



محافظة الإسكندرية
مديرية الإسكان والمرافق
نظم المعلومات والتحول الرقمي

إنجازات إدارة نظم المعلومات والتحول الرقمي شهر سبتمبر 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 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.
- 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 السيدة المهندسة 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 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 و ملف المنشآت الآيلة والمساكن البديلة و ملف واجهات الكورنيش.
- ٩- حضور عدة اجتماعات من الجهات التنفيذية وممثلى وزارة الإسكان لبحث ملف توفير السكن البديل وإجراء معاینات 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 الآيلة)

وفيما يخص الشق الإدارى لمكتب السيدة المهندسة مدير المديرية

- ١- توزيع ومتابعة الرد على عدد (١١٠) موضوع ورد إلى المكتب من المكاتب القيادية لمعالى الوزير المحافظ والسيدة المهندسة السكرتير العام والسيد اللواء السكرتير العام المساعد والمستشار القانونى والاتصال السياسي.
 - ٢- بالإضافة الى مراجعة وتوزيع مالا يقل عن (٩٢٢) 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 التكاليفات 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 التكاليفات 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) لتنفيذ توصيات محضرا 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 الجمهورى رقم ٢٥١ لسنة ٢٠٢١.
- ٥- التنسيق بين الجهات وإجراء المكاتبات للجهات وإنهاء كافة الإجراءات وحضور جلسات انعقاد اللجنة 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- الرد على كافة المكاتبات الواردة إلينا من السيدة المهندسة مدير المديرية وعددها (٥٠) عدد مكاتبات صادرة عن المكتب (٩٢) مكتوبة.



اللجنة العليا للتثمين



- الانعقاد بعدد (٢) جلسات
- تم الانتهاء من دراسة وتقييم عدد (١٧) ملف وجارى الاعتماد من السلطة المختصة



الإدارة العامة للمباني أولاً: إدارة التصميم

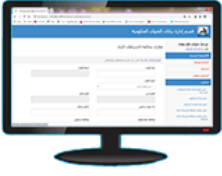


إجراء المعايين التالية: ١. سور وحدة القبارى. ٢. وحدة أبيس ٢ البيطرية ١. دار الفتيات القاصرات التابعة لمديرية التضامن الاجتماعي.	المعاينات
إعداد المكاتبات الخاصة بكل من: ١. التصميمات والرسومات الخاصة بالمدفن الصحي بالحمام. ٢. الأعمال المطلوبة بوحدة أبيس ٢ البيطرية. ٣. سور وحدة القبارى. ٤. الأراضي المرشحة من قبل المحافظة لإنشاء إسكان اجتماعي. ٥. العقد الموقع بين الهيئة العامة لتعاونيات البناء والإسكان ومحافظة الأسكندرية (تعاونيات مبارك). ٦. ترميم نفق سيدى جابر للسيارات. ٧. عملية ترميم مخزن الزيوت بورش الحضرة. ٨. ترميم الأسوار المحيطة بمركز الناصرية للمخلفات الخطرة. ٩. تصدع أسقف غرفة الكهرباء والحمامات بمخازن الحضرة.	المكاتبات
إعداد مذكرة العرض على السيدة المهندسة/ وكيل أول الوزارة السكرتير العام والخاصة ب: ١. مشاريع الخطة الاستثمارية للعام المالي ٢٠٢٥-٢٠٢٦. ٢. الحالة الانشائية لمبنى جهاز حماية أملاك الدولة.	مذكرات العرض
تم الانتهاء من اعداد المقايسة الخاصة بكل من: ١. وحدة أبيس البيطرية.	المقايسات
١. تم الانتهاء من اعداد مستندات الطرح الفنية لعملية ترميم مبنى الإدارة المركزية للنظافة وتجميل المدينة بورش الحضرة وارسالها للإدارة المالية للسير في اجراءات الطرح. ٢. تم الانتهاء من ترميم السور الخارجي و البوابة الرئيسية لإدارة المشروعات والورش وارسالها للإدارة المالية للسير في اجراءات الطرح. ٣. تم ارسال مطالبة المقايسة عملية فيلا المحافظ بالهانوفيل.	التسعير
١- لجنة جبانات عمود السوارى. ٢- لجنة اصلاح كمرات الصاج بمركز الناصرية للمخلفات الخطرة. وكذلك حضور الاجتماعات التى تدعى الإدارة لحضورها بالاضافة الى الرد على الخطابات الواردة من الجهات المختلفة .	اللجان



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%	٧٥%	٣ ٧٩٤ ٦٦١	٣ ٧٩٤ ٦٦١	١- ترميم مبنى الدواجن والحسابات بمديرية الطب البيطري
	٩٠%	١٥%	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 سبتمبر 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 الاحياء.
- انشاء النسخ الاحتياطية الموقع الإلكتروني الموجود على الشبكة الداخلية (موقع تداول بيانات الاحياء).

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 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 أغسطس ٢٠٢٥ إلى (مكتب المحافظ) .
- تم ارسال التقرير المجمع و الخاص بعدد قرارات الإزالة و العقارات المخالفة لاشتراطات البناء عن الفترة من ٢٠١١/١/١ الى ٢٠٢٥/٨/٣١ للسيدة المهندسة السكرتير العام.
- تم ارسال التقرير الخاص بعدد قرارات الإزالة عن الفترة من ٢٠١١/١/١ إلى ٢٠٢٥/٨/٣١ والفترة من ٢٠٢٥/٨/١ وحتى ٢٠٢٥/٨/٣١ 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 ٢٠٢٥/٨/٣١ 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 شهريا.

- 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 الصادر لها قرارات (الترميم -الهدم الكلي- الهدم الجزئي) ولم تنفذ وذلك وفقاً ل (نوعية السكن - ولاية الأرض المقام عليها العقار) من الأحياء ومركز ومدينة برج العرب وإرساله إلى السيد العميد المهندس/ رئيس الإدارة المركزية لشئون مكتب المحافظ.
 - 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
 - تجميع البيان الخاص بحصر القرارات الصادرة عن لجنة المنشآت الآيلة للسقوط التى تم تنفيذها والتي لم يتم تنفيذها (منشآت حكومية- منشآت خاصة -إسكان حكومي) من الأحياء ومركز ومدينة برج العرب وإرساله إلى السيدة المهندسة/ 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 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.
 - جرى إستيفاء البيانات عن شهري أغسطس وسبتمبر 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



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 أغسطس ٢٠٢٥ وذلك ليتم نشرهم على الموقع الرسمي للبوابة الالكترونية.
- تم ارسال نسخة ورقية للإنجازات الخاصة بالمديرية عن شهر أغسطس 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 أغسطس ٢٠٢٥ طبقا للخطاب الوارد منهم بشأن تجميع الانجازات لنشرها علي النشرة الشهرية لإنجازات المديرية و لإرسالها للسيد المحافظ .
- إعداد عرض تقديمي عن المنشآت الآيلة للسقوط يتضمن (العقارات الصادر لها قرارات ترميم وهدم - المنشآت الحكومية-موقف إستغلال الأراضي بعد تنفيذ الهدم.....)
- تصميم الإصدار الخاص بإنجازات مديرية الإسكان عن شهر سبتمبر ٢٠٢٥.
- تصميم شهادات التقدير للعاملين البالغين السن القانونية للمعاش خلال شهر سبتمبر ٢٠٢٥.

تم نشر تحت قسم الإنجازات على البوابة الإلكترونية :-

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

تم نشر تحت قسم معلومات تهمك على البوابة الإلكترونية :-

- تطبيق المحمول "شارك ٢٠٣٠" تطبيق شارك و هو أول تطبيق إلكتروني اطلقته وزارة التخطيط والتنمية الاقتصادية بتشريف السيد رئيس الجمهورية لتعزيز آليات الشفافية والمشاركة المجتمعية والتخطيط التشاركي ونشر الوعي بين المواطنين بالبرامج والمبادرات والمشروعات التنموية ومؤشرات الاداء المرتبطة بها في كافة القطاعات واتاحة الفرصة للمواطنين لاقتراح المشروعات ذات الاولويات.

تم نشر تحت قسم مناقصات ومزايدات على البوابة الإلكترونية :-

- نتيجة البت الفني المؤرخ في ٢٠٢٥/٩/٩ عن عملية ترميم مبنى الإدارة المركزية للنظافة وتجميل المدينة "بجراج الحضرة" مناقصة عامة جلسة ٢٠٢٥/٨/٢٥ التاريخ : ١١ سبتمبر, ٢٠٢٥

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

- مديرية الإسكان والمرافق تستقبل السيد المهندس / رئيس قطاع الإسكان والوفد المرافق لسيادته حيث جاءت الزيارة فى ضوء تعظيم دور المديرية على مستوى الجمهورية واستكمالاً لمسيرة التواصل مع المديرية.

رابعاً: العمل الكتابي:

عدد المكاتبات: صادر (٢٢) واردة (١٥٦)

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 بتجميع البيانات الواردة من الأحياء و الخاصة بحصر العقارات تم تغييرها بالكامل او جزء منها إلى مجمعات إدارية وإذا حصلوا على موافقات لتغيير النشاط من عدمه وذلك لارسالها على CD إلى وزارة التنمية المحلية.



إدارة خدمة المواطنين



شكاوي البوابة :

- ترد إلينا الشكاوى عن طريق البوابة الإلكترونية لمنظومة الشكاوى الحكومية الموحدة والإدارة العامة لخدمة المواطنين بديوان عام محافظة الأسكندرية
- إجمالي عدد الشكاوى (٤)
- مقترح مواطن بخصوص إنشاء هيئة قومية لصيانة العقارات وتم الإحالة إلي المكتب الفني وتم المتابعة و الرد على المنظومة .
- شكوى مواطن بخصوص العقار ١٤٥ طريق الجيش وتم الإحالة إلي لجنة الكورنيش وجارى المتابعة والرد على المنظومة.
- مقترح مواطن لمشروع الأسكندرية مستقبلنا وتم الإحالة إلي إدارة المتابعة الفنية وجارى المتابعة والرد على المنظومة.
- شكوى مواطن بخصوص كسر مواسير الغاز و تم الإحالة إلي لجنة الكورنيش وجاري المتابعة والرد على المنظومة.

إدارة المكتب الفني



- القيودات (شكاوى المواطنين) :
 - النيابة الإدارية :
 - نيابة قوى عاملة:
 - ديوان عام المحافظة
(سكرتير عام/سكرتير عام مساعد/
مستشار قانوني)
 - المجموع :
 - بالإضافة الى إعداد تقارير لجان النيابة العامة والإدارية والرقابة الإدارية.
- عدد (٢) موضوع
عدد (٥٢) قضية
عدد (١) قضية
عدد (٢) موضوع
- عدد (٥٨) موضوع

إدارة المتابعة الفنية



- مكاتبات صادرة : عدد (٧٧)
- 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 (٢٢)
- لجان : عدد (٤) و مازال العمل جاري بها



المبلغ بالألف جنيه	أولاً: قسم المراجعة المالية:
١٢٣,٥٦٩	١. تم تحرير استثمارات صرف ٥٠ ع ح قيمة مستخلص (١) جاري مكة للمقاولات والتجارة عملية / أعمال الصيانة الضرورية مبنى التنظيم والإدارة.
٤١٣,٥٥٧	٢. تم تحرير استثمارات صرف ٥٠ ع ح قيمة مستخلص (٢) جاري دار العمارة للهندسة والمقاولات عملية / ترميم مبنى الشئون الإدارية الرصد البيئي.
١٩١,١١٩	٣. تم تحرير استثمارات صرف ٥٠ ع ح قيمة دفعة (٢) دار العمارة للهندسة والمقاولات عملية / استراحة المحافظ بالمعمورة
٢٤,٥٧٤	٤. تم تحرير استثمارات صرف ٥٠ ع ح قيمة دفعة (٣) دار العمارة للهندسة والمقاولات عملية / استراحة المحافظ بالمعمورة
٠,٠٣١	٥. تم تحرير استثمارات صرف ٥٠ ع ح قيمة المستحق إلى مصلحة الضرائب الإدارة العامة للتفتيش
٠,٠٦٤	٦. تم تحرير استثمارات صرف ٥٠ ع ح قيمة المستحق الإدارة المالية المركزية رسم تنمية موارد
٠,٠١	٧. تم تحرير استثمارات صرف ٥٠ ع ح قيمة المستحق إلى صندوق طابع شهيد
٧,١٢	٨. تم تحرير استثمارات صرف ٥٠ ع ح قيمة المستحق إلى مصلحة الضرائب المصرية دفعات
٠,١٤	٩. تم تحرير استثمارات صرف ٥٠ ع ح قيمة المستحق الإدارة المركزية للشئون المالية رسم تنمية موارد
٢,٤٤٢	١٠. تم تحرير استثمارات صرف ٥٠ ع ح قيمة المستحق الإدارة العامة لنماذج الخصم والإضافة أرباح تجارية وصناعية.
٢,١٢٦	١١. تم تحرير استثمارات صرف ٥٠ ع ح قيمة المستحق لصندوق تحيا مصر
٠,١٠٥	١٢. تم تحرير استثمارات صرف ٥٠ ع ح قيمة المستحق لصندوق الإعاقة
٠,١٠٥	١٣. تم تحرير استثمارات صرف ٥٠ ع ح قيمة المستحق لصندوق كبار السن
٠,٠٣٥	١٤. تم تحرير استثمارات صرف ٥٠ ع ح قيمة المستحق صندوق طابع شهيد
١١٢,٥٨١	١٥. تم تحرير استثمارات صرف ٥٠ ع ح قيمة التأمين النهائي عن عملية / عمل بلاطات خرسانية بمجزر أبو قير
١٨,٦٣٦	١٦. تم تحرير استثمارات صرف ٥٠ ع ح قيمة المستحق مصلحة الضرائب الإدارة العامة للتفتيش شهر سبتمبر ٢٠٢٥
٠,٣	١٧. تم تحرير استثمارات صرف ٥٠ ع ح قيمة ماتم خصمه تحت حساب تنمية موارد عن شهر سبتمبر
٦,٥٥٣	١٨. تم تحرير استثمارات صرف ٥٠ ع ح قيمة ماتم خصمه تحت حساب ضريبة أرباح تجارية وصناعية.
٠,٠٤	١٩. تم تحرير استثمارات صرف ٥٠ ع ح قيمة ماتم خصمه تحت حساب طابع شهيد عن شهر سبتمبر
٦,١٠٩	٢٠. تم تحرير استثمارات صرف ٥٠ ع ح قيمة ماتم خصمه تحت حساب صندوق تحيا مصر
٠,١	٢١. تم تحرير استثمارات صرف ٥٠ ع ح قيمة ماتم خصمه تحت حساب صندوق إعاقة عن شهر سبتمبر
٠,١٠٥	٢٢. تم تحرير استثمارات صرف ٥٠ ع ح قيمة ماتم خصمه تحت حساب صندوق كبار السن عن شهر سبتمبر
	٢٣. الرد على كافة المكاتبات التي ترد للقسم من الإدارات المختلفة والجهات الأخرى
٩٠٩,٤١١	الاجمالي

ثانياً: قسم الموازنة:

- الارتباط بمبلغ ٢٤٤١ ج بدل انتقال.
- الارتباط بمبلغ ١٩٥٠ حافز ميكنة.
- الارتباط بمبلغ ٣١٧١ ج بند المياه.
- الارتباط بمبلغ ١٣٣٣٨ ج مستحقات شركة الحراسة.
- الارتباط بمبلغ ٨٦٠٠ ج مواد بترولية.
- الارتباط بمبلغ ٦١٠ ج تزييت وتشحيم .
- الارتباط بمبلغ ٢٠٠٠ ج على بند صرف صحي.
- الارتباط بمبلغ ٦٣٥٩ ج بريد.
- الارتباط بمبلغ ٩٩٧٥ ج كراسات ودفاتر.
- الارتباط بمبلغ ٢٥٠ أخرى متنوعة
- الارتباط بمبلغ ١٥٠٠٠ ج تراخيص سيارات.
- الارتباط بمبلغ ١٥٧١٤ ج رصيد أجازات.
- الارتباط بمبلغ ١٧٣٠٠ ج مكافأة تشجيعية.
- الارتباط بمبلغ ٤٢٥١٠ ج بند الإنارة.
- الارتباط بمبلغ ٧٦٢ ج نفقات الشئون والعلاقات العامة.
- الارتباط بمبلغ ٢٣٥٥٦ ج قطع غيار ومواد للصيانة
- الارتباط بمبلغ ٤٠٤٢ ج أدوات كتابية
- الارتباط بمبلغ ٤٥٥٠ ج بدل حضور جلسات
- الارتباط بمبلغ ٥٠٦١ ج جهود غير عادية
- إتخاذ الإجراءات اللازمة بخصوص ما ورد من لجان المنشآت الآيلة للسقوط عن شهر أغسطس ٢٠٢٥.
- إتخاذ الإجراءات اللازمة بخصوص ما ورد من لجان التظلمات عن شهر أغسطس ٢٠٢٥
- تم عمل الإجراءات اللازمة لصرف مستحقات شركة الحراسة.
- عمل جرد مفاجئ على الخزنة وجرّد على الاختتام.
- إعداد بيان بالمتوقع عن شهر أكتوبر ٢٠٢٥.
- حضور لجان جلسات بإدارة التعاقدات.
- مخاطبة المديرية المالية للموافقة على الصرف من سنوات سابقة

ثالثاً : قسم العقود والمشتريات

- تم ارسال عدد (٥٨) قيودات
- تم ارسال عدد (٢٠) خطابات للأدارت المختلفة بالمديرية.
- تم ارسال عدد (٢) 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 انعقاد لجنة البت الفني لعملية / ترميم مبنى الإدارة المركزية للنظافة وتجميل المدينة(بجراج الحضرة)بتاريخ ٢٠٢٥/٩/١ وتاريخ ٢٠٢٥/٩/٩.
- تم انعقاد لجنة الفتح الفني لعملية توريد الأدوات الكتابية للعام المالي ٢٠٢٥/٢٠٢٦ بتاريخ ٢٠٢٥/٩/٢٣.
- تم انعقاد لجنة البت الفني لعملية توريد الأدوات الكتابية للعام المالي ٢٠٢٥/٢٠٢٦ بتاريخ ٢٠٢٥/٩/٣٠.
- تم انعقاد لجنة الفتح الفني لعملية توريد المطبوعات للعام المالي ٢٠٢٥/٢٠٢٦ بتاريخ ٢٠٢٥/٩/٢٤.
- تم انعقاد لجنة الفتح الفني لعملية رفع كفاءة شاملة وتوريد وإصلاح وصيانة للمصاعد (١-٣-٤)بمبنى المديرية بتاريخ ٢٠٢٥/٩/١ .
- تم إرسال ملف أصلي لعملية / الأعمال الإضافية لترميم مبنى الشئون الإدارية والرصد البيئي إلى إدارة الحسابات بتاريخ ٢٠٢٥/٩/١٠.
- تم إرسال ملف أصلي لعملية / أعمال الصيانة الضرورية بمبنى التنظيم والإدارة إلى إدارة الحسابات بتاريخ ٢٠٢٥/٩/١٧.
- تم إرسال ملف أصلي لعملية / توريد ماكينة تصوير توشيبا إلى إدارة الحسابات بتاريخ ٢٠٢٥/٩/٢٢ .
- تم إرسال ملف فرعي لعملية / توريد ماكينة تصوير توشيبا إلى المخازن بتاريخ ٢٠٢٥/٩/١٦ .
- تم إرسال ملف فرعي لعملية / شراء مركزي لعدد(٢) كمبيوتر إلى المخازن ٢٠٢٥/٩/٣٠ .



إدارة الشؤون القانونية

٩

عدد المواضيع	الإجمالي	جاري	منتهية
الوارد العام:	٦٥		
الصادر العام:	٧٠		
وارد التحقيقات:	١٠	٨	٢
الرأي:	١٢	٧	٦
التظلمات:	١	١	--
وارد النيابة:	١	١	--
صادر النيابة:	--		
وارد القضايا :	٣٧	١٠	٢٧
صادر القضايا:	٣٣		

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 (٥٤) مكتبة .
- ٢- عدد المكاتبات الصادرة للجنة (٧٨) مكتبة.
- ٣- عدد الجلسات التي تم انعقادها للجنة (٢) جلسة بإجمالي عدد (٢٠) موضوع تم مناقشتهم وبيانهم كالآتي:
- عدد (٢٠) موضوع تم الإنتهاء من تقدير مقابل التحسين لها بإجمالي مبلغ مستحق يتم تحصيله لصالح المحافظة (١٠٩٠٤٨٥٣ جنيه) " عشرة مليون وتسعمائة وأربعة آلاف وثمانمائة وثلاث وخمسون جنيه"



إدارة الموارد البشرية

١٢

- عدد (١٣) نقل وندب
- عدد (١٧) إجازات
- عدد (١٦) قرارات قضايا و جزاءات
- عدد (٢) تشكيل لجنة
- عدد (١) تفويض

إدارة الرقابة والمتابعة

١٣

- ١- يتم التفتيش على الأحياء المختلفة بالإسكندرية و مركز ومدينة برج العرب بواقع (٢) حي كل شهر _ شهر سبتمبر ٢٠٢٥ حتى منتزة أول تم تصديره برقم ١٩٨ بتاريخ ٢٩/٩/٢٠٢٥_حي وسط جاري مراجعته.
- ٢- تم عمل المتابعة الشهرية على جميع الادارات التابعة لمديرية الإسكان خلال شهر سبتمبر ٢٠٢٥ (ش.ع - م.فنى - ش.مالية - ش.إدارية-مباني - خدمة مواطنين - مركز معلومات- ش.قانونية)
- ٣- صادر قيودات (٣٢) مكتبة - وارد عام (١٦) مكتبة - وارد نوباتجيات (١٧) مكتبة - صادر نوباتجيات (٤٢) مكتبة - وارد بلاغات (-) مكتبة - صادر بلاغات (-) مكتبة - صادر أجازات (١٠) - وارد (١٦) عن شهر سبتمبر ٢٠٢٥

- ٤- تم إجراء التفتيش الشهري من قبل السادة الباحثين على جميع الأحياء بخصوص النبوتيجيات شهر أغسطس ٢٠٢٥ (لجميع الأحياء) كما تم عمل الاستعجالات الخاصة بالأحياء التي بها تخلفات عن شهر أغسطس مثل (وسط- شرق - الجمرک -غرب- عامرية ثان) أما باقي الأحياء ليس بها تخلفات عن شهر أغسطس.
- ٥- يتم عمل استعجالات شهريا إلى جميع الأحياء (اللجان والمجالس) بخصوص انعقاد المجلس التنفيذي لإخطارنا بما تم حيال انعقاده خلال شهر أغسطس 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 نوبتيجيات السادة الفنيين المكلفين بنوبتيجيات غرف
- ٦- العمليات بالديوان العام
- ٧- عمل نوبتيجيات السادة العاملين بالمديرية المكلفين بنوبتيجية ديوان المديرية.

القيودات

- وارد أحياء: عدد (٢٠٢)
- وارد نيابة: عدد (٥٩)
- وارد محافظة: عدد (١١٤)
- وارد طلبات: عدد (٤٦)
- وارد هيئات: عدد (٦٤)
- وارد بريد: عدد (٧٥)
- صادر نيابة: عدد (٢)
- صادر داخلي بريد: عدد (١٢٧)
- صادر خارجي بريد: عدد (٨٤)
- صادر محافظة: عدد (١٧٦)
- صادر أحياء: عدد (١٢١)
- صادر هيئات حكومية داخل سموحة: عدد (٢٧)

١٥ إدارة العلاقات العامة

اولا : الإعلام

- التغطية الاعلامية للحفل الذي أقامته نقابة العاملين بمديرية الإسكان بمناسبة تكريم الأم المثالية والمتفوقين من أبناء السادة للعاملين وذلك يوم الاربعاء الموافق ٢٠٢٥/٩/١٧ ونشر الخبر على مجموعة العلاقات العامة على الفيسبوك.
- الإعلان عن رحلة إلى شاطئ تركواز العلمين يوم ٢٠٢٥/٩/١٢ للسادة العاملين وأسراهم .
- الإعلان عن رحلة إلى حديقة الاسرة يوم ٢٠٢٥/١٠/١٠ للسادة العاملين وأسراهم .

ثانياً : الأنشطة

- تنسيق وتنفيذ رحلة مصيفية لمدينة مرسى مطروح بتاريخ ٢٠٢٥/٩/١ لمدة ٥ أيام و ٤ ليالي للسادة العاملين واسرهم.
- الإعلان والتنسيق والتنفيذ لرحلة إلى شاطئ البوريفاج يوم ٢٠٢٥/٩/٢٦ للسادة العاملين واسرهم.

ثالثاً : 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 .
- نشر إعلان التهنئة الخاص بالمولد النبوي الشريف على مجموعة العلاقات العامة على الفيس بوك وعلى لوحة الإعلانات بالمديرية.

رابعاً: الخدمات

- نشر إعلان توعية عن تطبيق شارك ٢٠٢٠ على مجموعة العلاقات العامة و صفحة مديرية الإسكان على الفيس بوك و على لوحة الإعلانات بالمديرية