

A

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

Příloha 1

p.č.	činnost	provede	splněno (A/N)	poznámka
1.	Svolat koordinační schůzku	HZS JmK		Účast: vždy KrU, DCHB, koordinátor Panelu + subjekt, který dal ke schůzce podnět Zajistit zapisovatele
2.	Informovat ředitele HZS JmK o aktivaci koordinace HUP	HZS JmK		
	Zpracovat analýzu situace a dalšího vývoje, viz 6.1.1.	HZS JmK		
	Zjistit aktuální stavy a počty, viz 6.1.2.	ČČK a DCHB		
3.	Podepsat prezenční listinu a zapisovat vše co se během schůzky projedná	HZS JmK		Zápis zaslat na KŠ JMK
4.	Řešit systém terénních pracovníků, viz 6.1.3.	všichni		
5.	Řešit využití balíčků, viz 6.1.4.	všichni		
6.	Řešit výběr sběrných míst, viz 6.1.5.	všichni		Upravit excelovou tabulku
7.	Řešit výběr centrálních skladů, viz 6.1.6.	všichni		
8.	Řešit dopravu HuP, viz 6.1.7.	všichni		
9.	Zpracovat přehled spojení, viz 6.1.8.	všichni		
10.	Upřesnit komunikační toky, viz 6.1.9.	všichni		
11.	Řešit informování veřejnosti, viz 6.1.11.	všichni		
12.	Řešit systém nakládání s finanční pomocí, viz 6.1.10	všichni		

p.č.	činnost	provede	splněno (A/N)	poznámka
13.	Zpracovat aktuality na KRIZPORT, viz 6.1.11	všichni		<i>Vydat aktuality po dohodě s KŠ JMK</i>
14.	Řešit frekvenci a místo dalších koordinačních schůzek, viz 6.1.12	všichni		
15.	Zpracovat a schválit zápis z jednání	HZS JmK		
16.	Informovat MV-GŘ o aktivaci koordinace HUP	HZS JmK		
17.	Informovat ÚO HZS JmK	HZS JmK		
18.	Informovat starosty obcí o vyslání terénních pracovníků do jejich obce	HZS JmK		
19.	Informovat krizaře dotčených ORP (popř. KŠ ORP)	HZS JmK		
20.	Aktivovat systému terénních pracovníků, viz 6.2.1.	ČČK a DCHB		
21.	Zpohotovit centrální sklady, viz 6.2.2.	ČČK / DCHB		
22.	Oslovit dopravce, viz 6.4.1.	KŠ JMK		