

رهنمود دسترسی به اطلاعات

مقدمه

ریاست ارتباط و آگاهی عامه وزارت مالیه بادر نظر داشت قانون دسترسی به اطلاعات و رعایت ماده نهمم میثاق بین المللی حقوق مدنی و سیاسی و بادر نظر داشت قانون اساسی کشور برای دسترسی متقاضیان به اطلاعات از بخش ها و دیپارتمنت های مختلف وزارت مالیه این رهنمود را ترتیب و تنظیم می نماید. این رهنمود به متقاضیان اطلاعات و مراجعین در مورد چگونگی بدست آوردن اطلاعات از دیپارتمنت های مختلف وزارت مالیه کمک مینماید.

ریاست ارتباط و آگاهی عامه وزارت مالیه آدرسی را بنام مرجع اطلاع رسانی طبق قانون دسترسی به اطلاعات در چوکات این ریاست ایجاد نموده است که مراجعین محترم میتوانند هر نوع معلومات مورد نیاز را بدست آورند.

نحوه دسترسی به اطلاعات

وزارت مالیه در شروع هر سال مالی موارد ذیل را در وب سایت مرکزی این وزارت به نشر می سپارد که مراجعین محترم می توانند معلومات مورد نیاز را از این آدرس بدست بیاورند. (<http://www.mof.gov.af>)

1. تشکیل، وظایف، صلاحیت ها
2. وضعیت مالی اداره
3. خدمات ارائه شده
4. اسناد تقنینی مربوط
5. لوایح
6. طرز العمل ها و رهنمود های مربوط
7. قرارداد ها
8. پالیسی، استراتژی و پلان ها

متقاضیان که غیر از موارد فوق الذکر خواهان دسترسی به اطلاعات باشند، بعد از طی مراحل ذیل میتوانند اطلاعات را بدست بیاورند.

1. تسلیم دهی فورم تقاضای اطلاعات به متقاضی از مرجع اطلاع رسانی
2. متقاضی باید فورم را مطابق به اطلاعات که نیاز دارد دقیقاً خانه پری نماید و در صورت مشکل، مرجع اطلاع رسانی با آنها همکاری مینماید.
3. فورم دسترسی به اطلاعات، جزء اسناد بهادار است که قیمت آن طبق قانون مبلغ ده افغانی تعیین گردیده است. متقاضی مکلف به پرداخت آن است.

4. مرجع اطلاع رسانی مطابق به قانون دسترسی به اطلاعات، الی ده روز کاری اطلاعات مورد نیاز متقاضی را تهیه و به دسترس وی قرار می دهد.
5. در صورتی که اطلاعات جزء اسناد محرم اداره باشد، مرجع اطلاع رسانی از ارائه آن معذرت می خواهد.
6. در صورت ادعای متقاضی مبنی بر عدم محرمانیت اسناد، وی میتواند به کمیسیون حق دسترسی به اطلاعات شکایت نماید.
7. هرگاه اطلاعات تقاضا شده، ایجاب مصارف نماید متقاضی مکلف است مصارف آنرا به ملاحظه اسناد تادیه نماید در غیر آن تقاضا رد می گردد.
8. اطلاعات تقاضا شده از طرف رسانه ها حد اکثر در خلال مدت سه روز کاری از تاریخ رسید فورم رسید تقاضای اطلاعات ارائه می گردد.

وظایف مرجع اطلاع رسانی

1. تسلیم دهی فورم تقاضای اطلاعات به متقاضی
2. توزیع فورم تقاضای اطلاعات به متقاضی مطابق قانون دسترسی به اطلاعات
3. ارائه فورم تقاضای اطلاعات به مرجع مربوط غرض تهیه اطلاعات
4. همکاری با کارکنان مرجع مربوط در روش ارائه اطلاعات
5. حصول اطمینان از مطابقت اطلاعات تهیه شده با احکام مندرج این قانون
6. نشر اطلاعات در صفحه انترنتی اداره و سایر رسانه های همگانی
7. انجام سایر وظایفی که در بهبود اطلاع رسانی به آن سپرده می شود
8. پول که از متقاضیان اخذ می گردد، در هر ختم سال مالی به بخش مالی تحویل داده می شود

روش ارائه اطلاعات

اطلاعات تقاضا شده به یکی از شیوه های ذیل ارائه می گردد.

1. نقل اصل سند
2. یادداشت کتبی از اصل سند
3. کاپی از اصل سند طور کتبی، صوتی یا تصویری
4. ارائه اطلاعات به شکل صوتی یا تصویری
5. ارائه نمونه

شماره تماس مرجع اطلاع رسانی: 0202106409.