



محافظة الإسكندرية
مديرية التنظيم والإدارة
إدارة التخطيط والمتابعة

تقرير الإنجازات الشهرية
لمديرية التنظيم والإدارة
بمحافظة الإسكندرية

خلال الفترة من ٢٠٢٣ / ٠٨ / ٠١ حتى ٢٠٢٣ / ٠٨ / ٣١



إنجازات إدارات مديرية التنظيم والإدارة بمحافظة الإسكندرية عن (شهر أغسطس ٢٠٢٣)

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 الشئون 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 أغسطس ٢٠٢٣)

إنجازات: الإدارة العامة للخدمة المدنية:- عن الفترة ٢٠٢٣/٠٨/٠١ م حتى ٢٠٢٣/٠٨/٣١ م

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.	(٧) محضر	الإدارة العامة للخدمة المدنية	١٠٠%	تم	-	-	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		١٠٠%	تم	-	-	لا يوجد	



إنجازات إدارات مديرية التنظيم والإدارة بمحافظة الإسكندرية عن (شهر أغسطس ٢٠٢٣)

إنجازات: إدارة الشكاوى:- عن الفترة ٢٠٢٣/٠٨/٠١ م حتى ٢٠٢٣/٠٨/٣١ م

م	الأهداف	البرامج	الأنشطة	مؤشر القياس	المسؤول عن التنفيذ	نسبة الإنجاز	موقف الإنجاز			معلومات 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 لمكتب خدمة المواطنين .</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>- تلقي الشكاوى والردود الواردة من الديوان ومديريات الخدمات لبحثها ودراستها والرد عليها والانتهاؤها منها</p> <p>- استقبال المواطنين أصحاب الشكاوى وافادتهم الى ما تم ووصلت اليه الشكاوى</p> <p>- استعجال الشكاوى على الموقع الإلكتروني وعمل مذكرة للمحافظة على الشكاوى التي لم يتم الرد عليها</p> <p>- استعجال الشكاوى التي لم يتم الرد عليها من خدمة المواطنين ومكتب مدير المديرية</p>	إدارة الشكاوى	١٠٠%	-	-	-	لا يوجد		



إنجازات إدارات مديرية التنظيم والإدارة بمحافظة الإسكندرية عن (شهر أغسطس ٢٠٢٣)

إنجازات: إدارة التفتيش:- عن الفترة ٢٠٢٣/٠٨/٠١ م حتى ٢٠٢٣/٠٨/٣١

م	الأهداف	البرامج	الأنشطة	مؤشر القياس	المسؤول عن التنفيذ	نسبة الإنجاز	موقف الإنجاز			موقوفات 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	- جاري كتابة ونسخ تقرير التفتيش على أعمال الموارد البشرية بإدارة العجمي التعليمية .	تقرير	إدارة التفتيش	٨٥%	-	-	√	لا يوجد	لا يوجد
			<u>النيابة الإدارية</u> عدد ٢ قضية القضية رقم ٨٧٩ لسنة ٢٠٢١ . المكاتب	تحت البحث تم الانتهاء منها ١			-	-	-	لا يوجد	لا يوجد



إنجازات إدارات مديرية التنظيم والإدارة بمحافظة الإسكندرية عن (شهر أغسطس ٢٠٢٣)

إنجازات: إدارة البحوث ودراسات التنمية:- عن الفترة ٢٠٢٣/٠٨/٠١ م حتى ٢٠٢٣/٠٨/٣١ م

م	الأهداف	البرامج	الأنشطة	مؤشر القياس	المسؤول عن التنفيذ	نسبة الانجاز	موقف الإنجاز			معلومات التنفيذ	الحلول المقترحة
							تم	لم يتم	جاري		
١-	- في إطار خطة عمل المديرية عن العام المالي ٢٠٢٣/٢٠٢٢ إعداد الدراسات والبحوث في مجال التنمية الإدارية بما يتماشى مع طبيعة التطوير في طبيعة الأعمال التي يقوم بها العاملون .	- في إطار خطة عمل مديريةية التنظيم والإدارة للعام المالي ٢٠٢٣/٢٠٢٢ بشأن دراسة عن ((دور الدولة في توعية الشباب ضد مخاطر الشائعات وتنمية الوعي المجتمعي بضرورة التصدي للشائعات الهدامة)) وذلك بالتطبيق على إدارة شئون الإعلام بمحافظة الإسكندرية ومديرية الشباب والرياضة والإدارات ومراكز الشباب التابعة لها .	-جاري إعداد الدراسة في مرحلة البحث الميداني .	(١) دراسة	إدارة البحوث ودراسات التنمية	٧٠%	-	-	جاري	لا يوجد	لا يوجد



إنجازات إدارات مديرية التنظيم والإدارة بمحافظة الإسكندرية عن (شهر أغسطس ٢٠٢٣)

إنجازات: الإدارة العامة للتنظيم وترتيب و موازنة الوظائف:- عن الفترة ٠١/٠٨/٢٠٢٣م حتى ٣١/٠٨/٢٠٢٣م

م	الأهداف	البرامج	الأنشطة	مؤشر القياس	المسؤول عن التنفيذ	نسبة الإنجاز	موقف الإنجاز			موقوفات التنفيذ	الحلول المقترحة
							تم	لم يتم	جارى		
١-	إجراء الدراسات التنظيمية ونظم وترتيب الوظائف وموازنة الوظائف	-دراسة استحداث وتعزيز البنود باب أول للموازنة طبقاً للقواعد التي تضمنتها التأشير العامة للموازنة للعام المالي ٢٠٢٠ / ٢٠٢١	دراسة تعزيز بعض البنود والأنواع لعدد من العاملين وإعادة تعيين بعض العاملين الحاصلين على مؤهل أعلى.	(٥٦)	إدارة التنظيم و الترتيب و موازنة الوظائف	%١٠٠	تم	-	-	لا يوجد	لا يوجد
				(١٨)		%١٠٠	تم	-	-	لا يوجد	لا يوجد
				(٢٣٢)		%١٠٠	تم	-	-	لا يوجد	لا يوجد



إنجازات إدارات مديرية التنظيم والإدارة بمحافظة الإسكندرية عن (شهر أغسطس ٢٠٢٣)

إنجازات: إدارة القوى العاملة:- عن الفترة ٢٠٢٣/٠٨/٠١ حتى ٢٠٢٣/٠٨/٣١ م

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 الطب البيطري مديرية التربية والتعليم الجهاز المركزي للتنظيم والإدارة	٢ ١ ١	إدارة القوى العاملة	١٠٠% ١٠٠% 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	٢٠%	- -	- -	√		



إنجازات إدارات مديرية التنظيم والإدارة بمحافظة الإسكندرية عن (شهر أغسطس ٢٠٢٣)

إنجازات: إدارة التطوير وتقييم الأداء: - عن الفترة ٢٠٢٣/٠٨/٠١ حتى ٢٠٢٣/٠٨/٣١

م	الأهداف	البرامج	الأنشطة	مؤشر القياس	المسؤول عن التنفيذ	نسبة الإنجاز	موقف الإنجاز			معلومات 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 .	جارى إعداد دراسة " دليل إرشادي لإجراءات العمل الداخلية لمديرية القوى العاملة.		إدارة التطوير وتقييم الاداء	٤٠%	-	-	√	لا يوجد	لا يوجد



إنجازات إدارات مديرية التنظيم والإدارة بمحافظة الإسكندرية عن (شهر أغسطس ٢٠٢٣)

إنجازات: مركز التدريب الإداري:- عن الفترة ٠١ / ٠٨ / ٢٠٢٣ م حتى ٣١ / ٠٨ / ٢٠٢٣ م

م	الأهداف	البرامج	الأنشطة	مؤشر القياس	المسؤول عن التنفيذ	نسبة الانجاز	موقف الإنجاز			معدات 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 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 ووردت إلينا برقم ١٤٤ بتاريخ ٢٠٢٣/٥/١	- وردت إلينا ترشيحات خطة مديرية التنظيم والإدارة للعام التدريبي ٢٠٢٣/٢٠٢٤ للجهات التالية : * مديرية الزراعة برقم وارد ٥٤٣٢ بتاريخ ٢٠٢٣/٨/٩ * مديرية التربية والتعليم برقم وارد ٥٥٢١ بتاريخ ٢٠٢٣/٨/١٠ * حي شرق برقم وارد ٥٤٠٠ بتاريخ ٢٠٢٣/٨/٧ * حي المنتزه ثان برقم وارد ٥٤٠٢ بتاريخ ٢٠٢٣/٨/٧ * حي الجمرك برقم وارد ٥٥٥٩ بتاريخ ٢٠٢٣/٨/١٤ * إدارة وسط التعليمية برقم وارد ٥٦٢٤ بتاريخ ٢٠٢٣/٨/٢٢ * إدارة الجمرك التعليمية برقم وارد ٥٥٥٠ بتاريخ ٢٠٢٣/٨/١٤ * الأمانة العامة للصحة النفسية برقم وارد ٥٧٠٠ بتاريخ ٢٠٢٣/٨/٢٣ وتم إدخال الاستثمارات على الكمبيوتر لحين تأكيد الترشيح . - إنعقاد يوم طبي بقاعات التدريب وتجهيزها إجراء التحاليل اللازمة.		مركز التدريب الإداري		-	-	√		



إنجازات إدارات مديرية التنظيم والإدارة بمحافظة الإسكندرية عن (شهر أغسطس ٢٠٢٣)

إدارة التخطيط والمتابعة :- عن الفترة ٢٠٢٣/٠٨/٠١ م حتى ٢٠٢٣/٠٨/٣١ م

م	الأهداف	البرامج	الأنشطة	مؤشر القياس	المسؤول عن التنفيذ	نسبة الإنجاز	موقف الإنجاز			موقوفات التنفيذ	الحلول المقترحة
							تم	لم يتم	جاري		
١-	إعداد مشروعات خطط وبرامج المديرية ومتابعة تنفيذها	- المتابعة الدورية لتنفيذ خطة عمل المديرية للعام المالي ٢٠٢٢ / ٢٠٢٣	- تم موافاة الإدارة المركزية لدعم ومتابعة مديريات التنظيم والإدارة بالجهاز المركزي للتنظيم والإدارة بنسخة من تقرير الانجازات الشهرية عن شهر يوليو ٢٠٢٣ م برقم صادر ٣١٤ + تقرير الإنجازات بتاريخ ٢٠٢٣/ ٧/٣٠	(١) تقرير	إدارة التخطيط والمتابعة	١٠٠%	تم	-	-	لا يوجد	
			- موافاة مركز المعلومات ودعم اتخاذ القرار بديوان عام المحافظة بالإنجازات الشهرية شهر يوليو ٢٠٢٣ م برقم صادر ٣٠٦٧ + تقرير الإنجازات بتاريخ ٢٠٢٣/ ٧/٣٠ .	(١) تقرير		١٠٠%	تم	-	-	لا يوجد	
		- متابعة المكاتبات الواردة يومياً للمديرية على مدار الشهر		(٥١٠) مكاتبة							



إنجازات إدارات مديرية التنظيم والإدارة بمحافظة الإسكندرية عن (شهر أغسطس ٢٠٢٣)

إدارة الشؤون القانونية :- عن الفترة ٢٠٢٣/٠٨/٠١ م حتى ٢٠٢٣/٠٨/٣١ م

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 إبداء الرأي موضوعات أخرى	٣ ١ ٣ ٥	إدارة الشؤون القانونية	١٠٠%	تم	-	-	لا يوجد	لا يوجد



إنجازات إدارات مديرية التنظيم والإدارة بمحافظة الإسكندرية عن (شهر أغسطس ٢٠٢٣)

إنجازات: مكتب خدمة مواطنين:- عن الفترة ٢٠٢٣/٠٨/٠١ م حتى ٢٠٢٣/٠٨/٣١ م

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 او الشكوى المقدمة من	نموذج شكوى	مكتب خدمة مواطنين	١٠٠%	-	-	-	لا يوجد	لا يوجد
			مديرية الشؤون صحية	٦			-	-	-		
			مديرية الإسكان والمرافق	٢			-	-	-		
			مديرية التربية والتعليم	٥			-	-	-		
			مديرية التضامن الاجتماعي	٢			-	-	-		
			مديرية القوى العاملة	٣			-	-	-		
			ديوان عام المحافظة	٣			-	-	-		



إنجازات إدارات مديرية التنظيم والإدارة بمحافظة الإسكندرية عن (شهر أغسطس ٢٠٢٣)

إنجازات: قسم العلاقات العامة:- عن الفترة ٢٠٢٣/٠٨/٠١ حتى ٢٠٢٣/٠٨/٣١

م	الأهداف	البرامج	الأنشطة	مؤشر القياس	المسؤول عن التنفيذ	نسبة الإنجاز	موقف الإنجاز			معلومات 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 تهم العاملين بالجهاز الإداري بالدولة والمحافظه .	١	قسم العلاقات العامة	١٠٠%	تم	-	-		
		- التهئة	- تهنة الزملاء والزميلات مواليد شهري اغسطس ٢٠٢٣ بأعياد ميلادهم	١		١٠٠%	تم				
		- تعزية	- تقديم واجب العزاء للزملاء الذين حدث لديهم حالات وفاة	٣		١٠٠%	تم				
		-اليوم الطبي	- بالتعاون مع معمل أليكس لاب للتحاليل الطبية عمل تحاليل مجانية مع وجود تخفيضات على كافة التحاليل	١		١٠٠%	تم				
		- نشرة لوحة الإعلانات	-نشر أهم ما يخص العاملين بلوحة الاعلانات	٧							



م	الأهداف	البرامج	الأنشطة	مؤشر القياس	المسئول عن التنفيذ	نسبة الانجاز	موقف الإنجاز			الحلول المقترحة
							تم	لم يتم	جارى	
	أولاً :- فى مجال الإحصاء	<ul style="list-style-type: none"> التعرف مقدماً على احتياجات الجهة من البيانات والمعلومات المطلوبة لها وما يحقق أغراضها . 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 . مراجعة البيانات فور الحصول عليها للتأكد من صحتها وسلامتها تمهيداً لتبويبها وتصنيفها مع ضرورة تحديث هذه البيانات أول بأول. 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. 	تقرير إحصائية	مركز المعلومات ودعم اتخاذ القرار	<ul style="list-style-type: none"> إعداد تقرير إحصائي بالمشغول الفعلي لمديركت الخدمات وديوان عام المحافظة موزع على المجموعات الوظيفية النوعية والدرجات المالية (ربيع سنوى) لارسالها للجهاز المركزى للتنظيم والادارة. إعداد تقرير إحصائي ب أعداد القيادات بمحافظة الاسكندرية و مديريات الخدمات وديوان عام المحافظة. اعداد احصاء لمديريات الخدمات وديوان عام المحافظة خاصة بتحديث الملف الوظيفي بعدد المرفوع علي الموقع والغير مرفوع والتغيرات التي تمت علي الجهات اعداد احصاء يوميا بمعدلات الادخال على موقع بيانات العاملين لجميع مديريات الخدمات وديوان عام المحافظة وعرضها على مدير المديرية. إعداد احصاء للملف الوظيفي لجميع مديريات الخدمات وديوان عام المحافظة موضح به اعداد العاملين بكل جهة والعمالة المؤقتة والمكلفين والسركي واليومية. 	<ul style="list-style-type: none"> 100% 100% 100% 100% 90% 	<ul style="list-style-type: none"> تم ✓ لم يتم ✓ جارى ✓ 	<ul style="list-style-type: none"> الحلول المقترحة 		



الحلول المقترحة	معوقات التنفيذ	موقف الانجاز			نسبة الانجاز	المسئول عن التنفيذ	مؤشر القياس	الانشطة	البرامج	الاهداف
		تم	لم يتم	جارى						
				√	100%	مركز المعلومات ودعم اتخاذ القرار الإطلاع + النشر	<ul style="list-style-type: none"> يتم 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 للفيس بوك نشر جميع المناسبات التي تخص العاملين بالمديرية. نشر انجازات المديرية علي الموقع الرسمي. جارى مراجعة نشرة معلومات الربع السنوي. أرشفة الوقائع والجرائد الرسمية الكترونياً لسنة ٢٠٢٢/٢٠٢٣ أرشفة القوانين والقرارات والكتب الدورية واعداد الوقائع المصرية والجريدة الرسمية الواردة لمركز المعلومات. تفعيل الارشيف الالكترونى Vpn و سحب جميع مكاتبات الواردة من الإدارات و طبع الفيش الخاصة بها معتمدة و مختومة و إرسالها للجهاز المركزى للتنظيم و الإدارة تفعيل الارشيف الالكترونى Vpn و سحب جميع مكاتبات الواردة من الإدارات و طبع الفيش الخاصة بها معتمدة و مختومة و إرسالها لفرع الجهاز المركزى للتنظيم و الإدارة بالاسكندرية 	<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>	
		√			80%			<ul style="list-style-type: none"> تجميع وتنظيم وتبويب القوانين واللوائح والتعليمات المنظمة لعمل المديرية. تزويد الباحثين والمتردددين بالإطلاع بالمادة المطلوبة وإرشادهم طبقاً للنظم الموضوعية بالإستعارة 	<p>رابعاً:-امداد الادرات بالكتب والقوانين المطلوبة وطباعتها</p>	
				√	100%					
				√	100%					



الحلول المقترحة	معوقات التنفيذ	موقف الانجاز			نسبة الانجاز	المسئول عن التنفيذ	مؤشر القياس	الانشطة	البرامج	الاهداف	م	
		تم	لم يتم	جارى								
		√			100%	مركز المعلومات ودعم اتخاذ القرار	تحديث بيانات + استقبال شكاوى واستفسارات	<p>➔ تحديث بيانات المديرية على الموقع الرسمي لمحافظة الإسكندرية . جارى تفعيل الدوائر المغلقة بربط الجهاز المركزى للتنظيم والادارة "شئون المديرات " بالشبكة الداخلية بوحدة الحاسب الآلي بمركز المعلومات لتفعيل برنامج العمالة والأجور ومركز اعداد القادة والارشفة الالكترونية والهيكله.</p>	القضاء علي البيروقراطية وتسهيل التعامل مع المواطنين	خامساً:- فى مجال الحاسب الألى الإنترنت		
		√			100%				<p>➔ ارسال مخاطبات عن طريق vpn وارسال مخاطبات للارشيف الالكتروني بعد سحب جميع المستندات الخاصة بالمكاتبة</p>	التواصل مع الجهاز المركزي للتنظيم والادارة وموافاته بالتحديث المستمر لقواعد البيانات والتقارير اللازمة	صفحة المديرية على الموقع الرسمي لمحافظة الاسكندرية (البوابة الالكترونية) الدوائر المغلقة	
		√			100%				<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 على البريد الإلكتروني.</p> <p>٢- موافاة مركز معلومات ديوان عام المحافظة ببيانات مدير المديرية .</p> <p>٣- تلقى جميع الشكاوى والاستفسارات التى ترد إلى المديرية والرد عليها على البريد الإلكتروني الخاص بالمديرية وهو Mana.gement @ yahoo. Com + الايميل الجديد doa-idsc@alexandria.cloud.gov.eg - للتواصل مع مكتب البوابة الإلكتروني Alexandria. gov.eg@ gmail.com</p> <p>٣- إرسال جميع البيانات والتقارير الاحصائية وقواعد البيانات إلى الجهاز المركزي 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 وديوان عام المحافظة</p>	تبادل المعلومات والتفاعل مع المواطنين	مواقع التواصل الاجتماعى	



الحلول المقترحة	معلومات التنفيذ	موقف الانجاز			نسبة الانجاز	المسئول عن التنفيذ	مؤشر القياس	الانشطة	البرامج	الاهداف	م
		تم	لم يتم	جارى							
		✓			٨٥%	تحديث دليل القيادات + متابعة وتحديث قواعد البيانات مركز المعلومات ودعم اتخاذ القرار	١- متابعة تحديث وتصويب قواعد بيانات الملف الوظيفي للديوان العام ومديريات الخدمات آلياً ومراجعتها بالعلوة الدورية واستمارة الموازنه باجمالي القوة الفعلية للجهات طبقا لكتاب دوري رقم (٦) لسنة ٢٠١٧ في احصائية موزعة علي المجموعات الوظيفية والتنوعية والدرجة المالية وأستخراج الدرجات الخالية والتقارير وموافاة الجهاز المركزي للتنظيم والإدارة بها كل ثلاثة شهور. أملين الأخذ بعين الاعتبار التعاون والتنسيق بين الإدارات المعنية بالجهاز المركزي للتنظيم والإدارة لتفعيل حصر الدرجات الخالية لاستخدامها في تعيينات جديدة.	تصميم النظم ووضع خرائط تدفق البيانات تصميم البرامج وتنفيذها واختبار المخرجات المطلوبة وتوثيق النظام فنياً واجرائياً بما يضمن تنفيذه	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		
		✓			١٠٠%		تحديث دليل القيادات على مستوى المحافظة للديوان العام ومديريات الخدمات.	وضع وتنفيذ برنامج صيانة الأجهزة والمعدات الفنية بما يضمن استمرارية صلاحيتها للعمل	ادخال البيانات ومراجعتها وإدارة قواعد البيانات تشغيل قاعدة البيانات واستخراج المعلومات		
		✓			١٠٠%		جاري استلام الاستمارات الخاصة بالعاملين بمديرية التنظيم والإدارة الواردين من مساهمة البحيرة من شئون العاملين ومراجعتها واصفاتها الي موقع تحديث الملف الوظيفي	إدخال البيانات ومراجعتها وإدارة قواعد البيانات تشغيل قاعدة البيانات واستخراج المعلومات			
		✓			٩٠%		جاري رفع مرفقات المرحلة الثالثة علي موقع تحديث الملف الوظيفي لجميع مديريات الخدمات وديوان عام المحافظة ومديرية الشؤون الصحية والمناطق والوحدات والمستشفيات التابعة	إدخال البيانات ومراجعتها وإدارة قواعد البيانات تشغيل قاعدة البيانات واستخراج المعلومات			
		✓			٩٠%		تم الانتهاء من تحديث الملف الوظيفي ورفع المرفقات (تصوير العاملين واصل البطاقات الشخصية) بادرة برج العرب التعليمية وإدارة العامرية التعليمية وإدارة العجمي التعليمية وإدارة المنتزة ثان المنتزة أول التعليمية وإدارة شرف التعليمية وإدارة وسط التعليمية وإدارة الجمرك	إدخال البيانات ومراجعتها وإدارة قواعد البيانات تشغيل قاعدة البيانات واستخراج المعلومات			
		✓			١٠٠%		جاليا تحديث الملف الوظيفي ورفع المرفقات (تصوير العاملين واصل البطاقات الشخصية) بادرة غرب التعليمية	إدخال البيانات ومراجعتها وإدارة قواعد البيانات تشغيل قاعدة البيانات واستخراج المعلومات			
		✓			٩٠%		متابعة الجهات التي تم تحديث الملف الوظيفي بها ديوان عام المحافظة وعدد (١١) مديرية	إدخال البيانات ومراجعتها وإدارة قواعد البيانات تشغيل قاعدة البيانات واستخراج المعلومات			
		✓			١٠٠%		جاري الانتهاء من تصحيح الملفات الواردة من الجهاز المركزي للتنظيم والإدارة وإرسالها عبر الایمیل	إدخال البيانات ومراجعتها وإدارة قواعد البيانات تشغيل قاعدة البيانات واستخراج المعلومات			
		✓			١٠٠%	جاري تطوير النماذج المستخدمة فى العمل بجميع إدارات المديرية بتصميمات متطورة	إدخال البيانات ومراجعتها وإدارة قواعد البيانات تشغيل قاعدة البيانات واستخراج المعلومات	تطوير النماذج السدوي			



الحلول المقترحة	معوقات التنفيذ	موقف الانجاز			نسبة الانجاز	المسئول عن التنفيذ	مؤشر القياس	الانشطة	البرامج	الاهداف	م
		تم	لم يتم	جارى							
		✓			100%			<p>➤ باستخدام برنامج Word : ➤ أ- الإعداد الفني لكافة مذكرات العرض علي السيد المحافظ ونائب المحافظ والسكرتير العام المساعد و المكاتبات الصادرة " وكافة المكاتبات الصادرة للسادة رؤساء الإدارات المركزية بالجهاز و الوزارات ➤ ب- بعض المكاتبات الخاصة بإدارات المديرية الواردة والصادرة. ➤ تحديث الملف الوظيفي. على مستوى جميع وحدات الجهاز الادارى للدولة ووحدات الإدارة المحلية على موقع الجهاز المركزى للتنظيم والإدارة بناء على اجتماع يوم الاحد ٢٠٢٠/٩/٦ بشأن وضع قواعد العمل ومازال العمل مستمر حتي تاريخه ➤ متابعة الادخال على موقع الملف الوظيفي . ➤ متابعة البيان العددي لجميع مديريات الخدمات وديوان عام المحافظة ➤ استمرار متابعة المشتركين من الخدمة العامة فيما يخص تحديث الملف الوظيفي. ➤ تم انتهاء عدد من مديريات الخدمات + الديوان العام والانتهاء من جميع الاحياء. ومديرية الشئون الصحية بالمناطق الطبية التابعة والمستشفيات وادارة برج العرب التعليمية والعامرية التعليمية والعجمي التعليمية بادارة المنتزة التعليمية وادارة شرف ووسط والجمرك وجاري العمل بادارة غرب التعليمية ➤ جاري متابعة الادخال والرفع لجميع مديريات الخدمات وديوان عام المحافظة تنفيذًا للمرحلة الثالثة.</p> <p>قديم المعاونة الفنية فيما يتعلق بأعمال الحاسب للديوان العام ومديريات الخدمات فى نطاق البرامج التطبيقية وإدارات المديرية فيما يتعلق من إستفسارات عن طريق إستخدام الحاسب الآلى وشبكة الإنترنت.</p>	<p>مجال البرمجة " تحليل وتصميم وتنفيذ البرامج الخاصة بإدارات المديرية وتدريب الموظفين علي استخدامها</p>	<p>تابع:- فى مجال الحاسب الآلي البرمجة " " المكاتبات " " التدريب " تكليفات مدير المديرية لمركز المعلومات</p>	<p>لتسهيل العمل</p>
					100%						
					100%						
					100%						

مركز المعلومات ودعم اتخاذ القرار
المكاتبات + التغييرات الشهرية لبيانات العاملين



إنجازات مركز المعلومات شهر أغسطس ٢٠٢٣