

2026

سياسة إدارة الحالة الوطنية



المِیَّة الوطنیة للعدالة الانتقالیة
NATIONAL COMMISSION FOR TRANSITIONAL JUSTICE

TJ-PO-01

جدول المحتويات

1. الهدف من السياسة.....	4
2. التعريفات.....	4
3. الأشخاص والفئات المتأثرة بالسياسة.....	6
4. نص السياسة.....	7
5. المرجعية.....	8
6. الأدوار والمسؤوليات.....	8
7. المساءلة.....	9
8. الإشراف والرقابة.....	10
9. المراجعة والتحديث.....	10
10. الموافقة والاعتماد.....	11
12. الوثائق والإجراءات التابعة.....	11

عنوان الوثيقة	سياسة إدارة الحالة الوطنية
رقم الوثيقة	TJ-OP-01
نوع الوثيقة	سياسة Policy
الجهة المالكة للوثيقة	الهيئة الوطنية للعدالة الانتقالية
الجهة / الوحدة الفنية القائمة	وحدة إدارة الحالة الوطنية
الوحدات الداعمة	مكاتب الهيئة في المحافظات، نقاط الاستقبال المحلية، إدارات الهيئة الست، مكتب الشؤون القانونية، والجهات الداعمة ذات الصلة
الإصدار	
حالة الوثيقة	
تاريخ الإصدار	
تاريخ النفاذ	
تاريخ المراجعة القادمة	
أعدها	
راجعها فنياً	
راجعها إدارياً وضبطياً	
راجعها قانونياً عند الحاجة	
اعتمدها	
الوثيقة الأم، إن وجدت	
الوثائق التابعة	
الوثائق المستبدلة أو الملغاة	
درجة السرية / الوصول	داخلي مقيد - مسودة أولى للنقاش

1. الهدف من السياسة

تهدف هذه السياسة إلى وضع إطار حاكم وملزم لإدارة جميع الحالات المرتبطة بولاية الهيئة الوطنية للعدالة الانتقالية، بما يشمل استقبال الحالات، فتح ملفاتها الوطنية، تصنيفها، تقييم خطورتها واحتياجاتها، إحالتها إلى المسارات والإدارات المختصة، متابعتها، تحديثها، إغلاقها أو إعادة فتحها عند وجود معطيات جديدة.

وتعالج هذه السياسة الحاجة إلى وجود نظام وطني موحد يضبط انتقال الحالة بين الإدارات، كما تعالج مخاطر وضعف التنسيق، وتضارب التصنيفات، وفقدان البيانات.

وتسعى السياسة إلى ضمان أن تتم إدارة الحالة وفق مبادئ مركزية الضحية، الموافقة المستنيرة، حماية البيانات والسرية، الفصل بين التوثيق والتحليل والقرار، التخصص في التعامل مع الفئات المختلفة، مركزية البيانات مع لامركزية التنفيذ، وتحويل المعلومات إلى معرفة مؤسسية تدعم مسارات العدالة الانتقالية والسياسات العامة للهيئة.

ستسهم هذه السياسة في ترسيخ نظام مؤسسي موحد لإدارة الحالات، يضمن معرفة صاحب الحالة بمسار ملفه، ويتيح التحكم المنضبط باستخدام بياناته، ويعزز جودة الإحالات الداخلية، ويحسن قدرة الهيئة على تحليل الأنماط، وبناء خرائط الانتهاكات، وإنتاج مؤشرات وطنية، ودعم قراراتها وسياساتها بناءً على بيانات موثوقة وآمنة.

لا تُنشئ هذه السياسة مساراً حصرياً لدخول الحالات إلى الإدارات التخصصية الست في الهيئة، ولا تحدّ من اختصاصات تلك الإدارات أو آليات عملها المباشرة. وإنما تهدف إلى تنظيم استقبال وفرز الحالات الواردة إلى فروع الهيئة عبر مديرياتها في المحافظات، بما يتيح تحديد الخدمات أو الإحالات المناسبة للمراجعين، وتوثيق البيانات والمعلومات ذات الصلة التي يمكن أن تدعم عمل الهيئة ضمن ولايتها واختصاصاتها.

2. التعريفات

المصطلح	التعريف
إدارة الحالة الوطنية	النظام المؤسسي المسؤول عن استقبال وإدارة وتنظيم ومتابعة الحالات الواردة إلى مديريات الهيئة في المحافظات، المرتبطة بولاية الهيئة، وربطها بالمسارات والإدارات المختصة، وضمان حماية بياناتها وتحويل مخرجاتها إلى معرفة قابلة للاستخدام المؤسسي.
صاحب الحالة	كل شخص أو جهة يتم فتح ملف لها ضمن نظام إدارة الحالة، سواء كان ضحية، ناجياً، شاهداً، مبلّغاً، خبيراً، مشتبهاً به، جانبياً معترفاً، أو حالة مختلطة.
الضحية / الناجي	الشخص الذي تعرض لانتهاك مباشر، وتوجد رواية متطابقة مع تعريف الانتهاك مدعومة بأي دليل أو مؤشر مناسب مثل وثيقة أو تقرير طبي أو شهادة.
الشاهد	الشخص الذي يمتلك معلومات مباشرة أدركها بنفسه حول واقعة أو حدث، من حيث المكان أو الزمان أو الأطراف أو الملابسات.

المصطلح	التعريف
المبلّغ	الشخص الذي يقدم معلومات غير مباشرة، سمعها من مصدر موثوق أو أطلع عليها من وثيقة أو مادة داعمة، دون أن يكون بالضرورة شاهداً مباشراً على الواقعة.
الخبير	الشخص الذي يقدم شهادة أو رأياً مهنيّاً أو فنياً بحكم اختصاصه، مثل الطبيب أو الخبير القانوني أو الفني أو العسكري أو غيره، متى كان رأيه مرتبطاً بواقعة أو نمط أو دليل.
المشتبه به	الشخص الذي تظهر مؤشرات على احتمال تورطه في انتهاك أو واقعة تدخل ضمن ولاية الهيئة، وفق معايير موثقة ومصادر متعددة.
الجاني المعترف	الشخص الذي يقرّ بالمشاركة في فعل أو انتهاك، من خلال اعتراف خطي أو صوتي أو أي وسيلة توثيق معتمدة وفق الضوابط القانونية والحمائية.
الحالة المختلطة	الحالة التي تجمع أكثر من صفة، مثل ضحية وشاهد، أو شاهد أصبح ضحية بسبب شهادته، أو شخص تغيرت صفته بناءً على معلومات جديدة.
التصنيف الأولي	التحديد الأولي لصفة الحالة ومسارها عند فتح الملف، قبل اكتمال التحقق أو مراجعة التصنيف عند الاعتراض أو ظهور معطيات جديدة.
المسار التخصصي	المسار الذي تُحال إليه الحالة بحسب صفتها أو طبيعتها احتياجها، وتمثل الإدارات الست مسارات الهيئة الوطنية للعدالة الانتقالية.
المسار الحساس	مسار مخصص للحالات التي تتطلب تدابير حماية خاصة، مثل حالات الأطفال، العنف الجنسي، المقابر الجماعية، أو الحالات عالية الخطورة.
الرقم الوطني للحالة	رقم تعريفي موحد يُمنح للحالة عند فتح ملفها في النظام الوطني، ويُستخدم لتتبع مسارها دون كشف هويتها إلا وفق الصلاحيات المعتمدة.
بطاقة الحالة الرقمية	واجهة مبسطة تتيح لصاحب الحالة معرفة حالة ملفه، مساره الحالي، آخر تحديث، الخطوة التالية، وخيار الاعتراض وفق الضوابط المعتمدة.
لجنة المراجعة المستقلة	لجنة مستقلة عن التشغيل اليومي، تنظر في الاعتراضات على التصنيف أو الحالات المختلطة أو المتنازع عليها، وفق مدد ومعايير محددة.
مستوى الثقة بالمعلومات	تصنيف يحدد قوة المعلومات الواردة، مثل مؤكدة، مرجحة، غير مؤكدة، أو متعارضة، وفق مصادرها والأدلة الداعمة لها.

3. الأشخاص والفئات المتأثرة بالسياسة

تنطبق هذه السياسة على جميع الأشخاص والجهات الذين يشاركون في استقبال الحالات أو إدارتها أو تصنيفها أو إحالتها أو تحليل بياناتها أو متابعتها أو الإشراف عليها، كما تشمل الأشخاص الذين تتأثر حقوقهم أو بياناتهم أو مساراتهم أو سلامتهم نتيجة تطبيق نظام إدارة الحالة الوطنية.

وتشمل الفئات والجهات المتأثرة بهذه السياسة ما يلي:

الفئة / الجهة	صلتها بالسياسة
الضحايا والناجون وذووهم	يتأثرون مباشرة بألية فتح الحالة، التصنيف، الإحالة، المتابعة، الحماية، الدعم النفسي والقانوني، ومعرفة مسار الملف.
الشهود والمبلغون ومقدمو المعلومات	تشملهم السياسة عند تقديم معلومات أو إفادات أو وثائق، وتضمن حمايتهم من تكرار الشهادة أو إساءة استخدام المعلومات.
الخبراء والمستشارون الفنيون	تشملهم السياسة عند تقديم رأي أو تحليل أو شهادة مهنية مرتبطة بواقعة أو نمط أو ملف حالة.
المشتبه بهم والجناء المعترفون	تشملهم السياسة من حيث ضبط التصنيف، حماية البيانات، الفصل بين التوثيق والتحليل والقرار، والإحالة القانونية عند الاقتضاء.
وحدة إدارة الحالة الوطنية	الجهة المسؤولة عن قيادة النظام الوطني لإدارة الحالات، وضبط التصنيف والإحالات والمتابعة والتحليل.
مكاتب الهيئة في المحافظات	تلتزم بتطبيق السياسة في الاستقبال والفرز الميداني، إدخال البيانات، الحماية الميدانية، الإحالة، والمتابعة المحلية.
نقاط الاستقبال المحلية والفرق المتنقلة والمنصات الإلكترونية	تلتزم بتطبيق قواعد الاستقبال الأولي، الحد الأدنى من البيانات، الموافقة المستنيرة، وحماية المعلومات.
إدارات الهيئة الست	تتلقى الإحالات المتخصصة من نظام إدارة الحالة، وتتعامل مع الحالات وفق اختصاصها في كشف الحقيقة، المساءلة، جبر الضرر، الذاكرة الوطنية، السلم الأهلي، والإصلاح المؤسسي.
الشركاء ومنظمات المجتمع المدني والجهات الداعمة	تتأثر بالسياسة عند التعاون مع الهيئة، أو دعم الإحالات، أو استقبال شكاوى المجتمع، أو المشاركة في الإشراف المجتمعي.
المجتمع المتضرر والرأي العام	يتأثران بالمرجات العامة غير الاسمية للنظام، مثل التقارير السنوية، المؤشرات الوطنية، خرائط الانتهاكات، والإنذار المبكر.

4. نص السياسة

تلتزم الهيئة الوطنية للعدالة الانتقالية بأن تكون إدارة الحالة الوطنية نظاماً مؤسسياً مركزياً ومنظماً لإدارة الحالات المرتبطة بولايتها، لا مجرد آلية استقبال أو تسجيل. ويجب أن يضمن هذا النظام التعامل مع كل حالة بطريقة مهنية، آمنة، موحدة، قابلة للتتبع، ومراعية لحقوق صاحب الحالة وكرامته وخصوصيته.

وتقر الهيئة بأن صاحب الحالة، ولا سيما الضحية أو الناجي، هو محور العملية، وأن إدارات الهيئة ومساراتها يجب أن تتحرك حوله وفق نظام إحالة وتنسيق داخلي منظم، بما يمنع عبء التنقل بين الإدارات.

تلتزم الهيئة بما يلي:

1. ضمان أن تُفتح لكل حالة مؤهلة ملف حالة وطني برقم موحد، وتصنيف أولي، ومستوى سرية محدد، ضمن نظام رقمي آمن وقابل للتتبع.
2. الالتزام بمبدأ أن الشهادة تُؤخذ مرة واحدة قدر الإمكان، وأن يتم تنظيم المقابلات والتوثيق بطريقة تمنع إعادة الإيذاء النفسي أو تكرار سرد الوقائع دون ضرورة مهنية واضحة.
3. تطبيق مبدأ الموافقة المستنيرة قبل تسجيل الحالة أو استخدام بياناتها أو إحالتها أو مشاركتها داخلياً أو خارجياً، مع توضيح حدود الاستخدام، والجهات التي قد تطلع على المعلومات، وحقوق صاحب الحالة في الاعتراض أو تقييد الاستخدام أو سحب الموافقة وفق الضوابط المعتمدة.
4. تمكين صاحب الحالة من معرفة مسار ملفه من خلال آلية متابعة أو بطاقة حالة رقمية مبسطة، تُظهر حالة الملف، المسار الحالي، آخر تحديث، الخطوة التالية، وخيار الاعتراض، دون كشف معلومات حساسة أو غير لازمة.
5. احترام حق صاحب الحالة في التحكم المنضبط باستخدام بياناته، بما يشمل تقييد أو إخفاء الهوية عند الحاجة، وتحديد أذونات الوصول، وسحب الموافقة ضمن الضوابط الزمنية والإجرائية المعتمدة.
6. ضمان حق صاحب الحالة في الاعتراض على التصنيف أو المسار، وإحالة الاعتراض إلى لجنة مراجعة مستقلة ضمن مهلة محددة، مع توثيق قرار المراجعة وأسبابه.
7. الفصل الوظيفي بين التوثيق، التحليل، القرار، بما يمنع تضارب الأدوار أو التأثير غير المشروع في مسار الحالة أو نتائجها.
8. تصنيف الحالات وفق معايير تشغيلية واضحة، تشمل الضحايا والناجين، الشهود، المبلغين، الخبراء، المشتبه بهم، الجناة المعترفین، والحالات المختلطة، مع توثيق سبب التصنيف وإتاحة مراجعته عند الحاجة.
9. تقييم مستوى الخطر والاحتياج في المراحل الأولى لإدارة الحالة، وتصنيف الخطر إلى منخفض أو متوسط أو مرتفع، واتخاذ تدابير حماية مناسبة عند الحاجة.
10. ضمان الإحالة الداخلية المنظمة إلى إدارات الهيئة الست بحسب موضوع الحالة واحتياجاتها، مع تحديد صلاحيات الوصول والمسؤوليات ومهل التحديث والمتابعة.
11. تصنيف المعلومات بحسب مستوى الثقة بها إلى مؤكدة، مرجحة، غير مؤكدة، أو متعارضة، وعدم استخدام المعلومات غير المحسومة بطريقة تضر بالأشخاص أو تخلق استنتاجات غير مهنية.
12. ضمان التحديث الدوري للحالات والإحالات، وعدم ترك أي حالة دون تحديث لمدة تتجاوز المدد المحددة دون مبرر موثق.
13. تحويل بيانات الحالات، بعد إخفاء المعارف وحماية الخصوصية، إلى معرفة مؤسسية تدعم تحليل الأنماط، خرائط الانتهاكات، الإنذار المبكر، مؤشرات الأداء، وتصميم السياسات والبرامج.
14. الالتزام بمؤشرات أداء واضحة لإدارة الحالة، تشمل زمن المعالجة، جودة البيانات، تنفيذ الإحالات، رضا المراجعين، سرعة الاستجابة للحالات العاجلة، ونسبة الحالات المغلقة بنجاح.

15. ضمان وجود إشراف مؤسسي مسؤول على نظام إدارة الحالة، بما يعزز ثقة الضحايا والمجتمع، دون المساس بسرية البيانات أو استقلالية الهيئة أو سلامة أصحاب الحالات.

5. المرجعية

تستند هذه السياسة إلى:

1. ولاية الهيئة الوطنية للعدالة الانتقالية ومهامها المتعلقة بكشف الحقيقة، جبر الضرر، المساءلة، عدم التكرار، حفظ الذاكرة، والسلم الأهلي.
2. النظام الداخلي للهيئة وأطر الحوكمة المعتمدة فيها.
3. القيم المؤسسية للهيئة، ولا سيما مركزية دور الضحايا، المهنية المنهجية، الحماية وعدم الإضرار، الشفافية المسؤولة، الشمولية وعدم التمييز، المسؤولية المؤسسية، وحق المجتمع في معرفة الحقيقة.
4. القوانين السورية ذات الصلة، بما لا يتعارض مع ولاية الهيئة.
5. قواعد حقوق الإنسان والقانون الدولي الإنساني ذات الصلة بحماية الضحايا والشهود والبيانات والخصوصية.
6. مبادئ الموافقة المستنيرة، السرية، حماية البيانات، الحد الأدنى من البيانات، الحاجة إلى المعرفة، وعدم الإضرار.
7. سياسات وإجراءات الهيئة المتعلقة بحماية البيانات، الحماية، إدارة الشكاوى والتظلمات، الإحالة، الجلسات العلنية، إدارة الأدلة، مشاركة الضحايا، وإدارة الأزمات، متى وجدت.

6. الأدوار والمسؤوليات

الجهة	المسؤوليات العامة
مجلس الهيئة / أعضاء الهيئة	اعتماد السياسة، الإشراف العام على الالتزام بها، وضمان اتساقها مع ولاية الهيئة وقيمها المؤسسية.
وحدة إدارة الحالة الوطنية	قيادة تطبيق السياسة، إدارة النظام الوطني للحالات، ضبط التصنيف والإحالات والتحديثات، ومتابعة دورة حياة الحالة.
رئيس وحدة إدارة الحالة الوطنية	الإشراف على أداء الوحدة، معالجة القضايا التصعيدية، وضمان الالتزام بالفصل الوظيفي وحماية البيانات.
وحدة تحليل البيانات	قيادة تحويل بيانات الحالات إلى معرفة وتحليل أنماط ومؤشرات، مع الالتزام بإخفاء المعلومات وحماية البيانات.
مكاتب الهيئة في المحافظات	تنفيذ الاستقبال والفرز الأولي، إدخال البيانات، متابعة الإحالات المحلية، وتطبيق تدابير الحماية الميدانية.
نقاط الاستقبال المحلية والفرق المتنقلة والمنصات الإلكترونية	استقبال الحالات أولاً، جمع الحد الأدنى من البيانات، شرح الحقوق الأساسية، وإحالة الحالة إلى مكتب المحافظة.

المسؤوليات العامة	الجهة
استقبال الإحالات المتخصصة والتعامل معها وفق اختصاص كل إدارة، مع تحديث الحالة وإبلاغ وحدة إدارة الحالة بمخرجات المعالجة.	إدارات الهيئة الست
تقييم مستوى الخطر، تحديد التدابير الحمائية، دعم المسار الحساس، وتقديم التوصيات عند وجود مخاطر جسدية أو نفسية أو اجتماعية أو رقمية.	وحدة الحماية
إدارة التشفير والصلاحيات وسجل التدقيق، وضمان حماية البيانات والتنبيهات التلقائية وتتبع الوصول والتعديل.	وحدة حماية البيانات / النظام الرقعي
مراجعة الاعتراضات على التصنيف أو المسارات، والنظر في الحالات المختلطة أو المتنازع عليها وفق المهلة المعتمدة.	لجنة المراجعة المستقلة
استقبال الشكاوى أو التظلمات المتعلقة بمسار الحالة أو التصنيف أو استخدام البيانات، وإحالتها إلى المسار المختص.	وحدة الشكاوى والتظلمات
الالتزام بهذه السياسة، احترام السرية، عدم الوصول غير المصرح إلى بيانات الحالات، والإبلاغ عن أي خطر أو خرق أو سوء استخدام للمعلومات.	جميع العاملين في الهيئة

7. المساءلة

يُعد أي انتهاك لهذه السياسة إخلالاً جوهرياً بالتزامات الهيئة تجاه أصحاب الحالات والضحايا والشهود والمبلغين والعاملين. ويشمل ذلك على وجه الخصوص:

- فتح حالة أو استخدام بياناتها دون موافقة مستنيرة، ما لم يوجد مسوغ قانوني أو حمائي موثق.
- كشف هوية صاحب الحالة أو مشاركة بياناته مع جهة غير مخولة.
- إعادة أخذ الشهادة أو الإفادة دون ضرورة مهنية واضحة، بما يؤدي إلى إعادة الإيذاء النفسي.
- تغيير تصنيف الحالة أو مسارها دون أساس موثق.
- منع صاحب الحالة من الاعتراض على التصنيف أو حجب معلومات المسار عنه دون مبرر مشروع.
- الوصول غير المصرح إلى ملف الحالة أو تعديل بياناته دون صلاحية.
- عدم تحديث الحالة أو الإحالات ضمن المدد المعتمدة دون مبرر.
- استخدام معلومات غير مؤكدة أو متعارضة بطريقة تؤدي إلى ضرر أو استنتاج غير مهني.
- إهمال تقييم الخطر أو عدم تفعيل مسار الحماية أو الأزمات عند توفر شروطه.
- مشاركة بيانات الحالات في التحليل أو التقارير دون إخفاء المعلومات أو حماية الخصوصية.
- إساءة استخدام النظام الرقعي أو تعطيل سجل التدقيق أو التنبيهات.

في حال وقوع مخالفة، تتخذ الهيئة إجراءات تصحيحية فورية لحماية صاحب الحالة أو البيانات أو النظام، وتراجع الحالة داخلياً، وتحدد المسؤوليات، وتتخذ تدابير إدارية أو مهنية أو قانونية مناسبة بحسب طبيعة المخالفة وخطورتها، مع التركيز على منع تكرار الضرر وتحسين أداء النظام.

8. الإشراف والرقابة

تتولى مجلس الهيئة / أعضاء الهيئة الإشراف العام على الالتزام بهذه السياسة من خلال التقارير والمراجعات الدورية. وتتولى وحدة إدارة الحالة الوطنية المتابعة المباشرة لتطبيقها ضمن نظام إدارة الحالة، بالتنسيق مع مكاتب المحافظات، إدارات الهيئة الست، وحدة الحماية والمخاطر، وحدة الشكاوى والتظلمات، وفريق الأزمات عند الحاجة.

وتشمل الرقابة:

- مراجعة جودة التصنيف الأولي ومسارات الإحالة.
- مراجعة الالتزام بالموافقة المستنيرة وأذونات استخدام البيانات.
- مراجعة مستويات السرية وصلاحيات الوصول.
- متابعة تحديث الحالات والإحالات ضمن المدد المعتمدة.
- تحليل الاعتراضات على التصنيف ونتائج لجنة المراجعة.
- مراجعة مؤشرات الأداء وجودة البيانات.
- رصد الحوادث والتسريبات ومؤشرات تفعيل الأزمات.
- مراجعة استخدام البيانات في التحليل والمعرفة والتقارير العامة.
- تحديث الإجراءات والنماذج التابعة عند الحاجة.

9. المراجعة والتحديث

تُراجع هذه السياسة مرة واحدة سنوياً على الأقل، أو عند حدوث أي من الحالات الآتية:

- تغير جوهري في ولاية الهيئة أو هيكلها أو نظام عملها.
- ظهور فجوات في نظام إدارة الحالة أو التصنيف أو الإحالة.
- وقوع حادثة تسريب بيانات أو استخدام غير مصرح للمعلومات.
- تفعيل متكرر أو استثنائي لوحدة الأزمات.
- ورود ملاحظات متكررة من أصحاب الحالات أو مكاتب المحافظات أو إدارات الهيئة.
- تغير في النظام الرقمي أو صلاحيات الوصول أو آليات التشفير.
- صدور قانون أو نظام أو توجيه جديد يؤثر على إدارة الحالات أو حماية البيانات.
- توصية من جهة رقابية أو قانونية أو إدارية.
- نتائج تقييم تظهر ضعفاً في جودة البيانات، سرعة التحديث، تنفيذ الإحالات، أو رضا أصحاب الحالات.

وتُحدّث السياسة وفق مسار مراجعة واعتماد الوثائق المعتمد في الهيئة، ولا تصبح أي نسخة معدلة نافذة إلا بعد اعتمادها من الجهة المخولة.

10. الموافقة والاعتماد

المعلومات	البيان
وحدة إدارة الحالة الوطنية	أعدها
وحدة إدارة الحالة الوطنية، وإدارات الهيئة المعنية	راجعها فنياً
	راجعها قانونياً
مديرية التنمية الإدارية	راجعها إدارياً وضبطياً
مجلس الهيئة / أعضاء الهيئة	اعتمدها
... / ... / 2026	تاريخ الإصدار
... / ... / 2026	تاريخ النفاذ
... / ... / 2027	تاريخ المراجعة القادمة

12. الوثائق والإجراءات التابعة

تتفرع عن هذه السياسة، أو ترتبط بها، الوثائق والإجراءات التالية:

رقم مقترح	اسم الوثيقة	نوع الوثيقة
TJ-PO-01-SOP-01	استقبال المراجعين والفرز الأولي وتحديد مسار الإحالة	SOP
TJ-PO-01-SOP-02	تحليل الإفادات وربط الوقائع وتحديد الأولويات	SOP
TJ-PO-01-FM-XX	نموذج تسجيل الحالة الأولي	Form
TJ-PO-01-FM-XX	نموذج الموافقة المستنيرة وأذونات استخدام البيانات	Form
TJ-PO-01-FM-XX	نموذج تقييم الخطر والاحتياج	Form
TJ-PO-01-FM-XX	نموذج خطة الحالة الفردية	Form
TJ-PO-01-FM-XX	نموذج إحالة داخلية	Form

رقم مقترح	اسم الوثيقة	نوع الوثيقة
TJ-PO-01-FM-XX	نموذج اعتراض على التصنيف	Form
TJ-PO-01-FM-XX	نموذج تقرير إغلاق الحالة	Form
TJ-PO-01-WI-XX	تعليمات تصنيف مستوى الثقة بالمعلومات	Work Instruction
TJ-PO-01-WI-XX	تعليمات تحديد مستويات السرية وصلاحيات الوصول	Work Instruction
TJ-PO-01-WI-XX	تعليمات استخدام بطاقة الحالة الرقمية	Work Instruction
TJ-PO-01-WI-XX	تعليمات إخفاء المعارف في التحليل والتقارير	Work Instruction