

محافظة الإسكندرية  
مديرية الإسكان والمرافق  
مركز المعلومات



إنجازات مديرية الإسكان والمرافق  
شهر أكتوبر ٢٠٢٣

- ١ مكتب مدير المديرية
- ٢ اللجنة العليا للتأمين
- ٣ الإدارة العامة للمباني
- ٤ إدارة مركز المعلومات
- 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

## اولا :- أنجازات مكتب مدير المديرية فنية / إدارية هي

### تفضل السيد مدير المديرية برئاسة الاجتماعات الآتية :-

- ١- رئاسة اجتماع اللجنة المشكلة بقرار السيد الوزير المحافظ رقم ١٣٤ لسنة ٢٠٢٣ والتي تختص بدراسة الموقف المالى والقانونى لبعض المزايدات.
  - ٢- رئاسة عدد (٢) اجتماع للجنة المشكلة بقرار السيد الوزير المحافظ رقم ٤٧٦ لسنة ٢٠٢٣.
  - ٣- رئاسة عدد (٤) اجتماعات للجنة العليا لتثمين اراضى الدولة المشكله بقرار السيد الوزير المحافظ رقم ٦٢٢ لسنة ٢٠٢٠ .
  - ٤- رئاسة عدد ( ١ ) اجتماع للجنة المشكله بقرار السيد الوزير المحافظ رقم ٢٠٧ لسنة ٢٠٢٣ والتي تختص بتحديد ورصد المشكلات المرورية ودراستها واقتراح الحلول لها
  - ٥- رئاسة عدد (٢) ورشة عمل لسادة مديري عموم الأحياء وسكرتيرى عموم الاحياء
- ### تفضل السيد مدير المديرية بحضور الاجتماعات الآتية بصفته عضو :-
- ١- اللجنة المشكلة بقرار السيد الدكتور رئيس مجلس الوزراء ٣٢٧٩ لسنة ٢٠٢١ والتي تختص بدراسة التظلمات من قرارات الحصر بالمحافظات طبقا للمادة الرابعة من قانون رقم ١٤٤ لسنة ٢٠٠٦ بشأن تنظيم هدم المباني والمنشآت غير الالية للسقوط والحفاظ على التراث المعماري وذلك بمقر الجهاز القومى للتنسيق الحضارى بالعاصمة الادارية الجديدة .
  - ٢- حضور اجتماع اللجنة المشكلة بقرار السيد الوزير المحافظ رقم ٢٤٧ لسنة ٢٠٢٣ والتي تختص بإزالة التعديت القائمة حاليا على الشوارع الكائنة بتقسيم مارشال بحى العامرية ثان واستثناء حق الدولة بمكتب السيد اللواء وكيل أول الوزارة السكرتير العام .
  - ٣- حضور اجتماع اللجنة المشكلة بقرار السيد الوزير المحافظ رقم ٥٧٩ لسنة ٢٠١٩ بشأن تشكيل لجنة عليا للنظر فى الموافقة على طلبات تقنين أوضاع المصاعد .
  - ٤- 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.
  - ٥- حضور اجتماع اللجنة المشكلة بقرار السيد الوزير المحافظ رقم ٤٧٧ لسنة ٢٠٢٢ دراسة وبحث طلبات التراخيص المقدمة من ذوى الشأن بشأن العقارات الواقعة بمناطق صدر بشأنها اعتماد المخططات التفصيلية لأحكام المادة ١٦ من قانون البناء .
  - ٦- حضور اجتماع اللجنة المشكلة بقرار السيد الوزير المحافظ رقم ١٣٥ لسنة ٢٠٢١ والتي تختص بشتكيل لجنة عليا لإدارة منظومة العمران والإشراف على تطبيق الاشتراطات البنائية ومنظومة التراخيص الجديدة بمكتب السيدة المهندسة السكرتير العام المساعد
  - ٧- حضور اجتماع اللجته المشكله بقرار السيد الوزير المحافظ رقم ٤٨٦ لسنة ٢٠٢٠ والتي تختص بشتكيل لجنة عليا تختص بمراجعة اعمال البناء بمكتب السيد اللواء السكرتير العام
  - ٨- حضور المجلس التنفيذى لبشائر الخير برئاسة السيد الدكتور نائب معالى الوزير المحافظ ٩
  - ٩- حضور المجلس التنفيذى لمشروع نقل الركاب

## وفيما يخص الشق الإدارى لمكتب السيد المهندس مدير المديرية

- ١- توزيع ومتابعة الرد على عدد (١١١) موضوع ورد إلى المكتب من المكاتب القيادية لمعالى الوزير المحافظ والسيد اللواء السكرتير العام والسيدة المهندسة السكرتير العام المساعد
- ٢- بالإضافة الى مراجعة وتوزيع مالا يقل عن (٩١٢) مكاتبه بالشهر على إدارات المديرية المختلفة ومتابعة الرد عليها والواردة من جهات مختلفة (أحياء / نيابات / مديريات / جهات اخرى .....

## ثانياً :- إنجازات مكتب متابعة مدير المديرية:

- ١- التنسيق بين الجهات واجراء المكاتبات وعمل استعجالات للأحياء لموافاة السيدة المهندسة / وكيل الوزارة - السكرتير العام المساعد لحصر العقارات المائلة بالاحياء بناء الى تعليمات السيد الوزير المحافظ.
- ٢- التنسيق بين الجهات واجراء المكاتبات وعمل استعجالات للاحياء بشأن متابعة موقف سلامة المنشآت الحكومية ومشروعات الإسكان الاجتماعى وإعداد التقرير الشهرى بتحديث موقف المنشآت الحكومية الصادر بشأنها قرارات لجان المنشآت بالهدم او الترميم وعرضه على السيد اللواء / السكرتير العام .
- ٢- التنسيق بين الجهات واجراء المكاتبات وعمل استعجالات للاحياء لموافاة السيدة المهندسة / وكيل الوزارة - السكرتير العام المساعد بشأن الرد على الكتاب الدورى الصادر من السيد مساعد وزير التنمية المحلية للتخطيط للسادة سكرتيرى عموم المحافظات بشأن دمج الاقتصاد غير الرسمى فى الاقتصاد الرسمى لإعداد قاعدة بيانات شاملة تسهم فى ازالة المعوقات التى تقف أمام جهود الدولة لعدم إلتزام الممولين بأحكام القانون الضريبي .
- ٤- التنسيق بين الجهات وإجراء المكاتبات وعمل استعجالات للأحياء بشأن حصر موقف المنشآت الصناعية الكائنة بالمناطق الصناعية المعتمدة والمتقدمة بطلبات للتصالح فى بعض مخالفات البناء للأنشطة الصناعية وفقاً لأحكام القانون رقم ١٧ لسنة ٢٠١٩ ولائحته التنفيذية وتعديلاتهما.
- ٥- التنسيق بين الجهات واجراء المكاتبات ومتابعه تشكيل اللجان بالاحياء لمتابعه سلامه الانشائيه لهياكل الاعلانات واللافتات وابراج المحمول الى اخر التكاليفات الوارده بالكتاب الدورى لمعالى وزير التنمية المحلية رقم ١٥٠ لسنة ٢٠٢٣
- ٦- التنسيق بين الجهات وإجراء المكاتبات وعمل استعجالات للأحياء لموافاة السيدة المهندسة / وكيل الوزارة - السكرتير العام المساعد بالبيان بشأن اخلاء المنشآت الحكومية وعقارات الاسكان الاجتماعى الآيلة للسقوط طبقاً لنموذج مرفق بالكتاب الدورى الصادر من السيد اللواء وزير التنمية المحلية على أن يكون تقريراً شهرياً مدعماً بالصور عن موقف ماتم ازالته وماتم توفير أماكن بديلة .
- ٧- التنسيق بين الجهات واجراء المكاتبات وانهاء كافة الاجراءات وحضور لعدد (١) انعقاد للجنة المشكلة بقرار السيد اللواء/وكيل أول الوزارة السكرتير العام رقم (٣١٨٨) لسنة ٢٠٢٣ والتي تختص بوضع السعر الملائم وفقاً لظروف وموقع كل كابينة من كبائن استانلي وفقاً لآليات السوق والتي سيتم التعاقد عليها بالتفاهق المباشر وفقاً للمبررات الموضوعة من قبل الادارة المركزية للسياحة والمصايف والادارة العامة للشئون المالية .
- ٨- حضور اجتماعات بديوان عام المحافظة وإنهاء التكاليفات بناءً على تعليمات السيد المهندس وكيل الوزارة / مدير المديرية.
- ٩- الرد على كافة المكاتبات الواردة اليها من السيد المهندس مدير المديرية وعددها ( ٦٥ ) وعدد مكاتبات صادرة عن المكتب ( ١٤٤ ) مكاتبه.



### اللجنة العليا للتأمين

٢

- الانعقاد بعدد (٤) جلسات
- تم الانتهاء من دراسة وتقييم عدد (٤) ملفات تم الاعتماد من السلطة المختصة بإجمالى قيمة تقريبيه بإجمالى ١٥٠ مليون جنيه
- وحارى تباعاً العرض على اللجنة العليا عدد (٢١) مدرجين على جدول أعمال اللجنة.

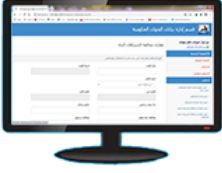


المعاينات	إعداد المعاينات الخاصة ب:
	<p>١- استراحة السيد اللواء مديرعام الادارة العامة لشرطة ميناء الاسكندرية البحرى. ٢- معاينة الأرض الخاصة بإنشاء مركز تدريب بالمنشأة الجديدة التابع للحماية المدنية. ٣- معاينة مبنى التنظيم والإدارة (أعمال نجارة-أعمال صحية).</p>
المكاتبات	اعداد المكاتبات الخاصة بكل من:
	<p>١- بيانات مشروعات الإسكان الحكومى. ٢- استيفاء بيان كامل عن الكبارى والأنفاق بنطاق المحافظة. ٣- لجنة تطوير ورفع كفاءة طريق مصطفى كامل. ٤- المنشآت الحكومية الصادر لها قرارات ترميم. ٥- رفع كفاءة المجمع السكنى القائم بالكيلو ٣٨,٥ . ٦- لجنة إنشاء أسوار محيطية بالجبانات بنطاق حى شرق. ٧- المشروعات المدرجة بالخطة الاستثمارية للعام المالى ٢٠٢٣-٢٠٢٤. ٨- رفع كفاءة وتطويرمركز التدريب الخاص بمبنى الدفاع المدنى بكوم الدكة. ٩- انشاء مركز تدريب بالمنشأة الجديدة. ١٠- انشاء عنبر مجندين بإدارة مرور القبارى. ١١- مشروع تعاونيات مبارك بحى العامرية أول. ١٢- تعهد الشركة المتحدة للإسكان والتعمير بتخصيص ثمانى قطع من التقسيم المعتمد لإنشاء وحدات سكنية عليها. ١٣- الصيانة الشاملة لإستراحة السيد اللواء مديرعام الادارة العامة لشرطة ميناء الأسكندرية البحرى.</p>
مذكرات العرض	مذكرات العرض على السيد اللواء / وكيل أول الوزارة - السكرتير العام بخصوص:
	<p>١- بيانات مشروعات الاسكان . ٢- رفع كفاءة المجمع السكنى القائم بالكيلو ٢٨,٥</p>
التصميمات	<p>١- استكمال الرسومات المعمارية والإنشائية لمشروع انشاء سوق تقسيم الزهور. ٢- إعداد الرسومات المعمارية لمشروع إنشاء مركز تدريب بالمنشأة الجديدة التابع للحماية المدنية.</p>
المقاييسات	إعداد المقاييسات الخاصة ب:
	<p>١- مشروع إنشاء سوق تقسيم الزهور. ٢- صيانة مبنى التنظيم والإدارة(أعمال نجارة-أعمال صحية).</p>
التسعير	<p>١- إعادة تسعير مقاييسة وحدة الكيلو ٣٦ لطب الأسرة. ٢- تسعير مقاييسة صيانة ورفع كفاءة مديرية التنظيم والإدارة.</p>
اللجان	<p>١- لجنة تطوير طريق مصطفى كامل. ٢- لجنة ترميم مخبز بمركز و مدينة برج العرب. ٣- لجنة انشاء أسوار محيطية بالجبانات بنطاق حى شرق. ٤- لجنة ترميم مباله على مسطح الانفوشى بحى الجمرك. وكذلك حضور الاجتماعات التى تدعى الإدارة لحضورها بالاضافة الى الرد على الخطابات الواردة من الجهات المختلفة .</p>



## ثانيا : إدارة التنفيذ

ملاحظات القيمة النهائية قابلة للتعديل لأن العملية مازالت جارية	نسبة التنفيذ		النهائي شامل المستجدات والإضافي	قيمه التعاقد	اسم المشروع
	الحالي	السابق			
_____	%٧١	%٧٠	٦ ٢٥٩ ٢٤٠	٢ ٦٩٣ ٢٤٢	١- عملية ترميم فيلا استراحة المحافظ بالهانوفيل
_____	%٩٧	%٩٢	١٢ ٣٩٤ ٩٦٤	٣ ١٢٣ ٤٦٩	٢- صيانة ورفع كفاءة مستشفى الطب النفسي بالمعمورة(المبنى الإدارى- مركز علاج الإدمان- دورات المياه لعنبر الرجال)
_____	%١٠٠	%١٠٠	٧٨٨ ٠٥٠	٧٨٨ ٠٥٠	٣- عمل رصيف حماية حول مباني المجزر الآلى للعامرية
_____	%٥٥	%٥٥	٦٩٨ ٢٣٥	٦٩٨ ٢٣٥	٤- صيانة أنفاق حى شرق (جليم – سايا باشا- ستانلي- كليوباترا- سبورتنج)
_____	%٦٠	%٦٠	٩٣١ ٠٤٠	٩٣١ ٠٤٠	٥- استكمال ترميم مباني الورش والنقل(ترميم مبنى مخزن التجارة)
_____	%٧٠	%٧٠	٣٣٢ ٢٠٠	٣٣٢ ٢٠٠	٦- استكمال ترميم مباني الورش والنقل(ترميم مبنى المشتريات)
_____	%٨٤	%٨٠	٣٠٨ ١٢٥	٣٠٨ ١٢٥	٧- صيانة ورفع كفاءة دورات مياه شرطة المرافق بالدور الارضى والأول
			٢١ ٨١١ ٩٥٤	٨ ٨٨٤ ٤٦١	الإجمالى



### 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 بالأرشيف الإلكتروني.
- انشاء النسخ الاحتياطية لجميع المواقع الالكترونية الموجودة بالمركز (الأرشيف الإلكتروني - موقع تداول بيانات الاحياء).
- تصميم الإصدار الخاص بإنجازات مديرية الإسكان عن شهر سبتمبر ٢٠٢٣.
- تصميم شهادات التقدير للعاملين البالغين السن القانونية للمعاش خلال شهر نوفمبر وديسمبر ٢٠٢٣.
- بناء على تعليمات السيد المهندس مدير المديرية تم تنفيذ دورة تدريبية داخلية لمهندسي مركز المعلومات "Microsoft office –word2016" وجرى تنفيذ دورة "Excel 2016"

### الاشتراك مع قسم الإحصاء في:

- تجميع إنجازات الإدارات (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 - إدارة الموارد البشرية - الرقابة و المتابعة- التخطيط والمتابعة) عن شهر سبتمبر ٢٠٢٣ وذلك ليتم نشرهم على الموقع الرسمي للبوابة الالكترونية.
- تم ارسال نسخة ورقية للإنجازات الخاصة بالمديرية عن شهر سبتمبر ٢٠٢٣ 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 بملخص الإنجازات الخاصة بالمديرية عن شهر سبتمبر ٢٠٢٣ طبقا للخطاب الوارد منهم بشأن تجميع الانجازات لنشرها علي النشرة الشهرية لإنجازات المديرية و لإرسالها للسيد المحافظ .

### 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 قرارر 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 - مستوفاة-تم الموافقة عليها ) عن شهر سبتمبر ٢٠٢٣ إلى (الأمانة العامة للمحليات ،مكتب المحافظ) .
- مراسلة السيد اللواء السكرتير العام و مركز معلومات المحافظة بخصوص التقرير الشهري مجمع للأحياء ( إزالة - هدم - ترميم- عقارات مخالفة - عدد ما تم إزالته من الاجزاء العالقة والتي تمثل خطورة داهمة) عن شهر سبتمبر ٢٠٢٣ .
- تم إعداد التقرير الشهري الخاص بعدد قرارات الهدم والترميم ومخالفات البناء وقرارات الإزالة و عدد ما تم إزالته من الاجزاء العالقة عن شهر سبتمبر ٢٠٢٣ وعرضه على السيد المهندس مدير المديرية.

- تم اعداد التقرير النصف شهري تراكمي و الخاص بعدد قرارات الهدم والترميم ومخالفات البناء وقرارات الإزالة - عدد ما تم إزالته من الاجزاء العالقة والتي تمثل خطورة داهمة عن الفترة من ٢٠١١/١/١ وحتى ٢٠٢٣/١٠/١٥
- تم ارسال التقرير الخاص بعدد قرارات الإزالة و العقارات المخالفة لاشتراطات البناء عن الفترة من ٢٠١١/١/٢٥ الى ٢٠٢٣/٩/٣٠ للسيد اللواء السكرتير العام.
- تم ارسال التقرير الخاص بعدد قرارات الإزالة عن الفترة من ٢٠١١/١/١ الى ٢٠٢٣/٩/٣٠ والفترة من ٢٠٢٣/٩/١ وحتى ٢٠٢٣/٩/٣٠ للسيد اللواء المحافظ .
- تجميع البيانات الخاصة بالمساكن الآيلة للسقوط في الفترة من ١ يناير ٢٠١١ وحتى تاريخه وعرضها على السيدة المهندسة وكيل مديرية الاسكان والمرافق وتم عمل cd مجمع وإرساله إلى السيد اللواء السكرتير العام وتم عمل استعجالات للأحياء لتحديث البيانات بشكل دوري .
- تجميع البيانات الخاصة بالعقارات المتهالكة والآيلة للسقوط محدثة حتى تاريخه وعرضها على السيدة المهندسة وكيل مديرية الاسكان والمرافق وإرسالها للإدارة العامة للأزمات والكوارث بالمحافظة.
- تجميع البيان الخاص بعدد العقارات التي تم التدخل الفوري لإزالة الأجزاء العالقة بها فى نطاق الأحياء ومركز ومدينة برج العرب وتحديثها بشكل دوري والمطلوبة من السيد الوزير المحافظ.
- تم مقارنة ما رود إلينا من الأحياء بخصوص متابعة موقف سلامة المنشآت الحكومية ومشروعات الإسكان الاجتماعى بالبيانات الواردة سابقاً وتحديثها.
- مراجعة وتحديث وحصر الفترات والأعداد للبيانات التفصيلية للمنشآت الآيلة للسقوط هدم/ترميم/إزالة والعقارات ذات الخطورة الداهمة والواردة من الأحياء ومركز ومدينة برج العرب والخاصة بإعمال اللجنة المشكلة بقرار السيد الوزير المحافظ رقم ٥٠ لسنة ٢٠٢٣.
- 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
- تم مخاطبة جميع الأحياء والمركز النموذجي لموافاتنا بتحديث وتدقيق البيانات الخاصة بعدد طلبات التصالح والعوائد المحصلة منذ بدء العمل باللائحة التنفيذية للقانون فى ٢٠١٩/٧/٩ تفعيلاً للتوجيهات الصادرة لإفادة رئاسة مجلس الوزراء بتقرير شهري.
- ارشفه كافة المكاتبات الواردة او الصادرة و الخاصة بموضوعات تسند من قبل السيدة المهندسة مدير مركز المعلومات

### **فيما يخص قطاع الاسكان و المرافق بالوزارة :**

- أولاً :** فيما يخص متابعة التقارير التي تقوم بها وزارة الاسكان 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
- جرى استيفاء البيانات عن شهري سبتمبر و اكتوبر ٢٠٢٣ ذلك لإعداد التقرير اللازم عن الفترة اللاحقة (تقرير مجمع ربع سنوي) عن شهور يوليو وأغسطس وسبتمبر ٢٠٢٣ وإرسال الاستعجالات للجهات المختصة.
  - 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 .

### **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 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



### ثالثا : قسم الاعلام و النشر ( البوابة الالكترونية):

#### تم نشر تحت قسم الإنجازات :-

- الإنجازات الخاصة بمديرية الإسكان و المرافق عن شهر سبتمبر ٢٠٢٣.
- تم نشر تحت قسم مناقصات ومزايدات:-
- المقايسة والاشتراطات الخاصة لعملية / عمل بلاطات خرسانية للطرق الداخلية لمجزر أبو قير وقد تحدد لها موعدا لفتح المظاريف الفنية يوم الأربعاء الموافق ٢٠٢٣/١١/١ بتاريخ : ١٧ أكتوبر ٢٠٢٣م
- تم نشر تحت قسم الأخبار والأنشطة:-
- الاحتفال بيوم الإسكان العربي ٢٠٢٣ اجتماع السيد المهندس /أحمد حسين يوسف - وكيل وزارة الإسكان والمرافق بالأسكندرية بالسادة المهندسين بجميع الإدارات الفنية وذلك أحتفالا بيوم الإسكان العربي والذي جاء تحت شعار "أنسنة المدن من دعائم الصحة النفسية لأفراد المجتمع" ٩ أكتوبر ٢٠٢٣

### الأرشيف الإلكتروني:

- أرشفة المكاتبات و المستندات الخاصة ببيانات الاحياء الواردة على موقع الارشيف الإلكتروني على الشبكة الداخلية وذلك للمكاتبات الواردة عن شهر أكتوبر ٢٠٢٣.
- عدد المكاتبات: صادر ( ٧٤ ) وارد ( ١٢٨ )

### فيما يخص عمل الصيانة:

- تم ضبط إعدادات الطابعة Brother (إدارة الموارد البشرية -الحاسب) والتأكد من عمل الطابعة بكفاءة.
- نقل صور اجتماع اليوم العربي للإسكان على CD (إدارة العلاقات العامة)
- تم عمل حساب جديد على الجهاز Lenovo والتأكد أنه يعمل بكفاءة - تم تجربة شاشة على الجهاز القديم للتأكد من أن العيب فى الشاشة المتصلة به وليس الجهاز ( إدارة الرقابة والمتابعة)
- تم عمل reset windows مع الاحتفاظ بالملفات وتحميل البرامج " office 2016-winar-adobe reader anti virus- (إدارة متابعة المشروعات -المباني)

### فيما يخص عمل اللجان:

- حضور مهندس كرئيس لجنة فتح المظاريف لعملية صيانة أجهزة الحاسب الآلى والطابعات والأسكان وإعادة ملو أحبار الطابعات جلسة ٢٥/١٠/٢٠٢٣



### إدارة خدمة المواطنين

٥

### شكاوي البوابة :

ترد إلينا الشكاوى عن طريق البوابة الألكترونية لمنظومة الشكاوى الحكومية الموحدة والإدارة العامة لخدمة المواطنين بديوان عام محافظة الأسكندرية

- إجمالي عدد الشكاوى (٣)
  - طلب مواطن لتجديد انتدابه لمديرية الإسكان وتم الإحالة إلى إدارة الشئون القانونية لإتخاذ اللازم وجارى المتابعة والرد على المنظومة
  - شكوى مواطن من زيادة عدد النوبتجيات وتم الإحالة إلى إدارة الشئون الإدارية لإتخاذ اللازم وتم المتابعة والرد على المنظومة.
  - شكوى المواطن لعدم صرف مستحقات الشركة وتم الإحالة الى ادارة الشئون القانونية لإتخاذ اللازم وتم المتابعة والرد على الادارة العامة لخدمة المواطنين

## إدارة المكتب الفني

٦

- القيودات :
  - النياية الإدارية :
  - نياية عامة:
  - شئون قانونية محافظة:
  - شئون قانونية إسكان:
  - المجموع :
  - بالإضافة الى إعداد تقارير لجان النياية العامة والإدارية
- عدد (٤)  
عدد (٣٧)  
عدد (٤)  
عدد (٢)  
عدد (٢)  
عدد (٤٩)
- موضوع  
قضية  
قضية  
موضوع  
موضوع  
موضوع

## إدارة المتابعة الفنية

٧

- مكاتبات صادرة : عدد (٨٦)
- 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 (٤٢٢) لسنة ٢٠٢٢: (-) مدرسة
- قرارات الهدم الجزئي و الكلي التي تم مراجعتها إدارياً: عدد (٦٢)
- لجان: عدد (٤) و مازال العمل جاري بها



## الإدارة المالية

٨

المبلغ بالآلف جنيه	أولاً: قسم المراجعة المالية:
٥٢,٥٩٧	١. تم تحرير استمارة صرف ٥٠ ع ح قيمة ختامى عملية رفع كفاءة دورات مياه مبنى شرطة المرافق بالدور الأرضى والأول
١٢٨,٠٣٢	٢. تم تحرير استمارة صرف ٥٠ ع ح عن الدفعة (١) عن عملية صيانة انفاق حى شرق (ستانلى- سابا باشا-كليوبترا- سيورتنج)
٢,٢٨	٣. تم تحرير استمارة صرف ٥٠ ع ح قيمة الصيانة الدورية لجهاز الإنذار بمبنى مديرية الإسكان
٣٧٣٠,٣٩١	٤. تم تحرير استمارة صرف ٥٠ ع ح عن قيمة الدفعة (٨) عن عملية صيانة رفع كفاءة مستشفى المعمورة للطب النفسى
٦٩,٥١٥	٥. تم تحرير استمارة صرف ٥٠ ع ح قيمة التأمين النهائى وكمالة التأمين عن عملية / ترميم ورش الحضرة ورش النجارة والخط والحدادة
٣١٩,٣٣٢	٦. تم تحرير استمارة صرف ٥٠ ع ح قيمة أمر الدفع الإلكتروني عن عملية استكمال ترميم ورش الحضرة القبلية مبنى النجارة
	٧. الرد على كافة المكاتبات التي ترد للقسم من الإدارات المختلفة والجهات الأخرى
٣٣١٣,١٤٧	الاجمالي

## ثانياً: قسم الموازنة:

- الارتباط بمبلغ ١٥٠٠ ج أخرى متنوعة.
- الارتباط بمبلغ ١٤٣٩ ج بدل انتقال .
- الارتباط بمبلغ ٣٢١٥٥ ج مواد ومهمات متنوعة .
- الارتباط بمبلغ ١٣٦٥٨ ج مواد بترولية.
- الارتباط بمبلغ ٢٢٧١ ج بند مياه.
- الارتباط بمبلغ ١٦٩٠٢ بند الإنارة.
- الارتباط بمبلغ ١٦٧٩٠ نفقات دفن.
- الارتباط بمبلغ ١٣٣٢٨ ج نفقات حراسة
- الارتباط بمبلغ ١٣٤٠٠ ج مستحقات شركة نظافة.
- الارتباط بمبلغ ١٩٥٠ ج حافز ميكنة.
- الارتباط بمبلغ ١٧٠٠ ج بند صرف صحي.
- الارتباط بمبلغ ٢٨٨٠٨ رصيد أجازات.
- الارتباط بمبلغ ٨٦٥٠ ج مكافأة تشجيعية.
- الارتباط بمبلغ ٢٧٦٤ ج جهود غير عادية
- الارتباط بمبلغ ٦٧٨٠ ج كراسات ودفاتر .
- الارتباط بمبلغ ٢٢٨٠ ج قطع غيار ومواد للصيانة .
- الارتباط بمبلغ ١٦٠٠٠ ج تراخيص .
- إتخاذ الإجراءات اللازمة بخصوص ما ورد من لجان التظلمات عن شهر سبتمبر ٢٠٢٣
- إتخاذ الإجراءات اللازمة بخصوص ما ورد من لجان المنشآت الآيلة للسقوط عن شهر سبتمبر ٢٠٢٣.
- اعداد بيان بالمتوقع صرفه خلال شهر نوفمبر ٢٠٢٣
- 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 ربع سنوى أول برنامج وأداء ٢٠٢٤/٢٠٢٣

## ثالثاً : قسم العقود والمشتريات

- تم ارسال عدد (٥٤) قيودات
- تم ارسال عدد (٤٢) خطابات للأدارت المختلفة بالمديرية.
- تم ارسال عدد (٤) اخطار تأمينات إجتماعية.
- تم ارسال عدد (٤) إخطار لمصلحة الضرائب على المبيعات
- تم ارسال عدد (٤) إخطار للتهرب الضريبي.
- تم ارسال عدد (٢) خطابات لجهات متفرقة.
- تم انعقاد لجنة فتح المظاريف الفنية لعملية توريد الأدوات الكتابية ٢٠٢٣/١٠/١٠ .
- تم انعقاد لجنة البت الفنى لعملية توريد الأدوات الكتابية ٢٠٢٣/١٠/١٧.
- تم انعقاد لجنة البت الفنى لعملية توريد الأدوات الكتابية ٢٠٢٣/١٠/٢٣.
- تم انعقاد لجنة فتح المظاريف المالية لعملية توريد الأدوات الكتابية ٢٠٢٣/١٠/٣٠.



## إدارة الشؤون القانونية

٩

عدد المواضيع	الإجمالي	جاري	منتهية
الوارد العام:	١٠٢		
الصادر العام:	١١٤		
وارد التحقيقات:	١٣	٥	٨
الرأي:	١٠	٤	٦
التظلمات:	١	١	--
وارد النيابة:	٥	--	٥
صادر النيابة:	٢		
وارد القضايا :	٩٦	٣٥	٦١
صادر القضايا:	٥٧		

## 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 (٤٦) مكاتبة .
- ٢- عدد المكاتبات الصادرة للجنة (٥٧) مكاتبة
- ٣- عدد الجلسات التي تم انعقادها للجنة (٢) جلسة بإجمالي عدد (١٤) موضوع تم مناقشتهم وبيانتهم كالآتي :
  - عدد (٦) موضوعات تم الإنتهاء من تقدير مقابل التحسين لها بإجمالي مبلغ مستحق يتم تحصيله لصالح المحافظة (٦١٢ ٥٧٢ ١٥٦ جنيه) " مائة وستة وخمسون مليون وخمسمائة و إثنان وسبعون ألف وستمائة وأثنا عشر جنيه"
  - عدد (٨) موضوعات تم الإنتهاء من تقدير مقابل التحسين لها بإجمالي مبلغ مستحق يتم تحصيله لصالح المحافظة (٨١٥ ٤٨٦ ١٧ جنيه) " سبعة عشر مليون وأربعمائة و ستة وثمانون ألف وثمانمائة وخمسة عشر جنيه"



## إدارة الموارد البشرية

١٢

- عدد (٢) قرار تشكيل لجان
- عدد (١٢) قرار إنهاء خدمة
- عدد (٢٢) قرار جزاء
- عدد (١١) نقل وندب
- عدد (٩) إجازات
- عدد (١) موازنة



## إدارة الرقابة والمتابعة

١٣

- ١- يتم التفتيش على الأحياء المختلفة بالإسكندرية و مركز ومدينة برج العرب بواقع (٢) حي كل شهر \_ شهر أكتوبر ٢٠٢٣ حتى عامرية ثان تم تصديره برقم ٣٣٢ بتاريخ ٢٥/١٠/٢٠٢٣\_حي العجمى تم تصديره برقم ٣٣٥ بتاريخ ٢٩/١٠/٢٠٢٣.
- 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) عن شهر أكتوبر ٢٠٢٣.
- ٣- صادر قيودات (٢٨) مكاتبة - وارد عام (٢٢) مكاتبة - وارد نوباتجيات (٧) مكاتبة - صادر نوباتجيات (٢٥) مكاتبة - وارد بلاغات (٥) مكاتبة - صادر بلاغات (١٠) مكاتبة - صادر أجازات (٢٠) مكاتبة
- ٤- تم إجراء التفتيش الشهري من قبل السادة الباحثين على جميع الأحياء بخصوص النوباتجيات شهر سبتمبر ٢٠٢٣ (لجميع الأحياء) كما تم عمل الاستعجالات الخاصة بالأحياء التي بها تخلفات عن شهر سبتمبر مثل (وسط - شرق - غرب- منتزة أول - منتزة ثان- العامرية أول- العامرية ثان- برج العرب) أما باقي الأحياء ليس بها تخلفات عن شهر سبتمبر (الجمرك- العجمى).
- ٥- تم اجراء التفتيش الشهري عن شهر أكتوبر ٢٠٢٣ على سجلات البلاغات الخاصة بجميع الأحياء ومركز ومدينة برج العرب وتم إرسال الردود للسيد اللواء السكرتير العام .
- ٦- يتم عمل استعجالات شهريا إلى جميع الأحياء (اللجان والمجالس) بخصوص انعقاد المجلس التنفيذي لإخطارنا بما تم حيال انعقاده خلال شهر سبتمبر ٢٠٢٣ .



## إدارة الشؤون الإدارية

١٤

### 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 والاشرف 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 نيابة: عدد (٥٢)
- وارد محافظة: عدد (١٨٢)
- وارد أحياء: عدد (٣٤٥)
- وارد طلبات: عدد (٦٦)
- وارد هينات عدد (١١٦)
- وارد بريد عدد (١٢١)
- صادر داخلي عدد (١٦٧) صادر خارجي عدد (١٧٧)
- صادر جميع الهيئات عدد (٤٤٨) صادر أحياء: عدد (٢٠٤)



م	الموضوع	الجهة الصادر لها
١	- الموقف التنفيذي لمشروعات الإسكان عن الفترة من ٢٠٢٣/٧/١ حتى ٢٠٢٣/١٠/٣١ مع تحديث موقف القضايا حتى تاريخه	١- السيد المهندس / وكيل أول الوزارة بالقاهرة م / محمد هشام درويش ٢- السيد المهندس وكيل أول الوزارة م / شريف أبو سريع ٣- السيد اللواء السكرتير العام ٤- السيدة المهندسة م / مركز المعلومات بالمديرية
٢	- موقف كامل عن مشروعات الإسكان المتعثرة فى نطاق المحافظة بحضور لجنة من الوزارة لمدة ٣ ايام - الرد على كتاب وزارة التنمية المحلية - احتياجات المديرية من الشراء المركزى الخطة الاستثمارية	السكرتير العام
٣	- بشأن موافاتنا بالوحدات الشاغرة نموذج (٣) من تقرير وزارة الإسكان الشهرى	إدارة الإسكان المركزى
٤	- موافاتنا بالمشروعات المدرجة بالخطة الاستثمارية لهذا العام .	الإدارة العامة للمباني
٥	- بخصوص موافاتنا من توصيات اللجنة رقم (١٠٠)	الإدارة القانونية