Załącznik nr 1a do Umowy

**INSTRUKCJA PRACY**

**Dyspozytora Punktu Alarmowo-Dyspozycyjnego Nadleśnictwa Solec Kujawski**

1. Instrukcja reguluje pracę PAD i określa zakres obowiązków dyspozytorów.
2. Dyspozytor pełni również funkcję obserwatora (wieże ppoż są wyposażone w kamery TV).
3. Niniejsza instrukcja stanowi integralną część dokumentacji PAD-u, w której skład wchodzą:
4. ścienna mapa ochrony przeciwpożarowej Nadleśnictwa Solec Kujawski z koordynatami  
   i infrastrukturą ppoż w skali 1:30 000;
5. środki łączności: kryptonim radiotelefonu Toruń 1-27, telefon stacjonarny 52 323 18 88, IP: 1217444, tel. kom. 535 436 130;
6. zestaw telewizji przemysłowej do wczesnego wykrywania zagrożenia terenów leśnych;
7. komputer z systemem Windows wraz z oprogramowaniem i dostępem do internetu umożliwiającym korzystanie z programów Smoke Detection, portalu SILPweb, aplikacji E-Dziennik Pad, poczty elektronicznej;
8. Sposoby postępowania na wypadek powstania pożaru;
9. wykaz sprzętu do gaszenia i dogaszania pożarów będącego w dyspozycji Nadleśnictwa;
10. grafik dyżurów pełnomocników nadleśniczego;
11. grafik dyżurów pozostałych pracowników pełniących dyżury;
12. wykaz numerów telefonów;
13. „Dziennik Dyspozytora” - w formie aplikacji do odnotowywania meldunków pożarowych, przebiegu alarmowania oraz wydanych i otrzymanych dyspozycji, wraz   
    z rejestrem przyjętych i nadanych radiogramów a także innych istotnych informacji
14. Dyspozytor uzupełnia na bieżąco „Dziennik pracy dyspozytora” w postaci elektronicznej a raz w tygodniu drukuje go i wpina do segregatora.
15. Do **podstawowych obowiązków** dyspozytora należy:
16. sprawdzanie stanu łączności radiowej;
17. obsługa udostępnionych przez Nadleśnictwo Solec Kujawski: portalu SILPweb, poczty mailowej LP, portalu PAD RDLP Toruń;
18. odnotowanie w „Dzienniku…” stopnia zagrożenia pożarowego lasu (SZPL);
19. przekazanie, w formie wiadomości tekstowej sms, informacji o SZPL pracownikom nadleśnictwa pełniącym dyżury oraz zakładom usług leśnych, z którymi zawarto umowy na gotowość do akcji,
20. alarmowanie jednostek ratunkowych w wypadku powstania pożaru oraz współdziałanie w organizacji akcji gaśniczej,
21. współpraca z innymi nadleśnictwami w zakresie wykrywania i lokalizacji pożarów,
22. informowanie pełnomocników nadleśniczego i pozostałych osób pełniących dyżur   
    o zaistniałych pożarach i innych wypadkach nadzwyczajnych,
23. wykonywanie poleceń pełnomocnika nadleśniczego,
24. w przypadku trwania akcji gaśniczej kontynuowanie dyżuru do czasu jej zakończenia lub wyznaczenia osoby do przejęcia dyżuru w PAD,
25. odnotowywanie zgłoszeń używania ognia,
26. drukowanie map dla uczestników akcji gaśniczej.
27. W wypadku **zauważenia dymu (ognia)** w lesie lub jego pobliżu należy:
28. zaobserwować, z którego miejsca wydobywa się dym,
29. określić azymut tego miejsca z układu pomiarowego aparatury TV,
30. określić miejsce pożaru w terenie (odległość, punkty orientacyjne, itp.) oraz wielkość, kolor i tendencje rozwojowe (rośnie-maleje) dymu,
31. powiadomić o sytuacji pełnomocnika i właściwego dyżurnego terenowego   
    (w godzinach pracy właściwy leśniczy lub podleśniczy, po godzinach pracy pracownik pełniący dyżur terenowy)
32. zanotować w „Dzienniku dyspozytora” zgłoszenie dymu/pożaru,
33. powiadomić o pożarze stanowisko kierowania właściwej komendy PSP,
34. powiadomić o pożarze regionalny PAD,
35. zaalarmować i skierować do pożaru jednostki ratunkowe oraz w miarę potrzeby zgłosić zapotrzebowanie na użycie statków powietrznych,
36. w miarę potrzeb ustalić drogę dojazdową do pożaru,
37. na polecenie Kierującego Działaniami Ratowniczymi, przygotować żądaną ilość kopii map rejonu pożaru,
38. utrzymywać łączność z miejscem akcji gaśniczej
39. na bieżąco notować kolejność działań w „Dzienniku dyspozytora”.
40. Po zakończeniu akcji gaśniczej, dyspozytor przekazuje do regionalnego PAD wstępny meldunek pożarowy na podstawie zebranych danych od pracownika pełniącego dyżur/leśniczego.
41. Po zakończeniu pracy należy wyłączyć wszystkie urządzenia zgodnie z instrukcją obsługi.
42. W przypadku nieobecności pracowników biura, dyspozytor otwiera/zamyka budynek oraz wyłącza/uruchamia system alarmowy.
43. Dyspozytorowi **nie wolno**:

- przystępować do pracy pod wpływem alkoholu lub innego środka o podobnym działaniu,

- pić napojów alkoholowych w czasie pełnienia dyżuru,

- spać w czasie pełnienia dyżuru,

- opuszczać PAD.

1. Dyspozytor jest zobowiązany do **przestrzegania przepisów BHP**.