



إنجازات مديرية الإسكان والمرافق

شهر فبراير ٢٠٢٢



- | | |
|----|---------------------------|
| ١ | الإدارة العامة للمباني |
| ٢ | إدارة مركز المعلومات |
| ٣ | إدارة خدمة المواطنين |
| ٤ | إدارة العلاقات العامة |
| ٥ | إدارة المكتب الفني |
| ٦ | إدارة المتابعة الفنية |
| ٧ | الإدارة المالية |
| ٨ | إدارة الشئون القانونية |
| ٩ | اللجنة العليا للتأمين |
| ١٠ | مكتب متابعة مدير المديرية |
| ١١ | اللجنة العليا للهدم |
| ١٢ | لجنة تغيير النشاط |
| ١٣ | إدارة الموارد البشرية |
| ١٤ | إدارة الرقابة والمتابعة |
| ١٥ | إدارة الشئون الإدارية |
| ١٦ | إدارة التخطيط والمتابعة |



أولاً: إدارة التصميم

١. إعداد مذكرة للعرض على السيد المهندس/مدير مديرية الإسكان والمرافق بخصوص أعمال صيانة وترميم مبني مديرية الإسكان والمرافق.
٢. إعداد مقاييس الأعمال المستجدة لعملية ترميم مبني مجلس الدولة.
٣. إعداد مذكرة للعرض على السيد اللواء /السكرتير العام بخصوص إنشاء مساكن أقتصادية لحالات الإخلاء الإداري والطوارئ بنطاق المحافظة.
٤. إعداد بيان بالتكلفة التقديرية للمقاييس والمصاريف الخاصة بعملية ترميم سور المجزر الآلى بأبى قير وملحقاته.
٥. إعداد مذكرة للعرض على السيد المهندس/مدير مديرية الإسكان والمرافق مرفق بها مقاييس عملية أعمال التلفيات الموجودة بنفق محطة الرمل بعد تسعيتها.
٦. عمل معاينة لوحدة طب أسرة القبارى وإعداد تقرير بالمعاينة واتخاذ الاجراء اللازم
٧. عمل معاينة لمبني مديرية الإسكان والمرافق وإعداد مذكرة للعرض على السيد المهندس/مدير مديرية الإسكان والمرافق وجارى إعداد المقاييس الخاصة بها
٨. إعداد مقاييس البنود المستجدة لعملية إنشاء غرفة الميكروفيلم بديوان عام المحافظة.
٩. عمل معاينة لسور استراحة المحافظ بمنطقة جليم وجراج السيارات الملائق للسور.
١٠. عمل المعاينات الخاصة بوحدات التضامن الاجتماعى بالأسكندرية وإعداد المقاييس الخاصة بها وعدهم ٣١ وحدة وهى: (إدارة شرق - حجر النواطية - أبيس شرق - البكتوشي - الصالحية- سكينة- الرمل- الظاهرية - القصوى - باكوس - زعربانة - النزهة - سيدى جابر - الإبراهيمية - باب شرق - كرموز - بنجر السكر - بغداد - إدارة المنتزة - مركز خدمات سيدى بشر - أبو قير - المعمورة- خورشيد - العوايد - سيدى بشر قبلى - العصافرة بحرى - العصافرة قبلى - سيف بحرى - الجمرك- السياالة - رأس التين)

بخلاف الاشتراك في اللجان المختلفة المشكّلة من قبل المحافظة وحضور الاجتماعات التي تدعى الإدارية لحضورها بالإضافة إلى الرد على الخطابات الواردة من الجهات المختلفة.



ثانياً : إدارة التنفيذ

| ملاحظات | نسبة التنفيذ | | قيمة التعاقد | اسم المشروع |
|---|--------------|--------|---|---|
| | الحالي | السابق | | |
| الأعمال متوقفة | %٨٥ | %٨٥ | ٦١٣٤٩٥٠ | ١- تدعيم وتأهيل حراج سانت كاترين |
| _____ | %٩٠ | %٨٥ | ٦١٤٥٤٨٩,٥ | ٢- ترميم مبني محاكم مجلس الدولة بالإسكندرية |
| _____ | %٧٥ | %٧٥ | ٥٧٧٣٦٤٩,٨ | ٣- إنشاء عابر ٩ بالمحجر الآلي بالعامرية |
| جاري الاستلام الابتدائي | %١٠٠ | %٩٥ | ٧٣٢٤٦٣ | ٤- عملية ترميم منطقة الخزان وغرف الطلمبات بالمحجر الآلي بالعامرية |
| _____ | %٢٥ | %١٥ | ١٨١٧٣٨٣ | ٥- إنشاء سور وغرفة الحراس لعابر الخنازير بالمحجر بالعامرية |
| _____ | %٩٢ | %٩٠ | ١١٧٠٤٠٠ | ٦- ترميم ورش التجارة و اللحام والحدادة والسباكه |
| الأعمال متوقفة لحين ورود الاعتماد المالي للأعمال المستجدة | %١٥ | %١٥ | ٣٦٩٣٢٤٢,٨ | ٧- عملية ترميم فيلا استراحة المحافظ بالهاونفيل |
| الأعمال متوقفة لحين ورود الاعتماد المالي للأعمال المستجدة | %١٥ | %١٥ | ٣١٣٣٤٦٩,٦٢٥ | ٨- صيانة ورفع كفاءة مستشفى الطب النفسي بالمعمورة(المبني الإداري- مركز علاج الإدمان- دورات المياه لعابر الرجال) |
| جاري الاستلام الابتدائي | %١٠٠ | %٧٥ | ١١٤٠٠٠ | ٩- شراء ونقل وحدات نيو جيرسي لوحدة التحفظ والإيداع بأم زغيو |
| _____ | %٦٠ | %٤٠ | ٥٥٤٤٧٤٨٠ + قيمة ترحيل المرافق ١٤١٨٣٢١٨,٦ | ١٠- عملية احلال و تجديد شبكة الصرف الصحي بمنطقة العصافرة قبلى |
| _____ | %٩٠ | %٧٠ | ٣٩٧٣٢٢,٢٥ | ١١- عملية/ تجهيز غرفة لحفظ افلام ميكروفيلم ببدر و ديوان عام المحافظة |
| _____ | %٩٠ | - | ١٧١٠٠ | ١٢- تركيب مصعد هيدروليكي لذوي الاحتياجات الخاصة بمبني الديوان العام بالمحافظه |



ادارة مركز المعلومات



اولاً : قسم النظم و البرمجيات :

- العمل على إجراء أي تعديلات قد تطرأ على جميع المواقع الالكترونية الموجودة على الشبكة الداخلية.
- الموقع الإلكتروني التفاعلي لإدخال بيانات الاحياء.
- الموقع الإلكتروني الخاص بالأرشيف الإلكتروني.
- الموقع الإلكتروني لإدخال انشطة المديرية والاختصاصات الخاصة بكل الادارات.
- انشاء النسخ الاحتياطية لجميع المواقع الالكترونية الموجودة بالمركز (الارشيف الإلكتروني - موقع تداول بيانات الاحياء - موقع القدرات وأنشطة المديرية).
- تصميم وطباعة شهادات التقدير للعاملين البالغين السن القانونية للمعاش خلال شهر فبراير ٢٠٢٢.
- تصميم الإصدار الخاص بإنجازات مديرية الإسكان عن شهر فبراير ٢٠٢٢
- الاشتراك مع قسم الإحصاء في:

- تجميع انجازات الادارات (الادارة المالية - المباني (التصميم - التنفيذ) - مركز المعلومات - المكتب الفني - خدمه المواطنين - مكتب مدير المديرية ولجنة تغيير النشاط - المكتب الفني -الشئون القانونية- لجنه التثمين - اللجنة العليا للهدم - الشئون الادارية - العلاقات العامة - اداره الموارد البشرية - الرقابة و المتابعة- التخطيط والمتابعة) عن شهري يناير ٢٠٢١ وذلك ليتم نشرهم على الموقع الرسمي للبوابة الالكترونية.
- تم ارسال نسخة ورقية للإنجازات الخاصة بالمديرية عن شهرييناير ٢٠٢١ إلى مكتب السيد اللواء وكيل أول الوزارة السكرتير العام وللإدارة العامة للمتابعة (محافظة الاسكندرية).
- تم ارسال بريد إلكتروني وكذلك نسخة ورقية للإدارة العامة للمعلومات والتوثيق بالإنجازات الخاصة بالمديرية عن شهر يناير ٢٠٢١ طبقاً للخطاب الوارد منهم بشأن تجميع الانجازات لنشرها علي النشرة الشهرية لإنجازات المديرية و لإرسالها للسيد المحافظ .
- إعداد وارسال نسخ من الانجازات إلى إدارات المديرية وفقاً لتعليمات السيد المهندس مدير المديرية. كذلك أرسال نسخة لإدارة العلاقات العامة على CD لارسالها لوحدة الاعلام بالمحافظة

ثانياً قسم الاحصاء:

- 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 يلى بيان بالنماذج التي يتم استيفائها شهرياً :
 - 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 يلى بيان بالنماذج التي يتم استيفائها شهرياً .
 - موقف طلبات تراخيص البناء التي قدمت وعدد التراخيص التي صدرت .
 - عدد الطلبات المقدمة للتراخيص (مقدمة - مستوفاة - تم الموافقة عليها) .

- تم إرسال الطلبات المقدمة للتراخيص (مقدمة - مستوفاه - تم الموافقة عليها) عن شهر يناير ٢٠٢٢ إلى الامانة العامة للمحليات ، مكتب المحافظ) .
- مراسلة السيد اللواء السكرتير العام و مركز معلومات المحافظة بخصوص التقرير الشهري مجمع للأحياء (إزالة - هدم - ترميم- عقارات مخالفة - تراخيص بناء) عن شهر يناير ٢٠٢٢
- تم اعداد التقرير الشهري الخاص بعدد قرارات الهدم والترميم عن شهر يناير ٢٠٢٢ وعرضه على السيد المهندس مدير المديرية.
- تم مقارنة البيانات الواردة من السيد اللواء السكرتير العام والمعروضة على السيد اللواء المحافظ والبيانات الواردة من الأحياء عن شهر يناير ٢٠٢٢ وعمل استعجالات للأحياء.
- تم ارسال التقرير الخاص بعدد قرارات الإزالة و العقارات المخالفة لاشتراطات البناء عن الفترة من ٢٠١١/١/٢٥ الى ٢٠٢٢/١/٣١ للسيد اللواء السكرتير العام.
- 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
- ارشافه كافة المكاتب الدراسية او الصادرة او الخاصة بموضوعات تسند من قبل السيدة المهندسة مدير مركز المعلومات

فيما يخص قطاع الاسكان والمرافق بالوزارة:

اولاً: فيما يخص متابعة التقارير التي تقوم بها وزارة الاسكان والمرافق وال الخاصة بموقف تنفيذ مشروعات الاسكان بمناطق الحضر بالجمهورية وتطبيق أحكام قانون البناء الصادر بالقانون رقم ١١٩ لسنة ٢٠٠٨ ولائحته التنفيذية والتي يتم عرضها على أ. د . الوزير .

- جارى استيفاء البيانات عن شهر يناير وفبراير ٢٠٢٢ لإعداد التقرير اللازم عن الفترة اللاحقة .
- يتم استيفاء تلك البيانات وال الخاصة بالنماذج المختلفة بمراسلة الجهات المختصة المختلفة مثل الأحياء المختلفة بالمحافظة ومراكز ومدنية برج العرب - المركز المؤذن للخدمات -ادارة الاسكان المركزي - الادارة العامة للمباني- التخطيط والمتابعة --- الخ) ثم ادخال تلك البيانات على الموقع الإلكتروني للقيام بإعداد التقارير اللازمة .

- تم ارشافه المكاتب والمراسلات السابقة كما تم ارشافه البيانات الواردة من الجهات المختصة المختلفة والمشار إليها سابقا على الموقع الإلكتروني المعد من قبل المركز بالإضافة لأرشافتها يدويا أيضا .

وفيما يلى بيان النماذج التي تم استيفائها والتي تشملها التقرير:-

- نموذج (١) متابعة تنفيذ مشروعات الإسكان
- نموذج (٢) متابعة عدد طلبات التراخيص المقدمة وعدد الترخيص 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 بعد المخالفات (الحضر - الريف) والمساحات المبنية (الحضر - الريف) وقيمة تكلفة الأعمال المخالفة
- 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 وغير سكنية
- نموذج (١٠) متابعة تنفيذ مشروعات الإسكان الاجتماعي - المرحلة الثالثة

ثانياً: فيما يخص كتاب وزارة الاسكان والمرافق برقم ٢١٣ وتاريخ ١٣ يناير ٢٠٢٢ بشأن متابعة موقف تنفيذ مشروعات الاسكان بمناطق الحضر بالجمهورية ومتابعة الاثر التطبيقي لقانون البناء الصادر بالقانون رقم ١١٩ لسنة ٢٠٠٨ وكذا قانون رقم ١٧ لسنة ٢٠١٩ في شأن التصالح في بعض مخالفات البناء وتقنين أوضاعها ولائحتهما التنفيذية

- تم إعداد التقرير اللازم وذلك عن الفترات المشار إليها لاحقا بجانب النموذج وذلك بالبيانات المتاحة لدينا وارسالها إلى وزارة الاسكان والمرافق .
- يتم استيفاء بيانات التقرير وال الخاصة بالنماذج المختلفة من واقع بعض البيانات المتاحة بالمركز - كما ويتم مراسلة الادارة العامة للمباني بشان نموذج (١-٢ و ٢-٢ و ٣-٢) - الاسكان المركز بشان نموذج (١-٤)
- والأحياء المختلفة بالمحافظة ومراكز ومدنية برج العرب بشان نموذج (٣-٣) والخاص باتحاد الشاغلين عن الفترة من ٢٠٢١/٧/١ و حتى ٢٠٢١/١٢/٣١ وجاري استكمال بيانات اتحاد الشاغلين من الاحياء المختلفة عن تلك الفترة المجمعة .

- يتم ادخال تلك البيانات سواء المتاحة بالمركز او المرسلة من الجهات المختلفة على ملف الاكسل الخاص بذلك النماذج والمرسلة من قبل الوزارة .
- تم ارفاق المكاتب والمراسلات السابقة كما وتم ارفاق البيانات الواردة من الجهات المختصة المختلفة والمشار اليها سابقا على الموقع الإلكتروني المعد من قبل المركز بالإضافة لأرفاقها يدويا أيضا .
- وفيما تلى بيان بالنماذج التي تم استيفائها بالتقرير :-**
- نموذج (١-١)بيان مشاريع الاسكان المنفذة بواسطة القطاع الحكومي (الفترة ٢٠٢١/٧/١ - ٢٠٢١/١٢/٣١)
- نموذج (١-٢) بيان متابعة مشروع الاسكان الاجتماعي (وحدات منفذة - استثمارات) (الفترة ٢٠٢١/٧/١ - ٢٠٢١/١٢/٣١)
- نموذج (٢-١) بيان متابعة الموقف التنفيذي لعمارات مشروع الاسكان الاجتماعي (إنشائي - تشطيبات - مراافق) (الفترة ٢٠٢١/٧/١ - ٢٠٢١/١٢/٣١)
- نموذج (٢-٢) بيان موقف الاستلام الابتدائي والنهائي لعمارات مشروع الاسكان الاجتماعي بمراحله المختلفة (الفترة منذ بدء المشروع حتى ٢٠٢١/١٢/٣١)
- نموذج رقم (١-٣) بيان بعدد طلبات التراخيص المقدمة و عدد التراخيص الصادرة (الفترة ٢٠٢١/٧/١ - ٢٠٢١/١٢/٣١)
- نموذج رقم (١-٤) مستحدث متابعة الخطوات التنفيذية لمنظومة اصدار التراخيص الجديدة وفقا للضوابط و الاشتراطات التخطيطية و البنائية بمدن محافظات الجمهورية (الحضر) منذ بدء المنظومة حتى ٢٠٢١/١٢/٣١
- نموذج (٢-٣) بيان مخالفات البناء (الفترة ٢٠٢١/٧/١ - ٢٠٢١/١٢/٣١)
- نموذج (٣-٣) بيان اتحاد الشاغلين (الفترة منذ عام ٢٠٠٨ وحتى ٢٠٢١/١٢/٣١)
- نموذج (٤-٣) بيان عدد شهادات صلاحية المبني للأشغال الصادرة (الفترة ٢٠٢١/٧/١ - ٢٠٢١/١٢/٣١)
- نموذج (٤-٤) بيان عدد الوحدات الشاغرة (الفترة حتى ٢٠٢١/١٢/٣١)
- نموذج (١-٥) بيان بالطلبات المقدمة وفقا للقانون رقم ١٧ لسنة ٢٠١٩ وتعديلاته (الفترة منذ صدور القانون في ٢٠١٩/٧/٩ وحتى ٢٠٢١/١٢/٣١)



ثالثا : قسم الاعلام و البشر (البوابة الالكترونية) :

- تم نشر تحت قسم الإنجازات :
- الإنجازات الخاصة ب مديرية الاسكان و المراافق عن شهر يناير ٢٠٢٢
- تم نشر تحت قسم مناقصات و مزادات :-
- الاشتراطات الخاصة بعملية / صيانة المبني الرئيسي لمديرية الطب البيطري بمحطة مصر .
- الشروط و المواصفات لعملية توريد و تركيب لوحة التحكم الرئيسية (كنترول) للمصعد الجانبي رقم (٤) بمبني مديرية الاسكان و المراافق بسموحة.

الأرشيف الإلكتروني:

- ارفاق المكاتب و المستندات الخاصة ببيانات الاحياء الواردة على موقع الارشيف الإلكتروني على الشبكة الداخلية وذلك للمكاتب الواردة عن شهر فبراير ٢٠٢١ .
 - أرفاق كافة النماذج الخاصة بموقف تنفيذ مشاريع الاسكان بالجمهورية والتي ترسل لوزارة الاسكان و المراافق بالقاهرة .
- عدد المكاتب: صادر (٧٠) وارد (٩٨)**
- اللجان :**

الاشتراك كعضو فني في :

- ١- لجنة وضع القيمة التقديرية الخاصة بعملية تطوير وتنظيم شبكة الانترنت الداخلية
- ٢- الامانة العامة للجنة ١٢٥ كمسئول عن الأرشيف الإلكتروني



٣ إدارة خدمة المواطنين



شكاوي البوابة :

- إجمالي عدد الشكاوى الإلكترونية (٤٠) شكوى حيث لم يرد أى شكوى عن هذا الشهر



٤ إدارة العلاقات العامة



أولاً : الإعلام

- الاطلاع على الصحف اليومية وانتقاء الأخبار الخاصة بالإسكان والإسكندرية وعمل تقرير بها وعرضها على السيد المهندس / مدير المديرية لتحديد طريقة وجهات نشرها.
- التغطية الإعلامية للقاءات السيد المهندس/ وكيل الوزارة

ثانياً: الأنشطة

- استمرار تفعيل نظام الاستعارة من المكتبة الموحدة بإدارة العلاقات العامة.
- مخاطبة الأدارات بالعرض المقدم من بنك القاهرة فرع الاقبال للسيد اللواء/ السكرتير العام لمحافظة الاسكندرية لتمويل شراء السلع المعمرة والاستهلاكية للسادة العاملين بالديوان العام وكافة الجهات التابعة لها من أحد الموردين المعتمدين لدى البنك شركة البستان للأجهزة المنزلية ونشر العرض على مجموعة العلاقات العامة على الفيس بوك والمزور مع مندوبي الشركة لشرح العرض على السادة العاملين بالمديرية .
- الإعلان والتنظيم عن رحلة يوم واحد " لمدينة القاهرة " المسار السياحى لحدائق الازهر للسادة العاملين بالمديرية وأسرهم .
- استمرار المرور مع مندوبي مصر لتأمينات الحياة على السادة العاملين بالمديرية لشرح برنامج التأمين .

ثالثاً: الخدمات

- استمرار تنظيم قافلة طبية للعاملين بالمديرية يوم ٢٠٢٢/٢/١ مقدمة من مستشفى النهار للكشف على السادة العاملين داخل مقر المديرية حيث تتضمن هذه القافلة :
- تحليل صورة دم كاملة مجاناً في خلال يوم القافلة
- قياس ضغط وسكر تواجد دكتور باطنية ودكتور جراحة أثناء القافلة
- بالإضافة إلى عروض خاصة خلال مدة القافلة:-
- خصم من ٣٥٪ إلى ٣٥٪ على جميع التحاليل الطبية
- خصم ٣٠٪ على الأشعه خصم ٥٠٪ على الحجز الداخلى و العيادات و العناية

رابعاً: الندوات

- التنسيق مع مركز إعلام شرق و الإعلان عن عقد ندوة بعنوان "دور المجتمع في التصدى للأدمان والمخدرات فى ضوء تطبيق القانون رقم ٧٣ لسنة ٢٠٢١ ولائحته التنفيذية " للسادة العاملين بالمديرية

رابعاً: اجتماعيات

- تهنئة السادة العاملين بمديرية الإسكان بأعياد ميلادهم ونشر الأسماء بلوحة الإعلانات الخاصة بالإدارة داخل المديرية
- نشر إعلانات عزاء بلوحة الإعلانات وكذلك على مجموعة العلاقات العامة على الفيس بوك .
- الحضور مع التغطية الإعلامية لحفلات العاملين لبلوغهم السن القانونية للمعاش
- المشاركة بالحضور والتغطية الإعلامية لحفل تكريم السيد المهندس / أحمد رمزى مدير ادارة التصميم بالأدارة العامة للمبانى لتوليه منصب وكيل مديرية الإسكان والمرافق بمحافظة بنى سويف

ادارة المكتب الفني

٥

| | | |
|---|----------|-------------------------------|
| موضع قضية | عدد (٦٢) | القيودات : النيابة الادارية : |
| موضوع | عدد (١٨) | سكرتير عام: |
| موضوع | عدد (٩٤) | المجموع : |
| ٢٠٢١/٣٣٥٠ واعداد تقارير لجان النيابة العامة ولجنة ٦٦٥&١٣٥ | | بالإضافة الى اعمال اللجنة |

ادارة المتابعة الفنية

٦



- مكاتب صادرة : عدد (٦٥)
- تقارير لجنة الكنائس : عدد (-)
- معاينات لجان الكنائس: عدد (-)
- قرارات الهدم الجزئي و الكلي التي تم مراجعتها إدارياً: عدد (٧٨)
- لجان: عدد (٣) و مازال العمل جاري بها

الادارة المالية

٧

| المبلغ بالألف جنيه | أولاً: قسم المراجعة المالية: |
|--------------------|--|
| ١٧٥,٠٨٥ | ١. تم تحرير استماراة صرف ٥٠ ح قيمة الدفعه (٢) عن عملية / شراء ونقل وحدات نيوجيرسي لوحدة التحفظ والايادع بأم زغيو - مقاولة / شركة الحمد للمقاولات . |
| ١٤٥,١٥٥ | ٢. قيمة مستحقات المكتب الاستشاري والهندسية الصحية د/ محدث عبد المعطي مصطفى عن الاشراف على تنفيذ أعمال تطوير احلال وتجديد واحلال شبكة الصرف الصحي بالحضرة _ حي وسط . |
| ١٨,١٨٤ | ٣. تم تحرير استماراة صرف ٥٠ ح قيمة المبالغ المعلقة عن الاضافة للعقد المستجد لعملية / ترميم نقطة أطفاء أبو قير - مقاولة / ايحببيت للمقاولات العمومية . |
| ٢٣٠,٧٤ | ٤. قيمة المبالغ المعلقة من المستخلصات الجارية ارقام ٢١ و ٢٠ على ذمة %٥ ضمان اعمال للمكتب الاستشاري والهندسية الصحية على تنفيذ أعمال تطوير احلال وتجديد واحلال شبكة الصرف الصحي بالحضرة . |
| ٨٤,٥٢ | ٥. قيمة ختامي الاعمال الاعتيادية والكهربائية والمكانيكية لعملية / صيانة مبنى مديرية الاسكان _ مقاولة شركة الخالد للمقاولات . |
| ٠,٣ | ٦. قيمة (سلفة مؤقتة قيمة) تكلفة النشر على حساب هيئة قضايا الدولة في الدعوى رقم ٧٤٩٥ لسنة ٤٨ ق باسم / حابر السيد جابر . |
| ١٧,٢٩٩ | ٧. قيمة المبالغ المخصومة لصالح صندوق تحيا مصر |
| ٨٤,٤٩٧ | ٨. قيمة %٥ ضمان اعمال عن عملية / تجديد الوحدة البيطرية بابيس ٨ _ مقاولة / شركة حلوان للالات |
| ٦٦,٧٨ | ٩. قيمة ضمان اعمال المعلقة على ذمة عملية / انشاء الوحدة البيطرية ببرج العرب - مقاولة / شركة حلوان للالات |
| ٢,٢٨ | ١٠. قيمة الصيانة الدورية لجهاز الانذار لمبنى مديرية الاسكان -شركة اتش اس جروب |
| ٩,١٤٢ | ١١. قيمة كمالة التامين النهائي لعملية / انشاء وحدة بيطرية ببرج العرب - شركة حلوان للالات |
| ٤٢,١٥١ | ١٢. قيمة ضمان الاعمال المعلقة على ذمة عملية / ترميم مبنى التفتيش على اللحوم ما عدا العنبر - مقاولة / الجمعية التعاونية الانتاجية اعمار |
| | ١٣. الرد على الدعاوى القضائية التي ترد من الادارة القانونية والجهات المختلفة |
| | ١٤. الرد على كافة المكاتب التي ترد للقسم من الادارات المختلفة والجهات الاخرى |
| ٨٧٦,٠٣٣ | الاجمالي |

ثانياً: قسم الموازنة:

- الارتباط بمبلغ ٧٦٢٩,٨١ ج جهود غير عادية.
- الارتباط بمبلغ ٥٧٩,٥ ج بدل انتقال سكة حديد + سفر بالداخل.
- الارتباط بمبلغ ٢٢٥٠ ج حافز ميكنة
- الارتباط بمبلغ ٩١٢ ج بند ١/٦ صيانة وسائل نقل.
- الارتباط بمبلغ ١٣٠٠ ج على بند ٨/١٠ أخرى متنوعة.
- الارتباط بمبلغ ٢٢٠٠ ج بدل جلسات
- الارتباط بمبلغ ٣٣٠,٧٥ ج مواد بترولية.
- الارتباط بمبلغ ٩٣٦٧٣,٠٦ ج المقابل النقدي لرصيد الاجازات.
- الارتباط بمبلغ ٢٢٨٠ ج صيانة الات ومعدات.
- الارتباط بمبلغ ٢٢٤٦ ج تنفيذ أحكام قضائية.
- الارتباط بمبلغ ١٢١٩٠ ج مكافأة تشجيعية.
- الارتباط بمبلغ ٧١٢,٧٥ ج بند تليفون.
- الارتباط بمبلغ ٣٠٠٠ ج بند تراخيص.
- جرد الطوابع الحكومية (٣) مرات بإدارة القبودات.
- بخصوص ما ورد من لجان المنشآت الآيلة للسقوط عن شهر يناير ٢٠٢١.
- بخصوص ما ورد من لجان التظلمات عن شهر يناير ٢٠٢١.
- اعداد بيان بالمتوقع صرفه خلال شهر فبراير ٢٠٢٢.
- تم عمل الإجراءات اللازمة لصرف مستحقات شركة النظافة.
- تم عمل الإجراءات اللازمة لصرف مستحقات شركة الحراسة.
- حضور لجان فتح المطاريف والبيت لعموم العمليات.
- عمل جرد مفاجئ على الخزنة وجرد على الاختام

ثالثاً: قسم العقود والمشتريات

- قامت ادارة التعاقدات العامة بإصدار عدد (٤٩) خطاب المقاولين بعلم الوصول.
- تم ارسال عدد (٥) خطابات لمصلحة الضرائب
- تم ارسال عدد (١) للهيئة العامة للتأمينات.
- تم ارسال عدد (٢) خطاب للشئون القانونية للعمليات الآتية .
- عملية مبني التفتيش على اللحوم مقاولة الجمعية الانسانية إعمار
- عملية / محضر إجتماع لجنة البيت المالي لعملية توريد المطبوعات للعام المالي ٢٠٢٢/٢٠٢١
- تم ارسال عدد (٢) خطاب لمركز المعلومات.
- موعد لجنة دراسة عرض اسعار لعملية توريد وتركيب لوحة التحكم الرئيسية للمصعد الجانبي
- بشان صورة المقايسة لعملية صيانة المبني الرئيسي للطب البيطري
- تم ارسال عدد (١) خطاب لإدارة الأمن عن الشروط الخاصة لعملية الحراسة لوضع القيمة التقديرية لعمل اللازم.
- تم ارسال عدد (١) خطاب للمخازن بشأن عملية فك ونقل ولف المотор الخاص بالمصعد رقم ٢ بمبني المديرية
- تم ارسال عدد (٢) خطابات للحسابات للعمليات الآتية:
- عملية صيانة اسكان الكيلو ٣٦
- عملية تجميد بيان للديون الحكومية
- تم ارسال عدد (٧) خطاب لأدارة المباني بشأن الملفات والعمليات الآتية:-
- ملف فرعى لصيانة إسكان الكيلو ٣٦ معالجة هبوط أرضيات الدور الاول
- ملف فرعى للاعمال المستجدة لعملية ترميم منطقة الخزان بالعامرة
- عملية تطوير شبكة الانترنت
- عملية شراء وحدات نيو جيرسي
- عملية توريد مصعد هيدروليكي لذوى الاحتياجات الخاصة بالديوان العام
- الاعمال الاضافية لعملية جراج سانت كاترين
- عملية تجميد غرفة لحفظ أفلام الميكرو فيلم ببرووم ديوان عام المحافظة



| منتهية | حاري | الإجمالي | عدد المواقبيع |
|--------|------|----------|-----------------|
| | | ٨٤ | وارد العام: |
| | | ٨٢ | الصادر العام: |
| ٤ | ٩ | ١٣ | وارد التحقيقات: |
| ٢ | -- | ٢ | رأي: |
| -- | -- | -- | الطلبات: |
| ١١ | ١ | ١٢ | وارد النيابات: |
| | | ٩ | صادر النيابات: |
| ٨٢ | ٥ | ٨٧ | وارد القضايا : |
| | | ٩٧ | صادر القضايا: |



اللجنة العليا للتشميم



- الانعقاد بعدد (٤) جلسات
- ثم الانتهاء من دراسة وتقدير عدد (٥) ملفات بقيمة إجمالية تقريرية (مليار جنيه)
- تم بحث و ارجاء لعدد (١٧ ملف) للاستيفاءات من الجهات الطالبة للتقدير
- تم اعداد المستندات اللازمة للرد على عدد (٣) قضايا واردة من الادارة العامة للشئون القانونية محافظة
- بلغت عدد الملفات الواردة إلى اللجنة العليا للتشميم خلال شهر فبراير (٢٠) ملف

مكتب متابعة مدير المديرية



- التنسيق واجراء المكاتب وانهاء كافة الاجراءات وحضور عدد (١) انعقاد للجنة الاخلاء الإداري المشكلة بقرار معالى الوزير المحافظ رقم ٢٢ لسنة ٢٠٢٢ (الخاصة ببحث ودراسة مدى وجود علاقة بين صدور قرارات الاخلاء الاداري التي تصدرها الجهة الإدارية المختصة وبين ما يتم صرفه من استثمارات اخلاء اداري لمنح مستحقاتها وحدات سكنية بديلة) وارسال محضر اجتماع اللجنة لمعالى الوزير المحافظ

- ٢-** التنسيق بين الجهات واجراء المكاتب وانهاء كافة الاجراءات وحضور **عدد (١)** العقاد اللجنة المشكّلة بقرار معالي الوزير المحافظ رقم ٤٩٥ لسنة ٢٠٢١ برئاسة السيد المهندس مدير المديرية الخاصة بتحديد كيفية احتساب مقابل استغلال الغرفة التجارية لقطعة الأرض الكائنة بمنطقة سوق الثلاث بالعامريه) واعتماد محضر اجتماع اللجنة من معالي الوزير المحافظ
- ٣-** التنسيق بين الجهات واجراء المكاتب وانهاء كافة الاجراءات وحضور **عدد (١)** انعقاد اللجنة المشكّلة بقرار معالي الوزير المحافظ رقم ٥٠ لسنة ٢٠٢٢ برئاسة السيد المهندس مدير المديرية (الخاصة بتسعير الوحدات غير السكنية بنجعي أسو والألمونيوم بنطاق حي غرب واعداد تقرير مفصل لأرساله إلى هيئة ميناء الإسكندرية الجهة المستفيدة لصرف قيمة التعويضات لمستحقها) واعتماد محضر اجتماع اللجنة من معالي الوزير المحافظ
- ٤-** التنسيق بين الجهات واجراء المكاتب وانهاء كافة الاجراءات وحضور **عدد (٢)** انعقاد للجنة المشكّلة بقرار السيد المهندس مدير مديرية الاسكان ٤٩ لسنة ٢٠٢٢ (الخاصة بإعداد المستندات تنسيقاً مع مديرية الطب البيطري وعرض المذكرة على السيد مدير مديرية الاسكان بالمطالب حتى يمكن ادراجها بكراسة العملية الابتدائية التي يصدر بها الأعلان
- ٥-** إعداد مذكرة مدعمة بالمستندات للعرض على السيد الوزير المحافظ بشأن اللجنة المشكّلة بقرار السيد الوزير المحافظ رقم ٤٥ لسنة ٢٠٢١
- ٦-** الرد على كافة المكاتب الواردة اليها من السيد المهندس مدير المديرية **وعددتها (٤٦)** وعدد مكاتب صادرة عن المكتب **(٥٠) مكتبة**

اللجنة العليا للهدم

١١

- تم دراسة جميع الملفات المعروضة على اللجنة من المركز النموذجي والأحياء واتخاذ كافة الاجراءات اللازمة نحو العرض على السلطة المختصة
- تم الرد على جميع المكاتب الواردة للجنة من الجهات المختلفة بدون تأخير .

لجنة تغيير النشاط

١٢

- عدد المكاتب الواردة من البوابة الإلكترونية لمنظومة الشكاوى الحكومية الموحدة **٥** مكتبة.
- عدد المكاتب الواردة من الأحياء والإدارات الأخرى **١٥** مكتبة.
- عدد المكاتب الصادرة للجنة للرد على طلبات المواطنين وطلب استيفاءات **٧٢** مكتبة .
- عدد الجلسات التي تم انعقادها للجنة **(١)** جلسة بإجمالي عدد **(١١)** موضوع تم مناقশتها وبياناتهم كالاتي:
 - عدد **(٢)** موضوع تم رفضه.
 - عدد **(٢)** موضوع تم الارجاء لطلب استيفاءات.
 - عدد **(٤)** طلب تم الارجاء لحين تخطيط المنطقة .
 - عدد **(٣)** موضوع تم الانتهاء من تثمينها بإجمالي مبلغ مستحق يتم تحصيله لصالح المحافظة **(٣٤٥,٨٥٠)** جنيه)."مائتان وستون مليون وثلاثمائة وخمسة وأربعون ألف وثمانمائة وخمسون جنيه"



إدارة الموارد البشرية

١٣

- عدد (٣) قرار لجنة شئون عاملين
- عدد (١٢) قرار إجازة خاصة
- عدد (١٤) قرار إنهاء خدمة
- عدد (٦) قرار ندب ونقل
- عدد (٢٤) قرار حزاء
- عدد (١) قرار ترقية



إدارة الرقابة والمتابعة

١٤

- يتم التفتيش على الأحياء المختلفة بالإسكندرية و مركز ومدينة برج العرب بواقع (٢) حي كل شهر _ شهر فبراير (حي العامرة ثان تم تصدره برقم ٥٧ بتاريخ ١٥/٢/٢٠٢٢ _ حي العجمي تم تصدره برقم ٧٩ بتاريخ ٢/٣/٢٠٢٢)
- تم عمل المتابعة الشهرية على جميع الادارات التابعة لمديرية الإسكان : (ش.ع - م.فنى - ش.مالية - ش.إدارية - ش.قانونية -مباني - خدمة مواطنين - مركز معلومات) عن شهر فبراير ٢٠٢٢ .
- تم إجراء التفتيش الشهري من قبل السادة الباحثين على جميع الأحياء بخصوص النبويجيات شهر يناير (الجميع الأحياء) كما تم عمل الاستعجالات الخاصة بالأحياء التي بها تخلفات عن شهر يناير مثل (شرق-وسط _ غرب -الجمرك_منتزه أول وثان- عامرية أول وثان - برج العرب) حيث يتم عمل الاستعجالات اللازمة للأحياء التي بها تخلفات (أما باقي الأحياء ليس بها تخلفات)مثل (العمجمي).
- تم اجراء التفتيش الشهري عن شهر يناير ٢٠٢٢ على سجلات البلاغات الخاصة بجميع الأحياء ومركز ومدينة برج العرب وتم إرسال الردود للسيد اللواء السكرتير العام
- يتم عمل استعجالات شهريا إلى جميع الأحياء (اللجان والمجالس) بخصوص انعقاد المجلس التنفيذي لإخبارنا بما تم حيال انعقاده خلال شهر يناير ٢٠٢٢ يتم الاطلاع من قبل السيد المهندس / مدير المديرية (وهذه هي الأحياء التي أرسلت لنا بما تم حيال انعقاد المجلس خلال شهريناير(وسط _ منتزة أول وثان -الجمرك- عامرية أول- شرق)) أما باقي الأحياء لم ترسل.



إدارة الشئون الإدارية

١٥

إنجازات شئون المقر :

- ١- الصيانة الشاملة لأعمال الكهرباء و السباكة و بعض اعمال النجارة .
- ٢- المحافظة على المظهر العام للمبنى و نظافته و الاشراف على اعمال شركة النظافة
- ٣- متابعة صيانة طلمبات الرفع و تشغيلها والاشراف على اعمال تنظيف الخزانات .
- ٤- متابعة تنفيذ خطة ترشيد استهلاك المياه والكهرباء .
- ٥- عمل نوبتجيات السادة الفنيين المكلفين بنوبتجيات غرفة العمليات بالديوان العام
- ٦- عمل نوبتجيات السادة العاملين بالمديرية المكلفين بنوبتجية ديوان المديرية.

القيودات

- وارد نيابة: عدد (٩٣)
 - وارد محافظة: عدد (١٥٢)
 - وارد أحياء: عدد (١٥٨)
 - وارد طلبات: عدد (٤٨)
 - وارد هيئات عدد (١٢٨)
 - صادر جميع الأحياء (٣٧١)
 - صادر البريد داخلي (٢٩٩)
- خارجي (٣٦٣)



إدارة التخطيط والمتابعة

١٦

| الموضوع | م |
|--|---|
| الموقف التنفيذي لمشروعات الاسكان عن الفترة من ٢٠٢١/٧/١ حتى ٢٠٢٢/٢/٢٨ | ١ |
| تقارير الخاصة بالسادة موظفي الادارة لعام ٢٠٢١-٢٠٢٠ - ٢٠١٩ | ٢ |
| متابعة الخطة مع الديوان العام | ٣ |
| إنجازات شهر يناير ٢٠٢١ | ٤ |
| عمل لجنة النقل والندب والإعارة | ٥ |

