

**ZARZĄDZENIE WEWNĘTRZNE NR 59/10
STAROSTY RACIBORSKIEGO**

z dnia 31 maja 2010 r.

**w sprawie wprowadzenia Instrukcji ewakuacji osób z budynków Starostwa Powiatowego
w Raciborzu**

Działając na podstawie art. 35 ust. 2 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (t.j. Dz.U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1592 z późn. zm.) oraz art. 4 ust. 1 pkt 7 ustawy z dnia 24 sierpnia 1991 r. o ochronie przeciwpożarowej (t.j. Dz. U. z 2009 r. Nr 178, poz. 1380 z późn. zm.)

zarządzam co następuje:

§ 1. Wprowadzam do stosowania Instrukcję ewakuacji osób z budynków Starostwa Powiatowego w Raciborzu, której treść stanowi załącznik do niniejszego Zarządzenia.

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

§ 3. Nadzór nad realizacją niniejszego zarządzenia powierzam Sekretarzowi Powiatu.

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 1 czerwca 2010 r.

Starosta Raciborski

Adam Hajduk

Instrukcja ewakuacji osób z budynków Starostwa Powiatowego w Raciborzu

Rozdział 1. Cel instrukcji

Celem instrukcji jest określenie zasad przeprowadzania ewakuacji osób z budynków Starostwa Powiatowego w Raciborzu w przypadku powstania pożaru, klęski żywiołowej lub innego miejscowego zagrożenia.

Rozdział 2. Zakres instrukcji

Instrukcja ustala:

- 1) sposób powiadamiania osób przebywających w budynkach Starostwa o przeprowadzaniu ewakuacji,
- 2) osoby odpowiedzialne za organizację i nadzorowanie ewakuacji,
- 3) sposób organizacji i nadzorowania ewakuacji,
- 4) czynności podejmowane przez poszczególne grupy pracowników w trakcie ewakuacji,
- 5) plan reagowania w przypadku zidentyfikowania zagrożenia i ewakuacji.

Rozdział 3. Terminologia

Ileokroć w instrukcji jest mowa o:

- 1) Staroście – należy przez to rozumieć Starostę Raciborskiego,
- 2) Członku Zarządu – należy przez to rozumieć etatowego członka Zarządu Powiatu Raciborskiego,
- 3) Starostwie – należy przez to rozumieć Starostwo Powiatowe w Raciborzu,
- 4) kierującym ewakuacją – należy przez to rozumieć Starostę lub osobę przez niego upoważnioną do kierowania akcją ewakuacji budynków Starostwa, podczas nieobecności Starosty kierującym ewakuacją jest osoba działająca w jego zastępstwie,
- 5) kierownikowi – należy przez to rozumieć naczelnika wydziału lub kierownika referatu,
- 6) koordynatorze – należy przez to rozumieć osobę wyznaczoną przez Starostę w drodze odrębnego zarządzenia wewnętrznego do koordynowania działań związanych z ewakuacją osób z budynków Starostwa,
- 7) pracownikowi wyznaczonemu do udzielania pierwszej pomocy – należy przez to rozumieć pracownika wyznaczonego przez Starostę w drodze odrębnego zarządzenia wewnętrznego do udzielania pierwszej pomocy,
- 8) ewakuacji – należy przez to rozumieć przedsięwzięcie mające na celu bezpieczne i sprawne opuszczenie budynku lub strefy w budynku przez przebywające w nim osoby,
- 9) budynku A – należy przez to rozumieć budynek Starostwa przy pl. Okrzei 4a w Raciborzu,
- 10) budynku B – należy przez to rozumieć budynek Starostwa przy pl. Okrzei 4 w Raciborzu.

Rozdział 4.

Powiadamianie o ewakuacji

1. Osobą upoważnioną do podejmowania decyzji o przeprowadzeniu ewakuacji budynków Starostwa jest Starosta lub działający w jego zastępstwie Członek Zarządu. W zależności od rodzaju zagrożenia ewakuacja może obejmować część budynku (strefę), cały budynek lub obydwa budynki Starostwa.

2. W przypadku zagrożenia o charakterze nagłym ewakuacja może być podejmowana bezzwłocznie po zidentyfikowaniu zagrożenia bez decyzji osób, o których mowa w ust. 1. W takim przypadku osoba identyfikująca zagrożenie zobowiązana jest niezwłocznie powiadomić o nim Starostę lub działającego w jego zastępstwie Członka Zarządu.

3. Sygnałem do rozpoczęcia ewakuacji jest:

- 1)w odniesieniu do budynku A – dźwiękowy sygnał alarmowy emitowany przez wewnętrzne i zewnętrzne syreny alarmowe lub informacja ustna przekazywana przez pracowników Starostwa,
- 2)w odniesieniu do budynku B – dźwiękowy komunikat o odpowiedniej treści emitowany przez wewnętrzną sieć nagłaśniającą lub informacja ustna przekazywana przez pracowników Starostwa.

4. W przypadku gdy ewakuacji podlega część budynku (dot. budynku B) informację można przekazywać ustnie lub przy wykorzystaniu wewnętrznej sieci telefonicznej. W takim przypadku o konieczności ewakuacji należy informować bezpośrednio kierowników (oraz pracowników samodzielnych), którzy organizują ewakuację w zakresie opisanym w rozdziale V ust. 5 i 6.

Rozdział 5.

Osoby odpowiedzialne za organizowanie i nadzorowanie ewakuacji

1. Za organizację i nadzorowanie ewakuacji odpowiada Starosta.

2. Starosta każdorazowo może upoważnić jednego z koordynatorów do kierowania ewakuacją. W takim przypadku obowiązuje zasada generalnego podporządkowania, zgodnie z którą wszyscy pracownicy są podporządkowani kierującemu ewakuacją (bez względu na stanowisko i funkcję jaką pełnią w strukturze organizacyjnej Starostwa).

3. Ewakuacja prowadzona jest zgodnie z zasadą jednoosobowego kierowania akcją i odpowiedzialności kierującego ewakuacją za decyzje podjęte w jej trakcie.

4. Każda osoba przebywająca w budynku Starostwa ma obowiązek bezwzględnie podporządkować się poleceniom kierującego ewakuacją.

5. Kierownicy są odpowiedzialni za organizację i nadzorowanie ewakuacji w odniesieniu do podległych im pracowników oraz innych osób przebywających w pomieszczeniach wykorzystywanych przez kierowaną komórkę organizacyjną.

6. Wszyscy pracownicy Starostwa są zobowiązani do informowania osób przebywających w budynkach Starostwa o zarządzanej ewakuacji. Dotyczy to w szczególności klientów, którzy mogli nie usłyszeć komunikatów lub z innych przyczyn mogą nie wiedzieć o prowadzeniu działań ewakuacyjnych.

Rozdział 6.

Sposób organizowania i nadzorowania ewakuacji

1. Kierujący ewakuacją przydziela zadania poszczególnym koordynatorom, którzy mają obowiązek je zrealizować i powiadomić o ich wykonaniu.

2. Koordynatorzy mogą przydzielić realizację poszczególnych czynności innym osobom.

3. Przydzielając zadania do realizacji należy kierować się następującą hierarchią ważności:

- 1)bezpieczeństwo zagrożonych osób,
- 2)bezpieczeństwo mienia,
- 3)likwidacja skutków zagrożenia.

4. Do obowiązków kierującego ewakuacją należy także:

- 1) niezwłoczne powiadomienie odpowiednich służb, adekwatnych do rodzaju zagrożenia,
- 2) wyznaczenie rejonu ewakuacji, tj. miejsca, do którego mają się udać ewakuowane osoby,
- 3) przekazanie wszystkich niezbędnych informacji dowodzącemu służbami przybyłymi na miejsce, który przejmuje kierowanie akcją ratowniczą i ewakuacją.

5. Przewiduje się następujące rejonu ewakuacji w zależności od rodzaju i skali zagrożenia:

- 1) sąsiednia strefa pożarowa w tym samym budynku – w odniesieniu do budynku B,
- 2) parking w bezpośrednim sąsiedztwie budynków Starostwa,
- 3) parking przy ul. Armii Krajowej (poza terenem Starostwa po drugiej stronie ulicy – naprzeciw kościoła pw. Jana Chrzciciela).

6. Przy organizowaniu i koordynowaniu ewakuacji należy uwzględniać następujące zasady:

- 1) informacje należy przekazywać spokojnie i wyraźnie w sposób zrozumiały dla odbiorców, należy upewnić się, że informacja została zrozumiana,
- 2) polecenia należy przekazywać w sposób jednoznaczny, kierując je do konkretnej osoby,
- 3) należy unikać sformułowań, które mogą wywołać panikę,
- 4) w przypadku pożaru należy ewakuować w pierwszej kolejności osoby znajdujące się w pomieszczeniach, w których powstało zagrożenie lub które znajdują się na drodze rozprzestrzeniania pożaru,
- 5) zabezpieczanie mienia nie może się odbywać kosztem sił i środków niezbędnych do ewakuacji osób.

7. Osoby ewakuowane powinny przestrzegać następujących zasad:

- 1) należy poruszać się prawą stroną korytarza i klatek schodowych,
- 2) nie należy biegać,
- 3) nie wolno tamować ruchu ewakuacji,
- 4) w przypadku zadymienia dróg ewakuacyjnych należy poruszać się w pozycji pochylonej,
- 5) należy zachować spokój i bezwzględnie 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 na dalsze polecenia kierującego ewakuacją.

2. Pracownik zatrudniony na stanowisku ds. zarządzania personelem powinien w trakcie ewakuacji sporządzić wydruk z ewidencji obecności pracowników w danym dniu i wraz z nim udać się w rejon ewakuacji.

3. Pracownik zatrudniony na stanowisku ds. informatyzacji powinien w trakcie ewakuacji zabrać ze sobą nośniki danych z kopiami zapasowymi danych zgromadzonych na serwerach.

4. Kierownicy po przybyciu w rejon ewakuacji informują kierującego ewakuacją lub pracownika zatrudnionego na stanowisku pracy ds. zarządzania personelem o ilości podległych pracowników, którzy opuścili ewakuowany budynek (strefę).

5. Kierownicy i pracownicy Starostwa mają obowiązek informować obsługiwanych interesantów 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.

Rozdział 8.

Plan reagowania w przypadku zidentyfikowania zagrożenia i ewakuacji

1. Przyjmuje się ramowe plany reagowania na wypadek zidentyfikowania zagrożenia i zarządzania ewakuacji, które stanowią załącznik nr 1 i 2 do niniejszej Instrukcji.

2. Plan reagowania należy traktować jako wytyczne obejmujące podstawowe czynności w przypadku wystąpienia zagrożenia. Wszelkie działania podejmowane w takich sytuacjach muszą być dostosowane do rodzaju i charakteru zagrożenia, jego skali oraz intensywności.

3. Priorytetem w sytuacjach zagrożenia jest zawsze bezpieczeństwo osób przebywających w budynkach i ich bezpośrednim otoczeniu.

4. Schematy dróg ewakuacyjnych w budynkach Starostwa przedstawiają załączniki nr 3 - 10 do niniejszej Instrukcji.

Starosta Raciborski

Adam Hajduk

Załącznik do Zarządzenia wewnętrznego Nr 59/10

Starosty Raciborskiego

z dnia 31 maja 2010 r.

[Załącznik.pdf](#)

Plany reagowania i schematy ewakuacyjne