

جدول مقارنة بين القانونين

القانون رقم ٢٠١٧/٢٨	القانون التعديلي رقم ٢٠٢١/٢٣٣
<p>المادة الأولى: المستفيدون من هذا القانون يحق لكل شخص، طبيعي أو معنوي، الوصول الى المعلومات والمستندات الموجودة لدى الإدارة والاطلاع عليها، وفقاً لأحكام هذا القانون، مع مراعاة عدم الإساءة في استعمال الحق.</p>	<p>المادة الأولى: المستفيدون من هذا القانون يحق لكل شخص، طبيعي أو معنوي، بمعزل عن صفته ومصالحته، الوصول الى المعلومات والمستندات الموجودة لدى الإدارة والاطلاع عليها، وفقاً لأحكام هذا القانون، دون حاجة لتبيان أسباب الطلب أو وجهة استعماله، مع مراعاة عدم الإساءة في استعمال الحق.</p>
<p>المادة 2: تعريف الإدارة يقصد بالإدارة مفهوم هذا القانون:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 - الدولة وإدارتها العامة. 2 - المؤسسات العامة. 3 - الهيئات الادارية المستقلة. 4 - المحاكم والهيئات والمجالس ذات الطابع القضائي أو التحكيمي، العادية والاستثنائية، بما فيها المحاكم العدلية والادارية والمالية-حوت المحاكم الطائفية. 5 - البلديات واتحادات البلديات. 6 - المؤسسات والشركات الخاصة المملوكة بإدارة مرفق أو ملك عام. 7 - الشركات المختلطة. 8 - المؤسسات ذات المنفعة العامة. 9 - سائر اشخاص القانون العام. 10 - الهيئات الناطمة للقطاعات لاسيما هيئة إدارة التنظ والصندوق السيادي والصناديق الأخرى. 	<p>المادة 2: تعريف الإدارة يقصد بالإدارة مفهوم هذا القانون:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 - الإدارات العامة بما فيها المديرية العامة لرئاسة الجمهورية، والمديرية العامة لرئاسة مجلس النواب والمديرية العامة لرئاسة مجلس الوزراء. 2 - المؤسسات العامة. 3 - الهيئات الإدارية المستقلة. 4 - المحاكم والهيئات والمجالس ذات الطابع القضائي أو التحكيمي، العادية والاستثنائية، بما فيها المجلس الدستوري والمحاكم العدلية والإدارية والمالية والدينية. 5 - البلديات واتحادات البلديات. 6 - المؤسسات والشركات الخاصة التي تتولى إدارة مرفق عام أو ملك عام، بما فيها الشركات صاحبة الامتيازات. 7 - الشركات المختلطة. 8 - المؤسسات ذات المنفعة العامة. 9 - الهيئات الناطمة للقطاعات. 10 - سائر اشخاص القانون العام الذين لا يندرجون في عداد الجهات المذكورة أعلاه. <p>على الإدارات البتّ بطلبات الحصول على المعلومات الواردة إليها دون الرجوع إلى سلطة الوصاية، إن وجدت مثل هذه السلطة عليها.</p>
<p>المادة 3: المستندات الادارية أ - تعتبر مستندات ادارية، بمفهوم هذا القانون، المستندات الخطية والمستندات الالكترونية والتسجيلات الصوتية والمرئية والبصرية والصور وكل المستندات القابلة للقراءة بصورة آلية، مهما كان شكلها ومواصفاتها، التي تحتفظ بها الإدارة.</p> <p>ب - تعد مستندات ادارية على سبيل المثال لا الحصر:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 - الملفات والتقارير والدراسات والمحاضر والإحصاءات. 2 - الأوامر والتعليمات والتوجيهات والتعاميم والمذكرات والمراسلات والآراء والقرارات الصادرة عن الادارة. 3 - العقود التي تجريها الادارة. 4 - وثائق المحفوظات الوطنية. 	<p>المادة 3: المستندات الادارية أ - تعتبر مستندات ادارية، بمفهوم هذا القانون، المستندات الخطية والمستندات الالكترونية والتسجيلات الصوتية والمرئية والبصرية والصور وكل المستندات القابلة للقراءة بصورة آلية، مهما كان شكلها ومواصفاتها، التي تحتفظ بها الإدارة بما عجزل عما إذا كانت ملكاً لها أو صادرة عنها أو إذا كانت فريقياً به.</p> <p>ب - تعدّ مستندات ادارية على سبيل المثال لا الحصر:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 - الملفات والتقارير والدراسات والمحاضر والإحصاءات 2 - الأوامر والتعليمات والتوجيهات والتعاميم والمذكرات والمراسلات والآراء والقرارات الصادرة عن الإدارة 3 - العقود التي تجريها الإدارة 4 - وثائق المحفوظات الوطنية.

<p>المادة 5: المعلومات التي لا يتم الإفصاح عنها</p> <p>أ- تمتنع الإدارة عن الإفصاح عن المعلومات المطلوبة إذا تناولت المواضيع التالية:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 - أسرار الدفاع الوطني والأمن القومي والأمن العام. 2 - إدارة العلاقات الخارجية للدولة ذات الطابع السري. 3 - حياة الأفراد الخاصة وصحتهم العقلية والجسدية. 4 - الأسرار التي يحميها القانون كالسّر المهني. <p>لا تحول بنود السريّة المدرجة في العقود التي تجرّيها الإدارة، دون الحق في الوصول إليها، مع مراعاة أحكام المادة 5 من القانون.</p> <p>ب- يمنع الاطلاع على المستندات التالية:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 - وقائع التحقيقات قبل تلاوتها في جلسة علنية، والمحاکمات السرية، والمحاکمات التي تتعلق بالأحداث وبالأحوال الشخصية. إما مضمون الملفات والدعاوى والمراجعات القضائية، فلا تكون متاحة للاطلاع عليها الا وفق قوانين أصول المحاکمات المختصة. 2 - محاضر الجلسات السرية لمجلس النواب او لجانه، ما لم يقرر خلاف ذلك. 3 - مداوات مجلس الوزراء التي يعطيها الطابع السري. 4 - المستندات التحضيرية والاعدادية والمستندات الإدارية غير المنجزة. 5 - الآراء الصادرة عن مجلس شوري الدولة الا من قبل أصحاب العلاقة في إطار مراجعة قضائية. 	<p>المادة 5: المستندات غير القابلة للاطلاع</p> <p>أ- لا يمكن الوصول الى المعلومات المتعلقة ب:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 - أسرار الدفاع الوطني والأمن القومي والأمن العام. 2 - إدارة العلاقات الخارجية للدولة ذات الطابع السري. 3 - ما ينال من المصالح المالية والاقتصادية للدولة وسلامة العملة الوطنية. 4 - حياة الأفراد الخاصة وصحتهم العقلية والجسدية. 5 - الأسرار التي يحميها القانون كالسّر المهني أو السّر التجاري مثلاً. <p>ب- لا يمكن الاطلاع على المستندات التالية:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 - وقائع التحقيقات قبل تلاوتها في جلسة علنية، والمحاکمات السرية، والمحاکمات التي تتعلق بالأحداث وبالأحوال الشخصية. 2 - محاضر الجلسات السرية لمجلس النواب أو لجانه، ما لم يقرر خلاف ذلك. 3 - مداوات مجلس الوزراء ومقرراته التي يعطيها الطابع السري. 4 - المستندات التحضيرية والإعدادية والمستندات الادارية غير المنجزة. 5 - الآراء الصادرة عن مجلس شوري الدولة إلا من قبل أصحاب العلاقة في إطار مراجعة قضائية.
<p>المادة 7: المستندات الواجب نشرها حكماً</p> <p>على الإدارة ان تنشر حكماً على موقعها الإلكتروني بصيغة قابلة للبحث والنسخ والتحميل، المواد والمعلومات التالية:</p> <p>- للإسليم والقرارات والتعليمات والتعاميم والمذكرات التي تتضمن تفسيراً للقوانين والأنظمة او تكون ذات صفة تنظيمية وذلك خلال خمسة عشر يوماً من تاريخ صدورها.</p> <p>يكون النشر في الجريدة الرسمية إضافةً الى الموقع الإلكتروني التابع للإدارة. كما تُنشر جميع هذه المواد التشريعية والتنظيمية في الجريدة الرسمية بصيغة الكترونية متاحة مجاناً، ضمن مهلة سنة من تاريخ صدور هذا القانون كحد أقصى.</p> <p>- مع مراعاة احكام المادة 5 من هذا القانون، جميع العمليات التي بموجبها يتم دفع أموال عمومية تزيد عن خمسين مليون ليرة، وذلك خلال مهلة شهر من تاريخ اتمامها أو إتمام أحد أقساطها، على أن يتضمن النشر ما يلي: قيمة عملية الصرف، وكيفية الدفع، والغاية منه، والجهة المستفيدة، والسند القانوني الذي موجهه جرى الصرف كالمناقصات، والعقود بالتراضي وتنفيذ الاحكام القضائية.</p> <p>يستثنى من أحكام هذه المادة رواتب وتعويضات الموظفين.</p>	<p>المادة 7: المستندات الواجب نشرها حكماً</p> <p>على الإدارة أن تنشر حكماً على مواقعها الالكترونية ما يلي:</p> <p>- القرارات والتعليمات والتعاميم والمذكرات التي تتضمن تفسيراً للقوانين والأنظمة أو تكون ذات صفة تنظيمية، وذلك خلال خمسة عشر يوماً من تاريخ صدورها.</p> <p>يكون النشر في الجريدة الرسمية إضافةً الى الموقع الإلكتروني التابع للإدارة.</p> <p>- مع مراعاة أحكام المادة 5 من هذا القانون، جميع العمليات التي بموجبها يتم دفع أموال عمومية تزيد عن خمسة ملايين ليرة لبنانية، وذلك خلال شهر من تاريخ اتمامها أو اتمام أحد أقساطها، على أن يتضمن النشر ما يلي: قيمة عملية الصرف، وكيفية الدفع، والغاية منه، والجهة المستفيدة، والسند القانوني الذي موجهه جرى الصرف (مثلاً: مناقصة، عقد بالتراضي، تنفيذ حكم قضائي).</p> <p>يستثنى من أحكام هذه المادة رواتب وتعويضات الموظفين.</p>

<p>المادة 16: مهل الرد</p> <p>على الموظف المكلف ان يرد على الطلب خلال خمسة عشر يوماً من تاريخ تقديمه، ويجوز تمديد هذه الفترة لمرة واحدة ولمدة لا تزيد عن خمسة عشر يوماً، اذا كان الطلب يتضمن عدداً كبيراً من المعلومات، أو كان الوصول الى المعلومة يستوجب مراجعة طرف ثالث أو ادارة أخرى. ويعتبر عدم الرد خلال تلك الفترة بمثابة رفض ضمني للطلب.</p> <p><u>على الإدارات البتّ بطلبات الحصول على المعلومات الواردة اليها دون الرجوع الى سلطة الوصاية، ان وجدت مثل هذه السلطة عليها.</u></p>	<p>المادة 16: مهل الرد</p> <p>على الموظف المكلف ان يرد على الطلب خلال خمسة عشر يوماً من تاريخ تقديمه، ويجوز تمديد هذه الفترة لمرة واحدة ولمدة لا تزيد عن خمسة عشر يوماً، اذا كان الطلب يتضمن عدداً كبيراً من المعلومات، أو كان الوصول الى المعلومة يستوجب مراجعة طرف ثالث أو ادارة أخرى. ويعتبر عدم الرد خلال تلك الفترة بمثابة رفض ضمني للطلب.</p>
<p>المادة 18: كيفية الوصول الى المستندات الادارية</p> <p>أ - إن الوصول إلى المستندات الإدارية يتم مجاناً في مكان وجودها، ما لم تحل دون ذلك أسباب المحافظة المادية على المستند.</p> <p>ب - لمقدم الطلب أن يحصل، على صورة أو نسخة عن المستند المطلوب سواءً اكان ورقياً أو إلكترونياً أو تسجيلاً صوتياً أو مرئياً. ولمقدم الطلب أيضاً بناءً على طلبه، ان يتلقى المستند الإلكتروني عبر بريده الإلكتروني مجاناً.</p>	<p>المادة 18: كيفية الوصول الى المستندات الادارية</p> <p>أ - إن الوصول إلى المستندات الإدارية يتم مجاناً في مكان وجودها، ما لم تحل دون ذلك أسباب المحافظة المادية على المستند.</p> <p>ب - إن حصول صاحب العلاقة على صورة أو نسخة عن المستند المطلوب يتم على نفقته، على أن لا تتجاوز هذه النفقة كلفة الاستنساخ أو التصوير أو تلك المحددة قانوناً. واذا كان المستند إلكترونياً أو تسجيلاً صوتياً أو مرئياً، يمكن لصاحب العلاقة ان يطلب على نفقته نسخة مطبوعة أو تسجيلاً صوتياً أو مرئياً أو إلكترونياً عنه. ويمكن ان يرسل المستند الإلكتروني، مجاناً، الى صاحب العلاقة، بواسطة البريد الإلكتروني.</p>
<p>المادة 19: رفض الوصول الى المعلومات:</p> <p>أ - إن قرارات رفض الوصول الى المعلومات يجب أن تكون خطية ومعللة.</p> <p>ب - على الإدارة أن تبلغ قرار رفض الوصول الى المعلومات الصريح الى صاحب العلاقة، الذي له مراجعة القاضي المنفرد الناظر في قضايا الأمور المستعجلة المختص لدى أي من القضاة الإداريين أو العدلي، دون الحاجة الى تبيان صفته او مصلحته، إضافة الى الهيئة الادارية المستقلة المحددة في قانون إنشاء الهيئة الوطنية لمكافحة الفساد.</p> <p>ج- لا يمكن للإدارة ان ترفض طلب المعلومات مبررةً ذلك بعدم امتلاكها لها عندما تكون طبيعة هذه المعلومات داخليةً أصلاً ضمن نطاق صلاحيتها واختصاصها.</p> <p>د- إن الرفض الضمني للوصول الى مستند ما، يكون قابلاً للطعن وفقاً للأصول المذكورة اعلاه.</p> <p>بعد تشكيل الهيئة المذكورة اعلاه وقسم اعضاءها اليمين امام رئيس الجمهورية، تصبح مراجعتها بشأن قرار رفض الوصول الى المعلومات مراجعة إدارية مسبقة إلزامية.</p>	<p>المادة 19: رفض الوصول الى المعلومات:</p> <p>أ - إن قرارات رفض الوصول الى المعلومات يجب أن تكون خطية ومعللة.</p> <p>ب - على الإدارة أن تبلغ قرار رفض الوصول الى المعلومات الصريح الى صاحب العلاقة، الذي له خلال مهلة شهرين أن يراجع الهيئة الادارية المستقلة المحددة في قانون إنشاء الهيئة الوطنية لمكافحة الفساد.</p> <p>ج - إن الرفض الضمني للوصول الى مستند ما، يكون قابلاً للطعن وفقاً للأصول المذكورة في الفقرة السابقة.</p>

<p>المادة 23: قرارات الهيئة</p> <p>أ - تُصدر الهيئة الادارية قراراً ملزماً، خلال مهلة شهرين من تاريخ تقديم الطعن، بالموافقة على تسليم المستند أو برفض ذلك. وتبلغه فوراً الى الادارة المختصة. في حال مرور مهلة الشهرين للبت في الاعتراض دون أن يصدر عن الهيئة أي قرار بشأنه، يعتبر عندها سكوتها بمثابة قرار ضمني بالرفض.</p> <p>ب - يجوز الطعن في قرارات الهيئة خلال مهلة شهر من تاريخ التبليغ أمام مجلس شورى الدولة، على أن تطبق بشأن المراجعة الأصول الموجزة.</p>	<p>المادة 23: قرارات الهيئة</p> <p>أ - تُصدر الهيئة الادارية قراراً ملزماً، خلال مهلة شهرين من تاريخ تقديم الشكوى، بالموافقة على تسليم المستند أو برفض ذلك. وتبلغه فوراً الى الادارة المختصة.</p> <p>ب - إن قرارات الهيئة قابلة للطعن أمام مجلس شورى الدولة الذي يطبق بشأنها الأصول الموجزة.</p>
---	---