

ZARZĄDZENIE NR 66/2022
BURMISTRZA ŁOCHOWA

z dnia 24 czerwca 2022 r.

**w sprawie przyjęcia procedury ewakuacji pracowników oraz osób przebywających czasowo
w budynku Urzędu Miejskiego w Łochowie z uwzględnieniem bezpieczeństwa osób
ze szczególnymi potrzebami**

Na podstawie art. 4 i 7 ustawy z dnia 24 sierpnia 1991 r. o ochronie przeciwpożarowej (Dz.U. z 2021 r., poz. 869 ze zm.), art. 3 oraz art. 6 pkt 1 lit. e ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (Dz.U. z 2020 r., poz. 1062 ze zm.) oraz § 6 ust. 1 pkt 5 oraz § 17 ust. 1 i 2 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 ze zm.) zarządzam, co następuje:

§ 1. 1. Ustala się procedurę ewakuacji pracowników oraz osób przebywających czasowo w budynku Urzędu Miejskiego w Łochowie z uwzględnieniem bezpieczeństwa osób ze szczególnymi potrzebami.

2. Procedura, o której mowa w ust. 1 stanowi Załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Wykonanie Zarządzenia powierza się Sekretarzowi Gminy Łochów

§ 3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Burmistrz Łochowa

Robert Mirosław Gołaszewski

PROCEDURA

EWAKUACJI PRACOWNIKÓW ORAZ OSÓB PRZEBYWAJĄCYCH CZASOWO W BUDYNKU URZĘDU MIEJSKIEGO W ŁOCHOWIE Z UWZGLĘDNIENIEM BEZPIECZEŃSTWA OSÓB ZE SZCZEGÓLNYMI POTRZEBAMI

I. POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1.

Cel procedury ewakuacji

Procedura ewakuacji osób z budynku Urzędu Miejskiego w Łochowie z uwzględnieniem bezpieczeństwa i potrzeb osób ze szczególnymi potrzebami zwana dalej „Procedurą ewakuacji” ma na celu zapewnienie sprawnego przygotowania i przeprowadzenia ewakuacji osób przebywających w budynku Urzędu oraz w części budynku wykorzystywanej przez Miejsko – Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej oraz Centrum Usług Wspólnych w sytuacji zagrożenia z uwzględnieniem bezpieczeństwa osób ze szczególnymi potrzebami.

§ 2.

Zakres podmiotowy Procedury

1. Procedura ewakuacji dotyczy wszystkich pracowników Urzędu oraz komórek organizacyjnych mających siedzibę w budynku oraz osób czasowo przebywających w budynku.
2. Procedura ewakuacji zapewnia w szczególności bezpieczeństwo osobom ze szczególnymi potrzebami.
3. Osobami ze szczególnymi potrzebami w rozumieniu procedury ewakuacji są to osoby, które ze względu na swoje cechy zewnętrzne lub wewnętrzne, albo ze względu na okoliczności, w których się znajdują, muszą podjąć dodatkowe działania lub zastosować dodatkowe środki w celu przezwyciężenia bariery, aby uczestniczyć w różnych sferach życia na zasadzie równości z innymi osobami.

§ 3.

Obowiązki administratora budynku

1. Właściciel budynku, obiektu budowlanego lub terenu, zapewniając ich ochronę przeciwpożarową, jest obowiązany:
 - 1) przestrzegać przeciwpożarowych wymagań techniczno-budowlanych, instalacyjnych i technologicznych;

- 2) wyposażyć budynek, obiekt budowlany 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, obiekcie budowlanym lub na terenie, 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.

§ 4.

Podstawy uruchomienia procedury – zarządzenia ewakuacji

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.

§ 5.

Osoby objęte procedurą

1. Osoby odpowiedzialne za ogłoszenie i realizację działań związanych z ewakuacją (kierownictwo Urzędu, kierownicy komórek organizacyjnych, koordynatorzy ds. ewakuacji).
2. Osób o ograniczonej zdolności poruszania.
3. Pracownicy.
4. Interesanci Urzędu.

§ 6.

Osoby odpowiedzialne za ewakuację z budynku Urzędu Miejskiego w Łochowie

1. Koordynatorzy ds. ewakuacji wyznaczeni przez Burmistrza na podstawie art. 209¹ Kodeksu pracy w przypadku pracowników i interesantów Urzędu.
2. Koordynatorzy wyznaczeni na podstawie art. 209¹ Kodeksu pracy przez Dyrektora CUW i Kierownika MGOPS w części budynku zajmowanego przez te jednostek.

II. OGÓLNE ZASADY PROWADZENIA EWAKUACJI W BUDYNKU URZĘDU MIEJSKIEGO W ŁOCHOWIE

§ 7.

Zagrożenia powodujące konieczność prowadzenia ewakuacji

1. Ewakuacja jest to zaplanowane lub doraźnie zorganizowane wyprowadzenie pracowników, gości, interesantów przebywających w budynku Urzędu, a także przemieszczenie środków materiałowych z zagrożonego obiektu do wyznaczonych rejonów zbiórki ludzi i składowania sprzętu (rejonów ewakuacji).
2. Ewakuację zarządza się w szczególności w przypadku zagrożenia:
 - 1) pożarem, jeżeli nie jest możliwe prowadzenie akcji gaśniczo-ratunkowej i opanowanie pożaru przy pomocy podręcznego sprzętu gaśniczego;
 - 2) aktem terrorystycznym, w tym w związku z uzyskaniem informacji o podłożeniu ładunku wybuchowego lub innych materiałów niebezpiecznych dla życia lub zdrowia ludzi;
 - 3) skażeniem toksycznymi środkami, jeżeli czas dojścia obłoku skażonego powietrza jest większy niż 15 minut;
 - 4) powodzią;
 - 5) katastrofą budowlaną.

§ 8.

Postępowanie w przypadku wystąpienia zagrożenia powodującego konieczność ewakuacji

1. Każdy kto zauważył pożar, lub uzyskał informację o pożarze czy zagrożeniu obowiązany jest zachować spokój i nie dopuszczając do paniki natychmiast powiadomić:
 - 1) wszystkie osoby znajdujące się w budynku Urzędu;
 - 2) Państwową Straż Pożarną telefon – 112 (998) – sekretariat Burmistrza 25 643 78 06;
 - 3) Koordynatorów ds. ewakuacji oraz pracowników, którzy są wyznaczeni do pomocy osobom ze szczególnymi potrzebami, którzy mogą pomóc przy ewakuacji.
2. Po uzyskaniu połączenia ze strażą pożarną należy wyraźnie podać:
 - 1) gdzie się pali;
 - 2) nazwa obiektu;
 - 3) dokładny adres;
 - 4) co się pali;
 - 5) czy istnieje zagrożenie życia ludzi, czy w rejonie pożaru lub bezpośrednim sąsiedztwie znajdują się materiały łatwo zapalne, itp.;
 - 6) numer telefon, z którego podaje się informację oraz swoje imię i nazwisko.
3. Po potwierdzeniu przyjęcia zgłoszenia przez dyżurnego telefonistę, odłożyć słuchawkę i odczekać przy telefonie na ewentualne sprawdzenia.

4. W przypadku powstania zagrożenia ustala się następujący sposób alarmowania przez komunikaty głosowe:
 - 1) „Uwaga pożar, proszę o opuszczenie budynku i udanie się w rejon ewakuacji” lub w przypadku innego zagrożenia „Uwaga, uwaga zarządzam ewakuację, proszę o opuszczenie budynku i udanie się w rejon ewakuacji”.
 - 2) Przy ogłaszaniu ewakuacji może być również emitowany sygnał przy pomocy np. gwizdka.

§ 9.

Decyzja o rozpoczęciu ewakuacji

Decyzję o rozpoczęciu ewakuacji podejmuje Burmistrz lub inna osoba upoważniona przez Burmistrza w czasie jego nieobecności.

§ 10.

Przebieg ewakuacji

1. Osoby ewakuowane zobowiązane są do stosowania się do poleceń kierującego ewakuacją, koordynatorów ds. ewakuacji, funkcjonariuszy Państwowej Straży Pożarnej i Policji.
2. Po podjęciu decyzji o rozpoczęciu ewakuacji osoby przebywające w obiekcie zobowiązane są do:
 - 1) przerwania wykonywanych czynności;
 - 2) wyjścia z pomieszczeń;
 - 3) skierowania się w sposób uporządkowany do klatki schodowej;
 - 4) wyjścia z obiektu i przemieszczenia się w miejsce zbiórki na zapleczu budynku.
 - 5) Ewakuacja odbywa się zgodnie z oznaczeniami dróg ewakuacyjnych, rozmieszczonymi na wszystkich kondygnacjach obiektu, w kolejności ustalonej przez Burmistrza na zasadach określonych w Instrukcji Bezpieczeństwa Pożarowego.

§ 11.

Zakończenie ewakuacji

1. Decyzję o zakończeniu ewakuacji podejmuje Burmistrz po uzgodnieniu z kierującym akcją dowódcą Jednostki Ratowniczo – Gaśniczej będącym na miejscu akcji lub z funkcjonariuszem Policji w przypadku innych miejscowych zagrożeń.
2. Po zakończeniu ewakuacji Burmistrz lub osoba przez niego upoważniona przyjmuje budynek Urzędu od właściwych służb i przywraca w nim normalne funkcjonowanie.

III. OGÓLNE ZASADY EWAKUACJI OSÓB ZE SZCZEGÓLNYMI POTRZEBAMI

§ 12.

Zasady dotyczące ewakuacji osób ze szczególnymi potrzebami

1. W przypadku zagrożenia powodującego konieczność ewakuacji z budynku Urzędu Miejskiego w Łochowie osób ze szczególnymi potrzebami ewakuowane są w pierwszej kolejności.
2. W związku z tym, że budynek Urzędu nie jest przystosowany do potrzeb osób niepełnosprawnych, ich przyjmowanie odbywa się w Biurze Obsługi Mieszkańca, który znajduje się na parterze i stamtąd osoby te są ewakuowane na zewnątrz.
3. W przypadku osób ze szczególnymi potrzebami mogą one znajdować się również na pierwszym i drugim piętrze budynku, w związku z tym podlegają one ewakuacji z całego budynku.

IV. SZCZEGÓLNE ZASADY EWAKUACJI OSÓB ZE SZCZEGÓLNYMI POTRZEBAMI

§ 13.

Ewakuacja osób z niepełnosprawnością ruchu

1. Ewakuację osób z niepełnosprawnością ruchu (a także wszystkich osób, które nie mogą samodzielnie i szybko poruszać się po schodach) należy prowadzić z użyciem specjalistycznego sprzętu. Niedopuszczalna jest próba transportu osoby poruszającej się na wózku za jego pomocą: istnieje zbyt duże ryzyko zarówno dla ratownika niezawodowego, jak i dla osoby niezdolnej do ruchu (uraz pleców, utrata kontroli nad wózkiem i osobą na nim, potknięcie się, upadek itp.). Wózki mają wiele ruchomych lub słabych części, które nie są skonstruowane w taki sposób, by mogły wytrzymać obciążenia związane z podnoszeniem (np. pałąk ochronny, płyty podnóżka, koła, ruchome podłokietniki itp.).
2. Podczas transferu z wózka (aktywnego, ortopedycznego, elektrycznego) na wózek ewakuacyjny konieczna jest efektywna współpraca wszystkich zaangażowanych osób. Zaleca się, aby w procesie transferu uczestniczyły minimum dwie osoby (nie licząc osoby ewakuowanej).
3. W przypadku osób zachowujących część sprawności motorycznych (np. paraplegia, rdzeń kręgowy uszkodzony w odcinku piersiowym lub lędźwiowym) wysoce prawdopodobne jest, że rola asysty w procesie transferu ograniczy się do ustabilizowania sprzętu ewakuacyjnego, by osoba ewakuowana mogła samodzielnie się przesiąść. Nie jesteśmy w stanie tego ustalić bez porozumienia się z daną osobą w celu omówienia techniki transferu i określenia poziomu jej sprawności.
4. W przypadku osób ze znaczną niepełnosprawnością (np. tetraplegia, zanik mięśni, uszkodzenie rdzenia kręgowego na poziomie szyjnym) zalecany jest transfer techniką

przód/tył. Jedna osoba ustawia się z przodu i chwytą osobę ewakuowaną pod kolanami (obiema rękami), druga osoba ustawia się za plecami osoby ewakuowanej i chwytą ją za nadgarstki, przekładając swoje ręce pod jej pachami. Na umówiony sygnał następuje podniesienie do góry i przeniesienie na ustawiony obok wózek ewakuacyjny.

5. Zalecane jest upewnienie się (poprzez rozmowę i wywiad), czy u osoby transferowanej nie występuje spastyczność, która skutkować może mimowolnymi kopnięciami przez nią osoby chwytającej pod kolanami. Jeśli istnieje taka możliwość, zaleca się unieruchomienie nóg za pomocą pasa lub zastosowanie mniej wygodnej techniki bok/bok, gdzie osoby transferujące stoją po prawej i lewej stronie osoby ewakuowanej i transfer następuje do przodu lub do tyłu. W tym przypadku osoby transferujące powinny być bardzo podobnego wzrostu. W wózku ewakuacyjnym niezbędna jest funkcja usztywnienia głowy/odcinka szyjnego. Należy ją bezwzględnie zastosować podczas transferu osób ze słabszą stabilizacją.

§ 14.

Ewakuacja osób z dysfunkcjami wzroku

1. Osobie z dysfunkcją wzroku podczas ewakuacji należy zapewnić indywidualną opiekę osoby wyznaczonej, która pomoże jej w bezpieczny sposób opuścić obiekt, w którym odbywa się ewakuacja.
2. Przed ewakuacją osoby z dysfunkcjami wzroku należy nawiązać z nią kontakt werbalny informując o konieczności ewakuacji. Podczas trwania ewakuacji należy na bieżąco informować osobę z dysfunkcją wzroku o kolejnych przeszkodach, w szczególności schodach oraz progach i podejmowanych działaniach, w szczególności konieczności pochylenia się oraz zmiany tempa kroku.
3. Podczas ewakuacji osoby z dysfunkcją wzroku należy zachowywać kontakt fizyczny z ewakuowanym, oferując jej wsparcie na własnym ramieniu. Osoby z dysfunkcjami wzroku korzystają ze swoich rąk do utrzymywania równowagi. Chwytywanie ich za ręce może doprowadzić do upadku.
4. Należy taką osobę zapytać jaka forma wsparcia będzie dla niej najbardziej komfortowa.

§ 15.

Ewakuacja osób z dysfunkcjami słuchu

Osoby z niepełnosprawnością słuchu mogą sprawnie i samodzielnie opuścić strefę zagrożenia, pod warunkiem, że dowiedzą się o takiej konieczności np. za pomocą świetlnego lub wibracyjnego systemu powiadamiania alarmowego. Kluczowe jest dostarczenie informacji o konieczności ewakuacji. Jeśli w danym obiekcie nie występuje system świetlny/wizualny, powiadomieniem powinna się zająć wyznaczona wcześniej osoba.

§ 16.

Ewakuacja osób z niepełnosprawnością wzroku

Jeśli nie występuje sprzężenie niepełnosprawności, osoby z niepełnosprawnością wzroku są w stanie usłyszeć standardowe alarmy i zapowiedzi głosowe powiadamiające o niebezpieczeństwie. Niepełnosprawność wzroku może ograniczać lub uniemożliwiać samodzielne opuszczenie strefy zagrożenia. Jedną z wyznaczonych osób powinna dotrzeć do osoby z niepełnosprawnością wzroku i w spokojny, stanowczy, profesjonalny sposób przeprowadzić ją w bezpieczne miejsce. Najbardziej typowe, najbezpieczniejsze metody asysty, to umożliwienie jej chwycenia łokcia bądź ramienia osoby asystującej.