

چک لیست ارزشیابی عملکرد مسئولین بهداشت حرفه ای عضو کمیته حفاظت و بهداشت کار واحدهای کاری حوزه استان قم (۳)

جدول شماره ۱. وضعیت حضور کارشناس ( ... نمره ) از ۶/۵

شرح سوال	نمره	نوع	امتیاز
بخش اول			
۱ آیا روزهای حضور کارشناس طبق دستورالعمل اجرایی مشخص و به مرکز بهداشت اعلام شده است؟	۰/۵		
۲ آیا پس از اتمام مهلت تاییدیه ؛ عملکرد مدت مذکور به همراه استعلام مجدد به مرکز بهداشت ارسال شده است ؟	۰/۵		
۳ آیا ساعات ورود و خروج کارشناس با سیستم اثر انگشت یا کارت ثبت شده است ؟	۰/۵		
۴ آیا بصورت منظم در روزهای مقرر در محل کار خود حاضر و حداقل ساعت حضور را رعایت نموده است ؟	۳		
بخش دوم			
۵ کارشناس در کارگاههای آموزشی و همایشها حضور فعال داشته است ؟	۰/۵	۱	۲

جدول شمار ۲. وضعیت برگزاری کمیته حفاظت و بهداشت کار ( ... نمره ) از ۱۳/۵

شرح سوال	نمره	نوع	امتیاز
بخش اول			
۱ آیا برنامه زمان بندی جلسات کمیته تدوین و به مرکز بهداشت ارسال گردیده است ؟	۰/۵		
۲ آیا اعضای کمیته حفاظت توسط مسئول بهداشت حرفه ای در خصوص وظایف خود در کمیته آموزشهای لازم را دیده اند ؟	۱		
۳ آیا با پیگیری مسئول بهداشت حرفه ای اعضاء کمیته حفاظت در برنامه های آموزشی مرکز بهداشت شرکت کرده اند؟	۱		
۴ آیا صورت جلسات در زمان مقرر با حضور و امضای کلیه اعضاء و با نامه رسمی ظرف مدت یک هفته به مرکز بهداشت ارسال می گردد؟	۱		
بخش دوم			
۵ وضعیت برگزاری جلسات کمیته حفاظت از نظر کمی چگونه است ؟	۰/۵	۱	۲
۶ آیا مصوبات کمیته منطبق بر (شرایط محیط کار) وضعیت بهداشتی کارخانه / شرکت و متناسب با وظایف کمیته می باشد ؟	۰/۵	۱	۲
۷ آیا تکلیف مصوبات ماه/ماههای قبل مشخص شده و برای مصوبات جدید مسئول پیگیری تعیین شده است ؟	۰/۵	۱	۲
۸ آیا نواقص اعلام شده از طرف بازرس مرکز بهداشت در کمیته مطرح شده و برنامه ای برای رفع آن اعلام شده است ؟	۰/۵	۱	۲
۹ آیا تدوین برنامه های بهداشت حرفه ای شرکت و اجرای شرح وظایف با مشارکت شاغلین انجام می شود؟	۰/۵	۱	۲

جدول شماره ۳. طرح های و برنامه های کنترل عوامل زیان آور (... نمره) از ۶۸

ردیف	شرح سوال	نمره	موضوع	تخصص	پایه	امتیاز
۱	آیا کارشناس فرم های شناسایی و تعیین هدف را تکمیل و بر عوامل زیان آور محیط کاری خود اشراف کامل دارد؟	۲	۱	۰/۵	۰	
۲	آیا اندازه گیری عوامل زیان آور محیط کار انجام شده است؟	۲	۱	۰/۵	۰	
۳	آیا کارشناس در زمان اندازه گیری عوامل زیان آور در محل انجام حضور موثر داشته است؟	۲	۱	۰/۵	۰	
۴	آیا اندازه گیری انجام گرفته منطبق با شرایط واحد کاری یا عوامل زیان آور آن می باشد؟	۲	۱	۰/۵	۰	
۵	آیا نتایج اندازه گیری آنالیز شده است؟	۲	۱	۰/۵	۰	
۶	آیا جهت رفع نواقص اندازه گیری عوامل زیان آور در موعد مقرر پیگیریهای لازم انجام می شود؟	۲	۱	۰/۵	۰	
۷	آیا کنترل عوامل زیان بیش از حد تماس شغلی، در کمیته حفاظت مطرح شده و در رابطه با آن تصمیم گیری شده است؟	۲	۱	۰/۵	۰	
۸	آیا برنامه ارائه شده جهت کنترل عوامل زیان آور اجرا شده است؟	۲	۱	۰/۵	۰	
۹	آیا ایستگاه امداد/خانه بهداشت کارگری تاسیس گردیده است؟	۲	۱	۰/۵	۰	
۱۰	آیا ایستگاه امداد/خانه بهداشت کارگری فعالیت دارد؟	۲	۱	۰/۵	۰	
۱۱	آیا عملکرد ایستگاه امداد/خانه بهداشت کارگری گزارش می شود؟	۲	۱	۰/۵	۰	
۱۲	گواهینامه / آگاهی از برنامه ایمنی شیمیایی	۲	۱	۰/۵	۰	
۱۳	اجرای برنامه ایمنی شیمیایی	۲	۱	۰/۵	۰	
۱۴	آیا برای مواد موجود MSDS کامل با فرمت مرکز بهداشت تهیه گردیده است؟	۲	۱	۰/۵	۰	
۱۵	آیا کارگران آموزش لازم را درباره ی مفاد MSDS مواد موجود در محیط کاری را به خوبی دیده اند؟	۲	۱	۰/۵	۰	
۱۶	گواهینامه / آگاهی از برنامه ارگونومی	۲	۱	۰/۵	۰	
۱۷	اجرای برنامه ارگونومی	۲	۱	۰/۵	۰	
۱۸	شناسایی خطرات و اندازه گیری و ارزیابی شرایط ارگونومی/حمل دستی بار	۲	۱	۰/۵	۰	
۱۹	ارائه آمار و گزارش عملکرد برنامه ارگونومی	۲	۱	۰/۵	۰	
۲۰	گواهینامه / آگاهی از برنامه کنترل صدا و روشنایی	۲	۱	۰/۵	۰	
۲۱	اجرای برنامه کنترل صدا و روشنایی	۲	۱	۰/۵	۰	
۲۲	ارائه گزارش کنترل صدا و روشنایی	۲	۱	۰/۵	۰	

۲۳	گواهینامه / آگاهی از برنامه مدیریت پیشگیری از ایدز	۲	۱	۰/۵	۰
۲۴	اجرا و ارائه گزارش برنامه مدیریت پیشگیری از ایدز	۲	۱	۰/۵	۰
۲۵	گواهینامه / آگاهی از برنامه سلامت عوامل اجرایی پسماند	۲	۱	۰/۵	۰
۲۶	اجرا و ارائه گزارش برنامه سلامت عوامل اجرایی پسماند	۲	۱	۰/۵	۰
۲۷	گواهینامه / آگاهی از سیستم مدیریت ایمنی و بهداشت حرفه ای	۲	۱	۰/۵	۰
۲۸	استقرار/تمدید گواهینامه سیستم مدیریت ایمنی و بهداشت حرفه ای	۲	۱	۰/۵	۰
۲۹	گواهینامه / آگاهی از برنامه کنترل شرایط جوی	۲	۱	۰/۵	۰
۳۰	اجرا و ارائه گزارش برنامه برنامه کنترل شرایط جوی	۲	۱	۰/۵	۰
۳۱	گواهینامه / آگاهی از برنامه کنترل (سرب، کروم، آزبست، جیوه، سیلیس)	۲	۱	۰/۵	۰
۳۲	اجرا و ارائه گزارش برنامه کنترل (سرب، کروم، آزبست، جیوه، سیلیس)	۲	۱	۰/۵	۰
۳۳	گواهینامه / آگاهی از برنامه پرتوکاران/برنامه کنترل عوامل شیمیایی ریخته گریها	۲	۱	۰/۵	۰
۳۴	اجرا و ارائه گزارش برنامه برنامه پرتوکاران/برنامه کنترل عوامل شیمیایی ریخته گریها	۲	۱	۰/۵	۰

#### جدول شماره ۴. عوامل زیان آور و تاسیسات (....نمره) از ۱۴

امتیاز	بند	نمره	تعداد	شرح سوال	
	۰	۰/۵	۱	۲	۱ بر تاسیسات و تسهیلات بهداشتی واحد کاری (کارخانه / شرکت) نظارت کافی وجود دارد؟ (جهت نظارت بر تاسیسات و تسهیلات بهداشتی واحد کاری (کارخانه / شرکت) چک لیست طراحی شده و در فواصل زمانی مناسب و منظم تکمیل گردیده است؟)
	۰	۰/۵	۱	۲	۲ برنامه و پیشنهادات لازم برای بهسازی تاسیسات و تسهیلات بهداشتی معیوب به کارفرما ارائه شده است؟
	۰	۰/۵	۱	۲	۳ کارشناس از نواقص ارائه شده به کارفرما توسط بازرسان مرکز بهداشت اطلاع دارد؟
	۰	۱	۲	۳	۴ آیا راهنماییها و پیشنهادات فنی و تخصصی برای نواقص مطرح شده توسط مرکز بهداشت از طرف کارشناس به کارفرما ارائه شده است؟
	۰	۱	۲	۳	۵ آیا راهنماییها و پیشنهادات فنی و تخصصی ارائه شده به کارفرما اجرا شده است؟
	۰	۰/۵	۱	۲	۶ آیا مصوبه رفع صفت سخت و زیان آوری مشاغل از دبیرخانه کمیته مربوطه گرفته شده است؟

### جدول شماره ۵. وسایل حفاظت فردی ( ... نمره ) از ۸

شرح سوال	نمره	متوسط	تاریخ	امتیاز
آیا رویه اجرایی استفاده از وسایل حفاظت فردی تدوین شده است ؟	۲	۱	۰/۵	۰
آیا رویه اجرایی استفاده از وسایل حفاظت فردی تدوین شده در واحد کاری به خوبی استقرار و اجرا می شود ؟	۲	۱	۰/۵	۰
آیا نحوه استفاده و نگهداری صحیح از وسایل حفاظت فردی آموزش داده شده است؟(ارائه مستند)	۲	۱	۰/۵	۰
آیا بر حسن استفاده و نگهداری صحیح از وسایل حفاظت فردی نظارت می شود؟(ارائه مستند)	۲	۱	۰/۵	۰

### جدول شمار ۶. آموزش ( ... نمره ) از ۱۴

شرح سوال	نمره	متوسط	تاریخ	امتیاز
آیا نیاز سنجی آموزش انجام و برنامه ریزی آموزشی تدوین شده است ؟	۲	۱	۰/۵	۰
آیا برنامه های آموزشی مطابق جدول گانت آن اجرا می شود؟	۲	۱	۰/۵	۰
آیا کارشناس بعنوان مدرس در برنامه آموزشی نقش داشته است ؟	۲	۱	۰/۵	۰
در طول دوره ی مورد بررسی نسبت به تدوین رسانه های آموزشی پوستر و پمفلت اقدامی انجام گرفته است ؟	۲	۱	۰/۵	۰
آیا سنجش اثر بخشی برنامه های آموزشی انجام شده است ؟	۲	۱	۰/۵	۰
آیا پوستر های ارائه شده مرکز بهداشت در محل های مناسب نصب و در نگهداری از آنها دقت دارد؟	۲	۱	۰/۵	۰
آیا به تعداد لازم تابلوی سلامت در محل های مناسب نصب و مطالب بهداشت حرفه ای در آن نصب گردیده است ؟	۲	۱	۰/۵	۰

### جدول شمار ۷. معاینات ( ... نمره ) ۲۰/۵

شرح سوال	نمره	تاریخ	امتیاز
بخش اول			
آیا نظارت فنی بر جذب کارکنان جدیدالاستخدام صورت می گیرد ؟	۱	۰	۰
آیا معاینات با مشارکت شرکت ها یا مراکز مجاز انجام گرفته است ؟	۰/۵	۰	۰
آیا پرونده های پزشکی بصورت مرتب نگه داری و بایگانی شده است ؟	۰/۵	۰	۰
کارشناس در زمان انجام معاینات درمحل انجام حضور موثر داشته است ؟	۰/۵	۰	۰

امتیاز	بند	نوع	متوسط	ردیف	بخش دوم
	۰	۰/۵	۱	۲	۵ آیا اطلاعات عمومی فرمهای معاینات سلامتی شغلی بطور مطلوب و برای کلیه پرسنل تکمیل گردیده است؟
	۰	۰/۵	۱	۲	۶ آیا اطلاعات اختصاصی (عوامل زیان آور) فرمهای معاینات سلامتی شغلی بطور مطلوب و برای کلیه پرسنل تکمیل گردیده است؟
	۰	۰/۵	۱	۲	۷ آیا معاینات دوره ای برای کلیه شاغلین و در موعد مقرر انجام شده است؟
	۰	۰/۵	۱	۲	۸ نتایج معاینات به کارگران اعلام گردیده است؟
	۰	۰/۵	۱	۲	۹ پیگیری ارجاعات تا حصول نتیجه انجام شده و در مورد کاهش مواجهه کارگران با عوامل زیان آور اقدام لازم صورت گرفته است؟
	۰	۰/۵	۱	۲	۱۰ کارشناس از روند اجرای معاینات آگاهی دارد و به انجام صحیح آن نظارت نموده است؟
	۰	۰/۵	۱	۲	۱۱ آیا تجزیه و تحلیل نتایج معاینات انجام گرفته و با نتایج سال قبل مقایسه شده است؟
	۰	۰/۵	۱	۲	۱۲ آیا کنترل بیماریها و عوارض کشف شده در معاینات، در کمیته حفاظت مطرح شده و در رابطه با آن تصمیم گیری شده است؟
	۰	۰/۵	۱	۲	۱۳ آیا گزارش نواقص معاینات سلامتی شغلی اعلام شده از طرف بازرس پیگیری و رفع گردیده است؟

### جدول شماره ۸. امکانات و تجهیزات ( ... نمره ) از ۵/۱

امتیاز	بند	نوع	شرح سوال	ردیف
	۰	۱	۱ پیگیری برای تامین فضای فیزیکی مناسب به همراه تجهیزات ضروری برای واحد بهداشت حرفه ای صورت گرفته است؟	۱
	۰	۰/۵	۲ آیا نظم و انضباط در محل دفتر بهداشت حرفه ای رعایت شده است؟	۲

### جدول شماره ۹. برنامه ریزی و مستندات ( ... نمره ) ۴۰

امتیاز	بند	نوع	متوسط	ردیف	شرح سوال
	۰	۰/۵	۱	۲	۱ فرم شناسنامه شغلی بطور مطلوب تکمیل گردیده است؟
	۰	۰/۵	۱	۲	۲ بررسی وضعیت موجود ( تعیین ، علت یابی و اولویت بندی مشکل ) برای تدوین برنامه عملیاتی انجام شده است؟
	۰	۰/۵	۱	۲	۳ تعیین اهداف، استراتژی، جدول فعالیت و جدول گانت در برنامه عملیاتی انجام شده است؟
	۰	۰/۵	۱	۲	۴ برنامه عملیاتی مطابق برنامه زمانبندی اجرا می شود؟

۵	برنامه عملیاتی مطابق برنامه تدوین شده پایش و ارزشیابی می شود؟	۲	۱	۰/۵	۰
۶	در روزهای حضور از محیط کار بازدید انجام و نواقص مشاهده شده ثبت می گردد؟	۲	۱	۰/۵	۰
۷	آیا هماهنگی های برون بخشی در جهت رفع مشکلات بهداشتی کارخانه صورت گرفته است؟	۲	۱	۰/۵	۰
۸	بایگانی مکاتبات و پرونده ها اداری مطلوب است؟	۲	۱	۰/۵	۰
۹	آیا دستورالعمل حفاظتی و بهداشتی برای مشاغل موجود در کارخانه تدوین و به تصویب کمیته حفاظت رسیده است؟	۲	۱	۰/۵	۰
۱۰	آیا دستورالعمل حفاظتی و بهداشتی به شاغل موجود در کارخانه آموزش داده شده است؟	۲	۱	۰/۵	۰
۱۱	آیا دستورالعمل حفاظتی و بهداشتی به شاغل ابلاغ شده است؟ و در معرض دید آنها نصب شده است؟	۲	۱	۰/۵	۰
۱۲	مکاتبات لازم در خصوص اعلام موارد بهداشتی با کارفرما انجام شده است؟	۲	۱	۰/۵	۰
۱۳	آیا روش اجرایی مدیریت در واکنش در شرایط اضطراری تدوین و به تصویب کمیته حفاظت رسیده است؟	۲	۱	۰/۵	۰
۱۴	آیا سیستم مدیریت در واکنش در شرایط اضطراری استقرار یافته و به روز نگهداری می شود؟	۲	۱	۰/۵	۰
۱۵	آیا مانور آمادگی برای شرایط اضطراری اجرا گردیده است؟	۲	۱	۰/۵	۰
۱۶	آیا انجام شناسایی خطرات و ارزیابی ریسک از نظر بهداشت در کمیته حفاظت مصوب شده است؟	۲	۱	۰/۵	۰
۱۷	آیا شناسایی خطرات و ارزیابی ریسک از نظر بهداشت انجام شده است؟	۲	۱	۰/۵	۰
۱۸	آیا اقدامات پیشگیرانه و اصلاحی تعریف شده به مورد اجرا گذاشته شده است؟	۲	۱	۰/۵	۰
۱۹	آیا خط مشی بهداشت حرفه ای مدون گردیده است؟	۲	۱	۰/۵	۰
۲۰	آیا خط مشی بهداشت حرفه ای به کارگران آموزش و در محل کار نصب گردیده است؟	۲	۱	۰/۵	۰

### جدول شماره ۱۰ . خلاقیت و نوآوری (نمره.....) از ۱۴

شرح سوال	نمره	مؤسسه	نوع	امتیاز
۱ آیا کارشناس در جهت ارتقاء برنامه های بهداشت حرفه ای شهرستان نظر یا پیشنهادی ارائه کرده است؟	۲	۱	۰/۵	۰
۲ آیا کارشناس در انجام وظایف محوله در کارخانه با کمیته تخصصی در طول دوره مورد نظر همکاری داشته است؟	۳	۲	۱	۰
۳ آیا اقدامات کنترلی انجام شده را بصورت گزارش مصور برای درج در سایت ارائه کرده است؟	۳	۲	۱	۰
۴ اختلاف نمره خود ارزیابی توسط کارشناس و نمره بازرس بهداشت حرفه ای چقدر است؟	۲	۱	۰/۵	۰
۵ وضعیت ارزشیابی قبلی کارشناس چگونه بوده است؟	۲	۱	۰/۵	۰

جدول شماره ۱۱ سئوالات ویژه

ردیف	شرح سوال	رتبه	نوع	امتیاز
۱	به طور کلی مسئول بهداشت حرفه ای کارخانه/ شرکت در طول دوره در واحد کاری حضور داشته است ؟			
۲	به طور کلی کمیته حفاظت در طول دوره در واحد کاری تشکیل جلسه داده است ؟			
۳	به طور کلی مسئول بهداشت حرفه ای کارخانه/ شرکت در طول دوره در جلسات کمیته های تخصصی حضور داشته است ؟			
۴	به طور کلی مسئول بهداشت حرفه ای کارخانه/ شرکت نقش خود را در فرآیند معاینات ایفا نموده است ؟			
۵	به طور کلی مسئول بهداشت حرفه ای کارخانه/ شرکت در طول دوره در کارگاهها و همایشهایی که مرکز بهداشت برگزار کرده حضور داشته است ؟			

این چک لیست بر اساس تبصره ۲ ماده ۲ آیین نامه کمیته حفاظت فنی و بهداشت کار با سقف ۲۰۰ امتیاز برای صدور تاییدیه مجدد مسئولین بهداشت حرفه ای واحد های کاری شامل ۷ صفحه و ۱۱ جدول و ۱۱ سوال تنظیم و به تایید گروه بهداشت حرفه ای معاونت بهداشتی دانشگاه علوم پزشکی قم رسیده است.

تکمیل چک لیست و تعیین امتیاز  با توجه به جدول ۶ سئوالات ویژه عدم تایید و جلوگیری از ادامه فعالیت

امتیاز نهایی (از ۱۰۰) ..... (حاصل جمع امتیازات جداول تقسیم بر ۲)

تاییدیه:  ۴۹/۵ - ۴۰، مهلت یکماهه  ۶۹/۵ - ۵۰، تاییدیه سه ماهه  ۸۹/۵ - ۷۰، تاییدیه شش ماهه  بالای ۹۰، تاییدیه یک ساله

نام و نام خانوادگی ارزیابی شونده: ..... نام واحد کاری: ..... تعداد شاغلین: .....  
 نام و نام خانوادگی تکمیل کننده چک لیست: .....

## دستورالعمل تکمیل چک لیست ارزشیابی عملکرد مسئولین بهداشت حرفه ای عضو کمیته حفاظت و بهداشت کار واحدهای کاری استان قم

بدینوسیله دستورالعمل حاضر جهت ایجاد وحدت رویه و یکسان سازی پایش عملکرد مسئولین بهداشت حرفه ای صنایع استان قم بدین صورت تکمیل می گردد که ابتدا سوالات جدول ویژه ( جدول شماره ۱۱) تکمیل می شود و در صورت مثبت بودن جواب کلیه سوالات این بخش مابقی جداول و سوالات مورد بررسی قرار می گیرد در غیر اینصورت حتی با منفی شدن یک سوال جدول ویژه جداول دیگر تشکیل نشده و امتیاز صفر در نظر گرفته خواهد شد. بارم بندی سوالات از نمره ۲۰۰ می باشد ولی امتیاز دهی برای بررسی راحتتر از ۱۰۰ نمره خواهد بود ( یعنی امتیاز بدست آمده تقسیم بر ۲). در صورت موضوعیت نداشتن سوالی امتیاز مربوطه در سوالات دیگر بخش خواهد شد.

### جدول شماره ۱:

۱. ارسال نامه رسمی از طرف کارخانه و اعلام روزها به صورت ثابت و متناسب با دستورالعمل اجرایی مربوطه
۲. ارسال عملکرد دوره و استعلام رسمی از طرف کارخانه حداقل تا یک هفته قبل از پایان مدت تأییدیه
۳. ورود و خروج می بایست به صورت مستند (قابل اعتماد) در کارخانه موجود باشد.
۴. حضور در روزهای اعلام شده ای قبلی و در هر روز حداقل ۶ ساعت. ( این سوال برای سنجش نظم و انضباط در حضور فیزیکی است. افرادی بطور کلی در محل کار خود حاضر نمی شوند طبق توضیحات جدول ۱۱ اقدام گردد).
۵. طبق بررسی وضعیت شرکت در جلسات و همایش ها به شرح ذیل مشخص می گردد:

خوب: حضور در بیش از ۸۰ درصد	متوسط: بین ۵۰ تا ۸۰ درصد
ضعیف: حضور زیر ۵۰ درصد	خیر: عدم حضور

### جدول شماره ۲:

۱. در ابتدای دوره یا سال می بایست برنامه زمانبندی تشکیل جلسات کمیته در طول دوره یا سال به مرکز بهداشت شهرستان به صورت رسمی ارسال گردد.



۲. می بایست شرح وظایف کمیته طبق صورتجلسه آموزشی که به امضای آموزش گیرندگان رسیده به تک تک اعضاء آموزش داده شود.
۳. به صورت سالانه مرکز بهداشت برای اعضا کمیته جلسات آموزشی خواهد داشت که می بایست با پیگیری (مستند) مسئول بهداشت حرفه ای کارخانه در زمان مقرر در جلسات شرکت نمایند (در صورت عدم تشکیل جلسات از طرف مرکز بهداشت امتیاز مربوطه در سوالات دیگر پخش می گردد)
۴. صورتجلسات کمیته حفاظت می بایست با نامه رسمی ( دارای شماره و تاریخ و امضای مدیر کارخانه) ظرف یک هفته پس از تشکیل به مرکز بهداشت شهرستان ارسال شده باشد.
۵. تعداد صورتجلسات کمیته : خوب: تعداد حداقل ۱۰ صورتجلسه در سال، متوسط: ۷-۹ صورتجلسه ضعیف: ۶-۱ صورتجلسه ، خیر: عدم تشکیل . (برای دوره های کمتر از یکسال نسبت فوق رعایت گردد).
۶. مصوبات باید اولاً طبق شرح وظایف کمیته یعنی مربوط به مسائل بهداشت و ایمنی باشد، ثانیاً بررسی مسائل و مشکلات و ارائه راه حل برای رفع آنها متناسب با شرایط و نوع کار باشد. بنابراین : خوب : اجرای کامل دو شرط ، متوسط : اجرای کامل یکی و دیگری ناقص ، ضعیف ، اجرای ناقص دو شرط ، خیر: عدم اجرا
۷. مصوبات باید دارای شرایط زیر باشد:
  - مسئول پیگیری هر مصوبه تعیین شده باشد.
  - در جلسه بعد تکلیف آن مصوبه به صورت واضح مشخص شده باشد. (اجرا شده در بند انجام شده ها و اجرا نشده در بند معوقات)بنابراین: خوب: وجود دو شرط ، متوسط: اجرای کامل یکی و دیگری ناقص، ضعیف: اجرای ناقص ، خیر : عدم اجرا
۸. صورت نواقص ارائه شده از مرکز بهداشت باید در کمیته حفاظت مطرح و راه حل های اجرایی برای رفع آن تعیین گردد. نسبت به وضعیت اجرا امتیاز دهی شود.
۹. با توجه به هدف ماده ۹۳ قانون کار و آیین نامه کمیته حفاظت که همان جلب مشارکت کارگران و کارفرمایان است نماینده کارگران حاضر در کمیته می بایست نظرات شاغلین را با هدایت و همکاری

مسئول بهداشت حرفه ای به کمیته ارائه نماید و مسئول بهداشت حرفه ای می بایست به آنها در تدوین و اجرای برنامه ها توجه نماید. ( ایجاد زمینه مشارکت ، ارائه پیشنهاد و مشارکت ، انعکاس در برنامه های اجرایی - بسته به وجود شروط فوق : خوب : برای وجود سه شرط ، متوسط : برای دو شرط ، ضعیف : یک شرط ، خیر: عدم مشارکت)

### **جدول شماره ۳:**

۱. مسئول بهداشت حرفه ای کارخانه می بایست در ابتدای دوره یا هر سال نسبت به شناسایی عوامل زیان آور محیط کار خود طبق دستورالعمل و فرمت موجود اقدام نماید. ( شناسایی دقیق ، تدوین در زمان مقرر ، اشراف به وضعیت عوامل - خوب: هر سه شرط ، متوسط: شناسایی دقیق و اشراف ، ضعیف: یکی از دو شرط قبل ، خیر: بطور کلی عدم تدوین)
۲. مسئول بهداشت حرفه ای می بایست پیگیری و مکاتبات لازم جهت اندازه گیری عوامل زیان آور شناسایی شده را انجام دهد. خوب : اندازه گیری همه عوامل ، متوسط : اندازه گیری اکثر و اهم عوامل ، ضعیف : اندازه گیری یک عامل یا حداقل عوامل ، خیر: عدم پیگیری برای اندازه گیری
۳. اولاً مسئول بهداشت حرفه ای می بایست در زمان اندازه گیری در کارخانه/شرکت حاضر باشد ثانیاً بر روند کار نظارت دقیق نماید ثالثاً از متد اندازه گیری آگاهی داشته باشد. ( خوب: همه شروط، متوسط : دو شرط اول ، ضعیف: فقط حضور، خیر: عدم حضور).
۴. گزارش اندازه گیری با فرم شناسایی تأیید شده مطابقت داشته باشد. (خوب: انطباق کامل، متوسط: انطباق زیاد، ضعیف: انطباق کم ، خیر : عدم انطباق).
۵. آنالیز اندازه گیری شامل : بررسی صحت سنجشها از طریق مقایسه با متدها و حدود مجاز و شرایط عینی محیط کار ، مشخص کردن نقاط خطر و مناطق آلوده ، مستندسازی مانند ترسیم نمودار یا پلان و گزارش به کارفرما. ( خوب : همه موارد، متوسط: دو مورد، ضعیف: یک مورد، خیر : عدم آنالیز)

۶. در صورت وجود نقص در حین اندازه گیری و یا بر اساس اعلام بازرس مرکز بهداشت در مهلت مقرر می بایست نواقص برطرف ( در صورت نیاز سنجش مجدد هماهنگی با شرکت اندازه گیری کننده) و به مرکز بهداشت اطلاع داده شود. ( امتیاز با توجه به سرعت و دقت در رفع نواقص در نظر گرفته شود).
۷. عواملی که طبق اندازه گیری و آنالیز انجام شده نقاط خطر بوده و بالاتر از حد مجاز می باشند می بایست در کمیته حفاظت مورد بحث قرار گرفته و راه کار و برنامه مناسب تعیین گردد. ( تعیین عوامل خطرناک، طرح در کمیته، ارائه راهکار : بسته به دقت و رعایت مراحل مذکور امتیاز داده شود)
۸. بر اساس برنامه تنظیم شده در کمیته حفاظت می بایست اقدامات کنترلی طبق زمانبندی اجرا گردد. ( سرعت اجرا ، میزان اثر بخشی و اجرای کامل نکات مورد نظر در امتیاز دهی)
۹. کارشناس می بایست پیگیریهای لازم برای تاسیس و راه اندازی خانه بهداشت یا ایستگاه امداد را به نحو مناسب انجام داده باشد که در صورت حصول نتیجه و تاسیس با رعایت کلیه شرایط امتیاز خوب ، تاسیس ناقص متوسط ، فقط پیگیری بدون تاسیس ضعیف و عدم پیگیری امتیاز خیر داده شود.
۱۰. آیا بهداشتیاری در خانه بهداشت یا بهگر در ایستگاه امداد مستقر بوده و گواهینامه معتبر دارد و وظایف محوله را انجام می دهد. کارشناس می بایست بر عملکرد وی نظارت کامل و مستند داشته باشد . بسته به کیفیت فعالیت خانه بهداشت یا ایستگاه امداد امتیاز داده شود.
۱۱. آیا آمار ماهانه و اطلاعات موردنیاز مربوط به عملکرد خانه بهداشت یا ایستگاه امداد تهیه و به مرکز بهداشت در موعد مقرر ارسال می گردد. ( تهیه آمار ، ارسال بموقع فاکتور های مدنظر برای امتیاز دهی)
۱۲. می بایست کارشناس از برنامه ایمنی شیمیایی آگاهی داشته و در دوره های آموزشی مربوطه شرکت کرده و گواهینامه آن را دریافت کرده باشد. ( داشتن گواهینامه و آگاهی کامل : خوب، آگاهی کامل: متوسط، آگاهی ناقص: ضعیف ، عدم اطلاع : خیر)
۱۳. می بایست پیگیری لازم برای اجرای برنامه ایمنی شیمیایی در کارخانه از شناسایی مواد و پروسه تا مرحله امحا و دفع انجام شود. ( کیفیت اجرای برنامه و پیگیری انجام شده فاکتور های مدنظر برای امتیاز دهی)
۱۴. کلیه مواد مصرفی، بینایی و تولیدی که در کارخانه به هر دلیل وجود دارد می بایست دارای برگه MSDS باشد. امتیاز دهی براساس کیفیت تهیه می باشد.

۱۵. مفاد MSDS می بایست به کارگران در معرض هر یک از مواد به صورت کامل و مستند آموزش داده شود. کیفیت ارائه آموزش مبنای امتیاز دهی می باشد.

۱۶. موارد ۱۶ تا ۳۴ همانند موارد ۱۲ و ۱۳ می باشد. بطور کلی ملاک امتیاز دهی داشتن گواهینامه و اجرای برنامه مانند بند ۱۲ و ۱۳ می باشد.

#### **جدول شماره ۴:**

۱. کارشناس می بایست بر تأسیسات و تسهیلات بهداشتی نظارت کافی داشته و در جهت مستندسازی نظارت و پیگیری مشکلات مشاهده شده کارشناس می بایست چک لیست بازدید از تأسیسات بهداشتی را تدوین و به صورت هفتگی و منظم نسبت به تکمیل آن اقدام نماید.
۲. معایب مشخص شده در بازدیدها و چک لیست ها می بایست به همراه برنامه بهسازی به کارفرما ارائه گردد.
۳. کارشناس می بایست صورت نواقص ارائه شده به کارخانه از طرف بازرس را به دقت مطالعه کرده باشد.
۴. کارشناس می بایست صورت نواقص ارائه شده به کارخانه از طرف بازرس را به دقت بررسی و پیشنهاد های لازم جهت انجام و رفع به صورت مستند به کارفرما ارائه نماید.
۵. کارشناس می بایست پیگیری های لازم ( مستند ) جهت اجرای برنامه رفع نواقص را به صورت مستمر و حتی از طریق کمیته حفاظت انجام دهد.
۶. کارشناس می بایست پیگیری های لازم در جهت شناسایی مشاغل سخت و زیان آور مصوب کارخانه و همچنین اقدامات لازم در جهت خروج از این قانون به وسیله ارائه برنامه های رفع را انجام داده باشد و در نهایت می بایست کارخانه حداکثر طی دو سال تأییدیه لازم را از کمیته استانی دریافت کرده باشد.

#### **جدول شماره ۵:**

۱. کارشناس می بایست طبق دستورالعمل موجود برای استفاده صحیح از وسایل حفاظت فردی در کارخانه رویه اجرایی تدوین نماید.
۲. کارشناس می بایست رویه اجرایی را در کارخانه اجرا نماید.

۳. کارشناس می بایست روش های استفاده صحیح و نگهداری را طی جلسات آموزشی به صورت کامل و دقیق به کارگران آموزش داده و صورتجلسه نموده و به امضای آموزش گیرندگان برساند.
۴. کارشناس می بایست طی بازدید از محیط کار استفاده صحیح کارگران طبق آموزش های داده شده را بررسی و در صورت تخلف تذکرات لازم و آموزش های تکمیلی را ارائه نماید. ( مستندسازی بر اساس گزارش بازدید یا چک لیست)

#### **جدول شماره ۴:**

۱. کارشناس در ابتدای دوره فعالیت یا ابتدای سال می بایست به نیازسنجی آموزشی و تعیین موارد آموزشی و در نهایت تدوین برنامه آموزشی اقدام نماید.
۲. کارشناس می بایست به برنامه آموزشی و برنامه زمانبندی آن پایبند بوده و در زمان مقرر آنها را به اجرا در آورد.
۳. این امتیاز به کسانی تعلق می گیرد که مطالب آموزشی را خود به عنوان مدرس به کارگران منتقل می نمایند. خوب: تمام جلسات - متوسط: تا نیمی از جلسات - ضعیف: کمتر از ۳۰ درصد - خیر: استفاده از افراد دیگر
۴. اگر کارشناس با توجه به شرایط محیط کار اقدام به تدوین پوستر و پمفلت جدید (غیر تکراری) نماید به شرح ذیل امتیاز لازم را خواهد گرفت.
- خوب: تهیه مطالب، صفحه آرایی و طراحی به صورت فصلی یک مورد  
متوسط: تدوین به صورت شش ماه یک مورد  
ضعیف: تدوین به صورت سالانه یک مورد  
خیر: عدم فعالیت
۵. پس از اجرای برنامه آموزشی می بایست میزان اثربخشی آموزش به صورت ملموس در محیط کار قابل رویت باشد.
۶. پوسترهای آموزشی می بایست در محل تردد، توقف یا کار کارگران به صورت مناسب نصب شده باشد.
۷. کارخانه می بایست دارای تابلوی اعلانات برای مطالب و موضوعات مربوط به سلامت باشد و مطالب بهداشت حرفه ای به روز در آن نصب شده باشد.

## **جدول شماره ۷:**

۱. کارشناس می بایست در قدم اول نسبت به تکمیل فرم معاینات اقدام نموده و در مراحل بعد با بررسی نتایج معاینات نسبت به اشتغال نامبرده اظهار نظر نماید.
۲. معاینات کارگری در هر شکل می بایست توسط مراکز دارای مجوز معتبر از معاونت بهداشتی دانشگاه علوم پزشکی قم انجام گردد.
۳. بایگانی و شیوه مستندسازی و نگهداری سوابق پزشکی کارگران باید منظم و مرتب، پوشه بندی شده، اختصاصی برای هر فرد و قابل دسترسی باشد.
۴. کارشناس برای نظارت روند انجام معاینات و پیگیری مسائل و برطرف کردن مشکلات احتمالی در نهایت ارزیابی عملکرد گروه معاینه کننده می بایست در محل انجام معاینات حاضر باشد.
۵. اطلاعات عمومی کارخانه به دلیل اینکه مشخص گردد معاینات در کدام کارگاه/کارخانه انجام می شود، می بایست به صورت دقیق تکمیل گردد.
۶. برای جهت گیری صحیح معاینات می بایست قسمت مربوط به اطلاعات اختصاصی شامل نوع عوامل زیان آور، میزان و مدت تماس به صورت دقیق بر اساس اندازه گیری انجام شده در قسمت مربوطه درج گردد.
۷. کارشناس موظف به پیگیری، برنامه ریزی و زمینه سازی برای حضور و معاینه کلیه کارگران و شاغلین مجموعه خود باشد.
۸. پس از انجام معاینات و بررسی پرونده های تک تک افراد می بایست نتیجه معاینات و تست ها و اقدامات احتمالی که فرد باید انجام دهد به کارگران به صورت جداگانه اعلام گردد.
۹. در صورت نیاز به ارجاع پرونده تا مشخص نشدن نتیجه ارجاع باز می باشد و اظهار نظر پزشک ممنوع است ( در خصوص ارجاعات به دلایل شغلی) و کارشناس می بایست پیگیری و برنامه ریزی های لازم جهت مراجعه کارگران به مشاوره پزشکی مقرر و درخواست یا اقدامات لازم طبق توصیه پزشک برای کاهش مواجهه از جمله تغییر شغل، کاهش زمان کار و ... را انجام دهد.
۱۰. کارشناس کارخانه می بایست به روند اجرایی معاینات به روند اجرایی معاینات از ابتدا شامل انتخاب مرکز مجاز، استعلام از مرکز بهداشت قبل از عقد قرارداد ارائه برنامه زمانبندی از طرف مرکز معاینه

کننده، قسمت های موردنیاز، اندازه گیری عوامل قبل از اقدام به انجام معاینات، تکمیل شناسنامه شغلی قبل از انجام حضور در زمان انجام معاینات و نظارت و فعالیت تیم معاینه کننده، رعایت نظم و ترتیب در حین معاینات و بایگانی پرونده و در نهایت در بافت خلاصه نتایج، پیگیری ارجاعات و ... تسلط کامل داشته باشد.

۱۱. کارشناس پس از دریافت خلاصه نتایج معاینات می بایست در قدم اول نسبت به بررسی و آنالیز معاینات و نتایج بدست آمده و مقایسه با سال های قبل (برای تک تک افراد و نتایج کلی) اقدام و مشکلات موجود را شناسایی نماید.

۱۲. کارشناس باید پس از آنالیز نتایج معاینات در صورت لزوم اقدامات کنترلی لازم را در کمیته مطرح نماید تا تصمیم گیری دولت برای حل مشکلات صورت پذیرد.

۱۳. کارشناس موظف است نواقص اعلامی از طرف مرکز بهداشت (بازرس و تیم پایش) را بررسی و با هماهنگی مرکز معاینه کننده پیگیری های لازم جهت رفع نواقص در اسرع وقت را انجام دهد.

#### **جدول شماره ۸:**

۱. واحد بهداشت حرفه ای کارخانه می بایست دارای فضا کافی به عنوان دفتر کار به همراه تجهیزات اداری و بایگانی مناسب جهت مستندسازی را دارا می باشد که کارشناس موظف است با پیگیری نسبت به تأمین این فضا در کارخانه اقدام نماید.

۲. نظم و ترتیب در دفتر کار شامل سیستم بایگانی و جلوگیری از ریخت و پاش و نظافت می بایست توسط کارشناس یا نظارت وی انجام گردد.

#### **جدول شماره ۹:**

۱. پس از اندازه گیری کارشناس می بایست فرم شناسنامه شغلی را منطبق بر پروسه کاری و میزان عوامل زیان آور موجود به صورت دقیق تکمیل و در پایان برای تکمیل ستون درخواست معاینات توسط پزشک تیم معاینه کننده اقدام نماید.
۲. قبل از تدوین برنامه عملیاتی نیاز به شناخت وضعیت موجود می باشد که کارشناس می بایست این کار را با جمع آوری اطلاعات لازم از پروسه تولید، مواد، تجهیزات، نواقص، توانمندی ها، اقدامات انجام شده قبلی و... انجام داده باشد.
۳. در برنامه عملیاتی می بایست هدف کلی، اهداف اختصاصی، راهکار یا استراتژی و جدول گانت (زمانبندی) و جدول فعالیت ها به صورت دقیق و کامل لحاظ شده باشد.
۴. کارشناس می بایست خود را متعهد به اجرای برنامه عملیاتی بداند و در صورت عدم تحقق برخی اهداف دلایل و مشکلات موجود را به صورت مستند استخراج کرده باشد.
۵. برای اطمینان از اجرای صحیح برنامه و میزان اثربخشی فعالیت ها می بایست در فواصل زمانی مشخص برنامه مورد پایش و ارزشیابی قرار گیرد و نتایج آن طبق چک لیست های تعیین شده مستند و آنالیز گردد.
۶. یکی از وظایف اولیه کارشناس سرکشی و حضور مستمر در محل محیط کار و بررسی معضلات موجود می باشد که می بایست در هر بار حضور مسائل در دفتر بازدید روزانه درج گردد.
۷. در مواقعی که برای رفع مشکلات و نواقص نیاز به بهره گیری از افراد دیگری خارج از مجموعه کارخانه باشد کارشناس می بایست پیگیری ها و زمینه های لازم در خصوص این همکاری را فراهم نماید.
۸. پرونده های پزشکی، انواع مکاتبات، دستورالعمل ها، آیین نامه ها و مستندات می بایست به صورت منظم در محل دفتر بهداشت حرفه ای نگهداری و بایگانی گردد.
۹. کارشناس موظف است بر اساس نوع فعالیت و مشاغلی در کارخانه وجود دارد برای هر نوع فعالیت و شغل یک دستورالعمل حفاظتی و بهداشتی منطبق بر منابع علمی معتبر و به روز تدوین نماید و دستورالعمل را به تصویب اعضای کمیته حفاظت نیز برساند تا از آگاهی و تجربیات اعضا نیز در تدوین استفاده گردد.
۱۰. دستورالعمل حفاظتی پس از تصویب اعضای کمیته می بایست طبق برنامه آموزشی بدون به کلیه کارگران آموزش داده شود و صورتجلسات آن به امضای آموزش گیرندگان رسیده باشد.



۱۱. دستورالعمل نوشته شده برای هر شغل باید به شاغلین آن شغل ابلاغ شده و در محل کار وی نصب شده باشد.
۱۲. کارشناس می بایست نواقص بهداشتی موجود را به صورت مکتوب به کارفرما گزارش کرده و به همراه مستندات تحویل بایگانی کرده باشد.
۱۳. کارشناس می بایست طبق دستورالعمل و دوره آموزشی برگزار شده برای آمادگی در شرایط اضطراری روش اجرایی تدوین نموده آن را ضمن آموزش به اعضای کمیته به تأیید آنها نیز برساند.
۱۴. پیگیری های لازم جهت استقرار سیستم مدیریت واکنش در شرایط اضطراری بر اساس رویه اجرایی می بایست توسط کارشناس انجام گردد.
۱۵. پیگیری های لازم جهت انجام مانورهای برای حفظ آمادگی در موقع اضطراری می بایست توسط کارشناس انجام شود.
۱۶. لزوم ارزیابی ریسک و شناسایی خطرات می بایست در کمیته حفاظت مطرح گردد و انجام آن نیز به تصویب اعضا برسد.
۱۷. کارشناس پس از تصویب می بایست نسبت به انجام شناسایی خطر و ارزیابی ریسک اقدام نماید.
۱۸. پیگیری انجام اقداماتی که در ارزیابی ریسک برای پیشگیری و اصلاح سیستم در نظر گرفته شده است به عهده کارشناس می باشد.
۱۹. کارشناس می بایست در بدو ورود نسبت به تدوین خط مشی بهداشت حرفه ای بر اساس دستورالعمل مربوطه اقدام نماید.
۲۰. خط مشی بهداشت حرفه ای می بایست طی جلسات آموزشی به کارگران آموزش داده شده و در محل کار (اتاق بهداشت حرفه ای) نصب گردد.

#### **جدول ۱-:**

۱. ارائه پیشنهاد عملی در جهت ارتقاء ارائه خدمات بهداشت حرفه ای توسط مرکز بهداشت
۲. فعالیت در کمیته تخصصی شامل حضور در جلسات و انجام وظایف محوله

۳. اگر اقدام اصلاحی در کارخانه خود انجام داده است می تواند تصاویر قبل و بعد از اصلاح را جهت استفاده دیگران به سایت ارائه نماید.

۴. اختلاف تا ۵ امتیاز خوب، ۶ تا ۱۰ امتیاز متوسط، ۱۱ تا ۱۵ امتیاز ضعیف و بیش از ۱۵ امتیاز خیر

۵. با توجه به نمره ارزشیابی قبلی (آخرین ارزشیابی) یکی از امتیازها تعلق می گیرد.

۶. با توجه به میزان همکاری به صورت کیفی بازرسی می تواند سطح امتیاز را مشخص نماید.

### **جدول ۱۱:**

در ابتدای ارزشیابی این جدول مورد بررسی قرار گیرد در صورتی که امتیاز هر یک از سوالات این بخش خیر (صفر) باشد نیازی به تکمیل چک لیست نمی باشد و امتیاز نهایی برابر صفر و نتیجه ارزشیابی صدور عدم تأیید می باشد.