

ERITYISTILANNEJOHTAJA ERITYISTILANTEISSA

Arvioi
kokonaistilanne

Tunnista
vastuutahot

Käynnistä
ensitoimet ja
viestintä

Varmista
tiedonkulku
eri toimijoiden
välillä

Tunnista
eri tahojen
tiedontarpeet



Ensivaiheessa

- Selvitä tilanne, varmista tiedossa olevat faktat ja tunnista oma roolisi**
 - Mitä on tapahtunut, milloin ja missä?
 - Mitä asialle on tehty tai välittömästi tehdään?
 - Millaisia vaikutuksia asialla on?
 - Kuka tietää asiasta enemmän?
 - Ketkä ovat vastuutahot ja keskeiset toimijat?
- Varmista, että ensitieto välittyy keskeisille asiantuntijoille, ympäristövahinkopäivystäjälle, viestintään ja ministeriöiden päivystäjille**
- Kokoa välittömästi kriisir ryhmä ja hyödynnä kokouksessa malliasialistaa**
 - Arvioi ja suhteuta kokonaistilanteen vakavuus ja sen vaikutukset
 - Ennakoi tilanteen kehittyminen ja tulevat tietotarpeet
 - Päätä ensitoimista
 - Sovi tiedonkulusta ja informoinnista, niiden tavoista sekä vastuista
 - Sovi keskeiset viestintätoimet
 - Sovi päivystyksestä
- Laadi tilannekuva ja varmista, että**
 - se välittyy kriisir ryhmälle, johtoryhmälle ja tapauskohtaisesti sovittaville toimijoille
 - ministerit ovat jatkuvasti ajan tasalla
- Raportoi tilanteesta säännöllisesti pääjohtajalle**
- Ylläpidä yhteyttä keskeisiin toimijoihin ja erityisesti ministeriön vastuutahoihin**
- Hanki tietoja tilannekuvan päivittämiseksi ja ennakoi tiedon tarpeet**
- Huolehdi kriisir ryhmän toimintaedellytyksistä (tilat, yhteydenpito, voimavarat)**
- Huolehdi, että mediaviestintään ja muuhun tiedonvälitykseen on käytettävissä kattavasti luotettavaa, ajantasaista ja käyttökelpoista aineistoa**
- Tarkista viestintäaineistot ja ole median käytettävissä**
- Arvioi toimien vaikuttavuutta ja palautetta sekä hyödynnä niitä jatkotoimissa**

Kun tilanne muuttuu ja kehittyy

- Kutsu kriisir ryhmä säännöllisesti koolle tilannekuvan päivittämiseksi
- Välitä muilta toimijoilta saatua tilannetietoa
- Ennakoi tiedon tarpeet ja voimavarat sekä sovi jatkotoimista
- Laadi tilannekuva ja välitä eri tahoille
- Tunnista mahdolliset muutokset vastuissa ja toimi sen mukaisesti

Kun tilanne päättyy

- Osallistu kokonaistilanteen hoidon ja viestinnän arviointiin
- Informoi eri toimijoita tilanteen päättymisestä
- Laadi loppuraportti

ERITYISTILANNE ENSIVAIHEESSA

Uhkien varhainen ennakointi, tunnistaminen ja esitiedon välittäminen on jokaisen tehtävä. Tällaisissa tilanteissa on informoitava esimiestä ja viestintää sekä tehostetaan toimintaa.

Valmiustila on erityistilanteeseen varautumista

Pääjohtaja päättää tarvittaessa valmiustason nostamisesta ja määrää valmiustilannejohtajan kokoamaan ryhmän seuraamaan ja koordinoimaan tilannetta sekä käynnistämään mahdollisia ensitoimia.

Erityistilanne on kriisin hoitamista

Tilanteen vakavoituessa tai äkillisessä erityistilanteessa pääjohtaja päättää kriisiryhmän perustamisesta ja määrää erityistilannejohtajan.

Öljy- ja kemikaalivahinkotapauksissa ympäristövahinkopäivystäjällä on velvollisuus valmiustason kohottamiseen ilman pääjohtajan määräystä. Öljy- ja kemikaalionnettomuuksissa torjuntatoimiin nimitetään erillinen johtaja ja sitä tukeva kriisiryhmä.

Valmiustilat ja erityistilanteet voivat liittyä merellisiin onnettomuuksiin, poikkeuksellisiin luonnonilmiöihin, tulviin tai maineeseen.

ERITYISTILANTEEN HOITO KÄYNNISTETÄÄN

ERITYISTILANNE/JOHTAJA

vastaa tilanteen hoidon käynnistämisestä ja koordinoinnista, kutsuu koolle kriisiryhmän, päivittää tilannekuvaa, määrittää tarvittavat voimavarat ja päivystystarpeet, varmistaa toimintaedellytykset tilanteen hoitamiseksi ja hoitaa tiedonkulun keskeisille toimijoille, johtoryhmälle sekä ministeriön päivystäjille.

ASIAANTUNTIJA

vastaa asiantuntijatiedon tuottamisesta tilanteen arvioimiseksi ja siitä informoimiseksi sekä tukee erityistilanteen hoitamista luomalla ja ylläpitämällä yhteyksiä asiantuntijaverkostoihin.

YMPÄRISTÖVAHINKOPÄIVYSTÄJÄ

vastaa merellisten öljy- ja kemikaalivahinkojen ensitoimien käynnistämisestä, hälytyksistä sekä operatiivisesta tiedonkulusta. Kriisiryhmä tukee päivystäjää näissä tehtävissä. Päivystäjä osallistuu myös muiden ympäristön erityistilanteiden ensihoitoon.

VIESTINTÄ

vastaa ulkoisesta ja sisäisestä viestinnästä sekä viestinnän keinoista ja välineistä.

KRIISIRYHMÄ LUO KOKONAISKUVAN

Kriisiryhmä (erityistilannejohtaja, asiantuntijat, ympäristövahinkopäivystäjä, viestintä)

- välittää toisilleen tiedon operatiivisista toimista ja niitä koskevista päätöksistä
- arvioi ja suhteuttaa kokonaistilanteen
- selvittää vastuutahot
 - Vastuu viestinnästä ja sen sisällöstä on toimintaa johtavalla viranomaisella.
 - Viestintävastuut säilyvät mahdollisimman pitkään normaaliolojen kaltaisina.
 - Erityistilanteen kiristytessä viestinnän yhteensovittaminen tai johtamisvastuu voi siirtyä ministeriölle tai valtioneuvostolle. Jos ei ole selvää, kenelle yleinen toiminnan johtamisvastuu kuuluu, valtioneuvosto päättää johtamisvastuusta erikseen.
- arvioi viestinnän johtamisen ja koordinoinnin tarpeen
- päättää operatiivisten ja viestintätoimien yhteensovittamisesta
- sopii ensivaiheen tiedonantajista, tiedonkulun tavoista, osapuolista ja rytmityksestä
- sopii keskeisistä tahoista, joita informoitava: tiedotusvälineet, kansalaiset, vastuuviranomaiset, operatiiviset toimijat, henkilöstö ja toiminnanharjoittajat
- sopii pääviestit: keskeiset tapahtumat, perustiedot, toimet, tilanteen vakavuusaste, mahdolliset syyt, onnettomuuden suuruusluokka ja päätoimijat

Kriisiryhmän tueksi on olemassa asialistamalli, joka on intranetissa viestintä > erityistilanteet.

TOIMET KÄYNNISTYVÄT

ERITYISTILANNEJOHTAJA

- informoi päätetyistä toimista pääjohtajaa ja muiden toimijoiden johtoa
- laatii tilannekuvan tai vastuuttaa sen laatimisen
- hyväksyy keskeiset viestintäaineistot
- antaa haastatteluja
- määrää tarvittaessa rekrytoimaan lisää henkilöstöä viestintätöihin (yleisöpalvelut, tekniset palvelut yms.)

Valmiuspäällikkö tukee erityistilanteen johtajaa.

ASIAANTUNTIJA

- informoi päätetyistä toimista muiden toimijoiden johtoa ja asiantuntijoita sekä seuraa niiden toimintaa
- osallistuu tilannekuvan laatimiseen
- tuottaa aineistoa viestintätoimiin
- osallistuu viestintäaineistojen sisällön hyväksyntään ja kuva-aineistojen tuottamiseen
- antaa haastatteluja, jos sovittu

VIESTINTÄ

- rekrytoi ajankohtaistiimin ja verkkotoimituksen
- perehtyy tilannekuvaan sen valmistuttua
- huolehtii, että päätetyistä toimista informoidaan muiden toimijoiden viestintävastuullisia
- sopii viestintätoimien yhteensovittamisesta ja viestintävastuista muiden toimijoiden kanssa sekä arvioi johtamisen tarvetta
- käynnistää ensivaiheen viestintätoimet ja sopii viestintävastuista. (tiedote, tiedotustilaisuus, verkkosivusto, some, sisäinen viestintä, haastattelut, media-aseuranta, puhelinpalvelut, yhteydenpito muiden virastojen kollegoihin, käännökset)