



محافظة الإسكندرية
مديرية الإسكان والمرافق
أدارة نظم المعلومات والتحول الرقمي

إنجازات مديرية الإسكان والمرافق شهر ديسمبر 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 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

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 والمساكل 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 (١٢٢) موضوع ورد إلى المكتب من المكاتب القيادية لمعالي الوزير المحافظ والسيدة المهندسة نائب السيد الفريق المحافظ والسيد اللواء السكرتير العام والسيد السكرتير العام المساعد والمستشار القانوني والاتصال السياسي.
 - ٢- بالإضافة الى مراجعة وتوزيع مالا يقل عن (٩٧٢) مكاتبة 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 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 (٤١) عدد مكاتبات صادرة عن المكتب (٤٨) مكتوبة.



اللجنة العليا للتأمين

٢

• تم دراسة عدد (١٧) ملف وجاري العرض على السلطة المختصة



<p>إجراء المعاينات التالية:</p> <ol style="list-style-type: none"> ١. أنفاق مشاة حي شرق ٢. مكتب تموين محرم بك. ٣. مكتب تموين أبوقير . ٤. غرفة طللمبات محطة مصر. 	<p>المعاينات</p>
<p>إعداد المكاتبات الخاصة بكل من:</p> <ol style="list-style-type: none"> ١. صيانة كوبرى مشاة خورشيد عزبة سكينه. ٢. وحدة الابراهيمية. ٣. عمارات الشركة المتحدة. ٤. مشاريع الاسكان الاجتماعي المتعثرة. ٥. مبنى الهيئة الوطنية للاعلام. ٦. ترميم مكتب صحة أمبروزو ٧. عمارات الشركة المتحدة. ٨. رفع كفاءة المبنى خلف محطة قطار سيدى جابر لصالح مشروعات مكاتب مصر العامة. 	<p>المكاتبات</p>
<p>إعداد مذكرة العرض على السيد اللواء/وكيل أول الوزارة السكرتير العام والخاصة ب:</p> <ol style="list-style-type: none"> ١. صيانة أنفاق مشاه بنطاق حي شرق. ٢. صيانة كوبرى مدرسة الريادة وكوبرى كليوباترا. 	<p>مذكرات العرض</p>
<p>١- طرح عملية رفع كفاءة الصرف الصحى لوحدة أيبس ٢ البيطرية</p>	<p>التسعير</p>
<p>١- لجنة جبانات عمود السوارى.</p> <p>٢- لجنة صيانة ورفع كفاءة كوبرى مشاة خورشيد وعزبة سكينه.</p> <p>وكذلك حضور الاجتماعات التى تدعى الإدارة لحضورها بالاضافة الى الرد على الخطابات الواردة من الجهات المختلفة .</p>	<p>اللجان</p>



ثانيا : إدارة التنفيذ

ملاحظات	نسبة التنفيذ		النهائي شامل المستجدات والاضافي	قيمه التعاقد	اسم المشروع
	الحالي	السابق			
القيمة النهائية قابلة للتعديل لأن العملية مازالت جارية					
مجري إجراءات التسليم الإبتدائي	%١٠٠	%٨٠	٣ ٧٩٤ ٦٦١	٣ ٧٩٤ ٦٦١	١- ترميم مبنى الدواجن والحسابات بمديرية الطب البيطري
تم استلام الموقع بتاريخ ٢٠٢٦/١/٤			٢ ٧٤١ ٩٤٧	٢ ٧٤١ ٩٤٧	٢- ترميم مبنى الإدارة المركزية للنظافة (جراج الحضرة)
تم الانتهاء من إجراءات التعاقد على العملية			٧٩٧ ٣٠٠	٧٩٧ ٣٠٠	٣- ترميم السور الخارجي بجراج الحضرة والبوابة الرئيسية
تم استلام الموقع بتاريخ ٢٠٢٦/١/٨			٤٩٥ ٠٠٠	٤٩٥ ٠٠٠	٤- عملية إحلال وتغيير أغطية الجاليريات بعنبر الشمبري والجاموس
			٧ ٨٢٨ ٩٠٨	٧ ٨٢٨ ٩٠٨	الإجمالي



أولاً : قسم البنية الاساسية وتأمين المعلومات :

- تم الأشراف على أعمال الصيانة التي قامت بها شركة الصيانة عن شهر ديسمبر ٢٠٢٥ (مراجعة نظام التشغيل والقضاء على الفيروسات) وتم تسجيل جميع أعمال الصيانة التي تمت على كروت الصيانة المعدة لهذا الغرض.
- تم إصلاح عدد (١) طابعة سامسونج بإدارة (الشئون القانونية)
- تم ملو عدد (١) حجارة بقسم القضايا والجزاءات بإدارة الموارد البشرية بتاريخ ٢٠٢٥/١٢/٨
- تم ملو عدد (١) حجارة وتغيير الدرام بإدارة المتابعة الفنية بتاريخ ٢٠٢٥/١٢/٢٣

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 بال نماذج 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 بال نماذج 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 نوفمبر 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 ٢٠٢٥/١١/٣٠ للسيد اللواء السكرتير العام.
- تم ارسال التقرير الخاص بعدد قرارات الإزالة عن الفترة من ٢٠١١/١/١ إلى ٢٠٢٥/١١/٣٠ والفترة من ٢٠٢٥/١١/١ وحتى ٢٠٢٥/١١/٣٠ للسيد الفريق الوزير المحافظ .
- تم ارسال التقرير الخاص بعدد قرارات الإزالة و العقارات المخالفة والهدم والترميم عن الفترة من ٢٠٢٥/١٠/١ إلى ٢٠٢٥/١٠/٣١ والفترة من ٢٠٢٥/١١/١ وحتى ٢٠٢٥/١١/٣٠ للسيد اللواء السكرتير العام و صورة لمركز معلومات المحافظة.
- تم مخاطبة الأحياء لتجميع بيانات الهدم الكلي والجزئي والترميم (غير منفذ) عن الفترة من ٢٠١١/١/١ وحتى ٢٠٢٥/٩/٣٠ موضح بها (نوع السكن -جهة الولاية-عدد الأسر المقيمة ...) وإرسالها إلى السيدة المهندسة /نائب السيد الفريق المحافظ .
- تم مخاطبة 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 إعداد التقرير التراكمي والشهري الخاص بعدد قرارات الهدم والترميم ومخالفات البناء وقرارات الإزالة عن الفترة من ٢٠١١/١/١ وحتى ٢٠٢٥/١١/٣٠ 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.
- 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
- 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 شهرياً.
- تم عمل استعجالات للأحياء لتحديث البيانات الخاصة بعدد العقارات المنهارة فى الفترة من ٢٠١٩/١/١ وحتى تاريخه وتم إرسال ما ورد إلي السيد اللواء السكرتير العام

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 ولأئحته 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.
 - جارى إستيفاء البيانات عن شهري نوفمبر و ديسمبر ٢٠٢٥ لإعداد التقارير اللاحقة.
 - تم إرسال البيان الخاص بالمشروعات المتأخرة / المتوقفة - أسباب التأخر/ التوقف -إجراءات المديرية للسيد وكيل أول الوزارة- رئيس قطاع الإسكان والمرافق.
 - 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 نوفمبر ٢٠٢٥ وذلك ليتم نشرهم على الموقع الرسمي للبوابة الالكترونية.
- تم ارسال نسخة ورقية للإنجازات الخاصة بالمديرية عن شهر نوفمبر 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 نوفمبر 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 نوفمبر ٢٠٢٥ .
- تصميم شهادات التقدير للعاملين البالغين السن القانونية للمعاش خلال شهر ديسمبر ٢٠٢٥ .
- تصميم كروت التهئة الخاصة بالعام الجديد وتهئة الأخوة المسيحين بعيد الميلاد المجيد.
- تم إعداد العرض التقديمي الخاص بحصاد مديرية الإسكان والمرافق ٢٠٢٥ ومستهدفاتها ٢٠٢٦ وذلك لعرضه خلال المجلس التنفيذي بالمحافظة .

تم نشر تحت قسم الإنجازات على البوابة الإلكترونية :-

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

رابعاً: العمل الكتابي:

عدد المكاتبات: صادر (٦٤) و وارد (٩٥)

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 (٥)
- شكوى مواطن بخصوص الطلب المقدم للجنة مقابل التحسين وتم الإحالة للجنة وتم المتابعة والرد على المنظومة.
- شكوى مواطن بخصوص الملف المقدم للجنة الهدم وتم الإحالة للجنة وتم المتابعة والرد على المنظومة.
- شكوى مواطن لتعطل اجراءات الهدم وتم الإحالة إلى لجنة الهدم وتم المتابعة والرد على المنظومة.
- شكوى مواطن ضد حي المنتزة وتم الإحالة إلى المكتب الفني ولجنة الهدم و جاري المتابعة والرد على المنظومة.
- طلب مواطنة للحصول على رخصة هدم وتم الإحالة إلى لجنة الهدم و جاري المتابعة والرد على المنظومة

إدارة المكتب الفني

٦

- القيودات (شكاوي المواطنين) :
- النيابة الإدارية :
- ديوان عام المحافظة
- (سكرتير عام /سكرتير عام مساعد/مستشار قانوني): عدد (٢) موضوع
- المجموع : عدد (٦٨) موضوع
- بالإضافة الى إعداد تقارير لجان النيابة العامة والإدارية والرقابة الإدارية.

إدارة المتابعة الفنية

٧

- مكاتبات صادرة : عدد (١٤٧)
- 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 (٤٢٢) لسنة ٢٠٢٢: (-) مدرسة
- قرارات الهدم الجزئي و الكلي التي تم مراجعتها إدارياً: عدد (٢٨)
- لجان : عدد (٤) و مازال العمل جاري بها



الإدارة المالية



المبلغ بالألف جنيه	أولاً: قسم المراجعة المالية:
٧,٤٤٩	١. تم تحرير استثمارات صرف ٥٠ ع ح قيمة المستحق للإدارة العامة لنماذج الخصم والإضافة.
٠,٠٣٥	٢. تم تحرير استثمارات صرف ٥٠ ع ح قيمة المستحق لصندوق طابع شهيد.
١٨,٨٠١	٣. تم تحرير استثمارات صرف ٥٠ ع ح قيمة المستحق لمصلحة الضرائب الإدارية العامة للتفتيش على المصالح الحكومية.
٠,٢٤٤	٤. تم تحرير استثمارات صرف ٥٠ ع ح قيمة قيمة المستحق للإدارة المركزية للشئون المالية رسم تنمية الموارد قيمة محركات.
٤٨,٧	٥. تم تحرير استثمارات صرف ٥٠ ع ح قيمة المستخلص الختامي لعملية / تركيب وتوريد لوحة بمبنى ١٥ مايو مقاوله / دار العمارة للهندسة والمقاولات .
٢٢,٩٢٤	٦. تم تحرير استثمارات صرف ٥٠ ع ح قيمة المستخلص الختامي لعملية / ترميم مبنى الشئون الإدارية بإدارة الرصد البيئي - مقاوله / دار العمارة للهندسة والمقاولات .
٨٢,٦١٦	٧. تم تحرير استثمارات صرف ٥٠ ع ح قيمة المستخلص الختامي لعملية / صيانة استراحة فيلا المحافظ بالمعمورة مقاوله / دار العمارة للهندسة والمقاولات.
٦,٠٥٦	٨. تم تحرير استثمارات صرف ٥٠ ع ح قيمة المستحق لصندوق تحيا مصر.
٠,٠٧	٩. تم تحرير استثمارات صرف ٥٠ ع ح قيمة المستحق لصندوق الإعاقة.
٠,٠٧	١٠. تم تحرير استثمارات صرف ٥٠ ع ح قيمة المستحق لصندوق كبار السن.
٢٩,٢٢	١١. تم تحرير استثمارات صرف ٥٠ ع ح قيمة ضمان الأعمال عن عملية / ترميم مبنى الشئون الإدارية بإدارة الرصد البيئي - مقاوله / دار العمارة للهندسة والمقاولات .
٥,٦٦٥	١٢. تم تحرير استثمارات صرف ٥٠ ع ح قيمة المستحق لمصلحة الضرائب الإدارية العامة للتفتيش على المصالح الحكومية .
٠,٢١٤	١٣. تم تحرير استثمارات صرف ٥٠ ع ح قيمة المستحق للشئون المالية رسم تنمية الموارد.
٠,٩١٢	١٤. تم تحرير استثمارات صرف ٥٠ ع ح قيمة المستحق للإدارة العامة لنماذج الخصم والإضافة.
٠,٠٤	١٥. تم تحرير استثمارات صرف ٥٠ ع ح قيمة المستحق لصندوق طابع شهيد.
	١٦. الرد على كافة المكاتبات التي ترد للقسم من الإدارات المختلفة والجهات الأخرى
	١٧. الرد على الدعاوى القضائية التي ترد للقسم من الإدارة القانونية والجهات المتفرقة.
٢٢٢,٢٢٦	الاجمالي

ثانياً: قسم الموازنة:

- الارتباط بمبلغ ١٢٢٣ ج بدل انتقال.
- الارتباط بمبلغ ١٩٥٠ ج حافز ميكنة.
- الارتباط بمبلغ ٢٢٤٣ ج بند المياه.
- الارتباط بمبلغ ٤١٠ ج مواد تزييت وتشحيم.
- الارتباط بمبلغ ٢٦٩٠٠ ج مواد ومهمات.
- الارتباط بمبلغ ١٥١٥٠ ج أدوات كتابية.
- الارتباط بمبلغ ١٢٣٣٨ ج مستحقات شركة الحراسة.
- الارتباط بمبلغ ٩٥٩٠ ج مواد بترولية.
- الارتباط بمبلغ ١٨٢٩ ج على بند صرف صحي.
- الارتباط بمبلغ ١٥٢٩٠ ج نفقات طبع.
- الارتباط بمبلغ ١٥٢٢٥ ج مستحقات شركة النظافة.
- الارتباط بمبلغ ٢١٥٦٥ ج رصيد أجازات.
- الارتباط بمبلغ ٣٤٢٣٧ ج مكافأة تشجيعية.
- الارتباط بمبلغ ٢٦٢٦٨ ج بند الإنارة.
- الارتباط بمبلغ ٥٠٤١ ج جهود غير عادية.
- الارتباط بمبلغ ٥٤٧١ ج بريد نوفمبر.
- الارتباط بمبلغ ١٤٨٠٠ ج رسوم تراخيص.
- الارتباط بمبلغ ١٢٠٠ ج رسوم خدمات متكاملة.
- إتخاذ الإجراءات اللازمة بخصوص ما ورد من لجان المنشآت الآيلة للسقوط عن شهر نوفمبر ٢٠٢٥.
- تم عمل الإجراءات اللازمة لسرف مستحقات شركة الحراسة.
- تم عمل الإجراءات اللازمة لسرف مستحقات شركة النظافة.
- عمل جرد مفاجئ على الخزنة وجرى على الاختم.
- إعداد بيان بالمتوقع عن شهر يناير ٢٠٢٦.
- حضور لجان جلسات بإدارة التعاقدات.

ثالثاً : قسم العقود والمشتريات

- تم ارسال عدد (٥٤) قيودات
- تم ارسال عدد (٢٥) خطابات للأدارت المختلفة بالمديرية.
- تم ارسال عدد (٤) اخطار تأمينات اجتماعية.
- تم ارسال عدد (٤) إخطار لمصلحة الضرائب على المبيعات
- تم ارسال عدد (٤) إخطار للتهرب الضريبي.
- تم ارسال عدد (٥) خطاب إلى جهات متفرقة.
- تم ارسال عدد (٢) مكاتبات للديوان العام.
- تم انعقاد لجنة بت فني لعملية ترميم مخزن الزيوت بإدارة الورش والنقل بتاريخ ٢٩/١٢/٢٥٠٢٥.
- تم انعقاد لجنة بت فني لعملية ترميم مبنى مديرية الطرق والنقل بتاريخ ٢٩/١٢/٢٥٠٢٥.
- تم إرسال ملف أصلي عملية / الصيانة الدورية لسنترال مبنى مديرية الإسكان والمرافق إلى إدارة الحسابات بتاريخ ٩/١٢/٢٥٠٢٥ .
- تم إرسال ملف أصلي عملية / الأعمال الإضافية لترميم مبنى الدواجن والحسابات بديوان عام مديرية الطب البيطري إلى إدارة الحسابات بتاريخ ١٨/١٢/٢٥٠٢٥ .
- تم إرسال ملف أصلي لعملية / لف ماتور الماكينة فولبي ايطالي ١٠ حصان إلى إدارة الحسابات بتاريخ ٢٤/١٢/٢٥٠٢٥ .
- تم إرسال ملف أصلي لعملية / توريد المطبوعات العامة للعام المالي ٢٥٠٢٦/٢٥٠٢٥ لمديرية الإسكان والمرافق إلى إدارة الحسابات في ٣١/١٢/٢٥٠٢٥ .
- تم إرسال ملف أصلي لعملية / توريد الأدوات الكتابية للعام المالي ٢٥٠٢٦/٢٥٠٢٥ لمديرية الإسكان والمرافق إلى إدارة الحسابات في ٣١/١٢/٢٥٠٢٥ .



إدارة الشؤون القانونية

٩

منتھية	جاری	الإجمالي	عدد المواضيع
		٧١	الوارد العام:
		٩٦	الصادر العام:
٥	١٢	١٧	وارد التحقيقات:
٢	٨	١٠	الرأي:
١	--	١	التظلمات:
١	--	١	وارد النيابة:
		١	صادر النيابة:
٢٢	٩	٤١	وارد القضايا :
		٤٩	صادر القضايا:

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 (٢٢) مكاتبة .
- ٢- عدد المكاتبات الصادرة للجنة (٧٧) مكاتبة.



إدارة الموارد البشرية

١٢

- عدد (١٠) نقل وندب
- عدد (١٢) إجازات
- عدد (٤) تشكيل لجنة
- عدد (١٩) جزاءات وقضايا
- عدد (٢) 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
- 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 (١٦٠)
- وارد نيابة: عدد (٢٠)
- وارد محافظة: عدد (١٢٨)
- وارد طلبات: عدد (٦٢)
- وارد هيئات: عدد (٦٥)
- وارد بريد: عدد (٧١)
- صادر نيابة: عدد (٢)
- صادر داخلي بريد: عدد (٩٢)
- صادر محافظة: عدد (١٣٥)
- صادر خارجي بريد: عدد (١١٤)
- صادر أحياء: عدد (١٣٥)
- صادر هيئات حكومية داخل سموحة: عدد (٧٠)

١٤ إدارة العلاقات العامة

اولا : الإعلام

- الأعلان عن رحلة مصيف مرسى مطروح للسادة العاملين وأسرتهم و بدء الحجز على الفوج المخصص للمديرية ونشر الخبر على لوحة الاعلانات وكذلك على مجموعة العلاقات العامة.

ثانياً : الخدمات

- المرور مع مندوب بنك أبو ظبى الأسلامي لتوضيح العرض المقدم من البنك بتاريخ ٢٠٢٥/١٢/١١
- استمرار تفعيل الاستعارة من مكتبة العلاقات العامة

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 .
- تهنئة السادة العاملين بالعام الميلادى الجديد و نشر التهنئة بلوحة الأعلانات وكذلك على مجموعة العلاقات العامة على الفيس بوك

رابعاً: الندوات الخارجية

- الحضور برفقة مجموعة من السادة العاملين ندوة " امرأة واعية .. أسره مطمئنة للوقاية من الأمراض الفيروسية وذلك يوم الثلاثاء الموافق ٢٠٢٥/١٢/١٦