



# إنجازات مركز المعلومات من ٢٠٢٣/١/١ حتى ٢٠٢٣/٦/٣٠

مركز المعلومات  
ودعم اتخاذ القرار

مركز المعلومات



## في مجال الإحصاء

- **تحديث الملف الوظيفي** لمديريات الخدمات، وديوان عام محافظة الإسكندرية في ٦/٣٠، ومراجعة أعداد العاملين للجهات سألفة الذكر مع العلاوة الدورية، بالإضافة إلى متابعة البيان العددي (نموذج تم تصميمه بمركز المعلومات) لاستيفاء أعداد العاملين بالجهات الذين يتم صرف مرتبات لهم سواء القائمين بالعمل أو غير القائمين أو سركي أو يومية أو تكليف أو العقود.
- تم الانتهاء من تحديث الملف الوظيفي المرحلة الاولى والثانية والثالثة لمديريات الخدمات وديوان عام المحافظة ومتبقي مديرية التربية والتعليم بالمحافظة
- تم الانتهاء من تحديث الملف الوظيفي ورفع المرفقات (تصوير العاملين واصل البطاقات الشخصية) بإدارة برج العرب التعليمية وإدارة العامرية التعليمية وإدارة العجمي التعليمية وإدارة المنتزة ثان المنتزة أول التعليمية
- جاليا تحديث الملف الوظيفي ورفع المرفقات (تصوير العاملين واصل البطاقات الشخصية) بإدارة شرق التعليمية
- **متابعة تحديث وتصويب قواعد بيانات العمال ة والأجور ( الملف الوظيفي) لمديريات الخدمات، وديوان عام المحافظة ألياً** ومراجعتها واستخراج الدرجات الخالي ة والتقارير اللازم ة ونسخها على CD وموافاة الجهاز المركزي للتنظيم والإدارة كل ثلاثة شهور أمليين الأخذ بعين الاعتبار التعاون والتنسيق بين الإدارات المعنية بالجهاز المركزي للتنظيم والإدارة لتفعيل حصر الدرجات الخالية لاستخدامها في تعيينات جديدة.
- **متابعة قواعد البيانات الخاصة بالأبني ة الحكومية والعمال ة المؤقتة والخبراء الوطنيين** للديوان العام ومديريات الخدمات والتأكد من تحديثها أولاً بأول.
- **تحديث دليل القيادات** على مستوى المحافظة للديوان العام ومديريات الخدمات
- **اعداد التقارير والاحصائيات** والمعلومات والنماذج المطلوبة لتحديث قواعد البيانات لمديريات الخدمات وديوان عام المحافظة، ومنها:-

- تقرير احصائي بالعمال ة المؤقتة.
- تقرير احصائي بالمشغول الفعلي لعدد العاملين.
- تقرير احصائي بعدد العاملين المحالين للمعاش المبكر.
- موافاة الجهاز المركزي للتعبئة والحصاء بالبيانات المطلوبة.
- تقرير احصائي بعدد العاملين الحاصلين على إجازات خاصة.
- تقرير احصائي بعدد العاملين المعينين من ذوي الاحتياجات الخاصة.
- عمل نموذج التحليل الأحصائي وارساله للجهاز المركزي للتنظيم والإدارة.
- تقرير احصائي بعدد العاملين المحالين للمعاش القانوني والاستقالة والوفاة والفصل.
- اعداد أحصاء بالكتب الدورية والقرارات الصادرة بالجريدة الرسمية والوقائع المصرية التي ترد الى مركز المعلومات

## في مجال التوثيق والمكتبة

- **جاري الأرشفة الإلكترونية** للوثائق والمستندات "وارد وصادر" من وإلى المديرية.
- **جاري أرشفة ملفات العاملين** بمديرية التنظيم والإدارة تفعيلًا لنظام أمن المعلومات بالتنسيق مع شؤون العاملين.
- **جاري أرشفة الكتب الدورية** الواردة للمديرية من الجهاز المركزي للتنظيم والإدارة.
- **تجميع و توثيق** جميع قرارات المعاش المبكر والإجازات والنماذج الخاصة بهما والكتب الدورية والقوانين والقرارات الواردة خلال الشهر بالماصح الضوئي.
- **أرشفة الوقائع والجرائد الرسمية** إلكترونيًا لسنة ٢٠١٤/٢٠١٥/٢٠١٦/٢٠١٧/٢٠١٨/٢٠١٩/٢٠٢٠/٢٠٢١/٢٠٢٢/٢٠٢٣
- استمرار استلام الاستثمارات الخاصة بالعاملين بمديرية التنظيم والإدارة من شؤون العاملين ومراجعتها وإضافتها الي موقع تحديث الملف الوظيفي وكذا استلام استثمارات الجهات

## في مجال النشر

- **نشر الكتب الدورية والقوانين والتعليمات** الصادرة من الجهاز المركزي للتنظيم والإدارة على مديريات الخدمات وديوان عام المحافظة ورقياً، وعلى الصفحة الرسمية للمديرية والبوابة الإلكترونية لمحافظة الإسكندرية.
- **يتم الإطلاع على أعداد الجريدة الرسمية والوقائع المصرية** وإستخراج ما يهم المديرية والعاملين بالجهاز الإداري للدولة ونشرها.
- **جاري اعداد نشرة معلومات دورية** ربع سنوي توضح إنجازات المديرية

## في مجال الحاسب الآلي

### في مجال البرمجة

**في ضوء السياسة العامة للحكومة الإلكترونية** ميكنة العمل بالإدارات المختلفة داخل المديرية لتسهيل العمل بتلك الإدارات ورفع كفاءتها بالإضافة إلى إتاحة جميع البيانات المطلوبة بدقة وسرعة كافية مما يدعم متخذي القرار على جميع المستويات على إتخاذ القرارات السليمة وكذلك يساعدهم في التخطيط المستقبلي لتلك الإدارات .

- **إضافة وتصميم التقارير** اللازمة للإستعلامات المطلوبة من الجهات داخل قاعدة بيانات إستمارة الموازنة (نموذج ٥).
- **تصميم برنامج الأرشفة الإلكترونية** لجميع الوثائق والمستندات بالمديرية.
- **تصميم قواعد البيانات** وإستخراج الإحصائيات والتقارير اللازمة منها.
- **تصميم برامج** لمتابعة الملف الوظيفي لمديريات الخدمات وديوان عام المحافظة
- **إستخدام برامج العروض التقديمية** power point في الإجتماعات والندوات والمسابقات والمحاضرات والانجازات الشهرية لارسالها للمحافظة ( الدليل الإرشادي لتقارير تقييم الأداء).
- **إستخدام برامج الصور الخاص**ة بالتقطيع والتحويل والمونتاج لإستخدامها في البرامج التطبيقية

## فى مجال التدريب

- **يقوم مركز المعلومات بالمديرية بتدريب** مديريات الخدمات والديوان العام على كيفية التعامل مع موقع الجهاز الاداري للدولة لبيانات العاملين بالملف الوظيفى وتدريب مرشحي الخدمة العامة للتعامل مع الموقع واليات التصوير ورفع المرفقات ومتابعتهم يوميا.
- جاري دراسة تطبيق التدريب عن بعد باستخدام تكنولوجيا المعلومات بالتنسيق مع الإدارة العامة لمركز التدريب الإداري.

## فى مجال الإنترنت

- **تفعيل الدوائر المغلقة لربط الجهاز المركزى للتنظيم والادارة** " وربط المديرية بالادارة المركزية لدعم ومتابعة شئون المديريات ووحدات الموارد البشرية عن طريق الربط الإلكتروني " بالشبكة الداخلية بوحدة الحاسب الآلي بمركز المعلومات بمتابعه خط (VPN) بتقرير شهري عن حاله الخط لضمان حسن سير العمل بسرعه ودقة وكذلك تفعيل برنامج العمالة والأجور ومركز اعداد القادة والارشفة الالكترونية والهيكله.
- **تفعيل التراسل الرقمي بين الجهاز ومديريات التنظيم والادارة بالمحافظات**
- **تحديث بيانات المديرية** على الموقع الرسمي لمحافظة الإسكندرية.
- **استقبال شكاوى و استفسارات** المواطنين من خلال الصفحة الرسمية لمديرية التنظيم والإدارة على الفيس بوك ونشر كل ما هو جديد من قرارات وكتب دورية وقوانين تهتم موظفي الإدارة المحلية.
- **ارسال واستقبال الايميلات** الخاصة بالمديرية ، بالاضافة الى تلقي جميع الشكاوى و الإستفسارات التى ترد إلى المديرية والرد عليها على البريد الإلكتروني الخاص بالمديرية:-

■ [Mana.gement@yahoo.Com](mailto:Mana.gement@yahoo.Com)

■ [doa-idsc@alexandria.cloud.gov.eg](mailto:doa-idsc@alexandria.cloud.gov.eg)

- للتواصل مع مكتب البوابه الإلكترونيه من خلال البريد الإلكتروني الخاص بها وهو :-

[Alexandria.gov.eg@gmail.com](mailto:Alexandria.gov.eg@gmail.com)

## استحداث التقسيم التنظيمي لإدارة نظم المعلومات والتحول الرقمي بالمحافظة

- جاري عمل دراسة لاستحداث التقسيم التنظيمي لإدارة نظم المعلومات والتحول الرقمي لمركز معلومات مديريةية التنظيم والإدارة والالتزام بقرار ( ٨٧) لسنة ٢٠٢٠م بشأن التقسيم التنظيمي لنظم المعلومات والتحول الرقمي واختيار أفضل المرشحين للعمل بإدارة نظم المعلومات والتحويل الرقمي وفقاً لامكانياتهم وتدريبهم وتسكينهم عليها.

E-mail :- [mana.gement@yahoo.com](mailto:mana.gement@yahoo.com)

E-mail:- [doa-idsc@alexandria.cloud.gov.eg](mailto:doa-idsc@alexandria.cloud.gov.eg)

العنوان :- شارع فيكتور عمانويل أمام مركز شباب سموحة

٤٢٨٦٦٥٣ :- مركز المعلومات والحاسب الآلي

٤٢٦٢٨٣٣ :- فاكس

٤٢٦٧٢٨٥ :- سويتش

## فى مجال دعم اتخاذ القرار

- تقديم كافة البيانات والاحصائيات المطلوبة لقيادات المديرية من أجل ضمان سرعة ، ودقة اتخاذ القرار.
- اعداد تقرير احصائي بتوزيع العاملين وفقا للمجموعات الوظيفية والنوعية والدرجات المالية بمديرية الخدمات وديوان عام المحافظة بقواعد بيانات العمالة والأجور واستمارة الموازنة للمقارنة بينهما واستخراج الدرجات الخالية وتحليل هذه البيانات بهدف التوصل الى مؤشرات احصائية يتم الاعتماد عليها في لاتخاذ القرارات المناسبة في الوقت المناسب لمتخذي القرار.

## المعاونة الفنية

- تقديم المعاونة الفنية فيما يتعلق بأعمال الحاسب للديوان العام ومديريات الخدمات فى نطاق البرامج التطبيقية وإدارات المديرية فيما يتعلق من إستفسارات عن طريق إستخدام الحاسب الآلى وشبكة الإنترنت .

مدير  
مركز المعلومات والحاسب الآلى

مها محمد رشوان

مركز المعلومات



تقرير الإنجازات النصف سنوية

لمديرية التنظيم والإدارة

بمحافظة الإسكندرية

خلال الفترة من ٢٠٢٣ / ٠١ / ١ حتى ٢٠٢٣ / ٠٦ / ٣٠



الفهرس

م	الإدارة	الصفحة
١	الإدارة العامة لشئون الخدمة المدنية (الاستفسارات)	٣
٢	الإدارة العامة لشئون الخدمة المدنية (الشكاوى)	٤
٣	إدارة الدراسات وبحوث التنمية الإدارية	٥
٤	إدارة التفتيش	٦
٥	الإدارة العامة للتنظيم والترتيب وموازنة الوظائف	٧
٦	إدارة القوى العاملة	٨
٧	إدارة التطوير وتقييم الأداء	٩
٨	مركز التدريب الإداري	١٠
٩	إدارة التخطيط والمتابعة	١١
١٠	قسم الشؤون القانونية	١٢
١١	مكتب خدمة المواطنين	١٣
١٢	إدارة مركز المعلومات ووحدة الحاسب الآلي	ملحق



### الإنجازات النصف سنوية

الإدارة العامة لشئون الخدمة المدنية (الاستفسارات)

خلال الفترة من ٢٠٢٣ / ٠١ / ٠١ حتى ٢٠٢٣ / ٠٦ / ٣٠

المجال	ما تم إنجازه
- مراجعة محاضر لجان شئون العاملين بالمديرية	٣٤ محضر
- دراسة الاستفسارات التي ترد من المديريات الأخرى	٤١٢ استفسار





## الإنجازات النصف سنوية

### لإدارة الشكاوى

خلال الفترة من ٠١ / ٠١ / ٢٠٢٣ حتى ٣٠ / ٠٦ / ٢٠٢٣

المدى	المجال
٣٦٠ شكوى	- دراسة جميع الموضوعات الشكاوى الواردة المقدمة لمكتب خدمة المواطنين
٩١ شكوى	- بحث ودراسة الشكاوى الواردة من الجهاز المركزي والرد عليها
٨١ شكوى	- تلقي الشكاوي الواردة على الموقع الإلكتروني لمنظومة الشكاوي الموحدة لرئاسة الجمهورية ومجلس الوزراء



## الإنجازات النصف سنوية

### لإدارة البحوث ودراسات التنمية

خلال الفترة من ٠١/٠١/٢٠٢٣ حتى ٣٠/٠٦/٢٠٢٣

مؤشر كمي	ما تم انجازه	المجال
عدد دراسة (١)	<p>- تم الانتهاء من إعداد الدراسة وموافاة الإدارة المركزية للبحوث ودراسات التنمية بالجهاز المركزي للتنظيم والإدارة بنسخة من الدراسة برقم صادر ١٣٣ + دراسة بتاريخ ٢٠٢٣/٣/١٦.</p> <p>- تم موافاة الإدارة المركزية لدعم ومتابعة شئون مديريات التنظيم والإدارة بالجهاز المركزي للتنظيم والإدارة بنسخة من الدراسة برقم صادر ١٣٤ + دراسة بتاريخ ٢٠٢٣/٣/١٦.</p>	<p>-إعداد دراسة عن "الأرشفة الإلكترونية والتحول الرقمي في ظل رؤية مصر ٢٠٣٠" وأثر ذلك على العمل بالجهاز الإداري للدولة بالتطبيق على : مديرية التموين والتجارة الداخلية والإدارات والمكاتب التابعة لها بمحافظة الإسكندرية .</p>
عدد دراسة (١)	<p>- تم الانتهاء من إعداد الدراسة وموافاة الإدارة المركزية للبحوث ودراسات التنمية بالجهاز المركزي للتنظيم والإدارة بنسخة من الدراسة برقم صادر ٢٦٤ + دراسة بتاريخ ٢٠٢٣/٦/١٣.</p> <p>- تم موافاة الإدارة المركزية لدعم ومتابعة شئون مديريات التنظيم والإدارة بالجهاز المركزي للتنظيم والإدارة بنسخة من الدراسة برقم صادر ٢٦٥ + دراسة بتاريخ ٢٠٢٣/٦/١٣.</p>	<p>-إعداد دراسة عن "دور الدولة في تمكين الشباب في أعمال الإدارة وخلق صف ثانٍ من القيادات الشبابية وأثر ذلك على الجهات الإدارية" بالتطبيق على ديوان عام المحافظة والأحياء التابعة له.</p>



## الإنجازات النصف سنوية

### لإدارة التفتيش

خلال الفترة من ٠١ / ٠١ / ٢٠٢٣ حتى ٣٠ / ٠٦ / ٢٠٢٣

مؤشر كمي	ما تم انجازه	المجال
عدد (١) تقرير	- تم الانتهاء من إعداد تقرير التفتيش على أعمال الموارد البشرية لمديرية التموين والتجارة الداخلية وتم موافاة الجهاز المركزي للتنظيم والإدارة بنسخة من التقرير برقم صادر بتاريخ ٢ / ١ / ٢٠٢٢م	- تم الانتهاء من إعداد تقرير التفتيش على أعمال الموارد البشرية لمديرية التموين والتجارة الداخلية
عدد (١) تقرير	- تم الانتهاء من تقرير التفتيش على أعمال الموارد البشرية بمديرية الطرق والنقل وتم ارسال نسخة من تقرير التفتيش للإدارة المركزية لدعم ومتابعة شئون مديريات التنظيم والإدارة ووحدات الموارد البشرية بالجهاز المركزي للتنظيم والإدارة برقم صادر ١١٩+تقرير ٢٠٢٣/٣/٨	- تم الانتهاء من إعداد تقرير التفتيش على أعمال الموارد البشرية لمديرية الطرق والنقل
عدد (١) تقرير	- تم الانتهاء من تقرير التفتيش على أعمال الموارد البشرية بالمعامل الرئيسية لمديرية الشئون الصحية وتم إرساله إلى الجهاز المركزي للتنظيم والإدارة برقم صادر ٢٢٠ في ١٧/٥/٢٠٢٣	- التفتيش على أعمال الموارد البشرية بالمعامل الرئيسية لمديرية الشئون الصحية.
	- جاري التفتيش على أعمال الموارد البشرية بإدارة العجمي التعليمية .	- التفتيش على أعمال الموارد البشرية بإدارة العجمي التعليمية
(٨)	- النيابة الإدارية (القضية رقم ٢٢٧ لسنة ٢٠٢٣).	- اللجنة المشكلة بقرار السيد الوزير المحافظ رقم ٤٩٩ لسنة ٢٠٢٢ بخصوص النيابة الإدارية.
(٢٤)	- النيابة الإدارية (القضية رقم ٢٣٤ لسنة ٢٠٢٣) تم تحويله إلى إدارة التنظيم .	- مكاتبات



## الإنجازات النصف سنوية

### للإدارة العامة للتنظيم والترتيب وموازنة الوظائف

خلال الفترة من ٠١/٠١/٢٠٢٣ حتى ٣٠/٠٦/٢٠٢٣

ما تم إنجازه	المجال
٧٠٦	<b>التعزيز :-</b> دراسة تعزيز بعض بنود الموازنة لصرف مستحقات العاملين الحاصلين على أحكام قضائية بمديرية الشئون الصحية.
٣٧٦	<b>موافقة الجهاز ووزارة المالية على :-</b> إعادة تمويل بعض الدرجات وصرف مستحقات المالية للعاملين الصادر / لصالحهم أحكام قضائية بمديرية التموين والموافقة على نقل وإعادة تعيين بعض العاملين بالديوان العام ومديريات الخدمات التابعة له.
١٩٦	تسويات الحالة الوظيفية لعدد من العاملين بمديريات الخدمات
٩٨	مذكرات المحافظ للموافقة على نقل وإعادة تمويل بعض الدرجات للعاملين بنموذج (٥) وتعيين مصابي الثورة من العاملين بالديوان العام ومديريات الخدمات التابعة له
١٤٧٥	<b>المكاتبات :-</b> الموجهة لديوان عام محافظة الإسكندرية ومديريات الخدمات التابعة له والمرسلة الى الجهاز المركزي للتنظيم والإدارة وفرع الجهاز لاستيفاء البيانات
٣٠٠ ٢٩	<b>مكاتبات إدارة</b> برج العرب التعليمية بخصوص أحكام قضائية دراسة أحكام لجذب العمالة لإدارة برج العرب التعليمية
١٨	<b>عمل نشرة</b> لجميع المحافظة بخصوص العاملين المنقولين إليهم ومنهم



## الإنجازات النصف سنوية

### لإدارة تخطيط القوى العاملة

خلال الفترة من ٠١/٠١/٢٠٢٣ حتى ٣٠/٠٦/٢٠٢٣

المؤشر الكمي	ما تم انجازه	المجال
عدد (١)دراسة	- تم الانتهاء من دراسة معدلات الأداء و المقررات الوظيفية لتحديد العجز الفائض بمديرية الشباب والرياضة الإسكندرية وتم ارسالها للإدارة المركزية لدعم ومتابعة مديريات التنظيم والإدارة ووحدات الموارد البشرية بالجهاز المركزي للتنظيم والإدارة بالقاهرة برقم صادر ٢٦٩ بتاريخ ١٥ يونيو ٢٠٢٣	- في مجال المقررات الوظيفية
عدد ٨	- تغيير المجموعات النوعية لعدد من العاملين بالمديريات التالية :- - مديرية التربية والتعليم	
١	- مديرية الشئون الصحية	
١	- مديرية الشباب والرياضة	
١	- مديرية الطرق والنقل	
٤	- مديرية التموين والتجارة الداخلية	
٦	- الديوان العام	
١	- مديرية الإسكان والمرافق	
٣	- مديرية التنظيم والإدارة	
١	- مديرية الطب البيطري	
١	- مديرية الزراعة	



## الإنجازات النصف سنوية

### لإدارة التطوير وتقييم الاداء

خلال الفترة من ٢٠٢٣ / ٠١ / ٠١ حتى ٢٠٢٣ / ٠٦ / ٣٠

المجال	ما تم انجازه	مؤشر كمي
في مجال تبسيط الإجراءات	- تم الانتهاء من إعداد دراسة تبسيط إجراءات خدمة استخراج تراخيص البناء الحديث وتم ارسالها للجهاز المركزي للتنظيم والإدارة برقم صادر ١٢ + الدراسة بتاريخ ٤ يناير ٢٠٢٣ .	عدد (١) دراسة
	- تم الانتهاء من إعداد دراسة "دليل إرشادي لإجراءات العمل الداخلية للخدمات التي تقدمها مديرية التموين والتجارة الداخلية " برقم صادر ٢٥٨ في ٢٠٢٣/٦/٧	عدد (١) دراسة
	- تم الانتهاء من اعداد خطاب خاص بنماذج الخدمات الجماهيرية و إرساله للجهاز المركزي للتنظيم والإدارة .	



الإجازات النصف سنوية لمركز التدريب الإداري

خلال الفترة من ٠١/٠١/٢٠٢٣ حتى ٣٠/٠٦/٢٠٢٣

مؤشرات كمي	مؤشرات قياس	ما تم إنجازه	البرامج	الأهداف
		<p>- وردت إلينا الخطة التدريبية لكل من (مديرية التربية والتعليم وإدارة وسط التعليمية وإدارة الجمرك التعليمية للعام التدريبي ٢٠٢٢/٢٠٢٣) وتم مراجعتها في ضوء كتاب دوري الجهاز المركزي للتنظيم والإدارة رقم ٢ لسنة ٢٠١٩ وتم الحفظ لقرار رئيس الوزراء بترشيدهم الانفاق الحكومي.</p> <p>- ورد إلينا المنهج العلمي المقترح لمديرية التضامن الاجتماعي لخطة العام التدريبي ٢٠٢٣/٢٠٢٤ برقم وارد ٥٢١ بتاريخ ٢٠٢٣/١/٣٠ .</p> <p>- تم عقد ندوة اتحاد الجمعيات الأهلية بحضور رئيس مجلس إدارة الجمعيات والمستشار القانوني وعضو مجلس النواب د/ندى ثابت بقاعة ٤ بمركز التدريب وذلك لمناقشة مشاكل الجمعيات.</p> <p>- تم استقبال القافلة الطبية في ضوء توجيهات رئيس الجمهورية بصحة المواطنين والكشف المبكر عن الضغط والسكر والأورام التابعة لمديرية الشؤون الصحية.</p> <p>- ورد إلينا خطة مديرية الشؤون الصحية للعام التدريبي ٢٠٢٢/٢٠٢٣ وتم مراجعتها في ضوء كتاب دوري الجهاز رقم ٢ لسنة ٢٠١٩ .</p> <p>- وقد وافقت السيدة الأستاذة/ رئيس الإدارة المركزية لخطط التدريب على الصرف بتاريخ ٢٠٢٣/١/٢٤ وتم مخاطبة مديرية الشؤون الصحية بكتابنا رقم ٥١٧ بتاريخ ٢٠٢٣/٢/٨ .</p> <p>- ورد إلينا خطة مديرية التضامن الاجتماعي للعام التدريبي ٢٠٢٢/٢٠٢٣ في ضوء كتاب دوري الجهاز رقم ٢ لسنة ٢٠١٩ برقم ٦٣١ بتاريخ ٢٠٢٣/٢/٥ وتم مراجعتها و مخاطبة فرع الجهاز بكتابنا رقم ٨١٤ بتاريخ ٢٠٢٣/٢/٢٣ .</p> <p>- تم عمل النشرة التدريبية للعام التدريبي ٢٠٢٣/٢٠٢٤ لتحديد الاحتياجات التدريبية في ضوء انتظارنا الموافقة المبدئية على الخطة وتم توزيعها على الجهات</p> <p>- ورد إلينا بيان مديرية الإسكان بناء على الخطة المرسله اليهم برقم ٢٤٩١ بتاريخ ٢٠٢٣/٤/٩ وتم إدخالها على الكمبيوتر لحين تأكيد الترشيح.</p> <p>- ورد إلينا بيان مديرية الطب البيطري بناء على الخطة المرسله اليهم برقمي ٢٥٠٥، ٢٥٠٤ بتاريخ ٢٠٢٣/٤/٩ وتم إدخالها على الكمبيوتر لحين تأكيد الترشيح.</p>	<p>- وضع الخطة التدريبية طبقا لما هو وارد للاحتياجات التدريبية لمديريات الخدمات ووحدات الإدارة المحلية والوحدات الإدارية بالمحافظة</p> <p>- تم دراسة ومراجعة الخطة التدريبية لمديرية التنظيم والإدارة للعام المالي ٢٠٢٢/٢٠٢٣ في ضوء كتاب دوري الجهاز رقم ٢ لسنة ٢٠١٩ وقد وافق عليها السيد الدكتور رئيس الجهاز المركزي للتنظيم والإدارة من حيث المبدأ بتاريخ ٢٠٢٢/٥/١١</p>	<p>حصر الاحتياجات التدريبية على مستوى مديريات الخدمات ووحدات الإدارة المحلية</p> <p>- تم دراسة ومراجعة اللائحة المالية والإدارية للتدريب وديوان عام المحافظة ومديرية التنظيم والإدارة للعام ٢٠٢٠/٢٠٢١</p>



محافظة الإسكندرية  
مديرية التنظيم والإدارة  
إدارة التخطيط والمتابعة

تابع : الإنجازات النصف السنوية لمركز التدريب الإداري

مؤشرات كمي	مؤشرات قياس	ما تم إنجازه	البرامج	الأهداف
		<p>وردت إلينا ترشيحات خطة مديرية التنظيم والإدارة للعام التدريبي ٢٠٢٣/٢٠٢٤ للجهات التالية :</p> <p>*الهيئة الإقليمية لتنشيط السياحة برقم وارد ٢٠٨٤ بتاريخ ٢٠٢٣/٥/٣</p> <p>* إدارة المنتزه التعليمية أول برقم وارد ٢٨٥٠ بتاريخ ٢٠٢٣/٥/٨ .</p> <p>* مديرية الزراعة برقم وارد ٢٨٥٦ بتاريخ ٢٠٢٣/٥/٨ .</p> <p>* مديرية الطرق والنقل برقم وارد ٢٨٨٢ بتاريخ ٢٠٢٣/٥/١١ .</p> <p>* مديرية الضرائب العقارية برقم وارد ٣٠٥١ بتاريخ ٢٠٢٣/٥/٢١ .</p> <p>وتم إدخال الاستثمارات على الكمبيوتر لحين تأكيد الترشيح .</p> <p>تم تعديل اللائحة المالية والإدارية للعام التدريبي ٢٠٢٣/٢٠٢٤ طبقاً لكتاب دوري للجهاز المركزي للتنظيم والإدارة برقم ٢٤ لسنة ٢٠١٩ بشأن صرف قواعد اعتمادات التدريب وتم ارسالها للجهاز المركزي لدراساتها وإبداء الرأي بها برقم ٢١٢ بتاريخ ٢٠٢٣/٥/١٦</p> <p>وردت إلينا ترشيحات خطة مديرية التنظيم والإدارة للعام التدريبي ٢٠٢٣/٢٠٢٤ للجهات التالية :</p> <p>* وزارة المالية (المديرية المالية) برقم وارد ٣٤٩١ بتاريخ ٢٠٢٣/٥/٢٨ .</p> <p>*مديرية التربية والتعليم برقم وارد ٣٥٦٨ بتاريخ ٢٠٢٣/٦/١</p> <p>* وزارة الثقافة برقم وارد ٥٧٦٣ بتاريخ ٢٠٢٣/٦/١ .</p> <p>* وزارة الآثار برقم وارد ٣٥٦٦ بتاريخ ٢٠٢٣/٦/١ .</p> <p>* ديوان عام المحافظة برقم وارد ٣٥٦٩ بتاريخ ٢٠٢٣/٦/١ ، برقم ٣٧٧١ وبتاريخ ٢٠٢٣/٦/١٤ .</p> <p>*الشئون الصحية برقم وارد ٤٨٦٨ بتاريخ ٢٠٢٣/٦/٢١</p> <p>وتم إدخال الاستثمارات على الكمبيوتر لحين تأكيد الترشيح .</p> <p>تم إقامة معرض الجمعيات الأهلية بالتعاون مع الاتحاد الإقليمي للجمعيات الأهلية ابتداء من ٢٠٢٣/٤/١٢ حتى ٢٠٢٣/٤/١٩ وذلك لإقامة السوق الخيري بأسعار رمزية للسادة الموظفين في جميع الجهات الحكومية</p> <p>تم فتح قاعات التدريب وتجهيزها لمبادرة صحية.</p>	<p>- وضع الخطة التدريبية طبقاً لما هو وارد للاحتياجات التدريبية لمديريات الخدمات ووحدات الإدارة المحلية والإدارية بمحافظة</p> <p>تم دراسة ومراجعة الخطة التدريبية لمديرية التنظيم والإدارة للعام المالي ٢٠٢٣/٢٠٢٤ في ضوء كتاب دوري الجهاز رقم ٢ لسنة ٢٠١٩ وقد وافق عليها السيد الدكتور رئيس الجهاز المركزي للتنظيم والإدارة من حيث المبدأ بتاريخ ٢٠٢٢/٥/١١</p>	<p>حصر الاحتياجات التدريبية على مستوى مديريات الخدمات ووحدات الإدارة المحلية</p> <p>- تم دراسة ومراجعة اللائحة المالية والإدارية للتدريب وديوان عام المحافظة ومديرية التنظيم والإدارة للعام ٢٠٢١/٢٠٢٠</p>





## الإنجازات النصف سنوية

### لإدارة التخطيط والمتابعة

خلال الفترة من ٠١/٠١/٢٠٢٣ حتى ٣٠/٠٦/٢٠٢٣

مؤشر كمي	المجال
١ خطة	١- إعداد مقترح خطة عمل المديرية للعام المالي ٢٠٢٣ / ٢٠٢٤ في ضوء الإطار العام المقترح لخطط عمل المديرية والصادر من الجهاز برقم (٦٥٨١٣٢) بتاريخ ٢٠٢٣/٦/١٣ والوارد للمديرية برقم (١٩٩) بتاريخ ٢٠٢٣/٧/٤.
٦ تقرير	٢- إعداد التقرير الشهري لإنجازات عمل المديرية وموافاة الإدارة المركزية لدعم ومتابعة مديريات التنظيم والإدارة ووحدات الموارد البشرية بتقرير عن ستة أشهر هي (يناير - فبراير - مارس- إبريل- مايو - يونيو)
٦ إحصائية	٣- إعداد الإحصائية الشهرية لجميع الإدارات بالمديرية لبيان معدل إنجاز كل إدارة
٦ تقرير	٤- تم موافاة مركز معلومات ودعم اتخاذ القرار بالإنجازات الشهرية وذلك عن ستة أشهر هي (يناير - فبراير - مارس- إبريل- مايو - يونيو)
٢ تقرير	٥- إعداد التقرير الربع سنوي لعمل المديرية عن فترة ٠١/٠١/٢٠٢٣ حتى ٣١/٠٣/٢٠٢٣ م، وموافاة نسخة من التقرير إلى الإدارة المركزية لدعم ومتابعة مديريات التنظيم والإدارة ووحدات الموارد البشرية برقم صادر ١٥١ + CD بتاريخ ٢٠٢٣/٠٣/٣٠ إعداد التقرير الربع سنوي لعمل المديرية عن فترة ٠١/٠٤/٢٠٢٣ حتى ٣٠/٠٦/٢٠٢٣ م، وموافاة نسخة من التقرير إلى الإدارة المركزية لدعم ومتابعة مديريات التنظيم والإدارة ووحدات الموارد البشرية برقم صادر ٢٩٥ + CD بتاريخ ٢٠٢٣/٧/١٠
٦ مذكرات	٦- تم الانتهاء من عمل متابعة للموضوعات الواردة والصادرة من وإلى الجهاز المركزي للتنظيم والإدارة وموافاة الإدارة المركزية لدعم ومتابعة شئون مديريات التنظيم والإدارة ووحدات الموارد البشرية بعدد ٦ مذكرات لتحديد موقف المتابعة عن شهر هي (يناير - فبراير - مارس- إبريل- مايو - يونيو)
مكاتبة	٧- متابعة المكاتبات الواردة للمديرية عن ستة أشهر هي (يناير - فبراير - مارس- إبريل- مايو - يونيو)



## الإنجازات النصف سنوية

### لإدارة الشئون القانونية

خلال الفترة من ٢٠٢٣ / ٠١ / ٠١ حتى ٢٠٢٣ / ٠٦ / ٣٠

المجال	ما تم إنجازه
- هيئة قضايا الدولة	(٣٩)
- إبداء رأي	(٣)
- تحقيقات	(١٩)
- تظلمات	(٤)
- موضوعات أخرى	(١٥)
- لجنة صيانة	(٥)



## الإنجازات النصف سنوية

لمكتب خدمة المواطنين

خلال الفترة من ٢٠٢٣ / ٠١ / ٠١ حتى ٢٠٢٣ / ٠٦ / ٣٠

المجال	ما تم إنجازه
- تلقي الشكاوى وإحالتها إلى إدارة الشكاوى المقدمة من الجهات	٩٩ شكاوى
- استقبال المواطنين طالبي الخدمة والرد على استفساراتهم	الرد على استفسارات المواطنين