鄂尔多斯市西北能源化工有限责任公司

调度管理办法



编 号：XBNH-DDZHZX-2024-01

版 本 号：2024-01版

发布时间：2024年3月

实施时间：2024年3月

目 录

第一章 总则...................................................................2

第二章 调度指挥中心工作职责...................................2

第三章 安全生产信息管理...........................................3

第四章 应急处置...........................................................7

第五章 可燃、有毒有害气体报警管理.......................8

第六章 值班值守管理..................................................10

第七章 开停车、公用工程管理..................................13

第八章 附则..................................................................14

第一章 总则

**第一条** 为加强对调度指令发布与实施的控制，明确调度指令发布与实施的责任，保证生产指令畅通并得到及时贯彻与落实，确保公司生产安全、平稳、有序，特制定本办法。

**第二条** 本办法适用于西北能化公司各单位。

第二章 调度指挥中心工作职责

**第三条** 调度指挥中心工作职责：

（一）贯彻执行国家安全生产方针政策和集团公司有关规定，协调指挥安全生产。

（二）负责建立健全调度指挥中心管理制度和责任制并落实执行。

（三）负责24小时调度值班值守工作，平衡生产过程中水、汽、气等公用工程。掌握安全生产动态，处理、汇报安全生产中的问题。负责启动各专业安全生产事故应急预案，（见附件2~5 ）并做好组织协调、汇报等工作。

（四）参与、配合生产安全事故预案演练等相关工作。

（五）负责调度指挥中心信息化平台及日常管理工作。

（六）监督值班人员值班、带班（巡查）制度执行情况。

（七）完成领导安排的其它相关工作。

（八）负责建立完善各类调度记录、台账，做好统计、分析、上报、发布、存档工作。

**第四条** 中央控制室日常管理

（一）中央控制室为生产控制核心区域，外来人员未经允许禁止进入中控室。

（二）进入重大危险源区域管理人员、外来人员需把手机交至调度台进行存放。

（三）中控各车间必须确保公司重大危险源监控24小时无死角覆盖，公司重点A类设备、危险化学品库全天候监控。各车间做好各自包区摄像镜头清洁；中控摄像头由调度负责清洁。

（四）非本公司人员严禁查看公司监控系统，本公司员工查看监控需经公司分管领导同意方可查看，任何人无权拷贝公司监控系统视频。

（五）调度对当班劳纪进行督导，各车间操作人员当班期间应严格杜绝酒后上岗、睡岗、串岗、玩手机等“三违”行为。

（六）对中控室出现的“三违”行为，当班调度员对照《西北能化公司安全一号文》进行考核。

第三章 安全生产信息管理

**第五条** 安全生产信息管理处置：

（一）掌握当日安全生产过程中，各车间生产、检修作业计划的开展落实情况。

（二）协调沟通解决车间之间存在的安全生产工艺问题。

（三）利用视频监控系统查看现场安全生产情况，发现问题及时通知相关车间进行处理。

（四）日常工作时段及节假日特殊时段，对安全生产过程中发现的风险隐患，通知相关车间与部门值班人员、涉及影响单位的车间与部门值班人员处置、必要时通知公司值班组领导赶赴现场指挥处理。并跟踪掌握风险隐患处理过程情况，向有关领导进行反馈汇报。

（五）认真做好班中安全生产信息与数据的日常记录、汇报工作。

**第六条** 生产调度值班人员对公用工程、人员定位、视频监控、火灾报警控制系统做到巡视监控。发现信息异常及时通知相关班组（队）核实处理，并通知相关车间领导和部门落实情况。

**第七条** 生产调度当班人员按时发送当日公司值班信息、安全生产任务与产量，向集团公司总值班、园区汇报。

**第八条** 调度人员应充分利用视频监控系统对公司重点A类设备、危险化学品库全天候监控。对重点关注作业和应急处置等现场情况应实时管控跟踪。

**第九条** 应做好季节性“三防”“七防”相关工作和极端天气预报工作。

**第十条** 生产信息事故分类：

（一）一般生产信息（异常工况）：

系统波动影响产量，环保排放指标超标50%以下，备用设备不备，仪表调节阀、计量不准、排水系统异常排水，生产指标异常超标30分钟内未能调节到正常指标范围内。

（二）重大生产信息（异常工况）：

1.因自身管理原因造成部分装置非计划停车12小时以内的或粗甲醇产量损失不超过1000 吨。

2.因自身管理原因造成部分装置非计划停车12小时以上48小时以内的或粗甲醇产量损失1000-2000吨。

3.因自身管理原因造成全厂性非计划停车48小时以上（全厂性非计划停车是指空分不能送出合格氧氮）或粗甲醇产量损失超过2000吨。

4.环保排放指标超标50%以上，汽、水不平衡，设备损坏或重大设备隐患、关键设备跳闸、关键联锁解除或投用等影响生产较大的异情。

**第十一条** 生产信息事故汇报及处理

（一）当发生异常工况当班班组进行现场处置，根据现场处置情况，当班班组第一时间向车间技术员、车间主任、车间值班人员、生产调度人员汇报异常工况处理情况。

（二）当班班组现场异常工况处置困难，由异常工况相关车间技术员、车间主任、车间值班人员进行现场处理。

（三）当现场异常工况可能造成扩大或影响安全生产，生产调度人员在接到汇报后第一时间迅速响应，并启动相对应专业安全生产事故应急预案，（见附件2~5 ）。通知异常工况车间领导、涉及相关车间领导、生产技术部门领导、涉及相关部门领导、公司值班组领导在10分钟内赶赴现场进行处理。

（四）生产调度人员将异常工况信息发布至调度指挥中心群，短信内容包括：时间、地点、简单经过、处理情况和可能造成的影响。

（五） 调度室在重大生产信息未闭合期间要做好协调及信息发布，及时反馈给相关领导，生产调度人员全程跟踪、协调进度直至信息闭合。

（六）考核

任何单位和个人对生产信息事故不得迟报、漏报、瞒报、谎报如经查实，对照《西北能化公司安全一号文》进行考核。

**第十二条** 发生装置非计划减产、停产、关键设备损坏事故由调度指挥中心组织事故调查。由分管副总师及以上领导主持召开事故调查会，其他单位配合。

**第十三条** 在事故调查处理结束形成事故报告，72小时内传达到各基层单位组织警示学习。

**第十四条 安全事故信息**

（一）发生死亡事故或性质严重的非人身事故，现场当班人员必须立即向公司调度汇报，公司调度在接到报告后必须立即向公司主管单位、安全监管部门、值班领导、公司相关领导和公司主要领导汇报，公司调度必须在事故发生后10分钟内向集团公司调度中心汇报，公司主要负责人1小时内向地方政府监管部门汇报；发生其他事故，应当在30分钟内向集团公司调度中心报告，事故情况不明的，应当先行报告，待情况查明后及时续报。

（二）发生碰到头部、胸部、腹部等关键要害部位无论是否有外伤必须立即汇报、立即送医救治。

（三）发生微伤事故，向调度中心分管领导、安全监管部、公司值班领导、安全副总经理、总经理及相关部室主要负责人报告。

**第十五条** 任何单位和个人对安全信息事故不得迟报、漏报、瞒报、谎报如经查实，对照《西北能化公司安全一号文》进行考核。

第四章 应急处置

西北能化公司应急中心地点设在调度室（外线: 0477-2274600/0477-2274700 内线：6600/6700）。调度室负责日常监管，出现应急事故如果领导不在场时，当班生产调度值班人员是现场直接也是最高指挥者，各应急人员要严格执行调度指令。

应急领导小组到位后，在应急指挥部的领导下负责应急协调、联络和沟通工作。应急时期负责值班值守、综合信息、应急协调和督办工作，并掌握突发事故动态，收集相关信息向上级报告。按应急事故等级，承担相应应急调度指挥，及时通知各相关职能部门，负责联系外部救援。

（一）一旦事故发生，现场人员（或单位领导）应立即将情况报告调度室。

（二）生产调度值班人员在接到事故报告后应立即将事故情况通知上下关联岗位，并协调事故的处理，同时按事故汇报流程进行汇报。

**第十六条** 应急处置按照以下基本原则执行。

（一）处置时应遵照“救人优先”原则，科学调度、精准指挥，及时有效处置。

（二）生产调度值班人员接到事故报告后，应立即调问清楚事故时间、地点、涉及范围、现场情况、人员状况、采取的措施等情况。

（三）生产调度值班人员接到事故汇报后，及时按应急流程向值班领导、分管领导及相关领导和部门负责人等汇报，并根据领导指令立即启动事故应急预案。

（四）生产调度值班人员应根据应急领导小组的指令，快速准确下达调度指令，通知相关人员赶赴事故现场查明原因、组织抢险救灾。

（五）根据事故的可控性、严重程度和影响范围，依据领导指令向上级有关部门汇报事故灾情和请求支援。

（六）及时掌握现场人员情况、事故灾情变化、抢险救援进展等情况。

（七）做好上情下达和下情上报工作，保证救援指令传递到位，完成应急领导小组赋予的抢险救灾调度任务。

1. 可燃、有毒有害气体报警管理

西北能化公司气体探测器监控、联锁系统设在调度室，调度室负责日常的报警反馈及记录，当发生报警时，调度员将报警信息传达给报警发生车间，报警发生车间安排人员进行现场处理，并向生产调度值班人员及时反馈现场处置情况，严格执行《西北能化公司可燃气及有毒有害气体自动报警系统管理制度》。并由生产调度当班人员及时向准格尔旗安全生产信息化监管平台进行反馈。

**第十七条** 报警处理程序

（一） 中央控制室可燃气报警系统如遇有系统发出报警信号后，调度迅速确认报警所属车间及及编号并立即通知所属车间，当班班长负责现场确认并反馈，确认是否存在漏点或其他原因，调度做好记录、原因分析、处理措施。

（二）当出现大面积气体报警时，连续报警超过10条以上，当班班长通知车间值班人员或车间领导到达现场查明原因，保留处置信息并及时反馈给当班调度，调度做好记录、原因分析、处理措施。

（三）当出现大面积报警时，调度应立即汇报公司值班组成员。

（四）如判断为故障报警，所属车间班长或主操人员进行签字确认，并联系仪表车间，在查明报警原因后，将报警系统进行复位，使其恢复正常工作状态，所属车间及调度员做好相关记录。

（五）如确有可燃气及有毒有害气体泄漏，现场确认人员应立即用防爆通讯工具向所属车间班长、调度室反馈信息，在保证人身安全的前提下，可燃气泄漏区域必须马上按照公司应急预案采取处置措施。

（六）生产装置报警探测器报警时超过所设定报警值，要求调度员要及时对报警及处理情况做好记录，通知报警所在车间岗位操作人员检查反馈，经过所属车间安全管理人员检查后并签字确认。

（七）生产装置报警探测器报警不超过30秒,例如气化排渣等，可以按时间段填写，例如：××××年×月×日 ×:××----××:××报警点位置、次数、报警原因、处理措施。

**第十八条** 检查与考核

接调度员通知后10分钟之内当班操作人员不及时反馈报警原因每次考核100元，情节严重加倍考核；当出现大面积报警时，车间值班人员或车间负责人未反馈并到达现场处置考核200元，情节严重加倍考核。任何单位及个人无权擅自解除报警探测器装置，违者将按照《西北能化公司安全一号文》严肃追责。

第六章 值班值守管理

**第十九条** 目的

（一）建立公司总值班组体系，规范总值班职责和行为。

（二）加强现场及劳纪管理，保障公司各项规章制度得到有效落实。

（三）规范现场作业行为，保障公司连续安全生产。

（四）强化现场应急处置工作，保障应急处置的及时性、准确性。

**第二十条** 值班时段

公司实行24小时总值班制度，值班时间为当日9:00至次日9:00。公司总值班时段实行24小时值班制度，每天早上9:00总值班人员进行交接班。交、接班组长如因工短时间开会等原因，无法在规定时间内进行交接班，原值班组继续值班至交接结束。若期间确因特殊原因无法正常交接班，需履行请假带值班手续。

**第二十一条** 值班组职责

（一）负责总值班期间指导全厂安全生产运行工作。

（二）负责总值班期间对全厂生产运行劳动纪律检查、督察工作。

（三）负责总值班期间对全厂突发应急事件前期指挥、处理、联络工作。

（四）协助安全生产调度系统对全厂安全生产运行与管理部室的协调工作。

（五）协助安全生产调度系统对总值班期间行政管理工作。

（六）监督、检查总值班期间危化品装卸车、发运、原料煤进厂、环保装置运行现场安全管理工作。

（七）参与夜间值班期间车间23:40~00:15轮班交接班会议，并对夜间安全生产提出建议及工作部署。

**第二十二条** 值班组工作内容

（一）副组长负责详细记录总值班期间公司安全生产、劳纪、环保装置运行情况。

（二）副组长协助组长详细记录本总值班组对公司部室发出的协调指令及回应情况。

（三）总值班组夜间值班上岗实行打卡签到制，时间点分别为两个时间段23:30~00:30和03:00~05:00,公司总值班组人员每人每月至少一次在03:00~05:00时间段到生产岗位查岗一次，检查安全、劳纪执行情况，并记录。

（四）夜间在03:00~05:00时间段到生产岗位查岗的人员，请示小组领导允许后，可以不参加时间段23:30~00:30值班打卡签到及车间轮班交接班会议。

（五）总值班组副组长每天早上8:00公司晨会通报夜间查岗情况。

**第二十三条** 值班值守考核

值班期间出现以下事项的，将比照公司“三违”现象给予50元~500元考核处罚。

（一）交接班退到、早退或中途离岗未履行请假手续的。

（二）无故不带值班或因故无法带值班但未请假导致空班的。

（三）未进行领导带值班工作交接的。

（四）不填写领导干部带值班记录的。

（五）因生产工作需要，接调度指挥中心电话在10分钟内没有及时反馈，或按要求到达指定工作地点没有及时反馈的。

（六）带值班期间不认真履行工作职责或未履行安全生产职责导致事故发生的，或因指挥实施现场应急处置措施不当导致事故扩大的，视情节的严重情况按照《西北能化公司安全一号文》处罚。

第七章 开停车、公用工程管理

**第二十四条** 开停车是指单个成套工序、局部装置及全装置的开停车，不包括单个机泵的启停工作。

（一）各岗位开车前，对本岗位的工艺、设备、电气、仪表等情况进行检查、确认，填写开车确认单，并按照开车确认单的内容逐项确认全部符合要求后，方可进行开车工作。并将审批过后的开车确认单在调度室备案。

（二）环保装置停车需提前申报，属地单位填写环保装置停车申请单，由安全监管部环保办公室向当地环保部门申报，经同意后方可停车。环保装置停车单由调度室（复印件）及安全监管部环保办公室存档。

（三）公用工程介质启停由使用车间提出申请，按要求填写公用工程联络单，由涉及车间、部门及相关公司分管领导签字确认后方可使用。

（四）对与受限空间相连的氮气使用，必须由分管领导审批严格执行公司氮气使用管理规定。

（五）盲板作业必须严格按照公司盲板分级管理规定落实。

（六）落实开停车审批制度，系统开停车由相关车间、部门会签、分管副总工程师及以上领导审批。

**第二十五条** 未落实开停车审批制度（未进行检查确认的）给予车间安全绩效2000元/次考核；车间主任500元/次考核；分管副职1000元/次考核。

**第二十六条** 涉及安全、生产事故的按照《西北能化公司安全一号文、经营二号》文执行考核。

第八章 附 则

**第二十七条**

（一）本决定有与相关法律、法规、西北能化公司规章等相抵触的，以法律、法规、西北能化公司规章等为准。

（二）原2020版西北能化调度管理规定同时废止。

（三）本管理办法自下发之日起执行。

附件：1. 应急组织结构图

2.全厂断电应急处置方案指挥程序图

3.全厂断仪表空气应急处置方案指挥程序图

4.全厂突发事故应急处置方案指挥程序图

5.全厂断水应急处置方案指挥程序图

6.公用工程停送确认表

7.消防监护用车申请单

8.环保设施开停运申请表

9.生活水停送申请表

10.探伤通知确认单

11.西北能化装置内部排污申请单

12.消防水停用申请表

13.厂区采暖停送确认表