

مديرية اللوازم والعطاءات

المهام:

- ١) تحديد احتياجات المركز من اللوازم والمعدات بالتنسيق مع الجهات ذات العلاقة.
- ٢) متابعة إجراءات توريد احتياجات المركز المختلفة.
- ٣) توثيق موجودات المستودعات التابعة للمركز ومتابعة أرصدها.
- ٤) إجراء عمليات التدقيق والجرد للمستودعات في كافة الوحدات الإدارية.
- ٥) متابعة تخزين موجودات المستودعات.
- ٦) إعداد المواصفات الفنية للأجهزة والمعدات والآلات واللوازم والأبنية وصيانتها بالتعاون مع الجهات ذات العلاقة.
- ٧) توفير الآليات والسيارات والمعدات والأجهزة واللوازم التي يحتاجها المركز في أنشطته المختلفة من خلال طرح العطاءات الفرعية والمحلية حسب الأنظمة والتعليمات المعمول بها.
- ٨) التحقق من توفر المخصصات وعمل الالتزامات المالية الخاصة بالعطاءات.
- ٩) متابعة إجراءات تشكيل لجان الشراء والاستلام والفنية والإتلاف لمختلف العمليات.
- ١٠) توفير اللوازم التي يحتاجها المركز من خلال شراء هذه اللوازم حسب الأنظمة النافذة.
- ١١) استلام وتدقيق مطالبات الموردين المقدمة للمركز بمختلف المشاريع وتدقيقها وتحويلها إلى مديرية الشؤون المالية لصرفها حسب الأصول.
- ١٢) متابعة كفالات حسن التنفيذ والصيانة.
- ١٣) إعداد الاتفاقيات بين المقاولين والمركز.
- ١٤) إعداد الخطة السنوية لتنفيذ الأعمال المناطة بالمديرية ومتابعة تنفيذها.

يتبع المديرية الأقسام والشعب التالية، والتي تنفذ المهام المناطة بها:

- ١) قسم اللوازم والمستودعات.
- ٢) قسم المحاسبة ورقابة المخزون.
- ٣) قسم العطاءات والمشتريات.