

ZATWIERDZAM:

KOMENDANT MIEJSKI
Państwowej Straży Pożarnej

st. kpt. mgr inż. Sławomir Kotoński

Załącznik nr 1 do Regulaminu pracy i służby
w Komendzie Miejskiej
Państwowej Straży Pożarnej w Kaliszu

Regulamin

Stanowiska Kierowania Komendanta Miejskiego

Rozdział I

Organizacja i zadania Stanowiska Kierowania Komendanta Miejskiego

§ 1

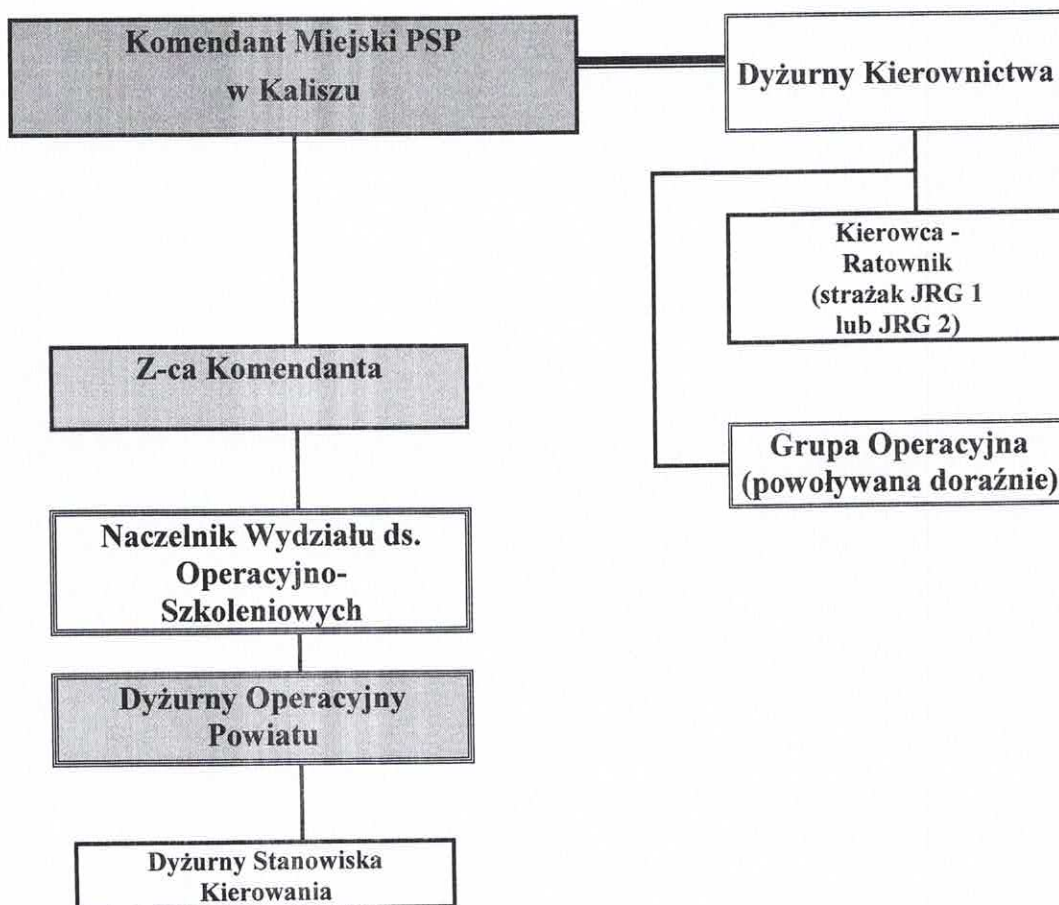
1. Stanowisko Kierowania Komendanta Miejskiego powołane w Komendzie Miejskiej Państwowej Straży Pożarnej w Kaliszu realizuje zadania w zakresie zintegrowanego systemu działalności podmiotów wchodzących w skład Krajowego Systemu Ratowniczo – Gaśniczego. Działania polegają na:
 - a) koordynacji działań ratowniczych na terenie powiatu w związku z podjęciem działań przez jednostki Krajowego Systemu Ratowniczo – Gaśniczego, innych jednostek ochrony przeciwpożarowej oraz innych podmiotów ratowniczych,
 - b) wykonywaniu przedsięwzięć ratowniczych i organizacyjnych w porozumieniu z zespołami ratowniczymi przy staroście i prezydencie,
 - c) przyjmowaniu zgłoszeń, rejestrowaniu i ewidencjonowaniu meldunków o udziale jednostek ochrony przeciwpożarowej w likwidacji skutków pożarów, klęsk żywiołowych, katastrof technicznych, chemicznych i ekologicznych oraz innych działań,
 - d) ewidencjonowaniu kart udzielonej kwalifikowanej pierwszej pomocy medycznej,
 - e) współdziałaniu z instytucjami w podejmowaniu decyzji dotyczących zwalczania zaistniałych pożarów i innych miejscowych zagrożeń oraz likwidacji skutków ich występowania,
 - f) powiadamianiu przełożonych oraz władz o zagrożeniach występujących na terenie miasta i powiatu,
 - g) prowadzeniu i aktualizacji dokumentacji będącej na wyposażeniu stanowiska,
 - h) utrzymywaniu stałej łączności operacyjnej z JRG PSP i prowadzenie

nadzoru nad prawidłowym ich funkcjonowaniem,

- i) stanowieniu bazy techniczno-informatycznej właściwych terenowo zespołów d/s ochrony przeciwpożarowej i ratownictwa.
2. Służba na stanowisku kierowania pełniona jest przez strażaków PSP.
3. Służba pełniona jest w wydzielonych, zabezpieczonych i wyposażonych w środki techniczne pomieszczeniach.
4. W celu prawidłowego funkcjonowania SKKM, a w szczególności w zakresie koordynacji działań ratowniczo – gaśniczych jednostek ochrony przeciwpożarowej na terenie powiatu, są powołane następujące rodzaje etatowej służby dyżurnej:
 - 1) dyżurny operacyjny powiatu,
 - 2) dyżurny stanowiska kierowania.
5. Ponadto powołuje się alternatywnie funkcjonowanie nieetatowych rodzajów służb:
 - pomocnik dyżurnego operacyjnego powiatu – strażak KM PSP w Kaliszu wyznaczony w zależności od ilości zdarzeń,
 - pomocnik dyżurnego stanowiska kierowania - strażak KM PSP w Kaliszu wyznaczony w zależności od ilości zdarzeń,
 - dyżurny kierownictwa – strażak KM PSP w Kaliszu (dyżury ustalone wg miesięcznego grafiku na podstawie decyzji Komendanta Miejskiego PSP w Kaliszu w sprawie wyznaczenia osób upoważnionych do kierowania akcjami ratowniczo - gaśniczymi oraz zasad pełnienia przez te osoby dyżurów domowych),
 - grupa operacyjna powoływana doraźnie przez dyżurnego kierownictwa spośród strażaków KM PSP w Kaliszu,
 - inni dyżurni wyznaczeni przez Komendanta Miejskiego PSP do pełnienia określonych rodzajów służb w zależności od specyfiki działań lub potrzeb (służba interwencyjna).

Szczegóły pełnienia dodatkowych służb regulowane są odrębnie.

6. Umieszczenie Stanowiska Kierowania Komendanta Miejskiego w strukturach organizacyjnych KM PSP przedstawia się następująco:




§ 2

1. Podległość służbowa na Stanowisku Kierowania Komendanta Miejskiego:

- 1) dyżurny operacyjny powiatu jest odpowiedzialny za realizację wszystkich zadań podczas służby związanych z prawidłowym funkcjonowaniem stanowiska kierowania,
- 2) dyżurny operacyjny powiatu jest bezpośrednim przełożonym dyżurnego stanowiska kierowania (pomocnika dyżurnego operacyjnego powiatu). W przypadku nieobecności dyżurnego operacyjnego powiatu jego obowiązki przejmuje dyżurny stanowiska kierowania.

§ 3

1. Do podstawowych obowiązków dyżurnego operacyjnego powiatu należy:


3

- 1) znajomość aktualnych danych operacyjnych z terenu powiatu, a przede wszystkim dokładna znajomość stanu sił i środków ratowniczych będących w dyspozycji podczas służby, znajomość dokumentacji operacyjnej i oprogramowania komputerowego będącego na wyposażeniu SKKM. Dokonywanie aktualizacji dokumentacji zgodnie z harmonogramem ustalonym przez Naczelnika Wydziału ds. Operacyjno Szkoleniowych,
- 2) dokonywanie bieżącej analizy i oceny sytuacji na terenie powiatu, w tym zdarzeń wymagających podjęcia działań ratowniczych,
- 3) przyjmowanie zgłoszeń i meldunków o pożarach, klęskach żywiołowych, katastrofach technicznych, chemicznych i ekologicznych zaistniałych na terenie powiatu,
- 4) przyjmowanie zgłoszeń i meldunków o udziale jednostek ochrony przeciwpożarowej w akcjach ratowniczo – gaśniczych, wypadkach śmiertelnych oraz charakterystycznych zdarzeniach,
- 5) dysponowanie do zdarzeń sił i środków ochrony przeciwpożarowej z terenu powiatu zgodnie z obowiązującymi zasadami,
- 6) dysponowanie do zdarzeń sił i środków ochrony przeciwpożarowej na polecenie Stanowiska Kierowania Komendanta Wojewódzkiego,
- 7) powiadamianie przełożonych oraz informowanie władz terenowych, według ustalonych zasad, o zaistniałych zdarzeniach, jak również zapewnienie ciągłego przekazywania i obiegu meldunków i informacji,
- 8) współdziałanie z instytucjami terenowymi w zakresie ratownictwa,
- 9) analizowanie i kontrolowanie funkcjonowania łączności z JRG,
- 10) udzielanie informacji i danych niezbędnych kierującemu działaniami ratowniczymi,
- 11) przekazywanie informacji do SKKW oraz żądanie pomocy w przypadkach koniecznych,
- 12) nadzorowanie pracy w sieci radiowej PSP na terenie powiatu,
- 13) uruchamianie systemu alarmowego powiadamiania stanu


 4

- osobowego jednostek PSP - na polecenie właściwych przełożonych,
- 14) terminowe i dokładne prowadzenie obowiązującej ewidencji zdarzeń oraz prowadzenie dokumentacji operacyjnej,
 - 15) dysponowanie z KM PSP grup operacyjnych lub poszczególnych funkcyjnych w zależności od potrzeb do akcji ratowniczo - gaśniczej w uzgodnieniu z Komendantem Miejskim PSP,
 - 16) obsługa urządzeń technicznych stanowiących wyposażenie stanowiska
 - a) zabrania się osobom postronnym (osoby nie pełniące służby w SKKM) samowolnej obsługi urządzeń technicznych stanowiących wyposażenie SKKM,
 - b) zabrania się osobom postronnym samowolnej obsługi sprzętu informatycznego, oprogramowania, poczty elektronicznej,
 - c) zabrania się osobom postronnym korzystania z dokumentacji i baz danych będących w dyspozycji Dyżurnego Operacyjnego Powiatu,
 - d) pkt 16) nie dotyczy pracowników Wydziału ds. Operacyjno - Szkoleniowych w chwili dokonywania konserwacji sprzętu lub aktualizacji danych,
 - 17) obsługa poczty elektronicznej zgodnie z obowiązującym regulaminem wewnętrznym,
 - 18) zapoznanie się z dziennikiem korespondencji SKKM,
 - 19) przestrzeganie ramowego harmonogramu przebiegu służby,
 - 20) realizacja doskonalenia zawodowego zgodnie z przyjętym planem szkolenia służby dyżurnej SKKM,
 - 21) służba pełniona jest według ustalonego harmonogramu miesięcznego. Strażak jest zobowiązany do zapoznania się z ustalonym harmonogramem dyżurów,
 - 22) utrzymanie ładu i porządku w pomieszczeniu stanowiska kierowania (ustala się, że dniem prac porządkowych jest sobota



każdego tygodnia w godz. 8⁰⁰ 20⁰⁰).

2. Obowiązki dyżurnego stanowiska kierowania

Dyżurny stanowiska kierowania znajduje się w dyspozycji dyżurnego operacyjnego powiatu wykonując zlecone czynności.

3. Służba pełniona jest w systemie trzymianowym

1) służba pełniona jest w systemie 24/48,

2) dwudziestoczerogodzinna służba rozpoczyna się o godz. 8⁰⁰ i trwa do godziny 8⁰⁰ następnego dnia, po której następuje 48 godzin czasu wolnego od służby,

3) po służbie następuje co najmniej 24 godziny czasu wolnego od służby.

4. Planowanie nieobecności na służbie w ramach harmonogramów miesięcznych zapewnić musi co najmniej dwuosobową obsadę w zestawieniu:

- dyżurny operacyjny powiatu (etatowy),
- dyżurny stanowiska kierowania (etatowy),
- dyżurny operacyjny powiatu – pomocnik dyżurnego operacyjnego powiatu (nieetatowy),
- dyżurny stanowiska kierowania – pomocnik dyżurnego stanowiska kierowania (nieetatowy)

5. Przyjmowanie i zdawanie służby odbywa się:

- o godz. 8⁰⁰ u Komendanta Miejskiego PSP.

Strażak zdający służbę jest zobowiązany przekazać wszystkie informacje i obowiązki strażakowi przyjmującemu służbę, przekazanie to powinno odbyć się czasie od 7⁵⁰ do 8⁰⁰.

6. Strażakowi przysługuje przerwa w trakcie wykonywania obowiązków służbowych w wymiarze 45 min. Godziny rozpoczęcia przerwy ustala przełożony nadzorujący wykonywanie zadań służbowych. Podczas przerwy strażak pozostaje w gotowości do podjęcia działań.



§ 4

1. Ramowy Harmonogram przebiegu służby

<u>Godzina</u>	<u>Realizowane czynności</u>
1) 8 ⁰⁰ 19 ⁰⁰	Przyjęcie służby, zebranie informacji o zdarzeniach zakończonych lub prowadzonych na terenie powiatu, zebranie informacji o stanie sił i środków na terenie powiatu, ilość wycofanego sprzętu z podziału bojowego, wyznaczonych dyżurów domowych, zebranie informacji o stanie technicznym sprzętu będącego na wyposażeniu SKKM (Czas wykonywania zadań służbowych)
8 ¹⁰	Sprawdzenie łączności radiowej
8 ¹⁵	Uruchomienie systemów informatycznych oraz sprawdzenie poprawności ich działania
2) 8 ³⁰ 9 ⁰⁰	Przyjęcie stanów osobowych z JRG 1 i 2 oraz przekazanie do SKKW
3) 9 ³⁰ 10 ⁰⁰	Zapoznanie się z dokumentami w książce korespondencji
4) 13 ⁰⁰ 13 ⁴⁵	Przerwa obiadowa
5) 9 ⁰⁰ 13 ⁰⁰ 15 ²⁰ 18 ⁰⁰ 21 ⁰⁰	Sprawdzenie poczty e-mail
lub na polecenie SKKW	
10 ⁰⁰ 13 ⁰⁰	Realizacja doskonalenia zawodowego według ustalonego planu szkolenia
15 ⁰⁰ 19 ⁰⁰	Bieżąca aktualizacja dokumentacji SKKM według ustalonego harmonogramu



- 19⁰⁰ 7⁰⁰ Pełnienie dyżuru
- 7⁰⁰ 7⁵⁰ Przesłanie dobowej informacji do Prezydenta Miasta i Starosty
- Przygotowanie dokumentacji i miejsca pracy do przekazania służby
- 7⁵⁰ - 8⁰⁰ Przekazanie służby

§ 5

1. Do podstawowych zadań Dyżurnego Kierownictwa KM PSP w Kaliszu należy:
 - 1) wyjazd do działań ratowniczych na terenie powiatu na polecenie Komendanta Miejskiego PSP lub Dyżurnego Operacyjnego Powiatu,
 - 2) dokonywanie bieżącej analizy i oceny sytuacji pożarowej/miejscowej oraz wykonywanie kalkulacji sił i środków na terenie objętym zdarzeniem – w przypadku uczestniczenia w danym zdarzeniu,
 - 3) przejęcie kierowania akcją ratowniczą odbywa się na zasadach określonych w odrębnych przepisach,
 - 4) przedkładanie przełożonym wniosków dotyczących prowadzonych działań, w tym:
 - celowości podejmowanych działań,
 - sposobu prowadzenia działań,
 - wyszkolenia załóg,
 - wyposażenia technicznego i jego stanu,
 - potencjalnych zagrożeń,
 - 5) nawiązywanie współpracy z organami władzy terenowej celem pomocy w prowadzonych działaniach,
 - 6) prowadzenie dokumentacji związanej z pełnioną służbą,
 - 7) wykonywanie innych zadań związanych ze służbą, a zleconych

przez przełożonych.

2. Miejscem pełnienia służby jest miejsce pracy lub miejsce zamieszkania – dyżur domowy.
3. Służba pełniona jest według ustalonego grafiku dyżurów. Strażak jest zobowiązany do zapoznania się z ustalonym grafikiem dyżurów.

§ 6

1. Zadania członków grupy operacyjnej po przybyciu na teren akcji:
 - 1) zapoznanie się z aktualną sytuacją pożarową lub przebiegiem rozwoju miejscowego zagrożenia,
 - 2) zapoznanie się z wielkością sił i środków uczestniczących w działaniach ratowniczo – gaśniczych użytych do likwidacji danego zdarzenia,
 - 3) sporządzanie meldunków z czynności wykonywanych w ramach grupy operacyjnej,
 - 4) udział we wstępnym ustalaniu przyczyn powstania zdarzenia oraz oceny jego skutków,
 - 5) wykonywanie poleceń dowódcy grupy operacyjnej.

§ 7

1. Do podstawowych obowiązków kierowcy ratownika należy:
 - 1) przyjęcie pojazdu i innego sprzętu pod względem ilościowo - technicznym,
 - 2) utrzymanie w pełnej sprawności technicznej i stałej gotowości do wyjazdu przyjętych w czasie zmiany służby pojazdów i pozostałego sprzętu, zapewnienie właściwej konserwacji,
 - 3) wykonywanie obsługi codziennej i innych okresowych obsług technicznych powierzonych pojazdów i sprzętu, które wynikają z ustaleń Sekcji ds. Kwatermistrzowsko - Technicznych,
 - 4) znajomość dojazdów do miejscowości terenu działania KM PSP Kalisz,

- 5) znajomość obsługi urządzeń i sprzętu będącego na wyposażeniu przydzielonych pojazdów, posługiwanie się danymi radiowymi i sygnałami rozpoznawczymi stosowanymi w ochronie przeciwpożarowej,
- 6) pełne zabezpieczenie przed osobami postronnymi (pojazdu, urządzeń i dokumentacji stanowiącej jego wyposażenie),
- 7) niezwłoczne meldowanie przełożonym o wszelkich usterkach, uszkodzeniach i innych przyczynach niesprawności uniemożliwiających wyjazd, czy też pracę nadzorowanych urządzeń,
- 8) prowadzenie dokumentacji związanej z eksploatacją pojazdów i ich wyposażeniem.

Wyposażenie samochodu operacyjnego regulowane jest odrębnie.

2. Służba pełniona jest w systemie zmianowym 24 godz. służby i 48 godz. wolne.

Rozdział II

Wyposażenie SKKM

§ 1

Wyposażenie Stanowiska Kierowania Komendanta Miejskiego w środki techniczne stanowią między innymi:

1) Sprzęt łączności przewodowej:

- miejskiej publicznej,
- resortowej,
- wewnętrznej,

2) Sprzęt łączności radiowej - sieć radiotelefonów:

- resortowych,
- innych podmiotów ratowniczych,



3) Sprzęt łączności elektronicznej:

- telefaxy,
- urządzenia niezbędne do obsługi poczty elektronicznej oraz inne urządzenia do przekazywania informacji,

4) urządzenia i systemy do alarmowania i powiadamiania jednostek OSP,

5) urządzenia do prowadzenia monitoringu systemów sygnalizacji alarmów pożarowych,

6) urządzenia elektroniczne do rejestracji rozmów telefonicznych i korespondencji radiowej,

7) urządzenia do podtrzymania zasilania w energię elektryczną,

8) urządzenia techniki biurowej,

9) inne urządzenia niezbędne dla prawidłowego funkcjonowania Stanowiska Kierowania Komendanta Miejskiego.

§ 2

Wyposażenie merytoryczne i dokumentacyjne Stanowiska Kierowania Komendanta Miejskiego stanowi między innymi:

- dokumentacja operacyjna podstawowa,
- dokumentacja operacyjna pomocnicza,
- dokumentacja specjalna.

§ 3

Postanowienia końcowe.

1. Do pomieszczeń operacyjnych SKKM mają prawo wstępu:

- 1) dyżurni pełniący służbę,
- 2) przełożeni dyżurnego operacyjnego powiatu,
- 3) dyżurny kierownictwa, członkowie grupy operacyjnej,
- 4) technicy dokonujący przeglądów, napraw i konserwacji,
- 5) dowódca JRG, z-ca dowódcy JRG, dowódca zmiany JRG nr1,
- 6) inne osoby posiadające zgodę komendanta miejskiego.

2. Służba w stanowisku pełniona jest w umundurowaniu służbowym określonym przez Komendanta Miejskiego PSP.
3. Zastępstwa służby etatowej zapewnia Naczelnik Wydziału ds. Operacyjno Szkoleniowych spośród wyznaczonych strażaków.
4. Za przygotowanie do pełnionych funkcji dyżurnego operacyjnego powiatu i jego zastępcy odpowiedzialny jest Naczelnik Wydziału ds. Operacyjno Szkoleniowych,

