

شماره ۲۵۸۴۸

مدیرعامل محترم روزنامه رسمی کشور

۱۳۹۴/۲/۱۹

به پیوست یک فقره آیین‌نامه «بکارگیری مسئول ایمنی در کارگاهها» (به انضمام لوح فشرده) مصوب موضوع ماده ۸۵ قانون کار برای درج در آن روزنامه ارسال می‌گردد، دستور فرمایید پس از درج یک نوبت، نسبت به ارسال یک نسخه از روزنامه حاوی آیین‌نامه چاپ شده به دفتر روابط عمومی اقدام نمایند.

وزیر تعاون، کار و رفاه اجتماعی - علی ربیعی

آیین‌نامه بکارگیری مسئول ایمنی در کارگاه‌ها

هدف: این آیین‌نامه به منظور ارتقای سطح ایمنی در کارگاه‌های مشمول و نظام‌مند 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 آیین‌نامه به استناد مواد ۸۵ و ۸۶ قانون کار جمهوری اسلامی ایران تدوین و برای تمامی کارگاه‌های مشمول این قانون لازم‌الاجراء می‌باشد.

ماده ۱- کارفرما مکلف است به منظور اجرای آیین‌نامه‌های ایمنی و حفاظت فنی مصوب شورای عالی حفاظت فنی، با توجه به شرایط و مخاطرات کارگاه و بر اساس شرح وظایف پیوست شماره (۱)، افرادی را که مطابق این آیین‌نامه تأیید صلاحیت شده‌اند 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 کارگاه‌ها فعالیت می‌نمایند، مشمول این آیین‌نامه بوده و لازم است صلاحیت نامبردگان توسط اداره بازرسی کار بررسی و پس از اخذ تأییدیه، در کارگاه عهده‌دار وظایف محوله مندرج در این آیین‌نامه گردند.

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

ماده ۳- احراز و صدور تأییدیه صلاحیت برای مسئول ایمنی، مطابق جدول پیوست شماره (۲) این آیین‌نامه، توسط اداره کل تعاون، کار و رفاه اجتماعی استان (اداره بازرسی کار) انجام می‌شود.

تبصره ۱- تأییدیه صلاحیت مسئول ایمنی با امضای رئیس بازرسی کار استان و برای مدت دو سال صادر خواهد شد.

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

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

تبصره ۴- بخشهای غیرحاکمیتی فرآیند تأیید 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 دوره‌های آموزش عمومی و بازآموزی تخصصی خواهند بود که توسط مرجع ذیصلاح موضوع آیین‌نامه آموزش ایمنی کارگران، کارفرمایان و کارآموزان و با هماهنگی اداره کل بازرسی کار تعیین و توسط مجریان آموزشی ذیصلاح برگزار می‌گردد.

تبصره ۱- افرادی که گواهینامه قبولی در آزمون‌های ادواری دوره عمومی ایمنی که توسط مرکز تحقیقات و تعلیمات حفاظت فنی و بهداشت کار برگزار می‌گردد را ارایه نمایند، از شرط ارایه گواهینامه دوره عمومی معاف می‌باشند.

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

ماده ۵- کارفرما مکلف است ظرف مدت یک سال نسبت به تطبیق شرایط مسئول / مسئولان ایمنی کارگاه، که قبل از تصویب این آیین‌نامه مشغول بکار بوده‌اند، با مفاد آیین‌نامه اقدام نماید.

تبصره - افرادی که قبل از تصویب این آیین‌نامه، با عنوان مسئول ایمنی در کارگاه مشغول بکار بوده‌اند، با ارایه گواهی سابقه، از شرط احراز رشته تحصیلی معاف می‌باشند.

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

تبصره - سامانه گزارش عملکرد ظرف مدت یکسال از تاریخ تصویب این آیین‌نامه توسط وزارت تعاون، کار و رفاه اجتماعی طراحی و اجرا خواهد گردید.

ماده ۷- در خصوص افرادی که بدو در کارگاه شاغل می‌گردند، کارفرما مکلف است پس از اعلام تأیید صلاحیت مسئول ایمنی، با نامبردگان قرارداد کار منعقد و یک نسخه از آن را به اداره تعاون، کار و رفاه اجتماعی محل ارسال و یا در سامانه‌ای 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 آیین‌نامه ذکر گردیده بعد از کارفرما بوده و بکارگیری شخص یا اشخاص مذکور رافع مسئولیت‌های قانونی کارفرما در قبال وظایف محوله براساس قانون کار و سایر قوانین و مقررات دیگر نخواهد بود.

این آیین‌نامه مشتمل بر ۹ ماده و ۹ تبصره به استناد مواد ۸۵، ۸۶، 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

- همکاری و تشریک مساعی با بازرسان کار.
- شناسایی و مستند نمودن آیین‌نامه‌ها و دستورالعمل‌های ایمنی مرتبط با فعالیت کارگاه و پیگیری در خصوص انطباق کارگاه با قوانین مقررات مذکور
- شناسایی خطر، ارزیابی ریسک و تهیه برنامه‌های پاسخگویی و کنترل خطرات موجود در کارگاه.
- پیگیری برنامه‌های مربوط به اقدامات اصلاحی و بهبود شرایط ایمنی در کارگاه و نظارت بر اجرای آنها
- تدوین برنامه عملیاتی به منظور بازرسی مستمر از فرآیند انجام کار و شرایط کارگران کارگاه در خصوص ایمنی و مستند نمودن نتایج و اعلام به مدیریت و پیگیری تصمیمات مدیریتی.
- 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.
- همکاری در زمینه نیازسنجی، آموزش و سنجش اثر بخشی آموزش‌های ایمنی کارگران کارگاه و همچنین انجام اقداماتی در زمینه فرهنگ‌سازی و اطلاع‌رسانی موضوعات مرتبط با ایمنی.
- 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.
- نظارت بر نظم و ترتیب و آرایش مواد اولیه و محصولات و استقرار ماشین‌آلات و ابزار کار به نحو صحیح و ایمن و همچنین تشریک مساعی در تطبیق صحیح کار و کارگر در محیط کار و همچنین نظارت بر مدیریت تغییر در کارگاه

۱۰. تهیه و تدوین دستورالعملهای ایمنی و حفاظت فنی برای تمامی دستگاهها و ابزارها و نظارت بر رعایت دستورالعملهای مذکور

۱۱. شناسایی اعمال ناایمن بجهت ایراد تذکرات و تشویق و ایجاد انگیزه مناسب برای اعمال و رفتار ایمن در کارگران و پیشنهادات لازم دراین 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 ارائه گزارش به کارفرما

۱۴. شرکت در جلسات آموزشی و بازآموزی، همایشها و جلسات مرتبط با موضوع ایمنی و بهداشت در کارگاه

۱۵. پیگیری در جهت اخذ گواهینامههای ایمنی لازم برای وسایل و تجهیزات مطابق با آییننامههای مرتبط نظیر ارت، دیگ بخار و

۱۶. تهیه MSDS مواد شیمیایی مطابق فرمتهای استاندارد و در دسترس قراردادن 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 مسؤول در کارگاه برای تصمیم گیری

۱۸. انجام سایر وظایف محوله در حوزه ایمنی

پیوست شماره ۲- شرایط صدور تأییدیه برای فعالیت مسؤول 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 وظایف

دوره تخصصی ایمنی (برای تأیید صلاحیت مجدد)

ب. تصویر قرارداد کار با کارفرما مطابق جدول ذیل:

ردیف	مقطع تحصیلی	آموزشهای لازم		تجربه کاری مرتبط بر اساس لیست بیمه	نحوه حضور بر حسب تعداد کارگران کارگاه (نفر)					ملاحظات
		دوره عمومی (اولیه)	تخصصی (بازآموزی)		کمتر از ۲۵	۲۵ - ۴۹	۵۰ - ۹۹	۱۰۰ - ۲۴۹	۲۵۰ - ۵۰۰	بیش از ۵۰۰
۱	دیپلم ترجیحاً فنی	×	×	۲ سال	تمام وقت	-	-	-	-	-
۲	کاردان فنی	×	×	۱ سال	تمام وقت	-	-	-	-	-
۳	کاردان ایمنی و رشته های زیرمجموعه	-	×	-	تمام وقت/پاره وقت	تمام وقت/پاره وقت	تمام وقت	-	-	-
۴	کارشناس فنی - مهندسی و علوم پایه (فیزیک، شیمی)	×	×	۱ سال	تمام وقت/پاره وقت	تمام وقت/پاره وقت	تمام وقت	تمام وقت	-	-
۵	کارشناس ایمنی و بالاتر و رشته زیرمجموعه	-	×	-	تمام وقت/پاره وقت	تمام وقت/پاره وقت	تمام وقت/پاره وقت	تمام وقت	تمام وقت	تمام وقت