جامعة المجمعة
Majmaah University

الإدارة العامة للصحة المهنية والبيئة

الدليل الإجرائي للإدارة العامة للصحة المهنية والبيئة

الإصدار الثاني - عام: 1444هـ -2022م

المحتوى

م	الموضوع	رقم الصفحة
1	المقدمة	3
2،3	المبادئ الإدارية المرجعية للدليل الرؤية، الرسالة، القيم	4
4	الهيكل التنظيمي	5
5،6	مفاهيم الدليل خريطة تدفق عمليات مكتب المدير العام	6
7	الإدارات التابعة للإدارة العامة للصحة المهينة والبيئة	7،8،9،10،11،12،13
8	1-إدارة صحة المهنية والبيئة	7
9	2- إدارة (الوبائيات)	8
10	3-إدارة الوقاية من الاشعاع والتوعية البيئية	9
11	4-إدارة (الجودة)	10
	5-إدارة الخدمات المساندة	11
	6 -إدارة السلامة	12،13
	النماذج	14،15،16،17
	رابط موقع الإدارة وفريق العمل والتواصل	18

المقدمة:

في ظل سعي جامعة المجمعة توفير بيئة جامعية آمنة لمنسوبيها وزائريها تجعلها متميزة للعمل والدراسة والبحث العلمي جاذبة للكفاءات الوطنية والأجنبية لأداء دورها التعليمي والبحثي وخدمة المجتمع بجودة عالية تلبي احتياج وطننا من الكوادر الوطنية المؤهلة علمياً في العديد من التخصصات. وكذلك لدعم بلوغ الجامعة مكانة مرموقة ضمن قائمة الجامعات الأكثر نجاحاً، وايضاً داعمة إلى الجد والاجتهاد في أداء الأعمال الموكلة لمنسوبي الجامعة مما يؤدي إلى تقليل الفاقد من موارد الجامعة، والرقي في جودة المخرجات من خلال تقليل المخاطر المهنية على الصحة وتطبيق اشتراطات السلامة في مرافق الجامعة.

مدير عام الإدارة العامة
للصحة المهنية والبيئة

سامي بن صالح المطيري

المبادئ الإدارية المرجعية للدليل:

تم إنشاء إدارة البيئة الجامعية والصحة المهنية في 1435/9/1هـ، ومما أوجب ذلك تعدد مهام الإدارة ووحداتها، وحيث أن استمراها بإنجاز الأعمال الموكلة إليها يتطلب مزيد من السهولة في التواصل مع جهات الجامعة المختلفة، ومنح الإدارة صلاحيات أكبر، فقد تم تحويل الإدارة إلى إدارة عامة، ترتبط بوكالة الجامعة، ومنح الإدارة صلاحيات أكبر، فقد تم تحويل الإدارة إلى إدارة عامة ترتبط بسعادة وكيل الجامعة للتنمية والاستثمار.

الرؤية

حماية صحة وسلامة منسوبي جامعة المجمعة وزوارها من خلال تأمين بيئة جامعية خالية من المخاطر، وعدم الإضرار بالبيئة المحيطة.

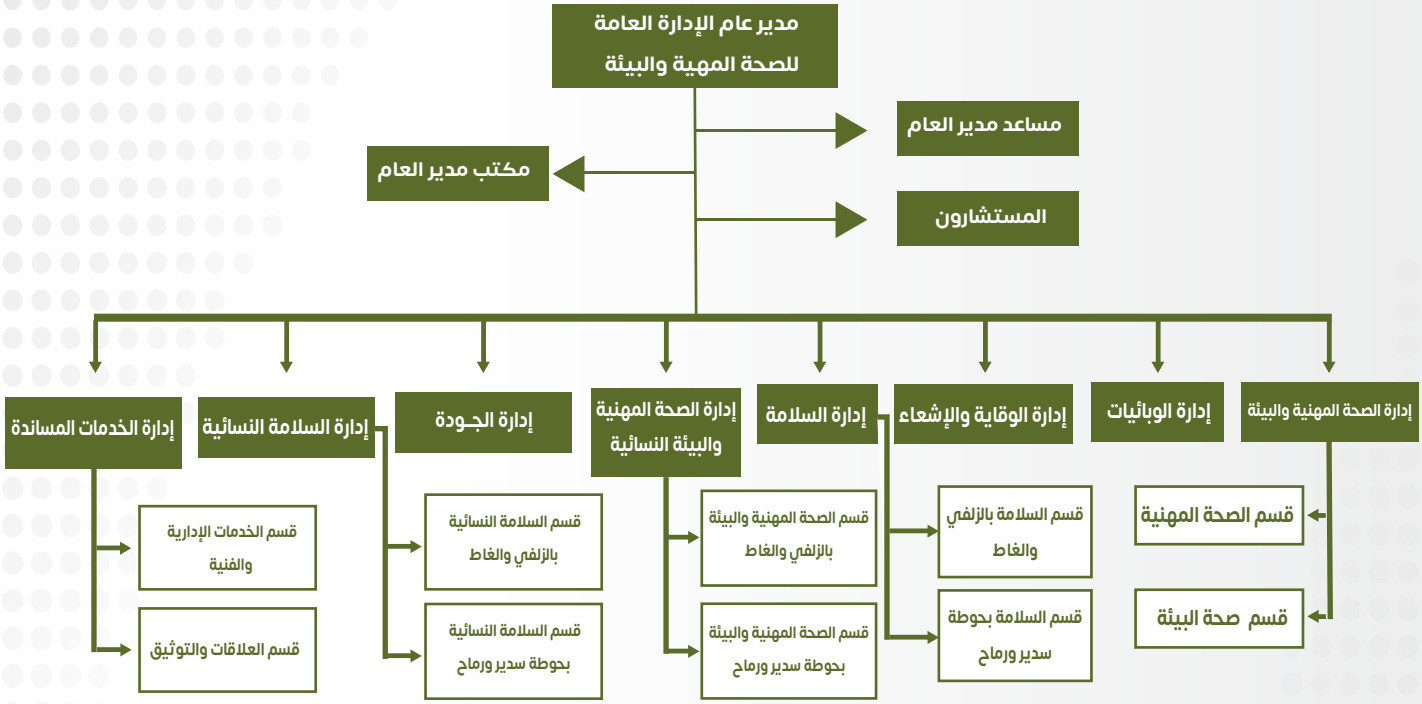
الرسالة

توفير بيئة جامعية يتحقق بها مستوى عالي من اشتراطات السلامة والصحة المهنية، داعمةً لتحقيق التميز في العمليات التعليمية والبحثية وخدمة المجتمع.

القيم

- السلامة أولاً
- المهنية
- التميز
- الإبـداع
- التنمية

الهيكـــل التنظيمـــي للإدارة العامة للصحة المهنية والبيئة



مفاهيم الدليل :

الغرض:

يعتبر الدليل الإجرائي أحد الأدلة التي يمكن من خلالها إيضاح العلاقة التنظيمية بين الموظفين بالإدارة وإيضاح مسؤوليات كل فرد وتوزيع المهام الإدارة وتوثيق إجراءات العمل.

مجال التطبيق:

يطبق هذا الإجراء على جميع الإجراءات في مجال السلامة والصحة المهنية من وإلى الإدارة العامة للصحة والمهنية والبيئة.

الإجـراءات:

تحديد المسؤول عن تنفيذ الإجراءات الرئيسية والفرعية وسير العمل في الإدارة.

خريطة تدفق عمليات مكتب المدير العام

الإدارات التابعة للإدارة العامة للصحة المهنية والبيئة

1-إدارة الصحة المهنية والبيئة:(بقسميها الرجالي والنسائي) ومهامها كما يلي:

01 متابعة وتقييم توفر بيئة عمل صحية وآمنة في مرافق الجامعة وخدماتها.

02 إعداد إحصائيات للأمراض المهنية وللإصابات المهنية

03 المشاركة في عمليات تخطيط وإقامة المنشآت، وذلك بوضع قواعد اساسية للاشتراطات الواجب توفرها.

03 متابعة وتقييم توفر ادوات ووسائل السلامة المهنية.

05 معاينة ودراسة الحوادث لتحديد مسبباتها ووضع التوصيات والاشتراطات الوقائية للحد منها.

06 تعزيز إجراء البحوث في مجال الصحة المهنية.

07 تهيئة بيئة جامعية مناسبة لذوي الاحتياجات الخاصة.

أبرز الأعمال في إدارة خدمات الصحة المهنية:

1. إرشادات صحية للجلوس أمام المكاتب.
2. إرشادات صحية للجلوس أمام أجهزة الحاسب الآلي.
3. السلامة في المختبرات
4. إبلاغ تحقيق في حادث.
5. اشتراطات الصحة المهنية لسائقي الحافلات.
6. الاستراتيجية الخليجية للصحة والسلامة المهنية.
7. معايير الصحة المهنية لاعتماد المستشفيات.
8. مؤشرات الصحة المهنية في البيئة الجامعية.

2- إدارة (الوبائيات):

ومهامها كما يلي:

1. توفير القيم المرجعية للملوثات البيئية.
2. الرقابة المستمرة على الملوثات في البيئة الداخلية والخارجية.
3. إجراء التحليلات اللازمة للتعرف على مصادر الملوثات.
4. إعداد البرامج الوقائية لمنع حوادث التلوث قبل وقوعها وتحديد مصادرها المحتملة واقتراح خطط الطوارئ اللازمة عند وقوعها وذلك بالتنسيق مع الجهات ذات الاختصاص.
5. إجراء تقييم دوري لجودة المياه ومنتجات محطة معالجة مياه الصرف الصحي في المدن الجامعية.
6. وضع سياسات واضحة واعتماد اجراءات كفيلة بالرقابة الدائمة لجميع الأنشطة المتعلقة بإدارة البيئة الجامعية.
7. تطبيق المواصفات واشتراطات الصحة المهنية في بيئة العمل للتحكم في مستويات الملوثات البيئية والحد منها.
8. تنظيم عمليات تداول وتخزين المواد الكيميائية والحيوية والمشعة اللازمة للأغراض التعليمية والبحثية.
9. تنظيم ومتابعة عمليات التخلص من المخلفات الكيميائية والحيوية والمشعة.
10. إبداء الرأي الفني في المردود البيئي لمشاريع الجامعة.
11. اقتراح تعديل المعايير والاشتراطات البيئية ذات العلاقة بالبيئة الجامعية.
12. مراقبة مطاعم وبوفيهات الجامعة
13. أخذ عينات مياه ومتابعة صحة المياه
14. الأشراف على التخلص من النفايات الطبية
15. الاستقصاء الوبائي وإحصائيات المصابين
16. التوعية الصحية
17. الرقابة الدورية للتأكد من صحة بيئة العمل وخلوها من الأمراض الوبائية

3- إدارة الوقاية من الاشعاع والتوعية البيئية:

ومهامها كما يلي:

01 وضع خطط التدريب والتوعية لمجتمع الجامعة.

02 نشر ثقافة الطوارئ والكوارث وكيفية التعامل معها داخل الجامعة بصفة مستمرة.

03 تأهيل وتدريب فرق إدارية وميدانية للتعامل مع الحالات الطارئة والكوارث.

04 الاستعانة بالمختصين من داخل الجامعة وخارجها في تنفيذ الأعمال التي تقوم بها الوحدة في مجالات التوعية والتدريب والتجارب الافتراضية.

05 إعداد التقارير الدورية.

الإجراءات في حالات الطوارئ

1. تبليغ إدارة الدفاع المدني بالمنطقة بالتنسيق مع جامعة المجمعة ممثله بالإدارة العامة للصحة المهنية والبيئة في حالت وجود طواري للأشعة النووية في النطاق الجغرافي الخاص بالجامعة.
2. تحدد الإدارة العامة للصحة المهنية والبيئة مناطق إيواء في جميع مرافق الجامعة وتزويد إدارة الدفاع المدني بنسخة لكل منطقة.
3. يتم المخاطبة إدارة الدفاع المدني حيال التعاون المشترك لإعداد برامج تدريبة و (فرضيات طواري) بإشراف الدفاع المدني.

4-إدارة (الجودة):

ومهامها كما يلي:

الهدف العام:

المساهمة في تمكين الجامعة من تحقيق رسالتها وأهدافها فيما يخص البيئة الجامعية والصحة المهنية من خلال تنفيذ الخطط الاستراتيجية والتشغيلية لأقسام الإدارة والتي تسهم في عملية الإعداد والتطبيق والتقييم للبيئة الجامعية في ضوء المعايير العلمية والمهنية وتطبيق معاير الجودة في العمل، وبما يبني المناخ التنظيمي الإيجابي المعزز لروح التعاون والعمل الابتكاري والرقابة الذاتية وما يرتبط بها من القيم المؤسسية في الجامعة.

المهام التفصيلية:

- إعداد الخطة الاستراتيجية للإدارة بما يتوافق مع الخطة الاستراتيجية للجامعة.
- المشاركة في تطبيق أحدث النتائج في مجال البيئة الجامعية والصحة المهنية.
- إعداد الخطط التشغيلية لأقسام الإدارة ومتابعتها .
- تقديم تصورات لبناء قاعدة بيانات متكاملة للدراسات والبحوث والتجارب المميزة والمراكز البحثية والاستشارية المرموقة ومتابعة اعتمادها وتنفيذها وفق الآلية المقرة.
- تقديم تصورات لبناء وتدعيم علاقات التعاون والتحالف والشراكة مع المراكز البحثية والاستشارية المستهدفة لتطوير البيئة الجامعية ونظم الصحة المهنية ومتابعة اعتمادها وتنفيذها وفق الآلية المعتمدة.
- تنفيذ أو اقتراح إجراء الدراسات والأبحاث المتعلقة بتطوير البيئة الجامعية ونظم الصحة المهنية.
- إعداد التقارير السنوية للإدارة.
- تنفيذ أي مهام أخرى تقع في نطاق العمل

5- إدارة الخدمات المساندة:

ومهامها كما يلي:

الهدف العام: ضمان توفير كافة الخدمات الإدارية والفنية للإدارت والأقسام ومساعدتها على تحقيق أهدافها.

01 تقديم الخدمات الإدارية والفنية المساندة للإدارات والأقسام بالتنسيق مع الجهات ذات العلاقة.

02 متابعة حضور وانصراف الموظفين، ورفع الملاحظات إن وجدت إلى عمادة الموارد البشرية.

03 متابعة العهد والسلف والإجراءات المتعلقة بها.

04 متابعة تجهيز أنشطة وفعاليات الإدارة.

05 القيام بتوثيق أعمال الإدارة.

6- إدارة السـلامة: (بقسميها الرجـالي والنسائي)

الهدف العام: توفير بيئة جامعية قادرة على تحقيق السلامة للأرواح والممتلكات.

ومهامها كما يلي:

01	متابعة سلامة وسائل السلامة. (انذار*إطفاء)
02	رفع مستوى مواجهة المخاطر عبر تنفيذ فضيات اخلاء.
03	التدريب على استخدام وسائل السلامة.
04	إعداد تقارير دورية
05	زيارات ميدانية للتأكد من سلامة مخارج الطوارئ وبيئة العمل لضمان سلامة منسوبي ومرافق الجامعة.

تفاصيل الاجراء:

1 متابعة سلامة وسائل السلامة.

تنفيذ زيارات دورية لمتابعة وسائل السلامة وطفايات حريق- مضخات حريق- إنذار الحريق.

أ- تدوين ملاحظات عدم المطابقة.

ب- الرفع بالملاحظات إلى المشرف على الإدارة العامة للصحة المهنية والبيئة.

ت- إشعار الإدارة العامة للتشغيل والصيانة لما يحتاج إلى صيانة

2 رفع مستوى مواجهة المخاطر والفرضيات.

أ- تدريب منسوبي الجامعة على طرق الإخلاء.

ب- مخاطبة الجهة المختصة للإشراف على فرضيات الإخلاء.

ت- تقيم مستوى فرضية الإخلاء

3 التدريب على استخدام وسائل السلامة

تنفيذ دورات تدريبية لمنسوبي الجامعة لاستخدام وسائل السلامة.

4 إعداد تقارير دورية.

يتم إعداد تقارير دورية خلال زيارات ميدانية يقوم بها مراقبين السلامة لمرافق الجامعة والرفع بما تم ملاحظته خلال الزيارة.

5 زيارات ميدانية.

يتم تنفيذ زيارات ميدانية يقوم بها مراقبين السلامة للتأكد من سلامة مخارج الطوارئ ومدى جاهزية بيئة العمل لضمان سلامة منسوبي ومرافق الجامعة.

المملكة العربية السعودية
وزارة التعليم
جامعة المجمعة
إدارة السلامة

بسم الله الرحمن الرحيم

Kingdom of Saudi Arabia
Ministry of Education
Majmaah University
Safety department

جامعة المجمعة
Majmaah University

تقرير اشتراطات السلامة بمباني الجامعة

Report safety requirements university buildings

اسم المبنى Building Name	رقم المبنى Building No	تاريخ الزيارة Date of examination

١	المولدات الكهربائية /Generators			
م	قائمة الفحص/ Checklist	نعم/ Yes	لا / No	ملاحظات / Comments
١ـ١	هل توجد مولدات طوارئ بالمبنى؟ Is there emergency generators in building?			
١ـ٢	هل المولدات تعمل؟ The generators is work?			
١ـ٣	هل تم اختبار المولدات؟ Have you been testing generators?			
١ـ٤	هل غرفة المولدات نظيفة؟ Are the generator room clean?			
١ـ٥	هل توجد بطاريات خاصة بالموالدات؟ Are there special batteries generators?			
١ـ٦	هل مستوى الوقود كافي بالمولدات؟ Is the fuel level enough for generators			
١ـ٧	هل المولدات تحتاج الى تغير زيت؟ Do you need to change the generator oil?			

٢	غرف الكهرباء والمحولات / Electric & Transformer Room			
م	قائمة الفحص / Checklist	نعم / Yes	لا/ No	ملاحظات /Comments
٢-١	هل لوحات الكهرباء مغطاة جميعها. Is electricity panels covered all?			
٢-٢	هل يوجد أي كابلات مكشوفة؟ Is there any exposed cables ?			
٢-٣	هل يوجد أي تسريب للزيت حول المحولات؟ Is there any leaking oil on the transformer			
٢-٤	هل غرفة الكهرباء نظيفة وخالية من المعوقات؟ Is electricity room clean and free of obstacles?			

توقيع معد التقدير

بسم الله الرحمن الرحيم

Kingdom of Saudi Arabia
Ministry of Education
Majmaah University
Safety department

المملكة العربية السعودية
وزارة التعليم
جامعة المجمعة
إدارة السلامة

جامعة المجمعة
Majmaah University

تقرير اشتراطات السلامة بمباني الجامعة

Report safety requirements university buildings

ص ٢ من ٣

تاريخ الزيارة Date of examination	رقم المبنى Building No	اسم المبنى Building Name

Emergency Exits/ مخارج الطوارئ				١
Comments / ملاحظات	No / لا	نعم/ Yes	قائمة الفحص/ Checklist	م
			هل المخارج واضحة ومميزة بلوحات ارشادية؟ Are exits clear and distinct paintings	٣ـ١
			هل ابواب الطوارئ تعمل مع نظام انذار الحريق؟ Are the emergency doors working with the fire alarm system?	٣ـ٢
			هل اضاءة مخارج الطوارئ تعمل؟ Are Lighting emergency exits work?	٣ـ٣
			هل تطل المخارج على منطقة مفتوحة خارج المبنى؟ Are exits overlooks the open area outside the building?	٣ـ٤
			هل توجد أي معوقات على سلالم الطوارئ؟ Are there any obstacles on the stairs of an emergency?	٣ـ٥
			هل ابواب الطوارئ مقلقة دائما؟ Are emergency doors always closed?	٣ـ٦
			هل ابواب الطوارئ تفتح للخارج؟ Are emergency doors open to the outside	٣ـ٧
Fire Alarm System شبكة انذار الحريق/				٤
Comments/ ملاحظات	No /لا	Yes / نعم	Checklist / قائمة الفحص	م
			هل توجد شبكة انذار حريق بالمبنى؟ Is there fire alarms system in the building?	٤-١
			هل تعمل شبكة الانذار؟ Are fire alarm system working?	٤-٢
			هل الكواسر الزجاجية في حالة جيدة؟ Is there any malfunction appear on the alarm panel?	٤-٣
			هل تم اجراء تجربة انذار حريق لبيان فاعلية الشبكة؟ Have you been a fire alarm test to demonstrate the effectiveness of the system	٤-٥

توقيع معد التقرير

بسم الله الرحمن الرحيم

Kingdom of Saudi Arabia
Ministry of Education
Majmaah University
Safety department

المملكة العربية السعودية
وزارة التعليم
جامعة المجمعة
إدارة السلامة

جامعة المجمعة
Majmaah University

تقرير اشتراطات السلامة بمباني الجامعة

ص ٣ من ٣

تاريخ الزيارة Date of examination	رقم المبنى Building No	اسم المبنى Building Name
من شهر / ١٤٤/ إلى / ١٤٤/	(جميع المباني)	

٥	شبكة ومعدات اطفاء الحريق/Fire Fighting System			
م	قائمة الفحص/ Checklist	نعم/ Yes	لا / No	ملاحظات / Comments
٥ـ١	هل توجد مضخات للحريق؟ Is there a fire pumps?			
٥ـ٢	هل مضخات الحريق تعمل بكفاءة وجودة عالية Re fire pumps operate efficiently and high quality?			
٥ـ٣	هل عدد صناديق الحريق كافية؟ Is the number of fire boxes enough?			
٥ـ٤	هل حالة صناديق الحريق جيدة ولا يوجد بها أي تسريبات للمياه؟ Is the case of fire boxes good and there is no any water leaks?			
٥ـ٥	هل يوجد رشاشات المياه الأتوماتيكية التي تعمل في حالة الحريق؟ Is there an automatic water sprinklers that operate in case of fire?			
٥ـ٦	هل مواسير الحريق معرفة ومطلبه بالطلاء الاحمر؟ Do Pipes fire learn and painted with red paint?			
٥ـ٧	هل يوجد عدد كافي من طفايات الحريق؟ Is there a sufficient number of fire extinguishers?			
٥ـ٨	هل طفايات الحريق صالحة استخدام؟ Are the quality of fire extinguishers suitable for places set?			
٥ـ٩				

مسئول المبنى/ The Building Responsible	مشرف السلامة/ Safety Supervisor
	الاسم / Name/ التوقيع / Name/

خطة عمل فريق صحة البيئة ورقابة الأطعمة

النشاط		الملاحظات	الاجراء
التفتيش البيئي على البوفيهات والمطاعم	تهوية		
	اضاءة		
	نظافة عامة		
	التأكد من صلاحية الأطعمة والمشروبات		
	التأكد من عدم وجود الحشرات والقوارض		
	التأكد من وجود وعمل مصائد الحشرات		
	التأكد من الكروت الصحية للعاملين		
	النظافة الشخصية والمظهر العام للعاملين		
	لبس القفازات وغطاء الرأس		
	تفتيش أماكن تناول الأطعمة من حيث التهوية والنظافة وتوزيع المقاعد		
	تفتيش أماكن غسيل الاواني		
	الأجهزة والمعدات المتوفرة بالبوفية		
صحة المياه	معاينة مصادر مياه الشرب ومياه الاستخدامات الأخرى		
	تفتيش خزانات المياه والتأكد من خلوها من: الطحالب		
	الصداء		
	العكارة		
	الرواسب		
	أخذ عينات من المصادر المختلفة للمياه		
القاعات الدراسية	النظافة		
	التهوية		
	الإضاءة		
	توفر سلات النفايات		
	عدد المقاعد وتوزيعها ومناسبتها لمساحة القاعة		
	سلامة التمديدات الكهربائية		
	مستوى الضوضاء		
دورات المياه	النظافة		
	الروائح		
	تسرب المياه		
	تواجد الحشرات		

الموقع ..... تاريخ الزيارة .....

أسم رئيس الفريق .....

التوقيع .....

إدارة تسلسل اقتراح أو تعديل الأدلة الإجرائية

المراجعة الدورية للأدلة الإجرائية ← إنشاء معامله ومقترح للتعديل ← مدير عام الإدارة العامة للصحة المهينة والبيئة

↓

مساعد المدير ← إدارة الخدمات المساندة لفرز المعاملة حسب المطلوب

فريق الاختصاص لدراسة وإعداد الرد ← إحالة الرد إلى الجهة التي ورد منها

التواصل مع الإدارة العامة للصحة المهنية والبيئة

http://mu.sa/1qBzu

رابط موقع إدارة الإدارة العامة للصحة المهنية والبيئة:

http://mu.sa/8DVjm

فريق إعداد الدليل الإجرائي

م	الاسم	العمل	الصفة
1	سامي صالح المطيري	الإشراف	مدير عام الإدارة العامة للصحة المهينة والبيئية
2	فواز صالح المطيري	جمع بيانات	مساعد المدير العام
3	نايف قبلان العتيبي	جمع بيانات	الخدمات المساندة

جامعة المجمعة

Majmaah University

الإدارة العامة للصحة المهنية والبيئة