



محافظة الإسكندرية  
مديرية الإسكان والمرافق  
نظم المعلومات والتحول الرقمي

إنجازات مديرية الإسكان والمرافق  
شهر أكتوبر 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 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 اللجنة رقم (١٨٣) 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 ٣٥١ لسنة ٢٠٢١.
- ٣- 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 لتأمين أراضي الدولة المشكلة بقرارات السيد الوزير المحافظ وآخرهم رقم ٦٢٢ لسنة ٢٠٢٠

**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 الفريق 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 الفريق المحافظ لمتابعة ملف التصالح وملف المنشآت الآيلة والمسكن البديلة وملف واجهات الكورنيش.
- ٩- حضور اجتماع بوزارة الإسكان
- ١٠- 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 (١١٠) موضوع ورد إلى المكتب من المكاتب القيادية لمعالي الوزير المحافظ والسيدة المهندسة السكرتير العام والسيد اللواء السكرتير العام المساعد والمستشار القانوني والاتصال السياسي.
  - ٢- بالإضافة الى مراجعة وتوزيع مالا يقل عن (٩٢٣) مكاتب 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 الدوري لمعالى وزير التنمية المحلية رقم ١٥٠ لسنة ٢٠٢٢ لإرسال التقرير الشهري.
- 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- التنسيق بين الجهات وإجراء المكاتبات وعمل استعجالات للأحياء لموافاة السيدة المهندسة/ وكيل الوزارة - السكرتير العام بشأن الرد على كتاب وزارة التنمية المحلية بشأن الكتاب الدوري رقم ( ٢٧٩ ) لسنة ٢٠٢٥ وملاً النموذج المرفق بكتاب وزارة التنمية المحلية لهياكل الإعلانات.
- ٤- حضور اجتماعات بديوان عام المحافظة وإنهاء التكاليف بناءً على تعليمات السيدة المهندسة مدير مديرية الإسكان.
- ٥- التنسيق بين الجهات وإجراء المكاتبات مع الجهة الطالبة للتقييم (مديرية الطب البيطري - الإدارة المركزية للموارد المائية والري) لتنفيذ توصيات محضر اجتماع اللجنة المشكلة بقرار السيد الوزير المحافظ رقم (١٨٣) لسنة ٢٠٢٢ والتي تختص بتقدير قيمة إيجار المثل المستحقة على المنتفعين بالسكن الحكومي وذلك طبقاً للآلية المحددة بالمادة الخامسة من القرار الجمهوري رقم ٣٥١ لسنة ٢٠٢١.
- ٦- التنسيق بين الجهات وإجراء المكاتبات لتنفيذ توصيات محضر اجتماع اللجنة المشكلة 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 .
- ٧- حضور اجتماعات اللجنة الابتدائية لوجود ممثل مديرية الإسكان باللجنة الإبتدائية بجهاز حماية أملاك الدولة من مكتب المتابعة
- ٨- الرد على كافة المكاتبات الواردة إلينا من السيدة المهندسة مدير المديرية وعددها ( ٤٨ ) عدد مكاتبات صادرة عن المكتب (٥٦) مكانة.



• الانعقاد بعدد (٢) جلسات

• تم الانتهاء من دراسة وتقييم عدد (١٧) ملف وتم الاعتماد من السلطة المختصة وقدرت القيمة المستحقة لتقديرات مقابل الانتفاع بالمحاضر (حوالي ٥٩٠ مليون جنيه)



## الإدارة العامة للمباني أولاً: إدارة التصميم



<p><b>إجراء المعايينات التالية:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>١. عنبر الشمبري بمجزر العامرية.</li> <li>٢. بعض الأعمال المطلوبة بالمديرية المالية.</li> <li>٣. مستشفى راقوده أثر تعرضها للحريق.</li> </ol>	<p><b>المعاينات</b></p>
<p><b>إعداد المكاتبات الخاصة بكل من:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>١. بصيانة مبنى جهاز حماية أملاك الدولة لسوء الحالة الإنشائية للمبنى.</li> <li>٢. أغطية نفق سيورتنج.</li> <li>٣. تراكم المياه أمام عنبر الشمبري بمجزر العامرية.</li> <li>٤. ترميم المجلس الشعبي المحلي.</li> <li>٥. ترميم مبنى مديرية الطرق والنقل.</li> <li>٦. الأراضي المرشحة لإقامة إسكان اجتماعي عليها.</li> </ol>	<p><b>المكاتبات</b></p>
<p><b>إعداد مذكرة العرض على السيدة المهندسة/ وكيل أول الوزارة السكرتير العام والخاصة ب:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>١. الرسومات والتصميمات الخاصة بالمدفن الصحي بالحمام</li> </ol> <p><b>إعداد مذكرة العرض على السيد اللواء/ وكيل الوزارة السكرتير العام المساعد والخاصة ب:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>١- ترميم بلوك أ ٨ بمساكن طوسون وبلوك ٥ مساكن سوتر يحي وسط</li> </ol>	<p><b>مذكرات العرض</b></p>
<ol style="list-style-type: none"> <li>١- تم إرسال مطالبة للطب البيطري لعملية صيانة الوحدة البيطرية بأبيس.</li> <li>٢- إعداد مستندات الطرح الفنية الخاصة بترميم مخزن الزيت بورش الحضرة</li> </ol>	<p><b>التسعير</b></p>
<ol style="list-style-type: none"> <li>١- لجنة جبانات عمود السوارى.</li> </ol> <p>وكذلك حضور الاجتماعات التى تدعى الإدارة لحضورها بالاضافة الى الرد على الخطابات الواردة من الجهات المختلفة .</p>	<p><b>اللجان</b></p>



## ثانيا : إدارة التنفيذ

ملاحظات القيمة النهائية قابلة للتعديل لأن العملية ما زالت جارية	نسبة التنفيذ		النهائي شامل المستجدات والإضافي	قيمه التعاقد	اسم المشروع
	الحالي	السابق			
	٨٠%		٣ ٧٩٤ ٦٦١	٣ ٧٩٤ ٦٦١	١- ترميم مبنى الدواجن والحسابات بمديرية الطب البيطري
تم الاستلام الابتدائي في ٢٠٢٥/١١/٥	١٠٠%	٩٠%	٢٣٣ ٧٧٢	٢٣٣ ٧٧٢	٢- صيانة مبنى مديرية الإسكان والمرافق
			٤ ٠٢٨ ٤٣٣	٤ ٠٢٨ ٤٣٣	الإجمالي



### أولاً : قسم البنية الأساسية وتأمين المعلومات :

- تم الإشراف على أعمال الصيانة التي قامت بها شركة الصيانة عن شهر أكتوبر ٢٠٢٥ (مراجعة نظام التشغيل والقضاء على الفيروسات) وتم تسجيل جميع أعمال الصيانة التي تمت على كروت الصيانة المعدة لهذا الغرض.

### ثانياً : قسم النظم والتطبيقات والدعم الفني:

- العمل على إجراء أي تعديلات قد تطرأ على الموقع الإلكتروني الموجود على الشبكة الداخلية.
- الموقع الإلكتروني التفاعلي لإدخال بيانات الأحياء.
- انشاء النسخ الاحتياطية الموقع الإلكتروني الموجود على الشبكة الداخلية (موقع تداول بيانات الأحياء).
- إعداد قاعدة بيانات والخاصة بالبيانات التفصيلية لقرارات الهدم الكلى والجزئي الغير منفذ وبيانات شاغلي هذه العقارات من إدارة بحوث الإسكان بالأحياء.

### 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 شهرياً :
- 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 قرار 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 شهرياً .
- عدد الطلبات المقدمة للتراخيص (مقدمة - مستوفاة - تم الموافقة عليها)
- تم إرسال الطلبات المقدمة للتراخيص (مقدمة - مستوفاه- تم الموافقة عليها ) عن شهر سبتمبر 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 ٢٠٢٥/٩/٣٠ للسيدة المهندسة السكرتير العام.
- تم ارسال التقرير الخاص بعدد قرارات الإزالة عن الفترة من ٢٠١١/١/١ إلى ٢٠٢٥/٩/٣٠ والفترة من ٢٠٢٥/٩/١ وحتى ٢٠٢٥/٩/٣٠ للسيد الفريق الوزير المحافظ .
- تم اعداد التقرير تراكمي والشهري الخاص بعدد قرارات الهدم والترميم ومخالفات البناء و قرارات الإزالة - عن الفترة من ٢٠١١/١/١ وحتى ٢٠٢٥/٩/٣٠ وعرضه على السيدة المهندسة مدير المديرية.
- يتم تجميع البيان الخاص بطلبات تراخيص البناء وبيان مدى التغير 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 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 اعداد التقرير الشهري الخاص بعدد قرارات الهدم والترميم ومخالفات البناء و قرارات الإزالة - عن شهور يوليو وأغسطس وسبتمبر ٢٠٢٥ وإرساله إلى السيدة المهندسة مدير مركز المعلومات بالمحافظة.



- جاري تجميع البيانات الخاصة بالأحياء ومركز ومدينة برج العرب والخاصة بالعقارات الصادر لها قرارات هدم ولم تنفذ وبيانات بحوث الإسكان من الأحياء لهذه القرارات.
- تم عمل استعجالات للأحياء ومركز ومدينة برج العرب بالنموذج الجديد والخاص بعدد قرارات المنشآت الآيلة للسقوط (الهدم الكلي والجزئي والترميم ) لإرساله بشكل دوري شهريا.
- تم عمل استعجالات للأحياء لتحديث البيانات الخاصة بعدد العقارات المنهارة فى الفترة من ٢٠١٩/١/١ وحتى تاريخه وتم إرسال ما ورد إلي السيدة المهندسة السكرتير العام

### فيما يخص قطاع الاسكان و المرافق بالوزارة :

- أولا :** 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 إرساله بصفة دورية كل (١٥) يوم.
  - بشأن قيام قطاع الاسكان والمرافق بالتنسيق والتعاون مع مديريات الاسكان والمرافق على مستوى كافة محافظات الجمهورية و الوقوف على متابعة المشروعات المنفذة بالمحافظات جاري تجميع البيانات الخاصة بعدد قرارات الهدم والترميم (سكني وغير سكني).
  - جارى إستيفاء البيانات عن شهري سبتمبر وأكتوبر 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 التى 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 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 ) - نظم المعلومات - المكتب الفني - خدمة المواطنين - مكتب مدير المديرية - و لجنة مقابل التحسين - المكتب الفني - الشؤون القانونية- لجنة التثمين - اللجنة العليا للهدم - الشؤون الادارية - العلاقات العامة - إدارة الموارد البشرية - الرقابة و المتابعة- التخطيط والمتابعة) عن شهر سبتمبر ٢٠٢٥ وذلك ليتم نشرهم على الموقع الرسمي للبوابه الالكترونية.
- تم ارسال نسخة ورقية للإنجازات الخاصة بالمديرية عن شهر سبتمبر 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 سبتمبر ٢٠٢٥ 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 سبتمبر ٢٠٢٥.
- تصميم شهادات التقدير للعاملين البالغين السن القانونية للمعاش خلال شهر أكتوبر ٢٠٢٥.

### **تم نشر تحت قسم الإنجازات على البوابة الإلكترونية :-**

- الإنجازات الخاصة بمديرية الإسكان و المرافق عن شهر سبتمبر ٢٠٢٥.

### **تم نشر تحت قسم مناقصات ومزايدات على البوابة الإلكترونية :-**

نتيجة البت المالي المؤرخ في ٢٠٢٥/١٠/٢٦ عن عملية ترميم مبنى الإدارة المركزية للنظافة وتجميل المدينة "بجراج الحضرة" مناقصة عامة جلسة ٢٠٢٥/٨/٢٥ التاريخ : ٢٠ أكتوبر ٢٠٢٥

### **تم نشر تحت قسم أخبار وأنشطة المديرية على البوابة الإلكترونية :-**

- الاحتفال بيوم الاسكان العربي لعام ٢٠٢٥ فى إطار احتفال مديرية الإسكان والمرافق بيوم الإسكان العربي عقدت السيدة المهندسة /مدير المديرية اجتماع بالسادة المهندسين للاحتفال بيوم الإسكان العربي لعام ٢٠٢٥ تحت شعار (إعادة إعمار المجتمعات المتضررة ... بناء مستقبل أفضل) تاريخ الخبر : ٠٧ أكتوبر ٢٠٢٥

## **رابعاً: العمل الكتابي:**

عدد المكاتبات: صادر (٥٤) وارد (١٤٣)

## **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.
- 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

### 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)
- شكوى مواطن بخصوص الطلب المقدم للجنة مقابل التحسين وتم الإحالة إلى اللجنة للإفادة بما تم وجاري المتابعة والرد على الإدارة العامة لخدمة المواطنين.

## إدارة المكتب الفني

٦

- القيودات ( شكاوى المواطنين ) :
  - النيابة الإدارية :
  - نيابة عامة :
  - نيابة الصحة :
  - المجموع :
  - بالإضافة الى إعداد تقارير لجان النيابة العامة والإدارية والرقابة الإدارية.
- |                 |
|-----------------|
| عدد (٤) موضوع   |
| عدد (٩٢) قضية   |
| عدد (٣) قضية    |
| عدد (١) قضية    |
| عدد (١٠٠) موضوع |

## 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 (٤١)
- لجان : عدد (٤) و مازال العمل جاري بها



## الإدارة المالية



المبلغ بالألف جنيه	أولاً: قسم المراجعة المالية:
٨٢,٦١٦	١. تم تحرير استثمارات صرف ٥٠ ع ح قيمة مستخلص ختامي مقاوله/دار العمارة للهندسة عملية / إستراحة المحافظ .
١,٨٧٤	٢. تم تحرير استثمارات صرف ٥٠ ع ح قيمة ماتم خصمه نقابة مهندسين.
١,٨٧٤	٣. تم تحرير استثمارات صرف ٥٠ ع ح قيمة ماتم خصمه نقابة التطبيقيين
١,٨٧٤	٤. تم تحرير استثمارات صرف ٥٠ ع ح قيمة قيمة ماتم خصمه مصممي الفنون.
١٢٣,٥٦٩	٥. تم تحرير استثمارات صرف ٥٠ ع ح قيمة المستخلص (١)جاري مقاوله/شركة مكة عملية / أعمال الصيانة بمديرية التنظيم والإدارة.
٢١٨,٢٠٨	٦. تم تحرير استثمارات صرف ٥٠ ع ح قيمة المستخلص (٢)جاري مقاوله/شركة مكة عملية / أعمال الصيانة بمديرية التنظيم والإدارة.
٥٧,٩٩١	٧. تم تحرير استثمارات صرف ٥٠ ع ح قيمة المستخلص (١)جاري مقاوله/الأقصى للتجارة عملية / ترميم مبنى الدواجن الطب البيطري
٢٤٨,٦٢	٨. تم تحرير استثمارات صرف ٥٠ ع ح قيمة قيمة قيمة المستخلص (٢)جاري مقاوله/الأقصى للتجارة عملية / ترميم مبنى الدواجن الطب البيطري
١٩,٢٩٢	٩. تم تحرير استثمارات صرف ٥٠ ع ح قيمة المستخلص الختامي مقاوله/دار العمارة والهندسة عملية / ترميم مبنى الشئون الإدارية للرصد البيئي.
٠,٠٢٥	١٠. تم تحرير استثمارات صرف ٥٠ ع ح قيمة المستحق لصندوق طابع شهيد عن شهر أكتوبر.
٠,٢٢٢	١١. تم تحرير استثمارات صرف ٥٠ ع ح قيمة المستحق إلى الإدارة المركزية رسم تنمية محررات عن شهر أكتوبر .
٠,٠٤	١٢. تم تحرير استثمارات صرف ٥٠ ع ح قيمة المستحق لصندوق الإعاقة عن شهر أكتوبر.
٠,٠٤	١٣. تم تحرير استثمارات صرف ٥٠ ع ح قيمة المستحق لصندوق كبار السن
١٨,٨٨٧	١٤. تم تحرير استثمارات صرف ٥٠ ع ح قيمة المستحق لنقابة المهندسين.
١٨,٨٨٧	١٥. تم تحرير استثمارات صرف ٥٠ ع ح قيمة المستحق لنقابة التطبيقيين.
١٨,٨٨٧	١٦. تم تحرير استثمارات صرف ٥٠ ع ح قيمة المستحق لنقابة مصممي الفنون.
٣٩,٠٥٧	١٧. تم تحرير استثمارات صرف ٥٠ ع ح قيمة التأمين النهائي والتجارب الصحية عن عملية/صيانة ورفع كفاءة دورات مياه شرطة المرافق الدور الارضي والاول
٤٥٠,١٧٣	١٨. تم تحرير استثمارات صرف ٥٠ ع ح قيمة الدفعة (٣)أعمال إعتيادية مقاوله / شركة الأقصى عملية/مبنى الدواجن الطب البيطري.
٣٤,٨٢٦	١٩. تم تحرير استثمارات صرف ٥٠ ع ح قيمة ماتم خصمه تحت حساب مصلحة الضرائب.
٠,٠٩٤	٢٠. تم تحرير استثمارات صرف ٥٠ ع ح قيمة ماتم خصمه تحت حساب تنمية موارد
١٠,٧٨٩	٢١. تم تحرير استثمارات صرف ٥٠ ع ح قيمة ماتم خصمه تحت حساب أرباح تجارية وصناعية
١٣٤٧,٨٤٥	٢٢. الرد على كافة المكاتبات التي ترد للقسم من الإدارات المختلفة والجهات الأخرى
	الاجمالي

## ثانياً: قسم الموازنة:

- الارتباط بمبلغ ١٥٩٩ ج بدل انتقال.
- الارتباط بمبلغ ١٩٥٠ حافر ميكنة.
- الارتباط بمبلغ ٣١٧١ ج بند المياه.
- الارتباط بمبلغ ١٣٣٣٨ ج مستحقات شركة الحراسة.
- الارتباط بمبلغ ٩٥٩٠ ج مواد بترولية.
- الارتباط بمبلغ ١٨٢١ ج بند تليفون.
- الارتباط بمبلغ ٢٠٠٠ ج على بند صرف صحي.
- الارتباط بمبلغ ١٥٢٢٥ ج مستحقات شركة النظافة.
- الارتباط بمبلغ ٦٧٥ أخرى متنوعة
- الارتباط بمبلغ ٧٧٠٠ ج رصيد أجازات.
- الارتباط بمبلغ ٩٨٠٠ ج مكافأة تشجيعية.
- الارتباط بمبلغ ٢٢٥٤٠ ج بند الإنارة.
- الارتباط بمبلغ ٥١٢٧ ج جهود غير عادية
- إتخاذ الإجراءات اللازمة بخصوص ما ورد من لجان المنشآت الآيلة للسقوط عن شهر سبتمبر ٢٠٢٥.
- إتخاذ الإجراءات اللازمة بخصوص ما ورد من لجان التظلمات عن شهر سبتمبر ٢٠٢٥
- 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 نوفمبر ٢٠٢٥.
- حضور لجان جلسات بإدارة التعاقدات.

## ثالثاً : قسم العقود والمشتريات

- تم ارسال عدد (٧٠) قيودات
- تم ارسال عدد (٢٩) 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 (٥) خطاب إلى جهات متفرقة.
- تم ارسال عدد (١) رئيس الإدارة المركزية بالمديرية المالية.
- تم إرسال ملف أصلي لعملية النظافة بمبنى المديرية بتاريخ ٢٠٢٥/١٠/١٩
- تم إرسال ملف أصلي لعملية صيانة مبنى المديرية بتاريخ ٢٠٢٥/١٠/١٩
- تم إرسال ملف أصلي لعملية الأعمال الإضافية والمستجدة لصيانة مبنى المديرية بتاريخ ٢٠٢٥/١٠/١٩
- تم إرسال ملف أصلي لعملية مد التعاقد لصيانة المصاعد (٤-٣-١) بمبنى المديرية بتاريخ ٢٠٢٥/١٠/٢١
- تم إرسال ملف فرعي لعملية النظافة بمبنى المديرية بتاريخ ٢٠٢٥/١٠/١٩
- تم انعقاد لجنة فتح المظاريف الفنية لعملية احلال وتغيير عنبر الشمبري والضأن بالمجزر الآلي بالعامرية بتاريخ ٢٠٢٥/١٠/٢٧
- تم انعقاد لجنة فتح المظاريف الفنية لعملية احلال وتغيير سقف عنبر الغلايات بالمجزر الآلي بالعامرية بتاريخ ٢٠٢٥/١٠/٣٠



عدد المواضيع	الإجمالي	جاري	منتهية
الوارد العام:	٦٥		
الصادر العام:	٧٢		
وارد التحقيقات:	١٠	٤	٦
الرأي:	١٠	٤	٦
التظلمات:	١	١	--
وارد النيابة:	٣	١	٢
صادر النيابة:	٢		
وارد القضايا :	٥٢	٣	٤٩
صادر القضايا:	٤٢		

## ١٠ اللجنة العليا للهدم

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 .

## ١١ لجنة مقابل التحسين

- ١- عدد المكاتبات الواردة من الأحياء و الإدارات الأخرى (٤٢) مكتوبة .
- ٢- عدد المكاتبات الصادرة للجنة (٥٩) مكتوبة.
- ٣- عدد الجلسات التي تم انعقادها للجنة (١) جلسة بإجمالي عدد (٧) موضوع تم مناقشتهم وبيانهم كالآتي:
- عدد (٧) موضوع تم الإنتهاء من تقدير مقابل التحسين لها بإجمالي مبلغ مستحق يتم تحصيله لصالح المحافظة (٥٨ ٠٥٦ ٧٤١ جنيه) " ثمانية وخمسون مليون وستة وخمسون ألف وسبعمائة وواحد وأربعون جنيه"



## ١٢ إدارة الموارد البشرية

- عدد (٦) نقل وندب
- عدد (٢٠) إجازات
- عدد (٧) إنهاء خدمة
- عدد (٢) تشكيل لجنة
- عدد (١٨) جزاءات



## ١٣ إدارة الشؤون 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 طلبات 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 (٢١٥)
- وارد نيابة: عدد (٧٦)
- وارد محافظة: عدد (٩٨)
- وارد طلبات: عدد (٥٧)
- وارد هيئات: عدد (٦٧)
- وارد بريد: عدد (٨٥)
- صادر نيابة: عدد (٥)
- صادر داخلي بريد: عدد (٩٩)
- صادر محافظة: عدد (١١٢)
- صادر هيئات حكومية داخل سموحة: عدد (٤٥)
- صادر خارجي بريد: عدد (٨٢)
- صادر أحياء: عدد (٩٥)

## إدارة العلاقات العامة

١٤

### أولا : الإعلام

- التغطية الاعلامية وتنسيق وتنظيم الاحتفال بيوم الاسكان العربي لعام ٢٠٢٥ وذلك يوم الثلاثاء الموافق ٢٠٢٥/١٠/٧ ونشر الخبر على مجموعة العلاقات العامة على الفيسبوك و الصفحة الرسمية لمديرية الاسكان والمرافق

### ثانياً : اجتماعات

- 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 .

### ثالثاً: الندوات الخارجية

- حضور السيدة المهندسة مدير إدارة العلاقات العامة فاعليات الورشة التدريبية "المسئولية الاجتماعية للشركات من منظور النوع الاجتماعي وآليات تفعيل وذلك يومى السبت و الأحد الموافق ٢٠٢٥/١٠/١٢ بمقر الجمعية المصرية لتنظيم الاسرة - بولكلى
- الحضور برفقة مجموعة من السادة العاملين بمجمع إعلام الجمرك بالانفوشى
  - ندوة " المسئولية المجتمعية لحماية مرفق السكة الحديد " و ذلك يوم الثلاثاء الموافق ٢٠٢٥/١٠/٧ .
  - ندوة " نازلين الانتخابات " و ذلك يوم الخميس الموافق ٢٠٢٥/١٠/١٦ .