

سياسة فتح البيانات بلدية.....

تقديم عام

على إثر صدور الأمر الحكومي عدد 3 لسنة 2021 مؤرخ في 6 جانفي 2021 المتعلق بالبيانات العمومية المفتوحة أصبح من الضروري على الهياكل العمومية بوجه عام، والبلديات بوجه خاص، اعتماد سياسات واضحة وبرامج مضبوطة لفتح بياناتها. ويعتبر ارساء سياسة البيانات المفتوحة في مستوى البلديات تأكيدا على ضرورة تعزيز الكفاءة والشفافية في تقديم الخدمات العامة لتحقيق أهداف رؤية شاملة للتقدم الاجتماعي والتنمية المستدامة من خلال خلق ثقافة مفتوحة وشفافة تتسم بالمحافظة على حداثة أسس المعرفة وسهولة الوصول إليها، الأمر الذي ينعكس بدوره على تطوير القدرة والثقافة لمعالجة ومشاركة المعلومات بانتظام.

وفي هذا الاطار، وقصد مساعدة بلدية..... على بلورة سياستها المتعلقة بالبيانات المفتوحة واعداد مخطط شامل لتنفيذ هذه السياسة، تم اعداد هذه الوثيقة التي تم تنظيمها كما يلي: ويقترح أن يعتمد المجلس البلدي هذه السياسة، وأن تنفذ تحت إشراف رئيس البلدية، بما يتماشى مع المبادئ التوجيهية الواردة في هذه الوثيقة.

تم تنظيم هذه الوثيقة كما يلي:

- I. اهداف سياسة فتح البيانات البلدية.
- II. مجال فتح البيانات:
 1. النطاق.
 2. نظام لبتصنيف.
- III. المبادئ العامة للبيانات البلدية المفتوحة
 1. لمبادئ الموضوعية.
 2. المبادئ الفنية.
- IV. إدارة البيانات المفتوحة:
 1. العناصر.
 2. الموجبات.
 3. تنفيذ البرنامج.



1. أهداف سياسة فتح البيانات البلدية

تهدف هذه الوثيقة عموماً إلى تحديد سياسة تصنيف وإدارة البيانات في مستوى بلدية عن طريق توفير إرشادات وتوجيهات حول كيفية تصنيف بياناتها الحالية والمستقبلية في إطار مخطط تصنيف البيانات المقترح.

كما تشمل هذه السياسة أهدافاً أكثر تحديداً تتمثل في ما يلي:

- 1. تعريف نظام تصنيف البيانات على المستوى البلدي.
- 2. وضع القواعد والمبادئ التوجيهية العامة لحوكمة وإدارة هذه البيانات.
- 3. تسهيل تبني وتطبيق التقنيات الحديثة لإدارة البيانات.
- 4. توفير إرشادات حول إدارة البيانات وتحسين إمكانية الوصول إليها واستغلالها.
- 5. تحديد تعريفات معيارية لمصطلحات إدارة البيانات لتعزيز الاتساق.

II. مجال سياسة فتح البيانات

1. نطاق فتح البيانات

سياسة فتح البيانات على المستوى البلدي تنطبق على جميع البيانات والمعلومات العامة التي تمتلكها البلدية 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 من أشكال المعلومات المسجلة.

وفي هذا الإطار، لا بد على البلدية أن تراعي القيود القانونية التي تحد من نطاق البيانات المزمع فتحها، وتتعلق هذه القيود خصوصاً بـ:

- 1. المعطيات الشخصية والحياة الخاصة.¹
- 2. الملكية الفكرية والأدبية والفنية.²
- 3. البيانات ذات الطابع الأمني.
- 4. البيانات السرية المحضور نشرها بنصوص خاصة.

وهو ما يضيف أهمية بالغة لعملية تصنيف البيانات كمحور أساسي والزامي لسياسة فتح البيانات.

1 قانون أساسي عدد 63 لسنة 2004 مؤرخ في 27 جويلية 2004 يتعلق بحماية المعطيات الشخصية.
2 القانون عدد 36 لسنة 1994 المؤرخ في 24 فيفري 1994 والمتعلق بالملكية الأدبية والفنية.

2. نظام تصنيف البيانات

تصنيف البيانات يساعد البلدية على تحديد مجموعات البيانات التي يمكن أن تكون مفتوحة. ويقترح في هذا الاطار تصنيف البيانات البلدية بحسب طبيعتها على النحو التالي:

- ✓ **عمومية**، وهي البيانات التي لا يتسبب فتحها للعموم عن أي أثر سلبي أو أضرار تلحق بالغير.
- ✓ **مقيدة**، وهي البيانات التي يتسبب الإفصاح عنها في ضرر مباشر أو غير مباشر لأشخاص طبيعيين أو اعتباريين محميين بمقتضى نصوص قانونية.
- ✓ **سرية**، وهي البيانات الحساسة التي يتوقع أن يكون لفتحها تأثير شديد على السكينة والأمن العام أو النظام العام أو الصحة العامة أو حياة المواطنين...

وقد بينت الممارسات الفضلى في هذا الخصوص، أنه من المفيد أن تتم هذه العملية من خلال وضع ملصق تعريفي على الوثيقة المعنية يشير الى أنها وثيقة مصنفة، مع ضرورة تضمين هذا الملصق درجة التصنيف (عمومي، مقيد، سري)، تاريخ القيام بالتصنيف وكذلك مدة سريان التصنيف -أي الفترة الزمنية التي يجب أن تبقى خلالها الوثيقة المعنية مصنفة وخاضعة لشروط التصنيف-.

بعد ذلك، يجب على البلدية أن تقرر ما الذي يجب أن تقوم بتصنيفه، لأنه من المستحيل القيام بتصنيف كل شيء يمكن وصفه على أنه معلومات. والمقترح أن يتم فقط، في مرحلة أولى، إخضاع الوثائق والمعطيات الرسمية للتصنيف مثل المذكرات والتقارير والوثائق المتعلقة بالسياسات والموازنات المالية والمشاريع العمومية ومختلف الاحصائيات الرسمية المتوفرة لدى المصالح البلدية، ويستثنى من ذلك البيانات او الوثائق الداخلية التي لا جدوى من اتاحتها للعموم.



III. المبادئ العامة للبيانات البلدية المفتوحة

بصرف النظر عن طبيعة البيانات من حيث الصنف والشكل، فإن فتحها للعموم يجب ان يحترم المبادئ التالية:

1. المبادئ الموضوعية

بيانات حرة ومتاحة

يضمن هذا المبدأ إتاحة بيانات الصندوق الصناعي للجميع من خلال الإفصاح عنها وتمكين الوصول إليها واستخدامها، ما لم تقتض طبيعتها عدم الإفصاح عنها أو حماية خصوصيتها أو سريتها.

بيانات حديثة ومحينة

يتم نشر أحدث إصدار من مجموعات البيانات المفتوحة بصفة منتظمة ودورية وإتاحتها للجميع حال توافرها، كما يتم نشر البيانات المجمعة من قبل البلدية في أسرع وقت ممكن بعد جمعها -كلما أمكن ذلك-، وتعطى الأولوية للبيانات التي تقل فائدتها بمرور الوقت.

الشمولية

أن تكون مجموعات البيانات المفتوحة شاملة لتتضمن أكبر قدر ممكن من التفاصيل، وأن تعكس البيانات المسجلة بما لا يتعارض مع سياسة الخصوصية وحماية البيانات الشخصية، كما تحرص البلدية على إدراج البيانات الوصفية التي توضح وتشرح البيانات الأولية.


عدم التمييز وبدون مقابل مالي


يجب على البلدية إتاحة مجموعات البيانات للجميع مجاناً ودون تمييز ودون الحاجة إلى تسجيل مسبق

2. المبادئ الفنية


صيغة توفر إمكانية القراءة آلياً


يتم إتاحة البيانات وتوفيرها بصيغة مقروءة آلياً تسمح بمعالجتها بشكل آلي، بحيث يتم حفظها بصيغ الملفات شائعة الاستخدام
مثل:

CSV و ODS و XLSX (بيانات جدولية) 

JSON و XML و RDF (بيانات هرمية) 

JPEG و PNG و TIFF (صور) 

KML و SHP (بيانات جغرافية) 

X3D (بيانات ثلاثية الأبعاد) 



صيغة تمكن إمكانية التشغيل البيئي L'interopérabilité

تسمح هذه الامكانية لوحدة تقنية مختلفة من نقل وجمع ومشاركة البيانات على شبكة البيانات بتفرعاتها المختلفة، بما يمكن من تطوير المنتجات والخدمات بأعداد أكبر وبجودة أفضل.

صيغة تتضمن البيانات الوصفية Les métadonnées

وتشمل لبيانات الوصفية خصوصا: العنوان والوصف والموضوع والمنتج والكلمات المفاتيح و تاريخ النشر والتحديث وتردد التحديث وملفات البيانات المرتبطة...

انشاء واجهات برمجة التطبيقات API






تضمن هذه الواجهات تناسق البرمجيات والتطبيقات التي تعتمد عليها البلدية وتوفر امكانية التحديث الالي والتلقائي دون حاجة الى تدخل.

1. إدارة البيانات البلدية المفتوحة

إدارة البيانات تتعلق بضبط نهائي لأصناف البيانات الموجودة وكيفية تخزينها وتأمينها. كما أنها توضح أفضل ممارسات سير العمل وإجراءات ضمان الجودة ، بما في ذلك التحقق من صحة البيانات ووصف المخرجات المعممة أو استخدامات البيانات وكيفية إدارة الوثائق المرتبطة بالنظام بأكمله.

1. عناصر البرنامج.

يقوم برنامج ادارة البيانات اساسا على العناصر التالية:

-  جرد وجمع البيانات ، مع الحرص على دمج مصادر البيانات بطريقة منظمة لتمكين البلدية من تقويم هذه البيانات.
-  الوصول إلى البيانات، بتنفيذ الاستراتيجيات التي تمكن البلدية من إنشاء وتحديث والوصول إلى البيانات عبر طبقات البيانات المختلفة ، بما في ذلك المحفوظات.
-  تخزين البيانات، ببناء استراتيجيات التخزين التي تستفيد من العديد من أنواع تخزين البيانات حسب الحاجة، بما في ذلك السحابة المتعددة ، والسحابات الخاصة والعامة...
-  توافر البيانات، بتنفيذ النسخ الاحتياطي والكوارث و خطط الاسترداد التي تضمن الاستمرارية خلال سيناريوهات الكوارث المختلفة.
-  أمن البيانات والخصوصية ، بفرض سياسات الأمان والخصوصية على أساس مستمر.



2. موجبات البرنامج.

لضمان نجاح البلدية في ادارة بياناتها المفتوحة، يتجه العمل بالموجبات التالية:

⚙️ ضمان التوثيق والتتبع المناسبين، حيث أنه بدون القدرة على مراجعة وفحص كيفية جمع البيانات والتحقق منها والإبلاغ عنها وتحليلها ، لا يمكننا استكشاف مجالات الاهتمام وإصلاحها بشكل فعال. ويعمل التوثيق والتتبع بمثابة «عناصر بناء» تصف كيفية عمل النظام بأكمله وتوفر رؤى رئيسية لتحسينات التي يتطلبها.

⚙️ ضرورة وضع معايير تحدد مستوى جودة البيانات المطلوبة لسيناريوهات صنع القرار المختلفة عن طريق وضع معايير جودة على مستوى المشروع وعلى مستوى البلدية.

⚙️ ضرورة تحديد مصدر البيانات والمسؤولين عنها بكل دقة لضمان تعيين الأشخاص المناسبين في الأدوار المناسبة في نظام إدارة البيانات بالبلدية. ثم يتم العمل على دمج فريق إدارة البيانات مع المتخصصين الذين يتم الاستعانة بخبراتهم لضمان الحفاظ على سلامة البيانات وجودتها.

⚙️ يجب تحديث إستراتيجية إدارة البيانات الخاصة بالبلدية باستمرار لتلبية معايير أمان البيانات. وفيما يلي إجراءات حماية البيانات الرئيسية التي يمكن اعتمادها:

📌 التحكم في الوصول: تمكّنك عناصر التحكم هذه من تحديد الامتيازات لكل نوع من أنواع المستخدمين. الهدف هو منع إساءة استخدام بيانات الاعتماد.

📌 التشفير: يحول بياناتك إلى رمز لا معنى له ، والذي لا يمكن فك تشفيره إلا من خلال المفاتيح التي تتحكم فيها. الهدف هو التأكد من أنه لا يمكن استخدام البيانات المهمة حتى إذا تم الوصول إليها من قبل أفراد غير مصرح لهم.

⚙️ عند اتباع سياسات البيانات المفتوحة ، يتوقع من الجهات الحكومية ضرورة التزام البلدية بالموصفات التي يجب ان تحكم البيانات المفتوحة ، وهي بالخصوص:

📌 أن تغطي البيانات المنشورة خدمات وأنشطة البلدية التي من شأنها أن تكون ذات فائدة للمستخدم.

📌 أن يكون زائر الموقع قادرا على الوصول للبيانات من دون أية عوائق كطلب التسجيل المسبق مثلا.

📌 أن تصاغ البيانات المنشورة في شكل ملفات قابلة للاقتطاع بطريقة «قص لصق» وكذلك قابلة للتحميل.

📌 يستحسن ان تكون البيانات متاحة في صيغة «وورد» و«إكسل» لتيسير معالجتها من قبل المستخدمين.

📌 أن يتم تمكين زائر الموقع من فرصة إبداء الرأي في البيانات المنشورة.

📌 ان يتم بيان نوع وحجم الملف وكذلك الزمن اللازم لتحميله قبل البدء بتحميله. وفي حالة كون الملف يحتاج إلى برنامج متخصص لتشغيله، يجب تنبيه مستخدم الموقع لذلك.



⚙️ على البلدية أن تحدد ضوابط استخدام وإعادة استخدام بياناتها المفتوحة ، مع ضرورة التنصيص على ذلك صراحة على الموقع الإلكتروني. ويقترح اعتماد الضوابط التالية:

📎 . التصريح بأن البيانات قابلة للاستخدام وإعادة الاستخدام وإعادة النشر من قبل أي فرد أو شخص اعتباري.

📎 يجب الإشارة إلى مصدر البيانات والمعلومات في حالة إعادة استخدامها عن طريق وضع رابط الموقع الإلكتروني للبلدية للمحافظة على الملكية الفكرية للبيانات ومصادقيتها وصحة مصدرها وتاريخها.

📎 التصريح بأن البلدية غير مسؤولة تحت أي ظرف عن أي أضرار مباشرة أو غير مباشرة، قد تنشأ عن استخدام أو عدم القدرة على استخدام هذه البيانات المفتوحة ، بما في ذلك ضياع العمل أو ضياع البيانات أو تعطل البرامج أو عملها بصورة خاطئة ...

📎 افتراض اقرار مستخدم البيانات المفتوحة على الموقع الإلكتروني للبلدية باستخدامه البيانات المفتوحة على مسؤوليته حتى وإن كانت مبنية على إفتراضات وتنبؤات قد تؤدي إلى عدم تطابق النتائج بين الواقع الفعلي والمستقبل المتوقع و تقديراته .

📎 التنصيص صراحة بأن البلدية لا تعتبر مسؤولة قانوناً عن أي ضرر قد يتعرض له المستخدم أو أي شخص آخر نتيجة لإتهامك السرية بشأن المعلومات التي يكون قد نقلها المستخدم من قسم البيانات المفتوحة.

📎 تنفيذ البرنامج

📖 التنظيم والاشراف

لضمان ادارة ناجعة وناجعة لإدارة سياسة البيانات، فإنه من الضروري تكليف لجنة متعددة الاختصاصات للإشراف على جميع مراحل التنفيذ، وذلك بمقتضى مذكرة صادرة عن رئيس البلدية ومصادق عليها من قبل المجلس البلدي تفصل تركيبة هذه اللجنة وتضبط مهامها وحدود صلاحياتها. ويمكن أن تضم هذه اللجنة، عند الحاجة، مختصين من خارج البلدية وخاصة في مجال هندسة البرمجيات والأمن المعلوماتي.

📖 الجدول الزمني

من المفيد ربط تنفيذ برنامج ادارة البيانات البلدية بجدول زمني يلتزم به كافة المتدخلين. ويقترح اعتماد الجدول التالي الذي يراعي ترتيب المراحل الواجب اتباعها لإنجاح المشروع:

المدة القصوى	المتدخلون	المراحل
25 يوما	لجنة ادارة البرنامج	جرد البيانات ³
45 يوما	مصالح البلدية المعنية	جمع البيانات
90 يوما	لجنة ادارة البرنامج	تصنيف البيانات
50 يوما	مصالح البلدية المعنية	معالجة البيانات المقيدة
20 يوما	لجنة ادارة البرنامج	ضبط صيغة النشر
90 يوما	ادارة الاعلامية	المعالجة الاعلامية للوثائق