



محافظة الإسكندرية
مديرية الإسكان والمرافق
مركز المعلومات

إنجازات مديرية الإسكان والمرافق شهر يونيو 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 الشؤون القانونية
- ٩ اللجنة العليا للتأمين
- ١٠ مكتب متابعة مدير المديرية
- ١١ اللجنة العليا للهدم
- ١٢ إدارة الموارد البشرية
- ١٣ إدارة الرقابة والمتابعة
- ١٤ إدارة الشؤون الإدارية
- ١٥ إدارة التخطيط والمتابعة



الإدارة العامة للمباني

أولاً: إدارة التصميم

اعداد المعاينات الخاصة ب: ١- كبائن ستانلى بخصوص أعمال الترميم. ٢- اسكان شباب ك ٢٨,٥. ٣- المجزر الالى بالعامرية.	المعاينات
اعداد المكاتبات الخاصة بكل من: ١- أعمال ترميم كبائن ستانلى. ٢- عملية ترميم استاد الأسكندرية الرياضى. ٣- استكمال شبكة الحريق من منظومة شبكة الفوم الرغوية بمبنى ادارة الورش والنقل. ٤- بيانات مشروعات الإسكان الموجودة بنطاق المحافظة. ٥- ترميم بلوكات الإسكان الأقتصادى. ٦- محضر الاجتماع الخاص بمناقشة تنفيذ عدد من الوحدات بالايواء العاجل. ٧- عملية صيانة أنفاق حي شرق. ٨- انشاء كافيتريا بموقف الكيلو ٢١.	المكاتبات
مذكرات العرض على السيد اللواء / وكيل أول الوزارة - السكرتير العام بخصوص: ١- بيانات عن الكباري بنطاق الاحياء المختلفة بمحافظة الاسكندرية. ٢- بيانات مشروعات الإسكان الإجتماعى بمحافظة الاسكندرية.	مذكرات العرض
الاشتراك فى اللجان المختلفة المشكلة من قبل المحافظة و حضور الاجتماعات التى تدعى الإدارة لحضورها بالاضافة الى الرد على الخطابات الواردة من الجهات المختلفة .	اللجان



ثانيا : إدارة التنفيذ

ملاحظات القيمة النهائية قابلة للتعديل لأن العملية مازالت جارية	نسبة التنفيذ		النهائي شامل المستجدات والإضافي	قيمة التعاقد	اسم المشروع
	الحالي	السابق			
_____	%٦٣	%٦١	٦ ٢٥٩ ٢٤٠	٢ ٦٩٣ ٢٤٢	١- عملية ترميم فيلا استراحة المحافظ بالهانوفيل
_____	%٨٦	%٨٤	١٢ ٣٩٤ ٩٦٤	٣ ١٢٣ ٤٦٩	٢- صيانة ورفع كفاءة مستشفى الطب النفسي بالمعمورة(المبنى الإداري- مركز علاج الإدمان- دورات المياه لعنبر الرجال)
_____	%٦٠	%٢٥	٧٨٨ ٠٥٠	٧٨٨ ٠٥٠	٣- عمل رصيف حماية حول مباني المجزر الآلى للعامرية
_____	%١٥	-	٦٩٨ ٢٣٥	٦٩٨ ٢٣٥	٤- صيانة أنفاق حى شرق (جليم – سابا باشا- ستانلي- كليوباترا- سبورتنج)
_____	%١٥	-	٩٣١ ٠٤٠	٩٣١ ٠٤٠	٥- استكمال ترميم مباني الورش والنقل(ترميم مبنى مخزن التجارة)
_____	%٣٠	-	٣٣٢ ٢٠٠	٣٣٢ ٢٠٠	٦- استكمال ترميم مباني الورش والنقل(ترميم مبنى المشتريات)
تم استلام الموقع بتاريخ ٢٠٢٣/٦/٢٦	-	-	٣٠٨ ١٢٥	٣٠٨ ١٢٥	٧- صيانة ورفع كفاءة دورات مياه شرطة المرافق بالدور الارضى والأول
			٢١ ٨١١ ٩٥٤	٨ ٨٨٤ ٤٦١	الإجمالى



٢ إدارة مركز المعلومات

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 شهادات التقدير للعاملين البالغين السن القانونية للمعاش خلال شهر يونيو ٢٠٢٣.
- تصميم الإصدار الخاص بإنجازات مديرية الإسكان عن شهر مايو ٢٠٢٣.
- تصميم تهنئة للسادة العاملين بمديرية الاسكان بمناسبة عيد الاضحى المبارك .

الاشتراك مع قسم الإحصاء في:

- تجميع إنجازات الادارات (الإدارة المالية - المباني (التصميم - التنفيذ) - مركز المعلومات - المكتب الفني - خدمه المواطنين - مكتب مدير المديرية و لجنة تغيير النشاط - المكتب الفني - الشئون القانونية- لجنة التثمين - اللجنة العليا للهدم - الشئون الادارية - العلاقات العامة - اداره الموارد البشرية - الرقابة و المتابعة- التخطيط والمتابعة) عن شهر مايو ٢٠٢٣ وذلك ليتم نشرهم على الموقع الرسمي للبوابة الالكترونية.
- تم ارسال نسخة ورقية للإنجازات الخاصة بالمديرية عن شهر مايو ٢٠٢٣ إلى مكتب السيد اللواء وكيل أول الوزارة السكرتير العام وللإدارة العامة للمتابعة (محافظة الاسكندرية) - الإدارة العامة للأزمات والكوارث.
- تم ارسال بريد إلكتروني وكذلك نسخة ورقية للإدارة العامة للمعلومات والتوثيق بملخص الإنجازات الخاصة بالمديرية عن شهر مايو 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 قرارات إزالة مخالفات المباني .
- تجميع و إدخال البيانات على الموقع التفاعلي الجديد والموجود على الشبكة الداخلية والخاص بمتابعة البيانات الواردة من المركز النموذجي وفيما يلي بيان بالنماذج التي يتم استيفائها شهريا .
- موقف طلبات تراخيص البناء التي قدمت وعدد التراخيص التي صدرت .
- عدد الطلبات المقدمة للتراخيص (مقدمة - مستوفاة - تم الموافقة عليها) .

- تم إرسال الطلبات المقدمة للتراخيص (مقدمة - مستوفاه-تم الموافقة عليها) عن شهر مايو 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 الاجزاء العالقة والتي تمثل خطورة داهمة) عن شهر مايو ٢٠٢٣ .
- تم إعداد التقرير الشهري الخاص بعدد قرارات الهدم والترميم ومخالفات البناء وقرارات الإزالة و عدد ما تم إزالته من الاجزاء العالقة عن شهر مايو 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 ٢٠٢٣/٦/١٥ والفترة من ٢٠١١/١/١ وحتى ٢٠٢٢/٦/٣٠ 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 ٢٠٢٣/٥/٣١ للسيد اللواء السكرتير العام.
- تم ارسال التقرير الخاص بعدد قرارات الإزالة عن الفترة من ٢٠١١/١/١ الى ٢٠٢٣/٥/٣١ والفترة من ٢٠٢٣/٥/١ وحتى ٢٠٢٣/٥/٣١ للسيد اللواء المحافظ .
- تم إعداد التقرير الخاص عدد قرارات للمنشآت الآيلة للسقوط هدم وترميم عن الفترة من نوفمبر ٢٠٢٢ حتى يونيو ٢٠٢٣ لحي منتزة أول وعرضه على السيد المهندس مدير المديرية.
- تجميع البيانات الخاصة بالمساكن الآيلة للسقوط في الفترة من ١ يناير ٢٠١١ وحتى تاريخه وعرضها على السيدة المهندسة وكيل مديرية الاسكان والمرافق وعمل استعجالا للأحياء .
- 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
- ارشفه كافة المكاتبات الواردة او الصادرة و الخاصة بموضوعات تسند من قبل السيدة المهندسة مدير مركز المعلومات

فيما يخص قطاع الاسكان و المرافق بالوزارة :

- إولا:** فيما يخص متابعة التقارير التي تقوم بها وزارة الاسكان والمرافق والخاصة بموقف تنفيذ مشروعات الاسكان بمناطق الحضر بالجمهورية وتطبيق أحكام قانون البناء الصادر بالقانون رقم ١١٩ لسنة ٢٠٠٨ ولائحته التنفيذية والتي يتم عرضها على أ . د . الوزير
- جرى استيفاء البيانات عن شهر مايو ٢٠٢٣ وإعداد التقرير اللازم عن الفترة اللاحقة و ارسال الاستعجالا 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 .

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

وفما يلي بيان بالنماذج التي يتم استنفائها والتي تشملها التقرير:-

- نموذج (١) متابعة تنفيذ مشروعات الإسكان
- نموذج (٢) متابعة عدد طلبات التراخيص المقدمة وعدد التراخيص الصادرة
- نموذج (٣) متابعة عدد الوحدات الشاغرة
- نموذج (٤) متابعة بيان اتحاد الشاغلين
- نموذج (٥) متابعة بيان عدد شهادات صلاحية المبنى للأشغال الجزئي والكلّي.
- نموذج (٦) متابعة بيان بعدد المخالفات (الحضر - الريف) والمساحات المبنية (الحضر - الريف)
- 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 مايو ٢٠٢٣.

• تم نشر تحت قسم المناقصات والمزايدات :-

- ترسية عملية صيانة ورفع كفاءة دورات مياه شرطة المرافق بتاريخ ٧ يونيو ٢٠٢٣
- موعد فتح المظاريف المالية لعملية غرف التفتيش وخزان التحليل وتوصيل المياه لوحدة التحفظ والإيداع بأم زغيبو يوم الأربعاء الموافق ٢٠٢٣/٦/٢١ الساعة الحادية عشر بتاريخ ١٨ يونيو ٢٠٢٣

الأرشيف الإلكتروني:

- أرشفة المكاتبات و المستندات الخاصة ببيانات الاحياء الواردة على موقع الارشيف الإلكتروني على الشبكة الداخلية وذلك للمكاتبات الواردة عن شهر يونيو ٢٠٢٣.

عدد المكاتبات: صادر (١١٤) وارد (١٠٩)



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

- إجمالي عدد الشكاوى (١)
- ١- شكوى مواطن لعدم استكمال بعض الادوات بشقته فى سكن لكل المصريين وتم الإعادة إلي الإدارة العامة لخدمة المواطنين لعدم اختصاص مديرية الإسكان



٤ إدارة العلاقات العامة

اولا : الإعلام

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

ثانيا: الأنشطة

- مشاركة السيدة الاستاذة/ أمال أحمد محمود(مندوب إدارة العلاقات العامة) فى ورشة عمل بناء القدرات للعاملين بعنوان (تسريع الاستجابة للقضية السكنية) بمركزتدريب المحافظة من الفترة ٢٠٢٣/٦/١١ الى ٢٠٢٣/٦/١٥ بمحاضرة السيدة الدكتورة مدير وحدة السكان المركزية بوزارة التنمية المحلية .
- القيام برحلة الفوج الأول لمصيف مدينة مرسى مطروح للسادة العاملين بالمديرية وأسرتهم .
- تم التعاون مع وحدة السكان بمحافظة الاسكندرية لدعم المبادرة العالمية (الاسكندرية مدينة التعلم المستدام للجميع) بحضرالدورات واعداد المستفيدين من الدورات التدريبية (فى اربع جهات تدريبية) من مديرية الاسكان والمرافق خلال الفترة من عام ٢٠٢١ حتى عام ٢٠٢٣.
- الاعلان وتنظيم رحلة تافرنا (أكوا سيتي) يوم الجمعة الموافق ٢٠٢٣/٧/١٤.

ثالثاً: اجتماعات

- تهنئة السادة العاملين بمديرية الإسكان بأعياد ميلادهم ونشر الأسماء بلوحة الإعلانات الخاصة بالإدارة داخل المديرية .
- نشراعلانات عزاء بلوحة الاعلانات وكذلك على مجموعة العلاقات العامة على الفيس بوك.
- الحضور مع التغطية الاعلامية لحفلات العاملين لبلوغهم السن القانونية للمعاش.
- نشر تهنئة للسيد الدكتورالمهندس / مجد هشام سعودى رئيس نقابة المهندسين بالاسكندرية بمناسبة فوزه بمنصب وكيل أول نقابة المهندسين المصرية بالأغلبية على مجموعة العلاقات العامة على الفيس بوك .
- نشر تهنئة للسادة العاملين بمديرية الاسكان بمناسبة عيد الاضحى المبارك بلوحة الإعلانات الخاصة بالإدارة وعلى مجموعة العلاقات العامة على الفيس بوك

٥ إدارة المكتب الفني

- القیودات : عدد (٧)
- النیابة الإدارية : عدد (٢٥)
- نیابة عامة : عدد (٢)
- السكرتیر العام : عدد (٢)
- المجموع : عدد (٤٧)
- بالإضافة الى إعداد تقارير لجان النیابة العامة والإدارية

٦ إدارة المتابعة الفنية

- مكاتبات صادرة : عدد (٨٠)
- تقارير لجنة الكنائس : عدد (-)
- معاینات لجان الكنائس : عدد (-)
- معاینات اللجنة المشكلة بقرار محافظ رقم (٣٣١) لسنة ٢٠٢٢ : (-) مسجد، (-) كنيسة
- معاینات اللجنة المشكلة بقرار محافظ رقم (٤٢٢) لسنة ٢٠٢٢ : (-) مدرسة
- قرارات الهدم الجزئي و الكلي التي تم مراجعتها إدارياً : عدد (٤٤)
- لجان : عدد (٤) و مازال العمل جاري بها

٧ الإدارة المالية



المبلغ بالألف جنيه	أولاً: قسم المراجعة المالية:
١٢,٩٠٦	١. تم تحرير استمارة صرف ٤٥٠ ح قيمة المستقطاعات لحساب صندوق تحيا مصر وذلك عن شهر إبريل ومايو ٢٠٢٣
٦,٠٦٧	٢. تم تحرير استمارة صرف ٤٥٠ ح قيمة فرق التأمين النهائي عن عملية/ إنشاء سور وغرفة الحارس لعنبر الخزائير - مقاوله / الجمعية التعاونية منارة
١٤٨,٢٧٦	٣. تم تحرير استمارة صرف ٤٥٠ ح قيمة جاري ١ لعملية / رصيف حول مباني وعنابر وسور المجزر الآلى - مقاوله / شركة ماس كونكريت
٢٨٩,٥٩٥	٤. تم تحرير استمارة صرف ٤٥٠ ح قيمة ختامى عملية/ صيانة ورفع كفاءة مبنى عام المحافظة- مقاوله/ شركة ماس كونكريت
	٥. الرد على كافة المكاتبات التي ترد للقسم من الادارات المختلفة والجهات الاخرى
	٦. الرد على الدعاوى القضائية التى ترد من الإدارة القانونية والجهات المختلفة
٥٥٧,٨٤٤	الاجمالي

ثانياً: قسم الموازنة:

- الارتباط بمبلغ ٧٠٢٨ ج جهود غير عادية.
- الارتباط بمبلغ ٦٧٨ ج بدل انتقال .
- الارتباط بمبلغ ١٩٥٠ ج بند حافز ميكنة.
- الارتباط بمبلغ ٥٠٧٠ ج مواد بترولية.
- الارتباط بمبلغ ٢٤٩٦١ ج مواد ومهمات.
- الارتباط بمبلغ ٢٢٧١ ج بند مياه.
- الارتباط بمبلغ ٢٠٠٠ ج مكافأة تشجيعية .
- الارتباط بمبلغ ٥٦٨٠٠ أدوات كتابية.
- الارتباط بمبلغ ٤٦٣ زيوت وشحوم.
- الارتباط بمبلغ ١٩٠٩٥ مطبوعات أخرى.
- الارتباط بمبلغ ١٢٢٢٢٨ ج نفقات حراسة.

ثانياً: قسم الموازنة:

- الارتباط بمبلغ ٤٨٠٠ ج بند صرف صحي.
- الارتباط بمبلغ ١٢٠٠٠ ج مستحقات شركة نظافة.
- الارتباط بمبلغ ٤٢٤٠ ج شبكة الانترنت
- إتخاذ الإجراءات اللازمة بخصوص ما ورد من لجان التظلمات عن شهر مايو ٢٠٢٣
- إتخاذ الإجراءات اللازمة بخصوص ما ورد من لجان المنشآت الآيلة للسقوط عن شهر مايو ٢٠٢٣.
- اعداد بيان بالمتوقع صرفه خلال شهر يوليو ٢٠٢٣
- تم عمل الأجراءات اللازمة لصرف مستحقات شركة الحراسة
- تم عمل الأجراءات اللازمة لصرف مستحقات شركة النظافة
- عمل جرد مفاجئ على الخزنة وجرّد على الاختتام.
- حضور لجان فتح المظاريف والبت لعموم العمليات.
- إعداد مناقلات اللازمة للباب الأول والثاني ٢٠٢٣.

ثالثاً : قسم العقود والمشتريات

- تم ارسال عدد (٤١) قيودات
- تم ارسال عدد (٩) خطابات لجهات متفرقة
- تم ارسال عدد (٤٠) 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 انعقاد لجنة فتح مظاريف فنية عملية/النظافة بمبنى المديرية فى ٢٠٢٣/٦/٨
- تم انعقاد لجنة البت الفني عملية النظافة بتاريخ ٢٠٢٣/٦/١٥
- تم انعقاد لجنة فتح مظاريف مالية عملية/النظافة بمبنى المديرية فى ٢٠٢٣/٦/٢١
- تم انعقاد لجنة بت مالى عملية النظافة بتاريخ ٢٠٢٣/٦/٢٢
- تم إرسال الملفات الآتية إلى الإدارة العامة للمباني:-
 - تم ارسال ملف فرعى عملية / استكمال ترميم مباني إدارة الورش والنقل
 - تم ارسال ملف فرعى عملية / استكمال ترميم مبنى مخزن النجارة
 - تم ارسال ملف فرعى عملية / ترميم دورات شرطة المرافق
 - تم ارسال ملف فرعى عملية / صيانة انفاق حى شرق
- تم إرسال الملفات الآتية إلى إدارة الحسابات:-
 - تم ارسال ملف أصلى عملية / رصيف حماية حول مباني وعنابر سور المجزر الآلى بالعامرية
 - تم ارسال ملف أصلى عملية /توريد ورق التصوير
 - تم ارسال ملف أصلى عملية /توريد اللمبات الليد الموفرة
 - تم ارسال ملف أصلى عملية /الحراسة بمبنى المديرية



٨ إدارة الشئون القانونية

عدد المواضيع	الإجمالي	جاري	منتهية
الوارد العام:	١٠٥		
الصادر العام:	٨٢		
وارد التحقيقات:	١٤	١٢	١
الرأي:	٧	٢	٥
التظلمات:	--	--	--
وارد النيابات:	--	--	--
صادر النيابات:	--	--	--
وارد القضايا :	٧٢	٢٤	٤٩
صادر القضايا:	٧٤		



٩ اللجنة العليا للثمين

- الانعقاد بعدد (٢) جلسات
- تم بحث عدد (٢٥) ملف جاري استكمال التوقيعات على المحاضر للعرض على السيد الوزير المحافظ للاعتماد

١٠ مكتب متابعة مدير المديرية

- ١- التنسيق بين الجهات وإجراء المكاتبات وإنهاء كافة الاجراءات وحضور لعدد (١) انعقاد للجنة المشكلة بقرار السيد الوزير/ المحافظ برقم (١٤٦) لسنة ٢٠٢٣ 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 العامرية) أو صرف تعويض اجتماعي أو إعانة اجتماعية مقسمة إلى شرائح وفقا للطبيعة القانونية لشاغلي الوحدات وتحديد السعر النهائي طبقا 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 بشاير الخير.
- ٢- الرد على كافة المكاتبات الواردة إلينا من السيد المهندس مدير المديرية وعددها (٢٩) مكاتبة وعدد مكاتبات صادرة عن المكتب (٤٢) مكاتبة.

١١ اللجنة العليا للهدم

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



١٢ إدارة الموارد البشرية

- عدد (٢) قرار تشكيل لجان
- عدد (٦) قرار إنهاء خدمة
- عدد (١٨) قرار جزاء
- عدد (٤) موازنة
- عدد (٦) نقل وندب
- عدد (٦) إجازات



١٣ إدارة الرقابة والمتابعة

- ١- يتم التفتيش على الأحياء المختلفة بالإسكندرية و مركز ومدينة برج العرب بواقع (٢) حي كل شهر _ شهريونيو ٢٠٢٢ (مركز ومدينة برجالعرب تم تصديره برقم ٢٣٧ بتاريخ ٢٥/٦/٢٠٢٢_حي غرب جارى 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) عن شهريونيو ٢٠٢٢. ما عدا - ش.قانونية يتم متابعتها والتفتيش عليها من قبل السيد المهندس مدير المديرية.
- ٣- صادر قيودات (٢٥) مكاتبة - وارد عام (١٩) مكاتبة - وارد نوباتجيات (٧) مكاتبة - صادر نوباتجيات (٢٩) مكاتبة - وارد بلاغات (٦) مكاتبة - صادر بلاغات (١٠) مكاتبة - صادر أجازات (١٨)
- ٤- تم إجراء التفتيش الشهري من قبل السادة الباحثين على جميع الأحياء بخصوص النوباتجيات شهر مايو ٢٠٢٢ (لجميع الأحياء) كما تم عمل الاستعجالات الخاصة بالأحياء التي بها تخلفات عن شهر مايو مثل (وسط - غرب- منتزة أول وثان- العامرية أول وثان - برج العرب) أما باقي الأحياء ليس بها تخلفات عن شهر مايو (شرق-الجمرك- العجمى).
- ٥- تم اجراء التفتيش الشهري عن شهر يونيو ٢٠٢٢ 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 شهرى إبريل ومايو ٢٠٢٢.



١٤ إدارة الشئون الإدارية

إنجازات شئون المقر :

- ١- الصيانة الشاملة لأعمال الكهرباء و السباكة و بعض اعمال النجارة .
- ٢- المحافظة على المظهر العام للمبنى و نظافته و الاشراف علي اعمال شركة النظافة
- ٣- متابعة صيانة طلبات الرفع وتشغيلها والاشرف على اعمال تنظيف الخزانات .
- ٤- متابعة تنفيذ خطة ترشيد استهلاك المياه والكهرباء .
- ٥- عمل نوباتجيات السادة الفنيين المكلفين بنوباتجيات غرفة العمليات بالديوان العام
- ٦- عمل نوباتجيات السادة العاملين بالمديرية المكلفين بنوباتجية ديوان المديرية.

القيودات

- وارد نيابة: عدد (٤١)
- وارد محافظة: عدد (١٤٩)
- وارد أحياء: عدد (٢١٠)
- وارد طلبات: عدد (٤١)
- وارد هيئات عدد (٧٢)
- وارد بريد عدد (٨١)
- صادر داخلي عدد (٩٩)
- صادر خارجى عدد (١٦٦)
- صادر جميع الهيئات عدد (١٤٧) صادر أحياء: عدد (١٦١)



م	الموضوع	الجهة الصادر لها
١	- الموقف التنفيذي لمشروعات الاسكان عن الفترة من ٢٠٢٢/٧/١ حتى ٢٠٢٣/٦/٣٠ 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- السيده المهندسة م/ مركز المعلومات بالمديرية
٢	- إرجاع مبلغ الاعتماد كامل ١٥٠ ألف جنيه. - رد مذكرة الحجز بمبلغ ٤٥,٥٠٠ ألف جنيه لشراء جهاز تكييف بمشتملات التركيب	الادارة العامة للشئون المالية ديوان
٣	- لطلب عربة للسفر لمجلس النواب بالقاهرة مع السيدة المهندسة وكيل المديرية يوم ٢٠٢٣/٥/٢٨	إدارة المشروعات والورش
٤	- طلب أصل مذكرة الحجز المعتمد للمبلغ المعتمد للمديرية. - بخصوص البدء في طرح عملية شراء تكييف ٥ حصان. - استيفاء الاستثمارات الخاصة بالجهاز المركزى. - بخصوص موازنة البرنامج والأداء لعام ٢٠٢٣/٢٠٢٤. - بخصوص بيان المشروعات المتعثرة.	الادارة المالية إسكان
٥	- انجازات الادارة خلال شهر مايو.	مركز المعلومات
٦	- بخصوص أصل مذكرة حجز مبلغ الطلبات. - بخصوص أصل مذكرة حجز مبلغ التكييف. - استيفاء الاستثمارات الخاصة بالجهاز المركزى. - موقف المشروعات المتعثرة.	الإدارة العامة للمباني
٧	- موقف تنفيذى لمشروعات الإسكان المتعثرة وتحديث البيانات - رد بمبلغ الاعتماد المخصص لبند ٨ تجهيزات بمبلغ ١٥٠ ألف ج لهذا العام	السيد اللواء السكرتير العام
٨	- بشأن إعداد موازنة البرامج والإداء على CD للعام المالى ٢٠٢٤/٢٠٢٣	الإدارة العامة للتخطيط والمتابعة محافظة
٩	- بخصوص موقف المشروعات المتعثرة - استحداث قضايا مشروعات الموقف التنفيذى لتقديمه للجهاز المركزى بالقاهرة	الشئون القانونية إسكان
١٠	- طلب محضر لجنة شئون العاملين المعتمد من اعضاء اللجنة وتم عرضه على السيد الوزير المحافظ بنقل الموظف أحمد حمدى على قوة إدارة التخطيط والمتابعة للديوان العام	إدارة الموارد البشرية