

| سابعاً: في مجال شئون مديريات التنظيم والإدارة |

الإدارات المعنية به: الإدارة المركزية لشئون مديريات التنظيم والإدارة، وتحتخص بالآتي:

- معاونة مديريات التنظيم والإدارة بالمحافظات في إعداد خطط عملها السنوية.
- تقديم الدعم الفني اللازم لتنفيذ خطط وبرامج العمل بمديريات التنظيم والإدارة.
- العمل على دعم مديريات التنظيم والإدارة بالإمكانيات التي تمكنتها من تنفيذ خططها الاستثمارية (المباني غير السكنية - تجهيزات مكتبية - وسائل انتقال - آلات ومعدات - استراحات - تشيدات).
- إمداد المديريات بالتوجيهات والتعليمات الفنية والقرارات والكتب الدورية وفتاوي وأحكام الخدمة المدنية والدراسات الصادرة من الجهاز في هذا الشأن.

البيانات والمستندات المطلوبة لتقديم الخدمات المشار إليها، وهي:

١- معاونة مديريات التنظيم والإدارة بالمحافظات في إعداد خطط عملها السنوية:

- مذكرة شارحة تتضمن على الأخص مشروع خطة عمل مديريات التنظيم والإدارة قبل اعتمادها من السلطة المختصة.

تستغرق الدراسة ٧ أيام عمل بعد استيفاء البيانات والمستندات.

٢- تقديم الدعم الفني اللازم لتنفيذ خطط وبرامج العمل بمديريات التنظيم والإدارة:

- مذكرة شارحة تتضمن أهم الموضوعات المراد متابعتها من مديريات التنظيم والإدارة مع الإدارات المركزية بالجهاز كل فيما يخصه.

تختلف مدة الدراسة باختلاف حجم وطبيعة الخدمة المقدمة.

٣- العمل على دعم مديريات التنظيم والإدارة بالإمكانيات التي تمكنتها من تنفيذ خططها الاستثمارية:

- مذكرة شارحة تتضمن كافة احتياجات المديرية موضحاً بها الخطة الاستثمارية، ومبررات الموضوع محل الدراسة.

تستغرق الدراسة ما بين ١٠ : ٢٠ يوم عمل بعد استيفاء البيانات والمستندات.