



سياسة الوصول للمعلومات

1. أهداف السياسة

تهدف السياسة للتعامل مع كافة الطلبات للاطلاع أو الحصول على المعلومات التي تقوم الهيئة بمعالجتها (غير المحمية) مهما كان مصدرها، أو شكلها أو طبيعتها ويشمل ذلك السجلات الورقية ورسائل البريد الإلكتروني والمعلومات المخزنة على الحاسوب أو سجلات الصوت أو الفيديو أو الخرائط أو الصور الفوتوغرافية أو المخطوطات أو الوثائق المكتوبة بخط اليد، أو أي شكل آخر من أشكال المعلومات المسجلة. وتتمحور أهداف السياسة حول التالي:

- حق الاطلاع والحصول على أي معلومة غير محمية لدى الهيئة.
- الحق في معرفة سبب رفض الاطلاع أو الحصول على المعلومات المطلوبة.
- الحق في التظلم على قرار رفض طلب الاطلاع والحصول على المعلومات المطلوبة

1.1 نطاق السياسة

يكون نطاق هذه السياسة كافة طلبات المستفيدين للاطلاع والحصول على المعلومات العامة غير المحمية التي تكون من إنتاج الجهات العامة مهما كان مصدرها. أو شكلها أو طبيعتها. وتشمل السجلات الورقية ورسائل البريد الإلكتروني والمعلومات المخزنة على الحاسوب، أو السجلات الصوتية، أو الفيديو، أو الخرائط، أو الصور الفوتوغرافية، أو المخطوطات أو الوثائق المكتوبة بخط اليد أو أي شكل آخر من أشكال المعلومات ويستثنى من نطاق هذه السياسة البنود التالية:

- المعلومات التي يؤدي إفشاؤها إلى الإضرار بالأمن الوطني للدولة، أو سياستها، أو مصالحها، أو حقوقها.
- المعلومات العسكرية والأمنية.
- المعلومات والوثائق التي يتم الحصول عليها بمقتضى اتفاق مع دولة أخرى وتصنف على أنها محمية.
- التحريات والتحقيقات وأعمال الضبط وعمليات التفتيش والمراقبة المتعلقة بجريمة أو مخالفة أو تهديد.
- المعلومات التي تتضمن توصيات أو اقتراحات أو استشارات من أجل إصدار تشريع أو قرار حكومي لم يصدر بعد.
- المعلومات ذات الطبيعة التجارية، أو الصناعية، أو المالية، أو الاقتصادية التي يؤدي الإفصاح عنها إلى تحقيق ربح أو تلاقي خسارة بطريقة غير مشروعة.
- الأبحاث العلمية أو التقنية، أو الحقوق المشتملة على حقوق الملكية الفكرية التي يؤدي الكشف عنها إلى المساس بحق معنوي.

- المعلومات المتعلقة بالمنافسات والعطاءات والمزايدات التي يؤدي الإفصاح عنها إلى الإخلال بعدالة المنافسة.
- المعلومات التي تكون سرية أو شخصية بموجب نظام آخر، أو تتطلب إجراءات نظامية معينة للوصول إليها أو الحصول عليها.

2. مبادئ السياسة

- **الضرورة والتناسب:** أي قيود على طلب الاطلاع أو الحصول على المعلومات المحمية التي تلقاها أو تنتجها أو تتعامل معها الهيئة يجب أن تكون مبررة بطريقة واضحة وصريحة.
- **الشفافية:** لمقدم الطلب الحق بمعرفة المعلومات المتعلقة بأنشطة الهيئة تعزيزاً لمنظومة النزاهة والشفافية والمساءلة.
- **الأصل في المعلومات العامة الإفصاح:** لكل فرد الحق في الاطلاع على المعلومات العامة (غير المحمية) وليس بالضرورة أن يتمتع مقدم الطلب بحيثية معينة أو باهتمام معين بهذه المعلومات ليتمكن من الحصول عليها، كما لا يتعرض لأي مساءلة قانونية متعلقة بهذا الحق.
- **المساواة:** يتم التعامل مع جميع طلبات الاطلاع أو الحصول على المعلومات العامة على أساس المساواة وعدم التمييز بين مقدمي الطلبات.

1.2 الفئات المشمولة

- الأفراد
- القطاع الخاص
- منسوبي الهيئة
- الجهات الاستشارية
- الجهات التعليمية والتدريبية

1.3 المرجعية التنظيمية للسياسة

- تم تطوير هذه السياسة بما يتوافق مع الأنظمة والقرارات الآتية:
- سياسات حوكمة البيانات الوطنية المعلنة من قبل الهيئة السعودية للبيانات والذكاء الاصطناعي (سدايا) <https://sdaia.gov.sa/ndmo/Files/PoliciesAr.pdf>
- وثيقة سياسات حوكمة البيانات الوطنية الصادرة عن الهيئة السعودية للبيانات والذكاء الاصطناعي (SDAIA).
- المبادئ الرئيسية والقواعد العامة لحرية المعلومات.
- المبادئ الرئيسية والقواعد العامة للبيانات المفتوحة.

3. سياسة معالجة الطلبات

- تقوم الهيئة بمعالجة الطلب وإفادة مقدم الطلب خلال 30 يوم من استلام الطلب.
- إذا قامت الهيئة باتخاذ قرار التمديد فيجب ألا يتجاوز فترة الرد على مقدم الطلب. 30 يوم إضافية وذلك بحسب حجم وطبيعة المعلومات المطلوبة.
- في حالة التظلم يجب على مقدم الطلب رفع التظلم خلال 10 أيام عمل من استلامه لقرار الهيئة المتعلق بالطلب.
- نظام مكافحة جرائم المعلوماتية.
- الضوابط الأساسية للأمن السيبراني.

4. سياسة تقديم طلب الحصول والاطلاع على المعلومات العامة

- يجب أن يكون الطلب خطياً أو إلكترونياً.
- يجب تعبئة "نموذج طلب معلومات عامة" المعتمد من قبل الهيئة.
- يجب أن يكون الطلب لأغراض الوصول إلى المعلومات العامة أو الحصول عليها.
- يجب إرسال نموذج الطلب مباشرة إلى الهيئة
- تقوم الهيئة خلال فترة زمنية محددة (30 يوماً) من استلام طلب الاطلاع أو الحصول على المعلومات العامة، باتخاذ أحد القرارات التالية:
 - في حال تمت موافقة على طلب الوصول إلى المعلومات أو الحصول عليها كلياً أو جزئياً، فيجب إشعار مقدم الطلب خطياً أو إلكترونياً،
 - يجب على الهيئة إتاحة هذه المعلومات لمقدم الطلب خلال فترة زمنية لا تتجاوز (10) أيام عمل
 - في حال تم رفض طلب الوصول إلى المعلومات أو الحصول عليها، فيجب أن يكون الرفض خطياً أو إلكترونياً على أن يتضمن المعلومات التالية:
 - ✓ تحديد ما إذا كان رفض الطلب كلياً أو جزئياً.
 - ✓ أسباب الرفض، إن أمكن.
 - ✓ الحق في التظلم على هذا الرفض وكيفية ممارسة هذا الحق.
 - ✓ التمديد: في حال عدم إمكانية معالجة طلب الوصول إلى المعلومات في الوقت المحدد، تقوم الهيئة بتمديد الفترة التي سيتم الرد فيها بمدة معقولة حسب حجم وطبيعة المعلومات المطلوبة وتزويد مقدم الطلب بالمعلومات التالية:
 - أولاً: إشعار التمديد والتاريخ المتوقع فيه إكمال الطلب.
 - ثانياً: أسباب التأخير.

✓ الإشعار: في حال كانت المعلومات المطلوبة متاحة على موقع الهيئة، أو ليست من اختصاصها، فيجب إشعار مقدم الطلب بذلك خطياً أو إلكترونياً على أن يتضمن المعلومات التالية:

أولاً: نوع الإشعار، على سبيل المثال، البيانات المطلوبة متاحة على موقع الهيئة، أو ليست من اختصاصها.

✓ **ثانياً:** في حالة رغبة الفرد في التظلم على رفض الطلب من قبل الهيئة، فيمكنه تقديم إشعار خطي أو الكتروني بالتظلم إلى الهيئة خلال فترة زمنية لا تتجاوز (10) أيام عمل من استلامه لقرار الجهة الرفض، وتقوم الإدارة القانونية بالهيئة بمراجعة الطلب واتخاذ القرار المناسب وإشعار مقدم الطلب بالقرار.

- تكون مراحل عملية طلب مشاركة البيانات حسب التالي:
- معالج الطلب من قبل الإدارات المعنية بالهيئة والمشاركة بمعالجة الطلب. الإدارة العامة للتحويل الرقمي ومكتب البيانات والإدارة العامة لقنوات العملاء.

5. ضوابط حوكمة السياسة

- مراجعة وتقييم وتحديث السياسة بشكل دوري وفق ما تقتضيه المصلحة العامة.
- تحديث سجل الإصدارات للسياسة بعد إجراء التحديثات واعتمادها.
- الاحتفاظ بنسخة الكترونية بصيغة غير قابلة للتعديل ومشاركتها عبر القنوات الرسمية للهيئة.
- إدارة عملية التصعيد فيما يتعلق بأيّة مخالفات تتعلق بالامتثال للسياسة وفق الآلية المتبعة

أوقاف
AWQAF
الهيئة العامة للأوقاف
GENERAL AUTHORITY FOR AWQAF



جميع الحقوق محفوظة للهيئة العامة للأوقاف