

ЗАТВЕРДЖУЮ

**Т.в.о. начальника відділу охорони
здоров'я та цивільного захисту
районної державної адміністрації**

І.В. МАМЧУР



2017р.

ПОСАДОВА ІНСТРУКЦІЯ

**головного спеціаліста відділу охорони здоров'я та цивільного захисту
Борщівської районної державної адміністрації**

1. Загальні положення.

1.1. Організаційно-правовий статус, права та обов'язки головного спеціаліста (далі-головний спеціаліст) відділу охорони здоров'я та цивільного захисту районної державної адміністрації (далі – відділ) визначаються Положенням про відділ охорони здоров'я та цивільного захисту районної державної адміністрації (далі – Положення).

1.2. Відповідно до чинного законодавства та вказаного Положення головний спеціаліст забезпечує виконання одного з напрямів діяльності відділу - роботи з питань цивільного захисту.

1.3. Головний спеціаліст призначається на посаду та звільняється з посади начальником відділу у встановленому законодавством порядку.

1.4. На посаду головного спеціаліста призначається особа з вищою освітою за освітньо-кваліфікаційним рівнем не нижче молодшого бакалавра або бакалавра, яка відповідає загальним та спеціальним вимогам до цієї посади, що затверджуються головою райдержадміністрації.

1.5. Головний спеціаліст безпосередньо підпорядковується начальнику відділу.

1.6. Головний спеціаліст повинен мати знання та навички щодо:
актів законодавства, що стосуються державної служби, діяльності райдержадміністрації, інших органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування;

нормативно-правових актів, що регулюють організацію та методику ведення роботи у сфері цивільного захисту;

основ ведення загального діловодства,

правил ділового етикету, ділової мови та етичної поведінки;

основ психології;

основних принципів роботи на комп'ютері, відповідних програмних засобів (MS Office, Internet, поштові клієнти), користування офісною технікою, пошуку інформації в мережі Інтернет;

правил охорони праці, техніки безпеки та пожежної безпеки, гігієни праці.

1.7. У своїй роботі головний спеціаліст відділу керується Конституцією України, законами України "Про державну службу", "Про місцеві державні адміністрації", "Про запобігання корупції", "Про доступ до публічної інформації", "Про місцеве самоврядування в Україні" та ін., постановами Верховної Ради України, указами та розпорядженнями Президента України, постановами і розпорядженнями Кабінету Міністрів України, розпорядженнями голів облдержадміністрації та райдержадміністрації, наказами начальника управління з питань цивільного захисту

населення Тернопільської обласної державної адміністрації, іншими законодавчими та нормативно-правовими актами що стосуються діяльності органів виконавчої влади і місцевого самоврядування, а також вищевказаним Положенням.

1.8. При відсутності головного спеціаліста його обов'язки виконує інший головний спеціаліст відділу, до відання якого належать питання у сфері цивільного захисту або інша посадова особа за дорученням начальника відділу.

2. Завдання та обов'язки.

Головний спеціаліст:

1) готує плани роботи відділу, вносить пропозиції щодо формування планів роботи районної держадміністрації;

2) готує звітні матеріали для інформування голови районної держадміністрації про виконання покладених на структурний підрозділ завдань з питань цивільного захисту та затверджених планів роботи;

3) бере участь у відпрацюванні пропозицій щодо розгляду на засіданнях колегії питань, що належать до компетенції відділу у сфері цивільного захисту та розробляє проекти відповідних рішень;

4) представляє інтереси відділу у взаємовідносинах з іншими структурними підрозділами районної держадміністрації, органами місцевого самоврядування, підприємствами, установами та організаціями за дорученням керівництва районної держадміністрації та начальника відділу;

5) дотримується правил внутрішнього трудового розпорядку та виконавської дисципліни;

6) виконує завдання щодо ведення діловодства;

7) проводить роботу з підвищення рівня особистої професійної компетентності;

8) бере участь у підготовці пропозицій до проектів програм соціально-економічного та культурного розвитку району;

9) приймає участь у розробці проектів розпоряджень голови районної держадміністрації, у визначених законом випадках - проекти нормативно-правових актів з питань реалізації державної політики у сфері цивільного захисту;

10) бере участь у підготовці інформаційних та аналітичних матеріалів для подання голові районної держадміністрації;

11) бере участь у здійсненні заходів щодо запобігання і протидії корупції;

12) бере участь у межах своїх повноважень у виконанні завдань цивільного захисту населення, дотримання вимог законодавства з охорони праці, пожежної безпеки;

13) збирає інформацію та здійснює обмін нею у сфері захисту населення і територій від надзвичайних ситуацій техногенного та природного характеру;

14) бере участь у розробці заходів цивільного захисту та запобігання виникненню надзвичайних ситуацій на території району і реагування на них;

15) бере участь у організації та забезпеченні роботи місцевої комісії з питань техногенно-екологічної безпеки та надзвичайних ситуацій при Борщівській райдержадміністрації та спеціальних комісій (штабів) з ліквідації надзвичайних ситуацій, веде протоколи засідань комісій та здійснює контроль за виконанням рішень;

16) бере участь у розробці та організації виконання заходів щодо забезпечення готовності органів управління та сил Борщівської ланки територіальної підсистеми єдиної державної системи цивільного захисту до дій за призначенням у мирний час і в особливий період;

17) здійснює заходи щодо оповіщення керівного складу районної державної адміністрації, органів управління, підприємств, установ і організацій району, а також оповіщення та інформування населення у разі загрози або виникнення надзвичайних ситуацій;

18) здійснює заходи щодо доведення до місцевих органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування розпоряджень про переведення Борщівської ланки територіальної підсистеми єдиної державної системи цивільного захисту у вищій ступені готовності;

19) бере участь у межах своїх повноважень в плануванні, організації та проведенні відселення і евакуації населення із зон надзвичайних ситуацій (зон можливих бойових дій в особливий період), бере участь у організації та забезпеченні роботи районної евакуаційної комісії, здійсненні контролю за організацією роботи евакуаційних органів на території району;

20) бере участь у межах своїх повноважень в організації проведення оцінки радіаційної (хімічної) обстановки на територіях, забруднених унаслідок радіаційних (хімічних) аварій, і проведення радіологічного (хімічного) моніторингу та координацію роботи з визначення радіаційної (хімічної) обстановки на таких територіях;

21) бере участь у розробці та реалізації районних програм і планів заходів у сфері цивільного захисту, зокрема спрямованих на захист населення і територій від надзвичайних ситуацій та запобігання їх виникненню, забезпечення техногенної та пожежної безпеки;

22) бере участь у виконанні заходів щодо забезпечення навчання посадових осіб місцевих органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування, суб'єктів господарювання, керівників та їх заступників з питань цивільного захисту, техногенної та пожежної безпеки та здійснення підготовки населення до дій у надзвичайних ситуаціях;

23) у межах своїх повноважень бере участь в:

- організації проведення аварійно-рятувальних та інших невідкладних робіт з ліквідації наслідків надзвичайних ситуацій;

- проведенні аналізу та розслідуванні причин виникнення надзвичайних ситуацій;

- перевірці наявності і готовності до використання у надзвичайних ситуаціях засобів колективного та індивідуального захисту населення, майна цивільного захисту;

- організації та проведенні підготовки органів управління та сил Борщівської ланки територіальної підсистеми єдиної державної системи цивільного захисту, населення до дій у надзвичайних ситуаціях у мирний час та в особливий період.

24) здійснює інші повноваження, визначені законодавчими актами.

3. Права.

Головний спеціаліст має право:

1) залучати спеціалістів інших структурних підрозділів райдержадміністрації, підприємств, установ та організацій, об'єднань громадян (за погодженням з їхніми керівниками) для розгляду питань, що належать до його компетенції;

2) одержувати у встановленому порядку від інших структурних підрозділів райдержадміністрації, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ та організацій інформацію, документи, безоплатні статистичні дані та інші матеріали, необхідні для виконання покладених на нього завдань;

3) в процесі виконання покладених на нього завдань взаємодіяти з іншими структурними підрозділами райдержадміністрації, органами місцевого

самоврядування, а також підприємствами, установами, організаціями усіх форм власності, об'єднаннями громадян та громадянами.

4. Відповідальність.

4.1. Головний спеціаліст відділу зобов'язаний якісно та своєчасно виконувати покладені на нього посадові завдання та обов'язки, дотримуватись етики поведінки та обмежень, передбачених законодавством про державну службу.

4.2. Несе персональну відповідальність за виконання покладених на нього завдань.

4.3. За неякісне, несвоєчасне, неналежне виконання службових завдань та обов'язків, бездіяльність або невикористання наданих йому прав, порушення правил етичної поведінки державного службовця, присяги, обмежень, пов'язаних з прийняттям на державну службу та її проходженням, правил внутрішнього службового розпорядку, а також за вчинок, який порочить його як державного службовця або дискредитує державний орган, в якому він працює, головний спеціаліст несе відповідальність у відповідності та в порядку, передбаченому чинним законодавством.

5. Взаємовідносини (зв'язки) за посадою.

Головний спеціаліст взаємодіє з іншими структурними підрозділами райдержадміністрації, органами місцевого самоврядування, управлінням з питань цивільного захисту населення облдержадміністрації, підприємствами, установами, організаціями усіх форм власності, об'єднаннями громадян та громадянами та іншими фізичними та юридичними особами, в межах повноважень і відповідно чинного законодавства.

Головний спеціаліст відділу охорони здоров'я
та цивільного захисту райдержадміністрації



О.Б. БАРТКІВ

З інструкцією ознайомлені:

Головний спеціаліст



Н.О. ДЕРЕШІВСЬКА

04.04. 2017