

« شرح وظایف مسئول بهداشت حرفه ای کارگاه »

نحوه اخذ تاییدیه کار

- مسئول بهداشت حرفه ای کارگاه موظف است قبل از شروع به کار خود در کارگاه، نسبت به اخذ تاییدیه فعالیت از مرکز بهداشت شهرستان اقدام نماید.
- صدور تاییدیه کار منوط به درخواست کارفرما طی نامه کتبی همراه با آخرین لیست بیمه مورد تایید سازمان تامین اجتماعی خواهد بود. هر گونه فعالیتی در این زمینه بدون هماهنگی با مرکز بهداشت مغایر با آیین نامه ماده ۹۳ قانون کار بوده و فاقد وجهت قانونی می باشد.
 - تاییدیه صادر شده تا اردیبهشت ماه سال آینده، دارای اعتبار می باشد و پس از آن تاریخ، کارشناس می تواند نسبت به تمدید آن اقدام نماید.
 - تمدید تاییدیه کار کارشناس، منوط به کسب امتیاز لازم در پایش عملکرد سالانه وی و تایید مرکز بهداشت خواهد بود.
 - مسئول بهداشت حرفه ای موظف است در روزهای اعلام شده به مرکز بهداشت در کارگاه حضور داشته باشد.
 - در صورت تصمیم به قطع همکاری با کارگاه، مسئول بهداشت حرفه ای موظف است یک ماه قبل از پایان قرارداد، مراتب را بصورت کتبی به اطلاع کارفرما و مرکز بهداشت برساند. همچنین ایشان موظف است کلیه امور مربوطه را به کارشناس جدید تحویل نماید. مراتب طی صورتجلسه ای به امضاء طرفین خواهد رسید.
 - مسئول بهداشت حرفه ای موظف است در اجرای برنامه های ابلاغی از معاونت بهداشتی دانشکده و بخشنامه ها و دستورالعمل های مرکز سلامت محیط و کار همکاری داشته و گزارش فعالیت های صورت گرفته در حوزه سلامت محیط کار را به مرکز بهداشت شهرستان ارسال نماید.
 - مرجع رسمی جهت دسترسی به مطالب آموزشی و آگاهی از نامه ها و دستورالعمل های حوزه بهداشت حرفه ای، وبسایت بهداشت حرفه ای ساوه به نشانی <http://ohs.savehums.ac.ir/fa> می باشد.

وزن	عنوان شاخص
۲	تدوین برنامه عملیاتی
<p>۱- برنامه ریزی ، تعیین اهداف و تدوین برنامه عملیاتی جهت پیشبرد اهداف و فعالیت های بهداشت حرفه ای کارگاه. (نمونه فرم در پیوست قرار گرفته است)</p> <ul style="list-style-type: none"> • برنامه فوق مشتمل بر فعالیت های مهم بهداشت حرفه ای از جمله معاینات طب کار، اندازه گیری و کنترل عوامل زیان آور محیط کار، سلامت عوامل اجرایی پسماند، مدیریت حوادث شیمیایی ، آموزش و ... باشد. • ضروری است ضمن تنظیم جدول گانت و شاخص های کمی، برنامه ها از نظر پیشرفت اهداف مورد پایش قرار گیرد. 	
۵	بازدیدهای میدانی
<p>۲- بازدید دوره ای از محیط کارگاه، ممیزی مشاغل شرکت از نظر انطباق با الزامات قانونی ، مکاتبه با کارفرما و پیگیری جهت اصلاح نواقص.</p> <ul style="list-style-type: none"> • نظارت بهداشتی بر تاسیسات و تسهیلات بهداشتی کارگاه نظیر رختکن، آشپزخانه، سالن غذا خوری و... با استفاده از چک لیست. 	
۳	دستورالعمل های بهداشتی
<p>۳- تهیه رویه های صحیح انجام کار و دستورالعمل بهداشتی برای مشاغل کارگاه - نصب آن ها در محیط کار و آموزش کارگران در خصوص نحوه صحیح انجام کار.</p>	
۵	کمیته حفاظت فنی و بهداشت کار
<p>۴- در راستای اجرای ماده ۹۳ قانون کار و آیین نامه مربوطه می بایست در کارگاه های بالای ۲۵ نفر کمیته حفاظت فنی و بهداشت کار تشکیل و صورتجلسه آن در پایان هر ماه به مرکز بهداشت ارسال گردد.</p> <ul style="list-style-type: none"> • انتظار می رود مهمترین مسائل و چالش های حوزه بهداشت در کمیته ها طرح مسئله شده و در خصوص رفع مشکلات و تقویت نظام سلامت محیط کار تصمیمات لازم اتخاذ گردد. با توجه به اهمیت جایگاه کمیته های حفاظت فنی و بهداشت کار، لازم است محتوای جلسات پر بار و و در راستای تعالی سلامت سازمان و کارکنان آن باشد. • در هر جلسه نتایج جلسه قبل بررسی و تصمیمات جدیدی اتخاذ گردد؛ جهت پیگیری کارها، مسئول و زمان اجرا در نظر گرفته شود. • عدم تشکیل کمیته، کیفیت پایین کمیته ها، تاخیر در ارسال صورتجلسه و یا عدم ارسال غیرموجه بیش از ۲ بار مشمول دریافت اخطار کتبی خواهد بود. 	

« شرح وظایف مسئول بهداشت حرفه ای کارگاه »

۱۰	آموزش
	<p>۵- تدوین برنامه آموزشی و بازآموزی برای مدیران و کارگران و ارسال مستندات به مرکز بهداشت بصورت فصلی و در قالب فرم پیوست:</p> <ul style="list-style-type: none"> • انجام نیازسنجی آموزشی در حوزه سلامت کارگر و محیط کار، تعیین گروه هدف، تهیه محتوای آموزشی برای هر موضوع و بررسی اثربخشی دوره ها • صورتجلسات آموزشی با امضای مدیریت، مدرس و آموزش گیرنده تهیه و در پرونده آموزشی کارگاه نگهداری شود. • آموزش کارگران جدید قبل از بکارگیری آن ها در کارگاه اهمیت ویژه ای داشته و کیفیت محتوای آموزشی برای این گروه هدف مورد توجه قرار گیرد. • معاونت بهداشتی آمادگی همکاری با کارخانه ها در اجرای برنامه های آموزشی از جمله تغذیه سالم، سلامت روان، مبارزه با اعتیاد، بیماریهای واگیر و غیرواگیر و... را دارد. • انتظار می رود در هر سال حداقل ۳ دوره آموزشی بصورت حضوری برای کارگران تشکیل شود.
۱۰	ارزیابی عوامل زیان آور محیط کار
	<p>۶- ارزیابی عوامل زیان آور محیط کار با رعایت ملاحظات ذیل:</p> <ul style="list-style-type: none"> • ارزیابی مواجهه شغلی کارگران با عوامل زیان آور محیط کار شامل تعیین پروفایل مواجهه، تعیین گروه های با مواجهه همسان، ارزیابی کیفی، اندازه گیری کمی و قضاوت است. بنابراین طرح ریزی و اجرای یک طرح جامع پایش فراتر از اندازه گیری صرفا کمی بوده و بصورت فرآیندی مستمر انجام می گیرد. • شناسایی و تعیین ایستگاه های اندازه گیری بر اساس روش های استاندارد و در قالب فرم های پیوست و با همکاری مسئول فنی شرکت خدمات بهداشت حرفه ای تهیه شده و حداقل ۱ هفته قبل از اندازه گیری در قالب فایل PDF به مرکز بهداشت ارسال گردد. • مسئولیت مغایرت در فرم های شناسایی مذکور با الگوی واقعی مواجهه کارگران به عهده مسئول بهداشت حرفه ای کارگاه است. • اندازه گیری عوامل زیان آور محیط کار توسط شرکت های خصوصی بهداشت حرفه ای مورد تایید معاونت بهداشتی انجام می گیرد. • ارزیابی ریسک فاکتورهای ارگونومی می تواند توسط مسئول بهداشت حرفه ای کارگاه انجام پذیرد. • مسئول بهداشت حرفه ای کارگاه به عنوان نماینده کارفرما، مسئول نظارت بر فرآیند اندازه گیری (مطابق با فرم پیوست) و صحت نتایج است. در صورت وجود مغایرت در فرآیند اندازه گیری، توضیحات و دلایل آن جهت بررسی و اعلام نظر نهایی به مرکز بهداشت ارسال گردد. • محاسبات اندازه گیری مواجهه کارگران با مواد شیمیایی می بایست مبتنی بر روش های آماری و تعیین حدود اطمینان انجام شود. • نتایج اندازه گیری عوامل زیان آور محیط کار توسط شرکت اندازه گیری و با فرمت PDF پس از پایان کار به مرکز بهداشت شهرستان ارسال می گردد. • لازم است کلیه اندازه گیری ها مطابق با دستورالعمل های مرکز سلامت محیط و کار و روش های استاندارد توصیه شده توسط مراجع علمی معتبر باشد. • ارسال لیست عوامل زیان آور شغلی کارگاه و جمعیت در معرض مواجهه (مطابق با فرم پیوست) • پیگیری جهت کنترل عوامل زیان آور خارج از حدود مجاز مواجهه شغلی و ارائه راهکار به کارفرما
۲۰	کنترل عوامل زیان آور محیط کار
	<p>۷- تهیه و اجرای برنامه کنترل عوامل زیان آور خارج از حدود مجاز مواجهه شغلی:</p> <ul style="list-style-type: none"> • تعیین اولویت های کنترلی با توجه به نتایج اندازه گیری عوامل زیان آور، ارزیابی ریسک، شیوع بیماریهای ناشی از کار و ... • مستندات مربوط به کنترل عوامل زیان آور کارگاه پس از پایان کار در قالب فرم پیوست به مرکز بهداشت ارسال شود. الف- طرح عوامل زیان آور نیازمند کنترل در کمیته حفاظت فنی و بهداشت کار ب- امکان سنجی اجرای طرح، بیان مسئله، ارزیابی زمان و هزینه مورد نیاز جهت اجرا، تعیین مسئول پروژه ج- تصاویر طرح، نتایج اندازه گیری قبل و پس از اجرای طرح و ارزیابی اثربخشی اقدامات • در صورت عدم انجام طرح کنترلی، دلایل موضوع و گردش کار مبنی بر پیگیری کارشناس بهداشت حرفه ای به مرکز بهداشت ارسال شود. • نظارت بر عملکرد سیستم های کنترلی نظیر سیستم های تهویه صنعتی و ... <p>۸- در کارگاه هایی که کارگران در معرض صدای بالاتر از حدود مجاز مواجهه شغلی قرار دارند برنامه حفاظت شنوایی (HCP) اجرا شده و گزارش کار در پایان برنامه به مرکز بهداشت ارسال گردد:</p> <ul style="list-style-type: none"> • بررسی صدا در محیط کار و ارزیابی مواجهه کارگران • آموزش کارگران در خصوص اثرات سوء مواجهه با صدا و راه های پیشگیری از آن • انجام کنترل های فنی مهندسی و مدیریتی به منظور کاهش مواجهه کارگران با صدا • استفاده از وسایل حفاظت شنوایی • پایش سلامت کارگران از طریق معاینات پزشکی خصوصا ادیومتری <p>۹- در کارگاه هایی که کارگران در معرض استرس حرارتی بالاتر از حدود مجاز مواجهه شغلی قرار دارند برنامه های پیشگیری شامل ارزیابی استرس حرارتی، آموزش کارگران، کنترل های فنی- مهندسی و مدیریتی به منظور کنترل مواجهه کارگران انجام و گزارش کار در پایان برنامه به مرکز بهداشت ارسال گردد.</p>

« شرح وظایف مسئول بهداشت حرفه ای کارگاه »

۱۰	<h3>معاینات سلامت شغلی</h3>
	<p>۱۰- تهیه و تنظیم برنامه معاینات سلامت شغلی کارگران با رعایت شیوه نامه و دستورالعمل اجرایی مرکز سلامت محیط و کار:</p> <ul style="list-style-type: none"> • تاکید می گردد جهت افزایش کیفیت معاینات، برنامه ریزی به گونه ای صورت گیرد تا معاینات دوره ای ترجیحاً تا پایان دی ماه هر سال پایان پذیرد؛ • معاینات بهداشتی (بدو استخدام /دوره ای / اختصاصی) از طریق پزشکان طب کار و مراکز پاراکلینیکی دارای مجوز از معاونت بهداشتی دانشکده انجام گردد. • مسئول بهداشت حرفه ای کارگاه وظیفه تشکیل پرونده پزشکی برای کلیه کارکنان و تکمیل قسمت بهداشت حرفه ای فرم معاینات (قبل از انجام معاینه) را دارد. • همکاری با پزشک طب کار و نظارت بر کیفیت انجام معاینات سلامت شغلی مطابق با فرم پیوست توسط مسئول بهداشت حرفه ای کارگاه انجام می شود. • معاینات کارگری کارگاه های درجه یک دارای مشاغل با ریسک غیرقابل تحمل (گرید ۱) صرفاً توسط متخصصین طب کار انجام می پذیرد. • آزمایشات بیولوژیک برای موارد مشخص شده در کتابچه حدود مجاز مواجهه شغلی مکملی برای نمونه برداری هوا بوده و ضمن تعیین مواد شیمیایی جذب شده در بدن، می تواند یک ارزیابی از میزان اثر بخشی وسایل حفاظت فردی فراهم آورد؛ لذا توجه به این موضوع در معاینات و ارزیابی ها مورد تاکید می باشد. • تجزیه و تحلیل معاینات دوره ای و بررسی میزان شیوع و بروز بیماری های شغلی کارگاه. • بررسی روند دوره ای آزمایشات ادیومتری و اسپرومتری (مطابق فرم پیوست)، تهیه لیست بیماران ناشی از کار و پیگیری وضعیت سلامتی آن ها. • بررسی وضعیت شاغلین دارای بیماری های متابولیک مانند دیابت ، فشار خون و بررسی BMI کارکنان (مطابق فرم پیوست) و پیگیری مداخلات بهداشتی. • اجرای برنامه سلیکوزیس و آزیستوزیس در صنایع مشمول و تکمیل فرم های مربوطه در معاینات دوره ای. • در صورتی که بنا بر تشخیص پزشک، کارگر دچار بیماری غیرمرتبط با شغل باشد (ارجاع غیر شغلی) لازم است موضوع جهت پیگیری به کارگر اعلام شده و پرونده معاینات توسط پزشک تایید نهایی گردد. در صورت ارجاع شغلی کارگر توسط پزشک عمومی دوره دیده طب کار، باید ارجاع به پزشک متخصص طب کار صورت گرفته و پس از مشخص شدن وضعیت فرد و اعلام نظر متخصص، پرونده توسط پزشک مهر نهایی گردد. در صورتی که معاینه توسط متخصص طب کار صورت پذیرفته، پرونده پس از مشخص شدن نتیجه ارجاع، تایید نهایی گردد. • پیگیری در تعیین شغل مناسب برای کارگرانی که به تشخیص پزشک طب کار به بیماری شغلی مبتلا شده یا در معرض ابتلا قرار دارند. • تکمیل فرم بیماریابی ۳-۱۱۱ (مطابق فرم پیوست) با تایید و امضای پزشک طب کار شرکت و ارسال آن در پایان معاینات به مرکز بهداشت.
۵	<h3>برنامه مدیریت ریسک</h3>
	<p>۱۱- تهیه برنامه جامع مدیریت ریسک های بهداشتی برای مشاغل و واحدهای کارگاه بر اساس روش های استاندارد و متناسب با ماهیت کار.</p> <ul style="list-style-type: none"> • آگاهی از فرآیند تولید و بخش های مختلف کارگاه، تجزیه و تحلیل مشاغل و وظایف کاری؛ • شناسایی خطرات و ریسک های بهداشتی مشاغل • ارزیابی ریسک و تصمیم گیری در خصوص پذیرش و یا کنترل ریسک • کنترل ریسک های غیرقابل قبول / بازنگری برنامه مدیریت ریسک • ارزیابی ریسک بهداشتی مواد شیمیایی محیط کار مطابق با راهنمای ابلاغی از مرکز سلامت محیط و کار.
۵	<h3>مسئولیت خانه بهداشت کارگری</h3>
	<p>۱۲- اجرای برنامه های مربوط به خانه بهداشت کارگری در کارگاه های ۵۰-۴۹۹ نفر:</p> <ul style="list-style-type: none"> • خانه بهداشت کارگری می بایست از لحاظ نظم، ترتیب و نظافت در حد مطلوب و قابل قبولی قرار داشته باشد. • تامین تجهیزات فنی، اقلام دارویی و لوازم پزشکی مورد نیاز در خانه بهداشت کارگری مطابق با لیست پیوست. • نظارت بر بهداشت آشپزخانه و رستوران (مطابق چک لیست)، نحوه نگهداری، حمل و سرو مواد غذایی، اصلاح الگوی تغذیه ناسالم در محل کار. • در صورت تامین غذا از آشپزخانه های خارج از شرکت، استعلام مجوز فعالیت آن از واحد بهداشت محیط مرکز بهداشت انجام شود. • در صورت بروز مسمومیت گوارشی مرتبط با محل کار، مراتب ظرف ۲۴ ساعت به مرکز بهداشت شهرستان اطلاع داده شود. • انجام اقدامات مربوط به کمک های اولیه برای مصدومین حوادث به منظور جلوگیری از تشدید وضع حادثه دیده (در کارگاه های که مسئول ایمنی ندارند) • کله سنجی و نظارت بر بهداشت آب شرب کارگاه (زنجیره تامین تا مصرف). • پیاده سازی نظام تشویق و تنبیه کارکنانی که نسبت به رعایت اصول و ضوابط بهداشتی مبادرت یا اهمال می ورزند. • همکاری با شرکت های دارای مجوز سم پاشی از معاونت بهداشتی دانشکده جهت مبارزه با حشرات و جوندگان موذی. • ارسال صورتجلسه مربوط به برنامه ارتقاء سلامت کارگران در حوزه آموزش بصورت فصلی در قالب فرم پیوست.

« شرح وظایف مسئول بهداشت حرفه ای کارگاه »

۵	وسایل حفاظت فردی
	<p>۱۳- تدوین برنامه وسایل حفاظت فردی مطابق با ماده ۹۱ قانون کار و آیین نامه مربوطه با رعایت ملاحظات ذیل:</p> <ul style="list-style-type: none"> • وسایل حفاظت فردی متناسب با ماهیت عوامل زیان آور محیط کار برای هر شغل تعریف و مشخص گردد. سیستم ثبت وسایل حفاظت فردی تحویلی به کارگران تهیه شود. • آموزش و نظارت بر نحوه استفاده صحیح کارگران از وسایل حفاظت فردی
۵	برنامه مدیریت حوادث شیمیایی
	<p>۱۴- تنظیم و اجرای برنامه مدیریت حوادث شیمیایی با رعایت ملاحظات ذیل:</p> <ul style="list-style-type: none"> • تهیه لیست مواد شیمیایی شرکت مطابق با لیست TPQ مطابق فرمت پیوست و تهیه برنامه مدیریت واکنش در شرایط اضطراری (صرفاً در شرکت های مشمول) • تشکیل تیم های واکنش و آموزش آن ها در خصوص پیشگیری و مدیریت حوادث شیمیایی • برجسب گذاری ظروف مواد شیمیایی خطرناک مطابق با نظام هماهنگ بین المللی (GHS) • تهیه برگه اطلاعات ایمنی (SDS) برای کلیه مواد شیمیایی از منابع معتبر (www.sciencelab.com/msdsList.php) و آموزش و نصب آن در محیط کار. • به منظور آمادگی برای واکنش در برابر شرایط اضطراری نیاز است حداقل سالی یکبار مانور عملیاتی اجرا گردد.
۵	سلامت، ایمنی و بهداشت عوامل اجرایی پسماند
	<p>۱۵- تهیه برنامه عملیاتی و تامین سلامت عوامل اجرایی پسماند مشمول ماده ۵ قانون مدیریت پسماند و دستورالعمل مربوطه:</p> <ul style="list-style-type: none"> • شناسایی ماهیت و کمیت پسماند کارگاه مطابق با فرمت پیوست و ارسال آن به مرکز بهداشت شهرستان بصورت سالیانه • انجام معاینات شغلی برای عوامل اجرایی پسماند، آموزش عوامل اجرایی پسماند متناسب با خطرات موجود و با هدف پیشگیری از بیماری ها • پسماندهای شرکت می بایست با توجه به ماهیت آن به گونه ای دفع شوند که منجر به آسیب نیروی انسانی یا محیط زیست نشوند. فاضلاب خروجی شرکت نیز می بایست مطابق با ضوابط شرکت شهر صنعتی تخلیه شود. در مورد شرکت های خارج از شهر صنعتی و یا داخل شهری می بایست مطابق با ضوابط محلی ارگان های متصدی از جمله شهرداری و آبفا و... اقدام گردد. جهت دفع پسماندهای خاص از جمله دارویی، بیمارستانی، مواد غذایی و... می توان با شرکت مجاز و مورد تایید محیط زیست همکاری نمود.
۵	بهداشت پرتوکاران
	<p>۱۶- تهیه برنامه بهداشت پرتوکاران (پرتوهای یونیزان و غیر یونیزان) در صنایع مشمول و ارسال اطلاعات آن بصورت سالیانه (مطابق فرم پیوست).</p> <ul style="list-style-type: none"> • پایش مواجهه کارگران با پرتو، کنترل مواجهه های غیرمجاز، تامین وسایل حفاظت فردی لازم و آموزش کارگران.
۵	ارسال آمار و گزارشات
	<p>۱۷- جهت بررسی و گزارش گیری صحیح لازم است اطلاعات و آمار درخواستی به موقع (در پایان برنامه و یا با توجه به مهلت تعیین شده برای هر موضوع) و در قالب تعیین شده ارسال گردد. در مورد آمارهای سالیانه نهایتاً تا انتهای بهمن ماه، موارد مطرح شده ارسال گردد.</p> <p>۱۸- ارسال آمار حوادث ناشی از کار و تهیه شاخص های مربوطه در قالب فرم جمع بندی حوادث مصوب مرکز سلامت محیط و کار بصورت سالیانه.</p> <p>۱۹- نظارت بر اجرای پروتکل های بهداشتی ابلاغی از مرکز سلامت محیط و کار در زمان بروز همه گیری بیماری های واگیر.</p>
۱۰۰	کل
لیست پیوست ها	
۱- نمونه برنامه عملیاتی	۱۰- فرم اطلاعات بیماران دیابتی و فشار خون (نیازمند ارسال نمی باشد).
۲- فرم شناسایی عوامل زیان آور (ارسال در قالب PDF یک هفته قبل از اندازه گیری)	۱۱- فرم پایش ادیومتری و اسپرومتری (نیازمند ارسال نمی باشد).
۳- فرم نظارت بر اندازه گیری عوامل زیان آور محیط کار (نیازمند ارسال نمی باشد).	۱۲- فرم شماره ۱ و ۲ سیلیکوزیس (مربوط به صنایع مشمول سیلیس)
۴- فرم کمیته حفاظت فنی و بهداشت کار (ارسال بصورت ماهیانه)	۱۳- فرم لیست مواد شیمیایی مشمول TPQ (ارسال بصورت سالیانه)
۵- مستندات اقدام کنترلی (ارسال پس از پایان طرح)	۱۴- فرم ارسال عملکرد آموزشی (ارسال بصورت فصلی)
۶- فرم پسماند (ارسال بصورت سالیانه)	۱۵- فرم بهداشت پرتوکاران (ارسال بصورت سالیانه)
۷- فرم جمع بندی حوادث شغلی (ارسال بصورت سالیانه)	۱۶- صور تجلسه ارتقاء سلامت (ارسال بصورت فصلی)
۸- فرم نظارت بر معاینات سلامت شغلی (نیازمند ارسال نمی باشد).	۱۷- فرم شناسایی عوامل زیان آور کارگاه (ارسال بصورت سالیانه)
۹- فرم ۱۱۱-۳ (ارسال در پایان معاینات دوره ای)	۱۸- ارزیابی ریسک بهداشتی مواد شیمیایی (نیازمند ارسال نمی باشد).