

حكومة عجمان

Government of Ajman

الجريدة الرسمية
لإمارة عجمان

لشهر ابريل

رقم العدد (4) / 2026

تاريخ النشر: 2026.05.01



بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

الجريدة الرسمية

لإمارة عجمان

2026م

عن شهر ابريل

العدد (4) / 2026

تاريخ النشر: 01.05.2026

تصدر عن:

دائرة الشؤون القانونية لحكومة عجمان



الفهرس

الصفحة	البيان	م
قرارات رئيس المجلس التنفيذي		
5	قرار رئيس المجلس التنفيذي رقم (05) لسنة 2026م بشأن اعتماد سياسة إدارة بيانات عجمان	1
37	قرار رئيس المجلس التنفيذي رقم (06) لسنة 2026م بشأن إضافة عضو مجموعة عمل جذب واستقطاب الاستثمارات إلى إمارة عجمان	2

قرارات رئيس المجلس التنفيذي



قرار رئيس المجلس التنفيذي رقم (05) لسنة 2026م بشأن اعتماد سياسة إدارة بيانات عجمان

نحن، عمارين حميد النعيمي، رئيس المجلس التنفيذي لإمارة عجمان.
بعد الاطلاع على القانون رقم (2) لسنة 2023 بشأن إدارة وحماية البيانات في إمارة عجمان؛
وعلى المرسوم الأميري رقم (4) لسنة 2014م بشأن إعادة تنظيم المجلس التنفيذي لإمارة عجمان
وتعديلاته؛
وعلى المرسوم الأميري رقم (9) لسنة 2017م بشأن دائرة عجمان الرقمية وتعديلاته؛
وعلى المرسوم الأميري رقم (11) لسنة 2022م بشأن اللجنة العليا للبيانات في إمارة عجمان؛
وبناءً على ما عرضته اللجنة العليا للبيانات في إمارة عجمان وبناءً على توصية الأمانة العامة للمجلس
التنفيذي لإمارة عجمان؛
أصدرنا القرار الآتي:

المادة (1)

اسم القرار وبدء العمل به

يُسمى هذا القرار "قرار رئيس المجلس التنفيذي رقم (05) لسنة 2026م بشأن اعتماد سياسة
إدارة بيانات عجمان"، ويُعمل به من تاريخ صدوره.

المادة (2)

اعتماد السياسة

تُعتمد بموجب هذا القرار "سياسة إدارة بيانات عجمان" المُلحقة بهذا القرار بما تشتمل عليه من
أهداف ومبادئ أساسية ومجالات، وأدوار ومسؤوليات وذلك بهدف تعزيز منظومة إدارة البيانات في إمارة
عجمان.

المادة (3)

نشر القرار وتعميمه

يُنشر هذا القرار في الجريدة الرسمية للإمارة ويُعمم على جميع الجهات المعنية للعمل بمقتضاه، كلُّ فيما يخصه.

صدرنا بتوقيعنا عليه في مكتبنا بالديوان الأميري بعجمان في هذا اليوم الثلاثاء الموافق الثاني عشر من شهر شوال سنة 1447 هجرية الموافق الحادي والثلاثين من شهر مارس سنة 2026 ميلادية.

عمار بن حميد النعيمي
رئيس المجلس التنفيذي



سياسة إدارة بيانات عجمان

- بيانات السياسة :

البيان	التفاصيل
اسم السياسة	سياسة إدارة بيانات عجمان
نوع الوثيقة	سياسة تنظيمية قطاعية
تاريخ الاصدار	ديسمبر 2025
تاريخ المراجعة	ديسمبر 2027
مستوى السياسة	حكومية (على مستوى حكومة الإمارة)
الجهة المختصة بالتنفيذ	دائرة عجمان الرقمية
الرقم	AJM-POL-GOV-001-2025
نطاق التطبيق	جميع الجهات الحكومية المحلية في إمارة عجمان
الحالة	صادرة
الاعتماد	

سياسة إدارة بيانات عجمان

المادة (1)

التعريفات

المصطلح	التعريف
الدولة	دولة الإمارات العربية المتحدة
الإمارة	إمارة عجمان
المجلس التنفيذي	المجلس التنفيذي لإمارة عجمان.
الحكومة	حكومة عجمان
اللجنة	اللجنة العليا للبيانات في الإمارة
الأمانة العامة	الأمانة العامة للمجلس التنفيذي
الدائرة	دائرة عجمان الرقمية
قانون بيانات عجمان	القانون رقم (2) لسنة 2023 بشأن إدارة وحماية البيانات في إمارة عجمان.
الجهات الحكومية المحلية	أي دائرة، أو هيئة، أو جهاز، أو مؤسسة، أو مكتب، أو إدارة تابعة للحكومة، حتى لو كانت تتمتع بالاستقلال المالي والإداري، وهيئة المناطق الحرة والمناطق التابعة لها، والشركات المملوكة لأي من هذه الجهات كلياً أو جزئياً
الجهات الاتحادية	أي وزارة، أو دائرة، أو مؤسسة، أو هيئة عامة، أو جهاز، أو إدارة تابعة للحكومة الاتحادية، والشركات المملوكة لها كلياً أو جزئياً.
البيانات	مجموعة منظمة أو غير منظمة من المُعطيات، أو الوقائع، أو المفاهيم، أو التعليمات، أو المشاهدات، أو القياسات، سواء أكانت على شكل أرقام، أو حروف أو رموز أو صور أو فيديوهات أو إشارات أو أصوات أو خرائط أو أي شكل آخر، يتم تفسيرها أو تعديلها أو معالجتها من قبل مزوّدي البيانات. كما تشمل المعلومات، حسب ذكرها، أينما وردت في هذه السياسة.

المصطلح	التعريف
مزودو البيانات	الجهات الحكومية المحلية والاتحادية، والأشخاص الطبيعيون أو الاعتباريون المسؤولون عن مصادر بيانات عجمان ضمن نطاق عملهم، أو الجهات المخولة بذلك.
مصادر بيانات عجمان	جميع الأنظمة والتطبيقات وقواعد البيانات التي تنتج أو تخزن أو تعالج بيانات تابعة للجهات الحكومية في إمارة عجمان أو شركائها المعتمدين.
بيانات عجمان	البيانات الخاصة بالإمارة، المتوفرة لدى مزودي البيانات.
سفير البيانات	موظف في الجهة الحكومية المحلية ومزود البيانات الذي يقود برنامج البيانات في الجهة، ويعمل كحلقة وصل بين جهته والجهات المعنية وبخاصة دائرة عجمان الرقمية. وتقع عليه مسؤولية ضمان التوافق مع استراتيجية بيانات عجمان والسياسات، أو البرامج، أو المبادئ التوجيهية، أو المبادرات ذات العلاقة، فضلاً عن تسهيل التواصل والتعاون المتعلق بإدارة البيانات.
مدير البيانات	الموظف المعين من قبل الجهة الحكومية المحلية والمسؤول عن الإشراف التشغيلي على إدارة البيانات داخل الجهة، بما يشمل تنسيق دورة حياة البيانات، ومتابعة جودتها، وضمان توافقها مع المعايير الصادرة عن دائرة عجمان الرقمية.
منصة بيانات عجمان	هي بوابة البيانات المفتوحة الرسمية لإمارة عجمان والتي تديرها الدائرة، وتضم مجموعة واسعة من مجموعات البيانات المفتوحة من الجهات الحكومية المحلية ومزودي البيانات في عجمان وتهدف إلى تعزيز الشفافية واتخاذ القرارات المستنيرة.
البيانات المفتوحة	البيانات التي تنشرها الجهات وتوفرها في صيغة مفتوحة دون عوائق قانونية، أو مالية، أو تكنولوجية، أو بحد أدنى من هذه القيود. تتم مشاركة هذه البيانات مع العامة بحرية أو بالحد الأدنى من القيود لتحقيق أقصى قدر من المشاركة العامة وتشجيع الإبداع والابتكار والنمو الاقتصادي. ويمكن للعامة استخدامها وإعادة إنتاجها وتعديلها دون تحمّل الجهات التي تنشرها المسؤولية عن استخدامها أو استنساخها أو تعديلها لأي غرضٍ كان.

المصطلح	التعريف
البيانات المشتركة	البيانات التي يتم مشاركتها وتبادلها رقمياً من قبل الجهات الحكومية ومزودي البيانات والأطراف الأخرى من خلال منصة بيانات عجمان والمنصات الأخرى التي توفرها الدائرة.
مستخدمو البيانات المفتوحة	الأفراد أو المؤسسات غير الحكومية التي تدخل إلى مجموعات البيانات المفتوحة من منصة بيانات عجمان وتتفاعل معها لأهداف متنوعة، مثل البحث أو التحليل أو تطوير التطبيقات.
إدارة البيانات	الإجراءات التي تقوم بها الجهات الحكومية المحلية ومزودو البيانات المتعلقة بتصنيف البيانات وإدارة جودتها وإمكانية الوصول إليها ونشرها وتبادلها وحفظها وحمايتها وإدارة البنية التحتية لتخزينها وتحليلها وضمان توفرها.
حوكمة البيانات	منظومة من صلاحيات صنع القرار والمسؤوليات المتعلقة بإجراءات إدارة البيانات، يتم تشغيلها وفق نماذج تشغيلية معروفة مسبقاً تحدد من هو المخول باتخاذ إجراءات معينة، وعلى أي مجموعة من البيانات، ومتى، وتحت أي ظروف، وباستخدام أي طريقة.
نضج البيانات	مستوى تطوّر وقدرة الجهة الحكومية على إدارة بياناتها بكفاءة وفاعلية والذي يعكس مدى جاهزية الجهة لتوظيف البيانات في اتخاذ القرار وتحسين الخدمات وخلق القيمة.
برنامج البيانات	المبادرات والمشاريع والأنشطة المتعلقة بإدارة البيانات وحوكمتها وتنظيمها وحمايتها واستخدامها داخل الجهة الحكومية.
سجل البيانات	سجل شامل لأصول بيانات الجهة الحكومية أو مزود البيانات. يساعد هذا السجل في الإدارة الفعالة لموارد البيانات وتنظيمها واستخدامها.
أمن المعلومات	الإجراءات والطرق والعمليات المستخدمة لحماية البيانات والحفاظ على سلامتها واتساقها وتوافرها.
جودة البيانات	الموثوقية الشاملة للبيانات ودقتها، واكتمالها، واتساقها، وتوقيتها. وتشمل مدى تلبية هذه البيانات لمتطلبات محددة وإمكانية استخدامها بفعالية للأغراض المقصودة منها. تضمن جودة

المصطلح	التعريف
	البيانات العالية أن تكون البيانات خالية من الأخطاء ومحدّثة ومناسبة للاستخدامات المقصودة، مما يسهل اتخاذ القرارات المستنيرة والتحليل وإعداد التقارير.
دليل بيانات عجمان	وثيقة صادرة عن الدائرة، معتمدة من اللجنة والمجلس التنفيذي، تحتوي على مجموعة من القواعد واللوائح والنماذج والآليات المنظمة لعملية نشر وتبادل وحماية بيانات الإمارة، والتي يجب استخدامها كدليل مرجعي من قبل مزوّدي البيانات والمستفيدين من البيانات في الإمارة.
رخصة البيانات المفتوحة / رخصة المشاع الإبداعي الدولية 4.0	إطار ترخيص يخص البيانات التي تنشرها الجهات الحكومية المحلية ومزودو البيانات على أنها بيانات مفتوحة على منصة بيانات عجمان. تعمل هذه الرخصة وفقاً لمبادئ الرخصة المشاع الإبداعي الدولية 4.0، وتحدد الشروط والأحكام التي يمكن بموجبها استخدام البيانات وتبادلها وتكييفها بحرية، مع اشتراط الإسناد إلى المصدر.
معلومات التعريف الشخصية	أي بيانات يمكن استخدامها لتحديد هوية فرد، مثل الاسم أو العنوان أو رقم بطاقة الهوية. وتعد حماية معلومات الهوية الشخصية أمراً بالغ الأهمية للخصوصية وأمن البيانات.
مجتمع البيانات	مجموعة من الأفراد والمؤسسات والشركات والباحثين وأصحاب المصلحة المقيمين في إمارة عجمان أو في دولة الإمارات العربية المتحدة. ويتفاعل هذا المجتمع المتنوع بشكل نشط مع البيانات الحكومية، ويساهم في استخدامها، ويلعب دوراً أساسياً في تحقيق أهداف برنامج البيانات في إمارة عجمان.
الذكاء الاصطناعي	نظام يعتمد على ذكاء الآلة ويعمل بشكل مستقل وتلقائي لإنتاج مخرجات، مثل التنبؤات أو التوصيات أو القرارات، التي تؤثر على البيئة الملموسة أو الافتراضية.
ذكاء الأعمال والتحليلات	التقنيات والعمليات والأدوات المستخدمة لجمع بيانات الأعمال وتحليلها وتقديمها لتسهيل اتخاذ قرارات مستنيرة واكتساب رؤى حول الأداء التنظيمي.
تصنيف البيانات	عملية تنظيم مجموعات بيانات الجهة التي تستند إلى نشرها كبيانات مفتوحة أو مشتركة، وإمكانية الوصول إليها وأمنها.

المصطلح	التعريف
إدارة البيانات الوصفية	عملية إدارة التفاصيل حول مجموعات بيانات الجهة، بما في ذلك منشأها واستخدامها وقواعدها، من أجل تعزيز إمكانية الوصول إليها وفهمها.
واجهة برمجة التطبيقات (API)	مجموعة من القواعد والتعليمات البرمجية التي تسمح للتطبيقات بالتواصل وتبادل البيانات مع بعضها البعض.

المادة (2)

أهداف السياسة

تعتبر البيانات من الأصول الحيوية في العصر الرقمي، وتمثل دعامة أساسية للابتكار وتعزيز التحول الرقمي في إمارة عجمان. تأتي هذه السياسة لتوفير إطار منظم لإدارة وحماية البيانات ووفقاً لأهداف قانون بيانات عجمان وهي كالتالي :

- تعزيز التحول الرقمي والذكي في الإمارة من خلال تمكين الاستخدام الفعال للبيانات كأساس لتطوير الخدمات الحكومية والابتكار في مختلف القطاعات.
- ضمان إتاحة البيانات المفتوحة والمشاركة بسرعة وموثوقية بما يساهم في تحسين تجربة المتعاملين ورفع كفاءة العمل الحكومي.
- دعم نمو الاقتصاد الرقمي في الإمارة عبر تمكين الاستثمار في البيانات وتطوير منتجات وخدمات مبتكرة تعتمد عليها.
- تمكين الجهات الحكومية المحلية من اتخاذ قرارات مدعومة بالبيانات عبر توفير بيانات دقيقة وموثوقة تُساهم في إعداد السياسات وصياغة المبادرات وتنفيذ الخطط الاستراتيجية بكفاءة وفاعلية.
- تعزيز الشفافية وترسيخ مبادئ الحوكمة في عمليات نشر وتبادل البيانات، بما يضمن الاستخدام الأمثل لها وتحقيق قيمة عامة مستدامة.
- تحقيق التوازن بين الانفتاح على البيانات وحماية الخصوصية من خلال تطبيق ضوابط صارمة تحافظ على سرية البيانات وحقوق الأفراد والمؤسسات.

- رفع القدرة التنافسية للإمارة عبر بناء منظومة بيانات متكاملة تدعم الابتكار، وتجذب الشراكات، وتُحسّن أداء القطاعات الحيوية.

المادة (3)

نطاق التطبيق

أولاً: الجهات المشمولة

1. الجهات الحكومية المحلية في إمارة عجمان بجميع وحداتها التنظيمية.
2. مزودو البيانات من غير الجهات الحكومية المحلية (مثل الجهات الخاصة أو الشبه حكومية) عند تعاملهم مع بيانات تخص إمارة عجمان، وذلك وفق ما تنظمه العقود أو مذكرات التفاهم أو الاتفاقيات ذات الصلة.

ثانياً: البيانات المشمولة

1. البيانات الحكومية التي تنتجها أو تمتلكها أو تديرها الجهات الحكومية المحلية.
2. البيانات التي يقدمها مزودو البيانات للجهات الحكومية أو تستخدم ضمن خدمات حكومية.
3. البيانات المتعلقة بالإمارة والموجودة لدى جهات اتحادية، وذلك من خلال التنسيق والتعاون وفق الأطر والاتفاقيات المعتمدة بين حكومة عجمان وتلك الجهات .

المادة (4)

المبادئ الأساسية لإدارة وحماية البيانات

تعتمد الجهات الحكومية المحلية ومزودو البيانات هذه المبادئ لضمان إدارة فعّالة ومسؤولة لبيانات الإمارة، وتعزيز موثوقيتها واستخدامها الأمثل لدعم التنمية والتحول الرقمي.

1. البيانات كأحد الأصول: تعد بيانات الإمارة أصلاً استراتيجياً يعكس قيمة معرفية واقتصادية واجتماعية، ويتطلب ذلك إدارتها على نحو يحافظ على جودتها ويعزز الاستفادة منها في صنع القرار، وابتكار الخدمات، ودعم التنمية المستدامة في الإمارة.



2. اعتبار البيانات مشتركة: تعامل البيانات بوصفها مورداً مشتركاً بين الجهات، يجوز تبادلها واستخدامها للأغراض المؤسسية المشروعة، ما لم تُقيّد بمستوى تصنيف أو متطلب قانوني يمنع ذلك، وبما يضمن الاستخدام المسؤول والمتسق مع هذه السياسة.
3. جودة البيانات وسهولة استخدامها: تلتزم الجهات بضمان دقة بيانات الإمارة، اكتمالها، واتساقها، وتوفيرها بصيغ ومعايير تمكن من استخدامها والاستفادة منها بكفاءة، بما يعزز الثقة في البيانات ويدعم اتخاذ قرارات مستنيرة.
4. أخلاقيات استخدام البيانات: يجب التعامل مع بيانات الإمارة وفق أعلى معايير النزاهة والمسؤولية، بما يشمل الشفافية، والعدالة، وحماية الحقوق، والالتزام باستخدام البيانات فقط للأغراض المشروعة، وتجنب أي ممارسات قد تحدث تحيزاً أو ضرراً للأفراد أو المجتمع.
5. أمن البيانات وخصوصيتها: تحظى بيانات الإمارة بحماية شاملة تشمل السرية، وسلامة البيانات، وتوافرها، مع الالتزام بضوابط التصنيف، ومعايير أمن المعلومات، وحماية الخصوصية، بما يحفظ الحقوق الفردية والمؤسسية ويمنع الوصول غير المصرح به أو سوء الاستخدام.
6. المشاركة والتعاون: تلتزم الجهات الحكومية المحلية ومزودو البيانات بالتعاون فيما بينهم ومع مجتمع البيانات داخل الإمارة وخارجها، بهدف تعزيز الشفافية، ودعم الابتكار، وتمكين الاستفادة القصوى من بيانات الإمارة لبناء منظومة رقمية متكاملة.
7. ضمان نشر ثقافة البيانات: تعمل الجهات على ترسيخ ثقافة البيانات داخل المؤسسات والمجتمع، من خلال التدريب، والتوعية، وبناء القدرات، بما يعزز فهم أهمية بيانات الإمارة ويدعم التطبيق الفعال والمستدام لهذه السياسة.
8. حماية بيانات المتعاملين: يلتزم مزودو البيانات والجهات المعنية بإدارة البيانات في الحكومة، عند نشر أو تبادل أو مشاركة البيانات، باتخاذ كافة الإجراءات اللازمة للحفاظ على سرية وخصوصية بيانات المتعاملين الشخصية وحمايتها وفق التشريعات السارية، بصرف النظر عن نوعها أو مجالها أو شكلها.



المادة (5)

الاطار العام لإدارة البيانات

يهدف هذا الإطار إلى وضع الأسس المنظمة لكيفية إدارة البيانات على مستوى إمارة عجمان بطريقة ممنهجة وموحدة، وبما يضمن التكامل بين الجهات الحكومية المحلية ومزودي البيانات، ويدعم تنفيذ سياسة البيانات والأدلة والآليات المعتمدة. ويستند الإطار العام لإدارة البيانات إلى العناصر التالية:

1. هيكلية إدارة البيانات على مستوى الإمارة:

تعمل إمارة عجمان وفق نموذج متكامل تشرف عليه اللجنة العليا للبيانات، وتتولى دائرة عجمان الرقمية قيادة وتنفيذ منظومة البيانات، بينما تلتزم الجهات الحكومية المحلية ومزودو البيانات بتنفيذ مسؤولياتهم التشغيلية وفقاً للسياسات والأدلة المعتمدة.

2. النهج المتكامل لدورة حياة البيانات:

تعتمد الجهات نهجاً موحداً لإدارة دورة حياة البيانات يشمل مراحل جمع البيانات، تسجيلها، تخزينها، معالجتها، مشاركتها، حمايتها، أرشفتها، والتخلص منها عند الاقتضاء، بما ينسجم مع الضوابط والإجراءات المعتمدة.

3. توحيد الأدوات والمنصات الداعمة لإدارة البيانات:

تستخدم المنصات الحكومية المعتمدة مثل منصة بيانات عجمان ومنصة الربط الإلكتروني لحكومة عجمان (AJSB) باعتبارها القنوات الرئيسية لنشر البيانات وتبادلها، وضمان الاتساق وعدم الازدواجية بين أنظمة الجهات.

4. تكامل الأدوار بين الجهات الحكومية:

يعتمد الإطار على توزيع واضح للأدوار بين اللجنة العليا والدائرة والجهات، بما يسهم في ضمان الالتزام بسياسة إدارة بيانات عجمان، وتطبيق الإجراءات التشغيلية، وتفعيل آليات الرقابة والمتابعة دون تضارب أو تكرار في المسؤوليات.

5. إدارة السجل والبيانات الوصفية:

يشكل سجل البيانات المرجعية الرئيسة لمجموعات البيانات في الإمارة، وتلتزم الجهات بإنشائه وتحديثه وإدارته وفق المتطلبات المعتمدة، بما يضمن توثيقاً دقيقاً للبيانات وتعزيز قابلية استخدامها وتبادلها.

6. تعزيز تكامل البيانات وجودتها:

تلتزم الجهات بتطبيق المعايير الفنية والتنظيمية التي تضمن جودة البيانات ودقتها واتساقها، وتعمل على تحسينها بشكل مستمر وبالتنسيق مع دائرة عجمان الرقمية.

7. مواءمة الخطط والمبادرات مع استراتيجية بيانات عجمان:

تلتزم الجهات بتوفير الموارد البشرية والتقنية اللازمة لتنفيذ مبادرات البيانات، وضمان اتساق مشروعاتها وخططها التقنية مع الاستراتيجية العامة للبيانات في الإمارة.

8. الدعم والتمكين المؤسسي:

تشجع الجهات على تعزيز القدرات المؤسسية في مجال إدارة البيانات، من خلال التدريب وبناء القدرات وتفعيل دور سفراء البيانات لرفع مستوى النضج التنظيمي.

المادة (6)

مجالات إدارة البيانات

تتجه حكومة عجمان نحو تطبيق سياسة بيانات رائدة في العشر مجالات لإدارة البيانات، وتشكل هذه المجالات إطارًا شاملاً يعكس التزام الحكومة بتحقيق أعلى مستويات الفعالية والشفافية في إدارة وتبادل البيانات ويجب على جميع الجهات الحكومية المحلية ومزوّدي البيانات تأكيد التزامها بالمجالات التالية. كما تُعد المجالات الواردة في هذه المادة إطارًا توجيهيًا عامًا لإدارة البيانات في إمارة عجمان، وتقوم دائرة عجمان الرقمية بإعداد وإصدار الأدلة والمعايير الفنية الداعمة لهذه السياسة، بما يضمن اتساق التطبيق الفني والتشغيلي عبر الجهات الحكومية المحلية ومزوّدي البيانات.

المجالات العشر وهي كالتالي:

1. حوكمة البيانات: وضع أسس لهياكل الحوكمة التي تضمن توجيه ورصد سير العمليات المتعلقة بالبيانات.
2. تصنيف البيانات: تحديد تصنيفات البيانات لضمان إدارتها وفقًا للمستوى المناسب من الحماية والتحكم.
3. سجل البيانات وإدارة البيانات الوصفية: إدارة السجل الشامل لجرد أصول البيانات في الجهة الحكومية أو مزود البيانات وتطوير أساليب لإدارة ووصف البيانات بشكل دقيق وفعال.
4. جودة البيانات: تحسين جودة البيانات من خلال تحديد معايير الدقة والموثوقية.



5. التخزين والإرشاف والتخلص المسؤول: إدارة البيانات من ناحية أرشفتها بعناية أو التخلص منها بمسؤولية.

6. ذكاء الأعمال والتحليلات: استخدام تقنيات وأدوات لجمع البيانات وتحليلها وعرضها بصورة تُسهل اتخاذ قرارات مستنيرة.

7. جاهزية البيانات للذكاء الاصطناعي: تهيئة البيانات بشكل مناسب لاستخدامها في تقنيات الذكاء الاصطناعي.

8. خصوصية وأمن البيانات: تبني إجراءات قوية لحماية خصوصية البيانات وضمان أمنها.

9. إشراك ودعم مجتمع البيانات (البيانات المفتوحة والمشاركة): تعزيز التواصل مع المجتمع المحلي لتعزيز الفهم والمشاركة الفعالة في مجالات البيانات.

10. تسييل البيانات وتسعييرها: تعظيم الاستفادة من البيانات التي تم جمعها أو معالجتها من خلال تحليل ومشاركة المراثيات المستمدة من بيانات مقتّعة/غير مقتّعة أو مجمعة بما يتوافق مع الأنظمة والقوانين ذات العلاقة.

يتضمن الجزء التالي تفاصيل أكثر عن الأسس الداعمة لكل مجال من مجالات إدارة البيانات والمذكورة أعلاه وعلى الجهات الحكومية المحلية العمل على هذه الدعائم كلاً في مجال اختصاصه مع مراعاة الحاجة إلى قيادة فعالة وجهود مستمرة لضمان التنفيذ الشامل.

6.1 حوكمة البيانات

تركز حوكمة البيانات على وضع إطار عام يهدف إلى تطبيق الإجراءات والعمليات اللازمة لضمان إدارة فعالة ومسؤولة لأصول البيانات. ويتعين على الجهات الحكومية المحلية في إمارة عجمان الالتزام والامتثال للضوابط والمعايير والإجراءات والأدوار والمسؤوليات المنصوص عليها في هذه السياسة، والموائمة مع قانون بيانات عجمان، وأي وثائق أخرى صادرة عن الدائرة ذات الصلة.



6.1.1 تحديد إطار العمل

- على الجهات المحلية ضمان الموائمة مع قانون بيانات عجمان من خلال وضع الاستراتيجيات أو الخطط اللازمة لضمان تحقيق الرؤية والأهداف الاستراتيجية الخاصة ببيانات عجمان.
- الالتزام بالعمل على موائمة مؤشرات الأداء الرئيسية بالجهة مع المؤشرات الإستراتيجية المعتمدة للبيانات في الإمارة.

6.1.2 تخصيص الموارد والبنية التحتية

على الجهات الحكومية المحلية الالتزام بما يلي:

- تحديد أحد موظفي الجهة الحكومية المحليّة ليكون "سفير البيانات" بالإضافة إلى تخصيص فريق داعم له في الجهة، بحيث يُمثل نقطة الاتصال والتنسيق بين جهته الحكومية واللجنة والدائرة، ويقع عليه واجب ضمان توافق جهته مع استراتيجية بيانات عجمان والسياسات الصادرة وأي وثائق أخرى. وذلك بتمكين من القيادة العليا في الجهة الحكومية.
- التأكد من تخصيص الموازنات المالية وتوفير الموارد الكافية لتطبيق المبادرات الاستراتيجية الخاصة ببيانات الجهة الحكومية ومزوّدي البيانات وذلك في حال استدعت الحاجة.
- عدم الاستثمار في البنية التحتية والأنظمة الرقمية التي قد تحتاجها الجهة لتحقيق الأهداف المحددة في استراتيجية البيانات الخاصة بها دون التنسيق المسبق مع الدائرة وذلك لرفع الكفاءة التشغيلية وضمان الاستغلال الأمثل للموارد ومنع الهدر الناتج عن الازدواجية في الاستثمار.
- استقطاب الموارد البشرية ذات الكفاءة والاختصاص في مجال علوم البيانات.
- توفير التدريب المستمر والمصادر المعرفية اللازمة لكافة موظفي الجهة في تخصصات البيانات المختلفة، بالتعاون مع دائرة الموارد البشرية والدائرة، وذلك لضمان تمكينهم من اكتساب المهارات والمعارف المطلوبة لأداء مهامهم بكفاءة واتباع أفضل الممارسات، مما يساهم في تعزيز ثقافة البيانات داخل الجهة.



6.1.3 التنفيذ والمراجعة والتقييم

على الجهات الحكومية المحلية الالتزام بما يلي:

- تنفيذ سياسة إدارة بيانات عجمان والالتزام الكامل بكافة ما ورد فيها، وعمل المراجعات الدورية والتحليلات القائمة على المخاطر بشكل دوري لضمان الامتثال والفعالية.
- تقييم ومراقبة فعالية جميع عمليات وقدرات إدارة البيانات بانتظام مع تخطيط وتنفيذ التحسينات اللازمة لضمان الأداء الأمثل.
- تحديد مصدر البيانات عند إنشائها وجمعها، والتحقق من ملكيتها، لمنع التكرار أو الازدواجية عبر الجهات الحكومية المحلية ومزوّدَي البيانات..
- الحصول على موافقة الأفراد في حال جمع البيانات الشخصية وتوضيح سبب جمع البيانات وأغراض استخدامها بوضوح، مع التأكيد على عدم استخدامها لأغراض أخرى إلا في حدود ما تنص عليه التشريعات السارية.
- الالتزام التام بالحفاظ على تصنيف البيانات كما ورد من الجهات الحكومية المحلية ومزوّدَي البيانات، وضمان عدم تغيير هذا التصنيف حتى عند إعادة استخدام البيانات، بما يتوافق مع معايير الحوكمة المعتمدة.
- التعاون مع الدائرة لتقييم نضج البيانات وغيرها من عمليات التدقيق والتقييم ذات العلاقة تقوم الدائرة بالتنسيق مع الجهات الحكومية المحلية والاتحادية التي تتوفر لديها بيانات تخص الإمارة، والمتابعة من أجل إتاحة البيانات المتعلقة بالإمارة وإدارتها بما يحقق أهداف استراتيجية بيانات عجمان، ويضمن التنفيذ الفعال لسياسة إدارة بيانات عجمان.

كما ويجب على مزوّدَي البيانات من غير الجهات الحكومية المحلية والجهات الحكومية الاتحادية التعاون مع الجهات المحلية في تنفيذ سياسة إدارة بيانات عجمان.



6.2 تصنيف البيانات

يعد تصنيف البيانات خطوة أساسية في بناء قائمة سجل البيانات والحفاظ عليها، حيث إنه بمثابة الأساس لترتيب فئات البيانات داخل السجل، كما يوفر الهيكل اللازم لتصنيف البيانات وفقاً لإمكانية الوصول إليها ونشرها ومستويات أمنها. يتوجب على كافة المستخدمين الالتزام التام بالحفاظ على تصنيف البيانات كما ورد من الجهات الحكومية المحلية ومزوّد البيانات، وضمان عدم تغيير هذا التصنيف حتى عند إعادة استخدام البيانات. وامتثالاً لقانون بيانات عجمان، تصنف البيانات في عجمان إلى تصنيفين:

- البيانات المفتوحة

- البيانات المشتركة

ومن خلال تصنيف البيانات بشكل فعال، تضمن الجهات الحكومية المحلية ومزوّد البيانات، إدارة البيانات بما يتماشى مع مبادئ بيانات عجمان، ويعني ذلك، أنه وبشكل تلقائي، يجب تصنيف جميع مجموعات البيانات في سجل البيانات وفقاً للدليل الإرشادي لتصنيف البيانات الصادر عن دائرة عجمان الرقمية بوصفها مشتركة: مقيدة للاستخدام الداخلي (Internal) ما لم تكن هناك قيود تمنع ذلك وفقاً للأحكام الواردة في هذه السياسة. كما يوضح الجدول أدناه التصنيفين الرئيسيين للبيانات بالإضافة إلى توضيح المستويات الفرعية الأربعة للبيانات المشتركة. ولكل مستوى، يُحدد الجدول العناصر التالية:

- المستوى الأول والثاني لتصنيف البيانات.

- درجة المشاركة أو الفتح والمعيّار الذي يمكن للجهة الحكومية المحلية ومزوّد البيانات استخدامه

- لتحديد التصنيف المناسب للبيانات.



#	تصنيف المستوى الأول	تصنيف المستوى الثاني	درجة المشاركة أو الفتح	معيار التصنيف باختصار
1	بيانات مفتوحة (Open Data)	بيانات مفتوحة/عام (Open/ Public)	متاحة للعام	لا يمثل نشرها مخالفة للقوانين أو السياسات، ولا يتسبب بأي ضرر.
2	بيانات مشتركة (Shared Data)	بيانات مقيدة للاستخدام الداخلي (Internal)	المشاركة مع جميع الجهات الحكومية المحلية والجهات الحكومية الاتحادية والأطراف الأخرى.	يمكن أن تتسبب في مخاطر في حال نشرها بشكل مفتوح للعام.
3		بيانات حساسة (Sensitive)	المشاركة مع جميع الجهات الحكومية المحلية والجهات الحكومية الاتحادية فقط.	يمكن أن تتسبب في مخاطر في حال مشاركتها مع مؤسسات غير حكومية.
4		بيانات سرية (Confidential)	المشاركة مع مجموعة محدودة من الجهات الحكومية المحلية والاتحادية فقط.	يمكن أن تتسبب في مخاطر حال مشاركتها خارج المجموعة المحددة من الجهات الحكومية المحلية والاتحادية.
5		بيانات سرية للغاية (Restricted)	المشاركة في نطاق جزئي محدود ضمن الجهة الحكومية المحلية او الاتحادية فقط.	يمكن أن تتسبب في مخاطر حال مشاركتها خارج النطاق المحدد ضمن الهيكل التنظيمي للجهة الحكومية المحلية أو الاتحادية.

6.3 سجل البيانات وإدارة البيانات الوصفية

- إنشاء سجل للبيانات التي يملكونها أو يديرونها وتحديثه وإدارته. وذلك وفقاً للمتطلبات الواردة في هذه السياسة.
- يجب ان يتضمن سجل البيانات تسميات تصنيف البيانات وفق ما هو مذكور في هذه السياسة (المادة 6.2).
- يجب أن يحتوي سجل البيانات على التفاصيل الواردة في دليل بيانات عجمان.

- تقع مسؤولية الاشراف على تحديثات البيانات ومراقبة جودتها في سجل البيانات على سفير البيانات الخاص بالجهة الحكومية.
- تقع مسؤولية الاشراف على سجل البيانات وإدارته بما في ذلك مراقبة الامتثال على الدائرة.
- تقع مسؤولية اعتماد السجلات المرجعية التي تم إنشاؤها أو تحديثها في الإمارة على اللجنة..
- اختيار وتفعيل بيانات وصفية شاملة تلبي احتياجات الأعمال في الجهات الحكومية المحلية ومزودي البيانات وذلك بالتكامل مع دليل بيانات عجمان.
- التأكد من إضافة تفاصيل متعددة الأبعاد للبيانات الوصفية الخاصة مجموعات البيانات.
- إرساء ضوابط وأذونات صلاحية للوصول إلى البيانات الوصفية لضمان عدم الاطلاع عليها أو تعديلها إلا من قبل الموظفين المخولين فقط.
- صياغة وتفعيل إجراءات مناسبة وفعالة للبيانات الوصفية لضمان جودتها واستمراريتها.

6.4 جودة البيانات

يعنى هذا المجال بتعزيز موثوقية البيانات الحكومية من خلال تبني معايير عامة للجودة، تشمل الاتساق والدقة والاكتمال والسلامة والحداثة. وتصدر دائرة عجمان الرقمية دليلاً لجودة البيانات يتضمن التوجهات المتعلقة بممارسات قياس الجودة وإجراءات التحسين المستمر على كافة الجهات الحكومية المحلية ومزودي البيانات مراعاة الجوانب العشرة التالية التي تمثل أسس الجودة الشاملة لبيانات عجمان:

- الدقة (Accuracy): ضمان صحة ودقة البيانات وتحديثها بانتظام.
- الاكتمال (Completeness): التأكد من أن كل البيانات اللازمة متاحة وغير ناقصة.
- الاتساق (Consistency): التحقق من توافق البيانات داخل النظام ومع السياق العام.
- الموثوقية (Reliability): التأكد من مصداقية المصادر والبيانات المستخدمة.
- التحديث (Timeliness): تحديث البيانات بانتظام لضمان رصد الوقت الفعلي.
- الصحة (Validity): التأكد من أن البيانات تتوافق مع التعريفات والمعايير المحددة.

- القياسية (Standardization): استخدام تنسيقات ومعايير موحدة لتسهيل التبادل والتكامل مع أنظمة أخرى
 - التكامل (Integrity): ضمان تكامل البيانات داخل النظام ومنع التضارب.
 - الوضوح (Clarity): توفير وثائق ووصف دقيق للبيانات لضمان فهمها الصحيح.
 - الأمن (Security): تحديد وتنفيذ إجراءات أمنيه قوية لحماية البيانات وضمان الوصول الآمن للمستخدمين المصرح لهم.
- ولضمان جودة بيانات عجمان يتوجب على الجهات الحكومية المحلية ومزودي البيانات الالتزام بالتوجهات التالية:

- التأكد من تحديث مجموعات البيانات باستمرار ودمجها وجودة عالية.
- اعتماد مبدأ "جودة البيانات بشكل تلقائي (Data Quality by Design) لتحسين جودة البيانات.
- توظيف أدوات تنقية البيانات وغيرها من الأدوات لتحسين جودة البيانات.
- نشر البيانات المفتوحة على منصة بيانات عجمان والاستفادة من الخصائص وأدوات جودة البيانات المتاحة.
- إجراء تقييمات داخلية لجودة البيانات بشكل دوري، وذلك لرصد ومعالجة أي إخلال بمعايير جودة البيانات.
- التعاون مع الدائرة في التقييم الدوري لنضج البيانات في الجهات الحكومية المحلية والذي يغطي جودة البيانات.

6.5 التخزين والأرشفة والتخلص المسؤول

6.5.1 التخزين:

- ضمان استخدام حلول لتخزين البيانات متوافقة مع متطلبات خصوصية وأمن البيانات (المادة 6.8).
- التحقق من سلامة البيانات المخزنة بشكل دوري من خلال إجراءات الفحص والتدقيق لضمان عدم تعرضها للتلف أو الفقدان.

- وضع خطط واضحة لاحتفاظ البيانات، تشمل مدة التخزين ومتطلبات الحذف التلقائي للبيانات غير الضرورية.

- مراقبة سعة التخزين وإدارتها بكفاءة لضمان استدامة الموارد وتحقيق التوازن بين الأداء والتكلفة.

6.5.2 أرشفة البيانات:

- تقييم الحاجة إلى أرشفة البيانات بناء على المتطلبات التاريخية أو البحثية أو القانونية قبل التفكير في التخلص منها.

- أرشفة البيانات بناء على معايير محددة.

- استخدام نظام الأرشفة المعتمد وحلول التخزين المتوفرة لدى الدائرة بما فيها التشفير وضوابط الوصول، لضمان سلامة وأمن البيانات المؤرشفة.

- توظيف البيانات الوصفية والفهرسة لتسهيل استرجاع البيانات المؤرشفة بكفاءة.

- الاحتفاظ بسجلات مفصلة لأنشطة أرشفة البيانات، تشمل التواريخ والطرق والأطراف المسؤولة.

6.5.3 التخلص المسؤول:

ينفذ التخلص من البيانات في إمارة عجمان بطريقة آمنة ومسؤولة، وبما يتوافق مع التشريعات السارية ومبادئ حماية البيانات وخصوصيتها، دون الإخلال بالتصنيفات المعتمدة لأنواع البيانات. وتلتزم الجهات الحكومية المحلية ومزودو البيانات بتطبيق الضوابط العامة للتخلص من البيانات وفق مستوى حساسيتها، على أن تُحدد الإجراءات التفصيلية وآليات الإلتلاف المناسبة لكل مستوى تصنيف في دليل التخلص من البيانات الذي تُعده دائرة عجمان الرقمية.

- قبل بدء عملية التخلص من البيانات، يتوجب التأكد من تصنيف البيانات المراد التخلص منها (المادة 6.2) وفقاً للدليل الإرشادي لتصنيف البيانات الصادر عن دائرة عجمان الرقمية.



- استخدام طرق حذف آمنة، منها الكتابة فوق البيانات بأنماط عشوائية، لجعل البيانات الرقمية غير قابلة للاسترجاع.
- اتلاف المستندات المادية ووسائل التخزين التي تحتوي على معلومات حساسة باستخدام آلات تمزيق الورق الصناعية لضمان عدم قابليتها للاسترجاع.
- إجراء عمليات تعقيم شاملة للبيانات المخزنة على الأجهزة الإلكترونية.
- توثيق كل عملية تخلص من البيانات، وتضمين تفاصيل.
- التأكد من أن جميع أنشطة التخلص من البيانات تتوافق مع القوانين واللوائح والمعايير ذات الصلة بالمحافظة على البيئة المعمول بها في إمارة عجمان.
- مراجعة عمليات التخلص من البيانات بشكل دوري لضمان الامتثال المستمر والاحتياطات اللازمة لحماية البيانات.

6.6 ذكاء الأعمال والتحليلات

- استخدام أدوات وأساليب تحليل البيانات المتقدمة لاستخراج رؤى قابلة للتنفيذ من مجموعات البيانات، مما يتيح اتخاذ القرارات المبنية على الأدلة وتقديم الخدمات المحسنة.
- التعاون مع الدائرة للاستفادة من منصات البيانات المتوفرة، وذلك لضمان الوصول إلى مصادر بيانات شاملة ومحدثة.
- الحفاظ على دقة البيانات واتساقها عبر عمليات ذكاء الأعمال والتحليلات من خلال التقيّد بمعايير جودة البيانات الموضّحة في دليل بيانات عجمان.
- توفير التدريب وبناء القدرات للموظفين المشاركين في ذكاء الأعمال والتحليلات، وتعزيز إلمامهم بالبيانات والمهارات التحليلية بالتنسيق مع دائرة الموارد البشرية والدائرة.
- التدقيق المنتظم لعمليات وأنظمة تحليل البيانات لتحديد الثغرات وتحسين أمن البيانات والحفاظ على معايير خصوصية البيانات وفقاً لمتطلبات أمن المعلومات الخاصة بالدائرة.
- يتم تنفيذ أنشطة ذكاء الأعمال والتحليلات بما يتوافق مع تصنيفات البيانات المعتمدة في الجهة.

- يُحظر استخدام البيانات المصنفة كمشتركة في المستوى الأول من تصنيفات البيانات في أي منصات ذكاء اصطناعي أو أدوات تحليل خارجية.

6.7 جاهزية البيانات للذكاء الاصطناعي

- يجب على الجهات الحكومية المحلية ومزودي البيانات تقييم مجموعات البيانات لتحديد مدى إمكانية توظيفها في تطبيقات الذكاء الاصطناعي.
- التأكد من استيفاء مجموعات البيانات لمعايير الجودة اللازمة لضمان فعالية خوارزميات الذكاء الاصطناعي وتعلم الآلة.
- الحفاظ على البيانات الوصفية لمجموعات البيانات المستخدمة في تطبيقات الذكاء الاصطناعي التي تتضمن معلومات عن الخوارزميات وطرق المعالجة المطبقة.
- التأكد من أن مجموعات البيانات المستخدمة في خوارزميات الذكاء الاصطناعي والتعلم الآلي تتقيد بالمعايير الأخلاقية، بما في ذلك الاعتبارات المتعلقة بالتحيز والإنصاف.
- أن يتم، حيثما أمكن، استخدام أدوات تستند إلى الذكاء الاصطناعي للمهام.
- الاستخدام المسؤول والفعال لمجموعات البيانات في تطبيقات الذكاء الاصطناعي التوليدي والنظر في التأثيرات المحتملة على جودة البيانات وسلامتها.
- التأكد من أن خوارزميات ونماذج الذكاء الاصطناعي المستخدمة لإدارة البيانات تتقيد بالمبادئ التوجيهية الأخلاقية والمسؤولة مع التركيز، حيث أمكن، على العدالة والمساءلة والشفافية.
- الالتزام بحماية خصوصية وسرية بيانات الأفراد، وضمان تقييد جميع أنشطة معالجة ومناولة البيانات بأعلى المعايير الأخلاقية والقانونية.
- يجب أن تتماشى جميع عمليات التعامل بالذكاء الاصطناعي مع القيم الأساسية والتي تشمل حقوق الإنسان والكرامة الإنسانية، والمجتمعات السلمية والعادلة، والتنوع والشمولية، والازدهار البيئي.



6.8 خصوصية وأمن البيانات

- تتم عملية تشفير البيانات عند الضرورة ووفقاً لمعايير تصنيف البيانات والدليل الإرشادي لتشفير البيانات الصادر عن دائرة عجمان الرقمية وذلك باستخدام خوارزميات تشفير مناسبة (المادة 6.2).
- اعتماد متطلبات الدائرة فيما يخص فرض استخدام طرق أمن البيانات.
- وضع خطة استجابة محددة جيداً للحوادث بحيث توضح الإجراءات التي يجب اتباعها في حال حدوث خرق للبيانات أو حادث أمني وإجراء تدريبات منتظمة لضمان الجاهزية.
- إجراء عمليات تدقيق أمنية دورية واختبار اختراق لتقييم فعالية الضوابط الأمنية وتحديد نقاط الضعف المحتملة.
- ضمان حصول جميع الموظفين على تدريب منتظم على أفضل ممارسات أمن البيانات، ويشمل التوعية بالتصديح الاحتيالي ومنع الهندسة الاجتماعية والمعالجة الآمنة للبيانات وذلك بالتنسيق والتعاون مع دائرة الموارد البشرية والدائرة.
- الاستفادة من خصائص أمن البيانات المدمجة في منصة بيانات عجمان ومنصة الربط الإلكتروني والأدوات التقنية الأخرى المزودة من قبل الدائرة.
- تنفيذ ضوابط صارمة لضمان وصول الموظفين المصرح لهم فقط لمجموعات البيانات وفق معايير تصنيف البيانات في هذه الوثيقة (المادة 6.2). ومراجعة امتيازات الوصول للبيانات وتحديثها بانتظام للتأكد من عدم منح الموظفين صلاحيات لا يحتاجونها للقيام بمهامهم .
- تصميم وتنفيذ خطة عمل للنسخ الاحتياطي للبيانات واسترجاعها لضمان إمكانية استرجاع البيانات في حالة فقدان البيانات أو تعطل النظام.
- تقييم وإدارة المخاطر الأمنية المرتبطة بمعالجات البيانات ومزودي الخدمات والمقاولين التابعين لأطراف أخرى ممن يتعاملون مع مجموعات البيانات الحساسة/السرية/السرية للغاية.



6.9 إشراك ودعم مجتمع البيانات (البيانات المفتوحة والمشاركة)

يعد توفير ونشر البيانات المشتركة والمفتوحة والتعاون مع مجتمع البيانات في إمارة عجمان ودولة الإمارات العربية المتحدة، وكذلك استخدامها خارج الدولة، جزءاً لا يتجزأ من النظام المتكامل للبيانات في عجمان. توفر الدائرة منصات متخصصة لتعزيز الفهم والمشاركة الفعالة في مجالات البيانات على النحو التالي:

- ضمان التواصل مع مجتمع البيانات في إمارة عجمان ودولة الإمارات العربية المتحدة لاطلاعهم على تطورات برنامج البيانات في الجهة وإشراكهم في أنشطة وفعاليات.
- التفاعل مع مستخدمي بيانات الجهة خارج دولة الإمارات العربية المتحدة، بما في ذلك الرد على استفساراتهم وطلباتهم الخاصة ببيانات الجهة بالقبول أو الرفض بما يتوافق مع معايير الحوكمة المعتمدة والتشريعات السارية.

6.9.1 منصة بيانات عجمان DATA.AJMAN.AE

يمكن لأي شخص، من خلال هذه البوابة، الوصول إلى مجموعات البيانات المفتوحة، والاستفادة منها بطرق وأوجه مشروعة باستخدام البيانات المتاحة واستخدام مجموعة متنوعة من الميزات والأدوات داخل البوابة. وعليه، ولتمكين هذه الاستفادة، يجب على كافة الجهات المحلية التقيد بما يلي:

- نشر مجموعات بيانات مفتوحة على منصة بيانات عجمان بصورة استباقية فعالة ومستمرة وضمان تحديثها بشكل دوري
- نشر مجموعات البيانات وفقاً لرخصة بيانات عجمان المفتوحة المتوفرة على المنصة.
- نشر مجموعات البيانات بصيغ متعددة، وباللغتين العربية والإنجليزية عند الحاجة، لضمان إمكانية وصول المستخدمين على نطاق واسع.
- نشر مجموعات البيانات بصيغ يمكن قراءتها آلياً لضمان الاتساق وتسهيل الوصول إليها واستخدامها.
- التأكد من استيفاء مجموعات البيانات لمعايير جودة البيانات (المادة 6.4).
- الاحتفاظ بقائمة داخلية بمجموعات البيانات المفتوحة والتي تعتبر ذات قيمة للاستهلاك العام

- وجود إجراء سريع لتوفير البيانات بشكل عاجل في حالات الطوارئ العامة أو الأزمات.
- ربط مجموعات بيانات بواجهة برمجة التطبيقات (Application Programming Interface) في المنصة وذلك بعد تحديد مدى ملاءمة مجموعة البيانات لهذه الواجهة.
- التأكد من تولي موظف واحد على الأقل مهام الاستجابة بسرعة وفعالية للاستفسارات الواردة للجهة سواء عبر منصة بيانات عجمان أو قنوات أخرى من مستخدمي البيانات المفتوحة وتقديم المساعدة لهم.
- المشاركة وتنظيم في جلسات عصف ذهني وأنشطة للمشاركة المجتمعية بشكل منتظم مع مستخدمي البيانات المفتوحة، بما في ذلك شركات القطاع الخاص والمؤسسات الأكاديمية، لفهم احتياجاتهم وتعزيز وعيهم بمجموعات البيانات المفتوحة وبالتنسيق مع الدائرة.
- دعم مستخدمي البيانات المفتوحة بصورة مستمرة ومن خلال آليات متنوعة تضم توفير قنوات تواصل معهم، وتخصيص آليات تمكّنهم من الإبلاغ عن الأخطاء إن وجدت.

6.9.2 منصة الربط الإلكتروني لحكومة عجمان AJSB

تماشياً مع سياسة المتعامل الرقمي والخدمة الحكومية الرقمية المعتمدة بقرار رئيس المجلس التنفيذي رقم (10) لعام 2023، تعد منصة الربط الإلكتروني لحكومة عجمان (AJSB) إحدى الممكّنات الحكومية الرقمية التي تديرها الدائرة، حيث تتيح تبادل البيانات المشتركة بانسيابية بين أنظمة الجهات الحكومية المحلية ومزودي البيانات.

يتم من خلال منصة الربط الإلكتروني، الربط مع البيانات المشتركة الخاصة بالجهات الاتحادية من خلال منصة الخدمات الحكومية (GSB) التي تُديرها هيئة تنظيم الاتصالات والحكومة الرقمية. كما يتم توفير البيانات المشتركة الخاصة بالجهات المحلية في الإمارات الأخرى من خلال منصة الخدمات المحلية (Local Service Bus -LSB) الخاصة بهم.

تساهم المنصة في تمكين الجهات من الوصول السهل والأمن إلى البيانات متعددة المصادر، مما يساهم في تطوير خدمات قائمة على مصادر بيانات موثقة ومحدثة.

وعليه، يجب على كافة الجهات المحلية التقيد بما يلي :

- مشاركة وتبادل البيانات المشتركة عن طريق منصة الربط الإلكتروني لحكومة عجمان AJSB وعدم إنشاء أي نقاط ربط مباشرة لمشاركة البيانات بين الجهات الحكومية المحلية وغيرها.
- الالتزام بعدم طلب الحصول على البيانات الحكومية المتوفرة لدى الدوائر المحلية في اماره عجمان من المتعاملين (الأفراد والأعمال) والتي تتوفر على منصة الربط الإلكتروني الخاص بالإمارة.
- الالتزام بمشاركة تبادل البيانات وفقاً للسياسات الصادرة عن اللجنة أو عن الدائرة، ويتم تحديد القواعد التقنية لتبادل البيانات عن طريق منصة الربط الإلكتروني لحكومة عجمان من قبل الدائرة.
- يجب على ملاك البيانات ومزودو البيانات توقيع مذكرة تفاهم فيما بينهم بشأن تبادل البيانات وفقاً للسياسة وآلية مشاركة البيانات والمذكورة في اتفاقية مستوى الخدمة الخاصة بمنصة الربط الإلكتروني لحكومة عجمان.

6.10 تسييل البيانات وتسعييرها

يجوز التصرف في البيانات من قبل الجهات الحكومية المحلية ومزودَي البيانات من خلال تسييل البيانات التي تم جمعها أو معالجتها ضمن إطار عملهم لتعزيز الخدمات وتحقيق القيمة المضافة. يتم استغلال هذه البيانات بما يتوافق مع القوانين والأنظمة المحلية للبيانات مع ضمان الالتزام بحماية الخصوصية والشفافية ومعايير أمن المعلومات المعمول بها في الإمارة. يسمح بتقييم وتسعيير البيانات أو تقديمها كخدمات مدفوعة أو منتجات مرخصة وفقاً للأدلة والإجراءات المعتمدة من قبل اللجنة والتي تضمن الاستخدام العادل والمسؤول للبيانات. ويُشترط تحقيق التوازن بين الفائدة العامة والعوائد الاقتصادية، مع اتخاذ التدابير اللازمة لمنع أي استغلال غير قانوني أو انتهاك للحقوق المرتبطة بالبيانات.



المادة (7)

الأدوار والمسؤوليات

توفر السياسة العامة لبيانات عجمان تعريفاً واضحاً للأدوار والمسؤوليات الخاصة بأصحاب المصلحة المعنيين. وتعكس هذه الأدوار والمسؤوليات التزام أصحاب المصلحة بالتعاون في تعزيز منظومة عمل قائمة على البيانات، وتتوافق مع الأحكام الموضحة في قانون بيانات عجمان، ويضمن هذا الجهد الجماعي التنفيذ المنهجي لممارسات البيانات التي تعزز الشفافية والخصوصية والإدارة الفاعلة للبيانات في جميع أنحاء الإمارة.

7.1 اللجنة العليا للبيانات:

تخضع اللجنة لإشراف مباشر من المجلس التنفيذي للإمارة، وتُعد السلطة التنفيذية العليا المسؤولة عن إدارة البيانات وحمايتها ونشرها في الإمارة.

- إقرار سياسة إدارة البيانات لحكومة عجمان ورفعها إلى المجلس التنفيذي للاعتماد ومتابعة تنفيذها بعد اعتمادها.
- اعتماد السجلات المرجعية التي تم إنشاؤها أو تحديثها في الإمارة.
- الإشراف وضمان تطبيق قواعد الحوكمة والأدوار والمسؤوليات التي تضطلع بها الجهات الحكومية المحلية في إدارة ونشر وتبادل وحماية جميع أنواع البيانات.
- وضع الحلول المناسبة لإزالة أي عوائق أو صعوبات أو مشاكل تعترض الأدوار والمسؤوليات وعملية نشر وتبادل البيانات بين الجهات الحكومية المحلية ومزودي البيانات.
- اعتماد النظم والقواعد والآليات والمعايير والأدلة والنماذج الخاصة بنشر وتبادل البيانات.
- إقرار معايير وضوابط تصنيف جميع أنواع البيانات كما ورد في دليل تصنيف البيانات، وقواعد نشرها وتبادلها، وفقاً للمادة (6.2) من هذه السياسة، وبالاستناد إلى الدليل الإرشادي لتصنيف البيانات الصادر عن دائرة عجمان الرقمية ورفعها للمجلس التنفيذي للاعتماد.
- تقديم تقارير دورية إلى المجلس التنفيذي فيما يتعلق بالأنشطة والبرامج ومستوى تقدم المشاريع والمبادرات ذات الصلة بالبيانات.

7.2 دائرة عجمان الرقمية:

تقود الدائرة برنامج البيانات في جميع أنحاء الإمارة. وعليه، فهي تصمم وتدعم تنفيذ الاستراتيجيات والسياسات والأدلة، في حين تتولى أيضاً إدارة منصات البيانات في الإمارة. تشمل أدوار ومسؤوليات الدائرة ما يلي:

- إعداد واقتراح سياسة شاملة لإدارة وحماية البيانات في الإمارة، ومتابعه تنفيذها ونشرها بين الجهات الحكومية المحلية ومزودي البيانات بعد الحصول على الإقرار والتعميم العام من اللجنة والمجلس التنفيذي.
- إعداد واقتراح استراتيجية بيانات عجمان ومتابعة إقرارها وتعميمها من قبل اللجنة والمجلس التنفيذي.
- التنسيق مع الجهات الحكومية المحلية ومزودي البيانات والشركاء الاستراتيجيين والجهات المعنية الأخرى ذات العلاقة وذلك بغرض ضمان تحقيق الأهداف والعمل على المبادرات الاستراتيجية للبيانات على مستوى الإمارة.
- الإشراف على تبادل ونشر البيانات من قبل الجهات الحكومية المحلية ومزودي البيانات عبر منصة بيانات عجمان ومنصة الربط الإلكتروني والمنصات والأنظمة الأخرى ذات العلاقة بإدارة البيانات والتي تديرها الدائرة.
- إعداد وتنفيذ النظم والقواعد والآليات والمعايير والأدلة والنماذج الخاصة بنشر وتبادل البيانات.
- إعداد واقتراح معايير وضوابط تصنيف جميع أنواع البيانات، وقواعد نشرها وتبادلها، ورفعها للجنة لإقرارها ومتابعه تنفيذها.
- رفع أي عوائق أو صعوبات أو تحديات تعترض الأدوار والمسؤوليات وعملية نشر وتبادل البيانات بين الجهات الحكومية المحلية ومزودي البيانات للجنة.



- إعداد وتقديم تقارير دورية إلى اللجنة فيما يتعلق بسير العمل والتوجهات الاستراتيجية لإدارة البيانات .
- تقديم الدعم اللازم لأنشطة ومخرجات ومهام اللجنة.
- إعداد وتنفيذ الدورات التدريبية وورش العمل والحملات التوعوية المتعلقة بإدارة البيانات في حكومة عجمان بالتنسيق مع دائرة الموارد البشرية.
- التقييم الدوري لمعايير إدارة البيانات وحماية البيانات والضوابط عبر الممارسات والنظم ذات الصلة في حكومة عجمان.

7.3 مزودو البيانات:

يؤدي مزودو البيانات من الجهات الحكومية المحلية والجهات الإتحادية دوراً أساسياً في تنفيذ استراتيجيات البيانات وسياساتها والأدلة المتخصصة داخل الإمارة. وبصفتهم المنتجين والمشغلين الرئيسيين لعمليات البيانات اليومية في إمارة عجمان، تشمل أدوارهم ومسؤولياتهم ما يلي:

7.3.1 الجهات الحكومية المحلية

تعد الجهات الحكومية المحلية مالكة ومزوداً ومستهلكاً للبيانات الحكومية، وتشمل مسؤولياتها:

أولاً: مسؤوليات مالك البيانات

- وضع خطط واستراتيجيات بيانات الجهة بما يتوافق مع سياسة إدارة بيانات عجمان وتوفير الدعم اللازم لضمان مواءمة السياسات التنظيمية للجهة والأحكام الموضحة في هذه السياسة.
- ترشيح سفير بيانات خاص بالجهة أو مزودو البيانات وإنشاء فريق للبيانات داعم أو وحدة تنظيمية مساندة له.
- ضمان الالتزام بمعايير تصنيف البيانات وجودتها وحمايتها.
- الإشراف على ضمان تنفيذ آليات نشر البيانات المفتوحة والمشاركة المعتمدة.
- اعتماد التصنيفات الخاصة بالجهة وفق إطار تصنيف البيانات المعتمد من دائرة عجمان الرقمية.



ثانياً: مسؤوليات مدير البيانات

- إدارة عمليات جمع، حفظ، أرشفة، وتحديث وتصنيف البيانات داخل الجهة من الناحية التشغيلية وبما يتوافق مع السياسات والمعايير المعتمدة.
- متابعة جودة البيانات ومواءمتها مع معايير الدائرة.
- إدارة دورة حياة البيانات وضمان سلامة سجلات البيانات والبيانات الوصفية.

ثالثاً: سفراء البيانات

وهم نقطة الاتصال الرئيسية مع دائرة عجمان الرقمية، وتشمل مهامهم:

- قيادة مبادرات البيانات داخل الجهة ومواءمتها مع استراتيجية بيانات الإمارة.
- تمثيل الجهة في الاجتماعات والورش ومختبرات البيانات.
- متابعة نشر مجموعات البيانات المفتوحة والتأكد من الالتزام بالمعايير والأطر.
- تعزيز ثقافة البيانات والمساهمة في رفع الوعي الداخلي.
- تنسيق جهود التكامل مع الجهات المحلية أو الاتحادية عبر منصة الربط الإلكتروني.

7.5 الأطراف الأخرى:

تساهم الأطراف الأخرى من مزودي الخدمات وتكنولوجيا البيانات والمؤسسات الأكاديمية والبحثية، دوراً أساسياً في تنفيذ استراتيجيات وسياسات البيانات في إمارة عجمان. وبوصفهم مساهمين رئيسيين في عمليات البيانات في الإمارة، تشمل أدوارهم ومسؤولياتهم ما يلي:

- الامتثال وتطبيق السياسة العامة لبيانات عجمان والأدلة المرجعية الأخرى ذات الصلة.
- تطبيق إجراءات صارمة لأمن البيانات من أجل الحفاظ على السرية والحماية من الوصول غير المصرح به أو الانتهاكات.
- عدم استخدام البيانات إلا للأغراض المتفق عليها فقط، وضمان سلامة البيانات والالتزام بالمعايير الأخلاقية.
- الحفاظ على جودة ودقة البيانات، وضمان موائمتها مع معايير سياسة إدارة بيانات عجمان.



- التأكد من أن جميع الموظفين الذين يتعاملون مع البيانات مدربون بشكل كاف على إدارة البيانات وفهم سياسة إدارة بيانات عجمان.
- التعاون بفعالية مع الجهات الحكومية المحلية في إمارة عجمان، مع إبقاء قنوات الاتصال مفتوحة لأي قضايا أو أسئلة متعلقة بالبيانات.
- التقيد بإجراءات دورة حياة البيانات، والتي تشمل ضوابط الأرشفة المناسبة والتخلص من البيانات.
- الاستعداد لعمليات التدقيق التي تجرئها الدائرة لضمان مستوى عال من الامتثال والتطبيق لممارسات وسياسات إدارة البيانات.

المادة (8)

المتابعة والتقييم

تتولى دائرة عجمان الرقمية، بصفتها الجهة المختصة بحوكمة البيانات في الإمارة، الإشراف على متابعة تنفيذ هذه السياسة وقياس مستوى الامتثال لها لدى الجهات الحكومية المحلية ومزوّدي البيانات، وذلك من خلال منظومة تقييم دورية تعتمد على اللجنة العليا للبيانات. وتشمل مهام المتابعة ما يلي:

- 1- تطوير واعتماد مؤشرات التقييم: إعداد واعتماد إطار قياس يحدد مؤشرات ودورات تقييم دورية لرصد مستوى الالتزام، وتحديد الفجوات، وقياس نضج منظومة إدارة البيانات في الجهات، وذلك بالتنسيق مع اللجنة العليا للبيانات.
- 2- رصد التنفيذ وإعداد التقارير: متابعة تطبيق أحكام السياسة عبر تقييمات دورية، وإعداد تقارير تفصيلية تتضمن مستوى الامتثال، ونقاط التحسين، والتوصيات اللازمة لتطوير منظومة البيانات. وترفع الدائرة هذه التقارير إلى اللجنة العليا للبيانات لاعتماد التوصيات، مع إطلاع الأمانة العامة للمجلس التنفيذي على النتائج في إطار دورها الإشرافي.
- 3- الدعم والتوجيه: تقديم الإرشاد والدعم الفني للجهات الحكومية ومزوّدي البيانات لتعزيز الامتثال، وبناء القدرات المؤسسية اللازمة لتحسين أداء البيانات.

4- المراجعة المستقبلية للسياسة: في حال استدعت الحاجة تطوير سياسة تخصصية أو سياسات داعمة في مجالات البيانات، تقوم الدائرة بإعداد مسودتها وفق أفضل الممارسات الدولية، بالتنسيق مع الأمانة العامة، ورفعها إلى اللجنة العليا للبيانات للاعتماد.

المادة (9)

مراجعة وتحديث السياسة

تراجع هذه السياسة بشكل دوري (كل عامين) أو عند الحاجة، لضمان مواكبتها للمستجدات التقنية والتنظيمية. وتتولى دائرة عجمان الرقمية تقييم الحاجة إلى التعديل أو التحديث استنادًا إلى نتائج التقييم الدوري والتطورات في مجال البيانات، وترفع التعديلات المقترحة للاعتماد الرسمي، وتعمم بعد ذلك على الجهات الحكومية المحلية للعمل بها.



قرار رئيس المجلس التنفيذي رقم (06) لسنة 2026م

بشأن إضافة عضو مجموعة عمل جذب واستقطاب الاستثمارات إلى إمارة عجمان

نحن، عمار بن حميد النعيمي، رئيس المجلس التنفيذي؛

بعد الاطلاع على المرسوم الأميري رقم (4) لسنة 2014 بشأن إعادة تنظيم المجلس التنفيذي لإمارة عجمان وتعديلاته؛

وعلى قرار رئيس المجلس التنفيذي رقم (14) لسنة 2025م بشأن تشكيل مجموعة عمل جذب واستقطاب الاستثمارات إلى إمارة عجمان؛

وبناءً على ما تقتضيه متطلبات العمل ومقتضيات المصلحة العامة؛

أصدرنا القرار الآتي:

المادة (1)

اسم القرار وبدء العمل به

يُسمى هذا القرار "قرار رئيس المجلس التنفيذي رقم (06) لسنة 2026م بشأن إضافة عضو إلى مجموعة عمل جذب واستقطاب الاستثمارات إلى إمارة عجمان"، ويُعمل به اعتباراً من تاريخ صدوره.

المادة (2)

إضافة عضو إلى مجموعة العمل

بموجب أحكام هذا القرار يُضاف سعادة/ مروان أحمد آل علي - مدير عام دائرة المالية بإمارة عجمان، إلى عضوية "مجموعة عمل جذب واستقطاب الاستثمارات إلى إمارة عجمان" المُشكَّلة بقرارنا رقم (14) لسنة 2025م المشار إليه.

المادة (3)

النفاز والتعميم

يُعمل بهذا القرار من تاريخ صدوره، ويُنشر في الجريدة الرسمية للإمارة، ويُعمَّم على جميع الجهات المعنية للعمل بمقتضاه، كلُّ فيما يخصه.

صدرنا بتوقيعنا عليه في مكتبنا بالديوان الأميري بعجمان في هذا اليوم الثلاثاء الموافق السادس والعشرون من شهر شوال سنة 1447 هجرية الموافق الرابع عشر من شهر إبريل سنة 2026 ميلادية.

عمار بن حميد النعيمي
رئيس المجلس التنفيذي

