

قرار رقم ١٢٧

بموجب القرار رقم ١٢٧ تاريخ ٢٥-١-٢٠٠٤

مادة ١ - تحدث في محافظات دمشق - ريف دمشق  
حلب - حمص - اللاذقية - طرطوس - السويداء - درعا  
ادلب - القنيطرة - دير الزور - الرقة - الحسكة -  
حماه مديرية تسمى مديرية شؤون البيئة وتضاف الى  
الهيكل التنظيمي الوارد في النظام الداخلي للمحافظات وتنقل  
وظائفها من الملاك العددي لوزارة الادارة المحلية والبيئة  
وملاك المحافظات وتتألف من الدوائر والشعب التالية :

آ - دائرة الاثر البيئي والمراجعة والتفتيش البيئي

وتضم :

شعبة تقييم الاثر البيئي

شعبة المراجعة والتفتيش البيئي

شعبة التراخيص البيئية

ب - دائرة سلامة البيئة والاصحاح البيئي وتضم :

شعبة سلامة المياه

شعبة سلامة الاراضي

شعبة السلامة الكيميائية وادارة النفايات

شعبة سلامة الهواء

شعبة التنوع الحيوي والمحميات

ج - دائرة الشؤون الادارية والقانونية والمالية وتضم

شعبة الشؤون القانونية والذاتية

شعبة الشؤون المالية والمستودع \*

د - شعبة الاحصاء والمتابعة

شعبة المخبر

شعبة الرقابة الداخلية

وتتبع هذه الشعب الثلاث لمدير المديرية مباشرة \*

مادة ٢ - تضاف مهام المديرية والدوائر والشعب  
وبطاقات الوصف الوظيفي المرفق طيا الى النظام الداخلي

لوظائف مديرية شؤون البيئة \*

مهام مديرية شؤون البيئة في المحافظة

١ - دراسة تقييم الاثر البيئي للنشاطات ذات التأثير

البيئي وذلك ضمن نطاق المحافظة \*

٢ - مراقبة النشاطات ذات التأثير البيئي لدى الجهات

كافة للتحقق من مدى تقيدها بالمعايير والاشتراطات البيئية

المعتمدة وفقا للقوانين والانظمة النافذة \*

٣ - منح التراخيص البيئية اللازمة للنشاطات المحددة

ذات التأثير البيئي وذلك بعد التحقق من مراعاة المعايير

والاشتراطات البيئية المطلوبه بموجب القوانين والانظمة

النافذة \*

٤ - الاشراف على المخابر البيئية المعتمدة القائمة في

المديرية وتأمين جاهزيتها باستمرار وتدريب العاملين عليها

٥ - القيام بالاعمال الاخرى اللازمة للرقابة على

سلامة عناصر البيئة من المؤثرات التي تحيط بها \*

٦ - حصر ماهو قائم ضمن نطاق المحافظة من

المشكلات البيئية المتعلقة بالمياه والاراضي والتنوع الحيوي

والهواء والنفايات والسلامة الكيميائية والنفايات ، والتنسيق

والتعاون مع الجهات الاخرى من أجل ايجاد الحلول

الملائمة لمعالجتها ومنع وقوع غيرها \*

٧ - العمل على احترام وتنفيذ الانظمة والمعايير البيئية

المعتمدة ، وكذلك القرارات والتوصيات الصادرة عن

المديريات المركزية في مجال سلامة المياه والهواء والاراضي

ومكافحة التصحر وحماية مكونات التنوع الحيوي

والسلامة الكيميائية والنفايات \*

٨ - التوعية والتدريب البيئي ضمن نطاق المحافظة \*

٩ - المساهمة في الدراسات والابحاث المتعلقة بسلامة

البيئة من الاضرار والاطار التي تهددها بفعل العوامل

والمواد المختلفة \*

١٠ - المهام الاخرى الهادفة الى سلامة البيئة والتي

لاتنص القوانين على أنها من اختصاصات جهات أخرى \*

١١ - المهام الادارية والقانونية والمالية اللازمة لعمل

المديرية \*

مهام دائرة الشؤون الادارية والقانونية والمالية :

١ - اعداد الصكوك الخاصة بأوضاع العاملين

وشؤونهم المختلفة وتأمين الخدمات العامة لهم \*

٢ - الاشراف على وسائط النقل الموجودة في المديرية

وأعمال البريد الخاصة بها \*

٣ - الاشراف على محاسبة المديرية وماليتها

ومستودعاتها \*

٤ - ابداء الرأي القانوني في المسائل المعروضة عليها

٥ - دراسة ومتابعة الدعاوى القضائية التي تكون

المديرية طرفا فيها \*

٦ - معالجة الشؤون الادارية والمالية والقانونية

الاخرى اللازمة لعمل المديرية \*

مهام دائرة سلامة البيئة والاصحاح البيئي :

١ - حصر ماهو قائم ضمن نطاق المحافظة من المشكلات

البيئية المتعلقة بالمياه والاراضي والتنوع الحيوي والهواء

المؤهل العلمي : اجازة جامعيه فما فوق  
الاختصاص : حقوق أو اقتصاد أو علوم طبيعیه أو  
كیمياء أو هندسه أو جغرافیه أو طب بشري  
الخبرة : ١٠ سنوات خبرة في مجال العمل  
معارف اخرى : معرفه جيدة بالكومبيوتر وباحدى  
اللغتين الانكليزيه أو الفرنسيه  
الوصف العام - الاشراف على جميع مهام مديریه  
شؤون البيئه في المحافظه

المسؤوليات والصلاحيات . يومية - دوريه - طارئه  
القيام بالاشراف على نشاطات المديرية بهدف تحقيق  
الاهداف العامه في حمايه البيئه ضمن نطاق المحافظه

التنسيق مع الجهات المعينه في المحافظه بهدف القيام  
بالرقابه البيئيه ونشر الوعي البيئي والقيام بالتدريب البيئي  
الاشراف على الاعمال المخبريه في المديرية وتأمين  
جميع مستلزمات العمل في المديرية لتنفيذ مهامها  
التنسيق مع مديريات البيئه في الادارة المركزيه ومع  
مديريات البيئه في المحافظات الاخرى لتحقيق الاهداف  
الاخرى في حمايه البيئه وتنميتها ضمن المحافظه

رفع التقارير اللازمه الى المحافظ حول عمل المديرية  
والصعوبات التي تواجهها المديرية واقتراح الحلول  
الملائمه لمواجهتها

القيام بما يرد اليه عن طريق المحافظ من تكليف بأعمال  
ومهام تتعلق بشؤون البيئه عندما يكون هذا التكليف  
من قبل وزير الادارة المحليه والبيئه أو معاون وزير  
الادارة المحليه والبيئه أو المحافظ المختص أو المدير  
العام للبيئه العامه لشؤون البيئه  
يتلقى التعليمات من رئيسه المباشر وينفذها بدقة  
وأمانه في حدود القوانين والانظمه

- يشارك في اعداد خطة عمل مديريته ويعمل على  
تنفيذها وفق البرنامج الزمني لها  
- يتلقى التعليمات من رئيسه المباشر كتابيا او شفويا  
ويبلغها الى رؤسياه ويعمل على تنفيذها بدقة في حدود  
القوانين والانظمه النافذة

والنفايات والسلامة الكيمياءية ، والتنسيق والتعاون مع  
الجهات الاخرى من أجل ايجاد الحلول الملائمة لمعالجتها  
ومنع وقوع غيرها .

٢ - العمل على احترام وتنفيذ الانظمه والمعايير البيئية  
المعتمدة ، وكذلك القرارات والتوصيات الصادرة عن  
الادارة المركزيه في مجال سلامة المياه والهواء والاراضي  
ومكافحة التصحر وحماية مكونات التنوع الحيوي  
والسلامة الكيمياءية والنفايات .

٣ - التوعية والتدريب البيئي ضمن نطاق المحافظه .  
٤ - المساهمة في الدراسات والابحاث المتعلقة بسلامة  
البيئه من الاضرار والاطار التي تهددها بفعل العوامل  
والمواد المختلفه .

٥ - التعاون والتنسيق مع الجهات الاخرى من أجل  
تحقيق أهداف حمايه البيئه بجميع عناصرها .

مهام دائرة الاثر البيئي والمراجعة والتفتيش البيئي :

١ - دراسة تقييم الاثر البيئي للنشاطات ذات التأثير  
البيئي وذلك ضمن نطاق المحافظه .

٢ - الاشراف على تنظيم مراقبة النشاطات ذات التأثير  
البيئي لدى الجهات كافة للتحقق من مدى تقيدها بالمعايير  
والاشتراطات البيئية المعتمدة وفقا للقوانين والانظمه  
النافذة .

٣ - منح التراخيص البيئية والاشتراطات المحددة  
ذات التأثير البيئي وذلك بعد التحقق من مراعاة المعايير  
والاشتراطات البيئية المطلوبه بموجب القوانين والانظمه  
النافذة .

٤ - القيام بالاعمال الاخرى اللازمه للرقابه على سلامة  
عناصر البيئه من المؤثرات التي تحيط بها .

بطاقة وصف وظيفي

الجهة : وزارة الادارة المحليه والبيئه مديريه شؤون  
البيئه في المحافظه

مسمى الوظيفه : مدير تصنيف الوظيفه ادارة عليا  
الشروط المطلوبه لممارسه الوظيفه :

– يشرف على تنفيذ مهام مديريته والاشراف على أعمال مرؤسيه

– يقوم بابلاغ رئيسه عن أي ظرف طارئ وابللاغ مرؤسيه بأي تعديل يطرأ على المهمات المكلفين بها

– ايصال آراء ومقترحات وطلبات مرؤسيه الى رئيسه المباشر مقترنة بمقترحاته ورأيه

– يشرف على الاجهزة والادوات والمواد والعدد الموجودة لدى مديريته ويحافظ على جاهزيتها ضمانا لاستمرارية العمل

– يعمل على تطوير عمل مرؤسيه وتنمية كفاءتهم وقدراتهم وتتبع تدريبهم لرفع مستوى أدائهم

– يقوم بتوزيع العمل على مرؤسيه بحسب كفاءتهم وقدراتهم

– يقوم أداء العاملين في مديريته ويعتبر مسؤولا عن دوامهم ويقترح مكافاتهم وعقوباتهم في حدود القوانين والانظمة

– يؤشر على كافة المراسلات الصادرة عن مديريته اشعارا بسلامتها وصحتها ويرفعها لرئيسه المباشر مبديا رأيه ومقترحاته وملاحظاته

– يشرف على حفظ الوثائق والاضابير والسجلات الموجودة في مديريته وتصنيفها بشكل يسهل الرجوع اليها وتداولها

– يقوم بكل مايكلف به من قبل رئيسه المباشر من أعمال اخرى مماثلة

– يشارك في اعداد خطة وبرامج عمل دائرته ويناقشها مع رئيسه المباشر ويعتبر مسؤولا عن تنفيذ الخطة المعتمدة وفق البرنامج الزمني المحدد لها

– يشرف على الاجهزة والادوات والمواد والعدد الموجودة لدى دائرته ويحافظ على جاهزيتها ضمانا لاستمرارية العمل

– يعمل على تطوير عمل مرؤسيه وتنمية كفاءتهم وقدراتهم وتتبع تدريبهم لرفع مستوى أدائهم

– يقوم بتوزيع العمل على مرؤسيه بحسب كفاءتهم وقدراتهم

– يقوم أداء العاملين في دائرته ويعتبر مسؤولا عن دوامهم ويقترح مكافاتهم وعقوباتهم في حدود القوانين والانظمة

– يؤشر على كافة المراسلات الصادرة عن دائرته اشعارا بسلامتها وصحتها ويرفعها لرئيسه المباشر مبديا رأيه ومقترحاته وملاحظاته

– يشرف على حفظ الوثائق والاضابير والسجلات الموجودة في دائرته وتصنيفها بشكل يسهل الرجوع اليها وتداولها

– يقوم بكل مايكلف به من قبل رئيسه المباشر من أعمال اخرى مماثلة

بطاقة وصف وظيفي

الجهة : وزارة الادارة المحلية والبيئة

مديرية شؤون البيئة في المحافظة

دائرة الاثر البيئي والمراجعة والتفتيش البيئي

مسمى الوظيفة : رئيس دائرة

تصنيف الوظيفة ادارة وسطى

الشروط المطلوبة لممارسة الوظيفة :

المؤهل العلمي : اجازة جامعية فما فوق

الاختصاص : علوم طبيعية أو كيمياء أو هندسة

معارف أخرى : معرفة جيدة بالكمبيوتر وباحدى

اللغتين الانكليزية أو الفرنسية

الوصف العام الاشراف على جميع مهام دائرة الاثر

البيئي والمراجعة والتفتيش البيئي في مديرية شؤون البيئة في المحافظة

المسؤوليات والصلاحيات :

١- يشرف على دراسة تقييم الاثر البيئي للنشاطات

ذات التأثير البيئي وفق النظام الصادر بهذا الشأن وضمن نطاق المحافظة

بطاقة وصف وظيفي

الجهة : وزارة الادارة المحلية والبيئة

مديرية شؤون البيئة في المحافظه

دائرة الشؤون الادارية والقانونية والمالية

مسمى الوظيفة : رئيس دائرة

تصنيف الوظيفة ادارة وسطي

الشروط المطلوبة لممارسة الوظيفة :

المؤهل العلمي : اجازة جامعية فما فوق

الاختصاص : حقوق أو اقتصاد

معارف أخرى : معرفة جيدة بالكمبيوتر

الوصف العام : الاشراف على دائرة الشؤون الادارية والقانونية والمالية في مديرية شؤون البيئة في المحافظة

المسؤوليات والصلاحيات :

١ - يشرف على اعداد الصكوك الخاصة بأوضاع العاملين وشؤونهم المختلفة وتأمين الخدمات العامة لهم

٢ - يشرف على وسائل النقل الموجودة في المديرية وأعمال البريد الخاصة بها

٣ - يراقب أعمال محاسبة المديرية وماليتها ومستودعها

٤ - يدقق الرأي القانوني المطلوب في المسائل المعروضة على الدائرة

٥ - يتولى الاشراف على متابعة الدعاوى القضائية المرفوعة التي تكون المديرية طرفا فيها

٦ - يشرف على معالجة الشؤون الادارية والقانونية والمالية الاخرى في مجال عمل المديرية

بطاقة وصف وظيفي

الجهة : وزارة الادارة المحلية والبيئة

مديرية شؤون البيئة في المحافظه

دائرة الاثر البيئي والمراجعة والتفتيش البيئي

شعبة المراجعة والتفتيش البيئي

مسمى الوظيفة : رئيس شعبة

تصنيف الوظيفة ادارة وسطي

٢٠ - يشرف على تنظيم عمليه مراقبه النشاطات ذات

التأثير البيئي لدى الجهات كافة للتحقق من مدى تقيدها بالمعايير والاشتراطات البيئية المعتمدة وفقا للقوانين واللائحة النافذة

٣ - يشرف على منح التراخيص البيئية اللازمة للنشاطات المحددة ذات التأثير البيئي وذلك بعد التحقق من مراعاة المعايير والاشتراطات البيئية المطلوبه بموجب القوانين واللائحة النافذة

٤ - يشرف على الرد على الاعتراضات المقدمة على حجب الترخيص البيئي وابلاغه للمعترض

بطاقة وصف وظيفي

الجهة : وزارة الادارة المحلية والبيئة

مديرية شؤون البيئة في المحافظه

دائرة سلامة البيئة والاصحاح البيئي

مسمى الوظيفة : رئيس دائرة

تصنيف الوظيفة ادارة وسطي

الشروط المطلوبة لممارسة الوظيفة :

المؤهل العلمي : اجازة جامعية فما فوق

الاختصاص : علوم طبيعية أو كيمياء أو هندسة

معارف أخرى : معرفة جيدة بالكمبيوتر وباحدى اللغتين الانكليزية أو الفرنسية

الوصف العام : الاشراف على جميع مهام دائرة سلامة البيئة والاصحاح البيئي

المسؤوليات والصلاحيات :

١ - ينسق ويتعاون مع الجهات الاخرى من أجل حصر المشكلات البيئية القائمة ضمن المحافظة واقتراح الحلول اللازمة لمعالجتها وللحد من ظهور مشاكل أخرى في المستقبل

٢ - ينسق مع الجهات الاخرى بهدف المساهمة في الدراسات والابحاث المتعلقة بسلامة البيئة

٣ - يشرف على أعمال التوعية والتدريب البيئي

٤ - يعمل لتحقيق مهام دائرته في مجال سلامة البيئة والاصحاح البيئي

الشروط المطلوبة لممارسة الوظيفة :  
المؤهل العلمي : اجازة جامعية فما فوق  
الاختصاص : علوم طبيعية أو كيمياء أو هندسة  
معارف أخرى : معرفة جيدة بالكومبيوتر وبأحدى اللغتين الانكليزية أو الفرنسية

الوصف العام : الاشراف على جميع مهام شعبة تقييم الاثر البيئي في مديرية البيئة في المحافظة  
المسؤوليات والصلاحيات :

١ - يشرف على دراسة تقييم الاثر البيئي للنشاطات ذات التأثير البيئي داخل المحافظة  
٢ - يتولى الاشراف على تقييم الاخطار والاضرار الناتجة عن استعمال مختلف المواد التي تهدد سلامة البيئة  
٣ - يرفع الرأي الى شعبة التراخيص وعن طريق رئيسه المباشر حول منح أو حجب الترخيص البيئي للنشاط المراد ممارسته ، وذلك وفقا للقواعد النافذة بهذا الشأن

بطاقة وصف وظيفي  
الجهة : وزارة الادارة المحلية والبيئة  
مديرية شؤون البيئة في المحافظة  
دائرة الاثر البيئي والمراجعة والتفتيش البيئي  
شعبة المراجعة والتفتيش البيئي  
مسمى الوظيفة : رئيس شعبة  
تصنيف الوظيفة ادارة وسطى  
الشروط المطلوبة لممارسة الوظيفة :  
المؤهل العلمي : اجازة جامعية فما فوق  
الاختصاص : علوم طبيعية أو كيمياء أو هندسة  
معارف أخرى : معرفة جيدة بالكومبيوتر وبأحدى اللغتين الانكليزية أو الفرنسية

الوصف العام : الاشراف على جميع مهام شعبة المراجعة والتفتيش البيئي في مديرية شؤون البيئة في المحافظة  
المسؤوليات والصلاحيات :

يتولى تنظيم اجراء مراجعات بيئية دوريه من قبل العاملين في المديرية على جميع النشاطات القائمة ضمن المحافظة التي لها تأثير بيئي

- يشرف على تنظيم عمليات الرقابة البيئية ونتائجها التي يقوم بها المراقبون البيئيون المعينون من المديرية أو غيرها من الجهات لضبط المخالفات للقانون البيئي والشروط والمعايير والمواصفات والانظمة البيئية الاخرى لمعتمدة وفقا لاحكامه

- يتولى التنسيق مع الجهات الاخرى لتأمين تنفيذ مهام المراجعة والتفتيش البيئي

بطاقة وصف وظيفي

الجهة : وزارة الادارة المحلية والبيئة  
مديرية شؤون البيئة في المحافظة

دائرة الاثر البيئي والمراجعة والتفتيش البيئي  
شعبة التراخيص البيئية

مسمى الوظيفة : رئيس شعبة

تصنيف الوظيفة ادارة وسطى

الشروط المطلوبة لممارسة الوظيفة :

المؤهل العلمي : اجازة جامعية فما فوق

الاختصاص : علوم طبيعية أو كيمياء أو هندسة

معارف أخرى : معرفة جيدة بالكومبيوتر

الوصف العام : الاشراف على جميع مهام شعبة

التراخيص البيئية في مديرية البيئة في المحافظة

المسؤوليات والصلاحيات :

- يشرف على تلقي الطلبات بمنح التراخيص البيئية واحالتها الى شعبة تقييم الاثر البيئي

- يرفع الى رئيس الدائرة ومنه الى مدير المديرية الرأي بمنح أو رفض الترخيص البيئي معلا

- يشرف على مايتعلق بالاعتراضات على رفض الترخيص البيئي ومتابعتها حتى النهاية

بطاقة وصف وظيفي

موقع الوظيفة في التنظيم : وزارة الادارة المحلية والبيئة

مديرية شؤون البيئة في المحافظة

دائرة سلامة البيئة والاصحاح البيئي

شعبة سلامة المياه

معارف أخرى : معرفة جيدة بالكمبيوتر وباحدئ اللغتين الانكليزية أو الفرنسية

الوصف العام : الاشراف على جميع مهام شعبة سلامة الاراضي في مديرية شؤون البيئة في المحافظة المسؤوليات والصلاحيات :

يقوم بالتنسيق والتعاون مع الجهات الاخرى من أجل ممارسة المهام اللازمة لسلامة الاراضي ضمن المحافظة ويعمل على وجه الخصوص من أجل مايلي :

– حصر المشكلات البيئية القائمة ضمن المحافظة والمتعلقة بسلامة الاراضي وحمايتها من التصحر والانجراف وتلوث البيئة بفعل الاسمدة والمبيدات واقتراح الحلول الملائمة لمعالجتها ولتنع وقوع مشاكل أخرى في المستقبل \*

– المساهمة في الدراسات والابحاث المتعلقة بسلامة الاراضي وحمايتها من الاخطار والاضرار التي تهددها بفعل العوامل المختلفة \*

– زيادة التشجير ضمن نطاق المحافظة واقامة الاحزمة الخضراء \*

بطاقة وصف وظيفي

الجهة : وزارة الادارة المحلية والبيئة

مديرية شؤون البيئة في المحافظة

دائرة سلامة البيئة والاصحاح البيئي

شعبة السلامة الكيميائية وادارة النفايات

مسمى الوظيفة : رئيس شعبة

تصنيف الوظيفة : ادارة وسطى

الشروط المطلوبة لممارسة الوظيفة :

المؤهل العلمي : اجازة جامعية فما فوق

الاختصاص : كيمياء أو هندسة مدنية أو كيميائية

معارف أخرى : معرفة جيدة بالكمبيوتر وباحدئ اللغتين الانكليزية

الوصف العام : الاشراف على جميع مهام شعبة السلامة الكيميائية وادارة النفايات في مديرية شؤون البيئة في المحافظة

مسمى الوظيفة : رئيس شعبة

تصنيف الوظيفة ادارة وسطى

الشروط المطلوبة لممارسه الوظيفة :

المؤهل العلمي : اجازة جامعية فما فوق

الاختصاص : علوم طبيعية أو كيمياء أو هندسة

مدنية أو زراعية

معارف أخرى : معرفة جيدة بالكمبيوتر وباحدئ اللغتين الانكليزية أو الفرنسية

معارف أخرى : معرفة جيدة بالكمبيوتر وباحدئ اللغتين الانكليزية أو الفرنسية

الوصف العام : الاشراف على جميع مهام شعبة

سلامة المياه في مديرية شؤون البيئة في المحافظة

المسؤوليات والصلاحيات :

يقوم بالتنسيق والتعاون مع الجهات الاخرى من أجل

ممارسة المهام اللازمة لحماية وسلامة الموارد المائية ضمن

المحافظة ويعمل على وجه الخصوص من أجل مايلي :

– حصر المشكلات البيئية القائمة ضمن المحافظة

والتعلقة بالموارد المائية فيها واقتراح الحلول الملائمة

لمعالجتها ولتنع وقوع مشاكل أخرى في المستقبل

– المساهمة في الدراسات والابحاث المتعلقة بحماية

الموارد المائية

– متابعة تنفيذ وتشغيل شبكات الصرف الصحي

والصناعي ومحطات المعالجة وشبكات الرصد البيئي

بطاقة وصف وظيفي

الجهة : وزارة الادارة المحلية والبيئة

مديرية شؤون البيئة في المحافظة

دائرة سلامة البيئة والاصحاح البيئي

شعبة سلامة الاراضي

مسمى الوظيفة : رئيس شعبة

تصنيف الوظيفة : ادارة وسطى

الشروط المطلوبة لممارسة الوظيفة :

المؤهل العلمي : اجازة جامعية فما فوق

الاختصاص : علوم طبيعية أو كيمياء أو هندسة مدنية

أو زراعية أو جغرافيا أو جيولوجيا

ومكافحة تلوثه \* ويعمل على وجه الخصوص من أجل ما يلي :

— حصر المشكلات البيئية القائمة ضمن المحافظة والمتعلقة بسلامة الهواء فيها واقتراح الحلول الملائمة لمعالجتها وبلع وقوع مشاكل أخرى في المستقبل \*  
— المساهمة في الدراسات والأبحاث المتعلقة بسلامة الهواء ومنع ومكافحة تلوثه \*

بطاقة وصف وظيفي

الجهة : وزارة الادارة المحلية والبيئية  
مديرية شؤون البيئة في المحافظة  
دائرة سلامة البيئة والاصحاح البيئي  
شعبة التنوع الحيوي والحميات  
مسمى الوظيفة : رئيس شعبة  
تصنيف الوظيفة : ادارة وسطي  
الشروط المطلوبة لممارسة الوظيفة :  
المؤهل العلمي : اجازة جامعية فما فوق  
الاختصاص : علوم طبيعية أو هندسة زراعية  
معارف أخرى : معرفة جيدة بالكمبيوتر وأحادي  
اللغتين الانكليزية أو الفرنسية

الوصف العام : الاشراف على جميع مهام شعبة التنوع الحيوي والحميات في مديرية شؤون البيئة في المحافظة \*

المسؤوليات والصلاحيات :

يقوم ضمن نطاق المحافظة بالتنسيق والتعاون مع الجهات الاخرى من أجل ممارسة المهام اللازمة لسلامة مكونات التنوع الحيوي واقامة المحميات الطبيعية ويعمل على وجه الخصوص من أجل مايلي :

— حصر المشكلات البيئية القائمة ضمن المحافظة والمتعلقة بالتنوع الحيوي واقتراح الحلول الملائمة لمعالجتها وللحد من ظهور مشاكل بيئية أخرى في المستقبل  
— المساهمة في الدراسات والأبحاث المتعلقة بالتنوع الحيوي والبنوك الوراثية والنتانات الحيوية \*

المسؤوليات والصلاحيات :

يقوم ضمن نطاق المحافظة بالتنسيق والتعاون مع الجهات الاخرى من أجل ممارسة المهام اللازمة لسلامة البيئة من تأثيرات المواد الكيميائية والنفايات ويعمل على وجه الخصوص من أجل مايلي :

— حصر المشكلات البيئية القائمة ضمن المحافظة والناجمة عن المواد الكيميائية والنفايات واقتراح الحلول الملائمة لمعالجتها وللحد من ظهور مشاكل بيئية أخرى في المستقبل \*

— المساهمة في الدراسات والأبحاث المتعلقة بسلامة البيئة من الاخطار والاضرار التي تهددها بفعل المواد الكيميائية والنفايات \*

— المساهمة في وضع وتنفيذ خطط الطوارئ البيئية في المحافظة \*

بطاقة وصف وظيفي

الجهة : وزارة الادارة المحلية والبيئية  
مديرية شؤون البيئة في المحافظة  
دائرة سلامة البيئة والاصحاح البيئي  
شعبة سلامة الهواء

مسمى الوظيفة : رئيس شعبة

تصنيف الوظيفة : ادارة وسطي

الشروط المطلوبة لممارسة الوظيفة :

المؤهل العلمي : اجازة جامعية فما فوق  
الاختصاص : علوم طبيعية أو كيمياء أو هندسة مدنية أو زراعية أو ميكانيكية أو كهربائية  
معارف أخرى : معرفة جيدة بالكمبيوتر وأحادي اللغتين الانكليزية أو الفرنسية

الوصف العام : الاشراف على جميع مهام شعبة سلامة الهواء في مديرية شؤون البيئة في المحافظة  
المسؤوليات والصلاحيات :

يقوم بالتنسيق والتعاون مع الجهات الاخرى من أجل ممارسة المهام اللازمة لسلامة الهواء ضمن المحافظة ومنع

والمحاسبية للمديرية وفقا للقوانين والانظمة النافذة •  
المسؤوليات والصلاحيات  
يشرف على مسك السجلات والقيود المحاسبية ويعتبر  
مسؤولا عن قانونية الصرف  
يصرف على تصفية النفقات •  
يشرف على اعداد الوثائق المطلوبة للقبض والصرف  
ويتأكد من قانونيتها •

يؤشر على القرارات والصكوك ذات النفقه المالية  
كما يؤشر على أوامر الصرف والدفع والشيكات  
يعالج المشاكل المالية المتعلقة بتنفيذ المهام المنوطه  
بالشعبة •  
الإشراف على اعداد جدول الاجور والتعويضات  
والمزايا المالية الاخرى للعاملين •

يشرف ويتابع صحة مسك سجلات شطب الاجور  
والتعويضات لسائر العاملين •

يشرف على اعداد استمارات العاملين المالية  
الإشراف على أعمال أمين المستودع وتطبيق الانظمة  
المحاسبية في هذا المجال مع الاحتفاظ بالمسؤولية المترتبة  
عليهم •

الإشراف على عمليات جرد المستودع في المديرية •  
بطاقة وصف وظيفي

الجهة : وزارة الادارة المحلية والبيئة

مديرية شؤون البيئة في المحافظة

شعبة الاحصاء والمتابعه

مسمى الوظيفة : رئيس شعبة تصنيف الوظيفة ادارة

وسطى

الشروط المطلوبه لممارسة الوظيفة :

المؤهل العلمي : اقتصاد

معارف أخرى : معرفة جيدة بالكمبيوتر وباحدى

اللغتين الانكليزية أو الفرنسية

الوصف العام : يعد الدراسات والنشرات الاحصائية

والدراسات الاحصائية المتعلقة بالبيئة ويتابع تنفيذ خطط

المديرية •

بطاقة وصف وظيفي

الجهة : وزارة الادارة المحلية والبيئة

مديرية البيئة في المحافظة

دائرة الشؤون الادارية والقانونية والمالية

شعبة الشؤون القانونية والذاتية

مسمى الوظيفة : رئيس شعبة تصنيف الوظيفة ادارة

وسطى

الشروط المطلوبة لممارسة الوظيفة :

المؤهل العلمي : اجازة جامعية فما فوق

الاختصاص : حقوق أو اقتصاد

معارف أخرى : معرفة جيدة بالكمبيوتر

الوصف العام : الإشراف على جميع مهام شعبة

الشؤون القانونية والذاتية في مديرية شؤون البيئة في

المحافظة •

المسؤوليات والصلاحيات :

يدقق ويؤشر على الصكوك الخاصة بأوضاع العاملين

وشؤونهم المختلفه وتأمين الخدمات العامه لهم •

يبيد الرأي القانوني المطلوب في المسائل المعروضه

على الدائرة أو المديرية •

يتابع الدعاوى القضائية التي تكون المديرية طرفا فيها

يشرف على حسن سير العمل في الديوان •

يعالج الشؤون القانونية والادارية الاخرى في مجال

عمل المديرية •

بطاقة وصف وظيفي

الجهة : وزارة الادارة المحلية والبيئة

مديرية البيئة في المحافظة

دائرة الشؤون الادارية والقانونية والمالية

شعبة الشؤون المالية والمستودع

مسمى الوظيفة : رئيس شعبة تصنيف الوظيفة ادارة

وسطى

الشروط المطلوبة لممارسة الوظيفة :

المؤهل العلمي : اجازة جامعية فما فوق

الاختصاص : حقوق أو اقتصاد

معارف أخرى : معرفة جيدة بالكمبيوتر

الوصف العام : المتابعة والإشراف على الامور المالية

## المسؤوليات والصلاحيات :

يشرف على استلام العينات من الدوائر المعنية داخل المديرية وعلى اجراء التحاليل اللازمة لهذه العينات واستخلاص نتائج التحليل ويرفعها الى رئيسه المباشر \*  
يشرف على انجاز الحسابات المتعلقة بالتحاليل  
يشرف على تنظيم تقارير نتائج التحاليل ويرفعها الى رئيسه المباشر للمناقشه والتصديق \*

يشرف على تجهيز العينات القياسية الخاصة واعداد الحسابات اللازمة لها \*  
يشرف على كافة أنواع التحاليل المطلوبة والمتعلقه بشؤون البيئة \*

يقوم بصورة مستمرة بالاطلاع على أحدث الطرق العلمية الخاصة بمجال عمله وتطوير أساليب العمل في شعبته \*

يتابع نسب المعايير والمواصفات العلمية والوطنية المعتمدة لاتخاذها أساسا في اجراء التحاليل والتجارب المخبرية \*

يقوم بما يكلفه به رئيسه المباشر من أعمال أخرى مماثلة داخله في مجال عمله \*

### بطاقة وصف وظيفي

الجهة : وزارة الادارة المحلية والبيئة  
مديرية شؤون البيئة في المحافظة  
شعبة الرقابة الداخلية

مسمى الوظيفة : رئيس شعبة تصنيف الوظيفة ادارة  
وسطي

الشروط المطلوبه لممارسة الوظيفة :

المؤهل العلمي : حقوق أو اقتصاد  
معارف أخرى : معرفة جيدة بالكومبيوتر  
الوصف العام : الاشراف على جميع مهام شعبة الرقابة الداخلية في مديرية شؤون البيئة في المحافظة

## المسؤوليات والصلاحيات :

يشترك في وضع خطة المديرية ووضع البرنامج الزمني لهذه الخطة ويتابع تنفيذها \*  
يشترك في تحديد الحاجة للدراسات والبيانات والنشرات الاحصائية \*

يعمل من أجل التنسيق مع الجهات الاخرى حول تجميع البيانات والمعلومات المطلوبة

يقوم بتجميع المعلومات والبيانات ويدرسها ويحللها ويعد التقارير عنها ويرفعها الى رئيسه المباشر لاعتمادها  
يعمل على توفير البيانات الاحصائية المطلوبة من جميع دوائر المديرية

يقوم باعداد النشرات الاحصائية الدورية عن نشاطات المديرية \*

يقوم بكل ما يكلفه به رئيسه المباشر والمتعلق بأعمال الاحصاء والمتابعة \*

### بطاقة وصف وظيفي

الجهة : وزارة الادارة المحلية والبيئة  
مديرية شؤون البيئة في المحافظة  
شعبة المخبر

مسمى الوظيفة : رئيس شعبة تصنيف الوظيفة ادارة  
وسطي

الشروط المطلوبة لممارسة الوظيفة :

المؤهل العلمي : كيمياء أو علوم طبيعية أو هندسة كيميائية أو صيدلة أغذية ومياه  
معارف أخرى : معرفة جيدة بالكومبيوتر وباحدى اللغتين الانكليزية أو الفرنسية

الوصف العام : يشرف على أعمال التحاليل الكيميائية والفيزيائية والحيوية وغيرها من التحاليل المطلوبة فيما يتعلق بعناصر وقطاعات البيئة المختلفة \*

المسؤوليات والصلاحيات :  
يعد مشروع الرقابة الداخلية في المديرية ويعمل على  
تنفيذه بعد اعتماده \*

يحقق في الشكاوى والمخالفات والامور الرقابية التي  
تحال اليه أو يكلف بها من قبل الوزير أو المحافظ أو مدير  
عام الهيئة أو مدير المديرية \*

يكشف الاخطاء التي يحتمل وقوعها من قبل العاملين  
ويقدم مقترحاته لتجنبها \*  
يعد تقارير عن الاعمال التي يقوم بها ويرفعها لرئيسه  
المباشر لاتخاذ مايلزم بشأنها \*

يتخذ الاجراءات اللازمة لحفظ الادلة على الجرائم  
الواقعه وذلك ريثما تقوم الجهات المختصة بأعمال التحقيق  
بشأنها \*

يتابع تنفيذ توصيات الجهاز المركزي للرقابة المالية  
والهيئة المركزية للرقابة والتفتيش \*  
يقوم بما يكلف به من أعمال رقابية أخرى \*