بالى	اجم	ثة	ثال	ية	ثان	ی	اول	حثين	کبیر با
فعلى	مقرر	ثالثة مقرر فعلى		فعلى	مقرر	فعلى	مقرر	فعلى	مقرر

عدد الباحثين بالادارة
في 🏻 🗎 📆 🗎 🖺 م
(□ □)

محافظة المنوفية مديرية التنظيم والإدارة إدارة التنظيم والترتيب وموازنة الوظائف

-1-	-1-	
- 本	不	•

الهدف: تطوير الهياكل التنظيمية وتنفيذ اختصاصات المديرية في مجال ترتيب وموازنة الوظائف □

												<i>J</i>				د الموضوعات عدد البرا	
						البرامج	ة لتنفيذ	ت الزمني	التوقيتا					برامج الخطة			
ملاحظات	التكلفة التقديرية	يۇنى ^د	ع ي	ابزيل	مارس	فيراير	بأير	ديسمبر	نوفمبر	أكتوبر	سبتمبر	أغسطس	يوليو	البرنامج / مراحل التنفيذ	العدد	موضوعات الخطة	م
طبقا لما يرد من الجهات		*	*	*	*	*	*	*	**	*	*	*	*	مراجعة التعديبلات للهيكل دراسة تعديل الاختصاصات العامة / التفضيلية اعداد دراسات التنظيم الجزئية (التقسيمات التنظيمية المقترح الغائها / استحداثها / تعديل تبعية) اعتماد من السلطة المختصة 0 اخطار الجهاز 0 تقديم المعونة الفنية في مجال التنظيم للديوان العام وجميع الوحدات المختلفة بالمحافظة 0	2	أولا: في مجال التنظيم: - تطوير الهياكل التنظيمية • الشئون الصحية • الشؤوى العاملة	

الى	اجم	ثة	ثال	ية	ثان	ی	اول	كبير باحثين		
فعلى	مقرر	فعلي	مقرر	فعلى	مقرر	فعلى	مقرر	فعلي	مقرر	
									-	

عدد الباحثين بالادارة في الاتات م في ()

محافظة المنوفية مديرية التنظيم والإدارة مركز المعلومات والتوثيق

الهدف : استكمال تطوير وتحديث قاعدة بيانات قيادات المحافظة وكذا تطوير وتحديث قاعدة الأبنية الحكومية ، قاعدة بيانات العمالة والأجور□

								. J		**	# · J		_			**		•
																برامج	الموضوعات عدد ال	عدد
							 لبرامج	ة لتنفيذ ا	ت الزمني	التوقيتا					برامج الخطة			
ظات	ملاحد	التكلفة التقديرية	يۇ. بۇ	مايو	ابريل	مارس	فيراير	<u>.j</u>	ديسمبر	نوفمبر	أكتوبر	سبتمبر	أغسطس	يوليو	البرنامج / مراحل التنفيذ	العدد	موضوعات الخطة	م
	بناء طلب اا		*	**	*	*	*	*	*	**	*	*	*	*	تحديث قاعدة العمالة والاجور شهريا وترسل للجهاز كل 3 شهور وفقا للنظام المعمول به في هذا الشأن تحديث قاعدة بيانات العمالة المؤقتة والخبراء الوطنيين كل ثلاثة اشهر وترسل للجهاز تحديث بيانات والبيانات والتقارير الإحصائية بتكاليف واعتمادات الباب الأول اجور واعتمادات الباب الأول اجور تحديث دليل الوظائف القيادية العليا والاشرافية (شهريا)		الاحصاء تحديث قواعد البيانات التالية وارسالها للجهاز (الادارة المركزية للمعلومات) على النحو التالى:-	
															وترسل للجهاز كل 6 شهور			

الى	اجم	ثة	ثال	ی	اول	حثين	کبیر با	عام	مدير	لية	عال
فعلى	مقرر	مقرر فعلى		فعلى	مقرر	فعلى	مقرر	فعلى	مقرر	فعلى	مقرر

عدد الباحثين بالادارة
في 🏻 🗎 🗸 🗎 🌣 م
(🗆)

محافظة المنوفية مديرية التنظيم والإدارة الإدارة العامة للخدمة المدنية (شكاوي)

الهدف: تفعيل النشاط الاشرافي على مديريات الخدمات بالمحافظة وإزالة المعوقات الناتجة عن تطبيق قوانين

الخدمة المدنية ووحدة التطبيق على العاملين بكافة المديريات بدائرة المحافظة 🏻

															ج	الموضوعات عدد البراه	عدد
						لبرامج	ة لتنفيذ ا	ت الزمني	التوقيتا					برامج الخطة			
ملاحظات	التكلفة التقديرية	يونية	ا ما	ابزيل	مارس	فبراير	ڹؾٚ	ديسمير	نوفمبر	أكتوير	سنيعنر	أغسطس	بوليو	البرنامج / مراحل التنفيذ	العدد	موضوعات الخطة	م
على مدار		*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	فحص الشكاوى		فحص الشكاوى الواردة من	1
العام														استيفاء البيانات من جهة الادارة		العاملين بمديريات الخدمات	
														ابداء الرأى واخطار الشاكى بذلك		وديوان عام محافظة المنوفية	
																فى مجال الخدمة المدنية 0	
		*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	فحص الشكاوى		فحص الشكاوى الواردة من	2
														استيفاء البيانات من جهة الادارة		الجهاز المركزى للتنظيم والادارة	
														ابداء الرأى واخطار الجهاز		فحص الشكاوى الواردة من	
														المركزى للتنظيم والادارة بالرد		النيابة الادارية	3
على مدار		*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	فحص الشكاوى		فحص الشكاوى الواردة من	
العام														استيفاء البيانات من جهة الادارة		مكتب السيد / محافظ المنوفية	4
														ابداء الرأى واخطار النيابة الادارية			
														بالرد 0			
		*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	فحص الشكاوى		اعداد احصاءات شهرية بعدد	
														استيفاء البيانات من جهة الادارة		الشكاوى وماتم انجازه من	5
														ابداء الرأى واخطار مكتب السيد /		شكاوى ومتابعة مالم تم الانتهاء	
														المحافظ بالرد 0		من دراستها 0	

فعلي	مقرر	فعلى	مقرر	فی 🗆 🗇 🗆 🗆	مديرية التنظيم والإدارة										
														(🗆)	الإدارة العامة للخدمة المدنية (استفسارات)

الهدف: تفعيل النشاط الاشرافي على مديريات الخدمات بالمحافظة وإزالة المعوقات الناتجة عن تطبيق قوانين

الخدمة المدنية ووحدة التطبيق على العاملين بكافة المديريات بدائرة المحافظة 🗌

																ج	, الموضوعات عدد البراه	عدد
							لبرامج	ة لتنفيذ ال	ت الزمنيا	التوقيتا					برامج الخطة			
<u>ظات</u>	N .	التكلفة التقديري	يونية	مايو	ابريل	مارس	فيراير	٠٠٠	ديسمبر	نوفمبر	أكتوير	سبتمير	أغسطس	يوليو	البرنامج / مراحل التنفيذ	العدد	موضوعات الخطة	م
مدار فام			*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	البحث والرد فى ضوء المبادىء والاراء والفتاوى 0		الرد على الاستفسارات الواردة من مديريات الخدمات وديوان عام المحافظة والاجهزة الادارية التابعة من خلال احكام القانون رقم 78/47م وفي ضوء المبادىء المستقرة للخدمة المدنية وتوجيهات الجهاز في هذا الشأن 0	1
مدار فام			泰	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	البحث والعرض على السلطة المختصة 0		مراجعة محاضر لجان شئون العاملين بالديوان العام ومديريات الخدمات والتأكد من تطبيق القوانين واللوائح المعمول بها والمبادىء المستقرة في هذا المجال والتحقق من عدم وجود مخالفات 0	

ملاحظات	<u> </u>	التوقيتات الزمنية لتنفيذ البرامج	برامج الخطة	موضوعات الخطة	م
---------	----------	----------------------------------	-------------	---------------	---

الباحثين بالادارة	عال	لية	مدير	عام	کبیر با	حثين	اول	ی	ثان	ية	اجم	الى
ی ۵ /۵ /۵ ۵ م	مقرر	فعلى	مقرر	فعلى	مقرر	فعلى	مقرر	فعلى	مقرر	فعلى	مقرر	فعلى
()					_		_		_		_	

محافظة المنوفية مديرية التنظيم والإدارة ادارة التفتيــش

الهدف:

● التفتيش على اعمال شئون العاملين للتأكد من التطبيق الصحيح للقانون رقم□ ◘ ◘ ◘ ◘ وتعديلاتة □

																الموضوعات عدد البرامج	عدد
						 البرامج	ة لتنفيذ ا	ت الزمنيا	التوقيتا					برامج الخطة			
ملاحظات	التكلفة التقديرية	ين ب ^ر ي	مايو	ابريل	مارس	فبراير	ڹٳڗ	ديسمبر	نوفمبر	أكتوبر	سنتمنز	أغسطس	بوليو	البرنامج / مراحل التنفيذ	العدد	موضوعات الخطة	م
			*		*		*		*		*		**			أولاً: التفتيش على اعمال شئون العاملين للتأكد من التطبيق الصحيح للقانون 0 الادارة الصحية باشمون 0 مديرية الشباب والرياضة 0 الادارة التعليمية بالسادات 0 مديرية الطب البيطرى 0 الوحدة المحلية بسرس الليان الادارة الزراعية بالباجور 0	1 2 3 4 5 5

عمالي	اج	تبية	So	ية	ثان	لی	أو	احثين	کبیر ب	عدد الباحثين بالإدارة في
فعلى	مقرر	ثانية	أولى	فعلى	مقرر	فعلى	مقرر	فعلى	مقرر	
_	_	_								()

محافظة المنوفية مديرية التنظيم والإدارة إدارة تخطيط القوى العاملة

الهدف: حصر العمالة الفاعلة وإعادة توزيعها وفقا لتعليمات الجهاز□

																	برامج	د الموضوعات عدد ال	عد
		7 24 214					لبرامج	ة لتنفيذ ا	ت الزمنيا	التوقيتان						برامج الخطة			
<u>بات</u>	ملاحظ	التكلفة التقديرية	يونية	مايو	ابزيل	مارس	فيراير	بثاير	ديسمبر	نوفمبر	أكتوير	سنتمنز	أغسطس	يوليو	ؙڡ۫ؽۮ	البرنامج / مراحل التن	العدد	موضوعات الخطة	۴
العام	على مدار				*	*	*	*	*	*	*	*	*		سر ناصة قرر العجز	نجميع البيانات (لحصر الفعلي النفضيلي) تحليل البيانات (لحص الموجود الفعلي الاجم الموجود الفعلي الاجم (موجود فعلي – موظيفي) وظيفي) استخراج الفائض والشباب والرياضة		 الاشتراك مع الوحدات المحلية ومديريات الخدمات بالمحافظة في تحديد معدلات الأداء وإعداد المقررات الوظيفية الخاصة بها 	2 3 4
															1	التموين			
	لى	اجما	ثانية ثالثة					اولى	(بر باحثين	كبي	اير عام	مد	الية	2	عدد الباحثين بالادارة		محافظة المنوفية	

						البرامج	ة لتنفيذ	ت الزمني	التوقيتا					برامج الخطة			
ملاحظات	التكلفة التقديرية	يونية	مايو	ابريل	مارس	فبراير	يناير	ديسمبر	نوفمبر	أكتوبر	سبثمبر	أغسطس	يوليو	البرنامج / مراحل التنفيذ	العدد	موضوعات الخطة	م
																متابعة مدى الالتزام	7
																بتطبيق نماذج الخدمات	
																التى سبق تطويرها وذلك	
																من خلال متابعة تنفيذ قرار	
																السيد الدكتور / رئيس	
																مجلس الوزراء رقم	
																98/4248م و هی	
																كالتالى :-	
											*			الوحدة المحلية بشبين الكوم	1	• متابعة تنفيذ قرار السيد	
																الدكتور / رئيس مجلس	
																الوزراء رقم 98/4248م	
																بشأن تيسير حصول	
																المواطنين على خدمات	
										*				I . N	1	الادارة المحلية 0	
														مديرية الشئون الصحية	1	• متابعة تنفيذ قرار السيد	
														بالمنوفية		الدكتور / رئيس مجلس	
																الوزراء رقم	
																98/4248م بشأن	
																تيسير حصول	
																المواطنين على خدمات	
																الصحة والسكان 0	

مالي	الاج	ية	ثان	ی	أول	حثين	کبیر با	عام	مدير
فعلى	مقرر	فعلى	مقرر	فعلى	مقرر	فعلى	مقرر	فعلى	مقرر
									_

محافظة المنوفية مديرية التنظيم والإدارة إدارة التطوير وتقييم الاداء

الهدف : متابعة تطوير أداء الخدمات الجماهيرية من خلال تطوير مواقع العمل وتبسيط الإجراءات والتعرف على مستوى الأنشطة التي تعترض التنفيذ وتحديد المقترحات لحلها او تلافيها 🗆

																الموضوعات عدد البرامج	عدد ا
	# N					برامج	ية لتنفيذ الر	ليتات الزمن	التوق					برامج الخطة			
ملاحظات	التكلفة التقديرية	يونية	مايو	ابريل	مارس	فيراير	يناير	ديسمير	نوفمبر	أكتوبر	سبتمبر	أغسطس	يوليو	البرنامج / مراحل التنفيذ	العدد	موضوعات الخطة	۴
		*	**	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	جميع منافذ الخدمات الجماهيرية على مستوى مراكز ومدن المحافظة 0 7. مرحلة تجميع البيانات ٣. مرحلة النسخ ٤. اعداد التقييم في صورته النهائية ١. مرحلة تحليل وتصنيف البيانات ٢. مرحلة تحليل وتصنيف البيانات ٣. مرحلة النسخ ٣. مرحلة النسخ	35	المتابعة الميدانية لمراكز أداء الخدمات الجماهيرية داخل نطاق المحافظة والبالغ عددها اجراء دراستين لتقييم الاداء أ) دليل اجراءات العمل الداخلية لمديرية الشئون الصحية 0 ب) تفعيل دور مكتب خدمة المواطنين بديوان عام المحافظة 0	2

	التقديرية	يۇنى ^ئ	नु <u>क</u>	ابزيل	عل سي	فيراير	نياير	ديسمبر	نوفمبر	أكتوير	سبتمير	أغسطس	تۆرىق	البرنامج / مراحل التنفيذ	العدد		
علی مدار		*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	البحث والعرض على السلطة		عقد لقاءات مع مديري	3
العام														المختصة وإصدار القرار		شئون العاملين في نطاق	
														التنفيذي 0		المحافظة بصفة منتظمة	
																(شهريا) على الاقل 0	
على مدار العام		*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	استخلاص المبادئ في ضوء		نشر الكتب الدورية	4
العام														ماورد من الجهاز وفتاوى		الصادرة عن الجهاز	
														مجلس الدولة ونشرها 0		وفتاوى مجلس الدولة	
																ومتابعة تنفيذها أولا بأول	
														البحث المكتبي والميداني		مراجعة القرارات الخاصة	5
على مدار العام		*	*	*	*	**	黎	*	*	*	*	*	*	والمراجعة قبل وبعد العرض		بالترقيات والعلاوات	
رستم														على لجنة شئون العاملين 0		التشجيعية والتسويات على	
																ديوان عام المحافظة	
																والوحدات المحلية التابعه	
																له ومديريات الخدمات	
																بدائرة المحافظة 0	
على مدار العام		*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	البحث والعرض على السلطة		مراجعة محاضر لجان	6
رسيم														المختصة وإصدار القرار		التظلمات لديوان عام	
														التنفيذي 0		المحافظة والوحدات	
																المحلية التابعة له	
																ومديريات الخدمات بدائرة	
																المحافظة 0	

کی	اجما	لثة	ثا	ية	ثان	ی	اول	حثين	کبیر با	عام	مدير	لية	عاا	لادارة
فعلى	مقرر	فعلى	مقرر	مقرر فعلى		فعلى	مقرر	فعلى	مقرر	فعلى	مقرر	فعلى	مقرر	ام ا

عدد الباحثين بالادارة في الالا الام في (ال)

محافظة المنوفية مديرية التنظيم والإدارة إدارة البحوث والدراسات

**

الهدف: اعداد الدراسات والبحوث الادارية للاستفادة منها في تطوير العمل وخدمة المجتمع ومعايشة الظروف البيئية والمجتمعية بمحافظة المنوفية □

						6								2		د الموضوعات عدد البرامج	عدر
	<u>ظفادتنا</u>					لبرامج	ة لتنفيذ ا	ت الزمني	التوقيتا					برامج الخطة			
لحظات	التقديرية	ۑٷؽؠٲ	مايو	ابريل	مارس	فيراير	بَايْر	ديسمبر	نوفمبر	أكتوير	سنيعنز	أغسطس	بوليو	البرنامج / مراحل التنفيذ	العدد	موضوعات الخطة	م
												*	*	تجميع البيانات		دراسة عن مراكز الخدمات	1
										*	*			تحليل البيانات		الجماهيرية ودورها في	
								*	*					اعداد التقرير النهائي		تحسين الخدمة للمواطنين	
																بمحافظة المنوفية	
						*	*							تجميع البيانات		الاستثمارات المحلية ودورها	2
				*	*									تحليل البيانات		في توفير فرص عمل للسباب	
		*	*											اعداد التقرير النهائي			

						البرامج	ة لتنفيذ	ت الزمني	التوقيتا					برامج الخطة			
ملاحظات	التكلفة التقديرية	يۇنى ^ئ ە	مايو	ابريل	مارس	فبراير	بَايْر	ديسمبر	نوفمبر	أكتوير	سبتمبر	أغسطس	بوليو	البرنامج / مراحل التنفيذ	العدد	موضوعات الخطة	م
									*					مديرية التربية والتعليم بالمنوفية	1	• متابعة تنفيذ قرار السيد	
																الدكتور / رئيس مجلس	
																الوزراء رقم	
																98/4248م بشأن	
																تیسیر حصول المواطنین علی خدمات	
																التربية والتعليم 0	
								*						مديرية الضرائب العقارية	1	• متابعة تنفيذ قرار السيد	
														مديريد العمرانب العماريد بالمنوفية	1	الدكتور / رئيس مجلس	
														باعدوني		الوزراء رقم	
																98/4248م بشأن	
																تيسير حصول	
																المواطنين على خدمات	
																الضرائب العقارية 0	
							*							مديرية الشئون الاجتماعية	1	 متابعة تنفيذ قرار السيد الدكتور / رئيس 	
														بالمنوفية		مجلس الوزراء رقم	
																98/4248 بشأن	
																تيسير حصول	
																المواطنين على خدمات	
																الشئون الاجتماعية 0	

					(ذ البرامج	نية لتنفيا	بتات الزم	التوقي					برامج الخطة			
ملاحظات	التكلفة التقديرية	يونية	مابو	ابريل	مارس	فبر اير	بتاير	ديسمبر	نوفمبر	أكتوبر	سبتمبر	أغسطس	يوليو	البرنامج / مراحل التنفيذ	العدد	موضوعات الخطة	م
						*	**	*	*	*	*	*	*	 مرحلة تجميع البيانات مرحلة تحليل وتصنيف البيانات مرحلة النسخ اعداد الدراسة في صورتها النهائية 		تبسيط اجراءات نظم واساليب العمل بالوحدات الادارية بالمحافظة وذلك عن طريق اعداد دراسة عدد 2 خدمة حكومية 0 أولاً: دراسة تبسيط اجراءات خدمة طلب قيد عضوية بمركز شباب 0 دراسة تبسيط اجراءات خدمة طلب التحاق بمركز رياضى للمعوقين 0	
		*	*	*	*	*								 مرحلة تجميع البيانات مرحلة تحليل وتصنيف البيانات مرحلة النسخ اعداد الدراسة فى صورتها النهائية 		ثانياً : دراسة تبسيط اجراءات خدمة طلب التحاق بمركز رياضى للمعاقين 0	

						البرامج	ة لتنفيذ	ت الزمني	التوقيتا					برامج الخطة			
ملاحظات	التكلفة التقديرية	يونية	مايو	ابريل	مارس	فيراير	يناير	ديسمبر	نوفمبر	أكتوبر	سبتمبر	أغسطس	يوليو	البرنامج / مراحل التنفيذ	العدد	موضوعات الخطة	م
						*								مديرية التموين والتجارة	1	• متابعة تنفيذ قرار السيد	
														بالمنوفية		الدكتور / رئيس مجلس	
																الوزراء رقم	
																98/4248م بشأن	
																تيسير حصول	
																المواطنين على خدمات	
																التموين والتجارة	
																الداخلية	
					*									1 3 3 1 3 1 3 1 3 1 3 1 3 1 3 1 3 1 3 1	1	• متابعة تنفيذ قرار السيد	
					*									مديرية الزراعة بالمنوفية		الدكتور / رئيس مجلس	
																الوزراء رقم	
																98/4248م بشأن	
																تيسير حصول	
																المواطنين على خدمات	
				*										72 - 61 7 - 16 - 17 - 1	1	الزراعة 0	
				*										مديرية القوى العاملة بالمنوفية	•	• متابعة تنفيذ قرار السيد	
																الدكتور / رئيس مجلس	
																الوزراء رقم	
																98/4248م بشأن	
																تيسير حصول	
																المواطنين على خدمات	
																القوى العاملة	
																والهجرة	

					í	ذ البرامج	نية لتنفيا	بتات الزم	التوقي					برامج الخطة			
ملاحظات	التكلفة التقديرية	يونية	3	ابريل	علرس	فيراير	ینایر	ديسمبر	نوفمبر	أكتوبر	سبتمبر	أغسطس	يوليو	البرنامج / مراحل التنفيذ	العدد	موضوعات الخطة	٩
									*	*	No.	*		المراكز النموذجية لخدمة المواطنين بالوحدات المحلية التالية :- الوحدة المحلية بالباجور 0 الوحدة المحلية بمنوف 0 الوحدة المحلية بسرس الليان 0	3	حصر المواقع التى تحتاج الى تطوير فى حالة وجود اعتمادات مالية لتطوير مواقع الخدمات التى تم تطويرها سابقا فى الخدمات الجماهيرية الخدمات الجماهيرية بالوحدات المحلية)	5

	<i>m</i>					البرامج	ة لتنفيذ	ت الزمني	التوقيتا					برامج الخطة			
ملاحظات	التكلفة التقديرية	يۇنى ^ئ ە	مايو	ابريل	مارس	فبراير	يناير	ديسمبر	نوفمبر	أكتوير	سنيمنز	أغسطس	بوليو	البرنامج / مراحل التنفيذ	العدد	موضوعات الخطة	٩
		*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	تحديث قاعدة بيانات الابنية			
														الحكومية سنويا 0			
		*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	حصر وتحديث المستحقين			
														لحوافز العلميين من اعضاء			
														نقابة المهن العلمية 0			
		*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	تجميع وتنظيم وتبويب القوانين		ثانياً: التوثيق	
														واللوائح 0		والمكتبة	
		*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	تجميع المراجع العلمية			
														والوثائق والنشرات والكتب			
														والمجلات 0			
		*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	توفير البيانات والمعلومات			
														اللازمة لاجراء الابحاث التى			
														تجريها المديرية في مجال			
														اعمالها المختلفة (خدمة مدنية			
														0 (عاملة 0			
		*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	نشر الكتب الدورية التى ترد		ثالثاً: النشـــر	
														من الجهاز على كافة اجهزة			
														المحافظة للاستعانة بها في			
														مجالات التنظيم والادارة 0			

ملاحظات	<u>äätsül</u>	التوقيتات الزمنية لتنفيذ البرامج	برامج الخطة	موضوعات الخطة	م	
---------	---------------	----------------------------------	-------------	---------------	---	--

						البرامج	ة لتنفيذ	ت الزمني	التوقيتا					برامج الخطة			
ملاحظات	التكلفة التقديرية	يونية	مايو	ابريل	مارس	فبراير	ینایر	ديسمبر	نوفمبر	أكتوبر	سبتعبر	أغسطس	يوليو	البرنامج / مراحل التنفيذ	العدد	موضوعات الخطة	م
طبقا لما يرد من الجهات		* * *	* * *	* * *	* * *	* * *	* * *	* * *	* * *	* *	* *	* * *	* * * *	مراجعة جداول الوظائف الرأسية والأفقية ودراسة مقترحات استحداث واعادة تقييم بعض الوظائف المترتبة على الاستحداث / تعديل تبعية / إعادة تقييم / إلغاء / دمج مجموعات / تعديل اشتراطات شغل الوظائف المختصة دراسة اعادة تمويل الوظائف المختصة اعتماد من السلطة المختصة واخطار الجهاز المركزي للتنظيم والإدارة الديوان العام والوحدات المحلية ومديريات الخدمات دراسة مقترحات التمويل واعادة التمويل للوظائف التي ترد للمديرية في ضوء ضرورات واحتياجات التشغيل طوطائف التي ترد للمديرية في ضوء ضرورات واحتياجات التشغيل الدورية الصادرة من الجهاز الماكورية الصادرة من الجهاز الكتب الدورية الصادرة من الجهاز المديرية المديرية الصادرة من الجهاز المديرية المديرية المديرية الصادرة من الجهاز المديرية المد		ثانياً: في مجال ترتيب الوظائف تطوير واستحداث جداول ترتيب الوظائف لكل من الشئون الصحية من الشئون العاملة متابعة تنفيذ ماتم من العمالة المؤقتة وتعيين العمالة المؤقتة وتعيين دفعة اوائل الخريجين دفعة من تنفيذ الكتب الدورية والتوجيهات الصادرة من من البهاز في هذا الشأن الوظائف: ثالثاً: في مجال موازنة اللموازنة فيما يتعلق بالباب الموازنة فيما يتعلق بالباب الأول / أجور	2

التقديرية	نىڭ يۇنىڭ	عا ما	ابريل	علىش	فيراير	ڹٳۜ؉	ديسمبر	نوفمبر	أكتوير	سبتمنر	أغسطس	تۇرىق	البرنامج / مراحل التنفيذ	العدد		
	·				·		·	·		·		ŕ				
	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	اصدار نشرة معلومات دورية			
													(ربع سنوية) توضح			
													انجازات المديرية 0			
													تحدیث بیانات استمارة موازنة			
	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	الوظائف (نموذج رقم 5)		تابع رابعاً: الحاسب	
													موزعة على المجموعات		الالى :	
													النوعية للوظائف على			
													مستوى الوحدات الادارية			
													بالمحافظة سنويا وترسل			
													للجهاز في الموعد المحدد مع			
													ادخال البيانات على اسطوانة			
													(C O D) محدثه O			
	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	ر تفعيل الشبكة واستكمال			
													البيانات بالموقع وكذا تفعيل			
													موقع الجهاز على شبكة			
													الانترنت للاستفادة بالبيانات			
													-			
													الاحصائية والكتب الدورية			
													الصادرة والفتاوى في مجال			
													شئون الخدمة المدنية 0			

		1		ı										
حصر الاحتياجات التدريبية لوحدات الادارة	تطوير النشاط التدريبي	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	
المحلية ومديريات الخدمات ووضع الخطط	ومتابعة واعداد الخطط													
التدريبية التي تفي بهذه الاحتياجات في	التدريبية بدائرة المحافظة													
ضوء الاعتمادات المتاحة□														
اعداد البرامج وتنفيذها على مرحلتين				*	*	*					*	*	*	
متابعة وتقييم البرامج□		*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	
تحديد المدربين واخطارهم بمواعيد					*	*	*				*	*	*	
المحاضرات□														
اتخاذ اجراءات اعتماد الصرف وفقا														
للضوابط المعمول بها وفي ضوء														
القواعد التي يحددها الكتاب														
الدوري الذي يصدر في هذا الشأن														
سنويا														
توزيع الخطة التدريبية التي يصدرها		*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	
مركز اعداد القادة على مديريات														
الخدمات والاجهزة الادارية داخل														
نطاق المحافظة في الوقت المناسب														

	التكلفة					لبرامج	ة لتنفيذ ال	ت الزمنية	التوقيتا					برامج الخطة			
ملاحظات		يۇنى ^ئ ە	مايو	ぶざ	عارس	فيراير	بَايْر	ديسمبر	نوفمبر	أكتوير	سبتمبر	أغسطس	<u>ئ</u> ئۇ	البرنامج / مراحل التنفيذ	العدد	موضوعات الخطة	م
		*	*	*	*									تطوير النشاط التدريبي ومتابعة		عقد ندوات مع قيادات	
														واعداد الخطط التدريبية		ومسئولي المحافظة لنشر	
														بدائرة المحافظة□		مفهوم واهمية الاستثمار في	
																الموارد البشرية وشرح دور	
																الجهاز المركزي للتنظيم	
																والادارة في هذا المجال	

					لبرامج	ة لتنفيذ ال	ت الزمنيا	التوقيتا					برامج الخطة			
ملاحظات	يونية	مايو	ابريل	مارس	فيراير	يناير	ديسمبر	نوفمبر	أكتوير	سنيعنز	أغسطس	بوليو	البرنامج / مراحل التنفيذ	العدد	موضوعات الخطة	م
															ثانياً : المتابعة	
											*				مديرية القوى العاملة□	
							*		*						مديرية الاسكان والمرافق	
					*		*								الادارة الزراعية وادارة التعاون بتلا□	
			*												الادارة الصحية باشمون□	
	*														مديرية الشباب والرياضة	
															الادارة التعليمية بالسادات	
		*	*	*	*	*	*	*	*	*	*				التفتيش المفاجيء على الديوان	7
															العام ومديريات الخدمات□	
		*	*	*	*	*	*	*	*	*	*				تلقى الشكاوي التي ترد الي الادارة	8
															وفحصها	
		*	*	*	*	*	*	*	*	*	*				مایستجد من موضوعات	9

مدير

مديرية التنظيم والإدارة

محافيظ المنوفيية

اً د /

															$\overline{}$
														مع وضع برنامج لمثل هذه	
														الندوات ويكون شاملا لكافة	
														الاجهزة الادارية ومديريات	
														الخدمات في نطاق	
														المحافظة	
	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*		العمل على مراعاة تضمين	
														الخطة التدريبية للمديرية	
														ومديريات الخدمات البرامج	
														التدريبية المناسبة في مجال	
														الاستثمار في المواد البشرية	
														لنشر هذا المفهوم الجديد	
														بين العاملين والمسئولين	
														بالجهاز الادارى للدولة نظرا	
														لاهميته البالغة والعائد	
														المرجو منه وذلك بالتنسيق	
														مع قطاع التدريب بالجهاز	

	التكافة					لبرامج	ة لتنفيذ ا	ت الزمنيا	التوقيتا					برامج الخطة			
ملاحظات	التقديرية	يونية	مأيو	ابريل	مارس	فبراير	يناير	ديسمبر	نوفمبر	أكتوير	سبتمبر	أغسطس	يوليو	البرنامج / مراحل التنفيذ	العدد	موضوعات الخطة	م
																العمل على تضمين البرامج	
																التدريبية التي تقوم بتنفيذها	
																المديرية او البرامج التي	
																تشرف عليها التوعية اللازمة	
																للمتدربين بضرورة العمل	
																على ترشيد الانفاق	

						البرامج	ة لتنفيذ ا	ت الزمني	التوقيتا					برامج الخطة			
للحظات	التكافة التقديرية	يۇنى ^ئ	مايو	ابزيل	مارس	فيراير	بتاير	ديسمبر	نوفمبر	أكتوبر	سنيعنز	أغسطس	يوليو	البرنامج / مراحل التنفيذ	العدد	موضوعات الخطة	٩
		*	*											مديرية الشباب والرياضة بالمنوفية	1	متابعة تنفيذ قرار السيد الدكتور / رئيس مجلس الوزراء رقم تيسير حصول المواطنين على خدمات الطب البيطرى 0 الميد الطب البيطرى 0 الدكتور / رئيس مجلس الوزراء رقم الوزراء رقم تيسير حصول 184248م بشأن المواطنين على خدمات تحديث دليل الخدمات الجماهيرية السابق اعداده	8

ملاحظات	التكلفة التقديرية					لبرامج	ة لتنفيذ ا	ت الزمنيا	التوقيتا		برامج الخطة					
		يونية	مايو	ابريل	مارس	فبراير	ڹٳؠٚ	ديسمبر	نوفمبر	أكتوير	سبتعبر	أغسطس	يوليو	البرنامج / مراحل التنفيذ	العدد	م موضوعات الخطة
طبقا لما يرد من الجهات		*	*	*	* *	*	* * *	* * *	* *	*	*	*	*	دراسة مقترحات تعزيز البنود والأنواع بالديوان العام والوحدات المحلية ومديريات الخدمات 0 تدبير التكاليف المالية لتنفيذ الأحكام القضائية لجميع الوحدات التابعة نقديم المعونة الفنية عند إعداد النموذج رقم 5 للديوان العام ومديريات الخدمات ومراجعتها واعتمادها من السلطة المختصة واعداد تقارير المراجعة 0 واعتمادها من السلطة المختصة مراجعة مشروعات الموازنة والإدارة والإدارة والإدارة ومديريات الخدمات ومديريات الخدمات 0 طبقا لما يرد من الديوان العام ومديريات الخدمات 0 طبقا لما يرد من الديوان العام ومديريات الخدمات الديوان العام ومديريات الخدمات الديوان العام ومديريات الخدمات الديوان العام ومديريات الخدمات الخدمات الخدمات الخدمات الخدمات الخدمات الخدمات الخدمات الخدمات الديوان العام ومديريات الخدمات الخدمات الخدمات الخدمات الخدمات الديوان العام ومديريات الخدمات الخدمات الديوان العام ومديريات الخدمات الديوان العام ومديريات الخدمات الديوان العام ومديريات الخدمات الخدمات الديوان العام ومديريات الخدمات الخدمات الديوان العام ومديريات الخدمات الديوان العام ومديريات الخدمات الحديريات الخدمات الديوان العام ومديريات الخديريات الحديريات الخديريات الحديريات الخديريات الحديريات الخديريات الخديريات الحديريات الخديريات الحديريات الخديريات الخديريات الحديريات الخديريا	12 12 12	تعزيز بنود وأنواع الباب الأول / أجور للعام المالي 2011/2010 النموذج رقم 5) عن الحالة في 2012/10/1 مشروعات الموازنة " الباب الأول " للعام المالي 2014/2013م ملحقات مشروعات الموازنة الباب الأول " ملحقات مشروعات الموازنة للعام المالي 2014/2013م ملحقات مشروعات الموازنة نقل العمالة فيما بين المحافظات طبقا لمبدأ جمع شمل الأسرة 0 متابعة قرارات رئيس الجهاز والكتب الدورية وتوجيه الوحدات الإدارية نحو تنفيذها

							الحكومي وتخفيف العبيء	
							على الموازنة العامة للدولة	
							في الوقت الراهن والتأكيد	
							عليهم بنشر هذا المفهوم بين	
							زملائهم من العاملين	
							بوحداتهم□	