



## جمهوری اسلامی افغانستان وزارت زراعت، آبیاری و مالداري رياست اطلاعات و ارتباط عامه



میکانیزم داخلی ریاست اطلاعات و ارتباط عامه برای پاسخ‌دهی به درخواست‌های اطلاع‌رسانی

### مقدمه:

این میکانیزم، با پیروی از قانون دسترسی به اطلاعات و به منظور بهبود هرچه بهتر روند اطلاع‌رسانی و در راستای تلاش‌های ریاست اطلاعات و ارتباط عامه برای تسریع فرایند اطلاع‌رسانی ساخته شده است.

### دریافت و ثبت درخواست

- 1 - کارمندان اداری ریاست اطلاعات و ارتباطات وزارت زراعت، مکلفاند تا در زودترین فرصت ممکن، درخواست‌های اطلاعات حضوری و آنلاین را به طور کامل و جامع ثبت کنند و برای پی‌گیری، پرسش‌ها را به کارمندان مرجع اطلاع‌رسانی بسپارند.
- 2 - روشن بودن درخواست‌ها به سرعت بخشیدن در دریافت معلومات کمک می‌کند. از این رو کارمندان اداری باید به صورت واضح، سوالات درخواست‌دهنده‌گان را ثبت کنند تا سبب ابهام و تأخیر در روند کار اطلاع‌رسانی نشود.
- 3 - ریاست اطلاعات و ارتباطات و بخش‌های مختلف آن، مکلفاند درخواست‌های تلفنی شهروندان را نیز ثبت کنند.

### فرایند جمع‌آوری اطلاعات

بخش دوم کار اطلاع‌رسانی، مرحله‌ی جمع‌آوری اطلاعات برای درخواست‌دهنده‌گان است.

- 1 - کارمندان موظفاند تا وظایفی را که ریاست برای‌شان در حصه‌ی جمع‌آوری اطلاعات سپرده، به صورت جدی و به زودترین زمان ممکن اجرا کنند.
- 2 - مرجع اطلاع‌رسانی از معلومات جمع‌آوری شده مسوول است تا پاسخ مناسب و مطابق پرسش را ترتیب کند.

- 3 - مرجع اطلاع‌رسانی مسوول است مسایلی چون درجه‌بندی اطلاعات و رعایت کامل قانون دسترسی به اطلاعات، را در داده‌های مرتبط به زودترین فرصت ممکن، بررسی کند.
- 4 - اطلاعاتی از ولایت‌ها لازم است خواسته شود، توسط بخش ارتباطات و هم‌آهنگی ریاست اطلاعات و ارتباطات، برابر با درخواست‌هایی که داده شده، جمع‌آوری و نوشته شود.

## ارایه‌ی اطلاعات

- 1 - مرجع اطلاع‌رسانی موظف است تا اطلاعات را به صورت بسیار سریع و دقیق، با به کار بستن تمام قوا، به درخواست‌دهنده‌گان ارائه کند.
- 2 - برنامه‌ی مشاوریت ارشد مطبوعاتی مقام و ریاست اطلاعات و ارتباط عامه این است که هیچ درخواست اطلاع‌رسانی‌ای، بدون پاسخ گذاشته نشود. به همین دلیل، بخش اطلاع‌رسانی موظف است تا با توجه به تعهد مقام وزارت به اطلاع‌رسانی و همکاری تمامی اداره‌ی ذی‌ربط، حتا یک درخواست اطلاع‌خواهی را نیز بی‌پاسخ نگذارد.
- 3 - مرجع اطلاع‌رسانی مکلف است تا به منظور تسهیل و تسریع دسترسی به اطلاعات، تمامی شماره‌های، معینان، ریيسان مرکزی، ولایتی اداره‌های مربوط وزارت زراعت و بخش‌های مرکزی وزارت زراعت را در وب‌سایت این وزارت نشر کند.

## نشر اطلاعات پیش‌گیرانه

- وزارت زراعت با پیروی کامل از قانون دسترسی به اطلاعات، در نظر دارد به منظور ارایه‌ی اطلاعات پیش از درخواست، زمینه‌های کاهش درخواست‌ها و شفافیت را در این نهاد بیش‌تر بسازد.
- به منظور بهبود نشر و پخش دست‌آوردها، جزییات برنامه‌ها و پروژه‌ها و روشن‌سازی زوایای کاری دورمانده از چشم مردم، مرجع اطلاع‌رسانی و جمع کارمندان ریاست اطلاعات و ارتباطات، به نشر پیش‌گیرانه‌ی اطلاعات مالی و بودجه‌ای، خبرها و تازه‌های کاری در این وزارت می‌پردازند.
- 1 - نشر خبرها: روزانه باید هفت خبر از چگونه‌گی کارها در وزارت زراعت از سراسر کشور، تهیه، ویرایش و در وب‌سایت، فیس‌بوک، توییتر، انستاگرام و تلگرام نشر شود.
  - 2 - گزارش‌ها: به منظور هر چه روشن‌تر شدن کارکردها و رعایت حق باخبر بودن شهروندان از کار این وزارت، کارمندان ریاست اطلاعات و ارتباطات مکلف اند همه روزه گزارش‌هایی را از چگونه‌گی کار و پیش‌رفت کارهای این وزارت تهیه کنند. مرجع اطلاع‌رسانی با توجه به ارزش هر موضوع، آن را بررسی،

ویرایش و در وبسایت، فیس بوک، توئیتر، انستاگرام و تلگرام نشر می کند. هر سال باید حداقل ۱۲۰ گزارش نشر شود.

**3 -** خبرنامه‌ها: مرجع اطلاع‌رسانی برای بازتاب مؤثر کارکردهای وزارت زراعت، مهم‌ترین دست‌آوردهای این وزارت را روزانه به رسانه‌ها خبرنامه بفرستد. در یک سال، باید ۱۸۰ خبرنامه ساخته و به رسانه‌ها فرستاده شود.

«این میکانیزم که با رعایت کامل قانون دسترسی به اطلاعات بر بنیاد قانون اساسی و منافع ملی استوار ساخته شده است و بدین وسیله و به خاطر تطبیق قوانین، رعایت حقوق شهروندی هم‌وطنان و بهینه‌شدن حکومت‌داری مردم‌محور، همه‌ی کارمندان ریاست اطلاعات و ارتباط، مکلف به اجرا و رعایت کامل آن‌اند.»

**با احترام**

**علی اکبر رستمی**

مشاور ارشد مطبوعاتی مقام و سرپرست ریاست اطلاعات و ارتباط عامه‌ی وزارت زراعت