



التقرير السنوي 2025

إنفاذ
Infath

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ



خادم الحرمين الشريفين
الملك سلمان بن عبدالعزيز آل سعود
ملك المملكة العربية السعودية
- حفظه الله -



صاحب السمو الملكي

الأمير محمد بن سلمان بن عبدالعزيز آل سعود

ولي العهد رئيس مجلس الوزراء

- حفظه الله -

أولاً:

القسم التمهيدي

١/ 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 ولي العهد رئيس مجلس الوزراء -حفظه الله- تقريراً عن أعمال المركز للعام المالي 2025م.

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 مطرد؛ نظراً لاستمرار أعمال الأتمتة والتحول الرقمي لخدمات المركز، بالإضافة إلى تخطيط وتنفيذ عدد من المشاريع الاستراتيجية، وهو ما انعكس إيجاباً على الأداء العام للمركز بما يسهم في تحقيق التطلعات، ولم يكن ذلك ليتحقق دون الاهتمام الدائم والدعم المستمر اللذين تحظى بهما المنظومة العدلية من قبل خادم الحرمين الشريفين الملك سلمان بن عبدالعزيز آل سعود وصاحب السمو الملكي الأمير محمد بن سلمان بن عبدالعزيز آل سعود ولي العهد رئيس مجلس الوزراء - حفظهما الله -.

د/ وليد بن محمد الصمعاني
وزير العدل، رئيس مجلس إدارة مركز الإسناد والتصفية (إنفاذ)

1/2 قائمة التعريفات

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

المصطلح	التعريف
التقرير	التقرير السنوي لأداء المركز العام 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.
الأموال المشتركة	هو المال المملوك لاثنتين فأكثر على الشيوع، بموجب عقد، أو إرث، أو غيرهما.
التركة	جمع تركة، وهي ما تركه الشخص بعد وفاته من مال، أو حق، أو اختصاص لا يتعلق بحق الغير.
المساهمات العقارية	عقد بين طرفين فأكثر، يتولى بموجبه مدير المساهمة الاستثمار بعقار مقسم إلى أسهم متساوية، يستحق ملاك الأسهم في حالة الربح مقداراً منه متفقاً عليه مقابل الأموال التي دفعوها، وذلك بعد تصفية المساهمة، وخضم ما عليها من التزامات.
الأصول	هي العقارات أو المنقولات أو الممتلكات الفكرية المسندة إلى المركز، مجزأة أو ضمن تركة؛ بغرض التصفية والبيع أو القسمة.
المنقولات	هي جميع الأصول غير الثابتة.
التقييم	تقدير قيمة الأصول، عن طريق مقيمين مؤهلين لدى المركز.
الحصر	هو جمع وتحديد وبيان الأموال والأصول في المال المشترك.
مزود الخدمة	المنشأة المرخص لها تقديم إحدى الخدمات المتعلقة بالبيع والتصفية تحت إشراف المركز.
المستفيد	شخص طبيعي أو اعتباري يستفيد من خدمات المركز.
الدعاوى القضائية	الدعاوى المقامة لصالح أو لغير صالح المركز في دعاوى منازعات التنفيذ أو الدعاوى المتعلقة بالذمة المالية للمركز (دعاوى التنفيذ والمساهمات)

1/3 جدول المحتويات

9	أولاً: القسم التمهيدي
6	1/1 كلمة معالي رئيس مجلس الإدارة:
7	1/2 قائمة التعريفات
8	1/3 جدول المحتويات
9	1/4 الملخص التنفيذي
10	ثانياً: التقرير التفصيلي
11	2/1 مقدمة
12	2/2 التوجه الإستراتيجي
13	2/3 أبرز الأعمال والإنجازات
13	نبذة عن الخدمات الرئيسة التي قدمها المركز لعام (2025م)
15	أعمال وإنجازات المركز التشغيلية والرأس مالية
19	الحوكمة والالتزام والشفافية والمطالبات القضائية
19	الأنشطة الاجتماعية والمؤتمرات وورش العمل التي نفذها المركز خلال عام 2025م
20	أبرز الأعمال المرتبطة برؤية السعودية 2030م
21	ثالثاً: نظرة عامة على الوضع الراهن
22	الهيكل التنظيمي
27	وضع القوى البشرية
28	عقود المشروعات
28	الوضع الراهن للمباني
30	الخاتمة

١/٤ الملخص التنفيذي

نجح المركز خلال عام (2025م) باستيفاء حقوق تجاوزت قيمتها (20) مليار ريال، من خلال طرح ما يزيد على (١0,١82) أصل في أكثر من (١,690) مزاد، وإعداد أكثر من (22,9١2) تقرير دراسة وتقييم للأصول العقارية، وتصفيتها بمتوسط زيادة بلغ (2١.3%) عن متوسط سعر تقييم الأصل، وتحقيق متوسط مدة تصفية قدره (69) يومًا؛ وتحسن وانخفاض بلغت نسبته (١.4%) عن العام السابق الذي بلغ (70) يومًا.

وفيما يخص تصفية الأموال المشتركة، فقد أشرف المركز على أعمال (9١) شركة و (4) مساهمات مسندة من المحكمة المختصة، وقسمة أموالها على مستحقيها، والتي تقدّر بمبلغ يتجاوز (5.١) مليارات ريال، من خلال الإسناد إلى مزودي الخدمات المتخصصين فنّيًا، ومتابعة تنفيذ أعمالهم، كما أشرف المركز على إدارة (244) مساهمة عقارية، وقسمة أموالها لصالح (96١) مساهمًا، بقيمة تقدّر بمبلغ يتجاوز (2١3) مليون ريال، والانتهاء من تصفية (6) مساهمات عقارية.

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

ثانيًا:

التقرير التفصيلي

2/1 مقدمة

أعدَّ التقرير السنوي للمركز بناءً على المادة (29) من نظام مجلس الوزراء الصادر بالأمر الملكي رقم (أ/13) في 4/3/1414هـ؛ لرصد أبرز أعمال المركز وإنجازاته خلال عام (2025م)، ووفقاً لدليل إعداد التقارير السنوية للأجهزة العامة، الصادر بقرار مجلس الوزراء رقم (233) في 18/4/1443هـ.

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.

2/2 التوجه الإستراتيجي

الرؤية:

الريادة في أعمال الإسناد والتصفية.

الرسالة:

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

القيم:

ابتكار خدمات ونماذج تشغيل بالتكامل مع الجهات المعنية؛ لتقديم الخدمات بسرعة وشفافية وجودة. (ابتكار، تكامل، سرعة، شفافية، جودة).

الأهداف الإستراتيجية:

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

المبادرات الإستراتيجية:

1. التحول الرقمي لخدمات التصفية والتركات.
2. بناء الشراكات الإستراتيجية.
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.

2/3 أبرز الأعمال والإنجازات

نبذة عن الخدمات الرئيسية التي قدمها المركز لعام (2025م):

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

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

1. مرحلة ما قبل المزاد:

دراسة الحالة: تحديد جاهزية الأصول للبيع من النواحي النظامية والقانونية، ومطابقة الصكوك مع الواقع.
التقييم: إسناد عملية تقدير 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 البيع القضائي، 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.

أبرز إنجازات عام (2025م) في هذه الخدمة:

أشرف المركز على إقامة (1,690) مزاداً لبيع الأصول العقارية والمنقولات، عرض فيها (10,182) أصلًا، وأتم بيع (6,246) أصلًا من الأصول المعروضة.

كما أعد المركز (22,912) تقريرًا لتقييم الأصول العقارية، مع حفظ قيمة بيعها بمتوسط زيادة بلغ (21.3%) عن سعر التقييم.

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 الآتية:

1. **مرحلة الحراسة والإسناد:** استلام وثائق الأموال المشتركة ودراستها، وتحديد نطاق العمل حسب المعلوم من الأموال في الوثائق الأولية، وإسناد العمل إلى تحالف من مزودي الخدمات المتخصصين 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.

أبرز إنجازات عام (2025م) في هذه الخدمة:

- **تصفية التركات والمساهمات:** أشرف المركز على إدارة (9) تركة و (4) مساهمات مسندة من المحكمة المختصة، تتضمن (19) تركة أُسندت للمركز خلال عام 2025م، وقسمة أموال للورثة تقدر بمبلغ يتجاوز (15) مليار ريال، والالتهاء من تصفية (تركتين).
- **تصفية المساهمات العقارية:** أشرف المركز على إدارة (244) مساهمة عقارية، وقسمة أموال (961) مساهمًا، بمبلغ يتجاوز (212,888,942.82) ريال، والالتهاء من تصفية (6) مساهمات عقارية.
- **تصفية الشركات والمؤسسات:** يشرف المركز على تصفية مؤسسة واحدة أُسندت له عام 2025م.

أعمال وإنجازات المركز التشغيلية والرأس مالية.

أولاً: رفع مستوى النضج الرقمي.

قام المركز برفع مستوى جاهزيته التقني، بما ينعكس على المستخدم الداخلي والخارجي، ويساهم في تفعيل الربط التقني مع الشركاء من خلال الأعمال الآتية:

- المشاركة في مؤشر قياس مستوى التحول الرقمي الصادر عن هيئة الحكومة الرقمية، وإجراء التحسينات المقترحة بعد القياس الأولي، ليكون المركز ضمن قائمة أعلى الجهات الحكومية الأكثر نضجاً رقمياً؛ حيث حقق المركز نسبة (83.69%) في مؤشر قياس التحول الرقمي، بنتيجة أعلى من متوسط نتائج مجموعة -المالية والصناديق- والتي بلغت نسبة (71.11%) محققاً بذلك المركز (9) من أصل (25) جهة في ذات المجموعة، وتحسناً بنسبة (10.31%) عن نتيجة العام الماضي التي بلغت (73.38%).
- تعزيز التكامل والربط التقني مع الجهات الحكومية، حيث تم الربط مع الهيئة السعودية للبيانات والذكاء الاصطناعي (سدايا) عبر نشر خدمة الاستعلام عن الأصول المشتراة في منصة توكلنا، والربط مع السجل العقاري للاستعلام عن بيانات السجلات العقارية، والربط التقني مع ديوان المظالم لإسناد المهام، مع استمرار التعاون مع وزارة العدل لتحقيق ربط تقني متقدم، شمل منصة التركات لإسناد أصول التركات للقسم الرضائية.
- إطلاق تحسينات لنظام الخدمات الإلكترونية، وتشمل الآتي:
 - ترحيل البيانات من الأنظمة السابقة للجنة المساهمات العقارية "تصفية" وإطلاق إجراءات تصفية المساهمات.
 - أتمتة إجراء تكاليف إلغاء المهمة مع وكالة التنفيذ بوزارة العدل.
 - تفعيل نظام إدارة علاقات العملاء (CRM) الجديد لدعم وتحسين العمليات التشغيلية وتقييم أداء مركز إدارة الحالات.
 - تطوير إجراءات الإسناد التلقائي لمزودي الخدمات من وكلاء البيع والمقيمين لأصول المركبات والمنقولات.
 - تطوير إجراءات تسريع وتحسين أعمال التصفية، بما في ذلك سداد وتسوية فواتير الخدمات للأصول عبر نظام سداد.
 - تحسين آلية تحصيل مبالغ التصرفات العقارية من المشتري ضمن المبالغ المتبقية، ليتم سدادها بالنيابة عنه عن طريق المركز لضمان تسريع عملية تسوية الأصول ونقل ملكيتها.
 - إطلاق تطبيق الخدمات الذاتية للموظفين، بما يساهم في تسهيل رفع الطلبات وإدارة الموافقات إلكترونياً وتعزيز الكفاءة وسرعة الإنجاز.
 - تعزيز تجربة المستفيدين من خلال تفعيل إرسال الاستبيانات لقياس مستوى الرضا وتحسين جودة الخدمات المقدمة.
 - تطوير آلية فوترة أتعاب مقيمي أصول المركبات والمنقولات ووكلاء البيع للمركبات، بما يساهم في أتمتة العمليات المالية ورفع كفاءة التحصيل والدقة في الإجراءات.
- تبنى مركز الإسناد والتصفية (إنفاذ) خدمات الحوسبة السحابية لدى مزودي الخدمات السحابية المعتمدين من هيئة الاتصالات والفضاء والتقنية، بما يخدم أهداف المركز في رفع جودة الخدمات الإلكترونية وتحسين كفاءة الإنفاق.

5. تطوير الحلول التقنية والأنظمة الداخلية لإدارة العمليات التشغيلية، والمحافظة على استمرارية أعمال المركز من خلال التأكد من استقرار الأنظمة، والمعالجة السريعة للمشكلات التقنية في الوقت المحدد، مما أسهم في تحسين إدارة العمليات التشغيلية حيث تم تقدير مستوى إتاحة الأنظمة بنسبة (99.92%).
 6. إطلاق أنظمة تقنية جديدة وتطبيق عدة سياسات أمنية على البنية التحتية التقنية تساهم في رفع حماية الأنظمة التقنية والبيانات من المخاطر السيبرانية.
 7. تشغيل مكتب البنية المؤسسية وفق أفضل الممارسات حسب المنهجية الوطنية للبنية المؤسسية (NORA 2.0) كما قدّم المركز طلب تقييم النضج تحقيقاً لمتطلبات الهيئة للحصول على شهادة نضج البنية المؤسسية من هيئة الحكومة الرقمية.
 8. إتاحة وتحسين الخدمات الرقمية: حقق المركز ارتفاع في مستوى رضا المستفيدين عن الخدمات الرقمية المقدمة لعام 2025م مثل خدمة "حاسبة الموارث"؛ حيث بلغت نسبة الرضا عن الخدمة (85%)، وبمعدل وقت بلغ (1:30) دقيقة للتقديم على الخدمة استناداً إلى (550) استبانة مكتملة.
 9. استخدام وإتاحة البيانات مع الجهات الحكومية:
- من منطلق الشفافية وتشجيع البحث والابتكار، يعمل مركز الإسناد والتصفية (إنفاذ) على إتاحة البيانات واستخدامها تماشياً مع رؤية السعودية 2030م وتحقيق متطلبات الحكومة الرقمية ومكتب البيانات الوطنية (NDMO) من خلال ما يلي:
- إتاحة البيانات المفتوحة: يتيح المركز مجموعة من البيانات المفتوحة بمعدل (10) مجموعات من البيانات والتي يتم تحديثها بشكل ربع سنوي.
 - توقيع اتفاقية مشاركة وتبادل البيانات: تم خلال العام توقيع عدد من اتفاقيات تبادل البيانات ومذكرات التفاهم مع جهات حكومية وشبه حكومية بهدف تنظيم مشاركة البيانات وضمان استخدامها بشكل آمن وفعال، ومن أبرز هذه الجهات: وزارة العدل، هيئة الزكاة والضريبة والجمارك.
 - مشاركة البيانات عبر المنصة الحكومية لتبادل البيانات (GSB): ، واصل المركز خلال عام 2025م تطوير قنوات تبادل البيانات وتنظيمها عبر سوق البيانات، وقد نتج عن هذه الجهود تسجيل (19) طلباً (مرسلة ومستقبلية) لمشاركة البيانات عبر سوق البيانات.

ثانياً: تحقيق التميز المؤسسي.

عمل المركز على تطوير معايير التميز المؤسسي والحكومة لضبط جودة الخدمات وتحقيق التوازن بين جودة وسرعة الخدمة من خلال إنجاز ما يلي:

• تحديث إستراتيجية المركز لثلاثة أعوام قادمة (إنفاذ 3):

عمل المركز خلال العام على تحليل الوضع الراهن لأعماله وصياغة إستراتيجية جديدة تمتد لثلاثة أعوام، تحت مسمى (إنفاذ 3)، وذلك بهدف تعزيز كفاءة الأداء وتحقيق التطلعات المستقبلية، وقد تضمنت هذه المرحلة إجراء تحديثات شاملة لتفعيل دور المركز وفق تنظيمه، كما تم اعتماد رسالة جديدة أكثر طموحاً تعكس الدور الريادي للمركز في تقديم خدمات عالية الجودة، إضافة إلى صياغة ركائز أساسية تدعم التوجهات المستقبلية، وتحديد أولويات إستراتيجية واضحة وإطلاق مجموعة من المبادرات الشاملة المرتبطة بخطة تنفيذ سنوية تساهم في تحقيق التميز المؤسسي وتعزيز الأثر الإيجابي للمركز.

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

- تنفيذ مشروع داخلي شامل لتوثيق ما يزيد عن (300) إجراء، و(30) دليلًا تشغيليًا وأكثر من (60) نموذجًا.
- اعتماد (104) سياسة تشغيلية.
- تفعيل نموذج عمل الإسناد المباشر لخدمة تصفية الأموال المشتركة.
- البدء بمشروع صياغة وتطوير المعايير الإرشادية للأموال المشتركة.

11. اتباع معايير جودة تشغيلية وطنية:

- إجراء التقييم الذاتي لمستوى النضج المؤسسي على نموذج جائزة الملك عبدالعزيز للجودة من قبل مقيم مستقل.

12. استمرار العمل على حزمة من المشاريع تهدف إلى رفع مستوى امتثال المركز لمتطلبات

الإستراتيجيات 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 مستهدف هذا العام (100%) في مؤشر جودة البيانات الوظيفية الخاص بوزارة الموارد البشرية والتنمية الاجتماعية.
2. تحقيق مستهدفات تدريب رأس المال البشري -كما هو موضح في القسم الخاص بـ "تطوير رأس المال البشري" من هذا التقرير، وتنفيذ برنامج خاص بالتحول الرقمي على مستوى المركز.
3. الانتهاء من تجهيز مبنى جديد والانتقال له لمواكبة نمو أعداد الموظفين والمستفيدين من خدمات المركز.
4. اعتماد سياسة التدريب والابتعاث والإيفاد من مجلس الإدارة.
5. اعتماد ضوابط الترقيات من مجلس الإدارة.
6. تفعيل الهيكل التنظيمي المحدث والتسكين الوظيفي عليه.

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

على النحو الآتي:

1. اعتماد الميزانية التشغيلية لكافة الإدارات للعام المالي القادم (2026م) وتقرير توقعات الإيرادات.
2. إعداد وتوثيق تقارير المصروفات المالية الربعية والشهرية، وإصدار تقرير المصروفات النهائي لعام (2025م).

خامساً: بناء الشراكات الإستراتيجية.

يولي المركز اهتمامًا كبيرًا بتعزيز الشراكات الإستراتيجية التي تسهم في تحقيق أهدافه ودعم رؤيته كجهة حكومية معنية بأعمال التصفية والبيع، بما يعزز التكامل والتعاون مع الجهات ذات العلاقة. وخلال عام 2025م، عمل المركز على توسيع نطاق شراكاته من خلال توقيع عدد من الاتفاقيات ومذكرات التعاون مع جهات حكومية ومؤسسات ذات اهتمام مشترك، من أبرزها:

- السجل العقاري.
- مركز التدريب العدلي.
- نادي الصقور السعودي.
- صندوق التنمية الزراعية.
- هيئة تطوير المدينة المنورة.
- برنامج ضمان التمويل للمنشآت الصغيرة والمتوسطة -كفالة-.

كما وسّع المركز شبكة تعاونه مع (١٥) أمانات، في مختلف مناطق المملكة، دعمًا لتكامل الجهود وتعزيز فعالية أعمال التصفية والبيع، وهي:

- أمانة منطقة نجران.
- أمانة منطقة الباحة.
- أمانة محافظة حفر الباطن.
- أمانة منطقة عسير.
- أمانة المنطقة الشرقية.
- أمانة منطقة جازان.
- أمانة الطائف.
- أمانة منطقة الجوف.
- أمانة الأحساء.
- أمانة العاصمة المقدسة.

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 للجهات الآتية: الداخلية (الأمن العام)، وزارة البيئة والمياه والزراعة، وزارة المالية، الهيئة السعودية للمدن الصناعية ومناطق التقنية (مدن)، والهيئة العامة للغذاء والدواء، وهيئة الحكومة الرقمية، ومركز التدريب العدلي، والهيئة العامة للعقار، والسجل العقاري، الهيئة 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.

الحوكمة والالتزام والشفافية والمطالبات القضائية

معايير الحوكمة والالتزام والشفافية.

انطلاقاً من توجه المركز نحو ترسيخ مبادئ الحوكمة المؤسسية وتعزيز الشفافية والمساءلة، عمل المركز على تفعيل عدد من السياسات العامة، ومن أبرزها:

- تفعيل سياسة السلوك الوظيفي وأخلاقيات العمل: لتحديد واجبات ومسؤوليات منسوبي المركز وتوجيههم نحو السلوك السليم.
- تفعيل سياسة تعارض المصالح: لضمان الحيادية في اتخاذ القرارات وتفادي تضارب المصالح الشخصية، ولضبط العلاقة وحماية مصالح المتعاملين ألزم المركز مزودي الخدمة بالتوقيع على نماذج تعارض المصالح، تعزيزاً لمبدأ الشفافية والعدالة والمساواة والالتزام بالإفصاح الدوري وفق ما تنص عليه السياسات المعتمدة.
- تفعيل سياسة سرية المعلومات: لحماية بيانات المركز والمعلومات الحساسة من التسرب.
- تفعيل سياسة الإبلاغ عن المخالفات: لضمان وجود قنوات آمنة وسرية لرصد المخالفات.
- تفعيل سياسة مكافحة الفساد: لحماية أعمال المركز من أي ممارسات غير قانونية.
- تفعيل سياسة تنظيم العلاقة مع المعنيين: لتوحيد منهجية واضحة المعالم للتواصل والتفاعل مع أصحاب المصلحة.
- تفعيل سياسة المسؤولية المجتمعية: لتعزيز أعمال المسؤولية المجتمعية بالمركز وإقامة شراكات مجتمعية مستدامة، لدعم مشاريع المسؤولية والخدمة المجتمعية في المركز.
- تفعيل سياسة الصحة والسلامة المهنية والبيئية: لتعزيز ممارسات الصحة والسلامة المهنية والبيئية بالمركز، لضمان ممارسة أعمال وأنشطة المركز بطريقة آمنة والمحافظة على البيئة وفق أفضل الممارسات.

ويتم مراقبة امتثال تطبيق السياسات والنماذج المرتبطة بها من خلال الإدارات الرقابية المتخصصة، كما خُصّصت قنوات رسمية تتيح الإبلاغ عن أي تجاوزات أو مخالفات؛ بما يعزز مبدأ المساءلة ويدعم ثقافة النزاهة. واستمراراً لتطبيق الحوكمة على منظومة المركز الخارجية، عمل المركز على تعزيز الحوكمة التشغيلية والشفافية في علاقته مع مزودي الخدمة، من خلال تطوير منظومة تنظيمية متكاملة تُحدد الأدوار والمسؤوليات، وتُرسّخ معايير الجودة والامتثال في تنفيذ الأعمال. وشملت هذه المنظومة إصدار وتحديث ونشر مجموعة من الوثائق التنظيمية والأدلة التشغيلية عبر موقع المركز الإلكتروني، تعزيزاً لمبدأ الشفافية والعدالة والمساواة وإتاحة الوصول إلى المعلومات ذات الصلة.

الأنشطة الاجتماعية والمؤتمرات وورش العمل التي نفذها المركز خلال عام 2025م

عمل المركز على تنفيذ مجموعة من الأنشطة الاتصالية والزيارات وورش العمل التوعوية، بالإضافة إلى مشاركته في عدد من المؤتمرات المحلية والدولية ذات العلاقة:

1. زيارات لجهات ومراكز حكومية، منها: مركز التدريب العدلي، نادي الصقور السعودي، مركز الملك عبدالعزيز للجيل العربية الأصلية، وذلك بهدف بحث أوجه التعاون وتعزيز الشراكات الفعالة في مجال الإسناد والتصفية.
2. المشاركة في (معرض سيتي سكيب العالمي) بنسخته الثالثة؛ لإبراز دوره الفعال في القطاع العقاري، وتعزيز العلاقة مع الشركات والمؤسسات المحلية والعالمية.

3. المشاركة في (المؤتمر العدلي) بنسخته الثانية؛ للتعريف بدوره في تعزيز الجودة القضائية.
4. إقامة ورشة عمل تفاعلية مع وكلاء البيع بالتعاون مع مركز الابتكار بهيئة الحكومة الرقمية، تهدف إلى مناقشة التحديات وابتكار الحلول لرفع كفاءة عمليات الإسناد والتصفية.
5. تنفيذ ورشة عمل تعريفية عن آلية الإسناد مع ديوان المظالم.
6. إقامة مجموعة من الحملات التوعوية المستمرة على منصات التواصل الاجتماعي، للتعريف بدوره وخدماته وإنجازاته، وتعزيز مستوى التواصل مع الجمهور.

أبرز الأعمال المرتبطة برؤية السعودية 2030م.

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 2030م الطموحة، ومستهدفاتها.

الارتباط ببرامج رؤية السعودية 2030م:

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

1. البعد الأول: تحقيق التميز في الأداء الحكومي.
 - الهدف الإستراتيجي رقم (1.1.3) "تعزيز قيم العدالة والشفافية".
 - المؤشر: نسبة رضا المستفيدين عن الخدمات العدلية.
2. البعد الخامس: التحول الرقمي.
 - الهدف الإستراتيجي رقم (5.2.4) "تطوير الحكومة الإلكترونية".
 - المؤشر: قياس التحول الرقمي الحكومي.

الارتباط بتوجهات وزارة العدل الإستراتيجية:

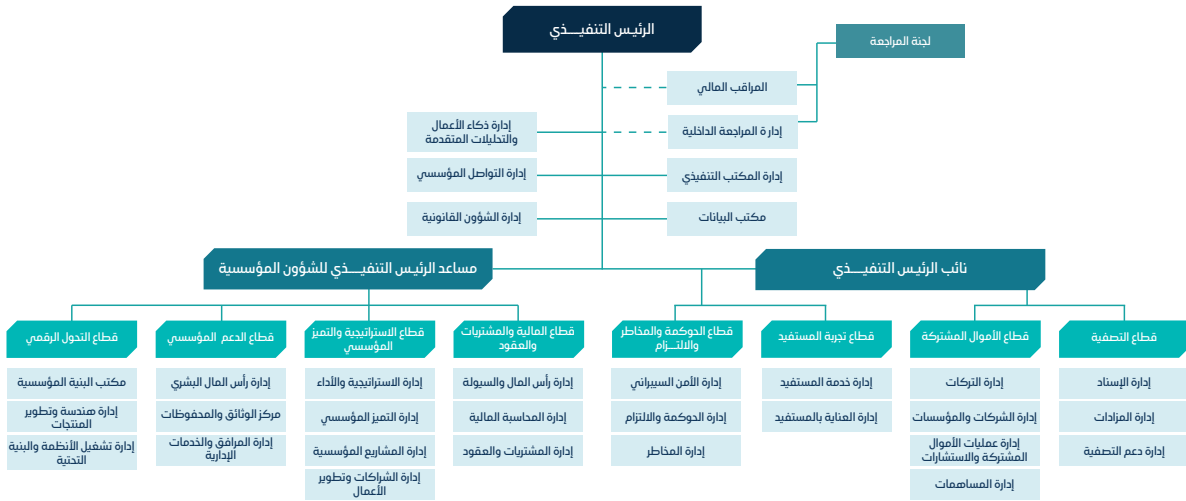
- **الهدف:** تحسين تجربة المستفيد.
- **الإسهام في تحقيق الهدف:** تسريع استيفاء الحقوق من أجل تحقيق القيمة العادلة للمستفيدين.

ثالثاً:

نظرة عامة على الوضع الراهن

الهيكل التنظيمي

الهيكل التنظيمي



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 للمزايدات، 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 دوريًا.

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 المزادات:

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

12. إدارة دعم التصفية:

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

13. إدارة التركات:

الإشراف على أعمال تصفية التركات الواردة إلى المركز وإدارة العلاقة مع المصفين ومتابعة أعمالهم، بالإضافة إلى دعم مزودي الخدمات في جميع مراحل التهيئة والتصفية، وإصدار التقارير وفقًا 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 الخدمات 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 الخدمات 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 الحالات 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 الرأس مالية، والإغلاق المالي للميزانية بنهاية العام المالي وإصدار تقرير المصروفات السنوي، وإدارة التدفقات النقدية، والتأكد من الوفاء بالالتزامات المالية تجاه الموردين ومزودي الخدمات.

20. إدارة المحاسبة المالية:

تسجيل وتصنيف كافة العمليات المالية والمحاسبية الخاصة بالأصول والالتزامات والمصاريف والإيرادات حسب المعايير المحاسبية المعتمدة، وإجراء 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 دوريًا، 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. مركز الوثائق والمحفوظات:

تطبيق وتنفيذ نظام الوثائق والمحفوظات بالعمل على جمع الوثائق والمحفوظات، وفهرستها، وتصنيفها، وترميزها، وحفظها، وصيانتها، وتنظيم تداولها، وفقًا 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، وجرّد الأطول، 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 بما يساهم في رفع مستوى النضج الرقمي بالمركز وضمان كفاءة وجودة البنية المؤسسية ومخرجاتها.

30. إدارة تشغيل الأنظمة والبنية التحتية:

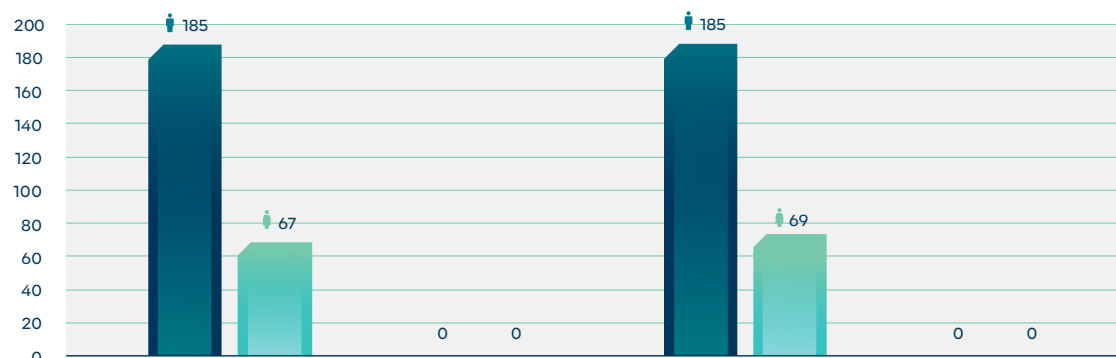
ضمان استمرارية تشغيل الأنظمة، وتحقيقها الأداء الأمثل، وإدارة الحوسبة السحابية لتحقيق المرونة والكفاءة المطلوبة، وحماية البنية التحتية من التهديدات الأمنية، وضمان الامتثال للمعايير والتشريعات ذات الصلة، وإدارة عملية صيانة الأنظمة والخوادم والأجهزة بالإضافة لتقديم الدعم للعمليات اليومية، ومعالجة مشاكل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

وضع القوى البشرية

مقارنة توظيف وجنس القوى العاملة بين السنة المالية الحالية والسنة المالية السابقة



	سعودي المجموع في نهاية السنة المالية السابقة 2024	غير سعودي المجموع في نهاية السنة المالية الحالية 2025	سعودي المجموع في نهاية السنة المالية السابقة 2024	غير سعودي المجموع في نهاية السنة المالية الحالية 2025
رجال	185	0	185	0
نساء	67	0	69	0

عقود المشروعات

تعاون المركز مع عدد من شركاء النجاح خلال عام (2025م)، وذلك ضمن مسيرته في رحلة تحقيق أهدافه وتقديم الخدمات والأعمال المنوطة به.

عدد المشاريع التشغيلية	عدد المشاريع الرأس مالية	إجمالي عدد المشاريع
19	12	31

الوضع الراهن للمباني

يمثل الجدول التالي الوضع الراهن للمباني المخصصة للمركز للعام المالي (2025م):

اسم المبنى	الموقع	مساحة الأرض	عدد الأدوار
مبنى مقر مركز الإسناد والتصفية	الرياض، حي القيروان	3544.56 م ²	2.5

الخاتمة



الخاتمة

ختامًا، يأتي هذا التقرير إنفاذًا للمادة (29) من نظام مجلس الوزراء، لرصد أبرز أعمال المركز وإنجازاته خلال العام المالي 2025م، ووفقًا لدليل إعداد التقارير السنوية للأجهزة العامة، مع استثناء بعض البنود التي لا تنطبق على أعمال المركز لعام 2025م، مثل: بيانات الأجهزة الرقابية، وبيانات الأجهزة المالية، ومساهمة القطاع الخاص في تمويل عمليات المركز، والمؤشرات الدولية المرتبطة بالمركز.

وقد استعرض التقرير عددًا من المحاور، من أبرزها إنجازات المركز في استيفاء الحقوق، وأداؤه في المؤشرات الرئيسية، حيث أظهر الأداء التشغيلي تحسّنًا ملحوظًا في عدد من المؤشرات، من بينها انخفاض مدة التصفية مقارنة بالعام السابق، نتيجة لأعمال التحول الرقمي وأتمتة إجراءات تقديم الخدمة، وتعزيز الربط التقني مع الشركاء، وتحديد اتفاقيات مستوى الخدمة لمعالجة الاستفسارات والشكاوى بكفاءة وفاعلية، إلى جانب تعزيز التواصل الخارجي عبر الحملات التوعوية، واعتماد مبدأ «مركزية المستفيد» مرتكزًا أساسيًا في تصميم الخدمات وتطويرها.

كما أبرز التقرير فرص المركز في الإسهام في تحقيق مستهدفات رؤية السعودية 2030م، ودوره في تطوير وتمكين قطاع التصفية وقيادته.

ويتطلع المركز إلى استمرار التحسن في أداء مؤشرات العمل خلال الأعوام القادمة، في ظل مواصلة تنفيذ أعمال التحول الرقمي والأتمتة، إلى جانب تخطيط وتنفيذ عدد من المبادرات التطويرية التي تستهدف تحسين الأداء العام لمؤشرات المركز، ومن أبرزها: أتمتة وإعادة هندسة الإجراءات، وتفعيل مكتب البنية المؤسسية، وتطوير مركز التواصل، وتعزيز قدرات مركز ذكاء الأعمال ووحدة دعم اتخاذ القرار.

إنفاذ Infath

مركز الإسناد والتصفية (إنفاذ)
حي القيوان الرمز البريدي 13532
2411 الرياض 8196
Infath.gov.sa