



وزارة التعليم العالي

إدارة مركز نظم المعلومات

الدليل الإرشادي

للجهات المخاطبة بأحكام القانون رقم (12) لسنة 2020

الصادر في شأن حق الاطلاع على المعلومات

أولاً: - الجهات المخاطبة بأحكام القانون.

1- الوزارات.

2- الهيئات والمؤسسات العامة والأشخاص الاعتبارية العامة والشركات الكويتية التي تساهم فيها الدولة بنسبة 50% من رأس مالها.

3- الشركات والمؤسسات الخاصة التي تحتفظ بمعلومات او مستندات نيابة عن الجهات السابق ذكرها.

ثانياً: - الإجراءات التنفيذية التي ينبغى القيام بها والتي يتطلبها القانون ولائحته التنفيذية.

1- تحديد موظف مختص او أكثر للنظر في طلبات الاطلاع والحصول على المعلومات تكون لديه الخبرة والدراية الكافية في هذا الشأن.

2- منح الموظف المختص الصلاحيات اللازمة للبحث والوصول الى المعلومة المطلوبة وتقديمها لمن يطلبها.

3- يجب على الجهات السابق ذكرها تسهيل الحصول على المعلومات لطالبيها وضمان كشفها وبالكيفية وفق الاشتراطات الواردة في القانون ولائحته التنفيذية.

4- يجب على كل جهة تنظيم وتصنيف وفهرسة المعلومات والوثائق التي تتوافر لديها حسب الأصول المهنية والفنية المرعية وتصنيف ما يجب اعتباره منها سرياً ومحماً طبقاً للقانون وذلك خلال سنتين من تاريخ 2021/3/7 (تاريخ العمل بالقانون).

ثالثاً: - طريقة افصاح الجهة عن المعلومات وحمايتها.

1- تلتزم الجهات بان تنشر على موقعها الالكتروني خلال ثلاث سنوات من تاريخ العمل بالقانون دليلاً يحتوي على قوائم المعلومات المتاحة للكشف عنها وذلك على النحو الوارد بالمادة (5) من القانون.

2- يحظر نهائياً على الجهات الكشف عن المعلومات في الحالات الواردة على سبيل الحصر في المادة (12) من القانون.

3- على الجهة الإفصاح عن المعلومات في ضوء احكام القانون ولائحته التنفيذية دون الاخلال بمبدأ سرية وحساسية تلك المعلومات.

رابعاً: - إجراءات طلب الحصول على المعلومات والتظلم منها.

1- يجب ان يكون طلب الاطلاع على المعلومات او الحصول على الوثائق وفقاً للنموذج المعد لهذا الغرض.

2- ينشأ بكل جهة سجل الكتروني تقيد فيه الطلبات المقدمة وارقامها وتاريخ تقديمها ونتيجة البت فيها والتظلمات المقدمة بشأنها ونتيجتها وتوقيع الشخص بما يفيد حصوله على معلومات او الوثائق محل الطلب.

3- يكون تقديم طلب الاطلاع على المعلومات والحصول عليها والرد عليه من الجهات والتظلم من القرار الصادر برفض الطلب او عدم الرد وفقاً للإجراءات الواردة بالقانون ولائحته التنفيذية.

4- يجب على الموظف فور تسلمه الطلب ان يعطي لمقدمه اشعاراً يبين فيه رقم الطلب وتاريخ تقديمه ونوع المعلومة المطلوبة والمدة اللازمة للرد عليها وذلك وفقاً للإجراءات الواردة بالقانون والمادة (3) من اللائحة التنفيذية.

5- يجب على الموظف المختص اخطار الطالب كتابة برفض طلبه مع بيان أسباب الرفض.

6- يجب ان يتضمن التظلم استيفاء البيانات الواردة بالمادة (6) من اللائحة التنفيذية للقانون ويعتبر التظلم الالكتروني منتجاً لآثاره من وقت ثبوت تسلّم الجهة له.