



محافظة الإسكندرية
مديرية التنظيم والإدارة
إدارة التخطيط والمتابعة

تقرير الإنجازات الشهرية
لمديرية التنظيم والإدارة
بمحافظة الإسكندرية

خلال الفترة من ٢٠٢٦ / ٠٣ / ٠١ حتى ٢٠٢٦ / ٠٣ / ٣١



إنجازات إدارات مديرية التنظيم والإدارة بمحافظة الإسكندرية عن (شهر مارس ٢٠٢٦)

محافظة الإسكندرية
مديرية التنظيم والإدارة
إدارة التخطيط والمتابعة

الصفحة	الإدارة	م
٣	الإدارة العامة لشئون الخدمة المدنية (الاستفسارات)	١
٤	الإدارة العامة لشئون الخدمة المدنية (الشكاوى)	٢
٥	إدارة التفتيش	٣
٦	إدارة المراجعة الداخلية والحوكمة	٤
٧	الإدارة العامة للتنظيم وترتيب و موازنة الوظائف	٥
٨	إدارة القوي العاملة	٦
٩	مركز التدريب الإداري	٧
١٠	إدارة التخطيط والمتابعة	٨
١١	إدارة الشؤون القانونية	٩
١٢	مكتب خدمة مواطنين	١٠
١٣	قسم العلاقات العامة	١١
١٤	نظم المعلومات والتحول الرقمي	١٢

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		
١-	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 ٨١ لسنة ٢٠١٦. * محاضر تم الانتهاء من مراجعتها بالمديرية <u>وجاري اعتمادها</u> من السلطة المختصة.	عدد (٢)	الإدارة العامة للخدمة المدنية	١٠٠%	√	-	-	لا يوجد	لا يوجد
		- الرد على الاستفسارات الواردة من مديريات الخدمات والديوان العام والأجهزة الإدارية التابعة من خلال أحكام القانون رقم ٨١ لسنة ٢٠١٦ 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 الادارية لتحقيق العدالة الوظيفية.	(٢٥) استفسار		١٠٠%	√	-	-	لا يوجد	لا يوجد

إنجازات: إدارة الشكاوى :-

م	الأهداف	البرامج	الأنشطة	مؤشر القياس	المسؤول عن التنفيذ	نسبة الإنجاز	موقف الإنجاز			معاوقات التنفيذ	الحلول المقترحة
							تم	لم يتم	جاري		
١-	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 والانتهاء منها مع إرسال استجالات للجهات المتأخرة في الردود على الشكاوي</p> <p>-تلقي الشكاوي الواردة على الموقع الإلكتروني لمنظومة الشكاوي الموحدة لرئاسة الجمهورية ومجلس الوزراء</p> <p>- استعجال الشكاوى على الموقع الالكتروني وعمل مذكرة للمحافظة على الشكاوى التي لم يتم الرد عليها</p> <p>- استقبال المواطنين أصحاب الشكاوى وافادتهم الى ماتم ووصلت اليه الشكاوى</p>	عدد (١٣) موضوع متعلقة بالشكاوى عدد (٣) استجالات	إدارة الشكاوى	١٠٠%	√	-	-	لا يوجد	

إنجازات: إدارة التفتيش:-

م	الأهداف	البرامج	الأنشطة	مؤشر القياس	المسؤول عن التنفيذ	نسبة الإنجاز	موقف الإنجاز			معوقات التنفيذ	الحلول المقترحة
							تم	لم يتم	جاري		
١-	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	تم الانتهاء من تقرير التفتيش على أعمال الموارد البشرية على مديرية الإسكان والمرافق برقم صادر ٩٣ في ٢٠٢٦/٠٤/٠٢	عدد (١) تقرير	إدارة التفتيش	%١٠٠	√	-	لا يوجد	لا يوجد	
			- التفتيش المفاجئ على الانضباط الإداري على منطقة غرب الطيبة التابعة للشئون الصحية برقم صادر ٦٢٣ في ٢٠٢٦/٠٤/٠٢	(١) تقرير		%١٠٠					
			<u>النيابة الإدارية</u>	عدد (٢) قضايا			√				
			- القضية رقم ٤ لسنة ٢٠٢٦ جاري البحث .								
			- القضية رقم ٤٠ لسنة ٢٠٢٦ نيابة الصحة جاري البحث.								

إنجازات إدارة المراجعة الداخلية والحوكمة :

م	الأهداف	البرامج	الأنشطة	مؤشر القياس	المسؤول عن التنفيذ	نسبة الإنجاز	موقف الإنجاز			موقوفات التنفيذ	الحلول المقترحة
							تم	لم يتم	جاري		
١-	التأكد من سلامة تطبيق القوانين والقرارات المنظمة للعمل .	- إجراء المراجعة الداخلية على وحدات الشؤون المالية والإدارية للتأكد من صحة الإجراءات القانونية المتبعة أثناء سير العمل.	- تم الانتهاء من إعداد تقرير الربع الثالث من العام المالي ٢٠٢٥/٢٠٢٦	١	المراجعة الداخلية والحوكمة	١٠٠%	√	-	-	لا يوجد	لا يوجد

إنجازات: الإدارة العامة للتنظيم وترتيب و موازنة الوظائف:

م	الأهداف	البرامج	الأنشطة	مؤشر القياس	المسؤول عن التنفيذ	نسبة الانجاز	موقف الإنجاز			موقوفات التنفيذ	الحلول المقترحة
							تم	لم يتم	جاري		
١-	إجراء الدراسات التنظيمية ونظم وترتيب وموازنة الوظائف	-دراسة استحداث وتعزيز البنود باب أول للموازنة طبقاً للقواعد التي تضمنتها التأشير العامة للموازنة للعام المالي ٢٠٢٥ / ٢٠٢٦ - دراسة حالات نقل العاملين من وإلى الجهات المختلفة - دراسة اعادة تمويل على الوظائف الواردة على سبيل التذكير بموازنة الجهات الطالبة	- دراسة طلبات النقل المقدمة من العاملين بمختلف الجهات الإدارية. - دراسة اقتراحات الترقيّة المقدمة من العاملين بمختلف الجهات الإدارية ودراسات إعادة التعيين والتسوية والتنشيط. - اعاده تمويل احدي الدرجات الخاليه بموازنه واقتراح تعيين . - استحداث المجموعة النوعية - بطاقة وصف وظيفي - اقتراح تحديث هيكل تنظيمي - نيابة إدارية - تنفيذ أحكام قضائية	(١٤)		١٠٠%	تم	-	-	لا يوجد	لا يوجد

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		
١-	في مجال تغيير المجموعة النوعية .	تغيير المجموعات النوعية لعدد من المديريات .	تغيير بعض الأوضاع الوظيفية لعدد من العاملين وذلك بتغيير المجموعات النوعية في المديريات التالية :- - مديرية الشباب والرياضة - مديرية التربية والتعليم - مديرية الإسكان والمرافق - الديوان العام - الجهاز المركزي للتنظيم والإدارة	عدد ١ ١ ١ ١ ٢	إدارة القوى العاملة	١٠٠%	√	-	-		
٢-	في مجال المقررات الوظيفية	- إعداد دراسة عن المقررات الوظيفية لتحديد العجز والفائض لمديرية الطرق والنقل.	- تم مخاطبة مديريةية الطرق والنقل لاستكمال البيانات الخاصة لبدء مرحلة الدراسة الميدانية وفي انتظار الرد.	١		٥٠%	-	-	√		



إنجازات إدارات مديرية التنظيم والإدارة بمحافظة الإسكندرية عن (شهر مارس ٢٠٢٦)

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		
١	- رسم سياسة التدريب الإداري في المحافظة في ضوء السياسة العامة للدولة التي يعدها الجهاز المركزي للتنظيم والإدارة وما صدره من توجيهات وارشادات.	- تم دراسة ومراجعة الخطة التدريبية لمديرية التنظيم والإدارة للعام المالي ٢٠٢٥/٢٠٢٦ في ضوء كتاب دوري الجهاز رقم ٢ لسنة ٢٠١٩ .	- تم تلقي خطابات الترشيح للدورات التدريبية من (الهيئة العامة للتحكيم واختبارات القطن - مستشفى شرق المدينة ومستشفى شرق المعمورة) بشأن تعزيز البرامج التدريبية المقترح تنفيذها للعام التدريبي ٢٠٢٥/٢٠٢٦. (تم حفظها نظراً لقرار ترشيد الإنفاق .		مركز التدريب الإداري		-	-	-		
			- تم ارسال إنجازات الخطة التدريبية لمديرية التضامن الاجتماعي إلى الجهاز المركزي للتنظيم والإدارة برقم صادر ٧٠ في ٢٠٢٦/٣/١١ .				-	-	√		



إنجازات إدارات مديرية التنظيم والإدارة بمحافظة الإسكندرية عن (شهر مارس ٢٠٢٦)

محافظة الإسكندرية
مديرية التنظيم والإدارة
إدارة التخطيط والمتابعة

إدارة التخطيط والمتابعة :-

م	الأهداف	البرامج	الأنشطة	مؤشر القياس	المسؤول عن التنفيذ	نسبة الإنجاز	موقف الإنجاز			مقوقات التنفيذ	الحلول المقترحة
							تم	لم	جاري		
١-	إعداد مشروعات خطط وبرامج المديرية ومتابعة تنفيذها	- المتابعة الدورية لتنفيذ خطة عمل المديرية للعام المالي ٢٠٢٥ / ٢٠٢٦	- تم إرسال تقرير الانجازات الشهرية عن شهر فبراير ٢٠٢٥م إلى الجهاز المركزي للتنظيم والإدارة برقم صادر ٦٢ بتاريخ ٠٢/٠٤/٢٠٢٦.	(١) تقرير	إدارة التخطيط والمتابعة	١٠٠%	تم	-	-	لا يوجد	
			- وموافاة مركز المعلومات ودعم اتخاذ القرار بديوان عام المحافظة بالإنجازات الشهرية عن شهر فبراير ٢٠٢٥م برقم صادر ٥١٥ بتاريخ ٠٢/٠٤/٢٠٢٦.	(١) تقرير		١٠٠%	تم	-	-	لا يوجد	
		- متابعة المكاتبات الواردة يومياً للمديرية على مدار الشهر		(٢٨١) مكاتبة			-	-	√		



إنجازات إدارات مديرية التنظيم والإدارة بمحافظة الإسكندرية عن (شهر مارس ٢٠٢٦)

محافظة الإسكندرية
مديرية التنظيم والإدارة
إدارة التخطيط والمتابعة
إدارة الشؤون القانونية :-

م	الأهداف	البرامج	الأنشطة	مؤشر القياس	المسؤول عن التنفيذ	نسبة الإنجاز	موقف الإنجاز			مقومات التنفيذ	الحلول المقترحة
							تم	لم يتم	جاري		
١-	تنفيذ كافة الأعمال القانونية الخاصة بالمديرية	مخاطبة جهات إدارية أخرى	<ul style="list-style-type: none"> - التحقيقات - هيئة قضايا الدولة - النيابة الإدارية 	١٠ ٦ ٣	إدارة الشؤون القانونية	١٠٠%	√	-	-	لا يوجد	لا يوجد



إنجازات إدارات مديرية التنظيم والإدارة بمحافظة الإسكندرية عن (شهر مارس ٢٠٢٦)

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			مقوقات التنفيذ	الحلول المقترحة
							تم	لم يتم	جاري		
١-	استقبال المواطنين طالبى الخدمة وتسجيل شكواهم 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 التربية والتعليم الديوان العام مديرية الشؤون الصحية مديرية الشباب والرياضة الهيئة العامة للنقل والركاب	نموذج شكوى ٢ ٥ ١ ١ ١	مكتب خدمة مواطنين	١٠٠%	√	-	-	لا يوجد	لا يوجد

إنجازات: قسم العلاقات العامة:-

م	الأهداف	البرامج	الأنشطة	مؤشر القياس	المسؤول عن التنفيذ	موقف الإنجاز			نسبة الإنجاز	الحلول المقترحة	
						تم	لم يتم	جاري			
	تجميع البيانات والحقائق عن اتجاهات الرأي العام الداخلي والخارجي بالمديرية	- التهنئة	- تهنئة الزملاء والزميلات مواليد شهر مارس ٢٠٢٦ بأعياد ميلادهم - تهنئة الزملاء بعيد الفطر المبارك	١	قسم العلاقات العامة	تم	-	-	١٠٠%		
		- يوم طبي	- بالتعاون مع مديرية الشؤون الصحية تنظيم اليوم الطبي للكشف المبكر عن الأمراض المزمنة والاعتلال الكلوي والضغط والسكر	١		تم			١٠٠%		
		- ندوات	- ندوة عن التربية الإيجابية بالتعاون مع إدارة الثقافة الصحية بمديرية الشؤون الصحية	١		تم				١٠٠%	
			- ندون عن الصحة النفسية بالتعاون مع المعهد العالي للإعلام بالإسكندرية	١		تم				١٠٠%	
		- نشرة لوحة الإعلانات وعلى صفحة الفيس بوك	- نشر أهم ما يخص العاملين بلوحة الاعلانات	٨							



م	الأهداف	البرامج	الأنشطة	مؤشر القياس	المسئول عن التنفيذ	نسبة الانجاز	موقف الإنجاز			الحلول المقترحة
							تم	لم يتم	جاري	
	أولاً :- في مجال الاجزاء	<p>➤ التعرف مقدما على احتياجات الجهة من البيانات والمعلومات المطلوبة لها وما يحقق أغراضها .</p> <p>➤ جمع البيانات المطلوبة للمديرية في ضوء نماذج إحصائية تصمم لهذا الغرض مع مراعاة تطوير هذه النماذج بصفة مستمرة مع إعداد التعليمات التي تكفل كفاءة 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 في مجالات تخطيط القوى العاملة سواء على مستوى الجهة أو على مستوى المحافظة.</p>				100 %	√	√		
	إعداد التقارير والإحصائيات والمعلومات والنماذج المطلوبة لتحديث قواعد البيانات		<p>➤ إعداد تقرير إحصائي بالمشغول الفعلي لمديرتك الخدمات وديوان عام المحافظة موزع على المجموعات الوظيفية النوعية والدرجات المالية (ربع سنوي) لإرسالها للجهاز المركزي للتنظيم والإدارة.</p> <p>➤ إعداد تقرير إحصائي بـأعداد 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>➤ إعداد احصاء للملف الوظيفي لجميع مديريات الخدمات وديوان عام المحافظة موضح به اعداد العاملين بكل جهة والعمالة المؤقتة والمكلفين والسركي واليومية والمنتدبين من والى الجهة والعقود وعدد العاملين الذين صرف لهم مرتبات لهم وذلك عن طريق نموذج البيان العددي الشهري المعد من نظم معلومات مديريةية التنظيم والإدارة</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% في مديريات الخدمات وديوان عام المحافظة</p> <p>➤ إعداد تقرير إحصائي بحالات انتهاء الخدمة لمديريات الخدمات وديوان عام المحافظة</p> <p>➤ جاري اعداد احصاء بالكاتب الدورية والقرارات الصادرة بالجريدة الرسمية والوقائع المصرية التي ترد الى نظم المعلومات</p> <p>➤ اعداد احصاء بشأن اعداد خطط التعبئية العامة والفرعية لمجاهة الازمات والكوارث</p> <p>➤ بيان احصائي باعداد تجميع وتحديث بيانات قطاعات الخدمات لاستخدامها كمؤشر لديوان عام محافظة الاسكندرية</p> <p>➤ جاري عمل احصائية بعدد العاملين بالمديريات موزعة على المجموعة الوظيفية والمجموعة النوعية والدرجات المالية</p> <p>➤ اعداد بيان احصائي بمعدلات الادخال لجميع الجهات لمحافظة الاسكندرية وذلك لمقارنتها بالبيان العددي الشهري ومطابقتها بقاعدة بيانات الجهة</p> <p>➤ متابعة قواعد البيانات الخاصة بالابنية التعليمية الحكومية تم التسليم من(ادرة العامرية التعليمية-ادرة وسط - ادارة المنتزة - ادارة غرب -الاسكان - الطب البيطري - العمل - التضامن الاجتماعي - طرق والنقل -الشباب والرياضة) لعمل احصائية بها.</p> <p>➤ تم عمل احصاء لجميع الفروع التابعة لمديريات الخدمات وديوان عام المحافظة وتسليمه لإدارة التجنيد والتعبئة محافظة الاسكندرية</p>				100 %	√	√	
						100 %	√	√		
						100 %	√	√		
						90 %	√	√		

نظم المعلومات والتحول الرقمي

تقرير إحصائية

E-mail : - doa-idsc@alexandria.cloud.gov.eg

E-mail : - mana.gement@yahoo.com

الإدارة العامة للإحصاءات - شارع فيكتور عثمانويل أمام مركز شباب سموحة



الحلول المقترحة	معوقات التنفيذ	موقف الانجاز			نسبة الانجاز	المسئول عن التنفيذ	مؤشر القياس	الانشطة	البرامج	الاهداف
		تم	لم يتم	جارى						
		✓			100 %				<ul style="list-style-type: none"> 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 ملاحظات لها. تجميع وتنظيم وتبويب القوانين واللوائح والتعليمات المنظمة لعمل المديرية. تزويد الباحثين والمتقدمين بالإطلاع بالمادة المطلوبة وإرشادهم طبقاً للنظم الموضوعية بالاستعارة 	<p>ثانياً :- تايح فى مجال النشر</p> <p>ثالثاً :- فى مجال التوثيق والمكتبة</p> <p>رابعاً :- امداد الادارات بالكتب والقوانين المطلوبة وطباعتها</p>
			✓		80 %					
			✓		100 %					
			✓		100 %					

نظم المعلومات والتحول الرقمي

الإطلاع + النشر



الحلول المقترحة	معوقات التنفيذ	موقف الانجاز			نسبة الانجاز	المسئول عن التنفيذ	مؤشر القياس	الانشطة	البرامج	الاهداف	م
		تم	لم يتم	جارى							

E-mail : - doa-idsc@alexandria.cloud.gov.eg
E-mail : - mana.gement@yahoo.com

العنوان :-شارع فيكتور عمانويل أمام مركز شباب سموحة

فاكس:-٤٢٦٢٨٣٣

السويتش:-٤٢٦٧٢٨٥

نظم المعلومات:-٤٢٨٦٦٥٣

مدير مكتب مدير المديرية:-٤٢٧٤٣٠٨



م	الاهداف	البرامج	الانشطة	مؤشر	المسنول	نسبة	موقف الانجاز	معوقات	الحلول المقترحة
	صفحة المديرية على الموقع الرسمي لمحافظة الاسكندرية (الالكترونية) الدوائر المغلقة	صفحة المديرية على الموقع الرسمي لمحافظة الاسكندرية (الالكترونية) الدوائر المغلقة	مواقع التواصل الاجتماعى	تحديث بيانات + استقبال شكاوى واستفسارات	نظم المعلومات والتحول الرقمي	100%	✓	✓	✓
	القضاء على البيروقراطية وتسهيل التعامل مع المواطنين	التواصل مع الجهاز المركزي للتنظيم والادارة وموافاته بالتحديث المستمر لقواعد البيانات والتقارير اللازمة	تبادل المعلومات والتفاعل مع المواطنين	تحديث بيانات المديرية على الموقع الرسمي (البوابة الالكترونية). تفعيل الدوائر المغلقة ربط الجهاز المركزى للتنظيم والادارة "شئون المديرية" بالشبكة الداخلية بادارة نظم المعلومات والتحول الرقمي لتفعيل برنامج العمالة والأجور ومركز اعداد القادة والارشفة الالكترونية والهيكلية. ارسال مخاطبات عن طريق vpn بعد سحب جميع المستندات الخاصة بالمكاتبة جمع الردود الخاصة vpn استقبال 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 1 تبادل المعلومات بين الجهاز والمديرية للتعاون فى إنجاز العمل عن طريق البريد الإلكتروني والتراسل الرقمي. 2 - تلقى جميع الشكاوى والاستفسارات التى ترد إلى المديرية والرد عليها على البريد إلكترونى الخاص بالمديرية وهو mana.gement@yahoo.com doa-idsc@alexandria.cloud.gov.eg للتواصل مع مكتب البوابة الإلكتروني Alexandria.gov.eg@gmail.com إرسال جميع البيانات والتقارير الاحصائية وقواعد البيانات إلى الجهاز المركزي للتنظيم والإدارة واستقبال التعليمات وتنفيذها اول أول وإرسالها موافاة الادارة المركزية للمعلومات بالجهاز بالمطلوب انجازه بالملف الوظيفي والوارد عن طريق الايميل من رئيس المشروع لجميع مديريات الخدمات وديوان عام المحافظة نشر جميع أنشطة المديرية على الصفحة الرسمية لمديرية التنظيم والادارة يتم التواصل على مدار الساعة مع مديريات الخدمات وديوان عام المحافظة لتقديم الدعم الفني لطريقة فتح apn والتشغيل والادخال على الموقع ورفع المرفقات والرد على اي استفسار عن الملف الوظيفي	100%	✓	✓	✓	✓
						100%	✓	✓	✓

العنوان :- شارع فيكتور عمانويل أمام مركز شباب سموحة	مدير مكتب مدير المديرية :- ٤٢٧٤٣٠٨	نظم المعلومات :- ٤٢٨٦٦٥٣	السويتش :- ٤٢٦٢٨٥	فاكس :- ٤٢٦٢٨٣٣	E-mail : - doa-idsc@alexandria.cloud.gov.eg E-mail : - mana.gement@yahoo.com
---	------------------------------------	--------------------------	-------------------	-----------------	--



التنفيذ	جاري	تم	الانجاز	عن التنفيذ	القياس	معايير القياس	مؤشرات الأداء	مؤشرات الأداء
	✓		٨٥%		نظم المعلومات والتحول الرقمي	<p>١- متابعة تحديث وتصويب قواعد بيانات الملف الوظيفي لديوان العام ومديريات الخدمات ألبا ومراجعتها بالعلوة الدورية واستمارة الموازنه باجمالي القوة الفعلية للجهات طبقا لكتاب دوري رقم (٦١) لسنة ٢٠١٧ في احصائية موزعة على المجموعات الوظيفية والنوعية والدرجة المالية واستخراج الدرجات الخالية والتقارير وموافاة الجهاز المركزي للتنظيم والإدارة بها كل ثلاثة شهور.</p> <p>ألملين الأخذ بعين الاعتبار التعاون والتنسيق بين الإدارات المعنية بالجهاز المركزي للتنظيم والإدارة لتفعيل حصر الدرجات الخالية لاستخدامها في تعيينات جديدة .</p> <p>جاري تحديث دليل القيادات على مستوى المحافظ ة لديوان العام ومديريات الخدمات 2026 .</p> <p>متابعة ما تم رفعة من مرفقات المرحلة الثالثة علي موقع وتحديث الملف الوظيفي لجميع مديريات الخدمات وديوان عام المحافظة ومديرية الشؤون الصحية والمناطق والوحدات والمستشفيات التابعة والتربية والتعليم والإدارات التابعة</p> <p>تم الانتهاء من تحديث الملف الوظيفي المرحلة الثالثة وجاري استيفاء البيانات المطلوبة والواردة من الجهاز المركزي تم عمل نشرة + اشارة تليفونية لتسليم جميع الجهات الاوراق اللازمة للعمل بها مع تسليم قاعدة البيانات على فلاشات وCD مع سحب البطاقات الخاصة وكذا القرارات بمستلم القاعدة وذلك للاهمية</p> <p>متابعة الجهات التي تم تحديث الملف الوظيفي بها ديوان عام المحافظة وعدد (١١) مديرية</p> <p>تم استلام ملفات اكسل من نظم المعلومات بالجهاز تمت مراجعتها وتقسيمها وعمل نشرة لجميع الجهات للحضور لورشة عمل لجميع الجهات لوضع آلية الانتهاء من الملف الوظيفي</p> <p>تم تسليم كل جهة للملف الخاص بها وشرح ماهو مطلوب عمله في الملف او على الموقع</p> <p>مازال حصر البيان العددي الشهري حتى شهر ديسمبر ٢٠٢٥م وجاري استلام يناير ٢٠٢٦م لجميع الجهات لاستلام قاعدة البيانات الخاصة به والتي توضح صحة البيانات المدونة في البيان العددي مع المستندات المرفقة وذلك لاتمام الاحصاء</p> <p>تم استلام الجواب النهائي والذي يوضح الانتهاء من اعمال الملف والوظيفي وتوضيح القوة العددية للجهة على مسؤوليتها مع تسليم المستندات التي توضح التغييرات التي تم عملها على الملفات وقرارات المعاش والنقل والاستقالة والتذب والاجازت والوفاة وتم استلام ومراجعتها الجهات الاتية</p> <p>مديرية الاسكان - الزراعة - العمل- التموين- التنظيم والادارة - الطرق والنقل- الشباب والرياضة- التضامن الاجتماعي- الطب البيطري)-(جاري مديرية الشؤون الصحية والمناطق والمستشفيات والوحدات التابعة) حتى عامرية تان -</p> <p>ادارة الجمرک التعليمية -حي وسط - حي عامرية اول -حي منتزة تان -حي برج العرب- ديوان مديرية التربية والتعليم -ادارة برج العرب التعليمية- ادارة غرب التعليمية - حي غرب - ادارة وسط التعليمية- ادارة العامرية وادارة غرب التعليمية جاري التسليم النهائي)</p> <p>جاري المراجعة لجميع الجهات للمستويات الوظيفية - تم الانتهاء من لمديرية العمل- ادارة برج العرب - م الاسكان -مديرية التنظيم والادارة</p>	<p>تصميم النظم ووضع خرائط تدفق البيانات</p> <p>تصميم البرامج وتنفيذها واختبار المخرجات المطلوبة وتوثيق النظام فنياً وإجراءها بما يضمن تنفيذها</p> <p>وضع وتنفيذ برنامج صيانة الأجهزة والمعدات الفنية بما يضمن استمرارية صلاحيتها للعمل</p> <p>ادخال البيانات ومراجعتها وإدارة قواعد البيانات وتشغيل قاعدة البيانات واستخراج المعلومات والمؤشرات المطلوبة تأمين المعلومات المخزنة على الحواسيب الآلية ضد العبث او التلف ووضع الاجراءات وتحديد مسئوليات التعامل مع المعلومات داخل الادارة</p>	<p>تابع:- في مجال الحاسب الالى</p> <p>مراجعة قواعد بيانات الملف الوظيفي للجهات الاتية:-</p> <p>الديوان العام</p> <p>مديرية التربية والتعليم</p> <p>مديرية الشؤون الصحية</p> <p>مديرية التنظيم والإدارة</p> <p>مديرية الشؤون الاجتماعية</p> <p>مديرية الشباب والرياضة</p> <p>مديرية الإسكان والمرافق</p> <p>مديرية القوى العاملة</p> <p>مديرية الطرق والنقل</p> <p>مديرية الطب البيطري</p> <p>مديرية الزراعة</p> <p>مديرية التموين والتجارة الداخلية</p> <p>وذلك بالمقارنة مع النموذج (٥) والعلوة الدورية الخاصة لكل مديرية واستخراج الدرجات الخالية أول بأول كل (٣) شهور ألبا</p> <p>تطوير النماذج الكهوى</p>



الحلول المقترحة	معلومات التنفيذ	موقف الانجاز			نسبة الانجاز	المسئول عن التنفيذ	مؤشر القياس	الانشطة	البرامج	الاهداف	م
		تم	لم يتم	جارى							
		✓			100 %					تابع:- فى مجال الحاسب الالى البرمجة	
			✓		100 %					" المكاتبات "	
				✓	100 %					" التدريب "	
				✓	100 %					تكليفات مدير المديرية لمركز المعلومات	
				✓	100 %					لتسهيل العمل	

**نظم المعلومات والتحول الرقمي
المكاتبات + التغييرات الشهرية لبيانات العاملين**

➤ باستخدام برنامج Word :
 ➤ الإعداد الفني لكافة مذكرات العرض علي السيد المحافظ ونائب المحافظ والسكرتير العام المساعد و المكاتبات الصادرة"وكافة المكاتبات الصادرة للسادة رؤساء الإدارات المركزية بالجهات و الوزارات بعض المكاتبات الخاصة بإدارات المديرية الواردة والصادرة.
 ➤ تحليل وتصميم وتنفيذ البرامج الخاصة بإداراتالمديرية وتدريب الموظفين علي استخدامها
 ➤ تحليل ونصميم تقارير الكفاية بالتنسيق مع شئون العاملين
 ➤ تصميم برنامج اكسل للvpn لمتابعة الموضوعات
 ➤ تدريب جميع مديريات الخدمات على آلية العمل بقواعد البيانات العمالة والأجور (الملف الوظيفي) وملفات التنسكين الواردة من الجهاز المركزي واستمارة الموازنة المعدلة بالمستويات والبرامج التطبيقية المدعمة لانجاز العمل
 ➤ تم تدريب الجهات المستلمه لقاعدة البيانات على استمارة الانشاء + دليل القيادات + البيان العدى الشهرى
 ➤ التدريب على الموقع الخاصة بالملف الوظيفى وكيفية رفع المرفقات (الصورة + الرقم القومى + القرارات الخاصة بالعاملين) والادخال والاضافة على الموقع
 ➤ 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
 ➤ متابعة معدلات الادخال على موقع تحديث الملف الوظيفي .
 ➤ 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
 ➤ استلام التغييرات الشهرية لجميع مديريات الخدمات والديوان العام(معاشات و وفاة. نقل. ندب. الخ
 ➤ تقديم المعاونة الفنية فيما يتعلق بأعمال الحاسب للديوان العام ومديريات الخدمات فى نطاق البرامج التطبيقية وإدارات المديرية فيما يتعلق من إستفسارات عن طريق استخدام الحاسب الالى وشبكة الإنترنت.
 ➤ الاشتراك فى متابعة الموضوعات والردود الخاصة بإدارة المتابعة لجميع ادرات المديرية
 ➤ تم تعديل تصميم و برمجة تقارير الكفاية بالتنسيق مع ادلرة الموارد البشرية وطباعتها وتسليمها للموارد البشرية
 ➤ تم الانتهاء من تعديل استمارة الموازنة (نموذج ٥) ومراجعتها وارسالها عن طريق vpn
 ➤ تقديم الدعم فنى للشئون المالية والادارية للنشر على بوابة التعاقدات الحكومية

مجال البرمجة "
تحليل وتصميم وتنفيذ البرامج الخاصة بإدارات المديرية وتدريب الموظفين علي استخدامها

تاكليفات مدير المديرية لمركز المعلومات



إنجازات

نظم المعلومات والتحول الرقمي

شهر مارس ٢٠٢٦م

E-mail : - doa-idsc@alexandria.cloud.gov.eg
E-mail : - mana.gement@yahoo.com

العنوان :- شارع فيكتور عمانويل أمام مركز شباب سموحة