



محافظة الإسكندرية  
مديرية الإسكان والمرافق  
نظم المعلومات والتحول الرقمي

# إنجازات مديرية الإسكان والمرافق شهر فبراير ٢٠٢٤



- ١ مكتب مدير المديرية
- ٢ اللجنة العليا للتأمين
- ٣ الإدارة العامة للمباني
- ٤ إدارة نظم المعلومات والتحول الرقمي
- ٥ إدارة خدمة المواطنين
- ٦ إدارة المكتب الفني
- ٧ إدارة المتابعة الفنية
- ٨ الإدارة المالية
- ٩ إدارة الشؤون القانونية
- ١٠ اللجنة العليا للهدم
- ١١ لجنة مقابل التحسين
- ١٢ إدارة الموارد البشرية
- ١٣ إدارة الرقابة والمتابعة
- ١٤ إدارة الشؤون الإدارية
- ١٥ إدارة التخطيط والمتابعة

## اولا :- انجازات 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 المالي والقانوني 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 المشكلة 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 وسكرتيري عموم الاحياء
- ٦- رئاسة عدد ( ١ ) اجتماع للجنة المشكلة بقرار السيد الوزير المحافظ رقم (١٨٢) لسنة ٢٠٢٢ والتي تختص بتقدير قيمة ايجار المثل المستحقة على المنتفعين للسكن الحكومي.

### 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 القومي للتنسيق الحضارى بالعاصمة الإدارية الجديدة .
- ٢- حضور اجتماع اللجنة المشكلة بقرار السيد الوزير المحافظ رقم ٢٤٧ لسنة ٢٠٢٣ والتي تختص بإزالة التعديات القائمة حالياً 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 اللجنة المشكلة 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- حضور المجلس التنفيذى لمشروع نقل الركاب .

### وفيما يخص الشق الإدارى لمكتب السيد المهندس مدير المديرية

- ١- توزيع ومتابعة الرد على عدد (١١٦) موضوع ورد إلى المكتب من المكاتب القيادية لمعالى الوزير المحافظ والسيد اللواء السكرتير العام والسيدة المهندسة السكرتير العام المساعد والمستشار القانوني
- ٢- بالاضافة الى مراجعة وتوزيع مالا يقل عن (٩٠٠) مكاتبة بالشهر على إدارات المديرية المختلفة ومتابعة الرد عليها والواردة من جهات مختلفة (أحياء / نيابات / مديريات / جهات اخرى .....)

## ثانياً :- أنجازات مكتب متابعة مدير المديرية:

- ١- التنسيق بين الجهات وإجراء المكاتبات وعمل استعجالات للأحياء لموافاة السيد اللواء / وكيل الوزارة - السكرتير العام بشأن الرد على الكتاب الصادر كتاب السيدة المهندسة مستشار الوزارة -المشرف العام على قطاع الإسكان والمرافق بوزارة الإسكان الخاص لمتابعة السلامة الإنشائية لهياكل الأعلانات واستيفاء النموذج المرفق
- ٢- التنسيق بين الجهات وإجراء المكاتبات وعمل استعجالات للأحياء لموافاة السيد اللواء / وكيل الوزارة - السكرتير العام بشأن الرد على كتاب وزارة التنمية المحلية - الإدارة العامة للأزمات والكوارث والحد من المخاطر والمرفق به نموذج الحصر المطلوب لهياكل الأعلانات واستيفاء النموذج المرفق
- ٣- التنسيق بين الجهات وإجراء المكاتبات ومتابعة تشكيل اللجان بالأحياء لمتابعة السلامة الانشائية لهياكل الأعلانات واللافتات وأبراج المحمول إلى آخر التكاليفات الواردة بالكتاب الدوري لمعالى وزير التنمية المحلية رقم ١٥٠ لسنة ٢٠٢٣ لإرسال التقرير الشهري
- ٤- التنسيق بين الجهات وإجراء المكاتبات وعمل استعجالات للأحياء لموافاة السيدة المهندسة / وكيل الوزارة - السكرتير العام المساعد بالبيان بشأن اخلاء المنشآت الحكومية وعقارات الإسكان الاجتماعى الأيلة للسقوط طبقاً لنموذج مرفق بالكتاب الدورى الصادر من السيد اللواء وزير التنمية المحلية على أن يكون تقريراً شهرياً مدعم بالصور عن موقف ما تم إزالته وما تم توفير أماكن بديلة
- ٥- حضور اجتماعات بديوان عام المحافظه وإنهاء التكاليفات بناءً على تعليمات السيد المهندس وكيل الوزارة / مدير المديرية
- ٦- التنسيق بين الجهات وإجراء المكاتبات و انعقاد جلسة أجمع اللجئة المشكله بقرار السيد اللواء وكيل اول الوزارة السكرتير العام رقم ٣١٨٨ لسنة ٢٠٢٣ الخاصة بوضع السعر الملائم وفقاً لظروف وموقع كل كائنة من كباتن استانلى.
- ٧- التنسيق بين الجهات وإجراء المكاتبات وعمل الاستعجالات للإحياء الخمسة لموافاتنا بحصر عدد القرارات التى تم تنفيذها من خلال اللجئة المشكله برئاسة مجلس الوزراء رقم ٥٤٥ لسنة ٢٠٢٣ حتى تاريخه بناءً على توجيهات السيدة المهندسة / وكيل أول الوزارة - السكرتير العام المساعد والتجميع والعرض على سيادتها
- ٨- الرد على كافة المكاتبات الواردة الينا من السيد المهندس مدير المديرية وعددها ( ١١٦ ) وعدد مكاتبات صادرة عن المكتب (٢١٩) مكتبة.



## اللجنة العليا للتممين ٢

- الانعقاد بعدد (٢) جلسات
- تم الانتهاء من دراسة وتقييم عدد (٣) ملفات
- تم الأعتماذ من السلطة المختصة عدد (٢) محضر وجارى اعتمادها من السيد الوزير المحافظ .
- وجارى تباعاً العرض على اللجئة العليا عدد (١١ ملف) مدرجين على جدول أعمال اللجئة



<p><b>إعداد المعايين الخاصة ب:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>١- شركة النيل للإطارات.</li> <li>٢- المقصورة الرئيسية بالأستاد لصيانة الكراسي الخاصة بها وعمل تند لحمايتها .</li> <li>٣- المنزل الحكومي للسيد اللواء / المحافظ - بجليم.</li> <li>٤- المركز التكنولوجي بديوان عام المحافظة.</li> </ol>	<p><b>المعاين</b></p>
<p><b>اعداد المكاتب الخاصة بكل من:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>١- كوبري محرم بك.</li> <li>٢- هدم مساكن البتروكيماويات.</li> <li>٣- المشكلة الخاصة بالمخابز التابعة للمحافظ.</li> <li>٤- بيانات الإسكان الحكومي.</li> <li>٥- إعادة تطوير السوق المقام بمنطقة السيوف بنطاق حي شرق.</li> <li>٦- ترميم بلوك ٦ مدخل بجوار مسجد بني سهلان.</li> <li>٧- البلوكات والمنشآت الحكومية في نطاق برج العرب.</li> <li>٨- سوق تقسيم الزهور.</li> <li>٩- مساكن توشكى.</li> <li>١٠- لجنة كراسي المقصورة الرئيسية بالإستاد وعمل تندة متحركة أعلاها.</li> <li>١١- ترميم بلوك ١١٢ بمساكن توشكى بحي العامرية أول.</li> </ol>	<p><b>المكاتب</b></p>
<p><b>مذكرات العرض على السيد اللواء / وكيل أول الوزارة - السكرتير العام بخصوص:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>١- بيانات الإسكان الحكومي.</li> <li>٢- تطوير سوق الثلاثين.</li> </ol> <p><b>مذكرة للعرض على السيد اللواء الوزير/ محافظ الاسكندرية بخصوص:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>١. ترميم بلوكات الإسكان الاقتصادي.</li> <li>٢. أعمال لجنة ترميم بلوكات تعاونيات مبارك.</li> <li>٣. تطوير سوق الثلاثين.</li> <li>٤. رفع كفاءة إسكان شباب الكيلو ٢٨,٥ .</li> </ol>	<p><b>مذكرات العرض</b></p>
<ol style="list-style-type: none"> <li>١- جارى إعداد الرسومات الإنشائية لمشروع إنشاء مركز تدريب بالمنشية الجديدة التابع للحماية المدنية.</li> <li>٢- جارى إعداد الرسومات المعمارية للمجمع الإدارى التابع لحي المنتزة أول.</li> <li>٣- جارى اعداد الرسومات الإنشائية لمحلات مصطفى كامل.</li> </ol>	<p><b>التصميمات</b></p>
<ol style="list-style-type: none"> <li>١- تسعير بلوك ١١٢ بمساكن توشكى بالعامرية أول.</li> </ol>	<p><b>التسعير</b></p>
<ol style="list-style-type: none"> <li>١- لجنة متابعة الأعمال بشركة نهضة مصر.</li> <li>٢- لجنة صيانة الكراسي الخاصة بالمقصورة الرئيسية بالاستاد وعمل تند متحركة لحمايتها.</li> <li>٣- لجنة اعداد كراسة الشروط لمطعم وكافيتريا بسوق الجملة ببرج العرب.</li> <li>٤- لجنة تطوير سوق الثلاثين.</li> </ol> <p>١ وكذلك حضور الاجتماعات التى تدعى الإدارة لحضورها بالاضافة الى الرد على الخطابات الواردة من الجهات المختلفة .</p>	<p><b>اللجان</b></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	%٧١	٦ ٢٥٩ ٢٤٠	٢ ٦٩٢ ٢٤٢	١- عملية ترميم فيلا استراحة المحافظ بالهانوفيل
لجميع الانفاق	%٧٠	%٦٥	٦٩٨ ٣٣٥	٦٩٨ ٣٣٥	٢- صيانة أنفاق حى شرق (حليم – سابا باشا- ستانلي- كليوباترا- سبورتنج)
_____	%٦٠	%٦٠	٩٣١ ٠٤٠	٩٣١ ٠٤٠	٣- استكمال ترميم مباني الورش والنقل(ترميم مبنى مخزن النجارة)
_____	%٧٠	%٧٠	٣٣٢ ٢٠٠	٣٣٢ ٢٠٠	٤- استكمال ترميم مباني الورش والنقل(ترميم مبنى المشتریات)
من بنود المقايسة الاصلية والمستجدة	%٤٥	-	٣٠٨ ١٢٥	٣٠٨ ١٢٥	٥- صيانة ورفع كفاءة دورات مياه شرطة المرافق بالدور الارضى والأول
_____	%٢٠	-	١ ٨١٨ ٣١٠	١ ٨١٨ ٣١٠	٦- عملية بلاطات الخرسانية للطرق الداخلية بمجزر أبو قير
			١٠ ٤٤٧ ٢٥٠	٦ ٧٨١ ٢٥٢	الإجمالى





## إدارة نظم المعلومات والتحول الرقمي

٤

### 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 فبراير ٢٠٢٤.
- تصميم شهادات التقدير للعاملين البالغين السن القانونية للمعاش خلال شهر فبراير ٢٠٢٤.
- جاري إعداد قاعدة بيانات لمتابعة أعمال الأشراف على الصيانة.

### الاشتراك مع قسم الإحصاء في:

- تجميع إنجازات 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 - إدارة الموارد البشرية - الرقابة و المتابعة- التخطيط والمتابعة) عن شهر يناير ٢٠٢٤ وذلك ليتم نشرهم على الموقع الرسمي للبوابة الالكترونية.
- تم ارسال نسخة ورقية للإنجازات الخاصة بالمديرية عن شهر يناير ٢٠٢٤ 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 يناير ٢٠٢٤ طبقاً للخطاب الوارد منهم بشأن تجميع الإنجازات 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 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 - مستوفاه - تم الموافقة عليها) .
- تم إرسال الطلبات المقدمة للتراخيص (مقدمة - مستوفاه-تم الموافقة عليها ) عن شهر فبراير ٢٠٢٤ 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 يناير ٢٠٢٤ .
- تم إعداد التقرير الشهري الخاص بعدد قرارات الهدم والترميم ومخالفات البناء وقرارات الإزالة و عدد ما تم إزالته من الاجزاء العالقة عن شهر يناير ٢٠٢٤ وعرضه على السيد المهندس مدير المديرية.

- تم اعداد التقرير النصف شهري تراكمى و الخاص بعدد قرارات الهدم والترميم ومخالفات البناء و قرارات الإزالة - عدد ما تم إزالته من الاجزاء العالقة والتي تمثل خطورة داهمة عن الفترة من ٢٠١١/١/١ وحتى ٢٠٢٤/٢/١٥
- تم ارسال التقرير الخاص بعدد قرارات الإزالة و العقارات المخالفة لاشتراطات البناء عن الفترة من ٢٠١١/١/١ الى ٢٠٢٤/١/٣١ للسيد اللواء السكرتير العام.
- تم ارسال التقرير الخاص بعدد قرارات الإزالة عن الفترة من ٢٠١١/١/١ إلى ٢٠٢٤/١/٣١ والفترة من ٢٠٢٤/١/١ وحتى ٢٠٢٤/١/٣١ للسيد اللواء المحافظ .
- تجميع البيانات الخاصة بالعقارات المتهالكة والآيلة للسقوط محدثة حتى تاريخه وعرضها على السيدة المهندسة وكيل مديرية الاسكان والمرافق.
- تجميع البيان الخاص بعدد العقارات التى تم التدخل الفوري لإزالة الأجزاء العالقة بها فى نطاق الأحياء ومركز ومدينة برج العرب وتحديثها بشكل دورى والمطلوبة من السيد الوزير المحافظ.
- تم مخاطبة جميع الاحياء بشأن استكمال البيانات الخاصة بعدد قرارات ( إزالة - هدم - ترميم- عقارات مخالفة - بيان مخالفات البناء - حضر / ريف (نموذج ٦)) عن فترات نافصة وحتى تاريخه
- جرى تجميع البيان من جميع الأحياء والمركز النموذجى والخاص بتحديث وتدقيق البيانات الخاصة بعدد طلبات التصالح والعوائد المحصلة منذ بدء العمل باللائحة التنفيذية للقانون فى ٢٠١٩/٧/٩ تفعيلًا للتوجيهات الصادرة لإفادة رئاسة مجلس الوزراء بتقرير شهرى.

### **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 إستيفاء البيانات عن شهر فبراير ٢٠٢٤ ذلك لإعداد التقرير اللازم عن الفترة اللاحقة و إرسال الاستجالات للجهات المختصة.
  - مخاطبة المركز النموذجى لاستيفاء البيان الخاص بعدد التراخيص الصادرة لبناء مباني سكنية وعدد الوحدات السكنية التى تم إصدار ترخيص لها وفقاً لخطاب قطاع التشييد والبناء بوزارة الإسكان
  - 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 شملها 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 يناير ٢٠٢٤.

### الأرشيف الإلكتروني:

- أرشفة المكاتبات و المستندات الخاصة ببيانات الاحياء الواردة على موقع الارشيف الإلكتروني على الشبكة الداخلية وذلك للمكاتبات الواردة عن شهر يناير ٢٠٢٤.  
عدد المكاتبات: صادر (٥١) وارد (٩٧)

### فيما يخص عمل الصيانة:

- جرى الأشراف على شركة الصيانة لحصر المواصفات الفنية لجميع أجهزة الحاسب الآلى والطابعات والأسكان بالمديرية وتسجيلها على الأستمارة المصممة لذلك.

### فيما يخص عمل اللجان:

- الأمانة الفنية للجنة رقم ٣٥٤ لسنة ٢٠٢٣ مخاطبة الأحياء ومركز ومدينة وبرج العرب ووحدة تطوير العشوائيات والإدارة العامة للتخطيط العمرانى والمستشار القانونى بالتوصيات التى أنتهت إليها أعمال اللجنة
- رئاسة مهندس للجنة وضع الشروط والمواصفات الفنية لعملية شراء أحبار الطابعات
- رئاسة مهندس للجنة وضع القيمة التقديرية لعملية شراء أحبار الطابعات



### إدارة خدمة المواطنين



### شكاوى البوابة :

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

- إجمالي عدد الشكاوى (-)
  - لم يرد للإدارة أى شكاوى أو طلب عن شهر فبراير ٢٠٢٤

### إدارة المكتب الفنى



- القيودات :
  - النيابة الإدارية :
  - شئون قانونية إسكان :
  - السكرتير العام:
  - النيابة العامة:
  - المجموع :
  - بالإضافة الى إعداد تقارير لجان النيابة العامة والإدارية ولجنة المتغيرات.
- |          |       |
|----------|-------|
| عدد (٧)  | موضوع |
| عدد (٢٧) | قضية  |
| عدد (١)  | موضوع |
| عدد (١)  | موضوع |
| عدد (٤)  | قضية  |
| عدد (٤٠) | موضوع |

## إدارة المتابعة الفنية



- مكاتبات صادرة : عدد (١٠٦)
- تقارير لجنة الكنائس : عدد (-)
- معاينات لجان الكنائس: عدد (-)
- معاينات اللجنة المشكلة بقرار محافظ رقم (٣٣١) لسنة ٢٠٢٢: (-) مسجد، (-) كنيسة
- معاينات اللجنة المشكلة بقرار محافظ رقم (٤٢٣) لسنة ٢٠٢٢: (-) مدرسة
- قرارات الهدم الجزئي و الكلي التي تم مراجعتها إدارياً: عدد (٦٦)
- لجان : عدد (٤) و مازال العمل جاري بها



## الإدارة المالية



المبلغ بالآلف جنيه	أولاً: قسم المراجعة المالية:
٠,١٢٧	١. تم تحرير استثمارات صرف ٥٠ ع ح قيمة المبالغ المستقطعة من استثمارات الصرف لحساب صندوق تحيا مصر عن شهر فبراير ٢٠٢٤
٠,٠٢	٢. تم تحرير استثمارات صرف ٥٠ ع ح قيمة المبالغ المستقطعة من استثمارات الصرف لحساب صندوق ذوى الإعاقة عن شهر فبراير ٢٠٢٤
٠,٠١	٣. تم تحرير استثمارات صرف ٥٠ ع ح قيمة المبالغ المستقطعة من استثمارات الصرف لحساب طابع شهيد عن شهر فبراير ٢٠٢٤
٤٣,٥٢٤	٤. تم تحرير استثمارات صرف ٥٠ ع ح قيمة المبالغ المستقطعة والمعلاه ٥٥% ضمان اعمال عن عملية / رفع كفاءة مبنى ديوان المحافظة - مقاوله / ماس كونكريت
٤,٩٥	٥. تم تحرير استثمارات صرف ٥٠ ع ح قيمة ٥٥% ضمان أعمال عن عملية / توريد مصعد هيووروليكي لذوى الاحتياجات الخاصة الخاص بمدخل الديوان العام - مقاوله / شركة مارينا سقالات
٦١٢,٩٤	٦. تم تحرير استثمارات صرف ٥٠ ع ح قيمة الدفعة رقم (٢) عن عملية / تغير لوحة الكهرباء الخاصة بالمنزل الحكومى بأخرى جديدة - مقاول / دار العمارة والهندسة للمقاولات
١٤٥,١٥٥	٧. تم تحرير استثمارات صرف ٥٠ ع ح قيمة مستحقات المكتب الاستشارى عن الاشراف على تنفيذ أعمال تطوير أحلال وتجديد شبكة الصرف الصحى بمنطقة الحضرة الجديدة حى وسط (ختامى) المكتب الاستشارى والهندسة الصحية (د/ مدحت عبد المعطى مصطفى)
	٨. الرد على كافة المكاتبات التي ترد للقسم من الإدارات المختلفة والجهات الأخرى
	٩. الرد على الدعاوى القضائية التى ترد من الإدارة القانونية والجهات المختلفة
٨٠٦,٧٥٦	<b>الاجمالي</b>

## قسم الموازنة:

- الارتباط بمبلغ ٢٤٠٧ ج بدل انتقال .
- الارتباط بمبلغ ٢٩٢٠ ج بند مياه.
- الارتباط بمبلغ ١٢٢٢٨ ج نفقات حراسة .
- الارتباط بمبلغ ١٢٤٠٠ ج مستحقات شركة النظافة.
- الارتباط بمبلغ ١٩٥٠ ج حافز ميكنة.
- الارتباط بمبلغ ٢٠٤٠ ج بند صرف صحي.
- الارتباط بمبلغ ٥١١٢٠ ج رصيد أجازات.
- الارتباط بمبلغ ٣٩٤ ج تليفون.
- الارتباط بمبلغ ٢٦٢٨ ج بريد.
- الارتباط بمبلغ ٤٢٦٩ ج جهود غير عادية.
- الارتباط بمبلغ ٣٠٦٠٠ ج نفقات طبع.
- الارتباط بمبلغ ٥٦٠٨ ج أنترنت.
- الارتباط بمبلغ ٨٤٧٥ ج مواد بترولية.
- الارتباط بمبلغ ٢٠٠٠٠ ج أدوات كتابية.
- إتخاذ الإجراءات اللازمة بخصوص ما ورد من لجان المنشآت الآيلة للسقوط عن شهر يناير ٢٠٢٤.
- تم عمل الإجراءات اللازمة لصرف مستحقات شركة الحراسة.
- تم عمل الإجراءات اللازمة لصرف مستحقات شركة النظافة.
- عمل جرد مفاجئ على الخزانة وجرّد على الاختام.
- إعداد مشروع البرنامج والأداء ٢٠٢٤/٢٠٢٥.
- إعداد مناقلات بين بنود الباب الثاني.
- إعداد بيان بالمتوقع صرفه خلال شهر مارس ٢٠٢٤

## ثالثاً : قسم العقود والمشتريات

- تم ارسال عدد (٤١) قيودات
- تم ارسال عدد (٥٥) 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 (٤) خطابات لجهات متفرقة.
- تم إرسال الملفات الآتية إلى إدارة الحسابات:
  - تم ارسال ملف أصلى الأعمال الإضافية والمستجدة لعملية صيانة ورفع كفاءة دورات مياه شرطة المرافق رقم ١١٠٨ فى ٢٠٢٤/٢/٥ .
  - تم ارسال ملف أصلى عملية/ الأعمال الاضافية والمستجدة لعملية صيانة أنفاق حى شرق برقم ١١١٠ فى ٢٠٢٤/٢/٥ .
  - تم ارسال ملف فرعى عملية / الأعمال الإضافية والمستجدة لعملية صيانة ورفع كفاءة دورات مياه شرطة المرافق رقم ١١١٩ فى ٢٠٢٤/٢/٥
  - تم ارسال ملف فرعى عملية / الأعمال الإضافية و المستجدة لعملية صيانة انفاق حى شرق برقم ١١١١ فى ٢٠٢٤/٢/٥.
- تم انعقاد لجنة البت الفنى لعملية توريد الأطراف بجميع احجامها ٢٠٢٤/٢/١٢
- تم انعقاد لجنة فتح المطاريف المالية لعملية / توريد الأطراف بجميع احجامها بتاريخ ٢٠٢٤/٢/٢٢



## إدارة الشؤون القانونية

٩

عدد المواضيع	الإجمالي	جاري	منتهية
الوارد العام:	٧٣		
الصادر العام:	٩٧		
وارد التحقيقات:	٧	١	٦
الرأي:	١٢	٣	٩
التظلمات:	٢	١	١
وارد النيابة:	١	--	١
صادر النيابة:	٢		
وارد القضايا :	٦٦	٧	٥٩
صادر القضايا:	٥٥		

## اللجنة العليا للهدم



١. تم دراسة جميع الملفات المعروضة على اللجنة من المركز النموذجي و الأحياء و اتخاذ كافة الاجراءات اللازمة نحو العرض على السلطة المختصة
٢. تم الرد على جميع المكاتبات الواردة للجنة من الجهات المختلفة بدون تأخير .

## لجنة مقابل التحسين



- ١- عدد المكاتبات الواردة من الأحياء و الإدارات الأخرى (٢٧) مكتوبة .
- ٢- عدد المكاتبات الصادرة للجنة (٦٦) مكتوبة.
- ٣- عدد الجلسات التي تم انعقادها للجنة (١) جلسة بإجمالي عدد (٢) موضوعات تم مناقشتهم وبيانتهم كالاتى :  
(أ) عدد(١) موضوع تم طلب إستيفاء لإستكمال الدراسة.  
(ب) عدد(٢) موضوع تم الإنتهاء من تقدير مقابل التحسين لها بإجمالي مبلغ مستحق يتم تحصيله لصالح المحافظة (٥٠٠ ٤٦٦ ٨ جنية) " ثمانية مليون وأربعمائة وستة وستون ألف وخمسمائة جنية"



## إدارة الموارد البشرية



- عدد (٥) قرار تشكيل لجان
- عدد (١٤) قرار إنهاء خدمة
- عدد (١٩) قرار جزاء
- عدد (٣) نقل وندب
- عدد (١٠) 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 فبراير ٢٠٢٤ حتى المنتزة أول تم تصديره برقم ٤٣٢ بتاريخ ٢٢/٢/٢٠٢٤\_حي وسط جاري مراجعته.
- 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 فبراير ٢٠٢٤
- ٢- صادر قيودات (٢٧) مكاتبة - وارد عام (٢٥) مكاتبة - وارد نوبتجيات(٩) مكاتبة - صادر نوبتجيات(٣٢) مكاتبة - وارد بلاغات(٣) مكاتبة - صادر بلاغات(١٢) مكاتبة - صادر أجازات(٢٤)
- ٤- تم إجراء التفتيش الشهري من قبل السادة الباحثين على جميع الأحياء بخصوص النوبتجيات شهر يناير ٢٠٢٤ (لجميع الأحياء) كما تم عمل الاستعجالات الخاصة بالأحياء التي بها تخلفات عن شهر يناير مثل (شرق -الجمرك- -غرب- منتزة أول - منتزة ثان- العامرية أول- العامرية ثان) أما باقي الأحياء ليس بها تخلفات عن شهر يناير (وسط -العجمي-برج العرب).
- ٥- تم اجراء التفتيش الشهري عن شهر فبراير ٢٠٢٤على 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 يناير ٢٠٢٤.



## إدارة الشئون 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 طلمبات الرفع وتشغيلها والاشرف 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 (٢٥٠)
- وارد نيابة: عدد (٢٥)
- وارد محافظة: عدد (٢٤٥)
- وارد طلبات: عدد (٤٠)
- وارد هيئات عدد( ٨٦)
- وارد بريد عدد( ٥٣)
- صادر داخلي عدد( ١١٢) صادر خارجي عدد( ١٣٥)
- صادر جميع الهيئات عدد( ٥٥١) صادر أحياء: عدد (٢٧٧)



الجهة الصادر لها	الموضوع	م
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- السيده المهندسة م/ مركز المعلومات بالمديرية	- الموقف التنفيذي لمشروعات الإسكان عن الفترة من ٢٠٢٣/٧/١ حتى ٢٠٢٤/٢/٢٩	١
إدارة الموارد البشرية	- بشأن انعقاد لجنة موارد بشرية لفحص مستحقات العاملين على قوة المديرية لحافز الترقيّة وحافز ٥%	٢