

شماره: ۱۷۲۸۵۸

تاریخ: ۱۴۰۴/۱۰/۱۴

ساعت: ۱۵:۲۱

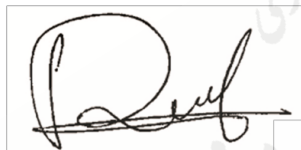
طبقه بندی:

فوریت:

شیوه نامه نحوه بررسی و اتخاذ تصمیم در کارگروه موضوع تبصره (۲) ماده (۲) قانون شفافیت

قوای سه گانه، دستگاه های اجرایی و سایر نهادها در قوه مجریه

با عنایت به بند (۴) دستور رئیس جمهور محترم به شماره ۴۰۶۳۳ مورخ ۱۴۰۴/۰۳/۰۶ در خصوص تشکیل کارگروه موضوع تبصره (۲) ماده (۲) قانون شفافیت قوای سه گانه، دستگاه های اجرایی و سایر نهادها در قوه مجریه و ابلاغیه شماره ۴۹۳۶۲ مورخ ۱۴۰۴/۰۳/۲۰ معاون محترم اجرایی رئیس جمهور و سرپرست نهاد، به پیوست شیوه نامه نحوه بررسی و اتخاذ تصمیم در کارگروه مذکور برای اجرا ابلاغ می گردد.



عباس رضایی ثمرین

دبیر کارگروه تبصره ۲ ماده ۲ قانون شفافیت  
قوای سه گانه، دستگاه های اجرایی و سایر نهادها

رونوشت:

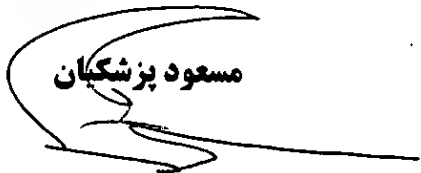
جناب آقای دکتر قائم پناه، معاون محترم امور اجرایی رئیس جمهور و سرپرست نهاد جهت استحضار

## بسم الله الرحمن الرحيم

### تشکیل کارگروه موضوع تبصره (۲) ماده (۲) قانون شفافیت قوای سه گانه، دستگاه‌های اجرایی و سایر نهادها

- ۱- در اجرای تبصره (۲) ماده (۲) قانون شفافیت قوای سه گانه، دستگاه‌های اجرایی و سایر نهادها مصوب ۱۴۰۳/۲/۱۰ مجلس شورای اسلامی، کارگروهی متشکل از معاون اجرایی رئیس جمهور (رئیس کارگروه)، وزیر اطلاعات، امور اقتصادی و دارایی، کشور، معاون حقوقی رئیس جمهور و روسای سازمان‌های برنامه و بودجه کشور و اداری و استخدامی کشور یا یکی از معاونین ایشان به عنوان نماینده تام‌الاختیار به منظور اتخاذ تصمیم درباره مواردی که انتشار تمام یا برخی از داده‌ها یا اطلاعات موضوع ماده (۲) قانون یاد شده، مغایر با امنیت ملی یا مصالح عمومی یا امنیت شخصی مانند امنیت عرض و حیثیت اشخاص بوده و یا برای کشور مخاطرات اقتصادی ایجاد می‌کند تشکیل می‌شود.
- ۲- دبیرخانه کارگروه با استفاده از منابع و تشکیلات موجود، در معاونت اجرایی ریاست جمهوری تشکیل و دبیر کارگروه توسط معاون اجرایی رئیس جمهور تعیین می‌شود.
- ۳- پیشنهاد موارد واجد منع انتشار باید به صورت مستند و مستدل در چارچوب قانون، توسط هر یک از وزرا یا بالاترین مقام دستگاه‌های اجرایی ذیل قوه مجریه مشمول قانون یاد شده، به دبیرخانه کارگروه ارسال شود و کارگروه صرفاً برای تصمیم‌گیری در خصوص موارد پیشنهاد شده دارای اختیار است.
- ۴- شیوه‌نامه نحوه بررسی و اتخاذ تصمیم در کارگروه، با پیشنهاد دبیرخانه و رأی اکثریت اعضا به تصویب می‌رسد.

مسعود پزشکیان



## شیوه‌نامه نحوه بررسی و اتخاذ تصمیم در کارگروه موضوع تبصره (۲) ماده (۲) قانون شفافیت قوای سه‌گانه، دستگاه‌های اجرایی و سایر نهادها در قوه مجریه

### مقدمه

به استناد بند (۴) ابلاغیه شماره ۴۰۶۳۳ مورخ ۱۴۰۴/۳/۶ رئیس‌جمهور محترم در خصوص تشکیل کارگروه موضوع تبصره (۲) ماده (۲) قانون شفافیت قوای سه‌گانه، دستگاه‌های اجرایی و سایر نهادها، و به منظور ایجاد وحدت رویه در بررسی، تصمیم‌گیری و ثبت مصوبات مربوط به موارد استثنا از انتشار داده‌ها و اطلاعات در قوه مجریه، این شیوه‌نامه با رویکرد احترام به قانون، بسط شفافیت، پاسخ‌گویی و افزایش اعتماد عمومی تنظیم می‌گردد.

### ماده ۱ - تعاریف

در این شیوه‌نامه، اصطلاحات زیر در معانی مشروح به کار می‌روند:

الف - قانون: قانون شفافیت قوای سه‌گانه، دستگاه‌های اجرایی و سایر نهادها مصوب ۱۴۰۳/۰۲/۱۰ مجلس شورای اسلامی

ب - کارگروه: کارگروه موضوع تبصره (۲) ماده (۲) قانون، به ریاست معاون اجرایی رئیس‌جمهور

پ - اعضا: معاون اجرایی رئیس‌جمهور به عنوان رئیس کارگروه، وزرای اطلاعات، امور اقتصادی و دارایی، کشور، معاون حقوقی رئیس‌جمهور و رؤسای سازمان‌های برنامه و بودجه و اداری و استخدامی کشور یا معاون تام‌الاختیار آنان

ت - دبیرخانه: دبیرخانه کارگروه مستقر در معاونت اجرایی ریاست‌جمهوری که وظایف آن در ماده ۳ شیوه‌نامه تصریح شده است.

ث - دبیر کارگروه: فردی که به موجب ابلاغیه شماره ۴۰۶۳۳ مورخ ۱۴۰۴/۳/۶ رئیس‌جمهور محترم و با حکم رئیس کارگروه تعیین می‌شود؛ در جلسات کارگروه حضور می‌یابد، مسئولیت اداره دبیرخانه و پیگیری مصوبات را عهده‌دار است، لیکن عضو دارای حق رأی محسوب نمی‌شود.

ج - کمیته تخصصی: کمیته‌ای مرکب از نمایندگان اعضای کارگروه در سطح مدیرکل برای بررسی کارشناسی اولیه درخواست‌های منع انتشار که با مسئولیت دبیر کارگروه تشکیل می‌شود.

چ - دستگاه مشمول:

دستگاه‌های موضوع بندهای (ب)، (ت) و (ث) ماده (۱) قانون

ح - درخواست منع انتشار: تقاضای مستند و مستدل دستگاه مشمول برای جلوگیری از انتشار تمام یا بخشی از داده‌ها و اطلاعات موضوع تبصره (۲) ماده (۲) قانون مغایر با امنیت ملی یا مصالح عمومی یا امنیت شخصی (عرض و حیثیت اشخاص) یا دارای مخاطرات اقتصادی برای کشور

خ - داده‌ها و اطلاعات: کلیه مصادیق موضوع ماده (۲) قانون

## ماده ۲ - وظایف کارگروه

کارگروه وظیفه دارد در خصوص درخواست‌های منع انتشار داده‌ها و اطلاعات ارسالی از سوی بالاترین مقام دستگاه‌های اجرایی، بر اساس موازین مندرج در تبصره (۲) ماده (۲) قانون و ضوابط این شیوه‌نامه، اتخاذ تصمیم نماید.

## ماده ۳ - وظایف دبیرخانه

۱- دریافت و ثبت درخواست‌های منع انتشار

۲- بررسی اولیه از حیث کامل بودن مستندات و انطباق شکلی با مفاد این شیوه‌نامه

۳- ارجاع درخواست‌ها به کمیته تخصصی برای بررسی کارشناسی

۴- تهیه دستور جلسات کارگروه، تنظیم صورت‌جلسات و ابلاغ تصمیمات

۵- برنامه‌ریزی و تمهید مقدمات تشکیل جلسات کارگروه

۶- نگهداری، طبقه‌بندی و بایگانی تمامی اسناد و تصمیمات با رعایت ضوابط محرمانگی

۷- دریافت و ثبت درخواست برای بررسی مجدد در مهلت مقرر شده در قانون

## ماده ۴ - نحوه ارسال درخواست‌ها

۱- رئیس هر دستگاه اجرایی مشمول قانون یا وزیر مربوطه که تشخیص دهد انتشار تمام یا بخشی از داده‌ها و اطلاعات تکلیف شده در قانون، می‌تواند مغایر امنیت ملی یا مصالح عمومی یا امنیت شخصی (عرض و حیثیت اشخاص) باشد یا منجر به مخاطرات اقتصادی برای کشور شود، موظف است ضمن ممانعت از انتشار، نسبت به ارسال درخواست مستند منع انتشار به دبیرخانه کارگروه اقدام نماید.

۲- درخواست باید به امضای بالاترین مقام دستگاه مشمول ذی‌ربط رسیده و از طریق سامانه دولت با طبقه‌بندی متناسب ارسال شود.

۳- شرکت‌ها، مؤسسات و واحدهای وابسته و تابعه دستگاه‌های اجرایی، باید درخواست‌های خود را با امضای بالاترین مقام دستگاه اجرایی مشمول ذی‌ربط (وزیر یا رئیس دستگاه) به دبیرخانه ارسال نمایند.

۴- درخواست باید مشتمل بر موارد زیر باشد:

الف - عنوان و شرح دقیق داده یا اطلاعات مورد نظر

ب - دلایل و توجیحات مستدل منع انتشار (امنیتی، اقتصادی، حیثیتی و...)

پ - مستندات و ارزیابی آثار احتمالی انتشار

۵- دبیرخانه ظرف ده روز کاری پس از وصول، درخواست را از نظر شکلی بررسی و در صورت نقص مدارک، برای تکمیل به دستگاه عودت می‌دهد.

## ماده ۵ - بررسی در کمیته تخصصی

۱- کمیته تخصصی موظف است حداکثر ظرف سی روز از تاریخ ارجاع، درخواست را از حیث ملاحظات قانونی، ضرورت امنیتی، آثار و پیامدهای اقتصادی، سیاسی، اجتماعی و ... و تناسب استثناء با اهداف قانون بررسی نماید.

۲- کمیته مجاز است از نماینده دستگاه متقاضی برای ارائه توضیحات دعوت یا از دستگاه مربوطه توضیحات مکتوب طلب کند.

۳- نتیجه بررسی در قالب گزارشی مشتمل بر «موافقت» یا «مخالفت» به دبیرخانه ارائه می‌شود.

**تبصره ۵-** کمیته میتواند در خصوص دامنه، مدت، شیوه اجرا یا ... برای بخشی از داده‌ها و اطلاعات اعلام نظر نماید.

## **ماده ۶- بررسی و تصمیم‌گیری در کارگروه**

۱- دبیرخانه با لحاظ مهلت مقرر در تبصره ۲ ماده ۲ قانون، نسبت به تعیین دستور جلسات اقدام می‌نماید.

۲- دستور جلسه کارگروه را با ذکر خلاصه موضوعات و پیشنهاد کمیته تخصصی حداقل پنج روز قبل از تشکیل جلسه برای اعضا ارسال می‌نماید.

۳- جلسات کارگروه با حضور حداقل دوسوم اعضا رسمیت می‌یابد و تصمیمات با رأی اکثریت اعضای حاضر معتبر است.

۴- نماینده دستگاه متقاضی، حسب تشخیص رئیس کارگروه، می‌تواند برای دفاع از درخواست در جلسه حضور یابد.

## **ماده ۷- ابلاغ و اجرای مصوبات**

۱- مصوبات کارگروه توسط دبیرخانه به دستگاه‌های متقاضی ابلاغ می‌شود.

۲- در صورتی که دستگاه متقاضی نسبت به تصمیم کارگروه اعتراض داشته باشد و دلایل یا مستندات جدیدی در تأیید ضرورت منع انتشار ارائه کند، می‌تواند ظرف پانزده روز از تاریخ ابلاغ، درخواست اعاده بررسی را به دبیرخانه ارسال نماید. دبیرخانه موظف است درخواست را در نخستین جلسه بعدی برای بررسی مجدد در کارگروه مطرح کند. تصمیم کارگروه در مرحله اعاده بررسی نهایی و لازم‌الاجرا است.

## **ماده ۸- محرمانگی و دسترسی**

تمامی اسناد و اطلاعات مربوط به درخواست‌ها و تصمیمات کارگروه مشمول آیین نامه طرز نگاهداری اسناد سری و محرمانه دولتی و طبقه بندی و نحوه مشخص نمودن نوع اسناد و اطلاعات مصوب ۱۳۵۴ تلقی می‌شود و انتشار آنها بدون مجوز رسمی ممنوع است.

## **ماده ۹- نظارت**

نظارت بر حسن اجرای این شیوه‌نامه بر عهده معاون اجرایی رئیس جمهور به‌عنوان رئیس کارگروه است.

## ماده ۱۰ - بازنگری

در صورت نیاز به اصلاح یا به‌روزرسانی مفاد این شیوه‌نامه، دبیرخانه می‌تواند پیشنهاد بازنگری را به کارگروه ارائه دهد. هرگونه تغییر یا الحاق مواد جدید، با تصویب اکثریت اعضای کارگروه لازم‌الاجرا خواهد بود.

## ماده ۱۱ - تاریخ اجرا

این شیوه‌نامه از تاریخ تصویب در کارگروه (۱۴۰۴/۱۰/۰۷) لازم‌الاجرا است و کلیه دستگاه‌های اجرایی مشمول قانون موظف به رعایت مفاد آن می‌باشند.