|  |  |
| --- | --- |
| Azərbaycan Respublikası  Ədliyyə Nazirliyi qeydə  almışdır    **qeydiyyat nömrəsi 149**  Tarix 24 fevral 1999-cu il  Nazir                      S.Həsənova | Azərbaycan Respublikası  Əmək və Əhalinin Sosial Müdafiəsi  Nazirliyi kollegiyasının 6-2 nömrəli  “16” fevral 1999-cu il tarixli  qərarı ilə təsdiq edilmişdir.    Nazir                      Ə.Nağıyev |

**Müəssisə, idarə və təşkilatlarda əməyin mühafizəsi xidməti işinin təşkilinə dair**

**tövsiyələr**

Mülkiyyət formasından, təsərrüfatçılıq və ya təşkilati-hüquqi tabeçiliyindən asılı olmayaraq Azərbaycan Respublikasının qanunvericiliyi əsasında yaradılmış və fəaliyyət göstərən müəssisə, idarə və təşkilatlarda əməyin mühafizəsi xidməti işinin təşkilinə dair tövsiyələr işəgötürənlərə müəssisədə əməyin mühafizəsi xidmətinin təşkilinə kömək məqsədilə Azərbaycan Respublikasının Əmək Məcəlləsinin 223-cü maddəsinə müvafiq olaraq hazırlanmışdır. Azərbaycan Respublikasının Əmək Məcəlləsinin 223-cü maddəsinin birinci hissəsinə əsasən əməyin mühafizəsi işinin təşkili və əməyin mühafizəsi üzrə qanunvericiliyin tələblərinə əməl edilməsinə nəzarətin həyata keçirilməsi üçün iqtisadiyyatın bütün sahələrinin müəssisələrində əməyin mühafizəsi xidmətləri yaradılmalıdır.(mühəndis vəzifələri tətbiq edilir). İşçilərin sayı bundan az olan və əməyin mühafizəsi xidmətləri yaradılmayan müəssisələrdə bu vəzifələri həmin müəssisələrin rəhbərləri yerinə yetirirlər. İşçilərin sayı 500 nəfərdən artıq olduqda müəssisənin rəhbərlərinin (baş mühəndisinin) başqa vəzifələrdən azad edilmiş əlavə müavini-əməyin mühafizəsi üzrə müavini vəzifəsi tətbiq edilir. İşçilərin sayı 1000 nəfərdən artıq olan müəssisələrdə əməyin mühafizəsi xidmətinin tərkibinə əməyin gigiyenası üzrə həkim vəzifəsi tətbiq edilir və sənaye-sanitariya laboratoriyası təşkil olunur. Əməyin mühafizəsi xidməti işçilərinin əmək funksiyaları (vəzifə borcları) və hüquqları əmək şəraitinə və əməyin mühafizəsi vəziyyətinə cavabdehlik işəgötürənin üzərinə qoyulmaqla, işçilərin əməyin mühafizəsi üzrə normalara, qayda və təlimatlara riayət etmək, fərdi və kollektiv mühafizə vasitələrini düzgün tətbiq etmək kimi şərh edilir.

Bu tövsiyəyə əsasən müəssisənin mülkiyyət formasının və təsərrüfat fəaliyyətinin spesifik xüsusiyyətlərini nəzərə almaqla müəssisədə əməyin mühafizəsi xidməti haqqında əsasnamə hazırlana bilər.

**1. ÜMUMİ MÜDDƏALAR.**

1.1. Əməyin mühafizəsi xidməti bilavasitə işəgötürənə tabe olmaqla müəssisənin müstəqil struktur bölməsi kimi təşkil edilir.

Bundan sonra müəssisə

1.2.  Bir qayda olaraq, əməyin mühafizəsi üzrə mühəndis vəzifəsinə mühəndis ixtisası olan şəxslər təyin edilə bilər. Ali təhsil olan, lakin əməyin mühafizəsi üzrə xüsusi təlim keçməyən şəxslər, vəzifə borclarının icrasına kimi müəssisənin vəsaiti hesabına ali təhsil məktəblərinin əməyin mühafizəsi üzrə mühəndis “ ixtisası verən kadrların yenidən hazırlanması üzrə fakültələrdə təhsil almağa göndərilməlidirlər.

İşəgötürənə tövsiyə olunur ki, sistematik olaraq 3 ildə bir dəfədən az olmayaraq əməyin mühafizəsi xidmətinin işçilərinin ixtisaslarını sistematik olaraq artırmağı təşkil etsin.

1.3.            Əməyin mühafizəsi xidməti öz fəaliyyətini müəssisənin digər xidmətləri, əməyin mühafizəsi üzrə komissiyalar, həmkarlar ittifaqlarının və ya əmək kollektivinin əməyin mühafizəsi üzrə vəkil edilmiş (etibarlı) şəxsləri, habelə əməyin mühafizəsinin dövlət idarəetmə, ona nəzarət orqanları ilə qarşılıqlı həyata keçirir;

1.4.            Əməyin mühafizəsi xidmətinin işçiləri öz fəaliyyətlərində əməyin mühafizəsi üzrə Azərbaycan Respublikasının qanunvericilik və digər normativ hüquqi aktlarını, müəssisənin kollektiv müqaviləsinin əməyin mühafizəsi bölməsinin və digər normativ sənədlərini rəhbər tutmalıdır.

**2.   Əməyin mühafizəsi xidmətinin**

**əsas vəzifələri**

Əməyin mühafizəsi xidmətinin əsas vəzifələri aşağıdakılardır:

2.1.   Müəssisədə əməyin mühafizəsi işinin təşkili və əlaqələndirilməsi.

2.2.   Müəssisənin işçiləri tərəfindən əməyin mühafizəsi üzrə qanunvericilik və digər normativ hüquqi aktlara əməl edilməsinə nəzarət.

2.3.   İstehsalatda bədbəxt hadisələrin, peşə xəstəliklərinin qarşısının alınması və əmək şəraitinin yaxşılaşdırılması üzrə profilaktik tədbirlər hazırlayır və həyata keçirilməsinin təşkil edilməsinə çalışmaq.

2.4.   İşəgötürənə və işçilərə əməyin mühafizəsi üzrə məsləhətlər vermək.

**3.   Əməyin mühafizəsi xidmətinin**

**Funksiyaları**

Qarşıya qoyulmuş vəzifələrin yerinə yetirilməsi üçün əməyin mühafizəsi xidmətinə aşağıdakı funksiyalar həvalə edilməlidir:

3.1.            İş yerlərində təhlükəli və zərərli istehsalat amillərinin aşkar edilməsi.

3.2.            İstehsalatda baş vermiş bədbəxt hadisələrin, peşə xəstəliklərinin səbəblərinin və vəziyyətinin təhlil edilməsi.

3.3.            Təhlükəli və zərərli istehsalat amillərinin parametrlərinin ölçülməsinin təşkilində əməyin mühafizəsi tələblərinə müvafiq iş yerlərinin və istehsal avadanlıqlarının attestasiya edilməsində, sertifikatlaşdırılmasında müəssisənin bölmələrinə köməklik göstərmək;

3.4.            İşəgötürənin adından iş yerində əmək şəraitinin vəziyyəti peşə xəstəliyinin səbəbləri və onun əmələ gəlmə müddəti, habelə təhlükəli və zərərli istehsalat amillərindən müdafiə üzrə görülmüş tədbirlər haqqında işçilərə informasiya vermək;

3.5.   İstehsalatda bədbəxt hadisə və ya peşə xəstəliyi nəticəsində əmək xəsarəti almış işçilərə dəymiş zərərin ödənilməsi üçün sənədlərin hazırlanmasında iştirak etmək;

3.6.   Müəssisənin müvafiq bölmələri ilə birlikdə və həmkarlar ittifaqlarının və ya əmək kollektivlərinin vəkil (etibarlı) etdikləri şəxslərinin iştirakı ilə binaların, qurğuların, avadanlıqların, maşın və mexanizmlərin texniki vəziyyətini, onların əməyin mühafizəsi üzrə standartlara, normativ hüquqi aktlara uyğunluğunu, ventilyasiya sisteminin səmərəliyini, işçilərin sanitar-texniki, kollektiv və fərdi mühafizə vasitələri ilə təmin olunması vəziyyətini yoxlamaq və ya yoxlama müayinələrində iştirak etmək;

3.7.            Müəssisənin bölmə rəhbərləri və digər xidmətləri ilə birlikdə istehsalatda bədbəxt hadisələrin və peşə xəstəliklərinin qarşısının alınması, əmək şəraitinin yaxşılaşdırılması və onları əməyin mühafizəsi üzrə normativ hüquqi aktların tələbləri səviyyəsində çatdırmaq, tədbirlər hazırlamaq, həmçinin planlaşdırılmış tədbirlərin yerinə yetirilməsinə dair təşkilati köməklik göstərmək;

3.8.    Müəssisədə kollektiv müqavilənin, “Əməyin mühafizəsi” bölməsinin tərtib edilməsində iştirak etmək;

3.9.    Müəssisədə hazırlanan layihə sənədlərinin əməyin mühafizəsi tələblərinə uyğun gəlməsi məqsədilə razılaşdırılması;

3.10.   Əməyin mühafizəsi haqqında normativ hüquqi aktların tələblərinə əməl edilməsi üçün tikintisi başa çatmış və yenidənqurulmuş istehsalat təyinatlı obyektlərin istismara qəbul komissiyalarının, həmçinin qurğuların, aqreqatların, dəzgahların və digər avadanlıqların təmirdən sonra qəbul komissiyaların işində iştirak etmək;

3.11.   Müəssisə bölmələrinin rəhbərlərinə icbari olaraq əvvəlcədən (işə qəbul zamanı) və dövrü (əmək fəaliyyəti müddətində) tibbi müayinədən keçən işçilərin peşə və vəzifələrinin siyahısının hazırlanmasında, həmçinin qüvvədə olan qanunvericilik əsasında ağır, zərərli və təhlükəli iş şəraitinə görə işçilərə verilən müavinət və imtiyazlara uyğun peşə və vəzifələrin siyahıların tərtib olunmasına kömək etmək;

3.12.   Müəssisənin və müvafiq xidmətlərin rəhbərlərinin iştirakı ilə əməyin mühafizəsi üzrə təlimatların hazırlanması, peşələrin və iş növlərinin siyahısının tərtib edilməsi;

3.13.   Müəssisənin bölmə rəhbərlərinin işçilər üçün əməyin mühafizəsi üzrə təlimatların, əməyin təhlükəsizliyi sistemi standartlarının müəssisə standartlarının hazırlanması və yenidən baxılması zamanı metodiki köməklik göstərmək;

3.14.   Yeni işə qəbul olunanlarla, ezamiyyətə gələnlərə, istehsalat təliminə və ya praktikasına gələn şagird və tələbələrlə əməyin mühafizəsi üzrə giriş təlimatlandırmanın proqramını hazırlamaq və təlimat keçirmək;

3.15. İşçilər üçün əməyin mühafizəsi üzrə təlimatların; əməyin mühafizəsi sistemi standartların müəssisə standartının; iş yerlərində ilkin təlimatlandırmadan azad olunan peşələrin və işçi vəzifələrinin siyahısına aid sənədlərin layihələrinin razılaşdırılması;

3.16. Əməyin mühafizəsi üzrə təlimatlandırmanın (iş yerlərində ilkin, təkrar, plandan kənar, məqsədli) təlimin və biliklərin yoxlanılmasının təşkilinə metodiki köməklik göstərmək;

3.17. Müəssisə işçilərinin əməyin mühafizəsi üzrə biliklərini yoxlayan komissiyanın işində iştirak etmək;

3.18.  Müəssisənin bölmələrinin əməyin mühafizəsi üzrə təlimatlarla, qaydalarla, normalarla, plakatlarla və digər əyani vəsaitlərlə təmin olunmasını təşkil etmək, həmçinin müvafiq informasiya lövhələrinin quraşdırılmasına metodiki köməklik göstərmək;

3.19.  Müvafiq müddətə və müayinədən edilmiş formada əməyin mühafizəsi üzrə hesabat hazırlamaq;

3.20.  Aşağıdakılara nəzarəti həyata keçirmək:

-     əməyin mühafizəsi üzrə qanunvericiliyin və digər normativ hüquqi aktların tələblərinə əməl edilməsinə;

-     fərdi mühafizə vasitələrinin düzgün tətbiq edilməsinə;

-     istehsalatda bədbəxt hadisələrin təhqiq edilməsi uçotunun aparılması haqqında Əsasnaməyə əməl edilməsinə;

-     kollektiv müqavilənin, “Əməyin mühafizəsi” bölməsinin əməyin mühafizəsi, bədbəxt hadisə əmələ gətirən səbəblərin aradan qaldırılması üzrə tədbirlərin, dövlət nəzarət orqanları tərəfindən verilmiş göstərişlərin, sağlam və təhlükəsiz əmək şəraitinin yaradılması üzrə digər tədbirlərin yerinə yetirilməsinə;

-     əməyin mühafizəsi üzrə təlimatların hazırlanması vacib olan peşə və iş növlərinin siyahısına uyğun olaraq bölmələrdə işçilər üçün əməyin mühafizəsi üzrə təlimatların mövcudluğuna və vaxtında onlara yenidən baxılmasına;

-     təhlükəli və zərərli istehsalat amillərinin parametrlərinin ölçülməsi qrafikinə əməl edilməsinə;

-   avadanlıqların, maşın və mexanizmlərin müvafiq xidmətlər tərəfindən zəruri sınaqlarının və texniki müayinəsinin vaxtında keçirilməsinə;

-   ventilyasiya və aspirasiya sistemlərinin işinin səmərəliliyinə;

-   qoruyucu və mühafizə vasitələrinin vəziyyətinə;

- əməyin mühafizəsi üzrə təlimin, biliklərin yoxlanmasının və hər cür təlimatlandırmanın vaxtında və keyfiyyətli keçməsinə;

-   xüsusi geyimlərin, xüsusi ayaqqabıların və digər fərdi mühafizə vasitələrinin saxlanılmasına, verilməsinə, yuyulmasına, kimyəvi təmizlənməsinə, qurudulmasına, tozsuzlaşdırılmasına, yağsızlaşdırılmasına və təmirinə;

-   əməyin mühafizəsi üzrə tədbirlərin yerinə yetirilməsinə ayrılmış vəsaitin muəssisə tərəfindən düzgün xərclənməsinə;

3.21.     Daha mükəmməl hasarlama texnikası, qoruyucu və blakirovka qurğuları, konstruksiyaları, təhlükəli və zərərli istehsalat amillərinin təsirindən digər müdafiə vasitələrinin hazırlanması və tətbiqi haqqında təkliflər hazırlayıb vermək;

3.22.     Müəssisənin əməyin mühafizəsi fondundan istifadə edilməsi üzrə təkliflərin ümumiləşdirilməsi və təhlil edilməsi;

3.23.     Əməyin mühafizəsi üzrə tətbiq edilən yeni qanunvericilik və digər normativ hüquqi aktları işçilərin nəzərinə çatdırmaq;

3.24. Normativ hüquqi aktlara müəyyən edilmiş müddətlərdə sənədlərin ( №-1 akt forması və istehsalatda bədbəxt hadisələrin təhqiqi üzrə digər sənədlər, təhlükəli və zərərli istehsalat amillərinin parametrlərinin ölçülməsinin protokollarını, iş yerlərinin attestasiya və sertifikasiya və s. materialların) saxlanılmasının təşkili;

3.25. İşçilərin əməyin mühafizəsi üzrə məktublarına, ərizələrinə və şikayətlərinə baxmaq, onlar üzrə mövcud və təhqiqat nəticəsində aşkar olunmuş çatışmamazlıqlar və nöqsanların aradan qaldırılması üzrə işəgötürənə (bölmə rəhbərlərinə) təkliflər vermək;

3.26. Əməyin mühafizəsi kabinetinin işinə, müəssisədə əməyin mühafizəsi üzrə informasiyanın və təbliğatın təşkili, bu məqsəd üçün daxili radio qovşağı, televiziya verilişini, video və kinofilmləri, müəssisənin az tirajlı mətbuatını, divar qəzetini, vitrinanı və s. istifadə etmək.

**IV. Əməyin mühafizəsi xidməti işçilərinin hüquqları.**

Əməyin mühafizəsi xidməti işçilərinə vəzifə funksiyalarını yerinə yetirmək üçün aşağıdakı hüquqlar verilməlidir:

4.1.            Günün istənilən vaxtında heç bir maneə olmadan işlədiyi müəssisənin istehsalat, xidməti və məişət binalarına baxış keçirmək, əməyin mühafizəsi üzrə sənədlərlə tanış olmaq;

4.2.            Müəssisənin bölmələrində əmək şəraitinin və əməyin mühafizəsi vəziyyətini yoxlamaq, əməyin mühafizəsi üzrə qanunvericiliyin yerinə yetirilməsində və digər normativ aktları üzrə müəyyən edilmiş nöqsanları aradan qaldırmaq haqqında vəzifəli şəxslərə və digər məsul işçilərə icrası məcburi olan göstərişlər vermək (əməyin mühafizəsi üzrə mühəndisin, büro, şöbə müdirinin göstərişinin təklif olunan forması tövsiyələrə əlavə olunur).

4.3. İşəgötürən və ya onun vəzifəli şəxsləri ilə razılaşmaqla əməyin mühafizəsi vəziyyətinin yoxlanılmasına müvafiq mütəxəssisləri cəlb etmək;

4.4. Əməyin mühafizəsi məsələləri üzrə müəssisənin bölmələrinin rəhbərlərində müvafiq sənədlər tələb etmək və baxmaq, əməyin mühafizəsi üzrə normativ hüquqi aktları pozanlardan yazılı izahat tələb etmək;

4.5.            Müəyyən olunmuş qaydada əməyin mühafizəsi üzrə təlimat keçməyən, bilikləri yoxlanılmayan və ya əməyin mühafizəsi üzrə qaydaları, normaları və təlimatları kobud surətdə pozan işçilərin işdən kənarlaşdırılmasını bölmə rəhbərlərindən tələb etmək;

4.6.            Müəssisənin rəhbərliyinin tapşırığı ilə əməyin mühafizəsi məsələləri müzakirə edilərkən dövlət orqanlarında və ictimai təşkilatlarda müəssisəni təmsil etmək.

**Əməyin mühafizəsi üzrə mühəndisin (şöbə, büro müdirinin) göstərişi**

“\_\_\_”\_\_\_\_\_199\_\_\_ il                                                                                            № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Kimə\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(f.a.a., vəzifəsi)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(sexin, sahənin, şöbənin, laboratoriyanın və s. adı)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(əməyin mühafizəsi üzrə normativ hüquqi aktların adı)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

maddəsinə(lərinə) uyğun olaraq əməyin mühafizəsi tələblərinin aşağıdakı pozuntularının aradan qaldırılması tələb olunur.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

sıra                    Müəyyən edilmiş pozuntular                     Ləğv edilmə müddəti

№-si

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Bu göstərişlərin yerinə yetirilməsi haqqında\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (gün, ay)

kimi telefonla (yazılı) məlumat verməyiniz xahiş olunur

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_                                                            \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                   (tarix, imza)                                                                                                                    (f.a.a.)

Göstərişi aldım:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_                                            \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                    (tarix, imza)                                                                                                                    (f.a.a.)

**İSTİFADƏ OLUNMUŞ MƏNBƏ SƏNƏDLƏRİNİN SİYAHISI**

**1.**       14 iyul 1999-cu il tarixli 15-3 nömrəli Azərbaycan Respublikasının Əmək və Əhalinin Sosial Müdafiəsi Nazirliyi Kollegiyasının Qərarı (**Azərbaycan Respublikası Nazirliklərinin, Dövlət Komitələrinin və başqa Mərkəzi İcra Hakimiyyəti orqanlarının Normativ-Hüquqi Aktlarının Bülleteni, 1999-cu il, № 12**)