

« »

شرکت مدیریت تولید برق طوس

چرخه حفاظت و ایمنی

و

مدیریت بحران

در نیروگاه

تهیه کننده : علیرضا سالمی

کارشناس حفاظت و ایمنی نیروگاه

آبانماه ۸۲

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

« فهرست »

صفحه	عنوان
<u>۱</u>	<u>مقدمه</u>
<u>۲</u>	<u>بلوک دیاگرام مدیریت بحران در نیروگاه</u>
<u>۳</u>	<u>هدف</u>
<u>۴</u>	<u>مواد غیرمترقبه و انواع آن</u>
<u>۷</u>	<u>ستاد بحران</u>
<u>۸</u>	<u>اعضاء ستاد بحران</u>
<u>۹</u>	<u>وظایف ستاد بحران</u>
<u>۱۰</u>	<u>امکانات موجود در محل دفتر ستاد بحران</u>
<u>۱۱</u>	<u>ارتباط ستاد بحران با خارج از نیروگاه</u>
<u>۱۲</u>	<u>بلوک دیاگرام وضعیت اضطراری در نیروگاه</u>
<u>۱۳</u>	<u>وظایف مهندس شیفت</u>
<u>۱۴</u>	<u>معرفی تیمها و وظایف آنها</u>
<u>۱۸</u>	<u>فرم برنامه ریزی جهت کسب آمادگی و مهارت پرسنل آتش نشانی</u>

« ادامه فهرست »

صفحه	عنوان
<u>۱۹</u>	<u>فره ارزیابی کارکنان از نقطه نظر رعایت اصول ایمنی عمومی در نیروگاه</u>
<u>۲۰</u>	<u>فره بازدید و بررسی دوره ای اماکن از نقطه نظر رعایت اصول بهداشتی در نیروگاه</u>
<u>۲۱</u>	<u>فره تمویل گیری تجهیزات ایمنی بعد از تعمیرات اساسی در نیروگاه</u>
<u>۲۲</u>	<u>نتیجه</u>

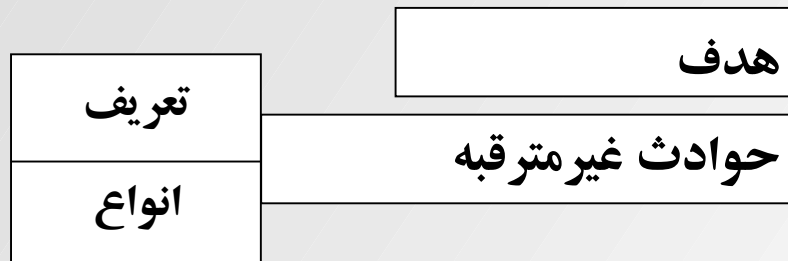
مقدمه :

مقوله گردش اطلاعات در روند کنونی جهان مهمترین رکن را ایفا می کند که شرایط خاص خود را به همراه دارد ، زیرا گردش اطلاعات بر مبنای اهدافی از قبیل اطلاع رسانی بموقع ، برنامه ریزی صحیح ، کنترل برنامه در راستای اجرای آن ، نتیجه حاصله از برنامه ، بازنگری شرایط ، دادن تخییرات لازمه در صورت نیاز ، انتقال اطلاعات ، ارتباط چرفه ها با یکدیگر در جهت بهینه سازی روند ، مهمترین مسائلی است که در زمینه گردش اطلاعات در فصوص مفاظت و ایمنی در نیروگاه نقش آفرین می باشد . جهت انجام این پروسه در ابتدا باید فرم هایی که خود ماوی دستورالعمل هائی می باشند را وارد چرفه گردش اطلاعات نمود تا بتوان هم از شرایط موجود مطلع گردید و هم در کالبد دستورالعمل ، وضعیت حاضر را با استفاده از تجربیات ، گزارشات و پیشنهادات در مسیر بهینه قرار داد و نیز با برقراری پل های ارتباطی بین چرفه های گردش اطلاعات ، شرایط را به سمت مطلوب سوق داد . در نیروگاه طوس این گردش اطلاعات توسط فرم هائی ، برنامه ریزی شده ، که کلیه زوایای ایمنی و بهداشت را مد نظر قرار داده ، تا بتوان این صنعت عظیم کشور را با بهترین حالت ممکنه کنترل و هدایت نمود . در این زمانی که در اختیار اینجانب قرار داده شده سعی می نمایم بعنوان مثال چند نمونه از این چرفه ها از قبیل ، چرفه مدیریت بحران در نیروگاه ، چند نمونه از چرفه های مربوط به نیروی انسانی و نیز چند نمونه از چرفه های اطلاعات در فصوص تعمیرات اساسی تأسیسات ایمنی را بطور اجمالی بیان نمایم .

چرفه مدیریت بمران در نیروگاه مقوله ایست پیچیده ، منجمله زمانی که حالت بمرانی در ساعات غیر اداری رخ می دهد ، که در آن زمان راهبری چه از نظر فرامین درون و چه از نظر فرامین برون نیروگاهی بعهده پرسنل بهره برداری حاضر در نیروگاه می باشد ، که می بایست در چنین شرایطی ، پرسنل بتوانند با اولویت بندی در وظایف ، کشتی بهره برداری را با منطقی ترین روش و تسلط کامل بر شرایط موجود از امواج متلاطم بمران به ساحل امن رسانده و در همین حال با ارتباطات برون نیروگاهی ، فراخوانی اعضای ستاد بمران ، جهت انتقال مدیریت به آن ستاد را نیز فراهم آورند و در این میان با مدیریت صمیمی ، از امکانات موجود و مورد نیاز در خارج از نیروگاه نیز بهره مند گردند ، لذا دستورالعمل کاملی جهت عبور از این شرایط با بهترین حالت ممکنه ، برای نیروگاه ضرورت عینی پیدا می کند که خود یکی از چرفه های مهم مفاظت و ایمنی در نیروگاه محسوب می گردد و همچنین جهت قابلیت اجرائی بودن آن دو مانور ، یکی مانور بمران در زمینه آتش سوزی در تانک های ذخیره سوخت در تاریخ بیست و ششم شهریور ماه هشتاد و یک و مانور بمران در زمینه سیل در تاریخ بیست و پنجم شهریور ماه هشتاد و یک ، برای اولین بار در سطح نیروگاههای کشور با موفقیت انجام گردید .

مدیریت بحران (شرکت مدیریت تولید برق طوس)

بلوک دیاگرام



تدابیر مورد نیاز قبل از وقوع حوادث غیر مترقبه

- تشکیل کمیته بحران
- تنظیم طرحهای مقابله، آموزش پرسنل، تأمین و تدارک تجهیزات مورد نیاز تدابیر مقتضی برای حفظ اسناد و مدارک و تأسیسات گران قیمت و حیاتی
- ارزشیابی تأسیسات و موقعیت های جغرافیایی مؤسسه
- ارزشیابی کیفیت و کمیت حوادثی که ممکن است رخ دهد
- ارزشیابی کیفیت و کمیت وسایل، افراد و امکانات

تدابیر متخذه در صورت وقوع حوادث غیر مترقبه جهت جلوگیری از رکود و فعالیت مؤسسه

حفاظت نیروی انسانی

حفاظت تجهیزات

تشکیل ستاد بحران

مانورهای آزمایشی برای آمادگی هر چه بیشتر افراد، هر از چند گاه و تجزیه و تحلیل نقاط ضعف

۱- هدف :

هدف از حفاظت تجهیزات موجود در نیروگاه، اتفاد تدابیر لازم در مورد پیشگیری از فطرات احتمالی و اجرای عملیات نجات و امداد در مواقع بروز حوادث غیرمترقبه و اعاده وضع، به مال عادی پس از حادثه است. که اثرات مخرب حادثه فواه طبیعی یا غیر طبیعی هر چه بیشتر کاهش داده شود و امکان ادامه تولید هر چه سریع تر در صورت قطع مسیر گردد. مدیریت بهره برداری در حوادث غیرمترقبه مجموعه تشکیلاتی است که در قالب یک مقررات قانونی وضع می شود، تا افراد یک مجموعه مسائل پیش آمده را با توجه به بهترین و سریع ترین راه ممکن هماهنگ و انجام دهند. جهت به اجرا درآوردن این مهم، مسائلی را که در شرایط بحرانی بوجود میاید، بایستی کاملاً شناخت و گروه های ویژه این شرایط بایستی با نهایت استعداد و توانایی در جهت حفاظت و ایمنی بخشیدن به تأسیسات به خدمت گرفته شود.

۲- حوادث غیرمترقبه به شرح زیر تعریف می شود :

۲-۱- تعریف حوادث غیرمترقبه - در محدوده این مقاله به کلیه شرایط غیر عادی اطلاق می شود که موجب اختلال عمده در تولید برق می گردد.

۲-۲- انواع حوادث غیرمترقبه :

حوادثی از قبیل : ۱- زلزله ۲- سیل ۳- آتش سوزی ۴- باد و طوفان
۵- برف و بوران شدید ۶- یخ بندان و سرمای شدید ۷- رانش زمین ۸
- رعد و برق ۹- سوانح ناشی از نشت مواد شیمیایی ۱۰- آتشفشان
و سایر عوامل و شرایط مشابه با در نظر گرفتن تعریف ذکر شده فوق مصادیق
این موضوع می باشند .

۱-۲-۲- زلزله :

ویژگیها :

- معمولاً بدون هشدار است ولی لرزشهای ثانویه بعد از یک زلزله بزرگ میتواند
هشدار برای یک زلزله دیگر باشد .

- سرعت واقعه معمولاً ناگهانی است .

- اثرات عمده و مهم آن عمدتاً ناشی از جا به جایی، شکاف و سرفوردن لایه
های زمین بوده و فسارت شدید به ساختمانها و تأسیسات وارد می آورد و
فسارت جبران ناپذیر جانی بهمراه دارد .

بعضی از مشکلاتی که مدیریت بحران با آن مواجه خواهد بود :

- قطع کلی برق

- فسارت وسیع و شدید، نیاز به مقابله سریع و اضطراری، خصوصاً عملیات

- مشکل حمل و نقل و جا به جایی و دسترسی به نقاط آسیب دیده
- نابودی و ایجاد خسارت گسترده به تأسیسات
- پر هزینه بودن و گستردگی نیازهای بازسازی

۲-۲-۲- سیل

ویژگیها:

- بسته به نوع سیل، زیانها و خسارات ناشی از آن میتواند کوتاه مدت و یا دراز مدت باشد.

- سرعت واقعه ممکن است تدریجی و یا ناگهانی باشد.

بعضی از مشکلاتی که مدیریت بحران با آن مواجه خواهد بود:

- مشکل دسترسی و جا به جایی

- مشکل نجات

- مشکل تخلیه

- مشکل راه اندازی تجهیزات

۲-۲-۳- آتش سوزی

ویژگیها:

- سرعت واقعه متخیر است، تمت شرایط درجه حرارت‌های بالا و بادهای تند

، جبهه اولیه آتش می تواند خیلی سریع گسترش یابد. همچنین ممکن است

قطعات مشتعل توسط باد به نقاط جلوتر برده شوند و آتش سوزیهای جدیدی

- میزان اثرات آن، گاه، مدتها به طهار، مر، انمامد.

را بوجود آورند .

- اثرات آن گاهی فیزیکی مخرب بوده و نابودی سازه‌ها و تأسیسات و انسانها را به دنبال دارد .

- جبران اثرات آن گاهی مدتها به طول می‌نجامد .

- مشکل مقابله با آتش سوزی های بزرگ

- ایجاد و حفظ منابع مناسب مبارزه با آتش

- مشکل نقل و انتقال در زمان تخلیه

۴-۲-۲- باد و طوفان

ویژگیها :

- معمولاً به خاطر مشاهدات هواشناسی کشوری و بین المللی همراه با هشدار دراز مدت است .

- اثرات اصلی آن عمدتاً ناشی از نیروی مخرب بادهای است .

- تخریب و آسیب شدید تأسیسات و سازه‌ها را می‌تواند به همراه داشته باشد

- برآورد اثرات و نیازها ممکن است مشکل باشد ، خصوصاً به خاطر هوای

نامطلوب بعد از وقوع بحران .

- مشکل دسترسی و جا به جایی

- مشکل حمل و نقل

- مشکل جستجو و نجات

- مشکل تخلیه

تشکیل ستاد بحران

هدف :

هدف از تشکیل ستاد بحران در نیروگاه طوس ایجاد مجموعه ای از پیش تعیین شده جهت اقدام سریع و به موقع جهت جلوگیری از خسارت، توسعه فطر و برقراری نسبی اوضاع در شرایط بروز حوادث غیرمترقبه می باشد .
به موجب این آیین نامه نمونه تشکیل ستاد، ارتباط با مجموعه پرسنلی نیروگاه و واحدهای مسئول خارج از نیروگاه تعیین خواهد شد .

حوادث غیرمترقبه به شرح زیر تعریف می شود :

تعریف حوادث غیرمترقبه : در محدوده این آیین نامه به کلیه شرایط غیر عادی اطلاق می شود که موجب اختلال عمده در تولید برق می گردد .

تدابیر متفذه در صورت وقوع حوادث غیرمترقبه جهت جلوگیری از رکود و

فعالیت مؤسسه :

۱- تشکیل ستاد بحران

۲- اعضاء ستاد بحران

اعضاء ستاد بحران به ترتیب اولویت طبق فرم شماره سه می باشد .

اعضای ستاد بحران شرکت مدیریت تولید برق طوس

- ۱- مدیر عامل
- ۲- رئیس قسمت بهره برداری
- ۳- رئیس دفتر فنی
- ۴- معاون شرکت
- ۵- رئیس قسمت شیمی
- ۶- کارشناس حفاظت و ایمنی

• لازم به یادآوری است در غیاب هر یک از اعضای ردیف های یک تا سه اعضای ردیفهای چهار تا شش انجام وظیفه می نمایند .

فرم شماره ۳

اعضاء نامبرده در فرم شماره (۳) به ترتیب اعلام شده مسئول ستاد بوده و دستورات آن برای کلیه واحدها و پرسنل نیروگاه لازم الاجرا است ، صدور دستورات حتی الامکان با مشورت سایر اعضاء و نهایتاً با تصمیم مسئول انجام خواهد پذیرفت .

محل تشکیل ستاد بحران

ستاد بحران به مجرد اطلاع از حدوث بحران در یکی از محلهای یاد شده ذیل تشکیل خواهد شد .

- اطاق فرمان مرکزی

- اطاق مدیر نیروگاه

- کانتینر ستاد بحران

وظایف ستاد بحران

۱- تأمین حفاظت جان کارکنان و افراد موجود در محدوده نیروگاه به طریق مناسب .

۲- جلوگیری از توسعه فطرات حاصل از وقوع حوادث غیرمترقبه .

۳- حفاظت تأسیسات به ترتیب اولویت و اهمیت در مجموعه تولید .

۴- اتخاذ تدابیر مقتضی برای حفاظت یا خروج به موقع اسناد و مدارک نیروگاه از محدوده فطر .

۵- کمک و امداد رسانی به سایر نقاط بحران زده در صورت تقاضای کمک از طریق مقامات شرکت برق و یا مسئولین ستاد بحران استان .

۶- تعیین افراد مسئول در قسمتهای مختلف در صورت عدم وجود مسئولین مربوطه در سلسله مراتب اداری .

۷- ایجاد ارتباط با مقامات بالاتر و مسئولین ستاد حوادث غیر مترقبه استان و واحدهای امدادگر و سازمانهایی که به هر طریق در ارتباط با نیروگاه بوده و اقدام آنها در شرایط بحران مورد نیاز می باشد .

توضیح : وظایف ستاد بحران تا ایجاد شرایط عادی به تشفیص اعضا مسئول ادامه خواهد داشت .

امکانات موجود در محل دفتر ستاد

- نصب و استقرار تأسیسات لازم برای دریافت و ثبت و ضبط پیامها و دستورات با اولویت زمانی .

- موجود بودن اطلاعات کلی از قبیل نقشه قسمتهای مختلف نیروگاه با تعیین نقاط حساس به ترتیب اهمیت ، لیست تجهیزات امداد ، لیست تلفن کلیه واحدها و افرادی که در شرایط اضطراری بایستی با آنها در تماس بود .

- لیست اسامی پرسنل و افراد موجود در نیروگاه و اسامی ۳۰٪ پرسنلی که جهت امداد و کمک به سایر نقاط بحران زده اعزام می گردند .

روابط بین پرسنل و حدود نفوذ فرامین ستاد

۱- کلیه واحدهای نیروگاه و تجهیزات در حالت بحران در اختیار ستاد بوده و دستورات مسئول ستاد برای کلیه پرسنل لازم الاجرا است .

۲- دستورات می تواند مستقیماً به افراد و یا مسئولین واحدها به تشفیص و مسئولیت رئیس ستاد صادر گردد .

۳- در شرایط بحران دستورات به صورت شفاهی بوده و ضمانت اجرایی خواهد داشت ، بدیهی است در صورت وجود تجهیزات مناسب این دستورات ضبط و

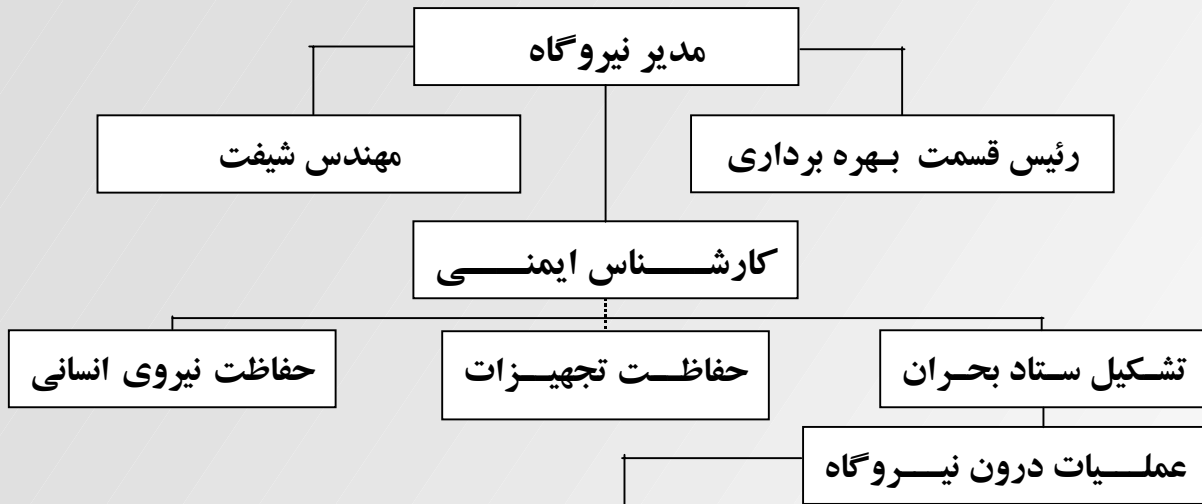
بدیهی است در صورت وجود تجهیزات مناسب این دستورات ضبط و ثبت

ثبت می گردد .

ارتباط با خارج از نیروگاه

مسئول ستاد مجاز و مفتاح می باشد تا در صورت نیاز به کمک سازمانهای مافوق و یا امدادگر استان از طریق برقراری ارتباط موازی با شرکت برق ، استانداری ، هلال احمر ، آتش نشانی و نیروهای انتظامی و ستاد بحران استان تقاضای کمک و یاری نماید .

اعلام وضعیت اضطراری



- ۱- اعلام آماده باش اضطراری برای کلیه پرسنل
- ۲- فراخوانی ۲۵٪ نیروی مورد نیاز در حوادث مزبور به محل مشخص
- ۳- فراهم نمودن تجهیزات و امکانات مورد نیاز طبق تشخیص ستاد بحران
- ۴- تعیین مدیر اجرایی بحران برای رهبری عملیات
- ۵- بکارگیری گروههای ویژه که شامل ۹ گروه عملیاتی می باشد، جهت ورود به صحنه طبق تشخیص رهبر عملیات
- ۶-
- ۷-

عملیات برون نیروگاه

- ۱- اطلاع رسانی به مرکز کنترل (دیسپاچینگ) و هماهنگی های مورد نیاز
- ۲- اطلاع رسانی به ستاد بحران مستقر در شرکت برق منطقه ای
- ۳- اطلاع رسانی به کلیه ستادهای بحران شرکتهای اقماری جهت برآورد امکانات در صورت نیاز
- ۴- تعیین مدیر مسئول تدارکات جهت جذب کمکهای مورد لزوم
- ۵- تعیین مدیر مسئول ارتباطات جهت گزارش به مدیران ارشد
- ۶- هماهنگی با ستاد حوادث غیرمترقبه در استان
- ۷-

وظایف مهندس شیفت در شرایط بحران

وقوع هر گونه حوادث غیر مترقبه قید شده به عنوان شرایط بحران محسوب می شود که می بایست مهندسین شیفت موارد ذیل را انجام دهند .

- ۱- اطلاع رسانی به مرکز دیسپاچینگ و خبر دادن وضعیت موجود
- ۲- اطلاع رسانی توسط پیجینگ به کلیه پرسنل شاغل در نیروگاه جهت اعلام وضعیت اضطراری و بحران .
- ۳- اطلاع رسانی به تمامی اعضاء ستاد بحران جهت تشکیل جلسه
- ۴- کاهش بار یا خروج دستی واحد بنا به تشخیص با توجه به شرایط به وجود آمده .
- ۵- تعویض یا قطع سوخت بنا به تشخیص با توجه به شرایط به وجود آمده .
- ۶- محصور کردن بخش یا قسمتی از تجهیزات یا واحد از بقیه قسمت‌های در حال کار بنا به تشخیص .
- ۷- به کارگیری پرسنل امداد و نجات (آتش نشانی) بنا به تشخیص در قسمت‌های حادثه دیده .
- ۸- آوردن سریع نیروهای کمکی از منازل مسکونی نیروگاه و یا شهر .
- ۹- به طور کل انجام اموری که باعث حفظ و صیانت از تأسیسات نیروگاه .

تیم‌هایی که می‌بایست در شرایط بحران تا قبل از تشکیل ستاد بحران تحت فرماندهی مهندسی شیفت به وظایف خود عمل نمایند :

۱- تیم ارتباطات و مخابرات

تعریف : کسب و مبادله اطلاعات بین تیم‌های عملیاتی و ستاد بحران جهت کاهش اثرات سوء ناشی از بحران و به منظور تصحیح در اجرای عملیات .
شرح وظایف :

- ۱- استقرار در محل‌های مناسب از پیش تعیین شده .
- ۲- گزارش موقعیت سانحه به ستاد بحران و فرمانده اجرایی .
- ۳- هماهنگی ارتباطی بین تیم‌های اجرایی درگیر با بحران .
- ۴- ایجاد ارتباط با سازمان‌های کمک‌رسانی از پیش تعیین شده با هماهنگی فرماندهی اجرایی .

۲- تیم آتش‌نشانی

تعریف : امداد رسانی و اطفاء حریق و پیشگیری از بروز آتش در منطقه بحران.
شرح وظایف :

- ۱- حضور سریع در محل پس از اعلام آماده باش و کسب اطلاعات .
- ۲- اطلاع به مراکز اطفاء حریق منطقه و درخواست امداد در صورت نیاز .
- ۳- کنترل و قطع سریع برق، گاز و سایر عوامل آتش‌زا با اطلاع مهندس شیفت و یا فرماندهی ستاد بحران .

۴- شناسایی کانون اصلی مریق و نوع آتش سوزی .

۵- نصب علائم هشدار دهنده .

۶- فارچ ساختن مواد قابل اشتعال و انفجار مجاور منطقه آتش .

۷- انجام عملیات اطفاء مریق و امداد رسانی .

۸- استقرار در محل تا اطمینان خاطر از عدم بروز مریق مجدد .

۳- تیم انتظامات

تعریف : برقراری نظم و محصور نمودن منطقه بحران زده به منظور تسهیل در

امر امداد رسانی .

شرح وظایف :

۱- حضور سریع در محل ، پس از اعلام آماده باش و کسب اطلاعات .

۲- بررسی منطقه بحران زده .

۳- ایجاد نظم و کنترل در رفت و آمد با نظر مهندس شیفت .

۴- ایجاد ضابطه برای ورود افراد مجاز به منطقه بحران .

۵- کنترل رفت و آمد افراد متفرقه خارجی از درب نیروگاه .

۶- راهنمایی افراد کمک رسان به محل بحران و اطلاع به مهندس شیفت .

۷- حضور در محل تا اعلام وضعیت عادی .

۴- تیم کمکهای اولیه

تعریف : انجام فوریتهای پزشکی به مصدومین و انتقال آنان به مراکز

درمانی .

- ۱- مضور سریع در محل پس از اعلام آماده باش و کسب اطلاعات .
- ۲- اقدام سریع و انجام عملیات کمک های اولیه بر حسب اولویت .
- ۳- انتقال سریع مصدومین به مراکز درمانی

۵- تیم ترابری

تعریف : در اختیار قرار دادن خودروهای مناسب به مجموعه ستاد بحران .
شرح وظایف :

- ۱- مضور سریع در محل پس از اعلام آماده باش و کسب اطلاعات .
- ۲- استقرار خودروها به صورت منظم در محل مناسب .
- ۳- سرویس دهی به تیمهای عملیاتی با توجه به اولویتهای تعیین شده مدیر اجرایی بحران .
- ۴- مضور در محل تا پایان عملیات و یا رفع نیاز .

۶- تیم تدارکات و پشتیبانی

تعریف : پیش بینی، تهیه و تدارک نیاز تیمهای عملیاتی ستاد بحران .
شرح وظایف :

- ۱- مضور سریع در محل بحران پس از اعلام آماده باش .
- ۲- کسب دستور و اخذ مجوز لازم برای تدارک نیازها .
- ۳- نگهداری تدارکات پیش بینی شده به طور منظم و بر حسب اولویت ضمن رعایت نکات ایمنی لازم .
- ۴- سرویس دهی به موقع .

۵- حضور در منطقه بحران و رفع نیازهای لازم تا اعلام وضعیت عادی .

قابل توجه :

کلیه تیمهای عملیاتی تا استقرار ستاد بحران تحت فرماندهی مهندس شیفت بوده و دستورات وی لازمالاجرا می باشد .

فرم شماره هفت

فرم برنامه ریزی جهت کسب آمادگی و مهارت پرسنل آتش نشانی در نیروگاه

در این فرم همانطور که مشخص می باشد کلیه پرسنل آتش نشانی تست مهارت شغلی می شوند . در این تست ها آیتم هائی که مد نظر گرفته می شوند عبارتند از : سرعت عمل پرسنل در مواجهه با اتفاقات ، فونسردی پرسنل ، حضور با حداقل زمان صرف شده در محل حادثه و در نهایت مهارت ، در بکار گیری آموخته های ایمنی . با در اختیار گرفتن اطلاعات این چرفه در صورت عدم رضایت از مشخصه های اندازه گیری شده از آیتم های قید شده در بالا اصلاحات لازم در راستای رسیدن به آمادگی مطلوب صورت خواهد گرفت .

فرم شماره دوازده

فرم ارزیابی کارکنان از نقطه نظر

رعایت اصول ایمنی عمومی

در نیروگاه

کلیه کارکنان نیروگاه در دفعات مکرر در یک بازه زمانی یکساله توسط این فرم ها ارزیابی می شوند و تعدادی از پرسنل شایسته که از نظر مجموع امتیاز کسب کرده بالاترین باشند جهت تصمیم گیری در مورد نحوه تشویق ، به کمیته عالی حفاظت و ایمنی معرفی می شوند . جهت بهینه شدن مسائل ایمنی و نحوه ارزیابی پرسنل ، آئین نامه ای نیز در این خصوص تدوین گردیده است .

فرم شماره سه

فرم بازدید و بررسی دوره ای اماکن از نقطه نظر رعایت اصول بهداشتی در نیروگاه

در این فرم همانطور که هم از تیترا آن و هم از مفاد مندرج در آن مشخص می باشد هدف اصلی بررسی کامل قسمت های مختلف نیروگاه از نظر رعایت اصول بهداشتی ، و در صورت داشتن نقصانی در این رابطه ، اقدام در جهت بر طرف سازی آن ، و در نهایت انتقال آن به چرفه مفاظت و ایمنی نیروگاه و انجام بررسی های لازم و بکار گیری اطلاعات و پیشنهادات وارده در راستای بهداشتی تر کردن محیط کاری در نیروگاه .

فرم شماره یازده

فرم تحویل گیری تجهیزات ایمنی بعد از تعمیرات اساسی در نیروگاه

تعداد این فرم شامل ۳۴ عدد می باشد که هر کدام جهت یکی از تجهیزات ایمنی در نظر گرفته شده است که در زمان اتمام تعمیرات اساسی و تحویل گیری سیستم سوالات داخل هر فرم باید پاسخ داده شود و با وارد شدن این فرم به چرفه مفاظت و ایمنی بعنوان شناسنامه آن سیستم محسوب می گردد و اگر نقصی در سیستم در زمان تحویل گیری مشاهده شود ، در فرم مخصوص خود ثبت می شود و اقدامات لازم جهت بر طرف سازی آن صورت می گیرد . سه عدد از این نمونه فرم ها بپیوست می باشد .

نتیجہ :

سلامت جسمی و روانی افراد در سازمان بہ عنوان یکی از ضرورت های توسعه و بہبود ، از سال ها پیش مورد توجہ کارفرمایان و صاحب نظران بوده است ، لذا با اجرای چنین روش هایی در گذر زمان شاهد آن خواهیم بود کہ نیروگاہ با کلیہ منابع اش ، از جملہ نیروی انسانی کہ یکی از اصلی ترین آن ها بہ حساب می آید در شرایط ایمنی و سلامت روح و جسم و با این انگیزہ کہ سیستم بہ فکر سلامتی آن ها می باشد و در مال تلاش و برنامه ریزی است ، خود باعث دلگرمی و بالا رفتن راندمان کاری و نیز شادابی آن ها خواهد گردید .

برنامہ ریزی صحیح و مشخص بودن وظایف افراد در ہر کاری نتیجہ مطلوب را بہمراہ خواهد داشت بلاخص کار کردن در شرایط بحرانی کہ خود گویای ضرورت اجتناب ناپذیری را بہ داشتن برنامہ دقیق ، تأیید و تأکید می نماید ، لذا برنامہ ریزی صحیح و مشخص نمودن وظایف پرسنل از قبل در اینگونہ شرایط باعث می گردد کہ از بوجود آمدن ہرچ و ہرچ جلوگیری شود ، کہ خود موجب گذر از این حالت با کمترین ہزینہ مالی و جانی برای نیروگاہ یا ہر بخش بحران زدہ خواهد بود ، منجملہ کہ کشور ایران خود بر روی خط زلزہ قرار دارد ، و ہر آن ممکن است در قسمتہای صنعتی بخصوص نیروگاہ ها دچار مسائلی بحرانی بر اثر زلزہ

گردیدیم کہ ازجملہ آن می توان از زلزله منجیل نام برد کہ در ساعات غیر اداری رخ داد و باعث از ہم پاشیده شدن قسمت هائی از نیروگاہ گردید .

با کمال تشکر و امتراہ :

علیرضا سالمی

کارشناس حفاظت و ایمنی

منابع : برگزیده ای از دستورالعملهای حفاظت و ایمنی منجمله در مدیریت بمران و تجربه شغلی