



الهيئة العامة للترفيه
General Entertainment Authority

سياسة: البيانات المفتوحة

رمز السياسة:

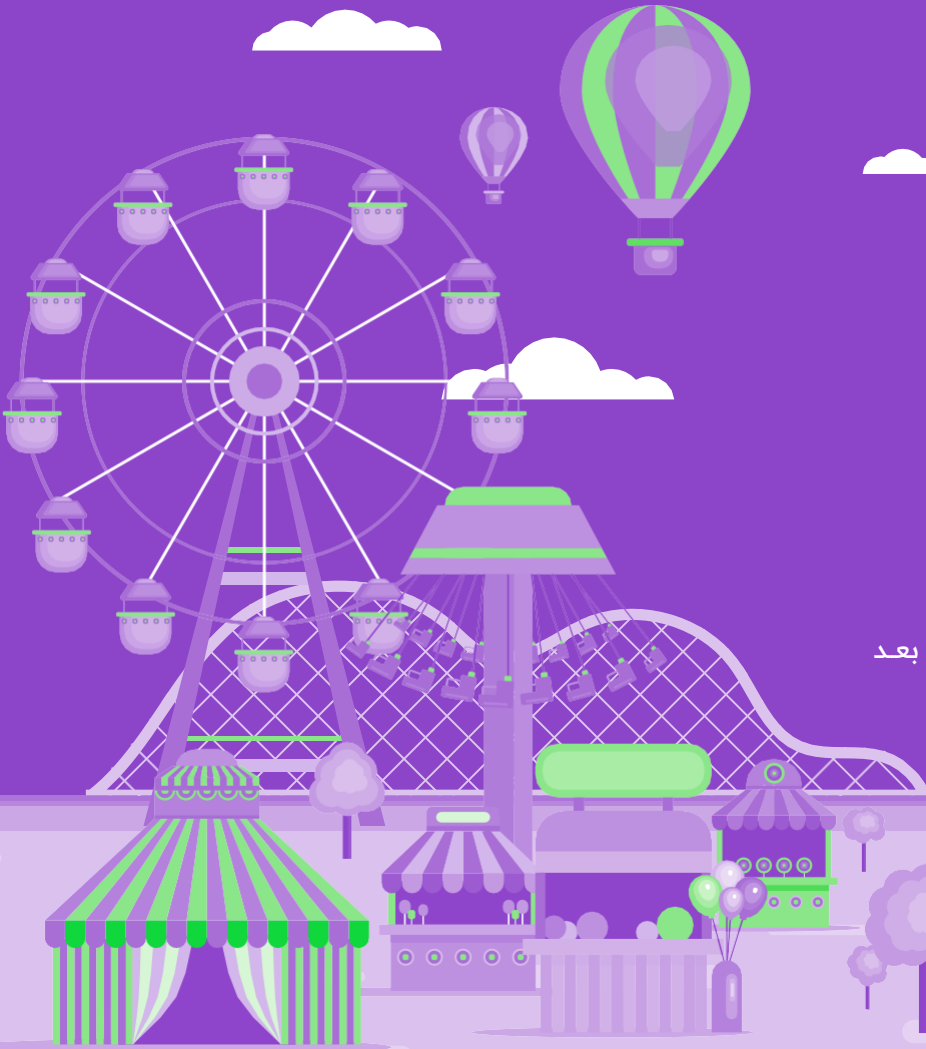
(PY-LA-DMO-ODP-1.0)

تاريخ الإصدار: 2025/02/20

الإصدار: 1.0

تصنيف السياسة: سياسة داخلية

(تم اعتماد هذه السياسة بعد
اطلاع وموافقة مجلس إدارة
الهيئة العامة للترفيه أو من
يُفوض بهذه الصلاحية)





• جدول المحتويات

05	مرجعية الوثيقة
05	معلومات الوثيقة
05	سجلات الإعداد والاعتماد
06	سجل التغيرات
06	المصطلحات والتعريفات
07	معلومات السياسة
07	مقدمة
07	الغرض من السياسة
08	النطاق
08	بيان السياسة
09	المبادئ العامة
13	الأدوار والمسؤوليات
15	الوثائق ذات العلاقة
15	التعميم والسريان

1. مرجعية الوثيقة

1.1 معلومات الوثيقة

دورية المراجعة	ملكية الوثيقة	تصنيف الوثيقة	رقم النسخة	عدد صفحات الملف	مسمى الوثيقة
سنوي أو كلما دعت الحاجة	مكتب إدارة البيانات	استخدام داخلي فقط	1	14	سياسة البيانات المفتوحة

1.2 سجلات الإعداد والاعتماد

(القطاع / الإدارة المالكة والمعدة للسياسة)				
الدور	الاسم	المسمى الوظيفي	التاريخ	التوقيع
الإعداد				
المراجعة				
(الإدارة العامة للشؤون القانونية والرقابية)				
إدارة الحوكمة والالتزام المؤسسي				
المراجعة		التوقيع		
		إدارة الشؤون القانونية		
المراجعة		التوقيع		
		صاحب صلاحية الاعتماد		
الاعتماد		التوقيع		

1.3 سجل التغييرات

رقم النسخة	تاريخ النسخة	طالب التغيير	ملخص التغييرات

قائمة المصطلحات والتعريفات

المصطلح	التعريف
الهيئة	الهيئة العامة للترفيه.
البيانات	مجموعة من الحقائق في صورتها الأولية أو في صورة غير منظمة مثل الأرقام، أو الحروف، أو الصور الثابتة، أو التسجيلات المرئية، أو التسجيلات الصوتية، أو الرموز التعبيرية.
البيانات الوطنية	جميع البيانات - مهما كان شكلها أو مصدرها أو طبيعتها - التي جرى جمعها أو معالجتها داخل الولاية القضائية للمملكة بموجب السيادة الوطنية
البيانات الشخصية	كل بيان - مهما كان مصدره أو شكله - من شأنه أن يؤدي إلى معرفة الفرد على وجه التحديد، أو يجعله قابلاً للتعرف عليه بصفه مباشرة أو غير مباشرة عند دمج مع بيانات أخرى، ويشمل ذلك على سبيل المثال لا الحصر - الاسم، وأرقام الهويات الشخصية، والعناوين، وأرقام التواصل، وأرقام الحسابات البنكية والبطاقات الائتمانية، وصور المستخدم الثابتة أو المتحركة، وغير ذلك من البيانات ذات الطابع الشخصي.
الوصول إلى البيانات	القدرة على الوصول المنطقي والمادي إلى البيانات والموارد التقنية لغرض استخدامها.
مستوى الوصول إلى البيانات	مستوى يعتمد على الأدونات والصلاحيات التي تقيد الوصول إلى البيانات والموارد التقنية على الأشخاص المصرح لهم وفقاً لما هو مطلوب لإنجاز المهام والمسؤوليات المناطة بهم.

التأكد من هوية أي مستخدم أو عملية أو جهاز بصفته متطلباً أساسياً للسماح بالوصول إلى الموارد التقنية.	التحقق
تعريف حقوق وصلاحيات الوصول إلى البيانات والموارد التقنية لأي مستخدم أو برنامج أو عملية والتحكم بمستويات الوصول إليها.	التصريح
الحفاظ على القيود المصرح بها للوصول إلى البيانات أو الإفصاح عنها.	سرية البيانات
حماية البيانات من أي تعديل أو إتلاف غير مصرح به نظاماً.	سلامة البيانات
البيانات المصنفة على أنها (سري للغاية، سري، مقيد).	البيانات المحمية
البيانات بعد المعالجة - غير المحمية - التي تتلقاها أو تنتجها أو تتعامل معها الجهات العامة مهما كان مصدرها أو شكلها أو طبيعتها.	المعلومات العامة
مجموعة محددة من المعلومات العامة - مقروءة آلياً - تكون متاحة للعموم مجاناً ودون قيود ويمكن لأي فرد، أو جهة عامة، أو خاصة استخدامها، أو مشاركتها.	البيانات المفتوحة
البيانات التي يؤدي فقدانها أو إساءة استخدامها أو الوصول غير المصرح به إليها أو تعديلها إلى ضرر جسيم أو تأثير سلبي على المصالح الوطنية أو أنشطة الجهات الحكومية أو خصوصية الأفراد وحماية حقوقهم.	البيانات الحساسة

2. الغرض من السياسة

الهدف من سياسة البيانات المفتوحة هو توفير إطار عمل موحد يضمن العمل بطريقة متسقة وفعالة. وتتضمن هذه الوثيقة مجموعة من المبادئ والمتطلبات التي يجب اتباعها من قبل الموظفين والإدارات والجهات ذات العلاقة. كما أن وثيقة السياسة تحد من الاختلافات في تطبيق القوانين والسياسات داخل الهيئة، مما يؤدي إلى تحسين جودة الأنشطة والخدمات المقدمة.

3. النطاق

تنطبق أحكام هذه السياسة على جميع البيانات والمعلومات العامة - غير المحمية - التي تنتجها الهيئة العامة للترفيه 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.

4. بيان السياسة

البيانات المفتوحة هي تلك البيانات التي يمكن لأي فرد استخدامها بحرية ودون قيود تقنية أو مالية أو قانونية، وأيضًا إعادة استخدامها ونشرها.

4.1 المبادئ الرئيسية للبيانات المفتوحة

المبدأ الأول : الأصل في البيانات الإتاحة

يضمن هذا المبدأ إتاحة بيانات الهيئة للجميع من خلال الإفصاح عنها أو تمكين الوصول إليها أو استخدامها ما لم تقتض طبيعتها عدم الإفصاح عنها أو حماية خصوصيتها أو سريتها.

المبدأ الثاني: الصيغة المفتوحة وإمكانية القراءة آلياً

يتم إتاحة البيانات وتوفرها بصيغة مقروءة آلياً تسمح بمعالجتها بشكل آلي - بحيث يتم حفظها بصيغ الملفات شائعة الاستخدام مثل CS، (أو XLS، أو JSON، أو XM).

المبدأ الثالث: حداثة البيانات

يتم نشر أحدث إصدار من مجموعات البيانات (sets) (Data المفتوحة بصفة منتظمة وإتاحتها للجميع حال توافرها. كما يتم نشر البيانات المجمعة من قبل الهيئة في أسرع وقت ممكن بمجرد جمعها، كلما أمكن ذلك.

المبدأ الرابع الشمولية

عملية تقييم قيمة البيانات (Valuation Data) لتمكين نشر أكبر قدر ممكن من البيانات المفتوحة تمر بعدة مراحل رئيسة، على النحو التالي:

المبدأ الخامس : 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.

المبدأ السادس : بدون مقابل مالي

يجب إتاحة البيانات المفتوحة للجميع مجاناً.

المبدأ السابع: 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.

المبدأ الثامن التنمية الشاملة والابتكار

من المفترض أن تلعب الجهات دورًا 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.

4.2 تقييم قيمة البيانات العامة لتحديد مجموعات البيانات المفتوحة

عملية تقييم قيمة البيانات (Valuation Data) لتمكين نشر أكبر قدر ممكن من البيانات المفتوحة تمر بعدة مراحل رئيسية، على النحو التالي:

4.2.1 تحديد البيانات والمعلومات العامة

لتقييم قيمة البيانات، يجب على الهيئة أن تقوم بتصنيف البيانات (وفقاً لسياسة تصنيف البيانات وتحديد جميع مجموعات البيانات التي يمكن تصنيفها على المستوى "عام والتي قد تتكون من ملفات أو جداول أو سجلات محددة ضمن قاعدة بيانات أو غيرها. بعد ذلك، يجب تحديد الفوائد والتطبيقات والاستخدامات الممكنة لكل مجموعة من مجموعات البيانات.

ويمكن الأخذ بعين الاعتبار مجال البيانات أو القطاع عند تحليل حالات الاستخدام المحتملة، بالإضافة إلى ذلك، يمكن الأخذ بعين الاعتبار مصادر البيانات:

- بيانات تم جمعها عن طريق المستخدمين بشكل مباشر
- بيانات تم جمعها آلياً عن طريق سجلات الأحداث مثل التعاملات الإلكترونية
- بيانات مجمعة أو بيانات تم تطويرها من بيانات أخرى

4.2.2 تقييم الفائدة من البيانات

بعد تحديد مجموعات البيانات في الخطوة السابقة، يتم دراسة العوامل الرئيسية المتعلقة بفائدة البيانات (Usefulness) (والتي تلعب دوراً رئيسياً في تقييم قيمتها، ومنها اكتمال البيانات، دقتها، تناسقها، حداثة، القيود المفروضة عليها، حصريتها للهيئة، المخاطر المحتملة من نشرها، إمكانية الوصول إليها ودمجها مع بيانات أخرى.

4.2.3 تحديد ذوي المصلحة المحتملين

بعد تقييم الفائدة من البيانات في الخطوة السابقة، يتم تحديد جميع الجهات أو الأشخاص ذوي المصلحة المحتملين في سلسلة القيمة بأكملها. وبذلك يمكن للجهات معرفة الدوافع الرئيسية لذوي المصلحة، ومنها تحقيق الإيرادات من خلال تطوير منتجات البيانات أو تطوير الخدمات للصالح العام كالتي تساهم في تحسين جودة الحياة.

4.3 القواعد العامة للبيانات المفتوحة

تحدد سياسة البيانات المفتوحة القواعد العامة والالتزامات التي يجب على الهيئة الامتثال لها خلال مراحل دورة حياة البيانات المفتوحة، وتشمل:

4.3.1 التخطيط للبيانات المفتوحة

- تعيين مسؤول البيانات المفتوحة والمعلومات في مكتب إدارة البيانات بالهيئة وتتمثل مسؤوليته الأساسية في دعم التخطيط والتنفيذ وإعداد التقارير بشأن أجندة البيانات المفتوحة لدى الهيئة وبما يتماشى مع هذه السياسة.
- وضع خطة للبيانات المفتوحة، تتضمن ما يلي:

1. الأهداف الاستراتيجية للبيانات المفتوحة على مستوى الهيئة.
2. تحديد مجموعات البيانات الخاصة بالهيئة التي سيتم نشرها على المنصة الوطنية للبيانات المفتوحة وترتيب تلك المجموعات بحسب الأولوية.
3. مؤشرات الأداء الرئيسية والأهداف المتعلقة بالبيانات المفتوحة بالنسبة للهيئة.
4. منهجية ومعايير تحديد الأولوية.
5. الجداول الزمنية لنشر وتحديث البيانات المفتوحة.

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

1. عمليات تحديد مجموعات البيانات العامة التي سيتم نشرها من جانب الهيئة.
2. عمليات التحقق من التزام البيانات المفتوحة بالمتطلبات المتعلقة بأمن المعلومات وخصوصية البيانات الشخصية وجودة البيانات ومراجعة ذلك بشكل منتظم.
3. عمليات ضمان نشر مجموعات البيانات وتحديثها بالصيغة المناسبة ووفق الجدول الزمني المحدد وضمان شموليتها وجودتها العالية وضمان استبعاد أي بيانات مقيدة.
4. عمليات جمع الملاحظات وتحليل الأداء على مستوى الهيئة وتحسين التأثير العام للبيانات المفتوحة على الصعيد الوطني.

- ضمان مراجعة خطة البيانات المفتوحة وتحديثها بصفة دورية.
- تقديم تقرير سنوي لمكتب إدارة البيانات الوطنية حول خطة البيانات المفتوحة ومستوى التقدم في تحقيق أهداف البيانات المفتوحة المحددة في الخطة.

4.3.2 تحديد البيانات المفتوحة

- تحديد ومراجعة جميع البيانات المصنفة على أنها بيانات عامة بصفة منتظمة وتقييم مدى أولوية كل مجموعة من مجموعات البيانات المحددة لنشرها كبيانات مفتوحة.
- تقدير قيمة مجموعة البيانات وتحديد مدى أولوية نشرها بمجرد استلام طلب النشر أو حينما يلغي تصنيف أي مجموعة بيانات باعتبارها مقيدة وتصنيفها كمجموعة بيانات عامة.
- تسجيل البيانات الوصفية لمجموعات البيانات المفتوحة المحددة ونشرها.
- دراسة ما إذا كان الجمع بين عدة مجموعات من البيانات المفتوحة سيؤدي إلى رفع مستوى تصنيف البيانات إلى بيانات محمية وفقًا لما يصدر من مكتب إدارة البيانات بالهيئة من أدلة إرشادية في هذا الخصوص.

4.3.3 نشر البيانات المفتوحة

- نشر مجموعات البيانات المفتوحة الخاصة بالهيئة على الموقع الرسمي للهيئة العامة للترفيه وعلى المنصة الوطنية للبيانات المفتوحة
- التأكد من نشر البيانات بصيغ معيارية موحدة وهيكلية مقروءة آلياً وغير مسجلة الملكية، تشمل على سبيل المثال لا الحصر : RDF(،) CSV, JSON, XML ويجب أن تكون ملفات مجموعات البيانات مصحوبة بالوثائق ذات الصلة بالصيغة والتعليمات المتعلقة بكيفية استخدامها
- توفير البيانات بعدة صيغ كلما أمكن.

4.3.4 نشر البيانات المفتوحة

- ضمان تحديث جميع مجموعات البيانات المفتوحة المنشورة بصفة منتظمة بحسب الآلية المحددة في البيانات الوصفية
- المراجعة المستمرة لمجموعات البيانات المنشورة 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

4.3.5 تحديد البيانات المفتوحة

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

5. الأدوار والمسؤوليات

الأدوار والمسؤوليات	الطرف المسؤول
يقوم مكتب إدارة البيانات الوطنية بصفته الجهة المسؤولة عن الإشراف على مبادرات البيانات المفتوحة في المملكة - بتنسيق جميع المبادرات والمهام المتعلقة بالبيانات المفتوحة على المستوى الوطني. ويحدد المكتب الاتجاه الاستراتيجي للبيانات المفتوحة في المملكة، كما يطور اللوائح والمعايير والإجراءات الوطنية التي تضمن إدارة، ونشر البيانات المفتوحة بفاعلية على مستوى المملكة وتحقيق الأهداف المنشودة تتضمن مسؤوليات المكتب ما يلي : • إعداد ومراجعة سياسة البيانات المفتوحة التي تصدر من مكتب إدارة البيانات الوطنية، كما تجب المراجعة بشكل دوري والأخذ بعين الاعتبار التغييرات المحتملة المؤثرة على دورة حياة البيانات المفتوحة • تطوير خطة لتبني سياسة البيانات المفتوحة - تقديم التوجيهات المستمرة إلى الجهات العامة لتمكين اعتماد وتنفيذ سياسات حوكمة البيانات • الاستشارات المتعلقة بالبيانات المفتوحة - دعم الجهات للامتثال للسياسات حوكمة البيانات والإجابة عن أي استفسارات تتعلق بتحديد وتحديث ونشر البيانات المفتوحة . • قياس مدى الامتثال لمتطلبات البيانات المفتوحة - قياس مدى امتثال الجهات العامة بشكل دوري، وبناء على آلية الامتثال المحددة في سياسة البيانات المفتوحة الصادرة عن مكتب إدارة البيانات الوطنية • التثقيف والتوعية بالبيانات المفتوحة - إطلاق مبادرات التواصل والتدريب، ومتابعتها بهدف رفع مستوى الوعي بالبيانات المفتوحة واعتمادها على المستوى الوطني. • إعداد قائمة بالبيانات المفتوحة - مراجعة مجموعات البيانات المفتوحة المتاحة على المستوى الوطني، وإعداد قائمة بها تعكس مدى التقدم والإنجاز.	مكتب إدارة البيانات الوطنية

• أداء البيانات المفتوحة - تحليل استخدام البيانات المفتوحة، وتأثيرها على المستوى الوطني، وإيجاد فرص التحسين لإبلاغ الجهات المعنية بها. • إعداد ومراجعة ترخيص البيانات المفتوحة - ترخيص يسمح للمستخدمين بمشاركة وتعديل واستخدام البيانات المفتوحة.	مكتب إدارة البيانات الوطنية
• يعمل مركز المعلومات الوطني بصفته المشغل التقني للبوابة الوطنية للبيانات المفتوحة، ويشمل ذلك تصميم المنصة، وإنشاءها، وتشغيلها وصيانتها. • تطوير وإدارة المنصة الوطنية للبيانات المفتوحة وتشغيلها: تصميم المنصة وإنشاؤها وصيانتها لضمان تمكين الجهات المطبقة من نشر مجموعات بياناتها المفتوحة وإدارتها وتحديثها. • منح التفويض بالمشاركة على المنصة وإعداد الأدلة الإرشادية: منح التفويض للهيئة وضمان إمكانية وصوله إلى المنصة الوطنية للبيانات المفتوحة. هذا إلى جانب إعداد التوجيهات التشغيلية والتقنية لنشر البيانات المفتوحة على المنصة وتحديثها. • تسجيل توجهات وإحصائيات استخدام البيانات المفتوحة المنشورة وتقديمها إلى المكتب والهيئة.	مركز المعلومات الوطني
هو المدير التشغيلي للبيانات المفتوحة داخل الهيئة. 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 المدير العام • إدارة البيانات المفتوحة: إدارة أنشطة البيانات المفتوحة داخل الهيئة وعلى وجه التحديد : 1. تحديد البيانات المفتوحة 2. ترتيب مجموعات البيانات بحسب أولوية النشر 3. إعداد مجموعات البيانات للنشر وتوثيق البيانات الوصفية 4. نشر مجموعات البيانات المفتوحة على المنصة الوطنية للبيانات المفتوحة 5. تحديث مجموعات البيانات المنشورة وصيانتها ومراجعة جودتها . • جمع طلبات البيانات المفتوحة : مراجعة الملاحظات على البيانات المفتوحة ذات الصلة بالهيئة وتسجيل وتحليل طلبات نشر البيانات المحددة كبيانات مفتوحة	مسؤول البيانات المفتوحة

8. الوثائق ذات العلاقة

- سياسة البيانات المفتوحة الصادرة عن مكتب إدارة البيانات الوطنية
- سياسة إتاحة البيانات وتصنيفها
- نظام حماية البيانات الشخصية الصادر بالمرسوم الملكي رقم ١٩/م (وتاريخ ٩/٢/١٤٤١هـ، وتم التعديل عليه بموجب المرسوم الملكي رقم ٨٤١/م وتاريخ ٥/٩/١٤٤١هـ

9. التعميم والسريان

- يبدأ سريان وفعالية السياسة فور اعتماد صاحب الصلاحية والتعميم بها.
- يتم قياس الامتثال لهذه السياسة وإعداد التقارير بمدى الالتزام لبنود السياسة من قبل مكتب إدارة البيانات في الهيئة.
- تخضع السياسة للمراجعة والتعديل وبناء على نتائج التطبيق وقياس نتائج الالتزام مرة واحدة سنويا على الأقل.



الهيئة العامة للترفيه
General Entertainment Authority



8001282222



www.gea.gov.sa