



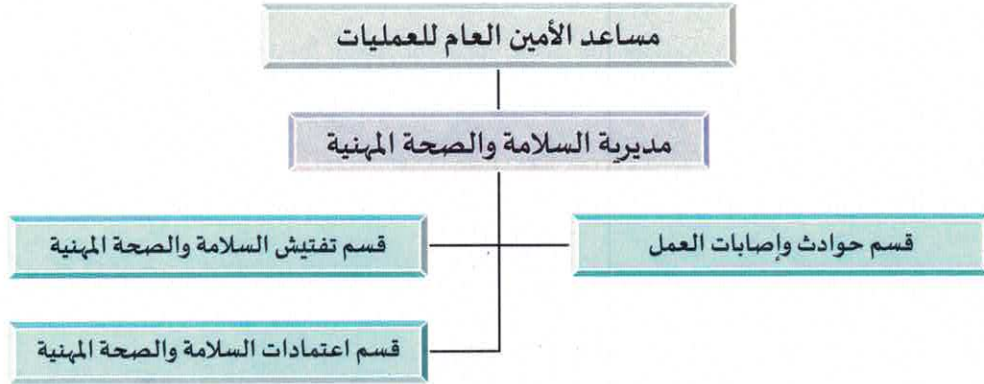
وزارة العمل

مديرية السلامة والصحة المهنية

■ **مديرية السلامة والصحة المهنية وترتبط بمساعد الأمين العام للعمليات، وتشمل الأقسام التالية:**

١. قسم تفتيش السلامة والصحة المهنية.
٢. قسم حوادث وإصابات العمل.
٣. قسم اعتمادات السلامة والصحة المهنية.

الهيكل التنظيمي للمديرية



الغاية العامة للمديرية

إعداد الخطط الإستراتيجية والتنفيذية للسلامة والصحة المهنية وكل ما يتعلق بعمل المديرية والإشراف عليها وتطويرها ومتابعة تنفيذها وتقييمها ومتابعة المستهدف من مؤشرات الأداء الخاصة بها بالإضافة إلى الارتقاء بمستوى السلامة والصحة المهنية في الأردن لضمان توفير بيئة عمل صحية وأمنة للعاملين في جميع القطاعات والمهن، والوقاية من الحوادث وإصابات العمل والأضرار الصحية الناجمة عن المخاطر المهنية في مواقع العمل أو المتصلة به أو التي تقع أثناءه أو بسببه وذلك من خلال الحد من أسباب هذه المخاطر التي تنطوي عليها بيئة العمل إلى أقصى حد ممكن ومعقول وذلك من خلال إعداد إستراتيجية وطنية متكاملة للسلامة والصحة المهنية بالتعاون مع الجهات المعنية، ورفع الوعي في مجال السلامة والصحة المهنية بين شرائح المجتمع بشكل عام، والعمال وأصحاب العمل بشكل خاص، وصولاً إلى بناء ثقافة سلامة وصحة مهنية إيجابية على المستوى الوطني، وربطها بمخرجات العملية الإنتاجية من حيث الكلفة والعوائد والإنتاجية.



مديرية السلامة والصحة المهنية

مهام ومسؤوليات مديرية السلامة والصحة المهنية:

- المشاركة في رسم السياسات وبناء الخطط الإستراتيجية والتنفيذية للمديرية ومتابعة تطبيقها والإشراف على كافة الأعمال المتعلقة بتوفير بيئة عمل صحية وآمنة وجاذبة في مؤسسات القطاع الخاص والمحافظة على الحقوق العمالية وصونها من خلال متابعة مدى تطبيق تشريعات قانون العمل فيما يخص السلامة والصحة المهنية (الأنظمة والتعليمات والقرارات الصادرة بموجب القانون).
- الإشراف على أداء وتقارير أقسام تفتيش السلامة والصحة المهنية في الميدان من خلال الزيارات الدورية لمواقعهم ومتابعة تقاريرهم وتقييمها وتطوير الأداء.
- عقد الاجتماعات الدورية لمفتشي السلامة والصحة المهنية بهدف تقييم أعمالهم وتوجيههم وإرشادهم إلى أفضل الطرق المتبعة في التفتيش على السلامة والصحة المهنية.
- الإشراف على إعداد تقرير إحصائي شهري عن نشاطات مفتشي السلامة والصحة المهنية في جميع المديريات في المركز والميدان.
- إعداد البرامج والإشراف على تقديم المشورة لمؤسسات القطاع الخاص والعامين للتوعية بقانون العمل المتعلقة بالسلامة والصحة المهنية.
- رصد حوادث وإصابات العمل من خلال آلية إبلاغ واضحة وفعالة يتم من خلالها إعداد قواعد بيانات واضحة بهذا الخصوص يتم من خلالها تحديد الأولويات في مجال السلامة والصحة المهنية.
- التحقيق في حوادث وإصابات العمل ووضع الحلول اللازمة للحد من تكرارها.
- إصدار اعتمادات كوادر السلامة والصحة المهنية ولجان السلامة للمؤسسات بحسب اشتراطات قانون العمل الأردني.
- إصدار موافقات انتساب مشرفي السلامة والصحة المهنية لدورات اعتماد مشرفي السلامة والصحة المهنية بحسب اشتراطات قانون العمل الأردني.
- إصدار اعتمادات الكوادر الطبية للمؤسسات بحسب اشتراطات قانون العمل الأردني.
- المشاركة في تأهيل وتدريب الكوادر المعنية بالسلامة والصحة المهنية بما فيها العمال وأصحاب العمل ومشرفي السلامة والصحة المهنية.



مديرية السلامة والصحة المهنية

١٢. التفتيش على مواقع العمل المختلفة، بالتعاون والتنسيق مع مديريات تفتيش العمل في المركز والميدان، للوقوف على مصادر الخطر والتي ينجم عنها حوادث وإصابات العمل وتوجيه المؤسسات بألية تطبيق والالتزام بأحكام قانون العمل الأردني واتخاذ الإجراءات القانونية اللازمة بهذا الخصوص.
١٣. انشاء قاعدة بيانات للمؤسسات فيما يتعلق بمدى التزام المؤسسات بالأنظمة والتعليمات والقرارات التي تخص السلامة والصحة المهنية وبالتنسيق مع مديرية التفتيش المركزية ومديرية تكنولوجيا المعلومات والتحول الالكتروني.
١٤. الاشراف والمتابعة على المشاريع المنفذة من المنظمات والجمعيات وأي جهة سواء كانت محلية أو دولية ضمن مشاريع وبرامج التمويل الأجنبي وبرامج ومشاريع خطة الاستجابة للأزمة السورية أو أي برامج أخرى محلية أو دولية حسب اختصاص المديرية وبالتنسيق مع مديرية التعاون الدولي واعداد تقارير المتابعة والاشراف اللازمة لذلك.
١٥. ادامة الأنظمة الالكترونية العاملة في المديرية ومتابعة تزويد مديرية تكنولوجيا المعلومات والتحول الالكتروني بالتعديلات والتحديثات المطلوبة لعكسها على الأنظمة الالكترونية والاشراف على تطبيقها وفحصها وحسب ما تنص عليه القوانين والأنظمة والتعليمات والقرارات والتعاميم المعمول بها.
١٦. تطبيق القوانين والأنظمة والتعليمات والقرارات النافذة والتعاميم التي تصدر من الوزارة حسب اختصاص المديرية وبكل ما يتعلق بالسلامة والصحة المهنية.
١٧. تنفيذ قرارات مجلس الوزراء والتعاميم والبلاغات الصادرة عن رئاسة الوزراء حسب اختصاص المديرية.
١٨. التعاون مع كافة الجهات المعنية بالسلامة والصحة المهنية (ممثلة بالمؤسسات الخاصة وهيئات أصحاب العمل والعمال) في كافة المجالات بما يضمن توحيد الجهود والوصول إلى بيئات عمل آمنة وخالية من مسببات الحوادث والإصابات.
١٩. تقديم المشورة لصانعي القرار حول كافة الأمور المتعلقة بالسلامة والصحة المهنية على المستوى الوطني.
٢٠. المشاركة في وضع المعايير وصياغة وتعديل وتطوير التشريعات المتعلقة بالسلامة والصحة المهنية بالتنسيق مع الجهة المعنية.
٢١. إعداد تقارير انجازات المديرية بشكل دوري/ ربعي وتزويد الجهات المعنية في الوزارة بتلك التقارير وإدخالها على موقع المتابعة والتقييم الالكتروني.
٢٢. تطوير آليات وإجراءات العمل وتسهيل الخدمات المقدمة للجمهور حسب اختصاص المديرية بشكل يعكس صورة ايجابية عن الوزارة.



وزارة العمل

مديرية السلامة والصحة المهنية

٢٣. التنسيق مع المديرية المعنية في الوزارة لأتمته عمليات المديرية وتطوير أنظمتها الالكترونية بشكل مستمر وحثيث بهدف الوصول إلى أنظمة متكاملة.
٢٤. تطوير طرق التوثيق للإجراءات والمعاملات داخل المديرية من خلال ترتيبها ورقيا والكترونيا بطريقة يسهل الوصول إليها وتبادلها مع باقي الوحدات التنظيمية في الوزارة.
٢٥. تقديم التوصيات بشكل دوري ومباشر التي تتعلق بالاستخدام الأمثل للموارد البشرية واللوازم والمعدات في المديرية وتنمية وتطوير بيئة العمل وتوفير بيئة عمل مريحة لموظفي المديرية وملتقي الخدمة ضمن الموارد المتاحة.
٢٦. تقديم التوصيات التي تسهم بتطوير الأنظمة والتشريعات التي تنظم عمل المديرية بما يتلاءم مع المستجدات والخطط الإستراتيجية والتنفيذية للوزارة والتأكد من ملائمتها مع باقي القوانين والأنظمة والتعليمات النافذة.
٢٧. متابعة إدامة وتحديث محتويات الموقع الالكتروني للوزارة بكل جديد فيما يتعلق بعمل المديرية.
٢٨. المشاركة في اللجان الفنية الداخلية والخارجية حسب طبيعة العمل وعكس مخرجات تلك اللجان على عمل المديرية وإعداد التقارير التي تتعلق بالمشاركات في تلك اللجان وتزويد الجهات ذات العلاقة بها بهدف نشرها وتبادلها مع باقي المديريات بهدف نشر المعرفة.
٢٩. المساهمة في إعداد الميزانية السنوية للمديرية بالتنسيق مع الجهات ذات العلاقة.
٣٠. متابعة البريد الوارد والصادر والمعاملات التي ترد إلى المديرية وأقسامها وإجراء الردود عليها دون تأخير وبشكل يعكس صورة الوزارة وسمعتها لدى متلقي الخدمة وحسب اختصاص المديرية.
٣١. إعداد تقرير بالمشاركات الداخلية والخارجية لموظفي المديرية في المؤتمرات أو الندوات أو الدورات التدريبية أو ورش العمل أو الدراسات الاستطلاعية... الخ، ونشر تلك التقارير على نظام إدارة المعرفة بالتنسيق مع الجهة ذات العلاقة.
٣٢. تنظيم وإقامة الأسبوع الوطني للسلامة والصحة المهنية.
٣٣. إعداد وإصدار الأدلة الإرشادية الخاصة بالسلامة والصحة المهنية.
٣٤. يكون كل من المدير ورؤساء الأقسام والموظفين في المديرية مسؤولين عن انجاز جميع المهام الموكلة وتقديم التوصيات التي تسهم في انجاز وتطوير العمل في المديرية.

مديرية السلامة والصحة المهنية

أولاً: قسم تفتيش السلامة والصحة المهنية ويتولى القسم المهام التالية:

1. وضع الخطط السنوية اللازمة لتنفيذ العمل بما يضمن تحقيق أهداف المديرية وبما ينسجم مع أهداف الوزارة.
2. إجراء الزيارات التفتيشية المتخصصة على اشتراطات السلامة والصحة المهنية في مواقع العمل المختلفة من خلال مفتشي السلامة والصحة المهنية لدى المديرية والموزعين في مختلف محافظات المملكة.
3. حل الشكاوى والنزاعات العمالية ذات العلاقة بالسلامة والصحة المهنية.
4. تلقي الاستفسارات والاستشارات في مجال السلامة والصحة المهنية وإيجاد الردود المناسبة لها.
5. إجراء القياسات الخاصة بملوثات بيئة العمل وإعداد التقارير بهذا الخصوص وتقديم الحلول والتوصيات التي من شأنها رفع مستوى ظروف العمل.
6. المراجعة الدورية للتشريعات الخاصة بالسلامة والصحة المهنية بالتشاور مع الجهات المعنية.
7. إصدار تقارير دورية حول وضع السلامة والصحة المهنية في المملكة بما فيها تقارير الانجاز للمديرية.
8. المشاركة في إعداد وإصدار مطبوعات ومواد توعوية حول السلامة والصحة المهنية.
9. المشاركة في اللجان الخاصة بالسلامة والصحة المهنية داخل وخارج الوزارة.
10. الاشراف والمتابعة على المشاريع المنفذة من المنظمات والجمعيات وأي جهة سواء كانت محلية أو دولية ضمن مشاريع وبرامج التمويل الأجنبي وبرامج ومشاريع خطة الاستجابة للأزمة السورية أو أي برامج أخرى محلية أو دولية حسب اختصاص القسم وبالتنسيق مع مديرية التعاون الدولي واعداد تقارير المتابعة والاشراف اللازمة لذلك.
11. ادامة الأنظمة الالكترونية العاملة في القسم ومتابعة تزويد مديرية تكنولوجيا المعلومات والتحول الالكتروني بالتعديلات والتحديثات المطلوبة لعكسها على الأنظمة الالكترونية والاشراف على تطبيقها وفحصها وحسب ما تنص عليه القوانين والأنظمة والتعليمات والقرارات والتعاميم المعمول بها.
12. تطبيق القوانين والأنظمة والتعليمات والقرارات النافذة والتعاميم التي تصدر من الوزارة حسب اختصاص القسم وبكل ما يتعلق بالسلامة والصحة المهنية.
13. تنفيذ قرارات مجلس الوزراء والتعاميم والبلاغات الصادرة عن رئاسة الوزراء حسب اختصاص القسم.
14. تنظيم وتنفيذ الأنشطة والحملات التوعوية والإرشادية والتفتيشية الخاصة بالسلامة والصحة المهنية.
15. المشاركة في تدريب وتأهيل المعنيين في السلامة (عمال، أصحاب عمل، مشرفين سلامة) بالتعاون مع الجهات المعنية.
16. التعاون مع المؤسسات المحلية والدولية في مختلف مجالات السلامة والصحة المهنية.



مديرية السلامة والصحة المهنية

ثانياً: قسم حوادث وإصابات العمل ويتولى القسم المهام التالية:

1. وضع الخطط السنوية اللازمة لتنفيذ العمل بما يضمن تحقيق أهداف المديرية وبما ينسجم مع أهداف الوزارة.
2. التحقيق في حوادث العمل وإصابات العمل ووضع الحلول لمنع تكرارها.
3. احتساب التعويض في حالات إصابات العمل التي نص عليها قانون العمل الأردني.
4. تحويل المصابين من العمال في حالات تعرضهم لإنهاء الخدمات بموجب أحكام قانون العمل الأردني إلى المرجع الطبي لبيان مدى قوتهم على العمل وتقدير نسب العجز.
5. رصد إصابات وحوادث العمل ضمن قاعدة بيانات متخصصة.
6. المشاركة في تنفيذ الأنشطة والحملات التوعوية والإرشادية والتفتيشية الخاصة بالسلامة والصحة المهنية.
7. المشاركة في اللجان الخاصة بالسلامة والصحة المهنية داخل وخارج الوزارة.
8. المراجعة الدورية للتشريعات الخاصة بالسلامة والصحة المهنية بالتشاور مع الجهات المعنية.
9. الاشراف والمتابعة على المشاريع المنفذة من المنظمات والجمعيات وأي جهة سواء كانت محلية أو دولية ضمن مشاريع وبرامج التمويل الأجنبي وبرامج ومشاريع خطة الاستجابة للأزمة السورية أو أي برامج أخرى محلية أو دولية حسب اختصاص القسم وبالتنسيق مع مديرية التعاون الدولي واعداد تقارير المتابعة والاشراف اللازمة لذلك.
10. ادامة الأنظمة الالكترونية العاملة في القسم ومتابعة تزويد مديرية تكنولوجيا المعلومات والتحول الالكتروني بالتعديلات والتحديثات المطلوبة لعكسها على الأنظمة الالكترونية والاشراف على تطبيقها وفحصها وحسب ما تنص عليه القوانين والأنظمة والتعليمات والقرارات والتعاميم المعمول بها.
11. تطبيق القوانين والأنظمة والتعليمات والقرارات النافذة والتعاميم التي تصدر من الوزارة حسب اختصاص القسم وبكل ما يتعلق بالسلامة والصحة المهنية.
12. تنفيذ قرارات مجلس الوزراء والتعاميم والبلاغات الصادرة عن رئاسة الوزراء حسب اختصاص القسم.
13. تحليل بيانات إصابات وحوادث العمل التي يتم تبليغ المديرية عنها وإصدار تقارير دورية بهذا الخصوص ووضع الحلول اللازمة.
14. المشاركة في تدريب وتأهيل المعنيين في السلامة (عمال، أصحاب عمل، مشرفين سلامة) بالتعاون مع الجهات المعنية.
15. إصدار مطبوعات ومواد توعوية حول السلامة والصحة المهنية.
16. التعاون مع المؤسسات المحلية والدولية في مختلف مجالات السلامة والصحة المهنية (أنشطة، مشاريع...).

مديرية السلامة والصحة المهنية

ثالثاً: قسم اعتمادات السلامة والصحة المهنية ويتولى القسم المهام التالية:

١. وضع الخطط السنوية اللازمة لتنفيذ العمل بما يضمن تحقيق أهداف المديرية وبما ينسجم مع أهداف الوزارة.
٢. إصدار اعتمادات كوادرات السلامة والصحة المهنية ولجان السلامة للمؤسسات بحسب اشتراطات قانون العمل الأردني.
٣. إصدار موافقات انتساب مشرفي السلامة والصحة المهنية لدورات اعتماد مشرفي السلامة والصحة المهنية بحسب اشتراطات قانون العمل الأردني.
٤. إصدار اعتمادات الكوادرات الطبية للمؤسسات بحسب اشتراطات قانون العمل الأردني.
٥. المراجعة الدورية للتشريعات الخاصة بالسلامة والصحة المهنية بالتشاور مع الجهات المعنية.
٦. المشاركة في تنفيذ الأنشطة والحملات التوعوية والإرشادية والتفتيشية الخاصة بالسلامة والصحة المهنية.
٧. إصدار تقارير دورية حول اعتمادات كوادرات السلامة والصحة المهنية والكوادرات الطبية في المملكة ضمن تقارير الانجاز للمديرية.
٨. إصدار مطبوعات ومواد توعوية حول السلامة والصحة المهنية.
٩. المشاركة في اللجان الخاصة بالسلامة والصحة المهنية داخل وخارج الوزارة.
١٠. الاشراف والمتابعة على المشاريع المنفذة من المنظمات والجمعيات وأي جهة سواء كانت محلية أو دولية ضمن مشاريع وبرامج التمويل الأجنبي وبرامج ومشاريع خطة الاستجابة للأزمة السورية أو أي برامج أخرى محلية أو دولية حسب اختصاص القسم وبالتنسيق مع مديرية التعاون الدولي واعداد تقارير المتابعة والاشرف اللازمة لذلك.
١١. ادامة الأنظمة الالكترونية العاملة في القسم ومتابعة تزويد مديرية تكنولوجيا المعلومات والتحول الالكتروني بالتعديلات والتحديثات المطلوبة لعكسها على الأنظمة الالكترونية والاشرف على تطبيقها وفحصها وحسب ما تنص عليه القوانين والأنظمة والتعليمات والقرارات والتعاميم المعمول بها.
١٢. تطبيق القوانين والأنظمة والتعليمات والقرارات النافذة والتعاميم التي تصدر من الوزارة حسب اختصاص القسم وبكل ما يتعلق بالسلامة والصحة المهنية.
١٣. تنفيذ قرارات مجلس الوزراء والتعاميم والبلاغات الصادرة عن رئاسة الوزراء حسب اختصاص القسم.
١٤. المشاركة في تدريب وتأهيل المعنيين في السلامة (عمال، أصحاب عمل، مشرفين سلامة) بالتعاون مع الجهات المعنية.
١٥. التعاون مع المؤسسات المحلية والدولية في مختلف مجالات السلامة والصحة المهنية.