



# إنجازات مركز المعلومات من ٢٠٢٣/٤/١ حتى ٢٠٢٣/٦/٣٠

## مركز المعلومات

مركز المعلومات



# مركز المعلومات ودعم اتخاذ القرار

## في مجال الإحصاء

➤ **تحديث الملف الوظيفي** لمديريات الخدمات، وديوان عام محافظة الإسكندرية في ٦/٣٠، ومراجعة أعداد العاملين للجهات سالفة الذكر مع 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 أو سركي أو يومية أو تكليف أو العقود.

➤ **متابعة تحديث وتصويب الملف الوظيفي (قواعد بيانات العمال ة والآجور ) لمديريات الخدمات، وديوان عام المحافظة ألياً** ومراجعتها واستخراج الدرجات الخالي ة 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 بالأبني ة الحكومية ة والعمال ة 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

## 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 للمديري من الجهاز المركزي للتنظيم والإدارة.
- **تجميع و توثيق** جميع قرارات المعاش المبكر والإجازات والنماذج الخاصة بهما والكتب الدورية والقوانين والقرارات الواردة خلال الشهر بالماسح الضوئي.
- **أرشفة الوقائع والجرائد الرسمية** إلكترونياً لسنة ٢٠١٤/٢٠١٥/٢٠١٦/٢٠١٧/٢٠١٨/٢٠١٩/٢٠٢٠/٢٠٢١/٢٠٢٢/٢٠٢٣.
- استمرار استلام الاستمارات الخاصة بالعاملين بمديرية التنظيم والإدارة من شئون العاملين (منتدين – اعارة ومساهمة البحيرة ) ومراجعتها و اضافتها 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 الشؤون

- **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 سنوي 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 الاجتماعات والندوات والمسابقات والمحاضرات والانجازات الشهرية لارسالها للمحافظة ( الدليل الارشادي لتقارير تقويم الأداء).
- **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 الإلكترونيت

- **تفعيل الدوائر المغلقة** لربط الجهاز المركزى للتنظيم والادارة " وربط المديرية بالادارة المركزية لدعم ومتابعة شئون المديريات ووحدات الموارد البشرية عن طريق الربط الالكتروني " بالشبكة الداخلية بوحدة الحاسب الآلي 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 و استفسارات** المواطنين من خلال الصفحة الرسمية لمديرية التنظيم والإدارة على الفيس بوك ونشر كل ماهو جديد من قرارات وكتب دورية وقوانين تهم موظفي الإدارة المحلية.
- **ارسال واستقبال الايميلات** الخاصة بالمديرية ، بالإضافة الى **تلقى جميع الشكاوى** والاستفسارات التى ترد إلى المديرية والرد عليها على البريد الإلكتروني الخاص بالمديرية:-

■ [Mana.gement@yahoo.Com](mailto:Mana.gement@yahoo.Com)

■ [doa-idsc@alexandria.cloud.gov.eg](mailto:doa-idsc@alexandria.cloud.gov.eg)

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

[Alexandria.gov.eg@gmail.com](mailto:Alexandria.gov.eg@gmail.com)

## استحداث التقسيم التنظيمى لإدارة نظم المعلومات والتحول الرقمى بالمحافظة

- **جاري عمل دراسة لاستحداث التقسيم التنظيمى لإدارة نظم المعلومات والتحول الرقمى** لمركز معلومات مديريةية التنظيم والإدارة والالتزام بقرار ( ٨٧) لسنة ٢٠٢٠م بشأن التقسيم التنظيمى لنظم المعلومات والتحول الرقمى واختيار أفضل المرشحين للعمل بإدارة نظم المعلومات والتحويل الرقمى وفقاً لامكانياتهم وتدريبهم وتسكينهم عليها.

E-mail :- [mana.gement@yahoo.com](mailto:mana.gement@yahoo.com)

E-mail:- [doa-idsc@alexandria.cloud.gov.eg](mailto:doa-idsc@alexandria.cloud.gov.eg)

مركز المعلومات والحاسب الآلي :- ٤٢٨٦٦٥٣

العنوان :- شارع فيكتور عمانويل أمام مركز شباب سموحة

فاكس :- ٤٢٦٢٨٣٣

السويتش :- ٤٢٦٧٢٨٥

## في مجال دعم اتخاذ القرار

- تقديم كافة البيانات والاحصائيات المطلوبة لقيادات المديرية من أجل ضمان سرعة ، ودقة اتخاذ القرار.
- اعداد تقرير احصائي بتوزيع العاملين وفقا للمجموعات الوظيفية والنوعية والدرجات المالية بمديرية 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 / ٠٤ / ١ حتى ٢٠٢٣ / ٠٦ / ٣٠



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 الشؤون 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 ٢٠٢٣ / ٠٤ / ٠١ حتى ٢٠٢٣ / ٠٦ / ٣٠

المجال	ما تم إنجازه
- مراجعة محاضر لجان شئون العاملين بالمديرية	٢١ محضر
- دراسة الاستفسارات التي ترد من المديريات الأخرى	٢٠٦ استفسار





## الإنجازات الربع سنوية

### لإدارة الشكاوى

خلال الفترة من ٠١ / ٠٤ / ٢٠٢٣ حتى ٣٠ / ٠٦ / ٢٠٢٣

المدى	المجال
١٨٤ موضوع شكوى	- دراسة جميع الموضوعات الشكاوى الواردة المقدمة لمكتب خدمة المواطنين
٣٥ شكوى	- بحث ودراسة الشكاوى الواردة من الجهاز المركزي والرد عليها
٣٨ شكوى	- تلقي الشكاوي الواردة على الموقع الإلكتروني لمنظومة الشكاوي الموحدة لرئاسة الجمهورية ومجلس الوزراء



## الإنجازات الربع سنوية

### إدارة البحوث ودراسات التنمية

خلال الفترة من ٢٠٢٣ / ٠٤ / ٠١ حتى ٢٠٢٣ / ٠٦ / ٣٠

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 ٢٦٤ + دراسة بتاريخ ٢٠٢٣/٦/١٣.</p> <p>- تم موافاة الادارة المركزية لدعم ومتابعة شئون مديريات التنظيم والادارة بالجهاز المركزي للتنظيم والإدارة بنسخة من الدراسة برقم صادر ٢٦٥ + دراسة بتاريخ ٢٠٢٣/٦/١٣.</p>	<p>إعداد دراسة عن "دور الدولة في تمكين الشباب في أعمال الإدارة وخلق صف ثان من القيادات الشبابية وأثر ذلك على الجهات الإدارية" بالتطبيق على ديوان عام المحافظة والأحياء التابعة له.</p>



## الإنجازات الربع سنوية

### لإدارة التفتيش

خلال الفترة من ٢٠٢٣ / ٠١ / ٠٤ حتى ٢٠٢٣ / ٠٦ / ٣٠

مؤشر كمي	ما تم إنجازه	المجال
عدد (١) تقرير	<p>- تم الانتهاء من تقرير التفتيش على أعمال الموارد البشرية بالمعامل الرئيسية لمديرية الشؤون الصحية وتم إرساله إلى الجهاز المركزي للتنظيم والإدارة برقم صادر ٢٢٠ في ٢٠٢٣/٥/١٧</p> <p>- جاري التفتيش على أعمال الموارد البشرية بإدارة العجمي التعليمية .</p>	<p>- التفتيش على أعمال الموارد البشرية بإدارة العجمي التعليمية</p> <p>- اللجنة المشكلة بقرار السيد الوزير المحافظ رقم ٤٩٩ لسنة ٢٠٢٢ بخصوص النيابة الإدارية.</p>
(٢)	<p>- النيابة الإدارية (القضية رقم ٢٢٧ لسنة ٢٠٢٣).</p> <p>- النيابة الإدارية (القضية رقم ٢٣٤ لسنة ٢٠٢٣) تم تحويله إلى إدارة التنظيم .</p>	
(١٦) مكاتبة		



## الإنجازات الربع سنوية

### للإدارة العامة للتنظيم والترتيب وموازنة الوظائف

خلال الفترة من ٢٠٢٣ / ٠٤ / ٠١ حتى ٢٠٢٣ / ٠٦ / ٣٠

ما تم إنجازه	المجال
٢١٩	<b>التعزيز :-</b> دراسة تعزيز بعض بنود الموازنة لصرف مستحقات العاملين الحاصلين على أحكام قضائية بديرية الشئون الصحية.
٢٧٨	<b>موافقة الجهاز ووزارة المالية على :-</b> إعادة تمويل بعض الدرجات وصرف مستحقات المالية للعاملين الصادر / لصالحهم أحكام قضائية بديرية التموين والموافقة على نقل وإعادة تعيين بعض العاملين بالديوان العام ومديريات الخدمات التابعة له.
٧٥٥	<b>المكاتبات :-</b> الموجهة لديوان عام محافظة الإسكندرية ومديريات الخدمات التابعة له والمرسلة الى الجهاز المركزي للتنظيم والإدارة وفرع الجهاز لاستيفاء البيانات.



## الإنجازات الربع سنوية

### لإدارة تخطيط القوى العاملة

خلال الفترة من ٠١ / ٠٤ / ٢٠٢٣ حتى ٣٠ / ٠٦ / ٢٠٢٣

المؤشر الكمي	ما تم انجازه	المجال
عدد (١) دراسة %١٠٠	- تم الانتهاء من دراسة معدلات الأداء و المقررات الوظيفية لتحديد العجز الفائض بمديرية الشباب والرياضة الإسكندرية وتم ارسالها للإدارة المركزية لدعم ومتابعة مديريات التنظيم والإدارة ووحدات الموارد البشرية بالجهاز المركزي للتنظيم والإدارة بالقاهرة برقم صادر ٢٦٩ بتاريخ ١٥ يونيو ٢٠٢٣ .	- في مجال المقررات الوظيفية
عدد	- تغيير المجموعات النوعية لعدد من العاملين بالمديريات التالية :-	
٤	- مديرية التربية والتعليم	
٢	- مديرية التنظيم والإدارة	
٢	- مديرية التموين والتجارة الداخلية	
٥	- الديوان العام	
١	- مديرية الشئون الصحية	
٨	- مخاطبة الجهاز المركزي للتنظيم والإدارة	



## الإنجازات الربع سنوية

### لإدارة التطوير وتقييم الاداء

خلال الفترة من ٢٠٢٣/٠٤/٠١ حتى ٢٠٢٣/٠٦/٣٠

مؤشر كمي	ما تم انجازه	المجال
عدد (١) دراسة	<p>- تم الانتهاء من إعداد دراسة "دليل إرشادي لإجراءات العمل الداخلية للخدمات التي تقدمها مديرية التموين والتجارة الداخلية " برقم صادر ٢٥٨ في ٢٠٢٣/٦/٧</p> <p>- تم الانتهاء من اعداد خطاب خاص بنماذج الخدمات الجماهيرية و إرساله للجهاز المركزي للتنظيم والإدارة .</p>	- في مجال تبسيط الإجراءات



محافظة الإسكندرية  
مديرية التنظيم والإدارة  
إدارة التخطيط والمتابعة

الإنجازات الربع سنوية لمركز التدريب الإداري

خلال الفترة من ٢٠٢٣/٠٤/٠١ حتى ٢٠٢٣/٠٦/٣٠

مؤشرات كمي	مؤشرات قياس	ما تم إنجازه	البرامج	الأهداف
		<p>ورد إلينا بيان مديرية الإسكان بناء على الخطة المرسله اليهم برقم ٢٤٩١ بتاريخ ٢٠٢٣/٤/٩ وتم إدخالها على الكمبيوتر لحين تأكيد الترشيح.</p> <p>ورد إلينا بيان مديرية الطب البيطري بناء على الخطة المرسله اليهم برقمي ٢٥٠٤،٢٥٠٥ بتاريخ ٢٠٢٣/٤/٩ وتم إدخالها على الكمبيوتر لحين تأكيد الترشيح.</p> <p>وردت إلينا ترشيدات خطة مديرية التنظيم والإدارة للعام التدريبي ٢٠٢٣/٢٠٢٤ للجهات التالية :</p> <p>*الهيئة الإقليمية لتنشيط السياحة برقم وارد ٢٠٨٤ بتاريخ ٢٠٢٣/٥/٣</p> <p>* إدارة المنتزه التعليمية أول برقم وارد ٢٨٥٠ بتاريخ ٢٠٢٣/٥/٨ .</p> <p>* مديرية الزراعة برقم وارد ٢٨٥٦ بتاريخ ٢٠٢٣/٥/٨ .</p> <p>* مديرية الطرق والنقل برقم وارد ٢٨٨٢ بتاريخ ٢٠٢٣/٥/١١ .</p> <p>* مديرية الضرائب العقارية برقم وارد ٣٠٥١ بتاريخ ٢٠٢٣/٥/٢١ .</p> <p>وتم إدخال الاستمارات على الكمبيوتر لحين تأكيد الترشيح .</p> <p>تم تعديل اللائحة المالية والإدارية للعام التدريبي ٢٠٢٣/٢٠٢٤ طبقاً لكتاب دوري للجهاز المركزي للتنظيم والإدارة برقم ٢٤ لسنة ٢٠١٩ بشأن صرف قواعد اعتمادات التدريب وتم ارسالها للجهاز المركزي لدراستها وإبداء الرأي بها برقم ٢١٢ بتاريخ ٢٠٢٣/٥/١٦</p> <p>وردت إلينا ترشيدات خطة مديرية التنظيم والإدارة للعام التدريبي ٢٠٢٣/٢٠٢٤ للجهات التالية :</p> <p>* وزارة المالية (المديرية المالية) برقم وارد ٣٤٩١ بتاريخ ٢٠٢٣/٥/٢٨ .</p> <p>*مديرية التربية والتعليم برقم وارد ٣٥٦٨ بتاريخ ٢٠٢٣/٦/١</p> <p>* وزارة الثقافة برقم وارد ٥٧٦٣ بتاريخ ٢٠٢٣/٦/١ .</p> <p>* وزارة الآثار برقم وارد ٣٥٦٦ بتاريخ ٢٠٢٣/٦/١ .</p> <p>* ديوان عام المحافظة برقم وارد ٣٥٦٩ بتاريخ ٢٠٢٣/٦/١ ، برقم ٣٧٧١ وبتاريخ ٢٠٢٣/٦/١٤ .</p> <p>*الشنون الصحية برقم وارد ٤٨٦٨ بتاريخ ٢٠٢٣/٦/٢١</p> <p>وتم إدخال الاستمارات على الكمبيوتر لحين تأكيد الترشيح .</p> <p>تم إقامة معرض الجمعيات الأهلية بالتعاون مع الاتحاد الإقليمي للجمعيات الأهلية ابتداء من ٢٠٢٣/٤/١٢ حتى ٢٠٢٣/٤/١٩ وذلك لإقامة السوق الخيري بأسعار رمزية للسادة الموظفين في جميع الجهات الحكومية تم فتح قاعات التدريب وتجهيزها لمبادرة صحية.</p>	<p>- وضع الخطة التدريبية طبقا لما هو وارد للاحتياجات التدريبية لمديريات الخدمات ووحدات الإدارة المحلية</p> <p>- تم دراسة ومراجعة الخطة التدريبية لمديرية التنظيم والإدارة للمالي</p> <p>٢٠٢٣/٢٠٢٢</p> <p>في ضوء كتاب دوري الجهاز رقم ٢ لسنة ٢٠١٩ وقد وافق عليها السيد الدكتور رئيس الجهاز المركزي للتنظيم والإدارة من حيث المبدأ بتاريخ ٢٠٢٢/٥/١١</p>	<p>حصر الاحتياجات التدريبية على مستوى مديريات الخدمات ووحدات الإدارة المحلية</p> <p>- تم دراسة ومراجعة اللائحة المالية والإدارية للتدريب وديوان عام المحافظة ومديرية التنظيم والإدارة للعام ٢٠٢١/٢٠٢٠</p>



## الإنجازات الربع سنوية

### لإدارة التخطيط والمتابعة

خلال الفترة من ٢٠٢٣ / ٠٤ / ٠١ حتى ٢٠٢٣ / ٠٦ / ٣٠

مؤشر كمي	المجال
عدد ٣ تقرير	١- إعداد التقرير الشهري لإنجازات عمل المديرية وموافاة الإدارة المركزية لدعم ومتابعة مديريات التنظيم والإدارة ووحدات الموارد البشرية بتقرير عن ثلاثة أشهر هي ( إبريل - مايو - يونيو )
عدد ٣ إحصائية	٢- إعداد الإحصائية الشهرية لجميع الإدارات بالمديرية لبيان معدل إنجاز كل إدارة
عدد ٣ تقرير	٣- تم موافاة مركز معلومات ودعم اتخاذ القرار بالإنجازات الشهرية وذلك عن ثلاثة أشهر هي ( إبريل - مايو - يونيو )
عدد ١ تقرير	٤- إعداد التقرير الربع سنوي لعمل المديرية عن فترة ٢٠٢٣/١/١ حتى ٢٠٢٣/٣/٣٠ م، وتم موافاة الإدارة المركزية لدعم ومتابعة مديريات التنظيم والإدارة بالجهاز المركزي للتنظيم والإدارة بنسخة من التقرير برقم صادر ١٥١ + CD بتقرير الإنجازات بتاريخ ٢٠٢٣/٠٣/٣٠
عدد (٣) مذكرات	٥- تم الانتهاء من عمل متابعة للموضوعات الواردة والصادرة من وإلى الجهاز المركزي للتنظيم والإدارة وموافاة الإدارة المركزية لدعم ومتابعة شئون مديريات التنظيم والإدارة ووحدات الموارد البشرية بعدد ٣ مذكرات لتحديد موقف المتابعة عن شهر (إبريل - مايو - يونيو)
٢٥٩٠ مكاتبة	٦- متابعة المكاتبات الواردة للمديرية عن ثلاثة أشهر (إبريل - مايو - يونيو )





## الإنجازات الربع سنوية

### لإدارة الشئون القانونية

خلال الفترة من ٢٠٢٣ / ٠٤ / ٠١ حتى ٢٠٢٣ / ٠٦ / ٣٠

المجال	ما تم إنجازه
- هيئة قضايا الدولة	(٨)
- إبداء رأي	(٢)
- تحقيقات	(١١)
- تظلمات	(٢)
- موضوعات أخرى	(١٤)
- إبرام عقود للصيانة	(١)



## الإنجازات الربع سنوية

لمكتب خدمة المواطنين

خلال الفترة من ٢٠٢٣ / ٠٤ / ٠١ حتى ٢٠٢٣ / ٠٦ / ٣٠

المجال	ما تم إنجازه
- تلقي الشكاوى المقدمة من العاملين بديوان عام المحافظة ومديريات الخدمات التابعة والتعرف على موضوع الاستفسار أو الشكاوى المقدمة ثم إحالتها إلى إدارة الشكاوى.	(٣٥) شكاوى
- استقبال المواطنين طالبي الخدمة والرد على استفساراتهم	الرد على استفسارات المواطنين