21.07

КОПІЯ

УКРАЇНА
ЖИТОМИРСЬКОЇ ОБЛАСТІ
НОВОГРАД-ВОЛИНСЬКА МІСЬКА РАДА
ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ
РІШЕННЯ

від 21.07.2022 № 476

Про затвердження Положення
про комісію з питань евакуації
Новоград-Волинської міської
територіальної громади

Керуючись пунктом 10 частини 2 статті 19 Кодексу цивільного захисту України, статтею 33 Кодексу цивільного захисту України, Постановою Кабінету міністрів України № 841 від 30 жовтня 2013 року «Про затвердження порядку проведення евакуації у разі виникнення загрози виникнення або виникнення надзвичайних ситуацій», Методикою планування заходів з евакуації, затвердженою наказом МВС України від 10.07.2017 № 579, з метою підготовки, планування, організації та забезпечення евакуації населення Новоград-Волинської міської територіальної громади, виконавчий комітет міської ради

ВИРІШИВ:

1. Затвердити Положення про комісію з питань евакуації Новоград-Волинської міської територіальної громади (додаток).
2. Контроль за виконанням рішення покласти на заступника міського голови Якубова В.О.

Міський голова Микола БОРОВЕЦЬ

Додаток
до рішення виконавчого комітету
міської ради
від 14.04.2022 №476

ПОЛОЖЕННЯ
про комісію з питань евакуації
Новоград-Волинської міської територіальної громади

1. Комісія з питань евакуації Новоград-Волинської міської територіальної громади (далі – комісія) є спеціалізованим органом, який здійснює планування, підготовку та проведення евакуації у разі загрози виникнення або виникнення надзвичайних ситуацій з місць та районів, небезпечних для проживання.

2. Комісія утворюється розпорядженням міського голови та йому підпорядковується.

3. Персональний склад комісії затверджується розпорядженням міського голови.

4. Функціональні обов'язки членів комісії визначені згідно з додатком до цього положення.

5. Комісія у своїй роботі керується Конституцією України, Кодексом цивільного захисту України, законами України, актами Президента України, актами Кабінету Міністрів України з питань цивільного захисту, наказами Державної служби України з надзвичайних ситуацій, розпорядженнями міського голови та цим Положенням.

6. Рішення комісії оформлюються протоколом, який підписується головою комісії та її секретарем. Рішення комісії приймається відкритим голосуванням більшістю голосів із числа її членів.

7. Основними завданнями комісії є:
7.1. Планування, підготовка і проведення евакуації населення у разі загрози або виникнення надзвичайних ситуацій.
7.2. Планування розміщення евакуйованого населення в безпечних районах та організація приймання евакуйованих, які прибувають з інших областей, міст та населених пунктів.
7.3. Здійснення контролю за підготовкою проведення евакуації населення, матеріальних і культурних цінностей.
7.3. Підготовка населення до проведення заходів з евакуації.
7.5. Підготовка підпорядкованих органів з евакуації до виконання завдань.

7.6. Організація оповіщення населення про початок евакуації у разі виникнення надзвичайних ситуацій.

7.7. Організація обліку інвалідів, хворих, людей похилого віку, вагітних та жінок з малолітніми дітьми (віком до 10 років), яким у разі евакуації (часткової евакуації) необхідно надати транспортні засоби до місць, де вони мешкають, визначення посадових осіб, які конкретно відповідають за це питання.

7.8. Визначення зон можливих надзвичайних ситуацій на території району, населеного пункту.

7.9. Визначення безпечних районів розміщення евакуйованого населення.

7.10. Підготовка безпечних районів для розміщення евакуйованого населення.

7.11. Оцінка обставин, що склалися внаслідок виникнення надзвичайної ситуації, та підготовка пропозицій голові Новоград-Волинської міської територіальної громади, для прийняття рішення щодо проведення евакуації населення.

7.12. Організація проведення евакуації населення і вивезення матеріальних і культурних цінностей.

7.13. Залучення до виконання заходів з евакуації сил і засобів спеціалізованих служб цивільного захисту та координація їх дій.

7.14. Контроль за підготовкою та розподілом усіх видів транспортних засобів для забезпечення евакуаційних перевезень.

7.15. Визначення станцій, портів для посадки (висадки) населення і маршрутів руху евакуйованого населення транспортними засобами та пішки.

7.16. Організація приймання евакуйованого населення та ведення їх обліку.

7.17. Контроль за розміщенням та організацією життєзабезпечення евакуйованого населення.

7.18. Взаємодія з іншими органами управління і силами цивільного захисту щодо організації та проведення заходів з евакуації.

7.19. Організація інформаційного забезпечення заходів з евакуації.

8. Комісія з питань евакуації Новоград-Волинської міської територіальної громади відповідно до покладених на неї завдань:

8.1. Вивчає обставини, що склалися в результаті виникнення надзвичайної ситуації, готує пропозиції міському голові для прийняття розпорядження щодо проведення евакуації населення.

8.2. Разом з начальником відділу з питань цивільного захисту міської ради розробляє документи з питань планування евакуаційних заходів, передбачені чинним законодавством.

8.3. Організовує роботу щодо визначення безпечних районів, придатних для розміщення евакуйованого населення та матеріальних і культурних цінностей.

8.4. Проводить оповіщення керівників суб'єктів господарювання і населення про початок евакуації.

8.5. Організовує оповіщення населення про початок евакуації.

8.6. Організовує евакуацію та прибуття на збірні пункти евакуації непрацюючого населення, зокрема інвалідів з ураженням органів зору, слуху, опорно-рухового апарату, розумовою відсталістю, психічними розладами за місцем проживання.

8.7. Організовує життєзабезпечення евакуйованого населення в місцях його безпечного розміщення.

8.8. Підтримує, в межах її діяльності, взаємодію з комісіями з питань евакуації усіх рівнів.

8.8. Проводить навчання органів з евакуації щодо дій під час проведення евакуаційних заходів.

9. Комісія з питань евакуації Новоград-Волинської міської територіальної громади має право:

9.1. Отримувати від статистичних органів дані про кількість населення, що проживає в небезпечних районах.

9.2. Отримувати від структурних підрозділів виконавчих органів міської ради дані про кількість транспорту та готовність сформованих колон до евакуаційних заходів.

9.3. Підтримувати зв'язок із структурними підрозділами виконавчих органів міської ради, територіальними органами міністерств, інших центральних органів виконавчої влади, підприємствами, установами, організаціями, які забезпечують евакуаційні заходи з метою отримання інформації, необхідної для організації евакуації.

9.4. Отримувати від спеціалізованих служб цивільного захисту плани та розрахунки для всебічного забезпечення організованого проведення евакуаційних заходів.

9.5. Залучати місцеві засоби радіомовлення і телебачення для проведення оповіщення населення про початок евакуації.

10. До складу комісії з питань евакуації Новоград-Волинської міської територіальної громади входять:

1) Керівництво комісією:
голова комісії з питань евакуації;
заступник голови комісії з питань евакуації;
секретар комісії з питань евакуації.
2) Група транспортного забезпечення:
начальник групи;
заступник начальника групи;
члени групи.
3) Група оповіщення та зв'язку:
начальник групи;
члени групи.
4) Група організації і контролю за ходом евакуації:
начальник групи;
заступник начальника групи;
члени групи.
5) Група обліку евакуйованого населення та інформації:

начальник групи;
заступник начальника групи;
члени групи.
6) Група організації розміщення населення в зоні безпечного проживання:
начальник групи;
відповідальні за адміністративну територію (населений пункт).
7) Група життєзабезпечення евакуйованого населення:
начальник групи;
заступник начальника групи;
члени групи.

10.1. У невідкладних випадках у складі комісії утворюється оперативна група, що розпочинає роботу з моменту прийняття рішення про проведення евакуації населення.

10.2. Час на розгортання і підготовку до роботи комісії не повинен перевищувати 4-х годин з моменту отримання розпорядження міського голови про проведення евакуації.

11. Організація роботи комісії з питань евакуації Новоград-Волинської міської територіальної громади.

11.1. Організаційне, методичне та інформаційне забезпечення роботи комісії здійснюється начальником відділу з питань цивільного захисту міської ради.

11.2. Робота комісії здійснюється відповідно до плану основних заходів цивільного захисту на рік та річних планів роботи.

11.3. У разі виникнення необхідності, комісія надає методичну допомогу керівникам суб'єктів господарювання .

11.4. Засідання комісії проводяться за необхідністю.

11.5. Оповіщення органів з евакуації про початок евакуації населення здійснюється за розпорядженням міського голови.

11.6. Контроль за виконанням рішень комісії покладається на секретаря комісії.

11.7. Комісія разом з начальником відділу з питань цивільного захисту міської ради організовує і постійно удосконалює систему зв'язку органів з евакуації.

11.8. Комісія здійснює планування заходів щодо евакуації населення та вивезення матеріальних і культурних цінностей і доводить їх до суб'єктів господарювання.

11.9. Після отримання розпорядження міського голови на проведення евакуації комісія уточнює завдання керівникам органів з евакуації щодо порядку проведення заходів з евакуації.

У безпечні райони, в яких планується розміщення евакуйованого населення, направляються представники комісії для вирішення питань приймання, розміщення та життєзабезпечення евакуйованого населення.

11.10. Організація транспортного та побутового забезпечення членів комісії під час роботи в умовах надзвичайної ситуації покладається на органи місцевого самоврядування. На період проведення заходів з евакуації члени

комісії забезпечуються спеціальним одягом та іншими засобами індивідуального захисту.

За членами комісії на час виконання завдань зберігається заробітна плата за основним місцем роботи.

11.11.Засідання комісії проводяться залежно від обставин, але не менше одного разу на рік.

Керуючий справами
виконавчого комітету міської ради Олександр ДОЛЯ

Додаток
до положення про комісію
з питань евакуації
Новоград-Волинської
міської територіальної громади
від №

ФУНКЦІОНАЛЬНІ ОБОВ'ЯЗКИ
членів комісії з питань евакуації
Новоград-Волинської міської територіальної громади

Голова комісії з питань евакуації

Голова комісії з питань евакуації Новоград-Волинської міської територіальної громади (далі – комісії) призначається із числа заступників голови Новоград-Волинської міської територіальної громади.

Голова комісії підпорядковується міському голові, особисто керує роботою комісії і відповідає за планування, організацію, підготовку керівного складу органів з евакуації та проведення заходів з евакуації.

Голова комісії у своїй діяльності керується Конституцією України, Кодексом цивільного захисту України, законодавчими актами України з питань цивільного захисту, наказами Державної служби України з надзвичайних ситуацій, розпорядженнями міського голови.

Голова комісії:

здійснює керівництво діяльністю та організовує роботу комісії;

організовує та забезпечує виконання основних завдань комісії з питань евакуації;

несе персональну відповідальність за виконання покладених на комісію завдань та прийняті ним рішення;

визначає ступінь відповідальності осіб, які входять до складу комісії;

розподіляє обов'язки осіб, які входять до складу комісії;

організовує роботу щодо розроблення Плану евакуації населення, матеріальних і культурних цінностей при надзвичайних ситуаціях мирного часу та на особливий період;

організовує роботу щодо розроблення Плану приймання і розміщення населення, матеріальних і культурних цінностей (у разі планування розміщення евакуйованого населення);

здійснює підготовку комісії до виконання заходів з евакуації у надзвичайних ситуаціях;

організовує та забезпечує роботу органів з евакуації;

організовує роботу щодо розроблення документів органів з евакуації;

забезпечує організацію взаємодії з спеціалізованими службами цивільного захисту з питань всебічного забезпечення евакуйованого населення;

організовує підготовку та навчання осіб, які входять до складу органів з евакуації.

Голова комісії зобов'язаний:

1) у повсякденній діяльності:

знати керівні документи з питань евакуації населення, свої функціональні обов'язки та функціональні обов'язки посадових осіб комісії;

керувати діяльністю комісії щодо виконання покладених на неї завдань;

під час командно-штабних навчань практично відпрацьовувати з особовим складом комісії заходи з евакуації населення;

організувати розроблення і коригування Плану евакуації населення, матеріальних і культурних цінностей та Плану приймання і розміщення населення, матеріальних і культурних цінностей (у разі планування розміщення евакуйованого населення);

2) з отриманням розпорядження міського голови про евакуацію:

прибути до місця роботи комісії, зібрати склад комісії та організувати її роботу;

довести розпорядження міського голови про евакуацію населення керівників суб'єктів господарювання;

контролювати здійснення оповіщення населення про початок евакуації, розгортання збірних пунктів евакуації, проміжних пунктів евакуації, приймальних пунктів евакуації, уточнення чисельності населення, що евакуюється та ведення його обліку, здійснення транспортного забезпечення евакуаційних заходів, вивозу евакуйованого населення в місця розселення;

контролювати хід евакуації населення згідно з планом;

контролювати роботу органів з евакуації по організації прийому і розміщення евакуйованого населення;

контролювати забезпечення евакуйованого населення продуктами харчування, водою, предметами першої необхідності, надання медичної допомоги, тощо;

контролювати ведення обліку кількості евакуйованого населення із зон небезпечного ураження;

доповідати міському голові про хід виконання заходів з евакуації.

Заступник голови комісії

Заступник голови комісії призначається з числа керівного складу виконавчих органів Новоград-Волинської міської ради.

Заступник голови комісії підпорядковується голові комісії, відповідає за організацію роботи посадових осіб комісії, за розташування населення, що евакуюється у безпечних районах, очолює оперативну групу, яка вирушає в небезпечні райони.

У разі відсутності голови комісії заступник голови комісії за його дорученням виконує обов'язки голови комісії.

Заступник голови комісії зобов'язаний:

1) у повсякденній діяльності:

вивчати і знати керівні документи з питань евакуації населення, функціональні обов'язки посадових осіб комісії, облікову та звітну документацію;

брати участь у розробці Плану евакуації населення, матеріальних і культурних цінностей та Плану приймання і розміщення населення,

матеріальних і культурних цінностей (у разі планування розміщення евакуйованого населення);

постійно підтримувати зв'язок з органами виконавчої влади, органами місцевого самоврядування, спеціалізованими службами цивільного захисту;

розробляти заходи з підготовки та удосконалення місць розташування евакуйованого населення в безпечних районах;

організувати розроблення календарного Плану роботи комісії з питань евакуації;

організовувати навчання з складом комісії та оперативної групи, особисто брати в них участь.

2) з отриманням розпорядження міського голови про евакуацію:

прибути до місця роботи комісії, уточнити обстановку, організувати оповіщення складу комісії, отримати завдання в голови комісії та організувати роботу за його вказівкою;

перевіряти виконання розпоряджень голови комісії посадовими особами;

уточнити питання всебічного життєзабезпечення евакуйованого населення, організацію взаємодії комісії із спеціалізованими службами цивільної захисту району;

після прибуття евакуйованого населення в безпечний район організувати його зустріч, розміщення та всебічне життєзабезпечення;

діяти за вказівками голови комісії з питань виконання основних завдань комісії.

Секретар комісії

Секретар комісії призначається з числа працівників виконавчих органів Новоград-Волинської міської ради і підпорядковується голові комісії та його заступнику.

Секретар комісії відповідає за організацію роботи членів комісії, збір і узагальнення інформації, яка надходить, своєчасне доведення до виконавців розпоряджень голови комісії та контроль їх виконання.

Секретар комісії зобов'язаний :

1) у повсякденній діяльності:

вивчати і знати керівні документи з питань евакуації населення, свої функціональні обов'язки та обов'язки посадових осіб комісії, облікову та звітну документацію;

брати участь у розробці документації з питань планування заходів з евакуації;

уточнювати контактні телефони управлінського складу комісій з питань евакуації нижчого рівня, підтримувати постійний зв'язок з ними;

2) з отриманням розпорядження міського голови про евакуацію:

прибути до місця роботи комісії, організувати оповіщення і збір членів комісії, отримати завдання голови комісії, видати членам комісії необхідні документи;

організувати перевірку стану зв'язку з підлеглими евакуаційними органами, скласти графік цілодобового чергування, перевірити готовність посадових осіб комісії до роботи;

оформити протокольні рішення за результатами засідань комісії з питань евакуації.

Начальник (заступник начальника) групи транспортного забезпечення

Начальник (заступник начальника) групи транспортного забезпечення зобов'язаний:

1) у повсякденній діяльності:

вивчати і знати керівні документи з питань евакуації населення, свої функціональні обов'язки та обов'язки членів групи, облікову та звітну документацію;

вивчати плануючу документацію з питань проведення заходів з евакуації;

вносити пропозиції щодо коригування плануючої документації стосовно транспортного забезпечення евакуаційних заходів;

уточняти розрахункові дані про використання автомобільного і залізничного транспорту, запланованого для евакуації;

в ході навчань та тренувань контролювати питання транспортного забезпечення заходів з евакуації, перевіряти наявність та стан транспортних засобів, які планується залучати для евакуації населення.

2) з отриманням розпорядження міського голови про евакуацію:

прибути до місця роботи комісії, уточнити завдання у голови комісії;

організувати подачу автомобільних колон та потягів на пункти посадки, проміжні пункти евакуації і пункти вивозу матеріальних цінностей;

підтримувати зв'язок з районами та містами, що поставляють автоколони для евакуації населення і вивозу матеріальних цінностей;

контролювати стан здійснення заходів з евакуації населення, підприємств і закладів залізничним та автомобільним транспортом;

слідкувати за своєчасною зміною водіїв та обслуговуванням автомобільної техніки;

доповідати голові комісії про хід евакуації населення автомобільним і залізничним транспортом за часом.

Член групи транспортного забезпечення

Член групи транспортного забезпечення зобов'язаний:

1) у повсякденній діяльності:

вивчати і знати керівні документи з питань евакуації населення, свої функціональні обов'язки та документацію комісії;

вивчати плануючу документацію з питань проведення заходів з евакуації;

вносити пропозиції щодо коригування плануючої документації стосовно транспортного забезпечення заходів з евакуації;

уточняти розрахункові дані про використання автомобільного і залізничного транспорту, запланованого для евакуації;

2) з отриманням розпорядження міського голови про евакуацію:

прибути до місця роботи комісії, уточнити завдання у начальника (заступника начальника) групи;

організувати своєчасну подачу автомобільних колон на пункти посадки (завантаження) та проміжні пункти евакуації населення;

слідкувати за цільовим використанням транспорту для евакуаційних заходів і своєчасною зміною водіїв для забезпечення безперебійної його роботи;

знати радіаційний стан у місцях роботи автотранспорту та заходи по проведенню його дезактивації;

доповідати начальнику (заступнику начальника) групи про хід евакуації населення автомобільним і залізничним транспортом за часом.

Начальник групи оповіщення та зв'язку

Начальник групи оповіщення та зв'язку зобов'язаний:

1) у повсякденній діяльності:

вивчати і знати керівні документи з питань евакуації населення, свої функціональні обов'язки та обов'язки членів групи, облікову та звітну документацію;

вивчати плануючу документацію з питань проведення заходів з евакуації;

вносити пропозиції щодо коригування плануючої документації стосовно організації оповіщення та зв'язку в ході евакуації населення;

контролювати готовність системи оповіщення;

постійно удосконалювати схему оповіщення;

в ході навчань та тренувань контролювати питання здійснення оповіщення про початок евакуації, перевіряти наявність та стан засобів зв'язку, які планується залучати.

2) з отриманням розпорядження міського голови про евакуацію:

забезпечити своєчасне оповіщення складу комісії;

контролювати доведення до населення сигналів і повідомлень, розпоряджень на проведення евакуації населення;

своєчасно отримувати інформацію про хід евакуації і доповідати голові комісії;

вести журнал обліку вхідних (вихідних) сигналів та розпоряджень.

Член групи оповіщення та зв'язку

Член групи оповіщення і зв'язку зобов'язаний:

1) у повсякденній діяльності:

вивчати і знати керівні документи з питань евакуації населення, свої функціональні обов'язки та документацію комісії;

вивчати плануючу документацію з питань проведення заходів з евакуації;

вносити пропозиції щодо коригування плануючої документації стосовно організації оповіщення та зв'язку в ході евакуації населення;

коригувати (не рідше одного разу в квартал) номери домашніх, мобільних та службових телефонів осіб, що входять до складу комісії;

в ході навчань та тренувань організовувати здійснення оповіщення про початок евакуації, перевіряти наявність та стан засобів зв'язку, які планується залучати.

2) з отриманням розпорядження міського голови про евакуацію:

забезпечити своєчасне оповіщення складу комісії;

контролювати доведення до населення сигналів і повідомлень, розпоряджень на проведення евакуації населення;

встановити зв'язок з органами з евакуації селищ, сіл та суб'єктів господарювання, що поставляють транспортні засоби для евакуації населення та вивозу матеріальних і культурних цінностей;

вести облік установ зв'язку та визначити місця їх розташування в безпечних зонах;

вести журнал обліку вхідних (вихідних) сигналів та розпоряджень.

Начальник (заступник начальника) групи організації і контролю за ходом евакуації

Начальник (заступник начальника) групи організації і контролю за ходом евакуації зобов'язаний:

1) у повсякденній діяльності:

вивчати і знати керівні документи з питань евакуації населення, свої функціональні обов'язки та обов'язки членів групи, облікову та звітну документацію;

вивчати плануючу документацію з питань проведення заходів з евакуації;

знати організаційну структуру та порядок роботи органів з евакуації, їх склад, функціональні обов'язки та розташування, маршрути евакуації;

вносити пропозиції щодо коригування плануючої документації стосовно визначення місць розгортання збірних пунктів евакуації, проміжних пунктів евакуації, приймальних пунктів евакуації та безпечних районів.

2) з отриманням розпорядження міського голови про евакуацію:

прибути до місця роботи комісії, поставити завдання групі;

надати допомогу в розгортанні органів з евакуації, організації подачі автоколон та залізничних потягів;

контролювати і надавати необхідну допомогу при розгортання роботи збірних пунктів евакуації, проміжних пунктів евакуації, приймальних пунктів евакуації;

контролювати і надавати необхідну практичну допомогу органам з евакуації під час прийому та розміщення населення у безпечних районах;

готувати узагальнені дані для голови комісії про хід евакуації населення його розміщення у безпечних районах та життєзабезпечення.

Член групи організації і контролю за ходом евакуації

Член групи організації і контролю за ходом евакуації зобов'язаний:

1) у повсякденній діяльності:

вивчати і знати керівні документи з питань евакуації населення, свої функціональні обов'язки, облікову та звітну документацію;

вивчати плануючу документацію з питань проведення заходів з евакуації;

знати організаційну структуру та порядок роботи органів з евакуації, їх склад, функціональні обов'язки та розташування, маршрути евакуації;

вносити пропозиції щодо коригування плануючої документації стосовно визначення місць розгортання збірних евакуаційних пунктів, проміжних евакуаційних пунктів, приймальних евакуаційних пунктів та безпечних районів;

2) з отриманням розпорядження міського голови про евакуацію:

прибути до місця роботи комісії, отримати завдання від начальника групи;

надати допомогу в розгортанні органів з евакуації, організації подачі автоколон та залізничних потягів;

контролювати і надавати необхідну допомогу при розгортання роботи збірних пунктів евакуації, проміжних пунктів евакуації, приймальних пунктів евакуації;

контролювати і надавати необхідну практичну допомогу органам з евакуації під час прийому та розміщення населення у безпечних районах;

Начальник (заступник начальника) групи обліку евакуйованого населення та інформації

Начальник (заступник начальника) групи обліку евакуйованого населення та інформації зобов'язаний:

1) у повсякденній діяльності:

вивчати і знати керівні документи з питань евакуації населення, свої функціональні обов'язки та обов'язки членів групи, облікову та звітну документацію;

вивчати плануючу документацію з питань проведення заходів з евакуації;

знати організаційну структуру та порядок роботи органів з евакуації, їх склад, функціональні обов'язки та розташування, маршрути евакуації;

вносити пропозиції щодо коригування плануючої документації стосовно кількості населення, яке підлягає евакуації.

2) з отриманням розпорядження міського голови про евакуацію:

прибути до місця роботи комісії, поставити завдання групі;

контролювати своєчасність надання інформації районними і міськими органами з евакуації;

готувати узагальнені дані для голови комісії про кількість населення що підлягає евакуації.

Член групи обліку евакуйованого населення та інформації

Член групи обліку евакуйованого населення і інформації зобов'язаний:

1) у повсякденній діяльності:

вивчати і знати керівні документи з питань евакуації населення, свої функціональні обов'язки, облікову та звітну документацію;

вивчати плануючу документацію з питань проведення заходів з евакуації;

знати організаційну структуру та порядок роботи органів з евакуації, їх склад, функціональні обов'язки та розташування, маршрути евакуації;

вносити пропозиції щодо коригування плануючої документації стосовно кількості населення, яке підлягає евакуації.

2) з отриманням розпорядження міського голови про евакуацію:

контролювати своєчасність надання інформації районними і міськими органами з евакуації;

вести облік евакуйованого населення;

готувати узагальнені дані про кількість населення що підлягає евакуації.

Начальник групи організації розміщення населення в зоні безпечного проживання

Начальник групи організації розміщення населення в зоні безпечного проживання зобов'язаний:

1) у повсякденній діяльності:

вивчати і знати керівні документи з питань евакуації населення, свої функціональні обов'язки та обов'язки членів групи, облікову та звітну документацію;

вивчати плануючу документацію проведення евакуаційних заходів;

знати склад та розміщення адміністрації органів з евакуації;

забезпечити організацію постійного зв'язку з органами з евакуації;

вносити пропозиції щодо коригування плануючої документації стосовно розміщення евакуйованого населення.

2) з отриманням розпорядження міського голови про евакуацію:

контролювати розгортання приймальних пунктів евакуації, розміщення евакуйованого населення;

через відповідальних за райони підтримувати безперервний зв'язок з приймальними пунктами евакуації у безпечних районах;

забезпечити своєчасну передачу всіх розпоряджень приймальними пунктами евакуації та організувати прийом донесень від них;

здійснювати контроль за ходом прийому і розміщенням евакуйованого населення;

вести облік кількості розміщеного населення;

доповідати голові комісії про кількість розміщеного населення у безпечному районі.

Начальник (заступник начальника) групи життєзабезпечення евакуйованого населення

Начальник (заступник начальника) групи життєзабезпечення евакуйованого населення відповідає за організацію продовольчого і речового постачання, медичного забезпечення, охорони громадського порядку (публічної безпеки), комунально-технічних заходів, зв'язку та організацію автошляхової служби при проведенні евакуації і розміщенні населення в безпечному районі.

Начальник (заступник начальника) групи життєзабезпечення евакуйованого населення зобов'язаний:

1) у повсякденній діяльності:

вивчати і знати керівні документи з питань евакуації населення, свої функціональні обов'язки та обов'язки членів групи, облікову та звітну документацію;

вивчати плануючу документацію з питань проведення заходів з евакуації;

вносити пропозиції щодо коригування плануючої документації стосовно життєзабезпечення евакуйованого населення;

здійснювати планування всебічного життєзабезпечення евакуйованого населення;

2) з отриманням розпорядження міського голови про евакуацію:

організувати здійснення заходів по забезпеченню предметами першої необхідності і харчуванням евакуйованого населення в безпечному районі;

контролювати організацію медичного забезпечення на маршрутах евакуації і в районах розміщення евакуйованого населення;

організувати охорону громадського порядку (публічної безпеки)на маршрутах евакуації і в місцях розселення;

здійснювати заходи по водопостачанню і забезпеченню побутового обслуговування евакуйованого населення в районах розміщення.

Член групи життєзабезпечення евакуйованого населення

Член групи життєзабезпечення евакуйованого населення зобов'язаний:

1) у повсякденній діяльності:

вивчати і знати керівні документи з питань евакуації населення, свої функціональні обов'язки, облікову та звітну документацію;

вивчати плануючу документації з питань проведення заходів з евакуації;

вносити пропозиції щодо коригування плануючої документації стосовно життєзабезпечення евакуйованого населення.

2) з отриманням розпорядження міського голови про евакуацію:

організувати здійснення заходів з життєзабезпечення евакуйованого населення в безпечному районі.

Член групи життєзабезпечення евакуйованого населення (представник управління житлово-комунального господарства та екології міської ради)

Представник виконавчого органу міської ради з питань житлово-комунального господарства у складі групи життєзабезпечення евакуйованого населення відповідає за організацію комунально-технічних заходів при розміщенні населення в безпечних районах.

Крім вищевказаних обов'язків члена групи життєзабезпечення евакуйованого населення він зобов'язаний:

забезпечувати розселення евакуйованого населення в громадських будинках комунального господарства;

вживати заходи щодо водозабезпечення і забезпечення побутового обслуговування евакуйованого населення в безпечному районі.

Член групи життєзабезпечення евакуйованого населення (представник відділу з питань охорони здоров'я та медичного забезпечення міської ради)

Представник виконавчого органу міської ради з питань охорони здоров'я у складі групи життєзабезпечення евакуйованого населення відповідає за організацію медичного забезпечення евакуаційних заходів.

Крім вищевказаних обов'язків члена групи життєзабезпечення евакуйованого населення він зобов'язаний:

контролювати організацію медичного забезпечення на маршрутах евакуації і в безпечному районі;

здійснювати контроль і облік за евакуацією медичних закладів, хворих та госпіталізацією їх у безпечні райони;

доповідати начальнику групи про медичне забезпечення евакуаційних заходів;

мати розрахункові дані по медичному забезпеченню заходів з евакуації.