

شهور السنة

من ٢٠٢٢/٧/١ حتى ٢٠٢٣/٦/٣٠

خطة المديرية ٢٠٢٢/٢٠٢٣

٦ ٥ ٤ ٣ ٢ ١ ١٢ ١١ ١٠ ٩ ٨ ٧

أولاً :- رئاسة القطاع

(١) الإدارة العامة للإرشاد الزراعي

أ- إدارة شئون الإرشاد الزراعي

√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	<ul style="list-style-type: none"> يتم تنفيذ الخطة القومية للإدارة المركزية للإرشاد الزراعي للنهوض بالمحاصيل الحقلية من خلال الحقول الإرشادية للمحاصيل (القمح الذرة الشامية - بنجر السكر - الأرز) ومحاصيل الخضر والفاكهة من خلال تدريب الأخصائيين والمرشدين الزراعيين على أساليب الزراعة الحديثة والزراعة العضوية والزراعة غير التقليدية وتدريبهم عن طريق مراكز البحوث.
													<ul style="list-style-type: none"> ❖ <u>الحقول الإرشادية:-</u>
		√	√	√	√	√	√						<ul style="list-style-type: none"> القمح
		√	√	√	√	√	√						<ul style="list-style-type: none"> الشعير
		√	√	√	√	√	√						<ul style="list-style-type: none"> القول
				√	√	√	√	√	√	√			<ul style="list-style-type: none"> بنجر السكر
√	√									√	√	√	<ul style="list-style-type: none"> الذرة الشامية
√	√	√						√	√	√	√		<ul style="list-style-type: none"> القطن
√	√	√						√	√	√	√		<ul style="list-style-type: none"> الأرز
√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	<ul style="list-style-type: none"> يتم المرور الميداني على الحقول الإرشادية مع الباحثين والمتابعين من الوزارة - تنفيذ أيام الحقل وأيام الحصاد للحقول الإرشادية وتقدير إنتاجية المحصول بواسطة المنطقة الإحصائية.
		√	√	√	√								<ul style="list-style-type: none"> القمح
		√	√	√	√								<ul style="list-style-type: none"> الشعير
		√	√	√	√								<ul style="list-style-type: none"> القول
				√	√		√	√	√	√			<ul style="list-style-type: none"> بنجر السكر
√	√									√	√		<ul style="list-style-type: none"> الذرة
√	√									√	√	√	<ul style="list-style-type: none"> الأرز
√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	<ul style="list-style-type: none"> العمل بمراكز التنمية الريفية وعددهم (٩) مراكز تخدم حوالي (٢٠٠) متدربة وكذلك تدريب السيدات والفتيات بالجمعيات الخيرية الأهلية على أعمال التنمية الريفية ، والمشاركة في المعرض السنوي بالقاهرة وعمل معارض للتنمية بالمديرية والإدارات الزراعية ومعارض تابعة لمحافظة الإسكندرية .
√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	<ul style="list-style-type: none"> التدريب على زراعة عيش الغراب حتى القطف والتسويق وذلك بعقد ندوة أسبوعية كل أربعاء بالمديرية ، وعقد ندوات أسبوعية في مجالات الإنتاج الحيواني والداجني والمناحل وزراعة الأسطح واستنابت الشعير
√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	<ul style="list-style-type: none"> ❖ <u>محو الأمية :-</u> المستهدف عدد (٨٠٠) دارس في السنة على (٨) فصول بالإدارات الزراعية الأربعة.

شهور السنة

من ٢٠٢٢/٧/١ حتى ٢٠٢٣/٦/٣٠

خطة المديرية ٢٠٢٢/٢٠٢٣

٦ ٥ ٤ ٣ ٢ ١ ١٢ ١١ ١٠ ٩ ٨ ٧

تابع خطة إدارة الأراضي والمياه والبيئة:-

√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	<ul style="list-style-type: none"> تدبير احتياجات المزارعين من المخصبات الحيوية ونشر استخدامها ومتابعة الموزع منها بالمنافذ المختلفة للإقلال من الأسمدة المعدنية بالتنسيق مع أجهزة الوزارة . متابعة إنتاج مصانع تدوير القمامة وتوجيه المزارعين لاستخدام منتجاتها العضوية للحفاظ على البيئة. متابعة حصر المخلفات النباتية والحيوانية والتوعية بإعادة تدويرها واستخدامها في تنفيذ الكومات السماوية. إصدار نشرة توعيه متخصصة في مجال تحسين الأراضي - مياه الري خصوبة التربة - البيئة.
√	√	√	√	√						√	√	<ul style="list-style-type: none"> متابعه تنفيذ قرار وزير الري بشأن زراعات الأرز وما ينتج عنه من مخالفات. 	
√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	<ul style="list-style-type: none"> متابعة تنفيذ خطة التطهيرات للترع والمصارف الخصوصية والعمومية. متابعة حصر الموزع من الأسمدة المعدنية بالتنسيق مع إدارات المديرية وبنك التنمية وشركة أبو قير للأسمدة. متابعة تنفيذ مناوبات وحالة الري والعمل على انتظامها بالتنسيق مع إدارات الري المختصة.
√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	<ul style="list-style-type: none"> بحث شكاوى المزارعين فيما يخص الأراضي والمياه والعمل على حسمها بالتنسيق مع الجهات المعنية. نشر تكنولوجيا البيوجاز بالتنسيق مع الوزارة ومتابعة الوحدات المنفذة منها.

(٢) إدارة حماية الأراضي

√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	<ul style="list-style-type: none"> المرور اليومي على الأراضي الزراعية وتحرير محاضر المخالفات اللازمة فور وقوع أى تعديات على الأرض الزراعية .
√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	<ul style="list-style-type: none"> عمل مشاريع قرارات إزالة يومية للمخالفات على الأرض الزراعية.
√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	<ul style="list-style-type: none"> إرسال صور قرارات الإزالة بعد اعتمادها من معالي المحافظ لجميع الجهات المعنية وهى (مديرية الأمن - شرطة البيئة والمسطحات والوحدات المحلية المختصة وجهاز تحسين الأراضي والإدارات الزراعية المختلفة.
√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	<ul style="list-style-type: none"> التنسيق مع جميع الأحياء المعنية و مديرية الأمن وشرطة البيئة والمسطحات وأقسام الشرطة لعمل حملات إزالة فورية ومكبرة للقضاء على التعديات على الأراضي الزراعية.
√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	<ul style="list-style-type: none"> عمل بيان يومي ، إسبوعى وتراكمي للإدارة المركزية لحماية الأراضي بالوزارة وللسكرتير العام لمحافظة الإسكندرية والمشرف العام بالإدارة العامة للمتابعة بالمحافظة بالتعديات على الأراضي الزراعية وما تم حيالها.
√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	<ul style="list-style-type: none"> عمل بيان شهرى تفصيلى للتعديات الخاصة بكل إدارة وما تم تنفيذه منها وإرساله لمكتب السيد المحافظ.
√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	<ul style="list-style-type: none"> عمل اجتماع شهرى لتنشيط تحصيل الغرامات من المتعدين على الأراضي الزراعية والوقوف على أهم المشاكل التي تواجه مندوبي لجنة التحصيل.

شهور السنة											خطة المديرية ٢٠٢٢/٢٠٢٣	
من ٢٠٢٢/٧/١ حتى ٢٠٢٣/٦/٣٠												
٦	٥	٤	٣	٢	١	١٢	١١	١٠	٩	٨		٧
تابع خطة إدارة حماية الأراضي:-												
√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	عمل اللجنة العليا لبحث ودراسة طلبات المواطنين للحصول على تراخيص لإقامة مشروعات تخدم الإنتاج الحيوانى والزراعى لعرضها على الإدارة المركزية لحماية الأراضي.
√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	إجراء المعاينات الخاصة بتصاريح النيابة بشأن إزالة أسباب المخالفة على الأراضي الزراعية .
√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	إجراء المعاينات الخاصة بإقامة مشاريع على الأراضي الزراعية.
√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	إجراء المعاينات الخاصة بشكاوى المواطنين والرد عليها.
(٣) إدارة مركز المعلومات ودعم اتخاذ القرار												
√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	العمل على ادخال البيانات على منظومة ال payroll الخاصة بالمرتبات .
√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	تحديث قاعدة بيانات الزمام الزراعى على مستوى جميع الإدارات الزراعية بالمحافظة.
√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	تحديث قاعدة بيانات الأعلاف - التشريعات .
√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	تحديث قاعدة بيانات الإنتاج الحيوانى والداجنى .
√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	تحديث قاعدة بيانات القرارات الإدارية للمديرية.
√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	تحديث قاعدة بيانات جزاءات العاملين بالمديرية.
√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	تحديث قاعدة بيانات العاملين بالمديرية والإدارات التابعة لها واعداد بيانات الحالة الخاصة بالمحاليين للمعاش والموجهة إلى جهات مختلفة
√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	تحديث قاعدة بيانات التعديت على الأراضي الزراعية الخاصة بحماية الأراضي.
√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	تحديث قاعدة بيانات العمالة والأجور للعاملين بالزراعة الواردة من مديرية التنظيم والإدارة.
√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	تحديث قاعدة البيانات الخاصة لمديرية الزراعة على الملف الوظيفى لمديرية الزراعة وعلى موقع الجهاز المركزى للتنظيم والادارة.
√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	اعداد واستخراج البيانات الخاصة بالعاملين بمديرية الزراعة وفق طلب مركز معلومات مديرية التنظيم والادارة فى التوقيتات المحددة التى يتم تحديدها من قبلهم.
√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	نشر أخبار مديرية الزراعة على موقع المديرية بالبوابة الإلكترونية لمحافظة الإسكندرية وعلى موقع ال face book.
√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	تصميم قواعد بيانات جديدة تماشيا مع سياسة الحكومة للتحويل الرقمى داخل المديرية ووفقاً لمتطلباتها.
√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	حصر البيانات الزراعية والإدارية والمالية.
√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	حصر وتبويب انجازات المديرية الشهرية والسنوية.
√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	إعداد بيان عن الجهود والمشاكل ذات الطبيعة التشابكية بالمحافظات.
√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	إعداد بيان نصف شهرى وكل ثلاثة أشهر عن إلتماسات أعضاء مجلس النواب المقدمة للمديرية.
√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	إعداد البيانات والجداول الإحصائية للرد على مكاتبات الوزارة المحافظة - الأحياء - التنظيم والإدارة ... وما يستجد من أعمال .
√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	إعداد الخطة السنوية المستقبلية ٢٠٢٢ - ٢٠٢٣ .
√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	متابعة أعمال المديرية المرسلة إلى الأحياء والجهات المختصة على الإميل الخاص بالمديرية Agrialexandria@gmail.com وكذلك الإميلات الواردة للمديرية.
√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	إعداد بيان عن الإنجازات والمشاكل والتحديات التى تخص قطاع عريض من المواطنين.

شهور السنة												خطة المديرية ٢٠٢٢/٢٠٢٣	
من ٢٠٢٢/٧/١ حتى ٢٠٢٣/٦/٣٠													
٦	٥	٤	٣	٢	١	١٢	١١	١٠	٩	٨	٧		
(٤) إدارة الأمن الغذائي													
√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	عدد (١) تقرير بإنجازات الإدارة صادرة لإدارة "المتابعة الميدانية".
√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	عدد (٣) تقرير عن مشروعات الإنتاج الحيوانى والداجنى بنطاق المحافظة صادر إلى الادارة العامة للأمن الغذائى بالدقى ، المحافظة مديرية التموين والتجارة الداخلية .
√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	عدد (٢) تقرير عن المشكلات واحتياجات المواطنين والمشروعات المتعثرة والجارى تنفيذها صادر لمركز المعلومات.
√			√			√					√	√	عدد (٤) تقرير " ربع سنوى " عن متوسطات أسعار المنتجات الحيوانية والداجنة والسومية والحشوية صادر إلى الادارة العامة للأمن الغذائى بالدقى.
√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	الاشتراك فى اللجنة ١٩٥ لسنة ٢٠١٦ الخاصة بالإشراف على المنافذ أسفل المديرية والخاصة بالمجالس الزراعية بالاشتراك مع إدارتي الإرشاد الزراعى والتعاون الزراعى.
												√	عدد (١) تقرير الحصر السنوى لمشروعات الإنتاج الحيوانى والداجنى والصناعات الغذائية بنطاق محافظة الإسكندرية لعام ٢٠٢٢.
(٥) إدارة التخطيط والمتابعة													
													تسهيل إجراء تصاريح تشغيل المشروعات الزراعية بالتعاون مع الأحياء.
													العمل على متابعة الزحف العمرانى الذى يعوق اقامة المشروعات الزراعية.
													متابعة منافذ البيع بالمديرية.
													متابعة تقاوى القمح بالتعاون مع الادارة العامة للإرشاد الزراعى والادارة العامة للتعاون الزراعى.
√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	نشر الوعى بين السادة مربين البتلو.
													متابعة توزيع تقاوى الذرة الهجين بالتعاون مع الادارة العامة للإرشاد الزراعى والادارة العامة للتعاون الزراعى.
													محاولة ايجاد حل بديل لانتهاء عملية ترميم ادارة العامرية الزراعية.
													المتابعة مع الاحياء المختلفة لتذليل أى مشاكل تخص مديرية الزراعة.
													اقتراح استحداث باب سادس لانجاز الخطة الاستثمارية بالتعاون مع الادارة العامة للشئون المالية والادارية.
(٦) إدارة المتابعة الميدانية والرقابة													
√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	التفتيش والمتابعة على جميع الأعمال الزراعية والإدارية والمالية بالإدارات الزراعية والجمعيات التابعة لها وكذلك شئون التعاون ومكتب الحجر الزراعى ومكتب الوسائل الإرشادية بشدس والإدارات الفنية بالمديرية.
√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	متابعة الانضباط اليومي للجهات السابق ذكرها.
√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	متابعة الأجازات والمرتببات والمكاتبات الواردة والصادرة والأعمال الزراعية .
√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	متابعة مستلزمات الإنتاج - ومتابعة أعمال مكافحة - ومتابعة زراعة المحاصيل " شتوى - صيفى".
√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	متابعة التعديلات بزماد الإدارات.
√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	متابعة التطهير للمراوى والمصارف.

شهور السنة												خطة المديرية ٢٠٢٢/٢٠٢٣	
من ٢٠٢٢/٧/١ حتى ٢٠٢٣/٦/٣٠													
٦	٥	٤	٣	٢	١	١٢	١١	١٠	٩	٨	٧		
(٧) أمن الأفراد													
√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	<ul style="list-style-type: none"> العمل على زيادة عدد الكاميرات وتطويرها. عمل دورات تدريبية بصفة دورية للعاملين بالمديرية لمواجهة الكوارث. توفير وحدات اسعاف مصغرة وتدريب بعض العاملين عليها.
√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	<ul style="list-style-type: none"> توفير لافتات ارشادية وقائية. تدريب أفراد الأمن لمراقبة المبنى في غير أوقات العمل الرسمية لمواجهة ما يطرأ من أحداث مفاجئة. متابعة وربط الادارات الزراعية بأمن القطاع.
√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	<ul style="list-style-type: none"> التأكد من ازالة العوائق الموجودة فى الممر الخلفى للمديرية. التأكد من سلامة الهيكل الخرسانى للمبنى ومعدات الاطفاء والكهرباء وشبكات المياه والصرف الصحي ووضع تقرير فوري فى حالة حدوث أى عطل ومتابعة المرور على أجهزة الإطفاء وتغيير التالف واستبداله.
(٨) إدارة خدمة المواطنين													
√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	<ul style="list-style-type: none"> تفعيل الشباك الواحد لتسهيل خدمة العملاء.
√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	<ul style="list-style-type: none"> فحص الشكاوى والطلبات الواردة للإدارة ، والتواصل مع الجهات المنوط بها حل مشاكل المواطنين ، وإخطار الشاكي بنتيجة فحص شكواه سواء بالسلب أو الإيجاب.
√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	<ul style="list-style-type: none"> تقديم تقارير شهرية وربع ونصف سنوية وسنوية للوزارة والمحافظه وإدارة المتابعة.
√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	<ul style="list-style-type: none"> تشجيع العاملين بالإدارة للحصول على دورات تدريبية لرفع مستوى الكفاءة الوظيفية.
√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	<ul style="list-style-type: none"> بحث ودراسة ما تنشره الصحف والمجلات وما تبثه وسائل الإعلام المختلفة بخصوص المشاكل الجماهيرية فردية أو عامة بقصد الوصول إلى إزالة أسبابها وحلها .
√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	<ul style="list-style-type: none"> اعداد دليل مبسط بأسماء الإدارات المختلفة واختصاصاتها وكيفية أدائها لعملها والشروط والأوراق اللازمة لطلب الخدمة التى تقوم عليها وأماكنها والمدة اللازمة لتقديمها .
√			√			√				√			<ul style="list-style-type: none"> إظهار المؤشرات التى تدل على مستوى الأداء فى الخدمات العامة وتقديم الاقتراحات لتحسين وتطوير هذه الخدمات وتبسيط إجراءات أدائها .
√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	<ul style="list-style-type: none"> المساهمة فى حل مشاكل العاملين بالمديرية بقدر المستطاع للتيسير عليهم.
(٩) إدارة العلاقات العامة													
√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	<ul style="list-style-type: none"> تكريم السادة المحالين للمعاش شهريا وتقديم شهادات تقدير لهم.
√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	<ul style="list-style-type: none"> الإعلان عن حالات الوفاة للسادة الزملاء وأقاربهم من الدرجة الأولى.
√		√	√										<ul style="list-style-type: none"> إرسال تهنئة بشهر رمضان المعظم - وعيد الفطر المبارك وعيد الأضحى المبارك لكبار الشخصيات بالدولة وأيضا السادة العاملين بالقطاع الزراعي .

شهور السنة												خطة المديرية ٢٠٢٢/٢٠٢٣
من ٢٠٢٢/٧/١ حتى ٢٠٢٣/٦/٣٠												
٦	٥	٤	٣	٢	١	١٢	١١	١٠	٩	٨	٧	

تابع خطة إدارة العلاقات العامة:-

√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	المشاركة فى أيام الحصاد للمحاصيل الصيفية والشتوية مع الادارة العامة للإرشاد الزراعى حسب مواعيد الحصاد الخاصة بكل محصول ونشر فاعليتها إعلاميا.
√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	مشاركة نقابة المهن الزراعية فى أعمالها ومتابعة أخر الأخبار بالنقابة ونشر الاعلانات الخاصة بالندوات والاحتفالات بالمديرية وعلى موقع face book والوقوف على كل ما هو جديد بها.
√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	متابعة الإخبار الزراعية بالجرائد الرسمية.
√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	الإشراف على الاجتماعات والندوات التى تتم فى القطاع وحضور اجتماعات المجلس التنفيذى ونشر نبذة على موقع face book.
√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	مجالمة السادة العاملين بالقطاع الزراعى فى جميع المناسبات.
√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	التواصل مع السادة المرضى فى القطاع الزراعى وحل مشاكلهم.
√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	تغطية أخبار جميع أعمال الإدارات المختلفة تمهيدا لنقلها على موقع المديرية الإلكتروني (face book).
√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	تهنئة السادة كبار الشخصيات بالدولة بالترقى للمناصب الجديدة وارسال برقيات وكروت تهنئة لهم.
√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	تغطية أخبار إدارة حماية الأراضى (إزالات) فى كل الإدارات الزراعية .
								√				تغطية معرض أجرينا الزراعى ومعرض صحارى للانتاج الحيوانى.
√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	المشاركة فى اعمال القوافل مع مجلس الإعلام الريفى بإدارة الإرشاد الزراعى.
√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	التواصل مع إدارة الجامعة بالاسكندرية (كلية الزراعة ومعاهد البحوث) للتتوية على الطلبة بأهمية التسجيل فى الدورات التى تقام بالمديرية (دورة مطبقي المبيدات).
√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	الاعلان عن الحملة القومية لفحص الثدى ضمن حملة ١٠٠ مليون صحة.
√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	القيام بالندوات وتنظيمها بالمديرية للسادة العاملين بالتعاون مع المديریات ومراكز الاعلام المختلفة.

(١٠) الإدارة القانونية

√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	<ul style="list-style-type: none"> إجراء التحقيقات. تحضير الدعاوى المرفوعة من والى المديرية أو عليها. البت فى التظلمات ببحثها واصدار قرار بشأنها . تنفيذ الأحكام القضائية وتصاريح المحكمة . تدعيم الإدارة القانونية بعدد من الباحثين القانونيين ومندوبى الأحكام وكذا إدارية لتختص بسجل التحقيقات نظرا لحاجة العمل إليهم. إنشاء مكتبة قانونية وتزويدها بالكتب والمراجع القانونية الحديثة. عمل دورات تدريبية للباحثين القانونيين فى المجال القانونى لتنمية المهارات فى الأعمال القانونية. تدعيم الإدارة القانونية بعدد من الباحثين القانونيين ومندوبى الأحكام نظرا لحاجة العمل إليهم.
---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---

شهور السنة												خطة المديرية ٢٠٢٢/٢٠٢٣											
من ٢٠٢٢/٧/١ حتى ٢٠٢٣/٦/٣٠																							
٦	٥	٤	٣	٢	١	١٢	١١	١٠	٩	٨	٧												
(١١) إدارة التدريب																							
جارى الاعداد												<ul style="list-style-type: none"> يتم تنفيذ خطة بالتعاون مع الادارة المركزية للتدريب. 											
جارى الاعداد												<ul style="list-style-type: none"> يتم تنفيذ خطة اعداد ندوات بالتعاون مع مركز النيل للاعلام. 											
جارى الاعداد												<ul style="list-style-type: none"> يتم تنفيذ خطة اعداد ندوات بالتعاون مع مركز اعلام الجمرك. 											
جارى الاعداد												<ul style="list-style-type: none"> يتم تنفيذ خطة تدريبية بالتعاون مع الجهاز المركزى للتنظيم والادارة. 											
جارى الاعداد												<ul style="list-style-type: none"> يتم تنفيذ خطة تدريبية بالتعاون مع مديرية التنظيم والادارة. 											
جارى الاعداد												<ul style="list-style-type: none"> يتم تنفيذ خطة تدريبية بالتعاون مع مركز تدريب المحافظة. 											
(١٢) إدارة الشؤون المالية والإدارية																							
												<ul style="list-style-type: none"> * الشؤون المالية:- القيام بالجرد السنوى واتمام جميع اجراءاته والمقاييسات المخزنية. شراء الأدوات الكتابية للمديرية والادارات التابعة والقيام بجميع الاجراءات المالية والمخزنية. إعداد مشروع الموازنة للعام المالى الجديد و القيام بما يطرأ على الادارة من أعمال. القيام بشراء الزى الموحد الخاص بالعاملين (خدمات معاونة) بالمديرية واتمام جميع الاجراءات المالية والمخزنية . القيام بسداد أقساط الصيانات لآلات التصوير والكمبيوتر والفاكس و السنترال. طبع المطبوعات للمديرية وشراء أدوات النظافة والسباكة. 											
												<ul style="list-style-type: none"> * الشؤون الإدارية:- مراقبة الوقت : متابعة الحضور والانصراف وتغيير الدفاتر سنويا. الارشيف : متابعة الصادر - الوارد. خدمات المعاونة : متابعة التطهير والتعقيم اليومي. السوتش : ارسال واستقبال إشارات واتصالات يوميا. متابعة ترشيد استهلاك الكهرباء والمياه يوميا. التعقيم والمتابعة عن تلقيح كورونا. 											
ثانيا : - الإدارة العامة للخدمات الزراعية والحيوانية والإدارات التابعة لها:-																							
(١) إدارة الإنتاج الحيواني																							
												<ul style="list-style-type: none"> إنشاء قاعدة بيانات خاصة بإدارة الإنتاج الحيواني تشمل جميع البيانات الخاصة بأقسام الإدارة على الحاسب الآلى وتحديثها بصفة مستمرة. 											
												<ul style="list-style-type: none"> وقف التدهور الحاد فى صناعة الدواجن عن طريق العمل المستمر بين إدارة الإنتاج الحيوانى والسادة المربيين بحضور ممثلى الطب البيطرى لإجراء المعاينات الفنية على الطبيعة لمشاريع الثروة الداجنة طبقا للقرار الوزارى ٣٦٨ لسنة ٢٠١٧. 											
												<ul style="list-style-type: none"> استصدار تراخيص التشغيل والتجديد لحظائر الماشية والدواجن طبقا للقرارات الوزارية الواردة ومعايناتها على الطبيعة بالتنسيق مع السادة الأطباء البيطريين والمرور الدورى لمتابعة الحالات الصحية للقطعان. 											

شهور السنة											خطة المديرية ٢٠٢٢/٢٠٢٣	
من ٢٠٢٢/٧/١ حتى ٢٠٢٣/٦/٣٠												
٦	٥	٤	٣	٢	١	١٢	١١	١٠	٩	٨		٧
تابع خطة إدارة الإنتاج الحيواني:-												
√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	<ul style="list-style-type: none"> تدريب كوادر الشباب بالإدارة للتعامل المباشر مع السادة المترددين على الإدارة للإجابة على استفساراتهم وتلبية طلباتهم الخاصة بأوجه الأنشطة المختلفة بالإدارة .
√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	<ul style="list-style-type: none"> تكليف جميع أقسام الإنتاج الحيواني بالإدارات الزراعية بالمرور على مزارع الدواجن وحظائر المواشي للاستعداد للحصر السنوي للثروة الحيوانية ، وتجهيز البيانات المطلوبة لعمل الحصر العام للثروة الحيوانية والداجنة .
√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	<ul style="list-style-type: none"> المرور الدوري على متاجر ومحلات الأعلاف ومتابعة التراخيص وصلاحيه المعروضات.
√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	<ul style="list-style-type: none"> الاشتراك فى لجان استخراج تراخيص تشغيل مصانع إنتاج الأعلاف (دواجن - ماشية) بغرض التداول والعمل على التيسير فى إصدار تراخيص التشغيل لمصانع الأعلاف والإضافات والمركزات بناء على صدور القرارين الوزاريين ٣٦٨ و ٧٧٣ لسنة ٢٠١٧ .
√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	<ul style="list-style-type: none"> تكثيف متابعة المرور على مصانع اضافات الأعلاف ومراجعة التراخيص والكميات المنتجة والحصول على بيان المنتج للمصانع وعمل معاينات للحصول على الموافقة الفنية لإقامة مشاريع الإنتاج الحيوانى والداجنى وذلك لزيادة رقعة مساحة الإنتاج الحيوانى على مستوى المحافظة.
												<ul style="list-style-type: none"> التوسع فى استخراج تراخيص التشغيل لمزارع الأرناب والمناحل والخيول.
√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	<ul style="list-style-type: none"> الاشتراك فى إجراءات عمليات التحفظ على شحنات إضافات الأعلاف المستوردة من الخارج وكافة الإجراءات المرتبطة بالشحنات (تحفظ سحب عينات ، تسميع ، إعادة طبع ملصق - إعادة تصدير ، إعدام)
√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	<ul style="list-style-type: none"> تنشيط عملية التحسين الوراثى فى الماشية عن طريق التفقيح الصناعى من سلالات عالية الإنتاج لتحقيق طفرة فى النهوض بالثروة الحيوانية بالتنسيق مع مديرية الطب البيطرى لتجهيز الوحدات والأفراد الأكفاء المدربين على عمليات التفقيح الصناعى بجانب التنسيق مع الإدارات العامة للإرشاد الزراعى لعقد ندوات مشتركة لتوعية المربين بأهمية التفقيح الصناعى وانسب الطرق للحصول عليه ، وتلك الخطة مستمرة إلى حين انتظام أعمال التفقيح الصناعى.
√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	<ul style="list-style-type: none"> القيام بأعمال التوعية والإرشاد وبالتنسيق مع السادة الأطباء البيطريين للاشتراك فى الحملات القومية الثالثة للتحصين ضد الحمى القلاعية بالقرى الزراعية المختلفة .
√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	<ul style="list-style-type: none"> الاشتراك مع الإدارة العامة لمباحث التموين فى سحب العينات من الاحراز المضبوطة طبقاً لتأشيرات النيابة الواردة إلينا والاشتراك فى حملات الرقابة على الأسواق مع السادة ضباط المباحث.
√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	<ul style="list-style-type: none"> عقد الاجتماعات المستمرة مع السادة مهندسى الإنتاج الحيوانى لاطلاعهم بصورة منتظمة على أحدث المنشورات والقرارات الوزارية والتعليمات المنظمة للعمل.
√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	<ul style="list-style-type: none"> المتابعة الدورية على جميع مجالات وأنشطة الإنتاج الحيوانى.

شهور السنة												خطة المديرية ٢٠٢٢/٢٠٢٣	
من ٢٠٢٢/٧/١ حتى ٢٠٢٣/٦/٣٠													
٦	٥	٤	٣	٢	١	١٢	١١	١٠	٩	٨	٧		
تابع خطة إدارة الإنتاج الحيواني:-													
√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	الاشتراك مع شرطة المسطحات المائية فى المرور على محلات ومتاجر الأعلاف الغير مرخصة والمنتهية تراخيصها ولم تجدد.
√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	الاشتراك فى المشروع القومى للبتلو ومشروع ملئ الفراغات ومشروع العجول المستوردة ومشروع مبادرة البنك المركزى ومشروع خارج المبادرة بالتنسيق مع الهيئة العامة للخدمات البيطرية ومندوب البنك لعمل المعاينات الفنية مقابل حصول المربيين على قروض من بنك التنمية.
√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	الاشتراك فى إعداد قاعدة بيانات كاملة لمزارع الدواجن ورفع الإحداثيات لتلك المزارع .
(٢) إدارة المكافحة													
√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	١- المحاصيل الحقلية :- محاصيل صيفية :- محاصيل شتوية :- (قمح - فول - بنجر السكر). محصول القطن :- - متابعة المساحات المنزرعة. - متابعة المصائد المائية.
√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	٢- مكافحة ذبابة الفاكهة:- المرور الدورى على البساتين- الفحص الحشرى للثمار المصابة والمتساقطة من عوائل ذباب الفاكهة. إجراء عملية المكافحة بالرش الجزئى باستخدام الطعوم الجاذبة على جذوع أشجار العوائل بالقرب من المجموع الخضرى تجنباً لتلوث الثمار بوميغال + ملاثيون.
√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	٣- آلات المقاومة:- تجهيز وصيانة آلات المقاومة التابعة لمشروع الآلات الأرضية المتطورة بوزارة الزراعة لاستخدامها فى مقاومة الآفات. توفير آلات المقاومة اللازمة فى حالة طلبها للإعارة . الإشراف على أعمال الصيانة والإصلاحات الدورية لمواتير الرش خلال فترة رش الأشجار بالمحافظة . الإشراف على أعمال الجرد الخاصة بقطع غيار الآلات بالمخازن وإبلاغ الوزارة بها وكذلك شراء قطع الغيار من السوق المحلى.
√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	٤- التصدي لآفة سوسة النخيل عن طريق:- فحص النخيل- علاج بالحقن- تقليب ودفن - رش وقائى حيث أن سوسة النخيل ليس لها بيات شتوى ونشطة طوال العام.
√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	٥- بالنسبة للزراعات البستانية:- علاج المن والحشرات القشرية وحفار ساق التفاح. علاج المن على الخضروات والذبابة البيضاء. علاج ذباب الفاكهة على الموالح الصيفى وعلاجات الطماطم من المن والنودة وباقى زراعات الخضر ضد الذبابة البيضاء بالطماطم.
	√							√					علاج الاكاروسات على الطماطم والخضر والاكاروسات على الفاكهة وذبابة الفاكهة فى الموالح.
√								√				√	البدء فى علاج الحشرات القشرية الصيفى على الموالح والجوافة وعلاج الحفارات على الخضر.

شهور السنة

من ٢٠٢٢/٧/١ حتى ٢٠٢٣/٦/٣٠

خطة المديرية ٢٠٢٢/٢٠٢٣

٦ ٥ ٤ ٣ ٢ ١ ١٢ ١١ ١٠ ٩ ٨ ٧

تابع خطة إدارة مكافحة:-

٦- بالنسبة لمكافحة النمل الأبيض التحت الأرضي للمباني والمنشأة حديثا:-

متابعة تلقى الطلبات الواردة إلينا من المركز الذكي لخدمات المشروعات بالمحافظة وكذلك الواردة من المكاتب الهندسية من مختلف أحياء المحافظة طوال العام ويتم التعامل معها أولاً بأول.

√ √ √ √ √ √ √ √ √ √ √ √

٧- توفير مبيدات القطن (مانعات الانسلاخ - مركبات فسفورية ومركبات البيروثرويد).

توفير الفرمونات - ومصائد مائية بلاستيك - ومصائد ورقية
توفير مبيدات النمل الأبيض.
توفير مبيدات ذباب الفاكهة.
توفير مبيدات سوسة النخيل وتصرف بنصف الثمن.

√ √ √ √ √ √ √ √ √ √ √ √

√ √ √ √ √ √ √ √ √ √ √ √

√ √ √ √ √ √ √ √ √ √ √ √

√ √ √ √ √ √ √ √ √ √ √ √

√ √ √ √ √ √ √ √ √ √ √ √

٨- القوارض:-

تقدير الكثافة العددية بمجرد النظر على مدار العام.
تقدير الخسائر في المحاصيل شهريا على مدار العام.
يتم علاج بؤر الإصابة مرتين في العام باستخدام مخلوط فوسفيد الزنك بعد حصاد المحاصيل الصيفية والشتوية.
عمل حملة قومية مجانية بالاشتراك مع المحافظة يتم تحديد ميعادها حسب انتهاء الإجراءات اللازمة لعمل الحملات.

√ √ √ √ √ √ √ √ √ √ √ √

√ √ √ √ √ √ √ √ √ √ √ √

√ √ √ √ √ √ √ √ √ √ √ √

√ √ √ √ √ √ √ √ √ √ √ √

√ √ √ √ √ √ √ √ √ √ √ √

٩- علاجات الحشائش:-

على جانبي الطرق وعلى جسور الترع والمراوى- وجسور المصارف وعلى محصول الجوافة والموايح والخضر المختلفة.
علاجات الحشائش على محصول القطن.
علاجات الحشائش على محصول الذرة.
علاجات الحشائش على محصول الفول.
علاجات الحشائش على محصول القمح.

√ √ √ √ √ √ √ √ √ √ √ √

√ √ √ √ √ √ √ √ √ √ √ √

√ √ √ √ √ √ √ √ √ √ √ √

√ √ √ √ √ √ √ √ √ √ √ √

√ √ √ √ √ √ √ √ √ √ √ √

١٠- مكافحة النمل الأبيض فوق أرضي:-

مستمر طوال العام لمكافحة آفات الخشب (نمل ابيض فوق أرضي سوس - ناخرات).
تظهر الإصابة بكثافة شهور ٦، ٧، ٨ لارتفاع درجة الحرارة.
يتم صرف ٤/١ لتر مبيد لكل حالة مجانا بعد إجراء معاينة مجانية.
حالات الناخرات لا يصرف لها مبيد ويرشد المواطن عن المبيد المعالج.

√ √ √ √ √ √ √ √ √ √ √ √

√ √ √ √ √ √ √ √ √ √ √ √

√ √ √ √ √ √ √ √ √ √ √ √

√ √ √ √ √ √ √ √ √ √ √ √

√ √ √ √ √ √ √ √ √ √ √ √

(٣) إدارة الشؤون الزراعية :-

❖ أ - قسم الدورة:-

مراجعة كشوف وكروكيات الدورة الشتوية موسم ٢٠٢٢/٢٠٢٣.
مراجعة التركيب المحصولي الشتوي المقترح الوارد من المراقبة العامة للتعاونيات.
مراجعة التركيب المحصولي الشتوي المقترح الوارد من مراقبة بنجر السكر.
إعداد بيان التركيب المحصولي للدورة الشتوية موسم ٢٠٢٢/٢٠٢٣
إعداد بيان توزيع الزمام الزراعي طبقاً للتركيب الشتوي موسم ٢٠٢٢/٢٠٢٣.
إعداد بيان مساحات القطن المتوقع زراعتها موسم ٢٠٢٣.

√ √ √ √ √ √ √ √ √ √ √ √

√ √ √ √ √ √ √ √ √ √ √ √

√ √ √ √ √ √ √ √ √ √ √ √

√ √ √ √ √ √ √ √ √ √ √ √

√ √ √ √ √ √ √ √ √ √ √ √

√ √ √ √ √ √ √ √ √ √ √ √

√ √ √ √ √ √ √ √ √ √ √ √

√ √ √ √ √ √ √ √ √ √ √ √

شهور السنة											خطة المديرية ٢٠٢٢/٢٠٢٣	
من ٢٠٢٢/٧/١ حتى ٢٠٢٣/٦/٣٠												
٦	٥	٤	٣	٢	١	١٢	١١	١٠	٩	٨		٧
												❖ د - قسم الإحصاء:-
√	√	√	√	√	√							<ul style="list-style-type: none"> حصار وتقدير إنتاجية كل من الحاصلات الشتوية (قمح شعير - الخ.....) والخضر الشتوية (طماطم - كوسة - فلفل الخ..) حصار حدائق الفاكهة والبساتين وحصار المنشأ والمقلع لأشجار الفاكهة. حصار المساحات المنزرعة من الزهور والزينة والنباتات الطبية والعطرية وإعداد تكاليف إنتاج الفدان من الحاصلات والخضر الشتوية. حصار الأشجار الخشبية.
			√		√			√	√	√		<ul style="list-style-type: none"> حصار الصوب الشتوية والصيفية والنيلية.
√	√					√	√	√	√	√	√	<ul style="list-style-type: none"> حصار وتقدير إنتاجية كل من الحاصلات الصيفية والنيلية (قطن ذرة - الخ.....)
		√	√					√	√			<ul style="list-style-type: none"> حصار مساحات النخيل المجمع والمشتت - حصر أعداد الآلات والمعدات الزراعية.
						√	√	√	√	√	√	<ul style="list-style-type: none"> إعداد تكاليف إنتاج الفدان من الحاصلات والخضر الصيفية والنيلية.
√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	<ul style="list-style-type: none"> إعداد تقارير نصف شهرية وشهرية عن الأسعار المتداولة والمزرعية للحاصلات الزراعية والخضر والفاكهة والتقارير اليومية والنصف أسبوعية والأسبوعية والنصف شهرية و الشهرية و الربع سنوية والسنوية عن حالة الحاصلات والزراعة والحصاد والخدمة.
	√					√					√	<ul style="list-style-type: none"> تقدير الاتبان والمنتجات الثانوية الناتجة عن الحاصلات الشتوية والصيفية والنيلية.
												❖ الشئون الهندسية:-
√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	<ul style="list-style-type: none"> الإشراف على جميع أعمال الإدارة الهندسية. تسوية الفواتير الخاصة بإصلاح السيارات. ترخيص السيارات بالإسكندرية والقاهرة (الحيزة). عمل صيانة لبعض السيارات التي تحتاج الى صيانة. صرف بونات السولار والبنزين والتشحيم لجميع السيارات. الإشراف على أعمال الصيانة بالمديرية والإدارات التابعة لها. القيام بجميع أعمال السباكة والنجارة بالمديرية والإدارات التابعة لها.
ثالثا :- الإدارة العامة لشئون التعاون الزراعي:-												
١- إدارة التعاون والتوجيه												
√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	<ul style="list-style-type: none"> فحص أعمال الجمعيات الزراعية والتفتيش عليها. متابعة تنفيذ خطة عمل الجمعيات التعاونية الزراعية. توجيه وحث مجالس إدارة الجمعيات لإقامة مشروعات خدمية وإنتاجية. مراجعة واعتماد محاضر مجالس إدارات الجمعيات. الإشراف والتوجيه والتحقق من تطبيق القوانين واللوائح والتعليمات. إخطار السيد المحافظ بإصدار قرارات تشكيل مجالس إدارات الجمعيات الزراعية.
٢- إدارة المتابعة المالية والتعاونية												
√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	<ul style="list-style-type: none"> متابعة الاشراف والتوجيه والتحقق من تطبيق القوانين واللوائح والتعليمات المالية والإدارية للجمعيات التعاونية. فحص أعمال الجمعيات. مراجعة الإيرادات والمصروفات للتأكد من تحقيق دورة مستندية سليمة.

شهور السنة											خطة المديرية ٢٠٢٢/٢٠٢٣	
من ٢٠٢٢/٧/١ حتى ٢٠٢٣/٦/٣٠												
٦	٥	٤	٣	٢	١	١٢	١١	١٠	٩	٨		٧
تابع الإدارة العامة لشئون التعاون الزراعي (المتابعة المالية والتعاونية):-												
						√	√	√	√	√	√	<ul style="list-style-type: none"> متابعة الانتهاء من اعداد الميزانية. اعداد التقرير السنوي الاحصائي من واقع ميزانيات الجمعيات والسجلات والاجتماع الثاني لانعقاد الجمعية العمومية للتصديق على الحسابات الختامية. عمل التقرير النهائي للجمعيات التعاونية عن السنة المالية المنتهية. الجرد السنوي لجميع الجمعيات وتصفية العضوية بالجمعيات تمهيدا للانتخاب وتشكيل اللجان.
٣- إدارة التسويق والإحصاء												
√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	<ul style="list-style-type: none"> حصر احتياجات الجمعيات الزراعية التعاونية من التقاوي. مخاطبة الإدارة المركزية للتعاون الزراعي والإدارة العامة للخدمات الزراعية بالمديرية بالبيان النهائي بكميات التقاوي الواردة والموزعة من الجمعيات.
√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	<ul style="list-style-type: none"> متابعة عملية توريد القطن والقمح وضوابط نقله للمحافظات. تجميع المبالغ المحصلة من الإدارات في بداية كل شهر وإرسالها للإدارة المركزية للتعاون الزراعي و الإدارة العامة للخدمات الزراعية بالمديرية. تجميع البيانات الخاصة بالبرنامج الاحصائي من الجمعيات التعاونية الزراعية بالإدارات المختلفة.
٤- إدارة المكتب الفني												
√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	<ul style="list-style-type: none"> القيام بأعمال الانتخابات للجمعيات الزراعية من تجهيز واعداد البرنامج الزمني للانتخابات ، والخطابات المتعلقة بأعمالها ، وإرسالها الى المحافظة لاعتمادها وكذلك إرسالها الى الجهات المختصة بالإشراف على فحص طلبات الترشيح ، ومتابعة الأعمال الخاصة بها. عمل بيان أسبوعي للأسمدة الزراعية للداخل والخارج والمنصرف من والى الجمعيات الزراعية التابعة للإدارة العامة للتعاون الزراعي وإرسالها الى الإدارة العامة للخدمات الزراعية بالمديرية ، وكذلك إرساله الى الإدارة المركزية للتعاون الزراعي بالوزارة . عمل جداول بيانات بوالص الشحن للداخل والخارج من حمولات الأسمدة والسيارات المحملة لها ، وإرسالها الى الإدارة المركزية للتعاون الزراعي.
√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	<ul style="list-style-type: none"> عمل بيان الانجازات الخاصة بالإدارة العامة للتعاون الزراعي وإرساله الى مركز المعلومات ودعم اتخاذ القرار بالمديرية بشكل دوري (شهريا - سنويا)
											√	<ul style="list-style-type: none"> عمل الخطة المستقبلية للإدارة العامة للتعاون الزراعي وإرسالها الى مركز المعلومات ودعم اتخاذ القرار بالمديرية.
√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	<ul style="list-style-type: none"> عمل الافادات الزراعية الخاصة بالجمعيات الزراعية فيما يخص اسقاط العضويات وتقديم الطعون.
√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	<ul style="list-style-type: none"> القيام بالأعمال الادارية الخاصة بالوامر والقرارات الادارية الصادرة لتنسيق الأعمال الخاصة بالتحقيقات والمخالفات الخاصة بالجمعيات وكذلك بتسلم الخطابات الواردة للإدارة وتسجيلها والرد على المكاتبات المتعلقة بها للجهات الخارجية ، وتوزيع المكاتبات الخاصة بالإدارات الداخلية بعد عرضها على مدير الإدارة العامة للتعاون الزراعي.

