



خطة عمل دائرة العقود الحكومية العامة

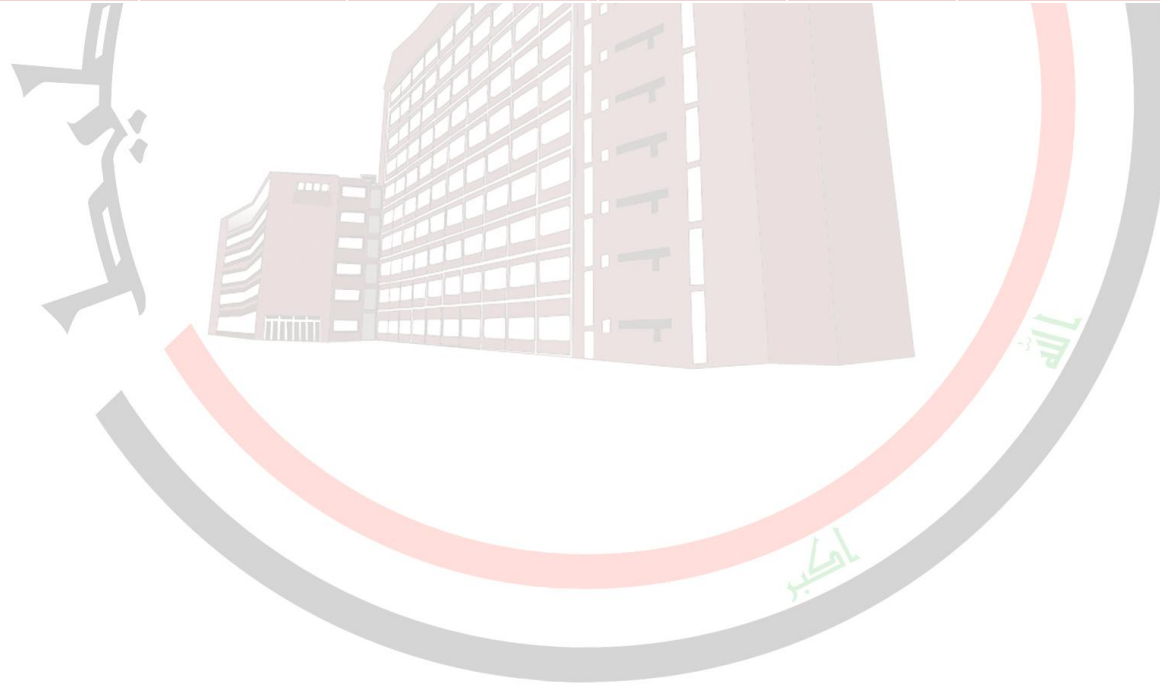
لعام 2026

## أولاً : 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 وإصدار الضوابط والتعاميم الخاصة بالتعاقدات	2026/1/2	2026/12/31	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 واجاباتهم حول الاستفسارات الخاصة بتعليمات تنفيذ العقود الحكومية العامة وضوابطها	2026/1/2	2026/12/31	قسم الاستشارات	-	حسب الحاجة وما يرد ألينا من (وزارات وجهات غير المرتبطة بوزارة ومحافظات )
3	متابعة موقف الخطط التعاقدية للجهات الحكومية كافة	2026/1/2	2026/12/31	قسم التنسيق والمتابعة	-	حسب الحاجة وما يرد ألينا من (وزارات وجهات غير المرتبطة بوزارة ومحافظات )
4	تدقيق إجراءات التعاقد الحكومية :- أ- تدقيق اعلانات المناقصات الحكومية وتمديدها و(إعادة 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 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 وثائق المناقصات الحكومية التي ترد إلى الدائرة وإبداء الملاحظات بشأنها.	2026/1/2	2026/12/31	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
5	الإدراج والتعليق والرفع للشركات و المكاتب من القائمة السوداء و أرشفة الأوليات الخاصة بالشركات في نظام القائمة السوداء	2026/1/2	2026/12/31	قسم معلومات المتعاقدين والمناقصين	-	و حسب مايرد من جهات التعاقد الحكومية
6	التعليق والإدراج على قائمة الشركات المتلكنة و أرشفة الاوليات الخاصة بالشركات في نظام الشركات المتلكنة .	2026/1/2	2026/12/31		-	و حسب مايرد من جهات التعاقد الحكومية
7	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.	2026/1/2	2026/12/31	الأقسام كافة	-	حسب حاجة العمل الفعلية
8	إدارة مكتب المساعدة الخاص بالإجابة على كافة الاستفسارات الواردة من القطاع العام والخاص والخاصة بالإجراءات التعاقدية	2026/1/2	2026/12/31	قسم التنسيق والمتابعة	-	مستمرة حسب حاجة العمل الفعلية
9	إعداد ومتابعة تنفيذ الخطة السنوية للدائرة	2026/1/2	2026/12/31	قسم التنسيق والمتابعة	الاقسام كافة	حسب حاجة العمل الفعلية
10	برنامج متابعة تشكيلات العقود في جهات التعاقد الحكومية	2026/1/2	2026/12/31	قسم التنسيق والمتابعة	-	المتابعة المكتبية لتشكيلات العقود
11	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	2026/1/2	2026/12/31	الأقسام كافة	-	تطوير قدرات موظفي جهات التعاقد الحكومية في مجال الإجراءات التعاقدية

12	إنشاء قاعدة بيانات تتضمن إجراءات التعاقد وأية متغيرات تطرأ على العقود الواردة من جهات التعاقد	2026/1/2	2026/12/31	قسم المناقصات	-	-
13	تزويد جهات التعاقد بسلامة الموقف القانوني للشركات والمكاتب	2026/1/2	2026/12/31	قسم معلومات المتعاقدين والمناقصين	حسب ما يرد من طلبات من جهات التعاقد الحكومية (الوزارات والجهات الغير مرتبطة بوزارة والمحافظات)	
14	تنفيذ برامج تعاون مع الجهات الخارجية المتمثلة بالآتي: أ- برنامج تعاون مشترك مع البنك الدولي	2026/1/2	2026/12/31	قسم التنسيق والمتابعة	أقسام الدائرة كافة	
15	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 تطبيقه	2026/1/2	2026/12/31	قسم المناقصات	تحسين الأداء والتدريب لموظفي التعاقدات الحكومية في الوزارات والجهات الغير مرتبطة بوزارة والمحافظات على كيفية تطبيقها	



ثانيا: 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 (1) لسنة ٢٠٢٥ والضوابط الملحقة بها	حسب مايرد الينا من الترشيحات	اسبوع	يتم تحديد التواريخ من قبل المركز	المركز الوطني للتطوير الاداري وتقنية المعلومات	تطوير اداء الموظفين في مجال التعاقدات
2	الوثائق القياسية / وثيقة الأشغال العامة	حسب مايرد الينا من الترشيحات	اسبوع	يتم تحديد التواريخ من قبل المركز	المركز الوطني للتطوير الاداري وتقنية المعلومات	تطوير اداء الموظفين في مجال الوثائق القياسية
3	الوثائق القياسية / وثيقة تجهيز السلع + وثيقة الخدمات غير الاستشارية	حسب مايرد الينا من الترشيحات	اسبوع	يتم تحديد التواريخ من قبل المركز	المركز الوطني للتطوير الاداري وتقنية المعلومات	تطوير اداء الموظفين في مجال الوثائق القياسية
4	الوثائق القياسية وثيقة الخدمات الاستشارية	حسب مايرد الينا من الترشيحات	اسبوع	يتم تحديد التواريخ من قبل المركز	المركز الوطني للتطوير الاداري وتقنية المعلومات	تطوير اداء الموظفين في مجال التعاقدات
5	أوامر الغيار وضوابط تسليم المفتاح وتصميم وتنفيذ المشاريع (ضوابط تسليم المفتاح وتصميم و تنفيذ المشاريع)	حسب مايرد الينا من الترشيحات	اسبوع	يتم تحديد التواريخ من قبل المركز	المركز الوطني للتطوير الاداري وتقنية المعلومات	تطوير اداء الموظفين في مجال التعاقدات