

## KRIISIRYHMÄN KOKOUSTEN ASIALISTAPOHJA

### 1. Puheenjohtajan ja sihteerin nimeäminen

### 2. Kriisiryhmään osallistujien kirjaaminen, (nimi, yksikkö, tehtävä erityistilanteessa, ensimmäisessä kokouksessa)

- erityistilanteen johtaja
- mahdolliset muut johtajat
- substanssiasiantuntijat
- viestinnän asiantuntijat

### 3. Tilannekuva ja sen täydentäminen

- esittelijä SYKEN erityistilanteen johtaja (tarvittaessa kartta ja muistio)

### 4. SYKELLE esitetyt pyynnöt, eritahojen vastuut ja SYKEN rooli

- vastuukysymykset ja SYKEN rooli
- mahdollinen virka-apu tai muu pyyntö
- asiantuntijapalvelu ministeriöt ym.
- median yhteydenotot

### 5. SYKEssä ennen kriisiryhmän kokousta tehdyt toimet

- määräykset ja yhteydenotot SYKEssä
- yhteydenotot ulkopuolelle
- operatiiviset toimet (kopiot mahdollisista selvityksistä ja raporteista)
- viestintä ulkoinen ja sisäinen (kopiot mahdollisista tiedotteista)

### 6. Tilanteen arviointi ja jatkotoimista sopiminen

- Tilannekuvan arviointi ja keskustelu vaikutuksista (tarvittaessa asiantuntijoiden muistiot)
- Erityistilanteeseen tarvittavat SYKEN henkilöresurssit
- Tarvittavat operatiiviset toimet SYKEssä
- Tarvittavat viestintäpalvelut

### 7. Päätökset

- erityistilannejohtaja esittelee päätösehdotukset
- päätökset mm. tilannekuvan täydentäminen asiantuntija □ erityistilannejohtaja
- virka-apuun ja asiantuntijapalveluihin liittyvät tehtävät (kuka, mitä, kenelle toimitetaan ja milloin)
- viestintä ja mediapalvelut (kuka, mitä, kenelle ja milloin)
- henkilöresurssit

### 8. Seuraava kokous ja kokoukseen valmisteltavat selvitykset