



إنفاذ
Infath
التقرير
السنوي

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ



صاحب السمو الملكي

الأمير محمد بن سلمان بن عبدالعزيز آل سعود

ولي العهد رئيس مجلس الوزراء

- حفظه الله -

أولاً.

القسم التمهيدي

كلمة معالي رئيس مجلس الإدارة

الحمد لله وحده، والصلاة والسلام على من لا نبي بعده، وبعد:

يطيب لمركز الإسناد والتصفية «إنفاذ» أن يرفع لمقام صاحب السمو الملكي الأمير محمد بن سلمان بن عبدالعزيز آل سعود -حفظه الله- ولي العهد رئيس مجلس الوزراء تقريراً عن أعمال المركز للعام المالي 2024م.

حيث عمل المركز وفق أهدافه على تحقيق أوجه التعاون بين الجهات القضائية والحكومية فيما يسند إليه من مهمات تتعلق بالتصفية والبيع من خلال إسنادها إلى الجهات المتخصصة فنياً والإشراف على أعمالها؛ وذلك على نحو يسهم في تسريع عملية استيفاء الحقوق وإصدار الأحكام القضائية.

وقد استمر التحسن في مؤشرات الأداء بالمركز على نحو مضطرد؛ نظراً لاستمرار أعمال الأتمتة والتحول الرقمي لخدمات المركز، بالإضافة إلى تخطيط وتنفيذ عدة مشاريع إستراتيجية، وهو ما انعكس إيجاباً على الأداء العام للمركز بما يسهم في تحقيق التطلعات، ولم يكن ذلك ليتحقق دون الاهتمام الدائم والدعم المستمر التي تحظى به المنظومة العدلية من قبل القيادة الرشيدة أيدها الله.

الدكتور/ وليد بن محمد الصمعاني
وزير العدل، رئيس مجلس إدارة مركز الإسناد والتصفية "إنفاذ"

قائمة التعريفات

حيثما وردت المصطلحات أدناه في الدليل أو ملحقاته، فإنها تعني المعنى المبين إلى جانبها، ما لم يقتضي السياق خلافه:

المصطلح	التعريف
التقرير	التقرير السنوي لأداء المركز حسب المادة (29) من نظام مجلس الوزراء.
المنظومة العدلية	مصطلح جامع لجميع الجهات والمراكز المختصة بتقديم خدمات عدلية رئيسة أو مساندة.
التصفية	مجموعة الأنشطة التي تهدف إلى تحويل الأصول إلى أموال نقدية.
التركات	جمع تركة، وهي ما تركه الشخص بعد وفاته من مال، أو حق، أو اختصاص لا يتعلق بحق الغير.
المنقولات	هي جميع الأصول غير الثابتة.
التقييم	تثمين الأصول وتقدير أسعارها، عن طريق مقيمين مؤهلين لدى المركز.
الأصول	هي العقارات أو المنقولات أو الممتلكات الفكرية المسندة إلى المركز، مجزأة أو ضمن تركة؛ بغرض التصفية والبيع أو القسمة.
الحصر	هو جمع وتحديد وبيان الأموال والأصول في المال المشترك.
الأموال المشتركة	هو المال المملوك لاثنتين فأكثر على الشيوع، بموجب عقد، أو إرث، أو غيرهما.
مزود الخدمة	المنشأة المرخص لها تقديم إحدى الخدمات المتعلقة بالبيع والتصفية تحت إشراف المركز.
المستفيد	شخص طبيعي أو اعتباري يستفيد من خدمات المركز.
المساهمات العقارية	عقد بين طرفين فأكثر، يتولى بموجبه مدير المساهمة الاستثمار بعقار مقسم إلى أسهم متساوية، يستحق ملاك الأسهم في حالة الربح مقدراً منه متفقاً عليه مقابل الأموال التي دفعوها، وذلك بعد تصفية المساهمة، وخضم ما عليها من التزامات.

جدول المحتويات

4	أولاً: القسم التمهيدي
5	كلمة معالي رئيس مجلس الإدارة
6	قائمة التعريفات
7	جدول المحتويات
8	الملخص التنفيذي
9	ثانياً: التقرير التفصيلي
10	مقدمة
11	التوجه الإستراتيجي
12	أبرز الأعمال والإنجازات
14	أعمال وإنجازات المركز التشغيلية والرأسمالية
17	تطوير رأس المال البشري
18	النشاطات الاجتماعية والمؤتمرات والجوائز العالمية والمحلية التي حققها المركز
19	أبرز الأعمال المرتبطة برؤية السعودية 2030
20	الفرص والعوامل المساعدة على تحقيقها
21	ثالثاً: نظرة عامة على الوضع الراهن
22	الهيكل التنظيمي
27	الخاتمة

الملخص التنفيذي

نجح المركز خلال عام (2024م) باستيفاء حقوق تجاوزت (15,800,000,000) ريال، من خلال طرح ما يزيد عن (7,500) أصل في أكثر من (1,300) مزاد، وإجراء أكثر من (15,000) تقرير دراسة وتقييم للأصول العقارية، وتصفيتها بمتوسط زيادة (34%) عن متوسط سعر تقييم الأصل، وتحقيق متوسط يبلغ (70) يومًا في مدة التصفية؛ متحسناً بنسبة (9%) عن العام السابق الذي بلغ (77) يوماً.

وفيما يخص تصفية الأموال المشتركة، فقد أشرف المركز على أعمال (79) شركة و (3) مساهمات مسندة من المحكمة المختصة، وقسمة الأموال على الورثة، والتي تقدّر بمبلغ يتجاوز (5,000,000,000) ريال، من خلال الإسناد إلى مزودي الخدمات المختصين فنيًا، ومتابعة تنفيذ أعمالهم، كما جرى العمل على إحلال مجلس إدارة مركز الإسناد والتصفية محل لجنة المساهمات العقارية إنفاذاً لقرار مجلس الوزراء رقم (583) وتاريخ (1445/7/21هـ)، والإشراف على إدارة (239) مساهمة عقارية، وقسمة أموال لأكثر من (5,000) مساهم، تقدّر بمبلغ يتجاوز (138,000,000) ريال، والانتهاء من تصفية (7) مساهمات عقارية.

وعلى جانب التطوير المؤسسي، فقد نفذ المركز عدة مشاريع، من أبرزها: الاستمرار في أتمتة عمليات خدمة التصفية، والتحول الرقمي، والربط التقني مع الشركاء؛ بغرض تحسين تجربة المستفيد، وتمثلة في مستهدفات منها: تقليل عدد أيام التصفية، ورفع نسبة رضا المستفيد، وتنفيذ المبادرات الإستراتيجية الممكنة لتحقيق النجاح، والمخطط أن تُنفذ على عدة مراحل خلال السنوات القادمة -بإذن الله-.

ثانياً.

التقرير التفصيلي

مقدمة

أُعِدَّ التقرير السنوي للمركز، بناءً على المادة (29) من نظام مجلس الوزراء، لرصد أبرز أعمال المركز وإنجازاته خلال عام (2024م)، ووفقاً لدليل إعداد التقارير السنوية للأجهزة العامة، الصادر بقرار مجلس الوزراء رقم (233) وتاريخ 1443/4/18هـ.

كما يوثق التقرير طموح المركز من خلال عرض إستراتيجية تحقيق أهدافه القادمة، وأهم الفرص التي يسعى لتحقيقها، والتي تهدف إلى تعزيز أداء القطاع الحكومي، وتحسين خدماته، وتحقيق التكامل مع المنظومة العدلية، والإسهام في رفع جودة الخدمات المقدمة لمستفيديها، إضافة إلى ترسيخ مبادئ النزاهة والشفافية من خلال تحقيق التعاون لبناء قنوات للتواصل الفعال بين مقدمي الخدمات الحكومية، والمستفيدين.

التوجه الاستراتيجي

الرؤية:

الريادة في أعمال الإسناد والتصفية.

الرسالة:

أن نصبح الجهة المرجعية المختصة بأعمال البيع والتصفية من خلال ابتكار الحلول، وتسخير التقنية والخبرات، وبناء الشراكات التكاملية الفعالة مع الجهات المختلفة.

القيم:

نبكر خدمات ونماذج تشغيل بالتكامل مع الجهات المعنية؛ لتقديم خدماتنا بسرعة وشفافية وجودة، وتتلخص قيم المركز في :

1. الابتكار.
2. التكامل.
3. السرعة.
4. الشفافية.
5. الجودة.

الأهداف الاستراتيجية:

1. تسريع استيفاء الحقوق.
2. رفع رضا المستفيدين.
3. تحقيق الاستدامة المالية.
4. استقطاب وبناء القدرات البشرية.
5. تحقيق التحول الرقمي والنضج المؤسسي.

المبادرات الاستراتيجية:

1. التحول الرقمي لخدمات التصفية والتركات.
2. بناء الشراكات الاستراتيجية.
3. تطوير الحوكمة والإجراءات.
4. تحسين تجربة المستفيد.
5. تحسين الأثر الاجتماعي للمركز.
6. إطلاق خدمات التصفية لقطاعات جديدة.
7. تنويع واستدامة موارد المركز المالية.
8. تحسين بيئة العمل، وتطوير رأس المال البشري.

أبرز الأعمال والإنجازات

نبذة عن الخدمات الرئيسية التي قدمها المركز لعام (2024م):

الخدمة الأولى: تصفية الأصول المسندة من المحاكم والجهات الحكومية والقطاع الخاص.

تتم هذه الخدمة عن طريق استقبال الأصول العقارية والمركبات والمنقولات من جهة الإسناد، ليقوم المركز بالإشراف على عملية البيع والتصفية عن طريق إسنادها للقطاع الخاص، وتشمل هذه الخدمة أعمالاً متكاملة لبيع وتصفية الأصول بسرعة وجودة، متمثلةً بالمراحل التالية:

1. مرحلة ما قبل المزاد:

دراسة الحالة: تحديد جاهزية الأصول للبيع من النواحي التنظيمية والقانونية، ومطابقة الصكوك مع الواقع.

التقييم: إسناد عملية تبيين قيمة الأصل إلى مقيمين مؤهلين لدى المركز ومرخصين من الهيئة السعودية للمقيمين المعتمدين، تحت إشراف ومراجعة المركز، مع إجراء عملية الرفع المساحي للأصول عند الحاجة وذلك لضمان دقة التقييم.

2. مرحلة إقامة المزاد العلني:

إسناد أعمال التسويق العقاري وإقامة المزاد إلى وكيل بيع مرخص من وزارة العدل، ويقوم المركز بالإشراف على أنشطة التسويق والمزاد حسب الخطة الزمنية المعتمدة والمتوافقة مع اللوائح والأنظمة، وتنتهي بعملية البيع وإصدار محاضر الترسية.

3. مرحلة ما بعد المزاد:

تنفيذ الأعمال اللازمة لاستكمال نقل الملكية والإفراغ، مثل: التحصيل وتسوية فواتير الخدمات وفاتورة التصرفات العقارية لكل أصل مباع في المزاد، ومشاركتها مع جهة الإسناد ومتابعة الحالة حتى نقل الملكية واستيفاء الحقوق. بالإضافة إلى تقرير إغلاق المشروع والدروس المستفادة منه.

إنجاز عام (2024م) في هذه الخدمة:

أشرف المركز على إقامة (1,376) مزاداً لبيع الأصول العقارية والمنقولات، عرض فيها (7,523) أصلًا وأتم بيع (6,028) من الأصول المعروضة.

كما أعد المركز (15,242) تقريراً لتقييم الأصول العقارية، مع حفظ قيمة بيعها بمتوسط زيادة (34%) عن سعر التقييم، وتخفيض متوسط مدة تصفيتها من (77) يوماً في العام السابق إلى (70) يوماً في العام الحالي.

الخدمة الثانية: تصفية الأموال المشتركة (وتشمل التركات، والمساهمات العقارية، والشركات والمؤسسات).

تتم هذه الخدمة عن طريق إصدار الدائرة القضائية المختصة بتصفية المال المشترك حكمًا مكتسب القطعية بإسناد تصفية المال المشترك للمركز، ليقوم المركز بالإشراف عليها عن طريق إسنادها للقطاع الخاص، وتشمل هذه الخدمة أعمالاً متكاملة للحصر والحراسة والخزن، والتهيئة للبيع والتصفية والقسمة، متمثلةً بالمراحل التالية:

1. **مرحلة الحراسة والإسناد:** استلام وثائق الأموال المشتركة ودراستها، وتحديد نطاق العمل حسب المعلوم من الأموال في الوثائق الأولية، وإسناد العمل إلى مصفّي من مزودي الخدمة المختصين فنيًا حسب قواعد عمليات المركز.
2. **مرحلة البحث والحصر:** إجراء الاستقصاء اللازم لحصر المعلوم والبحث عن غير المعلوم من الأموال المشتركة، وإعداد قوائم بالأصول وما يتعلق بها من بيانات ووثائق، بالإضافة إلى تحديد أصحاب الشأن، وعلاقتهم بالأموال المشتركة، وبيانات التواصل معهم.
3. **مرحلة الحراسة والخزن:** هي المرحلة التي يتم فيها حفظ قيمة الأصول، من خلال إدارة أعمالها من تشغيل وحراسة وصيانة وتحصيل للعوائد المالية، وإدارة المراكز المالية لمحافظة الأموال المشتركة.
4. **مرحلة التهيئة للبيع والتصفية:** المرحلة التي يتم فيها التأكد من جاهزية الأصول للبيع والتصفية، وتشمل تحديد الأصول المنظورة قضائيًا، والموقوفة، والتي تحتاج إلى تحديث وثائق رسمية، ومعالجة جاهزية الأصول، وإجراء التقييم المعتمد للأصول، ليتم نقلها لخدمة التصفية.
5. **مرحلة القسمة:** وتشمل تحديد نسب الاستحقاق لأصحاب الشأن في الأموال المشتركة، وإدارة توزيع الأموال حسب الأنظمة واللوائح المعتمدة.

إنجاز عام (2024م) في هذه الخدمة:

- **تصفية التركات والمساهمات:** أشرف المركز على إدارة (79) تركة و(3) مساهمات مسندة من المحكمة المختصة، تتضمن (28) تركة أُسندت للمركز خلال عام 2024م، وقسمة أموال للورثة تقدّر بمبلغ يتجاوز (5,000,000,000) ريال، والانتهاء من تصفية (5) تركات.
- **تصفية المساهمات العقارية:** أشرف المركز على إدارة (239) مساهمة عقارية، وقسمة أموال (5,029) مساهمة، بمبلغ يتجاوز (138,000,000) ريال، والانتهاء من تصفية (7) مساهمات عقارية.
- **تصفية الشركات والمؤسسات:** يشرف المركز على تصفية مؤسستين وشركة أُسندت للمركز عام 2024م.

أعمال وإنجازات المركز التشغيلية والرأسمالية

أولاً: رفع مستوى النضج الرقمي.

قام المركز لرفع مستوى جاهزيته لفرص تفعيل الربط التقني مع الشركاء بالأعمال التالية:

1. تعزيز التكامل والربط التقني مع الجهات الحكومية، مثل: الهيئة السعودية للبيانات والذكاء الاصطناعي (منصة سوق البيانات)، ووزارة التجارة (خدمة التحقق والاستعلام عن السجلات التجارية)، واستمرار التعاون مع وزارة العدل لتحقيق ربط تقني متقدم.
2. إطلاق تحسينات لنظام الخدمات الإلكترونية، تشمل الآتي:
 - أتمتة قرار الترسية والإفراغ الإلكتروني.
 - تطوير نظام إدارة التركات لمتابعة مراحل التركة ومهام المصفي وقسمة الأموال.
 - تطوير إجراء تصفية المركبات والمنقولات من التقييم إلى نقل الملكية.
 - إطلاق خدمة الاستعلام والخدمات الذاتية في الموقع الإلكتروني.
 - التكامل مع نظام الدفع الإلكتروني "سداد" لإنشاء فواتير مبالغ الدخول والمبالغ المتبقية للمزادات والاستغناء عن الشيكات والحوالات.
3. الانتقال إلى حلول الاستضافة السحابية: حيث تم نقل جميع البيئات والأنظمة من مركز البيانات القديم إلى منصة سحابية، للاستفادة من التقنيات الحديثة والخدمات السحابية المتطورة وتطوير البنية التحتية للمركز.
4. إطلاق خدمات تقنية جديدة لموظفي المركز، تشمل التواقيع الرقمية التي تتيح توقيع وتوثيق المستندات إلكترونياً، وتحسين الخدمات الإلكترونية والخدمات الذاتية لنظام الموارد البشرية، وتدشين نظام الدعم الفني وخدمات تقنية المعلومات "سند"، الذي يمكّن الموظفين من رفع الطلبات التقنية ومتابعتها وتقييمها، وإطلاق نظام خدمة المستفيدين الجديد.

ثانياً: تحقيق التميز المؤسسي.

عمل المركز على تطوير معايير التميز المؤسسي والحوكمة لضبط جودة الخدمات؛ وذلك لتحقيق التوازن بين جودة وسرعة الخدمة من خلال إنجاز الآتي:

1. تأسيس ثقافة العمل المؤسسي المبني على الإجراءات وسياسات العمل:

- تنفيذ مشروع داخلي شامل لتوثيق ما يزيد عن (200) إجراء.
- اعتماد اللائحة الموحدة لأعمال مجلس الإدارة و (24) سياسة تشغيلية.
- اعتماد لائحة الصلاحيات.
- اعتماد السياسات العامة.
- تطوير دليل أعمال وكيل البيع للمنقولات والمركبات.
- اعتماد دليل التسويق والهوية البصرية للمزادات.
- تفعيل أعمال استمرارية الأعمال.
- تفعيل منهجية إدارة المشاريع المؤسسية.
- البدء بتطوير نموذج عمل الإسناد المباشر لخدمة تصفية الأموال المشتركة (التركات).
- البدء بمشروع صياغة وتطوير المعايير الإرشادية للتركات.

2. اتباع معايير جودة تشغيلية وطنية ودولية:

- الحصول على درجة الاعتماد من من المنظمة الأوروبية للجودة (EFQM).
- إجراء التقييم الذاتي لمستوى النضج المؤسسي على نموذج جائزة الملك عبدالعزيز للجودة من قبل مقيم مستقل.

3. البدء بتنفيذ حزمة من المشاريع تهدف إلى رفع مستوى امتثال المركز لمتطلبات الاستراتيجيات الوطنية في المجالات الآتية:

- مكتب البيانات.
- مركز الوثائق والمحفوظات .
- برامج الأمن السيبراني.

ثالثاً: استقطاب وبناء القدرات البشرية.

عمل المركز على تحسين بيئة العمل لتكون جاذبة للكفاءات البشرية المتميزة من خلال القيام بالآتي:

1. تحقيق (4.18) من (5) في مستهدف الارتباط الوظيفي من خلال القياس الخاص بوزارة الموارد البشرية والتنمية الاجتماعية، وتخطي مستهدف هذا العام (3,65) بنسبة (15%).
2. الحصول على شهادة أفضل بيئة عمل (Great Place To Work) وإطلاق صفحة التوظيف في الموقع الإلكتروني.
3. تحقيق مستهدفات تدريب رأس المال البشري -كما هو موضح في القسم الخاص بـ "تطوير رأس المال البشري" من هذا التقرير، وتنفيذ برنامج خاص لتطوير قيادات المركز يمتد لـ (9) أشهر.

رابعاً: تخطيط الميزانية التشغيلية لأعمال المركز، ووضع الخطط لضمان استدامة الموارد المالية على النحو التالي:

1. اعتماد الميزانية التشغيلية لكافة الإدارات للعام المالي القادم (2025م) وتقرير توقعات الإيرادات.
2. إعداد وتوثيق تقارير المصروفات المالية الربعية والشهرية، وإصدار تقرير المصروفات النهائي لعام (2024م).
3. بدء استقبال طلبات الإسناد من القطاع الخاص لتصفية الأصول.
4. إتمام دمج القوائم المالية للجنة المساهمات العقارية مع القوائم المالية للمركز.

خامساً: بناء الشراكات الاستراتيجية

يولي المركز اهتماماً بتعزيز الشراكات الإستراتيجية التي تسهم في تحقيق أهدافه ودعم رؤيته كجهة حكومية معنية بأعمال التصفية والبيع. وخلال عام 2024م، قام المركز بتوقيع مذكرة تعاون مع ديوان المظالم، وتوسيع شبكة تعاونه مع (7) أمانات في مختلف مناطق المملكة، وهي:

1. أمانة منطقة الرياض.
2. أمانة محافظة جدة.
3. أمانة منطقة تبوك.
4. أمانة منطقة المدينة المنورة.
5. أمانة منطقة القصيم.
6. أمانة منطقة الحدود الشمالية.
7. أمانة مدينة حائل.

وللشراكات دورٌ مهمٌ في تسريع عمليات التصفية والبيع للأصول العقارية، بما يدعم تحسين كفاءة العمليات وتحقيق مستويات أعلى لجودة أعمال التصفية والبيع للعقارات.

كما نفذ المركز زيارات رسمية مع الجهات التالية: وزارة الداخلية (الأمن العام)، ووزارة المالية، والهيئة العامة للأوقاف، والهيئة العامة للعقار، والهيئة السعودية للمقيمين المعتمدين، ولجنة الإفلاس.

وتأتي هذه الجهود ضمن التزام المركز بتفعيل شراكات مثمرة وبناء علاقات إستراتيجية تدعم دوره الفاعل في مجال التصفية والبيع، وتسهم في تحقيق التكامل بين الجهات الحكومية والقضائية والتعاون مع القطاع الخاص.

تطوير رأس المال البشري

يسعى المركز إلى توفير البيئة المناسبة لمنسوبيه، عبر تقديم التدريب الحضوري والإلكتروني، مع تقييم الوضع الراهن وتحليل الاحتياج، ورسم الخطط الطموحة للنهوض بمستويات العمل داخل المركز. ويوضح الجدول الآتي الدورات التدريبية وأعداد الموظفين الملتحقين بها، علماً بأنه تجري دراسة السياسة الخاصة بالابتعاث والإيفاد وفقاً لما نصت عليه اللائحة الإدارية الموحدة والمعتمدة في منتصف هذا العام.

البيانات	المستهدف	المتحقق	نسبة المتحقق إلى المستهدف
الدورات الإدارية	30	36	120%
الدورات المهنية	41	70	170%
الدورات الفنية.	59	119	201%
المجموع	130	225	173%

النشاطات الاجتماعية والمؤتمرات والجوائز العالمية والمحلية التي حققها المركز

سعى المركز إلى توعية المستفيدين، واستقطاب وكلاء البيع من خلال الأنشطة الآتية:

1. قيام المركز بـ(5) زيارات للمحاكم حول المملكة، منها: محاكم منطقة عسير، والقصيم، وحائل، والطائف، والخرج؛ لإيجاد الحلول التي تخدم سرعة التصفية.
2. إقامة (3) ورش عمل بالتعاون مع الغرف التجارية بجازان، وجدة، والخرج؛ للتعريف بالفرص الاقتصادية لمزودي الخدمة، واستعراض آلية التعاون المشترك مع المؤسسات والشركات من القطاع الخاص.
3. مشاركة المركز في (ملتقى القصيم العقاري) للتعريف بالمركز وخدماته في مجالات الإسناد والتصفية.
4. مشاركة المركز في (معرض سيتي سكيب العالمي) لإبراز دوره الفعال في القطاع العقاري، وتعزيز العلاقة مع الشركات والمؤسسات المحلية، بالإضافة إلى إقامة مزادين عقاريين من أضخم المزادات في العام.
5. إقامة المركز أكثر من (8) حملات توعوية للتعريف بدوره وخدماته وإنجازاته، وتعزيز مستوى التواصل.

أبرز الأعمال المرتبطة برؤية السعودية (2030)

يعدّ المركز إحدى مبادرات برنامج التحول الوطني، فهو يعمل على تحقيق التميز في الأداء الحكومي، والإسهام في رفع كفاءة المنظومة العدلية وخدماتها؛ لتقديم ما يسهم في تحقيق رؤية السعودية 2030 الطموحة، ومستهدفاتها.

الارتباط ببرامج رؤية السعودية (2030) :

ترتبط أعمال المركز ببرنامج التحول الوطني في الأبعاد التالية من أبعاد البرنامج السبعة:

1. البعد الأول: تحقيق التميز في الأداء الحكومي.

- الهدف الاستراتيجي رقم (3.1.1) "تعزيز قيم العدالة والشفافية".
- المؤشر: نسبة رضا المستفيدين عن الخدمات العدلية.

2. البعد الخامس: التحول الرقمي.

- الهدف الاستراتيجي رقم (4.2.5) "تطوير الحكومة الإلكترونية".
- المؤشر: قياس التحول الرقمي الحكومي.

3. البعد السادس: الإسهام في تمكين القطاع الخاص.

- الهدف الاستراتيجي رقم (1.1.3) "تسهيل ممارسة الأعمال".
- المؤشر: القرب من الدولة الأفضل أداءً في تقرير مؤشرات البنك الدولي (Doing Business).

الارتباط بتوجهات وزارة العدل الاستراتيجية:

- الهدف: تحسين تجربة المستفيد.
- الإسهام في تحقيق الهدف: تسريع استيفاء الحقوق من أجل تحقيق القيمة العادلة للمستفيدين.

الفرص والعوامل المساعدة على تحقيقها.

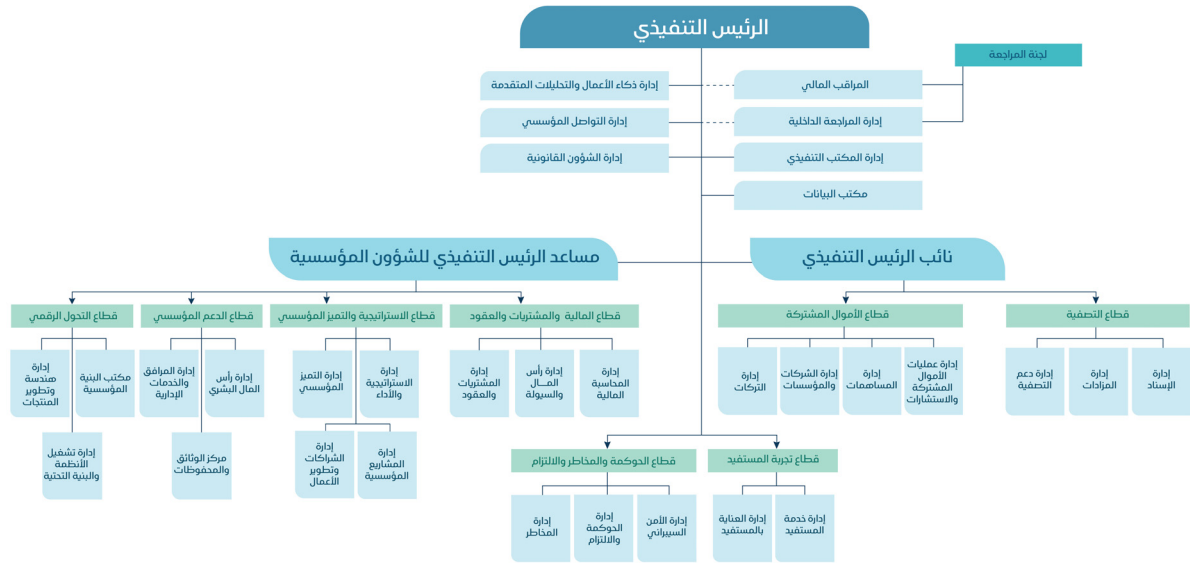
فيما يلي عرض لأهم نقاط القوة لدى المركز وما يقابلها من فرص واعدة يمكن الاستفادة منها:

نقاط القوة	فرص المركز
وجود العلاقات مع مزودي خدمات متنوعين على مستوى المملكة (محاماة، محاسبة قانونية، تقييم أصول، وكلاء بيع، مكاتب رفع مساحي، خازن وحارس قضائي).	عدم وجود منصة لتبادل المنافع وتحقيق التعاون بين مزودي الخدمات لتمكين وتسريع تقديم الخدمات؛ مما يمنح المركز فرصة لتمكين ودعم مزودي الخدمات وتذليل العقبات لتمكينهم من أداء مهامهم.
تدقق المهام من الجهات القضائية، وضمان عدد كافٍ من الأعمال المستدامة من الجهات الحكومية مستقبلاً.	غياب البيانات الخاصة بالمزادات والمهتمين بها، والقدرة على استخدامها لتعزيز التسويق وإدارة العرض والطلب في السوق لضمان إمكانية البيع بسعر مناسب في مختلف المناطق؛ مما يمنح المركز فرصة لتوفير البيانات لتعميق فهم السوق، وحل التحديات التسويقية، وموازنة خطر ارتفاع العرض مقابل الطلب والقوة الشرائية.
إمكانية الاستحواذ على تقديم الخدمات للقطاع الحكومي، وكذلك رغبة القطاع الخاص بالتعامل مع جهة حكومية.	عدم وجود جهة حكومية واحدة تقدم خدمات تصفية متكاملة للقطاع الحكومي حصرياً، أو للقطاع الخاص اختياريًا؛ مما يمنح المركز فرصة ليكون الوجهة الأولى والذراع التنفيذي لخدمات التصفية للجهات الحكومية.
تنظيم المركز يسهل الحصول على تعاون الجهات الأخرى لبناء الشراكات والربط التقني في القطاعين العام والخاص.	عدم وجود جهة لديها تعاون وتكامل مع جميع الجهات المعنية بأعمال التصفية والتركات؛ مما يمنح المركز فرصة لبناء شراكات تمكن من تحسين تجربة المستفيد، وتسريع تقديم الخدمات.
القدرات والخبرات البشرية المميزة لدى المركز، التي تجمع بين المعرفة القانونية، والإدارية، والمالية، والرقمية.	عدم وجود نظام مُوحد لأعمال التصفية، أو أدوات منشورة بطريقة سهلة الاستخدام والفهم للمستفيد النهائي؛ مما يمنح المركز فرصة لتطوير أفضل الممارسات لتقديم خدمات التصفية والتركات.

ثالثاً.

نظرة عامة على الوضع الراهن

ثالثاً: نظرة عامة على الوضع الراهن.



تفصيل الهيكل التنظيمي: وصف موجز لمهام الإدارات في الهيكل الحالي

1. إدارة المراجعة الداخلية:

تخطيط وتنفيذ أعمال المراجعة الداخلية؛ لمساعدة المركز في تحقيق أهدافه وحماية أصوله عن طريق فحص وتقييم كافة الأنشطة وفقاً لتقييم المخاطر المؤسسية لمساعدة قيادة المركز في القيام بمسؤولياتهم بدرجة عالية من الكفاءة والفعالية.

2. إدارة المكتب التنفيذي:

متابعة سير العمل على مستوى مكتب الرئيس التنفيذي، وتنظيم الاجتماعات والمحاضر والمراسلات، وتخطيط أعمال لجان البيع للمزادات، واعتماد لجان البيع من قبل صاحب الصلاحية، ومتابعة سير أعمال اللجان ودعمها للقيام بمسؤولياتها؛ لضمان الكفاءة والفعالية.

3. إدارة الشؤون القانونية:

تقديم الدراسات والاستشارات القانونية لمختلف الإدارات، والإشراف على إعداد العقود والاتفاقيات والقواعد التنظيمية بما يتوافق مع الأنظمة والتشريعات، وتمثيل المركز قانونياً أمام الجهات المختلفة.

4. مكتب البيانات:

إدارة البيانات وحوكمتها وحماية البيانات الشخصية بالمركز من خلال تطوير إستراتيجية البيانات، والسياسات، والضوابط بما يتواءم مع التشريعات الصادرة من مكتب إدارة البيانات الوطنية والجهات التنظيمية الأخرى، وكذلك تطوير الممارسات اللازمة ودعم تطبيقها، ومتابعة الامتثال لها.

5. إدارة ذكاء الأعمال والتحليلات المتقدمة:

دراسة البيانات وهندستها وتحليلها لدعم اتخاذ القرارات واستخدام التحليلات والإحصاءات للتنبؤ بالاتجاهات المستقبلية للمركز أو للمستفيدين، والتنقيب عن البيانات لفهم الأنماط في مجموعات البيانات الضخمة.

6. إدارة التواصل المؤسسي:

بناء السمعة المؤسسية والهوية البصرية من خلال إدارة الظهور الإعلامي والبصري للمركز، وإدارة القنوات الاتصالية مع أصحاب المصلحة الداخليين والخارجيين والجمهور المستهدف.

7. إدارة الأمن السيبراني:

تطوير سياسات وإجراءات ومعايير حوكمة الأمن السيبراني، وتصميم نظم الأمن السيبراني وشبكاته، والإشراف على إعداداتها وتطويرها وتنفيذها، وتقييم خطوط الأمان ومراقبة الثغرات وتحديد الأولويات في معالجتها، وإدارة المخاطر السيبرانية، وتنفيذ برنامج الالتزام بالأمن السيبراني ومراجعته دورياً.

8. إدارة الحوكمة والالتزام:

بناء نظام الحوكمة والالتزام باتباع نموذج الإطار الوطني (المحدث) لتنظيم إدارات الحوكمة والمخاطر والالتزام والمراجعة الداخلية، والعمل على تطوير الأدوات اللازمة لضمان الاستخدام الأمثل للموارد، وتعزيز عملية صنع القرار والشفافية، وضمان الالتزام باللوائح التنظيمية.

9. إدارة المخاطر:

تطوير إطار عمل إدارة المخاطر واستمرارية الأعمال، وتقييم وتحليل المخاطر، ووضع الضوابط الرقابية وتحديد خطط الاستجابة للمخاطر، وتطوير اختبارات خطط استمرارية الأعمال والتعافي من الكوارث لضمان جودتها ودقتها وذلك لتحقيق الأهداف التنظيمية وتقليل تأثير التهديدات المحتملة.

10. إدارة الإسناد:

دراسة الأصول المسندة والإشراف على عمليات التقييم وفق المعايير المعتمدة والتحقق من جاهزية الأصول لإسنادها للبيع والتصفية.

11. إدارة المزايدات:

إدارة عمليات مزايدات العقارات والمنقولات والمركبات؛ وفق متطلبات واتفاقيات الأعمال مع الجهة المسندة، والإشراف على مزودي الخدمة.

12. إدارة دعم التصفية:

متابعة أعمال ما بعد البيع في المزايدات، والتحقق من اكتمال أعمال التصفية، وإصدار التقارير الإدارية والقيام بعمليات التحقق لضمان جودة عمليات التصفيات.

13. إدارة التركات:

الإشراف على أعمال تصفية التركات الواردة إلى المركز وإدارة العلاقة مع المصفين ومتابعة أعمالهم، بالإضافة إلى دعم مزودي الخدمة في جميع مراحل التهيئة والتصفية، وإصدار التقارير وفقاً لسياسات وإجراءات المركز، بما يضمن جودة أعمال تصفية التركات.

14. إدارة المساهمات:

الإشراف على أعمال تصفية المساهمات الواردة إلى المركز، وإدارة العلاقة مع المصفين ومتابعة أعمالهم، بالإضافة إلى دعم مزودي الخدمة في جميع مراحل التهيئة والتصفية، وإصدار التقارير وفقاً لسياسات وإجراءات المركز، بما يضمن جودة أعمال تصفية المساهمات.

15. إدارة الشركات والمؤسسات:

الإشراف على أعمال تصفية الشركات والمؤسسات الواردة إلى المركز، وإدارة العلاقة مع المصفين ومتابعة أعمالهم، بالإضافة إلى دعم مزودي الخدمة في جميع مراحل التهيئة والتصفية، وإصدار التقارير وفقاً لسياسات وإجراءات المركز، بما يضمن جودة أعمال تصفية الشركات والمؤسسات.

16. إدارة عمليات الأموال المشتركة والاستشارات:

دراسة الإحالات الواردة إلى قطاع الأموال المشتركة وتقديم المشورة القانونية والمحاسبية لضمان سير العمليات بشكل سلس وفعال، والاستجابة للطلبات والاستفسارات الواردة من المصفين حول الأموال المشتركة لضمان الامتثال للأنظمة واللوائح ذات الصلة.

17. إدارة العناية بالمستفيد:

تحسين العناية بالمستفيدين، وزيادة رضاهم عن خدمات المركز، والتأكد من تقديم خدمات المستفيدين وفق المعايير المحددة، ومراجعة وتحديث رحلات المستفيدين، واقتراح الإجراءات التصحيحية التي تسهم في رفع رضا المستفيد.

18. إدارة خدمة المستفيد:

إدارة جميع التفاعلات مع المستفيدين في مختلف قنوات التواصل، واستقبال استفساراتهم؛ لمراجعتها وتحليلها وتقييمها وتحديد أسبابها ومعالجتها، والرد على جميع الاستفسارات والشكاوى.

19. إدارة رأس المال والسيولة:

مراقبة الميزانية والإنفاق من خلال تخطيط الميزانية التقديرية السنوية للمركز، وإعداد تقارير المصروفات التشغيلية بصفة دورية، ومتابعة صرف الميزانية المخصصة للمشاريع الرأسمالية، والإغلاق المالي للميزانية بنهاية العام المالي وإصدار تقرير المصروفات السنوي، وإدارة التدفقات النقدية، والتأكد من الوفاء بالالتزامات المالية تجاه الموردين ومزودي الخدمة.

20. إدارة المحاسبة المالية:

تسجيل وتصنيف كافة العمليات المالية والمحاسبية الخاصة بالأصول والالتزامات والمصاريف والإيرادات حسب المعايير المحاسبية المعتمدة، وأجراء التسويات البنكية والمحاسبية، وتنفيذ كافة عمليات الحوالات المالية الناتجة من نشاط المركز، وإعداد تقرير القوائم المالية السنوية.

21. إدارة المشتريات والعقود:

إدارة العلاقات مع مزودي الخدمات وعمليات تأهيلهم، ودعم تنفيذ المشاريع من خلال طرح المنافسات، وإدارة عمليات الإسناد المباشر لمزودي الخدمات، وإدارة عملية التعاقد، وبناء العقود ومراجعتها، وتنفيذ عمليات الفوترة وإغلاق العقود.

22. إدارة الإستراتيجية والأداء:

إعداد ومراجعة الخطة الإستراتيجية، والمبادرات، والخطط التشغيلية لضمان تحقيق الأهداف الإستراتيجية، وبناء مؤشرات الأداء الرئيسية ومراجعة الأداء دورياً، وإعداد تقارير الأداء والإنجازات، ووضع الخطط التصحيحية.

23. إدارة التميز المؤسسي:

رفع كفاءة أعمال المركز من خلال تطوير السياسات والإجراءات والأدلة ونماذج العمل وتحديد الأدوات والمنهجيات المطلوبة لتعزيز الجودة في مختلف المجالات والخدمات التي يقدمها المركز وتنفيذ خطط نقل المعرفة للمعنيين بما يساهم في تحقيق التميز المؤسسي.

24. إدارة المشاريع المؤسسية:

إدارة المشاريع التطويرية والمؤسسية، وضمان تحقيق الآثار المرجوة عبر تطوير آليات متابعة المشاريع على مستوى المركز، والتأكد من الخطط الزمنية ومتابعة تنفيذها، والعمل مع مديري المشاريع على تحليل التحديات ومخاطر المشاريع المتوقعة، وإعداد التقارير الدورية.

25. إدارة الشراكات وتطوير الأعمال:

بناء العلاقات الإستراتيجية مع القطاعين العام والخاص لتسريع أعمال الإسناد والتصفية ورفع جودة الخدمات المقدمة، وإدارة العلاقة مع الجهات التي تتقاطع مع أعمال المركز، بالإضافة إلى دراسة الفرص وتطوير الحلول التي تساهم في تسريع أعمال المركز.

26. إدارة رأس المال البشري:

تطوير بيئة عمل محفزة تشمل تصميم وتنفيذ إستراتيجيات شاملة لتطوير الهيكل التنظيمي، وتخطيط واستقطاب القوى العاملة، وتطوير الموظفين من خلال برامج التدريب، وتحسين بيئة العمل بما يدعم تحقيق الأهداف الإستراتيجية، بالإضافة إلى إدارة الأداء الوظيفي، وتخطيط المسارات المهنية.

27. إدارة الوثائق والمحفوظات:

تطبيق وتنفيذ نظام الوثائق والمحفوظات بالعمل على جمع الوثائق والمحفوظات، وفهرستها، وتصنيفها، وترميزها، وحفظها، وصيانتها، وتنظيم تداولها؛ وفقاً لنظام الوثائق والمحفوظات، والإشراف والمتابعة الفنية على عمليات الحفظ، والعمل على حماية الوثائق والمحفوظات.

28. إدارة المرافق والخدمات الإدارية:

الإشراف على المرافق التابعة للمركز، وتنظيم ومتابعة خدمات الأمن والسلامة وتنفيذ أعمال السلامة الصحية، والإشراف على أعمال صيانة المرافق الدورية الوقائية والمعدات؛ لضمان جاهزيتها واستمرارية عملها بكفاءة، بالإضافة إلى إعداد خطط مراقبة المخزون وتهيئة محطات عمل منسوبي المركز، وضمان توفر الخدمات الإدارية، وجرد الأصول، وحفظ ممتلكات المركز.

29. مكتب البنية المؤسسية:

تطبيق وتنفيذ المنهجية الوطنية للبنية المؤسسية الصادرة عن هيئة الحكومة الرقمية من خلال تطوير خطة مشروع البنية المؤسسية وبناء إطار عملها وخطة التحول الرقمي للمركز مما يساهم برفع مستوى النضج الرقمي بالمركز وضمان كفاءة وجودة البنية المؤسسية ومخرجاتها.

30. إدارة تشغيل الأنظمة والبنية التحتية:

ضمان استمرارية تشغيل الأنظمة، وتحقيقها الأداء الأمثل، وإدارة الحوسبة السحابية لتحقيق المرونة والكفاءة المطلوبة، وحماية البنية التحتية من التهديدات الأمنية، وضمان الامتثال للمعايير والتشريعات ذات الصلة، وإلى إدارة عملية صيانة الأنظمة والخوادم والأجهزة بالإضافة لتقديم الدعم للعمليات اليومية، ومعالجة مشاكل الأنظمة وطلبات الدعم الفني.

31. إدارة هندسة وتطوير المنتجات:

تطوير المنتجات الرقمية للمركز واستحداث تقنيات جديدة تلبي احتياجات المستخدمين، مع ضمان تحقيق التوازن بين تقديم حلول مبتكرة وتحسين المنتجات القائمة، وتعزيز تكامل عمليات تطوير المنتجات الرقمية وإدارة عمليات الابتكار والأبحاث التقنية لضمان تقديم منتجات مبتكرة وفعالة. بما يضمن توافق جميع المنتجات الرقمية مع إستراتيجيات التحول الرقمي للمركز.

الخاتمة

الخاتمة

ختامًا؛ يأتي هذا التقرير إنفاذاً للمادة (29) من نظام مجلس الوزراء، لرصد أبرز أعمال المركز وإنجازاته خلال العام المالي 2024م، ووفقاً لدليل إعداد التقارير السنوية للأجهزة العامة، مع استثناء بعض البنود التي لا تنطبق على أعمال المركز لعام 2024م، مثل: بيانات الأجهزة الرقابية، بيانات الأجهزة المالية، مساهمة القطاع الخاص في تمويل عمليات المركز، والمؤشرات الدولية المرتبطة بالجهاز العام.

وقد تم استعراض عدة أمور في هذا التقرير، أبرزها:

1. إنجازات المركز في استيفاء الحقوق، وأداؤه في المؤشرات الرئيسة، مع ملاحظة أن الانخفاض الإيجابي في مدة التصفية عن العام السابق جاء نتيجة لأعمال التحول الرقمي وأتمتة عمليات تقديم الخدمة، والربط التقني مع الشركاء، متمثلاً بتسجيل تحسن بنسبة (9%) في سرعة التصفية عن العام السابق، وكان ارتفاع مستوى رضا المستفيد نتيجةً لتنفيذ حزمة من التحسينات؛ من أبرزها إعادة هندسة الإجراءات والعمليات، وتحديد اتفاقية مستوى الخدمة لمعالجة الاستفسارات والشكاوى وآليات التصعيد، وتفعيل خدمات الاستعلام الذاتي للمستفيدين.

2. فرص المركز للإسهام بتحقيق مستهدفات رؤية السعودية 2030، وكذلك فرصه في تطوير وتمكين قطاع التصفية وقيادته.

ويتطلع المركز إلى استمرار التحسن في أداء المؤشرات في الأعوام القادمة؛ نظراً لاستمرار أعمال الأتمتة والتحول الرقمي لخدماته، بالإضافة إلى تخطيط وتنفيذ عدة إستراتيجيات تسعى مجتمعةً إلى تحسين الأداء العام لمؤشرات المركز، مثل: تطوير نظام خدمة المستفيدين، وتطوير نظام قياس صوت المستفيد، وبناء مستودع البيانات، وتفعيل مكتب إدارة البيانات، والإعداد للامتثال لمتطلبات الجودة المؤسسية الخاصة بجائزة الملك عبدالعزيز للجودة.

إنفاذ
Infath

مركز الإسناد والتصفية «إنفاذ»
واجهة روشن الرمز البريدي 13413
3713 الرياض 8743
Infath.gov.sa