

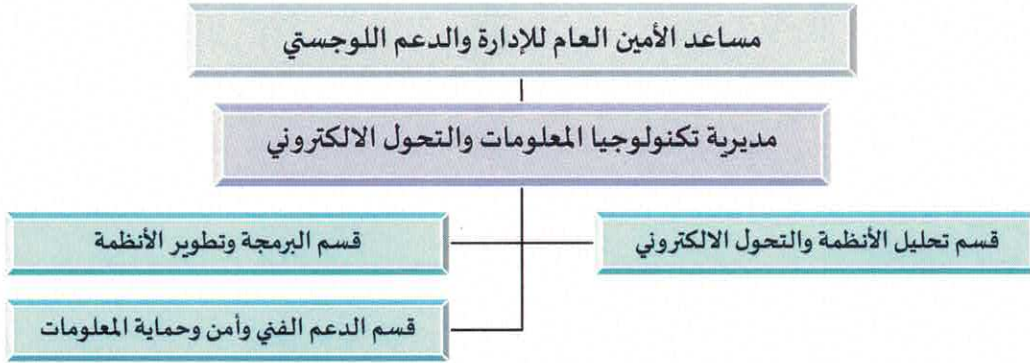
## مديرية تكنولوجيا المعلومات والتحول الالكتروني

مديرية تكنولوجيا المعلومات والتحول الالكتروني وترتبط بمساعد الأمين العام للإدارة والدعم

اللوجستي، وتشمل الأقسام التالية:

١. قسم البرمجة وتطوير الأنظمة.
٢. قسم تحليل الأنظمة والتحول الالكتروني.
٣. قسم الدعم الفني وأمن وحماية المعلومات.

### الهيكل التنظيمي للمديرية



### الغاية العامة للمديرية

القيام بالمهام والانشطة المتعلقة بأتمتة أعمال الوزارة الفنية والإدارية والمالية بما يتناسب مع احتياجات الوزارة الحالية والمستقبلية مع المحافظة على أمن وسلامة المعلومات بالتنسيق مع الجهات الحكومية المعنية واستخدام أفضل الوسائل لحفظ ونشر وإدارة المعرفة بأشكالها المختلفة والمشاركة في تنفيذ برنامج الحكومة الالكترونية.

## مديرية تكنولوجيا المعلومات والتحول الالكتروني

### مهام ومسؤوليات مديرية تكنولوجيا المعلومات والتحول الالكتروني:

1. إعداد موازنة المديرية وخطة العمل السنوية بما يضمن الاستخدام الأمثل لموارد تكنولوجيا المعلومات والاتصالات المتاحة.
2. تحديد احتياجات الوزارة من الأنظمة والأجهزة والعمل على توفيرها بالتعاون مع الجهات المعنية.
3. الاشراف على جميع عمليات الأتمتة في الوزارة ومتابعة الأنظمة والبرمجيات العاملة في الوزارة وضمان ادامة عملها وتحديثها وتطويرها وعكس التعديلات اللازمة عليها والاشراف على تطبيقها وفحصها وحسب ما تنص عليه القوانين والأنظمة والتعليمات والقرارات والتعاميم المعمول بها مثل (نظام العمالة الوافدة، منصة حماية، أنظمة الموارد البشرية، الرواتب، الأنظمة المالية، نظام التفتيش الالكتروني، أنظمة المشتريات واللوازم، المخزون والمستودعات، نظام الديوان، والحركة، ... الخ).
4. التنسيق مع وزارة الاقتصاد الرقمي والريادة ومركز تكنولوجيا المعلومات الوطني وبرنامج الحكومة الالكترونية وتطبيق الأنظمة والتعليمات والقرارات الصادرة عن هذه الجهات.
5. ادامة عمل البنية التحتية لتكنولوجيا المعلومات والاتصالات في الوزارة من شبكات وأجهزة ربط وخطوط اتصال داخلية وخارجية وأجهزة حاسوب شخصية وملحقاتها.
6. وضع ومراجعة إستراتيجية المعرفة وخطط عملها لبناء المعرفة الإلكترونية لدى مختلف مديريات وأقسام الوزارة وتنفيذ برامج نشر هذه المعرفة.
7. الاشراف على تحديث السياسات الخاصة بأمن وحماية المعلومات في وزارة العمل بما ينسجم مع سياسات الحكومة الإلكترونية والسياسة الوطنية لأمن وحماية المعلومات ومراعاة تطبيقها.
8. متابعة استكمال إجراءات الربط الالكتروني مع الجهات الحكومية المختلفة بالتنسيق مع المعنيين.
9. المتابعة والإشراف على تقديم الخدمات الإلكترونية للتسهيل على المراجعين ومتلقي الخدمة.
10. الإشراف على تنفيذ العقود والاتفاقيات الخاصة بتكنولوجيا المعلومات في الوزارة.
11. الإشراف الكامل على موقع الوزارة على الانترنت وتحديثه وتطويره بما ينسجم مع تطورات العمل والمستجدات.
12. الاشراف على تشغيل الأجهزة وأنظمة التشغيل المساعدة ومتابعة أداءها وتعديلها وتحديثها وصيانتها بما يكفل تحقيق الكفاءة المطلوبة.

## مديرية تكنولوجيا المعلومات والتحول الالكتروني

١٣. الاشراف على وضع برامج الصيانة اليومية والدورية للأجهزة والإشراف على تنفيذها وإدارة البرامج التطبيقية الداخلية وإدخال التعديلات والتحديثات اللازمة عليها.
١٤. العمل على تطوير نظم وقواعد المعلومات الخاصة بأنشطة مديريات الوزارة بهدف تحسين مستوى أداء هذه المديريات ورفع كفاءتها الإنتاجية.
١٥. الاشراف والمتابعة على المشاريع المنفذة من المنظمات والجمعيات وأي جهة سواء كانت محلية أو دولية ضمن مشاريع وبرامج التمويل الأجنبي وبرامج ومشاريع خطة الاستجابة للأزمة السورية أو أي برامج أخرى محلية أو دولية حسب اختصاص المديرية وبالتنسيق مع مديرية التعاون الدولي واعداد تقارير المتابعة والاشراف اللازمة لذلك.
١٦. تطبيق القوانين والأنظمة والتعليمات والقرارات النافذة والتعاميم التي تصدر من الوزارة حسب اختصاص المديرية وبكل ما يتعلق بتكنولوجيا المعلومات والتحول الالكتروني.
١٧. تنفيذ قرارات مجلس الوزراء والتعاميم والبلاغات الصادرة عن رئاسة الوزراء حسب اختصاص المديرية.
١٨. إعداد تقارير انجازات المديرية بشكل دوري/ ربعي وتزويد الجهات المعنية في الوزارة بتلك التقارير وإدخالها على موقع المتابعة والتقييم الالكتروني.
١٩. تطوير آليات وإجراءات العمل وتسهيل الخدمات المقدمة للجمهور حسب اختصاص المديرية بشكل يعكس صورة ايجابية عن الوزارة.
٢٠. تطوير طرق التوثيق للإجراءات والمعاملات داخل المديرية من خلال ترتيبها ورقيا والكترونيا بطريقة يسهل الوصول إليها وتبادلها مع باقي الوحدات التنظيمية في الوزارة.
٢١. تقديم التوصيات بشكل دوري ومباشر التي تتعلق بالاستخدام الأمثل للموارد البشرية واللوازم والمعدات في المديرية وتنمية وتطوير بيئة العمل وتوفير بيئة عمل مريحة لموظفي المديرية وملتقي الخدمة ضمن الموارد المتاحة.
٢٢. تقديم التوصيات التي تسهم بتطوير الأنظمة والتشريعات التي تنظم عمل المديرية بما يتلاءم مع المستجدات والخطط الإستراتيجية والتنفيذية للوزارة والتأكد من ملائمتها مع باقي القوانين والأنظمة والتعليمات النافذة.



وزارة العمل

## مديرية تكنولوجيا المعلومات والتحول الالكتروني

٢٣. المشاركة في اللجان الفنية الداخلية والخارجية حسب طبيعة العمل وعكس مخرجات تلك اللجان على عمل المديرية وإعداد التقارير التي تتعلق بالمشاركات في تلك اللجان وتزويد الجهات ذات العلاقة بها بهدف نشرها وتبادلها مع باقي المديريات بهدف نشر المعرفة.

٢٤. متابعة البريد الوارد والصادر والمعاملات التي ترد إلى المديرية وأقسامها وإجراء الردود عليها دون تأخير وبشكل يعكس صورة الوزارة وسمعتها لدى متلقي الخدمة وحسب اختصاص المديرية.

٢٥. إعداد تقرير بالمشاركات الداخلية والخارجية لموظفي المديرية في المؤتمرات أو الندوات أو الدورات التدريبية أو ورش العمل أو الدراسات الاستطلاعية... الخ، ونشر تلك التقارير على نظام إدارة المعرفة بالتنسيق مع الجهة ذات العلاقة.

٢٦. يكون كل من المدير ورؤساء الأقسام والموظفين في المديرية مسؤولين عن انجاز جميع المهام الموكلة وتقديم التوصيات التي تسهم في انجاز وتطوير العمل في المديرية.



## مديرية تكنولوجيا المعلومات والتحول الالكتروني

أولاً: قسم البرمجة وتطوير الأنظمة ويتولى القسم المهام التالية:

١. بناء وتطوير قواعد البيانات والأنظمة الالكترونية التي تخدم عمل الوزارة من خلال دراستها وتحليلها وتصميمها وبناءها وفحصها وتشغيلها وبالتعاون مع الجهات ذات العلاقة
٢. الاشراف على جميع عمليات الأتمتة في الوزارة ومتابعة الأنظمة والبرمجيات العاملة في الوزارة وضمان ادامة عملها وتحديثها وتطويرها وعكس التعديلات اللازمة عليها والاشراف على تطبيقها وفحصها وحسب ما تنص عليه القوانين والأنظمة والتعليمات والقرارات والتعاميم المعمول بها مثل (نظام العمالة الوافدة، منصة حماية، أنظمة الموارد البشرية، الرواتب، الأنظمة المالية، نظام التفتيش الالكتروني، أنظمة المشتريات واللوازم، المخزون والمستودعات، نظام الديوان، والحركة، ... الخ).
٣. المشاركة في إجراءات الربط الالكتروني مع الجهات الحكومية المختلفة بالتنسيق مع المعنيين.
٤. تدريب الموظفين على استخدام الأنظمة.
٥. توثيق الانظمة الالكترونية وتجهيز دليل المستخدم.
٦. صيانة وإدارة قواعد البيانات العاملة في الوزارة ومراقبة وتحسين أداءها.
٧. تجهيز التقارير بما يتناسب مع الحاجات اليومية والدورية للمستخدمين.
٨. منح الموظفين الصلاحيات اللازمة لاستخدام الانظمة كل حسب طبيعة عمله.
٩. المحافظة على سرية وأمن المعلومات.
١٠. النسخ الاحتياطي اليومي للأنظمة وقواعد البيانات.
١١. الاشراف والمتابعة على المشاريع المنفذة من المنظمات والجمعيات وأي جهة سواء كانت محلية أو دولية ضمن مشاريع وبرامج التمويل الأجنبي وبرامج ومشاريع خطة الاستجابة للأزمة السورية أو أي برامج أخرى محلية أو دولية حسب اختصاص القسم وبالتنسيق مع مديرية التعاون الدولي واعداد تقارير المتابعة والاشراف اللازمة لذلك.
١٢. تطبيق القوانين والأنظمة والتعليمات والقرارات النافذة والتعاميم التي تصدر من الوزارة حسب اختصاص القسم وبكل ما يتعلق بتكنولوجيا المعلومات والتحول الالكتروني.

١٣. تنفيذ قرارات مجلس الوزراء والتعاميم والبلاغات الصادرة عن رئاسة الوزراء حسب اختصاص القسم



وزارة العمل

## مديرية تكنولوجيا المعلومات والتحول الإلكتروني

ثانياً: قسم تحليل الأنظمة والتحول الإلكتروني ويتولى القسم المهام التالية:

١. إدارة وتطوير وتحديث وإدامة الموقع الإلكتروني للوزارة.
٢. تطوير وإدامة الخدمات الإلكترونية وكافة تطبيقات الويب الخاصة بالوزارة.
٣. التنسيق والتعاون مع جميع الجهات المعنية بالنشر على الويب والبوابات الإلكترونية في الوزارة.
٤. متابعة الاستبيانات الإلكترونية وتصنيف الخدمات على القائمة الرئيسية حسب المستفيد، واعداد استطلاعات الرأي الإلكترونية حسب الحاجة.
٥. توفير نظام إلكتروني للشكاوى مربوط مع إدارة الرقابة والتفتيش.
٦. إدارة خدمة الرسائل النصية القصيرة SMS.
٧. توفير الخدمات والحسابات والتطبيقات المركزية.
٨. تنظيم وإدارة خدمة البريد الإلكتروني وإدارة حسابات المستخدمين.
٩. المشاركة الفاعلة والرئيسية في مشاريع الحكومة الإلكترونية وتعزيز دور الوزارة في هذا المجال.
١٠. تطوير مهارة الموظفين على استخدام الحاسوب والأنظمة الإلكترونية.
١١. متابعة إجراءات الربط الإلكتروني مع الجهات الحكومية المختلفة بالتنسيق مع المعنيين.
١٢. الاشراف والمتابعة على المشاريع المنفذة من المنظمات والجمعيات وأي جهة سواء كانت محلية أو دولية ضمن مشاريع وبرامج التمويل الأجنبي وبرامج ومشاريع خطة الاستجابة للأزمة السورية أو أي برامج أخرى محلية أو دولية حسب اختصاص القسم وبالتنسيق مع مديرية التعاون الدولي واعداد تقارير المتابعة والاشراف اللازمة لذلك.
١٣. تطبيق القوانين والأنظمة والتعليمات والقرارات النافذة والتعاميم التي تصدر من الوزارة حسب اختصاص القسم وبكل ما يتعلق بتكنولوجيا المعلومات والتحول الإلكتروني.
١٤. تنفيذ قرارات مجلس الوزراء والتعاميم والبلاغات الصادرة عن رئاسة الوزراء حسب اختصاص القسم.



وزارة العمل

## مديرية تكنولوجيا المعلومات والتحول الالكتروني

ثالثاً: قسم الدعم الفني وأمن وحماية المعلومات ويتولى القسم المهام التالية:

١. المحافظة على أمن المعلومات المتوفرة على الأجهزة والأنظمة الالكترونية في الوزارة ونشر الوعي حول هذا الموضوع.
٢. المشاركة في اللجان الفنية لتحديد المواصفات الفنية لموارد تكنولوجيا المعلومات وبالتنسيق مع وزارة الاقتصاد الرقمي والريادة.
٣. إجراء تحليل أداء الشبكة وإحصائيات الاستخدام وتخطيط السعة لمراقف شبكة الاتصالات الخاصة بالبيانات.
٤. تشغيل الأجهزة والبرمجيات اللازمة لإدارة الشبكة الحاسوبية وبرمجة عملية تناقل المعلومات.
٥. تحديث تعليمات أمن وحماية المعلومات في الوزارة بما ينسجم مع سياسة الحكومة الإلكترونية والسياسة الوطنية لأمن وحماية المعلومات
٦. تخطيط وتصميم وإدارة البنية التحتية للشبكة الحاسوبية لتلبية احتياجات الوزارة.
٧. الإشراف على أعمال الصيانة والتمديدات الخاصة بالشبكة الحاسوبية في الوزارة.
٨. حصر احتياجات الوزارة فيما يتعلق بموارد تكنولوجيا المعلومات.
٩. متابعة المشاريع والمنح المقدمة من الجهات الداعمة للوزارة في مجال تكنولوجيا المعلومات.
١٠. حماية الأجهزة والأنظمة باستعمال أنظمة مكافحة الفيروسات وتحديث هذه الأنظمة دورياً.
١١. مراقبة أداء الشبكة الداخلية وإدارة النسخ الاحتياطي للبيانات لموقع التعافي من الكوارث.
١٢. متابعة إصلاح أعطال خطوط الاتصال المستخدمة لتراسل البيانات.
١٣. إدارة شبكة البيانات في الوزارة ومراقبة أداؤها.
١٤. تقديم الدعم الفني والمشورة للعاملين في الوزارة في مجال تكنولوجيا المعلومات.
١٥. متابعة أداء الخوادم المركزية وملحقاتها.
١٦. وضع برامج الصيانة اليومية والدورية للتجهيزات الفنية والإشراف على تنفيذ هذه البرامج.
١٧. الاشراف والمتابعة على المشاريع المنفذة من المنظمات والجمعيات وأي جهة سواء كانت محلية أو دولية ضمن مشاريع وبرامج التمويل الأجنبي وبرامج ومشاريع خطة الاستجابة للأزمة السورية أو أي برامج أخرى محلية أو دولية حسب اختصاص القسم وبالتنسيق مع مديرية التعاون الدولي واعداد تقارير المتابعة والاشرف اللازمة لذلك.
١٨. تطبيق القوانين والأنظمة والتعليمات والقرارات النافذة والتعاميم التي تصدر من الوزارة حسب اختصاص القسم وبكل ما يتعلق بتكنولوجيا المعلومات والتحول الالكتروني.
١٩. تنفيذ قرارات مجلس الوزراء والتعاميم والبلاغات الصادرة عن رئاسة الوزراء حسب اختصاص القسم.