



تابع – تقرير إصابة عمل

الجزء الثالث – وصف الحادث

٣

الظروف غير الآمنة: (ما هي الظروف غير الآمنة التي وجدت في المركبة أو الماكينة أو المعدات أو الأدوات أو المبنى وملحقاته؟ علي سبيل المثال – جهاز مكسور أو اداءة في الإضاءة أو أرضية زلقة أو افتقار وجود علامات تنبيهيه أو عيوب مصنعيه في المواد..الخ)

الممارسات غير الآمنة: (ما هو الفعل من قبل المصاب أو شخص آخر أسهم في الحادث - آلية أو معدة غير ملائمة أو وضع الجسم غير سليم أو مخالفة لقوانين العمل أو فشل في أتباع التعليمات... الخ)

العوامل الفردية: (ما هي العوامل الفردية التي أسهمت في الحادث – إجهادي جسماني أو ذهني أو غفلة....الخ)

الإجراءات التصحيحية: (ما هي الإجراءات التي اتخذتها بناء علي ما ذكر أعلاه لمنع معاودة وقوع الحادث من ناحية الظروف و/أو الممارسات – تصليح/تعديل/استبدال معدات أو تدريب أو وضع إجراءات عمل تشغيلية ...الخ)

توقيع المسئول المباشر

الوظيفة

اسم المسئول

التاريخ

الجزء الرابع – خاص بمراقبة السلامة والصحة المهنية

٤

التوصيات:

توقيع المسئول المباشر

التاريخ

إجراءات العمل المتبعة لضمان حقوق المصابين أثناء العمل

- أعمالاً لتعميم ديوان الموظفين رقم ٨٣/١٥ بشأن إجراءات تعويض الموظفين عما يصيبهم من إصابات أثناء العمل
- وأعمالاً "بالمادة رقم ٤٠ من ٢٠٠٢/٣٧ بشأن النظام الوظيفي لرجال الإطفاء لرعايتهم طبيياً"

إصابات العمل:

١- تعبئة نموذج تقرير إصابة العمل :

- يقوم رئيس المركز المناوب (رئيس المركز أو المسئول المباشر) بتدوين التاريخ واليوم فقط (أعلى يسار النموذج) الذي تم إعداد التقرير فيه
- تعبئة الجزء الأول المتعلق ببيانات المصاب .
- تعبئة الجزء الثاني ببيانات الإصابة والحادثة ويشرح ملابسات الحادث .
- توقيع الضابط المسئول علي النموذج للجزء الأول والثاني - تاريخ التوقيع - اسم المسئول المباشر - الوظيفة- توقيع المسئول المباشر. وبذلك يعد إقرار وقوع الحادث والإصابة أثناء العمل.
- تعبئة الجزء الثالث ويجب علي الأسئلة المعدة في وصف الحادث.
- توقيع الضابط المسئول علي النموذج للجزء الثالث - تاريخ التوقيع - اسم المسئول المباشر - الوظيفة - توقيع المسئول المباشر. وبذلك يعد إقرار وقوع الحادث والإصابة أثناء العمل .
- ترسل التقارير لمراقبة السلامة والصحة المهنية للقيام بإجراءات فتح ملف خاص لإصابة .
- **مرفق مع تقرير إصابة العمل التقرير الأولي للإصابة الصادرة من مكتب التحقيق في المستشفى موضحاً نوع الإصابة.**
- يقوم مراقب السلامة والصحة المهنية أو من ينوب عنه بتعبئة الجزء الرابع والخاص بمراقبة السلامة والصحة المهنية ويتم تدوين الملاحظات والتوصيات.
- توقيع مراقبة السلامة والصحة المهنية أو من ينوب عنه في الجزء الرابع .

٢- تقوم مراقبة السلامة والصحة المهنية بتحويل المصاب إلي الشؤون القانونية للإدلاء بشهادته وعلي المصاب إحضار عدد ٢ من الشهود.

يعتبر في حكم إصابة عمل نتيجة حادث وقع أثناء ذهاب الموظف (المؤمن عليه) إلى عمله أو عودته منة في الطريق الطبيعي

- ٣- تقوم مراقبة السلامة والصحة المهنية ممثلة بالمدير العام بتوجيه كتاب خطي للمجلس الطبي للقيام بالإجراءات الطبية ورفع التقرير للإدارة العامة لإطفاء تبين فيه الحالة الصحية للمصاب وتحديد نسبة العجز لدية إن وجدت. علي أن يقوم المصاب بالتوجه إلي المجلس الطبي لمتابعة الإجراءات لديهم
- ٤- يقوم المصاب باستلام تقرير المجلس الطبي وتقديمه إلي الإدارة العامة للإطفاء (السجل العام) وقيام المدير العام أو من ينوب عنه بتحويل التقرير الطبي إلي مراقبة السلامة والصحة المهنية.
- ٥- تقوم مراقبة السلامة والصحة المهنية ممثلة بالمدير العام بتوجيه كتاب خطي إلي اللجنة الثلاثية لفحص طلبات التعويض عن إصابات العمل وذلك لإفادة عن المبلغ المستحق للتعويض عن الإصابة التي تعرض لها الموظف أثناء تأدية الواجب. ويرفق مع الكتاب :
- ١- تقرير إصابة العمل ٢- التحقيق الإداري ٣- التقرير الطبي الأول ٤- تقرير المجلس الطبي ٥- بيان بالحالة الوظيفية للمصاب
- ٦- تقوم اللجنة الثلاثية بإصدار الموافقة علي التعويض أو رفضه، وترسل نسخة للإدارة العامة للإطفاء وذلك لإخطار المصاب بمراجعة المعنية لاستلام التعويض.

إصابة العمل : هو حادث غير متوقع ينتج عنه إصابة الموظف بأضرار جسمية أو غير جسمية أثناء عمله الرسمي سواء كان في داخل مقر عمله أو خارجة بناء علي طلب من مسئولية .