

PROCEDURA EWAKUACJI
pracowników oraz osób czasowo przebywających
na terenie Urzędu Gminy w Wierzbinku i jednostek organizacyjnych mających siedzibę
w budynku Urzędu Gminy w Wierzbinku, Plac Powstańców Styczniowych 110

Cel procedury: Zapewnienie sprawnego przygotowania i przeprowadzenia bezpiecznej ewakuacji pracowników oraz osób czasowo przebywających na terenie urzędu i jednostek organizacyjnych mających siedzibę w budynku Urzędu Gminy w Wierzbinku, Plac Powstańców Styczniowych 110

Przedmiot i zakres stosowania: „Procedura ewakuacji pracowników oraz osób czasowo przebywających na terenie Urzędu Gminy w Wierzbinku i jednostek organizacyjnych mających siedzibę w budynku Urzędu Gminy w Wierzbinku, Plac Powstańców Styczniowych 110 zwana dalej „Procedurą” określa tryb postępowania oraz uprawnienia i odpowiedzialności osób zajmujących się ewakuacją z budynku. Osoby te realizują niezbędne działania począwszy od stwierdzenia symptomów wskazujących na konieczność rozpoczęcia ewakuacji pracowników oraz osób czasowo przebywających na terenie tego budynku.

OGÓLNE ZASADY EWAKUACJI

Celem ewakuacji ludzi jest zapewnienie osobom szybkiego i bezpiecznego opuszczenia strefy zagrożonej lub objętej pożarem. Do celów ewakuacji ludzi służą korytarze – poziome drogi ewakuacji i klatki schodowe – pionowe drogi ewakuacyjne, z których istnieje możliwość bezpośredniego wyjścia na zewnątrz.

Drogi i wyjścia ewakuacyjne oznakowane muszą być pożarniczymi tablicami informacyjnymi. Ewakuacją ludzi z części lub z całego obiektu zarządza kierujący akcją ratowniczą. W przypadku zaistnienia pożaru lub innego zagrożenia budynku lub jego części, osoby nie biorące udziału w akcji ratowniczej powinny opuścić strefę zagrożenia. Osoby opuszczające strefę zagrożenia kierują się do najbliższego wyjścia służącego celom ewakuacji zgodnie z oznakowaniem. W miarę możliwości należy pomóc w ewakuacji osobom o ograniczonej mobilności, osobom z niepełnosprawnościami lub osobom ze szczególnymi potrzebami, które z innych powodów mają utrudnioną możliwość ewakuacji.

W czasie prowadzenia ewakuacji zabronione jest:

- dokonywanie jakichkolwiek czynności mogących wywołać panikę,
- przechodzenie w kierunku przeciwnym do kierunku ewakuacji,
- zatrzymywanie się lub tamowanie ruchu w inny sposób,

Zasady dotyczące ewakuacji z budynku przy silnym zadymieniu:

- poruszać się w pozycji pochylonej,

- usta i nos w miarę możliwości zasłaniać chustką zmoczoną w wodzie w celu ułatwienia oddychania,
- poruszać się wzdłuż ścian, aby nie stracić orientacji co do kierunku ruchu,
- zejść na piętro poniżej palącego się pomieszczenia lub wyjść na zewnątrz budynku,
- kierować się do najbliższego wyjścia ewakuacyjnego, zgodnie z oznakowaniem,
- zapobiegać panice, nie przechodzić w kierunku przeciwnym do kierunku ewakuacji oraz nie zatrzymywać się lub w inny sposób nie tamować ruchu,
- pomagać w ewakuacji ludzi i mienia,
- osoby ewakuowane muszą podporządkować się poleceniom ratowników, to jest osobom prowadzącym ewakuację: kierującym ewakuacją, służbom ratowniczym,
- po zakończeniu ewakuacji należy sprawdzić, czy wszystkich ewakuowano.

Obowiązki administratora budynku:

Wójt Gminy Wierzbinek – jako administrator budynku i terenu, zapewniając ich ochronę przeciwpożarową, jest obowiązany:

- 1) przestrzegać przeciwpożarowych wymagań techniczno-budowlanych, instalacyjnych i technologicznych,
- 2) wyposażyć budynek lub teren w wymagane urządzenia przeciwpożarowe i gaśnice,
- 3) zapewnić konserwację oraz naprawy urządzeń przeciwpożarowych i gaśnic w sposób gwarantujący ich sprawne i niezawodne funkcjonowanie,
- 4) zapewnić osobom przebywającym w budynku lub na terenie, bezpieczeństwo i możliwość ewakuacji,
- 5) przygotować budynek 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.

Podstawy uruchomienia procedury – zarządzenia ewakuacji.

Przesłanką do uruchomienia procedury ewakuacji z budynku urzędu w szczególności jest:

- 1) pożar – gdy nieskuteczna jest likwidacja pożaru podręcznymi środkami gaśniczymi,
- 2) zamach terrorystyczny – otrzymanie informacji o podłożeniu ładunku wybuchowego lub innego środka niebezpiecznego,
- 3) zagrożenie NSCH (niebezpieczną substancją chemiczną) – jeżeli czas dojścia skażonego obłoku powietrza jest większy niż 15 minut,
- 4) zagrożenie katastrofą budowlaną,

- 5) zagrożenie wybuchem gazu,
- 6) inne.

Organizacja ewakuacji

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

- 1) zaalarmować wszystkie osoby znajdujące się w sąsiedztwie niebezpiecznego zdarzenia narażone na jego skutki,
- 2) powiadomić Wójta Gminy Wierzbinek.

Decyzja o ewakuacji

1. Decyzję o ewakuacji z części lub całości budynku podejmuje Wójt Gminy Wierzbinek.
2. W nagłych przypadkach taką decyzję może podjąć osoba, która pierwsza zauważyła zagrożenie. W każdym przypadku, o podjętej decyzji, należy niezwłocznie powiadomić Wójta Gminy Wierzbinek lub osobę przez niego upoważnioną.

Sygnal alarmowy informujący o ogłoszonej ewakuacji.

1. Sygnal wzywający do opuszczenia budynku przekazuje Wójt Gminy lub w przypadku jego nieobecności Sekretarz Gminy.
2. Pracownik o którym mowa w pkt. 1, wyznacza osoby odpowiedzialne za powiadomienie osób przebywających w poszczególnych częściach budynku.
3. Pracownik o którym mowa w pkt. 1, wyznacza osoby, które będą obsługiwać sprzęt ewakuacyjny (krzesła ewakuacyjne, maty ewakuacyjne lub inne).
4. Sygnałem alarmowym informującym o ogłoszonej ewakuacji jest:
 - a) sygnał dźwiękowy, (sygnał ręcznej syreny alarmowej),
 - b) przekazywany ustnie komunikat o treści: *„Uwaga, uwaga, ze względów bezpieczeństwa prosimy o natychmiastowe opuszczenie budynku. Prosimy o zachowanie spokoju i stosowanie się do poleceń przekazywanych przez wyznaczonych pracowników”*.

Miejsce zbiórki osób ewakuowanych

1. Pracownicy urzędu, którzy obsługiwali w chwili powstania zagrożenia klientów lub osoby spoza urzędu, odpowiedzialni są za przekazanie im instrukcji ewakuacyjnych i wskazanie drogi ewakuacji i miejsca zbiórki.
2. Miejscem zbiórki osób ewakuowanych z budynku jest wyznaczone i oznaczone tablicą miejsce na parkingu przed budynkiem urzędu od strony wschodniej.
3. Jeśli nie można ewakuować z budynku osoby o utrudnionej mobilności lub omdlałej należy doprowadzić (przenieść) ją w bezpieczne miejsce oczekiwania, (jeżeli warunki ewakuacji pozwalają, to osobę ewakuujemy do pokoju nr 100, który znajduje się na parterze budynku).
4. O miejscu pobytu tych osób należy natychmiast po przybyciu na miejsce zbiórki powiadomić Koordynatora Ewakuacji.

5. Do czasu przybycia służb ratowniczych osobom ewakuowanym nie wolno oddalać się z miejsca zbiórki.

Kierownik akcji ewakuacyjnej – „Koordynator”

1. Do chwili przybycia jednostek Straży Pożarnej akcją ratowniczą kieruje Wójt Gminy lub osoba przez niego upoważniona lub pod nieobecność wyżej wymienionych osoba zajmująca najwyższe stanowisko kierownicze spośród obecnych.

2. Na czas akcji ewakuacyjnej Kierownik Ewakuacji zakłada odblaskową kamizelkę z napisem „KOORDYNATOR”.

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

4. W przypadku powstania zagrożenia życia kierownik akcji ratowniczej – „Koordynator” obowiązany jest podejmować wszelkie działania, przy wykorzystaniu dostępnych sił i środków, do jak najszybszego ratowania ludzi, jeśli nie pociąga to za sobą narażenia życia lub zdrowia innych osób.

5. Obowiązki Kierownika akcji ratowniczej „Koordynatora”:

- 1) niezwłocznie zapoznać się z zaistniałym wydarzeniem,
- 2) w razie potrzeby wydać decyzję o przystąpieniu do całkowitej lub częściowej ewakuacji osób z zagrożonych pomieszczeń/obiektów,
- 3) utworzyć grupy ratownicze do realizacji zróżnicowanych 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 w miejscu zbiórki,
- 7) po przyjeździe jednostek Straży Pożarnej niezwłocznie zapoznać ich dowódcę z zaistniałą sytuacją,
- 8) przekazać kierownictwo akcją ratowniczą dowódcy Straży Pożarnej i pozostawać 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.

Obowiązki pracowników w przypadku ogłoszenia ewakuacji budynku

Pracownicy powinni:

- 1) przerwać natychmiast pracę,

- 2) poinformować osoby czasowo przebywające w budynku o konieczności opuszczenia go,
- 3) wykonywać polecenia osób kierujących ewakuacją,
- 4) jeśli jest możliwość zamknąć szafy z dokumentami zawierającymi dane osobowe i dane poufne,
- 5) jeśli jest możliwość zabrać ze sobą wartościowe przedmioty typu, np. laptop, pieczętki itp.,
- 6) ostatni opuszczający biuro pracownik, sprawdza czy nikt w nim nie pozostał wychodząc z biura zamyka okna i drzwi pozostawiając od strony zewnętrznej klucz w zamku (drzwi nie należy zamykać na klucz),
- 7) udać się do najbliższego wyjścia ewakuacyjnego,
- 8) osoby z ograniczoną zdolnością poruszania należy ewakuować z obiektu przy pomocy innych pracowników, jeżeli osoba z ograniczoną zdolnością poruszania się będzie znajdowała się na piętrze, należy ją wziąć we dwie osoby na ręce i znieść na parter, można do tego celu użyć specjalistycznego sprzętu ewakuacyjnego (jeśli jest) lub zwykłego krzesła; w przypadku braku możliwości ewakuacji osoby z ograniczoną mobilnością z budynku należy przenieść do bezpiecznego miejsca oczekiwania, (jeżeli warunki ewakuacji pozwalają, to osobę ewakuujemy do pokoju nr 100, który znajduje się na parterze budynku).
- 9) w czasie trwania ewakuacji zachować ciszę i spokój,
- 10) poruszać się szybkim krokiem bez podbiegania i wyprzedzania innych osób,
- 11) poruszać się tylko w kierunku ewakuacji (a nie w przeciwnym), nie wolno zatrzymywać się,
- 12) po przeprowadzonej ewakuacji w miejscu zbiórki Koordynator na podstawie listy obecności sprawdza liczbę osób ewakuowanych, a następnie przekazuje tę informację przybyłym służbom ratowniczym,
- 13) w razie podejrzenia, że ktoś został w zagrożonej strefie, należy natychmiast zgłosić ten fakt Koordynatorowi oraz jednostkom ratowniczym przybyłym na miejsce akcji,
- 14) dopilnować, aby w miejscu zbiórki nie nastąpiła blokada dojazdu dla służb ratowniczych.

Wykaz telefonów alarmowych:

- Ogólny numer alarmowy: 112
- Pogotowie Ratunkowe: 999
- Straż Pożarna: 998
- Policja: 997
- Pogotowie Energetyczne: 991

Znaki ewakuacyjne zastosowane w budynku



Punkt zbiórki ewakuacji



Punkt zbiórki osób niepełnosprawnościami



Zakaz używania windy w czasie pożaru



Oznaczenie gdzie znajduje się klucz do ewakuacji



Droga ewakuacyjna dla osób z niepełnosprawnościami



Kierunek ewakuacji



Kierunek do wyjścia ewakuacyjnego



Drzwi ewakuacyjne



Wyjście ewakuacyjne



Znaki oświetlenia ewakuacyjnego - awaryjnego

Zatwierdził:

Wójt Gminy Wierzbinek