

**ИЗИСКВАНИЯ КЪМ ЧЛЕНОВЕТЕ НА ОБЩИНСКИ ЩАБ ЗА
ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ОБЩИНСКИЯ ПЛАН ЗА ЗАЩИТА ПРИ
БЕДСТВИЯ ПРИ ПРИВЕЖДАНЕ В ГОТОВНОСТ**

1. Явява се в общинска администрация, получава документите си и заема определеното работно място.
2. Запознава се с обстановката и изяснява произтичащите от нея задачи.
3. Проверява състоянието на проводната свръзка и организира връзката с подчинените му органи и сили.
4. Уточнява метода на работа и реда за обмен на информация с подчинените органи и звена.
5. Събира и обобщава специфичните данни за обстановката и ги предоставя за ползване от щаба.
6. Нанася обстановката на общата работна карта на щаба.
7. Подготвя доклади, разпореждания и указания и прави предложения за решения по въпросите, за които функционално отговаря.
8. Отдава своевременни разпореждания до подчинените органи, сили и средства, в съответствие с взетото решение или получените указания.
9. Организира и контролира воденето на спасителните и аварийни работи на подчинените сили и средства.
10. Участва в изготвянето на общ доклад (оперативна сводка) за щаба като предоставя необходимата информация.
11. Подготвя обобщени бележки за дейността на подчинените органи и прави предложения за отстраняване на констатираните слабости в работата.
12. Носи дежурство в работната зала на общинския щаб, съгласно утвърдени график и води дневник за получените и отдадените разпореждания.
13. Изпълнява и други поставени задачи от ръководството на щаба.
14. След завършване работата на общинския щаб, подготвя документите от проведените мероприятия в щаба на комисията за оформяне на дело с всички документи.