

ZARZĄDZENIE NR 50 /2017
WÓJTA GMINY SZCZECINEK
z dnia 28.03.2017 r.

**w sprawie procedury ewakuacji pracowników, interesantów oraz mienia
Urzędu Gminy Szczecinek.**

Na podstawie art. 33 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2016 r. poz. 446 ze zm.) i § 6 ust. 1 pkt.5 rozporządzenia Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 7 czerwca 2010r. (Dz. U. Nr 109, poz. 719) w sprawie ochrony przeciwpożarowej budynków, innych obiektów budowlanych i terenów oraz w związku z Zarządzeniem Nr 43/2016 Wójta Gminy Szczecinek z dnia 22.03.2016 r. w sprawie polityki bezpieczeństwa i zarządzania systemem informatycznym służącym do przetwarzania danych osobowych w Urzędzie Gminy Szczecinek zarządza się, co następuje:

§ 1. Wprowadza się „Procedurę ewakuacji pracowników, interesantów oraz mienia Urzędu Gminy Szczecinek”, stanowiącą załącznik do zarządzenia.

§ 2. Wykonanie zarządzenia powierza się Inspektorowi ds. Zarządzania Kryzysowego, obronności, obrony cywilnej i ppoż.

§ 3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Wojciech
Ryszard Juszyński

RADA PRAWNY

Mariola Podgórnik
Mariola Podgórnik

Procedura ewakuacji pracowników, interesantów oraz mienia Urzędu Gminy Szczecinek

- I. CEL PROCEDURY.
- II. PRZEDMIOT I ZAKRES STOSOWANIA PROCEDURY.
- III. PODSTAWY URUCHOMIENIA PROCEDURY.
- IV. SPOSÓB OGŁOSZENIA ALARMU
- V. PODZIAŁ OBOWIĄZKÓW I ORGANIZACJA DZIAŁANIA.
WÓJT GMINY SZCZECINEK .
- VI. OGÓLNE ZASADY EWAKUACJI .

I.CEL PROCEDURY

Zapewnienie sprawnego przygotowania i przeprowadzenia bezpiecznej ewakuacji pracowników, interesantów oraz mienia Urzędu Gminy Szczecinek w sytuacji wystąpienia zagrożenia.

II.PRZEDMIOT I ZAKRES STOSOWANIA PROCEDURY

Procedura ewakuacji pracowników, interesantów oraz mienia Urzędu Gminy Szczecinek określa tryb postępowania oraz uprawnienia i odpowiedzialności osób realizujących niezbędne działanie począwszy od stwierdzenia (możliwości wystąpienia) symptomów wskazujących na konieczność podjęcia czynności związanych z ewakuacją pracowników, petentów oraz mienia.

Procedura ewakuacji opracowana została na podstawie Zarządzenia Nr 43/2016 Wójta Gminy Szczecinek z dnia 22.03.2016 r. w sprawie polityki bezpieczeństwa i zarządzania systemem informatycznym służącym do przetwarzania danych osobowych w Urzędzie Gminy Szczecinek oraz Instrukcji Bezpieczeństwa Pożarowego dla Urzędu Gminy Szczecinek.

III.PODSTAWY URUCHOMIENIA PROCEDURY :

1. Pożar (gdy nieskuteczna jest likwidacja pożaru podręcznymi środkami).
2. Zamach terrorystyczny (otrzymanie informacji o podłożeniu ładunku wybuchowego lub innego środka niebezpiecznego).
3. Zagrożenie katastrofą budowlaną.
4. Zagrożenia skażeniem biologiczno – chemicznym.

IV.SPOSÓB OGŁOSZENIA ALARMU – SYGNAŁY ALARMOWE:

1. Alarmowanie o zagrożeniach w budynku Urzędu odbywa się w ramach wewnętrznego systemu alarmowania (dzwonek pożarowy).
2. W każdym wypadku zagrożenia wymagającego ewakuacji kilkakrotnie powtarzany słowny komunikat – „UWAGA ALARM. PROSZĘ O OPUSZCZENIE POMIESZCZEŃ i WYJŚCIE NA ZEWNĄTRZ BUDYNKU” oraz wciśnięcie ciągłego sygnału dzwonkiem pożarowym.
3. Ewakuację należy prowadzić w sposób zorganizowany, kierując się ustaleniami procedury i aktualnie zaistniałą sytuacją.
4. Komunikat o ewakuacji powinien być słownie doprowadzony do wszystkich osób znajdujących się na terenie budynku urzędu.

V.PODZIAŁ OBOWIĄZKÓW I ORGANIZACJA DZIAŁANIA :

1.WÓJT GMINY SZCZECINEK

- podejmuje decyzję o zakresie ewakuacji (pełnej lub częściowej),
- nadzoruje przestrzeganie ustaleń zawartych w niniejszej procedurze,
- nakazuje powiadomienie specjalistycznych służb ratowniczych,
- nakazuje uruchomienie elementów zabezpieczenia procesu ewakuacji w szczególności: transport, załadunek i ochrona dokumentacji urzędu,
- nadzoruje zabezpieczenie instalacji wodnej i elektrycznej oraz otwarcie wyjść ewakuacyjnych,
- wprowadza zakaz wejścia i wjazdu na teren Urzędu Gminy dla osób postronnych,

- organizuje akcję ratowniczą,
- zarządza ewakuację samochodów,
- określa miejsce deponowania ewakuowanego mienia,
- współdziała ze specjalistycznymi służbami ratowniczymi (OSP, Policją, pogotowiem ratunkowym, pogotowiem gazowym, itp.)

2.PRACOWNICY URZĘDU GMINY:

W godzinach pracy

- w przypadku zauważenia bądź otrzymania od osób trzecich informacji dot. zagrożenia pracowników, petentów lub mienia, powiadamia o zagrożeniu bądź treść otrzymanego komunikatu przekazuje do:

- a) Wójta Gminy ,
- b) Sekretarza Gminy,
- c) Inspektora ds. Zarządzania Kryzysowego, obronności, obrony cywilnej i ppoż.

Po godzinach pracy:

- w pierwszej kolejności powiadamia specjalistyczne służby ratownicze stosownie do zagrożenia, a następnie informuje o zaistniałym zdarzeniu kierownictwo Urzędu Gminy .
Bezwzględnie zobowiązany jest zastosować się do „OGÓLNYCH ZASAD EWAKUACJI”.

3.INSPEKTOR Ds. ZARZĄDZANIA KRYZYSOWEGO, OBRONNOŚCI, OBRONY CYWILNEJ I PPOŻ zgodnie z decyzją Wójta Gminy Szczecinek powiadamia:

- Dyżurnego pod numerem alarmowym - tel. 112
- Służbę dyżurną Policji - tel. 997
- Służbę dyżurną PSP - tel. 998
- Pogotowie Ratunkowe - tel. 999
- Inne służby w zależności od potrzeb

4.SEKRETARZ GMINY SZCZECINEK :

- Nadzoruje zabezpieczenie (ewakuację) ważnego mienia, dokumentów , urządzeń, pieczęci, kopii danych itp.
- Nadzoruje ewakuację pracowników i petentów z budynku urzędu.

5.SEKRETARKA WÓJTA GMINY SZCZECINEK :

- Podczas ewakuacji zobowiązany jest zabrać ze sobą listę obecności oraz „Ewidencję wyjść w godzinach służbowych” oraz „Ewidencję wyjść w godzinach prywatnych”,
- na miejscu ewakuacji zobowiązany jest sprawdzić listę obecności pracowników.
- zabrać ze sobą posiadane pieczęcie firmowe,

6. KIEROWNICY REFERATÓW:

- ogłaszają alarm dla pracowników w referacie,
- nakazują opuszczenie budynku,
- nadzorują przebieg ewakuacji pracowników referatu,
- nadzorują zabezpieczenie (ewakuację) ważnego mienia i dokumentów z referatu,
- zobowiązani są w miarę możliwości zabrać ze sobą posiadane pieczęcie firmowe,

- zobowiązani są zakończyć pracę systemu operacyjnego,
- zobowiązani są odłączyć od sieci elektrycznej komputer,
- zobowiązani są zabrać ze sobą komputer przenośny (laptop) jeżeli takowy posiadają,
- na miejscu ewakuacji zobowiązani są sprawdzić obecność pracowników referatu, ewentualne różnice w stanie osobowym należy niezwłocznie zgłosić WÓJTOWI GMINY

7. INFORMATYK

- stosownie do rodzaju zagrożenia zobowiązany jest zabezpieczyć urządzenia i sprzęt komputerowy zlokalizowany w pomieszczeniu serwerowym,
- zobowiązany jest do odłączenia od sieci elektrycznej serwerów pracujących w pomieszczeniu serwerowym Urzędu Gminy, po ich uprzednim systemowym wyłączeniu.
- zobowiązany jest do zabezpieczenia swojego stanowiska pracy stosując „Ogólne zasady ewakuacji”.

8. BRYGADZISTA GRUPY REMONTOWO-BUDOWLANEJ:

- zobowiązany jest przy udziale podległych mu pracowników do uniemożliwienia wejścia na teren budynku Urzędu Gminy Szczecinek osób postronnych.

VI. OGÓLNE ZASADY EWAKUACJI :

1. Miejscem zbiórki w przypadku ewakuacji pracowników i mienia Urzędu Gminy Szczecinek jest plac (trawnik) przy parkingu Urzędu położony po prawej stronie wychodząc z budynku.

2. Podczas ewakuacji należy:

- 1) Ściśle stosować się do przekazywanych zaleceń.
- 2) Wyłączyć i zabezpieczyć wszystkie urządzenia elektryczne.
- 3) Zakończyć pracę sprzętu komputerowego oraz zabezpieczyć dane informatyczne przed dostępem osób niepowołanych.
- 4) Bezwzględnie odłączyć od sieci elektrycznej komputer powodując widoczną przerwę w obwodzie zasilającym (wyjęcie wtyku z gniazda zasilającego)
- 5) W miarę możliwości przygotować do ewakuacji (zabezpieczyć) ważne wytypowane przez Kierowników Referatów mienie, dokumenty, środki finansowe, kopie danych.
- 6) W miarę możliwości zabrać ze sobą posiadane pieczęcie urzędowe.
- 7) Pozamykać okna i pozostawić klucze w drzwiach od pomieszczeń biurowych.
- 8) Wytypowane osoby do działań zabezpieczających ewakuację winny przystąpić do wykonywania przypisanych im zadań.
- 9) Wszystkie osoby opuszczające budynek Urzędu Gminy Szczecinek powinny w miarę możliwości zabrać ze sobą rzeczy osobiste oraz postępować zgodnie z zaleceniami Wójta Gminy.
- 10) Kierownicy Referatów informują Sekretarza Gminy o opuszczeniu pomieszczeń biurowych przez pracowników w referatach.

3. Pracownicy Urzędu Gminy przebywają na miejscu ewakuacji do czasu otrzymania od Wójta Gminy Szczecinek lub osoby przez niego wyznaczonej stosownej informacji, co do powrotu do budynków Urzędu Gminy Szczecinek.