



محافظة الإسكندرية
مديرية الإسكان والمرافق
أدارة نظم المعلومات والتحول الرقمي

إنجازات مديرية الإسكان والمرافق شهر يناير ٢٠٢٥



١	مكتب مدير المديرية
٢	اللجنة العليا للتأمين
٣	الإدارة العامة للمباني
٤	إدارة نظم المعلومات والتحول الرقمي
٥	إدارة خدمة المواطنين
٦	إدارة المكتب الفني
٧	إدارة المتابعة الفنية
٨	الإدارة المالية
٩	إدارة 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

أولا :- 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 لتتبع 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 استاذ الأسكندرية الرياضى ومدير عام الإدارة العامة للشئون الاقتصادية ورئيس حى وسط
- ٨- 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.
- ٧- حضور اجتماع اللجنة المشكلة بقرار السيد الوزير المحافظ رقم ٤٧٧ لسنة ٢٠٢٢ دراسة وبحث طلبات الترخيص المقدمة من ذوى الشأن بشأن العقارات الواقعة بمناطق صدر بشأنها اعتماد المخططات التفصيلية لاحكام المادة ١٦ من قانون البناء

وفيما يخص الشق الإدارى لمكتب السيدة المهندسة مدير المديرية

- ١- توزيع ومتابعة الرد على عدد (٦٢) موضوع ورد إلى المكتب من المكاتب القيادية لمعالى الوزير المحافظ والسيدة المهندسة السكرتير العام والسيد اللواء السكرتير العام المساعد والمستشار القانونى والاتصال السياسى.
- ٢- بالإضافة الى مراجعة وتوزيع مالا يقل عن (٩٠٠) مكاتبة بالشهر على إدارات المديرية المختلفة ومتابعة الرد عليها والواردة من جهات مختلفة (أحياء / نيابات / مديريات / جهات اخرى)

ثانياً :- أنجازات مكتب متابعة مدير المديرية:

- ١- التنسيق بين الجهات وإجراء المكاتبات ومتابعة تشكيل اللجان بالأحياء لمتابعة السلامة الإنشائية لهياكل الأعلانات واللافتات وأبراج المحمول إلى آخر التكاليفات الواردة بالكتاب الدورى لمعالى وزير التنمية المحلية رقم ١٥٠ لسنة ٢٠٢٣ لإرسال التقرير الشهرى.
- ٢- التنسيق بين الجهات وإجراء المكاتبات وعمل استعجالات للأحياء لموافاة السيدة المهندسة/ وكيل الوزارة - السكرتير العام بشأن الرد على كتاب وزارة التنمية المحلية - قطاع الإدارة الاستراتيجية والتنمية المحلية والمرفق به نموذج الحصر المطلوب لهياكل الأعلانات بصفة شهرية.
- ٣- حضور اجتماعات بديوان عام المحافظة وإنهاء التكاليفات بناءً على تعليمات السيدة المهندسة مدير مديرية الإسكان.
- ٤- التنسيق بين الجهات وإجراء المكاتبات وإنهاء كافة الإجراءات وحضور عدد (١) انعقاد اللجنة المشكلة بقرار السيد الوزير المحافظ رقم (١٨٣) لسنة ٢٠٢٢ والتي تختص بتقدير قيمة إيجار المثل المستحقة على المنتفعين بالسكن الحكومى وذلك طبقاً للآلية المحددة بالمادة الخامسة من القرار الجمهورى رقم ٢٥١ لسنة ٢٠٢١.
- ٥- التنسيق بين الجهات وإجراء المكاتبات وعمل الاستعجالات للأحياء لموافاة السيدة المهندسة 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 الإعلانات واستيفاء النموذج المرفق.
- ٦- 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.
- ٧- الرد على كافة المكاتبات الواردة الينا من السيدة المهندسة مدير المديرية وعددها (٢٩) وعدد مكاتبات صادرة عن المكتب (٨٨) مكاتبة.





الإدارة العامة للمباني أولاً: إدارة التصميم

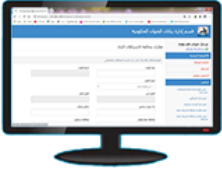


إجراء المعايين الخاصة بكلا من: ١- مركز خدمة تموين محرم بك. ٢- مركز خدمة تموين السيوف. ٣- مركز خدمة تموين أبوقير. ٤- مركز خدمة تموين طوسون. ٥- مكتب عمل منطقة المنتزة. ٦- مكتب عمل تفتيش الجمرك. ٧- سور سطح مبنى مديرية الطب البيطري. ٨- الجهاز المركزي للمحاسبات بفلمنج. ٩- مباله بشارع أمير البحر بمحرم بك. ١٠- إدارة النظافة وتجميل المدينة. ١١- المبنى الإداري للورش والنقل.	المعاينات
إعداد المكاتب الخاصة بكلا من: ١- ترميم مبنى مديرية الطرق. ٢- ترميم كبائن ستانلي. ٣- وحدة صحة أبيس. ٤- سقوط جزء من دروة السطح بمبنى مديرية الطب البيطري. ٥- مقايضة استراحة مدير عام شرطة ميناء الأسكندرية البحري. ٦- مقايضة ترميم مبنى التوريدات بمخازن الأسلحة، والذخيرة بكموم الدكة. ٧- رفع كفاءة أربعة مراكز خدمة تموينية. ٨- ترميم مبنى الإدارة المركزية للنظافة وتجميل المدينة. ٩- مباله شارع أمير البحر بمحرم بك. ١٠- مشاريع الخطة الاستثمارية للعام المالي ٢٠٢٤/٢٠٢٥ ١١- ترميم بلوكات الإسكان الاقتصادي.	المكاتب
مذكرات للعرض على السيدة المهندسة /وكيل أول الوزارة -السكرتير العام بخصوص: ١- عمارات جسيمه لعدد ٢ كوبرى مشاة بحي المنتزه ثان. ٢- تهالك مبنى ديوان عام المحافظة. ٣- عمارات الشركة المتحدة للإسكان والتعمير.	مذكرات العرض
١- تم الانتهاء من التصميم المعماري لمشروع نقطة إطفاء أم زغيو وجاري عمل التصميم الإنشائي.	التصميمات
١- إعداد مقايضة مكتب تموين طوسون. ٢- إعداد مقايضة إنشاء سور و غرفة حارس لمركز التدريب التابع لإدارة الحماية المدنية. ٣- جارى إعداد مقايضة ترميم المكتب الفنى للإدارة المركزية للنظافة وتجميل المدينة. ٤- جاري إعداد مقايضة إنشاء نقطة إطفاء أم زغيو .	المقايضات
١- تم تسعير مقايضة إنشاء مركز التدريب التابع لإدارة الحماية المدنية . ٢- تم تسعير مقايضة صيانة مبنى مديرية الإسكان والمرافق. ٣- تم تحديث اسعار مقايضة صيانة استراحة مدير عام شرطة ميناء الإسكندرية البحري. ٤- تم تحديث اسعار مقايضة ترميم مبنى التوريدات بمخازن الأسلحة والذخيرة.	التسعير
١- لجنة جبانات عمود السواري. وكذلك حضور الاجتماعات التى تدعى الإدارة لحضورها بالاضافة الى الرد على الخطابات الواردة من الجهات المختلفة .	اللجان



ثانيا : إدارة التنفيذ

اسم المشروع	قيمه التعاقد	النهائي شامل المستجدات والاضافي	نسبة التنفيذ		ملاحظات القيمة النهائية قابلة للتعديل لأن العملية ما زالت جارية
			السابق	الحالي	
١- صيانة وإحلال وتغيير أعطية الجاليريات بعنبر الشمبري والضأن	١ ٠٣٢ ٨٢٢	-----	---	%٢٠	-بند (٢-٤) تم تكسير حوالي ٥٠% من الأعمدة وجاري تركيب السيراميك لها . - جاري تكسير السفل في الجوانب التي تحتاج إلى تكسير وجاري عمل السيراميك اللازم . -بند (١-٤) جاري التكسير مع تركيب السيراميك اللازم لها.
٢- عملية صيانة وحدة ومركز طب الأسرة بالمندرة	١ ٢٥٥ ٠٩٥	-----	---	%١٥	-تم الانتهاء من أعمال التكسير بالكامل للاسطح . -تم عمل طبقة الدفلة بالسطح العلوي استعداداً لأعمال العزل. -تم تشوين لفائف البيتومين استعداداً لأعمال العزل . -جاري أعمال الدهانات للغرف بالدور الأول علوي . -جاري أعمال معالجة للغرفة مخزن الصيدلية بالدور الأرضي.
٣-عملية ترميم مبنى الشئون الادارية بإدارة الرقابة والرصد البيئي.	٧٥٢ ٧٦٢	-----	---	---	تم استلام الموقع بتاريخ ٢٠٢٥/١/٢٢
٤- عملية صيانة فيلا استراحة المحافظ بالمعمورة	٣١٢ ٠٧٥	-----	---	---	تم استلام الموقع بتاريخ ٢٠٢٥/١/٢٦
الإجمالي	٢ ٢٥٢ ٧٥٤				



إدارة نظم المعلومات والتحول الرقمي



أولاً : قسم البنية الأساسية وتأمين المعلومات :

- تم الإشراف على أعمال الصيانة التي قامت بها شركة الصيانة عن شهر يناير ٢٠٢٥ (مراجعة نظام التشغيل والقضاء على الفيروسات) وتم تسجيل جميع أعمال الصيانة التي تمت على كروت الصيانة المعدة لهذا الغرض.

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 الأحياء.
 - إنشاء النسخ الاحتياطية الموقع الإلكتروني الموجود على الشبكة الداخلية (موقع تداول بيانات الأحياء).

ثالثاً : قسم الإحصاء والتقارير والنشر الإلكتروني:

فيما يخص الإحصاء والتقارير:

- تجميع و إدخال البيانات على الموقع التفاعلي الجديد و الموجود على الشبكة الداخلية والخاص بمتابعة البيانات الواردة من الأحياء التسعة ومركز ومدينة برج العرب وفيما يلي بيان بالنماذج التي يتم استيفائها شهريا :
 - بيان مخالفات البناء - حضر / ريف (نموذج ٦) .
 - عدد العقارات المخالفة لاشتراطات البناء .
 - عدد قرارات الهدم للمنشآت الآيلة للسقوط.
 - عدد قرارات الترميم للمنشآت الآيلة للسقوط .
 - عدد قرارات إزالة مخالفات المباني .
- تجميع و إدخال البيانات على الموقع التفاعلي والموجود على الشبكة الداخلية والخاص بمتابعة البيانات الواردة من المركز النموذجي وفيما يلي بيان بالنماذج التي يتم استيفائها شهريا .
- عدد الطلبات المقدمة للتراخيص (مقدمة – مستوفاة – تم الموافقة عليها)
- تم إرسال الطلبات المقدمة للتراخيص (مقدمة – مستوفاه – تم الموافقة عليها) عن شهر ديسمبر 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 ديسمبر ٢٠٢٤ .
- تم ارسال التقرير المجمع و الخاص بعدد قرارات الإزالة و العقارات المخالفة لاشتراطات البناء عن الفترة من ٢٠١١/١/١ الى ٢٠٢٤/١٢/٣١ للسيد اللواء السكرتير العام.
- تم ارسال التقرير الخاص بعدد قرارات الإزالة عن الفترة من ٢٠١١/١/١ إلى ٢٠٢٤/١٢/٣١ والفترة من ٢٠٢٤/١٢/١ وحتى ٢٠٢٤/١٢/٣١ للسيد الوزير المحافظ .
- تم اعداد التقرير تراكمي و الخاص بعدد قرارات الهدم والترميم ومخالفات البناء و قرارات الإزالة – عن الفترة من ٢٠١١/١/١ وحتى ٢٠٢٤/١٢/٣١ وعرضه على السيدة المهندسة مدير المديرية.
- تم عمل مذكرة عرض على السيدة المهندسة مدير المديرية بخصوص التقرير الشهري لمجمع للأحياء

- (إزالة - هدم - ترميم- عقارات مخالفة - عدد ما تم إزالته من الأجزاء العالقة والتي تمثل خطورة داهمة) عن شهر ديسمبر ٢٠٢٤ .
- تم مخاطبة الأحياء ومركز ومدينة برج العرب لتجميع البيان الخاص بطلبات تراخيص البناء وبيان مدى التغيير فى حركة تلك الطلبات بشكل دورى شهري.
- تجميع البيان الخاص بعدد العقارات التى تم التدخل الفوري 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 الأحياء 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 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
- جرى إستيفاء البيانات عن شهر ديسمبر ٢٠٢٤ ويناير ٢٠٢٥ لإعداد التقارير اللاحقة.
 - يتم استيفاء تلك البيانات والخاصة بالنماذج المختلفة بمراسلة الجهات المختصة المختلفة مثل الأحياء المختلفة بالمحافظة ومركز ومدينة برج العرب - المركز النموذجي للخدمات -إدارة الاسكان المركزي - الإدارة العامة للمباني- التخطيط والمتابعة ---- الخ) ثم ادخال تلك البيانات على الموقع الإلكتروني للقيام بإعداد التقارير اللازمة
 - وفيما يلي بيان بالنماذج التي يتم تجميعها:
 - نموذج (١) متابعة تنفيذ مشروعات الإسكان
 - نموذج (٢) متابعة عدد طلبات التراخيص المقدمة وعدد التراخيص الصادرة
 - نموذج (٣) متابعة عدد الوحدات الشاغرة
 - نموذج (٤) متابعة بيان اتحاد الشاغلين
 - نموذج (٥) متابعة بيان عدد شهادات صلاحية المبنى للأشغال الجزئي 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 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) - نظم المعلومات - المكتب الفني - خدمة المواطنين - مكتب مدير المديرية - و لجنة مقابل التحسين - المكتب الفني - الشؤون القانونية- لجنة التثمين - اللجنة العليا للهدم - الشؤون الادارية - العلاقات العامة - إدارة الموارد البشرية - الرقابة و المتابعة- التخطيط والمتابعة) عن شهر ديسمبر ٢٠٢٤ وذلك ليتم نشرهم على الموقع الرسمي للبوابة الالكترونية.
- تم ارسال نسخة ورقية للإنجازات الخاصة بالمديرية عن شهر ديسمبر 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 ديسمبر ٢٠٢٤ طبقا للخطاب الوارد منهم بشأن تجميع الانجازات لنشرها علي النشرة الشهرية لإنجازات المديرية و لإرسالها للسيد المحافظ .
- تم إعداد وإرسال التقرير دورى - ربع سنوى لإنجازات المديرية عن الفترة من ٢٠٢٤/١٠/١ وحتى ٢٠٢٤/١٢/٣١ (ورقى + CD) إلى مكتب السيد الفريق الوزير محافظ الأسكندرية.
- تصميم الإصدار الخاص بإنجازات مديرية الإسكان عن شهر ديسمبر ٢٠٢٤.
- تصميم شهادات التقدير للعاملين البالغين السن القانونية للمعاش خلال شهر يناير ٢٠٢٥.
- تصميم وطباعة تهنئة السيدة المهندسة مدير المديرية للأخوة المسيحيين بعيد الميلاد المجيد ٢٠٢٥

تم نشر تحت قسم الإنجازات على البوابة الإلكترونية :-

- الإنجازات الخاصة بمديرية الإسكان و المرافق عن شهر ديسمبر ٢٠٢٤.
- تم نشر تحت قسم مناقصات ومزادات**
- موعد فتح المظاريف المالية عن عملية/ترميم مبنى الدواجن والحسابات بديوان عام مديرية الطب البيطري وذلك ايماء لما انتهت اليه نتيجة البت الفني ٢٠٢٤/١٢/٣٠ - مناقصة عامة - جلسة ٢٠٢٤/١٢/١٧ التاريخ : ٠٦ يناير، ٢٠٢٥
- موافقة السيدة المهندسة /مدير المديرية على ما انتهت إليه لجنة البت المالى بجلستها المنعقدة فى ٢٠٢٤/١٢/٢٤ عن عملية الاعمال المتبقية والمطلوب إعادة طرحها وتنفيذها بعملية توريد وتركيب حديد حماية بمقر الجهاز المركزى للمحاسبات ٤٠ ش صفيه زغلول مناقصة محلية جلسة ٢٠٢٤/١١/١٢ - التاريخ : ٢٠ يناير، ٢٠٢٥
- موافقة السيدة المهندسة /مدير المديرية على ما انتهت إليه لجنة البت المالى بجلستها المنعقدة فى ٢٠٢٤/١٢/٢٥ عن عملية ترميم مبنى الشؤون الإدارية بإدارة الرقابة والرصد البيئي مناقصة محلية جلسة ٢٠٢٤/١١/١٩ - التاريخ : ٢٠ يناير، ٢٠٢٥
- موعد فتح المظاريف المالية لعملية/ترميم واحلال العنبر الاضطرابي للمجزر الآلي بالعامرية -مناقصة محلية ايماء الى نتيجة البت الفني المؤرخ في ٢٠٢٥/١/٢٠ عن عملية / ترميم واحلال العنبر الاضطرابي للمجزر الآلي بالعامرية - مناقصة محلية - التاريخ : ٢٢ يناير، ٢٠٢٥
- موافقة السيدة المهندسة/ مدير مديرية الاسكان والمرافق على ما انتهت اليه لجنة البت المالي عن عملية ترميم مبنى الدواجن والحسابات بديوان عام الطب البيطري- مناقصة عامة - جلسة ٢٠٢٤/١٢/١٧ - التاريخ : ٢٢ يناير، ٢٠٢٥

رابعاً: العمل الكتابي:

عدد المكاتبات: صادر (٤١) وارد (٨٠)



إدارة خدمة المواطنين

٥

شكاوى البوابة :

○ ترد إلينا الشكاوى عن طريق البوابة الإلكترونية لمنظومة الشكاوى الحكومية الموحدة والإدارة العامة لخدمة المواطنين بديوان عام محافظة الأسكندرية - إجمالي عدد الشكاوى (٢)

- طلب مواطن تشكيل لجنة بالتنسيق مع كلية الهندسة لعمل حصر للمباني المتهدمة وتم الإحالة إلى المكتب الفني وتم المتابعة والرد على المنظومة.
- طلب مواطن للإفادة عن إمكانية التصالح فى أماكن الآثار وتم الإحالة إلى المكتب الفني وتم المتابعة والرد على المنظومة.
- طلب مواطن بسبب بعد السكن عن مقر عمله فى مديرية الإسكان وتم الإحالة إلى إدارة الموارد البشرية وجارى المتابعة.

إدارة المكتب الفني

٦

- القيودات (شكاوى المواطنين) :
 - النيابة الإدارية :
 - النيابة العامة :
 - الإدارة العامة للشئون القانونية :
 - مكتب المستشار القانوني :
 - خدمة المواطنين مديرية :
 - المجموع :
 - بالإضافة الى إعداد تقارير لجان النيابة العامة والإدارية والرقابة الإدارية.
- عدد (٤) موضوع
عدد (٥٧) قضية
عدد (٥) قضية
عدد (١) موضوع
عدد (١) موضوع
عدد (٢) شكوى
عدد (٧٠) موضوع

إدارة المتابعة الفنية

٧

- مكاتبات صادرة : عدد (٨٦)
- 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 (١٠٤)
- لجان : عدد (٤) و مازال العمل جاري بها



الإدارة المالية



المبلغ بالألف جنيه	أولاً: قسم المراجعة المالية:
١,٦٢٥	١. تم تحرير استثمارات صرف ٥٠ ع ح قيمة ٥٥% ضمان أعمال المعلا على ذمة عملية الأعمال المتبقية من صيانة مبنى مديرية الإسكان- مقاوله / شركة الناجي للمقاولات
٢٩,٢٥١	٢. تم تحرير استثمارات صرف ٥٠ ع ح قيمة ٥٥% ضمان أعمال المعلا على ذمة عملية صيانة ورفع كفاءة دورات مياه شرطة المرافق الدور الأرضي والأول - مقاوله/ شركة السمر للمقاولات
٢,٤٧٥	٣. تم تحرير استثمارات صرف ٥٠ ع ح قيمة المبالغ المستقطعة من استثمارات الصرف عن شهر يناير لصالح مصلحة الضرائب - الإدارة العامة للتفتيش على المصالح الحكومية
٠,٠٧٨	٤. تم تحرير استثمارات صرف ٥٠ ع ح قيمة المبالغ المستقطعة من استثمارات الصرف عن شهر يناير لصالح الإدارة المركزية- رسم تنمية الموارد
٠,٠٢	٥. تم تحرير استثمارات صرف ٥٠ ع ح قيمة المبالغ المستقطعة من استثمارات الصرف عن شهر يناير لصالح طابع شهيد
٠,١٦٤	٦. تم تحرير استثمارات صرف ٥٠ ع ح قيمة المبالغ المستقطعة من استثمارات الصرف عن شهر يناير لصالح صندوق تحيا مصر
٠,٠٦	٧. تم تحرير استثمارات صرف ٥٠ ع ح قيمة المبالغ المستقطعة من استثمارات الصرف لصندوق الإعاقة
	٨. الرد على كافة المكاتبات التي ترد للقسم من الإدارات المختلفة والجهات الأخرى
	٩. الرد على الدعاوى القضائية التي ترد من الإدارة القانونية والجهات المختلفة
٣٢,٦٨٣	الإجمالي

قسم الموازنة:

- الارتباط بمبلغ ٢٥٠ ج أخرى متنوعة.
- الارتباط بمبلغ ٢١٤٩ ج بدل انتقال.
- الارتباط بمبلغ ١٩٥٠ ج حافز ميكنة.
- الارتباط بمبلغ ٢٩٣١ ج بند المياه.
- الارتباط بمبلغ ١٤٥٣ ج تليفون.
- الارتباط بمبلغ ١٣٤٠٠ ج مستحقات شركة النظافة.
- الارتباط بمبلغ ١٣٣٣٨ ج مستحقات شركة الحراسة.
- الارتباط بمبلغ ٥٠٥٠ ج صيانة الحاسبات.
- الارتباط بمبلغ ٧٢٥٠ ج مواد بترولية
- الارتباط بمبلغ ٢٠٤٠ ج على بند صرف صحي .
- الارتباط بمبلغ ٦٢٦٠٩ ج رصد أجازات
- الارتباط بمبلغ ٦٦٧٠ ج بريد.
- الارتباط بمبلغ ٥٣٦٥ ج جهود غير عادية
- الارتباط بمبلغ ١٢٠٠٠ ج رسوم تراخيص.

تابع قسم الموازنة:

- إتخاذ الإجراءات اللازمة بخصوص ما ورد من لجان المنشآت الآيلة للسقوط عن شهر ديسمبر 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 فبراير ٢٠٢٥.
- حضور لجان جلسات بإدارة التعاقدات.
- إعداد مشروع موازنة ٢٠٢٦/٢٠٢٥ وإعداد برامج وأداء ربع ثانى

ثالثاً : قسم العقود والمشتريات

- تم ارسال عدد (٢٧) قيودات
- تم ارسال عدد (٢٥) خطابات للأدارت المختلفة بالمديرية.
- تم ارسال عدد (٣) اخطار تأمينات اجتماعية.
- تم ارسال عدد (٣) إخطار لمصلحة الضرائب على المبيعات
- تم ارسال عدد (٣) إخطار للتهرب الضريبى.
- تم ارسال عدد (٧) خطاب إلى جهات متفرقة.
- تم ارسال عدد (٥) مكاتبات إلى الديوان العام.
- تم انعقاد لجنة فتح المظاريف الفنية لعملية رفع كفاءة المصاعد يوم ٢٠٢٥/١/٣٠ .
- تم انعقاد لجنة فتح المظاريف الفنية لعملية مبني التنظيم والإدارة يوم ٢٠٢٥/١/١ .
- تم انعقاد لجنة البت الفني الأول العملية مبني التنظيم والإدارة يوم ٢٠٢٥/١/٨ .
- تم انعقاد لجنة البت الفني العملية مبني التنظيم والإدارة يوم ٢٠٢٥/١/١٥ .
- تم انعقاد لجنة فتح مظاريف فنية لعملية العنبر الاضطرابي يوم ٢٠٢٥/١/٥
- تم انعقاد لجنة بت فني الأول لعملية العنبر الاضطرابي يوم ٢٠٢٥/١/١٢
- تم انعقاد لجنة بت فني لعملية العنبر الاضطرابي يوم ٢٠٢٥/١/٢٠
- تم انعقاد لجنة فتح المظاريف المالية لعملية / العنبر الاضطرابي يوم ٢٩ / ٢٠٢٥/١
- تم انعقاد لجنة فتح المظاريف المالية لعملية ترميم مبني الدواجن يوم ٢٠٢٥/١/١٦
- تم انعقاد لجنة البت المالي لعملية ترميم مبني الدواجن يوم ٢٠٢٥/١/٢٠



إدارة الشؤون القانونية

٩

عدد المواضيع	الإجمالي	جاري	منتهية
الوارد العام:	٦١		
الصادر العام:	٦٣		
وارد التحقيقات:	١١	٧	٤
الرأي:	٧	٤	٣
التظلمات:	--	--	--
وارد النيابات:	--	--	--
صادر النيابات:	١		
وارد القضايا :	٥٢	١١	٤١
صادر القضايا:	٤١		

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 (٣٦) مكاتبة .
- ٢- عدد المكاتبات الصادرة للجنة (٦٤) مكاتبة.
- ٣- عدد الجلسات التي تم انعقادها للجنة (١) جلسة بإجمالي عدد(٥)موضوعات تم مناقشتهم وبيانتهم كالآتي:
- عدد(٥) موضوعات تم الإنتهاء من تقدير مقابل التحسين لها بإجمالي مبلغ مستحق يتم تحصيله لصالح المحافظة (٩٥٥ ٩٠٧ ٧ جنيهه) " سبعة مليون وتسعمائة وسبعة آلاف وتسعمائة وخمس وخمسون جنيهه"



• عدد (٢) موازنة

إدارة الموارد البشرية

١٢

- عدد (١٣) نقل وندب
- عدد (١٥) إجازات
- عدد (٧) قرارات قضايا و جزاءات
- عدد (٦) تشكيل لجنة
- عدد (٥) قرار إنهاء خدمة

إدارة الرقابة والمتابعة

١٣

- ١- صادر قيودات (٢٢) مكاتبة - وارد عام (١٥) مكاتبة - وارد نوباتجيات (٧) مكاتبة - صادر نوباتجيات (٢٤) مكاتبة - وارد بلاغات (-) مكاتبة - صادر بلاغات (-) مكاتبة - صادر أجازات (١٨)
- ٢- تم إجراء التفتيش الشهري من قبل السادة الباحثين على جميع الأحياء بخصوص النوباتجيات شهر ديسمبر ٢٠٢٤ (لجميع الأحياء) كما تم عمل الاستعجالات الخاصة بالأحياء التي بها تخلفات عن شهر ديسمبر مثل (وسط- شرق-غرب) أما باقي الأحياء ليس بها تخلفات عن شهر ديسمبر (المنتزة ثان - منتزة أول - الجمرك -العجمي - العامرية أول -العامرية ثان-برج العرب).
- ٣- يتم عمل استعجالات شهريا إلى جميع الأحياء (اللجان والمجالس) بخصوص انعقاد المجلس التنفيذي لإخطارنا بما تم حيال انعقاده خلال شهر ديسمبر لسنة 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 والاشراف على اعمال تنظيف الخزانات .
- ٤- متابعة تنفيذ خطة ترشيد استهلاك المياه والكهرباء .
- ٥- عمل نوبتجيات السادة الفنيين المكلفين بنوبتجيات غرف العمليات بالديوان العام
- ٦- عمل نوبتجيات السادة العاملين بالمديرية المكلفين بنوبتجية ديوان المديرية.
- ٧- عمل نوبتجيات السادة العاملين بالمديرية المكلفين بنوبتجية ديوان المديرية.

القيودات

- وارد أحياء: عدد (١٦٦)
- وارد نيابة: عدد (٤٠)
- وارد محافظة: عدد (١٣٧)
- وارد طلبات: عدد (٥١)
- وارد هيئات: عدد (٩٩)
- وارد بريد: عدد (٨٦)
- صادر داخلي: عدد (١٢٩)
- صادر جميع الهيئات عدد (١٤٢)
- صادر خارجي: عدد (١٤١)
- صادر أحياء: عدد (١٧٣)



إدارة التخطيط والمتابعة

١٥

م	الموضوع	الجهة الصادر لها
١	- الموقف التنفيذي لمشروعات الإسكان عن الفترة من ٢٠٢٤/٧/١ حتى ٢٠٢٥/١/٣١ الجاري تنفيذها.	١- السيد المهندس / وكيل أول الوزارة بالقاهرة المشرف على العلاقات الخارجية ٢- السيد اللواء السكرتير العام ٣- إدارة نظم المعلومات بالمديرية
٢	- آخر استعجالات الطلبات الخاصة بمديرية الإسكان	- الهدية العامة للخدمات الحكومية
٣	- بشأن موافاتنا بالموقف التنفيذي لمشاريع الخطة الاستثمارية ٢٠٢٤ / ٢٠٢٥	- إدارة الشئون المالية - إسكان
٤	- بشأن موافاتنا بالخطة الاستثمارية للديوان العام ٢٠٢٥/٢٠٢٦	- الإدارة العامة للمباني - إسكان
٥	- بشأن موافاتنا بموقف مشروعات الإسكان من عام ٢٠١٤ حتى تاريخه على google form	- إدارة نظم المعلومات
٦	- بشأن صورة القرار رقم ٣٠١ الخاص بمشروع أسكان ك ٣٨,٥ طريق مطروح	- إدارة الإسكان المركزي
٧	- بخصوص مذكرة عرض على السيدة مدير المديرية وما تم في شأن مناقضة الجهاز المركزي للإفادة عن ملف شركة الشرق الأوسط	- إدارة المراجعة الداخلية والحوكمة
٨	- بخصوص صورة مرفقات الكتاب المرسل لنا وللهيئة العامة للخدمات	- الحملة الميكانيكية

أولاً : الإعلام

- التغطية الإعلامية للقاءات السيدة المهندسة/ مدير المديرية.

ثانياً : الأنشطة

- الاعلان عن و تنظيم إفطار جماعى بمقر نادى المهندسين للسادة العاملين وأسرههم بتاريخ ٢٠٢٥/٢/١

ثالثاً : الندوات

- حضور ندوات بمركز النيل بالأنفوشي بعنوان :
- " معاً لمواجهة الشائعات " وذلك يوم ٢٠٢٥/١/١٦ .
- " الشائعات وتأثيرها على الأمن القومي " وذلك يوم ٢٠٢٥/١/٢٣ .
- إعداد وتنظيم مجموعة ندوات تثقيفية (بداية جديدة لبناء الإنسان المصرى) الواردة إلينا من مديرية التنظيم والإدارة

رابعاً : اجتماعيات

- 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 الزملاء من الأخوة المسيحيين بعيد الميلاد المجيد ونشر التهنئة بلوحة الإعلانات الخاصة بالإدارة داخل المديرية