



سياسات / وزارة الصحة

رمز السياسة:					اسم السياسة : فرض الغرامات المالية على المتعهد في حال أخل بتنفيذ ما التزم به في قرارات الإحالة الخاصة بخدمات الخدمات.
MOH	POL	D	SP	11	
الطبعة : الثالثة.					عدد الصفحات : 4

الوحدة التنظيمية: مديرية الخدمات الفندقية		
الجهة المعنية بتنفيذ السياسة : قسم الخدمات.		
الإعداد :	التوقيع:	التاريخ الإعداد:
القسم / اللجنة : لجنة إعداد السياسات - مديرية الخدمات الفندقية.	السيد خالد مطر م. طارق لطفي السيد جهاد علاء الدين السيد أسامة الرفاعي م شيماء السلطان	2026/04/02م
التدقيق والمراجعة من قبل مدير الجهة المعدة:	التوقيع:	تاريخ التدقيق:
مديرية الخدمات الفندقية	المهندسة سعاد نايف يوسف	٢٠٢٦ / ٤ / ٠١
التدقيق من ناحية ضبط الجودة:	التوقيع:	تاريخ تدقيق ضبط الجودة:
مديرية التطوير	م. علي	٢٠٢٦ / ٤ / ٠٢
المؤسسي وضبط الجودة		
الاعتماد : الأمين العام للشؤون الإدارية والفنية	التوقيع:	تاريخ الاعتماد:
	م. علي	٢٠٢٦ / ٤ / ٠٣

وزارة الصحة مديرية التطوير المؤسسي وضبط الجودة السياسات والإجراءات Policies & Procedures ٢٢ نيسان ٢٠٢٦	ختم الاعتماد
--	--------------

معتد
Approved

تتم مراجعة السياسة كل سنتين على الأقل من تاريخ اعتماد اخر طبعة

مبررات مراجعة السياسة	تاريخ الاعتماد	رقم الطبعة
صدور نظام المشتريات الحكومية رقم (8) لسنة 2022.	/ /	3

ختم النسخة الأصلية

MASTER COPY



سياسات / وزارة الصحة

رمز السياسة:					اسم السياسة : فرض الغرامات المالية على المتعهد في حال أخل بتنفيذ ما التزم به في قرارات الإحالة الخاصة بخدمات الخدمات.
MOH	POL	D	SP	11	عدد الصفحات : 4
الطبعة : الثالثة.					

موضوع السياسة :

تلتزم لجان الإشراف في المواقع المستفيدة بالتنسيق لمديرية الخدمات الفندقية بفرض الغرامات المالية على المتعهد في حال أخل بتنفيذ بنود قرار الإحالة الخاصة بخدمات الخدمات المختلفة على أن تقوم المديرية بحساب قيمة الغرامة والإيعاز بحسبها من مستحقات المتعهد حسب ماورد في شروط قرار الإحالة.

الفئات المستهدفة :

1. المواقع المستفيدة.

2. المتعهد وهو الجهة المنفذة لقرار الإحالة.

الهدف من السياسة :

ضمان استمرارية توفير الخدمة للمواقع المستفيدة المشمولة بخدمات الخدمات المختلفة في وزارة الصحة والتأكد من تطبيق الاجراءات المالية المتخذة تجاه المتعهدين لضمان التزامهم بتنفيذ ما ورد في قرار الإحالة ولمنع تأخر الإجراء أو الامتناع عن تنفيذه وذلك حفاظا على الأموال العامة ومنع الهدر.

التعريفات :

1. لجنة الإشراف : اللجنة التي تشكل في المواقع المستفيدة من عطاءات الخدمات في الموقع بتوقيع الأمين العام للشؤون الإدارية والفنية وتناط بهم مهمة الإشراف على تنفيذ المتعهدين لما جاء في قرارات الإحالة لعطاءات الخدمات الفندقية.

2. المديرية : مديرية الخدمات الفندقية / وزارة الصحة.

3. الشروط العامة : شروط الدخول في العطاءات والتعاقد مع المتعهدين والتي ترفق بكل دعوة عطاء.

4. الشروط الخاصة : الشروط التي تضعها الدائرة المستفيدة أو دائرة المشتريات الحكومية.

5. الخدمات الفندقية : وتشمل خدمات التنظيف والنقل الداخلي والمصبغة والبستنة والإطعام.

6. الدائرة المستفيدة : أي دائرة رسمية عامة تابعة للحكومة تطلب شراء لوازم عن طريق لجنة عطاءات مشكلة وفقاً لاحكام نظام المشتريات الحكومية رقم(8) لسنة 2022 وهذه العطاءات تطلب من قبل قسم الخدمات - مديرية الخدمات الفندقية / وزارة الصحة

MASTER COPY



سياسات / وزارة الصحة

رمز السياسة:					اسم السياسة : فرض الغرامات المالية على المتعهد في حال أخل بتنفيذ ما التزم به في قرارات الإحالة الخاصة بخدمات الخدمات.
MOH	POL	D	SP	11	عدد الصفحات : 4
الطبعة : الثالثة.					

7. المواقع المستفيدة : وتشمل مبنى الوزارة ، المستشفيات الحكومية ، مديريات الصحة ، المراكز الصحية الكليات التابعة لوزارة الصحة ، المديريات المركزية ، المستشفيات الميدانية.

8. المتعهد : الشركة أو المؤسسة أو الجهة المنفذة لقرار الإحالة.

المسؤوليات :

1. لجان الإشراف في المواقع المستفيدة.

2. قسم الخدمات - مديرية الخدمات الفندقية.

3. مديرية النفقات والعقود.

الإجراءات :

1. يقوم المدير في المواقع المستفيدة برفع كتاب تنسيب بتشكيل لجنة الإشراف.

2. يقوم الموظف المكلف في قسم الخدمات - مديرية الخدمات الفندقية بتحضير كتاب تشكيل

اللجنة ورفعها للتوقيع من عطفة الأمين العام للشؤون الإدارية والفنية - وزارة الصحة.

3. تقوم لجنة الإشراف في المواقع المستفيدة برفع تقرير إلى مدير الموقع عند مخالفة المتعهد في

الحالات التالية :

3.1. مخالفة أي بند من بنود قرار الإحالة للتعطاء النافذ.

3.2. التأخر في التوريد أو عدم التوريد للمواد المطلوبة.

3.3. مخالفة المواد الموردة للمواصفات الواردة في قرار الإحالة النافذ.

3.4. عدم صيانة المعدات.

3.5. تدني مستوى الخدمة المقدمة.

4. يقوم مدير الموقع برفع كتاب بالمخالفة مرفق بتقرير لجنة الإشراف ونموذج تبليغ مخالفة موقع

من أعضاء لجنة الإشراف يحدد فيه نسبة المخالفة ونوعها وتاريخ تحرير المخالفة.

5. يقوم الموظف المكلف في قسم الخدمات في المديرية بدراسة التنسيبات التي تصدر من المواقع

المستفيدة وتجهيز قرار الترخيم حسب التسلسل الوارد في بنود قرار الإحالة ورفعها للتوقيع من

معالي وزير الصحة.

MASTER COPY



سياسات / وزارة الصحة

اسم السياسة : فرض الغرامات المالية على المتعهد في حال أخل بتنفيذ ما التزم به في قرارات الإحالة الخاصة بعطاءات الخدمات.				
MOH	POL	D	SP	11
عدد الصفحات : 4				
الطبعة : الثالثة.				

6. يقوم الموظف المكلف في المديرية بإرفاق قرار الغرامة الموقع من معالي وزير الصحة مع فاتورة المتعهد ورفعها لمديرية النفقات والعقود بموجب كتاب رسمي ليتم حسم القيمة من مستحقات المتعهد حسب الاصول.

7. يقوم الموظف المعني بحفظ قرارات الترخيم في ملف المخالفات والغرامات / المتعهد ويتم إرسال صورة عن قرار الترخيم إلى دائرة المشتريات الحكومية لإتخاذ الإجراء المناسب بحقه.

8. يقوم الموظف المكلف بطباعة التنسيب بالحسم من مخصصات المتعهد على الفاتورة الشهرية بقيمة محددة حسب شروط العطاء النافذ في الحالات التالية :

8.1. حسم بدل فحص عينات مواد تنظيف وذلك بموجب فاتورة من الجهة التي تقوم

بالفحص سواء مؤسسة المواصفات والمقاييس الأردنية أو الجمعية العلمية الملكية.

8.2. حسم بدل شراء على حساب وذلك بموجب كتاب تغطية من الموقع وفاتورة الشراء وطلب المشتري المحلي ومستند الإدخال.

8.3. حزم بدل أعمال صيانة وذلك بموجب كتاب من مدير مديرية الأبنية والصيانة - وزارة الصحة بقيم الحجز.

8.4. حسم عدم التزام المتعهد بتحويل رواتب المستخدمين إلى البنك.

8.5. النقص في الأعداد أو المواد أو المعدات.

8.6. عدم تعيين عدد العمال حسب الشروط الواردة في قرار الإحالة.

مؤشرات الأداء :

- عدد كتب الترخيم الصادرة مقارنة بعدد كتب الترخيم الواردة من المواقع.

المراجع :

1. نظام المشتريات الحكومية رقم (8) لسنة 2022.

MASTER COPY