TRANSPARENCY INTERNATIONAL
Kuwait

جمعيـــة الشفافيـــة الكويتيـــة
Kuwait Transparency Society

اقتراح قانون
ديوان الشفافية وتنظيم
حق الإطلاع على المعلومات

٢

اقتراح قانون رقم ( ) لسنة ٢٠١٤

بإنشاء ديوان الشفافية وتنظيم حق الإطلاع على المعلومات

- بعد الإطلاع على الدستور،

- وعلى المرسوم رقم (٣) لسنة ١٩٥٥ في شأن ضريبة الدخل الكويتية والقوانين المعدلة له،

- وعلى قانون غرفة تجارة وصناعة الكويت لسنة ١٩٥٩،

- وعلى المرسوم الأميري رقم (١٠) لسنة ١٩٦٠ بقانون ديوان الخدمة المدنية والقوانين المعدلة له،

- وعلى المرسوم الأميري رقم (١٢) لسنة ١٩٦٠ بقانون تنظيم إدارة الفتوى والتشريع لحكومة الكويت،

- وعلى قانون الجزاء الصادر بالقانون رقم (١٦) لسنة ١٩٦٠ والقوانين المعدلة له،

- وعلى قانون الإجراءات والمحاكمات الجزائية الصادر بالقانون رقم (١٧) لسنة ١٩٦٠ والقوانين المعدلة له،

- وعلى القانون رقم (١٢) لسنة ١٩٦٣ في شأن اللائحة الداخلية لمجلس الأمة والقوانين المعدلة له،

- وعلى القانون رقم (٣٠) لسنة ١٩٦٤ بإنشاء ديوان المحاسبة والقوانين المعدلة له،

- وعلى القانون رقم (٣٧) لسنة ١٩٦٤ بشأن المناقصات العامة والقوانين المعدلة له،

- وعلى المرسوم بقانون رقم (٢) لسنة ١٩٦٧ بإنشاء الحرس الوطني،

- وعلى القانون رقم (٣٢) لسنة ١٩٦٧ في شأن الجيش والقوانين المعدلة له،

- وعلى القانون رقم (٢٣) لسنة ١٩٦٧ بشأن نظام قوة الشرطة والقوانين المعدلة له،

- وعلى القانون رقم (٣٢) لسنة ١٩٦٨م في شأن النقد وبنك الكويت المركزي والمهن المصرفية والقوانين المعدلة له،

- وعلى المرسوم بقانون رقم (٧٠) لسنة ١٩٧٦ بإنشاء وكالة الأنباء الكويتية

- وعلى المرسوم بقانون رقم (١٥) لسنة ١٩٧٩ في شأن الخدمة المدنية والمرسوم الصادر في شأن نظام الخدمة المدنية والقوانين المعدلة لهما،

- وعلى المرسوم بقانون رقم (٢٤) لسنة ١٩٧٩ في شأن الجمعيات التعاونية،

- وعلى القانون المرافعات المدنية والتجارية الصادر بالقانون رقم (٣٨) لسنة ١٩٨٠ والقوانين المعدلة له،

- وعلى القانون رقم (٤٧) لسنة ١٩٨٢ بإنشاء الهيئة العامة للاستثمار،

- وعلى القانون رقم (٣٦) لسنة ١٩٨٢ في شأن رجال الإطفاء المعدل بالقانون رقم ٣٧ لسنة ٢٠٠٢،

- وعلى المرسوم بقانون رقم (٢٣) لسنة ١٩٩٠ بشأن قانون تنظيم القضاء والقوانين المعدلة له،

- وعلى المرسوم بقانون رقم (٤٣) لسنة ١٩٩٢م بإنشاء الهيئة العامة للشباب والرياضة،

- وعلى القانون رقم (١) لسنة ١٩٩٣ بشأن حماية الأموال العامة والقوانين المعدلة له،

- وعلى القانون رقم (٨٨) لسنة ١٩٩٥ في شأن محاكمة الوزراء المعدل بالقانون رقم ١١ لسنة ٢٠١٠،

- وعلى القانون رقم (٣٢) لسنة ١٩٩٨ في شأن النقد وبنك الكويت المركزي والمهنة المصرفية والقوانين المعدلة له،

- وعلى القانون رقم (٦٤) لسنة ١٩٩٩ في شأن حقوق الملكية الفكرية

- وعلى القانون رقم (٢) لسنة ٢٠٠١ في شأن إنشاء نظام لتجميع المعلومات والبيانات الخاصة بالقروض الاستهلاكية والتسهيلات الائتمانية المرتبطة بعلميات البيع بالتقسيط،

- وعلى القانون رقم (٥٣) لسنة ٢٠٠١ بشأن الإدارة العامة للتحقيقات بوزارة الداخلية،

- وعلى القانون رقم (١٠) لسنة ٢٠٠٣ بإصدار قانون الجمارك الموحد لدول مجلس التعاون لدول الخليج العربية،

- وعلى القانون رقم (٥) لسنة ٢٠٠٥ في شأن بلدية الكويت،

- وعلى القانون (٣) لسنة ٢٠٠٦ في شأن المطبوعات والنشر

- وعلى القانون رقم (٤٧) لسنة ٢٠٠٦ بالموافقة على اتفاقية الأمم المتحدة لمكافحة الفساد،

- وعلى القانون رقم (١٠) لسنة ٢٠٠٧ في شأن حماية المنافسة،

- وعلى القانون رقم (٦١) لسنة ٢٠٠٧ بشأن الإعلام المرئي والمسموع

- وعلى القانون رقم (٧) لسنة ٢٠١٠ بشأن هيئة أسواق المال وتنظيم نشاط الأوراق المالية،

- وعلى القانون رقم (٣٧) لسنة ٢٠١٠ بشأن تنظيم برامج وعمليات التخصيص،

- وعلى المرسوم بقانون رقم (١٩) لسنة ٢٠١٢ في شأن حماية الوحدة الوطنية

- وعلى المرسوم بقانون رقم (٢٤) لسنة ٢٠١٢ بإنشاء الهيئة العامة لمكافحة الفساد والأحكام الخاصة بالكشف عن الذمة المالية،

- وعلى مرسوم بقانون رقم (٢٥) لسنة ٢٠١٢ بإصدار قانون الشركات،

- وعلى القانون رقم (١٠٦) لسنة ٢٠١٣ في شأن مكافحة غسل الأموال وتمويل الإرهاب

وافق مجلس الأمة على القانون الآتي نصه وقد صدقنا عليه وصدرناه.

مـادة (١)

لأغراض تطبيق أحكام هذا القانون يكون للألفاظ والعبارات الواردة أدناه المعاني المبينة أمام كل منها ما لم يقتض سياق النص معنى آخر:

١- **الديوان** : ديوان الشفافية.

٢- **الرئيس**: رئيس ديوان الشفافية.

٣- **الجهـة**: كافة الوزارات والإدارات والمصالح العامة التي يتألف منها الجهاز الإداري للدولة، ومجلس الأمة، وديوان المحاسبة، والمجلس الأعلى للقضاء والوحدات التابعة له، والنيابة العامة، 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، والمجالس والهيئات واللجان التي تشكل ويعين أعضاؤها بمرسوم، والشركات أو المؤسسات التي يكون للدولة أو أحد الأشخاص المعنوية العامة الأخرى نصيب في رأس مالها يزيد على ٢٥٪ بأية صفة كانت ، أو تضمن لها حد أدنى من الأرباح، والجمعيات التعاونية والأندية الرياضية، والشركات والمؤسسات الخاصة التي تحتفظ بمعلومات نيابة عن الجهاز الإداري للدولة، أو أية جهة أخرى يعتبرها الرئيس جهة عامة لغايات تنفيذ هذا القانون.

٤- **المسئول**: رئيس الجهة.

٥- **الموظف المختص**: الموظف الذي تحدده الجهة لاستقبال طلبات الحصول على المعلومات بموجب هذا القانون»

٦- **المعلومة**: هي البيان أو الإفادة أو الدلالة أو المعرفة أو المضمون مما تحصل عليه الجهة أثناء ممارسة اختصاصها؛ وتوجد المعلومة إما مكتوبة أو مقروءة أو مسموعة أو مرئية؛ سواء في أوراق أو مستندات أو مكاتبات أو خرائط أو جداول أو رسوم أو أشرطة تسجيل أو أفلام أو غيرها من الوسائل الأخرى التقليدية أو الإلكترونية؛ كما تشمل المعلومة كل ما تحتفظ به الجهة لديها أو لدى طرف آخر سواء كانت تخصها أو تخص جهة حكومية أخرى.

٧- **الشخص**: هو كل شخص طبيعي في دولة الكويت سواء كان من المواطنين أو المقيمين أو من المقيمين بصفة غير قانونية ممن يشرف عليهم الجهاز المركزي لمعالجة أوضاع المقيمين بصورة غير قانونية حسب المرسوم رقم ٤٦٧ لسنة ٢٠١٠ وتعديلاته، وكذا كل كيان يعترف له القانون بالشخصية الاعتبارية ويشمل ذلك كافة الجهات المشهرة وفقا لقرارات وزارة الشؤون الاجتماعية والعمل، والشركات والمؤسسات المرخصة من وزارة التجارة والصناعة ومكاتب المحاماة.

٨- **المعلومات الشخصية**: هي المعلومات المتصلة بشخص ما بحيث يمكن تحديده من خلال تلك المعلومات.

٩- **الإفصاح الطوعي**: الإصدار الطوعي المنتظم لمختلف فئات المعلومات إلى الجمهور من قبل السلطات العامة.

مـادة (٢)

يهـدف هذا القانون إلى:

١- الاعتراف بحق نشر وتداول المعلومات طبقًا لمبدأ وجوب جعل المعلومات عامة عند عدم وجود ما يدعو لحجبها وإبقائها سرية، مع استثناءات محددة ومحدودة في حالة الضرورة.

٢- تأكيد حق الشخص في الاطلاع على المعلومات التي في حوزة الجهات أو تحت إدارتها، وتمكينه من الحصول عليها وفقا لأحكام هذا القانون .

٣- دعم وإرساء مبدأ المسئولية وتحملها وبث روح النزاهة والمساءلة لدى جميع الجهات والقائمين عليها والعاملين فيها .

٤- تأكيد الشفافية بين الحكومة والأفراد وتشجيع الجهات للانفتاح على الشعب ونشر المعلومات الصحيحة.

٥- وضع آليات وإجراءات لتعزيز الإفصاح عن المعلومات من منظور المساهمة في تحقيق حاجات المجتمع لحل مشاكله الإدارية والاقتصادية، ولتلبية متطلبات التخطيط والتنمية، ولتشجيع المشاركة في الحوكمة.

٦- وقاية أفراد المجتمع من الوقوع فريسة سهلة للمعلومات المزيفة أو المغلوطة أو المضللة التي تضعف ثقتهم في تعاملاتهم مع الجهات.

الباب الأول

ديوان الشـفافية

الفصل الأول - نشأة الديوان واختصاصاته

مـادة (٣)

تنشأ هيئة عامة مستقلة تسمى (ديوان الشفافية) يشرف عليها وزير الدولة لشؤون مجلس الأمة وتؤدي مهامها واختصاصاتها باستقلالية وحيادية كاملة وفقاً لأحكام هذا القانون.

مـادة (٤)

يعمل الديوان على ضمان تنفيذ أحكام هذا القانون وتحقيق الأهداف المرجوة منه، وله في إطار هذا القانون الاختصاصات التالية:

١- وضع وتنظيم وتنفيذ البرامج والخطط والسياسات الخاصة بالدفاع عن حق الأشخاص في الإطلاع على المعلومات والحصول على نسخة منها.

٢- تثقيف ورفع الوعي لدى الأشخاص حول أهمية الشفافية والحق في الإطلاع على المعلومات والنتائج الإيجابية لممارسته على صعيد الفرد والمجتمع والدولة.

٣- التعاون في تدريب الموظفين والمسئولين في الجهات على كيفية وأهمية تمكين الشخص من ممارسة حقه في الاطلاع على المعلومات.

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

٥- اعتماد نماذج طلب المعلومات للجهات.

٦- إعداد التقرير السنوي حول إنفاذ حق الاطلاع على المعلومات.

٧- البت في التظلمات التي ترفع إليه عن حالات رفض الجهات المعنية إعطاء المعلومة.

٨- وضع قواعد بخصوص التقارير التي يطلب من الجهات إعدادها.

٩- إعداد تقرير موحد حول تنفيذ هذا القانون من جانب كل الجهات يقدَم إلى مجلس الأمة ويرتكز على التقارير المقدمة من الجهات، إضافة إلى ملاحظات الديوان ذاته.

١٠- تقديم توصيات للإصلاح سواء كانت ذات طبيعة عامة أو موجهة لجهات معينة.

١١- التعاون مع منظمات المجتمع المدني المعنية بالشفافية والإعلام بهدف تعزيز التوعية المجتمعية في شأن قيم الشفافية.

١٢- المتابعة والتنسيق مع الأنشطة والبرامج الدولية في شأن حق الاطلاع على المعلومات.

مـادة (٥)

يصدر الديوان دليلا واضحا ومبسطا، باللغتين العربية والانجليزية 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 كلما دعت الحاجة.

الفصل الثاني - رئاسة الديوان

مـادة (٦)

يتولى إدارة الديوان رئيسا ، ويصدر بتعيينه مرسوم بناءً على ترشيح الوزير المختص، ويشترط أن يكون:

١- كويتي الجنسية.

٢- أن لا يقل عمره عن أربعين عاماً.

٣- حاصلاً على مؤهل جامعي على الأقل، تتوافر فيه الخبرة والنزاهة والكفاءة.

٤- حسن السمعة وأن لا يكون قد صدر ضده حكم قضائي بات في قضية من قضايا الفساد أو جريمة مخلة بالشرف أو الأمانة.

٥- لا ينتسب لتجمع سياسي ولم يكن في آخر سنتين يشغل منصب وزير أو وكيلا لوزارة، وما في مستواهما في أي جهة، وذلك في وقت ترشيحه أو خلال آخر سنتين.

مـادة (٧)

مدة الرئاسة أربع سنوات، قابلة للتجديد لمرة واحدة فقط ، ويتلقى الرئيس راتب مساوٍ لما يتلقاه قاضٍ في محكمة التمييز مع مزايا مماثلة.

ويتمتع الرئيس باستقلال عن أي شخص أو جهة، بما في ذلك الحكومة ، إلا فيما ينص عليه هذا القانون.

وعليه أن يتفرغ لعمله في الديوان ولا يجوز له أثناء توليه وظيفته أن يقوم بأي عمل أو يشغل منصب أو وظيفة أخرى.

مـادة (٨)

لأغراض تنفيذ الرئيس لمهامه فإنه يتمتع بالصلاحيات التالية:

١- حق الدخول لأي جهة والتفتيش في سجلاتها وأوراقها وأية إثباتات لها صلة بالمعلومات المطلوبة.

٢- تكليف موظفي الديوان بمراجعة نظام حفظ و تداول المعلومات لدى أي جهة.

٣- استدعاء أي موظف معني في أي جهة للتحقق بشأن المعلومات المطلوبة.

٤- إصدار القرارات والتوصيات إلى الجهات فيما يتعلق بتطبيق أحكام هذا القانون.

٥- الاستيضاح من المسئول عن سبب حجبه المعلومات إذا كان هذا الحجب نتيجة أوامر صدرت عنه مباشرة، وعند عدم اقتناعه بالتبريرات المقدمة يملك الرئيس إحالته إلى القضاء.

٦- الإحالة إلى النيابة العامة لأي مسئول عن إخفاء أو إتلاف المعلومات أو تعديلها بشكل مخالف لحقيقتها - بالمخالفة لهذا القانون - بقصد التهرب من تقديمها.

٧- 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.

٨- يمارس الأنشطة المناسبة لدعم تنفيذ هذا القانون داخل الحكومة والمجتمع، طبقًا لميزانية الديوان ومن خلال أية وسائل يراها مناسبة.

٩- يكون للرئيس كل السلطات الضرورية ، المباشرة أو العارضة، للقيام بواجباته المنصوص عليها في هذا القانون.

مـــادة (٩)

يؤدي الرئيس قبل أن يتولى مهامه أمام حضرة صاحب السمو الأمير اليمين التالية:

« أقسم بالله العظيم أن أكون مخلصاً للوطن والأمير وان احترم الدستور وقوانين الدولة، وأذود عن حريات الشعب ومصالحه وأمواله، وأؤدي أعمالي بالأمانة والصدق».

الفصل الثالث - الجهاز التنفيذي

مـــادة (١٠)

يكون للديوان جهاز تنفيذي يتولى الأمور الفنية والإدارية والمالية وفق ما يلي:

١- يتولى الرئيس الإشراف على الجهاز التنفيذي ويمثل الهيئة أمام القضاء وأمام الغير وذلك دون إخلال بأحكام المرسوم الأميري رقم ١٢ لسنة ١٩٦٠ المشار إليه.

٢- يكون للديوان أمين عام وأمين مساعد أو أكثر يتم تعيينهم بمرسوم، بناء على ترشيح من الرئيس ويكونوا مسئولين أمامه عن إدارة وتسيير النشاط اليومي للجهاز التنفيذي، وتحدد اللائحة الداخلية مهامهم واختصاصاتهم.

٣- يختار الديوان كل من الموظفين الإداريين والفنيين من ذوي الخبرة والكفاءة والنزاهة والتخصصات العلمية وبشفافية وفقاً للمعايير التي تحددها اللائحة الداخلية.

٤- للديوان أن يستعين في إنجاز مهامه بمن يراه من موظفي الجهات وغيرهم، ويتم ندبهم للعمل لدى الديوان وفقا للقوانين والنظم المعمول بها في هذا الشأن.

مـادة (١١)

يراعي الديوان تأهيل وتدريب العاملين فيه بما يمكنهم من أداء مهامهم واختصاصاتهم في تعزيز الشفافية.

مـادة (١٢)

يصدر الرئيس قرارا يحدد فيه الموظفين بالديوان الذين يتولون ضبط المخالفات وتحرير المحاضر تمهيدا لإحالتها إلى الجهة المختصة.

مـادة (١٣)

يحظر على الرئيس وأي موظف في الديوان أثناء توليه لعمله الأمور التالية:

١- القيام بأي عمل تجاري بنفسه أو بصفته وكيلاً أو ولياً أو وصياً أو قيماً أو توكيل غيره بذلك.

٢- ممارسة أي وظيفة أو مهنة أو عمل آخر بمقابل أو بدون مقابل بما في ذلك أن يشغل منصبا أو وظيفة في الحكومة أو الهيئات والمؤسسات العامة أو شركة أو عمل خاص .

٣- المشاركة في عضوية مجلس الإدارة أو تقديم أي خدمة أو استشارة بشكل مباشر أو غير مباشر لأي جهة.

٤- تقاضي مقابل مادي بشكل مباشر أو غير مباشر من أي جهة.

مـادة (١٤)

يصدر الديوان لائحة لقواعد السلوك تضمن تجنب تعارض المصالح والممارسات الأخرى غير المرغوب فيها، وتنظم نشاطات موظفيه الحاليين والسابقين في المجالات الخاضعة للتنظيم.

الفصل الرابع - الشئون المالية

مـادة (١٥)

يكون للديوان ميزانية ملحقة ضمن الميزانية العامة للدولة ويتبع في إعدادها القواعد والإجراءات المنظمة للميزانية العامة للدولة.

تبدأ السنة المالية للديوان في الأول من شهر أبريل من كل عام وتنتهي في الحادي والثلاثين من مارس من العام التالي، على أن تبدأ أول سنة مالية للديوان من تاريخ سريان أحكام هذا القانون وتنتهي في اليوم الحادي والثلاثين من شهر مارس التالي لتاريخ صدور هذا القانون.

مـادة (١٦)

لرئيس الهيئة الاختصاصات المخولة لوزير المالية ولديوان الخدمة المدنية، فيما يتعلق باستخدام الاعتمادات المقررة بموازنة الديوان وتنظيم أعماله وشئون موظفيه.

الباب الثاني

الجهـــات

الفصل الخامس - البناء المؤسسي لدى الجهات

مـادة (١٧)

يضع الديوان خطط نشر متعددة لمختلف فئات الجهات، موضحة المعلومات المحددة التي يطلب من الجهات أن توفرها والطريقة التي ينبغي أن تفعل بها ذلك، وتشمل تلك الخطط الديوان ذاته، ويستطيع الديوان من وقت لآخر تعديل خطط النشر.

ويجب على كل جهة أن تفي بشروط أي خطة نشر تنطبق عليها خلال ستة أشهر من نشر تلك الخطة.

مـادة (١٨)

على الجهة أن تشكل وحدة مركزية – أو تكليف وحدة قائمة ضمن الجهة – ويكون عليها موظفاً مختصاً لمتابعة تنفيذ هذا القانون داخل الجهة، ويمنح الصلاحيات اللازمة للبحث والوصول إلى المعلومة المطلوبة.

مـــادة (١٩)

تقوم كل جهة بفهرسة وتنظيم المعلومات والوثائق التي تتوافر لديها حسب الأصول المهنية والفنية المرعية، وتصنيف ما يتوجب اعتباره منها سرياً ومحمياً حسب هذا القانون والتشريعات النافذة.

وتنشر كل جهة دليلا مبسطا 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 (٢٠)

تنظم كل جهة دورات تدريبية لموظفيها تتعلق بأهمية حق الاطلاع وتمكين الأشخاص من ممارسته، وكيفية حفظ المعلومات والسبل الأفضل والأسرع لاستخراجها.

مـــادة (٢١)

يكون لكل جهة موقع الكتروني رسمي تنشر فيه قوائم المعلومات التالية على الأقل:

١- الهيكل التنظيمي والاختصاصات والوظائف والواجبات، وكذلك السياسات والوثائق التنظيمية الأخرى.

٢- القوانين واللوائح التي تعمل بموجبها، والسياسات الهامة التي تؤثر على الناس، والإجراء المتبع في عمليات اتخاذ القرار، بما في ذلك قنوات الإشراف والمساءلة.

٣- دليل كبار المسئولين والموظفين، وسلطاتهم وواجباتهم، وآلية التواصل معهم، والجداول العامة لمكافآت موظفي الجهة.

٤- وصف للخدمات المقدمة للجمهور - إن وجدت - ولأية برامج دعم عامة، إضافة إلى قائمة المستفيدين من هذه الخدمات والبرامج.

٥- معلومات عن برامج ومشاريع وأعمال الجهة والإجراءات التي يستطيع الأفراد على أساسها التعرف عليها، بما في ذلك مؤشرات الأداء والجودة، والمشتريات (المناقصات)، والأموال المخصصة والدفعات الفعلية، ونتائج المناقصات العامة.

٦- ميزانية الجهة المعتمدة للعام الجاري وثلاثة حسابات ختامية سابقة، بالإضافة إلى خطة عملها للعام الجاري على الأقل وما يخصها ضمن الخطة الإنمائية للدولة وتقارير متابعة تنفيذ هذه الخطط.

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

٨- توفير خاصية في الموقع الإلكتروني لمشاركة الأفراد بمقترحاتهم وآرائهم وشكاواهم في كل ما يتعلق بأعمال الجهة وآلية الرد عليهم.

٩- نشر دليل تداول المعلومات المشار إليه في مـادة (١٩) من هذا القانون.

١٠- دليل مبسط حول كيفية تقديم طلب بالمعلومات لديها، وأية بيانات ذات صلة بمسئولي المعلومات.

١١- أي معلومات أخرى يرى الرئيس ضرورة نشرها.

على أن يتم إنجاز ذلك بشكل يسهل للناس الوصول إليها، ويتم تحديثها بشكل دائم، سنويا على الأقل.

الفصل السادس - إجراءات طلب المعلومات

مـادة (٢٢)

لكل شخص الحق في الاطلاع والحصول على جميع المعلومات التي في حوزة الجهات مع حرية استخدامها، إلا ما دخل في نطاق الاستثناءات الواردة في هذا القانون.

وعلى المسئول تسهيل الحصول على المعلومات للأشخاص وضمان كشفها في التوقيت والكيفية المنصوص عليها في هذا القانون.

مـادة (٢٣)

يمكن لأي شخص أن يقدم طلبًا خطياً، إلى أية جهة للحصول على معلومات لديها، ولا حاجة لتقديم أية أسباب لطلب المعلومات.

مـادة (٢٤)

ترد الجهة على طلب المعلومات بالسرعة الممكنة وفي كل الأحوال خلال (٣٠) يومًا، وعندما يكون الطلب لمعلومات تبدو ضرورية لحماية حياة أو حرية شخص ما، يجب على الجهة العامة المعنية بذل جهد أكبر لتقديم الرد بالسرعة الممكنة، عادة خلال ٤٨ ساعة.

ويمكن تمديد فترة الرد على الطلب لمدة (٣٠) يومًا إضافيًا، وبإشعار للطالب، عندما يكون الطلب لعدد كبير من الوثائق، أو أنه يتطلب بحثًا في عدد كبير من الوثائق، أو أنه يتطلب التشاور مع أطراف ثالثة أو جهات أخرى مما يجعل بالنتيجة من غير الممكن تقديم الرد خلال الثلاثين يومًا الأولى.

مـادة (٢٥)

عندما يحدد طالب المعلومات أنه يفضل استلامها بشكل معين، يمنح تلك المعلومات وفق الشكل الذي طلبه ما لم يكن ذلك يضر بحفظ السجل، وبشكل خاص، ينبغي أن يتاح لطالبي المعلومات الخيارات التالية لأشكال الحصول على المعلومات:

١- إمكانية فحص السجل.

٢- إمكانية نسخ (تصوير) السجل باستعمال معدات الطالب الخاصة.

٣- صورة طبق الأصل من السجل.

٤- نسخة خطية من كلمات السجل المحفوظ على شكل سمعي، سمعي- بصري، أو أي شكل آخر غير مكتوب.

٥- إمكانية استلامه عبر البريد الإلكتروني.

مـادة (٢٦)

تحدد اللائحة التنفيذية الإجراءات اللازمة للحصول على المعلومات التي يجب أن تكون مبسطة، وكيفية توفيرها لطالبها، وإجراءات مساعدته في تعبئة الطلب، ومدة الإجابة على الطلب وحالات الاستثناء من تلك المدة بالنقص أو الزيادة، وحالات رفض الطلب أو رفض جزء منه أو إحالته إلى جهة أخرى، أو التشاور مع طرف آخر تعتبر المعلومات سرية لديه، ومتى يعطى إشعار باستلام الطلب والقرار الخاص بشأنه والأسباب، والإجراءات التنظيمية والإدارية والرسوم اللازمة لأغراض إنفاذ هذا القانون التي يكون الأصل فيها المجانية أو تكلفة النسخ .

الفصل السابع - التقارير الدورية

مـادة (٢٧)

على المسئول في كل جهة أن يرفع للديوان تقريرا حول الأنشطة المذكورة في المواد (١٩ ، ٢٠ ، ٢١) من هذا القانون في المواعيد التي يحددها الديوان سنويا، وفق النماذج المخصصة لذلك.

مـادة (٢٨)

على المسئول في كل جهة أن يرفع إلى الرئيس تقريرا خلال ثلاثة أشهر من انتهاء السنة المالية، يتناول:

١- عدد الطلبات التي استلمتها الجهة، وتبيان عدد الطلبات الموافق عليها كليا أو جزئيا والطلبات المرفوضة مع بيان أسباب الرفض.

٢- عدد الاعتراضات الداخلية وما تم بشأنها.

٣- عدد التظلمات المقدمة للديوان على الجهة وما تم بشأنها.

٤- عدد القضايا المرفوعة أمام المحاكم وما تم بشأنها.

٥- أية مسائل أخرى قد يقررها الديوان.

مـادة (٢٩)

على الجهات المعنية بإدارة شئون النفط واستثمارات أموال الدولة وضع آلية لتمكين ممثلين عن أصحاب المصلحة من المجتمع المدني من الإطلاع على البيانات الخاصة بشأن الإيرادات والمصروفات بشكل دائم و دوري، وإبلاغ الديوان بتلك الآلية للتأكد من تنفيذها.

مـادة (٣٠)

تنشر الجهات الصناعية العامة والخاصة تقارير نصف سنوية على موقعها الإلكتروني تبين فيها – على الأقل – المعلومات الآتية:

١- مواقع المواد السامة المستعملة وطبيعتها ومخاطرها.

٢- كمية الإنبعاثات الصادرة عن التصنيع.

٣- كيفية التخلص من النفايات.

ويتم إيداع نسخة منها لدى الديوان.

مـادة (٣١)

على المسئول، في كل جهة تستقبل مراجعين – ممن ينطبق عليهم إلزام تقديم إقرار بذمتهم المالية – ويلتقون لدى الجهة بمدير إدارة – ومن في مستواه – أو أعلى في المسئولية ، أن يقدم المسئول كشفاً إلى الرئيس كل ثلاثة شهور، يتضمن اسم المراجع وصفته والشخص الذي تمت مقابلته في الجهة ومنصبه الوظيفي وموضوع المقابلة وماذا تم بشأنه.

الفصل الثامن - حماية الخصوصية

مـادة (٣٢)

يحق للجهة رفض إعطاء أي معلومات إذا كان الكشف عنها يسبب خطرا على حياة أي فرد أو صحته أو سلامته.

مـادة (٣٣)

يجب على الجهة رفض الكشف عن أية معلومات شخصية تتعلق بالحياة الخاصة للأفراد إلا في الحالات التالية:

١- إذا وافق الشخص صاحب العلاقة على هذا الكشف.

٢- إذا كان مقدم الطلب وصيا على الطرف الثالث أو منفذا لوصية طرف ثالث متوفي.

٣- إذا كان الطلب بشأن المهام الوظيفية لمسئول حالي أو سابق بالجهة، وتتعلق المعلومات بتوصيف وظيفته، ومنصبه، وواجباته كمسئول عام.

مـــادة (٣٤)

لا يعتد بمبدأ «حماية الخصوصية» في الحالتين التاليتين:

١- إذا كانت المعلومات متاحة للعموم.

٢- المعلومات تم تقديمها بواسطة الفرد الذي تتعلق به وقد تم إخباره في ذلك الوقت بأن تلك المعلومات من الفئة التي يمكن أن تتاح للنشر.

مـــادة (٣٥)

لا يجوز لأي جهة جمع أو معالجة أو حفظ أو استخدام البيانات الشخصية، خلافاً للدستور والقوانين النافذة، أو في غير الأغراض التي جمعت من أجلها.

ويكون جمع ومعالجة وحفظ واستخدام أي جهة للبيانات الشخصية في حدود ما يتصل بالاختصاصات والمهام الرسمية لهذه الجهة المخولة بذلك وبما يعد ضرورياً لقيامها باختصاصاتها ومهامها تلك

مـــادة (٣٦)

لا يجوز تقديم بيانات شخصية لأي دولة أو جهة خارجية أخرى لا تتوفر لديها ضمانات قانونية مماثلة لحماية الخصوصية.

ولا يجوز للجهة التي تحتفظ ببيانات شخصية نشر هذه البيانات الشخصية أو إعطائها لطرف ثالث إلا بموافقة كتابية ممن تخصه هذه البيانات.

مـــادة (٣٧)

على كل جهة تجمع وتحتفظ ببيانات شخصية أن تتبع النظم والإجراءات التي تؤمّن تحديث البيانات الشخصية، وعلى من تخصه هذه البيانات تقديم كل ما يعد ضرورياً لتحديثها.

وكل من يقدم بيانات شخصية خاصة به يحق له الإطلاع على تلك البيانات التي تقدم بها متى شاء، وله أن يتحقق من سلامتها أو أن يتقدم بمعلومات إضافية لتصحيحها أو لتحديثها.

مـــادة (٣٨)

كل جهة تحتفظ ببيانات شخصية تكون مسئولة عن حماية هذه البيانات مسئولية تامة، وعليها وضع نظام معتمد ومعلن بشأن الخصوصية يبين نظم وإجراءات التعامل مع سرية البيانات الشخصية.

الفصل التاسع – حالات رفض النشر «الاستثناءات»

مـــادة (٣٩)

يحق للجهة رفض الكشف عن أية معلومة إذا ثبت أن هذا الكشف يمس بالقدرات الدفاعية العسكرية للدولة، ويشمل ذلك التكتيكات والاستراتيجيات والقوات والعمليات العسكرية التي تهدف إلى حماية الوطن، والمعلومات الاستخبارية التي تتعلق بإحباط الأعمال العدوانية والجرائم الواقعة على أمن الدولة الداخلي والخارجي وفقاً للقوانين النافذة، والاتصالات والمراسلات الدولية ذات الصلة بالشئون الدفاعية والتحالفات العسكرية.

مـــادة (٤٠)

ترفض الجهة الإفصاح عن معلومات تكون قد قدمت لها بشكل سري من دولة أخرى أو منظمة دولية ويؤدي / أو قد يؤدي كشفها إلى الإخلال بالعلاقات مع تلك الدولة أو المنظمة الدولية.

مـــادة (٤١)

ترفض الجهة الإفصاح عن معلومات يؤدي الكشف عنها إلى الإخلال ب:

١- الكشف عن، أو منع، أو التحقيق في جريمة.

٢- اعتقال أو التحقيق مع المذنبين.

٣- تطبيق العدالة، أو عدالة المحاكمة، أو حيادية القضاء.

مـــادة (٤٢)

ترفض الجهة الإفصاح عن معلومات يمثل كشفها خرقًا للثقة التي يستحقها قانونًا طرف ثالث.

كما ترفض الجهة الإفصاح عن معلومات قدمت لها بسرية بواسطة طرف ثالث، وتحتوي على سر

تجاري قد يؤدي كشف تلك المعلومات إلى إلحاق الضرر بالمصالح المالية أو التجارية للطرف الثالث، ويخل كشفها أو قد يخل بالتزود المستقبلي بمعلومات شبيهة من مصدر مماثل، وأن هناك مصلحة عامة في استمرار التزود بهذه المعلومات.

مـادة (٤٣)

تفصح الجهة عن المعلومات المطلوبة التي تقع ضمن مجال استثناء مدرج في هذا الفصل حين تتفوق المصلحة العامة في الإفصاح عنها على الضرر الذي قد يلحق بالمصلحة التي يحميها الاستثناء، ولأغراض هذه المـادة، ينبغي للمصلحة العامة أن تتضمن، من بين أشياء أخرى، تهديدا خطيرا للصحة أو السلامة أو البيئة، أو التعرض لخطر عمل إجرامي أو فساد أو سوء إدارة في القطاع العام.

مـادة (٤٤)

يكون رفض إعطاء أي معلومات وفق المهل التالية:

١- تجوز الاستجابة للطلبات بعد مرور ثلاثين سنة في المـادتين (٣٩ و ٤٠).

٢- تسري المـادة (٤١) في حدود حدوث الضرر أو إمكان حدوثه خلال أو بعد الاستجابة للطلب فقط.

الباب الثالث

التظلمات والعقوبات

الفصل العاشر – الاعتراض والتظلم

مـادة (٤٥)

يمكن لطالب المعلومات الذي يرفض طلبه، كليًا أو جزئيًا، أو الذي يعتقد بأن طلبه لم يتم التعامل معه طبقًا لهذا القانون، أن يتقدم باعتراض داخلي إلى المسئول في الجهة التي تلقت الطلب، خلال ٣٠ يومًا من تاريخ قرار الرفض أو الخرق المزعوم للقانون.

مـــادة (٤٦)

يعتبر الديوان جهة تظلم للشخص الذي يتعرض لإحدى الحالات التالية:

١- رفض اعتراضه الداخلي.

٢- عدم الرد على اعتراضه الداخلي خلال عشرة أيام.

٣- عدم تزويده بالمعلومات المطلوبة أو الصحيحة.

٤- أي حالات أخرى يقبلها الرئيس.

مـــادة (٤٧)

يجب تقديم التظلم إلى الديوان خلال خمسة عشر يوماً من تاريخ رفض الاعتراض الداخلي أو مضي مدة عشرة أيام دون الرد على اعتراضه، أو من تاريخ اتخاذ الجهة للإجراء الذي يرغب مقدم الطلب في التظلم منه.

مـــادة (٤٨)

يتوجب على الديوان فور قبول التظلم توجيه كتاب للجهة التي رفضت طلبه يعلمها بالتظلم ويستوضح منها أسباب الرفض.

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

وعلى الديوان الإجابة على التظلم في مدة لا تتجاوز ثلاثين يوما من تاريخ استلامه.

مـــادة (٤٩)

يتولى الرئيس متابعة وإصدار القرارات بخصوص أي تظلم مقدم للديوان.

ويحق للرئيس، بعد إعطاء فرصة للجهة في إبداء رأيها كتابيا، اتخاذ واحد أو أكثر من القرارات التالية تجاه التظلم:

١- نشر المعلومات المطلوبة أو جزء منها.

٢- رفض التظلم.

٣- التوجيه بإجراء تعديلات لدى الجهة على نظام حفظ الوثائق وإدارتها وإتلافها.

٤- تعيين مسئول معلومات، أو نشر المعلومات على أساس طوعي.

٥- توفير تدريب لموظفي الجهة على تنفيذ هذا القانون.

٦- تغيير أي رسوم مفروضة.

٧- تكليف الجهة باتخاذ خطوات ضرورية تنفيذا لالتزاماتها وفق هذا القانون.

وتعتبر التوصيات والقرارات الصادرة عن الرئيس استنادا إلى هذا القانون ملزمة للجهة المعنية.

مـادة (٥٠)

يقوم الرئيس بتوجيه خطاب إلى كل من المشتكي والجهة المشتكى عليها يبين فيه القرار النهائي بشأن التظلم المقدم إليه.

وتحدد اللائحة التنفيذية طرق التظلم الواجب إتباعها عند الرفض، ومدد التظلم وإجراءاته.

مـادة (٥١)

يحق للمتضرر ، سواء أكان الشخص أو الجهة أو الموظف المختص، 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 الحادي عشر - العقوبـات

مـادة (٥٢)

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

ولا يجوز إيقاع أي عقوبة إدارية على أي موظف يدلي بمعلومات حول مخالفات أو انتهاكات مخالفة لهذا القانون أو ساعد في أي تحقيق حول مخالفات أو انتهاكات لهذا القانون، كما لا يجوز معاقبته في وظيفته، بإجراءات قانونية أو بخلاف ذلك.

ويحق لأي موظف مختص اتخذ ضده إجراء عقابي وفقاً لهذه المادة أن يتظلم أمام الرئيس وأمام المحكمة الإدارية حسب اختصاص كل منهما.

مـادة (٥٣)

تحدد اللائحة التنفيذية العقوبات الإدارية المناسبة لمن يخالف المواد الواردة في (الفصول الخامس والسادس والسابع) من هذا القانون.

مـادة (٥٤)

كل من يرتكب جرما بمخالفة ما جاء في (الفصلين الثامن والتاسع) يعاقب بالحبس مدة لا تتجاوز سنة وغرامة لا تتجاوز ثلاثة آلاف دينار أو إحدى هاتين العقوبتين.

مـادة (٥٥)

يعد جرما جزائيا القيام عن عمد:

١- الامتناع عن تقديم المعلومة للشخص الذي يطلبها بغير مسوغ قانوني.

٢- الاعتراض على عمل الديوان وفق ما هو مبين في هذا القانون.

٣- التدخل في أعمال الرئيس.

٤- إتلاف وثائق من قبل غير المخول بذلك.

مـادة (٥٦)

كل من يرتكب جرما وفقا للمـادة (٥٥ الفقرات ١، ٢، ٣) وكل من أعطى معلومات بغرض تضليل مقدم الطلب يعاقب بالحبس مدة لا تتجاوز سنة وغرامة لا تتجاوز ألفي دينار أو إحدى هاتين العقوبتين.

وكل من يرتكب جرما وفقا للمـادة (٥٥ الفقرة ٤) يعاقب بالحبس مدة لا تقل عن سنة وغرامة لا تقل عن ألفي دينار أو إحدى هاتين العقوبتين.

وفي حال كان إتلاف الوثائق ينطوي على إخفاء جريمة عن عمد فإنه يعتبر شريكا في تلك الجريمة.

الباب الرابع

أحكام ختامية

مـادة (٥٧)

لا يتحمل الرئيس أية مسئولية مدنية أو جنائية أو إدارية عن أي شيء يعمله بحسن نية في ممارسة، أو أداء، أو أداء مزعوم، لأي سلطة أو واجب بموجب هذا القانون.

مـادة (٥٨)

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

وعند تفسير أي نص في هذا القانون، ينبغي على جميع المحاكم إتباع أي تفسير منطقي يعطي أفضل تطبيق لحق الإطلاع على المعلومات والحصول على الوثائق.

مـادة (٥٩)

على مجلس الوزراء إصدار اللائحة التنفيذية لهذا القانون، بعد عرض الرئيس، في فترة لا تزيد على سنة من تاريخ نشر هذا القانون في الجريدة الرسمية.

مـادة (٦٠)

على جميع الجهات كل فيما يخصه تنفيذ أحكام هذا القانون، خلال مدة أقصاها ستة شهور من تاريخ إصدار اللائحة التنفيذية لهذا القانون.

المذكرة الإيضاحية

للقانون رقم ( ) لسنة ٢٠١٤

بإنشاء ديوان الشفافية وتنظيم حق الإطلاع على المعلومات

بتاريخ ٩/ ١٢/ ٢٠٠٣ وقعت دولة الكويت على اتفاقية الأمم المتحدة لمكافحة الفساد، وصدرت في القانون رقم (٤٧) لسنة ٢٠٠٦ ، وتستهدف هذه الاتفاقية كما جاء في مـادة (١) منها: (أ) ترويج وتدعيم التدابير الرامية إلى منع ومكافحة الفساد بصورة أكفأ وأنجع، (ب) ترويج وتيسير ودعم التعاون الدولي والمساعدة التقنية في مجال منع ومكافحة الفساد، بما في ذلك في مجال استرداد الموجودات؛ (ج) تعزيز النزاهة والمساءلة والإدارة السليمة للشئون العمومية والممتلكات العمومية.

كما نصت هذه الاتفاقية في مـادة (١٠) «**إبلاغ الناس**» على ما يلي: ((اتخاذ ما يلزم من تدابير لتعزيز الشفافية في إدارتها العمومية وتشمل: (أ) اعتماد إجراءات أو لوائح تمكن عامة الناس من الحصول، عند الاقتضاء، على معلومات عن كيفية تنظيم إدارتها العمومية واشتغالها وعمليات اتخذا القرار فيها، وعن القرارات والصكوك القانونية التي تهم عامة الناس، مع إيلاء المراعاة الواجبة لصون حرمتهم وبياناتهم الشخصية؛ (ب) تبسيط الإجراءات الإدارية، عند الاقتضاء، من أجل تيسير وصول الناس إلى السلطات المختصة التي تتخذ القرارات؛ (ج) نشر معلومات يمكن أن تضم تقارير دورية عن مخاطر الفساد في إدارتها العمومية)).

ونصت مـادة (١٣) من هذه الاتفاقية «**مشاركة المجتمع**» على ما يلي: ((تتخذ كل دولة طرف تدابير مناسبة، ضمن حدود إمكاناتها و وفقا للمبادئ الأساسية لقانونها الداخلي، لتشجيع أفراد وجماعات لا ينتمون إلى القطاع العام ، مثل المجتمع الأهلي والمنظمات غير الحكومية ومنظمات المجتمع المحلي، على المشاركة النشطة في منع الفساد ومحاربته، ولإذكاء وعى الناس فيما يتعلق بوجود الفساد وأسبابه وجسامته وما يمثله من خطر. و ينبغي تدعيم هذه المشاركة بتدابير مثل: (أ) تعزيز الشفافية في عمليات اتخاذ القرار وتشجيع إسهام الناس فيها. (ب) ضمان تيسير حصول الناس فعليا على المعلومات. (ج) القيام بأنشطة إعلامية تسهم في عدم التسامح مع الفساد وكذلك برامج توعية عامة تشمل المناهج المدرسية والجامعية. (د) احترام وتعزيز وحماية حرية التماس

المعلومات المتعلقة بالفساد وتلقيها ونشرها وتعميمها، ويجوز إخضاع تلك الحريات لقيود معينة، شريطة أن تقتصر هذه القيود على ما ينص عليه القانون وما هو ضروري : لمراعاة حقوق الآخرين أو سمعتهم، حماية الأمن الوطني أو النظام العام أو لصون صحة الناس أو أخلاقهم)).

ورغبة في إتاحة المجال للشخص للحصول على المعلومات الموجودة لدى الجهات بصورة رسمية وصحيحة، وتمكينه من حق الاطلاع على المعلومات والحصول عليها، وذلك لبث روح النزاهة والمساءلة في جميع الجهات، وتأكيد الشفافية بين الحكومة والأشخاص، وتشجيع الانفتاح على الشعب، إلا ما دخل في نطاق الاستثناءات المحددة في هذا القانون، وحتى تكون للكويت سياسة وطنية لإدارة السجلات الحكومية بهدف توفير فرص كشف الأخطاء إن وجدت، وتنفيذاً لاتفاقية الأمم المتحدة لمكافحة الفساد، أعد هذا القانون.

وقد جاء القانون في (٦٠) مـادة موزعة على أربعة أبواب:

- أكدت **المـادة (١)** على التعريفات لأهم المصطلحات الواردة في هذا القانون.

والمـادة (٢) بينت أهداف هذا القانون.

الباب الأول «ديـوان الشـفافية» :

تم تخصيصه حول إنشاء «ديوان الشفافية» وما يتعلق بشؤونه كهيئة عامة مستقلة، وشمل المواد من (٣) إلى (١٦)، حيث ضم الفصول الأربعة التالية:

- الفصل الأول - نشأة الديوان واختصاصاته :

حيث شمل إنشاء هيئة عامة مستقلة، واختصاصات الديوان في تنفيذ هذا القانون.

- الفصل الثاني - رئاسة الديوان :

حيث نظم الشروط الواجب توافرها في الرئيس، ومدته، وراتبه، وصلاحيته.

- الفصل الثالث - الجهاز التنفيذي :

بين شؤون موظفي الديوان، ومن لهم حق الضبطية القضائية، والأعمال المحظورة عليهم، وأكد على أهمية إصدار لائحة لقواعد السلوك وتجنب تعارض المصالح.

- الفصل الرابع - الشئون المالية :

حيث بين أن للديوان ميزانية ملحقة، وأن للرئيس اختصاصات وزير المالية ورئيس ديوان الخدمة المدنية فيما يخص ميزانية الديوان وشؤون موظفيه.

الباب الثاني «الجهـات» :

وشمل المواد من (١٧) إلى (٤٤)، حيث يقع العبء الأكبر في تنفيذ هذا القانون على الجهات كافة كل منها في نطاق المعلومات التي لديها، وضم هذا الباب الفصول الخمسة التالية:

- الفصل الخامس - البناء المؤسسي لدى الجهات :

يتناول خطط نشر المعلومات، ووجوب وجود وحدة مركزية للمعلومات في كل جهة، مع تعيين المختصين وتدريبهم لتتوفر لديهم أفضل الخبرات، وإنشاء موقع الكتروني يتم فيه نشر حد أدنى من المعلومات الخاصة بالجهة للناس.

- الفصل السادس - إجراءات طلب المعلومات :

يؤكد على حق الحصول على المعلومات من خلال تقديم طلب خطي من دون إبداء الأسباب لطلبه، ومدد الرد عليه، بحد أقصى ثلاثون يوما، وحالات الاستثناء من تلك المدة، والشكل الذي يمكن من خلاله توفير المعلومات، مع الإشارة إلى اللائحة التنفيذية التي ينبغي إصدارها لتضم الكثير من التفاصيل الخاصة بتوفير المعلومات، حيث أحيلت تلك التفاصيل إلى اللائحة وليس ضمن القانون حتى لا تكون جامدة بل يمكن تطويرها بسهولة أكبر.

الفصل السابع – التقارير الدورية :

لضمان إنفاذ هذا القانون فقد أكد هذا الفصل على أهمية المتابعة من خلال التقارير التي تُرفع للديوان، منها تقارير ربع سنوية، وأخرى تقارير نصف سنوية، وثالثة تقارير سنوية.

مـادة (٢٩)

يقوم الاقتصاد الكويتي على مصدرين رئيسيين للدخل الوطني وهما النفط واستثمار الفائض من إيرادات الدولة، وهناك أكثر من جهة معنية في هذين المصدرين، لذلك فإن مراقبة الإيرادات والمصروفات المتعلقة بهما يعتبر من الشؤون الهامة التي يجب توفير بياناتها للمجتمع حتى يكون مطمئنا على موارده واستثماراته.

ونظرا لأهمية مثل هذه البيانات وحساسيتها، ولأنها بيانات لا يمكن أن يفهما إلا المختصين، فقد ظهرت في المجتمع الدولي آليات متطورة لضمان شفافية تلك المصادر بالنسبة للمجتمع المحلي، وتم تحديدهم في هذه المادة بأصحاب المصلحة، ويقصد بهم جمعيات النفع العام المختصة كممثلين عن المجتمع، فهناك آليات دولية تنظم شفافية ونزاهة تسجيل الإيرادات والمصروفات في القطاع الاستخراجي ويشمل النفط والغاز، وهناك آليات أخرى لحوكمة الصناديق السيادية وتعزيز الرقابة الأهلية عليها.

لذا أوجبت هذه المـادة على الجهات المعنية بإدارة شئون النفط واستثمارات أموال الدولة كمؤسسة البترول الكويتية والهيئة العامة للاستثمار والمؤسسة العامة للتأمينات الاجتماعية وغيرها من جهات حكومية أن تضع آلية متوافقة مع المعايير الدولية لتمكين ممثلين عن أصحاب المصلحة من الإطلاع على الإيرادات والمصروفات بشكل دائم وفوري للتأكد من تطابقها، وإبلاغ الديوان بتلك الآلية للتأكد من تنفيذها.

مـادة (٣١)

قد يكون هناك من المسئولين – ممن ينطبق عليهم إلزام تقديم إقرار بذمتهم المالية وفقا للمرسوم بقانون رقم (٢٤) لسنة ٢٠١٢ بإنشاء الهيئة العامة لمكافحة الفساد والأحكام الخاصة بالكشف عن الذمة المالية – من يقوم باستغلال نفوذه بحكم منصبه للحصول على خدمات أو مزايا إضافية قد لا

يحصل عليها الأفراد العاديين، سواء بالاستثناء من الشروط أو بالاستثناء من المدة، وسواء حضر بنفسه أو أرسل مندوبا عنه، وسواء كان حضورا شخصيا أو بواسطة اتصال هاتفي أو بريد إلكتروني أو بأي طريقة أخرى، وهذه إحدى صور جرائم «المتاجرة بالنفوذ» وفقا للمـادة (١٨) من اتفاقية الأمم المتحدة لمكافحة الفساد، لذا لابد من العمل على الحد منها ومنعها.. من أجل ذلك أوجبت هذه المادة على كل مسئول في أي جهة أن يقدم كشفا إلى الرئيس كل ثلاثة شهور يتضمن اسم المراجع والشخص الذي تمت مقابلته ومنصبه الوظيفي وموضوع المقابلة وماذا تم بشأنه.

ولا داعي لأن يدرج في هذا الكشف المراجعات إذا كانت طبيعية لدى الوحدة الإدارية المختصة في الجهة.

الفصل الثامن – حماية الخصوصية :

حيث أكد هذا الفصل على وجود حالات ينبغي فيها «حماية الخصوصية» للناس ، وحالات الاستثناء من هذا المبدأ ، مع بيان الإجراءات الواجب أن تتبعها الجهات لحماية الخصوصية محليا ودوليا.

الفصل التاسع – حالات رفض النشر «الاستثناءات»

وتناول حالات حصرية ينبغي فيها عدم إفشاء المعلومات، والفترات الزمنية لذلك.

الباب الثالث «التظلمات والعقوبات» :

وشمل المواد من (٤٥) إلى (٥٦)، حيث ضم الفصلين التاليين:

الفصل الحادي عشر – الاعتراض والتظلم :

وتناول الاعتراض الداخلي أمام الجهة التي لم تستجب لطلب الشخص، ثم التظلم أمام الديوان في حال رفضت الجهة الاستجابة لطلبه ولاعتراضه الداخلي، والفصل فيه ثمان مواد تكفل لطالب

المعلومة الاستجابة لطلبه، وهذا من شأنه أن يقلل من حالات اللجوء إلى القضاء ويساهم بشكل أسرع في تحقيق أهداف هذا القانون.

الفصل الثاني عشر – العقوبـات :

وتناول العقوبات الإدارية وكذلك العقوبات الجنائية لأي شخص أو جهة تخالف هذا القانون.

الباب الرابع «أحكام ختامية» :

جاء هذا الباب في أربعة مواد من ٥٧ إلى ٦٠ .

جمعيـــة الشفافيـــة الكويتيـــة
Kuwait Transparency Society

www.facebook.com/transparency.kuwait
Transparencyorgkw
هـاتـف:1/22530960 (965+) :phone - فـاكـس: 22530962(965+) :Fax
www.youtube.com/kuwaittransparency
@Kwttransparency
الـكويـت، الروضـة، قطعـة 1، شـارع علـي سليمـان أبـوكـحيل، منـزل 18.

E-mail: info@transparency.org.kw - www.transparency.org.kw