



محافظة الإسكندرية
مديرية الإسكان والمرافق
أدارة نظم المعلومات والتحول الرقمي



إنجازات إدارة نظم المعلومات والتحول الرقمي شهر مايو 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

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

- ١- عقد ورشة عمل للسادة المعنيين بملف التصالح.
- ٢- رئاسة عدد (١) اجتماع للجنة المشكلة بقرار السيد الوزير المحافظ رقم ٤٧٦ لسنة ٢٠٢٢
- ٣- حضور عدة اجتماعات مع معالى الفريق المحافظ لمتابعة ملف التصالح.
- ٤- حضور اجتماع لجنة الإسكان لمجلس الشعب
- ٥- رئاسة اللجنة المشكلة بقرار السيد الوزير المحافظ رقم (٤٧) لسنة ٢٠٢٥ تحت إشراف السيدة نائب السيد الوزير المحافظ والتي تختص بوضع خطة زمنية محددة لتنفيذ الأعمال المتعلقة بمشروع رفع كفاءة واجهات المنشآت الموجودة بطول الكورنيش ومتابعة تنفيذها خلال كافة مراحل المشروع .
- ٦- رئاسة اجتماعات للجنة رقم (٣٥٢) لسنة ٢٠٢٤ بقرار من السيد الوزير المحافظ بحضور ممثلى عن المركز الهندسي بكلية الهندسة والسيد رئيس استاد الأسكندرية الرياضى ومدير عام الإدارة العامة للشئون الاقتصادية ورئيس حى وسط
- ٧- رئاسة اجتماعات للجنة رقم (١٨٣) لسنة ٢٠٢٢ بقرار من السيد الوزير المحافظ بحضور السادة ممثلى عن الخدمات الحكومية والضرائب العقارية والأحياء التى تخص الوحدات المراد تقييمها والجهة الطالبة للتقييم وممثلى الشئون المالية والقانونية - محافظة
- ٨- رئاسة عدد (٤) اجتماعات للجنة رقم (٤٦٧) لسنة ٢٠٢٥ والتى تخص بالاستلام الإبتدائى لأعمال إنشاء سوق الخضر والفاكهة بقرية بهيج ببرج العرب (ضمن قطاع التنمية المحلية - حياة كريمة بمحافظة الإسكندرية) وعلى النحو الوارد بقرار التشكيل
- ٩- 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 السيدة المهندسة السكرتير العام.
- ٢- حضور المجلس التنفيذى برئاسة السيد الفريق 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 السيد اللواء / 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 لأحكام المادة ١٦ من قانون البناء

وفيما يخص الشق الإدارى لمكتب السيدة المهندسة مدير المديرية

- ١- توزيع ومتابعة الرد على عدد (١١٤) 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 (٩٣٣) 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 الإعلانات واللافتات وأبراج المحمول إلى آخر التكاليف 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 الإعلانات بصفة شهرية.
- ٣- حضور اجتماعات بديوان عام المحافظة وإنهاء التكاليف بناءً على تعليمات السيدة المهندسة مدير مديرية الإسكان.
- ٤- التنسيق بين الجهات وإجراء المكاتبات للجهات وإنهاء كافة الإجراءات وحضور لعدد (١) انعقاد للجنة 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 للجهات المختصة بعد اعتماد محضر اجتماع اللجنة المشكلة بقرار السيد اللواء / وكيل أول الوزارة السكرتير العام رقم (٣١٨٨) لسنة ٢٠٢٣ من السيد الفريق الوزير المحافظ والتي تختص بوضع السعر الملائم وفقاً لظروف وموقع كل كابينة من كبائن استانلى وفقاً لآليات السوق والتي سيتم التعاقد عليها بالاتفاق المباشر وفقاً للمبررات الموضوعة من قبل الإدارة المركزية للسياحة والمصايف والإدارة العامة للشئون المالية.
- ١٠- التنسيق بين الجهات وإجراء المكاتبات للجهات وإنهاء كافة الإجراءات وحضور لعدد (٤) جلسات انعقاد للجنة المشكلة رقم (٤٦٧) لسنة ٢٠٢٥ والتي تخص بالاستلام الابتدائى لأعمال إنشاء سوق الخضر والفاكهة بقرية بهيج ببرج العرب (ضمن قطاع التنمية المحلية - حياة كريمة بمحافظة الإسكندرية) وعلى النحو الوارد بقرار التشكيل
- ٧- حصر ماتم دراسته بالنسبة للجان البيت في التصالح يوميا من الأحياء ومركز ومدينة برج العرب
- ٨- الرد على كافة المكاتبات الواردة إلينا من السيدة المهندسة مدير المديرية وعددها (٥٤) وعدد مكاتبات صادرة عن المكتب (٧٠) مكتابة.



اللجنة العليا للتشمين

٢



الإدارة العامة للمباني أولاً: إدارة التصميم

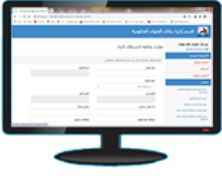


المعاينات	١. معاينة شاليهات قرية شهرزاد بالعجمي - الهانوفيل
المكاتبات	إعداد المكاتبات الخاصة بكلا من: ١- ترميم بلوكات الإسكان الإقتصادي ٢- ترميم السور الخارجي والبوابة الرئيسية بمخازن الحضرة. ٣- طلب افتتاح فرع منظومة مكاتب مصر العامة في سيدي جابر. ٤- تغطية مبنى ديوان عام المحافظة والمبنى الملحق. ٥- مشاريع الخطة الاستثمارية للعام المالي ٢٠٢٤ - ٢٠٢٥. ٦- ترميم مبنى الإدارة المركزية للنظافة وتجميل المدينة.
مذكرات العرض	اعداد مذكرة للعرض على السيد الفريق / الوزير المحافظ ١. بخصوص شاليهات قرية شهرزاد بالعجمي - الهانوفيل اعداد مذكرة للعرض على السيدة المهندسة / وكيل الوزارة - السكرتير العام بخصوص كلا من: ١- ترميم مبنى المجلس الشعبي المحلي. ٢- اللوحات الخاصة بالمدفن الصحي بالحمام. ٣- التطوير الجزئي لعدد من البلوكات المتهاكة بمساكن توشكى بالعامرية.
التصميمات	١- تم الإنتهاء من التصميم الإنشائي للمبنى الإداري الخاص بحى غرب.
المقاييسات	١- مقاييسات إنشاء المبنى الإداري الخاص بحى غرب. ٢- مقاييسات ترميم السور الخارجي والبوابة الرئيسية بمخازن الحضرة.
التسعير	١- تم عمل مطالبة لعملية إنشاء المبنى الإداري الخاص بحى غرب . ٢- تم عمل مطالبة لعملية ترميم سور جراج الحضرة.
اللجان	١- لجنة عملية استغلال بوفيهات الديوان العام. ٢- لجنة عملية استغلال مطعم وكافتيريا سوق الجملة ببرج العرب. ٣- لجنة التظلمات على قرارات التصالح بحي المنتزه ثان ٤- لجنة التظلمات على قرارات التصالح بحي الجمرك ٥- ه لجنة التظلمات على قرارات التصالح بحي العامرية ثان 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 ما زالت جارية
			السابق	الحالي	
١- عملية صيانة وحدة ومركز طب الأسرة بالمندرة	١ ٢٥٥ ٠٩٥	١ ٢٥٥ ٠٩٥	%٨٠	%١٠٠	تم الاستلام الإبتدائي ٢٠٢٥/٦/١
٢-عملية ترميم مبنى الشئون الادارية بإدارة الرقابة والرصد البيئي.	٧٥٢ ٧٦٢	٧٥٢ ٧٦٢	%٦٦	%٦٦	-----
٣- عملية صيانة فيلا استراحة المحافظ بالمعمورة	٣١٢ ٠٧٥	٥١٣ ٠٧٥	---	%٨٠	تم استئناف الأعمال بتاريخ ٢٠٢٥/٥/١٢
٤-ترميم واحلال العنبر الاضطرابي بمجرر العامرية	١ ٩٩٦ ٧٨٦	١ ٩٩٦ ٧٨٦	%١٠		تم الاستلام الإبتدائي بتاريخ ٢٠٢٥/٦/١
٥- ترميم مبنى الدواجن والحسابات بمديرية الطب البيطري	٣ ٧٩٤ ٦٦١	٣ ٧٩٤ ٦٦١	%١٥	%٤٠	-----
الإجمالي	٨ ١١٢ ٣٧٩	٨ ٣١٢ ٣٧٩			



أولاً : قسم البنية الأساسية وتأمين المعلومات :

- تم الإشراف على أعمال الصيانة التي قامت بها شركة الصيانة عن شهر مايو ٢٠٢٥ (مراجعة نظام التشغيل والقضاء على الفيروسات) وتم تسجيل جميع أعمال الصيانة التي تمت على كروت الصيانة المعدة لهذا الغرض.
 - تم الإنتهاء من أعداد التقرير الفني الخاص بعملية صيانة الحاسب الآلى الطابعات والسكانر بمديرية الإسكان والمرافق عن الفترة من ٢٠٢٤/٢/١٢ حتى ٢٠٢٥/٥/١١ لعدد (٣٦) جهاز حاسب و عدد (٢٧) طابعة وعدد (٤) سكانر وإرساله إلى الإدارة المالية لاستكمال الإجراءات اللازمة لصرف مستحقات شركة الصيانة .
 - تم إعداد محضر سحب لعدد (١) عبوة حبر للملو (إدارة المباني) بتاريخ ٢٠٢٥/٥/٢٧ .
 - تم إعداد محضر سحب وتركيب لعدد (١) عبوة حبر للملو (المخازن الدور الأول) بتاريخ ٢٠٢٥/٥/٥ .
- متابعة تلبية شركة الصيانة :
- تم تنزيل وتفعيل ٢٠١٠ office (لجهاز lenovo بمكتب متابعة مدير المديرية)
 - تم تنزيل windows ١٠ (جهاز الحاسب الآلى بلجنة الهدم) وتحميل البرامج اللازمة - office ٢٠٠٣ (antivirus -

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).

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 - مستوفاه - تم الموافقة عليها)
- تم إرسال الطلبات المقدمة للتراخيص (مقدمة - مستوفاه-تم الموافقة عليها) عن شهر إبريل ٢٠٢٥ إلى (مكتب المحافظ) .
- مراسلة السيدة المهندسة السكرتير العام و مركز معلومات المحافظة بخصوص التقرير الشهري مجمع للأحياء (إزالة - هدم - ترميم- عقارات مخالفة) عن شهر إبريل ٢٠٢٥.
- تم ارسال التقرير المجمع و الخاص بعدد قرارات الإزالة و العقارات المخالفة لاشتراطات البناء عن الفترة من ٢٠١١/١/١ إلى ٢٠٢٥/٤/٣٠ للسيدة المهندسة السكرتير العام.
- تم ارسال التقرير الخاص بعدد قرارات الإزالة عن الفترة من ٢٠١١/١/١ إلى ٢٠٢٥/٤/٣٠ والفترة من ٢٠٢٥/٤/١ وحتى ٢٠٢٥/٤/٣٠ 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 ٢٠٢٥/٤/٣٠ وعرضه على السيدة المهندسة مدير المديرية.

- تم عمل مذكرة عرض على السيدة المهندسة مدير المديرية بخصوص التقرير الشهري مجمع للأحياء (إزالة - هدم - ترميم- عقارات مخالفة) عن شهر إبريل ٢٠٢٥ .
- يتم تجميع البيان الخاص بطلبات تراخيص البناء وبيان مدى التغير فى حركة تلك الطلبات بشكل دورى شهري من الأحياء ومركز ومدينة برج العرب.
- يتم تجميع البيان الخاص بموقف طلبات ترخيص البناء من تاريخ الغاء الضوابط التخطيطية والبنائية والعودة للعمل بقانون البناء رقم ١١٩ لسنة ٢٠٠٨ من الأحياء ومركز ومدينة برج العرب لتحديثه بصفة دورية شهرياً.
- تم عمل استعجالات للأحياء لتحديث البيانات الخاصة بعدد العقارات المنهارة فى الفترة من ٢٠١٩/١/١ وحتى تاريخه وتم إرسال ما ورد إلي السيدة المهندسة السكرتير العام .
- تم ارسال بيان تفصيلي بعدد العقارات والمنشآت الآيلة للسقوط على مستوى جميع أحياء محافظة الإسكندرية عدد قرارات (الهدم - الترميم) لمنشآت الآيلة للسقوط خلال الفترة من ٢٠١١/١/١ حتى ٢٠٢٥/٤/٣٠ إلى إدارة الحماية المدنية .
- 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 وكذلك بيان الهدم والترميم وفقاً للنموذج الجديد

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

- جارى إستيفاء البيانات عن شهر إبريل ومايو 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 التى 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 والكلى
- 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) -نظم 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 إبريل ٢٠٢٥ وذلك ليتم نشرهم على الموقع الرسمي للبوابة الالكترونية.
 - تم ارسال نسخة ورقية للإنجازات الخاصة بالمديرية عن شهر إبريل ٢٠٢٥ إلى مكتب السيدة المهندسة 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 إبريل ٢٠٢٥ 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 إبريل ٢٠٢٥.
 - تصميم شهادات التقدير للعاملين البالغين السن القانونية للمعاش خلال شهر مايو ٢٠٢٥.
 - تصميم وطباعة تهنئة السيدة المهندسة مدير المديرية بمناسبة حلول عيد الأضحى المبارك ١٤٤٦هـ
- تم نشر تحت قسم الإنجازات على البوابة الإلكترونية :-**

- الإنجازات الخاصة بمديرية الإسكان و المرافق عن شهر إبريل ٢٠٢٥.

رابعاً: العمل الكتابي:

عدد المكاتبات: صادر (٥٥) وارد (٩١)

خامساً: أعمال اللجان:

- قيام مهندستين بالأمانة الفنية للجنة رقم ٤٧ لسنة ٢٠٢٥ والخاصة بتحديث بيان حصرالعقارات الوارد من لجنة الحصر المشكلة بموجب القرار رقم ٢٥٤ لسنة ٢٠٢٤ والعقارات الجاهزة للتعامل.
- قيام مهندستين بالأمانة الفنية للجنة رقم ٢٣١ لسنة ٢٠٢٤ بتجميع البيانات الواردة من الأحياء و الخاصة بحصر العقارات تم تغييرها بالكامل او جزء منها إلى مجمعات إدارية وإذا تحصلوا على موافقات لتغيير النشاط من عدمه وذلك لارسالها على CD إلى وزارة التنمية المحلية.



إدارة خدمة المواطنين

٥

شكاوي البوابة :

- ترد إلينا الشكاوى عن طريق البوابة الإلكترونية لمنظومة الشكاوى الحكومية الموحدة والإدارة العامة لخدمة المواطنين بديوان عام محافظة الأسكندرية - إجمالي عدد الشكاوى (١)
- طلب مواطن واستيفاء بعض المستندات من قبل مديرية التنظيم والإدارة وتم الإحالة إلى الموارد البشرية وتم الرد على المنظومة

إدارة المكتب الفني

٦

- القيودات (شكاوى المواطنين) : عدد (٤) موضوع
- النيابة الإدارية : عدد (٥٢) قضية
- النيابة العامة: عدد (٧) قضية
- سكرتير عام المحافظة: عدد (٣) موضوع
- سكرتير عام مساعد: عدد (١) موضوع
- المستشار القانونى بالمحافظة: عدد (١) موضوع
- المجموع : عدد (٦٨) موضوع
- بالإضافة الى إعداد تقارير لجان النيابة العامة والإدارية والرقابة الإدارية.

إدارة المتابعة الفنية

٧

- مكاتبات صادرة : عدد (١٠٣)
- تقارير لجنة الكنائس : عدد (-)
- معانيات لجان الكنائس: عدد (-)
- معانيات اللجنة المشكلة بقرار محافظ رقم (٣٣١) لسنة ٢٠٢٢: (-) مسجد، (-) كنيسة
- معانيات اللجنة المشكلة بقرار محافظ رقم (٤٢٣) لسنة ٢٠٢٢: (-) مدرسة
- قرارات الهدم الجزئي و الكلي التي تم مراجعتها إدارياً: عدد (٦٩)
- لجان : عدد (٤) و مازال العمل جاري بها



المبلغ بالألف جنيه	أولاً: قسم المراجعة المالية:
٠,٠٠٥	١. تم تحرير استثمارات صرف ٥٠ ع ح قيمة المستحق لصندوق طابع شهيد
٢,٠٢٧	٢. تم تحرير استثمارات صرف ٥٠ ع ح قيمة المستحق لصندوق تحيا مصر
٠,٠٦	٣. تم تحرير استثمارات صرف ٥٠ ع ح قيمة المستحق إلى صندوق الاعاقه
٠,٠٠٢	٤. تم تحرير استثمارات صرف ٥٠ ع ح قيمة المستحق إلى مصلحة الضرائب - الادارة العامة للتفتيش على المصالح الحكومية
٠,٠٠٢	٥. تم تحرير استثمارات صرف ٥٠ ع ح قيمة المستحق الى الادارة المركزية - للشئون المالية - رسم تنمية الموارد
١٧٠,١٢٨	٦. تم تحرير استثمارات صرف ٥٠ ع ح قيمه الدفعة رقم (٢) لعمليه / صيانة واحلال وتغيير اغطية الجليريات بعنبر الشمبرى بمجزر ابو قير - مقاوله / البنار للمقاولات
١٨١,٠٥٦	٧. تم تحرير استثمارات صرف ٥٠ ع ح قيمة الدفعة رقم (٢) اعتيادى وكهرباء لعملية ترميم مبنى الشئون الادارية بادارة الرصد البيئي - مقاوله / دار العمارة والهندسة للمقاولات
١٤,٧١	٨. تم تحرير استثمارات صرف ٥٠ ع ح قيمة المستحق الى مصلحة الضرائب - الادارة العامة للتفتيش على المصالح الحكومية - الدمغات - المستقطعة من استثمارات الصرف حتى يوم ٢٠٢٥/٢/١٨
٤٢٢,٢٥٩	٩. تم تحرير استثمارات صرف ٥٠ ع ح قيمه الدفعة رقم (٣) اعمال اعتيادية لعملية / صيانه واحلال وتغيير اغطية الجليريات بعنبر الشمبرى بمجزر ابو قير مقاوله / البنار للمقاولات
١٢٤,٤٠١	١٠. تم تحرير استثمارات صرف ٥٠ ع ح - قيمة الدفعة رقم (١) لعمليه / صيانة استراحة المحافظ بالمعمورة مقاوله / دار العمارة والهندسة للمقاولات
٦,٠٧٢	١١. تم تحرير استثمارات صرف ٥٠ ع ح قيمة المستحق لنقابة مسمى الفنون عن شهر مايو ٢٠٢٥
٦,٠٤	١٢. تم تحرير استثمارات صرف ٥٠ ع ح قيمة المستحق لنقابة المهن الهندسية عن شهر مايو ٢٠٢٥
٦,٧٠٢	١٣. تم تحرير استثمارات صرف ٥٠ ع ح قيمة المستحق لنقابة المهن التطبيقية
١٦,٦٧٩	١٤. تم تحرير استثمارات صرف ٥٠ ع ح قيمة المستحق لمصلحة الضرائب المصرية - الادارة العامة للتفتيش على المصالح الحكومية
٠,٢٩٢	١٥. تم تحرير استثمارات صرف ٥٠ ع ح قيمة المستحق للادارة المركزية - للشئون المالية - رسم تنمية الموارد
١١,٩٧٢	١٦. تم تحرير استثمارات صرف ٥٠ ع ح قيمة المستحق للادارة العامة لنماذج الخصم والاضافة عن شهر مايو ٢٠٢٥
٠,٠٥٥	١٧. تم تحرير استثمارات صرف ٥٠ ع ح قيمة المستحق لصندوق طابع شهيد
	١٨. الرد على كافة المكاتبات التي ترد للقسم من الإدارات المختلفة والجهات الأخرى
	١٩. الرد على الدعاوى القضائية التى ترد من الإدارة القانونية والجهات المختلفة
٩٨٢,٤٦٢	الاجمالي

تابع قسم الموازنة:

- الارتباط بمبلغ ٥٩٣٣ ج صيانة حاسبات.
- الارتباط بمبلغ ٨٦١ ج بدل انتقال.
- الارتباط بمبلغ ١٩٥٠ حافز ميكنة.
- الارتباط بمبلغ ٦٨٧١ ج بند المياه.
- الارتباط بمبلغ ٢٥٠ ج أخرى متنوعة.
- الارتباط بمبلغ ١٣٣٣٨ ج مستحقات شركة الحراسة.
- الارتباط بمبلغ ١٤٠٠٠ ج مواد بترولية.
- الارتباط بمبلغ ٥٣٠٠ ج على بند صرف صحي .
- الارتباط بمبلغ ٢٢١٣٦ ج رصيد أجازات.
- الارتباط بمبلغ ٧١٨ ج علاقات عامة.
- الارتباط بمبلغ ٦٢٩٠٣ ج انارة.
- الارتباط بمبلغ ٨٧٠ ج صيانة الآت ومعدات.
- الارتباط بمبلغ ٨٥٤ ج زيوت للسيارات.
- الارتباط بمبلغ ٤٠٥٠ ج أدوات كتابية.
- الارتباط بمبلغ ٤٠٢٠٠ ج نفقات نظافة.
- الارتباط بمبلغ ٤٨٠٦ ج بريد.
- الارتباط بمبلغ ٣٦١٤ ج قطع غيار.
- إتخاذ الإجراءات اللازمة بخصوص ما ورد من لجان المنشآت الآيلة للسقوط عن شهر ابريل ٢٠٢٥.
- إتخاذ الإجراءات اللازمة بخصوص ما ورد من لجان التظلمات عن شهر ابريل ٢٠٢٥
- تم عمل الأجراءات اللازمة لصرف مستحقات شركة الحراسة.
- عمل الاجراءات اللازمة لصرف مستحقات شركة النظافة.
- عمل جرد مفاجئ على الخزنة وجرّد على الاختتام.
- إعداد بيان بالمتوقع عن شهر يونيو ٢٠٢٥.
- حضور لجان جلسات بإدارة التعاقدات.

ثالثاً : قسم العقود والمشتريات

- تم ارسال عدد (٢٣) قيودات
- تم ارسال عدد (١٢) خطابات للأدارت المختلفة بالمديرية.
- تم ارسال عدد (٣) اخطار تأمينات اجتماعية.
- تم ارسال عدد (٢) إخطار لمصلحة الضرائب على المبيعات
- تم ارسال عدد (٣) إخطار للتهرب الضريبي.
- تم ارسال عدد (٧) خطاب إلى جهات متفرقة.
- تم ارسال عدد (٥) مكاتبات إلى الديوان العام.
- تم انعقاد لجنة فتح مظاريف فنية لعملية اعادة طرح صيانة مبنى مديرية الاسكان والمرافق بتاريخ ٢٠٢٥/٥/٢٢
- تم ارسال ملف عملية /ترميم مبنى الدواجن الى إدارة الحسابات بتاريخ ٢٠٢٥/٥/٨
- تم ارسال ملف أصلى عملية / ترميم واحلال العنبر الاضطرابى إلى إدارة الحسابات بتاريخ ٢٠٢٥/٥/٨
- تم ارسال ملف أصلى عملية /الجالريات إلى إدارة الحسابات بتاريخ ٢٠٢٥/٥/٨
- تم ارسال ملف أصلى عملية /توريد الورق دارج الاستخدام إلى الحسابات بتاريخ ٢٠٢٥/٥/٨
- تم ارسال ملف أصلى عملية /صيانة المصاعد ارقام (٣-١-٤) بالامر المباشر إلى إدارة الحسابات بتاريخ ٢٠٢٥/٥/١٩
- تم ارسال ملف أصلى عملية /صيانة استراحة السيد الوزير المحافظ (أعمال أصلية +أعمال مستجدة) بتاريخ ٢٠٢٥/٥/٢٧
- تم ارسال ملف أصلى عملية /تجديد التعاقد الخاص بالحراسة بمبنى المديرية إلى إدارة الحسابات بتاريخ ٢٠٢٥/٥/٢٩
- تم ارسال ملف فرعى عملية / صيانة استراحة السيد الوزير المحافظ إلى إدارة المبانى بتاريخ ٢٠٢٥/٥/١٥
- تم ارسال ملف عملية /الاعمال المستجدة لعملية /طب الاسرة إلى إدارة المبانى بتاريخ ٢٠٢٥/٥/١٨



عدد المواضيع	الإجمالي	جاري	منتهية
الوارد العام:	٥٥		
الصادر العام:	٧٥		
وارد التحقيقات:	١٦	٧	٩
الرأي:	٧	٢	٥
التظلمات:	--	--	--
وارد النيابة:	١	--	١
صادر النيابة:	١		
وارد القضايا :	٧٦	١٥	٦١
صادر القضايا:	٥٨		

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 (٢٨) مكتوبة .
- ٢- عدد المكاتبات الصادرة للجنة (٧٦) مكتوبة.
- ٣- عدد الجلسات التي تم انعقادها للجنة (١) جلسة بإجمالي عدد(٣)موضوع تم مناقشتهم وبيانهم كالآتي:
- عدد(٣) موضوعات تم الإنتهاء من تقدير مقابل التحسين لها بإجمالي مبلغ مستحق يتم تحصيله لصالح المحافظة (٣٥٩٥٨٦٧ جنيه) " ثلاثة مليون وخمسمائة وخمس وتسعون ألف وثمانمائة وسبعة وستون جنيه"



إدارة الموارد البشرية

١٢

- عدد (١١) نقل وندب
- عدد (٩) إجازات
- عدد (١٨) قرارات قضايا و جزاءات
- عدد (١٢) تشكيل لجنة
- عدد (٧) قرار إنهاء خدمة
- عدد (٢) موازنة

- ١- يتم التفتيش على الأحياء المختلفة بالإسكندرية و مركز ومدينة برج العرب بواقع (٢) حي كل شهر _ شهر مايو ٢٠٢٥ حتى عامرية ثان تم تصديره برقم ٨٦ بتاريخ ٢٠٢٥/٦/٢_حي العجمى 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)
- ٣- صادر قيودات (٢٠) مكاتبة - وارد عام (٨) مكاتبة - وارد نوباتجيات(٤) مكاتبة - صادر نوباتجيات(٢٩) مكاتبة - وارد بلاغات(-) مكاتبة - صادر بلاغات(٦) مكاتبة - صادر أجازات(٩)
- ٤- تم إجراء التفتيش الشهري من قبل السادة الباحثين على جميع الأحياء بخصوص النوباتجيات شهر أبريل ٢٠٢٥ (لجميع الأحياء) كما تم عمل الاستعجالات الخاصة بالأحياء التي بها تخلفات عن شهر أبريل مثل (منتزة أول - منتزة ثان- شرق - جمرک- غرب - العامرية أول- العامرية ثان- برج العرب) أما باقي الأحياء ليس بها تخلفات عن شهر أبريل (وسط- العجمي).
- ٥- يتم عمل استعجالات شهريا إلى جميع الأحياء (اللجان والمجالس) بخصوص انعقاد المجلس التنفيذي لإخطارنا بما تم حيال انعقاده خلال شهر مايو ٢٠٢٥.



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 نوباتجيات السادة الفنيين المكلفين بنوباتجيات غرف
- ٦- العمليات بالديوان العام
- ٧- عمل نوباتجيات السادة العاملين بالمديرية المكلفين بنوباتجية ديوان المديرية.

القيودات

- وارد أحياء: عدد (١٧٧)
- وارد نيابة: عدد (٣٩)
- وارد محافظة: عدد (١١٨)
- وارد طلبات: عدد (٥٧)
- وارد هيئات: عدد (٩٩)
- وارد بريد: عدد (٦١)
- صادر نيابة: عدد (٣)
- صادر داخلي: عدد (١١٣)
- صادر خارجي: عدد (١١١)
- صادر محافظة: عدد (١٥٧)
- صادر أحياء: عدد (١٣٦)
- صادر هيئات حكومية داخل سموحة: عدد (٣٢)



إدارة التخطيط والمتابعة

١٥

م	الموضوع	الجهة الصادر لها
١	- الموقف التنفيذي لمشروعات الإسكان عن الفترة من ٢٠٢٤/٧/١ حتى ٢٠٢٥/٥/٣١ الجارى تنفيذها.	١- السيد المهندس / مستشار الوزير المشرف على قطاع التشييد والعلاقات الخارجية ٢- السيد المهندس / وكيل اول الوزارة رئيس قطاع الإسكان والمرافق ٣- السيدة المهندسة السكرتير العام ٤- إدارة نظم المعلومات بالمديرية
٢	- بخصوص الاعتماد المخصص لمديرية الإسكان للعام المالى ٢٠٢٥/٢٠٢٤	- الإدارة العامة للتخطيط والمتابعة بالديوان العام
٣	- بخصوص طلب كتاب قانون ١٨٢ لسنة ٢٠١٨ - بخصوص القرار رقم ١٩٠ لسنة ٢٠٢٥ تشكيل لجنة فحص جهاز اللاب توب	- الإدارة المالية
٤	- بشأن موافقتنا بالخطة الاستثمارية للديوان لعام ٢٠٢٦/٢٠٢٥	- الإدارة العامة للمباني والإسكان
٥	- بشأن الوحدات الشاغرة من ٢٠٢٤/٧/١ حتى ٢٠٢٥/٣/٣١	- إدارة الإسكان المركزى
٦	- بخصوص استبدال الاتوبيس	- الحملة الميكانيكية
٧	- قرار اللجنة ١٩٠ لفحص اللاب توب	- مدير ادارة المشروعات
٨	- بخصوص اصدار قرار لجنة الفحص	- ادارة الموارد البشرية

إدارة العلاقات العامة

١٦

أولاً : الإعلام

- التغطية الإعلامية للقاءات السيدة المهندسة/ مدير المديرية.

ثانياً : الأنشطة

الاستمرار فى حجز رحلة مصيفية مقدمة من شركة WBS لمدينة مطروح للسادة العاملين وأسراهم

ثالثاً : 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 الجهات الخارجية المختلفة بمناسبة حلول عيد الأضحى المبارك بكروت التهنئة.

رابعاً: الخدمات

- تفعيل الاستعارة من مكتبة العلاقات العامة.
- المرور مع مندوب بنك الإسكان والتعمير لتقديم الخدمات للسادة العاملين.