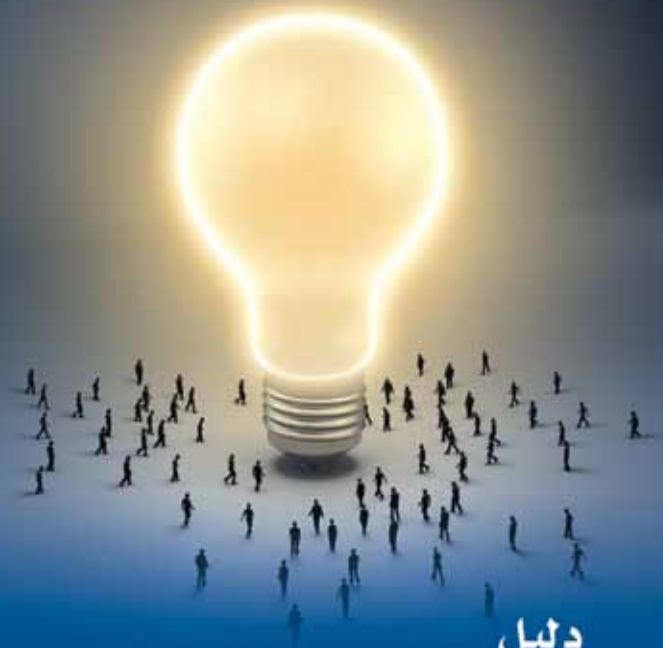




دليل الحصول على المعلومات

يحتاج الكثير من المواطنين ، وبالأخص الإعلاميين لتوضيح وشرح وبيان كل مايتعلق
بقانون حق الحصول على المعلومات حتى يتمكن الجميع من الاستفادة المثلى من القانون

إصدار



منظمة برتلينون يشيون ضد الفساد (YemenPAC)
بالتعاون هيئة الأبحاث والمبادرات الدولية (IREX)



يوليو ٢٠١٣م



برلمانيون يمنيون ضد الفساد
Yemen Parliamentarians Against Corruption
YemenPAC



هيئة الأبحاث والمبادلات
الدولية (IREX)

تمت مراجعة هذا الدليل
من قبل

أ. سمير نعمان

المفوض العام للمعلومات

أ. مصطفى نصر

رئيس مركز الإعلام الاقتصادي

الإعداد

عبدالمعز ديوان

دليل

الحصول على المعلومات

يحتاج الكثير من المواطنين ، وبالأذات الإعلاميين لتوضيح وشرح وبيان
كل مايتعلق بقانون حق الحصول على المعلومات حتى يتمكن الجميع من
الاستفادة المثلى من القانون

جميع الحقوق محفوظة لمنظمة برلمانيون ضد الفساد
وهيئة الأبحاث والمبادلات الدولية (IREX)

www.yemen-pac.org

رقم الإيداع (٤٤١ / ٢٠١٣)

الطبعة الأولى : صنعاء - يوليو ٢٠١٣

يمكنكم الإطلاع على النسخة الإلكترونية في موقع منظمة
برلمانيون ضد الفساد (YemenPAC)

www.yemen-pac.org

المحتويات

٦	شكر وتقدير
٨	مقدمة
١١	المحور الأول: تعريفات توضيحية
١٧	المحور الثاني: تحليل لأهم محتويات القانون
٢٣	المبادئ والأسس
٢٨	الاستثناءات
٣١	الاستئناف
٣٣	الإجراءات التعزيزية
٣٧	مهام مكتب المفوض العام
٣٨	صلاحيات المفوض العام
٤١	المحور الثالث: إجراءات الحصول على المعلومات
٤٣	أولاً: إجراءات تتعلق بالجهات التي تحتفظ بالمعلومات
٤٤	- إنشاء وتكوين وحدات المعلومات
٤٧	- صلاحيات ومهام وحدة المعلومات
٥١	- الإجراءات المعززة
٥٢	ثانياً: إجراءات طلب الحصول على المعلومات

٥٧	 ثالثاً: إجراءات التظلم والتقاضي
٦١	 المحور الرابع: خلاصات واستنتاجات ومقترحات
٦٥	 الخلاصات
٦٧	 الاستنتاجات
٧٠	 المقترحات

شكر وتقدير

لقد كانت فكرة إصدار مرشد أو دليل لكيفية الحصول على المعلومات يستفيد منه الصحفي باعتباره أكثر المواطنين احتياجاً للمعلومة وبحثاً عنها ، لطبيعة عمله ، فضلاً عن احتياج عامة المواطنين لذلك المرشد ، كانت تلك فكرة جيدة وتلبي إحتياجاً قائماً وعاجلاً لعدة أسباب لعل أبرزها أن قانون حق الحصول على المعلومات لا يزال غير معروف على نطاق واسع ، وآليات وإجراءات الحصول على المعلومات تكاد تكون مجهولة لدى معظم من سمع عن القانون فضلاً عما لم يسمع به ، كما أن ثقافة الإفصاح والكشف عن المعلومات جديدة في واقعنا اليمني وبالتالي كان من المفيد وجود مرشد يوضح للطالب والمطلوب آليات وإجراءات ممارسة وطلب المعلومات .

و منذ العام ٢٠٠٦ وهناك جهود كبيرة تبذل ودعم مستمر سواء على مستوى توفير الخبرات والخبراء أو على مستوى توفير الدعم الفني والمادي، وذلك منذ ظهور

فكرة مشروع قانون حق الحصول على المعلومات في اليمن،
ويومها كانت تلك الفكرة جديدة كلياً عن اليمن، وكان
التعاطي معها نوعاً من المجازفة بالجهد والمال ، وكانت
هيئة الأبحاث والمبادلات الدولية (IREX) أحد الشركاء
الفاعلين في توفير الخبراء وتسهيل تدفق الاستشارات
 وإقامة الورش والحلقات ، ويأتي إصدار هذا الدليل
استمراراً لتلك الشراكة ، فالشكر والتقدير لها وخاصة
الأخ العزيز الأستاذ / حكيم المسمري منسق الهيئة في اليمن
، وكذا السيدة تيري وجميع العاملين في الهيئة.

مقدمة

عبدالمعز دبوان

المدير التنفيذي لمنظمة برلمانيون يمنيون ضد الفساد

في إطار سعيها لتعزيز قيم الشفافية كأحد أهم مرتكزات الحكم الرشيد أعدت منظمة برلمانيون يمنيون ضد الفساد "YemenPAC" مشروع قانون الحق في الحصول على المعلومات قبل أكثر من خمس سنوات ، معتبرةً ذلك مدخلاً رئيسياً لمكافحة الفساد، وقدمت المشروع إلى البرلمان عبر عضو المنظمة عضو البرلمان الأخ علي حسين عسّال في عام ٢٠٠٧م ، وظلت المنظمة خلال فترة تنقل المشروع داخل أروقة البرلمان تتابع وتناقش وتضغط في سبيل سنه وإخراجه إلى حيز الواقع ،من خلال إقامتها للعديد من حلقات النقاش وورش العمل والندوات التي استهدفت أعضاء البرلمان سواء في اللجنة الدستورية أو لجنة الإعلام والثقافة أو الأعضاء البرلمانيين الآخرين ، وبعد طول نضالات خرج القانون إلى النور في يوليو من

العام الماضي ، ومنذ ذلك الوقت ونحن في المنظمة ننادي بضرورة تعيين مفوض عام للمعلومات الذي يمثل محور ارتكاز إنفاذ القانون .

واليوم وقد صدر قرار رئيس الجمهورية بتعيين المفوض العام للمعلومات، تبدأ مرحلة أخرى من العمل والجهد في سبيل إنفاذ القانون، من خلال العديد من الإجراءات الرسمية وغير الرسمية، الرسمية مثل إعداد وإصدار اللائحة التنفيذية للقانون واستكمال الهياكل التنظيمية والإدارية، وإعداد النماذج، والتدريب والتأهيل والتوعية وغيرها من الإجراءات التي نص عليها القانون أو تقتضيها ضرورات تنفيذه، والإجراءات غير الرسمية المتعلقة بجهود منظمات المجتمع المدني كالتوعية والتثقيف بالقانون وثقافة الإفصاح وغيرها.

ويأتي هذا الدليل في هذا الإطار من الجهود غير الرسمية لمنظمة مجتمع مدني هي برلمانيون يمنيون ضد الفساد (YemenPAC)، ومواصلةً للجهود التي بدأتها المنظمة منذ إعداد المسودة الأولية لمشروع قانون المعلومات. هذا الدليل يحتاج إليه الموظف القائم على جمع وتوفير

المعلومات في وحدات المعلومات المناط بها توفير المعلومات للمواطنين، ويحتاج إليه المواطن - أي مواطن - لمعرفة كل ما يهمه عن حق الإطلاع على المعلومات وآليات وإجراءات الحصول على المعلومات وبالأخص سيستفيد منه الصحفي والإعلامي الذي يحتاج يومياً إلى المعلومة ، وبالتالي فهو يبحث ويطلب وينقب عنها باستمرار. سيكون هذا الدليل مفتاحاً مهماً لكل من أراد فهم كيفية ممارسة حق الحصول على المعلومات. ولأن هذا الدليل يأتي مع بداية إنفاذ قانون حق الحصول على المعلومات، فهو دليل مبدئي سيظل بحاجة إلى تطوير وتحديث بناءً على مستجدات الواقع والتفاعلات الناتجة عن البدء بتطبيق القانون.

المحور الأول: تعريفات توضيحية

لا بد من الإشارة هنا إلى أن هذه التوضيحات اجتهادية ومستوحاة من التعريفات الواردة في قانون حق الحصول على المعلومات اليمني ومحتوياته، وكذا من الممارسات الفضلى في هذا الجانب، وتهدف هذه التوضيحات إلى تسهيل وتقريب فهم محتويات قانون حق الحصول على المعلومات اليمني.

• مكتب المفوض العام للمعلومات:

هو المكتب الذي يُعنى بضمان تنفيذ وإعمال حق الحصول على المعلومات في اليمن، وتأمين وتسهيل ذلك الحق دون إبطاء، واستقبال التظلمات المتعلقة بطلبات المعلومات، ويتمتع بالشخصية الاعتبارية والاستقلال اللازم لممارسة أعماله ويخصص له موازنة مستقلة، وله مجموعة من الصلاحيات الواردة في قانون حق الحصول على المعلومات. ويرأسه مفوض عام المعلومات.

• المفوض العام للمعلومات:

هو الشخص الذي يت رأس مكتب المفوض العام للمعلومات والمعين بقرار من رئيس الجمهورية (بدرجة وزير) وبشروط وصلاحيات محددة في قانون حق الحصول على المعلومات.

• الجهة المعنية:

هي الجهات العامة الواجب عليها الإفصاح عما لديها من معلومات بموجب أحكام قانون حق الحصول على المعلومات، وهي أجهزة الدولة المركزية والإدارات التابعة لها، وكذا أجهزة الدولة الموجودة في جميع مناطق البلاد، والمؤسسات والهيئات والمرافق التابعة لها ومشاريع الدولة، وتشمل أيضا كافة الصناديق والهيئات والمؤسسات والأجهزة والمصالح المستقلة، ومؤسسات وشركات ووحدات القطاع العام والمختلط، وسواء أكانت تلك الجهات تابعة للسلطة التشريعية أو التنفيذية أو القضائية.

والضابط العام لهذا التعريف هو أن أي جهة تمول بطريقة كلية أو جزئية من الموازنة العامة للدولة تصبح خاضعة للإفصاح وإطلاع المواطنين على المعلومات التي تحتفظ بها بناءً على قانون حق الحصول على المعلومات.

• وحدة المعلومات:

هي الوحدة المسؤولة عن تلقي طلبات الحصول على المعلومات، حيث يتم إنشاء وحدة للمعلومات في كل جهة من الجهات المشمولة بقانون حق الحصول على المعلومات،

وترتبط هذه الوحدات إداريا ووظيفيا بالجهات التابعة لها، وتقوم هذه الوحدات بتجميع المعلومات وصيانتها ونشر الإجراءات والنماذج، وتلقي طلبات الحصول على المعلومات، وتوفيرها لطلابيها من المواطنين بناءً على الآلية الموضحة بالقانون.

• المعلومات:

هي المعلومات الواجب الإفصاح عنها والخاضعة لأحكام قانون حق الحصول على المعلومات وتعرف بأنها : المعلومات المسجلة بأي شكل من الأشكال والتي تحتفظ بها الجهات، وبغض النظر عن طبيعة تلك المعلومات ووضعها وتاريخ تخزينها أو كونها منتجة من قبل الجهة أم لا، ويمكن تفصيل ذلك بأنها البيانات والمحتويات الموجودة في أي من السجلات والوثائق المكتوبة أو المحفوظة الكترونيا أو الرسومات أو الخرائط أو المؤلفات أو الجداول أو الصور أو الأفلام أو الميكرو فيلم أو الميكرو فيش أو التسجيلات الصوتية أو أشرطة الفيديو أو الرسوم البيانية أو المراسلات أو أشرطة وأقراص الكمبيوتر أو أية تسجيلات أخرى، أو المذكرات أو المحاضر والوثائق التي تراجعها الجهة أو التي تقدم إليها،

أو أية معلومة أخرى محفوظة بأي من الوسائل المعروفة حالياً أو التي سيتم ابتكارها في المستقبل.

• البيانات الشخصية :

هي المعلومات الخاصة المتعلقة بالفرد (سلالته أو وضعه الاجتماعي) والتي من شأن الإفصاح عنها أن يشكل انتهاكاً لخصوصيات الفرد، ما لم تكن تلك البيانات الشخصية متصلة بواجب أو وظيفة أو منصب عام يشغله هذا الفرد، فإذا تعلق طلب الحصول على المعلومات ببيانات شخصية مرتبطة بوظيفة شخص ما أو منصبه العام فإن تلك البيانات تكون خاضعة لقانون حق الحصول على المعلومات ويجب إعطاؤها لطالبيها طالما كانت لها علاقة بطريقة مباشرة أو غير مباشرة بذلك المنصب.

• تكلفة الحصول على المعلومات :

هي الكلفة الفعلية المترتبة على نسخ أو تصوير المعلومات المطلوبة ورقياً أو إلكترونياً، ولا يدخل في تكلفة المعلومات التي يدفعها طالب المعلومة أي كلفة خارجة عما ذكر، سواء تعلقت بالوقت الذي يستغرقه الموظف أو الجهد الذي يبذله لترتيب وجمع ونقل ونسخ تلك المعلومات

المحور الثاني: تحليل لأهم محتويات القانون

لم يتضمن الدستور اليمني الحالي نصوصاً واضحة تضمن حق الحصول على المعلومات وتعزيز قيم الشفافية والإفصاح والحكومة المفتوحة، وبالمثل فإن بعض القوانين التي احتوت على نصوص أشارت إلى حق الحصول على المعلومات كقانون الصحافة وقانون مكافحة الفساد وغيرهما من القوانين ...، جاءت تلك النصوص قاصرة ولم تحقق الحد الأدنى من مبادئ وأهداف حرية الإطلاع على المعلومات خاصة إذا ما انتقلنا إلى الجانب الآخر المتمثل بالقيود والممارسات العملية والشفافة السائدة المتسمة بالسرية وحجب المعلومات.

غير أن صدور قانون حق الحصول على المعلومات في ١ يوليو ٢٠١٢م مثل خطوة متقدمة في سبيل إقرار وتعزيز هذا الحق، وخاصة أنه راعى إلى حد كبير المبادئ الدولية لقوانين حق الحصول على المعلومات واقترب كثيراً من متطلبات الشفافية الدولية، مما جعله يحصل على المرتبة ١٧ عالمياً بين قوانين حق الحصول على المعلومات (سجل القانون ١٠٥ نقطة وفقاً لتقييم مركز القانون والديمقراطية العالمي (Center for Law and

(Democracy - RTIRating

وقبل أن نستعرض أهم ما ورد في القانون اليمني سنعرض
للآلية والجهود التي تمت حتى اقر القانون.

الجهود التي تمت من اجل إقرار القانون:

مثل القانون اليمني انجازا مجتمعيا بامتياز، ومثل صدوره
ثمرة نضالات استمرت لمدة خمس سنوات لمنظمات المجتمع
المدني في اليمن، وبالأخص منظمة برلمانيون يمنيون ضد
الفساد (YemenPAC)، في ظل ممانعة حكومية
ورفض للقانون ابتداءً، ثم محاولات تشويه لمحتوياته
وإفراغه من محتواه، ويمكن إبراز ذلك من خلال الآتي :

- أعدت المسودة الأولية لمشروع قانون حق
الحصول على المعلومات عبر منظمة مجتمع مدني
(YemenPAC).

- تمت مناقشته وإثراؤه قبل تقديمه إلى البرلمان
عبر لقاءات وورش عمل شارك فيها ممثلون عن
منظمات المجتمع المدني وإعلاميون وحقوقيون
وأكاديميون.

- تمت مراجعة المشروع قبل تقديمه إلى البرلمان من قبل مؤسسة قانونية .
- تم تقديم المشروع إلى البرلمان عبر احد أعضاء منظمة (YemenPAC) البرلماني علي عشاى .
- قامت منظمة (YemenPAC) بمناصرة القانون في مختلف مراحل مناقشته في اللجان البرلمانية.
- عقدت (YemenPAC) بالاشتراك مع اللجنة الدستورية في البرلمان ولجنة الإعلام في البرلمان ورش عمل وحلقات نقاش تم الاستعانة فيها بمختلف أصحاب المصلحة (حكومة، منظمات مجتمع مدني، إعلاميون، حقوقيون، أكاديميون).
- تم الاستعانة بخبراء ومنظمات (محلين وعرب وأجانب) لمراجعة مشروع القانون وتطويره، و لم يتبق من مسودته الأولية (في النسخة النهائية للقانون) ما يقرب من ٣٠٪ من محتوى المسودة الأولية.

مكونات القانون :

- يتكون القانون من (٦٦) مادة موزعة على ستة أبواب :
- الباب الأول : التسمية والتعاريف والأهداف .
- الباب الثاني : حرية الحصول على المعلومات .
- الباب الثالث : حماية المعلومات .
- الباب الرابع : حماية الخصوصية .
- الباب الخامس : المخالفات والجزاءات .
- الباب السادس : أحكام عامة وختامية .

أهداف القانون :

- أ - تأمين وتسهيل حق المواطن في الحصول على المعلومات دون إبطاء وتوسيع قواعد ممارسة الحقوق والحريات .
- ب - تعزيز مقومات الشفافية وتوسيع فرص المشاركة الواعية والمسئولة .
- ج - تمكين المجتمع من تنمية قدرته للاستفادة المتزايدة من المعلومات .

وفيما يلي استعراض وتحليل لأهم القضايا الرئيسية في القانون اليمني، والتي تمثل في الغالب الجوانب الرئيسية التي يتم التركيز عليها في جميع قوانين حق الحصول على المعلومات في العالم.

الحصول على المعلومات (المبادئ والأسس):

ينص القانون على أن لكل مواطن حق الحصول على المعلومات (مادة ٤) واعتبر القانون هذا الحق أساسياً ولا يجوز أن يترتب على ممارسته أية مساءلة قانونية (مادة ٧)، كما اعترف القانون بالأهداف والمبادئ الرئيسية لمثل هكذا قانون والمتمثلة بالآتي:

١- تعزيز مقومات الشفافية وتوسيع فرص المشاركة (مادة ٣/ب).

٢- الحصول على المعلومات دون تأخير أو مماطلة (مادة ٣/أ).

٣- حق الحصول على المعلومات ينطبق على جميع السلطات التشريعية والتنفيذية والقضائية (مادة ٢).

٤- الحصول على المعلومات مباشرة من الجهة المعنية المحتفظة بتلك المعلومات (مادة ٥).

وهذه المبادئ والأسس وضعت لحماية حق الحصول على المعلومات ولتكون حجر أساس للقانون، ولتستخدم كأداة لتفسيره وتوضيح أي غموض أو تضارب قد يظهر أثناء الممارسات العملية والإعمال لنصوص القانون، فالمرجع هو هذه المبادئ ويجب أن تغطي على ما سواها، وأن تغطي أي قصور، ولا يجوز الانتقاص من هذه المبادئ والأسس بأي حال من الأحوال وتحت أي مبرر سواء أكان ذلك المبرر متعلقاً بقصور نص في هذا القانون أو وجود نص آخر يتعارض مع هذا القانون ما دام وأن هذا القانون قد نص على أن يلغي كل حكم يتعارض مع أحكام هذا القانون (المادة ٦٤).

وتجدر الإشارة هنا إلى أمرين:

الأمر الأول: ما يتعلق بنطاق هذا القانون، حيث أن الجهات التي ينطبق عليها القانون هي الممولة بشكل كلي أو جزئي من المال العام، وعليه فإن المؤسسات والشركات الخاصة لا ينطبق عليها هذا القانون، ما دامت لا تتلقى

أي أموال عامة، وقد يعالج وضع الشفافية فيها والمساءلة والمسئولية الاجتماعية قوانين أخرى، وبالمثل فمؤسسات المجتمع المدني والأحزاب التي لا تتلقى أي تمويل من المال العام لا ينطبق عليها هذا القانون، ويعالج وضعها قوانين أخرى.

الأمر الثاني: هو أن القانون أعطى حق الحصول على المعلومات للمواطن اليمني فقط، وبالنسبة لغير اليمني فقد أخضعه للمعاملة بالمثل.

التعريفات:

سبقت الإشارة إلى أهمية صياغة تعريفات واضحة تعين على تحديد ماهية المصطلحات الواردة في القانون، وأهم تلك التعاريف ما يتعلق بتعريف المعلومة والمؤسسات التي يغطيها القانون.

عرف القانون المعلومة تعريفا عاما وإنشائيا لكنه غطى - إلى حد كبير - المقصود بالمعلومات المختلفة وإن على سبيل الإيجاز فالجزء الأول من التعريف (حقائق مدركة في الوعي تتواجد كقيم معرفية) لا شأن له بحق الحصول على

المعلومات عملياً، وما يرتبط بالمعلومات المطلوب الحصول عليها هو ما تبقى من التعريف (مادية في شكل أرقام وأحرف ورسوم وصور وأصوات ويتم جمعها ومعالجتها وحفظها وتبادلها بوسائط الكترونية وورقية) (مادة ٢).

ويمكن المقارنة بين هذا التعريف وهو الوارد في القانون وتوضيحه الوارد في التعريفات التوضيحية بداية هذا الجزء.

وفي المقابل كان تعريف القانون للمؤسسات التي يغطيها القانون تعريفاً دقيقاً وواضحاً ومحدداً حيث عرف الجهة التي تخضع لهذا القانون والمعنية بتقديم المعلومات بأنها السلطات التشريعية والتنفيذية والقضائية.. ثم اختتم التعريف بعبارة جامعة ومانعة (كل جهة تمول بطريقة جزئية او كلية من الموازنة العامة للدولة).

ويكون هذا التعريف قد جمع بين طريقتين مستخدمتين عالمياً لتعريف المؤسسات الخاضعة لقوانين حرية المعلومات في العالم حيث عرف وصنف المؤسسات الخاضعة للقانون، ثم أتى بتعريف آخر مكمل بطريقة أخرى وهو تعريف الجهة الممولة من المال العام بشكل جزئي او كلي.

وجوب النشر:

ينص القانون على إلزام الجهات العامة بنشر المعلومات العامة المتعلقة بأدائها والتي يعتقد ضرورة إطلاع الجمهور عليها، وحدد القانون الحد الأدنى كأمثلة للمعلومات التي يجب أن تنشر في تقارير سنوية في المادة (١١):

أ- معلومات إدارية حول آلية عمل الجهة تتضمن الأهداف والأنشطة والبرامج والحسابات الختامية، والمعلومات المتعلقة بمجالات أنشطتها الرسمية ونتائج أدائها لواجباتها الدستورية والقانونية.

ب- تحديد الكيفية والأماكن التي يحصل المواطنون فيها على المعلومات ويقدمون إليها الطلبات ويطلعون على الوثائق ويستلمون ويستخرجون النسخ ويحصلون على القرارات.

ج- فهرس بكل أنواع المعلومات التي تلزم الجهة قانونياً بحفظها وصيانتها.

د- تقريراً حول طلبات الحصول على المعلومات التي تم تلقيها والتي تم تلبيتها والتي تم رفضها وأسباب الرفض وطلبات التظلم المقدمة ونتائجها

والإجراءات المتعلقة بذلك، ومتوسط عدد الأيام التي تمّ خلالها الردّ على طلبات المعلومات.

هـ- دليل بقوائم الموضوعات التي يجب أن تقوم الجهات بنشرها ومواعيد وطرق نشرها.

و- أي معلومات إضافية أخرى يرى المفوض ضرورة نشرها وفقاً لأغراض هذا القانون.

كما ألزم القانون الجهات العامة نشر أدلة معلوماتية ويحدد طبيعة محتواها المفوض العام للمعلومات.

إجراءات الحصول على المعلومات:

سيتم التطرق لإجراءات الحصول على المعلومات في القانون اليمني بشكل تفصيلي في المحور القادم والمخصص أساساً لذلك.

الاستثناءات:

حدد القانون اليمني المعلومات المستثناة في المادتين (٢٥، ٢٤) ويجب ملاحظة أن هذه الاستثناءات لم تستثن أي جهة من سياسة الإفصاح والكشف عن المعلومات، إنما

استثنت معلومات معينة في إطار تلك الجهات، حيث أوردت المادتين قائمة بالمعلومات المستثناة من الإفصاح، وهي قائمة محدودة ومنطقية، وتتوافق إلى حد كبير مع المعايير الدولية وأي قصور فيها يجب أن يجبر ويسدد من خلال النظر في المبادئ العامة التي أوردها القانون كما اشرنا سابقا.

وقائمة المعلومات المستثناة هي :

أ- تفاصيل عن الأسلحة والتكتيكات الدفاعية والإستراتيجيات والقوات العسكرية السرية أو العمليات العسكرية التي تهدف إلى حماية الوطن.

ب- المسائل السرية المتعلقة بالسياسة الخارجية المخصصة للشؤون الدفاعية والتحالفات العسكرية.

ج- المعلومة المتبادلة مع دولة أخرى تم الاتفاق معها على إبقاء المعلومة سرية قبل تبادل أو منح هذه المعلومة.

د- المعلومة التي من شأن الإفصاح عنها التسبب بضرر جسيم وبقاؤها محجوبة يساعد على:

١- منع جريمة أو اكتشافها.

٢- اعتقال أو محاكمة جناة.

٣- إدارة العدالة .

هـ- المعلومات التي من شأن الإفصاح عنها أن تؤدي إلى الكشف عن هوية مصدر سري للمعلومات قطع له موظفو إنفاذ القانون عهداً بالمحافظة على سريته. و- المعلومات الإلكترونية التي يتسبب الإفصاح عنها في اختراق الشبكات المحمية والتجهيزات ويعرضها للمحو أو السرقة .

ز- 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 .

وهذه القائمة مقيدة الاستثناء بفترة ٣٠ عاما وبعد ذلك يتعين الكشف عنها بعد تجاوز هذه المدة. وهناك معلومات مستثناة لا تخضع لفترة محددة ولم تقيد بفترة زمنية، وتلك المعلومات هي:

- المعلومات التي من المتوقع في حال الإفصاح عنها ، تعريض حياة فرد ما أو سلامته الجسدية للخطر.
- البيانات الشخصية، التي من شأن الإفصاح عنها أن يشكل انتهاكا غير منطقيًا لخصوصيات الفرد، ما لم تكن البيانات الشخصية متّصلة بواجب أو وظيفة أو منصب عام يشغله هذا الفرد.

الاستئناف:

يحق لمقدم الطلب الذي رفض طلبه كلياً أو جزئياً أو تم إحالته لجهة أخرى دون اقتناعه بذلك، أو فرضت عليه رسوم زائدة، أو تم تحديد فترة زمنية مبالغ فيها ولا يحتاج توفير المعلومة لتلك الفترة مخالفاً بذلك المادة (١٨) من القانون ، أو أعطيت له معلومات ناقصة أو يعتقد أنها مضللة، أو أي حالات أخرى من عدم الرضا عن إجراءات الحصول على المعلومة....، في كل تلك الحالات يحق لمقدم الطلب أن يستأنف (يتظلم) لدى مكتب المفوض العام خلال فترة لا تتجاوز ٣٠ يوماً من تاريخ الإجراء الذي يتم التظلم بسببه، ويجب أن يتصرف المفوض العام كحكم

مستقل ويتخذ قراره بما ينسجم مع أهداف ومبادئ قانون حق الحصول على المعلومات، وفي حالة عدم اقتناع المتظلم بقرار المفوض العام فيحق له اللجوء إلى القضاء حينئذ، ويمكن تلخيص المدة الزمنية الواردة في القانون لمراحل الاستئناف (التظلم والتقاضي) على النحو الآتي:

- ١- فترة جواز تقديم التظلم لمكتب المفوض العام أقصاها ٣٠ يوما.
- ٢- فترة اتخاذ المفوض العام لقراره المتعلق بالتظلم مدة أقصاها ٣٠ يوما.
- ٣- قرار المفوض العام ملزم للجهات خلال فترة أقصاها ٧ أيام.
- ٤- فترة نظر المحكمة المختصة مكانيا في قضية الطلب في فترة لا تزيد عن ٣٠ يوما (تصدر المحكمة حكمها بصفة الاستعجال).
- ٥- يعتبر الحكم الابتدائي نهائيا وواجب النفاذ خلال ٧ أيام إذا كان لصالح مقدم الطلب.
- ٦- يجوز لصاحب الطلب إذا كان حكم المحكمة ضده والاستئناف خلال المدة المحددة قانونا.

الإجراءات التعزيزية:

ربما كان القانون اليمني من أكثر قوانين حق الحصول على المعلومات اشتمالاً للإجراءات التي تعزز إرساء وإعمال وإنفاذ حق الوصول للمعلومات، ويمكن توضيح ذلك من خلال الآتي:

١- الأهداف الواضحة والمبادئ الأساسية الواردة في القانون والتي نصت على اعتبار أن حق الحصول على المعلومات حق أساسي للمواطن لا يجوز الانتقاص منه ولا يجوز أن يترتب على ممارسته أية مساءلة قانونية مهما كان نوع المعلومات المطلوبة، كما يجب تأمين وتسهيل وتيسير وصول المواطنين للمعلومات دون إبطاء.

٢- تكلفة الحصول على المعلومات تعتبر رمزية لأنها لم تشمل على تكلفة أي جهد أو وقت يستغرقه الموظف لتوفير المعلومات المطلوبة، بل حددت التكلفة بكلفة النسخ فقط وهي من أفضل الممارسات عالمياً.

٣- قائمة الاستثناءات محدودة ومنطقية وجميعها

متعلقة بالأسرار العسكرية والأمنية، والمعلومات التي قد تحدث ضرراً بالآخرين...، وبذا لم يترك للموظف مجالاً للاجتهاد في تقدير ما يعطي من معلومات وما يمنع.

٤- إلزام الجهات بإنشاء وحدات متخصصة بتلقي طلبات الحصول على المعلومات وتلبية تلك الطلبات وفقاً لهذا القانون (مادة ٨) مع ضرورة تدريب القائمين على تلك الوحدات ونشر ثقافة حرية الحصول على المعلومات وكيفية حفظ وتأمين تلك المعلومات (مادة ١٠).

٥- إلزام الجهات بصيانة المعلومات والمحافظة عليها بشكل منظم وبترتيب يسهل الوصول إليها واستخراجها باستخدام التقنيات الحديثة (مادة ٩).

٦- ضرورة احتفاظ الجهات العامة بمخزون احتياطي آمن لمعلوماتها (مادة ٤٤).

٧- إلزام كافة الجهات بأن تكون كافة أنظمتها وبرامجها المعلوماتية مشتملة على معايير أمنية، وقواعد وإجراءات إدارية وفنية كافية لحماية تلك

النظم والشبكات المعلوماتية وتأمين استمرارية وانتظام عملها (مواد ٤٩، ٤٨، ٤٥).

٨- حماية الموظف الذي يدلي بمعلومات تساعد على إنفاذ هذا القانون (مادة ١٣).

٩- وجود هيئة مستقلة للإشراف على إنفاذ هذا القانون والقيام بالتوعية والترويج والتدريب للجهات والوحدات القائمة على تقديم المعلومات، وكذا استقبال التظلمات والبت فيها، (وهي مكتب المفوض العام) وتحديد صلاحياته ومهامه بشكل واضح في القانون.

١٠- العقوبات الواردة في القانون في مجملها موجهة نحو الجهة أو الموظف الذي يعيق حصول المواطنين على المعلومات، وهي عقوبة متقدمة إلى حد كبير عن كثير من القوانين المتعلقة بحق الحصول على المعلومات، فعلى سبيل المثال يعاقب من يعطي معلومات بغرض التضليل بالحبس مدة لا تقل عن ثلاثة اشهر ولا تزيد عن سنة، وكذا يعاقب كل موظف لا يطبق إجراءات حق الحصول على

المعلومات من إعطاء إشعار لمقدم الطلب متضمناً المدة اللازمة للرد على الطلب من تاريخ تقديم الطلب، وكذا عدم الرد خلال الفترة المحددة في المادة (١٨)، أو عدم تقديم المعلومات خلال تلك الفترة، وغيرها من الحالات المحددة في القانون في المادة (٦٠)، يعاقب مرتكب أي من تلك المخالفات بالسجن مدة لا تقل عن ثلاثة أشهر وترك الباب مفتوحاً أمام القضاء في الحد الأعلى للعقوبة ولم تقيد بسنة كما تم تقييدها في العقوبة السابقة (في المادة ٥٨)، حتى تكون رادعا للموظف في أن لا يتجراً على حجب المعلومات أو المماثلة في إعطاء المعلومات أو تغييب أو إتلاف بعض الوثائق المتعلقة بالمعلومات المطلوبة مع العلم أن العقوبات الواردة في القانون هي إما بالحبس أو بالغرامة المالية وترك تحديد نوع العقوبة للقضاء.

١١- وحتى لا تكون بعض النصوص القانونية المتناثرة في بعض القوانين والتي تمنع نشر معلومات معينة، حتى لا تكون تلك النصوص المعارضة لما ورد في هذا القانون من مبادئ الكشف والإفصاح عائقاً وحجة

لأصحاب منع الإطلاع والإفصاح عن المعلومات، فقد أوردت المادة (٦٤) نصا يلغي كل حكم يتعارض مع أحكام هذا القانون.

مهام مكتب المفوض العام للمعلومات:

- ١- وضع وتنظيم البرامج والخطط والسياسات الخاصة بممارسة الفرد لحقه في الحصول والإطلاع على المعلومات.
- ٢- تثقيف المواطن ورفع الوعي لديه حول أهمية الحق في الإطلاع والحصول على المعلومات.
- ٣- المساهمة في تدريب الموظفين والمسؤولين في الجهات على كيفية وأهمية تمكين الفرد من الحصول على المعلومات.
- ٤- رصد المخالفات ونشر التقارير والدراسات التي تتضمن معوقات ممارسة الحق في الإطلاع وكيفية التغلب عليها .
- ٥- وضع نموذج موحد لطلبات الحصول على المعلومات من الجهات المعنية .

٦- يعتبر جهة تظلم لكل من:

- أ- رُفُض طلبه بالحصول على المعلومات
- ب- تم فرض رسوم مرتفعة على طلبه تتجاوز تلك المقررة في هذا القانون.
- ج- تم تمديد الفترة الزمنية اللازمة للإجابة على طلبه بشكل مخالف لأحكام المادة (١٨) من هذا القانون.
- د- تمت إحالة طلبه إلى أكثر من جهة دون الموافقة عليه.
- هـ- أية حالات أخرى يقبلها المفوض العام للمعلومات .

صلاحيات ومهام المفوض العام للمعلومات:

- ١- متابعة وإصدار القرارات بخصوص التظلمات المقدمة للمكتب ، وتعيين موظفي المكتب ووضع نظام خاص بهم تطبيقاً لأحكام القانون.
- ٢- الحصول على تقارير دورية من الجهات المحددة في هذا القانون بناءً على طلبه.

- ٣- حق الدخول إلى أية مؤسسة عامة والتفتيش في سجلاتها وأوراقها وأية ثبوتات لها صلة بالمعلومات المطلوبة.
- ٤- التحقيق مع أي موظف على إنفراد بغية الوصول إلى المعلومات المطلوبة .
- ٥- التحقيق مع كل من أخفى أو أتلف المعلومات أو عدل المعلومات بشكل مخالف لحقيقتها بقصد التهرب من تقديمها لطالبيها.
- ٦- طلب إيضاحات خطية من كبار مسئولتي الدولة كالوزراء ومن في حكمهم عن سبب حجبهم المعلومات إذا كان هذا الحجب نتيجة أوامر صدرت عنهم مباشرة ، ويملك المفوض العام في هذه الحالة وعند عدم اقتناعه بالتبريرات المقدمة أن يتقدم بتقرير إلى مجلس النواب لاتخاذ الإجراءات المناسبة.
- ٧- إصدار القرارات والتوصيات إلى الجهات فيما يتعلق بتطبيق أحكام هذا القانون .
- ٨- تقديم تقارير دورية كل أربعة اشهر إلى رئيس الجمهورية ومجلس النواب ومجلس الوزراء، وكلما دعت الحاجة لذلك.

٩- إعداد اللائحة التنفيذية لقانون حق الحصول على المعلومات.

المحور الثالث: إجراءات الحصول على المعلومات

يمكن تقسيم الإجراءات التي تمر بها عملية الحصول على المعلومات إلى ثلاث إجراءات أو آليات وهي:

أولاً: إجراءات متعلقة بالجهات.

ثانياً: إجراءات متعلقة بطلبات المعلومات.

ثالثاً: إجراءات التظلم والتقاضي.

أولاً: إجراءات تتعلق بالجهات التي تحتفظ بالمعلومات:

وهي الإجراءات التي يجب أن تكون قد استكملت قبل قيام الجهات بالبداية باستقبال طلبات الحصول على المعلومات من قبل المواطنين، وبدون استكمال تلك الإجراءات سيكون من الصعوبة توفير معلومات لطالبيها.

وتمثل تلك الإجراءات أحد الالتزامات الواجب قيام الجهات بها مباشرة بعد تعيين المفوض العام والبدء بممارسة مهامه، وكثير من تلك الإجراءات يجب أن تتم بالتنسيق مع المفوض العام وبناء على خطة شاملة يعدها مكتب المفوض العام، لتصل الجهات ممثلة بوحدات المعلومات المنشأة في كل جهة إلى وجود كم هائل من

المعلومات جاهزة للاستعمال والبدء بإعطائها وتوفيرها لطالبيها، سواء أكانت تلك المعلومات تم توليدها في الجهات أو استيرادها من خارجها، فبالمحصلة سيكون هناك مخزوننا من المعلومات القابلة للتداول.

ويمكن استخلاص تلك الإجراءات من خلال النظر في قانون حق الحصول على المعلومات وعلى النحو الآتي:

أ- إنشاء وتكوين وحدات المعلومات؛

في كل جهة من الجهات المشمولة في القانون وهي التي تشمل السلطات التشريعية والتنفيذية والقضائية، وهنا ينشأ سؤالان الأول: متعلق بتحديد كيفية إنشاء الوحدات، والثاني متعلق بالمستوى الإداري الذي يمكن أن تنطبق عليه كلمة جهة، وبالنظر في القانون نجد ان تفاصيل وحدة المعلومات والتي سيتم تكوينها سيكون احد محتويات اللائحة التنفيذية للقانون، حيث أن القانون لم يفصل في ذلك، ويمكن أن تنشأ الوحدة من عدة بدائل موجودة ، حيث أن الجهات يوجد بها وحدات قائمة للمعلومات أو نظم المعلومات أو مسميات أخرى قريبة من ذلك، فمثلا دواوين عموم المحافظات يوجد فيها مراكز المعلومات

ويمكن أن تنشأ في جزء منه ومن خلال كوادره الموجودة وأبنيته المتوفرة وحدة المعلومات المقصودة.

وسيقع على مكتب المفوض العام وضع خطة تفصيلية لكيفية إنشاء الوحدات ومكوناتها وآلية عملها وتدريب العاملين فيها، والفترة الزمنية التي تستغرقها تلك الإجراءات حتى تصبح جاهزة لتلقي طلبات الحصول على المعلومات والبدء بعملية تطبيق القانون.

وفيما يخص الإشكاليات الثانية وهي المستوى الإداري الذي يمكن اعتباره جهة يتم إنشاء وحدة معلومات فيه، فمثلا هل يمكن اعتبار المدرسة جهة، أو المركز الصحي أو الوحدة الصحية أو المستشفى جهة؟ والحقيقة أن تعريف الجهة في القانون والذي نص على أن الجهات المعنية : " هي السلطات التشريعية والتنفيذية والقضائية والوزارات والأجهزة والمؤسسات والمصالح المركزية والمحلية ووحدات القطاع العام المختلط وكل جهة تمول بطريقة جزئية أو كلية من الموازنة العامة للدولة"، هذا التعريف يدل وبوضوح على أن أي مرفق يمول ولو جزئيا من المال العام يمكن تسميته جهة وينطبق القانون عليه، لكن الواقع

قد لا يحتمل الوصول إلى أدنى واصغر مكون إداري، وعليه فيمكن أن تحدد اللائحة اصغر وحدة تنطبق عليها مفردة جهة وتنشأ فيها وحدة معلومات، ويمكن أيضا تقسيم ذلك إلى مراحل فيمكن في المرحلة الأولى البدء باعتبار دواوين الوزارات والمحافظات جهات في المرحلة الأولى، وتعطى فترة ستة اشهر لاستكمال إنشاء الوحدات فيها إيجابا وتدريباً وتجميعاً للمعلومات، حيث وان موضوع تجميع المعلومات سيكون غاية في الجهد، فالوحدة المنشأة ستحتاج إلى أجهزة وأثاث وتأهيل لموظفيها وتدريب ثم سيكون البدء بعملية تجميع المعلومات سواء بتوليدها في الجهات أو استيرادها من خارجها أو من المرافق التابعة لها، ثم تأتي مرحلة الفرز والتصنيف والأرشفة والحفظ والتأمين والتجهيز للمعلومات المتاحة للجمهور، وكل هذه العمليات ستحتاج إلى وقت لن يكون اقل من ستة اشهر، ويمكن أن تأتي المرحلة الثانية ويتم اعتبار المستوى الإداري التالي جهات يطبق عليها ما تم تطبيقه في المرحلة الأولى وقد يصل إلى المديریات والمكاتب الموجودة فيها مثل التعليم والصحة وغيرها وقد تستغرق هذه المرحلة وقتاً أطول قد يصل إلى

سنة اشهر، ثم تأتي المرحلة الثالثة وهي مرحلة اعتبار كل مرفق يمول من الخزينة العامة للدولة جهة يجب إعمال القانون فيه، مثل المستشفيات والمدارس ومشاريع المياه والكهرباء وغيرها من المشاريع الفرعية.

ب - صلاحيات ومهام وحدة المعلومات؛

١- الصلاحيات اللازمة للبحث عن المعلومات

والوصول إليها وكل ما يتعلق بذلك.

٢- صيانة المعلومات والمحافظة عليها وتأمينها.

٣- تنشر الإجراءات والنماذج المتعلقة بطلب الحصول

على المعلومات بطريقة تسهل على المواطنين الإطلاع

على تلك الإجراءات وممارستها.

٤- تلقي طلبات الحصول على المعلومات والإجابة

عليها بناء على الإجراءات المحددة في القانون.

٥- تنظيم دورات تدريبية- بالتنسيق مع مكتب

المفوض العام- للعاملين فيها على أهمية حق

الإطلاع وإتاحة المعلومات، وتمكين المواطنين من

ممارسة هذا الحق، والتدريب على فهم واستيعاب

قانون حق الحصول على المعلومات، وكيفية حفظ

المعلومات بالطرق الحديثة والسبل المناسبة لتسهيل استخراجها عند الطلب، وكذا العقوبات والجزاءات المترتبة على عرقلة حصول المواطنين على المعلومات العامة.

٦- وضع أدلة معلوماتية ونشر تقارير سنوية عن أداء الجهات التي تتبعها تلك الوحدات، على أن تتضمن تلك التقارير على الأقل ما يلي:

- معلومات إدارية حول آلية عمل الجهة تتضمن الأهداف والأنشطة والبرامج والحسابات الختامية، والمعلومات المتعلقة بمجالات أنشطتها الرسمية ونتائج أدائها لواجباتها الدستورية والقانونية.
- تحديد الكيفية والأماكن التي يحصل المواطنون فيها على المعلومات ويقدمون إليها الطلبات ويطلعون على الوثائق ويستلمون ويستخرجون النسخ ويحصلون على القرارات.
- فهرس بكل أنواع المعلومات التي تلزم الجهة قانونياً بحفظها وصيانتها.

- تقريراً حول طلبات الحصول على المعلومات التي تم تلقيها والتي تم تلبيتها والتي تم رفضها وأسباب الرفض وطلبات التظلم المقدمة ونتائجها والإجراءات المتعلقة بذلك، ومتوسط عدد الأيام التي تمّ خلالها الردّ على طلبات المعلومات.

- دليل بقوائم الموضوعات التي يجب أن تقوم الجهات بنشرها ومواعيد وطرق نشرها.

- أي معلومات إضافية أخرى يرى المفوض ضرورة نشرها وفقاً لأغراض هذا القانون.

٧- الاحتفاظ بمخزون احتياطي آمن للمعلومات الموجودة لديها مراعية في ذلك استخدام الوسائل والآليات الحديثة لحفظ المعلومات للتقليل من حيز وأماكن الأرشفة، واستخدام الفهرسة الحديثة التي تسهل عملية الحصول على المعلومات.

٨- إنشاء مستوى إداري (قسم أو إدارة) ضمن وحدة المعلومات يختص بالإشراف والمراقبة على تطبيق معايير أمنية المعلومات لدى مرافق الجهة التي

تتبعها وحدة المعلومات.

٩- يجب أن يتوفر في نظام المعلومات التي تديره وحدة المعلومات القدرة على التحقق وإثبات مسئولية التصرفات في إدخال ومعالجة وحفظ واسترجاع المعلومات والوصول للنظام والمعلومات الموجودة فيه، ويمكن أن يتم ذلك من خلال تحديد موظف مسئول عن كل جزئية من الجزئيات سابقة الذكر ويكون هو الوحيد القادر على النفاذ الجزئية المخول بها، أو أن تكون إمكانية الولوج إلى النظام محصورة في عدد محدد من الموظفين.

١٠- على وحدة المعلومات التأكد من أن كافة النظم والبرمجيات التي يتم بناؤها وإدخالها واستخدامها يجب أن تتوفر فيها المعايير الأمنية التي تضمن موثوقيتها وعدم اختراقها، وسلامة انتظام تشغيلها، وتكون قابلة لتطوير هذه المعايير الأمنية بانتظام وفي الوقت المناسب.

١١- وضع وتطبيق الإجراءات والقواعد الإدارية والفنية والفيزيائية اللازمة والكافية لحماية نظم

وشبكات المعلومات.

١٢- جمع ومعالجة وحفظ واستخدام البيانات الشخصية في حدود ما يتصل بالاختصاصات والمهام الرسمية للجهة التي تتبعها وحدة المعلومات. مع ملاحظة أن المهام المذكورة سابقاً هي خليط من مهام الوحدة ومهام الجهة جمعت معاً في الفقرات السابقة.

ج - القيام بالإجراءات المعززة لأعمال وإنفاذ حق الإطلاع؛

وتتمثل تلك الإجراءات وكما نص عليها القانون بقيام مكتب المفوض العام للمعلومات بجملة من المهام الضرورية للبدء العملي والسير نحو إنفاذ القانون، ويمكن إجمال تلك الإجراءات المتعلقة بمكتب المفوض العام على النحو الآتي:

١- وضع وتنظيم البرامج والخطط والسياسات الخاصة بممارسة الفرد لحقه في الحصول على المعلومات.

٢- إطلاق حملات توعية وتثقيف للمواطنين حول

أهمية حق الحصول على المعلومات وفوائد ذلك على الفرد والمجتمع.

٣- المساهمة في تدريب الموظفين والعاملين في وحدات المعلومات التي سيتم إنشاؤها في الجهات، على كيفية وأهمية تمكين الفرد من الحصول على المعلومات.

٤- رصد المخالفات ونشر التقارير والدراسات التي تتضمن معوقات ممارسة حق الإطلاع وكيفية التغلب عليها.

٥- وضع نموذج موحد لطلبات الحصول على المعلومات وإلزام كافة وحدات العمل به.

٦- طلب تقارير دورية من وحدات المعلومات عن سير العمل في تلك الوحدات.

٧- إصدار القرارات والتوصيات إلى كافة الوحدات والجهات فيما يتعلق بتطبيق أحكام قانون حق الحصول على المعلومات.

ثانياً: إجراءات طلب الحصول على المعلومات:

يمكن - ومن خلال النظر في نصوص قانون حق الحصول على المعلومات - استخلاص خطوات واجراءات الحصول على المعلومات من الجهات العامة بالاتي:

- تعبئة نموذج طلب الحصول على المعلومات خطياً أو الكترونياً، وتقديمه إلى وحدة المعلومات في الجهة التي يعتقد المواطن ان المعلومات التي يبحث عنها موجودة فيها، بطريقة مباشرة أو عبر البريد أو عبر التراسل الالكتروني.

- يشتمل نموذج طلب الحصول على المعلومات على اسم مقدم الطلب، وعنوان إقامته، وموقع عمله، وتفاصيل كافية عن المعلومات المطلوبة.

- يجب على الموظف المختص بتلقي طلبات الحصول على المعلومات في وحدة المعلومات، فور تسلمه الطلب أن يعطي إشعار استلام لمقدم الطلب متضمناً تاريخ تقديم الطلب ونوع المعلومة المطلوبة والفترة اللازمة للرد على الطلب حسب نوع وكمية المعلومات المطلوبة وبما لا يتعدى خمسة عشر يوماً،

ويجوز تمديد هذه الفترة لمرة واحدة ولمدة لا تزيد عن خمسة عشر يوما إذا كان الطلب يتضمن عددا كبيرا من المعلومات أو أن الوصول إلى المعلومات يحتاج استشارة جهة أخرى.

- يعتبر عدم الرد خلال الفترة الأصلية أو الفترة المضافة بمثابة رفض الطلب.

- تعطى أولوية لطلبات الصحفيين والأشخاص الذين يقومون بجمع معلومات خلال مهل زمنية معينة، أو يطلبون معلومات تتعلق بمسائل تعنى بالصالح العام، بمعنى أن سرعة الكشف عنها سيؤدي إلى حماية المواطنين من ضرر قادم أو التخفيف عليهم من آثار ذلك الضرر أو حماية المال العام أو حماية ثروات البلد الإستراتيجية أو كشف عمليات فساد كبرى تضر بمصلحة البلد العليا وغيرها من القضايا التي توجب على الموظف سرعة توفير المعلومات لمن يعمل على مثل هذه القضايا.

- على الموظف المختص أن يمكن طالب المعلومات من الحصول على المعلومات المطلوبة كاملة ما لم يقع

جزء من تلك المعلومات تحت الاستثناءات المحددة في هذا القانون، وعليه حينئذ إعطاؤه المعلومات غير المستثناة وإشعار طالب المعلومات خطياً أن هناك جزءاً من المعلومات مستثناة مع تحديد الاستثناء القانوني.

- يجب أن تسلم المعلومات المطلوبة مع كافة الوثائق التي تحتوي تلك المعلومات وفقاً للصيغة المتوفرة ورقياً أو إلكترونياً وباللغة المتوفرة والشكل متاح، ويمكن للموظف تقديم المعلومات بلغة أخرى يطلبها طالب المعلومة أو بشكل آخر إن أمكن ذلك.

- يجب أن لا تزيد كلفة الحصول على المعلومات عن كلفة نسخ تلك المعلومات ورقياً أو إلكترونياً، كما يمكن للموظف إعفاء طالب المعلومة من الكلفة إن رأى أنها يسيرة أو أن الوحدة قد تكفلت بتوفير المعلومات مجاناً.

- يمكن للموظف المختص في وحدة المعلومات إحالة الطلب إلى جهة أخرى ويجب أن يكون ذلك خلال الفترة الأصلية، إذا كانت علاقة المعلومات المطلوبة

بالجهة الأخرى اكبر، وفي هذه الحالة تحسب مدة تقديم الطلب من تاريخ التقديم الأصلي للجهة الأولى.

- لا يجوز رفض إعطاء المعلومات لطالباها (كلية أو جزئيا) إلا من خلال رد مكتوب مسلم لطالب المعلومات محدد فيه أسباب الرفض، والتي يجب أن لا تخرج عن سببين، الأول: أن المعلومة ليست بحوزة الجهة وحينها يمكن أن يقوم الموظف ببيان ما هي الجهة الأخرى التي سيجد الطالب فيها المعلومات المطلوبة، مع إحالة الطلب إلى تلك الجهة لأن المواطن لن يكون بأعلم من وحدات المعلومات ولن يكون بأقدر على تحديد الجهة الأخرى، فالجهات الحكومية التي تولد وتستلم وتخزن المعلومات هي المسئولة عن إحالة الطلبات في حال قدم طالب المعلومات طلبه إلى جهة لا تملك المعلومة، وهذا أمر مهم لأن الحكومة هي في الموقع الأفضل لمعرفة مكان تخزين وثائقها وكيفية حفظها، الثاني: أن المعلومات المطلوبة أو بعضها تقع في نطاق استثناء

واحد أو أكثر من الاستثناءات المحددة في القانون ولم يمض عليها ثلاثون عاما ولم يسبق نشرها، على أن يتم الإشارة إلى الاستثناء أو الاستثناءات التي تم الاستناد إليها.

ثالثاً: إجراءات التظلم والتقاضي:

يجوز التظلم لدى مكتب المفوض العام في حالة عدم اقتناع مقدم الطلب بالرد من قبل الموظف المختص في وحدة المعلومات في الجهة المعنية أو لأي سبب من الأسباب التالية: (وله بعد ذلك إذا لم يقتنع بقرار المفوض العام اللجوء إلى القضاء)

- عدم حصوله على نموذج تقديم طلب الحصول على المعلومات.
- عدم حصوله على إشعار استلام بطلبه.
- زيادة كلفة المعلومات على ما هو محدد في القانون من قيمة النسخ، فمثلاً احتساب جهد الموظف ووقته.
- عدم تمكين طالب المعلومات من كافة الوثائق التي تحتوي على تلك المعلومات.

- إعطاء طالب المعلومات معلومات غير كافية أو معلومات مضللة.
- حجب المعلومات المطلوبة كلياً أو جزئياً بذريعة أنها مستثناة وهي في الحقيقة لم تندرج ضمن نطاق أي من الاستثناءات الواردة في القانون.
- إحالة الطلب إلى جهة أخرى مع إمكانية وجود المعلومات في هذه الجهة، أو استنفاد كامل أو معظم المدة الأصلية ثم إحالة الطلب إلى جهة أخرى بقصد الإضرار بطالب المعلومة وتفويت الفائدة المرجوة من المعلومات.
- عدم السماح للشخص بالاطلاع على بياناته الشخصية للتحقق من سلامتها.
- حجب معلومات مضى على توليدها أو وجودها في الجهة مدة تجاوزت ثلاثين سنة، أو معلومات سبق وأن كانت متاحة للجمهور بأي طريقة كانت، كتلك المعلومات التي تقع في نطاق الاستثناءات لكن لمصلحة عليا أو لسبب ما تم نشرها في وقت من الأوقات، فلا يجوز والحال هكذا أن يتعلل الموظف بأنها معلومات

مستثناة.

- عدم إعطاء طالب المعلومة ردا مبررا ومكتوبا بأسباب رفض طلبه.
- أي حالات تستجد ويرى طالب المعلومة انه ظلم، ويقبلها المفوض العام للمعلومات.
- في حالة عدم اقتناع طالب المعلومة بقرار المفوض العام يحق له اللجوء الى القضاء في الحالات السابقة الذكر وغيرها من الحالات التي يرى انه قد ظلم فيها.

مراحل التظلم والتقاضي:

- يقدم التظلم إلى مكتب المفوض العام خلال ٣٠ يوما من الإجراء الذي يعتقد صاحب الحق انه لم يكن قانونيا.
- يتخذ المفوض العام قراره خلال فترة لا تزيد عن ثلاثين يوما، وليس معنى هذا أن كل القضايا تحتاج لهذا الوقت، فقد يتم الفصل في التظلمات المقدمة في أقل من ذلك، لأن الثلاثين يوما هي الحد الأعلى، بمعنى ان الحد الأدنى مادون ذلك. ولأن المنطق يقتضي اتخاذ القرار في أسرع وقت ممكن، ويعتمد الأمر على عدد التظلمات ومدى توفر

الموظفين وغيرها من العوامل التي تحدد سرعة البت في التظلمات.

- قرار المفوض العام ملزم للجهة التي تتبعها الوحدة بموجب تلبية الطلب خلال مدة لا تتجاوز سبعة أيام من صدور القرار.

- يجوز لمقدم الطلب أن يتقدم إلى المحكمة المختصة مكانيا، وهي المحكمة الموجودة في الإطار الجغرافي للجهة التي طلبت منها المعلومات، على أن تنظر المحكمة في القضية بصفة الاستعجال وتصدر حكمها خلال مدة لا تتجاوز ثلاثين يوما، وهنا يقال في هذه المدة ما يقال في المدة المعطاة للمفوض العام لإصدار قراره، ويكون حكم المحكمة الابتدائية نهائيا وواجب النفاذ أمام الجهة خلال فترة لا تتجاوز سبعة أيام، أما في حالة رفض الدعوى فيجوز لصاحب الطلب الاستئناف.

المحور الرابع : خلاصات واستنتاجات ومقترحات

إن التنصيص على حق المواطن في الحصول على المعلومات قانونيا لا يعني بالضرورة أنه قد تم تفعيل هذا الحق، بل لابد من اتخاذ مجموعة الخطوات والإجراءات حتى يتم تنزيل مقتضيات ذلك على أرض الواقع.

الخطوة الأساسية : نشر الوعي لدى الإدارة والمواطن بمدى أهمية ممارسة الحق في الحصول على المعلومات إن إيجاد قانون خاص يقنن كيفية ممارسة هذا الحق لا يعني بالضرورة أنه قد تم فعلا ترسيخه، بل لابد من تكريس مبادئ هذا الحق وفوائده لدى كافة المواطنين ولدى الإدارة نفسها.

ففي اليمن يكاد يكون الحق في الحصول على المعلومات مجهولا لدى فئات عريضة في المجتمع وخاصة الطبقة التي تشكوا من الأمية، أما على مستوى الإدارة العامة فإنها لازالت غير مستوعبة لهذا الحق ومدى أهميته في تحسين جودة العمل الإداري. لذلك يجب تحسيس الكل بأهمية ممارسة هذا الحق.

وإذا استثنينا بعض مؤسسات المجتمع المدني والتي بدأت تتحرك في الآونة الأخيرة من أجل التحسيس بضرورة

تفعيل الحق في الحصول على المعلومات، فإنه على العموم تبقى جهود التحسيس هذه غير كافية، بل لابد من تكثيفها واستغلال وسائل الإعلام بكافة أشكالها للتعريف بهذا الحق. كما يجب على الدولة أن تعمل على إدراجه في المنظومة التربوية حتى يترسخ في المجتمع وتكون هناك تنشئة على هذا الحق.

لذلك فمن أجل نشر الوعي بأهمية الحصول على المعلومات فإن الأمر يحتاج إلى توحيد الجهود ومزيد من التركيز والتكرار، سواء من طرف الدولة ومؤسساتها، وبالذات الجهة المعنية الاولى بالإشراف على إنفاذ القانون وهو مكتب المفوض العام للمعلومات، أو من طرف مؤسسات المجتمع المدني.

ولا يقل عن ذلك أهمية ضرورة تدريب وتأهيل العاملين على تطبيق القانون من الموظفين العموميين والمدراء ، وذلك على آليات أعمال وتوفير المعلومات وقبل ذلك ، على آليات جمع وتنظيم وترتيب وأرشفة وحفظ وتأمين المعلومات، وأهمية وفائدة توفير المعلومات وإتاحتها بشكل ميسر للعامة.

مع التأكيد على أن وصول المواطن إلى المعلومات وحصوله عليها ليس غاية في حد ذاته، وإنما وسيلة لتحقيق التواصل وتعميق الشفافية، وترسيخ الحكم الجيد، وتكريس احترام حقوق الإنسان والحريات الفردية والعامة، ومحاصرة الفساد عن طريق التقييم وتحديد المسؤولية وربطها بالمحاسبة، وذلك دعماً للتواصل واستعادة للثقة المفقودة للمواطن تجاه الحكومة.

فإعمال هذا الحق سيشكل دفعة قوية لدولة الحق والقانون التي ما فتئت معظم الخطابات الرسمية تروج لها، وسيساهم في تفعيل مبادئ الحكم الرشيد التي أصبحت من بين أسس ومتطلبات الدولة الحديثة.

خلاصات:

- إن الحق في حرية المعلومات مبني على أن المؤسسات العامة تحتفظ بمعلومات لا تخصها بل بالنيابة عن العامة. وبناءً على هذا المبدأ يحق للأفراد الحصول على هذه المعلومات إلا في حالة ضرورة إبقائها سرية للمصلحة العامة. فهناك مبادئ ديمقراطية قوية تعزز هذا الحق، ودورها الأساسي

هو تعزيز المشاركة الديمقراطية والحاكمة وتأکید واحترام جميع حقوق الإنسان.

- لقد اكتسب حق حرية المعلومات وحق الحصول عليها من المؤسسات العامة انتشارا وتأییدا كبيرا لأنه يعزز الديمقراطية ويعتبر من أبسط حقوق الإنسان. وينعكس هذا الاعتراف من خلال إقرار سلطات عالمية بهذا الحق مثل هيئة الأمم المتحدة، والأنظمة الإقليمية الثلاثة المختصة بحقوق الإنسان، بالإضافة إلى هيئات أخرى مثل الكمنويلث، وينعكس أيضا من خلال التزايد السريع لعدد الدول التي تبنت هذا الحق ضمن تشريعاتها.

- هناك صفات رئيسية لأي قانون يضمن حق الحصول على المعلومات. فهذه القوانين يجب أن تستند على مبدأ حد الكشف الأقصى عن المعلومات، أي يجب أن تكون جميع المعلومات خاضعة للإفصاح إلا في حالة ضرورة إبقائها سرية للمصلحة العامة. يجب تقديم العديد من الوسائل القانونية حتى يتم تطبيق المنفعة القصوى من الإفصاح عن المعلومات، ويجب أن تشمل على خطوط عريضة لتعريف المعلومة العامة والمؤسسات العامة تماشيا مع

أهدافها، كما يجب أن تكون طرق استخدام الحق واضحة وسهلة بالإضافة إلى الحق بالاستئناف لدى أي مؤسسة إدارية مستقلة ومن ثم إلى المحاكم لأي رفض للحصول على المعلومات. ويجب أن تلتزم المؤسسات العامة بإصدار ونشر الفئات الرئيسية للمعلومات حتى في حالة عدم وجود طلب عليها، ويجب أن تكون الاستثناءات واضحة ومحدودة وخاضعة للاختبارات والاهتمام العام، وفي النهاية يجب وضع معايير وإجراءات تعزيزية.

- لا يمكن أن يعتبر أي نظام حكومي ديمقراطي بحت إن لم يتضمن قانوناً لحرية المعلومات. إن قانون حرية المعلومات الجيد سيطور ويزيد من المشاركة، والعملية السياسية مما سيقود إلى حكومة أفضل وإلى استقلالية الشعب. فبشكل عام ستقوي العلاقة بين المؤسسات العامة والأفراد الذين تخدمهم.

استنتاجات:

هناك الكثير من العوائق التي تواجه أعمال قانون حق الحصول على المعلومات في اليمن سواء في الجانب

التشريعي أو في الجانب العملي،

ففي الجانب التشريعي لا توجد حماية لحق الحصول على المعلومات في الدستور بالرغم من صدور القانون، الذي سيصارع على مستوى القوانين الأخرى المتضمنة للعديد من النصوص التي تتعارض مع هذا الحق وقد تكون مبررا غير منطقي لرفض سياسة الإفصاح، رغم ورود نص واضح في قانون حق الحصول على المعلومات يحمي هذا الحق من أي تعطيل وهو ما ورد في المادة "٦٤" (يلغى كل حكم يتعارض مع أحكام هذا القانون).

كما أنه من العوائق المحتملة أن اللائحة التنفيذية للقانون لم تصدر حتى الآن، والتي يجب أن تأتي معززة لهذا الحق ومكملة لأي نقص وموضحة لأي غموض في القانون.

وفي الجانب العملي يمكن اجمال المعوقات الآتية:

- الثقافة السائدة لدى الجهات العامة حول سرية المعلومات والاحتفاظ بها في إطار تلك الجهات، مما يتطلب تغييرات عميقة في طريقة إدارة تلك الجهات، بما في ذلك تغيير سلوك الموظفين العموميين وطرق تفكيرهم وتعاطيتهم مع حق الحصول على المعلومات، ويمكن تلخيص الإجراءات

المطلوبة في هذا الصدد بالاتي:

- توعية شاملة لكافة العاملين في القطاعات الحكومية.
- رصد وتتبع لمعيقات إنفاذ القانون ومن ثم وضع الحلول العملية لها.
- تدريب للعاملين في وحدات وجهات اعطاء المعلومات على آليات ترتيب المعلومات وحفظها وأرشفتها وتجهيزها لتكون سهلة الاستخراج عند طلبها.
- عدم معرفة المواطنين عموما والإعلاميين خصوصا بالقانون الجديد ومحتوياته، وهذا ما يتطلب توعية عامة بحق الإطلاع على المعلومات واليات الحصول على المعلومات، ومحتويات القانون والضمانات الواردة فيه (عبر مختلف الوسائط الاعلامية).
- قلة الخبرة، وقلة التجارب العربية فيما يخص أعمال وإنفاذ هذا القانون، حيث أن معظم القوانين اليمنية مستمدة من القانون المصري ومعظم الممارسات مستقاة من هناك، إلا أن عدم وجود قوانين مماثلة في الدول العربية (عدا الأردن وتونس) وقلة الممارسات العملية التي

في الغالب تبين المعوقات وتخلق على ضوءها المعالجات، ذلك سيؤدي إلى أن تكون الممارسة في الواقع اليمني حقل تجارب يصيب ويخطئ، وفي حال وجود خبرات دولية تم تطبيق القانون فيها وتجاوزت الممارسات في تلك البلدان عوائق تطبيق القانون، ذلك سيساعد في تقصير واختصار المسافات.

إن تبادل الخبرات والتجارب مع دول أخرى سيساعد في الوصول الى أفضل الممارسات المتعلقة بإنفاذ قانون الحق في الحصول على المعلومات والتعلم منها.

المقترحات:

- ضرورة إدراج حق الحصول على المعلومات في مشروع الدستور القادم كحق أصيل يتم النص على ضمانته صراحة.

- إقامة وتنفيذ برامج توعوية وتدريبية بقانون حق الحصول على المعلومات والتركيز على استهداف العاملين في وحدات المعلومات من المسؤولين والموظفين فيها، كما يجب رفع الوعي المجتمعي ونشر ثقافة

الإفصاح وبيان أهمية ذلك في تعزيز قيم الشفافية ومكافحة الفساد وحماية المال العام.

- سرعة إصدار اللائحة التنفيذية للقانون وبما يعزز حق الإفصاح وينسجم مع المبادئ العامة والأهداف التي نص القانون عليها.

- سرعة إنشاء الإدارات الخاصة بالمعلومات (وحدات المعلومات) وضمان توافر مقومات عملها وأدائها لمهامها المحددة في القانون.

- تعزيز دور منظمات المجتمع المدني في التوعية بحق الإطلاع وقانون حق الوصول الى المعلومات، والقيام بأنشطة وبرامج التقييم والرقابة على أداء الجهات الرسمية من خلال البدء بتقديم طلبات الحصول على المعلومات.

- قيام المجتمع المدني بدور فاعل في مساءلة الحكومة عن التنفيذ الفعال للقانون ومراقبته.

- إشراك الإعلام بالقيام بالحملة المناهية بالوصول إلى المعلومات واليات الحصول على المعلومات ، والفوائد المترتبة على ذلك.

- أهمية تشكيل تحالف للوصول إلى المعلومات يضم محامين ومنظمات مجتمع مدني وأكاديميين وقضاة وإعلاميين وعلماء اجتماع واقتصاديين، يقوم على الرقابة على أعمال وإنفاذ القانون، كما يوفر المساندة القانونية والترافع لقضايا تتعلق بحق الحصول على المعلومات، ويتبنى حملات مساندة في الإعلام والمجتمع المدني.

- تشجيع المؤسسات والجهات الأكثر انفتاحا، مثلا إعداد جائزة سنوية للمؤسسة الأكثر انفتاحا (قد تكون درعا على شكل مفتاح يرمز للانفتاح)، ووضع قفل رمزي على الجهة الأقل انفتاحا من حيث الوصول إلى المعلومات.

- إقامة منظومة معلومات وطنية تكفل إنتاج وتوفير المعلومات التي تفي بالاحتياجات في كافة مجالات وأنشطة المجتمع، وتشكل ركيزة أساسية داعمة لصناعة المحتوى الرقمي وإدخال التطبيقات الالكترونية في مختلف الأعمال والمعاملات والخدمات المجتمعية.

- الاهتمام بنشر وتوسيع ثقافة المعلومات في أوساط المجتمع المدني، وإتباع آليات وأساليب ميسرة تمكن مختلف فئات

الموارد البشرية من اكتساب القدرات الذاتية اللازمة
لإدراك الحاجة إلى المعلومات والوصول إليها وتحقيق
الاستفادة التامة منها.



برلمانيون يمنيون ضد الفساد
Yemen Parliamentarians Against Corruption
YemenPAC

منظمة برلمانيون يمنيون ضد الفساد (YemenPAC) هي الفرع الوطني للمنظمة العالمية للبرلمانيين ضد الفساد (GOPAC) وهي منظمة غير ربحية تهدف بشكل أساسي إلى تنسيق جهود البرلمانيين وغيرهم لمكافحة الفساد وتعزيز المساءلة في مؤسسات الدولة وكذا تطوير قدرات البرلمان والبرلمانيين من أجل الرقابة على أنشطة الحكومة والمؤسسات الأخرى بما في ذلك تشجيعهم على سن التشريعات ومتابعة تنفيذها بهدف تعزيز الحكم الجيد والشفافية.



هيئة الأبحاث والمبادلات الدولية (IREX) منظمة دولية غير ربحية ، تأسست في عام ١٩٦٨ م ، لها شركاء محليين في أكثر من ١٠٠ دولة حول العالم ، ويبلغ عدد موظفيها أكثر من ٥٠٠ من المهنيين.

تسعى (IREX) لتمكين الأفراد والمؤسسات المحلية لبناء العناصر الأساسية لمجتمع نابض بالحياة، وتشمل برامجها في المجالات التالية (جودة التعليم، دعم استقلالية وحرية وسائل الإعلام ، بناء منظمات المجتمع المدني ، حل النزاعات ، دعم الشباب).

تعتقد (IREX) وبقوة انه يمكن لكل شخص أن يلعب دورا أساسيا في السعي لتحقيق أفضل الطموحات لتحقيق الحياة الكريمة على مستوى وطنه.

ختاماً :

يسرنا في منظمة برلمانيون يمنيون ضد الفساد (يمن باك) أن نتلقى ملاحظاتكم ومقترحاتكم حول هذا الإصدار على بريد المنظمة الموضح في الغلاف الخارجي ، وحيث أن هذا جهد بشري فلن يخلو من العيوب والنواقص وهو مانعول على السادة القراء في إساءة النصح والإرشاد إليه .
مع شكرنا وإمتنانا لذلك مقدماً ...

منظمة برلمانيون يمنيون ضد الفساد (**يَمِينِباك**)

Yemen Parliamentarians Against Corruption (**YemenPAC**)

الجمهورية اليمنية - صنعاء - شارع الرباط - خلف فندق ابوان

R. Y., Sanata, Alrebat St. Behind Ewan Hotel

P.O.Box: (8658) من.ب.:

Tel.: (967 1 217204) تليفون:

Fax: (967 1 217203) فاكس:

Mobile: (967 714000096) موبايل:

Web: www.yemen-pac.org الموقع الإلكتروني:

E-mail: yemenpac5@yahoo.com البريد الإلكتروني: