



المملكة العربية السعودية

وزارة الموارد البشرية والتنمية الاجتماعية

الجمعية التعاونية للزيتون بالباحة

Olive Cooperative Association in Al-Baha

دليل وإجراءات تنفيذ
مهرجان الزيتون السنوي





قيادة رشيدة,,, أرض معطاءة وشجرة مباركة



دليل وإجراءات تنفيذ مهرجان الزيتون السنوي

الجمعية التعاونية للزيتون بالباحة
Olive Cooperative Association in Al-Baha





مهرجان
الزيتون السنوي





محتويات الدليل

محتويات الدليل	4
الهيكل التنظيمي للمهرجان	5
كلمة رئيس مجلس إدارة الجمعية	6
المقدمة	7
الهدف	8
الرؤية	9
الرسالة	10
الأسس الثابتة	11
مفهوم المهرجان	12
دور الجمعية	13
متطلبات أساسية -90 يوم	14
متطلبات إجرائية -60 يوم	16
متطلبات تكميلية	18
متطلبات إدارية / المدير التنفيذي	19

الهيكل التنظيمي للمهرجان

**صاحب السمو الملكي أمير المنطقة
الرئيس الفخري للجمعية**

المشرف العام على المهرجان

رئيس اللجان التنفيذية

اللجنة المالية

لجنة العلاقات والاعلام

اللجنة العلمية

لجنة الافتتاح والاختتام

لجنة العروض والفعاليات

مرحلة التنفيذ (30 يوم)	20
مرحلة ما قبل الافتتاح - 10 أيام	22
المهرجان	23
الملاحق	24
ملحق (1)	25
إجراءات التنفيذ للمهرجانات	25
نموذج دعوة مزارع للمشاركة	28
نموذج استلام موقع عرض	29



المقدمة

يتحتم علينا وضع آلية تعتبر مرجع للتخطيط لإقامة مهرجان الزيتون السنوي يشتمل على عناصر ثابتة وأخرى قد تطرأ أو يفرضها الواقع. وكون المهرجانات إحدى أذرع التسويق وإشهار المنتجات وحلقة من حلقات المسار الزراعي. تسعى الجمعية التعاونية للزيتون بالباحة منذ الوهلة الأولى لتأسيسها للوقوف بجانب المزارع في تسويق منتجه ونشر ثقافة زراعة الزيتون في بيئته ومكانه الطبيعي في جبال السراة وأوديتها وتميزه من حيث الجودة والإنتاج. وحيث هناك جهات ذات علاقه يستوجب إجراء ما يلزم لأخذ التصاريح والموافقات على الفعالية. فان هذا الدليل بني على تلك الأهمية ويوصي بوضع خطة عمل المهرجان وعرضها على تلك الجهات وإجراء أي تعديل ملزم ومن ثم الشروع في بناء الإجراءات التنفيذية المتضمنة اللجان ومهامها وواجباتها (الملحق ١) والسير حسب خارطة الطريق الواردة في (الملحق ٢) وحيث ان هذا يعتبر الموسم الثاني في إقامة المهرجان ويترتب على الجميع رصد الدروس المستفادة وإجراء التعديلات اللازمة على الدليل والملاحق أولاً بأول.



كلمة رئيس مجلس إدارة الجمعية الدكتور / صالح بن عباس ال حافظ استشاري طب وجراحة العيون

نحمد الله عز وجل أن يسر الله لنا إكمال تأسيس الجمعية التعاونية للزيتون بالباحة بعد أربعة عقود من الاجتهادات الفردية والنجاحات المتتالية لإعادة بريق هذه الشجرة المباركة إلى مكانتها الطبيعية بعد أن تكالبت الظروف والحالة الاجتماعية لساكني هذه الأرض والانصراف الى مصادر دخل أخرى ومنتجات لا تحتاج الى صناعة تحويلية او جهد اخر بعد جني المحصول وإن كان لابد من ذلك أحيانا. ومع تحرك عجلة الاقتصاد وتنويع قاعدته في بلادنا في ظل حكومة خادم الحرمين الشريفين وسمو ولي عهده وتوجيهات سمو أمير المنطقة، وفي ظل خصائص هذه الشجرة الطيبة ووجود المناخ والبيئة الخصبة لنمائها وإنماءها وهي التي كانت الشجرة للصيقة لإنسان هذه الأرض سعى أبناء هذه المنطقة لتسخير وقتهم وجهدهم لإعادة مكانتها الطبيعية والاقتصادية. توج هذا العمل وتلك التجارب الناجحة فكرة إنشاء كرسي الشيخ سعيد العنقري لأبحاث الزيتون في جامعة الباحة الفتية وما نتج عنه من نتائج بحثية واستقصائية أسهمت في إقناع المستثمر والمزارع للتكاتف وخلق كيان نظامي ممثلا في الجمعية التعاونية للزيتون بالباحة كأول جمعية متخصصة على مستوى المملكة وستكون مرجعا وداعما وهمزة وصل بين المزارع والقطاع العام وجسرا للتواصل مع القطاع الخاص وبناء شراكات وتعاون مع بيوت الخبرة وأصحاب السبق وخلق جو من التنافس ليس على كمية الانتاج فقط بل وعلى الجودة. ولتحقيق اهم مرتكزات الرؤى الساعية الى تحقيق درجة عالية من الاكتفاء الذاتي ومتطلبات الامن الغذائي الوطني. ومن هنا تأتي أهمية إقامة المهرجان لإكمال حلقة الاقتصاد زراعة وإنتاج وتسويق. والله من وراء القصد.



الرؤية



السعي قدما لزراعة الزيتون وإعادة بريق هذه الشجرة المباركة والمعمرة ودائمة الخضرة والصديقة للبيئة والقريبة وجدانيا مع انسان السراة واستغلالها كمصدر لصناعات أخرى تجميلية وطبية وغذائية.



المهدف



تتطلب المنافسة واشهار المنتج واقتطاع الحصة السوقية المناسبة اعمال دعاية وتسويق تجذب المهتم والمتسوق وإقناع المتردد من خلال البرامج واللوحات الاعلانية والتلفزيونية وكافة وسائل التواصل الاجتماعي لإيصال منتجك لكل بيت. ولعل إقامة المعارض والمهرجانات ابرزها واسهل الطرق للتسويق والاشهار ومن هنا يصاغ هدف الجمعية للمهرجان السنوي ويتمثل في إقامة مهرجان سنوي يتزامن مع موسم حصاد الزيتون لجميع منتجي الزيتون بالباحة .



ويهدف الى تشجيع المزارع الحالي بتسويق منتجه وتحفيز بقية مزارعي المنطقة وجذب مستثمرين من خارج المنطقة.





الرسالة

الباحة (أرض - إنسان - بيئة) ركيزة أمن وطني وغذائي وأرضة وبيئته على مر العصور والازمنة مصدر من مصادر الاكتفاء الذاتي. وسنضع بصمتنا بمنتج الزيتون وصناعاته بإذن الله. وعليه فإن رسالة الجمعية من خلال إقامة المهرجان.

(مزارعو الزيتون بالباحة قادمون متسلحون بوفرة الإنتاج والجودة العالية)



الجمعية التعاونية للزيتون بالباحة
Olive Cooperative Association in Al-Baha



دليل وإجراءات تنفيذ مهرجان الزيتون السنوي



الأسس الثابتة

المكان : الباحة

الزمان : في الفترة من ١ - ٢٥ أكتوبر من كل عام.

الوقت : من الساعة الرابعة عصراً وحتى الساعة الحادية عشر ليلاً

المشاركين : جميع منتجي الزيتون بالباحة.

الدعوات الخارجية : دعوة مشترك من المحافظات المجاورة (مشارك واحد من كل محافظة).

توجيه الدعوة لإحدى الكيانات الزراعية في المملكة كضيف للمهرجان **على أن يكون راعٍ** من الدرجة الأعلى.



دليل وإجراءات تنفيذ مهرجان الزيتون السنوي

الجمعية التعاونية للزيتون بالباحة
Olive Cooperative Association in Al-Baha

دور الجمعية



نجاح المهرجان يرتكز على العلاقة الوثيقة القائمة بين المزارع والجمعية من خلال موسم كامل من الرعاية والدعم والتوجيه والإرشاد ولعل إقامة المهرجان بجهودها الذاتية يعتبر دور مثالي ويبقى عليها بعض الأدوار على سبيل المثال لا الحصر في التنظيم اليومي والتوجيه العلمي والعملي وتوزيع المنشورات والشتلات وتقييم أفضل مزرعة ومسوق وعارض وتقديم الوقفات التوعوية للزوار من خلال موقعها المميز عن الزيتون عصر وتخليل وصناعات مشتقة.



مفهوم المهرجان



يستند المفهوم على أن تقوم الجمعية بكل طاقاتها وصلاتها وتنسيقاتها مع الجهات الحكومية والقطاع الخاص ومنظمات المجتمع المدني بإقامة فعالية تكون نافذة صلة بين المزارع الحالي والمستهلك من خلال تسويق منتجاته دون تكاليف، وفي نفس الوقت تسهم الجمعية تشجيع واستقطاب المزارع المحتمل. وتسند مهمة التنفيذ على شركة متخصصة في إقامة المهرجانات وفق متطلبات المجلس ووفق رؤية الجهات المعنية عبر الإعلان للمنافسة واختيار الأفضل من حيث المحتوى والفكرة الإبداعية.



متطلبات أساسية - ٩٠ يوم

- الكتابة لمقام الإمارة بعد التنسيق مع فرع وزارة الموارد البشرية بموعد المهرجان السنوي وأخذ الموافقة المبدئية بعد تحديد المكان المناسب لإقامة المهرجان وتحديد المشرف العام للمهرجان
- في حالة الموافقة يتم الكتابة لجميع الدوائر الحكومية والقطاع الخاص الخدمي والمالي في المنطقة وأهمية المشاركة والدعم واشعار الجمعية بنوع الدعم والمشاركة وحجمها.
- حصر المزارعين جميعاً وتحديث بياناتهم واشعارهم بأهمية المشاركة والاستعداد لذلك.
- إشعار الجهات ذات العلاقة كمجلس الجمعيات والجمعيات الزراعية المحلية وجمعيات الزراعة السياحية بموعد المهرجان ومكانه والتأكيد عليهم بإشعار الجمعية بالمشاركة من عدمها كحد أقصى ثلاثون يوماً من تاريخ المهرجان.
- إعادة صياغة وتوزيع لائحة الرعاة على الكيانات وأصحاب الملائة المالية والراغبين في ذلك والأولوية للمتعاملين مع الجمعية والمعروفين بعطائهم اللامحدود.
- توحيد الشكل في العرض والكشكات وتوحيد لبس العارضين الأساسيين والمساعدين وإيجاد سمة شكلية معبرة للمنتج والمنطقة إن امكن.
- العمل على تصميم بطاقات التصاريح لجميع الفئات لكل فئة لون وأماكن مصرح بها سواءً منظم، إداري، اعلامي، أو مسوّق.
- حثّ البنوك على توفير مكائن صرف وأجهزة استقطاع في المهرجان ونقاط البيع.

.....يتبع



دليل وإجراءات تنفيذ مهرجان الزيتون السنوي

الجمعية التعاونية للزيتون بالباحة
Olive Cooperative Association in Al-Baha

متطلبات أساسية - ٩٠ يوم

- التنسيق مع شركات الحراسات الأمنية للمشاركة وتنظيم المداخل والمخارج بالصيغ المناسبة عقداً أو دعماً.
- استدعاء المؤسسات المتخصصة في تنظيم المهرجانات لطرح أهداف الجمعية من إقامة المهرجان لتقديم عروضهم وتشمل ولا تقتصر على الآتي:
 - « الدعاية والاعلان قبل وأثناء المهرجان.
 - « تنظيم ساحة المهرجان والطرق والممرات.
 - « تقديم حفل الافتتاح والحفل الختامي وإدارة المنصة الإعلامية والرسائل الصحفية اليومية.
 - « تنظيم الفعاليات المصاحبة اليومية بأنواعها سواء الترفيهية أو التسويقية أو الشعبية.
 - « تقديم تصور لمجلس الإدارة بعرض مرئي لشكل المهرجان ثلاثي الابعاد والتقسيمات لمحتويات المهرجان المتوقعة.



دليل وإجراءات تنفيذ مهرجان الزيتون السنوي

الجمعية التعاونية للزيتون بالباحة
Olive Cooperative Association in Al-Baha

متطلبات إجرائية - ٦٠ يوم



- **لجنة مالية:** وتهتم بوضع ميزانية تقديرية والواردات المتوقعة ورصد التكاليف اليومية أولاً بأول.
- **لجنة الافتتاح والاختتام:** تختص بوضع الأفكار والرؤى لشكل المهرجان والتصور العام وسير الفعاليات اليومية وتكون مصدر التوجيه للجهة المنفذة للمهرجان وتستمد التعليمات من اللجنة العليا وفق الإطار المرسوم في خطة العمل.
- **لجنة الاعلام والعلاقات العامة:** وتُعنى بالتنسيق بعد اعتماد الخطة مع جميع المشاركين والجهات المدعوة وإعداد خطة العمل الإعلامي والاجراءات الواجب اتخاذها وتوفيرها وتقديم الحلول في حالة الحاجة لتوفير النقل والسكن للضيوف والمشاركين وعرضها على اللجنة العليا لاعتمادها.
- **لجنة تنظيم العروض والفعاليات المصاحبة:** وتختص بتوزيع مناطق العرض بين المزارعين والكيانات المشاركة وتنظيم الساحة والفعاليات المصاحبة والاسر المنتجة واي نشاط ترفيهي او تحفيزي مصاحب.



متطلبات إجرائية - ٦٠ يوم



(يصدر المجلس إجراءات تنفيذية حسب الملحق رقم ١)

- يقدم مجلس الإدارة الاشراف على المهرجان الى أحد وكلاء الامارة التنفيذيين ليكون مشرفا عاما على المهرجان وموجها لبقية الإدارات الحكومية في المنطقة ويشكل مجلس الإدارة بأعضائه التسعة لجنة تنفيذية وعلى راسها رئيس المجلس ويتم توزيع أعضائه على رأس كل لجنة تشكل إما من المتعهد المحتمل أو من المستقطبين لتنفيذ المهرجان على النحو التالي:
- **رئاسة اللجان التنفيذية:** تتكون من الرئيس ونائبه ومهمتها التنسيق مع الإمارة والجهات الحكومية وتقوم بترجمة الأوامر والتعليمات والرغبات في كتاب لعرضه على أصحاب القرار واعتماده كخطة عمل وعندها تصبح هي المصدر الأساسي والمركزي في الإطار العام والبرنامج الأساسي للمهرجان.
 - **لجنة علمية:** وتهتم بأي أنشطة علمية ومحاضرات مصاحبة للمهرجان او نشرات ومطويات توزع اثناءه وما يستوجب من توجيه وإرشاد للزوار.

يتبع



متطلبات إدارية / المدير التنفيذي



- وضع خطة مالية وميزانية متوقعة للتكاليف.
- وضع خطة مالية للواردات المتوقعة
- وضع خطة عمل إدارية ومكتبية لمتطلبات المهرجان والمكاتب الرسمية
- تجهيز كادر إداري في موقع المهرجان.
- توفير المستلزمات الإدارية والمكتبة والقرطاسية في موقع المهرجان.
- استقطاب شباب وشابات المجتمع المحلي تطوعاً أو بمكافأة مقطوعة للعمل في اللجان أو مع المتعهد وتحت إشراف أعضاء اللجان المختصة.



متطلبات تكميلية



- إعداد شعار المهرجان وسمته واعتمادها.
- تحديد العلاقة بين العارضين والجمعية ومدى استفادة الجمعية مادياً أو وضع رسوم وإيجار للكشكات أو أي صيغة مناسبة.
- الدروع والهدايا والشهادات وخطابات الشكر يتم الاتفاق عليها وتصميمها خلال هذه الفترة.



مرحلة التنفيذ (٣٠ يوم)



- تحديد الأماكن التي توضع فيها اللوحات وأحجامها وتوزيعها جغرافياً للفت انتباه المارة والمقيمين بذلك في مداخل المنطقة والمدينة.
- تحديد هوية الافتتاح والصيغة المناسبة (خطابي، مرئي).
- إقامة محاضرة واحدة فقط يومياً مرئية تختص بالزيتون.
- تحديد الفعاليات المصاحبة.
- دعوة الاسر المنتجة.
- إقامة مؤتمر صحفي للإعلان عن المهرجان.



مرحلة التنفيذ (٣٠ يوم)



- مراجعة الخطة المبنية على متطلبات مقام الأمانة) مراسم وأمن (والإطار العام لشكل المهرجان ومراجعتها للبدء في التنفيذ والحد من التغير إلا في أضيق الحدود وبمبررات جوهرية)
- تحديد اليوم والساعة والمكان وعدد الأيام للمهرجان ودراسة المكان واجراء التعديلات الأساسية قدر الإمكان.
- حسم مسؤولية الجهة المنفذة والعقود لمتطلبات المهرجان.
- التأكيد على الرعاية وتحصيل المبالغ وفق الآلية المعتمد والموزعة على المعنيين لوضع التصنيفات اللازمة
- تسمية المشاركين وعقد اجتماع معهم وفق الوسائل المتاحة وفتح قناة اتصال مباشر معهم.
- الشروع في وضع خطة التنفيذ اليومية كخارطة طريق تقدم وتؤخر فيها الأعمال حسب الظروف.
- صياغة عبارات الإعلان عن المهرجان ووسائل العرض بما فيها مداخل المدينة وحول مقر الحفل وداخله.

يتبع



المهرجان



- التنسيق مع الجامعة لحث طلبتها على تطبيق مفهوم التطوع ودعم المهرجان بعدد منهم يومياً والاستفادة منهم في الافتتاح والاختتام.
- العمل كفريق واحد تحت مظلة المجلس ككيان وتحت إدارة رئيس المجلس وكمراجع لاتخاذ القرار والتواجد في مقر المهرجان على مدار الساعة للجميع.
- تحديد مكان وتواجد الأعضاء في الاستقبال والتوديع والأعمال المصاحبة.
- العمل على تذليل أي عوائق تطرأ والحرص على إنجاح المهرجان على قاعدة النجاح للجميع.
- الاستعداد لليوم التالي وحث المشاركين على التواجد حسب التوقيتات .
- رصد نقاط الضعف وتلافيها في اليوم واليوم الذي يليه.
- مراجعة خطة وبرنامج الاختتام وحرص على إخراجها بالطريقة والقوة التي تم الافتتاح بها.
- مساعدة المشاركين في نقل أدواتهم وبقية المواد.
- الحرص على تسليم خطابات الشكر وجوائز المشاركة.
- الحرص على إخلاء المكان وإعادته كهيئته السابقة.



مرحلة ما قبل الافتتاح - ١٠ أيام



- مراجعة ما تم إنجازه وما تبقى والتأكد من سير التنفيذ لجميع ما ورد في المراحل المذكورة سابقاً.
- الاطلاع على حالة الطقس للعشرة أيام القادمة
- اشعار المشاركين بأهمية القيام ببروفة ليوم الافتتاح في اليوم الذي يسبقه.
- بدء تركيب اللوحات الاعلانية في التقاطعات والمداخل للمنطقة والمدينة.
- حصر أسماء المشاركين والإعلاميين والمنظمين لتوحيد وتصنيف البطاقات وأماكن التحرك.
- توزيع المواقع للعارضين ودراسة التعديل والإضافة وفق الموقف على أن يتم الانتهاء من ذلك قبل البروفة بثلاث أيام كحد أقصى.
- التأكد من توفر مكائن الصرف النقدي والآلي.
- التأكد من وجود واسناد مهمات الحراسات الأمنية والتنظيمية.
- تحديد المواقع والمداخل للزوار والضيوف الرسميين والعارضين.
- وضع برنامج في مطوية فاخرة تتضمن الافتتاح بالتوقيتات اللازمة والأيام التالية وتوزيعه للجهات ذات العلاقة واستغلاله للتوجيه والإرشاد والدعاية والاعلان المدفوع وتوفيره للعامة للاطلاع والإحاطة.
- توزيع الدروع والشهادات متى وكيف ويلزم اتخاذ القرار فيها وفي توقيتاتها قبل الحفل بيومين.





الملحق



ملحق (١) إجراءات التنفيذ للمهرجانات

تقوم الإدارة التنفيذية بإعداد خطة إجراءات التنفيذ للمهرجان وفق العناصر الواردة في القائمة وتصدر من مجلس الإدارة كأمر تنفيذ

١. مكان المهرجان

٢. تاريخ المهرجان

٣. وقت المهرجان

٤. المشرف العام على المهرجان

• المهام والواجبات

٥. رئيس اللجان التنفيذية

• المهام والواجبات

٦. رئيس اللجنة المالية

• المهام والواجبات

٧. رئيس اللجنة الإعلامية والعلاقات العامة.

• المهام والواجبات

٨. رئيس اللجنة العلمية

• المهام والواجبات

٩. رئيس لجنة العروض والفعاليات المصاحبة

• المهام والواجبات

١٠. رئيس لجنة الافتتاح والاختتام

• المهام والواجبات

١١. متفرقات



(الملحق 2)خارطة طريق مهرجان الزيتون بالباحة (الصفحة 1)

م	النشاط	تاريخ بداية العمل		الثلاثون يومه الأولى (90 يوم)				الثلاثون يومه الثانية (60 يوم)				الثلاثون يومه الثالثة (30 يوم)			
		هجري	ميلادي	الأسبوع الأول	الأسبوع الثاني	الأسبوع الثالث	الأسبوع الرابع	الأسبوع الأول	الأسبوع الثاني	الأسبوع الثالث	الأسبوع الرابع	الأسبوع الأول	الأسبوع الثاني	الأسبوع الثالث	الأسبوع الرابع
1	الكتابة لفرع وزارة الموارد البشرية والتنمية الاجتماعية	لرفع لسمو امير المنطقة													
2	إعادة التأكيد على وقت ومكان المهرجان														
3	الكتابة للجهات الحكومية والقطاعات الخاصة المعنية														
4	حصر جميع المزارعين والراغبين في المشاركة														
5	إشعار المجالس والجمعيات ذات العلاقة														
6	إعادة صياغة لائحة الرعاية														
7	توحيد الشكلي في العرض والكشكيات ولبس العارضين														
8	العمل على تصميم بطاقات التصاريح														
9	توفير مكائن الصرف ونقاط البيعة في المهرجان														
10	التنسيق مع الحراسات الأمنية														
11	توجيه الدعوات للشركات المتخصصة في إقامة المهرجانات														
12	تشكيل اللجان														
13	صياغة سمة وشعار المهرجان														
14	تحديد العلاقة بين العارضين والجمعية														
15	اعتماد تصميم الدروع والهدايا والشهادات														

(الملحق 2)خارطة طريق مهرجان الزيتون بالباحة (صفحة 2)

م	النشاط	تاريخ بداية العمل		الثلاثون يومه الأولى (90 يوم)				الثلاثون يومه الثانية (60 يوم)				الثلاثون يومه الثالثة (30 يوم)			
		هجري	ميلادي	الأسبوع الأول	الأسبوع الثاني	الأسبوع الثالث	الأسبوع الرابع	الأسبوع الأول	الأسبوع الثاني	الأسبوع الثالث	الأسبوع الرابع	الأسبوع الأول	الأسبوع الثاني	الأسبوع الثالث	الأسبوع الرابع
16	مكائن الصرف الإلكتروني والحراسات الأمنية														
17	تشكيل اللجان وتحديد المهام والواجبات الملحق 1														
18	شعار المهرجان وسمته وتصميم الدروع والهدايا														
19	تحديد سعر الكشكيات او مجانيها														
20	المتطلبات الإدارية / المدير التنفيذي														
21	تحديد سعر الكشكيات او مجانيها														
22	تحديد شكل المهرجان وتفصيله للحد من التعديلات														
23	وحسم المكان والزمان والوقت وأسلوب المهرجان														
24	إستلام مبالغ الرعاية														
25	إعداد بطاقات الدعوات														
26	إتخاذ قرار وجود الجانب العلمي من عدمه														
27	تحديد الفعاليات المصاحبة من عدمها														
28	تحديد عدد ومكان تموضع الاسر المنتجة ودعوتهم														
29	إقامة مؤتمر صحفي للإعلان عن المهرجان														
30															

نموذج استلام موقع عرض



الاسم:

اسم المزرعة:

المعرض:

اسم الموظف: (سعودي)

المساعد: (سعودي)

رقم المحل:

اتعهد بالمحافظة على جودة المعروض والتعامل باحترافية مع الزوار والالتزام بمنتجات مزرعتي فقط طيلة أيام العرض

التوقيع:

توقيع ممثل اللجنة:



نموذج دعوة مزارع للمشاركة



مزرعة /

الأخ /

السلام عليكم ورحمة الله وبركاته

يطيب لنا دعوتكم للمشاركة في مهرجان الزيتون السنوي المزمع اقامته باذن الله في (.....) يوم (.....) في الفترة المسائية من (....) الى (.....) ولمدة (.....). ونسعد بمشاركتكم علما بان الرسوم (.....) ونامل الالتزام بمنتجاتكم من الزيتون والالتزام بما يصدر لكم من اللجان المعنية والتأكد من وجود ملصقات مزرعتكم على العبوات والمنتجات الخاصة بكم . والله ولي التوفيق
رئيس اللجان المنظمة





الجمعية التعاونية للزيتون بالباحة

Olive Cooperative Association in Al-Baha