

مجموعه قوانین انتشار و دسترسی آزاد به اطلاعات و آئین نامه و شیوه نامه های مرتبط با آن

۱. مجموعه قوانین انتشار و دسترسی آزاد به اطلاعات و آئین نامه و شیوه نامه های مرتبط با آن..... ۱
۲. قانون انتشار و دسترسی آزاد به اطلاعات ۱۳۸۸..... ۲
۳. آیین نامه اجرایی قانون انتشار و دسترسی آزاد به اطلاعات ۱۳۹۳..... ۸
۴. آیین نامه اجرایی تبصره ۱ ماده ۱۸ قانون انتشار و دسترسی آزاد به اطلاعات ۱۳۹۴..... ۱۲
۵. شیوه نامه انتشار و دسترسی آزاد به اطلاعات مجوزهای دولتی ۱۳۹۸..... ۱۷
۶. شیوه نامه تشخیص و تفکیک اطلاعات مربوط به حریم خصوصی از اطلاعات عمومی ۱۳۹۷..... ۲۴
۷. شیوه نامه دسترسی آزاد به اسناد و مکاتبات اداری ۱۳۸۷..... ۳۷
۸. شیوه نامه انتشار و دسترسی آزاد به اطلاعات «تشکل های مردم نهاد» ۱۳۹۸..... ۴۱
۹. شیوه نامه انتشار و دسترسی آزاد به اطلاعات «بنگاه های اقتصادی عمومی» ۱۳۹۸..... ۴۵
۱۰. شیوه نامه دسترسی آزاد به اطلاعات مؤسسات خصوصی ارائه دهنده خدمات عمومی ۱۳۹۸..... ۴۹
۱۱. شیوه نامه انتشار و دسترسی آزاد به اطلاعات متضمن حق و تکلیف برای مردم ۱۳۹۹..... ۵۳
۱۲. شیوه نامه تشخیص و تفکیک اسرار دولتی از اطلاعات عمومی ۱۳۹۹..... ۵۹
۱۳. شیوه نامه رفع اختلاف در چگونگی ارائه اطلاعات ۱۳۹۸..... ۶۲
۱۴. شیوه نامه انتشار و دسترسی آزاد به اطلاعات «قراردادها» ۱۴۰۰..... ۶۶
۱۵. آیین نامه اجرایی ماده (۸) قانون انتشار و دسترسی آزاد به اطلاعات ۱۴۰۰..... ۷۱



۱. قانون انتشار و دسترسی آزاد به اطلاعات ۱۳۸۸

۴/۱۱/۱۳۸۸

شماره ۳۲/۵۶۳۴۸

قانون انتشار و دسترسی آزاد به اطلاعات

جناب آقای دکتر محمود احمدی نژاد

ریاست محترم جمهوری اسلامی ایران

عطف به نامه شماره ۲۹۴۱۱/۲۸۴۸۹ مورخ ۱۳۸۴/۵/۱۰ در اجراء اصل یکصد و بیست و سوم (۱۲۳) قانون اساسی جمهوری اسلامی ایران قانون انتشار و دسترسی آزاد به اطلاعات مصوب جلسه علنی مورخ ۱۳۸۷/۱۱/۶ مجلس که با عنوان لایحه آزادی اطلاعات به مجلس شورای اسلامی تقدیم گردیده بود و مطابق اصل یکصد و دوازدهم (۱۱۲) قانون اساسی جمهوری اسلامی ایران به مجمع محترم تشخیص مصلحت نظام ارسال گردیده بود با تأیید آن مجمع به پیوست ابلاغ می گردد.

رئیس مجلس شورای اسلامی - علی لاریجانی

۱۳۸۸/۱۱/۱۱

شماره ۲۱۷۱۱۹

وزارت فرهنگ و ارشاد اسلامی

قانون انتشار و دسترسی آزاد به اطلاعات که در جلسه علنی روز یکشنبه مورخ ششم بهمن ماه یکهزار و سیصد و هشتاد و هفت مجلس شورای اسلامی تصویب و در تاریخ ۱۳۸۸/۵/۳۱ از سوی مجمع تشخیص مصلحت نظام با الحاق یک تبصره ذیل ماده (۱۰)، موافق با مصلحت نظام تشخیص داده شده و طی نامه شماره



۳۲/۵۶۳۴۸ مورخ ۱۳۸۸/۱۱/۴ مجلس شورای اسلامی واصل گردیده است، به پیوست جهت اجراء ابلاغ می گردد. رئیس جمهور - محمود احمدی نژاد.

فصل اول - تعاریف و کلیات

بند اول - تعاریف:

- ماده ۱- در این قانون اصطلاحات زیر در معانی مشروح مربوط به کار می رود:
- الف - اطلاعات: هر نوع داده که در اسناد مندرج باشد یا به صورت نرم افزاری ذخیره گردیده و یا با هر وسیله دیگری ضبط شده باشد.
- ب - اطلاعات شخصی: اطلاعات فردی نظیر نام و نام خانوادگی، نشانیهای محل سکونت و محل کار، وضعیت زندگی خانوادگی، عاداتهای فردی، ناراحتیهای جسمی، شماره حساب بانکی و رمز عبور است.
- ج - اطلاعات عمومی: اطلاعات غیر شخصی نظیر ضوابط و آیین نامه ها، آمار و ارقام ملی و رسمی، اسناد و مکاتبات اداری که از مصادیق مستثنیات فصل چهارم این قانون نباشد.
- د - مؤسسات عمومی: سازمانها و نهادهای وابسته به حکومت به معنای عام کلمه شامل تمام ارکان و اجزاء آن که در مجموعه قوانین جمهوری اسلامی ایران آمده است.
- ه - مؤسسات خصوصی: از نظر این قانون، مؤسسه خصوصی شامل هر مؤسسه انتفاعی و غیر انتفاعی به استثناء مؤسسات عمومی است.
- بند دوم - آزادی اطلاعات:
- ماده ۲- هر شخص ایرانی حق دسترسی به اطلاعات عمومی را دارد، مگر آن که قانون منع کرده باشد. استفاده از اطلاعات عمومی یا انتشار آنها تابع قوانین و مقررات مربوط خواهد بود.
- ماده ۳- هر شخصی حق دارد از انتشار یا پخش اطلاعاتی که به وسیله او تهیه شده ولی در جریان آماده سازی آن برای انتشار تغییر یافته است جلوگیری کند، مشروط به آن که اطلاعات مزبور به سفارش دیگری تهیه نشده باشد که در این صورت تابع قرارداد بین آنها خواهد بود.
- ماده ۴- اجبار تهیه کنندگان و اشاعه دهندگان اطلاعات به افشاء منابع اطلاعات خود ممنوع است مگر به حکم مقام صالح قضائی و البته این امر نافی مسؤلیت تهیه کنندگان و اشاعه دهندگان اطلاعات نمی باشد.



بند سوم - حق دسترسی به اطلاعات:

ماده ۵- مؤسسات عمومی مکلفند اطلاعات موضوع این قانون را در حداقل زمان ممکن و بدون تبعیض در دسترسی مردم قرار دهند.

تبصره - اطلاعاتی که متضمن حق و تکلیف برای مردم است باید علاوه بر موارد قانونی موجود از طریق انتشار و اعلان عمومی و رسانه‌های همگانی به آگاهی مردم برسد.

فصل دوم - آیین دسترسی به اطلاعات

بند اول - درخواست دسترسی به اطلاعات و مهلت پاسخگویی به آن

ماده ۶- درخواست دسترسی به اطلاعات شخصی تنها از اشخاص حقیقی که اطلاعات به آنها مربوط می‌گردد یا نماینده قانونی آنان پذیرفته می‌شود.

ماده ۷- مؤسسه عمومی نمی‌تواند از متقاضی دسترسی به اطلاعات هیچ‌گونه دلیل یا توجیهی جهت تقاضایش مطالبه کند.

ماده ۸- مؤسسه عمومی یا خصوصی باید به درخواست دسترسی به اطلاعات در سریعترین زمان ممکن پاسخ دهد و در هر صورت مدت زمان پاسخ نمی‌تواند حداکثر بیش از ده روز از زمان دریافت درخواست باشد.

آیین‌نامه اجرائی این ماده ظرف مدت شش ماه از تاریخ تصویب این قانون بنا به پیشنهاد کمیسیون انتشار و دسترسی آزاد به اطلاعات، به تصویب هیأت وزیران می‌رسد.

بند دوم - نحوه پاسخ به درخواستها:

ماده ۹- پاسخی که توسط مؤسسات خصوصی به درخواستهای دسترسی به اطلاعات داده می‌شود باید به صورت کتبی یا الکترونیکی باشد.

فصل سوم - ترویج شفافیت

بند اول - تکلیف به انتشار

ماده ۱۰- هر یک از مؤسسات عمومی باید جز در مواردی که اطلاعات دارای طبقه‌بندی می‌باشد، در راستای نفع عمومی و حقوق شهروندی دست کم به طور سالانه اطلاعات عمومی شامل عملکرد و ترازنامه (بیان) خود را با استفاده از امکانات رایانه‌ای و حتی الامکان در یک کتاب راهنما که از جمله می‌تواند شامل موارد زیر باشد منتشر سازد و در صورت درخواست شهروند با اخذ هزینه تحویل دهد:

الف - اهداف، وظایف، سیاستها و خطی مشی‌ها و ساختار.

ب - روشها و مراحل اتمام خدماتی که مستقیماً به اعضاء جامعه ارائه می‌دهد.



ج - ساز و کارهای شکایت شهروندان از تصمیمات یا اقدامات آن مؤسسه.

د - انواع و اشکال اطلاعاتی که در آن مؤسسه نگهداری می‌شود و آیین دسترسی به آنها.

ه - اختیارات و وظایف مأموران ارشد خود.

و - تمام ساز و کارها یا آیین‌هایی که به وسیله آنها اشخاص حقیقی و حقوقی و سازمانهای غیردولتی می‌تواند

در اجراء اختیارات آن واحد مشارکت داشته یا به نحو دیگری مؤثر واقع شوند.

تبصره - حکم این ماده در مورد دستگاههایی که زیر نظر مستقیم مقام معظم رهبری است، منوط به عدم مخالفت

معظم له می‌باشد.

ماده ۱۱- مصوبه و تصمیمی که موجد حق یا تکلیف عمومی است قابل طبقه‌بندی به عنوان اسرار دولتی نمی‌باشد

و انتشار آنها الزامی خواهد بود.

بند دوم - گزارش واحد اطلاع‌رسانی به کمیسیون انتشار و دسترسی آزاد به اطلاعات

ماده ۱۲- مؤسسات عمومی موظفند از طریق واحد اطلاع‌رسانی سالانه گزارشی درباره فعالیتهای آن مؤسسه در

اجراء این قانون به کمیسیون انتشار و دسترسی آزاد به اطلاعات ارائه دهند.

فصل چهارم - استثنائات دسترسی به اطلاعات

بند اول - اسرار دولتی

ماده ۱۳- در صورتی که درخواست متقاضی به اسناد و اطلاعات طبقه‌بندی شده (اسرار دولتی) مربوط باشد

مؤسسات عمومی باید از در اختیار قرار دادن آنها امتناع کنند. دسترسی به اطلاعات طبقه‌بندی شده تابع قوانین و

مقررات خاص خود خواهد بود.

بند دوم - حمایت از حریم خصوصی:

ماده ۱۴- چنانچه اطلاعات درخواست شده مربوط به حریم خصوصی اشخاص باشد و یا در زمره اطلاعاتی باشد

که با نقض احکام مربوط به حریم خصوصی تحصیل شده است، درخواست دسترسی باید رد شود.

ماده ۱۵- مؤسسات مشمول این قانون در صورتی که پذیرش درخواست متقاضی متضمن افشای غیرقانونی

اطلاعات شخصی درباره یک شخص حقیقی ثالث باشد باید از در اختیار قرار دادن اطلاعات درخواست شده

خودداری کنند، مگر آن‌که:

الف - شخص ثالث به نحو صریح و مکتوب به افشاء اطلاعات راجع به خود رضایت داده باشد.

ب - شخص متقاضی، ولی یا قیم یا وکیل شخص ثالث، در حدود اختیارات خود باشد.

ج - متقاضی یکی از مؤسسات عمومی باشد و اطلاعات درخواست شده در چهارچوب قانون مستقیماً به وظایف



آن به عنوان یک مؤسسه عمومی مرتبط باشد.

بند سوم - حمایت از سلامتی و اطلاعات تجاری:

ماده ۱۶- در صورتی که برای مؤسسات مشمول این قانون با مستندات قانونی محرز باشد که در اختیار قرار دادن اطلاعات درخواست شده، جان یا سلامت افراد را به مخاطره می‌اندازد یا متضمن ورود خسارت مالی یا تجاری برای آنها باشد، باید از در اختیار قرار دادن اطلاعات امتناع کنند.

بند چهارم - سایر موارد:

ماده ۱۷- مؤسسات مشمول این قانون مکلفند در مواردی که ارائه اطلاعات درخواست شده به امور زیر لطمه وارد می‌نماید از دادن آنها خودداری کنند.

الف - امنیت و آسایش عمومی.

ب - پیشگیری از جرائم یا کشف آنها، بازداشت یا تعقیب مجرمان.

ج - ممیزی مالیات یا عوارض قانونی یا وصول آنها.

د - اعمال نظارت بر مهاجرت به کشور.

تبصره ۱- موضوع مواد (۱۳) الی (۱۷) شامل اطلاعات راجع به وجود یا بروز خطرات زیست محیطی و تهدید سلامت عمومی نمی‌گردد.

تبصره ۲- موضوع مواد (۱۵) و (۱۶) شامل اطلاعاتی که موجب هتک عرض و حیثیت افراد یا مغایر عفت عمومی و یا اشاعه فحشاء می‌شود، نمی‌گردد.

فصل پنجم - کمیسیون انتشار و دسترسی آزاد به اطلاعات

بند اول - تشکیل کمیسیون:

ماده ۱۸- به منظور حمایت از آزادی اطلاعات و دسترسی همگانی به اطلاعات موجود در مؤسسات عمومی و مؤسسات خصوصی که خدمات عمومی ارائه می‌دهند، تدوین برنامه‌های اجرائی لازم در عرصه اطلاع‌رسانی، نظارت کلی بر حسن اجراء، رفع اختلاف در چگونگی ارائه اطلاعات موضوع این قانون از طریق ایجاد وحدت رویه، فرهنگسازی، ارشاد و ارائه نظرات مشورتی، کمیسیون انتشار و دسترسی آزاد به اطلاعات به دستور رئیس‌جمهور با ترکیب زیر تشکیل می‌شود:

الف - وزیر فرهنگ و ارشاد اسلامی (رئیس کمیسیون).

ب - وزیر ارتباطات و فناوری اطلاعات یا معاون ذی‌ربط.

ج - وزیر اطلاعات یا معاون ذی‌ربط.



د - وزیر دفاع و پشتیبانی نیروهای مسلح یا معاون ذی ربط.

ه - رئیس سازمان مدیریت و برنامه ریزی کشور یا معاون ذی ربط.

و - رئیس دیوان عدالت اداری.

ز - رئیس کمیسیون فرهنگی مجلس شورای اسلامی.

ح - دبیر شورای عالی فناوری اطلاعات کشور.

تبصره ۱- دبیرخانه کمیسیون یادشده در وزارت فرهنگ و ارشاد اسلامی تشکیل می گردد. نحوه تشکیل جلسات

و اداره آن و وظایف دبیرخانه به پیشنهاد کمیسیون مذکور به تصویب هیأت وزیران خواهد رسید.

تبصره ۲- مصوبات کمیسیون انتشار و دسترسی آزاد به اطلاعات پس از تأیید رئیس جمهور لازم الاجراء خواهد بود.

ماده ۱۹- مؤسسات ذی ربط ملزم به همکاری با کمیسیون می باشند.

بند دوم - گزارش کمیسیون:

ماده ۲۰- کمیسیون باید هر ساله گزارشی در باره رعایت این قانون در مؤسسات مشمول این قانون و فعالیتهای

خود را به مجلس شورای اسلامی و رئیس جمهور تقدیم کند.

فصل ششم - مسؤولیتهای مدنی و کیفری

ماده ۲۱- هر شخصی اعم از حقیقی یا حقوقی که در نتیجه انتشار اطلاعات غیرواقعی درباره او به منافع مادی و

معنوی وی صدمه وارد شده است حق دارد تا اطلاعات مذکور را تکذیب کند یا توضیحاتی درباره آنها ارائه

دهد و مطابق با قواعد عمومی مسؤولیت مدنی جبران خسارتهای وارد شده را مطالبه نماید.

تبصره - در صورت انتشار اطلاعات واقعی بر خلاف مفاد این قانون، اشخاص حقیقی و حقوقی حق دارند که

مطابق قواعد عمومی مسؤولیتهای مدنی، جبران خسارتهای وارد شده را مطالبه نمایند. ماده ۲۲- ارتکاب عمدی

اعمال زیر جرم می باشد و مرتکب به پرداخت جزاء نقدی از سیصد هزار (۳۰۰.۰۰۰) ریال تا یکصد میلیون

(۱۰۰.۰۰۰.۰۰۰) ریال با توجه به میزان تأثیر، دفعات ارتکاب جرم و وضعیت وی محکوم خواهد شد:

الف - ممانعت از دسترسی به اطلاعات برخلاف مقررات این قانون.

ب - هر فعل یا ترک فعلی که مانع انجام وظیفه کمیسیون انتشار و دسترسی آزاد به اطلاعات یا وظیفه

اطلاع رسانی مؤسسات عمومی برخلاف مقررات این قانون شود.

ج - امحاء جزئی یا کلی اطلاعات بدون داشتن اختیار قانونی.

د - عدم رعایت مقررات این قانون در خصوص مهلتهای مقرر.



چنانچه هر یک از جرائم یادشده در قوانین دیگر مستلزم مجازات بیشتری باشد همان مجازات اعمال می‌شود. ماده ۲۳- آیین نامه اجرائی این قانون حداکثر ظرف سه ماه از تاریخ تصویب، توسط وزارت فرهنگ و ارشاد اسلامی و با همکاری دستگاههای ذی ربط تهیه و به تصویب هیأت وزیران خواهد رسید. قانون فوق مشتمل بر بیست و سه ماده و هفت تبصره در جلسه علنی روز یکشنبه مورخ ششم بهمن ماه یکهزار و سیصد و هشتاد و هفت مجلس شورای اسلامی تصویب و در تاریخ ۱۳۸۸/۵/۳۱ از سوی مجمع تشخیص مصلحت نظام با الحاق یک تبصره ذیل ماده (۱۰) موافق با مصلحت نظام تشخیص داده شد.

رئیس مجلس شورای اسلامی - علی لاریجانی

۲. آیین نامه اجرایی قانون انتشار و دسترسی آزاد به اطلاعات ۱۳۹۳

ماده ۱- اصطلاحات زیر در این آیین نامه در معانی مشروح مربوط به کار می‌روند:

الف- اطلاعات: هر نوع داده از جمله صوت، تصویر، فیلم، نوشته، نشانه، نقشه، اعداد و یا ترکیبی از آنها که در اسناد مندرج باشد یا به صورت نرم‌افزاری ذخیره گردیده و یا با هر وسیله دیگری ضبط شده باشد.

ب- اطلاعات شخصی: 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، شغلی، تحصیلی، مالی، آموزشی، اداری، پزشکی و حقوقی.

پ- حریم خصوصی: قلمروی از زندگی شخصی فرد که انتظار دارد دیگران بدون رضایت یا اعلام قبلی وی یا به حکم قانون یا مراجع قضایی آن را نقض نکنند؛ از قبیل حریم جسمانی، وارد شدن، نظاره کردن، شنود و دسترسی اطلاعات فرد از طریق رایانه، تلفن همراه، نامه، منزل مسکونی، خودرو و آن قسمت از مکان‌های اجاره شده خصوصی نظیر هتل و کشتی، همچنین آنچه که حسب قانون فعالیت حرفه‌ای خصوصی هر شخص حقیقی و حقوقی محسوب می‌شود؛ از قبیل اسناد تجاری و اختراعات و اکتشافات.

ت- اطلاعات طبقه بندی شده (اسرار دولتی): اسناد سری و محرمانه دولتی موضوع قانون مجازات انتشار و

افشای اسناد محرمانه و سری دولتی-مصوب ۱۳۵۳- و آیین نامه اجرایی آن-مصوب ۱۳۵۴-

ث- قانون: قانون انتشار و دسترسی آزاد به اطلاعات-مصوب ۱۳۸۸-



ج- نشر اطلاعات: قرار دادن اطلاعات در معرض دسترسی عموم.

چ- مؤسسات خصوصی: اشخاص حقوقی که با تجویز قانون یا به موجب قانون خاص تأسیس شده یا می شوند و دارای فعالیت انتفاعی یا غیرانتفاعی می باشند؛ از قبیل شرکت ها، مؤسسات غیرتجاری، احزاب و سازمان های مردم نهاد.

ح- مؤسسات عمومی: سازمان ها و نهادهای وابسته به حکومت به معنای عام آن شامل دستگاه های اجرایی موضوع ماده (۵) قانون مدیریت خدمات کشوری، نهادهای انقلابی، نیروهای مسلح، قوای قضائیه و مقننه و مؤسسات، شرکت ها، سازمان ها، نهادهای وابسته به آنها و بنیادها و مؤسساتی که زیر نظر مقام معظم رهبری اداره می شوند با رعایت تبصره ذیل ماده (۱۰) قانون و همچنین هر مؤسسه، شرکت یا نهادی که تمام یا بیش از پنجاه درصد سهام آن متعلق به دولت یا حکومت که در مجموعه قوانین جمهوری اسلامی ایران آمده است.

خ- مؤسسات خصوصی ارایه دهنده خدمت عمومی: آن دسته از مؤسسات غیردولتی که اقدام به ارایه خدمات عمومی به مردم می کنند، از قبیل سازمان های صنفی و حرفه ای، بانک ها و بورس اوراق بهادار.

د- کمیسیون: کمیسیون ماده (۱۸) قانون.

ذ- مؤسسات مشمول قانون: مؤسسات خصوصی، عمومی و خصوصی ارایه دهنده خدمات عمومی.

ر- درگاه: شامل پرتال، وب سایت، وب گاه یا رسانه بر خط مؤسسات مشمول قانون.

ماده ۲- مؤسسات مشمول قانون موظفند ذخایر اطلاعاتی مذکور در ماده (۷) این آیین نامه را از سال اول ابلاغ این تصویبنامه به تدریج طی سه سال به صورت رقمی تبدیل و با رعایت قوانین و مقررات مربوط در دسترس کاربران در سطوح مختلف قرار دهند.

ماده ۳- مؤسسات مشمول قانون موظفند عناوین اطلاعات عمومی و غیرطبقه بندی شده خود و شیوه دسترسی به آنها را در درگاه خود قرار دهند.

تبصره- مؤسسات مشمول قانون باید کاربرگ (فرم) الکترونیکی و نسخه قابل چاپ درخواست اطلاعات را در درگاه خود قرار دهند. پس از پر نمودن و ارسال نمودن و ارسال کاربرگ به مؤسسه، شماره پیگیری در اختیار متقاضی قرار می گیرد تا از وضعیت درخواست خود مطلع شود.

ماده ۴- مؤسسات مشمول قانون موظفند از طریق درگاه خود یک امکان ارتباطی امن و قانونی برای انجام رویه های اداری برقرار کنند تا کاربران بتوانند با استفاده از ابزارهای دسترسی و ارتباطی نظیر تلفن، رایانه یا تلفن همراه خود با مؤسسه مربوط ارتباط برقرار کنند. به دست آوردن اطلاعات و با ارایه اسناد و مدارک کاغذی، دریافت یا پر کردن کاربرگ های اداری آن نباید منوط به مراجعه حضوری شهروندان و صاحبان مشاغل به



مؤسسات مشمول قانون باشد.

تبصره- در صورت تأمین زیر ساخت کلید عمومی، امضای این اسناد نیازمند مراجعه حضوری نیست.

ماده ۵- مؤسساتی که متقاضیان زیادی برای دریافت اطلاعات عمومی دارند، می توانند با رعایت سطوح دسترسی جهت ارائه نسخ کاغذی یا الکترونیکی اطلاعات، این خدمات را با نظارت کامل و ایجاد شیوه ارزیابی رضایت مندی مردم با رعایت مقررات مربوط و سطوح دسترسی، برون سپاری نمایند. داده ترافیک دسترسی به این اطلاعات باید تا شش ماه نگهداری شود.

ماده ۶- مؤسسات مشمول قانون موظفند گزارش آماری انتشار اطلاعات و عملکرد دسترسی به اطلاعات مشتمل بر موارد زیر را اعلام کنند:

الف- آمار درخواست های اطلاعات و تعداد پاسخ داده شده و رد شده.

ب- متوسط حجم اطلاعات ارائه شده و زمان ارائه اطلاعات برای هر عنوان اطلاعات.

پ- گزارش آمار اطلاعات منتشر شده و میزان بازدید از آن.

ماده ۷- مؤسسات مشمول قانون موظفند اطلاعات زیر را در درگاه خود بر اساس ضوابط و استانداردهای مندرج

در تصویب نامه شماره ۱۹۲۶۳۰/ت۴۲۶۳۵ک مورخ ۱۳۹۱/۱۰/۳ طراحی، درج و امکان دسترسی بر خط و

بیست و چهار ساعته در هفت روز هفته برای مراجعان فراهم نمایند:

الف- شرح وظایف و الزامات قانونی.

ب- قوانین و مقررات حاکم بر فعالیت های مؤسسه.

پ- ساختار سازمانی و وظایف هر پست تا پایین ترین سطح سازمانی.

ت- فهرست کلیه مدیران سازمان به همراه تلفن ثابت و رایا نامه (ایمیل) سازمانی ایشان.

ث- فهرست و امکان دسترسی به کلیه نهادهای تابعه و بالادست.

ج- صفحه اعلام اعتراض به فعالیت های مؤسسه، واحد تابعه یا کارکنان (ایجاد سامانه دریافت تلفنی یا پیامکی

یا رایانامه (ایمیل) داخلی برای اعلام اعتراض ضروری است).

چ- طرح های تملک دارایی سرمایه ای مؤسسه به همراه گزارش آخرین وضعیت پیشرفت آنها.

ح- صفحه اعلام نیازمندی های مناقصات و مزایده ها و اعلام آخرین وضعیت آنها.

خ- شناسنامه کلیه خدمات قابل ارائه مؤسسه به همراه متولی پاسخگویی هر خدمت.

د- فرآیند ارائه هر خدمت به همراه کلیه نیازمندی های مربوط.

ذ- زمان بندی ارائه خدمات و فهرست و شیوه دسترسی به کارکنان پاسخگویی خدمات.



ر- اعلام شیوه های ارایه خدمت در صورت برون سپاری از طریق دفاتر پیشخوان خدمات و تعهدات ایشان.

ز- ایجاد صفحه راهنمای پیش خوان و سؤالات مکرری که از مؤسسه شده و پاسخ های مربوط.

ژ- ایجاد صفحه پیگیری خدمت یا درخواست اطلاعات به همراه اطلاعات فرآیند طی شده برای ارایه خدمت.

س- گزارش زمان هایی که پیش خوان جهت به روز رسانی یا مسایل فنی از دسترس خارج می شود یا شده است.

ش- اطلاعات مربوط به وظایف مؤسسات عمومی مشمول قانون که مطابق قوانین و مقررات کشور ارایه آن الزامی است.

ماده ۸- ناشران اطلاعات در مورد صحت اطلاعاتی که از مؤسسات موضوع قانون در اختیار آنها گذاشته شده و انتشار آنها منع قانونی ندارد، در صورت منتشر نمودن عین اطلاعات مسئولیتی نخواهند داشت.

ماده ۹- مؤسسات مشمول قانون موظفند اطلاعاتی را که بر اساس قانون ملزم به انتشار آنها هستند، بلافاصله در درگاه خود درج نمایند

تبصره- مؤسسات مشمول قانون حق انتشار یا ارایه اطلاعات مربوط به حریم خصوصی و سایر موارد منع شده در قانون را ندارند، مگر در مواردی که قوانین و مقررات، انتشار یا ارایه آنها را الزامی اعلام کرده باشد.

ماده ۱۰- مؤسسات مشمول قانون موظفند نسبت به انتشار اطلاعات دربردارند حقوق و تکالیف مردم از طریق رسانه های همگانی اقدام نمایند.

ماده ۱۱- وظایف و مسئولیت های مربوط به اجرای قانون و این آیین نامه به عهده بالاترین مقام مؤسسات مشمول قانون می باشد.

تبصره- بالاترین مقام مؤسسات مشمول قانون می تواند در چارچوب اختیارات قانونی خود تمام یا بخشی از وظیفه ارایه و انتشار اطلاعات را به اشخاصی دیگر در مؤسسه تحت امر خود تفویض نماید.

اسحاق جهانگیری- معاون اول رییس جمهور



۳. آیین نامه اجرایی ماده ۸ قانون انتشار و دسترسی آزاد به اطلاعات ۱۳۹۴

هیات وزیران در جلسه ۱۳۹۴/۰۶/۲۲ به پیشنهاد کمیسیون انتشار و دسترسی آزاد به اطلاعات و به استناد ماده (۸) قانون انتشار و دسترسی آزاد به اطلاعات-مصوب ۱۳۸۸-، آیین نامه اجرایی ماده یاد شده را به شرح زیر تصویب کرد:

آیین نامه اجرایی ماده ۸ قانون انتشار و دسترسی آزاد به اطلاعات

ماده ۱- هر شخص حقیقی و یا حقوقی ایرانی می تواند درخواست خود را برای دسترسی به اطلاعات را در برگه (فرم) مخصوصی که به تصویب کمیسیون انتشار و دسترسی آزاد به اطلاعات موضوع ماده) ۱۸ (قانون می رسد، به صورت برخط از طریق درگاه الکترونیک، پیشخوان دولت الکترونیک، پست یا مراجعه حضوری به واحد اطلاع رسانی مؤسسه درخواست شونده تسلیم کند.

تبصره - مؤسسات مشمول قانون به هنگام دریافت درخواست دسترسی به اطلاعات باید رسید کتبی یا الکترونیکی شامل شماره ثبت و تاریخ را به متقاضی تحویل دهند.

ماده ۲- درخواست متقاضی باید حاوی اطلاعات هویتی شامل نام و نام خانوادگی، شماره ملی برای اشخاص حقیقی، شناسه ملی برای اشخاص حقوقی، نام نماینده قانونی شخص حقیقی یا حقوقی، کدپستی و حسب مورد یکی از ابزار ارتباطی (شماره تلفن همراه، تلفن ثابت، نشانی رایانامه (ایمیل) داخلی یا کار پوشه ملی ایرانیان) باشد.

ماده ۳- پاسخ اطلاعات باید به یکی از روش های زیر و به انتخاب متقاضی ارایه شود:

۱- به صورت برخط از طریق رایانامه (ایمیل) داخلی

۲- به صورت برخط از طریق کار پوشه ملی ایرانیان



۳- به صورت کتبی از طریق پست به نشانی و کدپستی اعلام شده از سوی متقاضی

۴- به صورت کتبی از طریق حضوری

ماده ۴- درگاه الکترونیک مؤسسات مشمول قانون، باید راهنمایی لازم برای دسترسی متقاضیان اطلاعات را در اختیار آنان قرار دهد.

ماده ۵- درخواست سند یا اطلاعاتی که انتشار عمومی یافته باشد و از طریق درگاه الکترونیک مؤسسه در دسترس باشد، قابل پذیرش نیست.

ماده ۶- اطلاعات عمومی که به متقاضی ارایه می شود، می تواند روی درگاه الکترونیک مؤسسه قرار گیرد.

ماده ۷- بالاترین مقام مؤسسات مشمول قانون، واحد مشخصی را برای پاسخگویی به درخواستهای موضوع قانون، معین و مسئول ذی ربط را با حکم خود منصوب می کند.

ماده ۸- پس از دریافت و بررسی مدارک توسط متصدی دریافت درخواست ها، در صورت کامل بودن کاربرگ یا مدارک احتمالی، متصدی مربوط مکلف است ضمن تحویل رسید به متقاضی، درخواست مزبور را بلافاصله به واحد مرتبط ارسال کند.

ماده ۹- اگر متصدی دریافت درخواست ها، اطلاعات موردنظر را غیرمرتبط با مؤسسه خود بداند، مراتب را در ذیل همان کاربرگ، درج و گواهی می نماید.

ماده ۱۰- چنانچه پاسخ به درخواست، منفی باشد، باید مستند قانونی و علت ممنوعیت دسترسی، به ترتیب مقرر در ماده (۲) (به متقاضی اعلام شود).

ماده ۱۱- مؤسسات مشمول قانون مکلفند با در نظر گرفتن ماهیت، فوریت و ضرورت اطلاعات درخواستی، در سریع ترین زمان ممکن به ترتیب مقرر در ماده (۲) (به درخواست ها پاسخ کتبی دهند، این زمان در هر حال نمی تواند بیش از ده روز کاری باشد).



تبصره - درخصوص درخواست های برخط، مهلت پاسخگویی از اولین روز کاری پس از دریافت درخواست آغاز می شود.

ماده ۱۲- متقاضی می تواند در صورت عدم کفایت یا ناقص بودن اطلاعات دریافتی، مجدداً درخواست اطلاعات کند. شماره پیگیری درخواست جدید باید حاوی شماره درخواست قبلی نیز باشد.

ماده ۱۳- دستگاه های اجرایی موضوع ماده (۲۲۲) قانون برنامه پنجم توسعه مجازند در اجرای ماده (۵۴) قانون الحاق موادی به قانون تنظیم بخشی از مقررات مالی دولت - مصوب ۱۳۸۴- درآمدهای ناشی از فروش نشریات، کتب و نرم افزار را وصول نمایند و وجوه حاصله را به حساب درآمد عمومی نزد خزانه داری کل واریز نمایند. معادل وجوه واریزی از محل اعتبارات ردیفی که به همین منظور در بودجه های سنواتی منظور خواهد شد در اختیار دستگاه های ذی ربط قرار می گیرد تا جهت انجام خدمات فوق الذکر هزینه نمایند. تعرفه ارایه خدمات با پیشنهاد کمیسیون انتشار و دسترسی آزاد به اطلاعات به تصویب هیأت وزیران می رسد.

تبصره - سایر مؤسسات مشمول این آیین نامه مجازند با تصمیم مراجع ذی صلاح در قبال ارایه خدمات فوق مبالغی وصول و به حساب های مربوط واریز و از محلی که در بودجه مصوب آنها منظور می شود با رعایت قوانین مربوط برای تداوم خدمات مذکور هزینه نمایند.

ماده ۱۴- وزارت ارتباطات و فناوری اطلاعات مکلف است سامانه الکترونیکی متناسب با حجم درخواست ها و پاسخ ها را ظرف یکسال از تاریخ لازم الاجراء شدن این آیین نامه، طراحی و پس از تأیید کمیسیون مذکور، به صورت آزمایشی اجراء نماید. این سامانه پس از سه سال به صورت رسمی، مجرای اصلی اعمال قانون انتشار و دسترسی آزاد به اطلاعات خواهد بود.

تبصره - کلیه مؤسسات عمومی مشمول قانون موظفند ظرف سه ماه از تاریخ لازم الاجراء شدن این آیین نامه، نیازمندی ها و شرایط خاص خود را به وزارت ارتباطات و فناوری اطلاعات اعلام کنند.

ماده ۱۵- سازمان فناوری اطلاعات موظف است ظرف شش ماه با همکاری شرکت پست، سامانه کارپوشه ملی ایرانیان را برای اعلام و ارسال اطلاعات دولتی به اشخاص راه اندازی کند.



ماده ۱۶- مقررات مندرج در این آیین نامه شامل پاسخگویی حضوری و بر خط به صورت یکسان خواهد بود

۴. آیین نامه اجرایی تبصره ۱ ماده ۱۸ قانون انتشار و دسترسی آزاد به اطلاعات ۱۳۹۴

ماده ۱- کمیسیون انتشار و دسترسی آزاد به اطلاعات با ترکیب زیر تشکیل می شود:

الف- وزیر فرهنگ و ارشاد اسلامی (رییس کمیسیون)

ب- وزیر ارتباطات و فناوری اطلاعات یا معاون ذی ربط

ج- وزیر اطلاعات یا معاون ذی ربط

د- وزیر دفاع و پشتیبانی نیروهای مسلح یا معاون ذی ربط

ه- رییس سازمان مدیریت و برنامه ریزی کشور یا معاون ذی ربط

و- رییس دیوان عدالت اداری

ز- رییس کمیسیون فرهنگی مجلس شورای اسلامی

ح- دبیر شورای عالی فناوری اطلاعات کشور

ماده ۲- جلسات کمیسیون هر دو ماه یکبار تشکیل می شود و در صورت لزوم با نظر رییس کمیسیون یا سه عضو از اعضاء جلسه فوق العاده تشکیل خواهد شد. دستور جلسه حداقل یک هفته قبل از برگزاری جلسات برای اعضا ارسال می شود.

ماده ۳- جلسات کمیسیون با حضور حداقل پنج عضو از اعضا رسمیت می یابد و مصوبات آن با رأی اکثریت حاضران و حداقل چهار رأی معتبر است.

تبصره ۱- موضوعات نظامی و امنیتی با حضور عضو ذی ربط قابل طرح می باشد.

تبصره ۲- کمیسیون می تواند از نمایندگان سایر دستگاه های بدون حق رأی برای شرکت در جلسات دعوت نماید.

ماده ۴- مصوبات کمیسیون پس از تأیید رییس جمهور برای کلیه اشخاص ارایه دهنده خدمات عمومی لازم الاجرا است.

تبصره- مؤسسات مزبور موظفند گزارش عملکرد خود را هر سه ماه یکبار به دبیرخانه کمیسیون ارایه دهند.



ماده ۵- کمیسیون موظف است هر ساله گزارش عملکرد خود و میزان رعایت قانون انتشار و دسترسی آزاد به اطلاعات در مؤسسات مشمول قانون را به رییس جمهور و مجلس شورای اسلامی تقدیم کند.

ماده ۶- کمیسیون می تواند جهت انجام وظایف و مسؤولیت های خود حسب ضرورت نسبت به تشکیل شورای معین متشکل از نمایندگان اعضای کمیسیون و کارگروه های تخصصی با استفاده از ظرفیت دستگاه های مربوط و کارشناسان ذی ربط اقدام نماید.

ماده ۷- وظایف رییس کمیسیون به شرح زیر است:

الف- اداره جلسات کمیسیون

ب- ابلاغ مصوبات پس از تأیید رییس جمهور

ج- صدور احکام رؤسای شورای معین و کارگروه های تخصصی

د- ارسال گزارش عملکرد سالانه کمیسیون به مراجع ذی ربط

ه- انتصاب دبیر کمیسیون

ماده ۸- دبیرخانه کمیسیون در وزارت فرهنگ و ارشاد اسلامی مستقر می گردد و می تواند نیروی اداری مورد نیاز خود را متناسب با حجم کار و با رعایت قوانین و مقررات مربوط بکارگیری نماید.

ماده ۹- وظایف دبیرخانه عبارت است از:

الف- تهیه دستور جلسات با هماهنگی رییس کمیسیون

ب- تدوین صورت جلسات و مصوبات کمیسیون

ج- پیگیری تشکیل شورای معین و کارگروه های تخصصی با استفاده از ظرفیت دستگاه های عضو

د- اطلاع رسانی برنامه ها و تصمیمات با هماهنگی رییس کمیسیون

ه- شرکت در جلسات مرتبط با وظایف کمیسیون

و- هماهنگی با دستگاه های اجرایی برای ایجاد وحدت رویه در اجرای قانون

ز- ثبت و پیگیری شکایات اشخاص حقیقی و حقوقی موضوع قانون

ح- تدوین گزارش سالیانه برای رییس جمهور و مجلس شورای اسلامی

ط- تدوین و اجرای برنامه های فرهنگی - تبلیغی به منظور فرهنگ سازی مناسب

ی- پیگیری و اجرای تصمیمات کمیسیون

ک- انجام سایر امور محوله از طرف رییس کمیسیون

تبصره- دبیرخانه می تواند به منظور انجام وظایف کارشناسی کمیسیون، از خدمات مشاوره و پژوهشی استفاده



نماید.

ماده ۱۰- سازمان مدیریت و برنامه‌ریزی کشور موظف است هزینه‌های مربوط به دبیرخانه را در بودجه سالیانه وزارت فرهنگ و ارشاد اسلامی پیش‌بینی نماید.
معاون اول رئیس‌جمهور- اسحاق جهانگیری

۵. شیوه نامه انتشار و دسترسی آزاد به اطلاعات مجوزهای دولتی ۱۳۹۸

۱۱/۹/۱۳۹۸

شماره ۲۴۶۲۹۴

معاونت محترم حقوقی ریاست جمهوری

کلیه مؤسسات عمومی مشمول قانون انتشار و دسترسی آزاد به اطلاعات

کلیه مؤسسات خصوصی ارائه دهنده خدمات عمومی

روزنامه رسمی جمهوری اسلامی ایران

به پیوست شیوه نامه های «انتشار و دسترسی آزاد به اطلاعات مجوزهای دولتی و مجوزهای مؤسسات خصوصی ارائه دهنده خدمات عمومی»، «تشخیص و تفکیک اطلاعات مربوط به حریم خصوصی و اطلاعات شخصی از اطلاعات عمومی» و «دسترسی آزاد به اسناد و مکاتبات اداری» مصوب کمیسیون انتشار و دسترسی آزاد به اطلاعات که به استناد تبصره ۲ ماده ۱۸ قانون انتشار و دسترسی آزاد به اطلاعات در تاریخ ۲/۹/۱۳۹۸ به تأیید رئیس محترم جمهور رسیده است، جهت اجرا ابلاغ می گردد.

وزیر فرهنگ و ارشاد اسلامی و رئیس کمیسیون انتشار

و دسترسی آزاد به اطلاعات - سیدعباس صالحی

شیوه نامه انتشار و دسترسی آزاد به اطلاعات مجوزهای دولتی و مجوزهای مؤسسات
خصوصی ارائه دهنده خدمات عمومی



این شیوه نامه که براساس [ماده ۱۸](#) قانون انتشار و دسترسی آزاد به اطلاعات مصوب ۱۳۸۷ و آیین نامه های اجرایی آن، در تاریخ ۲۹/۰۷/۱۳۹۷ به تصویب کمیسیون انتشار و دسترسی آزاد به اطلاعات رسیده، بر اساس تبصره ۲ ماده ۱۸ قانون انتشار و دسترسی آزاد به اطلاعات که مقرر می دارد مصوبات کمیسیون پس از تأیید رئیس جمهور لازم الاجرا است در تاریخ ۰۲/۰۹/۱۳۹۸ به تأیید رئیس محترم جمهور رسیده است.

ماده ۱- منظور از مجوز هر گونه سندی است اعم از مکتوب یا الکترونیک که از سوی یک مؤسسه عمومی یا خصوصی ارائه دهنده خدمات عمومی (مشمول قانون انتشار و دسترسی آزاد به اطلاعات) به اشخاص حقیقی یا حقوقی داده می شود تا مطابق مفاد، شرایط و ضوابط مشخص شده در آن عمل نمایند.

مجوزها می توانند عناوینی چون موافقت نامه اصولی، تأییدیه، پروانه، مجوز، گواهی، اجازه، گواهینامه، امتیاز بهره برداری، جواز، تصدیق و نظایر آن را داشته باشند.

بند اول: اطلاعات مربوط به مستندات قانونی لزوم اخذ مجوز

ماده ۲- کلیه مؤسساتی که به موجب قوانین صلاحیت صدور مجوز دارند باید مستند قانونی صدور مجوز را مشتمل بر عنوان مستند (قانون، آیین نامه، تصویب نامه، دستورالعمل، شیوه نامه و...)، مرجع تصویب آن مستند (مجلس، هیأت وزیران و سایر مراجع مقررات گذار)، تاریخ تصویب، تاریخ و نحوه انتشار، شماره روزنامه رسمی (در صورت انتشار در روزنامه رسمی) و تاریخ لازم الاجرا شدن آن را در پایگاه اطلاع رسانی خود و درگاه ملی مجوزهای کشور منتشر کرده و در دسترس متقاضیان قرار دهند.

بند دوم: اطلاعات مربوط به مرجع صدور مجوز

ماده ۳- مراجع صدور مجوز باید حسب مورد، اطلاعات زیر را در پایگاه اطلاع رسانی خود و درگاه ملی مجوزهای کشور منتشر کرده و در دسترس متقاضیان قرار دهند:

۱. مشخصات مرجع صدور مجوز (اعم از اداره، واحد یا هیأت و...)...



۲. ترکیب اعضای مرجع صدور مجوز و نحوه انتخاب یا انتصاب آنها

۳. مدت عضویت اعضا در آن مرجع به طور کلی و مدت عضویت اعضای فعلی از تاریخ اولین عضویت آنها

۴. تاریخ های تشکیل جلسات با ذکر روز و ساعت

۵. شیوه تنظیم نوبت برای بررسی درخواست ها

۶. نوبت های مشخص شده برای درخواست ها

۷. صورت جلسات مرجع صدور مجوز

۸. ترتیبات لازم برای دریافت، ثبت و پاسخگویی به اعتراض ها از عدم صدور مجوز یا تأخیر در صدور

بند سوم: اطلاعات مربوط به شرایط صدور مجوز

ماده ۴- کلیه شرایط قانونی صدور مجوز از جمله موارد زیر باید حسب مورد در پایگاه اطلاع رسانی مراجع صدور مجوز و درگاه ملی مجوز های کشور منتشر شده و در دسترس متقاضیان قرار گیرد:

۱. شرایط ایجابی مذکور در قوانین و مقررات مستند صدور مجوز (شرایطی که احراز وجود آنها لازم است)

۲. شرایط سلبی مذکور در قوانین و مقررات مستند صدور مجوز (شرایطی که احراز نبود آنها لازم است)

۳. شرایط عمومی و اختصاصی لازم برای صدور مجوز

۴. کلیه اسناد، مدارک، اطلاعات و داده های لازم برای صدور مجوز و نحوه تهیه آنها

۵. شرایط و مراجع تهیه اسناد و مدارک مثبتة المثنی (در صورت فقدان اسناد و مدارک اصلی)

۶. شرایط اشخاص حقوقی و حقیقی متقاضی مجوز



۷. شرایط درخواست مجوز به نیابت از دیگران (به ولایت، وکالت، وصایت، قیمومت، و...)...

۸. استعلامات مورد نیاز

۹. استثنای هر یک از موارد بالا و مستندات قانونی مربوط

۱۰. نمونه ای از مجوزهای صادر شده

بند چهارم: اطلاعات مربوط به فرایند صدور مجوز

ماده ۵- اطلاعات راجع به کل فرایند صدور مجوز از جمله موارد زیر باید در پایگاه اطلاع رسانی مراجع صدور مجوز منتشر شده و در دسترس متقاضیان قرار گیرد:

۱. عناوین انواع مجوزهایی که در سطوح ملی، استانی یا شهرستان و سطوح پایین تر صادر می شود

۲. حداکثر مدت زمان برای پاسخ قطعی به تقاضای صدور مجوز (رد یا قبول)

۳. الکترونیک بودن یا ضرورت حضور متقاضی نزد مرجع صدور مجوز یا هر دو

۴. متمرکز بودن فرایند در یک مکان یا میز خدمت یا پنجره واحد یا غیرمتمرکز بودن آن

۵. مراحل اجرایی صدور مجوز، مرجع و زمان قانونی هر مرحله

۶. شرایط رسیدگی فوری به درخواست های دارای فوریت

۷. مرجع نهایی صدور مجوز و مقام مسؤل

۸. نحوه تسلیم مجوز صادره به متقاضیان (حضوری، پست الکترونیک، کارپوشه ایرانیان، پست)

۹. سازکار پیگیری وضعیت و پیشرفت رسیدگی به درخواست های ثبت شده و علل تأخیر یا تعلل یا در

صدور مجوز

۱۰. تعداد تقاضاهای در دست بررسی

۱۱. راهنمایی لازم برای طی مراحل مختلف فرایند صدور مجوز



۱۲. شرایط تمدید مجوز

۱۳. شرایط و تعهدات انتقال دهنده و انتقال گیرنده مجوز

بند پنجم: اطلاعات مربوط به هزینه های صدور مجوز و تسهیلات مرتبط با هر مجوز

ماده ۶- اطلاعات مربوط به هزینه ها و تسهیلات مرتبط با فرایند صدور مجوز از جمله موارد زیر باید در پایگاه اطلاع رسانی مراجع صدور مجوز منتشر شده و در دسترس متقاضیان قرار گیرد:

۱. کل هزینه صدور مجوز و هزینه تفکیکی مجوزهای وابسته
۲. مشخصات مرجع تصویب هزینه های صدور مجوز و فرمول های محاسبه، مستندات قانونی مربوط
۳. مشخصات کامل حساب های بانکی که هزینه های صدور مجوز به آنها واریز می شود
۴. شرایط برخورداری از تخفیف یا معافیت در پرداخت هزینه های صدور مجوز
۵. بازگشت یا عدم بازگشت کل یا جزئی از هزینه های صدور مجوز به مرجع صدور مجوز
۶. امکان استرداد یا عدم استرداد هزینه ها در صورت رد تقاضا
۷. مزایا، تسهیلات، امتیازات و حمایت هایی که در نتیجه صدور مجوز اعطا می شود یا متقاضی به موجب قوانین، استحقاق مطالبه آنها را پیدا می کند
۸. شرایط و نحوه اعتراض به هزینه ها

بند ششم: اطلاعات مربوط به مجوزهای صادره

ماده ۷- اطلاعات مربوط به مجوزهای صادر شده از جمله موارد زیر باید در پایگاه اطلاع رسانی مراجع صدور مجوز منتشر شده و حسب درخواست در دسترس متقاضیان قرار گیرد:



۱. مشخصات اشخاصی که مجوز دریافت کرده اند نظیر نام و نام خانوادگی آنان و نشانی و شیوه تماس و ارتباط با آنها (با رعایت شیوه نامه نحوه تشخیص و تفکیک اطلاعات مربوط به حریم خصوصی و اطلاعات شخصی)

۲. مشخصات مرجع و مقام صادر کننده مجوز

۳. مدت اعتبار مجوز صادر شده و شرایط تمدید اعتبار آنها

۴. اسناد و مدارک مثبت صدور مجوز حسب درخواست (با رعایت شیوه نامه های نحوه تشخیص و تفکیک اطلاعات مربوط به حریم خصوصی و اطلاعات شخصی و شیوه نامه تشخیص اطلاعات تجاری از اطلاعات عمومی)

۵. ظرفیت یا سطح فعالیت مجوز و واحد یا شاخص سنجش آنها

۶. موارد و شرایط انتقال، تمدید، ابطال، تعلیق یا تودیع مجوز

۷. میزان و نوع تخفیف یا معافیت صورت گرفته برای صدور مجوز و دلایل آن

۸. مجموع هزینه دریافت شده از متقاضی مجوز

بند هفتم: اطلاعات مربوط به شیوه نظارت بر مجوزهای صادره

ماده ۸- اطلاعات مربوط به شیوه نظارت بر مجوزهای صادره از جمله موارد زیر باید در پایگاه اطلاع رسانی مراجع صدور مجوز منتشر شده و در دسترس متقاضیان قرار گیرد:

۱. مشخصات مراجعی که بر شرایط مندرج در مجوز از قبیل شرایط مکان، زمان، اصول فنی، بهداشتی، ایمنی، زیست محیطی نظارت می کنند

۲. فرایند نظارت مراجع نظارتی بر رعایت شرایط مندرج در مجوز

۳. موارد، شرایط و آثار لغو یا ابطال یا تعلیق مجوز و صدور مجوز جدید یا رفع تعلیق

۴. موارد و شرایط و مرجع ابطال مجوز و آثار آن



۵. مسئولیت های قانونی کارمندان ذیربط در فرایند صدور مجوز یا نظارت بر آن
۶. نحوه دریافت گزارش های مرتبط با مجوزهای خلاف قانون و ترتیبات رسیدگی به آنها
۷. وظایف و اختیارات نظارتی مراجع ناظر
۸. مشخصات مجوزهای لغو یا تعلیق شده و مرجعی که آنها را صورت داده است

بند هشتم: اطلاعات آماری راجع به صدور مجوزهای قانونی

ماده ۹- اطلاعات آماری زیر در خصوص مجوزها باید در پایگاه اطلاع رسانی مراجع صدور مجوز و درگاه ملی مجوز های کشور منتشر شده و در دسترس متقاضیان قرار گیرد:

۱. آمار درخواست های مجوز، انواع مجوزهای صادر شده به تفکیک رشته فعالیت و با قابلیت تفکیک جغرافیایی، درخواست های رد شده (با رعایت شیوه نامه تشخیص و تفکیک اطلاعات مربوط به حریم خصوصی و اطلاعات شخصی مصوب ۲۹/۰۷/۹۷)
۲. واحدهای فعال در هر کسب و کار بر اساس مجوزهای صادر شده
۳. مجموع درخواست های تخفیف، معافیت، تخفیف ها و معافیت های صورت گرفته و دلایل آنها
۴. مجموع هزینه های دریافت شده از متقاضیان مجوز
۵. آمار و مشخصات مجوزهای صادر شده، تمدید شده و معتبر
۶. آمار و مشخصات مجوزهای تعلیق، لغو یا ابطال شده
۷. مصوبات و تصمیمات هیأت مقررات زدایی و تسهیل صدور مجوزهای کسب و کار
۸. آمار مجوزهایی که تجمیع شده اند
۹. آمار مجوزهای غیرضروری که لغو شده اند
۱۰. آمار مجوزهایی که جایگزین شده اند



۱۱. آمار مجوزهای صادر شده از سوی اصناف

۱۲. آمار مجوزهای صادر شده از استانها

۱۳. آمار مجوزهای صادر شده در سطح شهرستان و پایین تر

۱۴. آمار مجوزهای صادر شده در سطح ملی

ماده ۱۰- رعایت محرمانگی هویت ارزیابان و کارشناسانی که در فرایند صدور مجوز مورد مشورت قرار می گیرند یا مشارکت می کنند الزامی است.

ماده ۱۱- مسئولیت ارائه اطلاعات راجع به هر مجوز اعم از آنکه یک یا چند مرحله ای باشد و اعم از آنکه مستلزم مجوزهای وابسته از سایر مؤسسات باشد یا نباشد با مؤسسه ای است که طبق قانون مسئولیت امضا و صدور مجوز را بر عهده دارد.

ماده ۱۲- کمیسیون با همکاری پایگاههای حاوی اطلاعات مجوزهای دولتی از جمله «درگاه ملی مجوزهای کشور» نسبت به راهنمایی متقاضیان جهت دسترسی سریع و آسان به اطلاعات راجع به مجوزهای دولتی اقدام خواهد کرد.

وزیر فرهنگ و ارشاد اسلامی و رئیس کمیسیون انتشار

و دسترسی آزاد به اطلاعات - سیدعباس صالحی

۶. شیوه نامه تشخیص و تفکیک اطلاعات مربوط به حریم خصوصی از اطلاعات عمومی ۱۳۹۷

موضوع مواد ۱۴ و ۱۵ قانون انتشار و دسترسی آزاد به اطلاعات

این شیوه نامه که بر اساس [ماده ۱۸](#) قانون انتشار و دسترسی آزاد به اطلاعات مصوب ۱۳۸۷ و آیین نامه های اجرایی آن، در تاریخ ۲۹/۰۷/۱۳۹۷ به تصویب کمیسیون انتشار و دسترسی آزاد به اطلاعات رسیده، بر اساس تبصره ۲ ماده ۱۸ قانون انتشار و دسترسی آزاد به اطلاعات که مقرر می دارد مصوبات کمیسیون پس از تأیید رئیس جمهور لازم الاجرا است در تاریخ ۰۲/۰۹/۱۳۹۸ به تأیید رئیس محترم جمهور رسیده است.



بند اول: اطلاعات مربوط به حریم خصوصی

ماده ۱- مهمترین و رایج ترین مصادیق اطلاعات مربوط به حریم خصوصی (موضوع ماده ۱۴ قانون انتشار و دسترسی آزاد به اطلاعات) اعم از آنکه به طرق قانونی یا غیرقانونی به دست آمده باشند عبارتند از:

۱. اطلاعات داخل منزل اشخاص
۲. اطلاعات داخل گوشی تلفن
۳. اطلاعات موجود در رایانه افراد
۴. اطلاعات راجع به کودکان از جمله عکس، فیلم یا صوت یا سوابق آنها
۵. اطلاعات راجع به اختلافات و دعاوی خانوادگی
۶. اطلاعاتی که در نتیجه شنود یا نظارت الکترونیکی از افراد تهیه شده است
۷. اطلاعاتی که در نتیجه ورود بدون اذن به منزل یا مکان خصوصی تهیه شده است
۸. اطلاعات داخل کمدها و کسوها محل کار در صورتی که مکان کار خصوصی باشد یا کلید آنها در اختیار فرد قرار گرفته باشد.
۹. اطلاعات (اعم از عکس، متن، جدول و...) متعلق به یک فرد که به طور عمومی منتشر یا افشا نشده است
۱۰. اطلاعاتی که از طریق دوربین های نصب شده در اماکن عمومی، میدین، معابر و جاده ها درباره افراد تهیه می شود
۱۱. اطلاعاتی که از سوی مخبران و افشاگران، درباره افراد به مؤسسات عمومی گزارش می شود
۱۲. اطلاعاتی که مراجع نظارتی همانند سازمان بازرسی کل کشور، دیوان محاسبات کشور، حراست ها و... درباره افراد تهیه می کنند
۱۳. اطلاعاتی که توسط مقامات امنیتی از افراد تهیه شده است



ماده ۲- اطلاعات مربوط به حریم خصوصی افراد جز در مواردی که این اطلاعات به موجب قانون مجازات انتشار و افشای اسناد سری و محرمانه دولتی مصوب ۱۳۵۳ و آیین نامه اجرایی آن مصوب ۱۳۵۴ طبقه بندی شده باشد یا به افشای حریم خصوصی دیگران منجر شود برای خود آنها قابل دسترس است

ماده ۳- در موارد زیر اطلاعات مذکور در بندهای ماده ۱ خصوصی یا شخصی محسوب نمی شود:

۱. توسط خود فرد منتشر شده باشد

۲. هویت افراد موجود در آنها معلوم نباشد

بند دوم: اطلاعات (داده های) شخصی (ماده ۱۵ قانون انتشار و دسترسی آزاد به اطلاعات)

الف) داده های هویتی

ماده ۴- مهمترین و رایج ترین مصادیق داده های شخصی هویتی عبارتند از:

۱. اسم مستعار

۲. ساعت، روز و ماه تولد

۳. شماره شناسنامه یا کارت ملی، محل صدور شناسنامه، شماره مسلسل و سری شناسنامه مشخصات بستگان نزدیک افراد از جمله والدین، همسر، فرزندان، برادر و خواهر، عروس و داماد و محل تولد و اقامت آنان

۴. وضعیت فرزندخواندگی

۵. وضعیت تأهل یا مجرد

۶. عکس افراد

۷. اطلاعات تغییر جنسیت

۸. داده های چهره نگاری

۹. آثار انگشتان افراد



۱۰. گروه خون

۱۱. مشخصات ژنتیکی

۱۲. شماره پروانه اقامت یا گذرنامه

۱۳. فیلمی که بدون اذن یا اجازه فرد از وی تهیه شده است

۱۴. اطلاعات راجع به ازدواج، طلاق، فسخ نکاح یا رجوع یا بذل مدت

۱۵. هویت اشخاص اهدا کننده و دریافت کننده جنین

۱۶. اطلاعات مذکور در دفاتر ثبت کل وقایع و اسناد سجلی

۱۷. عکس، فیلم و متن و صدای کودک

۱۸. کپی یا رونوشت شناسنامه، گذرنامه و سایر اسناد و مدارک مذکور در بالا

ماده ۵- داده های هویتی زیر در زمره اطلاعات و داده های شخصی محسوب نمی شود:

۱. داده های راجع به هویت اشخاص حقوقی (شرکت ها، مؤسسات، سازمانهای مردم نهاد و...)...

۲. نام و نام خانوادگی افراد

۳. سال و استان محل تولد

۴. کد پستی، آدرس و شماره تلفن محل کار عمومی

۵. عکس پرسنلی

ب) داده های مکانی

ماده ۶- مهمترین و رایج ترین مصادیق داده های شخصی مکانی عبارتند از:

۱. آدرس منزل، محل سکونت یا اقامت



۲. شهر، بخش و دهستان محل تولد
 ۳. محل صدور شناسنامه
 ۴. عکس و فیلم داخل یا بیرون منزل یا مکان سکونت افراد
 ۵. آدرس محل کار خصوصی
 ۶. مکان پارک خودروی فرد
 ۷. مکانهای استفاده از وسیله ارتباطی
 ۸. اطلاعات اماکن مسافرتی که فرد به آنها تردد دارد
 ۹. محل ازدواج، طلاق، فسخ نکاح و ...
 ۱۰. بیمارستانها، مراکز درمانی و مطب ها و آزمایشگاههای مورد مراجعه فرد
 ۱۱. مکان های خرید فرد
 ۱۲. مکانهای سوخت گیری خودرو
 ۱۳. مکانهای تصادفات
 ۱۴. محل های دفن اموات خویشاوند
 ۱۵. مسیرهای تردد خودرو
- ج) داده های اقتصادی**

ماده ۷- مهمترین و رایج ترین مصادیق داده های شخصی اقتصادی عبارتند از:

۱. حساب های بانکی
۲. اسناد بانکی حاوی مشخصات افراد



۳. اطلاعات سهام و سایر اوراق بهادار

۴. اطلاعات اقتصادی خانوار

۵. اطلاعات املاک

۶. اطلاعات خودرو

۷. اطلاعات صندوق های امانت

۸. اسرار تجاری

۹. اطلاعات حقوق مالی اشخاص

۱۰. اطلاعات نقل و انتقالات پولی

۱۱. اطلاعات خرید و فروش

۱۲. اطلاعات مالیاتی

۱۳. کدهای اقتصادی

۱۴. مشخصات بیمه های تجاری

۱۵. اطلاعات و شماره های کارتهای بانکی

۱۶. اطلاعات قراردادهایی که بین طرفین خصوصی منعقد شده است

ماده ۸- اطلاعات و داده های اقتصادی زیر در زمره اطلاعات و داده های شخصی محسوب نمی شود:

۱. اطلاعات عضویت در هیأت مدیره بنگاههای اقتصادی

۲. اطلاعات کلیه پرداخت های اشخاص به مؤسسات عمومی

۳. مجوز های کسب و کار صادره از مؤسسات عمومی یا خصوصی (با رعایت شیوه نامه انتشار و دسترسی

آزاد به اطلاعات مجوزهای دولتی)



د) داده های سلامت (جسمی و روحی)

ماده ۹- مهمترین و رایج ترین مصادیق داده های شخصی مرتبط با وضعیت سلامتی افراد عبارتند از:

۱. پرونده های پزشکی افراد
۲. اطلاعات غربالگری سلامت
۳. اطلاعات کلیه بیماریهای افراد اعم از واگیر و غیرواگیر
۴. وضعیت اعتیاد
۵. اطلاعات داروهای مصرفی
۶. اطلاعات بیمه های سلامت (خدمات درمانی و...)
۷. اطلاعات پزشک خانواده
۸. اطلاعات پرونده سلامت الکترونیک
۹. اطلاعات پرونده های پایش حاملگی
۱۰. اطلاعات پایش نوزادان
۱۱. اطلاعات معلولیت های جسمی - حرکتی
۱۲. اطلاعات اختلالات روحی - روانی
۱۳. اطلاعات بیماران مراجعه کننده، بستری شده و مرخص شده در بیمارستانها و مراکز درمانی
۱۴. اطلاعات آزمایش های پزشکی

ه) داده های ارتباطی

ماده ۹- مهمترین و رایج ترین مصادیق داده های شخصی ارتباطی افراد عبارتند از:



۱. شماره تلفن منزل
 ۲. شماره تلفن همراه شخصی
 ۳. آدرس رایانامه شخصی
 ۴. آی پی رایانه شخصی
 ۵. مشخصات منحصر بفرد وسیله ارتباطی متعلق به فرد نظیر شناسه های منحصر بفرد دستگاه تلفن همراه (IEMI) و سیم کارت (ISMI)
 ۶. شماره های تلفن همسر، فرزندان، والدین، برادر و خواهر و عروس و داماد
 ۷. مشخصات و محتوای نامه ها و مکاتبات خصوصی
 ۸. اطلاعات مرسولات پستی
 ۹. اطلاعات چت های خصوصی (دو نفره یا گروه محدود و معین)
 ۱۰. داده های ترافیک با وسایل ارتباط شخصی
 ۱۱. ارتباطات صورت گرفته از طریق رایانامه شخصی
 ۱۲. ارتباطات صورت گرفته از طریق تلفن شخصی
 ۱۳. ارتباطات صورت گرفته با سایر طرق ارتباط غیر عمومی
 ۱۴. داده های کاربران
- ماده ۱۰- شماره های تماس با مدیران و سایر کارمندان، در زمره داده های شخصی محسوب نمی شوند.

(و) داده های اعتقادی - سیاسی

ماده ۱۱- مهمترین و رایج ترین مصادیق داده های شخصی اعتقادی - سیاسی افراد عبارتند از:



۱. نوع دین
۲. نوع مذهب
۳. تعلق به فرقه های مذهبی
۴. تابعیت همسر و فرزندان
۵. وابستگی های سیاسی افراد
۶. عضویت در احزاب، سازمانهای غیردولتی و...
۷. داده های مربوط به شرکت یا عدم شرکت در انتخابات از جمله صفحه انتخابات شناسنامه ها
۸. اطلاعات آراء افراد در صورتی که طبق قانون به صورت مخفی داده شده اند

(ز) داده های استخدامی

ماده ۱۲- مهمترین و رایج ترین مصادیق داده های شخصی استخدامی افراد عبارتند از:

۱. درخواست کار، استخدام یا جذب
۲. اطلاعات پرونده گزینش
۳. اطلاعات معرف های شغلی
۴. گزارش های اداری یا ارباب رجوع یا مردمی درباره کارکنان (اعم از مدیران و کارمندان عادی)
۵. داده های حضور و غیاب کارکنان
۶. اطلاعات مربوط به مقامات و کارکنان مؤسسات عمومی در ایام مرخصی
۷. سوابق کیفری
۸. اطلاعات تخلفات اداری / انضباطی
۹. مساعدت های دریافتی از اداره



۱۰. پرونده ارزشیابی

۱۱. پرونده ارتقا

۱۲. کارت ها و شناسه های تشخیص هویت اداری

۱۳. پرونده سلامت

۱۴. اطلاعات پارکینگ

ماده ۱۳- داده های اداری زیر در زمره داده های شخصی محسوب نمی شوند:

۱. مجوزهای اداری و مشخصات افراد مندرج در آنها
۲. مشخصات شرکت ها و مؤسسات سرویس دهنده، پیمانکار و همکار مؤسسات عمومی
۳. اطلاعات حقوق و مزایای مدیران طبق ماده ۲۹ قانون برنامه ششم توسعه اقتصادی، اجتماعی و فرهنگی
۴. اطلاعات مسافرت های خارجی مقامات و مدیران ارشد
۵. اطلاعات روی میز و محل کار که به آسانی برای ارباب رجوع قابل رویت باشد
۶. دفتر ملاقاتهای عمومی (ملاقات شونده و ملاقات کننده)
۷. مشخصات طرفین قرارداد و ناظر قرارداد، داور یا داوران مورد نظر در صورتی که طرف قرارداد مؤسسه عمومی باشد (با رعایت شیوه نامه انتشار و دسترسی آزاد به اطلاعات قراردادها)
۸. مشخصات اشخاص حقوقی دریافت کننده کمک یا یارانه از مؤسسات عمومی
۹. مشخصات خیران، هبه کنندگان، صلح و وقف کنندگان به مؤسسات عمومی جز در صورت مخالفت صریح آنها
۱۰. اطلاعات راجع به نحوه مدیریت وضعیت های تعارض منافع در مؤسسه
۱۱. نتایج امتحانات، مسابقات، انتخابات و انواع رقابت های عمومی



۱۲. مشخصات اشخاص حقوقی که علیه مؤسسه در مراجع قضایی شکایت کرده اند

۱۳. مشخصات ناظران، بازرسان، ارزیابان، داوران، حسابرسان و سایر اشخاص کنترل کننده از سوی مؤسسات عمومی

۱۴. تابعیت خارجی کلیه مدیران و کارمندان مؤسسات عمومی

۱۵. اطلاعات عضویت در هیأت ها، کمیسیونها، شوراها، ستادها و سایر نهادهای جمعی

ح) اطلاعات و داده های آموزشی

ماده ۱۴- مهمترین و رایج ترین مصادیق داده های شخصی آموزشی افراد عبارتند از:

۱. شماره دانشجویی

۲. شماره عضویت در کتابخانه ها

۳. شماره عضویت در مراکز آموزشی

۴. کلیه شماره های مربوط به خدمات رفاهی یا شناسه مرتبط با آموزش

۵. نمره های امتحانی

۶. میانگین و معدل نمرات

۷. تخلفات آموزشی

۸. تاریخ پذیرش و فارغ التحصیلی

ماده ۱۵- اطلاعات و داده های آموزشی زیر در زمره اطلاعات و داده های شخصی محسوب نمی شوند:

۱. مدارک تحصیلی مقاطع تحصیلی رسمی

۲. مدارک صادره از سازمان فنی و حرفه ای

۳. مدارک صادره از آموزشگاههای غیردولتی



۴. مشخصات محل تحصیل

۵. مشخصات نوع نظام آموزشی

۶. مشخصات بورس های دولتی مورد استفاده

۷. مشخصات فرصت های مطالعاتی مورد استفاده

۸. پایان نامه کارشناسی ارشد

۹. رساله دکتری

ط) داده های شخصی گروهی

ماده ۱۶- داده های شخصی گروهی داده هایی هستند که دسترسی به یکی از آنها، افشای داده های دیگران را به دنبال دارد و مصادیق مهم و رایج آنها عبارتند از:

۱. مشخصات اعضای خانواده

۲. مشخصات همکلاسی ها

۳. مشخصات دوستان نزدیک

۴. مشخصات هم دوره ایها

۵. مشخصات همکاران

۶. مشخصات همسایگان

۷. مشخصات همسفران

بند سوم: دسترسی به اطلاعات (داده های) شخصی

ماده ۱۷- دسترسی شهروندان اعم از اشخاص حقیقی و حقوقی به داده های شخصی دیگران منوط به رضایت مکتوب و صریح افرادی است که داده ها به آنها مربوط می شود مشروط به آنکه موجب هتک عرض و حیثیت افراد دیگر یا مغایر عفت عمومی و یا اشاعه فحشاء نباشد. همچنین است وضعیت انتشار داده های مذکور. با



فرض رضایت به انتشار نیز نباید موجب هتک عرض و حیثیت افراد دیگر شده یا مغایر عفت عمومی بوده و یا اشاعه فحشاء باشد.

ماده ۱۸- داده های شخصی برای افرادی که داده ها به آنها مربوط می شود قابل دسترس هستند و آنها می توانند درخواست اصلاح و روزآمد کردن این داده ها را داشته باشند.

ماده ۱۹- وکیل حق دارد به داده های شخصی موکل خود در حدود اختیاراتش دسترسی داشته باشد و در صورت دسترسی، وظیفه دارد که از آن داده ها در برابر انتشار عمومی و دسترسی دیگران حفاظت کند.

ماده ۲۰- ولی یا قیم اشخاص محجور (کودکان، سفها و مجانین) حق دارند به داده های شخصی افراد تحت ولایت یا قیمومت خود دسترسی داشته باشند.

ماده ۲۱- مؤسسات عمومی تنها در صورتی اجازه دسترسی به داده های شخصی را دارند که آن داده ها مستقیماً برای انجام وظایف آنها لازم باشد و بدون آن داده ها نتوانند وظایف خود را انجام دهند اعم از آنکه این داده ها نزد سایر مؤسسات عمومی یا خصوصی باشد یا از خود افراد یا سایر منابع تهیه شده باشد.

ماده ۲۲- چنانچه داده های شخصی در سند یا حاملی گنجانده شده باشد که مورد تقاضای شهروندان است باید با حذف یا بی نام کردن داده های شخصی یا تفکیک آنها از سایر اطلاعات، اطلاعات درخواستی در دسترس قرار گیرد و عدم ارائه کل سند به دلیل وجود برخی اطلاعات شخصی در آن که قابل حذف یا بی نام شدن است خودداری شود.

بند چهارم: اخذ نظر مشورتی از کمیسیون درباره اطلاعات خصوصی و داده های شخصی

ماده ۲۳- چنانچه مؤسسات عمومی یا خصوصی مشمول قانون انتشار و دسترسی آزاد به اطلاعات، در اجرای این قانون و آیین نامه های اجرایی آن و پاسخ به درخواست های دسترسی شهروندان یا انتشار عمومی اطلاعات تردید داشته باشند که آیا با اطلاعات مربوط به حریم خصوصی و اطلاعات شخصی مواجه هستند یا نه و پاسخ خود را در این شیوه نامه پیدا نکنند باید موضوع را طبق شیوه نامه رفع اختلاف در چگونگی ارائه اطلاعات مصوب ۱۳۹۷/۰۲/۱۵، از کمیسیون استعلام کنند.

وزیر فرهنگ و ارشاد اسلامی و رئیس کمیسیون انتشار



۷. شیوه نامه دسترسی آزاد به اسناد و مکاتبات اداری ۱۳۸۷

موضوع بند «ج» ماده ۱ قانون انتشار و دسترسی آزاد به اطلاعات مصوب ۱۳۸۷

این شیوه نامه که بر اساس ماده ۱۸ قانون انتشار و دسترسی آزاد به اطلاعات مصوب ۱۳۸۷ و آیین نامه های اجرایی آن، در تاریخ ۲۹/۰۷/۱۳۹۷ به تصویب کمیسیون انتشار و دسترسی آزاد به اطلاعات رسیده، بر اساس تبصره ۲ ماده ۱۸ قانون انتشار و دسترسی آزاد به اطلاعات که مقرر می دارد مصوبات کمیسیون پس از تأیید رئیس جمهور لازم الاجرا است در تاریخ ۰۲/۰۹/۱۳۹۸ به تأیید رئیس محترم جمهور رسیده است.

ماده ۱- اسناد و مکاتبات اداری موضوع این شیوه نامه از جمله عبارتند از کلیه نوشته ها، نامه ها، گزارشها، صورتجلسه ها، قراردادها، ابلاغیه ها، اختاریه ها، فرم ها، دفترها، قبوض، مدارک و سوابق کارکنان، نمودارها، شرح وظایف، نقشه ها، میکروفیلم ها، نوارها، میکروفیش ها، فیلم و زینک و سایر حامل های اطلاعات اداری که در اجرای وظایف قانونی تولید، تهیه، دریافت یا نگهداری می شود. اسناد و مکاتبات در این شیوه نامه، سند نامیده می شود.

ماده ۲- سند می تواند یک یا چند برگه یا مجموعه ای از اطلاعات مدون اعم از الکترونیک یا غیرالکترونیک راجع به یک موضوع باشد به نحوی که پاسخ مستند و متناسب به یک درخواست را میسر سازد.

ماده ۳- متقاضی یک سند اداری که طبق ماده ۲ قانون انتشار و دسترسی آزاد به اطلاعات باید تابعیت ایرانی داشته باشد می تواند سند مورد نظر خود را حسب مورد از هر یک از مؤسسات زیر که مشمول قانون مذکور باشند مطالبه کند:

۱. مؤسسه ای که سند را تولید یا دریافت کرده است

۲. مؤسسه ای که سند را به مؤسسات عمومی یا خصوصی ابلاغ کرده است

۳. مؤسسه ای که در اجرای وظایف قانونی خود به آن سند استناد می کند



۴. موسسه ای که به موجب قانون وظیفه نگهداری از سند را بر عهده دارد

ماده ۴- اسناد و سوابق مقدماتی و پشتیبان همانند دستورجلسات، دعوت نامه ها، پیش نویس مصوبات و تصمیمات، ارجاعات اسناد و مکاتبات اداری، گزارش های توجیهی و مطالعاتی، مستندات قانونی تصمیمات و پیوست ها، درخواست ها و نامه های دستی بدون نام و امضا، پس از تصویب مصوبه یا اتخاذ تصمیم و در صورت قابل دسترس بودن اصل تصمیم، قابل دسترس خواهند بود مگر آنکه رئیس مؤسسه ای که اسناد مذکور در آنجا تولید شده است انتشار یا قابل دسترس بودن آنها را بنا به مصالحی نظیر اخذ مشورت عمومی، پیش از تصویب مصوبه یا اتخاذ تصمیم مورد نظر، اجازه دهد .

ماده ۵- اسناد مالی و پشتیبانی نظیر فیش های حقوقی مدیران، فاکتورها، قبوض، اسناد سپرده های نقدی و تضامین غیرنقدی، گواهی های تأیید کارکرد، دستورهای پرداخت، مکاتبات ذی حسابی و صورتحساب ها، با رعایت مفاد «شیوه نامه تشخیص و تفکیک اسرار دولتی» موضوع ماده ۱۳ قانون انتشار و دسترسی آزاد به اطلاعات و «شیوه نامه تشخیص و تفکیک اطلاعات مربوط به حریم خصوصی و اطلاعات شخصی از اطلاعات عمومی» مصوب ۲۹/۰۷/۱۳۹۷ موضوع مواد ۱۴ و ۱۵ قانون انتشار و دسترسی آزاد به اطلاعات برای عموم متقاضیان قابل دسترس خواهند بود.

ماده ۶- اسناد کارگزینی و پرسنلی نظیر نتایج گزینش، احکام شروع خدمت، پست سازمانی، مکاتبات مرتبط با مأموریت های اداری، پرونده های ارتقای شغلی، استعفانامه، احکام اخراج، عزل و نتایج ارزشیابی، صرفاً برای متقاضیانی که اسناد به آنها مربوط می شود قابل دسترس خواهد بود. و کیل یا قیم شخص در حدود اختیارات قانونی حق دسترسی به این اطلاعات خواهد داشت.

سایر مؤسسات عمومی حق دسترسی به این اطلاعات را ندارند مگر آنکه با توجه به وظایف مصرح قانونی، دسترسی به این اطلاعات مستقیماً برای انجام آن وظایف ضرورت داشته باشد که در این صورت نیز باید از اطلاعات دریافتی صرفاً برای هدف اولیه استفاده کنند و حق ذخیره و نگهداری اطلاعات دریافتی برای استفاده های دیگر را بدون رضایت مؤسسه ارسال کننده نخواهند داشت. دسترسی مراجع قضایی به اسناد اداری تابع قوانین خاص خود می باشد.

ماده ۷- چنانچه دسترسی یک شخص به اسناد طبقه بندی شده برای احقاق حق یک شخص یا حمایت از جان یا آزادی یا سلامتی او ضروری باشد چنانچه مبانی و جهات طبقه بندی منتفی باشد می تواند از مرجع طبقه بندی



کننده یا نگهدارنده درخواست کند که آن سند را از طبقه بندی خارج کرده و در دسترس وی قرار دهند و در غیر این صورت، از طریق مراجعه به مراجع قضایی از آنها تقاضا کند تا سند طبقه بندی شده را دریافت و ملاحظه کنند.

ماده ۸- برای دسترسی به اسناد طبقه بندی شده تاریخی جهت اهداف پژوهشی، متقاضی می تواند درخواست خود را حسب مورد از سازمان اسناد و کتابخانه ملی یا مرکز اسناد وزارت خارجه مطالبه کند. این مراکز حسب دستورالعمل های مربوط، تمام یا بخشی از اسناد درخواستی را با خارج کردن از طبقه بندی یا با حفظ طبقه بندی و بدون آنکه به اصل سند لطمه وارد شود در اختیار متقاضی قرار دهند.

ماده ۹- اسناد راکد یا آرشیوی و تاریخی فاقد طبقه بندی مختومه شده، حسب موضوع و تاریخ صدور سند از مراجع زیر قابل مطالبه است. متقاضی می تواند با مراجعه حضوری یا ارسال درخواست از طریق پست یا ارسال تقاضا از طریق سامانه انتشار و دسترسی آزاد به اطلاعات اقدام کند:

۱. اسناد عمومی که از زمان تولید آنها دست کم بیش از چهل سال گذشته است از سازمان اسناد و کتابخانه ملی جمهوری اسلامی ایران

۲. اسناد راجع به سیاست خارجی پیش و پس از انقلاب اسلامی ایران از مرکز اسناد وزارت امور خارجه

۳. مشروح مذاکرات قانونگذاری و اسناد تقنینی از مرکز اسناد مجلس شورای اسلامی

۴. اسناد راجع به جنگ تحمیلی و دفاع مقدس از بنیاد حفظ آثار و نشر ارزشهای دفاع مقدس

۵. اسناد و آثار امام خمینی(ره) از مؤسسه تنظیم و نشر آثار حضرت امام خمینی(ره)

۶. اسناد انقلاب اسلامی از مرکز اسناد انقلاب اسلامی

۷. سایر اسناد از مؤسسه ای که موضوعاً به آن مربوط هستند

ماده ۱۰- دسترسی به اسناد و سوابق الکترونیک همانند درخواست ها و پاسخ های الکترونیک، ابلاغ ها و اطلاعیه ها، رایانامه ها، سامانه های الکترونیک و بانک های اطلاعاتی همانند دسترسی به اسناد و مکاتبات غیرالکترونیک است .



ماده ۱۱- اسناد مشورتی و توصیه ای همانند اسناد حاوی مشاوره های حقوقی و ارائه دهندگان خدمات مشاوره که از سوی اشخاص حقیقی دارای وظیفه قانونی یا در اجرای تعهدات قراردادی در اختیار مؤسسات عمومی قرار گرفته باشد بدون رضایت شخص مشورت دهنده یا توصیه کننده قابل دسترس نخواهد بود مگر آنکه به تصمیم یا مصوبه ای منجر شده باشند که در این صورت، به تبعیت از آن تصمیم یا مصوبه و بدون افشای هویت مشاوران حقیقی، قابل دسترس خواهند بود. دسترسی به اسناد مشورتی و توصیه ای ارائه شده از سوی اشخاص حقوقی همانند سایر اسناد بوده و مشمول حکم این ماده نیست.

ماده ۱۲- مکاتبات شهروندان با مؤسسات عمومی یا خصوصی ارائه دهنده خدمات عمومی و مقامات اداری، مکاتبات مبادله شده بین مؤسسات مشمول قانون یا ارسال شده به شهروندان، با رعایت قوانین و مقررات اسناد و اطلاعات طبقه بندی شده موضوع ماده ۱۳ قانون انتشار و دسترسی آزاد به اطلاعات و «شیوه نامه تشخیص و تفکیک اطلاعات مربوط به حریم خصوصی و اطلاعات شخصی» موضوع مواد ۱۴ و ۱۵ قانون انتشار و دسترسی آزاد به اطلاعات برای عموم متقاضیان قابل دسترس خواهند بود.

ماده ۱۳- از بین بردن یا مخدوش کردن اسناد اداری که دارای تاریخ، شماره و امضا (اعم از الکترونیک یا غیرالکترونیک) یا مهر یا هر دو هستند بدون داشتن اجازه یا الزام قانونی صریح از جمله بدون رعایت آیین نامه تشخیص اوراق زاید و ترتیب امحای آنها مصوب ۲۰/۲/۱۳۵۱ و بخشنامه نحوه امحای اسناد الکترونیک مصوب ۱۳۸۹ ممنوع است. مؤسسات مشمول قانون ملزم هستند تا کلیه اسناد و مکاتبات اداری را به گونه ای ثبت و نگهداری کنند که در حداقل زمان ممکن که نباید بیشتر از ۱۰ روز کاری باشد امکان جستجو، بازیابی، مشاهده و دستیابی به آنها فراهم شود.

ماده ۱۴- چنانچه مؤسسات مشمول قانون انتشار و دسترسی آزاد به اطلاعات، در اجرای این قانون و آیین نامه های اجرایی آن و پاسخ به درخواست های دسترسی شهروندان به اسناد و مکاتبات اداری یا انتشار عمومی آنها با ابهام و تردید داشته باشند موظف هستند نسبت به استعلام از کمیسیون اقدام کنند. کمیسیون نیز در صورت اطلاع از وجود اختلاف رویه در اجرای مفاد این شیوه نامه رأساً می تواند نسبت به ایجاد وحدت رویه اقدام کند.



۸. شیوه‌نامه انتشار و دسترسی آزاد به اطلاعات «تشکل‌های مردم‌نهاد» ۱۳۹۸

مصوب پانزدهمین جلسه کمیسیون انتشار و دسترسی آزاد به اطلاعات

ماده ۱- منظور از تشکل‌های مردم‌نهاد عبارتند از کلیه تشکل‌هایی که ماهیت داوطلبانه، غیردولتی، غیرانتفاعی و غیرسیاسی دارند و تحت عناوین مختلفی نظیر انجمن، خیریه، خانه، جمعیت، سازمان غیردولتی، هیات، کانون، خانه و شبکه فعالیت می‌کنند.

بند اول: اطلاعات سازمانی و هویتی

ماده ۲- اطلاعات هویتی و سازمانی تشکل‌های مردم‌نهاد از جمله موارد زیر باید در دسترس متقاضیان قرار گیرد:

۱. مشخصات مؤسسان،

۲. اساسنامه ثبت شده، تاریخ ثبت و مرجع تأیید اساسنامه،

۳. پروانه تأسیس یا فعالیت،

۴. آگهی تأسیس که در روزنامه رسمی یا روزنامه کثیرالانتشار منتشر شده است،

۵. ساختار و تشکیلات داخلی،

۶. سطح فعالیت از نظر استانی یا فرااستانی، ملی یا بین‌المللی یا خارجی بودن،

۷. نهادهای وابسته از قبیل شرکت، درمانگاه، پژوهشکده و مرکز مشاوره،

۸. مشخصات شعب و دفاتر نمایندگی در داخل یا خارج از کشور،

۹. موافقتنامه یا مجوز تأسیس شعبه یا دفتر نمایندگی،



۱۰. وظایف و اختیارات دفتر نمایندگی، اساسنامه شعبه که به تصویب تشکل مرکزی رسیده باشد و اینکه آیا شعبه در مجامع عمومی تشکل مرکزی حق رأی دارد یا ندارد،

۱۱. مشخصات کامل اعضای هیات امنای هیات رئیسه، یا هیات مدیره، رئیس و بازرسان تشکل و شرح وظایف و اختیارات هر کدام،

۱۲. کلیه مصوبات مجامع عمومی یا هیات امنای هیات مدیره تشکل نظیر دستورالعمل‌ها یا آیین‌نامه داخلی،

۱۳. اسامی و سمت اشخاصی که با داشتن سمت عمومی، عضو هیات امنای هیات رئیسه، یا هیات مدیره، یا رئیس و بازرسان تشکل هستند،

۱۴. فهرست اموال و دارایی‌های تشکل اعم از آنکه در مالکیت و مورد استفاده باشد یا در اجاره اشخاص ثالث،

۱۵. قوانین و مقررات ناظر بر تشکیل و فعالیت تشکل.

ماده ۳- اطلاعات راجع به نحوه فعالیت تشکل و عملکرد آن در حوزه‌های مختلف از جمله در موارد زیر باید در دسترس متقاضیان قرار گیرد:

۱. تعداد و مشخصات کلی کارکنان و نحوه همکاری آنها با تشکل،

۲. اطلاعات فعالیت‌های اقتصادی و سرمایه‌گذاری‌های انجام شده،

۳. مشخصات شبکه‌ها و مجامعی که تشکل در آنها عضو شده است،

۴. گزارش عملکرد سالانه طبق شرایط مقرر در اساسنامه،

۵. عضویت تشکل در مجامع و شوراهای تصمیم‌ساز یا تصمیم‌گیر کشور،

۶. تعاملات و فعالیت‌های بین‌المللی تشکل از جمله کسب مقام مشورتی نزد نهادهای بین‌المللی یا اقدام برای



این منظور،

۷. مشخصات نمایندگانی که از سوی تشکل در مجامع و مناسبت‌های بین‌المللی شرکت کرده‌اند،

۸. گزارش‌هایی که تشکل به نهادها و مراجع بین‌المللی داده است،

۹. اطلاعات راجع به وضعیت مالیاتی، اظهارنامه‌های مالیاتی و مالیات‌های پرداختی تشکل،

۱۰. سوابق محکومیت تشکل به تعلیق یا ابطال پروانه،

۱۱. مشخصات بانک‌های اطلاعاتی تشکل، اهداف ایجاد آنها و نحوه استفاده از آنها.

ماده ۴- فهرست و نوع خدماتی که از سوی تشکل‌ها به گروه‌های هدف ارائه می‌شود، تعداد و مشخصات کلی گروه‌های هدف تشکل و نحوه جمع‌آوری، ثبت و نگه‌داری اطلاعات آنها در تشکل باید در دسترس متقاضیان قرار گیرد.

ماده ۵- میزان و نوع کمک‌های دریافتی از مؤسسات عمومی، چگونگی دریافت و مصرف آنها باید منتشر شده و در دسترس عمومی قرار گیرد.

ماده ۶- اطلاعات راجع به نحوه جمع‌آوری کمک‌های مردمی، اطلاعات کلی و آماری در مورد تعداد خیران، میزان و نوع کمک‌ها و خیرات آنها قابل انتشار و دسترس است. هویت اشخاص خیر نباید به صورت عمومی منتشر شود یا در دسترس متقاضیان قرار گیرد مگر با اذن آنها.

ماده ۷- اطلاعات مربوط به هویت مددجویان و افراد مرتبط با تشکل‌ها و نوع کمک‌ها و خدمات ارائه شده به هر یک بدون اذن آنان قابل انتشار یا دسترس نخواهد بود. اطلاعات کلی و آماری نظیر تعداد مددجویان یا میزان و نوع کمک‌ها و خدمات، باید برای عموم متقاضیان قابل دسترس باشد.

ماده ۸- در مورد کودکانی که تحت پوشش تشکل‌ها قرار دارند افشای مشخصات هویتی تحت هیچ شرایطی مجاز نیست.



ماده ۹- اطلاعات زیر در حوزه عملکرد مالی و محاسباتی سالانه تشکل‌ها قابل انتشار و دسترس خواهد بود:

۱. منابع درآمدی به تفکیک درآمدهای داخلی از جمله حق عضویت، کمک‌های مردمی درآمدهای حاصل از فعالیت‌ها و درآمدهای خارجی یا خارج از کشور،

۲. روش‌هایی که برای کسب درآمد مورد استفاده قرار می‌گیرد،

۳. جمع کل درآمدها و هزینه‌های سالانه،

۴. میزان درآمد غیر نقدی سالانه و مشخص کردن نحوه دریافت و مصرف آن،

۵. تعداد و مشخصات حساب‌های بانکی که منابع مالی تشکل در آنها واریز و یا از طریق آنها هزینه می‌شود،

۶. تفکیک هزینه‌های جاری و پرسنلی تشکل،

۷. اعلام گردش مالی بین شعب و دفاتر نمایندگی با دفتر مرکزی تشکل و میزان دادوستد مالی آنها،

۸. اعلام رویه‌های ثبت صورت‌های مالی تشکل و نحوه رعایت استانداردهای حسابداری،

۹. مشخصات حسابرس رسمی مستقل در مورد موسسات خیریه و حمایتی،

۱۰. مشخصات حامیان مالی تشکل،

۱۱. آمار و اطلاعات دعاوی که تشکل در دفاع از منافع عمومی موضوع فعالیت خود اقامه کرده است.

ماده ۱۰- هر ش‌هروندی می‌تواند اطلاعات یک تشکل مردم نهاد را یا مستقیماً از خود آن تشکل یا از مرجع صدور مجوز آن، مطالبه کند.



۹. شیوه‌نامه انتشار و دسترسی آزاد به اطلاعات «بنگاه‌های اقتصادی عمومی» ۱۳۹۸

مصوب پانزدهمین جلسه کمیسیون انتشار و دسترسی آزاد به اطلاعات

ماده ۱- بنگاه‌های اقتصادی عمومی (واحد‌های اقتصادی که در تولید کالا یا خدمت فعالیت می‌کنند اعم از دولتی و عمومی غیردولتی)، باید اطلاعات سازمانی و هویتی خود را که حسب مورد از جمله شامل اطلاعات زیر است در پایگاه اطلاع رسانی خود منتشر کرده و در دسترس عموم قرار دهند:

۱. سند تأسیس یا اساسنامه قانونی یا اساسنامه یا شرکتنامه مصوب و ثبت شده و اظهارنامه ثبت شعبه یا نمایندگی با آخرین اصلاحات و الحاقات و مرجع صدور مجوز فعالیت،

۲. تابعیت بنگاه و میزان و مشخصات سهام اتباع خارجی در بنگاه (با رعایت شیوه‌نامه نحوه تشخیص و تفکیک اسرار دولتی از اطلاعات عمومی)،

۳. مرکز اصلی (اقامتگاه) بنگاه،

۴. موضوع اصلی فعالیت بنگاه و سایر موضوعاتی که بنگاه در زمینه آنها فعالیت کرده یا می‌کند،

۵. مشخصات اعضای هیات مدیره یا هیات عامل یا هیات امنا یا هیات رئیسه، مدیرعامل، بازرس یا بازرسان قانونی بنگاه، روش و تاریخ انتصاب یا انتخاب آنها و مدت باقیمانده از مسوولیت آنها،

۶. اسامی و مشخصات مؤسسين و دارندگان سهامداران کلیدی (کنترلی، کنترلی مدیریتی، ممتاز) بنگاه و میزان سهام آنها،

۷. تعداد سهامداران یا شرکا و سهام بی نام، با نام و ممتاز،

۸. مشخصات مؤسسات و شرکت‌های فرعی اعم از تابع یا وابسته،

۹. مشخصات شعب یا دفاتر نمایندگی بنگاه در داخل و خارج از کشور،



۱۰. مشخصات شرکت های مشاور و ناظر در پروژه های خاتمه یافته و در حال اجرا،

۱۱. مشخصات کلی پروژه های خاتمه یافته و در حال اجرای داخلی و خارجی،

۱۲. مدت، نوع و ماهیت بنگاه،

۱۳. داشتن یا نداشتن دفاتر قانونی پلمپ شده (قانونی)،

۱۴. نام نشریه و سایر ابزارهای ارتباطی که آگهی ها و دعوت های بنگاه از طریق آنها صورت می گیرد، آدرس پایگاه اینترنتی و پیام رسان بنگاه (در صورت وجود).

ماده ۲- بنگاه های اقتصادی باید اطلاعات راجع به ارکان بنگاه و وظایف و اختیارات هر رکن را که حسب مورد از جمله شامل اطلاعات زیر است در پایگاه اطلاع رسانی خود منتشر کرده و در دسترس متقاضیان قرار دهند:

۱. تعداد و ترکیب مجامع عمومی، مشخصات دارندگان حق رأی در مجامع عمومی،

۲. گزارش جلسات مجامع عمومی از جمله تاریخ، ساعت، نحوه دعوت و محل تشکیل جلسات و دستور جلسه هر مجمع از قبیل انتخاب اعضای هیئت مدیره، انتخاب حسابرس و بازرس قانونی، تقسیم سود و اندوخته ها و تغییر موضوع فعالیت،

۳. تصمیمات مجامع عمومی و صورت جلسه مورد تأیید هیات رئیسه هر مجمع،

۴. حدود اختیارات مدیرعامل و هیات مدیره یا هیات عامل بنگاه،

۵. دارندگان امضای مجاز و حدود اختیارات آنها،

۶. فراخوانهای الزامی مجامع عمومی.

ماده ۳- اطلاعات راجع به امتیازها و فرصت ها از قبیل فرصت های استخدامی، ضوابط استخدام یا استفاده از نیروی



کار در بنگاه‌های اقتصادی، شرایط برخورداری از بیمه و نوع بیمه و بازنشستگی، نحوه پرداخت حقوق و مزایا، تسهیلات رفاهی، مأموریت‌های خارجی و مهارت‌های شغلی لازم باید در پایگاه اطلاع‌رسانی بنگاه منتشر شده و در دسترس متقاضیان قرار گیرد.

ماده ۴- اطلاعات راجع به وضعیت مالی و محاسباتی بنگاه‌های اقتصادی عمومی، حسب مورد و از جمله در موارد زیر در دسترس متقاضیان قرار خواهد گرفت:

۱. میزان سرمایه نقدی و غیرنقدی بنگاه در زمان تأسیس و در حال حاضر،

۲. میزان و نحوه تغییرات در سرمایه بنگاه،

۳. نحوه تقسیم سود و زیان بنگاه،

۴. صورت‌های مالی سالانه حسابرسی شده بنگاه،

۵. اطلاعات و صورت‌های مالی مؤسسات و شرکت‌های تابعه و وابسته،

۶. گزارش‌های هیات مدیره به مجامع،

۷. جدول زمان بندی پرداخت سودنقدی به سهامداران و شرکا،

۸. میزان پاداش مصوب برای هیات مدیره و مدیرعامل،

۹. میزان سهام در سایر بنگاه‌ها،

۱۰. آخرین ترازنامه بنگاه و سایر سال‌ها.

ماده ۵- اطلاعات راجع به وضعیت عملکرد و فعالیت‌های بنگاه‌های اقتصادی حسب مورد و از جمله در موارد زیر در دسترس متقاضیان قرار خواهد گرفت:



۱. خدمات و محصولاتی که بنگاه به جامعه یا گروه هدف عرضه می‌کند،
 ۲. تعلیق یا توقف تمام یا بخشی از فعالیت بنگاه،
 ۳. هر گونه تغییر در اساسنامه بنگاه و فعالیت اصلی بنگاه،
 ۴. برگزاری یا مشارکت در مناقصه ها و مزایده ها و نتیجه آن،
 ۵. تغییر در روش یا رویه حسابداری به همراه دلایل و آثار مالی ناشی از آن،
 ۶. تغییر در ترکیب اعضای هیات مدیره، تعیین و تغییر نمایندگان اشخاص حقوقی و تغییر مدیرعامل بنگاه،
 ۷. تأیید، تعلیق یا لغو مجوز فعالیت، پروانه بهره‌برداری، امتیاز تجاری و انتقال، تحصیل، تغییر یا ابطال علامت تجاری بنگاه،
 ۸. تغییر در نحوه تقسیم سود،
 ۹. تغییر در سهام بنگاه در سایر بنگاه‌ها،
 ۱۰. تغییر عمده در ساختار مالکیت بنگاه به نحوی که بر کنترل بنگاه تأثیر بگذارد،
 ۱۱. تغییر در ساختار بنگاه مانند ادغام و ترکیب،
 ۱۲. درخواست برای ورود به یا خروج از فهرست شرکت‌های ثبت شده در بورس و دلایل آن.
- ماده ۶- کلیه بنگاه‌های پذیرفته شده در بورس مکلف هستند علاوه بر اطلاعاتی که در مواد بالا ذکر شد اطلاعات مرتبط در دستورالعمل‌های سازمان بورس اوراق بهادار را حسب مورد برای عموم منتشر کرده و یا در دسترس متقاضیان قرار دهند.

ماده ۷- در مواردی که بالاترین مقام مؤسسه دارنده اطلاعات تشخیص می‌دهد که انتشار اطلاعات مذکور در این



شیوه‌نامه می‌تواند به اختلال در بازار منجر شود با اخذ تأیید از کمیسیون انتشار و دسترسی آزاد به اطلاعات و تا مدتی که کمیسیون مشخص می‌کند می‌تواند از انتشار آن اطلاعات خودداری کند.

ماده ۸- فهرست بنگاه‌های مشمول این شیوه‌نامه از سوی دبیرخانه کمیسیون تهیه شده و برای دسترسی عمومی در سامانه انتشار و دسترسی آزاد به اطلاعات قرار خواهد گرفت.

۱۰. شیوه‌نامه دسترسی آزاد به اطلاعات مؤسسات خصوصی ارائه دهنده خدمات عمومی ۱۳۹۸

ماده ۱- منظور از مؤسسات خصوصی ارائه دهنده خدمات عمومی در این شیوه‌نامه عبارت‌اند از مؤسساتی که ماهیت غیرانتفاعی داشته و ارائه یک یا چند خدمت حرف‌های یا صنفی برعهده آنها است و از جمله عبارتند از:

۱. کلیه سازمان‌های حرف‌های و صنفی که به موجب قانون خاص ایجاد شده‌اند نظیر کانون وکلای دادگستری، کانون کارشناسان و مترجمان رسمی دادگستری، کانون سردفتران و دفتریاران، سازمان نظام صنفی رایانه‌ای، سازمان نظام پزشکی، سازمان نظام مهندسی، سازمان نظام روانشناسی، سازمان نظام پرستاری، اتاق بازرگانی، صنعت، معدن و کشاورزی، اتاق اصناف ایران و اتاق تعاون.

۲. اتحادیه‌های صنفی که به موجب قانون نظام صنفی تشکیل شده و فعالیت می‌کنند،

۳. تشکل‌های خصوصی که طبق قانون مأموریت‌های خاص برعهده آنها گذاشته شده است همانند انجمن‌های حمایت از مصرف‌کنندگان.

ماده ۲- اطلاعات سازمانی - هویتی مؤسسات خصوصی ارائه دهنده خدمات عمومی که حسب مورد از جمله مشتمل بر موارد زیر است باید در پایگاه اطلاع‌رسانی آنها منتشر شده و در دسترس متقاضیان قرار گیرد:

۱. قوانین و مقررات راجع به تأسیس و نحوه فعالیت‌های آن مؤسسه،



۲. ارکان مؤسسه و وظایف و اختیارات هر رکن،

۳. چارت تشکیلات سازمانی،

۴. مشخصات رئیس مؤسسه و مدیران هر رکن،

۵. مشخصات اعضای هیات مدیره یا هیات اجرایی،

۶. مشخصات مجامع عمومی یا شوراهای تصمیم‌گیری مؤسسه،

۷. مشخصات بازرس یا حسابرس قانونی مؤسسه،

۸. فرایند عضویت در مؤسسه.

ماده ۳- اطلاعات راجع به اعضای هر مؤسسه از جمله تعداد اعضا، نام و نام خانوادگی، تخصص، نشانی فعالیت، شماره تماس، عکس، تاریخ اخذ پروانه، نوع عضویت در مؤسسه، مدت اعتبار پروانه و وضعیت فعلی فعالیت باید در پایگاه اطلاع‌رسانی آنها منتشر شده و در دسترس متقاضیان قرار گیرد.

ماده ۴- اطلاعات مالی و محاسباتی مؤسسات خصوصی ارائه‌دهنده خدمات عمومی که حسب مورد از جمله مشتمل بر موارد زیر است باید در پایگاه اطلاع‌رسانی آنها منتشر شده و در دسترس متقاضیان قرار گیرد:

۱. میزان بودجه مصوب سالانه مؤسسه،

۲. میزان حق عضویت‌های دریافت شده،

۳. درآمدهای مؤسسه از محل هدایا، کمک‌ها و موقوفات و سایر منابع درآمدی،

۴. صورت‌های مالی حسابرسی شده یا مورد تأیید بازرس مؤسسه،

۵. هزینه‌های مؤسسه به تفکیک سرفصل‌های هزینه.



ماده ۵- اطلاعات عملکردی مؤسسات خصوصی ارائه دهنده خدمات عمومی در حوزه هایی که خدمت عمومی ارائه می دهند و حسب مورد از جمله مشتمل بر موارد زیر است باید در پایگاه اطلاع رسانی آنها منتشر شده و در دسترس متقاضیان قرار گیرد:

۱. اطلاعات راجع به خدمات و کالاهایی که مؤسسه ارائه می دهد،

۲. تعداد و مشخصات آزمون های برگزار شده و نتایج هر کدام،

۳. تعداد پروانه های صادر شده و تمدید شده،

۴. تعداد نیروهای استخدام شده و وضعیت استخدامی هر کدام،

۵. تعداد جلسات برگزار شده مجامع یا شوراها و هیات مدیره،

۶. اطلاعات دوره های آموزشی یا کارآموزی برگزار شده.

ماده ۶- مصوبات و تصمیمات مؤسسات خصوصی ارائه دهنده خدمات عمومی که حسب مورد از جمله مشتمل بر موارد زیر است باید در پایگاه اطلاع رسانی آنها منتشر شده و در دسترس متقاضیان قرار گیرد:

۱. کلیه مصوبات مجامع عمومی و شوراها

۲. آیین نامه ها، دستورالعمل ها، بخشنامه ها، شیوه نامه ها و کلیه ابلاغیه ها و مکاتبات که مبنای عمل در هر یک از ارکان مؤسسه است،

۳. تعرفه ها یا نرخ های مصوب برای ارائه خدمات، مرجع تصویب آنها و نحوه وصول آنها.

ماده ۷- اطلاعات انتخابات مؤسسات خصوصی ارائه دهنده خدمات عمومی که حسب مورد از جمله مشتمل بر موارد زیر است باید در پایگاه اطلاع رسانی آنها منتشر شده و در دسترس متقاضیان قرار گیرد:



۱. انواع انتخاباتی که در مؤسسه برگزار می‌شود و زمانهای هر کدام،

۲. شرایط نامزدها،

۳. مشخصات اعضای که خود را در هر یک از انتخابات نامزد کرده‌اند،

۴. نتایج هر انتخابات و تعداد آری هر نامزد،

۵. تاریخ، ساعت و مکان برگزاری هر یک از انتخابات‌ها،

۶. نحوه بررسی صلاحیت نامزدها،

۷. صورتجلسات شمارش آرا،

۸. اسامی اشخاص شرکت کننده در انتخابات.

ماده ۸- اطلاعات راجع به رسیدگی به تخلفات و جرایم ارتكابی از سوی اعضای مؤسسات خصوصی ارائه دهنده خدمات عمومی که حسب مورد از جمله مشتمل بر موارد زیر است باید با رعایت محرمانگی هویت عضو متخلف یا مورد تعقیب، در دسترس متقاضیان قرار گیرد:

۱. تعداد و انواع تخلفات صورت گرفته از سوی اعضا،

۲. نحوه رسیدگی به تخلفات و تصمیمات اتخاذ شده،

۳. تعداد و مشخصات پروانه‌های معلق یا ابطال شده،

۴. میزان جریمه‌های نقدی وصول شده،

۵. تعداد متخلفان معرفی شده به مراجع قضایی،



ماده ۹- اطلاعات راجع به چگونگی مشارکت مؤسسات خصوصی در سیاست گذاری ها و تصمیم گیری های مؤسسات عمومی از جمله دعوت نامه های رسیده از سوی مؤسسات عمومی، مشخصات مراجع، مجامع و نهادهایی که مؤسسه در آنها به عنوان عضو دارای حق رأی یا صرفاً برای مشورت و کارشناسی و بدون حق رأی شرکت می کند و مشخصات افرادی که در جلسات مذکور به نمایندگی از مؤسسه شرکت کرده اند باید برای متقاضیان قابل دسترس باشد.

۱۱. شیوه نامه انتشار و دسترسی آزاد به اطلاعات متضمن حق و تکلیف برای مردم ۱۳۹۹

۹/۲/۱۳۹۹

شماره ۱۰۹۵۶۹

کلیه مؤسسات عمومی مشمول قانون انتشار و دسترسی آزاد به اطلاعات

کلیه مؤسسات خصوصی ارائه دهنده خدمات عمومی

روزنامه رسمی جمهوری اسلامی ایران

شیوه نامه «شیوه نامه انتشار و دسترسی آزاد به اطلاعات متضمن حق و تکلیف برای مردم (قوانین، مقررات و تصمیمات عمومی)» مصوب کمیسیون انتشار و دسترسی آزاد به اطلاعات که طبق تبصره ۲ ماده ۱۸ قانون انتشار و دسترسی آزاد به اطلاعات در تاریخ ۳۰/۱/۱۳۹۹ به تأیید رئیس محترم جمهوری رسیده جهت اجرا ابلاغ می گردد.

وزیر فرهنگ و ارشاد اسلامی و رئیس کمیسیون انتشار

و دسترسی آزاد به اطلاعات - سیدعباس صالحی

شیوه نامه انتشار و دسترسی آزاد به اطلاعات متضمن حق و تکلیف برای مردم (قوانین، مقررات و تصمیمات عمومی)

موضوع تبصره ماده ۵ و ماده ۱۱ قانون انتشار و دسترسی آزاد به اطلاعات

بند اول: مفهوم و مصادیق اطلاعات متضمن حق و تکلیف عمومی



ماده ۱- منظور از اطلاعات متضمن حق و تکلیف عمومی عبارت است از کلیه مصوبات و تصمیماتی که حق، امتیاز، ترجیح، تقدم، بخشودگی، معافیت، استثنا شدن، ارفاق، تمدید مهلت یا تکالیفی نظیر پرداخت جریمه، محرومیت یا ممنوعیتی را به صورت نوعی ایجاد می کنند و ناظر بر شخص یا اشخاص خاص و محصور نیستند و ممکن است در سندی که یکی از عناوین زیر را دارد آمده باشد:

۱. راهبردها

۲. سند راهبردی

۳. سند ملی

۴. سیاست ها

۵. سیاست های کلی

۶. شیوه نامه

۷. ضوابط

۸. مصوبه

۹. معاهده یا موافقتنامه بین المللی

۱۰. مقررہ

۱۱. موافقت نامه

۱۲. نظام نامه

۱۳. قانون

۱۴. آیین نامه

۱۵. آیین نامه اجرایی

۱۶. ابلاغیه



۱۷. اساسنامه

۱۸. اصول و ضوابط

۱۹. بخشنامه

۲۰. برنامه ملی

۲۱. تصمیم نامه

۲۲. تصمیمات مجلس شورای اسلامی

۲۳. تصویب نامه

۲۴. دستورالعمل

۲۵. دستورالعمل اجرایی

ماده ۲- مصوبات زیر از مصادیق اطلاعات متضمن حق و تکلیف عمومی بوده و انتشار و دسترسی به آنها تابع احکام این شیوه نامه خواهد بود:

الف) کلیه مصوبات مجلس شورای اسلامی و مصوبات زیر:

۱. مصوبات مجلس شورای ملی

۲. مصوبات مجلسین و کمیسیون های شورای ملی و سنا

۳. مصوبات شورای انقلاب که با عنوان لایحه قانونی تصویب شده اند

۴. مصوبات مجلس شورای اسلامی که در اجرای اصل ۷۳ قانون اساسی و به عنوان قوانین تفسیری تصویب شده اند

۵. مصوباتی که از طریق همه پرسی و در اجرای اصل ۵۹ قانون اساسی تصویب شده اند

۶. مصوبات مجمع تشخیص مصلحت نظام که به استناد بند ۸ اصل ۱۱۰ قانون اساسی و با عنوان قانون تصویب شده اند



۷. مصوبات مجمع تشخیص مصلحت نظام که در اجرای اصل ۱۱۲ قانون اساسی و با عنوان قانون تصویب شده اند.

۸. تفسیرهای قانونی شورای نگهبان طبق اصل ۹۸ قانون اساسی

۹. مصوبات مجلس خبرگان طبق اصل ۱۰۸ قانون اساسی

مصوبات و آراء زیر در صورتی که مشمول شرایط مقرر در ماده ۱ شیوه نامه باشند:

۱. مصوبات شوراهای عالی نظیر شورای عالی انقلاب فرهنگی و شورای عالی فضای مجازی

۲. مصوبات هیأت وزیران

۳. مصوبات سایر نهادهای تصمیم گیر جمعی از قبیل شوراها و ستادها که ریاست آنها با رئیس جمهور است

۴. اظهارنظرهای رئیس مجلس شورای اسلامی در خصوص مصوبات دولت در اجرای اصل ۱۳۸ قانون اساسی

۵. بخشنامه ها، آیین نامه ها و دستورالعمل های قوه قضائیه

۶. آراء وحدت رویه دیوان عالی کشور و دیوان عدالت اداری

۷. مصوبات هیأت های امنای دانشگاهها، مؤسسات و مراکز آموزش عالی

بند دوم: انتشار اطلاعات متضمن حق و تکلیف عمومی

ماده ۳- مؤسسات مشمول قانون انتشار و دسترسی آزاد به اطلاعات مصوب ۱۳۸۷ اعم از مؤسسات عمومی و مؤسسات خصوصی ارائه دهنده خدمات عمومی باید کلیه مصوباتی را که تحت هر یک از عناوین مذکور در ماده ۱ یا عنوان دیگری تصویب شده اند یا در آینده تصویب می کنند در صورتی که حاوی اطلاعاتی با اوصاف یا عناوین مذکور در ماده ۱ این شیوه نامه باشد علاوه بر انتشار در پایگاه اطلاع رسانی خود از طریق روزنامه رسمی به نشانی www.rtk.ir و پایگاه ملی قوانین و مقررات کشور به نشانی www.dotic.ir منتشر کرده و با سایر وسایل ارتباطی روز به اطلاع عمومی برسانند.



ماده ۴- در صورتی که انتشار بخشی از مصوبات و تصمیمات مؤسسات مشمول قانون انتشار و دسترسی آزاد به اطلاعات، به دلایل قانونی ممنوع باشد بخش قابل انتشار از بخش غیرقابل انتشار تفکیک شده و منتشر خواهد شد.

ماده ۵- طبقه بندی مصوبات و تصمیمات موجد حق و تکلیف عمومی به عنوان اطلاعات «محرمانه»، «خیلی محرمانه»، «سری» و «بکلی سری» ممنوع است و چنانچه مصوبات و تصمیماتی برخلاف این حکم در گذشته طبقه بندی شده باشند باید با رعایت «شیوه نامه تشخیص و تفکیک اسرار دولتی از اطلاعات عمومی» مصوب ۲۹/۰۷/۱۳۹۷ توسط مؤسسه طبقه بندی کننده مورد بازنگری قرار گیرد و در صورت لزوم، طبق ماده ۴ عمل شود.

ماده ۶- مؤسسات مشمول قانون انتشار و دسترسی آزاد به اطلاعات باید در گزارشی که طبق ماده ۱۲ قانون انتشار و دسترسی آزاد به اطلاعات مصوب ۱۳۸۷ به کمیسیون انتشار و دسترسی آزاد به اطلاعات ارسال می کنند نحوه اجرای مواد ۳ تا ۵ را به طور مشخص گزارش کنند.

بند سوم: دسترسی متقاضیان به اطلاعات متضمن حق و تکلیف عمومی

ماده ۷- متقاضی دسترسی به قوانین و مقررات باید ابتدا به پایگاه اطلاع رسانی مؤسسه مربوط مراجعه کند و اگر قوانین و مقررات مورد نظر خود را در آنجا پیدا نکرد به پایگاه روزنامه رسمی کشور به نشانی www.rrk.ir یا به پایگاه ملی قوانین و مقررات کشور به نشانی www.dotic.ir مراجعه نموده و مصوبه مورد نظر خود را در آنجا جستجو کند. مؤسسات عمومی و سامانه انتشار و دسترسی آزاد به اطلاعات باید متقاضیان دسترسی را راهنمایی کنند.

ماده ۸- چنانچه متقاضی نتواند به مصوبه یا تصمیم مورد نظر خود از طریق مجاری مذکور در ماده ۷ دسترسی پیدا کند می تواند تقاضای خود را از طریق سامانه انتشار و دسترسی آزاد به اطلاعات از هر یک از مراجع زیر مطالبه کند و این مراجع باید مصوبات و تصمیمات گذشته و جدید خود را که از جمله باید شامل تاریخ و مرجع تصویب باشد در دسترس متقاضیان قرار دهند:

۱. مرجعی که قانوناً وظیفه تصویب آن را داشته است؛

۲. مرجعی که قانوناً وظیفه ابلاغ آن را داشته است؛



۳. مرجعی که قانوناً وظیفه انتشار آن را داشته است ؛

۴. مرجعی که قانوناً وظیفه اجرای آن را بر عهده داشته است ؛

۵. مرجعی که برای نظارت بر اجرای قانون یا مصوبه خاص مورد درخواست، تعیین شده است.

ماده ۹- مادام که هر یک از مراجع مذکور در ماده ۸ در سامانه انتشار و دسترسی آزاد به اطلاعات فعال نشده باشند، متقاضیان اطلاعات می توانند اطلاعات خود را حسب مورد با مراجعه حضوری یا از طریق مکاتبه پستی یا به صورت الکترونیک، از دبیرخانه آنها مطالبه کنند. کمیسیون انتشار و دسترسی آزاد به اطلاعات، راهنمایی لازم را در اختیار متقاضیان قرار خواهد داد.

ماده ۱۰- برای دسترسی به متن روز و حاوی آخرین اصلاحات و الحاقات تنقیحی قوانین، متقاضیان می توانند اطلاعات خود را از معاونت قوانین مجلس شورای اسلامی یا معاونت حقوقی ریاست جمهوری مطالبه کنند. مراجع مذکور با هماهنگی کمیسیون، تدابیر لازم برای پاسخگویی سریع و دقیق به درخواست های دسترسی را فراهم خواهند کرد.

ماده ۱۱- برای دسترسی به متن روز و حاوی آخرین اصلاحات و الحاقات تنقیحی مقررات، متقاضیان می توانند اطلاعات خود را از مؤسسه ای که آنرا صادر کرده یا مسئولیت اجرای آن مصوبه را بر عهده دارد و در صورت نبود اطلاعات درخواستی، از معاونت حقوقی ریاست جمهوری مطالبه کنند. در صورتی که مقررات مورد نظر در سامانه ملی قوانین و مقررات جمهوری اسلامی موجود نباشد معاونت مذکور با همکاری مؤسسه ذیربط نسبت به تأمین دسترسی متقاضی به مقررات و درج نسخه ای از آن در سامانه اقدام خواهد کرد. معاونت حقوقی با هماهنگی کمیسیون، تدابیر لازم برای پاسخگویی سریع و دقیق به درخواست های دسترسی را اتخاذ خواهد کرد.

ماده ۱۲- مصوبات و تصمیمات عمومی مؤسسات خصوصی ارائه دهنده خدمات عمومی نظیر اتاق ایران، سازمان نظام پزشکی کشور، کانون وکلای دادگستری، اصناف و اتحادیه ها باید در پایگاه اطلاع رسانی آنها قرار گرفته، به کلیه اعضای آنها ابلاغ شده و در دسترس متقاضیان قرار گیرد. عموم مردم می توانند تقاضای خود را از این مؤسسات از طریق سامانه انتشار و دسترسی آزاد به اطلاعات و در صورت عدم عضویت آنها در سامانه مذکور، با سایر طرق مقرر در آیین نامه اجرایی قانون انتشار و دسترسی آزاد به اطلاعات، مطالبه کنند.



ماده ۱۳- روزنامه رسمی و پایگاه ملی قوانین و مقررات جمهوری اسلامی ایران و سایر مؤسسات عمومی باید مصوبات و تصمیمات قابل انتشار را در قالب های قابل پردازش و ویرایش مانند WORD, Excel, HTML در پایگاه اطلاع رسانی خود بارگذاری کرده و به طور رایگان در دسترس عموم قرار دهند.

۱۲. شیوه نامه تشخیص و تفکیک اسرار دولتی از اطلاعات عمومی ۱۳۹۹

مصوب ۱۳۹۹، ۰۱، ۳۰

این شیوه نامه که بر اساس [ماده ۱۸](#) قانون انتشار و دسترسی آزاد به اطلاعات مصوب ۱۳۸۷ و آیین نامه های اجرایی آن، در تاریخ ۱۳۹۷/ ۱۰/ ۳۰ به تصویب کمیسیون انتشار و دسترسی آزاد به اطلاعات رسیده، بر اساس تبصره ۲ ماده ۱۸ قانون انتشار و دسترسی آزاد به اطلاعات که مقرر می دارد مصوبات کمیسیون پس از تأیید رئیس جمهور لازم الاجرا است در تاریخ ۱۳۹۹/ ۰۱/ ۳۰ به تأیید رئیس محترم جمهور رسیده است.

بند اول : تشخیص اسرار دولتی

ماده ۱ - کلیه اسنادی که توسط هر یک از مؤسسات عمومی و بر اساس «قانون مجازات انتشار و افشای اسناد محرمانه و سری دولتی» مصوب ۱۳۵۳/ ۱۱/ ۲۹ و «آیین نامه طرز نگهداری اسناد سری و محرمانه دولتی و طبقه بندی و نحوه مشخص نمودن نوع اسناد و اطلاعات» مصوب ۱۳۵۴/ ۱۰/ ۱ هیأت وزیران و سایر قوانین و مقررات مرتبط، روی آنها یکی از مهرهای «بکلی سری»، «سری»، «خیلی محرمانه» یا «محرمانه» قید شده است اسرار دولتی (اسناد و اطلاعات طبقه بندی شده) هستند. اسنادی که به شیوه الکترونیکی تولید شده اند نیز در صورت داشتن یکی از طبقه بندیهای مذکور، اسرار دولتی محسوب می شوند.

مؤسسات مشمول قانون انتشار و دسترسی آزاد به اطلاعات مصوب ۱۳۸۷ در مورد اسناد و اطلاعاتی که فاقد طبقه بندی هستند نمی توانند به استناد ماده ۱۳ قانون مذکور (به عنوان اسرار دولتی) از ارائه آنها به متقاضیان خودداری کنند.

ماده ۲ - دسترسی به اسنادی که مؤسسات خصوصی ارائه دهنده خدمات عمومی تهیه می کنند اگر دارای مهر طبقه بندی باشند تابع قوانین و مقررات به آنها است.



ماده ۳ - در صورتی که یک یا چند سند از اسناد جزء پرونده مورد مطالبه، دارای طبقه بندی باشد طبق اصل تفکیک عمل می شود. یعنی اسناد طبقه بندی نشده از طبقه بندی شده جدا گردیده و چنانچه ارائه یا انتشار آنها به افشای مفاد اسناد طبقه بندی شده نینجامد حسب مورد در دسترس متقاضیان قرار گرفته یا به طور عمومی منتشر می شود.

ماده ۴ - در مورد اسناد فاقد طبقه بندی که در متن آنها به مشخصات اسناد طبقه بندی شده (شماره، تاریخ و مرجع صدور) اشاره شده است بدون آنکه به مفاد آن اسناد اشاره شده باشد سند برای متقاضی قابل ارائه است. در صورتی که به مفاد هم اشاره شده باشد طبق اصل تفکیک عمل شود.

ماده ۵ - در مورد لوح های فشرده یا اطلاعاتی که در یک حامل یا داده پیام یکپارچه نگهداری می شود وجود مهر طبقه بندی در روی لوح یا مجموعه به منزله طبقه بندی کل اطلاعات آن مجموعه است. در موارد تردید باید از مرجع تهیه کننده لوح یا مجموعه یا کمیسیون انتشار و دسترسی آزاد به اطلاعات استعلام شود.

ماده ۶ - تصویر (کپی) اسناد طبقه بندی شده (اعم از کاغذی و الکترونیکی) نیز در حکم اسناد طبقه بندی شده است و نباید منتشر شده یا در دسترس قرار گیرد.

ماده ۷ - دسترسی به اسناد وزارت امور خارجه طبق «قانون انتشار اسناد طبقه بندی شده وزارت امور خارجه» مصوب ۱۳۶۳ و آیین نامه های اجرایی آن خواهد بود. در مورد دسترسی به اسناد طبقه بندی شده موجود در مرکز اسناد و تاریخ دیپلماسی وزارت امور خارجه، درخواست های دسترسی بر اساس مصوبات شورای عالی نظارت بر تدوین و نشر اسناد بررسی و پاسخ داده خواهد شد. مرکز اسناد، فهرست های موضوعی و تحلیلی از اسناد موجود را در دسترس عموم قرار خواهد داد.

ماده ۸ - دسترسی اشخاص به اطلاعات طبقه بندی شده برای ارائه در مراجع قضایی باید طبق قانون آیین دادرسی کیفری مصوب ۱۳۹۲ با اصلاحات بعدی آن و از طریق مرجع قضائی ذیصلاح صورت گیرد. مقامات و مأموران مؤسسات عمومی باید اطلاعات «محرمانه» و «خیلی محرمانه» مراجع قضایی را به درخواست آنها ارائه کنند ولی ارائه اطلاعات «سری» و «بکلی سری» به مراجع قضایی تنها در صورتی مجاز است که به ضمیمه موافقت رئیس قوه قضائیه باشد.

بند دوم : اطلاعاتی که طبقه بندی آنها طبق قانون مجاز نیست



ماده ۹ - طبقه بندی اطلاعات زیر طبق قانون انتشار و دسترسی آزاد به اطلاعات مصوب ۱۳۸۷ ممنوع است. کمیسیون انتشار و دسترسی آزاد به اطلاعات در صورت اطلاع از طبقه بندی این نوع اطلاعات در مؤسسات عمومی مشمول این قانون، موضوع را به مؤسسه طبقه بندی کننده اطلاع داده و درخواست اصلاح می کند. همچنین، هر شخصی می تواند از کمیسیون بخواهد تا امکان انتشار و دسترسی به اطلاعات زیر را فراهم کند:

۱. اطلاعات موجد حق و تکلیف عمومی (تبصره ماده ۵ و ماده ۱۱ قانون انتشار و دسترسی آزاد به اطلاعات)

۲. اطلاعات راجع به وجود یا بروز خطرات زیست محیطی (تبصره ۱ ماده ۱۷ قانون انتشار و دسترسی آزاد به اطلاعات)

۳. اطلاعات راجع به وجود یا بروز تهدید سلامت عمومی (تبصره ۱ ماده ۱۷ قانون انتشار و دسترسی آزاد به اطلاعات)

بند سوم : درخواست خروج اطلاعات از طبقه بندی

ماده ۱۰ - هر متقاضی که اطلاعات درخواستی او به دلیل طبقه بندی بودن ارائه نشده باشد و او مدعی باشد که دلایل و جهات طبقه بندی اطلاعات درخواستی او تغییر یافته است یا اطلاعات درخواستی وی در زمره موارد غیر قابل طبقه بندی (ماده ۹ شیوه نامه) هستند می تواند از کمیسیون درخواست رسیدگی کند. در صورت تأیید اولیه کمیسیون، مراتب به مؤسسه طبقه بندی کننده جهت بررسی و تصمیم گیری نهایی منعکس می شود.

ماده ۱۱ - از طبقه بندی خارج ساختن اطلاعات طبقه بندی شده ای که از یک مؤسسه عمومی به مؤسسه عمومی دیگر ارسال شده است توسط مسئول ارسال کننده ای که طبقه بندی اولیه را انجام داده صورت می گیرد.

بند چهارم : رسیدگی به اعتراض ها از طبقه بندی های خلاف قاعده

ماده ۱۲ - به منظور بررسی و اعلام نظر در مورد اعتراض ها به طبقه بندی اطلاعات درخواستی، ایجاد وحدت رویه در مؤسسات عمومی راجع به نحوه و درجه طبقه بندی اطلاعات یا خارج کردن اطلاعات از طبقه بندی و سایر امور مرتبط با اسرار دولتی نظیر لغو طبقه بندی یا کاهش طبقه و دسترسی به آنها، اقدامات لازم برای آموزش، اطلاع رسانی و راهنمایی های لازم به مؤسسات عمومی از سوی کمیسیون صورت خواهد گرفت.



۱۳. شیوه نامه رفع اختلاف در چگونگی ارائه اطلاعات ۱۳۹۸

مصوبه کمیسیون انتشار و دسترسی آزاد به اطلاعات درخصوص "شیوه نامه رفع اختلاف در چگونگی ارائه اطلاعات"، طی نامه شماره ۱۴۲۳۹۵ در تاریخ ۲۱/۰۳/۹۸ توسط وزیر فرهنگ و ارشاد اسلامی و رییس کمیسیون انتشار و دسترسی آزاد به اطلاعات ابلاغ گردید. متن این مصوبه (نسخه ابلاغی) را از طریق لینک زیر مشاهده نمایید.

شیوه نامه رفع اختلاف در چگونگی ارائه اطلاعات

(موضوع [ماده ۱۸](#) قانون انتشار و دسترسی آزاد به اطلاعات)

مصوب دهمین جلسه کمیسیون انتشار و دسترسی آزاد به اطلاعات مورخ ۱۳۹۷/۰۲/۱۵

مصوبه کمیسیون انتشار و دسترسی آزاد به اطلاعات درخصوص "شیوه نامه رفع اختلاف در چگونگی ارائه اطلاعات"، طی نامه شماره ۱۴۲۳۹۵ در تاریخ ۲۱/۰۳/۹۸ توسط وزیر فرهنگ و ارشاد اسلامی و رییس کمیسیون انتشار و دسترسی آزاد به اطلاعات ابلاغ گردید و در تاریخ ۱۳۹۸/۳/۹ به تأیید رئیس محترم جمهور رسیده است.

ماده ۱- اصطلاحات مندرج در این شیوه نامه در معانی زیر به کار می‌روند:

الف) مؤسسه عمومی: مؤسسات مشمول بند «د» ماده ۱ قانون انتشار و دسترسی آزاد به اطلاعات مصوب ۱۳۸۷ به شرح مقرر در آیین‌نامه اجرایی مصوب ۱۳۹۴

ب) مؤسسات خصوصی: مؤسسات مشمول بند «ه» ماده ۱ قانون انتشار و دسترسی آزاد به اطلاعات مصوب ۱۳۸۷ به شرح مقرر در آیین‌نامه اجرایی مصوب ۱۳۹۴

ج) مؤسسه ستادی: کلیه مؤسساتی که تابعه یا وابسته یا زیر نظر مؤسسه دیگر نیستند نظیر وزارتخانه ها، معاونت های رئیس جمهور و سازمانهای دولتی مستقل

د) مؤسسه زیرمجموعه: کلیه تشکیلات و واحدهای سازمانی که تابعه یا وابسته به یک مؤسسه ستادی هستند.

ه) مؤسسه استانی: هر یک از مؤسسات زیرمجموعه که مأموریت استانی دارد.



و) اختلاف: اختلاف نظر یا رویه مؤسسات مشمول قانون انتشار و دسترسی آزاد به اطلاعات مصوب ۱۳۸۷ در خصوص نحوه انتشار اطلاعات و رعایت حق دسترسی شهروندان به اطلاعات و سایر حقوق و الزامات ناشی از این قانون از جمله مصادیق اطلاعات و مؤسسات مشمول قانون و دامنه استثنای هر یک.

ز) متقاضی: هر شخص حقیقی و حقوقی که طبق قانون انتشار و دسترسی آزاد به اطلاعات و آیین‌نامه‌های اجرایی آن تقاضای دسترسی به اطلاعات ارائه کرده است.

ح) درخواست: عبارت است از درخواست رفع اختلاف در چگونگی ارائه اطلاعات مشمول قانون انتشار و دسترسی آزاد به اطلاعات که طبق شرایط مقرر در این شیوه‌نامه به کمیسیون واصل می‌شود.

ط) کمیسیون: منظور کمیسیون انتشار و دسترسی آزاد به اطلاعات است.

ماده ۲- اختلاف بین متقاضیان و مؤسسات استانی زیر نظر قوه مجریه نظیر ادارات کل وزارتخانه‌ها به استاندار و در مورد سایر مؤسسات استانی به رؤسای مؤسسات مذکور در استانها منعکس می‌شود. این اختلاف باید ظرف ۱۵ روز رسیدگی و تعیین تکلیف شود. استانداران و رؤسای مؤسسات استانی در صورت لزوم می‌توانند نظر مشورتی کمیسیون را جویا شوند.

ماده ۳- اختلافی که علیرغم ارجاع به استاندار یا رؤسای مؤسسات استانی، رفع نشده باشد و اختلاف با مؤسساتی که مستقیماً زیر نظر مؤسسات ستادی قرار دارند نظیر معاونت‌های وزارتخانه‌ها حسب مورد به وزیر یا بالاترین مقام مؤسسه ستادی منعکس می‌شود تا ظرف ۱۵ روز رسیدگی و تعیین تکلیف شود. وزیر یا بالاترین مقام مؤسسه ستادی می‌تواند این اختیار را به نماینده تام‌الاختیار خود تفویض کند. وزیر یا بالاترین مقام مؤسسه ستادی در صورت لزوم می‌تواند نظر مشورتی کمیسیون را جویا شوند.

ماده ۴- چنانچه متقاضی به تصمیم وزیر یا بالاترین مقام مؤسسه ستادی معترض باشد یا مدارکی را دال بر عدم رسیدگی به اختلاف ظرف مهلت قانونی ارائه کند می‌تواند ظرف حداکثر ۲۰ روز از تاریخ دریافت پاسخ مقامات مذکور یا انقضای مهلت قانونی، درخواست خود را به همراه سوابق و مستندات برای رسیدگی به کمیسیون ارسال کند.

ماده ۵- اختلافات بین متقاضیان و مؤسسات خصوصی ارائه‌دهنده خدمات عمومی باید ظرف ۱۵ روز در هیأت مدیره یا عامل این مؤسسات و در نبود این ارکان، در رکنی که تصمیمات نهایی آن مؤسسه را می‌گیرد رسیدگی و تعیین تکلیف شود. در صورت عدم رفع اختلاف، متقاضی می‌تواند از مؤسسه طرف اختلاف به کمیسیون شکایت کند و مؤسسه موظف به رعایت تصمیم کمیسیون است.



ماده ۶۵- درخواست های رفع اختلاف که به کمیسیون واصل می شود توسط دبیر کمیسیون ثبت شده و شناسه رقمی به آنها اختصاص می یابد. این شناسه به ترتیب مرکب از شناسه سال طرح درخواست و شماره عددی اختصاصی به پرونده ثبت شده (از سمت چپ به راست) خواهد بود. کلیه مکاتبات مربوط به پرونده باید با درج شناسه مربوط انجام شود و رسیدگی به درخواست ها نیز به ترتیب نوبت ثبت انجام خواهد شد.

ماده ۷۵- چنانچه دبیر کمیسیون احراز کند که متقاضی مراحل مذکور در مواد ۲ و ۳ را طی نکرده است متقاضی را برای مراجعه به مقامات مذکور راهنمایی می کند. در صورتی که نواقص دیگری در نحوه تکمیل فرم درخواست و ضمایم تسلیمی متقاضی مشاهده کند، به موجب اعلامیه تکمیل درخواست، ضمن بیان نقص یا نقایص، لزوم تکمیل درخواست ظرف مهلت ۱۰ روز را به متقاضی متذکر خواهد شد. چنانچه متقاضی ظرف مهلت مقرر نسبت به تکمیل درخواست اقدام ننماید و یا با ذکر دلیل موجه تمدید مهلت نخواهد، دبیر کمیسیون رد درخواست به جهت عدم رفع نقص را به متقاضی ابلاغ خواهد کرد. تمدید مهلت برای یک بار و حداکثر تا ۱۰ روز خواهد بود.

ماده ۸۵- دبیر کمیسیون در مورد درخواست های کامل، به صورت زیر اقدام خواهد کرد:

۱. چنانچه اختلاف در زمره مواردی باشد که آشکارا خارج از صلاحیت کمیسیون باشد درخواست را رد کرده و با ذکر دلیل به متقاضی اعلام می کند. گزارش این موارد باید به اولین جلسه کمیسیون ارائه شود.

۲. چنانچه اختلاف در زمره مواردی باشد که مسبوق به سابقه بوده و کمیسیون رویه روشنی در آن خصوص داشته باشد دبیر کمیسیون حسب مورد، متقاضی یا مؤسسه مربوط را با ذکر سوابق، برای رعایت قانون ظرف مهلت حداکثر ۱۵ روز، راهنمایی می کند.

۳. در مورد سایر اختلافات، پرونده را جهت رسیدگی و تعیین تکلیف به کمیسیون ارسال می کند. بدین منظور باید ظرف ۱۰ روز از تاریخ ثبت درخواست، نسخه ای از درخواست و مدارک ضمیمه آن را به دستگاه طرف اختلاف ارسال نماید تا ظرف ۲۰ روز از تاریخ وصول، نسبت به ارسال توضیحات و مستندات خود اقدام کند. در صورت عدم ارسال پاسخ، موضوع در سوابق منعکس شده و پرونده به کمیسیون ارسال می شود.

ماده ۹۵- کمیسیون ظرف حداکثر سه ماه به درخواست رفع اختلاف رسیدگی کرده و تعیین تکلیف می کند. رئیس کمیسیون می تواند از اشخاص مرتبط از جمله مؤسسه طرف اختلاف جهت شرکت در جلسه دعوت کند. عدم حضور مانع رسیدگی نیست. مؤسسات طرف اختلاف نیز می توانند درخواست حضور در جلسه را از رئیس کمیسیون خواستار شوند. تصمیم کمیسیون با آیین مقرر در آیین نامه اجرایی ماده ۸ قانون انتشار و دسترسی آزاد به اطلاعات اتخاذ می شود.



ماده ۱۰- تصمیم کمیسیون متضمن موارد زیر بوده و ظرف ۲۴ ساعت پس از صدور در پایگاه اطلاع رسانی کمیسیون به نشانی foia.iran.gov.ir منتشر می‌شود:

۱. تاریخ تصمیم

۲. مشخصات هویتی طرفین اختلاف

۳. موضوع اختلاف

۴. گردشکار رسیدگی و اقدامات صورت گرفته برای رسیدگی و رفع اختلاف

۵. احکام قانونی ناظر بر موضوع

۶. مفاد تصمیم و اقداماتی که باید انجام شود

۷. روش اجرای تصمیم و مرجع اجراء.

ماده ۱۱- تصمیم کمیسیون از سوی دبیر به متقاضی و مؤسسه مربوط ابلاغ می‌شود. مؤسسه مکلف است ظرف ۲۰ روز از تاریخ ابلاغ، تصمیم کمیسیون را رعایت کند. در غیر این صورت، دبیر کمیسیون موضوع را حسب مورد طبق قوانین و مقررات مربوط به هیأت رسیدگی به تخلفات اداری یا مرجع قضایی ذیصلاح گزارش خواهد کرد.

متقاضی نیز می‌تواند جهت اجرای تصمیم کمیسیون به مراجع ذیصلاح مراجعه کند.

ماده ۱۲- هر یک از مؤسسات ستادی مشمول قانون انتشار و دسترسی آزاد به اطلاعات چنانچه در مقام اجرای قانون یا آیین‌نامه‌های اجرایی آن با ابهام مواجه باشد می‌تواند موضوع را جهت اخذ نظر مشورتی به کمیسیون ارسال کند. در مورد سوال‌های تکراری یا مسبوق به سابقه، دبیر کمیسیون ظرف ۱۰ روز نسبت به ارسال پاسخ اقدام خواهد کرد و در مورد سایر سوال‌ها، حداکثر ظرف دو ماه نظر مشورتی کمیسیون به مؤسسه اعلام خواهد شد. نظرات مشورتی کمیسیون در پایگاه اطلاع رسانی آن منتشر خواهد شد.

ماده ۱۳- کمیسیون در صورت مشاهده اختلاف رویه بین مؤسسات عمومی در انتشار اطلاعات موضوع ماده ۱۰ قانون انتشار و دسترسی آزاد به اطلاعات یا ایجاد پایگاهها یا سامانه‌های اطلاعاتی مغایر با الزامات مقرر در قانون مذکور، نسبت به راهنمایی مؤسسات مذکور و در صورت لزوم، اتخاذ تصمیم برای ایجاد وحدت رویه اقدام خواهد کرد.



ماده ۱۴- چنانچه اطلاعاتی در اختیار دو یا چند مؤسسه عمومی باشد نظر مؤسسه تولیدکننده اطلاعات مبنای انتشار یا ارائه آن اطلاعات به متقاضیان خواهد بود. متقاضی اطلاعات باید طبق مواد قبلی نسبت به مطالبه اطلاعات از آن مؤسسه اقدام کرده و اختلافش با مؤسسه را رفع کند. در صورتی که بین این مؤسسات در انتشار عمومی یا ارائه اطلاعات درخواستی اختلاف ایجاد شود با تقاضای هر یک از مؤسسات یا گزارش متقاضی اطلاعات، کمیسیون نسبت به رفع آن اختلاف اقدام خواهد کرد.

ماده ۱۵- در مورد انتشار یا دسترسی به اطلاعاتی که با مشارکت دو یا چند مؤسسه تولید شده است نظر مقام یا مرجعی که تولید آن اطلاعات را درخواست کرده است مبنای عمل خواهد بود. در صورت بروز اختلاف، کمیسیون تعیین تکلیف خواهد کرد.

وزیر فرهنگ و ارشاد اسلامی و رئیس کمیسیون انتشار و دسترسی آزاد به اطلاعات - سیدعباس صالحی

شیوه نامه انتشار و دسترسی آزاد به اطلاعات «قراردادها»

این شیوه نامه که براساس [ماده ۱۸](#) قانون انتشار و دسترسی آزاد به اطلاعات مصوب ۱۳۸۷ و آیین نامه های اجرایی آن، در تاریخ ۹۹/۱۲/۱۷ به تصویب کمیسیون انتشار و دسترسی آزاد به اطلاعات رسیده، براساس تبصره ۲ ماده ۱۸ قانون انتشار و دسترسی آزاد به اطلاعات که مقرر می دارد مصوبات کمیسیون پس از تأیید رئیس جمهور لازم الاجرا است در تاریخ ۱۴۰۰/۰۱/۰۱ به تأیید رئیس محترم جمهور رسیده است.

ماده ۱- اصطلاحات مندرج در این شیوه نامه در معانی زیر به کار می روند :

الف) مؤسسه مشمول: کلیه مؤسسات مشمول قانون انتشار و دسترسی آزاد به اطلاعات مصوب ۱۳۸۷

ب) متقاضی: متقاضی اطلاعات قراردادهای عمومی

ج) کمیسیون: کمیسیون انتشار و دسترسی آزاد به اطلاعات

ماده ۲- منظور از قرارداد در این شیوه نامه عبارت است از هر گونه توافق مکتوب یا الکترونیک بین مؤسسات مشمول و شخص یا اشخاص حقیقی و حقوقی عمومی یا خصوصی داخلی یا خارجی است که برای ایجاد، انتقال، تبدیل، اسقاط حقوق یا تعهدات یا اختیارات مالی و غیرمالی یا انجام امری صورت می گیرد و در



عنوان آن، عبارت «قرارداد»، «عقد»، «پیمان»، «مناقصه» یا «مزایده»، «توافقنامه»، «موافقتنامه» یا عناوین مشابه قید شده است.

ماده ۳- کلیه قراردادهای عمومی از جمله قراردادهایی که دارای یکی از عناوین زیر باشند اعم از آنکه از طریق برگزاری مناقصه یا مزایده منعقد شده باشند یا نه، مشمول این شیوه نامه می شوند:

قراردادهای وکالت	قراردادهای همکاری	قراردادهای انجام کار معین
قراردادهای خرید خدمات	تفاهم نامه ها	قراردادهای پروژه ای
قراردادهای مشاوره	قراردادهای خرید کالا	قراردادهای فروش
قراردادهای اجاره	قراردادهای خرید املاک و مستغلات	قراردادهای سرمایه گذاری
قراردادهای پیمان	قراردادهای اعطای تسهیلات بانکی	قراردادهای استفاده از امکانات دولتی
قراردادهای لیسانس	قراردادهای ارائه خدمات	قراردادهای کمک (گرنٹ)
قراردادهای خصوصی سازی	قراردادهای مشارکت عمومی - خصوصی	قراردادهای پژوهشی
قراردادهای مشارکت	قراردادهای ساعتی	

ماده ۴- کلیه قراردادهای نمونه (تیپ) که مؤسسات عمومی در روابط قراردادی خود با دیگران استفاده می کنند از جمله نمونه قراردادهای مذکور در ماده ۳، باید علاوه بر انتشار در پایگاه اطلاع رسانی مؤسسه، در دسترس متقاضیان قرار گیرد .

ماده ۵- قراردادهایی که مؤسسات عمومی با یکدیگر منعقد کرده اند مثل قرارداد مؤسسات عمومی با سازمان صدا و سیما، با شرکت های دولتی، با دانشگاهها، مؤسسات و مراکز آموزشی یا پژوهشی، با رعایت شیوه نامه های نحوه تشخیص و تفکیک اسرار دولتی از اطلاعات عمومی مصوب ۱۳۹۷/۱۰/۳۰ کمیسیون و شیوه نامه نحوه تشخیص و تفکیک اسرار تجاری از اطلاعات عمومی مصوب ۱۳۹۹/۱۲/۱۷ کمیسیون قابل دسترس خواهد بود .



ماده ۶- قراردادهایی که مؤسسات مشمول با اشخاص بخش خصوصی منعقد کرده اند اعم از آنکه اجرای قرارداد در جریان باشد یا مدت قرارداد به هر دلیل از جمله به دلیل اجرا یا فسخ یا اقاله خاتمه یافته باشد، قابل انتشار و دسترس عمومی خواهند بود. در صورتی که قرارداد حاوی شرط رازداری نسبت به کل یا بخشی از مفاد قرارداد باشد یا افشای اطلاعات کل یا بخشی از قرارداد منوط به رضایت طرف خصوصی شده باشد، مؤسسه باید به صورت مکتوب از طرف خصوصی بخواهد نظر خود را ظرف مدت حداکثر ۱۰ روز نسبت به انتشار عمومی یا دسترسی شخص خاص به اطلاعات قرارداد اعلام دارد. جز در صورت مخالفت مکتوب طرف خصوصی، قرارداد قابل دسترس خواهد بود.

ماده ۷- در مورد قراردادهایی که پس از ابلاغ این شیوه نامه تنظیم می شوند مؤسسات مشمول باید شمول قانون انتشار و دسترسی آزاد به اطلاعات بر قراردادهای خود را در متن قرارداد به طرف های خود یادآور شوند.

ماده ۸- قراردادهایی که مؤسسات عمومی برای رفع غیرقضایی اختلاف یا فصل خصومت و در مقام صلح و سازش با یک یا چند شخص از اشخاص متعدد طرف اختلاف با خود منعقد می کنند قابل دسترس خواهند بود مگر آنکه انتشار عمومی یا دسترسی آزاد به آنها، روند فصل اختلاف و صلح و سازش را با دیگر طرف های اختلاف در جریان است مختل کند. در هر صورت پس از فیصله اختلافات، قراردادهای مربوط قابل دسترس خواهند بود.

ماده ۹- قراردادهای خارجی مؤسسات مشمول یعنی قراردادهایی که یکی از طرفین آن مؤسسات عمومی است و طرف دیگر یا یکی از شرکای او داری تابعیت خارجی است اعم از آنکه محل اجرا ایران باشد یا خارج از ایران، همانند قراردادهای داخلی قابل دسترس خواهند بود مگر آنکه حاوی شرط رازداری نسبت به مفاد قرارداد باشند که در این صورت طبق ماده ۶ این شیوه نامه عمل خواهد شد و یا طبق قانون مجازات انتشار و افشای اسناد محرمانه و سری دولتی مصوب ۱۳۵۳ دولتی طبقه بندی شده باشند که در این صورت دسترسی به آنها تابع شیوه نامه تشخیص و تفکیک اسرار دولتی از اطلاعات عمومی مصوب ۱۳۹۷/۱۰/۳۰ کمیسیون انتشار و دسترسی آزاد به اطلاعات خواهد بود

ماده ۱۰- قراردادهایی که بین طرفین بخش خصوصی منعقد شده است ولی به عنوان اسناد مثبت یا به ضمیمه یک درخواست در اختیار مؤسسات عمومی قرار گرفته است در صورتی که مبنا و مستند تصمیم مؤسسات



عمومی قرار گیرند و آن تصمیمات، علنی و قابل دسترس باشند به عنوان اسناد پشتیبان و همراه با اصل تصمیم و با رعایت شیوه نامه تشخیص و تفکیک اطلاعات خصوصی و شخصی از اطلاعات عمومی مصوب ۱۳۹۷/۰۷/۲۹ و شیوه نامه نحوه تشخیص و تفکیک اسرار تجاری از اطلاعات عمومی مصوب ۱۳۹۹/۱۲/۱۷ کمیسیون به اطلاعات قابل دسترس خواهند بود.

ماده ۱۱- قراردادهای استفاده از نیروی انسانی نظیر قراردادهای استخدام، خاتمه قرارداد، تمدید قرارداد، تبدیل وضعیت قراردادی با رعایت شیوه نامه تشخیص و تفکیک اطلاعات خصوصی و شخصی از اطلاعات عمومی مصوب ۱۳۹۷/۰۷/۲۹ کمیسیون قابل دسترس خواهند بود.

ماده ۱۲- متقاضی می تواند حسب مورد درخواست دسترسی به کل یا بخشی از متن قرارداد امضا شده از جمله موارد زیر را داشته باشد:

- ۱) عنوان کامل قرارداد
- ۲) مشخصات طرفین و ناظران قرارداد،
- ۳) شیوه اعتبارسنجی طرف قرارداد
- ۴) مشخصات پیمانکاران فرعی
- ۵) موضوع قرارداد
- ۶) مبلغ قرارداد (عوض) و نحوه پرداخت آن
- ۷) مدت قرارداد
- ۸) تاریخ شروع و خاتمه قرارداد
- ۹) مکان تنظیم قرارداد (موقع عقد) و مکان انجام تعهد (اجرای قرارداد)
- ۱۰) تضمینهای، قرارداد
- ۱۱) شروط ضمن عقد
- ۱۲) روش پیش بینی شده برای حل و فصل اختلافات ناشی از قرارداد
- ۱۳) مفاد ناظر به فورس ماژور (قوه قاهره) و تعدیل قرارداد (تعسر در اجرای قرارداد)
- ۱۴) مفاد ناظر بر فسخ، اقاله و خاتمه قرارداد
- ۱۵) مشخصات محصول و نتایج مورد نظر از قرارداد و نحوه مالکیت و بهره برداری از آنها
- ۱۶) ضمایم، اصلاحات و الحاقات قرارداد



ماده ۱۳- اطلاعات مرتبط با قرارداد که به مناسبت انعقاد یا اجرای آن به مؤسسه عمومی تسلیم شده یا در مؤسسه عمومی تولید شده است همانند پیشنهاد یا طرحنامه، طرح تجاری، صورتجلسات انبوهشی تخاب طرح، بگزارش ارزیابی و داوری، گزارش های پیشرفت کار و گزارش های ناظر یا ناظران قرارداد نیز ه تبعیت از اصل قرارداد، قابل انتشار و دسترس خواهند بود .

ماده ۱۴- مؤسسات مشمول باید اطلاعات آماری زیر درخصوص قراردادهای خود را در دسترس متقاضیان قرار دهند:

- ۱) تعداد قراردادهای منعقد شده به تفکیک سال و ماه،
- ۲) انواع قراردادهای منعقد شده از نظر عنوان و موضوع
- ۳) تعداد قراردادهای داخلی و خارجی
- ۴) تعداد قراردادها با دیگر مؤسسات عمومی
- ۵) تعداد قراردادها با بخش خصوصی
- ۶) تعداد اشخاص حقیقی و حقوقی طرف قرارداد
- ۷) مبلغ پیش بینی شده در قراردادها کمترین و بیشترین
- ۸) تعداد قراردادهای خاتمه یافته در نتیجه اجرا
- ۹) تعداد قراردادهای اصلاح یا تکمیل یا تعدیل شده
- ۱۰) تعداد قراردادهای فسخ شده
- ۱۱) تعداد قراردادهای تمدید شده
- ۱۲) تعداد قراردادهای منتقل شده به اشخاص دیگر
- ۱۳) میزان درآمدهای مؤسسه از محل قراردادها
- ۱۴) انواع تضمین ها
- ۱۵) تعداد دعاوی قراردادی که با داوری حل و فصل شده یا در جریان داوری است
- ۱۶) دعاوی قراردادی که در مراجع قضایی رسیدگی شده یا در حال رسیدگی است

ماده ۱۵- متقاضی می تواند اطلاعات قرارداد مورد نظر خود را از هر مؤسسه مشمول که طرف قرارداد است مطالبه کند. چنانچه اطلاعات قرارداد در پایگاه اطلاع رسانی قراردادهای عمومی به نشانی



http://cdb.mprog.ir یا سامانه تدارکات الکترونیک دولت به نشانی <http://setadiran.ir> بارگذاری شده باشد مؤسسه می تواند متقاضی را به اطلاعات موجود در سامانه های مذکور ارجاع دهد .

ماده ۱۶- در صورت بروز اختلاف در چگونگی پاسخ به درخواست های متقاضیان یا انتشار عمومی اطلاعات قراردادها بر اساس شیوه نامه رفع اختلاف در چگونگی ارائه اطلاعات مصوب ۱۳۹۷/۰۲/۱۵ کمیسیون رسیدگی و تصمیم گیری لازم صورت خواهد گرفت.

آیین نامه اجرایی ماده (۸) قانون انتشار و دسترسی آزاد به اطلاعات

بسمه تعالی

"با صلوات بر محمد و آل محمد"

وزارت فرهنگ و ارشاد اسلامی - وزارت ارتباطات و فناوری اطلاعات

هیئت وزیران در جلسه ۱۴۰۰/۳/۲۳ به پیشنهاد کمیسیون انتشار و دسترسی آزاد به اطلاعات و به استناد ماده (۸) قانون انتشار و دسترسی آزاد به اطلاعات - مصوب ۱۳۸۷ - آیین نامه اجرایی ماده یاد شده را به شرح زیر تصویب کرد:

آیین نامه اجرایی ماده (۸) قانون انتشار و دسترسی آزاد به اطلاعات

ماده ۱- در این آیین نامه، اصطلاحات زیر در معانی مشروح مربوط به کار می روند:

۱- قانون: قانون انتشار و دسترسی آزاد به اطلاعات - مصوب ۱۳۸۷ -

۲- کمیسیون: کمیسیون انتشار و دسترسی آزاد به اطلاعات موضوع ماده (۱۸) قانون.

۳- سامانه: سامانه ملی انتشار و دسترسی آزاد به اطلاعات.



۴- **مؤسسات عمومی:** سازمان‌ها و نهادهای وابسته به حکومت به معنای عام آن تحت هر عنوان از جمله دستگاه‌های اجرایی موضوع ماده (۵) قانون مدیریت خدمات کشوری، شهرداری‌ها، نهادهای انقلابی، نیروهای مسلح، قوای قضاییه و مقننه و مؤسسات، شرکت‌ها، سازمان‌ها، نهادهای وابسته به آن‌ها اعم از آنکه مستلزم ذکر یا تصریح نام باشند یا نباشند و بنیادها و مؤسساتی که زیر نظر مقام معظم رهبری اداره می‌شوند با رعایت تبصره ماده (۱۰) قانون و همچنین هر مؤسسه، شرکت یا نهادی که تمام یا بیش از پنجاه درصد (۵۰) سهام آن متعلق به دولت یا حکومت بوده و در مجموعه قوانین جمهوری اسلامی ایران ذکر شده است.

۵- **مؤسسات خصوصی ارائه‌دهنده خدمت عمومی:** مؤسسات غیرعمومی که ماهیت غیرانتفاعی داشته و ارائه یک یا چند خدمت حرفه‌ای یا صنفی بر عهده آن‌ها است. از جمله این مؤسسات که فهرست آن‌ها از سوی کمیسیون تهیه شده و در سامانه منتشر و روزآمد خواهد شد عبارت است از:

الف- کلیه سازمان‌های حرفه‌ای و صنفی کشور که به موجب قانون خاص ایجاد شده اند.

ب- اتحادیه‌های صنفی که به موجب قانون نظام صنفی تشکیل شده و فعالیت می‌کنند.

پ- بنگاه‌های اقتصادی عمومی از جمله بانک‌ها و مؤسسات مالی و اعتباری خصوصی و کلیه بنگاه‌های ارائه‌دهنده خدمات انحصاری.

ت- تشکل‌های خصوصی که طبق قانون، مأموریت‌های خاص بر عهده آن‌ها گذاشته شده است مانند انجمن‌های حمایت از مصرف‌کنندگان.

ماده ۲- هر شخص حقیقی و حقوقی ایرانی می‌تواند درخواست خود برای دسترسی به اطلاعات مشمول قانون را از طریق سامانه ارائه کند. کلیه مؤسسات عمومی و مؤسسات خصوصی ارائه‌دهنده خدمات عمومی موظفند امکان دسترسی شهروندان به اطلاعات را از مجرای این سامانه فراهم کنند.

تبصره- وزارت ارتباطات و فناوری اطلاعات مکلف است زیرساخت‌های لازم را برای ایجاد دسترسی فراهم نماید.



ماده ۳- متقاضیان می‌توانند برای دسترسی به اطلاعات مؤسساتی که در سامانه فعال نشده‌اند، درخواست خود را در قالب برگه (فرم) مخصوصی که به تصویب کمیسیون رسیده و به‌طور عمومی در دسترس خواهد بود، به‌صورت الکترونیک یا حضوری ارائه کنند.

ماده ۴- با ثبت درخواست در سامانه، رسید ثبت شامل شماره و تاریخ ثبت به متقاضی ارائه می‌شود. مهلت قانونی (۱۰) روز کاری برای پاسخ به درخواست، از تاریخ ثبت شده در این رسید محاسبه می‌شود. در مورد درخواست‌های موضوع ماده (۳) این آیین‌نامه نیز مهلت پاسخ حسب مورد از تاریخ ابلاغ درخواست به مؤسسه شروع می‌شود.

ماده ۵- درخواست متقاضی در سامانه باید حاوی اطلاعات هویتی شامل نام و نام خانوادگی شماره ملی برای اشخاص حقیقی، شناسه ملی برای اشخاص حقوقی، مشخصات نماینده قانونی، نشانی اقامتگاه یا نشانی پستی و شماره تماس باشد. مشخصات متقاضی در سامانه، محرمانه خواهد بود و به مؤسسات مشمول قانون، صرفاً شماره درخواست اعلام خواهد شد.

ماده ۶- متقاضی اطلاعات باید اطلاعات درخواستی خود را با قید عنوان، محدوده زمانی معین، تاریخ و مرجع تولید یا نگهداری اطلاعات موردنظر به‌گونه‌ای مشخص کند که امکان جستجو و ارائه آن اطلاعات فراهم شود. دریافت‌کننده درخواست، درخواست‌کننده را برای اصلاح یا رفع ابهام احتمالی درخواست خود راهنمایی می‌کند. کمیسیون موظف است کار برگ اولیه درخواست اطلاعات را تصویب و در اختیار متقاضیان قرار دهد.

ماده ۷- درخواست اطلاعات از سوی اشخاص حقوقی باید حسب مورد از سوی بالاترین مقام مجاز یا نماینده قانونی آن شخص انجام شود. اسناد مثبت باید پیوست درخواست شود.

ماده ۸- متقاضی دسترسی به اطلاعات شخصی، باید مدارک مؤید هویت، سمت (ولایت، قیمومت و وکالت) و اختیار دسترسی به اطلاعات شخصی را همراه با درخواست خود ارائه کند. دسترسی اشخاص ثالث (فاقد سمت و اختیار) به اطلاعات شخصی دیگران منوط به رضایت مکتوب و صریح افرادی است که داده‌ها به آن‌ها تعلق دارد یا به آن‌ها مربوط می‌شود. وزارت ارتباطات و فناوری اطلاعات با همکاری کمیسیون و سامانه‌های احراز هویت، نسبت به بررسی هویت و سمت متقاضیان اطلاعات شخصی ظرف (۴۸) ساعت اقدام خواهد کرد.



ماده ۹- چنانچه اطلاعات شخصی یا اطلاعات مربوط به حریم خصوصی در سند یا حاملی گنجانده شده باشد که مورد تقاضای شهروندان است باید با حذف یا بی‌نام کردن یا تفکیک آن‌ها از سایر اطلاعات، اطلاعات درخواستی در دسترس قرار گیرد و از عدم ارائه کل سند به دلیل وجود برخی اطلاعات شخصی در آن که قابل حذف یا بی‌نام شدن است، خودداری شود.

ماده ۱۰- درخواست اطلاعاتی که انتشار عمومی یافته است و در پایگاه اطلاع‌رسانی مؤسسه یا سایر پایگاه‌های اطلاع‌رسانی عمومی مانند روزنامه رسمی یا پایگاه ملی قوانین و مقررات کشور قابل دسترس است، از طریق سامانه به پایگاه مربوط ارجاع می‌شود.

ماده ۱۱- متقاضی اطلاعات می‌تواند اطلاعات مورد نظر خود را حسب مورد از هر یک از مؤسسات زیر مطالبه کند:

۱- مؤسسه‌ای که سند را تولید یا دریافت کرده است.

۲- مؤسسه‌ای که سند را به مؤسسات عمومی یا خصوصی ابلاغ کرده است.

۳- مؤسسه‌ای که در اجرای وظایف قانونی خود به آن سند استناد می‌کند.

۴- مؤسسه‌ای که به موجب قانون وظیفه نگهداری از سند را بر عهده دارد.

ماده ۱۲- چنانچه اختلاف مؤسسات مشمول قانون منجر به عدم ارائه اطلاعات به متقاضی شود با تقاضای هر یک از مؤسسات یا گزارش متقاضی اطلاعات، کمیسیون نسبت به تعیین مسئول ارائه اطلاعات اقدام خواهد کرد.

ماده ۱۳- مؤسسات مشمول قانون باید در پاسخ به درخواست‌های شهروندان به صورت زیر اقدام کنند:

۱- با در نظر گرفتن ماهیت، فوریت و ضرورت اطلاعات درخواستی، در سریع‌ترین زمان ممکن به درخواست‌ها پاسخ دهند. این زمان در هر حال نمی‌تواند بیش از (۱۰) روز کاری باشد.

۲- چنانچه اطلاعات درخواستی مبهم یا کلی باشد به گونه‌ای که ارائه اطلاعات بر اساس درخواست مقدور نباشد و پس از ارتباط با متقاضی رفع ابهام میسر نشود. درخواست باید ظرف (۱۰) روز کاری و با قید دلیل رد شود.



۳- 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 درخواست جدید ثبت می‌کند.

۴- اگر اطلاعات درخواستی در مؤسسه موجود باشد ولی منع قانونی برای ارائه آن وجود داشته باشد، باید ضمن رد درخواست، مستند و توجیه قانونی خود را با استناد به مواد (۱۳) تا (۱۷) قانون اعلام کنند.

۵- چنانچه پذیرش بخشی از درخواست با منع قانونی مواجه باشد باید نسبت به تفکیک بخش دیگر از آن و ارائه اطلاعات درخواستی اقدام شود.

ماده ۱۴- پاسخ به درخواست‌های دسترسی به اطلاعات باید از طریق سامانه و به گونه‌ای صورت گیرد که فرایند و چگونگی پاسخ، کاملاً شفاف و قابل ردیابی باشد.

ماده ۱۵- بالاترین مقام مؤسسات مشمول قانون، مسئولیت مستقیم اجرای قانون را بر عهده دارد و می‌تواند همه یا بخشی از وظایف و اختیارات خود را با رعایت موازین قانونی به یکی از واحدهای سازمانی مؤسسه تفویض کند.

ماده ۱۶- مؤسسات مشمول قانون می‌توانند در صورت پذیرش درخواست متقاضی و وجود اطلاعات درخواستی در سامانه یا پایگاه اطلاع‌رسانی خاص خود، متقاضی را جهت دریافت اطلاعات به آن سامانه ارجاع دهند اما نمی‌توانند شهروندان را به حذف درخواست از سامانه و ثبت دوباره درخواست در پایگاه موردنظر خود ملزم کنند.

ماده ۱۷- متقاضی می‌تواند در صورت عدم دریافت پاسخ در مهلت قانونی یا داشتن اعتراض نسبت به پاسخ ارائه شده، اعتراض خود را ظرف (۲۰) روز از طریق سامانه به مؤسسه مربوط اعلام کند و در صورتی که این اعتراض مؤثر واقع نشود، اعتراض خود را برای رسیدگی و حل اختلاف، از طریق سامانه به کمیسیون تقدیم کند. نحوه دریافت و بررسی این اختلافات به موجب شیوه‌نامه مصوب کمیسیون خواهد بود.

ماده ۱۸- چنانچه مؤسسات مشمول قانون، در پاسخ به درخواست‌های شهروندان با ابهام و تردید مواجه باشند، موظف به استعلام از کمیسیون می‌باشند. کمیسیون نیز در صورت اطلاع از وجود اختلاف رویه در ارائه



اطلاعات، رأساً می‌تواند نسبت به ایجاد وحدت رویه اقدام کند. مصوبات و تصمیمات کمیسیون برای همه مؤسسات مشمول لازم‌الاتباع است.

ماده ۱۹- دستگاه‌های اجرایی موضوع ماده (۵۴) قانون الحاق موادی به قانون تنظیم بخشی از مقررات مالی دولت (۱) - مصوب ۱۳۸۴ - مجازند درآمدهای ناشی از فروش نشریات، کتب و نرم‌افزار را وصول نمایند و وجوه حاصل را به حساب درآمد عمومی نزد خزانه‌داری کل کشور واریز نمایند. معادل وجوه واریزی از محل اعتبارات ردیفی که به همین منظور در بودجه‌های سنواتی منظور خواهد شد در اختیار دستگاه‌های ذی‌ربط قرار می‌گیرد تا جهت انجام خدمات فوق‌الذکر هزینه نمایند. تعرفه ارائه خدمات با پیشنهاد کمیسیون به تصویب هیئت‌وزیران می‌رسد.

تبصره ۵- سایر مؤسسات مشمول این آیین‌نامه مجازند با تصمیم مراجع ذیصلاح در قبال ارائه خدمات فوق‌مبالغی وصول و به حساب‌های مربوط واریز و از محلی که در بودجه مصوب آن‌ها منظور می‌شود با رعایت قوانین مربوط برای تداوم خدمات مذکور هزینه نمایند.

ماده ۲۰- از تاریخ ابلاغ این آیین‌نامه، تصویب‌نامه شماره ۸۴۳۴۸/ت/۵۱۹۷۹ هـ مورخ ۱۳۹۴/۶/۳۰، بند (ح) ماده (۱)، تبصره ماده (۳)، مواد (۴) و (۵) و تبصره ماده (۱۱) آیین‌نامه اجرایی قانون انتشار و دسترسی آزاد به اطلاعات موضوع تصویب‌نامه شماره ۹۹۵۱۷/ت/۴۹۰۱۶ هـ مورخ ۱۳۹۳/۹/۱ لغو می‌شود.

اسحاق جهانگیری

معاون اول رئیس‌جمهور

→ [برای عضویت در کانال تلگرام و کلاپرس اینجا کلیک کنید](#) ←

→ [برای بازدید از سایت و کلاپرس اینجا کلیک کنید](#) ←

→ [برای عضویت و پیگیری صفحه اینستاگرام و کلاپرس اینجا کلیک کنید](#) ←

→ [برای دریافت تازه‌ترین مطالب، در خبرنامه ایمیلی و کلاپرس عضو شوید](#) ←



کتاب فروشے تخصصی حقوق و وکالت



www.dadbazar.com

