

مؤسسة
عسيب
للأعمال الإنسانية



رؤية
VISION
2030
المملكة العربية السعودية
KINGDOM OF SAUDI ARABIA

السياسات العامة سياسة المنح وتقديم المساعدات للجهات المستفيدة

المركز الوطني لتنمية
القطاع غير الربحي
National Center for
Non-Profit Sector



منطقة الجوف، مدينة سكاكا، حي أحد، برج المويشير

0146259000

www.asseb.org.sa



بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

➤ الفهرس

الصفحة	الفهرس
2	مقدمة
2	الأهداف
2	الفصل الأول- التعريفات
4	الفصل الثاني- نظام التسجيل
4	الفصل الثالث- المستندات المطلوبة للتسجيل والقبول
6	الفصل الرابع- الإيقاف والاستبعاد من الاستفادة
6	الفصل الخامس- أحكام عامة





سياسة المنح وتقديم المساعدات للجهات المستفيدة

مقدمة:

إن سياسة المنح وتقديم المساعدات للجهات المستفيدة تعد مطلباً أساسياً من متطلبات ضوابط الرقابة الداخلية في مؤسسة عسيب للأعمال الإنسانية، حيث أنها تعمل على تحديد المستفيدين من زكاة الأموال والصدقات والتبرعات والمساعدات التي قد تقدمها المؤسسة ومن شأن هذا أن يعزز من ضبط مسارات تقديم المنح والمساعدات ويكبح مخاطر الفساد والاحتيال.

وتسعى مؤسسة عسيب للأعمال الإنسانية إلى التميز والإبداع في برامجها وخدماتها لتتواكب مع رؤيتها ورسالتها. ومن ذلك شمولية الخدمات التي تقدمها للمستفيدين من المذكورين نصوصاً في الآية الكريمة (إِنَّمَا الصَّدَقَاتُ لِلْفُقَرَاءِ وَالْمَسْكِينِ وَالْعَامِلِينَ عَلَيْهَا وَالْمُؤَلَّفَةِ قُلُوبُهُمْ وَفِي الرِّقَابِ وَالْغَارِمِينَ وَفِي سَبِيلِ اللَّهِ وَابْنِ السَّبِيلِ ۗ فَرِيضَةً مِّنَ اللَّهِ ۗ وَاللَّهُ عَلِيمٌ حَكِيمٌ) (60) وكذلك دعم المشاريع الإنسانية المتميزة في علوم القرآن واطفار الصائمين وسقيا الماء وصيانة بيوت الله وحفر الابار للسقاية وحسب ما نصت عليه.

الأهداف:

وتهدف هذه اللائحة إلى تحقيق الشفافية والعدالة في تقديم الخدمة، حيث إن خدمات المستفيدين تقوم بعمليات بحث مكثي وميداني للحالات للتحقق من حالتها وتلمس احتياجاتها عن طريق فريق بحث اجتماعي متخصص وإجراءات تخضع للمراجعة والتحديث المستمر للتأكد من حالة الفئة المستهدفة وسهولة إيصال خدمات المؤسسة لهم وتحقيق ذلك يكون بتقديم الخدمة عن طريق عمليات الصرف المالي الالكتروني من خلال قنوات البنوك في عمليات التحويل السريع على حساب المستفيد ، وحصر تقديم خدمة المساعدات العينية عن طريق الخدمة الالكترونية من خلال البطاقات مسبقة الدفع التي تقيم لها المؤسسة الشراكات مع مراكز التسوق حفظاً لكرامة المستفيد (المواد الغذائية- والكساء – والمستلزمات المدرسية ... الخ) .
لذلك وضعت هذه اللائحة لتنظيم العمل وفق ضوابط ومعايير واضحة وسهلة للعاملين في المؤسسة ولطالبي الخدمة من المستفيدين من خدماتها.

الفصل الأول: التعريفات للمفردات الواردة في اللائحة

1. اللائحة: هي القواعد والضوابط التنفيذية المنظمة لأهداف وسياسات وبرامج الرعاية الاجتماعية في المؤسسة.
2. الرعاية الاجتماعية: هي القسم او الوحدة الذي يعنى بدراسة الحالات وتسجيلها وتحديثها ومتابعتها.
3. المتقدم: هو كل من يرغب في الحصول على خدمات المؤسسة.
4. الدخل: هو ما يتقاضاه المتقدم شخصياً دون أفراد أسرته من أي مصدر سواء أكان شهرياً أو سنوياً (راتب – تقاعد – ضمان اجتماعي - تأمينات – حساب مواطن – حافز – تأهيل شامل – ساند – جمعيات وجهات أخرى -عوائد سنوية) وغيرها.
5. نطاق خدمات المؤسسة هو المحيط الجغرافي الذي تشمله خدمات المؤسسة.
6. رب الأسرة المستفيدة: هو عائل الاسرة والقائم على شؤونها وحاجاتها ومتطلباتها.





7. المريض: كل من أصيب بمرض ولا يستطيع العمل بسببه بموجب تقرير طبي.
8. الأرملة: هي كل امرأة توفي عنها زوجها ولم تتزوج بعد وفاته.
9. المطلقة: من ثبت طلاقها بحد شرعي من المحكمة المختصة.
10. المعلقة والمهجورة: هي المرأة التي يهجرها زوجها هجرا طويلا، فلا هي مطلقة ولا هي زوجة ويثبت ذلك بحد من المحكمة المختصة.
11. أسرة المتغييب: وهي التي انقطع خبر عائلها، وخفي عليهم أثره، ولا يعرف موضعه وحياته وموته ويثبت ذلك من المحكمة المختصة.
12. الأسر النازحة: الأسر من القبائل النازحة من بلدانها وتقيم على أرض المملكة العربية السعودية ويحمل أفرادها بطاقات تعطي للنازحين من الجهات المختصة سارية المفعول.
13. الاستبعاد من المؤسسة: ويقصد به استبعاد سجل المستفيد من قوائم المستفيدين من خدمات المؤسسة
14. الحالة الفردية: كل من يعول نفسه فقط.
15. القاصر: هو الصغير (الذي يبلغ من العمر ثمانية عشر عاما) والمجنون والمعتوه.
16. المستندات: هي محررات تحتوي على بيانات أو معلومات أو إثباتات وفق شروط اللائحة العامة والخاصة بكل حالة.
17. البحث الاجتماعي: جمع المعلومات والبيانات ومراجعتها ودراستها والتي تكون عن المستفيد سواء كان فردا أو أسرة بما يمكن من تكوين رأي للباحث الاجتماعي في مدى استحقاق الفرد أو الأسرة للمساعدة والتسجيل.
18. حد الكفاية: الحد الذي يمثل مستوى الدخل للفرد أو الأسرة ويكفيهم في حاجتهم من السلع والخدمات.
19. مكونات حد الكفاية: محددة بالمطعم، والملبس، والمسكن، والرعاية الصحية، ووسيلة الانتقال، والتعليم، والزواج، والنزهة. (وهو الحد الذي يمكن عنده للأفراد أو للأسرة أن يعيشوا حياة كريمة، ولا يحتاجون إلى أي مساعدات إضافية، أو التردد على المؤسسات أو الجمعيات الخيرية)
20. أسرة بلا عائل: هي الأسرة التي فقدت والديها ولا يعولها أحد.
21. صك الإعالة: هو مستند رسمي بصفة صك ومسمى إعالة صادر من المحكمة المختصة يثبت إعالة المعيل لمن يعولهم.
22. الفقير: هو الذي لا دخل له أو له دخل ولا يكفيه لتوفير المتطلبات المذكورة في الفقرة 19 ومع حاجته لا يسال الناس (أي المتعفف)
23. المسكين: هو الذي لا دخل له أو له دخل ولا يكفيه لتوفير المتطلبات المذكورة في الفقرة 19 ومع حاجته يسال الناس.
24. (العاملين عليها: هم السعاة في قبضها من أهلها، ووضعها في مستحقّيها، يعطون ذلك بالسعاية، أغنياء كانوا أو فقراء
25. المؤلفة قلوبهم: أفراد أو جماعات كانوا يُتألّفون على الإسلام، استطلاقاً به نفسه وعشيرته
26. في الرقاب: المراد عتق العبد المملوك (الرقيق)، وشرع ما يؤدي إلى ذلك، بالكفارات، ودفع قسط من مال الزكاة في فك الرقاب.
27. الغارمون: وهو المدين الذي اشتغلت ذمته بدين، والمقصود بالغارمين، كل من ركبتهم الديون وعجزوا عن أدائها، فيعطوا من الزكاة لأدائها وان ملكوا قوت سنتهم وهم أيضا الذين استدانوا في غير معصية الله، ثم لم يجدوا قضاء في عين ولا عَرْض (ومن أمثاله أيضا الذي احترق بينه او تهدم)





28. في سبيل الله: في نصره دين الله وشريعته

29. ابن السبيل: المسافر او العابر من بلد الى بلد وانقطعت به الوسيلة.

الفصل الثاني: نظام التسجيل وشروطه لكافة المتقدمين:

1. أن يكون المتقدم سعودي الجنسية (والمقيمين والنازحين استثناء من شرط الجنسية لمن يحمل رخصة إقامة نظامية او بصفة زائر).
2. أن يكون مقيماً في مدينة سكاكا او أحد المراكز التابعة لها والقريبة منها أي في النطاق الجغرافي لخدمات المؤسسة.
3. ألا يقل عمر المتقدم الفرد عن خمسة وعشرين عاماً.
4. ألا يزيد مجموع الدخل الشهري للمستفيد العائل عن أربعة الاف وخمسمائة ريال والمنفرد عن ثلاثة الاف ريال.
5. أن يكون لديه حساب مصرفي في أحد البنوك السعودية.
6. ان لا يكون مالكا لأي نوع من السجلات التجارية او الصناعية او المهنية والحرفية او ممارسا لأعمال التجارة.
7. لا يتم قبول طلبات المتقدمين إلا بعد إجراء بحث مكثي وميداني يحدد انطباق شروط التسجيل عليه من عدمه.
8. امضاء المتقدم على صحة المعلومات وأحقية المؤسسة في التأكد من صحتها كما تعني قبول زيارة الباحث او الباحثة الاجتماعية له في مقر اقامته عند الحاجة لذلك.

الفصل الثالث: المستندات المطلوبة

المستندات المطلوبة من كافة المتقدمين:

1. نسخة من الهوية الوطنية للسعوديين
2. نسخة من سجل الأسرة للسعوديين
3. نسخة من الإقامة سارية المفعول
4. نسخة من بطاقة النازح سارية المفعول
5. مستخرج حديث بمقدار دخل رب الأسرة (الضمان الاجتماعي، التقاعد، القواعد، التأمينات، كشف حساب من البنك لآخر ثلاث أشهر في حال ذكر ان لا مصادر للدخل لدية).
6. نسخة من صك ملكية السكن أو عقد الإيجار ساري المفعول
7. نسخة من مستخرج يبين عدم وجود عمالة على سجله المدني.
8. نسخة من مستخرج يبين عدم وجود سجلات تجارية، صناعية، او مهنية على سجله المدني
9. نسخة من مستخرج يبين السجل العقاري للمستفيد
10. امضاء الإقرار على صحة المعلومات والبيانات المقدمة والقبول بقيام المؤسسة بالتحقق وفق مصادرها مما ذكره الباحث / الباحثة الاجتماعية لمقر اقامته ومقابلة التابعين له.





الفصل الرابع: حالات الإيقاف والاستبعاد من المؤسسة.

1. الإساءة بالقول أو الفعل لأحد منسوبي المؤسسة أو المتطوعين معها والقدرح في نزاهتهم وأمانتهم.
2. إثارة الفوضى، أو البلبلة عند توزيع المساعدات.
3. التحايل والادعاء الكاذب للحصول على منافع إضافية أو أكثر مما خصص له.
4. في حال تأخر الاستفادة عن تزويد إدارة المستفيدين أو تجديد الأوراق المطلوبة بحد أقصى شهر هجري وعند تكرار ذلك يقدر الأمين العام للمؤسسة أو من ينوب عنه الإجراء المناسب.
5. عدم رد الاستفادة على اتصالات او رسائل إدارة خدمات المستفيدين دون عذر أو مبرر لأكثر من ثلاث مرات في أيام مختلفة ويدون بذلك محضر اتصال.
6. تغيير في حالة او ظروف الاستفادة بما لا يجعل الشروط منطبقة على حاله (كزواج المطلقة او الارملة او انتقال مقر الإقامة خارج النطاق الجغرافي لخدمات المؤسسة، او زاد مجموع الدخل عن المقرر في شروط القبول الخ)
7. وفاة المستفيد الفرد، اما إذا كان عائلا لأسرة فتبقى أسرته مستفيدة ويجعل عائلهم حسب المذكور في صك الاعالة الصادر من الحكمة المختصة.

الفصل الخامس: أحكام عامة

1. لا يعتبر أي برنامج من برامج ونشاطات هذه السياسة معتمداً للتنفيذ أو الطرح قبل الموافقة عليه بقرار أو محضر لمجلس الأمناء بالمؤسسة. وعليه، فتعتبر السياسة تنظيماً لائحياً يرجع إليها بعد موافقة مجلس الأمناء على تلك البرامج او المشروعات، ويصدر المجلس قراراته او جلساته هذه بخصوص أي برنامج من برامج المنح الانساني بصورة مستقلة للتنفيذ خلال العام الذي يصدر فيه القرار، ويستلزم استمرار العمل به سنويا صدور قرار او انعقاد جلسة بذلك من المجلس. كما يحدد المجلس ميزانية الصرف على البرامج المعتمدة كل عام ويصدر ذلك ضمن القرار.
2. لا يتم استقبال الطلب إلا من صاحبه أو بوكالة شرعية صادرة من كتابة العدل في حالة وجود مبرر مقبول يقدره مدير المؤسسة
3. يجب أن يكون هناك بحث تتبعي لكل مستفيد بعد عام هجري من تسجيله
4. رب الأسرة العاجز عن الحضور لاستلام المساعدات بسبب المرض يلزم من ينوب عنه إحضار وكالة شرعية صادرة من كتابة العدل
5. في حالة وجود عمالة منزلية (خاصة) لدى الأسرة فيشترط وجود تقرير يثبت حاجة الأسرة لتلك العمالة أو وجود مبرر تقبله لجنة المساعدات بالمؤسسة كالعناية بمريض دائم.
6. تطبق اللائحة لمدة عام هجري من تاريخ اعتمادها.
7. مدة الاستفادة من خدمات المؤسسة للمستفيد المسجل والمعتمد أربع سنوات هجرية كحد أقصى من تاريخ تسجيله، وتمدد إذا لزم الحال بعد العرض من قبل إدارة خدمات المستفيدين على لجنة المنح الانساني.
8. إذا كان سكن الأسرة في منزل إيجار منتهي بالتعميلك فيعتبر المسكن إيجار إذا كانوا يسكنون به.





*تم اعتماد (سياسة المنح وتقديم المساعدات للجهات المستفيدة) في اجتماع مجلس الأمناء رقم (20) في دورته الأولى المنعقد يوم الاثنين 1444/03/14 هـ، الموافق 2022-10-10 م.

اللَّهُمَّ صَلِّ وَسَلِّمْ عَلَى نَبِيِّنَا مُحَمَّدٍ

