



محافظة الإسكندرية
مديرية الإسكان والمرافق
مركز المعلومات



إنجازات مديرية الإسكان والمرافق
شهر يناير ٢٠٢٢



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	لجنة تغيير النشاط	==
١٣	إدارة الموارد البشرية	==
١٤	إدارة الرقابة والمتابعة	==
١٥	إدارة الشئون الإدارية	==
١٦	إدارة التخطيط والمتابعة	==



الإدارة العامة للمباني

أولاً: إدارة التصميم

١. إعداد المقايسة المترية لوحدات التضامن الاجتماعي (أبو قير- المعمورة) بالمساكن الاقتصادية أمام معسكرات الشباب بأبي قير.
٢. إعداد المقايسة المترية لعملية رفع الكفاءة لمقرات التضامن الاجتماعي (رأس التين-السيالة-الجمرك) بمسكن سوق الترك.
٣. إعداد المقايسة المترية والتمثيلية التقديرية لعملية رفع كفاءة مقر الجهاز المركزي للمحاسبات ٥١٣ طريق الحرية فلمنج.
٤. إعداد مقايسة الترميم الخاصة بترميم مبنى مديرية التنظيم والادارة والمبنى الملحق به وبيان بالتكلفة التقديرية للمقايسة والمصاريف.
٥. إعداد مذكرة للعرض على السيد الدكتور/نائب المحافظ بخصوص تكليف المركز الهندسي بجامعة الاسكندرية للمعاينة الشاملة لمبنى استاد الاسكندرية الرياضي والسور وإعداد تقرير فني وإعداد المقايسات اللازمة للاصلاح.
٦. عمل معاينة بشأن عمليات ترميم وتطوير مجمع محاكم مجلس الدولة بسموحة وجاري إعداد المقايسة للاعمال الاضافية.
٧. إعداد مذكرة للعرض على السيدة الدكتورة/نائب المحافظ بشأن أعمال اللجنة المشكلة بقرار السيد الوزير المحافظ رقم ٢٠٢١/٣١٢ بشأن البروتوكول المبرم بين محافظة الاسكندرية والهيئة الوطنية للاعلام.
٨. عمل معاينة للمبنى الخدمي في قرية أبيس ٧/٥ وعمل محضر اجتماع بناء على قرار السيد اللواء/ السكرتير العام رقم (٨) لسنة ٢٠٢٢ .
٩. إعداد مذكرة للعرض على السيد اللواء/السكرتير العام بخصوص إنشاء مساكن اقتصادية لحالات الاخلاء الاداري والطوارئ بنطاق المحافظة.
١٠. اعداد المقايسة المترية لعملية رفع الكفاءة لمقرات التضامن الاجتماعي (العصافرة قبلي - العصافرة بحري _ السيوف بحري) بمساكن الامريكان بلوك ٩ مدخل ١ .
١١. إعداد المقايسة التثمينية لعملية رفع كفاءة وحدة سكنية تابعة لمديرية المساحة ببرج العرب.
١٢. إعداد المقايسة المترية لعملية ترميم سور المجرز الالي بأبي قير وملحقاته.
١٣. إعداد مذكرة للعرض على السيد الوزير المحافظ بخصوص صيانة مبنى ديوان عام المحافظة.
١٤. إعداد المقايسة المترية لعملية رفع الكفاءة لمقرات التضامن الاجتماعي (البكاتوشي - الصالحيه_سكنية_أبيس) بالمساكن الاقتصادية بلوك ٢ مدخل ٥_عزبة القلعة.
١٥. إعداد مذكرة للعرض على السيد الوزير المحافظ بخصوص قطعة أرض ملك هيئة الاوقاف بالرأس السوداء لمشروع (اسكان لكل المصريين) .

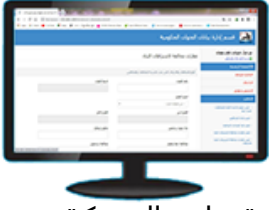
بخلاف الاشتراك في اللجان المختلفة المشكلة من قبل المحافظة وحضور الاجتماعات التي تدعى الإدارة لحضورها

بالإضافة إلى الرد على الخطابات الواردة من الجهات المختلفة.

ثانيا : إدارة التنفيذ



ملاحظات	نسبة التنفيذ		قيمه التعاقد	اسم المشروع
	الحالي	السابق		
الأعمال متوقعة	%٨٥	%٨٥	٦١٣٤٩٥٠	١- تدعيم وتأهيل جراح سانت كاترين
تم الاستلام الابتدائي	%١٠٠	%١٠٠	٦٩٤٧٥٠	٢- ترميم مبنى إدارة المجازر والتفتيش على اللحوم ماعدا عنبر مديرية الطب البيطري
تم الاستلام الابتدائي بتاريخ ٢٠٢١/١٠/٢٧	%١٠٠	%١٠٠	٣٢٤٥٧٥٦,٩	٣- ترميم نقطة إطفاء الخشب
_____	%٨٥	%٨٠	٦١٤٥٤٨٩,٥	٤- ترميم مبنى محاكم مجلس الدولة بالإسكندرية
_____	%٧٥	%٧٥	٥٧٧٢٦٤٩,٨	٥- إنشاء عنبر ٩ بالمجزر الآلي بالعامرية
_____	%٩٥	%٨٠	٧٢٢٤٦٣	٦- عملية ترميم منطقة الخزان وغرف الطلمبات بالمجزر الآلي بالعامرية
_____	%١٥	%١٥	١٨١٧٣٨٢	٧- إنشاء سور وغرفة الحارس لعنبر الخزائر بالمجزر بالعامرية
_____	%٩٠	%٩٠	١١٧٠٤٠٠	٨- ترميم ورش النجارة و اللحام والحدادة والسباكة
تم الاستلام الابتدائي بتاريخ ٢٠٢١/١٠/٢٨	%١٠٠	%١٠٠	١٨١٠٦١٠	٩- ترميم ورشة الخراطة والبرادة والديزل و سمكرة المعادن و الموتسيكلات (ورش الحضرة القبلية)
تم الاستلام الابتدائي وجارى إعداد الختامى	%١٠٠	%١٠٠	١٦٢٧٢٤٥	١٠- ترميم ورشة سمكرة السيارات ومخزن البطاريات والكاوتش (ورش الحضرة القبلية)
الأعمال متوقعة لحين ورود الاعتماد المالى للأعمال المستجدة	%١٥	%١٥	٣٦٩٣٢٤٢,٨٠	١١- عملية ترميم فيلا استراحة المحافظ بالهانوفيل
الأعمال متوقعة لحين ورود الاعتماد المالى للأعمال المستجدة	%١٥	%١٥	٣١٣٣٤٦٩,٦٢٥	١٢- صيانة ورفع كفاءة مستشفى الطب النفسى بالمعمورة(المبنى الإدارى- مركز علاج الإدمان- دورات المياه لعنبر الرجال)
_____	%٧٥	%٣٥	١١٤٠٠٠٠	١٣- شراء ونقل وحدات نيوجيرسي لوحدة التحفظ والإيداع بأم زغيبو
_____	%٦٠	%٦٠	٤٣٣٠٦٠٤٧٠٧٥	١٤- عملية تطوير و احلال شبكة مياه الشرب بمنطقة نادى الصيد
_____	%١٠٠	%١٠٠	٢٢٥٤٦٢٨٠٥٢	١٥- عملية احلال و تجديد شبكة الصرف الصحي بمنطقة نادى الصيد
جارى مراجعة مستخلص جارى (٢)	%٤٠	%٤٠	٥٥٤٤٧٤٨٠ + قيمة ترحيل المرافق ١٤١٨٣٢١٨,٦	١٦- عملية احلال و تجديد شبكة الصرف الصحي بمنطقة العصارفة قبلي
_____	%١٠٠	%١٠٠	٤٠٢٦٧٠٠٠	١٧- عملية تطوير و احلال شبكة مياه الشرب بمنطقة العصارفة قبلي
تم الاستلام الابتدائي بتاريخ ٢٠٢١/١٠/٥ وجارى إعداد المستخلص الختامى	%١٠٠	%١٠٠	٧٩٦٥٥١٧١٠٠٦	١٨- عملية احلال وتجديد شبكة الصرف الصحي بمنطقة الحضرة الجديدة
_____	%٧٠	---	٣٩٧٣٢٢,٢٥	١٩- عملية/ تجهيز غرفة لحفظ افلام ميكروفيلم بديروم ديوان عام المحافظة



إدارة مركز المعلومات

٢

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.
 - تم نقل الخادم الخاص بالموقع لأحد الأجهزة الجديدة
- الموقع الإلكتروني الخاص بالأرشيف الإلكتروني.
- الموقع الإلكتروني لإدخال أنشطة المديرية و الاختصاصات الخاصة بكل الإدارات.
- انشاء النسخ الاحتياطية لجميع المواقع الالكترونية الموجودة بالمركز (الأرشيف الإلكتروني - موقع تداول بيانات الاحياء - موقع القدرات و أنشطة المديرية).
- تصميم وطباعة شهادات التقدير للعاملين البالغين السن القانونية للمعاش خلال شهر يناير ٢٠٢٢.
- تصميم الإصدار الخاص بإنجازات مديرية الإسكان عن شهر يناير ٢٠٢٢
- تصميم وطباعة التهنئة الخاصة بعيد الميلاد المجيد من السيد المهندس مدير المديرية للسيدة الدكتورة نائب المحافظ وكذلك الاخوة المسيحيين العاملين بالمديرية.
- حضور كعضو فني فى اللجنة الخاصة بوضع الشروط والمواصفات لعملية تطوير وتنظيم شبكة الانترنت الداخلية لمديرية الإسكان والمرافق والتي انعقدت يوم الاحد الموافق ٢٠٢٢/١/٣٠.
- **الاشتراك مع قسم الإحصاء في:**
- تجميع إنجازات الإدارات (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 شهرديسمبر ٢٠٢١ وذلك ليتم نشرهم على الموقع الرسمي للبوابة الالكترونية.
- تم ارسال نسخة ورقية للإنجازات الخاصة بالمديرية عن شهرديسمبر ٢٠٢١ 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 بالإنجازات الخاصة بالمديرية عن شهر ديسمبر ٢٠٢١ طبقا للخطاب الوارد منهم بشأن تجميع الانجازات لنشرها علي النشرة الشهرية لإنجازات المديرية و لإرسالها للسيد المحافظ .
- إعداد وارسال نسخ من الانجازات إلى إدارات المديرية وفقاً لتعليمات السيد المهندس مدير المديرية. كذلك إرسال نسخة لإدارة العلاقات العامة على CD لارسالها لوحدة الاعلام بالمحافظة

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 بالتماذج 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 ديسمبر ٢٠٢١ 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 - تراخيص بناء) عن شهر ديسمبر ٢٠٢١
- تم اعداد التقرير الشهري الخاص بعدد قرارات الهدم والترميم عن شهر ديسمبر ٢٠٢١ وعرضه على السيد المهندس مدير المديرية.
- تم مقارنة البيانات الواردة من السيد اللواء السكرتير العام والمعروضة على السيد اللواء المحافظ والبيانات الواردة من الأحياء عن شهر ديسمبر ٢٠٢١ وعمل استعجالا للأحياء.
- تم ارسال خطاب يحتوي على البيانات الواردة من إدارة الأزمات والكوارث بديوان عام المحافظة إلى ادارة خدمة المواطنين بديوان عام المحافظة بشأن عددا لعقارات الآيلة للسقوط.
- تم ارسال التقرير الخاص بعدد قرارات الإزالة و العقارات المخالفة لاشتراطات البناء عن الفترة من ٢٥/١/٢٠١١ الى ٣١/١٢/٢٠٢١ للسيد اللواء السكرتير العام.
- تم ارسال بيان بموقف تراخيص البناء عن الفترة من ١/١/٢٠٢١ وحتى ٣١/١٢/٢٠٢١ نسخة ورقية ونسخة الكترونية الى مركز معلومات المحافظة.
- 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 :

- اولاً :** 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 ا . د . الوزير .
- جرى استيفاء البيانات عن شهر ديسمبر ٢٠٢١ لإعداد التقرير اللازم عن الفترة اللاحقة .
 - يتم استيفاء تلك البيانات والخاصة بالتماذج 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 ارشفه المكاتبات والمراسلات السابقة كما تم ارشفه البيانات الواردة من الجهات المختصة المختلفة والمشار إليها سابقا على الموقع الإلكتروني المعد من قبل المركز بالإضافة لأرشفتها يدويا أيضا .
- وفيما يلي بيان بالتماذج 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 والكلّي.
- نموذج (٦) متابعة بيان بعدد المخالفات (الحضر - الريف) والمساحات المبنية (الحضر - الريف) وقيمة تكلفة الأعمال المخالفة
- 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

ثانياً : فيما يخص كتاب وزارة الاسكان والمرافق برقم ٢١٣ وتاريخ ١٣ يناير ٢٠٢٢ بشأن متابعة موقف تنفيذ مشروعات الاسكان بمناطق الحضر بالجمهورية ومتابعة الأثر التطبيقي لقانون البناء الصادر بالقانون رقم ١١٩ لسنة ٢٠٠٨ وكذا قانون رقم ١٧ لسنة ٢٠١٩ في شأن التصالح في بعض مخالفات البناء وتقنين أوضاعها ولائحتهما التنفيذية

- جرى إعداد التقرير اللازم وذلك عن الفترات المشار إليها لاحقاً بجانب النموذج
- يتم استيفاء بيانات التقرير والخاصة بالنماذج المختلفة من واقع بعض البيانات المتاحة بالمركز - كما ويتم مراسلة الإدارة العامة للمباني بشأن نموذج (١-٢ و ٢-٢ و ٣-٢) - الاسكان المركز بشأن نموذج (٤-١) - والأحياء المختلفة بالمحافظة ومركز ومدينة برج العرب بشأن نموذج (٣-٢) والخاص باتحاد الشاغلين عن الفترة من ٢٠٢١/٧/١ وحتى ٢٠٢١/١٢/٣١ وجرى استكمال بيانات اتحاد الشاغلين من الأحياء المختلفة عن تلك الفترة المجمعة .
- يتم ادخال تلك البيانات سواء المتاحة بالمركز او المرسله من الجهات المختلفة على ملف الاكسل الخاص بتلك النماذج والمرسله من قبل الوزارة .
- تم ارشفه المكاتبات والمراسلات السابقة كما وتم ارشفه البيانات الواردة من الجهات المختصة المختلفة والمشار إليها سابقا على الموقع الإلكتروني المعد من قبل المركز بالإضافة لأرشفتها يدويا أيضا .

وفيما يلي بيان بالنماذج الجارى استغنائها بالتقرير :-

- نموذج (١-١) بيان مشروعات الاسكان المنفذة بواسطة القطاع الحكومي (الفترة ٢٠٢١/٧/١ - ٢٠٢١/١٢/٣١)
- نموذج (١-٢) بيان متابعة مشروع الاسكان الاجتماعي (وحدات منفذة - استثمارات) (الفترة ٢٠٢١/٧/١ - ٢٠٢١/١٢/٣١)
- نموذج (٢-٢) بيان متابعة الموقف التنفيذي لعمارات مشروع الاسكان الاجتماعي (إنشائي - تشطيبات - مرافق) (الفترة ٢٠٢١/٧/١ - ٢٠٢١/١٢/٣١)
- نموذج (٣-٢) بيان موقف الاستلام الابتدائي والنهائي لعمارات مشروع الاسكان الاجتماعي بمراحله المختلفة (الفترة منذ بدء المشروع حتى ٢٠٢١/١٢/٣١)
- نموذج رقم (١-٢) بيان بعدد طلبات التراخيص المقدمة و عدد التراخيص الصادرة (الفترة ٢٠٢١/٧/١ - ٢٠٢١/١٢/٣١)
- نموذج رقم (١-٣) مستحدث متابعة الخطوات التنفيذية لمنظومة اصدار التراخيص الجديدة وفقا للضوابط و الاشتراطات التخطيطية و البنائية بمدن محافظات الجمهورية (الحضر) منذ بدء المنظومة حتى ٢٠٢١/١٢/٣١
- نموذج (٢-٣) بيان مخالفات البناء (الفترة ٢٠٢١/٧/١ - ٢٠٢١/١٢/٣١)
- نموذج (٣-٣) بيان اتحاد الشاغلين (الفترة منذ عام ٢٠٠٨ وحتى ٢٠٢١/١٢/٣١ .
- نموذج (٤-٣) بيان عدد شهادات صلاحية المبنى للأشغال الصادرة (الفترة ٢٠٢١/٧/١ - ٢٠٢١/١٢/٣١)
- نموذج (١-٤) بيان عدد الوحدات الشاغرة (الفترة حتى ٢٠٢١/١٢/٣١)
- نموذج (١-٥) بيان بالطلبات المقدمة وفقا للقانون رقم ١٧ لسنة ٢٠١٩ وتعديلاته (الفترة منذ صدور القانون في ٢٠١٩/٧/٩ وحتى ٢٠٢١/١٢/٣١)



ثالثا : قسم الاعلام و النشر (البوابة الالكترونية):

- تم نشر تحت قسم لقاءات مدير المديرية :
- اجتماع وكيل الوزارة مع السادة أعضاء اللجنة الخاصة بدراسة الطلبات المقدمة من شركات الاتصالات بشأن تركيب محطات التقوية لشبكات المحمول وذلك يوم الاثنين ١٧ يناير ٢٠٢٢ و الذي تضمن تحديد رسوم تركيب شبكات المحمول أعلى أسطح المباني.
- اجتماع السيد المهندس وكيل الوزارة مع السادة المهندسين أعضاء لجنة المنشآت الآيلة للسقوط والذي تضمن مناقشة سير العمل في هذه اللجان.
- تم نشر تحت قسم الإنجازات :
- الانجازات الخاصة بمديرية الاسكان و المرافق عن شهر ديسمبر ٢٠٢١
- تم نشر تحت قسم مناقصات ومزايدات:-
- محضر اجتماع لجنة البت المالي عن عملية / الاعمال المتبقية و المطلوب تنفيذها لعملية صيانة اسكان الكيلو ٢١

الأرشفيف الإلكتروني:

- أرشفة المكاتبات و المستندات الخاصة ببيانات الأحياء الواردة على موقع الارشفيف الإلكتروني على الشبكة الداخلية وذلك للمكاتبات الواردة عن شهر يناير ٢٠٢١.
- أرشفة كافة النماذج الخاصة بموقف تنفيذ مشروعات الاسكان بالجمهورية والتي ترسل لوزارة الاسكان و المرافق بالقاهرة .

عدد المكاتبات: صادر (٦٣) وارد (٩١)



إدارة خدمة المواطنين

٣

شكاوي البوابة :

- إجمالي عدد الشكاوي الإلكترونية (٢) شكوى:
- عدد (١) طلب من مواطن بخصوص الشروحات بالسور الخارجي لاستاد الاسكندرية وتم الاحالة إلى الادارة العامة للمباني لاتخاذ اللازم وتم المتابعة و الرد على المنظومة.
- عدد (١) طلب من مواطنة لتغيير النشاط لبدروم إلى جراج وتم الإحالة إلى لجنة تغيير النشاط لاتخاذ اللازم وتم المتابعة و الرد على المنظومة.
- عدد (١) طلب من مواطن لتغيير نشاط شقة من سكني إلى اداري وتم الإحالة إلى لجنة تغيير النشاط لاتخاذ اللازم وتم المتابعة و الرد على المنظومة.



إدارة العلاقات العامة

٤

اولا : الإعلام

- الاطلاع علي الصحف اليومية وانتقاء الأخبار الخاصة بالإسكان و الإسكندرية وعمل تقرير بها وعرضها على السيد المهندس / مدير المديرية لتحديد طريقة وجهات نشرها.
- التغطية الاعلامية للقاءات السيد المهندس/ وكيل الوزارة
- امداد مركز المعلومات بالمديرية بأخبار وانشطة إدارة العلاقات العامة لنشرها على البوابة الالكترونية الخاصة بالمديرية

ثانيا: الأنشطة

- استمرار تفعيل نظام الاستعارة من المكتبة الموجودة بإدارة العلاقات العامة.
- نشر اعلان عن خصم خاص للسادة العاملين مقدم من فرقة روح الفن للفنون المسرحية على العرض المسرحي (بتاع الجاز) على لوحة الاعلانات بالمديرية وعلى مجموعة العلاقات العامة على الفيس بوك.
- الاعلان عن تقديم خصم مقدم من مستشفى النهار بنسبه ٢٠% على جميع خدمات المستشفى ما عدا الادوية و المستلزمات للسادة العاملين بالمديرية وأسرههم .
- المرور مع مندوبى مصر لتأمينات الحياة على السادة العاملين بالمديرية لشرح برنامج التأمين.

ثالثا: الخدمات

- التنسيق و الاعلان و تنظيم قافلة طبية للعاملين بالمديرية أيام الأحد و الاثنين و الثلاثاء ١/٣٠-١/٣١ حيث تضمن هذه القافلة :
 - تحليل صورة دم كاملة مجانا فى خلال يوم القافلة
 - قياس ضغط وسكر
 - تواجد دكتور باطنة ودكتور جراحة اثناء القافلة
- بالاضافة إلى عروض خاصة خلال مده القافله:-
 - خصم من ٢٥% الى ٣٥% على جميع التحاليل الطبيه
 - خصم ٣٠% على الأشعه
 - خصم ٥٠% على الحجز الداخلى و العيادات و العناية

رابعاً: اجتماعات

- تهنئة السادة العاملين بمديرية الإسكان بأعياد ميلادهم ونشرالأسماء 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
- تهنئة الاخوة المسيحيين بمديرية الإسكان بمناسبة عيد الميلاد المجيد ٢٠٢٢ بلوحة الإعلانات الخاصة بالإدارة داخل المديرية وعلى مجموعة العلاقات العامة على الفيس بوك .

٦

إدارة المكتب الفني



- بالإضافة الى اعمال اللجنة
٦٦٥&١٣٥
واعداد تقارير لجان النيابة العامة
ولجنة ٢٠٢١/٢٣٥٠

- القیودات : عدد (١٥)
- النيابة الادارية : عدد (٥٠)
- سكرتير عام: عدد (٢)
- خدمة مواطنين محافظة عدد (١)
- شئون قانونية اسكان عدد (١)
- نيابة عامة عدد (١)
- الرقابة والمتابعة عدد (٢)
- المجموع : عدد (٧٢)

إدارة المتابعة الفنية



- مكاتبات صادرة : عدد (٢٦)
- تقارير لجنة الكنائس : عدد (-)
- معاينات لجان الكنائس : عدد (٥)
- قرارات الهدم الجزئي و الكلي التي تم مراجعتها إدارياً: عدد (٥١)
- لجان : عدد (٣) و مازال العمل جاري بها



الإدارة المالية



المبلغ بالألف جنيه	أولاً: قسم المراجعة المالية:
٣٩٩,٩٢٤	١. تم تحرير استمارة صرف ٥٠ ع ح قيمة الدفعة (٦) عن عملية / انشاء عنبر رقم ٩ بالمجزر الالي بالعامرية - مقاوله الجمعية التعاونية الانتاجية (منارة).
٥٢,٢١٨	٢. تم تحرير استمارة صرف ٥٠ ع ح عن قيمة الدفعة رقم (١) عن عملية/ ترميم منطقة خزان الطلمبات بالمجزر الالي بالعامرية _ مقاوله / الجمعية التعاونية الانتاجية (منارة)
٣٩٠,٩٩٦	٣. تم تحرير استمارة صرف ٥٠ ع ح عن الدفعة رقم (٢) عن عملية / ترميم منطقة خزان الطلمبات بالمجزر الالي بالعامرية _ مقاوله / الجمعية التعاونية الانتاجية (منارة)
٢,٢٢٨	٤. تم تحرير استمارة صرف ٥٠ ع ح عن باقي الدفعات الهندسية والتطبيقية عن عملية ترميم المجزر الالي بالعامرية مقاوله / الجمعية التعاونية الانتاجية (منارة)
٢٦٢,٢٩٧	٥. تم تحرير استمارة صرف ٥٠ ع ح عن قيمة ٥% ضمان اعمال معلاه على ذمة عملية / أعمال شبكة مقاومة الحريق بمستشفى المعمورة للطب النفسي مقاوله / الهيئة القومية للانتاج الحربي.
٥٧٨,٨٧١	٦. تم تحرير استمارة صرف ٥٠ ع ح عن قيمة الدفعة رقم (٤) عن عملية /ترميم ورش الحضرة ورش النجارة والحدادة والخط واللحام مقاوله /الشركة الهندسية للمقاولات.
٥٠٠,٩٠٨	٧. تم تحرير استمارة صرف ٥٠ ع ح عن عملية / ترميم ورش الحضرة القبلية ورش الخراطة والبرادة مقاوله / شركة الصقر للمقاولات .
	٨. الرد على الدعاوي القضائية التى ترد من الإدارة القانونية والجهات المختلفة
	٩. الرد على كافة المكاتبات التي ترد للقسم من الادارات المختلفة والجهات الاخرى
٢١٨٨,٥٤٢	الإجمالي

ثانياً: قسم الموازنة:

- الارتباط بمبلغ ٤٠٠٠ ج على بند رسوم تراخيص.
- الارتباط بمبلغ ١٦٤٧ ج بدل انتقال سكة حديد + سفر بالداخل.
- الارتباط بمبلغ ٥٨٨٠,٩٨ ج بند صرف صحي.
- الارتباط بمبلغ ١٦٨٤٥ ج بند الانارة.
- الارتباط بمبلغ ٢٢١٢٠ ج على بند ٨/١٠ أخرى متنوعة.
- الارتباط بمبلغ ٨٠٠٠ ج على بند بريد.
- الارتباط بمبلغ ٢٨١٧ ج مواد بترولية.
- الارتباط بمبلغ ٦١٦٩٩,١٢ ج بند المياه.
- الارتباط بمبلغ ١٢٩٢٠ ج على بند مستلزمات سلعية متنوعة.
- الارتباط بمبلغ ٨٧٠,٥٢ ج صيانة الات ومعدات.
- الارتباط بمبلغ ١٤٧٧ ج تنفيذ أحكام قضائية.
- الارتباط بمبلغ ٢٣٠ ج بند ١/٦ صيانة وسائل نقل.
- جرد الطوابيع الحكومية (٣) مرات بإدارة القيودات.
- بخصوص ما ورد من لجان المنشآت الآيلة للسقوط عن شهر ديسمبر ٢٠٢١.
- اعداد بيان بالمتوقع صرفه خلال شهر فبراير ٢٠٢٢.
- تم عمل الإجراءات اللازمة لصرف مستحقات شركة النظافة.
- تم عمل الإجراءات اللازمة لصرف مستحقات شركة الحراسة.
- حضور لجان فتح المطاريف والبت لعموم العمليات.
- عمل جرد مفاجئ على الخزنة وجرّد على الاختام

ثالثاً : قسم العقود والمشتريات

- قامت ادارة التعاقدات العامة بإصدار عدد (١٢) خطاب المقاولين بعلم الوصول.
- تم ارسال عدد (٤) اخطار ضرائب لفرع القاهرة.
- تم ارسال عدد (٤) اخطار ضرائب لفرع الإسكندرية.
- تم ارسال عدد (٢) إخطار تأمينات.
- تم ارسال عدد (٦) خطاب لجهات متفرقة.
- تم ارسال عدد (١٢) خطاب للادارات المختلفة بالمديرية .
- تم انعقاد لجنة البت الفني للعملية يوم ٢٠٢٢/١/٣ .
- تم انعقاد لجنة فتح المطاريف المالية لعملية /الاعمال المتبقية بالكيلو ٢٦ يوم ٢٠٢٢/١/١٠ .
- تم انعقاد لجنة البت المالي لعملية /انشاء سوق باكيات بحى العامرية ٢٠٢٢/١/١٦
- تم انعقاد لجنة البت المالي الخاصة بعملية/ الاعمال المتبقية بالكيلو ٢٦ يوم ٢٠٢٢/١/١٠
- تم انعقاد لجنة البت الفني لعملية توريد المطبوعات للعام المالي بتاريخ ٢٠٢٢/١/٤ ، ٢٠٢٢/١/٢٠ .
- تم ارسال الملفات الآتية:
 - ملف فرعي عملية / توريد وتركيب لوحة رئيسية بالمصعد الجانبي الفردي بمبلغ ٣٥٠٠٠ جنيه(مخازن)
 - ملف اصلي عملية/ توريد وتركيب لوحة رئيسية بالمصعد الجانبي الفردي بمبلغ ٣٥٠٠٠ جنيه(حسابات)
 - ملف اصلي عملية / ترميم منطقة الخزان بمبلغ ٤٢٤٢٥٠ جنيه (حسابات)
 - ملف عملية / الاعمال المستجدة لترميم منطقة الخزان بمبلغ ٧٨٢٥٦٥ جنيه (حسابات)
- تم ارسال الملفات الآتية الى الديوان العام
- ملف اصلي اعمال مستجدة عملية / ورش الحضرة القبليّة ورشة النجارة واللحام ١٠٣٣٤٠٠ جنيه



إدارة الشؤون القانونية



عدد المواضيع	الإجمالي	جارى	منتهية
الوارد العام:	١١٢		
الصادر العام:	١٠٧		
وارد التحقيقات:	١٠	٤	٦
الرأي:	٥	١	٤
التظلمات:	١	--	١
وارد النيابة:	٥	--	٥
صادر النيابة:	٢		
وارد القضايا :	٨٨	٣٧	٥١
صادر القضايا:	٥٢		



اللجنة العليا للثمين



- تم انعقاد عدد (٦) جلسات وتم الانتهاء من دراسة وبحث وتقييم عدد (٩) ملفات بقيمة اجمالية تقديرية حوالى ٣٥ مليون جنيه
- تم بحث وارسال استيفاءات لعدد (٤) ملفات للجهات الطالبة للتقييم. .

مكتب متابعة مدير المديرية



١. التنسيق وإجراء المكاتبات وإنهاء كافة الاجراءات وحضور عدد (١) انعقاد للجنة المحمول المشكلة بقرار معالي الوزير المحافظ رقم ٧٤ لسنة ٢٠٢٠ (الخاصة بتحديد رسوم تركيب محطات تقوية للشبكات على اسطح العقارات) وارسال محضر اجتماع اللجنة لمعالي الوزير المحافظ.
٢. التنسيق بين الجهات وإجراء المكاتبات وانهاء الاجراءات وحضور عدد (٢) انعقاد للجنة المشكلة بقرار السيد السكرتير العام رقم ٣٣٥٠ لسنة ٢٠٢١ برئاسة السيد المهندس مدير المديرية والخاصة بدراسة وفحص الاستفادة من المساحات و الاراضي التي تمت ازلتها من ش مصطفى كامل بنطاق حي منتزة أول.
٣. التنسيق والرد على المكاتبات الخاصة باللجنة المشكلة بقرار معالي الوزير المحافظ رقم ٤٤٨ لسنة ٢٠٢١ برئاسة السيد المهندس مدير المديرية الخاصة بدراسة موقف تراخيص المراحل البخارية بنطاق المحافظة .
٤. التنسيق والرد على المكاتبات الخاصة باللجنة المشكلة بقرار السيد اللواء السكرتير العام رقم ٢٧٢٨ لسنة ٢٠٢١ برئاسة السيد المهندس مدير المديرية الخاصة باعداد دراسة فنية لتنفيذ انشاء جراجات هيدروميكانيكية لمواجهة ظاهرة تكدس السيارات.

٥. التنسيق والرد على المكاتبات الخاصة باللجنة المشكلة بقرار معالي الوزير المحافظ رقم ١٨٣ لسنة ٢٠٢١ برئاسة السيد المهندس مدير المديرية الخاصة بدراسة ضرورة المنشآت الخدمية الحكومية وكذا المتعلقة بالتعليم والصحة للنفع العام والواقعة بالاماكن الغير مخططة بنطاق محافظة الاسكندرية.
٦. التنسيق واجراء المكاتبات وإنهاء الاجراءات وحضور عدد (١) انعقاد للجنة المشكلة بقرار معالي الوزير المحافظ رقم ٢٢ لسنة ٢٠٢٢ برئاسة السيد المهندس مدير المديرية الخاصة بدراسة وقانونية الاجراءات المتخذة للاخلاء الاداري تم اعتماد محضر اجتماع اللجنة من معالي الوزير المحافظ وارسال التوصيات لجهات الاختصاص لتنفيذ ما جاء بالمحضر المعتمد.
٧. التنسيق واجراء المكاتبات وإنهاء الاجراءات وحضور عدد (١) انعقاد للجنة المشكلة بقرار معالي الوزير المحافظ رقم ٤٩٥ لسنة ٢٠٢١ الخاصة بتحديد مقابل الانتفاع للارض المقام عليها سوق الخضر والفاكهة بالعامرية ، تم اعتماد محضر اجتماع اللجنة من معالي الوزير المحافظ وارسال التوصيات لجهات الاختصاص لتنفيذ ما جاء بالمحضر المعتمد.
٨. اجراء المعاينة والتنسيق بين الجهات واعداد مذكرة العرض للرد على كتاب معالي نائبة السيد الوزير المحافظ بخصوص اعادة الشئ لاصله امام مشلتت البحيرة وقهوة عبد الكريم بسيدي جابر.
٩. اعداد المذكرات مدعمة بالمستندات للرد على مكاتبات الشئون القانونية محافظة واسكان الخاصة بالدعاوي المرفوعة ضد المحافظة لرفعها لهيئة قضايا الدولة.
١٠. الرد على كافة المكاتبات المحالة إلينا من السيد المهندس مدير المديرية باجمالي عدد صادر مكاتبات متابعة (٩٠) 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 لجنة تغيير النشاط

- ١- عدد المكاتبات الواردة من البوابة الإلكترونية لمنظومة الشكاوي الحكومية الموحدة ٦ مكاتبة.
 - ٢- عدد المكاتبات الواردة من الأحياء و الإدارات الأخرى ٢٢ مكاتبة .
 - ٣- عدد المكاتبات الصادرة للجنة للرد على طلبات المواطنين وطلب استيفاءات ٤٢ مكاتبة .
 - ٤- عدد الجلسات التي تم انعقادها للجنة (١) جلسة باجمالي عدد (٧) موضوع تم مناقشتها و بياناتهم كالآتي:
- عدد (١) تظلم تم رفضه.
 - عدد (٢) موضوع تم الارجاء لطلب استيفاءات.
 - عدد (٢) طلب تم الارجاء لحين تخطيط المنطقة .
 - عدد (٢) موضوع تم الانتهاء من تثمينها باجمالي مبلغ مستحق يتم تحصيله لصالح المحافظة (٧,٥٤٩,٥٩٠ جنيه). "سبعة ملايين وخمسمائة وتسع وأربعون ألف وخمسمائة وتسعون جنيه"



١٣ إدارة الموارد البشرية

- عدد (٥) قرار لجنة شئون عاملين
- عدد (١٢) قرار إجازة خاصة
- عدد (٢) قرار إنهاء خدمة
- عدد (١٦) قرار ندب ونقل
- عدد (١٣) قرار جزاء
- عدد (-) قرار تسوية



١٤ إدارة الرقابة والمتابعة

- ١- يتم التفتيش على الأحياء المختلفة بالإسكندرية و مركز ومدينة برج العرب بواقع (٢) حي كل شهر _ شهر يناير (حي منتزة أول تم تصديره برقم ٢١ بتاريخ ٢٠٢٢/١/١٨ _ حي وسط تم تصديره برقم ٢٦ بتاريخ ٢٠٢٢/١/٢١)
- ٢- تم عمل المتابعة الشهرية على جميع الادارات التابعة لمديرية الإسكان : (ش.ع - م.فنى - ش.مالية - ش.إدارية - ش.قانونية -مباني - خدمة مواطنين - مركز معلومات) عن شهر يناير ٢٠٢٢.
- ٣- تم إجراء التفتيش الشهري من قبل السادة الباحثين على جميع الأحياء بخصوص النوبتيجيات شهر ديسمبر (لجميع الأحياء) كما تم عمل الاستعجالات الخاصة بالأحياء التي بها تخلفات عن شهر ديسمبر مثل (شرق-وسط _ غرب -الجمرك_منتزه أول وثان- عامرية أول - برج العرب) حيث يتم عمل الاستعجالات اللازمة للأحياء التي بها تخلفات (أما باقي الأحياء ليس بها تخلفات) مثل (العامرية ثان- العجمي).
- ٤- تم اجراء التفتيش الشهري على سجلات البلاغات الخاصة بجميع الأحياء ومركز ومدينة برج العرب وتم إرسال الردود للسيد اللواء السكرتير العام
- ٥- يتم عمل استعجالات شهريا إلى جميع الأحياء (اللجان والمجالس) بخصوص انعقاد المجلس التنفيذي لإخطارنا بما تم حيال انعقاده خلال شهر ديسمبر ٢٠٢١ يتم الاطلاع من قبل السيد المهندس / مدير المديرية (وهذه هي الأحياء التي أرسلت لنا بما تم حيال انعقاد المجلس خلال شهر ديسمبر(وسط _ منتزه ثان -الجمرك- عامرية ثان- برج العرب-شرق)) أما باقي الأحياء لم ترسل.



١٥ 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 طلمبات الرفع وتشغيلها والاشراف على اعمال تنظيف الخزانات .
- ٤- متابعة تنفيذ خطة ترشيد استهلاك المياه والكهرباء .
- ٥- عمل نوبتيجيات السادة الفنيين المكلفين بنوبتيجيات غرفة العمليات بالديوان العام
- ٦- عمل نوبتيجيات السادة العاملين بالمديرية المكلفين بنوبتيجية ديوان المديرية.

القيودات

- وارد نيابة: عدد (٦٥)
- وارد محافظة: عدد (١٢٤)
- وارد أحياء: عدد (١٩٦)
- وارد طلبات: عدد (٥٠)
- وارد هيئات: عدد (١١٤)
- وارد البريد: عدد (٧٩)
- صادر جميع الأحياء (٣٨٨)
- صادر البريد داخلي (٩٦) خارجي (١٠١)



١٦ إدارة التخطيط والمتابعة

م	الموضوع	الجهة الصادر لها
١	الموقف التنفيذي لمشروعات الاسكان عن الفترة من ٢٠٢١/٧/١ حتى ٢٠٢٢/١/٣١	١- السيد المهندس / وكيل أول الوزارة بالقاهرة م / محمد هشام درويش ٢- السيدة المهندسة وكيل أول الوزارة م / نفيسة محمود هاشم ٣- السيد اللواء السكرتير العام ٤- السيدة المهندسه م / مركز المعلومات بالمديرية
٢	تغيير التناوب لبعض العاملين بالإدارة	الشنون الإدارية
٣	الرد على مقر المديرية ٥٤ طريق الحرية	
٤	انجازات شهر ديسمبر ٢٠٢١	مركز المعلومات
٥	عمل لجنة النقل والندب والإعارة	مذكرة للعرض على السيد مدير المديرية