

ПОГОДЖЕНО

Начальник управління безпеки
та внутрішнього контролю
Виконавчого комітету
Вараської міської ради
Віта ЯЙЧЕНЯ



ЗАТВЕРДЖЕНО



ФУНКЦІОНАЛЬНІ ОBOB'ЯЗКИ

працівників консультативного пункту з питань ЦЗ
при адміністративній будівлі Більськовільського старостату
с. Більська Воля Вараського району Рівненської області

1. Відповідальний за роботу консультативного пункту:

- планує заходи, які проводяться консультативним пунктом;
- своєчасно оновлює наочну інформацію;
- організує роботу консультантів з числа активістів цивільного захисту;
- відповідає за стан навчально-матеріальної бази пункту.

Відповідальний за роботу консультативного пункту зобов'язаний:

- розробляти та вести плануючі, облікові та звітні документи;
- організовувати проведення консультацій з питань захисту та дій в умовах надзвичайних ситуацій за порядком та в обсязі, установленому наказом керівника;
- проводити інструктажі консультантів;
- забезпечувати необхідною літературою та приладами громадян, які побажали самостійно вивчати питання щодо їх захисту та правильних дій в умовах надзвичайних ситуацій;
- вести облік заходів, проведених з навчання непрацюючого населення в закріпленому за консультативним пунктом районі;
- складати звіти про виконання плану роботи консультативного пункту і представляти їх керівнику;
- складати заявки на придбання навчального приладдя, технічних засобів навчання, літератури, вести їх облік, зберігання та своєчасне списання;
- стежити за порядком у приміщеннях, які використовуються для забезпечення просвітницько-інформаційної та консультативної роботи;
- брати участь у заходах з пропаганди знань серед населення з питань захисту та дій у надзвичайних ситуацій;
- підтримувати постійну взаємодію з питань навчання населення з органами управління з питань НС (відділом, управлінням з питань НС) та з фахівцями



Навчально-методичного центру цивільного захисту та безпеки життєдіяльності Рівненської області.

2. Консультант консультаційного пункту

Консультант у своїй роботі підпорядковується особі, яка відповідає за роботу консультаційного пункту, а також:

відповідає за якісне проведення просвітницько-інформаційної роботи з населенням (бесід, лекцій, вечорів питань, доповідей, показів відеофільмів) щодо питань захисту і дій у надзвичайних ситуаціях за місцем розташування консультаційного пункту;

проводить індивідуальні і групові консультації з населенням згідно з затвердженим графіком та рекомендованою тематикою;

розповсюджує та доводить до населення пам'ятки, листівки, посібники, буклети, друковані матеріали засобів масової інформації (ЗМІ), Навчально-методичного центру цивільного захисту та безпеки життєдіяльності Рівненської області;

доводить до населення строки трансляції радіо і телепередач центральних та місцевих ЗМІ з питань правильних дій населення в екстремальних умовах надзвичайних ситуацій мирного часу та безпеки життєдіяльності населення;

організовує самостійне вивчення правил поведінки та дій населення в умовах надзвичайних ситуацій;

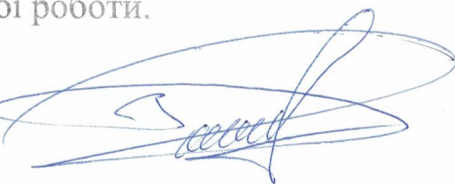
забезпечує участь населення у проведенні представницьких заходів з питань ЦЗ та безпеки життєдіяльності області, району, міста: професійних свят, Тижня знань з основ БЖД в навчальних закладах, змагань, оглядів-конкурсів, навчально-тренувальних занять на потенційно небезпечних об'єктах, тощо;

забезпечує участь населення у проведенні на суб'єктах господарювання навчань і тренувань з питань цивільного захисту;

веде журнал персонального обліку осіб (слухачів), присутніх на консультаційному пункті та наданих консультацій;

дбає про вдосконалення, збереження та ефективне використання навчальної матеріально-технічної бази консультаційного пункту, її готовності до подальшої роботи.

Староста



Олександр РУДНІК