

إنجازات مركز المعلومات ودعم اتخاذ القرار عن شهر فبراير ٢٠١٦

أولاً: اللقاءات والاجتماعات

- حضور لقاء بجمعية مستثمرى مرغم (منطقة مرغم الصناعية) بتاريخ ٢٠١٦/٢/٣ لمناقشة الاجراءات التى تمت لاعتماد منطقة مرغم الصناعية بقرار رئيس الوزراء وكذلك اجراءات تشغيل مجلس ادارة للمنطقة ومناقشة المشكلات والمطلوب عرضها على السيد الوزير المحافظ وعرض ما تم بشأن التدريب المقدم من منظمة العمل الدولية لتحديد المسؤولية المجتمعية للشركات .

ثانياً: إنجازات إدارة دعم اتخاذ القرار

- تم تجميع البيانات الدورية الاسبوعية والنصف شهرية وارسالها الى مركز المعلومات ودعم اتخاذ القرار برئاسة مجلس الوزراء (أهم الأنشطة والانجازات بالاحياء والمديريات – أهم المشكلات والاحتياجات بنطاق المحافظة).
- الاسهام فى تجميع البيانات اللازمة لأعداد دراسة إعادة الهيكلة لمحافظة الاسكندرية (الادارة المنشأة بقرارات داخلية – الادارات المزمع انشاءها لتحسين الاداء بالمحافظة) موضح بها قرارات الانشاء والمهام والاختصاصات ومبررات الانشاء.
- الاسهام فى تقييم النشرات الواردة من الاحياء ومديريات الخدمات واختيار الافضل .
- جارى تجميع البيانات اللازم لقياس مستوى الخدمات بالمحافظة .
- جارى تجميع البيانات اللازمة لأعداد خريطة صناعية – سياحية – زراعية للمحافظة وذلك لتفعيل نظام الشباك الواحد .
- جارى تجميع التجارب التنموية الناجحة بقطاع التعليم الجامعى .
- جارى اعداد التوقعات المستقبلية عن احتياجات المحافظة من فصول محو الامية .

ثالثاً: إنجازات إدارة الأحصاء والمعلومات

- تحديث وتدقيق واعداد المؤشرات الخاصة بقطاعات ال نشرة الشهرية من الجهات المعنية وهى :- (الثروة المعدنية – نشاط الاستثمار – النشاط الصناعى).
- الاسهام فى تقييم النشرات الواردة من الاحياء ومديريات الخدمات واختيار الافضل .
- تحديث وتدقيق البيانات السابق تجميعها لأستخراج النشرة الشهرية.
- تم الاستجابة الفورية لخدمة المعلومة:-
- لوزارة التنمية المحلية بشأن إحلال وتركيب لمبات ذات كفاءة عالية وموفرة بالشوارع.
- للجهاز المركزى للمحاسبات لبيانات عن محطات الصرف الصحى والمياه بالاسكندرية

- جارى العمل بتحديث قواعد البيانات الخاصة (التقسيم الادارى للمحافظة - القرى الأكثر احتياجا- الدليل الاحصائى).

رابعاً: إنجازات إدارة الحاسب

تحديث وإدخال قواعد البيانات :

- تم إدخال البيان الخاصة البناء الصادرة والواردة من الاحياء ومركز ومدينة برج العرب عن شهر يناير ٢٠١٦ وإرسالها بالبريد الإلكتروني ل مركز معلومات مجلس الوزراء بالقاهرة .
- ادخال البيان الاسبوعى الخاص بالتعدى على الاراضى الزراعية طبق لما هو وارد من ادارة حماية الاراضى الزراعية وارسالها بالبريد الإلكتروني لوزارة التنمية المحلية .
- ادخال البيان الشهري الخاص بالتعدى على الاراضى الزراعية و أعمال البناء المخالف وقرارات الإزالة طبقا لما هو وارد من (مديرية الزراعية – مديرية الأسكان والمرافق – الأحياء ومركز ومدينة برج العرب) عن شهر يناير ٢٠١٦ .
- تحديث دليل القيادات على مستوى محافظة الاسكندرية .
- ادخال بيانات التراخيص الواردة من المركز الذكى عن عام ٢٠١٥ .
- إدخال البيانات الخاصة بعدد المخالفات حضر – ريف وقيمة تكلفة الاعمال المخالفة على مستوى الاحياء ومركز ومدينة برج العرب شهريا طبقا للنموذج الوارد من وزارة الاسكان والمرافق .
- تم تجميع وإدخال البيانات الخاصة بالاتي :-
اولاً:- (نموذج رقم ١) حصر مخالفات المباني فى الفترة من ٢٠١١/١/٢٥ حتى ٢٠١٥/١٢/٣١ وكذلك الفترة من ٢٠١٥/١/١ حتى ٢٠١٥/١٢/٣١ طبقا لما هو وارد من الاحياء وبرج العرب.
- ثانيا :- (نموذج رقم ٢) حصر تعديات الاراضى الزراعية فى الفترة من ٢٠١١/١/٢٥ حتى ٢٠١٦/١/٣١ وكذلك الفترة من ٢٠١٥/٩/١ حتى ٢٠١٥/١٢/٣١ طبقا لما هو وارد من مديرية الزراعة ادارة حماية الاراضى .
- ثالثا :- (نموذج رقم ٣) حصر التعديات على املاك لدولة فى الفترة من ٢٠١١/١/٢٥ حتى ٢٠١٥/١٢/٣١ طبقا لما هو وارد من جهاز حماية املاك الدولة وكذلك الاحياء ومركز ومدينة برج العرب (ادارة الاملاك الاميرية).
- تكليف من السيد اللواء السكرتير العام والخاص بتعليمات وزارة التنمية المحلية بتجميع بيانات وحصر التعديات على املاك الدولة وعلى الاراضى الزراعية حتى تاريخه وتم تجميع البيان من الاحياء وارسالها الى السيد اللواء السكرتير العام .

نظام معلومات رابط :

- متابعة ومراجعته كافة التقارير التى تخص كافة القطاعات التى تم ادخالها على مستوى الاحياء ومركز ومدينة برج العرب وذلك من خلال التقارير المستخرجة من نظام رابط والدليل الاحصائى .
- متابعة موقف الادخال مسنولى نظام معلومات رابط بمراكز معلومات الاحياء ومركز ومدينة برج العرب والقرى التابعة له .

- متابعة نشر نسبة التعامل على الموقع على مستوى الاحياء ومركز ومدينة برج العرب على صفحة العاملين بمشروع رابط على الفيس بوك .

فى مجال الصيانة :

- صيانة عدد واحد جهاز بادارة النشر .
- صيانه فى شبكة الانترنت .
- تقديم الدعم الفنى لأدارات المركز.

المشتريات :

- تم توفير مستلزمات التشغيل بمركز المعلومات وتتضمن الآتى :
- ملو عدد ٢ حبر طابعة ليزر
- عدد ٢ علبة اسطوانات (CD) .
- ادوات مكتبية (أقلام رصاص ، جاف ، مساطر) .

خامسا: إنجازات إدارة النشر

- إصدار النشرة الشهرية بالتعاون مع ادارات المركز عن شهر فبراير والتي تتضمن قطاعات خدمية (النشاط الصناعى - الثروة المعدنية - نشاط الاستثمار) موضوعات اساسية (مع القانون - أهم القرارات - نشاط التوثيق والمكتبة - نشاط مطورى النظم) موضوعات اضافية (أخبار إعلامية - معلومات من الانترنت) .
- تقييم النشرات الواردة من الأحياء والمديريات وارسال نتيجة التقييم لمجلس الوزراء.
- اعداد الاصدارات السنوية (التعليم الازهرى) .
- اعداد دليل السنوى الاحصائى .

سادسا: إنجازات إدارة التوثيق والمكتبات

- تصنيف وفهرسة كل ما ورد الى المكتبة (الجريدة الرسمية - الوقائع المصرية).
- استخلاص الموضوعات من بعض الكتب (الكتاب الاحصائى السنوى الوارد من الجهاز المركزى للتعبئة والاحصاء - نشرة الغرفة التجارية المصرية- نشرة بوزارة التموين والتجارة الداخلية — نشرة شركة كهرباء الاسكندرية) .
- حفظ القوانين والقرارات الصادرة الخاصة بمحافظة الاسكندرية (رئيس الجمهورية - رئيس الوزراء - وزراء - محافظ الاسكندرية) .
- تحديث بيانات الكتب على نظام المكتبات (Alis) الوارد من مركز معلومات مجلس الوزراء .
- جارى تحديث بيانات دليل المكتبات بمحافظة الاسكندرية .

سابعاً: إنجازات إدارة التدريب

- تم التنسيق والتجهيز لعقد دورتي (Adope Flash) بالتعاون مع وزارة الاتصالات وتكنولوجيا المعلومات بأشراف إدارة التدريب وتم عقد الدورة الاولى فى ٢٠١٦/٢/١٤ والثانية فى ٢٠١٦/٢/٢١ بمركز الابداع تم تدريب عدد (٢٠) متدرب.
- إعداد خطة التدريب لشهر مارس ٢٠١٦ .
- إعداد كشوف الاجور الاضافية للعاملين بالمركز .

ثامناً: إنجازات قسم السكرتارية

- تسجيل المكاتبات الواردة وعددها (٢٤٨) والصادرة وعددها (٥٣) من والى المركز بالسجلات المخصصة لها.
- تسليم ومتابعة المكاتبات مع إدارات المركز وإرسالها الى جهات الاختصاص .
- تسجيل بيانات المكاتبات الواردة والصادرة على البرنامج المعد لذلك لأماكن متابعتها شهريا وأستخلاص نسبة الإنجاز الشهري تم انجاز عدد (٢٥٣) من أصل عدد (٢٥٦) من الوارد خلال شهر يناير بنسبة ٩٨%.
- متابعة سجل الحضور والأنصراف للعاملين بالمركز – وتسجيل الأجازات والمأموريات بالسجل الخاص بها.
- القيام بتجميع إنجازات العمل من ادارات ال مركز الشهرية وأرسالها للبوابة الالكترونية لوضعها على الصفحة الخاصة بالمركز.

تاسعاً: إنجازات متابعة مقرات مشروعات

- اعداد التقارير اليومية عن المقرات .
- اعداد التقريران الاسبوعيان المجمعان كل يوم أحد وأربعاء من كل اسبوع لوزارة التنمية المحلية .
- تم تمويل عدد ١٢٠ مشروع باجمالى مبلغ (٤ملاين و ٥٠٠ الف) .
- تم اضافة بنك الاسكان والتعمير مع البنوك المشتركة فى موضوع مشروعات .

وكيل أول الوزارة
السكرتير العام

مدير عام
مركز المعلومات

(لواء / هانى م حمود عبد المقصود)

(م / سعاد حلمى السيد)