



طرز العمل ارایه گزارش مسئولین مراجع اطلاع رسانی ادارات به کمیسیون

فصل اول

احکام عمومی

مبني

ماده اول

این طرز العمل به تاسی از حکم فقره (۲) ماده هفدهم و در روشنایی حکم ماده چهارم قانون دسترسی به اطلاعات، به منظور تنظیم امور مربوط به ارایه گزارش مسئولین مراجع اطلاع رسانی ادارات به کمیسیون دسترسی به اطلاعات، وضع شده است.

ساحة تطبيق

ماده دوم

این طرز العمل بر مسئولین مراجع اطلاع رسانی تمام ادارات مندرج جز ۶ ماده دوم قانون دسترسی به اطلاعات قابل تطبیق می باشد. مسئولین مراجع اطلاع رسانی کلیه ادارات مندرج قانون دسترسی به اطلاعات در ارایه گزارش شان به کمیسیون مکلف به پیروی از احکام این طرز العمل می باشند.

اصطلاحات:

ماده سوم

(۱) گزارش: راپور سالانه اجراءات کاری مسئولین مراجع اطلاع رسانی ادارات راجع به تطبیق قانون دسترسی به اطلاعات است که مطابق حکم فقره (۱) ماده هفدهم قانون دسترسی به اطلاعات و احکام این طرز العمل به کمیسیون ارایه می کنند.

(۲) مسوولین اطلاع رسانی: مسوول اصلی اخذ فورم تقاضایی اطلاعات، جمع آوری، تهیه و ترتیب اطلاعات تقاضا شده و ارایه آن به متقاضی است که در همه ادارات مطابق قانون دسترسی به اطلاعات توظیف می شوند. وظایف، صلاحیت ها و سایر امور مربوط به مسوول اطلاع رسانی ادارات به اساس احکام فصل دوم قانون دسترسی به اطلاعات تنظیم می گردد.

(۳) سایر اصطلاحات از قبیل: کمیسیون، اعضای کمیسیون، ادارات، اطلاعات، فورم تقاضای اطلاعات و مراجع مسوول اطلاع رسانی در این طرز العمل همان مفاهیم را افاده می کنند که در قانون دسترسی به اطلاعات تعریف و تشریح شده است.

فصل دوم

وظایف مسئولین مراجع اطلاع رسانی ادارات

ارایه گزارش

ماده چهارم

۱ مسئولین مراجع اطلاع رسانی ادارات مکلف اند گزارش مندرج فقره (۱) ماده سوم این طرز العمل را در اخیر سال مالی به کمیسیون ارسال نمایند.

۲ مسئولین مراجع اطلاع رسانی ادارات علاوه بر ارایه گزارش مندرج فقره (۱) این ماده، گزارش ربعوار ادارات مربوط را نیز از چگونگی تطبیق احکام قانون دسترسی به اطلاعات و مفاد این طرز العمل به کمیسیون ارایه می کنند.

۳ مسئولین مراجع اطلاع رسانی مکلف به ارایه گزارش در هر موقع سال بر اساس ضرورت و تقاضای کمیسیون می باشند.

۴ مسئولین مراجع اطلاع رسانی ادارات گزارش سالانه و ربعوار مندرج این ماده را مطابق فارمت ضمیمه این طرز العمل به کمیسیون ارایه می کنند.

حصول اظینان

ماده پنجم

1 به منظور حصول اطمینان کمیسیون از اجراءات دقیق، قانونی و بموقع ادارات در ارایه اطلاعات به متقاضیان، مسئولین مراجع اطلاع رسانی گزارش شان را توأم با کاپی اسناد اجراءات آنها از قبیل (کاپی فورم تقاضای اطلاعات) به کمیسیون ارسال نمایند. بر علاوه کمیسیون می تواند در صورت نیاز اسناد لازم پیرامون گزارش ارایه شده را از اداره مربوط درخواست کند.

۲ مسئولین مراجع اطلاع رسانی ادارات گزارش نهایی شان را به امضای مسئول درجه اول اداره مربوط به شکل (کتبی و ایمیل) به کمیسیون ارسال می نمایند.

نشر گزارش از سوی اداره

ماده ششم

مسئول مرجع اطلاع رسانی اداره، کاپی گزارش را که به کمیسیون ارسال می کند از طریق وبسایت، صفحه فیسبوک، جریده چاپی و سایر وسایل اطلاع رسانی اداره مربوط نیز به نشر می رساند.

فصل سوم

اجراءات کمیسیون پیرامون گزارش ادارات

اطلاع دهی به ادارات

ماده هفتم

۱ کمیسیون حد اکثر یک ماه قبل از ختم سال مالی مکتوب متحدالمال عنوانی مراجع مسئول اطلاع رسانی ادارات جهت ارایه گزارش شان به کمیسیون، ارسال می کند.

۲ جهت دریافت گزارش های ربعوار مندرج فقره (۲) ماده چهارم این طرز العمل، کمیسیون در اخیر هر ربع مسئولین مراجع اطلاع رسانی ادارات را از طرق ممکنه (تماس تلففونی، ارسال ایمیل و یا ارسال مکتوب متحدالمال) مطلع می سازند.

۳ در صورت عدم رعایت احکام اجزای ۶ و ۷ فقره (۱) ماده سی و پنجم قانون دسترسی به طلاعات و فقره (۱) ماده چهارم این طرز العمل مبنی بر عدم ارسال به موقع گزارش به کمیسیون و عدم رعایت مفاد طرز العمل های کمیسیون از سوی مسئولین مراجع اطلاع رسانی ادارات، کمیسیون مطابق قانون، مؤیدات مندرج فقره (۲) ماده سی و پنجم قانون دسترسی به اطلاعات را تعمیل می کند.

ارزیابی گزارشات

ماده هشتم

گزارش های ادارات از سوی کمیسیون مورد ارزیابی و بررسی قرار می گیرد.

ارزیابی و بررسی کمیسیون پیرامون گزارش های ادارات بر اساس شاخص های ذیل صورت می گیرد:

۱ بررسی مطابقت اطلاعات ارایه شده از سوی ادارات با مندرجات فورم تقاضای اطلاعات از سوی متقاضی

۲ بررسی ارایه بموقع اطلاعات از سوی اداره به متقاضی

۳ بررسی ارایه اطلاعات واقعی از سوی اداره به متقاضی

۴ بررسی مطابقت اجراءات مسئولین مراجع اطلاع رسانی ادارات با مفاد احکام ماده سیزدهم قانون دسترسی به اطلاعات.

۵ بررسی دلایل عدم ارایه اطلاعات و یا تأخیر در ارایه آن از سوی مسئول مرجع اطلاع رسانی به متقاضی

۶ بررسی و تحلیل تعداد تقاضا ها و شکایات

توحید گزارش

ماده نهم

۱- کمیسیون در اخیر هر سال گزارش سالانه و گزارش های ربعوار ادارات را پس از تحلیل و ارزیابی تحت عنوان؛ گزارش سالانه مسئولین مراجع اطلاع رسانی ادارات، توحید می کند.

۲- گزارش سالانه مسئولین مراجع اطلاع رسانی ادارات طوری تنظیم می گردد که ادارات را بر اساس مؤفقیت و عدم مؤفقیت شان، در امر ارایه اطلاعات به متقاضیان، رعایت احکام قانون دسترسی به اطلاعات و رعایت مفاد این طرز العمل در کتگورهای جداگانه قرار دهند.

نشر گزارش از سوی کمیسیون

ماده دهم

1 گزارش سالانه مسئولین مراجع اطلاع رسانی ادارات، پس از تحلیل و توحید از سوی کمیسیون توأم با تقسیم بندی ادارات براساس چگونگی کارکرد آنها در امر ارایه اطلاعات به متقاضیان، همکاری با کمیسیون، تطبیق قانون دسترسی به اطلاعات، در سایت و سایر وسایل نشراتی کمیسیون منتشر می گردد.

2 برای آگاهی بیشتر مردم از اجراء ادارات پیرامون ارایه اطلاعات به اشخاص (حقیقی و حکمی)، کمیسیون طی یک کنفرانس مطبوعاتی، گزارش مندرج این طرز العمل را پس از تحلیل و توحید براساس معیارهای مندرج فقره (1) این ماده، با مردم و رسانه ها شریک می سازد.

ارایه گزارش به ریاست جمهوری و شورای ملی

ماده یازدهم

کمیسیون گزارش سالانه مسئولین مراجع اطلاع رسانی ادارات را به عنوان بخشی از گزارش سالانه این کمیسیون به مقام ریاست جمهوری و شورای ملی ارایه می کند.

ارایه نتیجه ارزیابی گزارش به ادارات

ماده دوازدهم

کمیسیون نتیجه یافته هایش را بعد از تحلیل و ارزیابی گزارشات مسئولین ادارات، همراه با پیشنهادات و رهنمایی های مشخص کمیسیون، جهت رفع خلاها، دسترسی بهتر اشخاص (حقیقی و حقوقی) به اطلاعات، تطبیق بهتر احکام قانون دسترسی به اطلاعات و مفاد این طرز العمل کتباً به ادارات ارسال می کند.

فصل چهارم

کمیته انسجام و هماهنگی

تشکیل کمیته

ماده سیزدهم

1- کمیته انسجام و هماهنگی متشکل از؛ اعضای کمیسیون، مسئولین مراجع اطلاع رسانی واحدهای مرکزی ادارات، نمایندگان رسانه ها و نمایندگان نهادهای جامعه مدنی است که در ختم هر ربع سال جلسات شان را برگزار می کنند.

2- مسئولیت هماهنگی تدویر جلسات کمیته انسجام و هماهنگی را آمریت نظارت و ارزیابی کمیسیون به عهده دارد. این آمریت مکلف است اعضای این کمیته را رسماً از طریق (مکتوب متحدالمال و ایمیل) در جلسات دعوت نماید.

3- مقر جلسات کمیته انسجام و هماهنگی دفتر مرکزی کمیسیون می باشد.

4- جلسات کمیته انسجام و هماهنگی توسط رئیس کمیسیون و در صورت غیابت وی توسط معاون کمیسیون رهبری می شود.

اهداف

ماده چهاردهم

کمیته انسجام و هماهنگی به منظور اهداف ذیل تشکیل می شود.

- 1 تشریک تجربیات میان مسئولین مراجع اطلاع رسانی ادارات
- 2 بررسی چگونگی تطبیق بهتر احکام قانون دسترسی به اطلاعات و مفاد این طرز العمل.
- 3 پیشنهاد تعدیل این طرز العمل
- 4 تقویت هماهنگی میان کمیسیون با مسئولین مراجع اطلاع رسانی ادارات، رسانه ها و نهادهای جامعه مدنی، جهت تأمین بهتر حق دسترسی اشخاص به اطلاعات، تأمین شفافیت و کاهش فساد در ادارات.
- 5 سایر موارد به اساس لزوم دید کمیسیون و یا پیشنهاد اکثر اعضای کمیته انسجام و هماهنگی.

فصل پنجم احکام نهایی

تعدیل

ماده پانزدهم

- ۱- این طرز العمل بر اساس لزوم دید اکثریت اعضای کمیسیون و یا پیشنهاد حداقل 20 فیصد اعضای کمیته انسجام و هماهنگی مندرج این طرز العمل تعدیل می شود.
- ۲- طرح تعدیل توسط کمیته تخنیک- مسلکی به پیشنهاد اعضای کمیسیون تهیه شده و پس از تصویب اعضای کمیسیون اجرایی می گردد.
- ۳- در صورتی که پیشنهاد تعدیل از سوی کمیته انسجام و هماهنگی صورت گرفته باشد، در کمیته تخنیک و مسلکی مندرج فقره (۲) این ماده حداقل ۴ تن از اعضای کمیته انسجام و هماهنگی که تعدیل طرز العمل را پیشنهاد کرده بودند نیز شامل می شوند.
- ۴- تعدیل فارمت فقره (۴) ماده چهارم این طرز العمل نیز بر اساس احکام این ماده تعدیل می شود.

تعمیل

ماده شانزدهم

این طرز العمل؛ حاوی شانزده ماده که در پنج فصل تدوین شده و یک ضمیمه است، پس از اخذ نظریات و پیشنهادات مسئولین مراجع اطلاع رسانی ادارت و تصویب اعضای کمیسیون، قابل اجرا می باشد.