

ZARZĄDZENIE Nr 148/2016....

WÓJTA GMINY INOWROCŁAW

z dnia 19. lutego 2016 r.

**w sprawie wyznaczenia pracowników do udzielania pierwszej pomocy i
wykonywania działań w zakresie ewakuacji**

Na podstawie art.207¹ § 1 pkt.3 i § 2 w związku z art. 209¹ §1 pkt.2 lit. a i b ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy(tj. Dz.U. z 2014 poz. 1502 z późn. zm.) zarządza się, co następuje:

§1 W celu zapewnienia pierwszej pomocy przedmedycznej w Urzędzie Gminy Inowrocław wyznacza się:

1. Punkt apteczny:

- a. Pomieszczenie kuchenne na I piętrze w budynku Urzędu Gminy Inowrocław- pok. 13A

2. Pracowników do udzielania pierwszej pomocy

- a. Agnieszka Hulisz- podinspektor ds. obsługi interesantów
- b. Martyna Flis- pomoc administracyjna
- c. Mariusz Jakubowski- podinspektor ds. płac i ubezpieczeń
- d. Marcin Szczęsny- inspektor ds. gospodarki odpadami
- e. Marcin Rychłowski- podinspektor ds. zamówień publicznych
- f. Sławomir Hanczewski- inspektor ds. gospodarki mieniem komunalnym i remontów
- g. Tomasz Gańczak- inspektor ds. dróg i komunikacji
- h. Aurelia Stanek- inspektor ds. obsługi rady gminy
- i. Adriana Leszczyńska- podinspektor ds. sołectw i świetlic

j. Jarosław Sołtys- inspektor ds. zarządzania kryzysowego, obrony cywilnej i spraw wojskowych

3. Pracowników odpowiedzialnych za wyposażenie apteczki

a. Liliana Mizera- inspektor ds. obsługi sekretariatu i wójta

b. Anna Szyperska- podinspektor ds. gospodarczych urzędu

§2 Do zadań pracowników wyznaczonych do udzielenia pierwszej pomocy należy:

1. udzielanie osobom potrzebującym pierwszej pomocy przedmedycznej,
2. instruowanie innych pracowników odnośnie niesienia pierwszej pomocy,
3. w razie stwierdzenia konieczności – zawiadamianie służb medycznych o zaistniałym zdarzeniu i konieczności interwencji,
4. przekazywanie informacji o zdarzeniu bezpośredniemu przełożonemu,

§3 Do wykonywania czynności z zakresu ewakuacji pracowników wyznacza się:

- a. Liliana Mizera- inspektor ds. obsługi sekretariatu i wójta
- b. Anna Szyperska- podinspektor ds. gospodarczych urzędu
- c. Agnieszka Hulisz- podinspektor ds. obsługi interesantów
- d. Martyna Flis- pomoc administracyjna
- e. Marcin Szczęsny- inspektor ds. gospodarki odpadami
- f. Marcin Rychłowski- podinspektor ds. zamówień publicznych
- g. Adriana Leszczyńska- podinspektor ds. sołectw i świetlic

§4 Do zadań osób wyznaczonych do ewakuacji pracowników należy:

1. natychmiastowe alarmowanie współpracowników i przełożonych,
2. poinformowanie odpowiednich służb o zaistniałym pożarze,
3. sprawdzanie, czy do wszystkich dotarł sygnał alarmowy, wydawanie poleceń przerwania pracy oraz prowadzenie ewakuacji,

4. zdecydowane i stanowcze reagowanie na jakąkolwiek niesubordynację osób ewakuowanych, np. poruszanie się „pod prąd”, czy próby powrotu do opuszczonych pomieszczeń,
5. udzielanie bezpośredniej pomocy osobom zdezorientowanym lub kontuzjowanym,
6. sprawdzanie wszystkich pomieszczeń w celu upewnienia się, że wszyscy (pracownicy, interesanci) opuścili zagrożony obszar,
7. sprawdzanie pomieszczeń powinno odbywać się od najdalszego pomieszczenia, kierując się w stronę wyjścia ewakuacyjnego,

§5 Wykonanie zarządzenia powierza się Sekretarzowi Gminy Inowrocław.

§6 Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

WÓJT

mgr inż. Tadeusz Kacprzak