

# پیش درآمدی بر درک و استفاده از قانون انتشار و دسترسی آزاد به اطلاعات

نبض ایران - زمستان ۱۴۰۲





## چه کسی می‌تواند برای دسترسی به اطلاعات درخواست کند؟

## مؤسسات خصوصی ارائه دهنده خدمات عمومی

بر اساس ماده دو قانون دسترسی هر شخص ایرانی (حقیقی یا حقوقی) حق دارد به اطلاعات عمومی دسترسی پیدا کند.

- مؤسسات خصوصی به تجاری و غیرتجاری تقسیم بندی می‌شوند:
- مؤسسات خصوصی تجاری شرکت‌هایی هستند که بر اساس قانون تجارت تشکیل می‌شوند.
- مؤسسات خصوصی غیر تجاری ممکن است دو شکل فعالیت انتفاعی و غیرانتفاعی داشته باشند.
- مؤسسه خصوصی انتفاعی مؤسسه‌ای است که به دنبال سود است اما تحصیل این سود از طریق انجام فعالیت‌های تجاری که در قانون تجارت فهرست شده است نباشد، بلکه در حوزه‌های هنری، علمی، ورزشی و غیره فعالیت کرده و از این راه کسب منفعت می‌کنند.
- نوعی دیگر از مؤسسه خصوصی غیر تجاری مؤسسه‌ای است که هدف از تشکیل آن به دست آوردن سود و تقسیم آن بین اعضا نباشد. چنین مؤسسه‌ای مؤسسه غیرانتفاعی نامیده می‌شود؛ مانند مؤسسات صنفی، احزاب، محیط زیستی، و یا مؤسساتی که در راه حل مشکلات اجتماعی، نهادهای مردم نهاد و غیره فعالیت می‌کنند.

برای آشنایی بیشتر با فهرست مؤسسات خصوصی ارائه دهنده خدمات عمومی می‌توان به نامه رئیس کمیسیون انتشار و دسترسی آزاد به اطلاعات مراجعه کرد؛ از این فهرست می‌توان به شرکت «ایرانسل»، «شرکت همراه اول» و «شرکت مخابرات» اشاره کرد. مطابق قانون هر مؤسسه خصوصی ارائه‌دهنده خدمات عمومی مشمول قانون دسترسی به اطلاعات می‌شود؛ در این میان تفاوتی بین مؤسسات انتفاعی و غیر انتفاعی خصوصی وجود ندارد.

۱. **شخص حقیقی**  
هر فردی که تابعیت ایرانی داشته باشد می‌تواند به اطلاعات عمومی دسترسی پیدا کند. بر اساس قانون دسترسی امکان دسترسی به اطلاعات باید بدون تبعیض فراهم گردد. این عدم تبعیض به معنای آن است که تمام ایرانیان صرف نظر از مذهب، قوم، زبان، گرایش سیاسی و محل زندگی باید بتوانند به اطلاعات عمومی دسترسی داشته باشند.
۲. **شخص حقوقی**  
شخص حقوقی مجموعه‌ای است که برای فعالیت در جامعه توسط گروهی از افراد تشکیل و ثبت شده باشد. شخص حقوقی می‌تواند عمومی یا خصوصی باشد. اشخاص حقوقی ممکن است عمومی یا خصوصی و تجاری یا غیر تجاری باشند.

## به کدام سازمان می‌توان درخواست دسترسی داد؟

هر نهاد عمومی یا خصوصی که خدمات عمومی ارائه دهد مشمول قانون انتشار و دسترسی آزاد به اطلاعات می‌شود و باید به درخواست‌ها پاسخ دهد.

## به کدام اطلاعات می‌توان دست پیدا کرد؟

هر شهروند ایرانی حق دارد به «اطلاعات عمومی» دسترسی داشته باشد. اطلاعات عمومی اطلاعاتی است که «شخصی» نباشد و جزء موارد استثنا شده در قانون هم نباشد. بنابراین لازم است ابتدا با تعریف اطلاعات شخصی آشنا شویم، سپس ببینیم قانون چه مواردی را استثنا کرده است.

### اطلاعات شخصی

هر اطلاعاتی که به نوعی به حریم خصوصی فرد مربوط شود «اطلاعات شخصی» است. حریم خصوصی قلمرویی از زندگی فرد است که نمی‌خواهد دیگران بدون رضایت یا اعلام قبلی به آن دسترسی داشته باشند. نقض حریم خصوصی بدون رضایت فرد تنها با حکم قانون یا مرجع قضایی ممکن است. فاش شدن اطلاعات مربوط به حریم خصوصی می‌تواند باعث ایجاد آسیب روحی، مالی، جسمی و یا آبرویی شود. مهمترین مصادیق اطلاعات شخصی عبارتند از «اطلاعات مربوط به هویت، احوال شخصی، وضعیت فردی، عقاید و باورها، پست الکترونیکی، عکس و فیلم و صوت و تصویر و عادات رفتاری و فردی از قبیل نام و نام خانوادگی، محل و تاریخ تولد، ازدواج، طلاق، مشخصات همسر، والدین و فرزندان، نسبت خانوادگی، ناراحتی‌های جسمی و روحی، شماره حساب بانکی و رمز عبور، محل کار و سکونت و همچنین اطلاعات شخصی مربوط به انجام امور تجاری،

## مؤسسه عمومی

علاوه بر سازمان‌ها و نهادهای وابسته به حکومت به معنای عام آن شامل قوای سه گانه، نیروهای مسلح، نهادهای انقلابی و نهادها و بنیادهای زیر نظر رهبری، شهرداری‌ها و هر مؤسسه، شرکت یا نهادی که تمام یا بیش از پنجاه درصد ۵۰ سهام آن متعلق به دولت یا حکومت است نیز نهاد عمومی محسوب می‌شوند. علاوه بر خود نهاد مؤسسات و شرکت‌های وابسته به آنها نیز به تبع عمومی هستند. در قانون مؤسسه عمومی خاصی از شمول الزامات ناشی از آزادی اطلاعات استثنا نشده است. دسترسی به اطلاعات دستگاه‌هایی که زیر نظر رهبری هستند منوط به عدم مخالفت رهبری شده است.

مؤسسات عمومی در ایران را می‌توان در چهار دسته کلی طبقه‌بندی کرد:

- وزارتخانه؛
- مؤسسه دولتی؛
- مؤسسه یا نهاد عمومی غیردولتی (شهرداری و شورای شهر مؤسسات عمومی غیر دولتی هستند)؛ و
- شرکت دولتی.

۱ آیین نامه اجرایی ماده (۸) قانون انتشار و دسترسی آزاد به اطلاعات مصوب ۲۳/۰۳/۱۴۰۰.

۲ نامه رئیس کمیسیون به مؤسسات خصوصی ارائه دهنده خدمات عمومی، مورخ ۱۴۰۱/۰۳/۱۰.

شغلی، تحصیلی، مالی، آموزشی، اداری، پزشکی و حقوقی.<sup>۲</sup> شیوه نامه تشخیص و تفکیک اطلاعات مربوط به حریم خصوصی و اطلاعات شخصی از اطلاعات عمومی، مصوب کمیسیون در سال ۱۳۹۸، مثال‌های تفصیلی برای هر یک از این موارد را ذکر کرده است. اگر هر یک از اطلاعات شخصی قبلاً توسط خود فرد منتشر شده باشد دیگر اطلاعات شخصی محسوب نمی‌شود.

در ضمن چنین مواردی هم اطلاعات شخصی محسوب نمی‌شوند:

- اطلاعات حقوق و مزایای مدیران دولتی و عمومی؛
- اطلاعات مسافرت‌های خارجی مقامات و مدیران؛
- اطلاعات مجوزهای اداری که برای فرد صادر می‌شود؛ و
- فهرست مؤسساتی که از نهادهای عمومی کمک دریافت می‌کنند.

## استثنائات فصل چهارم

اسنادی که یکی از مهرهای «به کلی سری»، «سری»، «خیلی محرمانه»، یا «محرمانه» را داشته باشند از موارد استثنای قانون دسترسی به اطلاعات به شمار می‌روند؛ اسناد دیجیتالی که به این شیوه طبقه‌بندی شده باشند هم مشمول همین استثنا هستند.

**نکته:** مؤسسات و ارگان‌ها نمی‌توانند با استناد به عنوان اسرار دولتی از ارائه اسناد و اطلاعاتی که فاقد مهرهای مذکور هستند خودداری کنند.

علاوه بر موارد بالا اگر دسترسی به اطلاعات موجب ایراد صدمه به جان و سلامت و اموال افراد، یا آسیب رسیدن به منافع عمومی شود نیز از موارد استثنای قانون به شمار می‌آید؛<sup>۴</sup> چنین منافی شامل موارد زیر است:

۱. امنیت و آسایش عمومی؛
۲. پیشگیری از جرائم یا کشف آن، بازداشت یا تعقیب مجرمان؛
۳. ممیزی مالیات یا عوارض قانونی یا اصول آن‌ها؛
۴. اعمال نظارت بر مهاجرت به کشور.<sup>۵</sup>

در صورتی که درخواست اطلاعات مربوط به «وجود یا بروز خطر زیست‌محیطی و یا تهدید سلامت عمومی» باشد نهادها به هیچ عنوان نباید از ارائه اطلاعات خودداری کنند.

## مصادیق اطلاعات عمومی

معروف‌ترین و آشناترین مصادیق اطلاعات عمومی ضوابط، آیین‌نامه‌ها، آمار و ارقام ملی و رسمی، اسناد و مکاتبات اداری هستند. اما اطلاعات عمومی به این موارد محدود نمی‌شود. به طور کلی می‌توان گفت که موارد زیر شامل اطلاعات عمومی می‌شود:

۱. اطلاعاتی که هزینه تولید آن از محل بودجه عمومی تأمین شده باشد؛
۲. اطلاعاتی که مالک آن بر اساس قرارداد مؤسسه‌ای عمومی باشد؛
۳. اطلاعاتی که در جهت انجام وظیفه قانونی توسط کارکنان مؤسسه‌ای عمومی تولید شده باشد؛

۳ بند ب ماده ۱ آیین نامه اجرایی مصوب ۱۳۹۳ هیئت وزیران.

۴ ماده ۱۶ قانون انتشار و دسترسی آزاد به اطلاعات.

۵ ماده ۱۷ قانون انتشار و دسترسی آزاد به اطلاعات.

۶ ماده ۴ شیوه نامه تفکیک اطلاعات تجاری از اطلاعات عمومی، مصوب ۱۴۰۰.

۴. اطلاعاتی که به سفارش مؤسسه‌ای عمومی تولید شده باشد؛
۵. اطلاعاتی که اهدا شده یا به هر نحو دیگری در مالکیت مؤسسه‌ای عمومی قرار گرفته باشد.<sup>۶</sup>

اطلاعات عمومی ممکن است به اشکال مختلف صوت، تصویر، فیلم، نوشته، نشانه، نقشه، عدد یا نرم‌افزاری یا هر روش دیگری ذخیره شده باشد.

**نکته:** به عنوان قاعده‌ای کلی در مورد مؤسسه خصوصی می‌توان گفت اطلاعاتی که به نوعی با ارائه خدمات عمومی به شهروندان ارتباط دارند در دسته اطلاعات عمومی قرار می‌گیرند.

## وظایف خاص مؤسسات عمومی در قانون دسترسی آزاد به اطلاعات

مؤسسات عمومی و مؤسسات خصوصی ارائه دهنده خدمات عمومی موظف هستند اطلاعات مورد درخواست شهروند را در صورتی که موانع قانونی وجود نداشته باشد در اختیار او قرار دهند. اما قانون علاوه بر وظیفه عام پاسخگویی به درخواست‌ها، وظیفه خاص «شفافیت ابتکاری» را نیز بر عهده مؤسسات عمومی قرار داده است. مؤسسات عمومی صرفنظر از وجود هرگونه تقاضا، باید رأساً برخی اطلاعات را منتشر کنند. انتشار اطلاعات بدون درخواست متقاضی «شفافیت ابتکاری» نامیده می‌شود که به دو صورت اطلاع رسانی سالانه و انتشار اسناد موجود حق و تکلیف اجرا می‌شوند.

## روند درخواست اطلاعات

شهروند می‌تواند به یکی از دو روش زیر از نهادها و مؤسسات اطلاعات درخواست کند:

۱. ثبت درخواست اینترنتی؛
۲. به صورت کتبی از طریق فرم درخواست اطلاعات.

در زمان نوشتن این متن بیش از ۱۸۰۰ نهاد و مؤسسه در سامانه ملی انتشار و دسترسی آزاد به اطلاعات (iranfoia.ir) فعال هستند. سامانه به شهروند ایرانی امکان می‌دهد که از طریق فرم اینترنتی و به صورت آنلاین اطلاعات مورد نظر را از نهاد مربوطه درخواست کند. اگر مؤسسه مورد نظر هنوز در سامانه ثبت نشده باشد می‌توانید از طریق پرکردن و ارسال فرم کتبی درخواست خود را ارائه کنید.

## ثبت درخواست

قبل از ثبت هرگونه درخواست دسترسی به اطلاعات در سامانه بهتر است به اسنادی که از پیش توسط نهادها منتشر شده‌اند نگاهی بیندازید. زیرا ممکن است اطلاعات مورد نیاز را میان اسناد قبلاً منتشر شده پیدا کنید.

بعد از آنکه مطمئن شدید اطلاعات مورد نظر در قسمت اسناد سامانه یا سایت نهاد مربوطه وجود ندارد نوبت به ثبت درخواست در سامانه می‌رسد. برای اینکه ثبت درخواست موفق آمیز باشد لازم است بدانید دقیقاً دنبال چه سندی هستید و این سند را باید از چه سازمان ملی یا محلی‌ای درخواست کنید.

۱. **عنوان سند:** عنوان سند حاوی اطلاعات مورد نظر باید برایتان روشن باشد. برای مثال آیا به دنبال مقرره‌ای خاص می‌گیرید؟ قرارداد پیمانکاری؛ و یا...
  ۲. **نام سازمان:** اطلاعات باید از سازمان و نهاد مربوط به آن درخواست شود. نهاد مربوط را می‌توان به صورت زیر شناسایی کرد:
    - ا. نهاد تولید کننده یا صادر کننده سند. مثال: وزارت نیرو بخشنامه‌ای صادر می‌کند.
    - ب. نهادی که وظایف خود را به موجب آن سند انجام می‌دهد. مثال: شرکت برق منطقه‌ای سمنان صادر کننده بخشنامه نیست اما باید به بخشنامه عمل کند.
    - ج. نهادی که سند را ابلاغ می‌کند. مثال: شرکت برق منطقه‌ای بخشنامه صادر شده توسط وزارت نیرو را جهت اجرا به شرکت‌های پیمانکار پروژه‌های برق ابلاغ می‌کند.
- ذکر تاریخ یا بازه زمانی خاص نیز می‌تواند دستیابی به اطلاعات را تسریع بخشد.

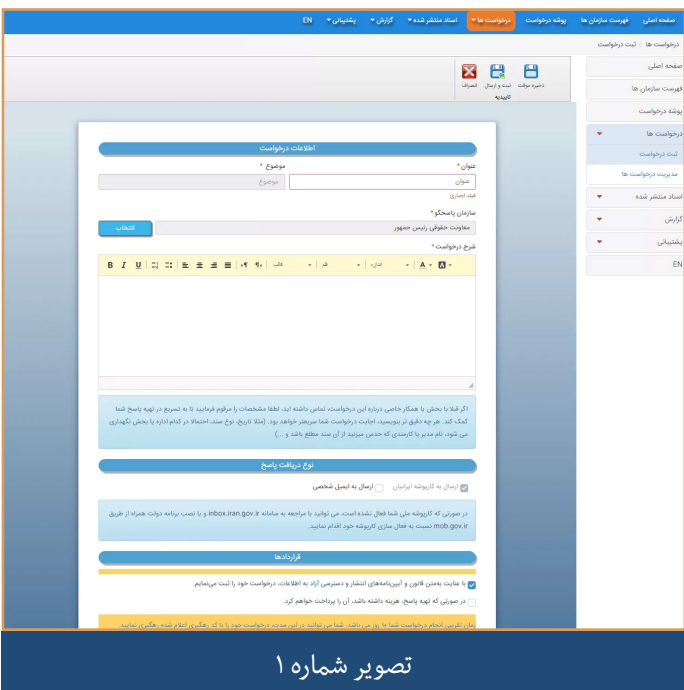
**نکته:** سازمان‌ها و نهادهای مشمول ۱۰ روز کاری فرصت دارند تا به درخواست پاسخ دهند. اگر درخواست از طریق سامانه ارسال شده باشد مهلت ۱۰ روزه از تاریخ ثبت در سامانه محاسبه می‌شود و در صورتی که درخواست از طریق فرم باشد مهلت ۱۰ روزه از تاریخ ابلاغ درخواست به مؤسسه شروع می‌شود.

## هزینه درخواست

ثبت درخواست در سامانه و اعتراض به پاسخ‌های دریافتی رایگان است. اصولاً دسترسی شهروند به اطلاعات عمومی باید آسان، کم هزینه و سریع باشد. در قوانین ایران ذکر نشده است که دسترسی به اطلاعات درخواستی باید رایگان باشد. مهم آن است که هزینه مالی دسترسی به اطلاعات آن قدر زیاد نباشد که شهروند عادی برای پرداخت آن به زحمت بیافتد. در فرم درخواست اطلاعات موجود در سامانه نیز قسمتی وجود دارد که متقاضی رضایت می‌دهد در صورتی که تهیه پاسخ هزینه داشته باشد آن را پرداخت کند. (تصویر شماره ۱)

## چه کار کنیم که درخواستمان رد نشود؟

درخواست دسترسی به اطلاعات به دلایل مختلفی ممکن است رد شود. برخی از این دلایل به نحوه پرکردن فرم درخواست بر می‌گردد و برخی دیگر به ماهیت اطلاعات مورد نظر که بر اساس قانون امکان انتشار عمومی آنه وجود ندارد. بخش «استثنائات فصل چهارم» انواع موانع



تصویر شماره ۱

قانونی دسترسی به اطلاعات را نام می‌برد.

پاسخ مؤسسات و نهادهای مشمول قانون به درخواست دسترسی به اطلاعات باید مستدل باشد. در صورتی که تمام یا بخشی از درخواست رد شود نهاد مربوطه باید مستندات و توجیه قانونی رد را با ذکر ماده قانونی مربوطه در جوابیه رد درخواست ذکر کند. به این ترتیب متقاضی از دلایل آگاه می‌شود و می‌تواند از طریق مجاری قانونی اعتراض کند. به عنوان نمونه اگر درخواست مبهم یا کلی باشد، یعنی ارائه اطلاعات بر اساس درخواست ممکن نباشد بر اساس مقررات ابتدا باید با متقاضی تماس گرفته شود تا ابهامات موجود برطرف شود و اگر همچنان ابهامات برطرف نشود درخواست با ذکر دلیل رد می‌شود. همچنین اگر اطلاعات درخواستی در مؤسسه موجود نباشد ولی مؤسسه از وجود آن در سایر مؤسسات آگاه باشد، می‌تواند متقاضی را به مؤسسه‌ای که اطلاعات درخواستی را دارد ارجاع دهد. در این صورت متقاضی می‌تواند درخواستی جدید ثبت کند.

اگر به گزارش‌های منتشر شده توسط کمیسیون دسترسی به اطلاعات نگاهی بیندازیم متوجه می‌شویم که بسیاری از درخواست‌ها نه به دلیل موانع قانونی، بلکه به دلیل وجود اشکال در نحوه درخواست رد شده‌اند. برای مثال بر اساس گزارش کمیسیون دسترسی به اطلاعات از بین ۱۷۴۸ درخواست رد شده در سال ۱۳۹۹ تعداد ۱۰۹۰ به دلیل انتخاب سازمان نامرتب رد شده‌اند. یا اینکه مؤسسات و نهادها به دلیل مبهم بودن، کلی بودن، نامفهوم بودن یا تکراری بودن درخواست آن را رد کرده‌اند. بسیاری از درخواست‌ها هم در واقع درخواست نبوده‌اند و جنبه پیشنهاد، اظهار نظر و انتقاد داشته‌اند. (تصویر شماره ۲)

## خطرات احتمالی ناشی از درخواست اطلاعات

هر چند در مقررات آمده است که مشخصات متقاضی در سامانه محرمانه می‌ماند و مؤسسات از نام فرد متقاضی اطلاعات مطلع نخواهند شد. اما در عمل اگر دستگاهی متوجه هویت فرد درخواست کننده شود، ممکن است تلاش کند با استفاده از روش‌های مختلف فرد را راضی کند تا از پیگیری درخواست خود منصرف شود.<sup>۷</sup>

۷ گزارش ایرنا، ۷ بهمن ۱۳۹۸.

## جدول شماره ۶

## جدول اطلاعات دلایل رد درخواست‌ها

ردیف	دلیل رد درخواست	تعداد
۱	درخواست در زمره اطلاعات قرار نمی‌گیرد/ درخواست نامرتب با کارکرد سامانه	۱۸۳
۲	انتخاب سازمان نامرتب/ ارجاع به سازمان دیگر/ ارجاع به زیرمجموعه‌های سازمان	۱۰۹۰
۳	استثنای قانونی	۳۰۰
۴	مهم‌بودن/ کلی‌بودن/ ناخوانا بودن درخواست	۴۰
۵	درخواست تکراری	۲۲
۶	موجود نبودن اطلاعات	۹۵
۷	سایر	۱۸
	مجموع	۱۷۴۸

## تصویر شماره ۲

علاوه بر این در برخی موارد دیده می‌شود که فرد بعد از ثبت درخواست خود در سامانه و قبل از گرفتن پاسخ، در مورد این کار در رسانه‌های اجتماعی صحبت می‌کند. در سطوح محلی و استانی به دلیل کم بودن جمعیت و آشنایی بیشتر افراد با یکدیگر، انتشار اینگونه اخبار می‌تواند حساسیت‌زا شود. این حتی می‌تواند به جای پاسخگوتر کردن مقامات، باعث شود برخی مسئولین محلی در روند دسترسی به اطلاعات کارشکنی کنند. برای مثال اطلاعات محلی ناقص ارائه کنند یا با بهانه‌های کلی، مثل محرمانه یا خصوصی بودن، اطلاعات درخواستی را در اختیار متقاضی قرار ندهند. از این رو شاید بهتر باشد تا هرگونه اطلاع‌رسانی توسط متقاضی بعد از دریافت اطلاعات انجام شود.

## اعتراض و شکایت

اگر به درخواست شما در مهلت مقرر پاسخ داده نشد یا اگر درخواست شما رد شد، همیشه این امکان وجود دارد که اعتراض یا درخواست تجدیدنظر خواهی کنید. ساز و کارهای شکایت و اعتراض در دو دسته مراجع درون سازمانی و مراجع برون سازمانی قابل مطالعه هستند.

## رسیدگی به اعتراض در مراجع درون سازمانی

اولین گزینه برای درخواست تجدید نظر یا اعتراض مراجعه به مقامات مسئول همان نهاد یا مؤسسه‌ای است که درخواست را رد کرده یا در انتشار اطلاعات اهمال کرده است.

## مقام استانی

اگر متقاضی اطلاعات را از دفاتر استانی نهادهای زیر نظر قوه مجریه درخواست کرده باشد، برای درخواست تجدید نظر باید به استاندار مراجعه کند<sup>۸</sup>. مهلت رسیدگی در این مرحله ۱۵ روز است. مثال: اداره کل صنعت، معدن و تجارت استان کرمان دفتر استانی وزارت صنعت و معدن و تجارت در استان کرمان است. در صورتی که درخواست دسترسی به اطلاعات توسط اداره کل صنعت، معدن و تجارت استان کرمان رد شده باشد، فرد می‌تواند برای اعتراض و درخواست تجدید نظر به استانداری کرمان مراجعه کند.

اگر مؤسسه‌ای در استان زیر مجموعه قوه مجریه نباشد درخواست تجدید نظر و اعتراض باید به رؤسای استانی آن مؤسسه تحویل داده شود. مثال: اداره ثبت اسناد و املاک خوزستان زیر مجموعه قوه مجریه نیست. بنابراین اگر این اداره درخواست شما را رد کرد برای تجدید نظر خواهی باید به «مدیر کل اداره ثبت اسناد و املاک خوزستان» که مسئول استانی این نهاد است مراجعه کنید.

## مقام فرا استانی

- به عنوان مرجع تجدید نظر: در صورتی که حتی بعد از مراجعه به استاندار و یا بالاترین مقام استانی مؤسسه همچنان اختلاف باقی مانده باشد، در مرحله بعد اختلاف به وزیر یا بالاترین مقام مؤسسه در سطح کشور ارجاع می‌شود.
- به عنوان مرجع ابتدایی: اگر نهاد یا مؤسسه‌ای در سطح ملی مخاطب درخواست شما بوده باشد تجدید نظر یا اعتراض به بالاترین مقام آن مؤسسه در سطح ملی یعنی وزیر یا رئیس مؤسسه ستادی ارائه می‌شود.

مؤسسه ستادی به مؤسسه‌ای گفته می‌شود که تابعه یا زیر نظر مؤسسه‌ای دیگر نیست؛ مانند وزارتخانه، هر یک از معاونت‌های رئیس‌جمهور و سازمان‌های دولتی مستقل.

مثال: اگر اطلاعاتی به طور مستقیم از وزارت ارشاد درخواست شده باشد نه دفاتر و تشکیلات استانی آن، مرجع اعتراض به رد شدن درخواست از همان ابتدا وزیر ارشاد است نه استانداری. در این مرحله هم مقامات ۱۵ روز مهلت دارند که به اعتراض پاسخ دهند.

## مراجعه به کمیسیون برای اعتراض و حل اختلاف

شهروند در دو صورت می‌تواند برای اعتراض و حل اختلاف به کمیسیون دسترسی مراجعه کند:

- اگر متقاضی به تصمیم وزیر یا بالاترین مقام مؤسسه عمومی اعتراض داشته باشد مهلت این اعتراض ۲۰ روز بعد از دریافت پاسخ بالاترین مقامات است.
- در صورتی که مقامات در مهلت قانونی ۱۵ روزه به اعتراض رسیدگی نکرده باشند، مهلت این اعتراض ۲۰ روز بعد از پایان یافتن مهلت قانونی ۱۵ روزه مقامات برای رسیدگی به اعتراض است<sup>۹</sup>.

کمیسیون ظرف حداکثر سه ماه به درخواست رفع اختلاف رسیدگی کرده و تعیین تکلیف می‌کند.

## رفع اختلاف بین متقاضی و مؤسسات خصوصی

**مرحله اول:** اعتراض مربوط به مؤسسات خصوصی باید به هیأت مدیره، مدیر عامل یا هر رکنی که تصمیم‌گیرنده نهایی در آن مؤسسه است ارائه شود.

**مرحله تجدید نظر:** اگر با مراجعه به رکن تصمیم‌گیرنده مؤسسه خصوصی اختلاف همچنان باقی ماند متقاضی می‌تواند از آن مؤسسه به کمیسیون انتشار و دسترسی آزاد به اطلاعات شکایت کند. تصمیم کمیسیون برای مؤسسه الزام‌آور است<sup>۱۰</sup>.

۸ ماده ۲ شیوه نامه رفع اختلاف در چگونگی ارائه اطلاعات، مصوب ۱۳۹۷/۰۲/۱۵، کمیسیون انتشار و دسترسی آزاد به اطلاعات.

۹ ماده ۴ شیوه نامه رفع اختلاف در چگونگی ارائه اطلاعات.

۱۰ ماده ۵ شیوه نامه رفع اختلاف در چگونگی ارائه اطلاعات.

# رسیدگی به شکایات در مراجع برون سازمانی

مقام مسئول موظف است دستور انتشار مصوبات به صورت عمومی را بدهد. از آنجایی که برخی از مصوبات از سال ۱۴۰۰ انتشار عمومی پیدا نکرده‌اند این عدم انتشار مصوبات به موجب قانون ترک فعل و ممنوع است.

## ۴. امحاء اطلاعات

هرگونه بازرسی از نهادها با ارجاع به اسناد و مدارک صورت می‌گیرد. بدون اسناد و مدارک بازرسی از کارکنان و مقامات ممکن نیست. اسناد و مدارک نهادهای عمومی در مالکیت عموم قرار دارند و بخشی از تاریخ کشور هستند. بنا به ماده ۲۲ قانون دسترسی «امحاء جزئی یا کلی اطلاعات بدون داشتن اختیار قانونی» جرم است. البته جرم از بین بردن اطلاعات ممکن است عنوان مجرمانه جعل، تخریب یا خیانت در امانت هم داشته باشد. در این صورت مجازات جرمی اعمال می‌شود که بیشتر است.

اگر شکایت درون سازمانی به جایی نرسد، همچنان امکان تظلم‌خواهی نزد مرجع اداری یا قضایی مستقل وجود دارد، زیرا:

- عدم رعایت قانون دسترسی بر اساس «قانون رسیدگی به تخلفات اداری» مصوب ۱۳۷۲، تخلف اداری است.
- علاوه بر تخلف اداری بودن، برخی رفتارهای مغایر با قانون دسترسی جرم هستند و فرد متقاضی می‌تواند از آن شکایت کند.

علاوه بر فرد متقاضی کمیسیون دسترسی هم می‌تواند پرونده‌های تخلف را به مراجع اداری و قضایی بفرستد.

جرائم مربوطه بر اساس ماده ۲۲ قانون دسترسی عبارتند از:

## ۱. ممانعت از دسترسی به اطلاعات

مقامات و کارکنانی که از طریق خودداری از انجام وظیفه (ترک فعل) یا انجام رفتاری خاص (فعل) مانع دسترسی شهروند به اطلاعات شوند مرتکب جرم شده‌اند.

مثال: مقام یا کارمند ذیربط در مؤسسه از پاسخ دادن به تقاضای دسترسی به اطلاعات خودداری می‌کند یا دستور می‌دهد که اطلاعاتی از پایگاه‌های داده حذف شود.

## ۲. عدم رعایت مهلت قانونی ارائه اطلاعات

عدم رعایت مهلت قانونی ۱۰ روزه در پاسخ به درخواست جرم است و متقاضی می‌تواند از این رفتار به دادگاه شکایت کند. حتی دیده می‌شود که در چنین مواردی کمیسیون شهروند را راهنمایی می‌کند که از «رفتار غیر قانونی» صورت گرفته شکایت کیفری کنند. (تصویر شماره ۳)

اطلاعات درخواست	
عنوان: چگونگی شکایت از سازمان [ ] به خاطر [ ] کد رهگیری: [ ] تاریخ ثبت: [ ]	
موضوع: ساز و کارهای شکایت شهروندان از تصمیمات و اقدامات سازمان پاسخگو، کمیسیون انتشار و دسترسی آزاد به اطلاعات	
شرح درخواست:	
سلام و عرض احترام	
بن در تاریخ [ ] سازمان [ ] جنس بر [ ] با شماره پیگیری [ ]	
لشتم که متأسفانه پس از گذشت بیش از ۴ ماه هنوز به آن پاسخ نداده‌اند. لطفاً روش شکایت از رفتار غیرقانونی این سازمان را بفرمایید.	
تشکر	
اطلاعات پاسخ	
عنوان: پاسخ	تاریخ ثبت: [ ]
شرح پاسخ:	
سلام	
شهروند گرامی! موضوع درخواست از دستگاه پاسخگو پیگیری خواهد شد. علی‌احمال براساس فصل ششم قانون نیز می‌توانید درخواست رسیدگی برای مراجع قضایی بدلیل عدم رعایت مهلت قانونی پاسخگویی ثبت نمایید.	

تصویر شماره ۳

## ۳. ایجاد مانع در انجام وظایف کمیسیون

اگر کمیسیون خواهان دسترسی به اطلاعات، اسناد و سوابقی باشد باید در اختیارش قرار بگیرند. یا در صورتی که کمیسیون به مؤسسه‌ای دستور دهد که اطلاعات درخواستی را به متقاضی بدهد، این دستور باید اجرا شود. طبق قانون هر فعل یا ترک فعلی که مانع انجام وظیفه کمیسیون انتشار و دسترسی آزاد به اطلاعات یا وظیفه اطلاع‌رسانی مؤسسات عمومی برخلاف مقررات بوده و جرم است.

مثال: بر اساس ماده ۱۱ قانون دسترسی مصوبات و تصمیمات موجد حق و تکلیف باید به صورت عمومی منتشر شوند. ستاد ملی مقابله با کرونا در اسفند ۱۳۹۸ به ریاست رئیس جمهور تشکیل شد. از آنجایی که مصوبات این ستاد برای افراد ایجاد حق و تکلیف می‌کند، رئیس جمهور به عنوان

## سخن پایانی

قانون انتشار و دسترسی آزاد به اطلاعات در حال حاضر اصلی‌ترین قانون در نظام حقوقی ایران است که زمینه شفافیت را فراهم می‌کند. این قانون نه تنها حق دسترسی شهروند به اطلاعات موجود در مؤسسات عمومی و مؤسسات خصوصی ارائه دهنده خدمات عمومی را شناسایی کرده است، بلکه برای عدم اجرای قانون توسط مقامات و مؤسسات مشمول، مجازات نیز پیش بینی شده است. استفاده از ظرفیت‌های این قانون به شهروند امکان می‌دهد روندهای تصمیم‌گیری و اجرای امور در کشور را بهتر پایش کرده بداند که چه طور می‌تواند با اتکای بر شواهد مقامات را در قبال اعمالشان مسئولیت‌پذیر نگه دارد. شاید مشابه هر قانون دیگری اجرای قانون دسترسی آزاد به اطلاعات در عمل با موانع و چالش‌هایی روبرو باشد. اما نباید فراموش کرد که تنها با استفاده مکرر و همگانی از امکاناتی که قانون در اختیار شهروند قرار می‌دهد است که چنین چالش‌هایی شناسائی شده و می‌تواند برطرف گردد. کاهش چنین مواردی تنها از طریق آموزش و افزایش آگاهی مردم ممکن است. برای مطالعه بیشتر پیرامون روش‌هایی که می‌توانید برای بهبود وضعیت اجتماع خود تلاش کرده، مقامات را تشویق کنید تا مسئولیت‌پذیرتر باشند به کتابخانه منابع وبسایت نبض ایران مراجعه کنید.



[www.nabz-iran.com](http://www.nabz-iran.com)