

طرز العمل ارایه گزارش مسوولین اطلاع رسانی ادارات به کمیسیون

فصل اول احکام عمومی

مبنی

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 مسوولین اطلاع رسانی ادارات به کمیسیون دسترسی به اطلاعات وضع شده است.

ساحه تطبیق

ماده دوم

این طرز العمل بر مسوولین اطلاع رسانی تمام ادارات مندرج جز ۶ ماده دوم قانون دسترسی به اطلاعات قابل تطبیق می باشد. مسوولین 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 مسوولین 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) سایر اصطلاحات از قبیل؛ کمیسیون، اعضای کمیسیون، ادارات، اطلاعات، فورم تقاضای اطلاعات و مراجع مسوول اطلاع رسانی در این طرز العمل همان مفاهم را افاده می کنند که در قانون دسترسی به اطلاعات تعریف و تشریح شده است.

فصل دوم

وظایف مسوولین اطلاع رسانی ادارات

ارایه گزارش

ماده چهارم

- (1) مسوولین اطلاع رسانی ادارات مکلف اند گزارش مندرج فقره (۱) ماده سوم این طرز العمل را در اخر سال مالی به کمیسیون ارسال نمایند.
- (2) مسوولین 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.
- (3) مسوولین اطلاع رسانی مکلف به ارایه گزارش در هر موقع سال بر اساس ضرورت و تقاضای کمیسیون می باشند.
- (4) مسوولین اطلاع رسانی ادارات گزارش سالانه و ربعوار مندرج این ماده را مطابق فارمت ضمیمه این طرز العمل به کمیسیون ارایه می کنند.

حصول اطمینان

ماده پنجم

- (1) به منظور حصول اطمینان کمیسیون از اجراءات دقیق، قانونی و بموقع ادارات در ارایه اطلاعات به متقاضیان، مسوولین اطلاع رسانی گزارش شان را توام با کاپی اسناد اجراءات آنها از قبیل (کاپی فورم تقاضای اطلاعات، کاپی رسید به متقاضی) به کمیسیون ارسال نمایند. برعلاوه کمیسیون می تواند در صورت نیاز اسناد لازم پیرامون گزارش ارایه شده را از اداره مربوط درخواست کند.
- (2) مسوولین اطلاع رسانی ادارات گزارش نهایی شان را به امضای مسوول درجه اول اداره مربوط به شکل (کتبی و ایمیل) به کمیسیون ارسال می نمایند.

نشر گزارش از سوی اداره

ماده ششم

مسوول اطلاع رسانی اداره، کاپی گزارشی را که به کمیسیون ارسال می کند از طریق وب سایت، 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

- (1) کمیسیون حداکثر یک ماه قبل از ختم سال هجری مکتوب متحدالمال عنوانی مراجع مسوول اطلاع رسانی ادارات جهت ارایه گزارش شان به کمیسیون، ارسال می کند.
- (2) در صورت عدم رعایت جز ۷ فقره (۱) ماده سی و پنجم قانون دسترسی به اطلاعات، فقره (۱) ماده چهارم این طرزالعمل و فقره (۲) این ماده از سوی مسوول اطلاع رسانی اداره، کمیسیون مطابق قانون مویذات مندرج فقره (۲) ماده سی و پنجم قانون دسترسی به اطلاعات را تعمیم می کند.

ارزیابی گزارشات

ماده هشتم

- (1) گزارش های ادارات از سوی کمیسیون مورد ارزیابی و بررسی قرار می گیرد.
- (2) ارزیابی و بررسی کمیسیون پیرامون گزارش های ادارات بر اساس شاخص های ذیل صورت می گیرد:
 - 1- بررسی مطابقت اطلاعات ارایه شده از سوی ادارات با مندرجات فورم تقاضای اطلاعات از سوی متقاضی
 - 2- بررسی ارایه بموقع اطلاعات از سوی اداره به متقاضی
 - 3- بررسی ارایه اطلاعات واقعی از سوی اداره به متقاضی
 - 4- بررسی مطابقت اجراءات مسوولین اطلاع رسانی ادارات با مفاد احکام ماده سیزدهم قانون دسترسی به اطلاعات.
 - 5- بررسی دلایل عدم ارایه اطلاعات و یا تاخیر در ارایه آن از سوی مسوول اطلاع رسانی به متقاضی

توحید گزارش

ماده نهم

- (1) کمیسیون گزارش ادارات را پس از تحلیل و ارزیابی تحت عنوان؛ گزارش سالانه مسوولین اطلاع رسانی ادارات، توحید می کند.
- (2) گزارش سالانه مسوولین اطلاع رسانی ادارات طوری تنظیم می گردد که ادارات را بر اساس موفقیت و عدم موفقیت شان در امر ارایه اطلاعات به متقاضیان، رعایت احکام قانون دسترسی به اطلاعات و رعایت مفاد این طرزالعمل در کتگورهای جداگانه قرار دهد.

نشر گزارش از سوی کمیسیون

ماده دهم

- (1) گزارش سالانه مسوولین اطلاع رسانی ادارات، پس از تحلیل و توحید از سوی کمیسیون توام 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 اجراءات ادارات پیرامون ارایه اطلاعات به اشخاص (حقیقی و حکمی)، کمیسیون طی یک کنفرانس مطبوعاتی، گزارش مندرج این طرزالعمل را پس از تحلیل و توحید براساس معیارهای مندرج فقره (۱) این ماده، با مردم شریک می سازد.

ارایه گزارش به ریاست جمهوری و شورای ملی

ماده یازدهم

کمیسیون گزارش سالانه مسوولین اطلاع رسانی ادارات را به عنوان بخش 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 از تحلیل و ارزیابی گزارشات مسوولین ادارات همراه با پیشنهادات و رهنمایی های این کمیسیون جهت رفع خلاها، دسترسی بهتر اشخاص (حقیقی و حقوقی) به اطلاعات، تطبیق بهتر احکام قانون دسترسی به اطلاعات و مفاد این طرز العمل کتبا به ادارات ارسال می کند.

فصل چهارم

کمیته انسجام و هماهنگی

تشکیل کمیته

ماده سیزدهم

- (1) کمیته انسجام و هماهنگی متشکل از تمام مسولین 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) مسولیت هماهنگی تدویر جلسات کمیته انسجام و هماهنگی را آمریت نظارت و ارزیابی کمیسیون به عهده دارد. این آمریت مکلف است اعضای این کمیته را رسمن از طریق (مکتوب متحدالمال و ایمیل) در جلسات دعوت نماید.
- (3) مقرر جلسات کمیته انسجام و هماهنگی دفتر مرکزی کمیسیون می باشد.
- (4) جلسات کمیته انسجام و هماهنگی توسط رییس کمیسیون و در صورت غیابت وی توسط معاون کمیسیون رهبری می شود.

اهداف

ماده چهاردهم

- کمیته انسجام و هماهنگی به منظور اهداف زیر تشکیل می شود.
- 1 - تشریک تجربیات میان مسولین 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 مسولین اطلاع رسانی ادارات، رسانه ها و نهادهای جامعه مدنی جهت تامین بهتر حق دسترسی اشخاص به اطلاعات، تامین شفافیت و کاهش فساد در ادارات.
 - 5 - سایر موارد به اساس لزوم دید کمیسیون و یا پیشنهاد اعضای کمیته انسجام و هماهنگی.

فصل پنجم احکام نهایی

تعدیل

ماده پانزدهم

- (1) این طرز العمل بر اساس لزوم دید اکثریت اعضای کمیسیون و یا پیشنهاد حداقل پانزده عضو کمیته انسجام و هماهنگی مندرج این طرز العمل تعدیل می شود.
- (2) طرح تعدیل توسط کمیته تخنیک-مسلمی به پیشنهاد اعضای کمیسیون تهیه شده و پس از تصویب اعضای کمیسیون اجرای می گردد.
- (3) در صورتی که پیشنهاد تعدیل از سوی کمیته انسجام و هماهنگی صورت گرفته باشد، در کمیته مندرج فقره (۲) این ماده حد اقل ۴ تن از اعضای کمیته متذکره که تعدیل طرز العمل را پیشنهاد کرده بود نیز شامل می باشد.
- (4) 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 و پس از تایید اکثریت مسوولین اطلاع رسانی ادارات و تصویب اعضای کمیسیون قابل اجرا می باشد.