AUTTAMISTILANNEVIESTINNÄN KÄYNNISTÄMINEN OSASTOSSA (11.4.2019)

|  |  |
| --- | --- |
| **Vastuuhenkilö** | **Osaston tiedottaja** |
| **Esimies** | Osaston puheenjohtaja |
| **Tiedottajan tehtävät** | Osaston viestinnän suunnittelu, organisointi ja tiedon luotettavuudesta vastaaminen, osaston viestinnän johtaminen |
| **Toimijat** | Osaston viestintävapaaehtoiset, toimintaryhmien viestintävastaavat |
| **Auttamistilan-neviestinnän käynnistäminen** | Tieto auttamistilanteen viestinnän käynnistämisestä tulee osaston hälyttäjältä. Tiedottaja ilmoittaa tilanteen käynnistymisestä osastossa piiritoimistoon osastoviestinnän suunnittelijalle puhelimitse *puh. 040 185 7501/040 703 1915* tai sähköpostilla: *sanna.olli@punainenristi.fi* */ marja.juonala@punainenristi.fi*Myös siitä ilmoitetaan, jos auttamistilanteessa tiedottaja ei avusta osastossa. |
| **Viestintä** | Viranomainen vastaa onnettomuustilanneviestinnästä. Viranomaisten ja piirin/keskustoimiston julkaisemaa virallista ja julkista tietoa auttamistilanteen etenemisestä ja/tai ohjeita osasto voi jakaa paikallisväestölle osaston RedNet-sivulla, osaston sosiaalisen median kanavilla sekä tarvittaessa alueen ilmoitustauluilla ja liikenteen solmukohdissa (määriteltävä ennakkoon). Tilanteen kehittymisestä raportoidaan sovittaessa piirin tilannehuoneelle hup.tilannehuone@redcross.fi  |
| **Tilanteen päättäminen** | Viestinnän päättämisestä sovitaan yhdessä hälyttäjän/puheenjohtajan, tiedottajan sekä piirin osastoviestinnän suunnittelijan kesken. Mikäli osasto päättää toimintansa ennen ilmoitusta, on siitä ilmoitettava piiritoimistoon (tiedottaja ilmoittaa omalta osaltaan osastoviestinnänsuunnittelijalle). |
| **Raportointi** | Tiedottaja varautuu raportoimaan pyydettäessä piiritoimistoon tiedotuksen etenemisestä. Poikkeustilanteista raportoidaan välittömästi piirin osastoviestinnän suunnittelijalle. |
| **Konsultointi****tarvittaessa** | Osaston puheenjohtajaNaapuriosaston toimijatPiirin osastoviestinnän suunnittelija |