|  |  |
| --- | --- |
| **Tarve** | Humanitaarisen avustustoiminta haavoittuvimmassa asemassa olevien tueksi.  Esimerkiksi raha-avustukset, hygieniapakkaukset, vesi, ruokatarvikkeet, huovat, vaatteet jne. |
| **Toiminnasta vastaava(t)** | Osaston ensihuoltoryhmän johtaja  Osaston operatiivinen johtaja  Ruoka-aputoiminnan ryhmänjohtaja |
| **Yhteistyö-kumppanit** | * Hyvinvointialueen sosiaalitoimi, muu viranomainen XXX * Yritykset XXX * SPR Kontti LINKKI * Alueen muut SPR osastot XXX * Eri seurakunnat * Muut järjestöt ja muut yhteisöt * Piirin materiaalijakelusta vastaava, osaston kummi * Piirin kautta SPR logistiikkakeskus Kalkku * Keskustoimiston valmiuden yksikkö ja viestintäyksikkö |
| **Tehtävät** | **Avun tarpeen määrittely**   * Selvitä avun tarve viranomaisilta ja/tai Punaisen Ristin piiriltä saadun tilannekuvan pohjalta:   + Mitä tarvitaan?   + Kuinka monelle?   + Minkälaisia määriä hankitaan eri asioita?   + Millä aikataulululla?   + Mitä mahdollisia erityistarpeita autettavilla on, jotka tulee huomioida, kuten kieli, kulttuuri, lapset, vanhukset, vammat * Mahdolliset tarkennukset paikallisia ryhmiä ja yhteistyötahoja kuunnellen * Arvioi avuntarpeen kesto tai tee alustava aikataulu ja ilmoita siitä vapaaehtoisille   **Päätös osaston alueella suoritettavasta materiaalin jakamisesta**   * Ota yhteys osaston puheenjohtajaan – (hallituksen) päätös materiaalien jakamisesta   **Jakelun suunnittelu**   * Kutsu koolle osaston jakelusta vastaavat henkilöt ja sovi työnjako * Suunnitelkaa jakelupaikka mm. huomioiden suojelu ja saavutettavuus * Suunnitelkaa mahdollinen tiedon ja neuvonnan välittämisestä jakelun yhteydessä * Ota yhteys kuntaan, liikekeskuksiin yms. tilojen varmistamiseksi * Tiedota eri toimintaryhmille * Suunnittele vapaaehtoisvuorot (HUPSIS/muu järjestelmä) * Perehdytä vapaaehtoiset tehtävään * Suunnittele logistiikka (tarvittaessa jaettavien materiaalien välivarastointi, jakelupaikka, kuljetus) * Suunnittele jaettavien tarvikkeiden hankinta * Tee jakelun turvallisuussuunnitelma (Huom! Aina paikalla useampi vapaaehtoinen, tarvittaessa järjestyksenvalvojat tms.)   **Jakelun toteuttaminen**   * Tiedota avun tarvitsijoita (paikallismedialle ja muu viestintä) * Vastaanota jakelutarvikkeet * Varustakaa jakelutila * Toteuttakaa turvallinen jakelu (jonohallinta yms.) * Seuraa tilannetta (ml. tilannekuva avunsaajista, tarvikkeiden menekki, palaute avunsaajilta (kirjattuna) * Siistikää jakelupaikka * Palauta ja kuittaa jakamatta jääneet jakelutarvikkeet * Järjestä fiiliskierros jakeluun osallistuneille vapaaehtoisille   **Jälkitoimet**   * Raportoi osastolle XX tavalla. * Raportoi piiritoimistoon XX tavalla * Täydennä tarvittaessa varusteet * Hoida tarvittaessa matkakulut ja muut mahdolliset laskut * Kiitä jakeluun osallistuneita vapaaehtoisia |
| **Vapaaehtois-resurssit** | * Osaston ensihuoltoryhmä, ruoka-avun vapaaehtoiset * Muut aktiiviset vapaaehtoiset * Oma Punainen Risti – jakeluun ilmoittautuneet vapaaehtoiset |
| **Tarvikkeet, materiaalit** | * Liivit, tunnisteet, * Tarvittaessa vapaaehtoisten muonitustarvikkeet * Viestivälineet: Hupsis, matkapuhelimet, radiopuhelimet, sähköposti |
| **Muut resurssit** | Osaston käytössä olevat tilat jakelukeskukseksi  Logistiikkaa varten auto(t) |
| **Mahdolliset lisäresurssi-tarpeet** |  |
| **Tilannekuva** | Valtakunnallinen raportointilinkki |
| **Tiedottaminen** | Osaston sisäinen tiedottaminen, muista eri toimintaryhmät ja jäsenet  Tarvittaessa medialle osaston viestintäsuunnitelman mukaisesti |

Kehitettävät asiat:

Toimintakortin kirjasi(vat): XXX