

إنجازات حى المنتزه أول
عن شهر يونيو ٢٠٢٥ مع مقارنة ربع سنوية
لأداء إدارات الحى المختلفة

مدير الإدارة

أ/ رحاب محمد زكريا

التقرير الشهري لإنجازات إدارات حي المنتزه أول خلال شهر يونيو ٢٠٢٥

رقم الصفحة	الإدارة	م
٤	إدارة البحوث و التطوير	١
٥	إدارة بحوث الإسكان	٢
٥	إدارة شئون البيئة	٣
٦	الإدارات الهندسية :- A. المصاعد و تفتيش الآلات B. إدارة رخص مباني C. إدارة مخالفات المباني D. إدارة الإيقاف و الإزالة E. إدارة المشروعات F. إدارة الجبانات G. إدارة الكهرباء H. إدارة إتحاد الشاغلين I. إدارة المرافق J. إدارة الطرق K. اشغال الطريق L. مركز اصدار التراخيص M. ادارة الحفر N. وحدة الازالة الفورية	٤
١٤	مراقبة النظافة	٥
١٥	إدارة خدمة المواطنين	٦
١٦	إدارة الموارد البشرية	٧
١٧	إدارة الشئون الإدارية	٨
١٧	إدارة لجان و مجالس	٩
١٨	مكتب رئيس الحي	١٠
١٨	مكتب سكرتير عام الحي	١١
١٩	إدارة العلاقات العامة	١٢

م	الإدارة	رقم الصفحة
١٣	إدارة مركز المعلومات و دعم إتخاذ القرار	٢١
١٤	إدارة مركز معلومات التنمية المحلية	٢٣
١٥	ادارة المتغيرات المكانية	٢٣
١٦	إدارة الرقابة و الرصد البيئى	٢٤
١٧	إدارة التخطيط و المتابعة	٢٤
١٨	إدارة التفتيش المالى والإدارى	٢٥
١٩	إدارة الأملاك الأميرية	٢٥
٢٠	إدارة الحقائق	٢٧
٢١	إدارة الموازنة	٢٧
٢٢	إدارة التعاقدات	٢٧
٢٣	إدارة الايرادات	٢٨
٢٤	إدارة الشؤون المالية	٢٨
٢٥	إدارة الحسابات	٢٩
٢٦	إدارة المخازن الإقليمية	٢٩
٢٧	الإدارة القانونية	٣٠
٢٨	إدارة الشواطىء	٣١
٢٩	إدارة الحفظ المركزى	٣١
٣٠	إدارة مشروعات	٣٢
٣١	المركز التكنولوجى لخدمة المواطنين	٣٣
٣٢	إدارة المتابعة الداخلية	٣٤
٣٣	إدارة الازمات و الكوارث	٣٥
٣٤	إدارة التنمية الريفية	٣٦
٣٥	إدارة الحملة الميكانيكية	٣٦
٣٦	إدارة الأمن	٣٦

(١) إدارة البحوث و التطوير

الانجاز	البيان
مبادرات	- في اطار مبادرة بداية جديدة لبناء الانسان جارى التنسيق مع كلية التمريض جامعة الاسكندرية لتنفيذ برنامج للتدريب التغذية السليمة لطلبة المدارس و الاسعافات الاولى بالتعاون مع ادارة منتزه اول التعليمية لتنفيذ البرنامج في المدارس الثانوية التابعة لحي منتزه اول و كذا منظمات المجتمع المدني - تم مخاطبة ادارة منتزه اول التعليمية لتنفيذ مبادرة بالتعاون مع مديرية الشؤون الصحية تشمل المبادرة ندوات صحية لاولياء امور الاطفال من سن يوم حتى ١٨ سنة و يتم علي هامش المبادرة اجراء تحليل هيموجلوبين مجاناً للطفل و ولي الامر بالوحدة الصحية التابع لها الطفل
ندوات	- جاري التنسيق لتنفيذ ندوات عن الابتكار في بيئة العمل ضمن اعمال لجنة الابتكار بالحي
ورش عمل	- تم التنسيق مع كلية تربية نوعية لاجراء سلسلة ورش عمل خلال شهر يوليو ٢٠٢٥ ضمن اعمال البرنامج التدريبي السنوى لطلبة الفرقة الثالثة بالكلية قسمي فنون و اقتصاد منزلي - تم مخاطبة ادارة منتزه اول التعليمية لتنفيذ سلسلة ورش عمل تدريبية تستهدف الطفل و ولي الامر بمدرستى حلمي مراد الاعدادية و الابتدائية
احتفاليات	- تم المشاركة في احتفالية متحف الآثار التابع لمكتبة الاسكندرية باليوم العالمى للمتاحف و خلال الاحتفالية تم التنسيق لحضور طلبة المدارس لاحتفالية المتحف و التى ستقام يوم ٢٠٢٥/٦/١٢ بالمكتبة
الانجازات	- تم مخاطبة السيد اللواء / سكرتير عام محافظة الاسكندرية بشأن انجازات ادارات حي منتزه اول عن شهر مايو ٢٠٢٥ - تم مخاطبة ادارة المتابعة العامة - محافظة الاسكندرية بشأن انجازات ادارات حي منتزه اول عن شهر مايو ٢٠٢٥ - تم ارسال نسخة pdf من انجازات شهر مايو ٢٠٢٥ الي المركز التكنولوجى لنشرها علي موقع الحى الالكتروني montazaonline.com - تم الانتهاء من اعداد الانجازات السنوية لادارات حي منتزه اول الداخلية و الخارجية ليتم عرضها علي السيدة المهندسة / رئيس الحى تمهيداً لعرضها علي مكتب السيد الفريق محافظ الاسكندرية

(٢) إدارة بحوث الإسكان

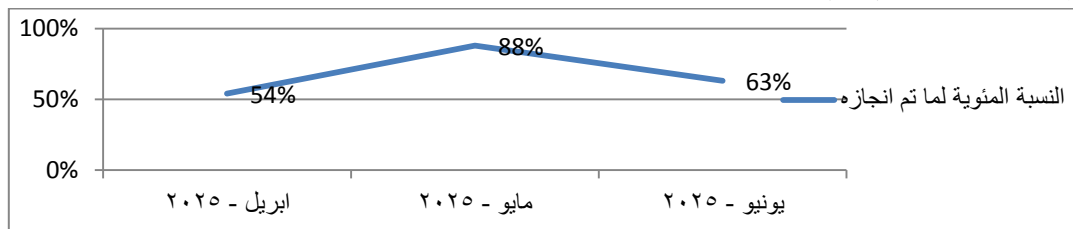
م	البيان	التفاصيل
١	الحالات الاجتماعية	- لم يرد للإدارة أي حالة اجتماعية و تم الرد علي استفسارات المواطنين
٢	التسكين و التفتيش	- تم انتهاء اجراءات طلب تملك للوحدة السكنية رقم ٦١ ب ٩ سيدى بشر و تم تسليم عدد (٢) صورة طبق الاصل من عقود التملك و جارى السير في عدد من الطلبات الخاصة بتوفيق الاوضاع - ورد كتاب سكرتير عام محافظة الاسكندرية بتاريخ ٢٠٢٥/٦/٢ بشأن موافاتهم بالبيانات الخاصة بكافة مشروعات الاسكان التابعة لصندوق الاسكان و تم الرد بالكتاب رقم ٦٢ في ٢٠٢٥/٦/١٥ - ورد كتاب الادارة العامة للشئون المالية بشأن الافادة بتدائن المطالبة القضائية بمحكمة جنوب سيناء السيد / مارك كرلس بقيمة المطالبة القضائية و تم الرد بالكتاب رقم ٦٣ في ٢٠٢٥/٦/١٥ - ورد كتاب الاسكان المركزى بشأن حصر حالات الاخلاء الادارى من عام ٢٠٠٢ حتى تاريخه و تم ارسال المطلوب - ورد الينا كتاب الاسكان المركزى بشأن الودعتين ٧٩ ، ٨٠ ، فيكتوريا بالشروط التى يجب استيفائها قبل استلام الودعتين و تم ارسال صورة من الكتاب الي رئيس اللجنة المشكلة لاستلام تلك الودعتين - ورد الينا كتاب الايرادات المركزية بتاريخ ٢٠٢٥/٦/١٨ بشأن التعدى علي املاك الدولة و تم الرد
٣	الشكاوى	- ورد عدد (١) شكوى من المواطن / مدحت عبد المجيد و تم الرد عليها و ازالة اسباب الشكوى - ورد شكوى من خدمة المواطنين بتضرر احد المواطنين بصور قرار هدم للعقار الذى يقيم فيه و يطلب مسكن بديل و تم الرد عليه
٤	لجان	- الاشتراك باللجنة رقم ٦٠ لسنة ٢٠٢٣ بشأن حصر و تحديث الوحدات - الاشتراك باللجنة رقم ٩٣ لسنة ٢٠٢٥ بشأن استلام عدد (٢) وحدة سكنية
٥	اخرى	- اجراء ابحاث اجتماعية

(٣) إدارة شئون البيئة

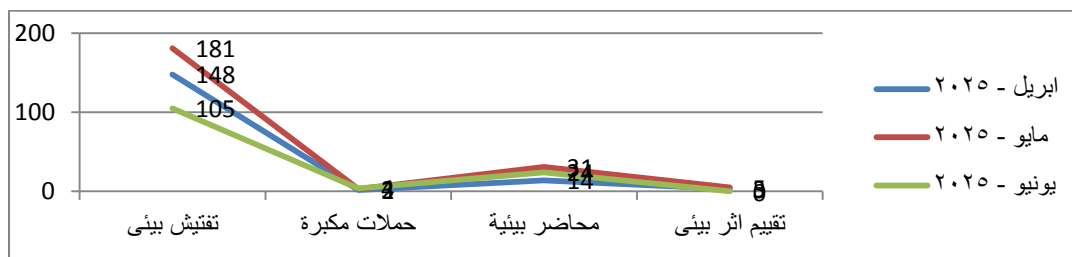
م	جهة الشكوي	عدد الشكاوى	ما تم إنجازه	جاري المتابعة	النسبة المئوية لما تم إنجازه
١	المركز النموذجي	--	--	--	--
٢	خدمة المواطنين	١٠	٥	٥	٥٠%
٣	إشارات	٧	٥	٢	٧٢%
٤	أخرى	٢	٢	--	١٠٠%
	الإجمالي	١٩	١٢	٧	٦٣%

م	البيان	العدد
١	تفتيش بيئي علي المنشآت	١٠٥
٢	ردود جهات خارجية	١
٣	حملات مكبرة	٤
٤	محاضر بيئية	٢٤
٥	تقييم أثر بيئي	--

- تم معالجة عدد (٣٤) شكوى سبق ورودها خلال شهر مايو ٢٠٢٥ .



إجمالي ما تم إنجازه بإدارة شؤون البيئة
خلال الفترة من ابريل حتى يونيو ٢٠٢٥

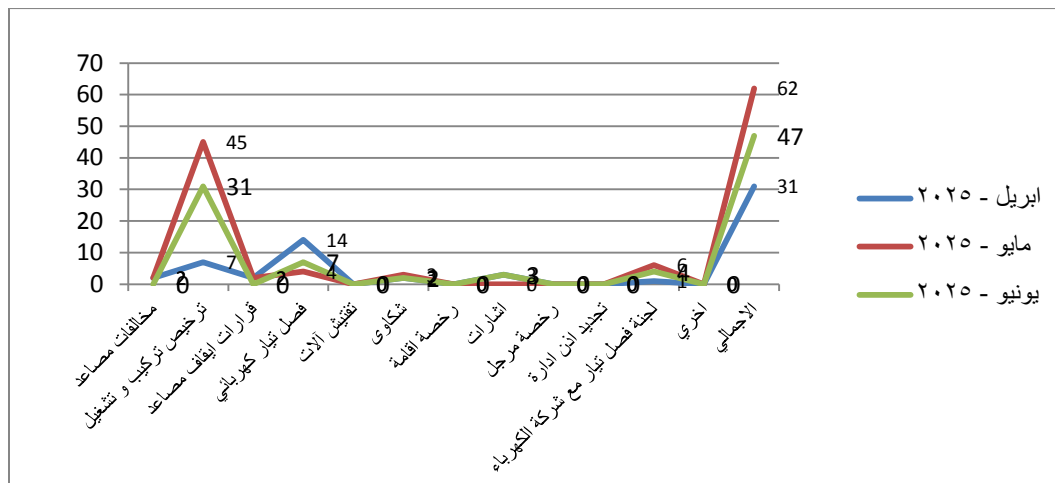


إجمالي ما تم إنجازه بإدارة شؤون البيئة
خلال الفترة من ابريل حتى يونيو ٢٠٢٥

(٤) الإدارات الهندسية

a. إدارة المصاعد وتفتيش الآلات

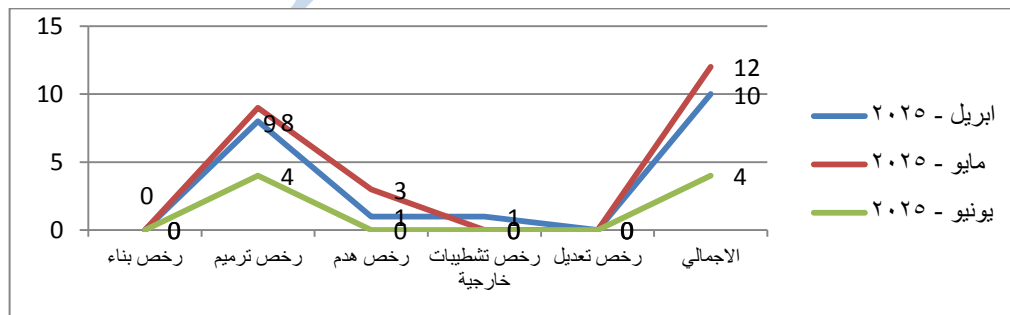
م	النوع	العدد	ملاحظات
١	مخالفات مصاعد	--	
٢	ترخيص تركيب وتشغيل	٣١	
٤	قرارات إيقاف مصاعد	--	
٦	فصل التيار الكهربائي	٧	
٧	تفتيش آلات (اذن ادارة)	--	
٨	شكاوى	٢	
٩	رخصة اقامة	--	
١٠	اشارات	٣	
١١	رخصة مرجل إذن إدارة	--	
١٢	تجديد اذن ادارة	--	
١٣	لجنة تنسيق مع شركة الكهرباء	٤	
	الإجمالي	٤٧	



أعمال الإدارة خلال الفترة من ابريل حتى يونيو ٢٠٢٠

b. إدارة رخص المباني

م	نوع الرخصة	العدد	ملاحظات
١	رخص البناء	--	
٢	رخص الترميم	٤	
٣	رخص هدم	--	
٤	تشطيبات خارجية	--	
٥	رخص تعديل	--	
	الإجمالي	٤	

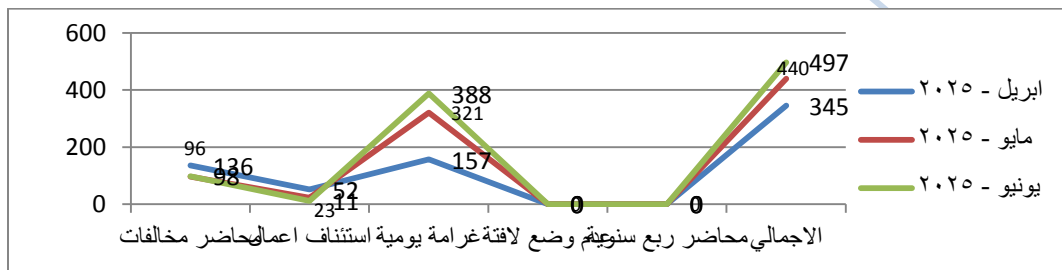


بيان بإنجازات رخص المباني

خلال الفترة من ابريل حتى يونيو ٢٠٢٠

c. إدارة مخالفات المباني

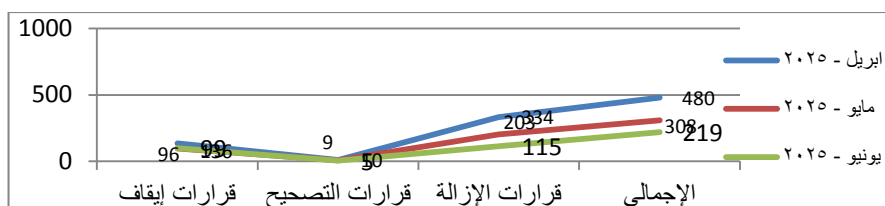
م	نوع المخضر	العدد	ملاحظات
١	محاضر مخالفات	٩٨	
٢	إستئناف أعمال	١١	
٣	غرامة يومية	٣٨٨	
٤	عدم وضع لافتة قانونية	--	
٥	محاضر ربع سنوية	--	
	الإجمالي	٤٩٧	



عدد المحاضر التي تم تحريرها
خلال الفترة من ابريل حتى يونيو ٢٠٢٠

d. قسم الإيقاف و الإزالة

	البيان	التاريخ	ملاحظات
١	قرارات ايقاف	٩٩	
٢	قرارات التصحيح عن المباني	٥	
٣	قرارات الإزالة	١١٥	
٤	عدد خطابات علم الوصول بقرارات الايقاف	١٠٢	
٥	عدد خطابات علم الوصول بقرارات الازالة و التصحيح	١٢٥	
٦	عدد الخطابات المرتدة للايقاف	١١٤	
٧	عدد الخطابات المرتدة للازالة و التصحيح	٦٣	
	اجمالي القرارات فقط	٢١٩	



بيان بإنجاز الإدارة خلال الفترة من أبريل حتى يونيو ٢٠٢٠

٥ ادارة المشروعات

البيان	العدد	التفاصيل
حملات ازالة عقارات	٩	- حملة ٢٠٢٥/٦/١٧ - عدد (٣) متغير - حملة ٢٠٢٥/٦/١٨ - عدد (٢) متغير - حملة ٢٠٢٥/٦/١٩ - عدد (٢) متغير - حملة ٢٠٢٥/٦/٢١ - عدد (١٠) متغير - حملة ٢٠٢٥/٦/٢٢ - عدد (٤) متغير - حملة ٢٠٢٥/٦/٢٥ - عدد (٢) متغير - حملة ٢٠٢٥/٦/٢٦ - عدد (٢) متغير - حملة ٢٠٢٥/٦/٢٨ - عدد (١) متغير - حملة ٢٠٢٥/٦/٢٩ - عدد (٢) متغير
عمليات ترميم		- استمرار اعمال رفع كفاءة الحملة الميكانيكية بجراج الرأس السوداء للعام المالي ٢٠٢٤/٢٠٢٣ - مقولة شركة البناء المتقدمون - متابعة اعمال تطوير الكورنيش و التنفيذ و الاشراف علي جميع المشروعات القائمة بنطاق الكورنيش - ازالة جميع التعديات الموجودة في حرم سور مسار قطار ابو قير - متابعة تنفيذ مشروع قطار ابو قير (مترو الاسكندرية) - متابعة تنفيذ مشروع محور محمد نجيب
لجان	٥	- متابعة اعمال اللجنة رقم ٢٩ لسنة ٢٠٢٥ - متابعة اعمال اللجنة رقم ١٩ لسنة ٢٠٢٥ - متابعة اعمال اللجنة رقم ٥٥ لسنة ٢٠٢٥ - متابعة اعمال اللجنة رقم ٧٠ لسنة ٢٠٢٠ للاستلام الابتدائي لعملية رفع كفاءة الحملة الميكانيكية - تشكيل لجنة لاستلام الصاج القديم حيث تم تجميعه بالموقع بجراج الرأس السوداء - متابعة اعمال اللجنة الخاصة بحصر رفع كفاءة الحملة الميكانيكية - حضور اجتماع يوم ٢٠٢٥/٦/١ بالمحافظة لتقييم الاعمال الخاصة بعملية رفع كفاءة مبنى الحملة الميكانيكية
معاينات		- متابعة اعمال رفع كفاءة الحملة الميكانيكية بجراج الرأس السوداء - متابعة تنفيذ قرارات الازالة رقم ٢٥ لسنة ٢٠٢٥ - متابعة تنفيذ قرارات الازالة الموجودة بين محطة سيدى بشر و فيكتوريا بعدد ٢٣٨ قرار - حصر العقارات الصادر لها قرارات هدم و ازالة ذات الخطورة الداهمة علي الممتلكات
ملحوظة: أعمال تطوير وترميم المدارس من إختصاص هيئة الأبنية التعليمية		

f- إدارة الجبانات

م	البيان	العدد	التفاصيل
١	طلبات ترميم	٩	- ورد عدد (٩) طلبات ترميم من المركز التكنولوجي

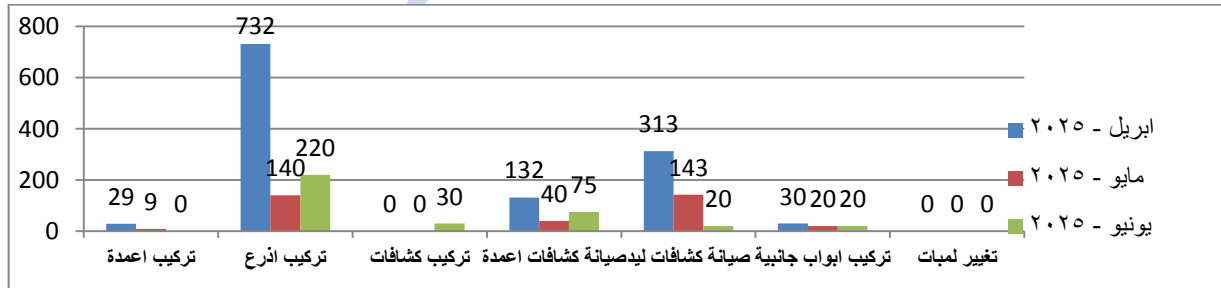
المخاطبات :-

الجهات التي تم مخاطبتها	بيان المخاطبة
مكتب المحافظ الادارة العامة للشئون المالية	- بشأن التنبيه بعدم اجراء اي اعمال حصر او استبيان لاي جهة اجنبية دون الحصول علي الموافقات اللازمة - بشأن عدم السماح للتربي او مساعده بوضع لافتات حديثة علي المقابر
الشئون القانونية	- بشأن المذكرة المعروضة علي السيدة المهندسة / رئيس الحى بخصوص مقابر عزبة الشركة و مخاطبة النائب العام
لجنة مسابقة التميز الحكومى العربي	- بشأن استيفاء البيانات اللازمة لاستكمال ملف المسابقة

g- ادارة الكهرباء

م	مشروعات	العدد	صيانة	العدد
١	تركيب أعمدة	--	كشافات صوديوم	٧٥
٢	تركيب أذرع	٢٢٠	كشافات ليد	٢٠
٣	تركيب كشافات	٣٠	تركيب أبواب جانبية	٢٠
٤	مد كابلات بالمتر	٦٠٠٠	تغيير لمبات	--
٥	--	--	تغيير كابلات	--

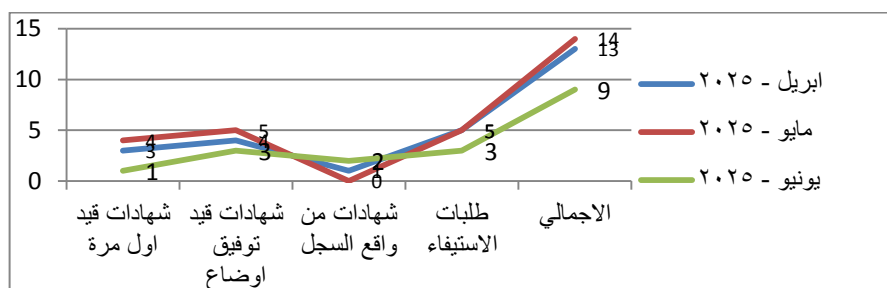
لزوم صيانة اماكن متفرقة في نطاق الحى .



بيان بإنجاز الإدارة خلال الفترة من ابريل حتى يونيو ٢٠٢٠

h- إدارة إتحاد الشاغلين

م	البيان	العدد
١	شهادات قيد أول مرة	١
٢	شهادات قيد توفيق اوضاع	٣
٣	عدد شهادات قيد من واقع السجل	٢
٤	عدد طلبات الإستيفاء	٣
٥	اخرى	١٥



انجازات الادارة خلال الفترة من ابريل حتى يونيو ٢٠٢٠

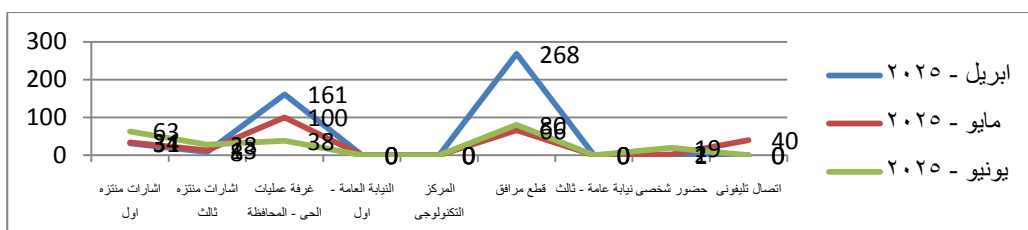
i- ادارة المرافق

أولاً :- الإشارات

م	جهة الإشارة	العدد	ملاحظات
١	المنتزه أول	٦٣	
٢	المنتزه ثالث	٢٨	
٣	اتصال تليفونى	--	
٤	حضور شخصى	١٩	
٥	غرفة عمليات المحافظة غرفة عمليات الحى	٣٨	
	الإجمالي	١٤٨	

ثانياً :- قطع المرافق للعقارات المخالفة

م	قطع مرافق مياه	العدد
١	قطع مرافق كهرباء	٤٠
٢	الإجمالي	٨٠

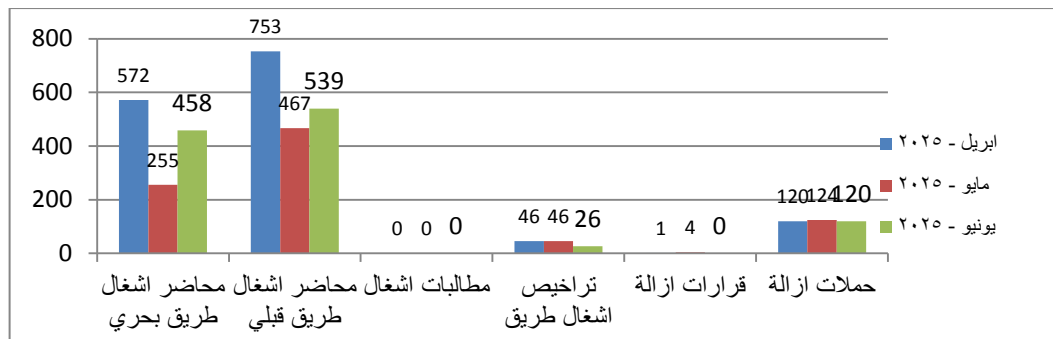


انجازات الادارة خلال الفترة من ابريل حتى يونيو ٢٠٢٠ ج- إدارة الطرق

م	الاعمال
١	- متابعة اعمال الخطة الاستثمارية للصف ٢٠٢٥/٢٠٢٤ في نطاق الحى شارع القاهرة - ١٦ الملك - ش خطاب - عزبة ايريس - عزبة الشامى - متابعة اعمال اعادة الشىء لاصله في نطاق الحى ش خالد بن الوليد - ش مسجد سيدى بشر - ش جمال عبد الناصر - ش ٤٥ و متفرعاته - معاينة الاشارات الواردة للادارة بالاعطال المختلفة لشركات المرافق في نطاق الحى (كهرباء - مياه - اتصالات) - حضور الاجتماعات التنسيقية مع المرافق بديوان عام الحى - حضور المجلس التنفيذى للحى - ردم و تمهيد عدد (٦) هبوطات في نطاق الحى بعد مخاطبة الصرف الصحى و المياه بالتعاون مع ادارة مراقبة النظافة

k- ادارة اشغال الطريق

م	النوع	العدد
١	محاضر أشغال طريق	محاضر بحرى (٤٥٨) محاضر قبلى (٥٣٩) الاجمالى (٩٩٧)
٣	تراخيص أشغال طريق	(٢٦) رخصة
٤	قرارات ازالة	(--)
٥	حملات الازالة	- عدد (١٢٠) حملة ازالة (٢) صباحية و (٢) مسائية - الاشتراك فى حملات التمويل - الاشتراك فى حملات بقيادة شرطة المرافق - الاشتراك فى حملات طبقا للمخطط الشهرى بقيادة السكرتير العام المساعد
٦	المضبوطات	- تم ازالة الحواجز الحديدية وحواجز الكاوتش والحواجز الاسمنتية - والاعلانات المخالفة والتحفظ عليها وتم مطاردة الباعة الجائلين - وازالة الاشغالات والتعديات بنطاق الحى وتم التحفظ عليها

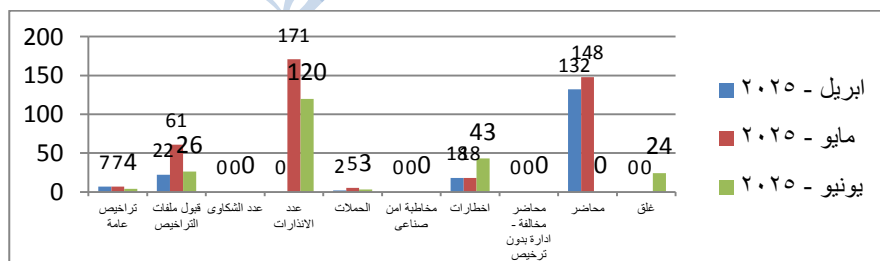


انجازات الادارة خلال الفترة من ابريل حتى يونيو ٢٠٢٥

١- مركز اصدار التراخيص

- نظراً لتفعيل القانون ١٥٤ لسنة ٢٠١٩ ابتداءً من ١١/١٢/٢٠٢٢

م	نوع الرخصة	العدد	ملاحظات
١	التراخيص العامة طبقاً للقانون ١٥٤ لسنة ٢٠١٩	٤	
٢	قبول ملفات التراخيص	٢٦	
٣	عدد الاخطارات	٤٣	
٤	عدد الشكاوى	--	
٥	عدد الانذارات	١٢٠	
٦	عدد الحملات	٣	
٧	محاضر	--	
٨	اخرى (غلق)	٢٤	



انجازات الادارة خلال الفترة من ابريل حتى يونيو ٢٠٢٥

m. إدارة الحفر

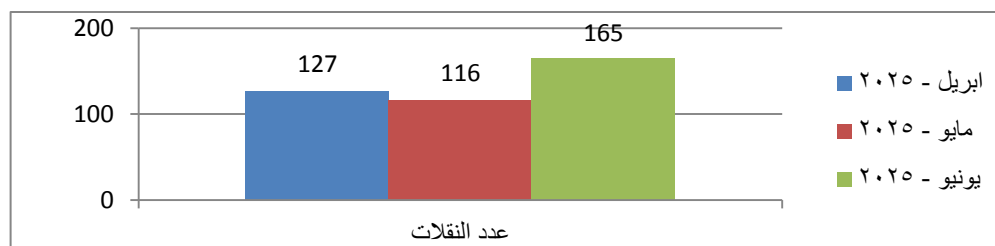
م	البيان	التفاصيل
١	الموضوعات الواردة	(١٦) منهم ما حفظ ومنهم ماتم الرد عليها بالجهات المختصة
٢	الموضوعات الصادرة	(١) صادر عام - (--) صادر تصاريح حفر
٣	تصريح حفر	لم يتم اصدار اي تصاريح حفر (موسم توقف)

n. وحدة الازالة الفورية

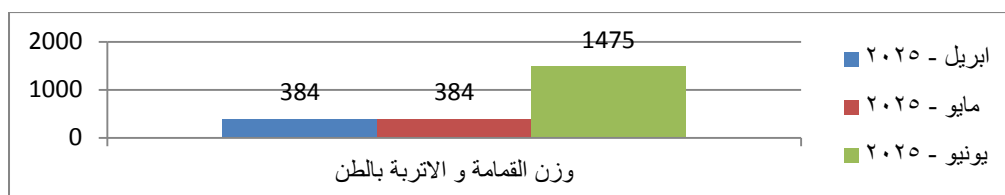
م	المضبوطات	العنوان
١	ايقاف اعمال	- ش اديب معقد - ش جمال عبد الناصر - مدينة فيصل - ش البصل الفلكي - ش ٥٩٥ مع حسن رفعت - عزبة خطاب - ش السيد رضوان - ٢٩٩ ش عبد السلام عارف - ش عزبة السيوف - ش ٢٢ متفرع من جمال عبد الناصر - ٥٤ ش العيسوى - ٣ ش سفيان الثورى من خليل حمادة - ٨ من ش المدرسة القديمة خورشيد - ش شادى عبد السلام - ش ال ٥٠٠ الرئيسي - ش محمد نجيب - ش ال ٥٠٠ بعد الكنيسة - ش السوق خورشيد - ٤٣٢ مع ٥ ش مصطفى نجيب - ش محمد نبيل حمدي - ١٣٩ ش خالد بن الوليد - ٢٢ ش محمد عوض جبريل - ٥٤ ش العيسوى - ٢٤٥ ش جمال عبد الناصر - ١٣ من ش ١٦ الفلكي - ٥ ش مصطفى نجيب من ش اسكندر ابراهيم - ٢٤٦ ش خالد بن الوليد برج ابو هاشم - ٢٨٦ ش ملك حنفى بحرى - ش القاهرة اول تقاطع - ش عقل باشا - ش السلام كاستانيا - حى المهندسين - عزبة المهاجرين - ٥٩٣ طريق الكورنيش - ١٦٣ ش ملك حنفى - خليل حمادة - ش وادى الملوك السيوف
٢	تنفيذ ازالات	- حوض الجزيري - حوض بيرم - عزبة البكاتوشى - - حوض صبحى البحيري - الفلكي (ازالة ٦) متغيرات - (ازالة ٣) متغيرات بعزبتى خطاب و محسن -
٣	فك شدات خشبية و تكسير حوائط	- المراغى - عزبة خطاب - ش البصل - عزبة ال ٥٠٠ - عزبة العجارى - المهاجرين - خليل حمادة - عزبة محسن - ارض البكاتوشى العمومى - عزبة القرداحى - امام مدرسة احمد ياقوت عزبة محسن
٤	اخرى	- التحفظ على عدد موتور ونش - بروايطه و ٣ كوريك ش السلام كاستانيا - موتور ونش و ٢ كوريك ش خليل حمادة - ٢ شباك الوميتال ش ملك حنفى -

(٥) مراقبة النظافة

الانجازات	عدد النقلات	الوزن بالطن	المعدات
إزالة أتربة	١٦٥	١٤٧٥	سيارات و لودرات
ازالة قمامة	--	--	سيارات و لودرات
الاجمالي	١٦٥	١٤٧٥	--



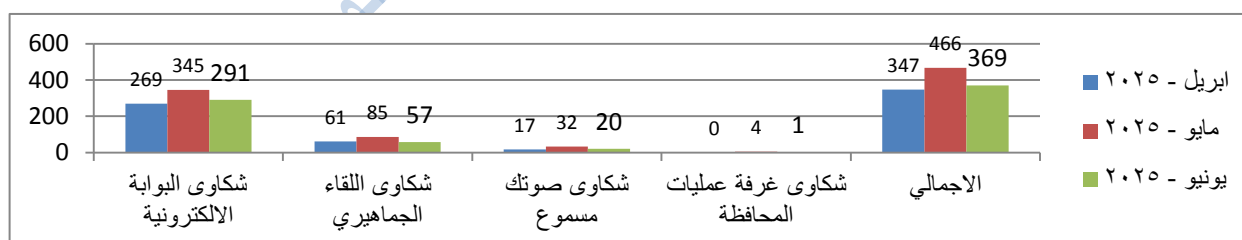
رسم بياني يوضح إجمالي عدد النقلات
خلال الفترة من ابريل حتى يونيو ٢٠٢٥



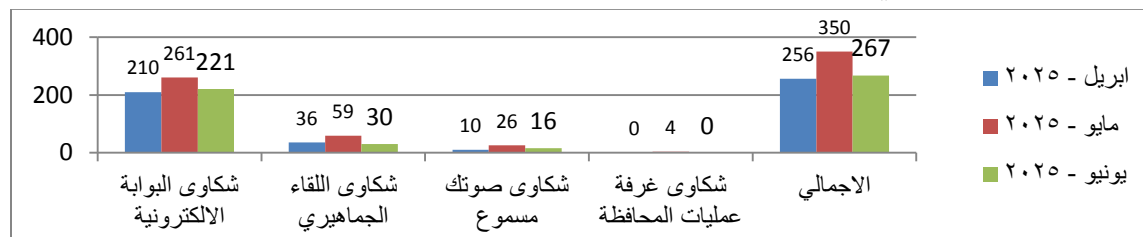
رسم بياني يوضح إجمالي وزن القمامة و الأتربة بالطن التي تم نقلها خلال الفترة من ابريل حتى يونيو ٢٠٢٥

(٦) إدارة خدمة المواطنين

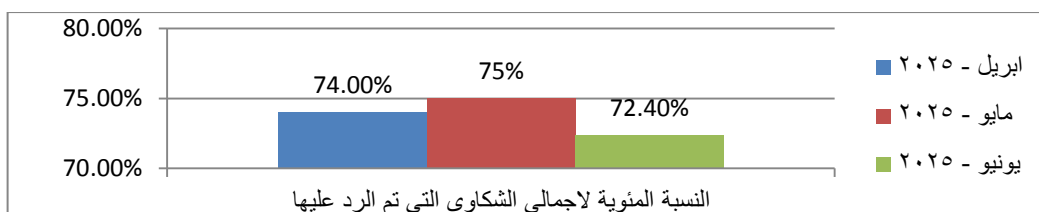
تصنيف الشكاوى	عدد الشكاوى	تم الرد	لم يتم الرد	جارى
اولا / شكاوى البوابة الالكترونية				
سجل مرافق (ا) الادارة الهندسية ، مشروعات ، رخص مباني ، منشآت آيلة	٨٧	٦٩	١٨	
سجل مرافق (ب) ادارة اشغال الطريق و الطرق	١٠٥	٦٤	٤١	
سجل متنوع (ادارة الكهرباء ، تخطيط و متابعة ، تعاقدات ، إيرادات ، حقائق ، رخص محلات ، اخري)	٦٣	٥٦	٧	
سجل نظافة (نظافة - صرف صحي - إسكان - شئون عاملين)	٣٦	٣٢	٤	
المجموع	٢٩١	٢٢١	٧٠	
ثانياً:- شكاوى صوتك مسموع:- عدد الشكاوى	٢٠	١٦	٤	
ثالثاً :- شكاوى اللقاء الجماهيري				
عدد الشكاوى	٥٧	٣٠	٢٧	
رابعاً :- شكاوى المحافظة مرفق أ	١	--	-	
المجموع الكلي	٣٦٩	٢٦٧	١٠٢	
النسبة المئوية للشكاوى التي تم الرد عليها				
				٧٢.٤ %



اجمالي الشكاوى خلال الفترة من ابريل حتى يونيو ٢٠٢٥



اجمالي الشكاوى التي تم الرد عليها خلال الفترة من ابريل حتى يونيو ٢٠٢٥



النسبة المئوية للمثوية لاجمالي الشكاوى التي تم الرد عليها
خلال الفترة من ابريل حتى يونيو ٢٠٢٥
(٧) إدارة الموارد البشرية

م	القسم	البيان	العدد	تفاصيل
١	التعيينات		--	--
٢	النقل و النذب	نقل	٢	نقل داخلي
		نذب	--	
		تسليم عمل	--	
		اخرى	--	
٣	الرعاية الاجتماعية	خطابات تأمين	٣٠٠	
		بطاقات تأمين و تجديد	١٠٠	
		حصيلة جزاءات	٦	
		لجنة عجز	--	
		لجنة طبية لاعتماد اجازة مرضية	١٧	
٤ ٥	الوحدة الحسابية	إستمارة ٢ ت م	١٧٣	
		إستمارة ١٤ ت م	٢٣	
		إستمارة ٥ ت م	٦	
		استمارة ٨ ت م	--	
		إستمارة رعاية طفل	١٢	
		استمارة عمل بالخارج	--	
		استمارة لغير العمل	--	
		إستمارة ٢ ت م	١٧٣	
	المهايا	إستمارة ٦١ نموذج ٣	٢	
		قرارات	٦	
٧	أوامر ادارية		١	

(٨) الشؤون الإدارية

م	البيان	العدد	تفاصيل
١	التصوير	١٦٧٦٨	تم تصوير جميع المستندات
٢	الحفظ	--	تم الاطلاع علي المستندات من ادارة الحسابات و الجهاز المركزى للمحاسبات
٣	الختم	١١٦٥	تم ختم المستندات و تسجيلهم بسجل الختم
٤	النوباتجية	--	تم عمل النوباتجية اليومية و نوباتجية الجمع و السبت
٥	بدل الراحات	٩٨	بدلات راحة عن النوباتجيات
٦	شئون المقر	--	تم توزيع العمال علي جميع ادارات الحى لتوزيع البريدو النظافة خارج و داخل الحى
٧	التليفونات	٣٥٣	- وارد القسم (٥٢) - الاشارات (٣٠١) - وارد غرف العمليات (--) - محاضر متابعة ميدانية (--)
٨	نشرات	١٥	تم توزيع جميع النشرات علي الادارات المعنية
٩	كتب دورية	٢	تم توزيع الكتب الدورية علي الجهات المعنية

(٩) إدارة اللجان و المجالس

م	البيان		التفاصيل
١	اللجان	مجلس تنفيذى محافظة	- يتم متابعة قرارات اجتماعات المجلس التنفيذي للمحافظة السابقة مع الجهات و الادارات المعنية - تم انعقاد المجلس التنفيذي للحى بتاريخ ٢٠٢٥/٦/٢٤ و سيتم متابعة التوصيات الناتجة عن الجلسة
٢	مكاتبات		- داخلية: يتم متابعة المكاتبات الواردة اليها من ادارات الحى المختلفة وكذلك القرارات - خارجية: يتم متابعة المكاتبات الواردة اليها من الادارة العامة للجان و المجالس بالمحافظة والادارات الخارجية الاخرى.

(١٠) مكتب رئيس الحى

- إستقبال الفاكسات الواردة من ديوان عام المحافظة (مكتب المحافظ - مكتب سكرتير عام - المستشار القانونى إلخ) .
- مراجعة و تقدير قيمة الغرامة للمضبوطات المتحفظ عليها من قبل الاشغالات و وحدة الازالة الفورية وفق قرارات المجلس التنفيذى .
- اعداد تقرير يومى بشأن اعمال كافة الادارات بالحى و عرضها صباحاً علي رئيس الحى للالمام بمجريات الامور و كافة الاجراءات المتخذة قبلها .
- إستقبال المواطنين والعمل على حل مشكلاتهم وذلك بالتنسيق مع الإدارات المختصة .
- تنظيم مواعيد و إجتماعات و مقابلات السيد الاستاذ / رئيس الحى .
- عرض الفاكسات الواردة على رئاسة الحى وتوجيهها طبقاً لتأشيرة سيادته وإرسالها للمختصين .
- متابعة تأشيرات السيدة المهندسة / رئيس الحى لتنفيذ توجيهات سيادتها .
- إعداد كافة المذكرات الخاصة بالعرض على السيد الوزير المحافظ .
- القيام بأعمال إرسال وحفظ مذكرات العرض على السيد الوزير المحافظ .
- دراسة وبحث كافة الكتب المحالة للمكتب وإعداد الردود عليها للجهات المرسله .
- تنظيم العمل بغرفة عمليات الحى والعمل على حل ما يواجهها من معوقات .
- إستمرار العمل بالمكتب حتى الساعة الحادية عشر مساءً لإستقبال الفاكسات من مختلف الهيئات .
- إرسال كافة الفاكسات المرسله من كل إدارات الحى إلى جميع الهيئات وكذا ديوان عام .
- متابعة المكاتبات الواردة من الاتصال السياسى .
- متابعة المواضيع الهامة الواردة لقسم المتابعة بمكتب رئيس الحى لحين اتمام اتخاذ كافة الاجراءات اللازمة من قبل الادارة المختصة .
- المشاركة في اعداد الملف الخاص بمحاور و معايير مسابقة مصر للتميز الحكومى طبقاً لشروط المسابقة مع الامداد بكافة المعلومات المطلوبة لاعداد الملف .

(١١) مكتب سكرتير عام الحى

اولاً :- متابعة جميع المكاتبات الواردة للمكتب :-

- يتم تفعيل منظومة الوارد و الصادر بالتوازي مع التسجيل الورقي حيث بلغ عدد الوارد و الصادر خلال الشهر :-

وارد خارجى	وارد داخلى	صادر خارجى	صادر داخلى
٥٦	٦	١٩	٥٩

ثانياً :- متابعة اللجان التى يترأسها السيد / سكرتير عام الحى :-

- لجنة حصر العقارات الصادر بشأنها احكام من قاضى الامور المستعجلة رقم ٥٥ لسنة ٢٠٢٥ .
- لجنة حصر العقارات التى تم تغييرها بالكامل او جزء منها الي مجمعات ادارية او فنادق رقم ٥٨ لسنة ٢٠٢٥ .
- لجنة التصدى للتعديات الزراعية في المهد رقم ٨٨ لسنة ٢٠٢٣ حيث يتم اتخاذ اللازم بالتنسيق مع مديرية الزراعة .

- لجنة حصر متأخرات الاسكان الاقتصادي رقم ٦٦ لسنة ٢٠٢٣ حيث يتم اتخاذ اللازم من قبل اللجنة.

- لجنة تطهير المطابق و الشنايش بنطاق الحى رقم ٢٠٧ لسنة ٢٠٢١ حيث يتم متابعة اعمال التطهير اليومية .

ثالثاً :- لجنة تطهير الشنايش :-

- تم اعادة تطهير (٤٩٩) شنيشة.

- تم اعادة تطهير (١١٨٦) مطبق .

رابعاً:- حملات الازالة :-

- يقوم سكرتير الحى بالمشاركة في حملات الازالة التى يقوم بها الحى .

(١٢) إدارة العلاقات العامة

البيان	عدد	التفاصيل
الحملات والجولات الميدانية والتفقدية	٥	- التغطية الاعلامية لحملتان صباحيتان مكبرتان ضمن المخطط الشهرى لديوان المحافظة بالإضافة لحملة تموينية مكبرة : وذلك ايام الاحد ، والثلاثاء ، الموافق ٢٠٢٥/٦/١ ، ٢٠٢٥/٦/١٧ ، ٢٠٢٥/٦/٢٩ . - التغطية الاعلامية لحملة تموينية مكبرة لمراقبة الأسواق العامة : يوم الاثنين الموافق ٢٠٢٥/٦/٢ ، - التغطية الاعلامية لجولة ميدانية بشارع خالد بن الوليد لمتابعة سير الأعمال وإزالة المخالفات والتعديات : شوارع (ميدان الساعة وأسفل كوبري الساعة ، شارع خالد بن الوليد، ومتفرعاته الجانبية ، شارع محمد نجيب) لمتابعة سير الأعمال وإزالة المخالفات والتعديات ، وذلك يوم الاحد الموافق ٢٠٢٥/٦/٨ .
خدمة استخراج كروت الدفع الإلكتروني (فيزا كارد)	5	تم تقديم عدد (1) استمارات بدل فاقد، وتسليم عدد (3) فيزا كارد للسادة العاملين ، وتقديم استمارات تحديث رقم الهاتف لعدد (1) موظف بالحى بناء على طلب البنك ، بإجمالى (5) مرات تم فيها تقديم الخدمة للحى.
الاشراف على استقبال للسادة كبار الزوار	٣	تم الاشراف والتنظيم والتغطية الاعلامية لإستقبال المهندسة / سحر شعبان رئيس حى المنتزه أول ، لزيارة لجنة الادارة المحلية بمجلس النواب ، مع السيد الفريق الوزير محافظ الاسكندرية ، لتفقد مشاريع التطوير القومية بنطاق حى المنتزه اول ، وكذلك المركز التكنولوجى لخدمة المواطنين ، وذلك ايام الاربعاء والخميس والجمعة الموافق ٢٠٢٥/٦/٢٥ ، ٢٠٢٥/٦/٢٦ ، ٢٠٢٥/٦/٢٧ .
الإعلانات	٣	تم النشر على لوحات الاعلانات الداخلية للحى والتابعة لإدارة العلاقات العامة .
حضور اللقاءات الجماهيرية الاسبوعية	٤	تم حضور اللقاءات الجماهيرية ، وذلك فى يوم الاربعاء من كل اسبوع خلال شهر يونيو ، وتم تصوير وتوثيق اللقاءات تمهيدا لنشرها على الصفحة الرسمية للتواصل الاجتماعى للحى من خلال المسئول الاعلامى .
كتابة الإنجاز الشهرى للإدارة	٢	كتابة الإنجاز الشهرى للإدارة ، وكذلك كتابة وتنسيق وطباعة ملخص إحصائى لانجاز إدارة العلاقات العامة الخاص بشهر يونيو لعام ٢٠٢٥ ، وارساله إلى الادارات المعنية بالحى .
تصميم وطباعة شهادات التقدير	١٢	بلغ الاجمالى (١٢) شهادة تقدير خلال هذا الشهر تقديراً لبعض العاملين نظرا لبلوغهم سن المعاش القانونى .
تصميم ونشر البوسترات	١٠	تم تصميم ونشر عدد (١٠) بوستر خلال هذا الشهر ، وتم تسليمهم للسيدة مديرة إدارة العلاقات العامة فى صورة ملفات pdf ؛ وتم نشرهم على المجموعات النقاشية المخصصة للسادة المديرين والموظفين عبر تطبيق WhatsApp .
متابعة سد العجز الادارى بالحى بمكلفات الخدمة العامة	١٤	حيث تم متابعة كشوف الحضور والغياب يوميا على مدار الشهر لمكلفات الخدمة العامة بحى المنتزه أول لسد العجز الادارى بالحى . بواقع (١٤) مكلفة خلال هذا الشهر.

٢٨	أعمال المنظومة الحكومية الموحدة	تم الرد على عدد (٢٨) خطاب وارد للإدارة خلال شهر يونيو ٢٠٢٥ على المنظومة الحكومية الالكترونية الموحدة .
١	القوافل	تم تنظيم قافلة طبية وخدمية متكاملة منطقة سيدي بشر ، ومساكن عزبة المراغي ، بالظهير الريفي لحي المنتزه أول بلغ إجمالي المستفيدين (٤٠٢) فرد ، وذلك يوم الثلاثاء الموافق ٢٠٢٥/٦/١٧ .
٢	تنظيم وحضور الندوات	• بالتنسيق مع لجنة حماية الطفل المعرض للخطر بالحي ، تم تنظيم ندوة بعنوان "التربية الإيجابية للأطفال" ، وذلك يوم الخميس الموافق ٢٠٢٥/٦/١٩ . • بالتعاون مع منطقة وعظ الأسكندرية بمشيخة الأزهر الشريف بعنوان : "الرّضا بالقضاء والقدر" ، وذلك يوم الأحد الموافق ٢٠٢٥/٦/٢٩ .
٨	مبادرات	فعاليات لعدد (١) مبادرة "سوق اليوم الواحد" : حيث بلغ اجمالي عدد المرات التي اقيم فيها السوق بنطاق الحي خلال الشهر (٨) مرات ، بمعدل مرتين كل اسبوع .
١	المشاركة في حملات تنظيف الشواطئ	تحت رعايه والاشراف المباشر للسيدة المهندسة / سحر شعبان - رئيس حي المنتزه اول ، نظمت إدارة العلاقات العامة بالتنسيق مع إدارة الشواطئ، وبالتعاون مع جمعية خليك ايجابي ، حملة لتنظيف شاطئ جزيرة الذهب وشاطئ محمود سعيد تحت مسمى "حملة نظافة الشواطئ بأيدينا" مع فريق من متطوعي الإنقاذ لنظافة مياه البحر ، حيث تم تنظيف الرمال والمياه بشاطئ جزيرة الذهب وشاطئ محمود سعيد ، وذلك يوم الثلاثاء ٢٠٢٥/٦/٣ .
73 2	إنجازات مكتب التوثيق الإعلامي	• التغطية الاعلامية لكافة الاعمال والفاعليات الخارجية بنطاق حي المنتزه أول . • التغطية الإعلامية لكافة الندوات والفعاليات وحفلات التكريم والإفطار داخل ديوان عام الحي والاجتماعات الرسمية . • المتابعة و التغطية الاعلامية المركزة لمبادرة "سوق اليوم الواحد تحت رعاية الفريق / أحمد خالد حسن سعيد (محافظ الإسكندرية) ، وتحت إشراف ومتابعة المهندسة سحر شعبان (رئيس حي المنتزه أول) ، بالتعاون مع مديرية التموين والتجارة الداخلية وبمشاركة منظمات المجتمع المدني . حيث بلغ اجمالي عدد المرات التي تمت فيها التغطية الاعلامية لفعاليات السوق بنطاق الحي خلال الشهر (٨) مرات ، بمعدل مرتين كل اسبوع . • تولى أعمال النشر بالصفحة الرسمية لحي المنتزه أول على الإنترنت ؛ حيث بلغ اجمالي الاخبار المجمعة لشهر يونيو نحو 240 خبر . • تم عمل تقرير أسبوعي عن الاعمال الحيوية بالحي (أهم الشوارع - حالات الاشغال - المحاضر - الانذارات - الغلق - الغرامات) ، يتم إرساله لإعلام المحافظة (٤) بيانات . عمل بيان خاص بإدارة العلاقات العامة عن الشكاوى الواردة على كافة الصفحات الرسمية وجروبات الواتس آب وكافة قنوات التواصل الإجتماعي ومخاطبة الجهات المختصة للرد عليها وتوثيقها من خلال مسئول الشكاوى ومسئول التوثيق الإعلامي ، بالإضافة إلى الرد عن طريق جروب الشكاوى على الصفحة الرسمية للمحافظة بنطاق حي المنتزه أول والرد عليها ، حيث بلغ إجمالي عدد الشكاوى خلال هذا الشهر ٤٨٠ شكوى .
المجموع		٨٣٠ انجاز

(١٣) إدارة مركز المعلومات و دعم إتخاذ القرار

م	القسم	البيان
١	قسم الاحصاء	<u>التقارير</u> - ارسال الخطابات الخاصة بقطاعات النشرة الشهرية ومتابعة و تجميع و تدقيق تلك البيانات الواردة من الجهات و الهيئات و المديريات الواردة منها تلك القطاعات و مراجعتها ثم تحليل تلك البيانات احصائيا وادخالها على الحاسب بالنشرة الشهرية التى تصدر عن شهر يونيو ٢٠٢٥ و تشمل : - قطاع السكان و الزيادة الطبيعية . - قطاع المشاركو السياسية . - قطاع البيئة . ثانيا: المخاطبات لقطاعات نشرة بوليه ٢٠٢٥ : - تم مخاطبة مديرية الزراعة بشأن قطاع الإنتاج الحيوانى و السمكى . - تم مخاطبة ادارة تموين المنتزه بشأن قطاع التموين . - تم مخاطبة مديرية الطب البيطرى - الهيئة العامة لتنمية الثروة السمكية لتحديث قطاع الطب البيطرى . - تم مخاطبة شركة الإسكندرية للمجمعات الاستهلاكية . <u>انجازات اخرى</u> ثالثاً : - تم عمل الرسومات البيانية للقطاعات . - تم الرد على مديرية الاسكان والمرافق نموذج ٤ ، ٥ الخاص باتحاد الشاغلين ورخص المباني عن شهر يونيو ٢٠٢٥ - تم الرد على خطاب مركز معلومات المحافظة بشأن قطاع البرمجة . - تم مخاطبة وحدة تطوير العشوائيات بشأن الجاليات الغير مصرية . - تم مخاطبة إدارة التموين بشأن المخابز - منافذ البيع . - تم مخاطبة الشؤون الاجتماعية لتحديث قطاع الحضانات . - خطاب مجبرية الزراعة لتحديث منافذ البيع . - مخاطبة المتابعة الميدانية لتحديث البنوك - مواقف الاتوبيسات - محطات البنزين .
٢	قسم دعم القرار	<u>التقارير</u> - مخاطبة الجهات الداخلية و الخارجية و تجميع البيانات اللازمة لاعداد تقرير شامل بالإنجازات لمختلف القطاعات بالمحافظة و تقرير إعادة الإنضباط للشارع السكندري عن قطاعات النظافة و مخالفات المباني و الانارة و الطرق واشغال الطريق وارساله الي الادارة العامة للمعلومات و التوثيق بالمحافظة وذلك خلال الفترة من ٢٠٢٥/٦/١ حتى ٢٠٢٥/٦/٣٠ . - اعداد تقرير شهري حول رخص المباني صادر من الادارة الهندسية و ارساله الي مركز المعلومات و دعم اتخاذ القرار بالمحافظة وذلك خلال الفترة من ٢٠٢٥/٦/١ حتى ٢٠٢٥/٦/٣٠ . - تم اعداد التقرير خلال شهر يونيو ٢٠٢٥ بشأن الخدمات المقدمة للمواطنين بشأن ابرز جهود الدولة فى كافة المجالات و التواصل المستمر لتحسين <u>انجازات اخرى</u> - يتم المتابعة اليومية للايميل الحكومى لحى المنتزه اول . - تم ارسال عدد (٦٥) مستند على الايميل الحكومى لمكتب شئون المحافظ . - تم عمل الانجازات الميدانية المصورة الشهرية خلال شهر يونيو ٢٠٢٥ وتسليمها الى المركز التكنولوجى لخدمة المواطنين لتحديث الموقع الرسمى لحى المنتزه اول على شبكة الانترنت وذلك لنشره ضمن الابواب الثابتة على الموقع . - تم ارسال عدد (١٣) قرار للتغيرات التى تمت خلال شهر مايو ٢٠٢٥ وأيضا البيان العددى لمديرية التنظيم و الإدارة (الالكترونى) ، تم مراجعة قاعدة بيانات

		الخدمات المقدمة وارساله الى مكتب السكرتير العام المساعد للمحافظة . - تم اعداد تقرير مصور للخدمات المقدمة للمواطنين الى الادارة العامة للازمات والكوارث ومركز السيطرة بالمحافظة ، تقرير للخدمات المقدمة للمواطنين وانجاز الادارات للادارة الداخلية والحوكمة بالمحافظة وذلك خلال شهر يونيو ٢٠٢٥ . - تم الانتهاء من اعداد حالة دعم عن (الكلاب الضالة بنطاق حي المنتزه اول) - تم اعداد انجاز شهري حول سير العمل بالأقسام الداخلية لمركز المعلومات و دعم اتخاذ القرار بالحي وارساله الى ادارتي (المتابعة الداخلية - البحوث والتطوير) وذلك خلال شهر يونيو ٢٠٢٥ .		الملف الوظيفي لعدد (١٠٩٢) ملف . - تم عمل تقارير يومية للوحة المعلوماتية الخاصة ببيانات حي المنتزه اول خلال شهر يونيو ٢٠٢٥ وارسالها للادارة العامة للمعلومات والتوثيق تقارير يومية ، أسبوعية ، شهرية طبقا للنماذج المرسله .
٣	قسم النشر	<u>التقارير</u> - ارسال خطاب النشرة الشهرية لمركز المعلومات ودعم اتخاذ القرار بالمحافظة - اعداد وتنسيق وتصميم الاغلفة والخراج النهائي للنشرة الشهرية لشهر يونيو ٢٠٢٥ .	<u>انجازات اخرى</u> - اعداد الاخبار الاعلامية للحي لشهر يونيو ٢٠٢٥ . - تجميع أبواب النشرة الشهرية من اقسام المركز	
٤	قسم المكتبة	<u>التقارير</u> - استلام القوانين و القرارات الخاصة بالحي وادخالها الكترونيا على الحاسب الآلى وادراجها بالنشرة الشهرية. - اعداد البث الانتقائي لشهر يونيو ٢٠٢٥ .	<u>انجازات اخرى</u> - لقاء الضوء على واحد من موضوعات كتب المكتبة باعداد مستخلص له وادراجه بالنشرة.	
٥	قسم التحول الرقمي وقواعد البيانات و الحاسب الآلى	- اعداد تقرير الخاص ببيانات قرارات المخالفة للمباني و التعديت على املاك الدولة من ٢٠٢٥/٦/١ الى ٢٠٢٥/٦/٣٠ ، وتسليمها الى مركز معلومات المحافظة . - اعداد التقارير الخاص بقرارات الازالة لمديرية الاسكان والمرافق من ٢٠٢٥/٦/١ الى ٢٠٢٥/٦/١٥ ، وخلال الفترة من ٢٠٢٥/٦/١٦ الى ٢٠٢٥/٦/٣٠ . - اعداد الانجاز النصف شهري و الشهري خلال شهر يونيو ٢٠٢٥ و ذلك عن قطاعات النظافة و مخالفات البناء و الازالات على املاك الدولة و الاراضي الزراعية و ارساله الى مكتب المحافظ	<u>انجازات اخرى</u> - تم الادخال الالكتروني لمركز المعلومات ودعم القرار على المنظومة بعدد (٧٧) خلال شهر يونيو ٢٠٢٥ ، وتم الرد على الوارد على المنظومة للمركز بعدد (١٥) . - اعداد بيان شكاوى المواطنين الواردة من ادارة خدمة المواطنين لادراجها ضمن النشرة الشهرية .	

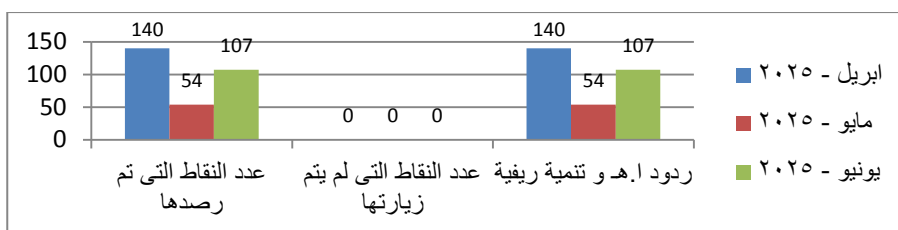
(١٤) إدارة مركز معلومات التنمية المحلية

م	البيان	التفاصيل
أولاً	التكاليف المعتادة	- جاري حصر و مراجعة استثمارات قطاعات رابط ٢٠٢٥ كالاتى :- • جارى حصر المستشفيات - الطرق و الكباري - الاسواق - الحدائق. • حصر استثمارات تجمع القمامة بعدد (١٤) - حصر استثمارات هموم المواطن بعدد (٢) - حصر استثمارات لجنة الاسعار (٣)
ثانياً	القوافل	- تم التنسيق مع المجلس القومى للمرأة بعمل مأمورية تصوير حيث تم عمل مأمورية تصوير بطاقات الرقم القومى مجاناً للسيدات بمركز شباب محسن يوم الاثنين الموافق ٢٠٢٥/٦/١٦ كتابة و مراجعة و تصوير عدد (١٥٨) استمارة (اول مرة - تغيير بيانات) - تم التنسيق مع منطقة المنتره الطبية لعمل خطة القوافل كالاتى :- - قافلة طبية يوم ٢٠٢٥/٦/١٧ بعزبة الزوايدة - قافلة طبية يوم ٢٠٢٥/٦/١٨ بمنطقة فيصل - و تم من خلال القوافل الطبية تنفيذ الآتى :- • اجراء الكشف الطبي و توزيع ادوية بالمجان بالتعاون مع شركة فاركو. • قام مسئول الوحدة السكنية بالحى بالتحدث عن خطورة التسرب من التعليم و التفكك الاسري و ارتفاع نسب الطلاق . • تحدثت المثقفة الصحية عن علامات الخطورة علي الثدى . • تحدثت رئيس وحدة حماية الطفل بتقديم الدعم و المساعدة للاطفال بهدف التوعية بأهمية حماية الطفل و تقديم المعلومات اللازمة من خدمات اللجنة و كيفية الاستفادة منها و بناء الشراكات مع الجهات المعنية لتحسين الخدمات لحماية الطفل . • ندوة عن الزواج المبكر و اضراره علي الاسرة و المجتمع - تنظيم الاسرة و خطورة الزواج المبكر للاناث و مخاطره الصحية

(١٥) المتغيرات المكانية

اجمالي عدد المتغيرات	عدد النقاط التي تم زيارتها حتى ٢٠٢٥/٦/٣٠	عدد النقاط التي تم رصدها خلال شهر يونيو ٢٠٢٥	النقاط التي لم يتم زيارتها	عدد الردود من ١هـ خلال شهر يونيو ٢٠٢٥
٥٣٦٤	٥٣٦٤	١٠٧	--	١٠٧

- يتم نزول المعايين على الطبيعة من قبل ادارة المتغيرات لارشاد مهندسى الادارة الهندسية على باقى المتغيرات لاستكمال باقى الاجراءات القانونية حتى يتسنى لنا الرد على الوحدة الرئيسية .
- يتم رصد اي متغيرات مستحدثة علي التابلت اولاً بأول .



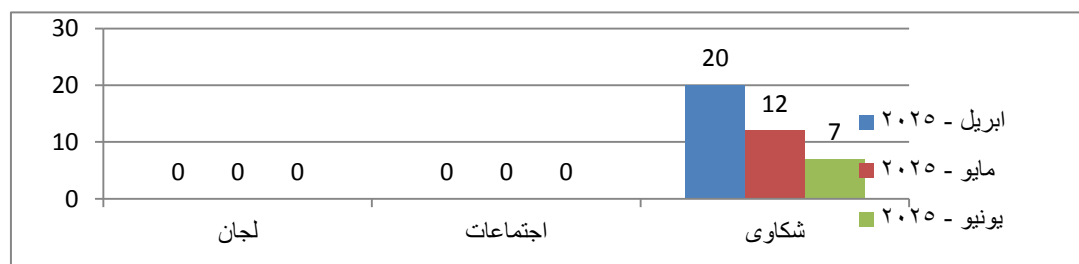
انجازات الادارة خلال الفترة من ابريل حتى يونيو ٢٠٢٠

(١٦) إدارة الرقابة و الرصد البيئي

م	البيان	العدد	التفاصيل
١	مرور ميداني	--	- يتم المرور بنطاق الحي يومياً علي جميع القطاعات لمتابعة اعمال شركة نهضة مصر لتلافي الملاحظات التي قد تظهر و يتم علاجها اولاً بأول
٢	حملات	٣٣	- حملة مكبرة مع ادارات الحي (٣٠) حملة تجريف داخل الانفاق (سيدى بشر و محمد نجيب)
٣	متابعة معدات شركة نهضة مصر	--	يتم متابعة المعدات في جميع القطاعات داخل الحي (سيارات لودر - تروسىكلات - سيارات كنس الحي - سيارات غسيل الارصفة)
٤	محاضر و انذارات	١٠	- (٢) محضر - المحاضر تم تحريرها بمعرفة اخصائى الرصد البيئى (٨) انذار
٥	شكاوى	٧٣	- يتم الرد علي الشكاوى الواردة اولاً بأول و عددها (٧٣) شكوى
٦	اعادة تطهير		- (٤٩٩) شنيشة - (١١٨٦) مطبق

(١٧) إدارة التخطيط و المتابعة

م	البيان	العدد	تفاصيل
١	مشروعات الخطة الاستثمارية ٢٠٢٤/٢٠٢٣	--	- تم تنفيذ رصف للمواقع بنسبة ٣٥% للمشروعات - تم التنفيذ بنسبة ٤٥% للكهرباء - بالنسبة للتشجير جارى اجراءات الطرح و الترسية
٢	لجان	--	--
٣	اجتماعات	--	--
٤	شكاوى	٧	- شكاوى من ادارة خدمة المواطنين - المتابعة الميدانية - الطرق - مكتب الاتصال السياسي بالحي



انجازات الادارة خلال الفترة من ابريل حتى يونيو ٢٠٢٠

(١٨) إدارة التفتيش المالي والإداري

البيان	التفاصيل
التفتيش	- التفتيش على ادارات :- الحملة الميكانيكية - الشواطىء - الحدائق (السيوف - ش مصطفى كامل - رامادا- حديقة الاكاديمية - دوران جيهان)- سوق ٣٠ - قسم الاعلانات - بالاضافة الى العمالة المؤقتة - العمال المثبتين - مهندسي الاستعانة - الموظفين المكلفين بالعمل الاضافى و أيام الجمع و السبت - سجل النوباتجية - السائقين المثبتين و المؤقتين - التفتيش الصباحى بالحصر علي تواجد المكلفين بالعمل بايام الجمع و السبت و العطلات الرسمية بديوان عام الحى عن يوم الخميس ٢٠٢٥/٦/٢٦ عيد رأس السنة الهجرية - متابعة التقارير الخاصة بمأموريات الجمع و السبت و العطلات الرسمية عن شهر مايو ٢٠٢٥ - التفتيش علي الاذونات بقسم مراقبة الوقت و الشئون الادارية و المتابعة مع قسم الاجازات
اللجان	- اللجنة المشكلة بالقرار رقم ٣١ لسنة ٢٠٢٥ بشأن تسليم لوط الكهنة للشركة التى تم ارساء المزارد عليها من قبل هيئة الخدمات الحكومية - اللجنة المشكلة بالقرار رقم ٢٥٧ لسنة ٢٠٢٤ لتسليم و تسلم الادارى بالشئون القانونية - اللجنة المشكلة بالقرار رقم ٩٦ لسنة ٢٠٢٥ بشأن جرد المخازن داخل و خارج الحى - اللجنة المشكلة بالقرار رقم ٩٧ لسنة ٢٠٢٥ بشأن حصر الاصول الثابتة بمختلف انواعها عن العام المالي ٢٠٢٤/٢٠٢٥
** الموضوعات المكلف العمل بها من السيدة المهندسة/ رئيس الحى..	
	تكليف بمتابعه تقارير ماموريات الجمعه والسبت والعطلات الرسميه
	متابعه القرارات الصادره من السيده المهندسه / رئيس الحى
	الصادر و الوارد
الوارد	٤
الصادر	٥٤

(١٩) إدارة الاملاك الاميرية

م	البيان	التفاصيل
١	اجمالي عدد طلبات تقنين الاوضاع تراكمى	٢٨ (١١ ملف تابعين لوزارة الري تم رفضهم وتسليمهم الى جهة الولاية - ٢ ملف تم احالتهم وتسليمهم لجهة الولاية(بنك ناصر - اصلاح الزراعى) - ١ ملف تم رفضه منفعة عامة - ١ ملف تم رفضه لانه لم يسدد رسوم المعاينة - ١ ملف تم رفضه لسداد جزء من ١٥%مقدم التعاقد - ٢ ملف لم يسددوا مقدم التعاقد).
٢	حالات التسعير التى تمت من بداية التقنين حتى ٢٠٢٥/١٠	١٣ طلب تقنين.
	عدد الحالات المساحة	١٧٣٧.٦٩
٣	عدد الحالات التى تم التعاقد معها من قبل المحافظة	تم التعاقد مع (١٠ طلبات) .
٤	اخرى	تم عمل انذارت نهائية لمتقاعسين عن السداد وادراجهم فى حملات الازالة.

مخاطبات :-

الجهات التي تم مخاطبتها	بيان المخاطبة
- جهاز حماية املاك الدولة.	- بشأن الطلب المقدم من السيد / محمد احمد السيد احمد ابراهيم مدير مساعد الشؤون الاداريه بنادى السيارات فى اتخراج تصريح ترميم استراحه النادى . - بشأن كتاب شركه صناعه البلاستيك والكهرباء المصريه بخصوص طلب عدم سحب المصنع المخصص لها والكائن خارج المناطق الصناعيه بشارع ابن عقيل - ميدان الساعه - فيكتوريا . - بشأن الكتاب الوارد اليها من النيابة العامه نيابه المنتزه ثالث الجزئيه بمناسبه التحقيقات التي تباشرها النيابة فى القضية رقم ١٨٨٥٩ لسنة ٢٠٢٤ ادارى اول المنتزه . - بشأن الكتاب الدورى ١٤٩ لسنة ٢٠٢٥ بخصوص دراسه اسباب ضعف الموقف التحكيמי للدوله المصريه للتأكد من عدم وجود ايه موانع قانونيه تحول دون استكمال التعاقد على الاراضى - بشأن عدم التصرف فى الاراضى على مستوى الجمهوريه الا بعد العرض والتصديق من رئيس الجمهوريه . - بشأن فسخ عقود البيع المحررة للمواطنين وفقا للقانون ١٤٤ لسنة ٢٠١٧ لعدم سداد ثمن الارض فى الموعد المحدد لها .
- الادارة الهندسية بالحي. - جهاز حماية املاك الدولة.	- بشأن طلبات التصالح المقدمة عن اعمال مخالفة وتم تحديد جهة الولاية وعددهم (٧٤) طلب تم تحديد جهة الولاية وعدد ٤٨ طلب تعذر تحديد جهة الولاية وتم مخاطبة الجهاز لهم) - بشأن طلبات التصالح المقدمة عن اعمال مخالفة تعذر تحديد جهة الولاية وعددهم (٤٨) طلب)
مدير عام الاداره العامه للشئون القانونيه	- بشأن كتاب المستشار القانونى للجنة استرداد اراضى الدولة رقم ١٩٥ والمؤرخ ٢٠٢٥/٥/٨ والخاص بالتكليفات الصادرة من السيد الفريق مستشار السيد رئيس الجمهوريه للشئون العسكريه ورئيس لجنه استرداد اراض الدولة والمتضمنه متابعه المحاضر الجنائيه المحررة .
- الادارة العامة للشئون المالية.	- بشأن عقد اجتماعات برئاسه مستشار رئيس الجمهوريه لمراجعته دوره التقنين ومعدلات الاداء ونسب التنفيذ على ضوء الاجتماعين ١٤، ١٥/٤/٢٠٢٥ مع السادة المحافظين (٨ محافظات)
- مدير مديريه الاصلاح الزراعى	- بشأن طلب التقنين المقدم من المواطن / محمد ابراهيم محمد احمد صاحب طلب التقنين رقم ٤٣٧ .
مركز المعلومات ودعم اتخاذ القرار.	- بشأن البيان النصف شهرى (كل ١٥ يوم) والبيان الشهرى والتراكمى وبيان الاصول الغير وبيان الاصول الغير مستغلة (بصفة شهرية).
- الاداره الهندسيه بالحي	- بشأن التحقيقات التي تجريها النيابة العامه فى القضية رقم ١٨٨٥٩ لسنة ٢٠٢٤ ادارى اول المنتزه بخصوص العقار الكائن ٤٩٤ طريق الجيش .
- المتغيرات المكانية - وحدة التدخل السريع	- بشأن لجنه الاستطلاع على الاراضى الفضاء المملوكة للدولة المشكلة بالقرار ١٥١ لسنة ٢٠٢٢
- التخطيط العمرانى بالحي - مدير مركز اصدار التراخيص بالحي	- بشأن كتاب شركة صناعات البلاستيك والكهرباء المصريه بطلب سحب المصنع المخصص لها الكائن خارج المناطق الصناعيه بشارع ابن عقيل - ميدان الساعه - فيكتوريا .
- الاداره القانونيه بالحي	- بشأن الدعوى رقم ٨٥٠ لسنة ٢٠٢٥ المدعى / محمد احمد خليل ابراهيم للوقوف على حدود قطعه الارض

(٢٠) إدارة الحدائق

البيان	سيدى بشر	مصطفى كامل	مشتل السيوف
زراعات جديدة	- حدائق الديوان تم زراعة جاردينا مزهرة - بستاشيا - دفلة خضراء - ايفوبيا - اكاليفا - زراعة حدائق - الاكاديمية و حدائق خليل حمادة	زراعة كوكتنا - نخيل بريتشارديا	- تجهيز الاحواض بالعقل من النباتات المختلفة
متابعة الحدائق من حيث رعاية الزراعات - النظافة - الري	يوميًا الري حسب الاحتياج	يوميًا الري حسب الاحتياج	يوميًا الري حسب الاحتياج
أخرى	- تقليم اشجار - تقليم نخيل - قص مسطحات	- تقليم اشجار - تقليم نخيل - قص مسطحات	- تقليم اشجار و شجيرات و تجهيز احواض للتعقيم - تجهيز شوالي زيارات

(٢١) إدارة الموازنة

م	البيان	العدد
١	ارتباطات باب ثانى	٧
٢	ارتباطات باب رابع	--
٣	ارتباطات باب خامس	--
٤	موافقات المديرية المالية	--
٥	تعزيزات الباب الاول	١
٦	صادر داخلى	٨
٧	صادر خارجى	١
٨	الوارد	٦

(٢٢) إدارة التعاقدات

م	البيان	التفاصيل
١	صرف مستحقات	- صرف مستحقات قيمة تركيب قطع غيار مصاعد الحى الثلاثة للعام المالي ٢٠٢٥/٢٠٢٤ - صرف مستحقات شركة تارجت كوبي لعملية ملو حبارات ماكينات التصوير لادارات الحى للعام المالي ٢٠٢٥/٢٠٢٤
٢	اخرى	- بشأن الارتباط الخاص لعملية ملو حبارات ماكينات التصوير لادارات الحى للعام المالي ٢٠٢٥/٢٠٢٤ باسم شركة تارجت كوبي

(٢٣) ادارة الايرادات

م	البيان	العدد
١	الانذارات الصادرة للمحكمة	٢٢
٢	خطابات قسم الشرطة	٢٨
٣	افادة خاصة بجنحة اشغال طريق	--
٤	تسويات قسم الاحصاء	٩٥
٥	طلبات البحث عن مديونية الاعلان	٢٢
٦	تسويات المحصلين	١٦٢
٧	طلبات تقنين الاوضاع اسكان	--
٨	الوارد	١١٠
٩	الصادر	٦١
١٠	صادر المنظومة	٦٥
١١	وارد المنظومة	٣٥
١٢	وارد مركز تكنولوجيا	--
١٣	عدد الانذارات الواردة من المحكمة	٣٣
١٤	متحصلات قبل التقفيل مع الوحدة الحسابية	١٩٥٩٢٨٣.٤١
١٥	عدد المصالحات الواردة للادارة	--

- كما يتم العمل علي لجنة الاسكان و مبادرة التحصيل بدون فوائد لتحصيل الدين العام .
- ارسال ملفات الاسكان الي لجنة حماية املاك الدولة .
- نزول المحصل الخاص بالادارة للعمل بالحملات الصباحية و المسائية كما يتم النزول بشكل دائم للتحصيل للحفاظ علي المال العام .

(٢٤) إدارة الشئون المالية

- عدد مكاتبات الصادر الداخلى (٦٠) مكاتبة
- عدد مكاتبات الوارد الداخلى (٤٤) مكاتبة
- عدد مكاتبات الصادر الخارجى (٥) مكاتبة
- عدد مكاتبات الوارد الخارجى (٢٠) مكاتبة
- تم مراجعة واعتماد ارتباطات الباب الثانى (٧) ارتباط .
- تم عرض مذكرة علي السيدة المهندسة / رئيس الحى بصرف مكافآت لبعض العاملين بالحى بناءً علي تعليمات سيادتها .
- مراجعة و اعداد استمارة الصرف ٥٠ ع.ح و اعتمادها من رئيس الحى خاصة بالآتى :-
- ١. لشحن عدد (٤) كرت شحن كهرباء دور عبادة مسبق الدفع في نطاق الحى .
- ٢. تم صرف سلفة للحملة الميكانيكية لاصلاح السيارات.
- تم إعداد كشوف التفرغ لاستهلاكات فواتير المياه و الصرف الصحى و المخابز عن شهري ابريل و مايو ٢٠٢٥ .

- اعداد الاستثمارات الخاصة بالصناديق والدمغات والمبالغ المعلاه بادارة الحسابات عن شهر مايو و يونيو ٢٠٢٥ .
- تم مخاطبة الادارة العامة للشئون المالية بالافادة عن قرار ١٧ عن شهر ابريل ٢٠٢٥ .
- متابعة سجل جارى دائن مع إدارة الحسابات .
- حضور اللجان الداخلية و الخارجية المتعلقة بأعمال الحى .

(٢٥) إدارة الحسابات

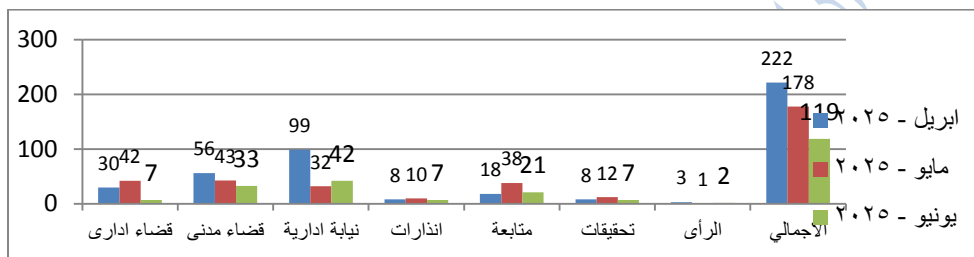
- تم تنفيذ خطوات GF mis عمل بكافة مراحلها .
- تم مراجعة كافة استثمارات الصرف و التأكد من صحتها و عدم تكرارها و عدم اهدار المال العام .
- الرد علي مناقضات المديرية المالية و الجهاز المركزى للمحاسبات .
- اعداد الاضابير و تسليمها للشئون الادارية (غرفة الحفظ) .
- مطابقة السجلات و التأكد من تنفيذ كافة القرارات و اعداد بيان الرقابة اللاحقة .
- مراجعة تسويات الايرادات و التأكد من صحة التحصيل الالكتروني و النقدي .
- مراجعة كافة المستخلصات الخاصة بالمقاولين و صرف مستحقات الجهات الحكومية و كافة الخصومات .
- تم اعداد القوائم المالية و الحسابات الختامية عن الشهر .

(٢٦) إدارة المخازن الإقليمية

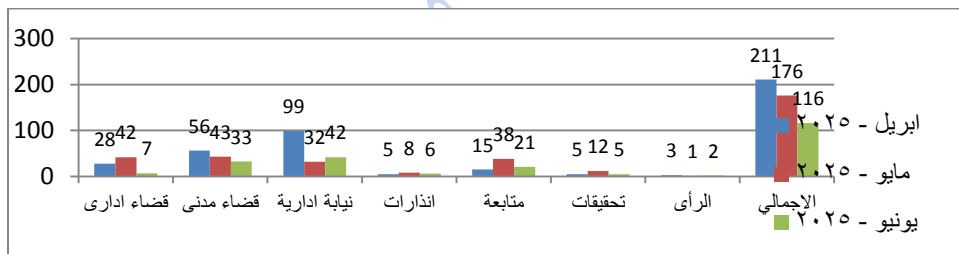
م	المخزن	البيان
١	ذات القيمة	- تم صرف دفاتر التحصيل ٣٣ ع.ح و استلام دفاتر المرتجع من الايرادات - الخزينة
٢	حدائق	- تم صرف بعض الاصناف و الانتهاء من اعمال الجرد السنوى
٣	كهرباء	- تم صرف اجهزة كمبيوتر و سكانرات لادارات الحى و الانتهاء من اعمال الجرد السنوى
٤	حملة	- الانتهاء من اعمال الجرد السنوى و تم صرف و اضافة بعض الاصناف
٥	مطبوعات	- الانتهاء من اعمال الجرد السنوى و تم صرف حصة الورق السنوية
٦	شواطئ	- الانتهاء من اعمال الجرد السنوى و لا يوجد حركة بالمخزن
٧	بويات	- الانتهاء من اعمال الجرد السنوى و تم صرف البويات

(٢٧) الإدارة القانونية

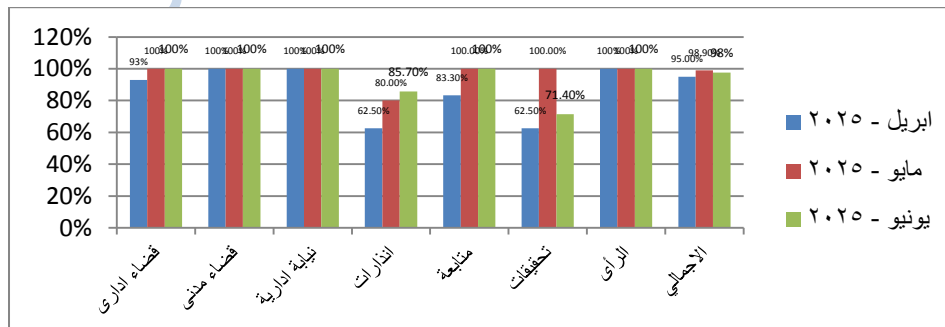
م	القسم	الإجمالي	المنتهى	المتبقى	النسبة المئوية
١	قضاء اداري	٧	٧	--	%١٠٠
٢	قضاء مدنى	٣٣	٣٣	--	%١٠٠
٣	نيابة ادارية	٤٢	٤٢	--	%١٠٠
٤	انذارات	٧	٦	١	%٨٥.٧
٥	متابعة	٢١	٢١	--	%١٠٠
٦	تحقيقات	٧	٥	٢	%٧١.٤
٧	الرأى	٢	٢	--	%١٠٠



اجمالي الموضوعات خلال الفترة من ابريل حتى يونيو ٢٠٢٠



اجمالي الموضوعات المنتهية خلال الفترة من ابريل حتى يونيو ٢٠٢٠



النسبة المئوية للموضوعات التى تم انجازها
خلال الفترة من ابريل حتى يونيو ٢٠٢٠

(٢٨) إدارة الشواطئ

م	البيان	العدد
١	دعوى غرق	٢
٢	شكاوى مواطنين	--
٣	اخرى	٤

المخاطبات :-

الجهة التي تم مخاطبتها	بيان المخاطبة
الشئون القانونية	- بشأن حالة غرق المواطن / نبيل محمد صلاح بتاريخ ٢٠١٩/٧/٨ - بشأن حالة غرق المواطن / انور عبد الفتاح بتاريخ ٢٠١٩/٧/٢٢
السياحة و المصايف	- بشأن تنفيذ ورش عمل علي الشواطئ بالتعاون مع جمعية المرأة و التنمية - بشأن الموافقة علي طلب ادارة البحوث و التطوير بالحي بشأن تنفيذ ورش عمل علي الشاطئ
جهاز تعمير الساحل الشمالي	- بشأن توسعة الكورنيش من شاطئ ميامي الي فندق القوات البحرية
ادارة الكهرباء	- بشأن سقوط اكثر من فانوس من اعمدة انارة اعلي ممشى ٤٥ طريق الكورنيش

(٢٩) ادارة الحفظ المركزى

م	البيان	التفاصيل
١	قرارات ازالة	٢
٢	قرارات ايقاف	٣
٣	ملفات ترخيص	--

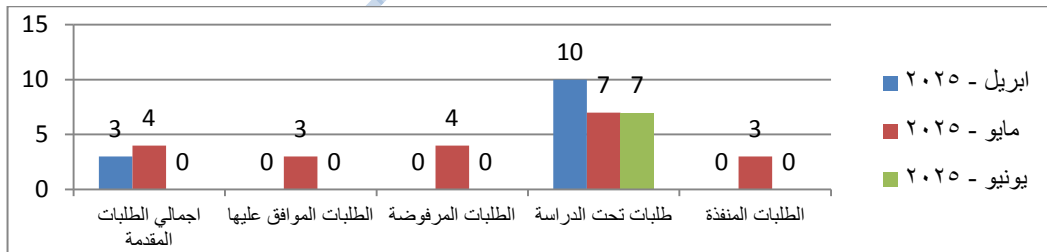
(٣٠) إدارة مشروعك

الطلبات المنفذة		الطلبات تحت الدراسة		الطلبات المرفوضة		الطلبات الموافق عليها		اجمالي الطلبات المقدمة لإدارة مشروعك	
العدد	القيمة بالآلاف	العدد	القيمة	العدد	القيمة بالآلاف	العدد	القيمة بالآلاف	العدد	القيمة بالآلاف
--	--	٧	٧٢٥ ألف	--	--	--	--	--	--

الجهة	بيان المخاطبة
ديوان عام محافظة الاسكندرية	التقارير الأسبوعية ببيان المشروعات و قيمتها و الترويج للمبادرة بيان بالعملاء المترددين على مشروعك خلال الشهر
بنك مصر – البنك الاهلي	متابعة ملفات العملاء
الحماية المدنية – المنتره الطبية – الصرف الصحي – شئون البيئة	استيفاء الاشتراطات اللازمة للنشاط

المجهودات و الترويج لمبادرة مشروعك :-

النشاط	التفاصيل
الترويج للمبادرة	- من خلال القوافل الطبية و المعارض المقامة بالحي
١- يتم متابعة الملفات فى قائمة الانتظار لدى البنوك – والتواصل مع العملاء والبنوك المشاركة لمعرفة موقف العملاء تحت الدراسة وادخال جميع ملفات المتقدمين للحصول على قروض من بداية المبادرة وحتى الان على منظومة مشروعك بالمحافظة .	



انجازات الادارة اجمالي الموضوعات خلال الفترة من ابريل حتى يونيو ٢٠٢٠

(٣١) المركز التكنولوجي لخدمة المواطنين

م	الادارة	اسم الطلب	الاجمالي
١	الادارة الهندسية	طلب تصالح	٧١
٢	رخص محلات	طلب ترخيص المحال موقتة	٢٧
		طلب ترخيص محل عام-جهاز مشروعات	٠
		طلب توفيق اوضاع سارية	٠
		طلب توفيق اوضاع موقتة	٢
٣	الايرادات	طلب سداد مديونيات دورية	٠
		طلب توريد محصل خارجي	٢٣٥
		طلب استعلام	٣١
		طلب سداد مديونيات دورية و اقساط ايجار	١
٤	ادارة المصاعد	طلب حجز اداري	٠
		طلب تجديد تشغيل رخصة مصعد	٢
	الادارة الهندسية	تركيب مصعد جديد	١
		طلب معاينه	٤٥
٥	الاشغالات	طلب رخصة اشغال	٣٠
		طلب تجديد رخصة اشغال	٢٠
		طلب الاسترداد	١١
٦	اتحاد الشاغلين	طلب قيد اتحاد شاغلين	٢
		طلب تغيير قيد اتحاد شاغلين	٥
٧	مكتب رسم	طلب بيان صلاحية موقع اشراطات جديده	٢٢
		بيان صلاحية موقع	٠
٨	ادارة الاسكان	طلب تملك شقة	١
		طلب سداد غرامة مخالفة	٠
٩	ادارة الاعلانات	طلب معاينه اعلان تجاري	٣٠
		طلب الحصول على صورة طبق الاصل من مستندات الجهة	٢٣
١٠	طلب افاده استخرج شهاده بقرار بتصريح محكمه	طلب افاده	١٧
		استخرج شهاده بقرار بتصريح محكمه	٥٥
١١	منشآت آيلة	طلب استخراج صورة طبق الاصل من قرار الترميم	١٣
		طلب الحصول على صورة طبق الاصل من قرار الهدم	٧

ثانيًا : إنجاز قسم الميديا والجرافيك

إنجاز شهر يونيو ٢٠٢٥	
١	- نشر جهود إدارات الحى بشكل يومي على الموقع الرسمي لحي المنتزة أول والبوابة الرسمية لمحافظة الإسكندرية - لينك الموقع الرسمي لحي المنتزة أول www.montazaonline.com
٢	- نشر إنجازات الحى شهريًا على البوابة الرسمية لمحافظة الاسكندرية - لينك البوابة الرسمية للمحافظة https://bit.ly/3PQngi6 - نشر إنجازات الحى شهريًا على الموقع الرسمي لحي المنتزة أول
٣	إجمالي عدد أخبار التي تنشر على موقع حى المنتزة أول و البوابة الرسمية للمحافظة ١٦٠ خبر استفسارات وخدمات واتساب ٦٠ و ٣ متابعة اللقاء الجماهيرى الالكترونى استثماره الكترونيه و ٢ متابعة الحجز المسبق من خلال الموقع الخاص بالحي عدد ٢ حيز مسبق
٤	- نشر مايتيم من تحديثات وأخبار تخص المركز التكنولوجى على الصفحة الرسمية للمركز التكنولوجى - لينك الصفحة الرسمية للمركز التكنولوجى لخدمة المواطنين حى المنتزة أول https://bit.ly/38SJ5Nz - نشر الاخبار على الموقع الرسمي الخاص بالحي
٥	- نشر كل جديد على شاشة العرض الموجودة بالمركز - متابعة الحجز المسبق من خلال الموقع الرسمي للحي

ثانيًا : انجازات الدعم الفني و الصيانة و الشبكات

م	الادارة	نوع العطل
1	مدير الاداره الهندسيه	توصيل المنظومه
2	القيودات	توصيل المنظومه
4	اداره النظافه	printer تعريف
7	اداره الاشغلات	منظومه
8	رخص المحلات	منظومه

(٣٢) ادارة المتابعة الداخلية

م	البيان	التفاصيل
١	ردود الجهات الرقابية	الجهاز المركزى للمحاسبات
		وحده تحليل تقارير الجهاز المركزى للمحاسبات
		الاداره العامه للمراجعة الداخلية و الحوكمة
		المديرية المالية
		الادارة العامة للشئون المالية
		جهات اخري (مدير العام الادارة العامة للمتابعة)
٢	المكاتبات	وارد داخلي
		وارد خارجي
		صادر داخلي
		صادر خارجي

ثانياً:- جميع الانجازات من جميع الادارات وعمل بيان بهم وعرضهم على السيدة المهندسة / رئيس الحى.
 ثالثاً:- متابعه تنفيذ القرارات الصادره من السيدة المهندسة / رئيس الحى وعددهم (٢) قرار.
 رابعاً :- متابعه قرارات اللجان الصادرة من السيدة المهندسة / رئيس الحى حتى الانتهاء عدد اللجان المنتهية (٦) عدد اللجان المستمره حتى تاريخه (٣٣).
 خامساً :- متابعة تنفيذ الاشارات الواردة من اشغال طريق وعمل بيان بهم وعرضهم على السيدة المهندسة / رئيس الحى وعددهم (١٤) اشارة.
 سادساً :- تنفيذ ما تكلف به الادارة من السيدة المهندسة / رئيس الحى بناءا على تعليمات سيادتها الشفهية وعلى سبيل المثال:-
 * متابعة المأموريات المكلف بها العاملون خارج مقر العمل على نموذج المأمورية المعد لذلك ومتابعة البيان المقدم من المكلف بالمأمورية التى قام بها .
 *متابعة تواجد العاملين بديوان عام الحى لتحقيق الانضباط فى العمل .
 *عمل تقارير والعرض على سيادتها على ان تكون هذه التقارير سرية ولا يمكن لاحد الاطلاع عليها وعددهم (٤) تقرير.

(٣٣) إدارة الازمات و الكوارث

م	البيان	التفاصيل
٢	الحملة	- متابعة البلاغات الواردة من غرفة عمليات المحافظة - المشاركة في لجنة وصلات المياه بالاشتراك مع الصرف الصحى - المشاركة في الحملات المكبرة للحى بالاشتراك مع الجهات الخارجية وفقاً للمخطط الشهرى - المشاركة في حملات غلق السنائر التعليمية الغير مرخصة بالاشتراك مع الاتصال السياسى - بادارة منتزه اول التعليمية و الادارات المعنية بالحى - المشاركة في حملات مراقبة الاسعار بالاشتراك مع التموين لمراقبة الاسعار و مدى توافر السلع و احتكارها بالاسواق - ازالة الاجزاء العالقة من البلكنات التى تشكل خطورة داهمة بالاشتراك مع ادارة المشروعات بالحى - المرور علي لجان الثانوية العامة و التأكد من حالة النظافة و الاشغالات حول اللجان و التأكد من عدم وجود أي معوقات و المتابعة الدورية مع غرفة عمليات المحافظة و تلقي أي مشكلات و العمل الفورى علي حلها - نزول حملات تطهير الشنايش استعداداً لموسم الامطار باجمالي عدد (٤٩٩) شنيشة و عدد (١١٨٦) مطبق - المشاركة في لجنة الشواذر الخاصة بمراقبة اعمال الذبح بالشارع و اقامة الشواذر الخاصة ببيع لحوم عيد الاضحى

(٣٤) إدارة التنمية الريفية

- ازالة اسوار علي الاراضى الزراعية بحوض الجزيري بمساحة ١٠٠ متر .
- تم تطهير مصرف فرعون بطول ١٤٠ متر .
- ازالة ردم بحوض الجزيري بمساحة ١٢٠ متر .
- تسوية طريق التوفيقية الفرعي بطول ٢٠٠ متر .
- رفع اتربة من الريشة الشرقية من ترعة التوفيقية حتى الطريق الدولي .
- تم رفع ماسورة مخالفة بمصرف خطاب نمرة ٥ مخالفة للقانون .
- تم ازالة سور بحوض خطاب نمرة ٣ بمساحة ١٠٠ م .
- تم ازالة ردم بمدخل برامو بمساحة ١٥٠ م .
- تم رفع و تسوية الطريق الفرعي بمدخل عزبة محسن الصغري .
- تم تطهير مصرف خورشيد بطول ٥٠ م امام عزبة الاصلاح .
- تم تسوية ش نصر صالح بطول ١ كم بوضع كشط اسفلت .
- متابعة اعمال الرش بريف منتزه اول .

(٣٥) إدارة الحملة الميكانيكية

م	الورشة	البيان
١	ورشة الحدادة	- صيانة السيارة رقم ٢٠٤١٩-٢٠٣١٦-٢٠٤٦٦
٢	ورشة الخراطة	- صيانة السيارة رقم ٩٣٤٩-٢٠٤٢٩
٣	ورشة الكهرباء	- صيانة السيارة رقم ٢٠٩٩-٢٠٤٦٦-٥٤٢٩-٢٤٦٩-٩٣٤٩-٢٠١٩٠-٢٠١٠٥-٤٥٣٢

(٣٦) إدارة الأمن

- مباشرة أعمال الترميم داخل ديوان عام الحى .
- الحضور و التأمين من أفراد الأمن في أثناء اللقاء الجماهيرى يوم الإثنين من كل أسبوع مع السيد / اللواء رئيس الحى أو من ينوب عن سيادته .
- منع خروج الموظفين إلا بإذن أو مأمورية خارج الحى .
- تأمين دخول المواطنين و تفتيش حقائبهم عند دخول الحى ، المركز التكنولوجى .
- المرور الليلي على الحراسات للتأكد من تواجدهم .
- تأمين مباني ديوان عام الحى على مدار ٣ فترات حتى الحادية عشر ليلاً .
- تأمين المضبوطات خارج مبنى الحى عند التحفظ عليها من الإدارات المعنية أشغال الطريق – وحدة الإزالة .
- السماح للمواطنين دخول الحى لمقابلة السيد اللواء / رئيس الحى فقط وذلك بعد تسجيل بياناتهم فى سجل الزائرين .

مدير الادارة

/أ/ رحاب محمد زكريا