

**ЗАТВЕРДЖУЮ**

Керівник апарату районної державної  
адміністрації



Еліна ПЕТІЧЕНКО

"28" 12 2019 року

## ПОСАДОВА ІНСТРУКЦІЯ

### 1. Загальна інформація

Посада	Начальник відділу	Категорія посади державної служби	Б
Найменування структурного підрозділу	Відділ з питань оборонної роботи, цивільного захисту та взаємодії з правоохоронними органами		
Найменування самостійного структурного підрозділу			
Посада безпосереднього керівника	Керівник апарату		
Посада керівника самостійного структурного підрозділу			
Посада особи, яка здійснює координацію діяльності	Голова райдержадміністрації		

### 2. Мета посади

Організація взаємодії на території району органів виконавчої влади, органів місцевого самоврядування з правоохоронними та іншими державними органами, підприємствами, установами, організаціями, об'єднаннями громадян та громадськими організаціями, для профілактики правопорушень, посилення боротьби зі злочинністю, зміцнення законності і правопорядку в районі, цивільного захисту

### 3. Основні посадові обов'язки

1	Керівництво та організація роботи відділу: <ul style="list-style-type: none"> <li>- забезпечення виконання завдань і функцій, покладених на відділ;</li> <li>- забезпечення виконання плану роботи відділу та плану роботи районної державної адміністрації з питань, що стосуються роботи відділу;</li> <li>- здійснення моніторингу та контролю за виконанням працівниками відділу посадових обов'язків</li> </ul>
2	Забезпечення виконання законодавчих, інших нормативних актів про участь громадян в охороні громадського порядку і державного кордону, пропуску через державний кордон України
3	Забезпечення виконання законодавства про військовий обов'язок посадовими особами і громадянами, підприємствами, установами, організаціями
4	Забезпечення виконання законів України та інших нормативно-правових актів з питань мобілізаційної підготовки та мобілізації, організація заходів і контроль за їх здійсненням на території району у мирний час та в умовах особливого періоду
5	Організація роботи пов'язаної з додержанням державної таємниці
6	Реалізація державної політики у сфері цивільного захисту, розроблення і здійснення заходів щодо підтримання готовності органів управління та сил територіальної

	підсистеми цивільного захисту до дій за призначенням у мирний час та в особливий період, організація відновлювальних робіт з ліквідації наслідків надзвичайних ситуацій
7	Забезпечення на території району реалізації державної політики щодо формування громадського суспільства, взаємодії з органами місцевого самоврядування, політичними партіями, громадськими організаціями та засобами масової інформації
8	Організація розгляду звернень громадян, підприємств, установ та організацій, посадових осіб, запити та звернення народних депутатів в межах компетенції відділу

#### 4. Права (крім передбачених статтею 7 Закону України "Про державну службу")

- 1) В установленому порядку запитувати та безкоштовно отримувати від структурних підрозділів райдержадміністрації, селищної, сільських рад, державних підприємств, установ, організацій інформацію, документи, інші матеріали, а від місцевих органів статистики – безоплатно статистичні дані, необхідні для виконання службових обов'язків.
- 2) Використовувати системи зв'язку і комунікацій, що функціонують в райдержадміністрації.
- 3) Вносити пропозиції щодо вдосконалення роботи відділу.
- 4) Брати участь у конференціях, семінарах, нарадах та інших заходах з питань, що пов'язані з діяльністю відділу.

#### 5. Зовнішня службова комунікація

Обласна державна адміністрація  
Органи місцевого самоврядування  
Підприємства, організації та установи

#### 6. Вимоги до компетентності

Управління організацією роботи  
Делегування завдань  
Управління конфліктами  
Ефективність аналізу та висновків  
Комунікація та взаємодія  
Досягнення результатів  
Стресостійкість

#### Погоджено

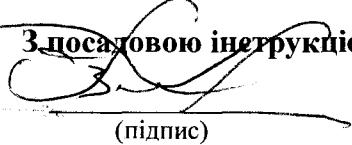
Начальник відділу управління персоналом, правового забезпечення та організаційної роботи районної державної адміністрації

185  
(підпис)

Інна КАЛЕНЧУК  
(ім'я та прізвище)

28.12.2019  
(дата)

З посадовою інструкцією ознайомлений

  
(підпис)

02.01.2020  
(дата)

Володимир ГАРБУЗ  
(ім'я та прізвище)