

قرارداد کار مدت موقت

ماده (۱) این قرارداد بین آقای/ خانم دارای سمت شرکت / واحد صنعتی به آدرس که از این پس شرکت نامیده می شود، از یک طرف و آقای / خانم کاردان / کارشناس بهداشت حرفه ای به آدرس دارای تاییدیه شماره تاریخ از مرکز بهداشت شهرستان که از این پس مسئول بهداشت حرفه ای نامیده می شود، منعقد می گردد.

ماده (۲) وظایف مسئول بهداشت حرفه ای به شرح زیر است:

- تهیه برنامه فعالیت ماهیانه بر اساس آئین نامه مربوطه، (حداکثر یک ماه پس از شروع به کار) و ارسال نتایج ارزشیابی آن در پایان سال به مرکز بهداشت
- بررسی اولیه محیط کار، شاغلین، فرایندکار و تولید در کارگاه و برآورد هزینه های بهداشتی جهت استفاده در برنامه ریزی عملیاتی
- شناسائی و ارزیابی عوامل زیان آور محیط کار و برنامه ریزی و همکاری در اندازه گیری عوامل زیان آور محیط کار و تأیید نهائی نتایج اندازه گیری عوامل زیان آور
- برگزاری جلسات کمیته حفاظت فنی و بهداشت کار
- تهیه برنامه عملیاتی سالیانه فعالیت های مرتبط با بهداشت حرفه ای با استفاده از نتایج بررسی اولیه و تحویل به کارفرما
- پیگیری ارسال صورجلسات کمیته حفاظت فنی و بهداشت کار به صورت مستمر به مرکز بهداشت شهرستان و اداره کار و اموراجتماعی شهرستان
- برنامه ریزی جهت آموزش کارگران و مدیران در زمینه مسائل بهداشتی به روشهای مختلف اعم از جلسات آموزشی، پوستر، بروشور و غیره و همکاری در اجرای آن
- تهیه و تدوین برنامه جامع و بلند مدت در زمینه اندازه گیری، تجزیه و تحلیل و کنترل عوامل زیان آور محیط کار و اصلاح شرایط محیط کار خصوصاً از دیدگاه ارگونومی و همکاری در اجرای آن
- برنامه ریزی و همکاری در انجام معاینات بدواستخدام، دوره ای و تخصصی کارگران با تاکید بر استفاده از نتایج اندازه گیری عوامل زیان آور در تهیه پلان معاینات و همکاری در اقدامات پس از اعلام نتایج نهائی معاینات
- بررسی، تجزیه و تحلیل و ارسال نتایج اندازه گیری عوامل زیان آور محیط کار و معاینات کارگران به مرکز بهداشت شهرستان با تأیید کارفرما
- تهیه دستورالعملهای بهداشتی در زمینه مشاغل مختلف کارگاه و اجرای آن پس از تأیید کارفرما
- تهیه گزارش بازدید روزانه از بخشهای مختلف کارگاه و ارائه به کارفرما و یا نماینده تام الاختیار او
- برنامه ریزی و نظارت بر تامین آب آشامیدنی سالم، طبخ و صرف غذای سالم، توسعه تسهیلات بهداشتی و نظارت بر بهداشت آن بر اساس آئین نامه تاسیسات کارگاه از نظر بهداشت
- برنامه ریزی و نظارت بر جمع آوری و دفع بهداشتی پسماندها و مبارزه با حشرات و جوندگان در کارگاه
- تهیه و تدوین برنامه آمادگی و واکنش درمواقع اضطرار و اجرای مانورهای دوره ای در این زمینه در کارگاه پس از تأیید کارفرما
- برنامه ریزی جهت تهیه MSDS مواد شیمیایی مورد مصرف و تولیدی کارگاه و اعلام به کارفرما

۱۷. تهیه و تدوین برنامه جامع انتخاب و استفاده از وسایل حفاظت فردی به عنوان آخرین راه حل پیشگیری از عوامل زیان آور محیط کار و نظارت بر اجرای آن

۱۸. برنامه ریزی و همکاری در زمینه امداد و کمکهای اولیه در مواقع بروز حوادث و همچنین همکاری در تهیه کیت‌های کمکهای اولیه متناسب با هر بخش از کارگاه

۱۹. برنامه ریزی و همکاری در اجرای مقررات و دستورالعمل‌های بهداشتی اعلام شده از طرف مرکز بهداشت شهرستان

۲۰. برنامه ریزی و همکاری در استقرار سیستم مدیریت خدمات ایمنی و بهداشت حرفه ای OHSAS18000 در کارگاه

۲۱. شرکت در دوره های آموزشی تخصصی که توسط مرکز بهداشت برگزار و یا پیشنهاد می گردد.

ماده (۳) مدت قرارداد از تاریخ لغایت به مدت خواهد بود.

ماده (۴) وضعیت حضور مسئول بهداشت حرفه ای در شرکت بر اساس نظر مرکز بهداشت شهرستان (مطابق آئین نامه نحوه ارائه خدمات بهداشت حرفه ای توسط دانش آموختگان این رشته) خواهد بود.

ماده (۵) مبلغ قرارداد ماهانه ریال می باشد و شرکت موظف است در پایان هر ماه بدون هیچگونه عذری نسبت به پرداخت آن اقدام نماید.

ماده (۶) پس از خاتمه مدت قرارداد، هرگونه تمدید فعالیت مسئول بهداشت حرفه ای در شرکت منوط به کسب تاییدیه مجدد از مرکز بهداشت شهرستان می باشد.

تبصره: در صورتیکه نحوه فعالیت مسئول بهداشت حرفه ای شرکت نظر مرکز بهداشت شهرستان را تامین نماید، مرکز بهداشت می تواند قبل از خاتمه قرارداد نسبت به رد صلاحیت وی اقدام نماید.

ماده (۷) این قرارداد در هفت ماده، یک تبصره، دو صفحه و سه نسخه که حکم واحد را دارد در تاریخ تنظیم و مورد توافق شرکت و مسئول بهداشت حرفه ای می باشد و نسخه سوم آن جهت اطلاع به واحد بهداشت حرفه ای مرکز بهداشت شهرستان ارسال گردید.

نسخه سوم به واحد بهداشت حرفه ای شهرستان یزد تحویل گردید.

مهر و امضاء

واحد بهداشت حرفه ای شهرستان یزد