



PLANLÆGNINGSTERMINER.

1. GENERELT.

Nærværende bilag har til formål, at lette planlægningen af større aktiviteter, for den ansvarlige POC. POC er ansvarlig for at fastsætte terminer for planlægningen af aktiviteten, samt at den nødvendige koordination og eventuelt reknoscering, eksternt såvel som intern, gennemføres.

POC er nødvendigvis ikke ansvarlig for hele planlægningen, men indhenter støtte fra relevante fokusansvarlige og/eller tovholdere.

Skema findes på hjemmesiden, når udfyldt.

1.1 Aktivitet (eks):

Åben Hus 20. maj (D-dag) 2014.

<i>TERMIN</i>	<i>AKTIVITET</i>	<i>ANSVAR/ BEMÆRKNINGER</i>
D – 2 mdr.	Udgivelse af foreløbig aktivitetsbefaling	BR støtte af POC.
D-2 mdr.	<ul style="list-style-type: none">• Rekvisition af ØTN• Evt. kontakt til Politiet	POC
D – 1 mdr.	Formøde med støttende PSN (Hvem gør hvad, hvornår): <ul style="list-style-type: none">• Afgivelse af PSN som P-vagt.• Produktion af diverse skilte etc.• Udarbejdelse af vagtplan.• Kontakt til slagter (salg af madvarer).	POC
D – 14 dage	Endelig plan for gennemførelsen udarbejdes, fordeles og opdateres på hjemmesiden.	POC og WEBMASTER