



تعليمات حفظ المعلومات وتداولها لسنة 2023 في المركز الوطني لمكافحة الأوبئة والأمراض السارية / والصادرة بمقتضى الفقرة (هـ) من المادة (14) من نظام المركز الوطني لمكافحة الأوبئة والأمراض السارية رقم (112) لسنة 2020

المادة (1):

تسمى هذه التعليمات (تعليمات حفظ المعلومات وتداولها في المركز الوطني لمكافحة الأوبئة والأمراض السارية) ويعمل بها من تاريخ موافقة مجلس المركز الوطني لمكافحة الأوبئة والأمراض السارية على إصدارها استناداً لأحكام الفقرة (ط) من المادة (7) من النظام.

المادة (2):

يكون للكلمات والعبارات التالية حيثما وردت في هذه التعليمات المعاني المخصصة لها أدناه ما لم تدل القرينة على غير ذلك:

- المركز: المركز الوطني لمكافحة الأوبئة والأمراض السارية.
- المجلس: مجلس المركز.
- الرئيس: رئيس المركز.
- الأمين العام: أمين عام المركز.
- اللجان: اللجان المشكلة بموجب أحكام هذه التعليمات.
- المسؤول عن الإفصاح عن المعلومات الغير مسموح تداولها: رئيس المركز.
- الموظف المختص: الموظف المصرح له بموجب قرار يصدر عن الرئيس للإفصاح عن المعلومات المسموح تداولها.
- جهة حفظ المعلومات: الجهة التي يقرر الرئيس بان تكون المعلومات بعهدتها.

- المعلومات: أي بيانات شفوية أو مكتوبة أو سجلات أو إحصاءات رقمية أو بحثية أو وثائق مكتوبة أو مصورة أو مسجلة أو مخزنة إلكترونياً أو بأي طريق تقع تحت إدارة المركز أو مسؤول عنها.
- المعلومات المسموح تداولها: هي المعلومات التي يمكن الإفصاح عنها وتداولها بأي وسيلة يقرها رئيس المركز.
- المعلومات الغير مسموح تداولها: هي المعلومات التي لا يمكن الإفصاح عنها وتداولها الا لجهات مختصة ضمن ضوابط يقرها المركز.
- الجهة المختصة: الوزارات والمؤسسات والدوائر الحكومية و/أو الجهات ذات العلاقة المبرم معها اتفاقيات او مذكرات تعاون داخلياً او خارجياً بعد استكمال الإجراءات الخاصة بهذا التعاون.
- المسؤول عن الإفصاح عن المعلومات المسموح تداولها: مدير المديرية و/أو الوحدة او موظف المركز الذي يفوض خطياً بالإفصاح عن هذه المعلومات.
- المسؤول عن حفظ المعلومات: المديرية و/أو الوحدة التي يحددها الرئيس.
- حفظ المعلومات: الالية الواجب استخدامها بناءً على تسيب اللجنة من قبل جهة حفظ المعلومات والمركز والمعمول بها حسب التشريعات الناظمة المعمول بها بالمملكة و/أو التي تتفق مع هذه التعليمات وحسب الإمكانيات المتوفرة بالمركز واهداف وصلاحيات المركز.

### المادة (3):

تشكل بموجب هذه التعليمات لجنة بالمركز برئاسة الأمين العام وعضوية كلاً من:

- أ. 1- مدير مديرية تكنولوجيا ونظم المعلومات
  - 2- مدير المديرية الفنية المعنية بالمعلومات
  - 3- مدير وحدة الاتصال والاعلام والعلاقات الدولية
  - 4- موظف إدارة البيانات الصحية
  - 5- موظفين اثنان يتم تسميتهم من الرئيس ويحدد في القرار مدة عضويتهم.
- ب. مقرر لأعمال اللجنة يتم تسميته ومهام عمله بقرار يصدر عن الرئيس.
- ج. يتم تسميه نائب لرئيس اللجنة من قبل الرئيس في حالة غياب رئيس اللجنة.

#### المادة (4):

أ. تجتمع اللجنة كلما دعت الحاجة ويكون اجتماعها قانونياً بحضور اغلبية الأعضاء على ان يكون من بين الحضور الأعضاء المشار إليهم بالبند (1،2) من المادة (3).

ب. إذا تساوت أصوات الحضور في حالة غياب أحد أعضاء اللجنة فيتم الاخذ بالتنسيب الذي صوت له رئيس اللجنة في ذلك الاجتماع.

#### المادة (5):

تتولى اللجنة المهام والصلاحيات التالية:

- 1- اعداد نموذج طلب الحصول على المعلومات.
- 2- دراسة طلبات الحصول على المعلومات ورفع التنسيب المناسب بشأنها للرئيس لاتخاذ القرار المناسب.
- 3- اعداد قوائم بالمعلومات المصرح بتداولها والمعلومات الغير مصرح بتداولها.
- 4- اعداد آلية لحفظ المعلومات وتصنيفها.
- 5- التنسيب لإصدار الأسس.
- 6- و/أو اية مهام تعرض عليها من الرئيس.

#### المادة (6):

لرئيس تشكيل لجنة لدراسة الشكوى والاعتراضات المقدمة له المتعلقة بهذه التعليمات ورفع التوصيات بشأنها.

#### المادة (7):

إذا كانت المعلومات المسموح بتداولها تقع تحت مسؤولية المركز وجهة مختصة فيتم اصدار التنسيب المناسب بعد استشارة تلك الجهة واخذ الموافقة على إجابة الطلب.

#### المادة (8):

إذا وقع تعارض بالموافقة المشار إليها بالبند (7) من هذه التعليمات فيتم البث فيه من قبل ريس المركز والمرجع المختص عن تلك الجهة.

## المادة (9):

إذا كانت المعلومات المسموح والواجب تداولها من خلال اصدار نشرات او أنشطة تقع ضمن صلاحية المركز والجهة المختصة ويستلزم ان يتم الإفصاح عنها بأي وسيلة معتمدة من الجهات الحكومية من خلال آلية مكتوبة فيتم الاتفاق عليها من المرجع المختص بينهم و/او الحصول على موافقة مجلس المركز أو مجلس الوزراء.

## المادة (10):

على مقدم طلب الحصول على المعلومات الالتزام بما يلي:

- 1- تعبئة النموذج المعتمد لهذه الغاية متضمناً اسم مقدم الطلب ورقمه الوطني إذا كان أردنياً والجهة التي يعمل بها والغاية من حصوله على هذه المعلومات بدقة ووضوح.
- 2- توقيع تعهد بعدم استخدام هذه المعلومات الا من قبله وعدم تزويد الاخرين بها وللغاية المعلن عنها على النموذج الموقع من قبله امام الجهة التي يحددها الرئيس.
- 3- تقديم تعهد بالصيغة التي يطلب منها ان كان تعهد خطي و/أو عدلي وبالقيمة التي تحددها اللجنة المشار اليها بالمادة (5) من هذه التعليمات حسب الأسس التي سوف تصدر لهذه الغاية.

## المادة (11):

إذا كان جزء من طلب الحصول على المعلومات المطلوبة جزء منه مصرح بتداولها والجزء الاخر غير مصرح بتداوله فيتم إجابة الطلب بحدود المسموح به وفقاً لأحكام هذه التعليمات.

## المادة (12):

تحت طائلة المسؤولية عدم الاقدام على ما يلي:

- أ. قيام مدير المديرية و/أو الوحدة و/أو أي موظف يعمل بالمركز والذين تقع تحت مسؤوليتهم المعلومات الإفصاح او تداول المعلومات لاي جهة او أفراد الا ضمن النصوص الواردة بهذه التعليمات.
- ب. قيام أحد موظفي المركز بالاحتفاظ بأي نسخة مهما كان نوعها للمعلومات خارج حدود ومكان عمله او الإفصاح عن المعلومات بأي وسيلة مهما كان نوعها الا ضمن البنود الواردة في هذه التعليمات.

### المادة (13):

عدم اتلاف أي معلومات الا من خلال قرار يصدر عن الرئيس بناءً على تنسيب لجنة تشكل لهذه الغاية.

### المادة (14):

تحدد آلية وأسماء العاملين بالمركز الموكل إليهم حفظ المعلومات بموجب قرار يصدر عن الرئيس.

### المادة (15):

في غير الحالات المنصوص عليها في هذه التعليمات المتعلقة بتداول المعلومات وحفظها المتعلقة بأهداف وصلاحيات المركز فيتم العمل بالتشريعات القانونية ذات العلاقة والسياسات والاستراتيجيات التي تصدر عن جهات حكومية داخل المملكة.

### المادة (16):

يصدر الرئيس الأسس المناسبة لتنفيذ احكام هذه التعليمات بناءً على تنسيب اللجنة.

### المادة (17):

كل من يخالف احكام هذه التعليمات من موظفي المركز او الشخص طالب المعلومات يتم تحويله للجهات القضائية المختصة لاتخاذ الإجراءات الرادعة بحقه.