

آیین نامه بکارگیری مسئول ایمنی در کارگاه ها

هدف : این آیین نامه به منظور ارتقای سطح ایمنی در کارگاه های مشمول و نظامند نمودن بکارگیری افراد شایسته و واجد صلاحیت در زمینه ایمنی و پیشگیری از حوادث ناشی از کار و برای صیانت از نیروی انسانی و منابع مادی کشور تدوین گردیده است.

دامنه شمول : این آیین نامه به استناد مواد ۸۵ و ۸۶ قانون کار جمهوری اسلامی ایران تدوین و برای تمامی کارگاههای مشمول این قانون لازم الاجرا می باشد.

ماده ۱- کارفرما مکلف است به منظور اجرای آیین نامه های ایمنی و حفاظت فنی مصوب شورای عالی حفاظت فنی ، با توجه به شرایط و مخاطرات کارگاه و براساس شرح وظایف پیوست شماره (۱) ، افرادی را که مطابق این آیین نامه تایید صلاحیت شده اند را به عنوان مسئول/مسئولان ایمنی بکارگیری نماید.

تبصره - تمامی افرادی که با یکی از عناوین : مسئول حفاظت فنی ، افسر ایمنی ، ناظر ایمنی ، رابط ایمنی ، همیار ایمنی ، کارشناس ایمنی در کارگاه ها فعالیت می نمایند، مشمول این آیین نامه بوده و لازم است صلاحیت نامبردگان توسط اداره بازرسی کار بررسی و پس از اخذ تاییدیه ، در کارگاه عهده دار وظایف محوله مندرج در این آیین نامه گردند.

ماده ۲- سیاست گذاری و تعیین اولویت جذب و نحوه حضور مسئول/مسئولان ایمنی در کارگاه های مشمول ، براساس وسعت کارگاه، تعداد کارگران شاغل، نوع فعالیت و مخاطرات موجود، به جز مواردی که در آیین نامه ها و مقررات قانونی مربوطه الزام گردیده، براساس ضوابطی خواهد بود که توسط کارگروهی متشکل از نمایندگان کارگر و کارفرمادر شورای عالی حفاظت فنی و اداره کل بازرسی کار تدوین و توسط مدیر کل بازرسی کار ابلاغ خواهد گردید.

ماده ۳- احراز و صدور تاییدیه صلاحیت برای مسئول ایمنی ، مطابق جدول پیوست شماره (۲) این آیین نامه ، توسط اداره کل تعاون ، کار و رفاه اجتماعی استان (اداره بازرسی کار) انجام می شود.

تبصره ۱- تاییدیه صلاحیت مسئول ایمنی با امضای رییس بازرسی کار استان برای مدت دو سال صادر خواهد شد.

تبصره ۲- تمدید مجدد صلاحیت مسئول ایمنی ، بابررسی مستندات ارایه شده مرتبط با شرح وظایف، طی دوره های آموزشی و بازرسی از محل کارگاه توسط بازرس کار محل انجام خواهد شد.

تبصره ۳- در صورت اعتراض متقاضی به عدم تایید صلاحیت ، نظر مدیر کل استان اعلام و در صورت اعتراض مجدد ، موضوع توسط اداره کل بازرسی کار بررسی و اعلام نظر قطعی خواهد گردید.

تبصره ۴- بخشهای غیر حاکمیتی فرآیند تایید صلاحیت ، بنابر تشخیص اداره کل بازرسی کار و مطابق مقررات جاری کشور ، قابل واگذاری به بخش غیردولتی خواهد بود.

ماده ۴- مسئول/مسئولان ایمنی موظف به گذراندن دوره های آموزش عمومی و بازآموزی تخصصی خواهند بود که توسط مرجع ذیصلاح موضوع آیین نامه آموزش ایمنی کارگران ، کارفرمایان و کارآموزان و با هماهنگی اداره کل بازرسی کار تعیین و توسط مجریان آموزشی ذیصلاح برگزار می گردد.

تبصره ۱- افرادی که گواهینامه قبولی در آزمون های ادواری دوره عمومی ایمنی که توسط مرکز تحقیقات و تعلیمات حفاظت فنی و بهداشت کار برگزار می گردد را ارایه نماید ، از شرط ارایه گواهینامه دوره عمومی معاف می باشند.

تبصره ۲- هزینه های مربوط به دوره های آموزشی و بازآموزی مورد نیاز مسئول /مسئولان ایمنی شاغل در کارگاه ، توسط کارفرمای مربوط پرداخت خواهد گردید.

ماده ۵- کارفرما مکلف است ظرف مدت یکسال نسبت به تطبیق شرایط مسئول /مسئولان ایمنی کارگاه که قبل از تصویب این آیین نامه مشغول بکار بوده اند با مفاد آیین نامه اقدام نماید.

تبصره - افرادی که قبل از تصویب این آیین نامه ، با عنوان مسئول ایمنی در کارگاه مشغول به کار بوده اند، با ارایه گواهی سابقه از شرط احراز رشته تحصیلی معاف می باشند.

ماده ۶- کارفرما مکلف است ترتیبی اتخاذ نماید تا گزارش عملکرد مسئول ایمنی براساس شرح وظایف پیوست شماره (۱) این آیین نامه، در پایان هر فصل به صورت مکتوب ئ یا از طریق سامانه الکترونیکی که به همین منظور طراحی خواهد شد ، به واحد بازرسی اداره تعاون، کار و رفاه اجتماعی محل ارسال و یا در سامانه ای که اعلام خواهد شد ، ثبت نماید.

ماده ۸- کارفرما مکلف است در صورت قطع رابطه کاری با مسئول ایمنی ، مراتب را به اداره تعاون ، کار و رفاه اجتماعی محل (بازرسی کار) اعلام و بلافاصله نسبت به جایگزینی فرد واجد شرایط اقدام نماید بطوری که تحت هیچ شرایطی کارگاه بدون مسئول ایمنی نباشد.

ماده ۹- مسئولیت اجرای شرح وظایف مسئول ایمنی که در این آیین نامه ذکر گردیده بهعهده کارفرما بوده و بکارگیری شخص یا اشخاص مذکور رافه مسئولیت های قانونی کارفرما در قبال وظایف محوله براساس قانون کار و سایر قوانین و مقررات دیگر نخواهد بود.

این آیین نامه مشتمل بر ۹ ماده و ۹ تبصره به استناد مواد ۸۶، ۸۵، ۹۱ و ۱۷۶ قانون کار جمهوری اسلامی ایران در جلسه مورخ ۱۳۹۴/۱/۳۱ شورای عالی حفاظت فنی تدوین و در تاریخ ۱۳۹۴/۲/۱۶ به تصویب وزیر تعاون ، کار و رفاه اجتماعی رسید.

پیوست شماره ۱- شرح وظایف مسئول ایمنی

۱- همکاری و تشریک مساعی با بازرسان کار

۲- شناسایی و مستند نمودن آیین نامه ها و دستور العملهای ایمنی مرتبط با فعالیت کارگاه و پیگیری در خصوص انطباق کارگاه با قوانین مقررات کشور

۳- شناسایی خطر، ارزیابی ریسک و تهیه برنامه های پاسخگویی و کنترل خطرات موجود در کارگاه

۴- پیگیری برنامه های مربوط به اقدامات اصلاحی و بهبود شرایط ایمنی در کارگاه و نظارت بر اجرای آنها

۵- تدوین برنامه عملیاتی به منظور بازرسی مستمر از فرآیند انجام کار و شرایط کار کارگران کارگاه در خصوص ایمنی و مستند نمودن نتایج و اعلام به مدیریت و پیگیری تصمیمات مدیریتی.

۶- ثبت آمار حوادث ناشی از کار و گزارش آن به اداره تعاون، کار و رفاه اجتماعی محل و همچنین تجزیه و تحلیل آنها به منظور جلوگیری از تکرار موارد مشابه

۷- همکاری در زمینه نیازسنجی ،آموزش و سنجش اثر بخشی آموزشهای ایمنی کارگران کارگاه و همچنین انجام اقداماتی در زمینه فرهنگ سازی و اطلاع رسانی موضوعات مرتبط با ایمنی

۸- نیازسنجی ، نظارت بر خرید ، آموزش ، تحویل و استفاده از وسایل حفاظت فردی و همچنین بازدید و معاینه وسایل مذکور بجهت جایگزینی تجهیزات معیوب در کارگاه

۹- نظارت بر نظم و ترتیب و آرایش مواد اولیه و محصولات و استقرار ماشین آلات و ابزار کار به نحو صحیح و ایمن و همچنین تشریک مساعی در تطابق صحیح کار و کارگرد محیط کار و همچنین نظارت بر مدیریت تغییر در کارگاه.

۱۰- تهیه و تدوین دستور العملهای ایمنی و حفاظت فنی برای تمامی دستگاهها و ابزارها و نظارت بر رعایت دستور العملهای مذکور

۱۱- شناسایی اعمال نایمن بجهت ایراد تذکرات و تشویق و ایجاد انگیزه مناسب برای اعمال و رفتار ایمن در کارگران و پیشنهادات لازم در این خصوص به کارفرما

۱۲- همکاری در تدوین رویه اجرایی آمادگی و مدیریت بحران و واکنش در شرایط اضطراری و همچنین برگزاری مانورهای آمادگی در شرایط اضطراری

۱۳- اعلام نظر در امور ایمنی پیمانکاران بکار گرفته شده در کارگاه و ایجاد همکاری لازم و مناسب با پیمانکاران در جهت رعایت قوانین و مقررات ایمنی توسط نامبردگان و اریه گزارش به کارفرما

۱۴- شرکت در جلسات آموزشی و بازآموزی، همایش ها و جلسات مرتبط با موضوع ایمنی و بهداشت در کارگاه

۱۵- پیگیری در جهت اخذ گواهینامه های ایمنی لازم برای وسایل و تجهیزات مطابق با آیین نامه های مرتبط نظیر ارت، دیگ بخار و ...

۱۶- تهیه MSDS مواد شیمیایی مطابق فرمت های استاندارد و در دسترس قرار دادن آن برای افراد در معرض

۱۷- اخذ مستند نمودن و بررسی گزارشات، شکایات و اعتراضات وارده در خصوص مسایل ایمنی و ارجاع موضوع به کمیته و افراد مسئول در کارگاه برای تصمیم گیری

۱۸- انجام سایر وظایف محوله در حوزه ایمنی

پیوست شماره ۲- شرایط صدور تاییدیه برای فعالیت مسئول ایمنی

الف- ارایه مدارک زیر:

۱. معرفی نامه از کارگاه متقاضی

۲. تکمیل فرم ثبت نام به همراه یک قطعه عکس ۳*۴، تصویر برابر اصل گواهی پایان تحصیلات مطابق رشته های جدول ذیل

۳- گواهی قبولی در دوره های آموزشی ذیل :

دوره عمومی ایمنی یا گواهی قبولی در آزمون ادواری

دوره شناسایی خطر و ارزیابی ریسک (Risk assessment)

شرکت در جلسه توجیهی شرح و وظایف

دوره تخصصی ایمنی (برای تایید صلاحیت مجدد)

ب- تصویر قرارداد کار با کارفرما مطابق جدول به کارگیری مسئولین ایمنی در کارگاه ها