



محافظة الإسكندرية
مديرية الإسكان والمرافق
نظم المعلومات والتحول الرقمي



إنجازات مديرية الإسكان والمرافق
شهر أغسطس ٢٠٢٥

- 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
- ١٦ إدارة العلاقات العامة

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

- ١- رئاسة 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 رقم (٤٦٧) لسنة ٢٠٢٥ والتي تختص بالاستلام الإبتدائي لأعمال إنشاء سوق الخضار والفاكهة بقرية بهيج ببرج العرب (ضمن قطاع التنمية المحلية- حياة كريمة بمحافظة الإسكندرية) وعلى النحو الوارد بقرار التشكيل.
 - ٢- رئاسة اللجنة المشكلة بقرار السيد الوزير المحافظ رقم (٤٧٦) لسنة ٢٠٢٢ والمعدل بالقرار ١٥٤ لسنة ٢٠٢٥ والخاصة بتقدير مقابل التحسينات.
 - ٤- رئاسة اجتماعات للجنة العليا لتثمين أراضى الدولة المشكلة بقرارات السيد الوزير المحافظ وآخرهم رقم ٦٢٢ لسنة ٢٠٢٠
 - ٥- زيارة لجنة وزارة الإسكان والمرافق لمديرية الإسكان فى إطار تعظيم دور مديريات الإسكان على مستوى المحافظات والتعاون فى النواحي الفنية
- 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 السيدة المهندسة السكرتير العام.
- ٢- حضور المجلس التنفيذي برئاسة السيد الفريق الوزير المحافظ.
- ٣- حضور المجلس التنفيذي لمشروع نقل الركاب .
- ٤- حضور الاجتماع الشهرى لهيئة النقل العام.
- ٥- حضور اجتماعات اللجنة الخاصة ببحث التظلمات على قرارات التسعير بشأن تقنين أراضى الدولة واستردادها برئاسة السيد اللواء / 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 الفريق المحافظ لمتابعة ملف التصالح وملف المنشآت الآلية والمسكن البديلة وملف واجهات الكورنيش.
- ٩- حضور عدة اجتماعات من الجهات التنفيذية وممثلى وزارة الإسكان لبحث ملف توفير السكن البديل وإجراء معاينات مع ممثلى وزارة الإسكان لاختيار أراضى يمكن بناء عليها وحدات إسكان اجتماعي
- ١٠- حضور اجتماع بوزارة الإسكان
- ١١- المرور اسبوعيا على كافة الأحياء لمتابعة (ملف التصالح- واجهات الكورنيش - المنشآت الآلية)

وفيما يخص الشق الإدارى لمكتب السيدة المهندسة مدير المديرية

- ١- توزيع ومتابعة الرد على عدد (١١٢) موضوع ورد إلى المكتب من المكاتب القيادية لمعالى الوزير المحافظ والسيدة المهندسة السكرتير العام والسيد اللواء السكرتير العام المساعد والمستشار القانونى والاتصال السياسى.
- ٢- بالإضافة الى مراجعة وتوزيع مالا يقل عن (٩١٢) 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 ٢٠٢٣ لإرسال التقرير الشهرى.
- ٢- التنسيق بين الجهات وإجراء المكاتبات وعمل استعجالات للأحياء لموافاة السيدة المهندسة/ 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 لتنفيذ توصيات محضراجماع اللجنة المشكلة بقرار السيد الوزير المحافظ رقم (١٨٣) لسنة ٢٠٢٢ 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 للجهات وإنهاء كافة الإجراءات وحضور جلسات انعقاد للجنة المشكلة رقم (٤٦٧) لسنة ٢٠٢٥ والتي تخص بالاستلام الإبتدائى لأعمال إنشاء سوق الخضر والفاكهة بقرية بهيج ببرج 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- اجراء المكاتبات وعمل الاستعجالات للأحياء لسرعة موافاتنا بالبيانات الخاصة بالمنشآت الموجودة فى مدينة الأسكندرية "سكنية - خدمية " وهي (احداثيات المنشأ - عمر المنشأ - عدد الادوار - نوع الاساسات "ضاحلة - عميقة" - منسوب التأسيس - تقارير الجسات في حالة توافرها - موقف المنشآت من قرارات الازالة وای دراسات قامت بها محافظة الاسكندرية بالتعاون مع الجهات البحثية بهذا الخصوص) وذلك طبقا لتوجيهات السيدة المهندسة السكرتير العام للكتاب الوارد إلينا من السيد المهندس /رئيس مجلس ادارة الهيئة المصرية العامة لحماية الشواطئ الرد على كافة المكاتبات الواردة إلينا من السيدة المهندسة مدير المديرية وعددها (٢٨) وعدد مكاتبات صادرة عن المكتب (٧٤) مكاتبة.



اللجنة العليا للتثمين

٢

- الانعقاد بعدد (٢) جلسة
- تم الانتهاء من دراسة وتقييم عدد (١٤) ملف وجرى الاعتماد من السلطة المختصة



أولاً: إدارة التصميم

المعاينات	١. معاينة عدد (٣) شقق بيت ثقافة القبارى - الوردان شارع المكس.
المكاتبات	<p>إعداد المكاتبات الخاصة بكل من:</p> <p>١. ترميم بلوكات الاسكان الاقتصادي.</p> <p>٢. مشروعات الخطة الاستثمارية للعام المالي ٢٠٢٥-٢٠٢٦.</p> <p>٣. استراحة الضباط باللبان.</p> <p>٤. ترميم مبنى الأسلحة والذخيرة بكم الدكة.</p> <p>٥. صيانة مبنى ادارة الحماية المدنية بكم الدكة</p> <p>٦. ترميم مبنى الادارة المركزية للنظافة وتجميل المدينة بورش الحضرة.</p> <p>٧. ترميم السور الخارجي لادارة المشروعات والورش والبوابة الرئيسية.</p> <p>٨. تأثير ارتفاع منسوب سطح البحر على المنشآت الساحلية.</p> <p>٩. معاينة الوحدة الخامسة البيطرية ووحدة حارس البيطرية.</p> <p>١٠. انشاء مبنى جديد لديوان عام حي غرب.</p> <p>١١. استيفاء بيانات قاعدة الأبنية الحكومية.</p> <p>١٢. ترميم مبنى مديرية الطرق.</p> <p>١٣. تشطيب مقر بيت ثقافة القبارى فى عمارة المستقبل بالوردان.</p> <p>١٤. تغطية مبنى ديوان عام المحافظه.</p>
مذكرات العرض	<p>إعداد مذكرة العرض على السيدة المهندسة/ نائب المحافظ الخاصة ب:</p> <p>١. الأراضي المرشحة من قبل المحافظة لانشاء اسكان اجتماعي عليها.</p>
المقاييسات	<p>تم الانتهاء من اعداد المقاييس الخاصة بكل من:</p> <p>١. تشطيب مقر بيت ثقافة القبارى فى عمارة المستقبل بالوردان.</p>
التسعير	<p>١. -تسعير مقاييسه عمليه فيلا المحافظ بالهانوفيل.</p>
اللجان	<p>١- لجنة جبنات عمود السوارى.</p> <p>٢- لجنة التظلمات على قرارات التصالح بحى المنتزه ثان.</p> <p>٣- لجنة التظلمات على قرارات التصالح بحى العجمي.</p> <p>وكذلك حضور الاجتماعات التى تدعى الإدارة لحضورها بالاضافة الى الرد على الخطابات الواردة من الجهات المختلفة .</p>



ثانيا : إدارة التنفيذ

ملاحظات القيمة النهائية قابلة للتعديل لأن العملية مازالت جارية	نسبة التنفيذ		النهائي شامل المستجدات والإضافي	قيمه التعاقد	اسم المشروع
	الحالي	السابق			
-----	%٧٥	%٧٠	٣ ٧٩٤ ٦٦١	٣ ٧٩٤ ٦٦١	١- ترميم مبنى الدواجن والحسابات بمديرية الطب البيطري
	%١٥	-	٢٢٣ ٧٧٢	٢٢٣ ٧٧٢	٢- صيانة مبنى مديرية الإسكان والمرافق
تم الاستلام النهائي بتاريخ ٢٠٢٥/٨/١٢	%١٠٠	%٩٠	٣٦٧ ٠٧٠	٣٦٧ ٠٧٠	٤- أعمال الصيانة الضرورية لمبنى التنظيم والإدارة (أعمال الصحي)
			٤ ٣٩٥ ٥٠٣	٤ ٣٩٥ ٥٠٣	الإجمالي



أولاً : قسم البنية الأساسية وتأمين المعلومات :

- تم الإشراف على أعمال الصيانة التي قامت بها شركة الصيانة عن شهر أغسطس ٢٠٢٥ (مراجعة نظام التشغيل والقضاء على الفيروسات) وتم تسجيل جميع أعمال الصيانة التي تمت على كروت الصيانة المعدة لهذا الغرض.
 - تم الإنتهاء من إعداد التقرير الفنى الخاص بعملية صيانة الحاسب الآلى الطابعات والسكانر بمديرية الإسكان والمرافق عن الفترة من ٢٠٢٥/٥/١٢ حتى ٢٠٢٥/٨/١١ لعدد (٣٥) جهاز حاسب و عدد (٢٧) طابعة وعدد(٣) سكانر و إرساله إلى الإدارة المالية لاستكمال الإجراءات اللازمة لصرف مستحقات شركة الصيانة .
 - تم إرسال أصل التقرير الفنى الخاص بتكهنين الأجهزة التي لا تعمل ولا جدوى من إصلاحها والمعد بمعرفة الشركة المسئولة عن الصيانة إلى الإدارة المالية والتي تتضمن عدد (٤) جهاز حاسب عدد(١) طابعة عدد(١) سكانر
 - تم إرسال أصل التقرير الخاص بقطع الغيار المطلوبة لإصلاح الأجهزة إلى الإدارة المالية والتي تتضمن عدد (٥) جهاز حاسب ماركة Dell
- متابعة تلبية شركة الصيانة :
- تم تنزيل office 2021 (جهاز laptop) وتقسيم الهارد ديسك بمكتب مدير المديرية بتاريخ ٢٠٢٥/٨/٢٦

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). تصميم وإدخال البيانات الواردة من إدارة الشئون الإدارية والخاصة بإستمارة حصر المباني التي يشغلها الجهاز الإدارى بالدولة فى ٢٠٢٥ /٧/١ وطباعتها ونسخها على CD لإدارة الشئون الإدارية.

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 يوليو ٢٠٢٥ إلى (مكتب المحافظ) .
- تم ارسال التقرير المجمع و الخاص بعدد قرارات الإزالة و العقارات المخالفة لاشتراطات البناء عن الفترة من ٢٠١١/١/١ إلى ٢٠٢٥/٧/٣١ للسيدة المهندسة السكرتير العام.
- تم ارسال التقرير الخاص بعدد قرارات الإزالة عن الفترة من ٢٠١١/١/١ إلى ٢٠٢٥/٧/٣١ والفترة من ٢٠٢٥/٧/١ وحتى ٢٠٢٥/٧/٣١ للسيد الفريق الوزير المحافظ .

- تم اعداد التقرير تراكمى و الخاص بعدد قرارات الهدم والترميم ومخالفات البناء و قرارات الإزالة - عن الفترة من ٢٠١١/١/١ وحتى ٢٠٢٥/٧/٣١ وعرضه على السيدة المهندسة مدير المديرية.
- يتم تجميع البيان الخاص بطلبات تراخيص البناء وبيان مدى التغيير فى حركة تلك الطلبات بشكل دورى شهري من الأحياء ومركز ومدينة برج العرب.
- تم تجميع بيانات الإجراءات المتخذة حيال تنفيذ الإخلاء والترميم والإزالة للمنشآت الحكومية الآيلة للسقوط وإرسالها إلى السيدة المهندسة السكرتير العام.
- حصر بيانات شاملة بقرارات الهدم والتنكيس فى نطاق 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 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 تجميع البيان الخاص بعدد العقارات وعدد الوحدات الصادر لها قرارات هدم كلي وجزئي من ٢٠١١ وحتى تاريخه من الأحياء ومركز ومدينة برج العرب وإرساله إلى السيدة المهندسة نائب السيد الفريق المحافظ.
- تم مخاطبة الأحياء ومركز ومدينة برج العرب بالنموذج الجديد والخاص بعدد قرارات المنشآت الآيلة للسقوط (الهدم الكلي والجزئي والترميم) لإرساله بشكل دوري شهرياً.
- تحديث التقرير الخاص بمستجدات الموقف التنفيذي والإجراءات المتخذة من المحافظة بشأن العقارات الآيلة للسقوط .

فيما يخص قطاع الاسكان و المرافق بالوزارة :

- أولاً :** 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 بموقف تنفيذ مشروعات الإسكان بمناطق الحضر بالجمهورية و ذلك عن الفترة ٢٠٢٤/٧/١ حتى ٢٠٢٥/٦/٣٠.
 - جرى إستيفاء البيانات عن شهري يوليو وأغسطس ٢٠٢٥ 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 والكلي
 - 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
 - تم تجميع البيان الخاص بحجم الأعمال المستقبلية والإتمادات المقررة كقيمة تقديرية لعام ٢٠٢٦
 - تم تجميع البيان الخاص بجدول متابعة المشروعات الجارية من الإدارة العامة لمباني.



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 يوليو ٢٠٢٥ وذلك ليتم نشرهم على الموقع الرسمي للبوابة الالكترونية.
 - تم ارسال نسخة ورقية للإنجازات الخاصة بالمديرية عن شهر يوليو ٢٠٢٥ 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 يوليو ٢٠٢٥ طبقا للخطاب الوارد منهم بشأن تجميع الانجازات لنشرها علي النشرة الشهرية لإنجازات المديرية و لإرسالها للسيد المحافظ .
 - تم إعداد العرض التقديمي الخاص بإنجازات مديرية الإسكان والمرافق والذي عرض خلال زيارة - السيد المهندس وكيل أول الوزارة - رئيس قطاع الإسكان والمرافق والوفد المرافق له لمقر المديرية
 - تصميم الإصدار الخاص بإنجازات مديرية الإسكان عن شهر أغسطس ٢٠٢٥.
 - تصميم شهادات التقدير للعاملين البالغين السن القانونية للمعاش خلال شهر أغسطس ٢٠٢٥.
- تم نشر تحت قسم الإنجازات على البوابة الإلكترونية :-**
- الإنجازات الخاصة بمديرية الإسكان و المرافق عن شهر يوليو ٢٠٢٥.

رابعاً: العمل الكتابي:

عدد المكاتبات: صادر (٨٢) وارد (١٥٢)

خامساً: أعمال اللجان:

- اشترك مهندستين بالأمانة الفنية للجنة رقم ٤٧ لسنة ٢٠٢٥ والخاصة بتحديث بيان حصرالعقارات الوارد من لجنة الحصر المشكلة بموجب القرار رقم ٢٥٤ لسنة ٢٠٢٤ والعقارات الجاهزة للتعامل.
- اشترك مهندستين بالأمانة الفنية للجنة رقم ٢٣١ لسنة ٢٠٢٤ بتجميع البيانات الواردة من الأحياء و الخاصة بحصر العقارات تم تغييرها بالكامل او جزء منها إلى مجمعات إدارية وإذا تحصلوا على موافقات لتغيير النشاط من عدمه وذلك لارسالها على CD إلى وزارة التنمية المحلية.



إدارة خدمة المواطنين

٥

شكاوى البوابة :

- ترد إلينا الشكاوى عن طريق البوابة الإلكترونية لمنظومة الشكاوى الحكومية الموحدة والإدارة العامة لخدمة المواطنين بديوان عام محافظة الأسكندرية - إجمالي عدد الشكاوى (٢)
- شكوى مواطنة لعدم تنفيذ قرار الترميم الخاص بالعقار وتم الإحالة إلى لجنة الكورنيش .
- شكوى مواطنة من أن جميع البلكنات الخاصة بالعقار متهاكة وأيلة للسقوط ولا يوجد استجابة من الحى وتم الإحالة إلى لجنة الكورنيش .

إدارة المكتب الفني

٦

- القيودات (شكاوى المواطنين) :
 - النيابة الإدارية :
 - النيابة العامة :
 - ديوان عام المحافظة
(سكرتير عام/سكرتير عام مساعد/
مستشار قانوني)
 - المجموع :
 - بالإضافة الى إعداد تقارير لجان النيابة العامة والإدارية والرقابة الإدارية.
- عدد (٧) موضوع
- عدد (٤٥) قضية
- عدد (٤) قضية
- عدد (٢) موضوع
- عدد (٥٩) موضوع

إدارة المتابعة الفنية

٧

- مكاتبات صادرة : عدد (١٢٥)
- 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



المبلغ بالألف جنيه	أولاً: قسم المراجعة المالية:
٤٨,٧	١. تم تحرير استثمارات صرف ٥٠ ع ح قيمة ختامي دار العمارة والهندسة للمقاولات/عملية/تركيب وتوريد لوحة مبنى ١٥ مايو بسيدي جابر
١٩٥,٧٤٢	٢. تم تحرير استثمارات صرف ٥٠ ع ح قيمة ختامي الأعمال الإعتيادية والكهربائية عملية/ ترميم وإحلال العنبر الاضطراري للمجزر الآلي بالعامرية
٩,٥٦٩	٣. تم تحرير استثمارات صرف ٥٠ ع ح قيمة المستحق لمصلحة الضرائب المصرية الإدارة العامة للتفتيش على المصالح الحكومية
٠,٠٨٦	٤. تم تحرير استثمارات صرف ٥٠ ع ح قيمة المستحق للإدارة المركزية رسم تنمية محركات للشئون المالية
٣,٦٢٥	٥. تم تحرير استثمارات صرف ٥٠ ع ح قيمة المستحق للإدارة العامة لنماذج الخصم والإضافة
١,٠١٥	٦. تم تحرير استثمارات صرف ٥٠ ع ح قيمة المستحق نقابة المهن الهندسية
١,٠٢	٧. تم تحرير استثمارات صرف ٥٠ ع ح قيمة المستحق نقابة المهن التطبيقية
١,٠٢	٨. تم تحرير استثمارات صرف ٥٠ ع ح قيمة المستحق نقابة مصممي الفنون
٠,٠٢	٩. تم تحرير استثمارات صرف ٥٠ ع ح قيمة المستحق صندوق الشهداء
٥٣,٥٦١	١٠. تم تحرير استثمارات صرف ٥٠ ع ح قيمة التأمين النهائي عملية/نقل وحدات من النيوجيرسي
١٣,٥١٨	١١. تم تحرير استثمارات صرف ٥٠ ع ح قيمة المستحق لصندوق تحيا مصر
٠,٠٥٥	١٢. تم تحرير استثمارات صرف ٥٠ ع ح قيمة المستحق لصندوق الإعاقة
٠,٠٨٥	١٣. تم تحرير استثمارات صرف ٥٠ ع ح قيمة المستحق لصندوق كبار السن
٢,٢٨	١٤. تم تحرير استثمارات صرف ٥٠ ع ح قيمة الصيانة الدورية لجهاز الإنذار الآلي
	١٥. الرد على كافة المكاتبات التي ترد للقسم من الإدارات المختلفة والجهات الأخرى
٣٣٠,٢٩٦	الاجمالي

تابع قسم الموازنة:

- الارتباط بمبلغ ١٢١٣ ج بدل انتقال.
- الارتباط بمبلغ ١٩٥٠ حافر ميكنة.
- الارتباط بمبلغ 3171 ج بند المياه.
- الارتباط بمبلغ ١٣٣٣٨ ج مستحقات شركة الحراسة.
- الارتباط بمبلغ 8255 ج مواد بترولية.
- الارتباط بمبلغ 2000 ج على بند صرف صحي .
- الارتباط بمبلغ ١٣٤٠٠ ج نفقات نظافة.
- الارتباط بمبلغ ١٤٠٠٠ ج بريد.
- الارتباط بمبلغ ١٠٠٠ ج قطع غيار سيارة.
- الارتباط بمبلغ ٤٩٢٣ جهود غير عادية

تابع قسم الموازنة:

- الارتباط بمبلغ ٤٩٣٠ ج مواد ومهمات.
- الارتباط بمبلغ ٢٢٨٠ ج صيانة آلات ومعدات.
- الارتباط بمبلغ ١٣٦٠٠ ج مكافأة تشجيعية.
- الارتباط بمبلغ ١٢٠٠ ج تصديق الكنتروني
- الارتباط بمبلغ ٤١٤٧١ ج بند الإنارة.
- الارتباط بمبلغ ٥٣٧٧ ج صيانة حاسبات.
- الارتباط بمبلغ ٣٦٦١٨ ج رصيد أجازات
- إتخاذ الإجراءات اللازمة بخصوص ما ورد من لجان المنشآت الآيلة للسقوط عن شهر يوليو ٢٠٢٥.
- إتخاذ الإجراءات اللازمة بخصوص ما ورد من لجان التظلمات عن شهر يوليو ٢٠٢٥
- تم عمل الإجراءات اللازمة لصرف مستحقات شركة الحراسة.
- عمل الاجراءات اللازمة لصرف مستحقات شركة النظافة.
- عمل جرد مفاجئ على الخزنة وجرّد على الاختام.
- إعداد بيان بالمتوقع عن شهر سبتمبر ٢٠٢٥.
- حضور لجان جلسات بإدارة التعاقدات.
- مخاطبة المديرية المالية للموافقة على الصرف من سنوات سابقة

ثالثاً : قسم العقود والمشتريات

- تم ارسال عدد (٢٧) قيودات
- تم ارسال عدد (١٤) خطابات للأدارت المختلفة بالمديرية.
- تم ارسال عدد (١) اخطار تأمينات اجتماعية.
- تم ارسال عدد (١) إخطار لمصلحة الضرائب على المبيعات
- تم ارسال عدد (١) إخطار للتهرب الضريبي.
- تم ارسال عدد (٢) خطاب إلى جهات متفرقة.
- تم انعقاد لجنة فتح المظاريف الفنية لعملية صيانة السنترال بمديرية الإسكان والمرافق بتاريخ ٢٠٢٥/٨/٢٦.
- تم انعقاد لجنة الاستفسارات لعملية ترميم مبنى الإدارة المركزية للنظافة وتجميل المدينة(بجراج الحضرة) بتاريخ ٢٠٢٥/٨/١٢.
- تم انعقاد لجنة فتح المظاريف الفنية لعملية ترميم مبنى الإدارة المركزية للنظافة وتجميل المدينة(بجراج الحضرة) بتاريخ ٢٠٢٥/٨/٢٥.
- تم انعقاد لجنة فتح المظاريف المالية لعملية / النظافة بمبنى المديرية بتاريخ ٢٠٢٥/٨/٧
- تم انعقاد لجنة البت المالي لعملية / النظافة بمبنى المديرية بتاريخ ٢٠٢٥/٨/٧
- تم إرسال ملف أصلي لعملية/أعمال الممارسة العامة لتوريد الورق المسطر إلى إدارة الحسابات بتاريخ ٢٠٢٥/٨/٣.
- تم إرسال ملف أصلي لعملية/ أعمال الصيانة الضرورية بمبنى التنظيم والإدارة إلي إدارة الحسابات بتاريخ ٢٠٢٥/٨/١٣.
- تم إرسال ملف فرعي لعملية/ أعمال الصيانة الضرورية بمبنى التنظيم والإدارة إلي الإدارة العامة للمباني و المراجعة المالية بتاريخ ٢٠٢٥/٨/٢٤.



إدارة الشؤون القانونية

٩

عدد المواضيع	الإجمالي	جاري	منتهية
الوارد العام:	٥٦		
الصادر العام:	٥٨		
وارد التحقيقات:	٤	٣	١
الرأي:	١٤	١١	٣
التظلمات:	٢	٢	--
وارد النيابة:	١	--	١
صادر النيابة:	١		
وارد القضايا :	٤٧	٨	٣٩
صادر القضايا:	٤٢		

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 (٥٦) مكتابة .
- ٢- عدد المكاتبات الصادرة للجنة (٩٨) مكتابة.
- ٣- عدد الجلسات التي تم انعقادها للجنة (١) جلسة بإجمالي عدد(١٩) موضوع تم مناقشتهم وبيانهم كالآتي:
- عدد(١٩) موضوع تم الإنتهاء من تقدير مقابل التحسين لها بإجمالي مبلغ مستحق يتم تحصيله لصالح المحافظة (١٤٥٨٩١٥٦ جنيه) " أربعة عشر مليون خمسمائة وتسعة وثمانون ألف ومائة وستة وخمسون جنيه"



إدارة الموارد البشرية

١٢

- عدد (٩) نقل وندب
- عدد (١١) إجازات
- عدد (١٤) قرارات قضايا و جزاءات
- عدد (٢) تشكيل لجنة
- عدد (١) قرار إنهاء خدمة

إدارة الرقابة والمتابعة

١٣

- ١- يتم التفتيش على الأحياء المختلفة بالإسكندرية و مركز ومدينة برج العرب بواقع (٢) حي كل شهر _ شهراً أغسطس ٢٠٢٥ حتى شرق تم تصديره برقم ١٦٤ بتاريخ ٢٦/٨/٢٠٢٥_حي عامرية أول تم تصديره برقم ١٧١ بتاريخ ٨/٩/٢٠٢٥.
- ٢- تم عمل المتابعة الشهرية على جميع الادارات التابعة لمديرية الإسكان خلال شهر أغسطس ٢٠٢٥:(ش.ع - م.فنى - ش.مالية - ش.إدارية-مباني - خدمة مواطنين - مركز معلومات-ش.قانونية)
- ٢- صادر قيودات (٢٨) مكتابة - وارد عام (١٢) مكتابة - وارد نوباتجيات(٢) مكتابة - صادر نوباتجيات(٢١) مكتابة - وارد بلاغات(-) مكتابة - صادر بلاغات(-) مكتابة - صادر أجازات(١٧) - وارد(١٦) عن شهر أغسطس ٢٠٢٥

- ٤- تم إجراء التفتيش الشهري من قبل السادة الباحثين على جميع الأحياء بخصوص النبوتيجيات شهر يوليو ٢٠٢٥ (لجميع الأحياء) كما تم عمل الاستعجالات الخاصة بالأحياء التي بها تخلفات عن شهر يوليو مثل (منتزة أول- منتزة ثان شرق - الجمرک -غرب) أما باقي الأحياء ليس بها تخلفات عن شهر يوليو.
- ٥- يتم عمل استعجالات شهريا إلى جميع الأحياء (اللجان والمجالس) بخصوص انعقاد المجلس التنفيذي لإخطارنا بما تم حيال انعقاده خلال شهر يوليو ٢٠٢٥.



١٤ إدارة الشئون الإدارية

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 نبوتيجيات السادة الفنيين المكلفين بنوبتيجيات غرف
- ٦- العمليات بالديوان العام
- ٧- عمل نبوتيجيات السادة العاملين بالمديرية المكلفين بنوبتيجية ديوان المديرية.

القيودات

- وارد أحياء: عدد (١٨٠)
- وارد نيابة: عدد (٤٨)
- وارد محافظة: عدد (١٠١)
- وارد طلبات: عدد (٥٢)
- وارد هيئات: عدد (٥٦)
- وارد بريد: عدد (٧٠)
- صادر نيابة: عدد (١)
- صادر داخلي بريد: عدد (٨٩)
- صادر محافظة: عدد (١٥٣)
- صادر هيئات حكومية داخل سموحة: عدد (٥٩)
- صادر خارجي بريد: عدد (١٠٨)
- صادر أحياء: عدد (١٣٣)



١٥ إدارة التخطيط والمتابعة

م	الموضوع	الجهة الصادر لها
١	- الموقف التنفيذي لمشروعات الإسكان عن الفترة من ٢٠٢٤/٧/١ حتى ٢٠٢٥/٨/٣١ الجارى تنفيذها.	١- السيد المهندس / وكيل أول الوزارة المشرف على قطاع التشييد والعلاقات الخارجية ٢- السيد المهندس / وكيل أول الوزارة رئيس قطاع الإسكان والمرافق ٣- السيدة المهندسة السكرتير العام ٤- إدارة نظم المعلومات بالمديرية
٢	- توريد شركة العربى ماكينة تصوير ٢ جهاز كمبيوتر - ملفات ماكينة تصوير ٢ جهاز كمبيوتر - بشأن اعتماد ٣٠٠ ألف لرفع كفاءة المصاعد - شركة كليك لتوريد ٢ جهاز كمبيوتر	- الإدارة المالية
٣	- الطلب المقدم من السيد رئيس الحملة لاستبدال الاتوبيس	الشئون القانونية
٤	- بشأن الوحدات الشاغرة	نظم المعلومات
٥	- لموافاتهم بما تم ارساله للجهاز المركزي للمحاسبات بالقاهرة	إدارة الحوكمة
٦	- بشأن مقترح موازنة الباب السادس للعام المالي ٢٠٢٦/٢٠٢٧	الإدارة العامة للتخطيط والمتابعة

أولاً : الإعلام

- التغطية الإعلامية لانتخابات مجلس الشيوخ ٢٠٢٥ من داخل مقر مديرية الإسكان أيام ٥ و٤ / ٨ / ٢٠٢٥ ونشر الخبر على صفحة مديرية الإسكان ومجموعة العلاقات العامة على الفيسبوك .
- تنظيم استقبال زياره السيد المهندس/ وكيل أول الوزارة -رئيس قطاع الإسكان و المرافق و الوفد المرافق له لمقر المديرية و المرور على بعض المشروعات و نشر الخبر على مجموعة العلاقات العامة و صفحة مديرية الإسكان على الفيس بوك

ثانياً : الأنشطة

- الإستمرار فى حجز رحلة مصيفية مقدمة من شركة WBS لمدينة مرسى مطروح للسادة العاملين وأسرههم

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 .

رابعاً: الخدمات

- قامت إدارة العلاقات العامة بالتنسيق مع مديرية الشئون الصحية بتواجد فريق طبي لتقديم خدمات مبادرة ١٠٠ مليون صحة ، مبادرة الكشف المبكر عن الأورام السرطانية ، مبادرة دعم صحة المرأة ، مبادرة الكشف عن الأمراض المزمنة وذلك بالدور الثانى بمكتب مدير الأمن فى الفترة من ٢٠٢٥/٨/١٢ إلى ٢٠٢٥/٨/١٤ ونشر الخبر على مجموعة العلاقات العامة على الفيسبوك و صفحة مديرية الإسكان.
- المرور برفقة مندوب شركة مصر للتأمينات الحياة على إدارات المديرية.

خامساً : الندوات

- حضور السيدة المهندسة /مدير إدارة العلاقات العامة: ندوة التوعية بمخاطر الفساد بالتعاون مع الاكاديمية الوطنية لمكافحة الفساد وذلك بديوان عام المحافظة يوم الأحد الموافق ٢٠٢٥/٨/١٧
- لقاء تشاوري تشاركي (لتعزيز دور النقابات العمالية والجمعيات الاهلية فى تفعيل أجندة التنمية المستدامة ورؤية مصر ٢٠٣٠ المقام عن طريق مؤسسة المرأة الجديدة وذلك يوم الاربعاء ٢٠٢٥/٨/٢٠
- الحضور برفقة مجموعة من السادة العاملين ندوة " الطاقة المتجددة و ترشيد الإستهلاك " بمجمع إعلام الجمرک بالأنفوشى و ذلك يوم الأحد الموافق ٢٠٢٥/٨/٢١ .