



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	الادارة العامة للمباني
٤	ادارة نظم المعلومات والتحول الرقمي
٥	ادارة خدمة المواطنين
٦	ادارة المكتب الفني
٧	ادارة المتابعة الفنية
٨	الادارة المالية
٩	ادارة الشئون القانونية
١٠	اللجنة العليا للهدم
١١	لجنة مقابل التحسين
١٢	ادارة الموارد البشرية
١٣	ادارة الشئون الإدارية
١٤	ادارة 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 (١٨٢) لسنة ٢٠٢٢ والمشكلة بقرار السيد الوزير المحافظ والتي تختص بتقدير قيمة إيجار المثل المستحقة على المنتفعين بالسكن الحكومي وذلك طبقاً للآلية المحددة بالمادة الخامسة من القرار الجمهوري رقم ٢٥١ 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 وأخرهم 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 التسعيير بشأن تقيين أراضي الدولة واستردادها برئاسة السيد / السكرتير العام المساعد .
- ٦- متابعة ملف التصالح على مدار الساعة مع باقي أعضاء الأمانة الفنية.
- ٧- حضور اجتماع اللجنة المشكلة بقرار السيد الوزير المحافظ رقم ٧٧ 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 لمنابعة ملف التصالح وملف المنشآت الآلية والمساكن البديلة وملف واجهات الكورنيش.
- ٩- حضور اجتماع بوزارة الإسكان
- ١٠- المرور أسبوعياً على كافة الأحياء لمنابعة (ملف التصالح- واجهات الكورنيش - المنشآت الآلية)

وفيما يخص الشق الإداري لمكتب السيدة المهندسة مدير المديرية

- ١- توزيع ومتابعة الرد على عدد (١١٠) موضوع ورد إلى المكتب من المكاتب القيادية لمعالى الوزير المحافظ والسيد المهندسة السكرتير العام والسيد اللواء السكرتير العام المساعد والمستشار القانوني والاتصال السياسي.
- ٢- بالإضافة إلى مراجعة وتوزيع مالا يقل عن (٩٢٣) مكاتبة بالشهر على إدارات المديرية المختلفة ومتابعة الرد عليها والواردة من جهات مختلفة (أحياء / نيابات / مديريات / جهات أخرى) بالإضافة إلى ما يخص مكاتب ملف التصالح.

ثانياً :- أنجازات مكتب متابعة مدير المديرية:

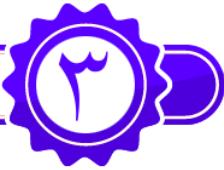
- ١- التنسيق بين الجهات وإجراء المكاتب ومتابعة تشكيل اللجان بالأحياء لمتابعة السلامة الإنسانية لهياكل الأعلانات واللافتات وأبراج المحمول إلى آخر التكليفات الواردة بالكتاب الدوري لمعالي وزير التنمية المحلية رقم ١٥٠ لسنة ٢٠٢٣ لإرسال التقرير الشهري.
- ٢- التنسيق بين الجهات وإجراء المكاتب وعمل استعجالات للأحياء لموافقة 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 المكاتب وعمل استعجالات للأحياء لموافقة السيدة المهندسة/ وكيل الوزارة - السكرتير العام بشأن الرد على كتاب وزارة التنمية المحلية بشأن الكتاب الدوري رقم (٢٧٩) لسنة ٢٠٢٥ وملأ النموذج المرفق بكتاب وزارة التنمية المحلية لهياكل الإعلانات.
- ٤- حضور اجتماعات بديوان عام المحافظة وإنتهاء التكليفات بناءً على تعليمات السيدة المهندسة مدير مديرية الإسكان.
- ٥- التنسيق بين الجهات وإجراء المكاتب مع الجهة الطالبة للتقييم(مديرية الطب البيطري - الإدارية 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 الحكومى وذلك طبقاً للآلية المحددة بالمادة الخامسة من القرار الجمهوري رقم ٣٥١ لسنة ٢٠٢١.
- ٦- التنسيق بين الجهات وإجراء المكاتب لتنفيذ توصيات محضر اجتماع للجنة المشكلة رقم (٤٦٧) لسنة ٢٠٢٥ والتي تختص بالاستلام الابتدائى لأعمال إنشاء سوق الخضر والفاكهه 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 الابتدائية بجهاز حماية أملاك الدولة من مكتب المتابعة
- ٨- الرد على كافة المكاتب الواردة إلينا من السيدة المهندسة مدير المديرية وعددتها (٤٨) عدد مكاتب صادرة عن المكتب (٥٦) مكتبة.



- الانعقاد بعد (٣) جلسات
- تم الأنتهاء من دراسة وتقدير عدد (١٧) ملف وتم الاعتماد من السلطة المختصة وقدرت القيمة المستحقة لتقديرات مقابل الانتفاع بالمحاضر (حوالي ٥٩٠ مليون جنيه)



أولاً: إدارة التصميم



إحراء المعاينات التالية:

١. عنبر الشمбри بمجزر العامرية.
٢. بعض الأعمال المطلوبة بالمديرية المالية.
٣. مستشفى راقوده أثر تعرضها للحرق.

المعاينات

إعداد المكاتب الخاصة بكل من:

١. بصيانة مبنى جهاز حماية أملاك الدولة لسوء الحالة الإنسانية للمبني.
٢. أغطية نفق سبورتنج.
٣. تراكم المياه أمام عنبر الشمбри بمجزر العامرية.
٤. ترميم المجلس الشعبي المحلي.
٥. ترميم مبنى مديرية الطرق والنقل.
٦. الأراضي المرشحة لإقامة إسكان اجتماعي عليها.

المكاتب

إعداد مذكرة العرض على السيدة المهندسة/وكيل أول الوزارة السكرتير العام

والخاصة ب:

١. الرسومات والتصميمات الخاصة بالمدفن الصحي بالحمام

إعداد مذكرة العرض على السيد اللواء/وكيل الوزارة السكرتير العام المساعد

والخاصة ب:

- ١- ترميم بلوك أ ٨ بمساكن طوسون وبلوك ٥ مساكن سوتري بحى وسط

مذكرات العرض

- ١- تم إرسال مطالبة للطلب البيطري لعملية صيانة الوحدة البيطرية بأبيس.

- ٢- إعداد مستندات الطرح الفنية الخاصة بترميم مخزن الزيوت بورش الحضرة

التسعير

- ١- لجنة جبائن عمود السوارى.

وكذلك حضور الاجتماعات التي تدعى الإدارة لحضورها بالإضافة إلى الرد

على الخطابات الواردة من الجهات المختلفة .

اللجان



ثانياً : إدارة التنفيذ

الاسم المشروع	قيمة التعاقد	ال النهائي شامل المستجدات والإضافي	نسبة التنفيذ		ملاحظات
			السابق	الحالي	
١- ترميم مبني الدواجن والحسابات بمديرية الطب البيطري	٣٧٩٤٦٦١	٣٧٩٤٦٦١		%٨٠	القيمة النهائية قابلة للتعديل لأن العملية مازالت جارية
٢- صيانة مبني مديرية الإسكان والمرافق	٢٣٣٧٧٢	٢٣٣٧٧٢	%٩٠	%١٠٠	تم الاستلام الابتدائي في ٢٠٢٥/١١/٥
		٤٠٢٨٤٣٣	٤٠٢٨٤٣٣		الإجمالي



اولاً : قسم البنية الاساسية وتأمين المعلومات :

- تم الأشراف 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.
- إنشاء 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 شاغلى هذه العقارت 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 يلى 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 قرارت إزالة مخالفات المباني .

- تجميع و إدخال البيانات على الموقع التفاعلي والموجود على الشبكة الداخلية والخاص بمتابعة البيانات الواردة من المركز النموذجي وفيما يلى بيان بالنماذج التي يتم استيفائها شهريا .
- 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 بعد قرارات الإزالة و العقارات المخالفة لاشتراطات البناء عن الفترة من ٢٠١١/١ إلى ٢٠٢٥/٩/٣٠ للسيدة المهندسة السكرتير العام.
- تم ارسال التقرير الخاص بعد قرارات الإزالة عن الفترة من ٢٠١١/١ إلى ٢٠٢٥/٩/٣٠ وال فترة من ٢٠٢٥/٩/١ وحتى ٢٠٢٥/٩/٣٠ للسيد الفريق الوزير المحافظ .
- تم اعداد التقرير تراكمى والشهرى الخاص بعد قرارات الهدم والترميم ومخالفات البناء و قرارات الإزالة - عن الفترة من ٢٠١١/١ إلى ٢٠٢٥/٩/٣٠ وعرضه على السيدة المهندسة مدير المديرية.
- يتم تجميع البيانات الخاص بطلبات تراخيص البناء وبيان مدى التغير فى حركة تلك الطلبات بشكل دوري شهري من الأحياء ومركز ومدينة برج العرب.

- يتم تجميع البيانات الخاص ب موقف 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 بعد 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 بعد 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 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 في الفترة من ٢٠١٩/١/١ وحتى تاريخه وتم إرسال ما ورد إلى السيدة المهندسة السكرتير العام

فيما يخص قطاع الاسكان والمرافق 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 عن كافة المشروعات المنفذة بالمحافظة عن طريق مديرية الإسكان والمرافق والذي سيتم ارساله 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 (سكنى وغير سكني).
- جاري 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 التموزجي للخدمات - إدارة الاسكان المركزي - الإدارة العامة للمباني- التخطيط والمتابعة ---- الخ) ثم ادخال تلك البيانات على الموقع الإلكتروني للقيام بإعداد التقارير اللازمة

وفيما يلى بيان بالنماذج التي يتم تجميعها:

- نموذج (١) متابعة تنفيذ مشروعات الإسكان
- نموذج (٢) متابعة عدد طلبات التراخيص المقدمة وعدد الترخيص الصادرة
- نموذج (٣) متابعة عدد الوحدات الشاغرة
- نموذج (٤) متابعة بيان اتحاد الشاغلين
- نموذج (٥) متابعة بيان عدد شهادات صلاحية المبني 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 وغير سكنية
- نموذج (١٠) متابعة تنفيذ مشروعات الإسكان الاجتماعي - المرحلة الثالثة



فيما يخص النشر الإلكتروني:

- تجميع إنجازات الإدارات (الإدارة المالية - المبني (التصميم - التنفيذ) -نظم المعلومات - المكتب الفني - خدمة المواطنين - مكتب مدير المديرية - و لجنة مقابل التحسين - المكتب الفني -الشئون القانونية- لجنه التثمين - اللجنة العليا للهدم - الشئون الادارية - العلاقات العامة - إدارة الموارد البشرية - الرقابة و المتابعة- التخطيط والمتابعة) عن شهر سبتمبر ٢٠٢٥ وذلك ليتم نشرهم على الموقع الرسمي للبوابة 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 على 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 ب Directorate of Housing and Utilities عن شهر سبتمبر ٢٠٢٥.
- **تم نشر تحت قسم مناقصات ومزايدات على البوابة الإلكترونية :-**
- نتيجة البت المالي المؤرخ في ٢٦/١٠/٢٠٢٥ عن عملية ترميم مبنى الإدارة المركزية للنظافة وتجهيز المدينة "بجراح الحضرة" مناقصة عامة جلسة ٢٥/٨/٢٠٢٥ التاريخ : ٣٠ اكتوبر, ٢٠٢٥
- **تم نشر تحت قسم أخبار وأنشطة المديرية على البوابة الإلكترونية :-**
- الاحتفال بيوم الاسكان العربي لعام ٢٠٢٥ في 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 : ٧ اكتوبر, ٢٠٢٥

رابعاً: العمل الكتابي:

عدد المكاتب: صادر (٥٤) وارد (١٤٣)

خامساً: أعمال اللجان:

- اشتراك 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.
- اشتراك مهندستين بالأمانة الفنية للجنة رقم ٢٣١ لسنة ٢٠٢٤ بتحصيم البيانات الواردة من الأحياء والخاصة 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 (١)
- شكاوى مواطن بخصوص الطلب المقدم للجنة مقابل التحسين وتم الإحاله إلى اللجنة للإفادة بما تم وبحارى المتابعة والرد على الإدارة العامة لخدمة المواطنين.

إدارة المكتب الفني

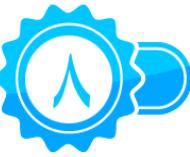
٦

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

إدارة المتابعة الفنية

٧

- مكاتب 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



المبلغ بالألف جنيه	أولاً: قسم المراجعة المالية:
٨٢,٦١٦	١. تم تحرير استثمارات صرف ٥٠ ع ح قيمة مستخلص ختامي مقاولة/دار العمارة للهندسة عملية / إستراحة المحافظ .
١,٨٧٤	٢. تم تحرير استثمارات صرف ٥٠ ع ح قيمة ماتم خصمها نقابة مهندسين.
١,٨٧٤	٣. تم تحرير استثمارات صرف ٥٠ ع ح قيمة ماتم خصمها نقابة التطبيقيين
١,٨٧٤	٤. تم تحرير استثمارات صرف ٥٠ ع ح قيمة قيمة ماتم خصمها مصممي الفنون.
١٢٣,٥٦٩	٥. تم تحرير استثمارات صرف ٥٠ ع ح قيمة المستخلص (١)جاري مقاولة/شركة مكة عملية / أعمال الصيانة ب مديرية التنظيم والإدارة.
٢١٨,٢٠٨	٦. تم تحرير استثمارات صرف ٥٠ ع ح قيمة المستخلص (٢)جاري مقاولة/شركة مكة عملية / أعمال الصيانة ب مديرية التنظيم والإدارة.
٥٧,٩٩١	٧. تم تحرير استثمارات صرف ٥٠ ع ح قيمة المستخلص (١)جاري مقاولة/الأقصى للتجارة عملية / ترميم مبني الدواجن الطب البيطري
٢٤٨,٦٢	٨. تم تحرير استثمارات صرف ٥٠ ع ح قيمة قيمة المستخلص (٢)جاري مقاولة/الأقصى للتجارة عملية / ترميم مبني الدواجن الطب البيطري
١٩,٣٩٣	٩. تم تحرير استثمارات صرف ٥٠ ع ح قيمة المستخلص الختامي مقاولة/دار العمارة والهندسة عملية / ترميم مبني 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 والواول
٤٥٠,١٧٣	١٨. تم تحرير استثمارات صرف ٥٠ ع ح قيمة الدفعه (٢)أعمال إعتيادية مقاولة / شركة الأقصى عملية/مبني الدواجن الطب البيطري.
٣٤,٨٢٦	١٩. تم تحرير استثمارات صرف ٥٠ ع ح قيمة ماتم خصمها تحت حساب مصلحة الضرائب.
٠,٠٩٤	٢٠. تم تحرير استثمارات صرف ٥٠ ع ح قيمة ماتم خصمها تحت حساب تنمية موارد
١٠,٧٨٩	٢١. تم تحرير استثمارات صرف ٥٠ ع ح قيمة ماتم خصمها تحت حساب أرباح تجارية وصناعية
١٣٤٧,٨٤٥	٢٢. الرد على كافة المكاتب 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 ١٣٣٢٨ ج مستحقات شركة الحراسة.
- الارتباط بمبلغ ٩٥٩٠ ج مواد بتروлиمة.
- 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 أجهازات.
- الارتباط بمبلغ ٩٨٠٠ ج مكافأة تشجيعية.
- الارتباط بمبلغ ٢٢٥٤٠ ج بند الإنارة.
- الارتباط بمبلغ ٥١٢٧ ج جمود غير عادية

• إتخاذ الإجراءات الالزمة بخصوص ما ورد من لجان المنشآت الآيلة للسقوط عن شهر سبتمبر ٢٠٢٥.

• إتخاذ الإجراءات الالزمة بخصوص ما ورد من لجان التظلمات عن شهر سبتمبر ٢٠٢٥

- تم عمل الأجراءات الالزمة لصرف مستحقات شركة الحراسة.
- تم عمل الأجراءات الالزمة لصرف مستحقات شركة النظافة.
- عمل جرد مفاجئ على الخزنة وجرد على الاختام.
- إعداد بيان بالمتوقع عن شهر نوفمبر ٢٠٢٥.
- حضور لجان جلسات بإدارة التعاقدات.

ثالثاً: قسم العقود والمشتريات

- تم ارسال عدد (٧٠) قيودات
- تم ارسال عدد (٣٩) خطابات للأدارت المختلفة بالمديرية.
- تم ارسال عدد (١) اخطار تأمينات اجتماعية.
- تم ارسال عدد (١) اخطار لمصلحة الضرائب على المبيعات
- تم ارسال عدد (١) اخطار 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 بمبني المديرية بتاريخ ٢٠٢٥/١٠/١٩
- تم إرسال ملف أصلي لعملية صيانة مبني المديرية بتاريخ ٢٠٢٥/١٠/١٩
- تم إرسال ملف أصلي لعملية الأعمال الإضافية والمستجدة لصيانة مبني المديرية بتاريخ ٢٠٢٥/١٠/١٩
- تم إرسال ملف أصلي لعمليه مد التعاقد لصيانة المصاعد (٤-٣-١) بمبني المديرية بتاريخ ٢٠٢٥/١٠/٢١
- تم إرسال ملف فرعي لعملية النظافة بمبني المديرية بتاريخ ٢٠٢٥/١٠/١٩
- تم انعقاد لجنة فتح المطاريف الفنية لعملية احلال وتحجيم عنبر الشمبري والضأن بالمحجز الآلي بالعامرية بتاريخ ٢٠٢٥/١٠/٢٧
- تم انعقاد لجنة فتح المطاريف الفنية لعملية احلال وتحجيم سقف عنبر الغلايات بالمحجز الآلي بالعامرية بتاريخ ٢٠٢٥/١٠/٣٠



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

اللجنة العليا للهدم

- تم دراسة جميع الملفات المعروضة على اللجنة من المركز النموذجي والأحياء واتخاذ كافة الاجراءات اللازمة نحو العرض على السلطة المختصة
- تم الرد على جميع المكاتبات الواردة للجنة من الجهات المختلفة بدون تأخير .

لجنة مقابل التحسين

- عدد المكاتبات الواردة من الأحياء والإدارات الأخرى (٤٢) مكاتبة .
- عدد المكاتبات الصادرة للجنة (٥٩) مكاتبة .
- عدد الجلسات التي تم انعقادها للجنة (١) جلسة بإجمالي عدد (٧) موضوع تم مناقشتهم وبيانهم كالتالي:
- عدد (٧) موضوع تم الإنتهاء من تقدير مقابل التحسين لها بإجمالي مبلغ مستحق يتم تحصيله لصالح المحافظة (٦٤١٥٨٥٦ جنية) "ثمانية وخمسون مليون وستة وخمسون ألف وسبعمائة واحد وأربعون جنية"



إدارة الموارد البشرية

- عدد (٦) نقل وندب
- عدد (٢٠) إجازات
- عدد (٧) إنهاء خدمة
- عدد (٣) تشكيل لجنة
- عدد (١٨) جراءات

إدارة الشئون الإدارية



إنجازات شئون المقر :

- الصيانة الشاملة لأعمال الكهرباء و السباكة و بعض اعمال النجارة .
- المحافظة على المظهر العام للمبني و نظافته و الاشراف على اعمال شركة النظافة
- متابعة صيانة طلمبات الرفع و تشغيلها والاسراف على اعمال تنظيف الخزانات .
- متابعة تنفيذ خطة ترشيد استهلاك المياه والكهرباء .
- عمل نوبتجيات السادة الفنيين المكلفين بنوبتجيات غرف العمليات بالديوان العام
- عمل نوبتجيات السادة العاملين بالمديرية المكلفين بنوبتجية ديوان المديرية.
- عمل نوبتجيات السادة العاملين بالمديرية المكلفين بنوبتجية ديوان المديرية.

القيودات

- وارد أحياء: عدد (٣١٥)
- 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 (٨٢)
- صادر أحياء: عدد (٩٩)
- صادر محافظة: عدد (١١٢)
- صادر هيئات حكومية داخل سموحة: عدد (٤٥)

٤ إدارة العلاقات العامة

اولا : الإعلام

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

ثانياً : 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 .

ثالثاً: الندوات الخارجية

- حضور السيدة المهندسة مدير إدارة العلاقات العامة فاعليات الورشة التدريبية "المسئولية الاجتماعية للشركات من منظور النوع الاجتماعي وأليات التفعيل وذلك يومى السبت والأحد الموافق ١١-١٢/١٠/٢٠٢٥ بمقر الجمعية المصرية لتنظيم الأسرة - بولكلى
- الحضور برفقة مجموعة من السادة العاملين بمجمع إعلام الجمرك بالانفوشى
 - ندوة "المسئولية المجتمعية لحماية مرفق السكة الحديد" و ذلك يوم الثلاثاء الموافق ٧/١٠/٢٠٢٥.
 - ندوة "نازلين الانتخابات" و ذلك يوم الخميس الموافق ١٦/١٠/٢٠٢٥.