



## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

### Администрации города Заволжья Городецкого муниципального района Нижегородской области

29.12.2018

№ 1030

Об утверждении регламента по организации дежурства ответственных должностных лиц Администрации города Заволжья

В соответствии с постановлением администрации Городецкого муниципального района № 2750 от 23.12.2016 года «Об утверждении регламента ответственных дежурных должностных лиц администрации Городецкого муниципального района» и в целях оперативного реагирования на обращения граждан в аварийные диспетчерские службы, совершенствования системы контроля за деятельностью служб, обеспечивающих нормальное жизнеобеспечение населения на территории города Заволжья, а также в связи с усилением мер безопасности, связанных с террористическими угрозами, Администрация города Заволжья **п о с т а н о в л я е т** :

1. Утвердить прилагаемый регламент по организации дежурства ответственных должностных лиц Администрации города Заволжья (далее – Регламент).

2. Отделу по общим вопросам Администрации города Заволжья:

2.1. Ознакомить под подпись ответственных должностных лиц с данным постановлением.

2.2. Обеспечить опубликование настоящего постановления в газете «Новости Заволжья» и размещение на официальном сайте Администрации города Заволжья [www.zavnpov.ru](http://www.zavnpov.ru).

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы Администрации В.В. Белотелова.

Глава Администрации

О.Н. Жесткова

Начальник отдела по делам ГО и ЧС  
7-68-96

И.П. Ковалев

Начальник отдела по  
общим вопросам

Л.Н. Астраптова

Начальник юридического отдела

А.В. Горский

УТВЕРЖДЕН  
постановлением Администрации  
города Заволжья  
от 29.12.2018 № 1030

**РЕГЛАМЕНТ**  
**по организации дежурства ответственных должностных лиц**  
**Администрации города Заволжья**  
(далее – Регламент)

**1. Общие положения**

1.1. В Администрации города Заволжья организуется дежурство ответственных должностных лиц в соответствии с графиком, утвержденным главой Администрации, с целью:

- доведения до главы Администрации города (или лица его замещающего) сигналов оповещения и других сообщений, поступивших из органов государственной власти Нижегородской области, органов местного самоуправления Городецкого муниципального района, ЕДДС района;
- контроля оперативного реагирования на обращения граждан в аварийные диспетчерские службы города (жилищно-коммунальные, транспортные, энерго-, тепло-, водо-, газоснабжения и др.);
- контроля работы служб ЖКХ и иных служб, обеспечивающих нормальное жизнеобеспечение населения, в том числе автотранспортных, автодорожных и медицинских;
- предупреждения и ликвидации аварийных и чрезвычайных ситуаций;
- усиления мер безопасности, связанных с террористическими угрозами.

График доводится до указанных в нем лиц под роспись за три дня до начала дежурства.

1.2. Задачей настоящего Регламента является упорядочение действий ответственных лиц по Администрации города, установление единого порядка дежурства.

1.3. К дежурству привлекаются заместитель главы Администрации города, начальники (заместители) отделов, руководители (заместители) других служб города, способных принять оперативные действенные меры в случае возникновения аварийных и чрезвычайных ситуаций, происшествий, значительных нарушений в сфере жилищно-коммунального хозяйства, санитарного и экологического содержания территорий, благоустройства, в сфере обеспечения нормальной жизнедеятельности населения города Заволжья.

1.4. Ответственные должностные лица назначаются на сутки. Дежурство осуществляется с 8.00 часов до 8.00 часов следующего дня по местному времени на дому или на рабочем месте, (если в графике не предусмотрен другой режим дежурства) без выезда за пределы территории города Заволжья с сообщением о месте нахождения в ДДС «05» МКУ «ОРУ ЖКХ» по тел. 7-97-63 и ЕДДС Городецкого района по тел. 9-12-43 и должен быть постоянно доступен по мобильной связи (особенно с главой администрации и ЕДДС района).

## **2. Порядок организации дежурства**

2.1. Дежурство по администрации района ведется круглосуточно.

2.2. Ответственный дежурный имеет право:

- вызывать на рабочие места руководителей подразделений Администрации и служб города в случае непринятия своевременных мер дежурными службами в аварийных ситуациях и при иных нарушениях в работе городского хозяйства;

- оценивать действия дежурных служб и соответствующих должностных лиц по принятию ими управленческих решений в аварийных ситуациях и при фактах нарушений и сбоев в работе городского хозяйства, докладывая главе Администрации с указанием имеющихся мест недостатков и замечаний;

- обращаться в районные дежурные службы и ответственным должностным лицам района с целью принятия адекватных мер по устранению аварийных ситуаций.

2.3. Ответственный дежурный обязан:

- проинформировать дежурного ДДС «05» МКУ «ОРУ ЖКХ» (далее - ДДС) о заступлении на дежурство и получить информацию от дежурного о ситуации в городе Заволжье;

- изучить информацию о ранее поступивших сообщениях и распоряжениях, времени их получения, указаниях по ним, а также о доведении их до исполнителей (время доведения, кому поручено) и о проделанной работе;

- проинформировать дежурного единой дежурно-диспетчерской службы Городецкого муниципального района (далее - ЕДДС) о заступлении на дежурство посредством использования телефонной связи и доложить обстановку;

- проверять нормативную работу и соответствующие регламенты подрядных дорожных организаций, соблюдение графиков вывоза коммунально-бытовых отходов; кроме того, проверять ритмичность движения городского пассажирского автомобильного сообщения, а также контролировать нормативное содержание автомобильных дорог общего пользования местного значения;

- уточнять обстановку в жилищно-коммунальном хозяйстве;

- постоянно быть готовым к оперативной связи по телефону (домашнему или мобильному) с дежурным ДДС и ЕДДС;

- при крупных аварийных ситуациях местного уровня реагирования и выше находиться на месте проведения аварийных работ, контролировать своевременность и качество их проведения;

- при крупных аварийных ситуациях и иных авариях в работе коммунального хозяйства местного уровня немедленно докладывать главе Администрации города Заволжья (или лицу его замещающему) и в ЕДДС по тел. 9-12-43.

---