



سياسات / وزارة الصحة

رمز السياسة:					اسم السياسة : فرض الغرامات المالية على المتعهد في حال أخل بتنفيذ ما التزم به في قرارات الإحالة لعطاءات مواد الإعاشة.
MOH	POL	D	SP	07	
الطبعة : الثالثة.					عدد الصفحات : 3

الوحدة التنظيمية: مديرية الخدمات الفندقية		
الجهة المعنية بتنفيذ السياسة : قسم الإعاشة.		
الإعداد :	التوقيع:	تاريخ 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	2026/04/02
التدقيق والمراجعة من قبل مدير الجهة المعدة:	التوقيع:	تاريخ التدقيق:
مديرية الخدمات الفندقية	المهندسة سعاد نايف يوسف	٢٠٢٦ / ٤ / ٢٠
التدقيق من ناحية ضبط الجودة: مديرية التطوير المؤسسي وضبط الجودة	التوقيع:	تاريخ تدقيق ضبط الجودة:
الاعتماد : الأمين العام للشؤون الإدارية والفنية	التوقيع:	٢٠٢٦ / ٤ / ٢٢
	التوقيع:	تاريخ الاعتماد:
		٢٠٢٦ / ٤ / ٢٣

ختم الاعتماد

وزارة الصحة
مديرية التطوير المؤسسي وضبط الجودة
السياسات والإجراءات
Policies & Procedures

٢٢ نيسان ٢٠٢٦

معتوم

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 لعطاءات مواد الإعاشة.
MOH	POL	D	SP	07	
الطبعة : الثالثة.					عدد الصفحات : 3

موضوع السياسة :

تلتزم لجان استلام مواد الإعاشة بالتنسيق بفرض الغرامات المالية على المتعهد في حال أخل بتنفيذ ما التزم به في قرار الإحالة الخاصة بعطاءات مواد الإعاشة وتقوم مديرية الخدمات الفندقية بإحتساب قيمة الغرامة والإيعاز بحسبها من مستحقات المتعهد.

الفئات المستهدفة :

المواقع المستفيدة المشمولة بعطاءات مواد الإعاشة في وزارة الصحة.

الهدف من السياسة :

ضمان استمرارية توفير مواد الإعاشة للمواقع المستفيدة المشمولة بعطاءات الإعاشة والتأكد من تطبيق الاجراءات المالية المتخذة اتجاه المتعهدين لضمان التزامهم بتنفيذ ما ورد في قرار الإحالة ولمنع تأخر الإجراء أو الامتناع عن تنفيذه.

التعريفات :

1. لجنة استلام مواد الإعاشة : اللجنة التي تشكل بالتنسيق من قبل مدير الموقع المستفيد وبموجب كتاب موقع من عطوفة الأمين العام للشؤون الإدارية والفنية وتتألف من ثلاثة موظفين على الأقل برئاسة أخصائي التغذية في قسم /شعبة التغذية في الموقع ومدوب من قسم المحاسبة ومدوب من التمريض ومراقب صحة عامة ومهمتها فحص المواد والتأكد من مطابقة المواد الموردة للشروط المقررة في العقد من حيث النوعية والمواصفات والكمية ومكان وموعد التوريد ثم تنظيم ضبط تسلم بالمواد الموردة مع بيان قبول المواد أو رفضها في حال مخالفتها المواصفات والشروط المقررة.

2. المواقع المستفيدة : المستشفيات الحكومية، وقسم كلية ريفية الاسلامية.

3. مواد الإعاشة : المواد الأولية لتجهيز الوجبات الغذائية.

4. المديرية : مديرية الخدمات الفندقية.

المسؤوليات :

1. لجان الاستلام في المواقع المستفيدة.

2. قسم الإعاشة - مديرية الخدمات الفندقية.

MASTER COPY



سياسات / وزارة الصحة

رمز السياسة:					اسم السياسة : فرض الغرامات المالية على المتعهد في حال أخل بتنفيذ ما التزم به في قرارات الإحالة لعطاءات مواد الإعاشة.
MOH	POL	D	SP	07	
الطبعة : الثالثة.					عدد الصفحات : 3

الإجراءات :

1. يقوم الموظف المكلف من قسم الإعاشة في المديرية بتحضير كتاب تشكيل اللجنة ورفعہ للتوقيع من عطوفة الأمين العام للشؤون الإدارية والفنية ، ويعاد تشكيلها كل ستة أشهر وفي حال الحاجة إلى إعادة تشكيل اللجنة قبل إنقضاء مدتها بيان الأسباب.
2. تقوم لجنة الاستلام في المواقع المستفيدة برفع تقرير إلى المديرية في الحالات التالية :
 - 3.1. مخالفة المتعهد أي بند من بنود قرار الإحالة للعطاء النافذ.
 - 3.2. تأخر المتعهد في التوريد أو عدم التوريد للمواد المطلوبة.
 - 3.3. مخالفة المواد الموردة للمواصفات الواردة في قرار الإحالة النافذ.
 - 3.4. عدم صلاحية المواد الموردة للاستهلاك البشري وذلك بناءً على تقرير صادر عن المؤسسة العامة للغذاء والدواء.
4. يتم رفع كتاب بالمخالفة موقع من مدير الموقع المستفيد إلى المديرية مرفق بتقرير لجنة الاستلام وقائمة غذاء موقعة من أعضاء لجنة الاستلام.
5. يقوم الموظف المكلف في قسم الإعاشة بدراسة التنسيبات التي تصدر من المواقع المستفيدة ثم تجهيز قرار الترخيم حسب التسلسل الوارد في بنود قرار الإحالة ورفعہ للتوقيع من معالي وزير الصحة.
6. يقوم الموظف المكلف بإرفاق قرار الترخيم مع أي فاتورة للمتعهد لنفس قرار الإحالة ورفعہ لمديرية النفقات والعقود بموجب كتاب رسمي ليتم حسم القيمة من مستحقات المورد حسب الاصول.
7. تحفظ قرارات الترخيم في ملف المخالفات والغرامات / للمتعهد ويتم إرسال صورة عن قرار الترخيم إلى دائرة المشتريات الحكومية لإتخاذ الإجراء المناسب بحقه.

مؤشرات الأداء :

- عدد كتب الغرامات المالية الصادرة مقارنة بعدد الكتب الواردة من المواقع.

المراجع :

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

MASTER COPY