



المملكة العربية السعودية
جمعية جناز المخواة
مسجلة في وزارة الموارد البشرية
والتنمية الاجتماعية برقم ١٠٨٦
تحت إشراف مركز التنمية الاجتماعية بالباحة

التاريخ :
الرقم :
المشروعات :

لائحة المشتريات

صدرت هذه اللائحة عن مجلس إدارة جمعية جناز المخواة من أجل تعزيز معايير السلامة المالية في الجمعية من جهة، ورفع الكفاءة التنظيمية للجمعية من جهة أخرى .

المادة (١) اسم اللائحة :

تسمى هذه اللائحة (لائحة المشتريات في جمعية جناز المخواة) .

المادة (٢) أهداف اللائحة :

ضبط عمليات الشراء ووضع إجراءات حاكمة لها .

تطابق الأصناف الموردة للمتطلبات المحددة .

وضع معايير اختيار الموردين .

تقييم الموردين المعتمدين .

المادة (٣) نطاق اللائحة :

تسري أحكام هذه اللائحة على كافة عمليات الشراء و التعاقدات و الأعمال و الخدمات التي يحتاجها العمل بالجمعية .

المادة (٤) الجهة المختصة بالشراء :

تعتبر إدارة المشتريات بالجمعية هي الجهة الوحيدة المسؤولة عن تنفيذ عمليات الشراء لتوفير احتياجات الجمعية من أصول ثابتة و مستلزمات و خدمات أخرى، و تعتبر إدارة المشتريات مسؤولة عن تتبع التنفيذ إلى أن تصل الأصناف المطلوبة إلى الجمعية أو إتمام الأعمال المتعاقد عليها طبقًا للشروط المتفق عليها .



المملكة العربية السعودية
جمعية جوائز المخواة
مسجلة في وزارة الموارد البشرية
والتنمية الاجتماعية برقم ١٠٨٦
تحت إشراف مركز التنمية الاجتماعية بالباحة

التاريخ :
الرقم :
المشروعات :

المادة (٥) الواجبات والمسؤوليات :

تلتزم إدارة المشتريات بتنفيذ الأعمال التالية :

- ١- تطبيق لائحة و قواعد و سياسات الشراء و التوريد و التأجير لكافة أنشطة الجمعية و إداراتها .
- ٢- اتباع اجراءات الشراء الواردة في هذه اللائحة أو في دليل الشراء و التقيد بها .
- ٣- متابعة عمليات التوريد بدقة و الاحتفاظ بسجلات منظمة و متابعة دقيقة من خلال الحاسب الآلي .
- ٤- المشاركة في استلام المواد الواردة و اللوازم للتأكد من مطابقتها للمواصفات و الشروط و الكميات الواردة بأمر الشراء المعد من قبل القسم المعني .
- ٥- الشراء بأفضل الأسعار و أفضل الأوقات و المفاوضة على ذلك .
- ٦- الإحتفاظ بعلاقات ممتازة مع الموردين و الإحتفاظ لهم بسجلات وافية و كافية عن تعاملات الجمعية معهم .
- ٧- دراسة أسعار التوريد بصفة مستمرة من كل مورد للاستخدام عند إعادة الطلب .
- ٨- تسعير الوارد على أساس التكلفة الحقيقية للشراء مع تقدير للمصاريف العامة من نقل أو تخليص أو غير ذلك .
- ٩- مراقبة الشراء من قبل المندوبين و محاسبتهم .
- ١٠- إعداد و متابعة خطط الشراء السنوية .

المادة (٦) اجراءات الشراء :

- ١- استلام طلب الشراء وفق النموذج المعتمد بالجمعية .
- ٢- التأكد من استيلاء الطلب و توقيع رئيس القسم المستجد .
- ٣- التأكد من إفادة الإدارة المالية .
- ٤- التأكد من عدم وجود الاحتياج في مستودع الجمعية .
- ٥- اعتماد الطلب من صاحب الصالحية .

المادة (٧) سجلات الموردين :

تعد إدارة المشتريات سجلاً بأسماء الموردين للأصناف التي تحتاجها الجمعية و الذين يتميزون بالقدرة و الدراية و السمعة الطيبة، و تلتزم بتحديث هذا السجل بشكل مستمر و دوري .



المملكة العربية السعودية
جمعية جنازة المخواة
مسجلة في وزارة الموارد البشرية
والتنمية الاجتماعية برقم ١٠٨٦
تحت إشراف مركز التنمية الاجتماعية بالباحة

التاريخ :
الرقم :
المشروعات :

المادة (٨) تجزئة الشراء :

لا تجوز بأي حال من الأحوال تجزئة المشتريات أو الأعمال أو الخدمات بغرض تغيير طريقة الشراء أو التعاقد لأداء الأعمال أو الخدمات .

المادة (٩) ضوابط عملية الشراء :

يكون شراء المستلزمات بقصد الوفاء بمتطلبات الجمعية، و بمراعاة حدود التخزين المناسبة، و الاعتمادات المخصصة لذلك بالموازنة التشغيلية، و يكون الشراء في حدود اعتمادات الموازنة بمعرفة مدراء الأقسام بالجمعية و على أن تتولى إدارة المشتريات إجراءات الشراء و التعاقد .

المادة (١٠) الإلمام بنود اللائحة :

يتعين على جميع العاملين في مجال الشراء الإلمام بأحكام هذه اللائحة و لا يعد عدم الإلمام بها أو عدم الاطلاع عليها مبرراً مقبولاً لمخالفتها .

المادة (١١) قواعد الشراء :

عند تأمين مشتريات الجمعية و تحديد ما تحتاجه الجمعية من مشروعات و أعمال يجب

مراعاة القواعد الأساسية التالية :

- ١- جميع الأفراد و المؤسسات الراغبين في التعامل مع الجمعية و تتوفر فيهم الشروط التي تأهلهم لهذا التعامل يتمتعون بفرص متساوية و يعاملون على قدر من المساواة عند الشراء .
- ٢- تمكين جميع المنافسين من الحصول على معلومات كاملة و موحدة و في نفس الوقت عند أي عملية شراء مواد أو خدمات مطلوب توفيرها للجمعية، و يحدد ميعاد واحد لتقديم العروض .
- ٣- تتعامل الجمعية في سبيل تأمين مشترياتها و تحديد مشروعاتها و ما تحتاجه من أعمال مع الأفراد و المؤسسات المرخص لهم بممارسة العمل الذي تقع في نطاقه الأعمال أو المشتريات اللازمة .
- ٤- يجب أن يتم الشراء أو تأمين الأعمال بأسعار عادلة لا تزيد عن الأسعار السائدة .
- ٥- لا يجوز قبول العروض و التعاقد بموجبها لا طبقاً للشروط و المواصفات الموضوعية .
- ٦- على الجمعية أن تسح المجال في تعاملها أ ل كبر عدد ممكن من المؤهلين العاملين في النشاط الذي يجري التعامل فيه بحيث ال يقتصر تعاملها مع أشخاص أو مؤسسات معينة .



المملكة العربية السعودية
جمعية جوائز المخواة
مسجلة في وزارة الموارد البشرية
والتنمية الاجتماعية برقم ١٠٨٦
تحت إشراف مركز التنمية الاجتماعية بالباحة

التاريخ :
الرقم :
المشروعات :

المادة (١٢) خطة الشراء :

بالتنسيق مع الإدارات المختلفة بالجمعية، يقوم مدير المشتريات بإعداد خطة الشراء السنوية للجمعية و يتم البدء في إعدادها قبل انتهاء السنة المالية ليتم العمل بموجبها في السنة اللاحقة، و تهدف إلى عدم تجميد أموال و أصول الجمعية و كذلك التخطيط لعملية الشراء و للحصول على أفضل العروض و أفضل الأسعار .

المادة (١٣) عقود الشراء :

عند إبرام عقود الشراء مع المورد بعد اختياره حسب المعايير المعتمدة، لا بد أن تتوفر في العقد البنود

التالية :

- ١- أسماء و بيانات أطراف العقد و تاريخه و مكان تحريره .
- ٢- المواد أو الخدمات المطلوبة و الشروط و المواصفات و الكميات المتعلقة بها .
- ٣- سعر المواد أو الخدمات و التكاليف الأخرى لهذه المواد و الخدمات .
- ٤- طريقة السداد و الدفعات .
- ٥- تاريخ التوريد، و يمكن أن تكون بتواريخ متعدد في حال التوريد على دفعات .
- ٦- مكان و شروط التسليم .
- ٧- طريقة نقل المعرفة و تدريب الكوادر المعنية على استخدام بعض المواد أو الأجهزة التي تحتاج لعمل أو تشغيل احترافي .
- ٨- ضمان المنتجات و الصيانة و خدمات ما بعد البيع، و تزويد الجمعية بآلية حفظ المواد الحساسة .
- ٩- غرامات الإخلال ببنود العقد كالتأخر في التوريد أو عدم مطابقة المواصفات أو عدم الالتزام بالشروط أو الفرق في الكميات و غير ذلك و آلية التعامل مع الإخلال و معالجته .
- ٧- التوقيع على العقد من قبل الأشخاص المفوضين بذلك من كلا الطرفين .

المادة (١٤) المهام التفصيلية لعملية الشراء :

أ - المهام التنظيمية الداخلية :

- ١- استقبال طلب الشراء من الجهة المعنية بالجمعية متضمنا المواصفات و الشروط و الكميات لكل صنف .



المملكة العربية السعودية
جمعية جنازة المخواة
مسجلة في وزارة الموارد البشرية
والتنمية الاجتماعية برقم ١٠٨٦
تحت إشراف مركز التنمية الاجتماعية بالباحة

التاريخ :
الرقم :
المشروعات :

٢- استلام طلب الشراء وفق النموذج المخصص لذلك .

٣- التأكد من استيفاء الطلب للموافقات و التوقيعات المطلوبة .

٤- التأكد من إفادة الإدارة المالية .

٥- اعتماد الطلب من صاحب الصالحية .

ب- مسؤوليات القسم :

١- تطبيق لائحة الشراء و السياسات و التأجيل لكافة أنشطة الجمعية و إداراتها .

٢- اتباع إجراءات الشراء الموضحة في اللائحة و في أنظمة الجمعية الأخرى و التقيد بها .

٣- متابعة عمليات الشراء و الاحتفاظ بسجلات الشراء و اللوازم للتأكد من مطابقتها للمواصفات و الشروط و الكميات الواردة في أمر الشراء المقدم من القسم المعني .

٤- الشراء بأفضل الأسعار و أفضل الأوقات و المفاوضة على ذلك .

٥- دراسة أسعار التوريد بصفة مستمرة من كل مورد بما يساعد في تقييم الموردين بشكل دقيق .

٦- تسعير المواد الموردة على أساس التكلفة الحقيقية للشراء، مع تقدير قيمة التكاليف الأخرى كالنقل و التخزين و غيرها .

٧- متابعة الخطط السنوية للشراء .

المادة (١٥) طرق الشراء :

يتم الشراء بإحدى الطرق الآتية :

١- الأمر المباشر .

٢- الممارسة .

٣- المناقصة المحدودة .

٤- المناقصة العامة .



المملكة العربية السعودية
جمعية جوائز المخواة
مسجلة في وزارة الموارد البشرية
والتنمية الاجتماعية برقم ١٠٨٦
تحت إشراف مركز التنمية الاجتماعية بالباحة

التاريخ :
الرقم :
المشروعات :

المادة (١٦) الشراء بالأمر المباشر :

المقصود بالشراء بالأمر المباشر إتمام عملية الشراء بالاتصال المباشر بالموارد والتفاوض والتعاقد معه بدون حاجة إلى إجراء اتصالات مع غيره من الموردين ويتطلب الشراء بالأمر المباشر وتبعية هذه الطريقة في الحالات الآتية :

- ١- حد الشراء المباشر المقرر دون عروت حتى مبلغ عشرين ألف ريال .
- ٢- وجود الأصناف المراد شراؤها لدى جهة واحدة محتكرة لها .
- ٣- عندما تكون الأصناف المطلوبة من مصدر حكومي ووحيد .
- ٤- عندما تكون قيمة المشتريات متدنية و لا تحتمل إجراءات المناقصة المحدودة أو الممارسة .
- ٥- الأصناف أو الخدمات المستحدثة لتجربتها و اختبارها .
- ٦- شراء الأصناف التي ترضها الحاجة الملحة على أن يقتصر الشراء على أقل قدر تتطلبه الحاجة حتى تستوفي إجراءات الشراء بالطرف الأخرى

المادة (١٧) الشراء بالممارسة :

- أ- المقصود بالشراء بالممارسة هو إتمام عملية الشراء بعد التفاوض مع مجموعة من الموردين، بحيث يتم إحصار عروض أسعار من ثلاث جهات مماثلة على الأقل، ويمكن اختيار هذه الطريقة في الحالات الآتية :
- ١- الأصناف أو الأعمال التي تتميز بناحية فنية لا يستطيع توفيرها إلا أخصائيون و فنيون معينون .
 - ٢- عند طرح الأصناف أو الأعمال المطلوبة في مناقصة عامة، و تكون جميع العروض بأسعار غير مقبولة، و لا يسمح الوقت بطرحها في مناقصة عامة أخرى .
 - ٣- الأصناف التي تقتضي طبيعتها أن يكون شراؤها من أماكن إنتاجها .



المملكة العربية السعودية
جمعية جنايز المخرواة
مسجلة في وزارة الموارد البشرية
والتنمية الاجتماعية برقم ١٠٨٦

التاريخ :
الرقم :
المشروعات :

تحقق إشراك الأصناف المتميزة والاعتماد على الخدمات التي لا تقتصر على القيمة التقديرية مع تكاليف إجراء المناقصة .

٥- الأصناف التي يرى المدير التنفيذي للجمعية أن مصلحة الجمعية تقضي بعدم طرحها في مناقصة عامة .

ب- في حالة توافر أي من الحالات السابقة، يتم تشكيل لجنة للقيام بالممارسة بقرار من المدير التنفيذي، ويراعى في تشكيل هذه اللجنة أن تضم الموظفين الذين تناسب وظائفهم وخبرتهم مع طبيعة الأصناف المطلوبة وأهميتها، و تقوم اللجنة بعمل محضر يوضح أسماء الموردين المشتركين بالممارسة، وأسس المفاضلة بينهم، ثم ما توصي به اللجنة، ويجب أن يدعم المحضر بالمستندات الدالة على ما جاء فيه؛ لتكون تحت تصرف جهة المراجعة، ويلاحظ أن التوصية بالاختيار لا تعد نهائية إلا بعد اعتمادها من قبل المدير التنفيذي للجمعية .

المادة (١٨) الشراء بالمناقصة المحدودة :

المناقصة المحدودة هي إحدى أنواع المناقصات التي يقتصر الشراء فيها على عدد محدود من الموردين كالمقيد بسجل الموردين أو بعضهم (على أن يراعى في هذا الاختيار الكفاية المالية و السمعة الحسنة، و يسري على هذا النوع من المناقصات جميع القواعد و الإجراءات المنظمة للمناقصات العامة، فيما عدا شرط الإعلان بوسائل الإعلام، حيث يتم دعوة الموردين للاشتراك في المناقصة المحدودة و يسلم باليد .

المادة (١٩) الشراء بالمناقصة العامة :

المناقصة العامة هي طريقة من طرق الشراء، و تتضمن سلسلة من الإجراءات التي تهدف إلى توجيه الدعوة إلى عامة الموردين المحتملين لكي يشتركوا في الصفقة موضوع المناقصة؛ و ذلك لتوفير عنصر التنافس فيما بينهم، بقصد الوصول إلى أفضل الشروط و الأسعار، و يجب اتباع سلسلة من الإجراءات في حالة الشراء بالمناقصة العامة تبدأ بتشكيل اللجان التالية بقرار من المدير التنفيذي :

١- لجنة إعداد شروط المناقصة و شروط طرحها .

٢- لجنة فتح المظاريف و تفرغ العروض .



المملكة العربية السعودية
جمعية جوائز المخواة
مسجلة في وزارة الموارد البشرية
والتنمية الاجتماعية برقم ١٠٨٦
تحت إشراف مركز التنمية الاجتماعية بالباحة

التاريخ :
الرقم :
المشروعات :

المادة (٢٠) معايير اختيار الموردين :

أ- معايير أساسية مرتبة حسب الأهمية :

- ١- المورد صاحب أفضل سعر .
- ٢- موثوقية التسليم في المكان و الزمان المتفق عليهما .
- ٣- جودة المواد أو الخدمات التي يقدمها المورد .
- ٤- القدرة الإنتاجية للوفاء بالالتزامات .
- ٥- مكان الموقع الجغرافي للمورد .

ب- معايير ثانوية تقدرها إدارة المشتريات و منها :

- ١- الأداء السابق (التجربة السابقة) .
- ٢- سياسة الضمان و خدمات ما بعد البيع .
- ٣- السمعة .
- ٤- المرونة في التعامل .
- ٥- القدرات التنظيمية و التقنية .

المادة (٢١) مصفوفة المقارنة بين الموردين :

عند حصر الموردين المؤهلين لتوريد المواد أو الخدمات، لابد من وضع مصفوفة توضح الفرق بين كل مورد وآخر، و تتضمن

المصفوفة العناصر التالية :

- ١- الصف الأفقي الأعلى يتضمن أسماء الموردين .
- ٢- العمود الأول الأيمن يتضمن معايير المقارنة .
- ٣- الصف الأخير يتضمن مجموع درجات كل مورد .



المملكة العربية السعودية
جمعية جوائز المخوأة
مسجلة في وزارة الموارد البشرية
والتنمية الاجتماعية برقم ١٠٨٦
تحت إشراف مركز التنمية الاجتماعية بالباحة

التاريخ :
الرقم :
المشروعات :

المادة (٢٢) طريقة السداد :

- ١- يعتبر تحرير الشيكات هو الطريقة الأساسية في سداد قيمة المشتريات التي تزيد قيمتها عن خمسمائة ريال، و يجوز في حالات استثنائية أن تدفع القيمة نقدًا بقرار من المدير التنفيذي، إذا كان من المتعذر تحرير الشيك للمورد، على أن يحضر محضر بذلك .
- ٢- أولوية سداد قيمة المشتريات التي لا تزيد قيمتها عن خمسمائة ريال تكون عن طريق الدفع النقدي المباشر، ما لم يطلب المورد إصدار شيك بذلك .
- ٣- تتعامل الجمعية في سداد مستحقات جميع الموردين بطريقة الدفع الآجل أو الدفع بعد الاستلام، ما لم ينص العقد مع المورد على غير ذلك .
- ٤- يتم السداد على شكل دفعات متتالية في حال العقود التي تتضمن عدة مراحل للتنفيذ أو التوريد .

المادة (٢٣) سلفة الشراء :

يجوز لمدير المشتريات أو من يفوضه الحصول على سلفة نقدية من أمين الصندوق من أجل شراء بعض المواد أو الخدمات، على أن يقوم بتزويد أمين الصندوق بالفواتير و السندات التي تثبت عملية الشراء و السداد .

المادة (٢٤) سداد الخدمات الإلكترونية :

يتولى أمين الصندوق عملية سداد قيمة الرسوم و الرخص و الخدمات الإلكترونية عن طريق إيداع المبالغ المطلوبة في حسابه الشخصي في البنك، و من ثم سداد قيمة الخدمات أو سداد الرسوم المطلوبة تنفيذها، و طباعة السندات التي تثبت عمليات الشراء و السداد و إقفال المعاملة، و توقيع القسم المستفيد على اكتمال العملية .

المادة (٢٥) الشراء عن طريق الإنترنت :

يجوز لمدير المشتريات تنفيذ عمليات شراء المواد أو الخدمات عن طريق الإنترنت، بموجب طرق الشراء المتبعة بالجمعية و تكون أولوية الشراء على النحو التالي :



المملكة العربية السعودية
جمعية جنازة المخواة
مسجلة في وزارة الموارد البشرية
والتنمية الاجتماعية برقم ١٠٨٦
تحت إشراف مركز التنمية الاجتماعية بالباحة

التاريخ :
الرقم :
المشروعات :

- ١- الشراء الوجاهي من الأسواق المحيطة بنطاق عمل الجمعية حسب طرق الشراء المتبعة .
- ٢- الشراء عن طريق الإنترنت من الموردين داخل المملكة العربية السعودية المعروفين بالمصداقية و النزاهة و السمعة الحسنة .
- ٣- الشراء عن طريق الإنترنت من الموردين من خارج المملكة العربية السعودية المعروفين بالمصداقية و النزاهة و السمعة الحسنة .

المادة (٢٦) الضمان و خدمات ما بعد البيع :

- ١- على مدير المشتريات أن يحرص على حصول الجمعية على ضمان سلامة المواد و الخدمات خلال الفترة الأولى من الاستخدام، على أن يحرر ذلك في وثيقة خاصة أو الحصول على وثيقة ضمان لفترة معينة، و يتولى المورد خلال هذه الفترة إصلاح الأعطال على نفقته ووفقا لما هو متعارف عليه .
- ٢- عند شراء الأجهزة و المعدات التي تحتاج إلى صيانة دورية أو وقائية، ينبغي على مدير المشتريات الحصول ضمان خدمات ما بعد البيع (كالصيانة و التحديث و التطوير....الخ)، و أن تكون خدمات ما بعد البيع أحد معايير تقييم الموردين .

المادة (٢٧) التأخر في التوريد :

- ١- يجب أن يتضمن العقد تاريخًا محددًا لتسليم المواد و الخدمات، و في حال تأخر الموردين عن الوفاء بالتزاماتهم بالتسليم في الوقت المحدد، فإن ذلك يضر بمصلحة الجمعية و قد يؤدي إلى توقف العمل، أو يجبر الجمعية على الإخلال بالتزاماتها تجاه عملاء آخرين .
- ٢- ينبغي أن ينص العقد على بند جزائي، يتضمن غرامة أو تعويض عن التأخر في التوريد بما لا يتجاوز عن (٢٠%) من قيمة العقد إن لم يكن هنا ضررًا على الجمعية، و في حال نشوء ضرر ناتج عن التأخر، فللجمعية الحق بالمطالبة بالتعويض عن الأضرار التي تسبب بها المورد نتيجة تأخر عملية التسليم، ما لم يكن هنا سبب مانع مقنع و مشفوع بالشواهد التي تثبت مبررات التأخير الخارجة عن الإرادة .



المملكة العربية السعودية
جمعية جوائز المخواة
مسجلة في وزارة الموارد البشرية
والتنمية الاجتماعية برقم ١٠٨٦
تحت إشراف مركز التنمية الاجتماعية بالباحة

التاريخ :
الرقم :
المشروعات :

المادة (٢٨) الخلاف مع أحد الموردين :

في حال نشوء خلاف مع أحد الموردين حول شروط أو مواصفات أو أسعار أو كميات المواد أو الخدمات المطلوبة، تلجأ الجمعية إلى حل الخلاف بالتراضي، و إن تعذر ذلك فيلجأ الطرفان إلى محكمين ذوي خبرة و نزاهة، و يراعى في ذلك العرف السائد في السوق، و في حال تعثر حل الخلاف عن طريق المحكمين، فيمكن اللجوء إلى الجهات الرسمية داخل المملكة العربية السعودية بما فيها الجهات القضائية .

المادة (٢٩) الدورة المسندية للمشتريات :

- ١- طلب شراء من الإدارة الراغبة في الشراء موضح به مواصفات الأصناف وكمياتها .
- ٢- توقيع رئيس القسم المستفيد .
- ٣- موافقة الإدارة (صاحب الصلاحية) .
- ٤- توجيه الطلب إلى إدارة المشتريات .
- ٥- تحصل إدارة المشتريات على عروض أسعار من ثلاث جهات على الأقل، و يراعى في ذلك طرق الشراء المتبعة .
- ٦- تحرر إدارة المشتريات أمر شراء للمورد الذي وقع عليه الاختيار، و توضح فيه الأصناف و الكميات المطلوبة .
- ٧- يتم توريد الأصناف حسب أمر الشراء أو التعميد أو عقد التوريد، و يتم استلامها بمعرفة لجنة الفحص و الاستلام، و مطابقة الأصناف مع أمر الشراء أو التعميد والعقود التي تحدد المواصفات والشروط والكميات .
- ٨- يتم إدخال الأصناف الجديدة إلى المستودع بموجب نموذج إدخال صنف إلى المستودع مشفوعاً بمحضر الفحص و الاستلام و فواتير السداد .
- ٩- يتم إرسال الفواتير وكافة وثائق عملية الشراء إلى الإدارة المالية لإصدار شيك بإسم المورد بقيمة البضاعة الموردة .
- ١٠- يتم تسليم الشيك إلى المورد، و إن تعذر ذلك، يتم إيداعه في حسابه في البنك .
- ١١- يتم تسجيل العملية في السجلات و تسجيل المورد في سجل الموردين .



المملكة العربية السعودية
جمعية جوائز المخواة
مسجلة في وزارة الموارد البشرية
والتنمية الاجتماعية برقم ١٠٨٦
تحت إشراف مركز التنمية الاجتماعية بالباحة

التاريخ :
الرقم :
المشروعات :

المادة (٣٠) أحكام عامة :

يعتبر مجلس إدارة جمعية جوائز المخواة هو الجهة المخولة بتعديل هذه اللائحة، بناءً على توصية من أحد أعضائه أو من الإدارة التنفيذية .

رئيس مجلس إدارة
جمعية جوائز المخواة

عبدالله بن سعيد بن حسين العُمري

