



محافظة الإسكندرية
مديرية التنظيم والإدارة
مركز المعلومات والحاسب الآلي

إنجازات مركز المعلومات من ٢٠٢٣/١/١ حتى ٢٠٢٣/٣/٣١

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

السمويتش :- ٤٢٦٧٢٨٥

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

- **جاري الأرشفة الإلكترونية** للوثائق والمستندات "وارد وصادر" من وإلى المديرية لتفعيل نظام الأرشفة الإلكترونية (vpn)
- **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 ٢٠١٤/٢٠١٦/٢٠١٧/٢٠١٨/٢٠١٩/٢٠٢٠/٢٠٢١/٢٠٢٢/٢٠٢٣.
- 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 الإرشادي 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 الرقمى بين الجهاز ومديريات التنظيم والادارة بالمحافظات**
- **جاري دراسة** تطبيق التدريب عن بعد باستخدام تكنولوجيا المعلومات بالتنسيق مع الإدارة العامة لمركز التدريب الإداري.

فى مجال الإلكترونيات

- **تفعيل الدوائر المغلقة** لربط الجهاز المركزى للتنظيم والادارة " وربط المديرية بالادارة المركزية لدعم ومتابعة شئون المديريات ووحدات الموارد البشرية عن طريق الربط الإلكتروني " 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

■ doa-idsc@alexandria.cloud.gov.eg

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

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

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

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 / ٠١ / ١ حتى ٢٠٢٣ / ٠٣ / 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 / ٠١ / ٠١ حتى ٢٠٢٣ / ٠٣ / ٣٠

المجال	ما تم إنجازه
- مراجعة محاضر لجان شئون العاملين بالمديرية	١٣ محضر
- دراسة الاستفسارات التي ترد من المديريات الأخرى	٢٠٦ استفسار



الإنجازات الربع سنوية

لإدارة الشكاوى

خلال الفترة من ٠١ / ٠١ / ٢٠٢٣ حتى ٣٠ / ٠٣ / ٢٠٢٣

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



الإنجازات الربع سنوية

لإدارة البحوث ودراسات التنمية

خلال الفترة من ٠١ / ٠١ / ٢٠٢٣ حتى ٣٠ / ٠٣ / 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 ١٣٣ + دراسة بتاريخ ٢٠٢٣/٣/١٦ .</p> <p>- تم موافاة الادارة المركزية لدعم ومتابعة شئون مديريات التنظيم والادارة بالجهاز المركزي للتنظيم والإدارة بنسخة من الدراسة برقم صادر ١٣٤ + دراسة بتاريخ ٢٠٢٣/٣/١٦ .</p>	<p>-إعداد دراسة عن "الأرشفة الإلكترونية والتحول الرقمي في ظل رؤية مصر ٢٠٣٠" و أثر ذلك على العمل بالجهاز الإداري للدولة بالتطبيق على : مديرية التموين والتجارة الداخلية والإدارات والمكاتب التابعة لها بمحافظة الإسكندرية .</p>



الإنجازات الربع سنوية

لإدارة التفتيش

خلال الفترة من ٠١ / ٠١ / ٢٠٢٣ حتى ٣٠ / ٠٣ / ٢٠٢٣

مؤشر كمي	ما تم إنجازه	المجال
عدد (١) تقرير	- تم الانتهاء من إعداد تقرير التفتيش على أعمال الموارد البشرية لمديرية التموين والتجارة الداخلية وتم موافاة الجهاز المركزي للتنظيم والإدارة بنسخة من التقرير برقم صادر ٢ بتاريخ ٢ / ١ / ٢٠٢٢م	- تم الانتهاء من إعداد تقرير التفتيش على أعمال الموارد البشرية لمديرية التموين والتجارة الداخلية
عدد (١) تقرير	- تم الانتهاء من تقرير التفتيش على أعمال الموارد البشرية بمديرية الطرق والنقل وتم ارسال نسخة من تقرير التفتيش للإدارة المركزية لدعم ومتابعة شئون مديريات التنظيم والإدارة ووحدات الموارد البشرية بالجهاز المركزي للتنظيم والإدارة برقم صادر ١١٩+تقرير ٣/٨/٢٠٢٣.	- تم الانتهاء من إعداد تقرير التفتيش على أعمال الموارد البشرية لمديرية الطرق والنقل
(٦)	- اللجنة المشكلة بقرار السيد الوزير المحافظ رقم ٤٩٩ لسنة ٢٠٢٢ بخصوص النيابة الإدارية.	
(٨) مكاتبة		



الإنجازات الربع سنوية

للإدارة العامة للتنظيم والترتيب وموازنة الوظائف

خلال الفترة من ٠١ / ٠١ / ٢٠٢٣ حتى ٣٠ / ٠٣ / ٢٠٢٣

المجال	ما تم إنجازه
<u>التعزيز :-</u> دراسة تعزيز بعض بنود الموازنة لصرف مستحقات العاملين الحاصلين على أحكام قضائية بمديرية الشئون الصحية.	٤٨٧
<u>موافقة الجهاز ووزارة المالية على :-</u> إعادة تمويل بعض الدرجات وصرف مستحقات المالية للعاملين الصادر / لصالحهم أحكام قضائية بمديرية التموين والموافقة على نقل وإعادة تعيين بعض العاملين بالديوان العام ومديريات الخدمات التابعة له.	٩٨
تسويات الحالة الوظيفية لعدد من العاملين بمديرية التربية والتعليم.	١٩٦
مذكرات المحافظ للموافقة على نقل وإعادة تمويل بعض الدرجات للعاملين بنموذج (٥) وتعيين مصابي الثورة من العاملين بالديوان العام ومديريات الخدمات التابعة له	٩٨
<u>المكاتبات :-</u> الموجهة لديوان عام محافظة الإسكندرية ومديريات الخدمات التابعة له والمرسلة الى الجهاز المركزي للتنظيم والإدارة وفرع الجهاز لاستيفاء البيانات.	٧٢٠
<u>مكاتبات لإدارة</u> برج العرب التعليمية بخصوص أحكام قضائية دراسة أحكام لجذب العمالة لإدارة برج العرب التعليمية	٣٠٠ ٢٩
<u>عمل نشرة</u> لجميع المحافظة بخصوص العاملين المنقولين إليهم ومنهم	١٨



الإنجازات الربع سنوية

لإدارة تخطيط القوى العاملة

خلال الفترة من ٠١ / ٠١ / ٢٠٢٣ حتى ٣٠ / ٠٣ / ٢٠٢٣

المؤشر الكمي	ما تم انجازه	المجال
عدد (١) دراسة %٧٥	- جاري إعداد دراسة عن المقررات الوظيفية لتحديد العجز الفاضل بمديرية الشباب والرياضة .	- في مجال المقررات الوظيفية
عدد	- تغيير المجموعات النوعية لعدد من العاملين بالمديريات التالية :-	
٤	- مديرية التربية والتعليم	
١	- مديرية التنظيم والإدارة	
١	- مديرية الشباب والرياضة	
١	- مديرية الطرق والنقل	
٢	- مديرية التموين والتجارة الداخلية	
١	- الديوان العام	
١	- مديرية الإسكان والمرافق	
١	- مديرية الطب البيطري	
١	- مديرية الزراعة	



الإنجازات الربع سنوية

إدارة التطوير وتقييم الاداء

خلال الفترة من ٢٠٢٣/٠١/٠١ حتى ٢٠٢٣/٠٣/٣٠

مؤشر كمي	ما تم انجازه	المجال
عدد (١) دراسة	تم الانتهاء من إعداد دراسة تبسيط إجراءات خدمة استخراج تراخيص البناء الحديث وتم ارسالها للجهاز المركزي للتنظيم والإدارة برقم صادر ١٢ + الدراسة بتاريخ ٤ يناير ٢٠٢٣ .	- في مجال تبسيط الإجراءات
عدد (١) دراسة جاري العمل بنسبة ٨٠%	جاري إعداد دراسة دليل إرشادي لإجراءات العمل الداخلية للخدمات التي تقدمها مديرية التموين والتجارة الداخلية. تم الانتهاء من اعداد خطاب خاص بنماذج الخدمات الجماهيرية و إرساله للجهاز المركزي للتنظيم والإدارة .	



محافظة الإسكندرية
مديرية التنظيم والإدارة
إدارة التخطيط والمتابعة

الإنجازات الربع سنوية لمركز التدريب الإداري

خلال الفترة من ٢٠٢٣/٠١/٠١ حتى ٢٠٢٣/٠٣/٣٠

مؤشرات قياس كمي	مؤشرات قياس	ما تم إنجازه	البرامج	الأهداف
١٠٠%		<p>تم تنفيذ برامج مديرية التنظيم والإدارة للعام التدريبي ٢٠٢٣/٢٠٢٢ :-</p> <ul style="list-style-type: none"> - TOT Adv – مهارات الاتصال الفعال - تنمية بشرية - مصر التميز الحكومي - صناعة قادة المستقبل - بداية جديدة - الإدارة الاستراتيجية - Access <p>تم اعتماد نتائج البرامج المنعقدة في الفترة ٢٠٢٢/١٠/٣٠ إلى ٢٠٢٢/١٢/٣١ وتم كتابة الشهادات لها وتم اعتمادها من السلطة المختصة وتم تسليم الشهادات التدريبية بعد مراجعتها واعتمادها من السيد الأستاذ/وكيل مديرية التنظيم والإدارة ، وتم توزيعها طبقاً لكل جهة.</p> <p>وردت إلينا الخطة التدريبية لكل من (مديرية التربية والتعليم وإدارة وسط التعليمية وإدارة الجمرك التعليمية للعام التدريبي ٢٠٢٣/٢٠٢٢) وتم مراجعتها في ضوء كتاب دوري الجهاز المركزي للتنظيم والإدارة رقم ٢ لسنة ٢٠١٩ وتم الحفظ لقرار رئيس الوزراء بترشيح الانفاق الحكومي.</p> <p>ورد إلينا المنهج العلمي المقترح لمديرية التضامن الاجتماعي لخطة العام التدريبي ٢٠٢٣/٢٠٢٢ برقم ٥٢١ و٢٠٢٣/١/٣٠ .</p> <p>تم عقد ندوة اتحاد الجمعيات الأهلية بحضور رئيس مجلس إدارة الجمعيات والمستشار القانوني وعضو مجلس النواب د/ ندى ثابت بقاعة ٤ بمركز التدريب وذلك لمناقشة مشاكل الجمعيات.</p> <p>تم استقبال القافلة الطبية في ضوء توجيهات رئيس الجمهورية بصحة المواطنين والكشف المبكر عن الضغط والسكر والاورام التابعة لمديرية الشؤون الصحية.</p> <p>ورد إلينا خطة مديريةية الشؤون الصحية للعام التدريبي ٢٠٢٣/٢٠٢٢ وتم مراجعتها في ضوء كتاب دوري الجهاز رقم ٢ لسنة ٢٠١٩ .</p> <p>وقد وافقت السيدة الأستاذة/رئيس الإدارة المركزية لخطط التدريب على الصرف بتاريخ ٢٠٢٣/١/٢٤ وتم مخاطبة مديريةية الشؤون الصحية بكتابنا رقم ٥١٧ بتاريخ ٢٠٢٣/٢/٨ .</p> <p>ورد إلينا خطة مديريةية التضامن الاجتماعي للعام التدريبي ٢٠٢٣/٢٠٢٢ في ضوء كتاب دوري الجهاز رقم ٢ لسنة ٢٠١٩ برقم ٦٣١ بتاريخ ٢٠٢٣/٢/٥ وتم مراجعتها ومخاطبة فرع الجهاز بكتابنا رقم ٨١٤ بتاريخ ٢٠٢٣/٢/٢٣ .</p> <p>تم عمل النشرة التدريبية للعام التدريبي ٢٠٢٣/٢٠٢٤ لتحديد الاحتياجات التدريبية في ضوء انتظارنا الموافقة المبدئية على الخطة وتم توزيعها على الجهات .</p>	<p>- وضع الخطة التدريبية طبقاً لما هو وارد للاحتياجات التدريبية لمديريات الخدمات ووحدات الإدارة المحلية</p> <p>تم دراسة ومراجعة الخطة التدريبية لمديرية التنظيم والإدارة للعام المالي 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 ٠١ / ٠١ / ٢٠٢٣ حتى ٣٠ / ٠٣ / ٢٠٢٣

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 (يناير - فبراير - مارس)
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 (يناير - فبراير - مارس)
عدد ٢ تقرير	٤- إعداد التقرير الربع سنوي لعمل المديرية عن فترة ٢٠٢٢/١٠/١ حتى ٢٠٢٢/١٢/٣١ م، وتم موافاة الإدارة المركزية لدعم ومتابعة مديريات التنظيم والإدارة بالجهاز المركزي للتنظيم والإدارة بنسخة من التقرير برقم صادر ٢٣ + CD بتقرير الإنجازات بتاريخ ٢٠٢٣/٠١/١٧ - تم موافاة الإدارة المركزية لدعم ومتابعة مديريات التنظيم والإدارة بالجهاز المركزي للتنظيم والإدارة بنسخة من تقرير الإنجازات النصف سنوية عن الفترة من ١ / ٧ / ٢٠٢٢ م حتى ٣١ / ١٢ / ٢٠٢٢ برقم صادر ٤٣ + CD بتقرير الإنجازات بتاريخ ٢٠٢٣/٠١/٢٤
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 (يناير - فبراير - مارس)
٢٥٦٨ مكاتبة	٦- متابعة المكاتبات الواردة للمديرية عن ثلاثة أشهر (يناير - فبراير - مارس)



الإنجازات الربع سنوية

لإدارة الشؤون القانونية

خلال الفترة من ٢٠٢٣ / ٠١ / ٠١ حتى ٢٠٢٣ / ٠٣ / ٣٠

المجال	ما تم إنجازه
- هيئة قضايا الدولة	(٣١)
- إبداء رأي	(١)
- تحقيقات	(٨)
- تظلمات	(٢)
- موضوعات أخرى	(١)
- إبرام عقود للصيانة	(٤)



الإنجازات الربع سنوية

لمكتب خدمة المواطنين

خلال الفترة من ٢٠٢٣ / ٠١ / ٠١ حتى ٢٠٢٣ / ٠٣ / ٣٠

ما تم إنجازه	المجال
(٦٤) شكوى	- 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