

جمهورية مصر العربية

وزارة التعدين والمجمعات الجديدة واستصلاح الأراضي
الهيئة العامة للتخطيط العمراني

٤٤٥٤٢

مكتبة
الهيئة العامة للتخطيط العمراني
٤٤٥٤٢

دليل عمل :
تنظيم وإدارة أجهزة التخطيط العمراني المحلية



D.
29 A 32

↓
D.
2B9

آ. التمشيد

سنة ١٩٨٥

٢٢٥٢٢

تَقْدِيرٌ

٦٦ SEP 1990

تتوجه وزارة التعبير والمجتمعات الجديدة واستصلاح الاراضى بالشكر والتقدير لكل من ساهم مع الهيئة العامة للتخطيط العمرانى فى انجاز هذا الدليل ليكون خير عون للعاملين فى مجالات التخطيط العمرانى وتخصص بالذكر مركز الدراسات التخطيطية والمعمارية والسادة رئيس وأعضاء اللجنة القيادية المشكلة بالقرار الوزارى رقم ٥٩٠ لسنة ١٩٨٣ والتي قامت بدراسة ومناقشة هذا الدليل قبل اعداده فى صورته النهائية

كما تتوجه الوزارة بالشكر والتقدير للجهات المعنية بالدولة وعلى الاخص الجهاز المركزى للتنظيم والادارة وأجهزة الحكم المحلى .

والوزارة تأمل أن يستمر التعاون بين الهيئة العامة للتخطيط العمرانى وبين جميع الجهات المعنية بشئون التخطيط العمرانى لتزويدها بنتائج استخدام هذا الدليل فى الأعمال التخطيطية حتى يحقق الهدف من اعداده .

بِسْمِ اللّٰهِ الرَّحْمٰنِ الرَّحِیْمِ

HBRC

المركز القومي لبحوث الإسكان والبناء
Housing & Building National Research Center

SINCE 1954

رقم الصفحة	المحتويات	مجلد
١	مقدمة	١
٣	الهدف من الدليل	٢
٥	الهيكل التنظيمي لاجهزة التخطيط المحلية	٣
١٣	تسيير وتنظيم الارشيف المتنوعة	٤
١٤	الارشيف المخططات المتنوعة	١-٤
٢٥	ارشيف مكتبة البيانات والمعلومات التخطيطية .	٢-٤
٤٢	ارشيف النوعيات المختلفة من الاعمال	٣-٤
٥٠	العلاقات المكانية وتنظيم الاقسام	٥
٥١	تنظيم العلاقات المكانية بين الاقسام	١-٥
٦٥	تنظيم المعرض العمراني الدائم	٢-٥
٧١	تنظيم قسم الطباعة والتموير	٣-٥
٧٨	تنظيم قسم الميزان	٤-٥
٩٤	تنظيم اعمال الاتصالات	٦
٩٥	اعمال الاتصالات الخارجية والداخلية	١-٦
١٠١	وضع نماذج الاتصالات الداخلية بين الاقسام	٢-٦
١١٠	تنظيم اعمال الاستقبالات والزيارات	٣-٦
١٢٠	تنظيم جد اول الاتصالات اعضاء لجنة التخطيط العمراني .	٤-٦
١٢٦	الاستنظيمات الادارية للعاملين بالادارة	٧
١٢٧	وضع اللوائح التنظيمية	١-٧
١٣١	تنظيم حركة العاملين	٢-٧
١٣٥	تنظيم الخدمات الاجتماعية للعاملين	٣-٧
١٣٨	تنظيم الشكاوى	٨
١٤٦	اعداد التقارير	٩
	ملاحق	١٠
	نماذج	



تنظيم وإدارة أجهزة التخطيط العمراني المحلية

١- مقدمة :

١-١ بعد صدور قانون التخطيط العمراني رقم ٣ لعام ١٩٨٢ ولائحته التنفيذية وبعد وضع الهياكل التنظيمية لأجهزة التخطيط المحلي وضعت مجموعة من دلائل الاعمال التي توضح أسلوب وطريقة العمل في الجوانب المختلفة من العملية التخطيطية وذلك حتى يسهل على العاملين في العملية التخطيطية أداء العمل كفرق متكاملة يحركها فكريا وادبيا وأسلوب موحد. خاصة وأنه لا تتوفر الكوادر الفنية المتخصصة التي تستطيع القيام بهذه الاعمال. لذلك فان دلائل الاعمال التخطيطية تعد مراجع عملية توضح خطوات العمل وطرق ادائه بأسلوب مبسط بالكلمة والرسم حتى يمكن استيعابها بسهولة حتى من غير المتخصصين أو من هم في مراحل التدريب العلمي أو العملي .

٢-١ ونظرا لتشعب العمليات التخطيطية وتداخلها فان دلائل الاعمال التخطيطية تحسب اول أن تتعامل مع كل جانب من جوانب العملية التخطيطية على حدة وبالتفصيل وتوضح ما يمكن تحديده وما يمكن تقديره أو اقتراضه من بيانات أو اتجاهات أو توصيات خاصة في البدايات الاولى من العمليات التخطيطية التي لم تتوفر لها مراكز البيانات المنظمة أو الخبرات العلمية المدربة ولم تحدد لها الاستراتيجية العمرانية الملزمة أو العلاقات التنظيمية بين المستويات المختلفة من التخطيط .

٣-١ ولتنظيم العمليات التخطيطية المنداخلسة
ولتنظيم اسلوب اداء الشئون الادارية
والعالية والفنية كان ضروريا العمل
على تنظيم هذه العمليات التخطيطية
بوضع نظام واسلوب موحد يحدد اسلوب
التعامل مع كافة المعاملات الفنية
والادارية والعالية وطريقة تناولها
وطريقة تحرير شكل المراسلات ومايتبع
ذلك من تجهيز اماكن الحفظ واعداد
نظام موحد للحفظ وارشيف للبيانات
التخطيطية وكذلك تنظيم العمل مع
الجهات العلمية المختلفة والمشاركة
في العملية التخطيطية .
وكذلك توحيد اسلوب وطريقة اعداد
وتجهيز وثائق الادارة باقسامها
المختلفة وكان ضروريا لتنظيم هذه
العمليات المتنوعة الاعداد لتنظيم
وادارة اجهزة التخطيط المحلية .

٢- الهدف من الدليل



الهدف

الهدف من هذا الدليل هو وضع اسلوب موحد لطريقة الاداء للعاملين فى الجوانب المختلفة من العملية التخطيطية سواء من النواحي الفنية او الادارية او المالية او المحاسبية والتخطيطية مع وضع نماذج للمعاملات الداخلية والخارجية فى الإدارة الواحدة وبين الإدارات والهيئات المختلفة وكذلك تنظيم وتجهيز الادارة العامة للتنمية العمرانية وتوفير وسائل الايضاح والعروض واعداد المعروض الدائم للإدارة .

وتنظيم العلاقات العامة بين الإدارة العامة والوزارات والهيئات المختلفة وكذلك العلاقات الخاصة مع الشركات والمكاتب والجهات المرشحة بالعملية التخطيطية شاملة تنظيم الاجتماعات ومتابعتها وتسجيل ما يدور بها كما يقوم بتنظيم عملية الحفظ والارشيف سواء للمخططات او البيانات او المكاتبات كما يهدف الى الارتقاء بالمستوى الإدارى للمراسلات والتحرير والاعلان ثم بشكل وينظم عملية اعداد التقارير وما ينطوئ ذلك من اعداد واخراج واسلوب العمل .

كما يتناول كافة المعاملات الداخلية والعلاقات والخدمات الاجتماعية بالإدارة وقد تم صياغة هذا الدليل فى صورة عمليات وخطوات عمل متتالية .