



دليل إجراءات النفاذ إلى المعلومة والحصول عليها

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

المعلومة : كل معلومة مدونة مهما كان تاريخها أو شكلها أو وعاءها والتي تنتجها أو تتحصل عليها الهياكل الخاضعة لأحكام هذا القانون في إطار ممارسة نشاطها

الغير : كل شخص طبيعي أو معني غير الهيكل المعني الذي بحوزته المعلومة وطالب النفاذ إلى المعلومة

إجراءات التظلم والطعن

- يمكن لطالب النفاذ عند رفضه القرار المتخذ بخصوص مطلبه التظلم لدى رئيس بلدية جمال
- <http://c-jemmel.tn/images/pdf/Demande2>: مطلب تظلم
- في أجل أقصاه **20 يوما** التي تلي الإعلام بالقرار
- ويتعين على رئيس البلدية الرد في أقرب الآجال الممكنة على أن لا يتجاوز ذلك أجلا أقصاه **10 أيام** من تاريخ إيداع مطلب التظلم ويعتبر عدم رد رئيس البلدية خلال هذا الأجل رفضا ضمنيا
- 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 النفاذ إلى المعلومة وذلك خلال أجل لا يتجاوز **20 يوما** من تاريخ بلوغ قرار الرفض الصادر عن رئيس البلدية إليه أو من تاريخ الرفض الضمني
- وتبت الهيئة في الدعوى في أقرب الآجال الممكنة على أن لا يتجاوز ذلك أجلا 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 إستئنافيا أمام المحكمة الإدارية في أجل **30 يوما** من تاريخ الإعلام به.

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

1 كيفية تقديم مطلب النفاذ إلى المعلومة

يتقدم طالب النفاذ إلى المعلومة (شخص طبيعي أو معنوي) بمطلب كتابي، وفقا للأنموذج الموضوع بموقع الواب

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

أو على ورق عادي يتضمن وجوبا التوصيفات التالية :

- الإسم واللقب والعنوان بالنسبة إلى الشخص الطبيعي، والتسمية الإجتماعية والمقر بالنسبة إلى الشخص المعنوي 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 وجوبا في الغرض
- أو عن طريق البريد مضمون الوصول أو الفاكس أو البريد الإلكتروني مع الإعلام بالبلوغ
- البريد الإلكتروني الخاص بالمكلف بالنفاذ إلى المعلومة ونائبه مع الإعلام بالبلوغ

3 المعاليم المستوجبة

لكل شخص الحق في النفاذ إلى المعلومة بصفة مجانية وإذا كان توفير المعلومة يقتضي جملة من المصاريف يتم إعلام صاحب المطلب مسبقا بضرورة دفع مقابل على أن لا يتجاوز ذلك المصاريف الحقيقية التي تحملتها البلدية ولا يتم تسليم الوثائق المطلوبة إلا عند تسليم ما يفيد دفع ذلك المقابل

4 آجال الردّ على مطالب النفاذ إلى المعلومة

- 1- في أجل أقصاه **20 يوما** من تاريخ إستلام بلدية جّمال 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 الإستعجالية (تأثير على حياة شخص أو على حرّيته)
 - 4- في أجل أقصاه **05 أيام** (في صورة توفر المعلومة لدى هيكل غير البلدية) أو إحالة مطلبه على الهيكل المعني
 - 5- التمديد في الآجال المذكورة بالنقطتين 1 و 2 بـ **10 أيام** في صورة طلب الحصول على عدة معلومات لدى بلدية جّمال 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 إستشارة الغير للحصول على رأيه المعّل 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 الإستشارة ويعتبر عدم الرد في الآجال المذكورة موافقة ضمّنيا من الغير.