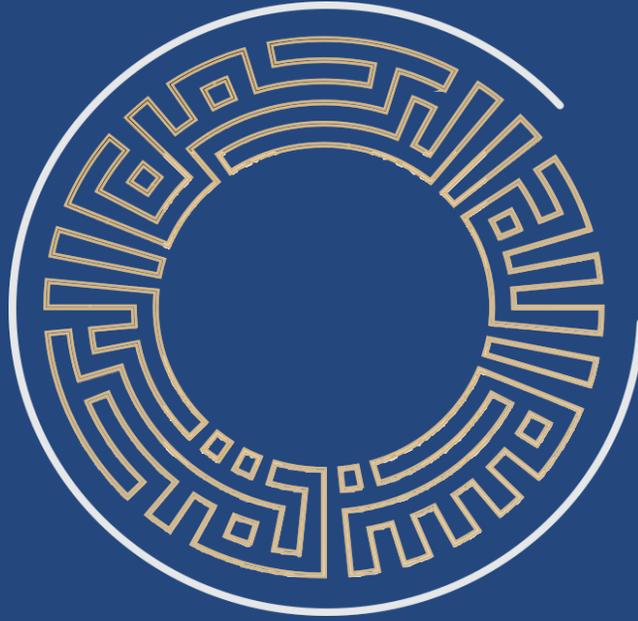




# وثيقة العملية المعرّفة لتحديد البيانات المفتوحة





## جدول المحتويات

Error! Bookmark not defined. ....	الرؤية
Error! Bookmark not defined. ....	الرسالة
Error! Bookmark not defined. ....	القيم
Error! Bookmark not defined. ....	الأهداف الاستراتيجية للبيانات المفتوحة
Error! Bookmark not defined. ....	المبادئ الأساسية
Error! Bookmark not defined. ....	معايير الإطار
<b>Error! Bookmark not defined</b> .....	تصنيف البيانات المفتوحة 1.
<b>Error! Bookmark not defined</b> .....	إجراءات النشر 2.
<b>Error! Bookmark not defined</b> .....	آليات التحديث والصيانة 3.
<b>Error! Bookmark not defined</b> .....	التوافق مع التشريعات الوطنية 4.
<b>Error! Bookmark not defined</b> .....	تفاعل المجتمع 5.
Error! Bookmark not defined. ....	النتائج المتوقعة



## الإصدارات

النسخة	التاريخ	وصف الإصدار
1.1V	13/11/2024	اصدار مكتب إدارة البيانات

## اعتماد الوثيقة

التوقيع	تاريخ الاعتماد	المنصب الوظيفي	الإسم
-----	-----	المدير العام لمكتب البيانات	حصة بن ملافخ

التوقيع

تاريخ الاعتماد

الأمين العام



تهدف هذه الوثيقة إلى تحديد عملية شاملة ودقيقة لتحديد البيانات المفتوحة التي يمكن نشرها من قبل الجهة، بما يضمن الامتثال لسياسة البيانات المفتوحة الوطنية وتحقيق الشفافية والفائدة العامة.

## 2. الهدف

- ✓ وضع إطار واضح لتحديد البيانات المفتوحة التي يمكن نشرها.
- ✓ ضمان استبعاد البيانات المقيدة والسرية.
- ✓ تعزيز الكفاءة والفعالية في إدارة البيانات المفتوحة.

## 3. نطاق التطبيق

تشمل العملية جميع البيانات المتوفرة لدى هيئة التخصصات الصحية، التي يمكن تصنيفها كبيانات مفتوحة. تطبق على الإدارات كافة داخل الجهة بالتنسيق مع مكتب إدارة البيانات.

## 4. خطوات عملية تحديد البيانات المفتوحة

### 4.1 الخطوة الأولى: جرد البيانات المتوفرة

#### الإجراء:

- ✓ جمع كافة أنواع البيانات التي تديرها الجهة.
- ✓ إعداد قائمة رئيسية تشمل جميع مجموعات البيانات، مع وصف مختصر لكل مجموعة.

#### الأدوات والمخرجات:

**أداة الجرد:** قاعدة بيانات أو جدول إلكتروني (مثل Excel أو نظام إدارة البيانات).

**المخرجات:** قائمة أولية بجميع البيانات المتوفرة.

### 4.2 الخطوة الثانية: تصنيف البيانات

#### الإجراء: تصنيف البيانات وفق المعايير التالية:

- ✓ بيانات عامة (غير مقيدة).
- ✓ بيانات مقيدة (حساسة، سرية).
- ✓ الاستناد إلى سياسة تصنيف البيانات الوطنية لتحديد مستوى السرية لكل مجموعة بيانات.



**المسؤول:** فريق إدارة البيانات بالتنسيق مع الإدارات المعنية.

#### **الأدوات والمخرجات:**

- ✓ **الأداة:** دليل تصنيف البيانات الصادر عن مكتب إدارة البيانات الوطنية.
- ✓ **المخرجات:** قائمة مصنفة للبيانات (عامة، مقيدة).

### 4.3 الخطوة الثالثة: تقييم مجموعات البيانات العامة

**الإجراء:** تحليل مجموعات البيانات العامة من حيث:

- ✓ الفائدة المحتملة (اقتصادية، اجتماعية، تعليمية).
- ✓ الطلب المتوقع من المستخدمين.
- ✓ مدى تغطية البيانات للقطاعات ذات الأولوية الوطنية.

#### **الأدوات والمخرجات:**

- ✓ **الأداة:** استبيانات لجمع آراء الإدارات الداخلية والمستخدمين.
- ✓ **المخرجات:** قائمة محدثة تحتوي على مجموعات البيانات المؤهلة للنشر.

### 4.4 الخطوة الرابعة: مراجعة واعتماد القائمة

**الإجراء:** عرض القائمة المحدثة لمجموعات البيانات العامة على اللجنة العليا أو الجهة المسؤولة عن الموافقات.

مراجعة القائمة للتحقق من:

- ✓ الامتثال للسياسات الوطنية.
- ✓ عدم احتوائها على بيانات مقيدة أو حساسة.
- ✓ اعتماد القائمة النهائية.

**المسؤول:** اللجنة العليا لإدارة البيانات المفتوحة.

#### **الأدوات والمخرجات:**

- ✓ **الأداة:** نموذج موافقة موثّق.
- ✓ **المخرجات:** قائمة معتمدة للبيانات المفتوحة.

### 4.5 الخطوة الخامسة: توثيق القائمة النهائية

**الإجراء:** توثيق القائمة النهائية للبيانات المفتوحة بما يتضمن:

- ✓ وصف كل مجموعة بيانات.



- ✓ المسؤول عن تحديثها ونشرها.
- ✓ الجدول الزمني للتحديث.
- ✓ تخزين القائمة في نظام إدارة البيانات.

**المسؤول:** فريق إدارة البيانات المفتوحة.

#### **الأدوات والمخرجات:**

- ✓ **الأداة:** نظام إدارة البيانات (DMS).
- ✓ **المخرجات:** قائمة موثقة مع تفاصيل كاملة.

## 5. الحوكمة والمسؤوليات

- ✓ **فريق إدارة البيانات المفتوحة:** مسؤول عن تنفيذ الخطوات وتنسيقها.
- ✓ **الإدارات القطاعية:** مسؤولية عن تقديم البيانات وتوضيح أي قيود محتملة.
- ✓ **اللجنة العليا:** مسؤولية عن مراجعة واعتماد القائمة النهائية.

## 6. المخرجات المتوقعة

- ✓ قائمة معتمدة وشاملة للبيانات المفتوحة.
- ✓ تحسين كفاءة إدارة البيانات المفتوحة.
- ✓ ضمان الامتثال للسياسات الوطنية.

## 7. المراجع

- ✓ سياسة البيانات المفتوحة - مكتب إدارة البيانات الوطنية.
- ✓ دليل تصنيف البيانات الوطنية.

## 8. مراجعة العملية وتحديثها

يتم مراجعة هذه العملية وتحديثها كل [فترة زمنية محددة، مثل سنة] أو عند وجود تغييرات في السياسة الوطنية.



## الخاتمة

تعكس هذه الوثيقة التزام الجهة بتحديد وإدارة البيانات المفتوحة بشكل منهجي لتحقيق الأهداف الوطنية ودعم الشفافية والابتكار.