
 نظام إدارة الجودة Quality Management System	إجراء استلام خزن وتوزيع الأثاث بالمخازن المركزية بوزارة التربية والتعليم	 وزارة التربية والتعليم
---	---	---

التوزيع:

لإعلام	للتطبيق	التقسيم
X		المديرية العامة للتخطيط وضبط الجودة
	X	المديرية العامة للشؤون الإدارية
	X	المحافظات التعليمية (التقسيمات التابعة لمجال المطابقة)
	X	مكاتب الإشراف التربوي (الأقسام التابعة لمجال المطابقة)
X		مكتب وكيل الوزارة للتخطيط التربوي وتنمية الموارد البشرية
	X	مكتب وكيل الوزارة للشؤون الإدارية والمالية
X		بقية أعضاء مجلس الجودة غير المنتمين لمجال المطابقة



الاعتماد النهائي والإقرار بالصلاحيات

التحقق

المراجعة

الصياغة

رئيس لجنة نظام إدارة الجودة

ممثل الإدارة العليا

أخصائي الجودة من قسم
مواصفات الجودة

عضو فريق الجودة من قسم
الأثاث

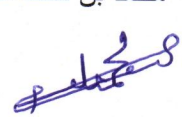
سعود بن سالم البلوشي

نبيلة بنت عبدالله الغسانية

خالد بن علي الوهبي

محمد بن خلف التوي



التاريخ: 2013/02/09م

الرمز: ن ا ج - إجراء استلام وخزن وتوزيع الأثاث: 00 فبراير 2013

الإصدار: 00

الصفحة 1



نظام إدارة الجودة
Quality Management System

إجراء استلام وخزن وتوزيع الأثاث بالمخازن المركزية بوزارة التربية والتعليم



فهرس التعديلات:

الإصدار	التاريخ	محتوى التعديلات	الصفحات التي تم تعديلها
00	2013/02/09	الإثشاء	كافة الصفحات



نظام إدارة الجودة
Quality Management System

إجراء استلام وخزن وتوزيع الأثاث بالمخازن المركزية بوزارة التربية والتعليم



1-الموضوع:

يصف هذا الإجراء جميع الأنشطة المتعلقة باستلام وفحص وتخزين وتوزيع الأثاث على المحافظات التعليمية ومدارس التربية الخاصة وديوان عام الوزارة .

2- مجال التطبيق:

يطبق في قسم الأثاث بدائرة المخازن ويطبق على جميع المحافظات التعليمية ومدارس التربية الخاصة وجميع تقسيمات ديوان عام الوزارة .

- أثاث موجه لديوان عام الوزارة (أثاث مكثبي ، خزانة ،)
- بالنسبة للأثاث الموجه إلى المدارس أثاث مكثبي (أدراج طلابية ، طاولة معلم وكثبي معلم ، طاولات وكثبي للطلاب ، سبورة بيضاء ، خزانة حديد معدنية ،)
- أجهزة كهربائية (ثلاجة ، مكيف هواء ، طبخة.....)
- والأثاث الخاص بسكنات المعلمين (فرش ، طبخة ، ثلاجة ، سرير ، خزانة ملابس ، شرف ، مخدة ، بطانية،)
- أثاث مصادر التعلم (دولاب تخزين ، حامل مجلات ، طاولة قراءة ، كثبي بلاستيك ،)

3- تعريف المصطلحات:

تعرف المصطلحات التالية الواردة بالإجراء الحالي:

- عتاد : برنامج آلي يتم بواسطته تنفيذ مجموعة من الأنشطة المخزنية (إدخال المناقصات ، إدخال أوامر الشراء ، عمل سندات الفحص ، سندات الإضافة ، الجرد ، البيع والشطب) التي تقوم بها أقسام دائرة المخازن المركزية ، وهذا البرنامج يربط عمل أقسام دائرة المخازن المركزية و أقسام المخازن بالمحافظات التعليمية .



إجراء استلام وخرن وتوزيع الأثاث بالمخازن المركزية بوزارة التربية والتعليم



الشراء بالأمر المباشر : مجموعة الإجراءات الفنية والإدارية والقانونية التي تقوم بها الوزارة للتفاوض والاتفاق المباشر بينها وبين جهة أخرى يتم التعاقد معها لتوريد سلعة أو تادية خدمة وفقاً لشروط محددة ، هو تعاقد بلا منافسة مع مصدر وحيد في إطار السقف المالي المحدد للشراء بالأمر المباشر ، ويكون الشراء بالأمر المباشر في حالات معينة ومحددة.

الممارسة: مجموعة الإجراءات الإدارية والفنية والقانونية التي تتخذها الوزارة بغرض الحصول على عروض أسعار وذلك لإتمام عملية الشراء بصورة مبسطة وسريعة فيما يخص السلع النمطية أو الأعمال البسيطة أو الخدمات وبما لا يتجاوز السقف المالي المحدد لإجراء الممارسة.

المناقصة: مجموعة الإجراءات الإدارية والفنية والقانونية التي تتخذها الوزارة لتنفيذ أعمالها المختلفة بطريقة تنافسية وفق وثائق المناقصة بهدف الوصول إلى أفضل العطاءات بما يتفق وأحكام قانون المناقصات.
-عقد الاتفاق : هو العقد الذي يتم بين المورد والمشتريات والذي يحتوى على المواصفات وتاريخ بدء وانتهاء التوريد.

4- المراجع:

- قرار وزاري رقم : 2008/118م بإصدار اللائحة التنفيذية للقانون المالي الصادر بالمرسوم السلطاني رقم 98/47.

5- المسؤوليات والصلاحيات:

يتولى رئيس القسم وكافة المنتسبين بقسم مخازن الأثاث مسؤولية تطبيق هذا الإجراء والحفاظ عليه.

6- الملاحق:

سندات الصرف- سندات الإضافة- سند فحص.



إجراء استلام وخزن وتوزيع الأثاث بالمخازن المركزية بوزارة التربية والتعليم



8- الجدول التفصيلي وشبكة الاتصال الداخلي.

م	وصف الأنشطة	المسؤوليات والصلاحيات	السجل
1	- استلام كشوف (بكميات، ومواصفات، وأصناف) الأثاث الذي سيطرح بالمناقصة. ملاحظة: - إذا كان عن طريق أوامر الشراء المباشر أو عقد توريد عن طريق ممارسة فإنه يتم استلام أوامر الشراء (عقود التوريد) من دائرة المشتريات و من ثم توريد و استلام الأصناف وتحرير محضر فحص (لا يتم استلام عينات ولا يتم تحليل عطاءات) فإنه يتم الانتقال للخطوة 6	رئيس القسم أمين المخزن	حافطة المراسلات نظام المراسلات في البوابة
2	استلام عينات المناقصة من الشركات وفرزها على حسب نوع الصنف	أمين المخزن	أذن الاستلام من الشركات
3	حضور لجنة لتحليل العطاءات المقدمة بالمناقصة لاختيار الأثاث المطابق منها للشروط والمواصفات المطروحة في المناقصة والاحتفاظ بالعينات المعتمدة	أعضاء اللجنة	قرار اللجنة الصادر من سعادة الوكيل
4	استلام عقود التوريد من دائرة المشتريات	رئيس القسم	برنامج المراسلات
5	تهيئة المخازن لاستقبال الكميات الواردة في المناقصة	أمين المخزن	



إجراء استلام وخرن وتوزيع الأثاث بالمخازن المركزية بوزارة التربية والتعليم



نظام عتاد في البوابه التعليميه محضر فحص واستلام	لجنة الفحص والاستلام برئاسة مدير دائرة المخازن وأعضاء اللجنة	استلام الأثاث المورد من قبل الشركات على حسب العينة المعتمدة من لجنة تحليل العطاءات بالمناقصة وفحص التطابق من قبل أمين المخزن كفحص مبدئي (استلام تحت الفحص) وبعد ذلك تحضر لجنة الفحص لمطابقة الأثاث المورد حسب العينة المعتمدة تحرير محضر فحص بما يفيد بأن الأثاث المورد مطابق للعينة المعتمدة ويعتمده أعضاء اللجنة وتحرير سند إضافة بإدخال بيانات الأثاث	6
حافطة مراسلات	أمين المخزن وأعضاء اللجنة برئاسة مدير الدائرة	في حالة وجود عدم مطابقة (النوع / الكم) في الأصناف المستلمة يتولى رئيس لجنة الفحص (مدير دائرة المخازن) بمخاطبة دائرة المشتريات رسميا بعدم مطابقة الأصناف للشروط والمواصفات المطروحة في المناقصة حسب المادة 162 من قرار وزاري رقم 2008/118م) ومن ثم تفعيل إجراء التحكم في انمنتج غير المطابق	7
	أمين المخزن	تخزين الأثاث بالمخزن (يوجد مخزن واحد فقط لخرن الأثاث ، يتم فيه خزن الأثاث على حسب كل نوع) هذا و يخضع المخزن الي أعمال روتينية تتعلق بالنظافة (الرفوف و الممرات) و التهوية و مقاومة الحشرات و تعمل دائرة المخازن من جانب آخر علي : - توفير الطفايات الضرورية (الكم و النوع) لمقاومة الحرائق - تدريب العمال علي استخدامها	8
نظام المراسلات في البوابة	قسم الأثاث يتم التنسيق بين الجهات وقسم الأثاث	توزيع الأثاث على حسب كشوف التوزيع الواردة من دائرة المشتريات لاحتياجات المديرية بالمحافظات توزيع احتياجات الوزارة من الأثاث والأجهزة الكهربائية حسب الكشوف المرسله من (دائرة الخدمات ، ودائرة الصيانة)	9



إجراء استلام وخرن وتوزيع الأثاث بالمخازن المركزية بوزارة التربية والتعليم



ملفات حفظ السندات برنامج عتاد	موظفو القسم	الاحتفاظ بسندات الصرف المستخرجة من نظام عتاد في ملفات بأسماء كل المحافظات وديوان عام الوزارة بعد اعتماد المدير والاحتفاظ برصيد مخزني إحتياطي من الأثاث يصرف عند الضرورة	10
----------------------------------	-------------	--	----



جمهورية السودان

وزارة الصحة والسكان

طلب صرف مواد

رقم طلب الصرف

1 من 1 الصفحة

تاريخ الطلب

الجهة المنصرف اليها

ملاحظات

القيمة

سعر الوحدة

الكمية

الطراز

المنصف

اللقبة

إجمالي قيمة الطلب

صرف بواسطة

يؤكد

توقيع أمين المخزن
توقيع المستلم

سند الإضافة



رقم سند الإضافة

تاريخ السند

رقم

استلام من خلال

المورد

ملاحظات

الصفحة 1 من 1

سلطنة عمان

دولة المورد

المجموع

السعر

الكمية

المورد

الطراز

الصف

أدخل بواسطة

توقيع أمين المخزن

إجمالي قيمة السند

يتمدد

محضر فحص



التاريخ

رقم الفحص

بلد المورد

فئة الأصناف

رقم أمر الشراء

رقم الاستلام

المورد

مكان الفحص

ملاحظات

نتيجة الفحص

الكمية

الموئل

الطرز

الاصناف

التوقيع

الاسم

يتم

تم استرجاع هذا التقرير بواسطة: المديرية الصحية | نظام صحتي