

محافظة المنوفية  
مديرية التنظيم والإدارة  
إدارة التنظيم والترتيب وموازنة الوظائف

عدد الباحثين بالادارة  
في □□□□/□□□□ م  
( □□ )

اجمالي		ثالثة		ثانية		اولى		كبير باحثين	
مقرر	فعلى	مقرر	فعلى	مقرر	فعلى	مقرر	فعلى	مقرر	فعلى
□□		□		□		□		□	

\*\*\*

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

عدد الموضوعات عدد البرامج

ملاحظات	التكلفة التقديرية	التوقيتات الزمنية لتنفيذ البرامج											برامج الخطة		موضوعات الخطة	م	
		يونية	مايو	ابريل	مارس	فبراير	يناير	ديسمبر	نوفمبر	أكتوبر	سبتمبر	أغسطس	يوليو	العدد			البرنامج / مراحل التنفيذ
طبقا لما يرد من الجهات		*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	2	<ul style="list-style-type: none"> <li>مراجعة التعديلات للهيكل التنظيمى 0</li> <li>دراسة تعديل الاختصاصات العامة / التفضيلية</li> <li>اعداد دراسات التنظيم الجزئية ( التقسيمات التنظيمية المقترح فانها / استحداثها / تعديل تبعية )</li> <li>اعتماد من السلطة المختصة 0</li> <li>اخطار الجهاز 0</li> <li>تقديم المعونة الفنية فى مجال التنظيم للديوان العام وجميع الوحدات المختلفة بالمحافظة 0</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>أولا : في مجال التنظيم :-</li> <li>تطوير الهياكل التنظيمية</li> <li>الشئون الصحية</li> <li>القوى العاملة</li> </ul>	

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

عدد الموضوعات عدد البرامج

ملاحظات	التكلفة التقديرية	التوقيتات الزمنية لتنفيذ البرامج											برامج الخطة		موضوعات الخطة	م		
		يونية	مايو	ابريل	مارس	فبراير	يناير	ديسمبر	نوفمبر	أكتوبر	سبتمبر	أغسطس	يوليو	العدد			البرنامج / مراحل التنفيذ	
بناء على طلب الجهاز		*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	تحديث قاعدة العمالة والاجور شهريا وترسل للجهاز كل 3 شهور وفقا للنظام المعمول به في هذا الشأن تحديث قاعدة بيانات العمالة المؤقتة والخبراء الوطنيين والاجانب شهريا وترسل للجهاز كل ثلاثة اشهر تحديث بيانات إعداد الدراسات والبيانات والتقارير الإحصائية بتكاليف واعتمادات الباب الأول اجور تحديث دليل الوظائف القيادية العليا والاشرفية ( شهريا ) وترسل للجهاز كل 6 شهور	الاحصاء	تحديث قواعد البيانات التالية وارسالها للجهاز ( الادارة المركزية للمعلومات ) على النحو التالي :-	

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

عدد الباحثين بالادارة  
في □□□/□□□ م  
( □ )

عالية	مدير عام	كبير باحثين	اولى	ثالثة	اجمالي
مقرر	مقرر	مقرر	مقرر	مقرر	مقرر
فعلي	فعلي	فعلي	فعلي	فعلي	فعلي
□	□	□	□	□	□

\*\*\*

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

الخدمة المدنية ووحدة التطبيق على العاملين بكافة المديريات بدائرة المحافظة □

عدد الموضوعات عدد البرامج

ملاحظات	التكلفة التقديرية	التوقيتات الزمنية لتنفيذ البرامج											برامج الخطة		موضوعات الخطة	م
		يونية	يوليو	أغسطس	سبتمبر	أكتوبر	نوفمبر	ديسمبر	يناير	فبراير	مارس	أبريل	العدد	البرنامج / مراحل التنفيذ		
على مدار العام		*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	فحص الشكاوى استيفاء البيانات من جهة الادارة ابداء الرأى واخطار الشاكى بذلك	1	فحص الشكاوى الواردة من العاملين بمديريات الخدمات وديوان عام محافظة المنوفية فى مجال الخدمة المدنية 0
		*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	فحص الشكاوى استيفاء البيانات من جهة الادارة ابداء الرأى واخطار الجهاز	2	فحص الشكاوى الواردة من الجهاز المركزى للتنظيم والادارة
على مدار العام		*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	فحص الشكاوى استيفاء البيانات من جهة الادارة المركزى للتنظيم والادارة بالرد	3	فحص الشكاوى الواردة من النيابة الادارية
		*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	فحص الشكاوى استيفاء البيانات من جهة الادارة ابداء الرأى واخطار النيابة الادارية بالرد 0	4	فحص الشكاوى الواردة من مكتب السيد / محافظ المنوفية
		*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	فحص الشكاوى استيفاء البيانات من جهة الادارة ابداء الرأى واخطار مكتب السيد / المحافظ بالرد 0	5	اعداد احصاءات شهرية بعدد الشكاوى وماتم انجازه من شكاوى ومتابعة مالم تم الانتهاء من دراستها 0





محافظة المنوفية  
مديرية التنظيم والإدارة  
إدارة تخطيط القوى العاملة

عدد الباحثين بالإدارة في

□□□□□

( )

\*\*\*

الهدف : حصر العمالة الفاعلة وإعادة توزيعها وفقا لتعليمات الجهاز □

عدد الموضوعات عدد البرامج □

اجمالي		مكتبية		ثانية		أولى		كبير باحثين	
مقرر	فعلي	أولى	ثانية	مقرر	فعلي	مقرر	فعلي	مقرر	فعلي
-	-	□	-	□	□	□	□	□	□

ملاحظات	التكلفة التقديرية	التوقيتات الزمنية لتنفيذ البرامج											برامج الخطة		موضوعات الخطة	م
		يونية	حماة	ابريل	مارس	يناير	ديسمبر	نوفمبر	أكتوبر	سبتمبر	أغسطس	يوليو	العدد	البرنامج / مراحل التنفيذ		
على مدار العام				*	*				*	*				1. تجميع البيانات ( لحصر الموجود الفعلي التفضيلي ) 2. تحليل البيانات ( لحصر الموجود الفعلي الاجمالي ) 3. إعداد المقارنات الخاصة ( موجود فعلي - مقرر وظيفي ) 4. استخراج الفائض والعجز	1. الاشتراك مع الوحدات المحلية ومديريات الخدمات بالمحافظة في تحديد معدلات الأداء وإعداد المقررات الوظيفية الخاصة بها	1
				*	*				*	*	*			الشباب والرياضة		2
				*	*				*	*	*			التضامن الاجتماعي / قطاع التمويل		3
				*	*				*	*	*					4

اجمالي	ثالثة	ثانية	اولى	كبير باحثين	مدير عام	عالية	عدد الباحثين بالادارة	محافظة المنوفية
--------	-------	-------	------	-------------	----------	-------	-----------------------	-----------------

ملاحظات	التكلفة التقديرية	التوقيتات الزمنية لتنفيذ البرامج											برامج الخطة		موضوعات الخطة	م			
		يونية	مايو	أبريل	مارس	فبراير	يناير	ديسمبر	نوفمبر	أكتوبر	سبتمبر	أغسطس	يوليو	البرنامج / مراحل التنفيذ			العدد		
																		7	<p>متابعة مدى الالتزام بتطبيق نماذج الخدمات التي سبق تطويرها وذلك من خلال متابعة تنفيذ قرار السيد الدكتور / رئيس مجلس الوزراء رقم 98/4248م وهي كالتالي :-</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• متابعة تنفيذ قرار السيد الدكتور / رئيس مجلس الوزراء رقم 98/4248م بشأن تيسير حصول المواطنين على خدمات الادارة المحلية 0</li> <li>• متابعة تنفيذ قرار السيد الدكتور / رئيس مجلس الوزراء رقم 98/4248م بشأن تيسير حصول المواطنين على خدمات الصحة والسكان 0</li> </ul>
										*				الوحدة المحلية بشبين الكوم	1				
														مديرية الشئون الصحية بالمنوفية	1				

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

عدد الموضوعات عدد البرامج

ملاحظات	التكلفة التقديرية	التوقيتات الزمنية لتنفيذ البرامج											برامج الخطة		موضوعات الخطة	م		
		يناير	فبراير	مارس	أبريل	مايو	يونيو	يوليو	أغسطس	سبتمبر	أكتوبر	نوفمبر	ديسمبر	العدد			البرنامج / مراحل التنفيذ	
		*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	35	جميع منافذ الخدمات الجماهيرية على مستوى مراكز ومدن المحافظة 0	1	المتابعة الميدانية لمراكز أداء الخدمات الجماهيرية داخل نطاق المحافظة والبالغ عددها 35 منفذ خدمة شهريا 0 اجراء دراستين لتقييم الاداء ( أ دليل اجراءات العمل الداخلية لمديرية الشئون الصحية 0	1
		*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	1	1. مرحلة تجميع البيانات 2. مرحلة تحليل وتصنيف البيانات 3. مرحلة النسخ 4. اعداد التقييم فى صورته النهائية	ب ( تفعيل دور مكتب خدمة المواطنين بديوان عام المحافظة 0	2	
		*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*		1. مرحلة تجميع البيانات 2. مرحلة تحليل وتصنيف البيانات 3. مرحلة النسخ 4. اعداد التقييم فى صورته النهائية			



	التقديرية	يونية	مايو	ابريل	مارس	فبراير	يناير	ديسمبر	نوفمبر	أكتوبر	سبتمبر	أغسطس	يوليو	البرنامج / مراحل التنفيذ	العدد		
على مدار العام		*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	البحث والعرض على السلطة المختصة وإصدار القرار التنفيذي 0		3	عقد لقاءات مع مديري شئون العاملين فى نطاق المحافظة بصفة منتظمة ( شهريا ) على الأقل 0
على مدار العام		*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	استخلاص المبادئ في ضوء ماورد من الجهاز وفتاوى مجلس الدولة ونشرها 0		4	نشر الكتب الدورية الصادرة عن الجهاز وفتاوى مجلس الدولة ومتابعة تنفيذها أولا بأول
على مدار العام		*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	البحث المكتبي والميداني والمراجعة قبل وبعد العرض على لجنة شئون العاملين 0		5	مراجعة القرارات الخاصة بالترقيات والعلاوات التشجيعية والتسويات على ديوان عام المحافظة والوحدات المحلية التابعة له ومديريات الخدمات بدائرة المحافظة 0
على مدار العام		*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	البحث والعرض على السلطة المختصة وإصدار القرار التنفيذي 0		6	مراجعة محاضر لجان التظلمات لديوان عام المحافظة والوحدات المحلية التابعة له ومديريات الخدمات بدائرة المحافظة 0

محافظة المنوفية  
مديرية التنظيم والإدارة  
إدارة البحوث والدراسات

\*\*\*

عدد الباحثين بالادارة  
في □□□□/□□ م  
(□)

اجمالي		ثالثة		ثانية		اولى		كبير باحثين		مدير عام		عالية	
مقرر	فعلى	مقرر	فعلى	مقرر	فعلى	مقرر	فعلى	مقرر	فعلى	مقرر	فعلى	مقرر	فعلى
□		□		□		□		□					

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

عدد الموضوعات عدد البرامج

2

6

ملاحظات	التكلفة التقديرية	التوقيتات الزمنية لتنفيذ البرامج											برامج الخطة		موضوعات الخطة	م	
		يوليو	أغسطس	سبتمبر	أكتوبر	نوفمبر	ديسمبر	يناير	فبراير	مارس	أبريل	مايو	يونيو	العدد			البرنامج / مراحل التنفيذ
													*	*	تجميع البيانات تحليل البيانات اعداد التقرير النهائى	دراسة عن مراكز الخدمات الجماهيرية ودورها فى تحسين الخدمة للمواطنين بمحافظة المنوفية	1
		*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	تجميع البيانات تحليل البيانات اعداد التقرير النهائى	الاستثمارات المحلية ودورها فى توفير فرص عمل للسباب	2

ملاحظات	التكلفة التقديرية	التوقيتات الزمنية لتنفيذ البرامج											برامج الخطة		موضوعات الخطة	م		
		يونية	مايو	ابريل	مارس	فبراير	يناير	ديسمبر	نوفمبر	أكتوبر	سبتمبر	أغسطس	يوليو	البرنامج / مراحل التنفيذ			العدد	
								*						مديرية التربية والتعليم بالمنوفية	1	<ul style="list-style-type: none"> <li>متابعة تنفيذ قرار السيد الدكتور / رئيس مجلس الوزراء رقم 98/4248م بشأن تيسير حصول المواطنين على خدمات التربية والتعليم 0</li> </ul>		
							*							مديرية الضرائب العقارية بالمنوفية	1	<ul style="list-style-type: none"> <li>متابعة تنفيذ قرار السيد الدكتور / رئيس مجلس الوزراء رقم 98/4248م بشأن تيسير حصول المواطنين على خدمات الضرائب العقارية 0</li> </ul>		
							*							مديرية الشؤون الاجتماعية بالمنوفية	1	<ul style="list-style-type: none"> <li>متابعة تنفيذ قرار السيد الدكتور / رئيس مجلس الوزراء رقم 98/4248م بشأن تيسير حصول المواطنين على خدمات الشؤون الاجتماعية 0</li> </ul>		

ملاحظات	التكلفة التقديرية	التوقيتات الزمنية لتنفيذ البرامج											برامج الخطة		موضوعات الخطة	م		
		يونية	مايو	ابريل	مارس	فبراير	يناير	ديسمبر	نوفمبر	أكتوبر	سبتمبر	أغسطس	يوليو	البرنامج / مراحل التنفيذ			العدد	
																	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 رياضي للمعوقين 0  ثانياً : دراسة تبسيط اجراءات خدمة طلب التحاق بمركز رياضي للمعاقين 0	3
		*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	1. مرحلة تجميع البيانات 2. مرحلة تحليل وتصنيف البيانات 3. مرحلة النسخ 4. اعداد الدراسة فى صورتها النهائية					
			*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	1. مرحلة تجميع البيانات 2. مرحلة تحليل وتصنيف البيانات 3. مرحلة النسخ 4. اعداد الدراسة فى صورتها النهائية					

ملاحظات	التكلفة التقديرية	التوقيات الزمنية لتنفيذ البرامج											برامج الخطة		موضوعات الخطة	م		
		يونية	مايو	ابريل	مارس	فبراير	يناير	ديسمبر	نوفمبر	أكتوبر	سبتمبر	أغسطس	يوليو	البرنامج / مراحل التنفيذ			العدد	
						*								مديرية التموين والتجارة بالمنوفية	1	<ul style="list-style-type: none"> <li>متابعة تنفيذ قرار السيد الدكتور / رئيس مجلس الوزراء رقم 98/4248م بشأن تيسير حصول المواطنين على خدمات التموين والتجارة الداخلية</li> </ul>		
					*									مديرية الزراعة بالمنوفية	1	<ul style="list-style-type: none"> <li>متابعة تنفيذ قرار السيد الدكتور / رئيس مجلس الوزراء رقم 98/4248م بشأن تيسير حصول المواطنين على خدمات الزراعة 0</li> </ul>		
			*											مديرية القوى العاملة بالمنوفية	1	<ul style="list-style-type: none"> <li>متابعة تنفيذ قرار السيد الدكتور / رئيس مجلس الوزراء رقم 98/4248م بشأن تيسير حصول المواطنين على خدمات القوى العاملة والهجرة</li> </ul>		

ملاحظات	التكلفة التقديرية	التوقيتات الزمنية لتنفيذ البرامج											برامج الخطة		م			
		يونية	مايو	ابريل	مارس	فبراير	يناير	ديسمبر	نوفمبر	أكتوبر	سبتمبر	أغسطس	يوليو	البرنامج / مراحل التنفيذ		العدد	موضوعات الخطة	
																	4	حصر المواقع التى تحتاج الى تطوير فى حالة وجود اعتمادات مالية لتطوير مواقع الخدمات 0
																3	5	متابعة مواقع الخدمات التى تم تطويرها سابقا فى اطار برنامج تطوير الخدمات الجماهيرية ( المراكز النموذجية بالوحدات المحلية ) المراكز النموذجية لخدمة المواطنين بالوحدات المحلية التالية :- الوحدة المحلية بالباجور 0 الوحدة المحلية بمنوف 0 الوحدة المحلية بسرس الليان 0

ملاحظات	التكلفة التقديرية	التوقيتات الزمنية لتنفيذ البرامج											برامج الخطة		موضوعات الخطة	م			
		يونية	مايو	أبريل	مارس	فبراير	يناير	ديسمبر	نوفمبر	أكتوبر	سبتمبر	أغسطس	يوليو	العدد			البرنامج / مراحل التنفيذ		
		*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*		تحديث قاعدة بيانات الابنية الحكومية سنويا 0 حصر وتحديث المستحقين لحوافز العلميين من اعضاء نقابة المهن العلمية 0 تجميع وتنظيم وتبويب القوانين واللوائح 0 تجميع المراجع العلمية والوثائق والنشرات والكتب والمجلات 0 توفير البيانات والمعلومات اللازمة لاجراء الابحاث التي تجريها المديرية فى مجال اعمالها المختلفة ( خدمة مدنية - تخطيط قوى عاملة ) 0 نشر الكتب الدورية التي ترد من الجهاز على كافة اجهزة المحافظة للاستعانة بها فى مجالات التنظيم والادارة 0		ثانياً : التوثيق والمكتبة		ثالثاً : النشر

ملاحظات	التكلفة	التوقيتات الزمنية لتنفيذ البرامج	برامج الخطة	موضوعات الخطة	م
---------	---------	----------------------------------	-------------	---------------	---

ملاحظات	التكلفة التقديرية	التوقيتات الزمنية لتنفيذ البرامج											برامج الخطة		موضوعات الخطة	م
		يونية	مايو	ابريل	مارس	فبراير	يناير	ديسمبر	نوفمبر	أكتوبر	سبتمبر	أغسطس	يوليو	البرنامج / مراحل التنفيذ		
طبقا لما يرد من الجهات												*	<ul style="list-style-type: none"> <li>مراجعة جداول الوظائف الرأسية والأفقية ودراسة مقترحات استحداث وإعادة تقييم بعض الوظائف</li> <li>مراجعة بطاقات وصف الوظائف المترتبة على الاستحداث / تعديل تبعية / إعادة تقييم / إلغاء / دمج مجموعات / تعديل اشتراطات شغل الوظائف</li> <li>دراسة إعادة تمويل الوظائف اعتماد من السلطة المختصة</li> <li>إخطار الجهاز المركزي للتنظيم والإدارة</li> <li>تقديم المعونة الفنية في مجال الترتيب</li> <li>الديوان العام والوحدات المحلية ومديريات الخدمات</li> </ul>	□	ثانياً : في مجال ترتيب الوظائف تطوير واستحداث جداول ترتيب الوظائف لكل من الشئون الصحية ومديرية القوى العاملة □	1
												*	<ul style="list-style-type: none"> <li>متابعة تنفيذ ماتم من اجراءات بشأن تثبيت العمالة المؤقتة وتعيين اوائل الخريجين دفعة □□□□/□□□□ م والتحقق من تنفيذ الكتب الدورية والتوجيهات الصادرة من الجهاز في هذا الشأن □</li> <li>ثالثاً : في مجال موازنة الوظائف : □□</li> <li>تطبيق التأشير العامة للموازنة فيما يتعلق بالباب الأول / أجور □□</li> </ul>	□□	متابعة تنفيذ ماتم من اجراءات بشأن تثبيت العمالة المؤقتة وتعيين اوائل الخريجين دفعة □□□□/□□□□ م والتحقق من تنفيذ الكتب الدورية والتوجيهات الصادرة من الجهاز في هذا الشأن □	2
												*	<ul style="list-style-type: none"> <li>تسوية الحاصلين على مؤهلات اعلى أثناء الخدمة طبقاً للمادة □□ مكرر □□</li> <li>دراسة مقترحات التمويل وإعادة التمويل للوظائف التي ترد للمديرية في ضوء ضرورات واحتياجات التشغيل</li> <li>تثبيت العمالة المؤقتة طبقاً للكتب الدورية الصادرة من الجهاز</li> </ul>	□□	تسوية الحاصلين على مؤهلات اعلى أثناء الخدمة طبقاً للمادة □□ مكرر □□	
												*	<ul style="list-style-type: none"> <li>دراسة مقترحات التمويل وإعادة التمويل للوظائف التي ترد للمديرية في ضوء ضرورات واحتياجات التشغيل</li> <li>تثبيت العمالة المؤقتة طبقاً للكتب الدورية الصادرة من الجهاز</li> </ul>	□□	دراسة مقترحات التمويل وإعادة التمويل للوظائف التي ترد للمديرية في ضوء ضرورات واحتياجات التشغيل	



التقديرية	يونية	مايو	ابريل	مارس	فبراير	يناير	ديسمبر	نوفمبر	أكتوبر	سبتمبر	أغسطس	يوليو	البرنامج / مراحل التنفيذ	العدد		
	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	اصدار نشرة معلومات دورية ( ربع سنوية ) توضح انجازات المديرية 0			
	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	تحديث بيانات استمارة موازنة الوظائف ( نموذج رقم 5 ) موزعة على المجموعات النوعية للوظائف على مستوى الوحدات الادارية بالمحافظة سنويا وترسل للجهاز فى الموعد المحدد مع ادخال البيانات على اسطوانة ( C O D ) محدثة 0 تفعيل الشبكة واستكمال البيانات بالموقع وكذا تفعيل موقع الجهاز على شبكة الانترنت للاستفادة بالبيانات الاحصائية والكتب الدورية الصادرة والفتاوى فى مجال شئون الخدمة المدنية 0		تابع رابعاً : الحاسب الالى :	

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

ملاحظات	التكلفة التقديرية	التوقيتات الزمنية لتنفيذ البرامج											برامج الخطة		م	
		يونية	مايو	ابريل	مارس	فبراير	يناير	ديسمبر	نوفمبر	أكتوبر	سبتمبر	أغسطس	يوليو	البرنامج / مراحل التنفيذ		العدد
		*	*	*	*									تطوير النشاط التدريبي ومتابعة واعداد الخطط التدريبية بدائرة المحافظة		<input type="checkbox"/> <p>عقد ندوات مع قيادات ومسؤولي المحافظة لنشر مفهوم واهمية الاستثمار في الموارد البشرية وشرح دور الجهاز المركزي للتنظيم والادارة في هذا المجال</p>

ملاحظات	التوقيات الزمنية لتنفيذ البرامج											برامج الخطة		موضوعات الخطة	م		
	يونية	مايو	ابريل	مارس	فبراير	يناير	ديسمبر	نوفمبر	أكتوبر	سبتمبر	أغسطس	يوليو	العدد			البرنامج / مراحل التنفيذ	
	*		*		*		*	*		*					ثانياً : المتابعة		
								*							<input type="checkbox"/> مديرية القوى العاملة		
					*		*								<input type="checkbox"/> مديرية الاسكان والمرافق		
															<input type="checkbox"/> الادارة الزراعية وادارة التعاون بتلا		
			*												<input type="checkbox"/> الادارة الصحية باشمون		
															<input type="checkbox"/> مديرية الشباب والرياضة		
															<input type="checkbox"/> الادارة التعليمية بالسادات		
		*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	7 التفتيش المفاجيء على الديوان		
			*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	<input type="checkbox"/> العام ومديريات الخدمات		
		*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	8 تلقى الشكاوى التي ترد الى الادارة		
			*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	<input type="checkbox"/> وفحصها		
		*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	9 مايستجد من موضوعات		

مدير

مديرية التنظيم والإدارة

يعتمد،،

محافظ المنوفية

أ د /

" نبيلة ماهر عبد الرحمن "

" محمد علي بشر "

			*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*		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 والمسؤولين بالجهاز الادارى للدولة نظرا لاهميته البالغة والعائد المرجو منه وذلك بالتنسيق مع قطاع التدريب بالجهاز	<input type="checkbox"/>
--	--	--	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	--	--	--------------------------

ملاحظات	التكلفة التقديرية	التوقيتات الزمنية لتنفيذ البرامج											برامج الخطة		موضوعات الخطة	م	
		يونية	مايو	ابريل	مارس	فبراير	يناير	ديسمبر	نوفمبر	أكتوبر	سبتمبر	أغسطس	يوليو	البرنامج / مراحل التنفيذ			العدد
																العمل على تضمين البرامج التدريبية التي تقوم بتنفيذها المديرية او البرامج التي تشرف عليها التوعية اللازمة للمتدربين بضرورة العمل على ترشيد الانفاق	<input type="checkbox"/>

ملاحظات	التكلفة التقديرية	التوقيتات الزمنية لتنفيذ البرامج											برامج الخطة		موضوعات الخطة	م	
		يونيو	مايو	أبريل	مارس	فبراير	يناير	ديسمبر	نوفمبر	أكتوبر	سبتمبر	أغسطس	يوليو	البرنامج / مراحل التنفيذ			العدد
			*											1	1	<ul style="list-style-type: none"> <li>متابعة تنفيذ قرار السيد الدكتور / رئيس مجلس الوزراء رقم 98/4248م بشأن تيسير حصول المواطنين على خدمات الطب البيطري 0</li> <li>متابعة تنفيذ قرار السيد الدكتور / رئيس مجلس الوزراء رقم 98/4248م بشأن تيسير حصول المواطنين على خدمات الشباب والرياضة 0</li> </ul>	8
		*												1	1	<ul style="list-style-type: none"> <li>متابعة تنفيذ قرار السيد الدكتور / رئيس مجلس الوزراء رقم 98/4248م بشأن تيسير حصول المواطنين على خدمات الشباب والرياضة 0</li> <li>تحديث دليل الخدمات الجماهيرية السابق اعداده</li> </ul>	

ملاحظات	التكلفة التقديرية	التوقيتات الزمنية لتنفيذ البرامج												برامج الخطة		موضوعات الخطة	م	
		يونية	مايو	أبريل	مارس	فبراير	يناير	ديسمبر	نوفمبر	أكتوبر	سبتمبر	أغسطس	يوليو	البرنامج / مراحل التنفيذ	العدد			
طبقاً لما يرد من الجهات				*	*	*	*	*	*	*				<ul style="list-style-type: none"> <li>دراسة مقترحات تعزيز البنود والأنواع بالديوان العام والوحدات المحلية ومديريات الخدمات 0</li> <li>تدبير التكاليف المالية لتنفيذ الأحكام القضائية لجميع الوحدات التابعة للمحافظة 0</li> <li>تقديم المعونة الفنية عند إعداد النموذج رقم 5 للديوان العام ومديريات الخدمات ومراجعتها واعتمادها من السلطة المختصة</li> <li>إعداد تقارير المراجعة 0</li> <li>مراجعة مشروعات الموازنة للديوان العام ومديريات الخدمات</li> <li>إخطار الجهاز المركزي للتنظيم والإدارة</li> </ul>	12	تعزيز بنود وأنواع الباب الأول / أجور للعام المالي 2011/2010		
					*	*	*	*	*	*				<ul style="list-style-type: none"> <li>تقديم المعونة الفنية عند إعداد النموذج رقم 5 للديوان العام ومديريات الخدمات ومراجعتها واعتمادها من السلطة المختصة</li> <li>إعداد تقارير المراجعة 0</li> <li>مراجعة مشروعات الموازنة للديوان العام ومديريات الخدمات</li> <li>إخطار الجهاز المركزي للتنظيم والإدارة</li> </ul>	12	رابعاً : استمارة موازنة الوظائف (النموذج رقم 5) عن الحالة في 2012/10/1م		
		*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*		<ul style="list-style-type: none"> <li>طبقاً لما يرد من الديوان العام ومديريات الخدمات 0</li> <li>طبقاً لما يرد من الديوان العام ومديريات الخدمات 0</li> </ul>	12	ملحقات مشروعات الموازنة نقل العمالة فيما بين المحافظات طبقاً لمبدأ جمع شمل الأسرة 0	
		*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*		<ul style="list-style-type: none"> <li>الديوان العام ومديريات الخدمات</li> </ul>	12	متابعة قرارات رئيس الجهاز والكتب الدورية وتوجيه الوحدات الإدارية نحو تنفيذها	

الحكومي وتخفيف العبء  
على الموازنة العامة للدولة  
في الوقت الراهن والتأكيد  
عليهم بنشر هذا المفهوم بين  
زملائهم من العاملين  
بوحدا تهم