



محافظة الإسكندرية
مديرية الإسكان والمرافق
مركز المعلومات



إنجازات مديرية الإسكان والمرافق
شهر يوليو 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 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 | == |



أولاً: إدارة التصميم

- إعداد مذكرة للعرض على السيد اللواء / السكرتير العام بخصوص إنشاء مركز سيطرة موحد بديوان عام المحافظة.
- إعداد مذكرة للعرض على السيد المهندس/ مدير مديرية الإسكان والمرافق بشأن توسعة خدمة عملاء الإعلانات ومكتب مدير عام المركز التكنولوجي بالمبنى الملحق بديوان عام المحافظة.
- إعداد مذكرة للعرض على السيد اللواء / السكرتير العام بشأن قرار السيد الوزير المحافظ رقم ٢٠٢٢/٣٢٥ بخصوص تشكيل لجنة لمعاينة الوحدات السكنية بمشروع تعاونيات مبارك بحي العامرية.
- إعداد مذكرة للعرض على السيد اللواء / السكرتير العام بخصوص مشروع الإسكان الاجتماعي بمنطقة الرأس السوداء.
- معاينة كوبري حجر النواتية لدراسة امكانيه تنفيذ سلم كهربائي أو مصعد هيدروليكي وإعداد تقرير بالمعاينة ومذكرة عرض على السيد المهندس / مدير مديرية الإسكان والمرافق واتخاذ الاجراء اللازم .
- معاينة نفق خالد بن الوليد لإعداد تقرير عن حالة الحمامات داخل النفق وإعداد تقرير بالمعاينة ومذكرة عرض على السيد اللواء / السكرتير العام .
- معاينة مقر مركز السيطرة الموحد بالمبنى الملحق بديوان عام المحافظة واتخاذ الاجراءات اللازمة.
- معاينة المقر القديم للمركز النموذجي بالدور الأرضي بمبنى مديرية الإسكان والمرافق واتخاذ الاجراءات اللازمة.

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 | | |
| _____ | %٩٨ | %٩٨ | ٦١٣٤٩٥٠ | ١- تدعيم وتأهيل جراح سانت كاترين |
| _____ | %٩٥ | %٩٥ | ٦١٤٥٤٨٩,٥ | ٢- ترميم مبنى محاكم مجلس الدولة بالإسكندرية |
| _____ | %٩٣ | %٩٢ | ٥٧٧٣٦٤٩,٨ | ٣- إنشاء عنبر ٩ بالمجزر الآلي بالعامرية |
| _____ | %٦٠ | %٥٥ | ١٨١٧٣٨٢ | ٤- إنشاء سور وغرفة الحارس لعنبر الخنازير بالمجزر بالعامرية |
| _____ | %٤٠ | %٣٠ | ٣٦٩٣٢٤٢,٨ | ٦- عملية ترميم فيلا استراحة المحافظ بالهانوفيل |
| تم موافقة السيد الوزير المحافظ على تنفيذ الاعمال الاضافية والمستجدة وجاري استكمال اجراءات التعاقد | %١٥ | %١٥ | ٣١٢٣٤٦٩,٦٣٥ | ٧- صيانة ورفع كفاءة مستشفى الطب النفسي بالمعمورة(المبنى الإداري- مركز علاج الإدمان- دورات المياه لعنبر الرجال) |
| _____ | %٥٠ | %٢٠ | ١٣٧٥٧٦٦٥ | ٨- انشاء سوق وحدات بمنطقة اسكان الناصرية العامرية ٢ |
| جاري اجراءات الاستلام الابتدائي | %١٠٠ | %٦٠ | ١٥٨٧٦٢,٦٠ | ٩- صيانة اسكان ك ٣٦ _ معالجة هبوط أرضيات الدور الأرضي وتغيير شبكة التغذية |
| تم استلام الموقع بتاريخ ٢٠٢٢/٧/٢٦ | -- | -- | ١٠٤٩٣٠ | ١٠- صيانة المبنى الرئيسي لمديرية الطب البيطري - بمحطة مصر |
| تم استلام الموقع بتاريخ ٢٠٢٢/٧/٢٤ | -- | -- | ٩٦١٨٠ | ١١- صيانة المبنى الرئيسي لمديرية الاسكان والمرافق |



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 وطباعة شهادات التقدير للعاملين البالغين السن القانونية للمعاش خلال شهر يوليو ٢٠٢٢.
- تصميم الإصدار الخاص بإنجازات مديرية الإسكان عن شهر يونيو ٢٠٢٢
- تصميم وطباعة تهنئة السيد المهندس مدير المديرية للعاملين بمناسبة السنة الهجرية ١٤٤٤ هـ
- **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 - الشؤون القانونية- لجنة التثمين - اللجنة العليا للهدم - الشؤون الادارية - العلاقات العامة - اداره الموارد البشرية - الرقابة و المتابعة- التخطيط والمتابعة) عن شهريونيو ٢٠٢٢ وذلك ليتم نشرهم على الموقع الرسمي للبوابة الالكترونية.
- تم ارسال نسخة ورقية للإنجازات الخاصة بالمديرية عن شهريونيو ٢٠٢٢ 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 يونيو ٢٠٢٢ طبقاً للخطاب الوارد منهم بشأن تجميع الإنجازات 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
- إعداد إنجازات مديرية الإسكان والمرافق مجمعة عن الفترة من ٢٠٢١/٧/١ حتى ٢٠٢٢/٦/٣٠ وارسالها إلى الإدارة العامة للمعلومات والتوثيق ضمن البيانات المطلوبة بالخطاب الخاص بتكليفات مركز المعلومات ودعم اتخاذ القرار برئاسة مجلس الوزراء بتوفير البيانات وفقاً لخطة المحافظات

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 يونيو ٢٠٢٢ 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 يونيو ٢٠٢٢
- تم اعداد التقرير الشهري الخاص بعدد قرارات الهدم والترميم عن شهر يونيو ٢٠٢٢ 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 ٢٠٢٢/٦/٣٠ للسيد اللواء السكرتير العام.
- تم ارسال التقرير الخاص بعدد قرارات الإزالة عن الفترة من ٢٠١١/١/١ الى ٢٠٢٢/٦/٣٠ والفترة من ٢٠٢٢/٦/١ وحتى ٢٠٢٢/٦/٣٠ للسيد اللواء المحافظ .
- تم مقارنة البيانات الواردة من السيد اللواء السكرتير العام والمعروضة على السيد اللواء المحافظ والبيانات الواردة من الاحياء عن شهر يونيو ٢٠٢٢ وعمل استعجالا للاحياء.
- تم تجميع البيانات والجداول الخاصة بتكليفات مركز المعلومات ودعم اتخاذ القرار برئاسة مجلس الوزراء بتوفير البيانات وفقا لخطة المحافظات عن الفترة من ٢٠٢١/٧/١ وحتى ٢٠٢٢/٦/٣٠ وارسالها إلى مركز المعلومات بالمحافظة .
- 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
- جرى استيفاء البيانات عن شهر يونيو و يوليو 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 تم 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 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



ثالثا : قسم الاعلام و النشر (البوابة الالكترونية):

- تم نشر تحت قسم الإنجازات :
- الانجازات الخاصة بمديرية الاسكان و المرافق عن شهر يونيو ٢٠٢٢
- تم نشر تحت قسم مناقصات ومزايدات:-
- موعد فتح المطارييف الفنية لعملية إدارة واستغلال بوفيهات مديرية الإسكان والمرافق .

الأرشيف الإلكتروني:

- أرشفة المكاتبات و المستندات الخاصة ببيانات الاحياء الواردة على موقع الارشيف الإلكتروني على الشبكة الداخلية وذلك للمكاتبات الواردة عن شهر يوليو ٢٠٢٢.
 - أرشفة كافة النماذج الخاصة بموقف تنفيذ مشروعات الاسكان بالجمهورية والتي ترسل لوزارة الاسكان و المرافق بالقاهرة .
- عدد المكاتبات: صادر (٦٥) وارد (٨٠)



٣ إدارة خدمة المواطنين

شكاوي البوابة :

- إجمالي عدد الشكاوي الإلكترونية (٣)
- ١- طلب مواطن لتغيير النشاط من سكني إلى تجاري وتم الإحالة إلى لجنة تغيير النشاط لاتخاذ اللازم وتم المتابعة والرد على المنظومة .
- ٢- طلب مواطنة لتغيير نشاط قطعة أرض من صناعي إلى خدمي وتم الإحالة إلى لجنة تغيير النشاط لاتخاذ اللازم وتم المتابعة والرد.
- ٣- طلب مواطنة لاستصدار قرار تمكين من استغلال المكان وتم الإحالة إلى المكتب الفني لاتخاذ اللازم وتم المتابعة والرد.



أولاً : الإعلام

- الاطلاع على 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.

ثانياً: الأنشطة

- استمرار تفعيل نظام الاستعارة من المكتبة الموجودة بإدارة العلاقات العامة.
- القيام برحلة عابدة بيتش بالساحل الشمالي يوم السبت الموافق ٢٢/٧/٢٠٢٢
- الاعلان عن رحلة مرسيليا اكوا بارك بالساحل الشمالي وذلك يوم السبت الموافق ٢٧/٨/٢٠٢٢
- استمرار الاعلان عن العرض المقدم من شركة الاراضى المقدسة بتقديم خصم ٣٠٠ جنيه للشقة المصفية لمدينة مرسى مطروح من اسعارالجدول المقدم من الشركه للسادة العاملين بالمديرية وأسرههم

ثالثاً: الخدمات

- اعلان العرض عن توافر تذاكرمخفضة للسيرك المصري الايطالى للسادة العاملين بالمديرية وأسرههم
- استمرارالعرض عن توافر تذاكرمخفضة للسيرك الايطالى مونديال للسادة العاملين بالمديرية وأسرههم
- الاعلان والتنظيم عن إقامة تكريم لطلبة الشهادات الابتدائية والاعدادية لابناء العاملين بالمديرية حيث تم تخفيض المجموع إلى ٨٥% فما فوق للعام الدراسي ٢٠٢١/٢٠٢٢
- الاعلان عن توافر تذاكر منخفضة للعرض المسرحي " عزيز وغالي" للسادة العاملين بالمديرية وأسرههم.

رابعاً : اجتماعيات

- 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 للسادة العاملين بمديرية الإسكان بمناسبة حلول عيد الأضحى المبارك بلوحة الإعلانات الخاصة بالإدارة وعلى مجموعة العلاقات العامة على الفيس بوك.
- نشر تهنئة للسادة العاملين بمديرية الإسكان بمناسبة العام الهجري الجديد (١٤٤٤ هجري) بلوحة الإعلانات الخاصة بالإدارة وعلى مجموعة العلاقات العامة على الفيس بوك.

إدارة المكتب الفني

- القيودات :
 - النيابة الادارية :
 - سكرتير عام:
 - نيابة عامة:
 - خدمة مواطنين محافظة
 - شئون قانونية إسكان
 - المجموع :
 - بالإضافة الى اعداد تقارير لجان النيابة العامة
- عدد (٦) موضوع
عدد (٥٢) قضية
عدد (٧) موضوع
عدد (٣) موضوع
عدد (١) موضوع
عدد (١) موضوع
عدد (٧٠) موضوع

إدارة المتابعة الفنية

- مكاتبات صادرة : عدد (٤١)
- تقارير لجنة الكنائس : عدد (-)
- معاينات لجان الكنائس : عدد (-)
- قرارات الهدم الجزئي و الكلي التي تم مراجعتها إدارياً: عدد (٣٩)
- لجان : عدد (٣) و مازال العمل جاري بها



الإدارة المالية

| المبلغ بالألف جنيه | أولاً: قسم المراجعة المالية: |
|-----------------------|--|
| ٩٥,٤٠٥ | ١. تم تحرير استمارة صرف ٥٠ ح باسم/ادارة المطالبات القضائية قيمة الرسوم المستحقة عن الحكم الصادر في الدعوى رقم ١٤٢٢٩ |
| ١٦,٤٢٢ | ٢. تم تحرير استمارة صرف ٥٠ ح عن قيمة المبلغ المعلى على ذمة الأعمال الزائدة عن التعاقد المستجد عن عملية / ورش الحضرة القبلية ورش سمكرة السيارات والعمرات مقاوله / شركة اليكس بيلد |
| ٦٨,٨٤٤ | ٣. تم تحرير استمارة صرف ٥٠ ح عن قيمة الأعمال المتبقية لعملية /صيانة اسكان الكيلو ٢٦ اصلاح هبوط ارضيات (دفعة رقم ١) |
| | ٤. الرد على كافة المكاتبات التي ترد للقسم من الادارات المختلفة والجهات الاخرى |
| ٢٢٥,٦٧١ | الاجمالي |

ثانياً: قسم الموازنة:

- الارتباط بمبلغ ٢٢٩ بدل انتقال بالداخل .
- الارتباط بمبلغ ١١٧٢٢,٥٢ ج على بند صيانة آلات ومعدات.
- الارتباط بمبلغ ٢٧٢٥٢ ج بند الإنارة .
- الارتباط بمبلغ ١٢٨٥٠ ج بند ٨/١٠ اخرى متنوعة.
- الارتباط بمبلغ ٥١١,٦٤ ج جهود غير عادية .
- الارتباط بمبلغ ٢٢٥٠ ج على بند ٢٧/٣ حافز الميكنة.
- الارتباط بمبلغ ١٨٧٨ ج بند جرائد.
- الارتباط بمبلغ ٥٩٩٤,٢ ج بند مياه.
- الارتباط بمبلغ ٤٧٨٥,٢ ج صرف صحي.
- الارتباط بمبلغ ٩١٠٩,٢٥ ج تنفيذ أحكام قضائية.
- بخصوص ما ورد من لجان المنشآت الآيلة للسقوط عن شهريونيو ٢٠٢٢.
- بخصوص ما ورد من لجان التظلمات عن شهر يونيو٢٠٢٢.
- عمل مناقلات اللازمة على الباب الثانى على نظام GFMIS.
- حضور لجان فتح المظاريف والبت لعموم العمليات.
- عمل جرد مفاجئ على الخزنة وجرى على الاختام والطوايع.
- إعداد الاجراءات اللازمة للدفع المقدم لفاتورة المياه شهر يوليو ٢٠٢٢
- إعداد جرد مخزن المطبوعات ومخزن مستهلك العمومي.
- إعداد موازنة البرامج والأداء ٢٠٢١ / ٢٠٢٢ م

ثالثاً : قسم العقود والمشتريات

- قامت ادارة التعاقدات العامة بإصدار عدد (٤٥) خطاب المقاولين بعلم الوصول.
- تم ارسال عدد (٢) إخطار ضرائب لفرع القاهرة
- تم ارسال عدد (٢) إخطار ضرائب لفرع الإسكندرية
- تم ارسال عدد (٢) اخطار تأمينات.
- تم ارسال عدد (١١) خطابات لجهات متفرقة
- تم ارسال عدد (٢٥) خطابات للأدارت المختلفة بالمديرية.
- تم ارسال عدد (٧) خطاب للديوان العام .
- تم انعقاد لجنة / البت المالي لعملية / صيانة المصاعد الاربعة بمبنى المديرية بتاريخ ٢٠٢٢/٧/٧.
- تم انعقاد لجنة / البت الفني لعملية/ ترميم مبنى مقري الجهاز المركزي بتاريخ ٢٠٢٢/٧/٣.
- تم انعقاد لجنة / البت الفني لعملية/ ترميم مبنى مقري الجهاز المركزي بتاريخ ٢٠٢٢/٧/٦.
- تم انعقاد لجنة / البت المالي لعملية/ ترميم سور مجزر أبو قير بتاريخ ٢٠٢٢/٧/٢١.
- تم ارسال الملفات الاتية:
- تم ارسال ملف فرعى عملية صيانة مبنى مديرية الإسكان والمرافق الى المباني بتاريخ ٢٠٢٢/٧/٤.



إدارة الشئون القانونية



| عدد المواضيع | الإجمالي | جاري | منتهية |
|-----------------|----------|------|--------|
| الوارد العام: | ٧١ | | |
| الصادر العام: | ٨١ | | |
| وارد التحقيقات: | ١١ | ٣ | ٨ |
| الرأي: | ٣ | ١ | ٢ |
| التظلمات: | ١ | -- | ١ |
| وارد النيابة: | ٤ | -- | ٤ |
| صادر النيابة: | ٤ | | |
| وارد القضايا: | ٦٠ | ١٠ | ٥٠ |
| صادر القضايا: | ٧٠ | | |



اللجنة العليا للثمين

٩

- الانعقاد بعدد (٢) جلسات
- تم الانتهاء من دراسة وتقييم عدد (٢) ملفات بقيمة إجمالية تقريبية كمقابل انتفاع عن سنوات سابقة (١٠٠ مليون جنيه)
- ودراسة عدد ٩ ملفات أخرى تم أخذ رأي اللجنة وأعتقاد الرأي من السيد الوزير المحافظ بضرورة استيفاء بعض المستندات .

مكتب متابعة مدير المديرية

١٠

- ١- التنسيق بين الجهات وإجراء المكاتبات وانتهاء كافة الاجراءات وحضور عدد (١) انعقاد للجنة المشكلة بقرار السيد الوزير المحافظ برقم ١٨٣ لسنة ٢٠٢٢ تختص بتقدير قيمة ايجار المثل المستحقة على المنتفعين بالسكن الحكومي وذلك طبقا للالية المحددة بالمادة الخامسة من القرار الجمهوري رقم ٢٥١ لسنة ٢٠٢٢ والتي تضم المساكن التابعة للإدارة المركزية للموارد المائية والري وتم اعتماده من السيد الوزير المحافظ.
- ٢- الرد على كافة المكاتبات الواردة إلينا من السيد المهندس مدير المديرية وعددها (٥٥) وعدد مكاتبات صادرة عن المكتب (٥٠) 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 الإدارة العامة لخدمة المواطنين ٩ مكاتبة.
- ٢- عدد المكاتبات الواردة من الاحياء و الإدارات الأخرى ٢٢ مكاتبة .
- ٣- عدد المكاتبات الصادرة للجنة للرد على طلبات المواطنين وطلب استيفاءات ٢٢ مكاتبة .



١٣ إدارة الموارد البشرية

- عدد (٢) قرار تشكيل لجان
- عدد (١٢) قرار إجازة خاصة
- عدد (١٢) قرار جزاء
- عدد (٢٤) قرار إنهاء خدمة
- عدد (٧) قرار ندب ونقل



١٤ إدارة الرقابة والمتابعة

- ١- يتم التفتيش على الأحياء المختلفة بالإسكندرية و مركز ومدينة برج العرب بواقع (٢) حي كل شهر _ شهر يوليو (حي العامرية ثان تم تصديره برقم ٢٢٢ بتاريخ ٢٠٢٢/٧/٢١ _ حي العجمي تم تصديره برقم ٢٢٧ بتاريخ ٢٠٢٢/٧/٢٨)
- 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 يوليو ٢٠٢٢.
- ٣- تم إجراء التفتيش الشهري من قبل السادة الباحثين على جميع الأحياء بخصوص النبوتيجيات شهر يونيو (لجميع الأحياء) كما تم عمل الاستعجالات الخاصة بالأحياء التي بها تخلفات عن شهر يونيو 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-حي العامرية ثان - حي العجمي).
- ٤- تم إجراء التفتيش الشهري عن شهر يوليو ٢٠٢٢ 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 شهرى مايو ويونيو ٢٠٢٢



١٥ إدارة الشؤون 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 (٤٠)
- وارد محافظة: عدد (١٤٠)
- وارد أحياء: عدد (١٥٠)
- وارد طلبات: عدد (٣٨)
- وارد هيئات عدد (٩٨)
- وارد بريد عدد (٤٠)
- صادر داخلى عدد (١٢٢) صادر خارجى عدد (١٣٨)



١٦ إدارة التخطيط والمتابعة

| م | الموضوع | الجهة الصادر لها |
|---|---|--|
| ١ | الموقف التنفيذي لمشروعات الإسكان عن الفترة من ٢٠٢٢/٧/١ حتى ٢٠٢٢/٧/٣١ | ١- السيد المهندس / وكيل أول الوزارة بالقاهرة م / محمد هشام درويش ٢- السيدة المهندسة وكيل أول وزاره م/ نفيسة محمود هاشم ٣- السيد اللواء السكرتير العام ٤- السيدة المهندسه م/ مركز المعلومات بالمديرية |
| ٢ | - بخصوص مشروعات الخطة الأستثمارية ختامى الأعمال مرفق استمارة رقم (٤) ونموذج ١٠٣، نموذج ١٠٤ الخاص ببنك الأستثمار القومي . | إدارة الحسابات |
| ٣ | - انجازات شهر يوليو ٢٠٢٢ - تقرير المتابعة الخاص بمساكن الحضر مع وزارة الإسكان | مركز المعلومات |
| ٤ | - اخطار لإدارة المشروعات لحضور المختصين باللجنة الخاصة بتركيب جهاز تكييف بمكتب وكيل المديرية لفحص الجهاز وتم تحديد موعد التركيب وحضر المهندسين المختصين من المشروعات والمباني وتم التركيب | إدارة المشروعات والورش |
| ٥ | بيان بمشروعات الإسكان الجديدة للعام المالى ٢٠٢٢/٢٠٢١ | الإدارة العامة للمباني |
| ٦ | بخصوص متابعة تقويم مشروعات الإسكان الجارى تنفيذها خلال العام المالى ٢٠٢١/٢٠٢٢ مع استيفاء استمارات ١،٢،٣،٤،٨ واعتمادها بختم شعار الجمهورية | السكرتير العام (وحدة تحليل تقارير الجهاز المركزى للمحاسبات) |

