



المملكة العربية السعودية  
جمعية الدعوة والإرشاد  
وتوعية الجاليات بمحافظة الأسياح  
تحت إشراف  
وزارة الموارد البشرية والتنمية الاجتماعية  
مسجلة برقم ٣٠١٨

---

## لائحة المشتريات

## لجنة المشتريات :

- \*يتم تشكيل لجنة للمشتريات من منسوبي الجمعية ويحدد قرار تشكيل اللجنة أعمالها ومدة عملها وأعضائها .  
-لرئيس اللجنة أن يرشح نائباً له؛ كما أن للجنة أن توصي بزيادة عدد أعضائها إذا دعت الحاجة لذلك .  
. يرشح الرئيس عضواً من أعضاء اللجنة يكون سكرتيراً ومتابعة وتنفيذ توصياتها المعتمدة والمدونة بمحاضر الاجتماعات.

## مهام قسم المشتريات :

- امين كافة احتياجات الجمعية من كافة المواد وغيرها من اللوازم والمعدات واستلامها وتسليمها وفقاً للعقود المبرمة. الواجبات والمسئوليات الهامة لقسم المشتريات  
تطبيق الريعة وقواعد وسياسات الشراء والتوريد والتأجير لكافة أنشطة الجمعية وإداراتها
- . إتباع إجراءات الشراء الواردة بهذه اللائحة والتقيد بها
  - . متابعة عمليات التوريد بدقة والاحتفاظ بسجلات منظمة ومتابعة دقيقة من خلال الحاسب الآلي
  - . مراقبة الشراء بواسطة المندوبين ومحاسبهم
  - . التنسيق مع الجهة المعنية طالب الشراء أو الجهة المستفيدة قبل الالتزام والتعاقد على أي شراء
  - . إعداد المطالبات الخاصة بالتعويض عن أضرار الشحن والنقل إن وجدت
  - . متابعة خطط الشراء السنوية، وفق موازنة الجمعية .
  - . إعداد النماذج للعقود والأصول وغيرها.

## طلب الشراء :

تقوم الجهة الطالبة للمواد بأعداد طلب الشراء وإرساله للمشتريات عن طريق مدير قسم المشتريات بدراسة طلب الشراء والتنسيق مع الجهة المعنية للتأكد من عدم وجود هذه المادة أو أن الكمية الموجودة التي تفي باحتياجات الجهة الطالبة وتدرس كيفية طلب هذه المواد من خلال مراجعتها لأسلوب وطريقة الطلب الاقتصادي وفترات التوريد المناسبة من خلال أخذها بعين الاعتبار المعاملات السابقة مع الموردين والفترات التي استغرقتها عمليات التوريد وما سبق من خطوات يعتبر ضمناً أنها اتخذت عند وضع خطة الشراء.

## طريقة الشراء :

\*يتم طلب تسعيرة من قبل الموردين ومن ثم تتم مناقشة السعر ويتم صرف المبلغ على اتفاق المخولين بالصرف