

الرقم: ٤٨٥ / ٤٥٤

التاريخ: ٦ / ٢ / ٢٠٢٤

السادة أعضاء غرفة تجارة عمان المحترمين.  
عمان - الأردن.

الموضوع : القرارات الصادرة عن وزير العمل بخصوص السلامة والصحة المهنية وإصابات العمل في المؤسسات.

تحية طيبة وبعد،

تُهدي غرفة تجارة عمان سعادتكم أطيب تحياتها، وأرجو أن أرفق لسعادتكم نسخة عن القرارات الصادرة عن وزير العمل بخصوص السلامة والصحة المهنية وإصابات العمل في المؤسسات ، والمنشورة في عدد الجريدة الرسمية رقم (٥٩٠٦) الصادر بتاريخ ٢٠٢٤/٢/١ ، والتي بدأ العمل بها اعتباراً من تاريخ نشرها في الجريدة الرسمية وهي :

- 1- القرار الخاص باعتماد النماذج الخاصة بسجل التبليغ عن حوادث وإصابات العمل وسجل التبليغ عن الأمراض المهنية لسنة ٢٠٢٤ ، الصادر بمقتضى أحكام الفقرة (ج) من المادة (٦) من نظام تشكيل لجان السلامة والصحة المهنية وتعيين المشرفين في المؤسسات رقم (٣٣) لسنة ٢٠٢٣ ( والمرفق صورة عنه ).
- 2- القرار الخاص بسجلات السلامة والصحة المهنية الواجب على صاحب العمل الاحتفاظ بها لسنة ٢٠٢٤ .
- 3- القرار الخاص باعتماد نموذج سياسة السلامة والصحة المهنية لصاحب العمل الذي يستخدم عشرين عاملاً فأكثر لسنة ٢٠٢٤ ، الصادر بمقتضى أحكام المادة (٧) من نظام السلامة والصحة المهنية والوقاية من الأخطار المهنية في المؤسسات رقم (٣١) لسنة ٢٠٢٣ .
- 4- قرار بإلغاء قرار سنة (٢٠١٤) الخاص بمستوى وجهات تدريب مشرفي السلامة والصحة المهنية في المؤسسات.

للتلطف بالإطلاع والعلم للأهمية.

وتفضلوا سعادتكم بقبول فائق التحية والإحترام،،،

هشام الدويك

مدير عام غرفة تجارة عمان .

ر.ط. /

**قرار خاص باعتماد النماذج الخاصة****بسجل التبليغ عن حوادث وإصابات العمل وسجل التبليغ عن الأمراض****المهنية لسنة ٢٠٢٤ / الصادر بمقتضى أحكام الفقرة (ج) من المادة (٦) من نظام****تشكيل لجان السلامة والصحة المهنية وتعيين المشرفين في المؤسسات رقم (٣٢) لسنة ٢٠٢٣**

**المادة (١):** قررت اعتماد النماذج الخاصة بسجل التبليغ عن حوادث وإصابات العمل وسجل التبليغ عن الأمراض المهنية والملحقة بهذا القرار، على أن يتم العمل به اعتباراً من تاريخ نشره بالجريدة الرسمية.

**المادة (٢):** يلغى قرار وزير العمل لسنة ١٩٩٩ الخاص بالأنموذج الواجب على صاحب العمل أو المدير المسؤول تعينته للتبليغ عن أي أمراض مهنية أو الاشتباه بها لدى العاملين لديه والمنشور في عدد الجريدة الرسمية رقم (٣٥٣) تاريخ ١٩٩٩/٦/١١.

**وزير العمل****ناديا عبد الرؤوف الروابدة**

## ملحق رقم (١)

## ( نموذج سجل التبليغ عن حوادث وإصابات العمل )

الرقم الوطني للمؤسسة:  
المدير العام:  
رقم الهاتف:

اسم المؤسسة:  
نوع النشاط الاقتصادي:  
العنوان:  
اسم مشرف السلامة والصحة المهنية:

المجموع	العمال غير الأردنيين		العمال الأردنيين		حجم العمالة في المؤسسة
	إناث	ذكور	إناث	ذكور	
					المجموع

الفترة : الربع ( ) السنة ( )

رقم	نتيجة				معلومات الإصابة				معلومات الحادث			معلومات المصاب					
	وفاء	تجدد العلاج	شفاء مع نسبة عجز		وصف الإصابة	شدة الإصابة	سبب الإصابة	عضو المصاب	ساعة وقوع الحادث	تاريخ وقوع الحادث	مكان الحادث	تاريخ الالتحاق بالعمل	الجنسية	المهنة	العمر	الجنس	اسم المصاب
			مدة الشفاء مع نسبة العجز	تاريخ انتهاء العلاج													

توقيع وختم المدير:

التاريخ:

## ملحق رقم (٧)

## ( نموذج سجل التبليغ عن أمراض المهنة )

الرقم الوطني للمؤسسة:  
المدير العام :  
رقم الهاتف:  
اسم الطبيب (إن وجد):

اسم المؤسسة:  
نوع النشاط الاقتصادي:  
المعنوان:  
اسم مشرف السلامة والصحة المهنية:

المجموع	العمال غير الأردنيين		العمال الأردنيين		حجم العمالة في المؤسسة
	إناث	ذكور	إناث	ذكور	
					المجموع

الفترة : الربع ( ) السنة ( )

الرقم	معلومات العامل							تاريخ ظهور الاعراض لأول مرة	التشخيص الاولي (تحديد العوامل المسببة)	المرض المهني المتوقع	الإجراءات المتخذة من قبل الطبيب	الرأي الطبي
	اسم العامل	الجنس	العمر	المهنة	الجنسية	تاريخ الالتحاق بالعمل	تاريخ ممارسة المهنة					

توقيع وختم المدير:

التاريخ :





مركز عدالة للمعلومات القانونية  
ADALEH Center for Legal Information  
Info@Adaleh.Info

نظام تشكيل لجان السلامة والصحة المهنية وتعيين المشرفين في المؤسسات رقم 33 لسنة 2023  
المنشور على الصفحة 2932 من عدد الجريدة الرسمية رقم 5870 بتاريخ 2023/7/2  
صادر بموجب الفقرة 1 من المادة 85 من قانون العمل الاردني وتعديلاته رقم 8 لسنة 1996

## المادة 6

على المشرف القيام بما يلي:-

- أ. رفع تقارير السلامة والصحة المهنية إلى الإدارة العليا في المؤسسة.
- ب. متابعة إجراء قياسات ملوثات بيئة العمل من قبل جهة حاصلة على الاعتماد الوطني وفق نظام الاعتماد الأردني، واتخاذ تدابير الحماية والوقاية اللازمة للسيطرة على الاخطار والملوثات وحماية العاملين من تأثيرها والاحتفاظ بنتائج القياسات في سجل خاص.
- ج. معاينة أماكن العمل التي يثبت فيها الإصابة بأحد الأمراض المهنية أو وقوع الحوادث وإصابات العمل بالاستعانة بالكادر الطبي في المؤسسة أو بأي جهة طبية مرخصة وتسجيلها في سجل خاص وإعداد الإحصائيات الخاصة بذلك على ان تقوم المؤسسة بتزويد الوزارة كل ثلاثة أشهر بذلك وفق النموذج المعتمد لهذه الغاية وإعداد التقارير عنها متضمنة الوسائل والاحتياطات الوقائية الكفيلة بتلافي تكرارها من خلال تحديد ضوابط التحكم والاجراءات التصحيحية اللازمة وتطبيقها.
- د. متابعة توفير وسائل الوقاية من الحريق وأجهزة الاسعافات الأولية وصيانتها وتنظيم وسائل نقل المصابين الى العيادات الطبية او المستشفيات ان لزم الأمر.
- هـ. الاشتراك مع المختصين في إعداد برامج التدريب للعاملين في المؤسسة لإحاطتهم بمخاطر المهنة ووقايتهم من حوادث وإصابات العمل والأمراض المهنية.
- و. إبداء الرأي في توافر شروط السلامة والصحة المهنية في المؤسسة بما في ذلك الآلات أو المواد التي تستخدم فيها.
- ز. متابعة توفير لوائح تعليمية وارشادية وتحذيرية حول اشتراطات السلامة والصحة المهنية بلغات العاملين المختلفة والمشاركة في إعدادها.
- ح. متابعة إجراء التدريبات على إطفاء الحرائق والإخلاء داخل المؤسسة ومساكن العمال (إن وجدت) بالتنسيق مع الجهات المختصة على ان تتم مرة واحدة سنويا على الأقل.
- ط. وضع إجراءات السلامة وإعداد أدونات العمل قبل البدء في إجراء أي عمليات للصيانة والإصلاح أو أي عمليات أخرى من المحتمل أن تسبب خطورة على سلامة وصحة العاملين والتأكد من جميع الإجراءات والاحتياطات والتدابير اللازمة لتأمين بيئة العمل وحماية العاملين.

- ي. إبلاغ صاحب العمل أو المدير المسؤول والجهات المختصة فور اكتشاف أي أخطار للسيطرة عليها.
- ك. التأكد من توفير الترتيبات التيسيرية المعقولة والأشكال الميسرة وإمكانية الوصول ومراعاة التصميم الشامل بما يضمن توفير بيئة عمل آمنة وسليمة للأشخاص ذوي الإعاقة وإحاطتهم بمخاطر المهنة.
- ل. متابعة نتائج الفحوصات الطبية الأولية والدورية ووضع الترتيبات اللازمة للوقاية من الأضرار الصحية الناتجة عن العمل.
- م. التأكد من تبليغ الوزارة والجهات المعنية بحوادث وإصابات العمل فور وقوعها خلال مدة لا تتجاوز (48) ساعة.

**قرار خاص بسجلات السلامة****والصحة المهنية الواجب على صاحب العمل الاحتفاظ بها لسنة ٢٠٢٤**

• استناداً لأحكام المادة (١٥) من نظام تشكيل لجان السلامة والصحة المهنية وتعيين المشرفين في المؤسسات رقم (٣٣) لسنة (٢٠٢٣) و البند (١٢) من المادة (٥) من تعليمات تحديد أنواع مصادر الأخطار المهنية في بيئة العمل والاحتياطات والتدابير اللازمة للوقاية منها لسنة ٢٠٢٣ أقر ما يلي :

أولاً: يسمى هذا القرار ( قرار خاص بسجلات السلامة والصحة المهنية الواجب على صاحب العمل الاحتفاظ بها لسنة ٢٠٢٤ ) ويعمل به من تاريخ نشره في الجريدة الرسمية.

ثانياً : على صاحب العمل الاحتفاظ بسجلات السلامة والصحة المهنية الواردة في ملحق هذا القرار ورقياً و/أو إلكترونياً، ووفقاً للمدد المحددة في الملحق.

ثالثاً: يلتزم صاحب العمل بالاحتفاظ بسجلات محدثة للسلامة والصحة المهنية في المركز الرئيسي للمؤسسة وفي مكان عمل العامل وإبرازها لمفتشي العمل حين الطلب وتسهيل اطلاعهم عليها والحصول على نسخة منها.

**وزير العمل**

**ناديا عبد الرؤوف الروابدة**

## ملحق قرار خاص بسجلات السلامة

## والصحة المهنية الواجب على صاحب العمل الاحتفاظ بها لسنة ٢٠٢٤

رقم	السجلات	المحتوى	مدة الاحتفاظ بها
١.	سجل محاضر اجتماعات لجنة السلامة والصحة المهنية	محاضر الاجتماعات لجنة السلامة والصحة المهنية في المؤسسة	٥ سنوات
٢.	سجل نتائج قياس ملوثات بيئة العمل وفقاً لطبيعة العمل (كالإضاءة، الضوضاء، العوامل الكيميائية، إلخ)	تقارير قياس الملوثات في بيئة العمل	١٠ سنوات
٣.	سجل حوادث وإصابات العمل والأمراض المهنية	<ul style="list-style-type: none"> <li>• نماذج التبليغ عن حوادث وإصابات العمل والأمراض المهنية المعتمدة لهذه الغاية.</li> <li>• تقارير الحوادث وإصابات العمل المتضمنة للوسائل والاحتياطات الوقائية الكفيلة بتلافي تكرارها من خلال تحديد ضوابط التحكم والإجراءات التصحيحية اللازمة وتطبيقها</li> </ul>	٥ سنوات للحوادث والإصابات و ١٠ سنوات على الأقل للأمراض المهنية مع مراعاة طبيعة المواد المسببة للمرض المهني
٤.	سجل قوائم التفقد اليومي والدوري لأماكن ومرافق العمل	النموذج المعد في المؤسسة	سنة واحدة



رقم	السجلات	المحتوى	مدة الاحتفاظ بها
٥	سجل خطة الطوارئ	يحتوي على الإجراءات اللازمة للتعامل مع الحالات المفاجئة أو غير المتوقعة لتفادي الأضرار البشرية والمادية ما أمكن وتوثيق جميع الأشخاص المتواجدين في مكان العمل إن أمكن، في جميع الأوقات، حتى يتسنى إحصائهم في حالات الطوارئ.	سنة من تاريخ إجراء أي تعديل
٦	سجل تقييم المخاطر في مكان العمل	<ul style="list-style-type: none"> <li>• رصد مصادر الأخطار المهنية وتحديد درجة خطورتها من خلال مشرفي السلامة والصحة المهنية في المؤسسة.</li> <li>• تحديد الأشخاص المعرضين للمخاطر المهنية.</li> <li>• تحليل المخاطر المهنية من حيث شدتها واحتمالية حدوثها في بيئة العمل وأثرها على العاملين والممتلكات.</li> <li>• وضع ضوابط للتحكم بمصادر الأخطار المهنية وذلك بإزالتها أو استبدالها أو التقليل منها أو إيجاد الحلول المناسبة لها وإذا تعذر ذلك يتم استخدام معدات الوقاية الشخصية المناسبة.</li> <li>• تطبيق التدابير الوقائية اللازمة وتوثيقها.</li> <li>• إشراك العاملين في عملية تقييم المخاطر المهنية.</li> <li>• مراجعة عملية تقييم المخاطر المهنية وتحديثها بشكل دوري.</li> <li>• مراعاة أحكام " تعليمات تحديد أنواع مصادر الأخطار المهنية في بيئة العمل والاحتياطات والتدابير اللازمة للوقاية منها"</li> </ul>	إلى أن يتم إجراء التقييم التالي

رقم	السجلات	المحتوى	مدة الاحتفاظ بها
٧.	سجل تدريب العاملين	النموذج المعد في المؤسسة يتضمن ما يلي: <ul style="list-style-type: none"> <li>• خطة التدريب</li> <li>• المادة التدريبية</li> <li>• عدد المشاركين</li> <li>• صور أو فيديو بتاريخ التدريب إن أمكن</li> </ul>	سنة واحدة
٨.	سجل الفحص و الصيانة وتقاريرها	<ul style="list-style-type: none"> <li>• خطة الصيانة الدورية (كالات والمعدات والبويلرات (المراجلة)...) وتقارير الفحص</li> <li>• إرشادات الجهة المصنعة وحسابات التصميم الهندسي لأي تصميم يختلف عن تصميم الشركة المصنعة.</li> <li>• تعليمات تركيب وتشغيل لالات والمعدات في أماكن العمل والتأكد من صلاحية وسلامة عمل الأجهزة الكهربائية وتوصيلاتها.</li> <li>• فحوصات وسائل الحماية</li> </ul>	سنة واحدة
٩.	سجل بإجراءات السلامة والصحة المهنية الخاصة بالعاملين عن بعد في الأعمال المكتبية والأخرى التي تتطلب استخدام الشاشات	إجراءات السلامة والصحة المهنية الخاصة بالعاملين عن بعد في الأعمال المكتبية والأخرى التي تتطلب استخدام الشاشات	سنتين من تاريخ انتهاء التكليف بالعمل عن بعد
١٠.	سجل المواد الكيميائية المستخدمة وأوراق بيانات سلامة المواد	<ul style="list-style-type: none"> <li>• جميع المواد الكيميائية في المؤسسة</li> <li>• كمياتها</li> <li>• درجة خطورتها</li> </ul>	١٠ سنوات من تاريخ استخدامها في المؤسسة
١١.	سجل خاص بفحص السلالم والسقالات	<ul style="list-style-type: none"> <li>• النموذج المعد في المؤسسة متضمنا فحص وسائل الحماية وتقارير التفقد</li> </ul>	سنة واحدة
١٢.	سجل خاص بتصميم أو تركيب أو استخدام المعدات المستخدمة للعمل على المرتفعات	<ul style="list-style-type: none"> <li>• النموذج المعد في المؤسسة متضمنا فحص وسائل الحماية وتقارير التفقد</li> </ul>	سنة واحدة



مركز عدالة للمعلومات القانونية  
ADALEH Center for Legal Information  
Info@Adaleh.Info

نظام تشكيل لجان السلامة والصحة المهنية وتعيين المشرفين في المؤسسات رقم 33 لسنة 2023  
المنشور على الصفحة 2932 من عدد الجريدة الرسمية رقم 5870 بتاريخ 2023/7/2  
صادر بموجب الفقرة 1 من المادة 85 من قانون العمل الاردني وتعديلاته رقم 8 لسنة 1996

#### المادة 15

يتم الاحتفاظ بالسجلات المنصوص عليها في هذا النظام وفق المدد المحددة في القرار الذي يصدره الوزير لهذه الغاية.



مركز عدالة للمعلومات القانونية  
ADALEH Center for Legal Information  
Info@Adaleh.Info

## تعليمات تحديد أنواع مصادر الأخطار المهنية في بيئة العمل والاحتياطات والتدابير اللازمة للوقاية منها لسنة 2023

المنشورة على الصفحة 5455 من عدد الجريدة الرسمية رقم 5890 بتاريخ 2023/11/1

صادر بموجب المادة 79 من قانون العمل الاردني وتعديلاته رقم 8 لسنة 1996 و المادة 10 من نظام السلامة والصحة المهنية والوقاية من الأخطار المهنية في المؤسسات رقم 31 لسنة 2023

### المادة 5

يجب على صاحب العمل أن يتخذ الاحتياطات والإجراءات الكفيلة بتوفير بيئة عمل آمنة وفقاً لما يلي:

1. تدريب العاملين وتعريفهم بالأخطار المرتبطة بعملهم والتي قد يتعرضون لها بحيث يتناسب التدريب مع الأخطار المرتبطة بمهنة العامل والتدابير اللازمة للوقاية منها وأن يتم توثيق ذلك في سجل خاص.
2. الحفاظ على مكان العمل مرتباً ونظيفاً وخالياً من أي عوائق وأن تكون أرضيات العمل مستوية وغير زلقة وخالية من الحفر ومن أي عوائق قد تتسبب خطر التعثر أو الانزلاق أو السقوط.
3. توفير مياه صالحة للشرب خلال ساعات العمل بكميات كافية.
4. التخلص من النفايات بأنواعها بطريقة آمنة ووفقاً للتشريعات النافذة ذات العلاقة.
5. وضع إجراءات لإدارة حركة مرور المركبات ومرور المشاة في مكان العمل بما فيها فصل حركة المركبات عن حركة المشاة من خلال استخدام الحواجز أو العلامات الأرضية.
6. مراعاة الترتيب الجيد عند تخزين المواد وذلك بتحديد مواقع المواد المخزنة بعلامات واضحة على الأرضيات ووضعها على رفوف على أن لا تقل المسافة بين المواد المخزنة وبين السقف عن نصف متر مع توفير السلام الآمنة لتخزين المواد أو تناولها من على الرفوف.
7. توفير مساحات تحميل ومنحدرات/رامبات متناسبة مع أبعاد وأحمال الأوزان المراد نقلها.
8. تزويد أماكن التحميل بنقطة خروج واحدة على الأقل .
9. تنفيذ تدابير لحماية العاملين والمركبات من السقوط من منحدرات/رامبات ومساحات التحميل.
10. إبقاء الممرات والأدراج في حالة جيدة وخالية من العوائق وتزويد الأدراج بدرابزين وموانع انزلاق.
11. وضع علامات مناسبة على مستوى الرؤية على الأبواب الشفافة لتجنب الارتطام بها.
12. الاحتفاظ بالسجلات اللازمة لغايات تنفيذ أحكام هذه التعليمات وفقاً لقرار يصدره الوزير.
13. إذا تطلبت طبيعة العمل الحصول على أذونات عمل فيجب الحصول على هذه الأذونات اللازمة بحيث تتضمن ما يلي:



- أ. التأكد من أن العامل مؤهل للقيام بالعمل المطلوب منه.
- ب. التأكد من التزام العامل بجميع اشتراطات السلامة والصحة المهنية اللازمة وارتداء معدات الوقاية الشخصية الملائمة لطبيعة العمل.
- ج. التأكد من سلامة بيئة العمل.
14. توفير معدات الوقاية الشخصية المناسبة لحماية العاملين المعرضين للأخطار وإلزامهم بها أينما وردت في هذه التعليمات حسب الملحق رقم (1) مع مراعاة ما يلي:
- أ. أن تكون قادرة على إزالة أو تقليل الضرر الناجم عن الأخطار إلى الحد الآمن المسموح به بما يضمن حماية العامل.
- ب. أن تكون مطابقة للمواصفات والمقاييس الفنية الأردنية المعتمدة.
- ج. تفقد معدات الوقاية الشخصية من قبل شخص مؤهل بحيث تكون مناسبة وملائمة للعامل ولطبيعة العمل ولا تسبب أي مضايقة للعامل أثناء استخدامها.
- د. الالتزام بتدريب العاملين على كيفية الاستخدام الأمثل لمعدات الوقاية الشخصية وتخزينها بشكل صحيح وإتباع إجراءات التخلص منها بطريقة آمنة ووفقا لتعليمات الشركة المصنعة.
- هـ. إشراك العمال في اختيار معدات الوقاية الشخصية.
- و. في حال احتاج العامل إلى استخدام أكثر من نوع من معدات الوقاية الشخصية في الوقت نفسه يجب مراعاة أن تكون المعدات متوافقة وفعالة ضد الأخطار.

**قرار خاص باعتماد نموذج سياسة السلامة والصحة المهنية لصاحب  
العمل الذي يستخدم مشرّين عاملاً فأكثر لسنة ٢٠٢٤ / صادر بمقتضى أحكام المادة (٧)  
من نظام السلامة والصحة المهنية والوقاية من الأخطار المهنية في المؤسسات رقم (٣١) لسنة ٢٠٢٣**

**المادة (١) :** قررت اعتماد نموذج سياسة السلامة والصحة المهنية للمؤسسات والمرفق  
بهذا القرار.

**المادة (٢) :** يعمل بهذا القرار اعتباراً من تاريخ نشره في الجريدة الرسمية.

**وزير العمـل**  
**ناديا عبد الرؤوف الروابدة**

نموذج سياسة السلامة والصحة المهنية

يجب أن تتضمن سياسة السلامة والصحة المهنية المعلومات الأساسية المبينة أدناه على أن يتم تعميمها ونشرها في مكان ظاهر بجميع لغات العاملين وتحديثها كلما دعت الحاجة :

١. اسم المؤسسة ورقمها الوطني .
٢. الهدف من السياسة في مجال السلامة والصحة المهنية :
- يجب أن توضح السياسة مسؤولية والتزام الإدارة العليا تجاه العاملين والمتواجدين في المؤسسة وتحديد الأهداف والغايات التي يتوجب على المؤسسة تحقيقها لضمان توفير بيئة عمل آمنة والحماية من الأخطار المهنية في المؤسسة.
٣. الأدوار والمسؤوليات:
- تحديد الأدوار والمسؤوليات الموجودة على جميع المستويات داخل المؤسسة فيما يتعلق بالسلامة والصحة المهنية .
٤. التزام صاحب العمل بوضع الترتيبات اللازمة لإدارة السلامة والصحة المهنية ومراقبة الامتثال وفقاً للتشريعات ذات العلاقة ومنها على سبيل المثال لا الحصر:
- أ. إجراء تقييم المخاطر واتخاذ الإجراءات المناسبة ومراجعتها بشكل دوري وعند الضرورة.
- ب. التواصل والتشاور مع العمال حول مسائل السلامة والصحة المهنية.
- ج. تقديم التدريب المناسب للعمال وتحديد مجالات التدريب.
- د. الإجراءات التي يتم اتخاذها في حالات الطوارئ.
- هـ. إبلاغ الجهات ذات العلاقة عن حوادث وإصابات العمل والأمراض المهنية.
- و. تطوير إجراءات عمل آمنة في المؤسسة.
- ز. التحسين المستمر لإدارة السلامة والصحة المهنية.
٥. تاريخ إعداد السياسة وتاريخ مراجعتها.
٦. ختم وتوقيع صاحب العمل أو المفوض بالتوقيع في السجل التجاري عن المؤسسة.



مركز عدالة للمعلومات القانونية  
ADALEH Center for Legal Information  
Info@Adaleh.Info

نظام السلامة والصحة المهنية والوقاية من الأخطار المهنية في المؤسسات رقم 31 لسنة 2023  
المنشور على الصفحة 2796 من عدد الجريدة الرسمية رقم 5868 بتاريخ 2023/6/15  
صادر بموجب الفقرة ج من المادة 85 من قانون العمل الاردني وتعديلاته رقم 8 لسنة 1996

المادة 7

على صاحب العمل الذي يستخدم عشرين عاملاً فأكثر أن يضع سياسة للسلامة والصحة المهنية وفق النموذج المعتمد من الوزارة.



**قرار بإلغاء القرار الخاص بمستوى  
وجهات تدريب مشرفي السلامة والصحة المهنية في المؤسسات**

● استناداً لأحكام المادة (١٨) من نظام تشكيل لجان السلامة والصحة المهنية وتعيين المشرفين في المؤسسات رقم (٣٣) لسنة ٢٠٢٣ الصادر بمقتضى أحكام الفقرة (أ) من المادة (٨٥) من قانون العمل الأردني رقم (٨) لسنة ١٩٩٦ وتعديلاته أقر ما يلي :

"يلغى قرار وزير العمل لسنة (٢٠١٤) الخاص بمستوى وجهات تدريب مشرفي السلامة والصحة المهنية في المؤسسات والمنشور في عدد الجريدة الرسمية رقم (٥٢٦٨) تاريخ ٢٠١٤/٢/٢".

**وزير العمل**  
**ناديا عبد الرؤوف الروابدة**



مركز عدالة للمعلومات القانونية  
ADALEH Center for Legal Information  
Info@Adaleh.Info

نظام تشكيل لجان السلامة والصحة المهنية وتعيين المشرفين في المؤسسات رقم 33 لسنة 2023  
المنشور على الصفحة 2932 من عدد الجريدة الرسمية رقم 5870 بتاريخ 2023/7/2  
صادر بموجب الفقرة 1 من المادة 85 من قانون العمل الاردني وتعديلاته رقم 8 لسنة 1996

#### المادة 18

يلغى ( نظام تشكيل لجان ومشرفي السلامة والصحة المهنية رقم (7) لسنة 1998 ) على أن يستمر العمل بالتعليمات والقرارات الصادرة بمقتضاه إلى أن تلغى أو تعدل أو يستبدل غيرها بها وفقا لأحكام هذا النظام.

9/5/2023



مركز عدالة للمعلومات القانونية  
ADALEH Center for Legal Information  
Info@Adaleh.Info

قانون العمل الاردني وتعديلاته رقم 8 لسنة 1996  
المنشور على الصفحة 1173 من عدد الجريدة الرسمية رقم 4113 بتاريخ 1996/4/16

المادة 85

يصدر مجلس الوزراء بناء على تنسيب الوزير الانظمة اللازمة في الامور التالية :

أ . تشكيل لجان السلامة والصحة المهنية وتعيين المشرفين في المؤسسات العامة والخاصة وتحديد اختصاص تلك اللجان والمشرفين وواجباتها .

ب . العناية الطبية الوقائية والعلاجية للعمال وواجبات اصحاب العمل في توفيرها وكيفية انشاء الوحدات الطبية المشتركة بين اكثر من مؤسسة وطريقة تمويلها والاجهزة الفنية الواجب توافرها في هذه الوحدات والفحوص الطبية الدورية للعمال .

ج . الوقاية والسلامة من الالات والماكنات الصناعية ومواقع العمل .