



محافظة الإسكندرية
مديرية الإسكان والمرافق
نظم المعلومات والتحول الرقمي



إنجازات مديرية الإسكان والمرافق
شهر إبريل ٢٠٢٤

١	مكتب مدير المديرية
٢	اللجنة العليا للتأمين
٣	الإدارة العامة للمباني
٤	إدارة نظم المعلومات والتحول الرقمي
٥	إدارة خدمة المواطنين
٦	إدارة المكتب الفني
٧	إدارة المتابعة الفنية
٨	الإدارة المالية
٩	إدارة الشؤون القانونية
١٠	اللجنة العليا للهدم
١١	لجنة مقابل التحسين
١٢	إدارة الموارد البشرية
١٣	إدارة الرقابة والمتابعة
١٤	إدارة الشؤون الإدارية
١٥	إدارة التخطيط والمتابعة

أولا :- أنجازات مكتب مدير المديرية فنية / إدارية هي:**تفضل السيد مدير المديرية برئاسة الاجتماعات الآتية :-**

- ١- رئاسة اجتماع اللجنة المشكلة بقرار السيد الوزير المحافظ رقم ١٣٤ لسنة ٢٠٢٣ والتي تختص بدراسة الموقف المالي والقانوني لبعض المزايدات.
- ٢- رئاسة عدد (٢) اجتماع للجنة المشكلة بقرار السيد الوزير المحافظ رقم ٤٧٦ لسنة ٢٠٢٣.
- ٣- رئاسة عدد (٢) اجتماعات للجنة العليا لتثمين أراضي الدولة المشكله بقرار السيد الوزير المحافظ رقم ٦٢٢ لسنة ٢٠٢٠ .
- ٤- رئاسة عدد (١) اجتماع للجنة المشكلة بقرار السيد الوزير المحافظ رقم ٢٠٧ لسنة ٢٠٢٣ والتي تختص بتحديد ورصد المشكلات المرورية ودراستها واقتراح الحلول لها.
- ٥- رئاسة عدد (٢) ورشة عمل لسادة مديري عموم الأحياء وسكرتيري عموم الأحياء .
- ٦- رئاسة عدد (١) اجتماع للجنة التسليم الابتدائي الخاصة بمشروع تطوير ميدان محطة مصر طبقا للقرار رقم ٢٦٧ لسنة ٢٠٢٢ للتسليم الابتدائي للدور الثالث والسوق الحضاري ومبنى البنك المنفصل بجوار مول الترام .
- ٧- رئاسة عدد (١) اجتماع للجنة المشكلة بقرار السيد الوزير المحافظ رقم (١٠٠) لسنة ٢٠٢٤ بتشكيل اللجنة والتي تختص بالهوية البصرية لمحافظة الاسكندرية.

تفضل السيد مدير المديرية بحضور الاجتماعات الآتية بصفته عضو :-

- ١- اللجنة المشكلة بقرار السيد الدكتور رئيس مجلس الوزراء ٣٢٧٩ لسنة ٢٠٢١ والتي تختص بدراسة التظلمات من قرارات الحصر بالمحافظات طبقا للمادة الرابعة من قانون رقم ١٤٤ لسنة ٢٠٠٦ بشأن تنظيم هدم المباني والمنشآت غير الآيلة للسقوط والحفاظ على التراث المعماري وذلك بمقر الجهاز القومي للتنسيق الحضاري بالعاصمة الإدارية الجديدة .
- ٢- حضور اجتماع اللجنة المشكلة بقرار السيد الوزير المحافظ رقم ٢٤٧ لسنة ٢٠٢٣ والتي تختص بإزالة التعديات القائمة حالياً على الشوارع الكائنة بتقسيم مارشال بحى العامرية ثان واستثناء حق الدولة بمكتب السيد اللواء وكيل أول الوزارة السكرتير العام .
- ٣- حضور اجتماع اللجنة المشكلة بقرار السيد الوزير المحافظ رقم ٥٧٩ لسنة ٢٠١٩ بشأن تشكيل لجنة عليا للنظر فى الموافقة على طلبات تقنين أوضاع المصاعد .
- ٤- حضور عدد (٢) اجتماع اللجان المشكلة بقرار السيد الوزير المحافظ رقم ١٦٢ و ١٦٣ لسنة ٢٠٢٠ بشأن التعاقد بالأمر المباشر على العقارات سواء للبيع أو التأجير.
- ٥- حضور اجتماع اللجنة المشكلة بقرار السيد الوزير المحافظ رقم ٤٧٧ لسنة ٢٠٢٣ دراسة وبحث طلبات التراخيص المقدمة من ذوى الشأن بشأن العقارات الواقعة بمناطق صدر بشأنها اعتماد المخططات التفصيلية لأحكام المادة ١٦ من قانون البناء .
- ٦- حضور اجتماع اللجنة المشكلة بقرار السيد الوزير المحافظ رقم ١٣٥ لسنة ٢٠٢١ والتي تختص بتشكيل لجنة عليا لإدارة منظومة العمران والإشراف على تطبيق الاشتراطات البنائية ومنظومة التراخيص الجديدة بمكتب السيدة المهندسة السكرتير العام المساعد .
- ٧- حضور المجلس التنفيذي لبشائر الخير برئاسة السيد الدكتور نائب معالى الوزير المحافظ .
- ٨- حضور المجلس التنفيذي لمشروع نقل الركاب .

وفيما يخص الشق الإداري لمكتب السيد المهندس مدير المديرية

- ١- توزيع ومتابعة الرد على عدد (٩٨) موضوع ورد إلى المكتب من المكاتب القيادية لمعالي الوزير المحافظ والسيد اللواء السكرتير العام والسيدة المهندسة السكرتير العام المساعد والمستشار القانوني
- ٢- بالإضافة الى مراجعة وتوزيع مالا يقل عن (٩٠٠) مكاتبة بالشهر على إدارات المديرية المختلفة ومتابعة الرد عليها والواردة من جهات مختلفة (أحياء / نيابات / مديريات / جهات اخرى)

ثانياً :- أنجازات مكتب متابعة مدير المديرية:

- ١- التنسيق بين الجهات وإجراء المكاتبات وعمل استعجالات للأحياء لموافاة السيد اللواء / وكيل الوزارة – السكرتير العام بشأن الرد على الكتاب الصادر كتاب السيدة المهندسة مستشار الوزارة –المشرف العام على قطاع الإسكان والمرافق بوزارة الإسكان الخاص لمتابعة السلامة الإنشائية لهياكل الأعلانات واستيفاء النموذج المرفق.
- ٢- التنسيق بين الجهات وإجراء المكاتبات وعمل استعجالات للأحياء لموافاة السيد اللواء / وكيل الوزارة – السكرتير العام بشأن الرد على كتاب وزارة التنمية المحلية- قطاع الإدارة الإستراتيجية والتنمية المحلية والمرفق به نموذج الحصر المطلوب لهياكل الأعلانات بصفة شهرية.
- ٣- التنسيق بين الجهات وإجراء المكاتبات ومتابعة تشكيل اللجان بالأحياء لمتابعة السلامة الإنشائية لهياكل الأعلانات واللافتات وأبراج المحمول إلى آخر التكاليفات الواردة بالكتاب الدورى لمعالى وزير التنمية المحلية رقم ١٥٠ لسنة ٢٠٢٣ لإرسال التقرير الشهري للسيد اللواء وكيل أول الوزارة السكرتير العام .
- ٤- التنسيق بين الجهات وإجراء المكاتبات وعمل استعجالات للأحياء لموافاة السيدة المهندسة / وكيل الوزارة – السكرتير العام المساعد بالبيان بشأن اخلاء المنشآت الحكومية وعقارات الإسكان الاجتماعى الآيلة للسقوط طبقاً لنموذج مرفق بالكتاب الدورى الصادر من السيد اللواء وزير التنمية المحلية على أن يكون تقريراً شهرياً مدعم بالصور عن موقف ما تم إزالته وما تم توفير أماكن بديلة.
- ٥- حضور اجتماعات بديوان عام المحافظة وإنهاء التكاليفات بناءً على تعليمات السيد المهندس وكيل الوزارة / مدير المديرية
- ٦- التنسيق بين الجهات وإجراء المكاتبات وعمل الاستعجالات للأحياء الخمسة بشأن اعتماد السيد الوزير المحافظ المذكورة المعروضة على سيادته من السيدة المهندسة / وكيل أول الوزارة السكرتير العام المساعد والخاصة بما أنتهت إليه اللجنة المشكلة بقرار السيد اللواء / السكرتير العام رقم ٢٢٢٣ لسنة ٢٠٢٢ والخاصة بحصر الوحدات الموجودة بمأوى وبدرومات المساكن الإقتصادية بنطاق المحافظة حتى تاريخه والتجميع والعرض على سيادتها .
- ٧- التنسيق بين الجهات وإجراء المكاتبات وعمل الاستعجالات للإحياء الخمسة لموافاتنا بحصر عدد القرارات التى تم تنفيذها من خلال اللجنة المشكلة برئاسة مجلس الوزراء رقم ٥٤٥ لسنة ٢٠٢٣ حتى تاريخه بناءً على توجيهات السيدة المهندسة / وكيل أول الوزارة – السكرتير العام المساعد والتجميع والعرض على سيادتها.
- ٨- حضور عدد (١) جلسة اللجنة المشكلة بقرار السيد الوزير المحافظ رقم ١٧٠ لسنة ٢٠٢٤ الخاصة بتقدير مقابل الانتفاع المستحق لشاغلى المحلات الكائنة بمساحة ميدان المساجد بأبى العباس المرسى فى ضوء التعاقد المبرم بين المحافظة وشركة المعمورة.
- ٩- الرد على كافة المكاتبات الواردة إلينا من السيد المهندس مدير المديرية وعددها (٥٢) وعدد مكاتبات صادرة عن المكتب (٩٠) مكاتبة.



اللجنة العليا للتأمين



- الانعقاد بعدد (٢) جلسات
- تم الانتهاء من دراسة وتقييم عدد (٥) ملفات
- تم الاعتماد من السلطة المختصة عدد (٥) بقيمة تقديرية إجمالية ٧,٤ مليون جنيه
- وجرى تباعاً العرض على اللجنة العليا عدد (٩ ملفات) مدرجين على جدول أعمال اللجنة

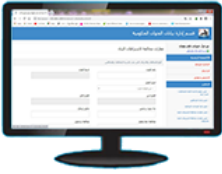


المعاينات	١- معاينة الإدارة المركزية للنظافة وتجميل المدينة.
المكاتبات	إعداد المكاتبات الخاصة بكل من: ١- ترميم بلوك ١١٢ مساكن توشكى بنطاق حى العامرية أول. ٢- ترميم فيلا نائب المحافظ . ٣- ترميم المنشآت الحكومية والبلوكات الصادر لها قرار ترميم بنطاق الأحياء المختلفة. ٤- الوحدات السكنية بتعاونيات مبارك بحى العامرية أول. ٥- جرد وحصر العهدة بالمجزر الآلى بالعامرية. ٦- رفع كفاءة كبائن الرئاسة بشاطيء ستانلي . ٧- نقل وحدات النيوجيرسي وإنشاء سور بوحدۃ التحفظ والإيداع بأمر زغيو. ٨- تهالك غرفة المكتب الفنى التابع للإدارة المركزية للنظافة وتجميل المدينة.
مذكرات العرض	مذكرة للعرض على السيد اللواء الوزير/ محافظ الاسكندرية بخصوص: ١- ترميم بلوك ١١٢ مساكن توشكى بنطاق حى العامرية أول . مذكرات العرض على السيد اللواء / وكيل أول الوزارة - السكرتير العام بخصوص: ١- جرد وحصر العهدة بالمجزر الآلى بالعامرية. ٢- معاينة رامب المبنى الرئيسي لديوان عام المحافظة.
التصميمات	١- تم الإنتهاء من إعداد الرسومات الإنشائية لمجلات تطوير طريق مصطفى كامل بنطاق حى المنتزة أول.
اللجان	١- لجنة المحطات الوسيطة. ٢- لجنة ترميم المخازن. ٣- لجنة جبانۃ عمود السواري . ٤- لجنة الهدم والازالة على مستوى محافظة الاسكندرية. ٥- لجنة سوق الثلاثين. وكذلك حضور الاجتماعات التى تدعى الإدارة لحضورها بالاضافة الى الرد على الخطابات الواردة من الجهات المختلفة .



ثانيا : إدارة التنفيذ

اسم المشروع	قيمه التعاقد	النهائي شامل المستجديات والاضافي	نسبة التنفيذ		ملاحظات القيمة النهائية قابلة للتعديل لأن العملية مازالت جارية
			السابق	الحالي	
١- عملية ترميم فيلا استراحة المحافظ بالهانوفيل	٢ ٦٩٣ ٢٤٢	٦ ٣٥٩ ٢٤٠	%٧١	%٧١	الاعمال متوقفة تماماً منذ تاريخ ٢٠٢٤/١١/١٢ والموضوع طرف الإدارة القانونية والإدارة المالية لاتخاذ ما يلزم من إجراءات حيث أنه تم إنذاره برقم ٤٨٥ بتاريخ ٢٠٢٤/٣/١٩
٢- صيانة أنفاق حى شرق (جليم - سابا باشا- ستانلي- كليوباترا- سيورتنج)	٦٩٨ ٣٣٥	٦٩٨ ٣٣٥	%٧١	%٨٠	لجميع الانفاق
٣- استكمال ترميم مباني الورش والنقل (ترميم مبنى مخزن النجارة)	٩٣١ ٠٤٠	١ ٤٥٠ ٠٠٠	%٦٠	%٦٥	النسبة المذكورة من إجمالي بنود أعمال المقايسة الأصلية والأعمال المستجدة
٤- استكمال ترميم مباني الورش والنقل (ترميم مبنى المشتريات)	٣٣٢ ٢٠٠	٨٦٨ ٧٩١	%٧٠	%٧٠	النسبة المذكورة من إجمالي بنود أعمال المقايسة الأصلية والأعمال المستجدة
٥- صيانة ورفع كفاءة دورات مياه شرطة المرافق بالدور الارضى والأول	٣٠٨ ١٢٥	٣٠٨ ١٢٥	%٨٠	%٨١	من بنود المقايسة الأصلية والمستجدة
٦- عملية بلاطات الخرسانية للطرق الداخلية بمجرر أبو قير	١ ٨١٨ ٣١٠	١ ٨١٨ ٣١٠	%٣٥	%٩٠	_____
الإجمالي	٦ ٧٨١ ٢٥٢	١١ ٥٠٢ ٨٠١			



إدارة نظم المعلومات والتحول الرقمي



أولاً : قسم البنية الاساسية وتأمين المعلومات :

- تم الإنتهاء من إعداد الحصر لجميع أجهزة الحاسب الآلى والطابعات والأسكانر بالمديرية التي تحتاج إلى تكهين أو تركيب قطع غيار.
- تم إعداد محضر سحب وتركيب لعدد (٣) عبوة حبر للملو (نظم المعلومات- لجنة الهدم- العلاقات العامة) وعدد (٢) ماذربورد (نظم المعلومات-المخازن) بتاريخ ٢٠٢٤/٤/١٦ .
- تم إعداد محضر سحب لعدد (١) شاشة (الرقابة والمتابعة) وعدد (١) عبوة حبر للملو (سكرتارية مدير المديرية) بتاريخ ٢٠٢٤/٤/٢٩ .
- تم الإشراف على أعمال الصيانة التى قامت بها شركة الصيانة عن شهر أبريل ٢٠٢٤ (مراجعة نظام التشغيل والقضاء على الفيروسات) وتم تسجيل جميع أعمال الصيانة التى تمت على كروت الصيانة المعدة لهذا الغرض.
- متابعة تلبية شركة الصيانة لعدد (٤) بلاغات للأعطال من (إدارة الموارد البشرية – إدارة التخطيط والمتابعة-نظم المعلومات-المكتب الفني) وتم الإصلاح.

ثانيا : قسم النظم والتطبيقات والدعم الفني:

- العمل على إجراء أي تعديلات قد تطرأ على جميع المواقع الإلكترونية الموجودة على الشبكة الداخلية.
- الموقع الإلكتروني التفاعلي لإدخال بيانات الاحياء.
- تم الإنتهاء من إعداد التقرير المجمع للعقارات المخالفة لإشتراطات البناء وموقف تنفيذ قرارات إزالة مخالفات المباني
- الموقع الإلكتروني الخاص بالأرشيف الإلكتروني.
- انشاء النسخ الاحتياطية لجميع المواقع الإلكترونية الموجودة بالمركز (الأرشيف الإلكتروني – موقع تداول بيانات الاحياء).
- جرى إعداد قاعدة بيانات لمتابعة أعمال الإشراف على الصيانة.

ثالثاً : قسم الإحصاء والتقارير والنشر الإلكتروني:

فيما يخص الإحصاء والتقارير:

- تجميع و إدخال البيانات على الموقع التفاعلي الجديد و الموجود على الشبكة الداخلية والخاص بمتابعة البيانات الواردة من الأحياء التسعة ومركز ومدينة برج العرب وفيما يلي بيان بالنماذج التي يتم استيفائها شهريا :
- بيان مخالفات البناء - حضر / ريف (نموذج ٦) .
- عدد العقارات المخالفة لاشتراطات البناء .
- عدد قرارات الهدم للمنشآت الآيلة للسقوط.
- عدد قرارات الترميم للمنشآت الآيلة للسقوط .
- عدد قرارات إزالة مخالفات المباني .
- تجميع و إدخال البيانات على الموقع التفاعلي الجديد والموجود على الشبكة الداخلية والخاص بمتابعة البيانات الواردة من المركز النموذجي وفيما يلي بيان بالنماذج التي يتم استيفائها شهريا .
- عدد الطلبات المقدمة للتراخيص (مقدمة – مستوفاة – تم الموافقة عليها) .
- تم إرسال الطلبات المقدمة للتراخيص (مقدمة – مستوفاة – تم الموافقة عليها) عن شهر إبريل ٢٠٢٤ إلى (الأمانة العامة للمحليات ، مكتب المحافظ) .
- مراسلة السيد اللواء السكرتير العام و مركز معلومات المحافظة بخصوص التقرير الشهري مجمع للأحياء (إزالة – هدم – ترميم- عقارات مخالفة – عدد ما تم إزالته من الاجزاء العالقة والتي تمثل خطورة داهمة) عن شهر مارس ٢٠٢٤ .

- تم إعداد التقرير الشهري الخاص بعدد قرارات الهدم والترميم ومخالفات البناء وقرارات الإزالة و عدد ما تم إزالته من الاجزاء العالقة عن شهر مارس ٢٠٢٤ وعرضه على السيد المهندس مدير المديرية.
- تم اعداد التقرير النصف شهري تراكمي و الخاص بعدد قرارات الهدم والترميم ومخالفات البناء و قرارات الإزالة - عدد ما تم إزالته من الاجزاء العالقة والتي تمثل خطورة داهمة عن الفترة من ٢٠١١/١/١ وحتى ٢٠٢٤/٤/١٥ والفترة من ٢٠١١/١/١ وحتى ٢٠٢٤/٤/٣٠ وعرضه على السيد المهندس مدير المديرية.
- تم ارسال التقرير الخاص بعدد قرارات الإزالة و العقارات المخالفة لاشتراطات البناء عن الفترة من ٢٠١١/١/١ الى ٢٠٢٤/٣/٣١ للسيد اللواء السكرتير العام.
- تم ارسال التقرير الخاص بعدد قرارات الإزالة عن الفترة من ٢٠١١/١/١ إلى ٢٠٢٤/٣/٣١ والفترة من ٢٠٢٤/٣/١ وحتى ٢٠٢٤/٣/٣١ للسيد اللواء المحافظ .
- تجميع البيان الخاص بعدد العقارات التي تم التدخل الفوري لإزالة الأجزاء العالقة بها فى نطاق الأحياء ومركز ومدينة برج العرب وتحديثها بشكل دورى والمطلوبة من السيد الوزير المحافظ.
- تم مخاطبة جميع الاحياء بشأن استكمال البيانات الخاصة بعدد قرارات (إزالة - هدم - ترميم- عقارات مخالفة - بيان مخالفات البناء - حضر / ريف (نموذج ٦)) عن فترات ناقصة وحتى تاريخه
- تم عمل استعجالات للأحياء ومركز ومدينة برج العرب بشأن صدور القانون رقم ١٧ لسنة ٢٠١٩ فى شأن التصالح فى بعض مخالفات البناء والخاص بتحديث وتدقيق البيانات الخاصة بعدد طلبات التصالح والعوائد المحصلة منذ بدء العمل باللائحة التنفيذية للقانون فى ٢٠١٩/٧/٩ حتى تاريخه تفعيلًا للتوجيهات الصادرة لإفادة وزارة الإسكان والمرافق.
- مخاطبة الإدارة العامة للمعلومات والتوثيق لاستيفاء البيانات الواردة منذ بدء العمل بمنظومة إصدار تراخيص البناء وفقاً للضوابط والإشترطات التخطيطية والبنائية من ٢٠٢١/٦/١ وحتى تاريخه لإفادة وزارة الإسكان والمرافق.

فيما يخص قطاع الاسكان و المرافق بالوزارة :

اولا : فيما يخص متابعة التقارير التي تقوم بها وزارة الاسكان والمرافق والخاصة بموقف تنفيذ مشروعات الإسكان بمناطق الحضر بالجمهورية وتطبيق أحكام قانون البناء الصادر بالقانون رقم ١١٩ لسنة ٢٠٠٨ ولائحته التنفيذية والتي يتم عرضها على أ. د . الوزير

- تم اعداد التقريرالمجمع عن الفترة من ٢٠٢١٣/٧/١ حتي ٢٠٢٤/٣/٣١ وارسالها الي قطاع الاسكان والمرافق وذلك عن طريق الايميل ونسخة ورقية بالبريد .
- جرى إستيفاء البيانات عن شهر ابريل ٢٠٢٤ ذلك لإعداد التقرير اللازم عن الفترة اللاحقة و إرسال الاستعجالات للجهات المختصة.
- مخاطبة المركز النموذجي لاستيفاء البيان الخاص بعدد التراخيص الصادرة لبناء مبانى سكنية وعدد الوحدات السكنية التى تم إصدار ترخيص لها وفقاً لخطاب قطاع التشييد والبناء بوزارة الإسكان
- يتم استيفاء تلك البيانات والخاصة بالنماذج المختلفة بمراسلة الجهات المختصة المختلفة مثل الأحياء المختلفة بالمحافظة ومركز ومدينة برج العرب - المركز النموذجي للخدمات -إدارة الاسكان المركزي - الادارة العامة للمباني- التخطيط والمتابعة ---- الخ) ثم ادخال تلك البيانات على الموقع الإلكتروني للقيام بإعداد التقارير اللازمة .

وفيما بلى بان بالنماذج التي يتم استيفائها والتي شملها التقرير :-

- نموذج (١) متابعة تنفيذ مشروعات الإسكان
- نموذج (٢) متابعة عدد طلبات التراخيص المقدمة وعدد التراخيص الصادرة
- نموذج (٣) متابعة عدد الوحدات الشاغرة
- نموذج (٤) متابعة بيان اتحاد الشاغلين
- نموذج (٥) متابعة بيان عدد شهادات صلاحية المبنى للأشغال الجزئي والكلى
- نموذج (٦) متابعة بيان بعدد المخالفات (الحضر - الريف) والمساحات المبنية (الحضر - الريف)
- نموذج (٧) متابعة تنفيذ مشروعات الإسكان الاجتماعي - المرحلة الأولى
- نموذج (٨) متابعة تنفيذ مشروعات الإسكان الاجتماعي - المرحلة الثانية
- نموذج (٩) متابعة بيان انواع التراخيص وإجمالي الرسوم للمباني السكنية والغير سكنية
- نموذج (١٠) متابعة تنفيذ مشروعات الإسكان الاجتماعي - المرحلة الثالثة



فيما يخص النشر الإلكتروني:

- تجميع إنجازات الإدارات (الإدارة المالية - المباني (التصميم - التنفيذ) - مركز المعلومات - المكتب الفني - خدمه المواطنين - مكتب مدير المديرية - و لجنة مقابل التحسين - المكتب الفني - الشئون القانونية- لجنة التثمين - اللجنة العليا للهدم - الشئون الادارية - العلاقات العامة - إدارة الموارد البشرية - الرقابة و المتابعة- التخطيط والمتابعة) عن شهر مارس ٢٠٢٤ وذلك ليتم نشرهم على الموقع الرسمي للبوابة الالكترونية.
- تم ارسال نسخة ورقية للإنجازات الخاصة بالمديرية عن شهر مارس ٢٠٢٤ إلى مكتب السيد اللواء وكيل أول الوزارة السكرتير العام وللإدارة العامة للمتابعة (محافظة الاسكندرية)
- تم ارسال بريد إلكتروني وكذلك نسخة ورقية للإدارة العامة للمعلومات والتوثيق بملخص الإنجازات الخاصة بالمديرية عن شهر مارس ٢٠٢٤ طبقا للخطاب الوارد منهم بشأن تجميع الانجازات لنشرها علي النشرة الشهرية لإنجازات المديرية و لإرسالها للسيد المحافظ .
- تصميم الإصدار الخاص بإنجازات مديرية الإسكان عن شهر إبريل ٢٠٢٤.
- تصميم شهادات التقدير للعاملين البالغين السن القانونية للمعاش خلال شهر إبريل ٢٠٢٤.
- تصميم وطباعة كارت التهئة الخاص بعيد الفطر المبارك للعام ١٤٤٥ هـ
- تصميم وطباعة كارت التهئة الخاص بعيد القيامة وعيد شم النسيم.
- تم نشر تحت قسم الإنجازات على البوابة الإلكترونية :-
- الإنجازات الخاصة بمديرية الإسكان و المرافق عن شهر مارس ٢٠٢٤.

رابعاً: فيما يخص عمل اللجان:

- ترشيح مهندس لرئاسة لجنة فتح المطاريق والبت لعملية شراء أخبار الطابعات

خامساً: العمل الكتابي:

عدد المكاتبات: صادر (٧٠) وارد (٨٨)



٥ إدارة خدمة المواطنين

شكاوي البوابة :

- ترد إلينا الشكاوى عن طريق البوابة الإلكترونية لمنظومة الشكاوى الحكومية الموحدة والإدارة العامة لخدمة المواطنين بديوان عام محافظة الأسكندرية
- إجمالي عدد الشكاوى (١)
- طلب مهندس لتصحيح مرتبه من المديرية وتم الإحالة إلى إدارة الشئون القانونية والموارد البشرية وتم المتابعة والرد على المنظومة.

٦ إدارة المكتب الفني

- القيودات : عدد (٦)
- النيابة الإدارية : عدد (٢١)
- شئون قانونية إسكان : عدد (١)
- السكرتير العام: عدد (٢)
- النيابة العامة: عدد (١)
- شئون قانونية محافظة : عدد (١)
- المجموع : عدد (٣٣)
- بالإضافة الى إعداد تقارير لجان النيابة العامة والإدارية ولجنة المتغيرات.

إدارة المتابعة الفنية

٧

- مكاتبات صادرة : عدد (٥١)
- تقارير لجنة الكنائس : عدد (-)
- معاينات لجان الكنائس : عدد (-)
- معاينات اللجنة المشكلة بقرار محافظ رقم (٣٣١) لسنة ٢٠٢٢ : (-) مسجد، (-) كنيسة
- معاينات اللجنة المشكلة بقرار محافظ رقم (٤٢٣) لسنة ٢٠٢٢ : (-) مدرسة
- قرارات الهدم الجزئي و الكلي التي تم مراجعتها إدارياً: عدد (٤٢)
- لجان : عدد (٤) و مازال العمل جاري بها



الإدارة المالية

٨

المبلغ بالألف جنيه	أولاً: قسم المراجعة المالية:
٠,٠١	١. تم تحرير استثمارات صرف ٥٠ ع ح قيمة المستحق عن رسم تنمية عن شهر أبريل ٢٠٢٤ - مصلحة الضرائب.
١,٩٣٤	٢. تم تحرير استثمارات صرف ٥٠ ع ح قيمة الدمغات المستحقة عن شهر أبريل ٢٠٢٤ - مصلحة الضرائب
٠,٠١٥	٣. تم تحرير استثمارات صرف ٥٠ ع ح قيمة المستحق عن طابع شهيد عن شهر أبريل ٢٠٢٤ - صندوق الشهداء
٠,٠٥٥	٤. تم تحرير استثمارات صرف ٥٠ ع ح قيمة المستحق عن شهر أبريل ٢٠٢٤ - صندوق ذوي الإعاقة.
١,٠٥٢	٥. تم تحرير استثمارات صرف ٥٠ ع ح قيمة المستحق عن شهر أبريل ٢٠٢٤ - صندوق تحيا مصر.
٣٧,١٥٧	٦. تم تحرير استثمارات صرف ٥٠ ع ح قيمة التأمين النهائي المعلى على ذمة عملية / إنشاء سوق وغرفة الحارس لعنبر الخزائير بالمجزر الآلي بالعامرية مقاوله /الجمعية التعاونية منارة.
	٧. الرد على كافة المكاتبات التي ترد للقسم من الإدارات المختلفة والجهات الأخرى
	٨. الرد على الدعاوى القضائية التى ترد من الإدارة القانونية والجهات المختلفة
٤٠,٢٢٣	الإجمالي

قسم الموازنة:

- الارتباط بمبلغ ٤٠٠٠ ج مواد بترولية .
- الارتباط بمبلغ ٢٣٩٨ ج بدل انتقال.
- الارتباط بمبلغ ١٢٠٠ ج بدل جلسات .
- الارتباط بمبلغ ٢٩٣١ ج بند مياه.
- الارتباط بمبلغ ١٢٢٢٨ ج نفقات حراسة.
- الارتباط بمبلغ ١٢٤٠٠ ج مستحقات شركة النظافة.
- الارتباط بمبلغ ١٩٥٠ ج حافز ميكنة.
- الارتباط بمبلغ ٢٠٤٠ ج بند صرف صحي.
- الارتباط بمبلغ ١٨٥ ج إشتراك نت.
- الارتباط بمبلغ ٤٠٦٩ ج جهود غير عادية.
- الارتباط بمبلغ ٤٧٨٥ ج بريد.
- الارتباط بمبلغ ١٠٠٠ ج مواد ومهمات.
- الارتباط بمبلغ ١٢٠٥٠ ج مطبوعات أخرى.
- الارتباط بمبلغ ٩٩٣٠ ج صيانة آلات ومعدات.
- الارتباط بمبلغ ٢٥٠٠ ج رسوم تراخيص.

تابع قسم الموازنة:

- إتخاذ الإجراءات اللازمة بخصوص ما ورد من لجان المنشآت الآيلة للسقوط عن شهر مارس ٢٠٢٤.
- إتخاذ الإجراءات اللازمة بخصوص ما ورد من لجان التظلمات عن شهر مارس ٢٠٢٤.
- تم عمل الإجراءات اللازمة لصرف مستحقات شركة الحراسة.
- تم عمل الإجراءات اللازمة لصرف مستحقات شركة النظافة.
- عمل جرد مفاجئ على الخزنة وجرّد على الاختتام.
- إعداد مناقلات بين بنود الباب الثاني والأول.
- إعداد بيان بالمتوقع صرفه خلال شهر مايو ٢٠٢٤

ثالثاً : قسم العقود والمشتريات

- تم ارسال عدد (٤٦) قيودات
- تم ارسال عدد (٣٣) خطابات للأدارت المختلفة بالمديرية.
- تم ارسال عدد (١) اخطار تأمينات اجتماعية.
- تم ارسال عدد (٢) إخطار لمصلحة الضرائب على المبيعات
- تم ارسال عدد (٢) إخطار للتهرب الضريبي.
- تم إرسال الملفات الآتية إلى إدارة الحسابات:
 - تم ارسال ملف أصلى عملية /بلاطات خرسانية للطرق الداخلية بمجزر أبو قير برقم ١٣٤٣ فى ٢٠٢٤/٤/٢٣
 - تم ارسال ملف أصلى أعمال مستجدة لعملية استكمال ترميم مبانى إدارة الورش والنقل (ترميم مبنى ورشة المشتريات) برقم ١٣٤٤ بتاريخ ٢٠٢٤/٤/٢٣
 - تم ارسال ملف أصلى أعمال مستجدة لعملية استكمال ترميم مبانى ادارة الورش والنقل (ترميم مبنى ورشة النجارة) برقم ١٣٤٥ بتاريخ ٢٠٢٤/٤/٢٣
 - تم ارسال ملف اصلى عملية توريد الأطراف للعام المالى ٢٠٢٤/٢٠٢٣ رقم ١٣٦١ بتاريخ ٢٠٢٤/٤/٢٨
- تم ارسال ملف فرعى عملية توريد الاطراف للعام المالى ٢٠٢٤/٢٠٢٣ رقم ١٣٦٧ بتاريخ ٢٠٢٤/٤/٢٨ إلى إدارة المخازن
- تم إرسال الملفات الآتية إلى إدارة المبانى:
 - تم ارسال ملف فرعى أعمال مستجدة لعملية استكمال ترميم مبانى إدارة الورش والنقل (ترميم مبنى ورشة المشتريات) برقم ١٣٧٩ بتاريخ ٢٠٢٤/٤/٤
 - تم ارسال ملف فرعى أعمال مستجدة لعملية استكمال ترميم مبانى إدارة الورش والنقل (ترميم مبنى ورشة النجارة) برقم ١٣٨٠ بتاريخ ٢٠٢٤/٤/٤
- تم إرسال الملفات الآتية إلى إدارة المراجعة المالية:
 - تم ارسال ملف فرعى أعمال مستجدة لعملية استكمال ترميم مبانى ادارة الورش والنقل (ترميم مبنى ورشة المشتريات) برقم ١٣١٩ بتاريخ ٢٠٢٤/٤/١٦
 - تم ارسال ملف فرعى أعمال مستجدة لعملية استكمال ترميم مبانى ادارة الورش والنقل (ترميم مبنى ورشة النجارة) برقم ١٣٤١ بتاريخ ٢٠٢٤/٤/٢٣
- تم انعقاد لجنة فتح المطارييف الفنية لعملية / ترميم مخزن الزيوت بجراج البلدية بتاريخ ٢٠٢٤/٤/٨
- تم انعقاد لجنة البت الفنى(١) لعملية / ترميم مخزن الزيوت بجراج البلدية بتاريخ ٢٠٢٤/٤/١٦
- تم انعقاد لجنة البت الفنى(٢) لعملية / ترميم مخزن الزيوت بجراج البلدية بتاريخ ٢٠٢٤/٤/٢٣
- تم انعقاد لجنة البت الفنى(٣) لعملية / ترميم مخزن الزيوت بجراج البلدية بتاريخ ٢٠٢٤/٤/٣٠
- تم انعقاد لجنة فتح المطارييف الفنية لعملية / الأعمال الكهربائية الخاصة بتوريد وتركيب لوحة بمبنى ١٥ مايو -سيدى جابر بتاريخ ٢٠٢٤/٤/٢٣
- تم انعقاد لجنة البت الفنى لعملية / الأعمال الكهربائية الخاصة بتوريد وتركيب لوحة بمبنى ١٥ مايو -سيدى جابر بتاريخ ٢٠٢٤/٤/٢٤



إدارة الشئون القانونية

٩

عدد المواضيع	الإجمالي	جاري	منتهية
الوارد العام:	٧٦		
الصادر العام:	٨٣		
وارد التحقيقات:	١٤	٧	٧
الرأي:	١٤	٩	٥
التظلمات:	--	--	--
وارد النيابة:	١	--	١
صادر النيابة:	--		
وارد القضايا :	٥٨	١٥	٤٣
صادر القضايا:	٤٨		

اللجنة العليا للهدم

١٠

١. تم دراسة جميع الملفات المعروضة على اللجنة من المركز النموذجي و الأحياء و اتخاذ كافة الاجراءات اللازمة نحو العرض على السلطة المختصة
٢. تم الرد على جميع المكاتبات الواردة للجنة من الجهات المختلفة بدون تأخير .

لجنة مقابل التحسين

١١

- ١- عدد المكاتبات الواردة من الأحياء و الإدارات الأخرى (٥١) مكتابة .
- ٢- عدد المكاتبات الصادرة للجنة (٦٢) مكتابة.

إدارة الموارد البشرية

١٢



- عدد (٣) قرار تشكيل لجان
- عدد (١١) قرار إنهاء خدمة
- عدد (١٦) قرار جزاء
- عدد (٩) نقل وندب
- عدد (١) إجازات
- عدد (١) موازنة
- عدد (١) حكم



إدارة الرقابة والمتابعة

١٣

- ١- يتم التفتيش على الأحياء المختلفة بالإسكندرية و مركز ومدينة برج العرب بواقع (٢) حي كل شهر _ شهر إبريل ٢٠٢٤ حتى برج العرب تم تصديره برقم ٤٨٧ بتاريخ ٢٩/٤/٢٠٢٤_حي غرب جاري مراجعته.
- ٢- تم عمل المتابعة الشهرية على جميع الادارات التابعة لمديرية الإسكان : (ش.ع - م.فنى - ش.مالية - ش.إدارية-مباني - خدمة مواطنين - مركز معلومات- ش.قانونية) عن شهر إبريل ٢٠٢٤
- ٢- صادر قيودات (٢٢) مكاتبة - وارد عام (١٥) مكاتبة - وارد نوبتيجات (٧) مكاتبة - صادر نوبتيجات (٢٨) مكاتبة - وارد بلاغات (٥) مكاتبة - صادر بلاغات (١٠) مكاتبة - صادر أجازات (١٢)
- ٤- تم إجراء التفتيش الشهري من قبل السادة الباحثين على جميع الأحياء بخصوص النوبتيجات شهر مارس ٢٠٢٤ (لجميع الأحياء) كما تم عمل الاستعجالات الخاصة بالأحياء التي بها تخلفات عن شهر مارس مثل (وسط - شرق - منتزة أول - العامرية أول- العامرية ثان) أما باقي الأحياء ليس بها تخلفات عن شهر مارس (الجمرك-غرب- المنتزة ثان -العجمي-برج العرب).
- ٥- تم إجراء التفتيش الشهري عن شهر إبريل ٢٠٢٤ على سجلات البلاغات الخاصة بجميع الأحياء ومركز ومدينة برج العرب وتم إرسال الردود للسيد اللواء السكرتير العام .
- ٦- يتم عمل استعجالات شهريا إلى جميع الأحياء (اللجان والمجالس) بخصوص انعقاد المجلس التنفيذي لإخطارنا بما تم حيال انعقاده خلال شهر مارس ٢٠٢٤.



إدارة الشؤون الإدارية

١٤

إنجازات شئون المقر :

- ١- الصيانة الشاملة لأعمال الكهرباء و السباكة و بعض اعمال النجارة .
- ٢- المحافظة على المظهر العام للمبنى و نظافته و الاشراف علي اعمال شركة النظافة
- ٣- متابعة صيانة طلبات الرفع وتشغيلها والاشراف على اعمال تنظيف الخزانات .
- ٤- متابعة تنفيذ خطة ترشيد استهلاك المياه والكهرباء .
- ٥- عمل نوبتيجات السادة الفنيين المكلفين بنوبتيجات غرف العمليات بالديوان العام
- ٦- عمل نوبتيجات السادة العاملين بالمديرية المكلفين بنوبتيجية ديوان المديرية.

القيودات

- وارد أحياء: عدد (٦٤٦)
- وارد نيابة: عدد (٢٤)
- وارد محافظة: عدد (١٢٠)
- وارد طلبات: عدد (٤٠)
- وارد هيئات عدد (٧٦)
- وارد بريد عدد (٤٠)
- صادر داخلي عدد (١١٦) صادر خارجي عدد (١٢١)
- صادر جميع الهيئات عدد (٢٤٠) صادر أحياء: عدد (١٦٧)



م	الموضوع	الجهة الصادر لها
١	- الموقف التنفيذي لمشروعات الإسكان عن الفترة من ٢٠٢٣/٧/١ حتى ٢٠٢٤/٤/٣٠	١- السيد المهندس / وكيل أول الوزارة بالقاهرة م / محمد هشام درويش ٢- السيد المهندس وكيل أول الوزارة م/ شريف أبو سريع ٣- السيد اللواء السكرتير العام ٤- السیده المهندسة م/ مركز المعلومات بالمديرية