



أولا : المهام في مجال الأنشطة النوعية التخصصية

ت	اسم النشاط	تاريخ البدء	تاريخ الانتهاء	الجهة المسؤولة (القسم المسؤول)	الجهات المشاركة (إن وجدت)	الملاحظات
1.	تحديث التعليمات والضوابط والتعاميم الخاصة بالتعاقدات	2020/1/2	2020/12/31	قسم الاستشارات	كافة أقسام الدائرة	يتم اتخاذ ما يلزم بشأن مراجعتها بشكل دوري وإجراء التعديلات حسب الحاجة
2.	تقديم الاستشارة والدعم الفني للجهات الحكومية في مجال التعاقدات والتعاميم	2020/1/2	2020/12/31	قسم الاستشارات		مستمرة حسب الحاجة وما يرد ألينا من (وزارات والجهات الغير مرتبطة بوزارة والمحافظات)
3.	متابعة موقف الخطط التعاقدية للجهات الحكومية كافة	2020/1/2	2020/12/31	قسم التنسيق والمتابعة		=
4.	تدقيق إجراءات التعاقد الحكومية:- أ- تدقيق الإعلانات وتمديدتها و(إعادة الإعلان والأسباب الموجبة له) وشروط المناقصة والصادرة عن جهات التعاقد الحكومية للتأكد من مطابقتها للتعليمات النافذة ب- تدقيق كتب الإحالة الصادرة عن جهات التعاقد الحكومية للتأكد من المعلومات المطلوبة طبقا للتعليمات النافذة والتوجيهات الممنوحة لرؤساء جهات التعاقد الحكومية أو الصادرة عن الأمانة العامة لمجلس الوزراء. ج- تدقيق مسودات العقود والتي ترد من جهات التعاقد الحكومية للتأكد من مطابقتها	2020/1/2	2020/12/31	قسم المناقصات		مستمرة حسب الحاجة وما يرد ألينا من جهات التعاقد الحكومية (وزارات والجهات الغير مرتبطة بوزارة والمحافظات)

ت	اسم النشاط	تاريخ البدء	تاريخ الانتهاء	الجهة المسؤولة (القسم المسؤول)	الجهات المشاركة (إن وجدت)	الملاحظات
	للتشريعات النافذة وإبداء الرأي بشأنها إضافة إلى ذلك تدقيق نسخ العقود التي ترد إلى الدائرة للتأكد من انسجامها من عدمه مع التشريعات النافذة وإعداد الرأي بشأنها. د- تدقيق الوثائق القياسية التي ترد إلى الدائرة وإبداء الملاحظات بشأنها.	2020/1/2	2020/12/31	قسم المناقصات		مستمرة حسب ما يرد من جهات التعاقد الحكومية(وزارات والجهات الغير مرتبطة بوزارة والمحافظات)
5.	الإدراج والتعليق والرفع من القائمة السوداء	2020/1/2	2020/12/31	قسم معلومات المتعاقدين والمناقضين		مستمرة حسب حاجة العمل الفعلية
6.	الإدراج على الشركات المتلكئة	2020/1/2	2020/12/31			مستمرة وحسب حاجة العمل الفعلية
7.	الإشراف الفني على عمل تشكيلات العقود من خلال تنفيذ زيارات ميدانية لتشكيلات العقود في الوزارات والجهات الغير مرتبطة بوزارة والمحافظات	2020/1/2	2020/12/31	الأقسام كافة		حسب حاجة العمل الفعلية
8.	تطوير الصفحة الالكترونية للدائرة	2020/1/2	2020/12/31	قسم التنسيق والمتابعة		حسب نشاط الدائرة
9.	متابعة البريد الالكتروني للدائرة	2020/1/2	2020/12/31	قسم التنسيق والمتابعة		مستمرة وحسب ما يردنا
10.	إعداد التقارير الفصلية و السنوية المتعلقة بنشاط الدائرة	2020/1/2	2020/12/31	قسم التنسيق والمتابعة		إضافة إلى بعض التقارير الأخرى و التي يتم إعدادها حسب الطلب و المتعلقة بأي نشاط من نشاطات الدائرة
11.	إدارة مكتب مساعدة الخاص بالإجابة على كافة الاستفسارات الواردة من القطاع العام والخاص والخاصة بالإجراءات التعاقدية	2020/1/2	2020/12/31	قسم التنسيق والمتابعة		مستمرة حسب حاجة العمل الفعلية

ت	اسم النشاط	تاريخ البدء	تاريخ الانتهاء	الجهة المسؤولة (القسم المسؤول)	الجهات المشاركة (إن وجدت)	الملاحظات
.12	اللقاءات الفصلية مع التشكيلات التعاقدية	2020/1/2	2020/12/31	قسم التنسيق والمتابعة		حسب حاجة العمل الفعلية
.13	إدارة حكومة المواطن الالكترونية والخاصة بالرد على استفسارات القطاع الخاص على شبكة الانترنت ضمن موقع خاص بالأمانة العامة لمجلس الوزراء	2020/1/2	2020/12/31	قسم التنسيق والمتابعة		حسب حاجة العمل الفعلية
.14	إعداد ومتابعة تنفيذ الخطة السنوية للدائرة	2020/1/2	2020/12/31	قسم التنسيق والمتابعة		حسب حاجة العمل الفعلية
.15	تنفيذ برامج تعاون مع الجهات الخارجية المتمثلة بالآتي: أ- برنامج تعاون مشترك مع البنك الدولي ب- برنامج تعاون مع الوكالة الامريكية للتنمية الدولية	2020/1/2	2020/12/31	قسم التنسيق والمتابعة		أ- تقديم الدعم اللوجستي من خلال توفير قاعات تدريبية وذلك لتطوير القطاع الخاص في مجال التعاقدات ب- تمويل مشروع الحقيبة الالكترونية للتعاقدات الحكومية في العراق ج- تنفيذ دورات تدريبية لجهات التعاقد في مجال الوثائق القياسية باللغة الانكليزية , تنفيذ دورات تدريبية في الوثائق القياسية للقطاع الخاص والجهات الرقابية(هيئة النزاهة,مكتب المفتش العام , ديوان الرقابة المالية). د- تنفيذ دورات في المجالات التالية:- الاعتمادات المستندية / إدارة المخاطر / عقود الشراكة

ت	اسم النشاط	تاريخ البدء	تاريخ الانتهاء	الجهة المسؤولة (القسم المسؤول)	الجهات المشاركة (إن وجدت)	الملاحظات
16.	تدريب وتطوير قدرات التعاقد المختلفة في (الوزارات والجهات الغير مرتبطة بوزارة والمحافظات) وفق خطة تدريبية والمشار إليها في الفقرة (خامسا) من خطة العمل	2020/1/2	2020/12/31	الأقسام كافة		تطوير قدرات موظفي جهات التعاقد الحكومية في مجال الإجراءات التعاقدية
17.	إنشاء قاعدة بيانات تتضمن إجراءات التعاقد وأية متغيرات تطرأ على العقود الواردة من جهات التعاقد وفق نظام أوراكل	2020/1/2	2020/12/31	قسم المناقصات		
18.	تزويد جهات التعاقد بسلامة الموقف القانوني للشركات والمكاتب	2020/1/2	2020/12/31	قسم معلومات المتعاقدين والمناقصين		حسب ما يرد من طلبات من جهات التعاقد الحكومية (الوزارات والجهات الغير مرتبطة بوزارة والمحافظات)
19.	تدقيق محاضر التسوية للمشاريع وفق معالجات قرار مجلس الوزراء المرقم 347 لسنة 2015	2020/1/2	2020/12/31	قسم الاستشارات والتدريب + قسم التنسيق والمتابعة		حسب ما يرد من محاضر التسوية للمشاريع من (الوزارات والجهات الغير مرتبطة بوزارة والمحافظات)
20.	متابعة مؤشرات الاداء القياسية باجراءات التعاقد الحكومية التي تهدف الى تحديد موقف تعاقدات الجهات الحكومية مقارنة بمؤشرات قياسية مختارة من اجل تحسين الاداء وتدريب موظفي التعاقدات الحكومية في الوزارات والجهات الغير مرتبطة بوزارة والمحافظات على كيفية تطبيقها	2020/1/2	2020/12/31	قسم المناقصات		تحسين الأداء والتدريب لموظفي التعاقدات الحكومية في الوزارات والجهات الغير مرتبطة بوزارة والمحافظات على كيفية تطبيقها
21.	الخبرة القضائية في مجال العقود الحكومية	2020/1/2	2020/12/31	الأقسام كافة		حسب ما يرد

ثانيا: المهام في مجال اعداد المنهاج الاستثماري لعام 2021

لا يوجد

ثالثا : المهام في متابعة المنهاج الاستثماري لعام 2020

لا يوجد

رابعا : المهام في مجال الدراسات والبحوث واوراق العمل

ت	عنوان البحث او الدراسة او ورقة العمل	اسم الباحث	تاريخ البدء	تاريخ الانتهاء	الهدف من البحث
1	منهجية الفساد في العقود الحكومية والية الحد منها	قسم التنسيق والمتابعة	2020/1/2	2020/12/31	تنقيف وتطوير الجهات التعاقدية في كافة الامور المتعلقة بالاجراءات التعاقدية
2	شراكة القطاعين العام والخاص (عقود شراكة)	=	2020/1/2	2020/12/31	تنقيف وتطوير الجهات التعاقدية في كافة الامور المتعلقة بالاجراءات التعاقدية
3	تحليل وإدارة الموارد البشرية للمشروع ومخاطرها	=	2020/1/2	2020/12/31	تنقيف وتطوير الجهات التعاقدية في كافة الامور المتعلقة بالاجراءات التعاقدية
4	منظومة التعاقدات الالكترونية	=	2020/1/2	2020/12/31	تنقيف وتطوير الجهات التعاقدية في كافة الامور المتعلقة بالاجراءات التعاقدية

خامساً: المهام في مجال الدورات او الورش التدريبية التطويرية للموظفين

ت	اسم الدورة	العدد المتوقع للمشاركين	مدة الدورة (اسابيع)	موعد التنفيذ	مكان انعقاد الدورة	الهدف من الدورة
1	تعليمات تنفيذ العقود الحكومية رقم (2) لسنة 2014 والضوابط الصادرة بموجبها الضوابط (10-1)	حسب مايرد الينا من الترشيحات	اسبوع واحد	2020/2/6-2 2020/8/13-9	المركز الوطني للتطوير الاداري وتقنية المعلومات	تطوير اداء الموظفين في مجال تعليمات تنفيذ العقود
2	تعليمات تنفيذ العقود الحكومية رقم (2) لسنة 2014 والضوابط الصادرة بموجبها الضوابط (20-11)	حسب مايرد الينا من الترشيحات	اسبوع واحد	2020/6/11-7 2020/12/17-13	المركز الوطني للتطوير الاداري وتقنية المعلومات	تطوير اداء الموظفين في مجال تعليمات تنفيذ العقود
3	الوثائق القياسية / وثيقة الاشغال العامة	حسب مايرد الينا من الترشيحات	اسبوع واحد	2020/2/27-23 2020/7/23-19	المركز الوطني للتطوير الاداري وتقنية المعلومات	تطوير اداء الموظفين في مجال الوثائق القياسية
4	الوثائق القياسية / وثيقة تجهيز	حسب مايرد الينا من الترشيحات	اسبوع واحد	2020/3/26-22 2020/9/17-13	المركز الوطني للتطوير الاداري وتقنية المعلومات	تطوير اداء الموظفين في مجال الوثائق القياسية
5	الوثائق القياسية / وثيقة الخدمات الاستشارية	حسب مايرد الينا من الترشيحات	اسبوع واحد	2020/4/16-12 2020/10/15-11	المركز الوطني للتطوير الاداري وتقنية المعلومات	تطوير اداء الموظفين في مجال الوثائق القياسية
6	الوثائق القياسية / وثيقة الخدمات غير الاستشارية مع حالة دراسية	حسب مايرد الينا من الترشيحات	اسبوع واحد	2020/7/2-6/28	المركز الوطني للتطوير الاداري وتقنية المعلومات	تطوير اداء الموظفين في مجال الوثائق القياسية