



آئین نامه شرح وظایف

کد سند HD-IM-R.05/01

صفحه: ۱-۱۴ از ۱۵۰

تاریخ بازنگری: ۹۱/۰۲/۲۲

شماره بازنگری: صفر

عنوان پست سازمانی: مدیر دفتر ایمنی و کنترل ضایعات

معرفی: دفتر ایمنی و کنترل ضایعات در زمینه های ارتقاء ایمنی، سلامت حرفه ای و زیست محیطی سازمان در قالب نظام فراگیر ایمنی با هدف فرآهم آوردن یک محیط کار ایمن و سالم برای کلیه کارکنان و سایر ذینفعان و تعامل مثبت با محیط زیست در فعالیت های شرکت توزیع نیروی برق استان مرکزی فعالیت می نماید.

دفتر ایمنی و کنترل ضایعات در قالب نظام فراگیر ایمنی در چهار حوزه: الف - ایمنی. ب - سلامت حرفه ای. پ - زیست محیطی. ت - حریم بانی فعالیت می نماید که اهم عملکرد در سه حوزه مذکور به شرح زیر می باشد:

۱- برگزاری منظم و هدفمند کمیته و کارگروه های تخصصی ایمنی نظیر: ۱- کمیته عالی ایمنی ۲- کمیته هماهنگی مسئولین ایمنی ۳- کمیته تخصصی ایمنی - سلامت حرفه ای و زیست محیطی ۴- کارگروه عالی ایمنی ۵- کارگروه تخصصی ارزیابی ریسک ۶- کمیته حریم بانی

۲- برنامه ریزی آموزش ایمنی و بهداشت حرفه ای مورد نیاز کارکنان رسمی، خدماتی و پیمانکاری

۳- تدوین شاخص های کنترل ضایعات (تأسیساتی - انسانی - بهره وری)

۴- برنامه ریزی عملیاتی در جهت اجرای کنترل ضایعات و جلوگیری از بوجود آمدن شرایط خطر ناک و غیر استاندارد

۵- برنامه ریزی نظارت بر نحوه اجرای کار توسط گروه های اجرایی (نصب و بهره برداری) و نظارت بر ایمن بودن تأسیسات و خودروهای عملیاتی و سواری

۶- پی گیری موضوعات مربوط به ایمنی و بهداشت حرفه ای و کنترل ضایعات در جلسات کمیته حفاظت فنی و بهداشت

۷- دستور کار و کمیته صلاحیت پیمانکاران و کمیته سطح بندی کارگران پیمانکار

۸- نظارت بر چگونگی انجام وظایف در زمینه ایمنی و بهداشت حرفه ای توسط مسئولین امورها و نواحی و ارائه گزارش به مقامات فوق

۹- تهیه و تدوین و انتشار دستورالعملهای ایمنی و بهداشت حرفه ای و کنترل ضایعات

۱۰- پی گیری موارد مربوط به سخت افزار ایمنی فردی (تهیه خصوصیات فنی مشخص نمودن مراکز ارائه دهنده - کنترل نمونه ها و کنترل اجناس تحویلی

۱۱- پی گیری موارد مربوط به سخت افزار ایمنی گروهی (تهیه خصوصیات فنی مشخص نمودن مراکز ارائه دهنده - کنترل نمونه ها و کنترل اجناس تحویلی

۱۲-

۱۳- تجزیه و تحلیل وریشه یابی علل حوادث (انسانی - تأسیساتی - بهره وری) و انتشار نتایج جهت اطلاع عموم کارکنان

۱۴- بازنگری و بهبود مستمر فرایندها و وظایف در راستای نقشه استراتژی و چشم انداز شرکت

۱۵- رعایت اصول، استانداردها و قوانین ایمنی

۱۶- شناسایی و اندازه گیری خطرات محیط کار و انجام اقدامات اصلاحی و کنترلی جهت حذف آنها

۱۷- اجرای نظام تنبیه و تشویق ایمنی برای کارکنان اجرایی در قالب نظام فراگیر ایمنی با هدف پیشگیری از انجام اعمال نا ایمن توسط ایشان

۱۸- برگزاری منظم و هدفمند کمیته ایمنی - سلامت حرفه ای و زیست محیطی در کلیه مدیریت برق شهرستانها بصورت ماهیانه دو جلسه

۱۹- تدوین شرایط ایمنی برای قرارداد های حوزه پیمانکاران (تامین نیرو، ۴گانه مشترکین، دفاتر خدمات برق، پیمانکاران اهدایی) با هدف اطمینان از رعایت موارد ایمنی توسط ایشان



عنوان پست سازمانی : مدیر دفتر ایمنی و کنترل ضایعات

- ۲۰- رعایت قوانین و مقررات ، دستورالعمل ها و آیین نامه های ایمنی ، بهداشت کار و کنترل ضایعات در واحدهای بهره برداری شرکت
- ۲۱- برگزاری و تشکیل جلسات و گردهمایی های ایمنی و بهداشت کار در واحدهای بهره برداری بمنظور تشریح حوادث ، اتفاقات و خسارات وارده بر نیروی انسانی و تجهیزات
- ۲۲- تهیه و جمع آوری استانداردهای ایمنی و دستورالعمل های استفاده صحیح از لوازم ایمنی و ابزار کار در جهت ایمن سازی محیط کار ، تاسیسات و تجهیزات شبکه
- ۲۳- تهیه مشخصات فنی لوازم ایمنی و ابزار کار جهت سفارش برای خرید و کنترل کیفیت لوازم خریداری شده با همکاری امور تدارکات
- ۲۴- آموزش استفاده صحیح و بموقع و بجا از لوازم ایمنی و ابزار کار در واحدها
- ۲۵- بررسی تجزیه و تحلیل گزارشات در رابطه با اتفاقات و حوادث ، علل و خسارات وارده بر نیروی انسانی و ابزار کار و تجهیزات و تاسیسات در صورت لزوم با انجام بازدید از محل حادثه
- ۲۶- جمع آوری دستورالعمل های زیست محیطی اعم از نحوه بکارگیری ، نگهداری و امحای مواد و تجهیزات زیان بار مانند روغنها و گازها به منظور جلوگیری خسارت به محیط زیست ، مردم و کارکنان و نگهداری آنها در بانکهای اطلاعاتی
- ۲۷- ارزیابی مناطق و واحدهای مرتبط در مورد اعمال دستورالعمل های مرتبط با عوامل محیط زیست
- ۲۸- تهیه و تنظیم برنامه های دوره ای معاینه و کنترل سلامت کارکنان
- ۲۹- تشریح مساعی با کارشناسان بهداشت حرفه ای و بازرسان کار جهت اجرای مقررات حفاظت فنی و بهداشت کار همچنین پیگیری در استقرار نظام کنترل OHSAS
- ۳۰- ثبت آمار حوادث و بیماریهای ناشی از کار کارگران در بانکهای اطلاعاتی همچنین تعیین ضریب تکرار و ضریب شدت سالانه حوادث
- ۳۱- اطلاع رسانی کلیه حوادث حوزه ایمنی و بهداشت و محیط زیست اعم از حوادث مردمی ، برون سازمانی ، درون سازمانی و تاسیساتی .
- ۳۲- توسعه فرهنگ عمومی ایمنی برای مردم با استفاده از مطبوعات ، صدا و سیما استان ، چاپ و توزیع پوستر ، کتاب ، بنر و ..
- ۳۳- نظارت بر رعایت حریم خطتت توزیع بر اساس استانداردهای ابلاغی وزارت نیرو
- ۳۴- برنامه ریزی و بررسی اطلاعات جمع آوری شده مربوط به پیشگیری یا اطفاء حریق در تاسیسات پستهای برق و اجرای تمرینات لازم
- ۳۵- انجام سایر وظایف و امور محوله