

انجازات دائرة اللوازم المركزية من تاريخ 2022/1/1 ولغاية تاريخه ، علماً بأنه تم تطبيق نظام المشتريات الحكومية والعمل به اعتباراً من 2022/2/16 ورقمه (8) لسنة 2022 وملحقاته وتعديلاته

اولاً:- قسم التدقيق حيث تم انجاز:-

- (أ) تم تدقيق ما مجموعه (3000) ثلاثة آلاف فاتورة مع كامل مرفقاتها من ضبوطات استلام ومستندات إدخال وتقارير فنية وطلبات شراء ومن ضمن تلك الفواتير كافة السلف الواردة لغايات تسديدها .
- (ب) تم تدقيق فواتير عطاءات مركزية بما مجموعه (100) فاتورة ورفعت لوحدة الشؤون المالية للصرف معززة بكامل مرفقاتها .

ثانياً:- قسم المتابعة والاستلام والصيانة حيث تم انجاز:-

- (أ) تم استلام لوازم موردة ضمن قرارات شراء وأوامر التوريد وبما مجموعه (82) قرار شراء .
- (ب) تم استلام اغلب العطاءات الموردة للجامعة المركز ومتابعة توريد العطاءات الغير موردة لغاية تاريخه سواء كانت تمويل من الجامعة أو من المنحة الخليجية أو منحة الاتحاد الأوروبي وعدد (25) عطاء .
- (ج) يتم متابعة الإفراج عن كفالات حسن التنفيذ ومخاطبة المالية لكافة العطاءات المستلمة .
- (د) تم المشاركة في استلام عطاء المحروقات من تاريخ الإحالة ولمركز الجامعة كاملاً .
- (هـ) يتم مخاطبة الكليات والوحدات والمركز بشأن إبداء الرأي بالإفراج عن كفالات الصيانة ومن ثم مخاطبة وحدة الشؤون المالية للإفراج أو التمديد حسب الرد وعددها (48) كفالة.
- (و) يتم المشاركة في استلام التبرعات والإهداءات المقدمة للجامعة وذلك بعد صدور قرار مجلس الأمناء بالقبول حيث تم تنظيم محاضر تسلم اهداءات ما مجموعه (13) محضر .
- (ز) متابعة صيانة الأجهزة الموردة بالعطاءات بعد انتهاء كفالة الصيانة .
- (ح) تم إرفاق كفالات فواتير نثرية بعدد (114) كفالة وكتب الالتزامات الخاصة بها

ثالثاً:- قسم السجلات حيث تم انجاز:-

تم إغلاق معظم سجلات الكليات في المركز والكليات التابعة لها (سجلات كلية الكرك الجامعية ، سجلات كلية معان الجامعية ، سجلات كلية العقبة الجامعية ، سجلات كلية الحصن الجامعية ، سجلات الآليات المركزية ، سجل المركز الوطني ، سجلات كلية السلط للعلوم الإنسانية ، سجلات كلية الزراعة التكنولوجية) ومطابقتها مع النظام المحوسب الذي تم البدء بالعمل به في دائرة اللوازم المركزية وأقسام اللوازم في الكليات والمراكز والوحدات وذلك كونه تم حوسبة معظم السجلات .

رابعاً:- قسم قرارات الشراء حيث تم انجاز:-

- (أ) تم تنفيذ ما مجموعه (234) قرار شراء لغاية تاريخه وبقيمة إجمالية مقدارها (403564) دينار.

- (ب) يتم إعداد كتب للجنة المشتريات والخاصة بقرارات الشراء المنجزة سواء التي يتم الاعتذار عنها أو تغيير المواصفات أو الأسعار .
- (ج) يتم المتابعة مع الجهات الطالبة لما هو مطلوب بطلب الشراء من حيث وضوح الحجز المالي والمواصفات الفنية المطلوبة والآلية الصحيحة لاستدراج العروض والتأكد من وكافة الموافقات اللازمة لذلك حسب النظام .
- (د) تم تنفيذ ومتابعة (120) أمر توريد من ضمن العطاءات الحكومية المحالة من خلال دائرة المشتريات الحكومية

خامساً:- قسم العقود حيث تم انجاز:-

- (أ) تم إبرام ما مجموعه (42) عقد صيانة وبقيمة إجمالية (69680,240) دينار لصيانة آلات ومعدات ومقاسم ومصاعد للجامعة والكليات التابعة لها .
- (ب) الكشف الدوري على آلات التصوير في المركز والكليات ومتابعة كافة أعمال الصيانة للفاكسات بطاقات الطلاب وآلات التصوير
- (ج) تجهيز فواتير العقود من قبل القسم وإرسالها إلى قسم التدقيق
- (د) تم التواصل من خلال القسم بشأن تزويد الجامعة بالآلات تصوير على سبيل الإهداء وبقيمة إجمالية مقدارها (41400) دينار حيث تم استلامها حسب الأصول وتوزيعها على الجهات الطالبة .

سادساً:- قسم المشتريات حيث تم انجاز:-

- (أ) تم تنفيذ وشراء لطلبات شراء لوازم واردة للقسم لعدد (707) طلب شراء وقيمتها المقدرة وبقيمة إجمالية للطلبات تبلغ (467510) دينار .
- (ب) تم صرف عدد من السلف المالية لموظفي قسم المشتريات للشراء المباشر من خلال لجان مشكلة لهذه الغاية .
- (ج) تم استدراج عروض لعدد من العطاءات غير الناجحة وكذلك شراء لوازم لم يتم إحالتها من خلال لجنة العطاءات .

سابعاً:- قسم المستودعات المركزية حيث تم انجاز:-

- (أ) تم تنظيم إدخلات للوالم واردة بأعداد التالية :-

الرقم	اسم المستودع	العدد	ملاحظات
1	مستودع غير صالح	21	مستند
2	مستودع الحاسوب	33	مستند
3	مستودع الأثاث	138	مستند
4	مستودع المحروقات	16	مستند
5	مستودع القرطاسية	357	مستند

(ب) تم تنظيم اخراجات لوازم بأعداد التالية من المستودعات :-

الرقم	اسم المستودع	العدد	ملاحظات
1	مستودع غير صالح	0	مستند
2	مستودع الحاسوب	154	مستند
3	مستودع الأثاث	275	مستند
4	مستودع المحروقات	118	مستند
5	مستودع القرطاسية	1050	مستند

(ج) تم تنظيم مستندات إخراج فرعية كما يلي :-

الرقم	اسم المستودع	العدد	ملاحظات
1	مستودع الأثاث	823	مستند
2	مستودع الحاسوب	212	مستند

(د) تم تنظيم مستندات إدخال فرعية كما يلي :-

الرقم	اسم المستودع	العدد	ملاحظات
1	مستودع الأثاث	732	مستند
2	مستودع الحاسوب	245	مستند

(هـ) تم انجاز حوسبة كافة سجلات المستودعات المركزية سواء المستهلكة أو الثابتة وإيقاف السجلات اليدوية باستثناء سجل اللوازم غير الصالح وذلك ولحين الانتهاء من حوسبة كامل مركز الجامعة.
(و) تم المشاركة باستلام وتوزيع عطاءات المكيفات والكراسي وعطاءات مختلفة بكمية (15) عطاء مركزي .

(ز) تم البدء بعملية تفعيل نظام QR والباركود.

(ح) تم تنظيم ما يقارب لـ (400) طلب شراء مختلف حاجة الجامعة والكليات التابعة لها وذلك لعدم توفرها في المستودعات المركزية .

ثامناً:- قسم التخليص حيث تم انجاز:-

(أ) تم إعداد كتب لدائرة الجمارك لإعفاء اللوازم الواردة للجامعة وكتب إثبات توريد ضمن عطاءات وبما مجموعة (19) كتاب معززة بالبيانات الجمركية ونسخة العطاءات الخاصة بها .
(ب) تم إعداد الكتب الخاصة بمخاطبة وزارة التخطيط إعفاء العطاءات الممولة من المنحة الخليجية أو منحة الاتحاد الأوروبي وبما مجموعة (20) كتاب معززة بالبيانات الجمركية والعطاءات الخاصة بها.

(ج) تم إعداد كتب الخاصة بتأمين وترخيص مركبات الجامعة كل وقبل انتهاء سريان التأمين والترخيص أولاً بأول وعمل المخالصات اللازمة لذلك .

(د) تم متابعة دائرة الجمارك بشأن شطب المركبات غير الصالحة وعددها (2) لغايات تسليمها لدائرة

الجمارك .
هـ) نقوم بمتابعة وحدة الشؤون المالية لانتهاء الأشكال القائم مع المؤسسة العامة للضمان الاجتماعي لإنهاء مشكلة السيارات المشطوبة وعددها (4) .
و) تم الاشتراك بالعتاء الحكومي الخاص بالتأمين وترخيص السيارات وعمل كشوفات بالسيارات والقيمة التقديرية للمركبات

تاسعاً:- شعبة الحوسبة حيث تم انجاز:-

1- حوسبة السجلات الثابتة للمواقع التالية بنسبة (100%) وعلى النحو التالي:-

الرقم	الكلية	الرقم	الكلية
1	كلية عجلون الجامعية	7	كلية السلط للعلوم الإنسانية
2	كلية اربد الجامعية	8	كلية العلوم
3	كلية الحصن الجامعية	9	كلية الأمير عبدالله بن غازي
4	كلية الهندسة التكنولوجية	10	كلية الكرك الجامعية
5	كلية الزرقاء الجامعية	11	كلية معان الجامعية
6	وحدة الخدمات العامة	12	كلية العقبة الجامعية

أ) توحيد مسميات المواد في الكليات والدوائر الغير محوسبة بناءً على السجلات المحوسبة .
ب) ربط أجهزة قسم اللوازم في مستودع اللوازم مع سيرفر مركز الجامعة ، بواسطة شعبة الحوسبة وبالتنسيق مع مركز الحاسوب .
ج) تدريب الموظفين المستخدمين للنظام على إدخال وإخراج المواد حسب الأصول وعمل طلبات الشراء إلكترونياً .
د) متابعة أمناء المستودعات الجدد على نظام من حيث التزامهم بالتعليمات أثناء العمل على النظام وعليه تم إيقاف العمل بالسجلات اليدوية وإغلاقها من خلال لجنة مشكلة حسب الأصول واعتماد السجلات الالكترونية .

عاشراً:- تم تشكيل لجان بيع وعددها (28) لجنة بيع وفقاً لنظام المشتريات الحكومية رقم (8) لسنة 2022 حيث يتم تشكيل لجان للنظر في الشطب وبعدها تتم عملية السير بإجراءات البيع علماً بأن القيمة الإجمالية للوازم التي تم بيعها من خلال اللجان هو (38289) دينار .

نرجو التكرم بالاطلاع متمنياً أن نكون قد وفقنا بانجاز الأعمال المناطة بدائرة اللوازم على أكمل وجه منا وسعيًا في خدمة الجامعة للرقى بها إلى أعلى المستويات في ظل الإدارة الحكيمة .