



**LYSEKILS
KOMMUN**

Informationsplan vid extraordinär händelse

Informationsplan vid
extraordinära händelser för
Lysekils kommun. Antagen av
kommunfullmäktige 2013-06-27
§88. Reviderad av
kommunfullmäktige 2015-10-29
§98.

Innehåll

Allmänt.....	3
Uppgifter	3
Lokaler.....	4
Organisation	4
Kommentarer till organisationen	5
Utrustning/hjälpmedel.....	6
Lämpliga platser att anslå information	6
Åtgärskalender	7
Bilagor till informationsplanen.....	7

Allmänt

Syftet med planläggningen av kommunal information är att klarlägga behov av och säkerställa resurser samt fastställa samverkansformer för informationsverksamheten vid svåra olyckor, allvarliga samhällsstörningar och under extraordinära händelser.

Kommunen ansvarar för att invånarna i Lysekils kommun hålls informerade vid en extraordinär händelse. Planen beskriver hur informationsarbetet ska gå till, hur organisationen ska vara uppbyggd och vilka resurser som krävs för en väl fungerande informationsverksamhet.

Informationsverksamheten består av två delar, en kriskommunikationsgrupp och en upplysningscentral. Grupperna träder i funktion när övergång sker till krisledningsorganisation.

Uppgifter

Allmänheten, kommunens egen personal, massmedia och myndigheter kommer alla att ha stort informationsbehov vid en extraordinär händelse.

Det är därför av stor vikt att ha en gemensam informationsverksamhet för hela den kommunala verksamheten, som snabbt kan ge, ta emot och vidarebefordra information.

En viktig uppgift blir att ständigt anpassa informationsverksamheten till allmänhetens och övriga mottagares behov, vilket kan innebära att kriskommunikationsgruppen och upplysningscentralen ska fungera under hela dygnet.

Verksamheten ska sträva efter att följa de ordinarie rutinerna så långt som möjligt vid alla former av meddelanden.

Informationsverksamheten ska tillgodose behovet av:

- information till och från allmänheten (även på enkel svenska och eventuellt annat språk)
- intern information inom kommunens organisation
- information och service till massmedia och till samverkande myndigheter
- produktion och distribution av pressmeddelanden samt annan skriftlig och muntlig information
- presskonferenser

Lokaler

Växel och reception

Telefon 0523-61 30 00, fax 0523-61 37 12.

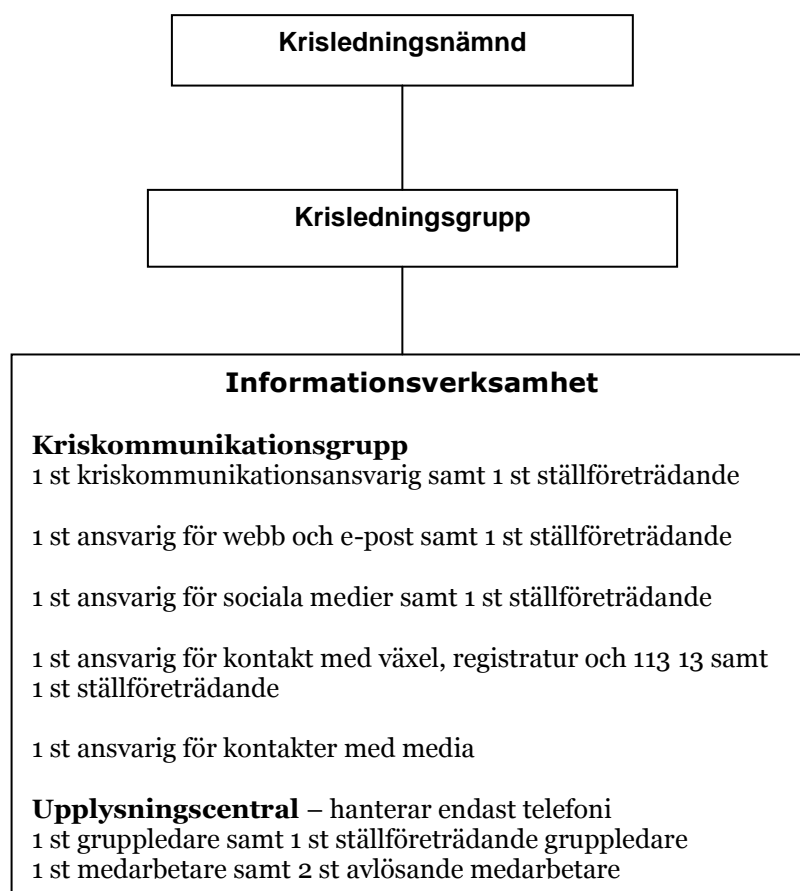
Kriskommunikationsgruppen disponerar Kornö i kommunhuset, våning tre.

Upplysningscentralen disponerar Gäven i kommunhuset, våning två.

Massmedia

Lokal för presskonferens anpassas utifrån rådande situation.
Presscentrum förläggs till Oscars.

Organisation



Förteckning över nyckelpersoner framgår av särskild bilaga.

Kommentarer till organisationen

Informationsverksamheten ska vara placerad som en stabsfunktion till ledningsgruppen, här kommenteras de olika rollerna inom kriskommunikationsgruppen samt upplysningscentralens uppdrag.

Kriskommunikationsansvarig

Ansvarar för att leda gruppens arbete. Ingår i krisledningsgruppen och formulerar i samråd med krisledningen det budskap som ska nå ut. (Producerar budskapet i text.)
Denna roll ska kunna sköta alla kanaler – vid behov kopplas övriga i gruppen in.

Ansvarig för webb och e-post

Ansvarar för uppdatering av kommunens hemsida, kommunens intranät och utskick via e-post internt till kommunens medarbetare.

Ansvarig för sociala medier

Ansvarar för att uppdatera sociala medier (Facebook) med information. Ansvarar också för att omvärldbevakna sociala medier och besvara frågor från allmänheten via sociala medier.

Ansvarig för kontakt med växel, registratur och 113 13

Ansvarar för växelmeddelande (lavinmeddelande) och att ge växeln och registraturen information så att de i sin tur kan ge rätt information till invånarna via växeln och kommunens officiella e-post.

Ansvarar också för kontakten med 113 13 som är ett komplement till 112 så att de lämnar samma information som kommunens växel och officiella e-post.

Ansvarig för kontakter med media

Ansvarar för att vara kontaktperson mot media. Rollen innebär att omvärldsbevakna, meddela tider för presskonferenser och göra uttalanden till media i första skedet.

Upplysningscentral

Upplysningscentralen ansvarar för att avlasta växeln och ta emot och ge information om den aktuella händelsen per telefon.

Utrustning/hjälpmedel

Till informationscentralens förfogande ska bl.a. finnas tillgång till:

- Kontaktvägar för att lämna ”Viktigt meddelande till allmänheten” (VMA) via tjänsteman i beredskap (TIB), tillika räddningstjänsten.
- Information till allmänheten via radio, kontakt med trafikredaktionen P4 i Jönköping.
- Kommunens telefonväxel och fax.
- WIS, webbaserat informationssystem.
- Radio, TV med videoutrustning, persondatorer uppkopplade på Internet samt möjlighet att skicka och ta emot e-post. Det är också till fördel om det finns en förberedd krisdator som kan användas i kriskommunikationsgruppen om någon medlem saknar bärbar persondator. Även en förberedd kristelefon som kan användas för kontakter med media skulle vara bra att ha på plats.
- Utrustning för utskrift/tryckning och mångfaldigande av trycksaker och flygblad
- FAQ (Frequently Asked Question) sida på hemsidan samt krisnyhetsspalt.

Lämpliga platser att anslå information

- Kommunens hemsida
- Kommunhuset i Lysekil
- Vid de serviceställen/butiker som har postfunktion
- Biblioteken
- Livsmedelsaffärer
- Landsbygdsgruppernas samlingslokaler, typ bygdegårdar
- Tv, radio, annonsering i media
- Sociala medier

Åtgärskalender

Åtgärd:

1. Sammankalla och informera berörd personal

Ansvarig: Informationsansvarig

2. Organisera jourtjänst, information

Ansvarig: Informationsansvarig samt gruppledare för upplysningscentralen

3. Kontakta respektive förvaltningschef och samordna informationsverksamheten

Ansvarig: Informationsansvarig och stf. Informationsansvarig

4. Informera berörda myndigheter om att informationscentralen inrättats

Ansvarig: Informationsansvarig och stf. Informationsansvarig

5. Informera massmedia och allmänhet

Ansvarig: Informationsansvarig med stöd av kriskommunikationsgruppens medieansvarige

6. Informera krisledningsnämnd om vidtagna åtgärder

Ansvarig: Informationsansvarig

7. Rapportera fortlöpande till Länsstyrelsen

Ansvarig: Administrativa gruppen med hjälp av WIS (Webbaserat informationssystem)

Bilagor till informationsplanen

Telefon- och adressförteckning, bemanningsplan samt roller i kriskommunikationsgruppen framgår av särskilda bilagor.