



المملكة الأردنية الهاشمية  
الإطار العام لإدارة وتطوير العمليات لدائرة العطاءات الحكومية  
٢٠٢٣





## كلمة حضرة صاحب الجلالة الملك عبدالله الثاني ابن الحسين



## جدول المحتويات

٤	كلمة حضرة صاحب الجلالة الملك عبدالله الثاني ابن الحسين
٩	المقدمة
٩	الهدف
١٠	نطاق العمل
١٠	التعريفات
١٠	الاية اعداد الاطار العام لتحديد وادارة العمليات
١١	العمليات الرئيسية والثانوية في الدائرة حسب الوحدات التنظيمية
١٨	التداخل المرن في العمليات الرئيسية والثانوية مع الجهات الداخلية والخارجية
١٩	التطوير على العمليات الرئيسية
٢٠	المرجعيات
٢١	مخطط سير العمليات حسب الوحدات التنظيمية
٢٢	مديرية المناقصات
٢٣	مخطط سير عملية طرح العطاءات
٢٤	مخطط سير خدمة بيع نسخ العطاءات
٢٥	مخطط سير عملية الرد على استفسارات المناقصين
٢٦	مخطط سير عملية تدقيق العروض الفنية للعطاءات
٢٧	مخطط سير عملية استلام الكفالات ومتابعتها
٢٨	مخطط سير عملية استلام العرض الفائز وحفظ القيود والسجلات وملفات العطاءات من خلال نظام الأرشفة وبنك المعلومات
٢٩	مخطط اعداد الدراسات والأسعار

٣٠	..... مديرية دعم لجان الشراء المركزية المتخصصة
٣١	..... مخطط سير عملية إيداع العروض ورقياً
٣٢	..... مخطط سير عملية الاعتراض على قرار لجنة الشراء المركزية المتخصصة
٣٣	..... مخطط سير عملية (استلام النسخة الأصلية من تأمينات دخول العطاء ورقياً من المناقصين في حال كان الإيداع للعروض إلكترونياً)
٣٤	..... مخطط سير عملية تسليم العروض المالية المغلقة (للعروض الغير مؤهلة فنياً) إلى أصحابها
٣٥	..... مخطط سير عملية استكمال إجراءات الشراء بدءاً من تاريخ إيداع العروض وحتى صدور القرارات النهائية للجنة الشراء المركزية المتخصصة (إحالة، إلغاء، إعادة طرح)
٣٨	..... مخطط سير عملية حرمان
٤٠	..... مديرية التصنيف والترخيص
٤١	..... مخطط سير عملية ترخيص المقاولين (١)
٤٢	..... مخطط سير عمليات الاعتراض على قرار لجنة ترخيص المقاولين
٤٣	..... مخطط سير عملية الحصول على موافقة للشركات الاجنبية لتنفيذ المشاريع داخل الأردن وترخيصها (٢)
٤٤	..... مخطط سير عملية تصنيف المقاولين
٤٥	..... مخطط سير عملية الاعتراض على قرار لجنة تصنيف المقاولين
٤٦	..... مخطط سير عملية تصنيف مقدمي الخدمات الفنية (المكاتب الهندسية والاستشارية)
٤٧	..... مخطط سير عملية مقابلة رئيس اختصاص مقدم الخدمة الفنية
٤٨	..... مخطط سير عملية تسجيل المكاتب الهندسية والاستشارية
٤٩	..... مخطط سير عملية الاعتراض على قرار لجنة تصنيف مقدمي الخدمات الفنية
٥٠	..... مديرية العقود الهندسية
٥١	..... مخطط سير عملية إعداد تعاميم التعديل على أسعار المواد الانشائية
٥٢	..... مخطط سير عملية إعداد تعاميم التعديل على أسعار المحروقات

٥٣	.....	مخطط سير عملية إعداد تعاميم تمديد المشاريع الإنشائية بسبب الأحوال الجوية
٥٤	.....	مخطط سير عملية تحديث عقود المقاولات الإنشائية والخدمات الهندسية
٥٥	.....	مخطط سير عملية الرد على الاستفسارات بخصوص طريقة حساب تعديلات الأسعار
٥٦	.....	مخطط سير عملية ابداء الرأي العقدي
٥٧	.....	مديرية تطوير الأداء المؤسسي
٥٨	.....	مخطط سير عمليات نشر معلومات على موقع الدائرة الإلكتروني
٥٩	.....	مخطط سير عمليات لبث المباشر بالصوت والصورة على موقع الدائرة الإلكتروني
٦٠	.....	مخطط سير عملية صيانة الأجهزة والأنظمة والبرمجيات
٦١	.....	مخطط سير عمليات تجديد رخص الأنظمة والعقود المبرمة مع الشركات
٦٢	.....	SanadJO مخطط سير عملية مركز الاتصال الوطني
٦٣	.....	مخطط سير عملية البيانات المفتوحة
٦٤	.....	مخطط سير عملية الرسائل القصيرة
٦٥	.....	مخطط سير عملية فحص الثغرات الامنية
٦٦	.....	مخطط سير عملية ربط الخدمات الالكترونية
٦٧	.....	وحدة العلاقات الدولية
٦٨	.....	عملية تسجيل الشركات / المؤسسات على نظام الشراء الإلكتروني الأردني JONEPS
٦٩	.....	عملية الدعم الفني للشركات / المؤسسات على نظام الشراء الإلكتروني الأردني JONEPS
٧٠	.....	عملية تدريب الشركات / المؤسسات على نظام الشراء الإلكتروني الأردني JONEPS

٧١	عملية مراجعة الوثائق الدولية.....
٧٢	عملية تدريب الشركات / المؤسسات على إيداع العروض من خلال نظام الشراء الإلكتروني الأردني JONEPS.....
٧٣	عملية تدريب الجهات/ الوحدات الحكومية من خلال نظام الشراء الإلكتروني الأردني JONEPS.....
٧٤	عملية مراجعة المقترحات والملاحظات المقدمة من متلقي الخدمة على نظام الشراء الإلكتروني الأردني.....
٧٥	عملية تدريب الشركات/ المؤسسات الاطلاع على وثائق العطاء وسحبها من خلال نظام الشراء الإلكتروني الأردني JONEPS.....
٧٦	مديرية الشؤون المالية والادارية.....
٧٧	مخطط سير عملية تصدير الكتب الرسمية.....
٧٨	مخطط سير عملية توريد الكتب الرسمية.....
٧٩	مخطط سير عملية الاستفسارات الوارده على صفحة العطاءات الحكومية (الفيسبوك).....
٨٠	مخطط سير عملية نشر المواد الإعلامية على صفحة العطاءات الحكومية (الفيسبوك).....
٨١	مخطط سير عملية إجراءات صرف المطالبات المالية.....
٨٢	مخطط سير إجراءات تحصيل الإيراد العام وتوريده للخزينة.....
٨٣	وحدة الرقابة الداخلية.....
٨٤	مخطط سير العمليات على الأنشطة المالية.....
٨٥	مخطط سير العمليات على الأنشطة الإدارية والفنية.....

## المقدمة

ايماناً من دائرة العطاءات الحكومية بضرورة تقديم خدمات مميزة من كافة المديریات والوحدات فيها، ومن أجل تحقيق التحسين والتطوير في كافة خدماتها

سعت مديريةية تطوير الاداء المؤسسي / قسم الدراسات والمعلومات في دائرة العطاءات الحكومية باستحداث منهجية عمل خاصة بإعداد الإطار العام لإدارة وتطوير العمليات وبما ينسجم مع التشريعات والقوانين والأنظمة التي تحكم عمل الدائرة، لضمان كفاءة الإجراءات ورفع مستوى الجودة في العمل وتحقيقاً قيم مضافة لصالح أصحاب العلاقة المعنيين ، حيث قامت الدائرة بتوثيق عملياتها الرئيسية الى ضمان فعالية وكفاءة إجراءاتها وضمان عدم وجود الازدواجية في العمل عند حدوث أي تغييرات في الإجراءات والعمليات وتحديد المسؤوليات والصلاحيات لرفع مستوى جودة الخدمات المقدمة لمتلقي الخدمة وأصحاب العلاقة المعنيين وبشكل يسهم في تحقيق رسالتها وأهدافها.

حيث قامت الدائرة بإعداد منهجية تصميم العمليات والتي تهدف الى توضيح الإجراءات المتبعة في تصميم العمليات الرئيسية والثانوية فيها وربطها بمؤشرات أداء ومسؤولية التنفيذ.

وفي ضوء المستجدات تقوم الدائرة بتوثيق العمليات الجديدة ضمن خطوة تهدف الى رصد كافة العمليات واعداد مخطط لسير العمليات بما يسهم في رفع كفاءتها وفعاليتها وتحديد مدخلات ومخرجات هذه العمليات وتطوير مؤشرات أدائها بما ينسجم مع التشريعات والأنظمة ويلبي احتياجات متلقي الخدمة والأطراف المعنية.

## الهدف

يهدف هذا الإطار الى توضيح العمليات الرئيسية والثانوية للدائرة وتحديد مؤشرات أدائها ومسؤولية التنفيذ والمتابعة.

## نطاق العمل

دائرة العطاءات الحكومية.

## التعريفات

مفهوم العملية	: هي إجراءات محددة لإنجاز نشاط معين وتحقيق هدف محدد.
العمليات الرئيسية	: هي العمليات المرتبطة بالمهام الرئيسية للدائرة وتساهم بشكل مباشر في تحقيق الأهداف الاستراتيجية.
العمليات الثانوية	: هي العمليات التي تساعد في تحقيق وتنفيذ العمليات الرئيسية للدائرة.

## الآلية اعداد الاطار العام لتحديد وادارة العمليات

- ١- عقد سلسلة من الاجتماعات لمديرية تطوير الأداء المؤسسي لمراجعة التنظيم الإداري لدائرة العطاءات الحكومية والمهام الرئيسية
- ٢- مراجعة الهيكل التنظيمي وربط المهام الرئيسية بالهيكل التنظيمي
- ٣- مخاطبة كافة المديریات والوحدات في الدائرة لتحديد العمليات الرئيسية والفرعية.
- ٤- عقد سلسلة من الاجتماعات برئاسة عطوفة المدير العام وحصر العمليات الرئيسية في الدائرة ومسؤولية التنفيذ.
- ٥- تصميم مخطط سير العمليات وتعميمه على المديریات والوحدات في الدائرة لإبداء الملاحظات.
- ٦- مراجعة مخطط سير العمليات وتعديله في ضوء التغذية الراجعة من المديریات والوحدات في الدائرة.
- ٧- تحديد مؤشرات أداء والمسؤولية على مستوى العمليات الرئيسية والثانوية.
- ٨- إعداد مسودة الإطار العام للعمليات وتعميمه على المديریات والوحدات في الدائرة لإبداء الملاحظات مع الأخذ بعين الاعتبار المفاهيم العالمية الواردة من مركز الملك عبدالله الثاني للتميز لمفهوم العمليات.
- ٩- تعديل الإطار العام لإدارة وتطوير العمليات بما يتفق مع الملاحظات والتغذية الراجعة.
- ١٠- اعتماد الإطار العام لإدارة وتطوير العمليات بعد عرضه على لجنة التخطيط والتنسيق والمتابعة في الدائرة.
- ١١- تعميم الإطار العام لإدارة وتطوير العمليات على جميع الموظفين للاطلاع عليه والعمل بمضمونه وبناء الخطط السنوية بما يتوافق معه ونشره على موقع الدائرة الإلكتروني.

## العمليات الرئيسية والثانوية فى الدائرة حسب الوحدات التنظيمية

### العمليات الرئيسية :-

تقوم دائرة العطاءات الحكومية واستناداً لرؤيتها ورسالتها بإجراء **عمليتين رئيسيتين** تتلخصان بعملية ترخيص وتصنيف المقاولين ومقدمي الخدمات الفنية وعملية طرح وإحالة العطاءات المركزية، فى حين تتولى الدائرة تقديم العمليات الثانوية والخدمات الرئيسية حسب الجدول ادناه:-

أولاً: مديرية التصنيف والترخيص

الخدمات	العمليات	المسؤولية	مؤشرات الاداء
<p><b>خدمات رئيسية</b> ترخيص لاستكمال اجراءات تصنيف المقاولين الكترونياً</p> <p>ترخيص الشركات الاجنبية (لمشروع محدد)</p> <p><b>خدمات فرعية / ثانوية</b> الاعتراض على قرار لجنة ترخيص المقاولين</p>	<p><b>عمليات رئيسية</b> - عملية ترخيص المقاولين -الحصول على موافقة للشركات الاجنبية لتنفيذ المشاريع داخل الاردن وترخيصها</p> <p><b>عمليات ثانوية</b> - عملية الاعتراض على قرار لجنة ترخيص المقاولين</p>	<p>قسم ترخيص المقاولين/ اللجنة الفنية المشكلة بموجب المادة (١٦)</p>	<p>- نسبة الجاهزية الالكترونية لعمليات التصنيف والترخيص</p> <p>- نسبة التحول الرقمي بإنجاز معاملات التصنيف والترخيص</p> <p>- نسبة تأهيل العاملين في مديرية التصنيف والترخيص على نظام أتمتة اجراءات التصنيف والترخيص</p> <p>- نسبة المعاملات المنجزة</p> <p>- عدد المصنفين</p> <p>- معدل وقت تقديم الخدمة</p> <p>- معدل رضا متلقي الخدمة</p> <p>- معدل رضا الشركاء</p> <p>- معدل نقاط التواصل البشري لإنجاز معاملة تصنيف</p> <p>- عدد الشكاوي</p> <p>- نسبة الشكاوي ضمن الوقت المحدد</p> <p>- عدد مخالفات الجهات الرقابية</p>
<p><b>خدمات رئيسية</b> تصنيف المقاولين الكترونياً</p> <p><b>خدمات فرعية / ثانوية</b> الاعتراض الكترونياً على قرار لجنة تصنيف المقاولين</p>	<p><b>عمليات رئيسية</b> -عملية تصنيف المقاولين</p> <p><b>عمليات ثانوية</b> - عملية الاعتراض على قرار لجنة تصنيف المقاولين</p>	<p>قسم تصنيف المقاولين</p>	<p>نفس مؤشرات القياس أعلاه</p> <p>- عدد شهادات التصنيف التي تحمل QR</p>
<p><b>خدمات رئيسية</b> تصنيف مقدمي الخدمات الفنية الكترونياً</p> <p><b>خدمات فرعية / ثانوية</b> -تسجيل المكاتب الهندسية -الاعتراض الكترونياً على قرار لجنة تصنيف مقدمي الخدمات الفنية</p>	<p><b>عمليات رئيسية</b> - عملية تصنيف مقدمي الخدمات الفنية (المكاتب الاستشارية)</p> <p><b>عمليات ثانوية</b> - عملية الاعتراض على قرار لجنة تصنيف مقدمي الخدمات الفنية</p> <p>- مقابلة رئيس الاختصاص مقدم الخدمة الفنية</p> <p>- تسجيل المكاتب الهندسية والاستشارية</p>	<p>قسم تصنيف مقدمي الخدمات الفنية</p>	<p>نفس مؤشرات القياس أعلاه</p> <p>- عدد شهادات التصنيف التي تحمل QR</p>

ثانياً: وحدة العلاقات الدولية

الخدمات	العمليات	المسؤولية	مؤشرات الأداء
خدمات فرعية / ثانوية تسجيل مقاولي الانشاءات الاردنيين ومقدمي الخدمات الفنية على نظام الشراء الالكتروني (JONEPS)	عمليات ثانوية عملية تسجيل الشركات / المؤسسات على نظام الشراء الالكتروني الاردني (JONEPS)	وحدة العلاقات الدولية/ قسم الشراء الالكتروني	عدد الشركات والمؤسسات المسجلة على النظام الالكتروني نسبة تسجيل المكاتب الهندسية والمقاولين
خدمات فرعية / ثانوية تقديم الدعم الفني للجهات والوحدات الحكومية ومقاولي الانشاءات الاردنيين ومقدمي الخدمات الفنية على نظام الشراء الالكتروني الاردني (JONEPS)	عمليات ثانوية عملية الدعم الفني للشركات / المؤسسات على نظام الشراء الالكتروني الاردني (JONEPS)	وحدة العلاقات الدولية /قسم الشراء الالكتروني	نسبة العطاءات المركزية المطروحة إلكترونياً نسبة الجاهزية الالكترونية لطرح العطاءات واحالتها
خدمات فرعية / ثانوية تدريب مقاولي الانشاءات ومقدمي الخدمات الفنية على نظام الشراء الالكتروني الاردني (JONEPS)	عمليات ثانوية عملية تدريب الشركات /المؤسسات على نظام الشراء الالكتروني الاردني	وحدة العلاقات الدولية /قسم الشراء الالكتروني	عدد المتدربين نسبة تدريب على النظام للجهات والوحدات الحكومية نسبة الجاهزية الالكترونية لطرح العطاءات واحالتها نسبة العطاءات المطروحة الكترونياً نسبة الأتمتة لعمليات طرح العطاءات عدد المخالفات من الجهات الرقابية
خدمات فرعية / ثانوية تدريب الجهات والوحدات الحكومية (المستفيدة) على نظام الشراء الالكتروني (JONEPS) بما يتعلق بعطاءات الاشغال والخدمات الفنية	عملية ثانوية عملية تدريب الجهات والوحدات الحكومية على نظام الشراء الالكتروني الاردني	وحدة العلاقات الدولية /قسم الشراء الالكتروني	عدد المتدربين
_____	عمليات ثانوية عملية مراجعة الوثائق الدولية	وحدة العلاقات الدولية /قسم الشراء الالكتروني	نسبة انجاز المعاملات الواردة للدائرة
خدمات فرعية / ثانوية استقبال المقترحات والملاحظات على نظام الشراء الالكتروني الاردني (JONEPS)	عمليات ثانوية عملية مراجعة المقترحات والملاحظات على نظام الشراء الالكتروني الاردني وعكس ما فيه مصلحة للعمل على البيئة الحقيقية	وحدة العلاقات الدولية /قسم الشراء الالكتروني	مراجعة ١٠٠٪ من الملاحظات والمقترحات على النظام
خدمات فرعية / ثانوية الاطلاع على وثائق العطاء وسحبها من نظام الشراء الالكتروني الاردني (JONEPS)	عمليات ثانوية عملية تدريب الشركات / المؤسسات الاطلاع على وثائق العطاء وسحبها من نظام الشراء الالكتروني الاردني (JONEPS)	وحدة العلاقات الدولية /قسم الشراء الالكتروني	قيمة الاستهلاك الكلي الفعلي للورق بعد تطبيق نظام الشراء الالكتروني
خدمات فرعية / ثانوية ايداع العروض من خلال نظام الشراء الالكتروني الاردني (JONEPS)	عمليات ثانوية عملية تدريب الشركات / المؤسسات ايداع العروض من خلال نظام الشراء الالكتروني الاردني (JONEPS)	وحدة العلاقات الدولية /قسم الشراء الالكتروني	نسبة التحسين في التسجيل والايذاع للشركات الاجنبية على نظام الشراء الالكتروني الاردني

ثالثاً: مديرية المناقصات

مؤشرات الاداء	المسؤولية	العمليات	الخدمات
عدد نسخ العطاءات المباعة عدد العطاءات المحالة اجور اعلانات طرح العطاءات في الصحف اليومية نسبة العطاءات المطروحة إلكترونياً معدل وقت الخدمة لبيع العطاءات نسبة عطاءات التنفيذ المحالة وتشمل على معايير الشراء الاخضر	قسم الأبنية - قسم الطرق - قسم المياه - قسم الكهروميكانيك - قسم خدمات المناقصات	عمليات رئيسية - عمليات طرح وبيع عطاءات الاشغال والخدمات الفنية في كافة المجالات (الأبنية-الطرق- المياه- والكهروميكانيك)	خدمات رئيسية خدمة بيع نسخ العطاءات (يدوياً) خدمة بيع نسخ العطاء (إلكترونياً)
	قسم الأبنية - قسم الطرق - قسم المياه - قسم الكهروميكانيك	عمليات ثانوية - عملية الرد على استفسارات المناقصين	خدمات ثانوية خدمة تسليم الكفالات
	قسم الأبنية - قسم الطرق - قسم المياه - قسم الكهروميكانيك -	عملية تدقيق العروض الفنية	
	قسم تغير الأسعار	- عملية اعداد الدراسات والاسعار	
	قسم خدمات المناقصات	- عملية استلام وتسليم الكفالات	
	قسم خدمات المناقصات	- عملية استلام العرض الفائز وحفظ القيود والسجلات وملفات العطاءات الخاصة من خلال نظام الارشفة وبنك المعلومات	

رابعاً: مديرية دعم لجان الشراء المركزية المتخصصة

الخدمات	العمليات	المسؤولية	مؤشرات الاداء
<p><b>خدمات رئيسية</b></p> <p>خدمة فتح العروض وتنفيذ قرارات لجان الشراء (إحالة، إلغاء، إعادة طرح).</p> <p><b>خدمات فرعية / ثانوية</b></p> <p>- (خدمة ايداع العروض ورقياً من المناقصين) "في حال نصت وثائق الشراء على إمكانية ذلك".</p> <p>- خدمة الاعتراض على قرارات لجنة الشراء المركزية المتخصصة.</p> <p>- (خدمة استلام النسخة الأصلية من تأمينات دخول العطاء ورقياً من المناقصين في حال كان الإيداع للعروض الكترونياً).</p> <p>- خدمة تسليم العروض المالية المغلقة (للعروض الغير مؤهلة فنياً) إلى أصحابها.</p>	<p><b>عمليات رئيسية</b></p> <p>عملية استكمال إجراءات الشراء بدءاً من تاريخ إيداع العروض وحتى صدور القرارات النهائية للجنة الشراء المركزية المتخصصة (إحالة، إلغاء، إعادة طرح).</p> <p><b>عمليات ثانوية</b></p> <p>- عملية إيداع العروض ورقياً "في حال نصت وثائق الشراء على إمكانية ذلك"</p> <p>- عملية الاعتراض على قرارات لجنة الشراء المركزية المتخصصة.</p> <p>- عملية (استلام النسخة الأصلية من تأمينات دخول العطاء ورقياً من المناقصين) "في حال كان الإيداع للعروض الكترونياً".</p> <p>- عملية تسليم العروض المالية المغلقة (للعروض الغير مؤهلة فنياً) إلى أصحابها.</p> <p>- عملية حرمان مناقص/ مقدم خدمة فنية</p>	<p>مديرية دعم لجان الشراء المركزية المتخصصة</p> <p>- قسم شراء الأشغال</p> <p>- قسم شراء الخدمات الفنية</p>	<p>- معدل رضا متلقي الخدمة</p> <p>- معدل رضا الشركاء</p> <p>- عدد الاجراءات التصحيحية نتيجة تقديم اعتراضات على اجراءات الشراء</p> <p>- عدد قنوات تقديم الخدمة</p>

خامساً : مديرية العقود الهندسية

الخدمات	العمليات	المسؤولية	مؤشر الاداء
<p><b>خدمة فرعية / ثانوية</b></p> <p>-الرد على الاستفسارات</p>	<p><b>عمليات ثانوية</b></p> <p>-إعداد الرد على الاستفسارات بخصوص حساب تعديلات الاسعار</p>	<p>قسم تغير الاسعار</p>	<p>عدد المعاملات المنجزة</p> <p>معدل رضا الشركاء</p>
<p><b>خدمة فرعية / ثانوية</b></p> <p>-الاستشارات العقدية/ابداء الرد التعاقدية</p>	<p><b>عمليات ثانوية</b></p> <p>-إبداء الرد العقدي</p>	<p>قسم العقود</p>	<p>نفس مؤشرات الاداء التي سبقتها، مع وجود مؤشر عدد المعاملات المنجزة</p>
	<p>- إعداد تعاميم التعديل على اسعار المواد الانشائية</p> <p>- إعداد تعاميم التعديل على أسعار المحروقات</p> <p>-إعداد تعاميم تمديد مدة المشاريع الانشائية بسبب الاحوال الجوية</p> <p>- تحديث عقود المقاولات الانشائية والخدمات الهندسية</p>	<p>قسم تغير الاسعار</p>	<p>تعاميم تعديلات الاسعار بسبب تكاليف المواد الانشائية</p>

سادساً: مديرية تطوير الاداء المؤسسي

مؤشرات الاداء	المسؤولية	العمليات	الخدمات
<p>عدد زوار الموقع الالكتروني للدائرة</p> <p>- عدد قنوات تقديم العملية</p> <p>- عدد الرسائل القصيرة</p> <p>- عدد ورش العمل التوعوية بالامن السيبراني</p> <p>- عدد رسائل التوعية للامن السيبراني</p> <p>- تقييم محتوى الصفحة والموقع الالكتروني</p> <p>- عدد المحاولات الناجحة للخروق الامنية لانظمة الدائرة</p> <p>- معدل رضى متلقي الخدمة</p> <p>- نسبة اعداد الخطط التنفيذية والتشغيلية لكافة العمليات</p> <p>- عدد الجهات المشتركة ضمن التداخل المرن</p> <p>- عدد العمليات المشتركة مع الجهات الخاجية</p> <p>- عدد العمليات الرئيسية والثانوية المطورة</p>	<p>- قسم تكنولوجيا المعلومات</p> <p>- قسم تكنولوجيا المعلومات</p> <p>- قسم تكنولوجيا المعلومات</p> <p>- قسم تكنولوجيا المعلومات</p> <p>- قسم الحكومة الالكترونية</p>	<p>عمليات ثانوية</p> <p>- نشر معلومات على موقع الدائرة الالكتروني</p> <p>- البث مباشر بالصوت والصورة على موقع الدائرة الالكتروني</p> <p>- عملية صيانة الاجهزة والانظمة والبرمجيات</p> <p>- تجديد رخص الانظمة والعقود المبرمة مع الشركات</p> <p>-البيانات المفتوحة</p> <p>-الرسائل القصيرة</p> <p>-مركز الاتصال الوطني Sanad Jo</p> <p>-فحص الثغرات الامنية</p> <p>-ربط الخدمات الالكترونية</p>	<p>خدمات فرعية / ثانوية</p> <p>نشر معلومات العطاءات على موقع الدائرة الالكتروني</p> <p>البث المباشر بالصوت والصورة لفتح عروض الشراء</p>

سابعاً: مديرية الشؤون المالية والإدارية

مؤشرات الاداء	المسؤولية	العمليات	الخدمات
مدة الانجاز للمطالبة	قسم المحاسبة	عمليات ثانوية عملية تحصيل الإيراد وتوريده للخزينة عملية اجراء صرف المطالبات المالية	خدمات فرعية / ثانوية ايراد دائرة العطاءات الحكومية اصدار وتسليم الشيكات
عدد المعاملات الصادر والوارد	قسم الديوان	عمليات فرعية / ثانوية توريد وتصدير الكتب الرسمية	خدمات فرعية / ثانوية توريد وتصدير الكتب الرسمية
متوسط اعداد المتابعين لصفحة الدائرة	قسم العلاقات العامة قسم العلاقات العامة	عمليات فرعية / ثانوية -عملية نشر المواد الاعلانية على صفحة دائرة العطاءات الحكومية على فيسبوك -عملية الرد على الاستفسارات الواردة على صفحة دائرة العطاءات الحكومية على فيسبوك	خدمات فرعية / ثانوية -نشر المواد الاعلامية على صفحة دائرة العطاءات الحكومية على فيسبوك -الرد على الاستفسارات الواردة على صفحة دائرة العطاءات الحكومية على فيسبوك

ثامناً: وحدة الرقابة الداخلية

مؤشرات الاداء	المسؤولية	العمليات	الخدمات
عدد الملاحظات بالنسبة لعدد المهام الرقابية وعدد الملاحظات التي تم تصويبها	وحدة الرقابة الداخلية / القسم المالي	عمليات ثانوية عملية الرقابة على الانشطة المالية	_____
عدد الملاحظات بالنسبة لعدد المهام الرقابية وعدد الملاحظات التي تم تصويبها	وحدة الرقابة الداخلية / القسم الاداري والفني	عمليات ثانوية عملية الرقابة على الانشطة الادارية والفنية	_____

## التداخل المرن في العمليات الرئيسية والثانوية مع الجهات الداخلية والخارجية

تم تحديد التداخل المرن في العمليات الرئيسية والثانوية مع الجهات الداخلية والخارجية حسب النموذج ادناه مرفق رقم (١)

				اسم العملية
<b>الشركاء الداخليين</b>				
مخرجات التحسين	المعوقات	نوع التداخل	طبيعة التداخل	محددات التداخل
<b>الشركاء الخارجيين</b>				
مخرجات التحسين	المعوقات	نوع التداخل	طبيعة التداخل	محددات التداخل

## التطوير على العمليات الرئيسية

تم التطوير على العمليات الرئيسية في الدائرة من خلال عدة ممارسات واهمها:

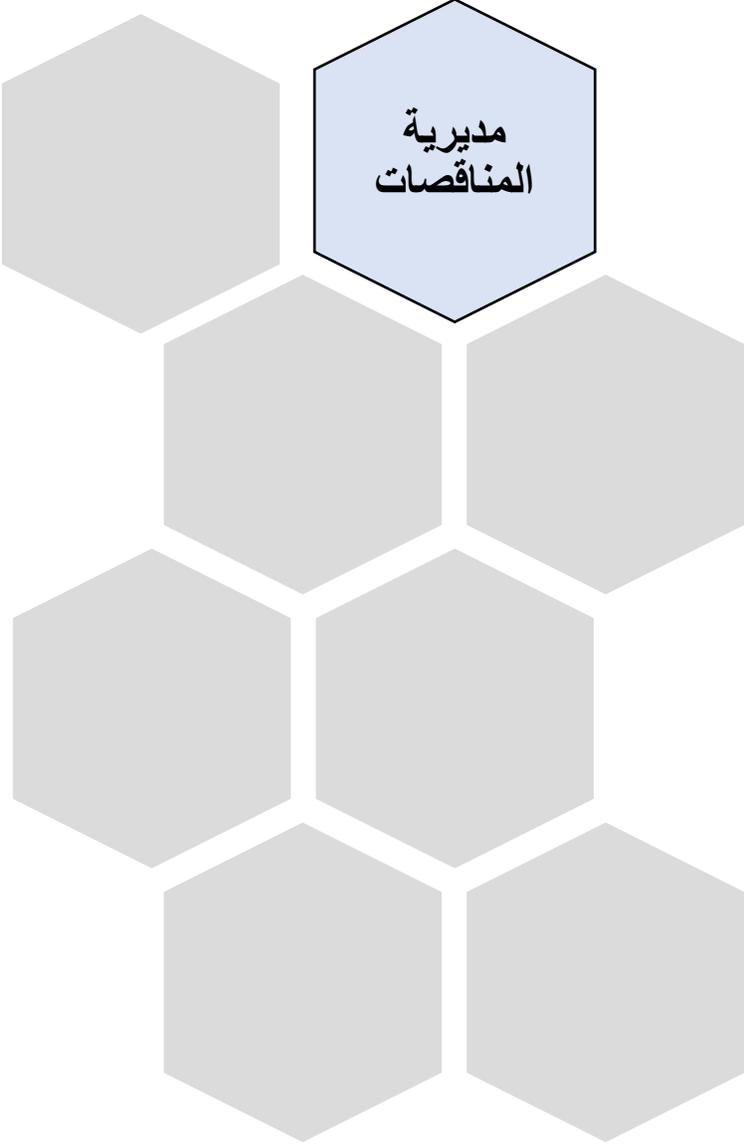
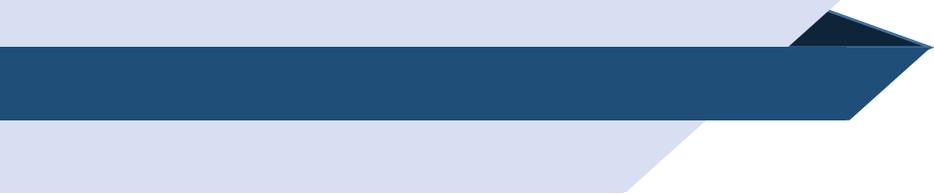
- ١- التحول الرقمي من خلال اطلاق نظام الشراء الالكتروني ((Jordan Online E-Procurement System (JONEPS)) لأتمتة إجراءات الشراء، وأتمتة خدمات التصنيف والترخيص الكترونياً لشراء المقاولات والمكاتب والشركات الاستشارية.
- ٢- اعداد وثيقة الشراء الحكومي واعداد خطط تنفيذية للأعمال ٢٠٢٠-٢٠٢٤، ومسودة لمؤشرات الأداء لمنظومة الشراء الحكومي حيث تضمنت الوثيقة أفضل الممارسات الدولية في مجال الشراء الحكومي وجملة من السياسات العامة والاقتراحات التي شكلت رؤية متكاملة لإصلاح منظومة المشتريات الحكومية، وعززت من الحوكمة الرشيدة والنزاهة.
- ٣- اعداد نظام المشتريات الحكومية رقم ٨ لسنة ٢٠٢٢ والعمل على دراسة كافة الملاحظات التي وردت من الجهات والوحدات الحكومية على نظام المشتريات الحكومية السابق، واعداد نظام المشتريات الحكومية رقم ٨ لسنة ٢٠٢٢، حيث تم دراسة كافة الإشكالات والثغرات التي اعترها النظام السابق بعد التطبيق العملي له في كافة الجهات والوحدات الحكومية والعمل على تعديل وتحديث نظام المشتريات الحكومية وإدخال ممارسات فضلى جديدة على نظام المشتريات الحكومية، والتي كان منها الشراء الالكتروني، الشراء الأخضر، مراعاة الجوانب البيئية والاجتماعية والصحة والسلامة في أي عملية شراء، الشراء الموفر للطاقة والتدوير، ضمان مشاركة الشركات الصغيرة والمتوسطة في المشتريات الحكومية
- ٤- اعداد تعليمات تنظيم إجراءات المشتريات الحكومية لسنة ٢٠١٩ والتي جاءت مكملة ومفسرة لإجراءات وأحكام نظام المشتريات الحكومية وتم مراجعتها واعداد تعليمات تنظيم إجراءات المشتريات الحكومية لسنة ٢٠٢٢
- ٥- إعداد تعليمات الشراء الالكتروني لسنة ٢٠١٩
- ٦- إعداد تعليمات الأوامر التغييرية للأشغال والخدمات الفنية
- ٧- اصدار نظام تنظيم اداري لدائرة العطاءات الحكومية رقم ٤٣ لعام ٢٠٢٠، نظراً لصدور نظام المشتريات الحكومية رقم ٢٨ لسنة ٢٠١٩، وما تضمنه من مهام تخص الدائرة حيث تم إعادة النظر بالهيكل التنظيمي للدائرة باستحداث أقسام جديدة في المديريات الحيوية (مديرية المناقصات، مديرية دعم اللجان الشراء المركزية المتخصصة، مديرية التصنيف والترخيص، وحدة العلاقات الدولية (للتوائم مع المهام الجديدة وتكون مستجيبة لما ورد في نظام المشتريات الحكومية.
- ٨- تحضير وثائق الشراء القياسية لشراء الاشغال والخدمات الفنية ومن أهم مخرجاتها تعزيز التنافس في المشتريات الحكومية للحصول على أسعار منافسة وأفضل قيمة للمال العام، رفع كفاءة المقاول الأردني والمكتب الهندسي المشارك في المشتريات الحكومية (المناقص)؛ حيث سيتم تقييم المناقص وفقاً لأسس ومتطلبات وشروط تم ادراجها في تلك الوثائق ركزت على خبرة المناقص الفنية والمتخصصة وملاءته المالية.

- ٩- إعداد استراتيجية وطنية للتدريب على المشتريات الحكومية بالتنسيق مع الشركاء لتدريب كافة العاملين بالشراء الحكومي من الجهات والوحدات الحكومية على نظام المشتريات الحكومية رقم (٢٨) لسنة ٢٠١٩ ورقم (٨) لسنة ٢٠٢٢ والتعليمات الصادرة بموجبه.
- ١٠- تطوير منظومة الشراء الحكومي في الأردن ووضع خطة وخارطة طريق لتطبيقها وضمن أجندة لجنة سياسات الشراء للأعوام (٢٠٢٣-٢٠٢٥) وتم الموافقة عليها من لجنة سياسات الشراء والعمل جاري على تطبيق ما ورد بالخطة فيما يخص الدائرة.
- ١١- تطوير تعليمات تصنيف المقاولين ومقدمي الخدمة الفنية.
- ١٢- تطوير تعليمات ترخيص مقاولي الانشاءات الأردنيين
- ١٣- اصدار تعليمات العطاءات والمشتريات لنقابة المهندسين الأردنيين.
- ١٤- انشاء بنك معلومات وتطويره باستخدام الذكاء الاصطناعي حيث يمثل قاعدة بيانات الكترونية متخصصة يتضمن بيانات ومعلومات وافية عن المناقصات (التي تحال من قبل الدائرة) ومعلومات عن العطاءات الانشائية التي تحال من قبل المؤسسات الحكومية التي يتم تزويد الدائرة بها وفق أحكام التشريعات النافذة، والمناقصين الذين يتم تصنيفهم من قبل الدائرة والتي تعد مرجع لمختلف الجهات الحكومية والوحدات الحكومية والقضائية.
- ١٥- إعادة هندسة العمليات مثل مشروع تحقيق متطلبات الامن السيبراني.
- ١٦- تدريب الموظفين على العمليات المطورة.

## المرجعات

- نظام المشتريات الحكومية رقم (٨) لسنة ٢٠٢٢ والتعليمات الصادرة بموجبه.
- جائزة الملك عبدالله لتميز الأداء الحكومي والشفافية.
- مشروع تحقيق متطلبات الامن السيبراني.
- دليل المهام والواجبات.
- دليل الخدمات.
- نظام الارشفة.
- بنك المعلومات.

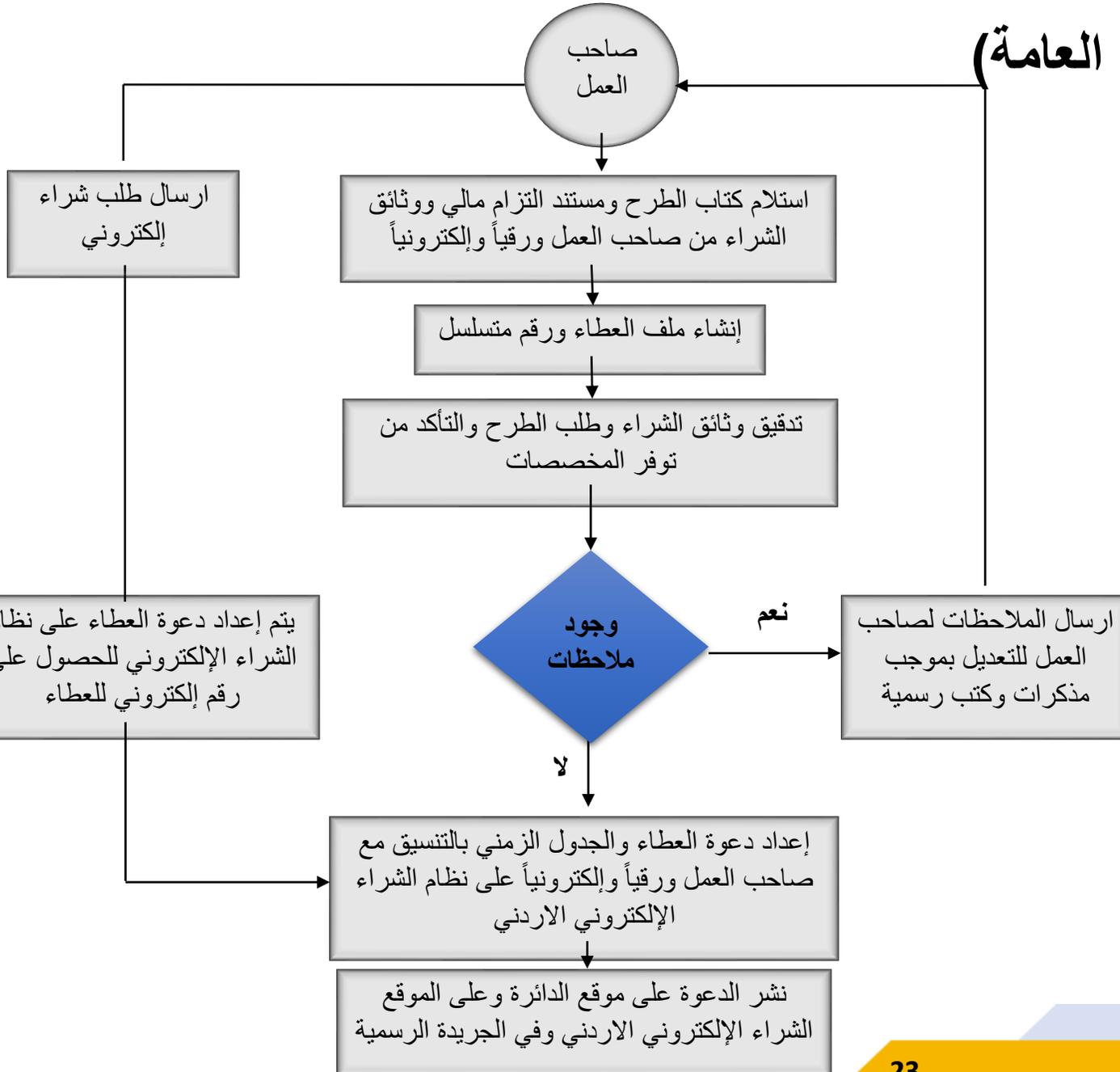
## مخطط سير العمليات حسب الوحدات التنظيمية



مديرية  
المناقصات

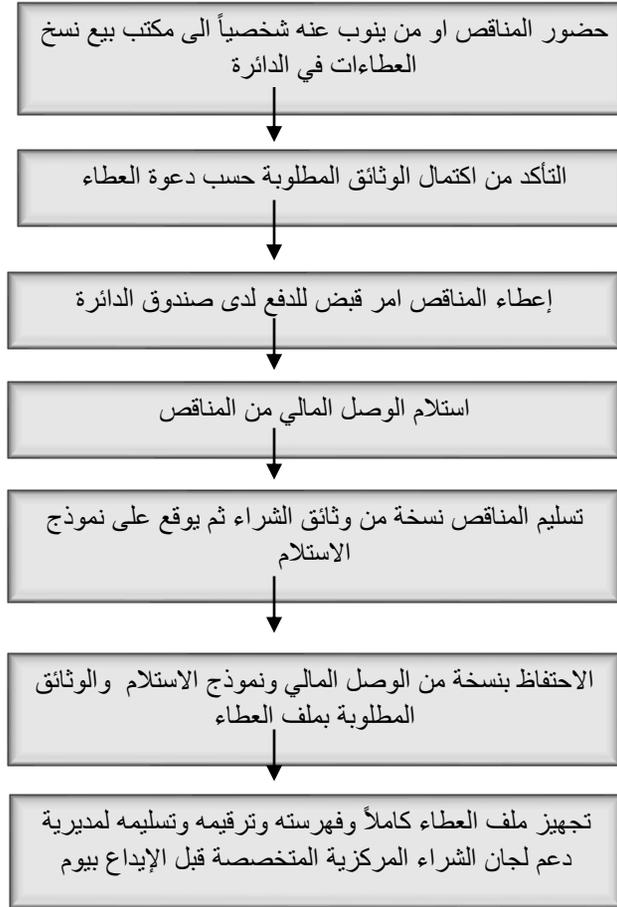
# مخطط سير عملية

## طرح العطاءات (الدعوة العامة)

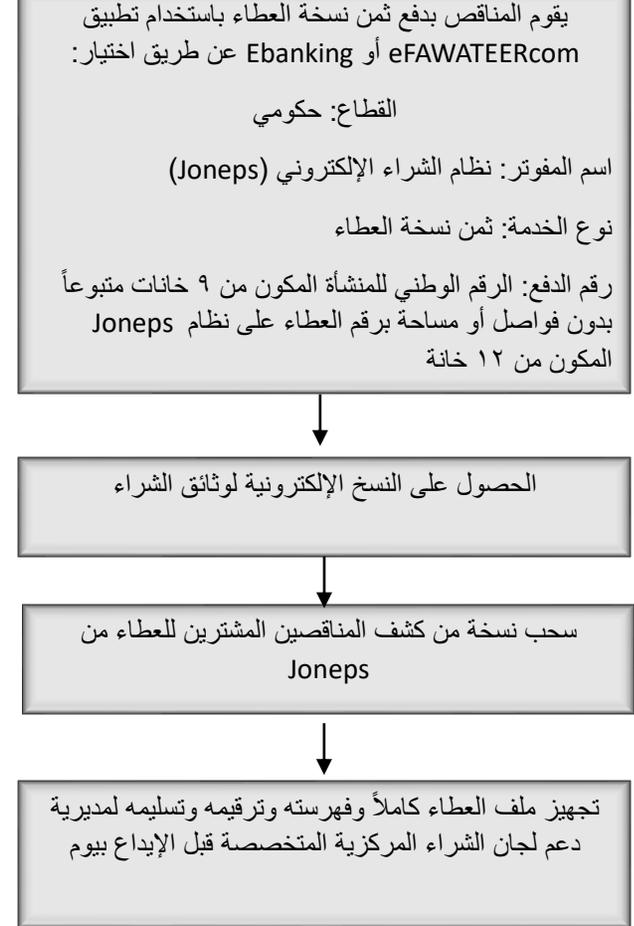


## مخطط سير خدمة بيع نسخ العطاءات

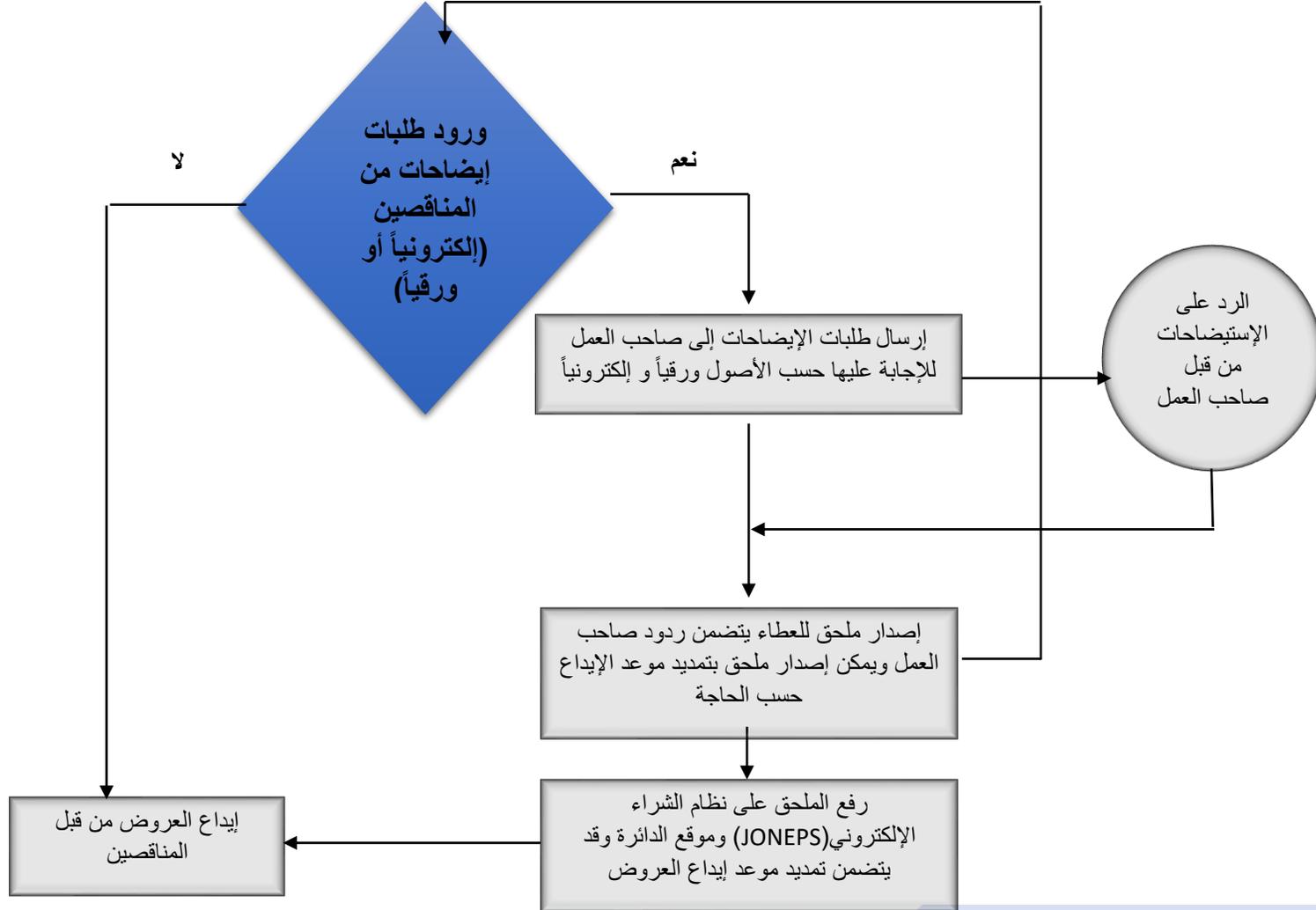
### البيع اليدوي



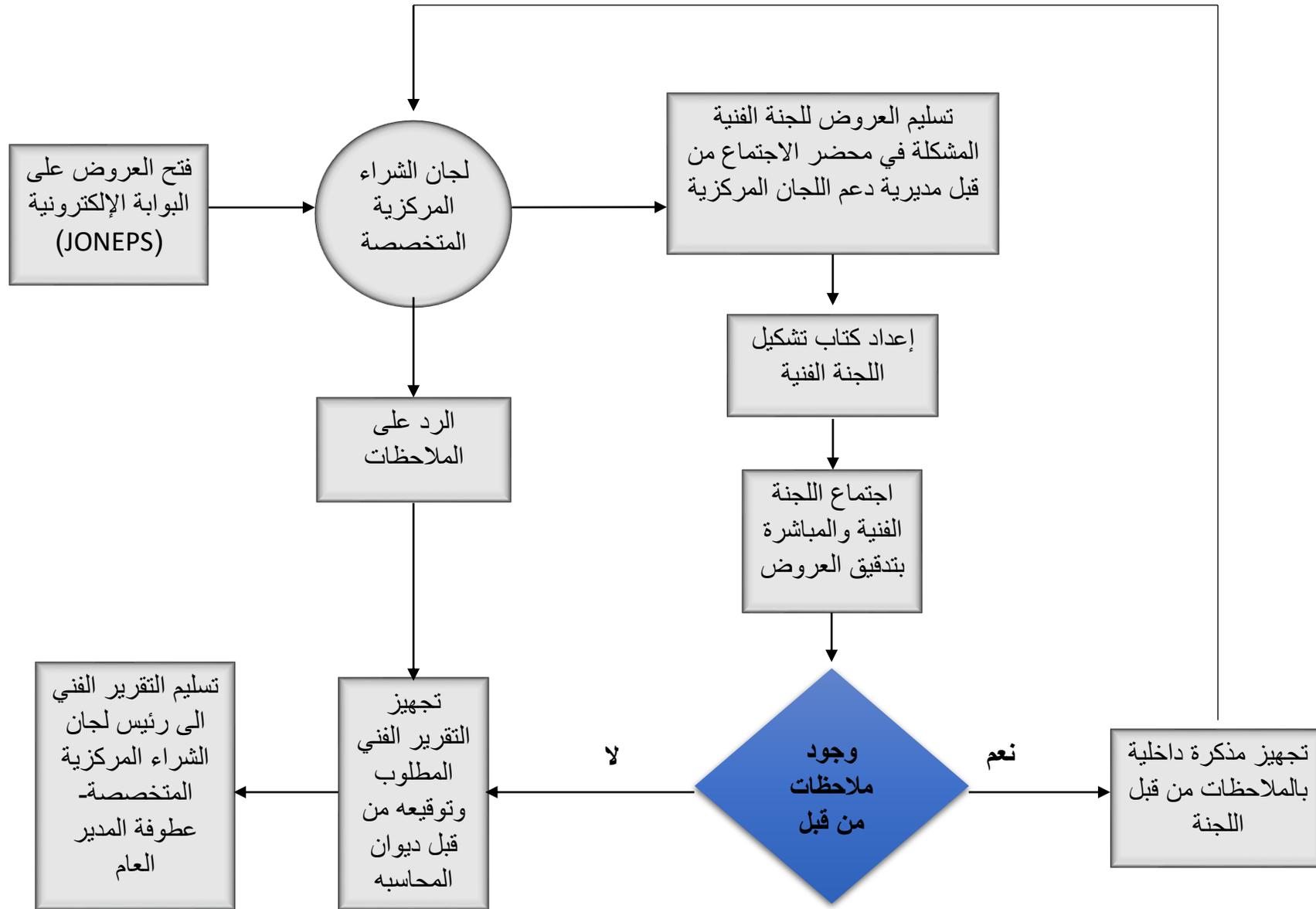
### البيع الإلكتروني



# مخطط سير عملية الرد على استفسارات المناقصين



## مرحلة تدقيق العروض الفنية للطلبات



## مخطط سير خدمة استلام وتسليم الكفالات

استلام قسم خدمات المناقصات كفالات دخول العطاء الأصلية من قبل مديرية دعم لجان الشراء المركزية المتخصصة للاحتفاظ بها ومتابعتها بعد فتح العروض

الاحتفاظ بالكفالات الأصلية ومتابعة تواريخ انتهائها

بعد صدور تقرير

أما عطاءات الاشراف والدراسات يتم متابعة تواريخ انتهاء جميع الكفالات لحين الاحالة

يتم متابعة تواريخ انتهاء كفالات المناقص الأول والثاني والثالث لعطاءات التنفيذ لحين الإحالة حيث يتم اعداد كتب موجهة للمناقصين بطلب تمديد كفالاتهم اذا استدعى الامر قبل انتهاء مدتها بعشرة أيام عمل ويتم الافراج عن باقي الكفالات بناء على طلبهم

بعد صدور قرار

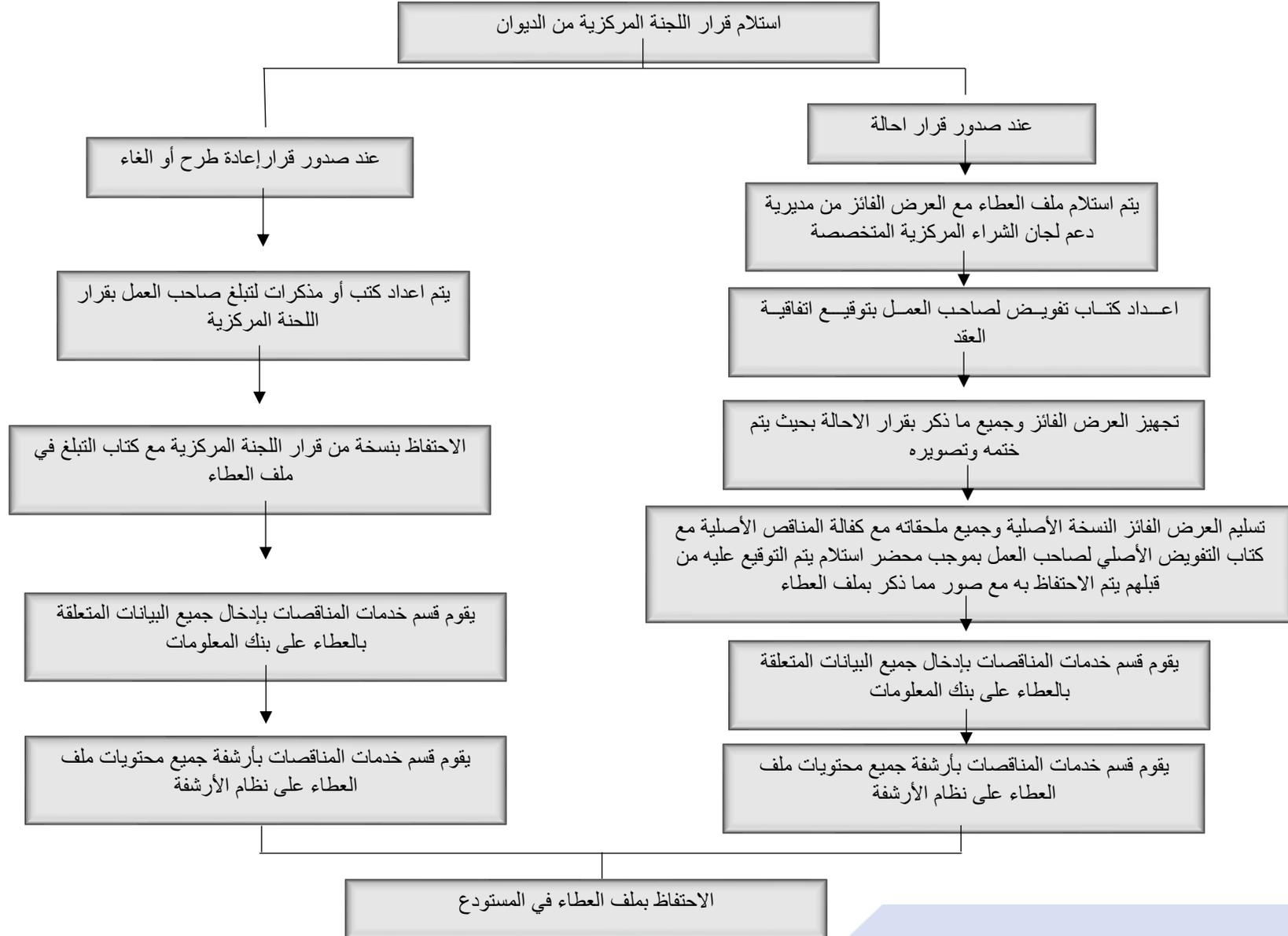
عطاءات الخدمات الهندسية

عطاءات التنفيذ

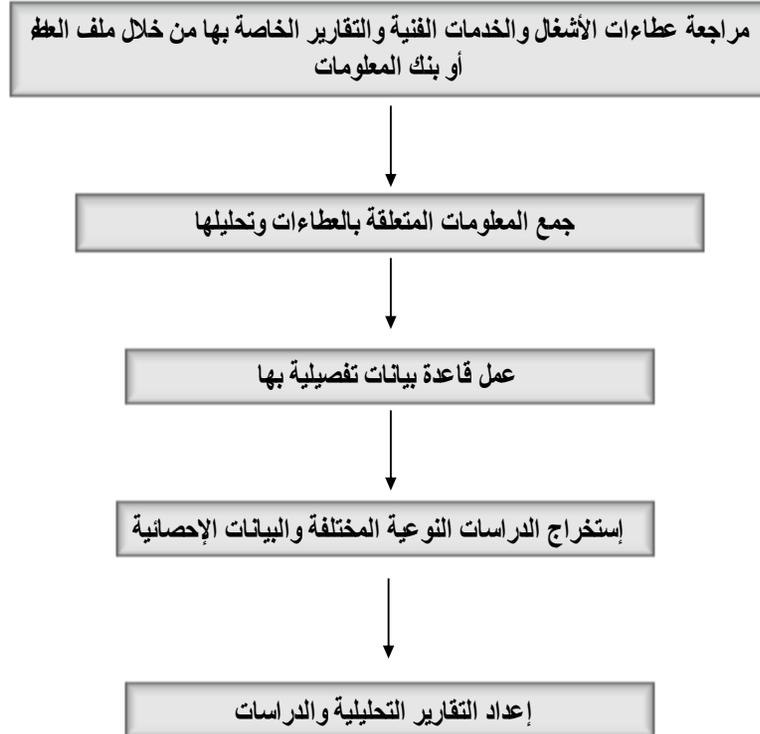
يقوم قسم خدمات المناقصات بتسليم كفالة المناقص الفائز لصاحب العمل ويتم إعادة كفالات جميع الاستشاريين

يقوم قسم خدمات المناقصات بتسليم كفالة المناقص الفائز لصاحب العمل مع الاحتفاظ بكفالات المناقصين الثاني والثالث لحين توقيع اتفاقية العقد مع الأول

## مخطط سير عملية استلام العرض الفانز وحفظ القيود والسجلات وملفات العطاءات من خلال نظام الأرشفة وبنك المعلومات

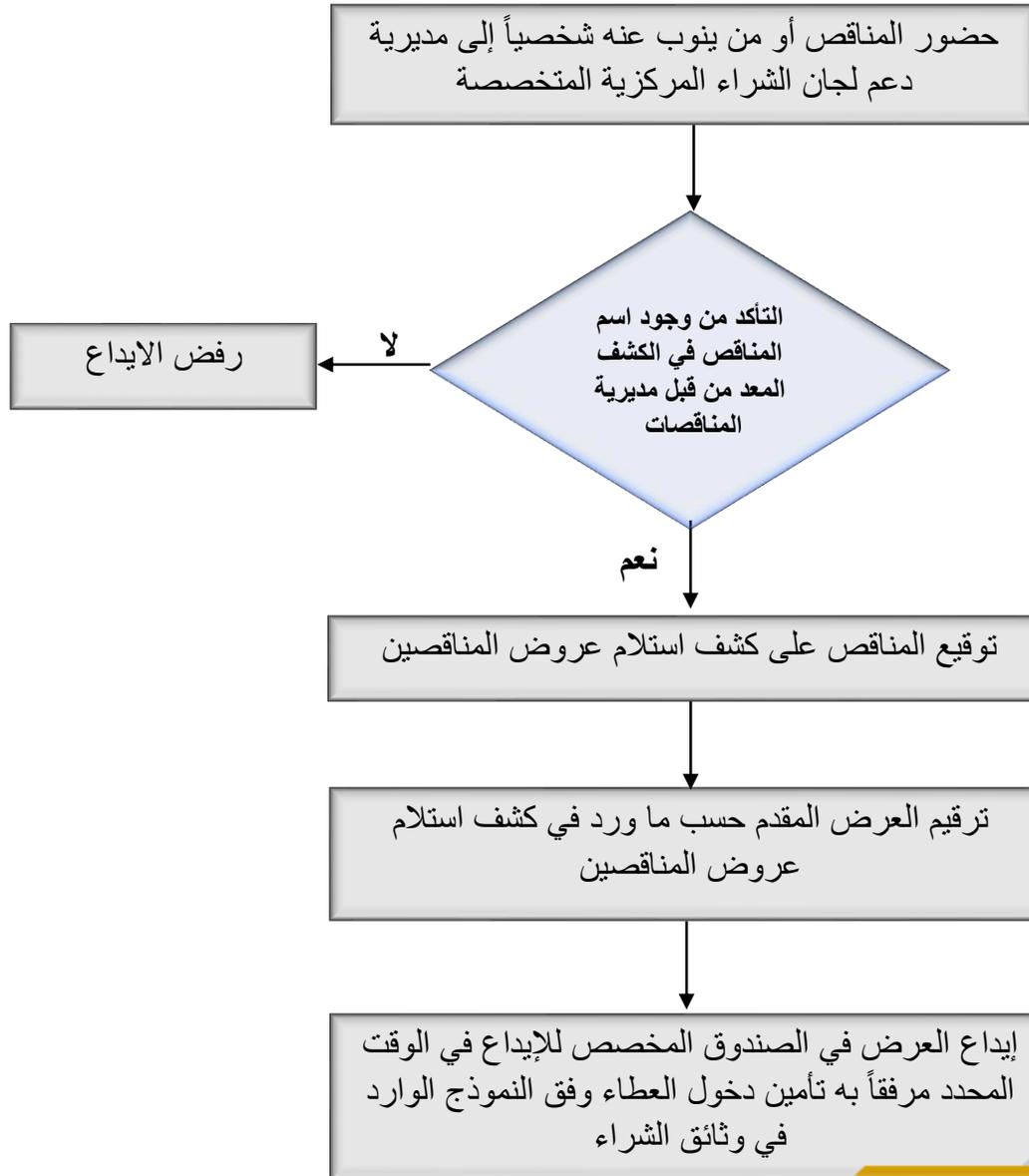


## مخطط اعداد الدراسات و الأسعار

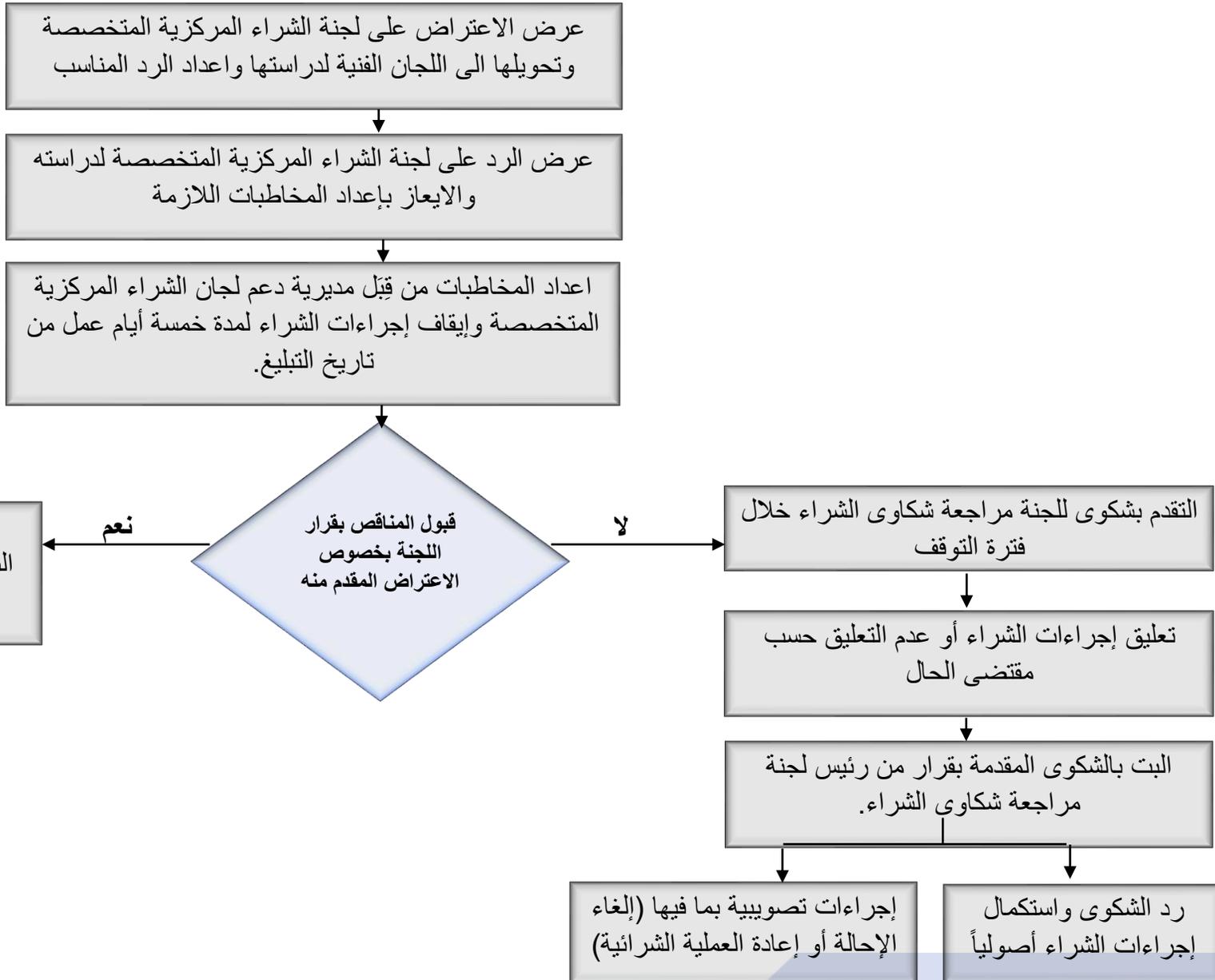


مديرية دعم  
لجان الشراء  
المركزية  
المتخصصة

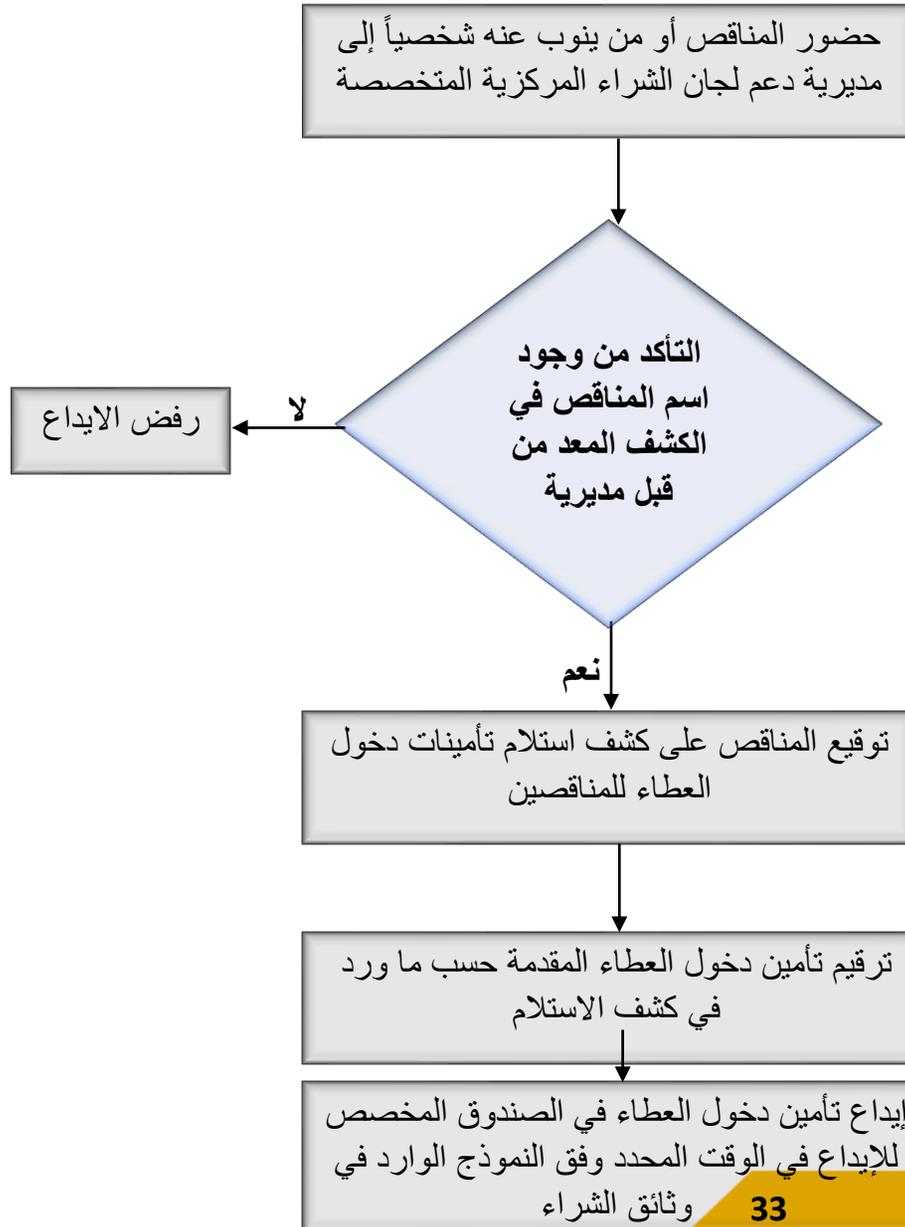
## مخطط سير عملية إيداع العروض ورقياً "في حال نصت وثائق الشراء على إمكانية ذلك"



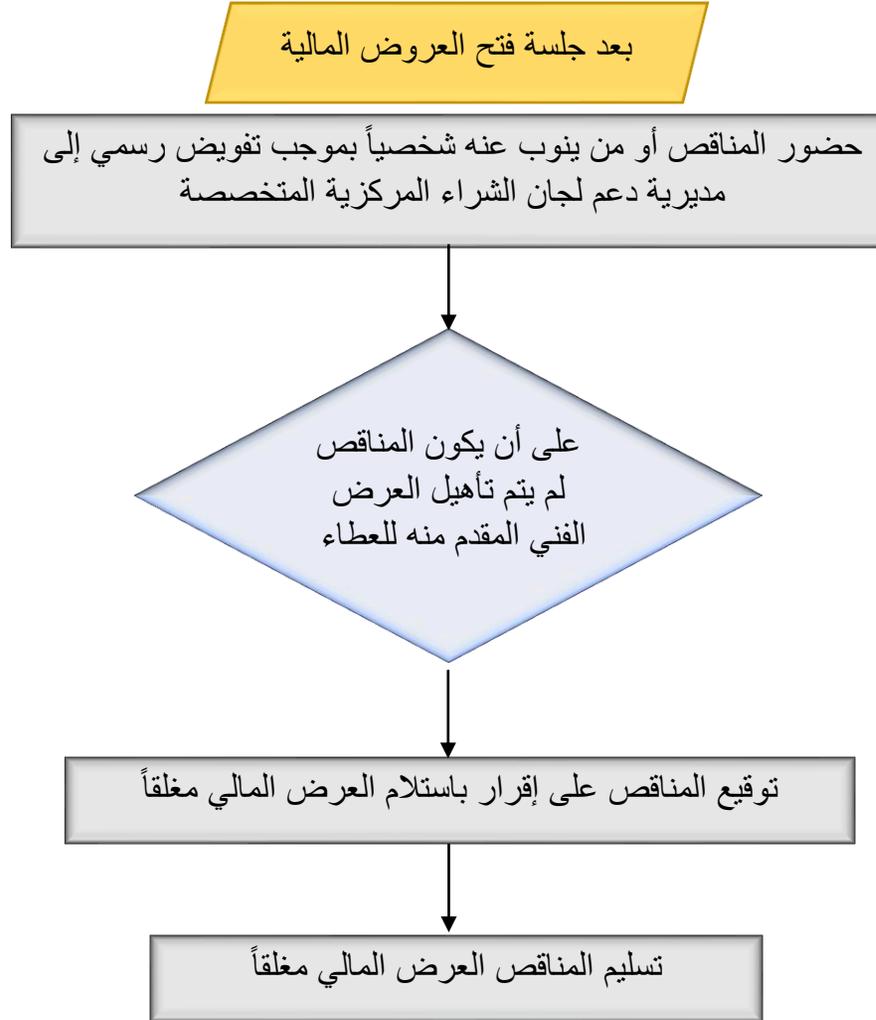
## مخطط سير عملية الاعتراض على قرارات لجنة الشراء المركزية المتخصصة



## مخطط سير عملية (استلام النسخة الأصلية من تأمينات دخول العطاء ورقياً من المناقصين) "في حال كان الإيداع للعروض إلكترونياً"



## مخطط سير عملية تسليم العروض المالية المغلقة (للعروض الغير مؤهلة فنياً) إلى أصحابها



**مخطط سير عملية استكمال إجراءات الشراء بدءاً من تاريخ إيداع العروض وحتى صدور القرارات النهائية للجنة الشراء المركزية المتخصصة (إحالة، إلغاء، إعادة طرح)**



يتم إعداد كتب لتبليغ المناقصين بنتائج تقييم عروضهم الفنية ويتم تحديد موعد لفتح العروض المالية وآخر موعد لتقديم الاعتراضات (إن وجدت) بناءً على قرار لجنة الشراء المركزية المتخصصة.

أ- في حال لم يرد أي اعتراضات على نتائج التقييم الفني ضمن المدة المحددة لذلك يتم فتح العروض المالية للمناقصين الذين تم تأهيلهم وفقاً لنتائج التقييم الفني، كما يتم إعادة العروض المالية للمناقصين الذين لم يتم تأهيلهم إلى أصحابها مغلقة.

ب- في حال ورود أي اعتراض على نتائج التقييم الفني ضمن المدة المحددة لذلك يتم تحويلها بعد عرضها على لجنة الشراء المركزية المتخصصة إلى اللجان الفنية لدراستها وإعداد الرد المناسب تمهيداً لعرضه على لجنة الشراء المركزية المتخصصة التي تقوم بدورها بدراسة الرد والإيعاز لإعداد المخاطبات اللازمة لذلك من قبل مديرية دعم لجان الشراء المركزية المتخصصة ويتم إيقاف إجراءات الشراء لمدة خمسة أيام عمل من تاريخ التبليغ.

في حال عدم قبول المناقص بقرار اللجنة بخصوص الاعتراض المقدم منه فيحق له التقدم بشكوى للجنة مراجعة شكاوى الشراء خلال فترة التوقف المشار إليها أعلاه، وعندها يتم تعليق إجراءات الشراء أو عدم التعليق حسب مقتضى الحال لحين البت بالشكوى المقدمة بقرار من رئيس لجنة مراجعة شكاوى الشراء.

إذا كان قرار لجنة مراجعة شكاوى الشراء يتضمن إجراءات تصويبية بما فيها (إلغاء الإحالة أو إعادة العملية الشرائية) يتم الالتزام بقرار لجنة مراجعة شكاوى الشراء.

إذا كان قرار لجنة مراجعة شكاوى الشراء رد الشكوى واستكمال إجراءات الشراء عندها يتم السير باستكمال الإجراءات أصولياً.

يتم فتح العروض المالية في جلسة لجنة الشراء المركزية المتخصصة بالموعد المحدد والذي تم تبليغ المناقصين به ويتم بث جلسة فتح العروض المالية على موقع الدائرة الإلكتروني عبر الإنترنت.

يتم تسليم العروض المالية للجان الفنية لدراستها وإعداد تقرير فني بذلك.

يتم استلام التقارير الفنية من قِبَل اللجان الفنية ودراستها والعمل على عرضها على لجنة الشراء المركزية المتخصصة وإعداد أية دراسات وتحاليل لمساعدة اللجنة لاتخاذ قراراتها.



إعداد ما يلزم من مراسلات إلى/ مع: -

- أ- المناقصين لطلب توضيحات أو التزامات حول عروضهم بحسب قرارات لجنة الشراء المركزية المتخصصة.
- ب- الدوائر ذوات العلاقة بما يخص أمور المناقصات العائدة إليهم كمتابعة الحصول على عدم الممانعة من الممولين أو توفير كتب التزام مالية مصدقة ومحدثة بكامل قيمة إحالة العطاء
- ج- التأكد من سرية تأمينات دخول المناقصين وصلاحيات العروض المقدمة منهم والطلب بتجديدها عند الحاجة.



إعداد قرارات اللجان ومتابعة تصديق القرارات (إحالة، إعادة طرح، إلغاء، إلخ) الصادرة عن لجنة الشراء المركزية المتخصصة من الوزير المختص وإيصالها إلى مديرية المناقصات وتسليم العرض الفائز بعد صدور قرارات اللجان مع ملف العطاء والتقارير والكتب الخاصة به.

## مخطط سير عملية حرمان

- ❑ للجنة الشراء المركزية المتخصصة حرمان المناقص أو المقاول أو مقدم الخدمة الفنية من الاشتراك في العمليات الشرائية التي تقوم بها الجهات أو الوحدات الحكومية وفقاً لأحكام النظام والتعليمات الصادرة بموجبه.
- ❑ حيث تقوم الجهة أو الوحدة الحكومية التي تطلب الحرمان بمخاطبة لجنة الشراء المركزية في دائرة العطاءات الحكومية للنظر في تقرير التحقيق الذي أعدته أي من لجان الشراء لديها لحرمان المناقص أو المقاول أو مقدم الخدمة الفنية من المشاركة في عمليات الشراء لوقوع أي حالة من الحالات التالية:
  - ١- تقديم معلومات كاذبة عند تقديم العروض.
  - ٢- التواطؤ مع أي موظفي الجهة المشتريّة أو أعضاء لجنة الشراء.
  - ٣- ارتكاب ممارسات تنطوي على فساد أو احتيال أو إكراه أو إعاقة أو خرق الالتزام بالسرية.
  - ٤- ارتكاب مخالفة جوهرية للالتزامات التعاقدية المنصوص عليها في عقد الشراء.
  - ٥- صدور قرار قضائي بإدانته بجريمة أو بجناية أدت الى حصوله على عقد الشراء أو محاولته أو شروعه في الحصول عليه أو على عقد فرعي له.
  - ٦- صدور قرار قضائي بإدانته بجريمة ذات طابع اقتصادي.



- ❑ تنتظر لجنة الشراء المركزية بطلب الحرمان ولها اجراء الدراسة وطلب الوثائق المطلوبة او تشكيل لجنة فنية من الخبراء والمختصين للتحقق من مدى ارتكاب أي من المخالفين لأي من حالات الحرمان.



للجنة الشراء المركزية إذا رأت لذلك مقتضى عقد جلسة للاستماع لوجهة نظر المقاول أو المناقص أو مقدم الخدمة الفنية المطلوب حرمانه.



إذا قررت لجنة الشراء المركزية الحرمان تقوم برفع قرارها الى لجنة سياسات الشراء للمصادقة عليه. ويجب أن يكون قرار الحرمان مكتوباً ولا يعتبر نافذاً إلا بعد المصادقة عليه من لجنة سياسات الشراء. بحيث تحدد مدة الحرمان بحيث تتوافق وطبيعة الأسباب التي أدت الى صدور قرار الحرمان وخطورته.



إذا قررت لجنة الشراء المركزية عدم الحرمان تبليغ الجهة التي طلبت الحرمان بذلك.



يجب أن يتضمن قرار الحرمان الصادر عن لجنة الشراء المركزية ما يلي: -

(اسم وعنوان المراد حرمانه، اسم وعنوان الجهة أو الوحدة التي طلبت الحرمان، بيان موضوع المخالفة، بيان السند القانوني لقرار الحرمان، بيان أسباب الحرمان، مدة سريان الحرمان مبيناً تاريخ بدء الحرمان وانتهائه، الأشخاص المشمولين بقرار الحرمان، جميع المعلومات الداعمة والأدلة والوثائق ذات الصلة.

١. يترتب على قرار الحرمان وفور المصادقة عليه ما يلي: -

١- حظر مشاركة المتخذ بحقه قرار الحرمان في عمليات الشراء التي تعلن عنها الجهات او الوحدات الحكومية والامتناع عن بيعه وثائق الشراء.

٢- حظر استكمال إجراءات الشراء ووقف دراسة العروض المقدمة من المحروم او وقف السير بإجراءات التعاقد مع المتخذ بحقهم قرار الحرمان.

١. يجوز أن يتضمن قرار الحرمان الصادر عن لجنة الشراء المركزية المتخصصة والمرفوع إلى لجنة سياسات الشراء للمصادقة عليه توصية بتعليق

مشاركة المناقص في عمليات الشراء الجارية إلى حين المصادقة على قرار الحرمان.

٢. كما أن قرار الحرمان لا يمنع الجهة المشتريّة أو الجهة المخولة بإدارة العقد من اتخاذ الإجراءات التصحيحية لتلك العقود فيما يخص الأسباب التي أدت



١. تنشر القرارات المتعلقة بالحرمان على البوابة الإلكترونية أو الموقع الإلكتروني للجهة المشتريّة.



١. يجوز للمناقص أو المقاول أو مقدم الخدمة الفنية الذي تم حرمانه الطعن في قرار الحرمان أمام لجنة مراجعة شكاوى الشراء.

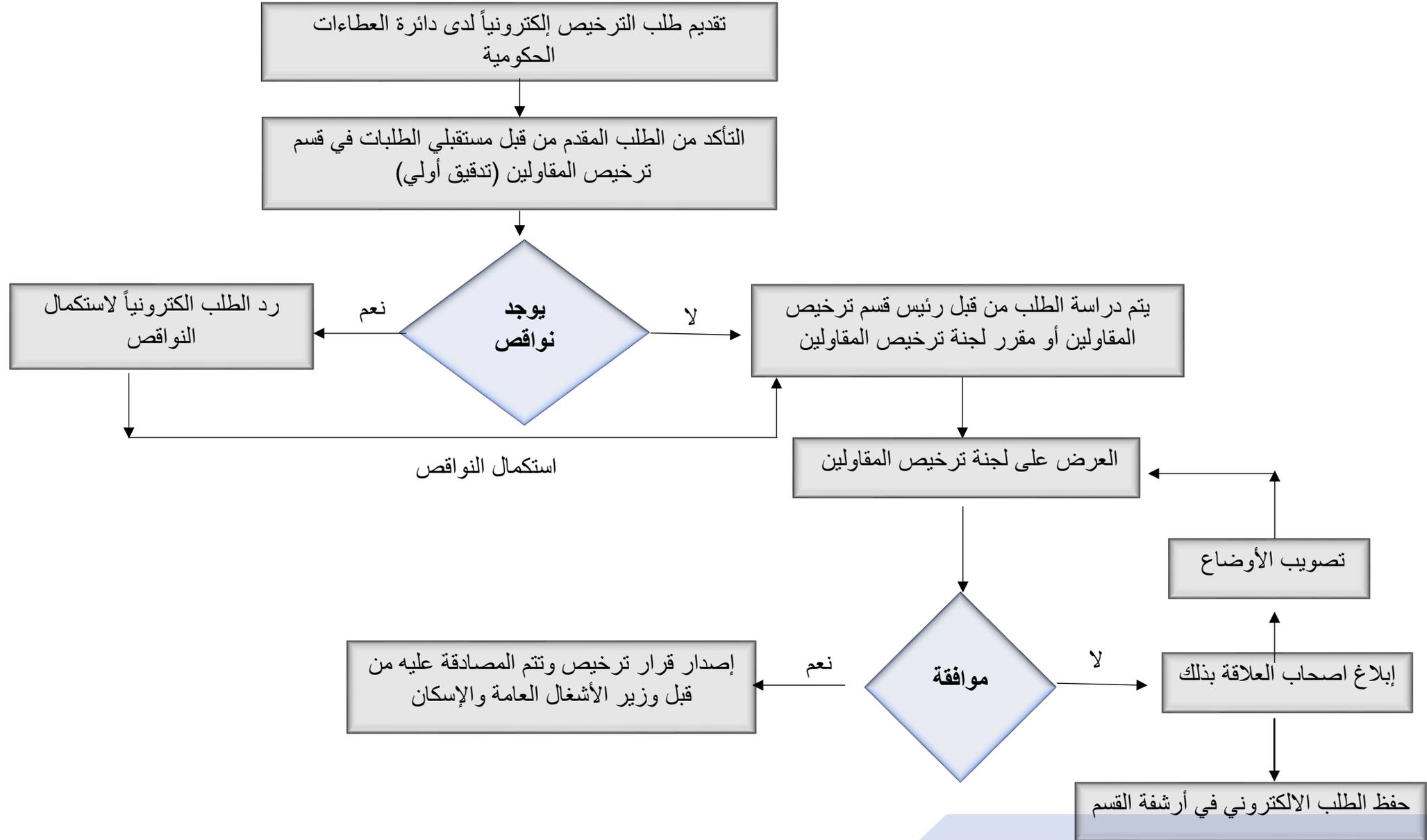


١. إذا قررت لجنة مراجعة شكاوى الشراء إلغاء إجراءات الحرمان تبلغ قرارها للجنة سياسات الشراء ويشطب الحرمان من سجل الحرمان الذي تعده وحدة سياسات الشراء.

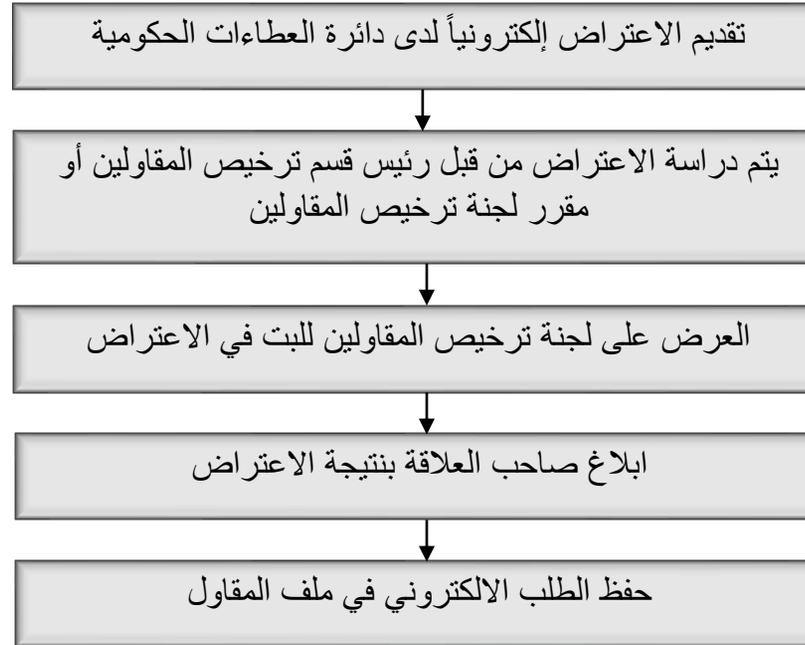


مديرية  
التصنيف  
والترخيص

## مخطط سير عملية ترخيص المقاولين (١)



## مخطط سير عمليات الاعتراض على قرار لجنة ترخيص المقاولين



## مخطط سير عملية الحصول على موافقة للشركات الأجنبية لتنفيذ المشاريع داخل الأردن وترخيصها (٢)

التقدم بطلب للحصول على الموافقة لتنفيذ المشروع لدى ديوان دائرة العطاءات الحكومية

التأكد من الوثائق المقدمة من قبل قسم تصنيف المقاولين

يوجد  
نواقص

إبلاغ اصحاب العلاقة بذلك

لا

يتم دراسة الطلب من قبل مقرر لجنة المادة (١٦)

استكمال النواقص

العرض على اللجنة المشكلة بموجب المادة (١٦) من قانون مقاولي الانشاءات

تصويب الأوضاع

موافقة

اصدار كتاب موجه لدولة رئيس الوزراء لأخذ موافقة مجلس الوزراء

نعم

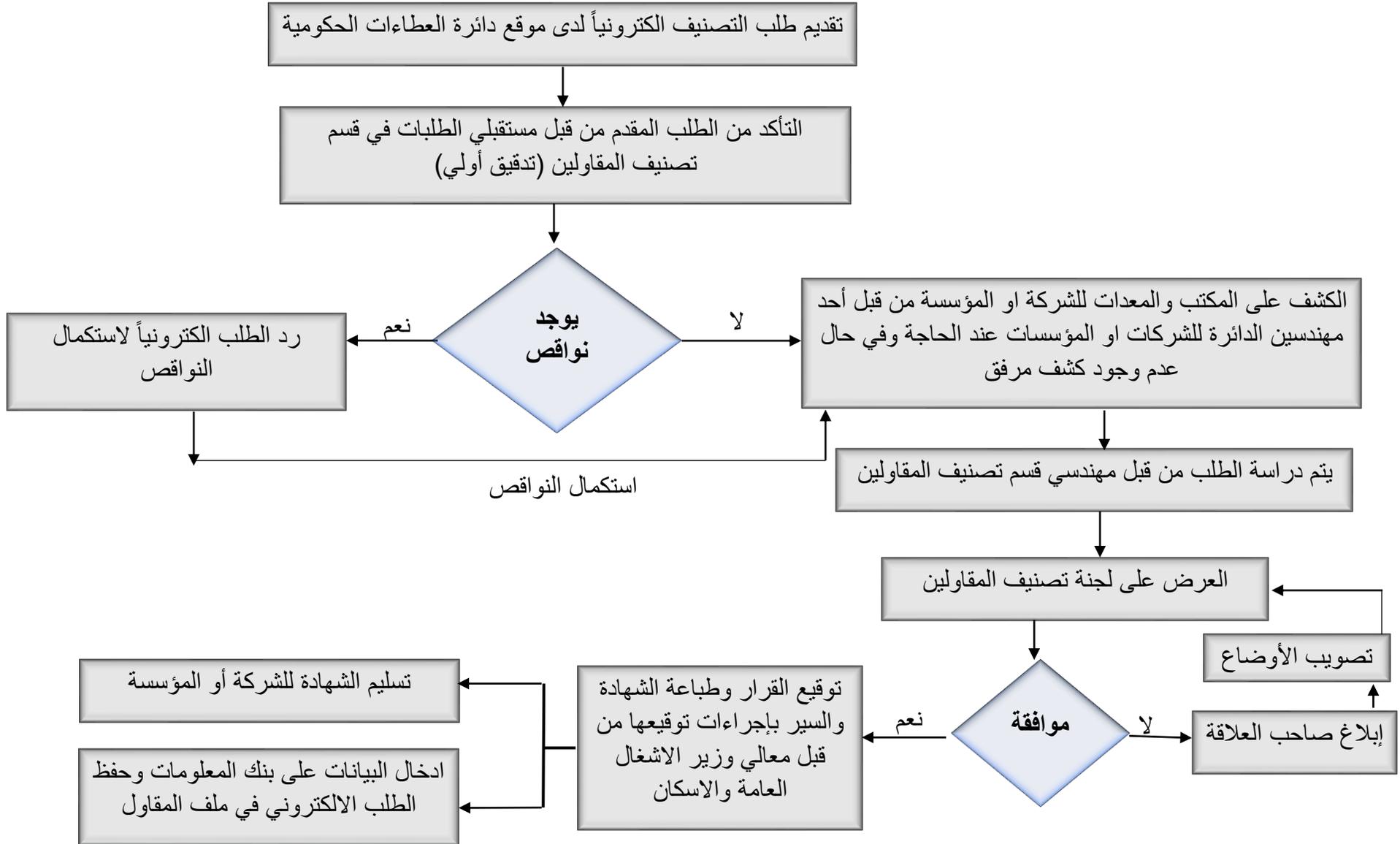
موافقة

إبلاغ صاحب العلاقة بذلك

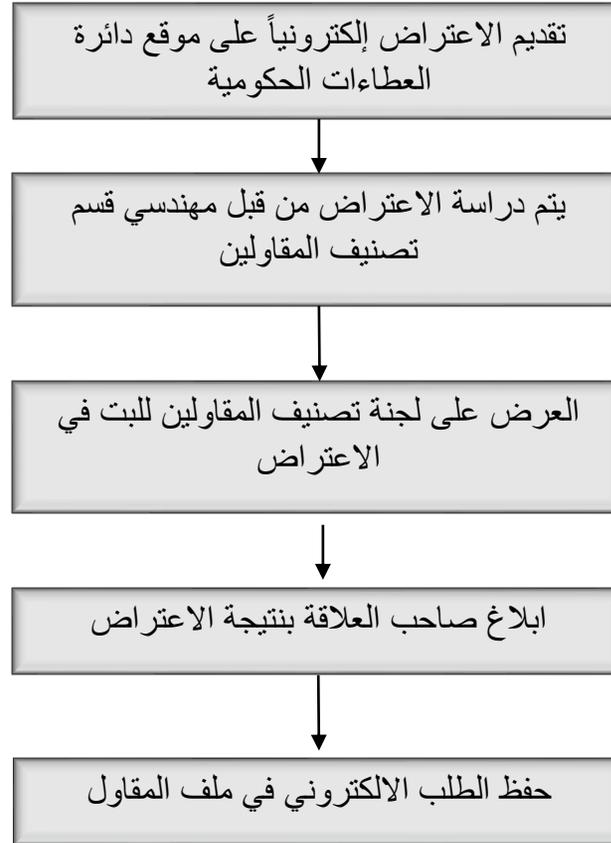
حفظ الملف أو تسليمه لأصحاب العلاقة

مخاطبة الشركات الأجنبية بالحصول على الموافقة والسير بإجراءات الترخيص

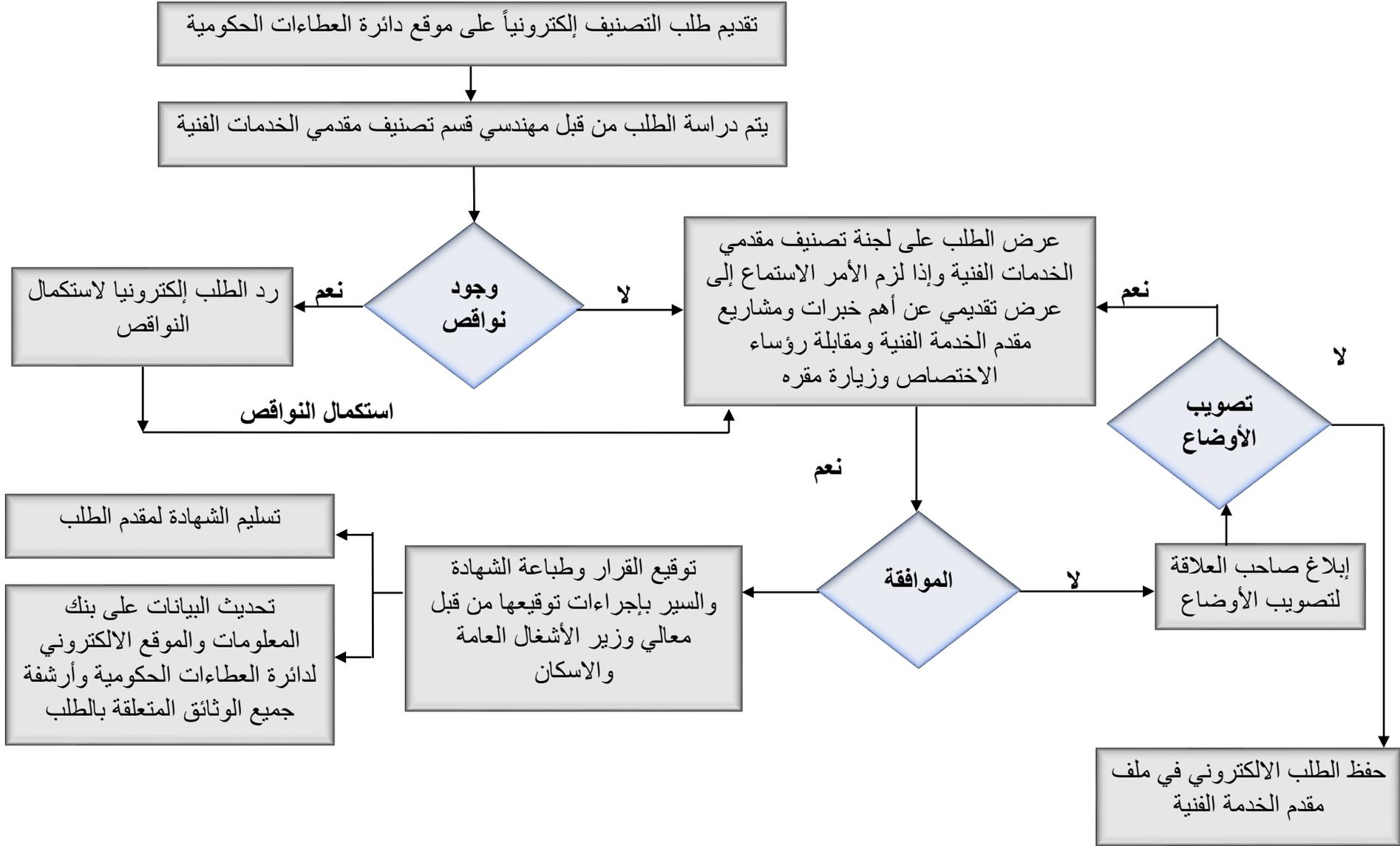
## مخطط سير عملية تصنيف المقاولين



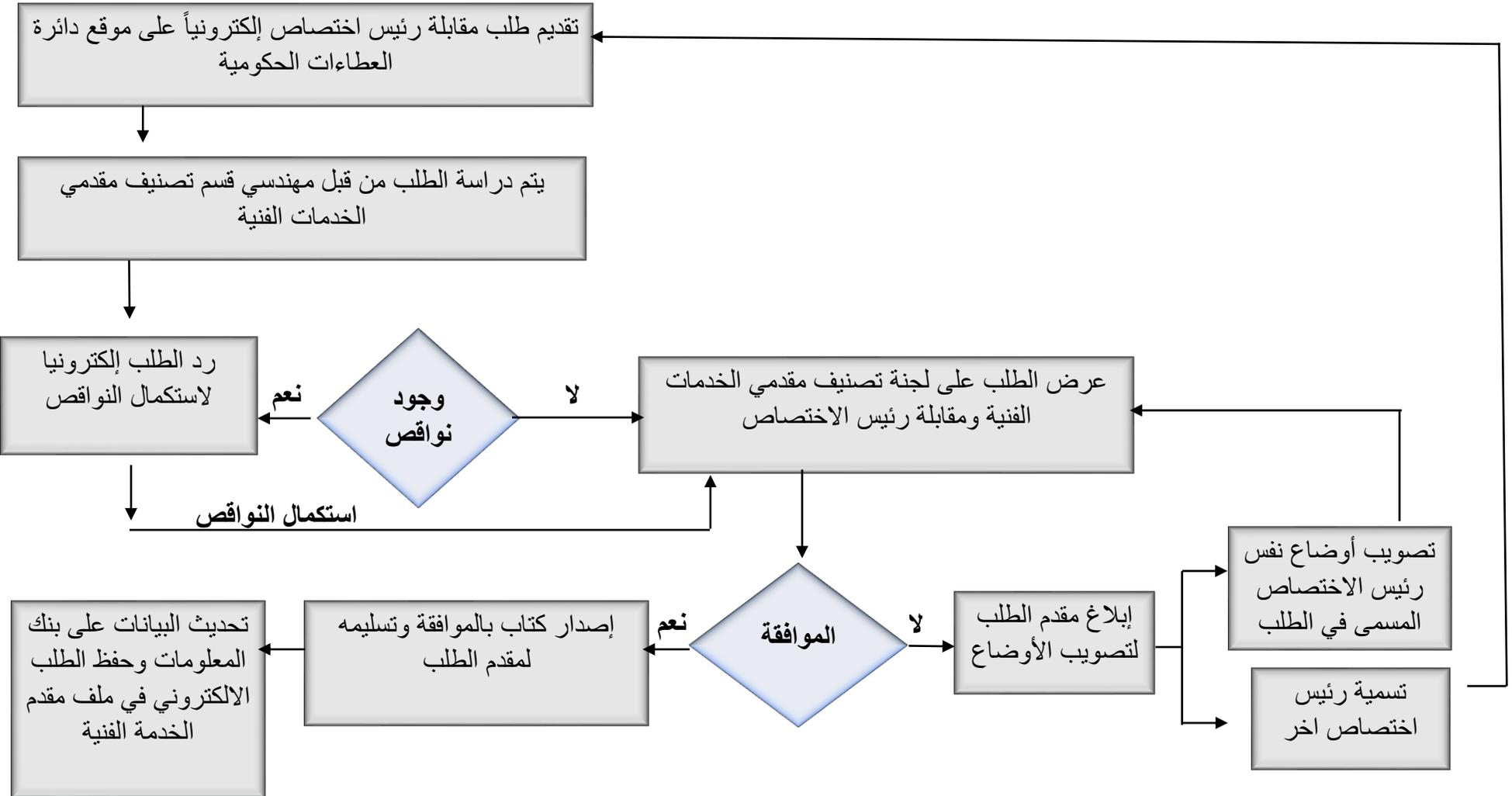
## مخطط سير عملية الاعتراض على قرار لجنة تصنيف المقاولين



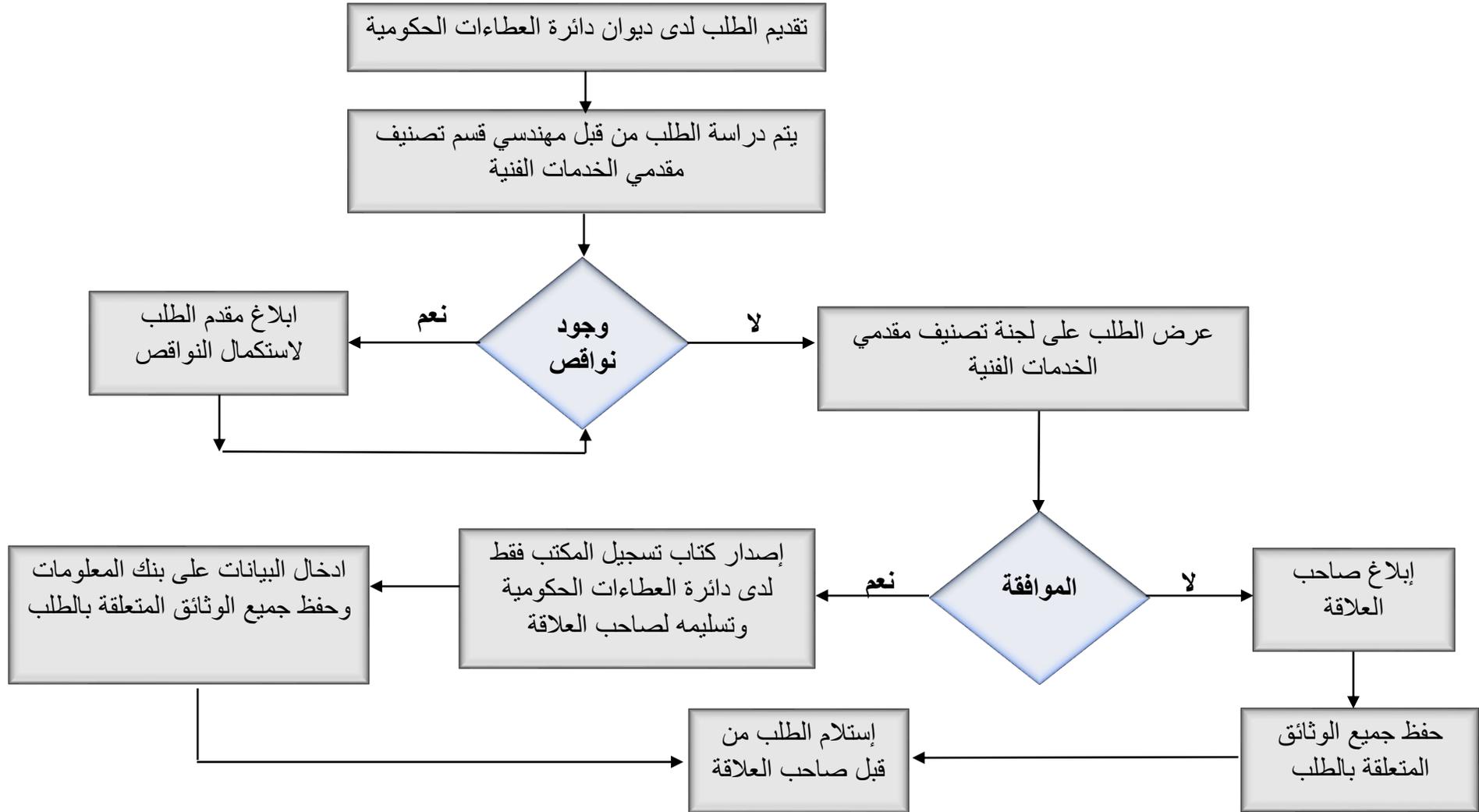
## مخطط سير عملية تصنيف مقدمي الخدمات الفنية (المكاتب الهندسية والاستشارية)



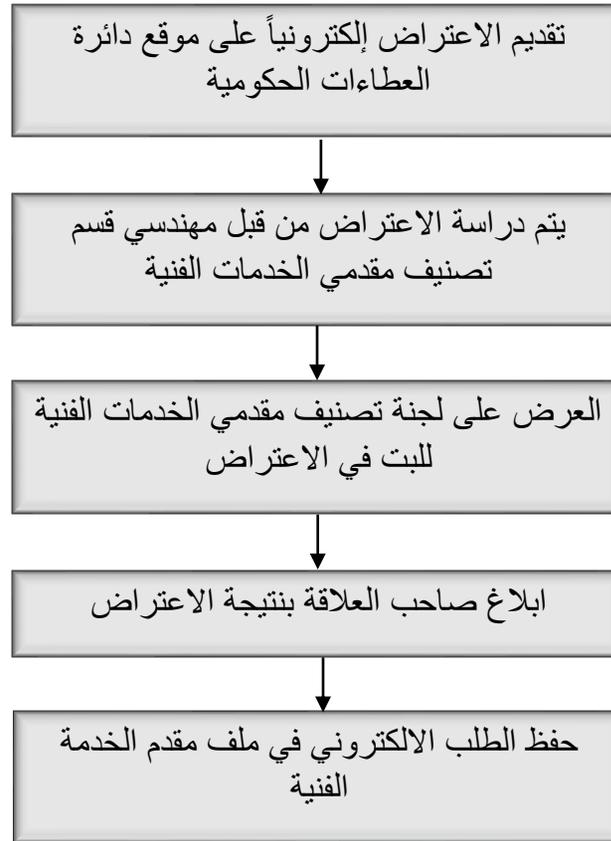
## مخطط سير عملية مقابلة رئيس اختصاص مقدم الخدمة الفنية

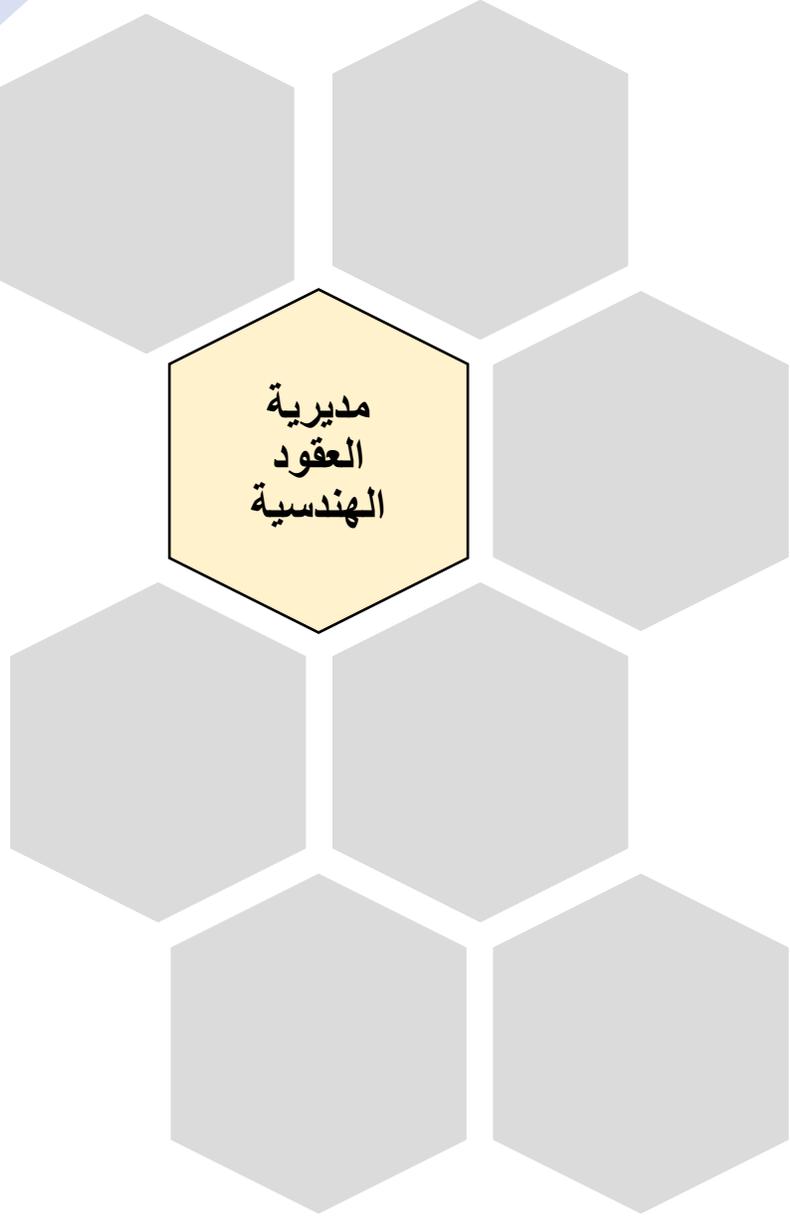


## مخطط سير عملية تسجيل المكاتب الهندسية والاستشارية



## مخطط سير عملية الاعتراض على قرار لجنة تصنيف مقدمي الخدمات الفنية





مديرية  
العقود  
الهندسية

## مخطط سير عملية إعداد تعاميم التعديل على أسعار المواد الانشائية

التأكد من ورود المادة في جدول بيانات التعديل في العقد استناداً لأحكام المادة رقم (٨/١٣) من عقد المقاوله الموحد للمشاريع الانشائية كمادة خاضعة ضمن البنود الخاصة بالتعديل على الأسعار



يتم البدء بعمل تعميم للمادة بناءً على إما انتهاء فترة العمل بالتعميم السابق أو نتيجة حدوث تغير في الاسعار



العودة لدراسات التعميم الواردة لدينا واختيار طريق اصدار التعميم إما متوسط حسابي للأسعار او نسب تغير الاسعار أو فرق الاسعار



إعداد كتب مخاطبة الموردين او الشركات المنتجة لهذه المواد وطلب الاسعار او نسب تغير الاسعار أصولياً



دراسة الاسعار الواردة وعكسها على التعميم



رفعه لمعالي وزير الأشغال للمصادقة



بعد تصديقه وتصديره في الديوان يتم تحويله لقسم تكنولوجيا المعلومات لتنزيله على الموقع في المكان المحدد له حسب نوع العقد ونوع المادة واسمها



أرشفة التعميم والأسعار الواردة إلكترونياً وورقياً

## مخطط سير عملية إعداد تعاميم التعديل على أسعار المحروقات

يتم تعديل أسعار المحروقات استناداً لأحكام المادة رقم ( ٨/١٣ ) البند (د) من عقد المقاوله الموحد للمشاريع الانشائية كمادة خاضعة ضمن البنود الخاصة بالتعديل على الأسعار



يتم عمل تعاميم المحروقات شهرياً



يتم اصدار التعاميم وفقاً لنشرة الأسعار الواردة من وزارة الطاقة والثروة المعدنية شهرياً



دراسة الأسعار الواردة وعكسها على التعاميم



اعداد مسودة التعميم ومراجعتة من قبل لجنة المحروقات



رفعه لمعالى وزير الأشغال العامة والإسكان للمصادقة عليه



بعد تصديقه وتصديره في الديوان يتم تحويله لقسم تكنولوجيا المعلومات لتنزيله على الموقع فى المكان المحدد له حسب نوع العقد ونوع المادة واسمها

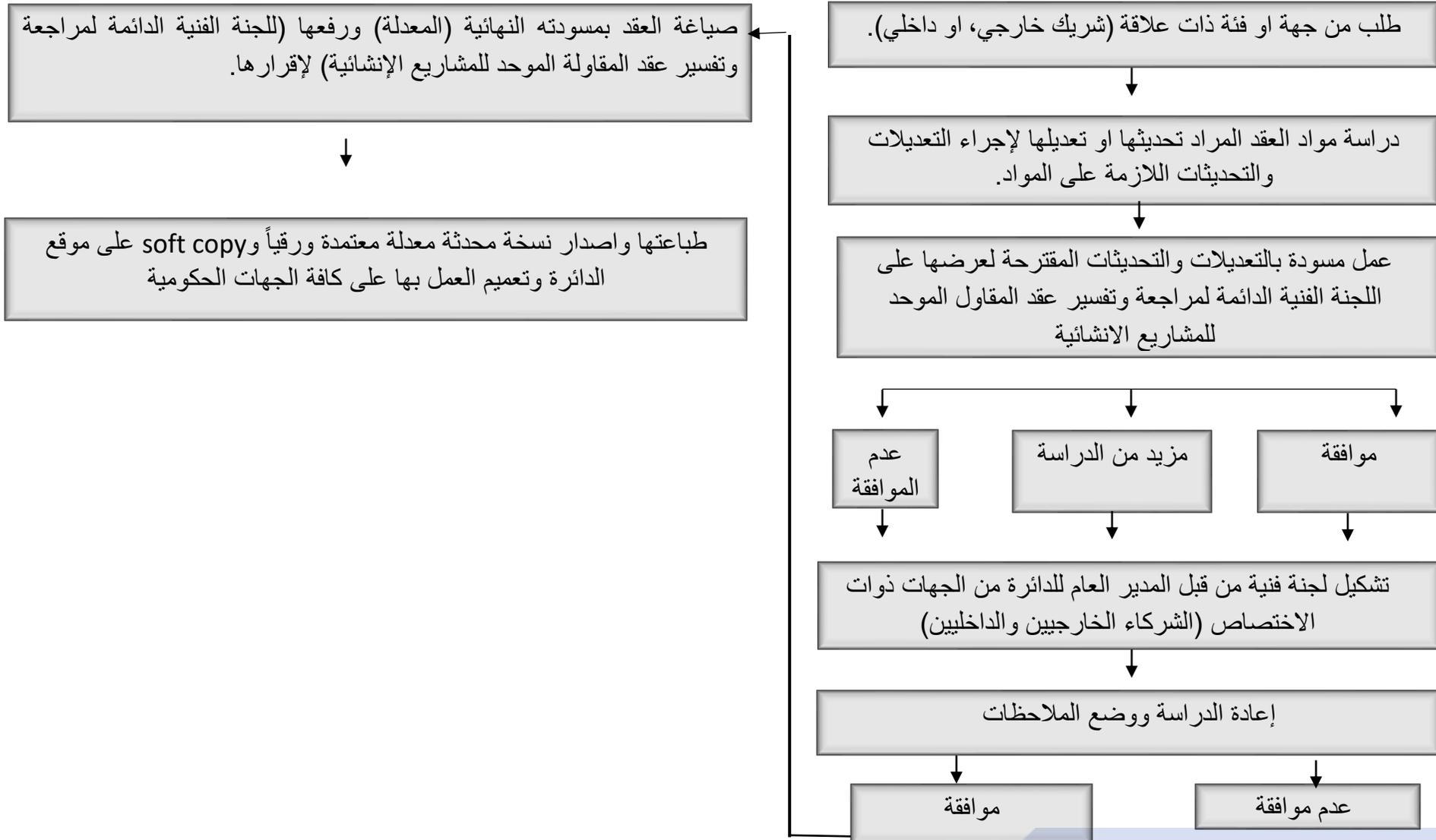


أرشفة التعميم والأسعار الواردة إلكترونياً وورقياً

## مخطط سير عملية إعداد تعاميم تمديد مدة المشاريع الإنشائية بسبب الأحوال الجوية



## مخطط سير عملية تحديث عقود المقاولات الإنشائية والخدمات الهندسية



## الرد على الاستفسارات بخصوص طريقة حساب تعديلات الأسعار



## مخطط سير عملية ابداء الرأي العقدي

تقديم الطلب إلى ديوان دائرة العطاءات ذات الصلة



تحويل الطلب من الديوان إلى عطوفة المدير العام



تحويل الطلب من عطوفة المدير العام إلى مدير المديرية لإبداء الرأي أصولياً



يتم دراسة الطلب وكافة الوثائق العقدية المتعلقة بالموضوع وابداء الرأي التعاقدى خطياً



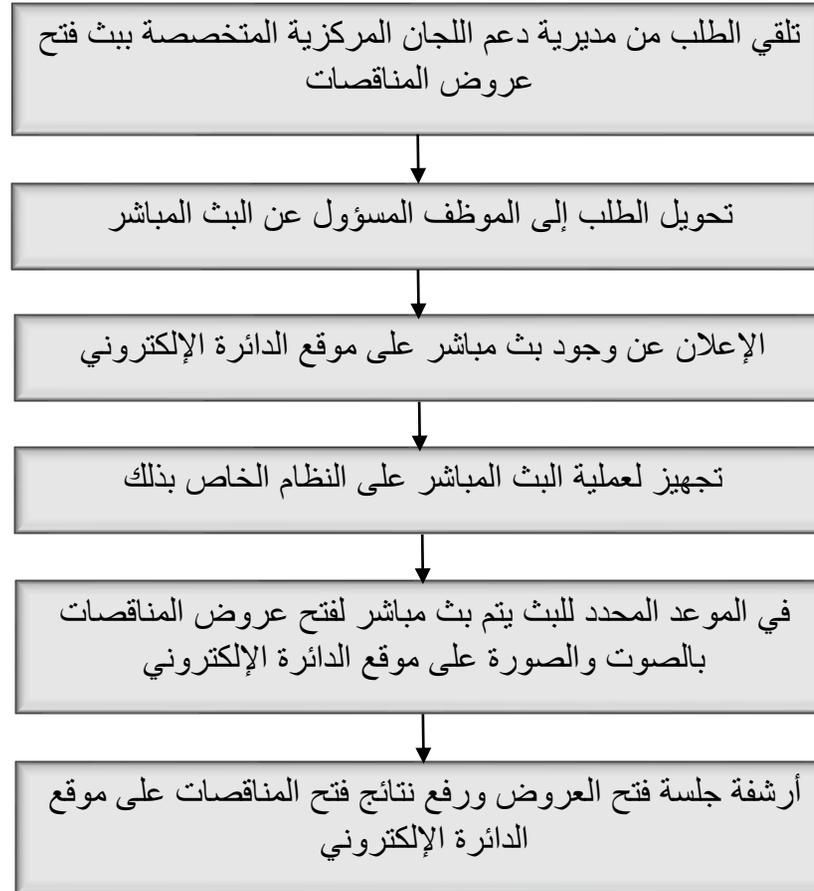
إعداد الرد بكتاب رسمي وإرساله الى الجهة المعنية بالطلب بعد توقيعه من المدير العام  
وتصديره عن طريق الديوان



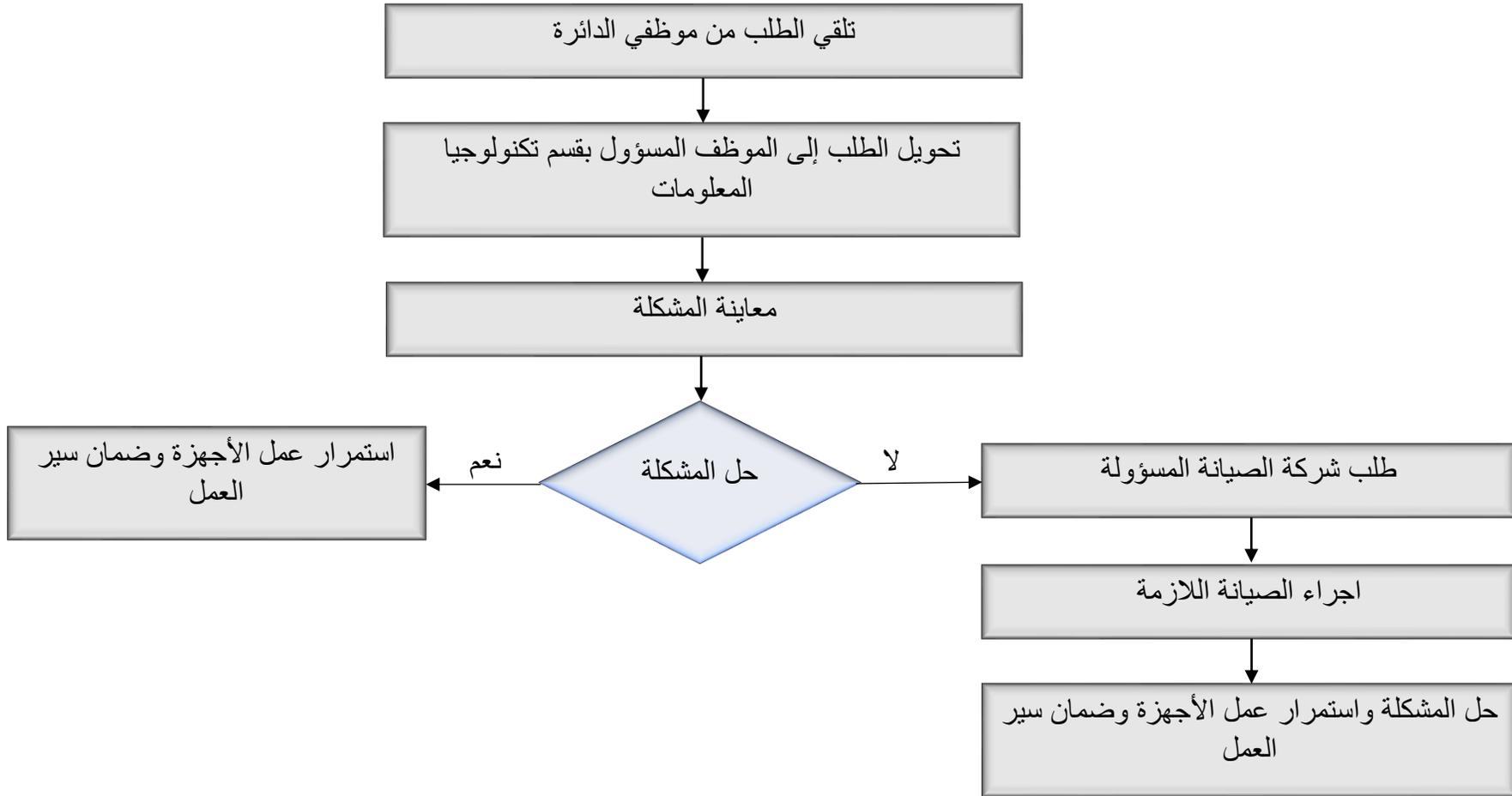
## مخطط سير عمليات نشر معلومات على موقع الدائرة الإلكتروني



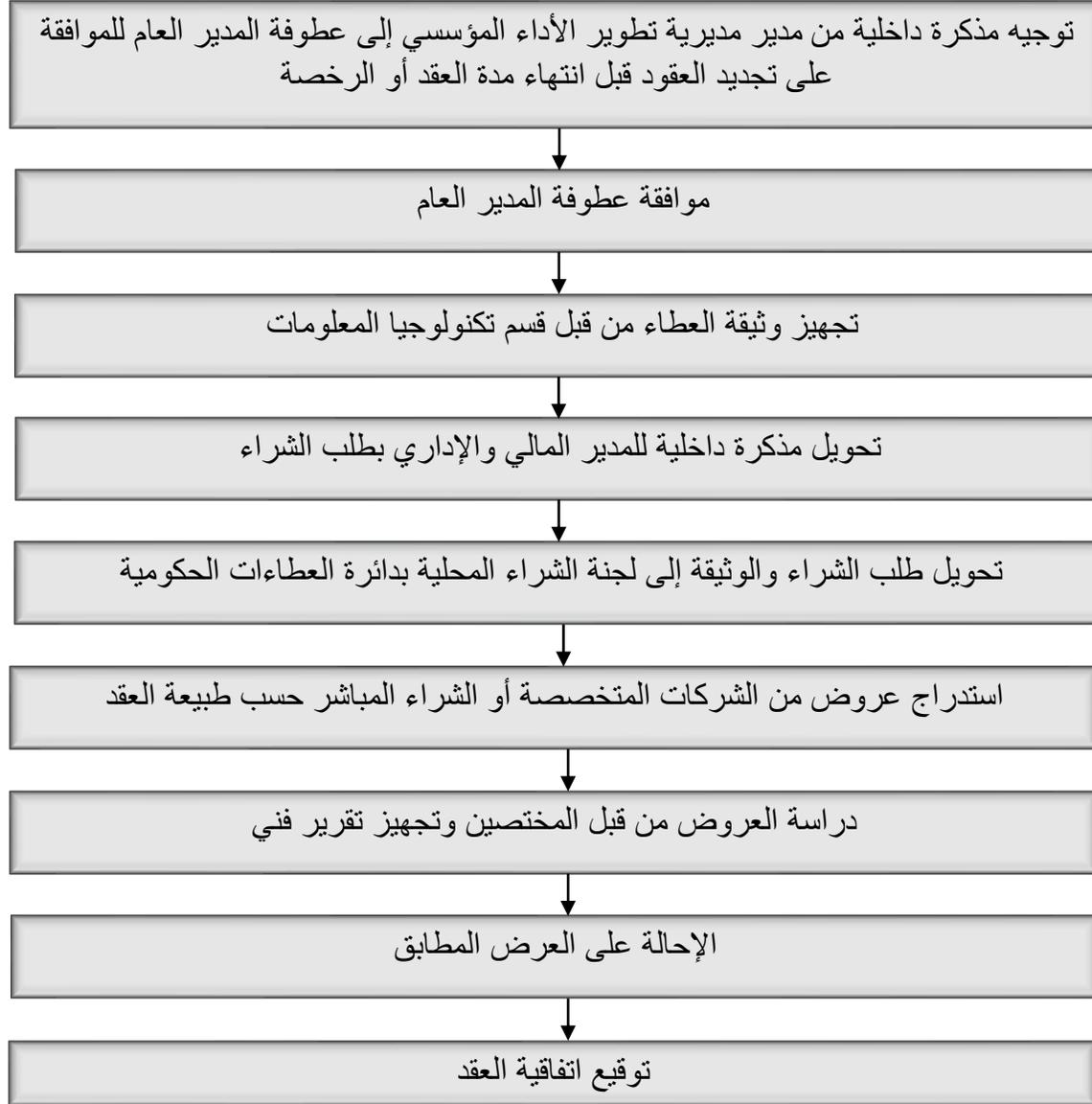
## مخطط سير عمليات البث المباشر بالصوت والصورة على موقع الدائرة الإلكترونية



## مخطط سير عملية صيانة الأجهزة والأنظمة والبرمجيات



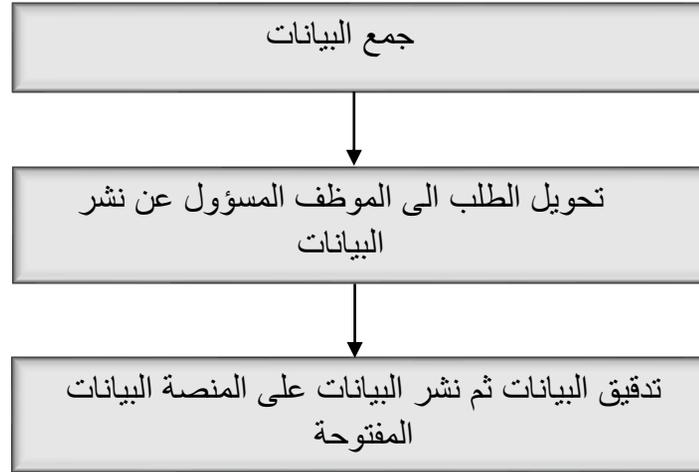
## مخطط سير عمليات تجديد رخص الأنظمة والعقود المبرمة مع الشركات



## مخطط سير عملية مركز الاتصال الوطني SanadJO



## مخطط سير عملية البيانات المفتوحة



## مخطط سير عمليات الرسائل القصيرة

تلقي الطلب من كافة مديريات الدائرة

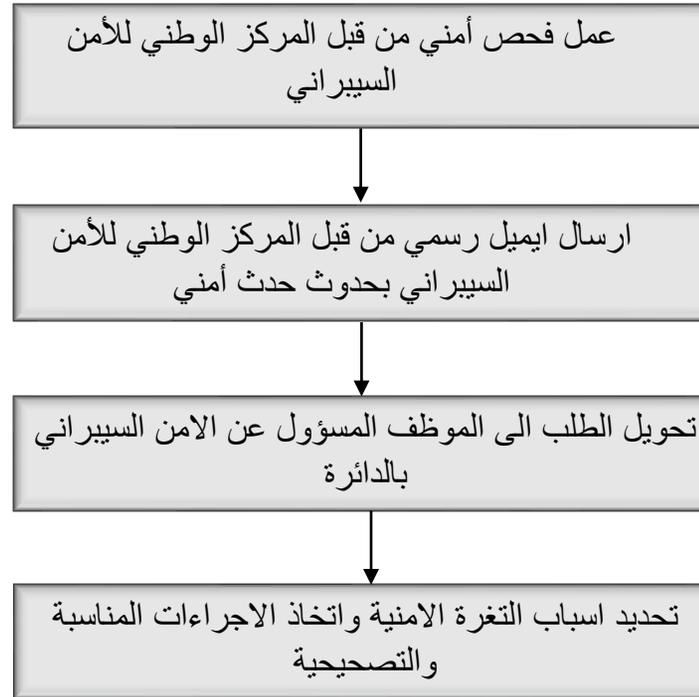


تحويل الطلب الى الموظف المسؤول عن ارسال الرسائل القصيرة من كل مديرية

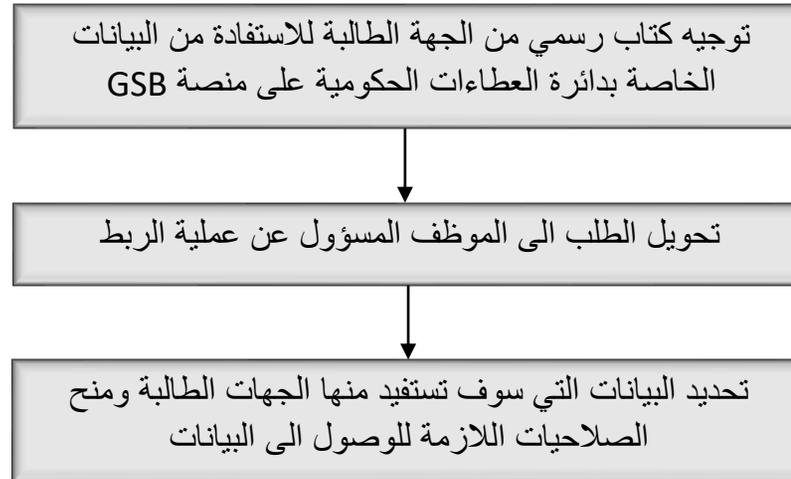


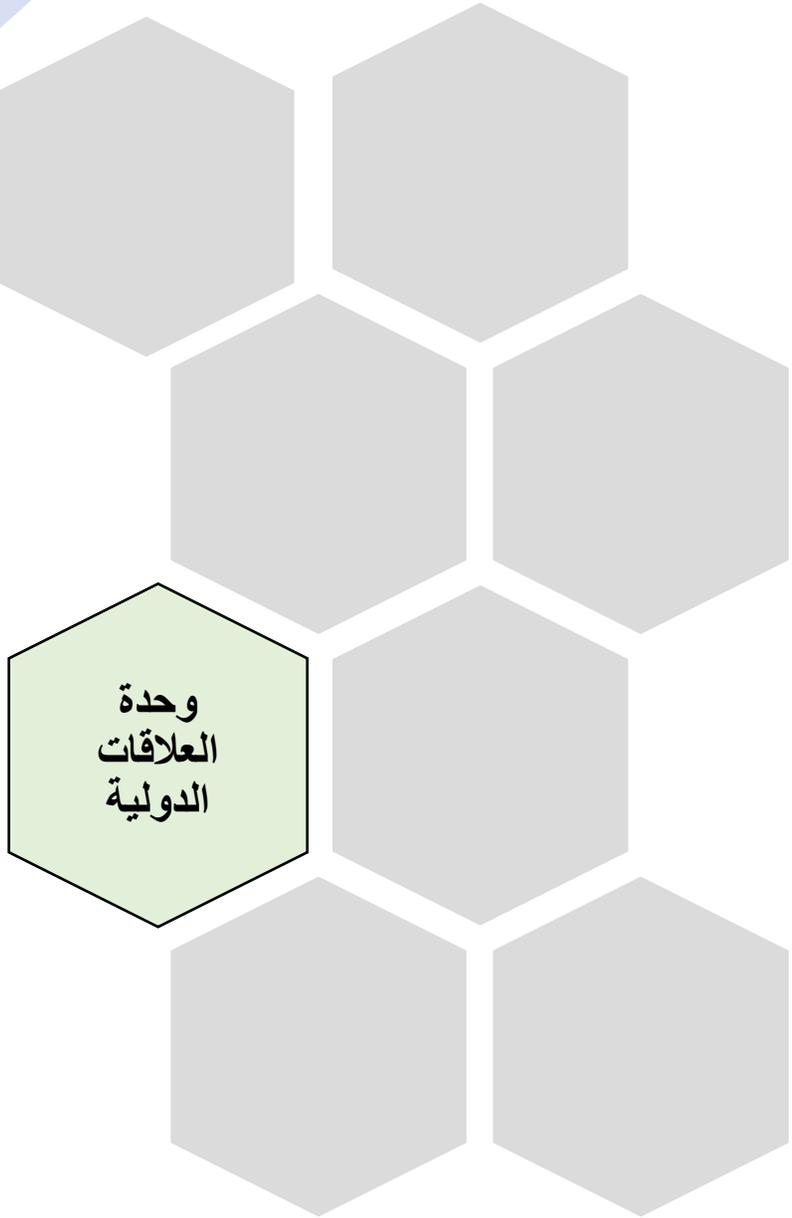
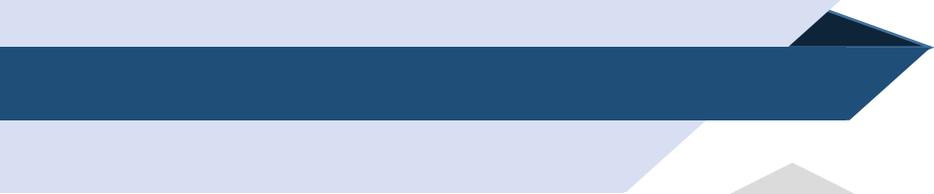
ارسال الرسالة الى متلقي الخدمة

## مخطط سير عملية فحص الثغرات الامنية



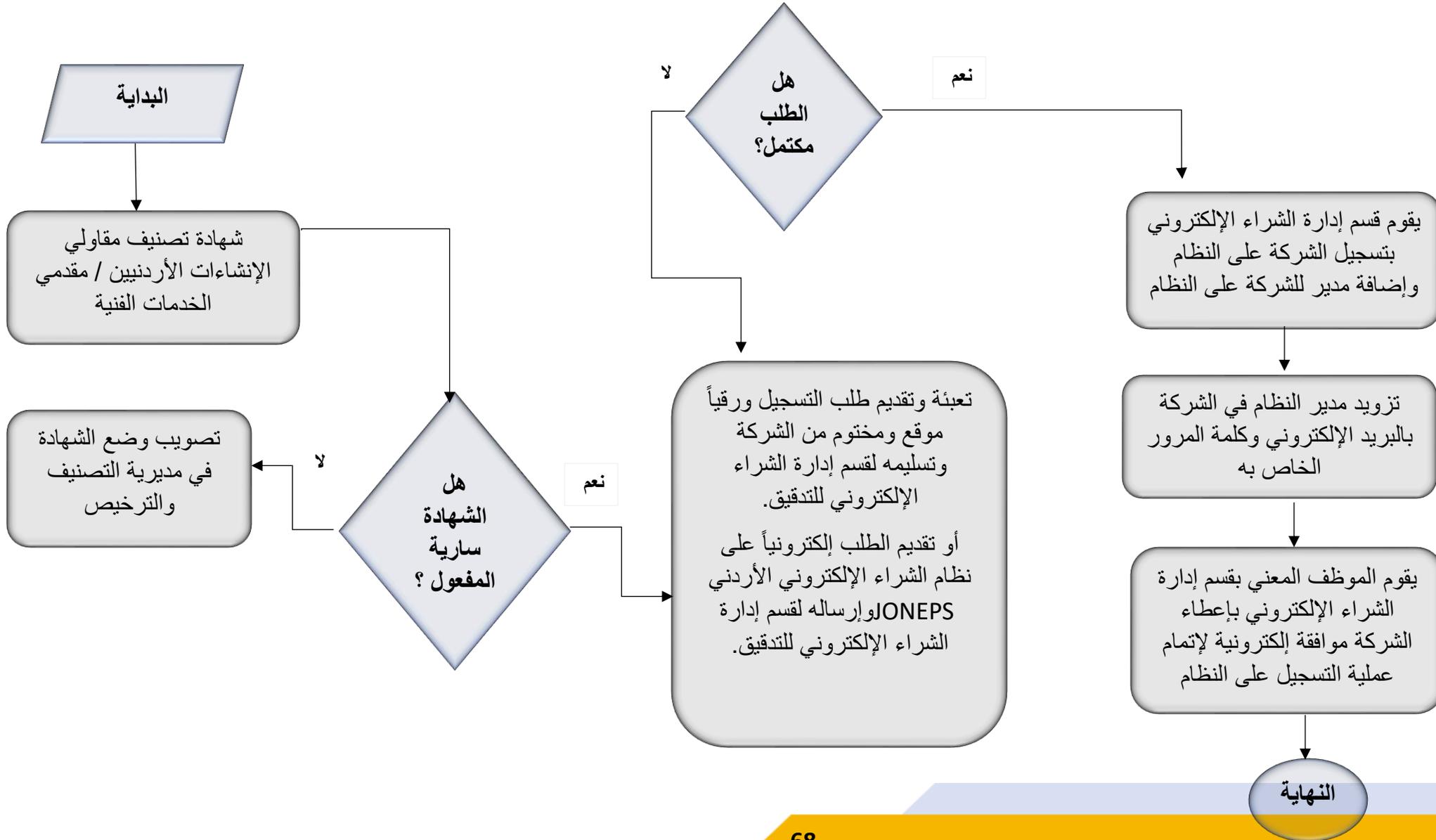
## مخطط سير عملية ربط الخدمات الالكترونية





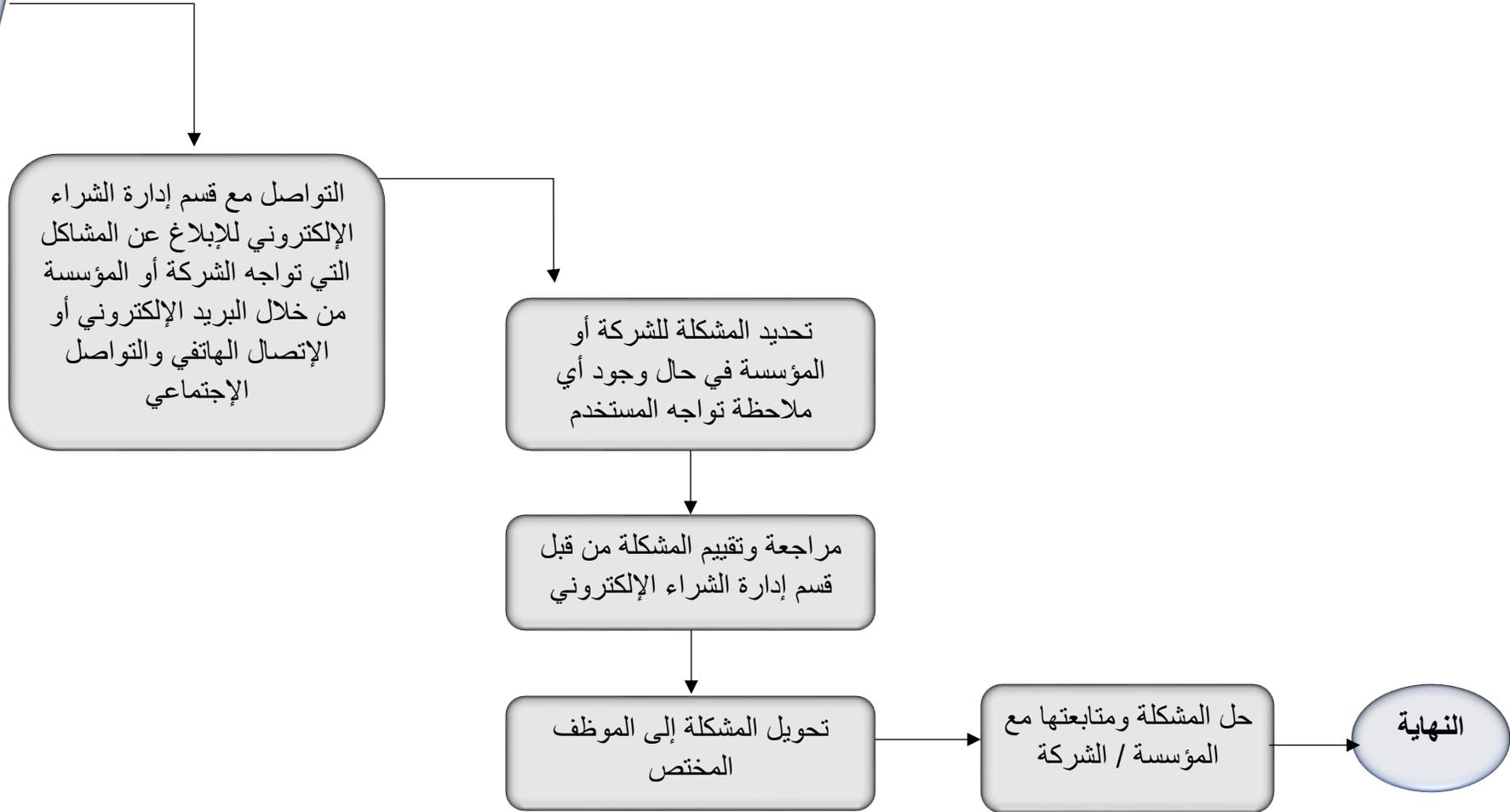
وحدة  
العلاقات  
الدولية

## عملية تسجيل الشركات / المؤسسات على نظام الشراء

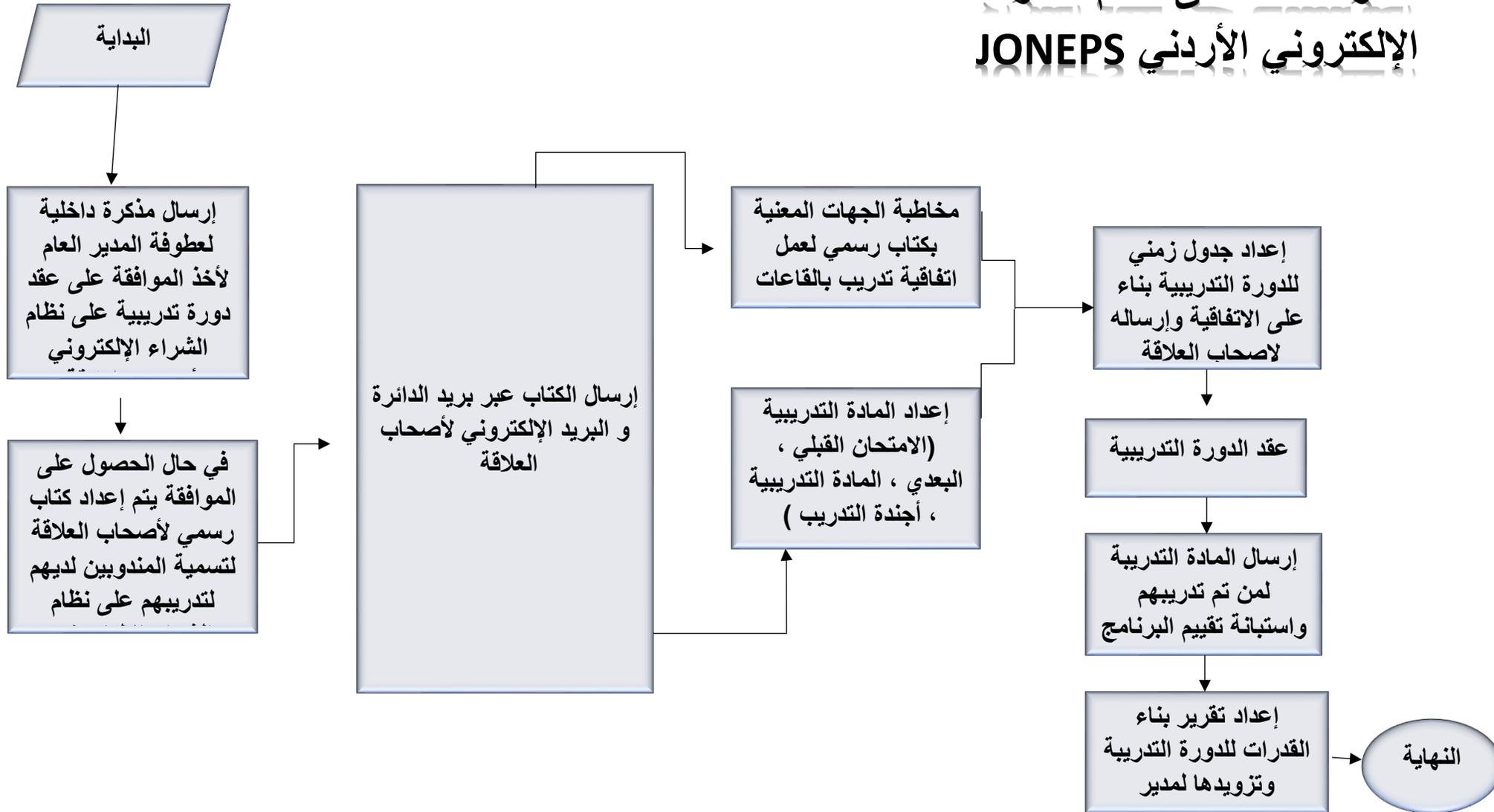


# الدعم الفني للشركات / المؤسسات على نظام الشراء الإلكتروني الأردني JONEPS

البداية



# عملية تدريب الشركات / المؤسسات على نظام الشراء الإلكتروني الأردني JONEPS



## عملية مراجعة الوثائق الدولية

البداية

استقبال الوثائق والمذكرات  
والاتفاقيات الدولية من مكتب  
عطوفة المدير العام

دراسة هذه المذكرات والاتفاقيات  
وبيان الرأي والمطالعة فيها

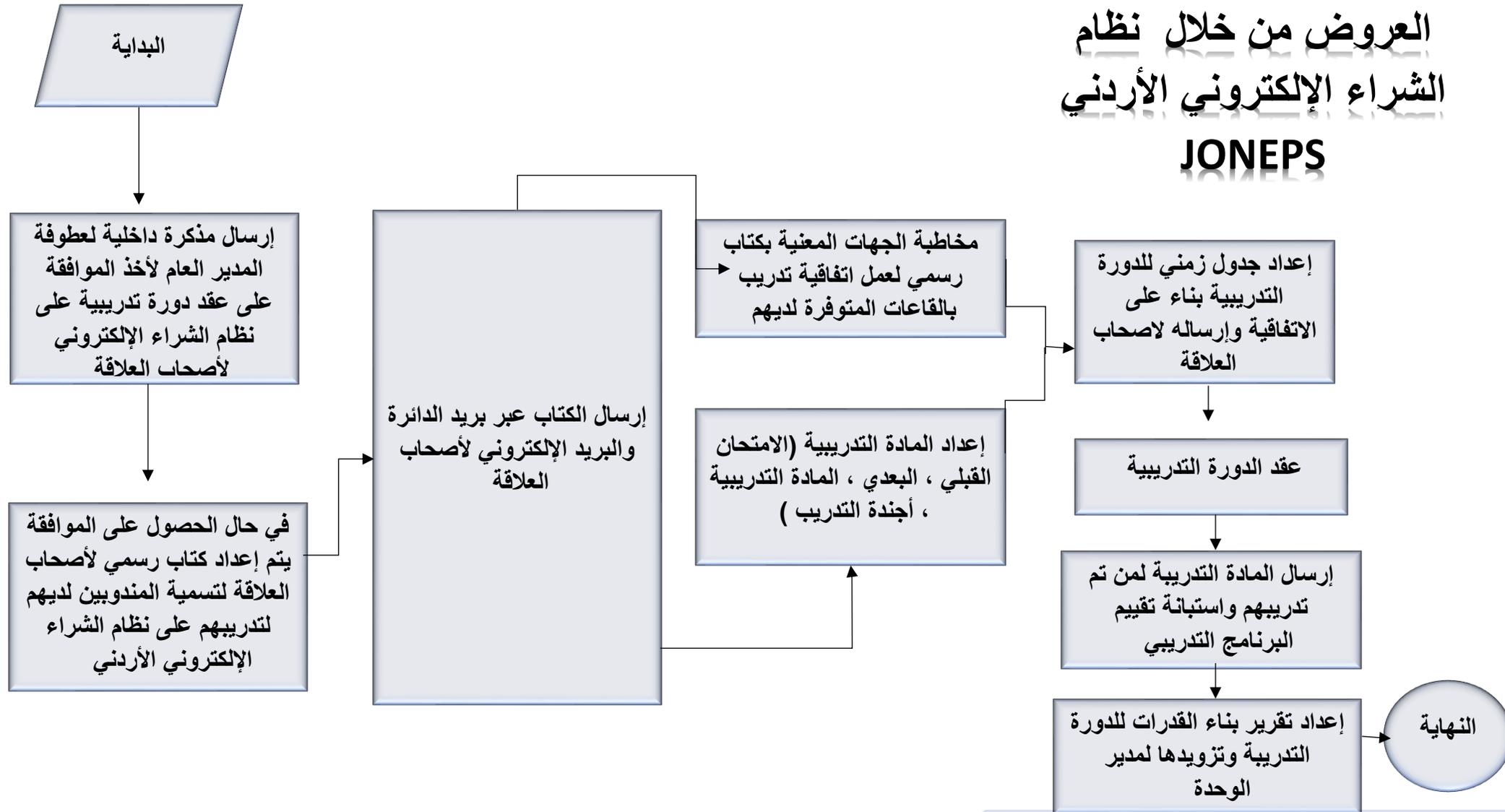
تزويد عطوفة المدير العام  
بمخرجات الدراسة واعتماد  
الاجراء اللازم

المشاركة مع وزارة التخطيط في وضع  
وتعديل بعض محاور اتفاقيات المنح الدولية  
و التي تتعلق بالدائرة وتنفيذها كشرط  
للحصول على المنحة

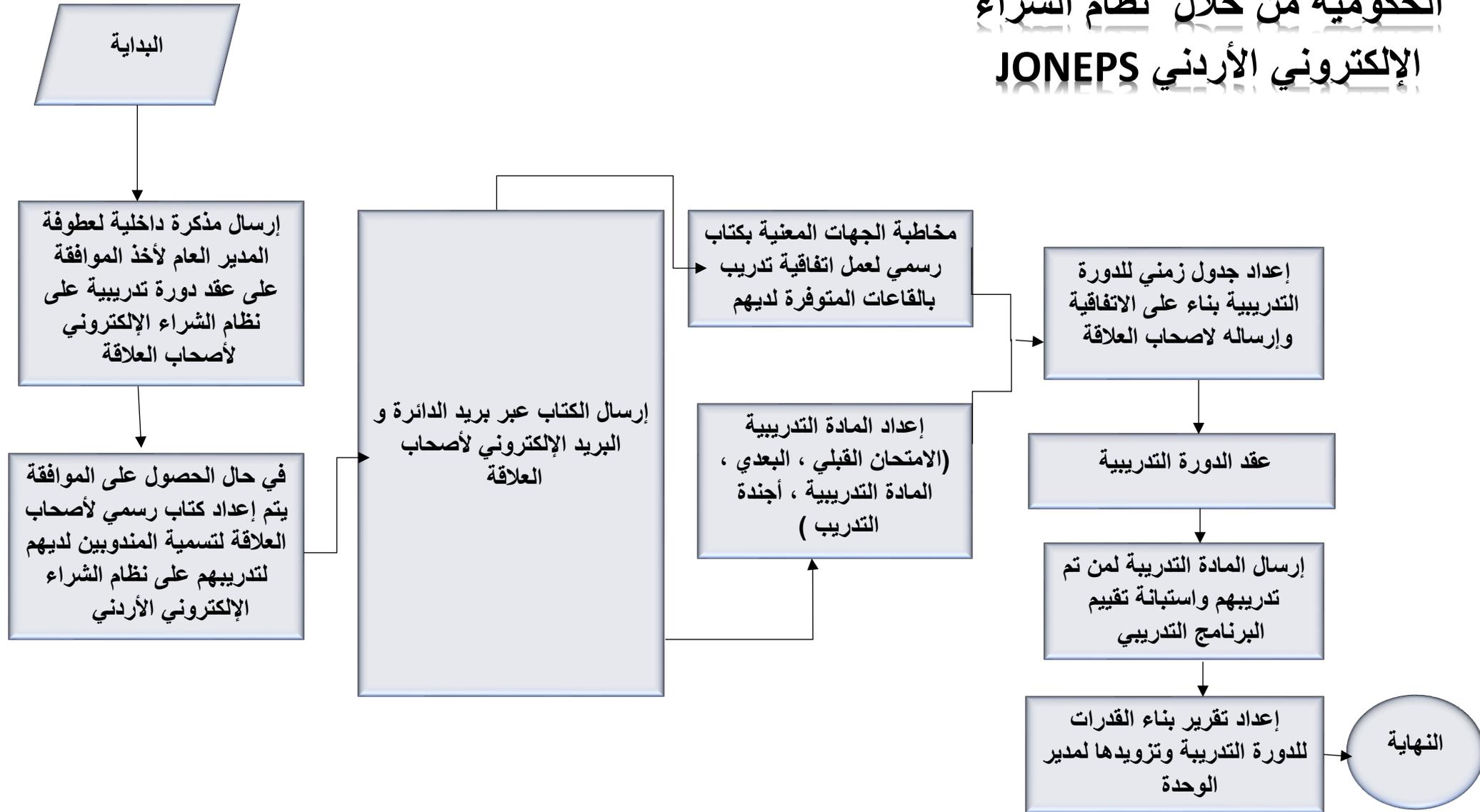
إعداد الكتب الرسمية  
لإعتمادها من قبل عطوفة  
المدير العام

النهاية

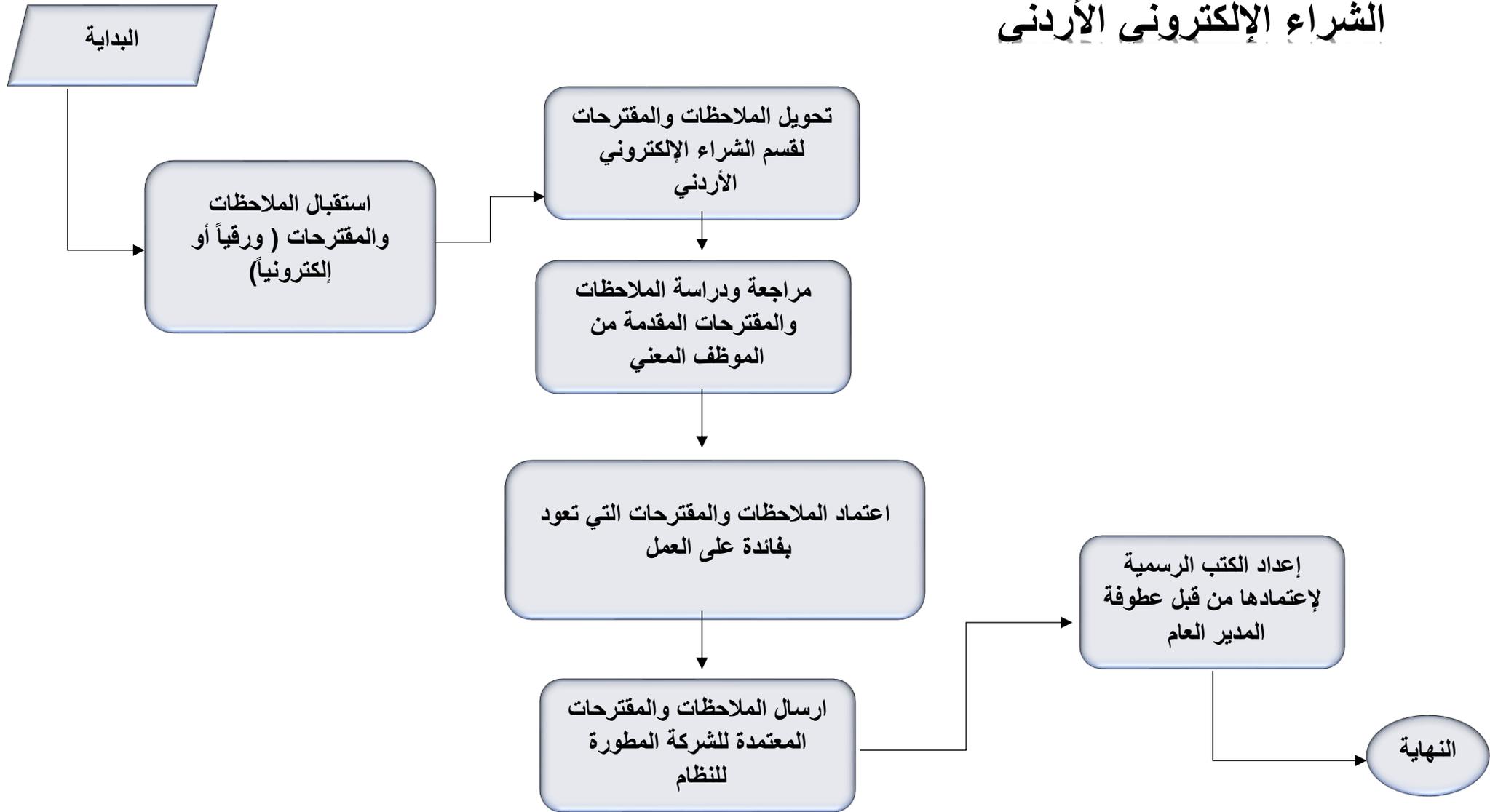
# عملية تدريب الشركات / المؤسسات على إيداع العروض من خلال نظام الشراء الإلكتروني الأردني JONEPS



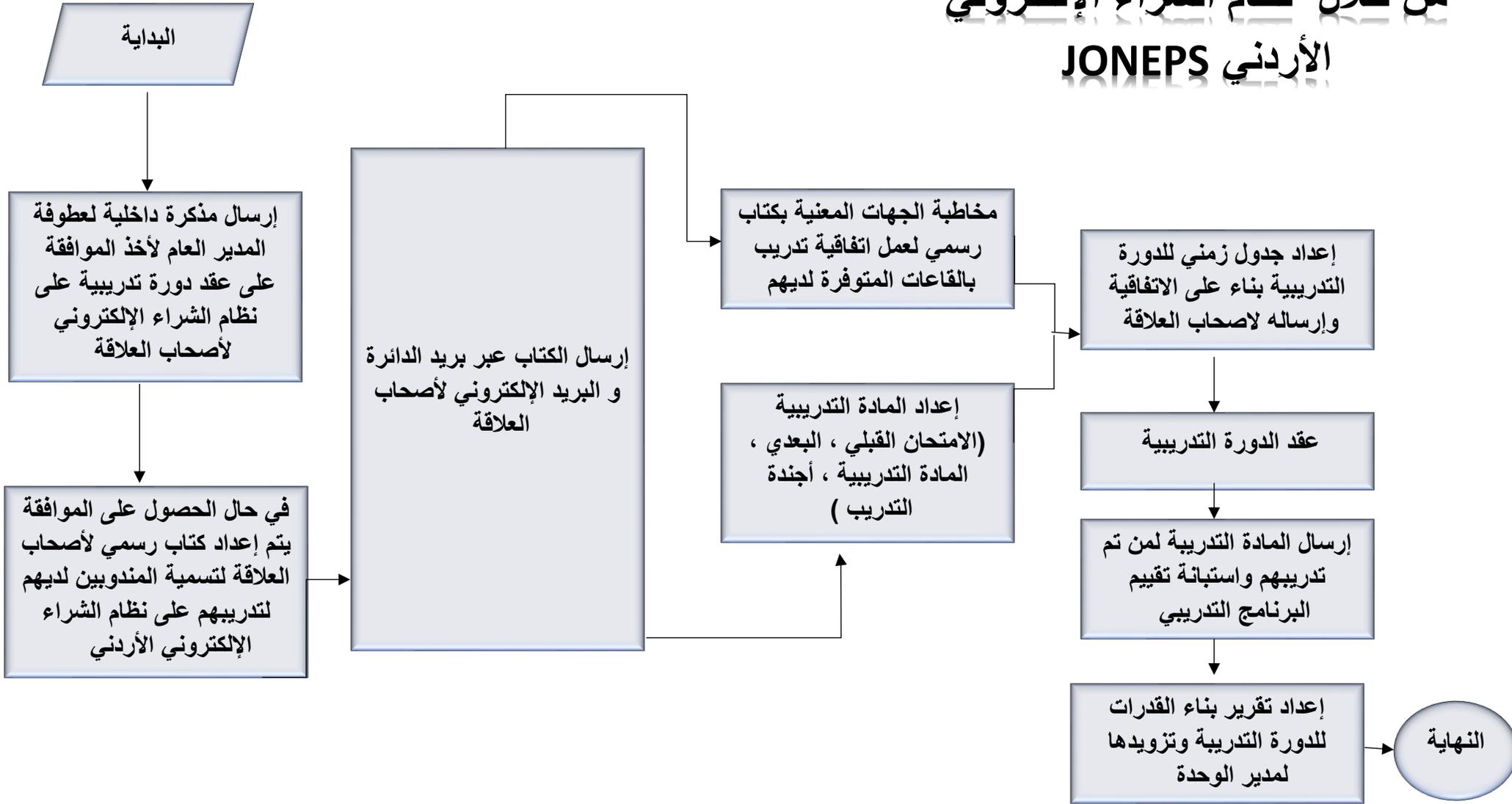
# عملية تدريب الجهات /الوحدات الحكومية من خلال نظام الشراء الإلكتروني الأردني JONEPS

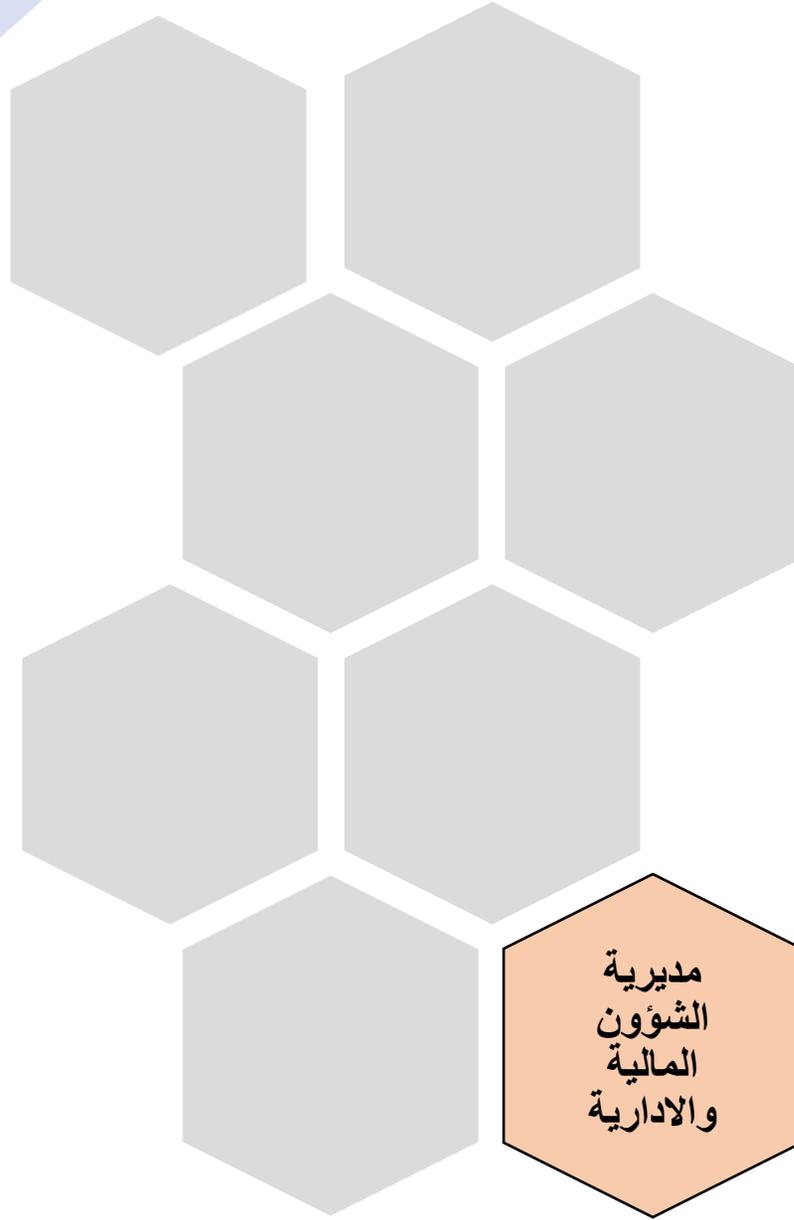


# عملية مراجعة المقترحات والملاحظات المقدمة من متلقي الخدمة على نظام الشراء الإلكتروني الأردني

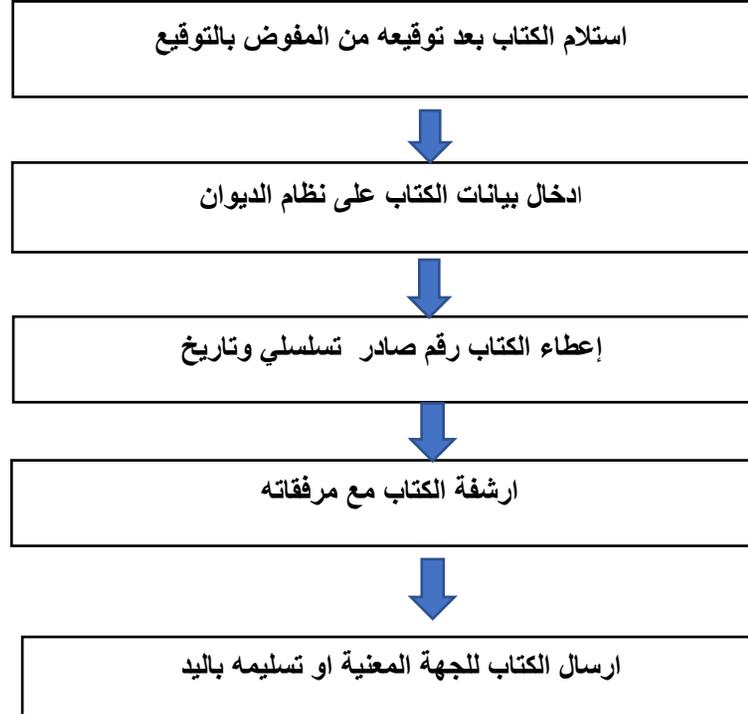


# عملية تدريب الشركات / المؤسسات الإطلاع على وثائق العطاء وسحبها من خلال نظام الشراء الإلكتروني الأردني JONEPS





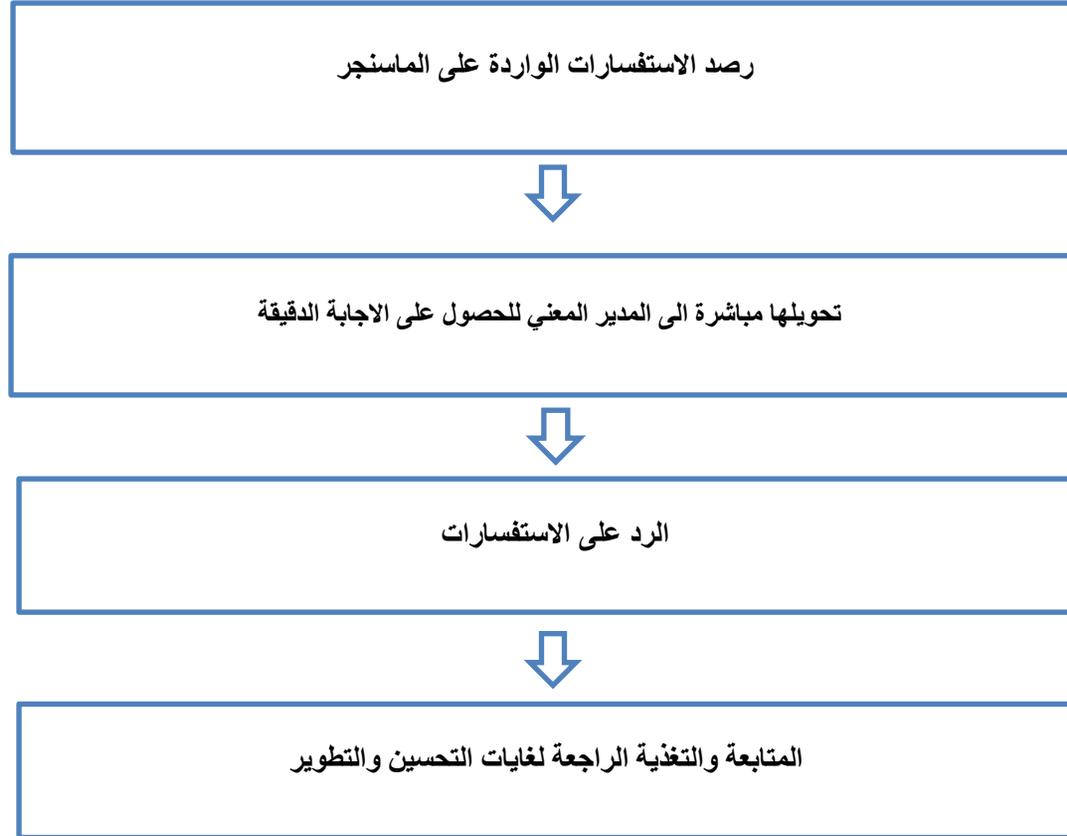
## مخطط عملية تصدير الكتب الرسمية



## مخطط عملية توريد الكتب الرسمية



## مخطط عملية الاستفسارات الواردة على صفحة العطاءات الحكومية (الفيديو)



## مخطط نشر المواد الاعلامية على صفحة العطاءات الحكومية (الفيسبوك)

تجهيز المادة التي سيتم مشاركتها او نشرها على الموقع الرسمي للدائرة



اخذ الموافقات اللازمة قبل النشر



نشر المادة على الموقع الرسمي

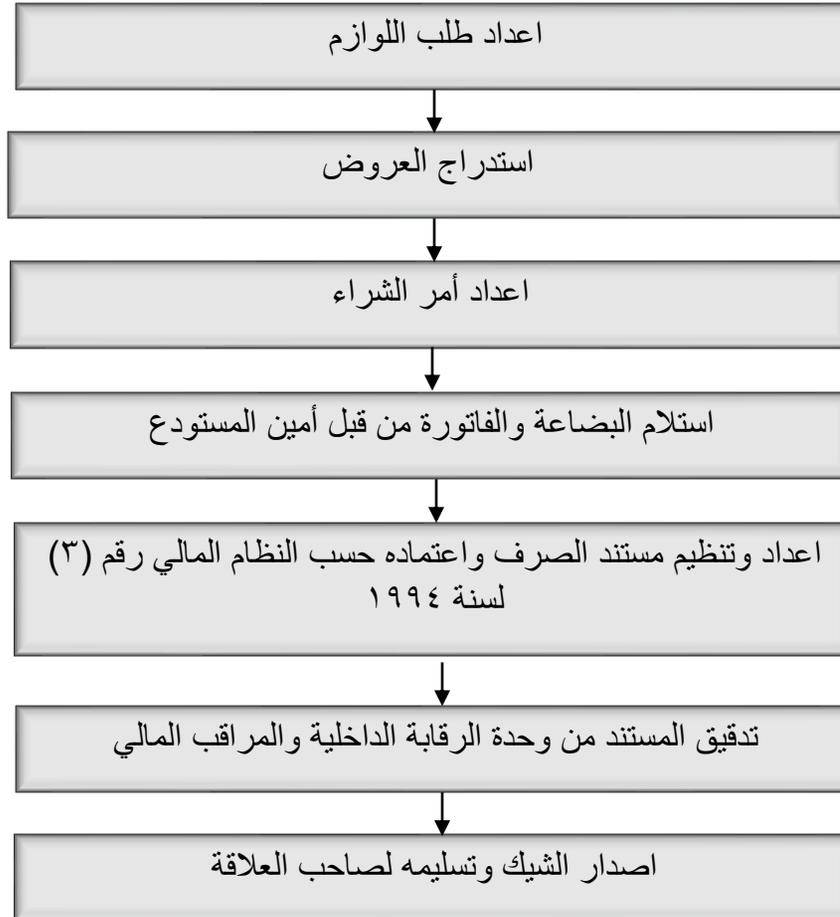


متابعة المادة من حيث الاعجاب والمشاركة والتعليق



تفريغ الاعداد على جداول خاصة لعمل احصائيات سنوية

## مخطط سير عملية إجراءات صرف المطالبات المالية



## مخطط سير إجراءات تحصيل الإيراد العام وتوريده للخزينة

