



محافظة الإسكندرية
مديرية الإسكان والمرافق
مركز المعلومات



إنجازات مديرية الإسكان والمرافق

شهر إبريل ٢٠٢٣

- | | |
|----|---------------------------|
| 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 | إدارة الموارد البشرية |
| ١٣ | إدارة الرقابة والمتابعة |
| ١٤ | إدارة الشئون الإدارية |
| ١٥ | إدارة التخطيط والمتابعة |



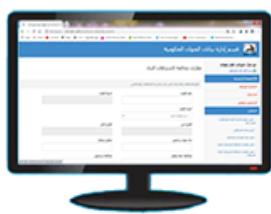
أولاً: إدارة التصميم

إعداد المعاينات الخاصة بـ: ١- المبني الإداري بالموقف الجديد بمحمدية بك.	المعاينات
إعداد المكاتب الخاصة بكل من: ١- إنشاء كوبري سيارات يربط بين نجع حبون وامتداده قبل مصرف النصر البحري عند ك١٨ . ٢- ترميم بلوكتس الإسكان الاقتصادي بحى العامرة أول. ٣- ترميم مكتب صحة سيدى جابر التابع لمديرية الشئون الصحية بالإسكندرية. ٤- أعمال ترميم كبانن ستانلى بأستثناء عدد ٢٩ كابينة بالحوض الغربى والمؤجر لمستأجر الشاطئ. ٥- إنشاء كافيتريا بموقف الكيلو .٢١ ٦- اللجنة المشكلة بالقرار رقم (٣٢٧٢) لسنة ٢٠٢٢ لتطوير ورفع كفاءة طريق مصطفى كامل. ٧- تقسيم مسطح الـ ٢٥ فدان بجبانات الناصرية. ٨- ترميم بلوكتس الإسكان الاقتصادي بحى شرق	المكاتب
مذكرات العرض على السيد اللواء / وكيل أول الوزارة - السكرتير العام بخصوص: ١- ترميم مبنى المناجم والمحاجر سابقًا الكائن بالدرايسة - خلف شركة الكبريت.	مذكرات العرض
مذكرات العرض على السيدة المهندسة وكيل الوزارة - السكرتير العام المساعد بخصوص: ١- الشكاوى المقدمة من أهالى مساكن مصيلحى بلوك ٤ وأهالى سكان تعاونيات مبارك .	
إعداد المقايسة الخاصة بـ : ١- عمل حديد حماية بمقر الجهاز المركزى للمحاسبات ٦ ش طلعت حرب .	المقايسات
تسعير المقايسة الخاصة بـ: ١- عمل حديد حماية بمقر الجهاز المركزى للمحاسبات ٦ ش طلعت حرب .	التسعير
الاشتراك فى اللجان المختلفة المشكلة من قبل المحافظة وحضور الاجتماعات التى تدعى الإدارة لحضورها بالإضافة الى الرد على الخطابات الواردة من الجهات المختلفة .	اللجان



ثانياً : إدارة التنفيذ

ملاحظات القيمة النهائية قابلة للتعديل لأن العملية مازالت جاربة	نسبة التنفيذ		النهائي شامل المستجدات والإضافي	قيمه التعاقد	اسم المشروع
	الحالى	السابق			
_____	%٥٢,٥	%٥٢	٦٣٥٩٢٤٠	٣٦٩٣٢٤٢	١- عملية ترميم فيلا استراحة المحافظ بالهانوفيل
_____	%٨٢	%٨٠	١٢٣٩٤٩٦٤	٣١٣٣٤٦٩	٣- صيانة ورفع كفاءة مستشفى الطب النفسي بالمعمورة(المبني الإداري- مركز علاج الإدمان- دورات المياه لعنبر الرجال)
جاري إجراءات الأستلام الابتدائي	%١٠٠	%٨٥	٦٩٥٦٣٧	٦٩٥٦٣٧	٤- رفع كفاءة الجهاز المركزي للمحاسبات
العمل متوقف و جاري إجراءات عملية السحب للعملية	%٢٠	%٢٠	٩٦١٨٠	٩٦١٨٠	٥- صيانة المبني الرئيسي لمديرية الاسكان والمرافق
جاري إجراءات الأستلام الابتدائي	%١٠٠	%٨٧	٦٧٥٦٦٦	٦٧٥٦٦٦	٦- صيانة ورفع كفاءة مبني ديوان عام المحافظة أبيس
تم الأستلام الابتدائي بتاريخ ٢٠٢٣/٢/٢٠	%١٠٠	%٩٨	١٠٦٦٩٠٥	١٠٦٦٩٠٥	٧-ترميم سور المجزر الآلي بأبدي قير وملحقاته
_____	%٧٠	%٣٥	٣٢٠٣٦٠	٣٢٠٣٦٠	٨- رفع كفاءة وحدة سكنية تابعة لمديرية المساحة - ببرج العرب
		٢١٦٠٨٩٥٢	٨٦٨١٤٥٩		الإجمالي



٢ إدارة مركز المعلومات

اولاً : قسم النظم و البرمجيات :

- العمل على إجراء أي تعديلات قد تطرأ على جميع المواقع الالكترونية الموجودة على الشبكة الداخلية.
- الموقع الإلكتروني التفاعلي لإدخال بيانات الأحياء.
- الموقع الإلكتروني الخاص بالأرشيف الإلكتروني.
- انشاء النسخ الاحتياطية لجميع المواقع الالكترونية الموجودة بالمركز (الارشيف الإلكتروني - موقع تداول بيانات الأحياء).
- تصميم شهادات التقدير للعاملين البالغين السن القانونية للمعاش خلال شهر أبريل ٢٠٢٣ .
- تصميم الإصدار الخاص بإنجازات مديرية الإسكان عن شهر مارس ٢٠٢٣ .
- تم إعداد قاعدة بيانات تظلمات التصالح بناء على تكليف السيدة المهندسة وكيل مديرية الإسكان والمراقب وتنص من شاشة الأدخال ، شاشة البحث والتعديل ، التقارير
- **الاشتراك مع قسم الإحصاء في:**
 - تجميع إنجازات الادارات (الادارة المالية - المبني) (التصميم - التنفيذ) - مركز المعلومات - المكتب الفني - خدمة المواطنين - مكتب مدير المديرية و لجنة تعديل النشاط - المكتب الفني - الشئون القانونية - لجنة التثمين - اللجنة العليا للहدم - الشئون الادارية - العلاقات العامة - اداره الموارد البشرية - الرقابة و المتابعة- التخطيط والمتابعة) عن شهر مارس ٢٠٢٣ وذلك ليتم نشرهم على الموقع الرسمي للبوابة الالكترونية.
 - تم ارسال نسخة ورقية للإنجازات الخاصة بالمديرية عن شهر مارس 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 بإنجازات الخاصة بالمديرية عن شهر مارس ٢٠٢٣ طبقاً للخطاب الوارد منهم بشأن تجميع الإنجازات لنشرها على النشرة الشهرية لإنجازات المديرية و لإرسالها للسيد المحافظ .

ثانياً قسم الإحصاء:

- تجميع و إدخال البيانات على الموقع التفاعلي الجديد و الموجود على الشبكة الداخلية والخاص بمتابعة البيانات الواردة من الأحياء التسعة ومركز ومدينة برج العرب وفيما يلى بيان بالنماذج التي يتم استيفائها شهرياً :
 - بيان مخالفات البناء - حضر / ريف(نموذج ٦) .
 - عدد العقارات المخالفة لاشتراطات البناء .
 - عدد قرارات الهدم للمنشآت الآيلة للسقوط.
 - عدد قرارات الترميم للمنشآت الآيلة للسقوط .
 - عدد قرارات إزالة مخالفات المبني .
- تجميع و إدخال البيانات على الموقع التفاعلي الجديد والموجود على الشبكة الداخلية والخاص بمتابعة البيانات الواردة من المركز النموذجي وفيما يلى بيان بالنماذج التي يتم استيفائها شهرياً .
 - موقف طلبات تراخيص البناء التي قدمت وعدد التراخيص التي صدرت .
 - عدد الطلبات المقدمة للتراخيص (مقدمة - مستوفاة - تم الموافقة عليها)

- تم إرسال الطلبات المقدمة للتراخيص (مقدمة - مستوفاه-تم الموافقة عليها) عن شهر مارس ٢٠٢٣ 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 - عدد ما تم إزالته من الأجزاء العالقة والتي تمثل خطورة داهمة) عن شهر مارس ٢٠٢٣ .
- تم إعداد التقرير الشهري الخاص بعدد قرارات الهدم والترميم ومخالفات البناء وقرارات الإزالة و عدد ما تم إزالته من الأجزاء العالقة عن شهر مارس 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 الأجزاء العالقة والتي تمثل خطورة داهمة عن الفترة من ٢٠١١/١/١ وحتى ٢٠٢٣/٤/٢٠ وعرضه على السيد المهندس مدير المديرية.
- تم ارسال التقرير الخاص بعدد قرارات الإزالة و العقارات المخالفة لاشتراطات البناء عن الفترة من ٢٠١١/١/٢٥ الى ٢٠٢٣/٢/٣١ للسيد اللواء السكرتير العام.
- تم ارسال التقرير الخاص بعدد قرارات الإزالة عن الفترة من ٢٠١١/١/١ الى ٢٠٢٣/٢/٣١ وال فترة من ٢٠٢٢/٣/٣١ وحتى ٢٠٢٣/٣/٣١ للسيد اللواء المحافظ .
- تم إعداد التقرير التراكمي الخاص بعدد قرارات الهدم عن الفترة من ٢٠١١/١/١ وحتى ٢٠٢٣/٤/٢٧ وعرضه على السيدة المهندسة وكيل المديرية.
- تم ارسال البيانات الخاصة بموقف تراخيص البناء عن الفترة من ٢٠٢٢/١/١ وحتى ٢٠٢٢/١٢/٣١ إلى مركز معلومات المحافظة وتجميع باقي البيانات المطلوبة لقطاع الإسكان.
- تم ارسال البيانات الخاصة بتقرير متابعة تنفيذ خطة مشروعات الإسكان الاجتماعي بالمحافظة للعام المالي (٢٠٢٢- ٢٠٢٣) عن الفترة من ٢٠٢٢/٧/١ ٢٠٢٣/٣/٣١ إلى السيد المهندس وكيل الوزارة رئيس قطاع التشييد والمقاولات.
- تحميم البيانات الخاص بعدد العقارات التي تم التدخل الفوري لإزالة الأجزاء العالقة بها في نطاق الأحياء ومركز 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 الاجتماعي 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 برج العرب وخاصة بإعمال اللجنة المشكّلة 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 ارشفه كافة المكاتب الواردة او الصادرة او الخاصة بموضوعات تسند من قبل السيدة المهندسة مدير مركز المعلومات

فيما يخص قطاع الاسكان والمرافق بالوزارة:

- اولا**: فيما يخص متابعة التقارير التي تقوم بها وزارة الاسكان والمرافق وال الخاصة بموقف تنفيذ مشروعات الاسكان بمناطق الحضر بالجمهورية وتطبيق أحكام قانون البناء الصادر بالقانون رقم ١١٩ لسنة ٢٠٠٨ ولائحته التنفيذية والتي يتم عرضها على أ . د . الوزير
- تم اعداد تقرير شهري لوزارة الاسكان والمرافق وذلك عن الفترة من ٢٠٢٣/٣/١ حتى ٢٠٢٣/٣/٣١ عن العام المالي (٢٠٢٢-٢٠٢٣)
- جارى استيفاء البيانات عن شهر ابريل لإعداد التقرير اللازم عن الفترة اللاحقة و ارسال الاستعجالات للجهات المختصة.
- يتم استيفاء تلك البيانات وال الخاصة بالنماذج المختلفة بمراسلة الجهات المختصة المختلفة مثل الأحياء المختلفة بالمحافظة ومركز برج العرب - المركز النموذجي للخدمات -ادارة الاسكان المركزي - الادارة العامة للمباني- التخطيط والمتابعة ---- الخ) ثم ادخال تلك البيانات على الموقع الإلكتروني للقيام بإعداد التقارير الازمة .

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

و فيما يلى بيان بالنماذج التي تم استيفائها والتي شملها التقرير:-

- نموذج (١) متابعة تنفيذ مشروعات الإسكان
- نموذج (٢) متابعة عدد طلبات التراخيص المقدمة وعدد الترخيص الصادرة
- نموذج (٣) متابعة عدد الوحدات الشاغرة
- نموذج (٤) متابعة بيان اتحاد الشاغلين
- نموذج (٥) متابعة بيان عدد شهادات صلاحية المبني للأشغال الجزئي والكلي.
- 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 وغير سكنية
- نموذج (١٠) متابعة تنفيذ مشروعات الإسكان الاجتماعي - المرحلة الثالثة



ثالثا : قسم الاعلام و النشر (البوابة الالكترونية):

- تم نشر تحت قسم الإنجازات :-
- الإنجازات الخاصة ب مديرية الإسكان و المرافق عن شهر مارس ٢٠٢٣ .

الأرشيف الإلكتروني:

- أرشفة المكاتب و المستندات الخاصة بيانات الاحياء الواردة على موقع الأرشيف الإلكتروني على الشبكة الداخلية وذلك للمكاتب الواردة عن شهر أبريل ٢٠٢٣ .

عدد المكاتب: صادر (٥٨) وارد (٨٩)



٣ إدارة خدمة المواطنين

شكاوى البوابة :

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

- إجمالى عدد الشكاوى (١) -١ طلب مواطن بشأن التظلم من رفض طلب التصالح رقم ٩٩٢ وتم الأحاله إلى لجنة التظلمات لاتخاذ اللازم.



إدارة العلاقات العامة

أولاً : الإعلام

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

ثانياً: الأنشطة

- تنظيم فطار جماعي للسادة العاملين بالمديرية وأسرهم بشاطئ السرايا وذلك يوم الخميس الموافق ٦/٤/٢٠٢٣ بالتنسيق مع الإدارة المركزية للسياحة والمصايف وحضور الأمسيه المقامة على الشاطئ.
- الاعلان عن مصيف مدينة مرسى مطروح للسادة العاملين بالمديرية وأسرهم.

ثالثاً: الخدمات

- مشاركة الادارة ومجموعة من السادة العاملين بالمديرية في حضور معرض السوق الخيري للملابس المتنوعة بمديرية التنظيم والادارة خلال الفترة من ١٢ حتى ١٣ أبريل ٢٠٢٣.

رابعاً: اجتماعيات

- تهنئة السادة العاملين بمديرية الإسكان بأعياد ميلادهم ونشر الأسماء بلوحة الإعلانات الخاصة بالإدارة داخل المديرية.
- نشر إعلانات عزاء بلوحة الإعلانات وكذلك على مجموعة العلاقات العامة على الفيس بوك.
- الحضور مع التغطية الإعلامية لحفلات العاملين لبلوغهم السن القانونية للمعاش.
- نشر تهنئة للسادة العاملين بمديرية الاسكان بمناسبة حلول عيد الفطر المبارك بلوحة الإعلانات الخاصة بالإدارة وعلى مجموعة العلاقات العامة على الفيس بوك .
- نشر تهنئة الاخوة المسيحيين بعيد القيمة المجيد بلوحة الإعلانات الخاصة بالإدارة وعلى مجموعة العلاقات العامة على الفيس بوك.
- نشر تهنئة للزميل الأستاذ/أحمد نشأت بمناسبة قرار توليه تسيير أعمال إدارة الرقابة والمتابعة على مجموعة العلاقات العامة على الفيس بوك.

إدارة المكتب الفني



- القيودات :
 - النيابة الإدارية :
 - نيابة عامة :
 - السكرتير العام:
 - المجموع :
 - بالإضافة الى إعداد تقارير لجان النيابة العامة والإدارية
- موضوع عدد (٨)
قضية عدد (٢٢)
قضية عدد (٢)
موضوع عدد (٤)
موضوع عدد (٣٧)

٦ إدارة المتابعة الفنية

- مكاتب صادرة : عدد (٩١)
- تقارير لجنة الكنائس : عدد (-)
- معاينات لجان الكنائس: عدد (-)
- معاينات اللجنة المشكلة بقرار محافظ رقم (٣٢١) لسنة ٢٠٢٢: (-) مسجد، (-) كنيسة
- معاينات اللجنة المشكلة بقرار محافظ رقم (٤٢٣) لسنة ٢٠٢٢: (-) مدرسة
- قرارات الهدم الجزئي و الكلي التي تم مراجعتها إدارياً: عدد (٣٦)
- لجان: عدد (٤) و مازال العمل جاري بها



الادارة المالية



أولاً: قسم المراجعة المالية:

المبلغ بالألف جنيه	
١٠٦,٤٤٦	١. تم تحرير استماراة صرف ٥٠٤ ح قيمة ٥٥% ضمان أعمال عن عملية / غرفة الحارس لعنبر الخنازير - مقاولة / الجمعية الأنثاجية منارة.
٨,١٧٨	٢. تم تحرير استماراة صرف ٥٠٤ ح قيمة الدماغات التطبيقية عن عملية / غرفة الحارس لعنبر الخنازير - مقاولة / الجمعية التعاونية منارة.
٨,١٧٨	٣. تم تحرير استماراة صرف ٥٠٤ ح قيمة الدماغات الهندسية عن عملية / غرفة الحارس لعنبر الخنازير - مقاولة / الجمعية التعاونية منارة.
٢٨١,٥٠٣	٤. تم تحرير استماراة صرف ٥٠٤ ح قيمة الدفعه رقم (٢) لعملية ترميم سور المجزر الآلي بابي قير وملحقاته - مقاولة شركة الصقر للمقاولات العمومية
٧٨,٦٤٥	٥. تم تحرير استماراة صرف ٥٠٤ ح قيمة الدفعه رقم (١) اعمال اعتيادية لعملية / رفع كفاءة وحدة سكنية تابعة لمديرية المساحة ببرج العرب - مقاولة / شركة ماس كونكريت .
٢٥,٤٣٦	٦. تم تحرير استماراة صرف ٥٠٤ ح قيمة المبالغ المستقطعة لحساب صندوق تحيا مصر
٢٣٨,٢١٩	٧. تم تحرير استماراة صرف ٥٠٤ ح قيمة الدفعه رقم (٢) عن عملية صيانة ورفع كفاءة مبني ديوان عام المحافظة مقاولة شركة ماس كونكريت للإنشاءات.
٥	٨. تم تحرير استماراة صرف ٥٠٤ ح قيمة التجارب المعلاه على ذمة عملية إنشاء غرفة الميكروفيلم بديوان عام المحافظة
	٩. الرد على كافة المكاتب التي ترد للقسم من الادارات المختلفة والجهات الاخرى
	١٠. الرد على الدعاوى القضائية التي ترد من الادارة القانونية والجهات المختلفة
٧٥١,٦٠٥	الاجمالى

ثانياً: قسم الموازنة:

- الارتباط بمبلغ ١٢٢٥ ج بدل انتقال .
- الارتباط بمبلغ ٦٤٥٤ ج جهود غير عادية.
- الارتباط بمبلغ ٣٦٨٢ ج بند مياه.
- الارتباط بمبلغ ١٠٣٥٤٢ ج المقابل النقدي لرصيد الاجازات.
- الارتباط بمبلغ ١٥٠٠ ج بند حافز ميكنة.
- الارتباط بمبلغ ٥٠٠ ج مكافأة تشجيعية .
- الارتباط بمبلغ ١٣٠٠ ج مستحقات شركة نظافة.
- الارتباط بمبلغ ١٠١٣٦ ج نفقات حراسة
- الارتباط بمبلغ ٤٠٥٦ ج مواد بترولية
- الارتباط بمبلغ ١٦٤٠٩ ج بند الإنارة
- الارتباط بمبلغ ٢١٦٠ ج بند صرف صحي
- الارتباط بمبلغ ١٠٠ نفقات قضائية.
- الارتباط بمبلغ ١٠٤٥٢ ج بند البريد .
- إتخاذ الإجراءات اللازمة بخصوص ما ورد من لجان المنشآت الآيلة للسقوط عن شهر مارس ٢٠٢٣.
- اعداد بيان بالمتوقع صرفه خلال شهر مايو ٢٠٢٣
- تم عمل الأجراءات اللازمة لصرف مستحقات شركة الحراسة
- تم عمل الأجراءات اللازمة لصرف مستحقات شركة النظافة
- عمل جرد مفاجئ على الخزنة وجرد على الاختام.
- حضور لجان فتح المطاريف والبيت لعموم العمليات.
- إتخاذ الإجراءات اللازمة بخصوص ما ورد من لجان التظلمات عن شهر مارس ٢٠٢٣
- إعداد برامج وأداء الربع الثالث ٢٠٢٣
- إعداد مناقلات اللازمة للباب الأول والثانى ٢٠٢٣.

ثالثاً : قسم العقود والمشتريات

- قامت إدارة العقود بإصدار عدد (٦٦) خطاب بعلم الوصول للمقاولين
- تم ارسال عدد (-) خطاب ضرائب لفرع القاهرة
- تم ارسال عدد (-) خطاب ضرائب لفرع الإسكندرية
- تم ارسال عدد (-) خطاب تأمينات .
- تم ارسال عدد (٢) خطابات لجهات متفرقة
- تم ارسال عدد (٣٢) خطابات للأدارت المختلفة بالمديرية.
- تم ارسال عدد (١) خطاب للديوان العام .
- تم انعقاد لجنة البيت الفني لعملية استكمال ترميم مخزن المشتريات " ترميم مخزن المشتريات" بتاريخ ٢٠٢٣/٤/٥
- تم انعقاد لجنة البيت الفني لعملية استكمال ترميم مبنى الورش والنقل " ترميم مخزن النجارة" بتاريخ ٢٠٢٣/٤/١٠
- تم انعقاد لجنة فتح المطاريف لعملية صيانة مبنى مديرية الإسكان والمرافق بتاريخ ٢٠٢٣/٤/٢٧
- تم انعقاد لجنة البيت الفني لعملية أنفاق حى شرق بتاريخ ٢٠٢٣/٤/٦



إدارة الشئون القانونية



منتهية	جارى	الإجمالي	عدد المواقبيع
		٥٧	الوارد العام:
		٦١	الصادر العام:
٢	٥	٧	وارد التحقيقات:
--	--	--	الرأي:
٢	--	٢	الтельمات:
١	--	١	وارد النيابات:
		--	صادر النيابات:
٢٧	١٣	٤٠	وارد القضايا :
		٤٦	صادر القضايا:



٩ اللجنة العليا للتشريع

الانعقاد بعدد (٣) جلسات

- تم الانتهاء من دراسة وتقدير عدد (١٥) ملف تم الأعتماد من السلطة المختصة بإجمالي قيمة تقريرية بحوالي ١٢٢,٥ مليون جنيه.
- جارى تباعاً العرض على اللجنة العليا عدد (٢٢) ملف مدرجين على جدول أعمال اللجنة.

١٠ مكتب متابعة مدير المديرية

- التنسيق بين الجهات وإجراء المكاتب وإنهاء كافة الإجراءات والمتابعة مع الأحياء بشأن تنفيذ توصيات محاضر اللجنة المنعقدة بقرار السيد / رئيس مجلس الوزراء رقم ٥٤٥ لسنة ٢٠٢٢ وذلك برئاسة السيد اللواء / أ.د / مدير إدارة التراخيص والتفتيش والمتابعة بالهيئة الهندسية للقوات المسلحة والتي تتولى دراسة حالات تعذر تنفيذ قرارات الإزالة بالمحافظة واقتراح أنساب الحلول لتنفيذها بأولوية الأشد خطرًا بصفة عاجلة حفاظاً على الأرواح ودراسة توفير السكن البديل في أسرع وقت.
- التنسيق بين الجهات وإجراء المكاتب وإنهاء كافة الإجراءات وحضور لعدد (١) انعقاد للجنة المشكلة بقرار السيد الوزير / المحافظ برقم (١٤٦) لسنة ٢٠٢٢ برئاسة السيد المهندس مدير المديرية وعضوية مقيم عقاري معتمد بالهيئة العامة للرقابة المالية ودكتور استاذ بكلية تجارة والتي تختص بتحديد الآلية القانونية اللازمة بشأن التعامل مع شاغلي مساكن الكيلو ٢٦ سواء بالنقل إلى مناطق أخرى (مشارف العاصمة) أو صرف تعويض اجتماعي أو إعانة اجتماعية مقسمة إلى شرائح وفقاً للطبيعة القانونية لشاغلي الوحدات وتحديد السعر النهائي طبقاً للقيمة السوقية للعقارات الكائنة بمناطق الكيلو ٢٦ مع قيام حي العجمي بتسليم نسخة من الحصر المعد بمعرفة اللجنة المشكلة بالقرار (٦٨) لسنة ٢٠٢٣ إلى اللجنة الفرعية المختصة بمراجعة عقود الملكية للمواطنين بكافة مناطق تطوير بشائر الخير.
- الرد على كافة المكاتب الواردة إليها من السيد المهندس مدير المديرية وعدد其 (٤٣) مكتبة وعدد مكاتب صادرة عن المكتب (٥٥) مكتبة.

١١ اللجنة العليا للهدم

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



١٢ إدارة الموارد البشرية

- عدد (٣) قرار تشكيل لجان
- عدد (٤) قرار إنهاء خدمة
- عدد (١٢) قرار حزاء
- عدد (١) موازنة
- عدد (٢) نقل وندب
- عدد (٥) إجازات



١٣ إدارة الرقابة والمتابعة

- يتم التفتيش على الأحياء المختلفة بالإسكندرية و مركز ومدينة برج العرب بواقع (٢) حي كل شهر _ شهر أبريل ٢٠٢٣ (حي المنتزة أول تم تصديره برقم ١٥٥ بتاريخ ٢٦/٤/٢٠٢٣_حي وسط جارى توقيعه من السيدة المهندسة / وكيل المديرية)
- تم عمل المتابعة الشهرية على جميع الادارات التابعة لمديرية الإسكان : (ش.ع - م.فنى - ش.مالية - ش.إدارية-مبانى - خدمة مواطنين - مركز معلومات) عن شهر أبريل ٢٠٢٣ ما عدا - ش.قانونية يتم متابعتها والتلفتيش عليها من قبل السيد المهندس مدير المديرية.
- صادر قيودات (٢٩) مکاتبة - وارد عام (٣٢) مکاتبة - وارد نوبتجيات (-) مکاتبة - صادر نوبتجيات (٦) مکاتبة - وارد بلاغات (٥) مکاتبة - صادر بلاغات (١١) مکاتبة - صادر أجازات (٢١)
- تم إجراء التفتيش الشهري من قبل السادة الباحثين على جميع الأحياء بخصوص النبويجيات شهر مارس ٢٠٢٣ (لجميع الأحياء) كما تم عمل الاستعجالات الخاصة بالأحياء التي بها تخلفات عن شهر مارس مثل (شرق-الجمرك- غرب- منتزه أول وثان- العامرية أول وثان - برج العرب) أما باقي الأحياء ليس بها تخلفات عن شهر مارس(وسط العجمى).
- تم اجراء التفتيش الشهري عن شهر أبريل ٢٠٢٣ على سجلات البلاغات الخاصة بجميع الأحياء ومركز ومدينة برج العرب وتم إرسال الردود للسيد اللواء السكرتير العام .
- يتم عمل استعجالات شهريا إلى جميع الأحياء (الجانب والمجالس) بخصوص انعقاد المجلس التنفيذي لإخبارنا بما تم حيال انعقاده خلال شهر مارس ٢٠٢٣ .



١٤ إدارة الشئون الإدارية

إنجازات شئون المقر :

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

القيودات

- وارد نيابة: عدد (٣٣)
- وارد محافظة: عدد (١٢٥)
- وارد أحياء: عدد (١٤١)
- وارد طلبات: عدد (٣٢)
- وارد هيئات عدد (٧٥)
- وارد بريد عدد (٥٢)
- صادر داخلى عدد (١٢١)
- صادر خارجى عدد (١٠١)
- صادر جميع الهيئات عدد (٤٦٣) صادر أحياء: عدد (٣٤١)



١٥ إدارة التخطيط والمتابعة

الجهة الصادر لها	الموضوع	م
١- السيد المهندس / وكيل أول الوزارة بالقاهرة م / محمد هشام درويش ٢- السيده المهندسة وكيل أول الوزارة م/ نفيسة محمود هاشم ٣- السيد اللواء السكرتير العام ٤- السيده المهندسة م/ مركز المعلومات بال مديرية	- الموقف التنفيذي لمشروعات الاسكان عن الفترة من ٢٠٢٢/٧/١ حتى ٢٠٢٣/٤/٣٠ مع تحديد موقف القضايا حتى تاريخه	١
الادارة العامة للشئون المالية ديوان	- بخصوص طلب شراء تكيف من الخطة الاستثمارية وموافقتنا بمذكرة حجز المبلغ .	٢
ادارة المشروعات والورش	- طلب معاينة لمكان تركيب التكيفات وتحديد السعة . - اعادة المعاينة لاستبدال سعه جهاز التكيف.	٣
الادارة المالية اسكان	- ارسال صورة بخصوص بيان المشروعات المتعثرة. - بخصوص طلبات المياه من الخطة الاستثمارية وموقف المبلغ المعتمد ٩١,٣٠٠ ألف جنية. - استعجال لموئل المبلغ المعتمد للطلبات.	٤
مركز المعلومات	- الموقف التنفيذي لمشروعات الإسكان. - انجازات الادارة خلال الشهر.	٥
الادارة العامة للمباني	- مناقصة الجهاز المركزي للمحاسبات " وحدة تحليل تقارير الجهاز". - بيانات قطاع الإسكان والمرافق " الموقف التنفيذي "	٦