بسم الله الرحمن الرحيم

State of Kuwait
National Assembly

دولة الكويت
مجلس الأمة

الرقم : .....
التاريخ : ١ يوليو ٢٠٠٨

إدارة التوثيق والمعلومات
الفصل التشريعي ١٢
دور الانعقاد ١
رقم الوثيقة ١٢٢

المحترم

السيد/ رئيس مجلس الأمة

تحية طيبة .. وبعد ،،

نتقدم إليكم بالاقتراح بقانون المرفق في شأن حق الاطلاع ، مشفوعاً بمذكرته الإيضاحية ، برجاء التفضل بعرضه على مجلس الأمة الموقر ، مع إعطائه صفة الاستعجال.

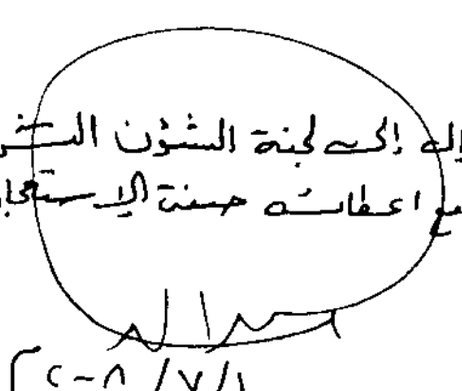
مع خالص التحية ،،

مقدمو الاقتراح

أحمد عبدالمحسن المليفي — **أحمد عبدالعزيز السعدون**

مرزوق علي الغانم — **عبدالعزيز حمد الشايجي**

د. ناصر جاسم الصانع



State of Kuwait
National Assembly

دولة الكويت
مجلس الأمة

اقتراح بقانون
في شأن حق الاطلاع

- بعد الاطلاع على الدستور.
- وعلى القانون رقم (١٦) لسنة ١٩٦٠ بإصدار قانون الجزاء والقوانين المعدلة له.
- وعلى القانون رقم (١٧) لسنة ١٩٦٠ بإصدار قانون الإجراءات والمحاكمات الجزائية والقوانين المعدلة لها.
- وعلى القانون رقم (١٢) لسنة ١٩٦٣ في شأن اللائحة الداخلية لمجلس الأمة والقوانين المعدلة له.
- وعلى المرسوم بقانون رقم (١٥) لسنة ١٩٧٩ في شأن الخدمة المدنية والقوانين المعدلة له.
- وعلى المرسوم بقانون رقم (٢٣) لسنة ١٩٩٠ بشأن قانون القضاء والقوانين المعدلة له.
- وعلى اتفاقية الأمم المتحدة لمكافحة الفساد ، المصادق عليها وفقا للقانون رقم (٤٧) لسنة ٢٠٠٦، المواد (رقم ١٠ إبلاغ الناس، رقم ١٣ مشاركة المجتمع، رقم ٣٣ حماية المبلغين).
- وافق مجلس الأمة على القانون الآتي نصه وقد صدقنا عليه وصدرناه.

الفصل الأول
التعريفات

- مادة ١ -

يسمى هذا القانون "قانون حق الاطلاع".

- مادة ٢ -

لأغراض تطبيق هذا القانون يقصد بالألفاظ والعبارات التالية المعاني المبينة قرين كل منها ما لم يقتض سياق النص غير ذلك:

أ- الدولة : دولة الكويت.

ب- الديوان : ديوان المعلومات العامة.

ج- الرئيس : رئيس ديوان المعلومات العامة.

د- الجهة : كافة الوزارات والإدارات والمصالح العامة التي يتألف منها الجهاز الإداري للدولة، وكافة البلديات وسائر الهيئات المحلية ذات الشخصية المعنوية العامة، والهيئات والمؤسسات والمنشآت العامة التابعة للدولة أو للبلديات أو لغيرها من الهيئات المحلية ذات الشخصية المعنوية العامة، والشركات أو المؤسسات التي يكون للدولة أو أحد الأشخاص المعنوية العامة الأخرى نصيب في رأس مالها لا يقل عن ٥٠% منه، أو تضمن لها حد أدنى من الأرباح ، أو الشركات والمؤسسات الخاصة التي تحتفظ بمعلومات نيابة عن الجهاز الإداري للدولة، أو أي جهة أخرى يعتبرها الرئيس جهة عامة لغايات تنفيذ هذا القانون.

هـ- المسئول : رئيس الجهة.

و - الموظف المختص : الموظف المعين من قبل الجهة للنظر في طلبات الحصول على المعلومات.

ز- المعلومة : هي المعلومة الموجودة في أي من السجلات والوثائق المكتوبة أو المحفوظة الكترونياً أو الرسومات أو الخرائط أو الجداول أو الصور أو الأفلام أو الميكروفيلم أو التسجيلات الصوتية أو أشرطة الفيديو أو الرسوم البيانية أو أي بيانات تقرأ على أجهزة خاصة أو أي أشكال أخرى أو ما يشابهها يرى الرئيس أنها تدخل في نطاق المعلومة وفقاً لهذا القانون، كما تشمل المعلومة كل ما تحتفظ به الجهة لديها أو لدى شخص آخر سواء كانت تخصها أو تخص جهة حكومية أخرى.

الفصل الثاني

الأهداف والمبادئ

- مادة ٣ -

يهدف هذا القانون إلى:

أ – تمكين المواطنين من ممارسة حق الاطلاع على المعلومات والحصول على نسخة منها والموجودة لدى الجهات وفقاً لأحكام هذا القانون.

ب- بث روح النزاهة والمساءلة في جميع الجهات.

ج- تأكيد الشفافية بين الحكومة والمواطنين وتشجيع الانفتاح على الشعب.

- مادة ٤ -

لكل مواطن الحق في حرية الاطلاع على جميع المعلومات التي بحوزة الجهات إلا ما دخل في نطاق الاستثناءات المحددة والواردة في هذا القانون.

- مادة ٥ -

على المسئول تسهيل الحصول على المعلومات للمواطنين وضمان كشفها دون إبطاء وبالكيفية المنصوص عليها في هذا القانون.

- مادة ٦ -

يعفى الموظف من أي عقوبة في حال إبلاغه عن أي معلومات حول انتهاكات أو مخالفات ترتكب بالمخالفة لقوانين الدولة.

الفصل الثالث

الإجراءات المؤسسية

- مـــادة ٧ -

على الجهة أن تعين موظفاً مختصاً أو أكثر للنظر في طلبات الحصول على المعلومات، ويمنح الصلاحيات اللازمة للبحث والوصول إلى المعلومة المطلوبة، كما يتحمل المسئوليات التالية :

أ - القيام بأفضل الممارسات الممكنة ضمن الجهة والخاصة بصيانة المعلومة وحفظها وترتيبها.

ب- أن يشكل وحدة مركزية ضمن الجهة في تسلم الطلبات وتسهيل الحصول عليها، واستلام الشكاوى بشأن الطلبات.

- مـــادة ٨ -

على كل جهة القيام بفهرسة وتنظيم المعلومات والوثائق التي تتوافر لديها حسب الأصول المهنية والفنية المرعية ، وتصنيف ما يتوجب اعتباره منها سرياً ومحمياً حسب التشريعات النافذة.

- مـــادة ٩ -

على الجهة أن تنظم دورات تدريبية لموظفيها تتعلق بأهمية حق الاطلاع وتمكين المواطن من ممارسته، وكيفية حفظ المعلومات والسبل الأفضل والأسرع لاستخراجها.

- مـــادة ١٠ -

يجب على الجهة نشر دليل مبسط يتضمن المعلومات المناسبة عن نظام حفظ الوثائق وأنواع المعلومات والصيغ التي تحتفظ بها وفئات المعلومات التي تنشرها والإجراءات المتبعة خلال تقديم الطلب ووصف لسلطة المسئولين عن المعلومات وواجباتهم والإجراءات التي تلي اتخاذ القرارات.

- مـــادة ١١ -

يجب على الجهة نشر تقارير سنوية مبسطة تتضمن على الأقل:

أ - معلومات إدارية حول آلية عمل الجهة تتضمن الأهداف والتكاليف والإنجازات.

ب- المشاريع الخاصة بالجهة والإجراءات التي يستطيع الأفراد على أساسها التعرف على السياسة العامة للجهة.

ج- أنواع المعلومات التي تحتفظ بها الجهة والحالات التي تحفظ بها.

د- مضمون أي قرار أو سياسة قد يؤثران في المجتمع وأسباب اتخاذ القرار والأهداف المرجوة منه.

هـ- أي معلومات أخرى يرى الرئيس ضرورة نشرها .

- مـــادة ١٢-

على الجهات الصناعية العامة والخاصة أن تنشر تقارير نصف سنوية تبين بها علـــى الأقـــل المعلومـــات الآتية:

أ - مواقع المواد السامة المستعملة وطبيعتها ومخاطرها.

ب- كمية الانبعاثات الصادرة عن التصنيع.

ج- كيفية التخلص من النفايات.

- مـــادة ١٣ -

على المسئول في كل جهة أن يرفع تقريرا سنويا إلى الرئيس، يتناول:

أ - عدد الطلبات التي استلمها الموظف المختص ، وتبيان عدد الطلبات الموافق عليها كليا أو جزئيا والطلبات المرفوضة.

ب- عدد طلبات التظلم، وسببها.

ج- الرسوم المتوجبة عند كل طلب.

د- أنشطة الجهة المذكورة في المواد (٨ ، ٩ ، ١٠ ، ١١ ، ١٢) من هذا القانون.

الفصل الرابع

طلب الحصول على المعلومات

- مـــادة ١٤ -

يقدم طلب الحصول على المعلومات بشكل خطي إلى الجهة التي لديها المعلومة، ويجب أن يحتوي هذا الطلب على تفاصيل كافية تمكن الموظف المختص من استخراج المعلومة بجهد بسيط .

وحين لا ينطبق الطلب على المعلومات المطلوبة يقدم الموظف المختص مساعدة بسيطة ومجانية يمكن أن تكون ضرورية لتمكين تطابق الطلب .

ويقوم الموظف المختص بمعاونة الشخص غير القادر على تقديم طلبه إذا كان لا يجيد الكتابة أو مصاب بعجز جسدي ، على أن يعطى نسخة من الطلب إلى مقدمه .

ويجب أن يذكر بالطلب رقمه واسم الطالب ورقمه المدني وسبب الطلب وتاريخه وتوقيعه على الأقل .

- مـــادة ١٥-

على الموظف المختص فور تسلمه الطلب أن يعطي إشعارا لمن تقدم بالطلب يبين فيه: رقم الطلب وتاريخ تقديمه، ونوع المعلومة المطلوبة، والفترة اللازمة للرد على الطلب.

- مـــادة ١٦ -

على الموظف المختص الرد على الطلب خلال خمسة عشر يوم عمل من تاريخ استلامه ، ويجوز له تمديد هذه الفترة لمرة واحدة لا تزيد على خمسة عشر يوم عمل إذا كان الطلب يتضمن عدداً كبيراً من المعلومات ، أو أن الوصول إلى المعلومة يستوجب استشارة جهة أخرى .

وإذا كان الطلب يحتوي على معلومات ضرورية لحماية شخص أو حريته فعلى الجهة أن توفر الإجابة خلال الساعات الثمانية والأربعين التالية .

ويعتبر عدم الرد خلال تلك الفترات بمثابة رفض الطلب .

- مـــادة ١٧-

يجب على الموظف المختص عند الموافقة على الطلب أن يقدم لطالب المعلومة وفقاً للصيغة التي تتوفر لدى الجهة كافة الوثائق التي تحتوي على المعلومة، ولا يجوز للموظف أن يكتفي باطلاع الطالب على المعلومة شفاهة.

وتحدد التعليمات الصادرة عن الرئيس كيفية حصول الطالب على نسخة من المعلومات المطلوبة.

- مـــادة ١٨ -

إذا تمت الموافقة على الطلب فعلى الموظف المختص أن يمكن الطالب من الحصول على المعلومات التي بينها بالطلب، بعد تحصيل تكلفة توفير المعلومة المطلوبة إن وجدت.

- مـــادة ١٩ -

إذا احتوى الطلب على أكثر من معلومة، وكانت بعضها تدخل في نطاق الاستثناءات المحددة في هذا القانون، فعلى الطالب تجزئة طلبه.

- مـــادة ٢٠ -

يجوز للموظف المختص إحالة الطلب لجهة أخرى بعد إشعار الطالب بذلك، إذ تبين له أن تلك المعلومة موجودة لدى جهة أخرى ذات علاقة، ويشمل ذلك أن تكون الجهة الأخرى هي التي أعدت المعلومة أو أنها تملك صيغاً بديلة للمعلومة ، وفي هذه الحالة يعتبر الطلب وكأنه قدم إلى الجهة التي أحيل إليها، كما يجوز للموظف المختص إرشاد الطالب إلى الجهة التي تحتفظ بالوثيقة إن كان يعلم .

- مـــادة ٢١ -

إذا تم رفض الطلب أو جزء منه، فعلى الموظف المختص أن يبين في رد مكتوب يسلمه للطالب السبب في الرفض ، ويجب أن لا يخرج السبب عن :

أ - أن المعلومة ليست بحوزة الجهة .
ب- أن المعلومة تقع في نطاق الاستثناءات المحددة في هذا القانون .
ج- أن الجهة استجابت لمثيل طلبه من قبل .
كما يذكر بالرد المكتوب حق التظلم من قبل مقدم الطلب وإجراءاته .

- مـــادة ٢٢ -

تحدد رسوم طلبات الحصول على المعلومات ورسوم التظلم أمام الديوان التي يتحملها طالب المعلومة بلائحة يعدها الديوان وتصدر عن مجلس الوزراء ، شريطة أن لا تتعدى القيمة الفعلية لعملية البحث عن المعلومة وتجهيزها وإبلاغها، على أن لا تفرض أي رسوم تتعلق بطلب معلومات شخصية أو بالمصلحة العامة .

الفصل الخامس
الاستثنـــاءات

- مـــادة ٢٣ -

يجوز للجهة رفض الطلب إذا قدرت أن الضرر الماس بالمصلحة العامة يفوق الضرر الناتج عن الكشف عن المعلومة.

- مـــادة ٢٤ -

لا يحق لأي جهة رفض إعطاء معلومات حين تكون تلك المعلومات منشورة سابقا ومتوافرة للجمهور.

- مـــادة ٢٥ -

على الموظف المختص رفض الكشف عن أي معلومة إذا ثبت أن هذا الكشف يمس بالقدرات الدفاعية، ويشمل ذلك:
أ - الأسلحة والتكتيكات والاستراتيجيات والقوات والعمليات العسكرية التي تهدف إلى حماية الوطن.
ب- المعلومات الاستخبارية التي تتعلق بإحباط الأعمال العدوانية والجرائم الواقعة على أمن الدولة الداخلي والخارجي وفقاً للقوانين النافذة.
ج- الاتصالات والمراسلات الدولية ذات الصلة بالشئون الدفاعية والتحالفات العسكرية.

- مـــادة ٢٦ -

يحق للجهة رفض إعطاء أي معلومات إذا تقررت لها السرية بموجب قانون خاص أو منعت بموجب إجراءات قانونية صحيحة، ما لم يكن الشخص المخول بهذا الحق القانوني قد تنازل عنه.

- مـــادة ٢٧ -

يحق للجهة رفض إعطاء أي معلومات إذا كان ذلك قد يؤدي إلى ضرر جدي في:

أ - الوقاية من الجريمة أو كشفها.

ب- إلقاء القبض على المجرم أو محاكمته.

ج- إدارة العدل.

د- تقدير الضرائب أو الرسوم أو جمعها.

هـ- إدارة مراقبة الهجرة.

- مـــادة ٢٨ -

يجب على الموظف المختص رفض الكشف عن أي معلومة تخص طرفاً ثالثاً وتتعلق بحياته الخاصة التعليمية أو الوظيفية أو الطبية أو الأحوال الشخصية أو الحسابات أو التحويلات المصرفية أو الأسرار المهنية إلا في الحالات التالية :

أ - إذا وافق الشخص صاحب العلاقة على هذا الكشف.

ب- إذا كان مقدم الطلب وصيا على الطرف الثالث أو منفذا لوصية طرف ثالث متوفٍ .

ج- إذا كان الطلب يتعلق بالمهام الوظيفية لموظف حالي أو سابق بالجهة.

- مـــادة ٢٩ -

يجب على الموظف المختص رفض الكشف عن أي معلومة تتعلق بما يلي :

أ - مكتب حضرة صاحب السمو أمير البلاد .

ب- المناقشات التفصيلية داخل اجتماعات مجلس الوزراء.

ج- الاتصالات الوزارية الشفهية.

د- النصائح المقدمة في الجهة والاستشارات أو المناقشات أو النصائح التي قدمت مجانا للمساعدة في اتخاذ القرار وصياغة السياسات.

- مـــادة ٣٠ -

يحق للجهة رفض إعطاء أي معلومات إذا :

أ - وصلتها من طرف ثالث وكان تداولها يمثل انتهاكا للسرية.

ب- وصلتها من طرف ثالث وتتضمن سرا تجاريا وكان من شأن نشرها إضعاف مصلحة تجارية ومالية لطرف ثالث.

ج- وصلتها عبر دولة أخرى أو منظمة دولية وكان من شأن نشرها الإضرار بالعلاقات مع تلك الدولة أو المنظمة.

- مـــادة ٣١ -

يحق للجهة رفض إعطاء أي معلومات إذا كان من شأن الكشف عنها إحداث خطر جدي على مقدرة الحكومة بإدارة اقتصاد الدولة، أو يمكن أن يؤدي إلى خطر جدي للمصالح التجارية والمالية والقانونية لجهة كويتية.

ويستثنى من ذلك إن كانت تلك المعلومات تمثل خطرا جديا على السلامة العامة والبيئة.

- مـــادة ٣٢ -

يحق للجهة رفض إعطاء أي معلومات إذا كانت تسبب خطرا على حياة أي فرد أو صحته أو سلامته.

- مـــادة ٣٣ -

يكون رفض إعطاء أي معلومات وفق المهل التالية:

أ - تجوز الاستجابة للطلبات بعد مرور ثلاثين سنة في المواد (٢٥ و ٣٠) .

ب- تسري المواد (٢٧ و ٣١) في حدود حدوث الضرر أو إمكان حدوثه خلال أو بعد الاستجابة للطلب فقط.

- مـــادة ٣٤ -

إذا قرر الرئيس أو المحكمة بسرية المعلومة فلا يجوز لأي شخص كان نشر هذه المعلومة بأي وسيلة من الوسائل.

الفصل السادس

ديوان المعلومات العامة

- مـــادة ٣٥ -

ينشـــأ بمجلس الوزراء جهة تسمى "ديوان المعلومات العامة" يشرف عليه رئيس مجلس الوزراء، يتمتع بالشخصية الاعتبارية والاستقلال اللازم لممارسة أعماله، ويتولاه رئيس بدرجة وزير، ويخصص للديوان موازنة خاصة ضمن الموازنة العامة للدولة.

- مـــادة ٣٦ -

يجوز أن يكون للرئيس نائب أو أكثر، ويقوم الرئيس بتعيين العدد اللازم من العاملين والخبراء بقدر حاجة العمل ووضع الهياكل المناسبة لعمل الديوان.

- مـــادة ٣٧ -

يعمل الديوان على ضمان تنفيذ أحكام هذا القانون وتحقيق الأهداف المرجوة منه ، وله في سبيل ذلك ممارسة الصلاحيات التالية:

أ - وضع وتنظيم وتنفيذ البرامج والخطط والسياسات الخاصة بالدفاع عن حق المواطن بالاطلاع على المعلومات والحصول على نسخة منها.

ب- تثقيف ورفع الوعي لدى المواطن حول أهمية الشفافية والحق في الاطلاع والنتائج الإيجابية لممارسته على صعيد الفرد والمجتمع والدولة.

ج- المساهمة في تدريب الموظفين والمسئولين في الجهات على كيفية وأهمية تمكين الفرد من الحق بالاطلاع على المعلومات.

د- رصد المخالفات ونشر التقارير والدراسات التي تتضمن معوقات ممارسة الحق في الاطلاع وكيفية التغلب عليها.

هـ- اعتماد نماذج طلب المعلومات للجهات.

و- وضع التقرير السنوي حول إعمال حق الاطلاع وتقديمه إلى رئيس مجلس الوزراء.

ز- النظر في التظلمات التي ترفع إليه عن حالات رفض الجهات المعنية إعطاء المعلومة.

- مـــادة ٣٨ -

يجب على الديوان إصدار دليل واضح ومبسط، باللغة العربية على الأقل، يحتوي على معلومات تسهل الممارسة الفعالة للحقوق في ظل هذا القانون، ويتم نشر هذا الدليل على نحو واسع يمكن من الحصول عليه بسهولة، على أن يجدد هذا الدليل كل سنتين على الأكثر.

- مـــادة ٣٩ -

يجب على الديوان تقديم تقارير دورية كل ستة أشهر، وكلما دعت الحاجة لذلك، إلى رئيس مجلس الوزراء ، ويجب توفيرها لمن يطلبها، على أن تحتوي هذه التقارير على :

أ - حالات امتناع الجهات غير المبرر عن تقديم المعلومات.

ب- الإشكالات التي تواجه الديوان في تنفيذ مهامه.

ج- أي مواضيع أخرى يرى الرئيس أنها مناسبة.

- مـــادة ٤٠ -

يكون المقر الرئيسي للديوان في العاصمة الكويت وله أن ينشئ فروعاً في أي من المحافظات الأخرى.

الفصل السابع

رئيس ديوان المعلومات العامة

المـــادة (٤١)

يدير الديوان رئيسا بدرجة وزير يصدر به مرسوم أميري لمدة أربع سنوات قابلة للتجديد لمرة واحدة ، بناء على ترشيح من مجلس الوزراء بعد التشاور مع رئيس مجلس الأمة ورئيس المجلس الأعلى للقضاء.

- مـــادة ٤٢ -

يشترط في الرئيس ما يلي :

أ - أن يكون كويتي الجنسية .

ب- أن لا يقل عمره عن أربعين سنة.

ج- أن يكون حاصلاً على مؤهل جامعي على الأقل.

د- أن يكون مستقيم الخلق والسلوك.

هـ- أن لا يكون قد صدر ضده حكم قضائي بات في قضية مخلة بالشرف والأمانة أو جناية مقيدة للحرية، ما لم يكن قد رد إليه اعتباره.

و- أن تكون له خبرة إدارية لا تقل عن خمس عشرة سنة.

- مـــادة ٤٣ -

يتمتع الرئيس باستقلالية عملية وإدارية عن أي شخص أو مجموعة أو جهة بما في ذلك الحكومة، باستثناء ما ينص عليه القانون.

كما يتمتع الرئيس بكامل السلطة المباشرة أو الطارئة أو الضرورية لمتابعة مهامه، وفقا لهذا القانون.

- مـــادة ٤٤ -

يتولى الرئيس متابعة وإصدار القرارات بخصوص أي تظلم مقدم للديوان .

- مـــادة ٤٥ -

تعتبر التوصيات والقرارات الصادرة عن الرئيس استنادا إلى هذا القانون ملزمة لكافة الجهات المعنية.

- مـــادة ٤٦ -

لأغراض تنفيذ الرئيس لمهامه فإنه يتمتع بالصلاحيات التالية :

أ – حق الدخول إلى أي جهة والتفتيش في سجلاتها وأوراقها وأي إثباتات لها صلة بالمعلومات المطلوبة.
ب– التحقيق في أي جهة مع أي موظف على انفراد بغية الوصول إلى المعلومات المطلوبة.
ج– الإحالة إلى القضاء لأي مسئول عن إخفاء أو إتلاف المعلومات أو تعديلها بشكل مخالف لحقيقتها بقصد التهرب من تقديمها.
د– الاستيضاح من المسئول عن سبب حجبه المعلومات إذا كان هذا الحجب نتيجة أوامر صدرت عنه مباشرة، ويملك الرئيس في هذه الحالة وعند عدم اقتناعه بالتبريرات المقدمة أن يتقدم بتقرير خاص إلى رئيس مجلس الوزراء لاتخاذ الإجراءات المناسبة ، ويدون الواقعة في تقريره النصف سنوي والسنوي.
هـ– إصدار القرارات والتوصيات إلى الجهات فيما يتعلق بتطبيق أحكام هذا القانون.

الفصل الثامن

التنفيذ من قبل الرئيس

- مـــادة ٤٧ -

يعتبر الديوان جهة تظلم لكل من:
أ – رفض طلبه بالحصول على المعلومات.
ب– تم فرض رسوم مرتفعة على طلبه.
ج– تم تمديد الفترة الزمنية اللازمة للإجابة على طلبه بشكل مخالف لأحكام المادة (١٦) من هذا القانون.
د– تمت إحالة طلبه إلى أكثر من جهة دون الموافقة عليه.
هـ– لم يتم تزويده بالمعلومات المطلوبة أو الصحيحة.
و– أي حالات أخرى يقبلها الرئيس.

- مـــادة ٤٨ -

يجب تقديم التظلم إلى الديوان خلال ثلاثين يوماً من تاريخ رفض الطلب، أو من تاريخ اتخاذ الجهة للإجراء الذي يرغب مقدم الطلب في التظلم منه.

- مـــادة ٤٩ -

يتوجب على الديوان فور استلامه التظلم وقبوله له ، أن يوجه كتابا للموظف المختص في الجهة التي رفضت طلب الحصول على المعلومات، يعلمه بالتظلم ويستوضح منه أسباب الرفض، وعلى الديوان الإجابة على التظلم في مدة لا تتجاوز شهراً من تاريخ استلامه.

- مـــادة ٥٠ -

يمكن للرئيس رفض الطلبات التالية:

أ – غير الجدية أو التعسفية أو غير الواضحة .

ب– عدم استخدام مقدم الطلب وسائل التظلم الداخلية الفعالة التي أمنتها الجهة.

- مـــادة ٥١ -

على الجهة عبء الإثبات في إظهار عدم مخالفتها لالتزاماتها وفق هذا القانون.

- مـــادة ٥٢ -

يمكن للرئيس اتخاذ واحد أو أكثر من القرارات التالية:

أ – رفض طلب التظلم.

ب– تكليف الجهة باتخاذ خطوات ضرورية تنفيذا لالتزاماتها وفق هذا القانون.

ج– توجيه الجهة بتعويض المدعي بالخسائر أو الأضرار.

- مـــادة ٥٣ -

يقوم الرئيس بتوجيه خطاب إلى كل من المشتكي والجهة المشتكي عليها يبين فيه الرأي النهائي بالتظلم المقدم إليه.

- مـــادة ٥٤ -

يحق للرئيس، بعد إعطاء فرصة للجهة في إبداء رأيها خطيا، أن يصدر قرار، يحتوي على إخلال الجهة بالتزاماتها، ويكلف فيه الجهة اتخاذ خطوات ضرورية لتنفيذ التزاماتها، على أن يتضمن القرار إجراء أو أكثر من الإجراءات التالية :

أ – نشر المعلومات المطلوبة أو جزء منها.

ب– التوجيه بإجراء تعديلات لدى الجهة على نظام حفظ الوثائق وإدارتها وإتلافها.

ج– توفير تدريب لموظفي الجهة على تنفيذ هذا القانون.

- مـــادة ٥٥ -

للرئيس سلطة قيادة ومتابعة التحقيق، وله طلب الشهود والتدقيق في أي وثيقة وفقا لهذا القانون، ولا يجوز منعه من الحصول على أي وثيقة لأي سبب كان.

- مـــادة ٥٦ -

يحق للمتضرر كما يحق للجهة التوجه إلى الدائرة الإدارية للطعن في قرار الرئيس خلال خمسة وأربعين يوما، ويقع عبء الإثبات في هذه الحالة على الجهة في إظهار عدم مخالفتها لالتزاماتها وفق هذا القانون.

الفصل التاسع

العقوبـــــــات

المـــادة (٥٧)

لا يتعرض أي شخص للملاحقة القضائية أو المدنية أو التأديبية بحال ممارسة سلطته في إطار هذا القانون ما دام حسن النية.

- مـــادة ٥٨ -

يعد جرما جزائيا القيام عن عمد:

أ – الامتناع عن تقديم الوثيقة للطالب بغير مسوغ قانوني.

ب- الاعتراض على عمل الجهة وفق ما هو مبين بهذا القانون.

ج- التدخل في أعمال الرئيس.

د- إتلاف وثائق من قبل سلطة غير مشروعة.

هـ- مخالفة أحكام المادة (٣٤) من هذا القانون.

- مـــادة ٥٩ -

كل من يرتكب جرما وفقا للمادة (٥٨) يعد مسئولاً قانوناً ويعاقب بالحبس مدة لا تتجاوز سنتين وغرامة لا تتجاوز ثلاثة آلاف دينار أو إحدى هاتين العقوبتين.

الفصل العاشر

أحـــكام ختـاميـــة

- مـــادة ٦٠ -

ينطبق هذا القانون على أي معلومات تحجب وفق نص قانون آخر، ويلغى كل حكم يتعارض مع أحكام هذا القانون.

- مـــادة ٦١ -

عند تفسير أي نص في هذا القانون، ينبغي على جميع المحاكم أتباع أي تفسير منطقي يعطي أفضل تطبيق لحق الاطلاع على المعلومات والحصول على الوثائق.

- مـــادة ٦٢ -

على مجلس الوزراء إصدار اللائحة التنفيذية لهذا القانون بعد عرض الرئيس في فترة لا تزيد على ستة أشهر من تاريخ نشره في الجريدة الرسمية.

- مـــادة ٦٣ -

على رئيس مجلس الوزراء والوزراء – كل فيما يخصه – تنفيذ أحكام هذا القانون ، خلال مدة أقصاها ستة شهور من تاريخ نشره في الجريدة الرسمية .

أمير دولة الكويت

صباح الأحمد الجابر الصباح

State of Kuwait
National Assembly

دولة الكويت
مجلس الأمة

المذكرة الإيضاحية
للاقتراح بقانون
في شأن حق الاطلاع

رغبة في إتاحة المجال للحصول على المعلومات بصورة رسمية وصحيحة للمواطنين وتمكينهم من ممارسة حق الاطلاع على المعلومات والحصول على نسخة من المعلومات الموجودة لدى الجهات وفقاً لأحكام هذا القانون لبث روح النزاهة والمساءلة في جميع الجهات وتأكيد الشفافية بين الحكومة والمواطنين وتشجيع الانفتاح على الشعب ، وبما أن لكل مواطن الحق في حرية الاطلاع على جميع المعلومات التي بحوزة الجهات إلا ما دخل في نطاق الاستثناءات المحددة ، من أجل ذلك أعد هذا القانون الذي جاء في عشرة فصول الفصل الأول تناول التعريفات في المادة الأولى والثانية والفصل الثاني نص على الأهداف والمبادئ في المواد من ٣ إلى ٦ والفصل الثالث تناول الإجراءات المؤسسية وذلك من المواد من ٧ إلى ١٣ والفصل الرابع نص على طلب الحصول على المعلومات وذلك في المواد من ١٤ وحتى ٢٢ وتناول الفصل الخامس الاستثناءات وذلك في المواد من ٢٣ إلى ٣٤ ، والفصل السادس عُني بديوان المعلومات العامة وذلك في المواد من ٣٥ وحتى ٤٠ والفصل السابع تناول كل ما يتعلق برئيس ديوان المعلومات العامة وذلك في المواد من ٤١ إلى ٤٦ والفصل الثامن نص على ما يتعلق بالتنفيذ من قبل الرئيس وذلك في المواد من ٤٧ وحتى ٥٦ والفصل التاسع نص على العقوبات وذلك بالمواد من ٥٧ وحتى ٥٩ أما الفصل العاشر فتناول الأحكام الختامية وذلك في المواد من ٦٠ وحتى المادة ٦٣ .