دولـــــــة فلســـــــطين

مجلس الوزراء

مشروع قرار بقانون الحق في الحصول على المعلومات
رقم ( ) لسنة 2023م

رئيس دولة فلسطين،
استناداً للنظام الأساسي لمنظمة التحرير الفلسطينية،
استناداً لأحكام القانون الأساسي المعدل لسنة 2003م وتعديلاته، ولا سيما أحكام المادة 43 منه،
وبعد الاطلاع على قانون المطبوعات والنشر رقم (5) لسنة 1995م وتعديلاته،
وبناء على تنسيب مجلس الوزراء بتاريخ 2023/00/00م،
وعلى الصلاحيات المخولة لنا،
وتحقيقاً للمصلحة العامة،
أصدرنا القرار بقانون الآتي:

المادة (1)
تعاريف

لغايات تطبيق أحكام هذا القرار بقانون يكون للكلمات والعبارات التالية المعاني المخصصة لها أدناه ما لم تدل القرينة على خالف ذلك:

الدولة: دولة فلسطين.

رئيس الدولة: رئيس دولة فلسطين.

الأمانة العامة: الأمانة العامة لمجلس الوزراء.

الأمين العام: الأمين العام لمجلس الوزراء.

رئيس الوزراء: رئيس مجلس الوزراء.

الدائرة: دائرة المعلومات، وتتبع للأمانة العامة لمجلس الوزراء.

المدير: مدير الدائرة.

المؤسسة: أية مؤسسة تشريعية أوقضائية أوتنفيذية أو رقابية أوالنيابة العامة أو وزارة أو هيئة أو سلطة أو مؤسسة عامة أو شركة تتولى إدارة مرفق عام أو تساهم فيها الدولة أو هيئة محلية أو جمعية خيرية أو هيئة أهلية أو الأحزاب أو النقابات أو الشركات غير الربحية و من في حكمها أو الشركات العامة أو أية جهة تعتبر مؤسسة وفق أحكام التشريعات السارية.

الموظف المختص: الموظف المكلف من قبل المؤسسة لاستلام طلبات الحصول على المعلومات والنظر فيها والرد عليها.

الشخص: كل شخص طبيعي أو معنوي/ اعتباري له مصلحة في الحصول على المعلومة من المؤسسة.

CAUNG

المعلومة: هي البيانات التي تنتجها أو تحتفظ بها أو تتوصل إليها المؤسسة في إطار مزاولتها لمهامها بأي وسيلة سواء كانت مسجلة في سجلات أو وثائق مكتوبة ومحفوظة إلكترونيا، أو رسومات، أو خرائط، أو جداول، أو صور، أو أفلام، أو ميكروفيلم، أو تسجيلات صوتية، أو أشرطة فيديو، أو رسومات بيانية، أو أية بيانات تقرأ على أجهزة خاصة، أو أية أشكال أخرى .

النشر: الإتاحة بشكل وأسلوب يسهل على الجمهور الوصول إليه، وهو ما يشمل الطبع والإذاعة ووسائل الاتصال الالكترونية أو غيرها من طرق الإتاحة المعروفة أو تلك التي ستعرف في المستقبل.

المادة (2)

أهداف القانون

يهدف هذا القرار بقانون إلى تعزيز الشفافية في المؤسسات من خلال:

1. تمكين الأشخاص من ممارسة حق الحصول على المعلومات الموجودة لدى المؤسسات وفقا لأحكام هذا القرار بقانون.
2. تنظيم وتفعيل التدفق الحر للمعلومات وفقا لأحكام هذا القرار بقانون.
3. بث روح الشفافية في المؤسسات الحكومية وتشجيع الانفتاح على المواطن.
4. ضمان المصداقية والنزاهة في كل ما يخص الشأن العام.
5. تعزيز مبدأ المشاركة والمساءلة والحكم الرشيد ومكافحة الفساد.

المادة (3)

الكشف المطلق عن المعلومات

لكل شخص طبيعي أو معنوي الحق بالحصول على المعلومات بأنواعها إلا ما تم استثناؤه بموجب أحكام أي تشريع آخر أو أحكام هذا القرار بقانون وفق الإجراءات المنصوص عليها من هذا القرار بقانون.

المادة (4)

الموظف المختص

1. على المؤسسة تسمية موظف مختص للنظر في طلبات الحصول على المعلومات، تمنحه الصلاحيات اللازمة للبحث والوصول إلى المعلومة، وتخضعه للتدريب اللازم للقيام بأعماله.
2. يشترط أن يتوفر في الموظف المختص الكفاءة والمهنية اللازمة للقيام بعمله.

CAUNOFA

المادة (5)

تنظيم المعلومات وترتيبها

يجب على المؤسسة تنظيم وترتيب المعلومات التي تتوافر لديها حسب الأصول المهنية والفنية المرعية، وتصنيف ما يجب اعتباره منها سرياً ومحمياً طبقاً للقانون وذلك خلال سنة من تاريخ العمل بهذا القرار بقانون.

المادة (6)

وجوب النشر

تلتزم كل مؤسسة بأن تنشر على موقعها الإلكتروني خلال سنتين من تاريخ العمل بهذا القرار بقانون دليلاً يحتوي على قوائم المعلومات المتاح الكشف عنها، وعلى الأخص ما يلي:

1. التشريعات التي تعمل بموجبها.
2. الهيكل التنظيمي والاختصاصات والوظائف والواجبات، وكذلك السياسات والوثائق التنظيمية.
3. معلومات عن برامج ومشروعات وأعمال المؤسسة، والإجراءات التي يستطيع الأشخاص على اساسها التعرف عليها بما في ذلك مؤشراء الأداء والجودة والمشتريات والمناقصات.
4. وضع خاصية في الموقع الإلكتروني للمؤسسة لمشاركة الأشخاص بمقترحاتهم وآرائهم وشكاواهم في كل ما يتعلق بأعمال المؤسسة وآلية الرد عليها.
5. وأية معلومات أخرى ترى المؤسسة ضرورة نشرها.

المادة (7)

نشر تقارير المؤسسات الصناعية

على المؤسسات الصناعية، العامة منها والخاصة، أن تنشر تقارير نصف سنوية تبين بها على الأقل المعلومات الآتية:

1. مواقع المواد السامة المستعملة وطبيعتها ومخاطرها.
2. كمية الانبعاثات الصادرة عن التصنيع.
3. كيفية التخلص من النفايات.
4. المعلومات التي تمس البيئة والصحة.

المادة (8)

CABINET

دولـــــــة فلســـــــطين

مجلس الوزراء

الاجتماعات العامة

يجب على كل مؤسسة عند عقد إجتماع عام للجمهور، أن تعلن عن موعد ومكان هذا الاجتماع قبل وقت كاف والهدف منه، ولا يجوز أن يمنع الجمهور من حضور هذا الاجتماع إلا وفقا للاستثناءات المحددة في هذا القرار بقانون.

المادة (9)

حماية الموظف المبلغ

1. يجب حماية الموظف الذي يبلغ المدير بمعلومات حول مخالفات أو انتهاكات ترتكب خلافاً لأحكام هذا القرار بقانون بالتنسيق مع الجهات المختصة.
2. لا يجوز إخضاع الموظف المختص الذي يبلغ المدير بمعلومات حول مخالفات أو انتهاكات ترتكب خلافا لأحكام هذا القرار بقانون للتحقيق أو المساءلة أو إيقاع أية عقوبة تأديبيه بحقه أو أي إجراء إداري ناتج عن إبلاغه.
3. يصدر الأمين العام التعليمات اللازمة لحماية الموظف المبلغ.

المادة (10)

تقديم طلب الحصول على المعلومة

1. يقدم طلب الحصول على المعلومات (ورقياً/ إلكترونياً) الموظف المختص وفق النموذج المعتمد لهذه الغاية متضمناً اسم مقدم الطلب ومكان اقامته وعمله.
2. يجب أن يتضمن الطلب اسم مقدمه والعنوان الذي يتخذه محلاً للرد على طلبه، وتحديد واضح للمعلومات المطلوبة.
3. لا يلزم مقدم طلب الحصول على المعلومات بتبرير طلبه.
4. لا يجوز فرض أية رسوم على طلبات الحصول على المعلومات أو الطعون المتعلقة بها، على أن يتحمل مقدم طلب الحصول على المعلومة التكاليف والمصاريف الفعلية لعملية النسخ أو الصور المطلوبة وفقا لقيمتها في السوق.

المادة (11)

الاشعار باستلام الطلب

على الموظف المختص فور تسلمه الطلب أن يعطي إشعارا لمن تقدم بالطلب يبين فيه، تاريخ تقديم الطلب، ونوع المعلومة المطلوبة، والفترة اللازمة للرد على الطلب، وفق النموذج المعد لهذا الغرض.

DRAFT

المادة (12)

الرد على الطلب

1. على الموظف المختص الرد على الطلب خلال سبعة أيام عمل من تاريخ تقديمه.
2. إذا تضمن الطلب عددا كبيراً من المعلومات، أو أن الوصول إلى المعلومة يستوجب استشارة طرف ثالث أو مؤسسة أخرى يجوز تمديد الفترة الأولى لسبعة أيام إضافية.
3. يعتبر عدم الرد خلال المدد الواردة في الفقرتين (1) و(2) من هذه المادة رفضاً للطلب لغايات التظلم.

المادة (13)

الموافقة على الطلب

تلتزم المؤسسة بالإيعاز للموظف المختص بالقيام بالآتي:

1. تمكين مقدم الطلب من الحصول على المعلومات التي بينها بالطلب.
2. تمكين مقدم الطلب من الحصول على جزء من المعلومات المطلوبة، إذا احتوى الطلب على أكثر من معلومة، وكان جزء منها يدخل في نطاق الاستثناءات المحددة في هذا القرار بقانون.
3. عدم الإفصاح عن مصادر المعلومات.

المادة (14)

كيفية تقديم المعلومة

1. يلتزم الموظف المختص بتقديم نسخة عن المعلومة المطلوبة وفقا للصيغة التي تتوفر لدى المؤسسة.
2. في حال كان طالب المعلومة من ذوي الاحتياجات الخاصة فعلى الموظف تقديم المعلومة التي يطلبها بالصيغة البديلة المتلائمة مع إعاقته.

المادة (15)

رفض الطلب

1. يرفض الموظف المختص طلب الحصول على المعلومات في أي من الحالات التالية:-
   أ. عدم توفر المعلومة لدى المؤسسة.
   ب. إذا كانت المعلومة تدخل ضمن الاستثناءات المحددة بهذا القرار بقانون.
   ج. إذا كانت المعلومات المطلوبة منشورة ومتاحة للعموم.

CAUNOT

د. في حال تم تقديم طلب الحصول على المعلومات أكثر من مرة واحدة خلال نفس السنة من قبل نفس الطالب ويتعلق بمعلومات سبق تقديمها له.

2. يجب أن يكون قرار الرفض مكتوباً ومسبباً ويسلم لمقدم الطلب خلال المدد المحددة في المادة (12) من هذا القرار بقانون؛

3. على الموظف المختص اشعار مقدم الطلب الذي تم رفض طلبه بحقه بالتظلم أمام المدير.

المادة (16)

الاستثناءات

يستثنى من حق الحصول على المعلومات والاطلاع عليها، المعلومات التالية:

1. المعلومات التي من شأنها المس بالأمن الوطني للدولة بما يشمل:

أ. الأسلحة والتكتيكات والاستراتيجيات والقوات العسكرية، والعمليات العسكرية التي تهدف إلى حماية الوطن.

ب. المعلومات الاستخباراتية التي تتعلق بإحباط الأعمال العدوانية والجرائم الواقعة على أمن الدولة الداخلي والخارجي وفقا للقوانين النافذة.

ج. الاتصالات والمراسلات والاتفاقيات ذات الصلة بالشؤون الدفاعية والتحالفات العسكرية.

د. العلاقات الخارجية للدولة ذات الطابع السري.

2. المعلومات التي تخص طرف أجنبي، فعلى الموظف المختص رفض الكشف عن أية معلومة تخص دولة أو منظمة أجنبية تم الاتفاق معها على إبقاء هذه المعلومة سرية، على أن يقدم الموظف المختص ما يثبت وجود هذه الاتفاقية لمقدم الطلب.

3. المعلومات الخاصة بالتحقيقات القضائية، على أن يجوز للنائب العام أن يصدر أمراً بجواز النشر بشأن التحقيقات التي تجريها النيابة في قضايا الرأي العام وقضايا الفساد.

4. المعلومات المتعلقة بالأمن الاقتصادي التي يؤدي كشفها إلى إلحاق أضرار مادية بالمصالح الاقتصادية للدولة، أو بقدرتها على إدارة كفة الاقتصاد الوطني.

5. المعلومات ذات الطبيعة التجارية أو المالية أو الاقتصادية أو الصناعية أو الأبحاث العلمية أو التقنية التي يؤدي الكشف عنها إلى الإخلال بحق المؤلف والملكية الفكرية أو بالمنافسة العادلة والمشروعة أو التي تؤدي إلى ربح أو خسارة غير مشروعين لأي شخص أو شركة.

CAUNOT

6. المعلومات التحضيرية التي يؤدي الكشف عنها إلى الإضرار بمصلحة مشروع بما في ذلك والأوامر الداخلية للمؤسسة والمناقشات والمقترحات الأولية اللازمة لاتخاذ القرار، على ان يتم الكشف عن تلك المعلومات عند الانتهاء من اتخاذ القرار وصدروه رسميا.
7. الأسرار المهنية المحمية بموجب التشريعات السارية.
8. المعلومات التي تتضمن البيانات الشخصية أو المعلومات التي تتعلق بالحياة الخاصة أو الطبية أو الأحوال الشخصية أو الحسابات والتحويلات المصرفية الخاصة بالأشخاص، إلا في الحالات الآتية:
أ. إذا كانت متصلة بواجب أو وظيفه أو منصب عام يشغله هذا الشخص.
ب. بموافقة الشخص صاحب العلاقة.
ت. بموجب قرار قضائي.
9. معلومات تتعلق بتوقعات عن كوارث طبيعية أو أمراض معدية يمكن حدوثها.
10. معلومات تتعلق بالأمن والنظام العام.
11. أية معلومات تعتبر سرية بموجب التشريعات السارية، والمعلومات المتعلقة بحماية مصادر المعلومات.

المادة (17)

تشكيل الدائرة

تشكل في رئاسة الوزراء دائرة تسمى "دائرة المعلومات" تتبع الأمانة العامة لمجلس الوزراء يرأسها مدير ويساعده عدد من الموظفين.

المادة (18)

مهام الدائرة

تتولى الدائرة المهام الآتية:
1. النظر في التظلمات المقدمة بخصوص المخالفات المرتكبة خلافا لأحكام هذ القرار بقانون.
2. تثقيف ورفع وعي الجمهور حول أهمية الحق في الحصول على المعلومات.
3. المساهمة في تدريب الموظفين والمسؤولين في المؤسسات على كيفية وأهمية تمكين الأشخاص من الحصول على المعلومات.
4. رصد المخالفات ونشر التقارير والدراسات التي تتضمن معيقات ممارسة الحق في الحصول على المعلومات وكيفية التغلب عليها.
5. إعداد التقرير السنوي للدائرة.

CAUNOA

المادة (19)
التظلمات

تنظر الدائرة بالتظلمات المقدمة لها لأي من الأسباب الآتية:

1. رفض طلب الحصول على المعلومة.
2. فرض تكلفة مرتفعة للحصول على المعلومة.
3. تمديد المدة الواردة في الفقرة (1) من المادة (12) من هذا القرار بقانون.

المادة (20)
مواعيد التظلم

يقدم التظلم للدائرة خلال ثلاثين يوما من تاريخ رفض الطلب، أو من تاريخ اتخاذ المؤسسة للإجراء الذي يرغب مقدم الطلب التظلم منه.

المادة (21)
الرد على التظلم

1. يتولى المدير إصدار ومتابعة القرارات بخصوص التظلمات المقدمة للدائرة، وتعتبر قراراته ملزمة للمؤسسات.
2. على الدائرة الرد على التظلم خلال مدة ثلاثين يوماً من تاريخ تقديمه إليها.
3. إذا تم رفض التظلم يحق لمقدم الطلب الطعن امام المحاكم المختصة.

المادة (22)
صلاحيات الدائرة

تتولى الدائرة الصلاحيات الآتية:

1. حق الاطلاع على السجلات والاوراق وأية مستندات لها صلة بالمعلومات لدى أي مؤسسة.
2. الطلب الى جهات الاختصاص بإحالة المسؤولين عن إخفاء أو إتلاف المعلومات أو تحريفها أو تغييرها أوتعديلها بشكل مخالف لحقيقتها، إلى القضاء.
3. الاستيضاح من رؤساء المؤسسات عن سبب حجبهم المعلومات إذا كان هذا الحجب نتيجة أوامر صادرة عنهم مباشرة، ويملك المدير في هذه الحالة، وعند عدم اقتناعه بالتبريرات المقدمة أن يتقدم بتقرير فوري إلى الأمين العام الذي يتولى رفعه إلى رئيس الدولة أو رئيس الوزراء، لاتخاذ الإجراءات المناسبة.

CAUNOT

دولـــــــة فلســـــــطين

مجلس الوزراء

المادة (23)

التقارير

1. يلتزم المدير بتقديم تقارير سنوية/ أو عند الطلب الأمين الأمين العام تحتوي على ما يلي:

أ. حالات الامتناع غير المبررة عن تقديم المعلومات.

ب. المعيقات التي تواجهه في تنفيذ مهامه.

ج. أية توصيات أخرى يرى المدير أنها مناسبة.

2. يرفع الأمين العام التقارير سنوياً وعند الطلب إلى رئيس الوزراء ورئيس الدولة.

المادة (24)

العقوبات

1- مع عدم الإخلال بأية عقوبة أشد وردت في أي قانون آخر، يعاقب بغرامة لا تقل عن 3000 دينار، ولا تزيد عن 5000 دينار، كل من امتنع عن تقديم المعلومات المطلوبة أو قدمها غير كاملة، أو كشف معلومات تتعلق بخصوصية الأشخاص في غير الحالات المنصوص عليها في هذا القرار بقانون.

2- إضافة إلى أية عقوبات وردت في أي قانون آخر، يعاقب بغرامة لا تقل عن 1000 دينار، و لا تزيد عن 3000 دينار، كل من:

أ-قدم معلومات تخالف الثابت لدى المؤسسة المطلوب منها.

ب-أتلف عمدا السجلات أو الدفاتر المدون بها المعلومات.

ت-كشف بسوء نية أي معلومات مستثناة وفق أحكام هذا القرار بقانون.

3- مع عدم الإخلال بأي عقوبة أشد وردت في أي قانون آخر، يعاقب بغرامة لا تقل عن 5000 دينار ولا تزيد عن 1000 دينار، كل من خالف أي حكم آخر من أحكام هذا القرار بقانون.

المادة (25)

الأنظمة والتعليمات

1. تعد الأمانة العامة الأنظمة اللازمة لتنفيذ أحكام هذا القرار بقانون وترفعها لمجلس الوزراء لإقرارها.

2. يصدر الأمين العام التعليمات اللازمة لتنفيذ هذا القرار بقانون.

3. يصدر مجلس الوزراء الأنظمة اللازمة لتنفيذ هذا القرار بقانون.

CAUNOT

دولـــــــة فلســـــــطين

مجلس الوزراء

المادة (26)

الإلغاء

1. يلغى كل حكم يتعارض مع أحكام هذا القرار بقانون.
2. يعرض هذا القرار بقانون على المجلس التشريعي في أول جلسة يعرضها لإقراره.

المادة (27)

النفاذ والتنفيذ والنشر

على جميع الجهات المختصة كل فيما يخصه تنفيذ أحكام هذا القانون، ويعمل به بعد سنة من تاريخ نشره.

صدر بمدينة رام الله بتاريخ : / /2023م.

محمود عباس

رئيس دولة فلسطين

رئيس منظمة التحرير الفلسطينية

CAUMOT