

ZARZĄDZENIE NR GKG.GPK.0200. 42 .2025
DYREKTORA POWIATOWEGO OŚRODKA
DOKUMENTACJI GEODEZYJNEJ I KARTOGRAFICZNEJ
z dnia 24 kwietnia 2025r.

w sprawie: wyznaczenia pracowników Powiatowego Ośrodka Dokumentacji Geodezyjnej i Kartograficznej do udzielania pierwszej pomocy, wykonywania działań w zakresie zwalczania pożarów i ewakuacji pracowników.

Na podstawie § 10 ust. 1 pkt. 3 Regulaminu Organizacyjnego Powiatowego Ośrodka Dokumentacji Geodezyjnej i Kartograficznej, w związku z art. 207¹ § 1 pkt. 2 oraz pkt. 3 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (Dz. U. z 2025 r. poz. 277 ze zm.), zarządzam co następuje:

§ 1. 1. Wyznacza się wśród zatrudnionych pracowników w Powiatowym Ośrodku Dokumentacji Geodezyjnej i Kartograficznej osoby do udzielania pierwszej pomocy przedmedycznej w nagłych wypadkach oraz wykonywania działań w zakresie zwalczania pożarów i przeprowadzania ewakuacji.

1) Wykaz pracowników wyznaczonych do udzielania pierwszej pomocy przedmedycznej w nagłych wypadkach oraz wykonywania działań w zakresie zwalczania pożarów i przeprowadzania ewakuacji na terenie siedziby Powiatowego Ośrodka Dokumentacji Geodezyjnej i Kartograficznej określa załącznik nr 1 do zarządzenia.

2. Osoby wyznaczone do przeprowadzenia ewakuacji oraz udzielenia pierwszej pomocy przedmedycznej mają obowiązek:

- 1) Niezwłocznie zawiadomić o zdarzeniu Dyrektora lub upoważnioną osobę.
- 2) Przeprowadzić ewakuację pracowników z zajmowanych pomieszczeń wykorzystując wszystkie dostępne wyjścia ewakuacyjno-ratownicze.
- 3) Podejmować stanowcze działania zmierzające do opanowania paniki i utrzymania porządku.
- 4) Zebrać wszystkie osoby w miejscu poza obrębem budynku - w wyznaczonym miejscu zbiórki.
- 5) Poinformować o zagrożeniach i o ewakuacji za pomocą dostępnych środków alarmowych oraz sygnałów ogólnie stosowanych na terenie urzędu.
- 6) Udzielić niezbędnej pierwszej pomocy w sytuacjach wypadkowych.
- 7) Zabezpieczyć miejsce wypadku zważając na bezpieczeństwo swoje i poszkodowanych.
- 8) W razie konieczności wezwać Pogotowie Ratunkowe (numer tel. 112 lub 999) i inne służby gazownicze, wodociągowe, energetyczne itp.)
- 9) Przeprowadzić okresowy przegląd wyposażenia apteczek pierwszej pomocy.
- 10) W przypadku stwierdzenia zaniedbań lub potencjalnych zagrożeń w zakresie ochrony przeciwpożarowej niezwłocznie informować Dyrektora.

§ 2. 1. Apteczki usytuowane są na każdym piętrze budynku. W piwnicy — w korytarzu, na parterze i piętrach w pomieszczeniach socjalnych, w widocznym, oznaczonym miejscu.

Wewnątrz apteczki znajduje się instrukcja udzielania pierwszej pomocy oraz wykaz wyznaczonych osób do udzielania pomocy przedmedycznej. Osobą odpowiedzialną za wyposażenie apteczki w PODGiK jest Pani Agata Hoedt, pracownik Wydziału Organizacyjnego i Kadr.

2. Defibrylator (urządzenie do udzielania pomocy w stanie nagłego zatrzymania krążenia) w Powiatowym Ośrodku Dokumentacji Geodezyjnej i Kartograficznej umieszczony jest na parterze w sali obsługi klienta (na ścianie po lewej stronie od wejścia).

§ 3. Wyposażenie apteczki określa załącznik nr 2 do zarządzenia.

§ 4. Instrukcję obsługi apteczki określa załącznik nr 3 do zarządzenia.

§ 5. Traci moc zarządzenie nr GKG.GPK.0200.102.2021 z dnia 16 września 2021 roku, zmienione zarządzeniem nr GKG.GPK.0200.135.2022 z dnia 17 listopada 2022 r., zmienione zarządzeniem nr GKG.GPK.0200.125.2024 z dnia 16 października 2024 r., zmienione zarządzeniem nr GKG.GPK.0200.13.2025 z dnia 3 lutego 2025 r., zmienione zarządzeniem nr GKG.GPK. 0200.29.2025 z dnia 17 marca 2025 r., w sprawie wyznaczenia pracowników Powiatowego Ośrodka Dokumentacji Geodezyjnej i Kartograficznej w Poznaniu do udzielania pierwszej pomocy, wykonywania działań w zakresie zwalczania pożarów i ewakuacji pracowników,

§ 6. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

DYREKTOR
GEODETA POWIATOWY

Tomasz Powroźnik

RADCA PRAWNY

Ewa Woroniecka-Andrzejczak

Starszy Specjalista

Agata Hoedt

Kierownik Wydziału
Organizacyjnego i Kadr

Anna Wójtkowiak

WYKAZ

Pracowników wyznaczonych do udzielania pierwszej pomocy przedmedycznej, wykonywania działań w zakresie zwalczania pożarów i ewakuacji pracowników.

Lp.	Imię i nazwisko	Wydział	Numer pokoju	Numer telefonu
1.	Paula Kreczmer CIŚNIENIOMIERZ	Wydział Organizacyjny i Kadr	pok. 001	61 62 19 600
2.	Gabriela Szalińska	Wydział Zasobu Geodezyjnego i Kartograficznego	pok. 012	61 62 19 615
3.	Martyna Nyczka- Buczowska		pok. 011	61 62 19 616
4.	Piotr Stachowski	Wydział Ewidencji Gruntów i Budynków	pok. 126	61 62 19 626
5.	Maria Waszkowiak CIŚNIENIOMIERZ		pok. 122	61 62 19 622
6.	Krzysztof Sobczak	Wydział Zasobu Geodezyjnego i Kartograficznego	pok. 105	61 62 19 635
7.	Grzegorz Kąkol		pok. 114	61 62 19 641
8.	Joanna Muszyńska	Z-ca Dyrektora	pok. 203	61 62 19 651
9.	Bartosz Błaszczuk	Wydział Systemu Informacji Przestrzennej	pok. 208	61 62 19 648
10.	Lucyna Andrzejczak	Wydział Finansów	pok. 210	61 62 19 661
11.	CIŚNIENIOMIERZ	Sekretariat	pok. 201	61 62 19 650

Telefon alarmowy 112

Pogotowie ratunkowe 999

Straż pożarna 998

Policja 997

Wypożyczenie apteczki pierwszej pomocy

Lp.	Nazwa produktu	Ilość
1.	Kompres żelowy ciepło/zimno	1 szt.
2	Koc ratunkowy	1 szt.
3	Maseczka z ustnikiem do sztucznego oddychania	1 szt.
4	Chusta trójkątna bawełniana	1 szt.
5	Plaster tkaninowy z opatrunkiem	1 op.
6	Przylepiec włóknisty	1 szt.
7	Opaska elastyczna 15 cm x 5 m	2 szt.
8.	Opaska elastyczna 10 cm x 5 m	2 szt.
9	Opaska dzianinowa 10 cm x 4 m	2 szt.
10.	Opaska dzianinowa 5 cm x 4 m	2 szt.
11.	Gaza opatrunkowa, jałowa 1 m x 1m	2 szt.
12.	Kompres jałowy 10 cm x 10 cm	2 szt.
13.	Kompres jałowy 7,5 cm x 7,5 cm	2 szt.
14.	Rękawice lateks	2 szt.
15.	Gazik do dezynfekcji	10 szt.
16.	Octenisept	1 szt.
17.	Nożyczki	1 szt.
18.	Instrukcję udzielania pierwszej pomocy oraz wykaz telefonów do pracowników wyznaczonych do udzielania pierwszej pomocy przedmedycznej.	1 szt.

INSTRUKCJA obsługi apteczki

§ 1. Uwagi ogólne:

1. Apteczka pierwszej pomocy to zestaw niezbędnych środków do udzielania pierwszej pomocy, umieszczonych w pojemniku.
2. Miejsce usytuowania apteczki powinno być odpowiednio oznakowane, zgodnie z Polską Normą i łatwo dostępne.
3. Apteczka powinna być zawsze gotowa do użycia oraz łatwa do uzupełnienia.

§ 2. Czynności związane z obsługą apteczki:

1. Do obsługi apteczki należy wyznaczyć osobę odpowiedzialną za utrzymanie apteczki w należytym porządku i stanie umożliwiającym jej natychmiastowe użycie, oraz odpowiedzialną za uzupełnienie zawartości apteczki w miarę stopniowego wykorzystania zawartych w niej materiałów i leków.
2. Wykaz pracowników wyznaczonych do udzielania pierwszej pomocy powinien być umieszczony przy apteczce, w widocznym miejscu.
3. W apteczce powinny znajdować się tylko materiały z aktualnym terminem przydatności do użycia.
4. Apteczka winna zawierać spis umieszczonych w niej materiałów medycznych, instrukcję udzielania pierwszej pomocy oraz wykaz telefonów do pracowników wyznaczonych do udzielania pierwszej pomocy przedmedycznej.

