**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 : ..........................................................**