المركز الوطني
لتنمية الحياة الفطرية
National Center for Wildlife
المملكة العربية السعودية

سياسة حرية المعلومات

NCW- (0/ 0) P 01 (V 00)

قائمة المحتويات

قائمة المحتويات 2

قائمة التعديلات..... 3

1. نطاق السياسة..... 5

2. بنود السياسة 6

البند الأول: المبادئ الرئيسية لحرية المعلومات.....6

البند الثاني: حقوق الأفراد بما يتعلق بالاطلاع على المعلومات العامة أو الحصول عليها.....7

البند الثالث: التزامات الجهة العامة (المركز) 7

البند الرابع: الخطوات الرئيسية للإطلاع على المعلومات أو الحصول عليها 9

البند الخامس: أحكام عامة 11

البند السادس: حرية المعلومات والبيانات المفتوحة..... 12

قائمة التعديلات

الإصدار	تاريخ التعديل	تفاصيل التعديل	معتمد التعديل
الأول			

المصطلح	التعريف
المركز	المركز الوطني لتنمية الحياة الفطرية وفروعه ومحمياته والمراكز التابعة له.
الدولة	المملكة العربية السعودية.
البيانات	مجموعة من الحقائق في صورتها الأولية أو في صورة غير منظّمة مثل الأرقام، أو الحروف، أو الصور الثابتة، أو الفيديو أو التسجيلات الصوتية أو الرموز التعبيرية.
الوصول للبيانات	القدرة على الوصول المنطقي والمادي إلى البيانات والموارد التقنية للجهة لغرض استخدامها.
الجهات الداخلية	إدارات وأقسام وفروع المركز.
الجهات الخارجية	الجهات الحكومية أو الخاصة.
البيانات المحمية	البيانات المصنّفة على أنها (سري للغاية، سري، مقيّد).
المعلومات العامة	البيانات المعالجة -غير المحمية – التي تتلقاها أو تنتجها أو تتعامل معها جهات المركز الوطني للمعلومات مهما كان مصدرها، أو شكلها أو طبيعتها.
مكتب الجهة	مكتب إدارة البيانات في المركز.
المكتب	مكتب إدارة البيانات الوطنية.

السياسات المرتبطة	
الاسم	رمز السياسة
سياسة تصنيف البيانات	
سياسة حماية البيانات الشخصية	
سياسة مشاركة البيانات	
سياسة البيانات المفتوحة	
عملية تقييم الأثر (تحت التطوير)	-

1. نطاق السياسة

وصف مجال السياسة من حدود وأشخاص

تطبق هذه السياسة على جميع طلبات الأفراد للاطلاع أو الحصول على المعلومات العامة – غير المحمية – التي تنتجها الجهات الداخلية والخارجية مهما كان مصدرها، أو شكلها أو طبيعتها – ويشمل ذلك:

السجلات الورقية ورسائل البريد الإلكتروني والمعلومات المخزنة على الكمبيوتر أو أشرطة الصوت، أو الفيديو، أو الخرائط، أو الصور الفوتوغرافية أو المخطوطات أو الوثائق المكتوبة بخط اليد، أو أي شكل آخر من أشكال المعلومات المسجلة.

لا تنطبق أحكام هذه السياسة على المعلومات المحمية.:

1. المعلومات التي يؤدي إفشاؤها إلى الإضرار بالأمن الوطني للدولة أو سياساتها أو مصالحها أو حقوقها.
2. المعلومات العسكرية والأمنية.
3. المعلومات والوثائق التي يتم الحصول عليها بمقتضى اتفاق مع دولة أخرى وتصنف على أنها محمية.

4. التحريات والتحقيقات وأعمال الضبط وعمليات التفتيش والمراقبة المتعلقة بجريمة أو مخالفة أو تهديد.
5. المعلومات التي تتضمن توصيات أو اقتراحات أو استشارات من أجل إصدار تشريع أو قرار حكومي لم يصدر بعد.
6. المعلومات ذات الطبيعة التجارية أو الصناعية أو المالية أو الاقتصادية التي يؤدي الإفصاح عنها إلى تحقيق ربح أو تلافي خسارة بطريقة غير مشروعة.
7. الأبحاث العلمية أو التقنية، أو الحقوق المشتملة على حق من حقوق الملكية الفكرية التي يؤدي الكشف عنها إلى المساس بحق معنوي.
8. المعلومات المتعلقة بالمنافسات والعطاءات والمزايدات التي يؤدي الإفصاح عنها إلى الإخلال بعدالة المنافسة.
9. المعلومات التي تكون سرية أو شخصية بموجب نظام آخر، أو تتطلب إجراءات نظامية معينة للوصول إليها أو الحصول عليها.

2. بنود السياسة

البند الأول: المبادئ الرئيسية لحرية المعلومات

- **المسؤولية**

للفرد الحق في معرفة المعلومات العامة المتعلقة بأنشطة المركز تعزيزاً لمنظومة النزاهة والشفافية والمساءلة.

- **الضرورة والتناسب**

أي قيود على طلب الاطلاع أو الحصول على المعلومات المحمية التي تتلقاها أو تنتجها أو تتعامل معها الجهات الداخلية للمركز يجب أن تكون مسوغة بطريقة واضحة وصريحة.

- **الأصل في المعلومات العامة الإفصاح**

لكل فرد الحق في الاطلاع على المعلومات العامة للمركز – غير المحمية – وليس بالضرورة أن يتمتع مقدم الطلب بحيثية معينة أو باهتمام معين بهذه المعلومات ليتمكن من الحصول عليها، كما لا يتعرض لأي مساءلة قانونية متعلقة بهذا الحق.

- **المساواة**

يتم التعامل مع جميع طلبات الاطلاع أو الحصول على المعلومات العامة على أساس المساواة وعدم التمييز بين الأفراد.

البند الثاني: حقوق الأفراد بما يتعلق بالاطلاع على المعلومات العامة أو الحصول عليها

- **أولا:** حق الاطلاع والحصول على أي معلومة غير محمية لدى الجهات الداخلية للمركز.
- **ثانيا:** الحق في معرفة سبب رفض الاطلاع أو الحصول على المعلومات المطلوبة.
- **ثالثا:** الحق في التظلم على قرار رفض طلب الاطلاع والحصول على المعلومات المطلوبة.

البند الثالث: التزامات الجهة العامة (المركز)

- أن تكون الجهة العامة مسؤولة عن إعداد وتطبيق السياسات والإجراءات المتعلقة بممارسة حق الوصول إلى المعلومات العامة أو الحصول عليها، ويكون المسؤول الأول بالجهة مسؤولًا عن الموافقة عليها واعتمادها.

- أن تقوم الجهة العامة بإنشاء وحدة إدارية تكون مرتبطة بمكاتب إدارة البيانات في الجهات الحكومية التي تم تأسيسها بموجب الأمر السامي الكريم رقم 59766 وتاريخ 1439 / 11 / 20 هـ ويسند إليها مسؤولية تطوير وتوثيق ومراقبة تنفيذ السياسات والإجراءات المعتمدة من الإدارة العليا بالجهة والمتعلقة بحق الوصول إلى المعلومات، على أن تتضمن مهام ومسؤوليات الوحدة وضع المعايير المناسبة لتحديد مستويات تصنيف البيانات في حال عدم وجودها– وفقاً لسياسة تصنيف البيانات – واستخدامها كمرجع رئيسي عند معالجة طلبات الاطلاع على المعلومات العامة أو الحصول عليها.

- أن تقوم الجهة العامة بتحديد وتوفير الوسائل الممكنة (نماذج طلب المعلومات العامة) – سواء أكانت نماذج ورقية أو إلكترونية – والتي من خلالها يمكن للفرد طلب الاطلاع على المعلومات العامة أو الحصول عليها.

- أن تقوم الجهة العامة بالتحقق من هوية الأفراد قبل منحهم حق الاطلاع على المعلومات العامة أو الحصول عليها وفقاً للضوابط المعتمدة من قبل الهيئة الوطنية للأمن السيبراني والجهات ذات العلاقة.

- أن تقوم الجهة بوضع المعايير اللازمة لتحديد الرسوم المترتبة على معالجة طلبات الاطلاع على المعلومات العامة أو الحصول عليها بناءً على طبيعة البيانات وحجمها والجهد المبذول والوقت المستغرق - وفقاً لوثيقة سياسة تحقيق الدخل من البيانات. أن تقوم الجهة العامة بتوثيق جميع سجلات طلبات الوصول إلى المعلومات أو الحصول عليها والقرارات المتخذة حيال الطلبات، على أن يتم مراجعة هذه السجلات لمعالجة حالات سوء الاستخدام أو عدم الاستجابة.

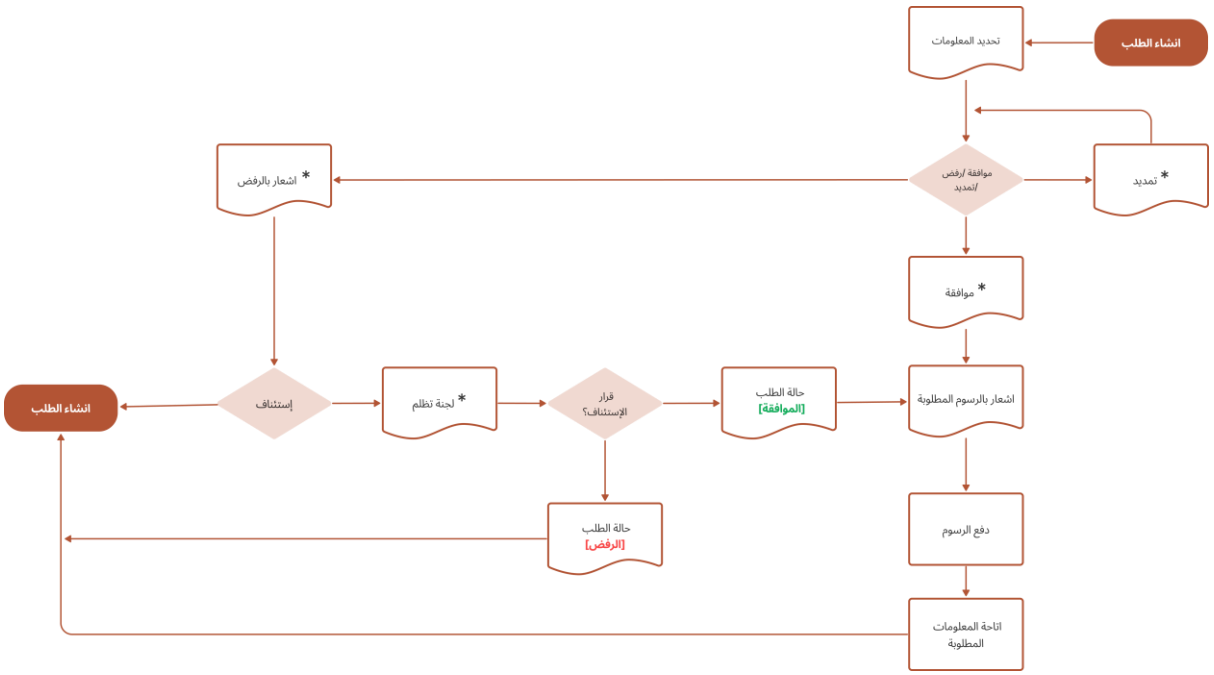
- أن تقوم الجهة العامة بإعداد وتوثيق سياسات وإجراءات الاحتفاظ بسجلات الطلبات والتخلص منها وفقاً للأنظمة والتشريعات ذات العلاقة بأعمال وأنشطة الجهة.

- أن تقوم الجهة العامة بإعداد وتوثيق الإجراءات اللازمة لإدارة ومعالجة وتوثيق طلبات التمديد والطلبات المرفوضة وتحديد المهام والمسؤوليات المتعلقة بفريق العمل المختص، والحالات التي يتم بها إشعار الجهة التنظيمية والمكتب حسب التسلسل الإداري وفقاً للفترة الزمنية المحددة لمعالجة الطلبات.

- أن تقوم الجهة العامة بإشعار الفرد - بطريقة ملائمة – في حال تم رفض الطلب كلياً أو جزئياً، مع إيضاح أسباب الرفض والحق في التظلّم وكيفية ممارسة هذا الحق خلال مدة لا تتجاوز (15) يوماً من اتخاذ القرار.

- أن تقوم الجهة العامة بإعداد برامج توعوية لتعزيز ثقافة الشفافية ورفع مستوى الوعي وفقاً لسياسات وإجراءات حرية المعلومات المعتمدة من الإدارة العليا للجهة.

- أن تكون الجهة العامة مسؤولة عن مراقبة الامتثال لسياسات وإجراءات حرية المعلومات بشكل دوري ويتم عرضها على المسؤول الأول بالجهة أو من يفوضه، كما يتم تحديد وتوثيق الإجراءات التصحيحية التي سيتم اتخاذها في حال عدم الامتثال وإشعار الجهة التنظيمية والمكتب حسب التسلسل الإداري.



البند الرابع: الخطوات الرئيسية للإطلاع على المعلومات أو الحصول عليها

المتطلبات الرئيسية لطلبات الوصول إلى المعلومات العامة أو الحصول عليها:

1. يجب أن يكون الطلب خطياً أو إلكترونياً.
2. يجب تعبئة "نموذج طلب معلومات عامة" المعتمد من قبل الجهة العامة.
3. يجب أن يكون الطلب لأغراض الوصول إلى المعلومات العامة أو الحصول عليها.
4. يجب أن يتضمن نموذج الطلب تفاصيل حول كيفية إرسال القرار النهائي والإشعارات إلى الفرد (العنوان الوطني أو البريد الإلكتروني أو موقع الجهة... الخ).
5. يجب إرسال نموذج الطلب مباشرة إلى الجهة العامة.

الخطوات الرئيسة لطلب الاطلاع أو الحصول على المعلومات العامة:

أولًا: يتم تقديم الطلبات عن طريق ملء "نموذج طلب معلومات عامة" – إلكتروني أو ورقي– وتقديمه للجهة التي لديها المعلومات.

ثانياً: تقوم الجهة، في فترة زمنية محددة (30 يوماً) من استلام طلب الاطلاع أو الحصول على المعلومات العامة، باتخاذ أحد القرارات التالية:

- **الموافقة:** في حال تمت موافقة الجهة على طلب الوصول إلى المعلومات أو الحصول عليها كليًا أو جزئيًا، فيجب إشعار الفرد خطياً أو إلكترونياً، ويجب على الجهات الداخلية للمركز إتاحة هذه المعلومات للفرد خلال فترة زمنية لا تتجاوز (10) أيام عمل.
- **الرفض:** في حال تم رفض طلب الوصول إلى المعلومات أو الحصول عليها، فيجب أن يكون الرفض خطياً أو إلكترونياً على أن يتضمن المعلومات التالية:
  - تحديد ما إذا كان رفض الطلب كليًا أو جزئيًا وأسباب الرفض، إن أمكن.
  - الحق في التظلّم على هذا الرفض وكيفية ممارسة هذا الحق.

- **التمديد:** في حال عدم إمكانية معالجة طلب الوصول إلى المعلومات في الوقت المحدد، ينبغي للجهة تمديد الفترة التي سيتم الرد فيها بمدة معقولة حسب حجم وطبيعة المعلومات المطلوبة – على سبيل المثال لا تتجاوز (30) يوماً إضافيةً – وتزويد الفرد بالمعلومات التالية:
  - إشعار التمديد والتاريخ المتوقع فيه إكمال الطلب.
  - أسباب التأخير.
  - الحق في التظلّم على هذا التمديد وكيفية ممارسة هذا الحق.

- **الإشعار:** في حال كانت المعلومات المطلوبة متاحة على موقع الجهة، أو ليست من اختصاصها، فيجب إشعار الفرد بذلك خطياً أو إلكترونياً على أن يتضمن المعلومات التالية:

  - نوع الإشعار، على سبيل المثال، البيانات المطلوبة متاحة على موقع الجهة، أو ليست من اختصاصها.
  - الحق في التظلّم على هذا الإشعار وكيفية ممارسة هذا الحق.

ثالثاً: في حالة رغبة الفرد في التظلّم على رفض الطلب من قبل جهة داخلية أو خارجية، فيمكنه تقديم إشعار خطي أو إلكتروني بالتظلم إلى مكتب الجهة خلال فترة زمنية لا تتجاوز (10) أيام عمل من استلامه لقرار الجهة، وتقوم لجنة التظلم بمكتب الجهة بمراجعة الطلب واتخاذ القرار المناسب وإشعار الفرد برسوم المراجعة – يتم استرجاعها في حال موافقة اللجنة على الطلب – وقرار الاستئناف– .

البند الخامس: أحكام عامة

أولاً: تتولى الجهات العامة مواءمة هذه السياسة مع وثائقها التنظيمية – السياسات والإجراءات –وتعميمها على جميع الجهات التابعة لها أو المرتبطة بها بما يحقق التكامل ويضمن تحقيق الهدف المنشود من إعدادها.

ثانياً: يجب على الجهات العامة موازنة حق الاطلاع والحصول على المعلومات مع المتطلبات الضرورية الأخرى كتحقيق الأمن الوطني والمحافظة على خصوصية البيانات الشخصية.

ثالثاً: يجب على الجهات العامة الامتثال لهذه السياسة وتوثيق الامتثال بشكل دوري وفقاً للآليات والإجراءات التي تحددها هذه الجهات بعد التنسيق مع المكتب.

رابعاً: تقوم الجهات التنظيمية – بعد التنسيق مع المكتب– بإعداد الآليات والإجراءات والضوابط المتعلقة بمعالجة الشكاوى وفقاً لإطار زمني محدد وحسب التسلسل التنظيمي.

خامساً: يجب على الجهات العامة إشعار المكتب في حال تم رفض طلب الاطلاع أو الحصول على المعلومات العامة أو تمديد الفترة المحددة لتقديم هذه المعلومات وهي ضمن النطاق.

سادساً: يجب على الجهة العامة عند تعاقدها مع جهات أخرى – كالشركات التي تقوم بمباشرة خدمات عامة – أن تتحقق بشكل دوري من امتثال الجهات الأخرى لهذه السياسة وفقاً للآليات والإجراءات التي تحددها الجهة، على أن يشمل ذلك أي تعاقدات لاحقة تقوم بها الجهات الأخرى.

سابعاً: يحق للجهات العامة وضع قواعد إضافية لمعالجة الطلبات المتعلقة بأنواع محددة من المعلومات العامة وفقاً لطبيعتها وحساسيتها بعد التنسيق مع المكتب.

ثامناً: يجب على الجهات العامة إعداد نماذج للاطلاع أو الحصول على المعلومات العامة – سواء أكانت ورقية أو إلكترونية – يحدد فيها المعلومات اللازمة والوسائل الممكنة لتقديم المعلومات المطلوبة.

البند السادس: حرية المعلومات والبيانات المفتوحة

- عادةً ما يتم إعداد وتطوير برامج وسياسات البيانات المفتوحة حول العالم لدعم نمو أجندة الاقتصاد الوطني والابتكار، ومما لا شك فيه أن إتاحة ونشر مجموعة محددة من المعلومات العامة للباحثين وروّاد الأعمال والمبتكرين والشركات الناشئة يساعد على تهيئة بيئة مواتية لنمو الأعمال التجارية، ويشير إلى وجود حكومة منفتحة وشفافة.

- كما تعد برامج وسياسات البيانات المفتوحة خطوة استباقية من الجهات في المحافظة على حق الوصول إلى المعلومات العامة من خلال إتاحة أو نشر مجموعة محددة من المعلومات – كبيانات مفتوحة – قبل طلب الوصول إليها أو الحصول عليها، وبالتالي فإن برامج وسياسات البيانات المفتوحة الفعّالة تقلل من حجم طلبات الوصول إلى المعلومات العامة مما يؤدي إلى خفض النفقات الحكومية المتعلقة بمعالجة الطلبات.

انتهاء بنود السياسة

تواصل معنا

لمعرفة المزيد حول هذه السياسة و آلية تطبيقها،

يرجى التواصل مع مكتب إدارة البيانات

dmo@ncw.gov.sa

رمز الوثيقة	رقم الإصدار	تاريخ الإصدار	رقم الصفحة
	1.0		13 من 14