

## تقرير إنجازات مركز التدريب الإقليمي للموارد المائية والري

خلال شهر مارس ٢٠٢١

### أولاً: تنفيذ البرامج:

#### • الأنشطة القومية:

- تم تنفيذ عدد (٢٣) نشاط تدريبي لعدد (٤١٠) متدرب بالمقر الرئيسي والافرع كالتالى:

#### حسب نوعية البرنامج:

عدد المشاركين	عدد الأنشطة	نوعية البرنامج
٨٣	٣	ندوة
٧٥	٤	تأهيل الموظف الحكومى
٤٩	٣	حاسب ألي تخصصي
٤٥	٣	شئون مالية وإدارية
٢٢	١	شئون قانونية
٣٦	١	إدارة موارد مائية
٣٣	٣	إنشاءات
٢٧	٢	حاسب ألي أوفيس
٢٥	١	لغة إنجليزية
٨	١	تخصصية في مجالات متنوعة
٧	١	إدارة مشروعات
٤١٠	٢٣	الإجمالى

#### حسب جهة الإشراف:

عدد المشاركين	عدد الأنشطة	جهة الإشراف
		المقر الرئيسي (بالحضور)
٤٩	٣	حاسب ألي تخصصي
٣٨	٢	تأهيل الموظف الحكومى
٨	١	تخصصية في مجالات متنوعة
٧	١	إدارة مشروعات
		المقر الرئيسي online
٢٠	١	تأهيل الموظف الحكومى

**تابع: الأنشطة القومية حسب جهة الإشراف:**

عدد المشاركين	عدد الأنشطة	جهة الإشراف
<b>فرع المنيا</b>		
٣٩	١	ندوة
٢٥	١	لغة إنجليزية
١٥	١	حاسب ألي أوفيس
<b>فرع الزقازيق</b>		
٤٤	٢	ندوة
٩	١	إنشاءات
<b>فرع دمنهور</b>		
٢٤	٢	إنشاءات
١٩	١	شئون مالية وإدارية
١٧	١	تأهيل الموظف الحكومي
<b>فرع الفيوم</b>		
١٢	١	حاسب ألي أوفيس
١٠	١	شئون مالية وإدارية
<b>فرع كفر الشيخ</b>		
٢٢	١	شئون قانونية
٣٦	١	إدارة موارد مائية
١٦	١	شئون مالية وإدارية

من الجداول عاليه يتضح أن إجمالي عدد الأنشطة بالمركز الرئيسي وأفرعه خلال شهر مارس ٢٠٢١ هو ٢٣ نشاط موزعة على المقر الرئيسي وأفرعه على النحو الموضح عاليه وإجمالي عدد المتدربين خلال شهر مارس ٢٠٢١ هو ٤١٠ متدرب...**والرسم البياني التالي** يوضح توزيع الأنشطة على المقر الرئيسي وأفرعه خلال شهر مارس ٢٠٢١:

الأنشطة المحلية المنفذة خلال شهر مارس ٢٠٢١

م	اسم الدورة	نوعية الدورة	تاريخ الإنعقاد الفعلي	تاريخ النهو	جهة الإشراف	عدد المشاركين	إسلوب التدريب
١	تصميم وإنشاء نظم المعلومات الجغرافية - مستوى ثانى- مج ٣ ARC GIS	حاسب ألي تخصصي	٢٠٢١/٠٣/٠٧	٢٠٢١/٠٣/١١	المقر الرئيسي	١٧	بالحضور
٢	إدارة المشروعات بإستخدام برنامج Primavera Level 2	إدارة مشروعات	٢٠٢١/٠٣/٠٧	٢٠٢١/٠٣/١١	المقر الرئيسي	٧	بالحضور
٣	MS. Excel-G2	حاسب ألي أوفيس	٢٠٢١/٠٣/٠٧	٢٠٢١/٠٣/١١	فرع المنيا	١٥	بالحضور
٤	المخازن واللائحة المخزنية -مج ٢	شئون مالية وإدارية	٢٠٢١/٠٣/٠٧	٢٠٢١/٠٣/١١	فرع دمنهور	١٩	بالحضور
٥	تصميم برنامج شئون العاملين بإستخدام MS-Excel-مج ٢	شئون مالية وإدارية	٢٠٢١/٠٣/٠٧	٢٠٢١/٠٣/١١	فرع كفر الشيخ	١٦	بالحضور
٦	MS.Word -G3	حاسب ألي أوفيس	٢٠٢١/٠٣/٠٧	٢٠٢١/٠٣/١١	فرع الفيوم	١٢	بالحضور
٧	الموظف الرقمى ICDL-مج ٥	تأهيل الموظف الحكومى	٢٠٢١/٠٣/٠٧	٢٠٢١/٠٣/٢٥	المقر الرئيسي online	٢٠	on line
٨	ندوة نماذج تقويم الأداء الوظيفى طبقاً لقانون ٨١ لعام ٢٠١٦	ندوة	٢٠٢١/٠٣/١٤	٢٠٢١/٠٣/١٥	فرع الزقازيق	٢٩	بالحضور
٩	مدونه السلوك الوظيفية ومكافحة الفساد	ندوة	٢٠٢١/٠٣/١٧	٢٠٢١/٠٣/١٧	فرع المنيا	٣٩	بالحضور
١٠	تصميم وإنشاء نظم المعلومات الجغرافية - مستوى ثالث- مج ١ ARC GIS	حاسب ألي تخصصي	٢٠٢١/٠٣/٢١	٢٠٢١/٠٣/٢٥	المقر الرئيسي	١٥	بالحضور
١١	لغة إنجليزية (Conversation)	لغة إنجليزية	٢٠٢١/٠٣/٢١	٢٠٢١/٠٤/٠٨	فرع المنيا	٢٥	بالحضور
١٢	الأعمال المساحية بإستخدام Total Station- مستوى أول	إنشاءات	٢٠٢١/٠٣/٢١	٢٠٢١/٠٣/٢٤	فرع دمنهور	١١	بالحضور
١٣	المخازن واللائحة المخزنية -مج ٢	شئون مالية وإدارية	٢٠٢١/٠٣/٢١	٢٠٢١/٠٣/٢٥	فرع الفيوم	١٠	بالحضور
١٤	بناء النماذج الإنشائية بإستخدام Revit Structure -مستوى أول	إنشاءات	٢٠٢١/٠٣/٢١	٢٠٢١/٠٣/٢٥	فرع الزقازيق	٩	بالحضور
١٥	قوانين الرى والصرف و الحجز الإدارى وآلية تحرير المخالفات	إدارة موارد مائية	٢٠٢١/٠٣/٢٢	٢٠٢١/٠٣/٢٣	فرع كفر الشيخ	٣٦	بالحضور

بالحضور	١٧	المقر الرئيسي	٢٠٢١/٠٤/٠١	٢٠٢١/٠٣/٢٨	حاسب الي تخصصي	ARC GIS تصميم وإنشاء نظم المعلومات الجغرافية - مستوى ثالث- مج ٢	١٦
بالحضور	١٩	المقر الرئيسي	٢٠٢١/٠٤/١١	٢٠٢١/٠٣/٢٨	تأهيل الموظف الحكومي	الموظف الرقمي ICDL-مج ٦	١٧
بالحضور	١٩	المقر الرئيسي	٢٠٢١/٠٤/٠١	٢٠٢١/٠٣/٢٨	تأهيل الموظف الحكومي	الخدمات الحكومية والتحول الرقمي	١٨
بالحضور	٨	المقر الرئيسي	٢٠٢١/٠٤/٠١	٢٠٢١/٠٣/٢٨	تخصصية في مجالات متنوعة	أخصائي العلاقات العامة والإعلام والتسويق (مستوى ثالث)-مج ١	١٩
بالحضور	١٧	فرع دمهور	٢٠٢١/٠٣/٣٠	٢٠٢١/٠٣/٢٨	تأهيل الموظف الحكومي	السلامة والصحة المهنية (OSHA)	٢٠
بالحضور	١٥	فرع الزقازيق	٢٠٢١/٠٣/٢٩	٢٠٢١/٠٣/٢٩	ندوة	ندوة التطبيقات الخاصة بقطاع الري	٢١
بالحضور	١٣	فرع دمهور	٢٠٢١/٠٤/٠١	٢٠٢١/٠٣/٣١	إنشاءات	الأعمال المساحية باستخدام Total Station - مستوى ثاني	٢٢
بالحضور	٢٢	فرع كفر الشيخ	٢٠٢١/٠٤/٠١	٢٠٢١/٠٣/٣١	شئون قانونية	قانون الخدمة المدنية (قانون ٨١ لسنة ٢٠١٦) وتطبيقاته ولائحته التنفيذية	٢٣
	٤١٠						

عدد الأنشطة والمشاركين على المستوى المحلي  
خلال شهر مارس ٢٠٢١  
حسب نوعية البرنامج وجهة الإشراف

عدد الأنشطة  
عدد المشاركين



## • أنشطة المقر الرئيسي:

- تم تنفيذ عدد (٨) نشاط تدريبي لعدد (١٢٢) متدرب، مع إتخاذ كافة الإجراءات الاحترازية ومن أهم هذه الأنشطة:



- في ضوء رفع جودة العملية التدريبية وضمان شفافية التقييم وفقا للمستوى الفعلي المطلوب للبرنامج التدريبي تم الثلاثاء الموافق ٢ مارس ٢٠٢١ عقد إختبارات تحديد مستوى للمرة الاولى للبرامج المكتبية MS-Office (Word -Excel PowerPoint) بهدف قياس وتقييم مستوى إتقان الحاسب الآلي.



- تنفيذ البرنامج التدريبي في مجال (ARC GIS level2-G3) في الفترة من ٧-١١ مارس ٢٠٢١ لعدد (١٧) متدرب.



- تنفيذ البرنامج التدريبي في مجال (الموظف الرقمي - ICDL - G3,G4) في الفترة من ٦-١٨ مارس ٢٠٢١ لعدد (٣٠) متدرب.



- تنفيذ البرنامج التدريبي في مجال (Primavera Level2) في الفترة من ٧-١١ مارس ٢٠٢١ لعدد (٧) متدرب.



- تنفيذ البرنامج التدريبي في مجال (ARC GIS level3-G1) في الفترة من ٢١-٢٥ مارس ٢٠٢١ لعدد (١٥) متدرب.





- في إطار تطوير ورفع جودة العملية التدريبية وضمان شفافية التقييم وفقا للمستوى الفعلي المطلوب للبرنامج التدريبي تم يوم الاثنين الموافق ٨ مارس ٢٠٢١ برعاية السيد المهندس/ طارق السيد أحمد -رئيس مركز التدريب عقد إختبارات تحديد مستوى للبرامج المكتبية (MS- Office (Word -Excel PowerPoint) بهدف قياس وتقييم مستوى إتقان الحاسب الآلي والحصول على التقييم الذي يعكس المستوى الفعلي للمتقدمين بشفافية تامة من خلال إختبار تقييم ذاتي على الحاسب الآلي يخضع الإختبار لمعايير قياسية دقيقة للمعرفة ومهارات إستخدام الحاسب الآلي.

- تنفيذ البرنامج التدريبي في مجال (الخدمات الحكومية والتحول الرقمي) في الفترة من ٢٨ مارس - ١ إبريل ٢٠٢١ لعدد (١٩) متدرب.



- تنفيذ البرنامج التدريبي في مجال (أخصائى العلاقات العامة والإعلام والتسويق-مستوى ٣-مج ١) في الفترة من ٢٨ مارس - ١ إبريل ٢٠٢١ لعدد (٨) متدرب.

### • أنشطة الأفرع:

### اليوم:

- تم تنفيذ عدد (٢) نشاط تدريبي لعدد (٢٢) متدرب:
  - تنفيذ البرنامج التدريبي في مجال (MS-Word-G3) في الفترة من ٧-١١ مارس ٢٠٢١ لعدد (١٢) متدرب.
  - تنفيذ البرنامج التدريبي في مجال (المخازن واللائحة المخزنية-مج ٢) في الفترة من ٢١-٢٥ مارس ٢٠٢١ لعدد (١٠) متدرب.

### دمهور:

- تم تنفيذ عدد (٤) نشاط تدريبي لعدد (٦٠) متدرب ومن أهم هذه الأنشطة:
  - تنفيذ البرنامج التدريبي في مجال (المخازن واللائحة المخزنية لأمناء المخازن وكاتبى الشطب) في الفترة من ٧-١١ مارس ٢٠٢١ لعدد (١٩) متدرب.

- تنفيذ البرنامج التدريبي في مجال (الأعمال المساحية باستخدام TOTAL Level1 STATION) في الفترة من ٢١-٢٥ مارس ٢٠٢١ لعدد (١١) متدرب.



- تنفيذ البرنامج التدريبي في مجال (السلامه والصحه المهنية OSHA) في الفترة من ٢٨-٣٠ مارس ٢٠٢١ لعدد (١٧) متدرب.

### كفر الشيخ:

#### • تم تنفيذ عدد (٣) نشاط تدريبي لعدد (٧٤) متدرب:

- تنفيذ البرنامج التدريبي في مجال (تصميم برنامج شئون العاملين باستخدام MS-Excel-مج ٢) في الفترة من ٧-١١ مارس ٢٠٢١ لعدد (١٥) متدرب.
- تنفيذ البرنامج التدريبي في مجال (قوانين الرى والصرف و الحجز الإدارى وآلية تحرير المخالفات) في الفترة من ٢٢-٢٣ مارس ٢٠٢١ لعدد (٣٦) متدرب.



- تنفيذ البرنامج التدريبي في مجال (نماذج تقييم الأداء الوظيفى وقانون الخدمة المدنية - قانون ٨١ لسنة ٢٠١٦ وتطبيقاته ولائحته التنفيذية) في الفترة من ٣١ مارس-١ إبريل ٢٠٢١ لعدد (٢٢) متدرب.

### الزقازيق:

#### • تم تنفيذ عدد (٣) نشاط تدريبي لعدد (٥٣) متدرب:

- تنفيذ البرنامج التدريبي في مجال (Revit Structure-Level1) في الفترة من ٢١-٢٥ مارس ٢٠٢١ لعدد (٩) متدرب.



- تنفيذ ندوة بعنوان (التطبيقات الخاصة بقطاع الرى) يوم ٢٩ مارس ٢٠٢١ لعدد (١٥) متدرب.
- تنفيذ ندوة بعنوان (ندوة نماذج تقييم الأداء الوظيفى طبقاً لقانون ٨١ لعام ٢٠١٦) يومي ٤ و١٥ مارس ٢٠٢١ لعدد (٢٩) متدرب.

## النيا:

- تم تنفيذ عدد (٣) نشاط تدريبي لعدد (٧٩) متدرب ، ومن أهم هذه الأنشطة:



- تنفيذ البرنامج التدريبي فى مجال (MS-Excel -G2) فى الفترة من ٧-١١ مارس ٢٠٢١ لعدد (١٥) متدرب.
- تنفيذ ندوة بعنوان (مدونة السلوك الوظيفى ومكافحة الفساد) يوم ١٧ مارس ٢٠٢١ لعدد (٣٩) متدرب.
- تنفيذ البرنامج التدريبي فى مجال (لغة إنجليزية (Conversation) فى الفترة من ٢١ مارس - ٤ إبريل ٢٠٢١ لعدد (٢٥) متدرب.

## ثانياً: شئون المقر:

### الأعمال المدنية:

- أعمال جاري القيام بها:
  - تجهيز عملية / تغذية وخطوط صرف.
  - تجهيز قاعة م / إبراهيم حرحش.
  - تجهيز ملحق المعمل غرفة ٢٢٨.
- أعمال تم الإنتهاء منها:
  - تم الفتح الفني للعمليات الآتية :
    - نظافة المبنى الإداري وملحقاته
    - إدارة وتشغيل الفندق وملحقاته
    - إدارة وتشغيل المطعم وملحقاته
  - تم تجهيز مكتب مدير عام متابعة وتقييم البرامج التدريبية
  - تم تجهيز مكتب مدير عام شئون المقر.
  - تم تجهيز قاعة كبار الزوار .
  - تم تجهيز مكتب مدير عام الشئون المالية والإدارية.
  - تم تجهيز مكتب مهندسي شئون المقر.
  - تم تجهيز معمل ( ٣ ) .

- تم الإنتهاء من تجهيز كراسة الشروط والمواصفات الفنية وجدول الكميات لعملية / تغيير الأسلاك المغذية للتكييفات وتعديل مساراتها.

### • أعمال تتم بشكل دوري:

- إدارة وتشغيل الفندق وملحقاته:
  - توفير إقامة للمتدربين بالفنادق.
  - ✓ عدد ليالي (٥٤٩) للدورات المحلية.
- تشغيل سخانات الغاز والمغاسل.
- تشغيل ونظافة حمام السباحة.
- النظافة والصيانة وتجهيز الغرف.
- توفير الخامات وتواجد العاملين.
- نظافة المبنى الإدارى وملحقاته:
  - النظافة والصيانة و تجهيز القاعات.
  - توفير الخامات وتواجد العاملين.
- الصيانة المستمرة لاعمال (السباكة - الالوميتال - الستائر - الكراسى).

### الأعمال الميكانيكية:

#### أولا : الأعمال الميكانيكية والتكيف:

#### • أعمال تم الإنتهاء منها:

- اصلاح الطلمبة رقم (٤) للتكييف المركزي من تركيب طقم رومان بلي وميكانيكل سيل.
- عمل الإصلاحات المطلوبة وضبط محورية الطلمبة الخاصة برفع المياه للمركز على البوابة رقم (٢).
- تركيب عدد (٢) ايرفنت لخط مياه منظومة الإطفاء بالمياه بالفنادق.
- تركيب عدد (٣) كارثة + عدد (٢) كابستور لاصلاح عدد (٤) جهاز يورك بقاعة ٢٠٠٥.
- تركيب عدد(٢) سنسور لدخول المياه المثلجة لشلر رقم ٢ ، ٣ .
- تغيير كونتاكتور وأوفرلود لوحدة مناولة الهواء للطريقة أمام مكتب مدير الأمن.
- صيانة عدد (٢) جهاز اسبليت كاريير لمركز المعلومات.
- صيانة أجهزة اسبليت يورك قاعة ٢٠٠٦ وغسيل الوحدات الخارجية.
- تغيير كونتاكتور وكابستور لتكييف اسبليت مكتب ٢٢٨.
- عمل صيانة وغسيل الوحدات الخارجية لمعمل (١).

#### • أعمال جاري القيام بها:

- عمل وتصنيع كوبلن الخاص بالطلمبة رقم (١) للتكييف المركزي.

## • أعمال تتم بشكل دوري:

- الصيانة المستمرة لأعطال التكييف (مركزي - إسبليت) .
- متابعة تشغيل الشيلرات وضغوط المياه ونظام التكييف المركزي.
- متابعة وتشغيل قاعات المحاضرات.
- متابعة تشغيل الوحدات بالمكاتب والوحدات الإسبليت.
- متابعة أعمال التشغيل والصيانة لطلوبات:
  - حمام السباحة.
  - نظام الاطفاء بالمياه للفندق.
  - التكييف المركزي.

## أعمال السيارات

### • أعمال تم الانتهاء منها:

- استخراج أمر اسناد لاصلاح السيارة رقم ط ر / ٦٧١٤ شيفروليه دويل كابينه.
- عمل صيانة وتنظيف دورة الفرامل الخاصة بالسيارة رقم ع ر / ٣١٩٧ تويوتا برادو.
- الإنتهاء من الاصلاحات المطلوبة للسيارة رقم ط ر / ٦٧١٥ ميتسوبيشي سنجل طبقاً لأمر الإسناد الصادر لها.
- الإنتهاء من الاصلاحات المطلوبة للسيارة رقم ع ر / ٧٨٦٢ بيجو ٤٠٦ التي تعمل بفرع المركز بكفر الشيخ طبقاً لأمر الإسناد الصادر لها.

### • أعمال جاري القيام بها

- جاري عمل طلب لإصلاح السيارة رقم ع ر / ٦٧٩٨ فولكس تيجوان .

### • أعمال تتم بشكل دوري

- الصيانة المستمرة و العاجلة من تغيير زيت وفلاتر وتيل فرامل للسيارات وأي أعطال أخرى من تنظيف دورة الجاز وتنظيف دورة البنزين وغسيل بوابة البنزين.

## الأعمال الكهربائية:

### • أعمال تم الانتهاء منها:

- اصلاح عطل كهرباء واصلاح عدد (٢) مشترك ٤ عين بمكتب الشؤون التعاقدية.
- تركيب وتغيير عدد (٥) لقمة بريزة ماجيك للبوابة رقم (٢).
- اصلاح عطل بفندق السلام.
- تجهيز معمل كمبيوتر جديد بالدور الثاني بالآتي :
  - تركيب وتوصيل عدد (١٦) مشترك كهربائي ٤ عين
  - عدد (٤) بريزة ووتر بروف للمخارج العمومية

- توصيل وتوزيع عدد (٥) مفتاح اتوماتيك عمومي للخطوط داخل اللوحة الرئيسية.
- تركيب وتوصيل مصدر عمومي ببريزة ووتربروف على مشترك ٤ عين لتوصيل كمبيوتر وطابعة و تركيب لمبة ليد ١٢٠ سم بمكتب مدير الأمن.
- عمل تقرير عن حالة إنارة المطعم.
- حضور السادة مسئولي الصيانة الخاصة بالديزل الدايو وتشغيل الوحدة وهي تعمل بصورة جيدة.
- فك شاسيه عرض فيديو بروجكتور من معمل كمبيوتر (٢) وتم فصل التيار الكهربائي عن المعمل وتم فك وصلات التيار الكهربائي والدائرة الموصلة لجميع التغذيةات الفرعية.
- نقل الشاسيه وفيديو البروجكتور والحامل الخاص به وعمل التوصيلات اللازمة وتركيب ٦ أعواد دكت بلاستيك لتحسين المظهر الجمالي وتم التوصيل والتشغيل.
- اصلاح فيشة كهرباء وتوصيل مشترك بمكتب شئون المقر.
- فك وتركيب شاشة تليفزيون بمكتب كبار الزوار وتوصيل وصلة دش وعمل التوصيلات الكهربائية اللازمة وتركيب عدد (٣) بريزة ووتربروف وتوصيل مصدر كهربائي للثلاجة + بويلر.
- فصل الخط رقم ٢ لعمل الصيانة اللازمة للشركة القائمة بأعمال شبكة النت.
- تغيير وتركيب لمبة ليد بطريقة المعامل واصلاح مشترك بمكتب مدير IT.
- ابلاغ شركة الكهرباء بعطل الديزل وتم حضور مسئول شركة الكهرباء لارجاع التيار الكهربائي الى محولات الخروج وتم انهاء العمل والتشغيل يوم السبت الموافق ٢٠٢١/٣/١٣
- المرور على غرفة الديزل الدوتس والتأكد على التشغيل ومعرفة كمية السولار المطلوبة وكذلك تم التأكد من حالة وحدة ديزل الدايو ومعرفة قراءة العداد وكمية السولار المطلوبة.
- فك ٢١ بريزة كهربائية أرضية من معمل الكمبيوتر القديم وسحب الأسلاك من المواسير الأرضية وفصل التيار الكهربائي لحين الإنتهاء من العمل.
- فك ١٦ مشترك ٤ عين من أرضية المعمل + ٢١ مخرج نت قديم ونقلهم وتجهيز ملحق معمل الكمبيوتر الجديد.
- تجهيز ملحق المعمل وتم سحب كابلات التغذية وتركيب دكت تريه لعمل الكابلات وتحسين المظهر الجمالي للمعمل غرفة ٢٢٨.
- تركيب ١٠ بريزة ووتربروف على أركان المعمل + ٦ مشترك ٤ عين + ٢ مخرج للمحاضر وتوصيل اللوحة الخاصة وتجهيزها بمفاتيح التحكم داخل المعمل.
- حضور السادة شركة الدوتس لعمل الصيانة اللازمة للديزل الدوتس وعمل التقرير الشهري.

- التأكيد على إنارة قاعات ( ٢٠٠٥ - ٧ - ٢٠٠٨ ) استعداداً لامتحانات السودان وهي بحالة جيدة.
- اصلاح مخرج كهربائي على بوابة رقم (٢) وتغيير الفيشة الخاصة بسيرفر البوابة.
- مرور لجنة من القطاع على أعمال الشبكة الخاصة بالفنادق الثلاثة.
- تغيير وتركيب عدد (١) مفتاح أتوماتيك داخل معمل كمبيوتر (٢).
- تركيب عدد (٣) لقمة مفتاح ماجيك + ٣ شاسيه حديد + ٣ وش ١ فتحة وتركيبها على فتحات المقطعة على التجليد الخشي بالمعمل بدون توصيل بهدف الشكل الجمالي فقط بناءً على تعليمات السيد المهندس مدير عام شؤون المقر.

### • أعمال جاري القيام بها :

- متابعة شركة الكهرباء وذلك لتغيير عدد (٢) محول ١ ميجاوات بنفس مواصفات المحولات القديمة وتغيير عدد (٢) لوحة مكثفات تحسين معامل القدرة .
- ادخال شبكة فايبر قدرة ١٠٠ ميجا لتحسين الانترنت بالمبنى الإداري والفنادق.

### • أعمال تتم بشكل دوري:

- الصيانة المستمرة لأعمال الكهرباء.
- متابعة غرفة المحولات.
- متابعة الصيانة المستمرة لأعمال المولدات ( الدايو - الدويتس ).
- متابعة أعمال صيانة ماكينات التصوير والفاكسات.
- متابعة الصيانة المستمرة لأعمال التليفونات والسنترال.
- تحسين شبكة التليفونات بالمبنى الإداري (المنطقة الادارية ومنطقه قاعه المؤتمرات).
- عمل مقايسة لوحدة سخان لماكينة طابعة HP موديل HP LASER JET – P3015

### • أعمال تم الانتهاء منها:

- تحسين شبكة التليفونات بالمبنى الإداري والفنادق.
- عمل تركيب حبر لماكينة توشيبا ESTUDIO 4518 A وذلك لاصلاح ما بها من أعطال.
- عمل شبكة الفايبير لتحسين الانترنت بقاعة ٢٠٠٩ وقاعة المؤتمرات.
- تركيب عدد (١) قفل لماكينة توشيبا E 4518 رقم مسلسل CZFJ 58236.
- عمل مقايسة لتركيب بكر سحب لماكينات زيروكس موديل (٣٠٢٥ - ٣٢١٥).
- الإنتهاء من ادخال شبكة WI FI للفنادق وجاري تلافي الملاحظات .

### ثالثاً: التخطيط:

- تعديل مقترح الخطة التدريبية لإنهاء الخطة بعد مراعاة لمعايير وظوابط الإحتياجات التدريبية والتنسيق مع الادارة العامة لتنفيذ البرامج التدريبية لوضعها بالشكل النهائي .

- عمل كتيب الخطة التدريبية يوضح جداول البرامج التدريبية بشروط الترشح والفئة المستهدفة من البرنامج التدريبي وعدد ايام البرنامج .
- تحديث دليل البرامج التدريبية وإضافة البرامج التدريبية الجديدة والمستحدثة
- الاشراف على إدارة التسويق والاعلام ووضع خطة للتعاون مع جامعة القاهرة .
- عمل بيان بالبرامج التدريبية المزمع عقدها في الربع الرابع
- تجهيز عرض تقديمي لتوضيح خطوات وآليات الخطة التدريبية
- التنسيق العام لحدث إختبارات الإنتداب للعمل بالري المصري بالسودان وجنوب السودان واوغندا والهيئة الفنية المشتركة لمياه النيل للعام ٢٠٢١ .

### • التسويق والاعلام :

#### النشاط الاعلامي ( للمقر الرئيسي والفروع ):

- نشر جميع اخبار تنفيذ الأنشطة التدريبية المحلية والإقليمية في المقر الرئيسي والأفرع على صفحة التواصل الاجتماعي.
- متابعة الردود والاستفسارات على صفحة التواصل الاجتماعي.
- إعداد وتصميم ونشر الإعلانات على صفحة القطاع.
- إعداد وتصميم النشرة الإخبارية الشهرية للمركز باللغتين العربية والإنجليزية.
- إعداد النشرات الصحفية لإنجازات المركز
- الموقع الإلكتروني: تغذية الموقع بأخبار القطاع بصفة يومية باللغتين العربية والانجليزية.
- تحديث الموقع الإلكتروني بصفة مستمرة لتحسين وتطوير الخدمات.

#### النشاط التسويقي ( للمقر الرئيسي والفروع ):

- جاري تحديث التطبيق (mobile app) الإصدار الثاني على الهاتف المحمول خاص بخدمات مركز التدريب وإضافة خدمات جديدة .
- تم التعاون مع وزارة الإتصالات ومؤسسة ICDL لتنفيذ برنامج تدريب وإختبار العاملين بالدولة والمنتقلين للعاصمة الإدارية على برنامج (الموظف الرقمي ICDL) . وقد تم تدريب واختبار ٤ مجموعات بعدد ٥٧ متدرب وكذلك مجموعة Online تستهدف السادة الذين تقتضي طبيعة عملهم التواجد في مقر العمل.
- الاعداد والتنسيق مع وزارة الاتصالات ومعهد النظم للقوات المسلحة لتحديد إختبارات برنامج (الموظف الرقمي ICDL) لكل مجموعة .
- وضع خطة تسويقية لدراسة اعتماد المركز لإمكانية منحه للدرجات العلمية (دبلومة – ماجستير – دكتوراه )
- جاري إعداد خطة تسويقية لتسويق المعامل الهندسية بالقطاع للجهات الاكاديمية.

## **رابعاً: المتابعة والتقييم:**

- استلام العمل اعتباراً من ٢٠١٢/٣/٦ .
- التعرف على الأنشطة المختلفة المنوط بها الإدارة العامة للتقييم والمتابعة .
- مراجعة التقارير السابقة الخاصة بنتائج التقييم للبرامج التدريبية التي تم عقدها سابقاً .
- التواصل والتنسيق مع الإدارات العامة للتخطيط والتنفيذ للتنسيق والتعاون في آلية العمل .
- الاطلاع على المستندات والاستمارات الخاصة بالتقييم لدراسة امكانية تطويرها .
- الاجتماع مع السادة المهندسين العاملين بمركز المعلومات للاطلاع على الأنشطة المختلفة للمركز ومناقشة الاعمال المنوطة بها .
- اجتماع مع السادة ممثلى التخطيط والتنفيذ والتقييم والمتابعة لدراسة ملفات التقييم .
- إنشاء جروب على الواتس للتواصل مع الافرع (بيانات التقييم) .
- بناء على طلب من السيد المهندس/ رئيس المركز تم عمل تقارير تقييم للدورات الآتية:
  - المخازن واللائحة المخزنية من ٢٠٢١-٢ الى ٢٠٢٥-٢ المقر الرئيسى.
  - حفظ المستندات ومدخل الارشفه الالكترونية من ٣١-١ الى ٢٠٢١-٢ المقر الرئيسى.
  - C# - المستوى الاول من ٢٠٢١-٢ الى ٢٠٢٥-٢ المقر الرئيسى.
  - Pre-Intermediate Conversation Group1 من ٣٠-١ الى ٢٠٢١-٢-١٦ (on line) المقر الرئيسى.
  - Pre-Intermediate Conversation Group2 من ٢٣-١ الى ٢٠٢١-٢-٩ (on line) المقر الرئيسى.
  - اساسيات الحاسب الالى كمدخل للارشفة الالكترونية من ٣١-١ الى ٢٠٢١-٢-٢ المقر الرئيسى.
  - الاعمال المساحية Total Station من ٢١-٣ الى ٢٠٢١-٣-٢٤ فرع دمنهور.
  - قوانين الرى والصرف و الحجز الإدارى وآلية تحرير المخالفات من ٢٢-٣ الى ٢٣-٣-٢٠٢١ فرع كفر الشيخ.
  - لغة انجليزية (مستوى خامس) من ٧-٢ الى ٢٠٢١-٣-٤ فرع المنيا.

## **خامساً: مركز المعلومات:**

### **بخصوص الترشيحات الواردة من الجهات المختلفة من الوزارة للدورات المحلية بالخطة**

#### **التدريبية:**

- إدخال الترشيحات الواردة لدورات الخطة التدريبية المحلية من الجهات المختلفة بالوزارة.

- اعداد بيان دورى يوضح اعداد السادة المرشحين لحضور دورات الخطة التدريبية وارساله لإدارة تنفيذ البرامج لتحديد الدورات التي يمكن عقدها بناءا على عدد المرشحين لكل دورة .
- تجهيز كشوفات بأسماء السادة المرشحين لحضور الدورات التدريبية التي سيتم تنفيذها بعد التأكد من مطابقتهم لإشتراطات الحضور المذكورة بالخطة وإرسالها لإدارة تنفيذ البرامج لتنفيذ تلك الدورات التدريبية في المواعيد المحدد لها.
- إدخال أسماء السادة المرشحين من وزارات أخرى لحضور دورات الخطة على قاعدة بيانات القطاع بالتنسيق مع إدارة تنفيذ البرامج الإقليمية.

### **التقارير:**

- إعداد الرسومات البيانية التي توضح الأنشطة المحلية المنفذة بالقطاع و فروعه وتقديمها للوزارة بصفة مستمرة.
- عمل الإحصائيات والتقارير المختلفة الخاصة بالدورات المحلية المنفذة ونسب التنفيذ .

### **حفظ البيانات:**

- السيرة الذاتية وبيانات المحاضرين.
- تقييمات المحاضرين بعد إنتهاء الدورات التدريبية بالتنسيق مع إدارة التقييم والمتابعة .
- إدخال وتحديث بيانات المتدربين المشاركين فى الأنشطة المحلية المنفذة بالمقر الرئيسي والأفرع.
- التواصل مع السادة المتدربين الذين حضروا الدورات التدريبية في حالة وجود بيانات غير مستوفاه وذلك لإستكمال البيانات الناقصة وتحديثها .

### **قواعد البيانات:**

- تم الإنتهاء من اعداد قاعدة بيانات لنزلاء الفندق وتم تدريب العاملين عليها وجرى تصميم التقارير اللازمة.
- يتم تحديث قاعدة البيانات الخاصة بالدورات التدريبية والمتدربين والمدرسين بصفة مستمرة بما يتوافق مع المستجدات.
- جرى إعداد قاعدة بيانات للشركات التي تقوم بتنفيذ الدورات التدريبية وربطها بقاعدة بيانات المحاضرين.
- جرى عمل ربط بين قاعدة بيانات مركز المعلومات وقاعدة البيانات الخاصه بمنصة التعلم عن بعد Moodle.

## **سادساً: الحدائق والبساتين:**

### **(أ) (أولاً) أنشطة التقليم وقص للأشجار ونباتات الزينة:**



- وفقاً للخطة السنوية للإدارة العامة للحدائق والبساتين وبداية الموسم الصيفي تم تقليم وقص الأشجار بمحيط سور ومدخل قطاع التدريب.

### **(ب) (ثانياً) أنشطة التطوير:**



- بناء على تعليمات السيد المهندس/ رئيس مركز التدريب الإقليمي للموارد المائية والرى بالارتقاء بالمظهر العام للقطاع تم الانتهاء من اعادة تدوير الكوتش بزراعة نباتات القطيفة الصفراء والصباريات ذات اللون البنفسجي وذلك بالصوب الزجاجية بمحيط قاعات التدريب.



- زراعة نباتات القطيفة المميزة باللون الاصفر.

### **(ت) (ثالثاً) أنشطة خدمة المسطحات الخضراء:**



- وفقاً للخطة السنوية للإدارة العامة للحدائق والبساتين وبداية الموسم الصيفي تم الانتهاء من تقليم وقص الأشجار بالمسطح خارج قطاع التدريب.

## **سابعاً: فعاليات أخرى :**

- في ضوء أنشطة وفعاليات مركز التدريب إستقبل السيد المهندس / طارق السيد أحمد - رئيس المركز السيد/ كريم علي - ممثل المنتدى الفلندي للمياه بحضور قيادات المركز لبحث ومناقشة سبل التعاون المستقبلية في بناء القدرات وتنمية الموارد البشرية في مجالات المياه وذلك



- يوم الأثنين الموافق ٨ مارس ٢٠٢١ قام السيد المهندس/ طارق السيد أحمد -رئيس مركز التدريب بجولة تفقدية تضمنت المرور على كافة المكاتب والإدارات بالمركز وإطلع سيادته على مدى تقدم سير العملية التدريبية كما شملت الجولة جميع منشآت المركز من قاعات ومعامل وفندق ومطعم ، ووجه سيادته بضرورة الإستمرار في تحقيق الأهداف المرجوه و المنشودة للمركز متمنياً سيادته للجميع التوفيق.



- يوم الاحد الموافق ١٤ مارس ٢٠٢١ إستكمالاً لجولة السيد المهندس/ طارق السيد أحمد - رئيس مركز التدريب حيث شملت المعامل الهندسية - معمل الهيدروليك Hydraulic ومعمل التربة Soil بالمركز حيث ناقش سيادته الوضع الحالي والمستقبلي للمعامل . كما شملت الجولة إدارة المخازن ووجه سيادته بضرورة الإستمرار لتحقيق الأهداف المرجوة نحو مستقبل افضل.



- في إطار توجهات الدولة نحو الرقمنة والتحول الرقمة اجتمع السيد المهندس/ طارق السيد أحمد - رئيس مركز التدريب مع وحدتى نظم المعلومات وتكنولوجيا المعلومات للتعرف على الانظمة القائمة ومناقشة سبل تطويرها وتعظيم الاستفادة منها فى مجال بناء وتنمية القدرات للكوادر المتخصصة بوزارة الموارد المائيه والرى وكذا على المستوى الاقليمي خلال المرحلة القادمة وذلك يوم الاحد الموافق ١٤ مارس ٢٠٢١.



- في ضوء تطوير منظومة التدريب وتنمية قدرات الموارد البشرية تم يوم الاحد الموافق ١٤ مارس ٢٠٢١ برئاسة السيد المهندس/ طارق السيد أحمد - رئيس مركز التدريب عقد ورشة عمل بحضور قيادات المركز ومديري الفروع والمهندسين بهدف تحديث وتطوير مجالات البرامج التدريبية المختلفة والوقوف على المعايير والمحددات الخاصة ببناء هذه البرامج ومناقشة مدى تحقيق الأهداف التي صممت من اجلها اثناء تنفيذها.



- تم يوم الاربعاء الموافق ١٧ مارس ٢٠٢١ عقد اجتماع مع الإدارة العامة لشئون المقر برئاسة السيد المهندس/ طارق السيد أحمد - رئيس مركز التدريب حيث تم عرض ما تم انجازه و مناقشة مقترحات التطوير وإيجاد الحلول المناسبة والتي تضمن حسن سير العمل . كما اجتمع سيادته مع الإدارة العامة لتنفيذ البرامج لعرض ومناقشة الاداء الفعال والتنسيق الجيد الذي يخدم سير العملية التدريبية بنجاح.



- في ضوء رؤية طموحة ورسالة شاملة للإبتكار والتطوير المستمر وتماشيا مع التوجهات الحديثة في إحداث تغيير وتطوير بشكل مستمر بهدف الوصول الى التميز في عدة مجالات مختلفة منها التدريب قام السيد المهندس/ طارق السيد أحمد - رئيس مركز التدريب يوم الاحد الموافق ٢١ مارس ٢٠٢١ بجولة تفقديه لمعمل المواد والخرسانة للوقوف على خطة تحديث المعمل بهدف الإختبارات المعملية وإعداد كوادر هندسية مدربة عمليا بالإضافة الى إستخدامات البحث

العلمي لإيجاد حلول عملية وتطبيقية والتي يقوم بها المعمل بعد التطوير . حيث يقوم المعمل كذلك بتدريب الفئات المختلفة من المتدربين والطلاب من خلال البرامج التدريبية.



■ في ضوء توجيهات الوزارة نحو شفافية تقييم مهارات السادة العاملين بالوزارة وتحت رعاية السيد المهندس / طارق السيد أحمد - رئيس مركز التدريب بدأت يوم الثلاثاء الموافق ٢٣ مارس ٢٠٢١ اعمال اليوم الأول للتقييم الالكتروني للمهارات الفنية والادارية والمقابلات الشخصية للسادة المتقدمين للإنتداب للعمل بالري المصري بالسودان وجنوب السودان واوغندا والهيئة الفنية المشتركة لمياه النيل لعام ٢٠٢١ للوظائف التالية:

- كبير مهندسين الهيئة.
- رئيس قلم مياه الخرطوم.
- مهندس ري الشجرة.
- مهندس قسم الخرطوم.
- مهندس مدني اوغندا.
- مهندس ميكانيكا واو.



■ في ضوء توجيهات الوزارة نحو شفافية تقييم مهارات السادة العاملين بالوزارة وتحت رعاية السيد المهندس / طارق السيد أحمد - رئيس مركز التدريب تم السبت الموافق ٢٧ مارس ٢٠٢١

إستكمال أعمال التقييم الإلكتروني للمهارات الفنية والإدارية و كذلك المقابلات الشخصية للسادة المتقدمين للإنتداب للعمل الري المصري بالسودان وجنوب السودان وأوغندا والهيئة الفنية المشتركة لمياه النيل لعام ٢٠٢١ للوظائف التالية:

- عدد ٣ مهندس محطة بالسودان
- مهندس محطة جوبا بجنوب السودان



■ في ضوء توجيهات الوزارة نحو شفافية تقييم مهارات السادة العاملين بالوزارة وتحت رعاية السيد المهندس/ طارق السيد أحمد - رئيس مركز التدريب تم يوم الثلاثاء الموافق ٣٠ مارس ٢٠٢١ إستكمال أعمال التقييم الإلكتروني للمهارات الفنية والإدارية و كذلك المقابلات الشخصية للسادة المتقدمين للإنتداب للعمل الري المصري بالسودان وجنوب السودان وأوغندا والهيئة الفنية المشتركة لمياه النيل لعام ٢٠٢١ للوظائف التالية:

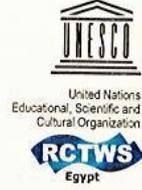
- مدير مخازن - الخرطوم.
- عقود ومشتريات.
- عدد (٢) مراجع حسابات الخرطوم.
- أخصائي شئون عاملين.



## ثامناً: قرارات إدارية :



وزارة الموارد المائية والري  
قطاع التدريب الإقليمي للموارد المائية والري  
Ministry of Water Resources and Irrigation  
Regional Training Sector for Water Resources and Irrigation  
Regional Center for Training and Water Studies  
(RTSWRI/RCTWS)



أمر إداري رقم (٨٤)

بتاريخ ٢٠٢١/٣/٨

رئيس مركز التدريب الإقليمي للموارد المائية والري

- بعد الإطلاع على قانون الخدمة المدنية رقم ٨١ لسنة ٢٠١٦.
- وعلى القرار الوزاري رقم ٩٤٥ لسنة ٢٠١٤ بتاريخ ٢٠١٤/٨/٢٠ بتعديل مسمى قطاع تدريب الموارد المائية والري ليصبح قطاع التدريب الإقليمي للموارد المائية والري.
- وعلى القرار رقم ٢٦١٠ لسنة ٢٠٢٠ بتاريخ ٢٠٢٠/١١/٤.
- ونصالح العمل.
- وعلى موافقتنا.

قرر

مادة أولى:

إعتباراً من تاريخه يُعدل الأمر الإداري رقم (٧٨) بتاريخ ٢٠٢١/٢/٢٥ ليُقوم بإعتماد فواتير الصرف كلاً من السادة الآتية أسمائهم بعد كلاً في حدود إختصاصه كالاتي:  
السيد المهندس/ مدير عام الإدارة العامة لتنفيذ البرامج التدريبية القومية.  
السيد المهندس/ مدير عام الإدارة العامة لتنفيذ البرامج التدريبية الإقليمية.  
السيدة المهندسة/ مدير عام الإدارة العامة للتدريب بإسنا.  
السيد المهندس/ مدير عام الإدارة العامة لشؤون المقر.  
السيد المهندس الزراعي/ مدير عام الإدارة العامة للحدائق والبساتين.  
بالإضافة إلى مطالبات واحتياجات الفروع فيما يخص تلك الأعمال.

مادة ثانية:

على جهات الإختصاص تنفيذ ذلك.

يعتمد ...

رئيس مركز التدريب الإقليمي

للموارد المائية والري

م/ طارق السيد أحمد

ح.د. ح.د.

6 October City, St.No. 1 Fourth Industrial Zone, Egypt  
P.O.Box: 58 Zip Code : 12566  
Tel:(+20)38334227 Fax:(+20)38334676

Website:www.rctws.org

مدينة ٦ أكتوبر - شارع رقم ١ - المنطقة الصناعية الرابعة  
ص. ب ٥٨ رقم البريد: ١٢٥٦٦  
تليفون: ٣٨٣٣٤٢٢٧ (+٢٠) فاكس: ٣٨٣٣٤٦٧٦ (+٢٠)



وزارة الموارد المائية والري  
قطاع التدريب الإقليمي للموارد المائية والري  
Ministry of Water Resources and Irrigation  
Regional Training Sector for Water Resources and Irrigation  
Regional Center for Training and Water Studies  
(RTSWRI / RCTWS)



أمر إداري رقم ( ٨٢ )

بتاريخ ٢٠٢١/٣/١٤

رئيس قطاع التدريب الإقليمي للموارد المائية والري

- بعد الإطلاع على قانون الخدمة المدنية رقم ٨١ لسنة ٢٠١٦ ولانحة التنفيذية .
- وعلى قانون تنظيم التعاقدات التي تبرمها الجهات الحكومية والعامه رقم ١٨٢ لسنة ٢٠١٨ .
- وعلى ما عرض علينا .
- وعلى موافقتنا

**قرر**

**مادة أولى :**

أولاً : يعاد تشكيل لجنة للبيت في عروض الأسعار الخاصة بالشراء المباشر لقطع الغيار واجراءات الصيانة وإصلاح

السيارات وتشكيل اللجنة من :-

رئيساً	السيد المهندس/ أحمد عبد الستار حسيني
عضواً	السيد المهندس/ علاء محمد مأمون
عضواً	السيدة الأستاذة/ عبير محمد البلاسي
عضواً	السيد الأستاذ/ بخت السيد مرسى
عضواً	السيد الأستاذ/ أحمد محمود أحمد
عضواً	السيد/ سلامة حسن الزعيم

**مادة ثانية:**

تكون مهام اللجنة كالتالى :-

- إعداد عروض الأسعار .
- إحضار عروض الأسعار من الشركات المتخصصة .
- التأكد من أن الأصناف المطلوبة والمذكورة بعرض الأسعار من حيث النوع والمواصفات موجودة بالشركات التي تقوم بتقديم عرض الأسعار .
- التأكد من الأسعار مناسبة لسعر السوق .
- عمل تقرير فنى بالأصناف المقبوله والمرفوضة فنياً كلاً فيما يخصه والحصول على موافقة السلطة المختصة على الشراء .

**مادة ثالثة:**

لجنة الإستعانة بمن تراه مناسباً لإنجاز أعمالها على أكمل وجه .

**مادة رابعة:** على جهات الإختصاص تنفيذ ذلك .

وتفضلوا سيادتكم بقبول فائق الأهتمام

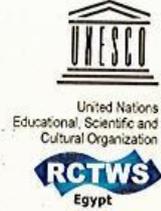
رئيس مركز التدريب

الإقليمي للموارد المائية والري

م/ طارق السيد قميبار



وزارة الموارد المائية والري  
قطاع التدريب الإقليمي للموارد المائية والري  
Ministry of Water Resources and Irrigation  
Regional Training Sector for Water Resources and Irrigation  
Regional Center for Training and Water Studies  
(RTSWRI/RCTWS)



أمر إداري رقم (٨٤)

بتاريخ ٢٠٢١/٣/١٥

رئيس مركز التدريب الإقليمي للموارد المائية والري

- بعد الإطلاع على قانون الخدمة المدنية رقم ٨١ لسنة ٢٠١٦.
- وعلى القرار الوزاري رقم ٩٤٥ لسنة ٢٠١٤ بتاريخ ٢٠١٤/٨/٢٠ بتعديل مسمى قطاع تدريب الموارد المائية والري ليصبح قطاع التدريب الإقليمي للموارد المائية والري.
- وعلى ما عرض علينا.
- ولصالح العمل.
- وعلى موافقتنا.

فيسر

مادة أولى:

- يُعاد تشكيل لجنة اختيار وتقييم السادة المحاضرين وفقاً لنص المادة ٣٠ من قانون ١٨٢ لسنة ٢٠١٨ وذلك على النحو التالي:
- رئيساً السيد المهندس/ مدير عام الإدارة العامة لتنفيذ البرامج الترميمية
  - عضواً السيدة المهندسة/ مدير عام الإدارة العامة تخطيط البرامج التدريبية + مهندس بالإدارة
  - عضواً السيدة المهندسة/ مدير عام الإدارة العامة للتقييم والمتابعة
  - عضواً السيد المهندس/ مدير الفرع أو المهندس المختص
  - عضواً مهندس بالإدارة العامة لتنفيذ البرامج الترميمية (مقرر اللجنة)
  - عضواً السيد الأستاذ/ مدير عام الإدارة العامة للشئون المالية والإدارية
  - عضواً السيدة الأستاذة/ مدير إدارة الشئون القانونية
  - عضواً السيدة الأستاذة/ مدير إدارة المشتريات

مادة ثانية:

- تكون مهام اللجنة علي النحو التالي:
- التحقق من مطابقة التعاقد من النواحي الفنية والمطلوبة ومناسبة الأسعار مع أسعار السوق السائدة.
  - ودفع ضوابط ومعايير اختيار السادة المحاضرين والشركات التي يتم التعامل معها من خلال السيرة الذاتية للمحاضرين والخبرات السابقة للشركات في مجال الدورات التدريبية علي أن يتم تحديث قاعدة البيانات كل ثلاث شهور.
  - وضع آلية للتواصل مع السادة المحاضرين.
  - إعداد تقرير شهري بتقييم السادة المحاضرين ورفعها للإعتماد من السيد المهندس/ رئيس المركز.
  - متابعة الشئون اللوجستية ( إقتالات / إقامة / إعاشة .... إلخ ) الخاصة بالسادة المحاضرين.
  - ويكون إعتماد عمل اللجنة من السيد المهندس رئيس المركز.

مادة ثالثة:

تستعين اللجنة بمن تراه مناسباً لإنجاز مهامها علي الوجه الأكمل.

يعتمد ...

رئيس مركز التدريب الإقليمي

للمسوارز المائية والري

م/ طارق السيد أحمد

سجل

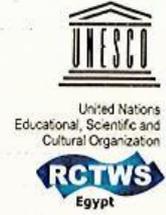
6 October City, St.No. 1 Fourth Industrial Zone, Egypt  
P.O.Box: 58 Zip Code : 12566  
Tel:(+20)38334227 Fax:(+20)38334676

Website:www.rctws.org

مدينة ٦ أكتوبر - شارع رقم ١ - المنطقة الصناعية الرابعة  
م. ب ٥٨ رقم البريد : ١٢٥٦٦  
تليفون : ٢٨٣٢٤٢٢٢ (+٢٠) فاكس : ٢٨٣٢٤٦٧٦ (+٢٠)



وزارة الموارد المائية والري  
قطاع التدريب الإقليمي للموارد المائية والري  
Ministry of Water Resources and Irrigation  
Regional Training Sector for Water Resources and Irrigation  
Regional Center for Training and Water Studies  
(RTSWRI/RCTWS)



أمر إداري رقم (٨٥)  
بتاريخ ٢٠٢١/٣/١٥

رئيس مركز التدريب الإقليمي للموارد المائية والري

- بعد الإطلاع على قانون الخدمة المدنية رقم ٨١ لسنة ٢٠١٦.
- وعلى القرار الوزاري رقم ٩٤٥ لسنة ٢٠١٤ بتاريخ ٢٠١٤/٨/٢٠ بتعديل مسمى قطاع تدريب الموارد المائية والري ليصبح قطاع التدريب الإقليمي للموارد المائية والري.
- وعلى ما عرض علينا.
- ولصالح العمل.
- وعلى موافقتنا.

قـيـر

مادة أولى:

يعاد تشكيل لجنة السكن الإداري وذلك علي النحو التالي:

- |        |   |
|--------|---|
| رئيساً | ✓ السيدة المهندس/ مدير عام الإدارة العامة لشئون المقر             |
| عضواً  | ✓ السيد الأستاذ/ مدير عام الإدارة العامة للشئون المالية والإدارية |
| عضواً  | ✓ السيدة الأستاذة/ مدير إدارة الشؤون القانونية                    |
| عضواً  | ✓ السيدة الأستاذة/ مدير إدارة الموارد البشرية                     |
| عضواً  | ✓ السيدة الأستاذة/ مدير إدارة المخازن                             |

مادة ثانية:

تكون مهمة اللجنة متابعة تسكين وحدات السكن الإداري في ضوء أعمال اللجنة الرئيسية بالوزارة.

مادة ثالثة:

تقوم اللجنة بإعداد تقرير شهري بموقف الإشغال الفعلي للوحدات السكنية.

مادة رابعة:

تستعين اللجنة بمن تراه لإنهاء أعمالها.

مادة خامسة:

على الجهات المختصة تنفيذ

يعتمد ...

رئيس مركز التدريب الإقليمي

للموارد المائية والري

م/ طارق السيد أحمد

3/15

6 October City, St.No. 1 Fourth Industrial Zone, Egypt  
P.O.Box: 58 Zip Code : 12566  
Tel:(+20)38334227 Fax:(+20)38334676

Website:www.rctws.org

مدينة ٦ أكتوبر - شارع رقم ١ - المنطقة الصناعية الرابعة  
س. ب. ٥٨ الرقم البريدي : ١٢٥٦٦  
تليفون : ٢٨٢٢٤٢٢٧ (+٢٠) فاكس : ٢٨٢٢٤٦٧٦ (+٢٠)



أمر إدارى رقم ( ٨٦ )  
بتاريخ ٢٠٢١/٣/١٦

رئيس قطاع التدريب الإقليمى للموارد المائية والرى

- بعد الإطلاع على قانون الخدمة المدنية رقم ٨١ لسنة ٢٠١٦ ولاتحتة التنفيذية .
- وعلى قانون تنظيم التعاقدات التى تبرمها الجهات الحكومية والعامه رقم ١٨٢ لسنة ٢٠١٨ .
- وعلى ما عرض علينا .
- وعلى موافقتنا .

#### قرر

#### مادة أولى :

أولاً : يعاد تشكيل لجنة للبت فى عروض الأسعار الخاصة بالشراء المباشر لقطع الغيار وإجراءات الصيانة وإصلاح السيارات وقطع الغيار والمستلزمات الفنية والزراعية ومستلزمات السياكة والنجارة .

تشكيل اللجنة من :-

رئيساً	مدير إدارة الشؤون المالية والإدارية	السيد المحاسب/ كمال عبد الفتاح حسين
عضواً	م.ز/ الإدارة العامة للتدريب بأسنا	السيد المهندس الزراعى/ أحمد عبد الحميد حسن
عضواً	باحث ش.ق بالإدارة العامة للتدريب بأسنا	السيدة الأستاذة/ إحسان محمد أبو العلا
عضواً	فنى الإدارة العامة للتدريب بأسنا	السيد الأستاذ/ الشاذلى الشافعى عطيتو
عضواً	مشرف إنشاءات الادارة	السيد الأستاذ/ أبو المجد عبد الفتاح

مادة ثانية : تكون مهام اللجنة كالتالى :-

- إعداد عروض الأسعار .
- إحضار عروض الأسعار من الشركات المتخصصة .
- التأكد من أن الأصناف المطلوبة والمنكورة بعرض الأسعار من حيث النوع والمواصفات موجودة بالشركات التى تقوم بتقديم عرض الأسعار .
- التأكد من الأسعار مناسبة لسعر السوق .
- عمل تقرير فنى بالأصناف المقبوله والمرفوضة فنياً كلاً فيما يخصه والحصول على موافقة السلطة المختصة على الشراء .

مادة ثالثة: للجنة الاستعانة بمن تراه مناسباً لإنجاز أعمالها على أكمل وجه .

مادة رابعة: على جهات الاختصاص تنفيذ ذلك .

وتفضلوا سيادتكم بقبول فائق الاحترام

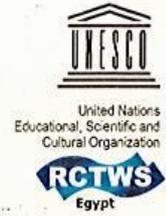
رئيس مركز التدريب  
الإقليمى للموارد المائية والرى

م. طارق السيد قه باز

٢٠٢١/٣/١٦



وزارة الموارد المائية والري  
قطاع التدريب الإقليمي للموارد المائية والري  
Ministry of Water Resources and Irrigation  
Regional Training Sector for Water Resources and Irrigation  
Regional Center for Training and Water Studies  
(RTSWRI/RCTWS)



أمر إداري رقم (٨٧)

بتاريخ ٢٠٢١/٣/٨

رئيس مركز التدريب الإقليمي للموارد المائية والري

- بعد الإطلاع على قانون الخدمة المدنية رقم ٨١ لسنة ٢٠١٦.
- وعلى القرار الوزاري رقم ٩٤٥ لسنة ٢٠١٤ بتاريخ ٢٠١٤/٨/١٠ بتعديل مسمى قطاع تدريب الموارد المائية والري ليصبح قطاع التدريب الإقليمي للموارد المائية والري.
- في ضوء منشور الأستاذ الدكتور وكيل الوزارة رقم ٥ بتاريخ ٢٠١٨/٧/٢.
- وعلى ما عرض علينا.
- ولصالح العمل.
- وعلى موافقتنا.

قـرر

مادة أولى:

يعاد تشكيل اللجنة الفنية القانونية المائية وذلك علي النحو التالي:

- رئيسنا السيدة المهندس/ مدير عام الإدارة العامة للتخطيط
- عضواً السيد المهندس/ مدير عام الإدارة العامة لشئون المفر
- عضواً السيد الأستاذ/ مدير عام الشؤون المالية والإدارية
- عضواً السيد الأستاذ/ مدير إدارة الشؤون القانونية
- عضواً السيد الأستاذ/ مدير إدارة المشتريات
- عضواً السيدة الأستاذة/ مدير إدارة المخازن
- عضواً السيد الأستاذ/ مدير إدارة تكنولوجيا المعلومات

مادة ثانية:

تكون مهام اللجنة علي النحو التالي:

- دراسة كافة الإحتياجات المطلوب شراؤها وتوضيح المواصفات الفنية والشروط العامة.
- تقوم اللجنة بعقد إجتماع شهري ويتم تقديم تقرير فني قانوني مالي موضحاً به طريقة الشراء ومدى إحتياجات القطاع للاصناف وما قامت به اللجنة من أعمال.
- يتم إرفاق رأى اللجنة مع طلبات الموافقة للعرض على السيد الدكتور الوزير.

مادة ثالثة:

تستعين اللجنة بمن تراه مناسباً لإنجاز مهامها علي الوجه الأكمل.

يعتمد ...

رئيس مركز التدريب الإقليمي

للموارد المائية والري

م/ طسارق السيد أحمد

م/ طسارق السيد أحمد

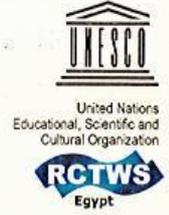
6 October City, St.No. 1 Fourth Industrial Zone, Egypt  
P.O.Box: 58 Zip Code : 12566  
Tel:(+20)38334227 Fax:(+20)38334676

Website:www.rctws.org

مدينة ٦ أكتوبر - شارع رقم ١ - المنطقة الصناعية الرابعة  
س.ب ٥٨ رقم البريد: ١٢٥٦٦  
تليفون: ٣٨٣٣٤٢٢٧ (+٢٠) فاكس: ٣٨٣٣٤٦٧٦ (+٢٠)



وزارة الموارد المائية والري  
قطاع التدريب الإقليمي للموارد المائية والري  
Ministry of Water Resources and Irrigation  
Regional Training Sector for Water Resources and Irrigation  
Regional Center for Training and Water Studies  
(RTSWRI/RCTWS)



أمر إدارى رقم (١٨)  
بتاريخ ٢٠٢١/٣/٢١

رئيس مركز التدريب الإقليمي للموارد المائية والري

- بعد الإطلاع على قانون الخدمة المدنية رقم ٨١ لسنة ٢٠١٦.
- وعلى القرار الوزاري رقم ٩٤٥ لسنة ٢٠١٤ بتاريخ ٢٠١٤/٨/٢٠ بتعديل مسمى قطاع تدريب الموارد المائية والري ليصبح قطاع التدريب الإقليمي للموارد المائية والري.
- وبالإشارة للعقود المبرمة مع الشركات المسؤولة عن إدارة وتشغيل كل من الفنادق والمطعم الملحقة بالقطاع.
- وعلى القرار السابق في هذا الشأن رقم ٤٤ بتاريخ ٢٠١٩/٤/٩.
- وعلى ما عرض علينا من الإدارة العامة لشئون المقر.
- ولصالح العمل.
- وعلى موافقتنا.

قرر

مادة أولى:

تشكل لجنة للإشراف ومتابعة الشركة المسؤولة عن إدارة وتشغيل المطعم وذلك على النحو التالي:

- |        |                                 |                      |
|--------|---------------------------------|----------------------|
| رئيساً | أولى تخصصية إعلام               | - / إيمان محمد عبده  |
| عضواً  | الإدارة العامة للشؤون التعاقدية | - / هنادى هارون عباس |
| عضواً  | مركز المعلومات                  | - / هويدا محمود زكى  |
| عضواً  | الإدارة العامة للأمن            | - / رئيس وردية الأمن |

مادة ثانية:

على أن تكون مهام ومسئوليات اللجنة كالاتى:

- مراقبة وتطبيق شروط التعاقد مع الشركة.
- تحديد الأصناف المقدمة للمتدربين يومياً على المستويين القومى والإقليمى وذلك بشكل إسبوعى.
- التفتيش على المواد الخام التى يتم توريدها قبل الطهى والتأكد من المصدر والجودة.
- مراقبة إعداد الوجبات والتأكد من النظافة وإتباع أسس السلامة والصحة أثناء الإعداد.
- مراقبة الأصناف بعد إعدادها والتأكد من الجودة والمذاق والكميات المقدمة ومطابقتها للمواصفات المطلوبة.



وزارة الموارد المائية والري  
قطاع التدريب الإقليمي للموارد المائية والري  
Ministry of Water Resources and Irrigation  
Regional Training Sector for Water Resources and Irrigation  
Regional Center for Training and Water Studies  
(RTSWRI/RCTWS)



- مراقبة طريقة التقديم والتأكد من إتباع الأساليب الصحيحة.
- مراقبة طريقة تعامل فريق العمل بالشركة المسؤولة عن تقديم الطعام مع السادة المتدربين.
- متابعة تواجد العمالة الخاصة بالشركة بكامل قواها المنصوص عليها في العقد ومراجعة الشهادات الصحية لهذه العمالة .
- متابعة أعداد الوجبات الفعلية خلال الشهر وإعداد الميزانية ورفع طلب مستحقات الشركة للسلطة المختصة.
- على أن تقوم اللجنة بتقديم تقرير شهري عن أعمال اللجنة موضح به كافة الملاحظات والمقترحات لتحسين الأداء .

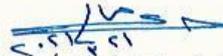
مادة ثالثة:

على جهات الاختصاص تنفيذه كل فيما يخصه، ويلغى كل ما سبق من قرارات في هذا الشأن.

يعتمد ،،،

رئيس مركز التدريب الإقليمي

للموارد المائية والري

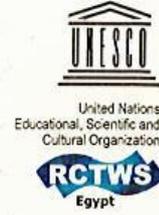
  
م/ طارق السيد أحمد



وزارة الموارد المائية والري  
قطاع التدريب الإقليمي للموارد المائية والري  
Ministry of Water Resources and Irrigation  
Regional Training Sector for Water Resources and Irrigation  
Regional Center for Training and Water Studies  
(RTSWRI/RCTWS)

أمر إداري رقم (٨٩)

بتاريخ ٢٠٢١/٣/٢١



### رئيس مركز التدريب الإقليمي للموارد المائية والري

- بعد الإطلاع على قانون الخدمة المدنية رقم ٨١ لسنة ٢٠١٦.
- وعلى القرار الوزاري رقم ٩٤٥ لسنة ٢٠١٤ بتاريخ ٢٠١٤/٨/٢٠ بتعديل مسمى قطاع تدريب الموارد المائية والري ليصبح قطاع التدريب الإقليمي للموارد المائية والري.
- وبالإشارة لل عقود المبرمة مع الشركات المسؤولة عن إدارة وتشغيل كل من الفنادق والمطعم الملحقة بالقطاع.
- وعلى ما عرض علينا من الإدارة العامة لشئون المقر.
- ولصالح العمل.
- وعلى موافقتنا.

### قـسـر

### مادة أولى:

تشكل لجنة للإشراف ومتابعة أعمال الشركة المسؤولة عن أعمال النظافة وذلك على النحو التالي:

رئيساً	مهندسة بإدارة شئون المقر	م/ مروة حسنى عمران
عضواً	مشرف بإدارة شئون المقر	أ/ جمال رشاد السعيد
عضواً	إدارة شئون المقر	أ/ طارق سعد أبو عجور
عضواً	إدارة التنسيق	أ/ ولاء عبد الوكيل حبيب
عضواً	الإدارة العامة للأمن	أ/ رئيس وردية الأمن

### مادة ثانية:

على أن تكون مهام ومسئوليات اللجنة كالتالى:

- التأكد من تواجد أفراد النظافة من خلال متابعة دفتر الدوريات ودفتر الحضور والانصراف للأفراد بالإعداد المطلوبة.
- التفتيش الدورى والفجائى فى أى وقت للتأكد من قيام أفراد النظافة بالمهام الموكلة إليهم.
- التأكد من إستخدام المواد الخاصة بالنظافة والمطهرات..... طبقاً للأصول الفنية.
- التأكد من تنفيذ برنامج العمل.

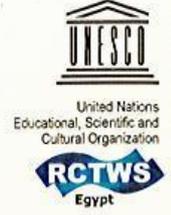
6 October City, St.No. 1 Fourth Industrial Zone, Egypt  
P.O.Box: 58 Zip Code : 12566  
Tel:(+20)38334227 Fax:(+20)38334676

Website:www.rctws.org

مدينة ٦ أكتوبر - شارع رقم ١ - المنطقة الصناعية الرابعة  
س . ب ٥٨ رقم البريد : ١٢٥٦٦  
تليفون : ٢٨٢٢٤٢٢٧ (+٢٠) فاكس : ٢٨٢٢٤٦٧٦ (+٢٠)



وزارة الموارد المائية و الري  
قطاع التدريب الإقليمي للموارد المائية و الري  
Ministry of Water Resources and Irrigation  
Regional Training Sector for Water Resources and Irrigation  
Regional Center for Training and Water Studies  
(RTSWRI/RCTWS)

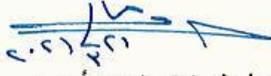


- التأكد من إلتزام أفرادہ بالـ (ID – UNIFORM).
- تقوم اللجنة بتقديم تقرير شهري عن أعمال اللجنة موضح به كافة الملاحظات والمقترحات لتحسين الأداء.
- تقوم اللجنة برفع طلب لصرف مستحقات الشركة للمشرف على اللجنة.

مادة ثالثة:

على جهات الإختصاص تنفيذہ كل فيما يخصہ.  
يعتمد ،،

رئيس مركز التدريب الإقليمي  
للموارد المائية والري

  
م/ طارق السيد أحمد

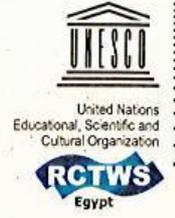
6 October City, St.No. 1 Fourth Industrial Zone, Egypt  
P.O.Box: 58 Zip Code : 12566  
Tel:(+20)38334227 Fax:(+20)38334676

Website:www.rctws.org

مدينة ٦ أكتوبر - شارع رقم ١ - المنطقة الصناعية الرابعة  
ص. ب ٥٨ الرقم البريدي : ١٢٥٦٦  
تليفون : ٢٨٢٢٤٢٢٧ (+٢٠) فاكس : ٢٨٢٢٤٦٧٦ (+٢٠)



وزارة الموارد المائية والري  
قطاع التدريب الإقليمي للموارد المائية والري  
Ministry of Water Resources and Irrigation  
Regional Training Sector for Water Resources and Irrigation  
Regional Center for Training and Water Studies  
(RTSWRI/RCTWS)



أمر إداري رقم (٢٠)

بتاريخ ٢٠٢١/٣/٢١

رئيس مركز التدريب الإقليمي للموارد المائية والري

- بعد الإطلاع على قانون الخدمة المدنية رقم ٨١ لسنة ٢٠١٦.
- وعلى القرار الوزاري رقم ٩٤٥ لسنة ٢٠١٤ بتاريخ ٢٠١٤/٨/٢٠ بتعديل مسمى قطاع تدريب الموارد المائية والري ليصبح قطاع التدريب الإقليمي للموارد المائية والري.
- وبالإشارة للعقود المبرمة مع الشركات المسؤولة عن إدارة وتشغيل كل من الفنادق والمطعم الملحقة بالقطاع.
- وعلى القرار السابق في هذا الشأن رقم ٤٥ بتاريخ ٢٠١٩/٤/١٥.
- وعلى ما عرض علينا من الإدارة العامة لشئون المقر.
- ولصالح العمل.
- وعلى موافقتنا.

قـيـر

مادة أولى:

تشكل لجنة للإشراف ومتابعة أعمال الشركة المسند لها تشغيل وإدارة الفنادق وذلك على النحو التالي:

رئيساً	مهندسة بإدارة شئون المقر	م/ مها يوسف محمود
عضواً	مهندسة بإدارة شئون المقر	م/ مروة حسنى عمران
عضواً	مهندس بإدارة التخطيط	م/ عبد الجيد هارون عبد الجيد
عضواً	إدارة التنسيق	أ/ ولاء عبدالوكيل حبيب
عضواً	الإدارة العامة للأمن	أ/ رئيس زردية الأمن

مادة ثانية:

على أن تكون مهام ومسؤوليات اللجنة كالاتي:

- مراقبة وتطبيق شروط التعاقد مع الشركة.
- مراجعة جميع غرف الفندق بصفة دورية وتحديد الملاحظات الخاصة بالصيانة أولاً بأول وتسجيلها في النموذج الخاص بذلك وإبلاغ شركة تشغيل الفندق.
- متابعة تسكين الغرف مع مندوب الشركة أول يوم في الدورة.

6 October City, St.No. 1 Fourth Industrial Zone, Egypt  
P.O.Box: 58 Zip Code : 12566  
Tel:(+20)38334227 Fax:(+20)38334676

Website:www.rctws.org

مدينة ٦ أكتوبر - شارع رقم ١ - المنطقة الصناعية الرابعة  
س. ب. ٥٨ رقم البريد: ١٢٥٦٦  
تليفون: (+٢٠) ٣٨٣٣٤٢٢٧ فاكس: (+٢٠) ٣٨٣٣٤٦٧٦



وزارة الموارد المائية والري  
قطاع التدريب الإقليمي للموارد المائية والري  
Ministry of Water Resources and Irrigation  
Regional Training Sector for Water Resources and Irrigation  
Regional Center for Training and Water Studies  
(RTSWRI/RCTWS)



- متابعة النظافة اليومية وتغيير الملايات والقوط والصابون.
  - متابعة تجاوب الشركة لتلقى الملاحظات.
  - متابعة تعامل أفراد الشركة مع النزلاء ومدى إستجابتها للطلبات.
  - تحديد الغرف المخصصة لمتدربي كل دورة ومراجعة إستعداد هذه الغرف لإستقبال النزلاء لإدارة التنسيق قبل الدورة لكي يقوم كل منسق بمراجعة الغرف الخاصة بدورته.
  - متابعة تواجد العمالة الخاصة بالشركة بكامل قواها المنصوص عليها في العقد والتأكد من تمكنهم من القيام بمسئولياتهم
  - رفع تقرير شهري بإحتياجات الفندق ( الغرف - الطرقات - الإستقبال ) للإدارة ليتم إتخاذ الإجراءات لتغطية هذه الإحتياجات.
  - متابعة أعداد أيام الإقامة الفعلية بالفندق وإعداد الجدول الشهري لها ورفع طلب لأصرف مستحقات الشركة للمشرف على اللجنة.
  - تقوم اللجنة بتقديم تقرير شهري عن أعمال اللجنة موضح به كافة الملاحظات والمقترحات لتحسين الأداء.
- مادة ثالثة:**  
على جهات الإختصاص تنفيذ كل فيما يخصه، ويلغي كل ما سبق من قرارات في هذا الشأن.

يعتمد ،،،

رئيس مركز التدريب الإقليمي  
للموارد المائية والري  
م/ طسارق السيد أحمد



وزارة الموارد المائية والري  
قطاع التدريب الإقليمي للموارد المائية والري  
Ministry of Water Resources and Irrigation  
Regional Training Sector for Water Resources and Irrigation  
Regional Center for Training and Water Studies  
(RTSWRI / RCTWS)



امر ادارى رقم (٩١)  
بتاريخ ٢٠٢١/٧/٨

رئيس مركز التدريب الإقليمي للموارد المائية والري

- بعد الإطلاع على قانون الخدمة المدنية رقم ٨١ لسنة ٢٠١٦ ولائحة التنفيذية وتعديلاتها.  
- وعلى المذكرة المقدمة من السيد المهندس/ مدير عام تنفيذ البرامج القومية بشأن الموضوعات المقترحة بخصوص مياسات المركز .  
- وعلى موافقتنا .

**قـيـر**

**مادة أولى :**

تشكل لجنة سياسات عامة للمركز برئاسة وعضوية السادة الآتى أسمائهم بعد من قيادات المركز :-

مقرراً	مدير عام تنفيذ البرامج القومية	السيد المهندس / محمد سمير القدوسى
عضواً	مدير عام تنفيذ البرامج الإقليمية	السيد المهندس / احمد فاروق راتب
عضواً	مدير عام التخطيط	السيدة الهندسة/ منال احمد عبد الحميد
عضواً	مدير عام التقييم والمتابعة	السيدة الهندسة / سلوى محمد حسن
عضواً	مدير عام الشؤون التعاقدية	السيدة الهندسة / ايمان احمد غزالى
عضواً	مدير عام شؤون المقر	السيد المهندس / احمد عبد الستار حسينى
عضواً	مدير عام الحقائق والبيانات	المهندس الزراعى/ عادل ابراهيم المرادى
عضواً	مدير مركز اخلاقيات المياه	السيد الدكتور / حسام الدين ربيع الإمام
عضواً	مدير عام الشؤون المالية والإدارية	السيد المحاسب/ محمد جمال الدين محمد
مقرراً	مكتب فنى	السيدة الهندسة / اريج محمد رفعت
مقرراً	مكتب فنى	السيدة الهندسة/ مها محمد محمد الشرقاوى

**مادة ثانية :**

- تختص اللجنة بمناقشة سياسات المركز المتعلقة بالعملية التدريبية بجوانبها المختلفة وصياغتها فى صورة قواعد وتعليمات واعتمادها من رئيس المركز .
- تجتمع اللجنة كل ستة اشهر لمرجعة السياسات القائمة ودراسة اى مقترحات .

**مادة ثالثة :**

تستعين اللجنة بمن تراه مناسباً لإنجاز مهامها على الوجه الأكمل فى كل اجتماع وفقاً للموضوعات المطروحة .

**مادة رابعة :**

على جهات الاختصاص تنفذه كل فيما يخصه.

رئيس مركز التدريب الإقليمي  
للموارد المائية والري  
  
م/ طارق السيد قنبر