

دليل إجراءات النفاذ إلى المعطومة

دليل إجراءات النفاذ إلى المعلومة

(القانون الأساسي عدد 22 لسنة 2016 المؤرخ في 24 مارس 2016)

يهدف هذا الدليل إلى التعريف بسياسة وزارة أملاك الدولة والشؤون العقارية التي ستتعهد بتطبيقها في مجال تنفيذ قانون النفاذ إلى المعلومة والوثائق الإدارية التي تنتجها مصالحها .

ويتم توضيح إجراءات النفاذ إلى المعلومة كما يلي :

* حول طلب المعلومة : يمكن لأي شخص طبيعي أو معنوي طلب النفاذ إلى المعلومة وذلك وفقا

للفصل 1 من القانون عدد 22 لسنة 2016 المؤرخ في 24/03/2016 .

* كيفية تقديم مطلب النفاذ إلى المعلومة : يكون ذلك إما بتعمير مطبوعة إدارية قابلة للتحميل

والاستغلال موضوعة على ذمة العموم (أنموذج لمطلب النفاذ إلى المعلومة بموقع واب الوزارة

www.mdeaf.tn) وذلك وفقا للفصول 9 إلى غاية 13 من القانون عدد 22 لسنة 2016 المؤرخ

في 24/03/2016 .

كما يمكن أن يتم تحرير مطلب كتابي من طرف طالب المعلومة على ورق عادي يتضمن

التنصيصات الوجوبية التالية :

• الشخص الطبيعي : الاسم واللقب والعنوان

• الشخص المعنوي : التسمية الاجتماعية والمقر

وكذلك التوضيحات المتعلقة بالمعلومة المطلوبة والهيكل المعني .

طالب النفاذ غير ملزم بذكر الأسباب أو المصلحة من الحصول على المعلومة .

* توجيه المطلب وكيفية الإيداع :

- إما مباشرة لدى المكلف بالنفاذ مقابل وصل يسلم وجوبا في الغرض بالمقر الرئيسي لوزارة أملاك الدولة والشؤون العقارية على العنوان التالي : شارع محمد الخامس – عمارة الوطن
 - أو عن طريق البريد مضمون الوصول أو الفاكس أو البريد الإلكتروني مع التنصيص على "طلب النفاذ لمعلومة" في الموضوع مع الإعلام بالبلوغ .
- في حالة العجز أو عدم القدرة على القراءة والكتابة من طرف طالب المعلومة أو فاقد السمع أو البصر فإن المكلف بالنفاذ يتولى تقديم المساعدة .

* صيغ النفاذ إلى المعلومة : عند إعداد مطلب النفاذ يجب على طالب المعلومة أن يختار

إحدى الصيغ التالية :

- الاطلاع على المعلومة على عين المكان مالم يكن في ذلك إضرار بها .
 - الحصول على نسخة ورقية من المعلومة .
 - الحصول على نسخة الكترونية من المعلومة عند الإمكان .
 - الحصول على مقتطفات من المعلومة .
- في صورة عدم توفر المعلومة في الصيغة المطلوبة فإن الوزارة تقوم بتوفيرها في الصيغة المتاحة .

* المعاليم المستوجبة للنفاذ إلى المعلومة : المبدأ هو أنه لكل شخص الحق في النفاذ إلى

المعلومة بصفة مجانية .

- إلا أنه إذا كان توفير المعلومة يقتضي جملة من المصاريف يتم إعلام صاحب المطلب مسبقا بضرورة دفع مقابل على أن لا يتجاوز ذلك المصاريف الحقيقية التي تحملتها الوزارة .
- ولا يتم تسليم الوثائق المطلوبة إلا عند تسليم مايفيد دفع ذلك المقابل .

الأجـال :

- على المكلف بالنفاذ أن يرد على طلب النفاذ في أجل أقصاه 20 يوما من تاريخ توصله بالمطلب او من تاريخ تصحيحه .
- إذا تعلق الأمر بالاطلاع على وثائق على عين المكان يجب ألا تتجاوز أجل الرد 10 أيام من تاريخ إيداع الطلب .
- يمكن التمديد في أجل الإجابة بـ10 أيام إذا تعلق الأمر بعدة وثائق لدى نفس الهيكل مع اعلام طالب النفاذ بذلك قبل انقضاء اجل 20يوما .
- إذا كان مطلب النفاذ له تأثير على حياة شخص أو على حريته فعلى المكلف بالنفاذ الحرص على إجابة في أجل لايتجاوز 48 ساعة مع ترك أثر كتابي .
- لا يكون طالب النفاذ ملزما بالرد على نفس المطلب أكثر من مرة .
- إذا كانت الوثائق المطلوبة لا تتوفر بالهيكل المعني يمكن للمكلف بالنفاذ الإجابة لعدم الاختصاص في أجل 5 أيام من توصله بالمطلب او احالة المطلب على الهيكل المعني مع إعلام طالب النفاذ بذلك .
- إذا كان الرد بالرفض فيجب ان يكون قرار الرفض كتابيا و معللا .
- يمكن لطالب النفاذ الى المعلومة في حالة رفض مطلب التظلم من قبل رئيس الهيكل او عند عدم رده خلال عشرة (10) ايام من تاريخ توصله بالمطلب ان يطعن في هذا القرار لدى هيئة النفاذ الى المعلومة و ذلك خلال اجل لا يتجاوز 20 يوما من تاريخ بلوغ قرار الرفض الصادر عن رئيس الهيكل اليه او من تاريخ الرفض الضمني .

- كما يمكن لطالب النفاذ أو الهيكل الطعن في قرار هيئة النفاذ إلى المعلومة استئنافيا أمام المحكمة الإدارية في أجل الثلاثين (30) يوما من تاريخ الإعلام به .
- في صورة ما إذا تم تقديم المعلومة من الغير إلى الهيكل المعني بعنوان سري فإنه يتعين على هذا الأخير بعد إعلام طالب المعلومة بالموضوع استشارة الغير للحصول على رأيه المعلل حول الإتاحة الجزئية أو الكلية للمعلومة و ذلك في أجل أقصاه ثلاثون (30) يوما من تاريخ تلقي مطلب النفاذ بمقتضى مكتوب مضمون الوصول مع الإعلام بالبلوغ و يكون رأي الغير ملزما للهيكل المعني .
- يتوجب على الغير تقديم رده في أجل خمسة عشر (15) يوما من تاريخ تلقي مطلب الاستشارة و يعتبر عدم الرد في الأجل المذكورة موافقة ضمنية من الغير .
- إذا تعلق مطلب النفاذ بمعلومة سبق للهيكل المعني نشرها ، يتعين على المكلف بالنفاذ إعلام الطالب بذلك و تحديد الموقع الذي تم فيه النشر .

* الطعون :

- يمكن لطالب النفاذ أن يتظلم لدى رئيس الهيكل إذا تم رفض طلبه أو لم تتم إجابته وهو ما يعتبر رفضا ضمنيا
- الطعن في رفض مطلب النفاذ يكون في أجل لايتجاوز 20 يوما من الإعلام بالرفض
- على رئيس الهيكل أن يجيب في ظرف لايتجاوز 10 أيام من الطلب
- يمكن لطالب النفاذ الطعن في قرار الرفض لدى هيئة النفاذ إلى المعلومة في ظرف 20 يوما من الرفض
- يمكن لطالب النفاذ أو الهيكل المعني الطعن في قرار الهيئة استئنافيا أمام المحكمة الإدارية وذلك في أجل الثلاثين (30) يوما من تاريخ الإعلام بقرار الهيئة .

* الاستثناءات :

- رفض مطلب النفاذ إلى المعلومة إذا كان طلب النفاذ يؤدي إلى إلحاق ضرر ب: الأمن العام – الدفاع الوطني – العلاقات الدولية فيما يتصل بهما – حقوق الغير في حماية حياته الخاصة ومعطياته الشخصية ، ملكيته الفكرية)
- لايشمل النفاذ إلى المعلومة البيانات المتعلقة بهوية الأشخاص الذين قدموا معلومات بهدف الإبلاغ عن تجاوزات أو حالات فساد
- لاتنطبق الاستثناءات على المعلومات الضرورية بغاية الكشف عن انتهاكات فادحة لحقوق الإنسان أو جرائم الحرب أو البحث فيها وتتبع مرتكبيها ما لم يكن في ذلك مساس بالمصلحة العليا للدولة
- إذا كانت المعلومة مشمولة جزئيا باستثناء لايمكن النفاذ إليها إلا بعد حجب الجزء المعني بالاستثناء متى كان ممكنا .
- تصبح المعلومة المشمولة بالاستثناء قابلة للنفاذ إليها وفقا للأجال والشروط المنصوص عليها بالتشريع المتعلق بالأرشيف.