وثيقة العملية المعرّفة لإدارة دورة حياة البيانات المفتوحة

جدول المحتويات

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.

محاور الإطار..... Error! Bookmark not defined.

1. تصنيف البيانات المفتوحة ..... **Error! Bookmark not defined.**
2. إجراءات النشر ..... **Error! Bookmark not defined.**
3. آليات التحديث والصيانة ..... **Error! Bookmark not defined.**
4. التوافق مع التشريعات الوطنية ..... **Error! Bookmark not defined.**
5. تفاعل المجتمع ..... **Error! Bookmark not defined.**

النتائج المتوقعة..... Error! Bookmark not defined.

الإصدارات

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

اعتماد الوثيقة

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

الأمين العام	تاريخ الاعتماد	التوقيع
----------	----------	----------

توضح هذه الوثيقة الإجراءات اللازمة لإدارة دورة حياة البيانات المفتوحة بما يتماشى مع سياسة البيانات المفتوحة الصادرة عن مكتب إدارة البيانات الوطنية. تهدف إلى ضمان نشر بيانات عالية الجودة تُسهم في تعزيز الشفافية، وتحقيق الفوائد الاقتصادية والاجتماعية، ودعم الابتكار.

2 .الهدف

- ✓ توفير إطار عمل موثّق لدورة حياة البيانات المفتوحة.
- ✓ ضمان توافق عمليات إدارة البيانات مع السياسات الوطنية.
- ✓ دعم الاستخدام الأمثل للبيانات المفتوحة لتعظيم الفائدة العامة.

3 .نطاق التطبيق

- ✓ تشمل هذه الوثيقة جميع أنواع البيانات العامة التي تديرها الجهة.
- ✓ تستهدف جميع الإدارات والقطاعات المعنية داخل الجهة.
- ✓ تُطبق على البيانات التي تُعتبر غير مقيّدة أو سرية.

4 .الإجراءات اللازمة لدورة حياة البيانات المفتوحة

4.1 إجراءات تحديد مجموعات البيانات العامة

وصف الإجراء: عملية تحديد وتصنيف البيانات المتوفرة لدى الجهة لتحديد المجموعات المناسبة للنشر.

الخطوات:

- ✓ جرد شامل لجميع البيانات المتوفرة في الجهة.
- ✓ تصنيف البيانات إلى مجموعات عامة، ومقيدة، وسرية.

تقييم القيمة المضافة لكل مجموعة بيانات بناءً على:

- ✓ الفائدة العامة.
- ✓ أهمية البيانات لصناع القرار.
- ✓ الطلب المتوقع من المستفيدين.
- ✓ إعداد قائمة مبدئية بمجموعات البيانات العامة المقترحة للنشر.

المسؤوليات: إدارة البيانات في الجهة.

الأدوات والمخرجات:

- ✓ نماذج لتصنيف البيانات.
- ✓ قائمة أولية بمجموعات البيانات العامة.

4.2 إجراءات نشر البيانات وتحديثها

وصف الإجراء: عملية نشر مجموعات البيانات العامة بصيغ مناسبة مع ضمان التحديث الدوري لها.

الخطوات:

إعداد خطة زمنية للنشر والتحديث تشمل:

- ✓ مواعيد محددة لكل مجموعة بيانات.
- ✓ الجهات المسؤولة عن التحديث.
- ✓ تحويل البيانات إلى صيغ قابلة للقراءة الآلية) مثلCSV ، .JSON).
- ✓ تنفيذ خطوات مراجعة جودة البيانات قبل النشر، بما يشمل:
- ✓ التأكد من خلو البيانات من الأخطاء.
- ✓ التحقق من اكتمال البيانات وشموليتها.
- ✓ استبعاد أي بيانات مقيّدة أو تحتوي على معلومات سرية.
- ✓ نشر البيانات عبر بوابة البيانات المفتوحة الوطنية.
- ✓ مراقبة التحديثات الدورية وفق الجدول الزمني.

المسؤوليات: فريق إدارة البيانات المفتوحة.

الأدوات والمخرجات:

- ✓ خطة نشر محدثة.
- ✓ تقارير مراقبة الجودة.

4.3 إجراءات جمع الملاحظات وتحليل الأداء

وصف الإجراء:عملية جمع تعليقات المستفيدين وتحليل أداء البيانات المنشورة لتحسين جودتها.

الخطوات:

- ✓ توفير قنوات للمستفيدين لإرسال ملاحظاتهم، مثل: استبيانات., منصات تواصل.
- ✓ جمع وتحليل البيانات الخاصة بالملاحظات باستخدام أدوات التحليل.

إعداد تقارير دورية تشمل:

- ✓ أهم الملاحظات الواردة.

- ✓ مؤشرات أداء البيانات المفتوحة.(KPIs)
- ✓ مراجعة نتائج التحليل وتطوير خطط تحسين بناءً على الملاحظات.

المسؤوليات: إدارة تحسين الأداء.

الأدوات والمخرجات:

- ✓ نظام لجمع الملاحظات (نماذج إلكترونية أو تطبيقات).
- ✓ تقارير الأداء وتحسين الجودة.

5. الحوكمة والمسؤوليات

إدارة البيانات المفتوحة: مسؤولة عن تنفيذ الإجراءات ومتابعة الامتثال.

الإدارات القطاعية: مسؤولة عن تحديد البيانات وتحديثها بالتنسيق مع إدارة البيانات المفتوحة.

اللجان العليا: مسؤولة عن مراجعة واعتماد قوائم البيانات وسياسات النشر.

6. المخرجات المتوقعة

بيانات مفتوحة ذات جودة عالية: تحقق معايير الشمولية، الدقة، والتحديث.

تقارير دورية: عن أداء البيانات المفتوحة وتأثيرها على المستوى الوطني.

زيادة التفاعل: مع المستفيدين من خلال تحسين جودة البيانات بناءً على ملاحظاتهم.

7. المراجع

سياسة البيانات المفتوحة الوطنية: الصادرة عن مكتب إدارة البيانات الوطنية.

دليل تصنيف البيانات: [اسم الدليل].

أدلة تشغيل الأنظمة التقنية المستخدمة: [اسم الأدلة].

8. مراجعة الوثيقة وتحديثها

يتم مراجعة هذه الوثيقة وتحديثها كل [فترة زمنية محددة، مثل سنة] لضمان توافقها مع التغيرات في السياسات أو متطلبات الجهة.