

 GOVERNMENT OF DUBAI	Organization Unit:	Public Health & Safety Department	الوحدة التنظيمية:	 بلدية دبي DUBAI MUNICIPALITY
	Form sheet title:	الإرشادات الفنية لتقارير وتحقيقات الحوادث	اسم النموذج :	
	Doc Ref.	DM-PH&SD-P7-A-TG <u>xx</u>	رقم النموذج :	

الإرشادات الفنية لتقارير وتحقيقات الحوادث

I. مقدمة

تحدد هذه الوثيقة الإجراءات والإرشادات التوجيهية لفهم وتنفيذ التحقيق و إعداد التقارير في الحوادث داخل إمارة دبي

II. الأهداف

الأهداف الرئيسية لهذا الإرشاد الفني هي:

- وضع تعريف مشترك للمصطلحات المستخدمة في حالات الحوادث ذات الصلة – ابتداءً من عملية التحقيق إلى إلى عملية إعداد التقرير؛
- إنشاء نموذج موحد عن الإبلاغ و التحقيق و إعداد تقارير الحوادث بحيث يتم استخدامه بواسطة كل المؤسسات بإمارة دبي.
- التأكد من أن جميع حوادث العمل والإصابات ذات الصلة يتم التحقيق والإبلاغ عنها.
- ضمان الامتثال للإبلاغ عن أي حوادث مهنية وإصابات عمل، وأي أمراض مهنية في إمارة دبي

III. المجال

يجب أن يطبق الإرشاد الفني لجميع أنواع الحوادث المهنية والأمراض ذات الصلة في أماكن العمل في إمارة دبي -بما في ذلك ولكن لا تقتصر على الجهات الحكومية والخاصة ومواقع البناء والمشاريع والفنادق والمرافق الترفيهية، والمنشآت التجارية.

IV. المصطلحات والتعاريف

الحدث – هو أي حدث غير مرغوب فيه، غير مخطط له يؤدي إلى إعتلال الصحة، إصابات أو تلف للممتلكات.

الحوادث وشبكة الحدوث – هو أي حدث غير مرغوب فيه، غير مخطط له لديه القدرة أن يؤدي إلى إعتلال الصحة، إصابات أو تلف للممتلكات.

المرض/الإصابة المهنية – هي حالة ناتجة عن التعرض للعوامل الفيزيائية أو الكيميائية أو البيولوجية في مكان العمل بحيث تؤثر على الجسم وأجهزته الحيوية وبالتالي إنخفاض في صحة العامل.

الضحية – شخص/ أشخاص تأثروا بالحدث

 Organization Unit:	Public Health & Safety Department	الوحدة التنظيمية:	 DUBAI MUNICIPALITY
	الإرشادات الفنية لتقارير وتحقيقات الحوادث	اسم النموذج :	
	DM-PH&SD-P7-A-TG <u>xx</u>	رقم النموذج :	
Form sheet title:			
Doc Ref.			

الشهود – شخص / أشخاص شاهدوا الأحداث الحقيقية التي أدت للحدث

الإجراءات التصحيحية – هي إجراءات تمنع وتزيل أسباب الحوادث (بعد الحدوث)

الإجراءات الوقائية – هي إجراءات تمنع وقوع الحوادث (قبل الحدوث)

حوادث الوقت المهدر – هي عبارة عن عدد الأيام المفقودة نتيجة إصابة العامل أو إعتلال صحة العامل ابتداءً من اليوم التالي ليوم حدوث الحادث، مقاسة بناءً على أيام الأسبوع (التقويم) ونوبات العمل. (من ثلاثة أيام فأكثر).

V. الأدوار والمسؤوليات

<ul style="list-style-type: none"> ▪ مراجعة الخطط التصحيحية والوقائية ومدى فعاليتها ▪ التحقيق في الحادث أو الحوادث وتحديد جميع الأسباب المحتملة باستخدام الأسباب الأساسية والأعراض والدلائل ▪ وضع التوصيات التصحيحية والوقائية 	المؤسسة/ لجنة الإدارة فريق التحقيق
<ul style="list-style-type: none"> ▪ المساعدة في التنسيق للتحقيق في الحوادث ▪ تسجيل الحوادث والإصابات ▪ التحقق من صحة تقارير الحوادث متى ما كان ذلك ممكناً ▪ متابعة الحوادث فيما يخص القرارات التصحيحية والوقائية ▪ تقييم فعالية الإجراءات الوقائية والتصحيحية ▪ تقديم موجز للحوادث لإدارة الصحة والسلامة العامة ببلدية دبي (قسم الصحة والسلامة المهنية) وذلك من خلال النماذج المرفقة 	ضباط السلامة
<ul style="list-style-type: none"> ▪ تكوين وقيادة فريق التحقيق. ▪ إعداد تقارير الحادث الأولي وتقديمه إلى مسؤول السلامة. ▪ تنفيذ الإجراءات التصحيحية الأولية لاحتواء أو الحد من الضرر والإصابات أو عدم المطابقة 	المدراء/ رؤساء الأقسام/ الرؤساء المباشرين
إبلاغ المشرف المباشر بالمؤسسة.	الضحايا/ و أو الشهود

VI. إجراءات التحقيق وكتابة التقارير

1.0 على الشهود أو الضحايا (إذا كانوا يستطيعون) الإبلاغ عن الحادثة للمشرف المباشر

2.0 المشرف المباشر عليه إتخاذ مايلزم لتقليل تأثيرات الأحداث الخطرة والتي من شأنها أن تؤدي الى الحادث.

3.0 المشرف المباشر عليه التحقيق في الحادث :

3.1 تنفيذ وإدارة التحقيق بوجود الضحية/ الشهود إذا أمكن وضباط السلامة أو المنسق

3.2 دعوة أي اطراف أخرى إذا كان ذلك ضروريا لتحديد أسباب الحادث

3.3 تحديد كل الأسباب المحتملة للحادث بما في ذلك الأسباب الرئيسية والأدلة

3.4 في حال تعذر وجود الضحية يجب الإستمرار في التحقيق وتأجيل النتائج لحين الإنتهاء من التحقيق مع الضحايا

 GOVERNMENT OF DUBAI	Organization Unit:	Public Health & Safety Department	الوحدة التنظيمية:	 بلدية دبي DUBAI MUNICIPALITY
	Form sheet title:	الإرشادات الفنية لتقارير وتحقيقات الحوادث	اسم النموذج :	
	Doc Ref.	DM-PH&SD-P7-A-TG <u>xx</u>	رقم النموذج :	

3.5 وضع التوصيات بخصوص الإجراءات الوقائية والتصحيحية

4.0 إعداد التقرير باستخدام النموذج المرفق رقم 1 و إرساله عبر النظام الإلكتروني لبلدية دبي E-Service

5.0 أخذ الموافقة على التقرير من فريق التحقيق

6.0 التوقيع على التقرير

7.0 إرسال التقرير للإدارة خلال :

7.1 24 ساعة بعد حالة الوفاة أو حوادث هدر الوقت

7.2 48 ساعة بعد حالة الإسعاف الأولى أو الحوادث وشبكة الحدوث

7.3 يجب حفظ نسختين من التقرير بالمنشأة في الإدارة المعنية

7.4 إرسال نسخة لضابط السلامة بالموقع

7.5 في حالات الوفاة أو الإصابات الجماعية يجب إرسال نسخة خلال 24 ساعة لبلدية دبي- قسم الصحة والسلامة المهنية

** مخالفة ذلك يترتب عليها إجراءات قانونية.

8.0 التدقيق من صحة التحقيق متى ما كان ذلك ضروريا

8.1 تقديم المشورة لمدير المنشأة أو مدير الإدارة

8.2 إجتماع لجنة السلامة

8.3 الإتصال بالضحية للإستجواب ومعرفة التفاصيل

8.4 التحقق من صحة أقوال الضحية

8.5 تقديم المشورة لأفراد فريق التحقيق بخصوص الخطوات المناسبة الواجب إتخاذها

9.0 تحديث تقرير الحادث وإنهائه عند التأكد من أن كل الإجراءات العملية قد إتخذت

10.0 إعلام الدوائر الحكومية ذات الصلة (بلدية دبي- إدارة الصحة والسلامة العامة- قسم الصحة والسلامة المهنية) عن طريق

النماذج المعتمدة

VII. التعامل مع حوادث هدر الوقت

- فقط طبيب الشركة أو المستشارين الطبيين أو من ينوب عنهم أن يقررو أحقية الموظف للإجازة بسبب الحادث عند إصابته.
- يجب على الطبيب إستشارة المسئول المباشر للموظف قبل إعطاءه إجازة الحادث
- إذا كانت إجازة الحادث ضرورية (ضرورة إبقائه في المستشفى) على طبيب الشركة منح إجازة يوم واحد في البداية ويطلب من الموظف أن يقدم تقريرا إلى العيادة في اليوم التالي لمزيد من الفحص
- إذا تطلب الوضع إجازة إضافية يجب على طبيب الشركة التنسيق مع المسئول المباشر للموظف وذلك لمعرفة سياسة إجازة الحوادث للشركة
- على الموظف العودة للعمل بعد صدور شهادة تثبت لياقته للعمل وتكون صادرة من طبيب الشركة

 GOVERNMENT OF DUBAI	Organization Unit:	Public Health & Safety Department	الوحدة التنظيمية:	 بلدية دبي DUBAI MUNICIPALITY
	Form sheet title:	الإرشادات الفنية لتقارير وتحقيقات الحوادث	اسم النموذج :	
	Doc Ref.	DM-PH&SD-P7-A-TG <u>xx</u>	رقم النموذج :	

VIII. الأسباب الرئيسية والدلائل

أمور خاصة بالتوظيف <ul style="list-style-type: none"> ▪ الإجهاد البدني ▪ تجاوز القيود الطبية في العمل ▪ تكرار للمرض السابق ▪ عدم اللياقة الطبية للإستمرار في العمل 	قلة المعرفة <ul style="list-style-type: none"> ▪ العامل غير مؤهل لأداء الوظيفة ▪ طريقة العمل الآمنة غير معروفة أو مفهومة ▪ إستخدام المعدات غير المناسبة ▪ لا توجد معدات كافية للعمل ▪ التدريب غير الكافي لأداء العمل
عدم تطبيق (إنفاذ) إجراءات السلامة <ul style="list-style-type: none"> ▪ تضارب تطبيق إجراءات العمل الآمنة ▪ عدم مواجهة السلوكيات الغير آمنة المتكررة ▪ عدم إتباع الإجراءات والممارسات (إختصار خطوات العمل 	طرق عمل غير آمنة <ul style="list-style-type: none"> ▪ عدم وجود إجراءات عمل آمنة ▪ الإجراءات الموجودة غير شاملة لكل المخاطر في العمل
عدم ملائمة معدات الحماية الشخصية <ul style="list-style-type: none"> ▪ عدم توفر المعدات الضرورية والمناسبة ▪ المعدات لا توفر الحماية الكافية ▪ عدم كفاية حماية العين, الجهاز التنفسي ... الخ 	التصميم غير الملائم أو البناء/الإنتشاء دون المعايير <ul style="list-style-type: none"> ▪ تصميم غير مناسب أو خاطئ ▪ عدم كفاءة أجهزة الأمان ▪ الصعوبة في اداء المهام بأمان ▪ التعرض لمخاطر مجهولة
عدم فاعلية نظام المراجعة <ul style="list-style-type: none"> ▪ المعاقبة على السلوك الآمن و المكافأة على السلوك الغير آمن. ▪ إكمال العمل بأخذ أولوية على إجراءات السلامة ▪ عدم كفاية إعطاء الملاحظات على السلوك الغير الآمن ▪ عوامل الإنتاج لها أولوية وتفضيل على إجراءات السلامة 	عدم كفاية التفيتش وبرامج الصيانة <ul style="list-style-type: none"> ▪ معدات وادوات معطلة/معيبة ▪ أجهزة حماية غير مشغلة (معطلة). ▪ عدم وجود ديباجات وعلامات (المواد الكيميائية) ▪ المخاطر الناشئة من التشغيل المستمر ▪ إصلاح الأجهزة. ▪ فشل الأجهزة عند التشغيل
أخرى <ul style="list-style-type: none"> ▪ أخطاء في الأداء (حوادث مماثلة) ▪ غياب التركيز ▪ الإهمال الجسيم ▪ التخريب المتعمد... الخ 	معدات غير ملائمة/ دون مستوى المعيار <ul style="list-style-type: none"> ▪ عدم توفر ملامح السلامة (عدم وجود نظام الحماية المتشابكة في الماكينات). ▪ الصيانة الدورية مطلوبة ▪ عدم إستخدام أنظمة تشغيل آمنة(إستخدام أنظمة تشغيل معقدة).

XI. مرفقات

- مرفق 1 نموذج تقرير الحدث/ الحوادث
- مرفق 2 تقرير بيانات التعرض للأمراض والحوادث

 GOVERNMENT OF DUBAI	Organization Unit:	Public Health & Safety Department	الوحدة التنظيمية:	 DUBAI MUNICIPALITY
	Form sheet title:	الإرشادات الفنية لتقارير وتحقيقات الحوادث	اسم النموذج :	
	Doc Ref.	DM-PH&SD-P7-A-TG <u>xx</u>	رقم النموذج :	

مرفق 1

تقرير الحادث				
الجزء الأول: معلومات عامه				
المؤسسة/القسم:				
نوع/طبيعة النشاط:				
الموقع:				
تلفون/فاكس:		البريد الإلكتروني:		
الهاتف المتحرك:		الشخص المسئول:		
عدد العمال:		الوظيفة:		
الجزء الثاني: معلومات الحادث:				
مكان الحادث		تاريخ/زمن وقوع الحادث		
يرجى وصف مكان العمل بالتحديد وما إذا كان العامل يعمل وحيدا أو مع غيره من العمال:		أين وقع الحادث: <input type="checkbox"/> في مكان العمل <input type="checkbox"/> في العمل الميداني <input type="checkbox"/> أثناء العمل الرسمي <input type="checkbox"/> أثناء السفر في مهام رسمية		
الجزء الثالث: بيانات الشخص المصاب:				
تاريخ الميلاد:	الجنس:	العمر:	رقم العامل:	إسم المصاب:
المهمة/الزمن:		مدة خدمته:	الجنسية:	الوظيفة:
الجزء الرابع: تفاصيل الإصابة:				
نوع الإصابة:				
ما هو الجزء المصاب من الجسم؟				
هل هناك ضرر للمعدات والآليات؟ <input type="checkbox"/> ضرر المعدات والآليات:		هل الإصابة (ضع علامة): <input type="checkbox"/> بسيطة <input type="checkbox"/> متعددة (لأى مدى) <input type="checkbox"/> وفاة <input type="checkbox"/> إصابه كبيره <input type="checkbox"/> تحتاج لغياب من ثلاثة أيام عمل إلى أكثر. <input type="checkbox"/> تحتاج للمكوث بالمستشفى (أو أقل من 24 ساعه) <input type="checkbox"/> إسعاف أولى <input type="checkbox"/> حادث وشيك		
<input type="checkbox"/> المركبات (مملوكة للشركه/شخصيه): أعط وصف كمثال لوحة المركبه/وإذا كانت هناك سيارات مشاركته في الحادث				

 GOVERNMENT OF DUBAI	Organization Unit:	Public Health & Safety Department	الوحدة التنظيمية:	 بلدية دبي DUBAI MUNICIPALITY
	Form sheet title:	الإرشادات الفنية لتقارير وتحقيقات الحوادث	اسم النموذج :	
	Doc Ref.	DM-PH&SD-P7-A-TG <u>xx</u>	رقم النموذج :	

الجزء الخامس: تفاصيل الحادث (ضع علامه على أفضل وصف ومن ثم اذهب للجزء السادس)			
<input type="checkbox"/> الإصابة أثناء الإستهلاك/الرفع او التحميل <input type="checkbox"/> إنزلاق/تعثر/سقوط على نفس المستوى <input type="checkbox"/> السقوط من أعلى _____ متر <input type="checkbox"/> إنحصار بأشياء ساقيه <input type="checkbox"/> غرق أو إختناق <input type="checkbox"/> حادث متعلق بالطرق والمرور <input type="checkbox"/> أخرى (أوصف ذلك في الجزء السادس)		<input type="checkbox"/> التعرض أو التلامس مع المواد والكيماويات الضاره <input type="checkbox"/> التعرض للحريق <input type="checkbox"/> التعرض للإنفجار <input type="checkbox"/> التلامس مع الكهرباء أو التفريغ الكهربائي <input type="checkbox"/> الإصابة عن طريق الحيوانات <input type="checkbox"/> إعتداء جسدي من قبل شخص	
الجزء السادس: وصف الحادث (اعطى وصفاً كاملاً للحادث الذي أدى لوقوع الحادث/إسم ونوع المعده أو الآليه المتداخله/نوع الماده الكيماويه/العوامل المشاركه والأشخاص المتسببين/ أضف رسم توضيحي ,صور أو أى تفاصيل ضروريه)			
إسم/توقيع المشرف :		إسم/توقيع الشهود :	
الجزء السابع:توضيح الأسباب الرئيسييه(ماهو السبب الرئيسي الذي أدى لوقوع الحادث)			
الجزء الثامن: الإجراءات التصحيحيه والوقائيه:(ماهى الإجراءات التصحيحيه والوقائيه لمنع تكرار الحادث)			
السبب/الأسباب الرئيسييه	خطة العمل	المسئول	الزمن
إسم وتوقيع المشرف المباشر:		التاريخ:	
إسم وتوقيع ضابط السلامه:		التاريخ:	

 GOVERNMENT OF DUBAI	Organization Unit:	Public Health & Safety Department	الوحدة التنظيمية:	 بلدية دبي DUBAI MUNICIPALITY
	Form sheet title:	الإرشادات الفنية لتقارير وتحقيقات الحوادث	اسم النموذج :	
	Doc Ref.	DM-PH&SD-P7-A-TG <u>xx</u>	رقم النموذج :	

ملاحظة: يرجى تقديم نسخة معبأة من هذا النموذج وإرساله لقسم السلامة والصحة المهنية - إدارة الصحة والسلامة عبر النظام الإلكتروني E-Service. لجميع الحوادث التي تتطلب وجود التحقيق من طرف بلدية دبي وشرطة دبي والدفاع المدني في دبي و / أو غيرها من المكاتب الحكومية ذات الصلة. يرجى الإتصال على الرقم 800900 في حال وجود أي حادث بموقع العمل.

مرفق 2

تقرير بيانات التعرض للأمراض والحوادث

1/ المنشأة/الإدارة:	
2/ نوع وإسم النشاط:	
3/ الموقع:	
4/ البريد الإلكتروني..	5/ هاتفون/فاكس
6/ جهة الإتصال:	7/ الوظيفة:
8/ جوال:	9/ عدد الموظفين.
بيانات التعرض من يناير حتى ديسمبر	
عدد الموظفين :	عدد ساعات العمل (لكل الموظفين خلال السنة):

ملخص الإصابة	الربع الأول	الربع الثاني	الربع الثالث	الربع الرابع	كل السنة (الإجمالي)
العدد الكلي للحوادث المبلغ عنها.					
العدد الكلي للوفيات المبلغ عنها					
العدد الكلي للإصابات المعوقة المبلغ عنها و المسجلة.					
العدد الكلي للإصابات المضيعة للوقت.					
العدد الكلي للشبكة المبلغ عنها للحوادث.					
العدد الكلي للأمراض المبلغ عنها و المسجلة.					
معدل تكرار الحوادث					
معدل شدة الحوادث					

 GOVERNMENT OF DUBAI	Organization Unit:	Public Health & Safety Department	الوحدة التنظيمية:	 بلدية دبي DUBAI MUNICIPALITY
	Form sheet title:	الإرشادات الفنية لتقارير وتحقيقات الحوادث	اسم النموذج :	
	Doc Ref.	DM-PH&SD-P7-A-TG <u>xx</u>	رقم النموذج :	

ملاحظات:

1/ يجب إكمال هذا التقرير في حالة حدوث إصابه/مرض وإرساله لبلدية دبي- قسم الصحة والسلامه المهنيه (إدارة الصحة والسلامة) في فترة لا تتجاوز اليوم الثلاثين من الشهر عبر النظام الإلكتروني ولأى إستفسار التواصل مع الرقم 800900 أو التواصل على الأرقام التالية:

046066890 أو 046066063

2/ معدل التكرار:

المجموع الكلى للإصابات المعوقه خلال مليون ساعة تعرض

معدل التكرار = المجموع الكلى للإصابات المعوقه x 1,000,000 ساعة تعرض

3/ معدل الحده (الشدة):

مجموع أيام العمل الضائعة خلال مليون ساعة تعرض

معدل الحده = عدد الأيام المبدده (الضائعة) x 1,000,000 ساعة تعرض

4/ التعرض:

التعرض هو العدد الإجمالي لساعات العمل لجميع العاملين في كل منشأة بما في ذلك العاملين في الإنتاج/ التشغيل والصيانة والنقل والكهرباء والإدارية والمبيعات وغيرها من الإدارات

5/ الإصابات المعوقه:

هى إصابات العمل التى تنتج منها حالات وفاه إعاقه كليه دائمه, إعاقه جزئيه دائمه أو إعاقه كليه مؤقتة.

6/ الإصابات غير المعوقه (علاج طبي):

هى الإصابات التى لا تنتج منها إعاقه ولكنها تحتاج إسعاف أولى أو رعايه طبيه من أى نوع

لمزيد من المعلومات

إدارة الصحة و السلامة العامة

بلدية دبي

تليفون: 046066063/046066890

فاكس: 2270160