



محافظة الإسكندرية  
مديرية الإسكان والمرافق  
أدارة نظم المعلومات والتحول الرقمي

# إنجازات مديرية الإسكان والمرافق شهر مارس ٢٠٢٥

- ١ مكتب مدير المديرية
- ٢ اللجنة العليا للتأمين
- ٣ الإدارة العامة للمباني
- ٤ إدارة نظم المعلومات والتحول الرقمي
- 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
- ١٦ إدارة العلاقات العامة



## اولا :- أنجازات مكتب مدير المديرية فنية / إدارية هي:

### تفضلت السيدة المهندسة مدير المديرية برئاسة الاجتماعات الآتية :-

- ١- رئاسة اجتماعات للجنة العليا لتأمين أراضى الدولة المشكلة بقرار السيد الوزير المحافظ رقم ٦٢٢ لسنة ٢٠٢٠ .
- ٢- عقد ورشة عمل للسادة المعنيين بملف التصالح.
- ٣- حضور عدد (٢) اجتماع مع معالى الفريق المحافظ لمتابعة ملف التصالح.
- ٤- حضور اجتماع لجنة الإسكان لمجلس الشعب
- ٥- رئاسة اللجنة المشكلة بقرار السيد الوزير المحافظ رقم (٤٧) لسنة ٢٠٢٥ تحت إشراف السيدة نائب السيد الوزير المحافظ والتي تختص بوضع خطة زمنية محددة لتنفيذ الأعمال المتعلقة بمشروع رفع كفاءة واجهات المنشآت الموجودة بطول الكورنيش ومتابعة تنفيذها خلال كافة مراحل المشروع .
- ٦- رئاسة اجتماعات للجنة رقم (٣٥٢) لسنة ٢٠٢٤ بقرار من السيد الوزير المحافظ بحضور ممثلى عن المركز الهندسي بكلية الهندسة والسيد رئيس استاد الأسكندرية الرياضى ومدير عام الإدارة العامة للشئون الاقتصادية ورئيس حى وسط
- ٧- المرور اسبوعياً على كافة الأحياء لمتابعة ملف التصالح.

### تفضلت السيدة المهندسة مدير المديرية بحضور الاجتماعات الآتية بصفتها عضو :-

- ١- 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 برئاسة السيدة المهندسة السكرتير العام.
  - ٢- حضور المجلس التنفيذى برئاسة السيد الفريق الوزير المحافظ.
  - ٣- حضور المجلس التنفيذى لمشروع نقل الركاب .
  - ٤- حضور الاجتماع الشهرى لهيئة النقل العام.
  - ٥- حضور اجتماعات اللجنة الخاصة ببحث التظلمات على قرارات التسعير بشأن تقنين أراضى الدولة واستردادها برئاسة السيد اللواء / السكرتير العام المساعد .
  - ٦- متابعة ملف التصالح على مدار الساعة مع باقى أعضاء الأمانة الفنية.
  - ٧- حضور اجتماع وزارة التنمية المحلية بالقاهرة.
- وفيما يخص الشق الإدارى لمكتب السيدة المهندسة مدير المديرية**

- ١- توزيع ومتابعة الرد على عدد (٨٨) موضوع ورد إلى المكتب من المكاتب القيادية لمعالى الوزير المحافظ والسيدة المهندسة السكرتير العام والسيد اللواء السكرتير العام المساعد والمستشار القانونى والاتصال السياسي.
  - ٢- بالإضافة الى مراجعة وتوزيع مالا يقل عن (٩٠٠) مكاتبه بالشهر على إدارات المديرية المختلفة ومتابعة الرد عليها والواردة من جهات مختلفة (أحياء / نيابات / مديريات / جهات اخرى .....)
- بالإضافة إلى ما يخص مكاتب ملف التصالح.

## ثانياً :- أنجازات مكتب متابعة مدير المديرية:

- ١- التنسيق بين الجهات وإجراء المكاتبات ومتابعة تشكيل اللجان بالأحياء لمتابعة السلامة الإنشائية لهياكل الأعلانات واللافتات وأبراج المحمول إلى آخر التكاليف الواردة بالكتاب الدورى لمعالى وزير التنمية المحلية رقم ١٥٠ لسنة ٢٠٢٣ لإرسال التقرير الشهرى.
- ٢- التنسيق بين الجهات وإجراء المكاتبات وعمل استعجالات للأحياء لموافاة السيدة المهندسة/ وكيل الوزارة - السكرتير العام بشأن الرد على كتاب وزارة التنمية المحلية - قطاع الإدارة الاستراتيجية والتنمية المحلية والمرفق به نموذج الحصر المطلوب لهياكل الأعلانات بصفة شهرية.
- ٣- حضور اجتماعات بديوان عام المحافظة وإنهاء التكاليف بناءً على تعليمات السيدة المهندسة مدير مديرية الإسكان.
- ٤- التنسيق بين الجهات وإجراء المكاتبات للجهات الطالبة للتقييم لعرض الموضوعات على اللجنة المشكلة بقرار السيد الوزير المحافظ رقم (١٨٣) لسنة ٢٠٢٢ والتي تختص بتقدير قيمة إيجار المثل المستحقة على المنتفعين بالسكن الحكومى وذلك طبقاً للآلية المحددة بالمادة الخامسة من القرار الجمهورى رقم ٣٥١ لسنة ٢٠٢١.
- ٥- التنسيق بين الجهات وإجراء المكاتبات وعمل الاستعجالات للأحياء لموافاة السيدة المهندسة وكيل الوزارة السكرتير العام بشأن الرد على الكتاب الصادر كتاب السيدة المهندسة مستشار الوزارة - المشرف العام على قطاع الإسكان والمرافق بوزارة الإسكان الخاص لمتابعة السلامة الإنشائية لهياكل الإعلانات واستيفاء النموذج المرفق.
- ٦- حصر ماتم دراسته بالنسبة للجان البت في التصالح يوميا من الأحياء العشرة ومركز ومدينة برج العرب
- ٧- الرد على كافة المكاتبات الواردة اليها من السيدة المهندسة مدير المديرية وعددها ( ٢٢ ) وعدد مكاتبات صادرة عن المكتب (٤٦) مكتوبة.



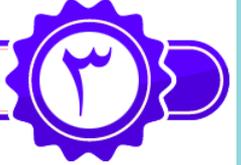
## اللجنة العليا للتثمين

- الانعقاد بعدد (٢) جلسة تم الانتهاء من دراسة وتقييم عدد (١) ملف تم الاعتماد من السلطة المختصة عدد (١) محضر
- جارى دراسة عدد (٢٢) ملف



## أولاً: إدارة التصميم

## الإدارة العامة للمباني



المكاتب	إعداد المكاتب الخاصة بكل من:
	١- ترميم مبنى مديرية الطرق. ٢- انشاء مقر جديد لحي غرب ٣- المدفن الصحى بالحمام ٤- ترميم مكتب صحة سيدى جابر. ٥- انشاء نقطة اطفاء أم زغيو. ٦- ترميم استراحة السيد اللواء / مدير عام الادارة العامة لشرطة ميناء الاسكندريه البحرى ٧- توصيل مياه الشرب وخط الحريق لوحدة التحفظ والايداع بالبترولكيماويات. ٨- ترميم مبنى الادارة المركزية للنظافه وتجميل المدينة ٩- تطوير مقرات مديرية العمل بالاسكندريه ١٠- عملية ترميم مبنى العنبر الاضطرارى بمجزر العامريه ١١- مشاريع الخطة الاستثماريه للعام المالي ٢٠٢٤- ٢٠٢٥
مذكرات العرض	اعداد مذكرة للعرض على السيد اللواء / وكيل الوزارة - السكرتير العام المساعد
	١- بخصوص ترميم بلوكات حي وسط
التصميمات	١- جارى عمل التصميم المعماري والانشائي للمبنى الادارى الخاص بحى غرب
المقاييسات	١- تم الانتهاء من مقايسة ترميم المكتب الفنى للادارة المركزية للنظافه وتجميل المدينة.
التسعير	١- تم تسعير مقايسة انشاء نقطة اطفاء بأم زغيو ٢- تم تسعير مقايسة ترميم مبنى الادارة المركزية للنظافه وتجميل المدينة. ٣- استكمال التفاوض على أسعار البنود المستجده لعملية صيانة استراحة المحافظ بالمعموره . ٤- ارسال مطالبة لعملية انشاء سور مبنى التدريب بالمنشيه الجديدة التابع لادارة الحماية المدنية
اللجان	١- لجنة جبانات عمود السواري. ٢- لجنة رفع كفاءة واجهات عمارات الكورنيش. وكذلك حضور الاجتماعات التى تدعى الإدارة لحضورها بالاضافة الى الرد على الخطابات الواردة من الجهات المختلفة .



## ثانيا : إدارة التنفيذ

ملاحظات القيمة النهائية قابلة للتعديل لأن العملية مازالت جارية	نسبة التنفيذ		النهائي شامل المستجدات والإضافي	قيمه التعاقد	اسم المشروع
	الحالي	السابق			
-----	%٧٠	%٥٥	١ ٠٣٢ ٨٢٢	١ ٠٣٢ ٨٢٢	١- صيانة وإحلال وتغيير أعطية الجاليريات بعنبر الشميري والصان
-----	%٧٠	%٣٥	١ ٢٥٥ ٠٩٥	١ ٢٥٥ ٠٩٥	٢- عملية صيانة وحدة ومركز طب الأسرة بالمندره
-----	%٦٥	%٣٥	٧٥٢ ٧٦٢	٧٥٢ ٧٦٢	٣-عملية ترميم مبنى الشئون الادارية بإدارة الرقابة والرصد البيئي.
تم التوقف بتاريخ ٢٠٢٥/٣/٢٤	---	%٦٠	٣١٣ ٠٧٥	٣١٣ ٠٧٥	٤- عملية صيانة فيلا استراحة المحافظ بالمعمورة
تم استلام الموقع بتاريخ ٢٠٢٥/٣/١٧	---	---	١ ٩٩٦ ٧٨٦	١ ٩٩٦ ٧٨٦	٥-ترميم وإحلال العنبر الاضطراري بمجر العامرية
تم استلام الموقع بتاريخ ٢٠٢٥/٣/١٩	---	---	٣ ٧٩٤ ٦٦١	٣ ٧٩٤ ٦٦١	٦- ترميم مبنى الدواجن والحسابات بمديرية الطب البيطري
			٩ ١٤٥ ٢٠١	٩ ١٤٥ ٢٠١	الإجمالي



### أولاً : قسم البنية الأساسية وتأمين المعلومات :

- تم الإشراف على أعمال الصيانة التي قامت بها شركة الصيانة عن شهر مارس ٢٠٢٥ (مراجعة نظام التشغيل والقضاء على الفيروسات) وتم تسجيل جميع أعمال الصيانة التي تمت على كروت الصيانة المعدة لهذا الغرض.
- تم إعداد محضر سحب وتركيب لعدد (١) عبوة حبر للملو (نظم المعلومات) بتاريخ ٢٠٢٥/٣/١٠ .
- تم إعداد محضر سحب لعدد (١) جهاز Dell (نظم المعلومات) بتاريخ ٢٠٢٥/٣/٤ .

### ثانياً : قسم النظم والتطبيقات والدعم الفني:

- العمل على إجراء أي تعديلات قد تطرأ على الموقع الإلكتروني الموجود على الشبكة الداخلية.
- الموقع الإلكتروني التفاعلي لإدخال بيانات الأحياء.
- إنشاء النسخ الاحتياطية للموقع الإلكتروني الموجود على الشبكة الداخلية (موقع تداول بيانات الأحياء).

### ثالثاً : قسم الإحصاء والتقارير والنشر الإلكتروني: فيما يخص الإحصاء والتقارير:

- 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 والموجود على الشبكة الداخلية والخاص بمتابعة البيانات الواردة من المركز النموذجي وفيما يلي بيان بالنماذج التي يتم استيفائها شهريا .
- عدد الطلبات المقدمة للتراخيص (مقدمة - مستوفاه - تم الموافقة عليها)
- تم إرسال الطلبات المقدمة للتراخيص (مقدمة - مستوفاه-تم الموافقة عليها ) عن شهر فبراير ٢٠٢٥ إلى (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 فبراير ٢٠٢٥.
- تم ارسال التقرير المجمع و الخاص بعدد قرارات الإزالة و العقارات المخالفة لاشتراطات البناء عن الفترة من ٢٠١١/١/١ الى ٢٠٢٥/٢/٢٨ للسيد اللواء السكرتير العام.
- تم ارسال التقرير الخاص بعدد قرارات الإزالة عن الفترة من ٢٠١١/١/١ إلى ٢٠٢٥/٢/٢٨ والفترة من ٢٠٢٥/٢/١ وحتى ٢٠٢٥/٢/٢٨ للسيد الوزير المحافظ .
- تم اعداد التقرير تراكمي و الخاص بعدد قرارات الهدم والترميم ومخالفات البناء و قرارات الإزالة - عن الفترة من ٢٠١١/١/١ وحتى ٢٠٢٥/٢/٢٨ وعرضه على السيدة المهندسة مدير المديرية.

- تم عمل مذكرة عرض على السيدة المهندسة مدير المديرية بخصوص التقرير الشهري مجمع للأحياء ( إزالة - هدم - ترميم- عقارات مخالفة - عدد ما تم إزالته من الاجزاء العالقة والتي تمثل خطورة داهمة) عن شهر فبراير ٢٠٢٥ .
- تم مخاطبة الأحياء ومركز ومدينة برج العرب لتجميع البيان الخاص بطلبات تراخيص البناء وبيان مدى التغيير فى حركة تلك الطلبات بشكل دورى شهري.
- تم مخاطبة الأحياء ومركز ومدينة برج العرب لتجميع البيان الخاص بطلبات تراخيص البناء بالمحافظة عن عام ٢٠٢٤ لتجميعها وإرسالها إلى الإدارة العامة للمعلومات والتوثيق.
- تجميع البيان الخاص بعدد العقارات التى تم التدخل الفورى لإزالة الأجزاء العالقة بها فى نطاق الأحياء ومركز ومدينة برج العرب وتحديثها بشكل دورى والمطلوبة من السيد الوزير المحافظ.
- تم عمل استعجالات للأحياء لتحديث البيانات الخاصة بعدد العقارات المنهارة فى الفترة من ٢٠١٩/١/١ وحتى تاريخه لتجميعها وإرسالها إلي السيد 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

### **فيما يخص قطاع الاسكان و المرافق بالوزارة :**

**إولا:** فيما يخص متابعة التقارير التي تقوم بها وزارة الإسكان والمرافق والخاصة بموقف تنفيذ مشروعات الإسكان بمناطق الحضر بالجمهورية وتطبيق أحكام قانون البناء الصادر بالقانون رقم ١١٩ لسنة ٢٠٠٨ ولوائحه التنفيذية والتي يتم عرضها على أ. د . الوزير

- تم ارسال التقرير الخاص بالبيانات المتاحة عن الفترة من ٢٠٢٤/٦/١ وحتى ٢٠٢٤/١٢/٣١ الي وزارة الاسكان والمرافق
- جرى إستيفاء البيانات عن شهر يناير و فبراير و مارس ٢٠٢٥ لإعداد التقارير 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 - الإدارة العامة للمباني- التخطيط والمتابعة ---- الخ ) ثم ادخال تلك البيانات على الموقع الإلكتروني للقيام بإعداد التقارير اللازمة وفيما يلي بيان بالنماذج التي يتم تجميعها:

- 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



## فيما يخص النشر الإلكتروني:

- تجميع إنجازات الإدارات (الإدارة المالية - المباني ( التصميم - التنفيذ ) - نظم المعلومات - المكتب الفني - خدمة المواطنين - مكتب مدير المديرية - و لجنة مقابل التحسين - المكتب الفني - الشؤون القانونية- لجنة التثمين - اللجنة العليا للهدم - الشؤون الادارية - العلاقات العامة - إدارة الموارد البشرية - الرقابة و المتابعة- التخطيط والمتابعة) عن شهر فبراير ٢٠٢٥ وذلك ليتم نشرهم على الموقع الرسمي للبوابة الالكترونية.
- تم ارسال نسخة ورقية للإنجازات الخاصة بالمديرية عن شهر فبراير ٢٠٢٥ 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 فبراير ٢٠٢٥ طبقا للخطاب الوارد منهم بشأن تجميع الانجازات لنشرها علي النشرة الشهرية لإنجازات المديرية و لإرسالها للسيد المحافظ .
- تصميم الإصدار الخاص بإنجازات مديرية الإسكان عن شهر فبراير ٢٠٢٥.
- تصميم شهادات التقدير للعاملين البالغين السن القانونية للمعاش خلال شهر مارس ٢٠٢٥.
- تصميم وطباعة تهنئة السيدة المهندسة مدير المديرية بمناسبة حلول عيد الفطر المبارك ١٤٤٦هـ.

### **تم نشر تحت قسم الإنجازات على البوابة الإلكترونية :-**

- الإنجازات الخاصة بمديرية الإسكان و المرافق عن شهر فبراير ٢٠٢٥.

### **رابعاً: العمل الكتابي:**

عدد المكاتبات: صادر (٥٢) وارد (٧٠)

### **خامساً: أعمال اللجان:**

- ترشيح مهندستين بالأمانة الفنية للجنة رقم ٤٧ لسنة ٢٠٢٥ والخاصة بتحديث بيان حصرالعقارات الوارد من لجنة الحصر المشكلة بموجب القرار رقم ٣٥٤ لسنة ٢٠٢٤.
- ترشيح مهندستين بالأمانة الفنية للجنة رقم ٢٣١ لسنة ٢٠٢٤ والخاصة بحصر العقارات تم تغييرها بالكامل او جزء منها إلى مجمعات إدارية وإذا تحصلوا على موافقات لتغيير النشاط من عدمه.



## إدارة خدمة المواطنين

٥

### شكاوي البوابة :

- ترد إلينا الشكاوى عن طريق البوابة الإلكترونية لمنظومة الشكاوى الحكومية الموحدة والإدارة العامة لخدمة المواطنين بديوان عام محافظة الإسكندرية - إجمالي عدد الشكاوى (-) لم يرد أى شكوى أو طلب فى الفترة من ٢٠٢٥/٣/١ حتى ٢٠٢٥/٣/٣١

## إدارة المكتب الفنى

٦

- القيودات ( شكاوى المواطنين ) :
  - النيابة الإدارية :
  - النيابة العامة :
  - سكرتير عام المحافظة :
  - المجموع :
  - بالإضافة الى إعداد تقارير لجان النيابة العامة والإدارية والرقابة الإدارية.
- عدد (٦) موضوع  
عدد (٤٤) قضية  
عدد (١) قضية  
عدد (١) موضوع  
عدد (٥٢) موضوع

## إدارة المتابعة الفنية

٧

- مكاتبات صادرة : عدد (٦٢)
- تقارير لجنة الكنائس : عدد (-)
- معاينات لجان الكنائس : عدد (-)
- معاينات اللجنة المشكلة بقرار محافظ رقم (٣٣١) لسنة ٢٠٢٢ : (-) مسجد، (-) كنيسة
- معاينات اللجنة المشكلة بقرار محافظ رقم (٤٢٣) لسنة ٢٠٢٢ : (-) مدرسة
- قرارات الهدم الجزئي و الكلي التي تم مراجعتها إدارياً: عدد (٤٥)
- لجان : عدد (٤) و مازال العمل جاري بها



المبلغ بالألف جنيه	أولاً: قسم المراجعة المالية:
٠,١٠٥	١. تم تحرير استثمارات صرف ٥٠ ع ح قيمة المستحق الى صندوق الاعاقه
٢,٠٨٦	٢. تم تحرير استثمارات صرف ٥٠ ع ح قيمة المستحق لصندوق تحيا مصر
٠,٠٢	٣. تم تحرير استثمارات صرف ٥٠ ع ح قيمة المستحق الى الادارة المركزية - للشئون المالية - رسم تنمية الموارد
٠,٠٠٩	٤. تم تحرير استثمارات صرف ٥٠ ع ح قيمة المستحق الى مصلحة الضرائب - الادارة العامة للتفتيش على المصالح الحكومية
٢,٠٩٣	٥. قيمة المبالغ المستقطعة من استثمارات الصرف ٥٠ ع . ح خلال الفترة من ٢/١ حتى ٢/١٠ لصالح مصلحة الضرائب - الادارة العامة للتفتيش على المصالح الحكومية
٤,٢٢٨	٦. تم تحرير استثمارات صرف ٥٠ ع ح قيمة المستحق الى الادارة العامة لنماذج الخصم والاضافة تحت حساب الضريبة ارباح تجارية وصناعية عن شهر يناير وفبراير ٢٠٢٥
٣٩,٤٠٣	٧. تم تحرير استثمارات صرف ٥٠ ع ح قيمة التأمين النهائى المعلى ذمة عملية / عمل رصيف حماية حول مباني وعنابر وسور المجزر الالى - مقاوله / شركة ماس كونكريت
٠,٤٠٦	٨. تم تحرير استثمارات صرف ٥٠ ع ح قيمة المستحق الى مصلحة الضرائب - الادارة العامة للتفتيش على المصالح الحكومية
	٩. الرد على كافة المكاتبات التي ترد للقسم من الإدارات المختلفة والجهات الأخرى
	١٠. الرد على الدعاوى القضائية التي ترد من الإدارة القانونية والجهات المختلفة
٤٩,٣٥٠	<b>الاجمالي</b>

### قسم الموازنة:

- الارتباط بمبلغ ٢٠٠٠٠ ج قطع غير.
- الارتباط بمبلغ ٧٦٥ ج بدل انتقال.
- الارتباط بمبلغ ١٩٥٠ حافظ ميكنة.
- الارتباط بمبلغ ٢٩٣١ ج بند المياه.
- الارتباط بمبلغ ١٩٤٥٠ ج مكافآت تشجيعية.
- الارتباط بمبلغ ١٢٤٠٠ ج مستحقات شركة النظافة.
- الارتباط بمبلغ ١٢٣٣٨ ج مستحقات شركة الحراسة.
- الارتباط بمبلغ ٧٢٤٩ ج مواد بترولية
- الارتباط بمبلغ ٢٠٤٠ ج على بند صرف صحى .
- الارتباط بمبلغ ٥٩٥٧١ ج رصيد أجازات
- الارتباط بمبلغ ٦٠٥٢ ج صيانة حاسبات.
- الارتباط بمبلغ ٥٤٦٨ ج جهود غير عادية
- الارتباط بمبلغ ١٢٥٤ ج مطبوعات أخرى.
- الارتباط بمبلغ ٧٥٤ ج صيانة وسائل نقل.
- الارتباط بمبلغ ٥١٢٨٨ ج بند الإنارة.
- الارتباط بمبلغ ٣٤٨ ج تراخيص سيارات.
- الارتباط بمبلغ ٢٥٠ ج أخرى متنوعة.
- الارتباط بمبلغ ٢٩٦٨٦ ج نفاقات دفن

## تابع قسم الموازنة:

- إتخاذ الإجراءات اللازمة بخصوص ما ورد من لجان المنشآت الآيلة للسقوط عن شهر فبراير ٢٠٢٥.
- إتخاذ الإجراءات اللازمة بخصوص ما ورد من لجان التظلمات عن شهر فبراير ٢٠٢٥
- تم عمل الأجراءات اللازمة لصرف مستحقات شركة الحراسة.
- تم عمل الأجراءات اللازمة لصرف مستحقات شركة النظافة.
- عمل جرد مفاجئ على الخزنة وجرّد على الاختتام.
- إعداد بيان بالمتوقع عن شهر إبريل ٢٠٢٥.
- حضور لجان جلسات بإدارة التعاقدات.
- مخاطبة وزارة المالية لتعزيز بند الإنارة.

## ثالثاً : قسم العقود والمشتريات

- تم ارسال عدد (٢٠) قيودات
- تم ارسال عدد (١٥) خطابات للأدارت المختلفة بالمديرية.
- تم ارسال عدد (٢) اخطار تأمينات اجتماعية.
- تم ارسال عدد (٢) إخطار لمصلحة الضرائب على المبيعات
- تم ارسال عدد (٢) إخطار للتهرب الضريبي.
- تم ارسال عدد (٥) خطاب إلى جهات متفرقة.
- تم ارسال عدد (٤) مكاتبات إلى الديوان العام.
- تم انعقاد لجنة فتح مظاريف فنية لعملية صيانة مبني مديرية الاسكان والمرافق بتاريخ

٢٠٢٥/٣/١٨

- تم انعقاد لجنة البت الفني لعملية صيانة مبني مديرية الاسكان والمرافق بتاريخ ٢٠٢٥/٣/١٨
- تم انعقاد لجنة فتح مظاريف مالية لعملية صيانة مبني مديرية الاسكان والمرافق بتاريخ

٢٠٢٥/٣/٢٦

- تم انعقاد لجنة البت المالي لعملية صيانة مبني مديرية الاسكان والمرافق بتاريخ ٢٠٢٥/٣/٢٦
- تم ارسال ملف اصلي لعملية ترميم مبني ادارة الرصد البيئي الي الشئون المالية بالديوان العام

بتاريخ ٢٠٢٥/٣/٢٧



عدد المواضيع	الإجمالي	جاري	منتهية
الوارد العام:	٥٢		
الصادر العام:	٧٤		
وارد التحقيقات:	١١	٣	٨
الرأي:	٤	٢	٢
التظلمات:	--	--	--
وارد النيابات:	٥	٢	٣
صادر النيابات:	٤		
وارد القضايا :	٤٠	٧	٣٣
صادر القضايا:	٢٥		

## ١٠ 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 .

## ١١ لجنة مقابل التحسين

- ١- عدد المكاتبات الواردة من الأحياء و الإدارات الأخرى (٥١) مكاتبة .
- ٢- عدد المكاتبات الصادرة للجنة (٦٦) مكاتبة.



## ١٢ إدارة الموارد البشرية

- عدد (٧) نقل وندب
- عدد (١٢) إجازات
- عدد (٣٣) قرارات قضايا و جزاءات
- عدد (٥) تشكيل لجنة
- عدد (٢) قرار إنهاء خدمة

## ١٣ إدارة الرقابة والمتابعة

- ١- صادر قيودات (١٢) مكاتبة - وارد عام (٩) مكاتبة - وارد نوباتجيات (٢) مكاتبة - صادر نوباتجيات (٢) مكاتبة - وارد بلاغات (-) مكاتبة - صادر بلاغات (-) مكاتبة - صادر أجازات (١٦)
- ٢- تم التفتيش على الأماكن الآتية:-  
إدارة الجامعة-حي غرب- الاستاد - السياحة-البريد-التأمينات الاجتماعية-الاصلاح الزراعي-حي منتزة أول و ثان-إدارة المرور-مركز ومدينة برج العرب-ديوان عام المحافظة-المركز الذكي-مديرية القوى العاملة-التخطيط العمراني-حي شرق-حي العجمي-حي وسط-نزع الملكية-حماية أملاك الدولة-الرصد البيئي-حي العامرية أول و ثان و ذلك لاستيفاء تقارير كفاءة العاملين المنتدبين والمعارين بجهات خارجية.
- ٣- يتم عمل استعجالات شهريا إلى جميع الأحياء (اللجان والمجالس) بخصوص انعقاد المجلس التنفيذي لإخطارنا بما تم حيال انعقاده خلال شهري فبراير ومارس لسنة ٢٠٢٥.



## 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 طلمبات الرفع وتشغيلها والاشرف على اعمال تنظيف الخزانات .
- ٤- متابعة تنفيذ خطة ترشيد استهلاك المياه والكهرباء .
- ٥- عمل نوبتجيات السادة الفنيين المكلفين بنوبتجيات غرف
- ٦- العمليات بالديوان العام
- ٧- عمل نوبتجيات السادة العاملين بالمديرية المكلفين بنوبتجية ديوان المديرية.

### القيودات

- وارد أحياء: عدد (١٣٥)
- وارد نيابة: عدد (٣٦)
- وارد محافظة: عدد (١١٥)
- وارد طلبات: عدد (٥٠)
- وارد هيئات: عدد (٤٩)
- وارد بريد: عدد (٦١)
- صادر داخلي: عدد (٩٤)
- صادر جميع الهيئات عدد (٤١٥)
- صادر خارجي: عدد (٩٢)
- صادر أحياء: عدد (١١٧)



## إدارة التخطيط والمتابعة

١٥

م	الموضوع	الجهة الصادر لها
١	- الموقف التنفيذي لمشروعات الإسكان عن الفترة من ٢٠٢٤/٧/١ حتى ٢٠٢٥/٢/٢٨ الجارى تنفيذها.	١- السيد المهندس / وكيل أول الوزارة بالقاهرة المشرف على العلاقات الخارجية ٢- السيد اللواء السكرتير العام ٣- إدارة نظم المعلومات بالمديرية
٢	- بشأن استبدال الاتوبيس بالحملة الميكانيكية	- الهيئة العامة للخدمات
٣	- بشأن موافاتنا بصور لموقع اسكان أى جى كاب بالهاتفويل ٥١ عمارة - بشأن موافاتهم باصل المذكرة المعروضة على السيدة مدير المديرية بشأن تكليف المحافظة لنا لاسال صور لموقع اي جى كاب بالهاتفويل	-الإدارة العامة للمباني - إسكان
٤	- بشأن موافاتنا بأخر مستجدات الخطة الاستثمارية للديوان العام ٢٠٢٥/٢٠٢٤	- الإدارة المالية - إسكان
٥	- إنجازات الإدارة عن شهر يناير ٢٠٢٥	- ادارة نظم المعلومات

**أولا : الإعلام**

- التغطية الإعلامية للقاءات السيدة المهندسة/ مدير المديرية.

**ثانيا : الأنشطة**

- تنظيم وتنفيذ إفطار جماعي بمقر نادي المهندسين للسادة العاملين و أسرهم بتاريخ ٢٠٢٥/٣/١٥ ونشر الخبر على مجموعة العلاقات العامة على الفيس بوك.

**ثالثا : 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 الاعلامية لحفلات العاملين لبلوغهم السن القانونية للمعاش .
- تهنئة السادة الزملاء بمناسبة حلول عيد الفطر المبارك ونشر التهنئة بلوحة الاعلانات ومجموعة الفيسبوك.
- تهنئة الجهات الخارجية المختلفة بمناسبة حلول عيد الفطر المبارك بكرات التهنئة.