



محافظة الإسكندرية
مديرية الإسكان والمرافق
أدارة نظم المعلومات والتحول الرقوى

إنجازات مديرية الإسكان والمرافق شهر فبراير ٢٠٢٦



- 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 الشؤون الإدارية
- ١٤ إدارة العلاقات العامة

اولا :- أنجازات مكتب مدير المديرية فنية / إدارية هي:**تفضلت السيدة المهندسة مدير المديرية برئاسة الاجتماعات الآتية :-**

- ١- رئاسة ومتابعة اللجنة المشكلة بقرار السيد الوزير المحافظ رقم (٤٧) لسنة ٢٠٢٥ تحت إشراف السيدة نائب السيد الوزير المحافظ والتي تختص بوضع خطة زمنية محددة لتنفيذ الأعمال المتعلقة بمشروع رفع كفاءة واجهات المنشآت الموجودة بطول الكورنيش ومتابعة تنفيذها خلال كافة مراحل المشروع .
- ٢- رئاسة اجتماعات للجنة المشكلة بقرار السيد الوزير المحافظ رقم (٤٧٦) لسنة ٢٠٢٢ والمعدل بالقرار ١٥٤ لسنة ٢٠٢٥ والخاصة بتقدير مقابل التحسينات.
- ٣- رئاسة اجتماعات للجنة العليا لتثمين أراضي الدولة المشكلة بقرارات السيد الوزير المحافظ وآخرهم رقم ٦٢٢ لسنة ٢٠٢٠
- ٤- رئاسة اجتماعات للجنة المشكلة بقرار السيد وكيل اول الوزارة /السكرتير العام رقم (٤٦٧) لسنة ٢٠٢٥ لتسليم سوق برج العرب بقرية بهيج
- ٥- رئاسة اجتماعات اللجنة رقم (١٨٢) لسنة ٢٠٢٢ والمشكلة بقرار السيد الوزير المحافظ والتي تختص بتقدير قيمة إيجار المثل المستحقة على المنتفعين بالسكن الحكومي وذلك طبقا للآلية المحددة بالمادة الخامسة من القرار الجمهوري رقم ٢٥١ لسنة ٢٠٢١ .
- ٦- عقد اجتماع مع السادة مديري الادارات الهندسية بالأحياء ومركز ومدينة برج العرب بمديرية الإسكان لبحث المعوقات التي تواجه الأحياء في ملف التصالح.

تفضلت السيدة المهندسة مدير المديرية بحضور الاجتماعات الآتية بصفتها عضو :-

- ١- 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 برئاسة /السكرتير العام.
 - ٢- حضور المجلس التنفيذي برئاسة السيد الوزير المحافظ.
 - ٣- حضور المجلس التنفيذي لمشروع نقل الركاب .
 - ٤- حضور الاجتماع الشهري لهيئة النقل العام.
 - ٥- حضور اجتماعات اللجنة الخاصة ببحث التظلمات على قرارات التسعير بشأن تقنين أراضي الدولة واستردادها برئاسة السيد / السكرتير العام المساعد .
 - ٦- متابعة ملف التصالح على مدار الساعة مع باقى أعضاء الأمانة الفنية.
 - ٧- حضور اجتماع اللجنة المشكلة بقرار السيد الوزير المحافظ رقم ٤٧٧ لسنة ٢٠٢٢ دراسة وبحث طلبات الترخيص المقدمة من ذوي الشأن بشأن العقارات الواقعة بمناطق صدر بشأنها اعتماد المخططات التفصيلية لأحكام المادة ١٦ من قانون البناء
 - ٨- حضور عدة اجتماعات مع معالي الوزير المحافظ لمتابعة ملف التصالح وملف المنشآت الآيلة والمساکن البديلة وملف واجهات الكورنيش.
 - ٩- المرور اسبوعيا على كافة الأحياء لمتابعة (ملف التصالح- واجهات الكورنيش - المنشآت الآيلة)
- وفيما يخص الشق الإداري لمكتب السيدة المهندسة مدير المديرية**

- ١- توزيع ومتابعة الرد على عدد (٦٦) موضوع ورد إلى المكتب من المكاتب القيادية لمعالي الوزير المحافظ والسيدة الدكتورة نائب السيد الوزير المحافظ والسيد اللواء السكرتير العام والسيد السكرتير العام المساعد والمستشار القانوني.
- ٢- بالإضافة الى مراجعة وتوزيع مالا يقل عن (٩٦٦) 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 ومتابعة تشكيل اللجان بالأحياء لمتابعة السلامة الإنشائية لهياكل الأعلانات واللافتات وأبراج المحمول إلى آخر التكاليف الواردة بالكتاب الدورى لمعالى وزير التنمية المحلية رقم ١٥٠ لسنة ٢٠٢٢ لإرسال التقرير الشهرى.
- 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 الاستراتيجية والتنمية المحلية والمرفق به نموذج الحصر المطلوب لهياكل الأعلانات بصفة شهرية.
- ٣- حضور اجتماعات بديوان عام المحافظة وإنهاء التكاليف بناءً على تعليمات السيدة المهندسة مدير مديرية الإسكان.
- ٤- التنسيق بين الجهات وإجراء المكاتبات مع الجهة الطالبة للتقييم (مديرية الطب البيطري - الإدارة المركزية للموارد المائية والري-ومعهد بحوث البساتين) وحضور عدد (١) جلسة انعقاد للجنة رقم (١٨٢) لسنة ٢٠٢٢ والمشكلة بقرار السيد الوزير المحافظ والتي تختص بتقدير قيمة إيجار المثل المستحقة على المنتفعين بالسكن الحكومى وذلك طبقاً للآلية المحددة بالمادة الخامسة من القرار الجمهورى رقم ٢٥١ لسنة ٢٠٢١.
- ٥- التنسيق بين الجهات وإجراء المكاتبات لتنفيذ توصيات محضر اجتماع اللجنة المشكلة رقم (٤٦٧) لسنة ٢٠٢٥ والتي تختص بالاستلام الإبتدائي لأعمالإنشاء سوق الخضر والفاكهة بقرية بهيج ببحر العرب (ضمن قطاع التنمية المحلية- حياة كريمة بمحافظة الإسكندرية) وعلى النحو الوارد بقرار التشكيل.
- ٦- حضور اجتماعات اللجنة الابتدائية لوجود ممثل مديرية الإسكان باللجنة الإبتدائية بجهاز حماية أملاك الدولة من مكتب المتابعة
- ٧- الرد على كافة المكاتبات الواردة إلينا من السيدة المهندسة مدير المديرية وعددها (٢١) عدد مكاتبات صادرة عن المكتب (٦٢) مكتوبة.



- تم دراسة عدد (١٤) ملف وجاري العرض على السلطة المختصة

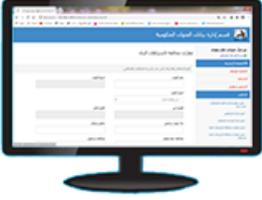


المعاينات	إجراء المعاينات التالية:
المعاينات	١. السور والبوابة بجراج الحضرة
المكاتبات	إعداد المكاتبات الخاصة بكل من: ١. تغيير ألومينال بمعسكر إعاشة المجندين بإدارة المرور . ٢. الرفع المساحي لقطعة أرض ضمن منطقة ال ٩٠ فدان. ٣. استكمال مبنى الهيئة الوطنية للإعلام – سور بمنطقة نجع العرب . ٤. استلام أعمال بمكتب صحة أمبروزو. ٥. لجنة وضع كراسة الشروط والمواصفات (رفع كفاءة كوبري مشاة خورشيد). ٦. ترميم مبنى المناجم والمحاجر. ٧. صيانة كوبري الهويس على ترعة المحمودية. ٨. ترميم مراكز تموين محرم بك وأبو قير. ٩. دليل تصميم المقابر.
اللجان	١- لجنة صيانة كوبري أبيس. ٢- لجنة جبانات عمود السوارى. ٣- لجنة تظلمات قرارات التصالح: • حي منتزة ثان • حي العجمي • حي العامرية ثان • حي الجمرك وكذلك حضور الاجتماعات التي تدعى الإدارة لحضورها بالإضافة الى الرد على الخطابات الواردة من الجهات المختلفة .



ثانيا : إدارة التنفيذ

ملاحظات القيمة النهائية قابلة للتعديل لأن العملية مازالت جارية	نسبة التنفيذ		النهائي شامل المستجدات والاضافي	قيمه التعاقد	اسم المشروع
	الحالي	السابق			
تم الاستلام الابتدائي بتاريخ ٢٠٢٦/٢/٥	%١٠٠	%١٠٠	٤٩٥ ٠٠٠	٤٩٥ ٠٠٠	١- عملية إحلال وتغيير أغطية الجاليريات بعنبر الشمبري والجاموس
	%٣٥	%٥	٢ ٧٤١ ٩٤٧	٢ ٧٤١ ٩٤٧	٢- ترميم مبنى الإدارة المركزية للنظافة (جراج الحضرة)
	%٨٠	%٣	٦١٠ ٢٠٠	٦١٠ ٢٠٠	٣- تغير السقف الصاج لمبنى الغلاية بالمجزر الآلي
	%٢٠	%٢	٧٩٧ ٣٠٠	٧٩٧ ٣٠٠	٤- ترميم السور الخارجي بجراج الحضرة والبوابة الرئيسية
			٤ ٦٤٤ ٤٤٧	٤ ٦٤٤ ٤٤٧	الإجمالي



أولاً : قسم البنية الاساسية وتأمين المعلومات :

- تم الأشراف على أعمال الصيانة التي قامت بها شركة الصيانة عن شهر فبراير ٢٠٢٦ (مراجعة نظام التشغيل والقضاء على الفيروسات) وتم تسجيل جميع أعمال الصيانة التي تمت على كروت الصيانة المعدة لهذا الغرض.
- جاري إعداد التقرير الفني الخاص بعملية صيانة الحاسب الآلى الطابعات والسكانر بمديرية الإسكان والمرافق عن الفترة من ٢٠٢٥/١١/١٢ حتى ٢٠٢٦/٢/١١ لعدد (٤٧) جهاز حاسب و عدد (٢٣) طابعة وعدد (٣) سكانر لأرساله إلى الإدارة المالية لاستكمال الإجراءات اللازمة لصرف مستحقات شركة الصيانة .
- تم ملو عدد (٢) حبارة (نظم المعلومات - مكتب مدير الإدارة العامة للمباني)

ثانيا : قسم النظم والتطبيقات والدعم الفني:

- العمل على إجراء أي تعديلات قد تطرأ على الموقع الإلكتروني الموجود على الشبكة الداخلية.
- الموقع الإلكتروني التفاعلي لإدخال بيانات الاحياء.
- تم إضافة نموذجي عدد قرارات الهدم للمنشآت الآيلة للسقوط - عدد قرارات الترميم للمنشآت الآيلة للسقوط الجديان و كذلك شاشات (الإدخال - العرض - التقارير "شهري - تراكمي") لكل منهما
- انشاء النسخ الاحتياطية الموقع الإلكتروني الموجود على الشبكة الداخلية (موقع تداول بيانات الاحياء).

ثالثا : 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 والموجود على الشبكة الداخلية والخاص بمتابعة البيانات الواردة من المركز النموذجي وفيما يلي بيان بالنماذج التي يتم استيفائها شهريا .
- عدد الطلبات المقدمة للتراخيص (مقدمة - مستوفاه - تم الموافقة عليها)
- تم إرسال الطلبات المقدمة للتراخيص (مقدمة - مستوفاه-تم الموافقة عليها) عن شهر يناير ٢٠٢٦ إلى (مكتب المحافظ) .
- تم ارسال التقرير المجمع و الخاص بعدد قرارات الإزالة و العقارات المخالفة لاشتراطات البناء عن الفترة من ٢٠١١/١/١ الى ٢٠٢٦/١/٣١ للسيد اللواء السكرتير العام.
- تم ارسال التقرير الخاص بعدد قرارات الإزالة عن الفترة من ٢٠١١/١/١ الى ٢٠٢٦/١/٣١ والفترة من ٢٠٢٦/١/١ وحتى ٢٠٢٦/١/٣١ للسيد الوزير المحافظ .
- تم ارسال التقرير الخاص بعدد قرارات الإزالة والعقارات المخالفة والهدم والترميم عن الفترة من ٢٠٢٦/١/١ وحتى ٢٠٢٦/١/٣١ للسيد اللواء السكرتير العام و صورة لمركز معلومات المحافظة.
- تم استعجال الأحياء ومركز ومدينة برج العرب لتجميع البيان الخاص بتراخيص المباني بالمحافظة عن عام ٢٠٢٥ وذلك لتحديث بيانات قطاع الإسكان والمرافق وفقا للخطاب الوارد إلينا من الإدارة العامة للمعلومات والتوثيق بالمحافظة.

- تم إرسال البيان الخاص باتحاد الشاغلين (حضر - ريف) منذ صدور قانون البناء رقم ١١٩ لسنة ٢٠٠٨ إلى قطاع الإسكان والمرافق وتم عمل استعجال للأحياء التي لم ترسل البيان.
- تم إعداد التقرير التراكمي والشهري الخاص بعدد قرارات الهدم والترميم ومخالفات البناء وقرارات الإزالة عن الفترة من ٢٠١١/١/١ وحتى ٢٠٢٦/١/٣١ وعرضه على السيدة المهندسة مدير المديرية.
- يتم تجميع البيان الخاص بطلبات تراخيص البناء وبيان مدى التغيير فى حركة تلك الطلبات بشكل دورى شهرى من الأحياء ومركز ومدينة برج العرب.
- يتم تجميع البيان الخاص بموقف طلبات ترخيص البناء من تاريخ الغاء الضوابط التخطيطية والبنائية والعودة للعمل بقانون البناء رقم ١١٩ لسنة ٢٠٠٨ من الأحياء ومركز ومدينة برج العرب لتحديثه بصفة دورية شهرياً.
- تم مراسلة الأحياء ومركز ومدينة برج العرب لإرسال بيان بعدد طلبات التصالح المتوقفة عند التنسيق الحضاري ولم يرد الرد أو ورد بالرفض.
- تم تجميع البيانات الأحياء ومركز ومدينة برج العرب و الخاصة بعدد الوحدات والمباني المحرر لها محاضر مخالفات من ٢٠١٧/٧/٢٢ وحتى ٢٠٢٥/١٢/٣١ وإرسالها إلى السيد اللواء/ السكرتير العام والسيد الأستاذ / السكرتير العام المساعد.
- تم مخاطبة جميع الأحياء بشأن استكمال البيانات الخاصة بعدد قرارات (إزالة - هدم - ترميم- عقارات مخالفة - بيان مخالفات البناء - حضر / ريف(نموذج ٦)) عن فترات ناقصة وحتى تاريخه وكذلك بيان الهدم والترميم وفقاً للنموذج الجديد .
- تم عمل استعجالات للأحياء ومركز ومدينة برج العرب بالنموذج الجديد والخاص بعدد قرارات المنشآت الآيلة للسقوط (الهدم الكلي والجزئي والترميم) لإرساله بشكل دوري شهرياً.
- **فيما يخص قطاع الاسكان و المرافق بالوزارة :**

إولاً: فيما يخص متابعة التقارير التي تقوم بها وزارة الإسكان 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 ارسال التقرير الخاص عن كافة المشروعات المنفذة بالمحافظة عن طريق مديرية الإسكان والمرافق والذي سيتم ارساله بصفة دورية كل (١٥) يوم.
- جرى إستيفاء البيانات عن شهري يناير وفبراير ٢٠٢٦ لإعداد التقارير اللاحقة.
- 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 - الإدارة العامة للمباني- التخطيط والمتابعة ---- الخ) ثم ادخال تلك البيانات على الموقع الإلكتروني للقيام بإعداد التقارير اللازمة وفيما يلي بيان بالنماذج التي يتم تجميعها:

- 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 والكلّي
- 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 أنواع 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) - نظم المعلومات - المكتب الفني - خدمة 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 يناير ٢٠٢٦ وذلك ليتم نشرهم على الموقع الرسمي للبوابة الالكترونية.
- تم ارسال نسخة ورقية للإنجازات الخاصة بالمديرية عن شهر يناير ٢٠٢٦ إلى مكتب السيدة المهندسة 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 يناير ٢٠٢٦ 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 فبراير ٢٠٢٦.
- تصميم شهادات التقدير للعاملين البالغين السن القانونية للمعاش خلال شهر فبراير ٢٠٢٦ .
- تصميم كارت تهنئة السادة العاملين بالمديرية بمناسبة حلول "شهر رمضان المبارك ١٤٤٧ هـ"

تم نشر تحت قسم الإنجازات على البوابة الإلكترونية :-

- الإنجازات الخاصة بمديرية الإسكان و المرافق عن شهر يناير ٢٠٢٦.
- تم نشر تحت قسم المزادات والمناقصات :-**
- المقايسة والإشتراطات الخاصة بعملية ترميم وإصلاح الجزء المخصص لمقر المجلس المحلي الكائن بشارع صفية زغلول (حي وسط) وقد تحدد موعد لفتح المظاريف الفنية يوم الخميس الموافق ٢٠٢٦/٢/١٢ تاريخ النشر: ٢ فبراير ٢٠٢٦

رابعاً: العمل الكتابي:

عدد المكاتبات: صادر (٧١) وارد (١١٩)

خامساً: أعمال اللجان:

- اشترك مهندستين بالأمانة الفنية للجنة رقم ٤٧ لسنة ٢٠٢٥ والخاصة بتحديث بيان حصر العقارات الوارد من لجنة الحصر المشكلة بموجب القرار رقم ٣٥٤ لسنة ٢٠٢٤ والعقارات الجاهزة للتعامل (بالمرحلة الثانية لمشروع رفع كفاءة واجهات العقارات المطلة على الكورنيش) و إعداد البيانات المطلوبة وإرسالها إلى السيدة المهندسة / نائب السيد الفريق المحافظ .



إدارة خدمة المواطنين

٥

شكاوي البوابة :

- ترد إلينا الشكاوي عن طريق البوابة الألكترونية لمنظومة الشكاوي الحكومية الموحدة والإدارة العامة لخدمة المواطنين بديوان عام محافظة الأسكندرية
- إجمالي عدد الشكاوي (١)
- شكوى مواطن بخصوص قيام الباحثين بإعمال إدارية وتم الإحالة إلى إدارة الموارد البشرية والشئون الإدارية وجاري المتابعة والرد على المنظومة.

إدارة المكتب الفني

٦

- القيودات (شكاوي المواطنين) :
 - الندبة الإدارية :
 - المجموع :
 - بالإضافة الى إعداد تقارير لجان النيابة العامة والإدارية والرقابة الإدارية.
- عدد (٥) موضوع
عدد (٦٢) قضية
عدد (٦٧) موضوع

إدارة المتابعة الفنية

٧

- مكاتبات صادرة : عدد (٦٨)
- تقارير لجنة الكنائس : عدد (-)
- معاينات لجان الكنائس: عدد (-)
- معاينات اللجنة المشكلة بقرار محافظ رقم (٣٢١) لسنة ٢٠٢٢: (-) مسجد (-) كنيسة
- معاينات اللجنة المشكلة بقرار محافظ رقم (٤٢٣) لسنة ٢٠٢٢: (-) مدرسة
- قرارات الهدم الجزئي التي تم مراجعتها إدارياً: عدد (١١)
- لجان: عدد (٤) و مازال العمل جاري بها



المبلغ بالألف جنيه	أولاً: قسم المراجعة المالية:
١٣١,٣١٧	١. تم تحرير استثمارات صرف ٥٠ ع ح قيمة ختامي أعمال إعتيادية وميكانيكية ومستجدة لعملية/ صيانة مديرية الإسكان والمرافق الأعمال الضرورية
١٢,١٧٧	٢. تم تحرير استثمارات صرف ٥٠ ع ح قيمة المستحق لمصلحة الضرائب الإدارة العامة للتفتيش .
٠,٠٠٥	٣. تم تحرير استثمارات صرف ٥٠ ع ح قيمة المستحق لصندوق الإعاقة.
٠,٠٠١	٤. تم تحرير استثمارات صرف ٥٠ ع ح قيمة المستحق لصندوق الشهداء.
١٧,٥٠٤	٥. تم تحرير استثمارات صرف ٥٠ ع ح قيمة ٥% تنفيذ أعمال (ضمان أعمال) عن عملية صيانة استراحة المحافظ بالمعمورة.
	٦. الرد على كافة المكاتبات التي ترد للقسم من الإدارات المختلفة والجهات الأخرى
	٧. الرد على الدعاوى القضائية التي ترد للقسم من الإدارة القانونية والجهات المختلفة.
١٦١,٠٠٤	الاجمالي

ثانياً: قسم الموازنة:

- الارتباط بمبلغ ٣٤٧٦ ج بدل انتقال.
- الارتباط بمبلغ ١٩٥٠ حافر ميكنة.
- الارتباط بمبلغ ٣٢٩١ ج بند المياه.
- لارتباط بمبلغ ١٣٣٢٨ ج مستحقات شركة الحراسة.
- الارتباط بمبلغ ٩٥٩٠ ج مواد بترولية.
- الارتباط بمبلغ ١٨٤٨ ج على بند صرف صحي.
- الارتباط بمبلغ ١٥٢٢٥ ج مستحقات شركة النظافة.
- الارتباط بمبلغ ٦٢٠٠ ج مكافأة تشجيعية.
- الارتباط بمبلغ ٢٢٨٢١ ج بند الإنارة.
- الارتباط بمبلغ ٥٠٩٨ ج جهود غير عادية.
- الارتباط بمبلغ ٥٥٩٦ ج بريد.

تابع : قسم الموازنة:

- الارتباط بمبلغ ٢٠٠٠ ج رسوم خدمات متكاملة.
- الارتباط بمبلغ ٩٨٠٠ ج بدل الجلسات.
- الارتباط بمبلغ ٧٧٥٢ ج قطع غيار ومواد للصيانة.
- الارتباط بمبلغ ١٢١٣١٧ ج صيانة وترميم مباني.
- الارتباط بمبلغ ٢٠١٢٠ ج صيانة آلات ومعدات.
- الارتباط بمبلغ ٥٨٥٦ ج صيانة حاسبات وأجهزة.
- الارتباط بمبلغ ٦٠٠٠ ج ترخيص سيارات.
- إتخاذ الإجراءات اللازمة بخصوص ما ورد من لجان المنشآت الآيلة للسقوط عن شهر فبراير ٢٠٢٦.
- 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 بيان بالمتوقع عن شهر مارس ٢٠٢٦.
- حضور لجان جلسات بإدارة التعاقدات.

ثالثاً : قسم العقود والمشتريات

- تم ارسال عدد (٥١) قيودات
- تم ارسال عدد (١٥) خطابات للأدارت المختلفة بالمديرية.
- تم ارسال عدد (٥) خطاب إلى جهات متفرقة.
- تم انعقاد لجنة فتح المظاريف الفنية لعملية ترميم وإصلاح الجزء المخصص لمقر المجلس المحلي الكائن بشارع صافية زغلول حي وسط بتاريخ ٢٠٢٦/٢/١٢.
- تم انعقاد لجنة بت فني لعملية ترميم وإصلاح الجزء المخصص لمقر المجلس المحلي الكائن بشارع صافية زغلول حي وسط بتاريخ ٢٠٢٦/٢/١٨.
- تم انعقاد لجنة فتح المظاريف الفنية لعملية ترميم مباله محطة الرمل بتاريخ ٢٠٢٦/٢/١١
- تم انعقاد لجنة بت فني لعملية ترميم مباله محطة الرمل بتاريخ ٢٠٢٦/٢/٢٤
- تم انعقاد لجنة فتح المظاريف المالية لعملية ترميم مخزن الزيوت بإدارة الورش والنقل بتاريخ ٢٠٢٦/٢/٣
- تم انعقاد لجنة البت المالي لعملية ترميم مخزن الزيوت بإدارة الورش والنقل بتاريخ ٢٠٢٦/٢/٨
- تم إنعقاد لجنة استفسارات لعملية ترميم جراج حي وسط بداخل الحملة الميكانيكية حي وسط بتاريخ ٢٠٢٦/٢/٢٦.
- تم انعقاد لجنة فتح المظاريف الفنية لعملية صيانة الصرف الداخلي بوحدة ابيس ٢ البيطرية بتاريخ ٢٠٢٦/٢/١٧.
- تم انعقاد لجنة بت فني لعملية صيانة الصرف الداخلي بوحدة ابيس ٢ البيطرية بتاريخ ٢٠٢٦/٢/٢٤.



عدد المواضيع	الإجمالي	جاري	منتهية
الوارد العام:	٦٩		
الصادر العام:	٦٣		
وارد التحقيقات:	٢٠	٥	١٥
الرأي:	٤	٤	--
التظلمات:	٢	٢	--
وارد النيابة:	٢	--	٢
صادر النيابة:	--		
وارد القضايا:	٨١	٨	٧٣
صادر القضايا:	٧٩		

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 (٦٧) مكاتبة .
- ٢- عدد المكاتبات الصادرة للجنة (١٠٥) مكاتبة.
- ٣- عدد الجلسات التي تم انعقادها للجنة (١) جلسة بإجمالي عدد(٢١) موضوع تم مناقشتهم وبيانتهم كالآتي:
- ٤- عدد(٢١) موضوع تم الإنتهاء من تقدير مقابل التحسين لها بإجمالي مبلغ مستحق يتم تحصيله لصالح المحافظة (١٤ ٦٥٢ ٥٣٥ جنيه) " أربعة عشر مليون و ستمائة و ثلاث وخمسون ألف وخمسمائة وخمس وثلاثون جنيه "



إدارة الموارد البشرية

١٢

- عدد (٧) نقل وندب
- عدد (١٧) إجازات
- عدد (١) تشكيل لجنة
- عدد (١٤) جزاءات وقضايا
- عدد (١) إنهاء خدمة

إدارة الشؤون الإدارية

١٣

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 طلمبات الرفع وتشغيلها والاشراف على اعمال تنظيف الخزانات .
- ٤- متابعة تنفيذ خطة ترشيد استهلاك المياه والكهرباء .
- ٥- عمل نوبتجيات السادة الفنيين المكلفين بنوبتجيات غرف
- ٦- العمليات بالديوان العام
- ٧- عمل نوبتجيات السادة العاملين بالمديرية المكلفين بنوبتجية ديوان المديرية.



القيودات

- وارد أحياء: عدد (١٢٢)
- وارد نيابة: عدد (٢٠)
- وارد محافظة: عدد (١٠٩)
- وارد طلبات: عدد (٥٨)
- وارد هيئات: عدد (٧٧)
- وارد بريد: عدد (٤٢)
- صادر نيابة: عدد (-)
- صادر داخلي بريد: عدد (١٠١)
- صادر محافظة: عدد (١٢٤)
- صادر خارجي بريد: عدد (١٣٠)
- صادر أحياء: عدد (١٢٠)
- صادر هيئات حكومية داخل سموحة: عدد (٥١)

١٤ إدارة العلاقات العامة

اولا : الإعلام

- الاستمرار في الإعلان وحجز رحلة مصيف مرسى مطروح للسادة العاملين وأسرتهم و حجز الفوج المخصص للمديرية ونشر الخبر على لوحة الاعلانات وكذلك على مجموعة العلاقات العامة.
- تهنئة السادة العاملين بمناسبة حلول شهر رمضان ونشر التهنة بلوحة الإعلانات وكذلك على مجموعة العلاقات العامة على الفيس بوك.

ثانياً : الخدمات

- استمرار تفعيل الاستعارة من مكتبة العلاقات العامة
- الإعلان والتنسيق لتنفيذ حفل إفطار جماعي للسادة العاملين بالمديرية وأسرتهم بنادي المهندسين وذلك يوم ٢٠٢٦/٣/٧.

ثالثاً : اجتماعيات

- تهنئة السادة العاملين بمديرية الإسكان بأعياد ميلادهم ونشر الأسماء بلوحة الإعلانات الخاصة بالإدارة داخل المديرية.
- نشر إعلانات عزاء بلوحة الإعلانات وكذلك على مجموعة العلاقات العامة على الفيس بوك.
- الحضور مع التغطية الاعلامية لحفلات العاملين لبلوغهم السن القانونية للمعاش .
- إرسال كروت التهنة للجهات المختلفة بمناسبة حلول شهر رمضان المبارك.

رابعاً: الندوات الخارجية

- الحضور برفقة مجموعة من السادة العاملين ندوة " التوازن النفسي وبناء أسرة مستقرة" وذلك يوم الثلاثاء الموافق ٢٠٢٦/٣/١٧