



محافظة الإسكندرية  
مديرية التنظيم والإدارة  
إدارة التخطيط والمتابعة

تقرير الإنجازات الشهرية  
لمديرية التنظيم والإدارة  
بمحافظة الإسكندرية

خلال الفترة من 2024 / 09 / 01 حتى 2024 / 09 / 30



## إنجازات إدارات مديرية التنظيم والإدارة بمحافظة الإسكندرية عن (شهر سبتمبر 2024)

محافظة الإسكندرية  
مديرية التنظيم والإدارة  
إدارة التخطيط والمتابعة

الصفحة	الإدارة	م
3	الإدارة العامة لشئون الخدمة المدنية (الاستفسارات)	1
4	الإدارة العامة لشئون الخدمة المدنية (الشكاوى)	2
5	إدارة التفتيش	3
6	إدارة البحوث ودراسات التنمية	4
7	الإدارة العامة للتنظيم وترتيب و موازنة الوظائف	5
8	إدارة القوي العاملة	6
9	إدارة التطوير وتقييم الأداء	7
10	مركز التدريب الإداري	8
11	إدارة التخطيط والمتابعة	9
12	إدارة الشؤون القانونية	10
13	مكتب خدمة مواطنين	11
14	قسم العلاقات العامة	12
ملحق	مركز المعلومات ووحدة الحاسب الآلي	13



## إنجازات إدارات مديرية التنظيم والإدارة بمحافظة الإسكندرية عن (شهر سبتمبر 2024)

محافظة الإسكندرية  
مديرية التنظيم والإدارة  
إدارة التخطيط والمتابعة

إنجازات: الإدارة العامة للخدمة المدنية:-

إدارة الفتاوى والاستفسارات

م	الأهداف	البرامج	الأنشطة	مؤشر القياس	المسؤول عن التنفيذ	نسبة الإنجاز	موقف الإنجاز			معاوقات التنفيذ	الحلول المقترحة
							تم	لم يتم	جاري		
1-	تنفيذ تشريعات الخدمة المدنية تطوير نظام الخدمة المدنية بما يحقق العدالة بين العاملين بالدولة	- مراجعة محاضر الموارد البشرية بالديوان العام ومديريات الخدمات والتأكد من تطبيق القوانين واللوائح المعمول بها والمبادئ المستقرة في هذا المجال والتحقق من عدم وجود مخالفات	القيام بمراجعة موضوعات المحاضر وتنفيذ كل ما يتعلق بقانون 81 لسنة 2016 مراجعة المحاضر من قبل اللجنة المشكلة لمراجعة المحاضر.	(5) محاضر	الإدارة العامة للخدمة المدنية	%100	√	-	-	لا يوجد	لا يوجد
		- الرد على الاستفسارات الواردة من مديريات الخدمات والديوان العام والأجهزة الإدارية التابعة من خلال أحكام القانون رقم 81 لسنة 2016 في ضوء المبادئ المستقرة للخدمة المدنية.	دراسة الاستفسارات في ضوء القوانين والقرارات والكتب الدورية والتعليمات الصادرة من الجهاز المركزي للتنظيم والإدارة والمبادئ المستقرة في مجال الخدمة المدنية والرد على الجهات الإدارية لتحقيق العدالة الوظيفية.	(41) استفسار		%100	√	-	-	لا يوجد	لا يوجد



## إنجازات إدارات مديرية التنظيم والإدارة بمحافظة الإسكندرية عن (شهر سبتمبر 2024)

محافظة الإسكندرية  
مديرية التنظيم والإدارة  
إدارة التخطيط والمتابعة

إنجازات: إدارة الشكاوى:-

م	الأهداف	البرامج	الأنشطة	مؤشر القياس	المسؤول عن التنفيذ	نسبة الإنجاز	موقف الإنجاز			موقوفات التنفيذ	الحلول المقترحة
							تم	لم يتم	جاري		
1-	تنفيذ تشريعات الخدمة المدنية	دراسة وبحث الشكاوى التي ترد للمديرية من عموم الموظفين والرد عليها ومتابعتها	<p>- بحث ودراسة الشكاوى الواردة من مكتب مدير المديرية ومن مكتب خدمة المواطنين .</p> <p>- تلقي الشكاوي والردود الواردة من الديوان ومديريات الخدمات لبحثها ودراستها والرد عليها والانتهاؤها منها</p> <p>- بحث ودراسة الشكاوى الواردة من الجهاز المركزي والرد عليها .</p> <p>تلقي الشكاوي الواردة على الموقع الإلكتروني لمنظومة الشكاوي الموحدة لرئاسة الجمهورية ومجلس الوزراء</p> <p>- استعجال الشكاوى على الموقع الإلكتروني وعمل مذكرة للمحافظة على الشكاوى التي لم يتم الرد عليها</p> <p>- استقبال المواطنين أصحاب الشكاوى وافادتهم الى ماتم ووصلت اليه الشكاوى</p> <p>- استعجال الشكاوى التي لم يتم الرد عليها</p>	إدارة الشكاوى	%100	√	-	-	لا يوجد		



## إنجازات إدارات مديرية التنظيم والإدارة بمحافظة الإسكندرية عن (شهر سبتمبر 2024)

محافظة الإسكندرية  
مديرية التنظيم والإدارة  
إدارة التخطيط والمتابعة

إنجازات: إدارة التفتيش:-

م	الأهداف	البرامج	الأنشطة	مؤشر القياس	المسؤول عن التنفيذ	نسبة الإنجاز	موقف الإنجاز			معلومات التنفيذ	الحلول المقترحة
							تم	لم يتم	جاري		
-1	التأكد من سلامة تطبيق القوانين والقرارات المنظمة للعمل في مجال شئون الخدمة المدنية	- الكشف عن المخالفات والعقبات القائمة في سبيل التنفيذ في التنظيم الإداري وبيان القصور في القوانين واللوائح واقتراح أوجه العلاج اللازمة في هذا الشأن	- جاري أعمال التفتيش على أعمال الموارد البشرية بمستشفى فوزي معاذ .  - النيابة الإدارية القضية رقم 285 لسنة 2024 تم الانتهاء منها .  <u>المكاتبات</u>  - استعجال حي المنتزه صادر 762 في 2024/8/29 - مكاتبة حي العامرية صادر 760 في 2024/8/29 - مكاتبة إلى هيئة النيابة بالقاهرة صادر 3422 في 2024/9/9 - التفتيش الإداري على الانضباط الإداري بمديرية التنظيم والإدارة .	1  3	إدارة التفتيش	%50	-	-	√	لا يوجد	لا يوجد



## إنجازات إدارات مديرية التنظيم والإدارة بمحافظة الإسكندرية عن (شهر سبتمبر 2024)

محافظة الإسكندرية  
مديرية التنظيم والإدارة  
إدارة التخطيط والمتابعة

إنجازات: إدارة البحوث ودراسات التنمية:-

م	الأهداف	البرامج	الأنشطة	مؤشر القياس	المسؤول عن التنفيذ	نسبة الانجاز	موقف الإنجاز			معلومات التنفيذ	الحلول المقترحة
							تم	لم يتم	جاري		
-1	- في إطار خطة عمل المديرية عن العام المالي 2025/2024 بشأن إعداد الدراسات والبحوث في مجال التنمية الإدارية بما يتماشى مع طبيعة الأعمال التي يقوم بها العاملون وذلك لتطويرها والحصول على أعلى درجات الأداء وأفضل النتائج .		إعداد دراسة عن دور الدولة في تنشيط السياحة الداخلية والمشكلات التي تواجه المواطنين رواد شواطئ الإسكندرية وذلك بالتطبيق على الإدارة المركزية للمصايف والمتاحف بديوان عام المحافظة والأحياء التابعة له بمحافظة الإسكندرية.	(1) دراسة	إدارة البحوث ودراسات التنمية	%100	√	-	-	لا يوجد	لا يوجد



## إنجازات إدارات مديرية التنظيم والإدارة بمحافظة الإسكندرية عن (شهر سبتمبر 2024)

محافظة الإسكندرية  
مديرية التنظيم والإدارة  
إدارة التخطيط والمتابعة

### إنجازات: الإدارة العامة للتنظيم وترتيب و موازنة الوظائف:-

م	الأهداف	البرامج	الأنشطة	مؤشر القياس	المسؤول عن التنفيذ	نسبة الإنجاز	موقف الإنجاز			موقوفات التنفيذ	الحلول المقترحة
							تم	لم يتم	جارى		
-1	إجراء الدراسات التنظيمية ونظم وترتيب وموازنة الوظائف	-دراسة استحداث وتعزيز البنود باب أول للموازنة طبقاً للقواعد التي تضمنتها التاشيرات العامة للموازنة للعام المالي 2025 / 2024 - دراسة حالات نقل العاملين من وإلى الجهات المختلفة - دراسة اعادة تمويل الوظائف الواردة على سبيل التذكير بموازنة الجهات الطالبة	دراسة تعزيز بعض البنود والأنواع لعدد من العاملينلصرف مستحقاتهم والنقل من الجهات الإدارية. موافقات الجهاز المركزي للتنظيم والإدارة على دراسات صرف المستحقات المالية للحاصلين على أحكام قضائية . مكاتبات مرسله إلى الجهاز المركزي للتنظيم والإدارة وفرع الجهاز والديوان العام ومديريات الخدمات لاستيفاء البيانات اللازمة للدراسة .	(130)	إدارة التنظيم و الترتيب و موازنة الوظائف	%100	تم	-	-	لا يوجد	لا يوجد
						%100	تم	-	-	لا يوجد	لا يوجد
						%100	تم	-	-	لا يوجد	لا يوجد



## إنجازات إدارات مديرية التنظيم والإدارة بمحافظة الإسكندرية عن (شهر سبتمبر 2024)

محافظة الإسكندرية  
مديرية التنظيم والإدارة  
إدارة التخطيط والمتابعة

إنجازات: إدارة القوى العاملة:-

م	الأهداف	البرامج	الأنشطة	مؤشر القياس	المسؤول عن التنفيذ	نسبة الانجاز	موقف الإنجاز			معوقات التنفيذ	الحلول المقترحة
							تم	لم يتم	جاري		
1-	في مجال تغيير المجموعة النوعية .	تغيير المجموعات النوعية لعدد من المديريات .	تغيير المجموعات النوعية في المديريات التالية :- مديرية التربية والتعليم مديرية الشباب والرياضة الجهاز المركزي للتنظيم والإدارة	عدد 1 1 4	إدارة القوى العاملة	%100	√	-	-		
2-	في مجال المقررات الوظيفية	إعداد دراسة المقررات الوظيفية لتحديد العجز والفائض للديوان العام والأحياء والإدارات التابعة له.	جاري إعداد دراسة عن المقررات الوظيفية لتحديد العجز والفائض للديوان العام والأحياء والإدارات التابعة له		إدارة القوى العاملة	%30	-	-	√		



## إنجازات إدارات مديرية التنظيم والإدارة بمحافظة الإسكندرية عن (شهر سبتمبر 2024)

محافظة الإسكندرية  
مديرية التنظيم والإدارة  
إدارة التخطيط والمتابعة

إنجازات: إدارة التطوير وتقييم الأداء:-

م	الأهداف	البرامج	الأنشطة	مؤشر القياس	المسؤول عن التنفيذ	نسبة الإنجاز	موقف الإنجاز			معلومات التنفيذ	الحلول المقترحة
							تم	لم يتم	جارى		
	تنفيذ الإطار العام لخطة عمل مديرية التنظيم والإدارة أولاً : في مجال التطوير وتقييم الاداء	دراسة (إعداد الدليل الإرشادي لمديرية الزراعة)	- تم الانتهاء من دراسة إعداد (( دليل إرشادي لإجراءات العمل الداخلية لمديرية الزراعة)) وجاري العرض على مدير المديرية .	(1) دراسة	إدارة التطوير وتقييم الاداء	90%	-	-	√	لا يوجد	لا يوجد



## إنجازات إدارات مديرية التنظيم والإدارة بمحافظة الإسكندرية عن (شهر سبتمبر 2024)

محافظة الإسكندرية  
مديرية التنظيم والإدارة  
إدارة التخطيط والمتابعة  
إنجازات: مركز التدريب الإداري :-

م	الأهداف	البرامج	الأنشطة	مؤشر القياس	المسؤول عن التنفيذ	نسبة الانجاز	موقف الإنجاز			موقوفات التنفيذ	الحلول المقترحة
							تم	لم يتم	جاري		
1	رسم سياسة التدريب الإداري في المحافظة في ضوء السياسة العامة للدولة التي يعدها الجهاز المركزي للتنظيم والإدارة وما يصدره من توجيهات وارشادات	تم دراسة ومراجعة الخطة التدريبية لمديرية التنظيم والإدارة للعام المالي 2025/2024 في ضوء كتاب دوري الجهاز رقم 2 لسنة 2019	<ul style="list-style-type: none"> <li>- مراجعة الخطة التدريبية للعام المالي 2025/2024 لكل من (مديرية التربية والتعليم - إدارة العجمي التعليمية - إدارة وسط التعليمية- مديرية التضامن الاجتماعي - مديرية الشؤون الصحية )</li> <li>- كما ورد إلينا طلب الهيئة العامة لتحكيم واختبارات القطن لبرامج الخطة التدريبية للعام التدريبي 2025/2024، كما طلب حي العجمي إدراج برنامج خاص بإدارة أشغال الطريق إلى الخطة .</li> <li>- ادخال الترشيحات الخاصة بالجهات الآتية :- ((مديرية الشؤون الصحية - وزارة الدفاع (القوات البحرية) - إدارة المنتزه ثاني التعليمية - ديوان عام محافظة الإسكندرية - مصلحة الضرائب))</li> </ul>	مركز التدريب الإداري			-	-	√		



## إنجازات إدارات مديرية التنظيم والإدارة بمحافظة الإسكندرية عن (شهر سبتمبر 2024)

محافظة الإسكندرية  
مديرية التنظيم والإدارة  
إدارة التخطيط والمتابعة

إدارة التخطيط والمتابعة :-

م	الأهداف	البرامج	الأنشطة	مؤشر القياس	المسؤول عن التنفيذ	نسبة الإنجاز	موقف الإنجاز			معاوقات التنفيذ	الحلول المقترحة
							تم	لم يتم	جاري		
1-	إعداد مشروعات خطط وبرامج المديرية ومتابعة تنفيذها	- المتابعة الدورية لتنفيذ خطة عمل المديرية للعام المالي 2024 / 2025	وتم إرسال تقرير الانجازات الشهرية عن شهر يونيو 2024م برقم صادر 765 بتاريخ 2024/9/2	(1) تقرير	إدارة التخطيط والمتابعة	%100	تم	-	-	لا يوجد	
			- موافاة مركز المعلومات ودعم اتخاذ القرار بديوان عام المحافظة بالإنجازات الشهرية عن شهر أغسطس 2024م برقم صادر 3340+ تقرير الإنجازات بتاريخ 2024/9/2.	(1) تقرير		%100	تم	-	-	لا يوجد	
		- متابعة المكاتبات الواردة يومياً للمديرية على مدار الشهر		(444) مكاتبة			-	-	√		



## إنجازات إدارات مديرية التنظيم والإدارة بمحافظة الإسكندرية عن (شهر سبتمبر 2024)

محافظة الإسكندرية  
مديرية التنظيم والإدارة  
إدارة التخطيط والمتابعة

إدارة الشؤون القانونية :-

الحلول المقترحة	معوقات التنفيذ	موقف الإنجاز			نسبة الإنجاز	المسؤول عن التنفيذ	مؤشر القياس	الأنشطة	البرامج	الأهداف	
		جاري	لم يتم	تم							
لا يوجد	لا يوجد	-	-	√	%100	إدارة الشؤون القانونية	10 1 4 1	هيئة قضايا الدولة تحقيقات تظلمات موضوعات أخرى	مخاطبة جهات إدارية أخرى	1- تنفيذ كافة الأعمال القانونية الخاصة بالمديرية	



## إنجازات إدارات مديرية التنظيم والإدارة بمحافظة الإسكندرية عن (شهر سبتمبر 2024)

محافظة الإسكندرية  
مديرية التنظيم والإدارة  
إدارة التخطيط والمتابعة

إنجازات: مكتب خدمة مواطنين:-

م	الأهداف	البرامج	الأنشطة	مؤشر القياس	المسؤول عن التنفيذ	نسبة الانجاز	موقف الإنجاز			موقوفات التنفيذ	الحلول المقترحة
							تم	لم يتم	جاري		
-1	استقبال المواطنين طالبي الخدمة وتسجيل شكاوهم والتعرف على الاستفسار المقدم منهم في مجال التقدم بشكوى	- الوصول إلى حل مشكلات العاملين والرد عليها في ظل القوانين واللوائح المعمول بها في أقصر وقت ممكن	تحليل الاستفسار والشكاوى المقدمة من العاملين بديوان عام المحافظة ومديريات الخدمة التابعة والتعرف على موضوع الاستفسار أو الشكوى المقدمة من مديرية الشؤون صحية مديرية التضامن الاجتماعي ديوان عام تربية وتعليم	نموذج شكوى 5 3 1 2	مكتب خدمة مواطنين	%100	√	-	-	لا يوجد	لا يوجد



## إنجازات إدارات مديرية التنظيم والإدارة بمحافظة الإسكندرية عن (شهر سبتمبر 2024)

محافظة الإسكندرية  
مديرية التنظيم والإدارة  
إدارة التخطيط والمتابعة  
إنجازات قسم العلاقات العامة:-

م	الأهداف	البرامج	الأنشطة	مؤشر القياس	المسؤول عن التنفيذ	نسبة الإنجاز	موقف الإنجاز			معلومات التنفيذ	الحلول المقترحة
							تم	لم يتم	جارى		
	تجميع البيانات والحقائق عن اتجاهات الرأي العام الداخلي والخارجي بالمديرية	- الاطلاع : على الصحف اليومية جريدة الأخبار - تنفيذ كافة الأعمال المتعلقة بشئون الإعلام وتنفيذ برامج الرعاية الاجتماعية والثقافية والترفيهية	- استخراج أهم الأحداث التي تهتم العاملين بالجهاز الإداري بالدولة والمحافظه .			100%	تم	-	-		
		- التهنئة	- تهنئة الزملاء والزميلات مواليد شهر سبتمبر 2024 بأعياد ميلادهم	1		100%	تم				
		- ندوات واجتماعات	- تنظيم اجتماع بين مدير المديرية ومديري العموم ومديري الإدارات داخل المديرية .	1		100%	تم				
			- التعاون مع المركز الإفريقي لخدمات صحة المرأة في تنسيق دورات تدريبية للسادة العاملين بالمديرية .	1		100%	تم				
		- حفلات	- حفلة معاش	1		100%	تم				
		- نشرة لوحة الإعلانات	- نشر أهم ما يخص العاملين بلوحة الاعلانات	5							



م	الأهداف	البرامج	الأنشطة	مؤشر القياس	المسئول عن التنفيذ	نسبة الانجاز	موقف الإنجاز			الحلول المقترحة
							تم	لم يتم	جارى	
	<b>أولاً :- فى مجال الإحصاء</b>	<p>التعرف مقدماً على احتياجات الجهة من البيانات والمعلومات المطلوبة لها وما يحقق أغراضها .</p> <p>جمع البيانات المطلوبة للمديرية فى ضوء نماذج إحصائية تصمم لهذا الغرض مع مراعاة تطوير هذه النماذج بصفة مستمرة مع إعداد التعليمات التى تكفل كيفية إستيفاء هذه النماذج طبقاً لبرامج زمنية محددة .</p> <p>مراجعة البيانات فور الحصول عليها للتأكد من صحتها وسلامتها تمهيداً لتبويبها وتصنيفها مع ضرورة تحديث هذه البيانات أول بأول.</p> <p>إعداد الدراسات والبحوث الإحصائية والتقارير المتعلقة بنشاط المديرية على الأخص المتعلقة منها بالعمالة بما يفيد فى مجالات تخطيط القوى العاملة سواء على مستوى المحافظة.</p>	<p>تقرير إحصائي بالمشغول الفعلي لمديريات الخدمات وديوان عام المحافظة موزع على المجموعات الوظيفية النوعية والدرجات المالية (ربع سنوي) لارسالها للجهاز المركزي للتنظيم والادارة.</p> <p>إعداد تقرير إحصائي بأعداد القيادات بمحافظة الاسكندرية و مديريات الخدمات وديوان عام المحافظة.</p> <p>اعداد احصاء لمديريات الخدمات وديوان عام المحافظة خاصة بتحديث الملف الوظيفي بعدد المرفوع علي الموقع والغير مرفوع والتغيرات التي تمت علي الجهات</p> <p>اعداد احصاء يوميا بمعدلات الادخال على موقع بيانات العاملين لجميع مديريات الخدمات وديوان عام المحافظة وعرضها على مدير المديرية.</p> <p>اعداد احصاء للملف الوظيفي لجميع مديريات الخدمات وديوان عام المحافظة موضح به اعداد العاملين بكل جهة والعمالة المؤقتة والمكلفين والسرركي واليومية والمنتدبين من والى الجهة والعقود وعدد العاملين الذين سسرف لهم مرتبات لهم وذلك عن طريق نموذج البيان العددي المعد من مركز معلومات مديرية التنظيم والادارة</p> <p>إعداد تقرير إحصائي بأعداد العاملين القائمين بأجازات خاصة بدون أجر بمديريات الخدمات وديوان عام المحافظة</p> <p>إعداد تقرير إحصائي بأعداد العاملين نسبة ٥% فى مديريات الخدمات وديوان عام المحافظة</p> <p>إعداد تقرير إحصائي بحالات انتهاء الخدمة لمديريات الخدمات وديوان عام المحافظة</p> <p>جارى اعداد احصاء بالكتب الدورية والقرارات الصادرة بالجريدة الرسمية والوقائع المصرية التى ترد الى مركز المعلومات</p> <p>اعداد احصاء بشأن اعداد خطط التعينة العامة والفرعية لمجاهة الازمات والكوارث</p> <p>اعداد تجميع وتحديث بيانات قطاعات الخدمات لاستخدامها كمؤشر لديوان عام محافظة الاسكندرية</p>	مركز المعلومات ودعم اتخاذ القرار	١٠٠%	√	√	√	√	٩٠%



الحلول المقترحة	موقوفات التنفيذ	موقف الانجاز			نسبة الانجاز	المسئول عن التنفيذ	مؤشر القياس	الانشطة	البرامج	الاهداف	
		تم	لم يتم	جارى							
		✓			100%	مركز المعلومات ودعم اتخاذ القرار	<b>الإطلاع + النشر</b> يتم الإطلاع على أعداد الجريدة الرسمية والوقائع المصرية لإستخراج ما يهم المديرية و العاملين بالجهاز الإدارى للدولة و نشرها. نشر الندوات التي شارك فيها قسم العلاقات العامة بالمديرية على الموقع الرسمي لمحافظة الاسكندرية.والصفحة الرسمية لمديرية التنظيم والادارة نشر جميع المناسبات التي تخص العاملين بالمديرية على البوابة الالكترونية، والصفحة الرسمية لمديرية التنظيم والادارة نشر انجازات المديرية على البوابة الالكترونية. جاري مراجعة نشرة معلومات الربع السنوي. عمل نشرة لجميع مديريات الخدمات وديوان عام المحافظة لتحديث الملف الوظيفى لاستيفاء البيانات المطلوبة والواردة من الجهاز المركزي للتنظيم والادارة . عمل نشرة لجميع مديريات الخدمات وديوان عام المحافظة تحديث دليل القيادات لمحافظة الاسكندرية ارشفة القوانين والقرارات والكتب الدورية واعداد الوقائع المصرية والجريدة الرسمية الواردة لمركز المعلومات ورقياً وألياً. تفعيل الارشيف الالكتروني Vpn و سحب جميع المكاتبات الواردة من الإدارات وارشفتها ونحملها على الارشيف الالكتروني للادارات المعنية بالجهاز و طبع فيش الموضوعات المرسله معتمدة و محتومة و إرسالها للجهاز المركزي للتنظيم و الإدارة طبع جميع ردود Vpn وتسليمها لمكتب وكيل وزارة لادخاله وارد ونوزيعها على جميع الادارات كلاً فيما يخصه أرشفة جميع الاستثمارات المستلمة من الجهات المتعلقة بالملف الوظيفي لمراجعتها وتنظيمها وتبويبها كمجموعات وظيفية ومجموعات نوعية ودرجات مالية وادخال البيانات على موقع بيانات العاملين بالجهاز الإداري للدولة جارى البحث عن ردود الخطابات الصادرة من مركز المعلومات بشأن الملف الوظيفى مراجعة جميع القرارات المستلمة من الجهات جارى متابعة البيان العددى الشهرى	نشر القرارات والكتب الدورية الواردة من الجهاز المركزي للتنظيم والإدارة وديوان عام المحافظة وغيرها. تجميع الكتب المراجع والوثائق والمجلات والبيانات والمعلومات التي تخدم أهداف المديرية من المصادر المختلفة سواء من داخل المديرية أو خارجها. توصيف الوثائق مادياً وموضوعياً على نحو يبين عناصرها ومحتوياتها. تحليل محتويات الوثائق بكافة أشكالها وعمل ملخصات لها.	<b>ثانياً:- تابع فى مجال النشر</b>  <b>ثالثاً:- فى مجال التوثيق والمكتبة</b>		
					100%						<b>رابعاً:- امداد الادارات بالكتب والقوانين المطلوبة وطباعتها</b>
					100%						
					100%						



م	الاهداف	البرامج	الانشطة	مؤشر القياس	المسئول عن التنفيذ	نسبة الانجاز	موقف الانجاز		
							تم	لم يتم	جارى
	<b>خامساً:- فى مجال الحاسب الآلى الانترنت</b>	القضاء على البيروقراطية وتسهيل التعامل مع المواطنين	<b>تحديث بيانات المديرية على الموقع</b> الرسمى لمحافظة الإسكندرية (البوابة الالكترونية). <b>تفعيل الدوائر المغلقة</b> بربط الجهاز المركزى للتنظيم والادارة "شئون المديرية" بالشبكة الداخلية بقسم الحاسب الآلى بمركز المعلومات لتفعيل برنامج العمالة والأجور ومركز اعداد القادة والارشفة الالكترونية والهيكلة. <b>ارسال مخاطبات عن طريق vpn</b> بعد سحب جميع المستندات الخاصة بالمكاتبة <b>جمع الردود الخاصة</b> vpn <b>استقبال</b> شكاوى واستفسارات المواطنين عن طريق الصفحة الرسمية لمديرية التنظيم والادارة ونشر كل ماهو جديد خاص بالمديرية وبياناتها للتفاعل مع المواطنين من خلال الصفحة الرسمية لمديرية التنظيم والإدارة ١ تبادل المعلومات بين الجهاز والمديرية للتعاون فى إنجاز العمل عن طريق البريد الإلكتروني والتراسل الرقمي. ٢- تلقى جميع الشكاوى والاستفسارات التى ترد إلى المديرية والرد عليها على البريد إلكترونى الخاص بالمديرية وهو <a href="mailto:mana.gement@yahoo.com">mana.gement@yahoo.com</a> <a href="mailto:doa-idsc@alexandria.cloud.gov.eg">doa-idsc@alexandria.cloud.gov.eg</a> للتواصل مع مكتب البوابة الإلكترونية <a href="mailto:Alexandria.gov.eg@gmail.com">Alexandria.gov.eg@gmail.com</a> ٣-إرسال جميع البيانات والتقارير الاحصائية وقواعد البيانات إلى الجهاز المركزى للتنظيم والإدارة واستقبال التعليمات وتنفيذها اول بأول وإرسالها ٤- موافاة الادارة المركزية للمعلومات بالجهاز بالمطلوب انجازه بالملف الوظيفي والوارد عن طريق الایمیل من رئيس المشروع لجميع مديريات الخدمات وديوان عام المحافظة	التواصل مع الجهاز المركزي للتنظيم والادارة وموافاته بالتحديث المستمر لقواعد البيانات والتقارير اللازمة	تبادل المعلومات والتفاعل مع المواطنين				
	<b>صفحة المديرية على الموقع الرسمى لمحافظة الاسكندرية (البوابة الالكترونية) الدوائر المغلقة</b>					١٠٠%	تم	لم يتم	جارى
	<b>مواقع التواصل الاجتماعى</b>					١٠٠%	تم	لم يتم	جارى

مركز المعلومات ودعم اتخاذ القرار

تحديث بيانات + استقبال شكاوى واستفسارات



م	الاهداف	البرامج	الانشطة	مؤشر القياس	المسئول عن التنفيذ	نسبة الانجاز	موقف الانجاز			معلومات التنفيذ	الحلول المقترحة
							تم	لم يتم	جارى		
	<p><b>تابع:- فى مجال الحاسب الالى</b> مراجعة قواعد بيانات الملف الوظيفى للجهات الأتية:- الدواين العام مديرية التربية والتعليم مديرية الشئون الصحية مديرية التنظيم والإدارة مديرية الشئون الإجتماعية مديرية الشباب والرياضة مديرية الإسكان والمرافق مديرية القوى العاملة مديرية الطرق والنقل مديرية الطب البيطرى مديرية الزراعة مديرية التسمين والتجارة الداخلية ونلك بالمقارنة مع النموذج (٥) والعلاوة الدورية الخاصة لكل مديرية واستخراج الدرجات الخالية أول بأول كل (٣) شهور أليا</p> <p><b>تطوير النماذج البدوى</b></p>	<p>تصميم النظم ووضع خرائط تدفق البيانات تصميم البرامج وتنفيذها وأختبار المخرجات المطلوبة وتوثيق النظام فنياً وإجرائياً بما يضمن تنفيذه</p> <p>وضع وتنفيذ برنامج صيانة الأجهزة والمعدات الفنية بما يضمن استمرارية صلاحيتها للعمل</p> <p>ادخال البيانات ومراجعتها وإدارة قواعد البيانات تشغيل قاعدة البيانات واستخراج المعلومات والمؤشرات المطلوبة تأمين المعلومات المخزنة على الحواسيب الآلية ضد العبث أو التلف ووضع الاجراءات وتحديد مسؤوليات التعامل مع المعلومات داخل الادارة</p>	<p>١- متابعة تحديث وتصويب قواعد بيانات الملف الوظيفى للدواين العام ومديريات الخدمات ألباً ومراجعتها بالعلاوة الدورية واستمارة الموازنه باجمالى القوة الفعلية للجهات طبقا لكتاب دورى رقم (٦) لسنة ٢٠١٧ فى احصائية موزعة على المجموعات الوظيفية والنوعية والدرجة المالية وأستخراج الدرجات الخالية والتقارير وموافاة الجهاز المركزى للتنظيم والإدارة بها كل ثلاثة شهور. أملين الأخذ بعين الاعتبار التعاون والتنسيق بين الإدارات المعنية بالجهاز المركزى للتنظيم والإدارة لتفعيل حصر الدرجات الخالية لاستخدامها فى تعيينات جديدة. تحديث دليل القيادات على مستوى المحافظة للدواين العام ومديريات الخدمات. جارى استلام الاستمارات الخاصة بالعاملين بمديرية التنظيم والادارة الواردين من مساهمة البحيرة من شئون العاملين ومراجعتها واصافتها الي موقع تحديث الملف الوظيفى متابعة ما تم رفعة من مرفقات المرحلة الثالثة على موقع تحديث الملف الوظيفى لجميع مديريات الخدمات ودواين عام المحافظة ومديرية الشئون الصحية والمناطق والوحدات والمستشفيات التابعة والتربية والتعليم والادارات التابعة تم الانتهاء من تحديث الملف الوظيفى المرحلة الثالثة وجارى استيفاء البيانات المطلوبة والواردة من الجهاز المركزى تم عمل نشرة + اشارة تليفونية لتسليم جميع الجهات الاوراق اللازمة للعمل بيها مع تسليم قاعدة البيانات على فلاشات cd مع سحب البطاقات الخاصة بمستلم القاعدة وذلك للاهمية متابعة الجهات التي تم تحديث الملف الوظيفى بها دواين عام المحافظة وعدد (١١) مديرية تم استلام بعض الجهات لاستيفاء بيانات العاملين على موقع تحديث الملف الوظيفى وجارى المراجعة عليها مع متابعة ما لم يتم الاستلام منهم وكذلك تم الانتهاء نهائى من الاحياء( شرق - العجمى - الجمرك- مننزة ثان)مديريات (الزراعة -الطب البيطرى - التسمين - القوى العاملة) و ادارة الجمرك التعليمية - ومستشفى الرمد) وارسالها على الايميل جارى عمل احصاء لنماذج توزيع العاملين لمديرية التنظيم والادارة جارى تحديث دليل القيادات واستلام القرارات الخاصة بالقيادى من الجهات</p>	<p>٨٥%</p> <p>١٠٠%</p> <p>١٠٠%</p> <p>٩٠%</p> <p>١٠٠%</p> <p>٩٠%</p> <p>١٠٠%</p>	<p>تحديث دليل القيادات + متابعة وتحديث قواعد البيانات</p> <p>مركز المعلومات ودعم اتخاذ القرار</p>	<p>✓</p> <p>✓</p> <p>✓</p> <p>✓</p> <p>✓</p> <p>✓</p> <p>✓</p> <p>✓</p>					



م	الاهداف	البرامج	الانشطة	مؤشر القياس	المسئول عن التنفيذ	نسبة الانجاز	موقف الانجاز			الحلول المقترحة
							تم	لم يتم	جارى	
	تابع:- فى مجال الحاسب الالى البرمجة <b>" المكاتبات "</b>	مجال البرمجة " تحليل وتصميم وتنفيذ البرامج الخاصة بإدارات المديرية وتدريب الموظفين علي استخدامها	<p>♦ باستخدام برنامج Word :</p> <p>♦ الإعداد الفني لكافة مذكرات العرض علي السيد المحافظ ونائب المحافظ والسكرتير العام المساعد و المكاتبات الصادرة" وكافة المكاتبات الصادرة للسادة رؤساء الإدارات المركزية بالجهاز و الوزارات</p> <p>♦ بعض المكاتبات الخاصة بإدارات المديرية الواردة والصادرة.</p> <p>♦ تدريب جميع مديريات الخدمات على آلية العمل بقواعد البيانات العمالة والأجور (الملف الوظيفي ) وملفات التسكين الواردة من الجهاز المركزي واستمارة الموازنة المعدلة بالمستويات والبرامج التطبيقية المدعمة لانجاز العمل</p> <p>♦ تم تدريب الجهات المستلمة لقاعدة البيانات على استمارة الانشاء + دليل القيادات + البيان العدى الشهرى</p> <p>♦ التدريب على الموقع الخاصة بالملف الوظيفى وكيفية رفع المرفقات (الصورة + الرقم القومى ) والادخال والاضافة على الموقع</p> <p>♦ تحديث الملف الوظيفى.على مستوى جميع وحدات الجهاز الادارى للدولة ووحدات الإدارة المحلية على موقع الجهاز المركزى للتنظيم والإدارة بشأن وضع قواعد العمل ومازال العمل مستمر حتي تاريخه</p> <p>♦ متابعة معدلات الادخال على موقع تحديث الملف الوظيفي .</p> <p>♦ متابعة البيان العدى لجميع مديريات الخدمات وديوان عام المحافظة وذلك لربط الموارد البشرية بمركز المعلومات بالجهات لنجاح انجاز الملف الوظيفى والعرض على الجهاز المركزى للتنظيم والادارة</p> <p>♦ استلام التغيرات الشهرية لجميع مديريات الخدمات والديوان العام(معاشات . وفاة. نقل. ندب. .... الخ</p> <p>♦ 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 الالى وشبكة الإنترنت.</p> <p>♦ الاشتراك فى دراسة لللائحة تنظيم اوقات العمل لتحقيق الانضباط الادارى</p>	مركز المعلومات ودعم اتخاذ القرار المكاتبات + التغيرات الشهرية لبيانات العاملين	100%	100%	100%	100%	100%	100%



# إنجازات

## مركز المعلومات والحاسب الالى

شهر سبتمبر ٢٠٢٤م