



محافظة الإسكندرية
مديرية الإسكان والمرافق
نظم المعلومات والتحول الرقمي



إنجازات مديرية الإسكان والمرافق
شهر يوليو 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:

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 أراضي الدولة المشكلة بقرار السيد الوزير المحافظ رقم ٦٢٢ لسنة ٢٠٢٠.
- ٣- رئاسة عدد (٢) اجتماع للجنة المشكلة بقرار السيد اللواء السكرتير العام رقم ١٦٤ لسنة ٢٠٢٤ والتي تختص بوضع قيمة السعر الأساسى للثلاجات بسوق الخضر والفاكهة ببرج العرب.
- ٤- رئاسة عدد (٤) اجتماعات بخصوص ملف التصالح.
- ٥- 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 أراضي الدولة واستردادها برئاسة السيدة المهندسة / السكرتير العام المساعد
- ٨- متابعة ملف التصالح على مدار الساعة مع باقى أعضاء الأمانة الفنية.

وفيما يخص الشق الإدارى لمكتب السيد المهندس مدير المديرية

- ١- توزيع ومتابعة الرد على عدد (٤٦) 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 (١٠٠٧) مكاتبة 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 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 و عمل 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.
- ٣- التنسيق بين الجهات وإجراء المكاتبات ومتابعة تشكيل اللجان بالأحياء لمتابعة السلامة الانشائية لهياكل الأعلانات واللافتات وأبراج المحمول إلى آخر التكاليفات الواردة بالكتاب الدوري لمعالى وزير التنمية المحلية رقم ١٥٠ لسنة ٢٠٢٣ لإرسال التقرير الشهري للسيد اللواء وكيل أول الوزارة السكرتير العام .
- 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 الآلة للسقوط طبقاً لنموذج مرفق بالكتاب الدوري 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 التكاليفات بناءً على تعليمات السيد المهندس وكيل الوزارة / مدير المديرية
- ٦- التنسيق بين الجهات وإجراء المكاتبات وعمل الاستعجالات للإحياء الخمسة لموافاتنا بحصر عدد القرارات التى تم تنفيذها من خلال اللجنة المشكلة برئاسة مجلس الوزراء رقم ٥٤٥ لسنة ٢٠٢٣ حتى تاريخه بناءً على توجيهات السيدة المهندسة / وكيل أول الوزارة - السكرتير العام المساعد والتجميع والعرض على سيادتها.
- ٧- التنسيق بين الجهات وإجراء المكاتبات وعمل الاستعجالات للأحياء الخمسة بشأن اعتماد السيد الوزير المحافظ المذكرة المعروضة على سيادته من السيدة المهندسة / وكيل أول الوزارة السكرتير العام المساعد والخاصة بما أنتهت إليه اللجنة المشكلة بقرار السيد اللواء / السكرتير العام رقم ٢٢٣ لسنة ٢٠٢٢ والخاصة بحصر الوحدات الموجودة بمأوى وبدرومات المساكن الإقتصادية بنطاق المحافظة حتى تاريخه والتجميع والعرض على سيادتها .
- ٨- التنسيق بين الجهات وإجراء المكاتبات وإنهاء كافة الإجراءات وحضور لعدد(١) أنعقاد للجنة المشكلة بقرار السيد اللواء وكيل أول الوزارة السكرتير العام رقم ٣١٨٨ لسنة ٢٠٢٣ الخاصة بوضع السعر الملائم وفقاً لظروف وموقع كل كابينة من كبائن أستانلى وفقاً لآليات السوق والتى سيتم التعاقد عليها بالاتفاق المباشر وفقاً للمبررات الموضوعة من قبل الإدارة المركزية للسياسة والمصايف والإدارة العامة للشئون المالية.
- ٩- الرد على كافة المكاتبات الواردة البنا من السيد المهندس مدير المديرية وعددها (٤٦) وعدد مكاتبات صادرة عن المكتب (٣٩) مكتوبة.



اللجنة العليا للتأمين

٢

- الانعقاد بعدد (١) جلسة
- تم الانتهاء من دراسة وتقييم عدد (٢) ملف
- جرى الاعتماد من السلطة المختصة عدد (٢) محضر



الإدارة العامة للمباني أولاً: إدارة التصميم



المعاينات	إجراء المعاينات الخاصة بكل من: ١- إدارة المعمورة الزراعية . ٢- مستشفى فوزى معاذ للأطفال. ٣- مبنى ديوان عام المحافظة. ٤- فيلا المحافظ بجلیم. ٥- مكتب صحة سيدى جابر .
المكاتبات	إعداد المكاتبات الخاصة بكل من: ١- مبنى إدارة المعمورة الزراعية . ٢- ترميم بلوكات الإسكان الأقتصادي. ٣- وحدة التحفيظ والإيداع بالبتروكيماويات. ٤- إنشاء مركز تدريب متكامل مع ميادين تدريب بالمنشية الجديدة. ٥- لجنة رصيف الكورنيش. ٦- لجنة ترميم المخازن. ٧- العرفة المستحدثة بالأرض خلف الديوان العام داخل الجراج . ٨- إسكان شباب الكيلو ٣٨,٥. ٩- ترميم كبائن ستانلى. ١٠- بيانات مشروع الإسكان الحكومي . ١١- ترميم استراحة المحافظ بجلیم.
مذكرات العرض	مذكرات العرض على السيد اللواء الوزير / محافظ الإسكندرية بخصوص: ١- مساكن تعاونيات مبارك بالعامرية. مذكرات العرض على السيد اللواء / وكيل أول الوزارة - السكرتير العام بخصوص: ١- ترميم مبنى الرصد البيئى. ٢- أعمال اللجنة الخاصة بمعاينات رصيف الكورنيش. ٣- محلات طريق مصطفى كامل بحى المنتزة أول.
التصميمات	١- جارى الإنتهاء من التصميم الإنشائى لمشروع مبنى الحماية المدنية بالمنشية الجديدة.
المقاييسات	١- ترميم مستشفى فوزى معاذ للأطفال. ٢- صيانة وترميم فيلا المحافظ بجلیم. ٣- صيانة عنبر الشمبري بالمجزر الآلي بأبو قير.
التسعير	١- سقف الجمالون بورش الحضرة ٢- جاري تسعير عملية صيانة عنبر الشمبري بالمجزر الآلي بأبو قير.
اللجان	١- لجنة تطوير سوق الثلاثين. ٢- لجنة ترميم مساكن تعاونيات مبارك بحى العامرية أول. ٣- لجنة رصيف الكورنيش. ٤- لجنة ترميم المخازن بحى العجمى. ٥- لجنة الهدم. وكذلك حضور الاجتماعات التى تدعى الإدارة لحضورها بالاضافة الى الرد على الخطابات الواردة من الجهات المختلفة .



ثانيا : إدارة التنفيذ

اسم المشروع	قيمه التعاقد	النهائي شامل المستجدات والاضافي	نسبة التنفيذ		ملاحظات القيمة النهائية قابلة للتعديل لأن العملية مازالت جارية
			السابق	الحالي	
١- عملية ترميم فيلا استراحة المحافظ بالهانوفيل	٢ ٦٩٣ ٢٤٢	٦ ٣٥٩ ٢٤٠	%٧١	%٥٨	- الأعمال متوقعة تماماً منذ تاريخ ٢٠٢٤/١١/١٣ والموضوع طرف الإدارة القانونية والإدارة المالية لاتخاذ ما يلزم من إجراءات حيث أنه تم إنذاره برقم ٤٨٥ بتاريخ ٢٠٢٤/٣/١٩. - تم تخفيض نسبة الإنجاز بسبب سوء حالة بعض البنود وقيام المقاول بالاستيلاء على بعض البنود.
٢- صيانة أنفاق حي شرق (جليم - سبابا باشا- ستانلي- كليوباترا- سبورتنج)	٦٩٨ ٣٣٥	٦٩٨ ٣٣٥	%٨٩	%١٠٠	تم عمل محضر نهو ملاحظات بتاريخ ٢٠٢٤/٧/٣٠
٣- صيانة ورفع كفاءة دورات مياه شرطة المرافق بالدور الأرضي والأول	٣٠٨ ١٢٥	٣٠٨ ١٢٥	%٨٣	%٨٣	من بنود المقايضة الأصلية والمستجدة
٤- توريد وتركيب حديد حماية بمقر الجهاز المركزي للمحاسبات	٨٩ ٩٨٠	٨٩ ٩٨٠	--	--	الأعمال متوقعة والموضوع طرف الإدارة القانونية
٥- صيانة مبنى مديرية الإسكان والمرافق	١٣٦ ٤٤٠	١٣٦ ٤٤٠	%٨٠	%١٠٠	جارى إجراءات الإستلام الإبتدائي
الإجمالي	٣ ٩١٦ ١٢٢	٧ ٥٨٣ ١٢٠			



إدارة نظم المعلومات والتحول الرقمي



أولاً : قسم البنية الأساسية وتأمين المعلومات :

- تم سحب الأجهزة التالية للإصلاح بشركة الصيانة:
 - عدد(٢) جهاز cpu من إدارة الموازنة وإدارة نظم المعلومات و التحول الرقمي
 - عدد(٢) جهاز سكاكر من إدارة نظم المعلومات و التحول الرقمي .
 - عدد(١) طابعة من إدارة خدمة مواطنين.
- تم ملو حبر وتغيير درام لطابعة بإدارة التخطيط والمتابعة.
- تم تنزيل ويندوز ١٠ لجهاز الحاسب إدارة لجنة الهدم.
- تم تعريف عدد(٢) طابعة بإدارتي التخطيط والمتابعة والرقابة والمتابعة.
- تم عمل Reset windows وتحميل office 2013 وتنزيل برنامج ضد الفيروسات لجهاز الحاسب والفلاشة الخاصة بلجنة مقابل التحسين.
- تم الإشراف على أعمال الصيانة التي قامت بها شركة الصيانة عن شهر يوليو ٢٠٢٤ (مراجعة نظام التشغيل والقضاء على الفيروسات) وتم تسجيل جميع أعمال الصيانة التي تمت على كروت الصيانة المعدة لهذا الغرض.

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 الإلكترونية الموجودة بالمركز (الأرشيف الإلكتروني - موقع تداول بيانات الاحياء).
- جرى إعداد قاعدة بيانات لمتابعة أعمال الإشراف على الصيانة.
- تم إعداد البيان الخاص تحديث وتدقيق بيانات القطاعات الخدمية "قطاع المعلومات والبرمجيات" وإرساله إلى الإدارة العامة للمعلومات والتوثيق.

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 - مستوفاه - تم الموافقة عليها) .
 - تم إرسال الطلبات المقدمة للتراخيص (مقدمة - مستوفاه - تم الموافقة عليها) عن شهر يوليو 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 يونيو ٢٠٢٤ .
 - تم ارسال البيانات الخاصة بأسباب عدم تنفيذ الازالة إلى السيد اللواء السكرتير العام وذلك عن شهر يونيو ٢٠٢٤.

- تم ارسال التقرير الخاص بعدد قرارات الإزالة و العقارات المخالفة لاشتراطات البناء عن الفترة من ٢٠١١/١/١ الى ٢٠٢٤/٦/٣٠ للسيد اللواء السكرتير العام.
- تم ارسال التقرير الخاص بعدد قرارات الإزالة عن الفترة من ٢٠١١/١/١ إلى ٢٠٢٤/٦/٣٠ والفترة من ٢٠٢٤/٦/١ وحتى ٢٠٢٤/٦/٣٠ للسيد اللواء المحافظ .
- تم عمل استعجالات للأحياء لتجميع البيانات الخاصة بعدد العقارات المخالفة تحت خطوط الضغط العالي وما تحرر بشأنها من اجراءات لارسالها إلى ادارة 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 ١٧ لسنة ٢٠١٩ فى شأن التصالح فى بعض مخالفات البناء والخاص بتحديث وتدقيق البيانات الخاصة بعدد طلبات التصالح والعوائد المحصلة منذ بدء العمل باللائحة التنفيذية للقانون فى ٢٠١٩/٧/٩ حتى تاريخه تفعيلًا للتوجيهات الصادرة لإفادة وزارة الإسكان والمرافق.
- 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 ولائحته التنفيذية والتي يتم عرضها على أ . د . الوزير
- جرى إستيفاء البيانات عن شهر يونيو ٢٠٢٤ ذلك لإعداد التقرير اللازم عن السنة المالية ٢٠٢٣ - ٢٠٢٤ و إرسال الاستعجالات للجهات المختصة.
 - مخاطبة الإدارة العامة للمعلومات لإستيفاء 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
 - تم استيفاء و ارسال البيانات الخاصة بمتابعة تقويم و تنفيذ مشروعات الاسكان الجاري تنفيذها خلال العام المالي ٢٠٢٣- ٢٠٢٤ الي السيدة المهندسة /السكرتير العام المساعد .

وفيما يلي بيان بالنماذج التي يتم استيفائها والتي يشملها 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 انجازات الإدارات (الإدارة المالية - المباني (التصميم - التنفيذ) -
 - مركز المعلومات - المكتب الفني - خدمه 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 يونيو ٢٠٢٤ وذلك ليتم نشرهم على الموقع الرسمي للبوابة الالكترونية.
 - تم ارسال نسخة ورقية للإنجازات الخاصة بالمديرية عن شهر يونيو ٢٠٢٤ إلى مكتب السيد اللواء وكيل أول الوزارة السكرتير العام والإدارة العامة للمتابعة (محافظة الاسكندرية)
 - تم ارسال بريد إلكتروني وكذلك نسخة ورقية للإدارة العامة للمعلومات والتوثيق بملخص الإنجازات الخاصة بالمديرية عن شهر يونيو ٢٠٢٤ طبقا للخطاب الوارد منهم بشأن تجميع الانجازات لنشرها علي النشرة الشهرية لإنجازات المديرية و لإرسالها للسيد المحافظ .
 - تم إعداد البيان الخاص بإنجازات مديرية الإسكان النصف سنوي من شهر يناير حتى شهر يونيو ٢٠٢٤ وكذلك إعداد العرض التقديمي الخاص بالإنجاز المجمع لنفس الفترة لعرضه على السيدة المهندسة وكيل المديرية.
 - تصميم الإصدار الخاص بإنجازات مديرية الإسكان عن شهر يونيو ٢٠٢٤.
 - تصميم شهادات التقدير للعاملين البالغين السن القانونية للمعاش خلال شهر يوليو ٢٠٢٤.
 - تصميم وطباعة التهنئة الخاصة بالعام الهجري الجديد ١٤٤٦هـ
- تم نشر تحت قسم الإنجازات على البوابة الإلكترونية :-**
- الإنجازات الخاصة بمديرية الإسكان و المرافق عن شهر يونيو ٢٠٢٤.
 - تم مخاطبة كلا من الإدارة العامة للمباني الإدارية المالية و إدارة التخطيط والمتابعة لطلب خطة مديرية الإسكان والمرافق عن العام المالي ٢٠٢٤/٢٠٢٥

خامسًا: العمل الكتابي:

عدد المكاتبات: صادر (٩٥) وارد (١٢٠)



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)
- شكوى مواطنة بخصوص قرار الترميم الخاص بالعقار الكائن بشارع عزيز باشا كحيل وتم الإحالة إلى إدارة المكتب الفني وجارى المتابعة.
- طلب مواطنة بخصوص جبانات الناصرية وتم الإحالة إلى إدارة للمتابعة الفنية وتم مخاطبة حى العامرية ثان لعمل اللازم.

٦ إدارة المكتب الفني

- القيودات :
 - النيابة الإدارية :
 - النيابة العامة :
 - السكرتير العام :
 - مكتب وكيل المديرية
 - الإدارة العامة لخدمة المواطنين:
 - إدارة خدمة المواطنين إسكان:
 - المجموع :
 - بالإضافة الى إعداد تقارير لجان النيابة العامة والإدارية ولجنة المتغيرات.
- | | |
|----------------|---------------|
| عدد (٥) موضوع | عدد (٣٥) قضية |
| عدد (٢) قضية | عدد (١) موضوع |
| عدد (١) موضوع | عدد (١) موضوع |
| عدد (١) موضوع | عدد (١) موضوع |
| عدد (٤٦) موضوع | |

إدارة المتابعة الفنية



- مكاتبات صادرة : عدد (٤٤)
- تقارير لجنة الكنائس : عدد (-)
- معايير لجان الكنائس : عدد (١)
- معايير اللجنة المشكلة بقرار محافظ رقم (٣٣١) لسنة ٢٠٢٢ : (-) مسجد، (-) كنيسة
- معايير اللجنة المشكلة بقرار محافظ رقم (٤٢٣) لسنة ٢٠٢٢ : (-) مدرسة
- قرارات الهدم الجزئي و الكلي التي تم مراجعتها إدارياً: عدد (٤٤)
- لجان : عدد (٤) و مازال العمل جاري بها



الإدارة المالية



المبلغ بالألف جنيه	أولاً: قسم المراجعة المالية:
٨٣٣,٧٩٢	١. تم تحرير استثمارات صرف ٥٠ ع ح قيمة الدفعة رقم (٣) عن عملية / عمل بلاطات خرسانية للطرق الداخلية بمجزر أبو قير - مقاوله شركة مكة للمقاولات
٩٥٢,٣٥	٢. تم تحرير استثمارات صرف ٥٠ ع ح قيمة الدفعة رقم (٣) لعملية / استكمال ترميم الورش - مبنى النجارة - مقاوله / الجمعية التعاونية منارة
١٦٣,٤٥٤	٣. تم تحرير استثمارات صرف ٥٠ ع ح قيمة الدفعة رقم (٣) لعملية استكمال ترميم الورش - مبنى المشتريات - مقاوله / الجمعية التعاونية منارة
٣,٩٣	٤. تم تحرير استثمارات صرف ٥٠ ع ح قيمة التأمين النهائي المستجد وتجارب صحن المعلا على ذمة عملية / رفع كفاءة مقرى الجهاز المركزى للمحاسبات ٥١٣ طريق الحرية فلمنج - مقاوله / الصقر للمقاولات
٢,٣	٥. تم تحرير استثمارات صرف ٥٠ ع ح قيمة التأمين النهائي المستجد وتجارب صحن المعلا على ذمة عملية / ترميم سور المجزر الآلى بأبى قير وملحقاته - مقاوله / شركة الصقر للمقاولات
	٦. الرد على كافة المكاتبات التي ترد للقسم من الإدارات المختلفة والجهات الأخرى
	٧. الرد على الدعاوى القضائية التى ترد من الإدارة القانونية والجهات المختلفة
١٩٥٥,٨٣٦	الإجمالي

قسم الموازنة:

- الارتباط بمبلغ ١٢٤٩٤ نفقات الدفن.
- الارتباط بمبلغ ٨٩٦ ج بدل انتقال.
- الارتباط بمبلغ ١٩٥٠ حافز ميكنة.
- الارتباط بمبلغ ٢٩٣١ ج بند المياه.
- الارتباط بمبلغ ٦٦٠٠ مكافآت تشجيعية.
- الارتباط بمبلغ ٢٦٨٠٠ ج مستحقات شركة النظافة.
- الارتباط بمبلغ ٢٦٤٧٦ ج مستحقات شركة الحراسة.
- الارتباط بمبلغ ٥٠٢٤٣ ج نفقات طبع
- الارتباط بمبلغ ٢٠٤٠٠ ج على بند صرف صحي .
- الارتباط بمبلغ ٥١٠٠ ج صيانة آلات ومعدات.
- الارتباط بمبلغ ٢٠٠ ج أخرى متنوعة.
- الارتباط بمبلغ ٢٧٦٢ ج بريد.
- الارتباط بمبلغ ١١٦٥ ج بند اشتراك فى مجلات وجرائد.
- إتخاذ الإجراءات اللازمة بخصوص ما ورد من لجان المنشآت الآيلة للسقوط عن شهر يونيو ٢٠٢٤.
- إتخاذ الإجراءات اللازمة بخصوص ما ورد من لجان التظلمات عن شهر يونيو 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 ختامى برامج وإدء ٢٠٢٣/٢٠٢٤.
- إعداد بيان بالمتوقع عن شهر أغسطس.
- إتمام كافة الإجراءات الخاصة بأعمال الجرد على المخزن الرئيسي والمخازن الفرعية يونيو ٢٠٢٤.

ثالثاً : قسم العقود والمشتريات

- تم ارسال عدد (١٣) قيودات
- تم ارسال عدد (٤٩) 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 الضريبي.
- تم ارسال عدد (٣) خطاب إلى جهات متفرقة
- تم ارسال ملف أصلي عملية / تجديد صيانة جهاز الإنذار رقم ١٨ بتاريخ ٢٠٢٤/٧/٤ إلى إدارة الحسابات
- تم ارسال ملف فرعي عملية / تجديد صيانة جهاز الإنذار رقم ١٩ بتاريخ ٢٠٢٤/٧/٤ إلى قسم المراجعة المالية
- تم ارسال ملف أصلي عملية / تجديد صيانة السنترال رقم ٤٧ بتاريخ ٢٠٢٤/٧/١٧ إلى إدارة الحسابات
- تم ارسال ملف فرعي عملية / تجديد صيانة جهاز السنترال رقم ٤٦ بتاريخ ٢٠٢٤/٧/١٧ إلى قسم المخازن
- تم ارسال ملف أصلي عملية / نقل وحدات من النيوجيرسي لوحدة التحفظ والإيداع بأمر زغيو رقم ١ بتاريخ ٢٠٢٤/٧/١ إلى إدارة الحسابات



عدد المواضيع	الإجمالي	جاري	منتهية
الوارد العام:	٦٢		
الصادر العام:	٨٦		
وارد التحقيقات:	٧	٣	٤
الرأي:	٧	٢	٥
التظلمات:	--	--	--
وارد النيابة:	٧	--	٧
صادر النيابة:	٧		
وارد القضايا :	٨٢	٦	٧٦
صادر القضايا:	٩٢		

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 (٦٢) مكاتبه .
- ٢- عدد المكاتبات الصادرة للجنة (٥٩) مكاتبه.
- ٣- عدد الجلسات التي تم انعقادها للجنة (٢) جلسة بإجمالي عدد (١٥) موضوع تم مناقشتهم وبيانتهم كالآتي :

(أ) الجلسة الأولى:

- عدد(٤) موضوعات تم الإنتهاء من تقدير مقابل التحسين لها بإجمالي مبلغ مستحق يتم تحصيله لصالح المحافظة (١٢,٤٢٥,٦٦٥ جنيه) " اثنا عشر مليون وأربعمائة و خمسة وثلاثون ألف وستمائة وخمسة وستون جنيه"
- عدد(٥) موضوع تمت الإعادة إلى اللجنة المشكلة بالقرار رقم ٤٧٧ لسنة ٢٠٢٢ المعدل بالقرار رقم ٤٦٠ لسنة ٢٠٢٢ للبت في المسطح النهائي للتعامل عليه .

(ب) الجلسة الثانية:

- عدد(٥) موضوعات تم الإنتهاء من تقدير مقابل التحسين لها بإجمالي مبلغ مستحق يتم تحصيله لصالح المحافظة (٨,٢٢١,٦٧٥ جنيه) " ثمانية مليون ومئتان وواحد وعشرون ألف وستمائة وخمسة وسبعون جنيه وثلاثون جنيه"
- عدد(١) موضوع تم الإرجاء لمعاينة الموقع

إدارة الموارد البشرية



- عدد (٥) قرار تشكيل لجان
- عدد (٢) قرار إنهاء خدمة
- عدد (٢٧) قرارات قضاي وجزاءات
- عدد (١١) ندب
- عدد (١٠) إجازات
- عدد (٢) موازنة
- عدد (٣) قرار تكليف





إدارة الرقابة والمتابعة

١٣

- ١- يتم التفتيش على الأحياء المختلفة بالإسكندرية و مركز ومدينة برج العرب بواقع (٢) حي كل شهر _ شهر يوليو ٢٠٢٤ حتى منتزة أول تم تصديره برقم ٥٥٧ بتاريخ ٢٠٢٤/٧/١٨ _حي وسط جاري مراجعته.
- 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 يوليو ٢٠٢٤
- ٣- صادر قيودات (٢٢) مكاتبة - وارد عام (٢١) مكاتبة - وارد نوبتجيات (٤) مكاتبة - صادر نوبتجيات (٢٩) مكاتبة - وارد بلاغات (-) مكاتبة - صادر بلاغات (٤) مكاتبة - صادر أجازات (٢٢)
- ٤- تم إجراء التفتيش الشهري من قبل السادة الباحثين على جميع الأحياء بخصوص النوبتجيات شهر يونيو ٢٠٢٤ (لجميع الأحياء) كما تم عمل الاستعجالات الخاصة بالأحياء التي بها تخلفات عن شهر يونيو مثل (منتزة ثان -وسط -غرب - العامرية ثان) أما باقي الأحياء ليس بها تخلفات عن شهر يونيو (المنتزة أول -شرق- الجمرق -العجمي-العامرية أول -برج العرب).
- ٥- تم اجراء التفتيش الشهري عن شهر يوليو 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 يونيو 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 طلبات 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.

القيودات

- وارد أحياء: عدد (١٧١)
- وارد نيابة: عدد (٢٢)
- وارد محافظة: عدد (١٧٤)
- وارد طلبات: عدد (٥٥)
- وارد هيئات عدد (٥٢)
- وارد بريد عدد (٤٧)
- صادر داخلي عدد (٩٣) صادر خارجي عدد (١٣٣)
- صادر جميع الهيئات عدد (٢٠٠) صادر أحياء: عدد (١٨٨)



م	الموضوع	الجهة الصادر لها
١	- الموقف التنفيذي لمشروعات الإسكان عن الفترة من ٢٠٢٤/٧/٣١ حتى ٢٠٢٤/٧/١	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- السیده المهندسة م / مركز المعلومات بالمديرية
٢	- بشأن طلب استيفاء النموذج المرفق لمتابعة وتقييم مشروعات الإسكان بالمحافظة عن الفترة من ٢٠٢٣/٧/١ وحتى ٢٠٢٤/٦/٣٠	- إدارة الشئون المالية إسكان - الادارة العامة للمباني
٣	- بخصوص اخر مستجدات القضايا فيما يخص مشروع اسكان اي جي كاب. -ارسال صورة ما تحرر للسيد وكيل وزارة رئيس قطاع الجهاز المركزي للمحاسبات بالقاهرة.	- الشئون القانونية
٤	- بخصوص تقرير متابعة مشروعات الاسكان الجاري تنفيذها.	- الجهاز المركزي للمحاسبات بالقاهرة
٥	- انجازات الادارة عن شهر يونيو ٢٠٢٤ - الخطة السنوية للادارة.	- ادارة نظم المعلومات