



دليل إجراءات النفاذ إلى المعلومة

إعداد : نائب المكلف بالنفاذ إلى المعلومة السيد وليد القزاح
متصرف بالسلك الإداري المشترك

دليل إجراءات لفائدة طالبي النفاذ إلى المعلومة

الملاحظات	وصف مراحل الإجراء	الإجراء
<p>(1) أدرج نموذج مطلب النفاذ قابل للتحميل والاستغلال ضمن ركن النفاذ إلى المعلومة بموقع واب البلدية .</p> <p>http://www.commune.zaouiet-sousse.tn</p> <p>(2) المنصوص عليها بالفصلين 10 و 12 من القانون عدد 22 المتعلق بالنفاذ.</p>	<p>❖ تحرير مطلب للحصول على المعلومة بالنسبة للشخص الطبيعي أو المعنوي كتابيا عن طريق :</p> <p>❖ تعميم مطبوعة إدارية وفق نموذج المطبوعة التي تم نشرها بموقع الواب.</p> <p>❖ أو تقديم مطلب كتابي على ورق عادي ويجب أن يتضمن المطلب في هذه الحالة إسم ولقب صاحبه وعنوانه بالنسبة للشخص الطبيعي والتسمية الإجتماعية والمقر بالنسبة للشخص المعنوي بالإضافة التوضيحات اللازمة بالنسبة للمعلومة المطلوبة موضوع الطلب والهيكل المعني (عنوان ، مجال) (2)</p> <p>❖ لايلزم طالب النفاذ بذكر الأسباب أو المصلحة من الحصول على المعلومة ضمن مطلب النفاذ.</p> <p>❖ يتولى المكلف بالنفاذ تقديم المساعدة اللازمة لطالب النفاذ في حالة العجز أو عدم القدرة على القراءة والكتابة أو كذلك عندما يكون الطالب فاقدا لحاسة السمع أو البصر.</p>	<p>1.تقديم المطالب :</p>

دليل إجراءات لفائدة طالبي النفاذ إلى المعلومة

الملاحظات	وصف مراحل الإجراء	الإجراء
<p>(1) إسم وعنوان المكلف بالنفاذ ببلدية زاوية سوسة منشور بركن النفاذ إلى المعلومة بموقع واب البلدية .</p> <p>(2) بمكتب الضبط بالبلدية</p>	<ul style="list-style-type: none"> ❖ توجيه المطلب إلى العون المكلف بالنفاذ إلى المعلومة لدى البلدية عن طريق : ❖ الإيداع (1) المباشر مقابل وصل يسلم وجوبا في الغرض (2) ❖ البريد المضمون الوصول ❖ باستعمال تكنولوجيايات الإتصال فاكس ، بريد إلكتروني مع الإعلام بالبلوغ. ❖ تسليم الطالب وصلا في الغرض يحتوي على الرقم المرجعي للمطلب . ❖ إعلام الطالب بالمعطيات المنقوصة بالمطلب بأي وسيلة تترك أثرا كتابيا في أجل لايتجاوز خمسة عشرة يوما 15 من تاريخ التوصل بالمطلب . 	
	<ul style="list-style-type: none"> ❖ إذا تعلق طلب النفاذ بالإطلاع على المعلومة على عين المكان على البلدية الرد في أجل أقصاه 10 أيام من تاريخ التوصل بالمطلب أو تصحيحه . ❖ يتم الرد على مطلب النفاذ إلى المعلومة في أجل أقصاه 20 يوما من تاريخ التوصل بالمطلب أو تاريخ تصحيحه. ❖ يمكن التقليل في هذا الإجراء إلى أجل لايتجاوز ثمان وأربعين (48) ساعة إن كان المطلب يندرج في قائمة الحالات الإستعجالية تأثير على حياة شخص أو على حريته ...) على أن يتم الرد على طالب النفاذ بما يترك أثرا كتابيا وبصفة فورية وتعليل الرفض. 	2.آجال الحصول على المعلومة :

❖ كما يمكن التمديد في أجل العشرين يوماً (20) بـ (10) أيام إضافية أخرى إن تعلق الأمر بالحصول أو الإطلاع على عدة معلومات أو إذا كان توفيرها يستدعي إستشارة أطراف أخرى مع إعلام صاحب المطلب بذلك .

❖ يتم إعلام الطالب خلال 5 أيام من تاريخ التوصل بمطلبه بعدم الإختصاص أو بإحالة المطلب وذلك في صورة عدم توفر المعلومة المطلوبة لدى هياكل البلدية .

❖ إذا كانت المعلومة المطلوبة سبق تقديمها من الغير إلى البلدية بعنوان سري فإنه يتعين إستشارة الغير للحصول على رأيه المعلن وإبلاغ طالب النفاذ في أجل أقصاه ثلاثين يوماً 30 من تاريخ تلقي المطلب بمقتضى مكتوب مضمون الوصول مع الإعلام بالبلوغ :

- يكون رأي الغير ملزماً لهياكل البلدية

- يجب على الغير تقديم إجابة في أجل 15 من تاريخ تلقي مطلب الإستشارة وعدم الرد يعتبر موافقة ضمنية من الغير.

❖ يمكن أن لايتلقى الطالب رداً على نفس المطلب أكثر من مرة في صورة تكرار مطالبه المتصلة بنفس المعلومة دون موجب.

❖ إذا تعلق مطلب النفاذ بمعلومة سبق لهياكل البلدية نشرها يتعين على المكلف إعلامه بذلك وتحديد الموقع الذي تم فيه النشر.

❖ إذا ثبت أن المعلومة التي تحصل عليها طالب النفاذ منقوضة فإنه يتعين على البلدية تمكينه من المعطيات التكميلية والتوضيحات اللازمة.

<p>في صورة تعذر إتاحة الوثيقة الإدارية على النحو الذي تقدم به الطالب فإن للطالب حق الإطلاع عليها بالصورة المتاحة لدى البلدية .</p>	<p>❖ يمكن للطالب عند إعداد المطلب أن يحدد الكيفية التي تمكنه من النفاذ إلى المعلومة والتي يمكن أن تتخذ إحدى الصور التالية :</p> <p>- الإطلاع على المعلومة على عين المكان - الحصول على نسخة ورقية من المعلومة - الحصول على مقتطفات من المعلومة</p>	<p>3. صور النفاذ إلى الوثائق الإدارية</p>
	<p>❖ لكل شخص الحق في النفاذ إلى الوثائق الإدارية بصفة مجانية إلا أنه :</p> <p>يمكن أن يكون النفاذ بمعلوم وذلك إذا كان توفير الوثائق المطلوبة يقتضي جملة من المصاريف وفي هذه الحالة يتم إعلام صاحب المطلب مسبقا بضرورة دفع مقابل على أن لا يتجاوز ذلك المصاريف الحقيقية التي تحملها الهيكل العمومي المعني الراجع بالنظر للبلدية لتوفير المعلومة ومعلوم إرسال النسخة دون غيرها ولا يتم تسليم الوثائق المطلوبة إلا عند تسليم ما يفيد دفع ذلك المقابل</p>	<p>4. معاليم النفاذ إلى الوثائق الإدارية :</p>
<p>(1) - أدرج نموذج مطلب تنظم قابل للتحميل والإستغلال ضمن ركن البيانات المفتوحة بموقع واب البلدية WWW.Commue zaouiet sousse .tn</p>	<p>يمكن لطالب الوثيقة أن يتقدم :</p> <p>- بمطلب تنظم (1) لدى البلدية خلال أجل لا يتجاوز 20 يوما التي تلي الإعلام بقرار الرفض أو عدم الرد ويتعين على الوزارة الرد في أجل لا يتجاوز 10 أيام الموالية من تاريخ إيداع مطلب التنظم كما يمكن للطالب الطعن مباشرة في قرار البلدية لدى هيئة النفاذ.</p> <p>- في صورة رفض مطلب التنظم يمكن للطالب الطعن في القرار الصادر عن البلدية لدى هيئة النفاذ إلى المعلومة في أجل لا يتجاوز العشرين 20 يوما من تاريخ بلوغ قرار الرفض الصادر عن البلدية أو من تاريخ الرفض الضمني ويعتبر عدم الرد عن مطلب النفاذ خلال الأجل رفضا ضمنا</p>	<p>5. الطعون</p>

	<p>وعلى الهيئة أن تبت في الدعوى في أجل لا يتجاوز 45 يوما من تاريخ توصلها بمطلب الطعن ويكون قرارها ملزما للبلدية .</p> <p>❖ الطعن في قرار هيئة النفاذ إلى المعلومة إستئنافيا أمام المحكمة الإدارية في أجل الثلاثين 30 يوما من تاريخ الإعلام به.</p>	
<p>(1) لاتعتبر مجالات إستثناء النفاذ مطلقة وتكون خاضعة لتقدير الضرر من النفاذ على أن يكون الضرر جسيما سواء أنيا أو لاحقا كما تكون خاضعة لتقدير المصلحة العامة من تقديم المعلومة أو عدمه بالنسبة لكل طالب مع مراعاة التناسب بين المصالح المراد حمايتها والغاية من مطلب النفاذ.</p> <p>(2) الفصل 24 من القانون عدد 22 المتعلق بالنفاذ</p> <p>(1) الفصل 25 من القانون عدد 22 المتعلق بالنفاذ</p>	<p>❖ لا يتم رفض طلب النفاذ على المعلومة إلا إذا كان ذلك يؤدي إلى إلحاق ضرر (1) :</p> <p>- بالأمن العام أو بالدفاع الوطني أو بالعلاقات الدولية</p> <p>- بحماية المعطيات الشخصية وحقوق الملكية الأدبية والفنية (2)</p> <p>- إذا كانت المعلومة المطلوبة مشمولة جزئيا بالمعطين السابقين فإنه لا يمكن النفاذ إلا بعد حجب الجزء المعني بالإستثناء متى كان ذلك ممكنا .</p> <p>- لا يشمل النفاذ البيانات المتعلقة بهوية الأشخاص الذين قدموا معلومات بهدف الإبلاغ عن تجاوزات أو حالات فساد (1)</p> <p>❖ لاتنطبق الإستثناءات المتعلقة بعدم النفاذ :</p> <p>❖ على المعلومات الضرورية بغاية الكشف عن الإنتهاكات الفادحة لحقوق الإنسان .</p> <p>❖ جرائم الحرب أو البحث فيها أو تتبع مرتكبيها ما لم يكن في ذلك مساس بالمصلحة العامة .</p> <p>❖ عند وجوب تغليب المصلحة العامة على الضرر الذي يمكن أن يلحق المصلحة المزعم حمايتها</p>	<p>6- الوثائق المستثناة من النفاذ</p>

<p>(2) الفصل 28 من القانون عدد 22 المتعلق بالنفوذ</p>	<p>لوجود تهديد خطير للصحة أو السلامة أو المحيط أو جراء حدوث فعل إجرامي .</p> <p>❖ تصبح كل المعلومات المذكورة بالفصل 24 التي يمكن النفاذ إليها قابلة للنفاذ وفقا للأجال والشروط المنصوص عليها بالتشريع الجاري به العمل في الأرشيف (2)</p>	
---	--	--