

سياسة مشاركة البيانات في بلدية غزة

تعد البيانات الضخمة ذات قيمة عالية في مختلف المجالات إذا أُحسن استخدامها وإدارتها، وهي تمثل أصولاً في غاية الأهمية والحساسية في الدول والهيئات المختلفة، وإيماناً من بلدية غزة بأهمية البيانات بشكل عام بما فيها البيانات التي تمتلكها وتنتجها بما يمكن أن يساهم في تحسين الأداء والإنتاجية وتسهيل تقديم الخدمات من خلال العمليات الفعالة لإدارة ومعالجة البيانات واتخاذ القرارات الاستراتيجية والتخطيط للمستقبل؛ فهي تسعى للاستفادة وإفادة الهيئات والأفراد من البيانات باعتبارها مورداً اقتصادياً وعلمياً يساعد على الابتكار ويساهم في النهوض بالاقتصاد والبحث العلمي وعملية التنمية، ومجالات أخرى عديدة.

ولقد وجدت بلدية غزة ضرورة تعزيز مبدأ مشاركة البيانات لتحقيق التكامل مع الهيئات المختلفة، والحد من ازدواجية البيانات وتعدد مصادرها، إضافة إلى الحد من المخاطر المترتبة على مشاركة البيانات وإيجاد ضابط يضمن الاستفادة القصوى من البيانات مع المحافظة على خصوصية الأفراد والهيئات والصالح العام وحقوق الغير.

وبناء على ذلك عملت البلدية على صياغة سياسة لمشاركة البيانات المتعلقة بكافة البيانات التي تمتلكها وتنتجها ودمجها في وثيقة واحدة تكون ناظماً لآليات وسياسة مشاركة البيانات مع الغير.

1. أهمية مشاركة البيانات:

- 1.1 تعزيز الشفافية وترسيخ مبدأ المساءلة.
- 1.2 الارتقاء بكفاءة الخدمات المقدمة.
- 1.3 زيادة كفاءة استخدام الموارد.
- 1.4 دعم عمليات التخطيط الاستراتيجي.
- 1.5 اتخاذ قرارات مستنيرة مبنية على معطيات محددة.
- 1.6 إتاحة الفرص لابتكار حلول وخدمات ومنتجات جديدة.
- 1.7 الحصول على معلومات جديدة من خلال دمج مصادر بيانات متعددة.
- 1.8 تمكين كافة أفراد المجتمع من الوصول إلى كل ما يدعم مشاركتهم في مسيرة التنمية بكافة أشكالها.
- 1.9 دعم البحث العلمي بكافة أشكاله.
- 1.10 دعم الاقتصاد المحلي، وتحسين خيارات الاستثمار في المدينة.
- 1.11 خلق فرص عمل جديدة في المدينة.

2. التعريفات

لأغراض تطبيق هذه السياسة، يُقصد بالكلمات والمصطلحات الواردة أدناه -أيما وردت في هذه الوثيقة - المعانى الموضحة أمام كل منها، ما لم يقتض سياق النص خلاف ذلك:

البيانات: مجموعة من الحقائق والمعلومات في صورتها الأولية أو في صورة غير منظمة مثل الأرقام أو الحروف أو الصور الثابتة أو الفيديو أو التسجيلات الصوتية أو الرموز التعبيرية.

المعلومات: هي البيانات التي تمت معالجتها بحيث أصبحت ذات معنى وباتت مرتبطة بسياق معين.

البيانات الشخصية: كل بيان من شأنه أن يؤدي إلى معرفة الفرد على وجه التحديد، ويشمل ذلك -على سبيل المثال لا الحصر - الاسم، وأرقام الهويات الشخصية، والعناوين، وأرقام التواصل وغير ذلك من البيانات ذات الطابع الشخصي.

الوصول إلى البيانات: القدرة على الوصول المنطقي والمادي إلى البيانات في بلدية غزة لغرض استخدامها.

البلدية: بلدية غزة.

الجهة الطالبة: هي أي هيئة أو فرد يتقدم بطلب للحصول على بيانات من بلدية غزة.

سرية البيانات: الحفاظ على القيود المصرح بها للوصول إلى البيانات أو الإفصاح عنها.

المعلومات العامة: البيانات بعد المعالجة - غير المحمية - التي تتلقاها أو تنتجها أو تتعامل معها البلدية.

البيانات المفتوحة: هي البيانات التي تنشرها بلدية غزة للعام بأي طريقة كانت يُمكن لأي فرد استخدامها بحرية ودون قيود تقنية أو مالية أو قانونية وأيضاً إعادة استخدامها ونشرها.

البيانات الحساسة: البيانات التي يؤدي فقدانها أو إساءة استخدامها أو الوصول غير المصرح به إليها أو تعديلها إلى ضرر جسيم أو تأثير سلبي على الصالح العام أو خصوصية الأفراد وحماية حقوقهم.

مستويات تصنيف البيانات:

مستويات التصنيف التالية: "خاص"، "مقيّد"، "عام" "مفتوح"

خاص: هي البيانات الشخصية، وذات طابع سري.

مقيّد: هي البيانات التي قد يوجد شك في أن مشاركتها يمكن أن تؤدي إلى الوصول إلى البيانات الشخصية لمتلقى الخدمات ومشتري البلدية أو التي يصنفها المجلس البلدي بأنها مقيدة يمكن أن يؤدي سوء إدارتها أو توظيفها إلى الضرر بالصالح العام.

عام: أي بيانات معالجة يمكن أن تصدرها بلدية غزة ولا تنتهك خصوصيات المشتركين والأفراد ولا تقع ضمن البيانات المقيدة.

مفتوح: هي البيانات التي يُمكن لأي فرد استخدامها بحرية ودون قيود تقنية أو مالية أو قانونية وأيضاً إعادة استخدامها ونشرها.

صاحب البيانات الشخصية: الشخص الطبيعي الذي تتعلق به البيانات الشخصية أو من يمثله أو من له الولاية الشرعية عليه.

معالجة البيانات الشخصية: جميع العمليات التي تُجرى على البيانات الشخصية بأي وسيلة كانت يدوية أو آلية، وتشمل هذه العمليات -على سبيل المثال لا الحصر- جمع البيانات ونقلها وحفظها وتخزينها ومشاركتها وإتلافها وتحليلها واستخراج أنماطها والاستنتاج منها وربطها مع بيانات أخرى.

ممثّل البيانات: هو الموظف المسؤول عن استقبال طلبات مشاركة البيانات التي يتم جمعها والاحتفاظ بها ومعالجتها في بلدية غزة وتقييم الطلبات وممثّل البلدية عند الجهات الطالبة أو المشاركة لبيانات البلدية، ويتمثل بمدير وحدة خدمات الجمهور، أو رئيس وحدة المعلومات والشكاوى، أو حسب تكليف ورؤية المجلس البلدي.

مستخدم البيانات: أي موظف يمنح صلاحية الوصول إلى البيانات بغرض الاطلاع عليها أو استخدامها أو تحديثها أو معالجتها وفقاً للمهام المكلف بها من قبل إدارة البلدية.

طلب مشاركة البيانات: النموذج المخصص لطلب مشاركة البيانات والذي يتضمن معلومات عن مقدم الطلب، والبيانات المطلوبة، والغرض الذي من أجله تم طلب مشاركة البيانات.

اتفاقية مشاركة البيانات: اتفاقية رسمية موقعة بين البلدية وطرف آخر للموافقة على مشاركة البيانات وفقاً لشروط وأحكام محددة ومتوافقة مع سياسة مشاركة البيانات، وقد يضمن اشتراط البلدية من الاستفادة من مخرجات استخدام البيانات من الطرف الآخر.

آلية مشاركة البيانات: الطريقة التي من خلالها سيتم مشاركة البيانات - تشمل كلاً من وسيلة نقل البيانات، والأطراف المشاركة في مشاركة البيانات، ونموذج المشاركة.

الضوابط الأساسية لمشاركة البيانات: الإجراءات والسياسات والضمانات المادية المستخدمة لضمان سلامة البيانات وحمايتها ووسائل معالجتها والوصول إليها.

3. المبادئ الرئيسية والقواعد العامة لمشاركة البيانات

3.1 النطاق

تنطبق أحكام هذه السياسة على كل البيانات التي تمتلكها بلدية غزة مهما كان مصدر هذه البيانات أو شكلها أو طبيعتها.

3.2 الضوابط (المبادئ) الأساسية لمشاركة البيانات:

أولاً: مشروعية الغرض

يتم مشاركة البيانات لأغراض مشروعية مبنية على أساس نظامي أو احتياج عملي مبرر يهدف إلى تحقيق مصلحة عامة دون إلحاق أي ضرر بالصالح العام أو بحقوق الغير.

ثانياً: القدرة المثبتة

يجب أن يكون لدى الجهة الطالبة القدرة المثبتة للتعامل مع البيانات المشتركة التي تتم مع البلدية.

ثالثاً: الشفافية

يجب على الجهة الطالبة إتاحة جميع المعلومات الضرورية لتبادل البيانات بما في ذلك: البيانات المطلوبة، الغرض من جمعها، ووسائل نقلها، وطرق حفظها، والضوابط المستخدمة لحمايتها وآلية التخلص منها.

رابعاً: المسؤولية

تتحمل الجهة الطالبة المسؤولية القانونية والعلمية والأخلاقية والعرفية على قرارات استخدام البيانات أو معالجتها بما لا يخالف السياسات والتشريعات والقوانين والأنظمة المعمول فيها في دولة فلسطين.

خامساً: أمن البيانات

يجب أن تقوم الجهة الطالبة لمشاركة البيانات بتطبيق الضوابط الأمنية المناسبة لحماية البيانات ومشاركتها في بيئة آمنة وموثوقة وفقاً للأنظمة والتشريعات ذات العلاقة.

سادساً: الاستخدام الأخلاقي

يجب أن تقوم الجهة الطالبة لمشاركة البيانات بتطبيق الممارسات الأخلاقية أثناء عملية مشاركة البيانات لضمان استخدامها في إطار من

العدالة والنزاهة والأمانة والاحترام، وعدم الاكتفاء بالالتزام بسياسات مشاركة البيانات والالتزام بالمتطلبات التنظيمية والتشريعية ذات العلاقة.

4. الخطوات اللازمة لإجراء عملية مشاركة البيانات:

- 4.1 تقوم الجهة الطالبة بإرسال طلب مشاركة بيانات إلى بلدية غزة، من خلال البوابة الإلكترونية للبلدية أو الحضور شخصياً لدائرة خدمات الجمهور أو الجهة التي تعلن عنها البلدية.
- 4.2 تقوم الجهة الطالبة بالإفصاح عن هويتها مع تقديم ما يثبت ذلك، وتوضيح الغرض من البيانات، وتعهد باستخدام البيانات دون الإضرار بحقوق الغير، بما فيها المحافظة على حقوق الملكية الفكرية وخصوصية أصحاب البيانات الشخصية.
- 4.3 توافق الجهة الطالبة على سياسية مشاركة البيانات في البلدية بشكل رسمي وتحمل المسؤولية الأخلاقية والقانونية في حالة مخالفتها.

4.4 يقوم ممثل البيانات بتحديد مستوى تصنيف البيانات:

- 4.4.1 في حال صنفتم البيانات "مفتوح" أو "عام" يمكن لممثل البيانات مشاركة البيانات المطلوبة وفقاً لسياسية مشاركة البيانات، مع إشعار رئاسة البلدية وفق البروتوكول الرسمي المتبع في البلدية قبل 5 أيام من تسليم البيانات للجهة الطالبة.
- 4.4.2 في حالة تحديد مستوى التصنيف على أنه "مقيّد" أو "خاص"، يتعين على ممثل البيانات رفع الطلب إلى رئاسة البلدية لتقييم الطلب وفق سياسية مشاركة البيانات مع توقيع "اتفاقية مشاركة البيانات" تكون بين البلدية والجهة الطالبة يضمن حسن استخدام البيانات وطريقتها.

4.5 يقيم ممثل البيانات الطلب وفقاً للمبادئ الرئيسة لمشاركة البيانات:

- 4.5.1 يعمل على تحويل الطلب إلى أحد مختصي البيانات في البلدية في حال كانت البيانات المطلوبة ضمن تصنيف: البيانات العامة أو البيانات المقيدة

للحصول على البيانات المطلوبة والتأكد من إمكانية مشاركتها وفق سياسة مشاركة البيانات.

4.5.2 في حال لم يستوف مقدم الطلب كافة البيانات المطلوبة، يجب رد الطلب مرة أخرى إليه وعدم مشاركة البيانات الا بعد استيفاء كافة البيانات المطلوبة حسب سياسة مشاركة البيانات.

5. الخطوات اللازم فحصها قبل اتاحة مشاركة البيانات:

- 5.1 على ممثل البيانات التأكد من تحقق ضوابط مشاركة البيانات من طلب المشاركة.
- 5.2 التأكد من أن البيانات المطلوبة ضمن البيانات الرئيسية التي تمتلكها أو تنتجها البلدية لضمان طلب البيانات من مصدرها الصحيح.
- 5.3 تحديد الحد الأدنى من البيانات المطلوبة لتحقيق الأغراض المحددة.
- 5.4 تحديد البيانات المطلوبة وصيغتها والمتطلبات المتعلقة بتعديلها أو تغييرها (مثل صيغة البيانات، دقة البيانات، مستوى التفاصيل، هيكلية البيانات، نوع البيانات: بيانات أولية أو بيانات مُعالجة).
- 5.5 التأكد إن كانت البيانات بحاجة لمعالجة مسبقة قبل مشاركتها، كي تنسجم مع سياسة مشاركة البيانات وفي حال الحاجة لذلك يتم الاتفاق على أساليب المعالجة المطلوبة على سبيل المثال، الحجب وإخفاء الهوية والتجميع (على ألا تتم معالجة البيانات بشكل يغيّر المحتوى).
- 5.6 تقييم جودة البيانات المطلوبة وصحتها وسلامتها وتحديد ما إذا كانت تتطلب إجراء تحسين قبل مشاركتها، وفي حال الحاجة لذلك يجب على البلدية تدقيق البيانات قبل مشاركتها.

6. الإطار الزمني لعملية مشاركة البيانات:

- 1.6 يقوم ممثل البيانات في البلدية بتقييم الطلب خلال فترة زمنية لا تتجاوز (30) يوماً من تاريخ استلام الطلب، وإشعار الجهة الطالبة بقرار الموافقة على المشاركة أو عدم الموافقة.
- 2.6 وفي حال عدم الموافقة على طلب المشاركة، فعلى البلدية توضيح سبب الرفض، ويحق للجهة الطالبة طلب الاستئناف عند ممثل البيانات في البلدية خلال 14 يوماً، على أن تعمل البلدية على إصدار قرار الموافقة على المشاركة أو عدم المشاركة خلال 14 يوماً من تقديم طلب الاستئناف مع توضيح خطي لسبب عدم قبول الطلب.

- 3.6 بعد الحصول على موافقة مشاركة البيانات يقوم ممثل البيانات بالتعاون مع الجهات المختصة في البلدية بتطوير وتطبيق الضوابط المناسبة لمشاركة البيانات وإعداد اتفاقية مشاركة بيانات خلال فترة زمنية لا تتجاوز (30) يوماً من تاريخ صدور قرار الموافقة على مشاركة البيانات.
- 4.6 بعد توقيع اتفاقية مشاركة البيانات يقوم ممثل البيانات بمشاركة البيانات مع مقدم الطلب خلال (7) أيام من تاريخ توقيع الاتفاقية.

7. ضوابط المحافظة على البيانات عند مشاركتها:

- 1.7 الالتزام بالضوابط (المبادئ) الأساسية لمشاركة البيانات.
- 1.8 تحديد متطلبات حماية البيانات عند مشاركتها، وتطبيق الضوابط المحددة لحماية البيانات بعد مشاركتها (أمن البيانات).
- 3.7 فرض قيود مناسبة على الاستخدام أو المعالجة المسموح بها للبيانات (إن وُجدت)، مثل قيود خاصة بالمعالجة، أو قيود مكانية أو زمانية، أو حقوق حصرية أو تجارية إن وجدت البلدية أهمية لذلك.
- 4.7 تحديد حقوق البلدية في عملية المشاركة بإجراء عمليات التدقيق والمراجعة.
- 5.7 الاتفاق على إجراءات تسوية المنازعات والتحكيم.
- 6.7 على الجهة الطالبة عند استلامها للبيانات المشتركة عدم مشاركتها مع طرف آخر دون موافقة البلدية.
- 7.7 في حال كان هناك طرف ثالث يستفيد من البيانات بعد مشاركتها يجب تحديده والاتفاق على الآلية المنظمة لذلك.
- 8.7 تكون الجهة الطالبة مسؤولة عن حماية البيانات التي تم مشاركتها معها واستخدامها وفقاً للأغراض المحددة، ويحق للبلدية مراجعة مدى الالتزام بشكل دوري بما يتوافق مع الضوابط المحددة في اتفاقية مشاركة البيانات.
- 9.7 في حال وجود جانب من جوانب مشاركة البيانات لا تشملها هذه السياسة، يحق للبلدية وضع قواعد إضافية لا تتعارض مع مبادئ مشاركة البيانات.

8. مدة مشاركة البيانات وعدد مرات المشاركة وإلغاء المشاركة:

- 1.8 يتم تحديد مدة مشاركة البيانات والموعد النهائي للوصول إلى البيانات أو تخزينها.
- 2.8 تحديد عدد مرات مشاركة البيانات، والمتطلبات اللازمة للمراجعة، وإجراء التعديلات، والإجراءات التي سيتم اتخاذها عند انتهاء الاتفاقية (مثل إخفاء هوية أصحاب البيانات أو إلغاء الوصول إلى البيانات أو إتلافها).
- 3.8 تحديد فترة الإشعار الممنوحة لإنهاء مشاركة البيانات قبل تاريخ اتفاقية مشاركة البيانات المتفق عليه.