

ZARZĄDZENIE NR 59/2017
Starosty Ostródzkiego
z dnia 14 listopada 2017 r.

w sprawie wprowadzenia Instrukcji ewakuacji osób i mienia z budynków Starostwa Powiatowego w Ostródzie

Na podstawie art. 4 ust. 1 pkt 7 ustawy z dnia 24 sierpnia 1991 r. o ochronie przeciwpożarowej (Dz.U. z 2009 r, Nr 178, poz. 1380 z późn. zm.) oraz art. 207¹ w związku z art. 209¹ ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. - Kodeksu pracy (Dz. U. z 1998 r. Nr 21, poz. 94 z późn. zm.)

zarządza się, co następuje:

§ 1

Wprowadza się do stosowania Instrukcję ewakuacji osób i mienia z budynków Starostwa Powiatowego w Ostródzie, stanowiącą Załącznik nr 1 do niniejszego Zarządzenia.

§ 2

Zobowiązuję pracowników Starostwa do zapoznania się z treścią Instrukcji i jej stosowania.

§ 3

Wykonanie zarządzenia powierza się Specjaliście ds. BHP

§ 4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Instrukcja ewakuacji osób z budynków Starostwa Powiatowego w Ostródzie

Rozdział 1 Cel instrukcji

Celem instrukcji jest określenie zasad przeprowadzania ewakuacji osób i mienia z budynku Starostwa Powiatowego w Ostródzie oraz Centrum Użyteczności Publicznej, w przypadku powstania pożaru, klęski żywiołowej lub innego miejscowego zagrożenia.

Rozdział 2 Zakres Instrukcji

Instrukcja określa:

- a) sposób powiadamiania osób przebywających w budynku Starostwa Powiatowego i Centrum Użyteczności Publicznej o przeprowadzeniu ewakuacji;
- b) osoby odpowiedzialne za organizację, przeprowadzenie i nadzorowanie ewakuacji;
- c) sposób organizacji, przeprowadzania i nadzorowania ewakuacji;
- d) czynności podejmowane przez poszczególnych pracowników w trakcie ewakuacji;

Rozdział 3 Terminologia

Ilekoć w Instrukcji jest mowa o:

- a) Staroście – należy przez to rozumieć Starostę Ostródzkiego;
- b) Kierownikowi ewakuacji – należy przez to rozumieć Starostę Ostródzkiego lub inną wyznaczoną przez niego osobę upoważnionych do kierowania akcją ewakuacyjną, tj. Wicestarostę, etatowego Członka Zarządu Powiatu, Sekretarza Powiatu lub Inspektora Obrony Cywilnej;
- c) Strefowym kierownikowi ewakuacji – należy przez to rozumieć osobę wyznaczoną zarządzeniem Starosty do wykonywania działań w zakresie zwalczania pożarów i ewakuacji pracowników;
- d) ewakuacji – należy przez to rozumieć działania zmierzające do bezpiecznego i sprawnego opuszczenia budynku Starostwa lub Centrum Użyteczności Publicznej przez przebywające w nich osoby;
- e) budynku Starostwa – rozumie się przez to budynek Starostwa Powiatowego zlokalizowany w Ostródzie przy ul. Jana III Sobieskiego 5;
- f) Centrum Użyteczności Publicznej – rozumie się przez to budynek CUP zlokalizowany w Ostródzie przy ul. Jana III Sobieskiego 9;

Rozdział 4

Powiadamianie o ewakuacji

1. Osobą upoważnioną do podejmowania decyzji o przeprowadzeniu ewakuacji z obu budynków Starostwa Powiatowego jest Kierownik ewakuacji.
2. W zależności od rodzaju i miejsca zagrożenia ewakuacja może objąć całość lub część (strefę) budynku Starostwa lub Centrum Użyteczności Publicznej lub oba te budynki razem.
3. W sytuacji nagłego zagrożenia ewakuacja może być podjęta niezwłocznie po zidentyfikowaniu zagrożenia bez konieczności decyzji Kierownika ewakuacji. W takim przypadku osoba identyfikująca nagłe zagrożenie zobowiązana jest do niezwłocznego powiadomienia o nim Starosty lub innej wyznaczonej przez niego osoby.
4. Sygnałem do rozpoczęcia ewakuacji jest dźwiękowy sygnał alarmowy emitowany przez wewnętrzne i zewnętrzne syreny alarmowe albo ustna informacja przekazywana przez pracowników Starostwa.
5. W przypadku, gdy ewakuacja ma dotyczyć tylko części budynku Starostwa lub Centrum Użyteczności Publicznej, informację o ewakuacji można przekazywać ustnie albo przy wykorzystaniu wewnętrznej sieci telefonicznej, za każdym razem – także poprzez poinformowanie naczelników poszczególnych wydziałów oraz strefowych kierowników ewakuacji, którzy organizują ewakuacje w zakresie określonym w rozdziale 5.

Rozdział 5

Osoby odpowiedzialne za zorganizowanie, przeprowadzenie i nadzorowanie ewakuacji

1. Za organizację, przeprowadzenie i nadzorowanie ewakuacji odpowiada Starosta.
2. Starosta każdorazowo może upoważnić (wyznaczyć) swojego zastępcę, członka Zarządu, sekretarza Powiatu, jednego z naczelników wydziałów lub osobę wyznaczoną do wykonywania działań w zakresie zwalczania pożarów i ewakuacji pracowników do kierowania ewakuacją.
3. W trakcie akcji ewakuacyjnej obowiązuje generalna zasada bezwzględnego podporządkowania się każdego pracownika (niezależnie od stanowiska i funkcji, jaką pełni on w strukturze organizacyjnej Starostwa) do poleceń kierującego akcją ewakuacyjną. Taki sam obowiązek dotyczy także innych osób niż pracownicy (np. petenci, goście), przebywających w chwili rozpoczęcia ewakuacji w budynkach Starostwa oraz Centrum Użyteczności Publicznej.
4. Ewakuacja prowadzona jest w oparciu o zasadę jednoosobowego kierowania akcją ewakuacyjną i odpowiedzialności osoby kierującej ewakuacją za decyzje podjęte w jej trakcie.
5. Strefowi kierownicy ewakuacji są odpowiedzialni za organizację i przeprowadzenie ewakuacji w odniesieniu do pracowników i innych osób przebywających na podległych im strefach ewakuacyjnych obu budynków.
6. Wszyscy pracownicy Starostwa są zobowiązani do informowania osób przebywających w obu budynkach Starostwa Powiatowego o zarządzonej ewakuacji.

Dotyczy to w szczególności interesantów, którzy mogli nie usłyszeć komunikatów o ewakuacji lub z innych przyczyn mogą nie wiedzieć o prowadzonych działaniach ewakuacyjnych.

Rozdział 6

Sposób organizowania, przeprowadzania i nadzorowania ewakuacji

1. Kierownik ewakuacji przydziela zadania poszczególnym pracownikom (zwłaszcza pełniącym funkcję strefowych kierowników ewakuacji), którzy mają obowiązek je realizować i powiadamiać o ich wykonaniu.
2. Strefowi kierownicy ewakuacji mogą przydzielić realizację poszczególnych czynności ewakuacyjnych innym osobom (szczególnie naczelnikom poszczególnych wydziałów).
3. Przydzielając zadania do realizacji należy kierować się następującą hierarchią ważności zadań:
 1. bezpieczeństwo zagrożonych osób;
 2. bezpieczeństwo mienia
 3. likwidacja skutków zagrożenia
4. Obowiązki kierownika ewakuacji:
 - niezwłoczne powiadomienie odpowiednich służb, adekwatnych do rodzaju zagrożenia;
 - wyznaczenie rejonu ewakuacji, tj. miejsca, do którego mają udać się osoby ewakuowane;
 - przekazanie wszystkich niezbędnych informacji dowodzącemu służbami przybyłymi na miejsce, który przejmuje kierowanie akcją ratowniczo-gaśniczą i ewakuacyjną;
5. W zakresie ewakuacji ustala się następujące rejony ewakuacji (miejsca ewakuacji), w zależności od rodzaju i skali zagrożenia:
 - a) sąsiednia strefa pożarowa (tam gdzie jest wydzielona);
 - b) parking przed budynkiem Starostwa (przy ul. Jana II Sobieskiego 5);
 - c) parking przed budynkiem Centrum Użyteczności Publicznej (przy ul. Jana III Sobieskiego 9);
 - d) parking przed budynkiem Sądu Rejonowego (przy ul. Jana III Sobieskiego 12);
 - e) w razie niesprzyjających warunków atmosferycznych:
 - budynek Centrum Użyteczności Publicznej (w przypadku ewakuacji budynku Starostwa);
 - budynek Starostwa (w przypadku ewakuacji budynku Centrum Użyteczności Publicznej)
6. Przy organizowaniu i koordynowaniu ewakuacji należy uwzględnić następujące zasady:
 - informację o ewakuacji należy przekazywać spokojnie i wyraźnie w sposób zrozumiały dla odbiorców; należy upewnić się, że informacja ta została należycie i właściwie zrozumiana;
 - polecenia należy przekazywać w sposób jednoznaczny, kierując je do konkretnych osób;

- należy unikać sformułowań, które mogą wywoływać niepotrzebną i niepożądaną panikę;
 - w przypadku pożaru należy ewakuować w pierwszej kolejności osoby znajdujące się w pomieszczeniach i na kondygnacji, na której powstało zagrożenie, następnie osoby na najwyższych kondygnacjach a później niższych, posuwając się z ewakuacją w „dół” budynku;
 - zabezpieczenie mienia nie może się odbywać kosztem sił i środków niezbędnych do ewakuacji osób
7. Osoby ewakuowane powinny przestrzegać następujących zasad:
- po korytarzach (drogach ewakuacyjnych) należy poruszać od strony okien, zaś po klatkach schodowych – od strony poręczy (aby nie stracić orientacji w terenie w sytuacji dużego zadymienia)
 - nie należy biec ani poruszać się w zbyt szybkim tempie;
 - nie dopuszczalne jest tamowanie ruchu ewakuacji;
 - w przypadku zadymienia dróg ewakuacyjnych należy poruszać się w pozycji pochylonej i w razie potrzeby używać zamoczonych chusteczek lub innych materiałów, które należy przytykać do ust;
 - należy bezwzględnie zachować spokój i podporządkować się poleceniom osób organizujących ewakuację.

Rozdział 7.

Czynności podejmowane przez pracowników w trakcie ewakuacji

1. Pracownicy wyznaczeni do udzielania pierwszej pomocy powinni w czasie ewakuacji zabrać ze sobą apteczki i w rejonie ewakuacji oczekiwać dalszych poleceń kierującego ewakuacją;
2. Pracownik sekretariatu powinien zabrać ze sobą listę obecności pracowników z danego dnia i udać się z nim w rejon ewakuacji; dodatkowo każdy z naczelników poszczególnych wydziałów zabiera ze sobą oddzielną listę pracowników podległego mu wydziału (wg wzoru stanowiącego załącznik nr 1a do niniejszej instrukcji) celem sprawdzenia obecności podwładnych w rejonie ewakuacji;
3. Pracownik zatrudniony na stanowisku ds. informatyzacji powinien w trakcie ewakuacji zabrać ze sobą nośniki danych z kopiami zapasowymi danych zgromadzonych na serwerze;
4. Strefowi kierownicy ewakuacji informują kierującego ewakuacją o ilości podległych pracowników, którzy opuścili zagrożoną strefę;
5. Kierownicy i pracownicy Starostwa mają obowiązek informować obsługiwanych petentów o konieczności ewakuacji oraz w razie potrzeby wskazywać drogi i wyjścia ewakuacyjne;
6. Wszystkie działania podejmowane w trakcie ewakuacji muszą być ukierunkowane na zapewnienie bezpieczeństwa osób przebywających w ewakuowanym budynku.

WZÓR

Załącznik nr 1a do Instrukcji ewakuacji osób z budynków Starostwa Powiatowego
w Ostródzie

Lista obecności pracowników Wydziału Starostwa
Powiatowego, ewakuowanych z budynku w dniu

L.p.	Nazwisko i Imię	podpis
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		
9		
10		
11		
12		
13		
14		
15		
16		
17		
18		
19		
20		
21		
22		
23		
24		
25		