

Утверждена
постановлением Администрации
Ребрихинского района Алтайского края
от 12.01.2018 № 9

ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ
старшего оперативного дежурного ЕДДС
Администрации района

1. Общие положения

1.1 Старший оперативный дежурный ЕДДС Администрации района (далее – СОД ЕДДС) непосредственно подчиняется начальнику отдела по делам ГОЧС и МР Администрации района (далее – начальнику отдела по делам ГОЧС и МР).

1.2 СОД ЕДДС назначается и освобождается от должности распоряжением главы района по письменному представлению начальника отдела по делам ГОЧС и МР.

1.3 СОД ЕДДС в своей деятельности руководствуется Конституцией РФ, Трудовым кодексом РФ, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, МЧС России, постановлениями и распоряжениями Правительства Алтайского края, Администрации Ребрихинского района, Положением о единой диспетчерской службы Администрации Ребрихинского района Алтайского края, а также настоящей должностной инструкцией.

1.4 В период временного отсутствия на рабочем месте оперативного дежурного ЕДДС (прием пищи, часы отдыха) исполнение должностных обязанностей возлагается на СОД ЕДДС.

2. Должностные обязанности

2.1 СОД ЕДДС в своей служебной деятельности обязан знать:

2.1.1 федеральное законодательство, законодательство Правительства Алтайского края, приказы МЧС России и другие руководящие, нормативно-технические и методические документы, определяющие функционирование ЕДДС;

2.1.2 административно-территориальное устройство Ребрихинского района в целом. Должности и фамилии руководящего состава системы

безопасности района и адреса аварийно-спасательных формирований дежурных служб, входящих в структуру указанной системы района;

2.1.3 административные границы Ребрихинского района, выезда пожарно-спасательных подразделений, наименование местностей и транспортных магистралей, имеющих в районе;

2.1.4 организацию системы дежурно-диспетчерских служб (далее – ДДС) в районе;

2.1.5 зону территориальной ответственности ЕДДС Администрации района и зоны территориальной ответственности служб экстренного реагирования, действующих на территории района;

2.1.6 расположение социально-значимых объектов, расположенных в районе, их адреса, полное наименование и установленный ранговый набор пожарной и аварийно-спасательной техники;

2.1.7 назначение и тактико-технические характеристики автоматизированной системы ЕДДС, порядок выполнения возложенных на нее задач, порядок эксплуатации средств связи и другого оборудования, установленного на пункте управления ЕДДС;

2.1.8 наименование объектов и населенных пунктов соседних муниципальных образований, куда для оказания взаимопомощи могут привлекаться местные пожарные и спасательные подразделения;

2.1.9 правила техники безопасности при использовании средств автоматизации;

2.1.10 риски возникновения ЧС (происшествий), характерные для муниципального образования;

2.2 СОД ЕДДС в своей служебной деятельности должен уметь:

2.2.1 организовывать выполнение поставленных перед ЕДДС задач и обеспечивать контроль их выполнения;

2.2.2 разрабатывать нормативно-методическую базу развития и обеспечения функционирования ЕДДС, а также графики о заступлении очередной оперативной дежурной смены на дежурство;

2.2.3 организовывать оперативно-техническую службу, профессиональную подготовку и обучение личного состава ЕДДС;

2.2.4 организовывать проведение занятий, тренировок и учений;

2.2.5 разрабатывать предложения по дальнейшему совершенствованию, развитию и повышению технической оснащенности ЕДДС;

2.2.6 осуществлять мониторинг обстановки с пожарами на территории района, организовывать проведение на основе данного мониторинга необходимых профилактических мероприятий;

2.2.7 вести анализ противопожарного состояния территорий населенных пунктов района;

3. Права

3.1 СОД ЕДДС имеет право:

3.1.1 получать информацию от руководителей и специалистов Администрации района и других взаимодействующих служб, организаций, необходимую для осуществления своей служебной деятельности;

3.1.2 представлять на рассмотрение начальника отдела по делам ГОЧС и МР предложения по улучшению оперативно-служебной деятельности;

3.1.3 ходатайствовать перед главой района по согласованию с начальником отдела по делам ГОЧС и МР о поощрении или наложении дисциплинарного взыскания, в том числе об отстранении от дежурства оперативного дежурного ЕДДС Администрации района;

3.1.4 исполнять обязанности оперативных дежурных в период их очередных отпусков, болезни и других непредвиденных обстоятельств.

4. Ответственность

4.1 СОД ЕДДС несет ответственность за:

4.1.1 не надлежащее осуществление возложенных на него задач и обязанностей;

4.1.2 сохранность информации, материалов и имущества в помещении ЕДДС;

4.1.3 соблюдение трудовой дисциплины;

4.1.4 превышение должностных полномочий.

5. Взаимоотношения

5.1 СОД ЕДДС осуществляет свою деятельность во взаимодействии с органами исполнительной и законодательной власти Ребрихинского района.