

Instrukcja postępowania Urzędu Gminy Bojszowy na wypadek zagrożenia terrorystycznego

I podłożenie ładunku wybuchowego.

Podjęcie informacji o ładunku wybuchowym.

1. Jeżeli informacja o podłożeniu ładunku wybuchowego została przekazana za pomocą poczty elektronicznej, wydrukuj ją łącznie z danymi nadawcy.
2. Jeżeli informacja o podłożeniu ładunku wybuchowego przekazywana jest telefonicznie, staraj się zachować spokój i uzyskać jak najwięcej informacji, o miejscu podłożenia ładunku, czasie wybuchu itp. Zanotuj numer telefonu, z którego zostało dokonane zgłoszenie oraz najważniejsze uzyskane informacje.
3. Informację o podłożeniu ładunku wybuchowego przełącz natychmiast:
 - Wójtowi, w razie jego nieobecności Sekretarz Gminy, a w razie jej nieobecności Kierownikowi Referatu będącego na miejscu,
 - Komendzie Powiatowej Policji w Bieruniu (tel. 997, 112 lub 32 323 32 00, 32 323 32 55),
 - Komendzie Miejskiej Państwowej Straży Pożarnej w Tychach (tel. 998, 112 lub 32 227 20 11).

Działania Wójta Gminy lub osoby zastępującej go.

1. Analizuje zagrożenie na podstawie otrzymanego zgłoszenia, ewentualnych wcześniejszych rekomendacji odpowiednich służb państwowych i podejmuje decyzję o ewakuacji budynku Urzędu Gminy. Pracowników należy ewakuować na teren parkingu samochodowego przy ulicy Gaikowej.
2. Wyznacza pracowników (Maciej Raj, Paweł Kłyk, Adam Węgrzynek) odpowiedzialnych za sprawdzenie całego budynku i potwierdzenie, że ewakuowały się wszystkie osoby. Wyznaczone osoby sprawdzają wszystkie pomieszczenia budynku i wychodzą jako ostatni z budynku na parking samochodowy, gdzie meldują o tym Wójtowi.
3. Wyznacza osobę (Jacek Kutniowski, Damian Skrabaka) odpowiedzialną za wyłączenie zasilania elektrycznego do budynku przy wejściu od strony sali narad. Wyznaczony pracownik wyłącza także kocioł olejowy centralnego ogrzewania i zamyka zbiorniki oleju. Po wykonaniu zadania informuje o tym natychmiast Wójta.
4. Wyznacza osoby (Ewa Broncel, Agnieszka Sklorz, Anna Polko) do przekazania informacji o zagrożeniu mieszkańcom najbliższych sąsiednich budynków. Pracownicy te przekazują także informację o konieczności ewakuacji wszystkich osób z tych budynków.
5. Jeżeli do czasu zakończenia ewakuacji na miejsce nie dotarły służby ratownicze Wójt podejmuje decyzję o zamknięciu odcinka ulicy Gaikowej na odcinku od parkingu samochodowego do sklepu GS oraz całej ulicy Szczęsnej. Do tego zadania kieruje pracowników ewakuowanych na parking samochodowym.
6. Po przyjeździe na miejsce służb ratowniczych przekazuje informację dowódcy o przeprowadzonej ewakuacji oraz szczegółowe informacje dotyczące zgłoszenia o podłożeniu bomby oraz ewentualne spostrzeżenia i uwagi pracowników.

Działania pracowników Urzędu Gminy.

1. Pracownicy, którzy otrzymali zadania od Wójta do wykonania, natychmiast przystępują do ich realizacji. Po wykonaniu zadania meldują o tym Wójtowi.
2. Pozostali pracownicy po ogłoszeniu alarmu wyłączają w miejscu pracy wszystkie urządzenia elektryczne (komputer, drukarka, oświetlenie, wentylatory, czajniki elektryczne itp.) i wraz z ewentualnymi petentami wychodzą z budynku najbliższym wyjściem. Jeżeli otrzymają informację, że należy ewakuować się tylko jednym wyjściem należy się do tego bezwzględnie zastosować.
3. Każdy pracownik Urzędu jest odpowiedzialny za wyprowadzenie z budynku obsługiwanych petentów lub osoby postronne spotkane w budynku w czasie ewakuacji.

4. Po wyjściu z pomieszczenia biurowego, nie zamykają drzwi na klucz, co ułatwi ewentualne przeszukanie pomieszczeń przez odpowiednie służby. Zasada ta nie dotyczy pomieszczenia kasy, które należy zamknąć, a klucz zabiera pracownik na miejsce ewakuacji.
5. Nie zbliżają się, nie dotykają, nie wynoszą żadnych podejrzanych pakunków lub przedmiotów.
6. Po opuszczeniu budynku pracownicy, ani petenci nie zabierają swoich samochodów z parkingu, ani ich nie otwierają.
7. Po wyjściu z budynku wszyscy pracownicy kierują się na parking samochodowy przy ulicy Gaikowej, gdzie potwierdzają Wójtowi, że się ewakuowali wraz z interesantami.
8. Po dojeździe na miejsce służb ratowniczych podporządkowują się dowódcy akcji i przekazują mu wszystkie niezbędne informacje oraz spostrzeżenia.

II zagrożenie atakiem biologicznym.

Do zagrożenia biologicznego może dojść poprzez:

- ✓ Otrzymanie przesyłki pocztowej z zawartością substancji sproszkowanej.
- ✓ Rozsypanie nie zidentyfikowanej substancji sproszkowanej w budynku.
- ✓ Pozostawienie w budynku uszkodzonej paczki zawierającej substancje sproszkowane.

Postępowanie jak w punkcie I z zachowaniem dodatkowych zasad:

1. Jeżeli podejrzany proszek został stwierdzony w przesyłce pocztowej lub paczce włóż całość do foliowego worka i dokładnie go zwiąż. Odłóż związany worek tak aby nie uległ uszkodzeniu.
2. Jeżeli dojdzie do rozsypania podejrzanego proszku, nie zbieraj go, nie zamiataj, a jedynie w miarę możliwości nakryj folią.
3. Jeżeli podejrzany proszek rozsypał się na twoje ubranie, zdejmij je delikatnie i pozostaw na miejscu zdarzenia.
4. Przed opuszczeniem pomieszczenia wyłącz wentylator, oświetlenie, pozamykaj okna i drzwi.
5. Jeżeli budynek posiada klimatyzację, natychmiast ją wyłącz.
6. Osoby, które miały do czynienia z podejrzaną substancją nie powinny się kontaktować z innymi osobami nie mającymi bezpośredniego kontaktu z substancją.
7. Ewakuowane osoby należy zebrać w dwóch oddzielnych grupach: jedna to osoby, które miały kontakt z podejrzaną substancją i druga to pozostałe osoby przebywające w budynku.
8. Należy bezwzględnie przestrzegać zakazu zbliżania się osób postronnych zarówno do budynku jak i wszystkich ewakuowanych.