

ЗАТВЕРДЖУЮ

Начальник управління з питань оборонної роботи, цивільного захисту, житлово-комунального господарства, містобудування та архітектури Голопристанської районної державної адміністрації

Ю. Риженко

(підпис)

Ю.РИЖЕНКО

(ім'я та прізвище)

" 02 " січня 2020 року

ПОСАДОВА ІНСТРУКЦІЯ

1. Загальна інформація

Категорія посади державної служби	В
Посада	Головний спеціаліст
Найменування структурного підрозділу ¹	Відділ територіальної оборони та цивільного захисту
Найменування самостійного структурного підрозділу ¹	Управління з питань оборонної роботи, цивільного захисту, житлово-комунального господарства, містобудування та архітектури Голопристанської районної державної адміністрації
Посада безпосереднього керівника	Заступник начальника – начальник відділу територіальної оборони та цивільного захисту
Посада керівника самостійного структурного підрозділу ¹	Начальник управління з питань оборонної роботи, цивільного захисту, житлово-комунального господарства, містобудування та архітектури Голопристанської районної державної адміністрації
Посада особи, яка здійснює координацію діяльності ¹	_____

2. Мета посади

Забезпечення реалізації державної політики в сфері оборонної роботи, цивільного захисту та надзвичайних ситуацій

3. Основні посадові обов'язки

1	Організовує роботу районної комісії з питань евакуації
2	Проводить роботу щодо функціонування Голопристанської районної ланки територіальної підсистеми єдиної державної системи цивільного захисту Херсонської області.
3	Проводить роботу з питань евакуації населення і матеріальних цінностей у безпечні райони із зон надзвичайних ситуацій та можливих бойових дій у мирний час та в особливий період;

4	Розробляє проекти розпоряджень голови районної державної адміністрації, наказів начальника управління, плани, заходи та інші документи та матеріали з питань оборонної роботи, цивільного захисту та надзвичайних ситуацій, та контролює стан їх виконання.
5	Проводить роботу з питань захисних споруд цивільного захисту
6	Проводить роботу з питань навчання у сфері цивільного захисту
7	Проводить роботу з таблицями термінових та строкових донесень з питань цивільного захисту
8	Організовує роботу з укомплектування, зберігання, обліку та використання архівних документів
9	Організовує та контролює стан організації в управлінні діловодства,
10	Проводить роботу щодо функціонування системи електронного документообігу АСКОД.

4. Права

1. Одержувати в установленому законодавством порядку необхідну інформацію від інших структурних підрозділів Управління, структурних підрозділів Голопристанської районної державної адміністрації, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ та організації усіх форм власності, з метою виконання покладених завдань та обов'язків;
2. Залучати до виконання окремих робіт, участі у вивченні окремих питань спеціалістів, фахівців структурних підрозділів обласної державної адміністрації та інших структурних підрозділів районної державної адміністрації, підприємств, установ та організацій (за погодженням з їх керівниками), представників громадських об'єднань (за згодою);
3. Вносити в установленому порядку пропозиції щодо удосконалення роботи Відділу у сфері цивільного захисту та оборонної роботи;
4. Користуватись в установленому порядку інформаційними базами органів виконавчої влади, системами зв'язку і комунікацій, мережами спеціального зв'язку та іншими технічними засобами

5. Зовнішня службова комунікація

Співпрацює з іншими структурними підрозділами Управління, структурними підрозділами Голопристанської районної державної адміністрації, органами місцевого самоврядування, підприємствами, установами та організаціями усіх форм власності, з Департаментом з питань оборонної роботи та цивільного захисту Херсонської обласної державної адміністрації.

6. Вимоги до компетентності

Уміння обґрунтовувати власну позицію. Уміння вирішувати комплексні завдання. Здатність підтримувати зміни та працювати з реакцією на них. Встановлення цілей, пріоритетів та орієнтирів. Вміння працювати в команді.

Погоджено

Заступник начальника – начальник
відділу територіальної оборони та
цивільного захисту управління з
питань оборонної роботи, цивільного
захисту, житлово-комунального
господарства, містобудування та
архітектури Голопристанської
районної державної адміністрації
(посада керівника самостійного
структурного підрозділу)



M.СЕМЧЕНКО

02.01.2020

(підпис)

(ім'я та прізвище)

(дата)

Головний спеціаліст відділу
житлово-комунального господарства
управління з питань оборонної
роботи, цивільного захисту,
житлово-комунального
господарства, містобудування та
архітектури Голопристанської
районної державної адміністрації



T.СРМОЛЕНКО

02.01.2020

(підпис)

(ім'я та прізвище)

(дата)

(посада керівника служби
управління персоналом)

З посадовою інструкцією ознайомлений(на)


(підпис)

02.01.2020

(дата)

M.НІШАНОВ

(ім'я та прізвище)

1 Зазначається за наявності.

2 Зазначається за потреби.

3 Зазначається, якщо безпосередній керівник не є керівником державної служби в державному органі.

4 Зазначається, якщо безпосередній керівник не є керівником самостійного структурного підрозділу.

2. Мета наказу

Заступник начальника територіальної оборони та цивільного захисту управління з питань оборонної роботи, цивільного захисту, житлово-комунального господарства, містобудування та архітектури Голопристанської районної державної адміністрації

3. Підстави накладення наказу

1. Організація роботи районної адміністрації з питань захисту

2. Проведення роботи щодо функціонування Голопристанської районної служби територіальної оборони та цивільного захисту управління з питань оборонної роботи, цивільного захисту, житлово-комунального господарства, містобудування та архітектури.

3. Проведення роботи з питань цивільного захисту і мобілізаційних заходів у військовій районній та місцевих підрозділах територіальної оборони та цивільного захисту у військовій частині та місцевій частині.