

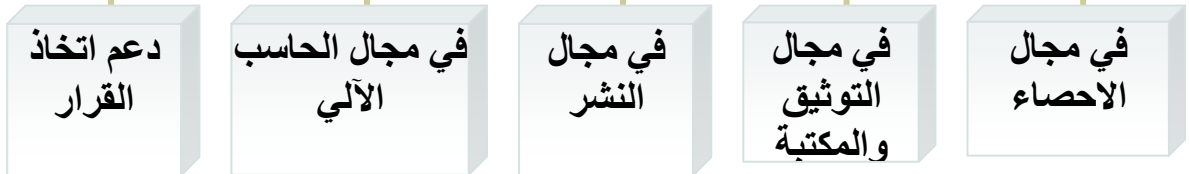


محافظة الاسكندرية
مديرية التنظيم والإدارة
مركز المعلومات والحاسب الآلي

إنجازات مركز المعلومات والحاسب الآلي من ٢٠٢٣/١٠/١ حتى ٢٠٢٣/١٢/٣١

مركز المعلومات

مركز المعلومات



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

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

مركز المعلومات والحاسب الآلي :- ٤٢٨٦٦٥٣

العنوان :- شارع فيكتور عمانويل أمام مركز شباب سموحة

فاكس :- ٤٢٦٢٨٣٣

السيويتش :- ٤٢٦٧٢٨٥

مركز المعلومات ودعم اتخاذ القرار

في مجال الإحصاء

- **تحديث الملف الوظيفي** لمديريات الخدمات، وديوان عام محافظة الإسكندرية في 9/30، ومراجعة أعداد العاملين للجهات سائلة الذكرمع العلاوة الدورية، بالإضافة إلى متابعة البيان العددي (نموذج تم تصميمه بمركز المعلومات) لاستيفاء أعداد العاملين بالجهات الذين يتم صرف مرتبات لهم سواء القائمين بالعمل أو غير القائمين أوسركي أو يومية أو تكليف أو العقود.
- **متابعة تحديث وتصويب الملف الوظيفي (قواعد بيانات العمالة والآجور) لمديريات الخدمات، وديوان عام المحافظة ألياً** ومراجعتها واستخراج الدرجات الخالية والتقارير اللازمة ونسخها على CD وموافاة الجهاز المركزي للتنظيم والإدارة كل ثلاثة شهور أمليين الأخذ بعين الاعتبار التعاون والتنسيق بين الإدارات المعنية بالجهاز المركزي للتنظيم والإدارة لتفعيل حصر الدرجات الخالية لاستخدامها في تعيينات جديدة.
- **متابعة قواعد البيانات الخاصة بالأبنية الحكومية والعمالة المؤقتة والخبراء الوطنيين** للديوان العام ومديريات الخدمات والتأكد من تحديثها أولاً بأول.
- **تحديث دليل القيادات** على مستوى المحافظة للديوان العام ومديريات الخدمات
- **اعداد التقارير والاحصائيات** والمعلومات والنماذج المطلوبة لتحديث قواعد البيانات والملف الوظيفي لمديريات الخدمات وديوان عام المحافظة، ومنها:-

- تقرير احصائي بالعمالة المؤقتة.
- تقرير احصائي بالمشغول الفعلي لعدد العاملين.
- تقرير احصائي بعدد العاملين المحالين للمعاش المبكر.
- موافاة الجهاز المركزي للتعينة والحصاء بالبيانات المطلوبة.
- تقرير احصائي بعدد العاملين الحاصلين على إجازات بأنواعها.
- تقرير احصائي بعدد العاملين المعينين من ذوي الاحتياجات الخاصة.
- عمل نموذج التحليل الاحصائي وارساله للجهاز المركزي للتنظيم والإدارة.
- تقرير احصائي بعدد العاملين المحالين للمعاش القانوني والاستقالة والوفاة والفصل.
- اعداد احصاء بالكتب الدورية والقرارات الصادرة بالجريدة الرسمية والوقائع المصرية التي ترد الى مركز المعلومات
- تقرير احصائي بمعدلات الادخال على موقع الجهاز المركزي للتنظيم والإدارة لبيانات العاملين بالجهاز الاداري للدولة للعرض على السيدة الدكتورة نائب المحافظ والادارة المركزية للمعلومات بالجهاز المركزي للتنظيم والإدارة
- تقرير احصائي برفع مرفقات العاملين على الموقع (البطافة الشخصية - تصوير الموظف) للمرحلة الثالثة وجميع التغيرات التي تطرأ على الجهة

- **اعداد التقارير الخاصة بحجم العمل ومعدلات الأداء** حيث يتم حصر جميع نوعيات الاعمال ومعدلات الأداء الخاصة بها وحجم العمل السنوي واجمالي الوقت المستغرق لكل مهمة.

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

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

مركز المعلومات والحاسب الآلي :- ٤٢٨٦٦٥٣

فاكس :- ٤٢٦٢٨٣٣

السويتش :- ٤٢٦٢٨٥

العنوان :- شارع فيكتور عمانويل أمام مركز شباب سموحة

في مجال التوثيق والمكتبة

- **تفعيل الأرشفة الإلكترونية** للوثائق والمستندات "وارد وصادر" من وإلى المديرية. لتفعيل نظام الأرشفة الإلكترونية (vpn) وارسالها للجهاز وفرع الجهاز بمحافظة الاسكندرية
- **جاري أرشفة ملفات العاملين** بمديرية التنظيم والإدارة تفعيلاً لنظام أمن المعلومات بالتنسيق مع شئون العاملين.
- **جاري أرشفة الكتب الدورية** الواردة للمديرية من الجهاز المركزي للتنظيم والإدارة.
- **تجميع وتوثيق** جميع قرارات المعاش المبكر والإجازات والنماذج الخاصة بهما والكتب الدورية والقوانين والقرارات الواردة خلال الشهر بالماسح الضوئي.
- **أرشفة الوقائع والجرائع والرسائل الرسمية** الإلكترونية لسنة ٢٠١٤/٢٠١٦/٢٠١٧/٢٠١٨/٢٠١٩/٢٠٢٠/٢٠٢١/٢٠٢٢/٢٠٢٣.
- استمرار استلام الاستثمارات الخاصة بالعاملين بمديرية التنظيم والإدارة من شئون العاملين (منتدين - اعادة ومساهمة البحيرة) ومراجعتها واضافتها الي موقع تحديث الملف الوظيفي وكذا استلام استمارات الجهات للمراجعة (مديريات الخدمات وديوان عام المحافظة)
- جاري ارشفة بطاقات الوصف لجميع العاملين بمديريات الخدمات وديوان عام المحافظة بالإضافة الى جدول الوظائف

في مجال القلم

- **نشر الكتب الدورية والقوانين والتعليمات** الصادرة من الجهاز المركزي للتنظيم والإدارة على مديريات الخدمات وديوان عام المحافظة ورقياً، وعلى الصفحة الرسمية للمديرية والبوابة الإلكترونية لمحافظة الإسكندرية.
- **يتم الإطلاع على أعداد الجريدة الرسمية والوقائع المصرية** لإستخراج ما يهم المديرية والعاملين بالجهاز الإداري للدولة ونشرها.
- **جاري اعداد نشرة معلومات دورية** ربع سنوية توضح إنجازات المديرية.

في مجال الحاسب الآلي

في مجال البرمجة

- **في ضوء السياسة العامة للحكومة الإلكترونية** ميكنة العمل بالإدارات المختلفة داخل المديرية لتسهيل العمل بتلك الإدارات ورفع كفاءتها بالإضافة إلى إتاحة جميع البيانات المطلوبة بدقة وسرعة كافية مما يدعم متخذي القرار على جميع المستويات على إتخاذ القرارات السليمة وكذلك يساعدهم في التخطيط المستقبلي لتلك الإدارات .
- **إضافة وتصميم التقارير** اللازمة للإستعلامات المطلوبة من الجهات داخل قاعدة بيانات إستمارة الموازنة (نموذج ٥).
- **تصميم برنامج الأرشفة الإلكترونية** لجميع الوثائق والمستندات بالمديرية.
- **تصميم قواعد البيانات** واستخراج الاحصائيات والتقارير اللازمة منها.
- **تصميم برامج** لمتابعة الملف الوظيفي لمديريات الخدمات وديوان عام المحافظة
- **تصميم قواعد بيانات** لدليل القيادات لجميع مديريات الخدمات وديوان عام المحافظة
- **إستخدام برامج العروض التقديمية** power point في الإجتماعات والندوات والمسابقات والمحاضرات والانجازات الشهرية لارسالها للمحافظة (الدليل الارشادي لتقارير تقويم الأداء).

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

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

العنوان :- شارع فيكتور عمانويل أمام مركز شباب سموحة

➤ **إستخدام برامج الصور الخاصة** بالتقطيع والتحويل والمونتاج لإستخدامها في البرامج التطبيقية .
فى مجال التدريب

➤ **يقوم مركز المعلومات بالمديرية بتدريب** مديريات الخدمات والديوان العام على كيفية التعامل مع موقع الجهاز الاداري للدولة لبيانات العاملين بالملف الوظيفى وتدريب مرشحي الخدمة العامة للتعامل مع الموقع واليات التصوير ورفع المرفقات ومتابعتهم يوميا.

➤ **تفعيل التراسل الرقم بين الجهاز ومديريات التنظيم والادارة بالمحافظات**

➤ **جاري دراسة تطبيق** التدريب عن بعد باستخدام تكنولوجيا المعلومات بالتنسيق مع الإدارة العامة لمركز التدريب الإداري.

فى مجال الإنترنت

تفعيل الدوائر المغلقة لربط الجهاز المركزى للتنظيم والادارة " وربط المديرية بالادارة المركزية لدعم ومتابعة شئون المديريات ووحدات الموارد البشرية عن طريق الربط الالكترونى " بالشبكة الداخلية بوحدة الحاسب الآلى بمركز المعلومات بمتابعه خط (VPN) بتقرير شهري عن حاله الخط لضمان حسن سير العمل بسرعه ودقة وكذلك تفعيل برنامج العمالة والأجور ومركز اعداد القادة والارشفة الالكترونية والهيكله.

➤ **تحديث بيانات المديرية** على الموقع الرسمي لمحافظة الإسكندرية.

➤ **استقبال شكاوى واستفسارات** المواطنين من خلال الصفحة الرسمية لمديرية التنظيم والإدارة على الفيس بوك ونشر كل ما هو جديد من قرارات وكتب دورية وقوانين تهم موظفي الإدارة المحلية.

➤ **ارسال واستقبال الايميلات** الخاصة بالمديرية، بالإضافة الى تلقي جميع الشكاوى والاستفسارات التى ترد إلى المديرية والرد عليها على البريد الإلكتروني الخاص بالمديرية:-

■ **Mana.gement@ yahoo. Com**

■ **doa-idsc@alexandria.cloud.gov.eg**

➤ **للتواصل مع مكتب البوابه الإلكترونيه من خلال البريد الإلكتروني الخاص بها وهو :-**

Alexandria. gov.eg@ gmail.com

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

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

مركز المعلومات والحاسب الآلي :- ٤٢٨٦٦٥٣

العنوان :- شارع فيكتور عمانويل أمام مركز شباب سموحة

فاكس :- ٤٢٦٢٨٣٣

السويتش :- ٤٢٦٧٢٨٥

استحداث التقسيم التنظيمي لإدارة نظم المعلومات والتحول الرقمي بالمحافظة

➤ جاري عمل دراسة لاستحداث التقسيم التنظيمي لإدارة نظم المعلومات والتحول الرقمي لمركز معلومات مديرية التنظيم والإدارة والالتزام بقرار (٨٧) لسنة ٢٠٢٠م بشأن التقسيم التنظيمي لنظم المعلومات والتحول الرقمي واختيار أفضل المرشحين للعمل بإدارة نظم المعلومات والتحويل الرقمي وفقاً لامكانياتهم وتدريبهم وتسكينهم عليها.

في مجال دعم اتخاذ القرار

- تقديم كافة البيانات والاحصائيات المطلوبة لقيادات المديرية من أجل ضمان سرعة، ودقة اتخاذ القرار.
- اعداد تقرير احصائي بتوزيع العاملين وفقاً للمجموعات الوظيفية والنوعية والدرجات المالية بمديريات الخدمات وديوان عام المحافظة بقواعد بيانات العمالة والأجور واستمارة الموازنة للمقارنة بينهما واستخراج الدرجات الخالية وتحليل هذه البيانات بهدف التوصل الى مؤشرات احصائية يتم الاعتماد عليها في لاتخاذ القرارات المناسبة في الوقت المناسب لمتخذي القرار.

المعاونة الفنية

- تقديم المعاونة الفنية فيما يتعلق بأعمال الحاسب للديوان العام ومديريات الخدمات في نطاق البرامج التطبيقية وإدارات المديرية فيما يتعلق من إستفسارات عن طريق إستخدام الحاسب الآلى وشبكة الإنترنت .

مدير

مركز المعلومات والحاسب الآلي

مها محمد رشوان

مركز المعلومات



تقرير الإنجازات الربع سنوية

لمديرية التنظيم والإدارة

بمحافظة الإسكندرية

خلال الفترة من ٢٠٢٣ / ١٠ / ١ حتى ٢٠٢٣ / ١٢ / ٣١



الفهرس

الصفحة	الإدارة	م
٣	الإدارة العامة لشئون الخدمة المدنية (الاستفسارات)	١
٤	الإدارة العامة لشئون الخدمة المدنية (الشكاوى)	٢
٥	إدارة الدراسات وبحوث التنمية الإدارية	٣
٦	إدارة التفتيش	٤
٧	الإدارة العامة للتنظيم والترتيب وموازنة الوظائف	٥
٨	إدارة القوى العاملة	٦
٩	إدارة التطوير وتقييم الأداء	٧
١٠	مركز التدريب الإداري	٨
١١	إدارة التخطيط والمتابعة	٩
١٢	قسم الشئون القانونية	١٠
١٣	مكتب خدمة المواطنين	١١
ملحق	إدارة مركز المعلومات ووحدة الحاسب الآلي	١٢



الإنجازات الربع سنوية

الإدارة العامة لشئون الخدمة المدنية (الاستفسارات)

خلال الفترة من ١ / ١٠ / ٢٠٢٣ حتى ٣١ / ١٢ / ٢٠٢٣

المجال	ما تم إنجازه
- مراجعة محاضر لجان شئون العاملين الواردة من مديريات الخدمات	١٥ محضر
- دراسة الاستفسارات التي ترد من المديريات الأخرى	١٨٨ استفسار



الإنجازات الربع سنوية

لإدارة الشكاوى

خلال الفترة من ١ / ١٠ / ٢٠٢٣ حتى ٣١ / ١٢ / ٢٠٢٣

المدى	المجال
١٩٤ شكوى	- دراسة جميع موضوعات الشكاوى الواردة من مكتب خدمة المواطنين بالمديرية
١٦ شكوى	- بحث ودراسة الشكاوى الواردة من الجهاز المركزي والرد عليها
٣٦ شكوى	- تلقي الشكاوي الواردة على الموقع الإلكتروني لمنظومة الشكاوي الموحدة لرئاسة الجمهورية ومجلس الوزراء



الإنجازات الربع سنوية

إدارة البحوث ودراسات التنمية

خلال الفترة من ١ / ١٠ / ٢٠٢٣ حتى ٣١ / ١٢ / ٢٠٢٣

مؤشر كمي	ما تم انجازه	المجال
عدد دراسة (١)	<p>- تم الانتهاء من إعداد الدراسة وموافاة الإدارة المركزية للبحوث ودراسات التنمية بالجهاز المركزي للتنظيم والإدارة بنسخة من الدراسة برقم صادر ٥٧٩ + دراسة بتاريخ ٢٠٢٣/١٢/٢٠ م.</p> <p>- تم موافاة الادارة المركزية لدعم ومتابعة شئون مديريات التنظيم والادارة بالجهاز المركزي للتنظيم والإدارة بنسخة من الدراسة برقم صادر ٥٨٠ + دراسة بتاريخ ٢٠٢٣/١٢/٢٠ م</p>	<p>- إعداد دراسة عن سياسات الأجور والحوافز في ظل قانون الخدمة المدنية الصادر بالقانون ٨١ لسنة ٢٠١٦ وتأثيرها على العاملين بالجهاز الإداري للدولة وذلك بالتطبيق على مديريةية الشئون الصحية والإدارات والوحدات التابعة لها بمحافظة الاسكندرية.</p>



الإنجازات الربع سنوية

لإدارة التفتيش

خلال الفترة من ١ / ١٠ / ٢٠٢٣ حتى ٣١ / ١٢ / ٢٠٢٣

مؤشر كمي	ما تم إنجازه	المجال
عدد (١) تقرير	- تم الانتهاء من تقرير التفتيش على أعمال الموارد البشرية بمستشفى الجمهورية العام وتم موافاة الجهاز المركزي للتنظيم والإدارة بصورة من التقرير برقم صادر ٤٢١ في ٢٠٢٣/١٠/٢٦	- تم الانتهاء من إعداد تقرير التفتيش لمستشفى الجمهورية على أعمال الموارد البشرية
عدد (١) تقرير	- جاري العمل على تقرير التفتيش على أعمال الموارد البشرية بمديرية الزراعة وتم الانتهاء من نسبة ٨٠%	- جاري إعداد تقرير التفتيش على أعمال الموارد البشرية لمديرية الزراعة.
عدد (٧) قضية	النيابة الإدارية	
عدد (٩) مكاتبة	المكاتبات	



الإنجازات الربع سنوية

للإدارة العامة للتنظيم والترتيب وموازنة الوظائف

خلال الفترة من ١ / ١٠ / ٢٠٢٣ حتى ٣١ / ١٢ / ٢٠٢٣

المجال	ما تم إنجازه
التعزيز :- دراسة تعزيز بعض بنود الموازنة لصرف مستحقات العاملين الحاصلين على أحكام قضائية بمديريات الخدمات .	٤١٠
موافقة الجهاز ووزارة المالية على :- إعادة تمويل بعض الدرجات وصرف مستحقات المالية للعاملين الصادر / لصالحهم أحكام قضائية بمديريات الخدمات ،والموافقة على نقل وإعادة تعيين بعض العاملين بالديوان العام ومديريات الخدمات التابعة له.	٨٤
المكاتبات :- الموجهة لديوان عام محافظة الإسكندرية ومديريات الخدمات التابعة له والمرسلة الى الجهاز المركزي للتنظيم والإدارة وفرع الجهاز لاستيفاء البيانات	٧٧٨



الإنجازات الربع سنوية

لإدارة تخطيط القوى العاملة

خلال الفترة من ١ / ١٠ / ٢٠٢٣ حتى ٣١ / ١٢ / ٢٠٢٣

المؤشر الكمي	ما تم انجازه	المجال
٧٠%	- جاري إعداد دراسة عن المقررات الوظيفية لتحديد العجز الفائض بمديرية التنظيم والإدارة .	- في مجال المقررات الوظيفية
عدد	- تغيير المجموعات النوعية لعدد من العاملين بالمديريات التالية :-	
٤	- مديرية التربية والتعليم	
١	- مديرية الشؤون الصحية	
٢	- مديرية الشباب والرياضة	
٤	- مديرية الطرق والنقل	
٢	- مديرية التموين والتجارة الداخلية	
١	- الديوان العام	
٢	- مديرية الإسكان	
١	- مديرية التضامن الاجتماعي	
١	- مديرية الزراعة	
١	- مديرية الطب البيطري	



الإنجازات الربع سنوية

لإدارة التطوير وتقييم الاداء

خلال الفترة من ٢٠٢٣ / ١٠ / ١ حتى ٢٠٢٣ / ١٢ / ٣١

مؤشر كمي	ما تم انجازه	المجال
عدد (١) دراسة	تم الانتهاء من إعداد دراسة "دليل إرشادي لإجراءات العمل الداخلية لمديرية القوى العاملة وإرسالها للجهاز المركزي للتنظيم والإدارة برقم ٤٤٩ بتاريخ ٢٠٢٣/١١/٦	أولا: في مجال تقييم الأداء
%٨٠	جاري الإعداد لدراسة تقييم أداء ومتابعة تنفيذ توصيات دراسة تقييم أداء (إدارة الجمرک التعليمية)	



الإنجازات الربع سنوية لمركز التدريب الإداري

خلال الفترة من ٢٠٢٣/١٠/١ حتى ٢٠٢٣/١٢/٣١

مؤشرات قياس كمي	مؤشرات قياس كمي	ما تم إنجازه	البرامج	الأهداف
	١٠٠%	<p>- وردت إلينا ترشيحات خطة مديريةية التنظيم والإدارة للعام التدريبي ٢٠٢٣/٢٠٢٤ للجهات التالية على سبيل المثال لا الحصر:</p> <p>* إدارة العامرية التعليمية برقم وارد ٦٣٥٥ بتاريخ ٢٠٢٣/١٠/٣</p> <p>* مديريةية التضامن الاجتماعي برقم وارد ١٢٥ بتاريخ ٢٠٢٣/١٠/٢٣</p> <p>* الجهاز المركزي للمحاسبات برقم وارد ٦٧٨٤ بتاريخ ٢٠٢٣/١٠/٢٤ - وتم إدخال الترشيحات على الكمبيوتر</p> <p>وردت إلينا اعتذرات بعض العاملين عن الدورات التدريبية للعام التدريبي ٢٠٢٣/٢٠٢٤ على سبيل المثال لا الحصر:</p> <p>* مديريةية الزراعة برقم ٦٦٨٠ بتاريخ ٢٠٢٣/١٠/١٩</p> <p>* مديريةية الشباب والرياضة برقم ٦٧٤٣ بتاريخ ٢٠٢٣/١٠/٢٣</p> <p>* مديريةية الزراعة برقم ٦٩٤٨ ، ٦٩٤٩ بتاريخ ٢٠٢٣/١١/٢</p> <p>* مديريةية الطرق والنقل برقم ٦٩٦٥ بتاريخ ٢٠٢٣/١١/٥</p> <p>* مديريةية الطب البيطري برقم ٧٠٤١ بتاريخ ٢٠٢٣/١١/٩</p> <p>* مديريةية الشئون الصحية برقم ٧٢٢٦ بتاريخ ٢٠٢٣/١١/٢٢</p> <p>* مديريةية التربية والتعليم برقم ٧٤٣٠ ، ٧٤٣١ بتاريخ ٢٠٢٣/١٢/٧</p> <p>* حي الجمرك برقم ٧٤٣٧ بتاريخ ٢٠٢٣/١٢/١٠ - وتم إدخال الاعتذرات على الكمبيوتر</p> <p>- وردت إلينا طلب الموافقة على صرف تنفيذ البرامج التدريبية من الجهاز المركزي ٣٢٩ بتاريخ ٢٠٢٣/١١/١٢ ، ورقم ٣٤٥ بتاريخ ٢٠٢٣/١١/٢٠</p> <p>- ورد إلينا خطاب من الجهاز المركزي بشأن سجل المدربين المحدث الخاص بالمديرية ٣٤٤ بتاريخ ٢٠٢٣/١١/٢٠</p> <p>- ورد إلينا سجل المدربين المحدث كاملاً للعام المالي ٢٠٢٣/٢٠٢٤</p> <p>الخاص بمديرية التربية والتعليم برقم ٧٤٢٩ بتاريخ ٢٠٢٣/١٢/٧</p> <p>- وردت إلينا الخطة التدريبية لبعض الجهات على سبيل المثال لا الحصر</p> <p>مراجعة الخطة التدريبية لمديرية التضامن الاجتماعي ٢٠٢٣/٢٠٢٤ برقم ٧٥٦٤ بتاريخ ٢٠٢٣/١٢/٢٠</p> <p>- وردت إلينا طلب الموافقة على إتاحة الاعتمادات من مديريةية المالية برقم ٧٦٢٣ بتاريخ ٢٠٢٣/١٢/٢٤</p> <p>- إنعقاد عدة ندوات طبية بقاعات التدريب خلال شهر أكتوبر ، نوفمبر ، ديسمبر ٢٠٢٣ .</p>	<p>تم دراسة ومراجعة الخطة التدريبية لمديرية التنظيم والإدارة للعام المالي ٢٠٢٣/٢٠٢٤ 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</p> <p>ووردت إلينا برقم ١٤٤ بتاريخ ٢٠٢٣/٥/١</p>	<p>حصر الاحتياجات التدريبية على مستوى مديرينات الخدمات ووحدات الإدارة المحلية ثم تنفيذ البرامج التدريبية وفقاً للاحتياجات التدريبية.</p> <p>- تم دراسة ومراجعة اللائحة المالية والإدارية للتدريب وديوان عام المحافظة ومديرية التنظيم والإدارة للعام ٢٠٢٣/٢٠٢٤</p>



الإنجازات الربع سنوية

لإدارة التخطيط والمتابعة

خلال الفترة من ١ / ١٠ / ٢٠٢٣ حتى ٣١ / ١٢ / ٢٠٢٣

مؤشر كمي	المجال
عدد ٣ تقرير	٢- إعداد التقرير الشهري لإنجازات عمل المديرية وموافاة الإدارة المركزية لدعم ومتابعة مديريات التنظيم والإدارة ووحدات الموارد البشرية بتقرير عن ثلاثة أشهر هي (أكتوبر - نوفمبر - ديسمبر)
عدد ٣ إحصائية	٣- إعداد الإحصائية الشهرية لجميع الإدارات بالمديرية لبيان معدل إنجاز كل إدارة
عدد ٣ تقرير	٤- تم موافاة مركز معلومات ودعم اتخاذ القرار بالإنجازات الشهرية وذلك عن ثلاثة أشهر هي (أكتوبر - نوفمبر - ديسمبر)
عدد ١ تقرير	٥- إعداد التقرير الربع سنوي لعمل المديرية عن فترة ١/٧/٢٠٢٣ حتى ٣٠/٩/٢٠٢٣ م، وموافاة نسخة من التقرير إلى الإدارة المركزية لدعم ومتابعة مديريات التنظيم والإدارة ووحدات الموارد البشرية برقم صادر ٣٨٤ بتاريخ ٢٠٢٣/١٠/٢
١٥٢٩ مكاتبة	٦- متابعة المكاتبات الواردة للمديرية عن ثلاثة أشهر (أكتوبر - نوفمبر - ديسمبر)



الإنجازات الربع سنوية

لإدارة الشئون القانونية

خلال الفترة من ١ / ١٠ / ٢٠٢٣ حتى ٣١ / ١٢ / ٢٠٢٣

المجال	ما تم إنجازه
- هيئة قضايا الدولة	(١٥)
- إبداء رأي	(١)
- تحقيقات	(١٢)
- تظلمات	(٦)
- موضوعات أخرى	(٤)
- صيانة	(٥)



الإنجازات الربع سنوية

لمكتب خدمة المواطنين

خلال الفترة من ١ / ١٠ / ٢٠٢٣ حتى ٣١ / ١٢ / ٢٠٢٣

المجال	ما تم إنجازه
- تلقي الشكاوى وإحالتها إلى إدارة الشكاوى المقدمة من الجهات المختلفة	٥٤ شكاوى
- استقبال المواطنين طالبي الخدمة والرد على استفساراتهم	الرد على استفسارات المواطنين