

ZARZĄDZENIE NR OR.120.25.2023
BURMISTRZA WOŁCZYNA

z dnia 30 marca 2023 r.

**w sprawie procedury ewakuacji pracowników oraz osób czasowo przebywających na terenie budynku
Urzędu Miejskiego w Wołczynie**

Na podstawie art. 33 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2023 poz. 40) i art. 4 ustawy z dnia 24 sierpnia 1991 r. o ochronie przeciwpożarowej (Dz. U z 2022 r. poz. 2057), w związku z § 6 ust. 1 pkt 5 rozporządzenia Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 7 czerwca 2010 r. w sprawie ochrony przeciwpożarowej budynków, innych obiektów budowlanych i terenów (Dz. U. z 2010 r. Nr 109 poz. 719), zarządza się co następuje:

§ 1. Wprowadza się do służbowego wykorzystania "Procedurę ewakuacji pracowników oraz osób czasowo przebywających na terenie budynku Urzędu Miejskiego w Wołczynie", stanowiącą załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Zobowiązuje się wszystkich pracowników do zapoznania się z procedurą, o której mowa w § 1 i przestrzegania postanowień w niej zawartych.

§ 3. Wykonanie zarządzenia powierza się Sekretarzowi Gminy Wołczyn.

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Burmistrz

mgr Jan Leszek Wiącek

Procedura ewakuacji pracowników oraz osób czasowo przebywających na terenie budynku Urzędu Miejskiego w Wołczynie

§ 1. Cel wprowadzenia procedury

Procedura ewakuacji pracowników oraz osób czasowo przebywających na terenie budynku Urzędu Miejskiego w Wołczynie, zwana dalej Procedurą zostaje wprowadzona celem zapewnienia sprawnego przygotowania i przeprowadzenia bezpiecznej ewakuacji.

§ 2. Przedmiot i zakres stosowania

Procedura określa tryb postępowania oraz uprawnienia i odpowiedzialność osób zajmujących się ewakuacją z budynku. Osoby te realizują niezbędne działania począwszy od stwierdzenia oznak wskazujących na konieczność rozpoczęcia ewakuacji pracowników oraz osób czasowo przebywających na terenie tego budynku.

§ 3. Ogólne zasady ewakuacji

1. Zadaniem procedury jest zapewnienie sprawnego przygotowania i przeprowadzenia bezpiecznej ewakuacji z budynku Urzędu w sytuacji zagrożenia.

2. Do celów ewakuacji ludzi służą korytarze - poziome drogi ewakuacji i klatki schodowe - pionowe drogi ewakuacyjne, z których istnieje możliwość bezpośredniego wyjścia na zewnątrz.

3. Drogi ewakuacji oznaczone są odpowiednimi tabliczkami informacyjnymi, wskazującymi kierunek ewakuacji.

4. Ewakuacją ludzi z części lub z całego obiektu zarządza kierujący akcją ewakuacyjną.

5. W przypadku zaistnienia pożaru lub innego zagrożenia budynku lub jego części, osoby nie biorące udziału w akcji powinny opuścić strefę zagrożenia, kierując się do najbliższego wyjścia służącego celom ewakuacji zgodnie z oznakowaniem.

6. W miarę możliwości należy pomóc w ewakuacji osobom o ograniczonej zdolności poruszania się, osobom z niepełnosprawnościami lub osobom o szczególnych potrzebach, które z innych powodów mają utrudnioną możliwość ewakuacji.

§ 4. Obowiązki administratora budynku

1. Burmistrz, Zastępca Burmistrza, Sekretarz w ramach zapewnienia ochrony przeciwpożarowej zobowiązani są:

- 1) przestrzegać przeciwpożarowych wymagań techniczno - budowlanych, instalacyjnych i technologicznych;
- 2) wyposażyć budynek, obiekt budowlany lub teren w wymagane urządzenia przeciwpożarowe i gaśnice;
- 3) zapewnić przeglądy techniczne i konserwację oraz naprawy urządzeń przeciwpożarowych i gaśnic w sposób gwarantujący ich sprawne i niezawodne funkcjonowanie;
- 4) zapewnić osobom przebywającym w budynku, bezpieczeństwo i możliwość ewakuacji;
- 5) przygotować budynek, obiekt budowlany lub teren do prowadzenia akcji ratowniczej;
- 6) zapoznać pracowników z przepisami przeciwpożarowymi;
- 7) ustalić sposoby postępowania na wypadek powstania pożaru, klęski żywiołowej lub innego miejscowego zagrożenia;
- 8) wyposażyć budynek w plany ewakuacji oraz oznaczenie dróg ewakuacji i stref pożarowych w budynku;
- 9) wyposażyć budynek w sprzęt do ewakuacji.

§ 5. Podstawy uruchomienia procedury - zarządzenie ewakuacji

- 1) pożar - ogłoszenie ewakuacji w sytuacji braku możliwości ugaszenia pożaru podręcznymi środkami gaśniczymi;
- 2) zamach terrorystyczny - otrzymanie informacji o podłożeniu ładunku wybuchowego lub innego niebezpiecznego środka, przejście budynku przez osoby / osobę uzbrojoną;
- 3) zagrożenie niebezpieczną substancją chemiczną i biologiczną - zagrożenie ze strony uwolnienia niebezpiecznych środków chemicznych;
- 4) zagrożenie katastrofą budowlaną;
- 5) inne.

§ 6. Osoby objęte procedurą

- 1) osoby odpowiedzialne za ogłoszenie i realizację działań związanych z ewakuacją;
- 2) osoby o ograniczonej zdolności poruszania się, z dysfunkcjami narządów wzroku, słuchu;
- 3) pracownicy;
- 4) klienci.

§ 7. Podstawowe zasady postępowania podczas ewakuacji osób o ograniczonej zdolności poruszania się

1. Elementy ułatwiające ewakuację osób z dysfunkcjami narządów ruchu:

- 1) do pomocy przystępujemy wówczas gdy osoba niepełnosprawna wyrazi zgodę na pomoc lub sama o nią poprosi;
- 2) osoba pomagająca w ewakuacji osoby z niepełnosprawnością ruchową powinna prowadzić do wyjścia z budynku lub w miejsce oddalone od miejsca zagrożenia w budynku;
- 3) o pobycie w pomieszczeniu, o którym mowa w pkt 2 należy powiadomić osobę kierującą ewakuacją;
- 4) w przypadku braku kontaktu z osobą kierującą ewakuacją należy zadzwonić pod numer 998 lub 112 i przekazać operatorowi ratunkowemu gdzie się znajdujemy i potrzebujemy pomocy;
- 5) z osobą niepełnosprawną należy pozostać do czasu ewakuacji poza budynek i kontaktu z innymi osobami uczestniczącymi w przeprowadzaniu ewakuacji.

2. Elementy ułatwiające ewakuację osób z dysfunkcjami wzroku:

- 1) do pomocy przystępujemy wówczas gdy osoba niepełnosprawna wyrazi zgodę na pomoc lub sama o nią poprosi;
- 2) przed nawiązaniem kontaktu z osobą z dysfunkcją wzroku należy podać swoje imię i powiedzieć co się dzieje;
- 3) prowadząc osobę z dysfunkcją wzroku do punktu zbiórki, można zaproponować jej swoje ramię;
- 4) idąc z osobą z dysfunkcją wzroku należy opisywać otoczenie i wskazywać przeszkody, np.: schody w górę, w dół;
- 5) z osobą z dysfunkcją wzroku należy pozostać do czasu ewakuacji poza budynek i kontaktu z innymi osobami uczestniczącymi w przeprowadzaniu ewakuacji.

3. Elementy ułatwiające ewakuację osób z dysfunkcjami słuchu:

- 1) do pomocy przystępujemy wówczas gdy osoba niepełnosprawna wyrazi zgodę na pomoc lub sama o nią poprosi;
- 2) należy pamiętać, że osoba głucha nie słyszy;
- 3) w kontaktach z osobą głuchą używamy języka migowego, w przypadku braku jego znajomości używamy gestów;
- 4) jeśli jest możliwość, informację dla osoby głuchej można zapisać (np. na telefonie, który ma się przy sobie), komunikat powinien być prosty np. pożar - opuść budynek, pożar - idź za mną;
- 5) z osobą głuchą należy pozostać do czasu ewakuacji poza budynek i kontaktu z innymi osobami uczestniczącymi w przeprowadzaniu ewakuacji.

§ 8. Organizacja ewakuacji

Każda osoba, która zauważyła pożar lub uzyskała informację o pożarze czy innym zagrożeniu, obowiązana jest zachować spokój nie dopuszczając do paniki oraz natychmiast:

- 1) zaalarmować wszystkie osoby znajdujące się w sąsiedztwie niebezpiecznego zdarzenia narażone na jego skutki;
- 2) powiadomić Burmistrza lub w przypadku jego nieobecności Zastępcę Burmistrza, Sekretarza.

§ 9. Decyzja o ewakuacji

1. Ewakuację zarządza Burmistrz lub w przypadku jego nieobecności Zastępca Burmistrza lub Sekretarz.
2. W nagłych przypadkach taką decyzję może podjąć osoba, która pierwsza zauważyła zagrożenie. W takim przypadku o podjętej decyzji należy niezwłocznie powiadomić Burmistrza lub jego Zastępcę lub Sekretarza.

§ 10. Sygnał alarmowy informujący o ogłoszonej ewakuacji

1. Sygnał wzywający do opuszczenia budynku przekazuje Burmistrz lub w przypadku jego nieobecności Zastępca Burmistrza lub Sekretarz.

2. Osoba określona w ust. 1 podejmuje decyzję o powiadomieniu służb ratunkowych jeżeli wcześniej nie zostały powiadomione.

3. Osoba określona w ust. 1, wyznacza osoby odpowiedzialne za powiadomienie osób przebywających w poszczególnych częściach budynku, w tym wszystkie osoby kierujące komórkami organizacyjnymi Urzędu.

4. Powiadomienia, o którym mowa w ust. 3 dokonuje się za pomocą wszelkich dostępnych środków.

5. Osoba określona w ust. 1, wyznacza osoby, które będą obsługiwać sprzęt ewakuacyjny (np. krzesła ewakuacyjne, maty ewakuacyjne lub inne), jeśli znajduje się w budynku.

6. Sygnałem alarmowym informującym o ogłoszonej ewakuacji jest:

- 1) sygnał dźwiękowy;
- 2) przekazywany ustnie komunikat o treści: "Uwaga, uwaga, przystępujemy do ewakuacji budynku Urzędu"

§ 11. Miejsce zbiórki osób ewakuowanych

1. Kierownicy komórek organizacyjnych Urzędu odpowiedzialni są za powiadomienie i przeprowadzenie ewakuacji swoich pracowników.

2. Pracownicy Urzędu, są zobowiązani poinformować osoby czasowe przebywające w Urzędzie o konieczności ewakuacji oraz wskazać drogi ewakuacji i miejsce zbiórki.

3. Miejscem zbiórki osób ewakuowanych z budynku jest chodnik przy Kościele Św. Teresy (biały Kościół), oznaczone tablicą "Miejsce zbiórki do ewakuacji".

4. Jeśli nie można ewakuować z budynku osoby o utrudnionej mobilności lub osoby omdlejącej należy ją doprowadzić w bezpieczne miejsce oczekiwania.

5. O miejscu pobytu tych osób należy natychmiast po przybyciu na miejsce zbiórki powiadomić Koordynatora Ewakuacji.

6. Do czasu przybycia służb ratunkowych osobom ewakuowanym nie wolno oddalać się z miejsca zbiór.

§ 12. Kierujący ewakuacją

1. Do chwili przybycia jednostek Straży Pożarnej akcją ratowniczą kieruje Burmistrz lub Zastępca Burmistrza lub Sekretarz lub pod nieobecność wyżej wymienionych osoba wykonująca zadania z zakresu zarządzania kryzysowego.

2. Na czas akcji ewakuacyjnej kierujący ewakuacją zakłada odblaskową kamizelkę z napisem "KOORDYNTOR"

3. Koordynatorowi należy zgłaszać wszystkie informacje dotyczące zagrożenia życia lub zdrowia osób, które mogły pozostać w budynku w szczególności o miejscach przebywania osób o szczególnych potrzebach, które nie mogły same się ewakuować.

4. W przypadku powstania zagrożenia życia - Koordynator obowiązany jest podejmować wszystkie działania, przy wykorzystaniu dostępnych sił i środków, do jak najszybszego ratowania ludzi, jeśli nie pociąga to za sobą narażenia lub zdrowia innych osób.

5. Obowiązki Koordynatora:

- 1) niezwłocznie zapoznać się z zaistniałym zdarzeniem;
- 2) w razie potrzeby wydać decyzję o przystąpieniu do całkowitej lub częściowej ewakuacji osób z zagrożonych pomieszczeń;
- 3) utworzyć grupy ratownicze do realizacji różnych zadań ewakuacyjnych;
- 4) wydać decyzję o ewentualnej ewakuacji mienia oraz sposobie jego zabezpieczenia;
- 5) nie dopuścić do powstania paniki wśród osób ewakuowanych;
- 6) zebrać informację o liczbie osób ewakuowanych;
- 7) po przyjeździe jednostek Straży Pożarnej niezwłocznie zapoznać ich dowódcę z zaistniałą sytuacją,
- 8) przekazać kierownictwo akcją ewakuacyjną dowódcy Straży Pożarnej i pozostać do jego dyspozycji;
- 9) współdziałać z dowódcą Straży Pożarnej przez cały okres prowadzenia akcji ratowniczej;
- 10) zabezpieczyć teren akcji ratowniczej po jej zakończeniu;
- 11) po zakończonej akcji ratowniczej podjąć decyzję o odwołaniu alarmu, tzn. powrocie do pracy, względnie rozejściu się do domów.

6. Koordynator lub osoba przez niego wyznaczona, jest osobą odpowiedzialną za użycie pożarowego wyłącznika prądu oraz wyłącznika awaryjnego agregatu.

§ 13. Obowiązki pracowników w przypadku ogłoszenia ewakuacji budynku

W przypadku zarządzenia ewakuacji budynku pracownicy zobowiązani są:

- 1) przerwać natychmiast pracę;
- 2) poinformować osoby czasowo przebywające w budynku o konieczności opuszczenia go;
- 3) wykonywać polecenia osób kierujących ewakuacją;
- 4) jeśli istnieje możliwość, zamknąć szafy z dokumentami zawierającymi dane osobowe i niejawne;
- 5) jeśli istnieje możliwość, zabrać ze sobą wartościowe przedmioty typu, np. laptop, pieczątki itp.;
- 6) pracownik opuszczający biuro jako ostatni, sprawdza czy nikt w nim nie pozostał i jeśli warunki na to pozwolą zamyka okna i drzwi pozostawiając klucz po stronie zewnętrznej (drzwi nie należy zamykać na klucz);
- 7) udzielić pomocy osobom z ograniczoną zdolnością poruszania się jeżeli nie są w stanie samodzielnie opuścić budynku, należy ewakuować przy pomocy innych pracowników, można ją wziąć na ręce we dwie osoby lub użyć do tego celu specjalistycznego sprzętu (jeśli jest) lub zwykłego krzesła, a w przypadku braku możliwości ewakuacji osoby z ograniczoną zdolnością poruszania się należy przenieść ją do bezpiecznego miejsca oczekiwania;
- 8) zachować ciszę i spokój;
- 9) poruszać się szybkim krokiem bez podbiegania i wyprzedzania innych osób;
- 10) poruszać się tylko w kierunku ewakuacji (a nie w przeciwnym), bez zatrzymywania się;
- 11) w przypadku podejrzenia, że ktoś pozostał w zagrożonej strefie, natychmiast zgłosić ten fakt koordynatorowi oraz jednostkom ratowniczym przybyłym na miejsce akcji;
- 12) dopilnować aby w miejscu zbiórki nie nastąpiła blokada dojazdu dla służb ratowniczych;
- 13) właściwy pracownik sekretariatu zabiera listę obecności oraz książkę wyjść służbowych w miejsce zbiórki.

§ 14. Zasady ewakuacji z budynku przy silnym zadymieniu

W przypadku ewakuacji z budynku przy silnym zadymieniu należy:

- 1) poruszać się w pozycji pochylonej;
- 2) usta i nos w miarę możliwości zasłaniać chustką zamoczoną w wodzie w celu ułatwienia oddychania;
- 3) poruszać się wzdłuż ścian, aby nie stracić orientacji co do kierunku ruchu;
- 4) zejść na piętro poniżej palącego się pomieszczenia lub wyjść na zewnątrz budynku;
- 5) kierować się do najbliższego wyjścia ewakuacyjnego, zgodnie z oznakowaniem;
- 6) zapobiegać panice, nie przechodzić w kierunku przeciwnym do kierunku ewakuacji oraz nie zatrzymywać się lub w inny sposób nie tamować ruchu;
- 7) pomagać w ewakuacji ludzi i mienia;
- 8) osoby ewakuowane muszą podporządkować się poleceniom koordynatora oraz służb ratunkowych;
- 9) po zakończeniu ewakuacji należy sprawdzić, czy wszystkich ewakuowano.

§ 15. Wykaz telefonów alarmowych

- 1) ogólny numer alarmowy: 112;
- 2) pogotowie ratunkowe: 999;
- 3) straż pożarna: 998;
- 4) policja: 997;
- 5) pogotowie gazowe 992;
- 6) pogotowie energetyczne: 991;

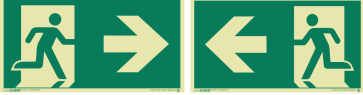







§ 16. Wykaz stosowanych oznaczeń

Stosowane symbole i nazwy znaków ewakuacyjnych stanowią załącznik do procedury.

Burmistrz

mgr Jan Leszek Wiącek

Wykaz stosowanych symboli i nazw znaków ewakuacyjnych:

Kierunek drogi ewakuacyjnej	
Wyjście ewakuacyjne	
Drzwi ewakuacyjne	
Kierunek do wyjścia drogi ewakuacyjnej	
Kierunek do wyjścia drogi ewakuacyjnej schodami w górę	
Kierunek do wyjścia drogi ewakuacyjnej schodami w dół	
Miejsce zbiórki do ewakuacji	
Gaśnica	
Pożarowy wyłącznik prądu	