

إنجازات مركز المعلومات ودعم اتخاذ القرار

عن شهر ابريل 2015

أولاً: اللقاءات والاجتماعات

- عقد لقاء للعاملين بمنظومة معلومات رابط بحى المنتزة أول وحى المنتزة ثان (بمركز المعلومات ودعم اتخاذ القرار - ومركز معلومات التنمية المحلية) وبحضور مدير مراكز معلومات التنمية المحلية بالمحافظة ومنسق مشروع رابط ومدقق البيانات بالديوان العام بتاريخ 2015/4/6 لمناقشة كيفية فصل بيانات القطاعات الخدمية من حى المنتزة إلى (حى المنتزة أول - حى المنتزة ثان) .
- حضور اجتماع المجلس التنفيذى المنعقد فى 2015/4/21 بمركز الابداع الساعة العاشرة صباحا لمتابعة مناقشة جدول الاعمال وتسجيل توصيات المجلس وارسالها الى مركز المعلومات ودعم اتخاذ القرار برئاسة مجلس الوزراء .
- المرور الميدانى على مقرات المشروع القومى للتنمية المجتمعية والبشرية والمحلية بمرافقة السيد اللواء / طارق شعبان وكيل الوزارة بوزارة التنمية المحلية أيام 26 ، 27 ، 28 ، 2015/4/29 لمعاينة المواقع والتأكد من التجهيزات وتواجد مسئولى الحى والبنوك ومتابعة حركة أقبال المواطنين على المقرات .

ثانياً: إنجازات إدارة دعم اتخاذ القرار

- الرد والغلق لعدد (115) شكوى من الشكاوى الواردة على بوابة الشكاوى الحكومية وأستعجال الجهات لباقي الشكاوى.
- تصميم نماذج وأخطار الجهات لأستيفاء البيانات اللازمة لأعداد حاله دعم قرار عن تغطية مركز ومدينة برج العرب بخدمة الصرف الصحى .
- مخاطبة الجهات بشأن تطبيق بعض مقترحات النهوض بالاسكندرية الواردة للسيد الوزير المحافظ (هيئة السكة الحديد - جامعه الاسكندرية - الهيئة العامة لنقل الركاب - الحدائق المركزية - ادارة حماية الشواطئ - الادارة المركزية للسياحة والمصايف - مديرية التموين - مديرية الاسكان - شركة الصرف الصحى - شركة الخدمات التجارية البترولية بترولريد) .

- أعداد بمقتراح للجهات التي يمكن تكليفها بتنفيذ قرارات مجلس المحافظين رقم (22) الواردة من مركز المعلومات ودعم اتخاذ القرار برئاسة مجلس الوزراء للسيد اللواء / وزير التنمية المحلية.
- متابعة الموقف التنفيذي للمشروعات التنموية والقومية بنطاق محافظة الاسكندرية وأخطار مركز معلومات مجلس الوزراء .
- إرسال جدول أعمال جلسة المجلس التنفيذي للمحافظة المنعقد في 2015/4/21 بالأميل لمركز المعلومات ودعم اتخاذ القرار برئاسة مجلس الوزراء.

ثالثاً: إنجازات إدارة الأحصاء والمعلومات

- المساهمة مع ادارة النشر فى تجميع وتجهيز بيانات القطاعات الخدمية لنشرة معلومات شهر ابريل 2015 لقطاعات (الكهرباء - مياه الشرب - الصرف الصحى - التليفونات).
- أخطار الجهات لتجميع بيانات نشرة معلومات شهر مايو 2015 لقطاعات (الطرق - الاسكان والمرافق - المناطق العشوائية).
- المساهمة فى تقييم نشرات معلومات الاحياء ومديريات الخدمات.
- جارى أعداد إصدارات 2015 لقطاعات (التعليم - السكان - المناطق الصناعية) .
- تقديم خدمات المعلومات وتنفيذ التكاليفات الواردة من كلا من :
 - وزارة التنمية المحلية (أستيفاء نماذج المناطق العشوائية).
 - الاحياء (بيانات السكان والسياحة لعام 2014).
 - مركز بحوث الصحراء بوزارة الزراعة (أحصائيات عن مدينة الاسكندرية).
 - مكتب السكرتير العام (نبذة مختصرة وأحصائيات عن مدينة الاسكندرية - مؤشرات منظومة النظافة).
- جارى تجميع بيانات المعديات المرخصة وغير المرخصة - المناطق الصناعية - المخلفات الخطرة - القرى الحدودية .
- جارى أستكمال بيانات الدليل الاحصائى الموحد لعام 2015 .

رابعاً: إنجازات إدارة الحاسب

تحديث وإدخال قواعد البيانات :

- تم ادخال البيانات الخاصة برخص البناء الصادرة والواردة من الاحياء ومركز ومدينة برج العرب عن (شهر مارس 2015) وارسالها لمركز معلومات مجلس الوزراء بالبريد الالكتروني .

- ادخال البيان الاسبوعى الخاص بالتعدى على الاراضى الزراعية طبقاً لما هو وارد من ادارة حماية الاراضى بمديرية الزراعة وارسالها لوازرة التنمية المحلية بالبريد الالكترونى .
- ادخال البيان الشهرى الخاص بالتعدى على الاراضى الزراعية وأعمال البناء المخالف وقرارات الأزالة طبقاً لما هو وارد من (مديرية الزراعة – مديرية الاسكان والمرافق – الاحياء ومركز ومدينة برج العرب) عن شهر مارس 2015 .
- تحديث دليل القيادات على مستوى محافظة الاسكندرية .
- ادخال البيانات الخاصة بعدد المخالفات حضر – ريف وقيمة تكلفة الاعمال المخالفة على مستوى الاحياء ومركز ومدينة برج العرب شهريا طبقاً للنموذج الواردة من وزارة الاسكان والمرافق .
- استكمال البيان التجميعى بحصر كافة مخالفات البناء بالمحافظة على مستوى الاحياء ومركز ومدينة برج العرب (ما عدا حى شرق) طبقاً للنموذج الوارد من وزارة الاسكان والمرافق .
- حصر مخالفات البناء على مستوى المحافظة (نموذج 3 ب) حتى 2014/10/31 وتم العرض على السيد السكرتير العام وجارى استكمال بيانات مخالفات البناء على مستوى (شرق) طبقاً للنماذج الواردة من وزارة التنمية المحلية .
- ادخال البيانات الخاصة بمقرات المراكز التكنولوجية بالاحياء والمراكز والمدن على مستوى المحافظة طبقاً للنموذج الوارد وزارة التنمية المحلية (الامانة العامة للإدارة المحلية) وتم العرض على السيد السكرتير العام لإرسال البيان للوزارة .
- تجميع وإدخال البيان الخاص بالمشروع القومى للتنمية المجتمعية مقرات قروض المشروعات المتوسطة والصغيرة على مستوى الاحياء ومركز ومدينة برج العرب (مقترح مقرات تمويل المشاريع الصغيرة والمتوسطة + موقع المقر وعدد الغرف والمساحة + كروكى المقر + صور فوتوغرافية).

تصميم واعداد قواعد البيانات :

- أعداد إصدار بطاقة الوصف الوظيفى .
- إعداد إصدار إنجازات مركز المعلومات ودعم اتخاذ القرار .
- جارى إستكمال إعداد نظام حصر الاجهزة على مستوى المحافظة .

نظام معلومات رابط:

- متابعة مراجعة كافة التقارير التى تخص كافة القطاعات التى تم إدخالها لعامى 2012 و 2013 على مستوى الاحياء ومركز ومدينة برج العرب وذلك من خلال التقارير المستخرجة من نظام رابط والدليل الاحصائى .
- متابعة وارسال آخر تقسيم إدارى لمحافظة الاسكندرية وذلك لتقسيم حى المنتزة الى حى المنتزة أول وحى المنتزة ثان وذلك للقائمين على مشروع رابط بوزارة التنمية المحلية لكى يتم إنشاء مستخدم جديد يخص حى المنتزة ثان .

بوابة المحليات:

- جارى ادخال كافة البيانات الخاصة بمحافظة الاسكندرية (قرارات المحافظ - مشروعات المحافظة - فرص ومقومات الاستثمار - خدمات تقدمها المحافظة - ادلة الاتصال المحلى - استقصاء الراى - تجارب تنمية - دراسات وتقارير- النشرات الشهرية - بيانات احصائية - اخبار المحافظة - اجندة الاحداث - مكتبة الفيديو - اهم الروابط) بناء على اللقاء المنعقد بمركز معلومات مجلس الوزراء يوم 2013/11/12 بشأن بوابة معلومات المحليات التى تربط جميع المحافظات بوزارة التنمية المحلية.

فى مجال الصيانة:

- صيانة عدد 3 جهاز وملحقاتها والبرامج بادارة التدريب بمركز المعلومات .
- صيانة عدد 2 جهاز وملحقاتها والبرامج بادارة الدعم بمركز المعلومات.
- صيانة للشبكة بمركز المعلومات ودعم اتخاذ القرار.
- تقديم الدعم الفنى لادارات الديوان العام للمحافظة والاحياء (صيانة اجهزة الحاسب + برامج) .
- حصر بيانات الاجهزة على مستوى ادارات الديوان العام والاحياء ومركز ومدينة برج العرب .

المشتريات:

- تعبئة عدد 2 حبر طابعة .
- اسطوانات DVD .
- عدد 4 مشترك كهرباء .

- وصلة تليفون.
- عدد 3 رزمة ورق تصوير ملون .
- عدد 4 دفتر حرف " ز " .
- تجليد كتيب خاص بالمشروع القومى " مشروعك " .
- تصوير لوحات خاصة بالمشروع القومى " مشروعك " .
- تصوير لوحة رئيسية لغرفة عمليات المشروع القومى " مشروعك " .

خامسا: إنجازات إدارة النشر

- التعاون مع ادارات المركز لاصدار نشرة معلومات شهر ابريل العدد رقم (270) وتتضمن قطاعات (مياة الشرب والصرف الصحى - الكهرباء - التليفونات - مع القانون - أهم القرارات - نشاط مطورى النظم - نشاط التوثيق والمكتبة بالاضافة الى " اخبار اعلامية - معلومات على الانترنت".
- تقييم النشرات الواردة من الاحياء ومديريات الخدمات وارسال نتائج التقييم لمركز المعلومات ودعم اتخاذ القرار برئاسة مجلس الوزراء والجهات الفائزة.
- أعداد اصدارات عام 2015 (السياحة - السكان).

سادسا: إنجازات إدارة التوثيق والمكتبات

- استخلاص الموضوعات من النشرات وتخص محافظة الاسكندرية (نشرة الغرفة التجارية- نشرة وزارة التموين والتجارة الداخلية - نشرة شركة توزيع الكهرباء بالاسكندرية - الكتاب الاحصائى الس نوى للجهاز المركزى للتعبئة العامة والاحصاء).
- تصنيف وفهرسة القرارات التى تخص محافظة الاسكندرية بالجريدة الرسمية والوقائع المصرية.
- حفظ القوانين والقرارات الصادرة والخاصة بمحافظه الاسكندرية .

سابعا: إنجازات إدارة التدريب

- تم التنسيق والتجهيز بالتعاون مع وزارة الاتصالات وتكنولوجيا المعلومات لعقد دورة بمقر البوابة الالكترونية "Web Design" خلال الفترة من 2015/4/5 الى 2015/4/27 لعدد 16 متدرب .
- جرى حصر وتجميع أسماء العاملين الراغبين فى الحصول على دورة ICDL بالديوان العام والاحياء ومديريات الخدمات لتنفيذها ضمن منحة وزارة الاتصالات وتكنولوجيا المعلومات .
- تم تجميع أسماء العاملين بالاحياء المرشحين للحصول على دورة صيانة الحاسب الالى (AT) خلال شهر مايو 2015 .

- اعداد كشوف الحوافز والاضافى للعاملين بالمركز .

ثامنا: إنجازات قسم السكرتارية

- تسجيل المكاتبات الواردة وعددها (346) والصادرة وعددها (133) من وإلى المركز بالسجلات المخصصة لها.
- تسليم ومتابعة المكاتبات مع إدارات المركز وإرسالها الى جهات الاختصاص.
- تسجيل بيانات المكاتبات الواردة والصادرة على البرنامج المعد لذلك لأمكان متابعتها شهريا وأستخلاص نسبة الإنجاز الشهرى تم انجاز عدد (325) من أصل عدد (330) من الوارد خلال شهر مارس بنسبة 98%.
- متابعة سجل الحضور والأنصراف للعاملين بالمركز – وتسجيل الأجازات بالسجل الخاص بها.
- القيام بتجميع إنجازات العمل من ادارات المركز الشهرية وأرسالها للبوابة الالكترونية لوضعها على الصفحة الخاصة بالمركز.

وكيل أول الوزارة

السكرتير العام

مدير ع-ام

مركز المعلومات

(لواء / حسين رمزى الأرنؤدى)

(م / سعاد حلمى السيد)

تحريرا فى : 2015/5/4

منى ..//