

## जोखिम आकलन के पाँच उपाय

### Five steps to risk assessment

इस लीफलेट का लक्ष्य है कार्यस्थल पर जोखिमों का आकलन करने में नियोक्ताओं और स्वरोजगार लोगों की मदद करना। इसका लक्ष्य वाणिज्यिक, सेवा और हल्के औद्योगिक क्षेत्रों की फर्म हैं।

#### जोखिम आकलन क्या है?

जोखिम आकलन इससे अधिक कुछ नहीं है कि आप अपने कार्यस्थल पर उन बातों का सावधानी पूर्वक मुआयना कीजिए, जो लोगों को नुकसान पहुँचा सकती हैं, ताकि आप यह तय कर सकें कि आपने पर्याप्त सावधानी रखी है या नुकसान से बचाने के लिए आपको कुछ अधिक करना चाहिए। उद्देश्य यही है कि किसी को नुकसान न हो और न ही कोई बीमार पड़े। दुर्घटनाएँ और खराब स्वास्थ्य जीवन बरबाद कर सकते हैं और यदि उत्पादन घटता है, मशीनरी का नुकसान होता है, बीमे की लागत बढ़ती है, या आपको कचहरी जाना पड़े तो आपका व्यवसाय भी प्रभावित होता है। यह कानूनी अपेक्षा है कि आप अपने कार्यस्थल पर जोखिमों का आकलन करें।

महत्वपूर्ण बात यह है कि आपको यह निर्णय करने की जरूरत है कि क्या कोई खतरा महत्वपूर्ण है, और क्या आपने संतोषजनक ढंग से इसके लिए सावधानी रखी है ताकि जोखिम कम हो सके। आप जब जोखिमों का आकलन करें तो इस पर भी ध्यान देने की जरूरत है। उदाहरण के लिए बिजली जान लेवा हो सकती है लेकिन कार्यालय के परिवेश में ऐसा होने के अवसर बहुत कम हैं, बशर्ते बिजली वाली हर चीज पर विद्युत-रोधक हो और धातु के सभी विद्युत आवरणों को उचित तरीके से “अर्थ” किया गया हो।

#### अपने कार्यस्थल पर आप जोखिम का आकलन कैसे करें ?

इस लीफलेट में दिए गए पाँच उपायों का पालन कीजिए :

**उपाय 1 : खतरों की तलाश कीजिए**

**उपाय 2 : निर्णय कीजिए कि नुकसान किसे हो सकता है और कैसे**

**उपाय 3 : जोखिमों का आकलन कीजिए और यह निर्णय कीजिए कि क्या विद्यमान सावधानियाँ पर्याप्त हैं या कुछ अधिक करना चाहिए**

**उपाय 4: अपने निष्कर्षों को दर्ज कीजिए**

**उपाय 5: अपने आकलन की समीक्षा कीजिए और जरूरत हो तो संशोधन कीजिए।**

अधिक जटिलता मत लाइये। वाणिज्य, सेवा और हल्के औद्योगिक क्षेत्रों में अधिकांश खतरे बहुत थोड़े और साधारण से हैं। उन पर नियंत्रण रखना व्यावहारिक बुद्धि की किन्तु जरूरी बात है। संभव है कि आपको पहले से जानकारी हो, उदाहरण के लिए, कि आपके पास ऐसी मशीनरी है जो नुकसान पहुँचा सकती है, या यदि कोई बेदुंगी प्रवेश द्वार या बेदुंगी सीढ़ियाँ हैं तो कोई भी घायल हो सकता है। यदि ऐसा है तो ध्यान दीजिए कि आपने दुर्घटना बचाने के लिए सभी सावधानियाँ रखी हैं जो आप रख सकते हैं।

यदि आपकी छोटी सी फर्म है और आपको यह विश्वास है कि आप जरूरतों को समझते हैं, और आप स्वयं ही आकलन कर सकते हैं (आपके स्वास्थ्य और सुरक्षा विशेषज्ञ होने की जरूरत नहीं)। यदि आपकी बड़ी फर्म है तो आप किसी जिम्मेदार कर्मचारी, सुरक्षा प्रतिनिधि या सुरक्षा अधिकारी से मदद मांग सकते हैं। यदि आपको भरोसा

नहीं है तो किसी सक्षम स्रोत से मदद लीजिए (देखिये पृष्ठ 5 पर “सहायता प्राप्त करना”) लेकिन ध्यान रहे - पर्याप्त कार्य हो गया है यह देखने का दायित्व आपका है।

खतरे और जोखिम - इस गाइड के इन शब्दों से मत घबराइए।

**खतरे** का मतलब है कोई भी चीज जो नुकसान पहुँचा सकती है (उदाहरण के लिए रसायन, बिजली, सीढ़ियों पर चढ़कर काम करना आदि)।

**जोखिम** तो बस मौके की बात है, बड़ा या छोटा, कि खतरे से किसी को नुकसान हो जाए।

### **उपाय 1 : खतरों की तलाश कीजिए**

यदि आप आकलन स्वयं कर रहे हैं, तो अपने कार्यस्थल का चक्कर लगाइये और फिर से देखिये कि ऐसी क्या चीजें हैं जो नुकसान पहुँचा सकती हैं। छोटी-मोटी चीजों पर ध्यान मत दीजिए और बड़े खतरों पर ध्यान केन्द्रित कीजिए जिनके कारण गम्भीर नुकसान हो सकता है या बहुत से लोगों पर प्रभाव पड़ सकता है।

अपने कर्मचारियों या उनके प्रतिनिधियों से पूछिए कि वे क्या सोचते हैं। उन्होंने ऐसी बातों पर ध्यान दिया होगा जो तत्काल ही स्पष्ट नहीं होती। निर्माता के अनुदेश या डाटा शीट भी खतरे पर उँगली रखने में आपकी मदद कर सकते हैं और जोखिमों को उनके सही परिप्रेक्ष्य में रख सकते हैं। यही काम दुर्घटना और खराब स्वास्थ्य के रिकार्डों से भी हो सकता है।

### **उपाय 2 : निर्णय कीजिए कि नुकसान किसे हो सकता है , और कैसे**

भूलिए मत :

- युवा कर्मिकों, प्रशिक्षणार्थियों, नवीन और भावी माताओं, आदि को - इन्हें विशेष जोखिम हो सकता है,
- सफाई करने वालों, आगन्तुकों, ठेकेदारों, रखरखाव व कर्मिकों, आदि को जो हर वक्त कार्यस्थल पर नहीं रहते हैं,
- जनता के लोगों या आपके कार्यस्थल पर साझा कार्य करने वाले लोगों को, यदि ऐसे मौके हों कि वे आपके क्रियाकलापों से घायल हो सकते हैं।

### **उपाय 3 : जोखिमों का मूल्यांकन : जोखिमों का मुल्यांकन कीजिए और यह निर्णय कीजिए कि क्या विद्यमान सावधानियाँ पर्याप्त हैं या कुछ अधिक करना चाहिए**

विचार कीजिए कि यह कैसे सम्भावित है कि प्रत्येक खतरा नुकसान पहुँचा सकता है। इसी से यह तय होगा कि जोखिम को कम करने के लिए आपको कुछ और करने की जरूरत है या नहीं। यहाँ तक कि सभी उपायों के बावजूद सामान्यतया कुछ जोखिम बरकरार रहते हैं। प्रत्येक महत्वपूर्ण खतरे के बारे में आपको यही निर्णय लेना होगा कि शेष जोखिम अधिक है या मध्यम या कम।

सबसे पहले स्वयं से पूछिए कि क्या आपने वह सब कर लिया है जो कानून आपसे करने को कहता है। उदाहरण के लिए, मशीनरी के खतरनाक हिस्सों तक पहुँच को रोकने के लिए कानूनी अपेक्षाएँ हैं। अब स्वयं से पूछिए कि क्या उद्योग के सामान्यतया सर्वस्वीकृत मानकों को लागू किया गया है। लेकिन यहीं मत रुक जाइये - खुद भी सोचिए क्योंकि कानून यह भी कहता है कि आपको वह सब अवश्यकरना होगा जो आपके कार्यस्थल सुरक्षित बनाने के लिए समुचित रूप से व्यावहारिक है। आपका वास्तविक लक्ष्य यही है कियथावश्यक सावधानियों को जोड़ते हुए आप सभी जोखिमों को छोटा बना दें।

यदि आप पाते हैं कि कुछ करने की जरूरत है, जो एक “कार्रवाई सूची” बना डालिए और किसी भी शेष बचे बड़े जोखिम या उन जोखिमों को प्राथमिकता दीजिए जो अधिकांश लोगों को प्रभावित कर सकते हैं।

कार्रवाई करते समय आप स्वयं से पूछिए :

- (क) क्या मैं खतरों से एकदम निजात पा सकता हूँ।

(ख) यदि नहीं, तो मैं जोखिम पर नियंत्रण कैसे करूँ कि नुकसान की संभावना न रहे।  
जोखिमों का नियंत्रण करते समय आप निम्नलिखित सिद्धान्तों को लागू कीजिए, संभव हो तो इसी क्रम में :

- कम जोखिम वाले विकल्प का इस्तेमाल,
- खतरे तक पहुँच से बचाव (जैसे गार्डिंग करके)
- कार्य को ऐसे व्यावस्थित करें कि खतरों से सम्पर्क घट जाए,
- व्यक्तिगत संरक्षण उपकरण दीजिए
- कल्याण के लिए सुविधाएँ दीजिए (जैसे धोने की सुविधाएँ और फर्स्टएड)

जरूरी नहीं कि स्वास्थ्य और सुरक्षा सुधार में बहुत खर्च हो। उदाहरण के लिए खतरनाक अंधे कोने पर वाहनों की दुर्घटना से बचाव के लिए दर्पण लगाना या फिसलनी सीढ़ियों पर फिसलन रोधी सामग्री लगाना जोखिम को देखते हुए कम खर्च वाली सावधानियाँ हैं, और साधारण सी सावधानियाँ रखने में विफलता से यदि दुर्घटना हो गई तो आपका खर्च काफी बढ़ सकता है।

लेकिन आप जो काम करते हैं उसमें काफी विविधता की प्रवृत्ति है, या आप या आपके कर्मचारी एक स्थान से दूसरे स्थान तक आते-जाते रहते हैं, तो क्या हो? आप उन खतरों की शिनाख्त कीजिए जिनकी आप सुचित रूप से प्रत्याशा करते हैं और इनसे जोखिमों का आकलन कीजिए। इसके बाद, यदि आप जब किसी स्थान पर जाते हैं और कोई दूसरा खतरा आपकी नजर में आता है, तो स्थान पर मौजूद दूसरे लोगों से जानकारी लीजिए, और जो कार्रवाई जरूरी लगती हो वह कीजिए।

लेकिन यदि आप कार्यस्थल साझे में चलते हैं, तो क्या? दूसरे कर्मचारियों और स्वरोजगार लोगों को बताइये कि आपके काम से उन्हें क्या जोखिम हो सकता है, और आपने क्या सावधानियाँ रखी हैं। यह भी सोचिए कि आपके कार्यस्थल में साझेदारी करने वाले अन्य लोगों से आपके कार्मिकों को क्या जोखिम हो सकता है।

लेकिन तब क्या जब आपने कुछ जोखिमों का आकलन पहले ही कर रखा हो? यदि, उदाहरण के लिए आप खतरनाक रसायनों का प्रयोग करते हैं और आपने स्वास्थ्य के लिए जोखिम का आकलन पहले ही कर रखा हो और कन्ट्रोल ऑफ सब्सटन्सेस हेज़ारडस टू हैल्थ (COSHH) रेग्यूलेशन, के अन्तर्गत जरूरी सावधानियाँ अपनाई हैं, तो आप इन्हें 'नियन्त्रित' मानते हुए, आगे बढ़ सकते हैं। कानूनी अपेक्षाओं और मानकों के बारे में अधिक जानकारी एचएसई के प्रकाशनों में मिलेगी - *एन इंट्रोडक्शन टू हैल्थ एण्ड सेफ्टी (An Introduction to Health and Safety)* और *मैनेजमेन्ट ऑफ हैल्थ एण्ड एट वर्क : अप्रूवड कोड ऑफ प्रैक्टिस (Management of Health and Safety at work: Approved Code of Practice)*। इनके विवरण पृष्ठ 5 पर दिये गए हैं।

#### **उपाय 4 : अपने निष्कर्षों को दर्ज कीजिए**

यदि आपके पास पाँच से कम कर्मचारी हैं तो आपको कुछ भी लिखकर रखने की जरूरत नहीं है, यद्यपि आपने जो किया है उसका लिखित रिकार्ड रखना उपयोगी है। लेकिन यदि आपके पास पाँच या अधिक कर्मचारी हैं तो आप अपने आकलन के सभी महत्वपूर्ण निष्कर्षों को अवश्य दर्ज कीजिए। इसका आशय हुआ महत्वपूर्ण खतरों और निष्कर्षों को लिखकर रख लेना। इसके उदाहरण हो सकते हैं - 'विद्युत स्थापनाएँ : विद्युत रोधकों और अर्थिंग की जाँच की गई और सही पाया गया, या 'वैल्विंग से लपट : स्थानीय वायु निकास खिड़की लगी है और नियमित जाँच की जाती है'।

अपने निष्कर्षों के बारे में आप अपने कर्मचारियों को अवश्य बताइये।

समुचित और पर्याप्त - दक्ष नहीं !

जोखिम का आकलन समुचित और पर्याप्त अवश्य होना चाहिए। आप यह दिखाने लायक होने चाहिए कि :

- उचित जाँच की गई

- प्रभावित हो सकने वालों से आपने पूछा
- आपने प्रभावित हो सकने वाले लोगों की संख्या को ध्यान में रखते हुए सभी स्पष्ट महत्वपूर्ण खतरों से निपटने की व्यवस्था की
- सावधानियाँ सुसंगत हैं और शेष बचा जोखिम कम है।

भविष्य में सन्दर्भ या प्रयोग के लिए लिखित रिकार्ड रखिए, यदि कोई इन्सपेक्टर आपसे पूछता है कि आपने क्या सावधानियाँ बरती हैं या यदि आप नागरिक दायित्व के लिए किसी कार्रवाई में शामिल किए जाते हैं, तो इससे आपको मदद मिलेगी। विशेष खतरों या सावधानियों पर नजर रखने में यह आपको याद भी दिलाता रह सकेगा, और इससे यह दिखाने में भी मदद मिलेगी कि जो भी कानून की अपेक्षा है आपने वह सब किया है। इस गाइड के अन्त में एक उदाहरण दिया गया है, जिसका सन्दर्भ लेना आपके लिए सहायक हो सकता है, लेकिन यदि आप चाहें तो आप अपने तरीके से भी तैयारी कर सकते हैं। कार्य को और भी सरल बनाने के लिए आप अन्य प्रलेखों का भी संदर्भ ले सकते हैं, जैसे मैनुअल, आपकी स्वास्थ्य और सुरक्षा नीति के वक्तव्य में व्यवस्थाएँ, आपकी स्वास्थ्य और सुरक्षा क्रियाविधि और आग से सामान्य बचाव के लिए आपकी व्यवस्थाएँ। इनमें खतरों और सावधानियों की सूची पहले ही से बनी हो सकती है। आपको सभी की पुनरावृत्ति करने की जरूरत नहीं, और यह आपके ऊपर है कि आप सभी प्रलेखों को एक साथ संयुक्त कर दें या इन्हें अलग-अलग रखें।

### **उपाय 5: यदि जरूरी हो तो जोखिमों का आकलन और जरूरी हो तो संशोधन**

अभी नहीं तो बाद में आप नई मशीनें, पदार्थ और क्रियाविधि लाएँगे जिनके साथ में नए खतरे भी आ सकते हैं। यदि कोई महत्वपूर्ण परिवर्तन होता है तो नए खतरे को ध्यान में लेने के लिए आकलन में इसे जोड़ लीजिए। प्रत्येक मामूली परिवर्तन या और भी ज्यादा प्रत्येक नये कार्य के लिए आकलन में संशोधन मत कीजिए, लेकिन यदि नए खतरे भी साथ आ रहे हों तो आपको उनके बारे में विचार करना होगा और जोखिम को कम करने के लिए जो भी जरूरी हो आपको करना होगा। जो भी हो, समय-समय पर आपके आकलन की समीक्षा करते रहना अच्छी परिपाटी है, इससे यह सुनिश्चित हो जाता है कि सावधानी के उपाय अभी भी प्रभावी रूप से कार्य कर रहे हैं।

### **सहायता प्राप्त करना**

आपकी सहायता के लिए व्यावहारिक मार्गदर्शन का चयन यहाँ संकलित है। यदि आप अभी भी आकलन से ही चिपके हुए हैं, तो आपको आपके स्थानीय हैल्थ एंड सेफ्टी इन्सपेक्टर सलाह दे सकते हैं कि क्या किया जाए।

मानकों और कानूनी अपेक्षाओं के बारे में आपको जितना जानना जरूरी है, उसके अधिकांश की जानकारी आपको इस लीफलेट में मिल जाएगी :

*एन इंट्रोडक्शन टू हैल्थ एंड सेफ्टी: हैल्थ एंड सेफ्टी इन स्मॉल बिजनेस* (लीफलेट) (An introduction to health and safety in small businesses Leaflet INDG259(rev1) HSE books 2003 (एक प्रति मुफ्त)  
*एसेन्शियल्स ऑफ हैल्थ एंड सेफ्टी एट वर्क* (Essentials of Health and Safety at work) HSE Books 1994 ISBN 0 7176 0716 X

आपको निम्नलिखित भी उपयोगी लग सकती हैं :

*मैनेजमेंट ऑफ हैल्थ एंड सेफ्टी एट वर्क. मैनेजमेंट ऑफ हैल्थ एंड सेफ्टी एट वर्क रेग्यूलेशन्स 1999. अप्रूव्ड कोड ऑफ प्रैक्टिस एंड गाइडेन्स* (Management of health and safety at work. Management of Health and Safety at Work Regulations 1999. Approved Code of Practice and guidance L21 (Second edition) HSE Books 2000 ISBN 0 7176 2488 9

*सक्सेसफुल हैल्थ एंड सेफ्टी मैनेजमेंट* (Successful health and safety management HSG65 (Second edition) HSE Books 1997

ISBN 0 7176 1276 7

स्टार्टिंग यूअर बिजनेस: गाइडेन्स ऑन प्रीपेयरिंग ए हेल्थ एन्ड सेफ्टी पॉलिसी डॉक्यूमेंट फॉर स्माल फर्मस् (Starting your business: Guidance on preparing a health and safety policy document for small firms) Leaflet INDG324 HSE Books 2000 (एक प्रति मुफ्त या 5 के पैक में समूल्य ISBN 0 7176 1799 8)

नीड हेल्प ऑन हेल्थ एन्ड सेफ्टी? गाइडेन्स फॉर एम्प्लायर्स ऑन वेन एन्ड हाउ टू गेट एडवाइस ऑन हेल्थ एन्ड सेफ्टी (Need help on health and safety? Guidance for employers on when and how to get advice on health and safety) Leaflet INDG322 HSE Books 2000 (एक प्रति मुफ्त या 10 के पैक में समूल्य ISBN 0 7176 1790 4)

सीओएसएचएच: ए ब्रीफ गाइड टू दि रेग्यूलेशन्स: वॉट यू नीड टू नो एबाउट दि कन्ट्रोल ऑफ सब्सटेन्सेस हेजार्डस टू हेल्थ रेग्यूलेशन्स 2002 (सीओएसएचएच) (COSHH; a brief guide to the regulations: What you need to know about the Control of Substances Hazardous to Health Regulations 2002 (COSHH) Leaflet INDG136 (rev2) HSE Books 2003 (एक प्रति मुफ्त या 10 के पैक में समूल्य ISBN 0 7176 2677 6)

पर्सनल प्रोटेक्टिव इक्विपमेन्ट एट वर्क. पर्सनल प्रोटेक्टिव इक्विपमेन्ट एट वर्क रेग्यूलेशन्स 1992. गाइडेन्स ऑन रेग्यूलेशन्स (Personal protective equipment at work. Personal Protective Equipment at work Regulations 1992. Guidance on Regulations) L25 HSE Books 1992 ISBN 0 7176 0415 2

गेटिंग टू ग्रिप्स विद मैनुअल हैंडलिंग : ए शार्ट गाइड फॉर एम्प्लायर्स (Getting to grips with manual handling: A short guide for employers) Leaflet INDG143 (rev1) HSE Books 2000 (एक प्रति मुफ्त या 15 के पैक में समूल्य ISBN 0 7176 1754 8)

इलेक्ट्रिकल सेफ्टी एन्ड यू (Electrical safety and you) Leaflet INDG231 HSE Books 1996 (एक प्रति मुफ्त या 15 के पैक में समूल्य ISBN 0 7176 1207 4)

मैनेजिंग व्हिकल सेफ्टी एट दि वर्कप्लेस: ए शार्ट गाइड फॉर एम्प्लायर्स (Managing vehicle safety at the workplace: A short guide for employers) Leaflet INDG199 HSE Books 1995 (एक प्रति मुफ्त या 10 के पैक में समूल्य ISBN 0 7176 0982 0)

वर्कप्लेस ट्रांसपोर्ट सेफ्टी: गाइडेन्स फॉर एम्प्लायर्स (Workplace transport safety: Guidance for employers) HSG 136 HSE Books 1995 ISBN 0 7176 0935 9

वर्किंग विद वीडियू (Working with VDUs) Leaflet INDG36 (rev1) HSE Books 1998

(एक प्रति मुफ्त या 10 के पैक में समूल्य  
ISBN 0 7176 1504 9)

वर्क विद डिस्प्ले स्क्रीन इक्विपमेन्ट. हेल्थ एन्ड सेफ्टी (डिस्प्ले स्क्रीन इक्विपमेन्ट) (रिग्यूलेशन्स 1992  
यथासंशोधित द्वारा दि हेल्थ एन्ड सेफ्टी (मिसलेनियस अमेन्डमेन्ट्स) रेग्यूलेशन्स 2002. गाइडेन्स ऑन  
रेग्यूलेशन्स (Work with display screen equipment. Health and Safety (Display  
Screen Equipment) Regulations 1992 as amended by the Health and Safety  
(Miscellaneous Amendments) Regulations 2002. Guidance on Regulations)  
L26 (second edition) HSE Books 2003  
ISBN 0 7176 2582 6

क्वोज रिस्क इट एनिवे? हेजार्ड एन्ड रिस्क एसेसमेन्ट इन ए स्मॉल फर्म (Whose risk is it anyway?  
Hazard and risk assessment in a small firm) (Video) वीडियो  
HSE Books 1992  
ISBN 0 7176 1942 7

फाइव स्टेप्स टू रिस्क एसेसमेन्ट: केस स्टडीज (Five steps to risk assessment: case  
studies) HSG183 HSE Books 1998  
ISBN 0 7176 1580 4

एचएसई के मुफ्त प्रकाशनों को डाक से भी उपलब्ध कराया जाता है; लिखिए : HSE Books, PO Box  
1999, Sudbury, Suffolk CO10 2WA  
फोन : 01787 881165 फैक्स : 01787 313995  
वेबसाइट: [www.hsebooks.co.uk](http://www.hsebooks.co.uk) (एचएसई के प्रकाशन पुस्तक विक्रेताओं से भी खरीदे जा सकते हैं.)

### एचएसई के कार्यालय

|   |  |   |
|---|--|---|
| Government Buildings,<br>Phase 1,<br>Ty Glas,<br>Llanishen,<br>CARDIFF CF14 5SH<br>फोन : 029 2026 3000<br>फैक्स : 029 2026 3120 | फैक्स : 01582 444320   | फैक्स : 0121 607 6349   |
| Priestley House,<br>Priestley Road,<br>BASINGSTOKE<br>RG24 9NW<br>फोन: 01256 404000<br>फैक्स : 01256 404100                     | 5th Floor Belgrave =House,<br>1 Greyfriars,<br>NORTHAMPTON<br>NN1 2BS<br>फोन : 01604 738300<br>फैक्स : 01604 738333        |   |
| Inter City House,<br>Mitchell Lane,<br>Victoria Street,<br>BRISTOL BS1 6AN<br>फोन : 01179 886000<br>फैक्स : 01179 262998        | Wren House,<br>Hedgerows Business Park,<br>Colchester Road,<br>Springfield,<br>CHELMSFORD<br>CM2 5PF<br>फोन : 01245 706200 | 1st Floor,<br>The Pearson Building,<br>55 Upper Parliament Street,<br>NOTTINGHAM<br>NG1 6AU<br>फोन : 01159 712800<br>फैक्स : 01159 712802 |
| The Marches House,<br>Midway,<br>NEWCASTLE-UNDER-<br>LYME<br>ST5 1DT<br>फोन : 01782 602300<br>फैक्स : 01782 602400              | फैक्स : 01245 706222   | Marshalls Mill,<br>Marshall Street,<br>LEEDS<br>LS11 9YJ<br>फोन : 0113 283 4200<br>फैक्स : 0113 283 4296                                  |
| 14 Cardiff Road,<br>LUTON<br>LU1 1PP<br>फोन : 01582 444200  | 3 East Grinstead House,<br>London Road,<br>EAST GRINSTEAD<br>RH19 1RR<br>फोन : 01342 334200<br>फैक्स : 01342 334222        | Edgar Allen House,<br>241 Glossop Road,<br>SHEFFIELD<br>S10 2GW<br>फोन : 0114 291 2300  |
|   | 1 Hagley Road,<br>BIRMINGHAM<br>B16 8TG<br>फोन : 0121 607 6200   |   |

फैक्स : 0114 291 2379

Arden House,  
Regent Centre,  
Regent Farm Road,  
Gosforth,  
NEWCASTLE-UPON-TYNE  
NE3 3JN  
फोन : 0191 202 6200  
फैक्स : 0191 202 6300

Grove House,  
Skerton Road,  
MANCHESTER  
M16 0RB  
फोन : 0161 952 8200

फैक्स : 0161 952 8222

Marshall House,  
Ringway,  
PRESTON  
PR1 2HS  
फोन : 0161 952 8200  
फैक्स : 01772 836222

Belford House,  
59 Belford Road,  
EDINBURGH  
EH4 3UE  
फोन : 0131 247 2000  
फैक्स : 0131 247 2121

375 West George Street,  
GLASGOW  
G2 4LW  
फोन : 0141 275 3000  
फैक्स : 0141 275 3100

Offshore Division,  
Lord Cullen House,  
Fraser Place,  
ABERDEEN AB25 3UB  
फोन : Tel: 01224 252500  
फैक्स : 01224 252662

## उपाय 1

### खतरा

केवल उन्हीं खतरों की तलाश करें जिनके बारे में आप सुसंगत रूप से यह प्रत्याशा कर सकते हैं कि ये आपके कार्यस्थल में मौजूदा हालात में महत्वपूर्ण नुकसान का कारण बन सकते हैं। गाइड के तौर पर आप निम्नलिखित उदाहरण दे सकते हैं :

- फिसलने/उलझने के तरे (जैसे खराब रखरखाव वाले फर्श या सीढ़ियाँ)
- आग (जैसे आग पकड़ने वाले पदार्थों से)
- रसायन (जैसे बैटरी का तेजाब)
- मशीनरी के चलायमान हिस्से (जैसे पंखुड़ियाँ)
- ऊँचाई पर काम करना (जैसे वितल मंजिल)
- सामग्री की फुहार निकलना (जैसे प्लास्टिक माडलिंग से)
- दबाव प्रणाली (जैसे स्टीम बायलर)
- वाहन (जैसे फोर्क लिफ्ट ट्रक)
- बिजली (जैसे खराब वायरिंग)
- धूल (जैसे घिसाई से)
- लपट (जैसे वेल्डिंग)
- मानव साध्य रखरखाव
- शोर
- खराब रोशनी
- कम तापमान

## उपाय 2 :

नुकसान किसे हो सकता है?

अलग - अलग व्यक्तियों के नाम की सूची बनाने की कोई जरूरत नहीं - बस एक जैसा काम करने वाले लोगों या प्रभावित हो सकने वाले लोगों के समूह के बारे में सेचिए - जैसे :

- कार्यालय स्टाफ
- रखरखाव कार्मिक
- ठेकेदार
- आपके कार्यस्थल पर साझा कार्य चलाने वाले
- परिचालक
- सफाई कर्मी
- जनता के लोग

इन पर विशेष ध्यान दीजिए :

- अशक्त स्टाफ पर
- आगन्तुकों पर
- अनुभवहीन स्टाफ पर
- अकेले कामगारों पर

ये खतरे से जल्द प्रभावित हो सकते हैं।

### **उपाय 3**

**क्या जोखिम नियन्त्रण के लिए अधिक की जरूरत है?**

सूची में दिए गए खतरों के लिए, क्या पहले ही से ये सावधानियाँ की जाती हैं :

- कानूनी अपेक्षाओं द्वारा निर्धारित मानकों को पूरा करना
- उद्योग के मान्य मानकों का अनुपालन
- अच्छी परिपाटी का प्रतिनिधित्व
- यथा संभव व्यावहारिक सीमा तक जोखिम को कम करना

क्या आपने प्रदान किए हैं :

- पर्याप्त सूचना, अनुदेश और प्रशिक्षण
- पर्याप्त प्रणालियाँ और क्रियाविधियाँ

यदि ऐसा है तो जोखिम पर्याप्त रूप से नियन्त्रित है, लेकिन आपने जो सावधानियाँ अपना रखी हैं उनकी जानकारी आपको देनी होगी। (आप क्रियाविधियों, कम्पनी नियमावली, आदि का सन्दर्भ ले सकते हैं)

यदि जोखिम पर पहले ही से पर्याप्त रूप से नियन्त्रण है तो, दर्शाएँ कि आपको और ज्यादा क्या करना है (कार्रवाई सूची)

## **उपाय 5 :**

### **समीक्षा और संशोधन**

आकलन की समीक्षा के लिए तारीख निर्धारित कर दीजिए (अगला पृष्ठ देखें).

समीक्षा करते समय ध्यान दीजिए कि प्रत्येक खतरे के लिए सावधानी अपनाई गई , सावधानी अभी भी जोखिम पर पर्याप्त नियन्त्रण रखती हैं। यदि नहीं तो आवश्यक कार्रवाई का उल्लेख कीजिए। परिणाम को नोट कीजिए। यदि जरूरी हो तो अपने जोखिम आकलन के लिए नया पृष्ठ शुरू कीजिए।

आपके कार्यस्थल पर परिवर्तन करना, जैसे जब नई :

- मशीने
- पदार्थ
- क्रियाविधियाँ

शुरू की जा रही हों तो नए खतरे भी पैदा हो सकते हैं। उनकी तलाश करें और उपाय 5 का अनुपालन करें।

**जिस कम्पनी के लिए जोखिम आकलन है**

|  |   |   |
|--|---|---|
| कम्पनी का नाम<br>कम्पनी का पता<br>पोस्टकोड | आकलन किया गया<br>(तारीख)<br>हस्ताक्षर<br>तारीख  | आकलन समीक्षा<br>तारीख   |
| <b>उपाय 1</b>                              | <b>उपाय 2</b>   | <b>उपाय 3</b>   |
| महत्त्वपूर्ण खतरों की सूची यहाँ दीजिए      | आपने जिन महत्त्वपूर्ण खतरों की शिनाख्त की है उनसे प्रभावित हो सकने वाले लोगों की सूची | विद्यमान नियंत्रणों या नोट की सूची जहाँ जानकारी प्राप्त की जा सकती है. उन जोखिमों की सूची दीजिए जिनपर पर्याप्त रूप से नियंत्रण नहीं है और कार्रवाई की जरूरत है. |
|  |   |   |

## **जोखिम आकलन के 5 उपाय 5 Steps to risk assessment**

एचएसई के कीमत सहित और मुफ्त प्रकाशन प्राप्त करने के लिए अपने आर्डर भेजिए :

HSE Books, PO Box 1999, Sudbury, Suffolk, CO10 2WA

फोन : 01787 881165 फैक्स : 01787 313995

वेबसाइट : [www.hsebooks.co.uk](http://www.hsebooks.co.uk)

(एचएसई के समूह्य मुफ्त प्रकाशन पुस्तक विक्रेताओं से भी खरीदे जा सकते हैं)

स्वास्थ्य और सुरक्षा के बारे में जानकारी के लिए एचएसई की इनफोलाइन (HSE Infoline) पर फोन कीजिए

फोन : 08701 545500 फैक्स : 02920 859260

ईमेल : [hseinformationservices@natbrit.com](mailto:hseinformationservices@natbrit.com)

या इस पते पर लिखें

HSE Information Services, Caerphilly Business Park, Caerphilly CF83 3GG.

एचएसई की वेबसाइट : [www.hse.gov.uk](http://www.hse.gov.uk) भी आप देख सकते हैं.

यह लीफलेट 10 के पैक में HSE Books से खरीदा जा सकता है,

ISBN 0 7176 1615 0.

HSE Books से एक प्रति मुफ्त भी प्राप्त की जा सकती है.

इस लीफलेट में अच्छी परिपाटी पर टिप्पणियाँ हैं जो अनिवार्य तो नहीं है लेकिन आपको क्या करने की जरूरत है  
- इस बारे में मदद मिलेगी.

© *Crown copyright* विज्ञापन, परांकन या वाणिज्यिक प्रयोजनों के अलावा अन्य प्रयोजनों के लिए इस प्रकाशन का पुनःमुद्रण करने की छूट है. प्रथम प्रकाशन 5/99. स्रोत के रूप में उल्लेख कीजिए एचएसई

INDG163(Rev1) पुनःमुद्रण 7/03 C5000

हैल्थ एन्ड सेफ्टी एक्जीक्यूटिव द्वारा मुद्रित और प्रकाशित.