



المملكة المغربية
رئيس الحكومة
وزارة إصلاح الإدارة والوظيفة العمومية



حول

دليل

القانون رقم 31.13
المتعلق بالحق في
الحصول على المعلومات

2018





مضمون قانون الحق في الحصول على المعلومات



■ تقديم

■ ما المقصود بالمعلومات؟

■ ما هي المؤسسات والهيئات المعنية بهذا الحق؟

■ ما هي كلفة المعلومات المطلوبة؟

■ من له الحق في طلب المعلومات ؟

■ هل يمكن إعادة استعمال المعلومات؟

■ ما هي الاستثناءات الواردة على الحق في

الحصول على المعلومات ؟

■ ما هي المعلومات التي يمكن الحصول عليها

بصفة تلقائية ؟

■ من هو الشخص المكلف بتقديم المعلومات؟

■ من يضمن حسن ممارسة الحق في الحصول على

المعلومات؟ ماهي تركيبتها ؟

■ ما هي مهام لجنة الحق في الحصول على المعلومات؟

■ كيف يتم الحصول على المعلومات؟

■ ما العمل في حالة عدم الاستجابة لطلب الحصول على

المعلومات؟

■ ما هي العقوبات المنصوص عليها في حالة الإخلال

بتطبيق القانون؟

■ ما هي آجال دخول القانون حيز التطبيق؟





1

المعلومات

الاستثناءات

المجانية وإعادة استعمال المعلومات

النشر الاستباقي

2

المؤسسات والهيئات المعنية

الشخص المكلف

اللجنة

طالبو المعلومات

3

مسطرة الحصول على المعلومات

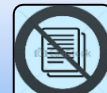
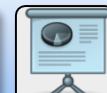
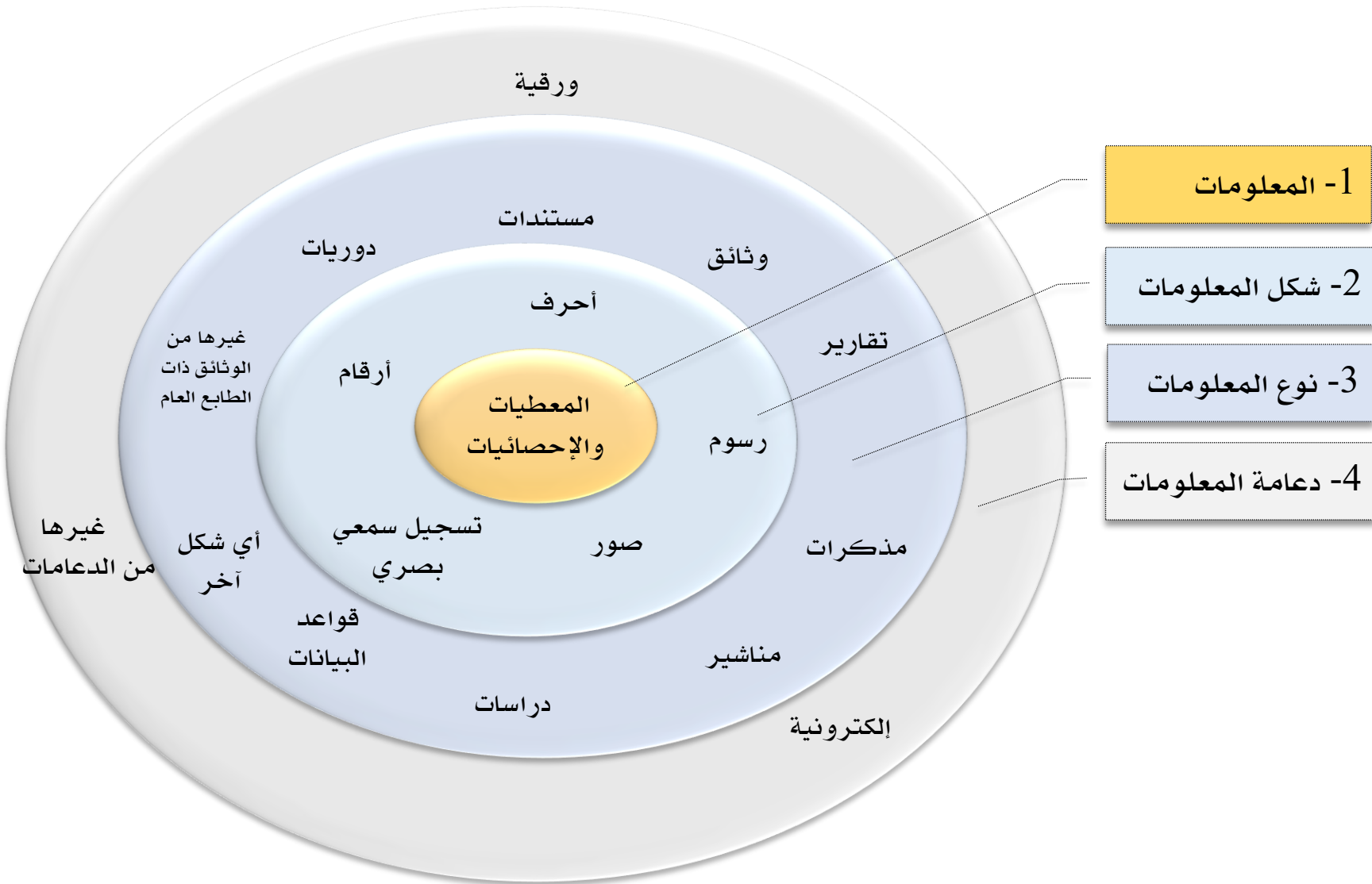
الطعون

العقوبات



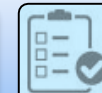
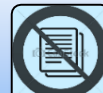
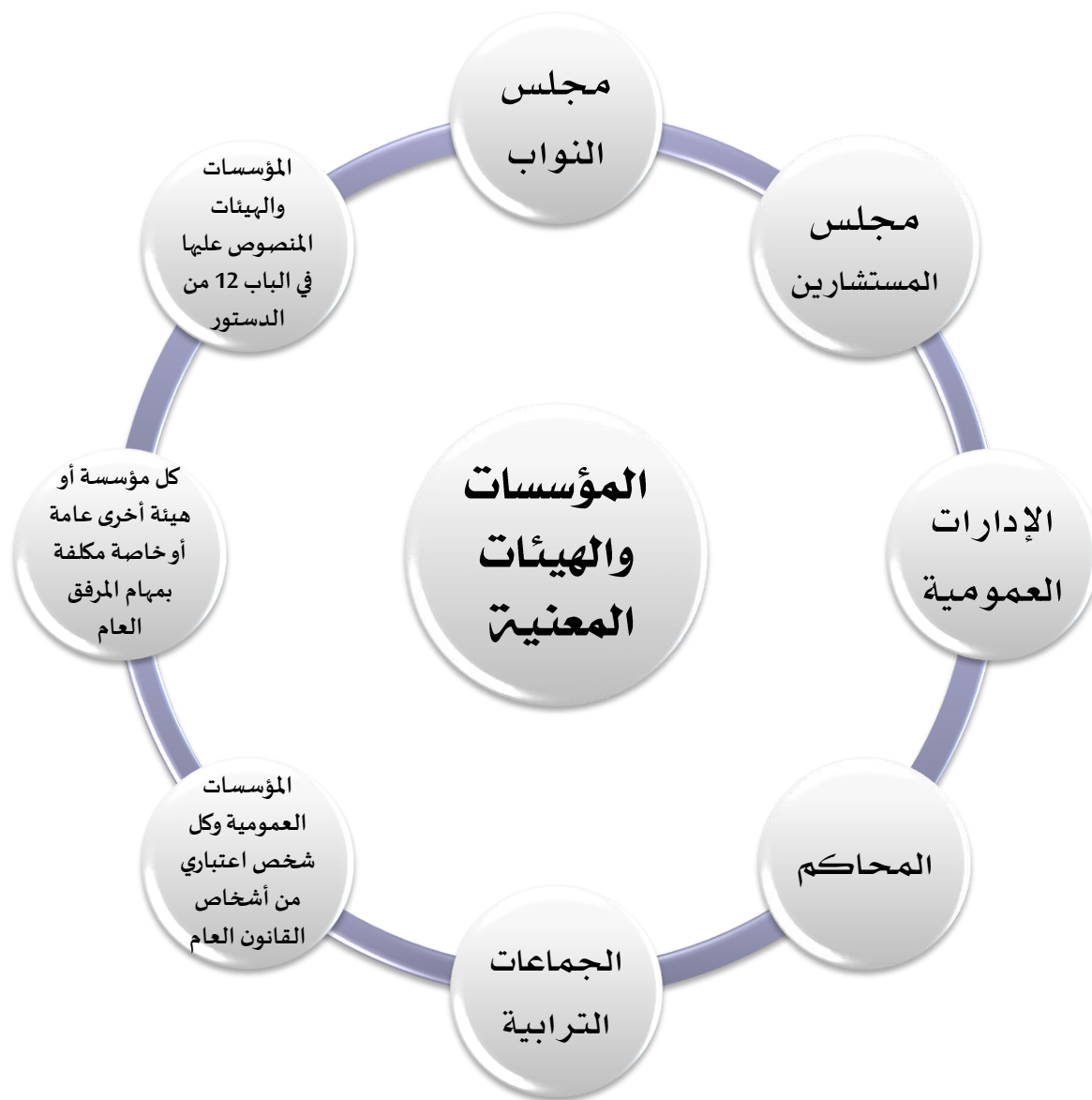


- يحدد قانون الحق في الحصول على المعلومات:
- مجال تطبيق الحق في الحصول على المعلومات الموجودة في حوزة الإدارات العمومية، والمؤسسات المنتخبة والهيئات المكلفة بمهام المرفق العام.
- الاستثناءات الواردة على هذا الحق؛
- كيفية ممارسته؛
- تدابير النشر الاستباقي للمعلومات؛
- ضمان حسن تفعيل الحق؛
- العقوبات المترتبة عن الإخلال بأحكامه





ما هي المؤسسات والهيئات المعنية بهذا الحق؟





يكون الحصول على المعلومات

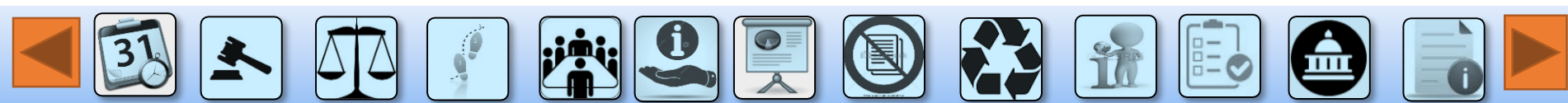
مجاناً

باستثناء

تكاليف :

الخدمات المؤدى عنها

- إعادة إنتاج المعلومات
- توجيه المعلومات إلى طالبها عبر البريد







يمكن

استعمال وإعادة استعمال المعلومات المنشورة أو الموضوعية
رهن إشارة طالب المعلومات

بشرط

- أن تكون لأغراض مشروعة
- ألا يتم تحريف مضمونها، مع ضرورة الإشارة إلى مصدرها وتاريخ إصدارها
- ألا يؤدي ذلك إلى الإساءة أو الإضرار بالمصلحة العامة أو المساس بأي حق من حقوق الغير



هناك استثناءات مطلقة وأخرى مقيدة.

**الاستثناءات المطلقة
وهي المعلومات:**

- المتعلقة بالدفاع الوطني
- المتعلقة بأمن الدولة الداخلي والخارجي
- المتعلقة بالحياة الخاصة للأفراد أو التي تكتسي طابع معطيات شخصية
- حماية مصادر المعلومات
- المشمولة بطابع السرية بمقتضى النصوص التشريعية الخاصة الجاري بها العمل



الاستثناءات المقيدة وهي المعلومات التي :

1- من شأن الكشف عنها المس بالحريات والحقوق الأساسية المنصوص عليها في الدستور

2- يؤدي الكشف عنها إلى إلحاق ضرر بـ

3- من شأن الكشف عنها الإخلال بـ

- سرية مداولات المجلس الوزاري ومجلس الحكومة
- سرية الأبحاث والتحريات الإدارية، ما لم تأذن بذلك السلطات الإدارية المختصة
- سير المساطر القضائية والمساطر التمهيدية المتعلقة بها، ما لم تأذن بذلك السلطات القضائية المختصة
- مبادئ المنافسة الحرة والمشروعة والنزاهة وكذا المبادرة الخاصة

- العلاقات مع دولة أخرى أو منظمة دولية حكومية
- السياسة النقدية أو الاقتصادية أو المالية للدولة
- حقوق الملكية الصناعية، أو حقوق المؤلف أو الحقوق المجاورة
- حقوق ومصالح الضحايا والشهود والخبراء والمبلغين، فيما يخص جرائم الرشوة والاختلاس واستغلال النفوذ وغيرها



جميع المعلومات
باستثناء تلك التي تدخل ضمن مجال الاستثناءات الواردة في
المشروع

نوع المعلومات

دولي - تشريعي - تنظيمي - مالي - إجرائي

من خلال

اعتماد مبدأ النشر الاستباقي من خلال نشر الحد الأقصى من المعلومات، بشكل
استباقي وتلقائي، حتى في حال عدم وجود أي طلب، وذلك عن طريق وسائل
النشر المتاحة لدى المؤسسات أو الهيئات المعنية



ما هي المعلومات التي يمكن الحصول عليها بصفة تلقائية ؟

- الإتفاقيات التي تم الشروع في مسطرة الانضمام إليها أو المصادقة عليها؛
- النصوص التشريعية والتنظيمية؛
- مشاريع القوانين؛
- مشاريع قوانين المالية والوثائق المرفقة بها؛
- مقترحات القوانين التي يتقدم بها أعضاء البرلمان؛
- ميزانيات الجماعات الترابية، والقوائم المحاسبية والمالية المتعلقة بتسيير هذه الجماعات وبوضعيتها المالية؛
- مهام المؤسسة أو الهيئة المعنية وهيكلها الإدارية، والمعلومات الضرورية من أجل الاتصال بها؛
- الأنظمة والمساطر والدوريات والدلائل التي يستخدمها موظفو المؤسسة أو الهيئة أو مستخدموها في أداء مهامهم؛
- قائمة الخدمات التي تقدمها المؤسسة أو الهيئة للمرتفقين، بما فيها قوائم الوثائق والبيانات والمعلومات المطلوبة بقصد الحصول على خدمة أو وثيقة أو بطاقة إدارية رسمية والخدمات الإلكترونية المرتبطة بها؛





ما هي المعلومات التي يمكن الحصول عليها بصفة تلقائية ؟

- حقوق وواجبات المرتفق تجاه المؤسسة أو الهيئة المعنية، وطرق التظلم المتاحة له؛
- شروط منح التراخيص والأذونات وشروط منح رخص الاستغلال؛
- النتائج المفصلة لمختلف المحطات الانتخابية؛
- البرامج التوقعية للصفقات العمومية ونتائجها إذا تم إنجازها وحائزوها ومبالغها ؛
- برامج مباريات التوظيف والإمتحانات المهنية، والإعلانات الخاصة بنتائجها؛
- الإعلانات الخاصة بفتح باب الترشيح لشغل مناصب المسؤولية والمناصب العليا ولائحة المترشحين المقبولين للتباري بشأنها ونتائجها؛
- التقارير والبرامج والبلاغات والدراسات المتوفرة لدى المؤسسة أو الهيئة؛
- الإحصائيات الاقتصادية والاجتماعية؛
- المعلومات المتعلقة بالشركات لا سيما تلك المسوكة لدى مصالح السجل التجاري المركزي؛
- المعلومات التي تضمن التنافس الحر والنزاهة والمشروع.





تعيينه

- موظف أو مستخدم تابع للمؤسسة أو الهيئة المعنية

مهمته

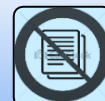
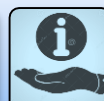
- تلقي طلبات الحصول على المعلومات مع إمكانية تقديم المساعدة ودراسة الطلب وتقديم المعلومات المطلوبة

كيفية أداء مهامه

- بواسطة مناشير داخلية

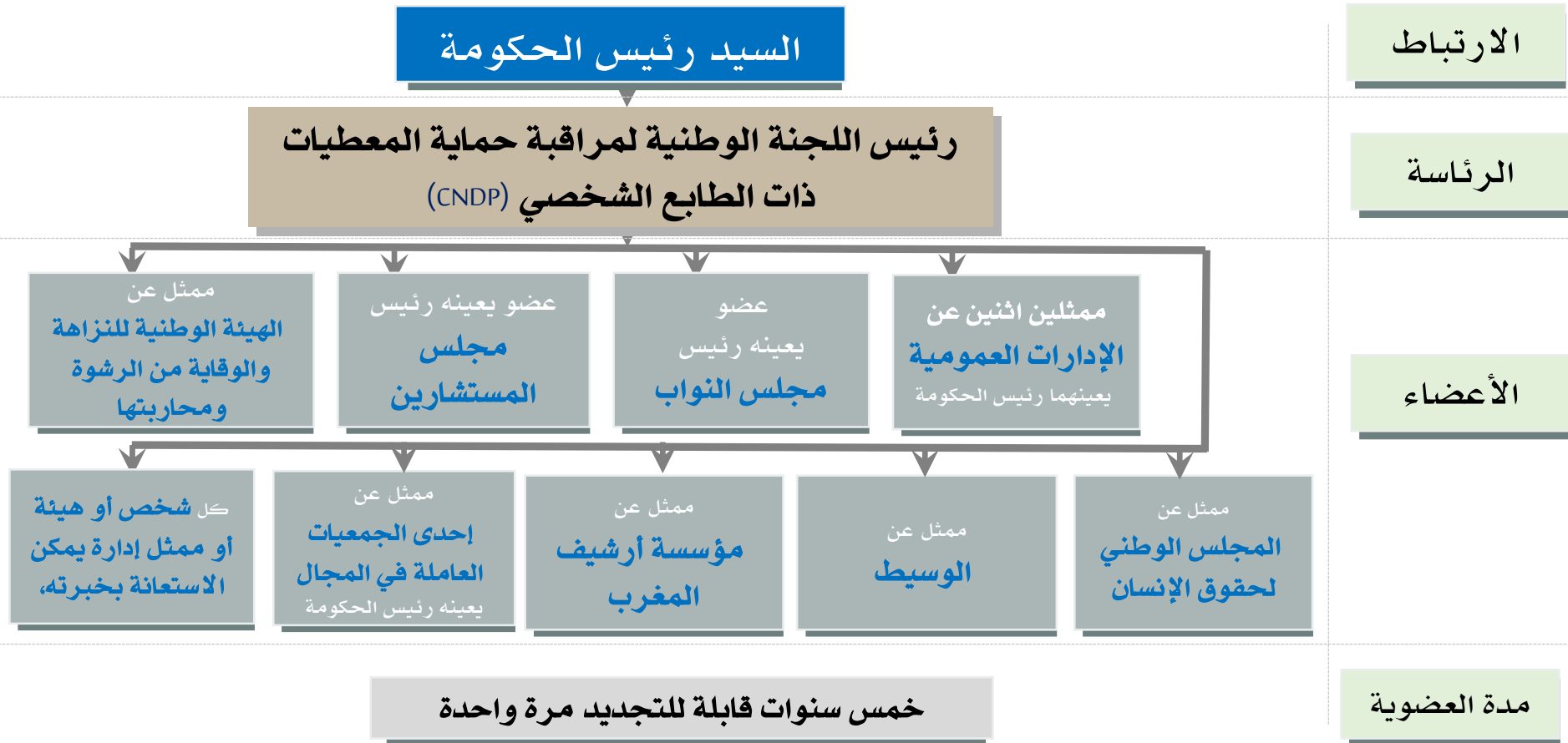
خصوصياته

- الإعفاء من واجب كتمان السر المهني في حدود المهام المسندة إليه بموجب هذا القانون





لجنة الحق في الحصول على المعلومات





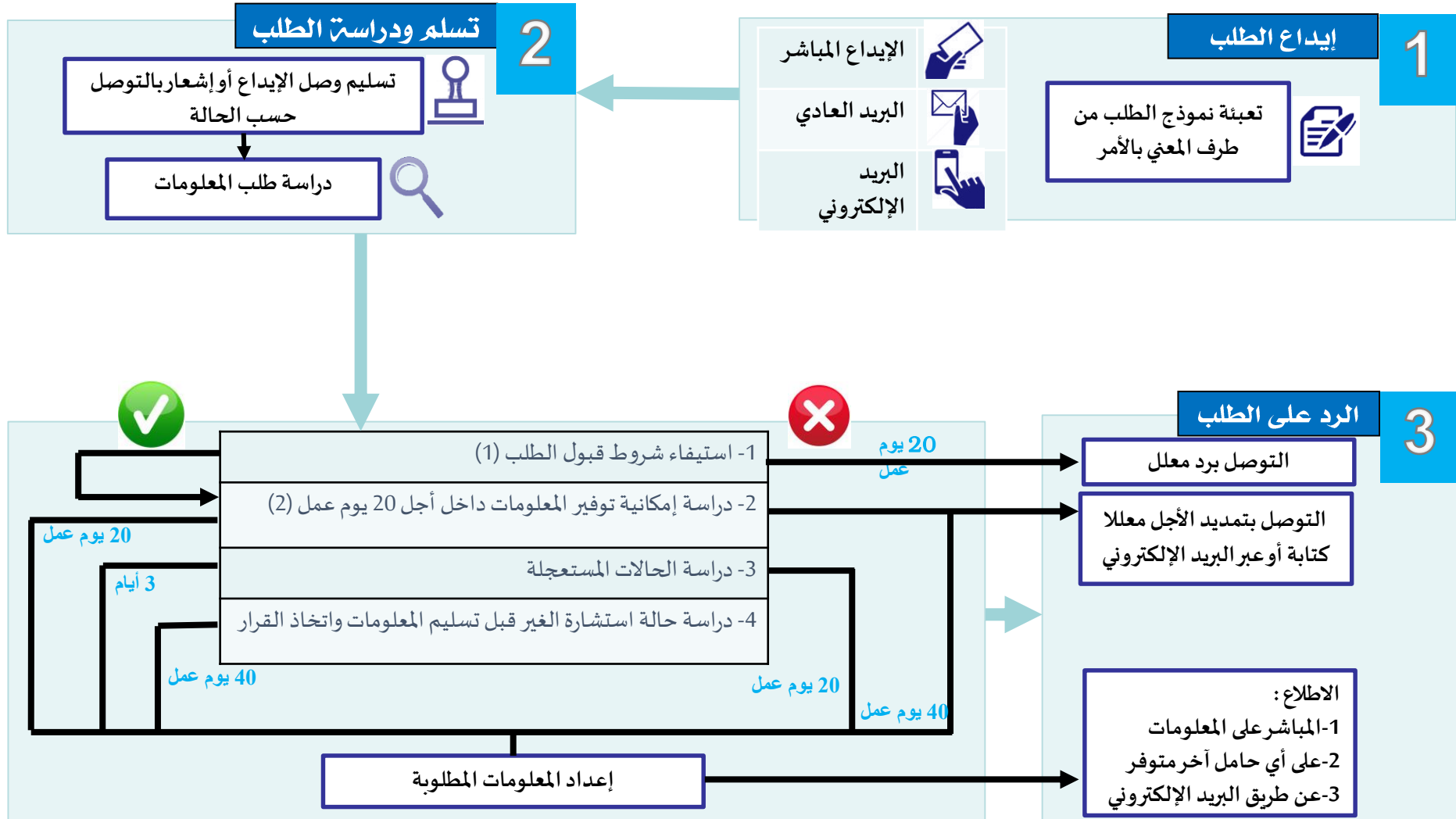
ما هي مهام لجنة الحق في الحصول على المعلومات؟

- السهر على ضمان حسن ممارسة الحق في الحصول على المعلومات؛
- تقديم الاستشارة والخبرة ؛
- تلقي الشكايات والقيام بكل ما يلزم للبت فيها؛
- التحسيس بأهمية توفير المعلومات وتسهيل الحصول عليها ؛
- إصدار توصيات واقتراحات لتحسين جودة مساطر الحصول على المعلومات؛
- تقديم كل اقتراح للحكومة من أجل ملاءمة النصوص الجاري بها العمل مع مبدأ الحق في الحصول على المعلومات؛
- إبداء الرأي في مشاريع النصوص التشريعية والتنظيمية التي تعرضها عليها الحكومة؛
- إعداد تقرير سنوي حول حصيلة أنشطتها ونشره بكل الوسائل المتاحة.





كيف يتر الحصول على المعلومات؟





كيف يتم الحصول على المعلومات؟ - تتمة

(1) شروط عدم قبول الطلب

- عدم توفر المعلومات المطلوبة؛
- الاستثناءات المنصوص عليها في القانون. ويجب أن يتضمن الرد، في هذه الحالة، الاستثناء أو الاستثناءات المقصودة؛
- إذا كانت المعلومات المطلوبة منشورة ومتاحة للعموم. وفي هذه الحالة، يجب أن يتضمن الرد المرجع والمكان الذي يمكن لطالب المعلومات الحصول عليها فيه ؛
- الحالة التي يكون فيها طلب الحصول على المعلومات قد قدم أكثر من مرة واحدة، خلال نفس السنة، من قبل نفس الطالب ويتعلق بالحصول على معلومات سبق تقديمها له ؛

إذا كان طلب المعلومات غير واضح ؛

- إذا كانت المعلومات المطلوبة لا زالت في طور التحضير أو الإعداد
- إذا كانت المعلومات المطلوبة مودعة لدى مؤسسة أرشيف المغرب

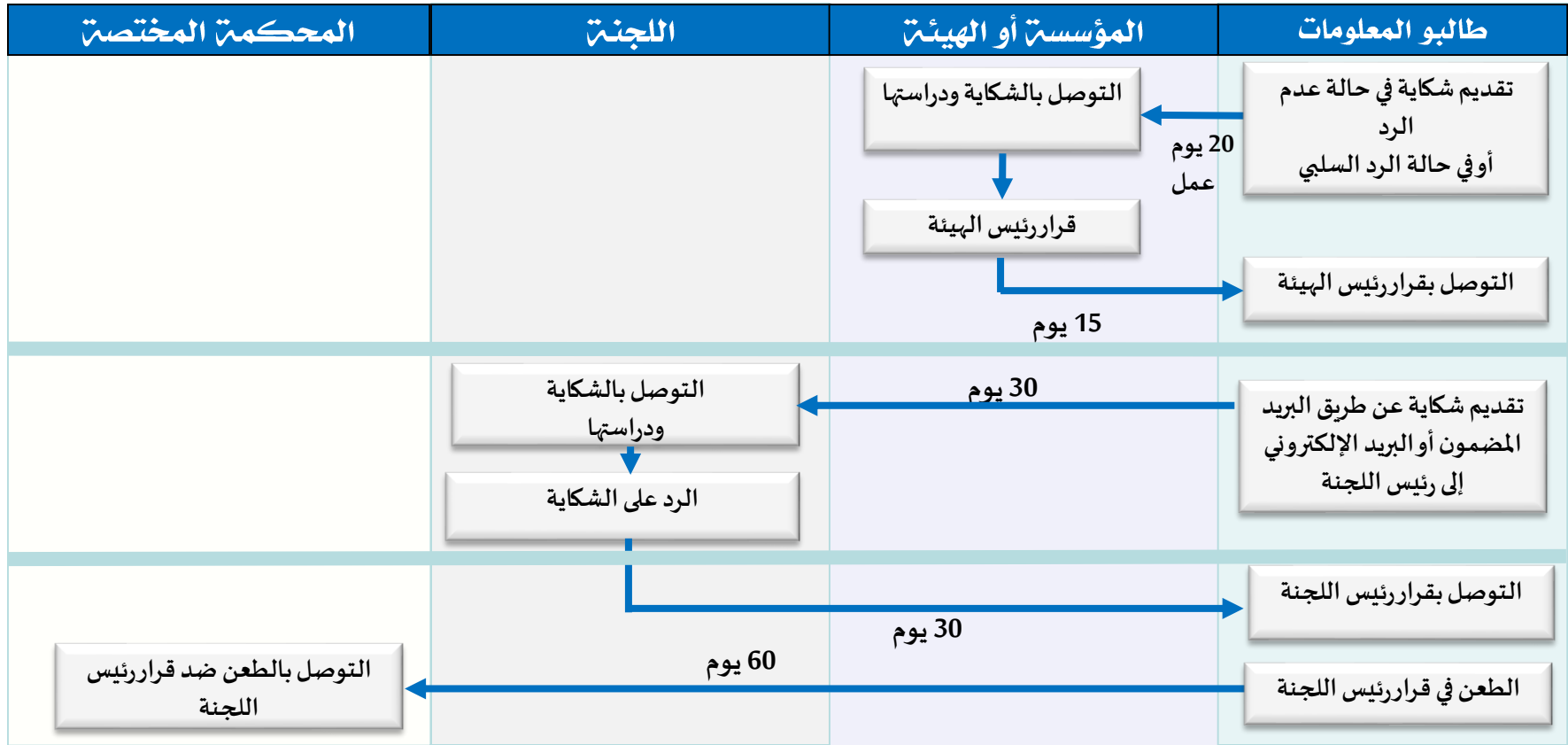
(2) حالات تمديد أجل 20 يوم عمل إلى مدة مماثلة

1. إذا لم يتمكن الشخص المكلف من الاستجابة كليا أو جزئيا لطلب المعني بالأمر خلال الأجل المذكور،
2. أو كان الطلب يتعلق بعدد كبير من المعلومات،
3. أو إذا تعذر توفير المعلومات خلال الأجل السالف الذكر،
4. أو كان تقديمها يحتاج إلى استشارة الغير قبل تسليمها.





ما العمل في حالة عدم الاستجابة لطلب الحصول على المعلومات؟



1

2

3



الشخص المكاف

متابعة تأديبية

في حالة امتناعه عن تقديم المعلومات المطلوبة، إلا إذا ثبت حسن نيته

عقوبات جنائية

في حالة عدم التقيد بالاستثناءات

الحاصل على المعلومات أو مستعملها

عقوبات جنائية

في حالة تحريف لمضمون المعلومات المحصل عليها
التي نتج عنها ضرر للهيئة المعنية، أو
أدى استعمالها أو إعادة استعمالها إلى الإساءة أو الإضرار بالمصلحة العامة



	سنة واحدة من تاريخ النشر بالجريدة الرسمية	12 مارس 2019
	سنة واحدة من تاريخ دخول القانون حيز التنفيذ بالنسبة لتدابير النشر اللاحقة	12 مارس 2020