



محافظة الإسكندرية
مديرية الإسكان والمرافق
نظم المعلومات والتحول الرقمي

إنجازات مديرية الإسكان والمرافق شهر مارس 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

اولا :- أنجازات مكتب مدير المديرية فنية / إدارية هي:**تفضل السيد مدير المديرية برئاسة الاجتماعات الآتية :-**

- ١- رئاسة اجتماع اللجنة المشكلة بقرار السيد الوزير المحافظ رقم ١٣٤ لسنة ٢٠٢٣ والتي تختص بدراسة الموقف المالي والقانوني لبعض المزايدات.
- ٢- رئاسة عدد (٢) اجتماع للجنة المشكلة بقرار السيد الوزير المحافظ رقم ٤٧٦ لسنة ٢٠٢٣.
- ٣- رئاسة عدد (٢) اجتماعات للجنة العليا لتثمين اراضى الدولة المشكله بقرار السيد الوزير المحافظ رقم ٦٢٢ لسنة ٢٠٢٠ .
- ٤- رئاسة عدد (١) اجتماع للجنة المشكلة بقرار السيد الوزير المحافظ رقم ٢٠٧ لسنة ٢٠٢٣ والتي تختص بتحديد ورصد المشكلات المرورية ودراستها واقتراح الحلول لها.
- ٥- رئاسة عدد (٢) ورشة عمل لسادة مديري عموم الأحياء وسكرتيري عموم الاحياء .
- ٦- رئاسة عدد (١) اجتماع للجنة التسليم الابتدائي الخاصة بمشروع تطوير ميدان محطة مصر طبقا للقرار رقم ٢٦٧ لسنة ٢٠٢٢ للتسليم الابتدائي للدور الثالث والسوق الحضارى ومبنى البنك المنفصل بجوار مول الترام .
- ٧- رئاسة عدد (١) اجتماع للجنة المشكلة بقرار السيد الوزير المحافظ رقم (١٠٠) لسنة ٢٠٢٤ بتشكيل اللجنة والتي تختص بالهوية البصرية لمحافظة الاسكندرية.

تفضل السيد مدير المديرية بحضور الاجتماعات الآتية بصفته عضو :-

- ١- اللجنة المشكلة بقرار السيد الدكتور رئيس مجلس الوزراء ٣٢٧٩ لسنة ٢٠٢١ والتي تختص بدراسة التظلمات من قرارات الحصر بالمحافظات طبقا للمادة الرابعة من قانون رقم ١٤٤ لسنة ٢٠٠٦ بشأن تنظيم هدم المباني والمنشآت غير الآيلة للسقوط والحفاظ على التراث المعماري وذلك بمقر الجهاز القومي للتنسيق الحضارى بالعاصمة الإدارية الجديدة .
- ٢- حضور اجتماع اللجنة المشكلة بقرار السيد الوزير المحافظ رقم ٢٤٧ لسنة ٢٠٢٣ والتي تختص بإزالة التعديات القائمة حالياً على الشوارع الكائنة بتقسيم مارشال بحى العامرية ثان واستثناء حق الدولة بمكتب السيد اللواء وكيل أول الوزارة السكرتير العام .
- ٣- حضور اجتماع اللجنة المشكلة بقرار السيد الوزير المحافظ رقم ٥٧٩ لسنة ٢٠١٩ بشأن تشكيل لجنة عليا للنظر فى الموافقة على طلبات تقنين أوضاع المصاعد .
- ٤- 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.
- ٥- حضور اجتماع اللجنة المشكلة بقرار السيد الوزير المحافظ رقم ٤٧٧ لسنة ٢٠٢٣ دراسة وبحث طلبات التراخيص المقدمة من ذوى الشأن بشأن العقارات الواقعة بمناطق صدر بشأنها اعتماد المخططات التفصيلية لأحكام المادة ١٦ من قانون البناء .
- ٦- حضور اجتماع اللجنة المشكلة بقرار السيد الوزير المحافظ رقم ١٣٥ لسنة ٢٠٢١ والتي تختص بشتكيل لجنة عليا لإدارة منظومة العمران والإشراف على تطبيق الاشتراطات البنائية ومنظومة التراخيص الجديدة بمكتب السيدة المهندسة السكرتير العام المساعد
- ٧- حضور المجلس التنفيذي لبشائر الخير برئاسة السيد الدكتور نائب معالى الوزير المحافظ .
- ٨- حضور المجلس التنفيذي لمشروع نقل الركاب .

وفيما يخص الشق الإداري لمكتب السيد المهندس مدير المديرية

- ١- توزيع ومتابعة الرد على عدد (٨٠) موضوع ورد إلى المكتب من المكاتب القيادية لمعالى الوزير المحافظ والسيد اللواء السكرتير العام والسيدة المهندسة السكرتير العام المساعد والمستشار القانوني
- ٢- بالإضافة الى مراجعة وتوزيع مالا يقل عن (٩٥٠) 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 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 - الإدارة العامة للأزمات والكوارث والحد من المخاطر والمرفق به نموذج الحصر المطلوب لهياكل الأعلانات واستيفاء النموذج المرفق
- ٣- التنسيق بين الجهات وإجراء المكاتبات ومتابعة تشكيل اللجان بالأحياء لمتابعة السلامة الانشائية لهياكل الأعلانات واللافتات وأبراج المحمول إلى آخر التكاليف الواردة بالكتاب الدورى لمعالى وزير التنمية المحلية رقم ١٥٠ لسنة ٢٠٢٣ لإرسال التقرير الشهري
- ٤- التنسيق بين الجهات وإجراء المكاتبات وعمل استعجالات للأحياء لموافاة السيدة المهندسة / وكيل الوزارة - السكرتير العام المساعد بالبيان بشأن اخلاء المنشآت الحكومية وعقارات الإسكان الاجتماعى الآيلة للسقوط طبقاً لنموذج مرفق بالكتاب الدورى الصادر من السيد اللواء وزير التنمية المحلية على أن يكون تقريراً شهرياً مدعم بالصور عن موقف ما تم إزالته وما تم توفير أماكن بديلة
- ٥- حضور اجتماعات بديوان عام المحافظة وإنهاء التكاليف بناءً على تعليمات السيد المهندس وكيل الوزارة / مدير المديرية
- ٦- التنسيق بين الجهات وإجراء المكاتبات و انعقاد عدد (٢) جلسة أجمع اللجئة المشكله بقرارالسيد اللواء وكيل اول الوزارة السكرتير العام رقم ٣١٨٨ لسنة ٢٠٢٣ الخاصة بوضع السعر الملائم وفقاً لظروف وموقع كل كائنة من كباتن استانلى.
- ٧- التنسيق بين الجهات وإجراء المكاتبات وعمل الاستعجالات للإحياء الخمسة لموافاتنا بحصر عدد القرارات التى تم تنفيذها من خلال اللجئة المشكله برئاسة مجلس الوزراء رقم ٥٤٥ لسنة ٢٠٢٣ حتى تاريخه بناءً على توجيهات السيدة المهندسة / وكيل أول الوزارة - السكرتير العام المساعد والتجميع والعرض على سيادتها
- ٨- التنسيق بين الجهات وإجراء المكاتبات و انعقاد عدد (١) جلسة اجتمع اللجئة المشكله بقرار السيد الوزير المحافظ رقم ١٠٠ لسنة ٢٠٢٤ الخاصة بالهوية البصرية لمحافظة الاسكندرية.
- ٩- الرد على كافة المكاتبات الواردة الينا من السيد المهندس مدير المديرية وعددها (٦١) وعدد مكاتبات صادرة عن المكتب (١٢٢) مكتابة.



اللجنة العليا للتثمين

٢

- الانعقاد بعدد (٢) جلسات
- تم الانتهاء من دراسة وتقييم عدد (٤) ملفات
- تم الاعتماد من السلطة المختصة عدد (٤) بقيمة تقديرية إجمالية ١٥ مليون جنيه
- وجرى تباعاً العرض على اللجنة العليا عدد (٦ ملفات) مدرجين على جدول أعمال اللجنة

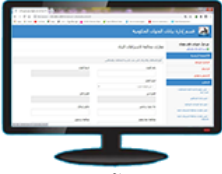


المكاتب	مذكرات العرض	التصميمات	التسعير	اللجان
<p>اعداد المكاتب الخاصة بكل من:</p> <ul style="list-style-type: none"> ١- تهاك السقف الجمالون الحديد جراج حى وسط بجراج الحضرة. ٢- رسم كروكى لجزء من مجزر العامرية. ٣- ترميم فيلا نائب المحافظ . ٤- إستكمال أعمال الترميم لمبنى مخزن الزيوت. ٥- كاوتتر مركز خدمة المواطنين بديوان عام المحافظة. ٦- ترميم المنشآت الحكومية والبلوكات الصادر لها قرار ترميم بنطاق الأحياء المختلفة. ٧- رامب مدخل مبنى ديوان عام المحافظة. 	<p>مذكرات العرض على السيد اللواء / وكيل أول الوزارة - السكرتير العام بخصوص:</p> <ul style="list-style-type: none"> ١- جرد وحصر العهدة بالمجزر الألى بالعامرية. مذكرة للعرض على السيد اللواء الوزير/ محافظ الاسكندرية بخصوص: ١. ترميم بلوك ١١٢ مساكن توشكى بنطاق حى العامرية أول . 	<ul style="list-style-type: none"> ١- تم الانتهاء من إعداد الرسومات الإنشائية لمشروع إنشاء مركز تدريب بالمنشأة الجديدة التابع للحماية المدنية فوق سطح الأرض. ٢- تم الإنتهاء من إعداد الرسومات المعمارية للمجمع الإدارى التابع لحي المنتزة أول. ٣- جرى إعداد الرسومات الإنشائية لمحلات تطوير طريق مصطفى كامل بنطاق حى المنتزة أول. 	<ul style="list-style-type: none"> ١- تسعير عملية كاوتتر خدمة المواطنين بمبنى المحافظة. ٢- طرح عملية مبنى مخزن الزيوت بإدارة المشروعات والورش. ٣- مراجعة الأسعار لبنود الأعمال الخاصة بجراج حى وسط بداخل جراج الحضرة. ٤- تسعير بنود مستجدة لعملية / شرطة المرافق. ٥- تسعير استراحات السادة القضاة بتعاونيات سموحة. 	<ul style="list-style-type: none"> ١- لجنة إعداد كراسة الشروط لمطعم وكافيتيريا بسوق الجملة ببرج العرب. ٢- لجنة ترميم المخازن. ٣- لجنة تطوير سوق الثلاثين. <p>وكذلك حضور الاجتماعات التى تدعى الإدارة لحضورها بالاضافة الى الرد على الخطابات الواردة من الجهات المختلفة .</p>



ثانيا : إدارة التنفيذ

ملاحظات القيمة النهائية قابلة للتعديل لأن العملية مازالت جارية	نسبة التنفيذ		النهائي شامل المستجدات والإضافي	قيمه التعاقد	اسم المشروع
	الحالي	السابق			
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	%٧١	%٧١	٦ ٢٥٩ ٢٤٠	٢ ٦٩٣ ٢٤٢	١- عملية ترميم فيلا استراحة المحافظ بالهانوفيل
لجميع الانفاق	%٧١	%٧٠	٦٩٨ ٣٣٥	٦٩٨ ٣٣٥	٢- صيانة أنفاق حى شرق (جليم – سابا باشا- ستانلي- كليوباترا- سبورتنج)
_____	%٦٠	%٦٠	١ ٤٥٠ ٠٠٠	٩٣١ ٠٤٠	٣- استكمال ترميم مباني الورش والنقل(ترميم مبنى مخزن النجارة)
_____	%٧٠	%٧٠	٨٦٨ ٧٩١	٣٣٢ ٢٠٠	٤- استكمال ترميم مباني الورش والنقل(ترميم مبنى المشتریات)
من بنود المقايسة الأصلية والمستجدة	%٨٠	%٤٥	٣٠٨ ١٢٥	٣٠٨ ١٢٥	٥- صيانة ورفع كفاءة دورات مياه شرطة المرافق بالدور الارضى والأول
_____	%٣٥	%٣٠	١ ٨١٨ ٣١٠	١ ٨١٨ ٣١٠	٦- عملية بلاطات الخرسانية للطرق الداخلية بمجرر أبو قير
			١١ ٥٠٢ ٨٠١	٦ ٧٨١ ٢٥٢	الإجمالى



أولاً : قسم البنية الاساسية وتأمين المعلومات :

- تم إنعقاد إجتماع للجنة رقم ١٠٦ لسنة ٢٠٢٤ والخاصة بمتابعة أعمال صيانة الحاسب الآلى والطابعات والأسكانر وإعادة ملو الأحبار بتاريخ ٢٠٢٤/٣/٧ وذلك لتحديد وتنظيم أعمال اللجنة وذلك بحضور جميع الأعضاء.
- تم الإنتهاء من إعداد الحصر بالمواصفات الفنية لجميع أجهزة الحاسب الآلى والطابعات والأسكانر بالمديرية وتسجيلها على الأستمارة المصممة لذلك.
- تم إعداد محضر التسليم لشركة الصيانة والذي يتضمن كشف مفصل بأعداد ومواصفات جميع أجهزة الحاسب الآلى والطابعات والأسكانر والتي ستقوم الشركة بأعمال الصيانة لها.
- تم الأشرف على أعمال الصيانة التى قامت بها شركة الصيانة عن شهر مارس ٢٠٢٤ (تنظيف جميع أجزاء الأجهزة من الأتربة والعوالق الناتجة عن التشغيل- مراجعة نظام التشغيل والقضاء على الفيروسات) وتم تسجيل جميع أعمال الصيانة التى تمت على كروت الصيانة المعدة لهذا الغرض.
- متابعة تلبية شركة الصيانة لعدد (٢) بلاغ للأعطال من (إدارة المتابعة الفنية - إدارة الحسابات) وتم الإصلاح.

ثانيا : 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.
- جارى إعداد التقرير المجمع للعقارات المخالفة لإشتراطات البناء وموقف تنفيذ قرارات إزالة مخالفات المباني
- الموقع الإلكتروني الخاص بالأرشفيف الإلكتروني.
- انشاء النسخ الإحتياطية لجميع المواقع الالكترونية الموجودة بالمركز (الارشفيف الإلكتروني - موقع تداول بيانات الاحياء).
- جارى إعداد قاعدة بيانات لمتابعة أعمال الأشرف على الصيانة.

ثالثا : قسم الإحصاء والتقارير والنشر الإلكتروني:

فما يخص الإحصاء والتقارير:

- تجميع و إدخال البيانات على الموقع التفاعلي الجديد و الموجود على الشبكة الداخلية والخاص بمتابعة البيانات الواردة من الأحياء التسعة ومركز ومدينة برج العرب وفيما يلى بيان بالنماذج التي يتم استيفائها شهريا :
- بيان مخالفات البناء - حضر / ريف(نموذج ٦) .
- عدد العقارات المخالفة لاشتراطات البناء .
- عدد قرارات الهدم للمنشآت الآيلة للسقوط.
- عدد قرارات الترميم للمنشآت الآيلة للسقوط .
- عدد قرارات إزالة مخالفات المباني .
- تجميع و إدخال البيانات على الموقع التفاعلي الجديد والموجود على الشبكة الداخلية والخاص بمتابعة البيانات الواردة من المركز النموذجي وفيما يلى 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 مارس 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 فبراير ٢٠٢٤ .
- تم إعداد التقرير الشهري الخاص بعدد قرارات الهدم والترميم ومخالفات البناء وقرارات الإزالة و عدد ما تم إزالته من الاجزاء العالقة عن شهر فبراير ٢٠٢٤ وعرضه على السيد المهندس مدير المديرية.
- 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 ٢٠٢٤/٣/١٥ والفترة من ٢٠١١/١/١ وحتى ٢٠٢٤/٣/٣١ وعرضه على السيد المهندس مدير المديرية.
- تم ارسال التقرير الخاص بعدد قرارات الإزالة و العقارات المخالفة لاشتراطات البناء عن الفترة من ٢٠١١/١/١ الى ٢٠٢٤/٣/٢٩ للسيد اللواء السكرتير العام.
- تم ارسال التقرير الخاص بعدد قرارات الإزالة عن الفترة من ٢٠١١/١/١ إلى ٢٠٢٤/٣/٢٩ والفترة من ٢٠٢٤/٣/١ وحتى ٢٠٢٤/٣/٢٩ للسيد اللواء 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

فيما يخص قطاع الاسكان و المرافق بالوزارة :

- أولاً :** فيما يخص متابعة التقارير التي تقوم بها وزارة الاسكان 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
- جرى إستيفاء البيانات عن شهر مارس ٢٠٢٤ ذلك لإعداد التقرير اللازم عن الفترة اللاحقة و إرسال الاستجالات للجهات المختصة.
 - مخاطبة المركز النموذجي لاستيفاء البيان الخاص بعدد التراخيص الصادرة لبناء مباني سكنية وعدد الوحدات السكنية التي تم إصدار ترخيص لها وفقاً لخطاب قطاع التشييد والبناء بوزارة الإسكان
 - 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 تشملها 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 - ولجنة 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 فبراير ٢٠٢٤ وذلك ليتم نشرهم على الموقع الرسمي للبوابة الالكترونية.
 - تم ارسال نسخة ورقية للإنجازات الخاصة بالمديرية عن شهر فبراير 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 فبراير 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 مارس ٢٠٢٤.
 - تصميم شهادات التقدير للعاملين البالغين السن القانونية للمعاش خلال شهر مارس ٢٠٢٤.
 - تصميم وطباعة كارت التهئة الخاص بشهر رمضان المبارك للعام ١٤٤٥ هـ
- تم نشر تحت قسم الإنجازات على البوابة الإلكترونية :-**
- الإنجازات الخاصة بمديرية الإسكان و المرافق عن شهر فبراير ٢٠٢٤.

رابعاً: فيما يخص عمل اللجان:

- الأمانة الفنية للجنة رقم ٢٥٤ لسنة ٢٠٢٣ مخاطبة حى غرب وحى الجمرك لاستكمال بيانات الحصر و وحدة تطوير العشوائيات والإدارة العامة للتخطيط العمرانى
- رئاسة مهندس للجنة وضع القيمة التقديرية لعملية شراء أحبار الطابعات

خامساً: العمل الكتابي:

عدد المكاتبات: صادر (٦٤) و وارد (٩٦)



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 (٢)
- طلب مهندسة لعودتها للعمل بمديرية الإسكان والمرافق وتم الإحالة إلى إدارة الموارد البشرية وتم المتابعة والرد على المنظومة.
- شكوى موظفة من عملها بالحسابات وتم الإحالة إلى الإدارة المالية وتم المتابعة والرد على المنظومة.
- تظلم مواطن وذلك من القرار الصادر بهدم العقار ١٣ شارع ٩ السيوف شماعة وتم الإحالة إلى المكتب الفني وتم المتابعة والرد على الإدارة العامة لخدمة المواطنين (ورقياً)

٦ إدارة المكتب الفني

- القیودات : عدد (١١)
- النيابة الإدارية : عدد (٢٨)
- شئون قانونية إسكان : عدد (١)
- السكرتير العام: عدد (٤)
- النيابة العامة: عدد (١)
- شئون قانونية محافظة : عدد (١)
- خدمة مواطنين محافظة : عدد (١)
- إدارة المباني : عدد (١)
- المجموع : عدد (٤٨)

بالإضافة الى إعداد تقارير لجان النيابة العامة والإدارية ولجنة المتغيرات.

إدارة المتابعة الفنية

٧

- مكاتبات صادرة : عدد (١٠٢)
- تقارير لجنة الكنائس : عدد (-)
- معاينات لجان الكنائس: عدد (-)
- معاينات اللجنة المشكلة بقرار محافظ رقم (٢٢١) لسنة ٢٠٢٢: (-) مسجد، (-) كنيسة
- معاينات اللجنة المشكلة بقرار محافظ رقم (٤٢٢) لسنة ٢٠٢٢: (-) مدرسة
- قرارات الهدم الجزئي و الكلي التي تم مراجعتها إدارياً: عدد (٤٨)
- لجان: عدد (٤) و مازال العمل جاري بها



الإدارة المالية

٨

أولاً: قسم المراجعة المالية:

المبلغ بالألف جنيه	
٥,٢٤٦	١. تم تحرير استثمارات صرف ٥٠ ع ح قيمة التأمين النهائي لعملية /صيانة المبنى الرئيسي لمديرية الطب البيطرى بمحطة مصر-مقاوله الجمعية التعاونية منارة
٧٦,٢٠٧	٢. تم تحرير استثمارات صرف ٥٠ ع ح قيمة الدفعة رقم (٣) عن عملية / صيانة ورفع كفاءة دورات مياه شرطة المرافق الدور الارضى والأول - مقاوله / شركة السمر للمقاولات
٩٨,٢١٦	٣. تم تحرير استثمارات صرف ٥٠ ع ح قيمة الدفعة رقم (٢) عن عملية / ترميم ورش الحضرة- مبنى النجارة - مقاوله الجمعية التعاونية منارة
٥٧١,٥٠١	٤. تم تحرير استثمارات صرف ٥٠ ع ح قيمة ٥٥% ضمان اعمال لعملية / صيانة ورفع كفاءة مستشفى المعمورة للطب النفسى - مقاوله /شركة الاقصى للمقاولات
٢,١٨٩	٥. تم تحرير استثمارات صرف ٥٠ ع ح قيمة التأمين النهائي لعملية /صيانة عدد ٤ مصاعد بمبنى مديرية الإسكان - الشركة المتحدة للمصاعد
٢,٠٣٩	٦. تم تحرير استثمارات صرف ٥٠ ع ح قيمة المستحق عن شهر مارس ٢٠٢٤ لحساب نقابة مصممي الفنون
٢,٠٣٩	٧. تم تحرير استثمارات صرف ٥٠ ع ح قيمة المستحق عن شهر مارس ٢٠٢٤ لحساب نقابة المهن الهندسية
٢,٠٣٩	٨. تم تحرير استثمارات صرف ٥٠ ع ح قيمة المستحق عن شهر مارس ٢٠٢٤ لحساب نقابة المهن التطبيقية
٤,٩٧٩	٩. تم تحرير استثمارات صرف ٥٠ ع ح قيمة الدمغات المستحقة عن شهر مارس ٢٠٢٤- مصلحة الضرائب
٠,١٢٢	١٠. تم تحرير استثمارات صرف ٥٠ ع ح قيمة رسم التنمية عن شهر مارس ٢٠٢٤- مصلحة الضرائب
٤,٥٩٣	١١. تم تحرير استثمارات صرف ٥٠ ع ح - قيمة ارباح تجارية وصناعية عن شهر مارس ٢٠٢٤ - مصلحة الضرائب
٠,٠٢٥	١٢. تم تحرير استثمارات صرف ٥٠ ع ح قيمة المستحق عن طابع شهيد عن شهر مارس ٢٠٢٤ - صندوق الشهداء
٠,٩٦	١٣. تم تحرير استثمارات صرف ٥٠ ع ح قيمة المستحق عن صندوق تحيا مصر عن شهر مارس ٢٠٢٤
٠,٠٥٥	١٤. تم تحرير استثمارات صرف ٥٠ ع ح قيمة المستحق لصندوق ذوى الإعاقة عن شهر مارس ٢٠٢٤
٢٠٦,٢٢٦	١٥. تم تحرير استثمارات صرف ٥٠ ع ح قيمة رد المبلغ المتبقى من أوامر الدفع لعملية / رفع كفاءة الجهاز المركزى للمحاسبات ٥١٣ طريق الحرية فلمنج -الجهاز المركزى للمحاسبات.

المبلغ بالآلاف جنيه	تابع: قسم المراجعة المالية:
٢٢٦,٤٦٧	١٦. تم تحرير استثمارات صرف ٥٠ ع ح قيمة رد المبلغ المتبقى من أوامر الدفع لعملية / رفع كفاءة وحدة سكنية تابعة لمديرية المساحة ببرج العرب - مديرية المساحة
١٠٨٢,٢١٢	١٧. تم تحرير استثمارات صرف ٥٠ ع ح قيمة قيمة رد المبلغ المتبقى من أوامر الدفع لعملية / ترميم مجمع محاكم -مجلس الدولة
٩٦,٧٨٣	١٨. تم تحرير استثمارات صرف ٥٠ ع ح قيمة ختامى عملية / تغيير لوحة الكهرباء الخاصة بالمنزل الحكومى بأخرى جديدة - مقاوله / دارالعمارة والهندسة للمقاولات
٤٢,٣٦٣	١٩. تم تحرير استثمارات صرف ٥٠ ع ح قيمة ٥٠% ضمان أعمال لعملية / تغيير لوحة الكهرباء الخاصة بالمنزل الحكومى بأخرى جديدة - مقاوله / دارالعمارة والهندسة للمقاولات
	٢٠. الرد على كافة المكاتبات التي ترد للقسم من الإدارات المختلفة والجهات الأخرى
	٢١. الرد على الدعاوى القضائية التي ترد من الإدارة القانونية والجهات المختلفة
٢٤٢٥,٢٧١	الاجمالي

قسم الموازنة:

- الارتباط بمبلغ ١٧٥٧ ج بدل انتقال .
- الارتباط بمبلغ ٢٩٢١ ج بند مياه.
- الارتباط بمبلغ ١٢٢٢٨ ج نفقات حراسة .
- الارتباط بمبلغ ١٢٤٠٠ ج مستحقات شركة النظافة.
- الارتباط بمبلغ ١٩٥٠ ج حافز ميكنة.
- الارتباط بمبلغ ٢٠٤٠ ج بند صرف صحي.
- الارتباط بمبلغ ١٧٦١٥ ج رصيد أجازات.
- الارتباط بمبلغ ٧١١٦ ج جهود غير عادية.
- الارتباط بمبلغ ٤٣٦٦ ج بريد.
- الارتباط بمبلغ ٨٠١١ ج مواد بترولية.
- الارتباط بمبلغ ٢٠٠ ج مكافأة تشجيعية.
- إتخاذ الإجراءات اللازمة بخصوص ما ورد من لجان المنشآت الآيلة للسقوط عن شهر فبراير ٢٠٢٤.
- إتخاذ الإجراءات اللازمة بخصوص ما ورد من لجان التظلمات عن شهر فبراير 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 مناقلات بين بنود الباب الثاني.
- إعداد بيان بالمتوقع صرفه خلال شهر إبريل ٢٠٢٤

ثالثاً : قسم العقود والمشتريات

- تم ارسال عدد (٢٨) قيودات
- تم ارسال عدد (٢٨) خطابات للأدارت المختلفة بالمديرية.
- تم ارسال عدد (٢) اخطار تأمينات اجتماعية.
- تم ارسال عدد (٢) إخطار لمصلحة الضرائب على المبيعات
- تم ارسال عدد (٢) إخطار للتهرب الضريبي.
- تم ارسال عدد (٤) خطابات لجهات متفرقة.
- تم إرسال الملفات الآتية إلى إدارة الحسابات:
- تم ارسال ملف أصلى عملية توريد وتركيب حديد حماية بمقر الجهاز المركزى للمحاسبات رقم ١١٤٣ فى ٢٠٢٤/٣/٢٧ .
- تم ارسال ملف أصلى عملية/ صيانة اجهزة الحاسب الآلى والطابعات برقم ١٢٣٠ فى ٢٠٢٤/٣/١٣ .
- تم ارسال نسخة (١) من الملف الفرعى لعملية / توريد وتركيب حديد حماية بمقر الجهاز المركزى للمحاسبات رقم ١١٩٩ فى ٢٠٢٤/٣/٣ إلى قسم المراجعة المالية
- تم ارسال نسخة (٢) من الملف الفرعى لعملية / توريد وتركيب حديد حماية بمقر الجهاز المركزى للمحاسبات رقم ١٢٠٠ فى ٢٠٢٤/٣/٤ إلى الإدارة العامة للمباني
- تم انعقاد لجنة البت الفنى لعملية الأعمال المتبقية لعملية صيانة مبنى مديرية الإسكان والمرافق ٢٠٢٤/٣/١٧
- تم انعقاد لجنة فتح المطاريف المالية لعملية / الأعمال المتبقية لعملية صيانة مبنى مديرية الإسكان والمرافق بتاريخ ٢٠٢٤/٣/٢٦
- تم انعقاد لجنة البت المالى لعملية الأعمال المتبقية لعملية صيانة مبنى مديرية الإسكان والمرافق ٢٠٢٤/٣/٢١



إدارة الشئون القانونية

٩

عدد المواضيع	الإجمالي	جاري	منتهية
الوارد العام:	٧٠		
الصادر العام:	١٠٤		
وارد التحقيقات:	١٦	١٠	٦
الرأي:	٢	--	٢
التظلمات:	١	--	١
وارد النيابة:	--	--	--
صادر النيابة:	--		
وارد القضايا :	٥٩	١٩	٤٠
صادر القضايا:	٤٧		

اللجنة العليا للهدم



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



- ١- عدد المكاتبات الواردة من الأحياء و الإدارات الأخرى (٢٤) مكتابة .
- ٢- عدد المكاتبات الصادرة للجنة (٦١) مكتابة.
- ٣- عدد الجلسات التي تم انعقادها للجنة (١) جلسة بإجمالي عدد (٢) موضوع تم مناقشتهم وبيانهم كالاتى :
(أ) عدد(٢) موضوع تم الإنتهاء من تقدير مقابل التحسين لها بإجمالي مبلغ مستحق يتم تحصيله لصالح المحافظة (٢٢٠٩٠٥٠ جنيه) " أثنان مليون ومائتان وتسع ألف وخمسون جنيه"

إدارة الموارد البشرية



- عدد (٦) قرار تشكيل لجان
- عدد (١) قرار إنهاء خدمة
- عدد (١٨) قرار جزاء
- عدد (٤) نقل وندب
- عدد (١٤) إجازات
- عدد (١) موازنة



إدارة الرقابة والمتابعة

١٣

- ١- يتم التفتيش على الأحياء المختلفة بالإسكندرية و مركز ومدينة برج العرب بواقع (٢) حي كل شهر _ شهر مارس ٢٠٢٤ حتى العجمى تم تصديره برقم ٤٦٦ بتاريخ ٢٨/٣/٢٠٢٤_حي عامرية ثان جاري مراجعته.
- ٢- تم عمل المتابعة الشهرية على جميع الادارات التابعة لمديرية الإسكان : (ش.ع - م.فنى - ش.مالية - ش.إدارية-مباني - خدمة مواطنين - مركز معلومات- ش.قانونية) عن شهر مارس ٢٠٢٤
- ٢- صادر قيودات (٢٨) مكاتبة - وارد عام (١٦) مكاتبة - وارد نوباتجيات(١٢) مكاتبة - صادر نوباتجيات(٢٢) مكاتبة - وارد بلاغات(٥) مكاتبة - صادر بلاغات(٩) مكاتبة - صادر أجازات(٣٠)
- ٤- تم إجراء التفتيش الشهري من قبل السادة الباحثين على جميع الأحياء بخصوص النوباتجيات شهر فبراير ٢٠٢٤ (لجميع الأحياء) كما تم عمل الاستعجالات الخاصة بالأحياء التي بها تخلفات عن شهر فبراير مثل (وسط -شرق -غرب- منتزة أول - العامرية أول- العامرية ثان) أما باقي الأحياء ليس بها تخلفات عن شهر فبراير (الجمرك- المنتزة ثان -العجمي-برج العرب).
- ٥- تم اجراء التفتيش الشهري عن شهر مارس ٢٠٢٤على 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 فبراير ٢٠٢٤.



إدارة الشئون 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 والاشرف على اعمال تنظيف الخزانات .
- ٤- متابعة تنفيذ خطة ترشيد استهلاك المياه والكهرباء .
- ٥- عمل نوباتجيات السادة الفنيين المكلفين بنوباتجيات غرف
- ٦- العمليات بالديوان العام
- ٧- عمل نوباتجيات السادة العاملين بالمديرية المكلفين بنوباتجية ديوان المديرية.

القيودات

- وارد أحياء: عدد (٢١٨)
- وارد نيابة: عدد (٣٠)
- وارد محافظة: عدد (١٧٤)
- وارد طلبات: عدد (٤٤)
- وارد هيئات عدد(٨٨)
- وارد بريد عدد(٨٤)
- صادر داخلي عدد(١٢٧) صادر خارجي عدد(١١٥)
- صادر جميع الهيئات عدد(٢٢١) صادر أحياء: عدد (١٩٢)



م	الموضوع	الجهة الصادر لها
١	- الموقف التنفيذي لمشروعات الإسكان عن الفترة من ٢٠٢٣/٧/١ حتى ٢٠٢٤/٣/٣١	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- السيدة المهندسة م/ مركز المعلومات بالمديرية
٢	- بخصوص متابعة مستجدات القضايا في عملية الاي جي كاب	إدارة الشئون القانونية
٣	- بخصوص موافقتنا بالوحدات الشاغرة من ٢٠٢٢/٧/١ وحتى ٢٠٢٢/١٢/٣٠ نموذج رقم (٣)	إدارة الإسكان المركزي
٤	- للرد على ماتم ارساله للإدارة من توصيف وأعمال الإدارة وإنجازات وهيكل تنظيمي مدعم بالمستندات.	إدارة المراجعة الداخلية والحوكمة
٥	- تجميع بيانات عن الجدول الوارد للمديرية من قبل إدارة التوثيق بالمحافظة	الإدارة العامة للمباني