

«ЗАТВЕРДЖУЮ»

Начальник управління з
питань цивільного захисту
облдержадміністрації

В. Стебницький



11 2016 р.

ПОСАДОВА ІНСТРУКЦІЯ

начальника відділу планування заходів цивільного захисту населення

1. Загальна частина

1.1. Начальник відділу планування заходів цивільного захисту населення (далі начальник відділу) у службовій діяльності керується чинним законодавством України, наказами Державної служби України з надзвичайних ситуацій, розпорядженнями облдержадміністрації, наказами та вказівками начальника управління.

1.2. Начальник відділу підпорядковується начальнику управління, його заступнику і персонально відповідає за планування і організацію здійснення заходів цивільного захисту, своєчасне подання звітів і донесень.

1.3. Здійснює керівництво діяльністю відділу, несе персональну відповідальність за виконання покладених на відділ завдань та прийняті ним рішення, визначає ступінь відповідальності підлеглих.

2. Завдання, обов'язки та повноваження

2.1. Спільно із зацікавленими організаціями і установами розробляє прогнози ймовірності виникнення надзвичайних ситуацій техногенного характеру та можливості виникнення надзвичайних ситуацій внаслідок стихійного лиха на окремих територіях.

2.2. Організовує впровадження в практику досягнень науки і техніки з питань запобігання виникненню надзвичайних ситуацій, зменшення впливу негативних наслідків та проведення аварійно-рятувальних і відновлювальних робіт у разі їх виникнення.

2.3. Розробляє та в установленому порядку вносить на розгляд пропозиції до проектів нормативно-правових, підзаконних актів, розпоряджень облдержадміністрації та рішень сесії обласної ради.

2.4. Організовує роботу з відпрацювання та коригування планів реагування на надзвичайні ситуації та на особливий період.

2.5. Забезпечує підготовку та видання щорічних організаційно-методичних вказівок облдержадміністрації з питань проведення з населенням просвітницьких та навчально-практичних заходів у сфері цивільного захисту, організовує планування заходів з підготовки обласної підсистеми цивільного захисту і здійснює контроль їх виконання.

2.6. Під керівництвом начальника управління, разом з іншими підрозділами управління, планує роботу управління на рік і місяць.

2.7. Під керівництвом начальника управління розробляє документи з підготовки і проведення комплексних командно-штабних навчань і тренувань з

районними (міськими) ланками обласної територіальної підсистеми цивільного захисту, спеціальних навчань.

2.8. Організовує роботу з підготовки матеріалів для підведення підсумків роботи обласної територіальної підсистеми цивільного захисту, проведення інших заходів.

2.9. В межах своїх повноважень формує і подає до Державної служби України з надзвичайних ситуацій оперативні донесення згідно табеля термінових та строкових донесень.

2.10. Розробляє проекти обласних програм з організації і розвитку цивільного захисту та подає пропозиції щодо включення до проектів державних програм заходів з покращення матеріально-технічного забезпечення аварійно-рятувальних сил.

2.11. У випадку розгортання роботи обласного оперативного штабу при виникненні надзвичайної ситуації, бере участь у роботі робочої групи штабу.

2.12. Координує планування і проведення заходів щодо запобігання виникненню надзвичайних ситуацій техногенного походження і запровадження заходів щодо зменшення збитків та втрат при аваріях, катастрофах, вибухах, пожежах тощо.

2.13. Надає допомогу працівникам відділу, іншим відділам управління в розробці і оформленні оперативних документів з цивільного захисту.

2.14. Організовує і бере участь у проведенні навчань з керівним складом районних, міських ланок обласної територіальної підсистеми цивільного захисту за напрямком своєї діяльності.

2.15. Відповідно до чинного законодавства України здійснює контроль за виконанням вимог цивільного захисту і техногенної безпеки, заходів щодо запобігання виникненню надзвичайних ситуацій та ліквідації їх наслідків, за станом готовності сил і засобів цивільного захисту до проведення рятувальних та інших невідкладних робіт у разі виникнення надзвичайних ситуацій на відповідній території.

2.16. Приймає участь у розробленні та організації здійснення заходів щодо евакуації у безпечні райони населення, майна із зон надзвичайних ситуацій та можливих бойових дій в особливий період.

2.17. Через засоби масової інформації забезпечує всебічне інформування громадян про загрози безпеці життєдіяльності, ймовірне виникнення надзвичайних ситуацій та про заходи щодо їх попередження.

2.18. Здійснює особистий прийом, розглядає звернення громадян, депутатів, установ і організацій, в установленому порядку готує пропозиції щодо надання допомоги постраждалим внаслідок надзвичайної ситуації та відшкодування заподіяної шкоди.

2.19. В межах своїх повноважень надає методичну допомогу територіальним спеціалізованим службам цивільного захисту регіонального рівня, підприємствам, установам і організаціям в розробці галузевих планів цивільного захисту та заходів щодо запобігання виникненню можливих надзвичайних ситуацій, ліквідації їх наслідків.

2.20. Бере участь у формуванні замовлень та організації навчання керівного складу цивільного захисту, інших управлінських кадрів і фахівців у мережі Навчально-методичного центру цивільного захисту та безпеки життєдіяльності Івано-Франківської області.

2.21. Бере участь у здійсненні комплексних та інспекційних перевірок стану організації цивільного захисту територіальними органами управління цивільного захисту.

2.22. В межах своїх повноважень подає пропозиції щодо доцільності створення та складу угруповання сил, що створюються для ліквідації наслідків конкретної надзвичайної ситуації.

2.23. У процесі виконання покладених на нього завдань забезпечує взаємодію з іншими структурними підрозділами управління.

2.24. Вносить пропозиції для розгляду на засіданнях регіональної комісії з питань техногенно-екологічної безпеки і надзвичайних ситуацій з питань щодо покращення техногенної безпеки, заслуховування представників органів місцевої виконавчої влади та місцевого самоврядування, керівників установ, підприємств і організацій всіх форм власності щодо дотримання чинного законодавства України з питань цивільного захисту та виконання запланованих заходів у цій сфері.

2.25. Бере участь у формуванні паспорту ризику виникнення надзвичайних ситуацій на території області, моніторингу потенційно-небезпечних об'єктів.

2.26. В межах повноважень, бере участь у організації виконання завдань з мобілізаційної підготовки та мобілізаційної готовності області.

2.27. В будь-який час доби за сигналом «ОГОЛОШЕНО ЗБІР» або за викликом начальника управління повинен прибути на робоче місце і діяти згідно отриманих вказівок, що входять до його повноважень.

2.28. Забезпечує взаємоінформування з управлінням державної служби України з надзвичайних ситуацій в області, іншими державними органами, територіальними спеціалізованими службами цивільного захисту регіонального рівня щодо загрози і ліквідації надзвичайних ситуацій.

2.29. Забезпечує вимоги трудового законодавства, заходи режиму таємності, правил техніки безпеки, протипожежного захисту та норм виробничої санітарії у відділі.

2.30. Здійснює контроль за організацією, проведенням заходів та поданням звітності з невинуваченого травматизму.

2.31. За наказом начальника управління виконує інші завдання, які пов'язані із захистом населення і територій від наслідків надзвичайних ситуацій, що входять до його повноважень.

3. Має право:

3.1. Подавати запити і отримувати інформацію від працівників структурних підрозділів управління для вирішення поставлених перед ним завдань.

3.2. За розпорядженням начальника управління здійснювати перевірку виконання установами та організаціями вимог чинного законодавства щодо запобігання надзвичайних ситуацій та забезпечення їх готовності до проведення робіт з ліквідації наслідків аварій, катастроф, стихійних лих.

3.3. Вносити пропозиції щодо удосконалення роботи управління та відділу.

3.4. Допуску до роботи з таємними документами.

4. Повинен знати:

Конституцію України, законодавчі та нормативні документи з питань цивільного захисту, організації державної служби та діяльності управління;

практику застосування законодавства і нормативних актів, основи державного управління;

методику аналізу оперативної обстановки при загрозі і виникненні надзвичайних ситуацій;

правила ділового етикету;

правила та норми охорони праці і протипожежного захисту;

методи роботи з комп'ютерною технікою;

фахові можливості підлеглих.

5. Кваліфікаційні вимоги.

5.1. Вища освіта відповідного професійного спрямування за освітньо-кваліфікаційним рівнем.

5.2. Стаж роботи за фахом у державній службі на посаді головного спеціаліста не менш 2 років або стаж роботи за фахом в інших сферах економіки не менш 3 років.

6. Несе відповідальність в установленому порядку за несвоєчасне виконання покладених на нього та його підлеглих обов'язків, бездіяльність, втрату документів з грифом обмеженого доступу, порушення норм поведінки державного службовця та обмежень, пов'язаних з прийняттям на державну службу і її проходженням.

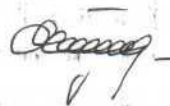
Заступник начальника управління –
начальник відділу оперативної служби,
оповіщення та інформаційного забезпечення



I. I. Дембич

ПОГОДЖЕНО

Голова профспілкової організації
в управлінні



О.В. Черняк

З посадовою інструкцією
ознайомлений:



I. I. Корольчук

Копію отримав

I. I. Корольчук

01.11.2016 р.