Regulamin Dyżuru

Punktu Alarmowo – Dyspozycyjnego

1. Punkt Alarmowo – Dyspozycyjny (PAD) znajduje się w budynku pomocniczym siedziby Nadleśnictwa Głogów (67-200 Głogów, ul. Sikorskiego54, tel. 76 835 70 45 w. \*215, „Wrocław 1-27” kanał 3)
2. W PAD dyżuruje na zmianę minimum dwóch Dyżurnych wg grafiku w godzinach zależnych od stopnia zagrożenia pożarowego, określanego przez wyspecjalizowane służby LP oraz od decyzji Nadleśniczego, bądź osób przez niego upoważnionych (Pełnomocnik Nadleśniczego).
3. PAD wyposażony jest w:
	1. telefon stacjonarny: 76/ 836 59 95 .
	2. telefon kom.: 661 301 505
	3. radiotelefon MOTOROLA CM140VHF wyposażony w zasilacz „Wrocław 1-27”, kanał 3 .
	4. Radiotelefony przenośne MOTOROLA GM 360
	5. mapy Nadleśnictwa z naniesionymi informacjami dot. lokalizacji wież obserwacyjnych (z możliwością naniesienia kątów podanych przez obserwatora)
	6. Kompletne i aktualne „Sposoby postępowania na wypadek powstania pożaru” (wersja elektroniczna i analogowa).
	7. Wykaz telefonów alarmowych.
	8. Książka Dyżurów (Dziennik Dyspozytora) wraz z Rejestrem przyjętych
	i nadanych radiogramów.
	9. Aktualna „Instrukcja Ochrony Przeciwpożarowej”.
	10. Zegar
	11. Komputer z dostępem do internetu oraz drukarkę.
4. Dyżurny pełni swoje obowiązki w Punkcie Alarmowo-Dyspozycyjnym udostępnionym przez Zamawiającego. Obowiązkiem Dyżurnego jest:
* ustalanie z Pełnomocnikiem Nadleśniczego o odwołaniu lub powołaniu dyżuru i przekazanie tej wiadomości pozostałym dyżurującym (w tym leśniczych i podleśniczych pełniących dyżury domowe zgodnie z harmonogramem).
* obsługa stacji radiotelefonicznej, komputera, przeglądarki PPOŻ w aplikacji LIMES oraz w przypadku awarii aplikacji, mapy sznurkowej lokalizacji pożaru.
* odbieranie informacji przez radiotelefon i telefon o pojawiających się zagrożeniach pożarowych i innych miejscowych zagrożeniach.
* natychmiastowa realizacja „Instrukcji postępowania na wypadek pożaru
i miejscowego zagrożenia dla Dyżurnego PAD” w przypadku odebrania informacji o pożarze lub miejscowego zagrożenia na terenie Nadleśnictwa Głogów.
* dyżurny powinien znać dokładnie: aktualne warunki meteorologiczne, w tym stopień zagrożenia pożarowego, teren Nadleśnictwa wraz z wszystkimi elementami sieci obrony przeciwpożarowej, niniejszy Regulamin, „Instrukcję postępowania na wypadek pożaru i miejscowego zagrożenia dla Dyżurnego PAD” , oraz aktualny grafik dyżurów pełnionych przez Terenowych Pełnomocników Nadleśniczego – leśniczych i podleśniczych Nadleśnictwa Głogów.
* przekazywanie informacji o aktualnym stopniu zagrożenia pożarowego do rejonowego stanowiska kierowania KP PSP (każdego dnia niezwłocznie po otrzymaniu meldunku z godz. 9 i 13).
* dyżurny może oddalić się poza PAD wyłącznie za zgodą Pełnomocnika Nadleśniczego.
* po przekazaniu terenu akcji przez Kierującego działaniem ratowniczym:
* realizować ustalony sposób zabezpieczenia i dogaszania pożarzyska;
* opracować meldunek po pożarowy;
* wypełnić, a następnie przekazać Pełnomocnikowi Nadleśniczego arkusz ewidencyjny pożaru, zgodnie ze wzorem ustanowionym w Instrukcji ochrony przeciwpożarowej lasu.
* prowadzić „Książkę Dyżurów” zgodnie z zatwierdzonym wzorem ustanowionym w Instrukcji ochrony przeciwpożarowej lasu. Wszystkie zdarzenia, godziny rozpoczęcia i zakończenia dyżuru przez poszczególne służby (w tym LPP) wraz z nazwiskami dyżurujących, stopień zagrożenia pożarowego muszą zostać odnotowane w odpowiednich rubrykach i potwierdzone podpisem Dyżurnego.

Do książki muszą zostać wpisane również wszystkie czynności (również wydawane dyspozycje) wykonywane przez Dyżurnego podczas organizacji i prowadzenia akcji gaśniczej, jak również treść wszystkich napływających informacji i poleceń od jednostek biorących udział w akcji. Każdy taki wpis musi być dodatkowo uzupełniony o dokładną godzinę (z dokładnością do minuty) jego wpłynięcia do PAD.

* przy sporządzaniu wpisu do „Książki Dyżurów” obowiązany jest odnotować m.in.:
	1. nazwisko i miejsce pełnienia służby,
	2. dokładny czas zauważenia pożaru,
	3. odczytany z kierunkomierza kąt (kierunek pożaru),
	4. odległość od miejsca pożaru (miejsce powstania pożaru),
	5. wielkość zauważonego dymu (małe, średnie, duże lub bardzo duże kłęby dymu),
	6. kolor wydobywającego się dymu,
	7. kierunek znoszenia dymu prze podmuchy wiatru,

Książka Dyżurów musi być kontrolowana wyrywkowo przez Pełnomocnika Nadleśniczego. Fakt kontroli powinien być odnotowany w książce i potwierdzony podpisem Pełnomocnika.

* dyżurny PAD powinien dokładnie się orientować w obserwowanym terenie, znać charakterystyczne punkty terenowe, miejsca stałego wydobywania się dymów itp.
* dyżurny zgłasza Pełnomocnikowi Nadleśniczego awarie i uszkodzenia wszelkiego sprzętu niezwłocznie po ich stwierdzeniu, ze szczególnym uwzględnieniem sprzętu łączności.
* dyżurny prowadzi i aktualizuje grafik pełnienia dyżurów p.poż przez terenowych Pełnomocników Nadleśniczego: leśniczych i podleśniczych w poszczególnych grupach leśnictw.
1. Zakres czynności Dyżurnego PAD obejmuje w szczególności:

* koordynacja akcji gaśniczej – w tym współpraca ze Strażą Pożarną, zadysponowanie samolotów patrolowo-gaśniczych, współpraca z pracownikami Zamawiającego.
* obsługa stacji radiotelefonicznej, komputera, mapy ppoż. w SILPWeb.
* stała obserwacja terenu widocznego na ekranach zamontowanych w PAD dzięki użyciu kamer zamontowanych na dostrzegalniach ppoż.
* obsługa system komputerowego do wykrywania pożarów „SmokeD” zainstalowanego na komputerze w PAD.
* określanie azymutu miejsca, w którym widoczny jest dym za pomocą układu pomiaru kierunku aparatury TV.
* ocena przybliżonego położenie pożaru w terenie (odległość, punkty orientacyjne itp.).
* dysponowanie leśniczych lub podleśniczych pełniących domowe dyżury pożarowe do udania się na miejsce potencjalnego pożaru (m.in.: określanie lokalizacji dymów, udział w akcji gaśniczej).
1. Dyżurnemu zabrania się w szczególności:
* przystępować do pracy będąc pod wpływem alkoholu lub innych środków
o podobnym działaniu do alkoholu, a także ich spożywania w trakcie dyżuru.
* spać w trakcie dyżuru,
* samowolnie opuszczać PAD.
1. Postanowienia końcowe:

Niesumienne lub niewłaściwe wykonanie ustalonych niniejszą instrukcją obowiązków spowoduje zastosowanie sankcji kar ustalonych w umowie.

ZATWIERDZIŁ: