

## آليات التواصل الفاعل مع الجهات ذوات العلاقة بالتخصيص

### المادة الأولى:

يُقصد بالألفاظ والعبارات الواردة في الآليات المعاني الموضحة في النظام والقواعد المنظمة للتخصيص، ويُقصد بالألفاظ والعبارات الواردة أدناه المعاني المُوضَّحة أمام كل منها؛ وذلك ما لم يقتض السياق خلاف ذلك:

**المركز:** المركز الوطني للتخصيص.

**الرئيس التنفيذي:** الرئيس التنفيذي للمركز الوطني للتخصيص.

**الديوان:** الديوان العام للمحاسبة.

**النظام:** نظام التخصيص، الصادر بالمرسوم الملكي رقم (م/63) وتاريخ 1442/8/5هـ .

**اللائحة:** اللائحة التنفيذية لنظام التخصيص الصادرة بقرار مجلس إدارة المركز رقم (09/2021) وتاريخ 1443/4/23هـ.

**القواعد المنظمة للتخصيص:** القواعد المنظمة للتخصيص الصادرة بقرار مجلس الوزراء (114) وتاريخ 1443/2/14هـ.

**الأطر النظامية للتخصيص:** النظام، والقواعد المنظمة للتخصيص، واللائحة، وتنظيم المركز الوطني للتخصيص، وأي أداة تنظيمية تصدر بموجبها.

**اللجان الإشرافية:** اللجنة الإشرافية المشكَّلة وفقاً للقواعد المنظمة للتخصيص، أو أي تعديلات تطرأ عليه، أو أي أداة نظامية تحل محله.

**الجهاز المعني:** كل وزارة أو جهاز حكومي أو هيئة أو مؤسسة عامة أو جهاز ذي شخصية معنوية عامة مستقلة أو مصلحة معنية بمشاريع التخصيص أو الرقابة عليها المنفذة وفق النظام، ويشمل ذلك الشركات التي تخضع عقودها التي تبرمها للنظام.

**سجل مشاريع التخصيص:** قاعدة بيانات إلكترونية مركزية شاملة تتضمن المعلومات والوثائق المتعلقة بمشاريع التخصيص.

**المنصة الرقمية:** منصة تواصل مع الجهات ذات العلاقة بالتخصيص من خلال وسائل التقنية الرقمية.

**ضابط الاتصال:** شخص طبيعي يتولى الأعمال التنسيقية بين الجهاز المعني والمركز.

**التخصيص:** الشراكة بين القطاعين العام والخاص أو نقل ملكية الأصول.

**الأمن السيبراني:** حماية الشبكات وأنظمة تقنية المعلومات وأنظمة التقنيات التشغيلية، ومكوناتها من أجهزة وبرمجيات، وما تقدمه من خدمات، وما تحويه من بيانات؛ من أي اختراق أو تعطيل أو تعديل أو دخول أو

استخدام أو استغلال غير مشروع. ويشمل مفهوم الأمن السيبراني: أمن المعلومات والأمن الإلكتروني والأمن الرقمي، ونحو ذلك.

### المادة الثانية:

تهدف هذه الآليات إلى ما يأتي:

- 1- تحقيق التواصل الفاعل بين المركز والجهاز المعني، وذلك بوضع آليات تساهم في رفع مستوى تنسيق الأدوار واتساقها وتكاملها في جميع مراحل تنفيذ مشاريع التخصيص والرقابة عليها.
- 2- ضبط الحوكمة بين الجهات والتحقق من فعالية ومرونة أعمال تلك الجهات بما لا يعيق تنفيذ مشاريع التخصيص وبما يتوافق مع النظام.
- 3- تعزيز مبدأ الشفافية والعدالة في مشاريع التخصيص، وتمكين الجهاز المعني من الوصول إلى المعلومات المتعلقة بمشروع التخصيص في جميع مراحله وفقاً لأحكام النظام واللائحة والقواعد المنظمة للتخصيص.

### المادة الثالثة:

- 1- يُعد المركز – بموجب النظام – سجل مشاريع التخصيص، وتتم إدارته والعمل به وفقاً لأحكام النظام واللائحة والقواعد المنظمة للتخصيص.
- 2- دون إخلال بأحكام النظام واللائحة، يُنشأ في المركز سجل مشاريع التخصيص – بقرار من مجلس إدارة المركز – منصة رقمية تُعنى بجميع أعمال التواصل بين الجهاز المعني وترتبط تنظيمياً بالرئيس التنفيذي مباشرة، ويجوز بقرار من الرئيس التنفيذي تفويض شخص أو عدة أشخاص من ذوي الكفاءة والاختصاص لمباشرة جميع الأعمال المرتبطة بالمنصة الرقمية وفق الضوابط والإجراءات التي يضعها المركز.

### المادة الرابعة:

- 1- يتم من خلال المنصة الرقمية تمكين الجهاز المعني من التواصل فيما بينها وبين المركز بشأن مشاريع التخصيص والاطلاع على المستندات والوثائق والبيانات المرتبطة بها وفق الضوابط والإجراءات التي يضعها المركز.
- 2- يتضمن سجل مشاريع التخصيص سجلاً للبيانات والمعلومات التي تخص مشاريع التخصيص القائمة والتي تم الانتهاء من تخصيصها ويتم عرضها في المنصة الرقمية، مما يجعلها مرجعاً وحيداً لجميع المعلومات والبيانات.

- 3- يُشرف المركز على جميع أعمال المنصة الرقمية، وتكون المنصة الرقمية حلقة وصل بين المركز والجهاز المعني المنفذ أو الداعم لمشاريع التخصيص.
- 4- يعمل المركز على إيجاد وسيلة رقمية تمكن الديوان من الحصول على بيانات وملفات مشاريع التخصيص التي يتطلبها عمله بشكل مباشر، خلال مدة لا تزيد عن (24) شهراً، أو مدة أخرى يتم الاتفاق عليها بين المركز والديوان.

## المادة الخامسة:

في سبيل ضمان فعالية المنصة الرقمية، يتولى المركز المهمات الآتية:

- 1- إدارة المنصة الرقمية، وطلب الوثائق والمعلومات والبيانات المرتبطة بالمشاريع بشكل دوري، وحفظها، وإتاحتها للجهات الحكومية.
- 2- متابعة مدخلات الجهاز المعني عبر المنصة الرقمية وفق الآتي:
- أ- متابعة إلكترونية لمدخلات ضابط الاتصال:
1. وضع رقم تسلسلي لكل معاملة في المنصة الرقمية خاصة بكل مشروع تخصيص لتسهيل متابعة سير مشاريع التخصيص.
2. مراجعة مدخلات ضابط الاتصال عبر المنصة الرقمية والتحقق منها والتواصل معه إن لزم الأمر.
3. حفظ وأرشفة كافة المعلومات والوثائق والبيانات في المنصة الرقمية.
- ب- متابعة إدارية:
1. عقد اجتماعات حضورية وورش عمل مع ضابط الاتصال والتواصل الدائم معه.
2. التنسيق بين المركز والجهاز المعني من خلال ضابط الاتصال.
3. توفير قاعدة بيانات محدثة عن ضابط الاتصال والأطراف ذات العلاقة في الجهاز المعني.
- 3- إعداد حلقات عمل مشتركة مع الجهاز المعني؛ لأغراض تحقيق الآتي:
- أ- تبادل الخبرات مع الجهاز المعني فيما يخص مشاريع التخصيص.
- ب- الاستفادة من الدروس السابقة في مشاريع التخصيص.
- ت- النظر والتباحث في آليات التواصل القائمة للنظر في مدى الحاجة لتحديثها وتطويرها بما يحقق الغايات المرجوة منها.

## المادة السادسة:

- 1- يلتزم الجهاز المعني بتعيين ضابط اتصال إلى جانب بديل ينوب عنه عند تعذر تأديته لمهامه, وذلك لحضور الاجتماعات وتمثيلها على نحو فاعل في التواصل مع المركز والجهاز المعني .
- 2- يتولى ضابط الاتصال او من ينوبه مهمم قيادة عملية التنسيق بين الجهاز المعني والمركز والعمل على إزالة المعوقات التي تواجه تنفيذ آليات التواصل بين الجهاز المعني بالتخصيص والمركز عن طريق الاجتماعات والمكالمات الهاتفية أو باستخدام الوسائل التقنية الأخرى.
- 3- يلتزم ضابط الاتصال بالتواصل مع ضابط الاتصال البديل لمعرفة ما استجد من تطورات في الاجتماعات التي لم يتمكن من حضورها والوفاء بأي التزامات ناتجة عن ذلك.
- 4- لأغراض تحديث المنصة الرقمية, يتعين على الجهاز المعني من خلال ضابط الاتصال تزويد المركز بجميع المستندات والتطورات بشأن مشاريع التخصيص لدى الجهة الحكومية.

## المادة السابعة:

- يتعين على الجهاز المعني مراعاة أن يكون ضابط الاتصال الذي تُعينه من ذوي الكفاية المهنيّة ممن تتوافر فيهم الخبرة والمعرفة والمهارة والاستقلال اللازم, بما يمكّنه من ممارسة مهامه بكفاءة واقتدار.

## المادة الثامنة:

- 1- يلتزم ضابط الاتصال بعد كل اجتماع أو أي أعمال تنسيقية مع المركز أو الجهاز المعني برفع تقرير فوري عن ذلك على المنصة الرقمية, ويقوم المركز بدوره بدراسة الموضوع وإبداء الرأي إن لزم الأمر.
- 2- في حال عدم رفع ضابط الاتصال للتقرير يقوم المركز بإخطاره بذلك وطلب اتخاذ اللازم لضمان سرعة رفع التقرير.

## المادة التاسعة:

- 1- يجب على الجهاز المعني فيما يتعلق بمدخلاتها على المنصة الرقمية:



- أ- التقيد بالأنظمة واللوائح والتعليمات ذات العلاقة بالوثائق والمعلومات السرية، عند تصنيف الوثائق والمعلومات السرية أو حفظها أو استرجاعها أو تداولها أو إتلافها، وذلك دون إخلال بالمتطلبات التي تصدرها الجهات المختصة.
- ب- اتخاذ ما يلزم من إجراءات لحماية أمن المعلومات، ومنع أي تعديل أو اطلاق غير مصرح به على سجل مشاريع التخصيص أو المنصة الرقمية، وتطبيق ضوابط الأمن السيبراني المعتمدة من قبل الهيئة الوطنية للأمن السيبراني أو أي جهة أخرى مختصة.
- ت- التقيد بالمدة الزمنية المحددة بنظام الديوان العام للمحاسبة للبيانات التي يحتاجها لتنفيذ اختصاصاته.
- 2- لا يُخلّ وجود سجل مشاريع التخصيص والمنصة الرقمية بأي التزام نظامي على أي جهة من الجهاز المعني في حفظ الوثائق والمستندات الخاصة بها، والإفصاح عنها وفق الأنظمة واللوائح المعمول بها.

### **المادة العاشرة:**

تصدر هذه الآليات بموجب قرار مجلس إدارة المركز، ويبدأ العمل بالمنصة الرقمية بموجب قرار من مجلس إدارة المركز، وتعيين ضابط الاتصال، وإخطار المخولين بالدخول للمنصة من قبل المركز والجهاز المعني..

### **المادة الحادية عشرة:**

- 1- تُنشر هذه الآليات في الجريدة الرسمية والموقع الإلكتروني للمركز، ويُعمل بها من تاريخ نشرها.
- 2- قيام المركز بالتنسيق مع الديوان لمراجعة هذه الآليات بعد مضي مدة لا تزيد عن سنتين من تاريخ نفاذها.

### **المادة الثانية عشرة:**

في حال تعارض أي من مواد وأحكام هذه الآليات مع الأطر النظامية للتخصيص؛ تسود الأحكام والنصوص الواردة في الأطر النظامية للتخصيص، وتطبق أحكامها ونصوصها فيما لم يرد بشأنه نص خاص في هذه الآليات، ولمجلس إدارة المركز تعديل هذه الآليات بالتنسيق مع الديوان.