

**Instrukcja pracy dyspozytora
Punktu Alarmowo-Dyspozycyjnego Nadleśnictwa Głogów**

1. Instrukcja reguluje pracę PAD i określa zakres obowiązków dyspozytorów.
2. 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)
3. W dniu pełnienia dyżuru dyżuruje na zmianę minimum dwóch Pełnomocników Nadleśniczego wg grafiku w godzinach zależnych od stopnia zagrożenia pożarowego, określanego decyzją Nadleśniczego bądź osobę przez niego upoważnioną tj. Pełnomocnika Nadleśniczego,
4. Niniejsza instrukcja stanowi integralną część dokumentacji PAD, w skład której ponadto wchodzi:
 - a) telefon stacjonarny: 76/ 836 59 95 .
 - b) telefon kom.: 661 301 505
 - c) radiotelefon MOTOROLA CM140VHF wyposażony w zasilacz „Wrocław 1-27”, kanał 3 .
 - d) radiotelefony przenośne MOTOROLA GM 360
 - e) ścienna mapa topograficzna nadleśnictwa do ustalania miejsca pożaru, dostępna do wykorzystania również w wersji elektronicznej. mapy Nadleśnictwa z naniesionymi informacjami dot. lokalizacji wież obserwacyjnych (z możliwością naniesienia kątów podanych przez obserwatora)
 - f) „Sposoby postępowania na wypadek powstania pożaru lasu”;
 - g) wykaz sprzętu do gaszenia i dogaszania pożarów pozostającego w dyspozycji;
 - h) grafik dyżurów pełnomocników nadleśniczego;
 - i) Książka Dyżurów (Dziennik Dyspozytora) wraz z Rejestrem przyjętych i nadanych radiogramów;
 - j) Aktualna „Instrukcja Ochrony Przeciwpowodziowej”;
 - k) Zegar;
 - l) Komputer z dostępem do internetu oraz drukarkę.
5. Dyspozytor prowadzi na bieżąco „Dziennik pracy dyspozytora”. Prowadzić „Dziennik pracy dyspozytora” 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 podstawowych obowiązków dyspozytora należy:

- a) sprawdzenie stanu łączności radiowej;
- b) obsługa system komputerowego do wykrywania pożarów „SmokeD” zainstalowanego na komputerze w PAD; Obsługa stacji radiotelefonicznej, komputera, mapy ppoż. w SILPWeb.
- c) ustalenie stopnia zagrożenia pożarowego lasu.
- d) ustalenie z Pełnomocnikiem Nadleśniczego czasu pracy systemu obserwacyjno-alarmowego nadleśnictwa i przekazanie tej informacji obserwatorom i patrolom.
Ustalanie z Pełnomocnikiem Nadleśniczego powołania lub odwołania dyżuru i przekazanie tej wiadomości (wiadomości sms) pozostałym dyżurującym (pełnomocnikom nadleśniczego pełniącym dyżur w danym dniu zgodnie z harmonogramem).
- e) przekazywanie informacji o aktualnym stopniu zagrożenia pożarowego do rejonowego stanowiska kierowania KP PSP (każdego dnia niezwłocznie po otrzymaniu meldunku z godz. 9 i 13).
- f) kierowanie pracą systemu obserwacyjno-alarmowego na terenie nadleśnictwa w tym: obsługa stacji radiotelefonicznej, komputera, przeglądarki PPOŻ w aplikacji LIMES oraz w przypadku awarii aplikacji, mapy sznurkowej lokalizacji pożaru.
- g) stała obserwacja terenu widocznego na ekranach zamontowanych w PAD dzięki użyciu kamer zamontowanych na dostrzegalniach ppoż.
- h) alarmowanie sił i środków w wypadku powstania pożaru oraz współdziałanie w organizacji akcji gaśniczej;
Dysponowanie leśniczych lub podleśniczych pełniących domowe dyżury pożarowe do udania się na miejsce potencjalnego pożaru (m.in.: określanie lokalizacji dymów, udział w akcji gaśniczej).
- i) współpraca z innymi nadleśnictwami w zakresie wykrywania i lokalizacji pożarów; Odbieranie informacji przez radiotelefon i telefon o pojawiających się zagrożeniach pożarowych i innych miejscowych zagrożeniach.
- j) informowanie niezwłocznie pełnomocnika nadleśniczego o zaistniałych pożarach i innych wypadkach nadzwyczajnych;
- k) dyżurny zgłasza Pełnomocnikowi Nadleśniczego awarie i uszkodzenia wszelkiego sprzętu niezwłocznie po ich stwierdzeniu, ze szczególnym uwzględnieniem sprzętu łączności
- l) drukowanie map dla uczestników akcji gaśniczej (w miarę potrzeb);
- m) wykonywanie poleceń pełnomocnika nadleśniczego.

5. Po otrzymaniu zgłoszenia pożaru dyspozytor ma obowiązek:

- a) zanotować w „Dzienniku pracy dyspozytora” zgłoszenie pożaru; 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.

b) ustalić dokładnie jego położenie w terenie;

c) powiadomić o pożarze stanowisko kierowania właściwej terenowo powiatowej/ miejskiej komendy PSP;

d) powiadomić o pożarze pełnomocnika nadleśniczego i regionalny PAD;

e) zaalarmować i skierować do pożaru potrzebne własne siły i środki oraz w miarę potrzeby zgłosić zapotrzebowanie na użycie statków powietrznych; Koordynacja akcji gaśniczej – w tym współpraca ze Strażą Pożarną, zadysponowanie samolotów patrolowo-gaśniczych, współpraca z pracownikami Zamawiającego.

f) w miarę potrzeb ustalić drogę dojazdową do pożaru lub miejsca w jego pobliżu dla uczestników akcji;

g) utrzymywać łączność z miejscem akcji gaśniczej.

h) opracować meldunek po pożarowy (przy współpracy z Pełnomocnikiem Nadleśniczego pełniącym dyżur – przejmującym pożarzysko); Wypełnić, a następnie przekazać Pełnomocnikowi Nadleśniczego arkusz ewidencyjny pożaru, zgodnie ze wzorem ustanowionym w Instrukcji ochrony przeciwpożarowej lasu;

i) Po zakończeniu akcji gaśniczej dyspozytor przekazuje do regionalnego PAD wstępny meldunek pożarowy;

6. Dyżurnemu zabrania się w szczególności:

a) przystępować do pracy będąc pod wpływem alkoholu lub innych środków o podobnym działaniu do alkoholu, a także ich spożywania w trakcie dyżuru;

b) spać w trakcie dyżuru;

c) samowolnie opuszczać PAD;

d) udostępniania pomieszczeń/ przebywania w pomieszczeniach osób postronnych innych niż dyspozytorzy PAD;

7. Postanowienia końcowe:

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

ZATWIERDZIŁ: