



دليل إجراءات الطوارئ

غاز مصر

إجراء
التعامل مع بلاغات
قسم الطوارئ
كود

مقدمة

نظراً لزيادة أطوال شبكة الغاز الطبيعي المنفذة وتنامي أطرافها وتزايد أعداد العملاء مستخدمي الغاز الطبيعي في المنازل والمنشآت التجارية والصناعية ... كان لزاماً الاهتمام بتحديث تصميم وتطوير أنظمة تنفيذ وتشغيل مشروعات الغاز الطبيعي باستخدام أحدث التقنيات في الخامات والمهمات.

ومع الزيادة المضطردة والتوسع المستمر في تنفيذ مشروعات الغاز الطبيعي تزايدت المشاكل الناتجة عن الاستخدام أو التقادم كما تزايدت احتمالات مخاطر التعدي على استثمارات الشركة والتي تتسبب في حدوث حوادث الحرائق أو الكسر بخطوط الشبكة أو تسريبات الغاز أو انقطاعه عن العملاء ... الأمر الذي أوجب ضرورة مجابهة تلك المخاطر ووضع خطة لإيضاح وتقنين الضوابط والإجراءات التي تكفل حماية تلك الاستثمارات والتأمين والتعامل مع الحالات الطارئة وغيرها بسهولة ويسر وبأقل فترة زمنية ممكنة.

بالإضافة لتعريف العاملين بقسم الطوارئ بكيفية التعامل مع هذه الحالات وذلك باستخدام أحدث التقنيات وأفضل الكوادر الفنية المدربة.

وبناءً على توجيهات وتعليمات السيد المهندس رئيس مجلس الإدارة والعضو المنتدب تم جمع تلك الخبرات على كافة المستويات وكان من نتائجها إخراج تلك الإجراءات وستتوالى إضافة النشرات الفنية المستحدثة واللازمة له بصفة دورية.

و تعتبر إدارة العمليات من أهم الإدارات الموجودة بالشركة والتي تم إنشائها لتحقيق هدف رئيسي وهو الحفاظ على الأرواح والممتلكات العامة والخاصة ومواجهة الأزمات والكوارث المحتمل حدوثها في أي وقت من خلال التعامل معها وتأمينها في أسرع وقت ممكن وذلك على مدار الأربعة والعشرين ساعة.

في إطار تحقيق هذا الهدف يتحمل العاملون بالأقسام مسئولية كبيرة ويتم العمل من خلال محورين رئيسيين هما:

أولاً : العمل علي منع حدوث الكارثة.

وفى هذا الإطار تم وضع برامج الصيانة وتعليمات المرور الدوري لمجابهة أي تعدي على شبكات الغاز الطبيعي من خلال الآتي:

- المرور الدوري علي منازل العملاء لإجراء أعمال الصيانة المنزلية والتأكد من سلامة وصلات الغاز الطبيعي الداخلية والخارجية بالعقار وإزالة أي مخالفات خاصة بالغاز (حالات العبث) .
- إجراء أعمال الصيانة الدورية بمحطات تخفيض الضغط وإضافة الرائحة طبقاً للبرامج الزمنية المحددة.
- المرور الدوري على شبكة الغاز الطبيعي وجميع ملحقاتها (منظمات - محابس) لإجراء أعمال الصيانة الدورية طبقاً للبرامج الزمنية المحددة.
- المتابعة الدورية لأعمال الحفر الخاصة بالمرافق الأخرى وذلك لتأمين خطوط شبكة الغاز الطبيعي

ثانياً : مواجهة الكوارث والسيطرة عليها لمنع تفاقمها

في هذا الإطار تم إعداد وتجهيز أطقم الطوارئ المدربة للعمل علي مدار أربعة وعشرين ساعة وتم تجهيزهم بالمعدات و الأجهزة والخراط اللازمة لتحقيق سرعة الاستجابة وأفضل النتائج.

الفصل الأول

الاختصاصات الوظيفية للعاملين بإدارة الطوارئ

1-رئيس قسم الطوارئ

2- مهندس الطوارئ

3-رئيس وحدة الطوارئ

4- فني الطوارئ

5- فني سجلات

الاختصاصات الوظيفية للعاملين بإدارة الطوارئ

رئيس قسم الطوارئ

1. الإشراف على العاملين بالقسم التابعين له إشرافاً مباشراً وتوزيع الأعمال عليهم والتنسيق فيما بينهم ومتابعة تنفيذ الأعمال طبقاً للوائح والتعليمات والقرارات القائمة.
2. متابعة التنسيق مع المهندس المسئول بالقسم الفني لمعرفة موقف تدفيع الغاز بالشبكات الارضية والمنظمات.
3. الإشراف علي مراجعة موقف الخرائط التسجيلية للقطاعات التي تم انتهاء أعمال الشبكات و تدفيع الغاز بها وتحديد احتياجات القسم منها
4. يجري الاتصالات و كافة ما يتطلبه العمل من إجراءات كحضور اللجان والاجتماعات المتعلقة بمجال العمل ويتابع مع المحليات والجهات الإدارية الأخرى جميع الأعمال المتعلقة بالمرافق الأخرى للتنسيق فيما يخص الغاز الطبيعي وإصدار التعليمات اللازمة لعمل الإجراءات المطلوبة.
5. مراجعة واعتماد أوامر شغل غرفة العمليات و أوامر شغل طاقم الطوارئ وسجل غرفة الطوارئ للتأكد من حسن سير العمل بالقسم.
6. مراجعة و اعتماد التقرير الشهري الخاص بالقسم ومناقشة بياناته مع الرؤساء المباشرين.
7. الإشراف على وضع مقاييسات الأعمال للجهات الخارجية بالتعاون مع إدارة خدمة العملاء.
8. الإشراف على كفاءة وسلامة وحسن استخدام معدات الشركة ومتابعة أعمال الصيانة و المعايرة بصورة دورية.
9. الإشراف علي مراقبة الخامات المنصرفةً ومطابقتها للأعمال المنفذة ومراجعة الجرد الشهري.
10. الإشراف علي مراقبة معدلات استهلاك الوقود والزيوت التي يتم استخدامها في الموقع واتخاذ الإجراءات اللازمة لضمان سلامة الاستخدام.
11. القيام بمراجعة المستندات والفواتير الصادرة من القسم رئاسته قبل اعتمادها من الرئيس المباشر.
12. الإشراف علي نماذج مستحقات مقاول الباطن عن العمالة اليومية والخفر و اعتمادها
13. مستوهم الفني والإداري بالإضافة إلى البرامج التدريبية المحددة للحفاظ على مستوى الأداء وعمل تقارير الكفاءة الخاصة بهم طبقاً للنظام الإداري المتبع.

14. عقد اجتماعات دوريه مع رؤوسيه للتأكد من قيامهم بأداء جميع الأعمال المسندة إليهم طبقاً للاختصاصات الوظيفية لكل منهم بصورة مرضية وكفاءة عالية.
15. متابعة تطبيق إجراءات الأمن والسلامة والصحة المهنية والتأكد من استخدام رؤوسيه لمهام الوقاية الشخصية الخاصة بهم و مدى استيعابهم لمفهوم السلامة والصحة المهنية.
16. القيام بما يكلف به من أعمال أخرى مماثلة تدخل ضمن اختصاصات عمله وطبقاً لما يصدر إليه من تعليمات من رؤسائه

مهندس قسم الطوارئ

1. الإشراف على العاملين بالقسم التابعين له إشرافاً مباشراً وتوزيع الأعمال عليهم والتنسيق فيما بينهم ومتابعة تنفيذ الأعمال طبقاً للوائح والتعليمات والقرارات القائمة.
2. التنسيق مع المهندس المسئول بالقسم الفني لمعرفة موقف تدفيع الغاز بالشبكات الأرضية والمنظمات.
3. مراجعة موقف الخرائط التسجيلية للقطاعات التي تم انتهاء أعمال الشبكات و تدفيع الغاز بها وتحديد احتياجات القسم منها و تسليمها لقسم السجلات .
4. متابعة استخراج تصاريح الحفر للمرافق الخارجية و اعتمادها.
5. حصر و تحديد حاجة العمل من خامات وعدد و متابعة توافرها بالمخازن الفرعية والرئيسية قبل بدء الأعمال و التنسيق مع المخازن لإنجاز عمليات صرف وارتجاع الخامات حسب حاجة العمل.
6. إصدار تقارير بالخامات التي يظهر بها عيوب فنية قد تؤدي إلى حدوث تسريب و مناقشتها مع الرؤساء المباشرين.
7. مراجعة واعتماد أوامر شغل غرفة العمليات و أوامر شغل طاقم الطوارئ وسجل غرفة الطوارئ للتأكد من حسن سير العمل بالقسم قبل رفعها للرئيس المباشر.
8. إصدار التقرير الشهري الخاص بالقسم ومناقشة بياناته مع الرؤساء المباشرين.
9. المشاركة في وضع مقاييسات الأعمال للجهات الخارجية بالتعاون مع إدارة خدمة العملاء.
10. الإشراف على كفاءة وسلامة وحسن استخدام معدات الشركة ومتابعة أعمال الصيانة والمعايرة بصورة دورية.
11. مراقبة الخامات المنصرفةً ومطابقتها للأعمال المنفذة ومراجعة الجرد الشهري.
12. مراقبة معدلات استهلاك الوقود والزيوت التي يتم استخدامها في الموقع واتخاذ الإجراءات اللازمة لضمان سلامة الاستخدام.
13. القيام بمراجعة المستندات والفواتير الصادرة من القسم رئاسته قبل اعتمادها من الرئيس المباشر.

14. مراجعة واعتماد نماذج مستحقات مقاول الباطن عن العمالة اليومية والخفر قبل اعتمادها من الرئيس المباشر.
15. القيام بتقييم قدرات ومستوى أداء العاملين التابعين له وتحديد مدى احتياجاتهم لبرامج تدريبية متخصصة لرفع مستواهم الفني والإداري بالإضافة إلى البرامج التدريبية المحددة للحفاظ على مستوى الأداء وعمل تقارير الكفاءة الخاصة بهم طبقاً للنظام الإداري المتبع.
16. عقد اجتماعات دوريه مع رؤوسيه للتأكد من قيامهم بأداء جميع الأعمال المسندة إليهم طبقاً للاختصاصات الوظيفية لكل منهم بصورة مرضية وكفاءة عالية .
17. العمل علي تطبيق إجراءات الأمن والسلامة والصحة المهنية والتأكد من استخدام رؤوسيه لمهمات الوقاية الشخصية الخاصة بهم و مدى استيعابهم لمفهوم السلامة والصحة المهنية.
18. القيام بما يكلف به من أعمال أخرى مماثلة تدخل ضمن اختصاصات عمله وطبقاً لما يصدر إليه من تعليمات من رؤسائه.

رئيس وحدة الطوارئ

1. الإشراف على العاملين التابعين له إشرافاً مباشراً و توزيع الأعمال عليهم والتنسيق فيما بينهم و متابعة تنفيذ الأعمال طبقاً للوائح والتعليمات و القرارات القائمة.
2. استلام ومراجعة الخرائط التسجيلية لشبكات الغاز الطبيعي الموجودة بغرفة العمليات عند استلام النوبتجية.
3. تعريف العاملين التابعين له بالمهام اليومية المطلوبة والعمل على حل أي مشكلات فنية تعترض العمل.
4. متابعة تجهيز المعدات والتأكد من صلاحياتها قبل بدء الأعمال.
5. متابعة تجهيز الخامات المطلوبة للعمل اليومي وفحصها للتأكد من سلامتها قبل بدء العمل.
6. تلقي بلاغات الطوارئ الخاصة بالعملاء على مدى ساعات النوبتجية وتوجيه طاقم الطوارئ لمكان البلاغ فوراً وإمدادهم بالمعلومات الكافية للتعامل مع الحالة.
7. متابعة الإجراءات المتخذة للتعامل مع حالات الطوارئ إما بالإصلاح أو بالتأمين.
8. إرسال الحالات التي تم تأمينها للأقسام أو الجهات المختصة للتعامل معها والتأكد من إصلاحها.
9. استخراج تصاريح الحفر للمرافق الخارجية و إبلاغها لطاقم الطوارئ لمتابعتها.
10. التأكد من متابعة أطقم الطوارئ لبلاغات الحفر للمرافق الخارجية طبقاً لإجراءات و أصول العمل الصحيحة و اتخاذ الإجراء المناسب لتأمين شبكات الغاز الطبيعي.
11. متابعة المرور الدوري على شبكات الغاز الطبيعي بمنطقة عمله.

12. متابعة المرور الدوري على منظمات شبكة الغاز الطبيعي و الاتصال بالمهندس النوبتجي في حاله حدوث تغييرات بضغط الشبكة.
13. التنسيق مع الأقسام المعاونة له لتنفيذ ما هو مكلف به من أعمال طبقاً لأصول العمل الصحيحة.
14. تسجيل الأعمال المنفذة والخامات المستخدمة بالنماذج المحددة لذلك.
15. إصدار التقارير اليومية عن الأعمال التي تمت على مدى ساعات و إبلاغها للرئيس المباشر وتسليمها لملاحظ النوبتجية التالية لمتابعة الأعمال التي لم يتم الانتهاء منها.
16. التأكد يوميا من سلامة و نظافة المعدات وأجهزة الاختبار و استخدامها الاستخدام الصحيح في الغرض المخصص لها و اتخاذ الإجراءات الفورية لإصلاح أي تلف أو أعطال قد تحدث.
17. الالتزام بتطبيق إجراءات الأمن والسلامة والصحة المهنية ومتابعة استخدام مرؤوسيه لمهام الوقاية الشخصية الخاصة بهم و مدى استيعابهم لمفهوم السلامة والصحة المهنية.
18. التأكد من قيام مرؤوسيه بجميع الأعمال المسندة إليهم طبقاً للاختصاصات الوظيفية لكل منهم بصورة مرضيه وكفاءة عالية.
19. تنفيذ ما يكلف به من أعمال أخرى مماثلة تدخل ضمن اختصاصات عمله وطبقاً لما يصدر إليه من تعليمات من رؤسائه.

فني الطوارئ

1. استلام و مراجعة المعدات والتأكد من صلاحيتها عند استلام الوردية.
2. تجهيز الخامات المطلوبة وفحصها جيدا للتأكد من سلامتها ونظافتها قبل بدء الأعمال.
3. استلام بلاغات الحفر للمرافق الخارجية يوميا من غرفة العمليات و متابعتها طبقاً لإجراءات وأصول العمل الصحيحة و كتابة تقرير في نهاية النوبتجيه بما تم من أعمال و تقديمه لرئيسه المباشر.
4. استلام بلاغات العملاء من غرفة العمليات والتوجه فورا إلي مكان البلاغ والتعامل مع الحالة طبقاً لإجراءات وأصول العمل الصحيحة.
5. تسجيل بيانات الأعمال التي يتم تنفيذها والخامات التي استخدمها بدقة في النموذج المخصص لذلك وتسليمها للرئيس المباشر.
6. المرور الدوري على شبكة الغاز الطبيعي بمنطقة عمله طبقاً للتعليمات الصادرة.
7. المرور الدوري على منظمات شبكة الغاز الطبيعي بمنطقة عمله طبقاً لتعليمات المرور الصادرة واتخاذ الإجراءات اللازمة في حالة تغيير الضغوط.

8. إبلاغ الرئيس المباشر بأي مشكلات فنية تعترض عملية تنفيذ الأعمال للتصرف تجاهها.
9. المحافظة على المعدات و أجهزة الاختبار واستخدامها الاستخدام الصحيح في الغرض المخصص لها والإبلاغ الفوري عن أي تلف أو أعطال للرئيس المباشر للتصرف فوراً.
10. الالتزام بتطبيق إجراءات الأمن والسلامة و الصحة المهنية.
11. الالتزام بالمظهر العام والسلوك الحضاري والآداب العامة مع عملاء الشركة و العاملين وإتباع التعليمات ولوائح الشركة.
12. القيام بما يكلف به من أعمال أخرى مماثلة تدخل ضمن اختصاصات عمله وطبقاً لما يصدر إليه من تعليمات

فني سجلات ووثائق

1. التأكد من سلامة أجهزة الحاسب الآلي وملحقاتها وصلاحياتها قبل بدء العمل .
2. القيام بتسجيل بلاغات عملاء الطوارئ على الحاسب الآلي طبقاً لبرنامج الطوارئ الموجود على الحاسب .
3. القيام بتسجيل نتائج الصيانة الوقائية على الحاسب .
4. حفظ الخرائط التسجيلية والوثائق الخاصة بالمنطقة وتحديثها بصورة دورية كل ستة أشهر
5. طباعة نسخ خاصة من الخرائط وبيانات العملاء للتعامل معها في حالات الطوارئ .
6. طباعة نماذج الصيانة الدورية بالمنطقة .
7. تسجيل حالات المخالفات للعملاء ومتابعة موقف إجراءات إزالتها .
8. إبلاغ الرئيس المباشر بأي مشاكل فنية للتصرف نحوها .
9. المحافظة على الأجهزة واستخدامها الاستخدام الصحيح في الغرض المخصص لها والإبلاغ الفوري عن أي تلف أو أعطال للرئيس المباشر للتصرف فوراً .
10. الالتزام بالمظهر العام والسلوك الحضاري والآداب العامة مع عملاء الشركة والعاملين مع إتباع التعليمات ولوائح الشركة .
11. الالتزام بتطبيق إجراءات الأمن والسلامة المهنية .
12. القيام بما يكلف به من أعمال أخرى مماثلة تدخل في ضمن اختصاصات عمله وطبقاً لما يصدر إليه من تعليمات .

الفصل الثاني

تفصيل الحوادث الخطرة وتسلسل نظم الإبلاغ في حالات الطوارئ

1- تصنيف بلاغات الحوادث الخطرة

2- طرق إبلاغ الحوادث الخطرة

3- خطة الاستدعاء

4- كيفية تنفيذ الاستدعاء

تصنيف بلاغات الحوادث الخطرة

- الحرائق و الانفجارات التي ينجم عنها خسائر بشرية وفيات أو إصابات أو ينتج عنها خسائر في ممتلكات العملاء أو الشركة.
 - انهيارات العقارات أو هبوط التربة والتي تؤثر على أمان الشبكة أو إمداد العملاء بالغاز
 - حالات الحوادث والإصابات التي تقع على المحطات وخطوط النقل الرئيسية.
 - حالات الحوادث والإصابات لخطوط الشبكة الرئيسية أو مكوناتها بالمناطق والتي تؤثر على إمداد العملاء بالغاز.
 - حالات ضعف أو انقطاع الغاز عن الشبكة الرئيسية مما يؤثر على عدد كبير من العملاء.
 - الحالات التي تؤثر على الرأي العام (صحافة - إعلام - جمهور - شخصيات هامة) أيًا كان نوع هذه الحالات
 - زيادة عدد البلاغات الطارئة من مناطق متفرقة بوجود رائحة غاز أو بالمناطق المجاورة لمحطات إضافة الرائحة.
 - الحوادث التي تتعلق بأمن المنشآت أو أمن الشبكة بما يؤثر على أداء العمل بالمنطقة أو إمداد الغاز للعملاء (أعمال شغب - أعمال تخريب)
 - حالات الكوارث الطبيعية (زلازل - سيول)
 - حالات انقطاع الغاز عن المنشآت الحيوية (محطات قوى كهربائية - مصانع - مستشفيات - قوات مسلحة - تموين سيارات - فنادق - مجمعات مخازن - كليات)
- يراعي إضافة البلاغات التي تستجد ولم تدرج في الحالات المذكورة وتقوم الجهات المختصة بمتابعة الحالات التي لم يتم الانتهاء منها وإعداد تقرير شهري بها مع بيان أسباب عدم الانتهاء من تلك الحالات.

طرق إبلاغ الحوادث الخطرة

أ-الحوادث الخطرة التي تحدث أثناء ساعات العمل الرسمية:

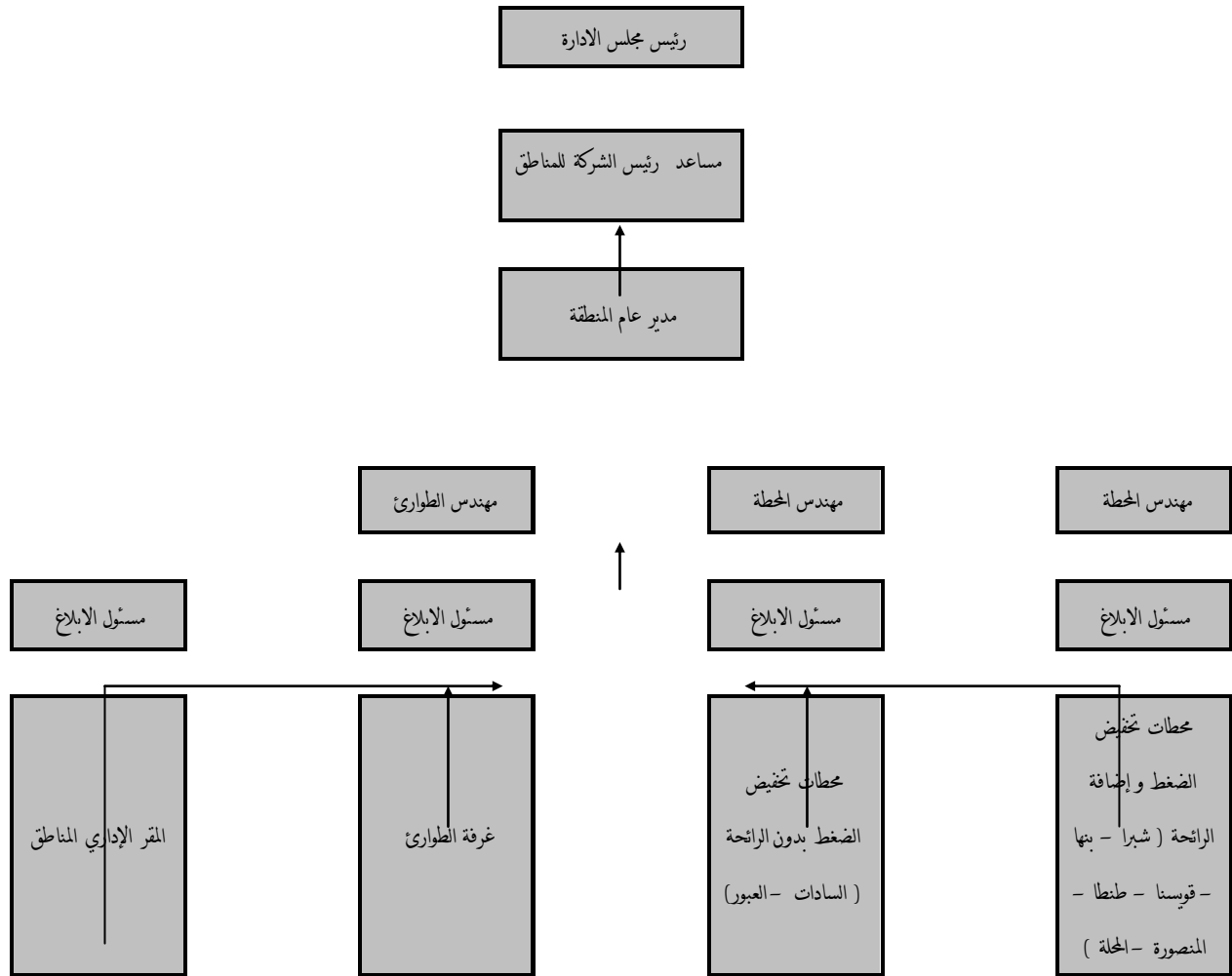
تقوم إدارة المنطقة التي بها الحادث بالخطر بإخطار السيد المهندس / مدير المنطقة - المدير العام المسئول تليفونياً.

يقوم السيد المهندس / مدير المنطقة - المدير العام المسئول بإخطار السيد المهندس / رئيس مجلس الإدارة والعضو المنتدب تليفونياً بالحالة لحين إرسال التقرير المبدئي إلى غرفة العمليات المركزية والتي تقوم بدورها بإخطاره للجهات المختصة.

ب - الحوادث الخطرة التي تحدث بعد مواعيد العمل الرسمية وأيام الإجازات والعطلات الرسمية

يقوم المهندس النوبتجي بإخطار السيد المهندس مدير المنطقة - المدير العام المسئول تليفونياً ولحين إرسال التقرير المبدئي إلى غرفة العمليات المركزية لإرساله إلى الجهات المختصة.

تسلسل نظام الإبلاغ في حالات الطوارئ



خطة الاستدعاء

هي الاستعانة بالعمالة الفنية المتخصصة و إخطار السلطة الأعلى للاستفادة من خبراتهم الفنية مع الوضع في الاعتبار أهمية عنصر الوقت لتحقيق الأهداف التالية :-

- تأمين الأرواح والممتلكات و تقليل حجم الخسائر
- السيطرة والتحكم وتأمين حالات الحوادث الجسيمة والخطرة

كيفية تنفيذ الاستدعاء

يتم إتباع الخطوات التالية بمعرفة المهندس النوبتجي :

- إخطار أو استدعاء مهندس الطوارئ بالمنطقة مع إبلاغه بحجم المشكلة
- استدعاء أقرب مهندس لمقر الإدارة للقيام بمساعدة المهندس النوبتجي في النواحي الفنية حتى يتفرغ المهندس النوبتجي بتنفيذ خطة الاستدعاء لإحضار العمالة الفنية المتخصصة و إحضار المعدات والأجهزة ممن الإدارات الأخرى إذا استلزم الأمر .
- استدعاء طاقم احتياطي من المناطق الأخرى إذا استلزم الأمر.

يراعى عند طلب المعونة من أى منطقة سواء أفراد او معدات او أجهزة يتم إرسالها فور طلبها وبمعرفة المهندس النوبتجي .

استدعاء الجهات المختصة داخل الشركة

البلاغات التي تبلغ لغرفة العمليات المركزية لابلاغ الجهات المختصة لاتخاذ الإجراءات اللازمة طبقاً لما تقتضيه ظروف الحالة وحاجة العمل ..وتوضيحها كما يلي:-

1. إدارة المحطات وإدارة خطوط الصلب في الحالات الآتية:

- 1 - زيادة / انخفاض الضغط عن ضغوط التشغيل للشبكة أو انقطاع الغاز عن أطراف الشبكة.
- 2 - زيادة أو انعدام نسبة رائحة الغاز.
- 3 - اكتشاف تسريب غاز بمكونات خط الصلب.
- 4 - عند اكتشاف خطورة من تداخل جهات أخرى بالحفر على خط الصلب.
- 5 - هبوط التربة والتي تؤثر على خط الصلب أو المحطات أو المنظمات الرئيسية (10.000 م 3 ، 5.000 م 3 ، 1.000 م 3)
- 6 - حدوث مشاكل أو حوادث لمحطات تخفيض الضغط أو خط النقل الرئيسي أو المنظمات الرئيسي مثل (حرائق - سيول - تصادم - نواحي أمنية - شغب - تخريب ... الخ
- 7 - تعدد البلاغات في المناطق المحيطة بمحطات إضافة الرائحة.
- 8 - حالات الكوارث الطبيعية والتي تؤثر على محطات تخفيض الضغط أو خطوط النقل الرئيسية.
- 10 - حالات انقطاع الغاز عن المنشآت الحيوية (مصانع - - محطات تموين سيارات - وحدات عسكرية)

11 - حالات يرى مدير المنطقة المختص إبلاغها إلى مدير المحطات وخطوط الصلب.

2. إدارة التصميم في الحالات الآتية:

- 1 - حالات كسر خط نقل الغاز الرئيسي المفرد التغذية.
- 2 - حالات الاحتياج لحساب كميات الغاز بالشبكة وضغوطها في حالات الحوادث.
- 3 - حالات ضعف أو انقطاع غاز التي تؤثر على إمداد الغاز للعملاء.
- 4 - حالات أخرى يرى مدير المنطقة المختص ضرورة تواجد المختصين بالتصميم.

3. الأمن الصناعي في الحالات الآتية:

- 1 - حالات الحرائق والحوادث الخطرة والتي تؤثر على الأرواح والممتلكات للشركة وللغير.
- 2 - حالات الحوادث الخطرة التي تؤثر على محطات تخفيض الضغط وخطوط نقل الغاز.
- 3 - الحالات الحرجة بأماكن هامة والتي تحتاج إلى تنظيم وتأمين الموقع لتأمين سلامة الأفراد والممتلكات.

4. الأمن الميداني في الحالات الآتية:

- 1 - الحوادث التي تتعلق بأمن المنشآت أو أمن الشبكة بما يؤثر على أداء العمل أو إمداد الغاز للعملاء (أعمال شغب - تخريب - أمن عام ... إلخ)
- 2 - إذا تعرضت المنشآت بالشركة أو شبكة الغاز وملحقاتها للحرائق أو السرقات.

5. إخطار واستدعاء الجهات المعاونة في الحالات الآتية:

- 1 - النجدة : حالات الحرائق - الانفجارات - الحالات التي تتطلب تأمين المنطقة ومنع المرور بها - حالات إخلاء المباني - حالات السرقة أو الشغب أو التخريب.
- 2 - الحماية المدنية : حالات الحرائق والانفجارات والتسريب بأماكن مغلقة وحالات كسر بخطوط الضغط العالي بالشبكة.
- 3 - الإسعاف : حالات الإصابات - الإغماء - الاختناق - احتمال تعرض الأفراد لاستنشاق كمية من الغاز.

- 4 - غرفة عمليات المحافظة: لمتابعة سرعة حضور الجهات المعاونة (الكهرباء - الصرف الصحي - التليفونات - المياه - الأحياء - مركز المعلومات ... إلخ)
- 5 - سرعة متابعة حضور الإنقاذ المركزي للتحكم في المواقف الحرجة لاتخاذ اللازم.

6. الشركة المصرية للغازات الطبيعية (جاسكو):

كسر أو حرائق أو مشاكل في خط نقل الغاز الرئيسي المغذى لمحطات تخفيض الضغط في حالات انخفاض الضغوط المغذية لمحطات تخفيض الضغط.

الفصل الثالث

التعليمات الدائمة لتشغيل غرفة العمليات

1- تعليمات هامة للعاملين بغرفة الطوارئ

2- المعدات والمستندات الموجودة بغرفة العمليات

3- إجراءات المتخذة من مشغل غرفة العمليات

تعليمات هامة للعاملين بغرفة العمليات

تذكر دائما إن تعمل جاهداً لخدمة العميل

يجب مراعاة ارتباك العميل أثناء الاتصال وطمأنته وإبلاغه بأن طاقم الطوارئ متوجه إليه في أسرع وقت

التأكيد للعميل إننا نعمل على مدار 24 ساعة لخدمته ولاستقبال جميع البلاغات

مهام مشغل الغرفة

- استلام غرفة الطوارئ عند تبادل الأطقم والتأكد من كفاءة تشغيل أجهزة الاتصالات والخرائط وبرنامج الطوارئ بالحاسب الآلي دفاتر (سجل حالات الطوارئ . البلاغات . تصريح حفر)
- يقوم مشغل الغرفة بتلقي بلاغات العملاء وتقييمها حسب الأولويات .
- عند الرد على التليفون انكر عبارة طوارئ الغاز لمنطقة. (.....)
- الإستماع جيدا للعميل مع التركيز والرد بصوت واضح والتأكيد له اننا فى خدمته .
- اخذ بياناته (الاسم أو العنوان) واستخراج الرقم الكودي من برنامج الطوارئ والتأكيد للعميل بأن طاقم الطوارئ يتوجه إليه في أسرع وقت .
- استلام البلاغ من العميل مع حسن التجاوب فى وقت سريع لا يأخذ العميل وقت أكثر من اللازم لأنه من الممكن يكون هناك بلاغ أكثر أهمية على خاصية الإنتظار .
- مراعاة حالة خوف العميل أثناء الإبلاغ عن حالة ما مع الاحتمال والأخذ بالاعتبار حالة حدوث الطوارئ عنده لأول مرة والتأكيد له إننا نعمل على مدار 24 ساعة لخدمته ولاستقبال جميع البلاغات ومعرفته بأننا نقوم بسرعة توجيه طاقم الطوارئ في أسرع وقت ولحين وصول طاقم الطوارئ نرجو منه:

❖ أهمية التواجد بالشقة

❖ فتح منافذ التهوية

❖ غلق المحبس الرئيسي للشقة (محبس العداد)

❖ إطفاء أي مصدر إشعال

❖ عدم استخدام مفاتيح الكهرباء

❖ غلق محابس الأجهزة

• إبلاغ الحالة لطاقم الطوارئ وإعطائهم البيانات بوضوح (اسم ، عنوان ، رقم كودي) للتوجه للبلاغ مع كتابتها بدفتر أمر شغل طاقم الطوارئ الموجود بالسيارة لأنه بتمام انتهاء البلاغ يتم توقيع العميل على أمر الشغل وكتابة رقم تليفونه واستكمال البيانات بدقه وإخطارغرفة الطوارئ بتمام انتهاء الحالة

• تسجيل بيانات البلاغ وأوقات استلام البلاغ بدفتر أمر شغل غرفة العمليات . .

• التزم بتسجيل الإجراءات المتخذة لجميع حالات الطوارئ ببطاقة غرفة العمليات وسجل الطوارئ مدوناً به كل البيانات وقت الوصول - وقت المغادرة - العمل المنجز ... - الخ

• إبلاغ المهندس النوبتجى ببلاغات الحوادث الخطرة لتقييمها واتخاذ الإجراءات المناسبة لكل حالة
• في حالات البلاغات التي تتعلق بأمن منشآت الشركة أو شبكة الغاز أو مكوناتها يتم إبلاغ المهندس المسئول فوراً الذى يقوم بإبلاغ مدير عام المنطقة والذي بدوره سيتولى إبلاغ السلطات الأعلى.

• لا تتردد فى الإستعانة برؤسائك عند الشك فى أى اجراء تم اتخاذه أو عندما تكون متردد فى اتخاذ الإجراء

• استخراج تصاريح الحفر للهيئات والأفراد وابلاغها لطاقم الطوارئ لمتابعة خطوط الشبكة .
في حالة الاستعانة بالجهات المعاونة (مطافئ- نجدة- مرور... إلخ) يتم الاتصال بغرفة العمليات المركزية التي تتولى استدعاء تلك الجهات .

الزمن القياسي للتعامل مع حالات الطوارئ

أولوية أولى (1 PERIORITY)

وهى الحالات التي لا يستطيع العميل التحكم فيها سواء بغلق محبس الجهاز أو محبس العداد ولا بد من التواجد في هذه الحالات خلال 15 - 10 دقيقة من البلاغ ويتم الانتهاء من البلاغ بحد أقصى نصف ساعة

أولوية ثانية (2 PERIORITY)

وهى الحالات التي يستطيع العميل التحكم فيها سواء بغلق محبس الجهاز أو محبس العداد ولا بد من التواجد في هذه الحالات خلال 25 - 20 دقيقة من البلاغ.

أولوية ثالثة (3 PERIORITY)

بلاغات أخرى.

المعدات والمستندات الموجودة بغرفة العمليات بصفة دائمة :

المعدات اللازمة لغرفة العمليات

- عدد مناسب من الخطوط التليفونية المناسبة.
- جهاز كمبيوتر به برنامج الطوارئ و برنامج الخرائط التسجيلية
- طابعة مناسبة لجهاز الحاسب الآلى
- تليفون أرضي ، تليفون محمول
- كشاف طوارئ.
- ساعة حائط.
- خرائط المنطقة .
- تعليمات التشغيل .
- الدفاتر والسجلات (سجل حالات الطوارئ - بطاقة غرفة العمليات - أوامر شغل الطوارئ.....الخ)
- يوميات التسليم والتسلم بين رؤساء المجموعات.
- بيان بأرقام تليفونات المسؤولين والجهات المعاونة.
- مستلزمات الإسعافات الأولية.

المستندات الموجودة بغرفة العمليات

- سجل حالات الطوارئ
- بطاقة أمر شغل غرفة العمليات
- نموذج بلاغ حادث خطر
- دفتر تصاريح الحفر



موافقة القيام بأعمال حفر

توافق شركة غاز مصر على قيام الجهة الطالبة بالأعمال المبينة بهذا النموذج :

اسم الجهة الطالبة : العنوان :

اسم المسئول عن العمل : عنوانه :

بطاقة ش / ع رقم : سجل مدني :

موقع العمل : نوع العمل :

تاريخ بدء العمل : تاريخ انتهاء العمل :

مواعيد العمل : من الساعة إلى الساعة (صباحاً / مساءً)

الشروط الفنية

1. عدم كشف أي ماسورة غاز طبيعي وفي حالة كشفها يتم تأمينها فوراً طبقاً لتعليمات مندوب شركة غاز مصر .
2. لا يسمح بالحفر الميكانيكي على بعد يقل عن ثلاثة أمتار من خطوط الغاز الطبيعي .
3. في حالة مد خطوط موازية لخطوط الغاز الطبيعي يراعى ترك مسافة لا تقل عن متر واحد من خط الغاز .
4. في حالة تعادم الخطوط الوارد تنفيذها بمعرفة الجهة الطالبة للموافقة يراعى ترك مسافة لا تقل عن خمسين سنتيمتراً أسفل وأعلى خطوط الغاز الطبيعي على ان يردم الفراغ بينهم برمل ناعم .
5. لا يسمح بأي إنشاءات على بعد يقل عن خمسة أمتار.
6. لا يسمح بتشوين اى معدات أو مهمات أو مخلفات فوق محابس أو منظمات الغاز الطبيعي.
7. يمنع منعاً باتاً استخدام معدات تحدث شرراً كهربياً أو استعمال مواد ملتهبة أو متفجرات في موقع الحفر مع مراعاة شروط الأمن الصناعي مراعاة كاملة .
8. في حالة تسريب غاز أو حدوث كسر في خطوط الغاز الطبيعي يوقف العمل ويتم ابلاغ الشركة فوراً مع اخلاء المكان من المارة وازالة كل اسباب الإشتعال من مكان الكسر .

الشروط العامة:-

1. لا يتم العمل إلا تحت إشراف مندوب من شركة غاز مصر .
2. في حالة عدم الالتزام بميعاد بدء العمل المحدد بالموافقة يجب الرجوع للشركة لتحديد موعد آخر .
3. في حالة عدم الانتهاء من الأعمال المطلوبة في الوقت المحدد بالتصريح يجب إيقاف الأعمال تماماً واستصدار تصريحاً آخر من الإدارة المختصة في شركة غاز مصر لاستئناف العمل .
4. تقرر الجهة الطالبة لموافقة القيام بأعمال نتعهدنا بالالتزام في حالة كسر خط من خطوط الغاز اثناء قيامها بالعمل بدفع كافة التكاليف والرسوم المقررة لاعادة الحال كما كان عليه.
5. تقرر الجهة الطالبة لموافقة القيام بأعمال نتعهدنا بالالتزام بالشروط الفنية وفي حالة مخالفة اى شرط من شروط الفنية الواردة بالموافقة نتعهد قبل شركة غاز مصر بوقف الأعمال فوراً دون ان تتخذ اى إجراء قانوني متى طلب منها ذلك وتعتبر الموافقة ملغاة من وقت ارتكاب المخالفة ولا يسمح بالاستمرار في العمل إلا بعد الحصول على موافقة جديدة بعد إزالة المخالفة والآثار المترتبة عليها .
6. تقرر الجهة الطالبة لموافقة القيام بأعمال نتعهدنا ها بأخطار شركة غاز مصر قبل بدء العمل بثمانية وأربعون ساعة بعد الحصول على تصريح الحفر من الجهة المختصة .
7. في حالة عدم استصدار تصريح الحفر من الجهة المختصة خلال شهر من تاريخ صدور هذه الموافقة تعتبر لاغية ويجب الرجوع لشركة غاز مصر لتجديدها اطلعت على كافة ما ورد بهذة الموافقة والتزام بتنفيذها على مسؤوليتي .

رئيس الوحدة

الاسم :

التوقيع:

كاتب التصريح

الاسم :

التوقيع:

توقيع المسئول عن العمل

الاسم :

التوقيع:

ت طوارئ الغاز : 129

الإجراءات المتخذة من مشغل غرفة العمليات

أولاً : إجراءات التعامل مع بلاغات الشبكة الأرضية

م	موضوع البلاغ	توجيه المبلغ بمعرفة مشغل الغرفة	الإجراء المتخذ	الأولوية
1	بلاغ كسر أو تسريب بالشبكة الأرضية	يتم التأكيد للعميل بأنه سيتم اتخاذ الإجراء اللازم	1. توجيه فريق الطوارئ إلى مكان البلاغ . 2. يقوم مشغل غرفة العمليات بتنفيذ خطة الاستدعاء . 3. الاتصال بالجهات المختصة للمعاونة إذا لزم الأمر . 4. وتسجيل البلاغ ببطاقة أمر شغل غرفة العمليات	1
2	حدوث حريق ناتج عن التسريب	يتم التأكيد للعميل بأنه سيتم اتخاذ الاجراء اللازم	1- توجيه فريق الطوارئ إلى مكان البلاغ . 2- يقوم مشغل غرفة العمليات بتنفيذ خطة الاستدعاء . 3- الاتصال بالجهات المختصة للمعاونة إذا لزم الأمر . 4- وتسجيل البلاغ ببطاقة أمر شغل غرفة العمليات	1
3	كسر أو تسريب من فرعة الخدمة	يتم التأكيد للعميل بأنه سيتم اتخاذ الاجراء اللازم	1- توجيه فريق الطوارئ إلى مكان البلاغ . 2- الاتصال بالنجدة والدفاع المدني وإبلاغهم بالموقف . 3- وتسجيل البلاغ ببطاقة أمر شغل غرفة العمليات	1

ثانياً : التعامل مع بلاغات التركيبات المنزلية

م	موضوع البلاغ	توجيه المبلغ بمعرفة مشغل الغرفة	الإجراء المتخذ	الأولوية
1	كسر تركيبات	يتم التأكيد للعميل بأنه سيتم اتخاذ الإجراء اللازم	1. توجيه طاقم الطوارئ فوراً إلى مكان البلاغ . وتسجيل البلاغ ببطاقة أمر شغل غرفة العمليات . 2. الاتصال بالنجدة والدفاع المدني وإبلاغهم بالموقف إذا لزم الأمر .	1
2	تسريب من تركيبات (داخلية - خارجية - دخلات أجهزة)	يتم التأكيد للعميل بأنه سيتم اتخاذ الإجراء اللازم و أهمية التواجد بالشقة غلق المحابس الخاصة بالغاز	1. يتم توجيه طاقم الطوارئ فوراً إلى مكان البلاغ. 2. تسجيل البلاغ ببطاقة أمر شغل غرفة العمليات .	2
3	بوجود رائحة غاز بشقة مغلقة	يتم التأكيد للعميل بأنه سيتم اتخاذ الإجراء اللازم التنبيه على المبلغ بعدم الاقتراب من الشقة أو محاوله التعامل معها	1. يتم توجيه طاقم الطوارئ فوراً إلى مكان البلاغ. 2. وتسجيل البلاغ ببطاقة أمر شغل غرفة العمليات . 3. الاتصال بالنجدة والدفاع المدني وإبلاغهم بالموقف إذا لزم الأمر	1
4	عطل عداد	يتم التأكيد للعميل بأنه سيتم اتخاذ الإجراء اللازم و أهمية التواجد بالشقة	1. يتم توجيه طاقم الطوارئ فوراً إلى مكان البلاغ. 2. تسجيل البلاغ ببطاقة أمر شغل غرفة العمليات .	3

ثالثاً : التعامل مع البلاغات الخاصة بالأجهزة

م	موضوع البلاغ	توجيه المبلغ بمعرفة مشغل الغرفة	الإجراء المتخذ	الأولوية
1	بلاغ تسريب وأعطال داخل الأجهزة	يتم التأكيد للعميل بأنه سيتم اتخاذ الإجراء اللازم و أهمية التواجد بالشقة غلق المحابس الخاصة بالغاز و فتح منافذ التهوية	1. يتم توجيه طاقم الطوارئ فوراً إلى مكان البلاغ. 2. تسجيل البلاغ ببطاقة أمر شغل غرفة العمليات . 3. يتم إخطار جهة الاختصاص لسرعة الإصلاح .	3
2	رائحة عادم	يتم التأكيد للعميل بأنه سيتم اتخاذ الإجراء اللازم يتم التنبيه بفتح منافذ التهوية	1. يتم توجيه طاقم الطوارئ فوراً إلى مكان البلاغ. 2. تسجيل البلاغ ببطاقة أمر شغل غرفة العمليات .	3
3	ضعف الغاز عن شقة أو عقار	يتم التأكيد للعميل بأنه سيتم اتخاذ الإجراء اللازم و أهمية التواجد بالشقة غلق المحابس الخاصة بالغاز	1. يتم توجيه طاقم الطوارئ فوراً إلى مكان البلاغ . 2. تسجيل البلاغ ببطاقة أمر شغل غرفة العمليات .	2
4	ماس كهربى بالمواسير أو الأجهزة	يتم التأكيد للعميل بأنه سيتم اتخاذ الإجراء اللازم و أهمية التواجد بالشقة غلق المحابس الخاصة بالغاز	1. يتم توجيه طاقم الطوارئ فوراً إلى مكان البلاغ . 2. تسجيل البلاغ ببطاقة أمر شغل غرفة العمليات	2

رابعاً : التعامل مع بلاغات كبار العملاء (صناعي - تجاري)

م	موضوع البلاغ	توجيه المبلغ بمعرفة مشغل الغرفة	الإجراء المتخذ	الأولوية
1	كبار عملاء	طمأنة المبلغ و التأكيد باتخاذ اللازم والتنبية علي العميل بأهمية التواجد. ويتم التنبيه بغلق المحبس الرئيسي وفتح منافذ التهوية	4. يتم توجيه طاقم الطوارئ فوراً إلى مكان البلاغ. 5. وتسجيل البلاغ ببطاقة أمر شغل غرفة العمليات . 6. الاتصال بالنجدة والدفاع المدني وإبلاغهم بالموقف إذا لزم الأمر	1

خامساً : التعامل مع بلاغات تأمين الحالة

م	موضوع البلاغ	توجيه المبلغ بمعرفة مشغل الغرفة	الإجراء المتخذ	الأولوية
1	انهيار أرضي	طمأنه المبلغ و التأكيد للمبلغ باتخاذ اللازم	توجيه طاقم الطوارئ فوراً إلى مكان البلاغ تنفيذ خطة الاستدعاء إذا لزم الامر بالاتصال بالنجدة والدفاع المدني وإبلاغهم بالموقف وتسجيل البلاغ ببطاقة أمر شغل غرفة العمليات. تحديد أماكن المحابس الأرضية بمنطقة الانهيار عن طريق الحاسب الآلي أو الخرائط التسجيلية و تحديد أقطار المواسير وإبلاغها لطاقم الطوارئ	1
2	عبث بشقة أو عقار	طمأنه المبلغ و التأكيد للمبلغ باتخاذ اللازم ويتم التنبيه بغلق المحبس الرئيسي وفتح منافذ التهوية	1. يتم توجيه طاقم الطوارئ فوراً إلى مكان البلاغ. 2. تسجيل البلاغ ببطاقة أمر شغل غرفة العمليات . 3. تحويل البلاغ الي الجهة المختصة إذا لزم الأمر .	2
3	بلاغ انهيار عقار أو جزء منه	طمأنه المبلغ و التأكيد للمبلغ باتخاذ اللازم	1. توجيه طاقم الطوارئ فوراً إلى مكان البلاغ. 2. يتم تحديد مكان المحبس الأرضي المغذى للعقار وعدد الشقق التي تعمل بالغاز عن طريق الحاسب الآلي و إبلاغها لطاقم الطوارئ 3. تسجيل البلاغ ببطاقة أمر شغل غرفة العمليات.	1

سادساً : التعامل مع بلاغات الحرائق

م	موضوع البلاغ	توجيه المبلغ بمعرفة مشغل الغرفة	الإجراء المتخذ	الأولوية
1	حريق بعقار	طمأنه المبلغ و التأكيد للمبلغ باتخاذ اللازم	<p>1. يتم توجيه طاقم الطوارئ فوراً إلى مكان البلاغ.</p> <p>2. يتم تحديد مكان المحبس الأرضي المغذى للعقار وعدد الشقق التي تعمل بالغاز عن طريق الحاسب الآلي و إبلاغها لطاقم الطوارئ.</p> <p>3. يقوم مشغل غرفة العمليات بالاتصال بشرطه النجدة والدفاع المدني وإبلاغهم بالموقف و تنفيذ خطة الاستدعاء إذا لزم الأمر.</p> <p>4. تسجيل البلاغ ببطاقة أمر شغل غرفة العمليات .</p>	1

سابعاً : التعامل مع بلاغات منظمات الشبكة الأرضية

م	موضوع البلاغ	توجيه المبلغ بمعرفة مشغل الغرفة	الإجراء المتخذ	الأولوية
1	كسر بجسم المنظم	طمأنة المبلغ باتخاذ اللازم . ويتم تنبيه على المبلغ بعدم التعامل مع الحالة لحين وصول طاقم الطوارئ	<ol style="list-style-type: none"> 1. تنفيذ خطة الاستدعاء . 2. يتم توجيه طاقم الطوارئ فوراً إلى مكان البلاغ. 3. تسجيل البلاغ ببطاقة أمر شغل غرفة العمليات. 	1
2	بلاغ خروج الغاز من فتحات تهوية منظم	طمأنة المبلغ باتخاذ اللازم . ويتم تنبيه على المبلغ بعدم التعامل مع الحالة لحين وصول طاقم الطوارئ	<ol style="list-style-type: none"> 1. تنفيذ خطة الاستدعاء . 2. يتم توجيه طاقم الطوارئ فوراً إلى مكان البلاغ. 3. تسجيل البلاغ ببطاقة أمر شغل غرفة العمليات. 	1
3	بلاغ انخفاض ضغط خروج المنظم عن ضغط الشبكة	طمأنة المبلغ باتخاذ اللازم .	<ol style="list-style-type: none"> 1. تنفيذ خطة الاستدعاء . 2. يتم توجيه طاقم الطوارئ فوراً إلى مكان البلاغ. 3. تسجيل البلاغ ببطاقة أمر شغل غرفة العمليات. 	1
4	ضعف أو انقطاع الغاز بأماكن متعددة	طمأنة المبلغ باتخاذ اللازم .	<ol style="list-style-type: none"> 1. تنفيذ خطة الاستدعاء . 2. يتم توجيه طاقم الطوارئ فوراً إلى مكان البلاغ. 3. تسجيل البلاغ ببطاقة أمر شغل غرفة العمليات 	

الفصل الرابع

إجراءات تعامل أطقم الطوارئ مع البلاغات المختلفة

1- تعليمات عامة للعاملين بأطقم الطوارئ

2- المعدات والمستندات الموجودة بسيارات الطوارئ

3- الإجراءات المتخذة للتعامل مع حالات الطوارئ

4 - أجهزة الكشف عن الغاز الطبيعي

5 - استخدام الخرائط

تعليمات عامة للعاملين بأطقم الطوارئ

تذكر دائماً أن الهدف الأساسي للعاملين بأطقم الطوارئ هو تأمين الحالة أو الإصلاح بما يحافظ على الأرواح

والممتلكات العامة....

1. تذكر دائماً أنك تعمل بأطقم الطوارئ وهذا يعني أن تتجز العمل المكلف به بسرعة بقدر الإمكان وألا يستغرق أكثر من نصف ساعة في علاج أو تأمين الحالة دون الاتصال بغرفة العمليات وبالتالي تكون الفرصة مهيأة لتلقي البلاغ التالي من الغرفة طبقاً لأولوية الحالة وفي حالة الاتصال بغرفة العمليات اتصل بالتليفون أو أي وسيلة أخرى.
2. يجب أن تكون مستعداً ومنتبهاً جيداً لتلقي أي حالة والتوجه بسرعة إليها وبدون تأخير مع الانتهاء من جميع حالات التسريب.
3. يقوم رئيس الوردية بتوجيه الطاقم المناسب للحالة.
4. افحص جميع الأجهزة والمعدات وتأكد من صلاحيتها عند استلام أعمال الوردية
5. يجب تحديد فرد من المجموعة للقيام بأعمال مشغل الغرفة وتدوين اسمه بدفتر الأحوال وذلك طبقاً للنظام المعمول به.
6. يجب تسجيل بيانات الحالة المرسلة من الغرفة بأمر شغل الطوارئ وبكامل بياناتها بمجرد تلقي البلاغ من الغرفة.
7. يقوم رئيس الوردية باستدعاء المهندس المقيم للحالات الخاصة بذلك والموجود بخطة استدعاء الاحتياطي وحالات الحوادث الخطرة.
8. لا تتردد في الاستعانة برئيس الوردية أو المهندس المقيم واستشارته أو طلب المعونة إذا كان لديك أي شك في إجراء تم اتخاذه مع مطابقة كتيب التشغيل لكل حاله والتأكد من إتباعك لتلك التعليمات.
9. يجب إبلاغ غرفة العمليات بميعاد الوصول والمغادرة والإجراءات المتخذة لكل حاله أولاً بأول ولجميع حالات الطوارئ.
10. التزم بتعليمات الأمن الصناعي في أثناء تعاملك مع الحالات الطارئة.
11. يجب مراعاة ارتباك العملاء في حالات الطوارئ فكن متعاوناً ومتجاوباً معهم وطمأنهم بإنجاز شكاوهم

12. تأكد تماماً من خلو منطقة التسريب من أي نسبة غاز وذلك بأخذ أجهزة القياس التي تحدد نسبة الغاز بالهواء ولا تترك الموقع إلا بعد الاطمئنان تماماً من خلوه من أي نسبة غاز.
13. يجب إجراء اختبار الصلاحية للتركيبات الداخلية لكل شقة بها تسريب والتأكد من ثبات قراءة المانومتر المائي دقيقتان على الأقل وتدوينه بأمر شغل الطوارئ.
14. في حالة شقة مغلقة إذا تصاعدت نسبة تركيز الغاز بالهواء داخل الشقة يتم غلق محبس العقار فوراً أو فصل الفرعة الخارجية المغذية للشقة أن أمكن ثم استكمل باقي الإجراءات بمعاونة الجهات المعاونة (الشرطة - المطافئ..... الخ)
15. في حالات الحوادث الخطرة يتم تحرير تقرير الحادث الخطر بمعرفة المهندس المقيم مع عمل تقرير تفصيلي بمعرفة رئيس المجموعة ويتضمن جميع البيانات للحادث (رقم محضر الشرطة - الخسائر بالأرواح أو الممتلكات للشركة وللغير.....الخ)

مهام ومسئوليات المهندس النوبتجي

- استلام أعمال النوبتجية من المهندس المسئول والتأكد من موقف الحالات التي تحتاج متابعة:
- التأكد من تمام وسلامة الأفراد بمنطقة النوبتجية والمناطق المشتركة معها .
- التأكد من تمام المعدات والعدد والمستندات والخرائط والسيارات و أجهزة الاتصال وكفاءتها للقيام بأعمال النوبتجية.
- التأكد من وجود مهمات الأمن الصناعي.
- مراجعة ومتابعة الحالات التي تم استلامها من النوبتجية السابقة والانتهاء منها.
- متابعة توجيه بلاغات الطوارئ الواردة أثناء النوبتجية ومن سلامة الإجراءات.
- الاتصال المستمر بالمناطق المشتركة في النوبتجية لمتابعة البلاغات الواردة والتأكد من سلامة الإجراءات المتخذة لتأمينها أو علاجها.
- التأكد من الانتهاء من جميع البلاغات الواردة أثناء النوبتجية طبقاً للأولويات والإجراءات الواردة بكتيب التشغيل.
- ضرورة تواجد المهندس النوبتجي في الحالات الخطرة أو الحالات ذات البعد الجماهيري أو الإعلامي.
- الاتصال بالرئاسات (مدير المنطقة المختص) في الحالات التي تستدعي ذلك طبقاً لما هو وارد بكتاب التشغيل.
- تنفيذ خطة الاستدعاء بعد الاتصال بمدير المنطقة المختص.

- كتابة تقرير النوباتجية والتوقيع في سجل الطوارئ وأوامر شغل الطوارئ وبطاقة غرفة العمليات وبلاغات الحوادث الخطرة (إن وجدت) الخ.
- كتابة التقارير الخاصة بالحوادث الخطرة التي تمت أثناء النوبتجية.

• تسليم مهام النوبتجية للمهندس المسئول

المعدات والمستندات الموجودة بسيارة الطوارئ بصفة دائمة :

المعدات اللازمة لسيارة الطوارئ

العدد	البيان	م	العدد	البيان	م
1	مفتاح فرنساوى 6"	21	1	جهاز لاسلكي	1
1	مفتاح فرنساوى 4"	22	1	دوسيه خرائط	2
1	مفك عاده 10"	23	1	جاسكوسبيكر	3
1	مفك عاده 6"	24	1	بطانية حريق	4
1	مفك عاده 4"	25	2	طفاية حريق 6 كجم	5
1	مفك ضبط شعلات الأجهزة	26	2	عاصر هيدروليكي حتى قطر 180 مللي	6
1	مفك صليبيه 8"	27	2	عاصر يدوى حتى قطر 63 مللي	7
1	مفك صليبيه 4"	28	1	مفتاح محابس أرضية	8
1	مفك تست	29	1	كشاف مضاد للانفجار	9
1	منشار حدادي	30	1	مفتاح إنجليزي 18"	10
1	مانومتر زئبقى 500مللى	31	1	مفتاح إنجليزي 14"	11
1	مانومتر مائى 40 مللى	32	1	مفتاح إنجليزي 12"	12
1	شاكوش حديد 2 باوند	33	1	مفتاح إنجليزي 10"	13
1	شاكوش نحاس	34	1	بنسه جاز 12"	14
1	سلم 5 درجات	35	1	بنسه جاز 10"	15
1	شريط قياس 5 متر	36	1	بنسه كهرباء 8"	16
1	مفتاح محبس فرعات منازل	37	1	بنسه ببوز	17
1	فرشة سلك	38	1	مفتاح غراب 6"	18
1	فرشة تست	39	1	مفتاح فرنساوى 12"	19
1	شنپور	40	1	مفتاح فرنساوى 8"	20

المستندات الخاصة بطاقم الطوارئ

الإدارة العامة للدفاع

قطاع التشغيل



مستعمل :

منطقة :

مدينة :

أمر شغل طاقم الطوارئ ٤

أسم العميل :

العنوان :

الرقم الكودي :

التلبيحون :

اليوم

وقت استلام الإخطار

رقم بطاقة غرفة العمليات

لتاريخ

وقت الوصول للحالة

مرسل الإخطار

كود الكمبيوتر

وقت المغادرة

مستلم الإخطار

موضوع

درجة الأولوية

ضع علامة / على ماتم أنجازه

تأمين حالات الكوارث	معالجة تسريب الغاز		
(حريق - انهيار - سيول)		أولى	
تأمين أجهزة	معالجة ضعف أو زيادة أو		
		ثانية	
متابعة طارئة للمرافق	تأمين بلاغ حاد ككسر		
		ثالثة	
عدم اختصاص /	تأمين حوادث انفجار		
المنبأه تسريب			

تقرير الأعمال

.....

.....

.....

توقيع العميل :

رقم الحداد	الكمية	الخدمات المستخدمة	الضغط	أختبار الصلابة
البراد القائم بالعمل				الضغط الابتدائي
توقيع رئيس الوردة				الضغط بعد دقيقتين
توقيع فني الحملات				الفقد في الضغط

ملاحظات

.....

.....

.....

رئيس القسم :

المهندس المسئول :

محضر ضبط قضائي

إنه في يومالموافق: / / 200 الساعة :.....

أنا /

بعد الإطلاع على القانون 217 لسنة 1980 في شأن الغاز الطبيعي ولائحة التنفيذية وعلى قرار وزير العدل رقم (3178) لسنة 1999 بتحويل بعض العاملين بشركة غاز مصر () صفة الضبط

القضائي

وبمرور قد رأيت السيد/.....

وعنوانه /

وقد قام بالآتي : -

وقدرت تكلفة إصلاح الإتلافات وإعادة الشيء لأصله بمبلغ(.....جنية مصري)

فقط وقدرة (.....) فقط لاغير)

ولما كان هذا العمل مخالفاً لأحكام المادة 5 من القانون 217 لسنة 1980 في شأن الغاز الطبيعي ولائحة التنفيذية . وعقوبتها طبقاً للمادة 10 من القانون الحبس والغرامة ، فقد رأينا إثبات ما تقدم لاتخاذ الإجراءات القانونية ضد المذكور .

وأقل المحضر في تمام الساعة من نفس اليوم 0

التوقيع :.....

الاسم :.....

الأصل : الشرطة 0

صورة للشئون القانونية 0

صورة : تحفظ بقسم التوزيع 0

يومية تسليم وتسليم بين رؤساء المجموعات

للسيارات والمعدات والأجهزة

محتويات غرفة الطوارئ والسيارات :-

م	الصف	العدد	نهاري	ليلية	م	الصف	العدد	نهاري	ليلية	ملاحظات
1	تليفون الغرفة				20	حفار هيدروليكى				
2	لاسلكي الغرفة				21	مطريطة باليد واللحمة				
3	دفاتر الغرفة والسجلات				23	شنيور هيلتى				
4	خرائط الغرفة (بريد كودي)				24	منجلة مواسير بالقاعدة				
5	خطة الاستدعاء الإجراءات				25	ظلمبة ضغط هواء				
6	كشاف طوارئ				26	جلب منع تسريب (مقاسات)				
7	شاحن حجارة				27	ممر تحويلي بالوصلة المساعدة				
8	حبل أمان وحزام أمان				28	معدات حفرة (كوريك أزمة 00)				
9	بطانية و أفرول ضد الحريق				29	مفاتيح محابس منظمات				
10	جهاز تنفس يدوى بالصندوق				30	منشار حدادي / خشابي				
11	جهاز تنفس يدوى بالاسطوانة				31	سلم				
12	عواكس + حوامل				32	أجنة / شاكوش				
13	أقماع بلاستيك قناع واقى				33	شنطة عدة كاملة				
14	طافية حريق				34	استنسل 24/18				
15	إشارات ضوئية				35					
16	جهاز الكشف عن الغاز (جاسكوسيكور)				36					
17	جهاز الكشف عن الكابلات				37					
18	مولد كهرباء بمشتملاتة				38					
19	العواصر الهيدروليكية واليدوية				39					

موقف الأفراد : الكل حضور ما عدا

موقف السيارات وأوامر التشغيل

م	البيانات	الصباحية من : إلى	المسائية من : إلى	م	الاسم	حضور	انصراف
1					الصباحية		
2	بطاقة غرفة العمليات						
3	أمر شغل طوارئ						
4					المسائية		

رئيس قسم الطوارئ

مهندس الطوارئ

رئيس لوردية المسائية

رئيس لوردية الصباحية

تقرير رئيس الوردية

يوم: تاريخ: / / 200 المهندس النوبتجي:
وقت استلام الوردية: وقت انتهاء الوردية:

1 - تمام الأفراد والمناطق :-

					رئيس ورديّة منطقة
					حضور الأفراد ما عدا

2- استلام المهمات والمستندات للغرفة :-

ملاحظات	البيان
	<ul style="list-style-type: none"> - استلام أوامر شغل وبطاقة الطوارئ من -----إلى----- - استلام خرائط الشبكة ودفاتر اللوبات للمنظمات والبريدي والمحاسب الرئيسية. - استلام أجهزة التليفون اللاسلكي وتعمل بحالة جيدة. - استلام كتيبات تشغيل الغرفة وأطقم الطوارئ ومعالجة حالات التسريب . - استلام خطة الاستدعاء ودليل التليفونات للمرافق . - استلام مهمات أخرى بالغرفة (كشافات طوارئ مهمات وخامات حرجة)

3- إستلام معدات طوارئ الشبكة والعملاء وأجهزة الكشف عن الغاز ومولدات الكهرباء :-

(تم الاستلام طبقاً للكشوف المعلقة بالغرفة وبالسيارات ولدي رئيس القسم)

(يتم تسجيل أي ملاحظات)

4- تمام الأحوال :-

يتم تسجيل بيانات كاملة للحوادث الخطرة وإبلاغ الحادث للمهندس / النوبتجي / رئيس القسم - غرفة العمليات .

تسجيل حادث خطر :-

نوع الحالة	العنوان	الإجراء المتخذ	إبلاغ الحادث إلى (م/ النوبتجي والعمليات)

مشرف الطوارئ

توقيع رئيس الوردية /

رئيس القسم /

المستلم /

المسلم /

إجراءات التعامل مع بلاغات الطوارئ

إجراءات التعامل مع حالات المنظمات

• إجراءات التعامل مع حالات المنظمات المحورية

أولاً: إجراءات إعادة ضبط وتدفيغ الغاز في منظم محوري

1. اتبع خطوات الأمن الصناعي في العمل
2. يتم غلق جميع المحابس (محبس الدخول ومحبس الخروج) غلق كامل ببطء شديد.
3. يتم تركيب مصيدة لهب في مكان مناسب علي أحد محابس خروج المنظم (1/2) بوصة)
4. يتم تركيب مانومتر مائي أو زيتي (120) مللي بار (علي نقطة قياس من خروج المنظم.
5. يتم غلق محبس 1/2 بوصة أسفل محبس الدخول.
6. يتم ربط ياي المنظم الفعال (ACTIVE) حتى أقصى درجة.
7. يتم ربط ياي المنظم المراقب (MONITOR) حتى أقصى درجة.
8. يتم ربط ياي الفايز (RELIEF) حتى أقصى درجة.
9. يتم ربط ياي الغالق (SLAM SHUT) حتى أقصى درجة.
10. يتم فتح محبس خروج مصيدة اللهب.
11. يتم فتح محبس (1/2) بوصة فايز الفعال.
12. يتم فتح محبس دخول الغاز ببطء شديد والتأكد من سريان الغاز.
13. يتم ربط ياي المنظم المراقب (MONITOR) ومتابعة قراءة الضغط على المانومتر حتى يصل إلى الضغط المطلوب للغلق.
14. يتم فك ياي الغالق (SLAM SHUT) حتى يصل إلى الغلق ويكون ذلك هو ضغط الغلق وتكرر هذه العملية للتأكد من الغلق عند الضغط المطلوب.
15. يتم فك ياي المراقب (MONITOR) ومتابعة قراءة المانومتر حتى يصل إلى الضغط المطلوب للفايز. (RELIEF)
16. يتم فك ياي الفايز (مع وضع محلول الماء والصابون على فتحة الفايز) حتى يخرج الغاز من الفايز فيكون ذلك هو ضغط الفايز.
17. يتم فك ياي المراقب حتى الضغط المطلوب للمراقب.
18. يتم فتح محبس (1/2) بوصة أسفل محبس الدخول.
19. يتم فك ياي الفعال (ACTIVE) حتى يعطي الضغط المطلوب للتشغيل.

20. يتم فتح محبس خروج المنظم ببطء وإدخال الغاز للشبكة.

21. يتم عمل اختبار تسريب على جميع أجزاء المنظم

ثانياً: إجراءات الكشف على فلتر منظم محوري 1000 متر مكعب / ساعة:

- أ- خذ قراءة العداد لفرق الضغط الموجود علي الفلتر.
- ب- في حالة قراءة العداد فرق ضغط يتم اتباع الخطوات التالية للتنظيف أو تغير قلب الفلتر:
 1. أقفل محبس الدخول ببطء.
 2. أقفل محبس الخروج ببطء
 3. أقفل محابس الـ بوصة لكل من الـ ACTIVE (الفعال) والـ MONITOR (المراقب) و الـ SLAM SHUT (الغالق).
 4. تركيب مصيدة لهب مع فتح محبس التهوية.
 5. كسح الغاز الموجود بالمنظم.
 6. فتح بوابة الفلتر.
 7. تنظيف الفلتر وتغييره ان لزم.
 8. إعادة الفلتر إلى مكانه.
 9. الكشف على جوان بوابة الفلتر وتغييره أن لزم.
 10. غلق بوابة الفلتر.
 11. أفتح محبس الدخول ببطيء لكسح الهواء جزئياً
 12. أقفل محبس التهوية.
 13. أقفل محبس (1/2) بوصة الموجود على الخروج ببطء.
 14. أفتح محبس الخروج ببطء (لاكمال فتحة).
 15. افتح محبس الدخول ببطء شديد (فتح كلي).
 16. أعمل اختبار بمحلول الماء والصابون على جميع الأجزاء التي تم فكها وربطها.
 17. المنظم الآن يعمل.
 18. يتم اتباع تعليمات الأمن الصناعي في جميع الخطوات.

إجراءات التعامل مع بلاغات الشبكة الأرضية

1- بلاغ كسر أو تسريب بشبكة الضغط العالي

إجراءات التعامل مع البلاغ:-

- فور تلقي البلاغ يقوم مشغل غرفة العمليات بتنفيذ خطة الاستدعاء. بعد توجيه فريق الطوارئ الى مكان البلاغ. و تسجيل البلاغ ببطاقة أمر شغل غرفة العمليات.
- يتم إخطار المهندس النوبتجي و مهندس طوارئ المنطقة لمتابعة الموقف
- يتم تقييم الموقف من قبل فريق الطوارئ لتأمين الحالة.
- يقوم مشغل غرفة العمليات بالاتصال بشرطه النجدة والدفاع المدني وإبلاغهم بالموقف
- الاتصال بالجهات المختصة للمعاونة إذا لزم الأمر.
- يتم إيقاف كبار المستهلكين.
- يتم رفع ضغط خروج المحطة مع رفع ضغوط منظمات الضغط العالي للوصول لأعلى ضغط ممكن بالشبكة بعد منطقة البلاغ.
- يقوم المهندس النوبتجي بالاتصال بالإدارة العليا لاتخاذ قرار غلق الغاز. إذا لزم الأمر.
- يتم غلق محابس بداية ونهاية منطقة التسريب أو الكسر بعد الرجوع للخرائط التسجيلية.
- يتم تجهيز الحفر حول موقع التسريب مع تأمين المنطقة و تحديد اقل مسافة للأحاطة بمكان الكسر أو التسريب باللافتات التحذيرية وتوزيع أجهزة الإطفاء و تحديد مسئولى تشغيل أجهزة الاطفاء.
- يقوم فريق الطوارئ بعمل إصلاح مؤقت للخط (تركيب جلب مانعه للتسريب) بأسرع وقت ممكن . إن أمكن ذلك.
- مراقبة شبكة الضغط المنخفض لتحديد إمكانية إعادة تشغيل الخط.
- يتم استدعاء قسم الصيانة المختص بالإصلاح.
- يتم تسجيل البلاغ ببطاقة أمر شغل طاقم طوارئ.
- في حالة حدوث حريق ناتج عن التسريب يتم عمل الإجراءات الآتية.
- غلق محبس بداية و نهاية المنطقة غلق جزئي للسيطرة علي اللهب .
- القيام بإطفاء اللهب نهائيا بالتنسيق مع قوات الدفاع المدني .
- البدء في إجراءات تأمين الشبكة.

3. بلاغ كسر أو تسريب بشبكة الضغط المتوسط.

إجراءات التعامل مع البلاغ:-

1. فور تلقي البلاغ يقوم مشغل غرفة العمليات بتنفيذ خطة الاستدعاء. بعد توجيه فريق الطوارئ إلى مكان البلاغ. و تسجيل البلاغ ببطاقة أمر شغل غرفة العمليات.
2. يتم إخطار المهندس النوبتجي و مهندس طوارئ المنطقة لمتابعة الموقف
3. يتم تقييم الموقف من قبل فريق الطوارئ لتأمين الحالة.
4. يقوم مشغل غرفة العمليات بالاتصال بشرطه النجدة والدفاع المدني وإبلاغهم بالموقف
5. يقوم المهندس النوبتجي بالاتصال بالإدارة العليا لاتخاذ قرار غلق الغاز. إذا لزم الأمر.
6. يتم غلق محابس بداية ونهاية منطقة التسريب أو الكسر بعد الرجوع للخرائط التسجيلية.
7. يتم تجهيز الحفر حول موقع التسريب مع تأمين موقع الكسر أو
8. يقوم فريق الطوارئ بعمل إصلاح مؤقت للخط بأسرع وقت ممكن . إن أمكن ذلك.
9. يتم رفع ضغط باقى المنظمات المغذية لشبكة الضغط المنخفض إلى 105 مللبار
10. مراقبة شبكة الضغط المنخفض لتحديد إمكانية إعادة تشغيل
11. يتم استدعاء قسم الصيانة المختص بالإصلاح.
12. يتم تسجيل البلاغ ببطاقة أمر شغل طاقم طوارئ.
13. الاتصال بالجهات المختصة للمعاونة إذا لزم الأمر.

في حالة حدوث حريق ناتج عن التسريب يتم عمل الإجراءات الآتية.

1. غلق محبس بداية و نهاية المنطقة غلق جزئي للسيطرة علي اللهب .
2. القيام بإطفاء اللهب نهائيا بالتنسيق مع قوات الدفاع المدني .
3. البدء في إجراءات تأمين الشبكة.

3- بلاغ كسر أو تسريب بشبكة الضغط المنخفض.

إجراءات التعامل مع البلاغ:-

1. فور تلقي البلاغ يقوم مشغل غرفة العمليات بتنفيذ خطة الاستدعاء. بعد توجيه فريق الطوارئ الى مكان البلاغ. و تسجيل البلاغ ببطاقة أمر شغل غرفة العمليات.
2. يتم إخطار المهندس النوبتجي و مهندس طوارئ المنطقة لمتابعة الموقف
3. يتم تقييم الموقف من قبل فريق الطوارئ لتأمين الحالة.
4. يقوم مشغل غرفة العمليات بالاتصال بشرطه النجدة والدفاع المدني وإبلاغهم بالموقف

5. يتم تحديد مكان التسريب أو الكسر بواسطة الجاسكوسيكور في حالة عدم وضوح مكان التسريب .

6. يتم مراجعة الخرائط التسجيلية لتحديد قطر الخط ومصادر تغذيته.

7. يتم تجهيز الحفر حول موقع التسريب مع تأمين موقع الكسر أو التسريب باللافتات التحذيرية وتوزيع أجهزة الإطفاء وتحديد مسئولى تشغيل أجهزة الإطفاء .

8. يقوم فريق الطوارئ بتجهيز و تركيب العواصر اليدوية أوالميكانيكية لتأمين الحالة و منع التسريب.

9. يتم استدعاء قسم الصيانة المختص بالإصلاح.

10- يتم تسجيل البلاغ ببطاقة أمر شغل طاقم طوارئ.

11- مع الاتصال بالجهات المختصة للمعاونة إذا لزم الأمر.

4- بلاغ كسر أو تسريب بخط مفرد التغذية بشبكة الضغط المنخفض.

إجراءات التعامل مع البلاغ:-

+ فور تلقى البلاغ يقوم مشغل غرفة العمليات بتنفيذ خطة الاستدعاء.بعد توجيه فريق الطوارئ الى مكان البلاغ. و تسجيل البلاغ ببطاقة أمر شغل غرفة العمليات.

+ يتم إخطار المهندس النوبتجى و مهندس طوارئ المنطقة لمتابعة الموقف

+ يتم تقييم الموقف من قبل فريق الطوارئ لتأمين الحالة.

+ يقوم مشغل غرفة العمليات بالاتصال بشرطه النجدة والدفاع المدني وإبلاغهم بالموقف

+ يتم تحديد مكان التسريب أو الكسر بواسطة الجاسكوسيكور في حالة عدم وضوح مكان التسريب .

+ يتم مراجعة الخرائط التسجيلية لتحديد قطر الخط ومصادر تغذيته.

+ يتم تجهيز الحفر حول موقع التسريب مع تأمين موقع الكسر أو التسريب باللافتات التحذيرية

وتوزيع أجهزة الإطفاءو تحديد مسئولى تشغيل أجهزة الإطفاء .

+ يتم منع التسريب لتأمين الحالة.

+ يتم تجهيز الخامات والحفر لعمل ممر محورى.

+ يتم استدعاء قسم الصيانة المختص بالإصلاح.

+ يقوم فريق الطوارئ بتجهيز أماكن تركيب العواصر اليدوية أوالميكانيكية لتأمين الحالة .

- + يتم التأكد من عدم انقطاع الغاز عن منازل العملاء.
- + الاتصال بالجهات المختصة للمعاونة إذا لزم الأمر.
- + في حالة انقطاع الغاز عن العملاء يقوم فريق الطوارئ بفصل الفرعات الأرضية عن العقارات على أن يتم إعادة تدفيع العقارات بعد إصلاح الخط.
- + يتم تسجيل البلاغ ببطاقة أمر شغل طاقم طوارئ.

5- بلاغ كسر أو تسريب من فرعة الخدمة.

إجراءات التعامل مع البلاغ :-

- + فور تلقي البلاغ يقوم مشغل غرفة العمليات بطمأنة المُبلغ باتخاذ اللازم و يتم التنبيه على المُبلغ بعدم الاقتراب من مكان الكسر أو التسريب وإبعاد أي مصدر لهب. كما يقوم بتوجيه طاقم الطوارئ فوراً إلى مكان البلاغ. وتسجيل البلاغ ببطاقة أمر شغل غرفة العمليات.
- + يتم إخطار المهندس النوبتجي و مهندس طوارئ المنطقة لمتابعة الموقف
- + يتم تقييم الموقف من قبل فريق الطوارئ لتأمين الحالة.
- + يقوم مشغل غرفة العمليات بالاتصال بشرطه النجدة والدفاع المدني وإبلاغهم بالموقف .
- + يتم تأمين المكان من أي مصدر إشعال مع العمل على تهدئة وطمأنة السكان.
- + يتم تأمين الحالة وإبلاغ السكان بانقطاع الغاز مؤقتاً.
- + يتم إصلاح الكسر أو استمرار تأمين الحالة و تحويل البلاغ للقسم المختص لاستكمال أعمال الإصلاح.
- + يتم تقييم الموقف بمدي مسئولية السكان عن هذا الكسر (عبث أم لا).
- + التنبيه على السكان بضرورة اتخاذ الاحتياطات اللازمة لعدم تكرار ما حدث وتوضيح مدى خطورة الوضع
- + يتم عمل تقرير بالحادث بعد عمل محضر إثبات حاله لاتخاذ كافة الإجراءات القانونية اللازمة
- + يتم تسجيل البلاغ ببطاقة أمر شغل طاقم طوارئ.
- + الاتصال بالجهات المختصة للمعاونة إذا لزم الأمر.

التعامل مع بلاغات التركيبات المنزلية

1- بلاغ كسر تركيبات

إجراءات التعامل مع البلاغ :-

فور تلقي البلاغ يقوم مشغل غرفة العمليات بطمأنة المبلغ باتخاذ اللازم و يتم التنبيه على المبلغ بعدم الاقتراب من مكان الكسر وإبعاد أي مصدر لهب. كما يقوم بتنفيذ خطة الاستدعاء و توجيه طاقم الطوارئ فوراً إلى مكان البلاغ. وتسجيل البلاغ ببطاقة أمر شغل غرفة العمليات.

يتم إخطار المهندس النوبتجي و مهندس طوارئ المنطقة لمتابعة الموقف .

يتم تقييم الموقف من قبل فريق الطوارئ لتأمين الحالة.

يقوم مشغل غرفة العمليات بالاتصال بشرطه النجدة والدفاع المدني وإبلاغهم بالموقف إذا لزم الأمر .

يتم تأمين المكان من اي مصدر إشعال مع العمل على تهدئه وطمأنة السكان.

يتم تأمين الحالة وإبلاغ السكان بانقطاع الغاز مؤقتاً.

يتم إصلاح الكسر أو استمرار تأمين الحالة و تحويل البلاغ للقسم المختص لاستكمال أعمال الإصلاح.

يتم تقييم الموقف بمدي مسئولية السكان عن هذا الكسر (عبث أم لا).

التنبيه على السكان بضرورة اتخاذ الاحتياطات اللازمة لعدم تكرار ما حدث وتوضيح مدى خطورة الوضع لهم.

يتم عمل تقرير بالحادث بعد عمل محضر إثبات حاله لاتخاذ كافة الإجراءات القانونية اللازمة

يتم تسجيل البلاغ ببطاقة أمر شغل طاقم طوارئ.

الاتصال بالجهات المختصة للمعاونة إذا لزم الأمر.

بلاغ تسريب من تركيبات (داخلية - خارجية - دخلات أجهزة)

• إجراءات التعامل مع البلاغ :-

فور تلقي البلاغ يقوم مشغل غرفة العمليات بطمأنة المبلغ باتخاذ اللازم والتنبيه علي العميل بأهمية التواجد بالشقة .

يتم تنبيه بغلق المحبس الرئيسي للشقة وفتح منافذ التهوية وإطفاء اي مصدر إشعال وعدم استخدام مفاتيح الكهرباء. و يتم توجيه طاقم الطوارئ فوراً إلى مكان البلاغ. وتسجيل البلاغ ببطاقة أمر شغل غرفة العمليات.

يتم تقييم الموقف من قبل فريق الطوارئ لتأمين الحالة.

يقوم فريق الطوارئ بالتأكد من غلق المحابس و فتح منافذ التهوية.

الاستفسار من العميل عن مكان تواجد رائحة الغاز بالشقة أو بخارج الشقة.

- ✚ القيام بخطوات اختبار التسريب لتحديد مكان التسريب بالضبط.
- ✚ يتم الكشف عن التسريب (الخارجي) على جميع الوصلات المتاحة (لاكور - كوع).
- ✚ يتم استخدام الجاسكوسيكور لتحديد موضع أعلى نسبة للغاز.
- ✚ بعد تحديد مكان التسريب يقوم أفراد الطوارئ بمعالجة التسريب وعمل اختبار مره أخرى للتأكد من سلامه الوصلات و في حاله عدم التوصل لمكان التسريب وإصلاحه يتم تأمين الحالة و استدعاء القسم المختص لعمل الاختبارات اللازمة ورفع السقالات إذا استدعى الأمر.
- ✚ يتم تأمين الشقق بالعقار و الكشف عن التسريب في دخلات الشقق .
- ✚ إذا ارتفعت نسبة الغاز اثناء القياس عن 1% يتم فصل الغاز عن العقار فوراً
- ✚ في حاله التأكد من عدم وجود اى تسريب يتم طمأنه العميل و إعادة تشغيل الغاز الطبيعي مرة أخرى .
- ✚ يتم تسجيل البلاغ ببطاقة أمر شغل طاقم طوارئ.

التعامل مع البلاغات الخاصة بالأجهزة .

1- بلاغ تسريب وأعطال داخل الأجهزة.

إجراءات التعامل مع البلاغ :-

- ✚ فور تلقى البلاغ يقوم مشغل غرفة العمليات بطمأنة المبلغ باتخاذ اللازم والتنبيه علي العميل بأهمية التواجد بالشقة و غلق المحبس الرئيسي للشقة وفتح منافذ التهوية وإطفاء اى مصدر إشعال وعدم استخدام مفاتيح الكهرباء. و يتم توجيه طاقم الطوارئ فوراً إلى مكان البلاغ.
- ✚ وتسجيل البلاغ ببطاقة أمر شغل غرفة العمليات.
- ✚ يتم تقييم الموقف من قبل فريق الطوارئ لتأمين الحالة.
- ✚ يقوم فريق الطوارئ بالتأكد من غلق المحابس وقيام العميل بفتح منافذ التهوية.
- ✚ القيام بخطوات اختبار التسريب لتحديد مكان التسريب بالضبط.
- ✚ في حاله وجود تسريب داخل البوتجاز أو السخان يتم إصلاحه أو تأمين الجهاز بغلق محبس الجهاز تحويل البلاغ الى الجهة المختصة بالإصلاح. ويتم التنبيه على العميل بعدم استخدام الجهاز لحين الإصلاح .
- ✚ يتم تسجيل البلاغ ببطاقة أمر شغل طاقم طوارئ.

بلاغ رائحة عادم .

إجراءات التعامل مع البلاغ :-

+ فور تلقي البلاغ يقوم مشغل غرفة العمليات بطمأنة المبلغ باتخاذ اللازم .ويتم التنبيه على المبلغ بغلاق محبس الشقة الرئيسي و فتح منافذ تهوية و عدم استخدام اى مفاتيح كهرباء . و يتم توجيه طاقم الطوارئ فوراً إلى مكان البلاغ. وتسجيل البلاغ ببطاقة أمر شغل غرفة العمليات.

+ يتم تقييم الموقف من قبل فريق الطوارئ لتأمين الحالة

+ يقوم فريق الطوارئ فور الوصول بعمل اختبار التسريب على الشقة والكشف على وصلات الغاز. و فى حاله وجود اى تسريب يتم معالجته.

+ يتم تشغيل السخان والتأكد من كفاءة سحب المدخنة للعدم باستخدام كبريت المداخن.

+ يتم التأكد من وجود الجزء الخارجي للمدخنة.

+ فى حالة وجود ارتداد للعدم يتم إصلاح المدخنة وفى حالة عدم إصلاحها يتم تأمين السخان بغلاق المحبس والتنبيه على العميل بعدم استخدام الجهاز لحين إصلاح المدخنة . ويتم تحويل البلاغ لجهة الإصلاح المختصة.

+ فى حالة وجود عطل بأحد الأجهزة قد يسبب رائحة عادم يتم إصلاح العطل وفى حالة عدم إصلاحه يتم تأمين الجهاز بغلاق المحبس والتنبيه على العميل بعدم استخدام الجهاز لحين إصلاحه. ويتم تحويل البلاغ لجهة الإصلاح المختصة.

+ يتم تسجيل البلاغ ببطاقة أمر شغل طاقم طوارئ.

3-بلاغ عطل عداد

إجراءات التعامل مع البلاغ :-

+ فور تلقي البلاغ يقوم مشغل غرفة العمليات بطمأنة المبلغ باتخاذ اللازم .ويتم التنبيه على المبلغ بغلاق محبس الشقة الرئيسي. و يتم توجيه طاقم الطوارئ فوراً إلى مكان البلاغ. وتسجيل البلاغ ببطاقة أمر شغل غرفة العمليات.

+ يقوم فريق الطوارئ فور الوصول بعمل اختبار التسريب على الشقة والكشف على وصلات الغاز. و فى حاله وجود اى تسريب يتم معالجته.

+ يتم الكشف على العداد (فتح جميع شعلات البوتجاز ومتابعه قراءه العداد)

+ يتم عمل معايرة مبدئية للعداد باستخدام عداد مخصص للمعايرة.

+ فى حاله وجود فرق فى قراءة العداد يتم تحويل البلاغ إلى الجهة المختصة لتغييره.

+ 6- يتم تسجيل البلاغ ببطاقة أمر شغل طاقم طوارئ.

بلاغ ضعف الغاز عن شقة أو عقار

إجراءات التعامل مع البلاغ :-

✚ فور تلقى البلاغ يقوم مشغل غرفة العمليات بطمأنة المبلغ باتخاذ اللازم . و يتم توجيه طاقم

الطوارئ فوراً إلى مكان البلاغ. وتسجيل البلاغ ببطاقة أمر شغل غرفة العمليات.

✚ يتم تقييم الموقف من قبل فريق الطوارئ لتأمين الحالة.

✚ يتم الكشف على التركيبات الداخلية و استبدال أو إصلاح الجزء التالف (منظم - عداد) إذا لزم

الأمر و التأكد من وصول الغاز حتى مدخل البوتجاز أو السخان.

✚ في حالة تعدد البلاغات بنفس العقار يقوم فريق الطوارئ بالكشف على محبس فرعة الخدمة

للعقار و التركيبات الخارجية .للتأكد من وجود الغاز بفرعة الخدمة و التركيبات الخارجية.

✚ يتم تسجيل البلاغ ببطاقة أمر شغل طاقم طوارئ.

5-بلاغ كبار العملاء

إجراءات التعامل مع البلاغ :

✚ فور تلقى البلاغ يقوم مشغل غرفة العمليات بطمأنة المبلغ باتخاذ اللازم والتنبيه علي العميل

بأهمية التواجد. ويتم التنبيه بغلق المحبس الرئيسي وفتح منافذ التهوية وإطفاء اي مصدر إشعال

وعدم استخدام مفاتيح الكهرباء . و يتم توجيه طاقم الطوارئ فوراً إلى مكان البلاغ. وتسجيل

البلاغ ببطاقة أمر شغل غرفة العمليات.

✚ يتم تقييم الموقف من قبل فريق الطوارئ لتأمين الحالة.

✚ القيام بخطوات اختبار التسريب لتحديد مكان التسريب بالضبط.

✚ في حاله وجود تسريب يتم الإصلاح أو التامين بغلق المحابس وتحويل البلاغ الى الجهة

المختصة بالإصلاح.

✚ يتم تطبيق خطة الاستدعاء اذا لزم الامر

✚ يتم تسجيل البلاغ ببطاقة أمر شغل طاقم طوارئ.

6-بلاغ ماس كهربى بالمواسير أو الأجهزة

إجراءات التعامل مع البلاغ :-

✚ فور تلقى البلاغ يقوم مشغل غرفة العمليات بطمأنة المبلغ باتخاذ اللازم والتنبيه علي العميل

بأهمية التواجد.و يتم التنبيه بغلق المحبس الرئيسي وفتح منافذ التهوية وإطفاء اي مصدر إشعال

وعدم استخدام مفاتيح الكهرباء . و يتم توجيه طاقم الطوارئ فوراً إلى مكان البلاغ. وتسجيل

البلاغ ببطاقة أمر شغل غرفة العمليات.

✚ يتم تقييم الموقف من قبل فريق الطوارئ لتأمين حاله.

✚ يتم فحص الإشعال الذاتى للبوتجاز إن وجد وتحديد ما إذا كان الماس الكهربى منه أم لا.

- + يتم فصل الأناكوندا عن المحبس الرئيسي واختبار المواسير بمفك التست لمعرفة مصدر الكهرباء من خارج الشقة ام من الداخل.
- + يتم الكشف على مسار المواسير لتحديد اى سلك كهرباء ملامس لها او وجود اى لوحة كهربية بالقرب منها.
- + الكشف على الكلبسات الداخلية بالشقة إذا كانت ملامسة لاي سلك كهرباء بالحائط.
- + في حالة عدم التوصل الى مصدر الكهرباء يتم تأمين الشقة او العقار بفصل الغاز والتنبيه على العميل بإحضار كهربائي لفحص مسار الكهرباء بالشقة وتحديد مصدر الكهرباء والإبلاغ بعد الإصلاح.
- + بعد إصلاح العميل للماس الكهربى يقوم أفراد الطوارئ بإعادة تشغيل الغاز وعمل الاختبارات اللازمة عليها.
- + يتم تسجيل البلاغ ببطاقة أمر شغل طاقم طوارئ.

التعامل مع بلاغات تأمين الحالة

1- بلاغ انهيار أرضى

إجراءات التعامل مع البلاغ :-

- + فور تلقى البلاغ يقوم مشغل غرفة العمليات بطمأنة المبلغ باتخاذ اللازم. كما يقوم بتنفيذ خطة الاستدعاء و توجيه طاقم الطوارئ فوراً إلى مكان البلاغ. وتسجيل البلاغ ببطاقة أمر شغل غرفة العمليات.
- + يقوم مشغل غرفة العمليات بالاتصال بشرطه النجدة والدفاع المدني وإبلاغهم بالموقف .
- + يتم تحديد أماكن المحابس الأرضية بمنطقة الإنهيار عن طريق الحاسب الآلي أو الخرائط التسجيلية و تحديد أقطار المواسير وإبلاغها لطاقم الطوارئ .
- + يتم تقييم الموقف من قبل فريق الطوارئ لتأمين الحالة.
- + يقوم أفراد الطوارئ فور الوصول بإغلاق المحابس الأرضية لمنطقة الانهيار إذا استدعى الأمر و ذلك بعد الرجوع للإدارة العليا في حالة قطع الغاز عن العملاء.
- + إذا لم يتمكن فرد الطوارئ من غلق المحابس الأرضية لخطوط البولي ايثيلين . يتم الحفر وفصل الغاز عن طريق ربط عاصر يدوي مناسبو يتم ذلك بعد تأمين موقع الحفر.
- + يتم إبلاغ قوات الشرطة والدفاع المدني بأنه قد تم فصل الغاز الطبيعي عن منطقة الانهيار.
- + يقوم فريق الطوارئ مع الجهات المختصة بالتأكد من عدم تأثر الشبكة بغلق الغاز .

+ يتم عمل تقرير بالحادث بعد عمل محضر إثبات حاله لاتخاذ كافة الإجراءات القانونية اللازمة.

+ يتم تسجيل البلاغ ببطاقة أمر شغل طاقم طوارئ.



2- بلاغ عبث بشقة أو عقار .

إجراءات التعامل مع البلاغ :-

+ فور تلقي البلاغ يقوم مشغل غرفة العمليات بطمأنة المبلغ باتخاذ اللازم .ويتم تنبيهه على المبلغ

بغلق محبس الشقة الرئيسي. و يتم توجيه طاقم الطوارئ فوراً إلى مكان البلاغ. وتسجيل البلاغ

ببطاقة أمر شغل غرفة العمليات.

+ يتم تقييم الموقف من قبل فريق الطوارئ لتأمين الحالة.

+ يقوم فريق الطوارئ فور الوصول بعمل اختبار التسريب والكشف على وصلات الغاز. و في

حاله وجود اى تسريب يتم معالجته.

+ يتم تأمين الحالة بفصل الغاز عن الشقة أو العقار.

+ يتم التنبيه علي العميل بالتوجه إلي قسم خدمة العملاء لعمل الإصلاحات اللازمة لإعادة

التشغيل مره أخري ويتم أخذ تعهد علي العميل بتحمل كافة المستحقات المالية لإعادة تشغيل

الشقة.

+ يتم تسجيل البلاغ ببطاقة أمر شغل طاقم طوارئ.

3- بلاغ انهيار عقار أو جزء منه .

إجراءات التعامل مع البلاغ :-

- ✚ فور تلقي البلاغ يقوم مشغل غرفة العمليات بطمأنة المبلغ باتخاذ اللازم .و يتم التنبيه على المبلغ بغلق المحبس الرئيسي للشقة. ويتم توجيه طاقم الطوارئ فوراً إلى مكان البلاغ. وتسجيل البلاغ ببطاقة أمر شغل غرفة العمليات.
- ✚ يتم تقييم الموقف من قبل فريق الطوارئ لتأمين الحالة.
- ✚ يتم فصل الغاز عن العقار أو الشقق عند الوصول للبلاغ .
- ✚ التأكد من سلامة مواسير الغاز.
- ✚ يتم عمل تقرير للحالة وتحويل البلاغ لقسم الإصلاح المختص في حالة وجود اصلاح.
- ✚ يتم التنبيه علي العميل بالتوجه إلي قسم خدمة العملاء فور الانتهاء من أعمال الإصلاحات لإعادة تشغيل الشقة مره أخرى.
- ✚ يتم تسجيل البلاغ ببطاقة أمر شغل طاقم طوارئ.

التعامل مع بلاغات الحريق

● إجراءات التعامل مع البلاغ :

- ✚ فور تلقي البلاغ يقوم مشغل غرفة العمليات بطمأنة المبلغ باتخاذ اللازم . كما يقوم بتنفيذ خطة الاستدعاء و توجيه طاقم الطوارئ فوراً إلى مكان البلاغ. وتسجيل البلاغ ببطاقة أمر شغل غرفة العمليات.
- ✚ يتم تحديد مكان المحبس الأرضي المغذى للعقار وعدد الشقق التي تعمل بالغاز . عن طريق الحاسب الآلي و إبلاغها لطاقم الطوارئ.
- ✚ يقوم مشغل غرفة العمليات بالاتصال بشرطه النجدة والدفاع المدني وإبلاغهم بالموقف .
- ✚ يتم تقييم الموقف من قبل فريق الطوارئ لتأمين الحالة.
- ✚ يتم فصل الغاز عن الشقة التي بها الحريق إن أمكن ذلك.
- ✚ إذا لم يتم التمكن من فصل الغاز عن الشقة لضخامة الحريق يتم فصل الغاز عن العقار بأكمله عن طريق محبس الخدمة الأرضي.
- ✚ إذا لم يتمكن فرد الطوارئ من غلق محبس الخدمة للعقار يتم الحفر على خط الخدمة (البولي ايثيلين) وفصل الغاز عن طريق ربط اسكوايز وقطع خط الخدمة ولحام كاب.مع تأمين موقع الحفر واللحام .

✚ بعد تامين الحالة من قبل قوات الدفاع المدنى وانتهاء الحريق يتم التحري قدر الامكان عن أسباب الحريق وحصر خسائر الشركة مبدئيا من حيث المواسير والعداد و مجموعه العداد و مشتملاتها.

✚ يقوم فريق الطوارئ بالتأكد من سلامة جميع مواسير الغاز بالعمار وعدم تأثرها بالحريق و عمل الاختبارات اللازمة.

✚ يتم تدفيع الغاز بالعمار للشقق الآمنة الأخرى.

✚ يتم عمل تقرير بالحادث بعد عمل محضر إثبات حاله لاتخاذ كافة الإجراءات القانونية اللازمة

✚ يتم تسجيل البلاغ ببطاقة أمر شغل طاقم طوارئ.

التعامل مع بلاغات منظمات الشبكة الأرضية.

1- بلاغ كسر بجسم المنظم .

إجراءات التعامل مع البلاغ :-

1. فور تلقى البلاغ يقوم مشغل غرفة العمليات بطمأنة المبلغ باتخاذ اللازم .ويتم تنبيهه على المبلغ بعدم التعامل مع الحالة لحين وصول طاقم الطوارئ . و يقوم مشغل غرفة العمليات بتنفيذ خطة الاستدعاء و يتم توجيه طاقم الطوارئ فوراً إلى مكان البلاغ. وتسجيل البلاغ ببطاقة أمر شغل غرفة العمليات.

2. يتم تقييم الموقف من قبل فريق الطوارئ لتأمين الحالة.

3. يتم غلق محابس دخول وخروج المنظم إما المحابس الأرضية أو الداخلية . يتم الإطلاع على

خرائط الشبكة وتحديد المنظم أو المنظمات المغذية لهذه المنطقة وتحديد نوع التغذية

1. (مفردة - لوب) .

4- إذا كان نوع التغذية (LOOP) يتم غلق هذا المنظم لحين الإصلاح مع مراقبة ضغوط الشبكة (عند أطرافها) .

5- إذا كان نوع التغذية مفردة (LEG) يجب أن يتم تركيب منظم تحويلي كبديل لهذا المنظم.

6- يتم تسجيل البلاغ ببطاقة أمر شغل طاقم طوارئ. وتحويل البلاغ لقسم صيانة المنظمات.

7- يتم تسجيل الخسائر المبدئية واتخاذ الإجراءات القانونية للحفاظ على حقوق الشركة.

2- بلاغ خروج الغاز من فتحات تهوية منظم .

إجراءات التعامل مع البلاغ :

1. فور تلقى البلاغ يقوم مشغل غرفة العمليات بطمأنة المبلغ باتخاذ اللازم .ويتم التنبيه على المبلغ بعدم التعامل مع الحالة لحين وصول طاقم الطوارئ . و يقوم مشغل غرفة العمليات بتنفيذ خطة الاستدعاء و يتم توجيه طاقم الطوارئ فوراً إلى مكان البلاغ. وتسجيل البلاغ ببطاقة أمر شغل غرفة العمليات.

2. يتم تقييم الموقف من قبل فريق الطوارئ لتأمين الحالة.

3. يتم المرور على منظمات الشبكة المشتركة مع المنظم فى شبكة الخروج للتأكد من ضغوطها.

4. إذا وجد ضغط الخروج اكبر من ضغط (RELIEF) يتم إعادة ضبط ضغط الخروج مرة أخرى.

5. يتم الإطلاع على خرائط الشبكة وتحديد المنظم أو المنظمات المغذية لهذه المنطقة وتحديد نوع

التغذية (مفردة - لوب) .

إذا كان نوع التغذية (LOOP) يتم غلق هذا المنظم لحين الإصلاح مع مراقبة ضغوط الشبكة (عند أطرافها).

إذا كان نوع التغذية مفردة (LEG) يجب أن يتم تركيب منظم تحويلي كبديل لهذا المنظم.

6. يتم تسجيل البلاغ ببطاقة أمر شغل طاقم طوارئ. وتحويل البلاغ لقسم صيانة المنظمات.

3- بلاغ انخفاض ضغط خروج المنظم عن ضغط الشبكة .

إجراءات التعامل مع البلاغ

1. فور تلقي البلاغ يقوم مشغل غرفة العمليات بتنفيذ خطة الاستدعاء و يتم توجيه طاقم الطوارئ فوراً إلى مكان البلاغ. وتسجيل البلاغ ببطاقة أمر شغل غرفة العمليات.
2. يتم تقييم الموقف من قبل فريق الطوارئ لتأمين الحالة.
3. التأكد من وضعية محبس الأمان (SLAM-SHUT) وفتحها إذا كان مغلقاً.
4. التأكد من ضغط الدخول والخروج بالمنظم حيث انه من الممكن ان تكون تلك الحالة نتيجة كسر بالشبكة.
5. الاتصال بمحطة تخفيض الضغط للتأكد من ضغط الخارج منها.
6. إذا كانت تلك الحالة نتيجة وجود عطل ما داخل المنظم نفسه يتم فحص كل من :. الفلتر الرئيسي - فلتر خانق . كذلك مراجعة ضغوط تشغيل المنظم :. (Active & Monitor & Relief & Slam-Shut)
7. استدعاء قسم المنظمات لعمل صيانته طارئه وعاجله لهذا المنظم.
8. في حالة عدم الإصلاح يتم الاطلاع على خرائط الشبكة وتحديد المنظم او المنظمات المغذية للمنطقة وتحديد نوع هذه التغذية (مفردة - لوب)
- إذا كان نوع التغذية (LOOP) يتم غلق هذا المنظم لحين الإصلاح مع مراقبة ضغوط الشبكة (عند أطرافها).
- إذا كان نوع التغذية مفردة (LEG) يجب أن يتم تركيب منظم تحويلي كبديل لهذا المنظم.
9. يتم تسجيل البلاغ ببطاقة أمر شغل طاقم طوارئ. وتحويل البلاغ لقسم صيانة المنظمات.

بلاغ بوجود رائحة غاز بشقة مغلقة.

إجراءات التعامل مع البلاغ:

1. فور تلقي البلاغ يقوم مشغل غرفة العمليات بالتنبيه على المبلغ بعدم الاقتراب من الشقة أو محاوله التعامل معها. كما يقوم بتنفيذ خطة الاستدعاء و توجيه طاقم الطوارئ فورا إلى مكان البلاغ. وتسجيل البلاغ ببطاقة أمر شغل غرفة العمليات.
2. يقوم مشغل غرفة العمليات بالاتصال بشرطه النجدة والدفاع المدني وإبلاغهم بالموقف .
3. يتم تحديد مكان العداد وبيانات الشقة عن طريق الحاسب الآلي و إبلاغها لطاقم الطوارئ.
4. يتم تقييم الموقف من قبل فريق الطوارئ لتأمين الحالة. بعد التأكد من صحة البلاغ و وجود الرائحة بشقة مغلقة.
5. يقوم أفراد الطوارئ فور الوصول بإبعاد الجمهور عن الشقة والتأكد من قيام شرطه النجدة بإخلاء العقار بالكامل من السكان.
6. يقوم أفراد الطوارئ بقياس نسبة الغاز الطبيعي داخل الشقة باستخدام جهاز الجاسكوسيكرو والتأكد أن بها تسريب للغاز وذلك باي وسيله ممكنه (أعلى باب الشقة أو عن طريق أي منفذ تهويه يمكن الوصول إليه) وتحديد نسبة تركيز الغاز بالهواء داخل الشقة.

7. يتم فصل الكهرباء عن العقار في حاله انخفاض التركيز عن نسبة التوقف عن التعامل مع المفاتيح الكهربائية .

8. يتم فصل الغاز عن الشقة عن طريق اللاترل الخارجي إن أمكن ذلك أو فصل الغاز عن العقار بالكامل من المحبس الارضى.

9. يتم الانتظار فتره ثم يتم قياس نسبة الغاز داخل الشقة مره أخرى.

10. في حاله انخفاض نسبة تركيز الغاز عن نسبة الإخلاء (20% L.E.L) يقوم أفراد الدفاع المدنى بفتح باب الشقة بهدوء شديد والدخول أولاً.

11. يقوم أفراد الطوارئ بالدخول وعدم التعامل مطلقا مع اى مصدر إشعال أو اى جسم قد يحدث شرر(في حاله التوصل إلى مفتاح الشقة)

12. في حاله عدم النجاح في التوصل إلى مفتاح الشقة يقوم أفراد الدفاع المدنى في وجود طاقم الطوارئ بمحاولة فتح باب الشقة باستخدام أدوات لا تحدث اى شرر أو محاوله دخول الشقة من اى منفذ إن أمكن

13. بعد التمكن من دخول الشقه يتم فتح منافذ التهوية والتأكد من عدم وجود اى فرد مصاب باختناق داخل الشقة.

14. يتم الانتظار حتى تنعدم نسبة تركيز الغاز تماما داخل الشقة

15. يقوم أفراد الطوارئ بعمل الاختبارات اللازمة للكشف عن أسباب التسريب ومعالجته و إعادة التدفيع بعد أخطار الأجهزة المختصة .

16. يتم تسجيل الموقف النهائى للحالة مع الجهات الأمنية المتواجدة بموقع البلاغ.

17. يتم تسجيل البلاغ ببطاقة أمر شغل طاقم طوارئ.

بلاغ ضعف أو انقطاع الغاز بأماكن متعددة .

إجراءات التعامل مع البلاغ:-

1. فور تلقى البلاغ يقوم مشغل غرفة العمليات بتنفيذ خطة الاستدعاء.بعد توجيه فريق الطوارئ إلى مكان البلاغ. و تسجيل البلاغ ببطاقة أمر شغل غرفة العمليات.
2. يتم الاتصال بمحطة تخفيض الضغط للتأكد من الضغط الخارج.
3. يتم تقييم الموقف من قبل فريق الطوارئ لتأمين الحالة.
4. يتم تحديد المنظمات المغذية لاماكن البلاغات ويتم المرور عليها للتأكد بأنها تعمل بشكل سليم.
5. في حالة وجود عطل بأحد منظمات الشبكة يتم إصلاحه أو تركيب منظم تحويلي لضمان استمرار سريان الغاز و تحويل البلاغ لقسم صيانة المنظمات لعمل صيانة طارئة لهذا المنظم

6. يتم تحديد كبار العملاء (أفران - مطاعم - محلات تجارية - محطات تموين سيارات) بمنطقة ضعف الغاز وإبلاغهم بعدم التشغيل لحين الإصلاح .
7. يتم مراقبة الضغوط في أطراف الشبكة. و في حالة استمرار انخفاض الضغط يتم رفع ضغوط خروج المنظمات المغذية للشبكة الى 105 مللي بار.
8. في حالة انقطاع الغاز عن العملاء يقوم فريق الطوارئ بفصل الفرعات الأرضية عن العقارات.على أن يتم إعادة تدفيع العقارات بعد انتهاء المشكلة المسببة لانقطاع الغاز.
9. يتم تسجيل البلاغ ببطاقة أمر شغل طاقم طوارئ.

رابعاً :

طريق استخدام أجهزة الكشف عن الغاز

العرض : شرح تفصيلي و طرق إستخدام كل من :

1- جهاز GASCO SEEKER

2- جهاز GAS TEC

مقدمة :

أجهزة الكشف عن الغاز تعتبر أحد العناصر الرئيسية التي توافرها في جميع أعمال الطوارئ و الذي يتم بناءً على استخدامها اتخاذ الإجراءات المناسبة للحالة المبلغ عنها .
وكما نعلم جميعاً أن أهم الأهداف الرئيسية لأعمال الطوارئ هو تحقيق الأمن والسلامة لمستخدمي الغاز الطبيعي .

ولهذا فإن توافير أجهزة الكشف عن الغاز بأنواعها المختلفة في أقسام الطوارئ وإدارات التشغيل تعتبر من الأساسيات كما

يجب أن يكون جميع أفراد أقسام الطوارئ من المدربين تدريباً جيداً على استخدام هذه الأجهزة .

3- ولهذا سوف نتعرض في هذا الفصل لنوعين من أهم أنواع هذه الأجهزة والمتوفرة بأقسام الطوارئ

بجميع إدارات التشغيل وهي

4- جهاز GASCO SEEKER

5- جهاز GAS TEC

جهاز الجاسكوسيكور

GASCO SEEKER

يستخدم هذا الجهاز لقياس نسب الغاز الطبيعي (الميثان) من الهواء ذلك على تدرجات (شكل رقم

(12

1- L.E.L -1 تدرج صفر 10% الحد الأدنى للانفجار

2- L.E.L -2 تدرج صفر 100% الحد الأدنى للانفجار

3- تدرج صفر 100% غاز / هواء

تدریج L.E.L :-

وهذا التدریج هو تدریج الحد الأدنى للانفجار والذي يبدأ من صفر إلى 100% ويعادل من صفر إلى 5% غاز / هواء

$$100\% \text{ L.E.L} = 5\% \text{ غاز / هواء} .$$

$$20\% \text{ L.E.L} = 1\% \text{ غاز / هواء} .$$

$$10\% \text{ L,EL} = 0.5\% \text{ غاز / هواء}$$

شرح الجهاز :-

يتكون الجهاز تحتوى على : من شنطة جلدية

شاشة القراءة وتنسجم إلى تدریجین وهما :

أ- تدرج 100 % L.E.L

ب- تدرج 100 L.E.L

اللمبات التوضیحية :

توجد أربع لمبات حمراء توضح اختبار صلاحية البطاريات وتحدد التدریج الذى يعمل عليه الجهاز :

صفر التدریج :

یوجد مفتاح لضبط صفر التدریج قبل سحب العينة عند تدریج 10%

مفتاح التشغيل :

المفتاح مزود بذراع یرفع لإدارة المفتاح مع عقارب الساعة على خمیس أوضاع كالاتى...

أ - فتح وغلق الجهاز .

ب - اختبار كفاءة البطاريات .

ج- صفر -100% غاز / هواء .

د- صفر - 100% L.E.L

هـ - صفر - 10 % L.E.L

خرطوم سحب العينة مثبت فى فتحة الدخول .

مضخة خاصة لسحب العينة .
اثین عصا استشعار .

غرفة البطاريات :

وفى حالة تغييرها يستخدم SIZE D ويوجد أسفل الجهاز حيث يتم استخدام عدد 6 بطاريات 1.5 فولت ،
مفتاح

الألن الخاص المرفق .

الجهاز مزود بخزام يتم اتخدامة أثناء تشغيل الجهاز بالموقع لضمان سلامة الجهاز .

طريقة التشغيل :

يتم رفع ذراع مفتاح التشغيل وإدارته إلى الوضع (ب) لاختبار البطاريات .

يدار مفتاح التشغيل إلى وضع (ج) 100% هواء / غاز .

ترفع نهاية خرطوم سحب العينة أو عصا الاستشعار في الهواء الطلق ويتم سحب عينة باستخدام

المضخة الماصة 4 او مرات حتى يتم كسح الجهاز تماماً .

يتم توجيه الجهاز إلى موقع القياس ويتم سحب العينة المراد قياس نسبة الغاز بها و إذا جاءت القراءة 5

L.E.L

L.E.L

% غاز / هواء

أو أقل يدار مفتاح التشغيل الى الوضع (د) (100 %) وأعد العملية السابقة وإذا جاءت 10 %

L.E.L

أو أقل يدار مفتاح التشغيل الى الوضع (هـ) (10 %) وتعاد عملية القياس مرة ثالثة .

بعد إجراء القياس اللازم يتم كسح الجهاز من العينة باستخدام الهواء النقي ويتم إدارة مفتاح التشغيل

عكس عقارب

الساعة إلى الوضع (أ) ويتم إغلاق الجهاز بإنزال ذراع مفتاح التشغيل .

-6 درجة دقة قراءة + - 10 % .

تحذيرات عند استخدام الجهاز :

- يتم تشغيل الجهاز ما بين درجة حرارة - 5 م إلى + 40م .
- لا يتم تشغيل الجهاز فى وجود وسط مائى عالى .
- لا يتم تشغيل الجهاز فى حالة وجود أنجرة هيدرو كربونية ساخنة .
- يجب كسح الجهاز بالهواء النقى قبل وبعد كل عملية قياس لضمان عدم تواجد أى بقايا من العينات داخل جسم الجهاز
- عدم العبث أو محاولة إصلاح أو فك الجهاز إلا بمعرفة قسم ومراقبة الجودة بالإدارة .
- اختبار يتم إجرائها استخدام الجهاز (أسبوعياً) :

1-التسريب :

- يتم اختبار المضخة الماصة و خرطوم سحب العينة ، وعصا الاستشعار من التسريب .

2-البطاريات :

- إرفع ذراع مفتاح التشغيل وأدر قرص التشغيل من الوضع (أ) إلى الوضع (ب) فى & اتجاه عقارب الساعة حتى تتم إنارة
- اللمبة الحمراء المخصصة لاختبار البطاريات ، وإذا تحرك مؤشر القياس إلى الجزء الأخضر من الشاشة فإنها تدل على كفاءة و
- عمل البطاريات و إذا لم تتحرك من الجزء الأحمر فإنه يجب استبدال البطاريات .

طريقة تشغيل الجهاز :

- تؤخذ عينة من الهواء النقى باستخدام المضخة الخاصة (5) وذلك لكسح الجهاز من أى بقايا لعينة سابقة .

- يحول قرص (2) SELE CTOR على تدرج L.E.L .

- يرفع ذراع التشغيل فى قرص (2) ويدار مع عقارب الساعة حتى يصل (ON) .

- يتم سحب عينة أخرى لتأكد كسح الجهاز من أى بقايا للغاز الطبيعى وذلك باستخدام المضخة الخاصة (5) .

- ويتم ضبط مؤشر الجهاز باستخدام القرص رقم (2) .

- يتم تغير تدرج القياس GAS % باستخدام قرص رقم (2) .

يستخدم المفتاح الخاص بإعادة ضبط صفر التدرج لـ GAS % (4) لضبط صفر التدرج .
يعاد القرص (2) إلى تدرج L.E.L ومرة أخرى إلى تدرج GAS % من 5 إلى 6 مرات لاختبار
قراءة الصفر لكل من التدرجين .

يستخدم تدرج LEL ويتم سحب العينة ويتم تغيير التدرج الى % GAS طبقا
للقراءة . 9 -

10- بعد انتهاء اختبار الغاز يتم كسح الجهاز بالهواء النقي 3، 4 مرات .

11- يتم غلق الجهاز باستخدام قرص (2) .

أعمال المعايرة و الصيانة :

1- تتم أعمال المعايرة والصيانة بصفة دورية شهرية بتاريخ 23 من كل شهر وذلك عن طريق قسم
مراقبة الجودة .

2- عند حدوث أى عطل فى الجهاز يتم تحويله إلى قسم مراقبة الجودة لإجراء الصيانة المرفقة
أمر شغل إصلاح .

ملحوظات تشغيل :

1- لا يستخدم هذا الجهاز بأى حالة من الأحوال فى أجواء تحتوى على هيدروجين أو أستلين .

2- لا يستخدم فى قياس الهيدرو كربونات ذات درجات الغليان المرتفعة التى تخرج من الأفران
فتتكشف داخل الجهاز .

3- يجب أن يتم كسح الجهاز بالهواء النقي كل عملية قياس لضمان عدم وجود بقايا عينات داخل
جسم الجهاز .

خامساً : استخدام الخرائط

تعتبر الخرائط من الضروريات الهامة في مجال العمل فهي بمثابة البيان الدقيق الموضح لكل تفاصيل الأعمال و توضح جميع البيانات و الخطوط بمسار شبكة الغاز حيث انها مدفونة بالتربة وعلى اعماق متفاوتة بالشوارع و الميادين .

بعد تنفيذ جميع الخطوط و الفرعات و المنظمات توضع بدقة علي الخرائط التسجيلية (AS BUILT) بتفاصيل الابعاد ومسارات و بيانات المنظمات و اقطار المواسير و المحابس الرئيسية و كل المتعلقات الخاصة بالشبكة و نظرا لتكدس الخرائط بكثير من المعلومات الهامة فقد تم استخدام بعض الرموز و المصطلحات بها

كالاتي :-

المصطلح	مايدل عليه
خط غاز	-----
منظم	----- ⊗ -----
محبس	----- ⋈ -----
نقطة كسح	----- ● -----
نقطة انتقال من قطر لآخر (رديوسر)	----- ▶ -----
خط غاز ضغط عالي	-----
خط غاز ضغط منخفض	-----
غطاء نهاية خط	----- ◐
عمود حماية	●
قطر الخط	⊕
عمق الخط	C
رصيف	KERB
منظم	REG

خط ضغط منخفض	L . P
خط ضغط عالي	H . P
مواسير بولي إيثيلين	P . E
مواسير صلب	ST.(STEEL)
وصلة دخول محبس (فرعة خدمة)	SV.
وصلة دخول أرضى مفردة بدون محبس خدمة أرضى	SE.
وصلة دخول لمجموعة بنهاية بولي إيثيلين بمحس	P.E.T SV.
حى (مجموعة منازل متشابهه أو بلوكات)	D.(DISTRICT)
الشمال	N.(NORTH)
الجنوب	S.(SOUTH)
الشرق	E.(EAST)
الغرب	W.(WEST)
تحت الإنشاء	U/C
أرض فضاء	V.A.C

الفصل الخامس

أولاً : تعريف الاستدعاء

هو الاستعانة بالعناصر الفنية المتخصصة وكذلك أخطار السلطات الأعلى مع مراعاة أهمية عنصر الوقت من عملية الاستدعاء .

- 1- تأمين الأرواح والممتلكات والتقليل من حجم الخسائر .
- 2- السيطرة على الموقف والتحكم لتأمين سريان الغاز للمناطق .

كيفية تنفيذ خطة الاستدعاء : -

- 1- إخطار واستدعاء مدير الإدارة مع إبلاغه بحجم المشكلة وأخذ موافقة على تنفيذ خطة الاستدعاء
 - 2- استدعاء أقرب مهندس لمقر المنطقة للقيام بأعمال المساعدة لتنفيذ الخطة .
 - 3- استدعاء رئيس قسم الطوارئ .
 - 4- استدعاء رئيس قسم الأمن الصناعي أو الأخصائي للقيام بأعمال التأمين للموقع .
- يتم إخطار السيد المهندس مدير الإدارة عن طريق المهندس المقيم أو المهندس المسئول
 - يتم إخطار السيد المهندس مدير عام مساعد التشغيل المختص عن طريق السيد المهندس مدير الإدارة .
 - يتم إخطار السيد المهندس مدير عام تنفيذي المنطقة عن طريق مدير عام مساعد التشغيل .
 - يتم إخطار السيد المهندس مدير عام العمليات عن طريق مدير عام تنفيذي المنطقة .
 - يتم إخطار السيد المهندس رئيس المجلس عن طريق مدير عام العمليات .

ثانياً : حالات الاستدعاء للأقسام المختلفة

قسم الشبكات / القسم الهندسى :

- 1- في حالات تقرير قطع الغاز عن عدد كبير من العملاء .
- 2- في حالات تدهور تأمين تسريب غاز من الشبكة .
- 3- في حالة أعطال أو مشاكل بالمنظمات المحورية .
- 4- فى حالات إخلاء لمنطقة بسبب تسريب شديد للغاز .

قسم محطات تخفيض الضغط :

- 1- زيادة الضغط عن ضغط تشغيل الشبكة .
- 2- انخفاض الضغط عن ضغط تشغيل الشبكة .
- 3- عند حالات زيادة نسبة رائحة الغاز .
- 4- عند اكتشاف انعدام رائحة الغاز .

قسم خطوط الصلب :

- 5- عند اكتشاف تسريب غاز بخط الصلب .
- 6- عند اكتشاف خطورة من تداخل جهات أخرى بالحفر على خط الصلب .
- 7- عند اكتشاف وجود مشاكل بخطوط الصلب داخل أو خارج المحطة .

قسم التصميم :

- 8- عند حدوث كسر في خطوط الصلب المفردة .
- 9- في حالة الاحتياج لحساب كمية الغاز الموجودة بالشبكة وضغوطها .

ثالثاً : إخطار واستدعاء الجهات المعاونة

المطافى :-

- 1- حالات الحريق والانفجار .
- 2- حالات كسر أو تسريب بخطوط الضغط العالى بالشبكة .

النجدة :-

- 1- حالات الحريق والانفجارات .
- 2- الحالات التى تتطلب تأمين المنطقة وقطع المرور فيها .
- 3- حالات الإخلاء لمبنى أو عدة مباني .

- 1- لمتابعة سرعة حضور الجهات المعاونة (كهرباء - صرف صحى - مياه - تليفونات 000 الخ
- 2- لسرعة متابعة حضور الإنقاذ المركزى للتحكم في المواقف الحرجة .

الشركة المصرية للغازات الطبيعية (جاسكو) :-

- 1- عند حدوث حالات كسر أو حريق أو مشاكل بخطوط الصلب المغذية لمحطات تخفيض الضغط .
- 2- في حالات انخفاض الضغوط الداخلية لمحطات تخفيض الضغط .
- 3- الضغوط في الحالات الحرجة .

إدارة أمن الشركة :-

- 1- إذا تعرضت أي منشأة من منشآت الشركة لأخطار الحريق أو السرقات .
- 2- إذا تعرضت أي منشأة من منشآت الشركة لأى أعمال تخريب أو شغب .

إدارة الاتصالات :-

- 1- فى حالة الأعطال المفاجئة لأجهزة الاتصال الرئيسية بالمنطقة.
- 2- فى حالة انقطاع التيار الكهربى عن المنطقة لفترة طويلة .

ملحوظة :-

- 1- تقوم الإدارات والأقسام المذكورة بخطة الاستدعاء .
- 2- تحديد الأسماء والبيانات طبقاً للنماذج المرفقة وتحديثها .

الفصل السادس

تعريفات

تعريفات ببلاغات الطوارئ

تعريفات

- بلاغ كسر من الشبكة الأرضية :-
- اتصال من احد العملاء أو الهيئات للإبلاغ عن كسر بالشبكة الأرضية نتيجة حفر أو انهيار تربة . و يقوم فريق الطوارئ بإصلاح الكسر أو تأمينه وتحويل البلاغ لجهة الإصلاح المختصة مع القيام بالإجراءات القانونية اللازمة .
- بلاغ تسريب من الشبكة الأرضية :-
- اتصال من احد العملاء أو الهيئات للإبلاغ عن وجود رائحة غاز و يتم تصنيفه من قبل فريق الطوارئ بأنه تسريب من باطن الأرض من الشبكة الأرضية . و يقوم فريق الطوارئ بالإصلاح أو تأمين الحالة وتحويل البلاغ لجهة الإصلاح المختصة .
- بلاغ كسر تركيبات أو فرعه خدمة :-
- اتصال من احد العملاء أو الهيئات للإبلاغ عن وجود كسر بمواسير التركيبات أو فرعة الخدمة الأرضية نتيجة حادث (اصطدام سيارة،). و يقوم فريق الطوارئ بإصلاح الكسر أو تأمينه وتحويل البلاغ لجهة الإصلاح المختصة.
- بلاغ تسريب من فرعة خدمة :-
- اتصال من احد العملاء بوجود رائحة غاز و يتم تصنيفه من قبل فريق الطوارئ بأنه تسريب احد أجزاء فرعة الخدمة. و يقوم فريق الطوارئ بالإصلاح أو تأمين الحالة وتحويل البلاغ لجهة الإصلاح المختصة مع القيام بالإجراءات القانونية اللازمة .
- بلاغ تسريبات من التركيبات الداخلية - الخارجية :-
- اتصال من احد العملاء بوجود رائحة غاز من الشقة أو مواسير الغاز الطبيعي و يتم تصنيف البلاغ من قبل فريق الطوارئ . و يقوم فريق الطوارئ بالإصلاح أو تأمين الحالة وتحويل البلاغ لجهة الإصلاح المختصة .
- بلاغ تسريب دخلات أجهزة :-

- اتصال من احد العملاء بوجود رائحة غاز و يتم تصنيفه من قبل فريق الطوارئ بأنه تسريب من مجموعة التحويلات لأحد الأجهزة . و يقوم فريق الطوارئ بالإصلاح أو تأمين الحالة وتحويل البلاغ لجهة الإصلاح المختصة .
- بلاغ تسريب (أعطال) داخل أجهزة (محولة حديثا) :-
- اتصال من احد العملاء بوجود رائحة غاز من احد الأجهزة المحولة حديثا ويتم تصنيف البلاغ من قبل فريق الطوارئ و يقوم فريق الطوارئ بالإصلاح أو تأمين الحالة وتحويل البلاغ لجهة الإصلاح المختصة .
- بلاغ رائحة عادم :-
- اتصال من احد العملاء بوجود رائحة عادم و يتم تصنيف البلاغ من قبل فريق الطوارئ و تحديد سبب هذه الرائحة إما نتيجة عطل بأحد الأجهزة أو نتيجة عيب بالمدخنة و يقوم فريق الطوارئ بالإصلاح أو تأمين الحالة وتحويل البلاغ لجهة الإصلاح المختصة .
- بلاغ عطل عداد :-
- اتصال من احد العملاء بوجود صوت أو عطل بالعداد و يتم تصنيفه من قبل فريق الطوارئ . و يقوم فريق الطوارئ بتغيير العداد أو تحويله لأحد الأقسام لتغييره
- بلاغ عطل منظم أو ضعف غاز :-
- اتصال من احد العملاء بانقطاع أو ضعف لحظي أو دائم للغاز ويتم تصنيفه بواسطة فريق الطوارئ . و يقوم فريق الطوارئ بتغيير المنظم أو بإصلاحه أو بعلاج سبب ضعف الغاز .
- بلاغ كيار عملاء (صناعي - تجاري) :-
- اتصال من احد كبار العملاء بوجود رائحة غاز. و يقوم فريق الطوارئ بإصلاح التسريب أو العطل أو تأمين الحالة أو تحويل البلاغ لجهة الإصلاح.
- بلاغ ماس كهربى :-
- اتصال من أحد العملاء بوجود ماس كهربى بمواسير الغاز الطبيعي أو أحد الأجهزة. و يتم تصنيفه من قبل فريق الطوارئ . و يقوم فريق الطوارئ بالإصلاح أو تأمين الحالة لحين الإصلاح من قبل العميل.
- بلاغ تسريب (أعطال) داخل أجهزة :-
- اتصال من احد العملاء بوجود رائحة غاز أو عطل بأحد الأجهزة ويتم تصنيفه عن طريق فريق الطوارئ بوجود تسريب أو أعطال بأحد الأجهزة و يتم تأمين الجهاز بغلق محبس الجهاز دون فك وصلات الجهاز أو إصلاحه أو تحويل البلاغ لجهة الإصلاح.
- بلاغ تأمين شقة أو عقار للعبث :-

- اتصال من أحد العملاء أو الهيئات بوجود عبث بوصلات الغاز الطبيعي أو بأحد الأجهزة و يتم تصنيف البلاغ من قبل فريق الطوارئ . ويقوم فريق الطوارئ بتأمين الحالة إما بفصل الغاز أو بإزالة أسباب العبث
- بلاغ انهيار عقار أو جزء منه :-
- اتصال من احد العملاء أو الهيئات بوجود انهيار بأحد العقارات ويتم تصنيف البلاغ عن طريق فريق الطوارئ .و يقوم فريق الطوارئ بتأمين الحالة حسب درجة الخطورة مع الاتصال بالجهات المختصة.
- بلاغ انهيار أرضي :-
- اتصال من احد العملاء أو الهيئات بوجود انهيار أرضي ويتم تصنيف البلاغ عن طريق فريق الطوارئ .و يقوم فريق الطوارئ بتأمين الحالة إما بفصل الغاز أو بإحلال التربة المنهارة مع الاتصال بالجهات المختصة.
- بلاغ حريق :-
- اتصال من احد العملاء أو الهيئات بوجود حريق ويتم تصنيفه عن طريق الطوارئ و الجهات المختصة بأنه إما حريق بسبب الغاز أو حريق بغير سبب الغاز . و يقوم فريق الطوارئ بتأمين الحالة لحين التأكد من سلامة توصيلات الغاز و انتهاء إجراءات الجهات المختصة مع القيام بالإجراءات القانونية المناسبة.
- بلاغ وهمي :-
- اتصال من احد العملاء أو الهيئات وعند الوصول إلى مكان البلاغ يتضح عدم وجود البلاغ.
- بلاغ اشتباه تسريب :-
- اتصال من احد العملاء بوجود رائحة غاز ويتم تصنيفه عن طريق فريق الطوارئ بعدم وجود تسريب وسلامة وصلات الغاز الطبيعي
- بلاغ عدم اختصاص :-
- اتصال من احد العملاء أو الهيئات بوجود رائحة غاز ويتم تصنيفه عن طريق فريق الطوارئ بعدم اختصاص البلاغ وأن الرائحة الموجودة ليست رائحة غاز طبيعي.
- بلاغ تسريب بسبب العميل :-
- اتصال من احد العملاء بوجود رائحة غاز ويتم تصنيفه عن طريق فريق الطوارئ بقيام العميل بأي أعمال ينتج عنها تسريب من الأجهزة بدون حدوث أى عبث .
- جهاز الجاسكوسيكور :-

- جهاز قياس نسب الغاز الطبيعي بالهواء.
- الحد الأدنى للانفجار :-
- وجود الغاز بنسبة 5% فى الهواء الجوى. و يتم قياسها باستخدام جهاز الجاسكوسيكور مع التأكد من دقة قياس الجهاز.
- نسبة القيام بإخلاء العملاء :-
- وجود الغاز بنسبة 1% بالهواء و تساوى 20% من الحد الأدنى للانفجار. و يتم قياسها باستخدام جهاز الجاسكوسيكور مع التأكد من دقة قياس الجهاز.
- نسبة التوقف عن التعامل مع المفاتيح الكهربائية :-
- وجود الغاز بنسبة 3.5% بالهواء و تساوى 70% من الحد الأدنى للانفجار. و يتم قياسها باستخدام جهاز الجاسكوسيكور مع التأكد من دقة قياس الجهاز.
- خطة الاستدعاء :-
- بيان بالإدارات والجهات المعاونة التي يتم استدعائها فى حالات البلاغات المختلفة طبقا لحالات البلاغات المختلفة وشدة خطورتها(مرفق رقم 1).
- شبكة الضغط العالى :-
- شبكة توزيع الغاز الطبيعي من محطات تخفيض الضغط وحتى منظمات الشبكة بضغط من 4الى 7 بار .وتكون خطوط تلك الشبكة إما صلب أو بولى ايثيلين عالى الكثافة(P.E.100).
- شبكة الضغط المتوسط :-
- شبكة توزيع الغاز الطبيعي داخل المدن من احد المنظمات الرئيسية الى منظمات فرعية بضغط من 2 إلى 4 بار. وتكون خطوط تلك الشبكة من البولى ايثيلين(P.E.80).
- شبكة الضغط المنخفض :-
- شبكة توزيع الغاز الطبيعي لمنازل العملاء من منظمات الشبكة الفرعية وحتى محابس الخدمة المغذية لمنازل العملاء عند ضغط 100ملى بار .وتكون خطوط تلك الشبكة من البولى ايثيلين(P.E.80)

الفهرس

الصفحة	الموضوع
2	● مقدمة
4	● الفصل الاول (الاختصاصات الوظيفية للعاملين بإدارة الطوارئ) ...
5	○ الاختصاصات الوظيفية للعاملين بإدارة الطوارئ
5	■ رئيس قسم الطوارئ
6	■ مهندس قسم الطوارئ.....
7	■ رئيس وحدة الطوارئ.....
8	■ فني الطوارئ
9	■ فني سجلات و وثائق
10	● الفصل الثاني (تفاصيل الحوادث الخطرة و تسلسل نظام الابلاغ)...
11	○ تصنيف بلاغات الحوادث الخطرة
11	○ طرق إبلاغ الحوادث الخطرة
11	■ الحوادث الخطرة التي تحدث أثناء ساعات العمل الرسمية
12	■ الحوادث الخطرة التي تحدث بعد مواعيد العمل الرسمية
12	○ خطة الاستدعاء
13	○ كيفية تنفيذ الاستدعاء
14	■ استدعاء الجهات المختصة داخل الشركة
15	● الفصل الثالث (التعليمات الدائمة لتشغيل غرفة العمليات).....
16	○ تعليمات هامة للعاملين بغرفة الطوارئ
16	■ مهام مشغل الغرفة
17	■ الزمن القياسي للتعامل مع حالات الطوارئ
18	○ المعدات و المستندات الموجودة بغرفة العمليات
18	■ المعدات اللازمة لغرفة العمليات
18	■ المستندات الموجودة بغرفة العمليات.....
24	○ الاجراءات المتخذة من مشغل غرفة العمليات
24	■ إجراءات التعامل مع بلاغات الشبكة الأرضية
25	■ التعامل مع بلاغات التركيبات المنزلية
26	■ التعامل مع البلاغات الخاصة بالأجهزة
27	■ التعامل مع بلاغات كبار العملاء
27	■ التعامل مع بلاغات تأمين الحالة

28 ■ التعامل مع بلاغات الحرائق

29 ■ التعامل مع بلاغات منظمات الشبكة الأرضية

30 ● الفصل الرابع (إجراءات تعامل أطقم الطوارئ مع البلاغات المختلفة)

30 ○ تعليمات عامة للعاملين للعاملين بأطقم الطوارئ

32 ■ مهام و مسئوليات المهندس النوبتجي

33 ○ المعدات و المستندات الموجودة بسيارة الطوارئ

33 ■ المعدات اللازمة لسيارة الطوارئ

34 ■ المستندات الخاصة بطاقم الطوارئ

35 ■ محضر ضبط قضائي

36 ■ يومية تسليم و تسلم بين رؤساء المجموعات

37 ■ تقرير رئيس الوردية

38 ○ الاجراءات التعامل مع حالات الطوارئ

38 ■ اجراءات التعامل مع حالات المنظمات

40 ■ إجراءات التعامل مع بلاغات الشبكة الارضية

44 ■ التعامل بلاغات التركيبات المنزلية

45 ■ التعامل مع البلاغات الخاصة بالأجهزة

48 ■ التعامل مع بلاغات تأمين الحالة

50 ■ التعامل مع بلاغات الحريق

52 ■ التعامل مع منظمات الشبكة الأرضية

57 ○ طريقه استخدام أجهزة الكشف عن الغاز الطبيعي

57 ■ جهاز الجاسكوسيكور

62 ○ استخدم الخرائط

64 ● الفصل الخامس

65 ■ تعريف الاستدعاء

66 ■ حالات الاستدعاء للأقسام المختلفة

66 ■ إخطار و استدعاء الجهات المعاونة

76 ● الفصل السادس (التعريفات)