



الجمهورية التونسية
وزارة الشؤون المحلية والبيئة
بلدية جمال

التقرير السنوي حول النفاذ إلى المعلومة لسنة 2020



المحتوى

الصفحة	
1	1- التقديم
2	2- معطيات عامة حول الإجراءات المتخذة لتكريس حقّ النفاذ إلى المعلومة
3	3- معطيات حول الهيكل المكلف بالنفاذ ونائبه
4	4- معطيات حول الإلتزام بالنشر التلقائي للمعلومة ببلدية جمّال
5	5- معطيات حول مطالب النفاذ إلى المعلومة الواردة على البلدية
8	6- معطيات حول الردود على مطالب النفاذ إلى المعلومة
13	7- جدول متابعة مطالب النفاذ إلى المعلومة
18	8- خطة عمل لتكريس حقّ النفاذ إلى المعلومة
21	9- ملاحق

التقديم

في إطار ضمان حق كل شخص طبيعي أو معنوي في النفاذ للمعلومة وتعزيز مبدأ الشفافية تم إقرار حق النفاذ إلى المعلومة والوثائق الإدارية بمقتضى قانون أساسي عدد 22 لسنة 2018 مؤرخ في 24 مارس 2018.

أهداف هذا القانون :

يهدف هذا القانون إلى ضمان حق كل شخص طبيعي أو معنوي في النفاذ إلى المعلومة بغرض :

- الحصول على المعلومة وذلك :

* بالإطلاع على الوثائق التي تم نشرها بمبادرة من البلدية بموقع الواب والبيانات المفتوحة

* بطلب الإطلاع على الوثائق مباشرة أو بطرق أخرى والحصول عليها مجانا أو بمقابل (إذا كانت الوثيقة المطلوبة تقتضي جملة من المصاريف) باستثناء المعلومة التي تؤدي إلى إلحاق الضرر بالأمن العام أو بالدفاع الوطني أو بالعلاقات الدولية فيما يتصل بهما أو بحقوق الغير في حماية حياته ومعطاته الشخصية وملكيته الفكرية.

ويتم الحصول على الوثائق المطلوبة بعد تقديم مطلب في الغرض به معطيات أساسية ويتولى المكلف بالنفاذ للمعلومة إتمام الإجراءات القانونية والرد في الآجال المحددة وفي صورة عدم الإجابة أو الرفض لطالب المعلومة الحق في تقديم مطلب تظلم.

ولضمان حسن تنفيذ هذا القرار قامت البلدية بجملة من الإجراءات لتكريس

الحق للنفاذ إلى المعلومة الآتي ذكرها :

معطيات عامة حول الإجراءات المتخذة لتكريس حق النفاذ إلى المعلومة

ملخص لخطة العمل التي تم إعدادها ومدى تقدم الإنجاز	معطيات حول الدورات التكوينية المتعلقة بتكريس حق النفاذ للمعلومة	الإجراءات المتخذة في مجال التصرف في الوثائق والأرشيف	الإقتراحات والتوصيات
طبقا لمقتضيات القانون الأساس -ي عدد 22 لسنة 2016 المؤرخ في 24 مارس 2016 تم : -تكليف السيدة : ثريا هلال- محلل مركزي ورئيس مصلحة الإعلامية مكلف بالنفاذ إلى المعلومة ببلدية جمال -تكليف السيد : رياض عباس-متصرف في الوثائق والأرشيف - نائبا للمكلف بالنفاذ إلى المعلومة ببلدية جمال - تخصيص عنوان إلكتروني مهني خاص بالنفاذ إلى المعلومة : accesinformation@c-jemmel.tn (ملحق عدد1) -نشر وتحيين معظم المعطيات ووضعها على ذمة العموم بصفة دورية وفي شكل قابل للإستعمال ضمن : *موقع الواب الخاص بالبلدية www.c-jemmel.tn (ملحق عدد2) *البيانات المفتوحة : www.Openbaladiati.tn (ملحق عدد2) - إدراج رابط النفاذ إلى المعلومة على موقع واب البلدية http://c-jemmel.tn/index.php/ar/alalaka-maa-al-mouwatin/2019-10-16-16-12-48 ويتضمن : • قانون النفاذ إلى المعلومة • مطلب النفاذ إلى المعلومة / • مطلب تظلم لدى رئيس الهيكل • دليل الإجراءات المتعلقة بالنفاذ إلى المعلومة والحصول عليها • التقرير السنوي حول النفاذ إلى المعلومة • قرارات المكلفون بالنفاذ إلى المعلومة (ملحق عدد3)	تم تنظيم دورة تكوينية عن بعد أيام 03-04 ديسمبر 2020 تحت إشراف مركز التكوين ودعم اللامركزية تم تنظيم دورة تكوينية حول نظام جودة ISO يوم 2020/12/14. تم تنظيم دورة تكوينية حول تقنيات التواصل أيام 09-23 جانفي 2020 (ملحق عدد4)	-بلدية جمال بصدد إعداد كافة الإجراءات القانونية والترتيبية لتطبيق البرنامج الوطني للتصرف في الوثائق والأرشيف من خلال إعتداد وسائل العمل الأرشيفية من جداول مدد الإستيقاء الوثائق المشترك والخصوصية ونظم التصنيف المعتمدة في تنظيم الوثائق النشطة بمكتب العمل بمختلف مصالح البلدية حيث سيتم لاحقا إتلاف وثائق منعدمة القيمة كما تم في السنوات الفارطة وسيقع تحويل وثائق شبه نشطة إلى الأرشيف الوسيط -كذلك سيتم تطبيق نظام تصنيف الوثائق الخصوصية النشطة بالبلدية داخل مكاتب العمل.	-تكثيف الدورات التكوينية للأعوان المكلفين بالنفاذ للمعلومة ووضع خطة متكاملة بهدف مواكبة كل تطورات هذا الموضوع وطنيا ودوليا ولتنميط الأرصدة الأرشيفية داخل الإدارات العمومية لضم ان حفظ حق المواطنين والمواطنات. - بعث حملة تحسيسية أو تظاهرة وطنية سنوية بخصوص النفاذ إلى المعلومة -العمل على جعل بوابة البيانات المفتوحة www.Openbaladiati.tn بوابة إلكترونية وطنية لما لها من أهمية في تيسر النفاذ إلى المعلومة في شكل بيانات مفتوحة.

معطيات حول الهيكل المكلف بالنفاذ ونائبه

المكلف بالنفاذ للمعلومة						الهيكل	
الفاكس	الهاتف	البريد الإلكتروني المهني	الخطّة الوظيفية	الرتبة	الإسم واللقب	<u>موقع الواب والبيانات المفتوحة</u>	<u>العنوان الإجتماعي:</u>
73486827	73486006 73486226 92062872	Accesinformation@c-jemmel.tn	رئيس مصلحة الإعلامية	محلل مركزي	ثريا هلال	*موقع الواب الخاص بالبلدية www.c-jemmel.tn *البيانات المفتوحة : www.Openbaladiati.tn	نهج يونس بن أحمد جمال 5020
نائب المكلف بالنفاذ إلى المعلومة							
الفاكس	الهاتف	البريد الإلكتروني المهني	الخطّة الوظيفية	الرتبة	الإسم واللقب		
73486827	73486006 73486226 54312887	Accesinformation@c-jemmel.tn		متصرف في الوثائق	رياض عباس		

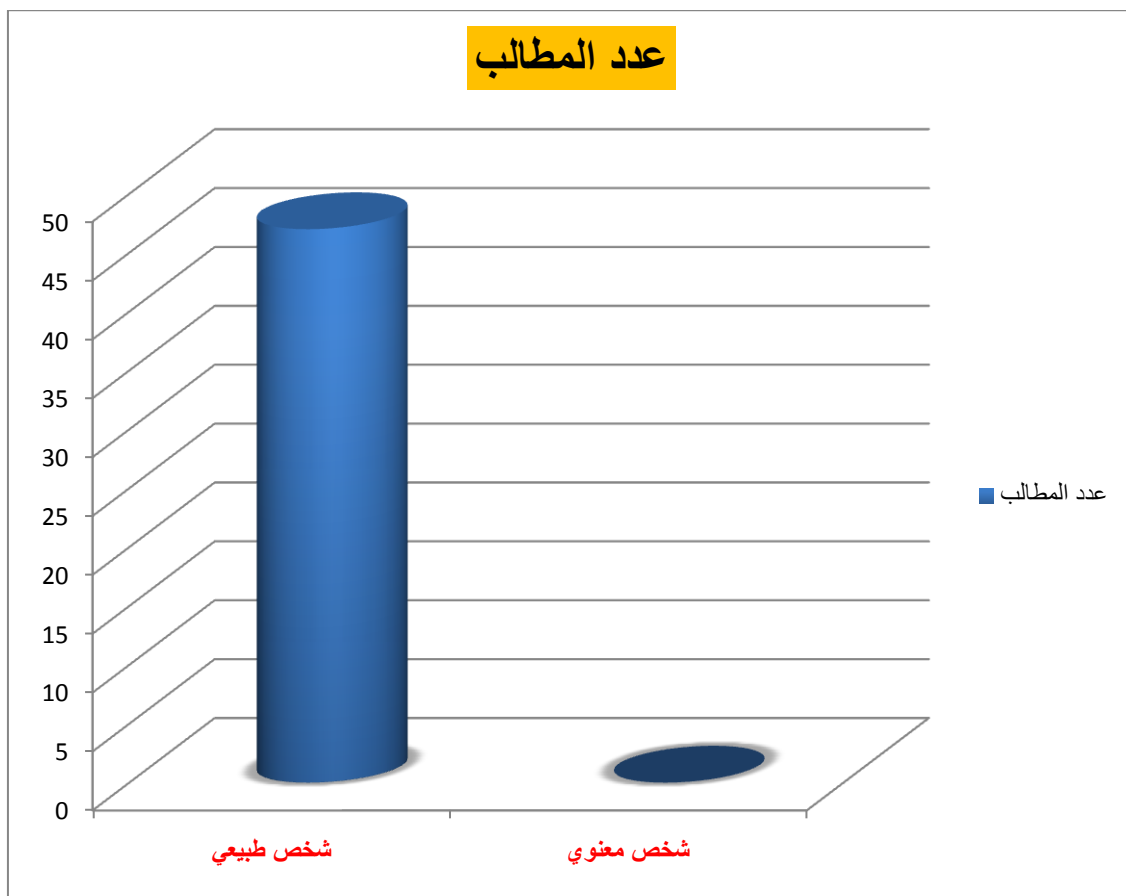
معطيات حول الإلتزام بالنشر التلقائي للمعلومة ببلدية جَمال

ع/ر	المعلومة	نشرت	لم تنشر	لم تحين	ملاحظات
1	السياسات والبرامج التي تهم العموم	*			ملحق عدد 5
2	قائمة مفصلة في الخدمات التي يسديها للعموم	*			
3	الشهادات التي يسلمها المواطن والوثائق الضرورية للحصول عليها والشروط والأجل والأطراف والمراحل المتعلقة بإسداؤها	*			
4	الإطار القانوني المنظم لنشاط الهيكل	*			
5	المهام الموكولة إليه	*			
6	تنظيمه الهيكلي	*			
7	عنوانه ومقراته الفرعية	*			
8	كيفية الوصول إليها	*			
9	الميزانية المرسودة له مفصلة	*			
10	المعلومات المتعلقة بالبرامج والإنجازات ذات الصلة بنشاطه	*			
11	قائمة إسمية في المكلفين بالإنفاذ إلى المعلومة تتضمن البيانات التالية : الاسم واللقب، الرتبة، الخطة الوظيفية، البريد الإلكتروني المهني، الهاتف والفاكس	*			
12	قائمة الوثائق المتوفرة لديه إلكترونيا أو ورقيا والمرتبطة بالخدمات التي يسديها الهيكل	*			
13	شروط منح التراخيص التي يسديها الهيكل	*			
14	الصفقات العمومية المبرمجة والمصادق عليها ونتائج تنفيذها	*			
15	تقارير هيئات الرقابة طبقا للمعايير المهنية الدولية				
16	الإتفاقيات التي تعترف الدولة الانضمام أو المصادقة عليها				
17	المعلومات الإحصائية والإقتصادية والإجتماعية بما في ذلك النتائج وتقارير المسوحات الإحصائية طبق مقتضيات قانون الإحصاء	*			
18	المعلومات المتعلقة بالمالية العمومية خاصة المتعلقة بالميزانية	*			
19	معطيات متعلقة بالمديونية العمومية والحسابات الوطنية وكيفية توزيع النفقات وأهم مؤشرات المالية	*			
20	المعلومات المتوفرة حول البرامج والخدمات الإجتماعية				بصدد الإعداد
21	الإطار القانوني والترتيبي المنظم للنفاذ إلى المعلومة	*			
22	دليل الإجراءات المتعلق بالنفاذ إلى المعلومة والحصول عليها	*			
23	المطبوعات المتعلقة بمطالب النفاذ وإجراءات النظم	*			
24	نشر تقارير الهيكل حول النفاذ إلى المعلومة	*			

معطيات حول مطالب النفاذ إلى المعلومة الواردة على البلدية

عدد المطلب	طريقة ورود المطلب		طالب المعلومة		الصورة المطلوبة للنفاذ إلى المعلومة		
	مكتب الضبط	البريد الإلكتروني	شخص طبيعي	شخص معنوي	على عين المكان	نسخة ورقية	نسخة إلكترونية
1	*		*			*	نسخة من محضر البتة العمومية المتعلقة بأرض بن ذباب قبالة إتحاد الشغل أو العقد إن وجد
2	*		*			*	نسخة من محضر جلسة تهميدية بتاريخ 26 جانفي 2020
3	*		*			*	نسخة من محضر جلسة -2019/11/29-2019/3/2-2016/11/23
4	*		*			*	نسخ ورقيه مختلفة
5	*		*			*	نسخ ورقيه مختلفة
6	*		*			*	نسخة من محضر بنة عمومية (أرض بن ذباب)
7	*		*			*	نسخة من محضر جلسة الدورة التمهيدية الثالثة يوم 2015/07/11
8	*		*			*	جلسة التسديس العقاري القضية عدد 2301 حول معمل الأجر
9	*		*			*	نسخة من الجلسة التمهيدية الثانية بتاريخ 17/04/21 للدورة العادية
10	*		*			*	نسخة من محضر جلسة المجلس البلدي للدورة العادية الأولى لسنة 2020 بتاريخ 20/02/20
11	*		*			*	نسخة من محضر الجلسة العادية بتاريخ 2016/11/23
12	*		*			*	نسخة من جلسة التسديس العقاري (معامل الأجر) نسخة ورقية (على الموافقة المبدئية) نسخة ورقية لإلغاء هذه الموافقة
13	*		*			*	محضر جلسة إستثنائية بتاريخ 2019/12/26
14	*		*			*	نسخة من التقرير المصاحب في النقطة التاسعة من محضر جلسة بتاريخ 2020/03/19
15	*		*			*	جرد من البيوعات التي تمت خلال الفترة 2011 إلى حد هذه اليوم ونسخة من محضر التثبيت
16	*		*			*	نسخة من الحساب المالي في سنوات 2011-2012-2013-2015-2014
17	*		*			*	جرد في البيوعات التي تمت خلال الفترة 2011/1995
18	*		*			*	نسخة من محضر التثبيت
19	*		*			*	جرد شامل للعقارات البلدية-إنجاز ملكيتها(تقاسيم/شراء/هبة)
20	*		*			*	نسخة من محضر جلسة تهميدية بتاريخ 2019/06/22
21	*		*			*	نسخة من محضر جلسة عادية بتاريخ 2018/11/27
22	*		*			*	نسخة من محضر جلسة إستثنائية بتاريخ 02 مارس 2019
	*		*			*	نسخة من محاضر جلسات بتاريخ - 2019/11/19 (جلسة عادية) - 2019/11/29 (جلسة استثنائية) - 2020/05/16 (جلسة عادية)

نسخة من محاضر جلسات بتاريخ 2019/07/27 2019/05/26		*			*		*	23
نسخة من الحساب المالي في سنوات 2019/2018/2017/2016		*			*		*	24
نسخة من قرار غلق لورشة نجارة		*			*		*	25
محاضر جلسات البلدية		*			*		*	26
نسخة من محضر البتة العمومية والعقد المتعلق بأرض بن ذياب		*			*		*	27
محضر جلسة التسديس العقاري حول معمل الأجر القضية عدد 2301 و 2319		*			*		*	28
محاضر الجلسات العادية للمجلس البلدي لسنة 2012		*			*		*	29
محاضر الجلسات العادية للمجلس البلدي لسنة 2017		*			*		*	30
إستكمال محضر الجلسة العادية الرابعة لسنة 2016 بتاريخ 26 نوفمبر 2016		*			*		*	31
طلب الحصول على نسخة من قرار إزالة عدد 3390 صادر بتاريخ 2017/12/16		*			*		*	32
طلب الحصول على نسخة من محضر الجلسة التمهيدية الثالثة بتاريخ 2020/07/18		*			*		*	33
حول طلب نسخة من مستخرج محضر جلسة المجلس البلدي المنعقدة بتاريخ 2020/08/22		*			*		*	34
طلب الحصول على نسخة من محضر جلسة الدورة العادية الثالثة لسنة 2020		*			*		*	35
طلب الحصول على نسخة من قرار إيقاف أشغال		*			*		*	36
طلب الحصول على نسخة من قرار إزالة عدد 39/836		*			*		*	37
الحصول على نسخة من قرار غلق		*			*		*	38
نسخة من محضر جلسة الدورة العادية الثالثة لسنة 2020		*			*		*	39
نسخة من قرار غلق		*			*		*	40
نسخ من محضر إستلام/محضر معتينة/محضر تنفيذ/محضر معارينة مخالفة		*			*		*	41
4 نسخ ورقية مطابقة للأصل من محضر جلسة الدورة العادية الثالثة للمجلس البلدي لسنة 2020		*			*		*	42
نسخة من رخصة بناء ومخطط هندسي		*			*		*	43
الحصول على نسخة من قرار إيقاف أشغال		*			*		*	44
نسخة من الترخيص بالربط بشبكة التيار الكهربائي		*			*		*	45
نسخة من التقرير للنقطة 9 (وضعيات عقارية) من محضر جلسة الدورة العادية الأولى للمجلس البلدي لسنة 2020		*			*		*	46
الحصول على نسخ من جميع القرارات الصادرة عن بلدية جمال بإيقاف أشغال البناء		*			*		*	47



معطيات حول الردود على مطالب النفاذ إلى المعلومة

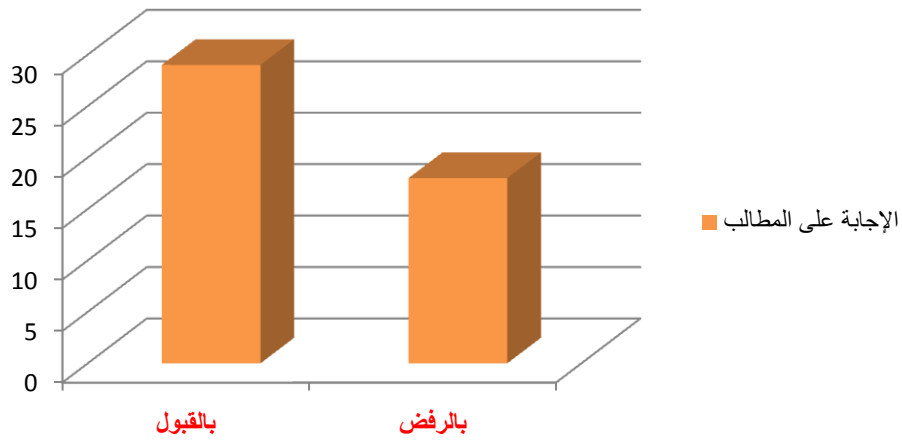
عدد المطالب	طبيعة المعلومة المطلوب النفاذ إليها	مطلب تمت الإجابة عليه بالقبول	مطلب تمت الإجابة عليه بالرفض	سبب الرفض	مطلب تظلم لدى رئيس البلدية	سبب التظلم	الرد على مطلب التظلم
1	نسخة من محضر البتة العمومية المتعلقة بأرض بن ذياب قبالة إتحاد الشغل أو العقد إن وجد		*	طلب تحديد القطعة موضوع الطلب			
2	نسخة من محضر جلسة تمهيدية بتاريخ 26 جانفي 2020	*					
3	نسخة من محضر جلسة 2019/11/29-2019/3/2-2016/11/23		*	إضافة معطيات تحدد نوعية الجلسة المطلوبة			
4	نسخ ورقية مختلفة			تمديد الأجل بعشرة أيام			
5	نسخ ورقية مختلفة			تمديد الأجل بعشرة أيام			
6	نسخة من محضر بنة عمومية (أرض بن ذياب)		*	تحديد القطعة موضوع الطلب			
7	نسخة من محضر جلسة الدورة التمهيدية الثالثة يوم 2015/07/11	*					
8	جلسة التسديس العقاري القضية عدد 2301 حول معمل الأجر		*	-البلدية لم تحصل على قرض بتات -حصلت على موافقة مبدئية وألغيت هذه الموافقة			
9	نسخة من الجلسة التمهيدية الثانية بتاريخ 17/04/21 للدورة العادية		*	بيان صيغة النفاذ إلى المعلومة المطلوبة			
10	نسخة من محضر جلسة المجلس البلدي للدورة العادية الأولى لسنة 2020 بتاريخ 20/02/20	*					
11	نسخة من محضر الجلسة العادية بتاريخ 2016/11/23	*					
12	نسخة من جلسة التسديس العقاري (معامل الأجر) نسخة ورقية (على الموافقة المبدئية) نسخة ورقية لإلغاء هذه الموافقة	نسخة الموافقة المبدئية	نسخة إلغاء الموافقة	لم تقدم البلدية ملفا للحصول على الموافقة النهائية ولا طلبا لتسريح القرض			
13	محضر جلسة إستثنائية بتاريخ 2019/12/26	*					
14	نسخة من التقرير المصاحب في النقطة التاسعة من محضر جلسة بتاريخ 2020/03/19		*	الوثيقة مشمولة باستثناءات في النفاذ إلى المعلومة			

15	جرد من البيوعات التي تمت خلال الفترة 2011 إلى حد هذه اليوم ونسخة من محضر التثبيت	*	لم تقم البلدية ببيوعات خلال هذه الفترة		
16	نسخة من الحساب المالي في سنوات 2011-2012-2013-2014-2015	*			
17	جرد في البيوعات التي تمت خلال الفترة 1995/2011 نسخة من محضر التثبيت		التمديد في الأجال مشمول بعدة معطيات		
18	جرد شامل للعقارات البلدية-إنجاز ملكيتها(تقاسيم/شراء/هبة)	*			
19	نسخة من محضر جلسة تمهيدية بتاريخ 2019/06/22	*			
20	نسخة من محضر جلسة عادية بتاريخ 2018/11/27	*			
21	نسخة من محضر جلسة إستثنائية بتاريخ 02 مارس 2019	*	محضر جلسة بتاريخ 2019/03/02 غير موجود حسب هذا التاريخ		
22	نسخة من محاضر جلسات بتاريخ - 2019/11/19 (جلسة عادية) - 2019/11/29 (جلسة استثنائية) - 2020/05/16 (جلسة عادية)	*	بالنسبة للمحاضر بتاريخ 2019/11/19-2019/11/29 غير موجودة حسب التواريخ المذكورة		
23	نسخة من محاضر جلسات بتاريخ 2019/07/27 2019/05/26	*	محضر جلسة بتاريخ 27 جويلية 2020 غير موجود حسب هذا التاريخ		
24	نسخة من الحساب المالي في سنوات 2016/2017/2018/2019	*	لم تقع المصادقة عليه من سلطة الإشراف إلى حد الساعة	بالنسبة للحساب المالي لسنة 2019	
25	نسخة من قرار غلق لورشة نجارة	*			
26	محاضر جلسات البلدية	*		مد المعني بالأمر بنسخ من محاضر جلسات البلدية	الحجر الصحي العام الذي شهدته بلادنا خلال الشهرين الفائتين لم يسمح بالإجابة على الطلب وراسلنا المعني بالأمر بالموافقة على طلبه
27	نسخة من محضر البتة العمومية والعقد المتعلق بأرض بن ذياب	*		نسخة من محضر البتة العمومية والعقد المتعلق بأرض بن ذياب	تحديد القطعة موضوع الطلب

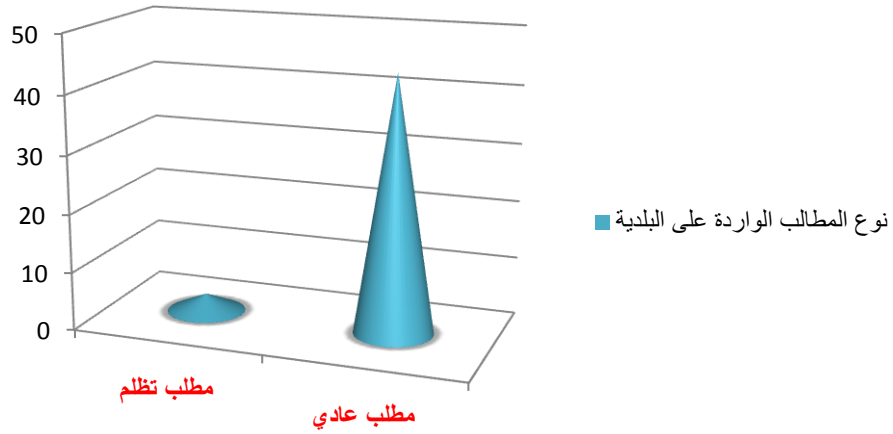
28	محضر جلسة التسديس العقاري حول معمل الأجر القضية عدد 2301 و 2319					محضر جلسة التسديس العقاري حول معمل الأجر القضية عدد 2301-2319	تمت الإجابة مباشرة عند الحضور بالبلدية (جلسات التسديس لا تقع بالبلدية ولا دخل للبلدية في إعداد محاضرها
29	محاضر الجلسات العادية للمجلس البلدي لسنة 2012	*					
30	محاضر الجلسات العادية للمجلس البلدي لسنة 2017	*					
31	إستكمال محضر الجلسة العادية الرابعة لسنة 2016 بتاريخ 26 نوفمبر 2016	*	مشمول باستثناءات في النفاذ إلى المعلومة لبعض النقاط (تم حجبها)				
32	طلب الحصول على نسخة من قرار إزالة عدد 3390 صادر بتاريخ 2017/12/16	*	مطلب تنقصه معطيات				
33	طلب الحصول على نسخة من محضر الجلسة التمهيدية الثالثة بتاريخ 2020/07/18	*					
34	حول طلب نسخة من مستخرج محضر جلسة المجلس البلدي المنعقدة بتاريخ 2020/08/22	*					
35	طلب الحصول على نسخة من محضر جلسة الدورة العادية الثالثة لسنة 2020	*					
36	طلب الحصول على نسخة من قرار إيقاف أشغال	*					
37	طلب الحصول على نسخة من قرار إزالة عدد 39/836	*					
38	الحصول على نسخة من قرار غلق	*					
39	نسخة من محضر جلسة الدورة العادية الثالثة لسنة 2020	*					
40	نسخة من قرار غلق	*					
41	نسخ من محضر إستلام/محضر معتينة/محضر تنفيذ/محضر معاينة مخالفة	*					
42	4 نسخ ورقية مطابقة للأصل من محضر جلسة الدورة العادية الثالثة للمجلس البلدي لسنة 2020	*					
43	نسخة من رخصة بناء ومخطط هندسي	*	الوثائق المطلوبة مشمولة باستثناءات في النفاذ إلى المعلومة				

					*	الحصول على نسخة من قرار إيقاف أشغال	44
			المعني بالأمر لم يتحصل على ترخيص من البلدية	*		نسخة من الترخيص بالربط بشبكة التيار الكهربائي	45
					*	نسخة من التقرير للنقطة 9 (وضعيات عقارية) من محضر جلسة الدورة العادية الأولى للمجلس البلدي لسنة 2020	46
					*	الحصول على نسخ من جميع القرارات الصادرة عن بلدية جمّال بإيقاف أشغال البناء	47

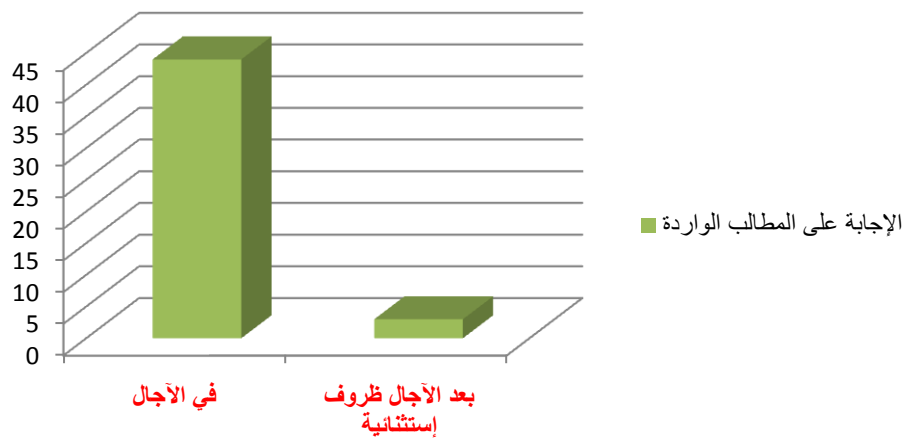
الإجابة على المطالب



نوع المطالب الواردة على البلدية



الإجابة على المطالب الواردة



جدول متابعة مطالب النفاذ إلى المعلومة

عدد المطلب	طالب المعلومة	العنوان	موضوع مطلب النفاذ إلى المعلومة	الصورة المطلوبة لنفاذ إلى المعلومة	المصلحة المعنية	مطلب تمت الإجابة بالموافقة أو الرفض	سبب الرفض	تاريخ تقديم المطلب	تاريخ الإجابة على المطلب المقدم
1	شخص طبيعي	جمال	نسخة من محضر البتة العمومية المتعلقة بأرض بن ذياب قبالة إتحاد الشغل أو العقد إن وجد	نسخ ورقية	الشؤون العقارية	الرفض	طلب تحديد القطعة موضوع الطلب	/01/30 2020	/02/14 2020
2	شخص طبيعي	جمال	نسخة من محضر جلسة تمهيدية بتاريخ 26 جانفي 2020	نسخ ورقية	شؤون المجلس	الموافقة		/02/18 2020	/03/06 2020
3	شخص طبيعي	جمال	نسخة من محضر جلسة -2019/3/2 -2019/11/29 2016/11/23	نسخ ورقية	شؤون المجلس	الرفض	تحديد نوعية الجلسة المطلوبة	/02/18 2020	/03/06 2020
4	شخص طبيعي	جمال	نسخ ورقية مختلفة	نسخ ورقية	المصلحة الفنية		تمديد الأجل	/02/18 2020	/03/06 2020
5	شخص طبيعي	جمال	نسخ ورقية مختلفة	نسخ ورقية	المصلحة الفنية		تمديد الأجل	/02/18 2020	/03/06 2020
6	شخص طبيعي	جمال	نسخة من محضر بتة عمومية (أرض بن ذياب)	نسخ ورقية	الشؤون العقارية	الرفض	تحديد القطعة موضوع الطلب	/02/20 2020	/03/09 2020
7	شخص طبيعي	جمال	نسخة من محضر جلسة الدورة التمهيدية الثالثة يوم 2015/07/11	نسخ ورقية	شؤون المجلس	الموافقة		/02/24 2020	202/03/13
8	شخص طبيعي	جمال	جلسة التسديس العقاري القضائية عدد 2301 حول معمل الأجر	نسخ ورقية	الشؤون العقارية	الرفض	البلدية لم تتحصل على قرض بنات تحصلت على موافقة مبدئية والغيت هذه الموافقة	/02/24 2020	/03/103 2020
9	شخص طبيعي	جمال	نسخة من الجلسة التمهيدية الثانية بتاريخ 17/04/21 للدورة العادية	نسخ ورقية	شؤون المجلس	الرفض	بيان صيغة النفاذ إلى المعلومة المطلوبة	/02/24 2020	/03/13 2020
10	شخص طبيعي	جمال	نسخة من محضر جلسة المجلس البلدي للدورة العادية الأولى لسنة 2020 بتاريخ 20/02/20	نسخ ورقية	شؤون المجلس	الموافقة		/03/02 2020	/03/13 2020
11	شخص طبيعي	جمال	نسخة من محضر الجلسة العادية بتاريخ 2016/11/23	نسخ ورقية	شؤون المجلس	الموافقة		/03/13 2020	/06/08 2020 ظروف إستثنائية
12	شخص طبيعي	جمال	نسخة من جلسة التسديس العقاري (معامل الأجر) نسخة ورقية	نسخ ورقية	الشؤون العقارية	- الموافقة في جزء نسخة	لم تقدم البلدية ملفا للحصول على الموافقة	/03/13 2020	/06/08 2020 ظروف

إستثنائية ظروف إستثنائية		النهائية ولا طلبا لتسريح القرض	الموافقة المبدئية رفض في جزء آخر			(على الموافقة المبدئية) نسخة ورقية لإلغاء هذه الموافقة			
/06/08 2020 طرف إستثنائي	20/03/19		الموافقة	شؤون المجلس	نسخ ورقية	محضر جلسة إستثنائية بتاريخ 2019/12/26	جمال	شخص طبيعي	13
/06/16 2020	/05/28 2020	الوثيقة مشمولة باستثناءات في النفاذ إلى المعلومة	الرفض	شؤون المجلس	نسخ ورقية	نسخة من التقرير المصاحب في النقطة التاسعة من محضر جلسة بتاريخ 2020/03/19	جمال	شخص طبيعي	14
/06/12 2020	/05/28 2020	لم تقم البلدية ببيوعات هذه الفترة	الرفض	الشؤون العقارية	نسخ ورقية	جرد من البيوعات التي تمت خلال الفترة 2011 إلى حد هذه اليوم ونسخة من محضر التبثيت	جمال	شخص طبيعي	15
/06/16 2020	/05/28 2020		الموافقة	المالية	نسخ ورقية	نسخة من الحساب المالي في سنوات 2011-2012- 2013-2014- 2015	جمال	شخص طبيعي	16
/06/16 2020	/05/28 2020		التمديد في الأجل	الشؤون العقارية	نسخ ورقية	جرد في البيوعات التي تمت خلال الفترة 2011/1995 نسخة من محضر التبثيت	جمال	شخص طبيعي	17
/06/16 2020	/05/28 2020		الموافقة	الشؤون العقارية	نسخ ورقية	جرد شامل للعقارات البلدية- إنجاز ملكيتها(تقاسيم/ش راء/هيبية)	جمال	شخص طبيعي	18
/06/17 2020	/05/29 2020		الموافقة	شؤون المجلس	نسخ ورقية	نسخة من محضر جلسة تمهيدية بتاريخ 2019/06/22	جمال	شخص طبيعي	19
/06/17 2020	/05/29 2020		الموافقة	شؤون المجلس	نسخ ورقية	نسخة من محضر جلسة عادية بتاريخ 2018/11/27	جمال	شخص طبيعي	20
/06/17 2020	/05/29 2020	محضر جلسة بتاريخ 03/02 2019 غير موجود حسب هذا التاريخ	الرفض	شؤون المجلس	نسخ ورقية	نسخة من محضر جلسة إستثنائية بتاريخ 02 مارس 2019	جمال	شخص طبيعي	21
/06/18 2020	/06/01 2020	بالنسبة للمحاضر بتاريخ 11/19 2020- 11/29 2020 غير موجودة	جزء بالموافقة جزء بالرفض	شؤون المجلس	نسخ ورقية	نسخة من محاضر جلسات بتاريخ 2019/11/19 - (جلسة عادية) 2019/11/29- (جلسة استثنائية) -	جمال	شخص طبيعي	22

		حسب التواريخ المذكورة				2020/05/16 (جلسة عادية)			
/06/18 2020	/06/01 2020	محضر جلسة بتاريخ /08/27 2020 غير موجود حسب هذا التاريخ	جزء بالموافقة جزء بالرفض	شؤون المجلس	نسخ ورقية	نسخة من محاضر جلسات بتاريخ 2019/07/27 2019/05/26	جمال	شخص طبيعي	23
/06/18 2020	/06/01 2020	لم تقع المصادقة عليه من سلطة الإشراف إلى حد الساعة	جزء بالموافقة جزء بالرفض	الشؤون المالية	نسخ ورقية	نسخة من الحساب المالي في سنوات /2017/2016 2019/2018	جمال	شخص طبيعي	24
/06/01 2020	/06/01 2020		الموافقة	المصلحة الفنية	نسخ ورقية	نسخة من قرار غلق لورشة نجارة	جمال	شخص طبيعي	25
/06/08 2020	/06/04 2020		تظلم الموافقة	شؤون المجلس	نسخ ورقية	محاضر جلسات البلدية	جمال	شخص طبيعي	26
/06/11 2020	/06/05 2020	تحديد قطعة الأرض موضوع الطلب	تظلم الرفض	الشؤون العقارية	نسخ ورقية	نسخة من محضر البتة العمومية والعقد المتعلق بأرض بن ذياب	جمال	شخص طبيعي	27
/06/11 2020	/06/05 2020	تمت الإجابة عند حضور المعني بالأمر بمقر البلدية (جلسات) التسديس لا تقع بالبلدية ولا دخل للبلدية في إعداد محاضرها	تظلم الرفض	الشؤون العقارية	نسخ ورقية	محضر جلسة التسديس العقاري حول معمل الأجر القضية عدد 2301 و 2319	جمال	شخص طبيعي	28
/06/25 2020	/06/09 2020		الموافقة	شؤون المجلس	نسخ ورقية	محاضر الجلسات العادية للمجلس البلدي لسنة 2012	جمال	شخص طبيعي	29
/06/25 2020	/06/09 2020		الموافقة	شؤون المجلس	نسخ ورقية	محاضر الجلسات العادية للمجلس البلدي لسنة 2017	جمال	شخص طبيعي	30
/06/25 2020	/06/10 2020	محضر مشمول باستثناءات في النفاذ إلى المعلومة (البعض النقاط تم حجبها)	الرفض	شؤون المجلس	نسخ ورقية	إستكمال محضر الجلسة العادية الرابعة لسنة 2016 بتاريخ 26 نوفمبر 2016	جمال	شخص طبيعي	31
/06/29 2020	/06/10 2020	مطلب تتقصه معطيات	الرفض	المصلحة الفنية	نسخ ورقية	طلب الحصول على نسخة من قرار إزالة عدد 3390 صادر بتاريخ 2017/12/16	جمال	شخص طبيعي	32
/08/07	/07/22		الموافقة		نسخ ورقية	طلب الحصول على نسخة من	جمال	شخص طبيعي	33

2020	2020			شؤون المجلس		محضر الجلسة التمهيدية الثالثة بتاريخ 2020/07/18			
/09/30 2020	/09/16 2020		الموافقة	شؤون المجلس	نسخ ورقية	حول طلب نسخة من مستخرج محضر جلسة المجلس البلدي المنعقدة بتاريخ 2020/08/22	جمال	شخص طبيعي	34
/09/30 2020	/09/16 2020		الموافقة	شؤون المجلس	نسخ ورقية	طلب الحصول على نسخة من محضر جلسة الدورة العادية الثالثة لسنة 2020	جمال	شخص طبيعي	35
/09/18 2020	/09/18 2020		الموافقة	المصلحة الفنية	نسخ ورقية	طلب الحصول على نسخة من قرار إيقاف أشغال	جمال	شخص طبيعي	36
/09/29 2020	/09/23 2020		الموافقة	المصلحة الفنية	نسخ ورقية	طلب الحصول على نسخة من قرار إزالة عدد 39/836	جمال	شخص طبيعي	37
/09/24 2020	/09/24 2020		الموافقة	المصلحة الفنية	نسخ ورقية	الحصول على نسخة من قرار غلق	جمال	شخص طبيعي	38
/10/05 2020	/09/29 2020		الموافقة	شؤون المجلس	نسخ ورقية	نسخة من محضر جلسة الدورة العادية الثالثة لسنة 2020	جمال	شخص طبيعي	39
/09/28 2020	/09/28 2020		الموافقة	المصلحة الفنية	نسخ ورقية	نسخة من قرار غلق	جمال	شخص طبيعي	40
/09/30 2020	/09/30 2020		الموافقة	المصلحة الفنية	نسخ ورقية	نسخ من محضر إستلام/محضر معتينة/محضر تنفيذ/محضر معاينة مخالفة	جمال	شخص طبيعي	41
/11/02 2020	/10/22 2020		الموافقة	شؤون المجلس	نسخ ورقية	4 نسخ ورقية مطابقة للأصل من محضر جلسة الدورة العادية الثالثة للمجلس البلدي لسنة 2020	جمال	شخص طبيعي	42
/11/10 2020	/10/21 2020	الوثائق المطلوبة مشمولة باستثناءات في النفاذ إلى المعلومة	الرفض	المصلحة الفنية	نسخ ورقية	نسخة من رخصة بناء ومخطط هندسي	جمال	شخص طبيعي	43
/11/10 2020	/11/10 2020		الموافقة	المصلحة الفنية	نسخ ورقية	الحصول على نسخة من قرار إيقاف أشغال	جمال	شخص طبيعي	44
/12/22 2020	/12/15 2020	المعني بالأمر لم يُتحصل على ترخيص من البلدية	الرفض	المصلحة الفنية	نسخ ورقية	نسخة من الترخيص بالربط بشبكة التيار الكهربائي	جمال	شخص طبيعي	45
/12/29 2020	/12/17 2020		الموافقة	شؤون المجلس	نسخ ورقية	نسخة من التقرير لنقطة 9 (وضعيات	جمال	شخص طبيعي	46

						عقارية) من محضر جلسة الدورة العادية الأولى للمجلس البلدي لسنة 2020			
/01/05 2021	/12/25 2020		الموافقة	المصلحة الفنية	نسخ ورقية	الحصول على نسخ من جميع القرارات الصادرة عن بلدية جمال بايقاف أشغال البناء	جمال	شخص طبيعي	47

خطة عمل لتكريس حق النفاذ إلى المعلومة

إجراءات تصحيحية	تقدم الإنجاز	الميزانية لا شيء	روزنامة التنفيذ		درجة الأولوية	المتدخلون	المسؤول	الأنشطة	الأهداف
	تم إعداد الدليل	لا شيء			مطلقة	-المكلف النفاذ للمعلومة أو نائبه -مكتب الضبط -مختلف المصالح بالبلدية	المكلف بالنفاذ إلى المعلومة ونائبه	-وضع دليل إجراءات عملي حول مسار تلقي مطالب النفاذ والرد عليها (ملحق عدد6)	
	تم الإنجاز	لا شيء			مطلقة	-مكتب الضبط -مختلف المصالح بالبلدية	إدارة الشؤون الإدارية العامة	- إصدار منشور داخلي لحث المصالح الإدارية على تسهيل مهمة المكلف بالنفاذ (ملحق عدد7)	
	بصد الإنجاز				مطلقة	مختلف المصالح	الإدارة الفنية	تهيئة فضاء المواطن لتحسين الخدمات	
	تم الإنجاز	لا شيء			مطلقة	-مختلف المصالح	المكلف بالنفاذ إلى المعلومة ونائبه	-التعريف بكافة الإجراءات المتعلقة بقانون النفاذ إلى المعلومة	تكريس مختلف الإجراءات الإدارية حول قانون النفاذ إلى المعلومة

								لهدي مختلف المصالح والأقسام	
		لاشيء	موفى شهر مارس 2020	2020/01/15		أعضاء المجلس البلدي	إدارة الشؤون الإدارية العامة	المساهمة في ضبط الوثائق المستثناة من النفاذ	تكوين لجنة لضبط الوثائق المستثناة من النفاذ
		لاشيء			مطلقة		المكلف بمصلحة الإعلامية	تيسير مهمة طالب النفاذ إلى المعلومة لإرسال مطلب إلكتروني (ملحق عدد8)	إحداث موقع خاص للبريد الإلكتروني بموقع الواب للبلدية
		لاشيء ميزانية التصرف للبلدية ميزانية التصرف للبلدية	موفى جوان 2021	2020/12/05	مطلقة	المكلف بالأرشيف	المكلف بمصلحة الإعلامية إدارة الشؤون الإدارية العامة	-وضع آلية جديدة لتيسير البحث عن المعلومة بمختلف المصالح - إقتناء منظومة لمكتب الضبط - إقتناء بلدية جهاز رفوف إلكتروني متحركة وذلك لتسهيل النفاذ	وضع إجراءات في مجال التصرف في الوثائق والأرشيف (ملحق عدد9)

								للمعلومة فدي أحسن الظروف	
	بصدد الإنجاز	ميزانية التصرف للبلدية			مطلقة	مختلف المصالح	إدارة الشؤون الإدارية العامة	-سعت البلدية لتركيز نظام جودة ISO لتنظيم الخدمات داخل المصالح	

ملاحق



دليل إجراءات النفاذ إلى المعلومة والحصول عليها

النفاذ إلى المعلومة : نشر المعلومة بمبادرة من الهيكل المعني والحق في الحصول عليها بطلب

المعلومة : كل معلومة مودنة مهما كان تاريخها أو شكلها أو علاؤها والتي تنتجها أو تحصل عليها الهيئات الخاضعة لأحكام هذا القانون في إطار ممارسة نشاطها

الغير : كل شخص طبيعي أو معني غير الهيكل المعني الذي يحوزته المعلومة ويطلب النفاذ إلى المعلومة

إجراءات التظلم والطعن

- يمكن لطالب النفاذ عند رفضه القرار المتخذ بخصوص مطلبه التظلم لدى رئيس بلدية جمنال
- **مطلب تظلم** : <http://c-jemmel.tn/images/pdf/Demande2> في أجل أقصاه **20 يوما** التسي على الإعلام بالقرار
- ويتعين على رئيس البلدية الرد في أقرب الأجل الممكنة على أن لا يتجاوز ذلك أجل أقصاه **10 أيام** من تاريخ إيداع مطلب التظلم ويعتبر عدم رد رئيس البلدية خلال هذا الأجل رفضا ضمنيًا
- كما يمكن لطالب النفاذ إلى المعلومة في حالة رفض مطلب التظلم من قبل رئيس البلدية أو عدم رده خلال **10 أيام** من تاريخ توصله بالمطلب أن يطعن في هذا القرار لدى هيئة التفتيش إلى المعلومة وذلك خلال أجل لا يتجاوز **20 يوما** من تاريخ بلوغ قرار الرفض الصادر عن رئيس البلدية إليه أو من تاريخ الرفض الضمني
- وتبين الهيئة في الدعوى في أقرب الأجل الممكنة على أن لا يتجاوز ذلك أجل أقصاه **45 يوما** من تاريخ توصلها بمطلب الطعن ويكون قرارها ملزما للهيكل المعني.
- يمكن لطالب النفاذ أو الهيكل المعني الطعن في قرار هيئة النفاذ إلى المعلومة (استئنافا) أمام المحكمة الإدارية في أجل **30 يوما** من تاريخ الإعلام به.

المراجع : القانون الأساسي عدد 22 لسنة 2016
المؤرخ في 24 مارس 2016 المتعلق بالحق في
النفاذ إلى المعلومة

3 المعاليم المستوجبة

لكل شخص الحق في النفاذ إلى المعلومة بصيغة مقبولة وإذا كان توفير المعلومة يقتضي جهدًا من المصاريف يتم إعلام صاحب المطلب مسبقًا بضرورة دفع مقابل على أن لا يتجاوز ذلك المصاريف الحقيقية التي تحمّلها البلدية ولا يتم تسليم الوثائق المطلوبة إلا بعد تسليم ما يفيد دفع ذلك المقابل

4 أجل الرد على مطالب النفاذ إلى المعلومة

- 1- في أجل أقصاه **20 يوما** من تاريخ استلام بلدية جمنال المطلب أو من تاريخ تصحيحه
- 2- في أجل أقصاه **10 أيام** عند طلب الإطلاع على عين المكان
- 3- في أجل أقصاه **48 ساعة** عند الحالات الاستثنائية (تأثير على حياة شخص أو على حريته)
- 4- في أجل أقصاه **05 أيام (في صورة توفر المعلومة لدى هيكل غير البلدية)** أو إحالة مطلبه على الهيكل المعني
- 5- التمديد في الأجل المذكورة بالنقطتين 1 و 2 بـ **10 أيام** في صورة طلب الحصول على عدة معلومات لدى بلدية جمنال مع إعلام طالب النفاذ بذلك
- 6- إذا كانت المعلومة المطلوبة قد سبق تقديمها من الغير إلى الهيكل المعني بعنوان سري فإنه يتعين على هذا الأخير بعد إعلام طالب المعلومة بالموضوع (استشارة) الغير للحصول على رأيه المعلن حول الإتاحة الجزئية أو الكلية للمعلومة وذلك في أجل أقصاه **30 يوما**.
- يتوجب على الغير تقديم رده في أجل أقصاه **15 يوم** من تاريخ تلقي مطلب (استشارة) ويعتبر عدم الرد في الأجل المذكورة موافقة ضمنية من الغير.

1 كيفية تقديم مطلب النفاذ إلى المعلومة

- يتقدم طالب النفاذ إلى المعلومة (شخص طبيعي أو معني) بمطلب مكتبي، وفقًا للنموذج الموضوع بموقع الويب <http://c-jemmel.tn/index.php/ar/alaraka-maal-mouwatini/2019-10-16-16-12-48> أو على ورق عادي يتضمن وجوبًا للتصحيبات التالية :
- الإسم واللقب والعنوان بالنسبة إلى الشخص الطبيعي، والتسمية الاجتماعية والمقر بالنسبة إلى الشخص المعني بالإضافة إلى التوضيحات اللازمة بالنسبة إلى المعلومة المطلوبة والهيكل المعني
 - تحديد كيفية النفاذ إلى المعلومة وفق الصيغ التالية :
 - الإطلاع على المعلومة على عين المكان ما لم يكن في ذلك إضرار بها
 - الحصول على نسخة ورقية من المعلومة
 - الحصول على نسخة إلكترونية من المعلومة عند الإمكان
 - الحصول على مقتطفات من المعلومة
- لا يلزم طالب النفاذ بذكر الأسباب أو المصلحة من الحصول على المعلومة ضمن مطلب النفاذ

2 كيفية إيداع مطلب النفاذ إلى المعلومة

- يتم إيداع مطلب النفاذ إلى المعلومة إما مباشرة لدى الهيكل المعني مقابل وصل يسلم وجوبًا في الغرض
- أو عن طريق البريد مضمون الوصول أو الفاكس أو البريد الإلكتروني مع الإعلام بالبلوغ
 - البريد الإلكتروني الخاص بالمكلف بالنفاذ إلى المعلومة وذلك مع الإعلام بالبلوغ

22 _____ 24

تعيين مكلف بالنفاذ إلى المعلومة

إن رئيس بلدية جمال

بعد إطلاعه على القانون الأساسي عدد 29 لسنة 2018 المؤرخ في 09 ماي 2018 المتعلق
بمجلة الجماعات المحلية

و على القانون عدد 112 لسنة 1983 المؤرخ في 12 ديسمبر 1983 المتعلق بضبط النظام الأساسي العام لأعوان الدولة و الجماعات العمومية المحلية و المؤسسات العمومية ذات الصبغة الإدارية و على جميع النصوص التي نقحته أو تّممتها،

و على الأمر العلي المؤرخ في 19 فيفري 1921 المتعلق بإحداث بلدية جمال،
و على القانون الأساسي عدد 22 لسنة 2016 المؤرخ في 24 مارس 2016 المتعلق بحق النفاذ
للمعلومة.

و على المنشور عدد 19 الصادر عن السيد رئيس الحكومة ي 18 ماي 2018 المتعلق بحق
النفاذ للمعلومة

و على القرار المؤرخ في 27 مارس 2019 المتعلق بأخر حالة إدارية للسيدة ثريا هلال محلل مركزي الدرجة 8 مستوى التأجير 8 بداية من 28 فيفري 2019

قرر ما لمـ

الفصل الأول : يقع تعيين السيدة ثريا هلال

محلل مركزي رئيس مصلحة بلدية جمال مكلفا بالنفاذ للمعلومة بلدية جمال

الفصل الثاني: ينشر هذا المقرر بموقع الواب الخاص ببلدية جمال

رئيس البلدية

الحبيب الميلي

رر

تعيين نائب للمكلف بالنفاذ إلى المعلومة

إن رئيس بلدية جمال

بعد إطلاعه على القانون الأساسي عدد 29 لسنة 2018 المؤرخ في 09 ماي 2018 المتعلق
بمجلة الجماعات المحلية

و على القانون عدد 112 لسنة 1983 المؤرخ في 12 ديسمبر 1983 المتعلق بضبط النظام الأساسي العام لأعوان الدولة و الجماعات العمومية المحلية و المؤسسات العمومية ذات الصيغة الإدارية و على جميع النصوص التي نقحته أو تكمّنها،

و على الأمر العلي المؤرخ في 19 فيفري 1921 المتعلق بإحداث بلدية جمال،
و على القانون الأساسي عدد 22 لسنة 2016 المؤرخ في 24 مارس 2016 المتعلق بحق النفاذ
للمعلومة.

و على المنشور عدد 19 الصادر عن السيد رئيس الحكومة ي 18 ماي 2018 المتعلق بحق
الناظر للمعلومة

و على القرار المؤرخ في 18 جانفي 2019 المتعلق بأخر حالة إدارية للسيد رياض عباس متصرف في الوثائق والأرشيف الدرجة 6 مستوى التأخير 6 بداية من 02 جانفي 2019

قرر ما يلي

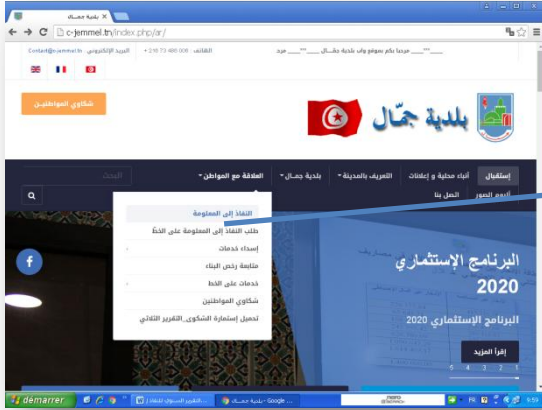
الفصل الأول : يقع تعيين السيد رياض عباس

تَصَرَّفَ فِي الْوُثَائِقِ وَالْأَرْشِيفِ بِلُغَةِ جَمَالِ نَبِ سَمْسَعِ بِتَعَدِيدِ تَعْمُومِهِ بِلُغَةِ جَمَالِ

الفصل الثاني: ينشر هذا المقرر بموقع الواب الخاص ببلدية جمال

رئيس البلدية

الحبيب الميلي



تخصيص عنوان إلكتروني مهني خاص بالنفاز إلى المعلومة
accesinformation@c-jemmel.tn:



نشر وتحيين معظم المعطيات ووضعها على
ذمة العموم بصفة دورية وفي شكل قابل
للإستعمال ضمن :

*موقع الواب الخاص بالبلدية

www.c-jemmel.tn

*البيانات المفتوحة :

www.Openbaladiati.tn



- إدراج رابط النفاذ إلى المعلومة على موقع واب البلدية

<http://c-jemmel.tn/index.php/ar/alalaka-maa-al-mouwatin/2019-10-16-16-12-48>

ويتضمن :

- قانون النفاذ إلى المعلومة
- مطلب النفاذ إلى المعلومة / مطلب تظلم لدى رئيس الهيكل
- دليل الإجراءات المتعلقة بالنفاذ إلى المعلومة والحصول عليها
- التقرير السنوي حول النفاذ إلى المعلومة
- قرارات المكلفون بالنفاذ إلى المعلومة

تم تنظيم دورة تكوينية أيام: 03 و 04 ديسمبر 2020 عن بعد

تحت إشراف مركز التكوين ودعم اللامركزية

شاركت بلدية جمّال في الدورة التكوينية الخاصة بالنفاذ إلى المعلومة أليّم 03 و 04 ديسمبر 2020 عن بعد لمزيد إحكام التصرف في النفاذ إلى المعلومة وتيسير الخدمات لطلاليلها.
تم خلال الدورة التعرض :
- التعريف بحق النفاذ إلى معلومة
- التدريب على تنفيذ مختلف الإجراءات الخاصة بالنفاذ إلى المعلومة

تم تنظيم دورة تكوينية يوم 14 ديسمبر 2020 حول نظام جودة ISO



تم تنظيم دورة تكوينية أيام 09 و 23 جانفي 2021 حول تقنيات التواصل

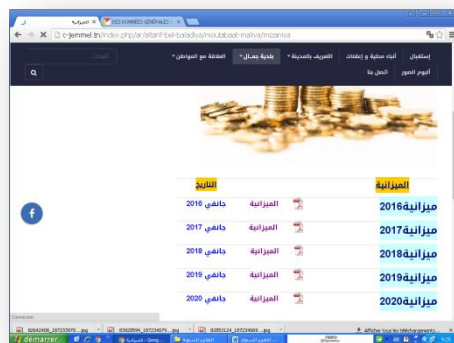
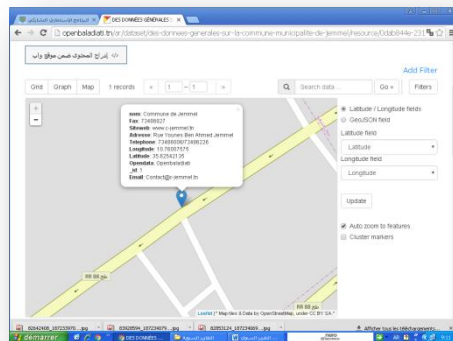


مستخرج من موقع الواب

للمعطيات حول الإلتزام بالنشر التلقائي للمعلومة ببلدية جمال

ع/ر	المعلومة	البرنامج الإستثماري التشاركي
1	السياسات والبرامج التي تهم العموم	 مختلف محاضر الجلسات 
2	قائمة مفصلة في الخدمات التي يسيدها للعموم	

	الشهادات التي يسلمها المواطن والوثائق الضرورية للحصول عليها والشروط والآجال والاطراف والمراحل المتعلقة بإسداؤها	3
	الإطار القانوني المنظم لنشاط الهيكل	4
	المهام الموكولة إليه	5
	تنظيمه الهيكلي	6



	المعلومات المتعلقة بالبرامج والإنجازات ذات الصلة بنشاطه	10
	قائمة إسمية في المكلفين بالنفذ إلى المعلومة تتضمن البيانات التالية : الإسم واللقب،الرتبة، الخطة الوظيفية،البريد الإلكتروني، المهني، الهاتف والفاكس	11
	قائمة الوثائق المتوفرة لديه إلكترونيا أو ورقيا والمرتبطة بالخدمات التي يسديها الهيكل	12
	شروط منح التراخيص التي يسديها الهيكل	13

الصفقات العمومية المبرمجة والمصادق عليها ونتائج تنفيذها

14

Project	Amount	Date	Status	Date of completion
1	82229.888	2016-11-20T08:00:00	2016-01-01	100%
2	130345.481	2016-09-20T08:00:00	2016-12-31	100%
3	12000	2017-01-20T08:00:00	2017-01-20	100%
4	1507000	2017-03-20T08:00:00	2017-03-20	100%

تقارير هيئات الرقابة طبقا للمعايير المهنية الدولية

15

الاتفاقيات التي تعترف الدولة الانضمام أو المصادقة عليها

16

المعلومات الإحصائية والإقتصادية والإجتماعية بما في ذلك النتائج وتقارير المسوحات الإحصائية طبق مقتضيات قانون الإحصاء

17

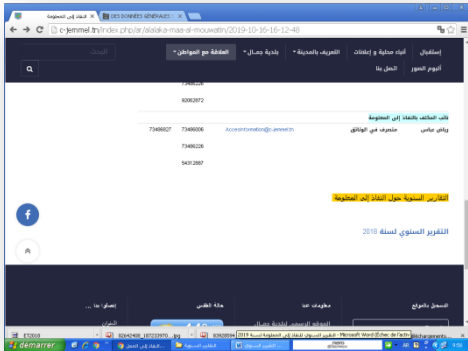
Statistique	Valeur
مساحة المنطقة البلدية	1 900 هكتار
عدد الأسر	11 407 أسرة
عدد المساكن	13 614 مسكن
مجموع السكان	50 275 نسمة
عدد المعاملات	5 (جمال الدولي، جمال الفلاني، جمال الشرقي، جمال الغربي والبلديات)

المعدات المتوفرة	البيانات المتاحة
المعدات المتوفرة البلدية	الرابط بواجهة البيانات المفتوحة
المعدات البلدية	الرابط بواجهة البيانات المفتوحة
معدات وتطبيقات إعلامية	الرابط بواجهة البيانات المفتوحة

المعلومات المتعلقة بالمالية العمومية خاصة المتعلقة بالميزانية

18

المناخات الشهرية لميزانية الموارد - بلدية جمال	البيانات المتاحة
المناخات الشهرية لميزانية الموارد - بلدية جمال	الرابط بواجهة البيانات المفتوحة
المناخات الشهرية لميزانية الموارد - بلدية جمال	الرابط بواجهة البيانات المفتوحة
المناخات الشهرية لميزانية الموارد - بلدية جمال	الرابط بواجهة البيانات المفتوحة

	معطيات متعلقة بالمديونية العمومية والحسابات الوطنية وكيفية توزيع النفقات وأهم مؤشرات المالية	19
	المعلومات المتوفرة حول البرامج والخدمات الإجتماعية	20
	الإطار القانوني والترتيبي المنظم للنفاد إلى المعلومة	21
	دليل الإجراءات المتعلقة بالنفاد إلى المعلومة والحصول عليها	22
	المطبوعات المتعلقة بمطالب النفاد وإجراءات التظلم	23
	نشر تقارير الهيكل حول النفاد إلى المعلومة	24



دليل إجراءات عملي حول مسار تلقي مطالب النفاذ والردّ عليها

	1 توفير مطبوعات النفاذ إلى المعلومة / التظلم لدى رئيس الهيكل يتولى المكلف بالنفاذ إلى المعلومة أو من ينوبه تسليم هذه المطالب إلى طالب النفاذ ومساعدته على تعميمها في حالة عجزه عن الكتابة. هذه المطبوعات متوفرة لدى المكلف بالنفاذ بالمعلومة أو من ينوبه ويمكن تحميلها من موقع الواب أو البيانات المفتوحة الخاصة بالبلدية	1
	2 توفير دليل إجراءات للتعريف بالنفاذ للمعلومة مع إعداد مطوية بها أهم إجراءات النفاذ للمعلومة يتولى المكلف بالنفاذ إلى المعلومة أو من ينوبه إطلاع طالب النفاذ لدليل الإجراءات ومقتضيات القانون عدد 22 لسنة 2016 إن طلب ذلك أو تسليمه مطوية بها ملخص إجراءات النفاذ إلى المعلومة	2
	3 التقدم بمطلب للنفاذ إلى المعلومة يتقدم الباحث عن معلومة سواء كان شخصا معنويا أو طبيعيا بمطلب في النفاذ إلى المعلومة وذلك عن طريق البريد العادي أو البريد الإلكتروني وذلك على ورق عادي أو إثر تعميم مطبوعة وفـق أنموذج موحد متوفر في الغرض على موقع واب والبيانات المفتوحة لبلدية جمّال	3
	4 دراسة مطلب النفاذ المكلف بالنفاذ أو من ينوبه حيث يتم النظر في : - طلب توضيحات حول المعطيات المراد النفاذ إليها لدى طالب النفاذ إمّا شفاهيا أو كتابيا - بخصوص بعض المطالب. - الإجابة مباشرة إذا كانت المعلومة متوفرة بموقع الواب أو البيانات المفتوحة الخاصة بالبلدية أو عدم الاختصاص - النظر في نوعية المعلومة المطلوبة خصوصا إذا كانت مبدئيا تتضمن إستثناءات من النفاذ.	4

	5 إحالة موضوع مطلب النفاذ إلى الهيكل المعني - إرشاد الهيكل الموجه إليه موضوع الطلب إلى ضرورة الحجب الجزئي للمعلومة المستثناة من النفاذ إليها -التواصل معه في الغرض لتوفير المعلومـة المطلوبة.																																		
	6 تسجيل مطلب النفاذ الوارد في سجل النفاذ إلى المعلومة : تسجيل طالب المعلومة - الموضوع - الهيكل المعني -الردود ...																																		
	6 التنسيق مع هيئة النفاذ إلى معلومة في بعض الحالات : -التنسيق للنظر والتوضيـح في بعض الإستثناءات المتعلقة بالنفاذ																																		
<table><tr><th colspan="2">تعريفه المعاليم المرخص للجماعات المحلية في استخلاصها</th></tr><tr><th>المعاليمة</th><th>التعريفه</th></tr><tr><td colspan="2">1- معاليم الموجات الإدارية</td></tr><tr><td colspan="2">1- معلوم التعريف بالإحصاء :</td></tr><tr><td>- الخدمات العادية : 0,750 د</td><td>من كل عملية وطرف يتفق وتغاية 3 نسخ من نفس الوثيقة كحد أقصى</td></tr><tr><td>- الخدمات السريعة : 1,500 د</td><td>2- معلوم الإحصاء بمطابقة النسخ للأصل :</td></tr><tr><td>- الخدمات العادية : 0,750 د</td><td>من كل عملية وتغاية 3 نسخ من نفس الوثيقة كحد أقصى</td></tr><tr><td>- الخدمات السريعة : 1,500 د</td><td>3- معاليم تسليم الحجج والشهادات المختلفة :</td></tr><tr><td>0,500 د</td><td>- نسخة من رخص الولاية</td></tr><tr><td>0,500 د</td><td>- نسخة من رخص وفاة</td></tr><tr><td>1,000 د</td><td>- نسخة من رخص زواج</td></tr><tr><td>5,000 د</td><td>- نسخة من فواتير ومدونات الجماعات المحلية</td></tr><tr><td>- الخدمات العادية : 0,500 د</td><td>- مرسوم ولاية</td></tr><tr><td>- الخدمات السريعة : 0,750 د</td><td>- مرسوم وفاة</td></tr><tr><td>0,500 د</td><td>- مرسوم زواج</td></tr><tr><td>1,000 د</td><td>- مرسوم من قرار إيداع أراضي الترابية أو التقيوت فيها على وجه الملكية الخاصة</td></tr><tr><td>5,000 د</td><td></td></tr></table>	تعريفه المعاليم المرخص للجماعات المحلية في استخلاصها		المعاليمة	التعريفه	1- معاليم الموجات الإدارية		1- معلوم التعريف بالإحصاء :		- الخدمات العادية : 0,750 د	من كل عملية وطرف يتفق وتغاية 3 نسخ من نفس الوثيقة كحد أقصى	- الخدمات السريعة : 1,500 د	2- معلوم الإحصاء بمطابقة النسخ للأصل :	- الخدمات العادية : 0,750 د	من كل عملية وتغاية 3 نسخ من نفس الوثيقة كحد أقصى	- الخدمات السريعة : 1,500 د	3- معاليم تسليم الحجج والشهادات المختلفة :	0,500 د	- نسخة من رخص الولاية	0,500 د	- نسخة من رخص وفاة	1,000 د	- نسخة من رخص زواج	5,000 د	- نسخة من فواتير ومدونات الجماعات المحلية	- الخدمات العادية : 0,500 د	- مرسوم ولاية	- الخدمات السريعة : 0,750 د	- مرسوم وفاة	0,500 د	- مرسوم زواج	1,000 د	- مرسوم من قرار إيداع أراضي الترابية أو التقيوت فيها على وجه الملكية الخاصة	5,000 د		7 المعاليم المستوجبة : لكل شخص الحق في النفاذ إلى المعلومة بصفة مجانية إذا كان الحصول على المعلومة يتطلب جملة من المصاريف يتم إعلام صاحب المطلب مسبقا بضرورة دفع مقابل على أن لا يتجاوز ذلك المصاريف الحقيقية التي تحملها البلدية. لا يتم تسليم الوثائق إلا عند تسليم ما يفيد دفع ذلك المقابل.
تعريفه المعاليم المرخص للجماعات المحلية في استخلاصها																																			
المعاليمة	التعريفه																																		
1- معاليم الموجات الإدارية																																			
1- معلوم التعريف بالإحصاء :																																			
- الخدمات العادية : 0,750 د	من كل عملية وطرف يتفق وتغاية 3 نسخ من نفس الوثيقة كحد أقصى																																		
- الخدمات السريعة : 1,500 د	2- معلوم الإحصاء بمطابقة النسخ للأصل :																																		
- الخدمات العادية : 0,750 د	من كل عملية وتغاية 3 نسخ من نفس الوثيقة كحد أقصى																																		
- الخدمات السريعة : 1,500 د	3- معاليم تسليم الحجج والشهادات المختلفة :																																		
0,500 د	- نسخة من رخص الولاية																																		
0,500 د	- نسخة من رخص وفاة																																		
1,000 د	- نسخة من رخص زواج																																		
5,000 د	- نسخة من فواتير ومدونات الجماعات المحلية																																		
- الخدمات العادية : 0,500 د	- مرسوم ولاية																																		
- الخدمات السريعة : 0,750 د	- مرسوم وفاة																																		
0,500 د	- مرسوم زواج																																		
1,000 د	- مرسوم من قرار إيداع أراضي الترابية أو التقيوت فيها على وجه الملكية الخاصة																																		
5,000 د																																			
	8 إجابة طالب المعلومة إما كتيباً أو إلكترونياً في الآجال																																		



الجمهورية التونسية
وزارة الشؤون المحلية والبيئة
بلدية جَمّال

منشور داخلي حول النفاذ إلى المعلومة

في إطار ضمان حق كل شخص طبيعي أو معنوي في النفاذ للمعلومة وتعزيز مبدأ الشفافية تم إقرار حق النفاذ إلى المعلومة والوثائق الإدارية بمقتضى قانون أساسي عدد 22 لسنة 2018 مؤرخ في 24 مارس 2018.

لذا الرجاء من كافة رؤساء مصالح البلدية تيسير مهمة المكلف بالنفاذ إلى المعلومة أو نائبه وذلك بمعالجة المطالب الواردة على البلدية بهدف النفاذ إلى المعلومة والإجابة عليها في أحسن الآجال حسب ما يقتضيه القانون.

جَمّال في

رئيس البلدية

الحبيب الملي

(ملحق عدد 7)



الجمهورية التونسية
وزارة الشؤون المحلية والبيئة
بلدية جمال

إحداث موقع إلكتروني خاص لتقبل مطالب النفاذ
عبر موقع واب البلدية

The screenshot shows the website of the Municipality of Jemmal. At the top, there is a header with the Tunisian flag and the text 'بلدية جمال' (Municipality of Jemmal). Below the header is a navigation bar with links: 'إستقبال' (Reception), 'أخبار محلية و إعلانات' (Local news and announcements), 'التعريف بالمدينة' (Presentation of the city), 'بلدية جمال' (Municipality of Jemmal), 'العلاقة مع المواطن' (Relationship with the citizen), and 'البداية' (Start). A search bar is also present. The main content area features a form titled 'مطلب النفاذ إلى المعلومة' (Request for access to information). The form includes fields for 'الإسم و اللقب (*)' (Name and surname), 'العنوان' (Address), 'البريد الإلكتروني (*)' (Email), and 'الهاتف (*)' (Phone). There is a dropdown menu for 'نوعية المطلب' (Type of request) and a button 'مطلب النفاذ إلى المعلومة'. Below the form, there are two buttons: 'تحميل مطلب تظلم لدى رئيس الهيكل' (Download complaint form to the head of the structure) and 'تحميل مطلب النفاذ إلى المعلومة' (Download request for access to information). At the bottom, there is a section for 'الملف المصاحب' (Attached file) with a button 'Choisissez un fichier' and a note 'الرجاء إدخال ما تقرأه (*)' (Please enter what you read). The website is displayed in Arabic, and the browser's address bar shows the URL 'c-jemmel.tn/index.php/ar/alalaka-maa-al-mouwatin/2019-12-02-15-39-00'.

عبر هذه الخانة بإمكان طالب المعلومة

- تحميل المطلب في مرحلة أولى وتعميره
- إدراج المعطيات الخاصة به (الإسم واللقب، البريد الإلكتروني، الهاتف، نوع المطلب)
- إرسال المطلب



وضع إجراءات في مجال التصرف في الوثائق والأرشيف

✓ وضع آلية جديدة لتيسير النفاذ إلى المعلومة بمختلف المصالح

إنجاز برامج محلية باستخدام منظومة Access لتحصيل مختلف المعطيات داخل المصالح الإدارية البلدية والتصرف فيها وحفظها وتيسير النفاذ إليها حينها خاصة بأقسام شؤون المجلس-رخص البناء-التصرف في العرائض-قسم المالية...

الأرشيف

تاريخ تسليم الرخصة		رقم الأرشفة	
رقم الأرشفة	0	أ. عدم الموافقة	

-تم اعتماد منظومة خاصة بالتصرف في رخص البناء وتسجيل التقاسيم
-تم تخصيص خانة خاصة لحفظ الملفات بالأرشفة وتيسير النفاذ إليها عند الطلب

✓ إقتناء منظومة لمكتب الضبط

إقتناء منظومة لمكتب الضبط تيسر معالجة المعطيات الخاصة بالمراسلات الواردة والصادرة وتخزينها والنفاذ إليها كلما دعت الحاجة إلى ذلك.

✓ إقتناء رفوف إلكترونية متحركة

في إطار سعي بلدية جمال لحسن التصرف والرصيد الأرشفة الذي يمثل الذاكرة المحلية ووعيا منها بما يضمنه من حفظ للحقوق سواء للإدارة أو المواطن وكذلك القيمة التي يمثلها خاصة في البحوث العلمية والتاريخية إقتنت بلدية جمال رفوف إلكترونية متحركة وذلك لتسهيل النفاذ للمعلومة في أحسن الظروف وبكل دقة ونجاعة



الخاتمة

تسعى بلدية جمال إلى تنفيذ مقتضيات القانون الأساسي عدد 22 لسنة 2018 المؤرخ في 24 مارس 2018 لضمان حق كل شخص طبيعي أو معنوي في النفاذ إلى المعلومة وتعزيز مبدأ الشفافية وقد إتخذت العديد من الإجراءات حتى تيسر الخدمة لطالبي النفاذ إلى المعلومة والإجابة على المطالب في الأجال القانونية المحددة.

جمال في 22 جويلية 2021

رئيس البلدية
الحبيب الميلي

