

سياسة البيانات المفتوحة

- عام Public

1 سياسة البيانات المفتوحة



جدول المحتويات

معلومات الوثيقة: Error! Bookmark not defined.

١. قائمة المصطلحات والتعريفات ٤

١١. مقدمة ٦

1. الغرض من الوثيقة ٦

٢. نطاق السياسة ٦

3. الهدف من البيانات المفتوحة ٦

١١١. مبادئ البيانات المفتوحة ٨

١٧. أحكام سياسة البيانات المفتوحة ١٠

١. القواعد العامة للبيانات المفتوحة ١٠

١،١ الحقوق الممنوحة لمستخدمي البيانات المفتوحة: ١٠

١،٢ مسؤولية مستخدمي البيانات المفتوحة: ١٠

١،٣ شروط إعادة استخدام البيانات المفتوحة: ١٠

١،٤ مسؤولية وزارة التجارة: ١١

٢. مراحل دورة حياة البيانات المفتوحة ١٢

2.1. تعيين مسؤول البيانات المفتوحة والمعلومات ١٢

٢،٢. وضع خطة للبيانات المفتوحة ١٣

٢،٣. خطوات تحديد مجموعات البيانات المفتوحة ١٣

2.4. نشر البيانات المفتوحة ١٤

٢،٥. تحديث البيانات المفتوحة ١٤

٢،٦. متابعة أداء البيانات المفتوحة ١٤

- عام Public

١٦	٧. الأدوار والمسؤوليات
١٨	٧١. إدارة سياسة البيانات المفتوحة
١٨	١. تاريخ فعالية السياسة
١٨	٢. جدول مراجعة السياسة
١٨	٣. مراقبة الامتثال
١٩	٧١١. المراجع



1. قائمة المصطلحات والتعريفات

اسم	وصف
الوزارة	وزارة التجارة
مكتب الوزارة	مكتب إدارة البيانات في وزارة التجارة
مجموعة البيانات	مجموعة من البيانات في موضوع معين مجمعة في قائمة أو ملف واحد
المكتب	مكتب إدارة البيانات الوطنية.
الجهة العامة	أي جهة حكومية أو جهة اعتبارية عامة مستقلة في المملكة، أو أي من الجهات التابعة لها، وتعد في حكم الجهة العامة أي شركة تقوم بإدارة المرافق العامة أو البنى التحتية الوطنية أو تشغيلها أو صيانتها، أو تقوم بمباشرة خدمة عامة فيما يخص إدارة تلك المرافق أو البنى التحتية.
البيانات الشخصية	كل بيان مهما كان مصدره أو شكله من شأنه أن يؤدي إلى معرفة الفرد على وجه التحديد، أو يجعل التعرف عليه ممكنًا بصفة مباشرة أو غير مباشرة، ومن ذلك: الاسم، ورقم الهوية الشخصية، والعناوين، وأرقام التواصل، وأرقام الرخص والسجلات والممتلكات الشخصية، وأرقام الحسابات البنكية والبطاقات الائتمانية، وصور الفرد الثابتة أو المتحركة، وغير ذلك من البيانات ذات الطابع الشخصي.
البيانات	مجموعة من الحقائق في صورتها الأولية أو في صورة غير مننظمة مثل الأرقام أو الحروف أو الصور الثابتة أو التسجيلات المرئية أو التسجيلات الصوتية أو الرموز التعبيرية
الوصول إلى البيانات	القدرة على الوصول المنطقي والمادي إلى البيانات والموارد التقنية للجهة لغرض استخدامها.
توافر البيانات	ضمان إمكانية الوصول المناسب والموثوق إلى البيانات واستخدامها عند الحاجة.
المعلومات العامة	البيانات بعد المعالجة - غير المحمية - التي تتلقاها أو تنتجها أو تتعامل معها الجهات العامة مهما كان مصدرها، أو شكلها أو طبيعتها.
البيانات المفتوحة	مجموعة محددة من المعلومات العامة - مقروءة آلياً - تكون متاحة للعموم مجاناً ودون قيود ويمكن لأي فرد أو جهة عامة أو خاصة استخدامها أو مشاركتها.
مستويات تصنيف البيانات	مستويات التصنيف المعتمدة من مجلس الإدارة وهي: "سري للغاية"، "سري"، "مفيد"، "عام"
البيانات الوصفية	هي المعلومات التي تصف البيانات وخصائصها، ومن بينها بيانات الأعمال والبيانات التقنية والتشغيلية.
البيانات المقروءة آلياً	يقصد بها البيانات المهيكلة بصيغة معينة يمكن قراءتها ومعالجتها آلياً باستخدام أجهزة الحاسب الآلي أو الأجهزة اللوحية وغيرها من الأجهزة.

- عام Public

المنصة الوطنية للبيانات المفتوحة	هي منصة وطنية موحدة على مستوى المملكة تُعنى بإدارة وحفظ ونشر مجموعات البيانات المفتوحة.
ترخيص البيانات المفتوحة	رخصة تنظم استخدام البيانات المفتوحة.
الصيغة المفتوحة	أي صيغة مقبولة على نطاق واسع وغير مسجلة الملكية وغير خاصة بمنصة معينة ويمكن قراءتها آلياً وتمكّن المعالجة الآلية لتلك البيانات، كما تيسّر قدرات التحليل والبحث.
مقدم الطلب طلب مشاركة البيانات	أي جهة من القطاعين العام أو الخاص، أو القطاع الثالث، أو أي فرد يتقدم بطلب لمشاركة البيانات. النموذج المخصص لطلب مشاركة البيانات والذي يتضمن معلومات عن مقدم الطلب، والبيانات المطلوبة، والغرض الذي من أجله تم طلب مشاركة البيانات.
نقل البيانات الشخصية	إرسال البيانات الشخصية إلى جهة خارج الحدود الجغرافية للمملكة - بأي وسيلة كانت - بهدف معالجتها سواء كانت بطريقة مباشرة أو غير مباشرة وفقاً لأغراض محددة مبنية على أسس نظامية، بما في ذلك النقل لأغراض أمنية أو لحماية الصحة أو السلامة العامة أو تنفيذاً لاتفاقية تكون المملكة طرفاً فيها.
منتجات البيانات (البيانات المُعالجة)	يُقصد بمنتجات البيانات المُخرجات الناتجة عن تحويل البيانات بهدف خلق قيمة مضافة من خلال جمع المزيد من البيانات أو إثرائها أو إعدادها أو تحليلها أو تمثيلها أو تصحيحها....الخ
المستخدم	أي شخصية ذات صفة طبيعية أو اعتبارية تقوم بتطبيق أو استخدام أنظمة الذكاء الاصطناعي لتحقيق أهداف محددة.
مستخدم البيانات	أي شخص يمنح صلاحية الوصول إلى البيانات بغرض الاطلاع عليها أو استخدامها أو تحديثها وفقاً للمهام المصرح بها من قبل ممثل بيانات الأعمال.
ممثل بيانات أعمال	هو الشخص المسؤول عن البيانات التي يتم جمعها والاحتفاظ بها من قبل الجهة العامة التي يعمل بها، و غالباً ما يكون في مستوى إداري عالٍ، ويمكن أن يوجد في الجهة العامة أكثر من ممثل بيانات أعمال.
مختص بيانات الأعمال	هو الشخص المسؤول عن حماية البيانات عن طريق تطبيق الضوابط المعتمدة لتصنيف البيانات بالإضافة إلى الحفاظ على الأنظمة وقواعد البيانات والخوادم التي تخزن البيانات ودعمها. وعادةً ما يكون من أعضاء إدارات تقنية المعلومات
إدارة البيانات	عملية تطوير وتنفيذ الخطط والسياسات والبرامج والممارسات والإشراف عليها لتمكين الجهات من حوكمة البيانات وتعزيز قيمتها باعتبارها أحد الأصول القيمة والثمينة

١١. مقدمة

البيانات المفتوحة تمثل مجموعة محددة من المعلومات العامة مقروءة آلياً تكون متاحة للعموم مجاناً ودون قيود من خلال منصة وطنية للبيانات المفتوحة، ويمكن لأي فرد أو جهة عامة أو خاصة استخدامها أو مشاركتها.

١. الغرض من الوثيقة

تهدف هذه الوثيقة إلى توضيح سياسة البيانات المفتوحة لتوفير الوصول إلى البيانات المفتوحة لتعزيز الشفافية بين وزارة التجارة والمستفيدين وإتاحة خلق قيمة مضافة للبيانات.

٢. نطاق السياسة

تنطبق أحكام هذه السياسة على جميع البيانات والمعلومات ضمن مستوى تصنيف "عام" والتي تنتجها وزارة التجارة مهما كان مصدرها أو شكلها أو طبيعتها. ويشمل ذلك السجلات الورقية ورسائل البريد الإلكتروني والمعلومات المخزنة على الكمبيوتر أو أشرطة الصوت أو الفيديو أو الخرائط أو الصور الفوتوغرافية أو المخطوطات أو الوثائق المكتوبة بخط اليد، أو أي شكل آخر من أشكال المعلومات المسجلة.

٣. الهدف من البيانات المفتوحة

- تمكين الأفراد من الحصول على فهم أفضل لكيفية عمل الوزارة من خلال توفير الوصول إلى البيانات المفتوحة.
- تعزيز الشفافية من خلال توفير الوصول إلى البيانات المفتوحة للمستفيدين.

- عام Public

- تشجيع الابتكار والنمو الاقتصادي من خلال استفادة المؤسسات والافراد من البيانات لابتكار خدمات جديدة ذات قيمة مضافة.
- تحفيز ودعم البحث العلمي عبر إجراء البحوث والدراسات بالاعتماد على ما ينشر من معلومات وإحصاءات.
- تهيئة بيئة مواتية لنمو الأعمال التجارية.

- عام Public



III. مبادئ البيانات المفتوحة

- **الأصل في البيانات الإتاحة** يضمن هذا المبدأ إتاحة بيانات الجهات العامة للجميع من خلال الإفصاح عنها أو تمكين الوصول إليها أو استخدامها ما لم تقتض طبيعتها عدم الإفصاح عنها أو حماية خصوصيتها أو سريتها.
- **الصيغة المفتوحة وإمكانية القراءة آلياً** يتم إتاحة البيانات وتوفيرها بصيغة مقروءة آلياً تسمح بمعالجتها بشكل آلي بحيث يتم حفظها بصيغ الملفات شائعة الاستخدام مثل: CSV أو XLS أو JSON أو XML.
- **حدثة البيانات** يتم نشر أحدث إصدار من مجموعات البيانات Data Sets المفتوحة بصفة منتظمة وإتاحتها للجميع حال توافرها. كما يتم نشر البيانات المجمعة من قبل الجهات العامة في أسرع وقت ممكن بمجرد جمعها، كلما أمكن ذلك، وتُعطى الأولوية للبيانات التي تقل فائدتها بمرور الوقت.
- **الشمولية** يجب أن تكون مجموعات البيانات المفتوحة شاملة وتتضمن أكبر قدر ممكن من التفاصيل، وأن تعكس البيانات المسجلة بما لا يتعارض مع سياسة حماية البيانات الشخصية. كما يجب إدراج البيانات الوصفية التي توضح وتشرح البيانات الأولية، مع تقديم التفسيرات أو المعادلات التي توضح كيفية استخلاص البيانات أو احتسابها.
- **عدم التمييز** يجب إتاحة مجموعات البيانات للجميع دون تمييز ودون حاجة للتسجيل. يكون بإمكان أي شخص الوصول إلى البيانات المفتوحة المنشورة في أي وقت دون الحاجة إلى التحقق من الهوية أو تقديم مسوغ للوصول إليها.
- **بدون مقابل مالي** يجب إتاحة البيانات المفتوحة للجميع مجاناً.
- **ترخيص البيانات المفتوحة في المملكة** تخضع البيانات المفتوحة لترخيص يحدد الأساس النظامي لاستخدام البيانات المفتوحة وكذلك الشروط والالتزامات والقيود المفروضة على المستخدم. كما يدل استخدام البيانات المفتوحة على قبول شروط الترخيص.

- عام Public

- **تطوير نموذج الحوكمة وإشراك الجميع** تمكّن البيانات المفتوحة عملية الاطلاع والمشاركة للجميع وتعزز شفافية ومساءلة الجهات العامة ودعم عملية صنع القرار وتقديم الخدمات.
- **التنمية الشاملة والابتكار** تلعب الجهات دوراً فعالاً في تعزيز إعادة استخدام البيانات المفتوحة وتوفير الموارد والخبرات اللازمة الداعمة، ويجب على الجهات أن تعمل بتكامل بين الأطراف المعنية على تمكين الجيل القادم من المبتكرين في مجال البيانات المفتوحة وإشراك الأفراد والمؤسسات والجميع بوجه عام في إطلاق قدرات البيانات المفتوحة.

١٧. أحكام سياسة البيانات المفتوحة

١. القواعد العامة للبيانات المفتوحة

١,١ الحقوق الممنوحة لمستخدمي البيانات المفتوحة:

- تتبع وزارة التجارة حق الاطلاع على البيانات المفتوحة من خلال موقعها الالكتروني المخصص لذلك لعموم المستخدمين، كما أن لهم الحق في استخدام هذه البيانات على مسؤوليتهم الشخصية، وهذا الحق مكفول لكافة المستخدمين وتقدّم لهم بشكل مجاني.
- إتاحة الفرصة للمستخدمين لتقديم طلبات مجموعات بيانات إضافية واستقبال الملاحظات على البيانات المنشورة وعلى سياسة البيانات المفتوحة.

١,٢ مسؤولية مستخدمي البيانات المفتوحة:

- ينبغي توضيح مسؤولية زوار بوابة البيانات المفتوحة لوزارة التجارة والمستخدمين منها وذلك بمنحهم حق الاطلاع على سياسة إعادة استخدام تلك البيانات لمعرفة أي تحديثات يتم عليها، وأن قراءة تلك السياسة أو استخدام البيانات المفتوحة في البوابة يعتبر إقراراً من المستخدم بالالتزام بأحكام وشروط سياسة إعادة استخدام البيانات المفتوحة .
- توضيح المسؤولية على مستخدم البيانات المفتوحة بكونه مسؤولاً عن إعادة استخدام البيانات في البوابة الإلكترونية للوزارة، ولا يجب أن ينتج عن إعادة استخدام هذه البيانات أي أخطاء تتعلق بمحتوى البيانات ومصدرها وتاريخها.

١,٣ شروط إعادة استخدام البيانات المفتوحة:

- يجب على المستخدم عدم تحريف البيانات المفتوحة أو مصدرها.
- يجب ألا تستخدم هذه البيانات في أغراض سياسية أو لدعم نشاط غير مشروع أو إجرامي أو في تعليقات عنصرية أو تمييزية أو التأجيج أو التأثير السلبي في الثقافة أو المساواة أو التحريض أو أي نشاط غير نظامي أو مخالف لعادات المملكة وتقاليدها.
- يجب الإشارة إلى مصدر المعلومات التي تم إعادة استخدامها عن طريق وضع رابط موقع الوزارة أو المصادر الأخرى للمحافظة على الملكية الفكرية للبيانات ومصادقيتها وصحة مصدرها.

➤ لا يحق استخدام البيانات بطريقة توهي بأن المستخدم هو جهة رسمية، أو بأنه قد تم الترخيص بنشر تلك البيانات بشكل خاص.

٤,١ مسؤولية وزارة التجارة:

- إن الوزارة لا تضمن استمرارية توافر هذه البيانات أو جزء منها
- إن الوزارة غير مسؤولة عن أي أخطاء أو بيانات مفقودة في البيانات المفتوحة.
- إن الوزارة غير مسؤولة عن منتجات فكرية أو دراسات أو تقارير مبنية على هذه البيانات.
- إن الوزارة غير مسؤولة عن أي ضرر أو سوء استخدام تتعرض له أي جهة نتيجة استخدام البيانات المفتوحة بموقع وزارة التجارة
- لا تتحمل وزارة التجارة أي مسؤولية تجاه مستخدمي هذه البيانات، وما قد يقع عليهم من ضرر أو خسارة بسبب إعادة استخدامها.

٢. مراحل دورة حياة البيانات المفتوحة

تحدد سياسة البيانات المفتوحة القواعد العامة والالتزامات التي يجب على الوزارة الامتثال لها خلال مراحل دورة حياة البيانات المفتوحة التي تشمل ما يلي:

٢.١. تعيين مسؤول البيانات المفتوحة والمعلومات

تعيين مسؤول البيانات المفتوحة والمعلومات في مكتب الوزارة وتمثل مسؤوليته الأساسية في دعم التخطيط والتنفيذ وإعداد التقارير بشأن أجندة البيانات المفتوحة بما يتماشى مع هذه السياسة. ومن مسؤوليته ما يلي:

➤ تطوير وتوثيق العمليات المطلوبة في جميع مراحل دورة حياة البيانات المفتوحة، ويشمل ذلك، على سبيل المثال لا الحصر، ما يلي:

- عمليات تحديد مجموعات البيانات العامة التي سيتم نشرها من جانب الوزارة.
- عمليات التحقق من التزام البيانات المفتوحة بالمتطلبات المتعلقة بأمن المعلومات وخصوصية البيانات الشخصية وجودة البيانات ومراجعة ذلك بشكل منتظم والتعامل المخاوف المتعلقة بذلك.

- عمليات ضمان نشر مجموعات البيانات وتحديثها بالصيغة المناسبة ووفق الجدول الزمني المحدد وضمان شموليتها وجودتها العالية وضمان استبعاد أي بيانات مقيدة.
- عمليات جمع الملاحظات وتحليل الأداء على مستوى الجهة وتحسين التأثير العام للبيانات المفتوحة على الصعيد الوطني.

➤ ضمان مراجعة خطة البيانات المفتوحة وتحديثها بصفة دورية.

➤ تقديم تقرير سنوي للمكتب حول خطة البيانات المفتوحة ومستوى التقدم في تحقيق أهداف البيانات المفتوحة المحددة في الخطة.

➤ التنسيق لتنظيم دورة تدريبية عن جميع ما يتعلق بالبيانات المفتوحة بدعم من المكتب أو بالتنسيق معه.

➤ التنسيق لإطلاق حملات توعية لضمان معرفة المستخدمين المحتملين بتوافر البيانات المفتوحة المنشورة من جانب الوزارة وطبيعتها وجودتها.

٢,٢. وضع خطة للبيانات المفتوحة

- وضع خطة للبيانات المفتوحة تتضمن الأهداف الاستراتيجية ومجموعات البيانات ومنهجية ومعايير تحديد الأولوية. وتتضمن خطة البيانات المفتوحة ما يلي:
- الأهداف الاستراتيجية للبيانات المفتوحة على مستوى الوزارة.
 - منهجية ومعايير تحديد الأولوية.
 - تحديد مجموعات البيانات الخاصة بالوزارة المطلوب نشرها وترتيبها بحسب الأولوية.
 - مؤشرات الأداء الرئيسية والأهداف المتعلقة بالبيانات المفتوحة بالنسبة للوزارة.
 - احتياجات التدريب ذات الصلة بالبيانات المفتوحة.
 - مسؤولية الوزارة ومسؤولية المستفيد
 - شروط إعادة الاستخدام
 - قنوات الحصول على البيانات المفتوحة
 - الجداول الزمنية لنشر وتحديث البيانات المفتوحة.

٢,٣. خطوات تحديد مجموعات البيانات المفتوحة

- تحديد مجموعات البيانات المفتوحة تتم من خلال الخطوات التالية:
- **تحديد البيانات والمعلومات العامة:** لتقييم قيمة البيانات وتحديد جميع مجموعات البيانات التي تم تصنيفها "عامة" من خلال عملية تصنيف البيانات وأن يتم التأكد من حماية الخصوصية حسب سياسة حماية البيانات الشخصية لمنع نشر معلومات خاصة بالخطأ. بعد ذلك يجب تحديد الفوائد والتطبيقات والاستخدامات الممكنة لكل مجموعة من مجموعات البيانات.
 - **تقييم الفائدة من البيانات:** بعد تحديد مجموعات البيانات يتم دراسة العوامل الرئيسية المتعلقة بفائدة البيانات Usefulness والتي تلعب دوراً رئيسياً في تقييم قيمتها، ومنها اكتمال البيانات، دقتها، تناسقها، حداثةها، القيود المفروضة عليها، حصريتها، المخاطر المحتملة من نشرها، إمكانية الوصول إليها ودمجها مع بيانات أخرى.
 - **تحديد ذوي المصلحة المحتملين:** بعد تقييم الفائدة من البيانات يتم تحديد جميع الجهات أو الأشخاص ذوي المصلحة المحتملين في سلسلة القيمة بأكملها Chain Value ومعرفة الدوافع الرئيسية لهم والتي يمكن تحقيق الإيرادات من خلال

تطوير منتجات البيانات أو تطوير الخدمات للصالح العام كالتي تساهم في تحسين جودة الحياة.

- **تسجيل البيانات الوصفية Metadata** لمجموعات البيانات المفتوحة المحددة ونشرها.
- **دراسة الجمع بين عدة مجموعات من البيانات المفتوحة** إن كان سيؤدي لرفع مستوى تصنيف البيانات لبيانات محمية.

٢,٤. نشر البيانات المفتوحة

نشر مجموعات البيانات المفتوحة الخاصة بالوزارة على المنصة الوطنية للبيانات المفتوحة من خلال الخطوات التالية:

- نشر مجموعات البيانات المفتوحة الخاصة بها على المنصة الوطنية للبيانات المفتوحة.
- التأكد من نشر البيانات بعدة صيغ معيارية موحدة وهيكله مقروءة آلياً وغير مسجلة الملكية، تشمل على سبيل المثال لا الحصر CSV, JSON, XML, RDF, ويجب أن تكون ملفات مجموعات البيانات مصحوبة بالوثائق ذات الصلة بالصيغة والتعليمات المتعلقة بكيفية استخدامها.

٢,٥. تحديث البيانات المفتوحة

- تحديث مجموعات البيانات المفتوحة المنشورة بصفة منتظمة وفق ما يلي:
- ضمان تحديث جميع مجموعات البيانات المفتوحة المنشورة بصفة منتظمة بحسب الآلية المحددة في البيانات الوصفية ووفق جداول زمنية.
- المراجعة المستمرة لمجموعات البيانات لضمان استيفائها للمتطلبات التنظيمية المحددة.
- ضمان تحديث البيانات الوصفية وخاصة تحديثها كلما تغيرت عناصر البيانات في مجموعات البيانات المفتوحة المنشورة.
- الحفاظ على إمكانية تتبع البيانات من خلال توثيق مصادر البيانات والحفاظ على سجل إصدارات مجموعة البيانات.
- نشر مجموعات البيانات المفتوحة مع تحديد القيود المتعلقة بالجودة وتوثيقها في البيانات الوصفية.

٢,٦. متابعة أداء البيانات المفتوحة

متابعة أداء البيانات المفتوحة من خلال ما يلي:

- عام Public

- تحليل حجم الطلب على البيانات المفتوحة المنشورة ومعدل استخدامها لفهم حجم الطلب العام وإعادة ترتيب مجموعات البيانات بحسب الأولوية وفقاً لذلك.
- جمع طلبات المستخدمين المقدمة لنشر مجموعات بيانات إضافية وتحليل تلك الطلبات والرد عليها في حينها. سواء كانت الطلبات مقدمة بصورة مباشرة أو من خلال المنصة الوطنية للبيانات المفتوحة.

- عام Public



٧. الأدوار والمسؤوليات

- **الوزير أو نائب الوزير أو وكالة التخطيط والتطوير (رئيس الجهة):** هو الشخص المسؤول عن الممارسات المتعلقة بالبيانات المفتوحة داخل الوزارة، وتشمل مسؤولياته:
 - اعتماد خطة البيانات المفتوحة: الموافقة على تنفيذ خطة البيانات المفتوحة لدى الجهة والإشراف عليها.
 - تخصيص الأدوار المتعلقة بالبيانات المفتوحة: تخصيص الأدوار المختلفة المتعلقة بالبيانات المفتوحة.
 - اعتماد التقرير السنوي للبيانات المفتوحة: اعتماد التقرير السنوي للبيانات المفتوحة الذي يُعده مدير مكتب الوزارة.
- **مدير مكتب الوزارة:** يعتبر المدير الاستراتيجي للعمليات المتعلقة بالبيانات المفتوحة في الوزارة وتتضمن مسؤولياته ما يلي:
 - التخطيط الاستراتيجي للبيانات المفتوحة: الإشراف على وضع خطة البيانات المفتوحة وتقديمها إلى رئيس الجهة. كما يتولى مراجعة أداء البيانات المفتوحة وتحديد فرص التحسين والاسترشاد بذلك في خطة البيانات المفتوحة.
 - الإشراف على البيانات المفتوحة: مراجعة أنشطة تحديد البيانات المفتوحة وترتيبها بحسب الأولوية والموافقة على نشرها وضمان تنفيذ أنشطة تحديثها.
 - الامتثال لسياسة البيانات المفتوحة: ضمان امتثال أنشطة البيانات المفتوحة لدى الوزارة للسياسات الوطنية المتعلقة بالبيانات، ويشمل ذلك على سبيل المثال لا الحصر، تصنيف البيانات وحماية خصوصية البيانات الشخصية وحرية المعلومات.
 - التنسيق مع المكتب: يعد مدير مكتب الوزارة المنسق الأول بين الوزارة والمكتب فيما يتعلق بالبيانات المفتوحة. ويتولى حل المشاكل المتعلقة بالبيانات المفتوحة بالنسبة للوزارة وتصعيدها إلى المكتب إذا لزم الأمر.
- **مسؤول البيانات المفتوحة والمعلومات:** هو المدير التشغيلي للبيانات المفتوحة داخل الوزارة. وتشمل مسؤولياته:
 - التخطيط للبيانات المفتوحة: وضع خطة البيانات المفتوحة، بما في ذلك منهجية تحديد البيانات المفتوحة ذات الأولوية ووضع الأهداف ومؤشرات الأداء الرئيسية التي سيتم الاتفاق عليها مع مدير مكتب الوزارة.
 - إدارة البيانات المفتوحة: إدارة أنشطة البيانات المفتوحة داخل الجهة، وعلى وجه التحديد:
 - تحديد البيانات المفتوحة
 - ترتيب مجموعات البيانات بحسب أولوية النشر

- عام Public

- إعداد مجموعات البيانات للنشر وتوثيق البيانات الوصفية
- نشر مجموعات البيانات المفتوحة على المنصة الوطنية للبيانات المفتوحة
- تحديث مجموعات البيانات المنشورة وصيانتها ومراجعة جودتها.
- جمع طلبات البيانات المفتوحة: مراجعة الملاحظات على البيانات المفتوحة ذات الصلة بالوزارة وتسجيل وتحليل طلبات نشر البيانات المحددة كبيانات مفتوحة.
- التثقيف والتوعية بالبيانات المفتوحة: تثقيف موظفي الجهة وتوعيتهم بشأن البيانات المفتوحة ودعم حملات التوعية الوطنية بالتنسيق مع مدير مكتب الوزارة.
- التنسيق مع المكتب بشكل ثانوي: يقوم مسؤول البيانات المفتوحة والمعلومات بالتنسيق مع المكتب عند الحاجة كمستوى ثان.

➤ ممثل بيانات أعمال: يتولى المسؤوليات التالية:

- التصديق على خطة البيانات المفتوحة: المساهمة في تطوير خطة البيانات المفتوحة وإدارة الفرق المسؤولة عن تنفيذ الخطة بالتنسيق مع مسؤول البيانات المفتوحة والمعلومات.
- تحديد أولوية البيانات المفتوحة: تقديم المشورة إلى مسؤول البيانات المفتوحة والمعلومات بشأن قيمة مجموعات البيانات العامة والاستثمارات المطلوبة لنشرها وتحديثها.
- مراجعة مجموعات البيانات واعتمادها: مراجعة مجموعات البيانات واعتمادها للتأكد من استيفائها للمواصفات المحددة في اللائحة من حيث الجودة والكمال وتوثيق البيانات الوصفية قبل تقديمها للنشر.

➤ مختص بيانات الأعمال: يعد أحد أفراد فريق ممثلي بيانات الأعمال المسؤول عن:

- تحديد مجموعات البيانات المفتوحة: يتولى مختص بيانات الأعمال مراجعة وتحديد البيانات التي يتم إنشاؤها ومعالجتها من قبل الإدارة التي يعمل فيها بصفة منتظمة وتصنيفها بصفاتها بيانات عامة إذا لزم الأمر.
- إعداد مجموعات البيانات المفتوحة: إعداد مجموعات البيانات المفتوحة التي سيتم نشرها لضمان استيفائها للمواصفات المحددة في السياسة من حيث الجودة والكمال وتوثيق البيانات الوصفية قبل تقديمها للنشر.
- تحديث مجموعات البيانات المفتوحة: تحديث مجموعات البيانات المفتوحة المنشورة والبيانات الوصفية ذات الصلة.

٧. إدارة سياسة البيانات المفتوحة

١. تاريخ فعالية السياسة

يبدأ سريان هذه السياسة اعتبارًا من تاريخ الموافقة على هذه الوثيقة المشار إليه بالتوقيعات الواردة في جدول الموافقة. ويتم نشر نسخة معتمدة من الوثيقة من قبل مكتب الوزارة.

٢. جدول مراجعة السياسة

- يجب المراجعة الدورية للسياسة وتحديثها بما يعكس أي تغييرات طرأت أو لغرض تحسين أحكام هذه السياسة.
- أي تغييرات على هذه السياسة يجب أن تراجع من مكتب الوزارة وتعتمد من الوزير أو من يفوضه.

٣. مراقبة الامتثال

يقاس الامتثال لسياسة البيانات المفتوحة وفقا لمعايير ومؤشرات الأداء الموضوعية من مكتب الوزارة وبالتوافق مع متطلبات مكتب إدارة البيانات الوطنية ويتم مراجعة معايير الامتثال بشكل دوري من قبل مدير المكتب ومن خلال تقديم تقرير سنوي إلى المكتب يشمل على سبيل المثال لا الحصر ما يلي:

- التقدم ومستوى الإنجاز الذي حققته الوزارة في خطتها المحددة.
- الأهداف ومؤشرات الأداء الرئيسية المحددة في خطة البيانات المفتوحة
- عدد مجموعات البيانات المفتوحة المحددة.
- عدد مجموعات البيانات المفتوحة المنشورة.
- مراقبة الامتثال للإجراءات المتعلقة بالسياسة وتوثيق الإجراءات التصحيحية التي سيتم اتخاذها في حال عدم الامتثال.

.VII. المراجع

الأنظمة واللوائح التي تم الرجوع إليها عند تطوير هذه السياسات:

➤ سياسات حوكمة البيانات الوطنية الصادر عن مكتب إدارة البيانات الوطنية NDMO

<https://sdaia.gov.sa/ar/SDAIA/about/Files/RegulationsAndPolicies07.pdf>

