



د افغانستان اسلامي جمهوریت

د عدلي وزارت

رسمي جریده

فوق العاده ګڼه

قانون دسترسى به اطلاعات

تاریخ نشر: (۲۸) میزان سال ۱۳۹۸ هـ.ش

نمبر مسلسل: (۱۳۵۸)

فرمان

رئیس جمهوری اسلامی افغانستان در مورد توشیح قانون دسترسی به اطلاعات

شماره: (۱۶)

تاریخ: ۱۳۹۸/۷/۹

ماده اول:

به تاسی از حکم جزء ۱۶ ماده شصت و چهارم قانون اساسی، قانون دسترسی به اطلاعات را که به اساس فیصله شماره (۹) مؤرخ ۱۳۹۸/۵/۵ هیئت مختلط مجلسین شورای ملی به داخل (۶) فصل و (۴۱) ماده فیصله گردیده است، توشیح می دارم.

ماده دوم:

این فرمان از تاریخ توشیح نافذ و همراه با فیصله هیئت مختلط مجلسین شورای ملی و متن قانون متذکره، در جریده رسمی نشر گردد.

محمد اشرف غنی

رئیس جمهوری اسلامی افغانستان

جمهوری اسلامی افغانستان

شورای ملی

فیصله

قانون دسترسی به اطلاعات

شماره (۹)

تاریخ: ۱۳۹۸/۵/۵

به تاسی از حکم مندرج ماده صدم قانون اساسی، هیئت مختلط مجلسین شورای ملی به ترکیب پنج پنج تن از اعضای هر جرگه، قانون دسترسی به اطلاعات را به داخل (۶) فصل و (۴۱) ماده به تاریخ (۵) ماه اسد سال ۱۳۹۸ فیصله نمود.

رئیس هیئت مختلط

عبدالطیف نهضت یار

معاون هیئت مختلط

عطا محمد دهقانپور

فهرست مندرجات

قانون دسترسی به اطلاعات

فصل اول

احکام عمومی

<u>صفحه</u>	<u>عنوان</u>	<u>ماده</u>
۱.....	مبنی.....	ماده اول:
۱.....	اهداف.....	ماده دوم:
۱.....	اصطلاحات.....	ماده سوم:
۲.....	اختصار نام.....	ماده چهارم:

فصل دوم

طرز دسترسی به اطلاعات

۲.....	حق دسترسی به اطلاعات.....	ماده پنجم:
۲.....	تقاضای اطلاعات.....	ماده ششم:
۳.....	حمایت اشخاص.....	ماده هفتم:
۳.....	میعاد رایة اطلاعات.....	ماده هشتم:
۳.....	مصارف رایة اطلاعات.....	ماده نهم:
۴.....	روش رایة اطلاعات.....	ماده دهم:
۴.....	رایة اطلاعات از طریق مصاحبه.....	ماده یازدهم:

فصل سوم

اطلاع رسانی

۴.....	مسئولین اطلاع رسانی.....	ماده دوازدهم:
۵.....	وظایف مسئول اطلاع رسانی.....	ماده سیزدهم:

ماده چهاردهم:	رد تقاضای اطلاعات.....	۵
ماده پانزدهم:	نشر سالانه اطلاعات.....	۶
ماده شانزدهم:	ممنوعیت ها.....	۷
ماده هفدهم:	ارایه گزارش.....	۸

فصل چهارم

کمیسیون

ماده هجدهم:	ایجاد کمیسیون.....	۸
ماده نوزدهم:	شرایط عضویت کمیسیون.....	۹
ماده بیستم:	ایجاد کمیته گزینش.....	۹
ماده بیست و یکم:	انتخاب رئیس، معاون و منشی.....	۱۰
ماده بیست و دوم:	وظایف و صلاحیت های کمیسیون.....	۱۰
ماده بیست و سوم:	تدویر جلسات کمیسیون.....	۱۱
ماده بیست و چهارم:	تطبيق تصمیم کمیسیون.....	۱۲
ماده بیست و پنجم:	دفتر کمیسیون.....	۱۲
ماده بیست و ششم:	حالات از دست دادن عضویت.....	۱۲
ماده بیست و هفتم:	عزل عضو کمیسیون.....	۱۳
ماده بیست و هشتم:	محدودیت ها.....	۱۳
ماده بیست و نهم:	دارالانشای کمیسیون.....	۱۳
ماده سی ام:	بودجه کمیسیون.....	۱۴
ماده سی و یکم:	حقوق و امتیازات.....	۱۴

فصل پنجم

شکایات

۱۴.....	حق شکایت.....	ماده سی و دوم:
۱۴.....	شکایت متقاضی.....	ماده سی و سوم:
۱۵.....	رسیدگی به شکایت.....	ماده سی و چهارم:
۱۵.....	تخلفات و مؤیدات تأدیبی.....	ماده سی و پنجم:
۱۶.....	مصنوعیت اشخاص.....	ماده سی و ششم:

فصل ششم

احکام متفرقه

۱۷.....	تحويل مبالغ.....	ماده سی و هفتم:
۱۷.....	اقدامات مدیریتی.....	ماده سی و هشتم:
۱۷.....	ارجحیت.....	ماده سی و نهم:
۱۷.....	وضع لوایح، طرز العمل ها و رهنمودها.....	ماده چهلم:
۱۷.....	انفاذ و الغاء.....	ماده چهل و یکم:

قانون دسترسی به اطلاعات

فصل اول

احکام عمومی

مبانی

ماده اول:

این قانون به تأسی از حکم فقره (۳) ماده پنجاهم قانون اساسی افغانستان، وضع گردیده است.

اهداف

ماده دوم:

اهداف این قانون عبارت اند از:

- ۱- تأمین حق دسترسی اشخاص حقیقی و حکمی به اطلاعات از ادارات.
- ۲- حصول اطمینان از شفافیت تقویت فرهنگ اطلاع رسانی، مشارکت مردم در حکومت داری و حساب دهی از اجراءات ادارات و مبارزه علیه فساد اداری.
- ۳- رعایت ماده نهم اعلامیه جهانی حقوق بشر با نظر داشت ماده سوم قانون اساسی افغانستان.
- ۴- تنظیم طرز تقاضا و ارایه اطلاعات.

اصطلاحات

ماده سوم:

اصطلاحات آتی در این قانون مفاهیم ذیل را افاده می نماید:

- ۱- اطلاعات: هر نوع سند و معلومات ضبط شده یا ثبت شده، نوشتاری، تصویری، صوتی، نمونه یا مدل می باشد.
- ۲- اطلاعات شخصی: معلومات منحصر به شخص است شامل نام، تخلص، آدرس محل سکونت و محل کار، وضعیت زندگی شخصی و خانوادگی، اسناد صحی، یادداشت ها، مراسلات، داد و ستد، حساب بانکی، رمز عبور و سایر اطلاعاتی که به وظایف رسمی وی ارتباط نداشته باشد.
- ۳- متقاضی: شخص حقیقی یا حکمی است که اطلاعات را از ادارات تقاضا می نماید.
- ۴- نشر: انتشار اطلاعات به شکلی است که قابل دسترس و استفاده برای عامه مردم باشد.

۵- فورم تقاضای اطلاعات: ورق مطبوع یا الکترونیکی است که به منظور درج مطالبات متقاضی، مطابق احکام این قانون بدسترس وی گذاشته می شود.

۶- ادارات: شامل ادارات ریاست جمهوری، شورای ملی، قوه قضائیه، وزارت ها، ریاست های عمومی، کمیسیون های مستقل دولتی، ادارات محلی، شوراهای ولایتی، ولسوالی و قریه، شاروالی ها، مجالس شاروالی ها، تصدی ها، شرکت های دولتی و مختلط و سایر ادارات و نهادهایی که بر مبنای قانون فعالیت می نمایند، می باشند. هر سازمان یا نهادی که توسط یکی از ادارات مذکور کنترل یا تمویل می گردد یا ملکیت آنها باشد که امور عامه را انجام می دهد، شامل این تعریف می گردد.

اختصار نام

ماده چهارم:

کمیسیون دسترسی به اطلاعات در این قانون به نام کمیسیون یاد می گردد.

فصل دوم

طرز دسترسی به اطلاعات

حق دسترسی به اطلاعات

ماده پنجم:

(۱) متقاضی، حق دسترسی به اطلاعات را مطابق احکام این قانون از ادارات دارا می باشد.

(۲) ادارات مکلف اند، مطابق احکام مندرج این قانون، اطلاعات را به دسترس متقاضی و عامه مردم قرار دهند.

تقاضای اطلاعات

ماده ششم:

(۱) متقاضی می تواند به منظور کسب اطلاعات درخواست کتبی اطلاعات را ترتیب یا فورم تقاضای اطلاعات را خانه پری و به مرجع مربوط اداره مراجعه نماید.

(۲) فورم تقاضای اطلاعات و محتوای آن توسط کمیسیون ترتیب به شکل مطبوع و الکترونیکی طور رایگان به دسترس عامه قرار می گیرد.

(۳) متقاضی مکلف نیست، برای تقاضای اطلاعات دلایل ارائه نماید یا از سند خاصی نام ببرد، صرف معلومات لازم جهت تهیه و ارایه اطلاعات از متقاضی مطالبه می گردد.

(۴) ادارات مکلف اند، به تقاضای اطلاعات طور کتبی یا الکترونیکی طوری پاسخ ارائه نمایند که به متقاضی قابل دسترس باشد.

حمایت اشخاص

ماده هفتم:

ادارات مکلف اند، اشخاصی را که اطلاعات مربوط به فساد، سوء مدیریت، عدم تأمین عدالت، تخلف جنایی، نقص قانون، حقوق بشر و آسیب جدی به امنیت عامه و محیط زیست را افشا می نمایند مورد حمایت قرار دهند.

میعاد رایة اطلاعات

ماده هشتم:

(۱) ادارات مکلف اند، اطلاعات تقاضا شده را طور کتبی یا الکترونیکی به متقاضی به اسرع وقت حداکثر در مدت ده روز کاری از تاریخ تقاضای اطلاعات ارائه نمایند.

در صورت موجودیت دلایل مؤجه، این مدت الی ده روز کاری دیگر تمدید شده می تواند.

در صورت تمدید، اداره با متقاضی تماس گرفته وی را از تمدید و دلایل آن طور کتبی آگاه سازد.

(۲) ادارات مکلف اند، اطلاعات تقاضا شده را که دارای ارزش خبری باشد به رسانه ها و ژورنالستان به اسرع وقت یا حداکثر در مدت یک روز کاری از تاریخ تقاضای اطلاعات، ارائه نمایند.

(۳) ادارات مکلف اند، اطلاعات تقاضا شده را که برای مصونیت اشخاص و حفظ جان یا آزادی شخص ضرور باشد، به اسرع وقت یا حداکثر در مدت یک روز کاری از تاریخ تقاضای اطلاعات، ارائه نمایند.

مصارف رایة اطلاعات

ماده نهم:

(۱) هرگاه رایة اطلاعات تقاضا شده ایجاب مصارف را نماید، متقاضی مکلف است، مصارف آن را تأدیه نماید. در غیر آن تقاضا رد می گردد.

(۲) مصارف مندرج فقره (۱) این ماده شامل قیمت، نمونه تولید دوباره و ارسال اطلاعات به متقاضی می باشد.

تولید دوباره شامل نقل اصل سند، کاپی از اصل سند طور کتبی، صوتی یا تصویری می باشد. بیست صفحه اول اطلاعات از این حکم مستثنی است.

(۳) اندازه مصارف اطلاعات تقاضا شده و نحوه پرداخت آن در طرز العمل جداگانه که از طرف کمیسیون به موافقه وزارت مالیه وضع می گردد، تنظیم می شود.

روش ارایه اطلاعات

ماده دهم:

(۱) ادارات مکلف اند، اطلاعات را طبق تقاضا به متقاضی ارائه نمایند، مشروط بر اینکه به اصل سند صدمه وارد نگردد.

(۲) متقاضی می تواند به یکی از روش های ذیل اطلاعات را تقاضا نماید:

۱- نقل اصل سند در ورق یا به شکل الکترونیکی.

۲- ایجاد فرصت مشاهده اسناد، مدل ها و نمونه ها در ادارات مربوط.

۳- کاپی از اصل سند طور کتبی، صوتی یا تصویری.

۴- ارایه اطلاعات به شکل صوتی یا تصویری.

۵- ارایه نمونه.

ارایه اطلاعات از طریق مصاحبه

ماده یازدهم:

ارایه اطلاعات از طریق مصاحبه ژورنالیستان با مقامات و کارکنان ادارات، تابع احکام مندرج مواد ششم، هشتم و نهم این قانون نمی باشد.

فصل سوم

اطلاع رسانی

مسئولین اطلاع رسانی

ماده دوازدهم:

(۱) ادارات مکلف اند، به منظور تأمین حق دسترسی به اطلاعات، مراجع مسئول اطلاع رسانی و کارکنان مربوط را طبق لایحه وظایف، مشخص و توظیف نمایند.

(۲) مراجع مسئول اطلاع رسانی مندرج فقره (۱) این ماده، مکلف اند، هویت مسئول اطلاع رسانی و سایر کارکنان مربوط را با جزئیات (شماره تماس، ایمیل، آدرس و امثال آن) جهت آگاهی به دسترس عامه مردم قرار دهند.

(۳) مسؤول اطلاع رسانی می تواند در صورت ضرورت، جهت تهیه اطلاعات از کارکنان اداره مربوط مطالبه همکاری نموده و کارکنان اداره مکلف به همکاری می باشند.

وظایف مسؤول اطلاع رسانی

ماده سیزدهم:

(۱) مسؤول اطلاع رسانی دارای وظایف ذیل می باشد:

- ۱- توضیح فورم تقاضای اطلاعات به متقاضی در صورت تقاضا آگاه نمودن متقاضی طور کتبی یا الکترونیکی.
 - ۲- بدسترس قرار دادن فورم تقاضای اطلاعات به متقاضی و همکاری لازم با وی مطابق احکام مندرج این قانون و طرز العمل های مربوط.
 - ۳- تسلیم رسید به متقاضی در زمان دریافت تقاضای اطلاعات طور کتبی.
 - ۴- در صورت موجودیت یا عدم موجودیت اطلاعات، مطلع نمودن متقاضی در مدت پنج روز کاری طور کتبی.
 - ۵- حصول اطمینان از مطابقت ارایه اطلاعات به احکام مندرج این قانون.
 - ۶- نشر اطلاعات در صفحات اینترنتی اداره و سایر رسانه های مربوط.
 - ۷- انجام سایر وظایفی که از طرف اداره مربوط، جهت بهبود امور اطلاع رسانی به وی سپرده می شود.
- (۲) هرگاه متقاضی به سبب معلولیت یا بی سوادی نتواند طور کتبی تقاضای اطلاعات نماید، مسؤول اطلاع رسانی مکلف است درخواست شفاهی متقاضی را به تحریر در آورده قبل از گرفتن امضاء یا نشان انگشت وی، درخواست متقاضی را جهت تأیید آن به طریقی که برای او قابل درک باشد، تفهیم نماید.
- (۳) هرگاه اداره جهت شناسایی اطلاعات تقاضا شده به توضیحات بیشتر نیاز داشته باشد، مسؤول اطلاع رسانی موضوع را با متقاضی پیگیری نموده تقاضای اطلاعات وی را واضح تر می سازد.
- (۴) هرگاه اطلاعات تقاضا شده در اداره موجود نبوده و واضح باشد که اداره دیگری دارای اطلاعات تقاضا شده است در این صورت اداره مکلف است، تقاضای کتبی اطلاعات را در مدت پنج روز کاری به همان اداره ارسال و متقاضی را از موضوع طور کتبی مطلع نماید.

رد تقاضای اطلاعات

ماده چهاردهم:

(۱) هرگاه تقاضای اطلاعات طور کلی یا قسمی رد شود، مسؤول اطلاع رسانی مکلف است، متقاضی را از دلایل مشخص و قانونی که بنابر آن تقاضای وی رد گردیده، طور کتبی مطلع سازد.

(۲) مسؤول اطلاع رسانی مکلف است در مورد حق شکایت متقاضی بر علیه تصمیم رد تقاضای اطلاعات، به متقاضی آگاهی لازم ارائه نماید.

نشر سالانه اطلاعات

ماده پانزدهم:

(۱) ادارات مکلف اند، اطلاعات ذیل را حداقل سال یک مرتبه نشر نمایند:

- ۱- تشکیل، وظایف و صلاحیت های اداره و گزارش اجراءات مربوط.
- ۲- معلومات در مورد بخش های فرعی، دفاتر ولایتی و ساحوی، برنامه ها و پروژه های انکشافی مربوط.
- ۳- شماره تماس، ایمیل، آدرس و ساعات کاری اداره.
- ۴- وضعیت مالی اداره به شمول اسناد بودجه و گزارش های مالی و تفتیش.
- ۵- جزئیات خدمات مستقیم که به مردم ارائه می گردد به شمول فورم هایی که جهت دسترسی خدمات تکمیل گردد و زمان ارائه خدمات.
- ۶- معلومات در مورد میکانیزم ها و طرز العمل ها جهت مشارکت شهروندان در مجالس استماعیه و مشورتی اداره و گزارش های مربوط.
- ۷- طرز رسیدگی به تقاضای اطلاعات و شکایت مستقیم مردم.
- ۸- اسناد تقنینی مربوط.
- ۹- لوایح، طرز العمل ها و رهنمودهای مربوط.
- ۱۰- نتایج جلسات مشارکتی شهروندان به شمول مشوره در مورد طرح قوانین، مقرردها، طرز العمل ها و سایر اسناد تقنینی.
- ۱۱- قراردادهای پروتوکول ها و تفاهمنامه های داخلی یا بین المللی مربوط.
- ۱۲- اعلانات داوطلبی، اسناد ارزیابی آفرها، قرارداد های تدارکاتی، گزارش های پیشرفت اجرای قراردادهای گزارش تکمیلی قراردادهای، گزارش تفتیش از تطبیق قراردادهای و سایر موارد مربوط قرارداد های تدارکاتی.
- ۱۳- پالیسی، ستراتیژی و پلان های کاری مربوط.
- ۱۴- لست طبقه بندی و انواع اطلاعاتی که در اختیار دارد.
- ۱۵- معلومات در مورد مسؤول اطلاع رسانی به شمول نام، شماره تماس، ایمیل و آدرس دفتر.

۱۶- گزارش سالانه از تطبیق احکام این قانون.

۱۷- سایر اطلاعات به تشخیص کمیسیون.

(۲) ادارات اطلاعات و اسناد مهم را به شمول قراردادها به اسرع وقت بعد از نهایی شدن به گونه در دسترس مردم قرار دهند که برای عامه مردم قابل درک و به آسانی قابل دسترس باشد.

(۳) ادارات مکلف اند، به منظور حفظ و نگهداشت بهتر اسناد و اطلاعات و بدسترس قرار دادن آن به متقاضیان، سیستم مدیریت اطلاعات و بانک اطلاعات (دیتابیس) را ایجاد نمایند.

(۴) ادارات اطلاعاتی را که به شکل الکترونیکی به نشر می رسانند، قابل تحلیل و عملیات توسط کامپیوتر باشد.

(۵) اشخاص می توانند اطلاعاتی که نخست توسط اداره عامه تولید می گردد، از آن استفاده نمایند.

ممنوعیت ها

ماده شانزدهم:

(۱) ارایه اطلاعات در حالات ذیل ممنوع می باشد:

۱- در صورتی که استقلال، حاکمیت ملی، تمامیت ارضی و امنیت عامه را به خطر مواجه گرداند.

۲- در صورتی که سبب قطع روابط سیاسی، اقتصادی و فرهنگی افغانستان با سایر کشورها گردد.

۳- در صورتی که جان و مال شخص به خطر مواجه گردد.

۴- در صورتی که مانع کشف جرم یا مانع جلوگیری از ارتکاب جرم گردد.

۵- در صورتی که روند کشف، تحقیق و تعقیب متهم یا اتخاذ تدابیر احتیاطی در این زمینه را مختل سازد.

۶- در صورتی که روند محاکمه عادلانه یا تنفیذ حکم را اخلاص نماید.

۷- در صورتی که حریم خصوصی شخص را نقض نماید.

۸- در صورتی که اطلاعات مربوط به موضوعات تجاری، ملکیت های شخصی و حساب بانکی بوده، مگر اینکه در قوانین طور دیگری تشخیص شده باشد.

(۲) حالات ذیل از احکام مندرج اجزای ۷ و ۸ فقره (۱) این ماده مستثنی می باشد:

۱- در صورتی که محکمه ذیصلاح در مورد افشای اطلاعات شخصی تجویز اتخاذ نماید.

۲- در صورتی که قانون حمایت حقوق مؤلف، مصنف، هنرمند و محقق (کاپی رایت) و قانون حمایت از رقابت و سایر اسناد تقنینی را نقض ننماید.

(۳) اطلاعات مندرج فقره (۱) این ماده در صورتی که منافع عامه ایجاب نماید به متقاضی ارائه می گردد.

(۴) منافع عامه مندرج فقره (۱) این ماده توسط اداره مربوط تشخیص می گردد.

(۵) هرگاه اطلاعات تقاضا شده مربوط به اطلاعاتی باشد که از جانب شخص ثالث طور سری فراهم شده باشد، اداره با شخص ثالث جهت معلوم نمودن رضایت یا عدم رضایت وی در مورد افشای اطلاعات متذکره تماس برقرار نماید. در مواردی که وی اعتراض داشته باشد باید حفظ شود، اما تصمیمی که آیا اطلاعات تقاضا شده در محدوده ممنوعیت ها قرار دارد یا نه، توسط اداره اتخاذ می گردد.

(۶) اطلاعاتی که بیشتر از بیست سال قدامت داشته باشد، هیچ گونه ممنوعیتی بالای آن وضع شده نمی تواند. مگر اینکه مدت متذکره در حالات استثنایی به پیشنهاد مسؤل درجه اول اداره که اطلاعات مربوطه در اختیار آن قرار دارد، با تأیید کمیسیون، حداکثر الی ده سال دیگر تمدید شده می تواند.

(۷) هرگاه یک بخش اطلاعات تقاضا شده در محدوده ممنوعیت ها باشد، به استثنای همان بخش، اطلاعات متباقی ارائه گردد.

(۸) ادارات مکلف اند، اسناد مربوط را با نظرداشت محرمانیت مطابق طرز العمل جداگانه تصنیف و طبقه بندی نمایند.

ارایه گزارش

ماده هفدهم:

(۱) مراجع مسؤل اطلاع رسانی مکلف اند، گزارش اجراءات سالانه خویش را در مورد تطبیق احکام این قانون به کمیسیون ارائه نمایند.

(۲) طرز ارایه گزارش مندرج فقره (۱) این ماده در طرز العمل جداگانه که از طرف کمیسیون وضع می شود، تنظیم می گردد.

فصل چهارم

کمیسیون

ایجاد کمیسیون

ماده هجدهم:

به منظور تأمین حق دسترسی به اطلاعات، کمیسیون مرکب از هفت عضو اعم از زن و مرد مطابق احکام این قانون ایجاد می گردد.

شرایط عضویت کمیسیون

ماده نهم:

شخصی به حیث عضو کمیسیون تعیین می شود که واجد شرایط ذیل باشد:

- ۱- تابعیت افغانستان را داشته باشد.
- ۲- سن سی سالگی را تکمیل نموده باشد.
- ۳- حداقل دارای سند تحصیلی لیسانس باشد.
- ۴- به حرمان از حقوق مدنی، جنایت، جرایم ضد بشری و جرایم فساد اداری محکوم نشده باشد.
- ۵- پنج سال تجربه کاری مرتبط داشته باشد.
- ۶- دارای شهرت نیک باشد.
- ۷- عضویت حزب سیاسی را نداشته باشد.
- ۸- متصدی عهده های انتخابی یا انتصابی دولتی نباشد.

ایجاد کمیته گزینش

ماده بیستم:

(۱) به منظور تعیین اعضای کمیسیون، کمیته گزینش به ترکیب ذیل ایجاد می گردد:

- ۱- وزیر اطلاعات و فرهنگ به حیث رئیس.
- ۲- عضو ستره محکمه به انتخاب شورای عالی ستره محکمه به حیث عضو.
- ۳- عضو کمیسیون امور دینی، فرهنگی، معارف و تحصیلات عالی ولسی جرگه به حیث عضو.
- ۴- عضو کمیسیون امور دینی، فرهنگی، معارف و تحصیلات عالی مشرانو جرگه به حیث عضو.
- ۵- رئیس عمومی تقنین وزارت عدلیه به حیث عضو.
- ۶- عضو کمیسیون مستقل حقوق بشر افغانستان به انتخاب آن کمیسیون به حیث عضو.
- ۷- نماینده منتخب نهاد های صنفی رسانه ئی به حیث عضو.
- ۸- نماینده منتخب نهاد های مرتبط جامعه مدنی به حیث عضو.
- ۹- نماینده با صلاحیت انجمن مستقل وکلای مدافع افغانستان به حیث عضو.

(۲) وزارت اطلاعات و فرهنگ سکرتریت کمیته گزینش را به عهده دارد.

(۳) کمیته گزینش اعلان پذیرش خلص سوانح عضویت کمیسیون را در مدت پنج روز کاری بعد از اولین جلسه کمیته اعلان می نماید.

(۴) کمیته گزینش از جمله کاندیدان، بیست و یک تن واجد شرایط را بعد از ختم روند رقابتی، در مدت ده روز کاری بعد از پایان مدت اعلان پذیرش به رئیس جمهوری اسلامی افغانستان معرفی می نماید.

(۵) رئیس جمهوری اسلامی افغانستان از میان بیست و یک تن هفت تن آنها را با نظرداشت تخصص و جنسیت برای دوره اول به حیث اعضای کمیسیون به ترتیب ذیل تعیین می نماید:

۱- چهار عضو برای مدت پنج سال.

۲- سه عضو برای مدت سه سال.

(۶) اعضای کمیسیون در دوره های بعدی برای مدت پنج سال تعیین می گردند.

(۷) اعضای کمیسیون صرف برای یک دوره با نظرداشت حکم فقره های (۵ و ۶) این ماده تعیین می گردد.

(۸) اعضای کمیسیون نمی توانند، حین تصدی وظیفه به وظایف دیگر اشتغال ورزند. تدریس در مؤسسات تحصیلات عالی از این حکم مستثنی می باشد.

انتخاب رئیس، معاون و منشی

ماده بیست و یکم:

کمیسیون در اولین جلسه، رئیس، معاون و منشی کمیسیون را از میان اعضای خویش برای مدت دو سال و شش ماه انتخاب می نماید. انتخاب مجدد آنها برای یک دوره دیگر مجاز می باشد.

وظایف و صلاحیت های کمیسیون

ماده بیست و دوم:

(۱) کمیسیون دارای وظایف و صلاحیت های ذیل می باشد:

۱- نظارت از پروسه دسترسی به اطلاعات از ادارات و چگونگی ارایه آن.

۲- بررسی شکایات متقاضیان.

۳- مطالبه اسناد از مراجع مسؤول اطلاع رسانی ادارات در صورت ضرورت.

۴- ارایه مشوره های لازم به متقاضیان و ادارات.

- ۵- ارزیابی گزارش مراجع مسؤل اطلاع رسانی ادارات.
- ۶- ارایه گزارش سالانه فعالیت های کمیسیون به رئیس جمهور و مجلسین شورای ملی و نشر آن.
- ۷- تقویت فرهنگ اطلاع رسانی در کشور از طریق تدویر برنامه های آموزشی.
- ۸- بلند بردن آگاهی عامه در مورد فعالیت های کمیسیون.
- ۹- نشر تصامیم کمیسیون.
- ۱۰- نظارت از چگونگی تطبیق احکام این قانون.
- ۱۱- تصویب لوایح و طرز العمل های مربوط.
- ۱۲- وضع حداقل معیارها در مورد چگونگی تنظیم اطلاعات از جانب ادارات.
- ۱۳- انجام سایر وظایف مندرج این قانون.
- (۲) نظارت به مفهوم این ماده عبارت از چگونگی تطبیق احکام این قانون می باشد.
- (۳) کمیسیون مطابق احکام این قانون در اجراءات خویش مستقل می باشد.

تدویر جلسات کمیسیون

ماده بیست و سوم:

- (۱) جلسات عادی کمیسیون در هر هفته یکبار دایر می گردد و جلسات فوق العاده بر اساس تصمیم رئیس یا پیشنهاد یک ثلث اعضای آن دایر شده می تواند.
- (۲) نصاب تدویر جلسات کمیسیون حضور اکثریت اعضای آن می باشد.
- (۳) تصامیم کمیسیون به اساس اکثریت آرای اعضای حاضر اتخاذ و در صورت تساوی آراء، طرفی که رئیس به آن رای داده باشد، اکثریت شمرده می شود مگر اینکه در این قانون طور دیگری تصریح گردیده باشد.
- (۴) طرز فعالیت و سایر امور مربوط به جلسات کمیسیون در طرز العمل جداگانه که از طرف کمیسیون وضع می شود، تنظیم می گردد.

تطبیق تصمیم کمیسیون

ماده بیست و چهارم:

- (۱) تصمیم کمیسیون نهایی بوده بعد از ابلاغ قابل تطبیق می باشد.
- (۲) هرگاه اداره تصمیم کمیسیون را رعایت ننماید، کمیسیون می تواند، موضوع را به مراجع یا مقامات ذیصلاح محول نماید.

دفتر کمیسیون

ماده بیست و پنجم:

کمیسیون دارای دفتر مرکزی بوده، در صورت ضرورت می تواند، دفاتر ساحوی خویش را نیز ایجاد نماید.

حالات از دست دادن عضویت

ماده بیست و ششم:

- (۱) عضو کمیسیون در یکی از حالات ذیل عضویت خویش را از دست می دهد:
- ۱- استعفا کتبی بعد از منظوری رئیس جمهور.
 - ۲- مبتلا شدن به امراض صعب العلاجی که مانع اجرای وظیفه وی گردد.
 - ۳- محکومیت به حبس تنفیذی بیش از شش ماه.
 - ۴- ارایه اطلاعات نادرست مبنی بر داشتن شرایط عضویت.
 - ۵- تکمیل مدت کاری در کمیسیون.
 - ۶- عدم رعایت احکام قوانین، مقررہ ها، لوایح و طرز العمل های مربوط کمیسیون.
- (۲) هرگاه عضو کمیسیون در یکی از حالات مندرج فقره (۱) این ماده عضویت خویش را از دست دهد و حداقل یک سال از دوره کار کمیسیون باقی مانده باشد، وزارت اطلاعات و فرهنگ کمیته گزینش را در مدت ده روز کاری به ترکیب مندرج فقره (۱) ماده بیستم این قانون تشکیل و کمیته گزینش اعلان پذیرش خلص سوانح کاندیدان عضویت در کمیسیون را اعلان می نماید.

(۳) کمیته گزینش از میان کاندیدان دو تن واجد شرایط را به رئیس جمهور معرفی می نماید.

(۴) رئیس جمهور از میان دو تن یکی از آنها را به حیث عضو کمیسیون تعیین می نماید.

عزل عضو کمیسیون

ماده بیست و هفتم:

عزل عضو کمیسیون در حالات مندرج اجزای ۲، ۴ و ۶ فقره (۱) ماده بیست و ششم این قانون بعد از تشخیص و تأیید پنج تن از اعضای کمیسیون صورت می گیرد.

محدودیت ها

ماده بیست و هشتم:

- (۱) رئیس و اعضای کمیسیون نمی توانند در جلسات تصمیم گیری که ذینفع باشند، اشتراک نمایند.
- (۲) رئیس و اعضای کمیسیون نمی توانند، اطلاعاتی را که حین اجرای وظیفه یا بعد از ترک آن، بدست آورده اند و مطابق احکام این قانون ممنوع باشد، افشاء و یا از آن به نفع خویش یا سایر اشخاص استفاده نمایند.
- (۳) هرگاه رئیس و اعضای کمیسیون از حکم مندرج فقره (۲) این ماده تخلف نمایند، متخلف مطابق احکام قانون تحت تعقیب عدلی قرار می گیرد.

دارالانشای کمیسیون

ماده بیست و نهم:

- (۱) کمیسیون به منظور پیشبرد امور اداری و اجرایی دارای دارالانشاء می باشد که در رأس آن رئیس قرار دارد.
- (۲) رئیس دارالانشاء علاوه بر شرایط مندرج ماده نهم این قانون دارای تجربه کاری حداقل پنج سال در امور مدیریت منابع بشری، مالی و تدارکاتی می باشد.
- (۳) کمیسیون به توافق اکثریت آراء از میان اشخاص واجد شرایط سه تن را غرض احراز پست ریاست دارالانشاء به رئیس جمهور پیشنهاد می نماید.
- (۴) رئیس جمهور از میان سه تن یکی از آنها را به حیث رئیس دارالانشاء تعیین می نماید.
- (۵) کارکنان دارالانشاء مطابق احکام قانون استخدام می گردند.
- (۶) دارالانشاء وظایف خویش را مطابق احکام قانون و طرزالعمل هایی که از طرف کمیسیون تصویب می گردد، اجراء نموده و نزد کمیسیون مسؤول می باشد.

بودجه کمیسیون

ماده سی ام:

(۱) کمیسیون بودجه خود را در مشوره با حکومت ترتیب و در مصرف آن مستقل بوده و گزارش آن را مطابق احکام قانون ارائه می نماید.

(۲) کمیسیون می تواند به منظور تنظیم بهتر فعالیت ها و مؤثریت اجراءات خویش مطابق احکام قانون از مؤسسات ملی و بین المللی کمک های مالی و تخنیکی را دریافت نماید.

حقوق و امتیازات

ماده سی و یکم:

برای اعضای کمیسیون مطابق احکام قانون معاش و امتیازات مناسب تعیین می گردد.

فصل پنجم

شکایات

حق شکایت

ماده سی و دوم:

(۱) هرگاه متقاضی اطمینان حاصل نماید که به تقاضای اطلاعات وی طبق احکام این قانون رسیدگی صورت نگرفته یا از اجراءات اداره رضایت نداشته باشد، می تواند به اداره که از تقاضای اطلاعات صورت گرفته یا به کمیسیون شکایت نماید.

(۲) رسیدگی به شکایت مندرج فقرة (۱) این ماده طور رایگان صورت می گیرد.

شکایت متقاضی

ماده سی و سوم:

(۱) مسؤول اطلاع رسانی اداره که از آن تقاضای اطلاعات صورت گرفته، مکلف است، در مدت پنج روز کاری شکایت واصله را بررسی و غرض رفع آن مطابق احکام این قانون تصمیم مقتضی اتخاذ نماید.

(۲) هرگاه متقاضی شکایت خویش را نخست به اداره که از آن تقاضای اطلاعات نموده ارائه کند، بعد از گرفتن پاسخ کتبی یا سپری شدن مدت پنج روز کاری می تواند، شکایت خویش را به کمیسیون ارائه نماید.

(۳) کمیسیون مکلف است، شکایت واصله را از تاریخ دریافت آن حداکثر در مدت بیست روزکاری بررسی و در زمینه تصمیم اتخاذ نماید.

(۴) کمیسیون می تواند، در صورت لزوم زمینه اشتراک علاقه مندان زیدخل در روند رسیدگی به شکایات را فراهم نماید.

(۵) اداره که شکایت از آن صورت گرفته مکلف است، دلایل و مدارکی را ارائه نماید که مطابق قانون عمل نموده است.

(۶) طرز بررسی شکایات، اسناد و مدارک مربوط در طرز العمل جداگانه که از طرف کمیسیون وضع می شود، تنظیم می گردد.

رسیدگی به شکایت

ماده سی و چهارم:

(۱) کمیسیون حین رسیدگی به شکایت دارای صلاحیت های ذیل می باشد:

۱- دعوت طرفین و سمع اظهارات آنها طور شفاهی یا کتبی.

۲- مکلف نمودن ادارات به ارائه اسناد و مدارک.

۳- بررسی دفاتر مراجع اطلاع رسانی ادارات و طرز مدیریت و نگهداری اسناد.

(۲) کمیسیون می تواند، حین رسیدگی به شکایت اداره را مکلف به ارائه اطلاعات مطابق احکام این قانون به مقتضای نماید در صورت تعلل در تطبیق احکام این قانون تصامیم لازم را که از جانب کمیسیون اتخاذ شده، روی دست گیرد.

(۳) کمیسیون می تواند، حین رسیدگی به شکایت اداره را مکلف نماید تا به منظور بهبود امور مرجع اطلاع رسانی، مدیریت اسناد طور مناسب، نشر اطلاعات از قبل تهیه شده و نشر گزارش سالانه تدابیر لازم را اتخاذ نماید.

(۴) هرگاه اداره یا متقاضی به تصمیم کمیسیون قناعت نداشته باشد، می تواند در مدت سی روز کاری به محکمه مراجعه نماید.

تخلفات و مؤیدات تأدیبی

ماده سی و پنجم:

(۱) موارد ذیل، تخلف از احکام این قانون شناخته می شود:

۱- ارائه اطلاعات مغایر مندرجات تقاضای کتبی اطلاعات به متقاضی.

۲- امتناع از ارائه اطلاعات به متقاضی بدون ارائه دلایل قانونی.

۳- ارائه اطلاعات خلاف واقعیت به کمیسیون.

۴- محو اسناد بدون صلاحیت قانونی.

۵- عدم ارایه اطلاعات تقاضا شده در موعد معین.

۶- عدم رعایت تصامیم و طرز العمل های کمیسیون.

۷- عدم ارایه گزارش به کمیسیون از جانب مرجع مسؤول اطلاع رسانی در موعد معین.

(۲) کمیسیون در صورت تثبیت تخلف از حکم مندرج فقره (۱) این ماده، حسب احوال به تطبیق یکی از مؤیدات تأدیبی ذیل، تصمیم اتخاذ می نماید:

۱- توصیه.

۲- اخطار کتبی.

۳- تصمیم مبنی بر کسر معاش مطابق احکام قانون و پیشنهاد آن به اداره مربوط.

۴- در صورت تخلف مکرر، تصمیم تبدیلی کارکن متخلف مطابق احکام قانون و پیشنهاد آن به اداره مربوط.

(۳) هرگاه وقوع تخلفات مندرج فقره (۱) این ماده منجر به بروز خسارات مادی یا معنوی به اشخاص حقیقی یا حکمی شود، مطابق احکام قانون جبران می گردد.

(۴) ادارات مربوط مکلف اند، مؤیدات تأدیبی را مطابق احکام قانون عملی و از تطبیق آن به کمیسیون اطمینان دهند.

مصونیت اشخاص

ماده سی و ششم:

شخصی که اطلاعات را با حسن نیت افشاء نموده باشد، در صورت اثبات مطابق احکام قانون دارای مصونیت حقوقی، اداری و وظیفوی بوده و مورد حمایت قرار می گیرد.

فصل ششم

احکام متفرقه

تحویل مبالغ

ماده سی و هفتم:

مبالغ حاصله ناشی از تطبیق احکام مندرج این قانون به حساب واحد دولتی تحویل می گردد.

اقدامات مدیریتی

ماده سی و هشتم:

(۱) ادارات مکلف اند، از نگهداری مناسب اطلاعات و مطابقت آن با این قانون و معیارها و طرز العمل های مربوط به کمیسیون اطمینان دهند.

(۲) ادارات مکلف اند، به منظور تطبیق بهتر احکام این قانون برنامه های آموزشی را برای کارکنان مربوط، تدویر و به کمیسیون اطمینان دهند.

ارجحیت

ماده سی و نهم:

احکام این قانون در رابطه به دسترسی به اطلاعات نسبت به سایر قوانین مرجح می باشد.

وضع لوایح، طرز العمل ها و رهنمودها

ماده چهلم:

کمیسیون می تواند، به منظور تطبیق بهتر احکام این قانون، لوایح، طرز العمل ها و رهنمودها را وضع نماید.

انقضاء و الغاء

ماده چهل و یکم:

این قانون سی (۳۰) روز بعد از تاریخ نشر در جریده رسمی نافذ می گردد و قانون دسترسی به اطلاعات منتشره جریده رسمی شماره (۱۲۹۷) سال ۱۳۹۷ هـ.ش ملغی می گردد.