



پرمیت

(Permit To Work)

تعریف

مجوز کار یا پرمیت یک اظهارنامه رسمی است که احتیاطات لازم در خصوص فعالیت هایی که محتمل است همراه با وقوع خطرات خاصی باشند صادر می شود. در واقع پرمیت یک ابزار کنترلی در شرایط نامناسب و یا خطرناک جهت حفظ سلامت و ایمنی کارکنان می باشد.

هدف از تدوین دستورالعمل پرمیت، به منظور برقرار نمودن شیوه صحیح و یکسان برای اخذ مجوز برای انجام کار و حصول اطمینان از برنامه ریزی و توجه ویژه به مخاطرات انجام کار و ریسک هایی که ممکن است ایمنی کارکنان و تاسیسات کارخانه و کیفیت محیط زیست را به مخاطره اندازد می باشد. به عبارت دیگر هدف کلی از ایجاد سیستم صدور پرمیت این است که فعالیت هایی که به صورت غیر روزمره (غیر روتین) انجام می گیرد را کنترل نماید.

انجام بعضی از فعالیت های غیر استاندارد و خطرآفرین نیازمند کسب مجوز از مدیریت ایمنی است. سیستم مجوز کار یک مجموعه رسمی مکتوب، به منظور کنترل عملیاتی می باشد که به طور بالقوه به عنوان فعالیت های خطرناک تعریف می گردند. زمانی که انجام یک کار ممکن است بر روی پرسنل و محیط زیست یا تجهیزات کارخانه اثرات شدید بگذارد، صدور پرمیت الزامی است.

خصوصیات اصلی سیستم مجوز کار یا پرمیت شامل موارد زیر است:

- ✓ مشخص کند که چه کسی اجازه انجام کار را دارد و چه کسی مسئول اعمال احتیاطات ویژه مورد نیاز است.
- ✓ آموزش و راهنمایی های لازم در زمینه صدور و استفاده از مجوز انجام کار را صادر نماید.
- ✓ پایش و ارزیابی سیستم تحت مجوز کار به منظور اطمینان از صحت کار در سیستم

فرم پرمیت هسته سیستم مجوز کار است . محتوای یک فرم پرمیت می بایست

اطلاعات زیر را در بر داشته باشد

- شرح فعالیتی که قرار است انجام گیرد
 - شرح دقیق موقعیت یا شماره بخش یا تاسیسات
 - جزئیات گروه کاری و تجهیزات مورد استفاده
 - جزئیات مربوط به خطرات بالقوه موجود
 - جزئیات احتیاطات در نظر گرفته شده
 - کلیه گواهی های ضمیمه شده
 - هر گونه مجوزهای چند جانبه
 - جزئیات مربوط به وسایل حفاظت فردی که می بایستی استفاده گردد
 - زمان صدور مجوز و طول مدت اعتبار پرمیت
 - امضاء فرد مسئول انجام کار و فرد مسئول صدور مجوز
 - امضاء برای تحویل مسئولیت در هنگام تعویض شیفت
 - امضاء فرد مسئول صدور پرمیت مبنی بر تأکید اینکه سایت بررسی گردیده و افراد دیگری به کار گرفته شده اند و یا تجهیزات به طو ایمن ایزوله شده و پرمیت قبلی باطل گردیده است.
- دوره زمانی بررسی و پایش سیستم صدور پرمیت ، به تعداد پرمیت های صادر شده و تعداد موارد تخلف از سیستم، در دوره های بازنگری قبلی بستگی دارد .مدت زمان پرمیت باید محدود باشد مثلا ۱۲ ساعت یا تا پایان شیفت کاری و در صورت نیاز به افزایش زمان باید توسط شخص مسئول بازرسی مجدد صورت گیرد به طور کلی طول مدت یک پرمیت حداکثر ۷ روز کاری است

سیستم پروانه کار

یک عامل کلیدی در اطمینان یافتن از آن است که کلیه اقدامات برای تضمین ایمنی کارکنانی که در تأسیسات مشغول کار می باشند، با قابلیت اطمینان بالا به عمل آید. عملکرد صحیح این سیستم به همه افرادی که در آن مشارکت دارند بستگی دارد.

این سیستم فقط در صورتی می تواند به طور موثر عمل کند که کلیه نفرات در ارتباط با کار مانند مجوز دهندگان، سرپرستان و مجریان کار شرایط سیستم پروانه کار و اقدامات احتیاطی و سایر ضوابطی که در هریک از مجوز ها و چک لیست یا فهرست ایمنی قید شده است را رعایت نمایند.

به طور کلی دو نوع پرمیت داریم:

- پرمیت اصلی (پرمیت سرد COLD، پرمیت گرم HOT، شعله آشکار Naked Flame)
- پرمیت مکمل (فضای بسته، گود برداری، بستن جاده، رادیوگرافی، عملیات تنش زایی، ایزولاسیون برق فشار قوی، ایزولاسیون برق فشار ضعیف، ایزولاسیون مکانیکال، محدودیت دسترسی افراد)

برخی از فعالیت هایی که انجام آنها نیاز به صدور پرمیت دارند

- ✓ هر نوع فعالیت گرم که در آن گرما به کار گرفته شده و یا اینکه تولید می شود مانند جوشکاری، برشکاری با شعله، سنگ زنی و سایش و غیره
- ✓ کار سرد
- ✓ ورود به محیط های بسته
- ✓ فعالیت هایی که شامل رها سازی ناخواسته ترکیبات هیدروکربنی می گردد، مثل باز کردن لوله های بسته، ظروف و تجهیزاتی که حاوی مواد سمی و یا قابل اشتعال هستند
- ✓ فعالیت های برقی
- ✓ فعالیت هایی که روی دریا، احتمال سقوط افراد در دریا وجود دارد
- ✓ عملیات خاکبرداری و عملیات غواصی
- ✓ تست فشار
- ✓ خطر سقوط اشیاء
- ✓ عملیات تعمیر و نگهداری که باعث از کار افتادن سیستم های ایمنی گردد، یا آنها را از سرویس خارج کند، مثل سیستم های اکتشاف و اعلام حریق، سیستم های اطلاع رسانی عمومی، تجهیزات نجات و وسایل مبارزه با حریق

نکات ضروری در فرآیند پرمیت

- ✓ برای انجام کارهایی که خطرات القوه ی خاصی مانند خطر برق گرفتگی، آتش سوزی، انفجار، تماس یا اتمسفرهای سمی و کشنده و ... را دارند باید پرمیت اخذ شود.
- ✓ لیست و فهرست فعالیت هایی که نیازمند پرمیت هستند باید توسط مدیریت مربوطه تهیه و در اختیار تمام واحدهای اجرایی قرار گیرد.
- ✓ تمام افرادی که به نوعی با سیستم پرمیت سروکار دارند باید در کلاس های آموزشی شرکت کنند.
- ✓ افراد باید تشویق شوند که گرفتن پرمیت و رعایت کامل آن هنگام کار در نهایت موجب سالم بودن آنها و انجام درست و بی خطر کار می شود.
- ✓ سرپرستان و مدیران باید از انجام کارهای خطرناک بدون پرمیت جلوگیری کنند.
- ✓ تمام بخش های پرمیت باید به طور کامل و واضح پر شود. خط خوردگی در پرمیت موجب ابطال آن می شود.

- ✓ جزئیات کار و تجهیزات مورد استفاده در پرمیت باید روشن و تشریح شود.
- ✓ پرمیت بدون زمان شروع و خاتمه و موقعیت دقیق انجام کار ارزش ندارد.
- ✓ یک نسخه از پرمیت تکمیل شده در محل کار باید وجود داشته باشد.
- ✓ نفراتی که کار خود را با پرمیت شروع می کنند باید نسبت به خطرات کار خود آگاه باشند.
- ✓ مراحل صدور، تایید و اخذ پرمیت (چرخه پرمیت) به ترتیب رعایت شود.
- ✓ افرادی که پرمیت ها را تایید و امضا می کنند باید در کار خود مهارت داشته و ایمنی و سلامتی نفرات را مدنظر داشته باشند.
- ✓ توزیع نسخ پرمیت به خوبی انجام شود.
- ✓ برای صدور پرمیت بین واحد های اجرایی (مثلا گروه تعمیرات) و گروه نظارت (مثلا مرکز کنترل پالایشگاه) هماهنگی های لازم انجام شود.
- ✓ در صورت نقض شرایط ایمن که در پرمیت مشخص شده، پرمیت باطل می شود.
- ✓ تمام پرمیت ها در شرایط اضطراری و هنگام به صدا در آمدن آژیر خطر به طور خودکار باطل می شوند.
- ✓ برای کار در محیط های حاوی گازهای سمی و قابل انفجار حتما باید گازسنجی انجام شود.
- ✓ متناسب با مراحل کار (مرحله ساخت و ساز، مرحله راه اندازی، مرحله بهره برداری) از پرمیت مختص آن مرحله استفاده کنند.

انواع پرمیت در زمان ساخت CONSTRUCTION

۱. مجوز حفر کانال EXCAVATION PERMIT
 ۲. مجوز ورود به فضاهای محصور CONFINED SPACE ENTRY
 ۳. مجوز رادیوگرافی RADIOGRAPHY PERMIT
 ۴. مجوز انجام کار HOT WORK PERMIT
 ۵. مجوز جابجایی بار سنگین HEAVY LIFTING PERMIT
 ۶. مجوز برپایی داربست SCAFFOLDING ERECTION PERMIT
- پرمیت های لازم در زمان قبل از راه اندازی PRE-COMMISSIONING

۱. پرمیت اصلی MAIN PERMIT TO WORK
۲. گواهی کار گرم HOT WORK PERMIT
۳. گواهی کار سرد COLD WORK PERMIT
۴. گواهی جداسازی برقی ELECTRICAL ISOLATION
۵. فضاهای محدود CONFINED SPACE
۶. مجوز برچیدن دستگاه EQUIPMENT REMOVAL PERMIT
۷. مجوز ورود خودرو VEHICLE ENTRY PERMIT
۸. رادیوگرافی RADIOGRAPHY PERMIT

مقررات صدور پروانه کار و انواع آن

۱- پروانه کارهای گرم (HOT PERMIT)

پروانه کارهای گرم برای انجام کارهایی لازم است که در آنها از ماشینها و ادوات جوشکاری، یا ادواتی که کار کردن با آنها باعث ایجاد جرقه و حرارت که می‌تواند بخارات قابل اشتعال را آتش زند استفاده شود.

۲- پروانه کارهای سرد (COLD PERMIT)

پروانه کارهای سرد برای انجام کارهایی لازم است که جزء کارهای عادی و روزمره نبوده و بر روی مخازن، لوله‌ها و وسایل در نواحی ممنوعه انجام می‌پذیرد.

۳- اجازه ورود

هرگاه لازم شود که کارکنان وارد مخازنی شوند که در آنها هیدروکربنها و یا سایر مواد شیمیایی وجود داشته یا چنین مخزنی قبلاً محتوی مواد خطرناک بوده و این مواد به صورت مایع، جامد یا گاز در مخزن باقی باشد صدور اجازه ورود موقداً ضروری است همچنین در مورد کار در مجاری فاضلاب نیز اجازه ورود لازم است.

۴- زمانی که آزمایش گاز لازم باشد

کلیه پروانه‌ها باید به امضای آزمایش کننده گاز و متصدی قسمت و مقام مسئول انجام کار برسند. به منظور اعمال بیشتر مقررات ایمنی فقط طبقه مخصوصی از سرپرستان (مدیر پروژه/رییس کارگاه/جانشین رییس کارگاه) مجاز به صدور پروانه کار هستند.

پروانه (مجوز) کار

فرم مخصوصی است که منحصراً بوسیله مقام مسئول صادر می‌گردد. این فرم نشان می‌دهد که آزمایش‌های مخصوص انجام و اقدامات احتیاطی لازم به عمل آمده است و تأیید می‌نماید که کار در محل قید شده تحت شرایط و زمان معین بلامانع و بی خطر است. ضمناً در این فرم اقدامات ایمنی تکمیلی نیز که بایستی کارکنان انجام گردد، ذکر و تصریح می‌شود.

کار گرم

کار گرم عبارت است از انجام کاری که حرارت مورد استفاده یا ایجاد شده در آن کار به میزانی باشد که باعث اشتغال مایعات- بخارات و گازهای قابل احتراق یا هر ماده سوختنی دیگری بشود. موارد زیر (که مسلماً شامل کلیه موارد موجود نیست) نمونه‌هایی از کارهای گرم را بیان می‌کند که انجام آنها مستلزم صدور پروانه کارهای گرم با

امضای سرپرست تأسیسات و مقام انجام دهنده می‌باشد. بکار بردن شعله‌های گاز استیلن و غیره، جوشکاری و لحیم کاری برنجی، جوشکاری با برق، سوزاندن سرب یا حرارت بودن و پرچکاری، چکش کاری، لحیم کاری، استفاده از شعله بدون حفاظ یا دستگاه‌های حرارت برقی و مقاومتی یا ادوات گرم کردن آسفالت و استفاده از دستگاه‌های سنسجش برقی، ترانزیستوری مانند: دستگاه صداسنج، ضخامت‌سنجی فلزات و سایر ادوات مشابه که ضدانفجار نیستند، ادوات شن یا شیء، سمباده‌زنی برقی، تراشکاری و پرداخت کاری ماشین‌های برقی تراش، استفاده از ماشین‌آلات برقی که ضدانفجار نیستند (موتورهای برق، سیم‌ها و کلیدهای برق، فلش‌های عکاسی) استفاده از موتورهای گازوئیلی و سایر موتورهای احتراقی و وسائل کار که به جهت ایجاد حرارت کافی باعث احتراق گازهای قابل اشتغال گردند.

برای افروختن آتش در محوطه دیگ‌های بخار که یک مورد استثنایی است فقط کفایت که یک آزمایش گاز به عمل بیاید. همچنین استفاده منظم و عادی از وسائل حرارت‌زا و آتش بی حفاظ در بعضی از ساختمان‌ها و کارگاه‌ها که صریحاً به عنوان «مناطق آزاد» نامیده شده‌اند احتیاج به اخذ و صدور پروانه «کارهای گرم» ندارد.

کار سرد

کارهای سرد شامل کلیه فعالیت‌هایی است که در محدوده کار گرم نبوده و به طور مثال شامل باز کردن در ظروف و داخل شدن به منظور تمیز کردن، تعمیر یا بازرسی فنی یا ایمنی و یا باز کردن لوله‌ها و غیره می‌باشد. این مقررات در مورد تمام ظروف، دستگاه‌ها، لوله‌ها و وسایلی اعمال می‌شود که برای فرایند، نقل و انتقال یا انبار کردن مواد شیمیایی که در صنایع پتروشیمی مورد استعمال است بکار برده می‌شود.

در محل‌های خطرناک استعمال دخانیات و ارتباطی که ضد انفجار نیستند به طور کلی ممنوع است. سیگار، موبایل و غیره قابل از ورود به محلی که به وسیله تابلوی مخصوص اعلام گردیده باید خاموش شود.

مقررات صدور پروانه کار گرم

اقدامات لازم جهت صدور مجوز کار گرم

الف) جداسازی و محصورسازی

۱- هر گونه مواد قابل اشتغال خارج از سیستم فرایند به شعاع ۲۵ متری از محل انجام کار گرم بایستی خارج شده محل بطور کامل پاکسازی گردد.

۲- در صورتی که امکان انتقال مواد قابل اشتغال به خارج از محیط کار نباشد (مانند وجود قطعات چوبی در ترکیب بنا) ضروری است که این قطعات با استفاده از پوشش‌های غیرقابل اشتغال و عایق حرارت بطور کامل مهار شود (به عنوان مثال استفاده از پتوی نسوز)

۳- در صورتی که کار گرم در ارتفاع صورت می‌گیرد و احتمال پرتاب جرقه و گدازه‌های فلزی به اطراف وجود دارد، بایستی تدابیر احتیاطی لازم از جمله ریختن شن و ماسه بر روی سطوح، مرطوب کردن سطوح توسط آب و یا استفاده از پوشش‌های غیرقابل اشتغال و عایق حرارت مانند تارپولین (Tarpaulin) در قسمت زیرین محل انجام عملیات و شعاع حداقل ۲۵ متری پیرامون آن صورت گیرد. در صورتی که پنجره‌ها و درهای پیرامون محل انجام عملیات باز است، به منظور پیشگیری از انتقال پلیسه‌ها و براده‌ها به این محل‌ها بایستی به نحو مناسبی پوشیده شوند.

۴- در صورت وجود سیستم‌های اعلام حریق مجهز به دتکتورهای دودی یا حرارتی، به منظور پیشگیری از اعلام حریق ناخواسته بایستی سیستم را خاموش نمود و یا با استفاده از کیسه‌های پلاستیکی دتکتورها را پوشاند و این امر به اطلاع امور ایمنی و آتش‌نشانی برسد. باید توجه داشت که بلافاصله پس از اتمام عملیات سیستم را مجدداً فعال نمود.

۵- در هنگام انجام عملیات جوشکاری گاز به منظور پیشگیری از وقوع انفجار بایستی کلیه تدابیر حفاظتی مربوط به انجام این عملیات به دقت رعایت گردد.

۶- یک ساعت پس از اتمام کار موقعیت مکان را بطور کامل بررسی و در صورت عدم وجود هر گونه شرایط مخاطره‌آمیز وضعیت عادی تلقی می‌گردد.

۷- کار گرم در محیط‌های باز به هنگام وزش باد شدید می‌بایستی فوراً متوقف شود. زیرا در این شرایط خطر پراکنده شدن گدازه‌ها و جرقه‌های جوشکاری به خارج از محیط ایمن شده (خارج از شعاع ۲۵ متری از عملیات) و در نتیجه بروز حریق وجود دارد.

تهیه پروانه کار گرم

- ۱- پروانه کار (سرد یا گرم) در سه نسخه و به ترتیب شماره بایگانی دفتر ثبت واحد ایمنی و کارگاه تهیه می‌شود.
- ۲- پس از این که پروانه کار تهیه و به دقت تکمیل و امضا شده نسخه دوم آن به نام مقام انجام دهنده کار صادر می‌گردد. سپس مقام مسئول، پروانه را به شخص انجام دهنده کار می‌سپارد نسخه دوم باید تا پایان کار روزانه در محل موجود باشد.
- ۳- نسخه اصلی پروانه باید در محلی که مقام مسئول کارگاه برای آن در نظر می‌گیرد نصب گردد.
- ۴- نسخه سوم به مسئول ایمنی تسلیم می‌شود تا در صورت لزوم در محل کار به بازرسیهای متناوب اقدام گردد.

نحوه پر کردن پرمیت

هر پرمیت از سه نسخه تشکیل گردیده است که هر سه نسخه باید زیر هم قرار گیرد و مثل هم پر شود. در نهایت هم نسخه اول را PICWS به محل کار می‌برد و نسخه دوم برای SAFETY OFFICE و یک نسخه دیگر هم برای اطلاع ORGINATOR در نظر گرفته شده است.

فرد متقاضی صدور مجوز- آغاز کننده یا (Originator)

فردی که متقاضی صدور مجوز می‌باشد باید معمولاً دارای اختیارات نظارت بر افرادی که کار را انجام میدهند بوده و اطمینان حاصل کند که ملاحظات ایمنی در کارها که در مجوز تعیین شده، رعایت شود و هیچ کاری بدون اخذ امضاء های ضروری ، انجام نگردد.

در بسیاری از موارد، سرگروه انجام کار میتواند همان متقاضی مجوز باشد.

با توجه به ماهیت و محل کار و نیز مخاطرات بالقوه کار ، تناوب و مدت زمان حضور سرگروه انجام کار ، در محل کار متفاوت خواهد بود. متقاضی صدور مجوز با استفاده از رده بندی حضور که ذیلا ذکر گردیده است، حضور در محل کار را در بر گه مجوز برای تائید رئیس باید پیشنهاد کند.

متقاضی صدور مجوز موظف است قسمت های مربوط به شرح کار، محافظت شخصی و اقدامات احتیاطی ویژه رادر مجوز، جهت تائید امضاء کنندگان مجاز، تکمیل کرده و برآورد مخاطرات آن کار را مطابق با فهرست یا چک لیست ایمنی، انجام دهد. با تکمیل این قسمت ها، متقاضی مجوز موظف می باشد شرح کامل کار و ابزاری که باید مورد استفاده قرار گیرد را تهیه کرده و ضمن شناسائی مخاطرات بالقوه، چگونگی انجام کار بصورت ایمن را مشخص نماید.

متقاضی صدور مجوز همچنین موظف است در صورتیکه قرار نیست کار دیگری تحت مجوز انجام شود، مجوز را به رئیس بهره برداری بازگرداند که شامل کارهای منتقل شده به مجوز بعدی می شود. با بازگرداندن مجوز، متقاضی صدور مجوز بیانیه ای در مورد اجرای صحیح و یا اجرای کامل و یا ناتمام کار و اینکه تجهیزاتی که کار بر آنها تأثیر داشته در وضعیت ایمن قرار گرفته است را امضاء خواهد نمود.

چک لیست ایمنی

مدرکی است که همراه با مجوز در محل کار، برای شناسائی کنترل هایی که باید در محل بوده و یا انجام شود، مورد استفاده سرگروه انجام کار قرار میگیرد و شامل موارد ذیل است:

مخاطرات شناسائی شده مربوط به انجام کار

- کنترل ها و اقدامات جبرانی برای کاهش دادن این مخاطرات
- وسائل حفاظت شخصی
- کنترل های اضافی خاص

فهرست یا چک لیست ایمنی، در عین حال برای کمک به شناسایی مخاطرات کارهای مختلف و اقدامات جبرانی لازم توسط متقاضیان صدور مجوز، تهیه شده و با بیان جنبه های کلیدی ایمنی به عنوان یادآوری کننده برای سرگروه انجام کار، در محل کار محسوب می شوند.

این چک لیست ها به هیچوجه جایگزین دستورالعمل های جزئیات کار نمی باشند

چک لیست های ایمنی در فایل اصلی چک لیست ایمنی قرار دارند که در هریک از تأسیسات موجود می باشد و میتواند بصورت چک لیست ترکیبی، در مواقع لزوم تهیه و مورد استفاده قرار گیرد.

متقاضی صدور مجوز، اغلب چک لیست ها را ضمیمه مجوز می کند. سایر امضاء کنندگان ممکن است بخواهند فعالیت ها و چک لیست های دیگری اضافه شود ولی باید تقاضای خود را به متقاضی صدور مجوز که مسئول مشخص کردن کار برای سرگروه انجام کار بوده بدهند و سرگروه انجام کار باید از ملزومات چک لیست های ایمنی و مخاطرات مربوط به کارها مطلع باشد.

PICWS موظف است چک لیست ها را كاملا مطالعه كند و تمامی مواردی را كه جلو آنها امضا نشده است، را تایید كند كه در محیط كار مد نظر قرار داده است. معمولا سرگروه انجام كار موظف است رعایت شدن چك لیست های ایمنی را پیگیری كند. در غیر اینصورت، متقاضی صدور مجوز باید مسئول هر اقدامی را صریحا در چك لیست ایمنی مشخص نماید

PICWS چگونه بر كار مراقبت و همراهی كند:

A: یعنی او باید همیشه در محل كار خود حاضر باشد و حتی یک لحظه هم نمی تواند آنجا را ترك كند. اگر ترك كرد باید كار متوقف شود. یک فرد نمی تواند مسئولیت بیشتر از یک رده A را داشته باشد.

B: یعنی باید او همواره در محل كار باشد (مثل رده A اما برای لحظاتی می تواند محل را ترك گوید. یک فرد نمیتواند مسئولیت بیشتر از یک رده بندی B برای هر کاری را بپذیرد مگر آنكه كارهای دیگر با كار اول همجواری داشته باشد و نظارت همراه با ایمنی بر همه كارها توسط یک نفر میسر باشد یعنی کلیه محل های كار را از هر یک از آنها بتوان دید.

C: یعنی او باید كارگران خود را به محل آورده بر شروع كار نظارت كند اما می تواند رفته متناوباً محل كار را مورد بازدید قرار می دهد.

مدارکی كه متناسب با نوع كار باید به پرمیت اضافه شود:

- مجوز منطقه مشترك
- گواهی ایزوله
- گواهی تعمیر و نگهداری سیستم های ایمنی و اضطراری
- گواهی قطع سیستم های ایمنی و اضطراری
- گواهی تست گاز
- گواهی حذف ایزوله برای تست
- برگه جزئیات ایزوله سازی مکانیکی
- گواهی داربست
- گواهی ورود به فضای بسته یا محصور
- گواهی تأمین برق موقت

Originator زمان شروع و پایان را با ساعت و روز مشخص می كند. برای یک پرمیت سرد حداکثر ۱۴ روز و برای یک پرمیت گرم حداکثر ۷ روز می توان در نظر گرفت. اگر کاری بیش از این طول کشید باید پرمیت جدید صادر شود ولی اگر در یک پرمیت کمتر از ۱۴ یا ۷ روز عنوان شده بود و كار در آن مدت به اتمام نرسید می توان در قسمت بعدی پرمیت را تمدید كرد. به هر حال مجموع روز های كار یک پرمیت نباید از آن حداکثر مذکور بیشتر شود.

امضاء های روی مجوز انجام کار

فرمها و مدارک مربوط به مجوز انجام کار ، به امضاء کارکنانی که وظائف مختلفی در ایجاد شرایط امن در محل کار بعهده دارند، نیاز دارد.

این امضاء ها به چهار دسته اصلی تقسیم می شوند:

(۱) امضاء کارکنانی که وظیفه آنها موافقت با محتوای کار، تعیین اقدامات احتیاطی و زمان بندی کلی کار، اعلام امن بودن محل کار در هنگام شروع کار و پذیرش کار در پایان ، بعنوان کار تکمیل شده، می باشد. کارکنانی که با این وظائف امضاء می کنند، **امضاء کنندگان مجاز** نامیده می شوند.

برای صدور مجوز، امضاءهای (امضاء کنندگان مجاز) ضرورت دارد.

(۲) امضاء کارکنانی که با توجه به تعویض شیفت های کاری، ایمن بودن انجام کار را تأیید می نمایند. کارکنانی که با این وظیفه امضاء می کنند، **تأیید کنندگان** یا (Endorsers) نامیده می شوند. آنها نقش سرپرست واحد یا (Area Authority) را در سیستم مجوز انجام کار برای کار ایفا می نمایند.

(۳) امضاء کارکنانی که مسئولیت دارند اطمینان حاصل کنند کارکنانی که در انجام کارهای تحت پوشش مجوز انجام کار دخالت دارند ، از وظائف خود مطلع بوده و ضوابط موجود را رعایت می نمایند. فردی که این وظیفه را بعهده دارد، **سرگروه انجام کار (PICWS)** نامیده می شود.

(۴) امضاء فردی که اجازه سرپرستی کلی کار را دارد، سرگروه انجام کار را منصوب می کند و تکمیل شدن کار را در پایان کار جهت تأیید امضاءکننده مجاز مجوز، اعلام می نماید. این فرد **متقاضی صدور مجوز (Originator)** نامیده می شود.

امضاء کنندگان مجاز مجوز

افرادی که در ارتباط با اعتبار دادن به مجوز، صدور و یافسخ آن و یا بعنوان هم آهنگ کننده مجوز امضاء می کنند، باید رسماً به عنوان **امضاء کننده مجاز**، منصوب شده باشند

مسئول ارشد برق (Electrical Person Responsible)

در مواردی که کارهای برقی در انجام کاری لازم است، مسئول ارشد برق با امضاء کردن مجوز، با محتوای کارهای برقی تعریف شده و اقدامات احتیاطی مربوطه شامل کلیه ملزومات در مدارک ایمنی برقی موافقت می نماید. این اقدام به منظور تضمین ایمنی در امور برقی انجام می شود و موقعیت یا مسئولیت رئیس بهره برداری را به عنوان صادر کننده اجازه برای انجام کار در ارتباط با تأسیسات، تغییر نمی دهد.

شرایطی که ممکن است باعث شود پرمیت به صورت موقت باطل گردد شامل موارد زیر است

- در شرایط اضطراری
- به دلایل عملکردی ، زمانی که یک فعالیت با فعالیت دیگر تداخل می نماید
- هنگامی که کارخانه به صورت تک شیفت کر می کند
- در صورتی که افراد می بایستی منتظر رسیدن مواد و سایر سرویس ها باشند

سیستم صدور پرمیت برای پیمانکارانی که در سایت مشغول به کار هستند

۱. کار مورد نظر چه می باشد ؟
۲. تجهیزات و ماشین آلاتی را که در این کار بکار می گیرند
۳. چه کسی مسئول انجام کار است
۴. اقداماتی را که تا کنون برای ایجاد شرایط ایمن انجام شده است
۵. خطرات بالقوه ای که هنوز به جا مانده و یا در حین کار ممکن است بروز کنند
۶. اقدامات کنترلی و حفاظتی برای مقابله با این خطرات بالقوه
۷. مدت زمان اعتبار پرمیت
۸. تعیین تجهیزاتی که به اپراتور کار واگذار شده

فهرست اختصارات

AO	Asset Operator	رئیس بهره برداری سکو
APS	Authorised Permit Signatory	امضاء کننده مجوز
CRO	Control Room Operator	اپراتور اتاق کنترل
DIP	Diving Interface Permit	مجوز غواصی مشترک
DITC	De-isolation for Test Certificate	گواهی حذف ایزوله برای تست
EPTW	Electrical Permit To Work	مجوز انجام کار برقی
ESD	Emergency Shut Down Valve	شیر قطع اضطراری
GTC	Gas Test Certificate	گواهی تست گاز
ISC	Isolation Certificate	گواهی ایزوله
LOA	Limitation Access	محدودیت دسترسی (گواهی)
OFM	Offshore Field Manager	رئیس مجتمع دریایی
OIM	Offshore Installation Manager	رئیس سکوی دریایی

PICWS	Person In Charge of the WorkSite	سرگروه انجام کار
P&I	Piping and Instrumentation	لوله کشی و ابزار دقیق
PTW	Permit To Work	مجوز انجام کار
RPE	Responsible Person Electrical	مسئول ارشد برقی
SAC	Authorisation Certificatecaffold S	گواهی داربست
SAEP	Senior Authorised Electrical Person	سرپرست ارشد مجاز برقی
SES	Safety and Emergency System	سیستم های ایمنی و اضطراری
SFT	Sanction for Test	تأیید برای تست
TEMPSC	Totally Enclosed Motor Propelled Survival Craft	شناور نجات کاملاً سرویشیده موتور دار