



محافظة الإسكندرية
مديرية الإسكان والمرافق
مركز المعلومات

إنجازات مديرية الإسكان والمرافق شهر نوفمبر 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 لتأمين 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 وسكرتيرى عموم الاحياء
- ٦- رئاسة عدد (١) اجتماع للجنة المشكلة بقرار السيد الوزير المحافظ رقم ١٨٣ 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 القومى للتنسيق الحضارى بالعاصمة الادارية الجديدة .
- ٢- حضور اجتماع اللجنة المشكلة بقرار السيد الوزير المحافظ رقم ٢٤٧ لسنة ٢٠٢٣ والتي تختص بإزالة التعديات 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 ٢٠٢٣ 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 بتشكيل 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 بتشكيل 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 (٨٨) 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 (٨١٧) 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 وانعقاد عدد (١) جلسة للجنة المشكلة بقرار السيد الوزير المحافظ رقم ١٨٣ لسنة ٢٠٢٢ والتي تختص بتقدير قيمة ايجار المثل المستحقة على المنتفعين للسكن الحكومي برئاسة السيد مدير مديرية الإسكان وعضوية ممثل من الهيئة العامة للخدمات الحكومية وتم اعتماد المحضر من السيد الوزير المحافظ.
- ٢- التنسيق بين الجهات واجراء المكاتبات وعمل استعجالات للأحياء بشأن متابعة موقف سلامة المنشآت الحكومية ومشروعات الإسكان الاجتماعى وإعداد التقرير الشهرى بتحديث موقف المنشآت الحكومية الصادر بشأنها قرارات لجان المنشآت بالهدم أو الترميم وعرضه على السيد اللواء / السكرتير العام .
- ٣- التنسيق بين الجهات واجراء المكاتبات وعمل استعجالات للأحياء 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 الضريبى .
- 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 وإجراء المكاتبات ومتابعة تشكيل اللجان بالأحياء لمتابعة السلامة الانشائية لهياكل الأعلانات واللافتات وأبراج المحمول إلى آخر التكاليف الواردة 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 مدعم بالصور عن موقف ماتم ازالته وماتم توفير أماكن بديلة .
- ٧- حضور اجتماعات بديوان عام المحافظة وإنهاء التكاليفات بناءً على تعليمات السيد المهندس وكيل الوزارة / مدير المديرية.
- ٨- الرد على كافة المكاتبات الواردة اليها من السيد المهندس مدير المديرية وعددها (٨٢) وعدد مكاتبات صادرة عن المكتب (١٣٢) مكاتبة.



اللجنة العليا للثمين

٢

- الانعقاد بعدد (٤) جلسات
- تم الانتهاء من دراسة وتقييم عدد (٩) ملفات تم الأعتماذ من السلطة المختصة بإجمالى قيمة تقريبيه بإجمالى ٧٨٠ مليون جنيه
- وجرى تباعاً العرض على اللجنة العليا عدد (٦) مدرجين على جدول أعمال اللجنة.

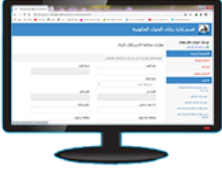


<p>إعداد المعايين الخاصة ب:</p> <ol style="list-style-type: none"> ١- استراحة السيد اللواء/ مديرعام الادارة العامة لشرطة ميناء الاسكندرية البحرى. ٢- الموقع المزمع انشاء قسم الانقاذ النهري به بحى الجمرك. ٣- هبوط رصيف بشاطىء سيدى بشر. ٤- إدارة الرقابة والرصد البيئى. 	<p>المعاين</p>
<p>اعداد المكاتب الخاصة بكلا من:</p> <ol style="list-style-type: none"> ١- انشاء قسم الانقاذ النهري بحى الجمرك ٢- استيفاء بيان كامل عن الكبارى والانفاق بنطاق المحافظة. ٣- صيانة ورفع كفاءة دورات مياه مبنى شرطة المرافق. ٤- المنشآت الحكومية الصادر لها قرارات ترميم. ٥- لجنة انشاء أسوار محيطية بالجبانات بنطاق حى شرق. ٦- رفع كفاءة وصيانة كبائن (٣٠٥٤-٣٠٥٥-٣٠٥٦) بشاطىء ستانلى بمحافظة الاسكندرية. ٧- المعاينات التى تم اجرائها بديوان عام المحافظة. ٨- مقايسة ترميم مبنى الدواجن والحسابات بديوان عام مديريةية الطب البيطرى. ٩- الصيانة الشاملة لاستراحة السيد اللواء/ مديرعام الادارة العامة لشرطة ميناء الاسكندرية البحرى. ١٠- الحالة الانشائية لكوبرى محرم بك. ١١- مشروع انشاء سوق تقسيم الزهور. 	<p>المكاتب</p>
<p>مذكرات العرض على السيد اللواء / وكيل أول الوزارة - السكرتير العام بخصوص:</p> <ol style="list-style-type: none"> ١- عمل مقايسة ترميم للمخبز المملوك للمحافظة بنطاق مركز ومدينة برج العرب. ٢- المعاينة الدقيقة للوحدات السكنية بمشروع تعاونيات مبارك بحى العامرية أول. ٣- أعمال ترميم كبائن ستانلى باستثناء ٢كابينة بالحوض الغربى. 	<p>مذكرات العرض</p>
<p>١- جارى اعداد الرسومات الانشائية لمشروع انشاء مركز تدريب بالمنشية الجديدة التابع للحماية المدنية.</p>	<p>التصميمات</p>
<p>إعداد المقايسات الخاصة ب:</p> <ol style="list-style-type: none"> ١- صيانة استراحة السيد اللواء/ مدير عام الادارة العامة لشرطة ميناء الاسكندرية. ٢- صيانة لمديرية الاسكان. 	<p>المقايسات</p>
<ol style="list-style-type: none"> ١- اعادة تسعير مبنى الدواجن والحسابات بديوان عام الطب البيطرى. ٢- تسعير البنود المستجده لعملية صيانة دورات مياه شرطة المرافق. ٣- تسعير بنود المشاريع المتعثرة التى لم يتم تنفيذها. ٤- تسعير مقايسة صيانة استراحة السيد اللواء/ مدير عام الادارة العامة لشرطة ميناء الاسكندرية البحرى. 	<p>التسعير</p>
<ol style="list-style-type: none"> ١- لجنة ترميم مخبز بمركز و مدينة برج العرب. ٢- لجنة متابعة تنفيذ اعمال رفع كفاءة الكبائن التابعه لرئاسة الجمهورية. ٣- اللجنة المشكلة بالقرار ٢٤١٣ بشأن سقوط إحدى كمرات الصاج للسقف -المخلفات الخطرة بالناصرية. ٤- لجنة إنشاء أسوار محيطية بالجبانات بنطاق حى شرق. <p>وكذلك حضور الاجتماعات التى تدعى الإدارة لحضورها بالإضافة الى الرد على الخطابات الواردة من الجهات المختلفة .</p>	<p>اللجان</p>



ثانيا : إدارة التنفيذ

ملاحظات القيمة النهائية قابلة للتعديل لأن العملية مازالت جارية	نسبة التنفيذ		النهائي شامل المستجدات والإضافي	قيمه التعاقد	اسم المشروع
	الحالي	السابق			
_____	%٧١	%٧١	٦ ٢٥٩ ٢٤٠	٢ ٦٩٣ ٢٤٢	١- عملية ترميم فيلا استراحة المحافظ بالهانوفيل
جاري إجراءات الاستلام الإبتدائي	%١٠٠	%٩٧	١٢ ٣٩٤ ٩٦٤	٣ ١٢٣ ٤٦٩	٢- صيانة ورفع كفاءة مستشفى الطب النفسي بالمعمورة(المبنى الإدارى- مركز علاج الإدمان- دورات المياه لعنبر الرجال)
_____	%٥٥	%٥٥	٦٩٨ ٢٣٥	٦٩٨ ٢٣٥	٣- صيانة أنفاق حى شرق (حليم - سايا باشا- ستانلي- كليوباترا- سبورتنج)
_____	%٦٠	%٦٠	٩٣١ ٠٤٠	٩٣١ ٠٤٠	٤- استكمال ترميم مباني الورش والنقل(ترميم مبنى مخزن النجارة)
_____	%٧٠	%٧٠	٣٣٢ ٢٠٠	٣٣٢ ٢٠٠	٥- استكمال ترميم مباني الورش والنقل(ترميم مبنى المشتريات)
من بنود المقايسة الاصلية	%٩٤	%٨٤	٣٠٨ ١٢٥	٣٠٨ ١٢٥	٦- صيانة ورفع كفاءة دورات مياه شرطة المرافق بالدور الارضى والأول
			٢١ ٠٢٣ ٩٠٤	٨ ٠٩٦ ٤١١	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 أكتوبر 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 – Excel 2016" وجرى تنفيذ دورة "power point 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 أكتوبر ٢٠٢٣ وذلك ليتم نشرهم على الموقع الرسمي للبوابة الالكترونية.
- تم ارسال نسخة ورقية للإنجازات الخاصة بالمديرية عن شهر أكتوبر 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 أكتوبر ٢٠٢٣ طبقاً 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 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 أكتوبر 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 أكتوبر ٢٠٢٣ .
- تم إعداد التقرير الشهري الخاص بعدد قرارات الهدم والترميم ومخالفات البناء وقرارات الإزالة و عدد ما تم إزالته من الاجزاء العالقة عن شهر أكتوبر 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 ٢٠٢٣/١١/١٥
- تم ارسال التقرير الخاص بعدد قرارات الإزالة و العقارات المخالفة لاشتراطات البناء عن الفترة من ٢٠١١/١/٢٥ الى ٢٠٢٣/١٠/٣١ للسيد اللواء السكرتير العام.
- تم ارسال التقرير الخاص بعدد قرارات الإزالة عن الفترة من ٢٠١١/١/١ الى ٢٠٢٣/١٠/٣١ والفترة من ٢٠٢٣/١٠/١ وحتى ٢٠٢٣/١٠/٣١ للسيد اللواء المحافظ .
- تم مقارنة البيانات الواردة من السيد اللواء السكرتير العام والمعروضة على السيد اللواء المحافظ والبيانات الواردة من الاحياء عن شهر أكتوبر ٢٠٢٣ وعمل استعجالات للاحياء.
- 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 للاحياء 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 الاحياء بشأن استكمال البيانات الخاصة بعدد قرارات (إزالة - هدم - ترميم- عقارات مخالفة - بيان مخالفات البناء - حضر / ريف(نموذج ٦)) عن فترات ناقصة وحتى تاريخه
- جرى تجميع البيان من جميع الأحياء والمركز النموذجي 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.
- ارشفة 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 اكتوبر و نوفمبر 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 تم 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 أكتوبر ٢٠٢٣.
- تم نشر تحت قسم مناقصات ومزايدات:-
- موعد فتح المظاريف المالية لعملية/عمل بلاطات خرسانية للطرق بمجزر ابو قير والذي تحدد له يوم الخميس ٢٠٢٣/١١/٣٠.

الأرشيف الإلكتروني:

- أرشفة المكاتبات و المستندات الخاصة ببيانات الاحياء الواردة على موقع الارشيف الإلكتروني على الشبكة الداخلية وذلك للمكاتبات الواردة عن شهر نوفمبر ٢٠٢٣.
- عدد المكاتبات: صادر (٧٥) وارد (١١٩)

فيما يخص عمل الصيانة:

- تم عمل windows update وإعادة تحميل برنامج "google chrome" وعمل الخطوات التي تساعد على زيادة سرعة الجهاز وذلك للجهاز الخاص بإدارة الحسابات

فيما يخص عمل اللجان:

- حضور مهندس كرئيس لجنة البت الفني لعملية صيانة أجهزة الحاسب الآلى والطابعات والأسكانر وإعادة ملو أحبار الطابعات جلسة ٢٠٢٣/١١/٣٠
- حضور مهندس كرئيس لجنة فتح المظاريف المالية لعملية صيانة أجهزة الحاسب الآلى والطابعات والأسكانر وإعادة ملو أحبار الطابعات جلسة ٢٠٢٣/١١/٢٩
- حضور ثلاث مهندسين بالأمانة الفنية للجنة رقم ٣٥٤ للاجتماعات الخاصة باللجنة ومتابعة تجميع البيانات المطلوبة من الأحياء وتقديم تقرير بها للسيدة المهندسة وكيل المديرية

إدارة خدمة المواطنين



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)
 - شكوى مواطنة لمعرفة تاريخ انتقالها إلى مصحلة الضرائب العقارية ومفردات المرتب لوجود فروقات مالية عند استحقاق المعاش وتم الإحالة إلى إدارة الموارد البشرية وتم الرد على المنظومة
 - شكوى مواطنة وتم الإحالة إلى إدارة الشئون القانونية لإتخاذ اللازم وتم المتابعة والرد على المنظومة.
 - شكوى مواطن بخصوص الطعن رقمى ١١٢٨٣/١١٢٣٠ ل ٤٨ ق .ع وتم الإحالة إلى إدارة الشئون القانونية لإتخاذ اللازم وتم المتابعة والرد على المنظومة (ورقية)

إدارة المكتب الفني

٦

- القيودات : عدد (٢)
- النياية الإدارية : عدد (٣٧)
- نياية عامة: عدد (١)
- شئون قانونية محافظة: عدد (١)
- شئون قانونية إسكان: عدد (١)
- المجموع : عدد (٤٢)
- بالإضافة الى إعداد تقارير لجان النياية العامة والإدارية والرقابة الإدارية

إدارة المتابعة الفنية

٧

- مكاتبات صادرة : عدد (٦٩)
- تقارير لجنة الكنائس : عدد (-)
- معاينات لجان الكنائس: عدد (-)
- معاينات اللجنة المشكلة بقرار محافظ رقم (٢٢١) لسنة ٢٠٢٢: (-) مسجد، (-) كنيسة
- معاينات اللجنة المشكلة بقرار محافظ رقم (٤٢٢) لسنة ٢٠٢٢: (-) مدرسة
- قرارات الهدم الجزئي و الكلي التي تم مراجعتها إدارياً: عدد (٥٨)
- لجان: عدد (٤) و مازال العمل جاري بها



الإدارة المالية

٨

المبلغ بالألف جنيه	أولاً: قسم المراجعة المالية:
١٤٤,٩٤٣	١. تم تحرير استمارة صرف ٥٠ ع ح قيمة الدفعة رقم (٢) عملية / صيانة ورفع كفاءة دورات مياه شرطة المرافق الدور الارضى والاول- مقاوله /شركة السمر للمقاولات
٠,٠٧	٢. تم تحرير استمارة صرف ٥٠ ع ح قيمة مصاريف النشر فى الدعوى رقم/ ٧٤٩٥ لسنة ٤٨ ق - المدعى/ مديرية الاسكان - المدعى عليه / هانى حسن حمودة
	٣. الرد على كافة المكاتبات التي ترد للقسم من الإدارات المختلفة والجهات الأخرى
	٤. الرد على الدعاوى القضائية التى ترد من الادارة القانية والجهات المختلفة
١٤٥,٠١٣	الاجمالي

ثانياً: قسم الموازنة:

- الارتباط بمبلغ ٤١٠ ج أخرى متنوعة.
- الارتباط بمبلغ ١١٤٨ ج بدل انتقال .
- الارتباط بمبلغ ٧٠ ج نفقات نشر.
- الارتباط بمبلغ ٤٥٨١ ج مواد بترولية.
- الارتباط بمبلغ ٢٩٢١ ج بند مياه.
- الارتباط بمبلغ ٨٩١١ ج بريد.
- الارتباط بمبلغ ٤٠٠ ج تراخيص
- الارتباط بمبلغ ١٢٧٠٢ ج بند الإنارة
- الارتباط بمبلغ ٧٦٥٠ ج صيانة ومعدات

تابع: قسم الموازنة:

- 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 ٥٩٩٥٤ ج رصيد أجازات.
- الارتباط بمبلغ ١٨٧٦٠ ج مكافأة تشجيعية.
- الارتباط بمبلغ ٦٢٠٢ ج جهود غير عادية
- الارتباط بمبلغ ٢١٦٤٦ ج بند صيانة وسائل نقل.
- الارتباط بمبلغ ٢٥١ ج تليفون.
- الارتباط بمبلغ ١٧٢٨٦ ج ادوات كتابية
- إتخاذ الإجراءات اللازمة بخصوص ما ورد من لجان المنشآت الآيلة للسقوط عن شهر أكتوبر ٢٠٢٣.
- اعداد بيان بالمتوقع صرفه خلال شهر ديسمبر ٢٠٢٣
- تم عمل الإجراءات اللازمة لصرف مستحقات شركة الحراسة
- تم عمل الإجراءات اللازمة لصرف مستحقات شركة النظافة
- عمل جرد مفاجئ على الخزنة وجرّد على الاختتام.

ثالثاً : قسم العقود والمشتريات

- تم ارسال عدد (٥٢) قيودات
- تم ارسال عدد (٤٩) خطابات للأدارت المختلفة بالمديرية.
- تم ارسال عدد (٤) اخطار تأمينات اجتماعية.
- 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 البلاطات الخرسانية للمجزر الآلى بأبى قير ٢٠٢٣/١١/١ .
- تم انعقاد لجنة البت الفنى الأول لعملية البلاطات الخرسانية للمجزر الآلى بأبى قير ٢٠٢٣/١١/٧ .
- تم انعقاد لجنة البت الفنى الثانى لعملية البلاطات الخرسانية للمجزر الآلى بأبى قير ٢٠٢٣/١١/١٦ .
- تم انعقاد لجنة فتح المظاريف المالية لعملية البلاطات الخرسانية للمجزر الآلى بأبى قير ٢٠٢٣/١١/٣٠ .
- تم انعقاد لجنة البت الفنى لعملية صيانة أجهزة الحاسب الآلى والطابعات والأسكانر وإعادة ملو أخبار الطابعات ٢٠٢٣/١١/٢٠ .
- تم انعقاد لجنة فتح المظاريف المالية لعملية صيانة أجهزة الحاسب الآلى والطابعات والأسكانر وإعادة ملو أخبار الطابعات ٢٠٢٣/١١/٢٩ .
- تم انعقاد لجنة البت المالى لعملية توريد الأدوات الكتابية فى ٢٠٢٣/١١/١٥



إدارة الشؤون القانونية

٩

عدد المواضيع	الإجمالي	جاري	منتھية
الوارد العام:	١٢٨		
الصادر العام:	١١٩		
وارد التحقيقات:	١٦	٧	٩
الرأي:	٦	٤	٢
التظلمات:	٤	٢	١
وارد النيابة:	٢	--	٢
صادر النيابة:	٣		
وارد القضايا :	٩٠	٥٠	٤٠
صادر القضايا:	٥٨		

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 (٤١) مكاتبة .
- ٢- عدد المكاتبات الصادرة للجنة (٦٩) مكاتبة

إدارة الموارد البشرية

١٢



- عدد (٣) قرار تشكيل لجان
- عدد (٧) قرار إنهاء خدمة
- عدد (٢٢) قرار جزاء
- عدد (١١) نقل وندب
- عدد (١٠) إجازات



إدارة الرقابة والمتابعة

١٣

- ١- يتم التفتيش على الأحياء المختلفة بالإسكندرية و مركز ومدينة برج العرب بواقع (٢) حي كل شهر _ شهر نوفمبر ٢٠٢٣ حتى برج العرب تم تصديره برقم ٢٦١ بتاريخ ١٦/١١/٢٠٢٣_حي العجمى جارى تصديره .
- 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 نوفمبر ٢٠٢٣.
- ٣- صادر قيودات (٢١) مكاتبة - وارد عام (١٧) مكاتبة - وارد نوباتجيات (١٤) مكاتبة - صادر نوباتجيات (٤٢) مكاتبة - وارد بلاغات (٥) مكاتبة - صادر بلاغات (١١) مكاتبة - صادر أجازات (٢٢)
- ٤- تم إجراء التفتيش الشهري من قبل السادة الباحثين على جميع الأحياء بخصوص النوباتجيات شهر أكتوبر ٢٠٢٣ (لجميع الأحياء) كما تم عمل الاستعجالات الخاصة بالأحياء التي بها تخلفات عن شهر أكتوبر مثل (وسط - شرق -الجمرك- غرب- منتزة أول - منتزة ثان- العامرية أول- العامرية ثان-برج العرب) أما باقي الأحياء ليس بها تخلفات عن شهر أكتوبر (العجمى).
- ٥- تم اجراء التفتيش الشهري عن شهر نوفمبر 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 أكتوبر 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 والاشراف على اعمال تنظيف الخزانات .
- ٤- متابعة تنفيذ خطة ترشيد استهلاك المياه والكهرباء .
- ٥- عمل نوباتجيات السادة الفنيين المكلفين بنوباتجيات غرف
- ٦- ة العمليات بالديوان العام
- ٧- عمل نوباتجيات السادة العاملين بالمديرية المكلفين بنوباتجية ديوان المديرية.

القيودات

- وارد نيابة: عدد (٤٨)
- وارد محافظة: عدد (١٦٣)
- وارد طلبات: عدد (٧٥)
- وارد هيئات عدد (٩٧)
- وارد بريد عدد (١١٣)
- صادر داخلي عدد (١٤٩) صادر خارجى عدد (١٨٩)
- صادر جميع الهيئات عدد (٤٧٨) صادر أحياء: عدد (٢٤٠)



م	الموضوع	الجهة الصادر لها
١	- الموقف التنفيذي لمشروعات الإسكان عن شهر (نوفمبر) ٢٠٢٣ 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- السيده المهندسة م/ مركز المعلومات بالمديرية
٢	- كتاب السيد اللواء مستشار رئيس الجمهورية رقم ٢٠٨ لسنة ٢٠٢٣ لتحديد المشروعات المتعثرة - المذكرة المعروضة من قبل الادارة العامة للمباني على السيد مدير المديرية لشراء طلبات مياه من الخطة الاستثمارية	الإدارة العامة للمباني
٣	- بخصوص موافقتنا بالموقف التنفيذي لمشروعات الاسكان المدرجة بالخطة الاستثمارية - بخصوص الافادة عن وجود اعتماد مالى لطرح عملية شراء الطلبات	الادارة المالية -اسكان