



خامسا : إدارة السلامة

وتباشر الإدارة الاختصاصات الرئيسية التالية :-

- ت1- إصدار وتجديد تراخيص السلامة لكافة أنواع المشاريع والطرق والتشوينات وقطوعات الطرق وتصاريح الخيام والدفان وتسليم الحدود للمواقع والإنشاءات المؤقتة.
- ت2- متابعة تنفيذ أحكام أنظمة السلامة وحماية المرافق والممتلكات العامة وموارد الثروة الوطنية وكذا متابعة قرارات لجنة السلامة.
- ت3- مراقبة أعمال شركات ومقاولي تنفيذ المشاريع العامة والإنشاءات وأعمال الطرق والخدمات وكذا أعمال مقاولي البناء والترميم والهدم وأعمال الحفريات والتأكد من حصولهم على التراخيص اللازمة لمزاولة العمل وتصاريح إقامة المكاتب والمنشآت المؤقتة ومتابعة أعمالهم .
- ت4- التأكد من إزالة المكاتب والمنشآت المؤقتة للمقاولين ورفع المخلفات وإزالة الأنقاض وتسوية مواقع العمل وما يحيط بها والتأكد من نظافتها .
- ت5- إصدار شهادة سلامة ونظافة مواقع العمل لمقاولي المشاريع والإنشاءات والعمارات السكنية وبيوت السكن الخاص .
- ت6- اعتماد تصاريح وزارة الأشغال لقطوعات الطرق والأرصفة والحفريات ومراعاة التقيد بشروطها .
- ت7- مراقبة الموارد الطبيعية كالدفان والرمال الخاصة بالصناعة ومنع الاستيلاء عليها والمحافظة على الممتلكات والمرافق العامة وتحرير المخالفات الخاصة بذلك بالتعاون مع الجهات المعنية داخل وخارج البلدية.
- ت8- تحرير المخالفات والتنبيهات والتقارير الفنية لمخالفات السلامة وإحالتها إلى الإدارة القانونية لمتابعة سير المخالفات وحضور جلسات الخبراء بوزارة العدل إذا تطلب الأمر ذلك وإرسال نسخ من بياناتها لأمانة سر لجنة السلامة للمتابعة والتنسيق .

وزير الأشغال ووزير البلدية
لشؤون البلدية



أولاً:- قسم السكرتارية:-

- ت1- القيام بأعمال الصادر والوارد والحفظ لمراسلات الإدارة
- ت2- القيام بأعمال الطباعة والتصوير والتجليد التي تحتاجها أقسام الإدارة
- ت3- القيام بتوفير الخدمات العامة اللازمة للإدارة
- ت4- القيام بمتابعة الشؤون الوظيفية الخاصة بالعاملين بالإدارة
- ت5- القيام بتوزيع القرارات والتعاميم والنشرات التي تصدر وحفظ صور منها .

ثانياً : مراقبة تراخيص السلامة وتضم :

أ - قسم التشوينات والطرق ويختص :-

- ت1- إصدار وتجديد تراخيص السلامة لكافة أنواع المشاريع والطرق وسكن العمال والزراعة والسكن الخاص والمواقع المؤقتة للتشوينات والمكاتب وما يتبعها من إنشاءات مؤقتة وإصدار شهادات سلامة ونظافة مواقع العمل وفق الإجراءات والنظم المتبعة .
- ت2- إصدار تصاريح خيام الحراسة والرقابة لكافة أنواع المشاريع .
- ت3- التنسيق مع إدارة أملاك الدولة بشأن تحرير عقود إيجار أملاك الدولة لكافة أنواع التشوينات .
- ت4- إعداد أرشيف خاص لكافة أنواع الرخص والتصاريح والمراسلات .
- ت5- إعداد ومتابعة الكتب الخاصة بالتأمينات النقدية والكفالات المصرفية المتعلقة بإصدار التراخيص والإفراج عنها وأعداد المراسلات الأخرى المكمل لها .

ب - قسم الحوادث ويختص :-

- ت1- القيام بالكشف والتحقيق في الحوادث التي تقع في المشاريع التي هي قيد الإنشاء والتي قد تنجم عن (السقوط من السقالة أو السقوط من أعلى ، الإصابة بسبب سقوط مواد من أعلى المباني ، الإصابة بأدوات


وزير الإسكان ووزير الدولة
لشؤون المدينة



العمل ، السقوط من فتحة السلم أو من السقف ، الإصابة بسبب الكرين والمصاعد المختلفة ، الإصابة نتيجة الحريق والكهرباء - الخ) .

ت2- إعداد التقارير الفنية المتعلقة بالحوادث التي تقع في مواقع الأعمال الإنشائية وبيان أسباب وقوعها بعد إجراء الكشف على هذه المواقع وتوجيهها إلى الجهات المعنية داخل البلدية (أمانة سر لجنة السلامة) وخارجها .

ت3- إعداد إحصاءات دورية بالحوادث وفق أنواعها وموافاة أمانه سر لجنة السلامة بنسخ منها .

ت4- تطبيق شروط واحتياجات السلامة بالمواقع التي تقع فيها حوادث أو كوارث بالتنسيق مع الجهات المعنية داخل وخارج البلدية ووضع العلامات الإرشادية اللازمة لتجنب أية مخاطر .

ثالثا : مراقبة متابعة أعمال السلامة وتضم:

أ - قسم متابعة التشوينات والطرق ويختص :-

ت1- مراقبة ومتابعة أعمال إنشاء الشوارع والتحويلات والطرق والمساحات الإسفلتية للتأكد من حصول شركات المقاولات على التراخيص اللازمة من الجهات المعنية داخل البلدية (التنظيم، إدارات السلامة) وخارج البلدية (وزارة الأشغال ، والإدارة العامة للمرور) .

ت2- اعتماد كافة تصاريح وزارة الأشغال العامة لقطوعات الطرق والأرصفة والحفريات والدوائر والعمل على مراقبة القائمين بها للتقيد بالشروط اللازمة وكذلك تحرير وتوقيع المخالفات في حال وجودها وتزويد أمانة سر لجنة السلامة بنسخ منها .

ت3- الرقابة على المواقع المؤقتة للتشوينات والمكاتب وما يتبعها من إنشاءات مؤقتة داخل مناطق المحافظة ومراقبة التقيد بشروط التراخيص وأنظمة السلامة .



ت4- تحرير المخالفات للمكاتب الهندسية والمقاولين في مواقع أعمال الهدم الغير مرخص وإرسالها إلى الجهات المعنية (الإدارة القانونية ، لجنة تصنيف المقاولين ، لجنة مزاولة المهنة ، وأمانة سر لجنة السلامة) .

ت5- تحرير التنبيهات والمخالفات للائحة أنظمة السلامة وإعداد التقارير الفنية الخاصة بذلك وإنجاز تقارير مساحي السلامة لمواقع المخالفات وإرسال نسخه من كافة البيانات للإدارة القانونية وأمانة سر لجنة السلامة .

ت6- مخاطبة الإدارة المختصة بالبلدية لإيصال التيار الكهربائي للمواقع الإنشائية بعد الانتهاء من إصدار شهادة سلامة ونظافة للموقع وشهادة براءة ذمة من أمانة سر لجنة السلامة.

ت7- تسليم مواقع التشوينات للمقاولين بعد إصدار التراخيص اللازمة والتأكد من قيام المقاول بكافة شروط السلامة المطلوبة :

ت8- متابعة الشكاوي التي ترد من المواطنين حول مخالفات نظم السلامة وإرسال نسخه منها إلى أمانة سر لجنة السلامة للتنسيق مع إدارات السلامة بالمحافظات .

ب- قسم حماية المرافق العامة والموارد الطبيعية ويختص :-

ت1- مراقبة الموارد الطبيعية كالدخان والرمال الخاصة بالصناعة وكل الموارد الطبيعية الأخرى ومنع الاستيلاء عليها وتحرير المخالفات الخاصة بذلك بالتعاون مع الجهات المختصة داخل وخارج البلدية وإرسال نسخ منها إلى أمانة سر لجنة السلامة للتنسيق .

ت2- المحافظة على المرافق العامة بالشوارع والطرق الواقعة داخل المحافظة والمتمثلة في (كوابل الكهرباء ، كوابل المواصلات ، إشارات المرور، مناهيل المجاري والأمطار، الطرق والأرصفة والكيربستون الخ) .



ت3- التأكد من محافظة المقاولين على المرافق العامة التابعة لوزارات الدولة المختلفة والاتصال بهذه الجهات لتحرير مخالفات على المتلفين لهذه المرافق وذلك بالتنسيق مع أمانة سر لجنة السلامة .

ت4- متابعة وتنفيذ الأحكام الخاصة بأنظمة اللازمة وقرارات لجنة السلامة بشأن المحافظة على كافة المباني والمحافظة على المرافق العامة وموارد الثروة الطبيعية داخل نطاق بلدية المحافظة .


وزير التخطيط والتنمية الاقتصادية
مستشار الدولة
مستشار الدولة