

# اللجنة الأفريقية لحقوق الإنسان والشعوب



القانون النموذجي  
بشأن  
الحصول على المعلومات  
لأفريقيا

القانون النموذجي  
بشأن الحصول على المعلومات  
لأفريقيا

إعداد اللجنة الإفريقية  
لحقوق الإنسان والشعوب



## قائمة المحتويات

٧	تمهيد
١٣	الديباجة
الجزء الأول - أحكام تمهيدية	
١٥	١. التعاريف
١٧	٢. المبادئ العامة
١٧	٣. أهداف القانون
١٨	٤. أولوية القانون
١٨	٥. التفسير
الجزء الثاني - الحصول على معلومات الهيئات العامة والهيئات الخاصة ذات الصلة والهيئات الخاصة	
١٩	٦. واجب إنشاء المعلومات، والحفاظ عليها وتنظيمها وتحديثها
١٩	٧. الإفصاح عن المعلومات على نحو استباقي
٢١	٨. تقديم خطط التنفيذ والتقارير السنوية ونشر الدلائل الإعلامية
٢٢	٩. معلومات غير منشورة لا تضر بالجمهور
٢٢	١٠. تعيين موظف الإعلام
٢٢	١١. تعيين نواب موظف الإعلام
٢٢	١٢. الحق في الحصول على المعلومات
٢٣	١٣. طلبات الحصول على المعلومات
٢٤	١٤. واجب مساعدة طالبي المعلومات
٢٤	١٥. الرد على الطلب
٢٧	١٦. تمديد فترة الرد
٢٧	١٧. إحالة الطلب
٢٨	١٨. إجراء بمثابة الرفض
٢٨	١٩. إرجاء الحصول على المعلومات
٢٩	٢٠. المعلومات التي لا يمكن العثور عليها أو التي لا وجود لها
٣١	٢١. شكل الحصول على المعلومات
٣٢	٢٢. لغة الحصول على المعلومات
٣٢	٢٣. الرسوم
الجزء الثالث - الإعفاءات	
٣٤	٢٤. الرفض

٣٤	.....	٢٥
٣٤	.....	٢٦
٣٤	.....	٢٧
٣٥	.....	٢٨
٣٦	.....	٢٩
٣٦	.....	٣٠
٣٧	.....	٣١
٣٧	.....	٣٢
٣٨	.....	٣٣
٣٨	.....	٣٤
٣٨	.....	٣٥
٣٩	.....	٣٦
٣٩	.....	٣٧
٣٩	.....	٣٨
٣٩	.....	٣٩

#### الجزء الرابع- طلب المراجعة الداخلية للقرارات

٤١	.....	٤٠
٤٢	.....	٤١
٤٣	.....	٤٢
٤٤	.....	٤٣
٤٤	.....	٤٤
٤٥	.....	٤٥
٤٥	.....	٤٦
٤٥	.....	٤٧
٤٦	.....	٤٨
٤٦	.....	٤٩
٤٧	.....	٥٠
٤٧	.....	٥١
٤٧	.....	٥٢
٤٧	.....	٥٣
٤٨	.....	٥٤
٤٨	.....	٥٥
٤٩	.....	٥٦

٤٩	حضانة آلية الرقابة وموظفيها	٥٧
٤٩	الصلاحيات العامة لآلية الرقابة	٥٨
٥١	صلاحيات الإحالة المخولة لآلية الرقابة	٥٩
٥١	المهام العامة لآلية الرقابة	٦٠
٥١	تقارير آلية الرقابة	٦١
٥٢	الترويج	٦٢
٥٢	البحث وإصلاح القانون	٦٣
٥٣	الرصد	٦٤
٥٣	خطة التنفيذ	٦٥
٥٤	نشر دليل المعلومات	٦٦
٥٦	تقديم التقارير السنوية إلى آلية الرقابة	٦٧
٥٧	التقارير المقدمة إلى آلية الرقابة بشأن المبادرة إلى الكشف عن المعلومات	٦٨
٥٧	صلاحيات المراجعة المخولة لآلية الرقابة	٦٩
٥٨	آثار عدم الامتثال	٧٠
٥٨	تقديم الطلبات إلى آلية الرقابة	٧١
٥٨	شكل الطلب	٧٢
٥٩	ضرورة استنفاد عملية الاستعراض الداخلي	٧٣
٥٩	الوصول مباشرة إلى المعلومات	٧٤
٦٠	عبء الإثبات	٧٥
٦٠	الإخطار بنية التحقيق في مسألة أو عقد جلسة استماع بشأنها	٧٦
٦٠	إخطار الأطراف الأخرى	٧٧
٦١	الحق في تقديم التماسات	٧٨
٦١	الإخطارات والبلاغات	٧٩
٦٢	واجب مساعدة آلية الرقابة	٨٠
٦٢	الأوامر والقرارات والتوجيهات	٨١
٦٣	مضمون التوصيات والنتائج والأوامر والقرارات والتوجيهات	٨٢
٦٣	طلب المراجعة القضائية	٨٣
٦٣	تمديد مدة النظر في الطلبات خلال السنتين الأوليين	٨٤
٦٤	إعمال القانون	٨٥
٦٤	كل المعلومات التي يُكشف عنها تصبح جزءاً من المجال العام	٨٦
٦٤	الحماية من المسؤولية الجنائية والمدنية	٨٧
٦٥	المخالفات	٨٨



## تمهيد مقدمة

القانون النموذجي عبارة عن مجموعة مفصلة من الأحكام التي تجسد المعايير الدولية أو الإقليمية أو دون الإقليمية حول موضوع معين، صيغت لغرض تيسير اعتماد تشريعات وطنية. وكما توحي بذلك كلمة 'نموذج'، لاضورة لاعتماد الدول للقانون النموذجي في شكله الدقيق، وإنما يمكن تكيفه لكي يتناسب مع الوقائع القانونية وغيرها لكل دولة. وهكذا، على عكس المعاهدات، التي تصبح ملزمة بمجرد التصديق عليها وتفرض التزامات على الدول الأطراف، فالقانون النموذجي وثيقة غير ملزمة وُضعت خصيصا لتكون أداة ترشد واضعي القوانين في ترجمة الالتزامات الناشئة عن المعاهدات الدولية إلى تشريعات وطنية مفصلة.

وتلزم المادة ١ من الميثاق الأفريقي لحقوق الإنسان والشعوب (الميثاق الأفريقي) الدول الأطراف بإتخاذ تدابير تشريعية، أو غيرها من التدابير لإنفاذ "الحقوق والواجبات والحريات المكرسة فيه. ولمساعدة الدول في الوفاء بهذا الالتزام، سعت اللجنة الأفريقية لحقوق الإنسان والشعوب (اللجنة الأفريقية)، منذ إنشائها في تشرين الثاني/نوفمبر من عام ١٩٨٧، إلى التوسع في نطاق ومضمون بعض الحقوق الواردة في الميثاق الأفريقي باعتماد "القانون غير الملزم". ومن الأمثلة على ذلك إعلان مبادئ بشأن حرية التعبير في أفريقيا (الإعلان)، الذي اعتمده اللجنة الأفريقية سنة ٢٠٠٢ ليكمل المادة ٩ من الميثاق الأفريقي التي تنص على أن "لكل فرد الحق في تلقي المعلومات". وبينما أسهب الإعلان وغيره من القوانين غير الملزمة التي اعتمدها اللجنة الأفريقية في النص على التزامات الدول الأطراف بموجب الميثاق الأفريقي، فإن هذه الصكوك لا تقدم توجيهات محددة بشأن شكل ومضمون التشريعات التي يجب سنها لإنفاذ هذه الالتزامات على الصعيد الداخلي. وباعتماد القانون النموذجي بشأن الحصول على المعلومات الخاصة بأفريقيا، خطت اللجنة الأفريقية خطوة أبعد من الإعلان، بتقديم مضمون مفصل وعملي للالتزامات التشريعية للدول الأعضاء في الميثاق الأفريقي فيما يتعلق بالحق في الحصول على المعلومات، وترك الشكل الذي ستعتمد فيه هذه القوانين للدول الأطراف كل على حدة. ففي نهاية المطاف، يجب على كل دولة طرف تحديد طبيعة ونطاق التعديلات التي قد تلزم لمضمون هذا القانون النموذجي استنادا إلى أحكام الدستور وبنية نظامها القانوني الخاص بها.

لا يعدّ اعتماد القوانين النموذجية من قبل الاتحاد الأفريقي بشأن المسائل ذات الأهمية المشتركة في القارة ظاهرة حديثة العهد بأي حال من الأحوال. فمن الأمثلة السابقة للقوانين النموذجية قانون الاتحاد الأفريقي النموذجي بشأن السلامة الأحيائية في مجال التكنولوجيا العام ٢٠٠٠<sup>١</sup>، والقانون النموذجي الأفريقي لحماية حقوق المجتمعات المحلية والمزارعين والمربين ولتنظيم الحصول على الموارد البيولوجية ٢٠٠٠. وهناك اعتراف متزايد في أفريقيا بأهمية استخدام القوانين النموذجية من أجل تحديد

---

<sup>١</sup>-> <http://www.au.int/en/dp/hrst/sites/default/files/٢٠٠١-OAUModelLawSafetyBiotechnology.pdf>  
<sup>٢</sup>-> <http://www.au.int/en/dp/hrst/sites/default/files/٢٠٠١-OAUModelLawSafetyBiotechnology.pdf>



صياغة التشريعات الوطنية بما يتفق مع المعايير الإقليمية، كما يتضح ذلك من الصياغة الجارية لمشروع قانون نموذجي أفريقي لمكافحة الإرهاب<sup>٣</sup> ومشروع قانون نموذجي أفريقي وطني بشأن التصديق على المعاهدات.<sup>٤</sup>

## عملية الصياغة

قررت اللجنة الأفريقية، بموجب القرار ١٦٧ (د-٤٧)، خلال دورتها العادية ٤٨ المعقودة في الفترة من ١٠ إلى ٢٤ تشرين الثاني/نوفمبر ٢٠١٠، أن تبدأ عملية صياغة قانون نموذجي يتعلّق بالحصول على المعلومات في أفريقيا. وكلفت اللجنة في قرارها مقررته الخاصة المعنية بجرية التعبير والحصول على المعلومات في أفريقيا (المقررة الخاص) بقيادة هذه العملية.

ويُعد القانون النموذجي نتاج عملية صياغة طويلة استغرقت سنتين ونصف بتنسيق مركز حقوق الإنسان، في جامعة برينوريا، تحت إشراف المقررة الخاصة. وعقدت عدة اجتماعات للخبراء، أفضى أولها إلى إنشاء فريق عامل معني بالحصول على المعلومات مُكوّن من عشرة أعضاء خبراء، مكلفين بصياغة مشروع أولي للقانون النموذجي. وقدم هذا المشروع الأول في وقت لاحق إلى اللجنة الأفريقية في دورتها العادية التاسعة والأربعين التي عقدت في بانجول، غامبيا في نيسان/أبريل ٢٠١١.

ولضمان المزيد من التشاور المتعمّق مع أصحاب المصلحة، عقدت أربع مشاورات دون إقليمية في موزمبيق وكينيا والسنغال وتونس، في الفترة بين حزيران/يونيو ٢٠١١ وحزيران/يونيو ٢٠١٢، من أجل تبيان الآراء في مشروع القانون النموذجي. وبالإضافة إلى ذلك، وتجهت اللجنة الأفريقية دعوة عامة من أجل التعليق على مشروع القانون النموذجي. ونظر الفريق العامل في الآراء الواردة بعد هذه المشاورات وبعد الدعوة العامة وأفادت في وضع النص النهائي للقانون النموذجي.

## الحاجة إلى قانون نموذجي بشأن الحصول على المعلومات لأفريقيا

يثير الحصول على المعلومات قلقاً متزايداً على الصعيدين الدولي والإقليمي، وهو موضوع يتزايد اضطلاع الدول الأفريقية بالإصلاحات التشريعية بشأنه. ويعد تنفيذ التشريعات المتعلقة بالحصول على المعلومات على النحو المناسب، بتعزيز الحكم الرشيد عن طريق تحسين إدارة المعلومات، وتعزيز الشفافية والمساءلة ومشاركة الجمهور بقدر أكبر في الشؤون العامة. وبفضح الفساد، وسوء الإدارة وسوء تدبير الموارد، من المرجح أن تؤدي زيادة الشفافية والمساءلة إلى إدارة أفضل للموارد العامة، وإلى التمتع بالحقوق الاقتصادية والاجتماعية بقدر أفضل والمساهمة في القضاء على التخلف في القارة.

---

<sup>٣</sup> <http://www.africa-union.org/root/au/Conferences/2010/december/counterterrorism/Communiqu%3A9%20Terrorism%20eng.pdf>

<sup>٤</sup> متاح على الموقع <<http://www.au.int/en/sites/default/files/PR%20177.pdf>>

وفي السنوات الأخيرة، تزداد في العديد من المعاهدات الإقليمية ضرورة قيام الدول الأطراف بإعطاء الأولوية لاعتماد قوانين تتعلق بالحصول على المعلومات في سياق الديمقراطية ومحاربة الفساد وضمان تقديم الخدمات. فالميثاق الأفريقي بشأن الديمقراطية والانتخابات والحكم، الذي يُعدُّ أحد أهدافه تعزيز الظروف اللازمة "المشاركة المواطنين، والشفافية، والحصول على المعلومات، وحرية التعبير والمساءلة في إدارة الشؤون العامة"، يُلزم الدول الأطراف "بتنفيذ البرامج والاضطلاع بالأنشطة الرامية إلى تعزيز الحكم الرشيد من خلال ضمان إدارة شفافة ونخاضعة للمساءلة". وبالمثل، تُلزم المادة ٩ من اتفاقية الاتحاد الأفريقي لمنع ومكافحة الفساد الدول الأطراف باتخاذ "التدابير التشريعية وغيرها من أجل إنفاذ الحق في الحصول على جميع المعلومات اللازمة للمساعدة في مكافحة الفساد والجرائم ذات الصلة". والأهم من ذلك، فإن الميثاق الأفريقي بشأن قيم ومبادئ الخدمة والإدارة العامة، يخصصُ قسمًا كاملاً للحق في الحصول على المعلومات، وإن كان ذلك في سياق الإدارة العامة. وعلاوة على ذلك، تعترف عدة معاهدات قارية أخرى مثل ميثاق الشباب الأفريقي والميثاق الأفريقي بشأن الإحصاء وبروتوكول الميثاق الأفريقي لحقوق الإنسان والشعوب بشأن حقوق المرأة في أفريقيا أيضا بأهمية الحصول على المعلومات في السياق الأفريقي.

وعلى الصعيد دون الإقليمي، ينص بروتوكول الجماعة الإنمائية للجنوب الأفريقي بشأن مكافحة الفساد على أن تتخذ الدول الأطراف "تدابير لإنشاء وترسيخ ودعم آليات من أجل تعزيز الحصول على المعلومات، لتسهيل مكافحة فرص الفساد والقضاء عليها".<sup>٥</sup> وبالمثل، فإن مشروع القانون التكميلي للجماعة الاقتصادية لدول غرب أفريقيا المتعلق بإيجاد إطار موحد لحرية التعبير والحق في الحصول على المعلومات يحدد المعايير دون الإقليمية الرئيسية المتعلقة بالحصول على المعلومات والتي يتعين على الدول الأعضاء مراعاتها.

وبينما استحباب بعض الدول الأطراف لزيادة التركيز الإقليمي ودون الإقليمي بشأن الحصول على المعلومات عن طريق سنّ قوانين تتعلق بالحصول على المعلومات، تخلف معظم الدول عن القيام بذلك. وبالتالي فإن المجال التشريعي المتعلق بالحصول على المعلومات في أفريقيا مجال ضئيل، لم تعتمد إلا ١١ دولة من الدول الأعضاء في الاتحاد الأفريقي من أصل ٥٤ دولة (أنغولا، إثيوبيا، غينيا، ليبيريا، النيجر، نيجيريا، رواندا، جنوب أفريقيا، تونس، أوغندا، وزمبابوي) قوانين تتعلق بالحصول على المعلومات، وذلك بدرجات مختلفة من الامتثال للمعايير الإقليمية والدولية. ولاتزال القوانين المتعلقة بالحصول على المعلومات في العديد من الدول الأطراف معلقة في مراحل مختلفة من العملية التشريعية.

## الهدف من هذا القانون النموذجي

فيما يلي بعض الأسباب الرئيسية لوضع هذا القانون النموذجي:

<sup>٥</sup> المادة ٤(د)

## توجيه عملية وضع التشريعات الجديدة المتعلقة بالحصول على المعلومات واستعراض التشريعات الموجودة

في غياب إطار تشريعي إقليمي يوجّه سنّ قانون بشأن الحصول على المعلومات، اعتمدت الدول الأطراف في عملية اعتمادها على تشريعات متعلقة بالحصول على المعلومات وُضعت في ولايات قضائية أخرى. وكانت النتيجة أن العديد من القوانين القائمة ومشاريع القوانين ذات الصلة بالحصول على المعلومات في أفريقيا لا تراعي على نحو كاف عوامل مثل سوء حفظ السجلات وثقافة السرية المتغلغلة في الخدمة العامة في أفريقيا، ومستويات عالية من الأمية والفقر، وكذلك القيود المتعلقة بالوصول إلى العدالة بالنسبة لمعظم الأفارقة. لكن هذه العوامل تُعدّ واقعاً في جميع أنحاء أفريقيا ويجب معالجتها لضمان فعالية أي تشريع يتعلق بالحصول على المعلومات في القارة.

وبالتالي يهدف هذا القانون النموذجي إلى كفالة معالجة صائغي التشريعات وواضعي السياسات لجميع القضايا ذات الصلة بالسياق الأفريقي لدى اعتمادهم واستعراضهم للقوانين المتعلقة بالحصول على المعلومات. كما أنه يعدّ معياراً لقياس الامتثال للمعايير الإقليمية والدولية لحقوق الإنسان في اعتماد واستعراض الدول الأعضاء في الاتحاد الأفريقي للقوانين المتعلقة بالحصول على المعلومات.

وقد جاء القانون النموذجي في صيغة "قانون" ليكون مثلاً "جاهزاً" يمكن أن يُشكّل أساساً للتشريعات الوطنية. بيد أنه يجوز للدول أن تغير هذا الشكل بما يتماشى مع النظام الوطني الداخلي باستخدام "مرسوم" أو "أمر" أو "قانون" أو "مدوّنة" على سبيل المثال.

### أداة للدعوة تشجع اعتماد القوانين المتعلقة بالحصول على المعلومات

من شأن هذا القانون النموذجي أن يسلط الضوء على أهمية الحصول على المعلومات ضمن سياقات وطنية محددة، وأن يُبرز ضرورة اعتماد قانون بشأن الحصول على المعلومات أو استعراض القوانين القائمة. ولذلك يهدف هذا القانون النموذجي إلى أن يكون بمثابة أداة للمدافعين عن حق الحصول على المعلومات عبر أفريقيا لتحفيز النقاش العام بشأن الحصول على المعلومات على المستوى الوطني. ويرمي هذا القانون النموذجي إلى التوعية بالطبيعة الشاملة التي يتسم بها الحق في الحصول على المعلومات، وبإمكانات هذا الحق في معالجة قضايا مثل ضعف تقديم الخدمات والتخلف والأداء الفعال لنظام العدالة.

### تجميع لأفضل الممارسات

لا يهدف القانون النموذجي إلى توجيه الدول في اعتماد أو تعديل أو مراجعة القوانين القائمة فحسب، بل يهدف أيضاً إلى الاستناد إلى أفضل الممارسات، من حيث الصياغة التشريعية، التي انبثقت من اعتماد وتنفيذ القوانين القائمة في أفريقيا

وحول العالم. وفي هذا الصدد، يسعى القانون النموذجي إلى مساعدة الدول الأطراف في التخفيف من التحديات المحتملة وتجنب المآزق الشائعة، بالاستناد إلى الدروس المستفادة المناسبة في ولايات قضائية أخرى ، مع تعزيز الأحكام التي أثبتت فعاليتها في تنفيذ التشريعات القائمة داخل القارة وخارجها.

### تعزيز نهج مشترك وتنسيق القوانين المتعلقة بالحصول على المعلومات

إن عدم الحصول على المعلومات يحرم المواطنين من حقهم في المشاركة في عملية صنع القرار، ومن محاسبة الممثلين المنتخبين على أفعالهم أو تقصيرهم ويهيئ بيئة مؤاتية قد ينمو في ظلها الفساد، وسوء الإدارة وسوء تدبير الموارد الوطنية. وتسود هذه الظروف إلى حد كبير في جميع أرجاء أفريقيا، مما يجعل اعتماد تشريع بشأن الحصول على المعلومات نهجاً مشتركاً لحل مشكلة مشتركة.

لذلك يسعى هذا القانون النموذجي إلى تعزيز وحدة النهج بشأن الحصول على المعلومات في أفريقيا، وفي نفس الوقت يترك المجال للدول الأطراف لكي تتكيف مع أحكام القانون النموذجي على أساس نظمها القانونية وأطرها الدستورية الخاصة بما.

### الخاتمة

للدول الأعضاء أن تعتمد هذا القانون النموذجي كما هو أو تكيّفه. ولها أن تعتمد كلياً أو جزئياً. ومهما كانت الطريقة التي تقرر كل دولة أن تستخدم بها القانون النموذجي، لا بد من بذل الجهود لضمان احترام هدف ومبادئ القانون النموذجي إلى أقصى درجة ممكنة في عملية اعتماد أو استعراض التشريعات الوطنية المتعلقة بالحصول على المعلومات. ولاسيبيل إلى إرساء الشفافية والمساءلة والمشاركة الشعبية في عملية صنع القرار بواسطة هذا القانون النموذجي إلا بالتمسك بروح هذا القانون النموذجي وهدفه.



بانسي تلاكولا

المقررة الخاصة المعنية بحرية التعبير والحصول على المعلومات في أفريقيا.



## الديباجة

إنّ اللجنة الأفريقية لحقوق الإنسان والشعوب،

إذ تشير إلى المادة ٩ من الميثاق الأفريقي لحقوق الإنسان والشعوب (الميثاق الأفريقي) على نحو ما فصله إعلان المبادئ بشأن حرية التعبير في أفريقيا، التي تضمن الحق في الحصول على المعلومات بوصفه حقاً أساسياً من حقوق الإنسان وغير قابل للتصرف وعنصر لاغنى عنه من عناصر الديمقراطية، بما في ذلك التنمية الاجتماعية والاقتصادية؛

وإذ تعترف بالحق في الحصول على المعلومات بوصفه حقاً من حقوق الإنسان الدولية على نحو ما ورد في مختلف الصكوك الدولية لحقوق الإنسان، بما في ذلك المادة ١٩ في كل من الإعلان العالمي لحقوق الإنسان والعهد الدولي الخاص بالحقوق المدنية والسياسية؛

وإذ تدرك أن اعتماد قانون نموذجي بشأن الحصول على المعلومات في أفريقيا أمر أساسي بالنسبة للوفاء بولاية اللجنة الأفريقية لتعزيز وحماية حقوق الإنسان والشعوب، وفقاً للمادة ٤٥ من الميثاق الأفريقي؛

وإذ تلاحظ اعتراف الدول الأعضاء في الاتحاد الأفريقي صراحة بأهمية الحق في الحصول على المعلومات على النحو المبين في المادة ٩ من اتفاقية الاتحاد الأفريقي لمنع ومكافحة الفساد التي تلزم الدول الأطراف باتخاذ التدابير التشريعية وغيرها من أجل "إنفاذ الحق في الحصول على جميع المعلومات اللازمة للمساعدة في مكافحة الفساد،" والميثاق الأفريقي بشأن الديمقراطية والانتخابات والحكم، الذي يُعدّ أحد أهدافه "تعزيز الظروف اللازمة" لمشاركة المواطنين، والشفافية، والحصول على المعلومات، "والميثاق الأفريقي بشأن قيم ومبادئ الخدمة والإدارة العامة، الذي يتمثل اثنان من مبادئه في "إضفاء الطابع المؤسسي على ثقافة المساءلة والنزاهة والشفافية في الخدمة والإدارة العامة" و "استخدام الموارد بفعالية وكفاءة ومسؤولية" والذي ينص في المادة ٦ منه على حق الحصول على المعلومات؛

وإذ تلاحظ كذلك أن العديد من صكوك الاتحاد الأفريقي الأخرى مثل ميثاق الشباب الأفريقي والميثاق الأفريقي للإحصاء وبروتوكول الميثاق الأفريقي لحقوق الإنسان والشعوب بشأن حقوق المرأة في أفريقيا تعترف صراحة بأهمية الحصول على المعلومات؛

وإذ ترحب بكون بعض الجماعات الاقتصادية الإقليمية، اعتمدت الصكوك القانونية التي تلزم الدول الأعضاء في الاتحاد الأفريقي بتعزيز وحماية الحق في الحصول على المعلومات، أو بصدد اعتمادها لهذه الصكوك؛

وإذ تشعر بالقلق لأنه على الرغم من احتمال تعزيز قوانين الحصول على المعلومات للحكم الرشيد عبر تعزيز الشفافية والمساءلة ومشاركة الأشخاص في الشؤون العامة، بما في ذلك فضح الفساد والقضايا المرتبطة بالتخلف في القارة، هنا كندرة في القوانين المتعلقة بالحصول على المعلومات في أفريقيا؛

وإذ تلزم بمعالجة قلة الضمانات المتاحة للحصول على المعلومات في القارة عبر مساعدة الدول الأفريقية في صياغة واعتماد أو استعراض التشريعات المتعلقة بالحصول على المعلومات التي تفي بالحد الأدنى من الممارسة الجيدة، وتوفير معايير موحدة لتنفيذ هذه التشريعات تنفيذاً فعالاً؛

تصوغ بموجب هذه الوثيقة القانون النموذجي التالي بشأن الحصول على المعلومات كدليل للدول الأفريقية لوضع أو اعتماد أو استعراض تشريعات بشأن الحصول على المعلومات..

## الجزء الأول – أحكام أولية

### ١. التعاريف

إلا إذا كان السياق أو الموضوع يتطلب أو يشير إلى خلاف ذلك، في هذا القانون:

يُقصد بعبارة "رئيس هيئة عمومية، أو هيئة خاصة ذات الصلة أو هيئة خاصة" الرئيس الإداري لتلك الهيئة؛

تشمل عبارة "المعلومات" أي مادة أصلية أو نسخة من المواد الوثائقية بغض النظر عن خصائصها المادية، مثل السجلات والمراسلات والوقائع والآراء، والمشورة، والمذكرات، والبيانات، والإحصاء، والكتب، والرسوم، والمخطوط، والخرائط، والرسوم البيانية، والصور، والسجلات الصوتية أو المرئية، وأي مادة أخرى ملموسة أو غير ملموسة، بغض النظر عن شكلها أو الوسيلة التي حُفظت بها، في حيازة أو تحت سيطرة صاحب المعلومات الذي قُدّم إليه الطلب بموجب هذا القانون؛

يُقصد بعبارة "صاحب المعلومات" هيئة عامة، هيئة خاصة و/أو هيئة خاصة ذات الصلة؛

يُقصد بعبارة "موظف شؤون الإعلام" الشخص الذي عُيّن موظفًا لشؤون الإعلام في هيئة عامة، هيئة خاصة و/أو هيئة خاصة ذات صلة، وفقا للقسم ١٠؛

يُقصد بعبارة "التحقق" عرض وتدوين الملاحظات يدويا أو الاستماع إلى تسجيل صوتي لأي معلومات؛

يُقصد بعبارة "طلب المراجعة الداخلية" الطلب الذي تقدم به الطالب أو الطرف الثالث للمراجعة الداخلية لقرار اتخذه موظف شؤون الإعلام وفقا للمادة ٤١؛

يُقصد بعبارة "منظمة دولية" منظمة دولية مكونة من دول أو أنشأتها حكومات دول؛

يُقصد بعبارة "الشخص" شخص طبيعي أو شخص معنوي؛

يُقصد بعبارة "المعلومات الشخصية" المعلومات أو الآراء (بما في ذلك المعلومات التي تشكل جزءا من قاعدة بيانات)، سواء أكانت صحيحة أم لا، عن فرد هويته بنية أو يمكن التأكد منها بصورة معقولة بواسطة تلك المعلومات أو الآراء؛

تشمل عبارة "الأشخاص ذوي الإعاقات"، أولئك الذين يعانون من عاهات بدنية أو عقلية أو ذهنية، أو حسية؛

يُقصد بعبارة "هيئة خاصة":



(أ) شخص طبيعي يقوم بأي تجارة أو أعمال تجارية أو مهنة أو نشاط أو قام بذلك في السابق لكن بمهذه الصفة فقط؛  
(ب) شراكة تقوم بأي تجارة أو أعمال تجارية أو مهنة أو نشاط أو قامت بذلك في السابق؛  
(ج) أي شخص اعتياري سابق أو حالي أو أي خلف لجميع الحقوق؛  
لكنها لا تشمل الهيئات العامة والهيئات الخاصة ذات الصلة؛  
يُقصد بعبارة "هيئة عامة" أي هيئة:

(أ) منشأة بالدستور أو بموجبه؛

(ب) منشأة بنظام أساسي؛

(ج) تشكل جزءا من أي مستوى أو جهاز في الحكومة؛

يُقصد بعبارة "النشر" العرض في شكل وبطريقة يسيرة على الجمهور، ويشمل ذلك تقديم نسخ أو إتاحة معلومات من خلال البث ووسائل الاتصال الإلكترونية؛

يُقصد بعبارة "تكلفة استنساخ معقولة" السعر الأدنى للاستنساخ في السوق؛

يُقصد بعبارة "هيئة خاصة ذات صلة" أي هيئة كانت ستكون هيئة خاصة لولا هذا القانون وتكون كما يلي:

(أ) مملوكة كلياً أو جزئياً أو مراقبة أو مُمَوَّلَة، بشكل مباشر أو غير مباشر، من خلال أموال عامة، ولكن في حدود تلك الأموال فقط؛

(ب) تقوم بوظيفة قانونية أو عامة أو بخدمة قانونية أو عامة، ولكن في حدود تلك الوظيفة القانونية أو العامة أو تلك الخدمة القانونية أو العامة فقط؛

يُقصد بعبارة "رسم الاستنساخ" الرسم الذي يدفعه طالب معلومات إلى صاحبها قصد الحصول على معلومات وتقدره الهيئة ذات الصلة وفقاً للمادة ٢٣؛

يُقصد بعبارة "الطلب" الطلب المقدم بموجب المادة ١٣؛

يُقصد بعبارة "الطالب" الشخص الذي يطلب الحصول على معلومات بموجب هذا القانون أو أي شخص يتصرف نيابة عن شخص يطلب الحصول عليها؛

يُقصد بعبارة "أيام جلسات البرلمان" الأيام التي ينعقد فيها البرلمان؛

يُقصد بعبارة "طرف ثالث" شخص غير صاحب المعلومات أو طالبها؛

يُقصد بعبارة "معلومات طرف ثالث" معلومات شخصية أو معلومات تجارية وسرية لطرف ثالث؛

يُقصد بعبارة "رسم الترجمة" رسم ترجمة الذي يدفعه طالب المعلومات إلى صاحبها وفقا للمادة ٢٣(٤).

## ٢. مبادئ عامة

يُضمن بموجب هذا القانون حق الحصول على المعلومات وفقا للمبادئ التالية:

- (أ) لكل شخص الحق في الحصول على المعلومات من الهيئات العامة والهيئات الخاصة ذات الصلة على وجه السرعة وبتكلفة زهيدة.
- (ب) لكل شخص الحق في الحصول على المعلومات من الهيئات الخاصة التي يمكن أن تساعد في ممارسة أي حق أو حمايته على وجه السرعة وبتكلفة زهيدة.
- (ج) يجب تفسير هذا القانون وأي تشريعات أو سياسة أو ممارسة أخرى تُنشئ الحق في الحصول على المعلومات و تطبيقه على أساس قرينة الإفصاح. ولا يسمح بعدم الإفصاح إلا في ظروف استثنائية لها ما يبررها على النحو المبين في هذا القانون.
- (د) يجب على أصحاب المعلومات الامتثال لسلطة آلية الرقابة في جميع المسائل المتعلقة بالحصول على المعلومات.
- (هـ) أي رفض للإفصاح عن المعلومات قابل للطعن.
- (و) يجب على الهيئات العامة والهيئات الخاصة ذات الصلة أن تنشر المعلومات على نحو استباقي.
- (ز) لا أحد يخضع لأية عقوبة على إفراجه عن معلومات بحسن نية بموجب هذا القانون.

## ٣. أهداف القانون

يهدف هذا القانون إلى ما يلي:

- (أ) إنفاذ الحق في الحصول على المعلومات على النحو الذي يكفله الميثاق الأفريقي لحقوق الإنسان والشعوب،  
١٤ ' لأي معلومات تحتفظ بها هيئة عامة أو هيئة خاصة ذات الصلة؛  
٢٤ ' لأي معلومات تحتفظ بها هيئة خاصة قد تساعد في ممارسة أي حق أو حمايته؛

- (ب) إنشاء آليات أو إجراءات طوعية وإلزامية لإنفاذ الحق في الحصول على المعلومات بطريقة تمكن الأشخاص من الحصول على معلومات دقيقة من أصحاب المعلومات بأسرع وقت، وبتكلفة زهيدة وبدون عناء ما أمكن في حدود المعقول؛
- (ج) الحرص في إطار الوفاء بواجب تعزيز الحصول على المعلومات، على أن ينشئ أصحاب المعلومات هذه المعلومات ويحافظوا عليها وينظموها ويحدثوها في شكل وبطريقة يسهل بمحا حق الحصول على المعلومات؛
- (د) تعزيز الشفافية والمساءلة والحكم الرشيد والتنمية من خلال تثقيف الناس بشأن حقوقهم بموجب هذا القانون.

#### ٤. أولوية هذا القانون

- (١) فيما عدا الدستور، ينطبق عليها هذا القانون لاستبعاد أي حكم في أي تشريع أو نظام آخر يمنع أو يقيد الإفصاح عن المعلومات من جانب الهيئة الحائزة لها.
- (٢) ليس في هذا القانون ما يحدد أو يقيد بطريقة أخرى أي شرط تشريعي آخر يلزم الهيئة حائزة المعلومات بالإفصاح عن المعلومات.

#### ٥. التفسير

عند تفسير هذا القانون، يجب إيلاء الاعتبار الواجب لمبادئ وأهداف هذا القانون والدستور وأي صكوك دولية أو إقليمية أو دون إقليمية. ولدى القيام بذلك، يجب أن يفضل أي تفسير معقول يُغلب جانب قرينة الحق في الحصول على المعلومات على أي تفسير سلبى أو تقييدي.

## الجزء الثاني – الحصول على معلومات الهيئات العامة، والهيئات الخاصة ذات الصلة والهيئات الخاصة

### ٦. واجب إنشاء المعلومات، والحفاظ عليها وتنظيمها وتحديثها

- (١) يجب على كل هيئة حائزة لمعلومات أن تنشئ هذه المعلومات وتحافظ عليها وتنظمها وتحديثها في شكل وبطريقة يسهل بمحا حق الحصول على المعلومات، على النحو المنصوص في هذا القانون.
- (٢) وتعزيزا للالتزام المنصوص عليه في الفقرة (١)، يجب على كل هيئة عامة وهيئة خاصة ذات صلة القيام بما يلي:
- (أ) إنتاج معلومات عن كل أنشطتها، بما فيها على سبيل المثال لا الحصر تلك المنصوص عليها صراحة في المادة ٧ من هذا القانون؛
- (ب) ترتيب كل المعلومات التي في حوزتها بشكل منهجي وبطريقة تمكن من تحديد المعلومات بسرعة وسهولة،
- (ج) الحفاظ على كل المعلومات التي في حوزتها في حالة جيدة وبطريقة تحافظ على أمن محتوياتها وسلامتها.

### ٧. الإفصاح عن المعلومات على نحو استباقي

- (١) يجب على كل هيئة عامة وهيئة خاصة ذات صلة أن تنشر المعلومات التالية التي تنتجها أو تتعلق بتلك الهيئة في غضون ٣٠ يوما من إنتاج المعلومات أو تلقيها من تلك الهيئة:
- (أ) الدلائل، أو السياسات، أو الإجراءات أو القواعد أو الضكوك المماثلة التي أعدها أو يستخدمها موظفون في إطار أدائهم لمهام تلك الهيئة أو ممارسة سلطات أو تناول شكاوى، أو اتخاذ قرارات أو تقديم توصيات أو إسداء مشورة لأشخاص خارج الهيئة فيما يتعلق بحقوق وامتيازات أو فوائد، أو التزامات، أو عقوبات أو أضرار أخرى، تؤول إلى هؤلاء الأشخاص؛

- (ب) الأسماء والأوصاف والتفاصيل أخرى لموظف الإعلام ونائب موظف الإعلام التابع للهيئة العامة أو الهيئة الخاصة ذات الصلة، بما في ذلك تفاصيل الاتصال المادي بهم والعناوين الالكترونية التي يمكن عن طريقها للأشخاص تقديم طلبات الحصول على المعلومات؛
- (ج) أي شكل من الأشكال المقررة والإجراءات والعمليات وقواعد المشاركة لأفراد الجمهور مع الهيئة العامة أو الهيئة الخاصة ذات الصلة؛
- (د) تفاصيل أي ترتيب، قانوني أو غير ذلك، موجود للتشاور مع أفراد الجمهور أو يمثله هؤلاء الأفراد فيما يتعلق بصياغة أو تنفيذ سياسات الهيئة أو وثائق ماثلة؛
- (هـ) ما إذا كانت اجتماعات الهيئة العامة أو الهيئة الخاصة ذات الصلة، بما في ذلك مجالس إدارتها، أو مجالسها أو لجاتها أو هيئات أخرى ماثلة، مفتوحة لأفراد الجمهور، وإذا كان الأمر كذلك، تُنشر المعلومات المتعلقة بعملية المشاركة المباشرة أو غير المباشرة، ولكن إذا كان الاجتماع غير مفتوح للجمهور، وجب على الهيئة أن تعمم بشكل استباقي محتويات التقارير الواردة، وعملية اتخاذ القرار والقرارات المتخذة؛
- (و) معلومات مفصلة عن تصميم وتنفيذ أي برامج دعم تُنفذ بالأموال العامة، بما في ذلك المبالغ المخصصة والمصروفة، ومعايير الحصول على الدعم، والمستفيدين؛
- (ز) جميع العقود والرنص والتصاريف والأذون والشراكات بين القطاعين العام والخاص التي تمنحها الهيئة العامة أو الهيئة الخاصة ذات الصلة؛
- (ح) التقارير التي تتضمن نتائج الدراسات الاستقصائية أو الدراسات أو الاختبارات، بما في ذلك التقارير العلمية أو الفنية وتقارير تقييم الأثر البيئي، التي تعدها الهيئة العامة أو الهيئة الخاصة ذات الصلة،
- (ط) أية معلومات أخرى تأمر بها آلية الرقابة.

(٢) على هيئة عامة وهيئة خاصة ذات الصلة أن تنشر سنويا المعلومات التالية التي تنتجها أو التي تتعلق بتلك الهيئة:

- (أ) تفاصيل عن تنظيمها ومهامها وواجباتها؛
- (ب) معلومات تحتوي على تفسيرات أو تفاصيل القوانين أو السياسات التي تديرها الهيئة؛
- (ج) تفاصيل عملياتها وإجراءاتها لإنشاء المعلومات وحفظها وتنظيمها وتحديثها؛
- (د) قائمة بجميع فئات المعلومات التي تحتفظ بها أو توجد بموجبها؛

- (هـ) دليل بأسماء موظفيها بما في ذلك سلطاتهم وواجباتهم وصفتهم، يذكر الموظفين الدائمين، والموظفين المؤقتين والموظفين في إطار المساعدة الخارجية، وإجراءات التوظيف والوظائف الشاغرة؛
- (و) فئة الأجر السنوي لكل مستخدم أو موظف عام، بما في ذلك نظام التعويض على النحو المنصوص عليه في قوانينها والإجراءات المتبعة في عملية اتخاذ قراراتها، بما في ذلك قنوات الرقابة والمساءلة؛
- (ز) تفاصيل نفقات السفر والضيافة لكل مستخدم وموظف، والهدايا والضيافة والرعاية أو أي امتيازات أخرى تلقاها كل مستخدم وموظف؛
- (ح) وصف للتشكيلة، والمهام، وإجراءات التعيين في مجالس الإدارة، والمجالس، واللجان، وغيرها من الهيئات المكونة من شخصين أو أكثر ومهامها، وإجراءات التعيين من الهيئات والمجالس واللجان، وغيرها من الهيئات التي تتكون من شخصين أو أكثر، المشكلة كجزء منها أو لغرض إسداء المشورة للهيئة العامة أو الهيئة الخاصة ذات الصلة أو لغرض إدارتهما؛
- (ط) تفاصيل الميزانية والإيرادات والنفقات والمديونية الفعلية للسنة المالية الحالية، بما في ذلك جمع التقديرات والخطط والتوقعات والتقارير ذات الصلة، بما في ذلك تقارير مراجعة الحسابات، ولأبي سنة مالية سابقة لتاريخ بدء سريان هذا القانون؛
- (ي) التقرير السنوي المقدم إلى آلية الرقابة بموجب المادة ٦٧ من هذا القانون؛
- (ك) أي معلومات أخرى تأمر بها آلية الرقابة.

## ٨. تقديم خطط التنفيذ والتقارير السنوية ونشر الدلائل الإعلامية

- (١) يجب على كل هيئة عامة وهيئة خاصة ذات صلة أن تقدم إلى آلية الرقابة سنويا، ضمن الإطار الزمني الذي تنص عليه آلية الرقابة، ما يلي:
- (أ) خطة نشر المعلومات فيما يتعلق بالتزاماتها المتعلقة بالإفصاح عن المعلومات على نحو استباقي المنصوص عليها في المادة ٧ من هذا القانون، وفقا للمادة ٦٥ (٢)،
- (ب) التقارير السنوية المتعلقة بتنفيذ هذا القانون وفقا للمادة ٦٧.
- (٢) يجب على كل هيئة حائزة لمعلومات أن تنشر الدلائل الإعلامية التي تفصل فئات المعلومات المفصَّح عنها على نحو استباقي وفقا للمادة ٦٨.

## ٩. معلومات غير منشورة لا تضر بالجمهور

إذا تخلفت هيئة عامة أو هيئة خاصة ذات صلة عن نشر المعلومات المشار إليها في المادة ٧ في الوقت المناسب، لا يجوز الإضرار بفرد من الجمهور لم يكن على علم بتلك المعلومات إذا كان بالإمكان أن يتجنب ذلك الضرر بصورة قانونية لو أنه كان على علم بتلك المعلومات.

## ١٠. تعيين موظف الإعلام

- (١) على رئاسة كل هيئة حائزة لمعلومات تعيين موظف إعلام لأغراض هذا القانون.
- (٢) إذا لم تعين الهيئة حائزة المعلومات موظف الإعلام، كان رئيس الهيئة موظف الإعلام لأغراض هذا القانون.
- (٣) يجب أن يكون الشخص المعين بصفة موظف إعلام ذا كفاءة ومناسبا لممارسة السلطات وأداء الواجبات والمهام التي يضطلع بها موظف الإعلام بموجب هذا القانون.

## ١١. تعيين نواب موظف الإعلام

- (١) لتمكين الهيئة حائزة المعلومات من الامتثال لمتطلبات هذا القانون، يجب على رئيس الهيئة تعيين شخص أو أشخاص في منصب نائب موظف الإعلام.
- (٢) لدى نائب موظف الإعلام كل السلطات والواجبات والمهام التي لدى موظف الإعلام.
- (٣) يجب على كل شخص عُين نائب الموظف الإعلام لدى الهيئة حائزة المعلومات أن يخضع لإشراف موظف الإعلام في تلك الهيئة حائزة المعلومات فيما يخص الاضطلاع بالسلطات والواجبات والمهام في هذا المنصب بموجب هذا القانون.

## ١٢. الحق في الحصول على المعلومات

- (١) مع مراعاة هذا القانون، لكل شخص حق واجب النفاذ في الحصول على المعلومات من الجهات التالية:

- (أ) هيئة عامة أو هيئة خاصة ذات صلة؛  
(ب) هيئة خاصة، إذا كان من شأن المعلومات أن تساعد في ممارسة حق أو في حمايته.

(٢) ليس في هذا القانون ما يُقصد منه منع لأصحاب المعلومات أو تبيهم عن نشر المعلومات (بما في ذلك المعلومات المغفأة من الإفصاح بموجب الباب الثالث من هذا القانون) أو عن إتاحتها إذا أمكنهما لقيام بذلك بشكل صحيح أو كان عليهما لقيام بذلك بموجب القانون.

### ١٣. طلبات الحصول على المعلومات

- (١) يجب على كل شخص يرغب في الحصول على معلومات من هيئة حائزة لمعلومات أن يقدم طلباً كتابياً أو شفويًا إلى موظف الإعلام بالهيئة.
- (٢) إذا قدم الشخص الطلب شفويًا وجب على موظف الإعلام تحويل هذا الطلب الشفوي إلى طلب كتابي وتقديم نسخة منه إلى مقدم الطلب.
- (٣) عند استلام الطلب، يجب على موظف الإعلام أن يقدم إلى مقدم الطلب فوراً إقراراً خطياً باستلام الطلب.
- (٤) إذا كان موظف الإعلام قادراً على الاستجابة فوراً لشخص قدم طلباً وأرضت هذه الاستجابة صاحب الطلب، وجب على موظف الإعلام وضع سجل بالطلب والاستجابة إليه والاحتفاظ بالسجل.
- (٥) مع مراعاة الفقرة ٦ (ب) و (ج) ، لا يُلزم مقدم الطلب بتقديم مبرر أو سبب لطلب أية معلومات.
- (٦) يجب في الطلب ما يلي:

(أ) أن يقدم أي تفاصيل متعلقة بالمعلومات المطلوبة بالقدر اللازم بشكل معقول لتمكين موظف الإعلام من تحديد المعلومات؛



- (ب) إذا كان مقدم الطلب يعتقد أن المعلومات ضرورية لحماية حياة شخص أو حرته، وجب أن يشمل الطلب بياناً في هذا الشأن، بما في ذلك الأساس لهذا الاعتقاد؛
- (ج) إذا كان الطلب موجهاً إلى هيئة خاصة، وجب أن يقدم الطلب تفسيراً للسبب الذي قد يجعل المعلومات المطلوبة تساعد في ممارسة أي حق أو حمايته؛
- (د) أن يحدد الطلب طبيعة الشكل واللغة التي يفضل بها مقدم الطلب الحصول على المعلومات،
- (هـ) إذ أُقِّدَ الطلب باسم شخص آخر، وجب أن يشتمل الطلب على تصريح من الشخص الذي قدم الطلب باسمه.

## ١٤. واجب مساعدة طالبي المعلومات

- (١) إذا كان الشخص
- (أ) رغباً في تقديم طلب إلى الهيئة حائزة المعلومات؛ أو
- (ب) قدم طلباً إلى الهيئة حائزة المعلومات لا يمثل لمتطلبات هذا القانون؛
- وجب على موظف الإعلام اتخاذ جميع الخطوات اللازمة لمساعدة الشخص، مجاناً، لتقديم الطلب بطريقة تمتثل لمتطلبات هذا القانون؛
- (٢) إذا رغب شخص من ذوي الإعاقة في تقديم طلب، وجب على موظف الإعلام اتخاذ جميع الخطوات اللازمة لمساعدة الشخص قصد تقديم الطلب بطريقة تلي احتياجاته.

## ١٥. الرد على الطلب

- (١) مع مراعاة الفقرة (٢) ، يجب على موظف الإعلام الذي يقدم إليه طلب، في أقرب وقت ممكن في حدود المعقول، ولكن بأي حال في غضون ٢١ يوماً من إرسال الطلب أن يقوم بمايلي:
- (أ) البت في قبول الطلب؛
- (ب) إخطار مقدم الطلب بالقرار كتابياً؛

(ج) مع مراعاة الفقرة (٧)، إذا قُبل الطلب، ورهنا بدفع أي رسوم للاستنساخ، أو رسوم ترجمة تحريرية و/أو رسوم نسخ معمول بها، تمكن مقدم الطلب من الحصول على المعلومات.

(٢) عند ما يتعلق بطلب معلومات يبدو من المعقول أنها لازمة لحماية حياة شخص أو حرته، وجب على موظف الإعلام في غضون ٤٨ ساعة من تقديم الطلب القيام بما يلي:

- (أ) البت في قبول الطلب؛  
(ب) إخطار مقدم الطلب بالقرار كتابياً؛  
(ج) إذا قُبل الطلب، تمكن مقدم الطلب من الحصول على المعلومات.

### قبول طلب الحصول على المعلومات

(٣) إذا قُبل الطلب، وجب في الإشعار المشار إليه في الفقرتين (١) و (٢) ذكر ما يلي:

- (أ) رسم الاستنساخ، و/أو رسم الترجمة التحريرية و/أو رسم النسخ (إن وجد) المستحق الدفع؛  
(ب) الشكل الذي ستعطي به المعلومات؛  
(ج) جواز أن يطلب مقدم الطلب مراجعة رسم الاستنساخ، أو رسم الترجمة التحريرية و/أو رسم النسخ المستحق الدفع أو الشكل الذي قُبل به الحصول على المعلومات وفقاً للمادة ٤١.

(٤) مع مراعاة الفقرتين (٦) و (٧)، إذا أُبلغ مقدم الطلب بأن طلبه قُبل، وجب تمكن مقدم الطلب من الحصول على المعلومات في الحالتين التاليتين:

- (أ) إذا دفع مقدم الطلب رسم الاستنساخ، و/أو رسم الترجمة التحريرية و/أو رسم النسخ المستحق الدفع،  
(ب) إذا لم يكن هناك رسم للاستنساخ، و/أو رسم للترجمة و/أو رسم للنسخ مستحق الدفع، على الفور.

(٥) لأغراض هذا القانون، يفترض في أي معلومات مقدمة إلى مقدم الطلب من الهيئة حائزة المعلومات أن تكون صحيحة ودقيقة ومضموناً وشكلاً وللطالب أن يعتمد على تلك المعلومات ويستخدمها على هذا الأساس.

(٦) إذا تعين على موظف الإعلام أن يرد على الطلب في غضون ٤٨ ساعة بموجب الفقرة (٢) وقبل الموظف هذا الطلب، وجب تمكين مقدم الطلب من المعلومات فوراً، بغض النظر عما إذا كان أي رسم للاستنساخ، أو رسم للترجمة أو رسم للنسخ قد دُفع.

(٧) إذا تضمنت المعلومات المطلوبة معلومات عن طرف ثالث، لم يُجزَّز تمكين مقدم الطلب من الحصول على تلك المعلومات حتي حين الوقت الذي ينقضي فيه حق أي طرف ثالث في الطعن في الإفراج عن المعلومات أو يُتيت فيه نهائياً في أي طعن مقدم من الطرف الثالث.

### رفض طلب الحصول على المعلومات

(٨) إذا رفض الطلب، وجب في الإشعار المشار إليه في الفقرتين (١) و (٢) ذكر ما يلي:

- (أ) الأسباب الكافية لرفض الطلب، استناداً إلى محتويات وموضوع الطلب والمعلومات التي نظر فيها موظف الإعلام؛
- (ب) إشارة إلى أحكام محددة من هذا القانون التي يستند إليها الرفض،
- (ج) إبلاغ مقدم الطلب بإمكانية طلبه مراجعة القرار وفقاً للمادة ٤١.

### رفض طلب في غضون ٤٨ ساعة

(٩) إذا لم ير موظف الإعلام عند النظر في الطلب وفي المعلومات التي وردت فيه أن المعلومات المطلوبة يبدو من المعقول أنها ضرورية لحماية حياة شخص أو حرته، وجب على موظف الإعلام أن يقوم في غضون ٤٨ ساعة من تقديم الطلب بما يلي:

- (أ) تقديم إخطار بهذا القرار، بما في ذلك الأسباب الكافية لاتخاذ، إلى مقدم الطلب؛
- (ب) إبلاغ مقدم الطلب بأن موظف الإعلام سيتخذ قراراً بشأن طلب الحصول على المعلومات في غضون الفترة الزمنية المحددة في الفقرة ١، رهنا بحق مقدم الطلب في طلب مراجعة القرار،
- (ج) إبلاغ مقدم الطلب بأن له أن يستأنف القرار مباشرة لدى آلية الرقابة فيما يتعلق بقرار وفقاً للمادة ٧٤.

## ١٦. تمديد فترة الرد

(١) مع مراعاة الفقرة (٢) ، يجوز لموظف الإعلام الذي يقدم إليه طلب أن يمدد فترة الرد على الطلب الواردة في المادة ١٥ (١) مرة واحدة لمدة لا تزيد عن ١٤ يوما إذا

(أ) كان الطلب متعلقا بكمية كبيرة من المعلومات أو يتطلب البحث في كمية كبيرة من المعلومات وكان الوفاء بالمهلة الأصلية سيتدخل بشكل غير معقول في أنشطة الهيئة حائزة المعلومات المعنية؛ أو

(ب) كانت المشاورات ضرورية للائتمثال للطلب الذي لا يمكن إنجازها بشكل معقول في غضون ٢١ يوما.

(٢) إذا كان أي جزء من المعلومات المطلوبة يمكن أن ينظر فيه موظف الإعلام في غضون الفترة الزمنية المحددة بموجب المادة ١٥ (١) ، وجب مراجعة القرار وتقديم رد إلى مقدم الطلب وفقا لتلك المادة.

(٣) إذا مُدّدت فترة الرد على طلب بموجب الفقرة (١) ، وجب على موظف الإعلام حالا بعد اتخاذ قرار التمديد، ولكن بأي حال في غضون ٢١ يوما من ورود الطلب، أن يحظر مقدم الطلب كتابيا بهذا التمديد.

(٤) يجب أن يذكر الإخطار الوارد في الفقرة (٣) مايلي:

- (أ) فترة التمديد؛  
(ب) الأسباب الكافية للتمديد، استنادا إلى أحكام هذا القانون،  
(ج) جواز طلب مقدم الطلب مراجعة القرار وفقا للمادة ٤١.

## ١٧. إحالة الطلب

(١) عندما يُقدم طلب إلى هيئة عامة أو هيئة خاصة ذات صلة قصد الحصول على معلومات ليست في حيازة الهيئة العامة أو الهيئة الخاصة ذات الصلة

- (أ) وكانت الهيئة العامة أو الهيئة الخاصة ذات الصلة تعلم أو تفترض على نحو معقول أن هيئة عامة أو هيئة خاصة ذات الصلة أخرى تمتلك هذه المعلومات؛  
(ب) أو كان موضوع الطلب أو وثق صلة بمهام هيئة عامة أو هيئة خاصة ذات صلة أخرى،

ووجب على الهيئة المطلوبة أن تحيل الطلب، أو جزءاً منه حسب الاقتضاء، إلى هيئة عامة أو هيئة خاصة ذات صلة أخرى.

(٢) يجب على الهيئة العامة أو الهيئة الخاصة ذات الصلة التي تحيل الطلب وفقاً للفقرة (١) أن تقوم بما يلي:

(أ) إحالة الطلب في أقرب وقت مناسب ولكن بأي حال في غضون خمسة أيام من تاريخ استلام الطلب؛

(ب) إحطار مقدم الطلب كتابياً وفوراً بإحالة الطلب.

(٣) يجب على هيئة عامة أو هيئة خاصة ذات صلة تتلقى طلباً محالاً أن تحظر مقدم الطلب فوراً وكتابياً باستلام طلبه.

(٤) لما يحال طلب إلى هيئة عامة أو هيئة خاصة ذات صلة أخرى وفقاً للفقرة (١)، يعتبر الطلب

(أ) قد قُدم إلى الهيئة العامة أو الهيئة الخاصة ذات الصلة التي أحيل إليها الطلب،

(ب) قد ورد الهيئة العامة أو الهيئة الخاصة ذات الصلة في اليوم الذي تلقت فيه الهيئة الأصلية التي قُدم إليها الطلب أصلاً.

## ١٨. إجراء بمثابة الرفض

إذا لم يتخذ موظف الإعلام قراراً بشأن طلب في غضون الوقت المحدد في المادة ١٥ (١) أو، إذا مُدّدت تلك الفترة الزمنية وفقاً للمادة ١٦، في غضون أي فترة ممتدة من الزمن، اعتُبر موظف الإعلام أنه رفض الطلب.

## ١٩. إرجاء الحصول على المعلومات

(١) يجوز لموظف الإعلام الذي يتلقى طلباً أن يؤجل إتاحة المعلومات إذا

(أ) كانت المعلومات معدة لعرضها على البرلمان، ولكن فقط حتى انقضاء أجل

الأيام الخمسة من الجلسات في البرلمان، أو

(ب) كانت المعلومات تشكل تقريراً أو جزءاً من تقرير أعد لغرض تقديمه إلى هيئة

رسمية أو شخص يعمل بصفتها مثل موظف للدولة، ولكن فقط حتى يقدم

التقرير أو يتاح إلى تلك الهيئة أو الشخص، أو عند انقضاء ٣٥ يوما من تاريخ الطلب، في أي الأجلين أسبق.

(٢) إذا قرر موظف إعلام إرجاء الحصول على المعلومات بموجب الفقرة (١) ، وجب على موظف الإعلام أن يخطر مقدم الطلب كتابيا

(أ) بشأن القرار في أقرب وقت ممكن ولكن في موعد لا يتجاوز ٢١ يوما بعد استلام الطلب؛

(ب) بسبب هذا القرار، بما في ذلك أحكام هذا القانون التي اعتمد عليها؛

(ج) بالفترة التي من المحتمل أن يؤجل إليها الحصول على المعلومات،

(د) بأن لمقدم الطلب، في غضون ١٤ يوما من تلقي الإخطار، أن يقدم بيانات

كتابية أو شفوية إلى موظف الإعلام بشأن الأسباب التي تستدعي الحاجة إلى المعلومات قبل هذه البيانات.

(٣) إذا قدم الشخص بيانات شفوية وفقا للفقرة (٢) (د) ، وجب على موظف الإعلام أن يحول هذه البيانات الشفوية إلى بيانات كتابية وأن يقدم نسخة منها إلى مقدم الطلب.

(٤) إذا عرض مقدم الطلب بيانات بموجب الفقرة (٢) (د) ، وجب على موظف الإعلام، بعد

النظر في تلك البيانات على النحو الواجب، وفي أقرب وقت ممكن في حدود المعقول ولكن بأي حال في غضون خمسة أيام، أن يوافق على طلب الحصول على المعلومات إذا كانت هناك أسباب معقولة تدعو إلى الاعتقاد بأن مقدم الطلب سيعاني من أضرار كبيرة إذا أجل الحصول على المعلومات للفترة المحتملة المشار إليها في الفقرة (٢) (ج).

## ٢٠. المعلومات التي لا يمكن العثور عليها أو التي لا وجود لها

(١) إذا كان موظف الإعلام

(أ) قد اتخذ جميع الخطوات المعقولة للعثور على المعلومات المطلوبة؛

(ب) وخلص إلى أن المعلومات:

"١" موجودة لدى الهيئة حائزة المعلومات ولكن لا يمكن العثور عليها؛

"٢" أو لا وجود لها،

وجب على موظف الإعلام، في أقرب وقت ممكن ولكن بأي حال في غضون ٢١ يوماً من تاريخ استلام الطلب، أن يحضر مقدم الطلب كتابياً بأن المعلومات لا يمكن العثور عليها أو لا وجود لها.

(٢) يجب أن يتضمن الإشعار المشار إليه في الفقرة (١) شهادة أو تأكيداً، بتوقيع من موظف الإعلام بأن التفاصيل الموضوعية لجميع الخطوات التي اتخذت للبحث عن المعلومات أو لتحديد ما إذا كانت المعلومات موجودة، بما في ذلك، ولكن ليس على سبيل الحصر -

- (أ) تفاصيل جميع المواقع التي بُحث فيها عن المعلومات والشخص أو الأشخاص الذين قاموا بالبحث؛
- (ب) تفاصيل عن أي اتصالات مع أي شخص اتصل به موظف الإعلام في إطار البحث عن المعلومات أو محاولة إثبات وجودها،
- (ج) أية أدلة تتعلق بوجود المعلومات بما في ذلك -

"١" أي دليل على أن المعلومات دُمرت،  
"٢" آخر موقع معروف وُجدت فيه المعلومات.

(٣) إذا وجدت المعلومات بعد إخطار مقدم الطلب بموجب الفقرة (١) ، وجب على موظف الإعلام إخطار مقدم الطلب خطياً و فوراً ووجوب عليه بعد ذلك في أقرب وقت ممكن ولكن بأي حال في غضون ١٤ يوماً:

- (أ) تحديد ما إذا كان الطلب قد قُبِلَ؛
- (ب) إخطار مقدم الطلب بالقرار المتخذ كتابياً؛
- (ج) إذا قُبِلَ الطلب، رهنا بدفع أي رسم للاستنساخ، و/أو رسم للترجمة و/أو رسم النسخ المعمول به، تمكن مقدم الطلب من الحصول على المعلومات.

(٤) إذا وُوفِقَ على طلب الحصول على المعلومات، وجب أن يكون الإخطار المشار إليه في الفقرة (٣) ممثلاً لأحكام المادة ١٥ (٣) ووجوب التمكين من الحصول على المعلومات وفقاً للفقرتين ١٥ (٤) و ١٥ (٧).

(٥) إذا رفض طلب الحصول على المعلومات، وجب أن يكون الإخطار المشار إليه في الفقرة (٣) ممثلاً لأحكام المادة ١٥ (٨).

## ٢١. شكل الحصول على المعلومات

(١) يجب أن تعطى إمكانية الحصول على المعلومات إلى مقدم الطلب في واحد أو أكثر من الأشكال التالية :

- (أ) فرصة معقولة لتفقد المعلومات؛  
(ب) نسخة من المعلومات؛  
(ج) في حالة المعلومات التي هي في شكل مقال أو شيء يمكن منها استنساخ أصواتاً وصور، تُتخذ ترتيبات تتيح للشخص سماع تلك الأصوات أو الصور أو مشاهدتها أو تسجيلها أو نسخها؛  
(د) في حالة المعلومات التي تُسجّل كلماتها بطريقة تجعلها قابلة للاستنساخ في شكل صوت أو ترد في شكل من أشكال الكتابة المختزلة أو في شكل مشقّر، تقدم الهيئة حائزة المعلومات نصاً مكتوباً؛  
(هـ) في حالة المعلومات المحفوظ بها في حاسوب أو في شكل إلكتروني أو مقروء آلياً، وتستطيع الهيئة حائزة المعلومات أن تنتج منها نسخة مطبوعة من المعلومات أو جزء منها، تقدّم هذه النسخة؛  
(و) في حالة المعلومات المتاحة أو القابلة لإتاحتها في شكل مقروء بالكمبيوتر، تُقدم نسخة من التقرير.

(٢) مع مراعاة الفقرة (٤) ، إذا طلب مقدم الطلب الحصول على المعلومات في شكل معين، وجب تقديمها بهذا الشكل.

(٣) يجوز لمقدم الطلب أن يعدل الشكل المفضل لديه في الحصول على المعلومات لدى استلام إخطار برسوم الاستنساخ، أو رسوم الترجمة أو رسوم النسخ المستحقة الدفع إذا ووفق على طلب الحصول على المعلومات بالشكل الذي طُلبت به في البداية.

(٤) إذا كان من شأن التمكين من الحصول على المعلومات بالشكل الذي طلبه مقدم الطلب من

- (أ) التدخل بشكل غير معقول في العمليات التي يقوم بها الهيئة حائزة المعلومات؛  
(ب) أن تكون مضرة بالحفاظ على المعلومات؛  
(ج) ألا تكون ملائمة بالنظر إلى الطبيعة المادية للمعلومات؛



جاز رفض الحصول على المعلومات في هذا الشكل إذا أُتيح الحصول عليها في شكل آخر مأذون به بموجب هذا القانون.

(٥) إذا طلب شخص الحصول على المعلومات في شكل معين ولسبب محدد في الفقرة (٤) يُرفض طلب الحصول عليها في هذا الشكل ولكن قُبِل الحصول عليها في شكل آخر، لا يجوز أن تتجاوز رسوم الاستنساخ الرسوم التي كانت ستفرض لو أن طلب الحصول على المعلومات بالشكل المطلوب قُبِل.

(٦) إذا عجز مقدم طلب معاق بسبب تلك الإعاقة عن قراءة المعلومات المعنية، ومشاهدتها أو الاستماع إليها بالشكل الذي تحافظ به عليها الهيئة حائزة المعلومات، وجب على موظف الإعلام التابع للهيئة حائزة المعلومات، إذا طلب مقدم الطلب ذلك، أن يتخذ خطوات معقولة لجعل المعلومات متاحة في الشكل الذي يستطيع به مقدم الطلب قراءتها، أو مشاهدتها أو سماعها.

## ٢٢. لغة الحصول على المعلومات

- (١) يجب أن تقدم المعلومات إلى مقدم الطلب باللغة الرسمية التي يفضلها مقدم الطلب.
- (٢) إذا كانت الهيئة حائزة المعلومات لا تملك المعلومات باللغة التي يفضلها مقدم الطلب، وجب على الهيئة حائزة المعلومات أن تعمل على ترجمة المعلومات إلى اللغة التي يفضلها مقدم الطلب، وجاز لها أن تسترد التكاليف المعقولة المرتبطة بالترجمة من مقدم الطلب.

## ٢٣. الرسوم

- (١) لا يُلزم مقدم الطلب بدفع أي رسم
- (أ) على تقديم طلب؛
- (ب) بالنسبة للوقت الذي تقضيه هيئة حائزة للمعلومات في البحث عن المعلومات المطلوبة،
- (ج) بالنسبة للوقت الذي تقضيه الهيئة حائزة المعلومات في دراسة المعلومات لتحديد ما إذا كانت تحتوي على معلومات معفاة أو في حذف المعلومات المعفاة من الوثيقة.

(٢) مع مراعاة الفقرة (٣) ، يجوز لهيئة حائزة للمعلومات أن تفرض على مقدم الطلب رسم استنساخ يتألف من تكاليف الاستنساخ المعقولة التي تكبدتها الهيئة حائزة المعلومات.

(٣) لا تدفع أي رسوم على الاستنساخ في الحالات التالية:

(أ) استنساخ المعلومات الشخصية لمقدم الطلب، أو في حالة تقديم طلب باسم

شخص آخر استنساخ المعلومات الشخصية للشخص الذي قدم الطلب باسمه؛

(ب) استنساخ المعلومات التي هي في المصلحة العامة؛

(ج) إذا لم تمثل الهيئة حائزة المعلومات لمهلة الرد على الطلب بموجب المادة ١٥ (١)

أو، إذا مُدِّد الوقت في إطار الباب ١٦، خلال تلك الفترة الممتدة من الزمن،

(د) إذا كان مقدم الطلب مُعسراً.

(٤) إذا قُدم طلب لإتاحة معلومات بموجب هذا القانون بلغة غير اللغة التي توجد بها بالفعل لدى

الهيئة حائزة المعلومات في إطار المادة ٢٢ (٢) ، جاز للهيئة حائزة المعلومات استرداد

التكاليف المعقولة لهذه الترجمة من مقدم الطلب.

(٥) إذا قدم طلب لنسخ خطي لأي معلومات منشورة بموجب هذا القانون، جاز للهيئة حائزة

المعلومات استرداد التكاليف المعقولة المترتبة على هذا النسخ من مقدم الطلب.

## الجزء الثالث - الإعفاءات

### ٢٤. الرفض

لا يجوز لهيئة حائزة للمعلومات أن ترفض تقديم المعلومات إلا إذا كانت المعلومات تدخل ضمن الإعفاء المنصوص عليه في هذا الجزء.

### ٢٥. علو المصلحة العامة

(١) بصرف النظر عن أي إعفاءات ترد في هذا الجزء، لا يجوز لهيئة حائزة للمعلومات أن ترفض تقديم طلب حصوله على المعلومات إلا إذا كان الضرر بالمصلحة المحمية بموجب الإعفاء ذي الصلة الذي من شأنه أن ينجم عن الإفراج عن المعلومات يفوق بشكل واضح المصلحة العامة في الإفراج عن المعلومات.

(٢) يجب على موظف الإعلام أن ينظر في ما إذا كانت الفقرة (١) تنطبق فيما يتعلق بأي معلومات مطلوبة قبل رفض طلب الحصول على أساس إعفاء منصوص عليه في هذا الجزء.

### ٢٦. المعلومات السرية

لا يُعفى من الحصول على المعلومات بموجب هذا القانون بمجرد صفة سريتها فقط.

### ٢٧. المعلومات الشخصية لطرف ثالث

(١) مع مراعاة الفقرة (٢)، لا يجوز لموظف الإعلام رفض طلب للحصول على معلومات إذا كان صدره سيشمل الإفصاح على نحو غير معقول عن معلومات شخصية لطرف ثالث طبيعي، بما في ذلك فرد متوفى.

(٢) لا يجوز رفض الطلب بموجب الفقرة (١) في الحالات التالية:

- (أ) إذا لم يدل طرف ثالث بموجب المادة ٣٩ (٣) ببيان يذكر فيها لسبب الداعي إلى عدم تقديم المعلومات؛
- (ب) إذا وافق الطرف الثالث على الإفصاح؛
- (ج) إذا توفي الطرف الثالث منذ أزيد من ١٠ سنوات؛
- (د) إذا كانت المعلومات في المجال العام؛
- (هـ) إذا تعلقت المعلومات بالرعاية البدنية أو العقلية للفرد الذي هو تحت رعاية مقدم الطلب والذي هو
- "١" تحت سن ١٨ سنة،
- "٢" غير قادر على فهم طبيعة الطلب،

ويكون تقديم المعلومات في مصلحة الفرد؛

- (و) إذا كانت المعلومات عن فرد متوفى وكان مقدم الطلب
- "١" الأقرب إلى الفرد أو ممثله الشخصي القانوني؛
- "٢" قدم الطلب بموافقة خطية من الشخص الأقرب للفرد أو ممثله الشخصي القانوني؛
- "٣" منفذ تركة المتوفى،
- "٤" وصيا على أمانة يمكن أن تستفيد من تركة الفرد المتوفى؛
- (ز) إذا تعلقت المعلومات بمنصب أو وظيفة لفرد مسؤول لدى الهيئة حائزة المعلومات أو أية هيئة عامة أو هيئة خاصة ذات صلة أخرى؛
- (ح) إذا قدم فرد معلومات تتعلق به إلى الهيئة حائزة المعلومات، وأبلغ الفرد من الهيئة حائزة المعلومات أو باسمها، قبل إعطاء المعلومات، بأن المعلومات تنتمي إلى فئة المعلومات التي ستتاح للجمهور أو من شأنها أن تتاح له.

## ٢٨. المعلومات التجارية والسرية لهيئة حائزة للمعلومات أو لطرف ثالث

- (١) مع مراعاة الفقرة (٢) ، يجوز لموظف الإعلام رفض طلب للحصول على معلومات إذا كان يحتوي على مايلي:

- (أ) أسرار تجارية للهيئة حائزة المعلومات أو لطرف ثالث؛

(ب) معلومات عن الهيئة حائزة المعلومات أو طرف ثالث من شأنها أن تمس بشكل كبير بمصلحة تجارية أو مالية مشروعة للهيئة حائزة المعلومات أو للطرف ثالث.

(٢) لا يجوز رفض الطلب بموجب الفقرة (١) في الحالات التالية:

- (أ) إذا كان من شأن الإفصاح عن المعلومات أن يسهل المساءلة والشفافية في القرارات المتخذة من قبل الهيئة حائزة المعلومات؛
- (ب) إذا تعلقت المعلومات بالإتفاق من الأموال العامة؛
- (ج) إذا كان من شأن الإفصاح عن المعلومات أن يكشف عن سوء سلوك أو خداع؛
- (د) إذا وافق الطرف الثالث على الإفصاح عنها؛
- (هـ) إذا كانت المعلومات في المجال العام.

## ٢٩. حماية حياة الفرد وصحته وسلامته

يجوز لموظف شؤون الإعلام رفض طلب الكشف عن معلومات إذا كان من شأن ذلك أن يُعزِّض حياة الفرد وصحته وسلامته للخطر.

## ٣٠. الأمن والدفاع القوميان

(١) يجوز لموظف شؤون الإعلام رفض الكشف عن معلومات إذا كان القيام بذلك سوف يخلّ بالأمن العام أو بدفاع الدولة.

(٢) في مفهوم هذا القسم، يُقصد بالأمن العام أو دفاع الدولة:

- (أ) التكتيكات العسكرية أو الاستراتيجية أو المناورات العسكرية أو عمليات تحضير الأعمال العدائية، أو تلك التي تتعلق في الكشف عن الأنشطة التخريبية أو المعادية، ومنعها، أو قمعها أو الحد منها؛
- (ب) الاستخبارات المتعلقة:

"١" بالدفاع عن الدولة؛ أو

"٢" الكشف عن الأنشطة التخريبية أو المعادية، ومنعها، أو قمعها

أو الحد منها؛

(ج) المعدات العلمية والتقنية لجمع المعلومات، أو تقييمها أو معالجة المعلومات المشار

إليها في الفقرة (ب)، والأساليب المتبعة في ذلك؛

- (د) هوية المصادر السرية، أو
- (هـ) كمية أي شيء يُصنّف، أو يُطوّر، أو يُنتج أو يُنظر في استخدامها كأسلحة أو أي معدات أخرى، باستثناء الأسلحة النووية، أو بيئاته، أو قُدراته، أو مواطن ضعفه، أو نشره.

(٣) في مفهوم هذا القسم، تعني عبارة الأنشطة التخريبية أو المعادية:

- (أ) هجوم عنصر أجنبي على الدولة؛
- (ب) أعمال التخريب أو الإرهاب التي تستهدف شعب تلك الدولة، أو موجودات استراتيجية للدولة، سواء داخل الدولة أو خارجها، أو
- (ج) عملية استخبارات أجنبية أو معادية.

### ٣١. العلاقات الدولية

يجوز لموظف شؤون الإعلام منح حق الحصول على معلومات

- (أ) قُدمت من جانب دولة أو بالنيابة عنها إلى دولة أخرى أو إلى منظمة دولية بشأن اتفاق دولي مع تلك الدولة أو تلك المنظمة، يتطلب الاحتفاظ بسرية المعلومات؛
- (ب) يجب الاحتفاظ بسريتها عملاً بالقانون الدولي؛
- (ج) تتعلّق بالمواقف المعتمدة أو تلك التي سوف تُعتمد، من قبل الدولة، أو دولة أخرى أو منظمة دولية لغرض مفاوضات دولية في الحاضر أو المستقبل، أو
- (د) يشكل تبادل المراسلات الدبلوماسية مع دولة أخرى أو مع منظمة دولية أو تبادل المراسلات الرسمية مع البعثات الدبلوماسية أو القنصلية للبلد،

إذا كان من شأن الكشف عن المعلومات أن يمسّ بوضع العلاقات الدولية للدولة.

### ٣٢. المصالح الاقتصادية للدولة

يجوز لموظف شؤون الإعلام أن يرفض منح حق الحصول على معلومات تتعلق بتحديد ما يلي:

- (أ) عملة أو أسعار الصرف؛
- (ب) أسعار الفائدة؛ أو
- (ج) الضرائب، بما في ذلك رسوم الجمارك أو الاستهلاك

إذا كان من شأن ذلك أن يسبب ضرراً كبيراً للمصالح الاقتصادية للدولة أو لقدرة الدولة على إدارة الاقتصاد.

### ٣٣. إنفاذ القانون

يجوز لموظف شؤون الإعلام أن يرفض منح حق الحصول على المعلومات، إذا كان من شأن ذلك أن يسبب ضرراً بما يلي:

- (أ) منع جريمة أو اكتشافها؛
- (ب) أو اعتقال الجناة أو مقاضاتهم؛
- (ج) أو إقامة العدل؛
- (د) أو تقدير أي ضرائب أو رسوم أو جمعها.

### ٣٤. الوثائق المتميزة قانوناً

يجوز لموظف شؤون الإعلام أن يرفض طلباً إذا كانت المعلومات:

- (أ) تتمثل في الاتصالات السرية بين المريض وطيبه؛ أو
  - (ب) في الاتصالات السرية بين المحامي وموكله؛ أو
  - (ج) في الاتصالات السرية بين صحفي ومصدره؛ أو
  - (د) من دون ذلك ستحظى بالحصانة في الإجراءات القانونية،
- إلا إذا وافق المريض، أو العميل، أو المصدر أو الشخص الذي يتمتع بامتياز الحصانة، على الكشف عن هذه المعلومات، أو تنازل عن الامتياز.

### ٣٥. الامتحانات المهنية وعمليات التعيين

(١) قد يرفض موظف شؤون الإعلام طلباً للحصول على معلومات تتعلق بامتحانات أكاديمية أو مهنية أو بعملية توظيف أو اختيار قبل الانتهاء من هذه الامتحانات أو عملية التوظيف أو الاختيار هذه، إذا كان الكشف عن هذه المعلومات يُحتمل أن يعرّض للخطر سلامة ذلك الامتحان، أو عملية التوظيف أو الاختيار تلك .

(٢) ويجب تقديم المعلومات المشار إليها في الفقرة الفرعية (١) عند الطلب، بعد الانتهاء من الامتحان، أو من عملية التوظيف أو الاختيار.

### ٣٦. الفصل

(١) عندما يُستثنى تقديم جزء من سجلّ أو من مستند يحتوي على المعلومات المطلوبة تحت هذا الباب، يجب فصلُ المعلومة المستثنية أو حجُبها من السجلّ أو الوثيقة والسماح للطلاب بالاطّلاع على ما تبقى من المعلومات.

(٢) عندما يحجب موظف شؤون الإعلام أو يحزّر أي جزء من المعلومات الواردة في سجلّ أو في وثيقة، يجب على موظف شؤون الإعلام أن يذكر طول أو كمية المعلومات التي حُجبت أو حُزّرت في الردّ على الطالب.

### ٣٧. الطلبات الكيديّة بصورة واضحة

(١) يجوز لموظف شؤون الإعلام أن يرفض طلباً إذا كان من الواضح أن هذا الطلب طلبٌ كيديّ.

(٢) وفي حالة رفض موظف شؤون الإعلام طلب استناداً إلى البند (١)، يجب أن يتضمن الإخطار المشار إليه في المادة ١٥ (٨) شهادةً خطية موقعة من موظف شؤون الإعلام يحدّد فيها الأسباب التي جعلت الموظف يرى أنه من الواضح أن الطلب طلبٌ كيديّ.

### ٣٨. عبء الإثبات

على موظف شؤون الإعلام الذي يرفض منح حق الحصول على المعلومات المطلوبة إثبات ما يلي -

(أ) أن هذه المعلومات مستثناة من الإفشاء بمقتضى هذا القانون، و

(ب) أن يفوق الضرر بالمصلحة المحمية، بموجب الإعفاء اللازم الذي قد ينجم عن إفشاء المعلومات، المصلحة العامة في الكشف عن هذه المعلومات.

### ٣٩. إشعار الأطراف الثالثة

(١) إذا كان موظف شؤون الإعلام بصدد دراسة طلبٍ للحصول على معلومات شخصية عن طرف ثالث طبيعي، أو معلومات تجارية سرية عن طرف ثالث، يجب على موظف الإعلام اتخاذ التدابير المعقولة لإخطار الطرف الثالث الذي تخصه هذه المعلومات بهذا الطلب كتابةً أو، إذا كان الطرف الثالث قد توفي، إخطار



أقرب الطرف الثالث أو ممثله الشرعي، في أقرب وقت معقول، وفي جميع الأحوال في غضون ثمانية أيام بعد استلام الطلب.

(٢) عند إبلاغ الطرف الثالث بمقتضى الفقرة الفرعية (١)، وبموجب البند الفرعي (٩)، يجب على موظف الإعلام أن يُدرج في الإشعار ما يلي:

- (أ) طبيعة الطلب ومضمون المعلومات؛
- (ب) أن الطرف الثالث قد يوافق على الكشف عن المعلومات أو يتقدم بمذكرة تفيد بالأسباب التي تمنع الكشف عن المعلومات وفقاً للفقرة الفرعية (٣)؛
- (ج) أنه يتم الكشف عن المعلومات ما لم يقدم الطرف الثالث مذكرة تفيد بالأسباب التي تمنع الكشف عنها؛
- (د) أنه يجوز لموظف شؤون الإعلام الكشف عن المعلومات، حتى ولو تقدم الطرف الثالث بمذكرة بموجب الفقرة الفرعية (٣)؛
- (هـ) أنه إذا قرّر موظف شؤون الإعلام الكشف عن المعلومات، يجوز للطرف الثالث الطعن في إطار المادة ٤١.

(٣) "بموجب الفقرة الفرعية (١٠)، وفي غضون ١٠ أيام من تاريخ استلام الإخطار بالطلب بموجب الفقرة الفرعية (١)، يجوز للطرف الثالث أن يقوم بما يلي:

- (أ) إبلاغ موظف شؤون الإعلام، شفويًا أو كتابةً، بأنه يوافق على الكشف عن المعلومات للطالب؛ أو
- (ب) تقدم مذكرةً إلى موظف شؤون الإعلام، شفويًا أو كتابةً، تبين سبب رفض إتاحة المعلومات.

(٤) إذا أعطيت الموافقة أو قُدمت مذكرة شفوية بمقتضى الفقرة الفرعية (٣)، يجب على موظف شؤون الإعلام كتابة تلك الموافقة أو تلك المذكرة وتقديم نسخة منها إلى الطرف الثالث.

(٥) وعندما لا يقدم الطرف الثالث رداً بموجب الفقرة الفرعية (٣)، في غضون ١٠ أيام، أو يتم العثور عليه بعد اتخاذ التدابير المعقولة لأجل ذلك، يجب على موظف شؤون الإعلام أن يفترض أنّ الطرف الثالث لا يعترض على اطلاع الطالب على هذه المعلومات.

(٦) عندما لا يمكن تحديد موقع الطرف الثالث، يجب على موظف شؤون الإعلام إعداد وتوقيع شهادة خطية تفيد بكلّ التدابير المتخذة لتحديد موقع الطرف الثالث، والاحتفاظ بهذه الشهادة.

(٧) وعند تحديد ما إذا كان سيتم منح الطالب حق الحصول على معلومات شخصية أو تجارية أو سرية عن طرف ثالث، يجب على موظف شؤون الإعلام إخطار الطرفا لثالث كتابةً بالقرار في أقرب وقت ممكن، وفي كل الأحوال، في غضون ثلاثة أيام.

(٨) إذا كان موظف شؤون الإعلام قد وافق على الحصول على المعلومات في ظروف اعترض فيها الطرف الثالث على ذلك، يجب أن ينص الإخطار المشار إليه في الفقرة الفرعية (٧) على ما يلي:

- (أ) سبب أو أسباب الموافقة على الطلب؛  
(ب) أنه يجوز للطرف الثالث أن يتقدم بطلب يلتمس فيه مراجعة القرار بموجب المادة ٤١ في غضون ١٠ أيام من تاريخ استلام الإخطار؛  
(ج) مُنح الطالب حق الحصول على المعلومات ما لم يُطعن في القرار في غضون فترة ١٠ أيام.

(٩) إذا كان موظف شؤون الإعلام ينظر في طلب يجب الردّ عليه في غضون ٤٨ ساعة بموجب المادة ١٥ (٢)، وكانت المعلومات تحتوي على معلومات شخصية عن طرف ثالث يتمثل في شخص طبيعي، أو معلومات تجارية أو سرية عن طرف ثالث، يجب على موظف شؤون الإعلام اتخاذ التدابير المعقولة لإبلاغ الطرف الثالث الذي يتعلق به الأمر، كتابةً، بما يلي:

- (أ) طبيعة الطلب ومضمون المعلومات؛  
(ب) إسم الطالب؛  
(ج) ما إذا كان موظف شؤون الإعلام قد قدّم المعلومات إلى الطالب.

(١٠) عندما يجب على موظف شؤون الإعلام الردّ على الطلب في غضون ٤٨ ساعة بموجب المادة ١٥ (٢)، لا يجوز للطرف الثالث أن يتقدم إلى موظف شؤون الإعلام بمذكرة تنفيذ بأسباب رفض الطلب.

## الجزء الرابع- طلب المراجعة الداخلية للقرارات

### ٤٠. حق المراجعة الداخلية

(١) يجوز للطالب أن يلتمس إجراء مراجعة داخلية لأي قرار اتخذته موظف شؤون الإعلام.

- (٢) يجوز للطرف الثالث أن يتلمس إجراء مراجعة داخلية لقرار موظف شؤون الإعلام بمنح حق الحصول على معلومات تتضمن معلومات خاصة بالطرف الثالث.

## ٤١. طلب المراجعة الداخلية

- (١) يجوز للطالب أن يتقدم بطلب مراجعة داخلية كتابةً أو شفويا إلى موظف شؤون الإعلام التابع للهيئة المعنية في غضون ٦٠ يوما من تاريخ استلام قرار موظف الإعلام.
- (٢) مراجعة داخلية كتابةً أو شفويا إلى موظف شؤون الإعلام التابع للهيئة المعنية في غضون ١٠ أيام من تاريخ استلام قرار موظف الإعلام المشار إليه في المادة ٤٠ (٢).
- (٣) إذا قدّم الطالب أو الطرف الثالث التماساً بمراجعة داخلية شفويا، يجب على موظف شؤون الإعلام كتابةً هذا الطلب وتقديم نسخة منه إلى الطرف المعني.
- (٤) في طلب المراجعة الداخلية يجب تحديد الطلب وقرار موظف شؤون الإعلام موضوع المراجعة الداخلية.
- (٥) إذا قدّم طلب المراجعة الداخلية المشار إليه في الفقرة الفرعية (١) بعد انقضاء ٦٠ يوماً، بعد تقديم سبب وجيه، يجب على موظف شؤون الإعلام قبول الطلبات المتأخرة.
- (٦) يجب على موظف شؤون الإعلام تقديم ما يلي إلى رئيس الهيئة صاحبة المعلومات في أقرب وقت ممكن، وفي كل الأحوال في غضون خمسة أيام بعد استلام طلب المراجعة الداخلية:

- (أ) طلب المراجعة الداخلية؛  
(ب) أسباب القرار الذي اتخذته موظف شؤون الإعلام؛  
(ج) المعلومات موضوع المراجعة،

وإخطار مقدم الطلب، وعند الاقتضاء، إخطار الطرف الثالث كتابةً بأن الوثائق قد قُدمت لهذا الغرض.

## ٤٢. القرار بشأن المراجعة الداخلية

(١) يجب على رئيس الهيئة صاحبة المعلومات، الذي يُقدّم إليه طلب المراجعة الداخلية وفقاً للمادة ٤١، أن يقوم بما يلي، في أقرب وقت ممكن وفي حدود المعقول، وفي جميع الأحوال في غضون ١٥ يوماً بعد استلام موظف شؤون الإعلام طلب المراجعة الداخلية-

- (أ) اتخاذ قرار جديد نيابة عن الهيئة؛  
(ب) يُحظر مقدّم الطلب وحيثما ينطبق ذلك، يُحظر الطرف الثالث بهذا القرار كتابةً.

### يُمنح حق الحصول على المعلومات

(٢) إذا قرّر رئيس الهيئة صاحبة المعلومات منح حق الحصول على المعلومات، يجب أن ينصّ إخطار مقدم الطلب المشار إليه في البند (١) على ما يلي:

- (أ) يجب دفع رسوم الاستنساخ، و/أو رسوم الترجمة التحريرية و/أو رسوم النسخ (إن وجدت)؛  
(ب) الشكل الذي سوف يُمنح فيه حق الوصول؛  
(ج) أنه يجوز لمقدّم الطلب أن يلتزم من آلية الرقابة بموجب المادة ٧١ إعادة النظر في القرار المتعلق برسوم الاستنساخ، و/أو رسوم الترجمة التحريرية و/أو رسوم النسخ المستحقة الدفع، أو بشكل حق الحصول على المعلومات وبعملية تقاسم ذلك الالتزام.

(٣) عملاً بالفقرة الفرعية (٤)، لما يتّم إخطار مقدّم الطلب بأنه قد مُنح حق الحصول على المعلومات، يجب منح مقدّم الطلب حق الحصول على المعلومات، عملاً بالفقرة الفرعية (٤):

- (أ) إذا كانت رسوم الاستنساخ، و/أو رسوم الترجمة التحريرية و/أو رسوم النسخ مستحقة الدفع، بعد تسديد هذه الرسوم؛ أو  
(ب) في غياب رسوم الاستنساخ، و/أو رسوم الترجمة التحريرية و/أو رسوم النسخ،

تُقدّم المعلومات على الفور.

(٤) عندما يقرّر رئيس الهيئة صاحبة المعلومات الكشف عن معلومات تتضمن معلومات عن الطرف الثالث، لا يجوز منح مقدّم الطلب حق الحصول على هذه المعلومات حتى تكون الفترة التي يحقّ فيها للطرف الثالث الطعن في الكشف عن المعلومات بموجب المادة ٧١ قد انتهت، أو أي استئناف قدّمه الطرف الثالث قد حُكم بشكل نهائي.

## يُرفَض حق الحصول على المعلومات

(٥) إذا قرّر رئيس الهيئة صاحبة المعلومات عدم منح حق الحصول على المعلومات، يجب أن يذكر إخطار مقدّم الطلب المشار إليه في البند (١) مايلي:

- (أ) أسباباً كافيةً للرفض، استناداً إلى مضمون وجوه الطلب والمعلومات التي نظرَ فيها رئيس الهيئة صاحبة المعلومات؛
- (ب) إشارة إلى الأحكام المحددة في هذا القانون التي يستند إليها للرفض؛
- (ج) إبلاغ مقدّم الطلب بأنه يجوز له تقديم طلب إلى آلية الرقابة بمراجعة القرار وفقاً للمادة ٧١، وبعملية تقديم هذا الطلب.

## الطرف الثالث

(٦) عندما يقدّم الطرف الثالث التماساً بمراجعة داخلية، يجب أن ينصّ الإخطار المشار إليه في البند (١) على مايلي:

- (أ) أسباباً كافيةً للقرار؛
- (ب) بأنه يجوز للطرف الثالث تقديم التماس إلى آلية الرقابة بمراجعة القرار وفقاً للمادة ٧١، وعملية تقديم هذا الطلب.

## ٤٣. الواجب غير القابل للتفويض

يجب اتّخاذ القرار المشار إليه في الفقرة ٤٢ من قبل رئيس الهيئة صاحبة المعلومات شخصياً، ولا يجوز تفويض ذلك لأي شخص آخر.

## ٤٤. الرّفص المُفترَض

إذا لم يتمكّن رئيس الهيئة صاحبة المعلومات المعنية من اتّخاذ قرار بشأن طلب المراجعة الداخلية في غضون الفترة المحددة في المادة ٤٢، يُعتَبَر رئيس الهيئة قد أكّد القرار الأصلي الذي اتّخذه موظف شؤون الإعلام.

## الجزء الخامس – آلية الرقابة

### القسم ١ – إنشاء آلية الرقابة

#### ٤٥. الغرض من هذا الجزء

ينشئ هذا الجزء آلية رقابة، تعملُ بشكلٍ مستقلٍّ وغير منحاز، وتتألف من مفوضين معينين بالمعلومات لأغراض تعزيز ورسد وحماية الحق في الحصول على المعلومات.

#### ٤٦. التعيين

تقوم السلطة المختصة باختيار وتعيين مفوضي المعلومات التابعين لآلية الرقابة، رهناً بالشروط التالية:

- (أ) أن تكون الدعوة للترشيح دعوة عامة صادرة عن السلطة المختصة؛
- (ب) أن تكون كلٌّ من عملية تحديد المرشحين وعملية المقابلة عملية شفافة وأن تشمل مشاركة العموم؛
- (ج) إيلاء الاعتبار الواجب لضرورة تحقيق التوازن بين الجنسين في عمليات الاختيار والتعيين؛
- (د) يحدّد البرلمان المدة الزمنية التي يجب أن يكتمل فيها الاختيار والتعيين.

#### ٤٧. معايير التعيين

(١) يجب على المفوض المعني بالمعلومات:

- (أ) أن يكون شخصاً سليماً وملائماً؛
- (ب) أن يتمتع بالمؤهلات الأكاديمية اللازمة والخبرة المكتسبة من العمل؛
- (ج) أن يكون من المدافعين عن حقوق الإنسان المعترف بهم؛
- (د) أن يتسم بالاستقلالية والحياد ويخضع للمسائلة؛
- (هـ) أن يُثبت معرفته في مجال الحصول على المعلومات، أو الشفافية، أو الحوكمة العامة وحوكمة الشركات.

(٢) لا يجب على المفوض المعني بالمعلومات:

- (أ) أن يكون من الأشخاص الذين صدرت في حقهم عقوبات لارتكابهم جريمة خطيرة؛  
(ب) أو قد أعلن إفلاسه؛  
(ج) أو أن يتولى وظائف السياسية على أي مستوى من مستويات الدولة أو أن يحتل مكانة داخل أحد الأحزاب السياسية وقت الترشيح، أو أن يكون قد شغل مثل هذا المنصب أو تولى مثل هذه الوظيفة خلال الخمس سنوات السابقة للترشيح.

## ٤٨ . فترة الولاية

يتولى المفوضون المعينون بالمعلومات مناصبهم لمدة محدّدة، قابلة للتحديد لمدة واحدة أخرى.

## ٤٩ . إنهاء الولاية

(١) يمكن إنهاء ولاية المفوضين المعيّنين بالمعلومات قبل انقضاء فترة الولاية:

- (أ) إذا كان الشخص عاجزاً عقلياً أو بدنياً على أداء مهامّ وواجبات الولاية؛  
(ب) في حالة إعلان إعسار الشخص؛  
(ج) إذا كان الشخص قد ارتكب خطأً جسيماً أو أساء إلى سمعة آلية الرقابة؛  
(د) إذا كان الشخص قد أدين بارتكاب جريمة خطيرة؛ أو  
(هـ) على أساس عدم الأهلية.

(٢) قبل إنهاء ولاية المفوضين المعيّنين بالمعلومات:

- (أ) يجب على السلطة المختصة تعيين لجنة مستقلة للتحقيق في أي ادعاء ضد مفوضي الإعلام. ويجب أن يكون التحقيق الذي تجريه لجنة التحقيق مغلقاً للجمهور، ما لم يطلب المفوض المعني بالمعلومات موضوع طلبات التحقيق بخلاف ذلك.  
(ب) عند الانتهاء من التحقيق، يجب على لجنة التحقيق أن ترسل نتائجها وتوصياتها إلى السلطة المختصة.  
(ج) يجب أن تتم الموافقة على قرار السلطة المختصة بإنهاء تعيين المفوض بالمعلومات بأغلبية الثلثين في البرلمان.

## ٥٠. المفوض المؤقت المعني بالمعلومات

- (١) يجوز للسلطة المختصة أن تُعيّن مفوضاً مؤقتاً معنياً بالمعلومات لمدة لا تتجاوز ستة أشهر في حالة عجز المفوض المعني بالمعلومات أو إقالته أو استقالته.
- (٢) يجب على السلطة المختصة أن تمتنع عن تعيين مفوضين مؤقتين معينين بالمعلومات لشغل المنصب تبعاً.

## ٥١. تقييد العمل الخارجي

- يجب على المفوض، أو المفوض المؤقت، المعني بالمعلومات أن يمتنع، خلال فترة ولايته، عن شغل وظيفة أخرى أو مزاولة نشاط أو تجارة لتحقيق كسب مالي، أو المشاركة في أي نشاط سياسي.

## ٥٢. الأجر

- (١) يتقاضى المفوض المعني بالمعلومات أجراً مكافئاً للأجر الممنوح للهيئات الأخرى المماثلة في الدولة.
- (٢) يجب الاسترشاد في أية مسائل أخرى تتعلق بدفع الأجر أو النفقات أو المعاشات التقاعدية أو التعويضات للمفوض المعني بالمعلومات بما يسري على الهيئات الأخرى المماثلة في الدولة من تشريعات ذات صلة بتلك المسائل.

## الفصل ٢ – استقلال آلية الرقابة وهيكلها وعملياتها

### ٥٣. الاستقلال

- (١) تتمتع آلية الرقابة بالاستقلال في عملياتها وإدارتها.
- (٢) يجب على البرلمان أن يعتمد الميزانية المقدمة من آلية الرقابة سنوياً لدى عرضها.
- (٣) يجب أن تضع آلية الرقابة، من خلال مشاورات عامة، قواعدها وإجراءاتها ومدونة سلوك لتنظيم شؤونها. ويجب أن يُعلن عن أي تعديل لهذه القواعد والإجراءات والمدونة، بما يشمل نشره في الجريدة الرسمية، وتعميمه على نطاق واسع في غضون ٣٠ يوماً من اعتماده.



- (٤) عند وجود آليات للإشراف أو آليات أخرى ذات صلة في آن واحد، تُحول آلية الرقابة صلاحية تحديد قواعدها وإجراءاتها ومواءمتها مع الآليات القائمة بالقدر اللازم لأغراض الوفاء بولايتها.
- (٥) تشمل ممارسة صلاحيات آلية الرقابة بموجب الفقرة (٤) تقاسم توصيات رسمية وغير رسمية إلى البرلمان والسلطات التشريعية وهيئات البحث لإصلاح نموذج آلية الرقابة القائمة.
- (٦) تخضع آلية الرقابة للمساءلة أمام البرلمان عن تنفيذ ولايتها وعن عملياتها وأدائها.

## ٥٤ . هيكل آلية الرقابة

- (١) تخضع آلية الرقابة لرئيس.
- (٢) يجب على المفوضين المعيّنين بالمعلومات تعيين واحد منهم لرئاسة آلية الرقابة واتخاذ القرارات بشأن المسائل الأخرى المتصلة بدور الرئيس، بما في ذلك تحديد ما إذا كان منصب الرئيس ثابتاً أو يخضع للتناوب بينهم.
- (٣) تتمتع آلية الرقابة بجميع الحقوق المخولة لشخصية قانونية، بما فيها الحق في حيافة ممتلكات أو الاحتفاظ بما أو التصرف فيها.

## ٥٥ . الموظفون

- (١) يجب على المفوضين المعيّنين بالمعلومات تعيين الموظفين اللازمين لأداء مهام آلية الرقابة.
- (٢) عندما تُدمج آلية الرقابة في آليات قائمة، يجب أن تكون لموظفي آلية الرقابة:
- (أ) اختصاصات وشروط خدمة واضحة؛
- (ب) مجالات أداء وخطوط مساءلة محددة؛
- (ج) استقلالية عن الموظفين الآخرين داخل الآلية القائمة التي تعمل آلية الرقابة ضمنها.

## ٥٦. إشراك الخبراء

- (١) يجوز لآلية الرقابة أن تعقد فريقاً للخبراء، حيثما رأت ذلك مناسباً، لغرض ممارسة أية صلاحيات أو مهام أو وظائف بموجب هذا القانون.
- (٢) يجب أن يضم أي فريق من الخبراء يُدعى إلى الانعقاد ممثلين من منظمات المجتمع المدني و/أو المجموعات المهتمة المختصة.

## ٥٧. حصانة آلية الرقابة وموظفيها

- (١) لاتقام إجراءات جنائية أو مدنية ضد آلية الرقابة أو ضد أي شخص يعمل باسمها أو بتوجيه منها، بسبب أي فعل أو إبلاغ أو قول صدر بحسن نية في سياق ممارسة أو أداء، فعليين أو مزعومين، لأي من صلاحيات آلية الرقابة أو مهامها أو وظائفها بموجب هذا القانون.
- (٢) لايجوز تعريض الموظفين الذين يكشفون عن سوء تصرف داخل آلية الرقابة لأي ضرر في سياق عملهم بسبب ذلك الكشف.

## الفصل ٣ – صلاحيات آلية الرقابة وواجباتها

### ٥٨. الصلاحيات العامة لآلية الرقابة

- (١) تتمتع آلية الرقابة بصلاحيات تحديد طبيعة ولايتها والعمليات والإجراءات اللازمة للوفاء بما بموجب الشروط المنصوص عليها في هذا القانون، بما في ذلك كل الأعمال اللازمة لتعزيز ورصد وحماية الحق في الحصول على المعلومات في جميع قطاعات المجتمع.
- (٢) تتمتع آلية الرقابة بالصلاحيات التقديرية للقيام بما يلي:

- (أ) حلا لمشاكل من خلال التفاوض أو التوفيق أو الوساطة عند ما تعتبر اللجوء إلى ذلك مناسباً؛
- (ب) تحديد الحاجة إلى التحقيق اللازم للفصل في أية مسألة وتحديد شكل ذلك التحقيق ونوعه؛

- (ج) إعفاء أية فئة من المنظمات العاملة على أساس غير ربحي والتي هي هيئات خاصة معنية بموجب الفقرة الفرعية (ب) من تعريف الهيئة الخاصة المعنية التي تقدم خدمات عامة، من أي من الالتزامات المنصوص عليها في هذا القانون؛
- (د) اتخاذ أي قرار تراه عادلاً ومنصفاً، بما في ذلك إصدار الغرامات وتقديم التوصيات و/أو فرض العقوبات، في المسائل المعروضة عليها، حسبما تراه مناسباً؛
- (هـ) رفض أية مسألة تعتبرها كيدية بشكل واضح؛
- (و) رفض أية مسألة لا يمثل فيها مقدم الطلب للشروط المبينة في هذا القانون؛
- (ز) التناحي، حيثما كان مناسباً، عن وقائع المسألة؛
- (ح) الإذن و/أو الاضطلاع بأي إجراء تراه ضرورياً أو مناسباً للوفاء بولايتها بموجب هذا القانون.

(٣) يجب على آلية الرقابة أن تقوم بمايلي:

- (أ) تحديد التوجيهات العامة وإصدارها للاستماع إلى مسألة، بما في ذلك إحطار الأطراف؛
- (ب) إصدار توجيهات معينة عندما يتعلق الأمر بقضايا ذات أهمية بالغة للدولة؛
- (ج) إصدار توجيهات معينة في المسائل المتعلقة بالمعلومات السرية أو بالقصّر أو في الظروف التي تراها مناسبة لفعل ذلك؛
- (د) اتخاذ القرارات بشأن جميع المسائل المتعلقة بالحاجة إلى إصدار الإخطارات والبلاغات وتسليمها، وبشكل تلك الإخطارات والبلاغات؛
- (هـ) اتخاذ القرارات بشأن قضايا التمثيل عند الاقتضاء.

(٤) تتمتع آلية الرقابة بالصلاحيات التالية:

- (أ) إصدار أوامر كتابية تلزم بتقديم المعلومات؛
- (ب) بحث المعلومات أو استنساخها أو الاقتباس منها أو إمساكها ما دعت الضرورة إلى ذلك، بما فيها المعلومات التي يُحصل عليها في أي مكان يُدخّل إليه عملاً بالفقرة الفرعية (هـ)؛
- (ج) طلب تقديم المعلومات التي رُفض الحصول عليها بناء على استثناء بموجب الباب الثالث، لأغراض تحديد ما إذا كان الأمر يتعلق بوثيقة لا يُسمح بالاطلاع عليها؛
- (د) تقييد حصول الأطراف على المعلومات بموجب هذا القانون؛
- (هـ) وضع لوائح تتعلق بجميع إجراءات الدخول والبحث والمصادرة الضرورية لتنفيذ ولايتها؛
- (و) اتخاذ أي إجراءات أخرى أو إصدار الإخطارات وتسليمها حسبما يكون مناسباً لحل أية مسألة معروضة عليها.

## ٥٩. صلاحيات الإحالة المخولة لآلية الرقابة

- (١) تتمتع آلية الرقابة بصلاحيات إحالة مسائل القانون أو أية مسائل أخرى تراها مناسبة إحالة مباشرة إلى محكمة مختصة.
- (٢) تتمتع آلية الرقابة بصلاحيات رفع الدعاوى باسمها أمام محكمة مختصة أو الانضمام إلى الدعاوى، حيثما رأت ذلك ضرورياً

## ٦٠. المهام العامة لآلية الرقابة

- (١) تضطلع آلية الرقابة بالمهام التالية:
- (أ) تسيير الأمور بأقل قدر من الإجراءات الفنية أو الشكلية وبأسرع ما يمكن؛
- (ب) النظر في احتياجات الأشخاص الذين يرغبون في الكشف عن المعلومات في إطار الحماية، واحتياجات المُصّرّ والفئات الضعيفة الأخرى؛
- (ج) عقد جلسات استماع علنية ما لم يكن ذلك غير ملائم؛
- (د) نشر النتائج والتوصيات والأوامر والقرارات والتوجيهات مرة كل ثلاثة أشهر.
- (٢) يجب أن تُعدّ آلية الرقابة دليلاً واضحاً لهذا القانون، بجميع اللغات الرسمية، لمساعدة المستعمل ينفي طلب المعلومات.

## ٦١. تقارير آلية الرقابة

- (١) يجب أن تقدم آلية الرقابة سنوياً تقريراً عن أنشطتها إلى البرلمان يتضمن ما يلي:
- (أ) الشكاوى المتعلقة بالمخالفات المسجلة خلال التحقيقات بموجب هذا القانون؛
- (ب) نتائج جميع المراجعات المضطلع بها.
- (٢) يجب أن تُعدّ آلية الرقابة تقارير عن حالة إعمال الحق في الحصول على المعلومات وعن أية مسائل أخرى تتعلق بالحق في الحصول على المعلومات على نحو ما قد تقتضيه اللجنة الأفريقية لحقوق الإنسان والشعوب أو ما يطلبه الاتحاد الأفريقي وأية هيئة تابعة له.

(٣) بالإضافة إلى واجب الإبلاغ المبين في الفقرة (٢) ، يجب أن تقدم آلية الرقابة تقاريرها إلى الهيئات الإقليمية دون الإقليمية الأخرى بناءً على أي طلب أو التزام يقتضي هذه الاستجابة.

## الفصل ٤ - الترويج

### ٦٢. الترويج

(١) تضطلع آلية الرقابة بولاية التوعية بالحق في الحصول على المعلومات والتثقيف به وتعميمه.

(٢) يجب على آلية الرقابة ، لدى الترويج للحق في الحصول على المعلومات، القيام بما يلي:

- (أ) تقييم جميع خطط التنفيذ اللازمة بموجب المادة ٦٥ لضمان خضوع الجهات حائزة المعلومات للالتزامات وعمليات واضحة تدعم إجراءات التوعية والتثقيف على الصعيد المجتمعي بما يشمل الفئات المحرومة؛
- (ب) التشاور والتعاون مع منظمات المجتمع المدني والمجموعات المهتمة؛
- (ج) تقديم توصيات ومبادئ توجيهية إلى الجهات حائزة المعلومات فيما يتعلق بالتدريب الداخلي للموظفين، وتوفير التدريب، بناءً على الطلب، رهنًا بتوافر الموارد؛
- (د) رصد التدريب الداخلي للموظف ينفي الهيئات العامة والهيئات الخاصة المعنية وإصدار إحطارات لإجراء تدريب إلزامي عند الضرورة؛
- (هـ) مساعدة طالب المعلومات والجهات حائزة المعلومات في الأمور المتعلقة بتفسير هذا القانون؛
- (و) إعداد المواد التي تراها ضرورية للنهوض بالترويج للحصول على المعلومات؛
- (ز) الإعلان عن تقرير آلية الرقابة السنوي ونشره على نطاق واسع.

### ٦٣. البحث وإصلاح القانون

(١) يجب على آلية الرقابة اتخاذ التدابير اللازمة لضمان مواءمة جميع التشريعات المقترحة أو الناشئة المتعلقة بأي وضع أو تنظيم أو ممارسة مع هذا القانون.

(٢) يجب على آلية الرقابة ، فيما يتعلق بالتزاماتها بموجب الفقرة (١) ، أن تقدم إلى السلطات المختصة التوصيات المتصلة بإصلاح التشريعات المقترحة أو الناشئة.

(٣) يجوز لآلية الرقابة إجراء أي بحث تراه ضرورياً أو مناسباً أو إصدار تكليف بإجرائه لتحقيق الأهداف المنصوص عليها في هذا القانون.

(٤) يجب عرض التقارير عن التوصيات المتعلقة بالإصلاح وعن أي بحث أجرته آلية الرقابة على البرلمان في التقرير السنوي الصادر عن الآلية.

## الفصل ٥ - الرصد

### ٦٤. الرصد

- (١) يجب على الجهات حائزة المعلومات أن تقدم التقارير اللازمة بموجب هذا القانون إلى آلية الرقابة.
- (٢) يجب على آلية الرقابة أن تقوم، عقب مشاورات عامة، بوضع مبادئ توجيهية وتعميمها تقدم تفاصيل عن متطلبات الإبلاغ، بما في ذلك الطريقة والوسائل والأطر الزمنية التي تسري على الجهات حائزة المعلومات.
- (٣) تتمتع آلية الرقابة بالصلاحيات التقديرية لطلب أية معلومات إضافية من الجهات حائزة المعلومات من أجل تيسير الرصد وتعزيزه في أي وقت، ويجوز لها أن تصدر أمراً يلزم بتقديم تلك المعلومات الإضافية.

### ٦٥. خطة التنفيذ

- (١) يجب على كل هيئة عامة أو هيئة خاصة معنية أن تقدم إلى آلية الرقابة في غضون ١٨ شهراً من بدء نفاذ هذا القانون، أو في غضون ٦ أشهر من إنشاء تلك الهيئة، أيهما أسبق، خطة تنفيذ تتضمن تفاصيل بشأن مايلي:

- (أ) خطة عملياتها الرامية إلى تنفيذ التزاماتها بموجب هذا القانون؛
- (ب) خطة لنشر المعلومات المتعلقة بالمسؤوليات المبينة في المادة ٧ بشأن المبادرة إلى الكشف عن المعلومات.

- (٢) يجب أن تتضمن الخطة المشار إليها في الفقرة (١) مايلي:

- (أ) توقعات الميزانية للتنفيذ في ضوء الموارد المتاحة للتنفيذ؛
- (ب) التقديرات المتعلقة بكل موظف وتحديد الموظفين؛

- (ج) العمليات والآليات والسياسات التي تيسر وتعزز تنفيذ هذا القانون، بما في ذلك التدابير التي تكفل الاستجابة المثلى لطلبات الحصول على المعلومات وإدارة السجلات؛
- (د) الآليات التي سٌستخدم لرصد الطلبات والإخطارات والردود وتبٌعها؛
- (هـ) الخطوات التي تضمن مواصلة خطط بناء قدرات الموظفين وتوفير التدريب الإلزامي لهم؛
- (و) الخطط المتعلقة بالمشاورات العامة والتواصل المجتمعي وتبادل المعلومات والتنوعية؛
- (ز) الخطط المتعلقة بعمليات مراجعة التنفيذ التلقائية ووتيرة هذه العمليات؛
- (ح) لأغراض المادة ٦٥ (١) (ب)
- "١" السياسات والخطط التي تكفل الوفاء بالالتزام بالمبادرة إلى الكشف عن المعلومات، بما في ذلك عمليات تصنيف المعلومات؛
- "٢" التدابير اللازمة لضمان المبادرة المتكررة والدقيقة إلى الكشف عن المعلومات.
- (٣) يجوز لآلية الرقابة أن تطلب مزيداً من الخطط أو الخطط المعدلة، بناءً على صلاحيتها التقديرية.
- (٤) يجوز لآلية الرقابة أن تصدر توجيهات إلزامية بشأن خطط معيّنة لتعزيز التنفيذ.
- (٥) يجوز لآلية الرقابة أن تطلب استعراض الخطة المقدمة بموجب المادة ٦٥ (١) في غضون الأطر الزمنية وبالوتيرة التي تراها ضرورية.

## ٦٦. نشر دليل المعلومات

- (١) يجب على جميع الجهات حائزة المعلومات أن تُعدّ أدلة للمعلومات، في أقرب وقت ممكن، على أن يكون ذلك في غضون سنتين من بدء سريان هذا القانون على أبعد تقدير، أو في غضون أشهر من إنشاء الهيئة، أيهما أقرب، تُنشر على نطاق واسع، بما يشمل نشرها في الجريدة الرسمية، وتُقدم إلى آلية الرقابة.
- (٢) يجب أن يتضمن الدليل المشار إليه في الفقرة (١) فئات المعلومات التي تُبادر الجهات حائزة المعلومات إلى الكشف عنها وفئات المعلومات التي لا تُتاح إلا بناءً على عملية الطلب الرسمي.
- (٣) فيما يتعلق بالمبادرة إلى الكشف عن المعلومات، يجب على آلية الرقابة أن تُحدد من وقت إلى آخر ما يلي:
- (أ) التدابير التي ينبغي اتخاذها لضمان إمكانية الحصول على المعلومات؛
- (ب) الضمانات المتعلقة بإمكانية الحصول على المعلومات من حيث الوسيلة والشكل واللغة؛
- (ج) التدابير اللازمة لضمان دقة المعلومات؛

(د) الفئات الإضافية من المعلومات التي لم يرد ذكرها في المادة ٧ والتي يجب المبادرة إلى الكشف عنها.

(٤) فيما يتعلق بجميع المعلومات الأخرى، يجب على آلية الرقابة أن تحدد ما يلي:

(أ) التدابير التي ينبغي اعتمادها لضمان تحديث دوري ومتواتر لجميع فئات المعلومات التي تملكها الجهات حائزة المعلومات؛

(ب) التدابير التي ينبغي اتخاذها لضمان إمكانية الحصول على المعلومات؛

(ج) الضمانات المتعلقة بإمكانية الحصول على المعلومات من حيث الوسيلة والشكل واللغة؛

(د) التدابير اللازمة لضمان دقة المعلومات.

(٥) يجب أن يتضمن دليلاً للمعلومات، إلى جانب المعلومات المطلوبة بموجب الفقرة (٢) ، المعلومات التالية عن الجهة حائزة المعلومات:

(أ) وصف هيكلها ومهامها وصلحياتها وواجباتها؛

(ب) عنوان الاتصال المادي والإلكتروني بالموظف المعني بالمعلومات وبأي موظف آخر ينوب عنه في هذا الصدد؛

(ج) المبادئ التوجيهية الواضحة التي أعدتها آلية الرقابة بموجب المادة ٦٠ (٢)؛

(د) وصف أي ترتيب أو حكم ينص على أن يتولى شخص تقديم توصيات أو المشاركة في عمليات صياغة السياسات أو ممارسة الصلاحيات أو أداء الواجبات التي تقوم بها الجهة حائزة المعلومات؛

(هـ) وصف سبل الانتصاف المتاحة في ما يتعلق بفعل أو امتناع عن فعل من جانب الجهة حائزة المعلومات؛

(و) طريقة دفع رسوم الاستنساخ ورسوم الترجمة ورسوم التدوين.

(٦) يجب على الجهة حائزة المعلومات أن تضطلع بما يلي:

(أ) تحديث دليلها الخاص بالمعلومات ونشره كلما طرأت تغييرات مادية على المعلومات الواردة فيه، على أن يتم ذلك مرة كل سنتين على الأقل؛

(ب) تقديم دليل المعلومات المحدث إلى آلية الرقابة.



## ٦٧. تقديم التقارير السنوية إلى آلية الرقابة

(١) يجب على الموظف المعني بالمعلومات في كل هيئة عامة أو هيئة خاصة معينة أن يقدم إلى آلية الرقابة سنوياً، ولكن في أجل أقصاه نهاية الربع الأول، تقريراً يتناول المعلومات التالية عن الهيئة في السنة السابقة:

- (أ) عدد الطلبات الواردة للحصول على المعلومات؛  
(ب) عدد الطلبات الواردة للحصول على معلومات شخصية؛  
(ج) عدد الطلبات المقبولة كلياً للحصول على المعلومات؛  
(د) عدد طلبات الحصول على المعلومات، المقبولة بموجب مبدأ إعلاء المصلحة العامة المنصوص عليه في المادة ٢٥؛  
(هـ) عدد طلبات الحصول على المعلومات، المرفوضة:  
"١" كلياً؛  
"٢" جزئياً؛  
(و) عدد المرات التي اعتمد فيها على كل حكم من أحكام الباب الثالث لرفض الحصول على المعلومات كلياً أو جزئياً؛  
(ز) عدد الحالات التي مُدّدت فيها الفترات المنصوص عليها في المادة ١٥ بموجب المادة ١٦؛  
(ح) عدد الطعون الداخلية المقدمة إلى الهيئة المختصة؛  
(ط) عدد الطعون الداخلية المقدمة بحجة أن طلب الحصول على المعلومات قد اعتُبر مرفوضاً بموجب المادة ١٨؛  
(ي) عدد الحالات التي سُحِح فيها بالحصول على المعلومات نتيجة لطعن داخلي؛  
(ك) عدد الطعون المخالة إلى آلية الرقابة ونتائج تلك الطعون؛  
(ل) عدد الطعون المخالة إلى محكمة مختصة ونتائج تلك الطعون؛  
(م) وصف الخطوات التي اتخذها رئيس الهيئة أو الجهود التي بذلها لتشجيع جميع موظفي تلك الهيئة على الامتثال لأحكام هذا القانون؛  
(ن) أية وقائع تشير إلى بذل الهيئة جهوداً من أجل تطبيق القانون والعمل بروحه ومقاصده وفقاً للخطة التي قدمتها؛  
(س) خصائص أية عقوبات صادرة في حق أي شخص بموجب هذا القانون؛  
(ع) خصائص أي إجراء تأديبي يُتخذ في حق أي شخص بموجب هذا القانون؛  
(ف) خصائص أية صعوبات تعترض تنفيذ هذا القانون فيما يتعلق بعمليات الهيئة، بما في ذلك قضايا استقدام الموظفين والتكاليف؛  
(ص) التوصيات المتعلقة بإصلاح أو تعديل هذا القانون أو غيره من التشريعات أو القوانين العامة أو اللوائح القطاعية أو الممارسات المتصلة بتحقيق أهداف هذا القانون على النحو الأمثل.

(٢) يجوز لآلية الرقابة أن تفرض عقوبات على الهيئات العامة أو الهيئات الخاصة المعنية التي لا تمتثل للالتزام بتقديم تقارير سنوية.

(٣) يجب على الهيئات العامة أن تُدرج تقريرها السنوي المقدم إلى آلية الرقابة بموجب هذا القانون في تقاريرها السنوية المقدمة إلى البرلمان.

## ٦٨. التقارير المقدمة إلى آلية الرقابة بشأن المبادرة إلى الكشف عن المعلومات

يجب على الموظف المعني بالمعلومات في كل هيئة عامة أو هيئة خاصة معنية أن يقدم إلى آلية سنوياً، ولكن في أجل أقصاه نهاية الربع الأول، تقريراً يورد فئات المعلومات التي بادرت الهيئة العامة إلى الكشف عنها الرقابة، بما في ذلك الوثائق المشار إليها في المادة ٧، ويبين المكان الذي يمكن لعامة الناس الحصول منه على تلك المعلومات.

## ٦٩. صلاحيات المراجعة المخولة لآلية الرقابة

(١) يجب على آلية الرقابة أن تراجع مدى امتثال الجهة حائزة المعلومات لهذا القانون.

(٢) تشمل صلاحيات آلية الرقابة لإجراء المراجعة المبينة في الفقرة (١) مايلي:

(أ) إجراء عمليات التفتيش؛

(ب) إجراء أي تحقيق تراه مناسباً لتعزيز المراجعة؛

(ج) العمل مع موظفي الهيئة؛

(د) طلب نسخ من جميع المعلومات؛

(هـ) الحصول على أية معلومات تراها ضرورية لإجراء المراجعة؛

(و) فرض عقوبات على عدم الامتثال.

(٣) تشمل التزامات آلية الرقابة في هذا الصدد الواجبات التالية:

(أ) إخطار الجهة حائزة المعلومات بالمراجعة؛

(ب) توجيه توصيات محددة زمنياً إلى الجهة حائزة المعلومات؛

(ج) رصد تنفيذ توصياتها؛

(د) التحقيق في أسباب عدم الامتثال، في حال وجودها.

## ٧٠. آثار عدم الامتثال

- (١) في حال عدم امتثال الجهة حائزة المعلومات لأي من الالتزامات المنصوص عليها في هذا الفصل، يجوز لآلية الرقابة أن تصدر إخطاراً يحدد إطاراً زمنياً للامتثال للالتزام وأي توجيهات أخرى تعتبرها آلية الرقابة ضرورية أو مناسبة.
- (٢) إذا لم تمثل الجهة حائزة المعلومات للإخطار الصادر عن آلية الرقابة بموجب الفقرة (١) ، يجوز لآلية الرقابة أن تفرض أية غرامات تعتبرها ضرورية أو مناسبة.

## الفصل ٦ – تقديم الطلبات إلى آلية الرقابة

### ٧١. تقديم الطلبات إلى آلية الرقابة

- (١) يجوز لطالب المعلومات أن يلتمس من آلية الرقابة استعراض أي قرار صادر عن الجهة حائزة المعلومات.
- (٢) يجوز لطرف آخر أن يلتمس من آلية الرقابة استعراض قرار صادر عن الجهة حائزة المعلومات لمنح طالب المعلومات إمكانية الحصول على المعلومات المتعلقة بالطرف الآخر.

### ٧٢. شكل الطلب

- (١) يجوز تقديم الطلب إلى آلية الرقابة بموجب الفقرة ٧١ شفويًا أو كتابيًا.
- (٢) عند ما يُقدم الطلب شفويًا، يجب على آلية الرقابة أن توجهه كتابةً وتقدم نسخة منه إلى مقدم الطلب.

### ٧٣. ضرورة استنفاد عملية الاستعراض الداخلي

رهناً بالفقرتين (١) و(٢) من المادة ٧٤، لا يجوز لطالب المعلومات أو لطرف آخر أن يطلب من آلية الرقابة استعراض قرار صادر عن الجهة حائزة المعلومات بموجب المادة ٧١ إلا بعد أن يستنفد إجراءات الاستعراض الداخلي المنصوص عليها في الباب الرابع من هذا القانون.

### ٧٤. الوصول مباشرة إلى المعلومات

(١) يجوز لأي شخص أن يقدم طلباً إلى آلية الرقابة دون أن يستنفد إجراءات الاستعراض الداخلي المنصوص عليها في الباب الرابع من هذا القانون، في الحالات التالية:

- (أ) عندما تكون المعلومات المطلوبة معلومات شخصية لمقدم الطلب وتكون الجهة حائزة المعلومات قد رفضت الطلب الأولي؛
- (ب) عندما تكون المعلومات المطلوبة من صنف المعلومات التي كانت تندرج سابقاً في المجال العام؛
- (ج) عندما يكون رئيس الجهة حائزة المعلومات هو الموظف المعني بالمعلومات في تلك الهيئة.

(٢) يجوز لطالب المعلومات الذي يطلب الحصول على معلومات توجد أسباب معقولة للاعتقاد أنها ضرورية لحماية حياة شخص أو حرته، أن يوجه طلبه مباشرة إلى آلية الرقابة لاستعراض القرار، في إحدى الحالتين التاليتين:

- (أ) عندما يُرفض وصول طالب المعلومات إلى السجل في غضون ٤٨ ساعة من تقديم طلبه؛
- (ب) عندما لا يتلقى طالب المعلومات أي إخطار بقرار الموظف المعني بالمعلومات، في غضون ٤٨ ساعة من تقديم الطلب.

(٣) عندما تتلقى آلية الرقابة طلباً بموجب الفقرة (٢) ، يجوز لها، عقب تقييم الوقائع، أن تثبت في المسألة بإجراءات موجزة، أو تجري تحقيقاً إضافياً، عند الاقتضاء، قبل البت فيها.

(٤) يجوز لأي موظف من موظفي الجهة حائزة المعلومات، يرغب في الإبلاغ عن سوء تصرف بموجب هذا القانون، أن يتصل بآلية الرقابة دون استنفاد أي من الإجراءات الداخلية السارية.

## الفصل ٧ - الإجراءات

### ٧٥. عبء الإثبات

- (١) رهناً بالفقرة (٣) ، تتحمل الجهة حائزة المعلومات عبء الإثبات في جميع الطلبات والتحقيقات.
- (٢) تتحمل الجهة حائزة المعلومات التي ترفض السماح بالحصول على المعلومات المطلوبة عبء إثبات مايلي:
- (أ) أن تلك المعلومات مستثناة من الكشف عنها بموجب هذا القانون؛
- (ب) أن الضرر الذي يهدد المصلحة المحمية بموجب الاستثناء ذي الصلة، ويمكن أن ينتج عن إفشاء المعلومات، يتجاوز المصلحة العامة من إفشاء تلك المعلومات.
- (٣) يتحمل طالب المعلومات عبء الإثبات في إحدى الحالتين التاليتين:
- (أ) عندما يُرفض الطلب المقدم إلى هيئة عامة بحجة أن المعلومات المطلوبة لاتساعد في ممارسة أو حماية أي حق؛
- (ب) عندما يؤكد طالب المعلومات عدم وجود حاجة إلى دفع رسوم بحجة أن المعلومات المطلوبة تدخل في إطار المصلحة العامة أو أنه معوز، على النحو المبين في المادة ٢٣ (٣) (ب) و (د) من هذا القانون.

### ٧٦. الإخطار بنية التحقيق في مسألة أو عقد جلسة استماع بشأنها

يجب على آلية الرقابة أن تحظر رئيس الجهة المعنية حائزة المعلومات بنيتها إجراء تحقيق أو عقد جلسة استماع بشأن موضوع الطلب، حسبما يكون مناسباً، قبل بدء التحقيق أو الاستماع بموجب هذا القانون.

### ٧٧. إخطار الأطراف الأخرى

- (١) يجب على رئيس الجهة حائزة المعلومات أن يقوم فور تلقي إخطار يحدد جلسة استماع أو تحقيق من آلية الرقابة ، بإعلام آلية الرقابة بجميع الأطراف الأخرى التي تتعلق بها المعلومات.

(٢) رهناً بالفقرة (٣) ، يجب على آلية الرقابة أن تصدر أي توجيهات ضرورية لتكفل، قدر الإمكان على نحو معقول، إخطار الأطراف الأخرى في المسائل المعروضة عليها بجلسات الاستماع أو بالتحقيقات.

(٣) تتمتع آلية الرقابة بالصلاحيحة التقديرية للاستغناء عن إخطار الأطراف الأخرى عندما تراه ضرورياً.

## ٧٨. الحق في تقديم التماسات

(١) يجب أن تُمنح الجهات التالية، في أية مسألة معروضة على آلية الرقابة ، فرصة معقولة لتقديم التماسات:

- (أ) الشخص الذي قدم الطلب، وطالب المعلومات إذا لم يكن هو مقدم الطلب؛
- (ب) رئيس الجهة المعنية حائزة المعلومات؛
- (ج) طرف آخر إذا كانت المعلومات المطلوبة تتضمن معلومات تتعلق بهذا الطرف وأمكن تحديد مكانه على نحو معقول.

(٢) يجب التمسك بالحق في حضور جلسة الاستماع، باستثناء الحالات التي ترى فيها آلية الرقابة أن الظروف تستدعي عقد جلسة سرية.

(٣) تتمتع آلية الرقابة بالصلاحيات التالية فيما يتعلق بأية مسألة معروضة عليها:

- (أ) استدعاء الشهود أو رؤساء الأجهزة الحكومية أو أي شخص، حيثما كان ضرورياً؛
- (ب) استدعاء الشهود الخبراء، حيثما كان مناسباً؛
- (ج) السماح للأطراف المهتمة بحضور المداولات بناءً على الطلب؛
- (د) توفير المساعدة لمقدمي الطلبات، حيثما كان مناسباً؛
- (هـ) السماح للأشخاص المعنيين بالمشاركة في جلسات الاستماع بأية طريقة يختارونها؛
- (و) فرض حضور أي شاهد أو تقديم أي دليل تراه ضرورياً لحل المسألة؛
- (ز) تسجيل القسَم وتلقّي أي أدلة أخرى ترى أن من الضروري الإدلاء بها تحت اليمين أو في إفادة خطية مشفوعة بيمين.

## ٧٩. الإخطارات والبلاغات

- (١) يجب على آلية الرقابة أن تُسَلَّم إخطاراً بنتائج التحقيق أو المراجعة أو النتائج الموجزة أو الطلب أو القرار المتعلق بالاستماع أو الإحالة إلى محكمة مختصة، يتضمن أي حقوق تتعلق بالطعن، إلى جميع الأطراف ذات الصلة.
- (٢) عند ما ترى آلية الرقابة أن تسليم الإخطار بالنتائج سيؤدي إلى ضرر بسبب الطابع الحساس للمعلومات المستنادة، وجب تعدي لتلك النتائج على نحو تعتبره آلية الرقابة مناسباً.
- (٣) يجوز لآلية الرقابة أن تقرر، في ظروف مناسبة، الاستغناء عن الإخطار و/أو البلاغ في إحدى الحالات التالية:

- (أ) حيثما يمكن أن يشكل مساساً بالتحقيق في انتهاك أو مخالفة ممكنة للقانون؛
- (ب) حيثما يمكن أن يشكل مساساً بإنفاذ القانون أو تطبيقه؛
- (ج) حيثما يمكن أن يشكل خطراً على حياة شخص أو سلامته الجسدية؛
- (د) حيثما يمكن أن يُلحق ضرراً كبيراً غير مبرر بالمصالح التجارية لشركة خاصة أو لفرد؛
- (هـ) حيثما يمكن أن يقوض العلاقات بين الدول.

## ٨٠. واجب مساعدة آلية الرقابة

يجب على الجهات حائزة المعلومات والأطراف المهتمة أن تساعد آلية الرقابة في معرض أي طلب أو تحقيق.

## الفصل ٨ – أوامر آلية الرقابة وقراراتها وتوجيهاتها

### ٨١. الأوامر والقرارات والتوجيهات

- (١) يجوز لآلية الرقابة أن تصدر أوامر أو توصيات ملزمة بشأن أية مسألة معروضة عليها، بما يشمل الإجراءات التالية:

- (أ) تأكيد قرار الجهة حائزة المعلومات؛

- (ب) تغيير نوع إجراء الحصول على المعلومات الممنوح أو المطلوب أصلاً؛
- (ج) استبعاد قرار الجهة حائزة المعلومات وإصدار قرار آخر؛
- (د) إلزام الجهة حائزة المعلومات باتخاذ التدابير الضرورية لضمان الامتثال للالتزامات بموجب هذا القانون؛
- (هـ) فرض غرامة في حالات عدم امتثال الجهة حائزة المعلومات لالتزام بموجب هذا القانون؛
- (و) توجيه تنفيذ الأوامر وعمليات البحث والمصادرة؛
- (ز) التكليف بالتفاوض والتوفيق والتحكيم عملاً بالمادة ٥٨ (٢) (أ)؛
- (ح) فرض عقوبة على انتهاك أمر، أو فرض دفع التكاليف، أو إصدار أمر جزائي أو أي أمر آخر تراه عادلاً ومنصفاً.
- (٢) يجوز لآلية الرقابة أن تصدر أي توجيهات تراها ضرورية لإنفاذ قراراتها.

## ٨٢. مضمون التوصيات والنتائج والأوامر والقرارات والتوجيهات

يجب على آلية الرقابة أن تُعدّ بياناً يتضمن الوقائع والنتائج والتعليل الذي يبرر القرارات المتخذة بشأن المسائل المعروضة عليها، تُقدم نسخة منه مجاناً إلى جميع الأطراف في المسألة.

## الباب السادس – المراجعة القضائية

### ٨٣. طلب المراجعة القضائية

يجوز تقديم طلب إلى المحكمة المختصة للقيام بمراجعة قضائية لقرار صادر عن آلية الرقابة .

## الباب السابع – أحكام انتقالية

### ٨٤. تمديد مدة النظر في الطلبات خلال السنتين الأوليين

- (١) خلال ١٢ شهراً من تاريخ بدء سريان الباب الثاني، يجب أن يُفهم من الإشارة إلى ٢١ يوماً في المادة ١٥ ومن أية إشارة أخرى إلى هذه المدة في سائر أحكام هذا القانون أنها تعني ٤٥ يوماً.



- (٢) خلال ١٢ شهراً بعد انقضاء مدة ١٢ شهراً المشار إليها في الفقرة (١) ، يجب أن يُفهم من الإشارة إلى ٢١ يوماً في المادة ١٥ ومن أية إشارة أخرى إلى هذه المدة في سائر أحكام هذا القانون أنها تعني ٣٥ يوماً.

## الباب الثامن – أحكام متنوعة

### ٨٥. إعمال القانون

ينطبق هذا القانون على المعلومات الموجودة لدى الجهة حائزة المعلومات بصرف النظر عما إذا كانت هذه المعلومات أو لم تكن موجودة قبل بدء سريان هذا القانون.

### ٨٦. كل المعلومات التي يُكشَف عنها تصبح جزءاً من المجال العام

(١) رهناً بالفقرة (٢) ، تصح المعلومات التي يُمنَح طالبها الحق في الحصول عليها بموجب هذا القانون جزءاً من المجال العام.

(٢) عندما يُمنَح طالب المعلومات الحق في الحصول على معلوماته الشخصية أو معلومات شخصية تتعلق بأقرب أقرانه أو بشخص يكون طالب المعلومات ممثِّله الشخصي القانوني، لا تُصبح تلك المعلومات جزءاً من المجال العام بمجرد منح ذلك الحق في الحصول عليها.

### ٨٧. الحماية من المسؤولية الجنائية والمدنية

(١) لاتقع على أي شخص مسؤولية جنائية أو مدنية بسبب الكشف عن أية معلومات أو الإذن بالكشف عنها عن حسن نية بموجب هذا القانون.

(٢) لا يجوز تعريض أي شخص لأي ضرر خلال عمله بسبب الكشف عن أية معلومات أو الإذن بالكشف عنها بحسن نية بموجب هذا القانون.

## ٨٨. المخالفات

(١) يرتكب مخالفةً جنائيةً ويُحَكَّم عليه بدفع غرامة أو بالسجن أو بهما معاً كل شخص يقوم، بقصد الحرمان من الحق في الحصول على المعلومات بموجب هذا القانون،

(أ) بإتلاف المعلومات أو إفسادها أو تشويهها؛

(ب) بإخفاء المعلومات؛

(ج) بتزوير المعلومات أو تدوين معلومات غير صحيحة؛

(د) بإعاقة الجهة حائزة المعلومات في أداء واجبها بموجب هذا القانون؛

(هـ) بالتدخل في عمل آلية الرقابة أو إعاقته؛

(و) بتقديم توجيهات أو مقترحات أو مشورة إلى أي شخص بأي شكل من الأشكال لاتخاذ أي

من الإجراءات المذكورة أعلاه أو دفعه إلى ذلك.

(٢) عندما يعمد شخص، دون سبب معقول إلى

(أ) رفض تلقي طلب؛

(ب) عدم الاستجابة لطلب في غضون الوقت المحدد في المادة ١٥، أو في غضون أية فترة مُمدَّدة وفقاً

للمادة ١٦؛

(ج) رفض الطلب رفضاً كيدياً؛

(د) تقديم معلومات خاطئة أو ناقصة أو مضللة؛

(هـ) عرقلة إصدار المعلومات، بأي شكل من الأشكال،

يجوز لآلية الرقابة أو محكمة مختصة أن تفرض غرامة مالية كل يوم إلى أن يُلتقى الطلب أو يُبَيَّن فيه.



## تقدير

تود المقررة الخاصة المعنية بحرية التعبير والحصول على المعلومات في أفريقيا، المفوضة بانسي تلاكولا، أن تعرب، باسم اللجنة الأفريقية لحقوق الإنسان والشعوب، عن شكرها الخالص لجميع من ساهم في إعداد القانون النموذجي بتوفير الدعم المالي، والتعاون مع المقررة الخاصة في إجراء المشاورات الإقليمية، وتقديم تعليقات على نص مشروع القانون النموذجي، وتقديم الخدمات إلى أعضاء الفريق العامل.

### فيما يلي المنظمات التي قدمت الدعم المالي:

- مبادرة المجتمع المفتوح للجنوب الأفريقي
- مؤسسة المجتمع المفتوح، مبادرة الحقوق - صندوق الحق في المعلومات
- مبادرة المجتمع المفتوح لغرب أفريقيا
- مبادرة المجتمع المفتوح للعدالة
- مؤسسة المجتمع المفتوح - الشرق الأوسط وشمال أفريقيا
- مفوضية الأمم المتحدة السامية لحقوق الإنسان - المكتب الإقليمي في شرق أفريقيا
- مركز المشورة في مجال الديمقراطية المفتوحة
- وزارة التنمية الدولية، برنامج توطيد الديمقراطية، أوغندا

### فيما يلي المنظمات التي تعاونت في إجراء المشاورات بشأن القانون النموذجي:

- مركز حقوق الإنسان، جامعة إدواردو موندلان، مابوتو، موزامبيق
- معهد الديمقراطية في أفريقيا
- المركز الأفريقي للحرية في الحصول على المعلومات
- اليونيسكو

### فيما يلي أعضاء الفريق العامل:

السيدة أنتا غيس، والسيد هنري ماينا، والسيد ماكسويل قاديري، والسيدة شانتال كيسون، والسيدة أولولادي شيلون، والسيدة تامي أوكونور، والسيد شيبزور إكويكوكو، والسيدة إيزين ميينغي—إيليكي، والسيدة سامبا كانغوا—ويلكي.

وختاماً، تود المقررة الخاصة أن تشكر مركز حقوق الإنسان في جامعة بريتوريا على تنسيق العملية برمتها.

**giz** Deutsche Gesellschaft  
für Internationale  
Zusammenarbeit (GIZ) GmbH



**german  
cooperation**  
DEUTSCHE ZUSAMMENARBEIT

بدعم من الجمعية الألمانية للتعاون الدولي (GIZ)  
بالنيابة عن الوزارة الاتحادية الألمانية للتعاون الاقتصادي والتنمية (BMZ)