



خطة عمل دائرة العقود الحكومية العامة

لعام ٢٠٢٣

أولاً : المهام في مجال الأنشطة النوعية التخصصية

ت	اسم النشاط	تاريخ البدء	تاريخ الانتهاء	الجهة المسؤولة (القسم المسؤول)	الجهات المشاركة (إن وجدت)	الملاحظات
١	تحديث التعليمات وإصدار الضوابط والتعاميم الخاصة بالتعاقدات	٢٠٢٣/١/٢	٢٠٢٣/١٢/٣١	قسم الاستشارات	كافة أقسام الدائرة	يتم اتخاذ ما يلزم بشأن مراجعتها بشكل دوري وإجراء التعديلات حسب الحاجة
٢	تقديم الاستشارة والدعم الفني للجهات الحكومية في مجال التعاقدات	٢٠٢٣/١/٢	٢٠٢٣/١٢/٣١	قسم الاستشارات	-	حسب الحاجة وما يرد ألياً من (وزارات وجهات غير المرتبطة بوزارة ومحافظات)
٣	متابعة موقف الخطط التعاقدية للجهات الحكومية كافة	٢٠٢٣/١/٢	٢٠٢٣/١٢/٣١	قسم التنسيق والمتابعة	-	حسب الحاجة وما يرد ألياً من (وزارات وجهات غير المرتبطة بوزارة ومحافظات)
٤	تدقيق إجراءات التعاقد الحكومية :- أ- تدقيق إعلانات المناقصات الحكومية وتمديدتها وإعادة الإعلان والأسباب الموجبة له) وشروط المناقصة الصادرة عن جهات التعاقد الحكومية للتأكد من مطابقتها للتعليمات النافذة. ب- تدقيق كتب الإحالة الصادرة عن جهات التعاقد الحكومية للتأكد من المعلومات المطلوبة طبقاً 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 للترسيمات 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 وثائق المناقصات الحكومية التي ترد إلى الدائرة وإبداء الملاحظات بشأنها.	٢٠٢٣/١/٢	٢٠٢٣/١٢/٣١	قسم المناقصات	-	مستمرة حسب الحاجة وما يرد ألياً من جهات التعاقد الحكومية (وزارات والجهات الغير مرتبطة بوزارة والمحافظات)

الملاحظات	الجهات المشاركة (إن وجدت)	الجهة المسؤولة (القسم المسؤول)	تاريخ الانتهاء	تاريخ البدء	اسم النشاط	ت
مستمرة حسب حاجة العمل الفعلية	-	قسم معلومات المتعاقدين والمناقضين	٢٠٢٣/١٢/٣١	٢٠٢٣/١/٢	الإدراج والتعليق والرفع للشركات و المكاتب من القائمة السوداء و أرشفة الأوثبات الخاصة بالشركات في نظام القائمة السوداء	٥
مستمرة وحسب حاجة العمل الفعلية	-		٢٠٢٣/١٢/٣١	٢٠٢٣/١/٢	الإدراج على قائمة الشركات المتلكة و أرشفة الاوليات الخاصة بالشركات في نظام الشركات المتلكة .	٦
حسب حاجة العمل الفعلية	-	الأقسام كافة	٢٠٢٣/١٢/٣١	٢٠٢٣/١/٢	الإشراف الفني على عمل تشكيلات العقود في الوزارات والجهات غير المرتبطة بوزارة والمحافظات من خلال تنفيذ الزيارات الميدانية لتلك التشكيلات بالإضافة الى عقد اللقاءات الفصلية معها.	٧
مستمرة حسب حاجة العمل الفعلية	الأقسام كافة	قسم التنسيق والمتابعة	٢٠٢٣/١٢/٣١	٢٠٢٣/١/٢	إعداد الإثلة الاسترشادية السنوية الخاصة بالتعاقدات الحكومية	٨
مستمرة حسب حاجة العمل الفعلية	-	قسم التنسيق والمتابعة	٢٠٢٣/١٢/٣١	٢٠٢٣/١/٢	إدارة مكتب المساعدة الخاص بالإجابة على كافة الاستفسارات الواردة من القطاع العام والخاص والخاصة بالإجراءات التعاقدية	٩
حسب حاجة العمل الفعلية	-	قسم التنسيق والمتابعة	٢٠٢٣/١٢/٣١	٢٠٢٣/١/٢	إدارة حكومة المواطن الالكترونية والخاصة بالرد على استفسارات القطاع الخاص على شبكة الانترنت ضمن موقع خاص بالأمانة العامة لمجلس الوزراء	١٠
حسب حاجة العمل الفعلية	الأقسام كافة	قسم التنسيق والمتابعة	٢٠٢٣/١٢/٣١	٢٠٢٣/١/٢	إعداد ومتابعة تنفيذ الخطة السنوية للدائرة	١١
تطوير قدرات موظفي جهات التعاقد الحكومية في مجال الإجراءات التعاقدية	-	الأقسام كافة	٢٠٢٣/١٢/٣١	٢٠٢٣/١/٢	تدريب وتطوير قدرات العاملين في مجالات العقود المختلفة في (الوزارات والجهات غير المرتبطة بوزارة والمحافظات) وفق خطة تدريبية والمشار إليها في الفقرة (خامسا) من خطة العمل	١٢

الملاحظات	الجهات المشاركة (إن وجدت)	الجهة المسؤولة (القسم المسؤول)	تاريخ الانتهاء	تاريخ البدء	اسم النشاط	ت
-	-	قسم المناقصات	٢٠٢٣/١٢/٣١	٢٠٢٣/١/٢	إنشاء قاعدة بيانات تتضمن إجراءات التعاقد وألية منقذرات تظراً على العقود الواردة من جهات التعاقد	١٣
حسب ما يرد من طلبات من جهات التعاقد الحكومية (الوزارات والجهات الغير مرتبطة بوزارة والمحافظة)		قسم معلومات المتعاقدين والمناقصين	٢٠٢٣/١٢/٣١	٢٠٢٣/١/٢	توريد جهات التعاقد بسلامة الموقف القانوني للشركات والمكاتب	١٤
	أقسام الدائرة كافة	قسم التنسيق والمتابعة	٢٠٢٣/١٢/٣١	٢٠٢٣/١/٢	تنفيذ برامج تعاون مع الجهات الخارجية المتصلة بالاتي: أ- برنامج تعاون مشترك مع البنك الدولي ب- برنامج تعاون مع الوكالة الامريكية للتعمية الدولية	١٥
تحسين الأداء والتدريب لموظفي التعاقدات الحكومية في الوزارات والجهات الغير مرتبطة بوزارة والمحافظة على كيفية تطبيقها		قسم المناقصات	٢٠٢٣/١٢/٣١	٢٠٢٣/١/٢	متابعة مؤشرات الاداء القياسية بإجراءات 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 والمحافظة على كيفية تطبيقه	١٦

ثانياً : المهام في مجال اعداد المنهاج الاستثماري لعام ٢٠٢٤
لا يوجد

ثالثاً : المهام في متابعة المنهاج الاستثماري لعام ٢٠٢٣

الملاحظات	الجهات المشاركة (إن وجدت)	الجهة المسؤولة (القسم المسؤول)	تاريخ الانتهاء	تاريخ البدء	اسم النشاط	ت
تم الإدراج في تشرين الأول عام ٢٠٢١	اقسام الدائرة	التنسيق و المتابعة	٢٠٢٣/١٢/٣١	٢٠٢٣/١/٢	مشروع الحقيبة الالكترونية للمناقصات الحكومية العامة / المرحلة الاولى	١

رابعاً : المهام في مجال الدراسات والبحوث واوراق العمل
لا يوجد

خامساً: المهام في مجال الدورات او الورش التدريبية التطويرية للموظفين

الهدف من الدورة	مكان انعقاد الدورة	موعد التنفيذ	مدة الدورة (اسابيع)	العدد المتوقع للمشاركين	اسم الدورة	ت
تطوير اداء الموظفين في مجال التعاقدات	المركز الوطني للتطوير الاداري وتقنية المعلومات	يتم تحديد التواريخ من قبل المركز	٢ اسبوع	حسب مايرد الينا من الترشيحات	تعليمات تنفيذ العقود الحكومية رقم (٢) لسنة ٢٠١٤ والضوابط الصادرة بموجبها الضوابط (٢٠٠١)	١
تطوير اداء الموظفين في مجال التعاقدات	المركز الوطني للتطوير الاداري وتقنية المعلومات	يتم تحديد التواريخ من قبل المركز	٢ اسبوع	حسب مايرد الينا من الترشيحات	تعليمات تنفيذ العقود الحكومية رقم (٢) لسنة ٢٠١٤ والضوابط الصادرة بموجبها الضوابط (٢٠٠١)	٢
تطوير اداء الموظفين في مجال الوثائق القياسية	المركز الوطني للتطوير الاداري وتقنية المعلومات	يتم تحديد التواريخ من قبل المركز	اسبوع واحد	حسب مايرد الينا من الترشيحات	الوثائق القياسية / وثيقة الاشغال العامة الصغيرة ،متوسطة وكبيرة) وملئها مع حالة دراسية	٣
تطوير اداء الموظفين في مجال الوثائق القياسية	المركز الوطني للتطوير الاداري وتقنية المعلومات	يتم تحديد التواريخ من قبل المركز	اسبوع واحد	حسب مايرد الينا من الترشيحات	الوثائق القياسية / وثيقة الاشغال العامة الصغيرة ،متوسطة وكبيرة) وملئها مع حالة دراسية	٤
تطوير اداء الموظفين في مجال الوثائق القياسية	المركز الوطني للتطوير الاداري وتقنية المعلومات	يتم تحديد التواريخ من قبل المركز	اسبوع واحد	حسب مايرد الينا من الترشيحات	الوثائق القياسية / وثيقة الاشغال العامة الصغيرة ،متوسطة وكبيرة) وملئها مع حالة دراسية	٥

تطوير اداء الموظفين في مجال التعاقدات	المركز الوطني للتطوير الاداري وتقنية المعلومات	يتم تحديد التواريخ من قبل المركز	اسبوع واحد	حسب مايرد الينا من الترشيحات	أوامر الغيار وضوابط تسليم المفتاح وتصميم وتنفيذ المشاريع (ضوابط تسليم المفتاح وتصميم وتنفيذ المشاريع)	٦
تطوير اداء الموظفين في مجال التعاقدات	المركز الوطني للتطوير الاداري وتقنية المعلومات	يتم تحديد التواريخ من قبل المركز	اسبوع واحد	حسب مايرد الينا من الترشيحات	أوامر الغيار وضوابط تسليم المفتاح وتصميم وتنفيذ المشاريع (ضوابط تسليم المفتاح وتصميم وتنفيذ المشاريع)	٧
تطوير اداء الموظفين في مجال الوثائق القياسية	المركز الوطني للتطوير الاداري وتقنية المعلومات	يتم تحديد التواريخ من قبل المركز	اسبوع واحد	حسب مايرد الينا من الترشيحات	الية التعامل مع المقاولين المخلين وتسوية النزاعات	٨
تطوير اداء الموظفين في مجال الوثائق القياسية	المركز الوطني للتطوير الاداري وتقنية المعلومات	يتم تحديد التواريخ من قبل المركز	اسبوع واحد	حسب مايرد الينا من الترشيحات	الوثائق القياسية / وثيقة الخدمات الاستشارية وملها مع حالة دراسية	٩
تطوير اداء الموظفين في مجال الوثائق القياسية	المركز الوطني للتطوير الاداري وتقنية المعلومات	يتم تحديد التواريخ من قبل المركز	اسبوع واحد	حسب مايرد الينا من الترشيحات	الوثائق القياسية / وثيقة التجهيز ، وثيقة الخدمات غير الاستشارية وملها مع حالة دراسية	١٠

١١	الوثائق القياسية / وثيقة التجهيز ، وثيقة الخدمات غير الاستشارية و ملتها مع حالة دراسية	حسب مايرد الينا من الترشيحات	اسبوع واحد	يتم تحديد التواريخ من قبل المركز	المركز الوطني للتطوير الاداري وتقنية المعلومات	تطوير اداء الموظفين في مجال الوثائق القياسية
١٢	الوثائق القياسية / وثيقة التجهيز ، وثيقة الخدمات غير الاستشارية و ملتها مع حالة دراسية	حسب مايرد الينا من الترشيحات	اسبوع واحد	يتم تحديد التواريخ من قبل المركز	المركز الوطني للتطوير الاداري وتقنية المعلومات	تطوير اداء الموظفين في مجال الوثائق القياسية
١٣	لجان الفتح والتحليل وطرق الاستكمال	حسب مايرد الينا من الترشيحات	اسبوع واحد	يتم تحديد التواريخ من قبل المركز	المركز الوطني للتطوير الاداري وتقنية المعلومات	تطوير اداء الموظفين في مجال التعاقدات
١٤	لجان الفتح والتحليل وطرق الاستكمال	حسب مايرد الينا من الترشيحات	اسبوع واحد	يتم تحديد التواريخ من قبل المركز	المركز الوطني للتطوير الاداري وتقنية المعلومات	تطوير اداء الموظفين في مجال التعاقدات

سادساً: المهام في مجال اللجان الفنية المتخصصة (داخل وخارج الوزارة)

رقم الامر الوزاري او الاداري وتاريخه	جهة التكليف	صفة اللجنة (دائمية , مؤقتة)	اسم اللجنة	ت
٢٠٢١/٧/١٢ في ١٦٢٦٦/٣/٤/٢٤٥٧	امر اداري	دائمة	اللجنة المركزية المكلفة بتعليق ورفع وادراج المتقاعدين او المتقاعسين في القائمة السوداء	١
٢٠٢١/٧/١٢ في ١٦٢٦٦/٣/٤/٢٤٥٧	امر اداري	دائمة	اللجنة المركزية للادراج في قائمة الشركات المتلكئة	٢
٢٠٢١/٧/١٢ في ١٦٢٦٦/٣/٤/٢٤٥٧	امر اداري	دائمة	اللجنة الدولية المشتركة العراقية - كوربا الجنوبية	٣
٢٠٢١/٧/١٢ في ١٦٢٦٦/٣/٤/٢٤٥٧	امر اداري	دائمة	اللجنة الدولية المشتركة العراقية - التايلندية	٤
٢٠٢١/١٠/٧ في ٢٥٠٨٦/٣/٤/٣٧٥٣	امر اداري	دائمة	فريق عمل فني لادارة مشروع تعزيز التعاقدات العامة في العراق	٥
٢٠٢١/٧/١٢ في ١٦٢٦٦/٣/٤/٢٤٥٧	امر اداري	دائمة	لجنة تتولى دراسة الملاحظات والمقرحات المقدمة من قبل جهات التعاقد الحكومية لتعديل تعليمات تنفيذ العقود الحكومية رقم (٧) لسنة ٢٠١٤ وفقا لاحكام قرار مجلس الوزراء رقم (٩) لسنة ٢٠٢٠	٦
٢٠٢١/٧/١٢ في ١٦٢٦٦/٣/٤/٢٤٥٧	امر اداري	دائمة	لجنة تتولى توجيه وصياغة الضوابط الخاصة بالعقود الحكومية للشركات العامة ذات التمويل الذاتي	٧
٢٠٢١/٧/١٢ في ١٦٢٦٦/٣/٤/٢٤٥٧	امر اداري	دائمة	لجنة فنية عالية المستوى تتولى حصر المشاكل الاستراتيجية والذائفة التي يتطلب حلها رأي استشاري وتخصصي وفي	٨
٢٠٢١/٧/١٢ في ١٦٢٦٦/٣/٤/٢٤٥٧	امر اداري	دائمة	لجنة التحقيق بكافة وامر الغيار وزيادات الكلف الكلية و الاحالات التي تجاوزت الكلفة الكلية والمخالفات التي قامت بها الوزارات والجهات غير المرتبطة بوزارة قبل استئصال موافقة وزارة التخطيط او المجلس الوزاري للاقتصاد .	٩
٢٠٢١/٩/٣٠ في ٢٤٤٣٦/٣/٤/٣٦٨١	امر وزاري	دائمة	لجنة دراسة وفحص كل مشروع والحروج بتوصيات محددة وفق محددات منها نسبة الانحراف والتي تكون (٢٠%) او اكثر وكذلك توقف المشروع للسنوات الثلاثة الاخيرة واهمية المشروع وتوفر دراسة جدوى فنية واقتصادية او تقرير فني واقتصادي	١٠

رقم الامر الوزاري او الاداري وتاريخه	جهة التكليف	صفة اللجنة (دائمية , مؤقتة)	اسم اللجنة	ت
٢٠٢٢/١٠/٤ في ٢٥٨٧٣/٣/٤/٢٤١٥	امر وزاري	دائمة	حصر حالات تعويض المقاولين و البت في التعويضات التي يطالب بها المقاولون وفقا للقانون.	١١
٢٠٢٢/١١/٢ في ٤٢٥٦	امر اداري	دائمة	مستشفى (٢٠٠) سرير في قضاء الحويجة .	١٢
٢٠٢٢/١١/٢٤ في ٣١٤٣٥/٣/٤/٣٢٨٣	امر وزاري	دائمة	فريق يتولى التفاوض مع الشركات الاستشارية للوصول الى افضل الاجراءات الفنية و تحديد نطاق العمل و مراجعة العروض التجارية العالمية .	١٣