



جمعية البر بقرى الفحو
مسجلة برقم 5379

سياسة صرف المساعدات

نسخة رقم (١)

تم اعتمادها بقرار مجلس إدارة الجمعية

في اجتماعه رقم (٧) برقم (٩/١)

بتاريخ ٢٠٢٤/٠٨/٠٧ م



بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ
رَبِّ الْجَمَلِ وَرَبِّ الْأَنْوَافِ



سياسة صرف المساعدات

فهرس المحتويات

تعريف المصطلحات	٤
شروط وإجراءات تسجيل المستفيدين	٤
المستندات المطلوبة للتقديم على الجمعية (المستندات الأولية عند تقديم الطلب)	٦
حقوق المستفيدين	٦
واجبات المستفيد	٧
حالات الاستبعاد من الجمعية	٨
الحقوق والتنظيم وتقديم الشكوى	٨
ضوابط تقديم خدمات المستفيدين	٩
ضوابط عامة	١٣



تعريف المصطلحات

الجمعيّة: يقصد بها جمعية البر بقرى الفحو.

المستفيدون: هو كل مستفيد من خدمات جمعية البر بقرى الفحو وفق أنظمتها ولوائحها.

الأيتام: هم من فقدوا أبائهم من السعوديين:

أ- الذكور من سن الولادة حتى الثامنة عشر (ويمكن استثناء من تجاوز هذا العمر للطلاب المنتظمين بأحد الجهات التعليمية أو المهنية حتى سن الثانية والعشرين).

ب- الإناث من سن الولادة حتى سن الرابعة والعشرون ويستثنى من ذلك الفتاة التي لم يسبق لها الزواج وتكون غير موظفة شريطة يكون لديها أخوة قصر ترعاهم الجمعية (حيث تشملهم الرعاية حتى سن الزواج أو بلوغها سن خمس وثلاثين سنة).

الأرملة: هي المرأة التي توفي زوجها ولم تتزوج بعد وفاته وتعول أبنائها وغير موظفة.

المطلقة: هي التي حصلت على طلاق بائن من المحكمة وفق صك طلاق له أكثر من ثلاثة أشهر وتسكن بمفردها.

الأسرة: يقصد بها كل مستفيد مسجل بجمعية البر بقرى الفحو وأبناءها.

الحقوق: الخدمات التي تلتزم الجمعية بتقديمها وفق ما لديها من إمكانيات وضوابط وأنظمة.

الواجبات: التزام المستفيد بأنظمة ولوائح جمعية البر بقرى الفحو.

الخدمات: هي مجموعة الأعمال التي تؤديها الجمعية للمستفيدين.

المخالفات: هي الالتحام بالواجبات أو مخالفة أنظمة الجمعية المنصوص عليها في القوانين أو لوائح الجمعية.

لجنة الحقوق والواجبات: اللجنة المكلفة للبت في بعض المخالفات والنظلمات من الأسر.

أسر السجناء والمفرج عنهم: يتم استقبال الملف وفق الشروط التالية:

أ- انعدام مصدر الدخل لدى الأسرة من أي جهة كانت.

ب- إذا كان لدى الأسرة دخل ثابت فإنه يشترط لقبول الملف أن لا يقل مدة محكومية عائلهم عن أربعة أشهر.

ت- إحضار خطاب رسمي للجمعية من جهة سجنه.

ث- يتم تسجيل الأسرة وفق ضوابط الجمعية الخاصة بتسجيل المستفيدين.

المهجورة: وهي المرأة التي هجرها زوجها وتثبت ذلك وفق صك شرعي من المحكمة.

شروط وإجراءات تسجيل المستفيدين

يتم تسجيل المستفيدين من خدمات الجمعية وفق الشروط التالية:

١. أن يكون سعودي الجنسية.

٢. أن يكون السكن الحالي ضمن نطاق عمل الجمعية.

٣. أن يعول المتقدم أسرة ويستثنى من ذلك الأرملة التي تجاوز عمرها ٥٠ عاماً وليس لديها من يعولها.

٤. دراسة الحالة من قبل لجنة البحث الاجتماعي بالجمعية.

٥. لا يتم تسجيل الأسرة إذا كان رب الأسرة على رأس العمل إلا بقرار صادر من لجنة البحث وبعد تطبيق المعايير والضوابط في الشرط السادس.

٦. إذا كان رب الأسرة عمره من ٣٥ إلى ٤٥ عام يسجل وفق معايير الجمعية لمدة عام وضمن فئة الشباب ويخضع لبرنامج ماهر ويحال بعدها إلى لجنة البحث لدراسة الحالة من جديد.

٧. يتم تصنيف الأسرة وفق المعايير التالية:



الفئة	الايضاح
فئة أ	الأسر أشد حاجة والتي لا يزيد صافي الدخل الشهري للفرد عن (٣٠٠ ريال) ولا يقل عمره عن ٤٥ سنة.
فئة ب	وهي الأسر التي يكون صافي الدخل الشهري للفرد من (٣٠١ إلى ٤٠٠ ريال).
فئة ج	وهي الأسر التي يكون صافي الدخل الشهري للفرد من (٤٠١ إلى ٦٠٠ ريال).
فئة د	وهي الأسر التي يكون عدد أفرادها شخص واحد وتجاوز عمره ٥٥ عام ولا يتتجاوز دخله الضمان الاجتماعي وليس لديه من يعوله.

الدرجة	البيان	الحالة
١٥	من ٠ إلى ٣٠٠	دخل الفرد
١٠	من ٣٠١ إلى ٤٠٠	
٥	من ٤٠١ إلى ٦٠٠	
١٠	سيء	حالة المسكن
٥	متوسط	
٠	جيد	
١٠	مستأجر	تملك السكن
٠	ملك	
١٥	نسبة العجز ٨٠ إلى ١٠٠	الحالة الصحية لرب الأسرة
١٠	نسبة العجز ٥٠ إلى ٨٠	
٥	نسبة العجز أقل من ٥٠	
٠	صحيح	الحالة الصحية للأبناء
٥	لديه ابن مريض	
٧	لديه اثنان من الابناء	
١٠	لديه ثلاثة	العمر
١٥	٦٠ فما فوق	
١٠	من ٥٠ إلى ٥٩	
٥	من ٤٠ إلى ٤٩	
٠	من ٣٠ إلى ٣٩	
٧٥	المجموع	



فئة أ من ٥١ إلى ٧٥ نقطة.

فئة ب من ٢٦ إلى ٥٠ نقطة.

فئة ج من ٥ إلى ٢٥ نقطة.

فئة د من ٠ إلى ٤ نقاط.

المستندات المطلوبة للتقديم على الجمعية (المستندات الأولية عند تقديم الطلب)

١. صورة السجل المدني للعائلة.
٢. صورة الهوية الوطنية.
٣. أصل آخر فاتورة كهرباء.
٤. صورة من عقد الإيجار.
٥. كروريكي واضح للمنزل مع اسم الحي والشارع وأرقام الهواتف.
٦. صورة شهادة بمصادر الدخل للأسرة (التقاعد والتأميمات والضمان وغيرها..) بتواريخ حديثة لا تتجاوز ٦ أشهر.
٧. رقم الحساب البنكي مصدق من البنك.

للأرملة (إضافة إلى المستندات الأولية):

- أ. صورة شهادة الوفاة للزوج.
- بـ. صورة من شهادات الأبناء الدراسية.
- تـ. صورة صك الإعلاة مع الأصل للمطابقة إذا كان لديها أبناء.
- ثـ. إثبات عدم الزواج أو العمل.

للطلق (إضافة إلى المستندات الأولية):

- أـ. صورة صك الطلاق (مع الأصل للمطابقة).
- بـ. صورة صك الإعلاة.
- تـ. إثبات عدم الزواج أو العمل.
- ثـ. إثبات استقلالية السكن.

حقوق المستفيدين

للمستفيد الحق في:

١. الحصول على الرعاية المناسبة لحالة والمتوفرة في الجمعية بعد اجراء البحث المكتبي والميداني من قبل الفريق المتخصص.
٢. طلب تحويل الملف والمتابعة إلى باحث اجتماعي /باحثة اجتماعية آخرين في الجمعية في حالة عدم رغبة المستفيد في متابعة الخدمة مع الباحث / الباحثة الحالي بعد إقناع إدارة الجمعية بميراته.
٣. الحصول على الخدمات والرعاية كسائر المستفيدين من خدمات الجمعية بدون تمييز وأن تقدم الرعاية والخدمات بكل احترام وتقدير.
٤. معرفة أسباب رفض تقديم أي خدمة أو رعاية للمستفيد حال تم رفض تقديم الخدمة من الجمعية.
٥. لك الحق في طلب مشاركة أحد افراد عائلتك في اتخاذ القرارات فيما يخص الرعاية والخدمات المقدمة لك وفي حل أي مشكلة تتعلق بها.



السرية والخصوصية:

كمستفيد لك الحق في:

١. أن يتم التعامل مع الملف (الورقي / الإلكتروني) وجميع المراسلات الخاصة بالحالة بسرية تامة.
٢. أن تُجرى جميع المناقشات والاستشارات ودراسة حالتك بسرية تامة.

الاحترام والكرامة:

كمستفيد لك الحق في:

١. الحصول على الرعاية وخدمات الجمعية بكل احترام ومراعاة.
٢. لك الحق في طلب مشاركة أحد أفراد عائلتك في اتخاذ القرارات فيما يخص الرعاية والخدمات المقدمة لك وفي حل أي مشكلة تتعلق بها.

التعريف بمندوب الخدمة:

كمستفيد لك الحق في:

١. معرفة أسماء ووظائف مقدمي الخدمة والرعاية الاجتماعية والذين يقدمون الخدمة لك.
٢. معرفة هوية الباحث الاجتماعي / الباحثة الاجتماعية المسؤولين عن رعايتك وت تقديم الخدمة لك ووسائل الاتصال بهم.

واجبات المستفيد

يتوجب عليك كمستفيد ما يلي:

١. تقديم كافة المستندات المطلوبة لتقديم الخدمة أو الرعاية لكم.
٢. الافصاح عن كافة المعلومات والبيانات التي تم طلبها منكم وذلك لمقدمي الخدمة أو الباحث الاجتماعي في منزلكم في الوقت المناسب لكم لاستكمال اجراءات تقديم الخدمة وتلمس احتياجاتكم وتعريفكم بخدمات الجمعية.
٣. المشاركة في برامج وأنشطة الجمعية التي يتم قبولها منكم والالتزام بحضورها أو الاعتذار مقدماً في حال وجود ظرف طارئ.
٤. ابلاغ الجمعية بأي تغييرات اجتماعية أو اقتصادية أو في مقر السكن أو وسيلة اتصال وذلك فور حدوث ذلك التغيير.
٥. الالتزام بتحديث بيانات الأسرة سنويًا حين يتم الاعلان عن موعد التحديث.
٦. الالتزام بحضور البرامج التدريبية التي تقدمها الجمعية.
٧. المحافظة على بطاقات الصراف الإلكتروني وعلى الأجهزة الكهربائية وأجهزة الحاسب الآلي وأي أجهزة يتم تسليمها لكم من قبل الجمعية.
٨. الالتزام بالزي الرسمي عند مراجعة الجمعية أو المشاركة في البرامج والأنشطة التي تقيمها الجمعية في مقرها أو في أي موقع آخر.
٩. الاحترام المتبادل لموظفي وموظفات الجمعية وعدم التطاول عليهم.
١٠. عدم الانقطاع عن أي برنامج تدريبي أو منحة تعليمية يتم منحها عن طريق الجمعية إلا بعد الرجوع للجمعية وتوضيح الأسباب ليتم معالجتها.

١١. عدم التسجيل في أي جمعية أخرى أو جهة خيرية بعد قبولكم بالجامعة إلا بعد موافقة الجمعية.
١٢. في حالة رفض المشاركة في أي برنامج أو تدريب أو توظيف يتم ترشيحكم له من قبل الجمعية فيجب أن يكون ذلك خطياً لأنه يؤثر على استمرار تقديم خدمات الجمعية للمستفيد لأن أهداف الجمعية تنموية حيث نساند المستفيد في الاعتماد على النفس وتحسين مستواكم الاجتماعي والاقتصادي.
١٣. في حالة عدم رضا المستفيد عن خدمات الجمعية وبرامجها ومقدمي الخدمة فإنه يجب عليكم الافصاح عن ذلك من خلال إبلاغ مقدمي الخدمة مباشرةً أو التواصل الهاتفي أو موقع الجمعية الإلكتروني لإيصال وجهه نظركم أو اقتراحكم أو الشكوى ليتم اتخاذ اللازم بشأنها.
٤. يمكنكم الاستفسار بسؤال مقدمي الخدمة أو الباحث/الباحثة الاجتماعية بالجامعة في حالة عدم فهمكم لأي معلومة من المعلومات المذكورة في الحقوق أو الواجبات أو في حال وجود أسئلة لدى المستفيد عن الجمعية.

حالات الاستبعاد من الجمعية

١. إذا لم يحصل على درجة تقييم في استماراة البحث تؤهله ضمن المستحقين من خدمات الجمعية.
٢. زواج الأرملة أو المطلقة.
٣. انتقال الأسرة إلى خارج نطاق الجمعية.
٤. الأسر التي تقوم بالتلاءب في الأوراق أو التزوير أو اعطاء معلومات غير صحيحة.
٥. إذا تم اكتشاف دخل إضافي للمتقدم غير الذي تم اثباته من قبل المتقدم.
٦. إذا لم ينطبق سكن المتقدم مع ما تم ذكره خلال البحث.
٧. في حال تأخر المستفيد عن تجديد الأوراق المطلوبة لمدة شهر عند تحديث بيانات المستفيدين السنوي.
٨. في حالة اتخاذ قرار من لجنة البحث الاجتماعي بعدم الاستفادة للاكتفاء الذاتي.
٩. لا يقبل أي عقد إيجار بين المتقدم وأقاربه (أولاده، أخوته، أبيه).
١٠. إذا كان من زاد دخله عن الحد المانع.
١١. في حالة أن للأسرة متزوجين في نطاقين مختلفين فيخير بين تسجيله في أحد النطاقين.
١٢. في حالة التعدي على موظفي الجمعية أو ملوكها بالكلام أو الفعل يتم إيقاف ملف المستفيد وإحالته للجهات المختصة.
١٣. في حال رفض أي مستفيد أو أحد أفراد أسرته لمشاريع التدريب والتأهيل في الجمعية بدون سبب مقنع للإدارة يتم استبعاد ملفه مباشرةً.
٤. في حال رفض التعاون مع الباحث الاجتماعي / الباحثة الاجتماعية وعدم تسهيل مهمته في البحث وجمع المعلومات.

الحقوق والتظلم وتقديم الشكوى

أولاً: للمستفيد الحق في تقديم التظلم أو الشكوى لإدارة الجمعية من أي أمر يراه منقصاً لحقوقه أو تقصير في تقديم الخدمة أو أسلوب تعامل مقدمي الخدمة أو الجهات التي تعامل معها الجمعية وتقدم خدماتها من خلالها.



ثانياً: على المستفيد تقديم التظلم أو الشكوى خلال مدة لا تتجاوز (٣٠) يوماً من تاريخ حدوث الحق المطالب به ولا يقبل أي تظلم أو شكوى بعد مضي هذه المدة إلا بعذر مشروع تقبله إدارة الجمعية.

ثالثاً: على المستفيد تقديم طلب التظلم أو الشكوى مشتملاً على الآتي:

١. المعلومات الشخصية (الاسم / رقم السجل المدني / رقم ملف الأسرة) ووسائل الاتصال (الهاتف / البريد الإلكتروني).
٢. تحديد موضوع التظلم أو الشكوى وبيان الواقع بشكل متسلس.
٣. تحديد الشخص أو الجهة المتظلم منها.
٤. تحديد الضرر.
٥. أسباب التظلم.
٦. الخطوات السابقة التي قام بها المستفيد لمحاولة حل الموضوع.
٧. تحديد الطلب المراد.
٨. إيضاح أو إضافة أي معلومات يراها المستفيد مؤثرة ولها علاقة بالشكوى أو التظلم.
٩. إرفاق أي وثائق تثبت صحة التظلم أو الشكوى إن وجدت.

رابعاً: إجراءات التظلم أو الشكوى:

١. يقدم المستفيد التظلم أو الشكوى إلى المدير التنفيذي للجمعية أو الجهة التي يحددها المدير لاستقبال طلبات التظلم (اللجنة).
٢. لا ينظر في الطلبات الغير مكتملة البيانات أو الاسم غير الصريح وبدون وسيلة تواصل.
٣. على المدير التنفيذي للجمعية اتخاذ الإجراءات التي تكفل النظر في موضوع التظلم وفق ما تنص عليه لائحة حقوق المستفيدين.
٤. يتم البت في موضوع التظلم أو الشكوى في مدة لا تتجاوز ١٥ يوم عمل من تاريخ تقديم الطلب أو الشكوى.
٥. تحاط طلبات التظلم أو الشكوى بالسريعة الكاملة ولا يطلع عليها إلا الأشخاص ذوي العلاقة.
٦. يبلغ المستفيد بنتيجة التظلم أو الشكوى بأي طريقة من طرق الإبلاغ (الهاتف / البريد الإلكتروني / الجوال / التواصل الشخصي / الموقع الإلكتروني / ... إلخ).
٧. للمدير التنفيذي للجمعية الحق في إحالة المستفيد إلى لجنة الحقوق والواجبات لاتخاذ الإجراءات التأديبية في حقه إن ظهر أن تظلم المستفيد كيدية.
٨. يمكن للمستفيد تقديم التظلم أو الشكوى لمدير عام الجمعية من خلال موقع الجمعية byralfahu.org أو تسليمها يدوياً لمكتب المدير التنفيذي خلال ساعات العمل الرسمي من ٨ صباحاً إلى ٤ عصراً من الأحد إلى الخميس في ظرف مغلق.

ضوابط تقديم خدمات المستفيدين

صرف الاعانة النقدية:

- ١- استحقاق الحال من خلال تقرير الباحث الاجتماعي.
- ٢- عدم قدرة رب الأسرة على العمل وإثبات ذلك من خلال التقارير الطبية.
- ٣- لا يزيد مبلغ صرف الاعانة النقدية الشهرية عن ١٠٠٠ ريال ولمدة لا تزيد عن ستة أشهر يتم رفع تقرير عن الحالة.



٤- الأولوية تكون حسب الضوابط التالية:

- أ- فئة المستفيد تكون (أ).
- ب- عدد أفراد الأسرة.
- ت- توفر ميزانية للمشروع.

صرف الأجهزة الكهربائية:

١. استحقاق الحالة من خلال تقرير الباحث الاجتماعي.
٢. عمر الأجهزة الكهربائية ٤ سنوات لا يتم الصرف خلالها للمستفيد نفس الجهاز إلا بتقرير معتمد من مركز صيانة باتفاق الجهاز نتيجة خلل خارج عن الإرادة.

٣. الأولوية تكون حسب الضوابط التالية:

- فئة المستفيد.
- عدد أفراد الأسرة.
- تكرار الصرف (يصرف أولاً لمن لم يسبق له الصرف أو بعد تجاوز العمر الافتراضي للجهاز).
- توفر ميزانية للمشروع.

ضوابط صرف السلة الغذائية:

الأولوية تكون حسب الضوابط التالية:

- أ- فئة المستفيد.
- ب- عدد أفراد الأسرة.
- ت- توفر ميزانية للمشروع.

ضوابط صرف الأثاث:

- ١- استحقاق الحالة من خلال تقرير الباحث الاجتماعي.
- ٢- الأولوية تكون حسب الضوابط التالية:
 - أ- فئة المستفيد (أ) و (ب).
 - ب- عدد أفراد الأسرة.
- ٣- تكرار الصرف (يصرف أولاً لمن لم يسبق له الصرف).
- ٤- توفر ميزانية للمشروع.

ضوابط تقديم المساعدات الطارئة:

١. الفوائير:
 - أ- أن يكون من المستفيدين من الجمعية فئة (أ) و(ب) وغير مسجل في الضمان الاجتماعي.
 - ب- أن لا تكون متاخرة لأكثر من شهر.
 - ت- أن يكون السداد مرة واحدة في السنة.
 - ث- أن لا يزيد المبلغ عن خمسين ريال.
- ج- توفر ميزانية للمشروع.



٢. الحريق والسيول:

- أ- تقديم المعونة العاجلة التي تتطلبها الحالة.
- ب- أن يكون من المستفيدين من الجمعية.
- ت- قرار لجنة البحث باستحقاق الدعم
- ث- أن لا يتجاوز مبلغ الإعانة (٥,٠٠٠) ريال.
- ج- توفر ميزانية للمشروع.

ضوابط دعم الزواج الأول:

- أ- أن يكون من أبناء المستفيدين من الجمعية.
- ب- أن يكون مقيم في نطاق عمل الجمعية لأكثر من خمس سنوات.
- ت- أن يكون الزواج الأول.
- ث- ثبوت عدم استطاعة والده تزويجه.
- ج- أن يكون على رأس العمل ولا يزيد راتبه عن ٣,٠٠٠ ريال.
- ح- لم يسبق له الحصول على الدعم من أي جهة أخرى.
- خ- توفر ميزانية للمشروع.

ضوابط دعم العلاج:

- أ- أن يكون من المستفيدين من الجمعية.
- ب- مخاطبة المستشفى وإحضار تقرير طبي بالحالة أن تكون حالة المريض من الحالات التي لا يمكن علاجها من قبل المراكز الصحية أو المستشفيات داخل محافظة الليث.
- ت- يلزم أن يكون التقرير الطبي موضح به خطورة تأخر الحالة وما يتربّط على ذلك من ضرر على صحة المستفيد.
- ث- أن لا يتجاوز قيمة العلاج ٦,٠٠٠ ريال.
- ج- توفر ميزانية للمشروع.

ضوابط بناء المساكن:

- أ- أن يكون من المستفيدين من الجمعية فئة (أ) و (ب).
- ب- الأسرة وجميع أفرادها المسجلين يقيمون في الموقع منذ أكثر من خمس سنوات.
- ت- لا يكون أحد أفراد الأسرة موظف يزيد دخله عن ٤,٠٠٠ ريال.
- ث- لم يسبق للأسرة أو أحد أفرادها الحصول على قرض من صندوق التنمية العقارية أو بنك التسليف.
- ج- لا يوجد على كفالة أحد أفراد العائلة عاملة أجنبية بقصد التجارة.
- ح- تتكون الأسرة من أربعة أفراد على الأقل.
- خ- لا يوجد قريب من تلزمه النفقة شرعاً يستطيع تأمين السكن.
- د- عدم وجود مسكن للأسرة.
- ذ- إثبات ملكية الأرض وعدم ممانعة الجيران.
- ر- قرار لجنة البحث.



ز- توفر ميزانية للمشروع.

س- الأولوية تكون حسب الضوابط التالية:

١. فئة المستفيد.

٢. عدد أفراد الأسرة.

ضوابط ترميم المساكن:

أ- أن يكون من المستفيدين من الجمعية فئة (أ) و(ب).

ب- الأسرة وجميع أفرادها المسجلين يقيمون في الموقع منذ أكثر من خمس سنوات.

ت- لم يسبق للأسرة أو أحد أفرادها الحصول على قرض من صندوق التنمية العقارية أو بنك التسليف.

ث- لا يوجد على كفالة أحد أفراد الأسرة عماله أجنبية بقصد التجارة.

ج- تتكون الأسرة من أربعة أفراد على الأقل.

ح- لا يوجد قريب من تلزمه النفقة شرعاً يستطيع تأمين السكن.

خ- عدم وجود مسكن لائق.

د- قرار لجنة البحث.

ذ- توفر ميزانية للمشروع.

ر- لم يسبق أن قدمت له هذه الخدمة أو مضى عشر سنوات على تقديم الخدمة له.

ش- الأولوية تكون حسب الضوابط التالية:

١. فئة المستفيد.

٢. عدد أفراد الأسرة.

ضوابط دعم حج الفريضة:

أ- أن يكون سعودي الجنسية.

ب- مقيناً بمنطقة عمل الجمعية لأكثر من ثلاث سنوات.

ت- من المستفيدين من خدمات الجمعية.

ث- من أهل السنة والجماعة.

ج- السن ٤٥ سنة فما فوق.

ح- لم يسبق له الحج.

خ- وجود ميزانية للمشروع.

د- الأولوية تكون حسب الضوابط التالية:

١. فئة المستفيد.

٢. عمر المستفيد.



ضوابط عامة

١. استلام الطلب على أي خدمة لا يعني قبوله.
٢. لا يتم استقبال الطلب إلا بعد اكتمال جميع المستندات.
٣. لا يتم استقبال الطلب إلا من صاحبه، عدا الأيتام والمرضى والعجزة ويتطلب وجود وكالة شرعية.
٤. الجمعية غير ملزمة بإعادة أوراق المتقدم في حالة عدم قبوله.