



INFORMASJONSPLAN



Versjon mai 2017, justert juli 2022.



Godt informasjonsarbeid er essensielt under krisehandtering, og det er særdeles viktig at dette arbeidet kjem i gong så snart som mogeleg.

Mål og oppgåver for informasjonsarbeidet:

Tabell 1: Mål for informasjonsarbeidet

Informasjonen frå Fedje kommune skal vere

1. Lokalt innretta
2. Balansert
3. Kvalitetssikra/påliteleg
4. Tidleg ute
5. All utgåande informasjon skal også samlast på ein plass: Kommunen sine heimesider.

Tabell 2: Informasjons- og kommunikasjonsoppgåver

Oppgåver:	Ansvarleg:
Utnemne talsperson for kommunen + informasjonsansvarleg	KKL
Rapportering til andre instansar	KKL
Opprette pårørandetelefon	KKL
Gje intervju, kontakt media	Talsperson
Samarbeid med sentralbord/postmottak	Talsperson + info.anstv.
Samle informasjon frå eksterne og interne kjelder	Info.anstv.
Produsere pressemeldingar og sende ut informasjon til innbyggjarar, tilsette, media	Info.anstv.
Opprette pressesenter om naudsynt på Fedje skule	Info.anstv.



Utgående informasjon:

Tabell 3: Kanalar for utgående informasjon

Akutt informasjon	Informasjon over tid
<ol style="list-style-type: none">1. Heimeside2. Sosiale medier (kommunen si facebook-side mm)3. SMS og telefon4. Radio/TV/aviser5. Informasjon til leiarar av skule, barnehage, pleie og omsorg, lege, helsestasjon, teknisk etat6. Postkasseutdeling7. Informasjon til elevar på skulen8. Folkemøte9. Plakatar10. Via tilsette	<ol style="list-style-type: none">1. Heimeside/pressemeldingar2. Sosiale medier (kommunen si facebook-side mm)3. Infoskjerm butikk4. Påørørandetelefon

Informasjonen vert lagt ut fortløpande på kommunen si facebook-side samt på heimesidene av informasjonsansvarleg. Dette gjev maks måloppnåing.

Tabell 4: Bruk av egne digitale informasjonskanalar

Eigne informasjonskanalar	Tilgang til å skrive saker/meldingar	Brukarar/ administratorar	Merknad
Heimesider (www.fedje.kommune.no)	Innlogging via www.custompublish.com/admin	Charlotte Lilleheil Signe Råheim, Andrea Waage m.fl.	Bruk funksjon for krisemeldingar/viktig informasjon ved å huka av for publisering på sida «Viktig informasjon» - underside til «Start». Publiser også på «Start» (framsida).
Facebook-side (www.facebook.com/fedje.kommune)	Innlogging via www.facebook.com	Stian Herøy Charlotte Lilleheil Signe Råheim Andrea Waage	

Erfaringsmessig er det avgjerande for informasjonsflyten at talsperson/info.anstv. er med på minst eit møte med KKL om dagen for å halde seg oppdatert.

Ved større lokale hendingar vil media vera på plass når uhellet skjer. Det vert lagt stor vekt på å få til gode relasjonar og høg grad av service etter avtale med KKL.

Informasjonsansvarleg tar seg av dette.



Beredskapsplan for Fedje kommune – Informasjonsplan

Datert 19/5-2011. Oppdatert av Erlend Høgestøl, 09/5-2017 og 21.07.22 av Olav Mongstad

Talsperson for kommunen

Ved krise er ordføreren talsperson i kommunen og har det øvste ansvaret for informasjon og kommunikasjon. Talsperson står for kontakten til media. Når kriseleiinga er etablert skal ikkje andre enn ordføreren uttala seg til media dersom ikkje anna er sagt. I ordføreren sitt fråvære gjeld tilsvarande fullmakt for kommunedirektøren.

Informasjonsansvarleg arbeider etter instruksar og føringar frå KKL og har oppgåver som nemnt i tabell 2.

Det er viktig at dei som skal informera pressa og pårørande ikkje har tilgang på ikkje-frigjeven informasjon. Då hindrar ein at slik informasjon vert formidla ut.

Informasjonskontoret skal så langt som råd bemannast med tilsette i sekretariatet (konsulent kommunikasjon, personalrådgjevar, økonomimedarbeidar, arkivansvarleg). Andre tilsette på kommunehuset vert brukt om det skulle vera behov for det.

Informasjonsansvarleg, talsperson og sentralbord avlastar kvarandre slik at det er mogeleg å verte skjerma for møter, søvn og andre basisbehov.

Det er svært viktig at dei som uttalar seg til pressa heldt seg til det som er kommunen sine egne tankar og handlingar. Vedkommande skal ikkje uttala seg om andre aktørar (eks politi, hovudredningsentral osv) sine ansvarsområde og utføring av oppgåver. Det er viktig å ha klart føre seg kven som «eig krise».

Det er og viktig å huske på at ordføreren er politiskar, og kan uttale seg om det meste. Ein som er tilsett i kommunen må forhalda seg til saka ein er sett til informere om.

Plassering

Informasjonskontoret skal etablerast på kommunehuset på Fedje, i sørviskontor i Gamlebankjen.

Pårørandedelefon

Skulle det bli behov for påørandedelefon vert denne lagt til kommunehuset.
Tlf.56 16 51 00.

I aktuelle krisesituasjonar skal telefonnummer til påørandedelefonen verte offentleggjort på heimesidene, facebook-sida mm og i pressemeldingar.

Ved hendingar ute i einingene vert bemanning av påørandedelefon bestemt i samråd med aktuelle einingsleiarar. Ved andre hendingar kan KKL rådføra seg med kriseteamet. Dei som bemannar krisetelefonen bør ha god psykososial kompetanse.