

دولة ليبيا

مسودة

قانون حرية المعلومات

والحق في الوصول إلى المعلومات

قانون رقم () لسنة 2026

أعدت هذه المسودة:

مجموعة العمل المتخصصة في إعادة صياغة السياسات العامة الرقمية

بقيادة مبادرة أنير بالتعاون مع مجتمع الإنترنت - ليبيا

مشروع إصلاح السياسات الرقمية في ليبيا

مارس 2026

وثيقة عمل للمشاورة العامة — غير رسمية

دباجة

انطلاقاً من أن حق الوصول إلى المعلومات حق أصيل من حقوق الإنسان المكفولة بالمواثيق الدولية، وركيزة لا غنى عنها للديمقراطية والحوكمة الرشيدة ومكافحة الفساد، وإيماناً بأن الشفافية في عمل الجهات العامة وإتاحة المعلومات للمواطنين تُعزز الثقة بين الدولة والمواطن وتدعم مسيرة التحول الديمقراطي في ليبيا، وتأسيساً على المادة (14) من الإعلان الدستوري الليبي لعام 2011م التي تكفل حرية الرأي والتعبير، وعلى المادة (19) من العهد الدولي الخاص بالحقوق المدنية والسياسية، واستلهاماً من مبادئ تروميسو لحرية المعلومات ومعايير منظمة اليونسكو وأفضل الممارسات الدولية في قوانين الوصول إلى المعلومات، وبناءً على ما خلصت إليه مجموعات العمل المتخصصة في مشروع بناء الزخم حول الحقوق الرقمية في ليبيا من ضرورة سدّ الفراغ التشريعي في مجال الحق في الوصول إلى المعلومات،

صدر القانون الآتي:

الباب الأول

التعريفات والمبادئ الأساسية

المادة (1): التعريفات

في تطبيق أحكام هذا القانون، تُعنى العبارات الآتية المعاني المبينة قرين كل منها:

المعلومات: كل محتوى مهما كان شكله أو وسيلة التعبير عنه، بما في ذلك المستندات الورقية والملفات الرقمية والسجلات الصوتية والمرئية وقواعد البيانات وكل ما أنشأته جهة عامة أو استلمته أو احتفظت به في إطار مهامها.

الجهة العامة: كل وزارة أو هيئة أو مؤسسة أو شركة أو هيئة مستقلة أو سلطة محلية تؤدي وظيفة عامة أو تتلقى تمويلاً عاماً، بما في ذلك الجهات الخاصة التي تُفوض مهام عامة.

الطالب: كل شخص طبيعي أو اعتباري يتقدم بطلب للحصول على معلومات من جهة عامة.

مسؤول المعلومات: الموظف المعين في كل جهة عامة للإشراف على تلقي طلبات الحصول على المعلومات والرد عليها.

المعلومات النشطة: المعلومات التي تلتزم الجهات العامة بنشرها ابتداءً دون انتظار طلب.

المعلومات المقيّدة: المعلومات التي تندرج ضمن الاستثناءات المحددة في هذا القانون والتي يُعَلَّق الوصول إليها أو يُرفض جزئياً.

المفوضية: مفوضية حرية المعلومات المستقلة المنشأة بموجب هذا القانون.

الطلب: كل مراسلة خطية أو إلكترونية يطلب فيها الطالب الحصول على معلومات محددة من جهة عامة.

مبدأ الإفصاح الأقصى: افتراض وجوب الإفصاح عن المعلومات كأصل عام، وأن الكتمان يستلزم تبريراً قانونياً صريحاً وضيقاً.

المادة (2): المبادئ الأساسية

تُحكم هذا القانون وتفسيره وتطبيقه المبادئ الأساسية الآتية:

- ♦ **الإفصاح الأقصى:** كل المعلومات المتعلقة بالشأن العام مفصّح عنها بحكم الأصل. القيود استثناء يُفسّر ضيقاً ويُبرّر صراحةً.
- ♦ **عدم اشتراط الدافع:** لا يُلزم الطالب ببيان سبب طلبه أو الغرض منه، وكل طلب يُعامل بالتساوي بصرف النظر عن هوية الطالب.
- ♦ **الاستجابة الفعلية والميسورة:** تُقدّم المعلومات بصيغة واضحة وميسورة وفي مدة معقولة، وتُخفّف الإجراءات على الفئات ذات الدخل المحدود.
- ♦ **تقليص الاستثناءات:** لا تُقيّد المعلومات إلا إذا ثبت أن الإفصاح يُلحق ضرراً مشروعاً ومحدداً يفوق المصلحة العامة من الإفصاح.
- ♦ **الفصل والحذف الجزئي:** إذا كانت وثيقة تحتوي على معلومات مقيّدة وأخرى مباحة، تُقدّم الأجزاء المباحة بعد حذف الأجزاء المقيّدة.
- ♦ **أولوية الإفصاح عند الشك:** عند الشك في وجوب الإفصاح من عدمه، يُفصّح عن المعلومة.

الباب الثاني

النطاق والإفصاح النشط

المادة (3): نطاق تطبيق القانون

يسري هذا القانون على جميع الجهات العامة في ليبيا أياً كان مستواها الهرمي أو طبيعة تمويلها. ويشمل ذلك:

1. الوزارات والجهات الحكومية المركزية.
2. الهيئات العامة والمؤسسات المستقلة.
3. الحكومات المحلية والبلديات.
4. الشركات المملوكة للدولة ملكية كلية أو جزئية مؤثرة.
5. الجهات الخاصة التي تُفوّض مهاماً عامة بشأن تلك المهام تحديداً.
6. الأجهزة التشريعية والقضائية فيما يخص أنشطتها الإدارية.

المادة (4): الإفصاح النشط — الالتزامات الأساسية

تلتزم كل جهة عامة بنشر المعلومات الآتية ابتداءً دون انتظار أي طلب، وتحديثها بصورة دورية:

1. هيكل الجهة التنظيمي ومهامها وصلاحياتها والأسس القانونية لعملها.
2. بيانات موظفيها وكبار مسؤوليها بما فيها الرواتب والمكافآت المالية.
3. ميزانيتها السنوية المعتمدة والتقارير المالية الدورية وبيانات الإنفاق الفعلي.
4. جميع عقود الأشغال والخدمات والتوريدات التي تتجاوز قيمتها حداً تحدده المفوضية.
5. القوانين واللوائح والقرارات والتعليمات المعمول بها.
6. محاضر اجتماعات مجالسها ولجانها.
7. التقارير والدراسات والبحوث الممولة من المال العام.
8. إجراءات تقديم الخدمات العامة وآليات الشكاوى والنظم.

9. فهرساً شاملاً بأصناف المعلومات التي تحتفظ بها الجهة.
10. إحصاءات سنوية بطلبات الحصول على المعلومات الواردة ومآلاتها.
- تُنشر هذه المعلومات على المواقع الإلكترونية الرسمية للجهات، ويُتاح الوصول إليها بدائل ورقية في مراكز الخدمة للمناطق ذات التغطية المحدودة.

المادة (5): الإفصاح النشاط الموسّع

إضافةً إلى الالتزامات الأساسية، تنشر الجهات العامة بصورة استباقية:

1. نتائج عمليات التدقيق الخارجي والداخلي.
 2. دراسات تقييم الأثر للسياسات الكبرى.
 3. بيانات تضارب المصالح لكبار الموظفين.
 4. معلومات عن الاجتماعات مع مجموعات الضغط والمصالح.
 5. خطط العمل السنوية وتقارير الأداء.
- تُحدد آليات النشر الموسّع ومداه ومواعيده بلوائح تُصدرها المفوضية.

الباب الثالث

إجراءات طلب المعلومات والرد عليها

الفصل الأول: تقديم الطلب

المادة (6): حق الطلب وشروطه

لكل شخص طبيعي أو اعتباري الحق في تقديم طلب الحصول على معلومات من أي جهة عامة. ويستوفي الطلب الشروط الآتية فقط:

1. أن يكون مكتوباً أو إلكترونياً أو شفهيّاً وفق نموذج موحد.
 2. أن يُحدد الطالب المعلومات المطلوبة بقدر كافٍ من الوضوح.
 3. أن يُحدد الطالب وسيلة تواصل للرد عليه.
- لا يُشترط ذكر سبب الطلب أو الغرض منه أو إثبات صفة الطالب أو مصلحته.

المادة (7): مسؤول المعلومات

تُعين كل جهة عامة مسؤولاً للمعلومات تكون مهامه:

1. تلقي طلبات الحصول على المعلومات وتسجيلها وإصدار إيصال باستلامها فور تقديمها.
 2. البحث عن المعلومات المطلوبة والتنسيق داخل الجهة للحصول عليها.
 3. إعداد الردود وتقديمها في المدد القانونية.
 4. إحالة الطلبات إلى الجهات المختصة عند الاقتضاء.
 5. الاحتفاظ بسجل منظم لجميع الطلبات ومآلاتها.
- تُنشر أسماء مسؤولي المعلومات وبيانات التواصل معهم على المواقع الإلكترونية للجهات.

الفصل الثاني: المدد الزمنية للرد

المادة (8): الجدول الزمني للردود

تُطبّق المدد الزمنية الآتية في معالجة طلبات الحصول على المعلومات:

- [24 ساعة] إصدار إيصال باستلام الطلب وإحالته إلى مسؤول المعلومات.
- [15 يوم عمل] الرد الأصلي بالموافقة أو الرفض أو طلب التوضيح.
- [30 يوم عمل] الحد الأقصى للرد في الطلبات المعقدة أو الكبيرة، مع إخطار الطالب قبل انقضاء المدة الأصلية.

[48 ساعة] الرد في الحالات العاجلة ذات المصلحة العامة الظاهرة أو التي تتعلق بصحة أو سلامة شخص ما. يُعدّ التجاوز غير المبرر للمدد الزمنية رفضاً ضمناً يُحوّل الطالب حق الطعن.

المادة (9): تقديم المعلومات

تُقدّم المعلومات وفق الضوابط الآتية:

1. بالصيغة التي يطلبها الطالب متى كان ذلك ممكناً وغير مكلف بصورة مفرطة.
2. بصيغة رقمية مفتوحة قابلة للقراءة الآلية كلما أمكن ذلك.
3. بالتزامن مع نسخة معدّلة إذا اقتضى الأمر حذف أجزاء مقيّدة مع الإشارة الصريحة إلى المحذوف وأساس تقييده.
4. مجاناً أو برسوم رمزية لا تتجاوز التكلفة الفعلية للنسخ أو الإرسال.
5. مجاناً تماماً إذا كانت المعلومات متاحة رقمياً أو متعلقة بصحة الطالب أو وضعه القانوني.

الباب الرابع

الاستثناءات ومعايير الضرر

المادة (10): مبدأ اختبار الضرر

- لا يُرفض طلب الحصول على معلومات إلا إذا استوفت الجهة العامة اختبار الضرر الثلاثي الآتي:
1. أن تندرج المعلومات ضمن إحدى فئات الاستثناءات المحددة في المادة (11).
 2. أن يكون الإفصاح مرجّحاً أن يلحق ضرراً مشروعاً محدداً وجسيمياً بالمصلحة المحمية.
 3. أن يفوق هذا الضرر المصلحة العامة من الإفصاح.
- لا يكفي لتبرير الرفض مجرد انتماء المعلومات إلى فئة الاستثناء دون إثبات الضرر المحدد.

المادة (11): فئات الاستثناءات المشروعة

يجوز تقييد الوصول إلى المعلومات حصراً في الحالات الآتية متى اجتازت اختبار الضرر:

1. الأمن الوطني والدفاع: المعلومات التي يُرجّح أن الإفصاح عنها يُعرّض مصالح الأمن الوطني للخطر الجسيم المُثبت.
2. العلاقات الدولية: المعلومات التي يُرجّح أن الإفصاح عنها يلحق ضرراً بالغاً بالعلاقات الدبلوماسية للدولة.
3. إجراءات قضائية جارية: المعلومات التي يُرجّح أن الإفصاح عنها يؤثر تأثيراً جسيماً في مجريات تحقيق جنائي أو إجراء قضائي قائم.
4. الخصوصية الشخصية: المعلومات المتعلقة بحياة الأفراد الخاصة التي تُعدّ إفصاحاً انتهاكاً غير مبرر للخصوصية، مع مراعاة أن الشخصيات العامة تحظى بمستوى أدنى من الحماية فيما يخص ممارسة مهامهم العامة.
5. الأسرار التجارية: المعلومات التجارية السرية التي يُرجّح أن الإفصاح عنها يلحق ضرراً جسيماً بمصالح تجارية مشروعة، مع استثناء المعلومات المتعلقة بصحة المستهلكين أو سلامتهم.
6. المداولات الداخلية: الرأي والمداولات الداخلية قيد التشكل في مرحلة صنع القرار، ويزول هذا الاستثناء بمجرد اتخاذ القرار النهائي.

تسقط جميع هذه الاستثناءات إذا كانت المعلومات المطلوبة تكشف عن مخالفة قانونية أو فساد أو انتهاك جسيم لحقوق الإنسان بصرف النظر عن التصنيف.

المادة (12): المعلومات غير القابلة للتقييد بأي حال

لا يجوز تقييد الوصول إلى المعلومات الآتية تحت أي مسمى:

1. المعلومات المتعلقة بانتهاكات جسيمة لحقوق الإنسان أو جرائم الحرب أو الجرائم ضد الإنسانية.
2. معلومات تكشف عن فساد مالي أو استغلال للمال العام أو استغلال للسلطة.
3. معلومات تتعلق بالمخاطر الصحية أو البيئية أو الكوارث التي تهدد حياة المواطنين.
4. معلومات تتعلق بانتهاكات القانون من قبل موظفين عموميين في إطار ممارسة وظائفهم.
5. أي معلومات أثّرت عنها مخاوف كاشف فساد معتمد.

المادة (13): مراجعة التصنيف وزوال الاستثناء

تلتزم الجهات العامة بـ:

1. مراجعة تصنيف المعلومات المقيّدة كل ثلاث سنوات.
2. رفع التقييد تلقائياً عند زوال المبرر الذي استند إليه.
3. تحديد مدة زمنية أقصى للتقييد عند إصداره لا تتجاوز عشر سنوات إلا بتجديد مُبرّر.
4. الإفصاح عن فهرس بالفئات العامة للوثائق المقيّدة دون الكشف عن مضمونها.

الباب الخامس

مفوضية حرية المعلومات

المادة (14): إنشاء المفوضية

تُنشأ بموجب هذا القانون هيئة مستقلة تُسمى «مفوضية حرية المعلومات» تتمتع بالشخصية الاعتبارية والاستقلال المالي والإداري الكامل. تُعيّن قيادة المفوضية بترشيح من الجهة التشريعية وفق إجراء شفاف يشمل مشاوره المجتمع المدني، ولا يجوز إقالتها إلا بقرار تشريعي مُبرّر.

المادة (15): صلاحيات المفوضية

تمارس المفوضية الصلاحيات الآتية:

1. النظر في الطعون المتعلقة بالرفض أو التأخر في الرد على طلبات المعلومات والفصل فيها.
2. إجراء التحقيقات في ممارسات الجهات العامة المتعلقة بحرية المعلومات.
3. إصدار التوجيهات والمبادئ الإرشادية الملزمة للجهات العامة.
4. فرض العقوبات الإدارية على الجهات المخالفة.
5. مراجعة الوثائق المقيّدة للتحقق من مشروعية التقييد.
6. إصدار تقارير سنوية شاملة عن حالة حرية المعلومات في ليبيا ورفعها للجهة التشريعية ونشرها.
7. تقديم المساعدة للجهات العامة في بناء أنظمة إدارة المعلومات.
8. توعية الجمهور بحق الوصول إلى المعلومات وإجراءات ممارستها.

المادة (16): إجراءات الفصل في الطعون

تلتزم المفوضية عند الفصل في الطعون بما يأتي:

1. تلقي الطعن وإخطار الطالب والجهة المطعون فيها خلال خمسة أيام عمل.
2. منح الجهة المطعون فيها فرصة تقديم دفاعها خلال خمسة عشر يوم عمل.
3. الاطلاع على المعلومات موضع النزاع سراً عند الحاجة.
4. إصدار قرار مُبرّر خلال ثلاثين يوم عمل من تقديم الطعن.
5. نشر ملخصات قراراتها علناً مع حفظ سرية بيانات الأطراف عند الاقتضاء.

الباب السادس

الطعون والإنفاذ والعقوبات

المادة (17): مسارات الطعن

يتوفر للطالب مسار طعن متعدد المستويات:

1. الطعن الداخلي: تقديم طعن إلى رئيس الجهة العامة خلال ثلاثين يوماً من الرفض أو التجاوز، ويُجاب عليه خلال خمسة عشر يوم عمل.

2. الطعن أمام المفوضية: تقديم طعن إلى المفوضية خلال ستين يوماً من رفض الطعن الداخلي أو انقضاء مدته دون رد.
3. الطعن القضائي: الطعن في قرارات المفوضية أمام القضاء الإداري خلال ستين يوماً من صدورها.
- لا يُشكّل اللجوء إلى الطعن الداخلي شرطاً لقبول الطعن أمام المفوضية في حالات الرفض الصريح أو التأخر الجسيم.

المادة (18): العقوبات الإدارية

تملك المفوضية صلاحية توقيع العقوبات الآتية على الجهات المخالفة:

1. توجيه إنذار رسمي وإلزام الجهة بتقديم المعلومات خلال مدة محددة.
2. فرض غرامة إدارية على الجهة المخالفة تتدرج وفق جسامه المخالفة.
3. إحالة الموظف المسؤول عن الرفض التعسفي إلى الجهات التأديبية.
4. رفع تقرير خاص إلى الجهة التشريعية في حالات المخالفات المتكررة.
5. الإعلان العلني عن الجهات المتكررة المخالفة في التقرير السنوي.

المادة (19): المسؤولية الشخصية للموظف

يتحمل الموظف العام المسؤولية الشخصية في الحالات الآتية:

1. الرفض التعسفي المتعمد لطلبات المعلومات دون مسوغ قانوني.
 2. إتلاف أو إخفاء المعلومات لتفادي الإفصاح عنها.
 3. تأخير الرد بنية عرقلة حق الطالب.
 4. الكشف عن هوية الطالب أو معاقبته بأي شكل بسبب تقديمه الطلب.
- تُوقع على الموظف المخالف عقوبات تأديبية تتدرج حتى الفصل من الخدمة مع إمكانية الملاحقة الجنائية في الحالات الجسيمة.

المادة (20): حماية كاشفي الفساد

يوفر هذا القانون الحماية القانونية الكاملة لكل من أفصح أو أتاح معلومات تكشف عن:

1. مخالفات قانونية أو فساد مالي في الجهات العامة.
 2. انتهاكات جسيمة لحقوق الإنسان.
 3. مخاطر تهدد صحة الجمهور أو سلامته أو البيئة.
- ويُحظر على الجهات العامة اتخاذ أي إجراء انتقامي ضد كاشفي الفساد المعتمدين. ويتحمل كل من ثبت تورطه في انتقام من كاشف فساد المسؤولية الجنائية والمدنية.

الباب السابع

البيانات المفتوحة والمعلومات الرقمية

المادة (21): سياسة البيانات المفتوحة

تلتزم الجهات العامة بصورة تدريجية بنشر معلوماتها وبياناتها في صيغ رقمية مفتوحة قابلة للقراءة الآلية والاستخدام الحر وفق المبادئ الآتية:

1. إتاحة البيانات بترخيص مفتوح يسمح بإعادة استخدامها تجارياً وغير تجارياً.
2. استخدام صيغ قياسية مفتوحة غير مقيدة ببرمجيات احتكارية.
3. نشر البيانات بجودة موثقة مع وصف كافٍ للمحتوى والمنهجية.
4. التحديث الدوري للبيانات والإشارة بوضوح إلى تاريخ آخر تحديث.
5. نشر بيانات الإنفاق الحكومي والعقود والصفقات العامة بالكامل.

المادة (22): بوابة المعلومات الوطنية

تُنشأ بوابة إلكترونية مركزية للمعلومات الحكومية تُشرف عليها المفوضية بالتنسيق مع الجهات المعنية تتضمن:

1. نظاماً إلكترونياً موحداً لتقديم طلبات المعلومات وتتبع حالتها.

2. فهرساً شاملاً بأصناف المعلومات المتاحة لدى جميع الجهات العامة.
3. إحصاءات شفافة عن طلبات المعلومات ومعدلات الاستجابة لكل جهة.
4. نسخاً من جميع قرارات المفوضية.
5. دليلاً إرشادياً للمواطنين حول ممارسة حقهم في الوصول إلى المعلومات.

المادة (23): التوافق مع قانون حماية البيانات الشخصية

في حال التعارض بين حق الوصول إلى المعلومات وحق الخصوصية وحماية البيانات الشخصية:

1. تُطبق قواعد الحذف الجزئي لإتاحة المعلومات بعد إخفاء هوية الأشخاص.
2. يُوازن بين المصلحة العامة من الإفصاح والأضرار المحتملة على الخصوصية.
3. تُستثنى البيانات الشخصية من الإفصاح متى كان بالإمكان إخفاء الهوية دون التأثير على جوهر المعلومة.
4. تنتظر لجنة التنسيق التشريعي الرقمي في حالات التعارض الجسيم وتصدر توجيهات ملزمة.

الباب الثامن

التوعية وبناء القدرات المؤسسية

المادة (24): التثقيف العام بحق المعلومات

تتولى المفوضية بالتنسيق مع الجهات المعنية:

1. إطلاق حملة وطنية لتعريف المواطنين بحقهم في الوصول إلى المعلومات وإجراءات ممارستها.
2. إصدار أدلة عملية مبسطة بصيغ متعددة ومتاحة لذوي الإعاقة.
3. دعم إدراج مفاهيم حرية المعلومات في المناهج التعليمية.
4. توفير برامج تدريب للصحفيين ومنظمات المجتمع المدني على استخدام هذا القانون.

المادة (25): بناء القدرات في الجهات العامة

تلتزم المفوضية بدعم الجهات العامة في:

1. تطوير أنظمة لإدارة الوثائق والمعلومات.
2. تدريب موظفي المعلومات وتأهيلهم.
3. وضع إجراءات داخلية واضحة للتعامل مع طلبات المعلومات.
4. اعتماد معايير التصنيف ورفع التصنيف.

الباب التاسع

الأحكام الختامية والانتقالية

المادة (26): أولوية هذا القانون

تُقدّم أحكام هذا القانون على كل حكم في أي تشريع آخر يُقيد الوصول إلى المعلومات بصورة أعم مما ينص عليه هذا القانون. ولا يجوز لأي جهة تنفيذية إصدار قرارات تُقيد الحق في الوصول إلى المعلومات بما يتجاوز الاستثناءات المنصوص عليها في هذا القانون.

المادة (27): المرحلة الانتقالية

تُمنح الجهات العامة مهلة انتقالية على النحو الآتي:

1. ستة أشهر: تعيين مسؤولي المعلومات وإطلاق نظام تلقي الطلبات.
2. سنة واحدة: الامتثال الكامل للالتزامات الأساسية للإفصاح النشط.
3. سنتان: استيفاء متطلبات البيانات المفتوحة والبوابة الإلكترونية.

4. ثلاث سنوات: الامتثال الكامل لجميع أحكام هذا القانون.

المادة (28): اللوائح التنفيذية

تُصدر المفوضية اللوائح التنفيذية الآتية في غضون سنة من نشر هذا القانون:

1. نموذج طلب المعلومات الموحد وإجراءات تقديمه إلكترونياً ورقمياً.
2. معايير التصنيف ورفع التصنيف وآليات المراجعة الدورية.
3. مقياس الرسوم المسموح بها وفئات الإعفاء منها.
4. معايير البيانات المفتوحة ومتطلبات الإتاحة الرقمية.
5. آليات حماية كاشفي الفساد وإجراءات الاعتماد.

المادة (29): المراجعة الدورية

تُعيد المفوضية والجهة التشريعية النظر في أحكام هذا القانون كل خمس سنوات بالتشاور مع المجتمع المدني والخبراء، بهدف تعزيز الحق في الوصول إلى المعلومات ومواكبة التطورات التكنولوجية.

المادة (30): النفاذ

يُعمل بهذا القانون اعتباراً من تاريخ نشره في الجريدة الرسمية.

ملاحظات ختامية

هذه المسودة وثيقة عمل أعدتها مجموعة العمل المتخصصة في إطار النشاط 1.3 استناداً إلى: (1) توصيات مجموعة العمل متعددة أصحاب المصلحة من النشاط 1.2 بشأن الحيز الرقمي من منظور حقوق الإنسان؛ (2) مبادئ تروميسو لحرية المعلومات؛ (3) معايير اليونسكو لحق الوصول إلى المعلومات؛ (4) أفضل الممارسات الدولية لا سيما قوانين حرية المعلومات في جنوب أفريقيا والهند والمغرب وتونس ودول الاتحاد الأوروبي؛ (5) توصيات المقرر الخاص للأمم المتحدة المعني بحرية التعبير بشأن حق الوصول إلى المعلومات.

تُفتح هذه المسودة للمشاورة العامة عبر المنصة الرقمية للمشروع وورش العمل التشاركية. الملاحظات والاقتراحات مرحّب بها على: salam@annir.ly