



## Actioncard 8 / Bilag 8

### Instruks for krisekommunikationsteamet (KKT)

Dato: 1. December 2021  
J.nr.: 21-000708

Instruksen vedrører:

- KKTs oplæg på krisestabsmøder vedr. analyse af mediebilledet
- Indledende kontakt til relevante, eksterne samarbejdspartnere
- Information (nyhed) på lejre.dk og Medarbejderportalen
- Den første orientering af medierne om krisen/hændelse

#### KKTs første oplæg på krisestabsmøde

På krisestabsmøderne gør krisekommunikationsteamet (KKT) rede for mediebilledet og indkomne pressehenvendelser til Lejre Kommune samt udarbejdet og påtænkt ekstern og intern kommunikation såsom nyheder til lejre.dk, til Medarbejderportalen og evt. pressemeddelelser eller holdingmessages.

Kommunikationskoordinator fra "Center for Sekretariat & Implementering" fungerer som repræsentant for KKT på krisestabsmøderne. Andre af KKTs medlemmer kan efter behov deltage på krisestabsmøderne, så de ikke efterfølgende skal opdateres særskilt om situationsbilledet, beslutninger m.v.

#### Kortfattet analyse af mediebilledet

På alle krisestabsmøder efter etablering af KKT, skal KKT fremlægge en kortfattet analyse af mediebilledet, herunder en status på den løbende koordinering af kommunikationsindsatsen med Lejre Brandvæsens chefvagt.

Oplægget ved analyse af mediebilledet skal som minimum indeholde:

Status på evt. foreløbige kommunikationsinitiativer, indkomne pressehenvendelser til Lejre Kommune samt udarbejdet og påtænkt intern/ekstern kommunikation (f.eks. nyheder til lejre.dk, til Medarbejderportalen, pressemeddelelser)

Status på samarbejdet om kommunikationsindsatsen med Lejre Kommunes decentrale enheder og eksterne aktører m.fl., herunder Vestsjællands Brandvæsen samt Midt- og Vestsjællands Politi.

Oplæg til beslutning ang. nødvendige, fremadrettede kommunikationsinitiativer mhp. beslutning i krisestaben vedr. en foreløbig pressestrategi

Vurdering af evt. behov for ressourcepersoner og anden støtte fra basisorganisationen til KKT - både aktuelt og ved afløsning.



Følgende skal overvejes: Forventede antal henvendelser fra eksterne medier og borgere, behovet for interne forbindelsesofficerer til lokale enheder/virksomheder samt støtte til decentrale enheder/virksomheder og krisens forventede varighed.

### **Indledende kontakt til relevante, eksterne samarbejdspartnere**

For at sikre koordination af kommunikations- og pressearbejdet kommunikationskoordinator fra "Center for Sekretariat & Implementering", at KKT indleder dialog med de presseansvarlige hos relevante, eksterne samarbejdspartnere.

Især chefvagten hos Lejre brandvæsen er en central samarbejdspartner, der løbende skal inddrages tæt i planlægningen af den fortløbende kommunikationsindsats vedr. krisen/hændelsen.

I dialog med de eksterne presseansvarlige aftales som minimum følgende:

Hvem tager "lead" på forventede kommunikationsaktiviteter

Særlige strategiske eller sikkerhedsmæssige hensyn.

Procedure for gensidig løbende planlægning og orientering, f.eks. tidspunkter for faste/næste telefonmøde(r) o.lign.

### **Information om krisen/hændelsen på lejre.dk og Medarbejderportalen**

For at synliggøre over for offentligheden og medarbejdere, at Lejre Kommune er i færd med at håndtere konsekvenserne af den indtrufne hændelse, skal der hurtigst muligt, efter at krisen/hændelsen er indtruffet, offentliggøres en kort nyhed på Lejre Kommunes hjemmeside og på Medarbejderportalen – og evt. også via pressen.

Nyheden udarbejdes på dansk (og evt. engelsk) og godkendes af borgmester og kommunaldirektør inden offentliggørelse. Herudover inddrages evt. andre relevante udvalgsformænd og direktører, så de er løbende orienteret om kommunikationsindsatsen.

Kommunikationskoordinator fra "Center for Sekretariat & Implementering" sikrer, at KKT koordinerer tæt med Lejre Brandvæsens chefvagt, så det er klart, hvornår og på hvilke platforme, der kommunikeres eksternt om krisen/hændelsen.

Lejre Brandvæsens chefvagt kan i kriseforløbet have behov for at oprette nyheder, meddelelser m.v. direkte på lejre.dk med kort varsel. Der skal derfor være en direkte og tydeligt aftalt kontakt mellem KKT og chefvagten i denne henseende. Kommunikationskoordinator fra "Center for Sekretariat &



Implementering" er ansvarlig for at etablere og vedligeholde denne kommunikationskanal/forbindelseslinje.

<b>Nyheden skal som minimum indeholde følgende informationer:</b>
En kort orientering om hændelsen og Lejre Kommunes involvering i håndteringen.
En foreløbig vurdering af konsekvenserne.
Faktaark om Lejre Kommunes beredskab
Oplysninger om hvordan borgerne kan kontakte Lejre Kommune og i øvrigt få oplysninger om krisen/hændelsen.
Tidspunkt for hvornår Lejre Kommune forventer at kunne offentliggøre yderligere information.

Der udsendes løbende opdaterede nyheder afpasset efter krisens omfang og udvikling.

#### **Den første orientering af medierne om krisen/hændelsen**

Straks efter at den foreløbige pressestrategi er fastlagt og godkendt af krisestaben, udsender KKT en kort intern orientering til udvalgte, eksterne medier.

Orienteringen sendes pr. e-mail til relevante redaktioner/kontaktpersoner via KKTs distribueringsliste (se Tillægsbilag / Bilag 11: Distribueringsliste).

Som ovenfor beskrevet koordinerer KKT den eksterne kommunikationsindsats tæt med Lejre Brandvæsens chefvagt.

<b>Orienteringen skal som minimum indeholde følgende informationer:</b>
En kort orientering om hændelsen og Lejre Kommunes involvering i håndteringen.
Oplysninger om Lejre Kommunes talsmand/-mænd, og hvordan pressen bør kontakte Lejre Kommune.
Tidspunkt for hvornår Lejre Kommune forventer at kunne offentliggøre yderligere information.

