

B

Checklist k aktivaci systému koordinace humanitární pomoci při MU/KS mimo JMK

Příloha 2

p.č.	činnost	provede	splněno (A/N)	poznámka
1.	Svolat koordinační schůzku	HZS JmK		<i>Účast: vždy KrU, DCHB, koordinátor Panelu + subjekt, který dal ke schůzce podnět Zajistit zapisovatele</i>
2.	Informovat ředitele HZS JmK o aktivaci koordinace HUP	HZS JmK		
	Zjistit aktuální stav věcných prostředků HuP a finančních prostředků	ČČK a DCHB		
3.	Podepsat prezenční listinu a zapisovat vše co se během schůzky projedná	HZS JmK		<i>Zápis zaslat na KŠ JMK</i>
4.	Řešit využití balíčků, viz 6.1.4.	všichni		
5.	Řešit výběr sběrných míst, viz 6.1.5.	všichni		<i>Budou vybrána všechna v JMK</i>
6.	Řešit výběr centrálních skladů, viz 6.1.6.	všichni		
7.	Řešit dopravu HuP, viz 6.1.7.	všichni		
8.	Zpracovat přehled spojení, viz 6.1.8.	všichni		<i>Mimo terénní pracovníky</i>
9.	Upřesnit komunikační toky, viz 6.1.9.	všichni		
10.	Řešit informování veřejnosti, viz 6.1.11.	všichni		
11.	Řešit systém nakládání s finanční pomocí, viz 6.1.10	všichni		
12.	Zpracovat aktuality na KRIZPORT, viz 6.1.11	všichni		<i>Vydat aktuality po dohodě s KŠ JMK</i>
13.	Řešit frekvenci a místo dalších koordinačních schůzek, viz 6.1.12	všichni		

p.č.	činnost	provede	splněno (A/N)	poznámka
14.	Zpracovat a schválit zápis z jednání	HZS JmK		
15.	Informovat ÚO HZS JmK	HZS JmK		
16.	Informovat starosty obcí o koordinaci HuP	HZS JmK		
17.	Informovat krizaře ORP	HZS JmK		
18.	Zpohotovit centrální sklady, viz 6.2.2.	ČČK / DCHB		