



المملكة العربية السعودية
المؤسسة الخيرية لوالدة
الأمير ثامر بن عبدالعزيز آل سعود
تحت إشراف وزارة العمل والتنمية الاجتماعية
تسجيل رقم (٧)
الإدارة العامة

الرقم :
التاريخ :
المشروعات :

لائحة صرف المساعدات



الرقم :
التاريخ :
المشروعات :

جدول المحتويات

- أولاً تعريف المصطلحات : ٢
- ثانياً : شروط وإجراءات تسجيل المستفيدين : ٣
- ثالثاً : حقوق المستفيدين..... ٦
- رابعاً : واجباتك المستفيدين : ٧
- خامساً : حالات الاستبعاد من المؤسسة:..... ٨
- سادساً : لحقوق والتظلم وتقديم الشكوى ٩
- سابعاً : اجراءات التظلم او الشكوى : ١٠
- ثامناً : ضوابط تقديم خدمات المستفيدين : ١١
- تاسعاً : ضوابط عامة ١٤
- تاسعاً : اعتماد مجلس الأمناء : ١٤



الرقم :
التاريخ :
المشروعات :

أولاً تعريف المصطلحات :

المؤسسة: يقصد بها المؤسسة الخيرية لوالدة الأمير ثامر بن عبد العزيز آل سعود **المستفيدون:** هو كل مستفيد من خدمات المؤسسة الخيرية لوالدة الأمير ثامر بن عبد العزيز وفق أنظمتها ولوائحها.

الأيتام: هم من فقدوا أبائهم من السعوديين والمقيمين أ-الذكور من سن الولادة حتى الثامنة عشر (ويمكن استثناء من تجاوز هذا العمر للطلاب المنتظمين بأحد الجهات التعليمية أو المهنية حتى سن الثانية والعشرون).

ب-الاناث من سن الولادة حتى سن الرابعة والعشرون ويستثنى من ذلك الفتاة الي لم يسبق لها الزواج وتكون غير موظفة (حتى سن الزواج أو بلوغها سن الخامسة والثلاثون سنة) **الأميلة:** هي المرأة التي توفي زوجها ولم تتزوج بعد وفاتها وتعول ابنائها وغير موظفة. **المطلقة:** هي التي حصلت على طلاق بائن من المحكمة وفق صك طلاق له أكثر من ثلاثة أشهر وتسكن بمفردها.

الاسرة: يقصد بها جميع أفراد الأسرة الواحدة المسجلين بالمؤسسة .

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

الواجبات: التزام المستفيد بأنظمة ولوائح المؤسسة .

الخدمات: مجموعة الأعمال التي تؤديها المؤسسة للمستفيدين.

المخالفات: الاخلال بالواجبات أو مخالفة الأنظمة المنصوص عليها في قوانين أو لوائح المؤسسة.

اللجنة: اللجنة التنفيذية وهي المكلفة للبت في بعض المخالفات والتظلمات من الأسر.

أسر السجناء والمفرج عنهم: يتم استقبال الملف واحتسابهم ضمن المستفيدين وفق الشروط التالية:

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

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

ج- إحضار خطاب رسمي للمؤسسة من جهة سجنه.

د- يتم تسجيل الاسرة وفق ضوابط المؤسسة الخاصة بتسجيل المستفيدين.

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



الرقم :
التاريخ :
المشروعات :

ثانياً : شروط وإجراءات تسجيل المستفيدين :

شروط وإجراءات التسجيل في المؤسسة

يتم تسجيل المستفيدين من خدمات المؤسسة وفق الشروط التالية:

- ١- أن يحمل المستفيد هوية نظامية صادرة من المملكة العربية السعودية .
- ٢- أن يكون السكن الحالي ضمن نطاق عمل المؤسسة.
- ٣- أن يعول المتقدم أسرة ويستثنى من ذلك الأرملة التي تجاوز عمرها ٥٠ عاماً وليس لديها من يعولها.
- ٤- قبول الحالة بعد دراستها من فريق عمل المؤسسة .
- ٥- لا يتم تسجيل الأسرة إذا كان رب الأسرة على رأس العمل الا بقرار صادر من اللجنة التنفيذية وبعد تطبيق المعايير والضوابط في الشرط السادس
- ٦- 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	الأسر التي يكون صافي الدخل الشهري للفرد من (٣٠١ الى ٤٠٠ ريال)
فئة ج	الأسر التي يكون صافي الدخل الشهري للفرد من (٤٠١ الى ٦٠٠ ريال)
فئة د	المستفيد الواحد الذي تجاوز عمره ٥٠ عام وليس لديه من يعوله.



الرقم :
التاريخ :
المشروعات :

درجات تقييم حالة المستفيدين عند دراسة الحالة :

الدرجة	البيان	الحالة
١٥	من . الى ٣.٠	دخل الفرد
١.	من ٣.١ الى ٤.٠	
٥	من ٤.١ الى ٦.٠	
١.	سيء	حالة المسكن
٥	متوسط	
.	جيد	
١.	مستأجر	تملك السكن
.	ملك	
١٥	نسبة العجز ٨. الى ١.٠	الحالة الصحية لرب الاسرة
١.	نسبة العجز ٥. الى ٨.	
٥	نسبة العجز أقل من ٥.	
.	سليم	
٥	لديه ابن مريض	الحالة الصحية للأبناء
٧	لديه اثنان من الابناء	
١.	لديه ثلاثة	
١٥	٦. فما فوق	العمر
١.	من ٥. الى ٥٩	
٥	من ٤. الى ٤٩	
.	من ٣. الى ٣٩	
٧٥	المجموع	



الرقم :
التاريخ :
المشروعات :

فئة أ : من ٥١ الى ٧٥ نقطة

فئة ب : من ٢٦ الى ٥٠ نقطة

فئة ج : من ٥ الى ٢٥ نقطة

فئة د : من ٤ نقاط

أولاً: المستندات المطلوبة للتقديم على المؤسسة (المستندات الأولية عند تقديم الطلب):

- ١- صورة اثبات الهوية للفرد / للعائل ولجميع أفراد الأسرة .
- ٢- أصل اخر فاتورة كهرباء.
- ٣- صورة من عقد الايجار.
- ٤- كروكي واضح للمنزل مع اسم الحي والشارع وأرقام الهواتف.
- ٥- صورة شهادة بمصادر الدخل للأسرة (التقاعد والتأمينات والضمان وغيرها ...) بتاريخ حديثة لا تتجاوز ٦ أشهر.
- ٦- رقم الحساب البنكي مصدق من البنك.

للأرملة (اضافة الى المستندات الأولية):

- أ- صورة شهادة الوفاة للزوج.
- ب- صورة من شهادات الابناء الدراسية.
- ج- صورة صك الاعالة مع الأصل للمطابقة إذا كان لديها أبناء.
- د- إثبات عدم الزواج أو العمل .

للمطلقة (اضافة الى المستندات الأولية):

- أ- صورة صك الطلاق (مع الأصل للمطابقة).
- ب- صورة صك الاعالة.
- ج- إثبات عدم الزواج أو العمل .
- د- اثبات استقلالية السكن .



الرقم :
التاريخ :
المشروعات :

ثالثاً : حقوق المستفيدين

للمستفيد الحق في:

- ١- الحصول على الرعاية المناسبة للحالة والمتوفرة في المؤسسة بعد اجراء البحث المكتبي والميداني من قبل الفريق المتخصص.
- ٢- طلب تحويل الملف والمتابعة الى باحث اجتماعي /باحثة اجتماعية اخرين في المؤسسة في حالة عدم رغبته المستفيد في متابعة الخدمة مع الباحث / الباحثة الحالي بعد إقناع إدارة المؤسسة بمبرراته.
- ٣- الحصول على الخدمات والرعاية كسائر المستفيدين من خدمات المؤسسة دون تمييز وان تقدم الرعاية والخدمات بكل احترام وتقدير.
- ٤- معرفة أسباب رفض تقديم أي خدمة او رعاية للمستفيد حال تم رفض تقديم الخدمة من المؤسسة.
- 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:

- ١- ان يتم التعامل مع الملف (الورقي / الالكتروني) وجميع المراسلات الخاصة بالحالة بسرية تامة.
- ٢- أن تجري جميع المناقشات والاستشارات ودراسة حالتك بسرية تامة.

الاحترام والكرامة:

كمستفيد لك الحق في:

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

التعريف بمقدمي الخدمة:

كمستفيد لك الحق في:

- ١- معرفة اسماء ووظائف مقدمي الخدمة والرعاية الاجتماعية والذين يقدمون الخدمة لك.
- ٢- معرفة هوية الباحث الاجتماعي / الباحثة الاجتماعية المسؤولين عن رعايتك وتقديم الخدمة لك ووسائل الاتصال بهم.



الرقم :
التاريخ :
المشروعات :

رابعاً : واجباتك المستفيدين :

يتوجب على المستفيدين ما يلي:

- ١- تقديم كافة المستندات المطلوبة لتقديم الخدمة أو الرعاية.
- ٢- الإفصاح عن كافة المعلومات والبيانات التي يتم طلبها وذلك لمقدمي الخدمة أو الباحث الاجتماعي في الوقت المناسب لاستكمال إجراءات تقديم الخدمة .
- ٣- المشاركة في برامج وأنشطة المؤسسة التي يتم قبول المستفيدين فيها والالتزام بالحضور أو الاعتذار مقدماً في حال وجود ظرف طارئ والالتزام بعدم الانقطاع عن أي برنامج تدريبي أو منحة تعليمية يتم منحها عن طريق المؤسسة إلا بعد الرجوع للمؤسسة وتوضيح الأسباب لئتم معالجتها.
- ٤- إبلاغ المؤسسة بأي تغييرات اجتماعية أو اقتصادية أو مقر السكن أو وسيلة اتصال وذلك فور حدوث ذلك التغيير.
- ٥- الالتزام بتحديث بيانات الأسرة سنوياً حين يتم الاعلان عن موعد التحديث.
- ٦- المحافظة على بطاقات الصراف الالكتروني وعلى الأجهزة الكهربائية وأجهزة الحاسب الاللي وأي أجهزة يتم تسليمها للمستفيدين من قبل المؤسسة لغرض الاستخدام .
- ٧- الالتزام بالزي المحتشم عند مرافقة المؤسسة أو المشاركة في البرامج والأنشطة التي تقيمها المؤسسة في مقرها أو في أي مواقع أخرى.
- ٨- الاحترام المتبادل لموظفي وموظفات المؤسسة وعدم التطاول عليهم.
- ٩- عدم التسجيل في أي جمعية أخرى أو جهة خيرية بعد قبولكم بالمؤسسة إلا بعد موافقة المؤسسة.
- ١٠- في حالة رفض المشاركة في أي برنامج أو تدريب أو توظيف يتم ترشيحكم له من قبل المؤسسة فيجب ان يكون ذلك خطياً لأنه يؤثر على استمرار تقديم خدمات المؤسسة للمستفيدين.
- ١١- في حالة عدم رضا المستفيد عن خدمات المؤسسة وبرامجها ومقدمي الخدمة فإنه يجب عليهم الإفصاح عن ذلك من خلال إبلاغ مقدمي الخدمة مباشرة أو التواصل الهاتفي أو رفع الشكوى من خلال موقع المؤسسة الالكتروني لئتم اتخاذ اللازم بشأنها.
- ١٢- يمكنكم الاستفسار بسؤال مقدمي الخدمة أو الباحث/الباحثة الاجتماعية بالمؤسسة في حالة عدم فهمكم لأي معلومة من المعلومات المذكورة في الحقوق أو الواجبات او في حال وجود اسئلة لدى المستفيد عن المؤسسة.



الرقم :
التاريخ :
المشروعات :

خامساً : حالات الاستبعاد من المؤسسة:

- ١- إذا لم يحصل على درجة تقييم في استمارة البحث تؤهله ضمن المستحقين من خدمات المؤسسة.
- ٢- زواج الأرملة أو المطلقة.
- ٣- انتقال الأسرة الى خارج نطاق الجمعية.
- ٤- الأسر التي تقوم بالتلاعب 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 الاوراق 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)
 - ١- إذا كان ممن زاد دخله عن الحد المانع.
 - ١١- في حالة ان للأسرة منزلين في نطاقين مختلفين فيخير بيم تسجيله في أحد النطاقين.
 - ١٢- في حالة التعدي على موظفي المؤسسة أو أملاكها بالكلام أو الفعل يتم إيقاف ملف المستفيد وإحالته للجهات المختصة.
 - ١٣- في حال رفض أي مستفيد أو أحد أفراد أسرته لمشاريع التدريب والتأهيل في المؤسسة بدون سبب مقنع للإدارة يتم استبعاد ملفه مباشرة
 - ١٤- في حال رفض التعاون مع الباحث الاجتماعي / الباحثة الاجتماعية وعدم تسهيل مهمته في البحث وجمع المعلومات



الرقم :
التاريخ :
المشروعات :

سادساً : لحقوق والتظلم وتقديم الشكوى

أولاً: للمستفيد الحق في تقديم التظلم أو الشكوى لإدارة المؤسسة من أي أمر يراه منتقياً لحقوقه أو تقصير في تقديم الخدمة أو أسلوب تعامل مقدمي الخدمة أو الجهات التي تتعامل معها المؤسسة 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 المؤسسة.

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 الوقائع بشكل متسلسل.
- 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.



الرقم :
التاريخ :
المشروعات :

سابعاً : إجراءات التظلم او الشكوى :

- ١- يقدم المستفيد التظلم او الشكوى الى المدير التنفيذي للمؤسسة أو الجهة التي يحددها المدير لاستقبال طلبات التظلم (اللجنة).
- ٢- لا ينظر في الطلبات الغير مكتملة البيانات او الاسم غير الصريح وبدون وسيلة تواصل.
- ٣- على المدير التنفيذي للمؤسسة اتخاذ الاجراءات التي تكفل النظر في موضوع التظلم وفق ما ينص عليه لائحة حقوق المستفيدين.
- ٤- يتم البت في موضوع التظلم أو الشكوى في مدة لا تتجاوز ١٥ يوم عمل من تاريخ تقديم الطلب او الشكوى.
- ٥- تحاط طلبات التظلم او الشكوى بالسرية الكاملة ولا يطلع عليها الا الاشخاص ذوي العلاقة.
- ٦- يبلغ المستفيد بنتيجة التظلم أو الشكوى بأي طريقة من طرق الابلغ (الهاتف /البريد الالكتروني / الجوال / التواصل الشخصي / الموقع الالكتروني / ... إلخ)
- ٧- للمدير التنفيذي للمؤسسة الحق في إحالة المستفيد الى لجنة الحقوق والواجبات لاتخاذ الاجراءات التأديبية في حقه ان ظهر ان تظلم المستفيد كيدية.
- ٨- يمكن للمستفيد تقديم التظلم أو الشكوى لمدير عام المؤسسة من خلال موقع الجمعية www.mptf.org.sa أو تسليمها يدوياً لمكتب المدير التنفيذي خلال ساعات العمل الرسمي من ٨ صباحاً الى ٤ عصرًا من الأحد الى الخميس.

ثامناً : ضوابط تقديم خدمات المستفيدين :

- ١- صرف الاعانة النقدية :
 - أ- استحقاق الحالة من خلال تقرير الباحث الاجتماعي.
 - ب- عدم قدرة رب الأسرة على العمل وإثبات ذلك من خلال التقارير الطبية
 - ج- يكون مبلغ صرف الاعانة النقدية الشهرية حسب ما تراه اللجنة بناء على التقرير المقدم عن المستفيد.
 - د- الاولوية تكون حسب الضوابط التالية:
 - ١- فئة المستفيد.
 - ٢- عدد افراد الاسرة.
 - ٣- تكرار الصرف (يصرف اولاً لمن لم يسبق له الصرف أو بعد تجاوز العمر الافتراضي للجهاز).
 - ٤- توفر ميزانية للحالة.



الرقم :
التاريخ :
المشروعات :

٢- صرف الاجهزة الكهربائية :

- ١- استحقاق الحالة من خلال تقرير الباحث الاجتماعي.
- ٢- عمر الاجهزة الكهربائية ٤ سنوات لا يتم الصرف خلالها للمستفيد نفس الجهاز إلا بتقرير معتمد من مركز صيانة بتلف الجهاز نتيجة خلل خارج عن الارادة.
- ٣- الاولوية تكون حسب الضوابط التالية :
 - أ- فئة المستفيد.
 - ب- عدد افراد الاسرة.
 - ج- تكرار الصرف (يصرف اولاً لمن لم يسبق له الصرف أو بعد تجاوز العمر الافتراضي للجهاز).
 - د- توفر ميزانية للحالة.

٣- صرف السلة الغذائية :

- ١- الاولوية تكون حسب الضوابط التالية :
 - أ- فئة المستفيد .
 - ب- عدد افراد الاسرة.
 - ج- توفر ميزانية للحالة.

٤- صرف الاثاث:

- ١- استحقاق الحالة من خلال تقرير الباحث الاجتماعي.
- ٢- الاولوية تكون حسب الضوابط التالية:
 - أ- فئة المستفيد (أ) و (ب).
 - ب- عدد أفراد الاسرة.
 - ج- تكرار الصرف (يصرف اولاً لمن لم يسبق له الصرف).
 - د- توفر ميزانية للحالة.



المملكة العربية السعودية
المؤسسة الخيرية لوالدة
الأمير ثامر بن عبد العزيز آل سعود

تحت إشراف وزارة العمل والتنمية الاجتماعية
تسجيل رقم (٧)

٤- بناء المساكن - الإدارة العامة

- أ- أن يكون من المستفيدين من المؤسسة فئة (أ) و (ب).
- ب- الأسرة وجميع أفرادها المسجلين يقيمون في الموقع منذ أكثر من خمس سنوات.
- ج- لا يكون أحد أفراد الأسرة موظف يزيد دخله عن ٤٠٠٠ ريال
- د- لم يسبق للأسرة أو أحد أفرادها الحصول على قرض من صندوق التنمية العقارية أو بنك التسليف.
- هـ- تتكون الأسرة من أربعة أفراد على الأقل.
- و- لا يوجد قريب ممن تلزمه النفقة شرعا يستطيع تأمين السكن.
- ز- عدم وجود مسكن للأسرة.
- ح- اثبات ملكية الارض وعدم ممانعة الحيوان.
- ط- قرار لجنة البحث.
- ي- توفر ميزانية للمشروع.
- ك- الاولوية تكون حسب الضوابط التالية :
- ١- فئة المستفيد.
- ٢- عدد افراد الاسرة.

٥- ترميم المساكن :

- أ- أن يكون من المستفيدين من المؤسسة. فئة أ و ب.
- ب- الأسرة وجميع أفرادها المسجلين يقيمون في الموقع منذ أكثر من خمس سنوات.
- ج- لم يسبق للأسرة أو أحد أفرادها الحصول على قرض من صندوق التنمية العقارية أو بنك التسليف.
- د- لا يوجد على كفالة أحد أفراد الأسرة عمالة اجنبية بقصد التجارة.
- هـ- تتكون الأسرة من أربعة أفراد على الأقل.
- و- لا يوجد قريب ممن تلزمه النفقة شرعا يستطيع تأمين السكن.
- ز- عدم وجود مسكن لائق
- ح- قرار لجنة البحث.
- ط- توفر ميزانية للمشروع.



الرقم :
التاريخ :
المشروعات :

الإدارة العامة
لم يسبق ان قدمت له هذه الخدمة أو مضى عشر سنوات على تقديم الخدمة له.

ك- الاولوية تكون حسب الضوابط التالية :

١- فئة المستفيد.

٢- عدد افراد الاسرة.

٦- دعم حج الفريضة:

أ- أن يكون سعودي الجنسية

ب- مقيما بنطاق خدمات المؤسسة.

ج- الأولوية تكون للمستفيدين من خدمات المؤسسة

د- من أهل السنة والجماعة

هـ- السن ٤٥ سنة فما فوق

و- لم يسبق له الحج

ز- وجود ميزانية للحالة

ح- الاولوية تكون حسب الضوابط التالية :

١. فئة المستفيد.

٢. عمر المستفيد.

٧- المساعدات الطارئة :

١- الفواتير :

أ- أن يكون من المستفيدين من المؤسسة فئة (أ) و(ب) وغير مسجل في الضمان الاجتماعي.

ب- ألا تكون متأخرة لأكثر من شهر.

ج- أن يكون السداد مرة واحدة في السنة.

د- توفر ميزانية للحالة.

٢- الحريق والسيول :

أ- تقديم المعونة العاجلة التي تتطلبها الحالة

ب- قرار لجنة البحث باستحقاق الدعم

ج- يكون مبلغ الإعانة حسب تقرير الحالة.

د- توفر ميزانية للحالة.

صفحة ١٣ من ١٤



الرقم :
التاريخ :
المشروعات :

٣- دعم الزواج الأول :

- أ- ان يكون مقيم بنطاق خدمة المؤسسة.
- ب- أن يكون الزواج الأول.
- ج- ان يكون على رأس العمل ولا يزيد راتبه عن ٣٠٠٠ ريال.
- د- توفر ميزانية للحالة.

٤- دعم العلاج:

- أ- إحضار تقرير طبي بالحالة وأن تكون حالة المريض من الحالات التي لا يمكن علاجها من قبل المراكز الصحية أو المستشفيات الحكومية.
- ب- يلزم ان يكون التقرير الطبي موضح به خطورة تأخر الحالة وما يترتب على ذلك من ضرر على صحة المستفيد.
- ج- توفر ميزانية للحالة.

تاسعاً : ضوابط عامة

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

تاسعاً : اعتماد مجلس الأمناء :

اعتمد مجلس الأمناء في الاجتماع رقم (...) وتاريخ .../.../٢٠٢١م هذه السياسة للعمل بموجبها . والله الموفق