

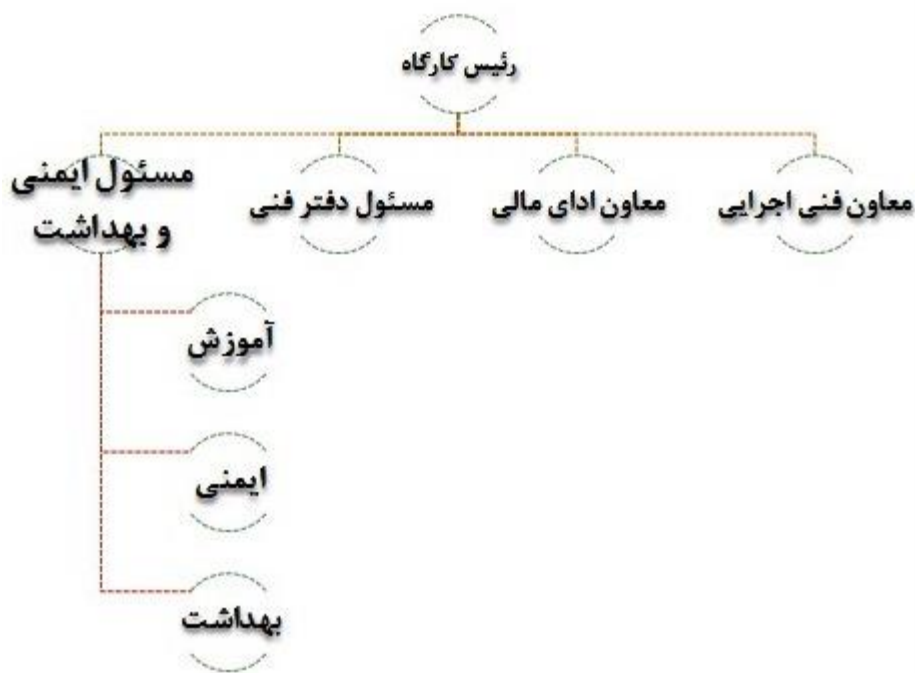
شرح وظایف مسئول ایمنی

مسئول ایمنی کارگاه زیر نظر مدیر کارگاه و مدیر ایمنی پروژه انجام وظیفه می‌کند، مشاوره با مدیر کارگاه و ارائه‌ی توصیه‌های لازم، نظارت بر رعایت کلیه‌ی مقررات ایمنی، برنامه‌ریزی و تهیه‌ی چک لیست انواع بازرسی‌های ویژه، بازرسی‌های مستمر و بازرسی‌های دوره‌ای، یادآوری موضوع ایمنی در تمام لحظات و برای همه‌ی افراد، تشکیل جلسات برای اعضای کمیته‌ها در مورد مسائل ایمنی، تشکیل جلسات آموزشی، تهیه‌ی گواهی معاینه ماشین‌آلات، تهیه و تنظیم صحیح گزارش‌های به‌هنگام از کیفیت ایمنی کارگاه، تهیه‌ی گزارش حوادث و ارائه‌ی آن‌ها به مراجع ذیصلاح مرتبط با موضوع و



پیاده‌سازی ایمنی در کارگاه

با توجه به اهمیت و ضرورت رعایت ایمنی و بهداشت در کارگاه‌های ساختمانی بنابر آنچه تا به حال بیان گردید، پیمانکار پروژه باید با تشکیل بخش ایمنی و بهداشت تحت عنوان واحد HSE و فعالیت مسئول مربوطه تحت نظر رئیس کارگاه جهت این مهم اولویت ویژه‌ای قائل گردد.



چک لیست‌های ایمنی

به منظور کنترل و برنامه‌ریزی لازم جهت ایمنی و بهداشت کارگاه، فرم‌هایی در این خصوص تهیه گردیده است تا ضمن کنترل ایمنی و بهداشت کارگاه در صورت لزوم آموزش‌های مورد نیاز و رفع نواقص با برنامه‌ریزی مدون انجام گردد.

در ذیل چک لیست‌های ایمنی و بهداشت کارگاه آورده شده و در خصوص هر کدام توضیحات لازم ارائه گردیده است.

چک لیست های ایمنی

کد مدرک :

شماره نسخه : یک

وضعیت مدرک	
پیشنویس ()	نهایی (⊕)
محرمانه ()	عادی (⊕)

وضعیت صدور				
امضا	تاریخ	نام	سمت	
				تهیه کننده
				نابید کننده
				تصویب کننده
				توزیع کننده

توزیع نسخ :

حوزه‌بندی تهیه چک لیست‌ها و کنترل آن‌ها

با توجه به گستره فعالیت‌هایی که در یک کارگاه ساخت صورت می‌پذیرد بطور عمده در حوزه‌های زیر باید چک لیست مربوطه تهیه گردد و روند فعالیت به طور مستمر مورد ارزیابی قرار گیرد. این حوزه‌ها عبارتند از: [۲]

- ❖ اخذ مجوزهای لازم
- ❖ ایمنی عابران و مجاوران
- ❖ جلوگیری از سقوط، حریق، سوختگی و برق گرفتگی
- ❖ تسهیلات بهداشتی و رفاهی
- ❖ وسایل و تجهیزات حفاظت فردی
- ❖ وسایل و سازه‌های حفاظتی
- ❖ وسایل، تجهیزات و ماشین‌آلات ساختمانی
- ❖ وسایل دسترسی
- ❖ عملیات گودبرداری و عملیات تخریب



آموزش ایمنی

مسئول ایمنی باید در انتخاب افراد دارای مهارت نقش موثری داشته باشد. در انتخاب افراد سابقه کاری آنها در انجام وظایف محوله، رعایت نکات ایمنی در سوابق کاری، پرهیز از انجام امور پر خطر در گذشته و ... باید مد نظر قرار گیرد.

پس از استخدام افراد شاغل در کارگاه، بدون در نظر گرفتن تجارب کاری هر فرد آموزش ایمنی و آموزش حیطة کاری فرد باید صورت پذیرد. همچنین فرد شاغل در کارگاه در هر رده و سمتی باید نسبت به رعایت ایمنی متعهد گردد.



چک لیست ممیزی آموزش

توجه به اهمیت امر آموزش اولین چک لیست مربوط به آموزش افراد می باشد. نیازهای آموزشی افراد شاغل در کارگاه با پاسخ به سوالات طراحی شده مشخص می گردد. همچنین سطح و میزان آموزشها نیز قابل برنامه ریزی و اجرا خواهد بود.

نام مدرک :	کد مدرک :	تاریخ تهیه :
چک لیست ممیزی آموزش		صفحه از :

ردیف	پرسش	YES	NO	N/A	مشاهدات و شواهد عینی
۱	آیا پرسنل آموزشهای مختلف ایمنی را متناسب با کار دیده اند ؟				
۲	آیا ارائه پوسترهای ایمنی در تخصصهای مختلف صورت می گیرد ؟				
۳	آیا تعویض پوسترها در هر شش ماه یکبار صورت می گیرد ؟				
۴	آیا ارائه فیلم های ایمنی برای کلیه پرسنل بصورت مداوم ارائه می شود ؟				
۵	آیا روش صحیح و ایمن انجام کارها نوشته شده و در دسترس افراد می باشد ؟				
۶	آیا سرکارگران بر نحوه صحیح و ایمن انجام کار نظارت دارند ؟				
۷	آیا در تمامی مشاغل نحوه انجام کار از دیدگاه ایمنی بصورت عملی نظارت می گردد ؟				
۸	آیا از تبلیغات برای ایمنی قبل از کار استفاده می شود ؟				
۹	آیا کارگران در ارتباط با نحوه کار مابین آلات آموزش می بینند ؟				
۱۰	آیا مشخصات مواد ، مورد کاربرد و خطرات آن در دسترس می باشند ؟				
۱۱	آیا پرسنل جهت کار با مواد رادیو اکتیو آموزش دیده اند ؟				
۱۲	آیا آموزشهای خاص برای اپراتور یا راننده در نظر گرفته شده است ؟				
۱۳	آیا تیم آموزش دیده جهت کسکهای اولیه وجود دارد ؟				
۱۴	آیا توصیه ها و راهنماییهای لازم در خصوص کاهش حوادث به پرسنل داده می شود ؟				
۱۵	آیا از تجزیه و تحلیل حوادث در آموزشها به وسیله سرکارگران و استادکاران استفاده می شود ؟				
۱۶	آیا افراد در زمینه چگونگی حمل بار آموزش دیده اند ؟				



فرم آگاهی‌دهی اقدامات اولیه در حوادث

جهت آگاهی افراد شاغل در کارگاه و افزایش مهارت و توان در برابر حوادث احتمالی باید فرم اقدامات اولیه در حوادث در کارگاه تهیه و به اطلاع کلیه افراد برسد.

❖ فرم اقدامات اولیه در برابر حوادث

(اقدامات اولیه در حوادث کارگاهی)

در موقعیت های زیر مصدوم را بدون معاینه نغاعی تکان ندهید :

۱- زمانیکه مصدوم از ارتفاع سقوط کرده باشد

۲- زمانیکه مصدوم در آوار گیر کرده باشد

۳- زمانیکه پشت مصدوم ، گردن و یا کمر وی ضربه دیده باشد

۴- زمانیکه مصدوم به پشت افتاده باشد

روش های تشخیص آسیب های وارده به ستون مهره های پشت و گردن

الف - دست و پاهای مصدوم را به آرامی لمس کنید و از او بپرسید که آیا چیزی را حس می کند یا نه ؟

ب - با ملایمت مهره های پشت مصدوم را لمس کنید تا ببینید که آیا بی نظمی در ستون مهره ها وجود دارد یا نه ؟

پ - از مصدوم بخواهید که آیا میتواند انگشتان و مچ دست و پای خود را حرکت بدهد یا نه ؟

اگر یک جسم خارجی در بدن مصدوم فرو رفته است

۱- سعی نکنید جسم خارجی را از محل زخم خارج نمایید

۲- برای جلوگیری از خونریزی لبه های زخم را به یکدیگر فشار دهید و زخم را ببندید

۳- اگر قسمتی از اعضای بدن بیرون آمده بود نباید به آن دست بزنید

۴- با یک بالشتک مدور از جابجایی جسم خارجی جلوگیری کرده ، روی زخم را ببندید و مصدوم را به بیمارستان منتقل کنید

توصیه های مهم در ارتباط با مصدوم های بیهوش

۱- نباید مصدوم بیهوش را تکان دهید مگر آنکه از سلامت نغاعی آن مطمئن باشید

۲- نباید به مصدوم بیهوش چیزی از راه دهان بدهید

۳- نباید مصدوم بیهوش را تنها بگذارید

۴- راه تنفسی مصدوم را باز کنید

۵- اگر مصدوم تنفس ندارد به او تنفس مصنوعی بدهید

۶- اگر مصدوم تنفس دارد او را در وضعیت بهبود قرار بدهید

فرم طرح واکنش در شرایط اضطراری

شرح شرایط اضطراری		مسئولیت ها			
ردیف	شرح شرایط اضطراری	مسئول کارگاه یا پیمانکارین وی	نماینده مدیریت	مسئول کمک های اولیه - نگهدارنده آموزش	مسئول ایمنی و آتش نشانی
1	حریق	1- نظارت کلی و تعیین هرگونه منابع لازم 2- همکاری با نماینده مدیریت در تهیه گزارش و تحلیل و - کلیه فعالیت های بعد از حادثه	1- تهیه گزارشات 2- بررسی علل حادثه 3- تدوین اقدامات اصلاحی 4- برنامه ریزی اجرای مجدد آنالیز ریسک	1- حضور در محل حاضر و آمادگی برای انجام فعالیتها 2- هماهنگی با اورژانس 3- انجام کمکهای اولیه به مصدوم	1- اطلاع به افراد آموزش دیده جهت خاموش کردن آتش 2- اطلاع به آتش نشانی 3- اطلاع به برقکار 4- اطلاع به مدیران شرکت
2	حوادث صده رانندگی	1- حضور در محل در صورتیکه راننده بهبودش یا به بیمارستان منتقل شده باشد. 2- اطلاع به مکانیک جهت بررسی و در صورت لزوم انتقال خودرو 3- اطلاع به مسئول کمکهای اولیه جهت حضور در محل (در محدوده)	1- تهیه گزارشات 2- بررسی علل حادثه 3- تدوین اقدامات اصلاحی 4- برنامه ریزی اجرای مجدد آنالیز ریسک	در صورتیکه محل حادثه به محل کارخانه نزدیک باشد مسئول کمکهای اولیه در محل حاضر می شود و اقدامات لازم را انجام می دهد.	بررسی و تهیه گزارش
3	موتور فرود (مطابق در ارتفاع یا ضربه مغز)	1- نظارت کلی و تعیین هرگونه منابع لازم 2- همکاری با نماینده مدیریت در تهیه گزارش و تحلیل و - کلیه فعالیت های بعد از حادثه	1- تهیه گزارشات 2- بررسی علل حادثه 3- تدوین اقدامات اصلاحی 4- برنامه ریزی اجرای مجدد آنالیز ریسک	1- حضور در محل حاضر 2- هماهنگی با اورژانس 3- انجام کمکهای اولیه به مصدوم	1- خارج کردن افراد غیر ضروری از محل 2- بررسی محل و انجام اقداماتی که بصورت موقت از تکرار حادثه جلوگیری می کند 3- مشارکت در تدوین گزارشات و تعیین اقدامات اصلاحی
4	حوادث فرود (برقی صده در بدن)	1- نظارت کلی و تعیین هرگونه منابع لازم 2- همکاری با نماینده مدیریت در تهیه گزارش و تحلیل و - کلیه فعالیت های بعد از حادثه	1- تهیه گزارشات 2- بررسی علل حادثه 3- تدوین اقدامات اصلاحی 4- برنامه ریزی اجرای مجدد آنالیز ریسک	1- حضور در محل حاضر 2- هماهنگی با اورژانس (در صورت لزوم) 3- انجام کمکهای اولیه به مصدوم	1- اطلاع به مسئول کمک های اولیه 2- اطلاع به اورژانس 3- اطلاع به مسئول ایمنی و آتش نشانی
5	حوادث فرود (گاز گرفتگی)	1- نظارت کلی و تعیین هرگونه منابع لازم 2- همکاری با نماینده مدیریت در تهیه گزارش و تحلیل و - کلیه فعالیت های بعد از حادثه	1- تهیه گزارشات 2- بررسی علل حادثه 3- تدوین اقدامات اصلاحی 4- برنامه ریزی اجرای مجدد آنالیز ریسک	1- حضور در محل حاضر 2- هماهنگی با اورژانس (در صورت لزوم) 3- انجام کمکهای اولیه به مصدوم	1- اطلاع به شرکت گاز 2- اطلاع به مسئول کمک های اولیه 3- اطلاع به اورژانس 4- اطلاع به مسئول ایمنی و آتش نشانی
6	حوادث فرود (برقی گرفتگی)	1- نظارت کلی و تعیین هرگونه منابع لازم 2- همکاری با نماینده مدیریت در تهیه گزارش و تحلیل و - کلیه فعالیت های بعد از حادثه	1- تهیه گزارشات 2- بررسی علل حادثه 3- تدوین اقدامات اصلاحی 4- برنامه ریزی اجرای مجدد آنالیز ریسک	1- حضور در محل حاضر 2- هماهنگی با اورژانس (در صورت لزوم) 3- انجام کمکهای اولیه به مصدوم	1- اطلاع به شرکت برق 2- اطلاع به مسئول کمک های اولیه 3- اطلاع به اورژانس 4- اطلاع به مسئول ایمنی و آتش نشانی
7	برق ران شدن محیط کار	1- نظارت کلی و تعیین هرگونه منابع لازم 2- همکاری با نماینده مدیریت در تهیه گزارش و تحلیل و - کلیه فعالیت های بعد از حادثه	1- تهیه گزارشات 2- بررسی علل حادثه 3- تدوین اقدامات اصلاحی 4- برنامه ریزی اجرای مجدد آنالیز ریسک	1- حضور در محل حاضر 2- هماهنگی با اورژانس (در صورت لزوم) 3- انجام کمکهای اولیه به مصدوم	1- اطلاع به شرکت برق 2- اطلاع به مسئول کمک های اولیه 3- اطلاع به اورژانس 4- اطلاع به مسئول ایمنی و آتش نشانی
8	در رفتن قالب بتن	1- مدیریت جمع آوری بتن ریخته شده 2- شناسایی محل 3- تعیین هرگونه منابع لازم 4- همکاری با نماینده مدیریت در تهیه گزارش و تحلیل و - کلیه فعالیت های بعد از حادثه	1- تهیه گزارشات 2- بررسی علل حادثه 3- تدوین اقدامات اصلاحی 4- برنامه ریزی اجرای مجدد آنالیز ریسک	در صورتیکه منجر به حادثه شود مسئول کمکهای اولیه در محل حاضر می شود و اقدامات لازم را انجام می دهد.	1- اطلاع به مسئول کارگاه 2- اطلاع به اورژانس 3- اطلاع به مدیران شرکت



چک لیست شناسنامه آموزشی پروژه

نام مدرک :	کدمدرک: FO1330-3	تاریخ :
شناسنامه آموزشی (پروژه)		ویرایش : ۴
		صفحه ۱ از ۲

مشخصات شناسنامه ای

نام و نام خانوادگی :	نام پدر :	تاریخ تولد :	محل تولد :
شماره شناسنامه :	صادره از :	کد ملی :	وضعیت تاهل :
آدرس محل سکونت :	شماره همراه :	عنوان شغلی :	
تلفن تماس :	آدرس و تلفن تماس یکی از نزدیکان :	محل کار :	نوع استخدام :
تاریخ استخدام :			

سابقه کار داخل و خارج شرکت

ردیف	شغل	نام شرکت یا سازمان	تاریخ آغاز تصدی

جدول ثبت مدارج تحصیلی

ردیف	مقطع	محل تحصیل	مدرک و رشته تحصیلی	تاریخ شروع	تاریخ خاتمه	ملاحظات

نام مدرک :	کد مدرک: FO1330-3	تاریخ خرداد ۸۷
شناسنامه آموزشی (پروژه)		ویرایش: ۴
		صفحه ۲ از ۲

دوره های آموزشی

علاوه بر مقاطع آموزشی رسمی، سایر دوره های آموزشی که مستخدم در طول مدت خدمت یا خارج از خدمت گذرانده است همراه با یک نسخه کپی از مدرک اخذ شده در جدول ذیل درج می گردد.

ردیف	نام دوره	محل آموزش	مدت آموزش	نمره کسب شده	گواهینامه اخذ شده	تاریخ شروع	ملاحظات
۱							
۲							
۳							
۴							
۵							
۶							
۷							

مهارت های خاص

این قسمت چنانچه مستخدم دارای مهارتهای فنی - حرفه ای یا تخصصی (مانند تسلط بر زبانهای خارجی، رشته های ورزشی، قرآن و علوم دینی و ...) باشد که بر اساس علائق شخصی آنها را دنبال و در آن زمینه تسلط یافته باشد در جدول ذیل درج می گردد.

ردیف	موضوع / رشته	میزان تسلط / مهارت	محل فراگیری	تسلط	ملاحظات
۱					
۲					

امضاء:

