



NEGERI SELANGOR

Warta Kerajaan

DITERBITKAN DENGAN KUASA

GOVERNMENT OF SELANGOR GAZETTE

PUBLISHED BY AUTHORITY

Jil. 64
No. 17

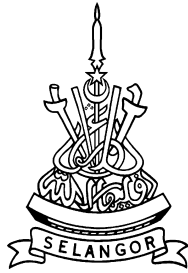
25hb Ogos 2011

*TAMBAHAN No. 2
ENAKMEN*

Enakmen-enakmen yang berikut, yang telah diluluskan oleh Dewan Undangan Selangor dan dipersetujui oleh Kebawah Duli Yang Maha Mulia Sultan Selangor, adalah diterbitkan menurut Fasal (4) Perkara LXXVIII Bahagian Kedua Undang-Undang Tubuh Kerajaan Selangor:

The following Enactments, passed by the Selangor Legislative Assembly and assented to by His Royal Highness the Sultan of Selangor, are published pursuant to Clause (4) of Article LXXVIII of the Second Part of the Laws of the Constitution of Selangor:

No.	Tajuk ringkas/Short title
Enakmen 8	Enakmen Kebebasan Maklumat (Negeri Selangor) 2011
Enactment 8	Freedom of Information (State of Selangor) Enactment 2011
Enakmen 9	Enakmen Tabung Amanah Bencana Alam 2011
Enactment 9	Natural Disaster Trust Fund Enactment 2011



UNDANG-UNDANG NEGERI SELANGOR

Enakmen 8

**ENAKMEN KEBEBASAN MAKLUMAT
(NEGERI SELANGOR) 2011**

Tarikh Perkenan Diraja	...	...	12 Ogos 2011
Tarikh penyiaran dalam <i>Warta</i>	...	...	25 Ogos 2011

UNDANG-UNDANG NEGERI SELANGOR**Enakmen 8****ENAKMEN KEBEBASAN MAKLUMAT (NEGERI SELANGOR) 2011**

BETA PERKENANKAN,

(MOHOR
KERAJAAN)SHARAFUDDIN IDRIS SHAH,
Sultan Selangor

12 Ogos 2011

Suatu Enakmen bagi mempertingkatkan penzahiran maklumat bagi kepentingan awam, untuk memberi kepada setiap individu hak akses yang munasabah kepada maklumat yang dibuat oleh setiap jabatan Kerajaan Negeri dan untuk mempromosi ketelusan dan amanah bagi setiap jabatan Kerajaan Negeri.

[]

DIPERBUAT oleh Badan Perundangan Negeri Selangor seperti yang berikut:

BAHAGIAN I**PERMULAAN****Tajuk ringkas dan permulaan kuat kuasa**

1. (1) Enakmen ini bolehlah dinamakan Enakmen Kebebasan Maklumat (Negeri Selangor) 2011.

(2) Enakmen ini hendaklah mula berkuat kuasa pada tarikh yang ditetapkan oleh Duli Yang Maha Mulia Sultan melalui pemberitahuan dalam *Warta*.

Tafsiran

2. Dalam Enakmen ini, melainkan jika konteksnya menghendaki makna yang lain—

“dokumen” ertinya apa-apa hal yang dinyatakan, diperihalkan atau bagaimana jua pun digambarkan, atas apa-apa benda, bahan, barang atau artikel dan apa-apa hal yang terkandung, dihasilkan, dihasilkan semula atau dihantar dalam, melalui atau kepada cakera, pita, filem, runut bunyi, rakaman (sama ada audio, visual atau jenis rakaman yang berlainan) atau apa jua bentuk atau peranti lain;

“jabatan” ertinya mana-mana jabatan Kerajaan Negeri, kerajaan tempatan dan mana-mana entiti yang dimiliki atau dikawal sepenuhnya oleh Kerajaan Negeri;

“maklumat” ertinya apa jua maklumat dalam apa jua bentuk termasuk apa jua dokumen yang disediakan, dipinda, diubah, ditukar, diperoleh, diterima, dipegang, atau disimpan di dalam penjagaan atau pengawalan mana-mana jabatan atau kepada mana-mana jabatan yang mempunyai akses yang munasabah;

“Pegawai Maklumat” ertinya mana-mana orang yang dilantik di bawah seksyen 3 Enakmen ini.

BAHAGIAN II

PEGAWAI MAKLUMAT

Pelantikan Pegawai Maklumat

3. (1) Pihak Berkuasa Negeri hendaklah melalui *Warta* melantik Pegawai Maklumat bagi setiap jabatan.

(2) Pegawai Maklumat hendaklah, sebagai tambahan kepada tanggungjawab khusus yang diperuntukkan dalam seksyen lain Enakmen ini, mempunyai tanggungjawab berikut:

- (a) untuk secara teratur merekodkan semua maklumat di dalam kawalan pihak jabatan dan menjaga rekod tersebut dalam cara yang memudah cara pencarian rekod tersebut dan untuk mempertingkatkan dan melaksanakan amalan terbaik berkaitan dengan penjagaan, penyimpanan dan pelupusan maklumat di dalam jabatan dan pendedahan maklumat kepada orang awam;
- (b) untuk mengadakan latihan kepada jabatan berkenaan dengan penjagaan, penyimpanan, pengurusan dan memenuhi permohonan maklumat;
- (c) untuk berkhidmat sebagai perantara bagi jabatan dalam menerima permohonan dan membantu individu untuk mendapatkan maklumat untuk membuat permohonan dan apabila perlu, untuk mengarahkan individu kepada jabatan lain yang mungkin mempunyai maklumat yang diminta;
- (d) untuk memproses dan mematuhi permintaan untuk maklumat kecuali ia dikecualikan tanpa pengecualian dan untuk kembali kepada pemohon dalam masa yang ditetapkan;
- (e) untuk mengadakan sistem pengesanan bagi mengawal selia pemrosesan setiap permohonan untuk maklumat dan membolehkan setiap pemohon untuk bertanya tentang perkembangan permohonannya; dan
- (f) segala apa yang perlu untuk memudah cara perjalanan maklumat di antara agensi atau entiti dan pemohon yang memohonnya.

Kawalan Maklumat

4. (1) Setiap jabatan hendaklah mempunyai kawalan ke atas semua maklumat yang dibuat, dipinda, diubah, diperolehi, diterima atau disimpan di dalam penjagaan atau kawalan setiap jabatan atau di buat oleh setiap jabatan atau mana-mana jabatan kepada mana jabatan tersebut mempunyai akses yang munasabah.

(2) Setiap Pegawai Maklumat adalah berkewajipan untuk menjaga maklumat di bawah kawalannya selaras dengan arahan dan garis panduan yang sedang berkuat kuasa.

BAHAGIAN III

AKSES KEPADA MAKLUMAT

Akses kepada maklumat

5. (1) Setiap jabatan hendaklah memberikan akses kepada setiap individu, maklumat yang berada di dalam kawalan jabatan, melainkan dikecualikan tanpa pengecualian di dalam Enakmen ini.

(2) Jika maklumat yang hendak diakses oleh mana-mana orang terkandung dalam suatu dokumen yang penzahirannya tertakluk kepada mana-mana undang-undang bertulis, akses kepada maklumat itu adalah tertakluk kepada undang-undang bertulis itu.

Permohonan untuk maklumat

6. (1) Mana-mana orang yang memohon untuk mengakses maklumat hendaklah membuat permohonan kepada jabatan dengan menggunakan borang yang ditetapkan oleh Pihak Berkuasa Negeri dengan syarat bahawa sekiranya permohonan tersebut tidak mematuhi sepenuhnya kehendak borang yang ditetapkan, permohonan tidak akan ditolak oleh Pegawai Maklumat atas alasan tersebut.

(2) Permohonan di bawah subseksyen (1) hendaklah—

- (a) dialamatkan kepada Pegawai Maklumat;
- (b) menyatakan nama dan alamat surat-menyurat pemohon;
- (c) menerangkan maklumat yang dipohon; dan
- (d) menyatakan alasan dan tujuan permohonan.

(3) Setiap permohonan hendaklah disertakan dengan bayaran fi yang ditetapkan oleh Pihak Berkuasa Negeri.

(4) Walau apa pun peruntukan subseksyen (1) dan (2), mana-mana orang yang tidak berupaya disebabkan oleh buta huruf atau ketidakupayaan, boleh membuat permohonan secara lisan dan Pegawai Maklumat yang menerima permohonan lisan hendaklah, menjadikannya bertulis dan memberikan sesalinan borang permohonan itu kepada pemohon.

(5) Pegawai Maklumat yang menerima permohonan hendaklah mengaku terima permohonan tersebut dan memberikan sesalinan akuan terima kepada pemohon.

Maklum balas permohonan

7. (1) Setiap jabatan berkenaan hendaklah memberi maklum balas secara bertulis kepada pemohon tentang permohonan yang dibuat di bawah seksyen 6 dalam tempoh tiga puluh hari dari tarikh akuan terima permohonan tersebut.

(2) Walau apa pun peruntukan subseksyen (1), apa-apa permohonan untuk mendapatkan maklumat yang berkaitan dengan nyawa atau kebebasan seseorang individu, maklum balas hendaklah dibuat dalam tempoh tujuh hari dari tarikh akuan terima permohonan tersebut.

(3) Sekiranya permintaan permohonan untuk mendapatkan maklumat tidak jelas, jabatan tersebut hendaklah dengan segala usaha yang munasabah untuk mendapatkan penjelasan daripada pemohon dan ini tidak akan melanjutkan masa yang telah ditetapkan dalam subseksyen (1) dan (2) untuk menyediakan maklum balas bertulis kepada pemohon.

(4) Akses kepada maklumat hendaklah diberikan di dalam tempoh masa yang ditetapkan apabila—

(a) suatu permohonan untuk mengakses maklumat telah diluluskan; dan

(b) fi di bawah subseksyen 6(3) telah dijelaskan.

Penolakan permohonan

8. (1) Permohonan untuk mengakses maklumat boleh ditolak oleh jabatan apabila—

- (a) mana-mana pengecualian dalam Bahagian IV terpakai tanpa pengecualian; atau
- (b) maklumat dipohon tidak wujud atau tidak dikawal oleh jabatan.

(2) Apabila permohonan untuk mengakses maklumat ditolak di bawah subseksyen (1), Pegawai Maklumat hendaklah memaklumkan kepada pemohon berkenaan penolakan secara bertulis dalam tempoh yang ditetapkan di dalam subseksyen 7(1) atau 7(2) dan notis bertulis hendaklah—

- (a) menyatakan alasan penolakan permohonan;
- (b) menyatakan nama Pegawai Maklumat yang membuat keputusan;
- (c) jika penolakan adalah berdasarkan kepada pengecualian di bawah Bahagian IV, yang mana tiada satu pun pengecualian tersebut terpakai, dinyatakan alasan untuk dan setakat mana pengecualian kepada permohonan terpakai; dan
- (d) memaklumkan kepada pemohon mengenai prosedur bagi rayuan terhadap penolakan dan tempoh ditetapkan bagi membuat rayuan.

Rayuan kepada Badan Maklumat Negeri

9. (1) Mana-mana pemohon yang—

- (a) tidak berpuas hati dengan keputusan Pegawai Maklumat;
- (b) tidak berpuas hati dengan cara maklumat yang dipohon dikemukakan atau berpendapat bahawa maklumat yang diberikan adalah tidak lengkap, tidak benar atau mengelirukan atau tidak selaras dengan permintaan di dalam permohonan;

- (c) tidak mendapat maklumat di dalam tempoh yang ditetapkan; atau
- (d) telah disalah lakukan dengan cara lain berkaitan dengan permohonan atau akses kepada maklumat di bawah Enakmen,

hendaklah, dalam tempoh dua puluh satu hari selepas dari tarikh penerimaan notis memaklumkan keputusan di bawah subseksyen 8(2), merayu terhadap keputusan tersebut kepada Badan Maklumat Negeri dan butir rayuan tersebut akan dibuat secara bertulis dan sesalinannya diberikan kepada pemohon.

(2) Walau apa pun peruntukan subseksyen (1), mana-mana orang yang tidak berupaya disebabkan oleh buta huruf atau ketidakupayaan, boleh membuat rayuan secara lisan kepada pegawai yang ditetapkan Badan Maklumat Negeri dan Pegawai Maklumat yang menerima permohonan lisan hendaklah, menjadikannya bertulis dan memberikan sesalinan borang permohonan itu kepada pemohon.

Cara akses kepada maklumat

10. (1) Akses kepada maklumat bolehlah dengan cara berikut:

- (a) di dalam situasi di mana maklumat adalah artikel atau apa-apa bahan bunyi atau imej visual yang boleh dihasilkan semula, satu temu janji boleh dibuat bagi membolehkan pemohon melihat atau mendengar bunyi atau imej visual tersebut; atau
- (b) di dalam situasi di mana maklumat adalah perkataan dalam bentuk rakaman yang boleh dihasilkan semula kepada bentuk bunyi atau perkataan dalam bentuk tulisan trengkas atau kod, jabatan bolehlah menyediakan semula maklumat tersebut dalam bentuk salinan bertulis.

(2) Akses kepada maklumat bolehlah diberikan dalam bentuk atau cara yang paling praktikal oleh jabatan, tertakluk kepada bentuk maklumat itu sendiri.

(3) Jika akses kepada maklumat yang dipohon oleh pemohon—

- (a) secara tidak munasabah akan mengganggu operasi jabatan;
- (b) menjejaskan pemeliharaan terhadap maklumat atau, setelah mengambil kira fizikal semula jadi maklumat tersebut adalah tidak sesuai; atau
- (c) melibatkan pelanggaran hak cipta (selain daripada hak cipta kepunyaan Kerajaan Negeri) yang terkandung dalam maklumat tersebut,

akses tersebut boleh ditolak dan akses dalam bentuk lain boleh diberikan tertakluk kepada subseksyen (2).

(4) Mana-mana orang yang tidak berupaya disebabkan oleh buta huruf atau ketidakupayaan, untuk mengakses maklumat di dalam bentuk di mana ia disimpan atau disalin, hendaklah diberi pilihan untuk maklumat disampaikan kepadanya dalam bentuk pilihan lain yang boleh diakses olehnya.

Maklumat tiada dalam milikan

11. Mana-mana Pegawai Maklumat yang menerima permohonan dan mendapati bahawa maklumat yang dipohon tiada dalam simpanan jabatan, Pegawai Maklumat itu hendaklah memaklumkan perkara tersebut kepada pemohon secara bertulis.

Permohonan yang menyusahkan, tidak munasabah atau berulang

12. Setiap jabatan tidak perlu memenuhi permohonan yang menyusahkan, tidak munasabah atau permohonan sama telah pun diberikan kepada orang yang sama dalam tempoh enam bulan sebelum itu melainkan pemohon memberikan alasan munasabah untuk meminta maklumat yang sama tersebut.

Maklumat peribadi orang perseorangan pihak ketiga

13. (1) Setiap jabatan boleh untuk enggan menunjukkan sama ada ia mempunyai maklumat, atau enggan untuk menyampaikan maklumat, di mana jika berbuat demikian ia akan melibatkan penzahiran tidak munasabah maklumat peribadi orang perseorangan pihak ketiga.

(2) Subseksyen (1) tidak terpakai jika—

- (a) pihak ketiga telah memberi persetujuan secara bertulis terhadap penzahiran maklumat; atau
- (b) orang yang membuat permintaan adalah penjaga yang sah kepada pihak ketiga atau waris yang sah atau pentadbir yang sah pihak ketiga yang telah meninggal dunia.

BAHAGIAN IV

MAKLUMAT DIKECUALIKAN DAN PENGECCUALIAN

Pengecualian maklumat

14. Perkara di bawah ini adalah dianggap sebagai maklumat yang dikecualikan—

- (a) maklumat yang telah diklasifikasikan sebagai sulit dan rahsia di bawah Akta Rahsia Rasmi 1972 [*Akta 88*] yang jika didedahkan, akan dengan serius menjejaskan keselamatan negara atau pertahanan negara di mana dengan secara material menjejaskan kebolehan negara melindungi atau mempertahankan kewujudannya atau sempadan kawasan atau kebolehan bertindak balas terhadap penggunaan atau ancaman kekuasaan;
- (b) yang mengandungi maklumat yang diperoleh—
 - (i) daripada pihak ketiga dan menyampaikannya boleh menyebabkan satu tindakan pecah kerahsiaan yang boleh didakwa;

- (ii) secara rahsia daripada pihak ketiga dan ia mengandungi rahsia perniagaan atau menyampaikannya mungkin, atau berkemungkinan besar boleh, menjejaskan dengan teruk kepentingan komersil atau kewangan pihak ketiga; atau
 - (iii) secara rahsia daripada negeri atau organisasi antarabangsa yang lain, dan menyampaikannya mungkin, atau berkemungkinan besar boleh, menjejaskan dengan teruk hubungan dengan negeri atau organisasi antarabangsa tersebut;
- (c) maklumat jika sekiranya didedahkan mungkin, atau berkemungkinan besar boleh menjejaskan dengan teruk perumusan dasar yang berkesan atau pembangunan Kerajaan Negeri.

Pengecualian kepada maklumat yang dikecualikan

15. (1) Walau apa pun seksyen 14—

- (a) sebuah jabatan hendaklah memberikan akses kepada maklumat yang dikecualikan kepada pemohon sekiranya kepentingan awam di dalam pendedahan melebihi bahaya pendedahannya;
- (b) Kerajaan Negeri hendaklah mempunyai kuasa mendedahkan atau membenarkan pendedahan maklumat yang dikecualikan atau membuang klasifikasi sulit yang diberikan kepada mana-mana maklumat atau dokumen dan membenarkan akses kepadanya di atas budi bicaranya; dan
- (c) Pegawai Maklumat boleh membenarkan akses kepada maklumat yang dikecualikan sekiranya maklumat itu diperlukan bagi penyiasatan kesalahan atau salah laku.

(2) Seksyen 14 tidak akan terpakai ke atas maklumat berkaitan dengan apa-apa perkara atau kejadian yang berlaku lebih dua puluh tahun yang lalu sebelum permohonan dibuat oleh pemohon selaras dengan seksyen 6.

Pendedahan separa

16. Walau apa pun yang dinyatakan seksyen 14, di mana maklumat atau dokumen mengandungi maklumat yang dikecualikan, akses akan walau bagaimana pun diberikan kepada pemohon jika sekiranya maklumat yang dikecualikan boleh dibuang atau dipadamkan daripada maklumat dan dokumen dan setakat mana yang boleh, pemohon hendaklah dimaklumkan tentang jumlah maklumat yang telah dipadamkan.

BAHAGIAN V

BADAN MAKLUMAT NEGERI

Badan Maklumat Negeri

17. (1) Bagi maksud Enakmen ini, hendaklah ditubuhkan suatu Lembaga Rayuan yang dikenali sebagai Badan Maklumat Negeri.

(2) Pihak Berkuasa Negeri hendaklah, melalui pemberitahuan dalam *Warta Negeri*, melantik—

- (a) seorang Pengerusi dan seorang Timbalan Pengerusi bagi Badan Maklumat Negeri itu, iaitu bekas hakim atau peguam bela dan peguam cara Mahkamah Tinggi atau bekas anggota Perkhidmatan kehakiman dan Perundangan Malaysia atau yang berpengalaman dari segi kehakiman atau kelayakan dan pengalaman sesuai yang lain; dan
- (b) beberapa orang yang layak, tidak melebihi enam orang, yang difikirkan memadai oleh Pihak Berkuasa Negeri untuk menjadi ahli tambahan Badan Maklumat Negeri.

(3) Seseorang yang dilantik di bawah subseksyen (2) hendaklah menjadi bebas dan tidak memegang jawatan politik atau memegang apa-apa jawatan di dalam mana-mana parti politik.

(4) Seseorang yang dilantik di bawah subseksyen (2) hendaklah, memegang jawatan selama suatu tempoh tidak melebihi tiga tahun yang hendaklah ditentukan oleh Pihak Berkuasa Negeri dalam pemberitahuan pelantikan itu, tetapi layak dilantik semula.

(5) Pihak Berkuasa Negeri boleh membatalkan pelantikan seseorang ahli Badan Maklumat Negeri sewaktu tempoh jawatan tanpa memberi apa-apa sebab di dalam keadaan berikut:

- (a) ahli tersebut tidak lagi berkecuali seperti yang dikehendaki di bawah subseksyen (3);
- (b) ahli tersebut didapati bersalah yang boleh dihukum dengan penjara;
- (c) ahli tersebut telah bertindak secara tidak jujur dan melakukan perbuatan tidak berakhlak atau bermoral;
- (d) ahli tersebut tidak waras atau merupakan bankrap yang belum dilepaskan daripada kebangkrapan selepas dihukum sebagai bankrap; atau
- (e) ahli tersebut bertindak atau gagal bertindak dalam cara yang menggagalkan dan menghalang tujuan Enakmen ini.

(6) Apabila Pengerusi tidak dapat menjalankan fungsinya oleh sebab sakit, tidak berada di Malaysia, atau oleh apa-apa sebab lain, Timbalan Pengerusi hendaklah menjalankan fungsi Pengerusi itu; dan pada menjalankan fungsi itu, Timbalan Pengerusi hendaklah, bagi maksud Enakmen ini, disifatkan sebagai Pengerusi Badan Maklumat Negeri.

(7) Bila mana timbul suatu keperluan untuk memanggil Badan Maklumat Negeri bermesyuarat, Pengerusi hendaklah meminta mana-mana dua orang daripada ahli yang dilantik di bawah perenggan (2)(b) supaya berkhidmat dengannya dalam Badan Maklumat Negeri itu; dan menjadi kewajipan tiap-tiap ahli yang diminta sedemikian, berkhidmat dalam Badan Maklumat Negeri, melainkan jika dia dikecualikan oleh Pengerusi, atas alasan yang difikirkan munasabah oleh Pengerusi, daripada berkhidmat sedemikian.

(8) Seseorang ahli Badan Maklumat Negeri yang mempunyai sesuatu kepentingan dalam apa-apa perkara yang ada di hadapan Badan Maklumat Negeri hendaklah, sebaik sahaja dia sedar akan kepentingannya, menahirkan fakta dan jenis kepentingan itu kepada Pengerusi dan tidak boleh mengambil bahagian atau bahagian selanjutnya dalam prosiding Badan Maklumat Negeri itu yang berhubungan dengan perkara itu.

(9) Tiap-tiap penzahiran kepentingan yang dibuat di bawah subseksyen (8) hendaklah direkodkan.

(10) Tiap-tiap keputusan Badan Maklumat Negeri hendaklah dibuat oleh majoriti Badan tersebut.

(11) Berkenaan dengan sesuatu rayuan di hadapannya, Badan Maklumat Negeri—

- (a) hendaklah mendengar perayu dan Pegawai Maklumat dan hendaklah meminta Pegawai Maklumat tersebut untuk memberikan alasan bagi menyokong keputusan menafikan akses kepada maklumat;
- (b) boleh memanggil dan memeriksa saksi;
- (c) boleh menghendaki mana-mana orang mengikat dirinya atas sumpah untuk menyatakan yang benar;
- (d) boleh memaksa pengemukaan dan penghantar serahan apa-apa dokumen yang difikirkan berkaitan atau material olehnya bagi rayuan itu termasuk dokumen yang akses kepadanya ditolak oleh Pegawai Maklumat berkenaan dengan syarat bahawa maklumat tersebut hendaklah tetap dirahsiakan;
- (e) boleh mengesahkan, mengubah atau mengkas perintah atau keputusan yang dirayu; dan
- (f) boleh membuat apa-apa perintah sama ada yang diperuntukkan atau tidak oleh, dan yang selaras dengan Enakmen ini.

(12) Tiap-tiap orang yang dipanggil oleh Badan Maklumat Negeri untuk menghadiri prosiding diwajibkan untuk hadir di tempat dan pada masa yang ditentukan dalam saman itu dan tiap-tiap orang yang dikehendaki oleh Badan Maklumat Negeri untuk mengemukakan atau menghantar serah apa-apa dokumen kepadanya atau kepada mana-mana pekhidmat awam diwajibkan untuk mengemukakan atau menghantar serah dokumen sedemikian.

(13) Semua saman, notis dan perintah yang dikeluarkan, dibuat, atau diberi di bawah tandatangan Pengerusi hendaklah disifatkan sebagai dikeluarkan, dibuat, atau diberikan oleh Badan Maklumat Negeri.

(14) Sesuatu perintah yang dibuat oleh Badan Maklumat Negeri atas suatu rayuan di hadapannya adalah muktamad, tidak boleh dipersoalkan dalam mana-mana mahkamah, dan hendaklah mengikat semua pihak kepada rayuan itu atau yang terlibat dalam perkara itu dengan syarat bahawa pemohon yang tidak berpuas hati dengan keputusan Badan Maklumat Negeri boleh, dalam masa dua puluh satu hari daripada tarikh dikeluarkan perintah Badan Maklumat Negeri, merayu terhadap perintah tersebut di Mahkamah.

(15) Bagi tujuan memutuskan rayuan, mahkamah akan diberikan akses kepada maklumat yang dipersoalkan jika diperlukan dengan syarat maklumat tersebut hendaklah tetap dirahsiakan.

(16) Bagi maksud Kanun Keseksaan [*Akta 574*], Badan Maklumat Negeri hendaklah disifatkan sebagai suatu mahkamah dan tiap-tiap ahlinya hendaklah disifatkan sebagai pekhidmat awam.

(17) Pihak Berkuasa Negeri boleh membuat kaedah-kaedah untuk menetapkan tatacara rayuan kepada Badan Maklumat Negeri dan fi yang kena dibayar berkenaan dengannya, dan mengawal selia prosiding Badan Maklumat Negeri.

(18) Ahli Badan Maklumat Negeri hendaklah dibayar, daripada Kumpulan Wang Disatukan Negeri, elaun yang ditetapkan oleh Pihak Berkuasa Negeri.

BAHAGIAN VI

AM

Kesalahan

- 18.** (1) Adalah menjadi suatu kesalahan jika seseorang itu—
- (a) menggunakan maklumat yang diperoleh di bawah Enakmen ini bertentangan dengan alasan dan tujuan permohonan dibuat jika kesannya memudaratkan;
 - (b) memberikan maklumat palsu dalam borang permohonan di bawah subseksyen 6(1);

- (c) memusnahkan, memadam, mengubah, merosakkan, menyimpan, menahan atau memalsukan sebarang maklumat di dalam kawalan jabatan dengan niat untuk menghalang pendedahan sebarang maklumat atau mana-mana bahagiannya atau menyekat akses kepada maklumat;
- (d) dengan sengaja memberi maklumat yang salah atau mengelirukan kepada pemohon; atau
- (e) dengan sengaja menyekat atau menafikan akses kepada maklumat selain daripada maklumat yang dikecualikan.

(2) Mana-mana orang yang melakukan kesalahan di bawah subseksyen (1) apabila disabitkan, didenda tidak melebihi RM50,000.00 atau dipenjarakan tidak melebihi lima tahun atau kedua-duanya.

Pendakwaan

19. Tiada pendakwaan boleh dimulakan bagi kesalahan di bawah subseksyen 18(1) tanpa keizinan secara bertulis daripada Pendakwa Raya.

Kuasa Pihak Berkuasa Negeri untuk membuat peraturan-peraturan

20. (1) Pihak Berkuasa Negeri boleh membuat apa-apa peraturan yang difikirkan perlu atau wajar bagi maksud melaksanakan peruntukan Enakmen ini.

(2) Tanpa menjejaskan keluasan subseksyen (1), peraturan boleh dibuat bagi kesemua atau mana-mana maksud yang berikut:

- (a) menetapkan borang dan fi bagi maksud Enakmen ini;
- (b) menetapkan tanggungjawab Pegawai Maklumat; dan
- (c) peraturan lain yang difikirkan wajar dan patut oleh Pihak Berkuasa Negeri.

Perlindungan

21. Tiada pendakwaan, denda, sekatan, saman atau prosiding lain yang akan dikenakan atau boleh dibawa, dimulakan atau diteruskan di dalam apa jua mahkamah terhadap—

- (a) Pegawai Maklumat tersebut; atau
- (b) Pegawai lain daripada jabatan atau Badan Maklumat Negeri,

tentang sebarang pendedahan maklumat yang dilakukan oleh pegawai tersebut dengan ikhlas dan suci dalam melaksanakan sebarang kuasa, tugas atau tanggungjawab di bawah Enakmen ini atau mana-mana peraturan yang dibuat berkenaan Enakmen ini.

Laporan

22. (1) Badan Maklumat Negeri hendaklah menyediakan dan menyerahkan laporan tahunan kepada Dewan Negeri yang mengandungi maklumat yang akan ditetapkan oleh Dewan Negeri, yang akan pada paling minimum, memasukkan tentang tahun yang berkaitan bagi laporan tersebut:

- (a) jumlah keseluruhan permohonan untuk maklumat dibuat kepada jabatan;
- (b) tindakan yang diambil oleh setiap jabatan bagi setiap permohonan yang terima pada tahun tersebut;
- (c) jumlah permohonan yang telah ditolak oleh jabatan, alasan penolakan dan jumlah bagi setiap pengecualian di Bahagian IV atau mana-mana peruntukan Enakmen ini digunakan sebagai asas penolakan;
- (d) jumlah bilangan kejadian di mana maklumat yang dipohon tidak boleh ditemui dan butiran bagi langkah yang diambil untuk mengenal pastinya;
- (e) bilangan rayuan yang dibuat pada tahun tersebut, dan keputusan bagi rayuan tersebut serta alasan bagi rayuan tersebut yang menyebabkan tiada pendedahan maklumat seperti yang dipohon;

- (f) purata bilangan hari yang diambil bagi memproses permohonan maklumat yang pelbagai jenis;
- (g) kadar atau lingkungan fi terpakai yang dikenakan bagi permohonan berdasarkan kepada pelbagai jenis permohonan, yang mana satu terpakai, purata jumlah fi yang dikenakan bagi setiap permintaan dan jumlah kesemua fi yang dikenakan;
- (h) Pegawai Maklumat dan aktiviti jabatannya menurut subseksyen 3(2); dan
- (i) sebarang cadangan untuk memperbaiki proses bagi menambah baik akses kepada maklumat,

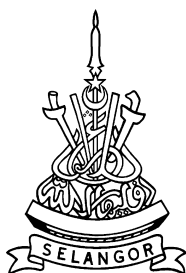
dan Dewan Negeri hendaklah menerbitkan laporan yang diterima daripada kesemua jabatan.

(2) Bagi tujuan seksyen ini, “penerbitan” ertinya untuk disediakan dalam bentuk yang secara amnya boleh diakses orang awam dan termasuk dan tidak terhad kepada mencetak, menyiar, mempamerkan di laman sesawang dan penyebaran lain berbentuk elektronik.

SHAH ALAM

Diluluskan pada 1 April 2011
[P.U. Sel. Am 0063/10/AA]

MOHAMAD YASID BIN BIDIN
*Setiausaha Dewan Negeri
Selangor*



LAWS OF THE STATE OF SELANGOR

Enactment 8

FREEDOM OF INFORMATION (STATE OF SELANGOR) ENACTMENT 2011

Date of Royal Assent	...	...	12 August 2011
Date of publication in the <i>Gazette</i>	...	...	25 August 2011

LAWS OF THE STATE OF SELANGOR**Enactment 8****FREEDOM OF INFORMATION (STATE OF SELANGOR)
ENACTMENT 2011**

WE ASSENT,

(STATE
SEAL)SHARAFUDDIN IDRIS SHAH,
Sultan of Selangor

12 August 2011

An Enactment to enhance disclosure of information for the public interest, to provide to every individual a reasonable right of access to information made by every department of the State Government and to promote transparency and accountability for each department in the State Government.

[]

ENACTED by the Legislature of the State of Selangor as follows:

PART I

PRELIMINARY

Short title and commencement

1. (1) This Enactment may be cited as the Freedom of Information (State of Selangor) Enactment 2011.

(2) This Enactment shall come into operation on a date to be appointed by His Royal Highness the Sultan by notification in the *Gazette*.

Interpretation

2. In this Enactment, unless the context otherwise requires—

“document” means any matter expressed, described, or howsoever represented by any means whatsoever, upon any substance, material, thing or article and any matter embodied, produced, reproduced or transmitted in, through or to a disc, tape, film, sound track, recording (whether audio, visual or any other type of recording) or any other form or medium whatsoever;

“department” means any department of the State Government, local government and any entity which is owned or wholly controlled by the State Government;

“information” means any information in whatever form including any documents made, amended, modified, transformed, obtained, received, held or kept in the custody or control of any department or to which any department has reasonable access;

“Information Officer” means any person appointed under section 3 of this Enactment.

PART II**INFORMATION OFFICER****Appointment of Information Officer**

3. (1) The State Authority shall by *Gazette* appoint an Information Officer for every department.

(2) The Information Officer shall, in addition to any obligation specifically provided for in other sections of this Enactment, have the following responsibilities:

- (a) to properly record all information within the department’s control and to maintain such records in a manner which facilitates the finding of such records and to enhance

and implement within the department the best practices in relation to maintenance, archiving and disposal of information and disclosure of information to the public;

- (b) to provide training for the department in relation to maintenance, archiving and management and fulfillment of applications for information;
- (c) to serve as an intermediary to the department for receiving applications and assisting individuals seeking information to make such applications and when necessary, to direct the individuals to other departments that may have the information requested;
- (d) to process and comply with the requests for information unless otherwise exempted without exception and to revert to the applicants within the prescribed time;
- (e) to develop a tracking system to monitor the processing of each application for information and to enable the applicant to enquire on the progress of his application; and
- (f) all things necessary to facilitate the flow of information between the agency or entity and the applicants of the information.

Control of information

4. (1) Every department shall have control over all information made, amended, modified, transformed, obtained, received or kept in the custody or control of the department or any department to which the department has reasonable access.

(2) Every Information Officer is under an obligation to maintain information under his control in accordance with the instruction and guidelines which is in effect.

PART III

ACCESS TO INFORMATION

Access to information

5. (1) Every department shall provide access to every person, information which is within the control of the department, unless otherwise exempted without exception in this Enactment.

(2) If the information sought to be accessed by any person is contained in a document disclosure of which is subject to any written law, access to such information shall be subject to such written law.

Application for information

6. (1) Any person who applies to access information shall make an application to the department in a form as prescribed by the State Authority provided that where any such application does not fully adhere to the prescribed form, the application may not be refused by the Information Officer for that reason.

(2) An application under subsection (1) shall—

(a) be addressed to the Information Officer;

(b) state the name of the applicant and an address for correspondence;

(c) describe the information applied; and

(d) state the reason and purpose for application.

(3) Every application shall be submitted together with payment of fee as prescribed by the State Authority.

(4) Notwithstanding the provisions under subsections (1) and (2), any person who is unable, because of illiteracy or disability, may make an application orally, and the Information Officer who receives an oral application shall, reduce it into writing and give a copy of the application form to the applicant.

(5) An Information Officer who receives the application shall acknowledge the application and provide the applicant with an acknowledgement receipt.

Response to applications

7. (1) Every department shall confirm in writing to the applicant in relation to the application made under section 6 within thirty days from the date of acknowledgement of the application.

(2) Notwithstanding provision of subsection (1), any application for information which relates to the life or liberty of an individual, a response shall be made within seven days from the date of acknowledgement receipt of such application.

(3) If a request for information in an application is unclear, the department shall use all reasonable efforts to obtain clarification from the applicant and this shall not extend the prescribed time stated in subsection (1) and (2) to provide the written confirmation to the applicant.

(4) An access to the information shall be given within the prescribed time when—

(a) the application to access information has been approved;
and

(b) fee under subsection 6(3) has been paid.

Refusal to application

8. (1) The application to access information may be refused by the department when—

(a) any of the exemptions in Part IV apply without exception;
or

(b) information applied does not exist or not under the control of the department.

(2) When the application to access information is refused under subsection (1), the Information Officer shall notify the applicant of such refusal in writing within the period prescribed in subsection 7(1) or 7(2) and such written notice shall—

- (a) state the reasons of the refusal to the application;
- (b) state the name of the Information Officer making such decision;
- (c) where the refusal is based on an exemption under Part IV, for which none of the exceptions apply, state the reasons for and extent of the applicability of the exemption to the application; and
- (d) inform the applicant of the procedures to appeal against the refusal and the prescribed time within which to submit the appeal.

Appeal to State Information Board

9. (1) Any applicant who:

- (a) is dissatisfied with the decision of the Information Officer;
- (b) is dissatisfied with the manner of disclosure of the information requested or is of the view that the information provided is incomplete, incorrect or misleading or does not correspond with the request in his application;
- (c) does not receive the information within the prescribed period;
- (d) or is otherwise aggrieved in any other way relating to the request or access to information under this Enactment,

shall, within twenty one days after the date of receipt of the notice informing such decision under subsection 8(2), appeal against such decision to the State Information Board and the particulars of the appeal shall be in writing and a copy will be given to the applicant.

(2) Notwithstanding the provisions of subsection (1), any person who is unable because of illiteracy or disability, may make an appeal orally to the designated officer of the State Information Board and the Information Officer who accepts the oral application, shall reduce it to writing and give a copy to the applicant.

Modes of access to information

10. (1) Access to information may be in the following manner:

- (a) in the situation where the information is an article or thing from which sounds or visual images are capable of being reproduced, an appointment may be made for the applicant to hear or view those sounds or visual images; or
- (b) in the situation where the information are words in the form of record which are capable of being reproduced in the form of sound or words in the form of shorthand writing or in codified form, the department may reproduce the information in the form of a written copy.

(2) Access to information may be given in the form or manner that is most practical to the department, subject to the form of the information itself.

(3) If access to information applied by the applicant—

- (a) would interfere unreasonably with the operations of the department;
- (b) would be detrimental to the preservation of the information or, after having regard to the physical nature of such information, would not be appropriate; or
- (c) would involve an infringement of copyright (other than copyright owned by the State Government) subsisting in the information,

the access may be refused and access may be given in another form subject to subsection (2).

(4) Any person who is unable, because of illiteracy or disability, to access information in the form in which it is stored or copied, shall be given an option to have the information communicated to him in an alternative form in which he can access to it.

Information not in possession

11. Any Information Officer who receives an application and finds that the information applied for is not in the possession of the department, shall inform the applicant of the matter in writing.

Vexatious, unreasonable or repetitive application

12. Every department is not required to comply with an application for information which is vexatious, unreasonable or a similar application from the same person which has been complied with within the previous six months unless the applicant provides a reasonable explanation for the request for the same information.

Personal information of an individual third party

13. (1) Every department may refuse to indicate whether or not it holds an information, or refuse to communicate information, where to do so would involve the disclosure of personal information of an individual third party.

(2) Subsection (1) does not apply if—

- (a) the third party has effectively consented to the disclosure of the information; or
- (b) the person making the application is the legal guardian of the third party, the legal next of kin or the legal administrator of a deceased third party.

PART IV

EXEMPTED INFORMATION AND EXCEPTIONS

Exempted information

14. The following is considered to be exempted information:

- (a) information which has been classified as strictly confidential under the Official Secrets Act 1972 [*Act 88*] which if disclosed, would seriously prejudice national security or national defence by materially undermining the country's ability to protect or defend its existence or territorial boundaries or its capacity to respond to the use or threat of force;
- (b) information obtained—
 - (i) from a third party and to communicate it would constitute an actionable breach of confidence;
 - (ii) in confidence from a third party and it contains a trade secret or to communicate it would, or would be likely to, seriously prejudice the commercial or financial interests of a third party; or
 - (iii) in confidence from another state or international organization, and to communicate it would, or would be likely to, seriously prejudice relations with that state or international organization;
- (c) information where if disclosed would, or would be likely to cause serious prejudice to the effective formulation of policy or development of the State Government.

Exceptions to exemptions

15. (1) Notwithstanding section 14—

- (a) a department shall grant access to exempted information to an applicant if public interest in disclosure outweighs the harm of disclosure;

- (b) the State Government shall have the power to disclose or allow the disclosure of the exempted information or to remove the classification of confidentiality assigned to any information or document and to disclose or allow access to the same at its discretion;
- (c) the Information Officer may grant access to the exempted information if the information is required for an investigation of an offence or misconduct.

(2) Section 14 shall not apply to information relating to any matter or event which occurred more than twenty years prior to the application made by an applicant pursuant to section 6.

Partial disclosure

16. Notwithstanding section 14, where any information or document contains exempted information, access shall nevertheless be given to the applicant if the exempted information can be removed or deleted from the information or document and as far as possible, the applicant shall be informed of the amount of information which has been deleted.

PART V

STATE INFORMATION BOARD

State Information Board

17. (1) For the purposes of this Enactment, there shall be constituted an Appeal Board which shall be known as the State Information Board.

(2) The State Authority shall, by notification in the *Gazette*, appoint—

- (a) a Chairman and a Deputy Chairman of the State Information Board, being ex- judges or advocates and solicitors of the High Court or former members of the Judicial and Legal Service of Malaysia or who have had judicial experience or other suitable qualifications and experience; and

(b) such number of fit persons, not exceeding six persons, as the State Authority considers adequate, to be additional members of the State Information Board.

(3) A person appointed under subsection (2) shall be independent and shall not hold any political office or hold any position in any political party.

(4) A person appointed under subsection (2) shall, unless he sooner resigns his office or his appointment is sooner revoked, hold office for such period not exceeding three years as the State Authority shall specify in the notification of appointment, but shall be eligible for reappointment.

(5) The State Authority may only revoke the appointment of a member of the State Information Board during the tenure of office without assigning any reason in the following circumstances:

- (a) the member ceases to be independent as required under subsection (3);
- (b) the member is convicted of an offence punishable with imprisonment;
- (c) the member has acted dishonestly or has engaged in any indecent or immoral behavior;
- (d) the member is of unsound mind or is an undischarged bankrupt having been adjudged bankrupt; or
- (e) the member acts or omits to act in such manner with the intention to defeat or impede the purpose of this Enactment.

(6) When the Chairman is unable to exercise his functions owing to illness, absence from Malaysia, or any other cause, the Deputy Chairman shall exercise the functions of the Chairman; and in exercising those functions, the Deputy Chairman shall, for the purposes of this Enactment, be deemed to be the Chairman of the State Information Board.

(7) Whenever a need arises for the State Information Board to be convened, the Chairman shall call upon any two of the members appointed under subsection 2(b), to serve with him on the State Information Board; and it shall be the duty of every members so called upon, to serve on the State Information Board, unless he is excused by the Chairman, on such grounds as the Chairman considers reasonable, from so serving.

(8) A member of the State Information Board having an interest in any matter before it shall, as soon as he is aware of his interest, disclose the fact and nature thereof to the Chairman and shall take no part or further part in the proceedings of the State Information Board relating to the matter.

(9) Every disclosure of interest made under subsection (8) shall be recorded.

(10) Every decision of the State Information Board shall be made by a majority of the State Information Board.

(11) In respect of an appeal before it, the State Information Board—

- (a) shall hear the appellant and the Information Officer and shall require the Information Officer to justify the reasons for any decision to withhold access to information;
- (b) may summon and examine witnesses;
- (c) may require any person to bind himself by an oath to state the truth;
- (d) may compel the production and delivery of any document that it considers relevant or material to the appeal including the document to which access was rejected by the Information Officer provided that the information therein shall be kept confidential;
- (e) may confirm, vary or reverse the order or decision appealed against; and
- (f) may make any order whether or not provided for by, and not inconsistent with, this Enactment.

(12) Every person summoned by the State Information Board to attend its proceedings is legally bound to attend at the place and time specified in the summons, and every person required by the State Information Board to produce or deliver any document to the State Information Board or to any public servant is legally bound to so produce or deliver the document.

(13) All summonses, notices and orders issued, made, or given under the hand of the Chairman shall be deemed to be issued, made, or given by the State Information Board.

(14) An order made by the State Information Board on an appeal before it shall be final, shall not be called into question in any court, and shall be binding on all parties to the appeal or involved in the matter provided that an applicant who is dissatisfied with the decision of the State Information Board shall, within twenty one days from the issuance of the order of the State Information Board, appeal against such order in court.

(15) For the purposes of deciding on the appeal, the court shall be given access to the information in question if required provided that the information shall be kept confidential.

(16) For the purposes of the Penal Code [*Act 574*], the State Information Board shall be deemed to be a court and every member thereof shall be deemed to be a public servant.

(17) The State Authority may make rules to prescribe the procedure of appeals to the State Information Board and the fees payable in respect thereof, and to regulate the proceedings of the State Information Board.

(18) Members of the State Information Board shall be paid, from the State Consolidated Funds, such allowances as may be determined by the State Authority.

PART VI

GENERAL

Offences

18. (1) It is an offence if a person—

- (a) uses any information obtained under this Enactment contrary to the reason and purpose of such application is made if the effect is detrimental;
- (b) gives false information in the form under subsection 6(1);
- (c) destroys, erases, alters, damages, conceals, blocks or falsify any information within the control of any department with the intention of preventing disclosure of any information or any part thereof or obstructing access to any information;
- (d) knowingly gives incorrect or misleading information to an applicant; or
- (e) willfully obstructs or denies access to information that is not otherwise exempted.

(2) Any person who commits an offence under subsection (1) shall be liable on conviction, to a fine not exceeding RM50,000.00 or to imprisonment not exceeding five years or both.

Prosecution

19. No prosecution shall be instituted for an offence under subsection 18(1) without the consent in writing of the Public Prosecutor.

Power of State Authority to make regulations

20. (1) The State Authority may make such rules as may appear to it to be necessary or expedient for carrying out the provisions of this Enactment.

(2) Without prejudice to the generality of subsection (1), regulations may be made for all or any of the following purposes:

- (a) to prescribe forms and fees for the purpose of this Enactment;
- (b) to prescribe the responsibilities of the Information Officer; and
- (c) any other regulations as it deems fit and expedient by the State Authority.

Protection

21. No prosecution, penalty, sanctions, suit or proceeding of any kind shall or can be brought, instituted or continued in any court against:

- (a) an Information Officer; or
- (b) other relevant officer of a department or the State Information Board,

in relation to any disclosure of information made by such officers in good faith in the exercise or performance of any power, duty or responsibility under this Enactment or any regulations made in relation to this Enactment.

Report

22. (1) The State Information Board shall prepare and submit a report annually to the Legislative Assembly containing such information prescribed by the Legislative Assembly, which shall include at the minimum in respect of the year to which the report relates:

- (a) the total number of applications for information made to the departments;
- (b) the actions taken by each department in respect of every application received for the year;

- (c) the total number of applications which were refused by the department, the reasons for such refusals and the total number of times that each of the exemptions in Part IV or any other provisions of this Enactment were invoked as the basis for such refusals;
- (d) the total number of occurrences whereby the information requested could not be located and details of the steps taken to locate the same;
- (e) the number of appeals made during the year, the outcome of such appeals and the reasons for the appeals which did not result in a disclosure of the information requested;
- (f) the average number of days taken to process the applications for information of different types;
- (g) the applicable rates or range of fees imposed for requests or based on the various types of requests, whichever is applicable, the average amount of fees charged per request and the total amount of fees imposed;
- (h) the Information Officer and his department's activities pursuant to section 3(2); and
- (i) any recommendations to improve the process of providing access to information,

and the Legislative Assembly shall be required to publish the consolidated reports received from all departments.

(2) For the purposes of this section, “publish” means to make available in a form generally accessible to members of the public and includes without limitation to print, broadcast, website posting and other electronic forms of dissemination.

SHAH ALAM
Passed this 1 April 2011
[P.U. Sel. Am 0063/10/AA]

MOHAMAD YASID BIN BIDIN
Clerk of the Legislative Assembly
Selangor

