

شهور السنة											خطة المديرية ٢٠٢٣/٢٠٢٤												
من ٢٠٢٣/٧/١ حتى ٢٠٢٤/٦/٣٠																							
٦	٥	٤	٣	٢	١	١٢	١١	١٠	٩	٨	٧	٦	٥	٤	٣	٢	١	١٢	١١	١٠	٩	٨	٧
أولاً :- رئاسة القطاع																							
(١) الإدارة العامة للإرشاد الزراعي																							
أ- إدارة شؤون 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 الشعير - الذرة الشامية - بنجر السكر - الأرز - السمسم المحمل على القطن) من خلال تدريب الأخصائيين والمرشدين الزراعيين على أساليب الزراعة الحديثة والزراعة العضوية والزراعة غير التقليدية وتدريبهم عن طريق مراكز البحوث. 											
												❖ الحقول الإرشادية:-											
-	√	√	√	√	√	√	√	-	-	-	-	<ul style="list-style-type: none"> القمح 											
-	√	√	√	√	√	√	√	-	-	-	-	<ul style="list-style-type: none"> الشعير 											
-	√	√	√	√	√	√	√	-	-	-	-	<ul style="list-style-type: none"> الفول 											
-	-	-	√	√	√	√	√	√	√	√	-	<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"> برنامج التكتيف المحصولي (تحميل السمسم على 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"> الفول 											
-	-	-	√	√	-	√	√	√	√	-	-	<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 واستنبت الشعير 											
√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	<ul style="list-style-type: none"> ❖ محو الأمية :- المستهدف عدد (٨٠٠) دارس في السنة على (٨) فصول بالإدارات الزراعية الأربعة. 											

شهور السنة												خطة المديرية ٢٠٢٣/٢٠٢٤	
من ٢٠٢٣/٧/١ حتى ٢٠٢٤/٦/٣٠													
٦	٥	٤	٣	٢	١	١٢	١١	١٠	٩	٨	٧		
تابع خطة إدارة شؤون الإرشاد الزراعي:-													
√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	❖ اتحاد المجالس :- المرور على المنافذ - دراسة مشاريع جديدة لزيادة الميزانية - عقد جلسات اتحاد المجالس - متابعة أعمال الادارات الزراعية الأربعة - القيام بكافة الأعمال الخاصة بحسابات الميزانية.
√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	❖ إعلام ريفي :- عقد المؤتمرات والندوات الزراعية المتخصصة تنفيذ عدد قوافل إعلامية شهرياً - تكريم القيادات الزراعية المتميزة إنتاجياً - الاحتفال بعيد الأسرة - الطفولة - والاحتفالات الدينية تنفيذ رحلة لشركة زراعية.
ب- إدارة البساتين:-													
√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	■ أولاً : الإرشاد البستاني:- - الزيارات الحقلية يتم توعية المزارعين لاتباع أفضل الطرق والمعاملات الزراعية الحديثة وتقديم المشورة الفنية.
√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	■ ثانياً: الخدمات الزراعية:- - إدخال أصناف جديدة من محاصيل (الخضر والفاكهة ونباتات الزينة والأشجار الخشبية) وذلك بالتعاون مع الادارة المركزية للبساتين أو الادارة المركزية للتشجير. - انتاج شتلات نباتات الزينة والأشجار الخشبية بالصوبة الزراعية بالمعمورة وتوفير مستلزمات الانتاج لها. - استخراج تراخيص مشاتل الخضر طبقاً للقرار الوزاري رقم ١٦٦ لسنة ٢٠١٢. - استخراج تراخيص حديقة فاكهة محصورة بين حديقتين طبقاً للقرار الوزاري رقم ٨٦٩ لسنة ٢٠١٢. - معاینات الاحلال والتجديد لحدائق الفاكهة.
√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	■ ثالثاً: الإحصاء البستاني:- - حصر الخضر بالعروات الثلاثة. - حصر البطاطس بالعروات الثلاثة - حصر النباتات الطبية و العطرية - حصر الخضر الورقيه - حصر المقات - حصر مساحات الفاكهة الكليه والثمره - حصر النخيل المجمع والمشتت - حصر نباتات الزينة والاشجار الخشبيه - تقدير انتاجية الفدان محاصيل الخضر والبطاطس - تقدير انتاجية الفدان لمحاصيل الفاكهة المختلفه - تقدير انتاج محصول النخيل المجمع والمشتت - حصر ثلاجات الخضر بالمحافظة - حصر الصوب الزراعية

شهور السنة										خطة المديرية ٢٠٢٣/٢٠٢٤											
من ١/٧/٢٠٢٣ حتى ٣٠/٦/٢٠٢٤																					
٦	٥	٤	٣	٢	١	١٢	١١	١٠	٩	٨	٧										

تابع خطة إدارة البساتين:-

										<p>رابعاً: الإشتراك فى اللجان:-</p> <ul style="list-style-type: none"> - الإشتراك فى لجان التعويضات للمشروعات (لجنة كهرباء بالعامرية). - الإشتراك فى لجان حصر وتصنيف الشتلات أو الأشجار المصدرة أو المستوردة من الخارج . - ولجان بيع الأشجار الخشبية. - لجان تعويضات المزارعين عن زراعاتهم بعد تضررها نتيجة مشروعات النفع العام. 											
√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	<p>خامساً: اعداد التقارير:-</p> <ul style="list-style-type: none"> - اعداد التقارير الشهرية عن (الخضر - الفاكهة - النخيل - الزينة) وتوجه الى الادارات المركزية التابعة لها بوزارة الزراعة كل فيما يخصه. - وكذلك التقارير الربع سنوية والسنوية. - اعداد تقارير تكاليف الانتاج للقدان (خضر - فاكهة - نخيل) من عمالة ومستلزمات انتاج (رى - اسمدة عضوية أو كيميائية - بذور أو شتلات - مكافحة). 									
√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	<p>سادساً: التدريب:-</p> <ul style="list-style-type: none"> - حضور دورات تدريبية فنية أو عملية أو علمية توضع وفقاً للاحتياجات التدريبية التى تنسقها ادارة التدريب بمديرية الزراعة. - حضور الدورات التى تنسقها ادارة الارشاد الزراعى وادارة البساتين بالتعاون مع الادارة المركزية للبساتين. 									
√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	<p>سابعاً: التنسيق والتعاون مع الادارات الموجودة بالمديرية:-</p> <ul style="list-style-type: none"> - التنسيق مع رئيس قسم الإحصاء بالمديرية فى تجهيز بيانات الحصر والتقدير . - التنسيق مع إدارة مكافحة سوسة النخيل الحمراء. - التنسيق مع ادارة الأراضى والمياه لايجاد حلول لمشاكل الرى والصرف. - التعاون مع الإرشاد الزراعي فى جميع الأنشطة الإرشادية فى مجال البساتين وتنسيق التعاون فى اللجان والمعاینات والزيارات الحقلية المشتركة. 									

ج - إدارة الأراضى والمياه والبيئة:-

حسب مواعيد الدورات المتاحة										<ul style="list-style-type: none"> الإشتراك فى دورات تدريبية لرفع المستوى الفنى والعلمى للعاملين بالادارة. 											
√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	<ul style="list-style-type: none"> التنسيق مع جهاز تحسين الأراضى بالاسكندرية ومتابعة ما تم تنفيذه من حرث تحت التربة وتطهيرات وتسوية بالليزر ويتم اجرائها بتعاقدات خاصة نظراً لالغاء الخطة العامة. 									
√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	<ul style="list-style-type: none"> التعرف على مشاكل التربة من (ملوحة - قلووية - افتقاد المادة العضويةالخ) من خلال المرور الميدانى وتوجيه المزارعين الى المعامل المتاحة لاجراء التحاليل وحل مشاكلهم بالتربة والمياه. 									
√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	<ul style="list-style-type: none"> إصدار نشرة توعيه متخصصة فى مجال خصوبة التربة واعداد التوعية الشهرية فى مجال التحسين وتوعية المزارعين بأهمية الجبس لتحسين خواص التربة ومتابعة عمليات الخدمة للمحاصيل والخضر والفاكهة ما قبل الزراعة. 									

شهور السنة										خطة المديرية ٢٠٢٣/٢٠٢٤											
من ٢٠٢٣/٧/١ حتى ٢٠٢٤/٦/٣٠																					
٦	٥	٤	٣	٢	١	١٢	١١	١٠	٩	٨	٧										

تابع خطة إدارة الأراضي والمياه والبيئة:-

√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	<ul style="list-style-type: none"> رفع تقارير أسبوعية وشهرية الى المديرية و الوزارة.
√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	<ul style="list-style-type: none"> متابعة حصر المخلفات النباتية والحيوانية والتوعية باعداد التدوير واستخدامها فى تنفيذ الكومات السمادية - متابعة حصر الموزع من الأسمدة المعدنية بالتنسيق مع ادارات المديرية وبنك التنمية والائتمان الزراعى وشركة أبو قير للأسمدة وتدير احتياجات المزارعين من المخصبات الحيوية بالمنافذ المختلفة.
√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	<ul style="list-style-type: none"> متابعة ما تم تنفيذه من تطهيرات للمرأوى والمصارف الخصوصية - متابعة التعديلات على الترع والمصارف العمومية والخصوصية.
√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	<ul style="list-style-type: none"> التنسيق مع جهاز الري لتدبير الاحتياجات المائية طبقاً لبيانات التوافق بين الطلب على المياه و الامداد بها ومتابعة تنفيذ مناوبات الري وبحث شكاوى المزارعين الخاصة بمشاكل الري والصرف.
√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	<ul style="list-style-type: none"> اعداد برنامج التوعية الشهرية لكل محصول و كذلك اعداد تقرير الانجازات الشهرية فى مجال المياه ومجال خصوبة التربة وفى مجال التحسين وعقد الندوات واللقاءات الارشادية فى هذا المجال.
√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	<ul style="list-style-type: none"> التوعية البيئية بضرورة المحافظة على المجارى المائية وعدم القاء المخلفات والحيوانات النافقة.
حسب ورود الطلبات												<ul style="list-style-type: none"> فحص الشكاوى واجراء المعاينات بناء على طلب النيابة.
حسب ورود الطلبات												<ul style="list-style-type: none"> القيام بخدمة اصدار تراخيص الاتجار وبيع الأسمدة والمخصبات فى عبوات مغلقة طبقاً لقرار رئيس مجلس الوزراء رقم ٢٩٢٤ لسنة ١٩٩٨م.
حسب ورود الطلبات												<ul style="list-style-type: none"> النزول مع لجنة من مباحث التموين خاصة بالاسمدة الغير مصرح بها من وزارة الزراعة وتسليمها للجمعية التابع لها. النزول مع شرطة المسطحات للتفتيش على تراخيص الأسمدة والمخصبات.

(٢) إدارة حماية الأراضي

√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	<ul style="list-style-type: none"> المرور اليومي على الأراضي الزراعية وتحرير محاضر المخالفات اللازمة فور وقوع أى تعديلات 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 معالى المحافظ لجميع الجهات المعنية وهى (الرقابة الجنائية بمديرية الأمن - والوحدات المحلية المختصة وجهاز تحسين الأراضي والإدارات الزراعية المختلفة.
√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	<ul style="list-style-type: none"> التنسيق مع جميع الاحياء المعنية ومديرية الأمن واقسام الشرطة لعمل حملات إزالة فورية ومكبرة للقضاء على التعديلات على الأراضي الزراعية.
√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	<ul style="list-style-type: none"> عمل بيان يومي، إسبوعى وتراكمى للإدارة المركزية لحماية الأراضي بالوزارة وللسكرتير العام لمحافظة الإسكندرية و المشرف العام بالادارة العامة للمتابعة بالمحافظة بالتعديلات على الأراضي الزراعية وما تم حيالها.

شهور السنة

من ٢٠٢٣/٧/١ حتى ٢٠٢٤/٦/٣٠

خطة المديرية ٢٠٢٣/٢٠٢٤

٧ ٨ ٩ ١٠ ١١ ١٢ ١ ٢ ٣ ٤ ٥ ٦

تابع خطة إدارة حماية الأراضي:-

√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	عمل بيان شهري تفصيلي للتعديات الخاصة بكل إدارة وما تم تنفيذه منها وارساله لمكتب السيد المحافظ.
√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	عمل اجتماع شهري لتنشيط تحصيل الغرامات من المتعدين على الأراضي الزراعية والوقوف على أهم المشاكل التي تواجه مندوبي لجنة التحصيل.
√		√		√		√		√		√		عمل اللجنة العليا لبحث ودراسة طلبات المواطنين للحصول على تراخيص لإقامة مشروعات تخدم الإنتاج الحيواني والزراعي لعرضها على الإدارة المركزية لحماية الأراضي.
√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	إجراء المعاينات الخاصة بتصاريح النياحة بشأن إزالة أسباب المخالفة على الأراضي الزراعية .
√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	إجراء المعاينات الخاصة بمشاريع النفع العام (مدارس - محطات صرف صحي ومياه الشرب) .
√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	اجراء المعاينات الخاصة بطلبات اقامة محطات تقوية المحمول.
√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	اجراء المعاينات الخاصة بطلبات الحصول على موافقات الصيدليات.
√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	الاشتراك في لجان التصالح بالاحياء.
√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	الرد على الشكاوى الخاصة بالمواطنين.
√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	إجراء المعاينات الخاصة بشكاوى المواطنين.
(٣) إدارة مركز المعلومات ودعم اتخاذ القرار												
√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	تطوير مواصفات وامكانيات بعض أجهزة الحاسب الآلى بالمركز.
√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	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 التعديات 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 Facebook.

شهور السنة											خطة المديرية ٢٠٢٣/٢٠٢٤											
من ٢٠٢٣/٧/١ حتى ٢٠٢٤/٦/٣٠																						
٦	٥	٤	٣	٢	١	١٢	١١	١٠	٩	٨	٧											

تابع خطة إدارة مركز المعلومات ودعم اتخاذ القرار :-

√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	تصميم قواعد بيانات جديدة تماشياً مع سياسة الحكومة للتحويل الرقمي داخل المديرية ووفقاً لمتطلباتها.
√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	حصر البيانات الزراعية والإدارية والمالية.
√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	حصر وتبويب إنجازات المديرية الشهرية والسنوية.
√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	إعداد بيان عن الجهود والمشاكل ذات الطبيعة التشابكية بالمحافظات.
√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	إعداد بيان نصف شهري وكل ثلاثة أشهر عن إلتامسات 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 ٢٠٢٣ - ٢٠٢٤.
√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	متابعة أعمال المديرية المرسله إلى الأحياء والجهات المختصة على الإيميل الخاص بالمديرية Agrialexandria@gmail.com وكذلك الإميلات الواردة للمديرية.
√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	إعداد بيان عن الإنجازات والمشاكل والتحديات التي تخص قطاع عريض من المواطنين.

(٤) إدارة الأمن الغذائى

√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	عدد (١) تقرير بإنجازات الإدارة صادرة لإدارة "المتابعة الميدانية" .
√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	عدد (١) تقرير عن مشروعات الإنتاج الداجنى بنطاق المحافظة صادر إلى مديرية التموين والتجارة الداخلية".
√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	عدد (٢) تقرير عن المشكلات واحتياجات المواطنين والمشروعات المتعثرة والجارى تنفيذها صادر لمركز المعلومات.
√	-	-	√	-	-	√	-	√	-	-	-	عدد (٤) تقرير عن متوسطات أسعار المنتجات الحيوانية والداجنة والسلمكية 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 ٢٠٢٣.

(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.

شهور السنة											خطة المديرية ٢٠٢٣/٢٠٢٤		
من ٢٠٢٣/٧/١ حتى ٢٠٢٤/٦/٣٠													
٦	٥	٤	٣	٢	١	١٢	١١	١٠	٩	٨	٧		
تابع خطة إدارة التخطيط والمتابعة:-													
√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	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.
√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	عمل المعاينات المختلفة من الادارات الزراعية.
√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	متابعة الشكاوى الزراعية ، ومتابعة أعمال الانتاج الحيوانى ومتابعة عمل الجمعيات الزراعية.
√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	الاشتراك فى لجان الحصر الحيازى ولجان الحيازات.
√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	الرد على استفسارات النيابة وحضور التحقيقات.
(٧) أمن الأفراد													
√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	التأكد من سلامة الهيكل الخرسانى للمبنى ومعدات الاطفاء والكهرباء وشبكات المياه والصرف الصحى وعمل تقرير فوري فى حالة حدوث تصدع أو عطل ويرفع الى السيد الدكتور/ وكيل الوزارة بالمديرية.
√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	متابعة دخول وخروج العاملين بالقطاع سواء باذن أو خط سير.
√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	مراقبة المبنى من الداخل والخارج بكاميرات مراقبة.
√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	تسجيل بيانات المواطنين الذين يترددون على القطاع وارشادهم الى الادارات والأقسام.
√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	متابعة الحالة الأمنية داخل وخارج القطاع.
√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	ملا وصيانة طفايات الحريق الخاصة بالقطاع والادارات.
√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	منع مندوبى المبيعات والأفراد مجهولى الهوية.
√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	تأمين المبنى من الداخل والخارج بالمرور عليه وملاحظة أى تغير أو خلل قد يحدث.
√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	المرور على المبنى والسيارات الموجودة خارج القطاع وحراستها.
√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	تأمين المديرية من الداخل والخارج فى أوقات العمل الرسمية والغير رسمية.

شهور السنة												خطة المديرية ٢٠٢٣/٢٠٢٤	
من ٢٠٢٣/٧/١ حتى ٢٠٢٤/٦/٣٠													
٦	٥	٤	٣	٢	١	١٢	١١	١٠	٩	٨	٧		
(٨) إدارة خدمة المواطنين													
√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	▪ تفعيل الشباك الواحد لتسهيل خدمة العملاء.
√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	▪ فحص الشكاوى والطلبات الواردة للإدارة ، والتواصل مع الجهات المنوط بها حل مشاكل المواطنين ، وإخطار الشاكي بنتيجة فحص شكواه سواء بالسلب أو الإيجاب.
√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	▪ تقديم تقارير شهرية وربع ونصف سنوية وسنوية للوزارة والمحافظه وإدارة المتابعة.
√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	▪ تشجيع العاملين بالإدارة للحصول على دورات تدريبية لرفع مستوى الكفاءة الوظيفية.
√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	▪ بحث ودراسة ما تنشره الصحف والمجلات وما تبثه وسائل الإعلام المختلفة بخصوص المشاكل الجماهيرية فردية أو عامة بقصد الوصول إلى إزالة أسبابها وحلها.
√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	▪ إعداد دليل مبسط بأسماء الإدارات المختلفة، واختصاصاتها وكيفية أدائها لعملها ، والشروط والأوراق اللازمة لطلب الخدمة التي تقوم عليها ، وأماكنها والمدة اللازمة لتقديمها.
√			√			√				√			▪ إظهار المؤشرات التي تدل على مستوى الأداء فى الخدمات العامة وتقديم الاقتراحات لتحسين وتطوير هذه الخدمات وتبسيط إجراءات أدائها.
√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	▪ المساهمة فى حل مشاكل العاملين بالمديرية بقدر المستطاع للتيسير عليهم.
(٩) إدارة العلاقات العامة													
√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	▪ تكريم السادة المحالين للمعاش شهريا وتقديم شهادات تقدير لهم.
√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	▪ الإعلان عن حالات الوفاة للسادة الزملاء وأقاربهم من الدرجة الأولى.
√		√	√										▪ إرسال تهنئة بشهر رمضان المعظم - وعيد الفطر المبارك وعيد الأضحى المبارك لكبار الشخصيات بالدولة وأيضا السادة العاملين بالقطاع الزراعي.
√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	▪ المشاركة فى أيام الحصاد للمحاصيل الصيفية والشتوية مع الادارة العامة للإرشاد الزراعي 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 facebook والوقوف على كل ما هو جديد بها.
√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	▪ متابعة الإخبار الزراعية بالجرائد الرسمية.
√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	▪ الإشراف على الاجتماعات والندوات التي تتم فى القطاع وحضور اجتماعات المجلس التنفيذي ونشر نبذة على موقع facebook.
√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	▪ مجاملة السادة العاملين بالقطاع الزراعي فى جميع المناسبات.
√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	▪ التواصل مع السادة المرضى فى القطاع الزراعي وحل مشاكلهم.

شهور السنة											خطة المديرية ٢٠٢٣/٢٠٢٤											
من ٢٠٢٣/٧/١ حتى ٢٠٢٤/٦/٣٠																						
٦	٥	٤	٣	٢	١	١٢	١١	١٠	٩	٨	٧											

تابع خطة إدارة العلاقات العامة:-

√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	تغطية أخبار جميع أعمال الإدارات المختلفة تمهيدا لنقلها على موقع المديرية الإلكتروني (facebook).
√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	تهنئة السادة كبار الشخصيات بالدولة بالترقى للمناصب الجديدة وارسال برقيات وكروت تهنئة لهم.
√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	تغطية أخبار إدارة حماية الأراضي (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 المنفذه خلال العام.
√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	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 وإلى المديرية أو عليها. البت فى التظلمات ببحثها وإصدار قرار بشأنها . تنفيذ الأحكام القضائية وتصاريح المحكمة . تدعيم الإدارة القانونية بعدد من الباحثين القانونيين ومندوبى الأحكام واداري ليختص بسجل التحقيقات نظراً لحاجة العمل إليهم. إنشاء مكتبة قانونية وتزويدها بالكتب والمراجع القانونية الحديثة. عمل دورات تدريبية للباحثين القانونيين فى المجال القانونى لتنمية المهارات فى الأعمال القانونية.
---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	--

(١١) إدارة التدريب

جارى الاعداد للخطة	√	√	يتم تنفيذ خطة اعداد ندوات بالتعاون مع مركز النيل للاعلام.
جارى الاعداد للخطة	√	-	يتم تنفيذ خطة اعداد ندوات بالتعاون مع مركز اعلام الجمرک.
جارى الاعداد للخطة	√	-	يتم تنفيذ خطة اعداد ندوات بالتعاون مع ادارة الارشاد الزراعى وادارة البساتين وذلك بالتعاون مع الادارة المركزية للبساتين.
جارى الاعداد للخطة			يتم تنفيذ خطة تدريبية بالتعاون مع مركز تدريب التنظيم والادارة.
جارى الاعداد للخطة	√	√	يتم تنفيذ خطة تدريبية بالتعاون مع مركز تدريب المحافظة.

شهور السنة											خطة المديرية ٢٠٢٣/٢٠٢٤		
من ٢٠٢٣/٧/١ حتى ٢٠٢٤/٦/٣٠													
٦	٥	٤	٣	٢	١	١٢	١١	١٠	٩	٨	٧		

(١٢) إدارة الشؤون المالية والإدارية

											* الشؤون المالية:-		
-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	√	القيام بالجرد السنوي واتمام جميع اجراءاته والمقاييسات المخزنية.	
-	-	-	-	-	-	-	-	-	√	√	√	احضار موافقات لسنوات سابقة وتسوية مبالغ معلقة.	
-	-	-	-	-	-	-	-	-	√	-	-	شراء الأدوات الكتابية للمديرية والادارات التابعة .	
-	-	-	-	-	-	√	√	-	-	-	-	إعداد مشروع الموازنة للعام المالى الجديد و القيام بما يطرأ على الادارة من أعمال.	
-	-	-	-	-	√	-	-	-	-	-	-	القيام بشراء الزي الموحد للعاملين المستحقين (الخدمات المعاونة).	
√	-	-	√	-	-	√	-	-	√	-	-	القيام بسداد أقساط الصيانة وعمل متابعة للموازنة ببرامج وأداء وعمل مطابقة سجلات المخازن.	
-	√	√	-	-	√	-	-	-	-	√	-	طبع المطبوعات للمديرية وشراء أدوات النظافة والسباكة.	
-	-	-	-	-	-	-	-	-	√	-	-	تنفيذ الموازنة الاستثمارية حين ورودها.	
											* الشؤون الإدارية:-		
											مراقبة الوقت : متابعة الحضور والانصراف والاجازات والأذونات وخطوط السير .		
√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	الارشيف : متابعة (الصادر - الوارد) و بريد مسجل و بريد داخلى .	
											السوتش : ارسال واستقبال الإشارات والاتصالات اليومية.		
											خدمات المعاونة : متابعة التعقيم و التطهير اليومي والاسبوعى .		
											متابعة لأعمال الصيانة الدورية.		
											متابعة الاستهلاك (ترشيد الاستهلاك الكهربائى و ترشيد استهلاك المياه ، و شحن العدادات).		
-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	√	-	تخفيض العمالة ودمج الغرف لترشيد الاستهلاك.	

ثانيا : - الإدارة العامة للخدمات الزراعية والحيوانية والإدارات التابعة لها:-

(١) إدارة الإنتاج الحيواني

√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	العمل على قاعدة البيانات الخاصة بإدارة الانتاج الحيوانى وتشمل جميع البيانات الخاصة بأقسام الادارة على الحاسب الآلى وتحديثها بصفة مستمرة طبقا للمنصة الرقمية الالكترونية ٢٠٢٣ .	
√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	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 .	
√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	استصدار تراخيص التشغيل والتجديد لحظائر الماشية والدواجن طبقاً للقرارات الوزارية الواردة ومعايناتها على الطبيعة بالتنسيق مع السادة الأطباء البيطريين والمرور الدورى لمتابعة الحالات الصحية للقطعان .	
√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	تدريب كوادر الشباب بالإدارة للتعامل المباشر مع السادة المترددين على الإدارة للإجابة على استفساراتهم وتلبية طلباتهم الخاصة بأوجه الأنشطة المختلفة بالإدارة .	

شهور السنة												خطة المديرية ٢٠٢٣/٢٠٢٤	
من ٢٠٢٣/٧/١ حتى ٢٠٢٤/٦/٣٠													
٦	٥	٤	٣	٢	١	١٢	١١	١٠	٩	٨	٧		
تابع خطة إدارة الإنتاج الحيواني:-													
√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	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 .
√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	المرور الدوري على متاجر ومحلات الأعلاف ومتابعة التراخيص وصلاحيه المعروضات.
√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	الاشتراك في لجان استخراج تراخيص تشغيل مصانع إنتاج الأعلاف (دواجن - ماشية) بغرض التداول والعمل على التيسير في إصدار تراخيص التشغيل لمصانع الأعلاف والإضافات والمركبات بناء على صدور القرارين الوزاريين ٣٦٨ و ٧٧٣ لسنة ٢٠١٧.
√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	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 الحيواني والداجني وذلك لزيادة رقعة مساحة الإنتاج الحيواني على مستوى المحافظة. التوسع في استخراج تراخيص التشغيل لمزارع الأرانب والمناحل والخيول.
√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	الاشتراك في إجراءات عمليات التحفظ على شحنات إضافات الأعلاف المستوردة من الخارج وكافة الإجراءات المرتبطة بالشحنات (تحفظ ، سحب عينات ، تسميع ، إعادة طبع ملصق ، إعادة تصدير ، إعدام)
√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	تنشيط عملية التحسين الوراثي في الماشية عن طريق التلقيح الصناعي من سلالات عالية الإنتاج لتحقيق طفرة في النهوض بالثروة الحيوانية بالتنسيق مع مديرية الطب البيطري لتجهيز الوحدات والأفراد الأكفاء المدربين على عمليات التلقيح الصناعي بجانب التنسيق مع الإدارات العامة للإرشاد الزراعي لعقد ندوات مشتركة لتوعية المربين بأهمية التلقيح الصناعي وانسب الطرق للحصول عليه ، وتلك الخطة مستمرة إلى حين انتظام أعمال التلقيح الصناعي.
√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	القيام بأعمال التوعية والإرشاد وبالتنسيق مع السادة الأطباء البيطريين للاشتراك في الحملات القومية الثالثة للتحصين ضد الحمى القلاعية بالقرى الزراعية المختلفة .
√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	الاشتراك مع الإدارة العامة لمباحث التموين في سحب العينات من الاحراز المضبوطة طبقا لتأشيرات النيابة الواردة إلينا والاشتراك في حملات الرقابة على الأسواق مع السادة ضباط المباحث.
√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	عقد الاجتماعات المستمرة مع السادة مهندسي الإنتاج الحيواني لاطلاعهم بصورة منتظمة على أحدث المنشورات والقرارات الوزارية والتعليمات المنظمة للعمل.
√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	المتابعة الدورية على جميع مجالات وأنشطة الإنتاج الحيواني.
√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	الاشتراك مع شرطة المسطحات المائية في المرور على محلات ومتاجر الأعلاف الغير مرخصة والمنتهية تراخيصها ولم تجدد.

شهور السنة												خطة المديرية ٢٠٢٣/٢٠٢٤	
من ٢٠٢٣/٧/١ حتى ٢٠٢٤/٦/٣٠													
٦	٥	٤	٣	٢	١	١٢	١١	١٠	٩	٨	٧		
تابع خطة إدارة الإنتاج الحيواني:-													
√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	الإشتراك في المشروع القومي للبتلو ومشروع ملئ الفراغات ومشروع العجول المستوردة ومشروع مبادرة البنك المركزي ومشروع خارج المبادرة بالتنسيق مع الهيئة العامة للخدمات البيطرية ومندوب البنك لعمل المعاينات الفنية اللازمة مقابل حصول المربيين على قروض من بنك التنمية.
√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	الإشتراك في إعداد قاعدة بيانات كاملة لمزارع الدواجن ورفع الإحداثيات لتلك المزارع .
(٢) إدارة مكافحة													
√	√	√	-	-	-	-	-	-	√	√	√	√	١- المحاصيل الحقلية :- <ul style="list-style-type: none"> ▪ محاصيل صيفية :- ▪ محاصيل شتوية :- (قمح - فول - بنجر السكر). ▪ محصول القطن :- - متابعة المساحات المنزرعة. - متابعة المصائد المائية.
-	√	√	√	√	√	√	√	-	-	-	-	-	٢- مكافحة ذبابة الفاكهة:- <ul style="list-style-type: none"> ▪ المرور الدوري على البساتين- الفحص الحثري للثمار المصابة والمتساقطة من عوائل ذباب الفاكهة. ▪ إجراء عملية مكافحة بالرش الجزئي باستخدام الطعوم الجاذبة على جذوع أشجار العوائل بالقرب من المجموع الخضرى تجنباً لتلوث الثمار بوميئال + ملاثيون.
√	√	√	-	-	-	-	-	√	√	√	√	√	٣- آلات المقاومة:- <ul style="list-style-type: none"> ▪ 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 لموتير 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:- <ul style="list-style-type: none"> ▪ فحص النخيل- علاج بالحقن- تقيع ودفن - رش وقائي حيث أن سوسة النخيل ليس لها بيات شتوي ونشطة طوال العام.
√	√	√	√	√	√	√	-	-	√	√	-	-	٥- بالنسبة للزراعات البستانية:- <ul style="list-style-type: none"> ▪ علاج المن والحشرات القشرية وحفار ساق التفاح. ▪ علاج المن على الخضروات والذبابة البيضاء. ▪ علاج ذباب الفاكهة على الموالح الصيفي وعلاجات الطماطم من المن والندوة وباقي زراعات الخضر ضد الذبابة البيضاء بالطماطم.
-	√	-	-	-	-	-	-	√	-	-	-	-	علاج الاكاروسات على الطماطم والخضر والاكاروسات على الفاكهة وذبابة الفاكهة فى الموالح.
√	-	-	-	-	-	-	-	√	-	-	√	√	البدء فى علاج الحشرات القشرية الصيفي على الموالح والجوافة وعلاج الحفارات على الخضر وأمراض البياض.

شهور السنة												خطة المديرية ٢٠٢٣/٢٠٢٤	
من ٢٠٢٣/٧/١ حتى ٢٠٢٤/٦/٣٠													
٦	٥	٤	٣	٢	١	١٢	١١	١٠	٩	٨	٧		
تابع خطة إدارة المكافحة:-													
٦- بالنسبة لمكافحة النمل الأبيض تحت الأرضى للمباني والمنشأة													
حديثاً:-													
√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	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 والمرابى- 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 الفوق أرضى:-													
√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	مستمر طوال العام لمكافحة آفات الخشب (نمل ابيض فوق أرضى سوس - ناخرات).
√	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	√	√	تظهر الإصابة بكثافة 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 الشئون الزراعية :-													
❖ أ - قسم الدورة:-													
-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	√	√	√	مراجعة كشوف وكروكيات الدورة الشتوية موسم ٢٠٢٣/٢٠٢٤.
-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	√	-	مراجعة التركيب المحصولى الشتوى المقترح الوارد من المراقبة العامة للتعاونيات.
-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	√	-	-	مراجعة التركيب المحصولى الشتوى المقترح الوارد من مراقبة بنجر السكر.
-	-	-	-	-	-	-	-	√	√	-	-	-	إعداد بيان التركيب المحصولى للدورة الشتوية موسم ٢٠٢٣/٢٠٢٤
-	-	-	-	-	-	-	√	√	-	-	-	-	إعداد بيان توزيع الزمام الزراعى طبقاً للتركيب الشتوي موسم ٢٠٢٣/٢٠٢٤.

شهور السنة											خطة المديرية ٢٠٢٣/٢٠٢٤
من ١/٧/٢٠٢٣ حتى ٣٠/٦/٢٠٢٤											
٦	٥	٤	٣	٢	١	١٢	١١	١٠	٩	٨	

تابع خطة قسم الدورة:-

-	-	-	√	-	-	√	-	-	-	-	-	-	إعداد بيان مساحات القطن المتوقع زراعتها موسم ٢٠٢٤.
-	-	-	√	√	√	-	-	-	-	-	-	-	إعداد بيان التركيب المحصولي التأشيرى للسنة الزراعية الجديدة ٢٠٢٣/٢٠٢٤.
-	-	-	-	√	-	-	-	-	-	-	-	-	مراجعة واعتماد كشوف وكروكيات الدورة الصيفية و النيلية موسم ٢٠٢٤ المقترحة.
-	-	√	√	-	-	-	-	-	-	-	-	-	إعداد بيان التركيب المحصولي للدورة الصيفية العادية والنيلية موسم ٢٠٢٤ المقترحة.
-	√	√	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	إعداد بيان توزيع الزمام الزراعى للمحافظة موسم ٢٠٢٤ بناءً على التركيب المحصولي الصيفى موسم ٢٠٢٤.
√	√	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	إخطار الإدارات الزراعية للاستعداد لإعداد الإجراءات التمهيدية للدورة الشتوية والصيفية المستديمة موسم ٢٠٢٤/٢٠٢٥ لموافقتنا بلجان الدورة ولجان الطعون وكشوف كروكيات الدورة الشتوية.

تابع خطة إدارة الشؤون الزراعية:-

❖ ب - قسم الحيازة:-												
√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	استخراج شهادات حيازة بتصريح محكمة ، ولجهات اخرى.
√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	إفادات خاصة (لمباحث الأموال - والشئون الاجتماعية (تأمينات) والرقابة الإدارية- مصلحة السجون - إفادات لجهات أخرى).
√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	تنفيذ أحكام.
√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	كشوف بيع وشراء للتهرب الضريبي .
√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	تقرير شهرى لفئات الحائزين وأثمان البطاقات.
√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	تقارير أسمدة يومية لغرفة العمليات (يومى + تراكمى).
√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	تقرير أسمدة أسبوعية كل أربعاء .
√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	استبيان.
√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	لجان فحص الشكاوى.
√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	تقرير أسمدة أسبوعية.
√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	(دعاوى+ شكاوى+ إعلان) .
√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	إنذارات + طلب.
❖ ج - قسم التشريعات:-												
√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	مراجعة محاضر مخالفات (التبوير - التجريف - التقسيم) وإرسالها لجهة الاختصاص.
√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	مراجعة محاضر (مبنى مكتمل ، ترك الارض) وإرسالها لجهة الاختصاص.
√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	اجراء مكاتبات خاصة بمحاضر (المخالفات) مرسله للادارة القانونية وهيئة الأوقاف والأحياء.
√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	عمل التقرير الشهري العام للتشريعات وإرساله (للوزارة و حماية الأراضى و المتابعة الميدانية ومركز المعلومات).
√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	الرد على المكاتبات الواردة اليها وتسليمها لجهة الاختصاص.
√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	مكاتبات خاصة باللجنة ٢٤٠ لسنة ١٩٩٦ .
√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	مكاتبات خاصة بالمعاينات والشكاوى وعريضة الدعوى وتصاريح المحكمة والاندازات.
√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	عمل مذكرات ويتم عرضها على السيد الدكتور/ وكيل وزارة الزراعة بالاسكندرية .

شهور السنة												خطة المديرية ٢٠٢٣/٢٠٢٤	
من ٢٠٢٣/٧/١ حتى ٢٠٢٤/٦/٣٠													
٧	٨	٩	١٠	١١	١٢	١	٢	٣	٤	٥	٦		
❖ د - قسم الإحصاء:-													
√	√	√	√	√	√	-	-	-	-	-	-	-	حصر وتقدير إنتاجية كل من الحاصلات الشتوية (قمح شعير- الخ.....) والخضر الشتوية (طماطم- كوسة - فلفل الخ..)
√	√	√	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	حصر حدائق الفاكهة والبساتين وحصر المنشأ والمقلع لأشجار الفاكهة.
√	√	√	√	-	-	-	-	-	-	-	-	-	حصر المساحات المنزرعة من الزهور والزينة والنباتات الطبية والعطرية وإعداد تكاليف إنتاج الفدان من الحاصلات والخضر الشتوية.
-	-	-	-	-	-	-	-	-	√	√	√	-	حصر الأشجار الخشبية.
-	-	-	√	-	√	-	-	-	√	√	√	-	حصر الصوب الشتوية والصيفية والنيلية.
√	√	-	-	-	√	√	√	√	√	√	√	√	حصر وتقدير إنتاجية كل من الحاصلات الصيفية والنيلية (قطن ذرة - الخ.....)
-	-	√	√	-	-	-	-	√	√	-	-	-	حصر مساحات النخيل المجمع والمشتت - حصر أعداد الآلات والمعدات الزراعية.
-	-	-	-	-	√	√	√	√	√	√	√	√	إعداد تكاليف إنتاج الفدان من الحاصلات والخضر الصيفية والنيلية.
√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	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.
-	√	-	-	-	√	-	-	-	-	√	-	-	تقدير الاتبان والمنتجات الثانوية الناتجة عن الحاصلات الشتوية والصيفية والنيلية.
❖ الشئون الهندسية:-													
√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	الإشراف على جميع أعمال الإدارة الهندسية. تسوية الفواتير الخاصة بإصلاح السيارات. ترخيص السيارات التابعة للمديرية والإدارات بالإسكندرية والقاهرة. 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 الزراعى:-													
١- إدارة التعاون والتوجيه													
√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	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													
√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	متابعة الإشراف 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

من ٢٠٢٣/٧/١ حتى ٢٠٢٤/٦/٣٠

خطة المديرية ٢٠٢٣/٢٠٢٤

٦ ٥ ٤ ٣ ٢ ١ ١٢ ١١ ١٠ ٩ ٨ ٧

تابع الإدارة العامة لشئون التعاون الزراعي (إدارة المتابعة المالية والتعاونية):-

- متابعة الانتهاء من اعداد الميزانية.
- اعداد التقرير السنوي الاحصائي من واقع ميزانيات الجمعيات والسجلات والاجتماع الثانى لانعقاد الجمعية العمومية للتصديق على الحسابات الختامية.
- عمل التقرير النهائى للجمعيات التعاونية عن السنة المالية المنتهية.
- الجرد السنوي لجميع الجمعيات وتصفية العضوية بالجمعيات تمهيدا للانتخاب وتشكيل اللجان.

√ √ √ √ √ √ √ √ √ √ √ √

٣- إدارة التسويق والإحصاء

- 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.
- متابعة عملية توريد القطن.
- 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

- 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.
- عمل بيان الانجازات الخاصة بالإدارة العامة للتعاون الزراعي وإرساله الى مركز المعلومات ودعم اتخاذ القرار بالمديرية بشكل دورى (شهريا - سنويا)
- عمل الخطة المستقبلية للإدارة العامة للتعاون الزراعي وإرسالها الى مركز المعلومات ودعم اتخاذ القرار بالمديرية.
- عمل الافادات الزراعية الخاصة بالجمعيات الزراعية فيما يخص اسقاط العضويات وتقديم الطعون.
- القيام بالأعمال الادارية الخاصة بالأوامر والقرارات الادارية الصادرة لتنسيق الأعمال الخاصة بالتحقيقات والمخالفات الخاصة بالجمعيات وكذلك استلام الخطابات الواردة للإدارة وتسجيلها والرد على المكاتبات المتعلقة بها للجهات الخارجية ، وتوزيع المكاتبات الخاصة بالإدارات الداخلية بعد عرضها على مدير الإدارة العامة للتعاون الزراعي.

√ √ √ √ √ √ √ √ √ √ √ √

√ √ √ √ √ √ √ √ √ √ √ √

- - - - - - - - - - - - √

√ √ √ √ √ √ √ √ √ √ √ √

√ √ √ √ √ √ √ √ √ √ √ √

