



محافظة الإسكندرية
مديرية الإسكان والمرافق
أدارة نظم المعلومات والتحول الرقمي

إنجازات مديرية الإسكان والمرافق
شهر مارس 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 أعمال 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 اللجنة 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 أول الوزارة / السكرتير العام رقم (٤٦٧) لسنة ٢٠٢٥ لتسليم سوق برج العرب بقرية بهيج

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 و ملف المنشآت الآيلة والمسكن البديلة و ملف 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 (١٠٥) 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 (٩٥٥) مكاتبه بالشهر على إدارات المديرية المختلفة ومتابعة الرد عليها والواردة من جهات مختلفة (أحياء / نيابات / مديريات / جهات اخرى)
- بالإضافة إلى ما يخص مكاتبات ملف التصالح.

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 الخاصة باللجنة رقم (١٨٣) 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 وانهقاد جلسة اجتماع اللجنة المشكلة رقم (٤٦٧) لسنة ٢٠٢٥ والتي تختص بالاستلام الإبتدائي لأعمالإنشاء سوق الخضر والفاكهة بقرية بهيج ببرج العرب (ضمن قطاع التنمية المحلية- حياة كريمة بمحافظة الإسكندرية) وعلى النحو الوارد بقرار التشكيل.
- ٦- حضور اجتماعات اللجنة الابدائية 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 (٢٥) عدد مكاتبات صادرة عن المكتب (٦٠) مكاتبة.



- تم اعتماد عدد (١٤) محضر بقيمة مقابل انتفاع تقديره نقدية تبلغ حوالى ٥٦ مليون جنيه
- معروض على جدول اعمال اللجنة (٤٠) ملف جاري دراستهم

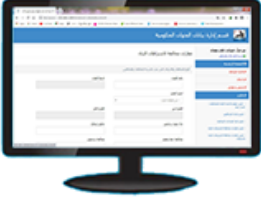


المعاينات	إجراء المعاينات التالية:
المعاينات	١. السور والبوابة بجراج الحضرة
المكاتبات	إعداد المكاتبات الخاصة بكل من: ١. تغيير ألومينال بمعسكر إعاشة المجندين بإدارة المرور . ٢. معايير تصميم الجبانات الجديدة وتعديل الجبانات القائمة. ٣. تغطية مبنى الديوان العام لمحافظة الاسكندرية. ٤. رفع كفاءة مبنى مجمع السيد كريم التابع لمحكمة شرق الابتدائية. ٥. إنشاء قرية رياضية باستاد الإسكندرية الرياضي.
مذكرات العرض	اعداد مذكرة للعرض على السيد اللواء / وكيل أول الوزارة -السكرتير العام ب: ١- صيانة أغطية أنفاق المشاة بحي شرق
اللجان	١- لجنة جبانات عمود السوارى. ٢- لجنة تظلمات قرارات التصالح: • حي منتزة ثان • حي العجمي • حي العامرية ثان • حي الجمرك • حي غرب وكذلك حضور الاجتماعات التى تدعى الإدارة لحضورها بالاضافة 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			
	٪٦٠	٪٣٥	٢ ٧٤١ ٩٤٧	٢ ٧٤١ ٩٤٧	١- ترميم مبنى الإدارة المركزية للنظافة (جراج الحضرة)
تم الاستلام الابتدائي بتاريخ ٢٠٢٦/٣/١٥	٪١٠٠	٪٨٠	٦١٠ ٢٠٠	٦١٠ ٢٠٠	٢- تغير السقف الصاج لمبنى الغلاية بالمجزر الآلي
	٪٢٠	٪٢٠	٧٩٧ ٣٠٠	٧٩٧ ٣٠٠	٣- ترميم السور الخارجي بجراج الحضرة والبوابة الرئيسية
			٤ ١٤٩ ٤٤٧	٤ ١٤٩ ٤٤٧	الإجمالي



إدارة نظم المعلومات والتحول الرقمي

٤

أولاً : قسم البنية الاساسية وتأمين المعلومات :

- تم الأشراف على أعمال الصيانة التي قامت بها شركة الصيانة عن شهر مارس ٢٠٢٦ (مراجعة نظام التشغيل والقضاء على الفيروسات) وتم تسجيل جميع أعمال الصيانة التي تمت على كروت الصيانة المعدة لهذا الغرض.
 - تم إعداد التقرير الفني الخاص بعملية صيانة الحاسب الآلى الطابعات والسكانر بمديرية الإسكان والمرافق عن الفترة من ٢٠٢٥/١١/١٢ حتى ٢٠٢٦/٢/١١ لعدد (٥٠) جهاز حاسب و عدد (٢٢) طابعة وعدد (٣) سكانر و إرساله إلى الإدارة المالية لاستكمال الإجراءات اللازمة لصرف مستحقات شركة الصيانة .
 - تم إعداد التقرير الفني الخاص بتكهنين عدد (٢) جهاز حاسب آلي بإدارة المباني (الميكانيكا-المراجعة الفنية) و إرساله إلى الإدارة المالية .
 - تم ملو عدد (١) حبارة (إدارة العقود والمشتريات)
 - تم ملو عدد (١) حبارة وإصلاحها وتغيير درام (إدارة نظم المعلومات)
 - تم نقل وتركيب جهاز حاسب آلي من إدارة الرقابة والمتابعة إلى إدارة المتابعة الفنية.
 - تم إصلاح جهاز حاسب آلي ماركة لينوفو إدارة الرقابة والمتابعة.
- 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.
 - 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 فبراير ٢٠٢٦ إلى (مكتب المحافظ) .
- تم ارسال التقرير المجمع و الخاص بعدد قرارات الإزالة و العقارات المخالفة لاشتراطات البناء عن الفترة من ٢٠١١/١/١ إلى ٢٠٢٦/٢/٢٨ للسيد اللواء السكرتير العام.
- تم ارسال التقرير الخاص بعدد قرارات الإزالة عن الفترة من ٢٠١١/١/١ إلى ٢٠٢٦/٢/٢٨ والفترة من ٢٠٢٦/٢/١ وحتى ٢٠٢٦/٢/٢٨ للسيد الوزير المحافظ .
- تم ارسال التقرير الخاص بعدد قرارات الإزالة والعقارات المخالفة والهدم والترميم عن الفترة من ٢٠٢٦ /٢/١ وحتى ٢٠٢٦/٢/٢٨ للسيد اللواء السكرتير العام و صورة لمركز معلومات المحافظة.
- جاري تجميع 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 "ورقي - بالبريد الإلكتروني" بعد استكمال البيان .
- تم إعداد التقرير التراكمي والشهري الخاص بعدد قرارات الهدم والترميم ومخالفات البناء و قرارات الإزالة عن الفترة من ٢٠١١/١/١ وحتى ٢٠٢٦/٢/٢٨ 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 إلغاء الضوابط التخطيطية والبنائية والعودة للعمل بقانون البناء رقم ١١٩ لسنة ٢٠٠٨ من الأحياء ومركز ومدينة برج العرب لتحديثه بصفة دورية شهرياً.
- جرى تجميع البيان الخاص بالمتغيرات الغير قانونية منذ بدء العمل بمنظومة التصالح وحتى ٢٠٢٦/٣/٣١ من الأحياء ومركز ومدينة برج العرب.
- 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.
- تم ارسال التقرير الخاص عن كافة المشروعات المنفذة والمتوقفة بالمحافظة عن طريق مديرية الإسكان والمرافق شهري خلال العام المالي ٢٠٢٥/٢٠٢٦"ورقي - بالبريد الإلكتروني"
- جرى إستيفاء البيانات عن شهري فبراير ومارس 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 فبراير ٢٠٢٦ وذلك ليتم نشرهم على الموقع الرسمي للبوابة الالكترونية.
- تم ارسال نسخة ورقية للإنجازات الخاصة بالمديرية عن شهر فبراير 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 فبراير 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 مارس ٢٠٢٦ .
- تصميم شهادات التقدير للعاملين البالغين السن القانونية للمعاش خلال شهر مارس ٢٠٢٦ .
- تصميم كروت التهئة للجهات المختلفة و كارت تهنة السادة العاملين بالمديرية بمناسبة حلول "عيد الفطر المبارك ١٤٤٧ هـ"

تم نشر تحت قسم الإنجازات على البوابة الإلكترونية :-

- الإنجازات الخاصة بمديرية الإسكان و المرافق عن شهر فبراير ٢٠٢٦ .

رابعاً: العمل الكتابي:

عدد المكاتبات: صادر (٥١) وارد (٨٩)

خامساً: أعمال اللجان:

- اشترك مهندستين بالأمانة الفنية للجنة رقم ٤٧ لسنة ٢٠٢٥ والخاصة بتحديث بيان حصرالعقارات الوارد من لجنة الحصر المشكلة بموجب القرار رقم ٣٥٤ لسنة٢٠٢٤والعقارات الجاهزة للتعامل (بالمرحلة الثانية لمشروع رفع كفاءة واجهات العقارات المطلة على الكورنيش) و إعداد البيانات المطلوبة وإرسالها إلى السيدة المهندسة / نائب السيد الوزير 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 مواطنة بخصوص عدم حصولها على علاوة الدرجة وتم الإحالة إلى إدارة الموارد البشرية وجاري المتابعة والرد على المنظومة.

إدارة المكتب الفني

٦

- نيابة عامة :
- عدد (٢) قضية
- القيودات (شكاوي المواطنين) :
- عدد (٢) موضوع
- النيابة الإدارية :
- عدد (٥٢) قضية
- المجموع :
- عدد (٥٩) موضوع
- بالإضافة الى إعداد تقارير لجان النيابة العامة والإدارية والرقابة الإدارية.

إدارة المتابعة الفنية

٧

- مكاتبات صادرة : عدد (٨٥)
- 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 (٤٢٢) لسنة ٢٠٢٢: (-) مدرسة
- قرارات الهدم الجزئي التي تم مراجعتها إدارياً: عدد (١٥)
- لجان: عدد (٤) و مازال العمل جاري بها



المبلغ بالألف جنيه	أولاً: قسم المراجعة المالية:
٢,٢٨٨	١. تم تحرير استثمارات صرف ٥٠ ع ح قيمة المستحق لصندوق تحيا مصر
٠,٠٩٥	٢. تم تحرير استثمارات صرف ٥٠ ع ح قيمة المستحق لصندوق كبار السن
٠,١٥	٣. تم تحرير استثمارات صرف ٥٠ ع ح قيمة المستحق لصندوق ذوي الاحتياجات الخاصة.
٤١٢,٠١٥	٤. تم تحرير استثمارات صرف ٥٠ ع ح قيمة دفعة (١) جاري عملية/ إحلال وتغيير أغطية الجليريات مقاوله/دار العمارة والهندسة والمقاولات.
٢,٢٨	٥. تم تحرير استثمارات صرف ٥٠ ع ح قيمة الصيانة الدورية لجهاز الإنذار الآلي بمبنى مديرية الإسكان. شركة أتش أس جروب
	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.
٤١٦,٩٢٨	الاجمالي

ثانياً: قسم الموازنة:

- الارتباط بمبلغ ١٠٢٢ ج بدل انتقال.
- الارتباط بمبلغ ١٩٥٠ حافز ميكنة.
- الارتباط بمبلغ ٢١٧١ ج بند المياه.
- الارتباط بمبلغ ٩٥٩٠ ج مواد بترولية.
- الارتباط بمبلغ ١٨٠٠ ج على بند صرف صحي.
- الارتباط بمبلغ ١٥٢٢٥ ج مستحقات شركة النظافة.
- الارتباط بمبلغ ١٨٧٢٠ ج رصيد أجازات.
- الارتباط بمبلغ ٢٢٠٩١ ج بند الإنارة.
- الارتباط بمبلغ ٦٤٣٥ ج بريد.
- الارتباط بمبلغ ٢٠٠ ج رسوم خدمات متكاملة.

تابع : قسم الموازنة:

- الارتباط بمبلغ ١٢٣٣٤٢ ج نفقات طبع.
- الارتباط بمبلغ ٣٠٠ ج نفقات قضائية.
- الارتباط بمبلغ ٢٥٠ ج أخرى متنوعة.
- الارتباط بمبلغ ٧٥٨١ ج صيانة حاسبات.
- إتخاذ الإجراءات اللازمة بخصوص ما ورد من لجان المنشآت الآيلة للسقوط عن شهر مارس ٢٠٢٦.
- تم عمل الإجراءات اللازمة لصرف مستحقات شركة النظافة.
- عمل جرد مفاجئ على الخزنة وجرّد على الاختتام.
- إعداد بيان بالمتوقع عن شهر إبريل ٢٠٢٦.
- حضور لجان جلسات بإدارة التعاقدات.

ثالثاً : قسم العقود والمشتريات

- تم ارسال عدد (٢٢) قيودات
- تم ارسال عدد (٥) خطابات للأدارت المختلفة بالمديرية.
- تم ارسال عدد (٢٦) خطاب إلى جهات متفرقة.
- تم ارسال عدد (١) مكاتبات للديوان العام.
- تم انعقاد لجنة فتح المظاريف الفنية لعملية/ ترميم جراج حي وسط بداخل الحملة الميكانيكية حي وسط بتاريخ ٢٠٢٦/٣/٨.
- تم انعقاد لجنة البت الفني لعملية / ترميم جراج حي وسط بداخل الحملة الميكانيكية حي وسط بتاريخ ٢٠٢٦/٣/١٥.
- تم انعقاد لجنة فتح المظاريف المالية لعملية /ترميم وإصلاح الجزء المخصص لمقر المجلس المحلي بتاريخ ٢٠٢٦/٣/٩
- تم انعقاد لجنة البت المالي لعملية/ ترميم وإصلاح الجزء المخصص لمقر المجلس المحلي بتاريخ ٢٠٢٦/٣/١٦
- تم انعقاد لجنة البت المالي لعملية /ترميم وإصلاح مبالة محطة الرمل بتاريخ ٢٠٢٦/٣/١٢
- تم انعقاد لجنة البت الفني لعملية/ صيانة الصرف الداخلي بوحدة أبيس ٢ بتاريخ ٢٠٢٦/٣/٩
- تم انعقاد لجنة بت مالي لعملية/ صيانة الصرف الداخلي بوحدة أبيس ٢ بتاريخ ٢٠٢٦/٣/٣٠
- تم انعقاد لجنة فتح المظاريف الفنية لعملية / الحراسة الخاصة بمديرية الإسكان والمرافق بتاريخ ٢٠٢٦/٣/٢٩.
- تم إرسال ملف أصلي إلي إدارة الحسابات الخاص بعملية/ توريد اللمبات الليد لمديرية الإسكان والمرافق



عدد المواضيع	الإجمالي	جاري	منتهية
الوارد العام:	٥٠		
الصادر العام:	٤١		
وارد التحقيقات:	١٦	٤	١٢
الرأي:	٤	٢	١
التظلمات:	--	--	--
وارد النيابة:	٢	--	٢
صادر النيابة:	١		
وارد القضايا :	٢٧	٧	٢٠
صادر القضايا:	٤٤		

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 (٥٨) مكاتبه .
- ٢- عدد المكاتبات الصادرة للجنة (٨٢) مكاتبه.
- ٢- عدد الجلسات التي تم انعقادها للجنة (١) جلسة بإجمالي عدد (١٧) موضوع تم مناقشتهم وانتهت إلي الآتى:
 - عمل استيفاء لعدد (٢) موضوع
 - تم الإنتهاء من تئمين عدد (١٥) موضوع بإجمالي مبلغ مستحق يتم تحصيله لصالح المحافظة (٢٤٠٣٩٧١٣ جنيه) " أربعة وعشرون مليون وتسعة وثلاثون ألف وسبعمئة وثلاثة عشر جنيهه



إدارة الموارد البشرية

١٢

- عدد (٤) نقل وندب
- عدد (٦) إجازات
- عدد (٢) تشكيل لجنة
- عدد (٢١) جزاءات وقضايا
- عدد (٥) إنهاء خدمة
- عدد (٣) موازنة

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
- ٢- 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 (١٣٦)
- وارد نيابة: عدد (٢٨)
- وارد محافظة: عدد (١٠٩)
- وارد طلبات: عدد (٢٢)
- وارد هيئات: عدد (٢٨)
- وارد بريد: عدد (٢٨)
- صادر نيابة: عدد (١)
- صادر داخلي بريد: عدد (٥٨)
- صادر محافظة: عدد (١٠٨)
- صادر خارجي بريد: عدد (٦٩)
- صادر أحياء: عدد (٨٠)
- صادر هيئات حكومية داخل سموحة: عدد (٤٢)

إدارة العلاقات العامة

١٤

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 عيد الفطر ونشر التهنئة بلوحة الإعلانات وكذلك على مجموعة العلاقات العامة على الفيس بوك.

ثانياً : الخدمات

- تنظيم حضور السادة العاملين بالمديرية لحفل الإفطار الجماعي الذي أقامته محافظة الإسكندرية بحديقة انطونبادس يوم ٢٠٢٦/٣/٧
- تنفيذ حفل إفطار جماعي للسادة العاملين بالمديرية وأسرتهم بنادي المهندسين وذلك يوم السبت الموافق ٢٠٢٦/٣/١٤.

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 التهنئة للجهات المختلفة بمناسبة حلول شهر عيد الفطر المبارك.

رابعاً: الندوات الخارجية

- الحضور برفقة مجموعة من السادة العاملين ندوة " المرأة و صناعة الوعى الرقمي" وذلك يوم الثلاثاء الموافق ٢٠٢٦/٣/٢٤ بقاعة مجمع إعلام الاسكندرية