



Berg Kommune
Rådmannskontoret



BERG KOMMUNE

Overordnet kriseplan

Oppdatert 18.3.2016 (bs)

1. ETABLERING AV KRISELEDELSE

1.1. Kriseledelsen skal bestå av:

- Tore-Jan Gjerpe (leder)
- Ordfører Roar Åge Jacobsen (informasjonsansvarlig)
- Økonomisjef Heidi Jacobsen
- Levekårsjef Jorid Meyer
- Nærings- og utviklingsleder Wenche Pedersen
- IKT-leder Espen Fagerthun
- Sekretær Unni Antonsen

Varslingsliste med telefonnr – kommunes kriseledelse:

- | | |
|---|------------|
| • Rådmann Tore-Jan Gjerpe | 977 30 870 |
| • Ordfører Roar Åge Jacobsen | 977 06 644 |
| • Økonomisjef Heidi Jacobsen | 996 94 501 |
| • Levekårsjef Jorid Meyer | 416 60 038 |
| • IKT-leder Espen Fagerthun | 998 93 333 |
| • Nærings- og utviklingsleder Wenche Pedersen | 415 65 177 |
| • Sekretær Unni Antonsen | 481 50 887 |
- Bemanninga utvides etter behov.

Avhengig av situasjonen kan kriseledelsen også ta andre inn i gruppen, f.eks.:

- Lensmannen
- Brannsjefen
- Sivildforsvaret (FIG)
- Heimevernet
- Mattilsynet

1.1.1. Beredskapsråd

Beredskapsrådet består av:

- | | |
|---------------------------------------|------------|
| • Rådmannen Tore-Jan Gjerpe (leder) | 977 30 870 |
| • Ordfører Roar Åge Jacobsen | 977 06 644 |
| • Formannskapssekretær Berit Skogland | 977 28 824 |

Leder skal sammenkalle rådet for å vurdere og sørge for en beredskap med de nødvendige personalressurser når en gitt situasjon krever det.

1.2. Samling av kriseledelsen

Rådmannen beslutter når kriseledelsen skal etableres og innkaller til første møte. Rådmannen avgjør om andre enn de faste skal delta. Dersom ikke rådmannen er tilgjengelig, ledes gruppa av leder for plan, utvikling og drift.

Kriseledelsen etableres på kommunehuset. Dersom kommunehuset ikke kan benyttes, avtales det å samle kriseledelsen på et egnet sted avhengig av situasjonen.

Kriseledelsen skal samles minst 1 gang pr. døgn, og oftere hvis nødvendig. På hvert møte avtales sted og tidspunkt for neste møte.

1.3. Kriseledelsens oppgaver

Delegasjon til kriseledelsen, kommunestyrets vedtak i sak 19/02:

Kommunens myndighet og ansvar for håndtering av større ulykker/katastrofer delegeres til kriseledelsen. Kriseledelsen v/ordføreren gis myndighet til å fravike fra vedtatte budsjett, dersom dette er nødvendig for å forhindre/begrense fare for liv og helse, og/eller skader på miljø og materielle verdier.

Kriseledelsen skal:

1. Innhente opplysninger om situasjonen i kommunen.
2. Ta beslutninger om å iverksette tiltak for å hindre/begrense skader på personer, miljø og materielle verdier.
3. Prioritere ressurser fra kommunens side.
4. Holde kontakt med skadestedsledelsen.
5. Etablere kontakt med fylkesmannen og gi rapport om situasjonen i kommunen.
6. Etablere kontakt med lensmannen.
7. Etablere kontakt med andre som kan bidra ved håndtering av krisen. Eks. forsvaret.
8. Utarbeide og sende ut informasjon til befolkningen og media.
9. Planlegge når og hvor neste møte holdes.

1.4. Varsling og rapportering

Varsling/rapportering til lensmannen og fylkesmannen

Umiddelbart etter at det er bestemt at kriseledelsen skal etableres varsles lensmannen og fylkesmannen (før kriseledelsen samles).

Ansvarlig for å kontakte lensmannen: Rådmannen.

Ansvarlig for å kontakte fylkesmannen: Rådmannen

Det utveksles informasjon om:

- Situasjon som har oppstått.
- Behov for assistanse.
- Tidspunkt for neste kontakt.
- Hvem som tar neste kontakt.
- Kommunikasjon som skal benyttes (eks. telefonnummer)

Rapportering til kriseledelsen

Berørte virksomhetsledere er ansvarlig for å innhente opplysninger om situasjonen og informere kriseledelsen. Kriseledelsen skal informeres første gang de samles og videre ved de tidspunkt som bestemmes i møtene. Rapportene skal minst omhandle:

- Status for vedkommende sektor.
- Eventuelle skader, mangler, problemer osv.
- Behov for ekstra ressurser.
- Forhold som må avklares av kriseledelsen.

1.5. Informasjon til publikum og media

Se informasjonsplan kap. 2.

1.6 Satelittefoner i Berg kommune:

BKSAT-01 Tlf.nr: +00 881 6224 36931 Til kriseledelsen, plassert på rådhuset møterom 2A

BKSAT-02 Tlf.nr. +00 881 6224 36932 Mobil enhet i kommunen eks. brukes av teknisk

BKSAT-03 Tlf.nr. +00 881 6224 36933 Plassert Berg sykehjem, Skaland

BKSAT-04 Tlf.nr. +00 881 6224 36934 Plassert strandheimen eldrester, Senjahopen

BKSAT-05 Tlf.nr. +00 881 6414 37206 Rådmannen hjemme (eller stedfortreder)

Disse kan brukes i tilfeller der annet tilgjengelig kommunikasjonsutstyr ikke er hensiktsmessig.

2. INFORMASJONSPLAN

2.1. Overordnet ansvar

Kriseledelsen har overordnet ansvar for informasjon og bestemmer når informasjonsplanen skal iverksettes. Dersom det er nødvendig kan ordfører og rådmann bestemme dette uten at kriseledelsen har vært samlet.

Det er utarbeidet veiledende retningslinjer for informasjonshåndtering for ulike typer hendelser. Se vedlegg.

2.2. Etablering av informasjonskontor

Ansvarlig for etablering av informasjonskontor: Ordfører – stedfortreder rådmann

Ansvarlig for å lede informasjonskontoret: Ordfører – stedfortreder rådmann

Informasjonskontoret skal:

- Være bindeledd mellom kriseledelsen og publikum/ansatte.
- Koordinere informasjonsflyt på vegne av kriseledelsen.
- Bidra til at andre ansvarlige oppfyller sitt informasjonsansvar.

Informasjonskontor etableres på kommunehuset. Bemanninga utvides etter behov.

Dersom kommunehuset ikke kan benyttes, etableres informasjonskontoret på et egnet sted avhengig av situasjonen.

Det skal legges til rette for å motta henvendelser både via telefon, mobil, telefax, mail, helseradionett og ved oppmøte.

Informasjonskontoret har følgende nr.:	Telefon	77 85 90 00
	Telefax	77 85 90 01
	Mobilnr.	977 30 870 (rådmann)
		977 06 644 (ordfører)

Mail postmottak@berg.kommune.no

2.3. Informasjonsflyt

Informasjon skal formidles til/fra:

- Kriseledelsen v/rådmannen
- Publikum
- Pressen
- Overordna myndighet og lensmannen
- Eksterne samarbeidspartnere
- Egne ansatte

2.4. Informasjonstjenestens oppgaver

Informasjon til/fra publikum

Ansvarlig: Informasjonkontoret på vegne av kriseledelsen.

Oppgaver:

- Så tidlig som mulig gi informasjon til publikum om at en krise er oppstått og hvordan publikum skal forholde seg.
- Underveis gi relevant og korrekt informasjon fra kriseledelsen og overordnet myndighet til publikum.
- Informere om farlige situasjoner som kan oppstå og bidra til at ytterligere skader unngås.
- Informere om helsemessige og sosiale forhold, vareomsetning, energi, kommunikasjon osv.
- Formidle informasjon fra publikum til kriseledelsen og overordna myndighet.
- Motta informasjon og spørsmål fra publikum.

Informasjon til/fra overordnet myndighet og lensmannen.

Ansvarlig: Kriseledelsen

Umiddelbart etter at det er bestemt at kriseledelsen skal etableres varsles lensmannen og fylkesmannen.

Ansvarlig for å kontakte lensmannen: Rådmannen

Ansvarlig for å kontakte fylkesmannen: Rådmannen

Det utveksles informasjon om:

- Situasjonen som har oppstått.
- Behov for assistanse
- Iverksetting av tiltak
- Tidspunkt for neste kontakt
- Hvem tar neste kontakt
- Kommunikasjon som skal benyttes (eks. telefonnr.)

Den fortløpende kontakten med fylkesmannen og lensmannen koordineres av kriseledelsen.

Informasjon til/fra eksterne samarbeidspartnere:

Ansvarlig for å kontakte eksterne samarbeidspartnere: Kriseledelsen.

Eksterne samarbeidspartnere kontaktes dersom det er behov for assistanse.

Aktuelle samarbeidspartnere:

- Se kap.5 om redningsressurser.

Informasjon til/fra egne ansatte

Ansvarlig: **Kriseledelsen.**

Oppgaver:

- De ansatte skal informeres snarest mulig etter kriseledelsens møter, og de skal i størst mulig grad være oppdatert på situasjonen.
- Så tidlig som mulig gi ansatte den informasjon som er nødvendig for at de skal kunne utføre arbeidsoppgavene forsvarlig.
- Formidle informasjon fra ansatte til kriseledelsen om:
 - Status for vedkommende sektor.
 - Eventuelle skader, mangler, problemer osv.
 - Behov for ekstra ressurser.
 - Forhold som må avklares av kriseledelsen.

2.5. Spredning av informasjon til publikum

Aktuelle media

Navn	Adresse	Telefonnr.
Troms Folkeblad	Finnsnes	77 85 20 00
Nordlys	Tromsø	07766
NRK-Troms	Tromsø	77 66 12 00
Berg kommune		77 85 90 00

Andre måter å spre informasjon

- Posten
- Skolene
- Informasjonsmøter
- Plakater
- Oppsøke husstander
- Pressesenter – informasjonsansvarlig sørger for et sted hvor presse/media kan etablere seg.
- Legge ut nødvendig informasjon på kommunens hjemmeside.

Informasjon til rammede og pårørende:

Dersom støttegruppe for mennesker i krise er etablert, skal informasjon til rammede og pårørende koordineres med støttegruppens behov og hjelpetiltak.
Dersom denne ikke er etablert, følges vanlige informasjonshenvisningsrutiner.

Informasjon etter krisen:

Kriseledelsen beslutter nedtrapping og opphør av kriseinformasjon i samråd med informasjonskontorets ansvarlige og eventuelt støttegruppa for mennesker i krise.

Annet aktuelt:

Fylkesmannen i Troms, fylkesberedskapssjef – pel@fmtr.no
Telefon 77 64 20 70
Fax 77 64 20 39

Tilgjengelig 24 timer i døgnet: 97583620@mobilpost.no
Mobiltelefon: 975 83 620
Mobilfax: 919 07 555

3. EVAKUERINGSPLAN/INNKVARTERING.

3.1 Myndighet og ansvar:

Myndighet til å iverksette evakuering har bl.a.:

Lensmannen

Fra kommunen ledes evakueringsarbeidet av:

- Levekårsjef Jorid Meyer
- Formannskapssekretær Bergit Skogland (innkvarteringsnemndene)
- Teknisk avd. Odd Olsen (evakuering)

Sted for etablering av evakueringsledelsen:

Rådhuset, Skaland.

Mannskapsressurser som kan brukes for å gjennomføre evakuering/innkvartering:

- Røde Kors, avd. Berg.
- Teknisk avdeling (kommunen)
- HV- distrikt
- Evt. lag og foreninger
- Aktuelle innkvarteringssteder:
- Hos de evakuertes pårørende
- Besluttes for øvrig av kriseledelsen (se planens pkt.3.3)

Oppgaver for de som skal lede og gjennomføringen av evakueringen/innkvarteringen

1. Anslå/skaffe oversikt over den tid man har til rådighet for gjennomføringen.
2. Skaffe oversikt over evakueringsområdet (hvem som bor/oppholder seg der m.m.).
3. Informere befolkningen i det området som skal evakueres om hva de skal ta med seg og hvor de skal evakueres m..
4. Skaffe egnede transportmidler.
5. Sørge for at mottaksapparatet tar seg av innkvartering, forpleining m.m.
6. Samle personer i egnede lokaler når evakueringen ikke kan skje direkte.
7. Foreta registrering over hvem som innkvarteres hvor, hvem som flytter på egen hånd.
8. Kontrollere at evakueringsområdet er tomt og sette ut vaktmannskaper.
9. Bistå ved behandling av skadde og personer med psykiske problemer.
10. Samarbeide nært med LRS/skadestedsleder.
11. Gi løpende informasjon til kriseledelsen om gjennomføring og evt. behov for ytterligere bistand.

3.2 Ressurser

Se kap. 5 om redningsressurser.

3.3 Aktuelle innkvarteringssteder

Breidablikk Samfunnshus, Skaland – Ståle Andersen, telefon 415 46 141

Fossheim, Bergsbotn – Marita Mikalsen, telefon 970 09 340

Mefjordvær Samfunnshus - Line Lindkvist, telefon 907 93 670

Berg skole, Ingrid Jansen - telefon 416 98 061

Berg Montessoriskole - Ivar Mortensen, telefon 948 66 291

Havørns lokaler, Senjahopen – Kjell Andre Johansen, telefon 907 77 619

Sæterheimen, Straumen – her har UNN et feltsykehus til 100 personer.

Kontaktperson Svein Heitmann – telefon 951 90 400

STØTTEGRUPPER FOR MENNESKER I KRISE

Når kan det være aktuelt å etablere støttegrupper.

Støttegruppen kan komme sammen ved spesielle dødsfall, personlige kriser, katastrofer, ulykker og andre hendelser.

I prinsippet bør mest mulig av hjelpen komme fra den/ de rammedes nærmiljø, det vi si mobilisering av støtte fra familie, venner, arbeidskolleger, naboer osv, i tillegg til det den kommunale helsetjenesten kan tilby med sitt ordinære apparat. Støttegruppen bør være et supplement og/eller et alternativ i de tilfeller der det sosiale nettverket ikke byr på tilstrekkelig hjelperessurser.

Unntaket er ved større katastrofer og ulykker, i slike situasjoner skal det tilbys profesjonell hjelp fra kommunen. Støttegruppen må sjøl vurdere om det er behov for at gruppen etableres og iverksette tiltak, eller om kommunens ordinære hjelpeapparat på området vil kunne tilby nok hjelp.

Støttegruppen i kommune består av:

Leder	Senjalegen – Skaland 778 59 100 – Silsand 778 83 000 – Legevakt 778 71 400
Nestleder	Virksomhetsleder PRO – Renate Lysberg – telefon 996 95 324 Psykiatrisk sykepleier Birgit Noreng – telefon 416 64 862
Øvrige:	Sykepleiere, prest, helsesøster og evt. annet personell.

Varslingsliste:

Telefon:

- Senjalegen – Skaland 778 59100, Silsand 778 83000, Legevakt 778 71400
- Virksomhetsleder Renate Lysberg – 996 95 324
- Helsesøster – p.t. Finnsnes – 906 04 149
- Prest - Senja Prosti – 778 50 200

Det første gruppemedlemmet som mottar varslet skal vurdere, vanligvis sammen med et annet gruppemedlem, hvor mange av teamets medlemmer som skal involveres og innkalle disse.

Støttegruppen skal etableres:

Sted: Kommunehuset, Skaland.
Telefon: 77 85 90 00
Telefax: 77 85 90 01
Utstyr: Telefon, mobiltelefon, Pc, E-post/internett, kopimaskin.

Med hvem det er inngått avtaler for å få profesjonell hjelp som kommunen ikke sjøl besitter og som kan tilkalles hvis nødvendig.

- Krisepsykiatrisk team UNN
- Akutt-teamet poliklinikk UNN
- Barne- og ungdomspsykiatrisk tjeneste (BUP)
- Andre opplysninger om støttegruppen ved ulykker/katastrofer i fred.
- Gruppens arbeid samordnes i nødvendig grad med evt. andre iverksatte tiltak i hht bl.a.
- Katastrofeplan for helsetjenesten
- Smittevernplan

Støttegruppens oppgaver:

- Vurdere om psykososial eller psykiatrisk hjelp/støtte skal gis.
- Vurdere hva slags type hjelp som skal gis og omfanget av hjelpen.
- Avklare hvem som skal ha hjelp og støtte.
- Rekvirere hjelp utenfra.
- Sette i verk og gjennomføre tiltak
- Holde evt. kriseledelse og informasjonstjeneste informert i nødvendig utstrekning.
- Evaluere situasjonen og samordne innsatsen
- Avgjøre hvor lang tid gruppen sin innsats skal vare.
- Vurdere om det er behov for felles markering
- Aktivisere sosial nettverk
- Sørge for at kriserammede blir fulgt opp.
- Tilrettelegge for selvhjelp – normalisering.
- Når ”hendelsen” er over foreta evaluering og rapportere til kommunens kriseledelse.

5. REDNINGSRESSURSER

Instanser	Kontaktperson	Arbeid	Privat	Mobil
Brannvesenet i Berg	Arnstein Smevik	77 87 18 06	77 86 33 77	905 69 962
Brannvernmateriell	Odd E. Olsen	77 85 90 00	77 85 83 75	905 83 318
Akutt forurensing/oljevern	Arnstein Smevik	77 87 18 06	77 86 33 77	905 69 962
Klippeutstyr	Odd E. Olsen	77 85 90 00	77 85 83 75	905 83 318
Brannvarsling		110		
Brannvesenet i Lenvik		77 87 18 00		
Redningsselskapet	Arild Bråthen			913 82 147
Senjahopen krets	Roy-Willy Hansen			918 10 064
Ressurser Teknisk avd	Odd E. Olsen	77 85 90 29	77 85 83 75	905 83 318
	Kjell Egil Johansen	77 85 90 00	77 85 86 90	97 79 65 28
	Jan Werner Bønes	77 85 90 00	77 85 81 89	41 65 06 62
Sivilforsvaret	Ved utkallelse skal alltid følgende telefonnr. brukes	77 66 52 40		
Mannskap Torsken	Tor Ivan Karlsen			47 90 10 09
	Roger Larsen			95 72 49 67
Lensmannen	Lensmannen	77 85 22 40 02800	Etter kl. 15.00 på hverdager og i helgene kobles telefonene direkte over til Troms Politidistrikt	Mobil Lensmann Arnold Nilsen 99 40 07 43
	Nødtelefon/redn.sentral	112		
Heimevernet	Jan Tore Noreng			480 56 368
Mannskap	Eivind Pedersen	77 86 20 20	77 84 66 89	992 88 510
Ambulanse	Bengt Larsen	77 66 90 01		913 35 258
	Medisinsk nødtelefon	113		
Røde Kors	Bent Einarsen	411 27 303		976 59 080

Gisund dykkerklubb	Vidar Olsen			413 52 542
Norske redningshunder				
Beredskapstelefon Midt-Troms	Helge Vasseng			909 71 440
Sanitetsmateriell	Senjalegen	77 85 91 00	778 83 00	778 71 400
Senja Lab	Claus Bergh	77 85 07 40	77 84 58 18	472 36 870
Nødstrøms-aggregat	Beredskapsavd. Fylkesmannen	77 64 20 00		975 83 620
Anleggsmaskiner:				
Reiertsen transport	Bent Arthur Reiertsen		77 85 86 00	907 95 834
Adolfson	Vidar Adolfson		980 70 240	474 14 226
Næringsliv:				
Nergård Eiendom	Halgeir Hansen	77 85 99 00		952 24 722
Skaland Graphite as	Trond Abelsen	77 85 96 00	77 85 8356	950 89 663
Akvafarm AS	Odd Steinar Olsen	77 85 97 00		915 78 773

6. FRIVILLIGE LAG OG FORENINGER

Lag/forening	Kontaktperson	Arbeid	privat	Mobil
Berg Jeger-og fiskarlag	Anders Iversen			904 11 450
Sæterheimen bygdehus	Svein Heitmann		77 85 88 57	951 90 400
Bygdelaget Havdønn	Geir Svendsen	77 85 97 00		
Havørn UIL	Kjell Andre Johansen	77 85 99 00		907 77 619
I.L. Foss	Marita Mikalsen			994 96 219
Mefjorden Helselag	Evelyn Johansen		77 85 85 11	905 60 402
LHL Nordre Berg	Sissel Kristoffersen		77 85 86 79	
Røde Kors	Bent Einarsen	Alarmtelefon 411 27 303		976 59 080
Mefjordvær samfunnshus	Line Lindkvist			907 93 670
Mefjordvær bygdelag	Berit Sivertsen		77 85 87 14	977 58 714
Senjahopen fiskarlag	Jack Jensen		77 84 47 97	917 09 762
Senjahopen Helselag	Ragnhild Hellemo			456 01 367
UL Breidablikk	Unni Antonsen			481 50 887
Berg Pensjonistforening	Sverre Abel			476 22 985

6. VARSLINGSLISTE

Etat/virksomhet/stilling	Arbeid	Privat	
Ordfører Roar Åge Jacobsen	77 85 90 10		977 06 644
Varaordfører Guttorm Nergård	77 85 96 00		993 88 188
Rådmann Tore-Jan Gjerpe	77 85 90 11		977 30 870
Legevakt etter kl. 15.30	77 87 14 00		
Ambulanse/medisinsk nødtelefon	113		
Leder av Senja Lab Claus Bergh	77 85 07 40	77 84 58 18	47 236 870
Mattilsynet Distriktskontoret for Midt-Troms	77 87 08 00		
Brannsjef Arnstein Smevik	77 87 18 06	77 86 33 77	922 65 999
Brannvarsling/akutt forurensing	110		
Økonomisjef Heidi Jacobsen	77 85 90 15		996 94 501
Lensmann Arnold Nilsen			994 00 743
Nødtelefon/redningsentral	112		
Distriktsveterinær	77 84 09 07		
	77 85 91 20	77 85 81 31	997 93 112
Nav	55 55 33 33		
Tilflyttingsnemnda – formannskapet	77 85 90 00		
Flyktningetjenesten	77 85 90 30		970 42 513
Innkvarteringsnemnd:			
Leder Skaland krets Helmi Wang		77 85 83 64	990 23 580
Leder Senjahopen krets Berit Sivertsen		77 85 87 14	977 58 714
Leder Straumen/Hamn krets Annie T. Heitmann			934 96 290
Leder rasjoneringskontor Heidi Jacobsen	77 85 90 15		996 94 501
Fylkesmannen i Troms, beredskapsavdelingen	77 64 20 00		975 836 20
Troms Kraft	04925		
Feilmelding	04925		
Telenor	05000		

Vedlegg til kriseplan

Informasjon til/fra pressen – Generelle råd og veiledninger.

Ansvarlig: Ordføreren.

Generelt:

- Skaff deg gjerne kunnskap og innsikt i medievirksomheten, knytt kontakter med dem.
- **Husk:** Det finnes ikke noe "off the record" i samtale med journalister.
- Møt media med positiv holdning.
- Ta initiativ sjøl når du vet en "sak" er under oppseiling, ikke sitt å vent.
- Ikke dekk over "dårlige" nyheter, gå selv ut med dem før media finner dem.
Husk: En dårlig nyhet blir aldri så dårlig at ikke rykter gjør dem enda dårligere.
- **Husk:** Du kan mer enn journalisten om "din sak". Stol på deg selv.

A. Når media kontakter deg.

1. Noter journalistens navn og hvilke media vedkommende representerer.
2. Avklar i hvilken sammenheng samtalen/intervjuet skal brukes.
3. Spør om journalisten har snakket med andre i virksomheten om saken.
4. Pressisser hva du selv kan uttale deg om, henvis evt. journalisten til den som kan gi svar eller gi beskjed om at du skal finne det ut. Følg opp saken slik at journalisten kommer i "trygge hender".
5. Gjør avtale om gjennomlesing/godkjenning av artikkel/intervju hvis dine opplysninger skal brukes som direkte eller indirekte sitat.
6. Be om å få komme tilbake innen 15 – 20 minutter.
Du kan også (hvis situasjonen og tiden tillater det)
 - Tilby å fakse /maile journalisten et skriftlig svar på spørsmålene innen en frist dere blir enige om.
 - Be om å få spørsmålene skriftlig, gjerne pr faks eller mail.
 - Tilby skriftlig informasjon eller et møte for å utdype emnet.

B. Før samtalen/intervjuet:

1. Husk at media er ditt viktigste talerør for å nå fram med informasjon.
2. Tenk på hvilket hovedbudskap du vil ha frem (hva skjedde og hva vil bli gjort)
3. Tenk på hva du kan uttale deg om
4. Tenk på hvilke mottakere du skal snakke til.
5. Konferer med andre i organisasjonen om evt. uklarheter.

C. Når du kontakter media:

1. Legg punkt B foran til grunn.
2. Lag en pressemelding som sendes samtidig på faks eller mail til alle media i "vårt" område.
3. Hvis du inviterer til pressekonferansen, se kriseplanens pkt 2.4.
4. Hvis det ikke er tid til å gå ut med pressemelding, ta kontakt med det media som hurtigst vil nå ut til folk.

D. Under samtalen/intervjuet:

1. Definer og legg vekt på hovedbudskapet.
2. Lytt til spørsmålet, omdefiner det hvis det bygger på feilopplysninger, gi korrekte og direkte svar. Få frem viktig informasjon.
3. Snakk enkelt, tydelig og med overbevisning, unngå vanskelige ord.
4. Er det begått feil innrøm det.
5. Snakk sant. Lyg aldri.
6. Vær åpen – så langt det lar seg gjøre.
7. Vis medfølelse og ansvar (husk at mediene først og fremst vinkler på følelser).
8. Skyld aldri på andre.
9. Hvis du ikke kan svare – si det og begrunn hvorfor. Vet du ikke, så si det. Spekuler aldri.
10. Uttal deg aldri om årsak, skyld eller ansvar så lenge en krisesituasjon pågår
11. Bruk aldri formuleringen "ingen kommentar".
12. Husk personvernet og evt. ditt ansvar som arbeidsgiver og ta hensyn til rammedes pårørende.
13. Vær saklig og høflig ikke minst når du korrigerer feil.
14. Pressisser at du gjerne vil at spørsmålene skal besvares på en samvittighetsfull måte.

E. Skal du på TV.

1. Gjør om mulig forhåndsavtale, se punktene foran.
2. Velg et opptakssted som du er fortrolig med. Gå gjerne ut av kontoret.
3. Finn ut de viktigste du vil ha sagt. Sørg for å si det på kortest mulig måte. Husk at 20 sekunder er mye på TV.
4. Kom ikke med lange resonnementer. Seerne husker som oftest bare de korte budskap.
5. Se på intervjueren, ikke inn i kamera. Hold blikk- kontakt.
6. Legg ellers pkt.3 til grunn.

PRESSEMELDING:

En pressemelding er en enkel og billig måte å fortelle aviser, blader og NRK hva man vil ut med.

Pressemeldingen skal sendes pr. telefaks og/eller mail til samtlige media i området.

En dags utsendelse i postgangen er nok til at saken blir ”for gammel”.

Hvis saken ikke er en ”nyhet”, kan du sende den i posten, gjerne sammen med foto og lignende

Overskriften er viktig. Her må du få med hva saken gjelder, hva som er interessant.

Ta med bare et hovedpoeng. Skriv en saklig og nøktern tittel.

Så følger ut opp med **innledningen** på 2-3 linjer som inneholder de aller viktigste momentene fra selve budskapet som skal inneholde.

- Hva har skjedd eller vil skje.
- Hvem har gjort hva
- Hvordan
- Hvorfor
- Hvor og når

Pressemeldingen må alltid inneholde navn og telefonnummer på **kontaktperson** slik at journalisten kan få mer informasjon ved behov.

En pressemelding skal **aldri være større enn et halvt A4-ark.**

Skriv kort og konsist, i korte setninger og korte avsnitt.

Pressemeldingen er en interessevekker, ikke noe mer.

Skriv bare det aller viktigste og mest interessante – nok til at journalisten tar kontakt for å få mer informasjon.

Sjekk ”dead-line”, det er viktig at pressemeldingen kommer frem til redaksjonen i rett tid.

Når man snakker om rett tid, varierer det litt fra hvilke media man snakker om. I avisredaksjonene er det en fordel at den kommer tidlig på dagen (mellom kl. 07 – 09 om morgenen er gunstig) I typiske ferieperioder er det erfaringsmessig større sjanse for å få dekning av saken.

Radio og Tv har oftere ”dead line” enn avisene. Her har man både morgen og ettermiddagsskift som håndterer nyheter.

I krisesituasjoner vil medias interesse være lettere å fange enn i det daglige. Det er viktig at alle representantene fra pressen blir behandlet og informert på samme måte. Det vil være strategisk å informere media i god tid i forhold til de tidsfrister de jobber under.

På denne måten kan man skape en god dialog mellom media og kriseledelsen. Det er viktig å huske at pressen er der kun for å gjøre en jobb.