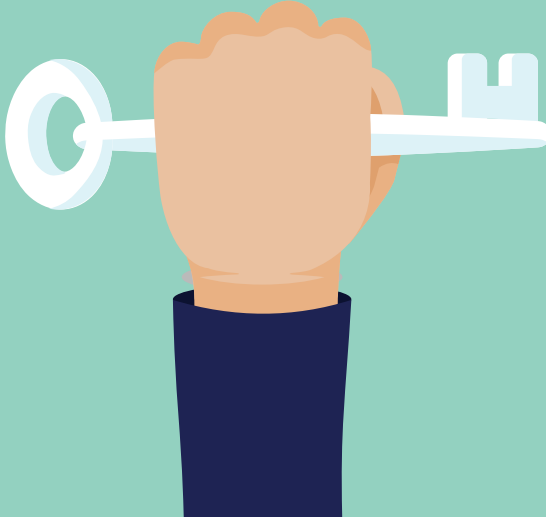


الحق في الوصول إلى المعلومات

دليل المواطن



الفهرس



أمثلة من الواقع لإستخدام قانون حق الوصول إلى المعلومات	1
أهميَّة الحق في الوصول إلى المعلومات	2
المعلومات التي يمكن لك أن تطلبها	3
الإستثناءات الواردة في قانون الحق في الوصول إلى المعلومات	4
الهيئات الملزمة بتطبيق قانون الحق بالوصول الى المعلومات	5
أصحاب الحق في تقديم الطلب مع مراعاة عدم اساءة استخدام الحق	6
كيفية تقديم طلب الحصول على المعلومات	7
تكلفة الوصول إلى المعلومات والحصول عليها	8
المهلة القانونية للرد على طلب الحصول على المعلومات	9
جواب الإدارة على طلب الحصول على المعلومات	10
رفض الإدارة طلب الحصول على المعلومات	11
مضمون طلب المراجعة	12
الحق بإعادة استخدام المعلومات	13
الحقوق الأخرى المنصوص عليها في قانون الحق في الوصول إلى المعلومات	14

أمثلة من الواقع لإستخدام قانون حق الوصول إلى المعلومات



رشا
صحافية

أنا رشا، صحافية بجريدة "الخبر"، وعم نعمل تحقيق عن عدد موظفي الدولة، وما قدرنا نحصل على مستند رسمي من السياسيين، فقدمت طلب للضمان الإجتماعي وتعاونية موظفي الدولة وقدرت احصل على عدد الموظفين بكل وزارة وكيف تغيّروا من خمس سنين لليوم.



جمعية مدنية



نحن جمعية مدنية ما بتبغى الربح وعم نشغل ع موضوع السلامة البيئية. بعد أزمة الزبالة بال2015، حاولنا نعمل دراسات عن التلوث بلبنان وما لقينا أرقام تساعدنا. بعدين عرفنا انه وزارة البيئة عندها كذا محطة بتقيس نوعية الهواء، فقدمنا طلب لنحصل على نتائج هيدي المحطات باخر كم شهر، وهيدي المعلومات رح تساعدنا نخلص دراستنا.



أنا شادي من ضيعة كفر تمرين، والطريق حد بيتي عم يوقعوا حيطان الدعم فيها. بضل اسأل البلدية وبقولوا ما معهم مصاري، مع انه عم يعملوا شغل ثاني بكلف. بالآخر قدمت طلب لأعرف قديش معها مصاري البلدية، وغير انه أخذت البيان المالي واكتشفت وفر، هلف البلدية عم تربط الطريق.

ID CARD

المواطن: شادي
محل الإقامة: كفر تمرين
المشكلة: صيانة الطرقات



تم تقديم كل هذه الطلبات
إستنادا لقانون "حق الوصول
إلى المعلومات" 2017/28



أهمية الحق في الوصول إلى المعلومات:



يساعد الصحفيين لإعداد
تقارير صحفية تتضمن
معلومات موثقة



يساعد الطلاب
والباحثين لإنتاج مواد
بحثية علمية



يمكن من كشف
المخالفات ومكافحة
الفساد



يساهم في تعزيز ثقة
الشركات بالدولة التي
تتيح الإطلاع على
معلومات إقتصادية،
وتجارية، وقانونية



يسمح بمراقبة الإنفاق
والعقود والمناقصات،
ووقف الهدر العام



يسمح للمواطنين
والمواطنات بمراقبة أداء
الإدارات العامة وتقييمها

المعلومات التي يمكن لك أن تطلبها:

المستندات الخطية
مثل العقود والملفات والتقارير



المستندات الإلكترونية



التسجيلات الصوتية



التسجيلات المرئية والبصرية



الصور



وكل المستندات القابلة للقراءة بصورة آلية
(مهما كان شكلها أو مواصفاتها التي تحتفظ بها الإدارة)



الموجودة لدى احدى الجهات الملزمة بتطبيق القانون



المبدأ كل المعلومات متاحة



الإستثناءات

لا يمكن الوصول إلى المعلومات المتعلقة بالتالي:

- أسرار الدفاع الوطني والأمن القومي والأمن العام
- ما ينال من المصالح المالية والاقتصادية للدولة وسلامة العملة الوطنية
- إدارة العلاقات الخارجية للدولة ذات الطابع السري
- حياة الأفراد الخاصة وصحتهم العقلية والجسدية
- الأسرار التي يحميها القانون كالسر المهني للمحامين والأطباء أو السر التجاري للشركات



- وقائع التحقيقات قبل تلاوتها في جلسة علنية، والمحاكمات السرية، والمحاكمات التي تتعلف بالأحداث وبالأحوال الشخصية.
- محاضر الجلسات السرية لمجلس النواب أو لجانه، ما لم يُقرر خلاف ذلك.
- مداولات مجلس الوزراء ومقرراته التي يعطيها الطابع السري.
- المستندات التحضيرية والاعدادية والمستندات الإدارية غير المنجزة
- الآراء الصادرة عن مجلس شوري الدولة إلا من قبل أصحاب العلاقة في إطار مراجعة قضائية



طلب الوصول الى ملفات الشخصية وتصحيحها

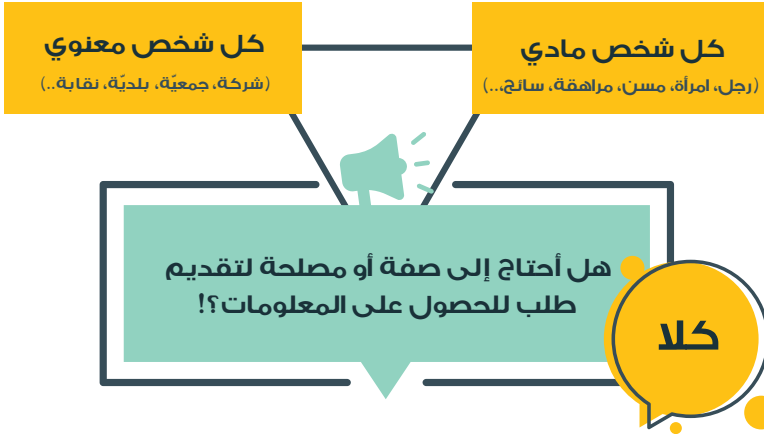
حق
خاص:

- يحق لأي شخص الوصول إلى الملفات الشخصية المتعلقة به وأي تقرير تقييمي يتعلف بشخص طبيعي تحتفظ به الإدارة.
- يحق لأي شخص أن يطلب تصحيح أو تحديث أو محو المعلومات الشخصية المتعلقة به غير الصحيحة أو الناقصة أو الملتبس أو القديمة أو التي يكون من الممنوع جمعها أو استعمالها أو حفظها.

الهيئات الملزمة بتطبيق قانون الحق بالوصول الى المعلومات مع أمثلة



أصحاب الحق في تقديم الطلب مع مراعاة عدم اساءة استخدام الحق



مراعاة عدم اساءة استخدام الحق:

أشارت هيئة التشريع والاستشارات في وزارة العدل في رأيها القانوني لوزارة الخارجية رداً على طلبات مبادرة غر بال رقم 951/ 2018 إلى أن أحكام قانون حق الوصول إلى المعلومات مستوحاة، ويكاد يكون القانون منقولاً نحلاً من القانون الفرنسي المتعلق بتحسين علاقة المواطن مع الإدارة، ولذلك فسّرت أحكام اساءة استخدام الحق بـ:

- 01 عدد الطلبات وحجم المستندات المطلوبة (بشكل يعيق الإدارة من القيام بعملها)
- 02 الطابع المتكرر والمنتظم للطلبات، لا سيما إذا كانت تتناول الموضوع عينه
- 03 ارادة الاساءة الى الإدارة العامة أو جعلها في وضع يستحيل فيه عليها مادياً أن تعالج الطلبات
- 04 الامكانية المتوفرة لطالب المعلومة للوصول إلى المستند المطلوب
- 05 رفض طالب المعلومة دفع النفقات التي طلبت منه



لم تعتمد الدولة حتى الآن
نموذج موحد لتقديم طلب
الوصول إلى المعلومات، إلا أن
العملية سهلة جدا:



يتم تحضير كتاب خطي إلى الإدارة التي تكون المعلومات في حوزتها، ويجب أن يستند هذا الكتاب إلى قانون الحق في الوصول إلى المعلومات، على أن يحتوي الكتاب على تفاصيل كافية عن المعلومة المطلوبة بما يمكن الموظف المكلف من استخراج المعلومة بجهد بسيط، وعلى مقدّم الطلب أن يُعلم الإدارة باسمه ومكان إقامته

يمكن تقديم الطلب بشكل شخصي أو عبر وكيل من خلال وكالة رسمية.

01

02

03

04

05

06

07

من حيث المبدأ، ومهما كانت المعلومة المطلوبة، فإنك لست مطالبا بذكر الأسباب أو المصلحة من الحصول عليها ضمن طلب الحصول على المعلومات

يمكن تقديم طلب الحصول على المعلومات مباشرة لدى قلم / ديوان الإدارة المعنية مقابل تسلم إشعارا بالاستلام يظهر فيه تاريخ تقديم الطلب على الأقل، كما يمكن تقديم الطلب من خلال البريد المضمون

على الموظف المكلف أن يضع سجلا بالطلبات المقدمة، وأن يعطي فور تسلمه الطلب، إشعارا لمن تقدم بالطلب يبين فيه: تاريخ تقديم الطلب ونوع المعلومة المطلوبة والفترة اللازمة للرد على الطلب

يُكلف في كل إدارة موظف للنظر في طلبات الحصول على المعلومات، وتكون له الصلاحيات اللازمة للبحث والوصول إلى المعلومات المطلوبة وتسليمها للمواطنين

في حال لم يكن الطلب دقيقا بشكل كاف، يطلب الموظف المكلف من مقدمه الإيضاحات اللازمة، كما يقوم بمساعدته بالطرق المتاحة كافة



تكلفة الوصول إلى المعلومات والحصول عليها



المهلة القانونية للرد على طلب الحصول على المعلومات

يجوز لها تمديد هذه الفترة
لمرة واحدة ولمدة لا تزيد عن

خمسة عشر يوما

وذلك في حال كان الطلب
يتضمن عددا كبيرا من
المعلومات المطلوبة
أو كان الوصول إلى
المعلومة يستوجب مراجعة
طرف ثالث أو إدارة أخرى

يجب على الإدارة أن ترد على
طلب الحصول على
المعلومات خلال

خمسة عشر يوما

من تاريخ تقديمه

15+ يوم كحد أقصى

**15
يوما**

يُعتبر عدم الرد بعد انتهاء
المهل القانونية بمثابة
رفض ضمني للطلب

يجب أن تكون قرارات
رفض الوصول إلى
المعلومات خطية ومعلّنة





قرارات الهيئة

تُصدر الهيئة قراراً ملزماً، خلال مهلة شهرين من تاريخ تقديم الشكوى، بالموافقة على تسليم المعلومات المطلوبة أو برفض ذلك، وتبلغه فوراً إلى الإدارة المختصة.



الجواب:

لا يمكن أن يحول ذلك دون قدرتك على الطعن بقرار الإدارة. إلى حين إنشاء الهيئة الوطنية لمكافحة الفساد، يمكن تقديم المراجعات أمام القضاء الإداري المتمثل بمجلس شورى الدولة، على اعتبار أنه الجهة القضائية المخولة بالبت في أي نزاع قائم مع الإدارة العامة، أو أمام المحاكم المدنية المختصة إذا كانت الجهة الرافضة من أشخاص القانون الخاص مثل الشركات أو الجمعيات.

طلب شكوى

اسم المستدعي وشهرته
ومهنته ومحل اقامته



موضوع الاستدعاء وبيان
الوقائع وذكر النقاط القانونية
المبني عليها الإستدعاء



ذكر الأوراق المرفقة
بالإستدعاء على أن تضم
بشكل أساسي نسخة مصدق
عليها انها طبق الاصل عن
القرار المطعون فيه أو عن
إشعار الاستلام في حالة
الرفض الضمني



الحق بإستخدام المعلومات

الإستثناء

التضييق الوحيد الذي وضعه القانون هو بمنع إعادة استخدام هذه المعلومات لغايات تجارية إلا إذا جرت معالجتها وفق أحكام قوانين الملكية الفكرية و شرط ألا تتضمن معلومات ذات طابع شخصي

المبدأ

يمكن إعادة استخدام المعلومة

إذا حصلت على معلومة معينة، يمكنك إعادة إستخدامها بكل حرية في تقارير صحفية أو في أنشطة مدنية أو في غير ذلك، مثال: تقرير إعلامي، رسالة دكتوراه ...

14 الحقوق الأخرى المنصوص عليها في قانون الحق في الوصول إلى المعلومات

لم يكتف القانون 2017/28 بإعطاء الأشخاص حق الحصول على المعلومات بطلب وحسب، إنما قام بوضع أحكام خاصة على الجهات المختصة الملزمة بالقانون وذلك لإتاحة عدد من المعلومات عبر النشر الحكومي على صفحاتها الإلكترونية:

أ

نشر القرارات والتعليمات والتعاميم والمذكرات

على الإدارة أن تنشر حكماً على مواقعها الإلكترونية القرارات والتعليمات والتعاميم والمذكرات التي تتضمن تفسيراً للقوانين والأنظمة أو تكون ذات صفة تنظيمية، وذلك خلال خمسة عشر يوماً من تاريخ صدورها.



نشر الأسباب الموجبة

تنشر الأسباب الموجبة مع القوانين والمراسيم على مختلف أنواعها في الجريدة الرسمية، وذلك بواسطة الجهة المناط بها صلاحية النشر أو صلاحية الإصدار.

تعليل القرارات الإدارية غير التنظيمية

تنشر الأسباب الموجبة مع القوانين والمراسيم على مختلف أنواعها في الجريدة الرسمية، وذلك بواسطة الجهة المناط بها صلاحية النشر أو صلاحية الإصدار.

على الإدارة أن تعلل القرارات الإدارية غير التنظيمية، تحت طائلة الإبطال، على الوجه الآتي:

- أن يكون التعليل خطياً
- أن يتضمن الحثيات القانونية والواقعية التي تشكل مركز القرار
- أن يكون موقعا من قبل المرجع الذي أصدره، وأن يذكر فيه اسم موقعه وتاريخ توقيعه

الإعفاء من التعليل:

تعفى الإدارة من موجب تعليل القرارات الإدارية غير التنظيمية في الحالات التالية:

- أثناء قيام حالة الطوارئ
- الظروف الاستثنائية المتمثلة في حالات الخطر الدائم التي تهدد عمل المؤسسات
- أسرار الدفاع الوطني والأمن القومي والأمن العام
- إدارة العلاقات الخارجية ذات الطابع السري
- ما ينال من المصالح المالية والاقتصادية للدولة وسلامة العملة الوطنية
- حياة الأفراد الخاصة وصحتهم العقلية والجسدية
- الأسرار التي يحميها القانون كالسر المهني للمحامين والأطباء أو السر التجاري للشركات

نشر تقارير النشاطات السنوية

على الرئيس التسلسلي المختص في كل إدارة وضع تقرير سنوي عن نشاطاتها ¹

يجب أن تتضمن التقارير السنوية ما يأتي على الأقل:

✓ معلومات حول آلية عمل الإدارة تتضمن التكاليف والأهداف والقواعد والإنجازات والصعوبات التي اعترضت سير العمل والحسابات المدققة.

✓ السياسة العامة المعتمدة والمشاريع الخاصة بالإدارة المعنية، التي نفذت والتي لم تنفذ وأسباب ذلك، وأية اقتراحات تساهم في تطوير عمل الإدارة



نشر تقارير دورية عن دفع الأموال العمومية

نشر جميع العمليات التي بموجبها يتم دفع أموال عمومية تزيد عن **خمسـة ملايين ليرة لبنانية**، وذلك خلال شهر من تاريخ اتمامها أو اتمام أحد أقساطها

يجب أن يتضمن النشر:

- ✓ قيمة عملية الصرف
- ✓ كيفية الدفع
- ✓ الغاية منه
- ✓ الجهة المستفيدة
- ✓ السند القانوني

يستثنى من النشر رواتب وتعويضات الموظفين



يعمل مكتب وزير الدولة لشؤون التنمية الإدارية OMSAR على إعداد "دليل الموظف" والذي سيتضمّن شرحاً مفصلاً لهذه الأحكام

لمزيد من المعلومات، ولإستيضاح عن قانون حق
الوصول إلى المعلومات أو الحصول على نموذج
للطلبات، الرجاء التواصل مع:

مبادرة غربال

أو

مكتب وزير الدولة لشؤون التنمية الإدارية

OMSAR