



محافظة الإسكندرية
مديرية الإسكان والمرافق
مركز المعلومات



إنجازات مديرية الإسكان والمرافق

شهر إبريل 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	==



١- الإدارة العامة للمباني

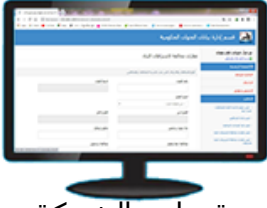
أولاً: إدارة التصميم

١. تسعير مقايسة الأعمال المستجدة الخاصة بعملية / ترميم مبنى مجمع محاكم مجلس الدولة بعد مفاوضة المقاول عليها.
 ٢. إعداد مستندات طرح عملية ترميم سور المجزر الالي بأبي قير وملحقاته..
 ٣. تسعير مقايسة الأعمال المستجدة الخاصة بعملية / إنشاء عنبر (٩) بالمجزر الالي بالعامرية بعد مفاوضة المقاول عليها.
 ٤. إعداد مذكرة للعرض على السيد اللواء / الوزير المحافظ بخصوص ترميم منشآت استاد الإسكندرية الرياضي.
 ٥. عمل معاينة للدور الأرضي بمحكمة غرب الإسكندرية الابتدائية وإعداد تقرير بالمعاينة وإعداد المقايسة المترية للأعمال المطلوبة .
 ٦. إعداد مذكرة للعرض على السيد اللواء / السكرتير العام بخصوص ترميم مبنى مديرية النقل والطرق.
 ٧. إعداد بيان تكلفة المقايسات والمصايف الخاصة بعملية / استاد الاسكندرية الرياضي وذلك للأعمال الاعتيادية فقط .
- بخلاف الاشتراك في اللجان المختلفة المشكلة من قبل المحافظة وحضور الاجتماعات التي تدعى الإدارة لحضورها بالإضافة إلى الرد على الخطابات الواردة من الجهات المختلفة.



ثانيا : إدارة التنفيذ

ملاحظات	نسبة التنفيذ		قيمه التعاقد	اسم المشروع
	الحالي	السابق		
_____	%٩٥	%٩٥	٦١٢٤٩٥٠	١- تدعيم وتأهيل جراح سانت كاترين
_____	%٩٠	%٩٠	٦١٤٥٤٨٩,٥	٢- ترميم مبنى محاكم مجلس الدولة بالإسكندرية
_____	%٨٥	%٨٥	٥٧٧٢٦٤٩,٨	٣- إنشاء عنبر ٩ بالمجزر الآلي بالعامرية
_____	%٤٠	%٣٥	١٨١٧٢٨٢	٤- إنشاء سور وغرفة الحارس لعنبر الخنازير بالمجزر بالعامرية
تم الاستلام الإبتدائي	%١٠٠	%٩٥	١١٧٠٤٠٠	٥- ترميم ورش النجارة و اللحام والحدادة والسباكة
_____	%٢٠	%١٥	٢٦٩٣٢٤٢,٨	٦- عملية ترميم فيلا استراحة المحافظ بالهانوفيل
الأعمال متوقفة	%١٥	%١٥	٣١٢٣٤٦٩,٦٣٥	٧- صيانة ورفع كفاءة مستشفى الطب النفسي بالمعمورة(المبنى الإدارى- مركز علاج الإدمان- دورات المياه لعنبر الرجال)
تم الاستلام الإبتدائي	%١٠٠	%٦٠	٥٥٤٤٧٤٨٠ +قيمة ترحيل المرافق ١٤١٨٣٢١٨,٦	٨- عملية احلال و تجديد شبكة الصرف الصحي بمنطقة العصابة قبلي
تم الاستلام الإبتدائي	%١٠٠	%١٠٠	٣٩٧٣٢٣	٩- عملية/تجهيز غرفة لحفظ افلام ميكروفيلم بيدروم ديوان عام المحافظة
تم الاستلام الإبتدائي	%١٠٠	%١٠٠	١٧١٠٠٠	١٠- تركيب مصعد هيدروليكي لذوي الاحتياجات الخاصة بمبنى الديوان العام بالمحافظة



أولاً : 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 بالأرشفيف الإلكتروني.
- تم نقل الخادم الخاص بالأرشفيف الإلكتروني على جهاز من الاجهزة الجديدة
- الموقع الإلكتروني لإدخال أنشطة المديرية و الاختصاصات الخاصة بكل الادارات.
- انشاء النسخ الاحتياطية لجميع المواقع الالكترونية الموجودة بالمركز (الأرشفيف الإلكتروني - موقع تداول بيانات الاحياء - موقع القدرات و أنشطة المديرية).
- تصميم وطباعة شهادات التقدير للعاملين البالغين السن القانونية للمعاش خلال شهر إبريل ٢٠٢٢.
- تصميم الإصدار الخاص بإنجازات مديرية الإسكان عن شهر مارس ٢٠٢٢
- إعداد وتصميم وطباعة كروت التهئة لحلول عيد الفطر المبارك للعام ١٤٤٣هـ
- تصميم وطباعة تهئة السيد مدير المديرية للسادة العاملين بمناسبة حلول عيد الفطر .
- **الاشتراك مع قسم الإحصاء في:**
- تجميع انجازات الادارات (الإدارة المالية - المباني (التصميم - التنفيذ) - مركز المعلومات - المكتب الفني - خدمة المواطنين - مكتب مدير المديرية و لجنة تغيير النشاط - المكتب الفني -الشئون القانونية- لجنة التثمين - اللجنة العليا للهدم - الشئون الادارية - العلاقات العامة - ادارة الموارد البشرية - الرقابة و المتابعة- التخطيط والمتابعة) عن شهر مارس ٢٠٢١ وذلك ل يتم نشرهم على الموقع الرسمي للبوابة الالكترونية.
- تم ارسال نسخة ورقية للإنجازات الخاصة بالمديرية عن شهر مارس 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 مارس 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 إرسال نسخة لإدارة العلاقات العامة على CD لارسالها لوحدة الاعلام بالمحافظة

ثانيا 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 يلي بيان بالنماذج التي يتم استيفائها شهريا :
- بيان مخالفات البناء - حضر / ريف(نموذج ٦) .
- عدد العقارات المخالفة لاشتراطات البناء .
- عدد قرارات الهدم للمنشآت الآيلة للسقوط .
- عدد قرارات الترميم للمنشآت الآيلة للسقوط .
- عدد قرارات إزالة مخالفات المباني .
- تجميع و إدخال البيانات على الموقع التفاعلي الجديد والموجود على الشبكة الداخلية والخاص بمتابعة البيانات الواردة من المركز النموذجي وفيما يلي بيان بالنماذج التي يتم استيفائها شهريا .
- 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 مارس 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 مارس ٢٠٢٢
- تم اعداد التقرير الشهري الخاص بعدد قرارات الهدم والترميم عن شهر مارس 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 مارس ٢٠٢٢ وعمل استعجالات للأحياء.
- تم ارسال التقرير الخاص بعدد قرارات الإزالة و العقارات المخالفة لاشتراطات البناء عن الفترة من ٢٥/١/٢٠١١ الى ٣١/٣/٢٠٢٢ للسيد اللواء السكرتير العام.
- تم ارسال التقرير الخاص بعدد قرارات الإزالة عن الفترة من ١/١/٢٠١١ الى ٣١/٣/٢٠٢٢ والفترة من ١/٣/٢٠٢٢ وحتى ٣١/٣/٢٠٢٢ للسيد اللواء المحافظ .
- 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
- ارشفه كافة المكاتب الواردة او الصادرة و الخاصة بموضوعات تسند من قبل السيدة المهندسة مدير مركز المعلومات

فيما يخص قطاع الاسكان و المرافق بالوزارة :

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

- جرى استيفاء البيانات عن شهر ابريل لإعداد التقرير اللازم عن الفترة 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 - الادارة العامة للمباني- التخطيط والمتابعة ---- الخ) ثم ادخال تلك البيانات على الموقع الإلكتروني للقيام بإعداد التقارير اللازمة .
 - تم ارشفه المكاتب والمراسلات السابقة كما تم ارشفه البيانات الواردة من الجهات المختصة المختلفة والمشار إليها سابقا على الموقع الإلكتروني المعد من قبل المركز بالإضافة لأرشفتها يدويا أيضا
 - تم ارسال التقارير الخاصة بالنماذج التالية وذلك عن الفترة من ١/٧/٢٠٢١ وحتى ٣١/٣/٢٠٢٢ بشكل تراكمي وذلك الكترونيا وكذلك نسخة بالبريد الي وزارة الاسكان والمرافق.
- وفيما يلي بيان بالنماذج التي يتم استيفائها والتي يشملها التقرير:-**

- نموذج (١) متابعة تنفيذ مشروعات الإسكان
- نموذج (٢) متابعة عدد طلبات التراخيص المقدمة وعدد التراخيص الصادرة
- نموذج (٣) متابعة عدد الوحدات الشاغرة
- نموذج (٤) متابعة بيان اتحاد الشاغلين
- نموذج (٥) متابعة بيان عدد شهادات صلاحية المبنى للأشغال الجزئي والكلّي.
- نموذج (٦) متابعة بيان بعدد المخالفات (الحضر - الريف) والمساحات المبنية (الحضر - الريف) 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 والغير سكنية
- نموذج (١٠) متابعة تنفيذ مشروعات الإسكان الاجتماعي - المرحلة الثالثة

ثانياً : فيما يخص كتاب وزارة الاسكان والمرافق برقم ٢٨٠ وتاريخ ٢٦ إبريل 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 ولائحتها التنفيذية

- يتم إعداد التقرير اللازم وذلك عن الفترات المشار إليها لاحقا بجانب النموذج وذلك بالبيانات المتاحة لدينا وارسالها الي وزارة الاسكان والمرافق .
- يتم استيفاء بيانات التقرير والخاصة بالنماذج المختلفة من واقع بعض البيانات المتاحة بالمركز - كما ويتم مراسلة الادارة العامة للمباني بشأن نموذج (٢-١ و ٢-٢ و ٢-٣) - الاسكان المركز بشأن نموذج (٤-١) - والأحياء المختلفة بالمحافظة ومركز ومدينة برج العرب بشأن نموذج (٣-٢) والخاص باتحاد الشاغلين عن الفترة

من ٢٠٢١/٧/١ وحتى ٢٠٢٢/٣/٣١ وجارى استكمال بيانات اتحاد الشاغلين من الاحياء المختلفة عن تلك الفترة المجمع.

- يتم ادخال تلك البيانات سواء المتاحة بالمركز او المرسله من الجهات المختلفة على ملف الاكسل الخاص بتلك النماذج والمرسله من قبل الوزارة .
- تم ارشفه المكاتبات والمراسلات السابقة كما وتم ارشفه البيانات الواردة من الجهات المختصة المختلفة والمشار اليها سابقا على الموقع الإلكتروني المعد من قبل المركز بالإضافة لأرشفتها يدويا أيضا .

وفيما يلي بيان بالنماذج التي تم استيفائها بالتقرير :-

- نموذج (١-١) بيان مشروعات الاسكان المنفذة بواسطة القطاع الحكومي (الفترة ٢٠٢١/٧/١ - ٢٠٢٢/٣/٣١)
- نموذج (١-٢) بيان متابعة مشروع الاسكان الاجتماعي (وحدات منفذة - استثمارات) (الفترة ٢٠٢١/٧/١ - ٢٠٢٢/٣/٣١)
- نموذج (٢-٢) بيان متابعة الموقف التنفيذي لعمارات مشروع الاسكان الاجتماعي (إنشائي - تشطيبات - مرافق) (الفترة ٢٠٢١/٧/١ - ٢٠٢٢/٣/٣١)
- نموذج (٣-٢) بيان موقف الاستلام الابتدائي والنهائي لعمارات مشروع الاسكان الاجتماعي بمراحله المختلفة (الفترة منذ بدء المشروع حتى ٢٠٢٢/٣/٣١)
- نموذج رقم (١-٣) بيان بعدد طلبات التراخيص المقدمة و عدد التراخيص الصادرة (الفترة ٢٠٢١/٧/١ - ٢٠٢٢/٣/٣١)
- نموذج رقم (١-٣) مستحدث متابعة الخطوات التنفيذية لمنظومة اصدار التراخيص الجديدة وفقا للضوابط و الاشتراطات التخطيطية و البنائية بمدن محافظات الجمهورية (الحضر) منذ بدء المنظومة حتي ٢٠٢٢/٣/٣١
- نموذج (٢-٣) بيان مخالفات البناء (الفترة ٢٠٢١/٧/١ - ٢٠٢٢/٣/٣١)
- نموذج (٣-٣) بيان اتحاد الشاغلين (الفترة منذ عام ٢٠٠٨ وحتى ٢٠٢٢/٣/٣١ .
- نموذج (٤-٣) بيان عدد شهادات صلاحية المبنى للأشغال الصادرة (الفترة ٢٠٢١/٧/١ - ٢٠٢٢/٣/٣١)
- نموذج (١-٤) بيان عدد الوحدات الشاغرة (الفترة حتى ٢٠٢٢/٣/٣١)
- نموذج (١-٥) بيان بالطلبات المقدمة وفقا للقانون رقم ١٧ لسنة ٢٠١٩ وتعديلاته (الفترة منذ صدور القانون في ٢٠١٩/٧/٩ وحتى ٢٠٢٢/٣/٣١)



ثالثا : قسم الاعلام و النشر (البوابة الالكترونية):

- تم نشر تحت قسم الإنجازات :

- الانجازات الخاصة بمديرية الاسكان و المرافق عن شهر مارس ٢٠٢٢

- تم نشر تحت قسم مناقصات ومزايدات:-

- المقاييس و الاشتراطات الخاصة بعملية / صيانة و رفع كفاءة مبنى ديوان عام المحافظة - أبيس.
- المقاييس و الاشتراطات الخاصة بعملية / صيانة مبنى مديرية الاسكان و المرافق في مناقصة محلية.
- موعد فتح المظاريف الفنية عملية / توريد المطبوعات للعام المالي ٢٠٢١/٢٠٢٢ في مناقصة محلية .
- موعد فتح المظاريف الفنية لعملية / تطوير و تنظيم شبكة الانترنت الداخلية بمبنى مديرية الاسكان و المرافق

الأرشيف الإلكتروني:

- ارشفه المكاتبات و المستندات الخاصة ببيانات الاحياء الواردة على موقع الارشيف الإلكتروني على الشبكة الداخلية وذلك للمكاتبات الواردة عن شهر إبريل ٢٠٢٢.
- أرشفه كافة النماذج الخاصة بموقف تنفيذ مشروعات الاسكان بالجمهورية والتي ترسل لوزارة الاسكان و المرافق بالقاهرة .

عدد المكاتبات: صادر (٧٨) وورد (٩٥)

اللجان :

الاشترآك كعضو فنى في :

١- الامانة العامة للجنة ١٢٥ كمسئول عن الأرشفة الألكترونية

الصيانة:

- ١- إصلاح بطة جهاز كمبيوتر بإدارة المكتب الفنى.
- ٢- إصلاح عطل جهاز كمبيوتر مركز المعلومات تحميل نظام تشغيل عليه.



٣- إدارة خدمة المواطنين

شكاوي البوابة :

- إجمالي عدد الشكاوي الإلكترونية (٢)
- ١- شكوى مواطن بخصوص الرسوم المقررة لتغيير النشاط وتم الإحالة إلى لجنة تغيير النشاط لاتخاذ اللازم وتم المتابعة والرد على المنظومة
- ٢- شكوى مواطن بخصوص توجيهه للعمل بمركز ومدينة برج العرب وتم الاحالة إلى إدارة الموارد البشرية لاتخاذ اللازم وتم المتابعة والرد على المنظومة



٤- إدارة العلاقات العامة

اولا : الإعلام

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

ثانيا: الأنشطة

- استمرار تفعيل نظام الاستعارة من المكتبة الموجودة بإدارة العلاقات العامة.
- استمرار الاعلان والتنظيم عن مصيف " مدينة مرسى مطروح " لمدة (٥) ايام و(٤) ليالى ببرج الفيتوري للسادة العاملين بالمديرية وأسرههم

ثالثا: اجتماعيات

- تهنئة الجهات والهيئات المختلفة بمناسبة عيد الفطر المبارك بكرات التهنة.
- تهنئة السادة العاملين بمديرية الإسكان بأعياد ميلادهم ونشر الأسماء بلوحة الإعلانات الخاصة بالإدارة داخل المديرية.
- نشر اعلانات عزاء بلوحة الاعلانات وكذلك على مجموعة العلاقات العامة على الفيس بوك .
- الحضور مع التغطية الاعلامية لحفلات العاملين لبلوغهم السن القانونية للمعاش
- نشر تهنئة للسادة العاملين بمديرية الاسكان بمناسبة حلول عيد الفطر المبارك بلوحة الإعلانات الخاصة بالإدارة وعلى مجموعة العلاقات العامة على الفيس بوك
- نشرتهنئة الاخوة المسيحيين بعيد القيامة المجيد بلوحة الإعلانات الخاصة بالإدارة وعلى مجموعة العلاقات العامة على الفيس بوك
- تهنئة السيد اللواء / خالد جمعة عبد الرحمن لتوليه منصب وكيل أول الوزارة - السكرتير العام على مجموعة العلاقات العامة على الفيس بوك
- تهنئة السيدة المهندسة / جيهان مسعود لتوليها منصب وكيل الوزارة - السكرتير العام المساعد على مجموعة العلاقات العامة على الفيس بوك
- تهنئة السيد المهندس / أحمد رمزى لتوليه منصب مدير مديرية الاسكان بمحافظة بنى سويف على مجموعة العلاقات العامة على الفيس بوك

٥- إدارة المكتب الفني

- القيودات :
 - النيابة الادارية :
 - سكرتير عام:
 - شئون قانونية محافظة:
 - المجموع :
 - بالإضافة الى اعمال اللجنة
- عدد (٢٠) موضوع
عدد (٦٩) قضية
عدد (٩) موضوع
عدد (٢) موضوع
عدد (١١٠) موضوع
- ٦٦٥&١٣٥ واعداد تقارير لجان النيابة العامة ولجنة ٢٠٢١/٣٣٥٠

٦- إدارة المتابعة الفنية

- مكاتبات صادرة : عدد (٣٣)
- تقارير لجنة الكنائس : عدد (-)
- معاينات لجان الكنائس: عدد (-)
- قرارات الهدم الجزئي و الكلي التي تم مراجعتها إدارياً: عدد (٤٢)
- لجان : عدد (٣) و مازال العمل جاري بها



٧- الإدارة المالية

المبلغ بالألف جنيه	أولاً: قسم المراجعة المالية:
٢١,٤٢٣	١. تم تحرير استمارة صرف ٥٠ ح قيمة التأمين النهائي عن عملية / ترميم نقطة إطفاء القبارى
٣٦,٢٨٢	٢. تم تحرير استمارة صرف ٥٠ ح قيمة كماله التأمين عن عملية/ترميم الوحدة البيطرية
٧,٤٣٦	٣. تم تحرير استمارة صرف ٥٠ ح عن قيمة المستقطعات من المقاولين لحساب صندوق تحيا
٢٤,٩٥٦	٤. تم تحرير استمارة صرف ٥٠ ح عن قيمة التأمين النهائي عن عملية/ ترميم و إعادة تاهيل المبنى الرئيسى لإدارة المخلفات الخطرة.
١٦,٢٢	٥. تم تحرير استمارة صرف ٥٠ ح عن قيمة التأمين النهائي عن عملية / صيانة شرطة المرافق
٠,٠٥	٦. تم تحرير استمارة صرف ٥٠ ح عن قيمة اتعاب محاماة فى القضية رقم ٣٥٧٠ لسنة ٦٨ق
٥٣٥,٤٦٢	٧. تم تحرير استمارة صرف ٥٠ ح قيمة الدفعة رقم (١) عن عملية / إنشاء سور غرفة الحارس لعنبر الخزائير
٠,٢٢٨	٨. تم تحرير استمارة صرف ٥٠ ح قيمة الصيانة الدورية لجهاز الإنذار
٢٤,٢٣	٩. تم تحرير استمارة صرف ٥٠ ح عن المبالغ المعلاة لعملية نقطة إطفاء القبارى
	١٠. الرد على الدعاوي القضائية التى ترد من الادارة القانونية والجهات المختلفة
	١١. الرد على كافة المكاتبات التى ترد للقسم من الادارات المختلفة والجهات الاخرى
٦٦٦.٢٨٧	الاجمالي

ثانياً: قسم الموازنة:

- الارتباط بمبلغ ٦٥٧١,٢٨ ج جهود غير عادية.
- الارتباط بمبلغ ١٠٢٢ ج بدل انتقال سكة حديد + سفر بالداخل.
- الارتباط بمبلغ ٢٢٥٠ ج حافز ميكنة
- الارتباط بمبلغ ١٢٢٩٨,١٠ ج بند ١/٦ صيانة وسائل نقل.
- الارتباط بمبلغ ٢٢١٢٠ ج على بند ٨/١٠ أخرى متنوعة.
- الارتباط بمبلغ ١٠٣٦٩,٩٨ ج بند مياه.
- الارتباط بمبلغ ٢٢٩٩,٥ ج مواد بترولية.
- الارتباط بمبلغ ٥٤٧٠,١,٥٥ ج المقابل النقدي لرصيد الاجازات.
- الارتباط بمبلغ ٢٢٨٠ ج صيانة الات ومعدات.
- الارتباط بمبلغ ١١٠٥٨ ج تنفيذ أحكام قضائية.
- الارتباط بمبلغ ١٠٠ ج بدل جلسات.
- الارتباط بمبلغ ٢٠٠٠ ج بند بريد
- الارتباط بمبلغ ٩٨٢٥,٤٨ ج بند صرف صحى.
- الارتباط بمبلغ ٥٢٢٨١ ج بند الإنارة
- الارتباط بمبلغ ٢٤٠٠٠ ج مواد ومهمات متنوعة
- جرد الطوابيع الحكومية (٢) مرات بإدارة القيودات.
- بخصوص ما ورد من لجان المنشآت الآيلة للسقوط عن شهر مارس ٢٠٢٢.
- بخصوص ما ورد من لجان التظلمات عن شهر مارس ٢٠٢٢.
- اعداد بيان بالمتوقع صرفه خلال شهر مايو ٢٠٢٢.
- تم عمل الإجراءات اللازمة لصرف مستحقات شركة النظافة.
- تم عمل الإجراءات اللازمة لصرف مستحقات شركة الحراسة.
- حضور لجان فتح المظاريف والبت لعموم العمليات.
- عمل جرد مفاجئ على الخزنة وجرّد على الاختتام

ثالثاً : قسم العقود والمشتريات

- قامت ادارة التعاقدات العامة بإصدار عدد (٤٩) خطاب المقاولين بعلم الوصول.
- تم ارسال عدد (٤) إخطار ضرائب لفرع القاهرة
- تم ارسال عدد (٤) إخطار ضرائب لفرع الإسكندرية
- تم ارسال عدد (٢) اخطار تأمينات.
- تم ارسال عدد (٣) خطابات لجهات متفرقة
- تم ارسال عدد (٧) خطابات للأدارت المختلفة بالمديرية.
- تم ارسال عدد (٨) خطاب للديوان العام .
- تم انعقاد لجنة فتح المظاريف المالية لعملية / صيانة مبنى مديرية الطب البيطري ٢٠٢٢/٤/١٤
- تم انعقاد لجنة / البت المالي لعملية /صيانة المبنى الرئيسي لمديرية الطب البيطرى بتاريخ ٢٠٢٢/٤/٢٨
- تم الفتح الفني لعملية/صيانة مبنى مديرية الإسكان والمرافق ٢٠٢٢/٤/١٩
- تم انعقاد لجنة / البت الفنى لعملية/ صيانة مبنى مديرية الإسكان والمرافق ٢٠٢٢/٤/٢٧
- تم فتح المظاريف الفنية لعملية توريد المطبوعات للعام المالى ٢٢/٢١ بتاريخ ٢٠٢٢/٤/١٤
- تم انعقاد لجنة / البت الفنى لعملية توريد المطبوعات للعام المالى بتاريخ ٢٠٢٢/٤/١٩
- تم انعقاد لجنة فتح المظاريف الفنية لعملية /صيانة ورفع كفاءة مبنى الديوان العام ٢٠٢٢/٤/٢٠
- تم ارسال الملفات الاتية للمباني:
 - ملف فرعى عملية / أعمال مستجدة لعملية تجهيز غرفة حفظ أفلام ميكروفيلم بديوان عام المحافظة برقمم ٢٧٧ فى ٢٠٢٢/٤/٥
 - ملف عملية / اعمال مستجدة صيانة استراحة فيلا السيد الوزير المحافظ برقم ٢٣٦ بتاريخ ٢٠٢٢/٤/٢٧

تابع: قسم العقود والمشتريات

- تم ارسال الملفات الاتية إلى الديوان العام:
 - تم ارسال ملف اصلى عملية / أنشاء سوق وحدات بمنطقة اسكان الناصرية برقم ٢٧٦ بتاريخ ٢٠٢٢/٤/٥
 - تم ارسال ملف اصلى عملية / اعمال مستجدة لعملية ترميم جراج سانت كاترين برقم ٣٣٥ فى ٢٠٢٢/٤/٢٧
 - تم ارسال ملف اصلى عملية / ترميم منطقة الخزان وغرفة الطلمبات بالمجزر الآلى بالعامرية برقم ٢٠٦ بتاريخ ٢٠٢٢/٤/١٢ إلى الشئون المالية بالديوان العام.



٨- إدارة الشئون القانونية

عدد المواضيع	الإجمالي	جارى	منتهية
الوارد العام:	٨١		
الصادر العام:	٨٩		
وارد التحقيقات:	٢١	١٢	٩
الرأي:	٦	٢	٤
التظلمات:	٢	--	٢
وارد النيابات:	٦	٢	٤
صادر النيابات:	٥		
وارد القضايا :	٦٢	١٣	٤٩
صادر القضايا:	٤٧		



٩- اللجنة العليا للثمين

- الانعقاد بعدد (٢) جلسات
- تم الانتهاء من دراسة وتقييم عدد (٤) ملفات بقيمة إجمالية تقريبيه (١,٤ مليون جنيه سنويا)
- تم بحث عدد (٣٦ ملف) وإعادتهم للجهة الطالبة للثمين لاستيفاء المستندات اللازمة للعرض على اللجنة بعد اعتماد معالي الوزير المحافظ لرأى اللجنة.

١٠ - مكتب متابعة مدير المديرية

- ١- التنسيق بين الجهات واجراء المكاتبات وانهاء كافة الاجراءات وحضور عدد (٢) انعقاد للجنة المشكلية بقرار السيد اللواء السكرتير العام رقم"١١٤٦" لسنة ٢٠٢٢ الخاصة بضائع التنظيم لقطعة أرض بجهاز حماية أملاك الدولة الكائنة بمنطقة المنشية الجديدة (عزبة الرحمة) وعمل رفع مساحي لها في ضوء الأوراق والمستندات وتقرير اللجنة المشكلية بقرار السيد الوزير المحافظ رقم ٢٩٥ لسنة ٢٠٢١
- ٢- أعداد مذكرة الرد على النيابة الإدارية وحضور التحقيقات والرد على كافة الاستفسارات بالنيابة الإدارية بخصوص أعمال اللجنة ٥٢٠ لسنة ٢٠٢٠
- ٣- الرد على كافة المكاتبات الواردة الينا من السيد المهندس مدير المديرية وعددها (٢٨) وعدد مكاتبات صادرة عن المكتب (١٥) مكاتبة

١١ - 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 .

١٢ - لجنة تغيير النشاط

- ١- عدد المكاتبات الواردة من الإدارة العامة لخدمة المواطنين ٦ مكاتبة.
- ٢- عدد المكاتبات الواردة من الاحياء و الإدارات الأخرى ١٨ مكاتبة .
- ٣- عدد المكاتبات الصادرة للجنة للرد على طلبات المواطنين وطلب استيفاءات ٢٢ مكاتبة .



١٣ - إدارة الموارد البشرية

- عدد (١) أمر إداري
- عدد (١) قرار إحارة خاصة
- عدد (١١) قرار إنهاء خدمة
- عدد (٩) قرار ندب
- عدد (١١) قرار جزاء
- عدد (٢) قرار تشكيل لجنة



١٤- إدارة الرقابة والمتابعة

- ١- يتم التفتيش على الأحياء المختلفة بالإسكندرية و مركز ومدينة برج العرب بواقع (٢) حي كل شهر _ شهر إبريل (حي الجمرك تم تصديره برقم ١٣٥ بتاريخ ٢٠٢٢/٤/١٩ _ حي المنتزة ثان تم تصديره برقم ١٤٦ بتاريخ ٢٠٢٢/٤/٢٨)
- ٢- 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 إبريل ٢٠٢٢.
- ٣- تم إجراء التفتيش الشهري من قبل السادة الباحثين على جميع الأحياء بخصوص النوبتيجيات شهر مارس (لجميع الأحياء) كما تم عمل الاستعجالات الخاصة بالأحياء التي بها تخلفات عن شهر مارس مثل (شرق _ وسط _ غرب -الجمرك_منتزه أول وثان- عامرية أول - برج العرب) حيث يتم عمل الاستعجالات اللازمة للأحياء التي بها تخلفات (أما باقي الأحياء ليس بها تخلفات) مثل (حي العامرية ثان - حي العجمي).
- ٤- تم اجراء التفتيش الشهري عن شهر إبريل ٢٠٢٢ على سجلات البلاغات الخاصة بجميع الأحياء ومركز ومدينة برج العرب وتم إرسال الردود للسيد اللواء السكرتير العام
- ٥- يتم عمل استعجالات شهريا إلى جميع الأحياء (اللجان والمجالس) بخصوص انعقاد المجلس التنفيذي لإخطارنا بما تم حيال انعقاده خلال شهر مارس ٢٠٢٢ يتم الاطلاع من قبل السيد المهندس / مدير المديرية (وهذه هي الأحياء التي أرسلت لنا بما تم حيال انعقاد المجلس خلال شهر مارس(وسط _ غرب -الجمرك -منتزه أول -العجمي- برج العرب) والتي أرسلت بانها لم تنعقد (منتزة ثان - شرق) أما باقي الأحياء لم ترسل لنا إذا كان المجلس انعقد من عدمه (عامرية أول وثان).



١٥- إدارة الشئون الإدارية

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 نوبتيجيات السادة الفنيين المكلفين بنوبتيجيات غرفة العمليات بالديوان العام
- ٦- عمل نوبتيجيات السادة العاملين بالمديرية المكلفين بنوبتيجية ديوان المديرية.

القيودات

- وارد نيابة: عدد (١٠٩)
- وارد محافظة: عدد (١٥٠)
- وارد أحياء: عدد (١٨٦)
- وارد طلبات: عدد (٤٠)
- وارد هيئات عدد (٩٠)
- وارد بريد عدد (-) صادر بريد عدد(-)
- صادر جميع الهيئات (٢٩٨)
- صادر داخلي (٦٨) خارجي (٤٧٤)



١٦- إدارة التخطيط والمتابعة

م	الموضوع	الجهة الصادر لها
١	الموقف التنفيذي لمشروعات الإسكان عن الفترة من ٢٠٢١/٧/١ حتى ٢٠٢٢/٣/٣١	١- السيد المهندس / وكيل أول الوزارة بالقاهرة م / محمد هشام درويش ٢- السيدة المهندسة وكيل أول وزاره م/ نفيسة محمود هاشم ٣- السيد اللواء السكرتير العام ٤- السيدة المهندسه م/ مركز المعلومات بالمديرية
٢	- إعداد الخطة الأستثمارية للعام المالي الجديد - متابعة الخطة مع الديوان العام لادراج جهاز تكييف للمديرية - طلب استبدال الاتوبيس الخاص بالمديرية بعربية توناية من الخطة الاستثمارية بعد عرض لجنة الفحص - فحص الحجرة المعدة لوكيل المديرية لتركيب جهاز تكييف مع الادارة العامة للمشروعات وعمل محضر بذلك - حضور لجنة الفحص الخاصة ببعض الاجهزة بالمخازن العامة	الديوان العام
٣	- انجازات شهر مارس ٢٠٢٢ - تقرير المتابعة الخاص بمساكن الحضر مع وزارة الإسكان	مركز المعلومات
٤	- انجازات مأمورية القاهرة بوزارة الإسكان والمرافق - إعادة الخدمة المعاونة للإدارة	مذكرة عرض على السيد مدير المديرية

