



محافظة الإسكندرية
مديرية الإسكان والمرافق
أدارة نظم المعلومات والتحول الرقمي

إنجازات مديرية الإسكان والمرافق شهر يناير ٢٠٢٦



- 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 الشؤون الإدارية
- ١٤ إدارة العلاقات العامة

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

- ١- رئاسة ومتابعة 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 المشكلة بقرار السيد الوزير المحافظ رقم (٤٧٦) لسنة ٢٠٢٢ والمعدل بالقرار ١٥٤ لسنة ٢٠٢٥ والخاصة بتقدير مقابل التحسينات.
- ٣- رئاسة اجتماعات للجنة العليا لتثمين أراضي الدولة المشكلة بقرارات السيد الوزير المحافظ وآخرهم رقم ٦٢٢ لسنة ٢٠٢٠
- ٤- رئاسة اجتماعات للجنة المشكلة بقرار السيد وكيل اول الوزارة /السكرتير العام رقم (٤٦٧) لسنة ٢٠٢٥ لتسليم سوق برج العرب بقرية بهيج

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 /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 / 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- المرور اسبوعيا على كافة الأحياء لمتابعة (ملف التصالح- واجهات الكورنيش - المنشآت الآيلة)
- وفيما يخص الشق الإداري لمكتب السيدة المهندسة مدير المديرية**

- ١- توزيع ومتابعة الرد على عدد (٨٩) موضوع ورد إلى المكتب من المكاتب القيادية لمعالي الوزير المحافظ والسيدة المهندسة نائب السيد الفريق المحافظ والسيد اللواء السكرتير العام والسيد السكرتير العام المساعد والمستشار القانوني والاتصال السياسي.
 - ٢- بالإضافة الى مراجعة وتوزيع مالا يقل عن (٩٨٨) 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 ٢٠٢٢ لإرسال التقرير الشهرى.
- ٢- التنسيق بين الجهات وإجراء المكاتبات وعمل استعجالات للأحياء لموافاة السيد اللواء/ وكيل الوزارة - السكرتير العام بشأن الرد على كتاب وزارة التنمية المحلية - قطاع الإدارة الاستراتيجية والتنمية المحلية والمرفق به نموذج الحصر المطلوب لهياكل الأعلانات بصفة شهرية.
- 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 (مديرية الطب البيطري - الإدارة المركزية للموارد المائية والري-ومعهد بحوث البساتين) وحضور عدد (١) جلسة انعقاد للجنة رقم (١٨٢) لسنة ٢٠٢٢ والمشكلة بقرار السيد الوزير المحافظ 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 لتنفيذ توصيات محضر اجتماع اللجنة المشكلة رقم (٤٦٧) لسنة ٢٠٢٥ والتي تختص بالاستلام الإبتدائي لأعمالإنشاء سوق الخضر والفاكهة بقرية بهيج ببحر العرب (ضمن قطاع التنمية المحلية- حياة كريمة بمحافظة الإسكندرية) وعلى النحو الوارد بقرار التشكيل.
- ٦- حضور اجتماعات اللجنة الابدائية لوجود ممثل مديرية الإسكان باللجنة الإبتدائية بجهاز حماية أملاك الدولة من مكتب المتابعة
- ٧- الرد على كافة المكاتبات الواردة إلينا من السيدة المهندسة مدير المديرية وعددها (٢٤) عدد مكاتبات صادرة عن المكتب (٦٨) مكتابة.



اللجنة العليا للتثمين

٢

- تم دراسة عدد (١٤) ملف وجاري العرض على السلطة المختصة



الإدارة العامة للمباني أولاً: إدارة التصميم



<p>إجراء المعاينات التالية:</p> <ol style="list-style-type: none">1. مخازن الحضرة.2. غرفة طلّمبات محطة مصر.3. مبنى إدارة فض المنازعات.4. جراج حي وسط.5. مباله محطة الرمل.6. المجلس الشعبي المحلي.	<p>المعاينات</p>
<p>إعداد المكاتبات الخاصة بكل من:</p> <ol style="list-style-type: none">1. تشطيب ثلاث شقق بالقباري تابعة لوزارة الثقافة.2. ترميم المنشآت الحكومية بنطاق حي وسط .3. صيانة أنفاق مشاة حي شرق.4. رسومات ولوحات المدفن الصحي بالحمام.5. رفع كفاءة عدد أربع مراكز تموين.6. توسعة أبواب المخازن الرئيسية بمخازن الحضرة.7. تكلفة صيانة كشك ألومينال بمبنى المديرية المالية بسموحة.	<p>المكاتبات</p>
<p>إعداد مذكرة العرض على السيد اللواء/وكيل أول الوزارة السكرتير العام والخاصة ب:</p> <ol style="list-style-type: none">1. صيانة كوبرى مشاة خورشيد وكوبري مشاة عزبة سكيّنة .	<p>مذكرات العرض</p>
<p>1- تسعير مقايسة مكتب تموين أبوقير.</p> <p>2- تسعير مقايسة مكتب تموين محرم بك</p> <p>3- تسعير مقايسة صيانة مديرية الإسكان.</p> <p>إعداد مستندات الطرح الفنية للعمليات التالية وإرسالها للإدارة المالية إسكان للسير في إجراءات الطرح:</p> <ol style="list-style-type: none">1. ترميم جراج حي وسط .2. ترميم مباله محطة الرمل.3. ترميم جزء من مبنى المجلس الشعبي المحلي	<p>التسعير</p>
<p>1- لجنة صيانة طلّمبات محطة مصر.</p> <p>2- لجنة جبانات عمود السوارى.</p> <p>3- لجنة صيانة ورفع كفاءة كوبرى مشاة خورشيد وعزبة سكيّنة.</p> <p>4- لجنة رفع كفاءة مبنى إدارة فض المنازعات.</p> <p>وكذلك حضور الاجتماعات التى تدعى الإدارة لحضورها بالاضافة الى الرد على الخطابات الواردة من الجهات المختلفة .</p>	<p>اللجان</p>



ثانيا : إدارة التنفيذ

ملاحظات القيمة النهائية قابلة للتعديل لأن العملية مازالت جارية	نسبة التنفيذ		النهائي شامل المستجدات والاضافي	قيمه التعاقد	اسم المشروع
	الحالي	السابق			
تم الاستلام الابتدائي بتاريخ ٢٠٢٦/٢/٥	%١٠٠	---	٤٩٥ ٠٠٠	٤٩٥ ٠٠٠	١- عملية إحلال وتغيير أغطية الجاليريات بعنبر الشمبري والجاموس
	%٥	---	٢ ٧٤١ ٩٤٧	٢ ٧٤١ ٩٤٧	٢- ترميم مبنى الإدارة المركزية للنظافة (جراج الحضرة)
	%٣	---	٦١٠ ٢٠٠	٦١٠ ٢٠٠	٣- تغير السقف الصاج لمبنى الغلاية بالمجزر الآلي
	%٢	---	٧٩٧ ٣٠٠	٧٩٧ ٣٠٠	٤- ترميم السور الخارجي بجراج الحضرة والبوابة الرئيسية
			٤ ٦٤٤ ٤٤٧	٤ ٦٤٤ ٤٤٧	الإجمالي



أولاً : قسم البنية الاساسية وتأمين المعلومات :

- تم الأشراف على أعمال الصيانة التي قامت بها شركة الصيانة عن شهر يناير ٢٠٢٦ (مراجعة نظام التشغيل والقضاء على الفيروسات) وتم تسجيل جميع أعمال الصيانة التي تمت على كروت الصيانة المعدة لهذا الغرض.
- تم ملو عدد (٣) حبارة (مكتب فني- قضايا وجزاءات "موارد بشرية" - عقود ومشتريات)
- إصلاح طابعة مكتب مدير الموارد البشرية بتاريخ ٢٠٢٦/١/٦

ثانيا : قسم النظم والتطبيقات والدعم الفني:

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

ثالثا : قسم الإحصاء والتقارير والنشر الإلكتروني:

فيما يخص الإحصاء والتقارير:

- تجميع و إدخال البيانات على الموقع التفاعلي الجديد و الموجود على الشبكة الداخلية والخاص بمتابعة البيانات الواردة من الأحياء التسعة ومركز ومدينة برج العرب وفيما يلي بيان بال نماذج 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 بال نماذج 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 ديسمبر ٢٠٢٥ إلى (مكتب المحافظ) .
- تم ارسال التقرير المجمع و الخاص بعدد قرارات الإزالة و العقارات المخالفة لاشتراطات البناء عن الفترة من ٢٠١١/١/١ الى ٢٠٢٥/١٢/٣١ للسيد اللواء السكرتير العام.
- تم ارسال التقرير الخاص بعدد قرارات الإزالة عن الفترة من ٢٠١١/١/١ إلى ٢٠٢٥/١٢/٣١ والفترة من ٢٠٢٥/١٢/١ وحتى ٢٠٢٥/١٢/٣١ للسيد الفريق الوزير المحافظ .
- تم ارسال التقرير الخاص بعدد قرارات الإزالة والعقارات المخالفة والهدم والترميم عن الفترة من ٢٠٢٥/١٢/١ وحتى ٢٠٢٥/١٢/٣١ للسيد اللواء السكرتير العام و صورة لمركز معلومات المحافظة.
- تم استعجال الأحياء ومركز ومدينة برج العرب لتجميع البيان الخاص بتراخيص المباني بالمحافظة عن عام ٢٠٢٥ وذلك لتحديث بيانات قطاع الإسكان والمرافق وفقا للخطاب الوارد إلينا من الإدارة العامة للمعلومات والتوثيق بالمحافظة.
- تم مخاطبة الأحياء ومركز ومدينة برج العرب لتجميع البيان الخاص باتحاد الشاغلين (حضر - ريف) منذ صدور قانون البناء رقم ١١٩ لسنة ٢٠٠٨ وذلك لارسالها إلى قطاع الإسكان والمرافق.

- تم إعداد التقرير التراكمي والشهري الخاص بعدد قرارات الهدم والترميم ومخالفات البناء وقرارات الإزالة عن الفترة من ٢٠١١/١/١ وحتى ٢٠٢٥/١٢/٣١ وعرضه على السيدة المهندسة مدير المديرية.
- يتم تجميع البيان الخاص بطلبات تراخيص البناء وبيان مدى التغيير 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 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
- جاري تجميع البيانات الخاصة بالأحياء ومركز ومدينة برج العرب والخاصة بالعقارات الصادر لها قرارات هدم ولم تنفذ وبيانات بحوث الإسكان من الأحياء لهذه القرارات.
- تم عمل استعجالات للأحياء ومركز ومدينة برج العرب بالنموذج الجديد والخاص بعدد قرارات المنشآت الآيلة للسقوط (الهدم الكلي والجزئي والترميم) لإرساله بشكل دوري شهرياً.
- تم عمل استعجالات للأحياء لتحديث البيانات الخاصة بعدد العقارات المنهارة فى الفترة من ٢٠١٩/١/١ وحتى تاريخه وتم إرسال ما ورد إلي السيد اللواء السكرتير العام

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
- تم ارسال التقرير الخاص عن كافة المشروعات المنفذة بالمحافظة عن طريق مديرية الإسكان والمرافق والذي سيتم إرساله بصفة دورية كل (١٥) يوم.
 - جارى إستيفاء البيانات عن شهري ديسمبر و يناير 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 - الشئون القانونية- لجنة التثمين - اللجنة العليا للهدم - الشئون الادارية - العلاقات العامة - إدارة الموارد البشرية - الرقابة و المتابعة- التخطيط والمتابعة) عن شهر ديسمبر ٢٠٢٥ وذلك ليتم نشرهم على الموقع الرسمي للبوابة الالكترونية.
 - تم ارسال نسخة ورقية للإنجازات الخاصة بالمديرية عن شهر ديسمبر 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 ديسمبر 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 ٢٠٢٥/١٠/١ وحتى ٢٠٢٥/١٢/٢١ (ورقى + CD) إلى مكتب السيد الفريق الوزير محافظ الأسكندرية.
 - تصميم الإصدار الخاص بإنجازات مديرية الإسكان عن شهر ديسمبر ٢٠٢٥ .
 - تصميم شهادات التقدير للعاملين البالغين السن القانونية للمعاش خلال شهر يناير ٢٠٢٦ .
 - تصميم كروت التهنئة الخاصة بحلول شهر رمضان المبارك.
- تم نشر تحت قسم الإنجازات على البوابة الإلكترونية :-**
- الإنجازات الخاصة بمديرية الإسكان و المرافق عن شهر ديسمبر ٢٠٢٥.

رابعاً: العمل الكتابي:

عدد المكاتبات: صادر (٧٢) و وارد (٧١)

خامساً: أعمال اللجان:

- اشترك مهندستين بالأمانة الفنية للجنة رقم ٤٧ لسنة ٢٠٢٥ والخاصة بتحديث بيان حصر العقارات الوارد من لجنة الحصر المشكلة بموجب القرار رقم ٣٥٤ لسنة ٢٠٢٤ والعقارات الجاهزة للتعامل (بالمرحلة الثانية لمشروع رفع كفاءة واجهات العقارات المطلة على الكورنيش) و إعداد البيانات المطلوبة وإرسالها إلى السيدة المهندسة / نائب السيد الفريق المحافظ .



إدارة خدمة المواطنين

٥

شكاوي البوابة :

- ترد إلينا الشكاوي عن طريق البوابة الألكترونية لمنظومة الشكاوي الحكومية الموحدة والإدارة العامة لخدمة المواطنين بديوان عام محافظة الأسكندرية
- إجمالي عدد الشكاوي (٢)
- شكوى مواطن بخصوص إلغاء العمل بإدارة المحاجر وتم الإحالة إلي إدارة الموارد البشرية والشئون القانونية وتم المتابعة والرد على المنظومة.
- شكوى مواطن بخصوص إلحاقه بلجنة المحاجر وتم الإحالة إلي إدارة الموارد البشرية والشئون القانونية وتم المتابعة والرد على المنظومة.
- شكوى مواطن بخصوص قانون التصالح وتم الإحالة إلي المكتب الفني وتم المتابعة والرد على المنظومة.

إدارة المكتب الفني

٦

- القيودات (شكاوي المواطنين) :
 - النيابة الإدارية :
 - المجموع :
 - بالإضافة الى إعداد تقارير لجان النيابة العامة والإدارية والرقابة الإدارية.
- عدد (٥) موضوع
عدد (٥٢) قضية
عدد (٥٨) موضوع

إدارة المتابعة الفنية

٧

- مكاتبات صادرة : عدد (١٥٨)
- تقارير لجنة الكنائس : عدد (-)
- معاينات لجان الكنائس : عدد (-)
- معاينات اللجنة المشكلة بقرار محافظ رقم (٢٣١) لسنة ٢٠٢٢ : (-) مسجد (-) كنيسة
- معاينات اللجنة المشكلة بقرار محافظ رقم (٤٢٢) لسنة ٢٠٢٢ : (-) مدرسة
- قرارات الهدم الجزئي التي تم مراجعتها إدارياً : عدد (١٩)
- لجان : عدد (٤) و مازال العمل جاري بها



المبلغ بالألف جنيه	أولاً: قسم المراجعة المالية:
٠,٢٢٤	١. تم تحرير استثمارات صرف ٥٠ ع ح قيمة المستحق إلى نقابة المهن الهندسية.
٠,٢٢٤	٢. تم تحرير استثمارات صرف ٥٠ ع ح قيمة المستحق إلى نقابة المهن التطبيقية.
٠,٢٢٤	٣. تم تحرير استثمارات صرف ٥٠ ع ح قيمة نقابة مصممي الفنون.
٠,٩٣٣	٤. تم تحرير استثمارات صرف ٥٠ ع ح قيمة المستحق لصندوق تحيا مصر.
٠,٠٩	٥. تم تحرير استثمارات صرف ٥٠ ع ح قيمة المستحق لصندوق الإعاقة.
٠,٠٩٥	٦. تم تحرير استثمارات صرف ٥٠ ع ح قيمة المستحق لصندوق كبار السن.
١٣١,٣١٧	٧. تم تحرير استثمارات صرف ٥٠ ع ح قيمة ختامي أعمال إعتيادية وميكانيكية لعملية/صيانة مديرية الإسكان والمرافق.
٣,٥٢٩	٨. تم تحرير استثمارات صرف ٥٠ ع ح قيمة المستحق لمصلحة الضرائب الإدارة العامة للتفتيش .
٠,١٥٤	٩. تم تحرير استثمارات صرف ٥٠ ع ح قيمة المستحق إلى الإدارة المركزية للشئون المالية رسم تنمية الموارد.
٠,٧٤٨	١٠. تم تحرير استثمارات صرف ٥٠ ع ح قيمة المستحق للإدارة العامة لنماذج الخصم والإضافة تحت حساب ض.أ.ت.ص .
٠,٠٢٥	١١. تم تحرير استثمارات صرف ٥٠ ع ح قيمة المستحق لصندوق الشهداء.
٠,٠١٦	١٢. تم تحرير استثمارات صرف ٥٠ ع ح قيمة المستحق لمصلحة الضرائب (دمغات)
٠,٠٠٦	١٣. تم تحرير استثمارات صرف ٥٠ ع ح قيمة المستحق لمصلحة الضرائب ضريبة القيمة المضافة.
	١٤. الرد على كافة المكاتبات التي ترد للقسم من الإدارات المختلفة والجهات الأخرى
	١٥. الرد على الدعاوى القضائية التي ترد للقسم من الإدارة القانونية والجهات المختلفة.
١٣٧,٦٤٥	الاجمالي

ثانياً: قسم الموازنة:

- الارتباط بمبلغ ٥٠٨٠ ج بدل انتقال.
- الارتباط بمبلغ ١٩٥٠ ج حافز ميكنة.
- الارتباط بمبلغ ٢٢٩١ ج بند المياه.
- الارتباط بمبلغ ١٨ ج مواد تزييت وتشحيم.
- الارتباط بمبلغ ١٨٤٥ ج تليفون.
- الارتباط بمبلغ ٤٠٠ ج أحكام قضائية.
- الارتباط بمبلغ ١٢٣٣٨ ج مستحقات شركة الحراسة.
- الارتباط بمبلغ ٩٥٩٠ ج مواد بترولية.
- الارتباط بمبلغ ١٨٤٨ ج على بند صرف صحي.
- الارتباط بمبلغ ١٥٢٢٥ ج مستحقات شركة النظافة.
- الارتباط بمبلغ ١٠٠١ ج رصيد أجازات.
- الارتباط بمبلغ ٧٣٥٤٠ ج مكافأة تشجيعية.
- الارتباط بمبلغ ٢٦٥٦٨ ج بند الإنارة.
- الارتباط بمبلغ ١٢٣٢٨ ج جهود غير عادية.
- الارتباط بمبلغ ٦٥٤٦ ج بريد.
- الارتباط بمبلغ ٢٢٠٠ ج رسوم خدمات متكاملة.
- الارتباط بمبلغ ١٣٠ ج نفقات العلاقات العامة.
- الارتباط بمبلغ ٢٢٦٠ ج أخرى متنوعة.
- الارتباط بمبلغ ٢٨٠٠ ج بدل الجلسات.
- إتخاذ الإجراءات اللازمة بخصوص ما ورد من لجان المنشآت الآيلة للسقوط عن شهر يناير ٢٠٢٦.
- تم عمل الإجراءات اللازمة لصرف مستحقات شركة الحراسة.
- تم عمل الإجراءات اللازمة لصرف مستحقات شركة النظافة.
- عمل جرد مفاجئ على الخزانة وجرى على الاختتام.
- إعداد بيان بالمتوقع عن شهر فبراير ٢٠٢٦.
- حضور لجان جلسات بإدارة التعاقدات.

ثالثاً : قسم العقود والمشتريات

- تم ارسال عدد (٢٠) قيودات
- تم ارسال عدد (١٥) خطابات للأدارت المختلفة بالمديرية.
- تم ارسال عدد (٢) اخطار تأمينات اجتماعية.
- تم ارسال عدد (٢) إخطار لمصلحة الضرائب على المبيعات
- تم ارسال عدد (٢) إخطار للتهرب الضريبي.
- تم ارسال عدد (٢) خطاب إلى جهات متفرقة.
- تم انعقاد لجنة بت فني لعملية ترميم مخزن الزيوت بإدارة الورش والنقل بتاريخ ٢٦/١/٢٠٢٦.
- تم انعقاد لجنة بت فني لعملية ترميم مبنى مديرية الطرق والنقل بتاريخ ٦/١/٢٠٢٦.
- تم إرسال ملف أصلي عملية / إحلال وتغيير أغشية الجاليريات بعنبر الشمبيري والضأن بالمجزر الآلي بالعامرية في ١٩/١/٢٠٢٦ إلى إدارة الحسابات.
- تم إرسال ملف أصلي عملية / إحلال وتغيير سقف عنبر الغلايات بالمجزر الآلي بالعامرية في ٢٢/١/٢٠٢٦ إلى إدارة الحسابات .



عدد المواضيع	الإجمالي	جاري	منتهية
الوارد العام:	٥٦		
الصادر العام:	٤٦		
وارد التحقيقات:	١٨	٤	١٤
الرأي:	٩	٨	١
التظلمات:	--	--	--
وارد النيابات:	١	--	١
صادر النيابات:	١		
وارد القضايا :	٥٢	١٢	٤٠
صادر القضايا:	٤٨		

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 (٣٤) مكاتبة .
- ٢- عدد المكاتبات الصادرة للجنة (٩٣) مكاتبة.
- ٣- عدد الجلسات التي تم انعقادها للجنة (١) جلسة بإجمالي عدد(٢٤) موضوع تم مناقشتهم وبيانهم كالآتي:
- ٤- عدد(٢٤) موضوع تم الإنتهاء من تقدير مقابل التحسين لها بإجمالي مبلغ مستحق يتم تحصيله لصالح المحافظة (٧٠٧ ٤٥٣ ٦٨ جنيهه) " ثمانية وستون مليون وأربعمائة وثلاثة وخمسون ألف وسبعمائة وسبعة جنيهه



إدارة الموارد البشرية

١٢

- عدد (١٢) نقل وندب
- عدد (٤) إجازات
- عدد (٢) تشكيل لجنة
- عدد (٢٠) جزاءات وقضايا
- عدد (٣) موازنة
- عدد (٧) إنهاء خدمة

إدارة الشؤون الإدارية

١٣

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
- ٦- العمليات بالديوان العام
- ٧- عمل نوبتجيات السادة العاملين بالمديرية المكلفين بنوبتجية ديوان المديرية.



القيودات

- وارد أحياء: عدد (١٧٢)
- وارد نيابة: عدد (٢٠)
- وارد محافظة: عدد (١٠٥)
- وارد طلبات: عدد (١٠٩)
- وارد هيئات: عدد (٥٤)
- وارد بريد: عدد (٥٠)
- صادر نيابة: عدد (٢)
- صادر داخلي بريد: عدد (٨٩)
- صادر محافظة: عدد (١٤٤)
- صادر خارجي بريد: عدد (١١١)
- صادر أحياء: عدد (١٢٧)
- صادر هيئات حكومية داخل سموحة: عدد (٣١)

١٤ إدارة العلاقات العامة

اولا : الإعلام

- الاستمرار في الأعلان وحجز رحلة مصيف مرسى مطروح للسادة العاملين وأسرههم و بدء الحجز على الفوج المخصص للمديرية ونشر الخبر على لوحة الاعلانات وكذلك على مجموعة العلاقات العامة.
- نشر إعلان تهنئة السيدة المهندسة /مها أمين يونس - مدير المديرية بمناسبة صدور قرار ترقيتها لدرجة وكيل وزارة على مجموعة العلاقات العامة.

ثانياً : الخدمات

- استمرار تفعيل الاستعارة من مكتبة العلاقات العامة
- تقديم خصم خاص للسادة العاملين وأسرههم على العرض المسرحي "لوزة وتفاحة" المقام على مسرح عبد المنعم جابر يوم الخميس ٢٠٢٦/١/٢٩

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 الاخوة المسيحيين من السادة العاملين بمناسبة عيد الميلاد المجيد و نشر التهنئة بلوحة الاعلانات وكذلك على مجموعة العلاقات العامة على الفيس بوك

رابعاً: الندوات الخارجية

- الحضور برفقة مجموعة من السادة العاملين ندوة " بيئة أسرية آمنة آليات الحوار..سبل نبذ العنف" وذلك يوم الخميس الموافق ٢٠٢٦/١/١٥
- حضور السيدة المهندسة /مدير العلاقات العامة ندوة بعنوان "تطبيقات الذكاء الاصطناعي" بمتحف الأسكندرية القومي وذلك يوم الاثنين الموافق ٢٠٢٦/١/٢٦