

الباب الرابع

النماذج المستخدمة وتعليمات استيفائها

أولا النماذج الإحصائية والمتابعة

(أ) النماذج الإحصائية

أ - نموذج رقم (١) إحصاء سلامة وصحة مهنية:

(أ) التفتيش الدورى للسلامة والصحة المهنية

يتم إعداد هذا البيان من واقع تقارير التفتيش خلال فترة الإحصاء ويشمل البيان نتيجة التفتيش المستوفى وهي المنشآت التى تبين عدم وجود أى مخالفات بها أثناء التفتيش الدورى، والإنذار بالنسبة للمنشآت التى بها مخالفات - أما المقصود بعدد المحاضر فهو جملة المحاضر المحررة أثناء الفترة سواء عند التفتيش الدورى أو عند إعادة التفتيش .

وهذا البيان حسب الأقسام الرئيسية للنشاط الاقتصادى طبقا لدليل تصنيف النشاط الاقتصادى بجمهورية مصر العربية الملحق بالدليل .

(ب) أعمال أخرى

١ - حالات التحكيم الطبى التى انتهت فيها اللجنة إلى قرار .

٢ - عدد التراخيص الممنوحة لإقامة وإدارة منشأة .

وذلك خلال فترة الإحصاء.

ب- نموذج رقم (٢) إحصاء سلامة وصحة مهنية (للمنشآت التى يعمل بها أقل من ١٥ عامل)

يتم استيفاء النموذج وفقا للقرار الوزارى رقم ١٢٦ لسنة ٢٠٠٣ (المادة الأولى) النشاط الاقتصادى طبقا لما ورد بالنموذج رقم (١) إحصاء سلامة وصحة مهنية

نوع القطاع : حكومى / عام / أعمال عام / خاص / استثمارى

نوع المرض طبقا للجدول رقم (١) الخاص بالأمراض المهنية والملحق بقانون التأمين الاجتماعى الصادر بالقانون رقم ٧٩ لسنة ١٩٧٥ وتعديلاته (مرفق بالملاحق) .

ج- نموذج رقم (٣) إحصاء سلامة وصحة مهنية (للمنشآت التي يعمل بها أقل من ١٥ عامل)

نوع الحادث : طبقاً لأنواع الحوادث الواردة بالمادة الأولى فقرة (د) من القرار ١٢٦ لسنة ٢٠٠٣

بشأن إحصائيات ونماذج إصابات العمل والحوادث الجسيمة والأمراض المهنية والأمراض العادية والمزمنة .

العضو المصاب: تذكر إحدى الحالات الواردة فى البند هـ من التعليمات الملحقة بالقرار لسنة ٢٠٠٣ .

نتيجة الحادث : وفاة / إصابة / عجز / خسائر مادية / ويمكن أن تذكر أكثر من بند.

دورية إعداد النماذج الإحصائية أرقام (٣،٢،١) من أصل وثلاث صور:

- يقوم المكتب بإعداد النموذج (١) من أصل وصورتين أما النموذجين (٣،٢) فيكتف بأصل وصورة على أن ينتهي من إعدادها فى اليوم العاشر من شهر يوليو وشهر يناير من كل عام ويرسل أصل وصورة من النموذج (١) وأصل النموذجين (٢ ، ٣) لمركز المعلومات بالمديرية .
- تقوم إدارة التخطيط ومتابعة الخطة بالمديرية بمراجعة إحصائيات المكاتب نما (١ ، ٢ ، ٣) وتجميعها على مستوى المديرية .
- تقوم إدارة التخطيط ومتابعة الخطة بإخطار إدارة المعلومات بالمديرية بالإحصائيات المجمعة وإخطار الإدارة العامة للإحصاء بالديوان العام بالوزارة بها فى كل من شهر يناير وشهر يوليو من كل عام على أن لا يتجاوز ميعاد إرسالها نهاية كلا منهما .

١ - نماذج المتابعة: نموذج الإنجازات الشهرية والربع سنوية رقم (٨) سلامة وصحة مهنية

- يقوم كل مفتش بتسليم بيان بأعماله الشهرية أو الربع سنوية من تفتيش دور وإعدادات تفتيش وحضور لجان رخص وغيرها من الأعمال وأيام العمل الميدانية والمكتبي والأخرى والأجازات إلى مدير المكتب .
- على مدير المكتب مراجعة البيانات والتأكد من صحتها ويقوم بتدوين أعمال وأعمال المفتشين على نموذج رقم ٨ سلامة وصحة مهنية وتسليمه إلى إدارة السلامة والصحة المهنية بالمديرية .

- تكون مواعيد تسليم نموذج رقم ٨ سلامة وصحة مهنية شهريا إلى الإدارة بالمديرية خلال الثلاث أيام الأولى من الشهر التالي وعلى الإدارة إرسالها إلى الإدارة العامة للسلامة والصحة المهنية بالوزارة خلال الأسبوع الأول من الشهر التالي :
- تقوم المديرية بإرسال تقرير المتابعة كل شهر عن نشاط المديرية على النموذج المرفق (رقم ٨ سلامة و صحة مهنية) مجمعة وكل مكتب على حدة كل شهر للإدارة العامة للسلامة والصحة المهنية وتأمين بيئة العمل وكل ثلاثة اشهر للإدارة العامة لشئون المديرية والإدارة العامة للسلامة والصحة المهنية وتأمين بيئة العمل من أصل وصورة بحيث يصل فى موعد أقصاه اليوم السادس من الشهر التالى لانقضاء فترة التقرير (٦ يناير / ٦ ابريل / ٦ يوليو/ ٦ أكتوبر) .
- يرفق بهذا النموذج أية أوراق أو نماذج أخرى خاصة بالمناطق الفرعية والمكاتب ، وتكون البيانات على مستوى المديرية .
- مراعاة الاهتمام باستيفاء البيانات الخاصة بالظواهر والمشاكل والصعوبات والمقترحات الخاصة بتذليلها .
- تستمر المكاتب الميدانية والمناطق الفرعية فى موافاة المديرية بإنجازاتها شهريا وذلك تحقيقا لأحكام الرقابة والمتابعة للمديرية على وحداتها فى نطاق الحكم المحلي ، ولها فى ذلك طلب ما تراه من وحداتها كفيلا بما يحقق لإرسال تقارير المتابعة الربع سنوية للوزارة فى موعدها المحدد.

ثانيا: استيفاء نماذج التقارير

١. نموذج تقرير تفتيش على منشأة (نموذج رقم "١" سلامة وصحة مهنية)

- يتم استيفاء جميع بيانات هذا التقرير .
- يتم تسجيل القياسات الميدانية بالأجهزة بالجدول الموجود بالتقرير.
- يتم ذكر خطوات العملية الصناعية فى المنشأة والخامات الداخلة فيها.
- ارفاق صور المستندات الخاصة بالرخص والموافقات الأخرى بالتقرير.

٢- نموذج تنبئة بإزالة المخالفات (نموذج رقم ٢٣ "سلامة وصحة مهنية")

يثبت فيه المفتش المخالفات (مع ذكر النص القانوني للمخالفة وتدوين رقمها كما ورد بالقانون أو القرار الوزاري) ، ويرسل الأصل إلى المنشأة وتحفظ الصورة مع تقرير التفتيش .

٣- محاضر المخالفات (أورنيك ٤١ ع مخالفات):

يتم اثبات جميع بيانات محضر أورنيك المخالفات بمعرفة المفتش المختص ويثبت فيه المفتش البيانات اللازمة ، ويجب أن يتضمن الكعب أيضا بيان نفس المخالفات موضوع المحضر .

٤- تقرير معاينة حادث جسيم (نموذج رقم ٣٣ "سلامة وصحة مهنية")

يراعي في استيفاء بيانات هذا النموذج الملاحظات التالية:-

البيانات الخاصة باسم القائم بالمعاينة - اسم المنشأة - نوع النشاط الاقتصادي - العنوان - اسم المدير المسئول - ٠٠٠ إلخ كما جاء في شرح نموذج تقرير التفتيش .

مستندات الترخيص: يذكر رقم وتاريخ الترخيص أن وجد .

نوع الحادث: يقصد به هل هو حريق أو انفجار أو سقوط اشخاص ٠٠٠ إلخ حسب التقسيم الوارد بتعليمات الإحصائية النصف سنوية الملحقه بقرار وزير القوي العاملة والهجرة رقم ١٢٦ لسنة ٢٠٠٣ .

مكان الحادث: ويقصد به هل وقع الحادث داخل المنشأة أو خارجها وفي أى قسم أو أية عملية ويبين علاقته بالعمل بالمنشأة .

بالنسبة لبيان الخسائر البشرية : يراعى فى خانة المهنة الأصلية وفى خانة عمله وقت الحادث أن يذكر العمل الذى كان يقوم به حتى ولو كان ليس من اختصاصه ويقصد بنوع الإصابة التى حدثت مثل دخول رايش فى العين اليسرى أو بتر الذراع الأيمن ٠٠٠ إلخ . وبالنسبة لحالة المصاب تذكر حالة من الحالات الآتية:

أ- تحت العلاج مع بيان العجز المحتمل المتخلف عن الإصابة أن أمكن وهل هو أكثر أو أقل من ٣٥٪ من العجز الكلى .

ب- شفاء بدون عجز

ج - شفاء مع احتمال عجز

٦- بالنسبة لبيان الخسائر المادية: يبين المفتش إذا كان نتج عن الحادث تلف لأجهزة الإنتاج أو المواد المستخدمة فيه مع بيان نوع التلف أو الضرر ومكان وجودها مع تقدير تقريبي للقيمة المادية للضرر وما تم اتخاذه لتلافيه وعلى المفتش تحديد ساعات العمل المفقودة بسبب الحادث نتيجة توقف الإنتاج أو إجراءات التحقيق بالقسم أو بالأقسام الأخرى التي تعطل بها الإنتاج نتيجة الحادث بطريقة غير مباشرة مع مراعاة تحديد اجمالي لعدد العمال المعطلين في الاقسام التي تأثرت بالحادث .

٧- بالنسبة للبيانات الخاصة بالتفتيش السابق على المنشأة: يبين المفتش إذا كان سبق التفتيش على المنشأة من عدمه ، فإذا لم يكن قد سبق التفتيش عليها فيوضح السبب ويقوم بإجراء التفتيش عليها. وعلى المفتش بيان تاريخ التفتيش واسم القائم به ، مع ذكر نتيجة هذا التفتيش ووسائل تلافى تكرار مثل هذا الحادث مستقبلا مع ذكر نتيجة هذا التفتيش وما انتهى إليه .

٨- بالنسبة للبيانات المتعلقة بالأسباب المحتملة لوقوع الحادث: على المفتش تحديد الأسباب المباشرة وغير المباشرة التي يعتقد أنها أدت إلى الحادث بالاستعانة بالأمثلة الموجودة في النموذج للاسترشاد .

٩- على المفتش الإطلاع على آراء الجهات المعنية مثل مدير المنشأة أو رئيس القسم أو العامل أو اللجنة النقابية أو جهاز السلامة والصحة المهنية أو الشركة أو المعمل الجنائي و اذا تعذر أخذ آراء الجهات السالفة الذكر تذكر الأسباب .

١٠- بالنسبة لرأى القائم بالتفتيش: على المفتش كتابة وصف موجز عن الحادث مع توضيحه بالرسم أن أمكن وتحديد ما يمكن عملة لتلافى وقوعه مستقبلا من واقع معاينته لمكان العمل والظروف التي أدت إلى وقوع الحادث وما يجب اتخاذه من إجراءات - (مثل تحرير إنذار بإزالة المخالفات الموجودة بالمنشأة أو تحرير محضر فى حالة وقوع أو اكتشاف مخالفات وقعت بالفعل وأدت إلى وقوع الحادث ولايجدى فيها منح مهلة طبقا للتعليمات).

كما يوضح مدير المكتب رأيه فيما يقترح اتخاذه من إجراءات حيال الحادث موضوع التقرير مع مراعاة ضرورة توقيعه من المفتش واعتماد مدير المكتب .

٥- تقرير معاينة مرض مهني (نموذج رقم "٥" سلامة وصحة مهنية):

يراعى عند استيفاء البيانات الخاصة بنموذج تقرير معاينة مرض مهني ما يلي:

- ١- فى حالة ما إذا كان المرض المهنى بفرع من فروع منشأة يذكر أيضا اسم المنشأة .
- ٢- الفرع و يقصد به كل موقع يزاول أحد أوجه نشاط المنشأة (مادة "١" قرار رقم ١٢٦ لسنة ٢٠٠٣) .
- ٣- مدى التزام المنشأة أو الفرع بالإبلاغ عن المرض المهنى فى المدة القانونية: يقصد الإبلاغ عن المرض المهنى خلال ٤٨ ساعة من تاريخ علم المنشأة أو الفرع بثبوته كمرض مهنى بمعرفة الهيئة وليس مجرد الاكتشاف المبدئى، بالإضافة إلى أن هذه المعاينة لا تجرى إلا بثبوت المرض المهنى بصفة قاطعة كما أنه لا تجرى فى حالة وجود نزاع بشأن المرض بين المؤمن عليه والمنشأة أو الهيئة إلا بعد صدور قرار لجنة التحكيم .
- ٤- تاريخ تشخيص المرض المهنى: يقصد به تاريخ ثبوته كمرض مهنى بمعرفة الهيئة، أى بعد تمام استنفاد كافة البحوث والتحليل وإخطار مكتب السلامة والصحة المهنية به (من الوزارة - الهيئة أو المنشأة) .
- ٥- شكاوى عمالية: يقصد به هل هناك شكاوى تقدم بها بعض العمال بالمنشأة أو فرع موضوع المعاينة تضمنت مخالفات أدى وجودها إلى ظهور المرض المهنى .
- ٦- مدى انتظام المنشأة فى إجراء الفحص الطبى الدورى على العمال طبقا للمادة ٢١٩ من قانون العمل رقم ١٢ لسنة ٢٠٠٣
- ٧- نتيجة آخر كشف طبى دورى: المقصود بالأمراض المهنية المكتشفة نتيجة هذا الكشف ونوعيتها - كما يذكر إن كان التشخيص مبدئياً أو نهائياً .
- ٨- الاكتشاف المبدئى للمرض المهنى: المقصود بذلك اكتشاف المرض مبدئياً أى قبل ثبوته بمعرفة الهيئة كمرض، وهل اكتشفه طبيب المنشأة أو الهيئة أثناء الكشف الطبى الدورى ٠٠٠ إلخ .
- ٩- الإجراءات التى اتخذتها المنشأة: المقصود بذلك تحويل العامل للعلاج بمعرفة الهيئة وطبقا لتعليماتها وبحث أسباب المرض بمعرفة مراقب لجنة السلامة والصحة المهنية ، وما اتخذ من إجراءات لإزالة هذه الأسباب .
- ١٠- إجراءات الهيئة العامة للتأمين الصحى: المقصود به القيام بالأبحاث والعلاج اللازم ومنح الإجازات المرضية وإخطار المنشأة بالمرض بعد تمام ثبوته .
- ١١- الحالة الصحية للعمال المعرضين لنفس المرض: المقصود به حالة زملاء العامل الصحية والمعرضين لنفس سبب الإصابة بالمرض .

وزارة القوى العاملة والهجرة

(نموذج رقم (١) (سلامة وصحة مهنية)

مديرية :
منطقة :
مكتب السلامة والصحة المهنية :
اسم المفتش /
رقم المفتش التأميني :
تاريخ وساعة التفتيش :
تاريخ آخر تفتيش ونتيجته : / / (حفظ / محضر)

تقرير تفتيش على المنشآت التي بها ٥٠ عامل فأكثر

أولاً : بيانات عامة :

رقم المنشأة التأميني :
اسم المنشأة :
العنوان :
النشاط الاقتصادي :
القطاع : (حكومي / عام / أعمال عام / خاص / استثماري)
ويتبع :
المدير المسئول أو صاحب العمل :
إجمالي عدد العاملين :
ذكور : إناث : أحداث :

توزيع العمالة

النوع	الورديات		
	(١)	(٢)	(٣)
مؤقتون	ذكور		
	إناث		
	أحداث		
دائمون	ذكور		
	إناث		
	أحداث		
الإجمالي			

نتيجة التفتيش :	(١) مستوفى	(٢) إنذار	(٣) محضر سلامة
	(٤) غلق	(٥) محضر رخص	(٦) إحالة
تاريخ إعادة التفتيش :	٢٠٠ / /		

ثانياً : - الرخص والمحقاتها :

رخص : نعم / لا	قوى محرقة : نعم / لا	
رسم هندسي : نعم / لا	رخص أخرى : نعم / لا	

رقم الرخصة : تاريخ الإصدار : / /
القوى المحركة عند الترخيص :
الرسم الهندسي المعتمد : مطابق / لا
تعديلات أدخلت على الرخصة : (توجد / لا توجد)
رقم إيصال رسم المعاينة وتاريخه :
رقم رخص المراحل والآلات الحرارية وتاريخها :
رقم أذونات إدارة المراحل والآلات وتاريخ انتهائها :
رخص أخرى :

ثالثاً : الحوادث وإصابات العمل والوفيات خلال عام سابق :

	عدد الحوادث :		الإبلاغ عن الحوادث : نعم / لا
	عدد الوفيات :		عدد إصابات العمل :

عدد حالات الحوادث الجسيمة (بدفتر إخطارات وقوع الإصابات)
 بسجل الحوادث :
 عدد حالات إصابات العمل (بدفتر إخطارات وقوع الإصابات) :
 بسجل الإصابات
 بالإحصائيات النصف سنوية
 عدد حالات الوفاة (بدفتر إخطارات وقوع الإصابات) :
 بسجل الإصابات :
 بالإحصائيات النصف سنوية
 رابعاً : الخدمات الصحية :

	الفحص الطبى الدورى : نعم / لا		الخدمات الصحية : نعم / لا
	عدد الأمراض المهنية		الإبلاغ عن الأمراض المهنية : نعم / لا
	صندوق الإسعافات : نعم / لا		عدد الأمراض العادية والمزمنة :
	عيادة : نعم / لا		مرض : نعم / لا
	خدمة إخصائيين ومستشفى : نعم / لا		طبيب : نعم / لا

نتيجة آخر فحص طبى دورى
 عدد العاملين :
 عدد الحالات الإيجابية
 عدد حالات الأمراض المهنية (بآخر إحصائية نصف سنوية)
 عدد حالات الأمراض العادية والمزمنة : (بآخر إحصائية نصف سنوية)
 الفحص الطبى الابتدائى : نعم / لا
 خامساً : جهاز ولجنة السلامة والصحة المهنية :

	الإخصائيين : نعم / لا		تشكيل جهاز السلامة : نعم / لا
	أجهزة القياس : نعم / لا		الفنيين : نعم / لا
	تشكيل لجنة السلامة : نعم / لا		سجل لتسجيل القياسات : نعم / لا
	تدريب : نعم / لا		التسجيل فى محضر الاجتماعات : نعم / لا

- تشكيل جهاز السلامة والصحة المهنية : (مشكل / لا) (قانونى / لا)
- عدد الإخصائيين : الدورات التدريبية وتواريخها :
- عدد الفنيين : الدورات التدريبية وتواريخها :
- رأى المفتش فى التخصصات (قانونى / لا) فى العدد (قانونى / لا)

- أجهزة القياس المناسبة للنشاط (موجود / لا) وهى :
- يوجد سجل لتسجيل القياسات (نعم / لا)
- يوجد سجل للتفتيش الدورى على أقسام العمل (نعم / لا)
- مستوى تدريب الإخصائين الفنيين (أساسى - متقدم - نوعى متخصص)
- تشكيل لجنة السلامة والصحة المهنية (قانونى / لا)
- التسجيل فى دفتر محضر اجتماعات لجنة السلامة والصحة المهنية (كامل / لا)
- سجل تدريب لجنة السلامة والصحة المهنية (قانونى / لا) (أساسى - متقدم - نوعى)

سادساً : الوسائل الوقائية للمنشأة :

وسائل التهوية : نعم / لا	☐ ☐ ☐	وسائل الوقاية الشخصية : نعم / لا	☐ ☐ ☐
وسائل التوعية الوقائية : نعم / لا	☐ ☐ ☐		

- (أ) وسائل التهوية (كافية / لا) ونوعها (طبيعى / صناعى)
- (ب) وسائل الوقاية الشخصية (لبعض العمال / جميع العمال) (مناسب / لا) (صالحة / لا)
- (ج) وسائل التوعية الوقائية : (نشرات - ندوات - محاضرات - ملصقات)

سابعاً الإحصائيات النصف سنوية :

يتم إرسالها : (نعم / لا)	☐ ☐ ☐
----------------------------	--

- (يتم إرسالها / لا) (مطابقة / لا)
- تأمين بيئة العمل

١- وصف مختصر للعملية الصناعية :

٢- المخاطر المهنية :

(أ) المخاطر الفيزيائية

ضوضاء : نعم / لا	☐ ☐ ☐	إضاءة : نعم / لا	☐ ☐ ☐
وطة حرارية : نعم / لا	☐ ☐ ☐	إشعاع : نعم / لا	☐ ☐ ☐

- ضوضاء (يوجد / لا) بأقسام :
- إضاءة (مناسبة / غير مناسبة) بأقسام :
- وطة حرارية (مناسبة / غير مناسبة) بأقسام :
- إشعاع (يوجد / لا) بأقسام :

(ب) المخاطر الكيميائية :

☐ ☐ ☐

مواد صلبة : نعم / لا

☐ ☐ ☐

أترية وأدخنة : نعم / لا

☐ ☐ ☐

سوائل : نعم / لا

☐ ☐ ☐

غازات أبخرة : نعم / لا

أترية وأدخنة (توجد / لا) وهى : بأقسام :

مواد صلبة (توجد / لا) وهى : بأقسام :

غازات أبخرة (توجد / لا) وهى : بأقسام :

سوائل (توجد / لا) وهى : بأقسام :

(ج) المخاطر الميكانيكية :

☐ ☐ ☐

مخاطر ميكانيكية : (نعم / لا)

أجزاء متحركة بالآلات / وسائل رفع وشد / عدد يدوية / مبانى / أرضيات / سلالم / فتحات تهوية (

..... بأقسام :

(د) المخاطر الكهربائية :

☐ ☐ ☐

مخاطر كهربائية : (نعم / لا)

توصيلة الأرض للآلات والأجهزة / الكابلات والتمديدات الكهربائية / الوصلات / صناديق ولوحات التوزيع / المفاتيح / مولدات القوى

..... بأقسام :

(هـ) المخاطر البيولوجية :

☐ ☐ ☐

مخاطر بيولوجية : (نعم / لا)

التعرض لأمراض معدية فى بيئة العمل (نعم / لا) أنواع المخاطر هى :

.....

(و) المخاطر السلبية :

☐ ☐ ☐

مخاطر سلبية : (نعم / لا)

تأمين وسائل الإسعاف والإنتقاذ : (نعم / لا) (مناسبة / غير مناسبة)

(ز) مخاطر الحريق :

☐ ☐ ☐

مخاطر حريق : (نعم / لا)

(مواد قابلة للاشتعال / أجهزة وأدوات الإطفاء الثابتة والمتنقلة / التخزين / أجهزة الإنذار المبكر ..)

(موجودة / غير موجودة) (صالح / لا) بأقسام :

بتقييم بيئة العمل أرى إجراء القياسات التالية وبأقسام :

خطة / تقرير الدفاع المدنى وأمن الحريق : (موجودة / غير موجودة)

خطة الطوارئ : (موجودة / غير موجودة)

☐ ☐ ☐

مخالفات أخرى خاصة بقوانين الرخص : (نعم / لا)

مخالفات أخرى وهى :-

نتائج القياسات للمخاطر الفيزيائية والكيميائية

ملاحظات	القرارات		الجهاز المستخدم	التعرض		عدد العمال المعرضين	مكان التعرض
	الحد المسموح	المتوسط		المدة	النوع		

تاریخ القیاسات / / ۲۰۰

الاسم /

القائم بالقياسات

التوقيع

رأى القائم بالتفتيش والتوصيات:

رأى مدير المكتب :

نتيجة التفتيش والإجراءات

الاشتراطات مستوفاة وأرى الحفظ م المفتش : مدير المكتب :

الاشتراطات ناقصة وأرى إنذارها م المفتش : مدير المكتب :

أنذرت المنشأة برقم : بتاريخ / / ٢٠٠٠ المفتش :

أعيد التفتيش فى / / ٢٠٠٠ وتبين (إزالة المخالفات / عدم إزالتها)

أزيلت فيما عدا :

وأرى : المفتش : مدير المكتب :

أعيد التفتيش فى / / ٢٠٠٠ وتبين (إزالة المخالفات / عدم إزالتها)

أزيلت فيما عدا :

وأرى : المفتش : مدير المكتب :

أعيد التفتيش فى / / ٢٠٠٠ وتبين (إزالة المخالفات / عدم إزالتها)

أزيلت فيما عدا :

وأرى : المفتش : مدير المكتب :

إجراءات أخرى :

- النتيجة النهائية :

(حفظ / تحرير محضر رقم : بتاريخ / / ٢٠٠٠)

وأرسل برقم : بتاريخ / / ٢٠٠٠

المفتش :

مدير المكتب :

وزارة القوى العاملة والهجرة

نموذج رقم (١) مكرر سلامة وصحة مهنية

مديرية : اسم المفتش
منطقة : رقم المفتش التأميني
مكتب السلامة والصحة المهنية : تاريخ وساعة التفتيش : / /
تاريخ آخر تفتيش ونتيجته : / / (حفظ / محضر)
تقرير تفتيش على منشأة يعمل بها أقل من ٥٠ عامل

أولاً: بيانات عامة:

توزيع العمالة			الورديات		النوع
(٣)	(٢)	(١)			
			ذكور	موظفون	
			إناث		
			أحداث		
			ذكور	دائمون	
			إناث		
			أحداث		
			الإجمالي		

رقم المنشأة التأمينية:
اسم المنشأة:
العنوان:
النشاط الاقتصادي:
القطاع: (حكومي / عام / خاص / استثماري)
ويتبع:
المدير المسئول أو صاحب العمل:
إجمالي عدد العاملين في خطوط الإنتاج:
ذكور إناث أحداث

نتيجة التفتيش (١) مستوفى (٢) إنذار (٣) محضر سلامة (٤) غلق (٥) محضر رخص (٦) إحالة
تاريخ إعادة التفتيش: / /

ثانياً: الرخص وملحقاتها:

رخص :
رسم هندسي :
رقم الرخصة: تاريخ الإصدار: / /
القوى المحركة عند الترخيص:
الرسم الهندسي المعتمد: مطابق / لا
تعديلات أدخلت على الرخصة: (توجد / لا توجد)
رقم إيصال رسم المعاينة وتاريخه:
رقم رخص المراحل والآلات الحرارية وتاريخها:
رقم أذونات إدارة المراحل والآلات وتاريخ انتهائها:
رخص أخرى:

ثالثاً: الحوادث وإصابات العمل والوفيات خلال عام سابق:

الإبلاغ عن الحوادث:
عدد إصابات العمل:
رابعاً: الخدمات الصحية:
الخدمات الصحية:
الإبلاغ عن الأمراض المهنية:
خامساً: الوسائل الوقائية للمنشأة:
وسائل التهوية:
وسائل التوعية الوقائية:
سادساً: الإحصائيات النصف سنوية:
يتم إرسالها:
عدد الحوادث:
عدد الوفيات:
الفحص الطبي الدوري:
عدد الأمراض العادية والمزمنة:
وسائل الوقاية الشخصية:
مطابقة:
نعم لا

تأمين بيئة العمل
١ - وصف مختصر للعمليات الصناعية :

٢- المخاطر المهنية :

أ- المخاطر الفيزيائية

ضوضاء:

إضاءة: ☐ نعم ☐ لا

وطأة حرارية:

إشعاع: ☐ نعم ☐ لا

ب- المخاطر الكيميائية

أتربة وأدخنة:

مواد صلبة: ☐ نعم ☐ لا

غازات أبخرة:

سوائل: ☐ نعم ☐ لا

ت- مخاطر ميكانيكية:

☐ نعم ☐ لا

ث - المخاطر الكهربائية:

☐ نعم ☐ لا

ج - المخاطر البيولوجية:

☐ نعم ☐ لا

ح - المخاطر السلبية:

☐ نعم ☐ لا

خ - مخاطر الحريق:

☐ نعم ☐ لا

د - مخالفات أخرى خاصة بالرخص

☐ نعم ☐ لا

ذ - مخالفات أخرى خاصة بالسلامة:

☐ نعم ☐ لا

نتائج القياسات للمخاطر الطبيعية والكيميائية

ملاحظات	القراءات		الجهاز المستخدم	التعرض		عدد العمال المعرضين	مكان التعرض
	الحد المسموح	المتوسط		المدة	النوع		

نتيجة التفتيش والإجراءات

الاشتراطات مستوفاة وأرى الحفظ
الاشتراطات ناقصة وأرى إنذارها
أنذرت المنشأة برقم
أعيد التفتيش فى / /
أعيد التفتيش للمرة الثانية فى /

المفتش: مدير المكتب:
المفتش:
المفتش: مدير المكتب:
المفتش: مدير المكتب:

المفتش: / /
وتبين / وأرى

إجراءات أخرى

النتيجة النهائية:

(حفظ / تحرير محضر رقم بتاريخ / /
(وأرسل برقم)
المفتش:
مدير المكتب:

مكتب السلامة والصحة المهنية.....

..... / السيد

بالتفتيش / بإعادة التفتيش على منشآتكم بتاريخ / / ٢٠٠ تبين ضرورة تنفيذ الاشتراطات الآتية :-

This image shows a single sheet of white paper with horizontal ruling lines. The lines are evenly spaced and run across the width of the page. There are no margins or other markings on the paper.

التاريخ سنة ٢٠٠

مديرية:

منطقة:

مكتب السلامة والصحة المهنية:

اسم المنشأة أو الفرع: نوع النشاط الاقتصادي:

جملة	أ	ذ

نوع القطاع (حكومي - عام - خاص - استثماري - أعمال):

تاريخ وساعة وقوع الحادث: / / نوع الحادث:

تاريخ إخطار المنشأة للمكتب بالحادث / / رقم المحضر في حالة عدم الإبلاغ:

وصف الحادث (كتابة تقرير موجز مع توضيحه بالرسم الكروكي ويمكن إرفاق وصف مفصل طبقاً للحاجة)

[illegible]

بيان بالخسائر المادية (تقرير مبدئي / نهائي) طبقاً لتقدير صاحب المنشأة

الأجهزة والمواد التالفة وعددها	مكان وجودها	نوع التلف	القيمة المالية التقديرية	إجراءات المنشأة للحادث

إجمالي ساعات العمل المفقودة : (بسبب توقف الإنتاج - إجراءات التحقيق - الأقسام الأخرى)

إجمالي عدد العمال المعطلين :

إجراءات المكتب :

- سبق التفتيش عليه : لا / نعم بتاريخ / / ٢٠٠٠ القائم به : (يرفق صورة من آخر تقرير تفتيش)

- هل تضمن تقرير التفتيش وسائل منع وقوع مثل هذا الحادث :

- هل أعيد التفتيش : لا / نعم النتيجة (حفظ / محضر $\frac{\text{رخص}}{\text{سلامة}}$ رقم بتاريخ / /

احتمال أسباب وقوع الحادث نتيجة :

نقص في الاشتراطات (الفيزيائية - الميكانيكية - البيولوجية - الكيماوية - السلبية - مخاطر الحريق)

آراء الجهات المعنية : (المدير المسئول - جهاز السلامة والصحة المهنية - اللجنة النقابية - الشرطة - الدفاع المدني والحريق) إلخ .

توقيع القائم بالمعاينة

رأى مدير المكتب :

توقيع مدير المكتب

رأى إدارة السلامة والصحة المهنية :

توقيع مدير الإدارة

جمهورية مصر العربية

وزارة القوى العاملة والهجرة

مديرية :

منطقة :

مكتب السلامة والصحة المهنية :

تقرير نهائى لحادث جسيم

اسم القائم بالمعاينة / تاريخ المعاينة :

اسم المنشأة : تاريخ وساعة وقوع الحادث :

العنوان :

رقم وتاريخ إرسال تقرير معاينة الحادث الجسيم للوزارة :

الرأى النهائى للجهات المعنية فى الحادث الجسيم (معمل جنائى - جهات فنية ومعملية أخرى .. إلخ)

الإجراءات التى اتخذها المكتب :

الإجراءات التى اتخذتها المنشأة :

منطقة :
مكتب السلامة والصحة المهنية :

تقرير معاينة مرض مهني

اسم القائم بالمعاينة / تاريخ المعاينة :
(أ) بيانات عن المنشأة أو الفرع موضوع المرض المهني :
اسم المنشأة أو الفرع :
العنوان :
النشاط الاقتصادي (طبقاً للتصنيف الدولي) :
القطاع (عام - خاص - حكومي - استثماري) :
(عام - حكومي) ويتبع وزارة :
اسم المدير المسئول أو صاحب العمل /

ذ	أ	جملة

عدد العاملين بالمنشأة أو الفرع :

ذ	أ	جملة

عدد العاملين المعرضين للإصابة بالأمراض المهنية :

محدد بمعرفة فرع الهيئة المختص : لم يحدد بمعرفة الهيئة :
التحديد بمعرفة القائم بالمعاينة :

ذ	أ	جملة

عدد العاملين المعرضين للإصابة بالمرض المهني موضوع المعاينة:

إنذار ومهلة - مستوفى وحفظ
محضر عمل - رخص

يرفق صورة آخر تفتيش دوري على المنشأة أو الفرع ونتيجته
ومدى شموله على الاشتراطات لتلافي المرض
واسم المفتش القائم بالتفتيش السابق :
يرفق صورة آخر كشف طبي ابتدائي ودوري

شكاوى عمالية تضمنت الظروف والأسباب التي أدت إلى ظهور المرض :

مدى انتظام إجراء الكشف الطبى الدورى :

منتظم

غير منتظم

لايجرى

تاريخ آخر كشف دورى :

نتيجته :

مدى التزام المنشأة أو الفرع بالإبلاغ عن المرض المهنى فى المدة القانونية :

ملتزمة وتم الإبلاغ بتاريخ :

غير ملتزمة والإجراء الذى اتخذ :

الإجراءات التي اتخذتها المنشأة (طبيب المنشأة - مقرر لجنة السلامة والصحة المهنية) :

الإجراءات التي اتخذها فرع هيئة التأمين الصحى المختص :

الحالة الصحية للعمال المعرضين لنفس المرض :

(ب) بيانات عن الظروف المحتمل تسببها للإصابة بالمرض :

(خلل بالآلات - نقص الوقاية الآلية أو المهنية أو الشخصية - مهن أخرى سابقة - نقص أو إهمال تعليمات الو

عدم تدريب العامل - هوايات شخصية للعامل - ظروف أخرى) :

(ج) رأى القائم بالمعاينة والإجراءات التي اخذت لتلافي تكرار الإصابة :

توقيع مدير المكتب

توقيع القائم بالمعاينة

جمهورية مصر العربية
وزارة القوى العاملة والهجرة

(نموذج رقم ٦ سلامة وصحة مهنية)

مديرية القوى العاملة والهجرة ب.....

منطقة قوى عاملة.....

مكتب السلامة والصحة المهنية ب.....

تقرير نهائى متابعة مرض مهنى

اسم القائم بالمتابعة..... تاريخ المتابعة.....

إدارة/ مكتب السلامة والصحة المهنية.....

اسم العامل أو العمال المصابين..... تاريخ استلام العمل.....

اسم المنشأة التابع أو التابعين لها.....

نوع المرض المهنى.....

تاريخ المعاينة.....

رقم وتاريخ إصدار المعاينة للوزارة.....

نتيجة المتابعة لحالة المصاب أو المصابين والاشتراطات لتلافى تكرار المرض المهنى.....

.....

.....

.....

حالة المصاب أو المصابين (مازال تحت العلاج - شفاء وعودة للعمل بدون عجز - شفاء بعجز

بنسبة % وعودة للعمل الأصى أو تغييره)

توقيع مدير المكتب

توقيع القائم بالمتابعة

.....

.....

تاريخ الزيارة: / / فترة المتابعة: من / / إلى / / اسم القائم بالمتابعة: /
المكتب: العنوان:

[illegible]

١ - عدد المنشآت الكلية في دائرة المكتب (الحصر)

(أ) عدد المنشآت التي يعمل بها ٥٠ عاملاً فأكثر: المكافئ:

(ب) عدد المنشآت التي يعمل بها أقل من ٥٠ عاملاً :

٢- عدد المنشآت الكلية في الخطة خلال فترة المتابعة معدل أداء المكتب:

(i) عدد المنشآت التي يعمل بها من ٥٠ عاملاً فأكثر: المكافئ: الإنجاز: نسبة التغطية بالنسبة للحصر الكلي

(ب) عدد المنشآت التي يعمل بها أقل من ٥٠ عاملاً: الإنجاز: نسبة التغطية بالنسبة للحصر الكلي

- مدى مطابقة معدل أداء المفتش لدليل الإجراءات

(تقارير التفتيش - إحصائية الإنجازات الشهرية للمفتش)

حصر المنشآت:

يوجد سجل حصر مقسم (جغرافي - عدد العمال)

الأجهزة القياسية الموجودة بالمكتب مدى الاستخدام / غير صالح والسبب:

عدد لجان السلامة والصحة المهنية بالمنشآت والمدرجة بخطة المكتب:

عدد لجان السلامة والصحة المهنية بالمنشآت التي حضرها المفتش:

سجل حركة استخدام الأجهزة خلال الفترة من / / ٢٠٠ إلى / / ٢٠٠

أنواع القياس:

الملاحظات :

مطابقة خطوط السير : (تحديد عناوين المنشآت - مطابقة خط السير مع تقارير التفتيش)

جشن مدير المكتب (توجد تقارير - منتظمة):

سجلات الكتاب الدoris رقم ١ لسنة ١٩٨٥

(مسدد - غير مسدد)	(يوجد - لا يوجد)	- سجل إصابات العمل
(مسدد - غير مسدد)	(يوجد - لا يوجد)	- سجل الأمراض المهنية
(مسدد - غير مسدد)	(يوجد - لا يوجد)	- سجل الحوادث الجسيمة
(مسدد - غير مسدد)	(يوجد - لا يوجد)	- سجل الأمراض العادية والمزمنة
(مسدد - غير مسدد)	(يوجد - لا يوجد)	- سجل أعمال التراخيص ومطابقته بسجل الحصر
(مسدد - غير مسدد)	(يوجد - لا يوجد)	- سجل أعمال التفتيش اليومي لكل مفتش

مدى استخدام نماذج التفتيش المعتمدة :

الملاحظات :

السجلات العامة :

- ١ - سجل الشكاوى (تاريخ بحث الشكاوى - مواعيد الإعادات - الإجراءات القانونية - الحفظ)
عدد الشكاوى خلال فترة المتابعة ()

الملاحظات :

- ٢ - سجل المحاضر (سلامة المواد القانونية وتوضيح أرقامها - متابعة الحصر - كعوب المحاضر ومطابقته بسجل المحاضر - ملف حافظات المحاضر ومطابقته للسجلات - التأخير في تحرير المحاضر) .
عدد محاضر التراخيص () عدد محاضر السلامة والصحة المهنية ()
- الملاحظات :

سجل التحكيم الطبى : (مدى صحة تشكيل اللجنة من ممثل السلامة والصحة المهنية ، ممثل التأمين الصحى - ممثل إخصائى فى فرع الإصابة - مستندات التحكيم سليمة وتضم تظلم العامل - إيصال سداد الرسوم - شهادة تقدير العجز من التأمين الصحى - شهادة من إخصائى فى فرع الإصابة) .

سجل اللجان الخماسية :

سجل أعمال التآهيل المهني :

ملاحظات :

الملفات :

- ١- ملف حضور مفتشى لجان السلامة والصحة المهنية بالمنشآت .
- ٢- ملف شكاوى ومطابقته بالسجل .
- ٣- ملف الحوادث الجسيمة ومطابقته بالحوادث التى أرسلت إلى الوزارة .
- ٤- ملف لكل منشأة أكثر من ٥٠ عاملا (عدد هم) .
- قانونية تشكيل اللجان ومطابقة مؤهلات الإخصائيين والفنيين .
- تدريب الإخصائيين والفنيين وأعضاء اللجان .
- ٥- ملف أعمال التراخيص : - مطابقة محاضر الجلسات لخط السير .
- تسجيل الحالات بسجل أعمال التراخيص .
- مدى قانونية تشكيل لجنة الترخيص (القوى العاملة - الإسكان - الصحة - البيئة - الكهرباء)
- ٦- ملف الندوات .
- ٧- ملف الحملات .
- ٨- ملف أعمال التفتيش الليلي (مدى انطباق شروط التفتيش الليلي عليها - طبيعة العمل ليلا - تعمل أكثر من وريدية - ذات خطورة وكثافة عمالية) .
- ٩- الإحصائيات النصف سنوية (صور الإحصائيات - موجوده وكاملة بالمكتب طبقا لحصر المنشآت الخاضعة للقرار ١٢٦ لسنة ٢٠٠٣) .
- ١٠- يتم إخطار الوزارة بجميع الإحصائيات - يتم مراجعة الإحصائيات بالمكتب - يتم إجراء دراسات على الإحصائيات - يتم تحرير محضر للمنشآت التى لا ترسل الإحصائيات .

الجشنى المكتبى لتقارير التفتيش :

- مدى مطابقة تقارير التفتيش لإحصائيات الإنجازات الشهرية للمكتب :
- بيانات النموذج بالكامل :
- يتم استعمال النموذج الجديد :
- النماذج مدون بها قياسات المخاطر :
- الإعادات فى المواعيد المحددة :
- الإخطارات بإزالة المخالفات (المواد القانونية - سليمة وتكتب أمامها أرقامها) .
- الإجراءات القانونية (الحفظ - المهل - اعتماد مدير المكتب - مواعيد المحاضر - توضيح أرقام المحاضر بالتقرير) .

الجشنى الميدانى :

اسم المفتش صاحب تقرير التفتيش / تاريخ التفتيش :

اسم المنشأة : عنوانها :

ذ	أ	جملة

نشاطها : العدد الكلى للعمال :

التراخيص : تراخيص أخرى : مراجل / مولدات

الرسم الهندسى : (يوجد - لا يوجد) (مطابق - غير مطابق) .

سجلات لجنة السلامة والصحة المهنية :

الإحصائى / الفنى ومدى تدريبه :

الخدمات الطبية :

المرافق : (مطاعم - مطابخ - شهادات صحية ..)

الكشف الطبى الدورى :

سجلات الكتاب الدورى رقم ١ لسنة ١٩٨٥

قياسات المخاطر الموجودة بالمنشأة :

المواد الخاصة بالمخالفات فى إخطار المفتش ومدى مطابقتها للواقع :

ملاحظات على المخالفات :

الإجراءات القانونية :

تاريخ الإعادات :

مدى انطباق المهل مع دليل الإجراءات :

المحاضر فى النتيجة النهائية : محضر برقم : خطاب غلق إدارى برقم :

اعتماد مدير المكتب :

الملاحظات العامة الحالية على المكتب :

التوصيات :

مخالفات دورة التفتيش السابقة ومدى إزالتها

توقيع القائم بالمتابعة

تقرير أعمال الكلب الأخرى / ربيع ١٤٣٥هـ

قياسات	عدده	مستلزمات
	نوع القياس	
	عدد المنشآت	
أعمال مهنية	أمراض مهنية	مستلزمات
	حوادث جسيمة	
	لجان خماسية	
	أعمال التأهيل المهني	
لجان التقييم الطبي	عدد الحالات	مستلزمات
	عدد اللجان	
الحملات	حضور لجنة السلامة والصحة المهنية بالمنشآت	مستلزمات
	عادية	
عدد الشكاوى	نوعية	مستلزمات
	مختصر	
	مستوفى	
	تحت البحث	
	وارد	
	مرحل	
أعمال الترخيص	منح الترخيص	مستلزمات
	عدد الحالات	
	عدد اللجان	
إجمالي التقييم	إجمالي التقييم	مستلزمات
	مستلزمات	

وزارة القوى العاملة والهجرة

وزارة القوى العاملة والهجرة

مديرية

مكتب

مديرية

مكتب

محضر: مخالفة / جنحة

محضر : مخالفة / جنحة

رقم القضية سنة ٢٠٠ قسم/مركز محافظة

في يوم الموافق : / / ٢٠٠

بجهة

محافظة

بصفته

أنا محرر المحضر

قسم/مركز

أثبت أن

البالغ من العمر

تاريخ تحرير محضر المخالفة:

وصناعته

يوم سنة ٢٠٠

وعنوانه

اسم مرتكب المخالفة و عنوانه

قسم أو مركز

الشياخة

فقد ارتكب المخالفات الآتية

جنسيته

اسم محرر المحضر و صفته:

تاريخ تسليم المحضر لقسم الشرطة أو المركز

المستلم

ملاحظات

مخالفا بذلك نص المواد

من القانون رقم لسنة ٢٠٠

وقد أعلن مرتكب المخالفة بتقرير المخالفات سالفه الذكر بتاريخ

٢٠٠ / /

وقد حررت هذا المحضر إثباتاً لذلك في تاريخه

إمضاء محرر المحضر

(انظر خلفه)

سوايق مرتكب المخالفة وأسماء الذين وقعت بشأنهم المخالفة
يوضح فيما يلي مرتكب المخالفة التي تستوجب تشديد العقوبة

● لا يزداد على هذا المحضر بعد نقله سوى إشارة الإحالة وإذا لزم عمل تحقيقات تكميلية
فيعتبر محضر جديد يظهر هذا أو بورقة أخرى من هذا الأورنيك حسب دواعي الحالة

الحافظة

المديرية

إدارة السلامة والصحة المهنية

مكتب السلامة والصحة المهنية

الإحصائية الشهرية القياسية الميدانية عن شهر ٠٠٠٠ لسنة

نوع القياس		الاستدلال على الإشعاع
الامتزازات	الحد المسموح	
	متوسط	
الأتربة	الحد المسموح	
	متوسط	
الغازات والأبخرة	الحد مسموح	
	متوسط	
الوطأة الحرارية	الحد المسموح	
	متوسط	
شدة الاستضاءة	الحد المسموح	
	متوسط	
شدة الضوضاء	الحد المسموح	
	متوسط القراءة	
مكان القياس		
عدد العمال	أطفال	
	إناث	
	ذكور	
نوع النشاط		
العنوان		
اسم المنشأة		
		٢

جدول رقم (١) توزيع إصابات العمل على الأنشطة الاقتصادية

طبقاً للإحصائيات النصف سنوية.

م	نوع النشاط النشاط الاقتصادي	إصابات العمل		الوفيات		عدد المنشآت	عدد العمال
		العدد	النسبة	العدد	النسبة		
١							
٢							
٣							
٤							
٥							
٦							
٧							
٨							
إجمالي							

ويستعان في ذلك بدليل التصنيف العربي الموضح للنشاط الاقتصادي المرفق بالدليل.

جدول رقم (٢) لتوزيع إصابات العمل بالصناعات التحويلية

على أنشطتها التحويلية المختلفة .

م	الأنشطة الاقتصادية للصناعات التحويلية	إصابات العمل بالصناعات التحويلية	الوفيات بالصناعات التحويلية		ملاحظات بالصناعات التحويلية	
			ذكر	أنثى	عدد المنشآت	عدد العمال
						ذكر
١						
٢						
٣						
٤						
٥						
٦						
٧						
٨						
٩						
١٠						
١١						
١٢						
١٣						
١٤						
١٥						
الإجمالي						

جدول رقم (٣) لتوزيع إصابات العمل حسب وسيلة الإصابة

م	وسيلة الإصابة	إصابات العمل		الوفيات		ملاحظات
		ذكر	أنثى	ذكر	أنثى	
١	آلات الحركة الميكانيكا					
٢	النقل ووضع الأشياء					
٣	الأجهزة والآلات الخطرة					
٤	المواد الخطرة والإشعاعات					
٥	بيئة العمل					
٦	ميكروبات ضارة					
٧	حوادث أخرى					
٨	حوادث لم تؤدي إلى إصابات بشرية					
الإجمالي						

منطقة القوى العاملة والهجرة بـ

مكتب السلامة والصحة المهنية

جدول رقم (٤) لتوزيع إصابات العمل طبقا لكيفية الإصابة.

ملاحظات	الوفيات		إصابات العمل		كيفية الإصابة	م
	أنثى	ذكر	أنثى	ذكر		
					سقوط أشخاص	١
					سقوط أشياء	٢
					الخطأ أو التصادم	٣
					الانحشار بين الأشياء	٤
					الإجهاد الزائد والحركة الخاطئة	٥
					التعرض أو ملامسة حرارة غير مناسبة	٦
					التعرض أو ملامسة التيار الكهربى	٧
					التعرض أو ملامسة المواد الضارة	٨
					الانفجار	٩
					حوادث أخرى	١٠
					حوادث لم تؤدى إلى إصابات	١١
					الإجمالى	

جدول رقم (٥) لتوزيع إصابات العمل حسب العضو المصاب

ملاحظات	الوفيات		إصابات العمل									العضو المصاب	م
	أنثى	ذكر	٩	٨	٧	٦	٥	٤	٣	٢	١		
												الرأس	أولا
												الجذع	ثانيا
												الأطراف العليا	ثالثا
												الأطراف السفلى	رابعا
												أعضاء مختلفة (أكثر من عضو)	خامسا
												الإجمالي	

جدول رقم (٧) يبين حالات الأمراض المهنية التي وردت عام ٢٠٠٠

مصنفة حسب نوع التعرض .

م	الأمراض المهنية حسب التعرض	المرض المهني	عدد الحالات		جملة عدد الحالات		النسبة المئوية	
			ذكر	أنثى	ذكر	أنثى	ذكر	أنثى
١	أمراض الغبار الرئوي							
٢	أمراض التعرضات الطبيعية							
٣	الأمراض الجلدية							
٤	الأمراض البيولوجية							
٥	أمراض التسمم							
	الإجمالي							

محافظة

منطقة القوى العاملة والهجرة بـ

مكتب السلامة والصحة المهنية

جدول رقم (٨) يبين جملة حالات الأمراض المهنية الواردة عام ٢٠٠

مصنفة حسب النشاط الاقتصادي .

م	النشاط الاقتصادي	المرض المهني	عدد الحالات		جملة عدد الحالات		النسبة المئوية	
			ذكر	أنثى	ذكر	أنثى	ذكر	أنثى
١								
٢								
٣								
٤								
٥								
٦								
الإجمالي								

رقم	النشاط الاقتصادي	عدد المنشآت التي تم التفتيش عليها	نتيجة التفتيش				حالة
			عدد عمالها	أ	ذ	مستوفي	إداري
١	الزراعة واستغلال الغابات						
ب	صيد الأسماك						
ج	التعدين واستغلال المحاجر						
د	الصناعات التحويلية						
هـ	الكهرباء والغاز وأمدادات المياه						
و	الإنشاءات والتشييد والبناء						
ز	تجارة الجملة والتجزئة وإصلاح المركبات ذات المحركات والدراجات النارية والسلع الشخصية والمنزلية						
ح	الفنادق والمطاعم						
ط	النقل والتخزين والاتصالات						
ي	الوساطة المالية						
ك	أنشطة العقارات والتأجير وخدمات الأعمال						
ل	الإدارة العامة والدفاع						
م	التعليم						
ن	الصحة والعمل الاجتماعي						
س	خدمات المجتمع والخدمات الاجتماعية والشخصية الأخرى						
ع	خدمات أفراد الخدمات المنزلية للأسر الخاصة						
ف	المنظمات والهيئات الدولية والإقليمية والسفارات						
ص	أنشطة غير كاملة التوصيف						
	الإجمالي						

مدير المكتب

أعمال أخرى

البيان	العدد
عدد حالات التحكيم الطبي	
الترخيص الممنوحة	

ثالثا : نماذج استرشادية لتنظيم إجراءات العمل فى مجال السلامة والصحة المهنية
محافظة

حى / مركز / مدينة

محضر أعمال لجنة تراخيص محال القسم الأول

بمنطقة اسكان

إنه فى يوم الموافق / / ٢٠٠ تم اجتماع اللجنة المكونة طبقا
للمادة "٢٠٧" من قانون العمل ١٢ لسنة ٢٠٠٣

١- السيد /

٢- السيد /

٣- السيد /

٤- السيد /

٥- السيد /

بيان بالمنشآت التى سيتم معاينتها والاجراء

م	اسم المنشأة	العنوان	النشاط	القوى الحركية	رقم الملف	نوع المعاينة	رقم إيصال المعاينة و تاريخه	الإجراء	محلّة الاشتراطات

توقيع اعضاء اللجنة :

-٢

-٤

- ١

- ٣

- ٥

بيان بأعمال حملة

القائمون بالحملة :
تاريخ الحملة :
اسم المنشأة :
العنوان :
القطاع :
عدد العمال :
ملخص المخالفات الموجودة بالمنشأة :

ملخص اجراءات التفتيش و الاعدادات :

انذرت المنشأة برقم و تاريخ

و اعيد التفتيش بتاريخ

و تبين

النتيجة النهائية :

حفظ (بتاريخ)

محضر (برقم و تاريخ)

تم حفظ تقرير التفتيش الخاص بالحملة ضمن تقارير تفتيش المفتش :

تحريرا فى : / /

توقيع القائمين بالحملة

توقيع مدير المكتب

عدد المفتشين

محافظة

العدد الكلى للمنشآت طبقا للحصر

مديرية القوى العاملة والهجرة بـ

العدد الفعلى للمنشآت التى يعمل بها ٥٠ عاملا فأكثر طبقا للحصر

منطقة

المكافئ الاعتبارى للمنشآت التى يعمل بها ٥٠ عاملا

إدارة السلامة والصحة المهنية

عدد المنشآت الاقل من ٥٠ عاملا طبقا للحصر

معدل الأداء سنويا

خطة المديرية/ المكتب فى مجال السلامة والصحة المهنية لعام

عدد الحملات العادية	التفتيش الدورى					الفترة
	منشأة بها اقل من ٥٠ عاملاً		منشآت بها ٤٠ عاملاً فأكثر			
	نسبة التغطية	العدد	نسبة التغطية	المكافئ الاعتبارى	العدد	
						٩/٣٠ - ٧/١
						١٢/٣١ - ١٠/١
						٣/٣١ - ١/١
						٦/٣٠ - ٤/١
						الاجمالى

ملحوظة : نسبة التغطية تحسب بالنسبة للعدد الكلى للمنشآت

التاريخ :

مدير المديرية

مدير الإدارة

مدير المكتب

خطة الندوات واسابيع ومسابقات السلامة

٢٠٠ / ٧/١ إلى ٢٠٠ / ١٢/٣١

م	النوع	الموضوع	المكان " المنشأة "	المكاتب المشتركة	الفترة
					٧/١ - ٩/٣٠
					١٠/١ - ١٢/٣١
					١ / ١ - ٣/٣١
					٤ / ١ - ٦/٣٠

مدير الإدارة

مدير المديرية

مكتب السلامة و الصحة المهنية

تقرير جشنى مدير المكتب

التاريخ : / / ٢٠٠٠

اسم القائم بالجشنى :

اسم المفتش محرر تقرير التفتيش الذى يتم الجشنى عليه :

اسم المنشأة بتقرير التفتيش :

نشاط المنشأة :

عنوان المنشأة :

عدد العمال :

تاريخ التفتيش بالتقرير :

تواريخ اعدادات التفتيش :

مدى انطباق المهل بدليل الاجراءات

ترخيص التشغيل : رقم بتاريخ

الرسم الهندسى :

تراخيص أخرى (مراحل /مولدات / ٠٠)

لجنة السلامة و الصحة المهنية وسجلاتها

الاخصائى و الفنى ومدى تدريبيه :

اجراء الكشف الطبى الابتدائى

اجراء الكشف الطبى الدورى :

اجراء قياسات للمخاطر

السجلات الخاصة بإحصائيات الاصابات

المرافق (مصادر مياه وصرف - مطاعم - مطابخ - شهادات صحية - ٠٠) مطابق / غير مطابق

احتياطات الدفاع المدنى والحريق وخطط الطوارئ مطابق / غير مطابق

المواد الخاصة بالمخالفات فى اخطار المفتش ومدى مطابقتها للواقع :

النتيجة النهائية لتقرير التفتيش (حفظ بتاريخ ، محضر برقم وتاريخ ، احالة برقم وتاريخ)

ملاحظات مدير المكتب على المخالفات و الاجراءات :

توقيع مدير المكتب

مديرية القوى العاملة والهجرة

بمحافظة

إدارة / قسم السلامة والصحة المهنية

لجان التحكيم الطبي

محضر أعمال

لجنة التحكيم الطبي

إنه فى يوم الموافق / / ٢٠٠٠ انعقدت لجنة التحكيم الطبي للسلامة والصحة المهنية

بمكتب وعنوانه للنظر فى الطعن المقدم من العامل /

وتحقيق الشخصية رقم صادر بتاريخ / / سجل مدنى بمحافظة :

فى قرار اللجنة الطبية بفرع بالهيئة العامة للتأمين الصحى لعدم (ثبوت العجز عن إصابته /

تعديل تقدير النسبة المئوية الناتجة عن إصابته / إصابة بمرض مهني / اللياقة للخدمة صحيا)

اعضاء اللجنة :

١- دكتور / طبيب الصحة المهنية مقرر

٢- دكتور / طبيب الهيئة العامة للتأمين الصحى عضوا

٣- دكتور / إخصائى عضوا

بتاريخ / / ٢٠٠٠ وأثناء عمله لدى منشأة

أصيب العامل المذكور (بإصابة بمرض مهني وظل تحت العلاج حتى انتهى علاجه

و) شفى / استقرت حالته) فى / / ٢٠٠٠ وقد قررت اللجنة الطبية المختصة أن الحالة

(لم يثبت عجز عن إصابته / ثبت لدى المذكور عجز دائم قدرته بـ % من قوة الجسم كله)

فطعن العامل على ذلك .

الكشف الاكلينيكي:

بعد الاطلاع على ملف علاج العامل المعد من جهة العلاج بالهيئة العامة للتأمين الصحى وعلى

الأوراق والمستندات المقدمة من العامل قامت اللجنة بإجراء الفحص الاكلينيكي على العامل

المذكور وتبين أن حاله هي:

قرار اللجنة:

إن حالة العامل الذى يعمل بمنشأة واسمه / وسنه

(تشخيص الحالة)

وأن الحالة مستقرة و(لم يثبت عجز عن إصابته أو المرض المهني / ثبت لدى المذكور عجز

دائم قدرته اللجنة بـ % من قوة الجسم كله / مستوى اللياقة للخدمة صحيا)

توقيع إخصائى مقرر اللجنة طبيب التأمين الصحى

محافظة

مديرية القوى العاملة والهجرة

بيان بالتفتيش فى غير أوقات العمل الرسمية لشهر

منطقة القوى العاملة.....

إدارة/ وحدة بحوث/ مكتب:.....

اسم القائم بالتفتيش.....

وظيفته:.....

النتيجة			ملخص للمخالفات (أو القياسات بالنسبة لوحدية البحوث أو الملاحظات للقائم بالجشنى)	عدد الأعمال	تاريخ آخر تفتيش دورى عليها	تاريخ التفتيش	المنشأة وعنوانها ونشاطها
مستوفى	إنذار						

تحريراً فى ٢٠٠//

مدير الإدارة

مدير المكتب

توقيع المفتش

مدير المديرية

المديرية.....

إدارة السلامة والصحة المهنية.....

تقرير بالمكافآت عن التفتيش في غير أوقات العمل الرسمية

عن شهر.....

م	اسم المكتب	اسم القائم بالتفتيش	الوظيفة	أيام العمل	عدد المنشآت		المكافآت	
					التفتيش	غير التفتيش	غير	جنيه

تحريرا في: / / ٢٠٠٠

مدير المديرية

مدير إدارة السلامة والصحة المهنية

تقرير عقد ندوة توعوية

اسم المنشأة:

نشاط المنشأة:

العنوان:

المدير المسئول:

تاريخ عقد الندوة :يوم الموافق / /

■ أسماء الحاضرين بالندوة ووظائفهم:-

١-

٢-

٣-

٤-

٥-

٦-

■ الموضوعات التي تمت مناقشتها في الندوة:

■ التوصيات التي انتهت إليها الندوة:-

▪ المخالفات التي ظهرت أثناء الحلقة النقاشية:-

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

▪ الإجراء الذي اتخذته إدارة السلامة و الصحة المهنية لإخطار المنشأة بالتوصيات و المخالفات:-

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

ملحوظة: يمكن إرفاق كشف بأسماء الحاضرين فى حالة زيادة العدد عن (٦)

المفتش القائم بالندوة:.....

مسئول المنشأة:.....

توقيع المفتش:.....

ختم المنشأة:-

يعتمد،

مدير الإدارة

منطقة القوى العاملة والهجرة بـ
مكتب السلامة والصحة المهنية

مذكرة

للعرض على السيد الأستاذ / مدير المديرية لاتخاذ الإجراءات القانونية

برجاء الإحاطة أنه تم التفتيش على المنشأة التالى بياناتها :

اسم المنشأة أو الفرع :

نوع القطاع : حكومى/ عام/ أعمال عام/ خاص/ استثمارى

النشاط المزاوئ :

أسم رئيس مجلس الإدارة أو الممثل القانونى :

عنوانه :

رقم تليفونه :

حيث إنه تم التفتيش على المنشأة بتاريخ : / / / وانذرت بتاريخ /

برقم ومنحت مهل لمدة لازالة المخالفات الموجودة بها ، تم خلالها اعادة التفتيش على

المنشأة على النحو التالى :

(١) تاريخ إعادة التفتيش الأولى : / / (٢) تاريخ اعادة التفتيش الثانية : / /

(٣) تاريخ إعادة التفتيش الثالثة : / / (٤) اجراءات اخرى :

و تبين بإعادة التفتيش النهائية بتاريخ / / أن المخالفات المتبقية والتي مازالت قائمة

هى :

(أ) مخالفات قانون العمل رقم ١٢ لسنة ٢٠٠٣ والقرارات المنفذة له :-

- ١

- ٢

- ٣

(ب) مخالفات قوانين التراخيص والقرارات المنفذة له :

- ١

- ٢

- ٣

ولهذا نرجو التكرم بالموافقة على اتخاذ الإجراءات القانونية ضد الممثل القانونى للمنشأة ،

توقيع مدير المكتب :

توقيع المفتش :

رأى مدير إدارة السلامة و الصحة المهنية :

رأى مدير المديرية :

