تعليمات ألسلامه العامة وإصابات العمل في جامعة مؤتة

المادة ١ :

تسمى هذه التعليمات "تعليمات السلامة العامة وإصابات العمل في جامعـة مؤتـة لسنة ٢٠٠٣" ويعمل بها اعتباراً من تاريخ إقراراها.

المادة ٢ :

يكون للكلمات والعبارات التالية المعاني المخصصة لها أدناه إلاإذا دلـت القرينـة على غير ذلك:

الجامعة : جامعة مؤتة.

الرئيس : رئيس الجامعة.

الكلية والعمادة : أي كلية أو عمادة في الجامعة.

الوحدة : الوحدة الإدارية أو الدائرة الإدارية في الجامعة.

اللجنة : لجنة السلامة العامة.

المادة ٣ :

تشكل لجنة للسلامة العامة وإصابات العمل على النحو التالي:

- مدير وحدة الخدمات رئيساً.
- مدير دائرة الكهرباء والاتصالات عضواً.
- مدير المركز الصحي عضواً.
- مدير الأمن الجامعي والسلامة العامة عضواً.
- مدير شؤون العاملين عضواً.
- مندوب السلامة العامة في مديرية عمل الكرك عضواً.

المادة ٤ :

تتولى اللجنة المهام التالية:

١. إعداد خطط برامج السلامة العامة والصحة المهنية في الجامعة بما فـي ذلـك الخطط السنوية اللازمة لذلك.

٢. التفتيش الفوري على أماكن العمل ووضع وسائل الرقابة بشكل مناسب، سواء منها أدوات الرقابة الشخصية أو المتعلقة بالمعدات والأجهزة.

٣. تحليل إصابات العمل والحوادث وتسجيلها وإصدار التقـارير المتعلقـة بهـا، متضمنة الوسائل والاحتياطات الوقائيـة الكفيلـة ليتلافـى تكرارهـا، وإعـداد الإحصائيات الخاصة بحوادث وإصابات العمـل والأمـراض المهنيـة والعاديـة والمزمنة، على أن تقدم للرئيس كل ثلاثة أشهر ليتم إحالتها إلى المركز الـصحي لدراستها.

٤. متابعة أماكن العمل التي يثبت بها الإصابة بأحد الأمراض المهنيـة، وإعـداد تقرير بظروف العمل وذلك بالاستعانة بمدير المركز الصحي.

٥. متابعة توفير وسائل الوقاية من الحريق وأجهزة الإسعافات الأوليـة، وتنظـيم وسائل نقل المصابين إلى العيادات الطبية أو المستشفيات أن لزم الأمر، مع توفير آلية لمتابعة الإصابات بشكل عام لجميع مرافق الجامعة.

٦. تأهيل مندوب السلامة في الكليات والدوائر من خلال برامج تدريبيـة ودورات متعلقة بالحوادث وإصابات العمل والأمراض المهنية.

٧. إعداد لوائح تعليمية وأرشادية وتحذيرية حول أمور السلامة العامة والـصحة المهنية.

٨. عمل بطاقات فحص دوري لبعض الأماكن الخطرة مثل المـشاغل الهندسـية والمصبغة والمختبرات، للعاملين فيها ليتم مراقبتهم حتى يـتم مخاطبـة مؤسـسة الضمان الاجتماعي في حال وقوع إصابة عمل أو المرض المهني.

المادة ٥ :

تختص اللجنة ببحث الأمور التالية ومتابعتها واتخاذ القرار والإجراءات اللازمـة بشأنها:

١. الحوادث والإصابات التي تحال إليها من دائرة شؤون العاملين.

٢. تقارير مندوبي السلامة العامة في الكليات والدوائر.

٣. عقد ندوات في الجامعة لدراسة أسباب الحوادث والإصابات ووسائل الوقاية منها، وشرح مشاريع السلامة والصحة المهنية وإصدار النشرات والملصقات وإعداد الأشرطة السينمائية المتعلقة بذلك.

٤. دراسة الاقتراحات التي تتقدم بها الكليات والدوائر المتعلقة بوسائل السلامة العامة والصحة المهنية ودراستها بمشاركتهم وإصدار التوصيات المناسبة.

٥. تعقد اللجنة اجتماعاتها مرة واحدة على الأقل كل بداية شهر بدعوة من رئيسها، كما تجتمع في الحالات الاستثنائية كلما دعت الحاجة إلى ذلك.

٦. وضع لائحة داخلية لتنظيم اجتماعات اللجنة ومواعيدها ومكان انعقادها.

المادة ٦ :

تسمي كل كلية ودائرة مندوب سلامة عامة يتولى المهام التالية:

١. إعداد تقارير دورية ترسل إلى رئيس اللجنة.

٢. متابعة تقيد العاملين باللوائح الإرشادية في كليته أو دائرته.

٣. تقديم طلبات متطلبات السلامة العامة في مكان عمله ورفعها إلى اللجنة.

المادة ٧ :

يكون ضباط ارتباط الضمان الاجتماعي في دائرة شؤون العاملين مقرراً للجنة ويقوم بتدوين محاضر اجتماعاتها وتوصياتها في سجل خاص يوقع عليه أعضاء اللجنة.

المادة ٨ :

رئيس الجامعة ومدير وحدة الخدمات مسؤولين عن تطبيق هذه التعليمات.