

# التقرير السنوي



2017



حضرة صاحب الجلالة الهاشمية الملك عبدالله الثاني ابن الحسين المعظم حفظه الله

### من أقوال جلالة الملك

"إنّ التحديات التي تواجهنا كثيرة وصعبة، والمواطن الأردني الأعزّ يستحق منا الأفضل، ونحن على ثقة تامة بأنّ الأردن القادر بعزم أبنائه وبناته، سيتجاوز هذه التحديات من خلال العمل بروح الفريق الواحد وبذل المزيد من الجهد والمثابرة والمتابعة، وصولاً إلى تحقيق رؤيتنا بأردن المستقبل"

من رسالة جلالة الملك الى رئيس الوزراء في ٢٩/آذار/٢٠١٤ والتي تمخّض عنها رؤية "الأردن ٢٠٢٥"



صاحب السمو الملكي الأمير حسين بن عبدالله الثاني ولي العهد المعظم

## فهرس المحتويات

رقم الصفحة	المحتوى
١	كلمة المدير العام
الباب الأول: نبذة عن الدائرة	
٢	المدراء العاملون للدائرة
٣	نشأة الدائرة/الأنظمة والتعليمات/مهام الدائرة
٤	الهيكل التنظيمي
٧-٥	الموارد البشرية
الباب الثاني: استراتيجية الدائرة	
٨	الرؤية/الرسالة/القيم الجوهرية
١٠-٩	الخطة الاستراتيجية
١٤-١١	مصفوفة الشركاء: نحو تعزيز
١٨-١٥	خطة إدارة المخاطر: استشراف ووقاية
الباب الثالث: انجازات الدائرة	
٢٢-١٩	الشراء والعطاءات
٢٤-٢٣	المشاريع الاستراتيجية
٢٦-٢٥	تكنولوجيا المعلومات والحكومة الإلكترونية
٢٩-٢٧	الشؤون الإدارية والمالية
٣٠	التدريب وبناء القدرات
٣١	التحفيز الوظيفي
٣٢	الدراسات والتطوير
٣٣	الرقابة الداخلية
٣٤	عين نحو المستقبل: التطلعات والطموحات

## كلمة المدير العام

تماشياً مع رؤية دائرة اللوازم العامة "ادارة كفاءة للشراء والمخزون الحكومي" يسعدنا ان نضع بين ايديكم تقريرنا السنوي لعام ٢٠١٧ والذي يبين اهم الانجازات التي تمت خلال هذا العام .

ان تطور عمل دائرة اللوازم العامة خلال السنوات الخمس الماضية وما صاحبه من تقدم في تكنولوجيا المعلومات وزيادة الشفافية وتبسيط الاجراءات للسعي إلى تقديم الخدمات الالكترونية لمتلقي الخدمة ، عكفت الدائرة على تطوير خدماتها الالكترونية من خلال انشاء وتطوير نظام للشراء الحكومي الالكتروني وتطوير موقعها الالكتروني بطريقة سهلة وجاذبة لمتلقى الخدمة تمكنه من سرعة الحصول على المعلومة في الوقت المناسب ، ولحرصنا على تطبيق معايير الرؤية المستقبلية المنسجمة مع القواعد المعرفية في ادارة المشتريات وفق منظور شمولي متكامل يراعى اساليب التخطيط الاستراتيجي وآلياته والمنهج العلمي والإفادة من افضل الممارسات العالمية ، وانطلاقاً من الدور الريادي لدائرة اللوازم العامة المتمثل بتقديم الدعم اللوجستي التزويدي لكافة الوزارات والدوائر الحكومية انتهجت الدائرة أحدث النظم العالمية في إدارة المشتريات والمستودعات والتي تتركز سياستها على القيام بعمليات الشراء بطريقة عادلة وعن طريق المنافسة التامة لتقديم خدمة عامة بقيمة مالية عادلة ومستدامة متحصنة بأساليب تعزز النزاهة وتحقق أفضل قيمة للأموال (BVM) Best Value of Money التي تم انفاقها ، لذا تم وضع خارطة طريق تحدد الاحتياجات اللازمة لإصلاح أنظمة المشتريات الحكومية وتوافقها مع نظم المشتريات المعتمده من المؤسسات المالية الدولية وبذلك استطاعت الدائرة تطوير أساليب تقييم عروض العطاءات بشكل يوائم ما بين الجودة والسعر والتكلفة الكلية .

تلتزم دائرة اللوازم العامة باستراتيجية الحكومة المتمثلة بتشجيع المنتج المحلي مع مراعاة مستوى الجودة والأسعار بهدف الحفاظ على المال العام وتقليل الفاقد مؤكداً على أهمية وجود علاقات تنسيقية تكاملية وتعاونية مستمرة ما بين القطاعين العام والخاص وبين إدارة المستودعات والمشتريات الحكومية لضمان تبادل المعلومات ورفع كفاءة الاداء وزيادة الانتاجية ، كما ان الدائرة تسير بخطى واثقة بمشاريعها الطموحة وعلى رأسها مشروع نظام الشراء الحكومي الإلكتروني وإدارة نظام المخزون العام الإلكتروني وهما المشروعان الاستراتيجيان اللذان انطلقت الدائرة في العمل على تحقيقهما منذ سنوات، فعلى صعيد مشروع نظام إدارة المخزون العام الإلكتروني تقدمت الدائرة في مجال تطبيق هذا النظام وتعميمه على عدد كبير من الوزارات والدوائر الحكومية ، أما نظام الشراء الإلكتروني الذي حظي بدعم كامل من قبل حكومة كوريا الجنوبية الصديقة والتي قامت بتمويل كافة مراحل المشروع ابتداءً من الدراسات الاكتوارية والاستشارية مروراً بمرحلة التحليل والتصميم وصولاً إلى التطبيق الفعلي للنظام مؤخراً ، حيث تم تأهيل وتدريب موظفي دوائر الشراء المركزية والدوائر الطالبة والمناقصون على خطوات وإجراءات ومهام العمل المستحدثة مع هذا النظام .

ويجيء إصدار التقرير السنوي لدائرة اللوازم العامة لعام ٢٠١٧ وقد تحقق الكثير من الإنجاز وما زال يحدوننا الأمل إلى تحقيق المزيد من النجاح، ونحن نتطلع إلى رفعة وطننا الأردن الغالي وتقدمه وازدهاره في ظل حضرة صاحب الجلالة الملك عبد الله الثاني ابن الحسين أعزّه الله.

د. أحمد المشاقبة

## الباب الأول

# نبرة عن الدائرة



## المدرء العامون للءائرة



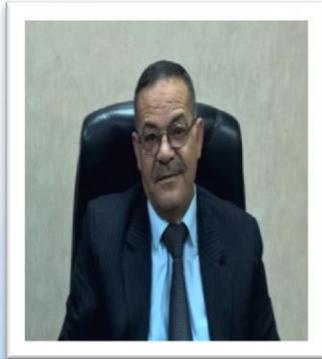
ءطوفة السيد محمد الجممل  
١٩٩١-١٩٩٠



ءطوفة السيد غازي لباءة  
١٩٩٠-١٩٨٦



ءطوفة السيد محمد النوباني  
١٩٨٦-١٩٧٦



ءطوفة الءكتور أحمد المشاقبه  
-٢٠٠٣



ءطوفة السيد محمود أبو الغنم  
٢٠٠٣-١٩٩٦



ءطوفة السيد عبد الحميد الءياري  
١٩٩٦-١٩٩١

G S D

## التطور التاريخي للدائرة

- ✓ في عام ١٩٧٢ بدأت مديرية اللوازم عملها كإحدى المديريات التابعة لوزارة المالية.
- ✓ في عام ١٩٧٦ أصبحت بمقتضى قانون الموازنة دائرة مستقلة سميت دائرة اللوازم العامة.
- ✓ في عام ١٩٩٣ صدر نظام اللوازم رقم (٣٢) لسنة ١٩٩٣ وهو من أكفأ الأنظمة المعمول بها على الصعيد المحلي والعالمي.

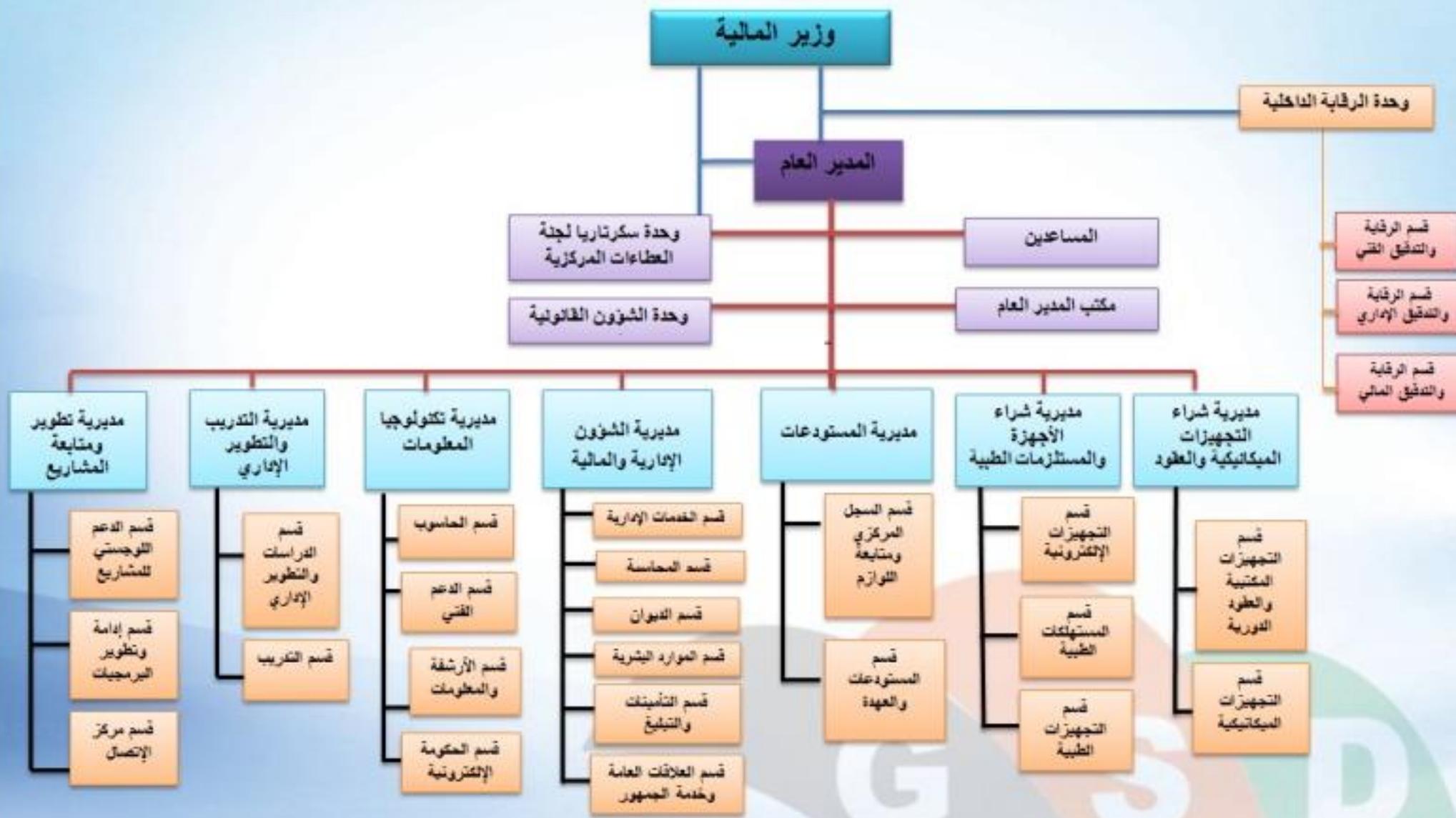
## الجسم التشريعي للدائرة: الأنظمة والتعليمات

- ✓ نظام رقم (٣٢) لسنة ١٩٩٣ (نظام اللوازم) وتعديلاته.
- ✓ تعليمات العطاءات رقم (١) لسنة ١٩٩٤ وتعديلاتها.
- ✓ تعليمات العطاءات رقم (١) لسنة ٢٠٠٨ وتعديلاتها.
- ✓ تعليمات تنظيم إجراءات العطاءات وشروط الاشتراك فيها.
- ✓ تعليمات رقم (٢) لسنة ١٩٩٤.
- ✓ تعليمات إعداد قوائم احتياجات الدوائر من اللوازم وتنظيم طلبات الشراء الخاصة بها.
- ✓ تعليمات رقم (٥) لسنة ١٩٩٤.
- ✓ تعليمات إدارة وتنظيم المستودعات الحكومية والرقابة على المخزون.
- ✓ تعليمات رقم (١) لسنة ١٩٩٥.
- ✓ تعليمات شراء اللوازم عن غير طريق العطاءات للوزارات والدوائر الحكومية والمؤسسات الرسمية العامة.
- ✓ اللوائح التنظيمية ذات العلاقة.

## واجبات الدائرة

- ✓ تأمين احتياجات الوزارات والدوائر الحكومية من اللوازم وخدمات صيانتها والتأمين عليها بجودة عالية وبأسعار مناسبة وفي الوقت المناسب.
- ✓ تحقيق وفورات لحساب خزينة الدولة بما يسهم في دفع عجلة التنمية الاقتصادية.
- ✓ تشجيع الصناعات الوطنية مراعية في ذلك المصلحة العامة ومبدأ التنافس المتكافئ بين المنافسين وذلك من خلال فارق تفضيلي بالسعر لصالح المنتجات الوطنية.
- ✓ الإسهام في توفير قاعدة معلومات خاصة باللوازم ومواصفاتها وترميزها، وإصدار وثائق تشكل مرجعية علمية للباحثين والمهتمين في هذا المضمار وإنشاء قاعدة بيانات عن العمليات الشرائية.

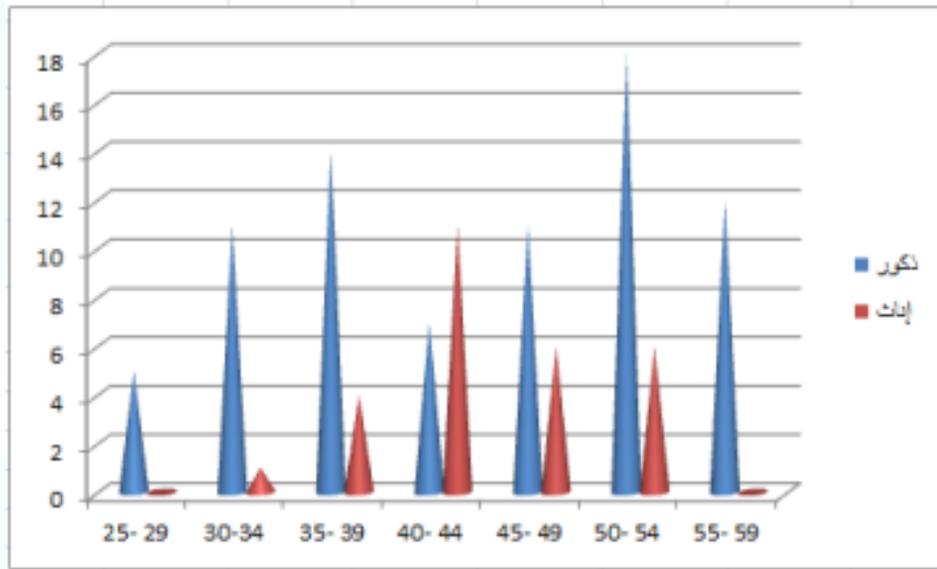
## • الهيكل التنظيمي لدائرة اللوازم العامة



## الموارد البشرية

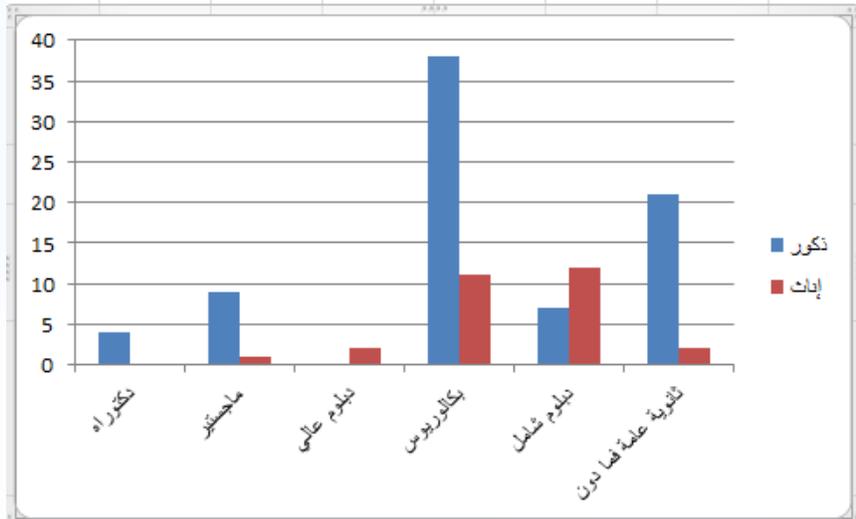
أ. حسب الفئة العمرية: منحنى شباب الدائرة

الفئة العمرية	ذكور	إناث	المجموع
25 - 29	5	0	5
30 - 34	11	1	12
35 - 39	14	4	18
40 - 44	7	11	18
45 - 49	11	6	17
50 - 54	18	6	24
55 - 59	12	0	12
المجموع	78	28	106



ب. حسب المؤهل العلمي: منحنى التأهيل الأكاديمي

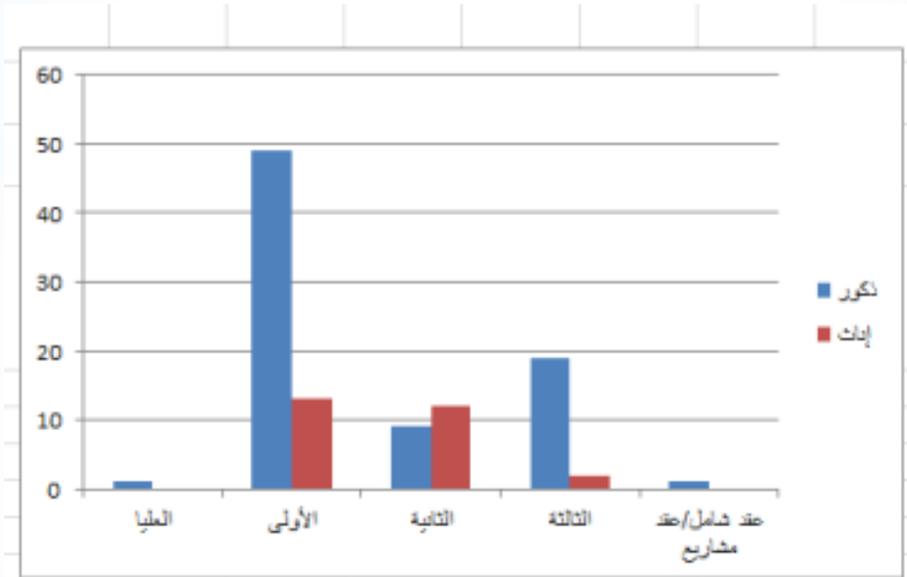
المجموع	إناث	ذكور	المؤهل العلمي
٤	٠	٤	دكتوراه
١٠	١	٩	ماجستير
٢	٢	٠	دبلوم عالي
٤٩	١١	٣٨	بكالوريوس
١٩	١٢	٧	دبلوم شامل
٢٣	٢	٢١	ثانوية عامة فما دون
١٠٦	٢٨	٧٨	المجموع



G S D

ج. حسب الفئة الوظيفية: منحنى الإحلال والتعاقب

الفئة الوظيفية	ذكور	إناث	المجموع
العليا	١	٠	١
الأولى	٤٩	١٣	٦٢
الثانية	٩	١٢	٢١
الثالثة	١٩	٢	٢١
عقد شامل/عقد مشاريع	١	٠	١
المجموع	٧٩	٢٧	١٠٦



## الباب الثاني

# التخطيط الإستراتيجي



إدارة كفاءة للشراء والمخزون الحكومي الإلكتروني وفق أفضل المعايير العالمية

تسعى دائرة اللوازم العامة إلى تأمين الوزارات والدوائر الحكومية باحتياجاتها من السلع والخدمات ضمن الجودة والسعر والوقت المناسب وبما يضمن قيام الوزارات والدوائر الحكومية بمهامها ووظائفها وذلك من خلال كوادر بشرية مؤهلة، وتعزيز الشراكة الإستراتيجية مع الجهات ذات العلاقة باستخدام أفضل التقنيات والأساليب الحديثة في عملية الشراء والتخزين.

- ✓ العدالة والمساواة والتعامل بهما مع جميع المناقصين وأطراف العملية الشرائية بغض النظر عن اللون والجنس والمعتقد.
- ✓ الالتزام بأعلى قواعد النزاهة والأمانة والموضوعية والإخلاص والدقة في العمل والشفافية.
- ✓ نقل المعرفة وتبادلها ونشر ثقافة الإبداع والتميز في الأداء.

G S D

## الخطة الاستراتيجية

### الأهداف الوطنية:

- ✓ المساهمة في تحفيز الاقتصاد الوطني والتنمية المستدامة.
- ✓ المساهمة في الحد من عجز الموازنة العامة وضبط النفقات العامة.
- ✓ مأسسة عملية الإصلاح والتطوير والتحديث في إدارة اللوازم.

### الأهداف المؤسسية:

- ✓ تطوير التشريعات ورسم السياسة العامة لإدارة اللوازم وبما يتوافق مع المستجدات المحلية والإقليمية والعالمية.
- ✓ تأمين احتياجات الوزارات والدوائر والمؤسسات الحكومية من اللوازم وخدمات صيانتها والتأمين عليها، بجودة عالية وبأسعار مناسبة وفي الوقت المناسب.
- ✓ الرقابة على اللوازم وحسن استخدامها لدى الوزارات والدوائر الحكومية.

### الأهداف الإستراتيجية

النتائج/المخرجات	الفترة المتوقعة للإنجاز	الهدف
نظام مشتريات موحد وتعليمات ولوائح تنظيمية وآليات عمل ونماذج وأدلة فنية للعملية الشرائية المتعلقة بالمشاريع الممولة من الموازنة العامة، المنح والقروض وما يتطلبه من بناء القدرات لموظفي الدائرة بما يتوافق مع المستجدات المحلية والإقليمية والعالمية وفق أفضل الممارسات الدولية.	2017-2014	إطار تشريعي موحد لكافة المشتريات الحكومية يحقق وجود وحدة مختصة برسم السياسات، ووجود وحدة مستقلة خارجية للبت في الشكاوي ويحسن المنافسة، وتحقيق القيمة مقابل المال والرقابة على المشتريات وما يصاحبه من صدور تعليمات ولوائح تنظيمية وأدلة فنية وإجراءات عمل معيارية.
- نظام إدارة شراء إلكتروني موحد وموسع لكافة الجهات الحكومية (joneps) وهو اختصار لنظام إدارة الشراء الإلكتروني الأردني وتكامله مع نظام إدارة الموارد المالية (GFMIS) ونظام إدارة المخزون الحكومي العام GIMIS ونظام الموارد البشرية (HRMIS) ومستلزماته من دفع الكتروني وتوقيع الكتروني والذي يتضمن بوابة وموقع تفاعلي الكتروني للمشتريات التي تتم من خلال الدائرة حيث سيخصص شاشات خاصة للمناقشين للتعامل مع البوابة (قطاع خاص) وموقع تفاعلي لموظفي الدائرة وبوابة خاصة للوزارات والدوائر الحكومية بما يتناسب مع إجراءات العمل في الدائرة والتدريب على الدعم الفني والتحديث والتطوير والاستخدام.	2017-2015	ضبط عمليات الشراء الحكومي وتأمين ما تحتاجه الوزارات والدوائر الحكومية وفق نظام اللوازم المعمول به مع توفير كافة المعلومات العامة ومن ضمنها الاعتراضات.
- بناء قدرات وتأهيل وتدريب معتمد لموظفي الحكومة العاملين في إدارة المشتريات الحكومية.	2017-2015	إدارة وتنظيم المخزون الحكومي/الرقابة على اللوازم وحسن استخدامها لدى الوزارات والدوائر الحكومية بتدوير الفائض منها وتقليل نفقات الشراء.
- إدامة النظام وتدريب المستخدمين الجدد على استخدام النظام.	2017-2014	تطوير وتطبيق نظام الأرشفة والمعلومات والخدمات الإلكترونية.

## الأهداف الإستراتيجية

### التحليل الرباعي

نقاط الضعف	نقاط القوة	
<ol style="list-style-type: none"> <li>١. تكامل الأنظمة العاملة في الدائرة بشكل جزئي.</li> <li>٢. نقص في الكادر الفني لبعض التخصصات.</li> <li>٣. عدم كفاية الموارد المالية.</li> <li>٤. الحاجة في تحديث أدلة العمل والمواصفات وتوحيد الإجراءات.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>١. توفر البنية التحتية وشبكة الاتصال</li> <li>٢. توفر أنظمة معلومات حاسوبية.</li> <li>٣. نشر وتوفير معلومات على موقع الدائرة الالكتروني</li> <li>٤. الاستعانة بخبرات فنية من مختلف الوزارات والدوائر الحكومية.</li> <li>٥. توثيق وأرشفة وثائق العمليات الشرائية.</li> </ol>	أبرز نقاط القوة والضعف
التحديات	الفرص	
<ol style="list-style-type: none"> <li>١. عدم تفرغ أعضاء اللجان الفنية الدراسة للعطاءات.</li> <li>٢. تأخر ورود طلبات الشراء من الجهات الطالبة.</li> <li>٣. ورود طلبات شراء غير مستكملة الشروط.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>١. دمج تشريعات اللوازم وتوحيدها.</li> <li>٢. ربط وحدات اللوازم والمستودعات بدائرة اللوازم العامة بشبكة معلومات خاصة لنظامي الشراء الالكتروني وإدارة المخزون الالكتروني</li> <li>٣. ترقيم وترميز وتصنيف موحد للوازم</li> </ol>	أبرز الفرص والتحديات



## مصفوفة الشركاء: نحو تعزيز مفهوم التشاركية

الرقم	الجهة	الهدف من الشراكة	درجة الشراكة					وصف الشريك		
			إطار الشراكة			القطاع		إستراتيجي	رئيسي	فرعي
			محلي	عربي	دولي	حكومي	خاص			
١.	رئاسة الوزراء	إصدار البلاغات والتعاميم والموافقات وإقرار التشريعات المتعلقة بأعمال الدائرة.	X						X	
٢.	ديوان التشريع والرأي	دراسة التشريعات.	X						X	
٣.	وزارة المالية	إصدار التشريعات الناظمة (التعليمات واللوائح التنظيمية) وإصدار النماذج المالية وتصديق قرارات الإحالة من وزير المالية والمرجع لتطبيق النظام المالي.	X						X	
٤.	وزارة تطوير القطاع العام	إجراء دراسات الهيكلية والموائمة وتحسين الخدمات الحكومية، مدونة السلوك الوظيفي والمرجع بالأدلة الإرشادية.	X						X	
٥.	دائرة الموائمة العامة	إصدار مستندات الإلتزام لطلبات الشراء وموافقات رصد المخصصات اللازمة للعملية الشرائية ورصد المخصصات اللازمة للدائرة في قانون الموازنة.	X						X	
٦.	ديوان المحاسبة	الرقابة الأنثية والبعدية على تنفيذ وتطبيق نظام اللوازم والتعليمات الصادرة بموجبه.	X						X	
٧.	ديوان الخدمة المدنية	إدارة الموارد البشرية المركزية ورفد الدائرة بالموظفين الجدد.	X						X	
٨.	مركز تكنولوجيا المعلومات الوطني	المزود الرئيسي للإنترنت الخاص بالدائرة، والجهة المشرفة على تشغيل الشبكة الأمانة والحكومة الإلكترونية وتنفيذ اتفاقية التراخيص لشركة ميكروسوفت، إصدار الموافقة على قرارات لجنة الشراء المتعلقة بقطاع تكنولوجيا المعلومات.	X						X	
٩.	وزارة الصناعة والتجارة	إصدار الرقم الوطني للشركات الفردية ورقم السجل التجاري والتعاون المشترك بخصوص الاتفاقيات الدولية المتعلقة بالتجارة/المشتريات GPA، قانون المنافسة، الصناعة الوطنية وتشجيع المؤسسات الصغيرة والمتوسطة على المشاركة في العطاءات.	X						X	
١٠.	البنك المركزي	الدفع الإلكتروني e-fawteercom وتسييل الكفالات البنكية.	X						X	

الرقم	الجهة	الهدف من الشراكة	درجة الشراكة				وصف الشريك	
			إستراتيجي	رئيسي	فرعي	إطار الشراكة		
						محلي	عربي	دولي
خاص	حكومي	خاص	حكومي	خاص	حكومي	خاص		
١١.	وزارة التخطيط والتعاون الدولي	التنسيق المشترك للمنح الدولية وإعداد خطة العمل التنموية التنفيذية.	X				X	
١٢.	وزارة الاتصالات وتكنولوجيا المعلومات	برنامج الحكومة الإلكترونية وتعميم الرئاسة بما يتعلق باتفاقيات التراخيص لشركة ميكروسوفت وشركة اوراكل وشركات قطاعي تكنولوجيا المعلومات والاتصالات.	X				X	
١٣.	هيئة مكافحة الفساد	التعاون المشترك بقضايا النزاهة والشفافية ومكافحة الفساد ومخاطر الشراء الحكومي وإستقبال أية شكاوي تتعلق بالفساد والتحقق منها.	X				X	
١٤.	دائرة العطاءات الحكومية	المشاركة في تطوير وبناء نظام الشراء الإلكتروني.	X				X	
١٥.	دائرة الشراء الموحد	المشاركة في تطوير وبناء نظام الشراء الإلكتروني.	X				X	
١٦.	وكالة كويكا للتعاون الدولي	التعاون المشترك مع وكالة كويكا من خلال وزارة التخطيط وقرارات مجلس الوزراء فيما يخص المنحة المقدمة لبناء وتطوير منظومة الشراء الإلكتروني في الأردن.	X			X		
١٧.	دائرة مراقبة الشركات	إصدار الرقم الوطني للشركات التجارية غير الفردية.	X				X	
١٨.	أمانة عمان الكبرى	إصدار رخص المهن.	X				X	
١٩.	مؤسسة الضمان الاجتماعي	الربط الإلكتروني بخصوص براءة الذمة لإشتراقات المناقص مع الضمان الإجتماعي ومشاركة المناقص في عطاءات الخدمات المختلفة.	X				X	
٢٠.	البريد الأردني	توزيع الكتب الرسمية (المراسلات) الموجه للقطاع العام والقطاع الخاص	X				X	
٢١.	وزارة العدل	مديرية إظهار الذمة، المحاكم، كاتب العدل بخصوص ضمانات سوء المصنعية.	X				X	

الرقم	الجهة	الهدف من الشراكة	درجة الشراكة			وصف الشريك	
			إستراتيجي	رئيسي	فرعي	إطار الشراكة	
						محلي	عربي
خاص	حكومي						
٢٢.	الجمعية العلمية الملكية	تعتبر الطرف الثالث والمرجع لفحص العينات والإختبارات وإجراء الدراسات بالخصوص.		X			X
٢٣.	دائرة ضريبة الدخل والمبيعات	الربط الإلكتروني للتحقق من براءة الذمة ضريبياً وتزويدهم بكشوفات بأوامر الشراء وقرارات الإحالة للتحصيل الضريبي.		X			X
٢٤.	الوزارات والدوائر الحكومية	إستقبال طلبات الشراء وفقاً لنظام اللوازم المعمول به وتزويدهم بقرارات الإحالة وأوامر الشراء وتقديم الرأي والإستشارة الفنية والقانونية فيما يخص إدارة اللوازم.		X			X
٢٥.	وزارة العمل	التنسيق المشترك فيما يخص المشاريع الإستراتيجية الوطنية للتشغيل المتعلقة مع الدائرة بالخصوص.		X			X
٢٦.	الصحف المحلية	نشر إعلانات العطاءات.		X			X
٢٧.	البنوك المحلية	إصدار تأمينات العطاءات من شبكات مصدقة وكفالات بنكية للدخول في العطاءات وحسن التنفيذ والصيانة.		X			X
٢٨.	القطاع الخاص	إستقبال إعلانات العطاءات والمشاركة بها بتقديم العروض الفنية والمالية وفقاً لنظام اللوازم المعمول به وإصدار قرارات الإحالة وأوامر الشراء وتبليغهم بها وإستقبال أية شكاوي/إعتراضات أو إقتراحات تتعلق بالمواصفات والشروط والإحالة المبدئية.		X			X
٢٩.	المؤسسة العامة للغذاء والدواء	إصدار موافقات للغذاء والدواء والأجهزة الطبية والمستهلكات الطبية.		X	X		X
٣٠.	دائرة المواصفات والمقاييس	توفير مواصفات وشروط أردنية قياسية.		X	X		X
٣١.	غرفة صناعة عمان	ترتيب وعقد اللقاءات مع القطاع الخاص الصناعي لمناقشة الأمور المشتركة.		X	X		X
٣٢.	غرفة تجارة عمان	ترتيب وعقد اللقاءات مع القطاع الخاص التجاري لمناقشة الأمور المشتركة.		X	X		X
٣٣.	معهد الإدارة العامة	تدريب وتأهيل العاملين في الدائرة.		X	X		X
٣٤.	المركز التدريبي لديوان المحاسبة	تدريب وتأهيل العاملين في الدائرة.		X	X		X
٣٥.	وكالة الأنباء الأردنية	التنسيق المشترك بخصوص نشر أخبار نشاطات الدائرة.		X	X		X

الرقم	الجهة	الهدف من الشراكة	درجة الشراكة				وصف الشريك		
			إستراتيجي	رئيسي	فرعي	إطار الشراكة			
						محلي	عربي	دولي	حكومي
خاص	قطاع								
٣٦.	البنك الدولي	التشاور والدراسة مع دوائر الشراء المركزية من خلال وزارة التخطيط والتعاون الدولي ووزارة تطوير القطاع العام فيما يتعلق بالتوصيات المقدمة من البنك الدولي المتعلقة بنظام المشتريات الموحد.			X			X	X
٣٧.	منظمة التجارة العالمية	التشاور والدراسة مع الجهات ذات العلاقة من خلال وزارة الصناعة والتجارة بخصوص إتفاقية الشراء الحكومي مع منظمة التجارة الدولية.			X			X	X
٣٨.	USAID	فيما يخص أية GFMIS التعاون المشترك مع وزارة المالية/ برامج ومساعدات للإصلاح المالي ونظام إدارة الموارد المالية في الأردن من المساعدات والمنح والقروض التي تقدمها الوكالة الأمريكية للدائرة أو وزارة المالية.			X			X	X
٣٩.	GTZ	التعاون المشترك مع وزارة التخطيط فيما يخص أية برامج ومساعدات لتطوير وتحديث التشريعات والدراسات المتعلقة بها في الأردن من المساعدات والمنح والقروض التي تقدمها الوكالة الألمانية للدائرة أو/و وزارة المالية.			X			X	X
٤٠.	صندوق النقد العربي	التعاون المشترك مع وزارة المالية فيما يخص أية برامج ومساعدات مقدمة من صندوق النقد العربي فيما يخص الإصلاح المالي في الأردن.			X			X	X

- ✓ الشريك الإستراتيجي : هو الشريك الذي يتم معه وضع الخطة الإستراتيجية للدائرة.
- ✓ الشريك الرئيسي : هو الشريك الذي يعتبر رئيسي لعمل الدائرة ولا يمكن بدء العمل بدونه.
- ✓ الشريك الفرعي : هو الشريك الثانوي لعمل الدائرة حيث يمكن العمل معه في جزئية معينة ويمكن الإستمرار بالعمل لحين توفرها.
- ✓ الشريك الدولي الإستراتيجي : هو الشريك الذي يتم من خلاله تطوير وبناء تشريعات أو أنظمة إلكترونية وفقاً لإتفاقية/مذكرة تفاهم وقرارات مجلس الوزراء بالخصوص.
- ✓ الشريك الدولي الفرعي : هو الشريك الذي يمكن من خلاله إستقبال أية إقتراحات حول أفضل الممارسات العالمية المتعلقة بالتشريعات وإجراءات وطرق العمل والتي من الممكن دراستها.

## خطة إدارة المخاطر: استشراف ووقاية

الشخص المخول/المسؤول للإتصال معه لإتخاذ القرار	آليات المعالجة	تقييم الخطر		نسبة تقييم الخطر	وصف المخاطرة	نوع المخاطرة	المخاطر	الترتيب	الترتيب المعكسل
		مدى التأثير	إحتمالية الحدوث						
مساعد المدير العام للشؤون الإدارية والمالية	1- تفعيل بنود نظام اللوازم والتعليمات الصادرة بموجبه بما يتعلق بالتأخير في مدة الإستلام.				تأخر صرف الفواتير والمطالبات المالية للأسباب التالية:-	عدم كفاية المخصصات المالية	مالية	١	١
المدير الإداري والمالي	2- التأكيد على المتعدين ضرورة توريد المواد المحالة عليهم وفق الزمن المطلوب.				1) تأخر المتعدين في توريد المواد واللوازم المحالة عليهم عن الوقت المحدد.				
مدير المشتريات	3- التأكيد على المتعدين الإلتزام بالموصفات والشروط عند إحالة العطاء عليهم مع تحديد بلد المنشأ ومدة التوريد للوازم المطلوبة. 4- تحديد وقت تشكيل لجان الإستلام في بداية العطاء بالإضافة الى الإلتزام بالإستلام حسبما ورد في نظام اللوازم والتعليمات الصادرة بموجبه او ما ورد في شروط قرار الإحالة.	٤	٢	٨	2) أو عدم إلتزامهم بتوريد اللوازم المحالة حسب المواصفات والشروط المذكورة في قرار الإحالة ودعوة العطاء. 3) أو تأخر تشكيل لجان الإستلام أو تأخر لجان الإستلام بإستلام اللوازم.				
مساعد المدير العام للشؤون الإدارية والمالية/المدير الإداري والمالي	تحديد الإحتياجات في ضوء النتائج ومؤشرات الأداء من الموازنة السابقة ومن ثم تقدير هذه الإحتياجات بإجراء دراسات حقيقية ومن ثم يتم طلب رصد المخصصات اللازمة ومرفق معها الإحتياجات مع الدراسات. التحول إلى الأساس الإستحقاقي بدلاً من الأساس النقدي وهذا مرتبط مع نظام الـ GFMIS في وزارة المالية وذلك لصرف الفواتير من العام الماضي في العام الحالي.	٤	٢	٨	1) عدم الدقة في وضع ميزانية الإدارة أو برامج المشاريع بما يتناسب مع الحاجة الفعلية لعدم إجراء دراسات فعلية ومعرفة الأسعار التقديرية للإحتياجات. 2) وقف صرف الفواتير في منتصف نهاية العام يؤدي إلى صرفها من موازنة العام الذي يليه ومن الممكن أن لا تكفي المخصصات للصرف في ضوء إلغاء الأمانات والعمل على الأساس النقدي.	عدم الدقة في تقدير الموازنة		٢	٢
مدير تكنولوجيا المعلومات	1- تشغيل جهاز مغذي ومنظم كهربائي (UPS)/تشغيل مولد كهربائي.	٤	٢	٨	1) انقطاع التيار الكهربائي وعودته بشكل مفاجيء. 2) تيار كهربائي غير منظم. 3) تقادم الأجهزة.				
رئيس قسم الحاسوب	2- إجراء الصيانة الدورية وتحديث الأجهزة. 3- الإحتفاظ بنسخ إحتياطية من البرمجيات. 4- تركيب أجهزة رئيسية (Redundant active, active or active (passive).	٣	٣	٩	1) إستعمال برمجيات عليها فيروسات. 2) سوء استخدام القرص المدمج أو الفلاشات. 3) إستعمال برمجيات غير أصلية. 4) إستعمال أقراص تحتوي على فيروسات. 5) تقادم برامج إكتشاف الفيروسات.	فيروسات الحاسوب وبرامج التجسس	٢	٥	
مدير تكنولوجيا المعلومات	1- إستعمال برمجيات إكتشاف الفيروسات وإزالتها.								
رئيس قسم الحاسوب	2- شراء نسخ أصلية من برمجيات معالجة الفيروسات والتجسس/تحديثها بشكل دوري. 3- إيقاف استخدام الفلاشات أو الأقراص المدمجة وأن نتاح هذه الخدمات، لنسب الحاسوب لغايات الفحص قبل إستخدامها.	٤	٤	١٦					

الشخص المخول/المسؤول للاتصال معه لإتخاذ القرار	آليات المعالجة	تقييم الخطر		نسبة تقييم الخطر	وصف المخاطرة	نوع المخاطرة	المخاطر	الرقم	الرقم المتسلسل
		مدى التأثير	إحتمالية الحدوث						
مدير تكنولوجيا المعلومات	١- الإحتفاظ بنسخ إحتياطية من المعلومات.	٤	٤	١٦	١) تلف أشرطة حفظ المعلومات والأقراص المدمجة. ٢) دخول أشخاص غير مخولين إلى غرفة الأجهزة الرئيسية أو دخولهم على الأنظمة العاملة في الدائرة. ٣) تسريب المعلومات السرية بين الموظفين. ٤) تسريب كلمات المرور للأجهزة والدخول إليها للعبث بالبيانات. ٥) عدم الإحتفاظ بالمعلومات بشكل آمن. ٦) عدم وجود أجهزة حماية على الشبكة. ٧) عدم وجود سياسة لتصنيف المعلومات. ٨) ترسل البيانات بين الموظفين بطريقة غير آمنة.	أمن المعلومات وسريتها (قاعدة البيانات)	أعطال فنية	٣	٦
رئيس قسم الحاسوب	٢- الإحتفاظ بأشرطة التخزين والأقراص في قاعات خاصة.								
رئيس قسم الدعم الفني	٣- تركيب أجهزة حماية الشبكة.								
رئيس قسم الأرشيف والمعلومات	٤- إتباع آلية لتصنيف المعلومات حسب حساسيتها وسريتها وتحديد آلية ترسلها (عادية، سرية، سرية للغاية).								
	٥- تغيير كلمات السر باستمرار وعدم تناقلها شفويا أو على قصاصات الورق.								
	٦- منع إستخدام وحدات التخزين المتحركة.								
مدير تكنولوجيا المعلومات	١- وجود خط آخر للشبكة الآمنة وإستخدام أكثر من مزود لخدمة الإنترنت.								
رئيس قسم الحاسوب	٢- عمل قاعدة بيانات إحتياطية لضمان إستمرارية العمل بتركيب أجهزة رئيسية ( Redundant active, active or active (passive).								
رئيس قسم الدعم الفني	٣- إستخدام SMS كوسيلة إتصال بديلة.								
مدير الشؤون الإدارية والمالية	١- الإلتزام بصيانة البناء.	٤	٢	٨	١) تنفيذ التمديدات الكهربائية بمواصفات قديمة. ٢) إستخدام المدافئ الكهربائية ذات القدرات العالية. ٣) التسخين في مبنى الدائرة. ٤) استخدام بولدرات قديمة. ٥) استخدام وصلات كهرباء غير أصلية.	الحرائق في المبنى	١	٨	
رئيس قسم الخدمات	٢- الإلتزام بمطالبات ومواصفات الدفاع المدني.								
مديرية الدفاع المدني	٣- تأمين مخارج طوارئ.								
	٤- تركيب أنظمة إنذار وإطفاء للحريق.								
	٥- تركيب إنارة طوارئ.								
	٦- إستعمال أبواب مقاومة للحريق.								
	٧- منع التدخين في كامل المبنى.								
	٨- تدريب المعنيين على إطفاء الحريق بالتعاون مع الدفاع المدني.								
مدير الشؤون الإدارية والمالية	١- مراعاة إستخدام مواد غير قابلة للإشتعال أو مقاومة للأحماض في التجهيزات والأثاث والورق.	٤	٢	٨	وضع مواد خطيرة /سريعة الإشتعال مع مواد أخرى تؤدي إلى سرعة التفاعل أو الإحتراق.	الحرائق في المستودعات المركزية ومستودع العينات	٢	٩	
مدير المستودعات	٢- مراعاة وضع أجهزة إنذار مبكر في حال وجود انبعاثات لغازات.								
مديرية الدفاع المدني	٣- وضع ملصقات تحذيرية على المواد الخطرة.								
	٤- رفع كفاءة العاملين في المستودعات.								

الشخص المخول/المسؤول للإتصال معه لإتخاذ القرار	آليات المعالجة	تقييم الخطر		نسبة تقييم الخطر	وصف المخاطرة	نوع المخاطرة	المخاطر	ترتيب الأهمية	المتسلسل ترتيب الأهمية
		مدى التأثير	إحتمالية الحدوث						
رئيس قسم الموارد البشرية مدير وحدة الرقابة الداخلية	<p>١-إلتزام جميع الموظفين بمدونة السلوك الوظيفي.</p> <p>٢-إلتزام جميع الموظفين بأخلاقيات الوظيفة العامة.</p> <p>٣-إلتزام جميع الموظفين بالتشريعات التي تضمن سرية المعلومات/قانون حق الحصول على المعلومات المعمول بها.</p>	٣	٣	٩	<p>١)إفشاء بعض الموظفين لمعلومات مصنفة على أنها سرية ضمن القانون.</p> <p>٢) إفشاء بعض الموظفين لمعلومات من خلال قيامهم بعملهم بما قد يؤثر على المصلحة العامة أو قد تتسبب بوقوعهم بمشكلات غير مقصودة.</p>	خرق أمن وسرية المعلومات	معرفة	٥	١٦
مدير وحدة الرقابة الداخلية رئيس قسم الموارد البشرية	<p>١-تفعيل الوصف الوظيفي.</p> <p>٢-إعتماد بطاقة الوصف الوظيفي.</p> <p>٣-تطبيق سياسة الإحلال الوظيفي.</p> <p>٤-تفعيل تفويض الصلاحيات.</p>	٣	٢	٦	<p>١)عدم تعبئة الشواغر بحسب الشروط المعلن عنها.</p> <p>٢)شعور الموظف بالملل لإستمراره بنفس العمل لسنوات طويلة.</p> <p>٣)عدم مراعاة الوصف الوظيفي عند تعبئة الشواغر.</p> <p>٤)عدم تفويض الصلاحيات.</p>	التعب النفسي للموظف		٦	١٧
مدير المشاريع الإستراتيجية ومنسق المشاريع ورئيس قسم الدعم اللوجستي للمشاريع	١-الإحتفاظ بجميع وثائق برامج ومشاريع الدائرة في الأقسام المعنية وأرشفتها في قسم الأرشفة والمعلومات.	٣	٢	٦	١)عدم الإحتفاظ بالوثائق المتعلقة ببرامج الدائرة والمشاريع التي تنفذها الدائرة.	نقص توثيق أعمال المؤسسة		٧	١٨
مدير وحدة الرقابة الداخلية	٢-الإحتفاظ بجميع وثائق المشاريع وبنسخ إلكترونية منها لدى إدارة المشاريع PMU.								
مدير الشراء ورؤساء أقسام الشراء	٣-تفعيل الرقابة.								
رئيس قسم المحاسبة رئيس قسم الديوان									
مدير الشؤون الإدارية والمالية رئيس قسم الموارد البشرية وقسم التدريب	عقد دورات للتعريف بنظام اللوازم والتعليمات والمنهجيات وآليات العمل.	٤	٣	١٢	<p>١)عدم إخضاع الموظفين لدورات تدريبية ملائمة.</p> <p>٢)عدم المعرفة والجهل بالأنظمة والتعليمات.</p>	عدم كفاءة ومعرفة ضباط الشراء والموظفين المعنيين في إدارة المشتريات وإدارة المستودعات بنظام اللوازم وتعليماته وإجراءات العمل		٨	١٩

الشخص المخول/المسؤول للاتصال معه لاتخاذ القرار	آليات المعالجة	تقييم الخطر		نسبة تقييم الخطر	وصف المخاطرة	نوع المخاطرة	المخاطر	ترتيب	المستسل
		مدى التأثير	احتمالية الحدوث						
رئيس قسم الموارد البشرية	١-نشر التشريعات المتعلقة بعمل الدائرة على الموقع الإلكتروني للدائرة ووضعها في دليل عمل وإجراءات وتزويدهم بها كمرجع.	٤	٢	٨	١)الوقوع في مخالفة بعض التشريعات المعمول بها في المملكة.	تدني مستوى الوعي بالتشريعات الناظمة لعمل الدائرة وإداراتها	١	٢٠	
مدير وحدة الرقابة الداخلية	٢-عقد ورش تدريبية تتعلق بالتنوعية بالتشريعات القانونية.				٢)عدم الإطلاع على الجريدة الرسمية ومتابعتها.				
	٣-استخدام الطرق الإلكترونية في التعميم.				٣)عدم متابعة التعميمات الصادرة من وحدة الشؤون القانونية.				
المستشار القانوني ومدير تكنولوجيا المعلومات ومدير وحدة الرقابة الداخلية	إلزام الموظفين بالرجوع إلى الرأي القانوني كلما كان ذلك ضرورياً، تخصيص ورش عمل ما بين الموظفين والرقابة الداخلية والمستشار القانوني للعصف الذهني ونشر المعرفة القانونية بين الموظفين.	٣	٢	٦	عدم أخذ الرأي القانوني أو عدم فهم لشروحات الرقابة الداخلية أو المستشار القانوني.	عدم رجوع الموظفين لوحدة الشؤون القانونية بالاستفسار عن الأمور التعاقدية والمرجعية التي تخدم طبيعة العمل أو التي من شأنها تجنيب الدائرة أية مخاطر مادية أو فنية	٢	٢١	
المستشار القانوني ومدير المشتريات ورؤساء أقسام الشراء وضباط الشراء ومدير وحدة الرقابة الداخلية	إخضاع الموظفين المعنيين لدورات تدريبية في مجال صياغة الشروط الخاصة للعطاءات وشروط العقود قانونياً وكيفية تطبيقها.	٣	٢	٦	تطبيق النصوص القانونية بشكل خاطئ ومغاير للتشريعات.	عدم فهم كيفية تطبيق النصوص القانونية لنظام اللوازم /التعليمات أو العقود	٣	٢٢	
الناطق الإعلامي للدائرة	١-اهتمام مدراء المديرية بضرورة التنسيق مع الناطق الإعلامي لتغطية أخبار ونشاطات الدائرة عبر وكالة الأنباء الأردنية والتلفزيون الأردني.	٣	٤	١٢	١)عدم تغطية نشاطات وأخبار الدائرة إعلامياً.	عدم الاهتمام بالجانب الإعلامي	١	٢٣	
مدراء المديرية	٢-تدريب مدراء المديرية ورؤساء الأقسام على تصنيف المعلومات التي يحق لهم الإفصاح عنها.				٢)تدني مستوى الوعي لدى كوادر الدائرة فيما يتعلق بالتشريعات المتعلقة بحق الحصول على المعلومة وحق الرد.				
رؤساء الأقسام									
مدير وحدة الرقابة الداخلية									

✓ تقييم الخطر = احتمالية الحدوث × مدى التأثير

✓ \* نسبة تقييم الخطر :- مخاطر بليغة (١٣-٢٥) مخاطر كبرى (٩-١٢)

مخاطر متوسطة (٥-٨)

مخاطر منخفضة (١-٤).

الباب الثالث

# انجازات الدائرة



## الشراء والعطاءات

### انجازات العطاءات حسب الأقسام

الإحالات		غير المنجز		المنجز			المخصصات			العطاءات الواردة			القسم
إجمالي القرارات	عدد القرارات	الوارد	مدور	إجمالي	الوارد	مدور	إجمالي	الوارد	مدور	المجموع	الوارد	مدور	
5,475,968	56	6	0	50	33	17	9,862,380	6,069,500	3,792,880	56	39	17	قسم التجهيزات الميكانيكية
32,686,742	139	48	0	141	95	46	68,692,130	38,913,865	29,778,265	189	143	46	قسم التجهيزات المكتبية والعقود الدورية
18,160,791	115	37	0	56	20	36	35,151,928	23,475,013	11,676,915	93	57	36	قسم الأدوية والمستهلكات الطبية
5,602,507	26	7	0	23	17	6	6,593,250	4,968,250	1,625,000	30	24	6	قسم الأجهزة والمعدات الطبية
6,574,657	117	33	0	105	90	15	15,548,006	14,527,736	1,020,270	138	123	15	قسم التجهيزات الالكترونية
68,500,664	453	131	0	375	255	120	135,847,694	87,954,364	47,893,330	506	386	120	الإجمالي



## جدول المشتريات حسب أقسام الشراء لآخر خمس سنوات بالمليون دينار

### Procurement Values According to Procurement Sections for the Last Five Years in Million Dinars

المجموع بالمليون دينار Total	قسم الأجهزة والمعدات الطبية Medical Equipment's Section	قسم التجهيزات الالكترونية Electronic Equipment's Section	قسم الأدوية والمستهلكات الطبية Medical Consumables Section	قسم التجهيزات المكتبية والعقود الدورية Stationary and Services Section	قسم التجهيزات الميكانيكية Mechanical Section	السنة
64.2	2.5	8.1	20.3	29.5	3.8	2013
92.6	٤.٧	٨.١	١٨.٣	٥٤.٧	6.7	2014
81.1	١.٧	١٠.٧	٢٩.٤	٣٢.٤	6.8	2015
95.2	٦.٣	٨.٤	٢٨.٠	٤٩.٤	٦.١	2016
68.5	6.6	5.6	2.18	32.7	5.5	2017

## أعمال لجنة العطاءات المركزية بالأرقام

العدد المنجز	نوع الإجراء
457	قرارات الإحالة
19	قرارات الإلغاء
57	قرارات الشراء على حساب
46	قرارات التمديد
0	قرارات القائمة السوداء
56	دعوات العطاءات التي تم تحويلها إلى استدرج
30	قرارات إعادة الطرح
141	قرارات فرض الغرامات
78	قرارات تخفيض الأسعار
205	الاعتراضات على الإحالة المبدئية

## كشف محاضر فتح العروض المقدمة للعطاءات

الاستبعاد	عدد العروض	عدد المحاضر	الشهر
(١) عدم تقديم كفالة	77	20	١
(١) عدم تقديم كفالة	131	31	٢
(2) عدم تقديم كفالة (١) اعتذار	115	22	٣
	130	24	٤
(٣) عدم تقديم كفالة	206	38	٥
(١) عدم تقديم كفالة	88	24	٦
(١) عدم تقديم كفالة	205	43	٧
(١) عدم تقديم كفالة (١) اعتذار	148	35	٨
(١) اعتذار	113	20	٩
(٢) عدم تقديم كفالة	305	43	١٠
(١) عدم تقديم كفالة (١) اعتذار	214	41	١١
	214	52	١٢

## المشاريع الاستراتيجية

### نظام الشراء الإلكتروني

تمت المباشرة بتشغيل نظام الشراء الإلكتروني على ارض الواقع اعتباراً من ٢٠١٨/١/٢ بعد ان تم انجاز مراحل التنفيذ وفقاً للخطة الموضوعية مسبقاً دون تأخير، ويجري العمل لدينا حالياً (في عطاءات ٢٠١٨) من خلال النظام الإلكتروني الى جانب العمل اليدوي بالتوازي الى ان يتم تجذير مفاهيم العمل المحوسب لدى فئات المستخدمين، ولتحديث اية تحسينات/ تصويبات قد تظهر ليصار بعدها الى وقف العمل اليدوي واعتماد النظام الإلكتروني، وقد كان من ابرز الانجازات خلال الماضي ما هو مبين تالياً:

- اعداد تعليمات استخدام النظام لأحتواء العمل المحوسب في الشراء الإلكتروني تشريعياً، علماً بأن هذه التعليمات قد اقرت وتم نشرها بالجريدة الرسمية .
- البدء باجراء فحوصات كاملة وشاملة لبرمجيات النظام (Quality Assurance) حسب المعايير العالمية المتبعة بالخصوص بالاتفاق مع الجمعية العلمية الملكية، وقد تم انجاز اعمال فحص حوالي (٨٠%) من هذه الفحوصات وكانت النتائج جيدة جداً.
- التعاقد مع شركة محلية متخصصة لإدارة وادامة برمجيات النظام للعام (٢٠١٨) بتمويل من الجانب الكوري الممول للمشروع، وذلك بعد مفاوضات مطولة مع الجانب الكوري بالخصوص واتخاذ كل ما يلزم من اجراءات مصاحبة.
- تهيئة وحدة ادارة النظام لأستئناف العمل بالمهام الفنية والادارية المختلفة بالكفاءة المطلوبة بعد رحيل الفريق الفني الكوري المنفذ للمشروع.
- عقد ورشات تدريبية مكثفة بمسارات متعددة لمختلف فئات مستخدمي النظام (الشركات المزودة، الجهات الحكومية الطالبة، المختصين بالشراء، المختصين بالترميز، والمختصين بأدارة الأجهزة والمعدات في مركز تكنولوجيا المعلومات الوطني).
- بدء اعمال تسجيل المناقصين الكترونياً على النظام المحوسب لتمكينهم من التعامل مع النظام .
- تأهيل الشركات المحلية التي تتعامل بالأجهزة القارئة للبطاقات الذكية (Smart Card Readers) لنشرها (بأسعارها وبمواصفاتها الفنية) على موقع الدائرة كمرجعية للمناقصين، حيث ان مثل هذه الأجهزة تتطلب اساسي لتمكين المناقصين من الدخول والتعامل مع النظام.
- فحص الوظائف المختلفة للنظام وتشغيلها تجريبياً وتصويب ما نجم عن ذلك من ملاحظات.
- استمرار اعمال ترميز وتصنيف المواد والسلع وفقاً لأسس ترميز الامم المتحدة (UNSPSC) وحسب متطلبات النظام الإلكتروني.
- اعداد وادخال المعلومات المختلفة بحسب الترتيب المطلوب على بوابة النظام (portal).
- ادارة ومواكبة اعمال تنفيذ المشروع في كل من دائرة العطاءات الحكومية ودائرة الشراء الموحد.

## نظام ادارة المخزون العام

١. تم الانتهاء من اعمال تطبيق نظام ادارة المخزون العام في كل من المواقع التالية بالإضافة الى المواقع السابقة :

١	وزارة الخارجية
٢	وزارة السياحة والآثار
٣	وزارة الشؤون السياسية والبرلمانية
٤	دائرة مراقبة الشركات
٥	دائرة الشراء الموحد
٦	ديوان المحاسبة
٧	دائرة الشؤون الفلسطينية
٨	وزارة الثقافة
٩	وزارة الأوقاف والشؤون والمقدسات الإسلامية
١٠	وزارة التنمية الاجتماعية
١١	دائرة العطاءات الحكومية
١٢	دائرة الموازنة العامة
١٣	المركز الجغرافي الملكي

٢. ادامة اعمال التطبيق المواقع التالية (وهي كل ما تبقى من المواقع المستهدفة المؤهلة التي عملت على تطبيق نظام ادارة المخزون العام) :

١	وزارة الداخلية
٢	هيئة النزاهة ومكافحة الفساد
٣	دائرة الأرصاد الجوية
٤	دائرة المكتبة الوطنية
٥	دائرة قاضي القضاة
٦	ديوان التشريع والرأي

٤. ترميز ٩٨٠٥ مادة جديدة خلال هذه الفترة وفتح قيود حاسوبية لها بكامل التفاصيل الفنية.
٥. متابعة عملية ادامة وصيانة الأجهزة والمعدات الحاسوبية والبرمجيات .
٦. متابعة الأعمال الإدارية والنسخ الاحتياطية لقواعد البيانات .
٧. عقد دورات تدريبية فنية و لوجستية في المواقع المطبقة للنظام خلال هذه الفترة.
٨. تحديث سجلات الموظفين المخولين بالأستخدام حسب طلب الدوائر المستخدمة .

## تكنولوجيا المعلومات والحكومة الإلكترونية

### على صعيد الحوسبة:

- ١- تم إعداد وتجهيز مواصفات شبكة الحاسوب Wifi في الدائرة
- ٢- تم إعداد و انزال مضاد الفيروسات على الاجهزة في الدائرة
- ٣- تم عمل عقود صيانة لكل من
  - اجهزة الخوادم الرئيسية في الدائرة ووحدة التخزين
  - وحدة مزود الطاقة(UPS)
  - ساعة الدوام في الدائرة
  - قواعد البيانات (Oracle)
  - نظام الارشفة الالكتروني (DMS)
  - الكاميرات والطابعات والماسحات الضوئية
  - موقع الدائرة الالكتروني ونظام بث الجلسات
  - خدمة الانترنت للدائرة
- ٤- تم إعداد وتجهيز البرمجيات الضرورية لنظام الشراء الالكتروني على اجهزة حاسوب في مركز التدريب بالدائرة
- ٥- زيادة سعة وحدات التخزين الخاصة بالخوادم الرئيسية
- ٦- تم تركيب كاميرات مراقبة رقمية في مواقع مختلفة في الدائرة
- ٧- تم تعديلات على الموقع الالكتروني وتفعيل بعض الخدمات الضرورية مثل الربط مع وزارة الصناعة والتجارة ودائرة مراقبة الشركات
- ٨- تم اخذ نسخة إلكترونية على السحابة الحاسوبية Cloud computing services والتأكد من عملة بشكل جيد و وذلك لتوفير بيئة مناسبة وامنة لحفظ بيانات الموقع الالكتروني .
- ٩- متابعة والعمل على ادامة اجهزة الحواسيب الشخصية العاملة في الدائرة
- ١٠- معالجة الاعطال في شبكة الحاسوب العاملة بالدائرة
- ١١- تنزيل برمجيات خاصة لغايات الاستعلام عن حالة الشركات لدى اقسام الشراء وذلك لغايات التأكد من التزامات الشركات بالمطلوب منها مثل ضريبة الدخل , الضمان الاجتماعي,مراقبة الشركات, امانة عمان الكبرى .

### على صعيد نظام الأرشفة والمعلومات:

- ✓ تم إنجاز وتحديث شاشات التأمينات الخاصة بقسم الكفالات على نظام الأرشفة.
- ✓ تم إنجاز صور قرارات الإحالة الخاصة بوزارة الصحة ووضعها على (CD) وإرسالها إلى وزارة الصحة.
- ✓ تم إعداد جميع التقارير الخاصة بمعالي وزير المالية لعام ٢٠١٧م.

## على صعيد الحكومة الإلكترونية

- ✓ متابعة كل ما يخص الربط الإلكتروني مع الجهات الحكومية ذات العلاقة (دائرة مراقبة الشركات، وزارة الصناعة والتجارة ، دائرة ضريبة الدخل والمبيعات وأمانة عمان الكبرى) وأقسام الشراء في الدائرة ولجنة العطاءات المركزية .
- ✓ متابعة الصفحة الرسمية للدائرة على موقع التواصل الاجتماعي **Facebook** (<https://www.facebook.com/GSDJO>) ، ونشر الأحداث الخاصة بالدائرة عليها .
- ✓ إعادة هيكلة المحتوى والتصنيفات الخاصة بدائرة اللوازم العامة على بوابة الحكومة الإلكترونية نظراً لإطلاق البوابة الجديدة للحكومة الإلكترونية .
- ✓ المتابعة الدورية لبوابة الحكومة الإلكترونية .
- ✓ متابعة موقع الدائرة الإلكتروني وتزويد قسم الحاسوب بأخبار نشرها على الموقع ، وتزويد الحاسوب بأي خلل على الموقع الإلكتروني للعمل على تصويبه .
- ✓ متابعة الاجتماعات الخاصة بنظام الشراء الإلكتروني وكل المستجدات ضمن هذا الإطار .



## الشؤون الإدارية والمالية

### البيانات المالية

الإيرادات					
المجموع الشهري	الإيرادات الأخرى	الغرامات	رسوم طابع الواردات	أثمان العطاءات	الشهر
88273.775	846.000	24369.094	50628.681	12430.000	Jan-17
125509.494	455.000	74658.394	42401.100	7995.000	Feb-17
134098.213	784.400	23445.613	101396.200	8472.000	Mar-17
25849.541	445.500	2305.741	12543.300	10555.000	Apr-17
111441.786	1171.750	47966.836	52368.200	9935.000	May-17
27469.738	497.500	3287.538	17509.700	6175.000	Jun-17
97657.583	847.500	35292.783	31492.300	30025.000	Jul-17
26633.494	539.000	496.358	17498.136	8100.000	Aug-17
48434.300	387.000	5330.000	21342.300	21375.000	Sep-17
125449.462	757.000	40835.762	39686.700	44170.000	Oct-17
42957.166	660.150	1296.116	18945.900	22055.000	Nov-17
49976.350	757.000	2633.350	22296.000	24290.000	Dec-17
<b>903750.902</b>	<b>8147.800</b>	<b>261917.585</b>	<b>428108.517</b>	<b>205577.000</b>	المجموع السنوي

## نسبة الوفرة في المصاريف التشغيلية

نسبة الوفرة في الإتفاق	المبلغ المصروف	المبلغ المقدر	إسم المادة
% ٠	٥٠٠٠	٥٠٠٠	خدمات الإتصالات والهاتف
% ٢٠	3200	٤٠٠٠	الماء
% ٢	٧٧٨١٣	٨٠٠٠٠	الكهرباء
% ٦٤	٢٨٨٣	٨٠٠٠	التدفئة
% ٣١	٣٤٠٠	٥٠٠٠	سيارات الصالونات
% ٣٦	١٩٠٠	٣٠٠٠	صيانة السيارات والآلات
% ٢٠	٧٥٠٠٠	٩٣٠٠٠	القرطاسية والمطبوعات
% ١٥	١٩٧٥٣	٢٣٠٠٠	التنظيفات ولوازمها
% ٥٧	١٧٠٠	٤٠٠٠	التأمين
% ١٢	٢٠٧٠٠	٢٣٥٠٠	متفرقة ٢١٤
% ٠	١٤٠٠٠	١٤٠٠٠	مكافآت غير الموظفين
% ٩	٢٩٥٠٠٠	٣٢٢٠٠٠	مكافآت موظفين ١١٦

## الكفالات

تفاصيل الكفالات المالية			
المؤشر	كفالة	شيك مصدق	المجموع
دخول	١٣٨١	٥٣٣	١٩١٥
تنفيذ	٦١٠	٢٤١	٨٥١
صيانة	١٦٦	٤٢	٢٠٨
المجموع	٢١٥٧	٨١٦	٢٩٧٣

✓ بلغت قيمة المصادرات (٢٥٨٨٩١,٦٧٦) دينار أردني.

## الديون

تفاصيل أعمال الديون	
المؤشر	العدد
قرارات الإحالة	٤٥٧
ملاحق قرارات الإحالة	٦٣٦
أوامر الشراء	٨١٦
الكتب الواردة	١٥٧٥٨
الكتب الصادرة	٧٤٨٣

## التدريب وبناء القدرات

### الفعاليات التدريبية خلال العام ٢٠١٧

اسم الفعالية	عدد الفعاليات	عدد الموظفين المشاركين		نسبة عدد الموظفين المشاركين إلى عدد الموظفين الكلي
		ذكور	اناث	
دورات	٩	١٤	٥	١٧.٩%
ورش	٤	٧	٤	١٠.٤%

### النشاط التدريبي للسنوات ٢٠١٣-٢٠١٧

السنة	دورات تدريبية داخل الدائرة لموظفي الدائرة		دورات تدريبية خارج الدائرة لموظفي الدائرة		دورات تدريبية داخل الدائرة لموظفي الدوائر الحكومية الأخرى		دورات تدريبية خارج المملكة لموظفي الدائرة	
	اناث	ذكور	اناث	ذكور	اناث	ذكور	اناث	ذكور
٢٠١٣	١	٦	٢٦	٤٦	-	-	-	١
٢٠١٤	٩	٢٨	١٢	٢٧	-	-	-	١
٢٠١٥	٢٤	٥٩	٣	١٢	-	-	-	-
٢٠١٦	٦	١٠	١٦	٤٢	٨	٢٥	٢	١٠
٢٠١٧	-	-	٦	١٢	٨٦	٢١٨	-	-

#### دورات تدريبية داخل الدائرة للشركاء من القطاع الخاص

اناث	ذكور
٤٦	١٠٤

## التحفيز الوظيفي

### نظام الحوافز الشهرية

تسعى الدائرة وكما هو حالها دائماً على تحفيز موظفيها باستمرار وذلك من خلال:

- وضع أسس واضحة وصريحة لصرف مكافآت شهرية لجميع موظفي الدائرة، وموظفي اللجان الدائمة لديها.
- زيادة مكافأة بدل الجلسات للجان الفنية من عشرة إلى عشرين دينار عن كل جلسة ويحد أعلى خمس جلسات لكل عطاء.
- تقوم الإدارة بالموافقة على صرف مكافآت تشجيعية استثنائية غير منتظمة لبعض الموظفين لمن يقوم بعمل إضافي خارج أوقات الدوام الرسمي.

### صندوق التكافل الاجتماعي

في إطار تقوية أواصر التكافل والتضامن الاجتماعي بين موظفي دائرة اللوازم العامة ولغاية تحسين مستوى معيشتهم، تم إنشاء صندوقاً للتكافل والتضامن الاجتماعي، وتم عمل أسس لهذا الصندوق بدأ العمل بها اعتباراً من تاريخ ٢٠١١/٤/١

السنة	عدد الموظفين المستفيدين من الصندوق
٢٠١٣	19
٢٠١٤	10
٢٠١٥	04
٢٠١٦	19
٢٠١٧	18

### صندوق النشاط الاجتماعي

توطيداً لأواصر العلاقات بين الزملاء في دائرة اللوازم العامة تم إنشاء صندوق نشاط اجتماعي لموظفيها، حيث تم وضع أسس وضوابط للمناسبات التي يدفعها الصندوق مثل حالات النجاح والزواج والولادة والحالات المرضية والإحالة على التقاعد وإنهاء الخدمات. وقد بدأ العمل بهذه الأسس منذ ٢٠١١/١/١٧، وتتولى أمورها إدارياً ومالياً لجنة مشكلة لهذه الغاية.

## الدراسات والتطوير

قامت الدائرة خلال العام ٢٠١٧ بإنجاز عدد من الدراسات، والتي كلفت بإعدادها لجان وفرق بحثية اعتمدت الأسلوب العلمي الرصين. حيث تمكنت هذه اللجان من إنجاز الدراسات التالية:

- ✓ اعداد دراسة رضا متلقي الخدمة (رضا الجمهور).
- ✓ اعداد دراسة رضا الموظفين (الرضا الوظيفي).
- ✓ اعداد خطة متكاملة لإدارة المخاطر على مستوى الدائرة وفق المعايير الحديثة في هذا المجال.
- ✓ اعداد تقارير تحليل الأداء للدائرة بالتنسيق مع دائرة الموازنة العامة.



## الرقابة الداخلية

قامت وحدة الرقابة الداخلية خلال عام ٢٠١٧ بتدقيق وإجازة ما يلي:-

العدد المنجز	الإجراء
٣٨٨	عملية شرائية
٤٥٧	قرار إحالة
٦٣٦	ملاحق قرارات
٨١٦	أوامر شراء
٨٢٦	افراج عن كفالة حسن تنفيذ
١٩٥	افراج عن كفالة صيانة
٩٨٨	مستند صرف

## عين نحو المستقبل: التطلعات والطموحات

تتطلع دائرة اللوازم العامة خلال عامي ٢٠١٧-٢٠١٨ لتحقيق ما يلي:-

- ✓ التشرف بالحصول على جائزة الملك عبدالله الثاني لتميز الأداء الحكومي والشفافية.
- ✓ بناء وتطوير وتطبيق ريادي لمشروع الشراء الإلكتروني وإدارة المخزون العام والذي يهدف لتحقيق مزيداً مما يلي:-
  - أ. زيادة في تبسيط إجراءات العمل المتعلقة بالمشتريات الحكومية.
  - ب. زيادة الشفافية وتحقيق مبدأ المنافسة والمساواة بين المنافسين.
  - ج. تخفيض النفقات المترتبة من العمليات الشرائية سواء الإدارية وكلف المشتريات.
  - د. زيادة الكفاءة والفاعلية في تحقيق قيمة أفضل للمشتريات ( Best Value For Money).
  - هـ. تقوية وتعزيز العلاقة مع القطاع الخاص ورفع مستوى التعاون والإسهام في خدمة المجتمع المحلي.
  - و. الإنسجام مع منظومة النزاهة الوطنية.
- ✓ إضافة واستخدام طرق حديثة في الشراء بالاستفادة من الإتفاقيات الإطارية المغلقة والمفتوحة والسوق الإلكتروني (Shopping Mall) وتوحيد الترميز (UNSPCC) الخاص بالسلعة والخدمة المراد شراءها وعكس السلع على نظام المخزون العام الحكومي إلكترونياً وربطه مع نظام الترميز الناتو.
- ✓ إنشاء قاعدة بيانات بحجم المشتريات الحكومية لوضع خطة شراء وطنية ورسم سياسات الشراء في ضوء نتائج تطبيق النظام إلكترونياً باستخدام Business Intelligent & Dashboard لمتخذي القرارات ورسم السياسات.
- ✓ الإنسجام مع تطلعات رؤية الأردن ٢٠٢٥ كروية وطنية طموحة بالتشارك مع باقي مؤسسات الدولة وضمن مفهوم التخطيط الإستراتيجي التشاركي.