



РЕСПУБЛИКА ДАГЕСТАН
АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОН
«КАЗБЕКОВСКИЙ РАЙОН»

РАСПОРЯЖЕНИЕ

«09» декабря 2024г.

№629

**О дежурствах руководящих и ответственных работников администрации
муниципального района «Казбековский район» в праздничные дни
с 29 декабря 2024 года по 08 января 2025 года**

Во исполнение Распоряжения Администрации Главы и Правительства Республики Дагестан, в целях обеспечения надлежащего контроля, своевременного принятия соответствующих мер в случаях осложнения общественно-политической обстановки в муниципальном районе с 29 января 2024 года по 08 января 2025 год:

1. Утвердить прилагаемый график дежурств руководящих и ответственных работников администрации муниципального района (далее - ответственные дежурные) в праздничные дни с 29.12.2024 года по 08.01.2025 год.

2. Утвердить положение о порядке дежурств руководящих и ответственных работников администрации муниципального района в праздничные дни с 29.12.2024 года по 08.01.2025 год

3.. Рекомендовать главам поселений незамедлительно информировать ответственных дежурных о возникновении резонансных происшествий и об информации о планируемых действиях жителей поселений в части участия на различных митингах.

4. Довести настоящее распоряжение до сведения глав поселений и ответственных исполнителей.

5. Контроль исполнения настоящего распоряжения возложить на заместителя главы администрации Нуцалова Б.С.

**И. о. главы администрации
МР «Казбековский район»**



И.И. Шабазов

Утвержден
распоряжением администрации
муниципального района
«Казбековский район»
№629 от 09.12.2024г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке дежурств руководящих и ответственных работников администрации
муниципального района в праздничные дни с 29.12.2024 года по 08.01.2025 год.

1. Настоящее Положение определяет порядок дежурств руководящих и ответственных работников администрации муниципального района в праздничные дни с 29.12.2024 года по 08.01.2025 год (далее – дежурный)

2. Дежурство осуществляется в праздничные дни круглосуточно в соответствии с графиком дежурств, утверждаемым главой администрации муниципального района.

3. В случае невозможности осуществлять дежурство дежурный не позднее чем за сутки до его начала должен уведомить об этом управляющего делами администрации муниципального района с целью принятия мер по обеспечению дежурства.

4. Дежурный обязан:

заблаговременно прибыть в здание администрации, получить в приемной главы муниципального района журнал дежурств (форма журнала дежурств прилагается) и в 9 часов 30 минут приступить к дежурству на своем рабочем месте;

находиться на своем рабочем месте во время дежурства;

принимать и регистрировать в журнале дежурств все поступающие в часы дежурства устные, письменные, телефонные и иные сообщения и донесения, а также другую информацию о чрезвычайных происшествиях, стихийных бедствиях и осложнении общественно-политической обстановки в республике; рассматривать поступающие сообщения и иную информацию, принимать по ним необходимые меры лично и через руководство администрации муниципального района;

незамедлительно информировать главу муниципального района о чрезвычайных ситуациях, стихийных бедствиях, осложнении общественно-политической обстановки в республике и в других особых и необходимых случаях;

исполнять поступившие от руководства муниципального района, поручения с привлечением в случае необходимости руководителей муниципальных учреждений и работников администрации муниципального района;

обеспечивать при необходимости подготовку совещаний, приглашение для участия в них соответствующих работников администрации муниципального района, руководителей учреждений, глав поселений по поручениям главы муниципального района.;

оказывать срочную информационно-методическую, консультативную поддержку поселениям муниципального района по отдельным вопросам; контролировать исполнение доведенных сообщений и донесений, а также поручений;

по завершении дежурства сдать журнал дежурств в приемную главы муниципального района, при необходимости проинформировать управделами администрации муниципального района о состоянии дел.

5. Дежурному предоставляется право:

вызывать работников администрации муниципального района, руководителей муниципальных учреждений, для выполнения безотлагательных поручений главы муниципального района, связанные с ликвидацией последствий чрезвычайных ситуаций и стихийных бедствий;

оказывать содействие в рассмотрении неотложных вопросов, входящих в их компетенцию;

запрашивать информацию о чрезвычайном происшествии, иных событиях и принимаемых мерах по ликвидации последствий указанных чрезвычайных происшествий, иных событий.

6. Дежурный несет персональную ответственность за исполнение настоящего Положения.

Приложение
к положению о порядке дежурств
руководящих и ответственных работников
администрации муниципального района
в праздничные дни

ЖУРНАЛ

Дежурств руководящих и ответственных работников администрации
муниципального района в праздничные дни с 29.12.2024г по 08.01.2025г.
(заполняется дежурным собственноручно)

№ п/п	Дата	Время		Дежурный (Ф.И.О., должность)	Информация о ЧС, стихийный бедствиях, осложнении общественно-политической обстановки в районе, поступившие в часы дежурств (время, место, данные о лицах фигурирующих в информации, источник информации)	Меры, принятые дежурным по поступившей информации	Подпись дежурного
		Начала дежурств	Окончание дежурств				



Утверждаю
 Глава муниципального района
 "Казбековский район"
 Г.Г. Мусаев
 2024г.

ГРАФИК
 дежурств работников администрации МР "Казбековский район" в праздничные дни в период с 29 декабря 2024 года по 8 января 2025 года

№	Ф.И.О.	Должность	Контактный телефон	2024								2025								Ответственные						
				29		30		31		1		2		3		4		5			6		7		8	
				8:00	20:00	8:00	20:00	8:00	20:00	8:00	20:00	8:00	20:00	8:00	20:00	8:00	20:00	8:00	20:00		8:00	20:00	8:00	20:00	8:00	20:00
1	Магомедов И.Х	Начальник отдела ГО ЧССпециалист по кадрам и охране труда	79887938211	■																					Шабазов И.И. 8 (988) 293 24 00	
2	.Нуцалов Г.Б.	Специалист по кадрам и охране труда	79894839676		■																					
3	Эмеев М.Э.	Начальник отдела по управлению муниципальным имуществом	89886970722			■																				
4	Юнусов А.З.	Главный специалист отдела ИТ	89887841229				■																			
5	Дарбишев М.С.	Главный специалист отдела по упр. муниципальным имуществом	89882713030					■																	Нуцалов Б.С. 8 (988) 300 50 58	
6	Агиев Ю.А.	Начальник отдела экономики	89886456522						■																	
7	Хадаев Г.К.	Начальник отдела архитектуры, градостроительства и ЖКХ	89884685333							■																
8	Гамзатханов Р.	Главный специалист отдела имущественных отношений	89887774775								■															
9	Хизриев Х.З.	Начальник отдела бухгалтерского учета и отчетности	89882699950									■													Магомаев Д.Н. 8 (988) 655 71 78	
10	Абуев А.Ш.	Главный специалист отдела архитектуры, градоср и ЖКХ	89884695275										■													
11	Адуев А.Г.	Начальник отдела ФУ	89882656005											■												
12	Магомедхабибов А.К.	Главный сепциалист ФУ	89883647337												■											
13	Магомедазизов Э.А.	Главный специалист отдела физкультуры туризму спорту и ДМ	89883000446													■									Гамзатова М.М. 8 (989) 895 80 00	
14	Зиявудинов Ш.А.	Председатель счетной палаты	89882903738													■										
15	Шарабдинов И.Н.	Помощник главы	89882743333														■									
16	Бадрудинов И.С.	Ведущий специалист ГО ЧС	89886988898															■								
17	Исаев А.Ш.	Ведущий специалист отдела по обеспечению деятельности АТК	89894628650																■						Абакаров Н.П. 8 (988) 208 82 00	
18	Ибрагимов Ю.К.	Главный специалист отдела физической культуры туризму спорту	89883099416																	■						
19	Джабраилов А.	помощник главы МР	89882610767																		■					
20	Абуталибов А.К.	начальник юридического отдела	89887579511																			■				
21	Булатханов И.А.	начальник отдела физкультуры	89883007719																				■			
22	Лахитов А.М.	спец 1 кат отдела физической культуры																						■		

В случае установленного факта нарушения работы систем жизнеобеспечения и проводимых мерах по их устранению сообщать в Минстрой по тел. 51-73-28 или 51-75-72
 Ответственный за оповещение: Шарабдинов И.Н. 8 (988) 274 33 33

дежурный по администрации: 55-48-74 55-48-76 ЦРБ мтс 103 мег 030

дежурный по РОВД: 21-3-68 пожарное депо: 21-3-11 ЕДДС: 112