



الدليل الإجرائي لمشروع مسكن



يعنى مشروع مسكن بالسكن والحفاظ على جودة البيئة السكنية للمستفيد.

الفئة المستهدفة

المستفيدون من برنامج مجتمع سعف للإسكان التنموي

مجالات عمل مشروع مسكن

1. ترميم

عن طريق تسجيل المستفيد في المنصات الشريكة وتنفيذ الترميم عبر شركاء سعف

2. دعم إيجار (إغاثي)

عن طريق تسجيل المستفيد في منصة سعف للتبرعات و المنصات الشريكة والرفع بالمشروع للجهات المانحة ويمر بثلاث مراحل

المرحلة الأولى

الاشعار بالقبول وإجراء البحث الاجتماعي

المرحلة الثانية

دعم إيجار لمدة سنة واحدة لبناء الثقة مع المستفيدين وتأهيله لمشروع تمكين خلال نفس العام ويجدد له عام آخر بعد إجراء بحث اجتماعي لمتابعة التغيير في وضعه الاجتماعي والاقتصادي والتعليمي والصحي ومدى تقدمه وأسرته في مشروع تمكين ويتم التجديد للأسرة لسنة أخرى ولمدة لا تتجاوز الخمس سنوات بتوجيه مدير وحدة الإسكان التنموي واعتماد المدير التنفيذي.

مستويات مبلغ الإيجار السنوي للمستفيدين بحسب افراد الأسرة

- عدد أفراد الأسرة من 1-3 مبلغ الإيجار السنوي (18000)
- عدد أفراد الأسرة من 4-6 مبلغ الإيجار السنوي (25000)
- عدد أفراد الأسرة من 7-10 مبلغ الإيجار السنوي (28000)

3. تسليم وحدات سكنية جاهز من وزارة الشؤون البلدية والقروية والإسكان (عقد انتفاع)

استلام مباني سكنية جاهزة وتسليمها للمستفيدين المحددين سلفاً من وزارة الشؤون البلدية والقروية والإسكان بعد إجراء بحث اجتماعي لهم وذلك يتم عبر الإجراءات التالية:



المرحلة الأولى

التحقق برقم الهوية الوطنية للمستفيد في منصة الإسكان التنموي للتأكد من كونه (مستحق تنموي) وإجراء البحث الاجتماعي.

المرحلة الثانية

تسليم وحدات سكنية (**عقد الانتفاع**) من العقارات المستلمة من وزارة الشؤون البلدية والقروية والإسكان والمخصصة لجمعية سعف للإسكان التنموي.

المرحلة الثالثة

التنمية والتمكين عبر مشروع تمكين.

4. التطوير العمراني للأوقاف

عن طريق وحدة الاستثمار وتطوير الأوقاف

5. إدارة المباني الوقفية السكنية

سعف بصفتها مديراً للوقف السكني ستكون مسؤولة عن

- تحديد القيمة الإيجارية رسم الانتفاع للوحدة ويتم تحديد القيمة الإيجارية رسم الانتفاع للمستوى المقبول من قبل المستأجرين أو المنتفعين وذلك يتطلب فهم السوق الذي يقع فيه العقار ونوع المستأجرين الذي المرغوبين والمستفيدين المنتفعين.
- تحصيل الإيجارات ورسوم الانتفاع
- تحديد موعد ثابت لتحصيل الإيجار أو رسم الانتفاع والتطبيق الصارم للعقوبات المتأخرة.
- تعديل الإيجار أو رسم الانتفاع
- بالإمكان خفض الإيجار أو رسم الانتفاع إذا شعروا أنه ضروري، ولكن في كثير من الأحيان، يزيد الإيجار بنسبة مئوية محددة أو مبلغ محدد مسبقاً كل عام وذلك بما لا يتعارض مع القوانين المنظمة.
- **جذب المستأجرين**
 - من المتوقع أن يقوم مدير الممتلكات بملء أي وحدات شاغرة، ومن دوره إيجاد مستأجرين جدد مناسبين للمبنى. يجب أن يكونوا مستعدين للإعلان عن المساحة بفعالية ومقابلة المستأجرين المحتملين، وإظهار ميزات الوحدة لهم.
- **استقطاب الأوقاف السكنية**



الاستعداد للإعلان عن النشاط الأساسي للجمعية وهو إدارة وتشغيل الأوقاف السكنية ومقابلة ملاك الأوقاف وإظهار ميزات سعف التنافسية لهم ولماذا قد تكون سعف الخيار الأفضل لهم لإدارة أوقافهم الخيرية.

• أعمال الصيانة والإصلاحات

المسؤولية عن الحفاظ على البيئة السكنية آمنة وصالحة للسكن. وهذا يشمل الصيانة والإصلاحات وتحديث المرافق مثل التنظيف وتنظيم مواقف السيارات والتشجير وتفعيل أنظمة إطفاء الحرائق.

وتنقسم هذه المهمة إلى نوعين

الأول: الصيانة الدورية

مثل تنسيق التشجير، وإزالة الآفات، والتحقق من وجود تسرب، وإزالة القمامة، وسيكون عبر تعيين شخص ما لأداء هذه المهام على أساس منتظم.

الثاني: أعمال الترميم والإصلاحات

عند الحاجة إلى إصلاحات أو ترميمات، إما سيكون إصلاح المشكلات عن طريق سعف أو تعيين شخص ما للقيام بهذا العمل.

بشكل عام يتوجب أن يكون لدى سعف كمدير للوقف السكني شبكة كبيرة من المقاولين والساكنين والنجارين والكهربائيين الموثوق بهم.

• الإلمام بالقوانين المنظمة لإدارة وتشغيل العقارات عموماً والأوقاف السكنية خصوصاً

إن سعف بصفته مديراً للوقف السكني يكون على معرفة وإلمام بالإجراءات القانونية لفحص المستأجر أو المنتفع، وإنهاء عقود الإيجار أو الانتفاع، والإخلاء، والامتنال للسلامة، وغيرها كما أن لديها القدرة على تنفيذ مسؤولياتها بالطريقة التي تملئها هذه القوانين.

• إدارة الميزانية وحفظ على السجلات المالية

بصفة سعف مشرفاً على الأنشطة اليومية، فإنها مسؤولة عن الحفاظ على ميزانية المبنى وحفظ السجلات التفصيلية.

ويتم وضع ميزانية محددة للمبنى الموقوف ويخضع إجراء التحسينات، وطلب الإصلاحات، والاحتفاظ بصندوق للطوارئ

لتقديرات سعف ويتم الموافقة عليها من قبل مالك الوقف ويجري العمل بموجبها.

كما يتم الاحتفاظ بسجلات دقيقة عن جميع الإيرادات والمصروفات وسجلات الشكاوى

والإصلاحات وعقود الإيجار أو الانتفاع وطلبات الصيانة وتكاليف التأمين.

وسجلات كاملة لجميع عمليات الرقابة على المباني.



آلية التقديم

1. التقديم للانضمام لمجتمع سعف عبر البريد الإلكتروني أو جوال الجمعية
2. إجراء البحث الأولي
3. التسجيل في قائمة الانتظار
4. إجراء البحث الاجتماعي
5. تحويل المستفيد الى تنمية الموارد المالية للرفع بحالته الى منصة سعف للتبرعات والمنصات الشريكة والمؤسسات المانحة

التواصل والاستفسارات

عن طريق القنوات الإلكترونية

- الموقع الإلكتروني www.saaf-housing.org.sa
- البريد الإلكتروني info@saaf-housing.org.sa

اعتماد وتعديل وتنفيذ ومراجعة الدليل

- تم اعتماد هذا الدليل في اجتماع مجلس الإدارة بتاريخ 2022/06/23 .
- يجري العمل بالدليل بعد اعتماده من مجلس الإدارة وتعميمه على جهات الاختصاص بالجمعية.
- لرئيس مجلس الإدارة (بعد اعتماد الدليل من قبل مجلس الإدارة) ان يصدر التعليمات اللازمة لتنفيذه.
- يجب موافقة مجلس الإدارة على أية تعديلات تتم على الدليل ويتم التعديل بموجب ملحق ويعتمد الملحق بعد اعتماده جزءاً لا يتجزأ من الدليل.