



REPUBLIC OF BULGARIA
NOVI PAZAR MUNICIPALITY
Mayor's phone: + 359 + 0537 /2 3466
Fax: + 359 + 0537 / 2 40 10
Fax: +359+0537/95530
<http://novipazar.acstre.com>
E-mail: npazar@icon.bg
novipazar@novipazar.bg

РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ
ОБЩИНА НОВИ ПАЗАР
КМЕТ телефон: +359 + 0537 /2 3466
Факс: + 359 + 0537 /2 40 10
Факс: +359+0537/95530
Зам кмет :
телефон +359 + 0537 /95523
+359 + 0537 /95525



Община Нови пазар е сертифицирана по ISO 9001:2008

ЗАПОВЕД

№ 168.....

гр.Нови пазар 30.01.2018.....год.

На основание чл.44, ал.2 от Закона за местното самоуправление и местната администрация, чл.65, чл.65а, ал.3 от Закона за защита при бедствия , във връзка с чл.6 ал.1, ал. 3 и чл.14, ал.3, т.5 от Правилата за устройството и дейността на Съвета за намаляване на риска от бедствия на територията на Община Нови пазар

ОПРЕДЕЛЯМ:

I. Работната група под ръководството на инж.Евгени Петров-Началник на РСПБЗН-Нови пазар и секретар на Общинския съвет за намаляване на риска от бедствия и състав:

1. Цветанка Иванова-Секретар на Община Нови пазар;
2. Анка Веселинова Маринова - гл.спец."ССИ, ОМП и ГЗ" Общинска администрация Нови пазар;
3. Петя Атанасова – Началник отдел „ТСУ, ЕЗ и ППОСЕОС“ Общинска администрация Нови пазар;
4. Инж.Райко Цонев Недялков – Оператор на язовирна стена
5. Веселин Райнов – Началник РУ-Нови пазар
6. Инж.Гален Желев – Отговорник МИР Нови пазар към „Енерго - Про Мрежи“ АД
7. Инж.Красимир Михайлов –Ръководител ЕР Нови пазар към ВиК Шумен ООД
8. Инж.Георги Георгиев - Мениджър Сервизен център 3“Овергаз Мрежи“ АД

II. Със следната задача:

В срок до 28.02.2018 год. да преразгледа и актуализира Общинския план за защита при бедствия и плана за евакуация и разсредоточаване представляващ неразделна част от същия, съвместно с представители на ведомства и юридически лица, имащи отношение по защитата при бедствия на територията на общината, в съответствие с изискванията на чл.9, ал.3, ал.12 и ал.18 от Закона за защита при бедствия.

III. Секретарят на Съвета:

1. Организира подготовката и провеждането на работни срещи на работната група
2. Изисква от членовете на Съвета и от ръководителите на други организации и ведомства необходимата информация и документи във връзка с дейността
3. Ръководи работата на работната група, организира приемането, изпращането, регистрирането и съхраняването на документацията.
4. След приключване на поставената задача изготвя обобщен доклад до Председателя на Съвета.

IV. Работните срещи ще се провеждат в сградата на Общинска администрация в стая 310, след предварително подадена заявка от Ръководителя на работната група.

V. Консумативите и материалите необходими за извършване на поставените задачи да се осигуряват от Секретаря на Община Нови пазар.

Заповедта да се връчи срещу подпис на упоменатите в нея лица за сведение и изпълнение.

Настоящата моя заповед да бъде публикувана на официалната страница на Община Нови пазар.

Контрол по заповедта ще упражнявам лично.

ИВАЙЛО КАМАДЖИЕВ
Кмет на Община Нови пазар

