



محافظة الإسكندرية
مديرية التنظيم والإدارة
إدارة التخطيط والمتابعة

تقرير الإنجازات الشهرية
لمديرية التنظيم والإدارة
بمحافظة الإسكندرية

خلال الفترة من ٢٠٢٤ / ٠١ / ٠١ حتى ٢٠٢٤ / ٠١ / ٣١



إنجازات إدارات مديرية التنظيم والإدارة بمحافظة الإسكندرية عن (شهر يناير 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 يناير 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.	(٨) محضر	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 .	(٧٠) استفسار		٥٠%	-	-	√	لا يوجد	لا يوجد



إنجازات إدارات مديرية التنظيم والإدارة بمحافظة الإسكندرية عن (شهر يناير 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 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 ما تم ووصلت اليه الشكاوى</p> <p>- استعجال الشكاوى التي لم يتم الرد عليها</p>	(٢١)شكاوى	(١٧)شكاوى	٩٠%	-	-	-	لا يوجد	



إنجازات إدارات مديرية التنظيم والإدارة بمحافظة الإسكندرية عن (شهر يناير 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			
-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 بمديرية الزراعة برقم صادر ٦٠٦ + تقرير بتاريخ ٢٠٢٣/١٢/٢٦. - جاري التفتيش على أعمال الموارد البشرية الشباب والرياضة . النيابة الإدارية المكاتبات - تم إرسال صورة من تقرير التفتيش على أعمال الموارد البشرية بإدارة العجمي التعليمية بعد اعتماد السيد الوزير المحافظ إلى مديرية التربية والتعليم وإدارة العجمي التعليمية برقمي صادر ٣١٢، ٣١٣ في ٢٠٢٤/١/٢٣ - تم إرسال صورة من تقرير التفتيش على أعمال الموارد البشرية بمستشفى الجمهورية إلى مديرية الشئون الصحية برقم صادر ٣١٤ في ٢٠٢٤/١/٢٣	٣	إدارة التفتيش	١٠٠% ٥٠%	√	-	-	لا يوجد	لا يوجد	
				٢				√	-	-	لا يوجد	لا يوجد



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

إنجازات: إدارة البحوث ودراسات التنمية:-

م	الأهداف	البرامج	الأنشطة	مؤشر القياس	المسؤول عن التنفيذ	نسبة الانجاز	موقف الإنجاز			موقوفات 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 في الاهتمام بالبنية التحتية وأعمال التشجير وتجميل المدينة .	جاري إعداد الدراسة ومرحلة البحث الميداني .	(١) دراسة	إدارة البحوث ودراسات التنمية	٣٠%	-	-	جاري	لا يوجد	لا يوجد



إنجازات إدارات مديرية التنظيم والإدارة بمحافظة الإسكندرية عن (شهر يناير 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 العمل مديرية التربية والتعليم مديرية الطرق والنقل الجهاز المركزي للتنظيم والإدارة مديرية التنظيم والإدارة	عدد ١ ٣ ١ ٢ 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	%٧٥	-	-	√		



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

إنجازات: إدارة التطوير وتقييم الأداء:-

م	الأهداف	البرامج	الأنشطة	مؤشر القياس	المسؤول عن التنفيذ	نسبة الإنجاز	موقف الإنجاز			معوقات 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>- تم الانتهاء من دراسة تقييم أداء ومتابعة تنفيذ توصيات إدارة الجمرك التعليمية (وارسالها إلى الجهاز المركزي للتنظيم والإدارة برقم صادر ٦٨ في ٢٠٢٤/١/١٥ .</p> <p>- خطاب توجيه إلى مديرية الشؤون الصحية للبدء في دراسة تبسيط اجراءات علاج على نفقة الدولة برقم صادر ٢٠٧ في ٢٠٢٤/١/١٦ .</p> <p>- ارسال عدة مكاتبات بشأن متابعة وحصر الكتب الدورية والتوجيهات الصادرة من الجهاز المركزي للتنظيم والإدارة إلى مديريات الخدمات بأرقام صادرة ١٩٥ : ٢٠٤ بتاريخ ٢٠٢٤/١/١٥ .</p>	إدارة التطوير وتقييم الاداء	%١٠٠	تم	لم يتم	جارى	لا يوجد	لا يوجد	



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

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	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	- وردت إلينا طلبات إفادة عن مدرب معتمد . - وردت إلينا الموافقة على صرف تنفيذ برامج التدريب بموازنة مديرية الشؤون الصحية . - كما ورد إلينا استيفاء سجل المدربين لمديرية التنظيم والإدارة . - تم إقامة معرض للأجهزة الكهربائية للعاملين بمديرية التنظيم والإدارة بقاعات التدريب . - كما تم إجراء يوم طبي وعمل تحاليل للعاملين بمديرية التنظيم والإدارة بقاعات التدريب.	مركز التدريب الإداري							



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

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

م	الأهداف	البرامج	الأنشطة	مؤشر القياس	المسؤول عن التنفيذ	نسبة الإنجاز	موقف الإنجاز			معلومات 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	<p>- تم موافاة الإدارة المركزية لدعم ومتابعة مديريات التنظيم والإدارة بالجهاز المركزي للتنظيم والإدارة بنسخة من تقرير الانجازات الشهرية عن شهر ديسمبر ٢٠٢٣م برقم صادر ٣ + تقرير الإنجازات بتاريخ ٢ / ١ / ٢٠٢٤ ، والإنجازات الربع سنوية عن الفترة من ٢٠٢٣/١٠/١ إلى ٢٠٢٣/١٢/٣١ برقم صادر ٢ في ٢٠٢٤/١/٢ ، والإنجازات النصف سنوية عن الفترة من ٢٠٢٣/٧/١ إلى ٢٠٢٣/١٢/٣١ برقم صادر ٤٩ + تقرير بتاريخ ٤/١/٢٠٢٤</p>	(٣) تقارير	إدارة التخطيط والمتابعة	%١٠٠	تم	-	-	لا يوجد	
			<p>- موافاة مركز المعلومات ودعم اتخاذ القرار بديوان عام المحافظة بالإنجازات الشهرية شهر ديسمبر ٢٠٢٣م برقم صادر ٦ + تقرير الإنجازات بتاريخ ٢ / ١ / ٢٠٢٤ .</p>	(١) تقرير		%١٠٠	تم	-	-	لا يوجد	
				(٦٢٩) مكاتبة							



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

إدارة الشؤون القانونية :-

م	الأهداف	البرامج	الأنشطة	مؤشر القياس	المسؤول عن التنفيذ	نسبة الإنجاز	موقف الإنجاز			معلومات التنفيذ	الحلول المقترحة
							تم	لم يتم	جاري		
١-	تنفيذ كافة الأعمال القانونية الخاصة بالمديرية	مخاطبة جهات إدارية أخرى	هيئة قضايا الدولة تحقيقات تظلمات إبداء الرأي النيابة الإدارية أخرى	٩ ٤ ١ ١ ٣ ٣	إدارة الشؤون القانونية	%١٠٠	تم	-	-	لا يوجد	لا يوجد



إنجازات إدارات مديرية التنظيم والإدارة بمحافظة الإسكندرية عن (شهر يناير 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	١٢							
			مديرية الشباب والرياضة	١							
			مديرية التربية والتعليم	٢							
			ديوان عام المحافظة	٣							
			حي الجمرك	١							
			حي المنتزه	١							
			حي وسط	١							
			مديرية الطب البيطري	١							
			مديرية الزراعة	١							
			مديرية الإسكان والمرافق	٢							



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

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			معاوقات 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 تهتم العاملين بالجهاز الإداري بالدولة والمحافظه .	١	قسم العلاقات العامة	١٠٠%	تم	-	-		
							تم				
							تم				
							تم				
							تم				
							تم				
							تم				
							تم				
							تم				
							تم				



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 لمديريته الخدمات وديوان عام المحافظة موزع على المجموعات الوظيفية النوعية والدرجات المالية (ربيع 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>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 نودج البيان العددي المعد من مركز معلومات مديرية التنظيم والادارة</p> <p>إعداد تقرير إحصائي بأعداد العاملين الفائمين بإجازات خاصة بدون اجر 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 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 الجهة أو على مستوى المحافظة.</p>			مركز المعلومات ودعم اتخاذ القرار	<p>١٠٠% ✓</p> <p>١٠٠% ✓</p> <p>٩٠% ✓</p>	✓			

الخطوات المقترحة	مؤشرات التنفيذ	موقف الانجاز			نسبة الانجاز	المسئول عن التنفيذ	مؤشر القياس	الانشطة	البرامج	الاهداف	
		تم	لم يتم	جارى							
		✓			100%	مركز المعلومات ودعم اتخاذ القرار	الإعلام + النشر	<ul style="list-style-type: none"> ▶ تتم 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 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 ▶ ارشفة القوانين والقرارات والكتب الدورية واعداد الوقائع المصرية والجريدة الرسمية الواردة لمركز المعلومات ورقياً وآلياً. ▶ 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 لتنقيحها واستخراج ما يهم الجهاز المركزي من بيانات 	<ul style="list-style-type: none"> ▶ نشر ا لقرارات 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. 	<p>ثانياً:- تابع فى مجال النشر</p> <p>ثالثاً:- فى مجال التوثيق والمكتبة</p> <p>رابعاً:- امداد الادارات بالكتب والقوانين المطلوبة وطباعتها</p>	
				✓	80%						
				✓	100%						
				✓	100%						

م	الاهداف	البرامج	الانشطة	مؤشر القياس	المسئول عن التنفيذ	نسبة الانجاز	موقف الانجاز			الحلول المقترحة
							تم	لم يتم	جارى	
	خامساً:- فى مجال الحاسب الآلى الانترنت	القضاء علي البيروقراطية وتسهيل التعامل مع المواطنين	<p>➔ تحديث بيانات المديرية على الموقع الرسمى لمحافظة الإسكندرية (البوابة الالكترونية).</p> <p>➔ 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 والهيكلية.</p> <p>➔ ارسال مخاطبات عن طريق vpn بعد سحب جميع المستندات الخاصة بالمكاتبة</p> <p>➔ جمع الردود الخاصة vpn</p> <p>➔ استقبال شكاوى و استفسارات 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</p> <p>١ تبادل المعلومات بين الجهاز والمديرية للتعاون فى إنجاز العمل عن طريق البريد الإلكتروني والتراسل الرقمي.</p> <p>٢- تلقى جميع الشكاوى والاستفسارات التى ترد إلى المديرية والرد عليها على البريد الإلكتروني الخاص بالمديرية وهو mana.gement@yahoo.com doa-idsc@alexandria.cloud.gov.eg Alexandria.gov.eg@gmail.com للتواصل مع مكتب البوابة الإلكترونية</p> <p>٣- إرسال جميع البيانات والتقارير الاحصائية وقواعد البيانات إلى الجهاز المركزى للتنظيم والإدارة واستقبال التعليمات وتنفيذها اول بأول وإرسالها</p> <p>٤- موافاة الادارة المركزية للمعلومات بالجهاز بالمطلوب انجازه بالملف الوظيفي والوارد عن طريق الايميل من رئيس المشروع لجميع مديريات الخدمات ودبوان عام المحافظة</p>			١٠٠%	✓			
	صفحة المديرية على الموقع الرسمى لمحافظة الاسكندرية (البوابة الالكترونية) الدوائر المغلقة	للتواصل مع الجهاز المركزي للتنظيم والادارة وموافاته بالتحديث المستمر لقواعد البيانات والتقارير اللازمة			مركز المعلومات ودعم اتخاذ القرار	١٠٠%	✓			
	مواقع التواصل الاجتماعى	تبادل المعلومات والتفاعل مع المواطنين				١٠٠%	✓			



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 التامين والتجارة الداخلية وذلك بالمقارنة مع النموذج (٥) والعلوة الدورية الخاصة لكل مديرية واستخراج الدرجات الخالية أول بأول كل (٣) شهور أليا	<ul style="list-style-type: none"> تصميم النظم ووضع خرائط تدفق البيانات تصميم البرامج وتنفيذها واختبار المخرجات المطلوبة وتوثيق النظام فنياً وإجرائياً 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 الاجراءات وتحديد مسئوليات التعامل مع المعلومات داخل الادارة 	<ul style="list-style-type: none"> 1- متابعة تحديث وتصويب قواعد بيانات الملف الوظيفي للديوان العام ومديريات الخدمات ألياً ومراجعتها بالعلوة الدورية واستمارة الموازنه بإجمالي القوة الفعلية للجهات طبقاً لكتاب دوري رقم (٦) لسنة ٢٠١٧ في احصائية موزعة علي المجموعات الوظيفية والتنوعية 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 المركزى للتنظيم والإدارة لتفعيل حصر الدرجات الخالية لاستخدامها في تعيينات جديدة. تحديث دليل القيادات على مستوى المحافظ ة للديوان العام ومديريات الخدمات. جارى استلام الاستثمارات الخاصة بالعاملين بمديرية التنظيم والإدارة الواردين من مساهمة البحيرة من شئون العاملين ومراجعتها واصافتها الي موقع تحديث الملف الوظيفي متابعة ما تم رفعة من مرفقات المرحلة الثالثة على موقع تحديث الملف الوظيفى لجميع مديريات الخدمات وديوان عام المحافظة ومديرية الشؤون الصحية والمناطق والوحدات والمستشفيات التابعة تم الانتهاء من تحديث الملف الوظيفي المرحلة الثالثة وجاري استيفاء البيانات المطلوبة والواردة من الجهاز المركزى متابعة الجهات التي تم تحديث الملف الوظيفي بها ديوان عام المحافظة وعدد (١١) مديرية جارى تطوير النماذج المستخدمة فى العمل بجميع إدارات المديرية بتصميمات متطورة 	تحديث دليل القيادات + متابعة وتحديث قواعد البيانات	مركز المعلومات ودعم اتخاذ القرار	٨٥%	١٠٠%	١٠٠%	٩٠%	١٠٠%	٩٠%	١٠٠%



م	الاهداف	البرامج	الانشطة	مؤشر القياس	المسئول عن التنفيذ	نسبة الانجاز	موقف الانجاز			الحلول المقترحة
							تم	لم يتم	جارى	
	تابع:- فى مجال الحاسب الآلي البرمجة " المكاتبات "	 مجال البرمجة " تحليل وتصميم وتنفيذ البرامج الخاصة بإدارات المديرية وتدريب الموظفين علي استخدامها	 باستخدام برنامج Word : أ- الإعداد الفني لكافة مذكرات العرض علي السيد المحافظ ونائب المحافظ والسكرتير العام المساعد و رؤساء الإدارات المركزية بالجهاز و الوزارات ب- بعض المكاتبات الخاصة بإدارات المديرية الواردة والصادرة.			100%	✓			
	" التدريب "		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			100%				
	تكليفات مدير المديرية لمركز المعلومات		تحديث الملف الوظيفي.على مستوى جميع وحدات الجهاز الادارى للدولة ووحدات الإدارة المحلية على موقع الجهاز المركزي للتنظيم والإدارة بشأن وضع قواعد العمل وما زال العمل مستمر حتي تاريخه			100%	✓			
	تسهيل العمل	" المعاونة الفنية "	متابعة الادخال على موقع الملف الوظيفي . متابعة البيان العدى لجميع مديريات الخدمات وديوان عام المحافظة قديم المعاونة الفنية فيما يتعلق بأعمال الحاسب للديوان العام ومديريات الخدمات فى نطاق البرامج التطبيقية وإدارات المديرية فيما يتعلق من إستفسارات عن طريق استخدام الحاسب الآلى وشبكة الإنترنت.		مركز المعلومات ودعم اتخاذ القرار المكاتبات + التغييرات الشهرية لبيانات العاملين	100%	✓			



إنجازات

مركز المعلومات والحاسب الالى

شهر يناير ٢٠٢٤