



محافظة الإسكندرية
مديرية التنظيم والإدارة
إدارة التخطيط والمتابعة

تقرير الإنجازات الشهرية
لمديرية التنظيم والإدارة
بمحافظة الإسكندرية

خلال الفترة من ٢٠٢٤ / ٠٥ / ٠١ حتى ٢٠٢٤ / ٠٥ / ٣٠



إنجازات إدارات مديرية التنظيم والإدارة بمحافظة الإسكندرية عن (شهر مايو ٢٠٢٤)

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 البحوث ودراسات التنمية	٤
٧	الإدارة العامة للتنظيم وترتيب و موازنة الوظائف	٥
٨	إدارة القوي العاملة	٦
٩	إدارة التطوير وتقييم الأداء	٧
١٠	مركز التدريب الإداري	٨
١١	إدارة التخطيط والمتابعة	٩
١٢	إدارة الشؤون القانونية	١٠
١٣	مكتب خدمة مواطنين	١١
١٤	قسم العلاقات العامة	١٢
ملحق	مركز المعلومات ووحدة الحاسب الآلي	١٣



إنجازات إدارات مديرية التنظيم والإدارة بمحافظة الإسكندرية عن (شهر مايو ٢٠٢٤)

إنجازات: الإدارة العامة للخدمة المدنية:-

إدارة الفتاوى والاستفسارات

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 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 مراجعة المحاضر من قبل اللجنة المشكلة لمراجعة المحاضر.	(١٠) محاضر	الإدارة العامة للخدمة المدنية	١٠٠%	تم	-	-	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 .	(٤٠) استفسار		٥٠%	-	-	√	لا يوجد	لا يوجد



إنجازات إدارات مديرية التنظيم والإدارة بمحافظة الإسكندرية عن (شهر مايو ٢٠٢٤)

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	<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 والانتهاج 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 ما تم ووصلت اليه الشكاوى</p> <p>- استعجال الشكاوى التي لم يتم الرد عليها</p>	(٥٢) موضوع متعلقة بالشكاوى	(١٦) شكوى	(٢٤) شكوى	%٨٥	-	-	-	لا يوجد



إنجازات إدارات مديرية التنظيم والإدارة بمحافظة الإسكندرية عن (شهر مايو ٢٠٢٤)

إنجازات: إدارة التفتيش:-

م	الأهداف	البرامج	الأنشطة	مؤشر القياس	المسؤول عن التنفيذ	نسبة الإنجاز			موقف الإنجاز		معاوقات التنفيذ	الحلول المقترحة
						تم	لم يتم	جاري	تم	لم يتم		
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 بحي المنتزه أول وتم إرساله إلى الإدارة المركزية لدعم ومتابعة شئون المديريات بالجهاز المركزي للتنظيم والإدارة برقم صادر ٤٦٥ في ٢٠٢٤/٥/٩. <u>المكاتبات التي تخص الرد على تقرير أعمال التفتيش على الموارد البشرية التابعة لـ :-</u> - المعامل الرئيسية برقم صادر ١٨٨٦ في ٢٠٢٤/٥/٢٠. - مستشفى الجمهورية برقم صادر ١٨٨٧ في ٢٠٢٤/٥/٢٠. - مديرية الشباب والرياضة برقم صادر ١٨٨٥ في ٢٠٢٤/٥/٢٠. - مديرية الزراعة برقم صادر ١٨٨٤ في ٢٠٢٤/٥/٢٠. - النيابة الإدارية القضية رقم ٣٦٧ لسنة ٢٠٢٤ تم الانتهاء منها لعدم اختصاص.	تقرير	إدارة التفتيش	١٠٠%	√	-	-	لا يوجد	لا يوجد	



إنجازات إدارات مديرية التنظيم والإدارة بمحافظة الإسكندرية عن (شهر مايو ٢٠٢٤)

إنجازات: إدارة البحوث ودراسات التنمية:-

م	الأهداف	البرامج	الأنشطة	مؤشر القياس	المسؤول عن التنفيذ	نسبة الانجاز	موقف الإنجاز			معوقات التنفيذ	الحلول المقترحة
							تم	لم يتم	جاري		
١-	- في إطار خطة عمل المديرية عن العام المالي ٢٠٢٣/٢٠٢٤ 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 فى رعاية أبناءها من ذوي الهمم والقدرات الخاصة ومدى التطوير فى أساليب الرعاية المقدمة لهم وذلك بالتطبيق على - مديرية التضامن الاجتماعي والإدارات التابعة لها - مديرية الشباب والرياضة والإدارات والمراكز التابعة لها بمحافظة الإسكندرية.	جاري إعداد الدراسة ومرحلة البحث الميداني .	(١) دراسة	إدارة البحوث ودراسات التنمية	٧٠%	-	-	√	لا يوجد	لا يوجد



إنجازات إدارات مديرية التنظيم والإدارة بمحافظة الإسكندرية عن (شهر مايو ٢٠٢٤)

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		
١-	إجراء الدراسات التنظيمية ونظم وترتيب وموازنة الوظائف	-دراسة استحداث وتعزيز البنود باب أول للموازنة طبقاً للقواعد التي تضمنتها التاشيرات العامة للموازنة للعام المالي ٢٠٢٣ / ٢٠٢٤ - دراسة حالات نقل العاملين من وإلى الجهات المختلفة - دراسة اعادة تمويل الوظائف الواردة على سبيل التذكار بموازنة الجهات الطالبة	دراسة تعزيز بعض البنود والأنواع لعدد من العاملين لصرف مستحقاتهم والنقل من الجهات الإدارية. موافقات الجهاز المركزي للتنظيم والإدارة على دراسات صرف المستحقات المالية للحاصلين على أحكام قضائية .	(٤١٠)	إدارة التنظيم و الترتيب و موازنة الوظائف	١٠٠%	تم	-	-	لا يوجد	لا يوجد
						١٠٠%	تم	-	-	لا يوجد	لا يوجد
						١٠٠%	تم	-	-	لا يوجد	لا يوجد
		المكاتب	مكاتبات مرسله إلى الجهاز المركزي للتنظيم والإدارة وفرع الجهاز والديوان العام ومديريات الخدمات لاستيفاء البيانات اللازمة للدراسة .	(١٩٧)							



إنجازات إدارات مديرية التنظيم والإدارة بمحافظة الإسكندرية عن (شهر مايو ٢٠٢٤)

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 المجموعات النوعية في المديريات التالية :- مديرية الشؤون صحية مديرية التربية والتعليم ديوان عام المحافظة مديرية الطب البيطري مديرية الزراعة مديرية العمل المديرية المالية	عدد ١ ٢ ٢ ١ ١ ١	إدارة القوى العاملة	١٠٠%	√	-	-		
٢-	في مجال المقررات الوظيفية	إعداد دراسة المقررات الوظيفية لتحديد العجز والفائض لمديرية التنظيم والإدارة	جاري إعداد دراسة المقررات الوظيفية لتحديد العجز والفائض لمديرية التنظيم والإدارة	١	إدارة القوى العاملة	٩٠%	-	-	√		



إنجازات إدارات مديرية التنظيم والإدارة بمحافظة الإسكندرية عن (شهر مايو ٢٠٢٤)

إنجازات: إدارة التطوير وتقييم الأداء:-

م	الأهداف	البرامج	الأنشطة	مؤشر القياس	المسؤول عن التنفيذ	نسبة الإنجاز	موقف الإنجاز			موقوفات التنفيذ	الحلول المقترحة
							تم	لم يتم	جارى		
	تنفيذ الإطار العام لخطة عمل مديرية التنظيم والإدارة أولاً : في مجال التطوير وتقييم الاداء	إعداد دليل إرشادي لإجراءات العمل الداخلية لمديرية القوى العاملة .	<p>- جاري دراسة تبسيط إجراءات خدمة طلب استخراج بطاقة تسجيل حيوان (القواعد الحاكمة لإجراءات الحصول على خدمة علاج وتحصين الحيوانات والدواجن)</p> <p>- تم ارسال رد الجهاز المركزي للتنظيم والإدارة بشأن متابعة الكتب الدورية والتوجيهات الصادرة من الجهاز إلى مديريات الخدمات بأرقام صادرة هي :-</p> <p>١- مديريةية الطرق والنقل برقم صادر ٤٩٥ في ٢٠٢٤/٥/١٣ .</p> <p>٢- مديريةية الطب البيطري برقم صادر ٤٩١ في ٢٠٢٤/٥/١٣</p> <p>٣- مديريةية الإسكان والمرافق برقم صادر ٤٩٦ في ٢٠٢٤/٥/١٣</p> <p>٥- مديريةية الزراعة برقم صادر ٤٩٢ في ٢٠٢٤/٥/١٣</p> <p>٦- مديريةية الشئون الصحية برقم صادر ٤٩٣ في ٢٠٢٤/٥/١٣</p> <p>٧- مديريةية التربية والتعليم برقم ٤٩٤ في ٢٠٢٤/٥/١٣</p> <p>٨- مديريةية التضامن الاجتماعي برقم ٤٩٨ في ٢٠٢٤/٥/١٣</p> <p>٩- مديريةية التموين والتجارة الداخلية برقم ٤٩٩ في ٢٠٢٤/٥/١٣</p> <p>١٠- مديريةية الشباب والرياضة برقم ٤٩٧ في ٢٠٢٤/٥/١٣</p> <p>١١- مديريةية العمل برقم ٥٠٠ في ٢٠٢٤/٥/١٣</p> <p>١٢- مديريةية التنظيم والإدارة بالإسكندرية برقم ٥٠١ في ٢٠٢٤/٥/١٣</p>	إدارة التطوير وتقييم الاداء	٩٠%	-	-	√	لا يوجد	لا يوجد	



إنجازات إدارات مديرية التنظيم والإدارة بمحافظة الإسكندرية عن (شهر مايو ٢٠٢٤)

م	الأهداف	البرامج	الأنشطة	مؤشر القياس	المسؤول عن التنفيذ	نسبة الانجاز	موقف الإنجاز			موقوفات التنفيذ	الحلول المقترحة
							تم	لم يتم	جاري		
١	حصر الاحتياجات التدريبية على مستوى مديريات الخدمات ووحدات الإدارة المحلية ثم تنفيذ البرامج التدريبية وفقاً للاحتياجات التدريبية.	تم دراسة ومراجعة الخطة التدريبية لمديرية التنظيم والإدارة للعام المالي ٢٠٢٤/٢٠٢٣ في ضوء كتاب دوري الجهاز رقم ٢ لسنة ٢٠١٩ وقد وافق عليها السيد الدكتور رئيس الجهاز المركزي للتنظيم والإدارة من حيث المبدأ بتاريخ ٢٠٢٣/٤/٣ ووردت إلينا برقم ١٤٤ بتاريخ ٢٠٢٣/٥/١	- تم عمل النشرة الخاصة بالدورات التدريبية للعام التدريبي ٢٠٢٤/٢٠٢٥ لمديريات الخدمات ومنهم (مديرية التنظيم والإدارة - مديرية القوى العاملة - ومديرية الضرائب العقارية - مديرية التربية والتعليم وجميع إداراتها - الصحة النفسية- مديرية الشؤون الصحية وجميع إداراتها - مديرية الشباب والرياضة - الطب البيطري - المديرية المالية - ديوان عام المحافظة وجميع الأحياء التابعة له - التأمين الصحي - مركز الإسكندرية الإفريقي لصحة وتنمية المرأة - التأمينات والمعاشات - مديرية الإسكان والمرافق - مديرية الزراعة - الهيئة العامة لنقل الركاب إلخ	مركز التدريب الإداري	-	-	-				



إنجازات إدارات مديريةية التنظيم والإدارة بمحافظة الإسكندرية عن (شهر مايو ٢٠٢٤)

إدارة التخطيط والمتابعة :-

م	الأهداف	البرامج	الأنشطة	مؤشر القياس	المسؤول عن التنفيذ	نسبة الإنجاز	موقف الإنجاز			مقومات التنفيذ	الحلول المقترحة
							تم	لم يتم	جاري		
١-	إعداد مشروعات خطط وبرامج المديرية ومتابعة تنفيذها	- المتابعة الدورية لتنفيذ خطة عمل المديرية للعام المالي ٢٠٢٣ / ٢٠٢٤	- تم موافاة الإدارة المركزية لدعم ومتابعة مديريات التنظيم والإدارة بالجهاز المركزي للتنظيم والإدارة بنسخة من تقرير الانجازات الشهرية عن شهر إبريل ٢٠٢٤م برقم صادر ٤٤٥ بتاريخ ١ / ٥ / ٢٠٢٤	(١) تقارير	إدارة التخطيط والمتابعة	١٠٠% تم	-	-	لا يوجد		
			- موافاة مركز المعلومات ودعم اتخاذ القرار بديوان عام المحافظة بالإنجازات الشهرية عن شهر إبريل ٢٠٢٤م برقم صادر ١٧٤٣ + تقرير الإنجازات بتاريخ ٨ / ٥ / ٢٠٢٤.	(١) تقرير		١٠٠% نح	-	-	لا يوجد		
		- متابعة المكاتبات الواردة يومياً للمديرية على مدار الشهر		(٥٨٢) مكاتبة							



إنجازات إدارات مديرية التنظيم والإدارة بمحافظة الإسكندرية عن (شهر مايو ٢٠٢٤)

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	-	-	تم	١٠٠%	إدارة الشؤون القانونية	٥ ٦ ٣ ٧	هيئة قضايا الدولة تحقيقات تظلمات موضوعات أخرى	مخاطبة جهات إدارية أخرى	١- تنفيذ كافة الأعمال القانونية الخاصة بالمديرية	



إنجازات إدارات مديرية التنظيم والإدارة بمحافظة الإسكندرية عن (شهر مايو ٢٠٢٤)

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 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	نموذج شكوى	مكتب خدمة مواطنين	١٠٠%	-		لا يوجد	لا يوجد	
			مديرية الشؤون صحية مديرية التربية والتعليم مديرية الشباب والرياضة مديرية التضامن الاجتماعي	٦ ٣ ٩ ١							



إنجازات إدارات مديريةية التنظيم والإدارة بمحافظة الإسكندرية عن (شهر مايو ٢٠٢٤)

إنجازات: قسم العلاقات العامة:-

م	الأهداف	البرامج	الأنشطة	مؤشر القياس	المسؤول عن التنفيذ	نسبة الإنجاز	موقف الإنجاز			مواقف التنفيذ	الحلول المقترحة
							تم	لم يتم	جارى		
١-	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 تهم العاملين بالجهاز الإداري بالدولة والمحافظه .	١	قسم العلاقات العامة	١٠٠%	تم	-	-		
		- التهنة	- تهنئة الزملاء والزميلات مواليد شهر مايو ٢٠٢٤ بأعياد ميلادهم	١	قسم العلاقات العامة	١٠٠%	تم				
			- تهنئة الزملاء بمناسبة عيد أعياد الربيع	١	قسم العلاقات العامة	١٠٠%	تم				
			- تهنئة الزملاء بمناسبة عيد القيامة المجيد	١	قسم العلاقات العامة	١٠٠%	تم				
		- أنشطة طبية	- تنفيذ يوم طبي مع معمل ألكس لاب لعمل تحاليل مخفضة للعاملين مع إتاحة كشف عظام وكشف باطنة مجاناً	١	قسم العلاقات العامة	١٠٠%	تم				
		- ندوات	- تنظيم ندوات لتنمية المهارات بالتعاون مع المركز الإفريقي لخدمات صحة المرأة	٤	قسم العلاقات العامة						
		- نشرة لوحة الإعلانات	- نشر أهم ما يخص العاملين بلوحة الاعلانات	٩	قسم العلاقات العامة						



م	الأهداف	البرامج	الأنشطة	مؤشر القياس	المسئول عن التنفيذ	نسبة الانجاز	موقف الإنجاز			الحلول المقترحة
							تم	لم يتم	جارى	
	أولاً :- فى مجال الإحصاء		<p>إعداد تقرير إحصائي بالمشغول الفعلي لمديريات الخدمات وديوان عام المحافظة موزع على المجموعات الوظيفية النوعية والدرجات المالية (ربع سنوي) لارسالها للجهاز المركزى 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>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 سصرف 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 ونسبة ٥% في مديريات الخدمات وديوان عام المحافظة</p> <p>إعداد تقرير إحصائي بحالات انتهاء الخدمة لمديريات الخدمات وديوان عام المحافظة (معاش - استقالة - وفاة - نقل - ٠٠٠٠٠)</p>		مركز المعلومات ودعم اتخاذ القرار	<p>١٠٠%</p> <p>١٠٠%</p> <p>١٠٠%</p> <p>١٠٠%</p> <p>٩٠%</p>	√			
	إعداد التقارير والإحصائيات والمعلومات والنماذج المطلوبة لتحديث قواعد البيانات.		<p>التعرف مقدماً على إحتياجات 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 التي 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 الجهة أو على مستوى المحافظة.</p>							

الحلول المقترحة	معوقات التنفيذ	موقف الانجاز			نسبة الانجاز	المسئول عن التنفيذ	مؤشر القياس	الانشطة	البرامج	الاهداف
		تم	لم يتم	جارى						
				√	100%	مركز المعلومات ودعم اتخاذ القرار	الإطلاع + النشر 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 علي الموقع الرسمي لمحافظة الاسكندرية،والصفحة الرسمية للفييس بوك نشر جميع المناسبات التي تخص العاملين بالمديرية على البوابة الالكترونية. نشر انجازات المديرية علي 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 تحديث دليل القيادات بالمحافظة أرشفة القوانين والقرارات والكتب الدورية واعداد الوقائع المصرية والجريدة الرسمية الواردة لمركز المعلومات ورقياً وألياً. عمل نشرة لكتاب رقم ٢٥٠ /٣ بمنح الموظفين الذين تقتضى الضرورة بتشغيلهم خلال العطلات الاسبوعية وعطلات الاعياد والمناسبات الرسمية تفعيل الارشيف الالكتروني Vpn و سحب جميع مكاتبات الواردة من الإدارات ونحميلها على نظام Vpn بالموقع الخاص به و طبع فيش الموضوعات معتمدة و مختومة 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 لتتقيحها واستخراج ما يهم الجهاز المركزي من بيانات	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. تجميع وتنظيم وتبويب القوانين واللوائح والتعليمات المنظمة لعمل المديرية. تزويد الباحثين والمتردددين بالإطلاع بالمادة المطلوبة وإرشادهم طبقاً للنظم الموضوعية بالإستعارة	ثانياً :-تابع فى مجال النشر ثالثاً:- فى مجال التوثيق والمكتبة رابعاً:- امداد الادارات بالكتب والقوانين المطلوبة وطباعتها	
		√	80%							
			√	100%						
			√	100%						



م	الاهداف	البرامج	الانشطة	مؤشر القياس	المسئول عن التنفيذ	نسبة الانجاز	موقف الانجاز		
							تم	لم يتم	جارى
	خامساً:- فى مجال الحاسب الآلى الانترنت	القضاء على البيروقراطية وتسهيل التعامل مع المواطنين	تحديث بيانات المديرية على الموقع الرسمى لمحافظة الإسكندرية (البوابة الالكترونية). تفعيل الدوائر المغلقة بربط الجهاز المركزى للتنظيم والادارة "شئون المديرية" بالشبكة الداخلية بقسم الحاسب الآلى بمركز المعلومات لتفعيل برنامج العمالة والأجور ومركز اعداد القادة والارشفة الالكترونية والهيكله.			100%	√		
		التواصل مع الجهاز المركزي للتنظيم والادارة وموافاته بالتحديث المستمر لقواعد البيانات والتقارير اللازمة	ارسال مخاطبات عن طريق vpn بعد سحب جميع المستندات الخاصة بالمكاتبة جمع الردود الخاصة vpn استقبال شكاوى واستفسارات المواطنين عن طريق face book الخاص بالمديرية ونشر كل ما هو 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			100%	√		
	صفحة المديرية على الموقع الرسمى لمحافظة الاسكندرية (البوابة الالكترونية) الدوائر المغلقة	تبادل المعلومات والتفاعل مع المواطنين	٣-إرسال جميع البيانات والتقارير الاحصائية وقواعد البيانات إلى الجهاز المركزي 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			100%	√		

تحديث بيانات + استقبال شكاوى واستفسارات
مركز المعلومات ودعم اتخاذ القرار



م	الاهداف	البرامج	الانشطة	مؤشر القياس	المسئول عن التنفيذ	نسبة الانجاز	موقف الانجاز			الحلول المقترحة
							تم	لم يتم	جارى	
	تابع:- فى مجال الحاسب الالى مراجعة قواعد بيانات الملف الوظيفي للجهات الأتية:- 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 أيا	تصميم النظم ووضع خرائط تدفق البيانات تصميم البرامج وتنفيذها واختبار المخرجات المطلوبة وتوثيق النظام فنياً وإجراءها 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 وتحديد مسئوليات التعامل مع المعلومات داخل الإدارة	١- متابعة تحديث وتصويب قواعد بيانات الملف الوظيفي للديوان العام ومديريات الخدمات ألياً ومراجعتها بالعلاوة الدورية واستمارة الموازنه باجمالي القوة الفعلية للجهات طبقاً لكتاب دوري رقم (٦) لسنة ٢٠١٧ في احصائية موزعة على المجموعات الوظيفية والنوعية والدرجة المالية واستخراج 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 في تعيينات جديدة. تحديث دليل القيادات على مستوى المحافظة للديوان العام ومديريات الخدمات. جارى استلام الاستمارات الخاصة بالعاملين بمديرية التنظيم والإدارة الواردين من مساهمة البحيرة من شئون العاملين ومراجعتها واصفاتها الي موقع تحديث الملف الوظيفي متابعة ما تم رفعة من مرفقات المرحلة الثالثة على موقع تحديث الملف الوظيفي لجمع مديريات الخدمات وديوان عام المحافظة ومديرية الشؤون الصحية والمناطق والوحدات والمستشفيات التابعة والتربية والتعليم والإدارات التابعة تم الانتهاء من تحديث الملف الوظيفي المرحلة الثالثة وجرى 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 الوظيفي بها ديوان عام المحافظة وعدد (١١) مديرية تم استلام بعض الجهات لاستيفاء بيانات العاملين على موقع تحديث الملف الوظيفي وجرى المراجعة عليها مع متابعة ما لم يتم الاستلام منهم جارى تطوير النماذج المستخدمة فى العمل بجميع إدارات المديرية بتصميمات متطورة العمل على نماذج دليل بيانات مديرية التنظيم والادارة وارسالها على vpn جارى عمل احصاء لنماذج توزيع العاملين لمديرية التنظيم والادارة عمل نشرة لملاحظات لـ vpn وتوزيعها على جميع ادرات المديرية لتسهيل العمل	مركز المعلومات ودعم اتخاذ القرار	٨٥% ١٠٠% ١٠٠% ٩٠% ١٠٠% ٩٠% ١٠٠%	✓ ✓ ✓ ✓ ✓ ✓ ✓ ✓				



الحلول المقترحة	معوقات التنفيذ	موقف الانجاز			نسبة الانجاز	المسئول عن التنفيذ	مؤشر القياس	الانشطة	البرامج	الاهداف	م
		تم	لم يتم	جارى							
		✓			100%	مركز المعلومات ودعم اتخاذ القرار المكاتبات + التغييرات الشهرية لبيانات العاملين	<ul style="list-style-type: none"> ▶ باستخدام برنامج Word : ▶ أ- 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 ▶ ب- بعض المكاتبات الخاصة بإدارات المديرية الواردة والصادرة. ▶ 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 ▶ تم تدريب الجهات المستلمة لقاعدة البيانات على استمارة الانشاء + دليل القيادات + البيان العدى الشهرى ▶ 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 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 	<p>مجال البرمجة " تحليل وتصميم وتنفيذ البرامج الخاصة بإدارات المديرية وتدريب الموظفين علي استخدامها</p>	<p>تابع:- فى مجال الحاسب الآلي البرمجة " " المكاتبات "</p>		
					100%			<ul style="list-style-type: none"> ▶ 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 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 		" التدريب "	
		✓			100%			<ul style="list-style-type: none"> ▶ 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 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 		تكليفات مدير المديرية لمركز المعلومات	
		✓			100%			<ul style="list-style-type: none"> ▶ 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 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 	" المعاونة الفنية "	لتسهيل العمل	



إنجازات

مركز المعلومات والحاسب الالى

شهر مايو ٢٠٢٤م