



عنوان السياسة و الإجراءات : سياسة إدارة الطلبات الإحصائية في مركز الإحصاء و الأبحاث		
الملكية : مكتب الوكيل/الإحصاء و الأبحاث	الرمز: USO/Admin/138	تاريخ النفاذ:
		22 October 2020
	نوع السياسات والإجراءات <input checked="" type="checkbox"/> إدارية <input type="checkbox"/> فنية (سريرية)	تاريخ استحقاق المراجعة:
		21 October 2023
		بواسطة: الإحصاء و الأبحاث
تنطبق على: <input checked="" type="checkbox"/> مكتب الوزير <input checked="" type="checkbox"/> قطاع وكيل الوزارة المساعد لقطاع المستشفيات <input checked="" type="checkbox"/> قطاع وكيل الوزارة المساعد لقطاع المركز والعيادات الصحية <input checked="" type="checkbox"/> قطاع وكيل الوزارة المساعد لقطاع السياسة الصحية العامة والتراخيص <input checked="" type="checkbox"/> قطاع وكيل الوزارة المساعد لقطاع الخدمات المساندة <input type="checkbox"/> أخرى (حدّد):		
<p>1. الأهداف الرئيسية و نطاق السياسة:</p> <p>1.1. تنطبق هذه السياسة داخل وزارة الصحة و وقاية المجتمع ومختلف ملحقاتها وخارج نطاق الوزارة بما يشمل المنظمات الدولية التي لها إتصال مباشر أو غير مباشر بمركز الإحصاء والأبحاث و الوزارة.</p> <p>1.2. الهدف منها ترسيخ ثقافة التعاون، و إتباع السياسات و الإجراءات في العمل.</p> <p>1.3. تقديم بيانات ومعلومات تمثل الواقع الصحي في دولة الإمارات العربية المتحدة بطرق فعالة ومستدامة من خلال التعاون مع الهيئات المختلفة في الدولة.</p> <p>1.4. تطوير نظم المعلومات الصحية في الدولة من خلال تطبيق معايير موحدة وعالمية.</p> <p>1.5. بناء أنظمة تساهم في تطوير العمل الإحصائي في الدولة مما يساهم في عرض الصورة الواقعية للقطاع الصحي.</p>		
<p>2. بيان السياسة:</p> <p>2.1. مبادئ البيانات الإحصائية المتعلقة بالعمل الإحصائي و جودة البيانات:</p> <p>2.1.1. تتميز البيانات الإحصائية بالاستقلالية، المهنية و الموضوعية.</p> <p>2.1.2. تنسيق العمل الإحصائي من خلال الإدارة الفعالة و الحوكمة.</p> <p>2.1.3. ضمان الشفافية.</p> <p>2.1.4. ضمان سرية البيانات. (مرفق نموذج السرية المستخدم في حال طلب بيانات سرية أو ذات حساسية بالنسختين العربية و الإنجليزية).</p> <p>2.1.5. ضمان الإلتزام بجودة البيانات.</p>		



2.2. قنوات نشر البيانات الإحصائية المتاحة

2.2.1. الهاتف : عن طريق الرقم 042301105

2.2.2. البريد الإلكتروني: SARC.Request@moh.gov.ae

2.2.3. البوابات الإلكترونية:

2.2.3.1. الموقع الإلكتروني لوزارة الصحة ووقاية المجتمع – البيانات المفتوحة:

<http://www.moh.gov.ae/ar/OpenData/Pages/default.aspx>

2.2.3.2. الموقع الإلكتروني لوزارة الصحة ووقاية المجتمع – لوحة عرض البيانات:

<https://smartapps.moh.gov.ae/ords/f?p=105:5>

2.2.3.3. البيانات المفتوحة لدولة الإمارات العربية المتحدة: <https://bayanat.ae/en/Categories/Health>

2.2.3.4. الموقع الإلكتروني للهيئة الاتحادية للتنافسية و الإحصاء – الإحصاءات: <https://fcsa.gov.ae/ar->

<ae/Pages/Statistics/Statistics.aspx>

2.3. المعلومات السرية:

2.3.1. تعتبر الفئات التالية من البيانات و المعلومات سرية و تتطلب موافقات إدارية و إجراءات:

2.3.1.1. البيانات التي يتم إستخدامها لأغراض الصحافة ، الإعلام و الشركات الخاصة.

2.3.1.2. البيانات الخام.

2.3.1.3. البيانات ذات الحساسية العالية مثل الأمراض المعدية.

2.4. شروط الأستخدام

2.4.1. عند استخدام البيانات بطريقة مضللة أو مخالفة لبنود هذه السياسة و خلاف ما يتم ذكره في رسالة طلب

البيانات أو خلاف ما تم ذكره في الإتفاقيات الرسمية القانونية بين الوزارة و الجهات، سيتم تطبيق الاجراءات

القانونية اللازمة وفقاً لقانون العقوبات بدولة الإمارات العربية المتحدة و الإجراءات المتبعة في وزارة الصحة ووقاية

المجتمع.

2.5. سير عملية إدارة الطلبات:

2.5.1. إتباع الإجراءات المذكورة في السياسة كالتالي:

2.5.1.1. يجب تقديم جميع الطلبات المتعلقة بالإحصاء على البريد الإلكتروني الخاص بقسم الإحصاء .

2.5.1.2. يتم تُوَزيْع الطلبات الواردة على أقسام معينة بناءً على نوع الطلب (قسم الإحصاء، قسم الأبحاث، قسم

سجل الأمراض الوطني وقسم علم البيانات والمعلوماتية).

2.5.1.3. يتولى المسؤول عن إدارة الطلبات الإحصائية مسؤولية ترتيب أولوية الطلبات الواردة بناءً على

الإرشادات المذكورة في بند (إرشادات أولوية الطلبات –القسم 3-2).



- 2.5.1.4. يتم الرد على كل طلب وارد بناءً على الأولوية المحددة.
- 2.5.1.5. يتولى رؤساء كل قسم على حدة مسؤولية توزيع الطلبات المطلوبة على الموظفين العاملين في أقسامهم.
- 2.5.1.6. يجب إسناد جميع الطلبات إلى أي موظف معني في غضون 24 ساعة من استلام الطلب بالإضافة إلى تحديد أولوية الطلب.
- 2.5.1.7. يجب على الشخص المكلف الرد على الطلب خلال الوقت المتوقع للبت في الطلب.
- 2.5.1.8. يبلغ الموظف المسؤول عن إدارة الطلبات في المركز مقدم الطلب بالوقت المتوقع لإنجاز الطلب حسب هذه السياسة.
- 2.5.1.9. بمجرد معالجة الطلب، يُسند الموظف المعالج للطلب موظف آخر للمراجعة قبل إرسال الرد إلى مقدم الطلب.
- 2.5.1.10. يجب الحصول على الموافقة بشأن أي طلب يتطلب مشاركة المعلومات السرية قبل نشر البيانات.
- 2.5.1.11. يجب أخذ الموافقة من مدير مركز الإحصاء والأبحاث وسعادة وكيل الوزارة بالإضافة إلى توقيع إستمارة السرية وعدم إفشاء المعلومات وتوقيعها من قبل مدير إدارة أو أعلى لصاحب الطلب و إرساله إلى sarc.request@mohap.gov.ae
- 2.5.1.12. في حالة عدم الموافقة من جانب مقدم الطلب، عندئذ يتم رفض الطلب وإلغاؤه.
- 2.5.1.13. عدم مشاركة البيانات مع مقدم الطلب إلا بعد إتمام إجراءات التدقيق والموافقة.

2.6. إرشادات أولوية الطلبات في مركز الإحصاء و الأبحاث

الأولوية	نوع الطلب	وقت الإنجاز المتوقع
عالية	الوزارة	أقل من أو يساوي 3 أيام عمل.
	الدولة	أقل من أو يساوي 5 أيام عمل.
متوسطة	الوزارة	أقل من أو يساوي 4 أيام عمل.
	الدولة	أقل من أو يساوي 7 أيام عمل.
منخفضة	الوزارة	أقل من أو يساوي 5 أيام عمل.
	الدولة	أقل من أو يساوي 10 أيام عمل.

- 2.6.1. تم تحديد أوقات الإنجاز المذكوره أعلاه على افتراض أن البيانات متاحة داخل المركز.
- 2.6.2. في حالة عدم إتاحة البيانات في المركز، يحصل مقدم الطلب على تقرير بتاريخ إنجاز الطلب المقدم.
- 2.6.3. ولغرض تصنيف الأولوية للمركز، عادةً ما يتم تصنيف الطلبات بالطرق الواردة أدناه:

الأولوية	جهة الطلب
عالية	مكتب معالي الوزير، وكيل الوزارة، وكيل الوزارة المساعد، مكتب رئاسة مجلس الوزراء ومنظمة الصحة العالمية.



متوسطة	الطلبات الواردة من الإدارات الداخلية التابعة للوزارة، والهيئات الحكومية الأخرى و الهيئة الاتحادية للتنافسية والإحصاء (ما لم يذكر خلاف ذلك مع الإشارة المناسبة).
منخفضة	الطلبات الروتينية و الطلبات من الجهات الخاصة

2.7. سياسات إدارة الطلبات:

- 2.7.1. تُقدّم جميع الطلبات الإحصائية من خلال عنوان البريد الإلكتروني للمركز (sarc.request@mohap.gov.ae).
- 2.7.2. يتعين على فريق المركز التقيد التام بالتوجيهات الصادرة عن المركز بشأن ترتيب أولوية الطلبات والإلتزام بالإطار الزمني المطلوب.
- 2.7.3. يتعين على كل إدارة بالوزارة توفير جهة اتصال للتواصل مع المركز بشأن جميع الطلبات. وعليه يجب توجيه الطلبات الفردية في هذه الإدارات من خلال جهة الاتصال دون سواها.
- 2.7.4. تطلب جميع المؤسسات (المستشفيات أو مراكز الرعاية الصحية الأولية) التي طبقت نظام وريد البيانات من الإحصائيين أو الموظفين المصرح لهم التابعين لها. في حال واجه الإحصائيون تحديات أو احتاج الى دعم يمكن تقديم الطلب عبر الرابط sarc.request@mohap.gov.ae.
- 2.7.5. يجب الحصول على موافقة مدير المركز أو سعادة وكيل الوزارة بشأن أي طلبات إحصائية تطلبها الأطراف الخارجية (القطاع الخاص) قبل مشاركة المعلومات مع العميل.
- 2.7.6. تعتبر الطلبات التي انقضى عليها خمسة أيام عمل بدون الرد عليها أو ورود تحديثات بشأنها من مقدم الطلب مغلقة.
- 2.7.7. تتم معالجة الطلبات بناء على المتطلبات الواردة في المخاطبة الأولى. سيتم اعتبار المتطلبات الجديدة المستلمة بعد معالجة الطلب الأول كطلب جديد وإطار زمني جديد ؛ من يوم مشاركة المتطلبات الجديدة.

2.8. حوكمة الطلبات

نوع الطلب	مستوى الموافقة
الطلبات الروتينية/اليومية الداخلية في وزارة الصحة ووقاية المجتمع.	فريق القسم
الطلبات الروتينية الواردة من الأطراف الخارجية (مثل المؤسسات الحكومية المحلية والوزارات).	رئيس القسم
المركز الإحصائي لدول مجلس التعاون لدول الخليج العربية ، التقارير السنوية، الهيئة الاتحادية للتنافسية والإحصاء، طلبات الطلاب، المنظمات غير الحكومية، مؤسسات الرعاية الصحية الخاصة، البيانات الأولية والبيانات الحساسة.	المدير
مؤشرات الأجنحة الوطنية ، المؤشرات الخاصة بالمنظمات الدولية ، الصحف و الإعلام.	وكيل الوزارة المساعد



وكيل وزارة الصحة ووقاية المجتمع
الشركات الخاصة (مثل شركات الاستشارات وشركات المستحضرات
الصيدلانية).

3. التعريفات :

- 3.1 SARC : مركز الإحصاء و الأبحاث في وزارة الصحة و وقاية المجتمع.
3.2 SARC.Request@mohap.gov.ae: البريد الإلكتروني الرسمي لإدارة الطلبات في مركز الإحصاء و الأبحاث بوزارة الصحة و وقاية المجتمع.
3.3 WHO: منظمة الصحة العالمية
3.4 PMO : وزارة شؤون مجلس الوزراء و المستقبل.
3.5 FCSA: الهيئة الاتحادية للتنافسية و الإحصاء.
3.6 GCC Stat: المركز الإحصائي لدول مجلس التعاون لدول الخليج العربي >

4. الاجراءات (Procedures)

الاجراء	المسؤولية

5. المرفقات :

- 4.1 وثيقة السرية وتبادل المعلومات.
4.2 SARC Date Request and Confidentiality

6. المراجع :

- 5.1 المركز الإحصائي لدول مجلس التعاون لدول الخليج العربية GCC-STAT. (2020). إطار ضمان جودة البيانات الإحصائية لدول مجلس التعاون لدول لخليج العربية. متوفر عبر:
<https://www.gccstat.org/images/gccstat/docman/Standards/b00k.pdf>
5.2 الهيئة الاتحادية للتنافسية و الإحصاء. (2017). الإطار الوطني لجودة البيانات الإحصائية (NFSDQ) –
5.3 https://fcsa.gov.ae/ar-ae/Lists/D_Reports/Attachments/22/National%20Framework%20HQ%20ara-Digital%20r5.pdf



5.4. الأمم المتحدة - شعبة الإحصاءات. (2019). دليل أطر الأمم المتحدة الوطنية لضمان الجودة للإحصاءات الرسمية. متوفر عبر:

https://unstats.un.org/unsd/methodology/dataquality/references/manual-2019/UNNQAFManual_Annex%20Detailed%20list%20of%20elements%20to%20be%20assured-
WEB.pdf

7. تاريخ مراجعة السياسة

ملاحظات بيان السياسات (إن وجدت)	
تاريخ المراجعة:	مراجعة السياسة
رقم المراجعة:	تاريخ الإصدار الأول: 22 October 2020

8. مؤشرات الأداء الرئيسية :

لقياس مدى فعالية السياسة و أثرها ، تم وضع مؤشرات التالية و المرتبط بعمليات المركز:

العملية	المؤشر	آلية القياس	الجهة المعنية	المستهدف
خدمة طلب إحصائيات صحية من قبل الجمهور والإعلام	عدد الطلبات الإحصائية الواردة إلى (sarc.request@mohap.gov.ae)	سنوي	مركز الإحصاء و الأبحاث	1000 طلب
	متوسط زمن الانتظار للطلبات	سنوي	مركز الإحصاء و الأبحاث	4 أيام عمل

9. كلمات البحث :

9.1. البيانات الإحصائية..

9.2. المعلومات السرية.

9.3. USO/Admin/138



اعداد:

الاسم: علياء الحربي

المسمى الوظيفي: مدير إدارة الإحصاء والأبحاث

2010.20

التاريخ:

التوقيع:

مراجعة:

الاسم: عائشة عبيد المنصوري

المسمى الوظيفي: مدير مكتب الحوكمة

2010.20

التاريخ:

التوقيع:

الاسم: د. زكريا العتال

المسمى الوظيفي: مدير إدارة الجودة الدلكنية والاعتماد الصحي

20/10/2020

التاريخ:

التوقيع:

اعتماد

الاسم: سعادة الدكتور/ حسين عبدالرحمن الرند

المسمى الوظيفي وكيل الوزارة المساعد لقطاع المراكز والعيادات الصحية:

التاريخ:

التوقيع:

الاسم: سعادة الدكتور/ يوسف السركال:

المسمى الوظيفي وكيل الوزارة المساعد لقطاع المستشفيات

التاريخ:

التوقيع:



الاسم: سعادة/ عوض الكتبي:

المسمى الوظيفي وكيل الوزارة المساعد لقطاع الخدمات المساندة

التوقيع: التاريخ:

الاسم: سعادة الدكتور/ أمين الأميري

المسمى الوظيفي: وكيل الوزارة المساعد لقطاع السياسة الصحية العامة والتراخيص

التوقيع: التاريخ:

الاعتماد النهائي:

الاسم: سعادة الدكتور/ محمد سليم العلماء

المسمى الوظيفي: وكيل وزارة الصحة ووقاية المجتمع

التوقيع: التاريخ: