

INSTRUKCJA
Dyspozytora Punktu Alarmowo – Dyspozycyjnego Nadleśnictwa Żednia

1. Instrukcja reguluje tok pracy PAD-u i określa zakres obowiązków dyspozytora.
2. Niniejsza instrukcja stanowi integralną część dokumentacji PAD-u, w skład której wchodzi ponadto:
 - a) środki łączności:
 - stacjonarny radiotelefon „YAESU”,
 - telefon stacjonarny,
 - radiotelefon przenośny.
 - b) monitory wraz z pulpitem do obsługi systemu telewizji przemysłowej,
 - c) grafiki dyżurów: administracji leśnictw, pełnomocników nadleśniczego,
 - d) mapa topograficzna nadleśnictwa w skali 1:50 000 do ustalania miejsca pożaru - dostępna do wykorzystania również w wersji elektronicznej,
 - e) „Sposoby postępowania na wypadek powstania pożaru dla obszarów leśnych”,
 - f) „Dziennik dyspozytora” – książka meldunków pożarowych, przebiegu alarmowania oraz wydanych i otrzymanych dyspozycji.
 - g) Komputer wraz z drukarką A3
3. Dyspozytor prowadzi na bieżąco „Dziennik pracy dyspozytora Punktu Alarmowo - Dyspozycyjnego”.
4. Do podstawowych obowiązków dyspozytora należy:
 - prowadzenie systematycznej obserwacji terenów leśnych Nadleśnictwa Żednia za pomocą urządzeń monitorujących systemu TV od dnia 15.03.2020 r. do dnia 15.10.2020 r. (nadleśnictwo zastrzega sobie możliwość zmiany terminu w zależności od warunków atmosferycznych):

Lp.	OKRES	GODZINY PRACY
1	15.03-25.03	od 9.00 do 18.00
2	26.03-31.03	od 9.00 do 19.00
3	01.04.-15.04	od 9.00 do 19.30
4	16.04-30.04	od 9.00 do 20.00
5	01.05-31.05	od 9.00 do 20.30
6	01.06-15.07	od 9.00 do 21.00
7	16.07-31.07	od 9.00 do 20.30
8	01.08-15.08	od 9.00 do 20.00
9	16.08-31.08	od 9.00 do 19.30
10	01.09-15.09	od 9.00 do 19.00
11	16.09-30.09	od 9.00 do 18.30
12	01.10-15.10	od 9.00 do 18.00

- sprawdzenie stanu łączności radiowej,
 - zarejestrowanie w „Dzienniku dyspozytora” - stopnia zagrożenia pożarowego i jego ogłoszenie,
 - ustalenie czasu pracy systemu obserwacyjno-alarmowego nadleśnictwa i przekazanie tej informacji patrolom i obserwatorom,
 - kierowanie pracą systemu obserwacyjno-alarmowego na terenie nadleśnictwa,
 - alarmowanie sił i środków w wypadku powstania pożaru oraz współdziałanie w organizacji akcji gaśniczej,
 - współpraca z innymi nadleśnictwami w zakresie wykrywania i lokalizacji pożarów,
 - informowanie pełnomocnika nadleśniczego o zaistniałych pożarach i innych wypadkach nadzwyczajnych,
 - drukowanie map niezbędnych uczestnikom akcji gaśniczej,
 - zgłaszanie na bieżąco awarii i uszkodzeń instalacji TV i komputera,
 - przyjmowanie z terenu meldunków o pożarach, o ważnych przypadkach zagrożenia pożarowego lub innych wypadkach.
5. Do obowiązków dyżurnego należy codziennie zarejestrować w „Dzienniku dyspozytora”:
- a. stopień zagrożenia pożarowego,
 - b. stan łączności w sieci nadleśnictwa,
 - c. sposób zabezpieczenia i dogaszania czynnych pożarów z dni poprzednich,
 - d. czas i miejsce realizacji wydanych zezwoleń na używanie ognia w lesie,
 - e. inne dane (związane dla bezpieczeństwa pożarowego lasów oraz organizacji akcji gaszenia pożarów).
6. Po otrzymaniu zgłoszenia pożaru dyspozytor ma obowiązek:
- szybko ustalić jego lokalizację,
 - ustalić najdogodniejszą drogę dojazdu do pożaru lub miejsca w jego pobliżu,
 - postawić w stan gotowości do dyspozycji dyżurnego pełnomocnika nadleśniczego, posiadane siły i środki znajdujące zastosowanie przy gaszeniu pożarów leśnych,
 - natychmiast zgłosić pożar do Powiatowego Stanowiska Kierowania PSP oraz powiadomić regionalny PAD w RDLP Białystok,
 - zanotować w „Dzienniku pracy dyspozytora PAD” godzinę zgłoszenia, ustalone miejsce pożaru i trasę dojazdu,
 - utrzymywać łączność z miejscem akcji gaśniczej,
 - wykonywać polecenia pełnomocnika nadleśniczego uczestniczącego w akcji gaśniczej,
 - ustalić przez dyżurnego pełnomocnika nadleśniczego sposób zabezpieczenia pożarzyska oraz wyznaczyć osobę odpowiedzialną za dogaszanie.
7. Każdą otrzymaną wiadomość o pogorszeniu się sytuacji przy pożarze natychmiast przekazać:
- a. rejonowemu stanowisku kierowania PSP,
 - b. nadleśniczemu,
 - c. RDLP.
8. Dyżurnemu w czasie pełnienia dyżuru nie wolno:
- a. prowadzić prywatnych rozmów przez telefony służbowe oraz przez radiotelefon,
 - b. samowolnie opuszczać stanowiska pracy,

- c. wykonywać prac i czynności które mogą osłabić czujność i sprawność w służbie,
 - d. wykonywać polecenia osób nieupoważnionych do dysponowania osobą dyżurnego.
9. Po zakończeniu akcji gaśniczej dyspozytor przekazuje do regionalnego PAD-u meldunek wstępny o pożarze.
 10. W przypadku wystąpienia bardzo silnych wiatrów lub burz obserwator w punkcie TV powinien wyłączyć wszystkie urządzenia, zgłaszając ten fakt do PAD-u w RDLP Białystok.
 11. Obserwator obsługujący aparaturę telewizyjną kończąc pracę wyłącza wszystkie urządzenia, zgodnie z instrukcją obsługi tych urządzeń.
 12. Wszystkie czynności wykonywane w związku z otrzymanym meldunkiem oraz współpracę w tym zakresie z innymi punktami, dyżurny zobowiązany jest bieżąco i szczegółowo zapisywać w książce kontrolnej.
 13. Niesumienne lub niewłaściwe wykonywanie ustalonych niniejszą instrukcją obowiązków skutkować będzie poniesieniem odpowiedzialności przewidzianej w odpowiednich przepisach prawa oraz rozwiązaniem umowy w zakresie monitoringu obszarów leśnych Nadleśnictwa Żednia w roku 2020 w Punkcie Alarmowo-Dyspozycyjnym w biurze Nadleśnictwa Żednia.