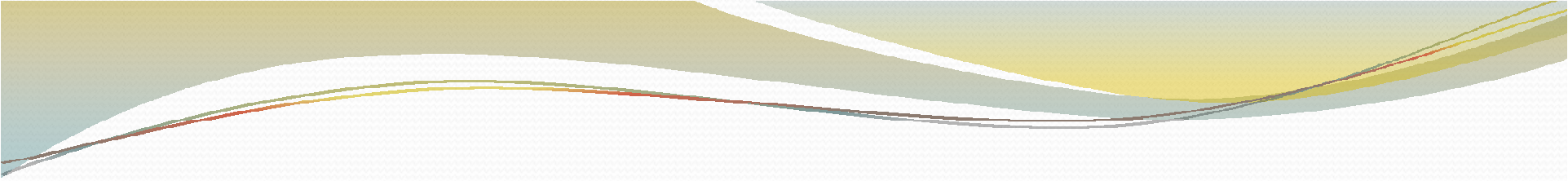


التقرير السنوي  
عن إنجازات  
الجهاز المركزي للتنظيم والإدارة  
خلال الفترة من ١/٧/٢٠١٣ حتى  
٣٠/٦/٢٠١٤



بسم الله الرحمن الرحيم  
“وقل اعملوا فسيرى الله  
عملكم ورسوله والمؤمنون“  
صدق الله العظيم  
(سورة التوبة آية ١٠٥)

الصفحة		المحتويات	م
		مقدمة	-
		أبرز إنجازات الجهاز في مجال الأنشطة الرئيسية	-
٦	١	سياسات التطوير وتقييم الأداء الإداري	١
٢٥	٧	التدريب والتنمية	٢
٤٢	٢٦	التنظيم وترتيب الوظائف	٣
٤٦	٤٣	فرع الجهاز بالإسكندرية	٤
٥١	٤٧	الخدمة المدنية والشكاوى والتفتيش	٥
٥٥	٥٢	رئاسة الجهاز	٦
٥٧	٥٦	الموارد البشرية والشفافية	٧
٦٠	٥٨	البحوث والدراسات	٨
٦٣	٦١	دعم وتأکید دور وحدات ومديريات التنظيم والإدارة	٩
٦٧	٦٤	تكنولوجيا المعلومات والاتصال	١٠
٦٩	٦٨	الكتب الدورية	١١

## مقدمة

أخذ الجهاز خطوات جادة على مدار سنوات عدة في استثمار الموارد البشرية وتوجيهها وتعزيز قدراتها على البحث والتطوير وتهيئة الظروف المناسبة لاكتشاف المواهب ورعايتها ودفعها الى الإبداع والتميز من خلال رؤى وأهداف واستراتيجيات وإجراءات تعتمد فكرا إداريا ينظر إلى المستقبل بهدف متحرك قائم على نظام إداري قوى ، مرن ، متجدد ، قادر على الاستفادة من الماضي ، وتحليل الحاضر ، والتفاعل مع حاجات المستقبل ، والتعامل الايجابي مع المتغيرات المعاصرة .

— وإيماننا بالدور الريادي الذي يقوم به الجهاز في مجال الخدمة المدنية بموجب قانون إنشائه رقم ١١٨ لسنة ١٩٦٤ لذا كان هناك نظرة موضوعية للعاملين بالجهاز على أنهم موارد بشرية **Humam Resources** تحقق عوائد للجهاز إذا أحسن استثمارها .

— يتضمن قانون إنشاء الجهاز رفع كفاءة الجهاز الإداري بالدولة .

— هذا وقد قام الجهاز وذلك بعد موافقة مجلس الوزراء بجلسته رقم (٢) المنعقدة بتاريخ ٣١/٧/٢٠١٣ بتعيين أوائل الخريجين من دفعة ٢٠١٢ بواقع عدد/ ٢٠ طالب لكل كلية بعد استبعاد من تم تعيينهم معيدين وذلك طبقا للمشروع القومي تشغيل أوائل خريجي الجامعات المصرية بالإضافة الى تعيين حملة الماجستير والدكتوراة من عام حتى عام ٢٠١٢ .

— المشاركة في ورش عمل التي تنظمها المنظمة العربية للتنمية الإدارية بكل من بالشارقة - الإمارات .

وتنفيذا لقرارات المجموعة الوزارية لمتابعة الأداء الاقتصادي والمشكلة بقرار  
رئيس مجلس الوزراء فى اجتماعها بتاريخ ٢٠١٢/٧/٢ قام الجهاز بإصدار الكتب  
الدورية أرقام ٢، ٣، ٤، ٥، ٦ لسنة ٢٠١١ بشأن الإجراءات التنفيذية لتثبيت  
العمالة المؤقتة بوحدات الجهاز الإدارى للدولة .

بالإضافة الى إصدار الكتب الدوري التالية :

- كتاب دورى رقم ١١ لسنة ٢٠١١ بشأن تفعيل الإجراءات الخاصة باستيفاء نسبة الـ  
٥% المقررة للمعاقين طبقا لأحكام القانون رقم ٣٩ لسنة ٧٥ المعدل بالقانون رقم  
٤٩ لسنة ١٩٨٢

- كتاب دورى رقم (١٤) لسنة ٢٠١١ بشأن الالتزام بأحكام قرار وزير الدولة للتنمية  
الإدارية رقم ٧ لسنة ٢٠١٠ بقواعد وضوابط توظيف العاملين المتعاقدين .

- كتاب دورى رقم (١٥) لسنة ٢٠١١ بشأن إجراءات تنفيذ المشروع القومى لتشغيل  
أوائل الخريجين بالجامعات المصرية والحاصلين على درجة الماجستير والدكتوراة .

- كتاب دورى رقم ( ٤ ) لسنة ٢٠١٢ بشأن كيفية معاملة أوائل الخريجين المعينين  
على وظيفة اخصائى تعليم واخصائى تدريس .

أن التقرير يعكس الإنجازات خلال عام واحد من ١/٧/٢٠١٣ حتى ٣٠/٦/٢٠١٤  
القائم بأعمال

رئيس الجهاز المركزي للتنظيم والإدارة

(( جيهان عبد الرحمن ))



# مجالات تطوير الخدمات الحكومية

## قطاع تطوير الخدمات الحكومية

تبلورت أهم إنجازات قطاع تطوير الخدمات الحكومية وتقييم الأداء فيما يلي :

أولا : وحدات الجهاز الإداري للدولة والهيئات العامة

- تم الانتهاء من مراجعة الدليل الإداري لوحدات الجهاز الإداري للدولة .

- اعداد دراسات تقييم أداء لعدد / ١٦ مستشفى من المستشفيات التابعة لوزارة الصحة وأرسلت

نسخ من الدراسات لكل منها لوضع التوصيات موضع التنفيذ ومنها على سبيل المثال :

- المركز القومي لتطوير خدمات الدم

- مستشفى مبرة المعادي

- مستشفى القاهرة الفاطمية

- مستشفى الجمهورية

- مركز الصدر والحساسية بامبابية

- الادارة العامة للتنظيم والإدارة بالهيئة المصرية للسلامة البحرية بالإسكندرية

(خارج الخطة)

— جارى متابعة تنفيذ توصيات دراسات تقييم الأداء لعدد ٨ جهة على سبيل المثال وهى كالتالى :

- معهد بحوث البترول
- المعهد القومى لعلوم البحار والمصايد
- الهيئة العامة للارصاد الجوية
- ديوان عام وزارة الكهرباء
- الانتهاء من دراسة اعداد مقررات وظيفية لجميع الادارات المركزية بالجهاز .
- تم تجميع وإرسال خطابات للمستشفيات والمعاهد التعليمية والمؤسسة العلاجية ووزارة الصحة .
- مراجعة دراسة تقييم اداء الادارة العامة لرعاية الشباب بجامعة الاسكندرية وتم ارسال كتاب بالملاحظات .
- تطوير عدد / ٢ خدمة بكل من :
  - الإدارة المركزية للتراخيص الصيدلية بوزارة الصحة .
  - الشئون الصحية بالجيزة



## ثانيا : وحدات الادارة المحلية

- إعداد دراسات تقييم اداء للوحدات الإدارية التالية :

- مراكز المعلومات بدواوين عموم المحافظات ومديريات الخدمات  
- بعض المستشفيات العامة التابعة لمديريات الشؤون الصحية بالمحافظات  
- مديرية الزراعة بالقاهرة

- متابعة تنفيذ التوصيات التي اسفرت عنها الدراسات التالية :

- دراسة تفعيل دور وحدات شئون المقر بوحدة الادارة المحلية بكافة المحافظات

- دراسة تفعيل دور مكاتب خدمة المواطنين بدواوين عموم المحافظات ومديريات الشؤون الصحية .

- اجراء بعض التعديلات على نماذج الخدمات السابق تطويرها على ضوء ما يسفر عنه التطبيق الفعلى لاستخدام هذه النماذج او اثر صدور تشريعات جديدة وهذه النماذج هي :

- نموذج الترخيص بإعلان ( محافظة القاهرة / محافظة الجيزة / محافظة القليوبية )

- نموذج طلب استخراج بيان بصلاحيه المواقع من الناحية التخطيطية والاشتراطات البنائية .

- نموذج طلب صرف مساعدات الدفعة الواحدة فى حالات الكوارث والنكبات العامة والفردية الى طلب صرف مساعدات

استثنائية فى حالات الكوارث والنكبات للاسر المستفيدة من الضمان الاجتماعى فقط .

- اجراء تعديلات على الرسوم المقررة للحصول على خدمة علاج وتحصين الحيوانات والدواجن واللوحات الارشادية الخاصة لخدمة الرعاية التناسلية والتلقيح الصناعى .

• اعداد نماذج لبعض الخدمات التي تقدم من خلال وحدات الادارة المحلية على سبيل المثال :-

\*طلب الحصول على كراسة دخول المزاد ( بوفية / محلات / اراضى )

\*طلب دفع التامين لدخول المزاد

\* طلب استرداد التامين فى حالة عدم رسوم المزاد على المتزايد

\* طلب تقنين وضع اليد

• مراجعة كافة الدراسات التي تقوم بإعدادها بعض مديريات التنظيم والإدارة بالمحافظات عن طريق :

قيام الادارة بمراجعة كافة الدراسات الواردة من مديريات التنظيم والإدارة فى مجال تبسيط الاجراءات وتطوير نظم العمل

منها:

- دراسة تقييم اداء مديرية الطب البيطرى بمحافظة القاهرة ، المنوفية ، الغربية

- دراسة تبسيط اجراءات خدمة طلب استخراج شهادة صحية للعاملين فى مجال تداول الاغذية بمكاتب الصحة بمحافظة

أسوان .

- اعداد نماذج لبعض الخدمات التي تقدم من خلال وحدات الإدارة المحلية
  - طلب الحصول على دراسة دخول المزاد ( محلات / أراضي )
  - طلب دفع التامين لدخول المزاد
  - طلب استرداد التامين في حالة عدم رسوم المزاد على المتزايد
  - طلب تقنين وضع اليد
- مراجعة عدد / ٢١ دراسة واردة من مديريات التنظيم والإدارة بالمحافظات في مجال تبسيط الإجراءات وتطوير نظم العمل .



التدريب

## فى مجال التدريب

انطلاقا من دور التدريب كأحد الركائز الأساسية لتنمية الموارد البشرية وتكوين الكوادر القادرة على الاسهام بفاعلية فى تحقيق التنمية الشاملة فى ضوء اختصاصات الجهاز المركزى للتنظيم والإدارة بشأن اقتراح ورسم السياسة التدريبية الفعالة للنهوض بالنشاط التدريبى بوحدات الدولة المختلفة .

قام الجهاز المركزى للتنظيم والإدارة بتقديم المعونة الفنية اللازمة لوحدات التدريب فى مجال اعداد وتنفيذ خطط وبرامج التدريب المختلفة بما يساعد على تلبية الاحتياجات التدريبية للعاملين بالقطاع الحكومى والإدارة المحلية .

## أولا : سجلات المدربين :

— تحديث واعتماد سجل المدربين مديريات التنظيم والإدارة لعدد ( ٣ ) مديرية تنظيم وإدارة بمحافظة (الاسكندرية - الدقهلية - سوهاج ) بالإضافة الى تحديث سجل المدربين بمديرية التربية والتعليم بسوهاج ومديرية الشئون الاجتماعية بالمنيا ومديرية الشباب والرياضة ببورسعيد والهيئة العامة للنظافة وتجميل القاهرة .

## ثانيا : موافقات الصرف للعام المالى ٢٠١٢ / ٢٠١٣

— دراسة الموافقة على صرف الاعتمادات المخصصة للتدريب لمختلفة وحدات الدولة لعدد (٦٩٠) وحدة تدريبية موزعة كالتالى :

\* عدد/ ٣١٠ وحدة جهاز ادارى وهيئات وجامعات ومراكز بحثية .

\* عدد/ ٣٨٠ وحدة ادارة محلية .

## ثالثا: الخطط التدريبية للعام المالى ٢٠١٤ / ٢٠١٣

— دراسة ومراجعة مشروعات الخطط التدريبية لمختلف وحدات الدولة لعدد (٢٢٠) مشروع خطة طبقا للقواعد والإجراءات الواردة بالكتاب الدورى رقم (٦) لسنة ٢٠١٢ الصادر فى هذا الشأن موزعة كالتالى :

\* عدد/ ١٠٠ للجهاز الادارى وهيئات والجامعات والمراكز البحثية .

\* عدد ١٢٠ للوحدات الادارة المحلية .

— اعداد الكتاب الدورى رقم (٧) لسنة ٢٠١٣ بشأن قواعد صرف الاعتمادات التدريبية المدرجة بموازنة وحدات الدولة المختلفة للعام المالى ٢٠١٣ / ٢٠١٤ وقواعد اعداد مشروعات الخطط التدريبية للعام المالى ٢٠١٤ / ٢٠١٥ .

— اصدار الكتاب الدورى رقم (١) لسنة ٢٠١٤ بشأن القواعد المنظمة لإدراج المراكز التدريبية بوحدات الجهاز الادارى والمراكز الخاصة من مراكز التدريب على المستوى القومى

— جارى اعداد دراسة الكتاب الدورى للعام التدريبى ٢٠١٤ / ٢٠١٥ .

— اعداد وتحديث دليل مراكز التدريبى الادارى على المستوى القومى .

— القيام بزيارات ميدانية لعدد من المراكز التدريبية الخاص والحكومية للوقوف على مدى امكانياتهم المادية والبشرية ومدى تطبيقهم للمعايير والضوابط الخاصة باعتماد مراكز التدريب سواء لاعتمادها او تجديد الاعتماد طبقا لكتاب دورى رقم (١) لسنة ٢٠١٤ .

— تصميم برنامج ترشيد لإنفاق الحكومى بناء على طلب مديرية التنظيم والإدارة بالبحيرة

— تم اعتماد المراكز الاتية وأدراجها ضمن المراكز التدريبية على المستوى القومى وهى :\_

المركز العربى للتدريب المتطور - مركز الدراسات الوطنية التابع لديوان عام محافظة المنوفية - مركز العالم العربى للتدريب والاستشارات - مركز الخبراء الدوليين للتدريب والاستشارات - مركز c N c الاستشارات والتدريب - المجموعة الدولية للتنمية البشرية والتدريب - امركز الاوربى للحاسبات والتدريب .

- تجديد اعتماد عدد/ ٥ مراكز تدريبية سبق ادراجها ضمن المراكز التدريبية المعتمدة
- اعداد الدراسة التحليلية لإنجازات النشاط التدريبي على المستوى القومي ( جهاز ادارى - محليات ) للعام المالى ٢٠١٣ / ٢٠١٤ موضحا بها عرض تحليلى واحصائى لاعداد المتدربين التى تم تدريبهم ( ذكر / انثى ) وكذلك ببيان بالاعتمادات التدريبية المدرجة والتعزيزات من الوفورات الاحتياطى العام وقيمة المبالغ المنصرفة .
- القيام بزيارات ميدانية لمتابعة وتقييم النشاط التدريبي لبعض جهات الدولة ومتابعة البرامج التدريبية اثناء التنفيذ ( تم لعدد/ ١٦ جهة ) وعمل تقرير بتلك الزيارات كل شهرين وعرضه على السيدة القائم بأعمال رئيس الجهاز .
- تعديل اللائحة التدريبية لهيئة المواد النووية ومركز البحوث الفلكية والجيوفيزيكية وهيئة التحكم واختبارات القطن وجارى دراسة بعض بنود اللائحة الخاصة بوزارة الانتاج الحربى .
- جارى تجميع الانجازات التدريبية التى تم تنفيذها فى المرحلتين الأولى والثانية بوحدات الجهاز الادارى للدولة والمحليات للعام التدريبى ٢٠١٣ / ٢٠١٤ وتجميع موقف التنفيذ الفعلى لتلك الجهات .
- الأشرف على الصيانة الدورية للاجهزة الموجودة بالإدارة





- الانتهاء من دراسة وتحليل وتصميم قاعدة بيانات العاملين بالإدارة .
- تقديم المعاونة الفنية والمكتبية لجميع مسؤولى التدريب بجميع جهات الدولة بالجهاز الادارى والمحليات سواء من خلال المقابلة الشخصية او الزيارات الميدانية او من خلال الرد على المكاتبات الواردة من تلك الجهات واستيفاء بيانات لبعض الموضوعات .
- موافاة الادارة العامة للمتابعة والتخطيط برئاسة الجهاز بالإجازات الشهرية والإجازات النصف سنوية وكذا موافاة الادارة العامة للتخطيط بخطة الادارة للعام المالى ٢٠١٤ / ٢٠١٥
- مشاركة العاملين بالإدارة بجميع المؤتمرات والندوات التى تعقد بمركز اعداد القادة والدورات التى تنفيذ بالاشتراك مع لجنة الدعم الفنى لتطوير منظومة التدريب بالجهاز بالاشتراك مع الاتحاد الاوربى .

## سابعا : الكتب الدورية واللوائح التدريبية

- اعداد الكتاب الدورى رقم ٦ لسنة ٢٠١٢ بشأن قواعد صرف الاعتمادات التدريبية المدرجة بموازنة وحدات الدولة المختلفة للعام المالى ٢٠١٣ / ٢٠١٤ بشأن قواعد اعداد مشروعات الخطط التدريبية للعام المالى ٢٠١٤ / ٢٠١٥ .

### ثامنا: الندوات والمؤتمرات

- ندوة عن المواطنة ومفهومها الحقيقي
- ندوة عن أخلاقيات الوظيفية العامة ومحاربة الفساد  
( القائم بإدارتها د . سالم محمود عبد الجليل رئيس الإدارة المركزية بوزارة الأوقاف )
- ندوة عن الحقوق التأمينية  
(القائم بإدارتها أ . محمود حامد الصياد رئيس الصندوق الأعمال العام والخاص بوزارة التأمينات ، د . عمر حسن رئيس قطاع بالوزارة
- ندوة عن قوانين الخدمة المدنية ومشكلات تطبيقها  
(القائم بإدارتها أ . محمد محمد القدرى ، محمد سيد مصطفى ، فتحى السيد الشربيني رؤساء الادارات المركزية بالجهاز سابقا)
- ندوة عن ادراك الذات  
( القائم بإدارتها د . امانى عامر استاذ مساعد بتجارة بنها )
- ندوة عن ادارة المؤسسات الإعلامية  
( القائم بإدارتها د . جمال الشاعر رئيس معهد الاذاعة والتلفزيون)
- ندوة عن ادارة ضغوط العمل والاجهاد الادارى  
( أ . سامية كمال وصفى رئيس الادارة المركزية بالجهاز سابقا)
- تم عقد عدد/ ٢ مؤتمر بمسئولى التدريب بوحدات الادارة المحلية بالمحافظات ولمسئولى التدريب بوحدات الجهاز الادارى بهدف بحث سب تطوير منظومة التدريب والارتقاء بمستوى جودة العملية التدريبية

## تاسعا : تنفيذ البرامج التدريبية

- قام الجهاز خلال فترة التقرير بتدريب عدد / ٨٦٣٩ متدرب وذلك من خلال مركزى اعداد القادة بالقاهرة والإسكندرية والإدارة العامة للتنظيم والإدارة بالجهاز وذلك على النحو التالى -
- \* عدد / ٦٥١٣ متدرب بمركز اعداد القادة بالقاهرة منهم عدد / ٨٤٩ متدرب ( خارج الخطة )
- \* عدد / ١٩٣٤ متدرب بمركز اعداد القادة بالإسكندرية
- \* عدد / ١٩٢ ،، بالإدارة العامة للتنظيم والإدارة بالجهاز
- وفيما يلى جداول تفصيلية بالبرامج التى تم تنفيذها وأعداد المتدربين بكل برنامج :

١ ، ولا : بالنسبة للبرامج المنفذة من خلال مركز اعداد القادة للقطاع الحكومي بالقاهرة تدريب عدد(٦٥١٣) متدرب (داخل / خارج) الخطة طبقا للجدول التالي :

م	البرنامج	داخل الخطة	خارج الخطة	الاجمالي
١	الإدارة العليا	١٢٠٧	٥٨٧	١٧٩٤
٢	برامج تنمية مهارات شاغلي وظائف الإدارة العليا	٣٣٢	.	٣٣٢
	اجمالي برامج الإدارة العليا	١٥٣٩	٥٨٧	٢١٢٦
٣	الادارة الاشرافية	٧٠٢	٨٥	٧٨٧
٤	،، الوسطى	٧٦	.	٧٦
٥	برامج تنمية مهارات شاغلي وظائف	٧٥٨	.	٧٥٨
	اجمالي الإدارة الوسطى الإشرافية	١٥٣٦	٨٥	١٦٢١
٦	التخصصية	٧٢٨	.	٧٢٨
٧	المكتبية الحديثة	٤٨٨	١٧٧	٦٦٥
	اجمالي التخصصية والمكتبية الحديثة	١٢١٦	١٧٧	١٣٩٣
٨	تكنولوجيا المعلومات والحاسب الالكتروني	١٣٧٣	.	١٣٧٣
	الاجمالي	٥٦٦٤	٨٤٩	٦٥١٣

١- برامج الإدارة العليا

أ- البرامج القيادية ( داخل الخطة )

- تم تنفيذ عدد/ ١١ برامج قيادية لعدد / ١٣٥٩ متدرب ( داخل الخطة ) وبيانها كالتالي :

م	البرنامج	عدد الدورات	عدد المتدربين
١	الدرجة الممتازة	٢	٢٨
٢	،،، العالية	٥	٢٥٣
٣	مديرى العموم	٧	٩٢٦
اجمالى البرامج القيادية ( داخل الخطة )		١٤	١٢٠٧
برامج تنمية مهارات شاغلى وظائف الإدارة العليا			
١	برنامج التخطيط الاستراتيجى	٢	٦٦
٢	تقييم وتطوير اداء الوحدات	١	٢٤
٣	تنمية مهارات شاغلى وظائف الإدارة العليا	٢	٩١
٤	مهارات التفاوض	١	٣٠
٥	ادارة الوقت	١	٣٣
٦	ادارة ضغوط العمل	١	٣٣
٧	ادارة التغيير	١	٣٤
٨	تقييم اداء الافراد	١	٢١
اجمالى برامج تنمية مهارات وظائف الإدارة العليا		١٠	٣٣٢
اجمالى البرامج القيادية ( داخل الخطة ) وبرامج تنمية مهارات شاغلى وظائف الإدارة العليا		٢٤	١٥٣٩

ب - البرامج القيادية ( خارج الخطة )  
- تم تنفيذ عدد / ٣ برنامج قيادي لعدد ( ٥٨٧ ) متدرب ( خارج الخطة ) بيانها كالتالى :

م	البرنامج	عدد الدورات	عدد المتدربين
١	برنامج الدرجة الممتازة	٦	٤٩
٢	برنامج الدرجة العالية	٩	١٢٧
٣	برنامج مدير عام	١٢	٤٤١
	اجمالى البرامج القيادية ( خارج الخطة )	٢٧	٥٨٧
	اجمالى البرامج القيادية ( داخل / خارج الخطة )	٥١	٢١٢٦

## ٢- برامج الادارة الوسطى والإشرافية

- تم تنفيذ عدد/ ١٣ برنامج الادارة الوسطى والإشرافية لعدد ( ١٦٢١ ) متدرب ( داخل وخارج ) الخطة بيانها كالتالى :

م	البرنامج	عدد الدورات	عدد المتدربين
<b>أولا : برامج الادارة الاشرافية ( داخل الخطة )</b>			
١	برنامج الاعداد لشغل وظائف كبير باحثين / اخصائيين بدرجة مدير عام	٢	٨٦
٢	برنامج الاعداد لشغل وظائف كبير (كتاب / فنيين )	١	٣٤
٣	برنامج تنمية مهارات الادارة الاشرافية ( مؤهلات عليا )	٦	٤٠٤
٤	برنامج ، ، ، ، ، ( مؤهلات متوسطة)	٣	١٧٨
اجمالي برامج الادارة الاشرافية		١٢	٧٠٢
<b>ثانيا : برامج تنمية مهارات شاغلي وظائف الادارة الاشرافية ( داخل الخطة )</b>			
١	برنامج ادارة الازمات	٦	٢١٩
٢	برنامج الجودة الشاملة	٦	١٨٨
٣	برنامج الاسلوب العلمى لتشخيص وحل المشكلات	٦	٢١٩
٤	برنامج بناء وادارة فريق العمل	٦	١٣٢
اجمالي برامج تنمية المهارات		٢٤	٧٥٨



م	البرنامج	عدد الدورات	عدد المتدربين
	ثالثا : برامج ادارة اشرافية ( خارج الخطة )	٤	٨٥
	اجمالي عام برامج الادارة الاشرافية وتنمية المهارات ( داخل / وخارج الخطة )	٤٠	١٥٤٥
	رابعا : <u>برامج الادارة الوسطى ( داخل الخطة)</u>		
١	اعداد مدربي الادارة الحديثة	١	٢١
٢	برنامج تطوير اداء الخدمات الحكومية	١	١٨
٣	برنامج ادارة الموارد البشرية	١	٢٠
٤	،، تشيطي حول التدريب التطبيقي	١	١٧
	اجمالي برامج الادارة الوسطى	٤	٧٦
	اجمالي عام برامج الإدارة الإشرافية والوسطى وتنمية مهارات ( داخل وخارج الخطة )	٤٤	١٦٢١

### ٣- برامج الادارة التخصصية والمكتبية الحديثة

- تم تنفيذ عدد/ ٢١ برنامج تخصصي ومكتبي حديث لعدد/ ١٣٩٣ متدرب ( داخل وخارج الخطة ) بيانها كالتالي :

م	البرنامج	عدد الدورات	عدد المتدربين
	<u>اولا: البرامج التخصصية :</u>		
١	اخصائى شئون عاملين	٣	٨٧
٢	،، علاقات عامة	٢	٤٨
٢	،، تخطيط ومتابعة	٢	٥٤
٤	،، تدريب	٢	٦٠
٥	،، شكاوى وتفتيش مالى وأدارى	٢	٤٨
٦	،، المكتبات	٢	٣٢
٧	،، شئون قانونية	٣	٧٨
٨	،، ،، مالية	٢	٦٤
٩	العقود الادارية	٢	٤٧
١٠	نظام التأمين الاجتماعى	٢	٣٤
١١	اخصائى تنظيم وإدارة	١	٥٥
١٢	اجراءات التقاضى	٢	٤٤
١٣	النظام التأديبى للموظف العام	٢	٦٠
١٤	موازنة البرامج والأداء	١	٢٦
	اجمالى البرامج التخصصية ( داخل الخطة)	٢٨	٧٢٨

م	البرنامج	عدد الدورات	عدد المتدربين
١	<u>ثانيا : البرامج المكتبية الحديثة</u> ادارة المكاتب الحديثة	٣	١٣٩
٢	ادارة المخازن	١	٢٥
٣	اجراءات شئون عاملين	٣	١٤٢
٤	ادارة الوثائق	٢	٥٤
٥	فن التعامل مع الجمهور	٢	٨٤
٦	مشتريات	٢	٤٤
	اجمالي البرامج المكتبية الحديثة ( داخل الخطة)	١٣	٤٨٨
١	<u>المكتبية الحديثة ( خارج الخطة)</u> فن التعامل مع الجمهور	٦	١٧٧
	اجمالي عام التخصصية والمكتبية الحديثة داخل وخارج الخطة )	٤٧	١٣٩٣

٤ برامج تكنولوجيا المعلومات والحاسب الالكترونى

- تم تنفيذ عدد/ ١٩ برنامج الحاسب الالكترونى داخل الخطة لعدد ( ١٧٠٣ ) متدرب بيانها كالتالى :  
برامج بدون رسوم

م	البرنامج	عدد الدورات	عدد المتدربين
١	اخصائى نظم المعلومات الادارية	٢	٤٥
٢	التعامل مع نظام التشغيل windows	٧	١٥٠
٣	برنامج معالج النصوص WORD	٦	٩١
٤	الجداول الالكترونية EXCEL	٨	١٤٥
٥	برنامج قواعد بيانات Access	٤	٧١
٦	برنامج POWRE POINT	٣	٥٣
٧	برامج مهارات العروض	٤	٦٩
٨	برنامج الانترنت	٤	٨٢
٩	برنامج اساسيات الحاسب	٩	١٨٧
١٠	التطبيقات الاساسية للحاسب الالى لشغل وظائف الادارة العليا	٢	٣٢
١١	قواعد بيانات ٢٠٠٨ M.S.sol server	٢	٤٠
	اجمال برامج الحاسب الالى بدون رسوم	٥٦	١٠٨٥

## برامج برسوم

عدد المتدربين	عدد الدورات	البرنامج	م
١١	١	ADVANCED ACCESS	١
١٦	١	Web page	٢
٣٤	١	Visual basic net	٣
١٠	١	Adv visual basic net	٤
٣٣	٢	برنامج ADVANCED EXCEL	٥
٢٩	٢	Internet	٦
٣٨	٢	احصاء وتحليل البيانات	٧
١١٧	٢	التاهيل المتكامل لاستخدام الحاسب	٨
٢٨٨	١٢	اجمالي برامج الحاسب الالى برسوم	
١٣٧٣	٦٨	اجمالي عام برامج تكنولوجيا المعلومات الحاسب الالى برسوم وبدون رسوم	

ثانيا : بالنسبة للبرامج المنفذه من خلال مركز اعداد القادة للقطاع الحكومى بالإسكندرية  
قام المركز بتنفيذ عدد/ ٥٣ برامج لعدد (١٩٣٤) متدرب خلال البرامج التالية :

م	البرنامج	عدد الدورات	عدد المتدربين
١	برامج الإدارة العليا	١٩	٤٤١
٢	برامج الادارة الوسطى والاشرفية	٢٦	٦٦٥
٣	البرامج التخصصية	٧	١٧٣
٤	البرامج المكتبية الحديثة	٨	١٨٢
٥	برامج ادارة تكنولوجيا المعلومات والحاسب الالىكترونى	٢٠	٤٧٣
	الاجمالى	٨٠	١٩٣٤

ثالثا : بالنسبة للبرامج المنفذة من خلال الادارة العامة للتنظيم والإدارة بالجهاز  
- قامت الادارة بتنفيذ عدد/ ٤ برنامج لعدد / ١٩٢ متدرب على النحو التالي :

م	البرنامج	عدد المتدربين
١	تنفيذ برامج فى اللغة الانجليزية بمختلف المستويات بالجهاز المركزى للتعبئة العامة والاحصاء	٩٦
٢	تنفيذ برنامج تنمية مهارات شغلى وظائف الادارة الوسطى لعدد / والدرجة الثالثة التخصصية	٣١
٣	تنفيذ برنامج لمحو الامية للعاملين بالجهاز ( الخدمات المعاونة الحرفية	١٥
٤	تنفيذ برامج عاملين جدد دفعة ٢٠١١	٥٠
	الاجمالى	١٩٢

## الترتيب وموازنة الوظائف



قطاع تنظيم وترتيب وموازنة الوظائف للجهاز الادارى  
عن الفترة من ١ / ٧ / ٢٠١٣ حتى ٣٠ / ٦ / ٢٠١٤  
١- تنظيم وترتيب الوظائف

بيان	أ.م للتنظيم وترتيب وموازنة وظائف جهاز ادارى	أ.م للتنظيم وترتيب وموازنة وظائف هيئات عامة	أ.م للتنظيم وترتيب وموازنة وظائف جامعات وبحث علمى
مشروعات ترتيب الوظائف الجديدة (*)	.	٧	٦
ادخال بعض التعديلات التنظيمية والوظيفية بمشروعات الترتيب	٢٨	٢٨	٣١
اعادة تقييم شامل	١٦	٧٠	٩
استحداث وإعادة تقييم الوظائف	٦٣	.	٣٨
دمج نشاط	١٧	.	٥
استحداث تقسيم تنظيمى	٤٦	.	٢٠
مصايبى الثورة	١١	٨٢ جهة (٣٦٨ وظيفة)	.
استحداث مجموعة نوعية	٢٤	٣	١٤
اوائل الخريجين	٤٥.٤	.	٤٠.٥
اعتماد وتعديل بطاقات وصف او مجموعات نوعية	.	٢٢٨	.
<p>** هيئات : الجهاز الوطنى لتنمية شبه جزيرة سيناء - المعهد القومى للجودة - المجلس القومى لشئون الاعاقة - المجلس القومى لرعاية اسرة الشهداء والمصابين - صندوق تطوير الاحوال المدنية - صندوق جهاز الاعاقة - صندوق المناطق العشوائية -</p> <p>* جامعات : جامعة السادات - دمياط - الجامعة لمصرية اليابانية - مطروح - اسوان - دمنهور</p>			

## ٢. موازنة الوظائف

أ.م للتنظيم وترتيب وموازنة وظائف جامعات وبحث علمي	أ.م للتنظيم وترتيب وموازنة وظائف هيئات	أ.م للتنظيم وترتيب وموازنة وظائف جهاز اداري	البيان
١٥٥	١٣٦	١٢٤	مشروعات واستثمارات موازنة الوظائف
٧٥	٣٥	٢٩	ملاحق مشروعات الموازنة
٣٣	-	١٨	استحداث بعض بنود وأنواع الباب الأول
١٠	٥	٢٧	حالات جذب العمالة ( تعزيز أو استحداث )*
٢٦٤	١٠	١٣٧	التعزيز خصما على الاحتياطي المدرجة بالباب الاول
٢٠	٢٥	٢١	تعزيز الباب السادس ( استثمارات )
٨	١	-	اعتماد اللوائح المالية والبدلات ٠ (ج) **
٤٠	-	-	تعزيز مكافآت اعضاء هيئة التدريس

### ٣- تمويل الوظائف

أ.م للتنظيم وترتيب وموازنة وظائف جامعات وبحث علمي	أ.م للتنظيم وترتيب وموازنة وظائف هيئات	أ.م للتنظيم وترتيب وموازنة وظائف جهاز اداري	البيان
عدد الوظائف	عدد الوظائف	عدد الوظائف	
-	-	١١	تجديد التعاقد
٢٠١١٠	٦٥٦٤	٨٧٣٥	تثبيت العمالة المؤقتة
١٤٣٠	-	٥٥٥	اعادة تعيين طبقا للمادة ٢٥ مكرر
٧٤٤٠	٤٨٢	٢٢	تمويل وظائف المكلفين
٢٦٦	٦٦٦	٨٨٠	الاعلان عن شغل وظائف ادارة عليا
-	-	٤٥٠٤	التعيين عن طريق الاعلانات بأدنى درجات التعيين
٦٢٨	-	٣١٤	التعيين عن طريق النقل من الجهاز الاداري
-	-	٧١٤	تمويل وظائف عسكرية كمرحلة اولى من الخطة الخمسية بموازنة وزارة الداخلية
٧١	-	١٣١	التعيين على الدرجات الشاغرة بوظائف الادارة العليا والسابق الاعلان عنها بإعادة التمويل
-	-	٨	تمويل وظائف تكرارية لشغلها عن طريق الاعلان

## تابع تمويل الوظائف

أ.م للتنظيم وترتيب وموازنة وظائف جامعات وبحث علمي	أ.م للتنظيم وترتيب وموازنة وظائف هيئات عامة	أ.م للتنظيم وترتيب وموازنة وظائف جهاز ادارى	البيان
عدد الوظائف	عدد الوظائف	عدد الوظائف	
٤٠	-	-	تمويل وظائف اعضاء هيئة التدريس للحاصلين على اللقب العلمى لوظيفة استاذ / استاذ مساعد
-	-	١١٨	اعادة توزيع الوظائف فى نطاق موازنة الوحدة
-	-	١٢	تمويل وظائف كادر بحثى
-	-	٣١٧٢	تمويل ذاتى للوظائف التكرارية
-	-	٥٩٨	اعادة تمويل وظائف للترقية
-	-	-	تعيين معاقين
-	-	٣٥٠	اعادة تمويل وظائف للنقل عليها

#### ٤- تمويل وظائف العاملين المرقيين بالرسوب الوظيفي

أ.م للتنظيم وترتيب وموازنة وظائف جامعات وبحث علمي	أ.م للتنظيم وترتيب وموازنة وظائف هيئات عامة	أ.م للتنظيم وترتيب وموازنة وظائف جهاز اداري	البيان
٢٢٣٧	-	٢١٥٢	وظائف كبير
٨١٥٧	-	٦٨٧٨	وظائف الأدنى

## ٥- تمويل وظائف الإدارة العليا

البيان	أ.م للتنظيم وترتيب وموازنة وظائف جهاز ادارى	أ.م للتنظيم وترتيب وموازنة وظائف هيئات عامة	أ.م للتنظيم وترتيب وموازنة وظائف جامعات وبحث علمى
أولا : تمويل وظائف الإدارة العليا			
قيادى	١	-	٢٠٠
ممتازة	٢	-	
عالية	٥	-	
مدير عام	-		
ب - غير قيادى			
مستشار ا	-	١١١٠	٧
مستشار ب	-		
كبير	٣٠٨		

## ٦- نقل العمالة

أ.م للتنظيم وترتيب وموازنة وظائف جامعات وبحث علمي	أ.م للتنظيم وترتيب وموازنة وظائف هيئات عامة	أ.م للتنظيم وترتيب وموازنة وظائف جهاز اداري	البيان
عدد العاملين	عدد العاملين	عدد العاملين	
٣٥١	-	١٣٩	نقل العاملين من وظائف الخدمات المعاونة الى الحرفية ( تدريب تحويلي)
٢٣٣	-	٤٢	نقل بالدرجة المالية
١٢٤	-	٢٨	نقل على درجة خالية
٥٥	-	٥٧	نقل العامل الى مجموعة نوعية ملائمة
٥٠	-	-	نقل اعضاء هيئة التدريس بالجامعات
٤٦٤٠	١٦٧٨	٣٥١٥	نقل العاملين من وحدة لأخرى طبقا للتأشير (د/٢٣)
٥٨٠	-	٤٤٣	تصويب اوضاع وظيفية
-	-	-	نقل العامل اذا كان زائدة عن حاجة العمل في الوحدة
١٣٨	-	-	نقل من كادر خاص الى كادر عام

## ٧- الاحكام القضائية

البيان	أ.م للتنظيم وترتيب وظائف جهاز ادارى	أ.م للتنظيم وترتيب وموازنة وظائف هيئات عامة	أ.م للتنظيم وترتيب وموازنة وظائف جامعات وبحث علمى
	عدد المستفيدين	عدد المستفيدين	عدد المستفيدين
مقابل نقدى عن اجازات اعتيادية	١٨	٦٠٠ حكم قضائى	٨١٤٠
بدل ظروف ومخاطر	-		٢٦٢
بدل وجبة غذائية	-		٧٠
اجر اضافى	-		٣٠
بدل عدوى	-		٢٣٦
بدل تفرغ مهندسين	-		٢٠٠
بدل تفرغ مهندسين زراعيين	-		-
بدل تفرغ مصمم الفنون التطبيقية	-		-
بدلات وأنواع اخرى	-		-
اعادة تمويل وظائف تنفيذ الاحكام القضائية	١١٩٠		-
مقابل نقدى عن ايام العطلات	٧٨	-	١٣٤٥



قطاع تنظيم وترتيب وموازنة الوظائف للمحليات  
عن الفترة من ٢٠١٣/٧/١ حتى ٢٠١٤/٦/٣٠  
١- تنظيم وترتيب الوظائف

البيانات	م.م للتتظيم وترتيب وموازنة وظائف قاهرة كبرى	م.م للتتظيم وترتيب وموازنة وظائف بحرى	م.م للتتظيم وترتيب وموازنة وظائف قبلى / قناة
مشروعات ترتيب الوظائف الجديدة	.	.	٤٦
ادخال بعض التعديلات التنظيمية والوظيفية بمشروعات الترتيب	٤٧١	.	٢٧
اعادة تقييم شامل *	.	.	.
استحداث وإعادة تقييم الوظائف (*)	.	.	١٥
استحداث تقسيم تنظيمى	٢٥	١٠	٩
استحداث مجموعة نوعية	٠٠	٥	٤٦
اعتماد وتعديلات بطاقات وصف	٢٤	.	٢٧

## ٢- موازنة الوظائف

بيان	أ.م للتنظيم وترتيب وموازنة وظائف كبرى	أ.م للتنظيم وترتيب وموازنة وظائف بحرى	أ.م للتنظيم وترتيب وموازنة وظائف قبلى / قناة
مشروعات واستثمارات موازنة الوظائف	٧٢	٩٦ مديرية	١٥٦
ملاحق مشروعات الموازنة	٢٨٨	٩٦ ..	٧
استحداث بعض بنود وأنواع الباب الأول	-		
حالات جذب العمالة ( تعزيز أو استحداث ) (*)	-	٢٥	
التعزيز نقلا من وفورات الباب الأول ( اجور )	-		١٤٠
اعتماد اللوائح المالية والبدلات **	-		
التعزيز خصما على الاحتياطي المدرجة بالباب لاول	١٤		
إلغاء وظائف	٢٠٢		٣
معاقين	١٦١٩٢		-
أبواب	٧٢	٩٦ مديرية	١٥٦
صناديق	٢٨٨	٩٦ ..	٧

### ٣- تمويل وظائف

أ. م للتنظيم وترتيب وموازنة وظائف قبلى / قناة	أ. م للتنظيم وترتيب وموازنة وظائف بحرى	أ. م للتنظيم وترتيب وموازنة وظائف القاهرة الكبرى	البيان
عدد المستفيدين	عدد المستفيدين	عدد المستفيدين	
-	-	-	تجديد التعاقد (*)
١٥٤٤٢	١٠٠+٢٥٠٠٠	١٤.١٣	تثبيت العمالة المؤقتة
٢١٤٠.٨	٣٠٠٠	٢١٧١	اعادة تعيين طبقا للمادة ٢٥ مكرر
١.٩٦	٤٨٠٠	١٧٥٨٩	تمويل وظائف المكلفين
٥٤٧٤	٣٥٠	٢.٢	الاعلان عن شغل وظائف ادارة عليا
٢٧		١٨١٢	التعيين عن طريق الاعلانات بأدنى درجات التعيين
١٥		٣٧	التعيين عن طريق الدرجات الشاغرة

## تابع تمويل الوظائف

أ.م للتنظيم وترتيب وموازنة وظائف قبلى / قناة	أ.م للتنظيم وترتيب وموازنة وظائف بحرى	أ.م للتنظيم وترتيب وموازنة وظائف القاهرة الكبرى	البيان
عدد المستفيدين	عدد المستفيدين	عدد المستفيدين	
١٠٠١٠	-	-	اعادة توزيع الوظائف فى نطاق موازنة الوحدة
١٣٢٩	-	-	تمويل وظائف كادر بحثى
٢٦٦٠٠	-	-	تمويل ذاتى للوظائف التكرارية
١٠٠١٠	-	-	اعادة تمويل وظائف للترقية
١٣٢٩	-	-	اعادة تمويل وظائف للنقل عليها

## ٤- تمويل وظائف العاملين المرقيين بالرسوب الوظيفي

أ. م للتنظيم وترتيب وموازنة وظائف قبلى / قناة	أ. م للتنظيم وترتيب وموازنة وظائف بحرى	أ. م للتنظيم وترتيب وموازنة وظائف القاهرة الكبرى	البيان
٣٠٨٩	٢٨٨٠٠	١٤٥٥٠ {	وظائف كبير
٣١٠٠٠	١٠٠٠٠		الوظائف الأدنى

## ٥- تمويل وظائف الإدارة العليا

أ. م للتنظيم وترتيب وموازنة وظائف قبلى / قناة	أ. م للتنظيم وترتيب وموازنة وظائف بحرى	أ. م للتنظيم وترتيب وموازنة وظائف القاهرة الكبرى	البيان
١٦١٦	١٠٠	١٦١٦	أولا : تمويل وظائف الإدارة العليا قيادى ممتازة عالية مدير عام  ب - غير قيادى مستشارا مستشار ب كبير

## ٦ - نقل العمالة

أ.م للتنظيم وترتيب وموازنة وظائف قبلى / قناة	أ.م للتنظيم وترتيب وموازنة وظائف بحرى	أ.م للتنظيم وترتيب وموازنة وظائف القاهرة الكبرى	البيان
عدد العاملين	عدد العاملين	عدد العاملين	
	٦٠٠	٥١	نقل العاملين من وظائف الخدمات المعاونة الى الحرفية ( تدريب تحويلى)
١٢١	٨٠٠	٩١	نقل بالدرجة المالية
١٠٠	٥٠٠		نقل على درجة خالية
	٧٥	٢٧	نقل العامل الى مجموعة نوعية ملائمة
٦٥٠٠	٢٠٠٠٠	٢٥٢٠	نقل العاملين من وحدة لأخرى طبقا للتأشير (٢٣/د)
-	١٥٠		تصويب اوضاع وظيفية
-	٦٥٠	-	نقل العاملين على الباب الأول
-	٣٠٠٠	١٦١٩٢	تثبيت العاملين على الباب الأول
-	٧٠٠٠		نقل العاملين على الصناديق والحسابات الخاصة الى بند ٢/٣
-	٢٥٠٠	١٧٨٩	مرشحين أوائل الخريجين

## ٧- الأحكام القضائية

البيان	أ.م للتنظيم وترتيب وموازنة وظائف القاهرة الكبرى	أ.م للتنظيم وترتيب وموازنة وظائف بحرى	أ.م للتنظيم وترتيب وموازنة وظائف قبلى / قناة
	عدد المستفيدين	عدد المستفيدين	عدد المستفيدين
مقابل نقدى عن اجازات اعتيادية		٧٥٠٠	١٩١٠٠
بدل ظروف ومخاطر		٢٠٠٠	١٥٠٠
بدل وجبة غذائية		٣٥٠	١٥٠٠
اجر اضافى		٩٥٠	
بدل عدوى	٤٠٣٧	١١٠٠	
بدل تفرغ مهندسين زراعيين		٨٥٠	
بدل تفرغ تجاريين		١٤٠٠	
بدلات وأنواع اخرى		٥٠	٣٥٦
اعادة تمويل وظائف تنفيذ الاحكام القضائية		٢٥٠	
تمويل وظائف خصما على الاحتياطيات المدرجة لتنفيذ احكام قضائية		٥٠٠	



# فرع الجهاز بالإسكندرية

## فرع الجهاز بالإسكندرية

### أولاً في مجال التنظيم والترتيب وموازنة الوظائف

- دراسة عدد / ٧٢ اقتراح في مجال موازنة الوظائف تنفيذاً للتأشيرات العامة ( تمويل وظائف / نقل عمالة / عمالة مؤقتة )
- دراسة عدد/ ٣ استمارة موازنة الوظائف ( المؤسسة العلاجية - هيئة ميناء الإسكندرية - هيئة النقل البحري )
- دراسة الهيكل التنظيمي لمستشفيات جامعة الإسكندرية

### ثانياً: في مجال التطوير والتقييم

- اعداد عدد / ٢ دراسة تقييم اداء لكل من :
  - \* الإدارة العامة للتنظيم والإدارة بالهيئة المصرية لسلامة الملاحة البحرية .
  - \* الإدارة العامة لرعاية الشباب بجامعة كفر الشيخ .
- استكمال متابعة تنفيذ التوصيات الدراسات السابق انجازها لكل من :
  - \* دراسة تقييم اداء الادارة العامة للمدن الجامعية بجامعة كفر الشيخ
  - \* دراسة تقييم اداء ادارة رعاية العاملين بجامعة الاسكندرية
  - \* دراسة تقييم اداء الادارة العامة للتنظيم والإدارة لجامعة دمنهور
- تبسيط اجراءات الخدمات الطلابية لكل من :
  - \*ادارة شئون الطلاب بكلية الحقوق بجامعة طنطا
  - \* ادارة شئون الطلاب بكلية العلوم بجامعة طنطا

### ثالثاً في مجال الخدمة المدنية

- بحث ودراسة عدد/ ٤٠٧ استفسار في مجال الخدمة المدنية
- مراجعة عدد / ١٣٩٤ قرار وظيفي وأدارى واتخاذ ما يلزم بشأنها من تصحيح
- تجميع وتوثيق ١٢٠ مبدأ ونشرها على الجهات .

#### رابعاً : فى مجال الشكاوى والتفتيش

- بحث ودراسة عدد/ ٤٨١ شكاوى وردت من العاملين والجهات التابع لها الشاكين .
- متابعة عدد /٢١ وحدة شئون العاملين للعمل على سلامة تطبيق قوانين الخدمة المدنية وإعداد تقرير بنتائج المتابعة لكل من :
  - جامعة كفر الشيخ - جامعة طنطا - هيئة ميناء الاسكندرية - جهاز تعميم الساحل الشمالى - هيئة السلامة البحرية -
  - وزارة النقل البحرى - جامعة البحيرة - مستشفى شرق المدنية - مستشفيات جامعة طنطا - الهيئة العامة للتأمين الصحى
  - بالإسكندرية - التحكيم واختبارات القطن - الهيئة العامة لنقل الركاب .

#### خامساً : فى مجال المعلومات

- تصنيف وفهرسة وحفظ قرارات رئيس القطاع والكتب الدورية وقرارات رئيس الجهاز والقوانين واللوائح والتعليمات بمجال عمل الجهاز .
- تصنيف وفهرسة وحفظ نشرات مراكز المعلومات التى ترد من الجهات .
- اعداد نشرة مركز المعلومات وتوزيعها على الادارات العامة .
- اعداد كشاف تحليلى لمقالات مجلة التنمية الادارية ومجلة والإدارة .
- تجميع البيانات الخاصة بالرسائل الجامعية فى مجال التنظيم والإدارة .
- تحديث قاعدة بيانات العمالة للعاملين بالقطاع .
- تحديث قاعدة بيانات العمالة والأجور والأبنية الحكومية والعمالة المؤقتة والخبراء الوطنيين والأجانب .
- تحديث قاعدة بيانات الوظائف القيادية بوحدات الجهاز الادارى للدولة للجهات الواقعة فى نطاق اختصاص القطاع وإدخالها على الحاسب الالى .

## سادسا : في مجال التدريب

- تنفيذ وتقييم عدد/ ٧٦ برنامج لعدد / ١٨٤٤ متدرب
- تقديم المعونة الفنية لمصلحة الجمارك في تنفيذ وتقييم برنامج الاعداد لشغل الوظائف القيادية بدرجة مدير عام (٢٥ متدرب)
- تنفيذ وتقييم عدد/٢ برنامج الاعداد لشغل الوظائف القيادية بدرجة مدير عام لعدد/ ٤٧ متدرب



# مجالات الخدمة المدنية

## فى مجال الخدمة المدنية

تبلورت أهم إنجازات الجهاز فى مجال الخدمة المدنية والشكاوى والتفتيش فيما يلى :

### اولا : فى مجال الخدمة المدنية

- بحث ودراسة وإبداء رأى فيما يرد من استفسارات فى كل من المجالات التالية :
  - الرد على عدد /٨٩٦ استفسار فى مجال التسويات وتشمل :
  - تقييم مؤهلات - ضم مدة (الخدمة العسكرية - الخدمة العامة) - انتهاء الخدمة
  - بحث عدد / ١٣١٧ موضوع فى مجال الاستحقاقات وتشمل :
    - البدلات - الأجور - العلاوات - التعويضات الخ .
  - بحث عدد / ٦٢٧ موضوع فى مجال الاجازات والجزاءات وتقارير الكفاية بالأجهزة الحكومية والقطاع العام والعاملين بالجهاز .
  - بحث عدد / ١٤ موضوع بالوثائق والموسوعة
  - بحث عدد / ١٤٢٣ موضوع فى مجال شغل الوظائف من أهمها :
    - التعيين - إعادة التعيين - الاقدمية - النقل - الندب
  - بحث عدد / ٢٠٨٠ موضوع فى مجال الكادرات واللوائح من أهمها :
    - الجامعات والمستشفيات التعليمية
    - الكادر العام
    - معادلة الدرجات
    - اللوائح

## ثانيا : فى مجال الشكاوى والتفتيش

### الرد على الشكاوى

تم الرد على عدد/ ٢٦٧٧٥ شكوى من العاملين بوحدات الجهاز الادارى للدولة وشركات القطاع العام والهيئات العامة والعاملين الخاضعين لنظم وظيفية خاصة الواردة من رئاسة الجهاز - وزارة الدولة للتنمية الادارية - ومكاتب خدمة المواطنين - والهيئات العامة ومديريات التنظيم والإدارة ويمكن تصنيفها على النحو التالى :

الموضوع	التعيين + التثبيت	الحاصلين على مؤهل الشاء الخدمة	ضم مدة خبرة عملية وعلمية	ضم مدة عسكرية	تقارير كفاية	ترقية	اجور	علاوات	بدلات	نقل	ندب	اجازات	جزاءات	ختماء خدمة	اجمالى
العدد	٢١٧٠	١٥٥٩	٢١٢٦	٢١٢٢	١٦١٠	٢٢٣٦	٢٧٥٧	٢٢٥٤	١٥٥٠	٢١٧٩	١٠٠٨	١٣٣٧	١٦٥٣	٢١٤٤	٢٦٧٧٥
النسبة	%٨	%٦	%٨	%٨	%٦	%٨	%١٠	%٨	%٦	%٨	%٤	%٥	%٦	%٩	%١٠٠

## انجازات فى مجال التفتيش

- دراسة وبحث عدد ٣٨٠ / تقرير تفتيش وارد من مديريات التنظيم والإدارة بالمحليات وتم الانتهاء منها .
- تم عمل دراسة ميدانية لعدد ٦٥ شكوى .

## الرد على مناقضات الجهاز المركزي للحسابات

- دراسة عدد/ ٤٦٠ مناقضة موزعه على كافة الموضوعات ( تعيين - اعادة تعيين - تسويات - تقارير كفاية - ترقيات - ضم مدة - خدمة عسكرية - ضم مدة خبرة - نقل وندب وإعارة - بدلات مزايا - اجازات - جزاءات - انتهاء خدمة )

## انجازات أخرى

### اعداد بعض الدراسات التالية :

- دراسة مشروع قانون بإنشاء نقابة للباحثين البرلمانين الذى انتهى الى عدم جواز انشاء نقابة للباحثين البرلمانين للعاملين بمجلس النواب ووزارة الدولة للعدالة الانتقالية دائما مكونة نقابة عمالية ( لجنة نقابية ) لهم .
- التفتيش على وزارة التربية والتعليم فى بعض الشكاوى المقدمة منهم التعليم الفنى فى مجال شئون العاملين بهيئة ابنية المحاكم بوزارة العدل بشأن طلب تشكيل لجنة قانونية بالهيئة وقد تم بالفعل وتوجهت اللجنة لمدة شهرين للعمل بالهيئة وإعداد تقرير دعم فنى كامل بأوجه القصور والوقوف على نقاط الضعف لديهم ومعالجة فى ضوء القانون .
- التفتيش على مسابقات التعيين بالبحيرة وذلك من خلال تشكيل لجنة من الجهاز لفحص اعمال التعاقدات والتعيينات بمديرية التربية والتعليم .
- التفتيش على هيئة التنمية الصناعية وذلك بناء على طلب النيابة الادارية بطلب تشكيل لجنة لبحث عدة مخالفات مالية وادارية بالهيئة ومصحة الضرائب .
- ضم مدة الخبرة العملية والعلمية بجميع القرارات والفتاوى التى صدرت فيها .



العامل على الدكتوراه اثناء الخدمة وكان قد استفاد من تخفيض المدة اللازمة للترقية بمقدار سنة لحصوله على الماجستير ثم حصل على درجة الدكتوراه ففي هذه الحالة تخفض المدة اللازمة للترقية بمقدار سنة لحصوله على الماجستير ثم حصل على درجة الدكتوراه ففي هذه الحالة تخفض المدة اللازمة للترقية بمقدار سنة واحدة فقط لحصوله على الدكتوراه بحيث لا تزيد مجموع مدد التخفيض عن الماجستير والدكتوراه عن سنتين وذلك في حالة توافر الشروط اللازمة لشغل الوظيفة وفي حالة عدم وجود مانع من موانع الترقية .

- إعداد دراسة حول كيفية حساب العلاوات الخاصة بعد ضم مدة خبرة عملية وعلمية استقر الرأي بالجهاز على أن المبدأ "٢٣١" وهو من المبادئ المستقرة في مجال شئون الخدمة المدنية .

# رئاسة الجهاز

## فى مجال العلاقات الخارجية

تبلورت أهم إنجازات الجهاز فى مجال العلاقات الخارجية فيما يلى :

- اتخاذ الاجراءات اللازمة لتدريب عدد من العاملين اليمنيين والكوادر اليمنية لحضور دورات تدريبية فى المجال المالى والادارى وذلك فى اطار البرنامج التنفيذى لاتفاقية التعاون الموقعة بين الجهاز ووزارة الخدمة المدنية والتأمينات بتاريخ ١٢/٦/٢٠٠٨ والذى ينص على تخصيص ٢٥ منحة سنوية للموظفين اليمنيين .
- ترشيح عدد من العاملين بالجهاز للمشاركة فى الفعاليات والأنشطة التى تعقدها المنظمة العربية للتنمية الادارة على مدار العام فى الدول العربية والأجنبية فى المجالات ذات الصلة بعمل الجهاز ومنها  
ملتقى “ صناعى القرار والتميز المؤسسى من منظور قانونى وأدارى “ بالشارقة .  
ورشة عمل “ المنظمة المرنة نحو بناء هياكل وأدلة تنظيمية ووظيفية متميزة “ بالشارقة  
، ، “ بناء الصف الثانى من القيادات - مراحل تمكين القادة “ الدار البيضاء .  
ملتقى “ اثر الاصلاح الادارى والعمل المؤسسى فى التنمية “ تونس .
- تفعيل التعاون مع الجانب الاردنى فى اطار اتفاقية التعاون المشترك الموقعة بين الجهاز وديوان الخدمة المدنية الاردنى فى مجال الادارة العامة والخدمة المدنية بتاريخ ١١/١٦/٢٠٠٦ اجراء جميع المكاتبات الخاصة بديوان الخدمة المدنية الاردنى وعرض المذكرات الخاصة بتفعيل اتفاقية التعاون المذكورة بعالية .
- اجراء المكاتبات اللازمة مع وزارة المالية لسداد حصة جمهورية مصر العربية فى عضوية الجمعية الافريقية للادارة العامة والادارة AAPAM عن عام ٢٠١٣ .

- ترشيح عدد من اليمينيين لحضور دورات تدريبية فى اطار بروتوكول التعاون الموقع بين امانتى رئاسة مجلس الوزراء فى مصر واليمن ونفذاها الجهاز فى مركز اعداد القادة للقطاع الحكومى .
- دراسة دعوة الجمعية الافريقية للادارة العامة والإدارة AAPAM لتحديد موعد لاستضافة مصر لمؤتمر المائدة المستديرة مستقبلا بموجب عضويتها فى الجمعية .
- دراسة امكانية ترشيح شخصية مصرية لنيل الجائزة الذهبية من بين المرشحين من الدول الأفريقية الأعضاء بالجمعية الأفريقية للادارة العامة والإدارة .
- اعداد تقرير مفصل حول التعاون بين الجهاز المركزى للتنظيم والإدارة وديوان الخدمة المدنية الأردنى لتقديمه لأعضاء اللجنة الفنية المصرية المنوطة بتفعيل التعاون مع الديوان الاسترشاد به فى وضع اطار ليرامج التعاون المرتقبة .
- عقد اجتماع للجنة الفنية المصرية المنوطة بـ برامج التعاون بين الجهاز المركزى للتنظيم والإدارة وديوان الخدمة المدنية الأردنى لدراسة مقترحات الخطة الثنائية لاتفاقية التعاون الموقعة فى مجال الادارة العامة والخدمة المدنية .
- مخاطبة رئيس ديوان الخدمة المدنية الاردنى لموافاته برد الجهاز على مقترحات اللجنة الفنية الاردنية وبالإعداد الاخيرة من مجال التنمية الادارية
- الاتصال بوزارة الخارجية بشأن الاستفسار عن اجراءات تحديد موعد لاستضافة مصر لمؤتمر المائدة المستديرة مستقبلا بموجب عضويتها فى الجمعية الافريقية للادارة العامة والإدارة AAPAM .

— حضور مسئولى العلاقات الخارجية المؤتمر السنوى الذى عقده مشروع GIZ فى فندق سوفتيل الجزيرة فى  
٠ ٢٠١٣ / ٥ / ١٩

— لقاء فريق الخبراء الاستشارى التابع لمؤسسة (RAND COrporation), والمفوض من المنظمة العربية  
للتنمية الادارية لاعداد دراسة لتقييم عمل المنظمة .

— مشاركة العاملين بالجهاز فى الرقابة المالية والادارية ودورها فى الحد من الفساد المالى والادارى “  
اسطنبول تركيا فى ١٦ - ١٩ يونيو ٢٠١٣ .

— اتخاذ الاجراءات اللازمة لتدريب بعض العاملين اليمنيين خلال العام المالى ٢٠١٢ - ٢٠١٣ فى اطار البرنامج  
التنفذى لاتفاقية التعاون الموقعة بين الجهاز ووزارة الخدمة والتأمينات فى مجال الادارة الاصلاح الادارى  
بتاريخ ٢٠٠٨/٦/١٢ .

— مشاركة مركز اعداد القادة للقطاع الحكومى فى الاجتماع السنوى لمديرى وقيادات معاهد ومدارس الادارة فى  
الوطن بمرسيليا - فرنسا فى الفترة من ١٣ - ١٥ مايو

## مجالات الموارد البشرية والشفافية

## تبلورت أهم إنجازات الجهاز فى مجال الموارد البشرية والشفافية فيما يلى

- § دراسة جميع الدعوى القضائية الواردة للادارة من المحاكم الادارية او من هيئة المفوضين او هيئة قضايا الدولة او الواردة من مديريات التنظيم والادارة بالمحافظات والخاصة بمسابقة التشغيل الحكومى لعام ٢٠٠١ / ٢٠٠٢ واتخاذ مايلزم بشأنها ومخاطبة الادارة العامة للشئون القانونية بالجهاز بما انتهى اليه رأى الادارة .
- § دراسة جميع الدعاوى القضائية الخاصة بمسابقة التشغيل الحكومى لعام ٢٠٠٣ / ٢٠٠٤ والوارد للادارة من مختلف الجهات القضائية المحددة او من المستشار القضائى لسادة المحافظين ومخاطبة الادارة العامة للشئون القانونية بالجهاز بما انتهى اليه الرأى .
- § دراسة جميع الدعوى القضائية الخاصة بأوائل الخريجين من دفعة ٢٠٠٣ حتى دفعة ٢٠١١ ومخاطبة الشئون القانونية بالجهاز بما انتهى اليه الرأى .
- § دراسة جميع الموضوعات والشكاوى المتعلقة بأوائل الخريجين من خريجي الجامعات المصرية الحكومية من دفعة ٢٠٠٣ حتى دفعة ٢٠١٢ واتخاذ مايلزم بشأنها .
- § دراسة جميع الدعوى القضائية الواردة من الادارة العامة للشئون القانونية بالجهاز والاستعلام عنها بقاعدة البيانات الخاصة بها او الاطلاع على البيان الوارد من مختلف الكليات والافادة بما انتهى اليه الرأى .

# مجالات البحوث



## تبلورت أهم إنجازات الجهاز فى مجال البحوث فيما يلى :

### البحوث

- بحث بمسمى الانضباط الوظيفى .

### أوراق العمل

#### اعداد اوراق العمل التالية :

- معاناة اصحاب المعاشات فى الجهاز الادارى
- العدالة الاجتماعية
- من اجل مناخ صحى للعمل .
- الاصلاح الادارى على مستوى اجهزة الدولة ووحداتها فى ضوء احداث بعد ثورة ٢٥ يناير ٢٠١١ .
- دور القيادات فى التطوير والتنمية الادارية وكيفية الارتقاء بهذه القيادات .
- دور الاتصالات الادارية والتنظيمية فى الجهاز الادارى للدولة .

## ثانيا : الموضوعات الواردة من المديریات

فحص ودراسة وتحليل عدد/ ٣٤ دراسة واردة من مديريات التنظيم والإدارة بالمحافظات المختلفة على سبيل المثال :

مديرية	الدراسات المقدمة
الغربية	الاسلوب الامثل لكيفية اعداد واختيار المرشحين لشغل الوظائف القيادية العليا
الاسكندرية	مدى اهمية استخدام الحاسب الالى تطبيق اللامركزية فى الادارة المحلية كيفية تحقيق العدالة فى توزيع الدخل والتعيينات
المنوفية	البيئة الصحية السليمة
دمياط	دور المجتمعات الالهية فى تنمية المجتمع
قنا	القيادة الادارية الناجحة
السويس	تطوير نظم العمل وعلاقتها بحل مشكلات العمل

ثالثا موضوعات اخرى :

تزويد ديوان الخدمة المدنية الاردنى بأحدث الابحاث التى تم اعدادها فى مجالات الخدمة المدنية وتكنولوجيا المعلومات .



# مجالات المديرية

## أولا : فى مجال مديريات التنظيم والإدارة

- § متابعة تنفيذ الخطط المعتمدة ومدى الانجاز لكل بند من بنود الخطة لعدد (٢٧) مديريةية .
- § عقد اللقاءات الدورية لقيادات مديريات التنظيم والإدارة بالمحافظات .
- تجميع كافة ما يرد من مديريات التنظيم والإدارة من شئون إدارية تخص السادة مديري ووكلاء مديريات التنظيم والإدارة
- اعداد المستحقات المالية شهريا لمديري ووكلاء مديريات التنظيم والإدارة
- دراسة احتياجات وتجهيزات المديريات فى ضوء الاعتماد المدرج بالخطة الاستثمارية للجهاز (الباب السادس)
- مراجعة الدراسات والبحوث التى تعدها المديريات فى مجال البحوث والتطوير واتخاذ الاجراء المناسب
- تلقى الخطط التدريبية والبرامج التدريبية بواقع (٥٤) خطة التى تعدها بمديريات التنظيم والإدارة لعدد (٢٧) محافظة .
- موافاة مديريات التنظيم والإدارة ببعض الإعلانات عن المنح والبعثات التى يخصصها الجهاز للعاملين به
- حصر الاحتياجات التدريبية للعاملين بالإدارة واعداد بيان واخطار رئاسة الجهاز بها .
- دراسة الشكاوى الواردة من بعض مديريات التنظيم والإدارة ميدانيا ومكتبيا لعدد (١٤) شكوى

## أولا : فى مجال وحدات التنظيم والإدارة

### انجازات داخل الخطة

- مخاطبة كافة وحدات التنظيم والإدارة بالجهاز الإدارى للدولة بشأن موافاة الادارة المركزية لشئون الوحدات بخطة عمل كل وحدة والإنجازات كل ثلاثة أشهر ومشاكل التنفيذ ودراستها فى ضوء كتاب دورى الجهاز رقم (١٨) لسنة ١٩٨٩ والقرار الجمهورى رقم (٣٣) لسنة ١٩٧٧
- اعداد استمارة استقصاء لتقديم المعاونة الفنية ودراسة المشاكل والمعوقات
- اعداد الدليل الإدارى لكافة وحدات التنظيم والإدارة بالإدارة المركزية لتكنولوجيا المعلومات والاتصال ( الوثائق والميكروفيلم )
- تقديم المعاونة الفنية لمسئولى وحدات التنظيم والإدارة بالجهاز الإدارى للدولة فى مجال عملها سواء بالرد تليفونيا او حضور مندوب الجهات للإدارة واتخاذ ما يلزم



مجالات تكنولوجيا المعلومات  
والاتصال

## الإدارة المركزية للمعلومات

### في مجال البرمجيات

- تصميم برنامج لتعيين الحاصلين على الماجستير والدكتوراة
- نشر الجداول الزمنية لتسليم خطابات الترشيح لحملة الماجستير والدكتوراة
- نشر البيانات الخاصة باوائل خريجي الجامعات المصرية دفعة ٢٠١٢
- تجهيز ونشر جدول زمني بمواعيد التقديم واستلام خطابات الترشيح وكذلك مواعيد التظلمات لدفعة ٢٠١٢
- نشر الكتب الدورية واللوائح لتنفيذ الخاصة بتثبيت العمالة المؤقتة على مستوى الجمهورية .

### في مجال الشبكات والأجهزة

- تركيب وصيانة الأجهزة للإدارة المركزية التي بها اعطال وكتابة تقرير عن حالتها .

## فى مجال التوثيق الالكترونى دعم اتخاذ القرار

- الاشتراك فى تنفيذ مشروع تعيين الحاصلين على درجة الماجستير والدكتوراة .
- تحديث قاعدة بيانات المناصب العامة بالدولة والتي تتضمن :  
درجة نائب وزير وما فوقها - رؤساء الهيئات والمصالح الحكومية - السلك الدبلوماسى والقنصلى - بنوك القطاع العام - رؤساء الجامعات ونوابهم وعمداء الكليات التابعة
- تحديث قاعدة بيانات الوظائف القيادية بالجهاز ( ممتازة / عالية / مدير عام )
- إعداد الدراسات التحليلية لاجمالى الوظائف الممولة ( المشغولة / الخالية ) بالقطاع الحكومى من واقع الموازنة العامة للدولة

## فى مجال الميكروفيلم

- توثيق قرارات رئيس الجهاز والكتب الدورية لعام ٢٠١٣ بالكامل ميكروفيلميا
- توثيق بطاقات الوصف الخاصة بكافة وحدات الجهاز الادارى للدولة والمحليات التى وردت للادارة وايضا القيام بربطها بقاعدة اعداد الهيكله على شبكة الانترنت .



## فى مجال الطباعة والنشر

- إصدار وطبع وتجليد وتوزيع النشرات التى يصدرها الجهاز ( اخبار الجهاز - كتب دورية - دراسات )
- الاشتراك فى مراجعة استمارات اوائل الخريجين عن عام ٢٠١٢ مع مخرجات الحاسب الالى لمختلف الكليات فى الجامعات الحكومية .

# الكتب الدورية

## قام الجهاز بإصدار عدد / ٥ كتاب دوري على النحو التالي :-

- كتاب دوري رقم ( ٦ ) لسنة ٢٠١٢ بشأن القواعد التنفيذية لقراري رئيس الجهاز المركزي للتنظيم والإدارة رقمي ٢١٢، ٢١٣ لسنة ٢٠١٣ بترقيات العاملين المدنيين بالدولة .
- كتاب دوري رقم ( ٧ ) لسنة ٢٠١٣ بشأن قواعد صرف اعتمادات التدريب المدرجة للعام المالي ٢٠١٣ / ٢٠١٤ وقواعد إعداد مشروعات الخطة التدريبية لعام ٢٠١٤ / ٢٠١٥ لوحدات الدولة المختلفة
- كتاب دوري رقم (١) لسنة ٢٠١٤ بشأن القواعد المنظمة لمراكز التدريب الإداري بوحدات الجهاز الإداري للدولة والمراكز الخاصة والقواعد المتبعة لأدراجها ضمن مراكز التدريب على المستوى القومي “ تم عمل استدراج للكتاب الدوري رقم (١)
- كتاب دوري رقم (٢) لسنة ٢٠١٤ بشأن المسمى الوظيفي للسيد القائد العام للقوات المسلحة ووزير الدفاع والانتاج الحربي والسيد رئيس أركان حرب القوات المسلحة .
- كتاب دوري رقم (٣) لسنة ٢٠١٤ بشأن عدم اعتبار النموذج الممنوح للمؤجل تجنيدهم لسنة ٢٨ طبقا للمادة ٨ من القانون ١٢٧ لسنة ١٩٨٠ كمسوغ للتعيين او للعمل بنظام التعاقد .