

الاجتماعي والاقتصادي) من ٢٠٠ أسرة فلسطينية من سكان الملاجئ البالغ عددهم كما ذكرنا ٤٢٦ أسرة . وبذلك يتوفر لدينا سنويا ٩٠٠ دينار اري ما يكفي لاضافة ٤٥ وحدة سكنية في العام الاول وتزداد بنسبة مطردة في الاعوام اللاحقة .

وهناك ملاحظتان : الاولى اننا لا نعتبر ان مشروعا كهذا « مؤامرة » لاسكان الفلسطينيين وتوطيئهم خارج وطنهم فان مثل هذه الزايدات السياسية مرفوضة اذا اخذنا بعين الاعتبار ان نسبة لا يستهان بها من الشعب الفلسطيني في مهاجره المختلفة تتمتع بوضع اقتصادي ، وبالتالي سكني ، جيد ، ومع هذا فلم يمنحها جودة هذا الوضع من العمل للعودة . ومشروعنا المقترح لا يوغر مثل ذلك الوضع الجيد المذكور بل هو يؤمن الحد الأدنى من ضرورات بناء المواطن اجتماعيا ونفسيا وصحيا بل ونضاليا . والثانية ان هذه المساكن المقترحة بحكم انها ملك للدولة العراقية سوف تستفيد منها هذه الاخيرة ، في حال تحقق العودة المرتقبة ، لمواطنيها المحتاجين وبذلك فانها ستكون من المشاريع الاجتماعية دائمة النفع .

مديرية شؤون الفلسطينيين : أسست المديرية كما ذكرت عام ١٩٥٠ بميزانية سنوية ثابتة قدرها ٢٠٠ . . . دينار وهي توزع على الخدمات : بنسبة ٧٥ ٪ تقريبا للمخصصات النقدية ونحو ١٣ ٪ لاجور السكن والباقي بدل الكهرباء والماء والتنظيف والمجاري . وترتبط المديرية اداريا بالمديرية العامة للخدمات الاجتماعية في وزارة الشؤون الاجتماعية والعمل وهي تضم ٢٢ موظفا ومستخدمًا يرئسهم مدير ادارة شؤون اللاجئين الفلسطينيين (١٤) ويتقسم العمل اداريا الى الاقسام التالية :

١ - قسم البحث الاجتماعي ومهامه : أ - دراسة المشاكل والنازعات بين الفلسطينيين . ب - دراسة الحالة السكنية وتقديم التوصيات بشأنها . ج - دراسة الحالة الميشية وتطبيق التعليمات المرعية . د - الاشتراك في لجان المخصصات والسكن وجمع الشمل . هـ - تنظيم قرارات اللجان وتنفيذها . و - الاحصاء وتدقيق الجداول الاجتماعية للمجاي الموصل والبصرة .

٢ - قسم الادارة ومهامه : أ - استئجار واخلاء وترميم الدور المشغولة بالفلسطينيين . ب - اشتغال الفلسطينيين . ج - ايقاف وصرف المخصصات . د - تدقيق الوثائق المدرسية وانجاز

مخابرات مطلبة البعثات . هـ - ضبط قيود الاسر وتأشير المخابرات والهويات في السجلات . و - المخابرات السرية وذاتية الموظفين .

٣ - قسم الحسابات ومهامه : أ - صرف مخصصات اعاشة الفلسطينيين . ب - اجراء التسوية القيدية للسلف . ج - تجديد عقود الايجار ودمج بدلاتها . د - دفع اجور الكهرباء والماء والتنظيفات والنفقات الاخرى . هـ - دفع رواتب الموظفين والمستخدمين والاجراء .

٤ - قسم الاحوال المدنية ومهامه : أ - منح وثائق السفر وتبديدها وتبديلها والاضافات عليها . ب - منح بطاقات الهوية . ج - الاحالة الى اللجان الطبية ومخابرات المستشفيات . د - اخبار دوائر أمناء السجل المدني المختصة بالولادات . هـ - تسجيل المواليد وصرف امانات الولادة . و - اخبار دوائر الصحة والمستشفيات بالوفيات . ز - ترقين قيد المتوفين وصرف اعانات الوفاة . ح - اصدار كتب التأييد الى المحاكم الشرعية المختصة . ط - تنظيم وكالات المخصصات وتجديدها والغاؤها . ي - انجاز مخابرات سفر الفلسطينيين وعودتهم . ك - تأييد الجنسية والعمر ومقر الحال .

٥ - قسم الاوراق : وتشمل مهامه تسجيل المخابرات الصادرة والواردة وحفظها .

٦ - قسم الطباعة .

٧ - ادارة ملجأ راحيل شحمون ومهامه : أ - استلام اعلانات الولادة وارسالها الى هذه المديرية . ب - الاخبار عن حوادث الوفيات . ج - الاخبار عن كافة المخالفات والنازعات في الملاجئ . د - ابلاغ الفلسطينيين بالاوامر والتعليمات الصادرة من المديرية .

كما تضم المديرية سبع لجان متخصصة كالآتي :
١ - لجنة المخصصات وتقوم بصرف او قطع او التوصية بصرف المخصصات حسب التعليمات المرعية . ٢ - لجنة السكن ومهامها : أ - الكشف عن الدور وتقديم التوصية باستئجارها . ب - تخصيص المساكن كلما توفرت للاسر المحتاجة . ج - اجراء التبادل بالمساكن . هـ - فصل المنازعات المتعلقة بالسكن . ٣ - لجنة جمع الشمل . ٤ - لجنة تسجيل الفلسطينيين . ٥ - لجنة ترميم المساكن . ٦ - لجنة المشتريات . ٧ - لجنة ترشيح البعثات .