



محافظة الإسكندرية  
مديرية الإسكان والمرافق  
أدارة نظم المعلومات والتحول الرقمي

# إنجازات مديرية الإسكان والمرافق شهر نوفمبر 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 عدد (٢) اجتماع للجنة العليا لتثمين أراضي 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- رئاسة عدد (٤) اجتماع 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 .
- ٦- - رئاسة عدد(٤) اجتماع للجنة رقم (٢٥١) لسنة ٢٠٢٤ بقرار من السيد الوزير المحافظ بحضور السادة ممثل عن المركز الهندسى بكلية الهندسة جامعة الاسكندرية ومدير ادارة المرور ورئيس حتى منتزة اول.
- ٧- 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 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 اجتماعات اللجنة الخاصة ببحث التظلمات على قرارات التسعير بشأن تقنين أراضي الدولة واستردادها برئاسة السيدة المهندسة / السكرتير العام المساعد .
- ٧- متابعة ملف التصالح على مدار الساعة مع باقى أعضاء الأمانة الفنية.
- ٨- حضور اجتماعات أعمال اللجنة المشكلة بقرار السيد الدكتور / رئيس مجلس الوزراء رقم ٥٤٥ لسنة ٢٠٢٣ .

**وفيما يخص الشق الإدارى لمكتب السيدة المهندسة مدير المديرية**

- ١- توزيع ومتابعة الرد على عدد (١٠٢) 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 (٩٠٠) 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 واللافئات 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.
- ٢- 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 وحضور لعدد (١) انعقاد للجنة المشكلة بقرار السيد اللواء / وكيل أول الوزارة السكرتير العام رقم (٢١٨٨) لسنة ٢٠٢٣ والتى تختص بوضع السعر الملائم وفقاً لظروف وموقع كل كابينة من كبائن استانلى وفقاً لاليات السوق والتى سيتم التعاقد عليها بالاتفاق المباشر وفقاً للمبررات الموضوعة من قبل الإدارة المركزية للسياحة والمصايف والإدارة العامة للشئون المالية.
- ٦- التنسيق بين الجهات وإجراء المكاتبات وإنهاء كافة الاجراءات وحضور لعدد (٤) انعقاد للجنة المشكلة بقرار السيد الفريق الوزير المحافظ رقم ٣٥٤ لسنة ٢٠٢٤ لمدير مكتب المتابعة كمقرر للجنة.
- ٧- الرد على كافة المكاتبات الواردة الينا من السيدة المهندسة مدير المديرية وعددها ( ٢٠ ) وعدد مكاتبات صادرة عن المكتب (١٦) مكاتبه.



### اللجنة العليا للثمين

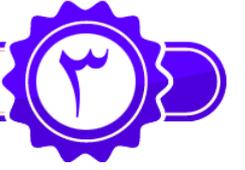
٢

- الانعقاد بعدد (٢) جلسات تم الانتهاء من دراسة وتقييم عدد (١٠) ملفات وجارى الاعتماد من السلطة المختصة



## أولاً: إدارة التصميم

### الإدارة العامة للمباني



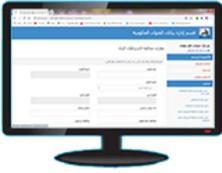
<b>المعاينات</b>	<b>إجراء المعاينات الخاصة بكل من:</b> ١- مكتب عمل مركز تدريب الحضرة البحرية التابع للقوى العاملة. ٢- معاينة استراحة نائب المحافظة سموحة. ٣- معاينة مكتب عمل أمن صناعي القباري.
<b>المكاتبات</b>	<b>إعداد المكاتب الخاصة بكل من:</b> ١- صيانة استراحة المحافظ بالمعمورة. ٢- صيانة مقرات مديرية العمل. ٣- توصيف وتسعير بنود متفرقة بمديرية الطب البيطري. ٤- ترميم بلوكات الإسكان الاقتصادي.
<b>مذكرات العرض</b>	<b>مذكرات للعرض على السيد اللواء / وكيل أول الوزارة - السكرتير العام بخصوص:</b> ١- عمارات الشركة المتحدة للإسكان والتعمير. ٢- تركيب تكييفات بالدور السادس بالمبنى الملحق بديوان عام المحافظة. ٣- إنشاء سياج حديدي بمنتصف طريق المحمودية.
<b>التصميمات</b>	١- تم الانتهاء من التصميم الإنشائي لمبنى الإداري التابع لحي المنتزة أول- حتى سطح الأرض وفي انتظار تقرير التربة. ٢- تم الانتهاء من التصميم المعماري لمركز التدريب التابع لإدارة الحماية المدنية وجاري اعداد التصميم الإنشائي.
<b>التسعير</b>	١- تسعير أعمال متفرقة بمديرية الطب البيطري. ٢- تسعير مقايسة مكتب عمل شرق. ٣- مراجعة أسعار مركز شباب الناصرية. ٤- إعادة تسعير مقايسة إنشاء ٨ عمارات تابعة للشركة المتحدة للإسكان والتعمير
<b>اللجان</b>	١- لجنة ترميم مساكن تعاونيات مبارك بحى العامرية أول. ٢- لجنة ترميم المخازن بنطاق المحافظة. ٣- لجنة المحطات الوسيطة. ٤- لجنة جبانات عمود السواري. ٥- لجنة الناصرية التابعة لمديرية الشباب والرياضة وكذلك حضور الاجتماعات التى تدعى الإدارة لحضورها بالاضافة الى الرد على الخطابات الواردة من الجهات المختلفة .



## 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	لجنة رقم ٢٢٢٩ لسنة ٢٠٢٤
لجنة استلام الحديد الناتج عن فك كبارى المشاه المطلوب إزالتها والمتعارضة مع تنفيذ مشروع مترو ابو قير	لجنة رقم ٢٢١٧ لسنة ٢٠٢٤
بشأن العقار ١١٢ ش اسماعيل مهنا العطارين ومراجعة ملف ترخيص الهدم والبناء رقم ٤ لسنة ٢٠١٠	لجنة رقم ٢٢٥٦ لسنة ٢٠٢٤
معاينة العقار الكائن فى ٨ شارع حسين شرين حى شرق وإعداد تقرير	لجنة رقم ٢٢٢٩ لسنة ٢٠٢٤
بشأن مراجعة ما ورد بكتاب الجهاز المركزى للتعمير بشأن خطة التنفيذ للعقارات المتعارضة لتنفيذ مشروع محمد نجيب	لجنة رقم ٢٥١ لسنة ٢٠٢٤
تختص بمعاينة الهبوط المتكرر حدوته الكائن بموقف غرب لاتوبيس النقل العام- محطة مصر	لجنة رقم ٢٤٣ لسنة ٢٠٢٤
بشأن متابعة ومراجعة الاعمال الخاصة بأعمال التأهيل والصيانة والتطوير للمحطات الوسيطة (محرم بك - المنتزة)	لجنة رقم ٧٢٨ لسنة ٢٠٢٤
معاينة مبنى وزارة التموين بالسيوف - الأسكندرية	-----
الإشراف على أعمال إنشاء منشآت شاطئية للنادى البحرى للنيابة الإدارية ببيانكى	-----
لجنة دراسة رسومات شاطيء محمود سعيد سعيد	لجنة رقم ٢٨٦٥ لسنة ٢٠٢٤
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 دراسة تقارير تطوير ميدان محطة مصر	لجنة رقم ١٩٥ لسنة ٢٠٢٤
لجنة الهيئة العامة لنقل الركاب بمحطة مصر	لجنة رقم ٢٢٢ لسنة ٢٠٢٤
لجنة جهاز حماية املاك الدولة	لجنة رقم ٨ لسنة ٢٠٢٤
لجنة أعمال النحر بشاطيء إدوارد خراط	لجنة رقم ٦٢ لسنة ٢٠٢٤
دراسة المقاييسات قبل الطرح عما إذا كانت تحتاج لترخيص من عدمه	لجنة رقم ٥٢٣ لسنة ٢٠٢٤



### أولاً : قسم البنية الأساسية وتأمين المعلومات :

- تم الإشراف على أعمال الصيانة التي قامت بها شركة الصيانة عن شهر نوفمبر ٢٠٢٤ (مراجعة نظام التشغيل والقضاء على الفيروسات) وتم تسجيل جميع أعمال الصيانة التي تمت على كروت الصيانة المعدة لهذا الغرض.
- تم إدراج عدد (١١) جهاز حاسب الآلي ماركة (Dell) ضمن عملية صيانة الحاسب الآلي بعد إنتهاء فترة الضمان في ٢٠٢٤/١٠/١٦ وعدد (٢٠) طابعة ماركة (Brother) بعد إنتهاء فترة الضمان في ٢٠٢٤/١١/٢٥
- تم الإنتهاء من أعداد التقرير الفني الخاص بعملية صيانة الحاسب الآلي الطابعات والسكانر بمديرية الإسكان والمرافق عن الفترة من ٢٠٢٤/٨/١٢ حتى ٢٠٢٤/١١/١١ لعدد (٤٢) جهاز حاسب و عدد (٢٧) طابعة وعدد(٤) سكانر و إرساله إلى الإدارة المالية لاستكمال الإجراءات اللازمة لصرف مستحقات شركة الصيانة .
- تم إرسال أصل التقرير الفني الخاص بتكهنين الأجهزة التي لا تعمل ولا جدوى من إصلاحها والمعد بمعرفة الشركة المسئولة عن الصيانة إلى الإدارة المالية والتي تتضمن عدد (٥) جهاز حاسب
- تم إرسال أصل التقرير الخاص بقطع الغيار المطلوبة لإصلاح الأجهزة إلى الإدارة المالية والتي تتضمن عدد (١) جهاز حاسب عدد(٤) طابعة
- تم سحب وإصلاح عدد (١) جهاز حاسب آلي موديل Dell بالإدارة العامة للمباني - التصميم .
- تم تغيير عدد (٢) بطارية ماذربورد لجهازين بإدارة (نظم المعلومات- موارد بشرية)
- تعريف عدد (٢) scanner (مكتب مدير المديرية -متابعة مدير المديرية)
- تعريف الطابعة بإدارة خدمة المواطنين.
- Windows activation لجهاز لجنة الهدم.

### ثانيا :قسم النظم والتطبيقات والدعم الفني:

- العمل على إجراء أي تعديلات قد تطرأ على الموقع الإلكتروني الموجود على الشبكة الداخلية.
- الموقع الإلكتروني التفاعلي لإدخال بيانات الاحياء.
- انشاء النسخ الاحتياطية الموقع الإلكتروني الموجود على الشبكة الداخلية (موقع تداول بيانات الاحياء).

### ثالثا : قسم الإحصاء والتقارير والنشر الإلكتروني:

#### فيما يخص الإحصاء والتقارير:

- تجميع و إدخال البيانات على الموقع التفاعلي الجديد و الموجود على الشبكة الداخلية والخاص بمتابعة البيانات الواردة من الأحياء التسعة ومركز ومدينة برج العرب وفيما يلي بيان 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 أكتوبر 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 أكتوبر ٢٠٢٤ .
- تم ارسال البيانات الواردة من الأحياء والخاصة بأسباب عدم تنفيذ الازالة وذلك عن شهر يونيو ٢٠٢٤ إلى السيد اللواء السكرتير العام وتم عمل استعجال للأحياء التي لم ترسل البيان.
- تم ارسال التقرير الخاص بعدد قرارات الإزالة و العقارات المخالفة لاشتراطات البناء عن الفترة من ٢٠١١/١/١ الى ٢٠٢٤/١٠/٣١ للسيد اللواء السكرتير العام.
- تم ارسال التقرير الخاص بعدد قرارات الإزالة عن الفترة من ٢٠١١/١/١ إلى ٢٠٢٤/١٠/٣١ والفترة من ٢٠٢٤/١٠/١ وحتى ٢٠٢٤/١٠/٣١ 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 ٢٠٢٤/١٠/٣١ وعرضه على السيدة المهندسة مدير المديرية.
- تم ارسال خطابات للأحياء ومركز ومدينة برج العرب لتجميع البيان الخاص بطلبات تراخيص البناء وبيان مدى التغيير فى حركة تلك الطلبات على أن يرسل بشكل دورى شهرى.
- 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 أكتوبر ٢٠٢٤ .
- تجميع البيان الخاص بعدد العقارات التي 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 قرارات الإزالة وعدد العقارات التي تم تنفيذها فى الفترة من ٢٠٢٤/٧/١ وحتى ٢٠٢٤/١٠/٣١ من الأحياء إلى السيدة المهندسة السكرتير العام المساعد.
- تم تجميع وارسال البيان الخاص بعدد العقارات المنهارة فى الفترة من ٢٠١٩/١/١ وحتى تاريخه من الأحياء إلى السيد اللواء السكرتير العام و السيدة المهندسة السكرتير العام المساعد.
- 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 ولأئحته 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 .
- جرى إستيفاء البيانات عن شهر أكتوبر ونوفمبر ٢٠٢٤ لإعداد التقرير 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 بالتماذج 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



## 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 أكتوبر ٢٠٢٤ وذلك ليتم نشرهم على الموقع الرسمي للبوابة الالكترونية.
  - تم ارسال نسخة ورقية للإنجازات الخاصة بالمديرية عن شهر أكتوبر 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 أكتوبر ٢٠٢٤ طبقا للخطاب الوارد منهم بشأن تجميع الانجازات لنشرها علي النشرة الشهرية لإنجازات المديرية و لإرسالها للسيد المحافظ .
  - تم إعداد عرض تقديمي لإنجازات مديرية الإسكان الفترة من يناير ٢٠٢٤ حتى أكتوبر ٢٠٢٤ وعرضها على السيدة المهندسة مدير المديرية
  - تصميم الإصدار الخاص بإنجازات مديرية الإسكان عن شهر أكتوبر ٢٠٢٤.
  - تصميم شهادات التقدير للعاملين البالغين السن القانونية للمعاش خلال شهر نوفمبر ٢٠٢٤.
- تم نشر تحت قسم الإنجازات على البوابة الإلكترونية :-**
- الإنجازات الخاصة بمديرية الإسكان و المرافق عن شهر أكتوبر ٢٠٢٤.

## **رابعاً: العمل الكتابي:**

عدد المكاتبات: صادر (٨٩) وارد (١٣٣)



إدارة خدمة المواطنين



## **شكاوي البوابة :**

- ترد إلينا الشكاوي عن طريق البوابة الألكترونية لمنظومة الشكاوي الحكومية الموحدة والإدارة العامة لخدمة المواطنين بديوان عام محافظة الأسكندرية - إجمالي عدد الشكاوي (١)

- مقترح السيد / محمود إبراهيم اسماعيل بخصوص قرار الترميم ورخصة البناء وتم الإحالة إلى المكتب الفني وتم المتابعة والرد على المنظومة

- القيودات :
- النيابة الإدارية :
- النيابة العامة :
- السكرتير العام :
- الإدارة العامة للشئون القانونية :
- مكتب المستشار القانوني :
- شكاوى مواطنين (قيودات)
- المجموع :
- بالإضافة الى إعداد تقارير لجان النيابة العامة والإدارية والرقابة الإدارية.

- مكاتبات صادرة : عدد (١٧٣)
- تقارير لجنة الكنائس : عدد (-)
- معاينات لجان الكنائس : عدد (-)
- معاينات اللجنة المشكلة بقرار محافظ رقم (٢٣١) لسنة ٢٠٢٢ : (-) مسجد، (-) كنيسة
- معاينات اللجنة المشكلة بقرار محافظ رقم (٤٢٣) لسنة ٢٠٢٢ : (-) مدرسة
- قرارات الهدم الجزئي و الكلي التي تم مراجعتها إدارياً : عدد (٢٩)
- لجان : عدد (٤) و مازال العمل جاري بها



المبلغ بالألف جنيه	أولاً: قسم المراجعة المالية:
٥,٣٦١	١. تم تحرير استثمارات صرف ٥٠ ع ح قيمة المبالغ المستقطعة من استثمارات الصرف لصالح مصلحة الضرائب - مصلحة الضرائب والتفتيش على المصالح الحكومية
٠,٠٧٨	٢. تم تحرير استثمارات صرف ٥٠ ع ح قيمة المبالغ المستقطعة من استثمارات الصرف لصالح مصلحة الضرائب - كسب عمل - مصلحة الضرائب والتفتيش على المصالح الحكومية
٠,٠١٦	٣. تم تحرير استثمارات صرف ٥٠ ع ح قيمة المبالغ المستقطعة من استثمارات الصرف لصالح الادارة المركزية - رسم تنمية الموارد
٠,٠٢٥	٤. قيمة المبالغ المستقطعة من استثمارات الصرف والمستحق لطابع شهيد
٠,٢٤٨	٥. قيمة المبالغ المستقطعة من استثمارات الصرف والمستحق لصندوق تحيا مصر
٠,٠٩	٦. قيمة المبالغ المستقطعة من استثمارات الصرف لصالح صندوق الإعاقة
٢,٢٨	٧. قيمة الصيانة الدورية لجهاز الإنذار بمبنى مديرية الاسكان عن الفترة من ٢٠٢٤/٧/١ حتى ٢٠٢٤/٩/٣٠ - شركة / اتش اس جروب
٠,٢	٨. قيمة المبلغ المعلى لحين سداد نسبة العمالة غير المنتظمة عن مستخلص جارى (١) لعملية /الأعمال المتبقية من صيانة مبنى مديرية الاسكان - مقاوله / شركة الناجي للمقاولات
	٩. الرد على كافة المكاتبات التي ترد للقسم من الإدارات المختلفة والجهات الأخرى
	١٠. الرد على الدعاوى القضائية التي ترد من الإدارة القانونية والجهات المختلفة
٨,٤٠٨	<b>الاجمالي</b>

## قسم الموازنة:

- الارتباط بمبلغ ٢٠٠ ج أخرى متنوعة.
- الارتباط بمبلغ ١٩٠٢ ج بدل انتقال.
- الارتباط بمبلغ ١٩٥٠ حافظ ميكنة.
- الارتباط بمبلغ ٢٩٣١ ج بند المياه.
- الارتباط بمبلغ ١٣٤٠٠ ج مستحقات شركة النظافة.
- الارتباط بمبلغ ١٣٣٣٨ ج مستحقات شركة الحراسة.
- الارتباط بمبلغ ٤٥٨٢٨ ج بند الإنارة.
- الارتباط بمبلغ ٢٨٩٦٢ مكافآت تشجيعية.
- الارتباط بمبلغ ٧٢٥٠ ج مواد بترولية.
- الارتباط بمبلغ ٢٠٤٠ ج على بند صرف صحي .
- الارتباط بمبلغ ٣١٢ ج على صيانة وسائل نقل .
- الارتباط بمبلغ ٣٤٨٥٢ ج رصيد أجازات
- الارتباط بمبلغ ٧١٥٩ ج بريد.
- الارتباط بمبلغ ٩٩٠٠ ج حضور جلسات
- الارتباط بمبلغ ٣٤٧٤ ج جهود غير عادية
- الارتباط بمبلغ ٧٩١ ج نفقات قضائية
- الارتباط بمبلغ ٦١٠ ج مواد تزييت وتشحيم
- الارتباط بمبلغ ٢١٤٩٧ ج قطع غيار.
- إتخاذ الإجراءات اللازمة بخصوص ما ورد من لجان المنشآت الآيلة للسقوط عن شهر أكتوبر ٢٠٢٤.
- إتخاذ الإجراءات اللازمة بخصوص ما ورد من لجان التظلمات عن شهر أكتوبر 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 ديسمبر ٢٠٢٤.
- حضور لجان جلسات بإدارة التعاقدات

## ثالثاً : قسم العقود والمشتريات

- تم ارسال عدد (٢٧) قيودات
- تم ارسال عدد (١٥) 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 (٧) خطاب إلى جهات متفرقة.
- تم ارسال عدد (٣) مكاتبات إلى الديوان العام.
- تم انعقاد لجنة البت المالي لعملية توريد المطبوعات للعام المالي ٢٠٢٤/٢٠٢٥ يوم ٢٠٢٤/١١/٥.
- تم انعقاد لجنة فتح المظاريف المالية لعملية صيانة مجزر أبو قير يوم ٢٠٢٤/١١/٦.
- تم انعقاد لجنة البت المالي لعملية صيانة مجزر أبو قير يوم ٢٠٢٤/١١/٢٦
- تم انعقاد لجنة فتح المظاريف المالية لعملية /صيانة وحدة ومركز طب الأسرة بالمندره بتاريخ ٢٠٢٤/١١/٣.
- تم انعقاد لجنة البت المالي الأول لعملية / صيانة وحدة ومركز طب الأسرة بالمندره بتاريخ ٢٠٢٤/١١/١٠
- تم انعقاد لجنة البت المالي النهائي لعملية/ صيانة وحدة ومركز طب الأسرة بالمندره بتاريخ ٢٠٢٤/١١/١٧
- تم انعقاد لجنة دراسة عروض الاسعار لعملية استراحة السيد الوزير المحافظ بتاريخ ٢٠٢٤/١١/٢٧.



## إدارة الشؤون القانونية

٩

عدد المواضيع	الإجمالي	جاري	منتهية
الوارد العام:	٤٢		
الصادر العام:	٥٥		
وارد التحقيقات:	١٣	٩	٤
الرأي:	١	١	--
التظلمات:	--	--	--
وارد النيابة:	١	--	١
صادر النيابة:	٥		
وارد القضايا :	٧١	٢٧	٤٤
صادر القضايا:	٥٢		

## 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 (٥٢) مكاتبة .
- ٢- عدد المكاتبات الصادرة للجنة (٦٢) مكاتبة.
- ٣- عدد الجلسات التي تم انعقادها للجنة (١) جلسات بإجمالي عدد (٤) موضوعات تم مناقشتهم وبيانهم كالآتي:
- عدد(٤) موضوعات تم الإنتهاء من تقدير مقابل التحسين لها بإجمالي مبلغ مستحق يتم تحصيله لصالح المحافظة (١٨٥ ٢٤٩ ٥٩٧ ٧ جنيهه) " سبعة مليار وخمسمائة وسبعة وتسعون مليون ومائتان وتسعة وأربعون ألف ومائة وخمس وثمانون جنيهه"



## إدارة الموارد البشرية

١٢

- عدد (٧) نقل وندب
- عدد (٩) إجازات
- عدد (٦) قرارات قضايا و جزاءات
- عدد (٧) تشكيل لجنة
- عدد (٤) 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 نوفمبر ٢٠٢٤ (حي شرق- حي عامرية أول) جاري إعدادهم.
- 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 نوفمبر ٢٠٢٤
- ٣- صادر قيودات (١٩) مكاتبة - وارد عام (٩) مكاتبة - وارد نوباتجيات(٨) مكاتبة - صادر نوباتجيات(١٧) مكاتبة - وارد بلاغات(-) مكاتبة - صادر بلاغات(٤) مكاتبة - صادر أجازات(١٥)

- ٤- تم إجراء التفتيش الشهري من قبل السادة الباحثين على جميع الأحياء بخصوص النبوتيجيات شهر أكتوبر ٢٠٢٤ (لجميع الأحياء) كما تم عمل الاستعجالات الخاصة بالأحياء التي بها تخلفات عن شهر أكتوبر مثل (وسط- شرق-غرب-الجمرك) أما باقي الأحياء ليس بها تخلفات عن شهر أكتوبر (المنتزة أول -المنتزة ثان - العجمي - العامرية أول -العامرية ثان - برج العرب).
- ٥- تم اجراء التفتيش الشهري عن شهر أكتوبر ٢٠٢٤ على سجلات البلاغات الخاصة بجميع الأحياء ومركز ومدينة برج العرب وجارى 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 أكتوبر 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 (١٧٠)
- وارد نيابة: عدد (٤٨)
- وارد محافظة: عدد (١٤٨)
- وارد طلبات: عدد (٤٨)
- وارد هيئات: عدد (٧٧)
- وارد بريد: عدد (١١٢)
- صادر داخلي: عدد (١٧١)
- صادر جميع الهيئات عدد (٢٨١)
- صادر خارجي: عدد (١١٩)
- صادر أحياء: عدد (١٦١)



## إدارة التخطيط والمتابعة

١٥

م	الموضوع	الجهة الصادر لها
١	- الموقف التنفيذي لمشروعات الإسكان عن الفترة من ٢٠٢٤/٧/١ حتى ٢٠٢٤/١١/٣٠ الجارى تنفيذها.	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 موافاتهم بموقف التنفيذ لسكن لكل المصريين اسكان اجتماعي	- السيد المهندس وكيل اول الوزارة المشرف على قطاع الإسكان
٣	- بخصوص موافاتنا ببيان موقف مشروعات الإسكان من عام ٢٠١٤ حتى تاريخه - إنجازات الإدارة خلال شهر نوفمبر	- إدارة نظم المعلومات والتحول الرقمي - إسكان

## تابع إدارة التخطيط والمتابعة

م	الموضوع	الجهة الصادر لها
٤	- بشأن موافقتنا بالمستندات الخاصة بمستحقات المقاولين الاستثمارية ٢٠٢٤/٢٠٢٣ - بشأن مقترح الخطة الاستثمارية للديوان العام ٢٠٢٦/٢٠٢٥ - بشأن موافقتنا بالقيمة التعاقدية لاسكان ك ٢٦ طريق مطروح	- إدارة الشؤون المالية - إسكان
٥	- بشأن موافقتهم مقترح الخطة الاستثمارية للديوان العام ٢٠٢٦/٢٠٢٥	- الإدارة العامة للمباني - إسكان
٦	- بشأن آخر مستجدات مشروعات الإسكان الجارى تنفيذها أى جي كاب	- إدارة الشؤون القانونية - إسكان

### إدارة العلاقات العامة

١٦

#### أولاً : الإعلام

- التغطية الإعلامية للقاءات السيدة المهندسة/ مدير المديرية.
- نشر كتاب قطاع الإسكان والمرافق لإقامة المنتدى الحضري العالمى ٢٠٢٤ .
- نشر كتاب مركز التدريب بالمحافظة بشأن منح الماجستير والدكتوراه ..إلخ
- نشر كتاب الجهاز المركزى للتنظيم والإدارة فرع الإسكندرية بشأن الخطة التدريبية للعام التدريبي ٢٠٢٤-٢٠٢٥ للفترة من ٢٠٢٤/١٢/١٥ حتى ٢٠٢٥/١/٢

#### ثانياً: الأنشطة

- إقامة يوم طبى ١٠٠ مليون صحة بالتعاون مع مديرية الشؤون الصحية ومراكز معلومات التنمية المحلية وذلك يوم ٢٠٢٤/١١/٥

#### ثالثاً : الندوات

- حضور ندوة"المبادرات الرئاسية بداية جديدة لبناء الإنسان" يوم ٢٠٢٤/١١/٢٠ بمركز النيل للإعلام مع مجموعة من العاملين بإدارات المديرية المختلفة

#### رابعاً : اجتماعيات

- تهنئة السادة العاملين بمديرية الإسكان بأعياد ميلادهم ونشر الأسماء بلوحة الإعلانات الخاصة بالإدارة داخل المديرية.
- نشراعلانات عزاء بلوحة الاعلانات وكذلك على مجموعة العلاقات العامة على الفيس بوك.
- الحضور مع التغطية الاعلامية لحفلات العاملين لبلوغهم السن القانونية للمعاش .

#### خامساً: الخدمات

- المرور على الإدارات برفقة مندوب شركة مصر للتأمين على الحياة
- المرور على الإدارات برفقة مندوب بنك القاهرة لعرض خدمات البنك على السادة العاملين بالمديرية