



محافظة الإسكندرية
مديرية التنظيم والإدارة
إدارة التخطيط والمتابعة

تقرير الإنجازات الشهرية
لمديرية التنظيم والإدارة
بمحافظة الإسكندرية

خلال الفترة من ٢٠٢٦ / ٠٦ / ٠١ حتى ٢٠٢٦ / ٠٦ / ٣٠



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

محافظة الإسكندرية
مديرية التنظيم والإدارة
إدارة التخطيط والمتابعة

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

إنجازات: الإدارة العامة للخدمة المدنية:-

إدارة الفتاوى والاستفسارات

م	الأهداف	البرامج	الأنشطة	مؤشر القياس	المسؤول عن التنفيذ	نسبة الإنجاز	موقف الإنجاز			معوقات 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 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.	- القيام بمراجعة موضوعات المحاضر وتنفيذ كل ما يتعلق بقانون ٨١ لسنة ٢٠١٦. <u>وتم اعتمادها من السلطة المختصة.</u> - 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. - تم عقد ورشة عمل أون لاين للرد على استفسارات إدارت الموارد البشرية بمديريات الخدمات والديوان العام.	عدد (٧)	الإدارة العامة للخدمة المدنية	١٠٠%	√	-	-	لا يوجد	لا يوجد
				استفسار (٣١)		١٠٠%	√	-	-	لا يوجد	لا يوجد

إنجازات: إدارة الشكاوى:-

م	الأهداف	البرامج	الأنشطة	مؤشر القياس	المسؤول عن التنفيذ	نسبة الإنجاز	موقف الإنجاز			موقوفات التنفيذ	الحلول المقترحة
							تم	لم يتم	جاري		
١-	تنفيذ تشريعات الخدمة المدنية	دراسة وبحث الشكاوى التي ترد للمديرية من عموم الموظفين والرد عليها ومتابعتها	- بحث ودراسة الشكاوى الواردة من مكتب مدير المديرية <u>ومن مكتب خدمة المواطنين</u> . - تلقي الشكاوي والردود الواردة من الديوان و مديريات الخدمات لبحثها ودراستها والرد عليها والانتهاه منها مع إرسال استجالات للجهات المتأخرة في الردود على الشكاوي -تلقى الشكاوي الواردة على الموقع الإلكتروني <u>لمنظومة الشكاوي</u> الموحدة لرئاسة الجمهورية ومجلس الوزراء - استعجال الشكاوى على الموقع الالكتروني وعمل مذكرة للمحافظة على الشكاوى التي لم يتم الرد عليها - استقبال المواطنين أصحاب الشكاوى وافادتهم الى ماتم ووصلت اليه الشكاوى	عدد (١٥) موضوع متعلقة بالشكاوى عدد (١٠) استجالات	إدارة الشكاوى	١٠٠%	√	-	-	لا يوجد	
			عدد (١٦) شكوى								
			عدد (١٢) استعجال								

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 والعقوبات القائمة في سبيل التنفيذ في التنظيم الإداري وبيان القصور في القوانين واللوائح واقتراح أوجه العلاج اللازمة في هذا الشأن	- متابعة تنفيذ توصيات تقارير التفتيش الدورية التي تمت على مدار العام (مكتبي).	-	إدارة التفتيش	١٠٠% ١٠٠%	√	-	-	لا يوجد	لا يوجد
			- التفتيش المفاجئ على أعمال الموارد البشرية بمديرية التنظيم والإدارة.	(١) تقرير			√				
			- النيابة الادارية	عدد (١) قضية							

إنجازات: إدارة المراجعة الداخلية والحوكمة :

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 .	- إجراء المراجعة الداخلية على وحدات الشؤون المالية والإدارية للتأكد من صحة الإجراءات القانونية المتبعة أثناء سير العمل.	- تم الانتهاء من إعداد تقرير الربع الرابع من العام المالي ٢٠٢٥/٢٠٢٦ برقم صادر ١٠٥٩ في ٢٠٢٦/٧/١	١	المراجعة الداخلية والحوكمة	١٠٠%	✓	-	-	لا يوجد	لا يوجد
		- تقديم المقترحات والحلول المناسبة لتلافي قصور الأداء في النواحي الإدارية والمالية .									

إنجازات: الإدارة العامة للتنظيم وترتيب و موازنة الوظائف:

م	الأهداف	البرامج	الأنشطة	مؤشر القياس	المسؤول عن التنفيذ	نسبة الانجاز	موقف الإنجاز			معوقات 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 إعادة تمويل 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. - دراسة اقتراح ندب - استحداث بند تكاليف برامج تدريبية - استحداث مجموعة نوعية - تحديث استمارة موازنة الوظائف نموذج (٥)	(١) (٩) (١) (١) (١) (٣)	إدارة التنظيم و الترتيب و موازنة الوظائف	١٠٠%	تم	-	-	لا يوجد	لا يوجد

إنجازات: إدارة تخطيط الموارد البشرية :-

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 التنظيم والإدارة	عدد ١	إدارة تخطيط الموارد البشرية	١٠٠ %	√	-	-	-	
٢ -	في مجال المقررات الوظيفية	- إعداد دراسة عن المقررات الوظيفية لتحديد العجز والفائض لمديرية الطرق والنقل.	- يجري استكمال الدراسة العجز والفائض لمديرية الطرق والنقل.	١		٩٠ %	-	-	√		

إنجازات: مركز التدريب الإداري

م	الأهداف	البرامج	الأنشطة	مؤشر القياس	المسؤول عن التنفيذ	نسبة الانجاز	موقف الإنجاز			معلومات 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 يصدره من توجيهات وإرشادات.	- تم دراسة ومراجعة الخطة التدريبية لمديرية التنظيم والإدارة للعام المالي ٢٠٢٦/٢٠٢٧ في ضوء كتاب دوري الجهاز رقم ٢ لسنة ٢٠١٩ .	- تم تلقي استمارات ترشيحات الخطة التدريبية لمديرية التنظيم والإدارة للعام المالي ٢٠٢٦/٢٠٢٧ من مختلف الجهات الحكومية وادخالها إلكترونياً في قاعدة البيانات بعد الموافقة المبدئية للجهاز المركزي للتنظيم والإدارة للخطة المقترحة .		مركز التدريب الإداري		√	-	-		

م	الأهداف	البرامج	الأنشطة	مؤشر القياس	المسؤول عن التنفيذ	نسبة الإنجاز	موقف الإنجاز			معوقات 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 مايو ٢٠٢٦م إلى الجهاز المركزي للتنظيم والإدارة برقم صادر ١٦١ بتاريخ ٢٠٢٦/٠٦/٠٨.	(١) تقرير	الإدارة الاستراتيجية	١٠٠ %	تم	-	-	-	لا يوجد
							تم	-	-	-	لا يوجد
							-	-	✓	-	
	- متابعة المكاتبات الواردة يومياً للمديرية على مدار الشهر		- وموافاة مركز المعلومات ودعم اتخاذ القرار بديوان عام المحافظة بالإنجازات الشهرية عن شهر مايو ٢٠٢٦م برقم صادر ٩٧٦ بتاريخ ٢٠٢٦/٠٦/٠٨.	(١) تقرير							
				(٢٠٦) مكاتبة							



إنجازات إدارات مديرية التنظيم والإدارة بمحافظة الإسكندرية عن (شهر يونيو 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			معوقات التنفيذ	الحلول المقترحة
							تم	لم يتم	جاري		
١-	تنفيذ كافة الأعمال القانونية الخاصة بالمديرية	مخاطبة جهات إدارية أخرى	- التحقيقات - إبداء الرأي - هيئة قضايا الدولة	١٢ ٤ ٣	إدارة الشؤون القانونية	١٠٠%	√	-	-	لا يوجد	لا يوجد

إنجازات: مكتب خدمة مواطنين:-

م	الأهداف	البرامج	الأنشطة	مؤشر القياس	المسؤول عن التنفيذ	نسبة الانجاز	موقف الإنجاز			معوقات التنفيذ	الحلول المقترحة
							تم	لم يتم	جاري		
١-	استقبال المواطنين طالبى الخدمة وتسجيل شكاواهم 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 مديرية التموين والتجارة الداخلية مديرية الشؤون الصحية	نموذج شكوى ٤ ١ ١	مكتب خدمة مواطنين	١٠٠%	√	-	-	لا يوجد	لا يوجد

إنجازات: قسم العلاقات العامة:-

م	الأهداف	البرامج	الأنشطة	مؤشر القياس	المسؤول عن التنفيذ	نسبة الإنجاز	موقف الإنجاز			معوقات التنفيذ	الحلول المقترحة
							تم	لم يتم	جاري		
	تجميع البيانات والحقائق عن اتجاهات الرأي العام الداخلي والخارجي بالمديرية	- التهنية	- تهنئة الزملاء والزميلات مواليد شهر يونيو ٢٠٢٦ بأعياد ميلادهم - تهنئة الزملاء بالعام الهجري الجديد - تهنئة بمناسبة ذكرى ٣٠ يونيو - تهنئة مولود	١ ١ ١ ١		١٠٠% ١٠٠% ١٠٠% ١٠٠%	تم	-	-		
		- حفلات	- تغطية اعلامية لحفلة اللمة الحلوة التي نظمتها اللجنة النقابية	١		١٠٠%	تم				
		- ندوات	- ندوة تثقيفية عن التبرع بالدم حياة تنبض بالأمل	١		١٠٠%	تم				
		- نشرة لوحة الإعلانات وعلى صفحة الفيس بوك	نشر أهم ما يخص العاملين بلوحة الاعلانات	١٠							



م	الأهداف	البرامج	الأنشطة	مؤشر القياس	المسؤول عن التنفيذ	نسبة الانجاز	موقف الإنجاز			معوقات التنفيذ	الحلول المقترحة
							تم	لم يتم	جاري		
	إعداد التقارير والإحصائيات والمعلومات والنماذج المطلوبة لتحديث قواعد البيانات	➔ التعرف مقدماً على احتياجات الجهة من البيانات والمعلومات المطلوبة لها وما يحقق أغراضها . ➔ 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 . ➔ مراجعة البيانات فور الحصول عليها للتأكد من صحتها وسلامتها تمهيداً لتبويبها وتصنيفها مع ضرورة تحديث هذه البيانات أول بأول. ➔ 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.	➔ إعداد تقرير إحصائي بالمشغول الفعلي لمديريات الخدمات وديوان عام المحافظة موزع على المجموعات الوظيفية النوعية والدرجات المالية (ربع سنوي) لإرسالها للجهاز المركزي للتنظيم والإدارة. ➔ إعداد تقرير إحصائي بـأعداد القيادات بمحافظة الاسكندرية و مديريات الخدمات وديوان عام المحافظة. ➔ اعداد احصاء لمديريات الخدمات وديوان عام المحافظة خاصة بتحديث الملف الوظيفي بعدد المرفوع علي الموقع والغير مرفوع والتغيرات التي تمت علي الجهات ➔ اعداد احصاء يوميا بمعدلات الادخال على موقع بيانات العاملين لجميع مديريات الخدمات وديوان عام المحافظة وعرضها على مدير المديرية. ➔ إعداد احصاء للملف الوظيفي لجميع مديريات الخدمات وديوان عام المحافظة موضح به اعداد العاملين بكل جهة والعمالة المؤقتة والمكلفين والسركي واليومية والمتندين من والى الجهة والعقود وعدد العاملين الذين سصرف لهم مرتبات لهم وذلك عن طريق نموذج البيان العددي الشهري المقعد من نظم معلومات مديرية التنظيم والإدارة ➔ إعداد تقرير إحصائي بأعداد العاملين القائمين بأجازات خاصة بدون أجر بمديريات الخدمات وديوان عام المحافظة ➔ إعداد تقرير إحصائي بأعداد العاملين نسبة ٥٠% في مديريات الخدمات وديوان عام المحافظة ➔ إعداد تقرير إحصائي بحالات انتهاء الخدمة لمديريات الخدمات وديوان عام المحافظة ➔ جاري اعداد احصاء بالكتب الدورية والقرارات الصادرة بالجريدة الرسمية والوقائع المصرية التي ترد الى نظم المعلومات ➔ بيان احصائي باعداد تجميع وتحديث بيانات قطاعات الخدمات لاستخدامها كمؤشر لديوان عام محافظة الاسكندرية ➔ جاري عمل احصائية بعدد العاملين بالمديريات موزعة على المجموعة الوظيفية والمجموعة النوعية والدرجات المالية ➔ اعداد بيان احصائي بمعدلات الادخال لجميع الجهات لمحافظة الاسكندرية وذلك لمقارنتها بالبيان العددي الشهري ومطابقتها بقاعدة بيانات الجهة ➔ متابعة قواعد البيانات الخاصة بالابنية التعليمية الحكومية تم التسليم من (ادارة العامرية التعليمية-ادرة وسط - ادارة المنتزة - ادارة غرب - الاسكان - الطب البيطرى - العمل - التضامن الاجتماعى - طرق والنقل - الشباب والرياضة) لعمل احصائية بها. ➔ جارى متابعة ملف انتهاء الخدمة(المعاشات) الخاص بتحديث الملف الوظيفي لمديريات الخدمات وديوان عام المحافظة) ➔ جارى متابعة قواعد البيانات لكلا من ادارة شرق التعليمية - ادارة وسط التعليمية لتحديث الملف الوظيفي <u>إستيعجال ٢</u>			١٠٠ %	✓		✓		
	إعداد التقارير والإحصائيات والمعلومات والنماذج المطلوبة لتحديث قواعد البيانات					١٠٠ %	✓				
	إعداد التقارير والإحصائيات والمعلومات والنماذج المطلوبة لتحديث قواعد البيانات					١٠٠ %	✓				
	إعداد التقارير والإحصائيات والمعلومات والنماذج المطلوبة لتحديث قواعد البيانات					٩٠ %					

نظم المعلومات والتحول الرقمي

تقرير إحصائية



الاهداف	البرامج	الانشطة	مؤشر القياس	المسئول عن التنفيذ	نسبة الانجاز	موقف الانجاز			معارف التنفيذ	الحلول المقترحة
						تم	لم يتم	جارى		
ثانياً :- تابع فى مجال النشر ثالثاً :- فى مجال التوثيق والمكتبة رابعاً :- امداد الادارات بالكتب والقوانين المطلوبة وطباعتها	نشر القرارات والكتب الدورية الواردة من الجهاز المركزي للتنظيم والإدارة وديوان عام المحافظة وغيرها. تجميع الكتب المراجع والوثائق والمجلات والبيانات والمعلومات التى تخدم اهداف 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.	يتم الإطلاع على أعداد الجريدة الرسمية والوقائع المصرية لإستخراج ما يهم المديرية و العاملين بالجهاز الإدارى للدولة و نشره ا. نشر الندوات التي شارك فيها قسم العلاقات العامة بالمديرية علي الموقع الرسمي لمحافظة الاسكندرية. والصفحة الرسمية لمديرية التنظيم والادارة نشر جميع المناسبات التي تخص العاملين بالمديرية على البوابة الالكترونية. والصفحة الرسمية لمديرية التنظيم والادارة وكذا انجازات وانشطة واجتماعات المديرية جاري متابعة نشر تعليمات الجهاز المركزي للتنظيم والادارة بشأن تحديث المستويات الوظيفية للعاملين وفقاً لآخر مستوى حصل عليه الموظف جارى المتابعة بشأن قرار (٢١٢) لـ ٢٠٢٥ حتى تاريخه جاري مراجعة نشرة معلومات الربع السنوي. ارشفة القوانين والقرارات والكتب الدورية واعداد الوقائع المصرية والجريدة الرسمية الواردة لمركز المعلومات ورقياً وآلياً. للعام الحالى ٢٠٢٦م تفعيل الارشيف الالكتروني Vpn و سحب جميع المكاتبات الواردة من الإدارات وارشفتها وتحميلها على الارشيف الالكتروني للادارات المعنية بالجهاز وطبع 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 الاداري للدولة امداد الادارات بالكتب والقوانين المطلوبة وطباعتها وكذا مديريات الخدمات وديوان عام المحافظة جارى اعداد تحديث للبيانات القيادية بالمحافظة للعام المالى ٢٠٢٦/٢٠٢٧ م			١٠٠ %	✓		✓		
					٨٠ %	✓		✓		
					١٠٠ %	✓		✓		
					١٠٠ %	✓		✓		

نظم المعلومات والتحول الرقمي
الاطلاع + النشر



م	الاهداف	البرامج	الانشطة	مؤشر القياس	المستول عن التنفيذ	نسبة الانجاز	موقف الانجاز			الحلول المقترحة
							تم	لم يتم	جارى	
	خامساً:- فى مجال الحاسب الالى الانترنت	القضاء علي البيروقراطية وتسهيل التعامل مع المواطنين	- تحديث بيانات المديرية على الموقع الرسمي لمحافظة الإسكندري ة(البوابة الالكترونية). - تفعيل الدوائر المغلقة بربط الجهاز المركزى للتنظيم والادارة "شئون المديرية" بالشبكة الداخلية بادارة نظم المعلومات والتحول الرقمى 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 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 mana.gement@yahoo.com doa-idsc@alexandria.cloud.gov.eg للتواصل مع مكتب البوابة الإلكترونية Alexandria.gov.eg@gmail.com - إرسال جميع البيانات والتقارير الاحصائية وقواعد البيانات إلى الجهاز المركزى 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 القرارات والكتب الدورية المتعلقة بالعاملين بالجهاز الاداري للدولة- تم نشر (قرار رئيس مجلس الوزراء رقم ١٩٨٦ ورقم ٩٨٢ لسنة ٢٠٢٦- قرار رئيس الجهاز المركزى رقم ١٧٣- كتاب دوري الجهاز رقم ١ لسنة ٢٠٢٦ ➡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	نظم المعلومات والتحول الرقمي	١٠٠%	✓				
					١٠٠%	✓				
					١٠٠%	✓				
					١٠٠%	✓				
	صفحة المديرية على الموقع الرسمي لمحافظة الاسكندرية (البوابة الالكترونية) الدوائر المغلقة	للتواصل مع الجهاز المركزي للتنظيم والادارة وموافاته بالتحديث المستمر لقواعد البيانات والتقارير اللازمة								
	مواقع التواصل الاجتماعي	تبادل المعلومات والتفاعل مع المواطنين								

تحديث بيانات + استقبال شكاوى واستفسارات
نظم المعلومات والتحول الرقمي

**خامساً:-
فى مجال
الحاسب
الالى
الانترنت**

**صفحة
المديرية
على
الموقع
الرسمى
لمحافظة
الاسكندرية
(البوابة
الالكترونية)
الدوائر
المغلقة**

**مواقع
التواصل
الاجتماعى**

العنوان :- شارع فيكتور عماتويل أمام مركز شباب سموحة E-mail :- doa-idsc@alexandria.cloud.gov.eg

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

فاكس :- ٤٢٦٢٨٣٣

مدير مكتب مدير المديرية :- ٤٢٧٤٣٠٨ نظم المعلومات :- ٤٢٨٦٦٥٣ السويتش :- ٤٢٦٧٢٨٥



م	الاهداف	البرامج	الانشطة	مؤشر القياس	المسئول عن التنفيذ	نسبة الانجاز	موقف الانجاز			موقوفات التنفيذ	الحلول المقترحة	
							تم	لم يتم	جارى			
	تابع:- فى مجال الحاسب الالى مراجعة قواعد بيانات الملف الوظيفي للجهات الاتية:- الديوان العام مديرية التربية والتعليم مديرية الشؤون الصحية مديرية التنظيم والإدارة مديرية الشؤون الإجتماعية مديرية الشباب والرياضة مديرية الإسكان والمرافق مديرية القوى العاملة مديرية الطرق والنقل مديرية الطب البيطري مديرية الزراعة مديرية التموين والتجارة الداخلية وذلك بالمقارنة مع النموذج (٥) والعلاوة الدورية الخاصة لكل مديرية واستخراج الدرجات الخالية أول بأول كل (٣) شهور أليا تطوير النماذج الكوى	➔ تصميم النظم ووضع خرائط تدفق البيانات ➔ تصميم البرامج وتنفيذها واختبار المخرجات المطلوبة ونوثيق النظام فنيا وإجرائيا بما يضمن تنفيذه ➔ وضع وتنفيذ برنامج صيانة الأجهزة والمعدات الفنية بما يضمن استمرارية صلاحيتها للعمل ➔ ادخال البيانات ومراجعتها وإدارة قواعد البيانات ➔ تشغيل قاعدة البيانات واستخراج المعلومات والمؤشرات المطلوبة ➔ تأمين المعلومات المخزنة على الحواسيب الآلية ضد العبث أو التلف ووضع الإجراءات وتحديث مسئوليات التعامل مع المعلومات داخل الإدارة	➔ ١- متابعة تحديث وتصويب قواعد بيانات الملف الوظيفي للديوان العام ومديريات الخدمات أليا ومراجعتها بالعلاوة الدورية واستمارة الموازنة باجمالي القوة الفعلية للجهات طبقا لكتاب دوري رقم (٦) لسنة ٢٠١٧ في احصائية موزعة علي المجموعات الوظيفية والنوعية والدرجة المالية وأستخراج الدرجات الخالية والتقارير وموافاة الجهاز المركزى للتنظيم والإدارة بها كل ثلاثة شهور. ➔ أمليين الأخذ بعين الاعتبار التعاون والتنسيق بين الإدارات المعنية بالجهاز المركزي للتنظيم والإدارة لتفعيل حصر الدرجات الخالية لاستخدامها في تعيينات جديدة . ➔ جارى تحديث دليل القيادات على مستوى المحافظ ة للديوان العام ومديريات الخدمات 2026 . ➔ متابعة ما تم رفعه من مرفقات المرحلة الثالثة علي موقع وتحديث الملف الوظيفي لجميع مديريات الخدمات وديوان عام المحافظة ومديرية الشؤون الصحية والمناطق والوحدات والمستشفيات التابعة والتربية والتعليم والادارات التابعة ➔ 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 cd مع سحب البطاقات الخاصة وكذا القرارات بمستلم القاعدة وذلك للأهمية متابعة الجهات التي تم تحديث الملف الوظيفي بها ديوان عام المحافظة وعدد (١١) مديرية ➔ 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 ➔ تم تسليم كل جهة للملف الخاص بها وشرح ماهو مطلوب عمله في الملف او على الموقع ➔ مازال حصر البيان العددي الشهري حتى تاريخه وجارى استلام مايو ٢٠٢٦م لجميع الجهات لاستلام قاعدة البيانات الخاصة به والتي توضح صحة البيانات المدونة في البيان العددي مع المستندات المرفقة وذلك لاتمام الاحصاء ➔ تم استلام الجواب النهائي والذي يوضح الانتهاء من اعمال الملف والوظيفي وتوضيح القوة العددية للجهة على مسئوليتها مع تسليم المستندات التي توضح التغيرات التي تم عملها على الملفات وقرارات المعاش والنقل والاستقالة والندب والاجازات والوفاة وتم استلام ومراجعة الجهات الاتية - مديرية الاسكان - الزراعة -العمل- التموين- التنظيم والادارة -الطرق والنقل- الشباب والرياضة- التضامن الاجتماعي-الطب البيطري) -(جارى مديرية الشؤون الصحية والمناطق والمستشفيات والوحدات التابعة) حى عامرية ثان - - ادارة الجمرک التعليمية -حي وسط - حي عامرية اول -حي منتزة ثان -حي برج العرب- ديوان مديرية التربية والتعليم -ادارة برج العرب التعليمية- ادارة غرب التعليمية - حي غرب - ادارة وسط التعليمية- ادارة العامرية وادارة غرب التعليمية جارى التسليم النهاى) - جاري المراجعة لجميع الجهات للمستويات الوظيفية - تم لمديرية العمل - ادارة برج العرب - م الاسكان -مديرية التنظيم والادارة- حى عامرية اول - ادارة غرب التعليمية - حى العجمى - مديرية التضامن الاجتماعى- الزراعة.			٨٥%			✓			
						١٠٠%			✓			
						١٠٠%			✓			
						٩٠%			✓			
						١٠٠%			✓			
						٩٠%			✓			
						١٠٠%			✓			

نظم المعلومات والتحول الرقمي
تحديث دليل القيادات + متابعه وتحديث قواعد البيانات



م	الاهداف	البرامج	الانشطة	مؤشر القياس	المسئول عن التنفيذ	نسبة الانجاز	موقف الانجاز	موقوفات التنفيذ	الحلول المقترحة
							تم	لم يتم	جاري
	تابع:- في مجال الحاسب الآلى البرمجة " المكاتبات "	مجال البرمجة " تحليل وتصميم وتنفيذ البرامج الخاصة بإدارات المديرية وتدريب الموظفين علي استخدامها	➤ 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 بالجهاز و الوزارات بعض المكاتبات الخاصة بإدارات المديرية الواردة والصادرة. ➤ تحليل وتصميم وتنفيذ البرامج الخاصة بإدارات المديرية وتدريب الموظفين علي استخدامها ➤ تحليل وتصميم 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 التسكرين الواردة من الجهاز المركزي واستمارة الموازنة المعدلة بالمستويات والبرامج التطبيقية المدعمة لانجاز العمل ➤ تم تدريب الجهات المستلمة لقاعدة البيانات على استمارة الانشاء + دليل القيادات + البيان العدى الشهري + استخدام apn تحديث قواعد البيانات ➤ التدريب على الموقع الخاصة بالملف الوظيفي وكيفية رفع المرفقات (الصورة + الرقم القومى + القرارات الخاصة بالعاملين) والادخال والاضافة على الموقع ➤ تحديث الملف الوظيفي. 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 البيان العددي لجميع مديريات الخدمات وديوان عام المحافظة وذلك لربط الموارد البشرية بمركز المعلومات بالجهات لنجاح انجاز الملف الوظيفي والعرض على الجهاز المركزى للتنظيم والإدارة ➤ استلام التغيرات الشهرية لجميع مديريات الخدمات والديوان العام (معاشات 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 إستخدام الحاسب الآلى وشبكة الإنترنت. ➤ الاشتراك فى متابعة الموضوعات والردود الخاصة بإدارة المتابعة لجميع ادرات المديرية ➤ تم تصميم و برمجة تقارير الكفاية بالتنسيق مع ادارة الموارد البشرية وطباعتها وتسليمها للموارد البشرية ➤ تم الانتهاء من استمارة الموازنة (نموذج ٥) ومراجعة وتعديله وارسالها عن طريق vpn ➤ تقديم الدعم فنى للشئون المالية والادارية للنشر على بوابة التعاقدات الحكومية ➤ تم عمل زيارة ميدانية (لمديرية الشئون الصحية) لوضع البات متابعة الملف الوظيفي لانجاز العمل وجارى المتابعة		نظم المعلومات والتحول الرقمي مكاتبات + التغيرات الشهرية لبيانات العاملين	١٠٠ % ١٠٠ % ١٠٠ % ١٠٠ % ١٠٠ %	✓ ✓ ✓		
	"التدريب"								
	تلكيفات مدير المديرية لمركز المعلومات	"المعاونة الفنية "							
	لتسهيل العمل								

إنجازات نظم المعلومات والتحول الرقمى شهر يونيو ٢٠٢٦م