

Zarządzenie Nr 550/21

Wójta Gminy Gilowice

z dnia 15 października 2021 r.

w sprawie wyznaczenia pracowników do udzielania pierwszej pomocy oraz wykonywania czynności z zakresu zwalczania pożarów i ewakuacji pracowników

Na podstawie zrt. 33 ust. 3 i 5 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2021 r. poz. 1372 ze zm.), w związku z art. 207¹§1 pkt. 3 i art. 209¹§1 pkt. 2 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (Dz.U. z 2020 r. poz. 1320 ze zm.),

zarządzam, co następuje:

§ 1

Wyznaczam spośród zatrudnionych w Urzędzie Gminy Gilowice pracowników do udzielania pierwszej pomocy i wykonywania czynności w zakresie ochrony przeciwpożarowej i ewakuacji pracowników:

- 1) Pan Marcin Salachna – pok. Nr 20 tel. 33 860 61 63;
- 2) Pani Sylwia Dobosz – pok. Nr 9, tel. 33 860 61 55.

§ 2

W zakresie pierwszej pomocy do zadań, uprawnień i obowiązków wyznaczonych pracowników należy:

- 1) udzielanie pierwszej pomocy przedmedycznej w nagłych przypadkach;
- 2) instruowanie innych pracowników odnośnie niesienia pierwszej pomocy;
- 3) w razie stwierdzenia konieczności zawiadomienie służb medycznych o zaistniałym zdarzeniu i konieczności interwencji;
- 4) przekazywanie informacji o zdarzeniu bezpośredniemu przełożonemu.

§ 3

W zakresie zwalczania pożarów i ewakuacji pracowników do zadań, uprawnień i obowiązków wyznaczonych pracowników należy:

- 1) dokładne ustalenie miejsca pożaru, drogi (kierunku) jego rozprzestrzeniania się i zagrożenia dla pomieszczeń sąsiadujących oraz zorganizowania otwarcia drzwi ewakuacyjnych;
- 2) po godzinach pracy w pierwszej kolejności powiadomienie specjalistycznych służb ratowniczych stosownie do zagrożenia, a następnie przekazanie informacji o zaistniałym zdarzeniu kierownictwu Urzędu:

- 3) zorganizowania wyłączenia dopływu energii elektrycznej do budynku głównym wyłącznikiem prądu i przystąpienie do gaszenia pożaru przy pomocy podręcznego sprzętu gaśniczego;
- 4) przystąpienie do ewakuacji osób przebywających w budynku Urzędu Gminy.

§ 4

OGÓLNE ZASADY EWAKUACJI Miejscem zbiórki w przypadku ewakuacji pracowników, interesantów, osób z niepełnosprawnościami i mienia Urzędu Gminy w Gilowicach jest obszar oznaczony znakiem „miejsce zbiórki do ewakuacji” zlokalizowany na Placu 3 Maja – Rynek w Gilowicach obok budynku Urzędu Gminy.

Podczas ewakuacji należy:

1. Ściśle wykonywać przekazane polecenia i zalecenia.
2. O ile to możliwe wyłączyć i zabezpieczyć wszystkie urządzenia elektryczne.
3. O ile to możliwe zakończyć pracę sprzętu komputerowego oraz zabezpieczyć dane informatyczne przed dostępem osób niepowołanych.
4. W miarę możliwości przygotować do ewakuacji bądź zabezpieczyć ważne wytypowane przez Kierowników Referatów mienie, dokumenty, kopie danych, itp.
5. Pozamykać okna.
6. W miarę możliwości zabrać ze sobą posiadane pieczęcie.
7. W miarę możliwości zabrać ze sobą rzeczy osobiste.
8. Sprawdzić czy w najbliższym sąsiedztwie nie przebywają osoby postronne.
9. Pozostawić biura otwarte – nie zamykać drzwi na klucz.
10. Przy silnym zadymieniu dróg ewakuacyjnych należy poruszać się w pozycji pochylonej starając się trzymać głowę jak najniżej, usta i drogi oddechowe w miarę możliwości zasłonić chustką zamoczoną w wodzie.
11. Poruszając się drogami ewakuacyjnymi przy silnym zadymieniu należy poruszać się wzdłuż ścian, aby nie stracić orientacji.
12. Przebywać w miejscu ewakuacji do czasu otrzymania od Koordynatora ewakuacji lub osoby przez niego wyznaczonej stosownej informacji, co do powrotu do budynku Urzędu Gminy w Gilowicach.
13. Nie oddalać się samowolnie z miejsca ewakuacji.

§ 5

PRACOWNICY URZĘDU W przypadku zauważenia bądź otrzymania od osób trzecich informacji dotyczącej wystąpienia zagrożenia w budynku Urzędu Gminy w Gilowicach natychmiast powiadamiają o zagrożeniu bądź przekazują treść otrzymanego komunikatu do Wójta lub Koordynatora ewakuacji.

1. Po usłyszeniu komunikatu o ewakuacji natychmiast przerywają pracę, zamykają okna, upewniają się, że osoby w sąsiednich pomieszczeniach słyszały komunikat.
2. O ile to możliwe odłączają od sieci energetycznej wszelkie podłączone urządzenia.

3. Ściśle wykonują polecenia kierowników dotyczących zabezpieczenia bądź ewakuacji ważnego mienia, dokumentów, pieczęci, itp.
4. Informują petentów o konieczności natychmiastowego opuszczenia budynku urzędu.
5. Udają się na miejsce ewakuacji i przebywają tam wyłącznie w grupach określonych wg. „Schematu organizacyjnego Urzędu Gminy w Gilowicach” stanowiącego załącznik do Zarządzenia Wójta w sprawie Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Gminy w Gilowicach nie oddalając się do czasu odwołania ewakuacji.
6. Zgłaszają do Koordynatora ewakuacji wszelkie podejrzenia o możliwości pozostania ludzi w budynku urzędu.
7. Ściśle wykonują polecenia przełożonych oraz służb ratowniczych. W przypadku podjęcia informacji o zagrożeniu po godzinach pracy, w pierwszej kolejności powiadamiają odpowiednie służby ratownicze stosownie do zagrożenia, a następnie niezwłocznie informują o zaistniałym zdarzeniu kierownictwo Urzędu.

§ 6

Wykonanie zarządzenia powierzam Sekretarzowi Gminy Gilowice.

§ 7

Zarządzenia wchodzi w życie z dniem podjęcia.

WÓJT
Okrzesik
Krzysztof Okrzesik