



محافظة الإسكندرية
مديرية الإسكان والمرافق
أدارة نظم المعلومات والتحول الرقمي

إنجازات مديرية الإسكان والمرافق شهر سبتمبر 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 الشئون القانونية
١٠	اللجنة العليا للهدم
١١	لجنة مقابل التحسين
١٢	إدارة الموارد البشرية
١٣	إدارة الرقابة والمتابعة
١٤	إدارة الشئون الإدارية
١٥	إدارة التخطيط والمتابعة
١٦	إدارة العلاقات العامة

اولا :- أنجازات مكتب مدير المديرية فنية / إدارية هـى:**تفضلت السيدة وكيل المديرية قائم بأعمال مدير المديرية برئاسة الاجتماعات الآتية :-**

- ١- رئاسة عدد (٢) اجتماع للجنة المشكلة بقرار السيد الوزير المحافظ رقم ٤٧٦ لسنة ٢٠٢٣.
- ٢- رئاسة عدد (١) اجتماع للجنة العليا لتأمين أراضى الدولة المشكلة بقرار السيد الوزير المحافظ رقم ٦٢٢ لسنة ٢٠٢٠ .
- ٣- رئاسة عدد (٤) اجتماعات بخصوص ملف التصالح.
- ٤- عقد ورشة عمل للسادة المعنيين بملف التصالح.

تفضلت السيدة وكيل المديرية قائم بأعمال مدير المديرية بحضور الاجتماعات الآتية بصفتها عضو :-

- ١- حضور عدد (١) 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 اجتماع اللجنة المشكلة بقرار السيد الوزير المحافظ رقم ٤٧٧ لسنة ٢٠٢٢ دراسة وبحث طلبات التراخيص المقدمة من ذوى الشأن بشأن العقارات الواقعة بمناطق صدر بشأنها اعتماد المخططات التفصيلية لأحكام المادة ١٦ من قانون البناء .
- ٣- حضور المجلس التنفيذى برئاسة السيد الوزير المحافظ.
- ٤- حضور المجلس التنفيذى لمشروع نقل الركاب .
- ٥- حضور الاجتماع الشهرى لهيئة النقل العام.
- ٦- حضور مؤتمر المبادرة الوطنية للمشروعات الخضراء.
- ٧- حضور اجتماعات اللجنة الخاصة ببحث التظلمات على قرارات التسعير بشأن تقنين أراضى الدولة واستردادها برئاسة السيدة المهندسة / السكرتير العام المساعد .
- ٨- متابعة ملف التصالح على مدار الساعة مع باقى أعضاء الأمانة الفنية.
- ٩- حضور اجتماعات أعمال اللجنة المشكلة بقرار السيد الدكتور / رئيس مجلس الوزراء رقم ٥٤٥ لسنة ٢٠٢٣ .

وفيما يخص الشق الإدارى لمكتب السيد المهندس مدير المديرية

- ١- توزيع ومتابعة الرد على عدد (٩١) موضوع ورد إلى المكتب من المكاتب القيادية لمعالى الوزير المحافظ والسيد اللواء السكرتير العام والسيدة المهندسة السكرتير العام المساعد والمستشار القانونى والاتصال السياسى.
 - ٢- بالإضافة الى مراجعة وتوزيع مالا يقل عن (٩٩٠) مكاتب بالشهر على إدارات المديرية المختلفة ومتابعة الرد عليها والواردة من جهات مختلفة (أحياء / نيابات / مديريات / جهات اخرى)
- بالإضافة إلى ما يخص مكاتبات ملف التصالح.

ثانياً :- أنجازات مكتب متابعة مدير المديرية:

- ١- التنسيق بين الجهات وإجراء المكاتبات ومتابعة تشكيل اللجان بالأحياء لمتابعة السلامة الإنشائية لهياكل الأعلانات واللافتات وأبراج المحمول إلى آخر 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 الكتاب الصادر كتاب السيدة المهندسة مستشار الوزارة -المشرف العام على قطاع الإسكان والمرافق بوزارة الإسكان الخاص لمتابعة السلامة الإنشائية لهياكل الأعلانات واستيفاء النموذج المرفق.
- 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 الإستراتيجية والتنمية المحلية والمرفق به نموذج الحصر المطلوب لهياكل الأعلانات بصفة شهرية.
- ٤- حضور اجتماعات بديوان عام المحافظة وإنهاء التكاليفات بناءً على تعليمات السيدة المهندسة وكيل مديرية الإسكان.
- ٥- 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 .
- ٦- الرد على كافة المكاتبات الواردة إلينا من السيدة المهندسة وكيل المديرية القائم بأعمال مدير المديرية وعددها (٦٧) وعدد مكاتبات صادرة عن المكتب (٧٢) مكتابة.



- جارى دراسة عدد (٢٢) ملف وفى أنتظار تحديد موعد العرض الشخصى على معالى السيد الفريق الوزير المحافظ بشأن عدد (٢) محضر



أولاً: إدارة التصميم

الإدارة العامة للمباني



المعاينات	إجراء المعاينات الخاصة بكل من: ١- السور البحري بأستاد الأسكندرية. ٢- مركز طب الأسرة بسان ستيفانو. ٣- طب أسرة حجر النواتية. ٤- وحدة ومركز طب الأسرة بالمنندرة. ٥- عنبر الاضطرابى وعنبر الشمبرى.
المكاتب	إعداد المكاتب الخاصة بكل من: ١- ترميم كبائن ستانلى. ٢- إسكان تعاونيات مبارك بالعامرية. ٣- إصلاح الباب الحديد لعنبر الشمبرى بمجزر العامرية. ٤- عمارات الشركة المتحدة للإسكان والتعمير. ٥- سقف جراج حى وسط. ٦- بوحدة طب أسرة سيدى جابر. ٧- إدارة الرقابة والرصد البيئى. ٨- مشروع إنشاء مجمع إدارى تابع لحى المنتزة أول. ٩- مبالات إبيدوس بمحرم بك. ١٠- تحديث أسعار مقايصة صيانة التنظيم والإدارة (أعمال النجارة والسباكة). ١١- ترميم بلوكات الإسكان الأقتصادي.
مذكرات العرض	مذكرات للعرض على السيد الفريق الوزير / محافظ الاسكندرية بخصوص : ١- صيانة نقاط الاطفاء ومباني ادارة الحماية المدنية مذكرات للعرض على السيد اللواء / وكيل اول الوزارة -السكرتير العام بخصوص: ١- اشتراطات ترميم المخازن.
التصميمات	١- جارى عمل التصميم الإنشائى لمبنى الإدارى التابع لحى المنتزة أول. ٢- جارى تعديل التصميم المعمارى والإنشائى لمركز التدريب التابع لإدارة الحماية المدنية. ٣- جارى عمل التصميم المعمارى لإنشاء نقطة إطفاء بأم زغيو.
المقايسات	• تم الانتهاء من مقايصة : ١- صيانة مبنى صحة المنندرة. ٢- ترميم مبنى الرصد البيئى. • جارى إعداد المقايصة الخاصة بكل من: ١- إنشاء مركز تدريب تابع لإدارة الحماية المدنية. ٢- ترميم عنبر الاضطرابى بمجزر العامرية.
التسعير	١- مقايصة صيانة مبنى صحة المنندرة. ٢- مقايصة ترميم مبنى الرصد البيئى. ٣- مقايصة صيانة وتغيير أغطية جريلات عنبر الشمبرى بمجزر أبوقير. ٤- مقايصة الاعمال المتبقية من عملية تركيب حديد حماية بمقر الجهاز المركزى للمحاسبات.
اللجان	١- لجنة ترميم مساكن تعاونيات مبارك بحى العامرية أول. ٢- لجنة ترميم المخازن بنطاق المحافظة. ٣- لجنة المحطات الوسيطة. ٤- لجنة جبانات عمود السوارى. وكذلك حضور الاجتماعات التى تدعى الإدارة لحضورها بالاضافة الى الرد على الخطابات الواردة من الجهات المختلفة .



ثانيا : إدارة التنفيذ

اسم المشروع	قيمه التعاقد من واقع ملفات الإدارة المالية	النهائي شامل المستجدات والاضافي	نسبة التنفيذ		ملاحظات القيمة النهائية قابلة للتعديل لأن العمليات مازالت جارية
			السابق	الحالي	
١- عملية ترميم فيلا استراحة المحافظ بالهانوفيل	٢ ٦٩٣ ٢٤٢	٦ ٣٥٩ ٢٤٠	%٥٨	%٥٨	- الأعمال متوقفة تماماً منذ تاريخ ٢٠٢٤/١١/١٢ والموضوع طرف الإدارة القانونية والإدارة المالية لاتخاذ ما يلزم من إجراءات حيث أنه تم إنذاره برقم ٤٨٥ بتاريخ ٢٠٢٤/٢/١٩. - تم تخفيض نسبة الإنجاز بسبب سوء حالة بعض البنود وقيام المقاول بالاستيلاء على بعض البنود.
٢- صيانة ورفع كفاءة دورات مياه شرطة المرافق بالدور الأرضي والأول	٣٠٨ ١٢٥	٣٠٨ ١٢٥	%٨٢	%١٠٠	تم الاستلام الابتدائي بتاريخ ٢٠٢٤/٩/١٢
٣- توريد وتركيب حديد حماية بمقر الجهاز المركزي للمحاسبات	٨٩ ٩٨٠	٨٩ ٩٨٠	--	--	تم سحب الأعمال لإعادة طرحها
الإجمالي	٣ ٠٩١ ٣٤٧	٦ ٧٥٧ ٣٤٥			



أولاً : قسم البنية الأساسية وتأمين المعلومات :

- تم الإشراف على أعمال الصيانة التي قامت بها شركة الصيانة عن شهر سبتمبر ٢٠٢٤ (مراجعة نظام التشغيل والقضاء على الفيروسات) وتم تسجيل جميع أعمال الصيانة التي تمت على كروت الصيانة المعدة لهذا الغرض.
- تم ملو عدد (٢) حبارة بإدارة متابعة تنفيذ المشروعات -إدارة الميكانيكا بالمباني.
- تم إصلاح عطل بكارتة الماذربورد لجهاز الحاسب بإدارة المتابعة الفنية.
- تم إصلاح الهارد ديسك لجهاز الحاسب بإدارة نظم المعلومات.
- تم اصلاح الطابعة بإدارة الحاسب بالموارد البشرية.
- تم تنزيل ويندوز ١٠ لجهاز الحاسب إدارة الشئون القانونية و وتحميل البرامج اللازمة تعريف الطابعة والأسكانر بإدارة التخطيط والمتابعة
- عمل تنشيط للويندوز لجهاز الرقابة والمتابعة
- تم تنزيل ويندوز ١٠ لجهاز الحاسب للجنة مقابل التحسين و وتحميل البرامج اللازمة (office 2010- antivirus- adobe reader-winrar) بمعرفة إدارة نظم المعلومات

ثانياً :قسم النظم والتطبيقات والدعم الفني:

- العمل على إجراء أي تعديلات قد تطرأ على جميع المواقع الإلكترونية الموجودة على الشبكة الداخلية.
- الموقع الإلكتروني التفاعلي لإدخال بيانات الاحياء.
- الموقع الإلكتروني الخاص بالأرشيف الإلكتروني.
- انشاء النسخ الاحتياطية لجميع المواقع الالكترونية الموجودة بالمركز (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 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 - مستوفاة - تم الموافقة عليها) .
- تم إرسال الطلبات المقدمة للتراخيص (مقدمة - مستوفاه-تم الموافقة عليها) عن شهر أغسطس ٢٠٢٤ إلى (الأمانة العامة للمحليات ، 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 أغسطس ٢٠٢٤ .
- تم ارسال أستعجالات للاحياء لموافاتها بأسباب عدم تنفيذ الازالة وذلك عن شهر يونيو ٢٠٢٤.
- تم ارسال التقرير الخاص بعدد قرارات الإزالة و العقارات المخالفة لاشتراطات البناء عن الفترة من ٢٠١١/١/١ الى ٢٠٢٤/٨/٣١ للسيد اللواء السكرتير العام.
- تم ارسال التقرير الخاص بعدد قرارات الإزالة عن الفترة من ٢٠١١/١/١ إلى ٢٠٢٤/٨/٣١ والفترة من ٢٠٢٤/٨/١ وحتى ٢٠٢٤/٨/٣١ للسيد اللواء المحافظ .

- تم اعداد التقرير النصف شهري تراكمي و الخاص بعدد قرارات الهدم والترميم ومخالفات البناء و قرارات الإزالة - عدد ما تم إزالته من الاجزاء العالقة والتي تمثل خطورة داهمة عن الفترة من ٢٠١١/١/١ وحتى ٢٠٢٤/٩/١٥ والفترة من ٢٠١١/١/١ وحتى ٢٠٢٤/٩/٣٠ وعرضه على السيدة المهندسة وكيل المديرية.
- تم عمل مذكرة عرض على السيدة المهندسة وكيل مديرية الإسكان والمرافق والقائم بأعمال 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 أغسطس ٢٠٢٤ .
- تم عمل استعجالات للأحياء لتجميع البيانات الخاصة بعدد العقارات المخالفة تحت خطوط الضغط العالي وما تحرر بشأنها من اجراءات لإرسالها إلى إدارة الاتصال السياسي بمكتب السيد المحافظ.
- تجميع البيان الخاص بعدد العقارات التي تم التدخل الفوري لإزالة الأجزاء العالقة بها فى نطاق الأحياء ومركز ومدينة برج العرب وتحديثها بشكل دورى والمطلوبة من السيد الوزير المحافظ.
- 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
- تم عمل استعجالات للأحياء ومركز ومدينة برج العرب بشأن صدور القانون رقم ١٨٧ لسنة ٢٠٢٣ فى شأن التصالح فى بعض مخالفات البناء والخاص بتحديث وتدقيق البيانات الخاصة بعدد طلبات التصالح والعوائد المحصلة.

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 اعداد التقرير الخاص بوزارة الاسكان والمرافق عن العام المالي ٢٠٢٣-٢٠٢٤ وارسالة بالبريد و البريد الالكتروني .
 - جرى إستيفاء البيانات عن شهر أغسطس وسبتمبر ٢٠٢٤ لاعداد التقرير الربع سنوي.
 - 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 - الادارة العامة للمباني- التخطيط والمتابعة ---- الخ) ثم ادخال تلك البيانات على الموقع الإلكتروني للقيام بإعداد التقارير اللازمة

وفيما يلي بيان بالنماذج التي يتم استيفائها والتي شملها التقرير:-

- 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 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) -
- 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 أغسطس ٢٠٢٤ وذلك ليتم نشرهم على الموقع الرسمي للبوابة الالكترونية.
- تم ارسال نسخة ورقية للإنجازات الخاصة بالمديرية عن شهر أغسطس 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 أغسطس 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 أغسطس ٢٠٢٤.
- تصميم شهادات التقدير للعاملين البالغين السن القانونية للمعاش خلال شهر سبتمبر ٢٠٢٤.
- تصميم وطباعة التهنئة الخاصة بالمولد النبوي الشريف.

تم نشر تحت قسم الإنجازات على البوابة الإلكترونية :-

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

تم نشر تحت قسم مناقصات ومزايدات:-

- المقايسة والاشتراطات الخاصة بعملية أعمال صيانة وإحلال وتغيير أغطية الجليريات بعنبر الشمبري والضأن بمجزر أبو قير والتي تحدد موعد فتح المظاريف الفنية يوم الخميس الموافق ٢٠٢٤/١٠/٣ - بتاريخ : ٢٢ سبتمبر، ٢٠٢٤

رابعاً: العمل الكتابي:

عدد المكاتبات: صادر (٥٧) وارد (٨١)



٥ إدارة خدمة المواطنين

شكاوي البوابة :

- ترد إلينا الشكاوى عن طريق البوابة الألكترونية لمنظومة الشكاوى الحكومية الموحدة والإدارة العامة لخدمة المواطنين بديوان عام محافظة الأسكندرية - إجمالي عدد الشكاوى (١٣)
- شكوى مواطن لإبداء الرأي القانوني بشأن المباني المقامة بالقرى قبل صدور قانون البناء وتم الإحالة إلى المكتب الفني وتم المتابعة والرد على المنظومة.
- متابعة عدد (١٢) طلب واردة من الإدارة العامة لخدمة المواطنين بديوان عام المحافظة وتم

٦ إدارة المكتب الفني

- القيودات :
- النيابة الإدارية :
- السكرتير العام:
- المركز التكنولوجي للخدمات:
- إدارة نظم المعلومات:
- إدارة الرخص المركزية للرقابة والمتابعة:
- مكتب المستشار القانوني:
- المجموع :
- بالإضافة الى إعداد تقارير لجان النيابة العامة والإدارية والرقابة الإدارية.
- عدد (١٥) موضوع
- عدد (٣٩) قضية
- عدد (١٢) موضوع
- عدد (١) موضوع
- عدد (١) موضوع
- عدد (١) موضوع
- عدد (٢) موضوع
- عدد (٧١) موضوع

- مكاتبات صادرة : عدد (٢٧)
- تقارير لجنة الكنائس : عدد (-)
- معانيات لجان الكنائس : عدد (-)
- معانيات اللجنة المشكلة بقرار محافظ رقم (٢٣١) لسنة ٢٠٢٢ : (-) مسجد، (-) كنيسة
- معانيات اللجنة المشكلة بقرار محافظ رقم (٤٢٣) لسنة ٢٠٢٢ : (-) مدرسة
- قرارات الهدم الجزئي و الكلي التي تم مراجعتها إدارياً : عدد (٥٦)
- لجان : عدد (٤) و مازال العمل جاري بها



أولاً: قسم المراجعة المالية:	المبلغ بالألف جنيه
١. تم تحرير استثمارات صرف ٥٠ ع ح قيمة ٥٠% المعلاه على عملية / نقل وحدات نيوجيرسي (رد ضمان الأعمال) - مقاوله / شركة دار العمارة للهندسة والمقاولات	٤٦,٥٧٥
٢. تم تحرير استثمارات صرف ٥٠ ع ح قيمة النشر فى الدعوة رقم ٥١/٤٧٠٣ ق المقامة من م. الأسكندرية ضد ورثة أحمد محمد احمد سليمان (جريدة الوفاق)	٠,١٢
٣. تم تحرير استثمارات صرف ٥٠ ع ح قيمة فرق التأمين النهائى المعلاه على ذمة عملية / عمل بلاطات خرسانية بالمجزر الآلى مقاوله شركة / مكة للمقاولات	١٩,٤٤٧
٤. تم تحرير استثمارات صرف ٥٠ ع ح قيمة ٥٠% المعلاه كضمان أعمال على ذمة عملية / عمل بلاطات خرسانية للطرق الداخلية بمجزر أبو قير مقاوله شركة / مكة للمقاولات	٦٠,٢٨١
٥. تم تحرير استثمارات صرف ٥٠ ع ح قيمة ٥٠% ضمان أعمال وفرق التأمين النهائى المعلى على ذمة عملية / أستكمال ترميم مبانى إدارة الورش والنقل (ترميم مبنى مخزن النجارة) مقاوله الجمعية التعاونية الإنتاجية (منارة)	٨٨,١٨
٦. تم تحرير استثمارات صرف ٥٠ ع ح قيمة ٥٠% ضمان أعمال وفرق التأمين النهائى المعلى على ذمة عملية / أستكمال ترميم مبانى إدارة الورش والنقل (ترميم مبنى المشتريات) مقاوله الجمعية التعاونية الإنتاجية (منارة)	٢١,٥٠٢
٧. تم تحرير استثمارات صرف ٥٠ ع ح قيمة المبلغ المتبقى عن عملية صيانة ورفع كفاءة مستشفى المعمورة للطب النفسى والمبنى الإدارى مركز علاج الإدمان - دورات مياه عنبر د للرجال مستشفى المعمورة للطب النفسى	٥١١,٩٥٤
٨. تم تحرير استثمارات صرف ٥٠ ع ح قيمة ٥٠% ضمان أعمال معلاه على ذمة عملية رصيف حماية حول مبانى وعنابر سور المجزر الآلى بالعامرية مقاوله شركة ماس كونكريت للأنشاءات	١٣,٧٢٤
٩. الرد على كافة المكاتبات التي ترد للقسم من الإدارات المختلفة والجهات الأخرى	
١٠. الرد على الدعاوى القضائية التى ترد من الإدارة القانونية والجهات المختلفة	
الإجمالي	٧٧١,٧٨٣

قسم الموازنة:

- الارتباط بمبلغ ١٠٠٠ زيوت وشحوم.
- الارتباط بمبلغ ١٧٥٩ ج بدل انتقال.
- الارتباط بمبلغ ١٩٥٠ حافز ميكنة.
- الارتباط بمبلغ ٢٩٣١ ج بند المياه.
- الارتباط بمبلغ ١٤٠٥٠ مكافآت تشجيعية.
- الارتباط بمبلغ ١٣٤٠٠ ج مستحقات شركة النظافة.
- الارتباط بمبلغ ١٣٣٣٨ ج مستحقات شركة الحراسة.
- الارتباط بمبلغ ٣١٤٧٩ ج بند الإنارة
- الارتباط بمبلغ ٢٠٤٠ ج على بند صرف صحى .
- الارتباط بمبلغ ١٧٤١ ج صيانة آلات ومعدات.
- الارتباط بمبلغ ٣٠٠ ج أخرى متنوعة.
- الارتباط بمبلغ ٦٣٨٠ ج مواد بترولية
- الارتباط بمبلغ ١١٢ ج أحكام قضائية
- الارتباط بمبلغ ٤٠٠٠ ج رسوم تراخيص
- الارتباط بمبلغ ٣٤٧٤ ج جهود غير عادية
- الارتباط بمبلغ ٥٩١٠٧ ج رصد أجازات
- الارتباط بمبلغ ١٢٠ ج نفقات نشر
- الارتباط بمبلغ ٤٨٤٠ ج صيانة حاسبات
- الارتباط بمبلغ ٤٨١٥ ج قطع غيار
- إتخاذ الإجراءات اللازمة بخصوص ما ورد من لجان المنشآت الآيلة للسقوط عن شهر أغسطس ٢٠٢٤.
- إتخاذ الإجراءات اللازمة بخصوص ما ورد من لجان التظلمات عن شهر أغسطس ٢٠٢٤.
- تم عمل الإجراءات اللازمة لصرف مستحقات شركة الحراسة.
- تم عمل الإجراءات اللازمة لصرف مستحقات شركة النظافة.
- عمل جرد مفاجئ على الخزنة وجرّد على الاختتام.
- إعداد بيان بالمتوقع عن شهر أكتوبر ٢٠٢٤.
- إعداد ربع سنوى برامج وأداء ٢٠٢٤/٢٠٢٥
- حضور لجان جلسات بإدارة التعاقدات

ثالثاً : قسم العقود والمشتريات

- تم ارسال عدد (٢١) قيودات
- تم ارسال عدد (٢٥) خطابات للأدارت المختلفة بالمديرية.
- تم ارسال عدد (١) اخطار تأمينات اجتماعية.
- تم ارسال عدد (١) إخطار لمصلحة الضرائب على المبيعات
- تم ارسال عدد (١) إخطار للتهرب الضريبى.
- تم ارسال عدد (٣) خطاب إلى جهات متفرقة.
- تم ارسال عدد (١) مكاتبات إلى الديوان العام.
- تم أنعقاد لجنة دراسة عروض الأسعار لعملية إصلاح موتور المصعد رقم ١ بتاريخ ٢٠٢٤/٩/١٠
- تم أنعقاد لجنة فتح المظاريف الفنية لعملية توريد الأدوات الكتابية للعام المالى ٢٠٢٥/٢٠٢٤ يوم ٢٠٢٤/٩/١٨
- تم أنعقاد لجنة البت الفني الأول لعملية توريد الأدوات الكتابية للعام المالى ٢٠٢٥/٢٠٢٤ يوم ٢٠٢٤/٩/١٩
- تم أنعقاد لجنة البت الفني الثانى لعملية توريد الأدوات الكتابية للعام المالى ٢٠٢٥/٢٠٢٤ يوم ٢٠٢٤/٩/٣٠



إدارة الشؤون القانونية

٩

عدد المواضيع	الإجمالي	جاري	منتهية
الوارد العام:	٦١		
الصادر العام:	٣٩		
وارد التحقيقات:	١٠	١٠	--
الرأي:	٣	٣	--
التظلمات:	--	--	--
وارد النيابة:	٤	١	٣٣
صادر النيابة:	٣		
وارد القضايا :	٢٥	١٥	١٠
صادر القضايا:	٢٥		

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 (٢٤) مكاتبه .
- ٢- عدد المكاتبات الصادرة للجنة (٤٩) مكاتبه.
- ٣- عدد الجلسات التي تم انعقادها للجنة (١) جلسات بإجمالي عدد (٤) موضوعات تم مناقشتهم وبيانهم كالاتي
- عدد(٤) موضوعات تم الإنتهاء من تقدير مقابل التحسين لها بإجمالي مبلغ مستحق يتم تحصيله لصالح المحافظة (٢٨٢٠٥٠١٠ جنيهه) " ثمانية وعشرون مليون ومائتان وخمسة ألف وعشر جنيهه"



إدارة الموارد البشرية

١٢

- عدد (٢) تشكيل لجنة
- عدد (٧) قرارات جزاءات
- عدد (١٤) نقل وندب
- عدد (١٣) إجازات
- عدد (-) قرار إنهاء خدمة
- عدد (٣) قرار تكليف
- عدد (١) موازنة
- عدد (٢) تفويض

إدارة الرقابة والمتابعة

١٣

- ١- يتم التفتيش على الأحياء المختلفة بالإسكندرية و مركز ومدينة برج العرب بواقع (٢) حي كل شهر _ شهر سبتمبر ٢٠٢٤ حى غرب تم تصديره برقم ٦١٨ بتاريخ ٢٠٢٤/٩/٣٠_حي برج العرب تم تصديره برقم ٦١٩ بتاريخ ٢٠٢٤/٩/٣٠
- ٢- تم عمل المتابعة الشهرية على جميع الإدارات التابعة لمديرية الإسكان : (ش.ع - م.فنى - ش.مالية - ش.إدارية-مباني - خدمة مواطنين - مركز معلومات- ش.قانونية) عن شهر سبتمبر ٢٠٢٤
- ٢- صادر قيودات (٢٥) مكاتبه - وارد عام (١٥) مكاتبه - وارد نوباتجيات (٧) مكاتبه - صادر نوباتجيات (١٧) مكاتبه - وارد بلاغات (٥) مكاتبه - صادر بلاغات (٤) مكاتبه - صادر أجازات (٢١)
- ٤- تم إجراء التفتيش الشهري من قبل السادة الباحثين على جميع الأحياء بخصوص النوباتجيات شهر أغسطس ٢٠٢٤ (لجميع الأحياء) كما تم عمل الاستعجالات الخاصة بالأحياء التي بها تخلفات عن شهر أغسطس مثل (شرق - الجمرک -غرب-العامرية أول - العامرية ثان- برج العرب) أما باقي الأحياء ليس بها تخلفات عن شهر أغسطس (المنتزة أول -المنتزة ثان -وسط- العجمي).

- ٥- تم اجراء التفتيش الشهري عن شهر سبتمبر ٢٠٢٤ على سجلات البلاغات الخاصة بجميع الأحياء ومركز ومدينة برج العرب وتم إرسال الردود للسيد اللواء السكرتير العام .
- ٦- يتم عمل استعجالات شهريا إلى جميع الأحياء (اللجان والمجالس) بخصوص انعقاد المجلس التنفيذي لإخطارنا بما تم حيال انعقاده خلال شهر يوليو و أغسطس لسنة ٢٠٢٤.



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 نوبتجيات السادة الفنيين المكلفين بنوبتجيات غرف
- ٦- العمليات بالديوان العام
- ٧- عمل نوبتجيات السادة العاملين بالمديرية المكلفين بنوبتجية ديوان المديرية.

القيودات

- وارد أحياء: عدد (١٦٤)
- وارد نيابة: عدد (٤٢)
- وارد محافظة: عدد (١٤٢)
- وارد طلبات: عدد (٥٦)
- وارد هيئات: عدد (٧٠)
- وارد بريد: عدد (٦٢)
- صادر داخلي: عدد (١٢٨)
- صادر خارجي: عدد (٩٦)
- صادر جميع الهيئات عدد (٣٥٦)
- صادر أحياء: عدد (١٣٢)



١٥ إدارة التخطيط والمتابعة

م	الموضوع	الجهة الصادر لها
١	- الموقف التنفيذي لمشروعات الإسكان عن الفترة من ٢٠٢٤/٧/١ حتى ٢٠٢٤/٨/٣١	١- السيد المهندس / وكيل أول الوزارة بالقاهرة م / محمد هشام درويش ٢- السيد المهندس وكيل أول الوزارة م/ شريف أبو سريع ٣- السيد اللواء السكرتير العام ٤- إدارة نظم المعلومات بالمديرية
٢	- بشأن متابعة حالة الطلب على الإسكان بالمحافظات على مستوى الجمهورية	- السيدة الهندسة / مستشار الوزير م/ نفيسة محمود هاشم
٣	- بشأن موافاتنا بالمشروعات المدرجة بالخطة الاستثمارية للعام ٢٠٢٤/٢٠٢٥	- إدارة الشئون المالية إسكان - الإدارة العامة للمباني
٤	- بشأن متابعة إجراءات الخطة الاستثمارية لاحتياجات العام المالي الجديد مع الهيئة العامة للخدمات الحكومية	- الإدارة العامة للشئون المالية ديوان
٥	- إنجازات الادارة عن شهر أغسطس ٢٠٢٤	- إدارة نظم المعلومات
٦	- بشأن طلبات واحتياجات مديرية الأسكان والمرافق مع الهيئة العامة للخدمات الحكومية.	- الإدارة العامة للتخطيط و المتابعة بالديوان
٧	- بشأن تنفيذ الخطة الاستثمارية مع الإدارات المختصة.	- إدارة المراجعة الداخلية والحوكمة

أولاً : الإعلام

- التغطية الاعلامية للقاءات السيدة المهندسة/ مدير المديرية.
- التغطية الاعلامية لحفلات العاملين لبلوغهم السن القانونية للمعاش داخل المديرية

ثانياً: الأنشطة

- تنظيم يوم ترفيهي للسادة العاملين بالمديرية وأسرتهم بشاطئ " محمود سعيد " الجمعة الموافق ٢٠٢٤/٩/١٣

ثالثاً : الندوات

- المشاركة فى ندوة بمركز النيل للإعلام بالانفوشي يوم ٢٠٢٤/٩/٢٢ مع مجموعة من العاملين بإدارات المديرية المختلفة.
- الإعداد لحضور ندوة يوم ٢٠٢٤/١٠/١ بالمركز الإفريقي لخدمات صحة المرأة مع مجموعة من العاملين بإدارات المديرية المختلفة.

رابعاً : 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 تهنئة للسادة العاملين بمديرية الإسكان بمناسبة المولد النبوي بلوحة الإعلانات وكذلك على مجموعة العلاقات العامة على الفيس بوك.

خامساً: الخدمات

- التعاقد مع محلات Italy optics للنظارات لعمل خصم للسادة العاملين وأسرتهم.

سادساً : الرحلات

- تنظيم رحلة مرسى مطروح يوم ٢٠٢٤/٩/٥ للسادة العاملين وأسرتهم
- الإعداد لرحلة منتجع خان خديجة يوم ٢٠٢٤/١٠/٤