



الدليل التعريفي والارشادي
بقانون رقم (12) لسنة 2020 في شأن
حق الاطلاع على المعلومات

• لماذا قانون حق الاطلاع

- تنفيذ الالتزامات المنبثقة عن الاتفاقيات الدولية
- الحرية في الحصول على المعلومات وتلقيها ونقلها
- تحقيق مبدأ الشفافية والنزاهة والإدارة الرشيدة



إرساء مبدأ حق الشخص في الاطلاع

1

ترسيخ مبدأ الشفافية في المعاملات الحكومية

2

تعزيز مبدأ علانية القرارات الإدارية

3

استكمال متطلبات مكافحة الفساد

4

• ماهو حق الاطلاع

- الحصول على القرارات الإدارية لدى الجهات
- إطار قانوني يمكن الأشخاص من الاطلاع على المعلومات

• أهداف القانون

- يهدف هذا القانون إلى تنظيم حرية تداول المعلومات والحق في الاطلاع في شتى المجالات وإرساء مبدأ الشفافية والنزاهة في المعاملات الإدارية والاقتصادية حيث يعد هذا القانون أحد المصفوفات الدولية المعنية بمكافحة الفساد.

• قانون حق الاطلاع على المعلومات

• قانون رقم 12 لسنة 2020 في شأن حق الاطلاع على المعلومات

• قرار وزاري

رقم 62 لسنة 2021 بإصدار

اللائحة التنفيذية للقانون

رقم 12 لسنة 2020 في شأن حق

الاطلاع على المعلومات

الكيوت اليوم العدد 1499 لسنة السادسة والسون

4- كل من من أعلن سياسة المعلومات المقررة بموجب هذا القانون أو أي قانون آخر

15) المادة

تفحص اللجنة العامة دون غيرها والمتحقق والصرف والادعاء، في جميع المرافق المنصوص عليها في هذا القانون.

16) المادة

تصدر اللائحة التنفيذية لهذا القانون بقرار من وزير العدل وذلك خلال ستة أشهر من تاريخ صدوره.

17) المادة

على رئيس مجلس الوزراء والقوزاء - كل فيما يخصه - تنفيذ هذا القانون ، ويحل به بعد ستة أشهر من تاريخ نشره في الجريدة الرسمية.

باب آخر الكليات
نواف الأحمه الجابر الصباح

عمر بغير السيد 12 ١٤٤2 هـ
وافق 11 أغسطس 202٠

مملكة الإحصائية

تلكوت رقم (12) لسنة 2020

في شأن حق الاطلاع على المعلومات

في ضوء الاعتراف الدولية في واقع عليها دولة الكويت ودعت حيز التنفيذ وأصبحت حرجاً من تشريعها ومن سببها العقبة الأهم لتفجئة كفاءة القضاء ، وبعد صدور القانون رقم (٢) لسنة 2016 في شأن إنشاء هيئة عامة لكفاءة القضاء والأحكام الخاصة بكفاءة من الفئة الثانية ، وبقراراً لاهمية حيزه تدويل المعلومات وإعطي في الاطلاع واظهرون عليها في ظل الغلات إرساء مبدأ الشفافة والبرعافه في التعاملات الاقتصادية والإدارية بما يتكفل بتحق الإذارة الرشيدة الاموال وميزوره وكفالات الدولة والاستخدام اللائق له، كجسداً للهدف الأول من أهداف هذا كفاءة القضاء، فقد تولى العمل على إصدار قانون يظم هذا الحق.

يتكون مشروع القانون من ستة فصول، في كل فرع منها مادة وقد يكون الفصل الأول منه عريفاً قانونياً وفقاً لمتطلبات الإدارة له وفق الفصل الثاني حول كل شخص في الاطلاع على المعلومات التي في صورة الجهات وأكبر الحقبة تسهيل حصول عليها في القبولات والكيفية التي صدهده القانون ، كما يجب على كل جهة تعين موقعها فضلاً أو أكبر النظم في طلب المعلومات على المعلومات من سببها الصلاحيات اللازمة لتمكينه من الوصول إليها ، وكذلك تنظيم وصياف وتفهيمة

الكيوت اليوم العدد 1499 لسنة السادسة والسون

الاصالات والمزومات الدولية ذات الصلة بالبلدود، الديمقراطية والصلاحيات العسكرية والمبلغ الاسترجحة الخارج

2- إذا ظهرت السيرة ليعرب المسموم أو القانون أو بقرار من مجلس سيرة والسيرة التي يحددها المجلس

3- إذا كان ذلك يؤدي إلى التكرار بسوء العتاة أو يربط عليه حيزه.

٤- إذا كانت المعلومات تعطي بخلافها الحماية أو الطبة أو الاموال

5- إذا كانت المعلومات تعطي بخلافها الحماية أو الطبة أو الاموال

٦- إذا كانت المعلومات قد وصلت إلى الدولة عبر دولة أخرى أو منطقة دولية وكان من شأن نشرها الإضرار بالأخلاق مع تلك الدولة أو

7- إذا كان من شأن الكشف من المعلومات إضراراً حيزه جدي

٨- إذا كان من شأن الكشف من المعلومات يمس حيزاً على حد ذاته

٩- إذا كانت المعلومات قد وصلت إلى الدولة عبر دولة أخرى أو منطقة دولية أو تمسك بالحق العامة بالعملة أو

١0- المعلومات المتعلقة بعمليات الأمانة والقضايا الأحداث

١١- المعلومات المتعلقة بعمليات الأمانة والقضايا الجنائية

١2- المادة

١3) المادة

١4) المادة

١5) المادة

١6) المادة

١7) المادة

١8) المادة

١9) المادة

الكيوت اليوم العدد 1499 لسنة السادسة والسون

على المعلومات تكون لديه أيها الوزارة الكلية في إعدادها ومدها الصلاحيات اللازمة للبحث والوصول إلى المعلومات المطلوبة وتقديمها لمن يطلبها.

٤) المادة

٥) المادة

٦) المادة

٧) المادة

٨) المادة

٩) المادة

١0) المادة

١1) المادة

١2) المادة

١3) المادة

١4) المادة

١5) المادة

١6) المادة

١7) المادة

١8) المادة

١9) المادة

٢0) المادة

٢١) المادة

٢2) المادة

٢3) المادة

٢4) المادة

٢5) المادة

٢6) المادة

٢7) المادة

٢8) المادة

٢9) المادة

٣0) المادة

• الدليل الارشادي للهيئة فى شأن قانون حق الاطلاع على المعلومات

• أولاً: الإجراءات التنفيذية التى ينبغى على الهيئة القيام بها والتى يتطلبها القانون ولائحته التنفيذية:

- 1- تحديد موظف مختص او أكثر للنظر فى طلبات الاطلاع والحصول على المعلومات تكون لديه الخبرة والدراية الكافية فى هذا الشأن وتشكيل فريق عمل لمتابعة تنفيذ القانون مهام الفريق (استلام الطلبات المقدمة/ بحث الطلبات المقدمة ومدى أحقية الشخص فيها من عدمه/ عرض نتيجة بحث الطلب على رئيس الهيئة او من يفوضه لإصدار القرار بالموافقة على الطلب او رفضه/ الرد على الشخص (مقدم الطلب) خلال المدد المحدده فى القانون وفى حالة رفض الطلب وجب ان يكون الرد مسبب/ البت فى التظلمات المقدمة).
- 2- منح الموظف المختص الصلاحيات اللازمة للبحث والوصول الى المعلومة المطلوبة وتقديمها لمن يطلبها.
- 3- يجب على الهيئة تسهيل الحصول على المعلومات لطالبيها وضمان كشفها وبالكيفية وفق الاشتراطات الواردة فى القانون ولائحته التنفيذية.
- 4- يجب على الهيئة تنظيم وتصنيف وفهرسة المعلومات والوثائق التى تتوافر لديها حسب الأصول المهنية والفنية المرعية وتصنيف ما يجب اعتباره منها سرىاً ومحمياً طبقاً للقانون وذلك خلال سنتين من تاريخ 2021/3/7 (تاريخ العمل بالقانون).

• ثانياً :طريقة افصاح الهيئة عن المعلومات وحمايتها:

- 1- تلتزم الهيئة بان تنشر على موقعها الالكتروني خلال ثلاث سنوات من تاريخ العمل بالقانون دليلاً يحتوى على قوائم المعلومات المتاحة الكشف عنها وذلك على النحو الوارد بالمادة (5) من القانون.
- 2- يحظر نهائياً على الهيئة الكشف عن المعلومات فى الحالات الواردة على سبيل الحصر فى المادة (12) من القانون.
- 3- على الهيئة الإفصاح عن المعلومات فى ضوء احكام القانون ولائحته التنفيذية دون الاخلال بمبدأ سرية وحساسية تلك المعلومات.

• 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 في الهيئة 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 الهيئة والتظلم من القرار الصادر برفض الطلب او عدم الرد وفقاً للإجراءات الواردة بالقانون ولائحته التنفيذية.
- 4- يجب على الموظف فور تسلمه الطلب ان يعطي لمقدمها شعاراً 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 تسلم الجهة له.

• النماذج المستخدمة

إيصال الاستلام

بيانات الموظف المستلم		بيانات الطلب	
الجهة	مقدم الطلب	الجهة	الجهة
اسم الموظف المستلم	تاريخ تقديم الطلب:	رقم الطلب:	الجهة
التوقيع	عدد المستندات	نوع المعنومة المطلوبة	الجهة
تاريخ مراجعة الجهة للحصول على الرد	ختم الجهة		

تظلم من قرار رفض أو عدم الرد على الطلب رقم ()	
تاريخ التظلم: / /	تاريخ البت في الطلب: / /
الجهة المقدم إليها التظلم	
بيانات المتظلم	
الاسم:	الرقم المعني:
رقم الهاتف:	البريد الإلكتروني:
موضوع التظلم	
.....	
.....	
.....	
أسباب التظلم	
.....	
.....	
.....	
المستندات المؤيدة للتظلم	
اسم المتظلم:	
التوقيع:	
اشعار استلام التظلم	
الجهة:	موضوع التظلم:
تاريخ تقديم التظلم:	الموظف المختص:
المدة اللازمة للرد على التظلم:	توقيع الموظف المختص:

نموذج طلب الإطلاع والموصول على المعلومات والوثائق المرتبطة بها وفق القانون رقم 12 لسنة 2020

الحصول على القرارات والوثائق المرتبطة به (رسوم)

الإطلاع على المعلومات

بيانات الجهة المقدم إليها الطلب		بيانات مقدم الطلب	
الجهة:	الاسم:	الجهة:	الاسم:
قطاع:	الرقم المعني:	قطاع:	الرقم المعني:
إدارة:	الوظيفة:	إدارة:	الوظيفة:
	رقم الهاتف:		رقم الهاتف:
	البريد الإلكتروني:		البريد الإلكتروني:
بيانات بالمعلومات أو الوثائق المطلوبة		سبب طلب المعاملة	
1		1	
2		2	
3		3	
4		4	
5		5	
المستندات المؤيدة للطلب		علاقة مقدم الطلب بالمعلومات أو الوثائق	
1		1	
2		2	
3		3	
4		4	
إقرار مقدم الطلب			
أقر بالمسئولية على المعلومات التي أطلب: <input type="checkbox"/> الإطلاع عليها <input type="checkbox"/> الحصول على الوثائق المرتبطة بها <input type="checkbox"/> وفي حال قول ظلي بعدم استخدام المعلومات التي اطلعت عليها أو الوثائق التي حصلت عليها إلا في الأحوال المقررة قانوناً دون أدنى مسئولية على الجهة الإدارية في ذلك.			
مقدم الطلب:		التوقيع:	
بيانات الموظف المختص		بيانات مقدم الطلب	
الاسم:	رقم الطلب:	الاسم:	رقم الطلب:
الوظيفة:	تاريخ الطلب:	الوظيفة:	تاريخ الطلب:
الإدارة:		الإدارة:	
البريد الإلكتروني:		البريد الإلكتروني:	
نتيجة بحث الطلب بعد العرض على رئيس الجهة أو المفوض			
<input type="checkbox"/> يتم الإطلاع على المعلومات		<input type="checkbox"/> يتم الحصول على الوثائق المنقطة بالمعلومات	
<input type="checkbox"/> تم رفض الطلب بسبب:		<input type="checkbox"/> تم رفض الطلب بسبب:	
1-		1-	
2-		2-	
3-		3-	
الموظف المختص		الموظف المختص	
يختم رئيس الجهة أو المفوض		يختم رئيس الجهة أو المفوض	

• تصنيف المعلومات وفق القانون رقم (١٢) لسنة ٢٠٢٠ في شأن حق الاطلاع على المعلومات

• تنقسم المعلومات وفق القانون رقم (12) لسنة 2020 في شأن حق الاطلاع على المعلومات إلى معلومات عامة يمكن الكشف عنها، ومعلومات سرية لا يمكن الكشف عنها، مصنفة على النحو التالي:

• أ. قوائم المعلومات المتاح الكشف عنها:

1. القوانين والنظم واللوائح والقرارات التي تعمل الجهة بموجبها، والسياسات العامة التي تؤثر على الأفراد، والإجراءات المتبعة في عمليات اتخاذ القرار بما في ذلك قنوات الإشراف والمساءلة.
2. الهيكل التنظيمي للجهة والاختصاصات والوظائف والواجبات، وكذلك السياسات والوثائق التنظيمية.
3. أسماء رؤساء الجهات وشاغلي الوظائف القيادية أو من في حكمهم، وسلطاتهم وواجباتهم، وآلية التواصل معهم.
4. معلومات عن البرامج ومشروعات وأعمال الجهة، ومؤشرات الأداء والجودة، والمشتريات والمناقصات.
5. الخدمات وحقوق الانتفاع المقدمة للجمهور، وأية برامج دعم عامة، وقائمة المستفيدين وشروط الاستفادة منها.
6. الوظائف العامة الشاغرة، وشروط وضوابط التعيين فيها، ونتائج الاختبارات والمقابلات الشخصية وأسماء المقبولين.

• ب. قوائم المعلومات السرية التي لا يمكن الكشف عنها

• إذا كان الكشف عن المعلومات يمس الأمن الوطني أو الأمن العام أو القدرات الدفاعية وتشمل :
- الأسلحة والتكتيكات والاستراتيجيات والقوات والعمليات العسكرية.

- المعلومات الاستخباراتية التي تتعلق بأحباط الاعمال العدوانية والجرائم الواقعة على امن الدولة الداخلي والخارجي.

- الاتصالات والمراسلات الدولية ذات الصلة بالشؤون الدفاعية والتحالفات العسكرية والمصالح الاستراتيجية للبلاد .

1. إذا تقرر سرية المعلومات بموجب الدستور أو القانون أو بقرار من مجلس الوزراء (بناءً على مقترح الوزير المعني) باعتبار الأوراق التي تضمنت تلك المعلومات سرية، ولمدة التي يحددها المجلس

2. إذا كان الكشف عن المعلومات يؤثر في سير العدالة أو يترتب عليه ضرر بالغير

3. إذا كانت المعلومات تتعلق بالحياة الخاصة أو الطبية والأحوال الشخصية والحسابات والتحويلات المصرفية، ما لم يوافق صاحب الصفة على الكشف عنها

4. إذا كانت المعلومات تتضمن سرًا تجاريًا وكان من شأن نشرها إضعاف مصلحة تجارية ومالية لذوي الشأن

5. في حال كانت المعلومات قد وصلت للدولة عبر دولة أخرى أو منظمة دولية وكان من شأن نشرها الإضرار بالعلاقات مع تلك الدولة أو المنظمة.

6. إذا كان من شأن الكشف عن المعلومات إحداث خطر جدي وجسيم يؤثر في اقتصاد الدولة أو يمس بالثقة العامة بالعملة أو يضر بالصحة العامة أو البيئة.

7. إذا كان الكشف عن المعلومات يسبب خطرًا على حياة فرد أو صحته أو سلامته.

8. إذا تقرر سرية المعلومات بموجب قرار من المحكمة المختصة أو من النيابة العامة أو من الإدارة العامة للتحقيقات.

9. إذا كانت المعلومات متعلقة بمنازعات الأسرة وقضايا الأحداث والتحقيقات الجارية في القضايا الجزائية.