



المجموعة المتحدة
محامون مستشارون قانونيون
٦٥ عاماً في خدمة القانون

مسودة

مشروع القانون الإفريقي النموذجي حول

حرية الوصول إلى المعلومات*

* تمت ترجمة هذه النسخة من الانجليزية بمعرفة المجموعة المتحدة ويمكنكم الاتصال بها للاطلاع على الاصل. ويحظر طباعة أو توزيع هذه المسودة، والتي يُنتظر أن تطرح علي دول الاتحاد الافريقي لتتم مناقشتها خلال اجتماع الاتحاد المزمع عقده في الخريف القادم.

تمهيد

اللجنة الأفريقية لحقوق الإنسان والشعوب المنعقدة في اجتماعها العادي رقم [سيتم التأكيد] المنعقد في [سيتم التأكيد] منذ [سيتم التأكيد] إلى [سيتم التأكيد] 2011:

تذكر بقرار اللجنة الأفريقية لحقوق الإنسان والشعوب [القرار رقم 167] والذي خولت بموجبه المقرر الخاص لحرية التعبير وحرية الوصول إلى المعلومات في أفريقيا من أجل استهلال "عملية تطوير تشريع نموذجي بخصوص حرية الوصول إلى المعلومات في أفريقيا"،

وتذكر أيضا بالقرار رقم 122 - 07 للجنة الأفريقية الذي أكدت فيه على أن تكليف المقرر الخاص يجب أن يتضمن "الحق في الوصول إلى المعلومات والذي هو أحد مكونات الحق الأساسي في حرية التعبير، ومن ثم يجب تعديل مسمى المقرر الخاص ليضمر عبارة "حرية الوصول إلى المعلومات"؛

وتدرك أن تبني قانون نموذجي بخصوص حرية الوصول إلى المعلومات في أفريقيا أمر أساسي لتحقيق مهمة الاتحاد الأفريقي في تعزيز وحماية حقوق الإنسان والشعوب اتساقا مع المادة 45 من الميثاق الأفريقي لحقوق الإنسان والشعوب (الميثاق الأفريقي)؛

وتعترف بأن الحق في الوصول إلى المعلومات أحد حقوق الإنسان العالمية كما يعبر عنها في المادة 19 من الإعلان العالمي لحقوق الإنسان وفي العهد الدولي الخاص بالحقوق المدنية والسياسية؛

ويشجعها الاعتراف الصريح من قبل الدول الأعضاء بأهمية الحق في الوصول إلى المعلومات كما تعبر عنه المادة 9 من اتفاقية الاتحاد الأفريقي بخصوص منع ومحاربة الفساد والتي تلزم الدول الأعضاء بتبني وسائل تشريعية وأي وسائل أخرى من أجل "إنفاذ الحق في الوصول إلى أي معلومة مطلوبة للمساعدة في الكفاح ضد الفساد"، بالإضافة إلى الميثاق الأفريقي الخاص بالانتخابات والديمقراطية ومن أهدافه "ترسيخ الشروط الضرورية لتعزيز مشاركة المواطنين والشفافية وحرية في الوصول إلى المعلومات...".

ويقلقها أن هناك نقص شديد في التشريعات الخاصة بحرية الوصول إلى المعلومات في الدول الأعضاء رغم أن وجود تشريعات خاصة بحرية الوصول إلى المعلومات يوفر مزايا كبيرة من أجل تعزيز الحكم الصالح من خلال تحسين الشفافية والمحاسبة ومشاركة الأشخاص في الشؤون العامة بما في ذلك كشف الفساد والقضايا المتعلقة بتخلف التنمية في القارة؛

وتؤكد على التزامها بمعالجة محدودية ضمانات حرية الوصول إلى المعلومات في القارة الأفريقية عن طريق مساعدة الدول الأعضاء في صياغة وتبني ومراجعة التشريعات الخاصة بلحق في الوصول إلى المعلومات

حتى تستوفي المعايير الدنيا من الممارسات الجيدة، وكذلك عن طريق توفير معايير قياسية للتطبيق الفعال لهذه التشريعات؛

ومن ثم تتبنى اللجنة القانون النموذجي المثالي بخصوص الحق في الوصول إلى المعلومات من أجل أن تتبناه الدول الأعضاء في الاتحاد الأفريقي.

مشروع قانون نموذجي بخصوص حرية الوصول إلى المعلومات

نسخة صادرة في 4 أبريل 2011

قائمة النصوص

الجزء الأول - تمهيد

1. التعريفات
 2. المبادئ
 3. الأهداف
 4. أولية القانون
 5. التفسير
- الجزء الثاني - الوصول إلى المعلومات الخاصة بالهيئات العامة والهيئات الخاصة المرتبطة بالدولة
6. الإفصاح المسبق
 7. المعلومات غير المنشورة يجب ألا تعرض الجمهور للمساءلة
 8. تسمية مسئول المعلومات
 9. تسمية وكلاء مسئول المعلومات
 10. حق الوصول إلى المعلومات
 11. طلبات الوصول إلى المعلومات
 12. واجب مساعدة طالبي المعلومات
 13. الاستجابة للطلب
 14. مد الفترة الزمنية
 15. تحويل الطلب
 16. الرفض الاعتباري
 17. المعلومات التي لا يمكن العثور عليها أو المعلومات غير الموجودة
 18. تأجيل إتاحة المعلومات
 19. شكل إتاحة المعلومات
 20. اللغات التي تتاح بها المعلومات
 21. الرسوم

الجزء الثالث - حرية الوصول لمعلومات الهيئات الخاصة

22. تسمية مسئول المعلومات
23. تسمية وكلاء مسئولي المعلومات
24. الحق في الوصول للمعلومات
25. طلبات الوصول إلى المعلومات
26. واجب مساعدة طالبي المعلومات
27. الاستجابة للطلب
28. مد الفترة الزمنية
29. الرفض الاعترافي
30. المعلومات التي لا يمكن العثور عليها أو المعلومات غير الموجودة
31. تأجيل إتاحة المعلومات
32. شكل إتاحة المعلومات
33. اللغات التي تتاح بها المعلومات
21. الرسوم

الجزء الرابع - الاستثناءات

35. الرفض
36. الصالح العام يرجح على ما عداه
37. المعلومات المحظورة
38. المعلومات الشخصية الخاصة بطرف ثالث
39. المعلومات التجارية والشخصية الخاصة بجائز المعلومة أو طرف ثالث
40. حماية حياة وصحة وسلامة فرد ما
41. الأمن والدفاع الوطني
42. العلاقات الدولية
43. المصالح الاقتصادية للدولة
44. تطبيق القانون
45. الوثائق ذات الامتياز القانوني
46. الاختبارات الأكاديمية أو المنية وعمليات التعيين
47. توفير المشورة المجانية والعامة - الهيئات العامة والهيئات الخاصة المرتبطة بالدولة
48. التنقيح
49. الفترة القصوى لعدم الإفصاح
50. الطلبات غير الجادة أو الكيدية بشكل واضح

51. عبء الإثبات

52. إخطار الطرف الثالث

الجزء الخامس - المراجعة الداخلية للقرارات

53. حق المراجعة الداخلية

54. طلب مراجعة داخلية

55. قرار المراجعة الداخلية

56. الواجب الذي لا يمكن تفويض آخرين فيه

57. الرفض الاعتباري

58. رئيس حائز المعلومات هو مسئول المعلومات

الجزء السادس - منظومة الإشراف

شعبة 1 - إنشاء منظومة الإشراف

59. هدف هذا الجزء

60. التعيين

61. مدة الولاية

62. المكافآت

شعبة 2 - استقلال وصلاحيات منظومة الإشراف

63. الاستقلال

64. مدونة السلوك

65. الصلاحيات العامة

66. العاملون

67. إشراك الخبراء

68. تعويض منظومة الإشراف والعاملين

69. تنظيم الإجراءات

شعبة 3 - المتابعة

70. المتابعة

71. نشر كتيب المعلومات

72. الإيداع والنشر الإلزامي لمعلومات معينة

73. نتائج عدم الالتزام

74. صلاحيات التدقيق في منظومة الإشراف

75. التقارير السنوية إلى منظومة الإشراف
76. تقارير منظومات الإشراف أمام الهيئات الإقليمية ودون الإقليمية
شعبة 4 - التعزيز
77. التعزيز
78. البحوث والإصلاح القانوني
- شعبة 5 - التنفيذ
79. صلاحيات منظومة الإشراف وواجباتها العامة في الأمور المطروحة أمامها
80. الإحالة إلى المحكمة المناسبة
- شعبة 6 - الإجراءات
81. تقديم الطلبات إلى منظومة الإشراف
82. الإتاحة المباشرة للمعلومات
83. الحالات التي تكون فيها الحياة أو الحرية مهددة
82. الجداول الزمنية
83. عبء الإثبات
86. الإخطار بالنية لإجراء تحقيق و/أو النظر في مسألة
87. تقديم الطلبات لمنظومة الإشراف كتابةً
88. الحق في تقديم بيانات
89. الإخطارات والرسائل
90. إخطار الطرف الثالث
- شعبة 7 - التحقيقات
91. صلاحيات وواجبات منظومة الإشراف في إجراء التحقيقات
92. صلاحيات جمع الأدلة أثناء التحقيقات
93. أطراف الدعاوى والتحقيقات
94. الإخطار بالتحقيق والنتائج
- شعبة 8 - قرارات منظومة الإشراف وواجب النشر
95. التفاوض والتسوية والوساطة
96. أوامر وقرارات
97. محتوى القرارات ونشرها
98. تكاليف الشهادة
- الجزء السابع - المراجعة القضائية

99. التقدم بطلب للمراجعة القضائية

الجزء الثامن - النصوص الانتقالية

100. الفترة الممتدة للتعامل مع الطلبات أثناء العامين الأولين

الجزء التاسع - أحكام عامة

101. نفاذ القانون

102. المعلومات المحررة في المجال العام

103. الحماية من المسؤولية الجنائية والمدنية

104. المخالفات

105. تعديل التشريع القائم

106. العنوان القصير وتاريخ بدء السريان

الجزء الأول - تمهيد

1. التعريفات

(١) العبارات التالية تعني في هذا القانون ما يلي - إلا حين يبين السياق أو الموضوع أو يستوجب غير ذلك :

المعلومات التجارية أو السرية الخاصة بطرف ثالث تعني المعلومات الواردة في القسم 39. المعلومات المستثناة تعني المعلومات المستثناة من حرية الوصول إليها اتساقاً مع الجزء الرابع من هذا القانون.

رئيس هيئة عامة أو هيئة خاصة م مرتبطة بالدولة أو هيئة خاصة تعني الرئيس الإداري لهذه الهيئة.

المعلومات تعني أي معلومات بغض النظر عن شكلها أو الوسيط الموجودة فيه في حوزة أو تحت سيطرة الهيئة العامة أو الهيئة الخاصة المرتبطة بالدولة أو الهيئة الخاصة التي تم تقديم الطلب لها.

عبارة حائز المعلومات تعني الهيئة العامة أو الهيئة الخاصة المرتبطة بالدولة أو الهيئة الخاصة التي يتم تقديم الطلب لها.

مسئول المعلومات تعني شخص معين كمسئول المعلومات في هيئة عامة أو هيئة خاصة مرتبطة بالدولة أو هيئة خاصة وفقاً للقسم 8 أو القسم 22 أيهما ينطبق؛

طلب مراجعة داخلي تعني طلب قام بتقديمه طالب أو طرف ثالث من أجل مراجعة داخلية لقرار اتخذته مسئول معلومات وفقاً للقسم 54.

منظمة دولية تعني منظمة دولية مكونة من الدول أو أقامتها حكومات الدول.

الشخص تعني الشخص الطبيعي أو الاعتباري.

معلومة شخصية تعني معلومة أو رأي (بما في ذلك المعلومات التي تعتبر جزء من قاعدة بيانات) سواء كانت حقيقية أو لا بخصوص شخص هويته واضحة أو يمكن التحقق منها بدرجة معقولة عن طريق المعلومة أو الرأي.

هيئة خاصة تعني:

(أ) شخص طبيعي يقوم بأي تجارة أو مشروع تجاري أو مهنة أو كان يقوم بها، لكن بصفته هذه فقط

(ب) شراكة تقوم بأي تجارة أو مشروع أو مهنة أو كانت تقوم بها

(ت) أي شخصية اعتبارية سابقة أو حالية أو كل من يرث عنها اسمها والتزاماتها.

لكنها لا تتضمن الهيئات العامة والهيئات الخاصة المرتبطة بالدولة.

الهيئة العامة تعني أي هيئة:

(أ) هيئة أنشأها الدستور أو أنشئت بموجبه.

(ب) منشأة بموجب قانون.

(ت) تشكل جزءاً من أي مستوى أو فرع من الحكومة.

النشر يعني الإتاحة في شكل وبأسلوب يسهل على الجمهور الوصول إليه، وهو ما يتضمن الطبع والإذاعة ووسائل الاتصال الالكترونية.

هيئة خاصة مرتبطة بالدولة تعني

(أ) هيئة تمتلكها أو يسيطر عليها أو يمول جزء كبير منها اعتمادات تقدمها الحكومة سواء بشكل مباشر أو غير مباشر لكن بمقدار هذا التمويل فقط.

(ب) هيئة تقوم بوظيفة محددة بقانون أو وظيفة عامة لكن بمقدار ما تتطلبه هذه الوظيفة العامة أو القانونية فقط.

رسم استخراج المعلومة هو الرسم الواجب أن يدفعه طالب المعلومة لحائز المعلومة من أجل إتاحة هذه المعلومة له والذي تحدده الهيئة المعنية وفقاً للقسم 21 أو 34 أيهما كان منطبقاً.

طلب تعني طلب مقدم وفقاً للقسم 11 أو القسم 25.

الطالب هو شخص يطلب الحصول على معلومة وفقاً لهذا القانون أو أي شخص يتصرف نيابة عن الشخص الذي يطلب الحصول على المعلومة.

أيام انعقاد البرلمان تعني الأيام التي تتعقد فيها جلسات البرلمان.

طرف ثالث تعني شخص بخلاف حائز المعلومة أو طالبها.

معلومة خاصة بطرف ثالث تعني معلومة خاصة أو معلومة تجارية وشخصية تخص طرف ثالث.

2. المبادئ

(1) الحق في المعلومات يجب أن يكون مكفولا بالقانون وفقا للمعايير التالية:

(أ) كل شخص له الحق في الوصول إلى المعلومات الخاصة بالهيئات العامة والهيئات الخاصة المرتبطة بالدولة بسرعة وبتكلفة بسيطة.

(ب) كل شخص له الحق في الوصول إلى معلومات الهيئات الخاصة التي قد تساعد في ممارسة وحماية أي حقوق بسرعة وبتكلفة بسيطة.

(ت) يجب أن يتم هذا القانون وأي قانون آخر أو سياسة أو ممارسة أخرى تخلق حقا في الوصول إلى المعلومات وتطبيقه على أساس واجب الإفصاح عن المعلومات. ولا يمكن السماح بإخفاء المعلومات إلا في ظروف خاصة جدا ذات مبررات استثنائية.

(ث) يجب على الهيئات العامة والهيئات الخاصة المرتبطة بالدولة والهيئات الخاصة أن تقبل سلطة منظومة الإشراف في كل الأمور المتعلقة بالوصول إلى المعلومات.

(ج) أي رفض للإفصاح عن المعلومات يجب أن يكون قابلا للطعن.

(ح) تقوم الهيئات العامة والهيئات الخاصة المرتبطة بالدولة بنشر المعلومات بشكل استباقي.

(خ) يجب ألا يخضع أي شخص إلى أي عقوبة بسبب إصدار معلومات وفقا لهذا القانون بحسن نية.

3. الأهداف

(1) أهداف هذا القانون هي -

(أ) إنفاذ الحق في الوصول إلى المعلومات كما يكفله الميثاق الأفريقي بخصوص:

- (1) أي معلومات لدى هيئة عامة أو هيئة خاصة مرتبطة بالدولة، و
- (2) أي معلومات لدى هيئة خاصة قد تساعد في ممارسة أو حماية أي حق.

(ب) إقامة آليات أو إجراءات تطوعية وإلزامية لإنفاذ الحق في الوصول إلى المعلومات بطريقة تمكن الأشخاص من الوصول إلى المعلومات الخاصة بالهيئات العامة والهيئات الخاصة المرتبطة بالدولة والهيئات الخاصة بأكثر الطرق سرعة وأقلها تكلفة وجهد.

(2) التزاما بواجب تعزيز القدرة على الوصول إلى المعلومات، يجب على الهيئات العامة والهيئات الخاصة المرتبطة بالدولة والهيئات الخاصة أن تحتفظ بالمعلومات وتبقيها في صورة وبأسلوب يسهل التمتع بالحق في الوصول إلى المعلومات.

(3) يهدف هذا القانون بشكل عام إلى تعزيز الشفافية والمحاسبية والحكم الفعال والتنمية عن طريق تمكين وتعريف الجميع من أجل فهم حقوقهم وفقا لهذا القانون.

4. أولية القانون

(1) يجب هذا القانون أي نص في أي تشريع أو لائحة تمنع أو تقيد الإفصاح عن المعلومات الخاصة بهيئة عامة أو هيئة خاصة مرتبطة بالدولة أو هيئة خاصة.

(2) لا يحد أي شيء في هذا القانون أو يقيد أي إلزام تشريعي آخر بالإفصاح عن المعلومات على أي هيئة عامة أو هيئة خاصة مرتبطة بالدولة أو هيئة خاصة.

5. التفسير

عند تفسير هذا القانون، من اللازم أخذ مبادئه وأهدافه والدستور وأي موثيق دولية في الاعتبار كما ينبغي. وفي سبيل ذلك، يُفضل أي تفسير معقول يكون في صالح افتراض التمتع بالحق في الوصول إلى المعلومات على أي تفسير مخالف.

الجزء الثاني - الوصول إلى المعلومات الخاصة بالهيئات العامة والهيئات الخاصة المرتبطة بالدولة

6. الإفصاح المسبق

مطلوب من كل هيئة عامة وهيئة خاصة ذات علاقة أن تنشر المعلومات التالية التي تصدرها هذه الهيئة أو لها علاقة بها فور أن تصدر المعلومات عن هذه الهيئة أو تتلقاها:

(أ) المعلومات التي تتضمن تفسيرات أو مسائل تفصيلية في قوانين أو خطط تديرها الهيئة.

(ب) الكتيبات أو السياسات أو الإجراءات أو القواعد التي تم تحضيرها من أجل المسؤولين في هذه الهيئة أو استخدموها عند صنع القرارات أو التوصيات أو عند تقديم نصيحة للأشخاص من خارج الهيئة بخصوص الحقوق أو الامتيازات أو المزايا أو بخصوص الالتزامات أو العقوبات أو المحددات الأخرى التي قد يكون الشخص ملزماً أو معرضاً لها.

(ت) العقود التي أبرمتها الهيئة منذ بدء هذا الجزء من أجل تقديم خدمات لهذه الهيئة أو نيابة عنها حينما يكون المبلغ الواجب دفعه وفقاً للعقد يزيد عن [يوضع المبلغ].

(ث) ميزانية ومصروفات خطط العام المالي الحالي وأي أعوام مالية بدءاً من تاريخ بدء هذا الجزء.

(ج) أي معلومات أخرى تديرها منظومة الإشراف.

7. المعلومات غير المنشورة يجب ألا تعرض للجمهور للمساءلة

حين لا تقوم هيئة عامة أو هيئة خاصة مرتبطة بالدولة بنشر المعلومات المشار إليه في القسم رقم 6، يجب ألا يتعرض أي شخص من الجمهور ليس على دراية بهذه المعلومات لأي ضرر طالما كان من الممكن تجنب هذا الضرر بشكل قانوني لو كان عارفاً بالمعلومة.

8 تسمية مسئول المعلومات

(1) يجب على رئيس كل هيئة عامة وهيئة خاصة مرتبطة بالدولة أن يسمي مسئول معلومات لتحقيق أغراض هذا القانون.

(2) لو لم تسمي الهيئة العامة أو الهيئة الخاصة المرتبطة بالدولة مسئولاً للمعلومات، يكون رئيس الهيئة هو مسئول المعلومات لأغراض هذا القانون.

(3) الشخص المسمى مسئولاً للمعلومات يجب أن يكون كفؤاً بما يكفي لممارسة صلاحيات وأداء واجبات ووظائف مسئول المعلومات وفقاً لهذا القانون.

(4) مسئول المعلومات يقوم بالصلاحيات والواجبات والوظائف التي تتناط بمسئول المعلومات أو تفرض عليه وفقا لهذا القانون.

9. تسمية وكلاء مسئولى المعلومات

- (1) يجب أن يسمى رئيس الهيئة شخص أو عدة أشخاص كوكلاء لمسئول المعلومات، إن كان هذا ضروريا لتمكين الهيئة العامة أو الهيئة الخاصة المرتبطة بالدولة لاستيفاء متطلبات القانون.
- (2) يمكن لوكلاء مسئول المعلومات أن يمارس كل صلاحيات وواجبات ووظائف مسئول المعلومات.
- (3) كل شخص يتم تسميته كوكلاء لمسئول المعلومات في هيئة عامة أو هيئة خاصة مرتبطة بالدولة يكون خاضعا لإشراف مسئول المعلومات في هذه الهيئة العامة أو الهيئة المرتبطة بالدولة في أداء صلاحياته وواجباته ووظائفه وفقا لهذا القانون.

10. حق الوصول إلى المعلومات

- (1) وفقا لأحكام هذا القانون، كل شخص لديه حق نافذ بأمر القانون في الوصول إلى المعلومات التي لدى هيئة عامة أو هيئة خاصة مرتبطة بالدولة.
- (2) لا شيء في هذا القانون يهدف إلى منع أو تثبيط الهيئات العامة أو الهيئات الخاصة المرتبطة بالدولة من نشر أو إتاحة المعلومات (بما في ذلك المعلومات المستثناة) حيثما أمكنها القيام بهذا أو كان لزاما عليها ذلك بموجب قانون.

11 طلبات الوصول إلى المعلومات

- (1) يقوم الشخص الراغب في الوصول إلى معلومات هيئة عامة أو هيئة خاصة مرتبطة بالدولة بتقديم طلب مكتوب أو شفهي لمسئول المعلومات في الهيئة.
- (2) وفقا للقسم الفرعي (3)، لو قدم شخص الطلب شفويا، يجب على مسئول المعلومات أن يضع هذا الطلب الشفهي في صورة مكتوبة ويقدم نسخة منه إلى الطالب.
- (3) لو كان مسئول المعلومات قادرا على تقديم استجابة فورية للشخص الذي قدم الطلب شفويا وكانت هذه الاستجابة مرضية للطالب، لا يكون مسئول المعلومات ملزما بكتابة الطلب.
- (4) يجب عدم سؤال أي شخص عن مبرر أو سبب طلب أي معلومة.
- (5) يجب أن يكون الطلب:

- (أ) موضحا للتفاصيل الخاصة بالمعلومات المطلوبة بالقدر الضروري والمعقول لتمكين مسئول المعلومات من تحديد المعلومات المطلوبة بقدر معقول من الجهد.
- (ب) متضمنا الأساس الذي يعتقد بناء عليه طالب المعلومة أنها ضرورية لحماية حياة أو حرية شخص ما (إن كان يعتقد ذلك)، بالرغم من القسم الفرعي (3).
- (ت) محددًا لطبيعة الشكل الذي يريد طالب المعلومة الحصول عليها به.
- (ث) لو كان الطلب مقدم نيابة عن شخص آخر، يجب أن يتضمن الطلب تفويض من طالب المعلومة الأصلي.
- (5) عند استلام الطلب، يجب أن يقدم مسئول المعلومات إشعارًا مكتوبًا باستلام الطلب إلى مقدم الطلب.

12. واجب مساعدة طالبي المعلومات

حين يكون الشخص:

- (أ) راغبًا في تقديم طلب لهيئة عامة أو هيئة خاصة مرتبطة بالدولة
- (ب) أو قد قدم طلبًا لهيئة عامة أو هيئة خاصة مرتبطة بالدولة لا يتوافق مع متطلبات هذا القانون
- يصح من واجب مسئول المعلومات أن يتخذ خطوات معقولة لمساعدة الشخص، بدون مقابل، على تقديم الطلب بأسلوب يتناسب مع هذا القانون.

13. الاستجابة للطلب

- (1) وفقًا للقسم الفرعي (2)، يجب على مسئول المعلومات الذي يقدم إليه الطلب وفي أسرع وقت ممكن لا يتعدى في أي حال 30 يوم من تقديم الطلب:
- (أ) أن يحدد ما إن كان سيستجيب للطلب.
- (ب) أن يبلغ الطالب بالقرار في إخطار مكتوب.
- (ت) أن يمكن الطالب من الوصول إلى المعلومات لو تم استيفاء الطلب، وبعد دفع المصروفات المطلوبة لاستخراج المعلومات.
- (2) بخلاف ما ورد في القسم الفرعي (1)، حين يكون الطلب متعلقًا بالمعلومات التي تبدو بدرجة معقولة ضرورية لحماية حياة أو حرية شخص ما، يجب على مسئول المعلومات خلال 48 ساعة:
- (أ) أن يحدد ما إن كان سيستجيب للطلب.

(ب) أن يبلغ الطالب بالقرار في إخطار مكتوب.

(ت) أن يمكن الطالب من الوصول إلى المعلومات، لو تمت الاستجابة للطلب.

الموافقة على إتاحة المعلومات

(3) لو تمت الاستجابة للطلب، يجب أن ينص الإخطار المشار إليه في القسمين الفرعيين (1) و(2) على:

(أ) رسوم استخراج المعلومات المطلوبة (إن وجدت).

(ب) الشكل الذي سيتم إتاحة المعلومات به.

(ت) أن طالب المعلومة يمكنه أن يطلب مراجعة رسوم استخراج المعلومات المطلوبة أو الشكل الذي

سنتاح فيه وفقاً للقسم 54.

(4) حين يتم إخطار الطالب بأن طلبه تمت الموافقة عليه، وبالاتساق مع القسمين الفرعيين (5) و(6)، يجب

إتاحة المعلومات للطالب:

(أ) عند دفع رسوم استخراج المعلومات المطلوبة إن وجدت،

(ب) أو الحصول فوراً على المعلومات لو لم توجد أي رسوم استخراج مطلوبة.

(5) بالرغم مما ينص عليه القسم الفرعي (4)، حيثما يكون مطلوباً من مسئول المعلومات الاستجابة لطلب خلال 48 ساعة وفقاً للقسم الفرعي (2) ويقوم بالاستجابة للطلب، يجب أن يتاح للطالب المعلومات على الفور بغض النظر عن دفع أي رسوم استخراج مطلوبة.

(6) بالرغم مما ينص عليه القسمان الفرعيان (1) (ت) و(4)، حين تتضمن المعلومات المطلوبة معلومات خاصة بطرف ثالث، يجب عدم الاستجابة للطلب إلا حين يستنفذ الوقت المتاح أمام الطرف الثالث للطعن على إتاحة المعلومات أو بعد البت في أي طعن مقدم من الطرف الثالث.

رفض إتاحة المعلومات

(7) لو تم رفض الطلب، يجب أن يوضح الإخطار المشار إليه في القسمين الفرعيين (1) و(2):

(أ) أسباب معقولة للرفض وأن يتضمن النصوص المعتمد عليها من هذا القانون

(ب) وأن طالب المعلومة يمكنه أن يتقدم بطلب لمراجعة هذا القرار وفقاً للقسم 54.

رفض الاستجابة العاجلة لطلب خلال 48 ساعة

(8) لو حدث عند مراجعة طلب ما وفي المعلومة المطلوبة أن مسئول المعلومات لم يجد أن المعلومة المطلوبة تعتبر بدرجة معقولة ضرورية لحماية حياة أو حرية شخص ما، يجب على مسئول المعلومات خلال 48 ساعة من استلام الطلب -

(أ) أن يقدم إخطاراً بالقرار متضمناً أسباب اتخاذهِ إلى طالب المعلومة،

(ب) أن يُعلم طالب المعلومة - وفقاً لحق الطالب في مراجعة القرار - أن مسئول المعلومات سيتخذ قرار بخصوص إتاحة المعلومات المطلوبة خلال الفترة الزمنية المحددة في القسم الفرعي (1)،

(ت) وأن يُعلم طالب المعلومة بأن له الحق في الطعن على منظومة الإشراف بخصوص القرار وفقاً للقسم 81.

14. مد الفترة الزمنية

(1) مسئول المعلومات الذي يقدم إليه الطلب يمكنه مد الفترة التي يستجيب خلالها إلى الطلب في القسم 13(1) في حادثة واحدة ولفترة لا تتجاوز 14 يوم لو -

(أ) كان الطلب بخصوص كمية كبيرة من المعلومات أو يتطلب بحث في كمية كبيرة من المعلومات، وكان الالتزام بالفترة الزمنية الأصلية سيتعارض بشكل غير مقبول مع أنشطة الهيئة العامة أو الهيئة الخاصة المرتبطة بالدولة المعنية بالطلب،

(ب) كان من الضروري إجراء مشاورات من أجل الاستجابة للطلب ولا يمكن إتتمامها بشكل معقول خلال 30 يوم.

(2) بالرغم مما ينص عليه القسم الفرعي (1)، لو اعتبر مسئول المعلومات أن أي جزء من المعلومات المطلوبة تنطبق عليه الفترة الزمنية المنصوص عليها في القسم 13(1) يجب أن تتم مراجعته والاستجابة للطالب وفقاً لهذا القسم.

(3) لو تم مد الفترة الزمنية للاستجابة لطلب ما وفقاً للقسم الفرعي (1)، يجب أن يقوم مسئول المعلومات بأسرع وقت ممكن لا يتعدى 30 يوم من تسلم الطالب بإخطار الطالب كتابةً بمد الفترة الزمنية.

(4) يجب أن ينص الإخطار المقصود في القسم الفرعي (3):

(أ) فترة المد.

(ب) أسباب وافية لمد الفترة الزمنية بما في ذلك نصوص هذا القانون المعتمد عليها في هذا القرار.

(ت) على حق طالب المعلومة في طلب مراجعة القرار وفقاً للقسم 54.

15. تحويل الطلب

(1) حيثما قُدم طلب ما إلى هيئة عامة أو هيئة خاصة مرتبطة بالدولة بخصوص معلومات -

(أ) تعلم الهيئة العامة أو الهيئة الخاصة المرتبطة بالدولة أنها في حوزة هيئة عامة أخرى أو هيئة خاصة أخرى مرتبطة بالدولة

(ب) موضوعها أكثر ارتباطا بوظائف هيئة عامة أخرى أو هيئة خاصة أخرى مرتبطة بالدولة تقوم الهيئة المقدم لها الطلب بتحويل الطلب أو الأجزاء المناسبة منه إلى تلك الهيئة العامة الأخرى أو الهيئة الخاصة الأخر المرتبطة بالدولة.

(2) يجب أن تقوم الهيئة العامة أو الهيئة الخاصة المرتبطة بالدولة التي تحول أحد الطلبات وفقا للقسم الفرعي (1) -

(أ) بعمل التحويل بأسرع وقت ممكن على ألا يتجاوز بأي حال من الأحوال خمسة أسام من تاريخ استلام الطلب،

(ب) وإخطار طالب المعلومة على الفور بهذا التحويل كتابةً.

(3) الهيئة العامة أو الهيئة الخاصة المرتبطة بالدولة التي تتلقى طلب محول لابد أن تخطر طالب المعلومة كتابةً باستلام الطلب على الفور.

(4) حين يتم تحويل طلب ما لهيئة عامة أخرى أو هيئة خاصة أخرى مرتبطة بالدولة وفقا للقسم الفرعي (1)، يجب اعتبار الطلب -

(أ) مقدما إلى الهيئة العامة أو الهيئة الخاصة المرتبطة بالدولة التي تم التحويل إليها،

(ب) ومستلما من قبل هذه الهيئة العامة أو الهيئة الخاصة المرتبطة بالدولة في نفس اليوم الذي استلمته فيه الهيئة الذي كان مقدما لها في الأصل.

16. الرفض الاعتباري

لو تقاعس مسئول المعلومات عن إصدار قرار بشأن طلب ما خلال الفترة المحددة في القسم الفرعي 13(1) أو خلال أي فترة أطول في حالة مد الفترة الزمنية وفقا للقسم 14، يعتبر مسئول المعلومات رافضا للطلب.

17. المعلومات التي لا يمكن العثور عليها أو المعلومات غير الموجودة

(1) لو قام مسئول معلومات -

(أ) باتخاذ كافة الخطوات المعقولة لإيجاد المعلومات المطلوبة،

(ب) وكان مطمئنا إلى أن المعلومات

(1) في حوزة هيئة عامة أو هيئة خاصة مرتبطة بالدولة لكن لا يمكن العثور عليها

(2) أو غير موجودة

يجب أن يقوم مسئول المعلومات في أسرع وقت ممكن، على ألا يتجاوز في أي حال من الأحوال 30 يوم من استلام الطلب، أن يخطر طالب المعلومة كتابةً بأن المعلومات لا يمكن العثور عليها أو غير موجودة.

(2) الإخطار المشار إليه في القسم الفرعي (1) يجب أن يتضمن شهادة خطية موقعة من مسئول المعلومات توضح كل الخطوات المتخذة للعثور على المعلومات أو لتحديد ما إذا كانت هذه المعلومات موجودة متضمنة على سبيل المثال لا الحصر:

(أ) تفاصيل كل المواقع التي تم البحث فيها عن المعلومة والشخص أو الأشخاص الذين قاموا بهذا البحث،

(ب) تفاصيل أي مراسلات تمت مع أي شخص اتصل به مسئول المعلومات بحثاً عن المعلومات أو في سبيل التأكد من وجود المعلومات،

(ت) أي دليل مرتبط بوجود المعلومات بما في ذلك:

(1) أي دليل على تدمير هذه المعلومة.

(2) الموقع الذي عُرف تواجد المعلومة فيه لآخر مرة.

(3) لو تم العثور على المعلومة بعد إعطاء الإخطار للطالب وفقاً للقسم الفرعي (1)، يجب على مسئول المعلومات على الفور أن يخطر الطالب بذلك كتابةً وأن يقوم بعد ذلك في أسرع وقت ممكن لا يتعدى 14 يوم :

(1) بتحديد ما إن كان سيستجيب للطلب،

(2) بإخطار طالب المعلومة بالقرار كتابةً،

(3) وإتاحة المعلومات للطالب لو تمت الموافقة على الطلب بعد دفع أي رسوم استخراج مستحقة.

(4) لو تمت الموافقة على الطلب، يجب أن يتفق الإخطار المشار إليه في القسم الفرعي (3) مع القسم 13(3) ويتم إتاحة المعلومات وفقاً للقسمين 13(4) و13(6).

(5) لو تم رفض الطلب، يجب أن يتفق الإخطار المشار إليه في القسم الفرعي (3) مع القسم 13(7).

18. تأجيل إتاحة المعلومات

(1) أي مسئول معلومات يتلقى طلب يمكنه تأجيل توفير المعلومات لو -

(أ) لو كانت المعلومات معدة للعرض أمام البرلمان حتى مرور خمسة أيام انعقاد للبرلمان.

(ب) لو كانت المعلومات تمثل تقريراً تم إعداده بغرض رفعه لهيئة رسمية أو شخص ما بصفته مسئولاً في الدولة وذلك حتى عرض التقرير أو إتاحتها لتلك الهيئة أو ذلك الشخص أو بعد مرور 45 يوم من تاريخ الطلب أيهم أقرب.

(2) لو قرر مسئول المعلومات تأجيل إتاحة المعلومات وفقاً للقسم الفرعي (1)، يجب أن يخطر مسئول المعلومات الطالب كتابةً -

(أ) بالقرار في أسرع وقت ممكن على ألا يتجاوز 30 يوم من تاريخ استلام الطلب،

(ب) بسبب القرار بما في ذلك نصوص هذا القانون المستند إليها،

(ت) بالفترة المرجح تأجيل الطلب خلالها،

(ث) وبأن الطالب يمكنه، خلال 14 يوم من استلام الإخطار، أن يقدم بيان شفهي أو مكتوب لمسئول المعلومات يبين أسباب ضرورة الحصول على المعلومات قبل هذا الموعد.

(3) لو قدم الطالب بيانات شفوية وفقاً للقسم الفرعي 2(ث)، يجب أن يقوم مسئول المعلومات بكتابة هذه البيانات الشفهية وتقديم نسخة منها إلى الطالب.

(4) لو قام الطالب بتقديم بيان وفقاً للقسم الفرعي 2(ث)، يجب أن يقوم مسئول المعلومات بعد دراسة هذا البيان جيداً وبأسرع وقت ممكن لا يتجاوز خمسة أيام أن يوافق على الطلب لو كانت هناك أسباب معقولة للاعتقاد بأن الطالب سيعاني من ضرر بالغ لو تم تأجيل المعلومات للفترة المرجحة المشار إليها في القسم الفرعي 2(ت).

19. شكل إتاحة المعلومات

(1) يمكن إتاحة المعلومات لطالب في واحد أو أكثر من الأشكال التالية:

(أ) فرصة معقولة لمعاينة المعلومات

(ب) نسخة من المعلومات

(ت) عمل الترتيبات اللازمة لكي يتمكن الشخص من سماع أو مشاهدة المادة المسموعة أو المرئية، وذلك في حالة المعلومات التي هي عبارة عن مادة أو أشياء يمكن استخراج مواد مسموعة أو مرئية منها،

(ث) قيام الهيئة العامة أو الهيئة الخاصة المرتبطة بالدولة بتوفير نسخة مكتوبة في حالة المعلومات المسجلة في صورة صوتية أو المعلومات المحتواة في شكل كتابة اختزالية أو في شكل تشفير،

(ج) توفير نسخة من المعلومات في حالة المعلومات المحفوظة في الكمبيوتر أو في شكل إلكتروني أو شكل يمكن قراءته بطريقة آلية وتستطيع الهيئة العامة أو الهيئة الخاصة المرتبطة بالدولة إصدار نسخة مطبوعة منها أو من جزء منها،

- (ح) أو توفير نسخة من الشكل الإلكتروني القابل للقراءة في حالة المعلومات المتوفرة أو التي يمكن توفيرها في هذا الشكل
- (2) وفقا للقسم الفرعي (4)، حين يقوم طالب بتقديم طلب بإتاحة المعلومات في شكل معين، يجب توفير المعلومات في هذا الشكل.
- (3) يمكن لطالب المعلومة تغيير الشكل الذي يفضل الإطلاع على المعلومات فيه عند استلام الإخطار برسوم استخراج المعلومات الواجب دفعها لو تم توفير المعلومات في الشكل المطلوب في الأصل.
- (4) لو كان توفير المعلومات في الشكل الذي طلبه طالب المعلومات -
- (أ) سيتدخل بشكل غير مقبول في عمليات الهيئة العامة و الهيئة الخاصة المرتبطة بالدولة
- (ب) سيضر بالحفاظ على المعلومات
- (ت) لن يكون ملائما بالنظر إلى الطبيعة المادية للمعلومات
- (ث) أو سيتضمن انتهاكا لحقوق الملكية الفكرية التي يتمتع بها شخص آخر غير الهيئة العامة أو الهيئة الخاصة المرتبطة بالدولة أو الدولة
- يمكن رفض توفير المعلومات في هذا الشكل وتوفيقها في شكل آخر.
- (5) حين يطلب شخص ما الإطلاع على المعلومات في شكل معين، ويتم رفض توفير المعلومات في هذا الشكل لسبب محدد في القسم الفرعي (4) وتوفيرها في شكل آخر، يجب ألا تتجاوز رسوم استخراج المعلومات ما كان سيتم طلبه لو كانت المعلومات أتاحت للطالب في الشكل الأصلي الذي طلبه.
- (6) لو لم يستطع طالب المعلومة الذي لديه إعاقة طالب لديه إعاقة من قراءة أو مشاهدة أو سماع المعلومات المعنية في الشكل الذي تحفظها به الهيئة العامة أو الهيئة الخاصة المرتبطة بالدولة، يجب على مسئول المعلومات في الهيئة العامة أو الهيئة الخاصة المرتبطة بالدولة بناء على رغبة الطالب أن يتخذ الخطوات المناسبة لتوفير المعلومات في شكل يمكن الطالب من قراءتها أو مشاهدتها أو سماعها.

20. اللغات التي تتاح بها المعلومات

حين تكون المعلومات متوفرة بأكثر من لغة، يتم توفيرها للطالب باللغة التي يفضلها.

21. الرسوم

- (1) يجب ألا يطلب من طالب المعلومة دفع أي رسوم -

(أ) عند تقديم الطلب

(ب) أو فيما يتعلق بالوقت الذي تقضيه الهيئة العامة أو الهيئة الخاصة المرتبطة بالدولة بحثاً عن المعلومات المطلوبة

(ت) أو فيما يتعلق بالوقت الذي تقضيه الهيئة العامة أو الهيئة الخاصة المرتبطة بالدولة في فحص المعلومات من أجل تحديد إن كانت تتضمن معلومات مستثناة أو محو المعلومات المستثناة من الوثيقة

(ث) أو فيما يتعلق بالوقت والتكاليف الذي تتكبدها الهيئة العامة أو الهيئة الخاصة المرتبطة بالدولة في تدوين المعلومات.

(2) وفقاً للقسم الفرعي (3)، يمكن للهيئة العامة أو الهيئة الخاصة المرتبطة بالدولة أن تحمل طالب المعلومات رسوم استخراج تتكون من تكاليف استخراج المعلومات المناسبة التي تحملتها الهيئة العامة أو الهيئة الخاصة المرتبطة بالدولة.

(3) يجب عدم طلب أي رسم لاستخراج المعلومات:

(أ) مقابل استخراج معلومات شخصية تخص الطالب أو مقابل معلومات شخصية تخص الشخص المقدم الطالب نيابة عنه حين يكون الطلب مقمدا نيابة عن شخص آخر،

(ب) أو مقابل استخراج معلومات للصالح العام،

(ت) أو حين تعجز الهيئة العامة أو الهيئة الخاصة المرتبطة بالدولة عن الالتزام بالوقت المحدد للاستجابة لطلب وفقاً للقسم 13(1) أو الالتزام بالفترة الزمنية التي تم مدها حين يتم مد الفترة الزمنية وفقاً للقسم (14)،

(ث) أو حين يكون الطالب معوزاً.

الجزء الثالث - حرية الوصول لمعلومات الهيئات الخاصة

22. تسمية مسئول المعلومات

- (1) يجب على كل هيئة خاصة أن تسمي مسئولاً للمعلومات لأغراض هذا القانون.
- (2) لو عجزت هيئة خاصة عن تسمية مسئول للمعلومات، يكون رئيس الهيئة هو مسئول المعلومات لأغراض هذا القانون.
- (3) يجب أن يكون الشخص المعين كمسئول للمعلومات مؤهلاً لممارسة صلاحيات وأداء مهام ووظائف مسئول المعلومات وفقاً لهذا القانون.
- (4) مسئول المعلومات له الصلاحيات والواجبات والوظائف المنوط بها مسئول المعلومات وفقاً لهذا القانون أو المفروضة عليه.

23. تسمية وكلاء مسئولية المعلومات

- (1) يجب أن يعين رئيس الهيئة الخاصة شخصاً أو أكثر في منصب وكلاء مسئولية المعلومات لو كان ذلك ضرورياً من أجل تمكين الهيئة من استيفاء متطلبات هذا القانون.
- (2) لو كُيِّلَ مسئول المعلومات كل الصلاحيات والواجبات والوظائف الخاصة بمسئول المعلومات.
- (3) يجب أن يخضع كل شخص معين في منصب وكيل مسئول المعلومات في هيئة خاصة لإشراف مسئول المعلومات بهذه الهيئة الخاصة في أداءه لصلاحياته وواجباته ووظائفه وفقاً لهذا القانون.

24. الحق في الوصول للمعلومات

- (1) وفقاً لهذا القانون، كل شخص له حق نافذ قانوناً في الوصول إلى المعلومات التي لدى هيئة خاصة حيثما كانت هذه المعلومات قد تساعد في ممارسة أو حماية أي حق من الحقوق.
- (2) لا شيء في هذا المقصود مقصود منه منع أو تثبيط أي جهة خاصة من نشر أو إتاحة المعلومات حيثما كان من الممكن والمناسب أن تقوم بهذا أو كان لزاماً عليها بموجب قانون أن تفعل هذا (بما في ذلك المعلومات المستثناة).

25. طلبات الوصول إلى المعلومات

- (1) كل شخص يرغب في الحصول على معلومات تخص هيئة خاصة عليه أن يقدم طلباً مكتوباً أو شفويًا لمسئول المعلومات بهذه الهيئة.

(2) وفقا للقسم الفرعي (3)، لو قدم شخص ما طلبا شفهيًا، يجب على مسئول المعلومات أن يجعل هذا الطلب في صورة مكتوبة ويوفر نسخة منه إلى الطالب.

(3) لو كان مسئول المعلومات قادرا على الاستجابة الفورية للشخص مقدم الطلب الشفهي وكان هذا الطلب مرضيا للطالب، لا يكون مسئول المعلومات ملزما بوضع هذا الطلب في صورة مكتوبة.

(4) يجب أن يكون الطلب -

(أ) متضمنا للتفاصيل الخاصة بالمعلومات بالقدر الضروري لتمكين مسئول المعلومات بقدر معقول من الجهد من تحديد المعلومات

(ب) مفسرا لماذا تعتبر المعلومات المطلوبة مفيدة في ممارسة وحماية حق من الحقوق

(ت) متضمنا لما يبين أن مقدم الطلب يعتقد أن المعلومات ضرورية لحماية حياة أو حرية شخص ما وأساس هذا الاعتقاد

(ث) محددًا لطبيعة الشكل الذي يفضل الطالب أن يحصل على المعلومات فيه

(ج) متضمنا لتفويض من الشخص مقدم الطلب لو كان الطلب مقدا نيابة عن شخص آخر.

(4) عند استلام طلب ما، يجب على مسئول المعلومات تقديم إشعار مكتوب باستلام الطلب إلى مقدمه.

26. واجب مساعدة طالبي المعلومات

حين يكون شخص ما:

(أ) راغبا في تقديم طلب لهيئة خاصة

(ب) أو قد قدم طلبا لهيئة خاصة لا يتوافق مع شروط هذا القانون

من واجب مسئول المعلومات اتخاذ الخطوات الضرورية لمساعدة الشخص بدون مقابل على تقديم

الطلب بأسلوب متوافق مع القانون.

27. الاستجابة للطلب

(1) وفقا للقسم الفرعي (2)، يجب على مسئول المعلومات الذي يقدم إليه الطلب وبأسرع وقت ممكن لا يتجاوز 30 يوم من استلام الطلب

(أ) أن يحدد ما إن كان سيستجيب للطلب

(ب) وأن يبلغ الطالب بالقرار كتابةً

(ت) وأن يتيح المعلومات للطالب لو تمت الموافقة على الطلب وبعد دفع أي رسوم استخراج مطلوبة.

(2) بالرغم من القسم الفرعي (1)، حين يكون الطلب متعلقا بمعلومات تبدو بدرجة معقولة ضرورية للحفاظ على حياة أو حرية شخص ما يجب أن يقوم مسئول المعلومات خلال 48 ساعة -

(أ) بتحديد ما إن كان سيستجيب للطلب أم لا،

(ب) بإخطار الطالب بقراره كتابياً،

(ت) وبتاحة المعلومات للطالب إن تمت الموافقة على الطلب.

الموافقة على إتاحة المعلومات

(3) لو تمت الموافقة على الطلب، يجب أن ينص الإخطار المشار إليه في القسمين (1) و(2) على -

(أ) رسوم الاستخراج المطلوب دفعها (إن وجدت)

(ب) والشكل الذي سيتم توفير المعلومات به

(ت) وأن الطالب من حقه أن يطلب مراجعة رسوم الاستخراج المطلوب دفعها أو الشكل الذي ستتاح به المعلومات وفقاً للقسم 54.

(4) حين يتم إخطار الطالب بأن طلبه قد تمت الموافقة علي، يجب أن يقوم الطالب وفقاً للقسمين الفرعيين (5) و(6) أن تتاح له المعلومات -

(أ) عند دفع الرسوم لو كانت هناك رسوم استخراج واجب دفعها

(ب) على الفور لو لم تكن هناك أي رسوم استخراج واجب دفعها.

(5) بالرغم من القسم الفرعي (4)، حين يكون مطلوباً من مسئول المعلومات الاستجابة لطلب خلال 48 ساعة وفقاً للقسم الفرعي (2) ويقوم بالموافقة على الطلب، يجب إتاحة المعلومات للطالب على الفور بغض النظر عن تسديد أي رسوم استخراج مطلوب دفعها.

(6) بالرغم من القسمين الفرعيين (1) و(4)، حيثما كانت المعلومات المطلوبة تحتوي معلومات تخص طرف ثالث يمكن عدم الموافقة على إتاحة المعلومات للطالب حتى يتم استنفاد الوقت المتاح أمام الطرف الثالث للطعن على إنشاء المعلومات أو البت في أي طعن قدمه الطرف الثالث.

رفض إتاحة المعلومات

(6) لو تم رفض الطلب، يجب أن يبين الإخطار المشار إليه في القسمين الفرعيين (1) و(2):

(أ) أسباب الرفض بما في ذلك النصوص المسند إليها في هذا القانون،

(ب) وأن مقدم الطلب يمكن أن يطلب مراجعة القرار وفقاً للقسم 54.

رفض الاستجابة العاجلة لطلب خلال 48 ساعة

(7) لو حدث عند مراجعة طلب ما أن مسئول المعلومات لم يقتنع بأن المعلومات موضوع الطلب تبدو بدرجة معقولة ضرورية للحفاظ على حياة أو حرية الشخص، يجب أن يقوم مسئول المعلومات خلال 48 ساعة من استلام الطلب بما يلي:

(أ) تقديم إخطار بالقرار متضمن أسباب اتخاذها إلى الطالب

- (ب) وإعلام الطالب، وفقا لحق الطالب في تقديم طلب بمراجعة القرار، بأن مسئول المعلومات سيتخذ قراره بخصوص إتاحة المعلومات المطلوبة خلال الفترة الزمنية المنصوص عليها في القسم الفرعي (1)
- (ت) وإعلام الطالب بأن من حقه الطعن أمام منظومة الإشراف بخصوص القرار وفقا للقسم 81.

28. مد الفترة الزمنية

- (1) يمكن لمسئول المعلومات الذي يقدم إليه طلب أن يمد الفترة الزمنية التي يتم خلالها الاستجابة للطلب وفقا للمادة (1)27 مرة واحدة ولمدة لا تتجاوز 14 يوم في حالة:
- (أ) كان الطلب مقديما لكمية كبيرة من المعلومات أو يتطلب بحثا في كمية كبيرة من المعلومات وسيكون الإيفاء بالموعد الأصلي من شأنه التضارب مع أنشطة الهيئة الخاصة المعنية،
- (ب) أو كانت المشاورات ضرورية للاستجابة للطلب ولا يمكن إتمامها بشكل معقول خلال 30 يوم
- (2) بالرغم من القسم الفرعي (1)، لو كان مسئول المعلومات قادرا على النظر في أي جزء من المعلومات المطلوبة خلال الفترة الزمنية المنصوص عليها في القسم (1)27 لا بد أن تتم مراجعته وتقديم الرد بخصوصه إلى الطالب وفقا لهذا القسم.
- (3) لو تم مد فترة الاستجابة لطلب ما وفقا للقسم الفرعي (1)، يجب على مسئول المعلومات في أسرع وقت ممكن لا يتجاوز 30 يوم من استلام الطلب أن يخطر الطالب كتابةً بمد الفترة الزمنية.
- (4) يجب أن بين الإخطار وفقا للقسم الفرعي (3):
- (أ) فترة المد،
- (ب) وأسباب المد بما في ذلك النصوص المستند إليها من هذا القانون،
- (ت) وأن الطالب يمكنه أن يقدم طلب لمراجعة القرار وفقا للقسم 54.

29. الرفض الاعتباري

- لو تقاعس مسئول المعلومات عن إصدار قرار بشأن طلب ما خلال الفترة المحددة في القسم (1)27 أو خلال أي فترة أطول في حالة مد الفترة الزمنية وفقا للقسم 28، يعتبر مسئول المعلومات رافضا للطلب.

30. المعلومات التي لا يمكن العثور عليها أو المعلومات غير الموجودة

(1) لو قام مسئول معلومات -

(أ) باتخاذ كافة الخطوات المعقولة لإيجاد المعلومات المطلوبة،

(ب) وكان مطمئناً إلى أن المعلومات

(1) في حوزة هيئة خاصة لكن لا يمكن العثور عليها

(2) أو غير موجودة

يجب أن يقوم مسئول المعلومات في أسرع وقت ممكن، على ألا يتجاوز في أي حال من الأحوال 30 يوم من استلام الطلب، أن يخطر طالب المعلومة كتابةً بأن المعلومات لا يمكن العثور عليها أو غير موجودة.

(2) الإخطار المشار إليه في القسم الفرعي (1) يجب أن يتضمن شهادة خطية موقعة من مسئول المعلومات

توضح كل الخطوات المتخذة للعثور على المعلومات أو لتحديد ما إذا كانت هذه المعلومات موجودة متضمنة على سبيل المثال لا الحصر:

(أ) تفاصيل كل المواقع التي تم البحث فيها عن المعلومة والشخص أو الأشخاص الذين قاموا بهذا البحث،

(ب) تفاصيل أي مراسلات تمت مع أي شخص اتصل به مسئول المعلومات بحثاً عن المعلومات أو في سبيل التأكد من وجود المعلومات،

(ت) أي دليل مرتبط بوجود المعلومات بما في ذلك:

(1) أي دليل على تدمير هذه المعلومة.

(2) الموقع الذي عُرف تواجد المعلومة فيه لآخر مرة.

(3) لو تم العثور على المعلومة بعد إعطاء الإخطار للطالب وفقاً للقسم الفرعي (1)، يجب على مسئول المعلومات على الفور أن يخطر الطالب بذلك كتابةً وأن يقوم بعد ذلك في أسرع وقت ممكن لا يتعدى 14 يوم :

(1) بتحديد ما إن كان سيستجيب للطلب،

(2) بإخطار طالب المعلومة بالقرار كتابةً،

(3) وإتاحة المعلومات للطالب لو تمت الموافقة على الطلب بعد دفع أي رسوم استخراج مستحقة.

(4) لو تمت الموافقة على الطلب، يجب أن يتفق الإخطار المشار إليه في القسم الفرعي (3) مع القسم 27(3) ويتم إتاحة المعلومات وفقاً للقسمين 27(4) و 27(6).

(5) لو تم رفض الطلب، يجب أن يتفق الإخطار المشار إليه في القسم الفرعي (3) مع القسم 27(7).

31. تأجيل إتاحة المعلومات

- (1) أي مسئول معلومات يتلقى طلب يمكنه تأجيل توفير المعلومات لو كانت المعلومات تمثل تقريرا تم إعداده بغرض رفعه لهيئة رسمية أو شخص ما بصفته مسئولا في الدولة وذلك حتى عرض التقرير أو إتاحتها لتلك الهيئة أو ذلك الشخص أو بعد مرور 45 يوم من تاريخ الطلب أيهم أقرب.
- (2) لو قرر مسئول المعلومات تأجيل إتاحة المعلومات وفقا للقسم الفرعي (1)، يجب أن يخطر مسئول المعلومات الطالب -

(أ) بالقرار في أسرع وقت ممكن على ألا يتجاوز 30 يوم من تاريخ استلام الطلب،

(ب) بسبب القرار بما في ذلك نصوص هذا القانون المستند إليها،

(ت) بالفترة المرجح تأجيل الطلب خلالها،

(ث) وبأن الطالب يمكنه، خلال 14 يوم من استلام الإخطار، أن يقدم بيان شفهي أو مكتوب لمسئول المعلومات يبين أسباب ضرورة الحصول على المعلومات قبل هذا الموعد.

(3) لو قدم الشخص بيانات شفوية وفقا للقسم الفرعي 2(ث)، يجب أن يقوم مسئول المعلومات بكتابة هذه البيانات الشفهية وتقديم نسخة منها إلى الطالب.

(4) لو قام الطلب بتقديم بيان وفقا للقسم الفرعي 2(ث)، يجب أن يقوم مسئول المعلومات بعد دراسة هذا البيان جيدا وبأسرع وقت ممكن لا يتجاوز خمسة أيام أن يوافق على الطلب لو كانت هناك أسباب معقولة للاعتقاد بأن الطالب سيعاني من ضرر بالغ لو تم تأجيل المعلومات لفترة المرجحة المشار إليها في القسم الفرعي 2(ت).

32. شكل إتاحة المعلومات

(1) يمكن إتاحة المعلومات لطالب في واحد أو أكثر من الأشكال التالية:

(أ) فرصة معقولة لمعاينة المعلومات

(ب) نسخة من المعلومات

(ت) عمل الترتيبات اللازمة لكي يتمكن الشخص من سماع أو مشاهدة المادة المسموعة أو المرئية، وذلك في حالة المعلومات التي هي عبارة عن مادة أو أشياء يمكن استخراج مواد مسموعة أو مرئية منها،

(ث) قيام الهيئة الخاصة بتوفير نسخة مكتوبة في حالة المعلومات المسجلة في صورة صوتية أو المعلومات المحتواة في شكل كتابة اختزالية أو في شكل تشفيري،

(ج) توفير نسخة من المعلومات في حالة المعلومات المحفوظة في الكمبيوتر أو في شكل الكتروني أو شكل يمكن قراءته بطريقة آلية وتستطيع الهيئة الخاصة بإصدار نسخة مطبوعة منها أو من جزء منها،

(ح) أو توفير نسخة من الشكل الإلكتروني القابل للقراءة في حالة المعلومات المتوفرة أو التي يمكن توفيرها في هذا الشكل

(2) وفقا للقسم الفرعي (4)، حين يقوم طالب بتقديم طلب بإتاحة المعلومات في شكل معين، يجب توفير المعلومات في هذا الشكل.

(3) يمكن لطالب المعلومة تغيير الشكل الذي يفضل الإطلاع على المعلومات فيه عند استلام الإخطار برسوم استخراج المعلومات الواجب دفعها لو تم توفير المعلومات في الشكل المطلوب في الأصل.

(4) لو كان توفير المعلومات في الشكل الذي طلبه طالب المعلومات -

(أ) سيتدخل بشكل غير مقبول في عمليات الهيئة الخاصة

(ب) سيضر بالحفاظ على المعلومات

(ت) لن يكون ملائما بالنظر إلى الطبيعة المادية للمعلومات

(ث) أو سيتضمن انتهاكا لحقوق الملكية الفكرية التي يتمتع بها شخص آخر غير الهيئة الخاصة

يمكن رفض توفير المعلومات في هذا الشكل وتوفيقها في شكل آخر.

(5) حين يطلب شخص ما الإطلاع على المعلومات في شكل معين، ويتم رفض توفير المعلومات في هذا الشكل لسبب محدد في القسم الفرعي (4) وتوفرها في شكل آخر، يجب ألا تتجاوز رسوم استخراج المعلومات ما كان سيتم طلبه لو كانت المعلومات أتيحت للطالب في الشكل الأصلي الذي طلبه.

(6) لو لم يستطع طالب المعلومة الذي لديه إعاقة طالب لديه إعاقة من قراءة أو مشاهدة أو سماع المعلومات المعنية في الشكل الذي تحفظها به الهيئة الخاصة، يجب على مسئول المعلومات في الهيئة الخاصة بناء على رغبة الطالب أن يتخذ الخطوات المناسبة لتوفير المعلومات في شكل يمكن الطالب من قراءتها أو مشاهدتها أو سماعها.

33. اللغات التي تتاح بها المعلومات

حين تكون المعلومات متوفرة بأكثر من لغة، يتم توفيرها للطالب باللغة التي يفضلها.

21. الرسوم

(1) يجب ألا يطلب من طالب المعلومة دفع أي رسوم -

(أ) عند تقديم الطلب

(ب) أو فيما يتعلق بالوقت الذي تقضيه الهيئة الخاصة بحثا عن المعلومات المطلوبة

(ت) أو فيما يتعلق بالوقت الذي تقضيه الهيئة الخاصة في فحص المعلومات من أجل تحديد إن كانت

تتضمن معلومات مستثناة أو محو المعلومات المستثناة من الوثيقة

- (ث) أو فيما يتعلق بالوقت والتكاليف الذي تتكبدها الهيئة الخاصة في تدوين المعلومات.
- (2) وفقا للقسم الفرعي (3)، يمكن للهيئة الخاصة أن تحمل طالب المعلومات رسوم استخراج تتكون من تكاليف استخراج المعلومات المناسبة التي تحملتها الهيئة الخاصة.
- (3) يجب عدم طلب أي رسم لاستخراج المعلومات:
- (أ) مقابل استخراج معلومات شخصية تخص الطالب أو مقابل معلومات شخصية تخص الشخص المقدم الطلب نيابة عنه حين يكون الطلب مقدا نيابة عن شخص آخر،
- (ب) أو مقابل استخراج معلومات للصالح العام،
- (ت) أو حين تعجز الهيئة الخاصة عن الالتزام بالوقت المحدد للاستجابة لطلب وفقا للقسم (1)27 أو الالتزام بالفترة الزمنية التي تم مدها حين يتم مد الفترة الزمنية وفقا للقسم (28)،
- (ث) أو حين يكون الطالب معوزا.

الجزء الرابع - الاستثناءات

35. الرفض

لا يمكن لحائز المعلومة أن يرفض إتاحة المعلومات إلا لو كانت المعلومات واقعة في إطار أحد الاستثناءات المنصوص عليها في هذا الجزء.

36. الصالح العام يرجح على ما عداه

- (1) بغض النظر عن أي استثناءات أخرى في هذا الجزء، يجب أن يوافق مسئول المعلومات على طلب وصول إلى معلومات لو كان الصالح العام سيعزز بالإفصاح عن المعلومات بدرجة أكبر من الأذى الذي ستعرض له أي مصالح محمية بموجب الاستثناء المعني.
- (2) يجب أن يحدد مسئول المعلومات ما إن كان القسم الفرعي (1) ينطبق فيما يتعلق بأي معلومات مطلوبة قبل رفض إتاحتها على أساس استثناء مذكور في هذا الجزء.

37. المعلومات المحظورة

لا تعتبر المعلومات مستثناة من الإتاحة وفقا لهذا القانون بموجب تصنيفها كمعلومات محظورة فقط.

38. المعلومات الشخصية الخاصة بطرف ثالث

- (1) وفقا للقسم الفرعي (2)، يمكن لمسئول المعلومات أن يرفض طلب وصول لمعلومات لو كان كشفها سيتضمن إفصاحا غير مقبولا عن معلومات شخصية تخص طرف ثالث طبيعي بما في ذلك شخص متوفى.
- (2) يجب عدم رفض الطلب وفقا للقسم الفرعي (1) عندما:
 - (أ) لا يقدم الطرف الثالث بيانا وفقا للقسم 52 يوضح لم لا يمكن إتاحة المعلومات
 - (ب) يوافق الطرف الثالث على الكشف عن المعلومات
 - (ت) توفي الطرف الثالث لأكثر من عشر سنوات
 - (ث) تكون المعلومات في المجال العام
 - (ج) تكون المعلومات متعلقة بالسلامة الجسدية أو العقلية لشخص تحت رعاية الطالب يكون:
 - (1) تحت سن 18 سنة
 - (2) أو غير قادر على فهم طبيعة الطلب.
- (ح) تكون المعلومات عن شخص متوفى وطالب المعلومة:

- (1) هو أقرب أفراد عائلته أو ممثله الشخصي القانوني
- (2) أو قدم الطلب مشفوعة بموافقة مكتوبة من أقرب أفراد عائلة الشخص أو ممثله الشخصي القانوني.
- (3) أو منفذ وصية المتوفى.
- (خ) تكون المعلومات متعلقة بمنصب أو وظائف فرد يعمل أو كان موظفا لدى حائز المعلومة أو أي هيئة عامة أخرى أو هيئة خاصة مرتبطة بالدولة
- (د) يكون من أعطى المعلومة لحائزها الشخص الخاصة به وكان حائز المعلومة قد أبلغ هذا الشخص أو أنابه قبل إعطائها له بأن المعلومة تنتمي لفئة من المعلومات التي يمكن إتاحتها للجمهور أو سيتم إتاحتها للجمهور.

39. المعلومات التجارية والشخصية الخاصة بجائز المعلومة أو طرف ثالث

- (1) يمكن لمسئول المعلومات أن يرفض طلب بالوصول لمعلومة لو كانت تتضمن:
- (أ) أسرار تجارية خاصة بجائز المعلومة أو طرف ثالث
- (ب) معلومة تخص حائز المعلومة أو طرف ثالث يمكنها فعليا أن تعرض المصالح المالية أو التجارية الشرعية لحائز المعلومة أو طرف ثالث للخطر.
- (2) يجب عدم رفض الطلب وفقا للقسم الفرعي (1) عندما:
- (أ) يكون من شأن الإفصاح عن المعلومات أن يسهل الشفافية والمحاسبة فيما يتعلق بالقرارات التي يتخذها حائز المعلومات
- (ب) أو تكون المعلومات متعلقة بالإفصاح من اعتمادات عامة
- (ت) أو يكون الإفصاح عن المعلومات من شأنه أن يكشف عن سوء السلوك أو الخداع.

40. حماية حياة وصحة وسلامة فرد ما

- يمكن لمسئول المعلومات أن يرفض طلب ما عندما يكون إفشاء المعلومات من شأنه أن يهدد حياة أو صحة أو سلامة شخص ما.

41. الأمن والدفاع الوطني

- (1) يمكن لمسئول المعلومات أن يرفض إتاحة معلومات معينة عندما تكون إتاحتها ستسبب أذى كبير للأمن الدولة أو حمايتها.
- (2) لأغراض هذا القسم تعني كلمات الأمن والدفاع عن الدولة:

- (أ) التكتيكات أو الاستراتيجيات العسكرية أو الممارسات أو العمليات العسكرية استعداداً للأعمال العدائية أو فيما له علاقة بالكشف عن الأنشطة المعادية أو التخريبية أو منعها أو قمعها أو تقليصها.
- (ب) أو الأعمال الاستخباراتية المتعلقة
- (1) بالدفاع عن الدولة
- (2) بالكشف عن الأنشطة المعادية أو التخريبية أو منعها أو قمعها أو تقليصها.
- (ت) أو طرق جمع وتقييم ومعالجة المعلومات المشار إليها في الفقرة (ب) والمعدات العلمية أو التقنية الخاصة بها.
- (ث) أو هوية مصدر سري وأي مصدر آخر للمعلومات مشار إليه في الفقرة (ب)
- (ج) أو كمية أو خصائص أو قدرات أو نقاط ضعف أو انتشار أي شيء يتم تصميمه أو تطويره أو إنتاجه أو اعتباره من أجل الاستخدام كسلاح أو المعدات الأخرى فيما هذا الأسلحة النووية.
- (3) بالنسبة لأغراض هذا القسم، العمل المعادي أو التخريبي يعني:

- (أ) هجوم على الدولة من قبل عنصر أجنبي
- (ب) أو أعمال التخريب والإرهاب التي تستهدف شعب الدولة أو أحد الأصول الإستراتيجية للدولة سواء كانت داخلها أو خارجها
- (ت) أو عملية استخباراتية معادية أو أجنبية.

42. العلاقات الدولية

- (1) يمكن لحائز المعلومة أن يرفض إتاحة المعلومات عندما تكون إتاحتها ستسبب أذى كبير للعلاقات الدولية للدولة.
- (2) بالنسبة لأغراض هذا القسم، المعلومات المتعلقة بالعلاقات الدولية للدولة هي المعلومات:
- (أ) أو التي تقدمها الدولة أو تقدم نيابة عنها إلى دولة أخرى أو منظمة دولية وفقاً لاتفاقية دولية مع تلك الدولة أو المنظمة تقتضي الاحتفاظ بالمعلومات سرا
- (ب) أو المطلوب الاحتفاظ بها سرا بموجب القانون الدولي
- (ت) أو تخص المواقف التي تتبناها الدولة أو دولة أخرى أو منظمة دولية من أجل مفاوضات دولية حالية أو مستقبلية
- (ث) أو التي تمثل مراسلات دبلوماسية مع دولة أخرى أو منظمة دولية أو مراسلات رسمية مع البعثات الدبلوماسية أو القنصلية للدولة.

43. المصالح الاقتصادية للدولة

(1) يمكن لمسئول المعلومات أن يرفض طلب ما لو كان إفشاء المعلومات من شأنه إحداث ضرر كبير إلى:

(أ) المصالح الاقتصادية للدولة

(ب) أو قدرة الدولة على إدارة الاقتصاد.

(2) لأغراض هذا القانون، المعلومات المتعلقة بالمصالح الاقتصادية للدولة أو قدرتها على إدارة الاقتصاد تعني المعلومات المتعلقة بتحديد:

(أ) أسعار الصرف

(ب) أو أسعار الفائدة

(ت) أو الضرائب بما في ذلك التعاريف الجمركية وضرائب الاستهلاك.

44. تطبيق القانون

(1) يمكن لمسئول المعلومات أن يرفض إتاحة المعلومات عندما تكون إتاحتها من شأنها أن تسبب ضرر إلى:

(أ) منع الجريمة أو الكشف عنها

(ب) أو اعتقال أو مقاضاة المذنبين

(ت) أو تقدير أو تحصيل أي ضريبة أو رسم.

45. الوثائق ذات الامتياز القانوني

يمكن لمسئول المعلومات أن يرفض طلبا لو كانت المعلومات محمية من الإصدار في الإجراءات القانونية ما لم يكون الشخص صاحب الامتياز قد تنازل عنه.

46. الاختبارات الأكاديمية أو المهنية وعمليات التعيين

(1) يمكن لمسئول المعلومات أن يرفض طلب للوصول لمعلومات متعلق بالاختبارات الأكاديمية أو المهنية أو عمليات الاختيار والتعيين قبل اكتمال ذلك الاختبار أو تلك العمليات وذلك لو كان إفشاء المعلومات من شأنه أن يهدد نزاهة الاختبار أو عملية الاختيار أو التعيين.

(2) المعلومات المشار إليها وفقا للقسم الفرعي (1) يجب أن يتم إخراجها عند الطلب بعد استكمال الاختبار الأكاديمي أو المهني أو عملية الاختيار أو التعيين.

47. توفير المشورة المجانية والعامة - الهيئات العامة والهيئات الخاصة المرتبطة بالدولة

(1) مسئول المعلومات في هيئة عامة أو هيئة خاصة مرتبطة بالدولة يمكنه أن يرفض طلب -

(أ) لو كان إنشاء المعلومات سيكشف مسألة متعلقة بالعمليات التشاورية للهيئة المعنية (بما في ذلك الآراء والنصائح والتوصيات ونتائج المشاورات التي تنتظر فيها الهيئة من أجل هذه العمليات)،
(ب) وكانت الموافقة على الطلب ستتعارض مع الصالح العام.

(2) لا ينطبق القسم الفرعي (1) على المعلومات طالما كانت متضمنة -

(أ) لمسألة تستخدمها هيئة عامة أو هيئة خاصة مرتبطة بالدولة أو تنوي استخدامها لأهداف صنع القرارات أو التحديدات أو التوصيات المشار إليها في القسم [قسم الإفصاح المسبق]

(ب) المعلومات والتحليلات الفعلية (بما في ذلك الاحصائية) الخاصة بهذه المسألة

(ت) قرار نهائي اتخذته هيئة عامة أو هيئة خاصة مرتبطة بالدولة أو أسباب صنع قرار

(ث) تقرير عن دراسة أو تحليل أداء أو كفاءة أو فعالية هيئة عامة أو هيئة خاصة مرتبطة بالدولة فيما يتعلق بوظائف الهيئة عامة أو وظيفة معينة من وظائفها

(ج) تقرير أو دراسة أو تحليل لخبير علمي أو تقني متعلق بموضوع خبرته أو تقرير يتضمن آراء أو نصائح هذا الخبير ولا يكون التقرير مستخدماً أو صدر تكليف بإعداده من أجل قرار خاص بهيئة عامة أو هيئة خاصة مرتبطة بالدولة تم اتخاذه وفقاً لأي تشريع أو خطة.

48. التنقيح

حين يكون جزء من سجل أو وثيقة تتضمن معلومات مطلوبة معفى من الإفصاح وفقاً لهذا الجزء، يتم اقتطاع الجزء المستثنى من المعلومات وتنقيحه من السجل أو الوثيقة وإتاحة باقي المعلومات إلى طالبها.

49. الفترة القصوى لعدم الإفصاح

لا يمكن رفض طلب على أساس أي من الاستثناءات المنصوص عليها في الجزء الرابع لو كانت المعلومات المطلوبة تقود لأكثر من 10 سنوات ما لم يكون سبب الاستثناء لا زال مستمراً.

50. الطلبات غير الجادة أو الكيدية بشكل واضح

يمكن لمسئول المعلومات أن يرفض طلب ما لو كان الطلب غير جاد أو كيدي بشكل واضح.

51. عبء الإثبات

على مسئول المعلومات الذي يرفض الموافقة على طلب وصول إلى معلومات عبء إثبات:

(أ) أن المعلومات مستثناة من الإفصاح وفقاً لهذا الطلب

(ب) أن الصالح العام سيتعزز بالإفصاح عن المعلومات بدرجة أكبر من الأذى الذي سيحدث للمصالح المحمية وفقا للاستثناء المعني

52. إخطار الطرف الثالث

(1) لو كان مسئول المعلومات ينظر في طلب بالوصول لمعلومات شخصية تخص طرف ثالث طبيعي أو معلومة تجارية أو سرية تخص طرف ثالث، يجب أن يقوم مسئول المعلومات باتخاذ الخطوات الكفيلة بإعلام الطرف الثالث الذي تخصه المعلومات بالطلب كتابةً أو أقرب أقربائه الطرف الثالث أو ممثلة القانوني في حال كان الطرف الثالث متوفى في أقرب وقت ممكن على ألا يتجاوز خمسة أيام بعد استلام الطلب.

(2) عند إعلام الطرف الثالث وفقا للقسم الفرعي (1)، يجب أن يتضمن مسئول المعلومات في هذا الإخطار -

(أ) طبيعة الطلب ومحتوى المعلومات

(ب) اسم الطالب

(ت) أن الطرف الثالث له أن يوافق على كشف المعلومات أو تقديم بيان يفسر لما لا يجب تقديم

المعلومات وفقا للقسم الفرعي (3)

(ث) أن مسئول المعلومات له أن يكشف المعلومات حتى لو كان الطرف الثالث قدم بيانا وفقا للقسم

الفرعي (3)

(ج) أن مسئول المعلومات لو قرر كشف المعلومات يمكن للطرف الثالث أن يقدم طعنا وفقا للقسم 54.

(3) خلال عشرة أيام من الإعلام بالطلب وفقا للقسم الفرعي (1)، يحث للطرف الثالث أن:

(أ) يعلم مسئول المعلومات شفاهةً أو كتابةً بموافقته على كشف المعلومات للطالب

(ب) أو تقديم بيان لمسئول المعلومات شفاهةً أو كتابةً يوضح لماذا يجب عدم إتاحة المعلومات.

(4) لو تم منح الموافقة أو تقديم البيان شفاهةً وفقا للقسم الفرعي (3)، يجب أن يقوم مسئول المعلومات بتحويل

الموافقة أو البيان إلى صيغة مكتوبة وإرسال نسخة منها إلى الطرف الثالث.

(5) حين لا يقوم الطرف الثالث بتقديم رد وفقا للقسم الفرعي (3) خلال عشرة أيام أو حين لا يمكن تحديد

موقعه بعد اتخاذ الخطوات اللازمة للقيام بهذا، يجب ألا يفترض مسئول المعلومات أن الطرف الثالث غير

معترض على تقديم المعلومات للطالب.

(6) حين لا يمكن تحديد مكان الطرف الثالث، يجب أن يكتب الطرف الثالث شهادة خطية ويوقعها مبينا فيها

كل الخطوات المتخذة لتحديد موقع الطرف الثالث.

(7) عند اتخاذ قرار بشأن الموافقة على طلب بالوصول لمعلومات شخصية أو تجارية أو سرية تخص طرف

ثالث، يجب على مسئول المعلومات أن يخطر الطرف الثالث كتابةً بقرار في أسرع وقت ممكن لا يتجاوز خمسة

أيام.

(8) لو قام مسئول المعلومات بالموافقة على طلب وصول إلى المعلومات في ظروف اعترض فيها الطرف الثالث على الموافقة، يجب أن ينص الإخطار المشار إليه في القسم الفرعي (7) على -

(أ) أسباب منح الطلب

(ب) أن الطرف الثالث يمكنه أن يطلب مراجعة القرار وفقا للقسم 54 خلال عشرة أيام من استلام الإخطار

(ت) أن الطالب سيتم إتاحة المعلومات إليه ما لم يتم رفع طعن خلال عشرة أيام.

(9) بالرغم من النصوص السابقة، لو كان مسئول المعلومات يدرس طلبا يجب أن يستجيب إليه خلال 48 ساعة وفقا للقسم 13(2) أو 27(2) وأن المعلومات تحتوي معلومات شخصية تخص طرف ثالث طبيعي أو معلومات تجارية أو سرية تخص طرف ثالث، يجب أن يتخذ مسئول المعلومات الخطوات الكافية لإعلام الطرف الثالث الذي يخصه السجل كتابةً:

(أ) بطبيعة الطلب ومحتوى المعلومات

(ب) اسم الطالب

(ت) ما إذا كان مسئول المعلومات قد قدم المعلومات بالفعل للطالب.

(10) بالرغم من القسم الفرعي (3)، حين يكون من اللازم أن يجيب مسئول المعلومات على طلب خلال 48 ساعة وفقا للقسم 13(2) أو 27(2)، لا يكون للطرف الثالث الحق في تقديم بيان لمسئول المعلومات يحدد لم يجب عدم الموافقة على الطلب.

الجزء الخامس - المراجعة الداخلية للقرارات

53. حق المراجعة الداخلية

- (1) يمكن للطالب أن يطلب مراجعة داخلية لقرار مسئول المعلومات
(أ) أو يرفض الموافقة على إتاحة معلومات وفقا لطلب.
(ب) أو يمد فيه الفترة الزمنية المتاحة أمامه لكي يستجيب للقرار وفقا للقسم 14 أو 28.
(ت) أو يؤكد أن المعلومات لا يمكن العثور عليها أو غير موجودة وفقا للقسم 17 أو 30.
(ث) أو يوضح ما إن كانت رسوم الاستخراج قد دفعها الطالب أم لا وفقا للقسم 21 أو 34 بخصوص مقدار رسوم الاستخراج.
(ج) أو يوضح ما إن كان المعلومات قد تم تقديمها للطالب في شكل آخر وفقا للقسم 19 أو 32 بخصوص إتاحة المعلومات في الشكل الذي يطلبه طالب المعلومات.
(2) يمكن للطرف الثالث أن يطلب مراجعة داخلية لقرار مسئول المعلومات بخصوص إتاحة معلومات تحتوي على معلومات طرف ثالث.

54. طلب مراجعة داخلية

- (1) يمكن لطالب المعلومة أن يقدم طلب كتابةً أو شفاهةً لمسئول المعلومات في الهيئة المعنية خلال 50 يوم من استلام قرار مسئول المعلومات المشار إليه في القسم (1)53.
(2) يمكن للطرف الثالث أن يقوم بطلب مراجعة داخلية كتابةً أو شفاهةً لمسئول المعلومات في الهيئة المعنية خلال عشرة أيام من استلام قرار مسئول المعلومات المشار إليه في القسم (2)53.
(3) لو قدم طالب معلومة أو طرف ثالث طلب مراجعة داخلية شفاهةً، يجب على مسئول المعلومات أن يحول هذا الطلب إلى نص مكتوب وأن يوفر نسخة منه إلى الطرف المعني.
(4) يجب أن يحدد طلب المراجعة الداخلية الطلب وقرار مسئول المعلومات موضوع المراجعة الداخلية.
(5) لو كان طلب المراجعة الداخلية المشار إليه في القسم الفرعي (1) قد قدم بعد انتهاء 60 يوم، يجب على مسئول المعلومات لو ظهر سبب وجيه أن يسمح بتقديم الطلب بعد الموعد.
(6) يجب أن يقدم مسئول المعلومات، في أسرع وقت ممكن على ألا يتعدى خمسة أيام من تاريخ استلام طلب المراجعة الداخلية، إلى رئيس حائز المعلومة ما يلي:
(أ) طلب المراجعة الداخلية

- (ب) الأسباب التي اتخذ مسئول المعلومات القرار بناء عليها
(ت) المعلومات محل المراجعة
وأن يخطر الطالب كتابةً أن هذه الوثائق تم تقديمها.

55. قرار المراجعة الداخلية

- (1) رئيس حائز المعلومة المقدم إليه طلب مراجعة داخلية وفقا للقسم 54 يجب عليه في أسرع وقت ممكن لا يتجاوز 15 يوم في أي حال من الأحوال بعد استلام مسئول المعلومات لطلب المراجعة الداخلية
(أ) أن يتخذ قرار جديد نيابةً عن الهيئة
(ب) وأن يخطر الطالب بالقرار كتابةً وأن يخطر به أيضا الطرف الثالث حيثما كان ذلك مناسباً.

الموافقة على إتاحة المعلومات

- (2) لو قرر رئيس حائز المعلومات الموافقة على إتاحة المعلومات، يجب أن يتضمن الإخطار المرسل إلى الطالب والمشار إليه في القسم الفرعي (1):
(أ) رسوم الاستخراج المطلوب دفعها (إن وجدت)
(ب) الشكل الذي ستتاح به المعلومات
(ت) وأن طالب المعلومة يمكنه أن يقدم طلباً لمنظومة الإشراف وفقا للقسم 81 من أجل مراجعة القرار المتعلق برسوم الاستخراج الواجب دفعها أو الشكل الذي ستتاح فيه المعلومات أو عملية تقديم هذا الطعن.
(3) عندما يكون قد تم إخطار الطالب بالموافقة على إتاحة المعلومات له، يجب أن تتاح المعلومات للطالب وفقا للقسم الفرعي (4)
(أ) عند دفع الرسوم في حالة وجود رسوم استخراج واجب دفعها
(ب) أو على الفور إن لم تكن هناك رسوم مطلوبة.
(4) بالرغم من القسم الفرعي (3)، حينما يكون رئيس حائز المعلومات قد قرر الكشف عن معلومات تتضمن معلومات خاصة بطرف ثالث، يمكن حرمان الطالب من الإطلاع على هذه المعلومات حتى استنفاد الوقت المتاح أمام الطرف الثالث للطعن على الكشف على المعلومات وفقا للقسم 81 أو حتى البت النهائي في أمام طعن مقدم من قبل الطرف الثالث.

رفض إتاحة المعلومات

- (5) لو كان رئيس حائز المعلومات قد قرر عدم إتاحة المعلومات، يجب أن ينص الإخطار المشار إليه في القسم الفرعي (1) على:
(أ) أسباب وافية للرفض بما في ذلك النصوص المعتمد عليها من هذا القانون

(ب) وأن طالب المعلومة يمكنه أن يتقدم لمنظومة الإشراف وفقا للقسم 81 بطلب لمراجعة القرار وعملية تقديم هذا الطعن.

(6) عندما يكون طرف ثالث قد طلب مراجعة داخلية يجب أن ينص الإخطار المشار إليه في القسم الفرعي (1) على -

(أ) الأسباب الوافية لهذا القرار

(ب) وأن الطرف الثالث يمكنه تقديم طلب لمنظومة الإشراف وفقا للقسم 81 بطلب لمراجعة القرار وعملية تقديم هذا الطعن.

56. الواجب الذي لا يمكن تفويض آخرين فيه

يجب أن يتخذ القرار المشار إليه في القسم 55 رئيس حائز المعلومة بنفسه ولا يمكنه تفويض أي شخص آخر فيه.

57. الرفض الاعتباري

لو تقاعس مسئول المعلومات عن إصدار قرار بشأن طلب المراجعة الداخلية خلال الفترة المحددة في القسم 55، يعتبر رئيس الهيئة موافقا على القرار الأصلي لمسئول المعلومات.

58. رئيس حائز المعلومات هو مسئول المعلومات

عندما يكون رئيس الهيئة العامة أو الهيئة الخاصة المرتبطة بالدولة أو الهيئة الخاصة هو مسئول المعلومات في تلك الهيئة، يجب أن يكون من حق الطالب أن يتقدم مباشرة إلى منظومة الإشراف وفقا للقسم 81 من أجل مراجعة أي قرار اتخذه مسئول المعلومات.

الجزء السادس - منظومة الإشراف
شعبة 1 - إنشاء منظومة الإشراف

59. هدف هذا الجزء

هذا الجزء يهدف لتأسيس منظومة إشراف مستقلة ومحايطة تتكون من مفوضين للمعلومات من أجل تعزيز الحق في الوصول للمعلومات والرقابة عليه وحمايته.

60. التعيين

(1) يجب أن يتم اختيار وتعيين مفوضي المعلومات في منظومة الإشراف وفقا للشروط التالية:

(أ) يجب أن تكون الدعوة للترشح علنية وصادرة عن الهيئة المناسبة.

(ب) يجب أن يكون تحديد المرشحين لشغل هذه المناصب شفافا ويتضمن مشاركة عامة

(ت) ويجب أن يكون البرلمان هو من يقرر الجداول الزمنية لعمليات الاختيار والتعيين.

(2) يعين رئيس الدولة مفوضي المعلومات على أساس ترشيح لجنة مكونة من أطراف حزبية عديدة.

(3) يجب أن يكون مفوضو المعلومات -

(أ) أشخاص ملائمين ومناسبين ومؤهلين التأهيل الصحيح للتعيين

(ب) من المدافعين المعروفين عن حقوق الإنسان.

(ت) مستقلين ومحايدين ومسئولين.

(ث) لهم معرفة واضحة بقضايا الحق في الوصول للمعلومات أو الشفافية أو الحكم العام أو المؤسسي.

(4) يجب ألا يكون مفوضو المعلومات:

(أ) قد تمت إدانتهم في جريمة مخلة بالشرف أو عنيقة.

(ب) أو معسرين

(ت) أو يشغلون وقت الترشيح أو شغلوا خلال الأعوام الخمسة الأخيرة أي منصب سياسي أو منصب

في حزب سياسي.

61. مدة الولاية

(1) يجب أن يشغل مفوضو المعلومات مناصبهم لفترة أربعة أعوام قابلة للتجديد لفترة أخرى مكونة من أربعة أعوام أيضا.

(2) يجب ألا يتم تعيين أي من مفوضي المعلومات لأي فترة أخرى بعد انتهاء الفترة الثانية المشار إليها في

القسم الفرعي (1).

- (3) يمكن للدولة أن تعين مفوض مؤقت للمعلومات لمدة لا تتجاوز ستة أشهر:
- (أ) لو أصبح أي من مفوض المعلومات غير قادر على أداء مهامه أو تمت تنحيته من منصبه أو استقال.
- (ب) في الفترة التالية مباشرة على انتهاء ولاية أحد مفوضي المعلومات.
- (4) يكون لرئيس الدولة، بعد تفويض ثلثي البرلمان له، صلاحية إنهاء تعيين أحد مفوضي المعلومات عندما:
- (أ) يكون الشخص عاجزا جسمانيا أو عقليا على أداء وظائف وواجبات دوره.
- (ب) أو يكون الشخص معسرا.
- (ت) أو يتم ثبوت قيامه بسوء سلوك جسيم.
- (ث) أو على أساس أسباب أخرى مناسبة.
- (5) أثناء توليهم لمناصبهم، يجب ألا يشغل مفوضو المعلومات أو مفوضو المعلومات المؤقتون أو ينخرطوا في أي نشاط أو مهنة أو تجارة أخرى بهدف الريح خارج مناصبهم.

62. المكافآت

- (1) يحصل الرئيس على مرتب مساوي لمرتب قاضي في أعلى محكمة في الدولة.
- (2) يحصل مفوضو المعلومات على مرتب مساوي لمرتب قاضي في ثاني أعلى محكمة في الدولة.
- (3) يحصل الرئيس ومفوضو المعلومات على مصروفات الانتقال والمعيشة المناسبة التي يتكبدوا في سياق أداءهم لواجباتهم.
- (4) يجب أن يكون للرئيس ومفوضي المعلومات نفس مزايا معاش التقاعد الذي يحصل عليه قاضي في أعلى محكمة وقاضي في ثاني أعلى محكمة على الترتيب.
- (5) أي أمور أخرى متعلقة بدفع المرتبات أو النفقات أو المعاشات أو المكافآت يجب أن يحكمها التشريع المتعلق بهذه المسائل المطبق في الخدمات العامة والقضاء في الدولة.

شعبة 2 - استقلال وصلاحيات منظومة الإشراف

63. الاستقلال

- (1) يجب أن تتمتع منظومة الإشراف بالاستقلال وحرية التصرف في عملياتها وتسيير أعمالها.
- (2) يقوم البرلمان بتخصيص الميزانية التي تعرضها منظومة الإشراف كل عام عند تقديمها.
- (3) يجب أن تؤدي منظومة الإشراف وظائفها دون خوف أو محاباة أو تحيز.
- (4) يجب أن تطور منظومة الإشراف قواعدها وإجراءاتها لتنظيم شئونها من خلال عملية تشاور عام.
- (5) في حال وجود منظومات إشراف أخرى أو متزامنة يجب أن تحظى منظومة الإشراف بسلطة تقرير وترتيب قواعدها وإجراءاتها مع المنظومات الموجودة بقدر المستطاع من أجل القيام بالدور المكلف به.

- (6) يجب أن تتضمن ممارسة صلاحيات آلية التنفيذ وفقا للقسم الفرعي (5) توصيات رسمية وغير رسمية للبرلمان والهيئات التشريعية والأجهزة البحثية من أجل إصلاح نموذج منظومة الإشراف الموجود.
- (7) يجب أن تكون منظومة الإشراف مساعلة أمام البرلمان من أجل القيام بالدور والعميات والأعمال المكلفة بها.

64. مدونة السلوك

- (1) تضع منظومة الإشراف مدونة السلوك الخاصة بها بعد إجراء مشاورات عامة.
- (2) يمكن لمنظومة الإشراف بعد المشاورات العامة أن تراجع مدونة السلوك هذه من وقت لآخر.
- (3) أي مدونة سلوك تصدرها منظومة الإشراف أو تعديلها بعد أن تقوم بمراجعتها يجب أن تعلن خلال 30 يوم من إقرارها.

65. الصلاحيات العامة

- (1) يرأس منظومة الإشراف رئيسا يكون مسئولاً قانوناً عن الهيئة.
- (2) يقوم المعينون بتحديد مَنْ مِنْ بينهم سيكون رئيس منظومة الإشراف والمسائل الأخرى بما في ذلك ما إن كان منصب الرئيس سيكون ثابتاً أم متداولاً بينهم.
- (3) لمنظومة الإشراف جميع حقوق الأشخاص الاعتباريين بما في ذلك الحق في الحصول أملاك أو الاحتفاظ بها أو التصرف فيها.
- (4) يكون لمنظومة الإشراف سلطة تحديد الطراز والعمليات والمشروعات اللازمة لتنفيذ دورها وفقا لهذا القانون بما في ذلك كل الأعمال الضرورية لتعزيز الحق في الوصول للمعلومات وحمايته ومتابعته في كل قطاعات المجتمع داخل الدولة.

66. العاملون

- (1) يجب أن يعين مفوضو المعلمات ما يكون ضروريا من العاملين لإنجاز وظائف منظومة الإشراف.
- (2) يمكن أن يخضع العاملون في منظومة الإشراف إلى شروط وأحكام الخدمة العامة أو يكون لهم شروط خدمة مصممة لهم خصيصا وهو ما يجب أن يتضمن اتفاقات بالحفاظ على السرية.
- (3) يجب أن يخضع العاملون في منظومة الإشراف لإجراءات الإبراء المناسبة قبل تعيينهم.
- (4) لا شيء في هذا القانون يستثني منظومة الإشراف من تعيين أي خبير أو متخصص أو أي عامل ضروري على أساس مؤقت حين يعتبر ذلك ضروريا ومناسبا.

(5) حين تكون منظومة الإشراف مندرجة تحت المنظومات القائمة، يجب أن يكون العاملون المعينون في أمانة منظومة الإشراف:

(أ) لهم شروط وأحكام واضحة للخدمة.

(ب) ولهم مجالات أداء محددة وخطوط محاسبية محددة.

(ت) ومستقلين عن العاملين الآخرين في الأنظمة أو الهياكل المحلية القائمة التي تعمل داخلها منظومة الإشراف.

67. إشراك الخبراء

- (1) يمكن لمنظومة الإشراف، حين ترى أن هذا مناسباً، أن تدعو لعقد مناقشة بين الخبراء المتخصصين أو تحصل على تعاون أي هيئة من أجل اتخاذ قرار أو إصدار توصيات أو أي أعمال أخرى وفقاً لهذا القانون.
- (2) تحدد منظومة الإشراف شروط إشراك هذه الخدمات المؤقتة.
- (3) أي هيئة خبراء منعقدة يجب أن تتضمن ممثلين عن منظمات المجتمع المدني المناسبة.

68. تعويض منظومة الإشراف والعاملين

- (1) لا ترفع أي دعاوي قضائية أو جنائية ضد منظومة الإشراف أو ضد أي شخص يعمل نيابة عن منظومة الإشراف أو تحت إدارتها مقابل أي شيء يتم أو يُنقل أو يُقال بحسن نية في سياق ممارسة أو أداء فعلين أو مزعومين لأي من صلاحيات أو واجبات أو وظائف منظومة الإشراف وفقاً لهذا القانون.
- (2) العاملون الذين يكشفون الأفعال الخاطئة داخل منظومة الإشراف يجب ألا يتعرضوا لأي أذى في سياق عملهم بسبب هذا الإفصاح.

69. تنظيم الإجراءات

- (1) وفقاً لهذا القانون، تحدد منظومة الإشراف الإجراءات الواجب إتباعها في ممارسة أي صلاحيات وأداء أي من واجبات أو وظائف منظومة الإشراف وفقاً لهذا القانون.
- (2) يمكن لمنظومة الإشراف من وقت لآخر وبعد مشاورات عامة أن تراجع الإجراءات المشار إليها في القسم الفرعي (1).

شعبة 3 - المتابعة

70. المتابعة

- (1) الهيئات العامة والهيئات الخاصة المرتبطة بالدولة والهيئات الخاصة ملتزمة بتقديم التقارير التي يفرضها القانون إلى منظومة الإشراف.
- (2) تقوم منظومة الإشراف بعد المشاورات العامة بوضع وترويج إرشادات تفصل متطلبات وضع التقارير بما في ذلك الأسلوب والوسائل والجدول الزمنية التي تنطبق على الهيئات العامة والهيئات الخاصة المرتبطة بالدولة والهيئات الخاصة.
- (3) تتمتع منظومة الإشراف بحرية التصرف بخصوص طلب أي معلومات إضافية من الهيئة العامة أو الهيئة الخاصة المرتبطة بالدولة أو الهيئة الخاصة لتسهيل وتحسين المتابعة في أي وقت، ويمكنها أن تصدر أمرا ملزما بتقديم أي معلومات إضافية.

71. نشر كتيب المعلومات

- (1) تلزم منظومة الإشراف كل الهيئات العامة والهيئات الخاصة المرتبطة بالدولة بأن تقدم إليها خلال 18 شهر من تاريخ بدء هذا القانون تقريراً أولياً يوضح بالتفصيل:
 - (أ) الخطة التشغيلية لتنفيذ التزاماتها وفقاً لهذا القانون
 - (ب) خطة لنشر المعلومات فيما يتعلق بمسئولياتها في الإفصاح المسبق في القسم 6.
 - (2) التقرير المشار إليه في القسم الفرعي (1) يجب أن يتضمن -
 - (أ) تقديرات الموازنة من أجل تنفيذها في مقابل الموارد المتاحة للتنفيذ.
 - (ب) متوسط تقديرات العاملين في قاعدة خدماتها وتحديد العاملين المشار إليهم.
 - (ت) العمليات والآليات والسياسات التي تسهل وتعزز تطبيق التشريع بما في ذلك الإجراءات المتخذة لتأمين الاستجابة المثلى لطلبات الوصول للمعلومات وإدارة السجلات.
 - (ث) الآليات التي ستستخدمها لمتابعة وتعقب التطبيقات والإخطارات والردود.
 - (ج) الخطوات المتخذة لتأمين بناء القدرات المستمر وخطط التدريب الإلزامية للعاملين.
 - (ح) خطط واضحة للوصول للمجتمع ونشر المعلومات ورفع الوعي.
 - (خ) خطط المشاورات العامة في عملياتها.
 - (د) خطط ومعدلات التدقيقات والمراجعة التنفيذية التي تتم من الداخل، و
- (1) من أجل أغراض القسم 71(1)(ب):
- (1) السياسات والخطط الهادفة لتحقيق التزامات الإفصاح المسبق بما في ذلك عمليات

تصنيف المعلومات

- (2) الإجراءات الهادفة لضمان الإفصاح المسبق عن المعلومات بشكل متكرر ودقيق.
- (3) يمكن لمنظومة الإشراف وبمبادرة منها من وقت لآخر أن تدعو لوضع خطط إضافية أو خطط معدلة وفقا لتقديرها.
- (4) يمكن لمنظومة الإشراف أن تصدر توصيات بخصوص خطط محددة لتحسين التنفيذ.
- (5) توصيات منظومة الإشراف المشار إليها في القسم الفرعي (5) يجب الالتزام بها ولا يمكن الطعن على هذه التوصيات.
- (6) يمكن لمنظومة الإشراف أن تقضي بمراجعة التقرير الأولي الصادر وفقا للفقرة 71(1) وفقا للجدول الزمنية وعلى الفترات التي تراها ضرورية.

72. الإيداع والنشر الإلزامي لمعلومات معينة

- (1) في أسرع وقت ممكن لا يتجاوز عامين من بدء سريان هذا القانون، ستكون كل الهيئات العامة والهيئات الخاصة المرتبطة بالدولة والهيئات الخاصة ملزمة بتحضير كتيبات المعلومات التي يتم إيداعها في كل أماكن الإيداع القانوني وفي مقر منظومة الإشراف. هذه الكتيبات يجب أن تتضمن فئات المعلومات التي يتم الإفصاح عنها مسبقا وتلك التي لا يتم توفيرها إلا من خلال عملية الطلب الرسمية.
- (2) بالنسبة للمعلومات التي يتم الإفصاح عنها مسبقا، يجب أن تحدد منظومة الإشراف من وقت لآخر:
- (أ) الإجراءات المتخذة لضمان إتاحة المعلومات
- (ب) وضمانات إتاحة المعلومات من حيث الوسيط والشكل واللغة
- (ت) والإجراءات التي من شأنها ضمان دقة المعلومات
- (ث) والفئات الإضافية من المعلومات غير المدرجة في القسم 6 التي يجب الإفصاح عنها بشكل مسبق.

- (3) بالنسبة لكل المعلومات الأخرى، تحدد منظومة الإشراف:
- (أ) الإجراءات والوسائل التي يتم تبنيها من أجل ضمان التحديث الدوري والمتكرر لكل فئات المعلومات بما في ذلك المعلومات المدرجة في القسم الفرعي (2) أعلاه.
- (ب) والإجراءات التي يتم اتخاذها لضمان إتاحة المعلومات.
- (ت) وضمانات إتاحة المعلومات من حيث الوسيط والشكل واللغة
- (ث) والإجراءات التي من شأنها ضمان دقة المعلومات.
- (4) كتيب المعلومات بالإضافة إلى المعلومات المطلوبة وفقا للقسم الفرعي (2) و(3) يجب أن يتضمن المعلومات التالية بخصوص الهيئة:

(أ) وصف الهيكل والوظيفة.

(ب) وتفاصيل الاتصال بالأشخاص الذين يتم توجيه الطلبات إليهم.

(ت) وتفاصيل الاتصال بمسئول المعلومات.

(ث) ودليل لغوي واضح لمساعدة المستخدم على تقديم طلب والحصول على مزيد من المساعدة عند الحاجة.

(ج) ووصف أي ترتيبات أو مساعدات تقدم للشخص من خلال التشاور وتقديم التوصيات أو أي أمور أخرى من أجل المشاركة في صياغة السياسات أو ممارسة صلاحيات أو أداء واجبات الهيئة أو التأثير عليها.

(ح) ووصف السبل المتاحة لحل المشاكل فيما يتعلق بأي فعل تتخذه الهيئة أو تخفق في اتخاذه.

(خ) وطريقة دفع رسوم الاستخراج.

(5) تلتزم الهيئات العامة والهيئات الخاصة المرتبطة بالدولة والهيئات الخاصة بما يلي:

(أ) تحديث وإعادة نشر كتيبات المعلومات كلما تغيرت المعلومات التي فيها لكن كل عامين على الأقل.

(ب) وتسليم كتيبات المعلومات المحدثة إلى منظومة الإشراف.

73. نتائج عدم الالتزام

(1) يمكن لمنظومة الإشراف أن تفرض غرامة على الهيئات العامة والهيئات الخاصة المرتبطة بالدولة والهيئات

الخاصة غير الملتزمة التي تفشل في الاستجابة لالتزاماتها وفقا للشعبة 3.

(2) يمكن الطعن على الغرامة المفروضة وفقا للقسم الفرعي (1) أمام المحكمة المناسبة في المسائل القانونية.

74. صلاحيات التدقيق في منظومة الإشراف

(1) تحتفظ منظومة الإشراف بالحق في مراجعة وتدقيق التزام أي هيئة عامة أو هيئة خاصة مرتبطة بالدولة أو هيئة خاصة بهذا القانون .

(2) صلاحيات منظومة الإشراف في إجراء تدقيق وفقا للقسم الفرعي (1) تتضمن:

(أ) الحق في إجراء تفتيش رسمي في الموقع.

(ب) الحق في إجراء أي تحقيق تراه مناسبا لتعزيز التدقيق.

(ت) إشراك العاملين في الهيئة.

(ث) طلب نسخ من المعلومات.

(ج) الوصول لأي معلومات تراها ضرورية للقيام بالتدقيق.

(ح) إصدار توصيات بمعاقبة غير الملتزمين.

(3) التزامات منظومة الإشراف في هذا الصدد تتضمن:

(أ) واجب إخطار هيئة التدقيق.

(ب) وواجب إصدار توصيات محددة زمنياً للهيئة التي تتم مراجعتها وتدقيق أعمالها.

(ت) وتقديم تقرير كامل عن نتائج التدقيق في تقريرها السنوي للبرلمان.

(ث) ومراقبة تنفيذ توصياتها.

(ج) والتحقيق في أسباب عدم الالتزام.

75. التقارير السنوية إلى منظومة الإشراف

(1) مسئول المعلومات في كل هيئة عامة وهيئة خاصة مرتبطة بالدولة يجب أن يقدم كل عام إلى منظومة

الإشراف تقرير يبين فيما يتعلق بالهيئة:

(أ) عدد طلبات الوصول إلى المعلومات التي تلقتها الهيئة.

(ب) وعدد طلبات المعلومات الشخصية.

(ت) وعدد طلبات الوصول التي تمت الاستجابة لها بشكل كامل.

(ث) وعدد طلبات الوصول التي تمت الموافقة عليها وفقاً للقسم 36 الخاص بأن الصالح العام مرجح على ما عداه.

(ج) عدد طلبات الوصول لمعلومات التي تم رفضها:

(ح) عدد طلبات الوصول المرفوضة

(1) كلياً

(2) جزئياً

(خ) عدد المرات التي تم الاستناد فيها إلى كل نص في الجزء الرابع من أجل رفض إتاحة المعلومات

كلياً أو جزئياً.

(د) عدد الحالات التي تم فيها مد الفترات المنصوص عليها في القسم 13 وفقاً للقسم 14.

(ذ) عدد الطعون الداخلية المرفوعة أمام السلطة المعنية.

(ر) عدد الطعون الداخلية المرفوعة على أساس أن الطلب تم رفضه بناء على القسم 16.

(ز) عدد الحالات التي تمت إتاحة المعلومات فيها كنتيجة لطعن داخلي.

(س) عدد الطعون المشار فيها إلى منظومة الإشراف ونتائج هذه الطعون.

(ش) عدد الطعون المشار فيها إلى المحكمة المناسبة ونتائج هذه الطعون.

(ص) وصف الخطوات أو الجهود المتخذة من قبل رئيس الهيئة لتشجيع كل المسؤولين في هذه الهيئة

للاتزام بنصوص هذا القانون.

(ض) أي وقائع توضح جهود أي هيئة في تحقيق وتنفيذ روح ومقاصد القانون وفقاً لخطة المقدمة.

- (ط) بنود أي عقوبات صادرة ضد أي فرد وفقا لهذا القانون.
- (ظ) بنود أي أفعال تأديبية متخذة ضد أي شخص وفقا لهذا القانون.
- (ع) تفاصيل أي صعوبات طرأت عند تنفيذ هذا القانون فيما يتعلق بعمليات الهيئة بما في ذلك قضايا العاملين والتكاليف.
- (غ) توصيات الإصلاح أو التعديل لهذا القانون والتشريعات الأخرى أو القانون العادي أو التنظيمات القطاعية أو الممارسات وثيقة الصلة بالتحقيق الأمثل لأهداف هذا القانون.
- (2) يمكن لمنظومة الإشراف أن تفرض عقوبات على الهيئات العامة أو الهيئات الخاصة المرتبطة بالدولة التي لا تلتزم بتقديم التقارير السنوية.
- (3) يكون مطلوبا من الهيئات العامة أن تصدر تقريرا سنويا إلى البرلمان الوطني وفقا لهذا النص في تقاريرها السنوية أمام البرلمان.

76. تقارير منظومات الإشراف أمام الهيئات الإقليمية ودون الإقليمية

- (1) تلتزم منظومة الإشراف بإصدار التقارير المتعلقة بتنفيذ الحق في الوصول للمعلومات وأي مسائل أخرى متعلقة بالوصول إلى المعلومات كما تتطلب اللجنة الأفريقية أو الاتحاد الأفريقي أو أي هيئة أخرى.
- (2) بالإضافة إلى الالتزام برفع التقارير في القسم الفرعي (1)، يجب أن تقوم منظومة الإشراف برفع تقرير عن عملها إلى الهيئات الإقليمية أو دون الإقليمية الأخرى وفقا لأي طلب أو التزام يقتضي قيامها بذلك.

شعبة 4 - التعزيز

77. التعزيز

- (1) إن واجب تعزيز الوعي والتعليم ونشر الإيمان بالحق في الوصول للمعلومات تتحمله منظومة الإشراف، ويتضمن حائزي المعلومات وفقا لتوجيهات منظومة الإشراف.
- (2) من أجل تعزيز الحق في الوصول إلى المعلومات، تقوم منظومة الإشراف:
- (أ) بتقييم كل الخطط التشغيلية المطلوبة وفقا للفقرة 71 من أجل التأكد من أن الهيئات المختلفة لديها التزامات وعمليات واضحة تدعم رفع الوعي والتدخلات التعليمية على مستوى المجتمع بما في ذلك المجموعات المحرومة.
- (ب) ضمان أن التشاور مع المجتمع المدني والبرامج التي ينفذونها على أساسها متوفرة من أجل مواصلة الاشتباك مع أنشطتها الترويجية.
- (ت) توفير التوصيات والإرشادات للهيئات العامة والهيئات الخاصة المرتبطة بالدولة والهيئات الخاصة من أجل التدريب الداخلي للعاملين.

(ث) متابعة التدريب الداخلي للعاملين في الهيئات العامة والهيئات الخاصة المرتبطة بالدولة وإصدار إخطار بالتدريبات الإلزامية عند الضرورة.

(ج) مساعدة طالبي المعلومات وحائزي المعلومات في أمور تفسير هذا القانون.

(ح) تطوير المواد التي تراها ضرورية للمساعدة في الارتقاء بالحق في الوصول للمعلومات.

(خ) توفير تدريب على رفع الطلبات في حال توفر الموارد.

(د) تأمين الوسائل من خلال التعاون من أجل تطوير التدريب ورفع الوعي باستخدام أي وسائل تراها مناسبة،

(ذ) واستخدام الوسائل الضرورية على المستوى المحلي أو الدولي لتعزيز أهداف الوصول إلى المعلومات،

78. البحوث والإصلاح القانوني

(1) ستتخذ منظومة الإشراف الوسائل الضرورية لضمان أن تكون التشريعات الناشئة من أي درجة والمواثيق التنظيمية والممارسات الصناعية المتعلقة بالقانون.

(2) يجب على منظومة الإشراف فيما يتعلق بالتزاماتها وفقا للقسم الفرعي (1) أن ترسل توصيات بإصلاح القوانين الجديدة إلى السلطات المعنية.

(3) يمكن لمنظومة الإشراف أن تشارك في أي منتدى أو اجتماع أو عملية تشاورية من أجل تحقيق الانضباط والانسجام بين أي تشريع آخر وهذا القانون.

(4) يقوم البرلمان باستشارة منظومة الإشراف بالنظر إلى أي تشريع مقترح له أثره على الحق في الوصول للمعلومات.

(5) يمكن لمنظومة الإشراف أن تتولى أو تصدر تكليف بأي بحث تراه ضروريا أو مناسبا من أجل تحقيق أهداف هذا القانون.

(6) يجب عرض تقارير التوصيات من أجل الإصلاح وأي بحث تقوم به منظومة الإشراف أمام البرلمان في التقرير السنوي لمنظومة الإشراف.

شعبة 5 - التنفيذ

79. صلاحيات منظومة الإشراف وواجباتها العامة في الأمور المطروحة أمامها

(1) تتمتع منظومة الإشراف بحرية التصرف والقدرة على:

(أ) حل أي مسألة من خلال التفاوض أو التوفيق أو الوساطة حينما يكون هذا البديل ضروريا.

(ب) تحديد الحاجة للتحقيق المطلوب في تقرير أي مسألة أو شكل التحقيق أو نوعه.

- (ت) القيام بحسم أي أمور بما تراه عادلا ومنصفا بما في ذلك إصدار الغرامات والتوصيات و/أو العقوبات في المسائل المطروحة أمامها بما تراه مناسبا.
- (ث) إجراء أو إجازة أي فعل تراه ضروريا أو مناسبا من أجل الاضطلاع بدورها وفقا لهذا القانون.
- (ج) رفض أي مسألة تراها كيدية أو غير مجدية أو غير مبررة بشكل واضح.
- (ح) رفض أي مسألة يكون المتقدم بالطلب فيها قد تقاعس عن استخدام آليات الطعن الداخلية الفعالة والسريعة التي يوفرها حائز المعلومات المعني.
- (خ) العفو عندما يكون ذلك مناسبا وعلى أساس وقائع المسألة.
- (2) على منظومة الإشراف واجب:
- (أ) رفع تقرير سنوي للبرلمان.
- (ب) إجراء مراجعات بأقل قدر ممكن من الأمور التقنية والرسميات وبأسرع طريقة ممكنة.
- (ت) الاهتمام باحتياجات الأشخاص الراغبين في عمل إفصاح عن المعلومات بطريقة محمية والقصر وغيرهم من المجموعات المعرضة للأذى.
- (ث) عقد جلسات استماع علانية ما لم ترى ذلك غير مناسب.
- (ج) نشر النتائج التي تتوصل إليها كل ربع سنة.
- (3) تقوم منظومة الإشراف بوضع القواعد الإجرائية والمبادئ الإرشادية واللوائح المتسقة مع قواعد عملية المحاكم المحلية في الدولة بما تراه مناسبا.
- (4) تقوم منظومة الإشراف:
- (أ) تحديد التوجيهات العامة وإصدارها من أجل النظر في مسألة بما في ذلك إخطار الأطراف.
- (ب) إصدار توجيهات محددة عندما تُطرح قضايا حساسة بالنسبة للدولة.
- (ت) إصدار توجيهات محددة في القضايا المتعلقة بالمعلومات السرية أو القصر أو الظروف التي تراها مناسبة لاتخاذ هذا الإجراء.
- (ث) البت في كل المسائل المتعلقة بالحاجة إلى إصدار إخطارات ورسائل وشكل هذه الإخطارات والرسائل.
- (ج) البت في قضايا التمثيل حيثما كان ذلك ضروريا.
- (5) يكون لمنظومة الإشراف الصلاحيات والواجبات التالية فيما يتعلق بالأدلة والأطراف والشهود من أجل التحقيقات أو البت في مسألة ما:
- (أ) واستدعاء الشهود ورؤساء أجهزة الدولة أو أي شخص حسب الضرورة.
- (ب) واستدعاء شهود من الخبراء حسب الحاجة.

(ت) والسماح للأطراف المعنية عند الطلب بالانضمام للدعوى.

(ث) وتوفير المساعدة للمتقدمين حسب الحاجة.

(ج) والسماح للأشخاص وثيقي الصلة بالموضوع بالمشاركة في جلسات الاستماع من خلال أي أداة يختارونها.

(ح) وإلزام أي شاهد أو دليل تراه ضروريا من أجل البت في المسألة.

(خ) وجعل المشاركين يحلفون اليمين والحصول على أي أدلة تراها ضرورية تحت القسم أو في شهادة مكتوبة.

(6) يكون لمنظومة الإشراف حرية كاملة في الإطلاع على كافة المعلومات بغض النظر عن سريتها حينما تكون هذه المعلومات أساس طلب أو فحص رسمي من أجل الوصول لقرار نهائي لأغراض الوساطة أو التحقيق الأولي أو تحقيقات أخرى أو التوصل لاستنتاج بشأن أي مسألة مطروحة أمامها.

(7) يكون لمنظومة الإشراف الصلاحيات التالية:

(أ) إصدار أوامر كتابية تلزم بإصدار المعلومات

(ب) إعادة إصدار المعلومات أو أخذ مقتطفات منها أو الاحتفاظ بها للمدة الضرورية.

(ت) فرض إصدار المعلومات حينما تكون إتاحتها مرفوضة على أساس استثناء ما بهدف البت فيما إذا كانت الوثيقة مستثناة أم لا.

(ث) تقييد إتاحة المعلومات عن طريق الأطراف حسب الحاجة.

(ج) الدخول والبحث والمصادرة حين يكون ذلك ضروريا للاضطلاع بدورها.

(ح) اتخاذ أي فعل أو إصدار أي إخطار آخر قد يكون مناسبا من أجل البت في أي مسألة مطروحة أمامها.

80. الإحالة إلى المحكمة المناسبة

(1) يكون لمنظومة الإشراف الحق في الإحالة المباشرة إلى المحكمة المناسبة في المسائل القانونية أو المسائل الأخرى التي تعتبرها مناسبة.

(2) منظومة الإشراف لها الحق في رفع دعاوى قضائية باسمها أمام المحكمة المناسبة أو الانضمام للدعوى حينما ترى ذلك ضروريا.

شعبة 6 - الإجراءات

81. تقديم الطلبات إلى منظومة الإشراف

- (1) يمكن لطالبي المعلومات أن يتقدموا بطلبات لمنظومة الإشراف من أجل مراجعة قرار حائز المعلومات -
- (أ) الذي يرفض إتاحة المعلومات
- (ب) الذي يرفض إتاحة المعلومات عد طعن داخلي.
- (ت) الذي يرفض إيصال المعلومات المتعلقة بفئات من المعلومات في كتيب المعلومات الخاص به.
- (ث) الذي يتقاعس عن الاستجابة لطلب بإتاحة المعلومات في إطار الفترة الزمنية المنصوص عليها في القانون.
- (ج) الذي يتقاعس عن إصدار إخطار مكتوب عن استجابته لطلب ما وفقا للقسم 13 أو القسم 27.
- (ح) الذي يتقاعس عن إتاحة معلومات متعلقة بموافقة طرف ثالث.
- (خ) الذي يتقاعس عن تحويل طلب أو يقوم بتحويل طلب إلى حائز المعلومات الخطأ.
- (د) الذي يوفر معلومات غير كافية أو غير دقيقة أو غير وافية.
- (ذ) فيما يتعلق برسوم استخراج المعلومات.
- (ر) الذي لا يقدم المعلومات في الشكل الذي طلبت فيه.
- (ز) بخصوص الإعفاء حين يكون الوقت المتاح لتقديم طعن داخلي أو تقديم طلب لمنظومة الإشراف قد نفذ.
- (س) بهدف مد الفترة الزمنية المتاحة لاستجابة لطلب ما.
- (ش) بخصوص أي مساءل أخرى في إطار هذا القانون.

82. الإتاحة المباشرة للمعلومات

- (1) يمكن لأي شخص أن يقدم طلب لمنظومة الإشراف دون استنفاد آليات الطعن الداخلية في الحالات التالية:
- (أ) كون المعلومات المطلوبة معلومات شخصية تخص الطالب وتم رفض الطلب الأصلي المقدم لحائز المعلومة.
- (ب) المعلومات المطلوبة كانت في المجال العام سابقا.
- (ت) حين يكون الشخص موظفا لدى هيئة عامة أو هيئة خاصة مرتبطة بالدولة ويرغب في الإبلاغ عن أفعال خاطئة متعلقة بإتاحة المعلومات.

83. الحالات التي تكون فيها الحياة أو الحرية مهددة

(1) طالب المعلومات الذي يطلب إتاحة معلومة يعتقد بدرجة معقولة أنها ضرورية لحماية حياة أو حرية شخص ما و -

- (أ) رُفُضَ إتاحة السجلات إليه خلال 48 ساعة من تقديم الطلب
(ب) أو لا يستلم إخطار بقرار مسئول المعلومات خلال 48 ساعة من تقديم الطلب.
يمكنه أن يتقدم مباشرةً إلى منظومة الإشراف من أجل مراجعة قرار رفض إتاحة المعلومات.
(2) يمكن لمنظومة الإشراف أن تقرر بعد تقييم الوقائع أن تفصل في المسألة بشكل مستعجل أو تقوم بالمزيد من التحقيقات قبل البت في حالة الضرورة.

82. الجداول الزمنية

اللوائح المنظمة للجداول الزمنية يجب أن تأخذ في الاعتبار الأمور التالية المتعلقة بصياغة قواعد العملية المتعلقة بالوقت، وهي:

- (أ) إصدار أوامر إلزامية مستعجلة من منظومة الإشراف.
(ب) توجيه مسائل إتاحة المعلومات.
(ت) الطلبات المقدمة وفقاً لقاعدة الـ 48 ساعة.
(ث) طلبات مد الفترة الزمنية المقدمة لحائزي المعلومات.
(ج) سلطة منظومة الإشراف في فرض الشروط التي تراها مناسبة حينما يقوم حائزو المعلومات بطلب مد الفترة الزمنية.
(ح) تحويل المسائل المطروحة إلى حائزي المعلومات المناسبين.
(خ) صلاحية الموافقة على مد الفترة الزمنية لطالبي المعلومات حينما تبين العوامل المختلفة أن هذا المد مناسب.

(د) الإحالة إلى محكمة أعلى.

(ذ) حق الرد على الإخطارات والمرافعات والمعلومات.

(ر) حق معارضة طلبات مد الفترات الزمنية.

(ز) إخطار الأطراف بمختلف الأمور بما في ذلك الإخطارات المتعلقة بمد الفترة الزمنية.

(س) اعتبارات الوقت للسماح لكل الأطراف المعنية في الدعاوي القضائية بالتعبير عن ما لديها قبل

التوصل للقرار حيثما كان ذلك ممكناً.

(ش) لو كان الطلب متعلق بتقديم شخص ما لطلب إتاحة سجل ما، يجب أن يقدم الطلب خلال [وضع

عدد الأيام] بعد اليوم الذي يتلقى فيه الشخص إخطار بالرفض وفقاً للقسم 13(1) أو (2) أو (6) أو 27(1)

أو (2) أو (6)، أو يُتاح إليه السجل كاملاً أو جزء منه، أو يصبح على علم بأن أسس الشكوى قائمة في أي حالة أخرى.

(ص) أي عامل آخر متعلق بالوقت.

83. عبء الإثبات

- (1) يتحمل حائز المعلومات عبء الإثبات القانوني في كل الطلبات والتحقيقات.
- (2) دون تقييد الطابع العام للقسم الفرعي (1)، مسئول المعلومات الذي يرفض إتاحة معلومات مطلوبة عليه عبء إثبات -
 - (أ) أن هذه المعلومات مستثناة من الكشف وفقا لهذا القانون.
 - (ب) أن هذه المعلومات مستثناة من الكشف وفقا لهذا القانون.
 - (ت) أن الصالح العام الذي سيتحقق بالكشف عن المعلومات لا يجب الضرر الذي سيحدث للمصالح المحمية بالاستثناء المعني.
- (3) معيار الإثبات في المسائل المتعلقة بفئات المعلومات المستثناة وفقا للجزء الرابع تحدها الأقسام الخاصة بكل فئة في ذلك الجزء.

86. الإخطار بالنية لإجراء تحقيق و/أو النظر في مسألة

- بغض النظر عن القسم 79(3)(أ)، تقوم منظومة الإشراف بإخطار رئيس الهيئة العامة أو الهيئة الخاصة المرتبطة بالدولة أو الهيئة الخاصة المعنية بالنية لإجراء تحقيق أو جلسة استماع، وتعلم رئيس هذه الهيئة بموضوع الطلب المشار إليه في الأقسام 81 و 82 و 83 حسب الموضوع قبل البدء في أي تحقيق أو جلسة استماع وفقا لهذا القانون.

87. تقديم الطلبات لمنظومة الإشراف كتابةً

- (1) يمكن أن يقدم الطالب وفقا لهذا القانون إلى منظومة الإشراف شفاهةً أو كتابةً.
- (2) لو تم تقديم الطلب شفاهةً، يجب أن تقوم منظومة الإشراف بتحويل الطلب الشفهي إلى طلب مكتوب وتقديم نسخة منه إلى الطالب.

88. الحق في تقديم بيانات

- (1) في سياق قيام منظومة الإشراف بالتحقيق أو الاستماع لشكوى، يجب أن يتم إعطاء فرصة كافية لتقديم البيانات لكل من:
 - (أ) الشخص مقدم الشكوى.

(ب) رئيس الهيئة العامة المعنية.

(ت) طرف ثالث لو:

(1) كانت منظومة الإشراف تنوي التوصية بالإفصاح عن كل أو جزء من سجل يحتوي (أو تعتقد منظومة الإشراف لأسباب لديها أنه قد يحتوي) معلومات خاضعة للاستثناءات الخاصة بالطرف الثالث وفقا للجزء الرابع من هذا القانون أو معلومات يمكن أن يؤدي الكشف عنها وفقا لما تراه منظومة الإشراف إلى ضرر مجحف بالطرف الثالث.

(2) والطرف الثالث يمكن تحديده بشكل معقول.

(2) الحق في التواجد أثناء جلسة استماع يجب الحفاظ عليه إلا حين ترى منظومة الإشراف أن الظروف تقتضي إجرائها عن طريق الكاميرا.

89. الإخطارات والرسائل

(1) يمكن لمنظومة الإشراف أن تصدر توجيهات بخصوص مسألة إصدار الإخطارات والرسائل.

(2) تقدم منظومة الإشراف إخطارات بنتيجة تحقيق أو تدقيق أو تحقيق مستعجل أو طلب أو قرار في جلسة استماع أو بالإحالة إلى المحكمة المناسبة، بما في ذلك حقوق الطعن حيال الشاكي وأي طرف ثالث وحائز المعلومات.

(3) عندما ترى منظومة الإشراف أن تقديم إخطار بالنتائج سيسبب ضررا بناء على الطبيعة الحساسة للمعلومات المستثناة، يتم تعديل هذه النتائج بالأسلوب الذي تراه منظومة الإشراف ملائما للقضاء على الأثر السيئ.

(4) يمكن لمنظومة الإشراف أن تقرر في الظروف المناسبة أن تستغنى عن الإخطار و/أو الرسالة عندما تكون قد:

(أ) تعرقل سير التحقيق في انتهاك فعلي أو محتمل للقانون

(ب) تعرض تنفيذ أو إدارة القانون إل الخطر

(ت) تعرض حياة شخص أو سلامته الجسدية للخطر.

(ث) تسبب ضررا كبيرا غير مبرر للمصالح التجارية للأعمال الخاصة أو الأفراد

(ج) أو تفسد العلاقات بين الدول.

90. إخطار الطرف الثالث

(1) رئيس الهيئة العامة أو الهيئة الخاصة المرتبطة أو الهيئة الخاصة لا بد أن يُعلم منظومة الإشراف بكل طرف ثالث تتعلق المعلومة به على الفور عند استلام إخطار بجلسة استماع أو تحقيق من منظومة الإشراف.

(2) تصدر منظومة الإشراف التوجيهات الضرورية لضمان أن الأطراف الثالثة في المسائل المطروحة أمامها تم إخطارها بالدعاوى أو التحقيقات.

(3) بالرغم من القسم الفرعي (2)، تتمتع منظومة الإشراف بحرية التصرف في التخلي عن إخطار الأطراف الثالثة عندما ترى أن هذه الاستجابة هي المناسبة بالنظر لوقائع المسألة.

شعبة 7 - التحقيقات

91. صلاحيات وواجبات منظومة الإشراف في إجراء التحقيقات

- (1) من أجل حل الشكاوى وصنع القرارات، يكون لمنظومة الإشراف صلاحية إجراء تحقيقات أولية في مسألة ما أو من أجل التوصل لحل من خلال التفاوض أو المصالحة أو الوساطة.
- (2) يمكن لمنظومة الإشراف أن تختار إجراء أي تحقيق آخر تراه مناسباً من أجل حسم المسائل المطروحة أمامها أو المسائل التي تختار أن تحقق فيها بناء على مبادرة منها.
- (3) عندما تكون منظومة الإشراف مقتنعة بأن هناك أسباب وجيهة للتحقيق في مسألة متعلقة بطلب إتاحة معلومات أو الحصول عليها تتضمن سجلات وفقاً لهذا القانون، يمكن لمنظومة الإشراف تحريك شكوى متعلقة بها إلى الأطراف المعنية.
- (4) عندما تكون منظومة الإشراف مقتنعة بأن هناك أسباب وجيهة للتحقيق في مسألة متعلقة بعدم التزام هيئة عامة أو هيئة خاصة مرتبطة بالدولة بالتوصيات التي أصدرتها منظومة الإشراف أو توصيات عملية التدقيق والفحص أو التزامات النشر أو التدريب، يمكن لمنظومة الإشراف أن تبدأ شكوى متعلقة بهذا الأمر.
- (5) يمكن لمنظومة الإشراف أن تستكمل تحقيقاً أو استعلاماً بعد أن تكون شكوى ما قد تم سحبها أو حسمها.
- (6) يمكن لمنظومة الإشراف أن تحيل مسألة عدم الالتزام بتوصياتها إلى الوزير المعني من أجل التنفيذ عن طريق الإخطار أو أن تختار فرض العقوبة المناسبة وفقاً للقسم 96 بسبب عدم الالتزام عندما يثبت أن عدم الالتزام كان مقصوداً.
- (7) يجب أن تقوم منظومة الإشراف بتوضيح تفاصيل الشكاوى المتعلقة بالتجاوزات الملحوظة أثناء التحقيقات وفقاً لهذا القانون في تقريرها السنوي للبرلمان.

92. صلاحيات جمع الأدلة أثناء التحقيقات

يمكن لألية التحقيق أن تقوم بما يلي:

(أ) استدعاء وإنفاذ حضور الأشخاص أمام منظومة الإشراف وإجبارهم على توفير الأدلة المكتوبة أو الشفهية تحت القسم وإصدار الوثائق والأشياء التي تعتبرها منظومة الإشراف مطلوبة للتحقيق الكامل والنظر في الشكوى بنفس الأسلوب وبنفس الدرجة الذي تنتهجها محكمة عليا.

(ب) استلام وقبول الأدلة والمعلومات الأخرى سواء تحت القسم أو في شهادات خطية أو طرق أخرى وفقا لما تراه منظومة الإشراف مناسبة وسواء كان الدليل أو المعلومة مقبول أو سيقبل في محكمة قانونية.

(ت) دخول وتفتيش ومصادرة أي أماكن.

(ث) الحديث الخاص مع أي شخص في أي مقر يتم دخوله وفقا للفقرة (ت) وإجراء التحقيقات التي تكون في سلطة منظومة الإشراف داخله وفقا لهذا القانون ووفقا لما تراه منظومة الإشراف مناسبة.

(ج) فحص الكتب أو المعلومات الأخرى والحصول على نسخ أو مقتطفات منها بما في ذلك المعلومات الموجودة في أي مقرات تم دخولها بموجب الفقرة (ت) تحتوي على أي أمور متعلقة بالتحقيق.

93. أطراف الدعاوى والتحقيقات

- (1) وفقا لهذا القانون، تستلم منظومة الإشراف وتحقق في الطلبات التالية حسب الضرورة:
 - (أ) من الأشخاص الذين رُفضت إتاحة المعلومات المطلوبة لهم وفقا لهذا القانون.
 - (ب) من الطرف الثالث بخصوص قرار اتخذه حائز معلومة في غير صالحه.
 - (ت) من العاملين لدى هيئات عامة أو هيئات خاصة مرتبطة بالدولة أو هيئات خاصة فيما يتعلق بأي مسألة متعلقة بالوصول إلى المعلومات.
 - (ث) من أي طرف آخر له مصلحة حقيقية في مسألة متعلقة بالوصول للمعلومات.
 - (ج) من الأشخاص الذين طلبوا إتاحة معلومات لهم وتم مد الفترة الزمنية للطلبات الخاصة بهم ويرون أن المد غير معقول.
 - (ح) من الأشخاص الذين لم تتاح إليهم المعلومات أو جزء منها باللغة الرسمية أو الوسيط الذي اختاروه أو بالشكل المنصوص عليه.
 - (خ) من الأشخاص الذين لم تتم إتاحة المعلومات أو جزء منها لهم في شكل بديل وفقا لطلب مقدم أو الذين لم تتاح إليهم المعلومات خلال الفترة التي رنها مناسبة.
 - (د) فيما يتعلق بالرسوم التي يرونها غير معقولة.
 - (ذ) فيما يتعلق بأي منشورات تكون الهيئات العامة أو الهيئات الخاصة المرتبطة بالدولة أو الهيئات الخاصة ملزمة بإصداره وفقا لهذا القانون أو تشريع آخر.
 - (ر) فيما يتعلق بأي مسألة أخرى متعلقة بطلب إتاحة معلومات أو الحصول عليه وفقا لهذا القانون.
 - (ز) أي مسألة أخرى ترى منظومة الإشراف أنها تستحق أي شكل من أشكال التحقيق.

- (2) لا شيء في هذا القانون يمنع منظومة الإشراف من استلام الشكاوى من النوع المذكور في القسم الفرعي (1) التي يقدمها إليها شخص مخول بالتصرف نيابة عن الطالب والتحقيق فيها.
- (3) بالرغم من النصوص السابقة، يكون لمنظومة الإشراف حرية التصرف من أجل استهلال أي شكل من التحقيق بمبادرة منها، ويمكنها استكمال التحقيقات بمبادرة منها حتى عندما تكون مسألة ما قد تم سحبها.

94. الإخطار بالتحقيق والنتائج

- (1) على منظومة الإشراف واجب إخطار حائز المعلومات بأسرع وقت ممكن بما يلي:
- (أ) العزم على إجراء تحقيق
- (ب) ونتائج أي توصيات تخرج من التحقيق وأسبابها.
- (2) يجب أن تقوم منظومة الإشراف أيضا بتوفير نسخة من إخطار التحقيق إلى الطالب وتحتفظ بالحق في استثناء المحتوى المحمي وفقا للقانون من الكشف في الإخطار وفي نتائج التحقيقات اللاحقة حسب الحاجة.
- (3) يجب أن تسمح منظومة الإشراف للأطراف بوضع تعليقات على النتائج في إطار أطر زمنية معينة.

شعبة 8 - قرارات منظومة الإشراف وواجب النشر

95. التفاوض والتسوية والوساطة

- (1) يمكن لمنظومة الإشراف حين يكون ذلك مناسباً أن توافق على حل أي مسألة مطروحة أمامها من خلال التفاوض أو التسوية أو الوساطة.
- (2) في هذه الحالات، يمكن التنازل عن النصوص المتعلقة بإخطار الأطراف والحق في تقديم البيانات والجلسات العلنية والقواعد العامة للعملية وفقاً لتقدير الأطراف وبالاتفاق بينهم.
- (3) أي توصية أو اتفاق صادر من مثل هذه العملية يكون ملزماً للأطراف.
- (4) يكون لمنظومة الإشراف الحق في تحديد أمر مناسب في حالة عدم الالتزام غير المبرر من قبل أي طرف ببنود الاتفاق الذي تم تبنيه من خلال عملية تفاوض أو تسوية أو وساطة.

96. أوامر وقرارات

- (1) يمكن لمنظومة الإشراف أن تصدر أي من التوصيات أو الأوامر الملزمة التالية لمناسبة للطلب أو الجلسة أو التدقيق أو العملية أو التحقيق الذي ترجيه بما في ذلك:
- (أ) إقرار قرار من حائز المعلومات.
- (ب) تغيير نوعية الإتاحة التي تم الموافقة عليها في الأصل أو طلبها.

- (ت) غض النظر عن قرار حائز المعلومات وإصدار حكم.
- (ث) إلزام حائز المعلومات باتخاذ الخطوات الضرورية لتحقيق الالتزام بواجباته وفقا للقانون.
- (ج) فرض غرامة وأمر إلزام على حائز المعلومات في حالة الإخفاق المتكرر أو الفاضح أو المتعمد في الالتزام بواجب ما وفقا للقانون.
- (ح) إصدار أوامر مستعجلة لو كانت ترى أنه يمكن البت في المسألة دون تواجد الأطراف أو أن الأوامر المستعجلة مناسبة بالنظر لقواعد العملية.
- (خ) الإدانة لازدراء الهيئة.
- (د) أوامر بالتكاليف.
- (ذ) الحكم في أي مسائل متعلقة بتنفيذ الأذون والتفتيش والمصادرة.
- (ر) أي أمر آخر تراه عادلا ومنصفا.
- (2) يمكن لمنظومة الإشراف أن تصدر التوجيهات التي تراها ضرورية لتنفيذ قراراتها.

97. محتوى القرارات ونشرها

- (1) يجب أن تقوم منظومة الإشراف بإصدار بيان بوقائع ونتائج وحيثيات القرارات المتعلقة بالأمر التي تنظر فيها.
- (2) كل القرارات الصادرة عن منظومة الإشراف يجب أن تُنشر.

98. تكاليف الشهادة

أي شخص يتم استدعائه للمثول أمام منظومة الإشراف وفقا لهذا القسم يكون من حقه الحصول على تكاليف الحضور المعقولة وفقا لما تراه منظومة الإشراف.

الجزء السابع - المراجعة القضائية

99. التقدم بطلب للمراجعة القضائية

(1) يمكن تقديم طلب ما إلى المحكمة المناسبة من أجل القيام بمراجعة قضائية لقرار منظومة الإشراف.
(2) الطلب المشار إليه في القسم الفرعي (1) يجب أن يكون مقدم خلال 60 يوم من استلام القرار من منظومة الإشراف.

[ملاحظة - من المتوقع أن الاجراءات العامة والصلاحيات الخاصة بالمحاكم المعنية تنطبق هنا وأن أي مساءل إضافية ضرورية فقط هي التي ستُضمّن في هذا القانون. من نماذج النصوص الإضافية التي يمكن أن تكون مطلوبة ما يلي:

يمكن للمحكمة المناسبة من أجل تقرير ما إن كانت المعلومات مستثناة أم لا أن تطلب حائز المعلومات المعني بإخراج المعلومات من أجل أن يفحصها أعضاء المحكمة.
في أي دعاوى منظورة أمام المحكمة، يكون عبء إثبات أن رفض إتاحة المعلومات مبررا وفقا للقانون على حائز المعلومات.

يمكن للمحكمة التي تنتظر طلب ما أن تصدر أي أمر عادل ومنصف بما في ذلك:

(أ) إقرار أو تعديل أو غرض النظر عن القرار محل الطلب.

(ب) إلزام حائز المعلومة باتخاذ فعل معين أو الامتناع عن فعل معين بما تراه المحكمة ضروريا خلال

الفترة المنصوص عليها في الأمر.

(ت) إصدار أمر بالمنع أو أمر مؤقت أو إجراء وقائي مؤقت أو أمر إعلاني أو تعويض.

(ث) ما يتعلق بالتكاليف.

الجزء الثامن - النصوص الانتقالية

100. الفترة الممتدة للتعامل مع الطلبات أثناء العامين الأولين

لمدة -

(أ) 12 شهرا منذ التاريخ الذي يدخل فيه الجزأين الثاني والثالث حيز التنفيذ، يجب أن تفسر الإشارة إلى

-

(1) 30 يوم في القسم 13 وأي إشارة أخرى إلى هذه الفترة في النصوص الأخرى من هذا القانون

(2) و30 يوم في القسم 27 وأي إشارة أخرى إلى تلك الفترة في نصوص أخرى من هذا القانون على أنها إشارة إلى 60 يوم.

(ب) 12 شهرا بعد الـ 12 شهر المشار إليهم في الفقرة (أ)، يجب أن تفسر الإشارة إلى -

(1) 30 يوم في القسم 13 وأي إشارة أخرى إلى هذه الفترة في النصوص الأخرى من هذا القانون

(2) و30 يوم في القسم 27 وأي إشارة أخرى إلى تلك الفترة في نصوص أخرى من هذا القانون على أنها إشارة إلى 45 يوم.

الجزء التاسع - أحكام عامة

101. نفاذ القانون

ينطبق هذا القانون على معلومات الهيئات العامة والهيئات الخاصة المرتبطة بالدولة والهيئات الخاصة بغض النظر عما إذا كانت المعلومات وجدت قبل نفاذ هذا القانون.

102. المعلومات المحررة في المجال العام

(1) وفقا للقسم الفرعي (2)، تكون المعلومات المتاحة أمام طالب المعلومات وفقا لهذا القانون معلومات في المجال العام بعد ذلك.

(2) بغض النظر عن القسم الفرعي (1)، عندما تتم الموافقة على إتاحة المعلومات الشخصية الخاصة بالطالب له أو الخاصة بأقرب أقرائه أو شخص يمثله قانونا، لا تكون هذه المعلومات في المجال العام لمجرد أنها أتيحت بهذا الشكل.

103. الحماية من المسؤولية الجنائية والمدنية

(1) لا يتعرض أي شخص لمسؤولية جنائية أو مدنية بسبب الإفصاح أو السماح بالإفصاح عن أي معلومات بحسن نية وفقا لهذا القانون.

(2) لا يتعرض أي شخص لأي ضرر فيما يتعلق بعمله بسبب الإفصاح أو السماح بالإفصاح عن أي معلومات بحسن نية وفقا لهذا القانون.

104. المخالفات

(1) الشخص الذي يقوم بما يلي من أجل منع إتاحة المعلومات وفقا لهذا القانون:

(أ) تدمير وتعطيل وتعديل المعلومات

(ب) أو إخفاء المعلومات

(ت) أو تزيف المعلومات أو عمل سجل زائف

(ث) أو إعاقة أداء هيئة عامة أو هيئة خاصة مرتبطة بالدولة أو هيئة خاصة لواجب ما وفقا لهذا القانون

(ج) أو التدخل في عمل منظومة الإشراف

(ح) أو توجيه أو نصح أو أمر أي شخص أو توجيه المشورة إليه بأي أسلوب للقيام بأي مما سبق

يعتبر قد ارتكب مخالفة ومعرض للحبس لمدة لا تتجاوز عامين أو دفع غرامة لا تقل عن [يتم وضع المبلغ].

(2) عندما يقوم الشخص بأي مما يلي دون سبب وجيه -

(أ) رفض استلام طلب

(ب) عدم الاستجابة لطلب خلال الفترة المحددة في الأقسام 13 أو 27 أو 55 أو عندما يتم مد هذه الفترة الزمنية وفقا للأقسام 14 أو 28 (أيهما ينطبق) خلال أي فترة زمنية تم مدها

(ت) القيام برفض طلب بطريقة كيدية

(ث) تقديم معلومات غير صحيحة أو غير كاملة أو مضللة

(ج) إعاقة إصدار المعلومات بأي أسلوب

يكون من حق منظومة الإشراف أو المحكمة المناسبة أن تفرض عقوبة حددها الأدنى [يتم وضع المبلغ] على كل يوم حتى استلام الطلب أو البت فيه.

105. تعديل التشريع القائم

[يجب على الدول الأعضاء تعديل أي تشريعات قائمة في الدولة حتى تصبح متسقة مع القانون. وبشكل خاص، يجب على الدول الأعضاء أن تفكر في وضع تشريعات خاصة بالخصوصية وكشف الأخطاء من داخل المؤسسات المعنية للرأي العام أو السلطات المعنية. يجب أن تنظر الدول الأعضاء أيضا فيما إذا كانت التشريعات القائمة في الدولة توفر إمكانية تعديل المعلومات الشخصية التي تحتفظ بها الهيئات إن كانت غير صحيحة. فلو لم يكن هناك نص في التشريعات القائمة يمكن من عمل هذا التعديل، يكون هذا التشريع هو الموضع المناسب لإدخال هذه التشريعات.]

106. العنوان القصير وتاريخ بدء السريان

[تقوم بتحديد الدولة العضو]

اللجنة الأفريقية لحقوق الإنسان والشعوب - القرار رقم 167 لعام 2010

قرار تأمين الإنفاذ الفعال للحق في الوصول للمعلومات في أفريقيا

اللجنة الأفريقية لحقوق الإنسان والشعوب المجتمعة في اجتماعها العادي رقم 48 المنعقد في بانجول بدولة
جامبيا من 10 إلى 24 نوفمبر 2010

تذكر ببورها في تعزيز وحماية حقوق الإنسان والشعوب وفقا للميثاق الأفريقي لحقوق الإنسان والشعوب (الميثاق الأفريقي)،
وتؤكد على أن الحق في الوصول للمعلومات مكفول بالمادة التاسعة من الميثاق الأفريقي والمواثيق الدولية الأخرى لحقوق الإنسان
بما في ذلك المادة 19 من الإعلان العالمي لحقوق الإنسان والعهد الدولي الخاص بالحقوق المدنية والسياسية،
وتعترف بأن الحق في الوصول للمعلومات أداة هامة في تعزيز المحاسبة والشفافية في أفريقيا ولضمان الإنفاذ الفعال لكل الحقوق
وخاصة الحقوق الاقتصادية والاجتماعية،
وتعي أن النصوص التشريعية القائمة في القارة تستخدمها الحكومات من أجل تقييد الحق في الوصول للمعلومات بشكل مباشرة أو
غير مباشر في دولها،

وتذكر بقرار اللجنة الأفريقية لحقوق الإنسان والشعوب رقم 02 62 بخصوص تبني إعلان المبادئ حول حرية التعبير في أفريقيا
(الإعلان) لعام 2002 والذي شرح نطاق انطباق المادة 9 من الميثاق الأفريقي،

وتؤكد على المبدأ رقم 14(1) من الإعلان والذي ينص على أن "الهيئات العامة لا تحتفظ بالمعلومات لنفسها وإنما كأمين على منفعة
عامة والجميع لديهم الحق في الوصول لهذه المعلومات وفقا للقواعد المحددة بوضوح في القانون ولا شيء غير ذلك"، والمبدأ رقم
24(2) الذي ينص على أن "الحق في المعلومات يجب أن يكفله القانون وفقا للمبادئ" المنصوص عليها في الإعلان.

وتذكر بقرار اللجنة الأفريقية لحقوق الإنسان رقم 07 122 الذي تم بنيه أثناء اجتماعها العادي رقم 42 المنعقد من 15 إلى 28
نوفمبر 2007 في برازافيل بجمهورية الكونغو والذي وسع نطاق ولاية المقرر الخاص لحرية التعبير في أفريقيا ليتضمن الحق في
الوصول للمعلومات.

وتلفت النظر إلى المادة 9 من اتفاقية الاتحاد الأفريقي بخصوص منع ومحاربة الفساد التي تم تبنيها في مابوتو بموزمبيق في 11
يوليو 2003 والتي تنص على أن "كل دولة عضو يجب أن تتبنى الوسائل التشريعية وغيرها من أجل إنفاذ الحق في الوصول لأي
معلومات مطلوبة للمساعدة في الحرب على الفساد والجرائم المتعلقة به،"

وتذكر بأن أحد أهداف الميثاق الأفريقي بخصوص الديمقراطية والانتخابات والحكم الجيد (الميثاق الأفريقي للديمقراطية) الذي تم
نتيه في 30 يناير 2007 هو "إقامة الشروط الضرورية من أجل تعزيز مشاركة المواطنين والشفافية وحرية الوصول إلى المعلومات
وحرية الصحافة والمحاسبة في إدارة الشؤون العامة"،

وتدرك غياب قانون نموذجي في أفريقيا لتوجيه الدول الأعضاء في وضع أو مراجعة تشريعاتها الخاصة بالحق في الوصول
للمعلومات،

وتدرك الحاجة لوجود هذا القانون النموذجي بما في ذلك المبادئ الإرشادية الخاصة بالتطبيق أخذا في الاعتبار للاختلافات

المؤسسية والقانونية والهيكلية بين الدول الأعضاء،
وتعي جيدا العوائق التي قد تضعف قدرة الدول الأعضاء على صياغة تشريعات الوصول للمعلومات التي تلائم أفضل الممارسات العالمية،

ويقلقها كثيرا أن من الدول الأعضاء الـ 53 في القارة لم يتبنى منها قوانين الوصول للمعلومات سوى عدد قليل،
وتعرب عن تحيتها للدول الأعضاء التي تبنت قوانين خاصة بالوصول إلى المعلومات وهي (جمهورية أنجولا وجمهورية إثيوبيا وجمهورية ليبيريا وجمهورية جنوب أفريقيا وجمهورية أوغندا وجمهورية زيمبابوي)،

- وتقرر البدء في عملية تطوير تشريع نموذجي بخصوص الوصول للمعلومات في أفريقيا متضمنا مبادئ إرشادية حول التطبيق الفعلي له من خلال مقررها الخاص حول حرية التعبير والحق في الوصول للمعلومات (المقرر الخاص)
- وتشجع الدول الأعضاء والمجتمع المدني وكل الأطراف المعنية الأخرى على التعاون مع المقرر الخاص عن طريق المساهمة في عملية صياغة القانون النموذجي.
- وتطلب من المقرر الخاص إعلامها بالتطور المحرز بخصوص القانون النموذجي في اجتماعها العادي القادم.

تم في بانجول - دولة جامبيا - 24 نوفمبر 2010