



محافظة الإسكندرية
مديرية الإسكان والمرافق
أدارة نظم المعلومات
والتحول الرقمى



إنجازات مديرية الإسكان والمرافق
شهر يوليو 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 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 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 .
- ٢- رئاسة اجتماعات اللجنة رقم (٤٦٧) لسنة ٢٠٢٥ والتي تختص بالاستلام الإبتدائي لأعمال إنشاء سوق الخضار والفاكهة بقرية بهيج ببرج العرب (ضمن قطاع التنمية المحلية- حياة كريمة بمحافظة الإسكندرية) وعلى النحو الوارد بقرار التشكيل.
- ٣- رئاسة اللجنة المشكلة بقرار السيد الوزير المحافظ رقم (٤٧٦) لسنة ٢٠٢٢ والمعدل بالقرار ١٥٤ لسنة ٢٠٢٥ والخاصة بتقدير مقابل التحسينات.
- ٤- رئاسة عدد (٤) اجتماعات للجنة العليا لتأمين أراضي الدولة المشكلة بقرارات السيد الوزير المحافظ وآخرهم رقم ٦٢٢ لسنة ٢٠٢٠

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 التنفيذي برئاسة السيد الفريق الوزير المحافظ.
- ٣- حضور المجلس التنفيذي لمشروع نقل الركاب .
- ٤- حضور الاجتماع الشهري لهيئة النقل العام.
- ٥- حضور اجتماعات اللجنة الخاصة ببحث التظلمات على قرارات التسعير بشأن تقنين أراضي 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 ذوي الشأن بشأن العقارات الواقعة بمناطق صدر بشأنها اعتماد المخططات التفصيلية لأحكام المادة ١٦ من قانون البناء
- ٨- حضور عدة اجتماعات مع معالي الفريق المحافظ لمتابعة ملف التصالح وملف المنشآت الآيلة والمسكن البديلة وملف واجهات الكورنيش.
- ٩- حضور عدة اجتماعات من الجهات التنفيذية وممثلي وزارة الإسكان لبحث ملف توفير السكن البديل وإجراء معاینات مع ممثلي وزارة الإسكان لاختيار أراضى يمكن بناء عليها وحدات إسكان اجتماعي
- ١٠- حضور اجتماع بوزارة الإسكان
- ١١- المرور اسبوعيا على كافة الأحياء لمتابعة (ملف التصالح- واجهات الكورنيش - المنشآت الآيلة)

وفيما يخص الشق الإدارى لمكتب السيدة المهندسة مدير المديرية

- ١- توزيع ومتابعة الرد على عدد (٩٥) موضوع ورد إلى المكتب من المكاتب القيادية لمعالي الوزير المحافظ والسيدة المهندسة السكرتير العام والسيد اللواء السكرتير العام المساعد والمستشار القانوني والاتصال السياسي.
 - ٢- بالإضافة الى مراجعة وتوزيع مالا يقل عن (٩٧٧) 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 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 الأعلانات بصفة شهرية.
- ٣- حضور اجتماعات بديوان عام المحافظة وإنهاء التكاليف بناءً على تعليمات السيدة المهندسة مدير مديرية الإسكان.
- ٤- التنسيق بين الجهات وإجراء المكاتبات مع الجهة الطالبة للتقييم لتنفيذ توصيات محضرات اجتماع 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 ٣٥١ 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 وإنهاء كافة الإجراءات وحضور جلسات انعقاد للجنة المشكلة رقم (٤٦٧) لسنة ٢٠٢٥ والتي 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
- ٧- حصر ماتم دراسته بالنسبة للجان البت في التصالح يوميا من الأحياء ومركز ومدينة برج العرب
- ٨- حضور اجتماعات اللجنة الابتدائية لوجود ممثل مديرية الإسكان باللجنة الإبتدائية بجهاز حماية أملاك الدولة من مكتب المتابعة
- ٩- الرد على كافة المكاتبات الواردة إلينا من السيدة المهندسة مدير المديرية وعددها (٤٣) وعدد مكاتبات صادرة عن المكتب (٦٠) مكاتبة.



اللجنة العليا للتثمين

٢

- الانعقاد بعدد (٤) جلسات
- تم الانتهاء من دراسة وتقييم عدد (١١) ملف تم الاعتماد من السلطة المختصة
- عدد (٩) محاضر بإجمالي قيمة إجمالية تقريبية ٤٠٠ مليون جنيه
- جاري بحث عدد (٢٩) ملف للدراسة



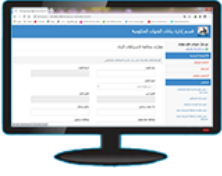
أولاً: إدارة التصميم

المعاينات	١. معاينة عنبر الشمبرى والضأن بالمجزر الآلى بالعامرية. ٢. معاينة مكتب مساعد الوزير بمديرية الأمن. ٣. معاينة جراج مديرية التموين بالسيوف.
المكاتب	إعداد المكاتب الخاصة بكل من: ١. ترميم بلوكات الاسكان الاقتصادي. ٢. مشروعات الخطة الاستثمارية للعام المالي ٢٠٢٥-٢٠٢٦
المقاييس	تم الانتهاء من اعداد المقاييس الخاصة بكل من: ١. صيانة مكتب مساعد الوزير بمديرية الأمن. ٢. إحلال وتجديد الجليريات بالمجزر الآلى بالعامرية.
التسعير	١. -تسعير مقاييس صيانة مكتب مساعد الوزير بمديرية الأمن. ٢. تسعير مقاييس إحلال وتجديد الجليريات بالمجزر الآلى بالعامرية. ٣. اعداد مستندات طرح عملية / ترميم مبنى الإدارة المركزية للنظافة وتجميل المدينة.
اللجان	١- لجنة عملية استغلال بوفيهات الديوان العام. ٢- لجنة عملية استغلال مطعم وكافتيريا سوق الجملة ببرج العرب. ٣- لجنة التظلمات على قرارات التصالح بحى المنتزه ثان ٤- لجنة التظلمات على قرارات التصالح بحى الجمرك ٥- لجنة التظلمات على قرارات التصالح بحى العامرية ثان ٦- لجنة اصلاح كميرات صاج بوحدة معالجة اللمبات الفلوروسنت بمركز المخلفات الخطرة. 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 ترميم مبنى الشئون الادارية بإدارة الرقابة والرصد البيئي.	٧٥٢ ٧٦٢	٧٥٢ ٧٦٢	%٦٨	%١٠٠	تم الاستلام الإبتدائي بتاريخ ٢٠٢٥/٧/٢٠
٢- عملية صيانة فيلا استراحة المحافظ بالمعمورة	٣١٢ ٠٧٥	٥١٣ ٠٧٥	%٩٠	%١٠٠	تم الاستلام الإبتدائي بتاريخ ٢٠٢٥/٧/٦
٣- ترميم مبنى الدواجن والحسابات بمديرية الطب البيطري	٣ ٧٩٤ ٦٦١	٣ ٧٩٤ ٦٦١	%٦٠	%٧٠	-----
٤-أعمال الصيانة الضرورية لمبنى التنظيم والإدارة (أعمال الصحي)	٣٦٧ ٠٧٠	٣٦٧ ٠٧٠	%٣٠	%٩٠	
الإجمالي	٥ ٢٢٧ ٥٦٨	٥ ٤٢٧ ٥٦٨			



أولاً : قسم البنية الأساسية وتأمين المعلومات :

- تم الأشرف على أعمال الصيانة التي قامت بها شركة الصيانة عن شهر يوليو ٢٠٢٥ (مراجعة نظام التشغيل والقضاء على الفيروسات) وتم تسجيل جميع أعمال الصيانة التي تمت على كروت الصيانة المعدة لهذا الغرض.
- متابعة تلبية شركة الصيانة :
- تم تنزيل windows ١٠ (جهاز الحاسب الآلى بلجنة الهدم) وتحميل البرامج اللازمة بتاريخ ٢٠٢٥/٧/١٥

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).
- 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 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 يونيو 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 يونيو ٢٠٢٥.
- تم ارسال التقرير المجمع و الخاص بعدد قرارات الإزالة و العقارات المخالفة لاشتراطات البناء عن الفترة من ٢٠١١/١/١ الى ٢٠٢٥/٦/٣٠ للسيدة المهندسة السكرتير العام.
- تم ارسال التقرير الخاص بعدد قرارات الإزالة عن الفترة من ٢٠١١/١/١ إلى ٢٠٢٥/٦/٣٠ والفترة من ٢٠٢٥/٦/١ وحتى ٢٠٢٥/٦/٣٠ للسيد الفريق الوزير المحافظ .
- تم اعداد التقرير تراكمى و الخاص بعدد قرارات الهدم والترميم ومخالفات البناء و قرارات الإزالة - عن الفترة من ٢٠١١/١/١ وحتى ٢٠٢٥/٦/٣٠ 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 يونيو ٢٠٢٥ .
- يتم تجميع البيان الخاص بطلبات تراخيص البناء وبيان مدى التغير فى حركة تلك الطلبات بشكل دورى شهرى 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 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 وكذلك بيان الهدم والترميم وفقاً للنموذج الجديد
 - تم تجميع البيان الخاص بعدد العقارات وعدد الوحدات الصادر لها قرارات هدم كلي وجزئي من ٢٠١١ وحتى تاريخه من الأحياء ومركز ومدينة برج العرب وإرساله إلى السيدة المهندسة نائب السيد الفريق المحافظ.
 - تم تجميع حصر موقف استغلال الأراضي بعد تنفيذ قرارات الهدم من الأحياء ومركز ومدينة برج العرب وإرسالها إلى السيدة المهندسة نائب السيد الفريق المحافظ.
 - تم تجميع بيانات عدد قرارات المنشآت الآيلة للسقوط (الهدم الكلي والجزئي والترميم) من الأحياء ومركز ومدينة برج العرب للفترة من ٢٠١١/١/١ وحتى ٢٠٢٥/٦/٣٠
- فيما يخص قطاع الاسكان والمرافق بالوزارة :**

- إولاً:** 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
- تم ارسال بيان بكافة المشروعات المنفذة بالمحافظة وتحت اشراف المديرية و ذلك عن الفترة ٢٠٢٤/٧/١ حتى ٢٠٢٥/٦/٣٠.
 - تم ارسال بيان بكافة مشروعات الاسكان التابعة للمحافظة (صندوق اسكان المحافظة - صندوق التنمية الحضرية - مشروع حياة كريمة ----الخ) الواردة من الأحياء
 - تم أعداد تقرير متابعة وتقييم مديريات الإسكان والمرافق محافظة الإسكندرية عن الفترة من ٢٠٢٥/١/١ حتى ٢٠٢٥/٦/٣٠ وإرساله إلى وزارة الإسكان والمرافق.
 - جرى إستيفاء البيانات عن شهر يوليو 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 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 يونيو ٢٠٢٥ وذلك ليتم نشرهم على الموقع الرسمي للبوابة الالكترونية.
 - تم ارسال نسخة ورقية للإنجازات الخاصة بالمديرية عن شهر يونيو 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 يونيو ٢٠٢٥ 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 ٢٠٢٥/٤/١ وحتى ٢٠٢٥/٦/٣٠ (ورقى + CD) إلى مكتب السيد الفريق الوزير محافظ الأسكندرية.
 - تصميم الإصدار الخاص بإنجازات مديرية الإسكان عن شهر يونيو ٢٠٢٥.
 - تصميم شهادات التقدير للعاملين البالغين السن القانونية للمعاش خلال شهر يوليو ٢٠٢٥.
- تم نشر تحت قسم الإنجازات على البوابة الإلكترونية :-**
- الإنجازات الخاصة بمديرية الإسكان و المرافق عن شهر يونيو ٢٠٢٥.

تم نشر تحت قسم مناقصات ومزايدات:-

- المقاييس والاشتراطات الخاصة بعملية /ترميم مبنى الإدارة المركزية للنظافة وتجميل المدينة (بجراج الحضرة) - مناقصة عامة قد تحدد موعد فتح المظاريف الفنية يوم الإثنين ٢٥/٨/٢٠٢٥ -التاريخ : ٣٠ يوليو ٢٠٢٥

رابعاً: العمل الكتابي:

عدد المكاتبات: صادر (٦٥) وارد (١٤١)

خامساً: أعمال اللجان:

- اشتراك 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.
- اشتراك 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 حصلوا على موافقات لتغيير النشاط من عدمه وذلك لارسالها على CD إلى وزارة التنمية المحلية.
- رئاسة مهندسة للجنة البت الفني والمالى وفتح المظاريف لعملية "صيانة آلات التصوير والفاكس بمديرية الإسكان والمرافق"



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 (١)
- طلب مواطن بخصوص أعمال الترميم الجاري تنفيذها على كورنيش الاسكندرية وتم الإحالة للمهندس المختص بالمشروع وجاري المتابعة.

إدارة المكتب الفني

٦

- القيودات (شكاوى المواطنين) :
 - النيابة الإدارية :
 - النيابة العامة :
 - السيد / مدير مكتب المحافظ :
 - المجموع :
 - بالإضافة الى إعداد تقارير لجان النيابة العامة والإدارية والرقابة الإدارية.
- عدد (٤) موضوع
- عدد (٣٧) قضية
- عدد (٥) قضية
- عدد (١) موضوع
- عدد (٤٧) موضوع

إدارة المتابعة الفنية

٧

- مكاتبات صادرة : عدد (٤٧)
- 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 (٧٩)
- لجان : عدد (٤) و مازال العمل جاري بها



المبلغ بالألف جنيه	أولاً: قسم المراجعة المالية:
٨٠٠,٥٥	١. تم تحرير استثمارات صرف ٥٠ ع ح قيمة الختامي الأعمال الإعتيادية عملية استكمال ترميم مباني إدارة الورش والنقل ترميم مخزن النجارة
٩٠,٥٥٧	٢. تم تحرير استثمارات صرف ٥٠ ع ح قيمة ختامى عملية صيانة وإحلال وتغيير أغطية الجليريات بعنبر الشمبرى والضأن بمجزر أبو قير
٦٠,٣٠٦	٣. تم تحرير استثمارات صرف ٥٠ ع ح قيمة ال ٥٪ ضمان أعمال المعلاه على ذمة عملية / ترميم وإحلال العنبر الاضطرابي للمجزر الآلى بالعامرية
٢٩,٧٤٥	٤. تم تحرير استثمارات صرف ٥٠ ع ح قيمة فرق التأمين النهائي المعلى على ذمة عملية / ترميم وإحلال العنبر الاضطرابي للمجزر الآلى بالعامرية
١٠٨,٥٢٢	٥. تم تحرير استثمارات صرف ٥٠ ع ح قيمة التأمين النهائي المعلى على ذمة عملية / استكمال ترميم مباني إدارة الورش والنقل ترميم مخزن النجارة
٢٣٨,٧٥٠	٦. تم تحرير استثمارات صرف ٥٠ ع ح قيمة الأعمال الاعتيادية والكهربائية عملية/استكمال ترميم مباني إدارة الورش والنقل(ترميم مبنى المشتريات)
١,١٦٨	٧. تم تحرير استثمارات صرف ٥٠ ع ح قيمة المبالغ المعلاه تحت اسم جهاز تنظيم المخلفات
٣٧,٠٩٦	٨. تم تحرير استثمارات صرف ٥٠ ع ح قيمة ضمان الأعمال عن عملية / تغيير أغطية الجليريات بعنبر الشمبرى والضأن بمجزر أبو قير
٣٥,١١٨	٩. تم تحرير استثمارات صرف ٥٠ ع ح قيمة التأمين النهائي والتجارب الصحية المعلاه على ذمة /استكمال ترميم مباني إدارة الورش والنقل(ترميم مبنى المشتريات)
	١٠. الرد على كافة المكاتبات التي ترد للقسم من الإدارات المختلفة والجهات الأخرى
	١١. الرد على الدعاوى القضائية التى ترد من الإدارة القانونية والجهات المختلفة
١٤٠١,٨١٢	الاجمالي

تابع قسم الموازنة:

- الارتباط بمبلغ ٥٥٣ ج بدل انتقال.
- الارتباط بمبلغ ١٩٥٠ حافز ميكنة.
- الارتباط بمبلغ ٣١٧١ ج بند المياه.
- الارتباط بمبلغ ١٣٣٣٨ ج مستحقات شركة الحراسة.
- الارتباط بمبلغ ٨٢٥٥ ج مواد بترولية.
- الارتباط بمبلغ ٢٠٠٠ ج على بند صرف صحى .
- الارتباط بمبلغ ١٣٤٠٠ ج نفقات نظافة.
- الارتباط بمبلغ ٥٤ ج بريد.
- الارتباط بمبلغ ٢٠٠٠٠ ج قطع غيار سيارة.
- الارتباط بمبلغ ٨٧٠ صيانة سنترال.

تابع قسم الموازنة:

- الارتباط بمبلغ ١٢٣٥ ج اشتراكات مجلات وجرائد.
- الارتباط بمبلغ ١٤٨٠ ج تليفون.
- الارتباط بمبلغ ٢٥٠ ج تطهير خزانات .
- الارتباط بمبلغ ٥٠٠٠ ج ترخيص سياراتان.
- الارتباط بمبلغ ٦٠٠ ج مكافأة تشجيعية.
- الارتباط بمبلغ ٥٤٠٠ ج حضور جلسات.
- إتخاذ الإجراءات اللازمة بخصوص ما ورد من لجان المنشآت الآيلة للسقوط عن شهر يونيو ٢٠٢٥.
- إتخاذ الإجراءات اللازمة بخصوص ما ورد من لجان التظلمات عن شهر يونيو ٢٠٢٥
- تم عمل الإجراءات 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 أغسطس ٢٠٢٥.
- حضور لجان جلسات بإدارة التعاقدات.
- إعداد ختامى برامج الأداء .
- مخاطبة مديرية المالية للموافقة على الصرف من سنوات سابقة.

ثالثاً : قسم العقود والمشتريات

- تم ارسال عدد (٢٧) قيودات
- تم ارسال عدد (١٣) 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 (١٠) خطاب إلى جهات متفرقة.
- تم ارسال عدد (٥) مكاتبات إلى الديوان العام.
- تم انعقاد لجنة بت مالي لعملية إعادة طرح صيانة مبنى مديرية الإسكان والمرافق بتاريخ ٢٠٢٥/٧/٢.
- تم انعقاد لجنة بت مالي لعملية إعادة طرح صيانة مبنى مديرية الإسكان والمرافق بتاريخ ٢٠٢٥/٧/١٦.
- تم إرسال ملف أصلي لعملية/ترميم وإحلال العنبر الإضطرابي إلى إدارة الحسابات بتاريخ ٢٠٢٥/٧/٦.
- تم إرسال ملف أعمال مستجدة لعملية/ترميم مبنى إدارة الرصد البيئي إلى إدارة الحسابات بتاريخ ٢٠٢٥/٧/١٣.



عدد المواضيع	الإجمالي	جاري	منتهية
الوارد العام:	٥٧		
الصادر العام:	٩٣		
وارد التحقيقات:	٢٠	١٥	٥
الرأي:	٩	٦	٣
التظلمات:	--	--	--
وارد النيابة:	١	--	١
صادر النيابة:	٤		
وارد القضايا :	٥٢	٧	٤٥
صادر القضايا:	٤٦		

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 (٤٣) مكاتبة .
- ٢- عدد المكاتبات الصادرة للجنة (٥١) مكاتبة.
- ٣- عدد الجلسات التي تم انعقادها للجنة (٢) جلسة بإجمالي عدد (٢٢) موضوع تم مناقشتهم وبيانهم كالآتي:
- عدد (٢٢) موضوع تم الإنتهاء من تقدير مقابل التحسين لها بإجمالي مبلغ مستحق يتم تحصيله لصالح المحافظة (٧٠٣٦٨٢٥٠ جنيه) " سبعون مليون وثلاثمائة وثمان وستون ألف ومائتان وخمسون جنيه"



إدارة الموارد البشرية



- عدد (١٥) نقل وندب
- عدد (٩) إجازات
- عدد (٣٠) قرارات قضايا و جزاءات
- عدد (١٢) تشكيل لجنة
- عدد (٥) قرار إنهاء خدمة
- عدد (٤) موازنة
- عدد (١) سجلات

- ١- يتم التفتيش على الأحياء المختلفة بالإسكندرية و مركز ومدينة برج العرب بواقع (٢) حي كل شهر _ شهر يوليو ٢٠٢٥ حتى الجمرک تم تصديره برقم ١٣٤ بتاريخ ٢٠٢٥/٧/٣١_حي منتزة ثان تم تصديره برقم ١٣٩ بتاريخ ٢٠٢٥/٨/٤.
- ٢- تم عمل المتابعة الشهرية على جميع الادارات التابعة لمديرية الإسكان خلال شهر يوليو ٢٠٢٥:(ش.ع - م.فنى - ش.مالية - ش.إدارية-مباني - خدمة مواطنين - مركز معلومات- ش.قانونية)
- ٣- صادر قيودات (٣٠) مكاتبة - وارد عام (١٨) مكاتبة - وارد نوباتجيات (٩) مكاتبة - صادر نوباتجيات (٢٤) مكاتبة - وارد بلاغات (-) مكاتبة - صادر بلاغات (-) مكاتبة - صادر أجازات (١٧) - وارد (٢٧) عن شهر يوليو ٢٠٢٥
- ٤- تم إجراء التفتيش الشهري من قبل السادة الباحثين على جميع الأحياء بخصوص النوباتجيات شهر يونيو ٢٠٢٥ (لجميع الأحياء) كما تم عمل الاستعجالات الخاصة بالأحياء التي بها تخلفات عن شهر يونيو مثل (وسط - شرق - الجمرک - العامرية ثان) أما باقي الأحياء ليس بها تخلفات عن شهر يونيو.
- ٥- يتم عمل استعجالات شهريا إلى جميع الأحياء (اللجان والمجالس) بخصوص انعقاد المجلس التنفيذي لإخطارنا بما تم حيال انعقاده خلال شهر يونيو 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 طلمبات الرفع وتشغيلها والاشراف على اعمال تنظيف الخزانات .
- ٤- متابعة تنفيذ خطة ترشيد استهلاك المياه والكهرباء .
- ٥- عمل نوباتجيات السادة الفنيين المكلفين بنوباتجيات غرف العمليات بالديوان العام
- ٦- عمل نوباتجيات السادة العاملين بالمديرية المكلفين بنوباتجية ديوان المديرية.

القيودات

- وارد أحياء: عدد (٢١٢)
- وارد نيابة: عدد (٣٧)
- وارد محافظة: عدد (١٢٦)
- وارد طلبات: عدد (٦٦)
- وارد هيئات: عدد (٧١)
- وارد بريد: عدد (٦٦)
- صادر نيابة: عدد (٥)
- صادر داخلي بريد: عدد (١٢٠)
- صادر محافظة: عدد (١٣١)
- صادر أحياء: عدد (١٣١)
- صادر خارجى بريد: عدد (١١١)
- صادر هيئات حكومية داخل سموحة: عدد (٣٦)



إدارة التخطيط والمتابعة

١٥

م	الموضوع	الجهة الصادر لها
١	- الموقف التنفيذي لمشروعات الإسكان عن الفترة من ٢٠٢٤/٧/١ حتى ٢٠٢٥/٧/٣١ الجاري تنفيذها.	١- السيد المهندس / وكيل أول الوزارة المشرف على قطاع التشييد والعلاقات الخارجية ٢- السيد المهندس / وكيل أول الوزارة رئيس قطاع الإسكان والمرافق ٣- السيدة المهندسة السكرتير العام ٤- إدارة نظم المعلومات بالمديرية
٢	- خصوص الكتاب الدوري رقم ١٢ لعملية الشراء المركزي بخصوص طلب حبر سامسونج	- الإدارة المالية
٣	- بخصوص تركيب تكييف ١,٥ حصان بإدارة التصميم بشأن تشكيل لجنة لفحص التكييف	الإدارة العامة للمباني - الإسكان

إدارة العلاقات العامة

١٦

أولا : الإعلام

- التغطية الإعلامية للقاءات السيدة المهندسة/ مدير المديرية.

ثانيا : الأنشطة

- الاستمرار في حجز رحلة مصيفية مقدمة من شركة WBS لمدينة مطروح للسادة العاملين وأسرهم
- القيام برحلة ترفيهية إلى شاطئ تركواز العالمين يوم ٢٠٢٥/٧/١٨ للسادة العاملين وأسرهم

ثالثا : اجتماعات

- 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 الإعلامية لحفلات العاملين لبلوغهم السن القانونية للمعاش .

رابعاً: الخدمات

- تفعيل الاستعارة من مكتبة العلاقات العامة.
- المرور برفقة السادة مندوبي بنك مصرف أبو ظبي الإسلامي على السادة العاملين بالإدارات لشرح أنظمة البنك.

خامساً : اجتماعات

- مشاركة السيدة المهندسة/ مدير الإدارة في اجتماع لجنة حصيلة الجزاءات يوم الخميس الموافق ٢٠٢٥/٧/١٠