



محافظة الإسكندرية
مديرية الإسكان والمرافق
مركز المعلومات

إنجازات مديرية الإسكان والمرافق شهر نوفمبر ٢٠٢١

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

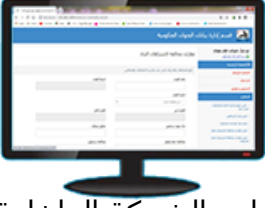


- ١ - عمل معاينة للمكتب الاداري التابع لمكتب السيد المهندس/ مدير مديرية الاسكان والمرافق وإعداد تقرير بالمعاينة واتخاذ الاجراء اللازم
 - ٢ - إعداد مذكرة للعرض على السيدة الدكتورة / نائبة المحافظ بشأن أعمال اللجنة المشكلة بالقرار رقم ٢١٢ / ٢٠٢١
 - ٣ - إعداد مذكرة للعرض على السيد اللواء / السكرتير العام ومذكرة للعرض على السيد المهندس/ مدير مديرية الاسكان والمرافق بخصوص إنشاء مساكن اقتصادية لحالات الاخلاء الاداري والطوارئ بنطاق المحافظة
 - ٤ - إعداد المقايسة المترية لعملية الصيانة اللازمة لمبنى مديرية الطب البيطري بمحطة مصر .
 - ٥ - إعداد مذكرة للعرض على السيد الوزير المحافظ بخصوص ترميم مبنى مديرية الطرق والنقل – المبنى الاداري
 - ٦ - إعداد مذكرة للعرض على السيد اللواء / السكرتير العام بشأن أعمال الصيانة بديوان عام المحافظة
 - ٧- عمل معاينة لسور استاد اسكندرية الرياضي وإعداد تقرير واتخاذ الاجراء اللازم وإعداد مذكرة للعرض على السيد اللواء / السكرتير العام في هذا الشأن.
 - ٨ - إعداد مذكرة العرض على السيد المهندس/ مدير مديرية الاسكان والمرافق بخصوص مشروع إنشاء باكيات بمنطقة اسكان الناصرية.
 - ٩ - مطابقة اللوحات المعمارية والانشائية المعدة بمعرفة المكتب الاستشاري بخصوص انشاء سوق بمنطقة الناصرية والمقايسة.
 - ١٠ - إعداد مذكرة للعرض على السيد المهندس/ مدير مديرية الاسكان والمرافق بخصوص الجبانات الواقعة بنطاق الاحياء ومركز ومدينة برج العرب.
 - ١١ - عمل معاينة للموقع المقترح على الطبيعة لإنشاء وتجهيز غرفة لحفظ جميع الأوراق الخاصة بالادارات التابعة للديوان العام وإعداد تقرير واتخاذ الاجراء اللازم.
- 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 متوقفة	%٨٥	%٨٥	٦١٣٤٩٥٠	١- تدعيم وتأهيل جراج 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
_____	%٧٥	%٧٠	٥٩١٦١٩٩,٥	٤- ترميم مبنى محاكم مجلس الدولة بالإسكندرية
_____	%٦٥	%٥٥	٥٧٧٣٦٤٩,٨	٥- إنشاء عنبر ٩ بالمجزر الآلي بالعامرية
_____	%١٥	%١٥	٧٣٢٤٦٣	٦- عملية ترميم منطقة الخزان وغرف الطلمبات بالمجزر الآلي بالعامرية
الأعمال متوقفة لحين ورود الاعتماد المالي للأعمال المستجدة	%٩٠	%٩٠	١١٧٠٤٠٠	٧- ترميم ورش التجارة و اللحام والحدادة والسباكة
تم الاستلام الابتدائي بتاريخ ٢٠٢١/١٠/٢٨	%١٠٠	%١٠٠	١٨١٠٦١٠	٨- ترميم ورشة الخراطة والبرادة والديزل و سمكرة المعادن و الموتسيكلات (ورش الحضرة القبليّة)
تم الاستلام الابتدائي وجارى إعداد الختامى	%١٠٠	%١٠٠	١٦٢٧٣٤٥	٩- ترميم ورشة سمكرة السيارات ومخزن البطاريات والكاوتش (ورش الحضرة القبليّة)
الأعمال متوقفة	%١٥	%١٥	٣٦٩٣٢٤٢,٨٠	١٠- عملية ترميم فيلا استراحة المحافظ بالهانوفيل
تم استلام الموقع بتاريخ ٢٠٢١/١٠/٢	%١٥	%١٠	٣١٣٣٤٦٩,٦٢٥	١١- صيانة ورفع كفاءة مستشفى الطب النفسى بالمعمورة(المبنى الإدارى- مركز علاج الإدمان- دورات المياه لعنبر الرجال)
تم استلام الموقع بتاريخ ٢٠٢١/١٠/٢٤	%٣٥	-	١١٤٠٠٠٠	١٢- شراء ونقل وحدات نيوجيرسي لوحدة التحفظ والإيداع بام زغيو
_____	%٦٠	%٦٠	٤٣٣٠٦٠٤٧٠٧٥	١٣- عملية تطوير و احلال شبكة مياه الشرب بمنطقة نادى الصيد
_____	%١٠٠	%١٠٠	٢٢٥٤٦٢٨٠٥٢	١٤- عملية احلال و تجديد شبكة الصرف الصحي بمنطقة نادى الصيد
جارى مراجعة مستخلص جارى (٢)	%٤٠	%٤٠	٥٥٤٤٧٤٨٠ +قيمة ترحيل المرافق ١٤١٨٣٣١٨,٦	١٥- عملية احلال و تجديد شبكة الصرف الصحي بمنطقة العصابة قبلي
_____	%١٠٠	%١٠٠	٤٠٢٦٧٠٠٠	١٦- عملية تطوير و احلال شبكة مياه الشرب بمنطقة العصابة قبلي
تم الاستلام الابتدائي بتاريخ ٢٠٢١/١٠/٥ وجارى إعداد المستخلص الختامى	%١٠٠	%١٠٠	٧٩٦٥٥١٧١٠٠٦	١٧- عملية احلال و تجديد شبكة الصرف الصحي بمنطقة الحضرة الجديدة



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.
- الموقع الإلكتروني لإدخال أنشطة المديرية و الاختصاصات الخاصة بكل الادارات.
- 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.
- تصميم الإصدار الخاص بإنجازات مديرية الإسكان عن شهر نوفمبر ٢٠٢١

• 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 - الشؤون القانونية- لجنة التثمين - اللجنة العليا للهدم - الشؤون الادارية - العلاقات العامة - اداره الموارد البشرية - الرقابة و المتابعة- التخطيط والمتابعة) عن شهر أكتوبر ٢٠٢١ وذلك ليتم نشرهم على الموقع الرسمي للبوابة الالكترونية.
- تم ارسال نسخة ورقية للإنجازات الخاصة بالمديرية عن شهر أكتوبر 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 أكتوبر ٢٠٢١ طبقاً للخطاب الوارد منهم بشأن تجميع الانجازات لنشرها علي النشرة الشهرية لإنجازات المديرية و لإرسالها للسيد المحافظ .
- عمل مخلص للإنجازات المديرية فى الفترة من شهر يناير ٢٠٢١ حتى أكتوبر ٢٠٢١ وعرضها على السيد المهندس مدير المديرية.
- إعداد وإرسال 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 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 ٢٠٢١ إلى (الامانة العامة للمحليات ، مكتب المحافظ) .

- مراسلة مركز معلومات المحافظة بخصوص التقرير الشهري مجمع للأحياء (إزالة - هدم - ترميم- عقارات مخالفة - تراخيص بناء) عن شهر أكتوبر ٢٠٢١
- تم اعداد التقرير الشهري الخاص بعدد قرارات الهدم والترميم عن شهر أكتوبر ٢٠٢١ وعرضه على السيد المهندس مدير المديرية .
- تم مقارنة البيانات الواردة من السيد اللواء السكرتير العام والمعروضة على السيد اللواء المحافظ والبيانات الواردة من الاحياء عن شهر سبتمبر ٢٠٢١ وأخطار سيادته بنتيجة المقارنة.
- تم ارسال CD يحتوى على البيانات الواردة من الأحياء ومركز ومدينة برج العرب بشأن عدالعقارات الآيلة للسقوط حتى ٢٠٢١/٨/١ وكذلك تسليم نسخة من البيانات إلى إدارة الأزمات والكوارث بديوان عام المحافظة.
- تم ارسال التقرير الخاص بعدد قرارات الإزالة و العقارات المخالفة لاشتراطات البناء عن الفترة من ٢٠١١/١/٢٥ الى ٢٠٢١/١٠/٣١ للسيد اللواء السكرتير العام.
- 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
- ارشفه كافة المكاتبات الواردة او الصادرة و الخاصة بموضوعات تسند من قبل السيدة المهندسة مدير مركز المعلومات

فيما يخص قطاع الاسكان و المرافق بالوزارة :

- اولا:** 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 .
- تم ارسال التقرير اللازم عن الفترة من ٢٠٢١/٧/١ وحتى ٢٠٢١/١٠/٣١ لوزارة الاسكان و المرافق ونسخة الي إدارة التخطيط و المتابعة بمديرية الاسكان و المرافق.
 - جرى استيفاء البيانات عن شهر نوفمبر ٢٠٢١ لإعداد التقرير اللازم عن الفترة اللاحقة .
 - 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 ارشفه المكاتبات والمراسلات السابقة كما وتم ارشفه البيانات الواردة من الجهات المختصة المختلفة والمشار اليها سابقا على الموقع الإلكتروني المعد من قبل المركز بالإضافة لأرشفتها يدويا أيضا .

وفيما يلي بيان بالنماذج التي يتم استنفائها 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



ثالثا : قسم الاعلام و النشر (البوابة الالكترونية):

- تم نشر تحت قسم الإنجازات :
- الانجازات الخاصة بمديرية الاسكان و المرافق عن شهر أكتوبر ٢٠٢١
- تم نشر تحت قسم الأخبار و الأنشطة:-
- تم نشر خبر خاص بفاعليات تلقي فيروس كورونا كوفيد ١٩ بمقر مديرية الاسكان و المرافق بالتنسيق مع مديرية الشئون الصحية.

الأرشيف الإلكتروني:

- أرشفة المكاتبات و المستندات الخاصة ببيانات الاحياء الواردة على موقع الارشيف الإلكتروني على الشبكة الداخلية وذلك للمكاتبات الواردة عن شهر نوفمبر ٢٠٢١.
 - أرشفة كافة النماذج الخاصة بموقف تنفيذ مشروعات الاسكان بالجمهورية والتي ترسل لوزارة الاسكان و المرافق بالقاهرة .
- عدد المكاتبات: صادر (٥٩) وارد (٨٨)



شكاوي البوابة :

- إجمالي عدد الشكاوي الإلكترونية (٤) شكوى:
- عدد(١) طلب من مواطنة للعرض على لجنة ١٨٣ وتم الإحالة إلى اللجنة لاتخاذ اللازم وتم المتابعة و الرد على المنظومة.
- عدد(٢) طلب من مواطن لتغيير النشاط وتم الإحالة إلى لجنة تغيير النشاط لاتخاذ اللازم وتم المتابعة و الرد على المنظومة.
- عدد(١) طلب من مواطن لتأجيل قسط تغيير النشاط وتم الإحالة إلى لجنة تغيير النشاط لاتخاذ اللازم وتم المتابعة و الرد على المنظومة.



إدارة العلاقات العامة

٤

أولاً : الإعلام

- الاطلاع علي الصحف اليومية وانتقاء الأخبار الخاصة بالإسكان و الإسكندرية وعمل تقرير بها وعرضها على السيد المهندس / مدير المديرية لتحديد طريقة وجهات نشرها.
- -إمداد مركز المعلومات بالمديرية بأخبار وانشطة ادارة العلاقات العامة لنشرها على البوابة الالكترونية الخاصة بالمديرية.
- أستقبال وفد من جهاز تنمية المشروعات داخل مقر مديرية الاسكان والمرافق لعقد جلسة ايضاحية والرد على استفسارات المتناقصين فى عملية تنفيذ أعمال انشاء سوق باكيات بمنطقة اسكان الناصرية

ثانياً: الخدمات

- التنسيق والاعلان عن تواجد فريق طبي لاعطاء الجرعة الاولى والجرعة الثانية من لقاح كورونا كوفيد ١٩ فى مقر مديرية الاسكان على مجموعة العلاقات العامة على الفيس بوك
- المرور مع الفريق الطبي الوارد من منطقة شرق الطبية على السادة العاملين بالمديرية داخل المقر للتوعية بحملة (الاعتلال الكلوى)

ثالثاً: الأنشطة

- استمرار تفعيل نظام الاستعارة من المكتبة الموجودة بإدارة العلاقات العامة .

رابعاً: الندوات الخارجية

- مشاركة الادارة فى حضور ندوة بعنوان "التحديات التى تواجه الدولة المصرية " يوم الثلاثاء الموافق ٢٠٢١/١١/٩ بمركز النيل للاعلام بالأنفوشى
- مشاركة مجموعة من السادة العاملين بالمديرية فى حضور ندوة بعنوان "التطبيقات الالكترونية ومنظومة تدوير المخلفات " يوم الاثنين الموافق ٢٠٢١/١١/١٥ بمركز النيل للاعلام بالأنفوشى

خامساً: اجتماعات

- تهنئة السادة العاملين بمديرية الإسكان بأعياد ميلادهم ونشر الأسماء بلوحة الإعلانات الخاصة بالإدارة داخل المديرية
- نشر اعلانات عزاء بلوحة الاعلانات وكذلك على مجموعة العلاقات العامة على الفيس بوك .
- الحضور مع التغطية الاعلامية لحفلات العاملين لبلوغهم السن القانونية للمعاش.

إدارة المكتب الفنى

٥

- القيودات : عدد (٢٩) موضوع
 - النيابة الادارية : عدد (٧٥) قضية
 - شئون قانونية محافظة: عدد (١) موضوع
 - سكرتير عام: عدد (٥) موضوع
 - المستشار القانوني عدد (١) موضوع
 - المجموع : عدد (١١١) موضوع
- بالإضافة الى اعمال اللجنة
٦٦٥& ١٣٥
واعداد تقارير لجان النيابة العامة

إدارة المتابعة الفنية

٦

- مكاتبات صادرة : عدد (٢٤)
- تقارير لجنة الكنائس : عدد (-)
- معاينات لجان الكنائس: عدد (-)
- قرارات الهدم الجزئي و الكلي التي تم مراجعتها إدارياً: عدد (٣٢)
- لجان : عدد (٣) و مازال العمل جاري بها



الإدارة المالية

٧

المبلغ بالألف جنيهه	أولاً: قسم المراجعة المالية:
١٤٢,١٦٠	١. تم تحرير استمارة صرف ٥٠ ح قيمة الدفعة (٥) عن عملية / انشاء عنبر رقم ٩ بالمجزر الالي بالعامرية مقاوله الجمعيه التعاونية الانتاجية (منارة)
٣٢,٥٢٦ ٧٨٩,٥٧٩	٢. تم تحرير استمارة صرف ٥٠ ح قيمة الدفعة (٣) اعمال كهربائية والدفعه رقم (٧) أعمال اعتيادية عن عملية / ترميم نقطة اطفاء الخشب مقاوله / اليكس بيلد للمقاولات
٢٩٢,٤١٠	٣. تم تحرير استمارة صرف ٥٠ ح عن الدفعة رقم (١) عن عملية / شراء نقل وحدات نيوجيرسي لوحدة التحفظ والايذاع يام زغيو مقاوله / الحمد للمقاولات
	٤. الرد على الدعاوي القضائية التى ترد من الإدارة القانونية والجهات المختلفة
	٥. الرد على كافة المكاتبات التي ترد للقسم من الادارات المختلفة والجهات الاخرى
١٢٥٦,٦٧٥	الإجمالي

ثانياً: قسم الموازنة:

- الارتباط بمبلغ ١٥٨١٢,٢٥ ح أدوات كتابية.
- الارتباط بمبلغ ٩٤٦ ح بدل انتقال سكة حديد + سفر بالداخل.
- الارتباط بمبلغ ٣٢١٨,٧٢ ح بند صرف صحي.
- الارتباط بمبلغ ٢٠٨١٥ ح بند الانارة.
- الارتباط بمبلغ ٢٢١٢٠ ح على بند ١٠/٨ أخرى متنوعة.
- الارتباط بمبلغ ٢٢٥٠ ح على بند ٢٧/٣ حافز الميكنة.
- الارتباط بمبلغ ٢٥٤٤,٦٨ ح مواد بترولية.
- الارتباط بمبلغ ٧٠٠٥,٠٢ ح بند المياه.
- الارتباط بمبلغ ٧٠٠٠ ح بند التراخيص.
- الارتباط بمبلغ ٢٢٢٨٠ ح صيانة الات ومعدات.
- الارتباط بمبلغ ١٥٦٠ ح تنفيذ أحكام قضائية.
- الارتباط بمبلغ ٢٤٥٠ ح بند مكافاة تشجيعية
- الارتباط بمبلغ ١٢٥٧٨٧,٧ ح رصيد أجازات .
- الارتباط بمبلغ ٧٨٩٩,٧٤ ح بند جهود غير عادية.
- جرد الطوابع الحكومية (٣) مرات بإدارة القيودات.
- بخصوص ما ورد من لجان المنشآت الآيلة للسقوط عن شهر أكتوبر ٢٠٢١.
- اعداد بيان بالمتوقع صرفه خلال شهر ديسمبر ٢٠٢١.
- تم عمل الإجراءات اللازمة لصرف مستحقات شركة النظافة.
- تم عمل الإجراءات اللازمة لصرف مستحقات شركة الحراسة.
- حضور لجان فتح المظاريف والبت لعموم العمليات.
- عمل جرد مفاجئ على الخزنة وجرّد على الاختتام .

ثالثاً : قسم العقود والمشتريات

- قامت ادارة التعاقدات العامة بإصدار عدد (٢٦) خطاب المقاولين بعلم الوصول.
- تم ارسال عدد (٢) اخطار ضرائب لفرع القاهرة.
- تم ارسال عدد (٢) اخطار ضرائب لفرع الإسكندرية.
- تم ارسال عدد (١) إخطار تأمينات.
- تم ارسال عدد (٤) خطاب لجهات متفرقة.
- تم ارسال عدد (١٧) خطاب للادارات المختلفة بالمديرية .
- تم انعقاد لجنة فتح المظاريف المالية للأدوات الكتابية يوم ٢٠٢١/١١/٤
- تم انعقاد لجنة فتح مظاريف مالية عملية / تجهيز غرفة افلام الميكروفيلم بيدروم ديوان عام المحافظة بتاريخ ٢٠٢١/١١/٨
- تم انعقاد لجنة بت مالي عملية / تجهيز غرفة لحفظ الميكروفيلم بيدروم ديوان عام المحافظة بتاريخ ٢٠٢١/١١/١٥
- تم انعقاد جلسة الاستفسارات الخاصة بعملية / انشاء سوق باكيات بحى العامرية (٢) يوم ٢٠٢١/١١/٢٥
- تم ارسال الملفات الاتية الى الادارة المباني:
- ملف عملية / انشاء سور غرفة الحارس لعنبر الخنازير بالمجزر الالى بالعامرية.
- تم ارسال الملفات الاتية الى الديوان العام:
- ملف عملية / شراء ونقل وحدات نيوجيرسي لوحدة الحفظ والايذاع بأمر زغيو شركة الحمد للمقاولات بمبلغ ١١٤٠٠٠٠
- ملف عملية / تركيب مصعد هيدروليكي لذوي الاحتياجات الخاصة بمبنى الديوان العام بمبلغ ١٦٥٠٠٠



إدارة الشؤون القانونية



عدد المواضيع	الإجمالي	جارى	منتھية
الوارد العام:	١٠١		
الصادر العام:	٨٢		
وارد التحقيقات:	٩	٥	٤
الرأي:	١٠	٢	٨
التظلمات:	--	--	--
وارد النيابة:	٨	--	٨
صادر النيابة:	٢		
وارد القضايا :	٩٦	١٥	٨١
صادر القضايا:	٧٧		



اللجنة العليا للثمين



- دراسة وتقييم عدد (١٦) ملف وإنهاء البت وتقييم عدد (١٠) ملفات تم اعتماد محاضرهم من السيد الوزير المحافظ بإجمالي مقابل انتفاع يبلغ ٦٠ مليون جنيه / سنويا

مكتب متابعة مدير المديرية

١٠

١. انعقاد اللجنة المشكلة بقرار السيد اللواء /السكرتير العام رقم "٢٧٣٨" لعام ٢٠٢١ والخاصة بتحديد الاماكن التى تصلح لإنشاء الجراجات الهيدروميكانيكية
٢. انعقاد اللجنة المشكلة بقرار السيد الوزير المحافظ رقم "١٨٣" لعام ٢٠٢١ والخاصة بتحديد مدى ضرورة المنشآت الخاصة المتعلقة بالتعليم والصحة للنفع العام بالاماكن الغير مخططة بعدد جلستين بشهر نوفمبر واعتماد المحاضر من السيد الوزير المحافظ بقرارات اللجنة
٣. ارسال اكثر من ٦٠ مكاتبة من المكتب خلال شهر نوفمبر ٢٠٢١

اللجنة العليا للهدم

١١

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

لجنة تغيير النشاط

١٢

- ١- عدد المكاتبات الواردة من البوابة الإلكترونية لمنظومة الشكاوي الحكومية الموحدة ٧ مكاتبة.
- ٢- عدد المكاتبات الواردة من الاحياء و الإدارات الأخرى ٤٦ مكاتبة .
- ٣- عدد المكاتبات الصادرة للجنة للرد على طلبات المواطنين وطلب استيفاءات ١٢٢ مكاتبة .
- ٤- عدد الجلسات التي تم انعقادها للجنة (١) جلسة بإجمالي عدد (١٢) موضوع تم مناقشتها و بيانتهم كالآتي:
 - عدد (٢) تظلم تم رفضه.
 - عدد (٤) موضوع تم الارجاء لطلب استيفاءات.
 - عدد (٢) موضوع تم الارجاء للعرض على لجنة ٢٥١ لسنة ٢٠٢١ بوزارة الاسكان والمرافق.
 - عدد (٥) موضوع تم الانتهاء من تميمها بإجمالي مبلغ مستحق يتم تحصيله لصالح المحافظة (٣٧١,٥١٥,٤٨٥ جنية).

إدارة الموارد البشرية

١٣

- عدد (٢) قرار لجنة شئون عاملين
- عدد (١٧) قرار إجازة خاصة
- عدد (١٢) قرار إنهاء خدمة
- عدد (٢) قرار ندب ونقل
- عدد (١٢) قرار جزاء
- عدد (١) قرار تسوية





إدارة الرقابة والمتابعة

١٤

- ١- يتم التفتيش على الأحياء المختلفة بالإسكندرية و مركز ومدينة برج العرب بواقع (٢) حي كل شهر _ شهرنوفمبر (حي الجمرك تم تصديره برقم ١١٥٥ بتاريخ ٢٠٢١/١١/١٨ _ حي المنتزة ثان تم تصديره برقم ١١٧٣ بتاريخ ٢٠٢١/١٢/١)
- ٢- تم عمل المتابعة الشهرية على جميع الادارات التابعة لمديرية الأسكان : (ش.ع - م.فنى - ش.مالية - ش.إدارية - ش.قانونية -مباني - خدمة مواطنين - مركز معلومات) عن شهر نوفمبر ٢٠٢١.
- ٢- تم إجراء التفتيش الشهري من قبل السادة الباحثين على جميع الأحياء بخصوص النبوتيجيات شهر أكتوبر (لجميع الأحياء) كما تم عمل الاستعجالات الخاصة بالأحياء التي بها تخلفات عن شهر أكتوبر مثل (شرق-وسط _ غرب- منتزه أول وثان- عامرية أول - برج العرب) حيث يتم عمل الاستعجالات اللازمة للأحياء التي بها تخلفات (أما باقي الأحياء ليس بها تخلفات)مثل (الجمرك-العامرية ثان- العجمي).
- ٤- تم إجراء 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 أكتوبر ٢٠٢١ يتم الاطلاع من قبل السيد المهندس / مدير المديرية (وهذه هي الأحياء التي أرسلت لنا بما تم حيال انعقاد المجلس خلال شهر أكتوبر(وسط _ منتزه ثان - منتزة أول- العجمي- عامرية ثان)) أما باقي الأحياء لم ترسل شهر أكتوبر.



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
- ٢- متابعة صيانة طلبات 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 (١٦٠)
- وارد محافظة: عدد (١٩٠)
- وارد أحياء: عدد (١٩٣)
- وارد طلبات: عدد (٦٥)
- وارد هيئات عدد (٥٩)
- وارد البريد عدد (٥٩)
- صادر جميع الهيئات (١٢٣٢)
- صادر داخلي (١٢٨) خارجي (٩٥)



م	الجهة المرسل إليها	الموضوع
١	الديوان العام	- عقد تدريب بالديوان بخصوص الخطة الاستثمارية ترشيح / رسمية درغام و م/ نجلاء نظمي - الخطة الاستثمارية للعام المالي ٢٠٢١/٢٠٢٢ بطلب سيارة توناية لعابنة المهندسين بعد الموافقة والاستبدال بالأوتوبيس رقم ١٢١٦١ لارسالها للوزارة بالقاهرة.
٢	رئيس قطاع الأسكان والمرافق وكيل أول الوزارة م/ نغيسة محمود هاشم	- بشأن الموقف التنفيذي لمشروعات الإسكان الجارى تنفيذها عن الفترة * من ٢٠٢٠/٧/١ حتى ٢٠٢١/١١/٣٠
٣	السيد المهندس وكيل أول الوزارة رئيس قطاع التنسيق والعلاقات الخارجية م/ محمد هشام دوريش	
٤	السيد اللواء/ وكيل أول الوزارة _ السكرتير العام	
٥	مركز المعلومات بالمديرية	
٦	الموارد البشرية	
٧	الشنون القانونية	- تجديد نذب السيد / أحمد حمدي عبد الله - متابعة عمل قسم النقل والنذب والإعارة بالتعاون مع أعضاء اللجنة "عرض على السيد المهندس مدير المديرية". - اخر مستجدات القضايا المنظورة امام القضاء وذلك للرد على الجهاز المركزي للمحاسبات بالقاهرة - طلب مقدم من الموظف محمود عبد الستار لطلب إعانة شهرية "عرض على السيد المهندس مدير المديرية"
٨	الادارة المالية	- مخاطبة بعض الإدارات لاختارهم بصورة قرار رئيس مجلس الوزراء رقم ٣٠٧ لسنة ٢٠٢١ بشأن ترشيح الأنفاق الاستثمارى للجهات الداخلة فى الموازنة العامة للدولة فى ظل جائحة كورونا - موافاتنا بكل جديد من صور المستندات والمستخلصات الدالة على التنفيذ العينى للرد على السيد السكرتير العام - توفير احبار للأدارة العامة للمبانى لماكينه التصوير والكمبيوتر - بنك الاستثمار القومى بخصوص النظام المنفذ بمعرفة البنك - حد السحب
٩	مركز المعلومات	حل مشكلة جهاز كمبيوتر بإدارة الموارد البشرية لمخاطبة الشركة الموردة
١٠	التخطيط والمتابعة	إعداد مقترح الخاص بالخطة الاستثمارية المقترحة للعام المالى ٢٠٢٢/٢٠٢٣
١١	الإدارة العامة للمبانى	المشروعات المتعثرة والمشروعات بالجهود الذاتية واسباب التعثر