

# النظام الداخلي للجنة الحق في الحصول على المعلومات

# النظام الداخلي للجنة الحق في الحصول على المعلومات<sup>1</sup>

بناء على الدستور، ولا سيما الفصل 27 منه؛

وعلى القانون رقم 31.13 المتعلق بالحق في الحصول على المعلومات، الصادر بتنفيذه الظهير الشريف رقم 1.18.15 بتاريخ 5 جمادى الآخرة 1439 (22 فبراير 2018)، ولا سيما المادة 26 منه؛

وعلى القانون رقم 09.08 المتعلق بحماية الأشخاص الذاتيين تجاه معالجة المعطيات ذات الطابع الشخصي، الصادر بتنفيذه الظهير الشريف رقم 1.09.15 بتاريخ 22 من صفر 1430 (18 فبراير 2009)؛

وبعد مصادقة لجنة الحق في الحصول على المعلومات على هذا النظام الداخلي بتاريخ 29 ديسمبر 2020،

يتم العمل بمقتضيات النظام الداخلي التالي:

## الباب الأول: أحكام عامة

### المادة الأولى

طبقاً لأحكام المادة 26 من القانون المشار إليه أعلاه رقم 31.13، يحدد هذا النظام الداخلي قواعد سير عمل لجنة الحق في الحصول على المعلومات، ولا سيما، ما يلي:

- تنظيم وسير عمل اللجنة؛

- كيفية تلقي الشكايات.

يشار إلى لجنة الحق في الحصول على المعلومات في هذا النظام الداخلي باسم «اللجنة».

### المادة 2

يوجد مقر اللجنة بمدينة الرباط .

1- الجريدة الرسمية عدد 7340 بتاريخ 29 ربيع الأول 1446 (3 أكتوبر 2024) ، ص 6797.

## الباب الثاني: تنظيم اجتماعات اللجنة

### المادة 3

تجتمع اللجنة، كلما اقتضت الضرورة ذلك، وعلى الأقل مرة واحدة في الشهر، بدعوة من رئيسها، إما بمبادرة منه أو بطلب من نصف أعضائها، بناء على جدول أعمال محدد .

### المادة 4

توجه الدعوة لحضور اجتماعات اللجنة، مرفقة بجدول الأعمال والوثائق المتعلقة بالنقطة المدرجة فيه، بكل الوسائل المتاحة، ثمانية (8) أيام على الأقل قبل التاريخ المحدد لانعقاد الاجتماع .

غير أن هذه المدة تخفض إلى يوم واحد على الأقل في حالة الضرورة أو الاستعجال .

### المادة 5

طبقا لأحكام المادة 24 من القانون السالف الذكر رقم 31.13، تعتبر اجتماعات اللجنة صحيحة بحضور ثلثي أعضائها على الأقل.

وفي حال عدم اكتمال النصاب القانوني، يوجه الرئيس الدعوة لانعقاد اجتماع ثان داخل أجل ثمانية (08) أيام الموالية، وفي هذه الحالة يكون اجتماع اللجنة صحيحا مهما كان عدد الحاضرين.

### المادة 6

يفتح الرئيس اجتماعات اللجنة، ويتم في بداية كل اجتماع ضبط لائحة حضور الأعضاء، والتأكد من توفر النصاب القانوني، والمصادقة على محضر الاجتماع السابق للجنة وقائمة مقرراتها.

يتولى الرئيس تسيير وتنظيم النقاش، وتوزيع الكلمة على الأعضاء المتدخلين.

### المادة 7

يمكن للجنة، بمبادرة من رئيسها أو بناء على طلب من أحد الأعضاء، أن تتداول، كلما اقتضت الضرورة ذلك، في كل نقطة مستجدة أو طارئة غير تلك المسجلة في جدول الأعمال.

كما يمكن لكل عضو من أعضاء اللجنة أن يقترح على رئيسها بأي وسيلة من وسائل التواصل المتاحة وقبل انعقاد الاجتماع، إدراج نقط ضمن جدول اجتماعات اللجنة.

### المادة 8

طبقا لأحكام المادة 24 من القانون السالف الذكر رقم 31.13 تتخذ اللجنة قراراتها بإجماع أعضائها الحاضرين. وإذا تعذر ذلك، فبأغلبية هؤلاء الأعضاء. وفي حالة تساوي الأصوات، يعتبر صوت الرئيس مرجحا.

### المادة 9

تكون مداوات اللجنة سرية.

### المادة 10

من أجل اضطلاع اللجنة بالمهام المنوطة بها، يمكن أن تنظم أشغالها في مجموعات عمل تحدث بموجب مقرر لرئيسها.

## الباب الثالث: مسطرة تلقي الشكايات ومعالجتها

### المادة 11

عملا بأحكام المادة 20 من القانون المشار إليه أعلاه رقم 31.13 توجه الشكايات المقدمة إلى اللجنة كتابة من قبل طالبي المعلومات، أو عند الاقتضاء من قبل ممثليهم القانونيين إلى رئيس اللجنة، إما عبر البريد المضمون أو عبر البريد الإلكتروني، مقابل إشعار بالتوصل. ويمكن إيداع الشكايات مباشرة بمقر اللجنة مقابل وصل بالإيداع، يتضمن على الخصوص الإشارة إلى موضوع الشكاية والاسم الشخصي والعائلي لمقدمها، وتاريخ إيداعها، ورقم ترتيبها لدى اللجنة.

يمكن للطرف المشتكي الاستعانة بنموذج الشكاية الذي تعده اللجنة وتضعه رهن إشارة العموم على موقعها الإلكتروني.

### المادة 12

يمكن للجنة اعتماد نظام رقمي لتلقي الشكايات ومعالجتها والتواصل مع مقدميها والرد عليها.

### المادة 13

تسجل الشكايات التي تتوصل بها اللجنة في قاعدة للمعطيات تحدث لهذا الغرض، تتضمن بصفة خاصة، البيانات المتعلقة بالطرف المشتكي، وموضوع الشكاية، وطبيعة المعلومات المراد الحصول عليها، والإجراءات التي تم القيام بها لدى المؤسسة أو الهيئة المعنية، بالإضافة إلى تاريخها ورقم ترتيبها لدى اللجنة.

## المادة 14

يحيل رئيس اللجنة الشكايات المتوصل بها على أعضاء اللجنة قصد دراستها طبقا لمقتضيات المادة 15 بعده

## المادة 15

تتولى اللجنة معالجة الشكايات المعروضة عليها وفق الكيفيات التالية:

- دراسة مدى استيفاء الشكاية للإجراءات المنصوص عليها في المادة 20 من القانون السالف الذكر رقم 31.13؛
- دراسة مدى استيفاء الشكاية للشروط الشكلية والموضوعية لقبولها من قبل اللجنة طبقا لأحكام القانون المذكور رقم 31.13؛
- اتخاذ الإجراءات اللازمة لدراسة الشكايات ولا سيما إجراء كل بحث أو تحرر يقتضيه موضوع الشكاية؛
- مراسلة المؤسسة أو الهيئة المعنية التي توجد المعلومات بحوزتها أو المعنية بالاستجابة للطلب، بشأن موضوع الشكاية من قبل رئيس اللجنة؛
- إخبار الطرف المشتكي بمآل شكايته، بأي وسيلة من وسائل التواصل المتاحة مع إشعار بالتوصل؛
- إصدار التوصيات اللازمة، عند الاقتضاء.

## المادة 16

تكون قرارات اللجنة معللة طبقا للنصوص التشريعية الجاري بها العمل.

## الباب الرابع: إدارة اللجنة

## المادة 17

طبقا لأحكام المادة 25 من القانون السالف الذكر رقم 31.13، تستعين اللجنة في أداء مهامها بالجهاز الإداري المنصوص عليه في المادتين 40 و 41 من القانون المشار إليه أعلاه رقم 09.08.

## الباب الخامس: أحكام ختامية ومختلفة

## المادة 18

تغير وتتمم مقتضيات هذا النظام الداخلي وفق نفس أحكام المادة 26 من القانون السالف الذكر رقم 31.13.

## المادة 19

تطبيقا لأحكام المادة 26 من القانون السالف الذكر رقم 31.13 ينشر هذا النظام الداخلي بعد المصادقة عليه من قبل اللجنة، بالجريدة الرسمية.

