



إنجازات مركز المعلومات من ۲۰۲۳/۶/۱ حتى ۲۰۲۳/۶/۱

مركز المعلومات

دعم اتخاذ القرار في مجال الحاسب الآلي في مجال النشر في مجال التوثيق والمكتبة في مجال الاحصاء

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

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

مركز المعلومات والحاسب الآلي: - ٣٨٦٦٥٣

ا لعنـــوان :- شارع فيكتور عمانويل أمام مركز شباب سموحة

ويتش : ۲۲۲۲۸۳۰ فاکس : ۲۲۲۸۳۳

مركز المعلومات ودعم اتخاذ القرار

في مجال الإحصاء

- حديث الملف الوظيفي لمديريات الخدمات، وديوان عام محافظة الإسكندرية في 7/٣٠، ومراجعة أعداد العاملين للجهات سالفة الذكر مع العلاوة الدورية، بالاضافة 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 الهحافظة آلياً ومراجعتها واستخراج الدرجات الخالي ة والتقارير اللازم ة ونسخها على CD وموافاة الجهاز المركزى 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 والعمالة المؤقتة والخبراء الوطنيين للديوان العام ومديريات الخدمات والتأكد من تحديثها أو لا 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 احصائى بالعمالة المؤقتة.
 - 🟓 تقرير احصائي بالمشغول الفعلى لعدد العاملين.
 - → تقرير احصائى بعدد العاملين المحالين للمعاش المبكر.
 - ♦ موافاة الجهاز المركزى للتعبئة والحصاء بالبيانات المطلوبة.
 - → تقرير احصائى بعدد العاملين الحاصلين على إجازات بأنواعها.
 - 🔸 تقرير احصائى بعدد العاملين المعينين من ذوي الاحتياجات الخاصة.
 - 📦 عمل نموذج التحليل الأحصائي وارساله للجهاز المركزي للتنظيم والإدارة.
 - ◄ تقرير احصائي بعدد العاملين المحالين للمعاش القانوني والاستقالة والوفاة والفصل.
 - 🝁 اعداد أحصاء 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 احصاني برفع مرفقات العاملين على الموقع (البطافة الشخصية ___ تصوير الموظف) للمرحلة الثالثة وجميع التغيرات التي تطرأ على الجهة

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

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

مركز المعلومات والحاسب الآلي :- ٣٨٦٦٥٣

ا لعنـــوان :- شارع فيكتور عمانويل أمام مركز شباب سموحة

٤٢٦٢٨٣٣ <u>- اکس</u>

ســویتش : ۲٦٧٢٨٥

في مجال التوثيق والمكتبة

- تفعيل الأرشفة الإلكترونية للوثائق والمستندات "وارد وصادر" من وإلى المديرية لتفعيل نظام الأرشفة الالكترونية (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 الدوري الواردة للمديري من الجهاز المركزي للتنظيم والادارة.
 - **تجميع و توثيق** جميع قرارت المعاش المبكر والإجازات والنماذج الخاصة بهما والكتب الدورية والقوانين والقرارت الواردة خلال الشهر بالماسح الضوئي.
 - ر أرشفة الوقائع والجرائد الرسمية الكترونياً لسنة المنافع الكترونياً لسنة

- استمرار استلام الاستمارات الخاصة بالعاملين بمديرية التنظيم والادارة من شئون العاملين (منتدين اعارة 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 و ديوان عام المحافظة
 بالأضافة الى جدول الوظائف

قی مجال القیتیں

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

في مجال الحاسب الآلي في مجال البرمجة

في ضوء السياسة العامة للحكومة الإلكترونية ميكنة العمل بالإدارات المختلفة داخل المديرية لتسهيل العمل بتلك الإدارات ورفع كفائتها بالإضافة إلى إتاحة جميع البيانات المطلوبة بدقة وسرعة كافية مما يدعم متخذي القرار على جميع المستويات على إتخاذ القرارات السليم قوكذلك يساعدهم في التخطيط المستقبلي لتلك الادارات.

- اضافة وتصميم التقارير اللازم ة للإستعلامات المطلوب ة من الجهات داخل قاعدة بيانات الستمارة الموازرة (نموذج ٥).
 - تصميم برنامج الأرشفة الألكترونية 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 التقديمي ق power point في الإجتماعات والندوات والمسابقات والمحافظة (الدليل الارشادي لتقارير تقويم الآداء).
- إستخدام برامج الصور الخاصة بالتقطيع والتحويل والمونتاج لإستخدامها في البرامج التطبيقية ٠

ا لعنـــوان :- شارع فيكتور عمانويل أمام مركز شباب سموحة - E-mail :- mana.gement@yahoo.com

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

الســــويتش :- ٢٦٧٢٨٥ فـــــاكس :- ٢٦٢٨٣٣ مركز المعلومات والحاسب الآلي :- ٢٨٦٦٥٣

في مجال التدريب

- **يقوم مركز المعلومات بالمديرية بتدريب** مديريات الخدمات والديوان العام على كيفية التعامل مع موقع الجهاز الاداري للدولة لبيانات العاملين بالملف الوظيفي وتدريب مرشحي الخدمة العامة للتعامل مع الموقع واليات التصوير ورفع المرفقات ومتابعتهم يوميا.
 - > تفغيل التراسل الرقم بين الجهاز ومديريات التنظيم والادارة بالمحافظات
 - **جاري دراسة** تطبيق التدريب عن بعد باستخدام تكنولوجيا المعلومات بالتنسيق مع الإدارة العامة لمركز التدريب الإداري.

في مجال الإنترنت

تفعيل الدوائر المغلقة لوبط الجهاز المركزى للتنظيم والادارة "وربط المديرية بالادارة المركزية لدعم ومتابعة شئون المديريات ووحدات الموارد البشرية عن طريق الربط الالكترونى " 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 والآجور ومركز اعداد القادة والارشفة الاكترونية والهيكلة.

- تحديث بيانات المديريق على الموقع الرسمي لمحافظة الإسكندريق
- استقبال شكاوى و استقسارات المواطنين من خلال الصفحة الرسمية لمديرية التنظيم و الإدارة على الفيس بوك ونشر كل ماهو جديد من قرارت وكتب دورية وقوانين تهم موظفى الإدارة المحلية.
- ارسال واستقبال الايميلات الخاصة بالمديرية ، بالاضافة الى تلقى جميع الشكاو و و الإستفسارات التى ترد إلى المديري ة والرد عليها على البريد الإلكتروني الخاص بالمديريق.
- Mana.gement@ yahoo. Com
- doa-idsc@alexandria.cloud.gov.eg
 - ◄ للتواصل مع مكتب البوابه الإلكترونيه من خلال البريد الالكتروني الخاص بها وهو :-

Alexandria. gov.eg@ gmail.com

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 (۱۰۲۰ مسئان التقسيم التنظيمي لنظم المعلومات والتحول الرقمي واختيار أفضل المرشحين للعمل بإدارة نظم المعلومات والتحويل الرقمي وفقاً لامكانياتهم وتدريبهم وتسكينهم عليها.

E-mail: mana.gement@yahoo.com

ا لعنـــوان :- شارع فيكتور عمانويل أمام مركز شباب سموحة

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

مركز المعلومات والحاسب الآلي: - ٣٨٦٦٥٣

ف اکس :۔ ۲۹۲۸۳۳

السويتش: - ۲٦٧٢٨٥

في مجال دعم اتخاذ القرار

- **ح 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 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 القرارت 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 الآلي وشبكة الإنترنت.

مركز المعلومات

مدير مركز المعلومات والحاسب الآلي مها محمد رشوان

ا لعنـــوان :- شارع فيكتور عمانويل أمام مركز شباب سموحة

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

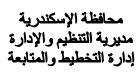
E-mail :- mana.gement@yahoo.com

مركز المعلومات والحاسب الآلي :- ٣٨٦٦٥٣

غ <u>ف</u>اکس :۔ ۲٦٢٨٣٣

لســـويتش :- ۲۲۷۲۸۵

تقرير الإنجازات الربع سنوية لمديرية التنظيم والإدارة بمحافظة الإسكندرية خلال الفترة من ١ / ٤٠ / ٢٠٢٣ حتى ٢٠ / ٢٠٢٣





الفهرس

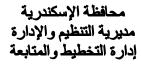
الصفحة	الإدارة	۴
٣	الإدارة العامة لشئون الخدمة المدنية (الاستفسارات)	١
٤	الإدارة العامة لشئون الخدمة المدنية (الشكاوي)	۲
0	إدارة الدراسات وبحوث التنمية الإدارية	٣
٦	إدارة التفتيش	٤
٧	الإدارة العامة للتنظيم والترتيب وموازنة الوظائف	0
٨	إدارة القوى العاملة	٦
٩	إدارة التطوير وتقييم الأداء	٧
١.	مركز التدريب الإداري	٨
11	إدارة التخطيط والمتابعة	٩
١٢	قسم الشئون القانونية	١.
١٣	مكتب خدمة المواطنين	11
ملحق	إدارة مركز المعلومات ووحدة الحاسب الآلي	١٢



الإنجازات الربع سنوية الإنجازات الربع سنوية الإدارة العامة لشنون الخدمة المدنية (الاستفسارات)

خلال الفترة من ۲۰۲۱/۰۱ حتى ۳۰/۰۱ ۲۰۲۳ خلال

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





لإدارة الشكاوى

خلال الفترة من ۲۰۲۱ / ۲۰۲۳ حتى ۳۰ /۲۰ / ۲۰۲۳

ما تم إنجازه	المجال
۱۸۶ موضوع شکوی	- دراسة جميع الموضوعات الشكاوى الواردة المقدمة لمكتب خدمة المواطنين
۵۳ شکوی	- بحث ودراسة الشكاوى الواردة من الجهاز المركزي والرد عليها
۳۸ شکوی	- تلقي الشكاوي الواردة على الموقع الإلكتروني لمنظومة الشكاوي الموحدة لرئاسة الجمهورية ومجلس الوزراء

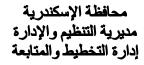


الإنجازات الربع سنوية

لإدارة البحوث ودراسات التنمية

خلال الفترة من ١٠ / ٤٠ / ٢٠٢٣ حتى ٣٠ / ٢٠ / ٢٠٢٣

مؤشر كمي	ما تم انجازه	المجال
عدد دراسة (۱)	- تم الانتهاء من إعداد الدراسة وموافاة الإدارة المركزية للبحوث ودراسات التنمية بالجهاز المركزي للتنظيم والإدارة بنسخة من الدراسة بسرقم صادر ٢٦٤ + دراسة بتاريخ ٢٠٢٣/٦/١٣	إعداد دراسة عن "دور الدولة في تمكين الشباب في أعمال الإدارة وخلق صف ثانٍ من القيادات الشبابية وأثر ذلك على الجهات الإدارية" بالتطبيق على ديوان عام المحافظة والأحياء التابعة له.
	- تم موافاة الادارة المركزية لدعم ومتابعة شئون مديريات التنظيم والادارة بالجهاز المركزي للتنظيم والإدارة بنسخة من الدراسة بسرقم صادره ٢٦ + دراسة بتاريخ ٢٠٢٣/٦/١٣	





لإدارة التفتيش

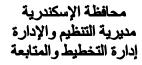
خلال الفترة من ۲۰۱۱ ع ۱۰۲ حتى ۳۰ / ۲۰۲۳ ۲۰۲۳

مؤشر كمي	ما تم إنجازه	المجال
عدد (۱) تقریر	- تم الانتهاء من تقرير التفتيش على أعمال الموارد البشرية بالمعامل الرئيسية لمديرية الشئون الصحية وتم إرساله إلى الجهاز المركزي للتنظيم والإدارة برقم صادر ٢٢٠ في ٢٠٢٣/٥/١٧	
	- جاري التفتيش على أعمال الموارد البشرية بإدارة العجمي التعليمية .	- التفتيش على أعمال الموارد البشرية بإدارة العجمي التعليمية
(٢)	- النيابة الإدارية (القضية رقم ٢٢٧ لسنة ٢٠٢٣). - النيابة الإدارية (القضية رقم ٢٣٤ لسنة ٢٠٢٣) تم تحويله إلى إدارة التنظيم .	- اللجنة المشكلة بقرار السيد الوزير المحافظ رقم 197 لسنة ٢٠٢٢ بخصوص النيابة الإدارية.
(۱٦) مكاتبة		



الإنجازات الربع سنوية للإدارة العامة للتنظيم والترتيب وموازنة الوظائف خلال الفترة من ٢٠٢١/٠٤/ حتى ٣٠/٢٠/ ٢٠٢٣

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





لإدارة تخطيط القوى العاملة

خلال الفترة من ۰۱ / ۱۰٤ ۲۰۲۳ حتى ۳۰ /۲۰ /۲۰۲۳

المؤشر الكمي	ما تم انجازه	المجال
ع <u>د</u> (۱)دراسة ۱۰۰%	- 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 يونيو٣٠٠٠ .	- في مجال المقررات الوظيفية
77E	- تغيير المجموعات النوعية لعدد من العاملين بالمديريات التالية :-	
ź	- مديرية التربية والتعليم	
۲	- مديرية التنظيم والإدارة	
۲	- مديرية التموين والتجارة الداخلية	
٥	- الديوان العام	
,	- مديرية الشئون الصحية	
٨	- مخاطبة الجهاز المركزي للتنظيم والإدارة	



الإنجازات الربع سنوية

لإدارة التطوير وتقييم الاداء

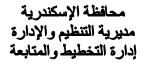
خلال الفترة من ۰۱ /٤٠/ ۲۰۲۳ حتى ۳۰ / ۲۰ ۲۰۲۳ ۲۰۲۳

مؤشر كم <i>ي</i>	ما تم انجازه	المجال
عدد (۱) دراسة	- تم الانتهاء من إعداد دراسة "دليل إرشادي لإجراءات العمل الداخلية للخدمات التي تقدمها مديرية التموين والتجارة الداخلية " برقم صادر ٢٥٨ في ٢٠٢٣/٦/٧	- في مجال تبسيط الإجراءات
	- تم الانتهاء من اعداد خطاب خاص بنماذج الخدمات الجماهيرية و إرساله للجهاز المركزي للتنظيم والإدارة .	



الإنجازات الربع سنوية لمركز التدريب الإداري خلال الفترة من ٢٠٢٣/٠٤/٠٠ حتى ٢٠٢٣/٠٦/٣٠

مؤشرات مؤشر قیاس کمي	ما تم إنجازه	البرامج	الأهداف
	ورد إلينا بيان مديرية الإسكان بناء على الخطة المرسلة اليهم برقم ٢٤٩١ ورد إلينا بيان مديرية الطب البيطري بناء على الخطة المرسلة اليهم برقمي ورد إلينا بيان مديرية الطب البيطري بناء على الخطة المرسلة اليهم برقمي الترشيح. وردت إلينا ترشيحات خطة مديرية التنظيم والإدارة للعام التدريبي الترشيح ٢٠٢٢/٢٠٢ للجهات التالية: * إدارة المنتزه التعليمية أول برقم وارد ٢٠٨٠ بتاريخ ٨/ ٢٠٢٣/٥٠ مديرية الزراعة برقم وارد ٢٠٨٠ بتاريخ ٨/ ٢٠٢٥/١٠ مديرية الزراعة برقم وارد ٢٠٨٠ بتاريخ ٨/ ٢٠٢٥/١٠ مديرية الطرق والنقل برقم وارد ٢٠٨٠ بتاريخ ٨/ ٢٠٢٥/١٠ مديرية الطرق والنقل برقم وارد ٢٠٨١ بتاريخ ١٠٢٢/٥/١٠ مديرية الطرق والنقل برقم وارد ٢٠٨١ بتاريخ ١٠٢٥/١٠٠٠. * مديرية الضرائب العقارية برقم وارد ٢٠٥١ بتاريخ ٢٠٢٥/١/١٠ منديرية المالية والإدارية للعام التدريبي ٢٠٢٢/٥/١٠ بشأن صرف قواعد اعتمادات التدريب وتم ارسالها للجهاز المركزي لمنان صرف قواعد اعتمادات التنريب وتم ارسالها للجهاز المركزي لدراستها وإبداء الرأي بها برقم ١٢١٢ بتاريخ ٢٠٢٥/١٠٢ بمريبي الدراستها وإبداء الرأي بها برقم وارد ٢٠١١ بتاريخ ٢٠٢٥/١٠٠ ٢٢٣/٢٠٢ ورزارة المالية (المديرية التنظيم والإدارة للعام التدريبي * وزارة المالية (المديرية المالية) برقم وارد ٢٠٢٥ بتاريخ ١/ ٢٠٢٢/٢٠ بخورارة الأثار برقم وارد ٢٠٢٥ بتاريخ ١/ ٢٠٢٢/٢٠ برقم * دورارة الأثار برقم وارد ٢٠٦١ بتاريخ ١/ ٢/ ٢٠٢٠ برقم * ديوان عام المدافظة برقم وارد ٢٠٢٥ بتاريخ ١/ ٢/ ٢٠٢٠ برقم * ديوان عام المدافظة برقم وارد ٢٠٨١ بتاريخ ١/ ٢٠٢٢/١٠ برقم * ديوان عام المدافظة برقم وارد ٢٠٨١ بتاريخ ١/ ٢٠٢٠/١٠ برقم * الشنون الصحية برقم وارد ٢٠٨٨ بتاريخ ١/ ٢٠٢٦/١٠ برقم الخيري بألمية ابتداء من ١/١٠٢/١٠ حتى ١/ ٢٠٢١ وذلك لإقامة السوق الخيري بألمية التداء من ١/١٠٤ المدينة الموافين في جميع الجهات الحكومية الخيرة قاعات التدريب وتجهيز ها لمبادرة صحية.	وضع الخطة التريبية طبقا للاحتياجات للاحتياجات لمديريات الخدمات الإدارية والوحدات بالمحافظة التربيية ومراجعة والإدارة للعام لمديرية التنظيم المالي دوري الجهاز في ضوء كتاب ٢٠٢٣/٢٠٢٢ وقد رئيس الجهاز السيد الدكتور وافق عليها المركزي رئيس الجهاز المالي ديس المهاز المرزي المرازي حيث المبدأ والإدارة من المبدأ والمبدأ وا	حصر الاحتياجات مستوى مديريات الخدمات ووحدات الإدارة المحلية ومراجع والإداري اللائحة المالية وديوان عام المحافظ ومديري والإداري دريب والإداري دريب دريب دريب دريب دريب دريب دريب در

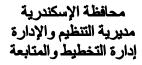




لإدارة التخطيط والمتابعة

خلال الفترة من ۲۰۱۱ / ۲۰۲۳ حتى ۳۰ / ۲۰۲۳ / ۲۰۲۳

مؤشر كمي	المجال
عدد ۳ تقریر	1- 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 ۳ تقریر	٣- تم موافاة مركز معلومات ودعم اتخاذ القرار بالإنجازات الشهرية وذلك عن ثلاثة أشهر هي (إبريل – مايو - يونيو)
عدد ۱ تقریر	٤- إعداد التقرير الربع سنوي لعمل المديرية عن فترة ٢٠٢٣/١/١ حتى ٢٠٢٣/٣/٠ م، وتم موافعة الادارة المركزي للتنظيم والدارة بالجهاز المركزي للتنظيم والادارة بنسخة من التقرير برقم صادر ١٠١ + CDبتقرير الإنجازات بتاريخ ٢٠٢٣/٠٣/٠
عدد (۳) مذکرات	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)
، ۹ ۰ ۲ مکاتبة	٦- متابعة المكاتبات الواردة للمديرية عن ثلاثة أشهر (إبريل - مايو - يونيو)

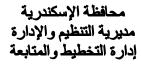




لإدارة الشئون القانونية

خلال الفترة من ۲۰۱۱ ، ۱ ، ۲۰۲۳ حتى ۳۰ ، ۲۰۲۳ ، ۲۰۲۳

ما تم إنجازه	المجال
(^)	- هيئة قضايا الدولة
(۲)	- إبداء رأي
(۱۱)	- تحقيقات
(۲)	- تظلمات
(١٤)	- موضوعات أخرى
(')	- إبرام عقود للصيانة





لمكتب خدمة المواطنين

خلال الفترة من ۲۰۱۱، ۱۰۰ حتى ۳۰ ۲۰۲۳، ۲۰۲۳، ۲۰۲۳/۰۲

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