

شرح وظایف مسئولین بهداشت حرفه ای کمیته های حفاظت فنی و بهداشت کار – نسخه ۰۲

- (۱) برنامه زمانبندی فعالیتها را تهیه و به کارفرما ارسال نماید.
- (۲) در صورت موافقت کارفرما با برنامه پیشنهادی، مطابق برنامه نسبت به انجام فعالیتها اقدام نماید.
- (۳) پلان کارگاه را در محل کار خود نصب نماید.
- (۴) فرایند کار و تولید در کارگاه را مورد بررسی اولیه قرار داده و از نتایج آن در برنامه ریزی استفاده نماید.
- (۵) از قسمتهای مختلف کارگاه بازدید روزانه داشته و نتایج آن را به کارفرما اعلام نماید.
- (۶) عوامل زیان آور محیط کار، وضعیت شاغلین و شرایط محیط کار را مورد ارزیابی کارشناسی اولیه قرار داده و از نتایج آن در برنامه ریزیهای بعدی استفاده کند.
- (۷) ضرورت اندازه گیری و آنالیز عوامل زیان آور محیط کار و چگونگی انجام آن را به کارفرما اعلام و پیگیری نماید.
- (۸) بر اندازه گیری عوامل زیان آور محیط کار نظارت و نظر کارشناسی در زمینه کیفیت آن را به کارفرما اعلام نماید.
- (۹) ضرورت انجام معاینات شغلی کارگران و چگونگی اجرای آن را به کارفرما اعلام و پیگیری نماید.
- (۱۰) بر انجام معاینات شغلی کارگران نظارت نموده و گزارش مربوطه را به کارفرما اعلام کند.
- (۱۱) جهت ارسال نتایج اندازه گیری عوامل زیان آور محیط کار و معاینات کارگران به مرکز بهداشت شهرستان از طریق کارفرما، اقدام نماید.
- (۱۲) پیشنهادات فنی مهندسی و مدیریتی به منظور برنامه ریزی در جهت حذف و یا کاهش عوامل زیان آور محیط کار را تدوین و به کارفرما اعلام نماید.
- (۱۳) برای کلیه زیر واحدها و مشاغل موجود در کارگاه شناسنامه تهیه و پس از تأیید کارفرما و مرکز بهداشت بر اجرای آن نظارت کند.
- (۱۴) در اجرای برنامه مدیریت حوادث شیمیایی و پروتکل های اقدامات قبل و بعد از وقوع حوادث شیمیایی مشارکت فعال داشته باشد.
- (۱۵) برای مواد شیمیایی مصرفی و تولیدی کارگاه SDS و برچسب تهیه و در اختیار ذی نفعان قرار دهد.
- (۱۶) آسیب های کشنده و غیر کشنده ناشی از کار را مطابق پروتکل های مربوطه ثبت نموده و گزارش دهد.
- (۱۷) برنامه انتخاب و استفاده از وسایل حفاظت فردی را تهیه و به کارفرما پیشنهاد نماید.
- (۱۸) روش های صحیح استفاده از وسایل حفاظت فردی را به کارگران آموزش داده و بر آن نظارت نماید.
- (۱۹) برنامه آمادگی در شرایط بحران را تهیه و به کارفرما پیشنهاد نموده و در صورت تأیید، مانورهای مربوطه را اجرا نماید.

۲۰) برنامه امداد و کمکهای اولیه را تهیه و به کارفرما پیشنهاد، و در صورت تائید کارفرما، بر اجرای آن نظارت نماید.

۲۱) استقرار سیستم مدیریت خدمات ایمنی و بهداشت کار ISO 45000 را به کارفرما پیشنهاد دهد.

۲۲) بر تامین آب آشامیدنی سالم و بهداشتی در کارگاه نظارت کند.

۲۳) بر تهیه و توزیع غذا و بهداشت محل و پرسنلی که با مواد غذایی سروکار دارند، نظارت نماید.

۲۴) بر جمع آوری و دفع بهداشتی پسماندها و سلامت عوامل اجرایی پسماندها (موضوع ماده ۵ قانون مدیریت پسماندها) نظارت نماید.

۲۵) بر جمع آوری و دفع بهداشتی فاضلاب های انسانی و صنعتی در محیط کار نظارت نماید.

۲۶) بر رعایت ضوابط و مقررات بهداشتی تأسیسات و تسهیلات بهداشتی (شامل دستشویی، توالت، حمام، رختکن و ...) در محیط کار نظارت کند.

۲۷) در اجرای بخشنامه ها و دستورالعملهای اعلام شده ازطرف مرکز بهداشت همکاری نماید.

۲۸) در صورت اعزام از طرف کارفرما، در دوره های آموزشی تخصصی که توسط مرکز بهداشت برگزار و یا پیشنهاد گردیده، مشارکت فعال داشته باشد.

۲۹) برنامه آموزش کارگران و مدیران کارگاه را تهیه و به کارفرما ارسال نماید.

۳۰) در جهت برگزاری جلسات آموزشی مورد تائید کارفرما و آموزش کارگران و سایر پرسنل اقدام لازم به عمل آورد.

۳۱) آمار و اطلاعات مرتبط با عملکرد خود را از طریق فرمها و سامانه های ابلاغی از معاونت امور بهداشتی بموقع گزارش نماید.

۳۲) جهت برگزاری جلسات کمیته حفاظت فنی و بهداشت کار اقدام نماید.

۳۳) جهت ارسال صورتجلسات کمیته از طریق کارفرما به مرکز بهداشت شهرستان اقدام نماید.

مدیر عامل محترم

به نشانی: کد پستی:

با سلام و آرزوی تندرستی

احتراماً عطف به نامه شماره مورخه مبنی بر معرفی آقا/ خانم،
کارشناس بهداشت حرفه ای به عنوان مسئول بهداشت حرفه ای آن شرکت به اطلاع می رساند نامبرده بر اساس
مدارک ارائه شده در حال حاضر مورد تأیید این مرکز می باشد. اعتبار این تأییدیه تا تاریخ به مدت
یکسال می باشد و صدور تأییدیه مجدد منوط به کسب حد نصاب امتیاز ارزشیابی فعالیت نامبرده، ارائه گواهی
شرکت در دوره های آموزشی مورد تأیید معاونت بهداشتی دانشگاه به میزان ۴۵ ساعت و استعلام کتبی کارفرما از
این مرکز خواهد بود. خواهشمند است یک نسخه از قرارداد کار نامبرده (تمام وقت / روز در ماه با تعیین
روزهای کاری در هفته) به این مرکز ارسال گردد. ضمناً شرح وظایف و نمونه فرم ارزشیابی مسئولین
بهداشت حرفه ای صنایع به پیوست می باشد. ارسال منظم صورتجلسات کمیته حفاظت فنی و بهداشت کار
مورد انتظار است.

امید است با همکاری متقابل جنابعالی و مسئول بهداشت حرفه ای شاهد ارتقاء وضعیت سلامت شاغلین در
آن شرکت باشیم.

دکتر

رئیس مرکز بهداشت شهرستان

رونوشت:

- معاونت محترم امور بهداشتی جهت استحضار

ضمیمه ۲-۲

مدیریت محترم شرکت

به نشانی:، کد پستی:

با سلام و آرزوی تندرستی

احتراماً عطف به نامه شماره مورخه مبنی بر معرفی آقا/ خانم، به عنوان مسئول بهداشت حرفه ای کمیته حفاظت فنی و بهداشت کار، به استحضار می رساند به دلیل عدم تطبیق با آئین نامه اجرایی ماده ۹۳ قانون کار، در حال حاضر فعالیت نامبرده به عنوان مسئول بهداشت حرفه ای کمیته مورد تأیید این شبکه/ مرکز نمی باشد. مقتضی است در اسرع وقت نسبت به معرفی فرد واجد شرایط به این مرکز اقدام فرمایید.

دکتر

رئیس مرکز بهداشت شهرستان



چک لیست (نسخه ۰۲)

ارزیابی فعالیت مسئولین بهداشت حرفه ای

کمیته های حفاظت فنی و بهداشت کار



مرکز بهداشت شهرستان	نام کارگاه	
نام و نام خانوادگی ارزیابی شونده	آخرین مدرک تحصیلی	
شماره و تاریخ تأییدیه	تاریخ شروع به کار	

ردیف	عنوان فعالیت	حداکثر امتیاز قابل کسب	امتیاز کسب شده	ملاحظات
۱	برنامه زمانبندی فعالیتها را تهیه و به کارفرما ارسال کرده است؟	۴		
۲	در صورت موافقت کارفرما با برنامه پیشنهادی، مطابق برنامه نسبت به انجام فعالیتها اقدام نموده است؟	۴		
۳	پلان کارگاه را در محل کار خود نصب نموده است؟	۲		
۴	فرایند کار و تولید در کارگاه را مورد بررسی اولیه قرار داده و از نتایج آن در برنامه ریزی استفاده نموده است؟	۳		
۵	از قسمتهای مختلف کارگاه بازدید روزانه داشته و نتایج آن را به کارفرما اعلام نموده است؟	۳		
۶	عوامل زیان آور محیط کار، وضعیت شاغلین و شرایط محیط کار را مورد ارزیابی کارشناسی اولیه قرار داده و از نتایج آن در برنامه ریزیهای بعدی استفاده نموده است؟	۴		
۷	ضرورت اندازه گیری و آنالیز عوامل زیان آور محیط کار و چگونگی انجام آن را به کارفرما اعلام و پیگیری نموده است؟	۴		
۸	بر اندازه گیری عوامل زیان آور محیط کار نظارت و نظر کارشناسی در زمینه کیفیت آن را به کارفرما اعلام نموده است؟	۴		
۹	ضرورت انجام معاینات شغلی کارگران و چگونگی اجرای آن را به کارفرما اعلام و پیگیری نموده است؟	۳		
۱۰	بر انجام معاینات شغلی کارگران نظارت نموده و گزارش مربوطه را به کارفرما اعلام نموده است؟	۴		
۱۱	جهت ارسال نتایج اندازه گیری عوامل زیان آور محیط کار و معاینات کارگران به مرکز بهداشت شهرستان از طریق کارفرما، اقدام نموده است؟	۲		
۱۲	پیشنهادهای فنی مهندسی و مدیریتی به منظور برنامه ریزی در جهت حذف و یا کاهش عوامل زیان آور محیط کار را تدوین و به کارفرما اعلام نموده است؟	۵		
۱۳	برای کلیه زیر واحدها و مشاغل موجود در کارگاه شناسنامه تهیه و پس از تأیید کارفرما و مرکز بهداشت بر اجرای آن نظارت نموده است؟	۴		
۱۴	در اجرای برنامه مدیریت حوادث شیمیایی و پروتکل های اقدامات قبل و بعد از وقوع حوادث شیمیایی مشارکت فعال داشته است؟	۳		
۱۵	برای مواد شیمیایی مصرفی و تولیدی کارگاه SDS و برچسب تهیه و در اختیار ذی نفعان قرار داده است؟	۳		

ضمیمه ۳

ردیف	عنوان فعالیت	حداکثر امتیاز قابل کسب	امتیاز کسب شده	ملاحظات
۱۶	آسیب های کشنده و غیر کشنده ناشی از کار را مطابق پروتکل های مربوطه ثبت و گزارش دهی نموده است؟	۲		
۱۷	برنامه انتخاب و استفاده از وسایل حفاظت فردی را تهیه و به کارفرما پیشنهاد نموده است؟	۳		
۱۸	روش های صحیح استفاده از وسایل حفاظت فردی را به کارگران آموزش داده و بر آن نظارت نموده است؟	۴		
۱۹	برنامه آمادگی در شرایط بحران را تهیه و به کارفرما پیشنهاد نموده و در صورت تأیید، مانورهای مربوطه را به اجرا گذاشته است؟	۲		
۲۰	برنامه امداد و کمکهای اولیه را تهیه و به کارفرما پیشنهاد، و در صورت تأیید کارفرما، بر اجرای آن نظارت نموده است؟	۲		
۲۱	استقرار سیستم مدیریت خدمات ایمنی و بهداشت کار ISO 45000 را به کارفرما پیشنهاد داده است؟	۳		
۲۲	بر تأمین آب آشامیدنی سالم و بهداشتی در کارگاه نظارت نموده است؟	۲		
۲۳	بر تهیه و توزیع غذا و بهداشت محل و پرسنلی که با مواد غذایی سروکار دارند، نظارت نموده است؟	۲		
۲۴	بر جمع آوری و دفع بهداشتی پسماندها و سلامت عوامل اجرایی پسماندها (موضوع ماده ۵ قانون مدیریت پسماندها) نظارت نموده است؟	۲		
۲۵	بر جمع آوری و دفع بهداشتی فاضلاب های انسانی و صنعتی در محیط کار نظارت نموده است؟	۲		
۲۶	بر رعایت ضوابط و مقررات بهداشتی تأسیسات و تسهیلات بهداشتی (شامل دستشویی، توالت، حمام، رختکن و ...) در محیط کار نظارت نموده است؟	۳		
۲۷	در اجرای بخشنامه ها و دستورالعملهای اعلام شده از طرف مرکز بهداشت همکاری نموده است؟	۴		
۲۸	در صورت اعزام از طرف کارفرما، در دوره های آموزشی تخصصی که توسط مرکز بهداشت برگزار و یا پیشنهاد گردیده، شرکت نموده است؟	۳		
۲۹	برنامه آموزش کارگران و مدیران کارگاه را تهیه و به کارفرما ارسال نموده است؟	۳		
۳۰	در جهت برگزاری جلسات آموزشی مورد تأیید کارفرما و آموزش کارگران و سایر پرسنل اقدام نموده است؟	۳		
۳۱	آمار و اطلاعات مرتبط با عملکرد خود را از طریق فرمها و سامانه های ابلاغی از معاونت امور بهداشتی بموقع گزارش نموده است؟	۴		
۳۲	جهت برگزاری جلسات کمیته حفاظت فنی و بهداشت کار اقدام نموده است؟	۲		
۳۳	جهت ارسال صورجلسات کمیته از طریق کارفرما به مرکز بهداشت شهرستان اقدام نموده است؟	۲		
	جمع	۱۰۰		

نام و نام خانوادگی ارزیابی کننده و امضاء:

مدیریت محترم شرکت

به نشانی:، کد پستی:

با سلام و آرزوی تندرستی

احتراماً پیرو تأییدیه شماره مورخه عملکرد شش ماهه اول / دوم سال ... آقا/ خانم مسئول بهداشت حرفه ای کمیته حفاظت فنی و بهداشت کار آن شرکت بر اساس چک لیست ارزیابی عملکرد مسئولین بهداشت حرفه ای کمیته های حفاظت فنی و بهداشت کار استان مورد ارزیابی قرار گرفت و با امتیاز موفق به کسب نمره حد نصاب گردید. لذا ضمن تشکر از اقدامات به عمل آمده، به استحضار می رساند فعالیت نامبرده به عنوان مسئول بهداشت حرفه ای کمیته حفاظت فنی و بهداشت کار آن شرکت تا پایان اعتبار تأییدیه فوق الذکر مورد تأیید این شبکه/ مرکز می باشد.

دکتر

رئیس مرکز بهداشت شهرستان

مدیریت محترم شرکت

به نشانی:، کد پستی:

با سلام و آرزوی تندرستی

احتراماً پیرو تأییدیه شماره مورخه عملکرد آقا/ خانم، مسئول بهداشت حرفه ای کمیته حفاظت فنی و بهداشت کار آن شرکت بر اساس چک لیست ارزیابی عملکرد مسئولین بهداشت حرفه ای کمیته های حفاظت فنی و بهداشت کار استان مورد ارزیابی قرار گرفت و به دلیل عدم کسب امتیاز لازم در موارد ذیل موفق به کسب نمره حد نصاب نگردید:

- -
- -
- -
- -
- -

لذا بدینوسیله به استحضار می رساند عملکرد نامبرده مجدداً پس از دوره شش ماهه مورد بررسی و ارزشیابی قرار خواهد گرفت. بدیهی است در صورت عدم کسب حد نصاب مورد نیاز (۶۰) در پایان مهلت یاد شده برابر ضوابط و مقررات اقدام خواهد شد.

دکتر

رئیس مرکز بهداشت شهرستان

مدیریت محترم شرکت

به نشانی:، کد پستی:

موضوع: **اخطار به مسئول بهداشت حرفه ای کمیته حفاظت فنی و بهداشت کار**

با سلام و آرزوی تندرستی

احتراماً پیرو نامه شماره مورخه عملکرد آقا/ خانم، مسئول بهداشت حرفه ای کمیته حفاظت فنی و بهداشت کار آن شرکت بر اساس چک لیست ارزیابی عملکرد مسئولین بهداشت حرفه ای کمیته های حفاظت فنی و بهداشت کار استان مورد ارزیابی قرار گرفت و برای دومین بار به دلیل عدم کسب امتیاز لازم در موارد ذیل موفق به کسب نمره حد نصاب نگردید:

- -
- -
- -
- -
- -

لذا بدینوسیله ضمن اخطار به اطلاع می رساند عملکرد نامبرده برای آخرین بار پس از دوره سه ماهه مورد بازبینی و ارزشیابی قرار خواهد گرفت. بدیهی است در صورت عدم کسب حداقل مورد نیاز (۶۰) در پایان مهلت یاد شده ادامه همکاری وی با آن شرکت امکانپذیر نخواهد بود.

دکتر

رئیس مرکز بهداشت شهرستان

به: معاونت محترم امور بهداشتی دانشگاه

موضوع: عدم تأیید آقا/ خانم به عنوان مسئول بهداشت حرفه ای کمیته شرکت

با سلام و آرزوی تندرستی

احتراماً به استحضار می رساند عملکرد آقا/ خانم، مسئول بهداشت حرفه ای کمیته حفاظت فنی و بهداشت کار شرکت بر اساس چک لیست ارزیابی عملکرد مسئولین بهداشت حرفه ای کمیته های حفاظت فنی و بهداشت کار استان مورد ارزیابی قرار گرفت و با اخذ امتیاز برای سومین بار پیاپی موفق به کسب نمره حد نصاب نگردید. لذا ادامه فعالیت نامبرده بعنوان مسئول بهداشت حرفه ای کمیته حفاظت فنی و بهداشت کار کارگاه مذکور مورد تأیید این مرکز نمی باشد. خواهشمند است دستور فرمایید در صورت تأیید، مراتب را به این مرکز اعلام فرمایند.

دکتر

رئیس مرکز بهداشت شهرستان

مدیریت محترم شرکت

به نشانی: کد پستی:

موضوع: عدم تأیید آقا/ خانم به عنوان مسئول بهداشت حرفه ای کمیته حفاظت فنی و بهداشت کار آن کارگاه

با سلام و آرزوی تندرستی

احتراماً پیرو نامه شماره مورخه عملکرد آقا/ خانم، مسئول بهداشت حرفه ای کمیته حفاظت فنی و بهداشت کار آن شرکت بر اساس چک لیست ارزیابی عملکرد مسئولین بهداشت حرفه ای کمیته های حفاظت فنی و بهداشت کار استان مورد ارزیابی قرار گرفت و با اخذ امتیاز برای سومین بار پیاپی موفق به کسب نمره حد نصاب نگردید. لذا بدینوسیله با توجه به موافقت شماره مورخه معاونت امور بهداشتی دانشگاه، به اطلاع می رساند فعالیت وی به عنوان مسئول بهداشت حرفه ای کمیته حفاظت فنی و بهداشت کار آن شرکت مورد تأیید نمی باشد. مقتضی است در اسرع وقت نسبت به معرفی فرد واجد شرایط دیگر به این مرکز اقدام فرمایید.

دکتر

رئیس مرکز بهداشت شهرستان

رونوشت:

معاونت محترم امور بهداشتی دانشگاه جهت استحضار