**نموذج (205) للوظائف التي يتعرض شاغلوها ( لضرر /عدوى) أو خطر**

**يتم تجديد الطلب عند الترقية أو الانتقال أو التكليف بالعمل في جهة أخرى**

**معلومات عامة :**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **وزارة .......................................................................** | **الإدارة : ...................................................** | **البلد : .................................................** |
| **مسمى الوظيفة بالميزانية : .........................................** | **مرتبتها : ...................................................** | **رقمها : ................................................** |
| **اسم شاغلها : ...........................................................** | **وظيفته : .................................................** |  |
| **رقم قرار التكليف : ....................................................** | **تاريخه : ...................................................** |  |

**وصف موجز للواجبات والمسؤوليات التي يزاولها حالياً مرتبه حسب الأهمية مع تحديد النسبة المئوية لكل عنصر بحيث لا يتجاوز المجموع ولا يقل عن (100%) .**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **م** | **بيان بالواجبات والمسؤوليات** | **النسبة المئوية** |
| **1** |  | **%** |
| **2** |  | **%** |
| **3** |  | **%** |
| **4** |  | **%** |
| **5** |  | **%** |
| **6** |  | **%** |
| **المجموع** | | **100 %** |

**ظــروف العمــل :**

1. **مكـــان العمــــل :-**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| * **مكتب** | * **معمل** | * **مستشفى** | * **ميدان** |
| * **شارع** | * **مستودع** | * **ورشة** | * **مكان أخر يحدد .....................** |

**سبب التواجد في هذا المكان : ............................................................................................................................................................................**

**.......................................................................................................................................................................................................................**

1. **الأجهزة والمواد المستعملة:**
2. **نوعــــهـــا : .........................................**
3. **الآثار المترتبة على استخدامها :**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| * **تسمم** | * **انفجار** | * **عدوى** | * **تشويه** |
| * **حريق** | * **إجهاد** | * **صمم** | * **تلوث** |
| * **أثر آخر محدد** | * **إشعاع** | | |

**سبب التعرض لذلك : ..............................................................................................................................................................................**

**.......................................................................................................................................................................................................................**

1. **الوقت :-**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| * **كل الوقت** | * **معظم الوقت** | * **بعض الوقت** | * **النسبة المئوية** |

**السبب : ..................................................................................................................................................................................................**

**.......................................................................................................................................................................................................................**

1. **وسائل الوقاية والسلامة :-**
2. **ماهي وسائل الوقاية والسلامة التي يستخدمها الموظف:-**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **م** |  | **م** |  |
| **1** |  | **4** |  |
| **2** |  | **5** |  |
| **3** |  | **6** |  |

1. **نسبة التعرض للضر أو الخطر بعد التقيد التام باستخدام تلك الوسائل .**

**ج- الأسبـــــــــــاب : ..............................................................................................................................................................................**

**.......................................................................................................................................................................................................................**

**رئيس الجهة**

**الاسم : ............................................................**

**التوقيع: ............................................................**

**التاريخ : ............................................................**

**الرئيس المباشر**

**الاسم : ............................................................**

**التوقيع: ............................................................**

**التاريخ : ............................................................**

**مدير الادارة**

**الاسم : .........................................................**

**التوقيع: ..........................................................**

**التاريخ : ..........................................................**