

شهور السنة

خطة المديرية ٢٠١٨/٢٠١٧

٦	٥	٤	٣	٢	١	١٢	١١	١٠	٩	٨	٧	
												ندوة أسبوعية كل أربعاء بالمديرية وعقد ندوات أسبوعية فى مجالات الانتاج الحيوانى والداجى والمناحل وزراعة الأسطح وإستتبات الشعير .
*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	المستهدف عدد (٣٠٠) دارس فى السنة على (٤) دورات بالجهود الذاتية.
*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	التدريب على إكساب مهارات معرفية وفنية لانتاج محاصيل ذات كفاءة تسويقية تنافس الأسواق المحلية والخارجية من خلال برنامج تدريب الأخصائيين والمرشدين عن طريق الإدارة المركزية.
*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	عقد المؤتمرات والندوات الزراعية المتخصصة ، تنفيذ عدد قوافل إعلامية شهرياً ، تكريم القيادات الزراعية المتميزة إنتاجياً، الاحتفال بعيد الأسرة الطفولة وإحتفالات دينية ، تنفيذ رحلة لشركة زراعية .
(٢) إدارة حماية الأراضى												
*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	المرور المستمر على الأراضى الزراعية وتحرير محاضر للمخالفات فور وقوع أى تعدى ، وارسال مشاريع قرارات الازالة بعد توقيعها من السيد المحافظ ، ويتم ارسال صور هذه القرارات للجهات المعنية وهى مديرية الامن وشرطة البيئة والمسطحات وجهاز تحسين الاراضى والوحدات المحلية المختلفة والادارات الزراعية المختصة .
*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	التنسيق مع مديرية الامن وشرطة البيئة والمسطحات لعمل حملات ازالة فورية ومبكرة للقضاء على التعديات على الاراضى الزراعية.
*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	الاشتراك فى اللجنة الخاصة بالصرف الصحى.
*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	الاشتراك فى اللجنة الابتدائية لتثمين الاراضى.
*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	عمل اجتماع شهرى لتنشيط تحصيل الغرامات من المحكوم عليهم لتعديهم على الاراضى الزراعية وللوقوف على اهم المشاكل التى تواجه مندوبى لجنة التحصيل .
*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	الاشتراك فى اللجنة العليا لبحث ودراسة طلبات المواطنين للحصول على تراخيص لاقامة مشروعات تخدم الانتاج الحيوانى بعد موافقة الادارة المركزية لحماية الاراضى.
*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	اجراء معاينات خاصة بالشكاوى الواردة للملادارة وخاصة بازالة اسباب المخالفة على الاراضى الزراعية.

(٣) إدارة الأراضي والمياه والبيئة

*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	متابعة تنفيذ خطة التطهير للترع والمصارف الخصوصية والعمومية .
*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	متابعة تنفيذ برامج التوافق بين الطلب على المياه والأمداد بها .
*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	التنسيق مع جهاز الري لتدبير الاحتياجات المائية ومتابعة تنفيذ مناوبات الري وبحث شكاوى المزارعين الخاصة بمشاكل الري والصرف .
*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	بحث شكاوى المزارعين فيما يخص الأراضي والمياه والعمل على حسمها بالتنسيق مع الجهات المعنية .
*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	متابعة التعديلات على الترع والمصارف العمومية والخصوصية والتنسيق مع الجهات المعنية .
*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	متابعة تنفيذ قرار وزير الري بشأن زراعات الأرز وما ينتج عنه من مخالفات القرار ٦١٩ لسنة ٢٠١٦ (حظر زراعة الأرز فى الأسكندرية) .
*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	متابعة تنفيذ أعمال جهاز تحسين الأراضي (تطهيرات - حرث تحت التربة - جبس زراعى - تسوية بالليزر).
*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	نشر تكنولوجيا البيوجاز بالتنسيق مع الوزارة ومتابعة الوحدات المنفذة منها .
*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	تدبير احتياجات المزارعين من المخصبات الحيوية ونشر استخدامها ومتابعة الموزع منها بالمنافذ المختلفة للاقلال من الأسمدة المعدنية بالتنسيق مع أجهزة الوزارة .
*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	متابعة حصر الموزع من الأسمدة المعدنية بالتنسيق مع إدارات المديرية وبنك التنمية وشركة أبوقير للأسمدة .
*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	متابعة انتاج مصانع تدوير القمامة وتوجيه المزارعين لاستخدام منتجاتها العضوية للحفاظ على البيئة .
*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	متابعة أى مخالفات بيئية على الترع والمصارف أو حرق مخلفات نباتية والتنسيق مع ادارة البيئة والرى والصرف لردع المخالفين طبقاً لقانون ٩٤/٤ ، ٨٢/٤٨ .
*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	إصدار نشرة توعية متخصصة فى مجال تحسين الأراضي - مياه الري - خصوبة التربة - البيئة .
*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	عقد ندوات ولقاءات إرشادية فى مجالات خصوبة وتحسين التربة والمياه والبيئة .

شهور السنة

خطة المديرية ٢٠١٧/٢٠١٨

٦ ٥ ٤ ٣ ٢ ١ ١٢ ١١ ١٠ ٩ ٨ ٧

(٤) مركز المعلومات ودعم اتخاذ القرارات

*					*						*	تحديث برنامج الأجور والمرتبات والحوافز والضرائب طبقاً للقرارات الجديدة.
*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	تحديث قاعدة بيانات الزمام الزراعى على مستوى جميع الادارات والمحافظه.
				*	*						*	تحديث كتب الخدمات التى تقوم المديرية بتنفيذها.
												تحديث قاعدة بيانات الاعلاف- التشريعات .
												تحديث قاعدة بيانات الانتاج للحيوانى والداجنى.
												تحديث قاعدة بيانات الجزاءات.
												تحديث قاعدة بيانات القرارات الادارية للمديرية.
												تحديث قاعدة بيانات العاملين بالمديرية والادارات التابعة لها واعداد بياننا الحالة الخاصة بالمحاليين والموجه الى جهات مختلفة.
												تحديث قاعدة بيانات التعديت على الاراضى الزراعية الخاصة بحماية الاراضى .
*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	تصميم قواعد بيانات جديدة تماشياً مع سياسة الحكومة بميكنة العمل داخل المديرية ووفقاً لمتطلباتها.
*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	حصر البيانات الزراعية والادارية والمالية وتدقيقها.
*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	حصر وتبويب إنجازات المديرية الاسبوعية والاسبوعين والشهرية والنصف سنوية والسنوية .
*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	إعداد البيانات والجداول الاحصائية للرد على مكاتبات الوزارة - المحافظة - الاحياء - التنظيم والادارة وما يستجد من اعمال.
												متابعة أعمال المديرية المرسله من الأحياء والجهات المختصة على الايميل الخاص بالمديرية agrialexandria-gov.e
												زيادة عدد المتدربين بالمركز التكنولوجى ليتم الاستفادة من المركز بصورة مرضية.

(٥) إدارة الأمن الغذائى

*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	إعداد البيان الخاص بالموقف التنفيذى لكمية الانتاج من البيض
---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	--

شهور السنة												خطة المديرية ٢٠١٧/٢٠١٨															
٦	٥	٤	٣	٢	١	١٢	١١	١٠	٩	٨	٧																
												واللحوم والالبان والتفريخ شهريا ويتم ارساله للإدارة العامة للامن الغذائي بالقاهرة وادارة التخطيط والمتابعة بالمحافظة.															
*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	إعداد البيان الشهري الخاص بدجاج التسمين و الدجاج البياض وارساله لمديرية التموين بصورة شهرية.															
*			*			*			*			تجميع ومراقبة الاسعار وارسالها ربع سنوية للوزارة (أسعار منتجات الثروة الحيوانية والداجنة).															
(٦) إدارة التخطيط والمتابعة																											
*	*	*	*	*	*	*	*	*				متابعة مشروع ترميم مبنى مديرية الزراعة.															
*	*	*	*	*	*	*	*	*				متابعة مشروع اجراء عمرة جسيمة لدورات المياه بادارة العامرية الزراعية.															
(٧) إدارة التدريب																											
جارى الإعداد												تنفيذ خطة تدريبية فنيه عدد (٥) بالتعاون مع الادارة المركزية للتدريب															
جارى الإعداد												*	*	*	*	تنفيذ خطة تدريبية إدارية بالتعاون مع الجهاز المركزى للتنظيم والادارة ومديرية التنظيم والادارة بسموحة.											
								*	*			تنفيذ برنامج مشغولات يدوية بجمعية السلام بالمندره.															
جارى الإعداد												*	*	*	*	تنفيذ خطة تدريبية اعلامية وذلك بالتعاون مع مراكز النيل للاعلام.											
جارى الإعداد												تنفيذ خطة تدريبية بالاشتراك مع المراكز التابعة للادارة المركزية للتدريب بعدد (٢) متدرب															
جارى الإعداد												*				ندوات مشتركة مع كلية الزراعة بساباباشا											
جارى الإعداد												تنفيذ دورات وندوات مع جهات تدريبية مختلفة.															
(٨) إدارة المتابعة الميدانية والرقابة																											
*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	التفتيش والمتابعة على جميع الاعمال الزراعية والادارية والماليه بالإدارات الزراعية والجمعيات التابعة لها وكذلك شئون التعاون ومكتب الحجر الزراعى ومكتب الوسائل الارشادية بشدس والادارات الفنية بالمديرية .															
*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	متابعة الانضباط اليومي للجهات السابق ذكرها.															
*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	متابعة الاجازات والمرتببات والمكاتبات الواردة والصادرة والاعمال الزراعية (سجل ٢ خدمات-متابعة مستلزمات الانتاج- متابعة اعمال المكافحة-متابعة زراعة المحاصيل (شتوى -صيفي))															
*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	متابعة التعديلات بزمام الأدارات .															
*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	متابعة التطهيرات للمرأوى والمصارف .															

شهور السنة

خطة المديرية ٢٠١٧/٢٠١٨

٦	٥	٤	٣	٢	١	١٢	١١	١٠	٩	٨	٧	
*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	متابعة مكتب الحجر الزراعي ومكتب اعداد الوسائل الارشادية.
(٩) أمن الأفراد												
*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	التأكد من سلامة الهيكل الخرساني للمبنى وشبكات المياه والصرف الصحي والكهرباء ومعدات الإطفاء ووضع تقرير فوري ويرفع للادارة .
*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	تأمين أمن وسلامة الافراد بالسيطرة على الموقف وبث الطمأنينة ويكون الاخلاء بانتظام وتأمين سلامة المبنى واتخاذ الاحتياطات اللازمة ضد السرقات والحرائق.
*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	تأمين الوثائق الهامة والسجلات ، وتأمين المبنى.
*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	عمل برامج تدريبية بصفة دورية للعاملين على مواجهة الأزمات مع توفير لافقات ارشادية وقائية مع عمل تجارب بالاخلاء ليعرف كل فرد دوره عند حدوث أى طارئ.
(١٠) ادارة خدمة المواطنين												
*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	فحص الشكاوى والطلبات الواردة للادارة ، والتواصل مع الجهات المنوط بها حل مشاكل المواطنين ، واطار الشاكي بنتيجة فحص شكواه .
*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	تقديم تقارير شهرية وربع ونصف سنوية وسنوية للوزارة والمحافظه وادارة المتابعة.
*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	تشجيع العاملين بالادارة للحصول على دورات تدريبية لرفع مستوى الكفاءة الوظيفية.
*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	بحث ودراسة ما تنشره الصحف والمجلات وما تبثه وسائل الإعلام المختلفة خاصاً بالمشاكل الجماهيرية فردية أو عامة بقصد الوصول إلى أسبابها وحلها .
*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	إعداد دليل مبسط بأسماء الإدارات المختلفة إختصاصاتها 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 الإقتراحات لتحسين وتطوير هذه الخدمات وتبسيط إجراءات ادائها .
*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	المساهمة فى حل مشاكل العاملين بالمديرية بقدر المستطاع للتيسير عليهم .
جارى العمل على إنشاء الشباك الموحد بالمديرية.												جارى الإعداد
(١٢) العلاقات العامة												
*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	تكريم السادة الزملاء المحالين للمعاش شهرياً وتقديم شهادات تقدير لهم وعمل حفلة جماعية شهرية للسادة المحالين للمعاش عن كل شهر.

شهور السنة

خطة المديرية ٢٠١٧/٢٠١٨

٦	٥	٤	٣	٢	١	١٢	١١	١٠	٩	٨	٧	
*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	متابعة الأخبار الزراعية بالجرائد الرسمية .
*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	الإشراف على الاجتماعات والندوات التي تتم في القطاع وحضور اجتماعات المجلس التنفيذي ونشر نبذه على الانترنت والمشاركة في اجتماعات مجلس الاعلام الريفي .
*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	معاملة السادة العاملين بالقطاع الزراعي في جميع المناسبات.
*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	المساهمة في اعمال جمعية صندوق الزمالة للعاملين بالقطاع الزراعي .
*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	التواصل مع السادة المرضى في القطاع الزراعي وحل مشاكلهم .
*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	الاعلان عن حالات الوفاة للسادة الزملاء وأقاربهم من الدرجة الاولى .
*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	ارسال بقرقيات تعزية للسادة الزملاء باسم السيد مدير لمديرية لمشاطرتهم احزانهم .
*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	القيام برحلات العمرة والحج بالتعاون مع جمعية صندوق الزمالة وشركة الاراضي المقدسة .
*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	الإشراف الكامل على تنفيذ مشروع النصف يوم لحالات الوفاة للمشاركين في المشروع .
*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	تغطية اخبار ادارة حماية الاراضي (ازالات) في كل الادارات الزراعية والمشاركة في اجتماعات الادارة.
*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	تغطية معرض اجرينا الزراعي ومعرض صحارى للانتاج الحيواني .
*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	تغطية أخبار جميع أعمال الادرات المختلفة تمهيداً لنقلها على موقع المديرية الإلكتروني .
*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	ارسال تهنئة للسادة كبار الشخصيات بالدولة بالترقي للمناصب الجديدة .
*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	ارسال تهنئة بشهر رمضان المعظم ٢٠١٥ لكبار الشخصيات بالدولة وأيضا السادة العاملين بالقطاع الزراعي .
*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	ارسال تهنئة بعيد الفطر المبارك ٢٠١٥ لكبار الشخصيات بالدولة وايضا السادة العاملين بالقطاع الزراعي .
*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	ارسال تهنئة بعيد الأضحى المبارك ٢٠١٥ لكبار الشخصيات بالدولة وايضا السادة العاملين بالقطاع الزراعي .
*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	استخراج كارنيه تامين صحي خاص بالعلاقات العامة لزيارة المرضى من السادة الزملاء والوقوف على حالتهم المرضية.
*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	اعلان المهندس المثالي بكل ادارة شهريا.
*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	تسهيل مامورية السادة المحالين للمعاش من اخلاء الطرف وتسهيل صرف المنح المخصصة لهم من الجمعية واللجنة النقابية.

شهور السنة

خطة المديرية ٢٠١٧/٢٠١٨

٦ ٥ ٤ ٣ ٢ ١ ١٢ ١١ ١٠ ٩ ٨ ٧

■ اقامة حفل افطار جماعى فى شهر رمضان المعظم بالمديرية تحت رعاية السيد مدير المديرية.

■ مشاركة جمعية صندوق الزمالة فى انشطتها التى تقوم بها لخدمة السادة الزملاء العاملين بالقطاع الزراعى.

■ المشاركة فى احتفالات اعياد الطفولة.

■ حضور جميع محاضرات كلية الزراعة احتفالاً باليوبيل الماسى للكلية (الموسم الثقافى) والوقوف على كل ما هو جديد فى المجال الزراعى.

■ مشاركة نقابة المهن الزراعية فى اعمالها ومتابعة اخر الاخبار بالنقابة ونشر الاعلانات الخاصة بالندوات والاحتفالات بالمديرية وعلى الانترنت والوقوف على كل ما هو جديد بها.

(١٣) الادارة القانونية

■ اجراء التحقيقات.

■ تحضير الدعاوى المرفوعة من والى المديرية اوعليها.

■ البت فى التظلمات ببحثها وإصدار قرار بشأنها .

■ انجاز المحاضر الخاصة بالتعديت وتسليمها لاقسام الشرطة

■ تنفيذ الاحكام القضائية وتصاريح المحكمة .

(١٤) الادارة الشئون المالية والادارية

شهور السنة

خطة المديرية ٢٠١٧/٢٠١٨

٦	٥	٤	٣	٢	١	١٢	١١	١٠	٩	٨	٧	
												لاجراء المعاينات الفنية على الطبعة لمشاريع الثروة الداجنة صبقا للقرار ٣٨٦ لسنة ٢٠١٧.
*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	الاشترك فى اجراءات عمليات التحفظ على شحنات اضافات الاعلاف المستوردة من الخارج وكافة الاجراءات المرتبطة بالشحنات (تحفظ، سحب عينات، تسميع، اعادة طبع ملصق ، اعادة تصدير، اعدام)
*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	انشاء قاعدة بيانات خاصة بادارة الانتاج الحيوانى تشمل جميع البيانات الخاصة بأقسام الادارة على الحاسب الالى وتحديثها بصفة مستمرة .
*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	تدريب كوادر الشباب بالادارة للتعامل المباشر مع السادة المترددين على الادرة للاجابة على استفساراتهم وتلبية طلباتهم الخاصة باوجه الانشطة المختلفة بالادارة .
*	*	*										تكليف جميع اقسام الانتاج الحيوانى بالادارات الزراعية بالمرور على مزارع الدواجن للاستعداد للحصر السنوى للثروة الداجنة .
*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	المرور الدورى على متاجر ومحلات تداول الاعلاف وخاماتها ومتابعة التراخيص وصلاحيه المعروضات .
*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	الاشترك فى اجراءات عمليات التحفظ على شحنات اضافات الاعلاف المستوردة من الخارج وكذلك كافة الاجراءات المرتبطة بالشحنات (تحفظ - سحب عينة- تسميع- اعادة طبع ملصق- اعادة تصدير- اعدام) .
*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	استصدار تراخيص التشغيل والتجديد لمزارع الدواجن وحظائر الماشية والمرور الدورى لمتابعة الحالة الصحية للقطعان .
*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	المرور الدورى على متاجر ومحلات الاعلاف ومتابعة التراخيص وصلاحيه المعروضات.
*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	الاشراف على مصانع انتاج الاعلاف(دواجن - ماشية) بغرض التداول والعمل على التيسير فى اصدار تراخيص التشغيل لمصانع الاعلاف والاضافات والمركزات بناء على صدور القرارين الوزاريين ٣٦٨ و ٧٧٣ لسنة ٢٠١٧.
*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	الاشترك مع الادارة العامة لمباحث التموين فى سحب العينات من الاحراز المضبوطة طبقا لتاثيرات النيابة الواردة الينا والاشترك فى حملات الرقابة على الاسواق مع السادة ضباط المباحث.
*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	الاشترك مع شرطة المسطحات المائية فى المرور على محلات

شهور السنة

خطة المديرية ٢٠١٧/٢٠١٨

٦	٥	٤	٣	٢	١	١٢	١١	١٠	٩	٨	٧
*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*
*	*										*
				*	*						
				*	*	*					
*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*
*				*	*	*				*	*

(٣) إدارة البساتين

*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*
*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*
*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*
*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*
*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*
*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*

شهور السنة

خطة المديرية ٢٠١٧/٢٠١٨

٦	٥	٤	٣	٢	١	١٢	١١	١٠	٩	٨	٧	
*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	تقارير اسمدة اسبوعية .
*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	لجان فحص الشكاوى .
*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	(دعاوى+شكاوى+ اعلان) .
*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	التقارير الشهرية الخاصة بفئات الحائزين وتوريد أثمان بطاقات الحياة.
ت - نشاط التشريعات												
*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	مراجعة المحاضر مخالفات (التبوير - مبانى - تقسيم - ترك ارض - تجريف) وارسالها لجهة الاختصاص .
*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	فحص ومراجعة المعاینات والشكاوى والمذكرات وتصاريح المحكمة والاندازات وارسال كل منها لجهة الاختصاص.
*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	عمل الانجازات الاسبوعية والشهرية والتقارير النصف سنوية والسنوية وارسالها للجهات المختصة .
*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	الموقف الحيازی للمخالفين المحرر لهم مخالفات تبوير ولهم باقى مساحات المنزرعة.
*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	القيام بعمل ومراجعته التقرير الشهرى العام وذلك بعد مراجعة بيانات التقارير الواردة الينا من الادارات الزراعية وارساله (للوزارة - حماية الاراضى - مركز المعلومات - المتابعة الميدانية) بالمديرية.
*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	مكاتبات خاصة باللجنة ١٦٤٠ لسنة ٢٠٠٢ وكذلك اللجنة ٢٤٠ لسنة ١٩٩٦ وارسالها لجهة الاختصاص .
ث - نشاط الاحصاء												
*	*	*	*	*	*							حصر وتقدير انتاجية كل من الحاصلات الشتوية (قمح شعير - الخ.....) والخضر الشتوية.
*	*	*										حصر حدائق الفاكهة والبساتين وحصر المنشأ والمقلع لأشجار الفاكهة.
*	*	*	*									حصر المساحات المنزرعة من الزهور الزينة والنباتات الطبية والعطرية واعداد تكاليف انتاج الفدان من الحاصلات والخضر الشتوية.
									*	*	*	حصر الاشجار الخشبية.
*	*			*	*	*	*	*	*	*	*	حصر وتقدير انتاجية كل من الحاصلات الصيفية والنيلية (قطن - ذرة - الخ.....) .
		*	*					*	*			حصر مساحة النخيل المجمع والمشتت - واعداد الالات والمعدات الزراعية.
					*	*	*	*	*	*	*	اعداد تكاليف انتاج الفدان من الحاصلات والخضر الصيفية والنيلية.
*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	اعداد تقارير نصف شهرية وشهرية عن الاسعار المتداولة والمزرعية للحاصلات الزراعية والخضر والفاكهة والتقارير اليومية والنصف اسبوعية والاسبوعية والنصف شهرية والشهرية والربع سنوية والسنوية

شهور السنة

خطة المديرية ٢٠١٧/٢٠١٨

٦	٥	٤	٣	٢	١	١٢	١١	١٠	٩	٨	٧
*						*				*	
عن حالة الحاصلات والزراعة والحصاد والخدمة.											
تقدير الاتبان والمنتجات الثانوية الناتجة عن الحاصلات الشتوية والصيفية والنيلية.											
ثالثا : - إدارة شئون التعاون											
*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*
متابعة الانتهاء من اعداد الميزانية والتقارير السنوى الاحصائى من واقع ميزانيات الجمعيات والسجلات والاجتماع الثانى لانعقاد الجمعية العمومية للتصديق على الحسابات الختامية للجمعيات العمومية.											
*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*
متابعة تنفيذ خطة عمل الجمعيات التعاونية - وحث مجالس ادارة الجمعيات لاقامة مشروعات خدمية ونتاجية ومتابعة صرف مستلزمات الانتاج.											
*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*
حضور اجتماعات الاعلام الريفي والمجالس الزراعية.											
*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*
مراجعة واعتماد محاضر مجالس ادارة الجمعيات.											
*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*
متابعة القيود المحاسبية لسجلات الجمعيات التعاونية الزراعية عن السنة المالية المنتهية - واعداد الجرد السنوى لجميع الجمعيات وتصفية العضوية بالجمعيات تمهيدا لتشكل لجان الانتخابات.											
*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*
اخطار السيد المحافظ باصدار قرارات تشكيل مجالس ادارات الجمعيات الزراعية.											