
 Thermonet Pentru voi, cu căldură	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ COD PL-05	VERSIUNEA NR.:2
	DIRIJAREA PRIN DISPECERAT A S.A.C.E.T. SUCEAVA	PAGINA NR.:1/9
		NR. DE EXEMPLAR

PROCEDURĂ DE LUCRU
COD PL 05

DIRIJAREA PRIN DISPECERAT A S.A.C.E.T.
SUCEAVA

CUPRINS

Capitolul	Denumirea	Pagina
1	SCOP	
2	DOMENIU DE APLICARE	
3	DEFINIȚII ȘI NOȚIUNI	
4	PREVEDERI GENERALE	
5	PLANIFICAREA OPERAȚIONALĂ A FUNCȚIONĂRII S.A.C.E.T 5.1 Planificarea schemei normale de funcționare 5.2 Planificarea retragerilor din exploatare a instalațiilor S.A.C.E.T.	
6	RELAȚII DE SUBORDONARE OPERAȚIONALĂ	
7	EXERCITAREA COMPETENȚEI DE CĂTRE DISPECERUL S.A.C.E.T.	
8	COMANDA OPERAȚIONALĂ A DISPECERULUI S.A.C.E.T. ÎN CONDIȚII DE INCIDENTE/AVARII	
9	ACTIVITATEA DISPECERULUI DE SERVICIU 9.1 Locul desfășurării activității dispecerului de serviciu 9.2 Preluarea serviciului 9.3 Efectuarea serviciului 9.4 Predarea serviciului	
10	PERSONALUL OPERAȚIONAL ȘI DE COMANDĂ OPERAȚIONALĂ 10.1 Formarea profesională pe post-funcție 10.2 Pregătirea profesională	
11	ALTE PREVEDERI	
12	INDICATORI DE PERFORMANȚĂ PRIVIND ASIGURAREA CONTINUITĂȚII SACET	
13	LISTA DE DIFUZARE	

 Thermonet Pentru voi, cu căldură	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ COD PL-05	VERSIUNEA NR.:2
	DIRIJAREA PRIN DISPECERAT A S.A.C.E.T. SUCEAVA	PAGINA NR.:1/9 NR. DE EXEMPLAR

Procedură de Lucru cu privire la dirijarea prin dispecerat a S.A.C.E.T. Suceava

1. Scop

Procedura de Lucru cu privire la dirijarea prin dispecerat a SACET Suceava are scopul de a stabili normele de organizare și desfășurare a dirijării prin dispecer a SACET Suceava.

2. Domeniu de aplicare

Prevederile prezentei proceduri sunt obligatorii și se aplică de către personalul compartimentului de dispecer și de către personalul operațional SACET Suceava.

3. Definiții și noțiuni cu privire la dirijarea prin dispecerat

În sensul prezentei proceduri se aplică noțiunile definite după cum urmează:

Dirijarea prin dispecerat a SACET Suceava = activitate specifică exercitată prin centrul de dispecerat. Aceste relații sunt distincte de cele administrative.

Planificarea operațională = activitatea de planificare de către dispecer în limitele autorității sale de dirijare prin dispecerat, pe diferite orizonturi de timp- anual, semestrial, lunar, a modului de echilibrare a consumului de energie termică și ACM, a schemei de funcționare a rețelei de termoficare (iarnă/vară).

Programarea operațională = activitatea de programare pentru ziua lucrătoare următoare și, după caz, pentru zilele nelucrătoare care o preced, de către dispecerat, în limitele autorității sale de dirijare prin dispecerat, a modului de echilibrare a consumului de energie termică și ACM, a schemei de funcționare a rețelei de termoficare (iarnă/vară).

Comandă operațională = o componentă a dirijării prin dispecerat a SACET, prin care se realizează, în timp real, ierarhizat, de către personalul din dispecerat funcționarea sigură și economică a echipamentelor și instalațiilor din SACET.


4. Prevederi generale

Scopul dirijării prin dispecerat a SACET este asigurarea funcționării acestuia conform normelor, în condiții de siguranță, calitate și economicitate, prin exploatarea coordonată a instalațiilor și echipamentelor componente ale SACET care necesită o dirijare operativ tehnologică unică.

Dirijarea prin dispecerat a SACET se realizează unitar respectându-se principiul “un condominiu - un sistem de încălzire”. Fiecare utilizator de agent termic și A.C.M. va avea o “adresă termică” (indicarea punctului termic prin care se face livrarea agentului termic și A.M.C.). Scopul dirijării prin dispecerat a SACET este asigurarea funcționării acestuia conform normelor, în condiții de siguranță, calitate și eficiență, prin exploatarea coordonată a instalațiilor și echipamentelor componente ale SACET.

Dirijarea prin dispecerat realizează:

- funcționarea sigură și unitară a SACET;

 Thermonet Pentru voi, cu căldură	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ COD PL-05	VERSIUNEA NR.:2
	DIRIJAREA PRIN DISPECERAT A S.A.C.E.T. SUCEAVA	PAGINA NR.:1/9
		NR. DE EXEMPLAR

- echilibru permanent între achiziția și consumul de energie termică și A.C.M. în scopul menținerii temperaturii și presiunii în limitele normate de funcționare ale SACET;
- coordonarea regimurilor de funcționare și a manevrelor în instalațiile din SACET;
- efectuarea manevrelor de coordonare, de execuție și prin telecomandă (unde este cazul).
 - prioritizarea deciziilor și acțiunilor personalului de dirijare prin dispecerat pentru prevenirea avariilor, limitarea extinderii acestora și revenirea la starea normală de funcționare;
- coordonarea/dispunerea activităților astfel încât să nu expună la pericol de accidentare sau îmbolnăvire profesională atât propria persoană, cât și alte persoane care pot fi afectate de acțiunile sau omisiunile sale în timpul procesului de muncă, conform prevederilor legale și documentelor interne elaborate în domeniul S.S.M.

5. PLANIFICAREA OPERAȚIONALĂ A FUNCȚIONĂRII SACET

Activitatea de planificare operațională are următoarele componente:

- planificarea schemei normale de funcționare a SACET;
- planificarea retragerilor din exploatare ale instalațiilor SACET;
- planificarea presiunilor și temperaturilor în instalațiile SACET (iarnă/vară).

5.1 Planificarea schemei normale de funcționare

Prin schema normală de funcționare se înțelege schema de conexiuni a echipamentelor și aparatajului primar din rețeaua SACET, aprobată de dispecer pentru o perioadă de timp determinată. Reprezentarea grafică a schemei normale de funcționare va cuprinde automatizările a căror stare operațională prezintă importanță la efectuarea manevrelor.

Reprezentarea grafică a schemei normale de funcționare se va face conform normelor în vigoare.

Instalațiile trebuie să funcționeze conform schemei normale. Funcționarea într-o altă schemă se poate face numai cu aprobarea conducerii societății și se înscrie în evidențele operaționale ca abatere de la schema normală, specificându-se și prin ce anume se abate.

Schemele normale de funcționare trebuie să permită și să asigure, în limitele performanțelor echipamentelor disponibile, funcționarea sigură și economică a SACET.

Criteriile de stabilire a schemei normale sunt:

- continuarea în alimentarea consumatorilor iar în cazul întreruperii funcționării diferitelor echipamente ale SACET, alimentarea rapidă a consumatorilor;
- posibilitatea lichidării și limitării rapide a avariilor;
- menținerea nivelului temperaturii agentului termic și a presiunii în limitele normale.


Schema normală de funcționare se aprobă de către șeful centrului de dispecer, conform procedurilor și instrucțiunilor în vigoare.

Planificarea operațională a automatizărilor este componentă a planificării schemei normale.

Orice modificare care apare în schema normală de funcționare în cursul perioadei de valabilitate se poate face numai cu aprobarea conducerii societății care a aprobat schema normală respectivă.

5.2 Planificarea retragerilor din exploatare a instalațiilor SACET

Direcția Operare SACET întocmește programe anuale de retragere din exploatare care vor fi detaliate prin programe lunare obligatorii.

 Thermonet Pentru voi, cu căldură	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ COD PL-05	VERSIUNEA NR.:2
	DIRIJAREA PRIN DISPECERAT A S.A.C.E.T. SUCEAVA	PAGINA NR.:1/9
		NR. DE EXEMPLAR

În baza programelor lunare aprobate, Direcția Operare SACET prin subunitățile sale emit cererile de retragere din exploatare și le înaintează centrului de dispecer.

6. Relații de subordonare operațională

Personalul din centrul de dispecer dă dispozițiile operative în următorul mod:

- direct personalului operațional de serviciu, inclusiv în situațiile în care se impun acțiuni de urgență pentru prevenirea producerii sau extinderii avariilor și lichidarea lor. În aceste cazuri, personalul operațional este obligat să execute dispozițiile, să raporteze îndeplinirea lor.

În situația în care cel care a primit dispoziția de la dispecer consideră că dispoziția este incorectă, trebuie să atragă imediat atenția dispecerului asupra acestui fapt. Dacă dispecerul repetă dispoziția, personalul operațional este obligat să o execute imediat, dacă nu se pune în pericol securitatea personalului, integritatea echipamentului sau nu se crează premise pentru producerea iminentă de avarii. În aceste cazuri este obligat să refuze executarea dispoziției și să comunice acest lucru conducătorilor lui pe linie administrativă. Pentru orice refuz neîntemeiat de îndeplinire a dispoziției, cât și pentru întârzierea neîntemeiată a îndeplinirii, răspund atât persoanele care nu au îndeplinit-o cât și cele care au aprobat această neîndeplinire;

În cazul producerii unui eveniment de muncă, atât dispecerii, cât și personalul operațional de serviciu (lucrătorii) sunt obligați să acționeze în conformitate cu Procedura internă în cazul producerii unor evenimente privind securitatea și sănătatea în muncă;

Dispecerii și personalul operațional de serviciu, după caz, vor respecta cu strictețe prevederile deciziei privind persoanele cu atribuții concrete care să supravegheze lucrătorii încadrați în condiții de izolare;

Dispecerii și personalul operațional de serviciu vor îndeplini și celelalte atribuții și răspunderi în domeniul securității și sănătății în muncă prevăzute în anexele la fișa postului.

7. Exercițarea competenței de către dispecerul SACET


Centrul de dispecer primește de la personalul operațional sau din sistemul teleanformațional informațiile despre evenimentele petrecute, starea echipamentelor, regimul și parametrii de funcționare ai acestora etc., sintetizează informațiile primite și informează conducerea administrativă, după caz, propune spre aprobare soluții de rezolvare, își exprimă punctul de vedere privind configurația de funcționare, manevrele necesare, regimul și siguranța funcționării etc.

Modificarea configurației, regimului sau reducerea siguranței funcționării, precum efectuarea manevrelor se va putea dispune sau aproba de către dispecer, cu excepția cazurilor în care există un pericol iminent de producere de accidente umane, incendii, catastrofe naturale sau distrugere de echipamente.

8. Comanda operațională a dispecerului SACET în condiții de incidente/avarii

Dispecerul, în caz de avarii/incidente, trebuie să asigure:

- continuitatea funcționării SACET în ansamblu sau pe zone care s-au izolat;
- localizarea cât mai rapidă a avariei/incidentului și luarea măsurilor pentru prevenirea extinderii sale;
- luarea măsurilor pentru repunerea cât mai rapidă în funcțiune a echipamentelor SACET,

 Thermonet Pentru voi, cu căldură	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ COD PL-05	VERSIUNEA NR.:2
	DIRIJAREA PRIN DISPECERAT A S.A.C.E.T. SUCEAVA	PAGINA NR.:1/9
		NR. DE EXEMPLAR

a consumatorilor, afectați în conformitate cu procedurile specifice, conducând manevrele necesare și dispunând personalului de operare organizarea în timpul cel mai scurt posibil a intervențiilor pentru eliminarea defecțiunilor apărute;

- stabilirea, în funcție de echipamentele disponibile și de starea acestora, a unor scheme și regimuri de funcționare cât mai sigure în regimul post avarie;
- raportarea avariei/incidentului și a întreruperilor în alimentarea consumatorilor, conform reglementărilor în vigoare.

Condiția necesară care asigură lichidarea rapidă și corectă a avariilor/incidentelor este informarea precisă și rapidă a dispecerului de către personalul operațional, asupra evenimentelor care au avut loc, a configurației și regimului de funcționare rezultat.

În cazul unui pericol grav și iminent de producere de accidente umane, incendii, catastrofe naturale sau distrugere de echipamente, un echipament poate fi scos din funcțiune de către personalul operațional, fără aprobarea dispecerului. Personalul operațional este răspunzător de decizia luată și trebuie să informeze în timpul cel mai scurt posibil centrul de dispecer.

Lichidarea avariilor se efectuează de către personalul operațional, se coordonează și conduce de către dispecer, în mod corelat și într-un cadru unitar, pe baza procedurilor și instrucțiunilor de lichidare a avariilor.

Efectuarea detaliată pe operații a manevrelor de lichidare a avariilor la nivelul instalației este sarcina personalului operațional, dispozițiile și aprobările date de dispecer fiind în limitele ce decurg din exercitarea competenței, comenzii de coordonare și autorității de decizie.

Manevrele de lichidare a avariilor la echipamentele ce nu sunt în autoritatea de dirijare prin dispecerat se vor efectua de către personalul operațional în conformitate cu sarcinile ce-i revin.

În cazurile în care parametrii de funcționare se abat de la valorile normate, dispecerul și personalul operațional este obligat să acționeze imediat, pentru a se reveni la o funcționare în limitele admise.

9. ACTIVITATEA DISPECERULUI DE SERVICIU


9.1. Locul desfășurării activității dispecerului de serviciu

Personalul își desfășoară activitatea în camera de comandă.

Activitatea în camera de comandă la centrul de dispecer este continuă, asigurată în schimburi și se desfășoară în baza graficului lunar aprobat de conducerea administrativă. Modificarea graficului lunar este permisă numai cu aprobarea conducerii și respectarea legislației muncii.

Accesul în camera de comandă este strict reglementat.

Nu se admite ca un dispecer să lucreze în două schimburi succesive. În cazul în care schimbul următor nu se prezintă la locul de muncă sau se prezintă inapt pentru a-și îndeplini obligațiile, dispecerul care trebuia să predea serviciul nu va părăsi centrul de

 Thermonet Pentru voi, cu căldură	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ COD PL-05	VERSIUNEA NR.:2
	DIRIJAREA PRIN DISPECERAT A S.A.C.E.T. SUCEAVA	PAGINA NR.:1/9 NR. DE EXEMPLAR

comandă și nu va preda serviciul, raportând despre aceasta conducerii administrative care va lua măsuri corespunzătoare.

9.2. Preluarea serviciului

La preluarea serviciului dispecerul are următoarele obligații:

- să se prezinte la locul de muncă (camera de comandă) cu cel puțin 15 minute înainte de ora intrării în serviciu;
- să ia cunoștință de abaterile de la schema normală, echipamentele predate pentru lucrări, indisponibilitățile, restricțiile și condiționările apărute sau ridicate, conținute în procesul verbal de predare - primire a serviciului;
- să ia cunoștință de evenimentele importante petrecute în intervalul de timp de la ultimul său schimb și consecințele lor asupra funcționării SACET;
- să ia cunoștință de dispozițiile apărute sau anulate în intervalul de timp de la ultimul său schimb, precum și procedurile, instrucțiunile, documentele etc. nou apărute, modificate sau anulate și să semneze de luare la cunoștință;
- să solicite informații de la dispecerul ce urmează să predea serviciul asupra stării de funcționare a echipamentelor principale, asupra modificărilor survenite în schema normală și regimul de funcționare cât și asupra manevrelor și/sau lucrărilor ce urmează să se efectueze în schimbul său;
- să ia cunoștință de dispozițiile și aprobările date de dispecerul ce urmează să predea serviciul și neraportate ca îndeplinite;
- să se informeze asupra stării sistemului teleinformațional (dacă este cazul);
- să efectueze formalitățile de predare- primire a serviciului, înscriindu-se și ora, și să semneze de primire.

9.3 Efectuarea serviciului:

După preluarea serviciului de tură, dispecerul este obligat să solicite rapoarte asupra situației instalațiilor SACET.

Dispecerul conduce operațional instalațiile SACET și răspunde de realizarea atribuțiilor și sarcinilor ce-i revin, în conformitate cu prevederile prezentei reglementări și altor reglementări în vigoare.

În activitatea sa dispecerul va respecta de asemenea și prevederile documentelor normativ-tehnice, legislației și documentelor interne elaborate în domeniul S.S.M. în vigoare.


Dispecerul are obligația de a folosi în mod eficient mijloacele tehnice cu care este dotat centrul de dispecer respectiv și camera de comandă a acestuia.

Dispecerul exercită în timpul turei sale controale pe linia autorității de conducere.

9.4 Predarea serviciului:

La predarea serviciului, dispecerul este obligat:

- să efectueze completarea documentelor și evidențelor predării serviciului;
- să redacteze procesul verbal de predare/primire;
- să informeze dispecerul ce urmează să preia serviciul asupra stării de funcționare a echipamentelor SACET, modificărilor survenite în schema normală și în regimul de funcționare, dispozițiilor și aprobărilor date și neraportate ca îndeplinite, abaterilor de la program cât și a manevrelor ce urmează să se efectueze în tura acestuia;

 Thermonet Pentru voi, cu căldură	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ COD PL-05	VERSIUNEA NR.:2
	DIRIJAREA PRIN DISPECERAT A S.A.C.E.T. SUCEAVA	PAGINA NR.:1/9 NR. DE EXEMPLAR

- să informeze dispecerul care preia serviciul asupra unor situații deosebite și a unor indicații primite din partea conducerii, privind funcționarea instalațiilor;
- să ceară permisiunea conducerii administrative de a părăsi camera de comandă, în cazul în care în tura sa a avut de soluționat un incident/avarie care nu a fost clarificat până în momentul predării serviciului;
- să efectueze formalitățile de predare- primire a serviciului și să semneze de predare.

Se interzice predarea- primirea serviciului în timpul efectuării manevrelor și în timpul lichidării incidentelor/ avariilor.

10. PERSONALUL OPERAȚIONAL ȘI DE COMANDĂ OPERAȚIONALĂ

10.1 Formarea profesională pe post- funcție

Pentru exercitarea unei funcții de comandă operațională în SACET personalul trebuie să îndeplinească condiții de studii, de stagiu în operarea instalațiilor termice, de sănătate și aptitudini psihice necesare pentru realizarea obiectivelor dirijării prin dispecerat a SACET.

Personalul va fi mai întâi examinat medical și psihologic. Dacă în urma verificării aptitudinilor psihice și examinărilor medicale este declarat apt, va urma un stagiu de pregătire specifică activității pe care urmează să o desfășoare.

Stagiul de pregătire se va efectua în conformitate cu programul de pregătire și aprobat de conducerea unității.

Programul de pregătire, în funcție de cerințele postului, cuprinde:

- *pregătirea teoretică* - în cadrul pregătirii teoretice se urmărește însușirea prescripțiilor de exploatare, a normativelor și regulamentelor, a procedurilor și instrucțiunilor de operare a regimurilor de funcționare ale instalațiilor și rețelelor, a sarcinilor, obligațiilor și atribuțiilor de serviciu. La sfârșitul acestei perioade de pregătire candidatul va fi examinat;
- cunoașterea directă a instalațiilor.

În cazul în care dispecerul urmează să preia serviciul după o întrerupere mai mare de 30 zile, el trebuie să facă în prealabil o zi de pregătire și să informeze, după caz, asupra schemei și regimului de funcționare, asupra instalațiilor noi apărute, procedurilor, instrucțiunilor, reglementărilor, dispozițiilor, interdicțiilor etc. apărute, modificate sau anulate, asupra documentației nou apărute etc.

10.2 Pregătirea profesională


Pentru realizarea obiectivelor dirijării prin dispecerat personalul trebuie să fie degrevat de sarcini și obligații care nu au legătură cu comanda operațională și să fie instruit periodic urmărindu-se în permanență ridicarea nivelului de pregătire.

Instructajul profesional (?) al dispecerului se va efectua semestrial.

Instruirea în domeniul securității și sănătății în muncă și în domeniul situațiilor de urgență se efectuează **trimestrial**, în conformitate cu prevederile Programului de instruire - testare, instrucțiunii proprii IP-SSM 02 și tematicilor de instruire aprobate și difuzate.

Dispecerul susține anual examenul de autorizare pe funcție, care va consta din:

- 1) Control medical periodic de medicina muncii, respectiv:
 - examen medical;

 Thermonet Pentru voi, cu căldură	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ COD PL-05	VERSIUNEA NR.:2
	DIRIJAREA PRIN DISPECERAT A S.A.C.E.T. SUCEAVA	PAGINA NR.:1/9 NR. DE EXEMPLAR

- examen psihologic;
- 2) Test de verificare cunoștințe tehnice;
- 3) Test de verificare a cunoștințelor în domeniul securității și sănătății în muncă.

11. ALTE PREVEDERI

Activitatea, atribuțiile, sarcinile și responsabilitățile fiecărui dispecer se stabilesc prin regulamente de organizare și funcționare în baza prevederilor prezentei proceduri și a altor reglementări în vigoare.

Activitatea dispecerilor va fi remunerată în conformitate cu C.C.M.- Thermonet și R.O.I.- Thermonet cu respectarea indicatorilor de performanță.

La exercitarea atribuțiilor sale, personalul centrului de dispecer trebuie să respecte eglementările în vigoare privind confidențialitatea.

Nerespectarea prevederilor prezentei proceduri se sancționează conform reglementărilor în vigoare.

12. Indicatori de performanță privind asigurarea continuității SACET

12.1 - durata suplimentară peste durata programată a întreruperilor programate ale SACET este de 250 ore/an și contract;

12.2 - numărul și durata cumulată a întreruperilor neprogramate/accidentale ale SACET este de 4 întreruperi cu durata cumulată de 12 zile/an și contract.

13. LISTA DE DIFUZARE:

- prezenta procedură de lucru se difuzează prin intermediul e-mailului proprietarilor de proces implicați în activitatea de dirijare prin dispecerat.

*se anexează dovada trimiterii (print screen).