



محافظة الإسكندرية
مديرية الإسكان والمرافق
أدارة نظم المعلومات والتحول الرقمي

إنجازات مديرية الإسكان والمرافق شهر ديسمبر ٢٠٢٤



- 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 عدد (١) اجتماع للجنة المشكلة بقرار السيد الوزير المحافظ رقم ٤٧٦ لسنة ٢٠٢٢.
- ٢- رئاسة اجتماعات للجنة العليا لتثمين أراضى الدولة المشكلة بقرار السيد الوزير المحافظ رقم ٦٢٢ لسنة ٢٠٢٠ .
- ٣- عقد ورشة عمل للسادة المعنيين بملف التصالح.
- ٤- حضور عدد (٢) اجتماع مع معالى الفريق المحافظ لمتابعة ملف التصالح.
- ٥- حضور اجتماع لجنة الإسكان لمجلس الشعب
- ٦- القيام بمعاينات واجتماعات للجنة رقم (٢٥٤) لسنة ٢٠٢٤ بقرار من السيد الوزير المحافظ بحضور السادة ممثلى الهيئة الهندسية والسيد نقيب المهندسين واساتذة بكلية الهندسة والسادة سكرتيرى عموم ومديري الإدارات الهندسية ومديري التنظيم بالأحياء المعنية .
- ٧- رئاسة اجتماعات للجنة رقم (٢٥٢) لسنة ٢٠٢٤ بقرار من السيد الوزير المحافظ بحضور ممثلى عن المركز الهندسي بكلية الهندسة والسيد رئيس استاد الأسكندرية الرياضى ومدير عام الإدارة العامة للشئون الاقتصادية ورئيس حى وسط
- ٨- رئاسة اجتماعات للجنة رقم (٢٥١) لسنة ٢٠٢٤ بقرار من السيد الوزير المحافظ بحضور السادة ممثل عن المركز الهندسى بكلية الهندسة جامعة الاسكندرية ومدير ادارة المرور ورئيس حى منتزة اول.
- ٩- المرور اسبوعياً على كافة الأحياء لمتابعة ملف التصالح.

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 السيد اللواء السكرتير العام.
 - ٢- حضور المجلس التنفيذى برئاسة السيد الوزير المحافظ.
 - ٣- حضور المجلس التنفيذى 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 السيدة المهندسة / السكرتير العام المساعد .
 - ٦- متابعة ملف التصالح على مدار الساعة مع باقى أعضاء الأمانة الفنية.
- وفيما يخص الشق الإدارى لمكتب السيدة المهندسة مدير المديرية**

- ١- توزيع ومتابعة الرد على عدد (١٠٣) موضوع ورد إلى المكتب من المكاتب القيادية لمعالى الوزير المحافظ والسيد اللواء السكرتير العام والسيدة المهندسة السكرتير العام المساعد والمستشار القانونى والاتصال السياسى.
- ٢- بالاضافة الى مراجعة وتوزيع مالا يقل عن (٩٤٠) مكاتبة بالشهر على إدارات المديرية المختلفة ومتابعة الرد عليها والواردة من جهات مختلفة (أحياء / نيابات / مديريات / جهات اخرى)

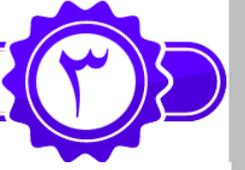
ثانياً :- إنجازات مكتب متابعة مدير المديرية:

- ١- التنسيق بين الجهات وإجراء المكاتبات ومتابعة تشكيل اللجان بالأحياء لمتابعة السلامة الإنشائية لهياكل الأعلانات واللافنات 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 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 التكاليفات بناءً على تعليمات السيدة المهندسة مدير مديرية الإسكان.
- ٤- التنسيق بين الجهات وإجراء المكاتبات ومخاطبة الأحياء لحصر العقارات التى تمثل خطورة داهمة والصادر لها قرار هدم كلى وجزئى وما تم تنفيذه فى الأحكام الصادرة من قاضى الأمور المستعجلة لمتابعة أعمال اللجنة المشكلة برئاسة مجلس الوزراء رقم ٥٤٥ لسنة ٢٠٢٣ طبقاً لتوجيهات السيدة المهندسة / وكيل أول الوزارة - السكرتير العام المساعد .
- ٥- التنسيق بين الجهات وإجراء المكاتبات وإنهاء كافة الاجراءات وعمل معاينات لجميع العقارات الخاصة باللجنة المشكلة بقرار السيد الفريق الوزير المحافظ رقم ٢٥٤ لسنة ٢٠٢٤ لمدير مكتب المتابعة كمقرر للجنة.
- ٦- الرد على كافة المكاتبات الواردة الينا من السيدة المهندسة مدير المديرية وعددها (٤٦) وعدد مكاتبات صادرة عن المكتب (٨٦) مكاتبة.



أولاً: إدارة التصميم

الإدارة العامة للمباني



إجراء المعايين الخاصة بكل من: ١- مكتب صحة المنتزة الريفية. ٢- سقف مبنى الغلاية بالمجزر الآلى بالعامرية. ٣- واجهة المبنى الإدارى الملحق بديوان عام المحافظة ٤- وحدة العجمى لطب الأسرة .	المعاين
إعداد المكاتب الخاصة بكل من: ١- رفع كفاءة الوحدات الكائتين بشارع كانوب بالإبراهيمية التابعين للشهر العقارى. ٢- ترميم وحدة العجمى لطب الأسرة. ٣- إنشاء نقطة إطفاء أم زغيبو. ٤- إنشاء مركز تدريب تابع لإدارة الحماية المدنية. ٥- ترميم بلوكات الإسكان الإقتصادى. ٦- ترميم مبنى مديرية الطرق. ٧- ترميم كبائن ستانلى. ٨- ترميم مكتب صحة سيدى جابر. ٩- تركيب سلك شائك أعلى وحدات النيو جيرسى بوحدة التحفظ والإيداع بالبتروكيماويات. ١٠- ترميم مبنى التنظيم والإدارة. ١١- ترميم مبنى وحدة المنتزة الريفية. ١٢- مستشفى أطفال الرمل.	المكاتب
مذكرات للعرض على السيد الفريق / الوزير المحافظ بخصوص: ١- ترميم استراحة المحافظ بجليم. مذكرات للعرض على السيدة النائية / للسيد الفريق الوزير المحافظ بخصوص: ١- ترميم فيلا نائب المحافظ بسموحة. مذكرات للعرض على السيد اللواء / وكيل أول الوزارة - السكرتير العام بخصوص: ١- ترميم بلوكات الإسكان الإقتصادى بحى شرق. ٢- عمل عمرات جسيمة لعدد ٢ كوبرى بنطاق حى منتزة ثان. ٣- تضرر الزجاج الخاص بالمبنى الإدارى الملحق بديوان عام المحافظة. ٤- ترميم بلوكات الإسكان الإقتصادى بحى وسط.	مذكرات العرض
١- إعداد مقايسة تغيير سقف صاح لمبنى الغلاية بالمجزر الآلى بالعامرية. ٢- جارى إعداد مقايسة صيانة مبنى مديرية الإسكان والمرافق. ٣- جارى إعداد مقايسة إنشاء مركز تدريب تابع لإدارة الحماية المدنية.	المقايسات
١- تم تسعير فيلا نائب المحافظ . ٢- تم تسعير سقف مبنى الغلاية بالمجزر الآلى بالعامرية. ٣- تم تسعير السلك الشائك أعلى وحدات النيو جيرسى بوحدة التحفظ والإيداع بالبتروكيماويات. ٤- جارى تسعير مركز تدريب تابع لإدارة الحماية المدنية.	التسعير
١- لجنة المحطات الوسيطة. ٢- لجنة جبانات عمود السوارى. وكذلك حضور الاجتماعات التى تدعى الإدارة لحضورها بالاضافة الى الرد على الخطابات الواردة من الجهات المختلفة .	اللجان



ثانيا : إدارة التنفيذ

بناء على قرارات السيد الفريق الوزير المحافظ و السيد اللواء وكيل أول الوزارة / السكرتير العام

موضوع اللجنة	رقم اللجنة
لجنة الهيئة الوطنية للإعلام	لجنة رقم ٢٤٤ لسنة ٢٠٢٤
خاصة بالعقار رقم ٨ شارع حسين شرين - شرق وإعداد تقرير	لجنة رقم ٢٢٢٩ لسنة ٢٠٢٤
لجنة استلام الحديد الناتج عن فك كبارى المشاه المطلوب إزالتها والمتعارضة مع تنفيذ مشروع مترو ابو قير	لجنة رقم ٢٣١٧ لسنة ٢٠٢٤
بشأن العقار ١١٢ ش اسماعيل مهنا العطارين ومراجعة ملف ترخيص الهدم والبناء رقم ٤ لسنة ٢٠١٠	لجنة رقم ٢٢٥٦ لسنة ٢٠٢٤
بشأن مراجعة ما ورد بكتاب الجهاز المركزي للتعمير بشأن خطة التنفيذ للعقارات المتعارضة لتنفيذ مشروع محمد نجيب	لجنة رقم ٢٥١ لسنة ٢٠٢٤
بشأن متابعة ومراجعة الاعمال الخاصة بأعمال التأهيل والصيانة والتطوير للمحطات الوسيطة (محرم بك - المنتزة)	لجنة رقم ٧٢٨ لسنة ٢٠٢٤
لجنة تطوير المحطات الوسيطة بمحرم بك والمنتزة وشركة نهضة مصر	-----
الإشراف على أعمال إنشاء منشآت شاطئية للنادى البحرى للنيابة الإدارية ببيانكى	-----
لجنة إشراف منشآت شاطيء أبو هيف	لجنة رقم ١٠٠٢ لسنة ٢٠٢٤
لجنة تسليم ساحة المتحف اليونانى والجراج	لجنة رقم ٩٨ لسنة ٢٠٢٤
لجنة دراسة عقود تطوير ميدان محطة مصر	لجنة رقم ٢١٠ لسنة ٢٠٢٤
لجنة جهاز حماية املاك الدولة	لجنة رقم ٨ لسنة ٢٠٢٤
جارى تسليم ميدان محطة مصر	لجنة رقم ١٩٦ لسنة ٢٠٢٤
دراسة المقاييسات قبل الطرح عما إذا كانت تحتاج لترخيص من عدمه	لجنة رقم ٥٢٢ لسنة ٢٠٢٤
جارى استكمال تسليم ميدان محطة مصر	لجنة رقم ٢٧٧ لسنة ٢٠٢٤
مبادرة حياة كريمة	لجنة رقم ٢٩٢ لسنة ٢٠٢٤
وحدة تحفظ	لجنة رقم ١٦٢ لسنة ٢٠٢٤
شاطيء محمود سعيد	لجنة رقم ١٢٤٦ لسنة ٢٠٢٤



إدارة نظم المعلومات والتحول الرقمي



أولاً : قسم البنية الاساسية وتأمين المعلومات :

- تم الأشراف على أعمال الصيانة التي قامت بها شركة الصيانة عن شهر ديسمبر ٢٠٢٤ (مراجعة نظام التشغيل والقضاء على الفيروسات) وتم تسجيل جميع أعمال الصيانة التي تمت على كروت الصيانة المعدة لهذا الغرض.
- Windows activation لجهاز إدارة تنفيذ المشروعات - المباني .
- تعريف الطابعة hp5200 وتوصيل الشبكة بين الأجهزة بإدارة الحاسب- الموارد البشرية.
- إصلاح CD drive إدارة المتابعة الفنية.
- تم تغيير كابل الشاشة إدارة المراجعة الفنية - مباني.

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).
 - مخاطبة إدارة المراجعة الداخلية والحوكمة بشأن الرد على خطاب السيدة المهندسة نائب محافظ الأسكندرية والخاص بما تم لتفعيل دور التقسيم التنظيمي لإدارة نظم المعلومات والتحول الرقمي وكذلك نتائج أعمال التقسيم التنظيمي للإدارة مرفق به الإنجازات التي حققتها إدارة فى الفترة من شهر يناير حتى نوفمبر ٢٠٢٤.

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 الجديد 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 نوفمبر ٢٠٢٤ إلى (مكتب المحافظ) .
 - مراسلة السيد اللواء السكرتير العام و مركز معلومات المحافظة بخصوص التقرير الشهري مجمع للأحياء (إزالة - هدم - ترميم- عقارات مخالفة - عدد ما تم إزالته من الاجزاء العالقة والتي تمثل خطورة داهمة) عن شهر نوفمبر ٢٠٢٤ .

- تم ارسال التقرير المجمع و الخاص بعدد قرارات الإزالة و العقارات المخالفة لاشتراطات البناء عن الفترة من ٢٠١١/١/١ الى ٢٠٢٤/١١/٣٠ للسيد اللواء السكرتير العام.
- تم ارسال التقرير الخاص بعدد قرارات الإزالة عن الفترة من ٢٠١١/١/١ إلى ٢٠٢٤/١١/٣٠ والفترة من ٢٠٢٤/١١/١ وحتى ٢٠٢٤/١١/٣٠ للسيد الوزير المحافظ .
- تم اعداد التقرير تراكمى و الخاص بعدد قرارات الهدم والترميم ومخالفات البناء و قرارات الإزالة - عن الفترة من ٢٠١١/١/١ وحتى ٢٠٢٤/١١/٣٠ وعرضه على السيدة المهندسة مدير المديرية.
- تم عمل مذكرة عرض على السيدة المهندسة مدير المديرية بخصوص التقرير الشهري مجمع للأحياء (إزالة - هدم - ترميم- عقارات مخالفة - عدد ما تم إزالته من الاجزاء العالقة والتي تمثل خطورة داهمة) عن شهر نوفمبر ٢٠٢٤ .
- تم تجميع البيان الخاص بطلبات تراخيص البناء وبيان مدى التغير فى حركة تلك الطلبات بشكل دورى شهري.
- تجميع البيان الخاص بعدد العقارات التى تم التدخل الفورى لإزالة الأجزاء العالقة بها فى نطاق الأحياء ومركز ومدينة برج العرب وتحديثها بشكل دورى والمطلوبة من السيد الوزير المحافظ.
- تم تجميع وارسال البيان الخاص بعدد العقارات المنهارة فى الفترة من ٢٠١٩/١/١ وحتى تاريخه من الأحياء إلى السيد اللواء السكرتير العام .
- إعداد تقرير حصر العقارات القديمة والآيلة للسقوط وإرساله إلى مكتب السيد الفريق المحافظ -إدارة الاتصال السياسي
- تم مخاطبة جميع الاحياء بشأن استكمال البيانات الخاصة بعدد قرارات (إزالة - هدم - ترميم- عقارات مخالفة - بيان مخالفات البناء - حضر / ريف(نموذج ٦)) عن فترات ناقصة وحتى تاريخه

فيما يخص قطاع الاسكان و المرافق بالوزارة :

- اولا :** 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 اعداد التقرير الربع سنوى عن الفترة من ٢٠٢٤/٧/١ حتى ٢٠٢٤/٩/٣٠ و الخاص بوزارة الاسكان والمرافق عن العام المالي ٢٠٢٤ - ٢٠٢٥ وارسالة بالبريد و البريد الالكتروني .
 - جارى إستيفاء البيانات عن شهر نوفمبر وديسمبر ٢٠٢٤ 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 يلى 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 والكلية
- 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) -مركز 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 ٢٠٢٤ وذلك ليتم نشرهم على الموقع الرسمي للبوابة الالكترونية.
- تم ارسال نسخة ورقية للإنجازات الخاصة بالمديرية عن شهر نوفمبر ٢٠٢٤ إلى مكتب السيد اللواء 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 ٢٠٢٤ 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 ٢٠٢٤.
- تصميم شهادات التقدير للعاملين البالغين السن القانونية للمعاش خلال شهر ديسمبر ٢٠٢٤.
- تصميم وطباعة تهنئة السيدة المهندسة مدير المديرية بالعام الميلادي الجديد ٢٠٢٥ وكذلك تهنئة الأخوة المسحيين بعيد الميلاد المجيد

تم نشر تحت قسم الإنجازات على البوابة الإلكترونية :-

- الإنجازات الخاصة بمديرية الإسكان و المرافق عن شهر نوفمبر ٢٠٢٤.

تم نشر تحت قسم مناقصات ومزادات

- موافقة السيدة المهندسة مدير المديرية على ما أنتهت إليه لجنة البت المالي بجلستها المنعقدة فى ٢٠٢٤/١١/٢١ عن عملية اعمال صيانة وتغيير أغطية الجريليات بعنبر الشمبرى والضأن بمجزر أبو قير مناقصة محلية جلسة ٢٠٢٤/١٠/٣
- فتح المظاريف الفنية لعملية ترميم وإحلال العنبر الأضراري للمجزر الآلى بالعامرية والتى تحدد لها جلسة ٢٠٢٥/١/٥ بتاريخ ٢٠٢٤/١٢/٢٩

رابعاً: العمل الكتابي:

عدد المكاتبات: صادر (٦١) و وارد (١٢٢)

شكاوي البوابة :

- ترد إلينا الشكاوى عن طريق البوابة الإلكترونية لمنظومة الشكاوى الحكومية الموحدة والإدارة العامة لخدمة المواطنين بديوان عام محافظة الأسكندرية - إجمالي عدد الشكاوى (٦١)
- شكوى مواطن بشأن قرار إزالة العقار الكائن بشارع الشيخ منصور الدمهوري وتم الإحالة إلى المكتب الفني وتم المتابعة والرد على المنظومة.
- شكوى مواطنة بخصوص رفض طلب التصالح وتم الإحالة إلى المكتب الفني وتم الرد على المنظومة.
- تظلم مواطن بشأن اعفاء كل المواطنين المخالفين لخطوط التنظيم من أي رسوم وتم الإحالة إلى لجنة التثمين وتم الرد على المنظومة.
- عدد (٢) تظلم مواطنين من قيمة مبلغ التصالح وتم الإحالة إلى المكتب الفني وتم الرد على المنظومة.

- القيودات (شكاوى المواطنين) :
 - النيابة الإدارية :
 - النيابة العامة :
 - السكرتير العام :
 - المجموع :
 - بالإضافة الى إعداد تقارير لجان النيابة العامة والإدارية والرقابة الإدارية.
- عدد (٧) موضوع
عدد (٢٤) قضية
عدد (٦) قضية
عدد (٣) موضوع
عدد (٤٠) موضوع

- مكاتبات صادرة : عدد (٨٧)
- 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 (٧١)
- لجان : عدد (٤) و مازال العمل جاري بها



المبلغ بالألف جنيه	أولاً: قسم المراجعة المالية:
٣,١٨١	١. تم تحرير استثمارات صرف ٥٠ ع ح قيمة المبالغ المستقطعة من استثمارات الصرف لصالح مصلحة الضرائب
٠,١١٦	٢. تم تحرير استثمارات صرف ٥٠ ع ح قيمة المبالغ المستقطعة رسم تنمية موارد محركات
٠,٠٢٥	٢. تم تحرير استثمارات صرف ٥٠ ع ح قيمة المبالغ المستقطعة من استثمارات الصرف لصالح طابع شهيد
٠,٥٠٦	٤. تم تحرير استثمارات صرف ٥٠ ع ح قيمة المبالغ المستقطعة من استثمارات الصرف لصالح تحيا مصر
٠,١٥	٥. تم تحرير استثمارات صرف ٥٠ ع ح قيمة المبالغ المستقطعة من استثمارات الصرف لصندوق الإعاقة
٥,٩٤٧	٦. تم تحرير استثمارات صرف ٥٠ ع ح قيمة الصيانة الدورية لعدد ٣ مضاعد عن الفترة من ٢٠٢٤/٧/٢٨ حتى ٢٠٢٤/١٠/٢٧
٦٤١,٢٦٤	٧. تم تحرير استثمارات صرف ٥٠ ع ح قيمة التأمين النهائي واختبارات الأعمال الصحية المعلاه على ذمة عملية صيانة ورفع كفاءة مستشفى المعمورة
٨٨,٤٧	٨. تم تحرير استثمارات صرف ٥٠ ع ح قيمة المستخلص الختامى عن عملية الأعمال المتبقية من عملية صيانة مبنى المديرية.
٥,٣٧٥	٩. تم تحرير استثمارات صرف ٥٠ ع ح قيمة المبالغ المستقطعة من استثمارات الصرف لصالح مصلحة الضرائب عن شهر ديسمبر
٠,٣٦٦	١٠. تم تحرير استثمارات صرف ٥٠ ع ح قيمة المبالغ المستقطعة من استثمارات الصرف لصالح الإدارة المركزية للشئون المالية رسم تنمية موارد
٤,٤٤٤	١١. تم تحرير استثمارات صرف ٥٠ ع ح قيمة المبالغ المستقطعة من استثمارات الصرف تحت حساب ارباح تجارية وصناعية
٠,٠٤	١٢. تم تحرير استثمارات صرف ٥٠ ع ح قيمة المبالغ المستقطعة من استثمارات الصرف لصالح صندوق الشهيد
١,١٤٤	١٢. تم تحرير استثمارات صرف ٥٠ ع ح قيمة المبالغ المستقطعة من استثمارات الصرف لصندوق تحيا مصر
٠,١٣	١٤. تم تحرير استثمارات صرف ٥٠ ع ح قيمة المبالغ المستقطعة من استثمارات الصرف لصالح صندوق الإعاقة
٠,٠٠٩	١٥. تم تحرير استثمارات صرف ٥٠ ع ح قيمة المبالغ المستقطعة من استثمارات الصرف لصالح نماذج الخصم والإضافة
	١٦. الرد على كافة المكاتبات التي ترد للقسم من الإدارات المختلفة والجهات الأخرى
	١٧. الرد على الدعاوى القضائية التي ترد من الإدارة القانونية والجهات المختلفة
٧٥١,٠٦٧	الاجمالي

قسم الموازنة:

- الارتباط بمبلغ ١٧١٠ ج أخرى متنوعة.
- الارتباط بمبلغ ٧٧٩ ج بدل انتقال.
- الارتباط بمبلغ ١٩٥٠ ج حافز ميكنة.
- الارتباط بمبلغ ٢٩٣١ ج بند المياه.
- الارتباط بمبلغ ٢٥٥٣٩ ج مطبوعات أخرى.
- الارتباط بمبلغ ١٣٤٠٠ ج مستحقات شركة النظافة.
- الارتباط بمبلغ ١٣٣٣٨ ج مستحقات شركة الحراسة.
- الارتباط بمبلغ ٣١٠٤٤ ج بند الإنارة
- الارتباط بمبلغ ٨٠٠٠ مكافآت تشجيعية.
- الارتباط بمبلغ ٧٢٥٠ ج مواد بترولية
- الارتباط بمبلغ ٢٠٤٠ ج على بند صرف صحى .

تابع قسم الموازنة:

- الارتباط بمبلغ ٢١٢٨٨ ج أدوات كتابية .
- الارتباط بمبلغ ٢٥٨٤١ ج رصيد أجازات
- الارتباط بمبلغ ٤٤٥٢ ج بريد.
- الارتباط بمبلغ ٢٨٠٠ ج حضور جلسات
- الارتباط بمبلغ ٤٩٨٤ ج جهود غير عادية
- الارتباط بمبلغ ٨٨٤٧ ج صيانة مباني
- الارتباط بمبلغ ٥٩٤٧ ج صيانة آلات
- الارتباط بمبلغ ٢٤٥٠٠ ج قطع غيار.
- الارتباط بمبلغ ٥٠٠٠ ج رسوم تراخيص.
- إتخاذ الإجراءات اللازمة بخصوص ما ورد من لجان المنشآت الآيلة للسقوط عن شهر نوفمبر ٢٠٢٤.
- تم عمل الإجراءات اللازمة لصرف مستحقات شركة الحراسة.
- تم عمل الإجراءات اللازمة لصرف مستحقات شركة النظافة.
- عمل جرد مفاجئ على الخزنة وجرى على الاختتام.
- إعداد بيان بالمتوقع عن شهر يناير ٢٠٢٥.
- حضور لجان جلسات بإدارة التعاقدات.
- إعداد مشروع موازنة ٢٠٢٦/٢٠٢٥

ثالثاً : قسم العقود والمشتريات

- تم ارسال عدد (٩٢) قيودات
- تم ارسال عدد (٤١) خطابات للأدارت المختلفة بالمديرية.
- تم ارسال عدد (٥) اخطار تأمينات اجتماعية.
- تم ارسال عدد (٥) إخطار لمصلحة الضرائب على المبيعات
- تم ارسال عدد (٥) إخطار للتهرب الضريبي.
- تم ارسال عدد (٢) خطاب إلى جهات متفرقة.
- تم ارسال عدد (١) مكاتبات إلى الديوان العام.
- تم انعقاد لجنة فتح المظاريف الفنية لعملية ترميم مبنى الدواجن يوم ٢٠٢٤/١٢/١٧ .
- تم انعقاد لجنة البت الفني لعملية ترميم مبنى الدواجن يوم ٢٠٢٤/١٢/٢٣
- تم انعقاد لجنة البت الفني لعملية ترميم مبنى الدواجن يوم ٢٠٢٤/١٢/٣٠ .
- تم انعقاد لجنة البت الفني لعملية ترميم مبنى الشئون الإدارية يوم ٢٠٢٤/١٢/٩
- تم انعقاد لجنة فتح المظاريف المالية لعملية ترميم مبنى الشئون الإدارية يوم ٢٠٢٤/١٢/١٩.
- تم انعقاد لجنة البت المالى لعملية ترميم مبنى الشئون الإدارية يوم ٢٠٢٤/١٢/٢٥ .
- تم انعقاد لجنة البت الفني لعملية الاعمال المتبقية والمطلوب إعادة طرحها للجهاز المركزى يوم ٢٠٢٤/١٢/٨ .
- انعقاد لجنة الفتح المالى لعملية الاعمال المتبقية والمطلوب إعادة طرحها للجهاز المركزى يوم ٢٠٢٤/١٢/١٨
- تم انعقاد لجنة البت المالى لعملية الاعمال المتبقية والمطلوب إعادة طرحها للجهاز المركزى يوم ٢٠٢٤/١٢/٢٤
- تم انعقاد لجنة البت المالى لعملية صيانة وحدة ومركز طب الاسرة يوم ٢٠٢٤/١٢/٢
- تم ارسال ملف فرعى لعملية / صيانة فيلا استراحة المحافظ بالعامرية إلي المراجعة المالية
- تم ارسال ملف فرعى لعملية / صيانة فيلا استراحة المحافظ بالعامرية إلي إدارة المباني
- تم ارسال ملف فرعى لعملية / صيانة وحدة طب الاسرة الي إدارة المباني
- تم ارسال ملف فرعى لعملية / صيانة وإحلال اغطية الجليريات إلي ادارة المباني
- تم ارسال ملف اصى لعملية / توريد الأدوات الكتابية إلي الحسابات
- تم ارسال ملف فرعى لعملية / توريد الأدوات الكتابية إلي المخازن
- تم ارسال ملف فرعى لعملية / صيانة وحدة طب الأسرة إلي المراجعة المالية



إدارة الشؤون القانونية

٩

عدد المواضيع	الإجمالي	جاري	منتهية
الوارد العام:	٥٦		
الصادر العام:	٤١		
وارد التحقيقات:	١٤	٣	١١
الرأي:	٨	٢	٥
التظلمات:	--	--	--
وارد النيابة:	--	--	--
صادر النيابة:	١		
وارد القضايا :	٦٩	٢	٦٧
صادر القضايا:	٥٧		

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 (٤١) مكاتبة .
- ٢- عدد المكاتبات الصادرة للجنة (٥٧) مكاتبة.
- ٣- عدد الجلسات التي تم انعقادها للجنة (١) جلسات بإجمالي عدد(١٠)موضوعات تم مناقشتهم وبيانهم كالآتي:
- عدد(١٠) موضوعات تم الإنتهاء من تقدير مقابل التحسين لها بإجمالي مبلغ مستحق يتم تحصيله لصالح المحافظة (٦٩٥ ٨١٤ ٥١ جنيه) " واحد وخمسون مليون وثمانمائة وأربعة عشر ألف وستمائة وخمس وتسعون جنيه"



• عدد (١) موازنة

إدارة الموارد البشرية

١٢

- عدد (١٣) نقل وندب
- عدد (١١) إجازات
- عدد (٢١) قرارات قضايا و جزاءات
- عدد (٦) تشكيل لجنة
- عدد (٢) قرار إنهاء خدمة

إدارة الرقابة والمتابعة

١٣

- ١- يتم التفتيش على الأحياء المختلفة بالإسكندرية و مركز ومدينة برج العرب بواقع (٢) حي كل شهر شهر ديسمبر ٢٠٢٤ (حتى منتزة أول تم تصديره برقم ٦٩١ بتاريخ ٢٠٢٤/١٢/٣٠ - حتى وسط جاري إعداده)
- ٢- تم عمل المتابعة الشهرية على جميع الإدارات التابعة لمديرية الإسكان : (ش.ع - م.فنى - ش.مالية - ش.إدارية-مباني - خدمة مواطنين - نظم معلومات- ش.قانونية) عن شهر ديسمبر ٢٠٢٤
- ٢- صادر قيودات (٢٩) مكاتبة - وارد عام (١٢) مكاتبة - وارد نوباتجيات(٨) مكاتبة - صادر نوباتجيات(٢٤) مكاتبة - وارد بلاغات(-) مكاتبة - صادر بلاغات(-) مكاتبة - صادر أجازات(٢٩)

- ٤- تم إجراء التفتيش الشهري من قبل السادة الباحثين على جميع الأحياء بخصوص النوبتيجيات شهر نوفمبر ٢٠٢٤ (لجميع الأحياء) كما تم عمل الاستعدادات الخاصة بالأحياء التي بها تخلفات عن شهر نوفمبر مثل (منتزة أول -وسط- شرق-غرب-الجمرك- برج العرب) أما باقي الأحياء ليس بها تخلفات عن شهر نوفمبر (المنتزة ثان – العجمي – العامرية أول -العامرية ثان).
- ٥- تم إجراء التفتيش الشهري عن شهر أكتوبر ٢٠٢٤ على سجلات البلاغات الخاصة بجميع الأحياء ومركز ومدينة برج العرب وتم إرسال الردود للسيد اللواء السكرتير العام. (آخر بلاغات وردت للإدارة يوم ٢٠٢٤/١٠/١)
- ٦- يتم عمل استعدادات شهرية إلى جميع الأحياء (اللجان والمجالس) بخصوص انعقاد المجلس التنفيذي لإخطارنا بما تم حيال انعقاده خلال شهر نوفمبر لسنة ٢٠٢٤.



إدارة الشؤون الإدارية

١٤

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 (١٧٤)
- وارد نيابة: عدد (٣٢)
- وارد محافظة: عدد (١٤٧)
- وارد طلبات: عدد (٦٥)
- وارد هيئات: عدد (٩٢)
- وارد بريد: عدد (١٠١)
- صادر داخلي: عدد (١١٦)
- صادر جميع الهيئات عدد (٥٥٥)
- صادر خارجي: عدد (١١١)
- صادر أحياء: عدد (١٦٢)



إدارة التخطيط والمتابعة

١٥

م	الموضوع	الجهة الصادر لها
١	- الموقف التنفيذي لمشروعات الإسكان عن الفترة من ٢٠٢٤/٧/١ حتى ٢٠٢٤/١٢/٣١ الجاري تنفيذها.	١- السيد المهندس / وكيل أول الوزارة بالقاهرة المشرف على العلاقات الخارجية ٢- السيدة المهندسة وكيل أول الوزارة المشرف على قطاع الإسكان ٣- السيد اللواء السكرتير العام ٤- إدارة نظم المعلومات بالمديرية
٢	- بشأن الرد على ملاحظة الجهاز المركزي للمحاسبات فيما يخص جهاز التكييف من خطة استثمارية ٢٠٢٠/٢٠٢١	- السكرتير العام
٣	- بشأن موافاتهم بموقف مشروعات الإسكان من عام ٢٠١٤ حتى تاريخه على google form	- السيد المهندس وكيل الوزارة المشرف على قطاع الإسكان

تابع إدارة التخطيط والمتابعة

م	الموضوع	الجهة الصادر لها
٤	- بشأن موافقتنا بالموقف التنفيذي لمشاريع الخطة الاستثمارية ٢٠٢٤ / ٢٠٢٥	- إدارة الشؤون المالية - إسكان
٥	- بشأن موافقتنا بالخطة الاستثمارية للديوان العام ٢٠٢٥/٢٠٢٦	- الإدارة العامة للمباني - إسكان
٦	- بشأن موافقتهم بموقف مشروعات الإسكان من عام ٢٠١٤ حتى تاريخه على google form - إنجازات الإدارة خلال شهر ديسمبر ٢٠٢٤	- إدارة نظم المعلومات
٧	- بشأن استيفاء نموذج الوحدات الشاغرة - في شأن بيان حصري بعدد الوحدات متكاملة البناء التي لم يتم تخصيصها	- إدارة الإسكان المركزي
	- الإفادة عن خطاب ضمان شركة الشرق الاوسط - بخصوص مناقضة الجهاز المركزي فيما يخص جهاز التكيف خطة استثمارية ٢٠٢٠/٢٠٢١	- إدارة المراجعة الداخلية والحوكمة

١٦ إدارة العلاقات العامة

اولا : الإعلام

- التغطية الإعلامية للقاءات السيدة المهندسة/ مدير المديرية.

ثانيا : الندوات

- حضور ندوات بمركز النيل بالانفوشي بعنوان :
- " الاستراتيجية الوطنية لحقوق ذوي الاعاقة " وذلك يوم الاربعاء الموافق ٢٠٢٤/١٢/١٨ .
- " جهود الدولة في الاصلاح الاقتصادي الشامل " وذلك يوم الثلاثاء الموافق ٢٠٢٤/١٢/٢٤ .

ثالثا : 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 .
- تهنئة السادة العاملين بمديرية الاسكان بالسنة الميلادية ونشر التهنئة بلوحة الإعلانات الخاصة بالإدارة داخل المديرية وكذلك على مجموعة العلاقات العامة على الفيس بوك.