

1. المعلومات الأساسية			
1.1 معلومات أساسية عن الوظيفة			
تصنيف الوظيفة	وظائف تخصصية		
المسمى الوظيفي	مفتش	نوع الوظيفة	عقد سنوي - 121
الدائرة	وزارة البيئة	الفئة الوظيفية	غير محدد
رتبة الوحدة التنظيمية	مديرية	المجموعة النوعية	غير محدد
اسم الوحدة التنظيمية	مديرية حماية البيئة لمحافظة اربد	المستوى	لا يوجد مستوى
مسمى وظيفة الرئيس المباشر	رئيس قسم الشؤون الفنية	المسمى القياسي الدال	مهندس
رمز الوظيفة	121999004822	مسمى الوظيفة الفعلي	مفتش
حجم الوارد البشرية *		حجم موازنة الدائرة *	
* تعباً لشاغلي وظائف المجموعة الثانية من الفئة العليا			
1.2 موقع الوظيفة في الهيكل التنظيمي للدائرة			
الوزير ⇓ الامين العام ⇓ مساعد الامين العام للشؤون المحافظات الوزير ⇓ مديرية حماية البيئة لمحافظة اربد			
2. الغرض من الوظيفة			
المهمة الرئيسية للوظيفة (الهدف من الوظيفة)			
يتحقق ميدانياً من امتثال المنشآت والنشاطات التنموية للقوانين والتشريعات والاشتراطات البيئية من خلال التفتيش عليها، والكشف على المشاريع الجديدة لغايات منح الموافقات البيئية، ويراقب المركبات الناقلة للمياه العادمة والنفايات الخطرة والزيوت المستهلكة ويتحقق من الشكاوى البيئية.			
3. المهام والواجبات والمسؤوليات الرئيسية			
1.3 المهام التفصيلية والمسؤوليات			
1- 1. ينفذ جولات تفتيشية دورية على المنشآت التنموية للتأكد من امتثال المنشآت والنشاطات التنموية للقوانين والتشريعات والاشتراطات البيئية 2- 2. يقوم بالكشف الميداني على المشاريع الجديدة لغايات منح الموافقات البيئية. للتأكد من امتثال المنشآت والنشاطات التنموية للقوانين والتشريعات والاشتراطات البيئية 3- 3. يراجع العمليات والممارسات البيئية للمنشآت التنموية. للتأكد من امتثال المنشآت والنشاطات التنموية للقوانين والتشريعات والاشتراطات البيئية 4- 4. يتأكد من الالتزام بشروط ومتطلبات الموافقات والرخص البيئية الممنوحة للمنشآت، ويعمل على متابعة أداء المنشآت في تنفيذ خطط التسوية البيئية وخطط الإدارة البيئية على ارض الواقع 5- 5. يتحقق ميدانياً من واقع الشكاوي البيئية والحوادث البيئية الطارئة. للتأكد من امتثال المنشآت والنشاطات التنموية للقوانين والتشريعات والاشتراطات البيئية 6- 6. يعمل على متابعة نظام التتبع الإلكتروني للمركبات الناقلة للمياه العادمة والنفايات الخطرة والزيوت المستهلكة لضمان الالتزام بالتشريعات والاشتراطات البيئية 7- 7. يوثق إجراءات المديرية وبيانات المنشآت على نظام التوثيق الخاص بالمديرية لتسهيل الرجوع اليها عند الحاجة			

8- 8. ينجز تقارير الكشوفات والمخاطبات والمعاملات المنبثقة عن سير عمل التفتيش ونظام التتبع الإلكتروني للمركبات

9- يقوم بأية مهام أخرى يكلف بها من المسؤول المباشر وتقع ضمن نطاق عمله

4. مكونات الوظيفة

1.4 اتصالات العمل

غاية و غرض الاتصال	جهات و مستوى الاتصال	مدى التكرار
تبادل معلومات روتينية متصلة بالعمل مباشرة	* زملاء العمل المباشرين	يومية
تنسيق العمل	* موظفي الدوائر الحكومية الاخرى	يومية
حل الخلافات او حل بعض مشاكل العمل	* موظفين الوحدات الأخرى الوزارة/المؤسسة	يومية
عرض خطط عمل جديدة أو معدلة	* الهيئات المحلية	يومية

2.4 المتطلبات الذهنية لحل مشكلات العمل

المتطلبات الذهنية	المستوى المطلوب
الاستنباط	متوسط
التذكير	متوسط
تطبيق مباشر	متوسط

3.4 مجال العمل و تأثيره

- * مكملة لعمل الآخرين والأخطاء تسبب في تأخير عمل الآخرين خارج الوحدة
- * متداخلة مع الآخرين والأخطاء تسبب في تأثير يتعدى حدود الوحدة

1.3.4 الصعوبة و التعقيد

- * متنوعة إلى حد ما ذات طبيعة متكررة
- * أعمال معقدة تتطلب اجراءات وأساليب

4.4 المسؤولية الاشرافية

المسمى الوظيفي للمرؤوسين	درجة الوظيفة	عدد الموظفين

5.4 المجهود البدني و ظروف العمل

1.5.4 المجهود البدني

مستوى و نوعية المجهود	% من وقت العمل
جالس	40
واقف	60

2.5.4 ظروف العمل		
مستوى و نوعية الجهود	مدى الشدة	% من وقت العمل
ظروف عادية (داخل المكتب)	متوسطة	40
برودة	متوسطة	60
5. المؤهلات العلمية والخبرات العملية		
1.5 متطلبات إشغال الوظيفة (الحد الأدنى من المؤهلات العلمية والخبرات العملية والتدريب)		
1.1.5 المؤهل العلمي المطلوب (الحد الأدنى)		
بكالوريوس		
2.1.5 التخصص		
هندسة كيمائية / قسم هندسة المياه والبيئة والسلامة الصناعية		
3.1.5 التدريب الفني أو الإداري أو التخصصي المطلوب (ويقصد التدريب الرسمي اللازم لممارسة عمل أو مهنة معينة قبل شغل الوظيفة)		
الخبرة العملية المطلوبة		
نوع الخبرة العملية و مجالها	مدة الخبرة العملية	
اقل من 5 سنوات	0	
التدريب الفني أو الإداري أو التخصص المطلوب		
مستوى التدريب ومجال	مدة التدريب	
الاتصال والتواصل الفعال	اسبوع	
الذكاء العاطفي	اسبوع	
دورات متخصصة في التفتيش البيئي	اسبوع	
5.2 الكفايات الوظيفية		
نوع الكفاية	مستوى الكفاية	
الكفايات السلوكية		
تنمية الذات	أساسي	
التكيف	أساسي	
المعرفة الرقمية	أساسي	
الابداع والابتكار	أساسي	
ادارة البيانات والمعلومات	أساسي	
المساءلة	أساسي	
التركيز على الاهداف	أساسي	
الاتصال والتواصل الفعال	أساسي	
التوجه نحو متلقي الخدمة	أساسي	
حل المشكلات	أساسي	
العمل بروح الفريق	أساسي	
الكفايات الفنية		

أساسي	- المعرفة بالمصطلحات والمواضيع المستجدة في مجال التفتيش والرقابة البيئية.			
أساسي	المعرفة في مجال العمل.			
أساسي	- المعرفة في التشريعات الخاصة بالتفتيش والرقابة البيئي			
أساسي	- المعرفة الفنية المتخصصة في مجال التفتيش والرقابة البيئية.			
أساسي	- المعرفة بالاتفاقيات الدولية والتشريعات المحلية ذات الصلة بالتفتيش والرقابة البيئية.			
6. الموافقات				
الأدوار	المسمى الوظيفي	الاسم	التاريخ	التوقيع
الاعداد	ضابط موارد بشرية	نسيم ابو رحمة	02-06-2026	
المراجعة	مدير الموارد البشرية بالوكالة	تهاني حسن تمر سليم	03-06-2026	
الاعتماد		جمال علي عيسى طنش	03-06-2026	