

| شهور السنة                                |   |   |   |   |   |    |    |    |   |   |   | خطة المديرية ٢٠٢٠/٢٠١٩ |  |
|---|---|---|---|---|---|----|----|----|---|---|---|------------------------|--|
| من ٢٠١٩/٧/١ حتى ٢٠٢٠/٦/٣٠                 |   |   |   |   |   |    |    |    |   |   |   |                        |  |
| ٦   | ٥ | ٤ | ٣ | ٢ | ١ | ١٢ | ١١ | ١٠ | ٩ | ٨ | ٧ |                        |  |
| <b>أولاً :- رئاسة القطاع</b>              |   |   |   |   |   |    |    |    |   |   |   |                        |  |
| <b>(١) الإدارة العامة للإرشاد الزراعي</b> |   |   |   |   |   |    |    |    |   |   |   |                        |  |
| <b>أ- إدارة شئون الإرشاد</b>              |   |   |   |   |   |    |    |    |   |   |   |                        |  |
| √   | √ | √ | √ | √ | √ | √  | √  | √  | √ | √ | √ | √                      | <ul style="list-style-type: none"> <li>■ 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.</li> </ul>  |
|   |   |   |   |   |   |    |    |    |   |   |   |                        | <ul style="list-style-type: none"> <li>❖ <u>الحقول الإرشادية:-</u></li> </ul>  |
|   |   | √ | √ | √ | √ | √  | √  |    |   |   |   |                        | <ul style="list-style-type: none"> <li>■ القمح</li> </ul>  |
|   |   | √ | √ | √ | √ | √  | √  |    |   |   |   |                        | <ul style="list-style-type: none"> <li>■ الشعير</li> </ul>   |
|   |   | √ | √ | √ | √ | √  | √  | √  |   |   |   |                        | <ul style="list-style-type: none"> <li>■ الفول</li> </ul>  |
|   |   |   | √ | √ | √ | √  | √  | √  | √ | √ |   |                        | <ul style="list-style-type: none"> <li>■ بنجر السكر</li> </ul>   |
| √   | √ |   |   |   |   |    |    |    | √ | √ | √ |                        | <ul style="list-style-type: none"> <li>■ الذرة الشامية</li> </ul>  |
| √   | √ | √ |   |   |   |    |    | √  | √ | √ | √ |                        | <ul style="list-style-type: none"> <li>■ القطن</li> </ul>  |
| √   | √ | √ |   |   |   |    |    | √  | √ | √ | √ |                        | <ul style="list-style-type: none"> <li>■ الأرز</li> </ul>  |
| √   | √ | √ | √ | √ | √ | √  | √  | √  | √ | √ | √ | √                      | <ul style="list-style-type: none"> <li>■ يتم المرور الميداني على الحقول الإرشادية مع الباحثين والمتابعين من الوزارة - تنفيذ أيام الحقل وأيام الحصاد للحقول الإرشادية وتقدير إنتاجية المحصول بواسطة المنطقة الإحصائية.</li> </ul>   |
|   |   | √ | √ | √ | √ |    |    |    |   |   |   |                        | <ul style="list-style-type: none"> <li>■ القمح</li> </ul>  |
|   |   | √ | √ | √ | √ |    |    |    |   |   |   |                        | <ul style="list-style-type: none"> <li>■ الشعير</li> </ul>   |
|   |   | √ | √ | √ | √ |    |    |    |   |   |   |                        | <ul style="list-style-type: none"> <li>■ الفول</li> </ul>  |
|   |   |   | √ | √ |   | √  | √  | √  | √ |   |   |                        | <ul style="list-style-type: none"> <li>■ بنجر السكر</li> </ul>   |
| √   | √ |   |   |   |   |    |    |    | √ | √ |   |                        | <ul style="list-style-type: none"> <li>■ الذرة</li> </ul>  |
| √   | √ |   |   |   |   |    |    |    | √ | √ | √ |                        | <ul style="list-style-type: none"> <li>■ الأرز</li> </ul>  |
| √   | √ | √ | √ | √ | √ | √  | √  | √  | √ | √ | √ | √                      | <ul style="list-style-type: none"> <li>■ العمل بمراكز التنمية الريفية وعددهم (٩) مراكز تخدم حوالى (٢٠٠) متدربة هي : مركز عرامه ، والمنتزه ، والمنشيه البحريه ، بإدارة المعموره الزراعيه ، ومركز المستقبل ، وبهيح ، وبرج العرب القديم بإدارة برج العرب الزراعيه ، ومركز التميز ، والزوايده بإدارة خورشيد الزراعيه ، ومركز حارس بإدارة العامريه الزراعيه وكذلك تدريب السيدات والفتيات بالجمعيات الخيرية الأهلية على أعمال التنمية الريفية والمشاركة فى المعرض السنوي بالقاهرة - وعمل معارض للتنمية بالمديرية والإدارات الزراعية ومعارض تابعة لمحافظة الإسكندرية .</li> </ul> |

| شهور السنة                         |   |   |   |   |   |    |    |    |   |   |   | خطة المديرية ٢٠٢٠/٢٠١٩ |   |
|------------------------------------|---|---|---|---|---|----|----|----|---|---|---|------------------------|---|
| من ٢٠١٩/٧/١ حتى ٢٠٢٠/٦/٣٠          |   |   |   |   |   |    |    |    |   |   |   |                        |   |
| ٦                                  | ٥ | ٤ | ٣ | ٢ | ١ | ١٢ | ١١ | ١٠ | ٩ | ٨ | ٧ |                        |   |
| <b>تابع خطة إدارة شئون الإرشاد</b> |   |   |   |   |   |    |    |    |   |   |   |                        |   |
| √                                  | √ | √ | √ | √ | √ | √  | √  | √  | √ | √ | √ | √                      | 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 واستنبتات الشعير .   |
| √                                  | √ | √ | √ | √ | √ | √  | √  | √  | √ | √ | √ | √                      | ❖ <b>محو الأمية :-</b> المستهدف عدد (٨٠٠) دارس في السنة على (٨) فصول بالإدارات الزراعية الأربعة.  |
| √                                  | √ | √ | √ | √ | √ | √  | √  | √  | √ | √ | √ | √                      | ❖ <b>الإرشاد التسويقي :-</b> التدريب على إكساب مهارات معرفية وفنية لإنتاج محاصيل ذات كفاءة تسويقية تنافس الأسواق المحلية والخارجية من خلال برنامج تدريب الأخصائيين والمرشدين عن طريق الإدارة المركزية.  |
| √                                  | √ | √ | √ | √ | √ | √  | √  | √  | √ | √ | √ | √                      | ❖ <b>إعلام ريفي :-</b> عقد المؤتمرات والندوات الزراعية المتخصصة- تنفيذ القوافل الإعلامية والمجمعه شهرياً - تكريم القيادات الزراعية المتميزة إنتاجياً - الاحتفال بعيد الأسرة - الطفولة - والاحتفالات الدينية تنفيذ رحلة لشركة زراعية.                              |
| <b>ب- إدارة البساتين والخضر</b>    |   |   |   |   |   |    |    |    |   |   |   |                        |   |
|                                    |   |   |   |   |   |    |    |    |   |   |   |                        | ❖ <b>الإرشاد البستاني :-</b>  |
| √                                  | √ | √ | √ | √ | √ | √  | √  | √  | √ | √ | √ | √                      | ❖ تكثيف الزيارات الحقلية والمشائل وإمداد المزارعين بالمعلومات والنشرات اللازمة.   |
| √                                  | √ | √ | √ | √ | √ | √  | √  | √  | √ | √ | √ | √                      | ❖ <b>الخدمات الزراعية:-</b> إدخال أصناف جديدة من محاصيل الخضر والفاكهة ، والوقوف على أحدث ما وصل إليه البحث العلمي وإنتاج شتلات الزينة والأشجار الخشبية وبيعها للمواطنين وتطوير وإعادة هيكلة العمل بالصوب وإدخال أصناف جديدة للقدرة على المنافسة وزيادة المبيعات. |
| √                                  | √ | √ | √ | √ | √ | √  | √  | √  | √ | √ | √ | √                      | ❖ <b>المعاينات:-</b> القيام بالمعاينات اللازمة للإحلال والتجديد لحدائق الفاكهة وإنشاء حدائق الزينة.   |
|                                    |   |   |   |   |   |    |    |    |   |   |   |                        | ❖ <b>الحصر البستاني :-</b>  |
| √                                  | √ | √ | √ | √ | √ | √  | √  | √  | √ | √ | √ | √                      | ❖ حصر الخضر بالعروات الثلاثة والبطاطس والفاكهة الكلية والمثمرة ، وحصر نباتات الزينة والأشجار الخشبية وتقدير إنتاجية الفدان لمحاصيل الفاكهة والخضر المختلفة وحصر ثلاجات الخضر بالمحافظة.   |
| √                                  | √ | √ | √ | √ | √ | √  | √  | √  | √ | √ | √ | √                      | ❖ التنسيق والتعاون مع الإدارات الموجودة بالمديرية.  |
| √                                  | √ | √ | √ | √ | √ | √  | √  | √  | √ | √ | √ | √                      | ❖ <b>بالنسبة للجان:-</b> الاشتراك في لجان مقاومة مرض تورد القمة والتبرقش لمحصول الموز ولجان تخزين البطاطس في الثلاجات والاشتراك في لجان التعويضات للمشروعات ( لجنة الكهرباء بالعامرية ) والاشتراك في لجان حصر وتصنيف لجان بيع الأشجار الخشبية.                    |

| شهور السنة                            |   |   |   |   |   |    |    |    |   |   |   | خطة المديرية ٢٠٢٠/٢٠١٩ |   |   |   |   |   |    |    |    |   |   |   |  |
|---------------------------------------|---|---|---|---|---|----|----|----|---|---|---|------------------------|---|---|---|---|---|----|----|----|---|---|---|--|
| من ٢٠١٩/٧/١ حتى ٢٠٢٠/٦/٣٠             |   |   |   |   |   |    |    |    |   |   |   |                        |   |   |   |   |   |    |    |    |   |   |   |  |
| ٦                                     | ٥ | ٤ | ٣ | ٢ | ١ | ١٢ | ١١ | ١٠ | ٩ | ٨ | ٧ | ٦                      | ٥ | ٤ | ٣ | ٢ | ١ | ١٢ | ١١ | ١٠ | ٩ | ٨ | ٧ |  |
| <b>تابع خطة إدارة البساتين والخضر</b> |   |   |   |   |   |    |    |    |   |   |   |                        |   |   |   |   |   |    |    |    |   |   |   |  |
|                                       |   |   |   |   |   |    |    |    |   |   |   | √                      | √ | √ |   |   |   |    |    |    |   |   |   | <ul style="list-style-type: none"> <li>حصار الأشجار الخشبية.</li> </ul>  |
|                                       |   | √ |   |   | √ |    |    |    | √ | √ | √ |                        |   |   |   |   |   |    |    |    |   |   |   | <ul style="list-style-type: none"> <li>حصار الصوب الشتوية والصيفية والنيلية.</li> </ul>  |
| √                                     | √ |   |   |   | √ | √  | √  | √  | √ | √ | √ |                        |   |   |   |   |   |    |    |    |   |   |   | <ul style="list-style-type: none"> <li>حصار وتقدير إنتاجية كل من الحاصلات الصيفية والنيلية ( قطن ذرة - الخ.....).</li> </ul>   |
|                                       |   | √ | √ |   |   |    |    |    | √ | √ |   |                        |   |   |   |   |   |    |    |    |   |   |   | <ul style="list-style-type: none"> <li>حصار مساحة النخيل المجمع والمشنت - وإعداد الآلات والمعدات الزراعية.</li> </ul>  |
|                                       |   |   |   |   |   | √  | √  | √  | √ | √ | √ |                        |   |   |   |   |   |    |    |    |   |   |   | <ul style="list-style-type: none"> <li>إعداد تكاليف إنتاج الفدان من الحاصلات والخضر الصيفية والنيلية.</li> </ul>   |
| √                                     | √ | √ | √ | √ | √ | √  | √  | √  | √ | √ | √ |                        |   |   |   |   |   |    |    |    |   |   |   | <ul style="list-style-type: none"> <li>إعداد تقارير نصف شهرية وشهرية عن الأسعار المتداولة والمزرعية للحاصلات الزراعية والخضر والفاكهة ، والتقارير اليومية والنصف أسبوعية والأسبوعية والنصف شهرية والشهرية والربع سنوية والسنوية عن حالة الحاصلات والزراعة والحصاد والخدمة.</li> </ul>  |
| √                                     | √ | √ | √ | √ | √ | √  | √  | √  | √ | √ | √ |                        |   |   |   |   |   |    |    |    |   |   |   | <ul style="list-style-type: none"> <li>أنشطة إرشادية أخرى:- تشمل الندوات والدورات الإرشادية بدعم من الإدارة المركزية للبساتين بالتنسيق مع إدارة الإرشاد بالمديرية.</li> </ul>  |
| <b>ج إدارة الأراضي والمياه</b>        |   |   |   |   |   |    |    |    |   |   |   |                        |   |   |   |   |   |    |    |    |   |   |   |  |
| √                                     | √ | √ | √ | √ | √ | √  | √  | √  | √ | √ | √ |                        |   |   |   |   |   |    |    |    |   |   |   | <ul style="list-style-type: none"> <li>إصدار نشرات توعية متخصصة فى مجالات تحسين الأراضى مياه الري - خصوبة التربة - البيئة.</li> </ul>  |
|                                       |   |   |   |   |   |    |    |    |   |   |   |                        |   |   |   |   |   |    |    |    |   |   |   | <ul style="list-style-type: none"> <li>متابعة تنفيذ خطة التطهيرات للترع والمصارف الخصوصية والعمومية.</li> <li>متابعة تنفيذ برنامج التوافق بين الطلب على المياه والإمداد بها.</li> <li>متابعة تنفيذ مناوبات وحالة الري والعمل على انتظامها بالتنسيق مع إدارات الري المختصة.</li> <li>متابعة التعديلات على الترع والمصارف العمومية والخصوصية والتنسيق مع الجهات المعنية لإزالتها.</li> <li>متابعة حصر المخلفات النباتية والحيوانية والتوعية بإعادة تدويرها واستخدامها فى تنفيذ الكومات السماديه.</li> <li>متابعة الترع والمصارف وحرق المخلفات النباتية والتنسيق مع إدارة البيئة والري والصرف لردع المخالفين.</li> <li>متابعة أى مخالفات بيئية على الترع والمصارف أو حرق مخلفات نباتية والتنسيق مع إدارة البيئة والري والصرف لردع المخالفين.</li> </ul> |

| شهور السنة                     |   |   |   |   |   |    |    |    |   |   |   | خطة المديرية ٢٠٢٠/٢٠١٩ |   |
|--------------------------------|---|---|---|---|---|----|----|----|---|---|---|------------------------|---|
| من ٢٠١٩/٧/١ حتى ٢٠٢٠/٦/٣٠      |   |   |   |   |   |    |    |    |   |   |   |                        |   |
| ٦                              | ٥ | ٤ | ٣ | ٢ | ١ | ١٢ | ١١ | ١٠ | ٩ | ٨ | ٧ |                        |   |
| تابع خطة إدارة الأراضي والمياه |   |   |   |   |   |    |    |    |   |   |   |                        |   |
| √                              | √ | √ | √ | √ | √ | √  | √  | √  | √ | √ | √ | √                      | ▪ بحث شكاوى المزارعين فيما يخص الأراضي والمياه والعمل على حسمها بالتنسيق مع الجهات المعنية.   |
| √                              | √ | √ | √ | √ |   |    |    |    |   | √ | √ |                        | ▪ متابعه تنفيذ قرار وزير الري بشأن زراعات الأرز وما ينتج عنه من مخالفات.  |
| √                              | √ | √ | √ | √ | √ | √  | √  | √  | √ | √ | √ | √                      | ▪ عقد ندوات ولقاءات إرشادية فى مجالات خصوبة وتحسين التربة والمياه والبيئة.  |
| √                              | √ | √ | √ | √ | √ | √  | √  | √  | √ | √ | √ | √                      | ▪ نشر تكنولوجيا البيوجاز بالتنسيق مع الوزارة ومتابعة الوحدات المنفذة منها.  |
| √                              | √ | √ | √ | √ | √ | √  | √  | √  | √ | √ | √ | √                      | ▪ تدبير احتياجات المزارعين من المخصبات الحيوية ونشر استخدامها ومتابعة الموزع منها بالمنافذ المختلفه للإقلال من الأسمدة المعدنية بالتنسيق مع أجهزة الوزارة .   |
| √                              | √ | √ | √ | √ | √ | √  | √  | √  | √ | √ | √ | √                      | ▪ متابعة إنتاج مصانع تدوير القمامه وتوجيه المزارعين لاستخدام منتجاتها العضوية للحفاظ على البيئة.  |
| √                              | √ | √ | √ | √ | √ | √  | √  | √  | √ | √ | √ | √                      | ▪ متابعة حصر الموزع من الأسمدة المعدنية بالتنسيق مع إدارات المديرية وبنك التنمية وشركة أبو قير للأسمدة.   |
| √                              | √ | √ | √ | √ | √ | √  | √  | √  | √ | √ | √ | √                      | ▪ متابعة تنفيذ أعمال جهاز تحسين الأراضي ( تطهيرت - حرث تحت التربة - جبس زراعى - تسوية بالليزر).   |
| <b>(٢) إدارة حماية الأراضي</b> |   |   |   |   |   |    |    |    |   |   |   |                        |   |
| √                              | √ | √ | √ | √ | √ | √  | √  | √  | √ | √ | √ | √                      | ▪ المرور اليومي على الأراضي الزراعية وتحرير محاضر المخالفات اللازمة فور وقوع أى تعديات على الأرض الزراعية .   |
| √                              | √ | √ | √ | √ | √ | √  | √  | √  | √ | √ | √ | √                      | ▪ عمل مشاريع قرارات إزالة يومية للمخالفات على الأرض الزراعية.   |
| √                              | √ | √ | √ | √ | √ | √  | √  | √  | √ | √ | √ | √                      | ▪ إرسال صور قرارات الإزالة بعد اعتمادها من معالى المحافظ لجميع الجهات المعنية وهى ( مديرية الأمن وشرطة البيئة والمسطحات - والوحدات المحلية المختصة وجهاز تحسين الأراضي والإدارات الزراعية المختلفة. |
| √                              | √ | √ | √ | √ | √ | √  | √  | √  | √ | √ | √ | √                      | ▪ التنسيق مع مديرية الأمن وشرطة البيئة والمسطحات لعمل حملات إزالة فورية ومكبرة للقضاء على التعديات على الأراضي الزراعية.  |
| √                              | √ | √ | √ | √ | √ | √  | √  | √  | √ | √ | √ | √                      | ▪ عمل بيان يومية إسبوعى وتراكمى للإدارة المركزية لحماية الأراضي بالوزارة وللسكرتير العام لمحافظة الإسكندرية بالتعديات على الأراضي الزراعية وما تم حيالها.   |
| √                              | √ | √ | √ | √ | √ | √  | √  | √  | √ | √ | √ | √                      | ▪ عمل بيان شهري تفصيلي للتعديات الخاصة بكل إدارة وما تم تنفيذه منها وارساله لمكتب السيد المحافظ.  |
| √                              | √ | √ | √ | √ | √ | √  | √  | √  | √ | √ | √ | √                      | ▪ الاشتراك فى اللجنة الابتدائية لتثمين الأراضي.   |

| شهور السنة                           |   |   |   |   |   |    |    |    |   |   |   | خطة المديرية ٢٠٢٠/٢٠١٩ |   |
|--------------------------------------|---|---|---|---|---|----|----|----|---|---|---|------------------------|---|
| من ٢٠١٩/٧/١ حتى ٢٠٢٠/٦/٣٠            |   |   |   |   |   |    |    |    |   |   |   |                        |   |
| ٦                                    | ٥ | ٤ | ٣ | ٢ | ١ | ١٢ | ١١ | ١٠ | ٩ | ٨ | ٧ |                        |   |
| تابع خطة إدارة حماية الأراضي         |   |   |   |   |   |    |    |    |   |   |   |                        |   |
| √                                    | √ | √ | √ | √ | √ | √  | √  | √  | √ | √ | √ | √                      | 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 النيابة بشأن إزالة أسباب المخالفة على الأراضي الزراعية .   |
| √                                    | √ | √ | √ | √ | √ | √  | √  | √  | √ | √ | √ | √                      | إجراء المعاينات الخاصة بإقامة مشاريع على الأراضي الزراعية.  |
| √                                    | √ | √ | √ | √ | √ | √  | √  | √  | √ | √ | √ | √                      | إجراء المعاينات الخاصة بشكاوى المواطنين.  |
| √                                    | √ | √ | √ | √ | √ | √  | √  | √  | √ | √ | √ | √                      | الرد على الشكاوى الخاصة بالمواطنين.   |
| √                                    | √ | √ | √ | √ | √ | √  | √  | √  | √ | √ | √ | √                      | دراسة الطلبات الخاصة بالمواطنين للإفادة عن مدى دخول أراضيهم حيز عمراني من عدمه.   |
| (٣) مركز المعلومات ودعم اتخاذ القرار |   |   |   |   |   |    |    |    |   |   |   |                        |   |
| √                                    |   |   |   |   | √ |    |    |    |   |   |   | √                      | تحديث برنامج الأجور والمرتبات والحوافز والضرائب طبقاً للقرارات الجديدة.   |
| √                                    | √ | √ | √ | √ | √ | √  | √  | √  | √ | √ | √ | √                      | تحديث قاعدة بيانات الزمام الزراعي على مستوى جميع الإدارات بالمحافظة.  |
| √                                    | √ | √ | √ | √ | √ | √  | √  | √  | √ | √ | √ | √                      | تحديث قاعدة بيانات الأعلاف - التشريعات.   |
| √                                    | √ | √ | √ | √ | √ | √  | √  | √  | √ | √ | √ | √                      | تحديث قاعدة بيانات الإنتاج الحيواني والداجني.   |
| √                                    | √ | √ | √ | √ | √ | √  | √  | √  | √ | √ | √ | √                      | تحديث قاعدة بيانات تكاليف زراعة الفدان ( محاصيل-خضروات )  |
| √                                    | √ | √ | √ | √ | √ | √  | √  | √  | √ | √ | √ | √                      | تحديث قاعدة بيانات القرارات الإدارية للمديرية.  |
| √                                    | √ | √ | √ | √ | √ | √  | √  | √  | √ | √ | √ | √                      | تحديث قاعدة بيانات العاملين جزاءات العاملين بالمديرية.  |
| √                                    | √ | √ | √ | √ | √ | √  | √  | √  | √ | √ | √ | √                      | تحديث قاعدة بيانات العاملين بالمديرية والإدارات التابعة لها وإعداد بيانات الحالة الخاصة بالمحاليين للمعاش والموجهه 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 بيانات مديرية الزراعة على موقع المديرية بالبوابة الإلكترونية لمحافظة الإسكندرية.  |
| √                                    | √ | √ | √ | √ | √ | √  | √  | √  | √ | √ | √ | √                      | تصميم قواعد بيانات جديدة تماشياً مع سياسة الحكومة بميكنة العمل داخل المديرية ووفقاً لمتطلباتها.   |
| √                                    | √ | √ | √ | √ | √ | √  | √  | √  | √ | √ | √ | √                      | حصر البيانات الزراعية والإدارية والمالية وتدقيقها.  |
| √                                    | √ | √ | √ | √ | √ | √  | √  | √  | √ | √ | √ | √                      | حصر وتبويب انجازات المديرية الشهرية والسنوية.   |
| √                                    | √ | √ | √ | √ | √ | √  | √  | √  | √ |   |   |                        | إعداد بيان عن الجهود والمشاكل ذات الطبيعة التشابكية بالمحافظات.   |

| شهور السنة                                |   |   |   |   |   |    |    |    |   |   |   | خطة المديرية ٢٠٢٠/٢٠١٩  |   |   |   |   |   |    |    |    |   |   |   |   |
|---|---|---|---|---|---|----|----|----|---|---|---|---|---|---|---|---|---|----|----|----|---|---|---|---|
| من ٢٠١٩/٧/١ حتى ٢٠٢٠/٦/٣٠                 |   |   |   |   |   |    |    |    |   |   |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    |   |   |   |   |
| ٦   | ٥ | ٤ | ٣ | ٢ | ١ | ١٢ | ١١ | ١٠ | ٩ | ٨ | ٧ | ٦   | ٥ | ٤ | ٣ | ٢ | ١ | ١٢ | ١١ | ١٠ | ٩ | ٨ | ٧ |   |
| تابع خطة مركز المعلومات ودعم اتخاذ القرار |   |   |   |   |   |    |    |    |   |   |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    |   |   |   |   |
| √   | √ | √ | √ | √ | √ | √  | √  | √  | √ | √ | √ | √   | √ | √ | √ | √ | √ | √  | √  | √  | √ | √ | √ | إعداد البيانات والجداول الإحصائية للرد على مكاتبات الوزارة<br>المحافظة - الأحياء - التنظيم والإدارة ... وما يستجد من أعمال .  |
|   |   |   |   |   |   |    |    |    |   |   |   | √   | √ |   |   |   |   |    |    |    |   |   |   | إعداد الخطة السنوية المستقبلية.   |
| √   | √ | √ | √ | √ | √ | √  | √  | √  | √ | √ | √ | √   | √ | √ | √ | √ | √ | √  | √  | √  | √ | √ | √ | متابعة أعمال المديرية المرسله إلى الأحياء والجهات المختصة على<br>الإيميل الخاص بالمديرية <a href="mailto:Agrialexandria@gmail.com">Agrialexandria@gmail.com</a> .                                       |
| √   | √ | √ | √ | √ | √ | √  | √  | √  | √ | √ | √ | √   | √ | √ | √ | √ | √ | √  | √  | √  | √ | √ | √ | إعداد بيان عن الإنجازات والمشاكل والتحديات التي تخص قطاع<br>عريض من المواطنين.  |
| <b>(٤) إدارة الأمن الغذائي</b>            |   |   |   |   |   |    |    |    |   |   |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    |   |   |   |   |
| √   | √ | √ | √ | √ | √ | √  | √  | √  | √ | √ | √ | √   | √ | √ | √ | √ | √ | √  | √  | √  | √ | √ | √ | عدد (٢) تقرير " نصف شهري " بإنجازات الإدارة صادره لإدارة<br>المتابعة الميدانية .  |
| √   | √ | √ | √ | √ | √ | √  | √  | √  | √ | √ | √ | √   | √ | √ | √ | √ | √ | √  | √  | √  | √ | √ | √ | عدد (٣) تقرير " شهري " عن مشروعات الإنتاج الحيوانى<br>والداجنى بنطاق المحافظة صادر إلى " وزارة الزراعة -<br>المحافظة - مديرية التموين " .   |
| √   | √ | √ | √ | √ | √ | √  | √  | √  | √ | √ | √ | √   | √ | √ | √ | √ | √ | √  | √  | √  | √ | √ | √ | عدد (٢) تقرير " نصف شهري و شهري " عن المشكلات<br>واحتياجات المواطنين والجهود والمشاكل التشابكية ، وطلبات<br>والتماسات أعضاء مجلس النواب ، والمشروعات المقترحة<br>والجارى تنفيذها صادر لمركز المعلومات . |
|   |   | √ |   | √ |   |    |    | √  |   |   | √ |   |   |   |   |   |   |    |    |    |   |   |   | عدد (٤) تقرير " ربع سنوى " عن متوسطات أسعار المنتجات الحيوانية<br>والداجنة والسومية والحشوية صادر إلى وزارة الزراعة .   |
| √   | √ | √ | √ | √ | √ | √  | √  | √  | √ | √ | √ | √   | √ | √ | √ | √ | √ | √  | √  | √  | √ | √ | √ | الاشتراك فى اللجنة ١٩٥ لسنة ٢٠١٦ " أسبوعيا " الخاصة بالإشراف<br>على المنافذ أسفل المديرية الخاصة بالمجالس الزراعية بالاشتراك مع<br>إدارتى الإرشاد الزراعى والتعاون الزراعى .                            |
| √   | √ | √ | √ | √ | √ | √  | √  | √  | √ | √ | √ | √   | √ | √ | √ | √ | √ | √  | √  | √  | √ | √ | √ | التنسيق (دوريا) مع مديرية الشؤون الصحية لإصدار تقارير<br>المتابعة الدقيقة للفنادق والمطاعم الملحقة بها صادره للسيد<br>اللواء/سكرتير عام محافظة الإسكندرية .   |
| <b>عيد الأضحى</b>                         |   |   |   |   |   |    |    |    |   |   |   | تقارير (سنويا) عن متابعة المرور على منافذ بيع اللحوم الثابتة<br>والمتحركة بنطاق المحافظة لمتابعة الاستعدادات لعيد الأضحى<br>صادر لمدير/ مديرية الزراعة ، وسكرتير عام المحافظة . |   |   |   |   |   |    |    |    |   |   |   |   |
|   |   |   |   |   |   |    |    |    |   |   |   | √   |   |   |   |   |   |    |    |    |   |   |   | عدد (١) تقرير الحصر السنوى لمشروعات الإنتاج الحيوانى والداجنى<br>والصناعات الغذائية بنطاق محافظة الإسكندرية لعام ٢٠١٨ .   |
| <b>(٥) إدارة التخطيط والمتابعة</b>        |   |   |   |   |   |    |    |    |   |   |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    |   |   |   |   |
| <b>تحت التنفيذ</b>                        |   |   |   |   |   |    |    |    |   |   |   | ترميم مبنى مديرية الزراعة بمحطة مصر .   |   |   |   |   |   |    |    |    |   |   |   |   |
| <b>تحت التنفيذ</b>                        |   |   |   |   |   |    |    |    |   |   |   | ترميم وصيانة دورات المياه لمبنى إدارة العامرية الزراعية .   |   |   |   |   |   |    |    |    |   |   |   |   |
| <b>تحت التنفيذ</b>                        |   |   |   |   |   |    |    |    |   |   |   | بناء الجزء المتهدم من سور إدارة المعمورة الزراعية .   |   |   |   |   |   |    |    |    |   |   |   |   |
| <b>تحت التنفيذ</b>                        |   |   |   |   |   |    |    |    |   |   |   | متابعة السير فى إجراءات الإصلاح والتجديد لمبنى إدارة برج<br>العرب الزراعيه الأيله للسقوط .  |   |   |   |   |   |    |    |    |   |   |   |   |
| <b>تحت التنفيذ</b>                        |   |   |   |   |   |    |    |    |   |   |   | السير فى استيفاء كافة الإشتراطات الخاصه بالحمايه المدينه<br>للمديرية (لجنة السلامه والصحه المهنيه)  |   |   |   |   |   |    |    |    |   |   |   |   |

| شهور السنة                                   |   |   |   |   |   |    |    |    |   |   |   | خطة المديرية ٢٠٢٠/٢٠١٩ |   |
|--|---|---|---|---|---|----|----|----|---|---|---|------------------------|---|
| من ٢٠١٩/٧/١ حتى ٢٠٢٠/٦/٣٠                    |   |   |   |   |   |    |    |    |   |   |   |                        |   |
| ٦  | ٥ | ٤ | ٣ | ٢ | ١ | ١٢ | ١١ | ١٠ | ٩ | ٨ | ٧ |                        |   |
| <b>(٦) إدارة التدريب</b>                     |   |   |   |   |   |    |    |    |   |   |   |                        |   |
| √  | √ | √ | √ | √ | √ | √  | √  | √  | √ | √ | √ | √                      | الاستمرار فى حضور ندوات مراكز الإعلام.  |
|  |   |   |   |   |   |    | √  | √  | √ | √ | √ | √                      | الاستعداد للخطة التدريبية القادمة ٢٠١٩.   |
| √  | √ | √ | √ | √ | √ | √  |    |    |   |   |   |                        | تنفيذ برامج الخطة التدريبية لعام ٢٠١٩-٢٠٢٠.   |
| <b>(٧) إدارة المتابعة الميدانية والرقابة</b> |   |   |   |   |   |    |    |    |   |   |   |                        |   |
| √  | √ | √ | √ | √ | √ | √  | √  | √  | √ | √ | √ | √                      | 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 المكافحة - ومتابعة زراعة المحاصيل " شتوى - صيفى " .                                  |
| √  | √ | √ | √ | √ | √ | √  | √  | √  | √ | √ | √ | √                      | متابعة التعديلات بزماد الإدارات.  |
| √  | √ | √ | √ | √ | √ | √  | √  | √  | √ | √ | √ | √                      | متابعة التطهير للمراوى والمصارف.  |
| <b>(٨) أمن الأفراد</b>                       |   |   |   |   |   |    |    |    |   |   |   |                        |   |
| √  | √ | √ | √ | √ | √ | √  | √  | √  | √ | √ | √ | √                      | متابعة دخول وخروج العاملين بالقطاع سواء بإذن أو خط سير.   |
| √  | √ | √ | √ | √ | √ | √  | √  | √  | √ | √ | √ | √                      | متابعة تسجيل خطوط السير الخاصة بالعاملين بالإدارات الزراعية التابعة للقطاع وذلك فى السجلات الخاصة بذلك.   |
| √  | √ | √ | √ | √ | √ | √  | √  | √  | √ | √ | √ | √                      | تسجيل بيانات المواطنين الذين يترددون على القطاع والذين لديهم أعمال مع الإدارات وأقسام القطاع وارشادهم.  |
| √  | √ | √ | √ | √ | √ | √  | √  | √  | √ | √ | √ | √                      | متابعة الحالة الأمنية داخل وخارج القطاع.  |
| √  | √ | √ | √ | √ | √ | √  | √  | √  | √ | √ | √ | √                      | ملا وصيانة طفايات الحريق الخاصة بالقطاع وكذلك الإدارات التابعة للقطاع.  |
| √  | √ | √ | √ | √ | √ | √  | √  | √  | √ | √ | √ | √                      | تأمين المبنى من الداخل والخارج بالمرور عليه وملاحظة أى تغيرات أو خلل قد يحدث للمبنى.  |
| √  | √ | √ | √ | √ | √ | √  | √  | √  | √ | √ | √ | √                      | استقبال الإشارات الواردة بعد مواعيد العمل الرسمية وكذلك أيام العطلات والأجازات.   |
| √  | √ | √ | √ | √ | √ | √  | √  | √  | √ | √ | √ | √                      | المرور على المبنى وسيارات القطاع الموجودة بالخارج وحراستها.   |
| √  | √ | √ | √ | √ | √ | √  | √  | √  | √ | √ | √ | √                      | منع دخول مندوبى المبيعات والأفراد مجهولى الهوية.  |
| √  | √ | √ | √ | √ | √ | √  | √  | √  | √ | √ | √ | √                      | مراقبة المبنى من الخارج بكاميرات مراقبة.  |
| <b>(٩) إدارة خدمة المواطنين</b>              |   |   |   |   |   |    |    |    |   |   |   |                        |   |
| √  | √ | √ | √ | √ | √ | √  | √  | √  | √ | √ | √ | √                      | 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.  |

| شهور السنة                        |   |   |   |   |   |    |    |    |   |   |   | خطة المديرية ٢٠٢٠/٢٠١٩ |   |
|-----------------------------------|---|---|---|---|---|----|----|----|---|---|---|------------------------|---|
| من ٢٠١٩/٧/١ حتى ٢٠٢٠/٦/٣٠         |   |   |   |   |   |    |    |    |   |   |   |                        |   |
| ٦                                 | ٥ | ٤ | ٣ | ٢ | ١ | ١٢ | ١١ | ١٠ | ٩ | ٨ | ٧ |                        |   |
| تابع خطة إدارة خدمة المواطنين     |   |   |   |   |   |    |    |    |   |   |   |                        |   |
| √                                 | √ | √ | √ | √ | √ | √  | √  | √  | √ | √ | √ | √                      | 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 اختصاصها 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.  |
| <b>(١٠) إدارة العلاقات العامة</b> |   |   |   |   |   |    |    |    |   |   |   |                        |   |
| √                                 | √ | √ | √ | √ | √ | √  | √  | √  | √ | √ | √ | √                      | تكريم السادة المحالين للمعاش شهرياً 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 وأيضاً السادة العاملين بالقطاع الزراعى .                                |
| √                                 | √ | √ | √ | √ | √ | √  | √  | √  | √ | √ | √ | √                      | استخراج كارنيه تامين صحى خاص بالعلاقات العامة لزيارة المرضى من السادة الزملاء وزويهم والوقوف على حالاتهم المرضية والتواصل معهم وحل مشاكلهم.                           |
| √                                 | √ | √ | √ | √ | √ | √  | √  | √  | √ | √ | √ | √                      | مشاركة نقابة المهن الزراعية فى أعمالها ومتابعة آخر الأخبار بالنقابة ونشر الإعلانات الخاصة بالندوات والاحتفالات بالمديرية وعلى الانترنت والوقوف على كل ما هو جديد بها. |
| √                                 | √ | √ | √ | √ | √ | √  | √  | √  | √ | √ | √ | √                      | متابعة الأخبار الزراعية بالجرائد الرسمية.   |
| √                                 | √ | √ | √ | √ | √ | √  | √  | √  | √ | √ | √ | √                      | الإشراف على الاجتماعات والندوات التي تتم فى القطاع وحضور اجتماعات المجلس التنفيذى ونشر نبذة على الانترنت.   |
| √                                 | √ | √ | √ | √ | √ | √  | √  | √  | √ | √ | √ | √                      | معاملة السادة العاملين بالقطاع الزراعى فى جميع المناسبات.   |
| √                                 | √ | √ | √ | √ | √ | √  | √  | √  | √ | √ | √ | √                      | المساهمة فى أعمال جمعية صندوق الزمالة للعاملين بالقطاع .  |
| √                                 | √ | √ | √ | √ | √ | √  | √  | √  | √ | √ | √ | √                      | تغطية أخبار جميع أعمال الإدارات المختلفة تمهيدا لنقلها على موقع المديرية الإلكتروني وموقع المحافظة.   |
| √                                 | √ | √ | √ | √ | √ | √  | √  | √  | √ | √ | √ | √                      | تهنئة السادة كبار الشخصيات بالدولة بالترقى للمناصب الجديدة وارسال برقيات وكروت تهنئة لهم.   |



| شهور السنة                     |   |   |   |   |   |    |    |    |   |   |   | خطة المديرية ٢٠٢٠/٢٠١٩ |  |
|--------------------------------|---|---|---|---|---|----|----|----|---|---|---|------------------------|--|
| من ٢٠١٩/٧/١ حتى ٢٠٢٠/٦/٣٠      |   |   |   |   |   |    |    |    |   |   |   |                        |  |
| ٦                              | ٥ | ٤ | ٣ | ٢ | ١ | ١٢ | ١١ | ١٠ | ٩ | ٨ | ٧ |                        |  |
| تابع خطة إدارة العلاقات العامه |   |   |   |   |   |    |    |    |   |   |   |                        |  |
| √                              | √ | √ | √ | √ | √ | √  | √  | √  | √ | √ | √ | √                      | الإشراف الكامل على تنفيذ مشروع النصف يوم لحالات الوفاة للمشاركين في المشروع.   |
| √                              | √ | √ | √ | √ | √ | √  | √  | √  | √ | √ | √ | √                      | تغطية أخبار إدارة حماية الأراضي (ازالات) فى كل الإدارات الزراعية   |
|                                |   |   |   |   |   |    |    | √  |   |   |   |                        | تغطية معرض أجرينا الزراعى ومعرض صحارى للإنتاج الحيوانى .   |
| √                              | √ | √ | √ | √ | √ | √  | √  | √  | √ | √ | √ | √                      | المشاركة فى أعمال القوافل مع مجلس الإعلام الريفى بإدارة الإرشاد الزراعى.   |
| √                              | √ | √ | √ | √ | √ | √  | √  | √  | √ | √ | √ | √                      | التواصل مع إدارة الجامعة بالإسكندرية ( كلية الزراعة ومعاهد البحوث) للتتويه على الطلبة بأهمية التسجيل فى الدورات التى تقام بالمديرية (دورة مطبقي المبيدات). |
| √                              | √ | √ | √ | √ | √ | √  | √  | √  | √ | √ | √ | √                      | الإعلان عن الحملة القومية لفحص الثدى ضمن حملة ١٠٠ مليون صحة.   |
| √                              | √ | √ | √ | √ | √ | √  | √  | √  | √ | √ | √ | √                      | القيام بالندوات وتنظيمها بالمديرية للسادة العاملين بالتعاون مع المديرية ومراكز الإعلام المختلفة.   |
| الإدارة القانونية (١١)         |   |   |   |   |   |    |    |    |   |   |   |                        |  |
| √                              | √ | √ | √ | √ | √ | √  | √  | √  | √ | √ | √ | √                      | إجراء التحقيقات.   |
| √                              | √ | √ | √ | √ | √ | √  | √  | √  | √ | √ | √ | √                      | تحضير الدعاوى المرفوعة من والى المديرية أو عليها.  |
| √                              | √ | √ | √ | √ | √ | √  | √  | √  | √ | √ | √ | √                      | البيت فى التظلمات ببحثها وإصدار قرار بشأنها .  |
| √                              | √ | √ | √ | √ | √ | √  | √  | √  | √ | √ | √ | √                      | انجاز المحاضر الخاصة بالتعديات وتسليمها لأقسام الشرطة .  |
| √                              | √ | √ | √ | √ | √ | √  | √  | √  | √ | √ | √ | √                      | تنفيذ الأحكام القضائية وتصاريح المحكمة .   |
| √                              | √ | √ | √ | √ | √ | √  | √  | √  | √ | √ | √ | √                      | تدعيم الإدارة القانونية بعدد من الباحثين القانونيين ومندوبى الأحكام نظراً لحاجة العمل إليهم.   |
| √                              | √ | √ | √ | √ | √ | √  | √  | √  | √ | √ | √ | √                      | إنشاء مكتبة قانونية وتزويدها بالكتب والمراجع القانونية الحديثة.  |
| √                              | √ | √ | √ | √ | √ | √  | √  | √  | √ | √ | √ | √                      | تعزيز لجنة التعديات التابعة للقانونية بعدد من المهندسات لمتابعة محاضر التعديات.  |
| √                              | √ | √ | √ | √ | √ | √  | √  | √  | √ | √ | √ | √                      | عمل دورات تدريبية للباحثين القانونيين فى المجال القانونى لتنمية المهارات فى الأعمال القانونية.   |
| √                              | √ | √ | √ | √ | √ | √  | √  | √  | √ | √ | √ | √                      | تدعيم الإدارة القانونية بعدد من الباحثين القانونيين ومندوبى الأحكام نظراً لحاجة العمل إليهم.   |

| شهور السنة                |   |   |   |   |   |    |    |    |   |   |   | خطة المديرية ٢٠٢٠/٢٠١٩ |
|---------------------------|---|---|---|---|---|----|----|----|---|---|---|------------------------|
| من ٢٠١٩/٧/١ حتى ٢٠٢٠/٦/٣٠ |   |   |   |   |   |    |    |    |   |   |   |                        |
| ٦                         | ٥ | ٤ | ٣ | ٢ | ١ | ١٢ | ١١ | ١٠ | ٩ | ٨ | ٧ |                        |

### (١٣) إدارة الشؤون المالية والإدارية

|   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |  |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|--|
|   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   | <p>الشؤون المالية ٢٠٢٠ / ٢٠١٩ :-</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>عمل صيانة وترميم لمبنى المديرية.</li> <li>عمل المطبوعات العامة والحسابية للمديرية والإدارات التابعة لها.</li> <li>شراء الأدوات الكتابية والكهربائية والنظافة ومستلزمات ورشة النجارة وقطع غيار للسيارات وذلك وفقاً للأرصدة المخزنية والاحتياجات الفعلية.</li> <li>إحلال وتجديد لماكينات التصوير والأثاث المكتبي.</li> <li>عمل عميرات شاملة للسيارات .</li> <li>تنفيذ عملية الشراء المركزي.</li> <li>صيانة وترميم مخزن الأحراز.</li> <li>العمل مع الشؤون القانونية لإعدام الأحراز التي تم التصرف في القضايا الخاصة بها.</li> <li>تنفيذ الموازنة الاستثمارية حين ورودها من الوزارة .</li> </ul> |
| √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ |  |
|   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   | <p>الشؤون الإدارية ٢٠٢٠/٢٠١٩ :-</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>تدعيم أقسام إدارة الشؤون الإدارية بعدد من الإداريين .</li> <li>تدعيم مكتب مراقبة ضبط الوقت بماكينة بصمة لتوقيع الموظفين.</li> <li>إحلال وتجديد للمبات الفلورست إلى لمبات Led .</li> </ul>   |
| √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ |  |

### ثانياً : - الإدارة العامة للشؤون الزراعية والإدارات التابعة لها :-

| إدارة الإنتاج الحيواني |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
|------------------------|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
|                        |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   | <ul style="list-style-type: none"> <li>إنشاء قاعدة بيانات خاصة بإدارة الإنتاج الحيواني تشمل جميع البيانات الخاصة بأقسام الإدارة على الحاسب الآلي وتحديثها بصفة مستمرة.</li> </ul>   |
| √                      | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ |   |
|                        |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   | <ul style="list-style-type: none"> <li>وقف التدهور الحاد في صناعة الدواجن عن طريق العمل المستمر بين إدارة الإنتاج الحيواني والسادة المربين بحضور ممثلي الطب البيطري لإجراء المعاينات الفنية على الطبيعة لمشاريع الثروة الداجنة طبقاً للقرار الوزاري ٣٦٨ لسنة ٢٠١٧.</li> </ul> |
| √                      | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ |   |
|                        |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   | <ul style="list-style-type: none"> <li>استصدار تراخيص التشغيل والتجديد لحظائر الماشية والدواجن طبقاً للقرارات الوزارية الواردة ومعايناتها على الطبيعة بالتنسيق مع السادة الأطباء البيطريين والمرور الدوري لمتابعة الحالات الصحية للقطعان.</li> </ul>                          |
| √                      | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ |   |
|                        |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   | <ul style="list-style-type: none"> <li>تدريب كوادر الشباب بالإدارة للتعامل المباشر مع السادة المترددين على الإدارة للإجابة على استفساراتهم وتلبية طلباتهم الخاصة بأوجه الأنشطة المختلفة بالإدارة .</li> </ul>   |
| √                      | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ |   |

| شهور السنة                      |   |   |   |   |   |    |    |    |   |   |   | خطة المديرية ٢٠٢٠/٢٠١٩ |   |
|---------------------------------|---|---|---|---|---|----|----|----|---|---|---|------------------------|---|
| من ٢٠١٩/٧/١ حتى ٢٠٢٠/٦/٣٠       |   |   |   |   |   |    |    |    |   |   |   |                        |   |
| ٦                               | ٥ | ٤ | ٣ | ٢ | ١ | ١٢ | ١١ | ١٠ | ٩ | ٨ | ٧ |                        |   |
| تابع خطة إدارة الإنتاج الحيوانى |   |   |   |   |   |    |    |    |   |   |   |                        |   |
| √                               | √ | √ | √ | √ | √ | √  | √  | √  | √ | √ | √ | √                      | تكليف جميع أقسام الإنتاج الحيوانى بالإدارات الزراعية بالمرور على مزارع الدواجن وحظائر المواشي للاستعداد للحصر السنوي للثروة الحيوانية ، وتجهيز كافة البيانات المطلوبة لعمل الحصر العام للثروة الحيوانية والداجنة .  |
| √                               | √ | √ | √ | √ | √ | √  | √  | √  | √ | √ | √ | √                      | المرور الدوري على متاجر ومحلات الأعلاف ومتابعة التراخيص وصلاحيه المعروضات.  |
| √                               | √ | √ | √ | √ | √ | √  | √  | √  | √ | √ | √ | √                      | 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.  |
| √                               | √ | √ | √ | √ | √ | √  | √  | √  | √ | √ | √ | √                      | تكثيف متابعة المرور على مصانع الأعلاف وإضافاتها 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.   |
| √                               | √ | √ | √ | √ | √ | √  | √  | √  | √ | √ | √ | √                      | التوسع فى استخراج تراخيص التشغيل لمزارع الأرنب وكذلك المناحل.   |
| √                               | √ | √ | √ | √ | √ | √  | √  | √  | √ | √ | √ | √                      | الاشتراك فى إجراءات عمليات التحفظ على شحنات إضافات الأعلاف المستوردة من الخارج وكافة الإجراءات المرتبطة بالشحنات ( تحفظ ، سحب عينات ، تشميع ، إعادة طبع ملصق إعادة تصدير ، إعدام ) .  |
| √                               | √ | √ | √ | √ | √ | √  | √  | √  | √ | √ | √ | √                      | تنشيط عملية التحسين الوراثى فى الماشية عن طريق التلقيح الصناعى من سلالات عالية الإنتاج لتحقيق طفرة فى النهوض بالثروة الحيوانية بالتنسيق مع مديرية الطب البيطرى لتجهيز الوحدات والأفراد الأكفاء المدربين على عمليات التلقيح الصناعى بجانب التنسيق مع الإدارات العامة للإرشاد الزراعى لعقد ندوات مشتركة لتوعية المربين بأهمية التلقيح الصناعى وانسب الطرق للحصول عليه ، وتلك الخطة مستمرة إلى حين انتظام أعمال التلقيح الصناعى. |
| √                               | √ | √ | √ | √ | √ | √  | √  | √  | √ | √ | √ | √                      | القيام بأعمال التوعية الإرشادية بالتنسيق مع السادة الأطباء البيطريين للاشتراك فى الحملات القومية الثالثة للتحصين ضد الحمى القلاعية بالقرى الزراعية المختلفة .   |
| √                               | √ | √ | √ | √ | √ | √  | √  | √  | √ | √ | √ | √                      | 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.  |
| √                               | √ | √ | √ | √ | √ | √  | √  | √  | √ | √ | √ | √                      | عقد الاجتماعات المستمرة مع السادة مهندسى الإنتاج الحيوانى لاطلاعهم بصورة منتظمة على أحدث المنشورات والقرارات الوزارية والتعليمات المنظمة للعمل.   |

| شهور السنة                      |   |   |   |   |   |    |    |    |   |   |   | خطة المديرية ٢٠٢٠/٢٠١٩ |  |
|---------------------------------|---|---|---|---|---|----|----|----|---|---|---|------------------------|--|
| من ٢٠١٩/٧/١ حتى ٢٠٢٠/٦/٣٠       |   |   |   |   |   |    |    |    |   |   |   |                        |  |
| ٦                               | ٥ | ٤ | ٣ | ٢ | ١ | ١٢ | ١١ | ١٠ | ٩ | ٨ | ٧ |                        |  |
| تابع خطة إدارة الإنتاج الحيوانى |   |   |   |   |   |    |    |    |   |   |   |                        |  |
| √                               | √ | √ | √ | √ | √ | √  | √  | √  | √ | √ | √ | √                      | <ul style="list-style-type: none"> <li>المتابعة الدورية على جميع مجالات وأنشطة الإنتاج الحيوانى.</li> </ul>  |
| √                               | √ | √ | √ | √ | √ | √  | √  | √  | √ | √ | √ | √                      | <ul style="list-style-type: none"> <li>الاشتراك مع شرطة المسطحات المائية فى المرور على محلات ومتاجر الأعلاف الغير المرخصة والمنتھية تراخيصها ولم تجدد</li> </ul>   |
| √                               | √ | √ | √ | √ | √ | √  | √  | √  | √ | √ | √ | √                      | <ul style="list-style-type: none"> <li>الاشتراك فى المشروع القومى للبتلو بالتنسيق مع الهيئة العامة للخدمات البيطرية ومندوب البنك لعمل المعاينات الفنية اللازمة مقابل حصول المربين على قروض من بنك التنمية.</li> </ul>  |
| √                               | √ | √ | √ | √ | √ | √  | √  | √  | √ | √ | √ | √                      | <ul style="list-style-type: none"> <li>الاشتراك فى إعداد قاعدة بيانات كاملة لمزارع الثروة الحيوانية ورفع الإحداثيات لتلك المزارع مع مؤسسة مصر الخير.</li> </ul>  |
| ٢) إدارة المكافحة               |   |   |   |   |   |    |    |    |   |   |   |                        |  |
| √                               | √ | √ |   |   |   |    |    |    |   | √ | √ | √                      | <ul style="list-style-type: none"> <li>١- المحاصيل الحقلية :-</li> <li>محاصيل صيفية :-</li> <li>محاصيل شتوية :- ( قمح - فول - بنجر السكر).</li> <li>محصول القطن :-</li> <li>- متابعة المساحات المنزرعة.</li> <li>- متابعة المصائد المائية.</li> </ul>  |
| √                               | √ | √ | √ | √ | √ | √  | √  | √  | √ | √ | √ | √                      | <ul style="list-style-type: none"> <li>٢- مكافحة ذبابة الفاكهة:-</li> <li>المرور الدورى على البساتين- الفحص الحشرى للثمار المصابة والمتساقطة من عوائل ذباب الفاكهة.</li> <li>إجراء عملية المكافحة بالرش الجزئى باستخدام الطعوم الجاذبة على جذوع أشجار العوائل بالقرب من المجموع الخضرى تجنباً لتلوث الثمار بوميغال + ملاثيون.</li> </ul>   |
| √                               | √ | √ | √ | √ | √ | √  | √  | √  | √ | √ | √ | √                      | <ul style="list-style-type: none"> <li>٣- آلات المقاومة:-</li> <li>تجهيز وصيانة آلات المقاومة التابعة لمشروع الآلات الأرضية المتطورة بوزارة الزراعة لاستخدامها فى مقاومة الآفات.</li> <li>توفير آلات المقاومة اللازمة فى حالة طلبها للإعارة .</li> <li>الإشراف على أعمال الصيانة والإصلاحات الدورية لمواتير الرش خلال فترة رش الأشجار بالمحافظة .</li> <li>الإشراف على أعمال الجرد الخاصة بقطع غيار الآلات بالمخازن وإبلاغ الوزارة بها وكذلك شراء قطع الغيار من السوق المحلى.</li> </ul> |
| √                               | √ | √ | √ | √ | √ | √  | √  | √  | √ | √ | √ | √                      | <ul style="list-style-type: none"> <li>٤- التصدي لآفة سوسة النخيل عن طريق:-</li> <li>فحص النخيل- علاج بالحقن- تقيع ودفن - رش وقائى حيث أن سوسة النخيل ليس لها بيئات شتوى ونشطة طوال العام.</li> </ul>  |
| √                               | √ | √ | √ | √ | √ | √  | √  | √  | √ | √ | √ | √                      | <ul style="list-style-type: none"> <li>٥- بالنسبة للزراعات البستانية:-</li> <li>علاج المن والحشرات القشرية وحفار ساق التفاح.</li> <li>علاج المن على الخضروات والذبابة البيضاء.</li> <li>علاج ذباب الفاكهة على الموالح الصيفى وعلاجات الطماطم من المن والندوة وباقى زراعات الخضر ضد الذبابة البيضاء فى الطماطم.</li> </ul>  |

| شهور السنة                      |   |   |   |   |   |    |    |    |   |   |   | خطة المديرية ٢٠٢٠/٢٠١٩ |   |   |   |   |   |    |    |    |   |   |   |  |
|---------------------------------|---|---|---|---|---|----|----|----|---|---|---|------------------------|---|---|---|---|---|----|----|----|---|---|---|--|
| من ٢٠١٩/٧/١ حتى ٢٠٢٠/٦/٣٠       |   |   |   |   |   |    |    |    |   |   |   |                        |   |   |   |   |   |    |    |    |   |   |   |  |
| ٦                               | ٥ | ٤ | ٣ | ٢ | ١ | ١٢ | ١١ | ١٠ | ٩ | ٨ | ٧ | ٦                      | ٥ | ٤ | ٣ | ٢ | ١ | ١٢ | ١١ | ١٠ | ٩ | ٨ | ٧ |  |
| تابع خطة إدارة الإنتاج الحيوانى |   |   |   |   |   |    |    |    |   |   |   |                        |   |   |   |   |   |    |    |    |   |   |   |  |
|                                 |   |   |   |   |   |    |    |    |   |   |   |                        |   |   |   |   |   |    |    |    |   |   |   | <ul style="list-style-type: none"> <li>علاج الاكاروسات على الطماطم والخضر والاكاروسات على الفاكهة وذبابة الفاكهة فى الموالح.</li> </ul>  |
|                                 |   |   |   |   |   |    |    |    |   |   |   |                        |   |   |   |   |   |    |    |    |   |   |   | <ul style="list-style-type: none"> <li>البدء فى علاج الحشرات القشرية الصيفى على الموالح والجوافة وعلاج الحفارات على الخضر وأمراض البياض.</li> </ul>  |
|                                 |   |   |   |   |   |    |    |    |   |   |   |                        |   |   |   |   |   |    |    |    |   |   |   | <p>٦- بالنسبة لمكافحة النمل تحت الأرضى للمباني والمنشأة حديثا:-</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>متابعة تلقى الطلبات الواردة إلينا من المركز الذكى لخدمات المشروعات بالمحافظة وكذلك الواردة من المكاتب الهندسية من مختلف أحياء المحافظة طوال العام ويتم التعامل معها أولاً بأول.</li> </ul>  |
|                                 |   |   |   |   |   |    |    |    |   |   |   |                        |   |   |   |   |   |    |    |    |   |   |   | <p>٧- توفير مبيدات القطن (مانعات الانسلاخ - مركبات فسفورية ومركبات البيروثرويد).</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>توفير الفرمونات - ومصائد مائية بلاستيك - ومصائد ورقية</li> <li>توفير مبيدات النمل الأبيض.</li> <li>توفير مبيدات ذباب الفاكهة.</li> <li>توفير مبيدات سوسة النخيل وتصرف بنصف الثمن.</li> </ul>   |
|                                 |   |   |   |   |   |    |    |    |   |   |   |                        |   |   |   |   |   |    |    |    |   |   |   | <p>٨- القوارض:-</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>تقدير الكثافة العددية بمجرد النظر على مدار العام.</li> <li>تقدير الخسائر فى المحاصيل شهريا على مدار العام.</li> </ul>   |
|                                 |   |   |   |   |   |    |    |    |   |   |   |                        |   |   |   |   |   |    |    |    |   |   |   | <ul style="list-style-type: none"> <li>يتم علاج بؤر الإصابة مرتين فى العام باستخدام مخلوط فوسفيد الزنك بعد حصاد المحاصيل الصيفية والشتوية.</li> <li>عمل حملة قومية مجانية بالاشتراك مع المحافظة يتم تحديد ميعادها حسب انتهاء الإجراءات اللازمة لعمل الحملات.</li> </ul>  |
|                                 |   |   |   |   |   |    |    |    |   |   |   |                        |   |   |   |   |   |    |    |    |   |   |   | <p>٩- علاجات الحشائش:-</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>على جانبي الطرق وعلى جسور الترع والمرابى وجسور المصارف - وعلى محصول الجوافة والموالح والخضر المختلفة.</li> <li>علاجات الحشائش على محصول القطن.</li> <li>علاجات الحشائش على محصول الذرة.</li> <li>علاجات الحشائش على محصول الفول.</li> <li>علاجات الحشائش على محصول القمح.</li> </ul>                               |
|                                 |   |   |   |   |   |    |    |    |   |   |   |                        |   |   |   |   |   |    |    |    |   |   |   | <p>١٠- مكافحة النمل الأبيض فوق أرضى:-</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>مستمر طوال العام لمكافحة آفات الخشب (نمل ابيض فوق أرضى - سوس - ناخرات).</li> <li>تظهر الإصابة بكثافة شهور ٦، ٧، ٨ لارتفاع درجة الحرارة.</li> <li>يتم صرف ٤/١ لتر مبيد لكل حالة مجاناً بعد إجراء معاينة مجانية.</li> <li>حالات الناخرات لا يصرف لها مبيد ويرشد المواطن عن المبيد المعالج.</li> </ul> |

| شهور السنة                   |   |   |   |   |   |    |    |    |   |   |   | خطة المديرية ٢٠٢٠/٢٠١٩   |   |   |   |   |   |    |    |    |   |   |   |
|------------------------------|---|---|---|---|---|----|----|----|---|---|---|--|---|---|---|---|---|----|----|----|---|---|---|
| من ٢٠١٩/٧/١ حتى ٢٠٢٠/٦/٣٠    |   |   |   |   |   |    |    |    |   |   |   |  |   |   |   |   |   |    |    |    |   |   |   |
| ٦                            | ٥ | ٤ | ٣ | ٢ | ١ | ١٢ | ١١ | ١٠ | ٩ | ٨ | ٧ | ٦  | ٥ | ٤ | ٣ | ٢ | ١ | ١٢ | ١١ | ١٠ | ٩ | ٨ | ٧ |
| (٣) إدارة الشؤون الزراعية :- |   |   |   |   |   |    |    |    |   |   |   |  |   |   |   |   |   |    |    |    |   |   |   |
|                              |   |   |   |   |   |    |    |    |   |   |   | <p>❖ <u>أ - قسم الدورة:-</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ إعداد بيان التركيب المحصولي التأشيرى للسنة الزراعية الجديدة ٢٠٢٠/٢٠٢١.</li> <li>▪ مراجعة واعتماد كشوف وكروكيات الدورة الصيفية العادية والنييلية موسم ٢٠٢٠ المقترحة.</li> <li>▪ إعداد بيان التركيب المحصولي للدورة الصيفية العادية والنييلية موسم ٢٠٢٠ المقترحة.</li> <li>▪ إعداد بيان توزيع الزمام الزراعى للمحافظة موسم ٢٠٢٠ طبقاً للتركيب المحصولي الصيفى موسم ٢٠٢٠.</li> <li>▪ إخطار الإدارات الزراعية للاستعداد لإعداد الإجراءات التمهيديّة للدورة الشتوية والصيفية المستديمة موسم ٢٠٢٠/٢٠٢١ لموافقتنا بلجان الدورة ولجان الطعون وكشوف وكروكيات الدورة الشتوية.</li> </ul> |   |   |   |   |   |    |    |    |   |   |   |
|                              |   |   |   |   |   |    |    |    |   |   |   | <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ مراجعة كشوف وكروكيات الدورة الشتوية موسم ٢٠٢٠/٢٠٢١.</li> <li>▪ مراجعة التركيب المحصولي الشتوى المقترح ٢٠٢٠/٢٠١٩ الوارد من المراقبة العامة للتعاونيات.</li> <li>▪ مراجعة التركيب المحصولي الشتوى المقترح ٢٠٢٠/٢٠١٩ الوارد من مراقبة بنجر السكر.</li> <li>▪ إعداد بيان التركيب المحصولي للدورة الشتوية موسم ٢٠١٩/٢٠٢٠.</li> <li>▪ إعداد بيان توزيع الزمام الزراعى طبقاً للتركيب الشتوي موسم ٢٠١٩/٢٠٢٠.</li> <li>▪ إعداد بيان مساحات القطن المتوقع زراعتها موسم ٢٠٢٠.</li> </ul>   |   |   |   |   |   |    |    |    |   |   |   |
|                              |   |   |   |   |   |    |    |    |   |   |   | <p>❖ <u>ب - قسم الحياة:-</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ استخراج شهادات حياة بتصريح محكمة ، ولجهات اخرى.</li> <li>▪ إفادات خاصة (لمباحث الأموال - والشئون الاجتماعية والرقابة الإدارية- مصلحة السجون - مكافحة المخدرات إفادات لجهات أخرى).</li> <li>▪ تنفيذ أحكام.</li> <li>▪ بيانات تقاوى.</li> <li>▪ كشوف بيع وشراء للتهرب الضريبي .</li> <li>▪ تقارير رقابة إدارية.</li> <li>▪ لجان فحص الشكاوى.</li> <li>▪ (دعاوى+شكوى+ إعلان) .</li> <li>▪ تقرير فئات الحائزين .</li> <li>▪ إنذارات + طلب.</li> </ul>  |   |   |   |   |   |    |    |    |   |   |   |

| تابع خطة إدارة الشؤون الزراعيه   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
|--|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| ❖ ج - قسم التشريعات:-<br>مراجعة المحاضر الواردة من الإدارات بأنواعها (التبوير مباني- تقسيم- ترك ارض- تجريف ) وإرسالها للاختصاص . |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
| √  | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | مكاتبات مرسله لهيئة الأوقاف والأحياء والإدارة القانونية خاصة بمحاضر المخلفات.   |
| √  | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | عمل الانجازات الأسبوعية والنصف شهرية والشهرية والتقارير النصف سنوية والسنوية بعدد ومساحة المحاضر (فعلى وطبقا للمحاضر) وإرسالها للجهات المختصة .   |
| √  | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | عمل الانجاز الشهرى للمخالفين المحرر لهم مخالفات ولديهم باقى مساحات منزرة وتسليمه للإدارة الفنية .   |
| √  | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | الرد على المكاتبات الواردة إلينا وتسليمها لجهة الاختصاص ومكاتبات خاصة باللجنة ١٦٤٠ لسنة ٢٠٠٢  |
| √  | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | فحص ومراجعة المعاینات والشكاوى والمذكرات وتصاريح المحكمة والإنذارات وإرسالها لجهة الاختصاص.   |
| √  | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | عمل مذكرات ويتم عرضها على السيد مدير المديرية لإبداء الرأى فيها.  |
| ❖ 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 والشهرية والربع سنوية والسنوية عن حالة الحاصلات والزراعة والحصاد والخدمة. |
|  | √ |   |   |   | √ |   |   |   |   | √ |   | تقدير الاتبان والمنتجات الثانوية الناتجة عن الحاصلات الشتوية والصيفية والنيلية.   |

ثالثا : - الإدارة العامة لشئون التعاون الزراعي:-

| ١- إدارة التعاون والتوجيه            |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |  |
|--------------------------------------|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|--|
| √                                    | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | ■ متابعة تنفيذ خطة عمل الجمعيات التعاونية .  |
| √                                    | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | ■ توجيه وحث مجالس إدارة الجمعيات لإقامة مشروعات خدمية ومنتاجية.  |
| √                                    | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | ■ مراجعة واعتماد محاضر مجالس إدارات الجمعيات.  |
| √                                    | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | ■ إخطار السيد المحافظ بإصدار قرارات تشكيل مجالس إدارات الجمعيات الزراعية.  |
| ٢- إدارة المتابعة المالية والتعاونية |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |  |
| √                                    |   |   |   |   |   | √ | √ | √ | √ | √ | √ | ■ الجرد السنوي لجميع الجمعيات وتصفية العضوية بالجمعيات تمهيدا للانتخاب وتشكيل لجان الانتخابات.   |
| √                                    |   |   |   |   |   | √ | √ | √ | √ | √ | √ | ■ متابعة الانتهاء من إعداد الميزانية والتقرير السنوي الإحصائي من واقع ميزانيات الجمعيات والسجلات والاجتماع الثاني لانعقاد الجمعية العمومية للتصديق على الحسابات الختامية للجمعيات. |
| √                                    |   |   |   |   |   | √ | √ | √ | √ | √ | √ | ■ عمل التقرير النهائى للجمعيات التعاونية الزراعية عن السنة المالية المنتهية  |
| ٣- إدارة التسويق التعاوني والإحصاء   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |  |
| √                                    | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | ■ حصر احتياجات الجمعيات التعاونية من التقاوي   |
| √                                    | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | ■ مخاطبة الإدارة المركزية للتعاون الزراعي ومديرية الزراعة -الخدمات الزراعية- بالبيان النهائي بكميات التقاوي الواردة والموزعة على الجمعيات.   |
| √                                    | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | ■ متابعة عملية توريد القطن وضوابط نقله للمحافظات.  |
| √                                    | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | ■ تجميع المبالغ المحصلة من الإدارات في بداية كل شهر وإرسالها للإدارة المركزية للتعاون الزراعي ومديرية الزراعة -الخدمات الزراعية  |
| √                                    | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | ■ تجميع البيانات الخاصة بالبرنامج الإحصائي من الجمعيات التعاونية الزراعية بالإدارات المختلفة.  |