

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБУ «Отдел по
хозяйственному и транспортному
обеспечению Администрации
Марёвского муниципального района»
О. А. Козлова

«01» апреля 2019 г.

ИНСТРУКЦИЯ

дежурного диспетчера Единой дежурно-диспетчерской службы
(далее ЕДДС) Муниципального бюджетного учреждения
Администрации Марёвского муниципального района
при несении дежурства
в режиме **чрезвычайной ситуации**

В режим ЧС ЕДДС муниципального образования, привлекаемые ДДС экстренных оперативных служб и организаций и силы РСЧС переводятся решением Главы Администрации Марёвского муниципального района при возникновении ЧС.

Дежурный диспетчер ЕДДС обязан:

(при заступлении на дежурство)

- проверять наличие и правильность ведения документации;
- проверять исправность имеющихся средств связи;
- уяснять оперативную обстановку на территории Марёвского муниципального района (какие происшествия, аварии произошли за предыдущие сутки, что сделано или делается для их устранения, за проведением каких мероприятий необходимо осуществлять контроль);
- докладывать главному специалисту по делам ГО и ЧС, старшему диспетчеру ЕДДС о выявленных недостатках при приёме дежурства и приступить к несению дежурства.

(при несении дежурства)

- постоянно находится на рабочем месте;
- принимать от населения и организаций сообщения о происшествиях, угрозе или факте возникновения ЧС, авариях и повреждениях на коммунальных сетях электро-, газо-, тепло-, водоснабжения, водоотведения, а также линии связи и транспортного сообщения;
- принимать заявления и обращения граждан, содержащие сведения об угрозе здоровью и жизни людей в связи с возникновением аварии или происшествия;
- осуществлять регистрацию поступившей информации в соответствующем журнале;
- анализировать и оценивать достоверность поступившей информации, доводить её до органов управления и ДДС, в компетенцию которых входит реагирование на возникшую ЧС

передавать полученную информацию по подчиненности и подведомственности, в первоочередном порядке в ФКУ «ЦУКС ГУ МЧС России по новгородской области»;

- осуществлять взаимодействие с ДДС, службами контроля и наблюдения за окружающей средой по вопросам сбора и доведения информации о возникновении ЧС, сложившейся обстановке и действиях сил и средств по её ликвидации;
- доводить задачи, поставленные вышестоящим руководством до ДДС и осуществлять контроль за их выполнением;
- проводить оповещение комиссии по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности (далее КПЛЧС и ОПБ) Администрации Марёвского муниципального района;
- прогнозировать развитие обстановки и подготовку предложений по действиям привлекаемых сил и средств и их доклад по подчинённости;
- контролировать установление и перемещение границ зоны соответствующей ЧС, своевременно оповещать и информировать население о складывающейся обстановке и опасностях в зоне ЧС;
- контролировать выдвигание и отслеживать перемещения оперативных групп по территории муниципального района
- координировать действия ДДС экстренных оперативных служб и организаций, сил РСЧС при принятии ими экстренных мер по ликвидации ЧС или смягчению её последствий;
- оповещать и передавать оперативную информацию между органами управления при организации ликвидации ЧС и в ходе аварийно-спасательных работ, мероприятий по обеспечению устойчивого функционирования объектов экономики и первоочередному жизнеобеспечению пострадавшего населения;
- выполнять другие обязанности в соответствии с поручениями директора МБУ «Отдел по хозяйственному и транспортному обеспечению Администрации Марёвского муниципального района» и старшего диспетчера ЕДДС;
- обобщать информацию о произошедших за сутки авариях, происшествиях и ЧС, ходе работ по их ликвидации и предоставлять справку-доклад старшему диспетчеру ЕДДС.

В случае, если для организации ликвидации ЧС организована работа КПЛЧС и ОПБ или ОШ, либо управление ликвидацией ЧС передано соответствующим подразделениям МЧС России — ЕДДС муниципального района в части действий по указанной ЧС выполняет их указания.



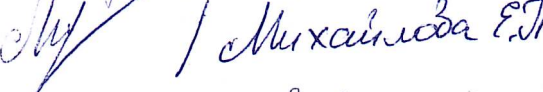
журному диспетчеру ЕДДС запрещается :

- вести переговоры по средствам связи, не связанные с выполнением своих служебных обязанностей, предоставлять средства связи для переговоров посторонним лицам;
- запрашивать информацию, не связанную с выполнением своих должностных обязанностей;
- самостоятельно передавать имеющуюся служебную информацию СМИ, должностным лицам, гражданам, а также разглашать иные сведения ставшие известными ему по службе;
- допускать посторонних лиц на рабочее место (место несения дежурства)
- покидать рабочее место без разрешения старшего диспетчера ЕДДС.

Старший диспетчер ЕДДС
Администрации Марёвского
муниципального района

 Н.А.Гаврилова

Ознакомлен :

 Гераσιмова Н.К.
 Гераσιмова Н.Б.
 Михайлова Е.Т.
Соловьева Е.В.