



الجمهورية التونسية
وزارة الداخلية
بلدية جمال

التقرير السنوي حول النفاذ إلى المعلومة لسنة 2022



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
6	-6 معطيات حول الردود على مطالب النفاذ إلى المعلومة
8	-7 جدول متابعة مطالب النفاذ إلى المعلومة
10	-8 خطة عمل لتكريس حقّ النفاذ إلى المعلومة
12	-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 مجاناً 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 ومعطياته الشخصية وملكيته الفكرية.

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

الإقتراحات والتوصيات	الإجراءات المتخذة في مجال التصرف في الوثائق والأرشيف	معطيات حول الدورات التكوينية المتعلقة بتكريس حق النفاذ للمعلومة	ملخص لخطة العمل التي تم إعدادها ومدى تقدم الإنجاز
<p>-تكتييف الدورات التكوينية للأعوان المكلفين بالمفاد للمعلومة ووضع خطة متكاملة بهدف مواكبة كل تطور يهّم هذا الموضوع وطنيا ودوليا ولتثمين الأرصدة الأرشيفية داخل الإدارات العمومية لضمان حفظ حقوق الإدارة والمواطن.</p> <p>- بعث حملة تحسيسية أو تظاهرة وطنية سنوية بخصوص النفاذ إلى المعلومة</p>	<p>-بلدية جمال بصدد إعداد كافة الإجراءات القانونية والترتيبية لتطبيق البرنامج الوطني للتصرف في الوثائق والأرشيف من خلال إعتماا وسائل العمل الأرشيفية من جداول مدد الإستبقاء الوثائق المشتركة 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</p>		<p>-طبقا لمقتضيات القانون الأساسي عدد 22 لسنة 2016 المؤرخ في 24 مارس 2016 تم :</p> <p>-تكليف السيدة : ثريا هلال-محلل مركزي ورئيس مصلحة الإعلامية مكلف بالنفاذ إلى المعلومة ببلدية جمال</p> <p>-تكليف السيد : رياض عباس-متصرف في الوثائق والأرشيف – نائبا للمكاف بالنفاذ إلى المعلومة ببلدية جمال</p> <p>- تخصيص عنوان إلكتروني مهني خاص بالنفاذ إلى المعلومة :</p> <p>accesinformation@c-jemmel.tn (ملحق عدد1)</p> <p>-نشر وتحيين معظم المعطيات ووضعها على ذمة العموم بصفة دورية وفي شكل قابل للإستعمال ضمن :</p> <p>*موقع الواب الخاص بالبلدية www.c-jemmel.tn (ملحق عدد2)</p> <p>*البيانات المفتوحة : www.Openbaladiati.tn (ملحق عدد2)</p> <p>- إدراج رابط النفاذ إلى المعلومة على موقع واب البلدية</p> <p>http://c-jemmel.tn/index.php/ar/alalaka-maa-al-mouwatin/2019-10-16-16-12-48</p> <p>ويتضمن :</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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 <p>(ملحق عدد3)</p>

معطيات حول الهيكل المكلف بالتنفيذ ونائبه

المكلف بالتنفيذ للمعلومة						الهيكل	
الفاكس	الهاتف	البريد الإلكتروني المهني	الخطة الوظيفية	الرتبة	الإسم واللقب	موقع الواب والبيانات المفتوحة	العنوان الإجتماعي:
73486827	73486006 73486226 92062872	Accesinformation@c-jemmel.tn	رئيس مصلحة الإعلامية	محفل مركزي	ثريا هلال	*موقع الواب الخاص بالبلدية www.c-jemmel.tn *البيانات المفتوحة: www.Openbaladiati.tn	نهج يونس بن أحمد جمال 5020
نائب المكلف بالتنفيذ إلى المعلومة							
الفاكس	الهاتف	البريد الإلكتروني المهني	الخطة 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 4
2	قائمة مفصلة في الخدمات التي يسديها للعموم	*			
3	الشهادات التي يسلمها المواطن والوثائق الضرورية للحصول عليها والشروط والأجال والاطراف 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 المرصودة له مفصلة	*			
10	المعلومات المتعلقة بالبرامج والإنجازات ذات الصلة بنشاطه	*			
11	قائمة إسمية في المكلفين بالنفاذ إلى المعلومة تتضمن البيانات التالية : الإسم 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				غير موجود
16	الإتفاقيات التي تعتزم الدولة الإنضمام أو المصادقة عليها				غير موجود
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 التظلم	*			
24	نشر تقارير الهيكل حول النفاذ إلى المعلومة	*			

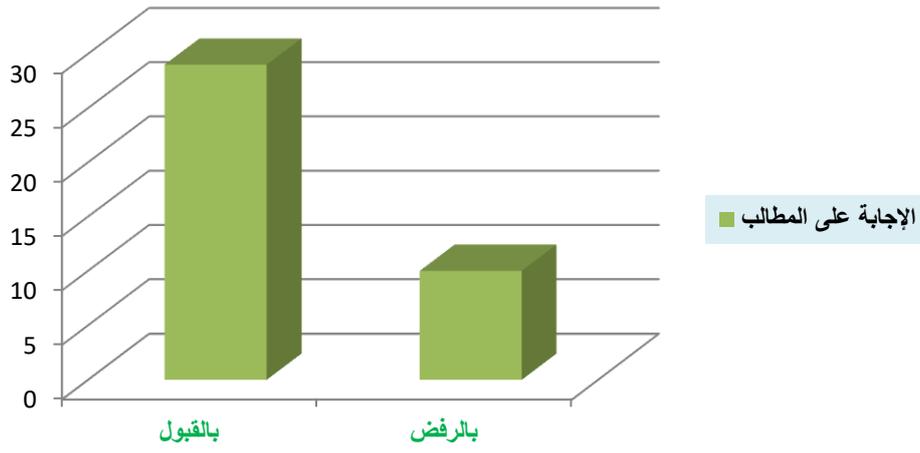
معطيات حول مطالب النفاذ إلى المعلومة الواردة على البلدية

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 قرار غلق
2	*		*			*	نسخة من قرار
3	*		*			*	نسخة من قرار إيقاف أشغال
4	*		*			*	نسخة من رخصة بناء
5	*		*			*	نسخة من مشاريع التهيئة بمدينة جمال
6	*		*			*	نسخة الإلكترونية من كراس شروط
7	*		*			*	نسخة من محضر معاينة أشغال
8	*		*			*	نسخة من قرار إيقاف أشغال
9	*		*			*	نسخة من رخصة بناء
10	*		*			*	جرد في الأحكام الصادرة
11	*		*			*	جرد بممتلكات البلدية
12	*		*			*	نسخة من محضر جلسة ونسخة من بطاقات حضور
13	*		*			*	نسخة من الديون المتخلدة
14	*		*			*	نسخة من عقد كراء
15	*		*			*	نسخة من ترخيص
16	*		*			*	نسخة من عقد كراء
17	*		*			*	نسخة من قرار
18	*		*			*	نسخة من رخصة بناء
19	*		*			*	نسخة من عقد كراء
20	*		*			*	نسخة من قرار إيقاف أشغال
21	*		*			*	نسخة من قرار إيقاف أشغال
22	*		*			*	نسخة من تقرير معاينة ونسخة من قرار ترحيل حيوانات
23	*		*			*	نسخة من تقرير مالي وأدبي
24	*		*			*	نسخة من شهادة
25	*		*			*	نسخة من شهادة
26	*		*			*	نسخة من قرار إيقاف أشغال
27	*		*			*	معلومة حول إسناد رخصة بناء
28	*		*			*	نسخة من قرار إيقاف أشغال
29	*		*			*	نسخة من قرار ترحيل حيوانات
30	*		*			*	نسخة من قرار هدم
31	فضاء المواطن		*			*	نسخة من قرار إيقاف أشغال
32	فضاء المواطن		*			*	نسخة من تقرير معاينة-محضر بحث-محضر معاينة
33	فضاء المواطن		*			*	نسخة من ترخيص تركيب عداد كهربائي
34			*			*	نسخة من محضر جلسة
35	فضاء المواطن		*			*	نسخة من دفتر التعريف بالإمضاء
36	فضاء المواطن		*			*	نسخة من قرار إيقاف أشغال
37	فضاء المواطن		*			*	نسخة من تقرير صحي
38	فضاء المواطن		*			*	نسخة من قرار هدم
39	*		*			*	نسخة من محضر

معطيات حول الردود على مطالب النفاذ إلى المعلومة

عدد المطالب	طبيعة المعلومة المطلوب النفاذ إليها	مطلب تمت الإجابة عليها بالقبول	مطلب تمت الإجابة عليه بالرفض	سبب الرفض	مطلب تظلم لدى رئيس البلدية	سبب التظلم	الرد على مطلب التظلم
1	نسخة من قرار غلق	*					
2	نسخة من قرار	*					
3	نسخة من قرار إيقاف أشغال	*					
4	نسخة من رخصة بناء	*					
5	نسخة من مشاريع التهيئة بمدينة جمال	*					
6	نسخة إلكترونية من كراس شروط	*					
7	نسخة من محضر معاينة أشغال	*					
8	نسخة من قرار إيقاف أشغال	*					
9	نسخة من رخصة بناء	*					
10	جرد في الأحكام الصادرة						
11	جرد بممتلكات البلدية	*					
12	نسخة من محضر جلسة ونسخة من بطاقات حضور	*					
13	نسخة من الديون المتخلدة						
14	نسخة من عقد كراء						
15	نسخة من ترخيص	*					
16	نسخة من عقد كراء						
17	نسخة من قرار	*		لم يتم إصدار قرار في الغرض			
18	نسخة من رخصة بناء	*					
19	نسخة من عقد كراء						
20	نسخة من قرار إيقاف أشغال	*					
21	نسخة من قرار إيقاف أشغال	*					
22	نسخة من تقرير معاينة ونسخة من قرار ترحيل حيوانات	*					
23	نسخة من تقرير مالي وأدبي	*					
24	نسخة من شهادة	*		الطلب غير واضح			
25	نسخة من شهادة	*					
26	نسخة من قرار إيقاف أشغال	*		تم تسليم نسخة من هذا القرار			
27	معلومة حول إسناد رخصة بناء	*					
28	نسخة من قرار إيقاف أشغال	*					
29	نسخة من قرار ترحيل حيوانات	*					
30	نسخة من قرار هدم	*					
31	نسخة من قرار إيقاف أشغال	*					
32	نسخة من تقرير معاينة- محضر بحث-محضر معاينة	*					
33	نسخة من ترخيص تركيب عداد كهربائي	*					
34	نسخة من محضر جلسة	*		محضر غير موجود			
35	نسخة من دفتر التعريف بالإمضاء	*		مشمول بمعطيات شخصية			
36	نسخة من قرار إيقاف أشغال	*					
37	نسخة من تقرير صحي	*					
38	نسخة من قرار هدم	*					
39	نسخة من محضر	*		تمت الإجابة			

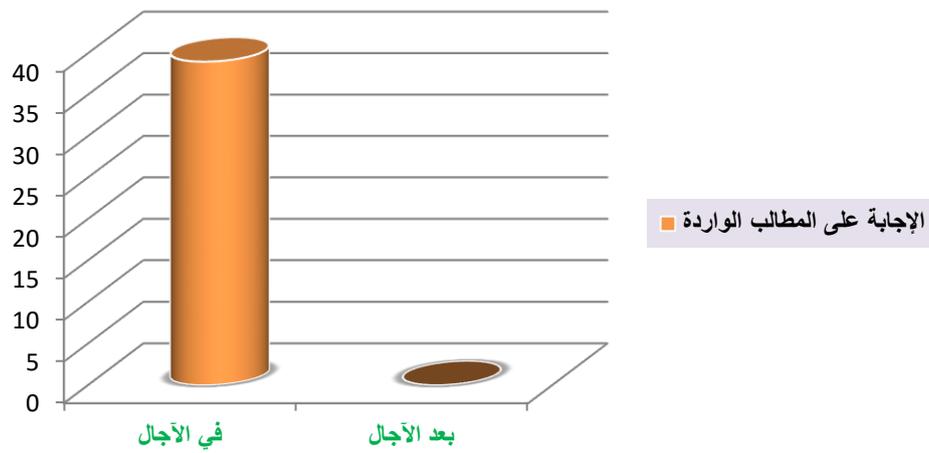
الإجابة على المطالب



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
1	شخص طبيعي	جمال	نسخة من قرار غلق	نسخ ورقية	المصلحة الفنية	الموافقة		/02/23 2022	/02/23 2022
2	شخص طبيعي	جمال	نسخة من قرار	نسخ ورقية	المصلحة الفنية	الموافقة		/03/04 2022	/03/04 2022
3	شخص طبيعي	جمال	نسخة من قرار إيقاف أشغال	نسخ ورقية	المصلحة الفنية	الموافقة		/03/11 2022	/03/07 2022
4	شخص طبيعي	جمال	نسخة من رخصة بناء	نسخ ورقية	المصلحة الفنية	الموافقة		/03/15 2022	/03/08 2022
5	شخص طبيعي	جمال	نسخة من مشاريع التهيئة بمدينة جمال	نسخ ورقية	المصلحة الفنية	الموافقة		/04/04 2022	/03/22 2022
6	شخص طبيعي	جمال	نسخة إلكترونية من كراس شروط	نسخ إلكترونية	الشؤون العقارية	الموافقة		/04/07 2022	/04/04 2022
7	شخص طبيعي	جمال	نسخة من محضر معاينة أشغال	نسخ ورقية	المصلحة الفنية	الموافقة		/04/05 2022	/04/05 2022
8	شخص طبيعي	جمال	نسخة من قرار إيقاف أشغال	نسخ ورقية	المصلحة الفنية	الموافقة		/04/08 2022	/04/07 2022
9	شخص طبيعي	جمال	نسخة من رخصة بناء	نسخ ورقية	المصلحة الفنية	الموافقة		/04/21 2022	/04/05 2022
10	شخص طبيعي	جمال	جرد في الأحكام الصادرة	نسخ إلكترونية	الشؤون العقارية			/04/29 2022	/04/12 2022
11	شخص طبيعي	جمال	جرد بممتلكات البلدية	نسخ ورقية	الشؤون العقارية	الموافقة		/04/27 2022	/04/12 2022
12	شخص طبيعي	جمال	نسخة من محضر جلسة ونسخة من بطاقات حضور	نسخ ورقية	شؤون المجلس	الموافقة		/04/29 2022	/04/14 2022
13	شخص طبيعي	جمال	نسخة من الديون المتخلدة	نسخ ورقية	الشؤون العقارية			/04/29 2022	/04/14 2022
14	شخص طبيعي	جمال	نسخة من عقد كراء	نسخ ورقية	الشؤون العقارية			/04/29 2022	/04/14 2022
15	شخص طبيعي	جمال	نسخة من ترخيص	نسخ ورقية	الشؤون العقارية	الموافقة		/04/22 2022	/04/12 2022
16	شخص طبيعي	جمال	نسخة من عقد كراء	نسخ ورقية	المصلحة الفنية			/04/29 2022	/04/18 2022
17	شخص طبيعي	جمال	نسخة من قرار	نسخ ورقية	المصلحة الفنية	الرفض	لم يتم إصدار قرار في الغرض	/04/27 2022	/04/19 2022
18	شخص طبيعي	جمال	نسخة من رخصة بناء	نسخ ورقية	المصلحة الفنية	الموافقة		/04/26 2022	/04/19 2022
19	شخص طبيعي	جمال	نسخة من عقد كراء	نسخ ورقية	المصلحة الفنية			/04/29 2022	/04/20 2022
20	شخص طبيعي	جمال	نسخة من قرار إيقاف أشغال	نسخ ورقية	المصلحة الفنية	الموافقة		/04/27 2022	/04/13 2022
21	شخص طبيعي	جمال	نسخة من قرار إيقاف أشغال	نسخ ورقية	المصلحة الفنية	الموافقة		/07/06 2022	/07/04 2022
22	شخص طبيعي	جمال	نسخة من تقرير معاينة ونسخة من قرار ترحيل حيوانات	نسخ ورقية	المصلحة الفنية	الموافقة		/07/15 2022	/07/13 2022
23	شخص طبيعي	جمال	نسخة من تقرير مالي وأدبي	نسخ ورقية	المالية	الموافقة		/09/02 2022	/08/17 2022
24	شخص طبيعي	جمال	نسخة من شهادة	نسخ ورقية	الشرطة البيئية	الرفض	مطلب غير واضح	/09/12 2022	/08/26 2022

/10/03 2022	/09/15 2022		الموافقة	المصلحة الفنية	نسخ ورقية	نسخة من شهادة	جمال	شخص طبيعي	25
/10/04 2022	/09/16 2022	المعني بالأمر تحصل على نسخة سابقة	الرفض	المصلحة الفنية	نسخة ورقية	نسخة من قرار إيقاف أشغال	جمال	شخص طبيعي	26
/10/07 2022	/09/20 2022		الموافقة	المصلحة الفنية	نسخة ورقية	معلومة حول إسناد رخصة بناء	جمال	شخص طبيعي	27
/10/19 2022	/10/07 2022		الموافقة	المصلحة الفنية	نسخة ورقية	نسخة من قرار إيقاف أشغال	جمال	شخص طبيعي	28
/10/26 2022	/10/20 2022		الموافقة	المصلحة الفنية	نسخة ورقية	نسخة من قرار ترحيل حيوانات	جمال	شخص طبيعي	29
/11/03 2022	/10/26 2022		الموافقة	المصلحة الفنية	نسخة ورقية	نسخة من قرار هدم	جمال	شخص طبيعي	30
/11/11 2022	/11/04 2022		الموافقة	المصلحة الفنية	نسخة ورقية	نسخة من قرار إيقاف أشغال	جمال	شخص طبيعي	31
/11/16 2022	/11/13 2022		الموافقة	المصلحة الفنية	نسخة ورقية	نسخة من تقرير معاينة-محضر بحث-محضر معاينة			32
/11/21 2022	/11/17 2022		الموافقة	المصلحة الفنية	نسخة ورقية	نسخة من ترخيص تركيب عداد كهربائي	جمال	شخص طبيعي	33
/12/13 2022	/11/25 2022	لا يوجد محضر جلسة مباشرة رئيس البلدية لمهامه	الرفض	شؤون المجلس	نسخة ورقية	نسخة من محضر جلسة	المنستير	شخص معنوي	34
/12/21 2022	/12/19 2022	مشمول بمعطيات شخصية	الرفض	الحالة المدنية	نسخة ورقية	نسخة من دفتر التعريف بالإمضاء	جمال	شخص طبيعي	35
/12/23 2022	/12/21 2022		الموافقة	المصلحة الفنية	نسخة ورقية	نسخة من قرار إيقاف أشغال	جمال	شخص طبيعي	36
/01/03 2023	/12/30 2022		الموافقة	الشرطة البيئية	نسخة ورقية	نسخة من تقرير صحي	جمال	شخص طبيعي	37
/01/03 2023	/12/30 2022		الموافقة	المصلحة الفنية	نسخة ورقية	نسخة من قرار هدم	جمال	شخص طبيعي	38
/01/04 2023	/12/29 2022	تمت الإجابة	الرفض	شؤون المجلس	نسخة ورقية	نسخة من محضر	المنستير	شخص معنوي	39

خطة عمل لتكريس حق النفاذ إلى المعلومة

إجراءات تصحيحية	تقدم الإنجاز	الميزانية لاشياء	روزنامة التنفيذ		درجة الأولية	المتدخلون	المسؤول	الأنشطة	الأهداف
			تاريخ الإنتهاء	تاريخ البداية					
	تم إعداد الدليل	لاشياء			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 عدد5)	وضع نظام ناجع لتلقي مطالب النفاذ والرد عليها
	تم الإنجاز	لاشياء			مطلقة	-مكتب الضبط -مختلف المصالح بالبلدية	إدارة الشؤون الإدارية العامة	- إصدار منشور داخلي لحث المصالح الإدارية على تسهيل مهمة المكلف بالنفاذ (ملحق عدد6)	
	تم الإنجاز (ملحق عدد 9)				مطلقة	مختلف المصالح	الإدارة الفنية	- تهيئة فضاء المواطن لتحسين الخدمات	
	تم الإنجاز	لاشياء			مطلقة	-مختلف المصالح	المكلف بالنفاذ إلى المعلومة ونائبه	- التعريف بكافة الإجراءات المتعلقة بقانون النفاذ إلى المعلومة لدى مختلف المصالح والأقسام	تحسيس مختلف الإطارات الإدارية حول قانون النفاذ إلى المعلومة
		لاشياء				أعضاء المجلس البلدي	إدارة الشؤون الإدارية العامة	المساهمة في ضبط الوثائق المستثناة من النفاذ	تكوين لجنة لضبط الوثائق المستثناة من النفاذ

	تم الإنجاز	لاشيء			مطلقة		المكلف بمصلحة الإعلامية	تيسير مهمة طالب النفاذ إلى المعلومة لإرسال مطلبه إلكترونياً (ملحق عدد7)	إحداث موقع خاص للبريد الإلكتروني بموقع الواب للبلدية
	بصدد الإنجاز تم الإنجاز تم الإنجاز	لاشيء ميزانية التصرف للبلدية ميزانية التصرف للبلدية	خلال هذه السنة		مطلقة	المكلف بالأرشيف	المكلف بمصلحة الإعلامية إدارة الشؤون الإدارية	-وضع آلية جديدة لتيسير البحث عن المعلومة بمختلف المصالح - إقتناء منظومة لمكتب الضبط - إقتنت بلدية جمال رفوف إلكترونية متحركة وذلك لتسهيل النفاذ للمعلومة في أحسن الظروف	وضع إجراءات في مجال التصرف في الوثائق والأرشيف (ملحق عدد8)
	تم الإنجاز (ملحق عدد11)	ميزانية التصرف للبلدية			مطلقة	مختلف المصالح	إدارة الشؤون الإدارية	-سعت البلدية لتركيز نظام جودة ISO لتنظيم الخدمات داخل المصالح	
			خلال هذه السنة		مطلقة	مختلف المصالح التي تشملها منظومات إعلامية بعد	إدارة الشؤون الإدارية	-برمجة رقمنة الخدمات الإدارية التي لم تشملها منظومات إعلامية بعد (ملحق عدد10)	

ملاحق



دليل إجراءات النفاذ إلى المعلومة والحصول عليها

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

المطلوبة: كل معلومة مدونة مهما كان تاريخها أو شكلها أو علاها والتي تنتجها أو تحصل عليها الهيكل 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 والنظن

- يمكن لطالب النفاذ عند رفضه القرار المتخذ بخصوص مطلبه التظلم لدى رئيس بلدية جمل
- **مطلب يتطلع** <http://c-jemmel.tn/images/pdf/Demande2.pdf> في أجل أقصاه **20 يوما** تلي الإعلام بالقرار
- ويتعين على رئيس البلدية الرد في أقرب الأجل 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 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
- ويثبت الهيئة في الدعوى في أقرب الأجل 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 إيبنتليا 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 بصفة مجازية وإذا كان توفير المعلومة يقضي جملة من المصاريف يتم إعلام صاحب المطلب مسبقا بضرورة دفع مغل على أن لا يتجاوز ذلك المصاريف الحقيقية التي كتمتها البنية ولا يتم تسليم الوثائق المطلوبة إلا عند تسليم ما يفيد دفع ذلك المقابل

4 أجل الرد على مطالب النفاذ إلى المعلومة

- 1- في أجل أقصاه **20 يوما** من تاريخ استلام بلدية جمل 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 الإستثنائية (تأثير على حياة شخص أو على حرته)
 - 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 ليهي بلدية جمل 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 الممثل 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 الأجل المذكورة موافقة ضمنيا من الغير.

1 كيفية تقديم مطلب النفاذ إلى المعلومة

- يقتضى طالب النفاذ إلى المعلومة (شخص طبيعي أو معني) بمطلب كتابي، وفقا للتمودج الموضوع بموقع الويب <http://c-jemmel.tn/index.php/ar/alalaka-maal-mouwatint/2019-10-16-16-12-48> أو على ورق عادي يتضمن وجوبا التفاصيل التالية:
- الإسم واللقب والعنوان بالشبهة إلى الشخص الطبيعي، والتسمية الإجتماعية والمقر بالشبهة إلى الشخص المعني بالإضافة إلى التوضيحات اللازمة بالشبهة 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
- إلازم 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 مقل وصل بسلام وجوبا في الغرض
 - أو عن طريق البريد مضمون الوصول أو الإيكتروني أو البريد الإلكتروني مع الإعلام بالبلوغ
 - البريد الإلكتروني الخاص بالمكلف بالنفاذ إلى المعلومة وذلك مع الإعلام بالبلوغ

مقرر
تعيين مكلف بالنفاذ إلى المعلومة

168

إن رئيس بلدية جمال

بعد إطلاع 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 نقحتة أو تمتهته، 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 يلي:

الفصل الأول : يقع تعيين السيدة ثريا هلال

محلل مركزي رئيس مصلحة بلدية جمال مكلفا بالنفاذ للمعلومة ببلدية جمال

الفصل الثاني: ينشر هذا المقرر بموقع الواب الخاص ببلدية جمال

رئيس البلدية
الحبيب الميلى

مقرر
تعيين نائب للمكلف بالنفاذ إلى المعلومة

168

إن رئيس بلدية جمال

بعد إطلاع 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 نقحتة أو تمتهته، 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 18 جانفي 2019 المتعلق بأخر حالة إدارية للسيد رياض عباس متصرف في الوثائق و الأرشيف الدرجة 6 مستوى التأجير 6 بداية من 02 جانفي 2019
قرر ما يلي:

الفصل الأول : يقع تعيين السيد رياض عباس

متصرف في الوثائق و الأرشيف ببلدية جمال نب سبب بسند بمعومه ببنديه جمال

الفصل الثاني: ينشر هذا المقرر بموقع الواب الخاص ببلدية جمال

رئيس البلدية
الحبيب الميلى



تخصيص عنوان إلكتروني مهني خاص بالإنفاذ 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

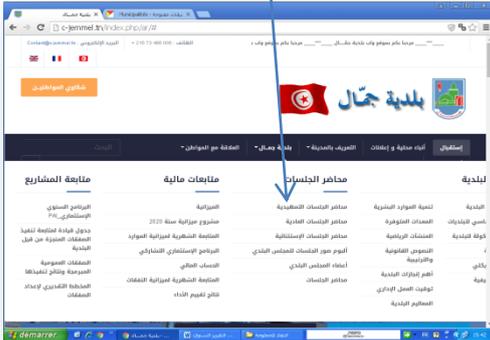
<http://c-jemmel.tn/index.php/ar/alalaka-maa-al-mouwatin/2019-10-16-16-12-48>

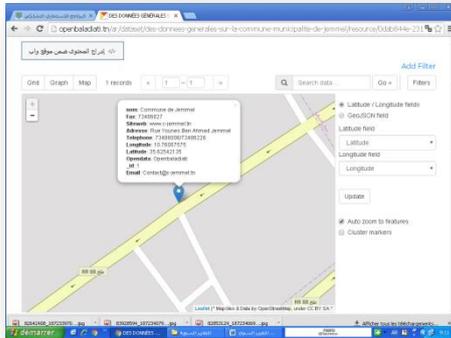
ويتضمن :

- 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

مستخرج من موقع الواب

للمعطيات حول الإلتزام بالنشر التلقائي للمعلومة ببلدية جمال

	المعلومة	ع/ر
<p data-bbox="373 421 639 456">البرنامج الإستثماري التشاركي</p>  <p data-bbox="400 887 616 922">مختلف محاضر الجلسات</p> 	السياسات والبرامج التي تهم العموم	1
	قائمة مفصلة في الخدمات التي يسديها للعموم	2



المعلومات المتعلقة بالبرامج
والإنجازات ذات الصلة بنشاطه

10



قائمة إسمية في المكلفين بالإنفاذ 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

رد	Project	Montant	Code de projet	Date de début	Date de fin	Taux de réalisation
1	عمل الصيانة	2016	82229.888	2016-11-23T08:00:00	2018-01-31T00:00:00	100%
2	عمل الصيانة	2016	130345.451	2016-09-29T08:00:00	2016-12-31T00:00:00	100%
3	المرافق	2016	12000	2017-01-01T00:00:00	2017-12-31T00:00:00	100%
4	عمل الصيانة	2016	1562000	2017-01-01T00:00:00	2018-12-31T00:00:00	100%

غير موجود

15 تقارير هيئات الرقابة طبقا للمعايير المهنية الدولية

غير موجود

16 الإتفاقيات التي تعترف الدولة الإنضمام أو المصادقة عليها

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

مدينة جمال بالارقام

مساحة المنطقة البلدية	7 000 هكتار
عدد الأسر	11 407 أسرة
عدد المساكن	13 614 مساكن
مجموع السكان	58 275 نسمة
عدد المقاطعات (القرى والقطاعات)	5 (جمال الوفاوي، جمال الفلالي، جمال الشرفي، جمال القروي والطيارية)

بلدية جمال

المعدات المتوفرة

- الرابط بوزارة البيانات المفتوحة**
لتصفح الصفحة على هذه الرابط
- المعدات المتوفرة البلدية**
المعدات البلدية
- معدات وتطبيقات إعلامية**
لتصفح الصفحة على هذا الرابط

18 المعلومات المتعلقة بالمالية العمومية خاصة المتعلقة بالميزانية

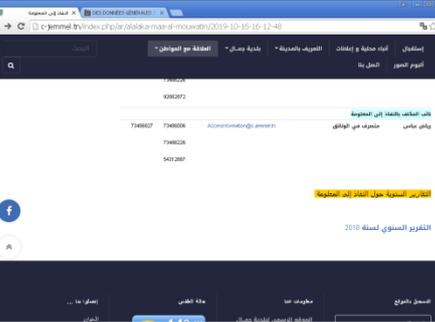
BALADIATI

SUIVI MENSUEL DU BUDGET DES RESSOURCES MUNICIPALES DE JAMMEL

التابعة الشهرية لميزانية الموارد - بلدية جمال

المعلومات المتعلقة بالبيانات

الموارد الشهرية لحد ديسمبر 2019
معدل الموارد الشهرية لحد ديسمبر 2019

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



دليل إجراءات عملي حول مسار تلقي مطالب النفاذ والردّ عليها

	<p>1</p> <p>توفير مطبوعات النفاذ إلى المعلومة / التظلم لدى رئيس الهيكل</p> <p>- 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</p>	<p>1</p>
	<p>2</p> <p>توفير دليل إجراءات للتعريف بالنفاذ للمعلومة مع إعداد مطوية بها أهم إجراءات النفاذ للمعلومة</p> <p>- 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</p>	<p>2</p>
	<p>3</p> <p>التقدم بمطلب للنفاذ إلى المعلومة</p> <p>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 وفق أنموذج موحد متوفر في الغرض على موقع واب والبيانات المفتوحة لبلدية جمال</p>	<p>3</p>
	<p>4</p> <p>دراسة مطلب النفاذ المكلف بالنفاذ أو من ينوبه حيث يتم النظر في :</p> <ul style="list-style-type: none">- 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 الإختصاص- النظر في نوعية المعلومة المطلوبة خصوصا إذا كانت مبدئيا تتضمن إستثناءات من النفاذ.	<p>4</p>



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 المعلومة 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 والتوضيح في بعض الإستثناءات المتعلقة بالنفاذ

تعريف المعاليم المرخص للجماعات المحلية في استخلاصها

التعريف	المعاليم
- الخدمات العادية : 0,750 د	1 - معاليم المعلومات الإدارية : 1- معلوم التعريف بالبناء : عن كل عملية و طرف بنوع وثيقة 3 نسخ من غير الوثيقة كحد أقصى
- الخدمات السريعة : 1,500 د	2 - معلوم الإلتزام بمطابقة النسخ للأصل : عن كل عملية وثيقة 3 نسخ من غير الوثيقة كحد أقصى
- الخدمات العادية : 0,750 د	3 - معاليم تسليم الحجج والشهادات المنقطة : - نسخة من رسم الخرائط - نسخة من رسم وثيقة - نسخة من رسم زجاج - نسخة من قرارات ومدونات الجماعات المحلية
- الخدمات السريعة : 1,500 د	- نسخون وثيقة - نسخون زجاج - نسخون من قرار إيداع الرضخ الترشقية أو التثبيت فيها على وجه المعلقة الخاصة
- الخدمات العادية : 0,500 د	
- الخدمات السريعة : 0,750 د	
- الخدمات العادية : 0,500 د	
- الخدمات السريعة : 1,000 د	
- الخدمات السريعة : 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 تحمّلها البلدية.
لا يتم تسليم الوثائق إلا عند تسليم ما يفيد دفع ذلك المقابل.



8
إجابة طالب المعلومة إما كتيباً أو إلكترونياً في الأجال



الجمهورية التونسية
وزارة الداخلية
بلدية جمال

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 مهمّة المكلف بالنفاذ إلى المعلومة أو نائبه وذلك بمعالجة المطالب الواردة على البلدية بهدف النفاذ إلى المعلومة والإجابة عليها في أحسن الأجل حسب ما يقتضيه القانون.

جمال في

رئيس البلدية

الحبيب الميلي

(ملحق عدد6)



الجمهورية التونسية
وزارة الداخلية
بلدية جمال

إحداث موقع إلكتروني خاص لتقبل مطالب النفاذ
عبر موقع واب البلدية

مطلب النفاذ إلى المعلومة

الإسم و اللقب (*)

العنوان

البريد الإلكتروني (*)

الهاتف (*)

نوعية المطلب

الملف المصاحب

الرجاء إدخال ما تقرأه (*)

مطلب النفاذ إلى المعلومة

تحميل مطلب النفاذ إلى المعلومة

تحميل مطلب تظلم لدى رئيس الهيكل

Aucun fichier choisi

Choisissez un fichier

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 والتصريف فيها وحفظها وتيسير النفاذ إليها حينها خاصة بأقسام شؤون المجلس-رخص البناء- التصريف في العرائض-قسم المالية...

الأرشيف

تاريخ تسليم الرخصة	<input type="text"/>	٨?
رقم الأرشيف	<input type="text" value="0"/>	غير خالصة
أ. عدم الموافقة	<input type="text"/>	<input type="text"/>

-تم إعتاد منظومة خاصة بالتصرف في رخص البناء وتسجيل التقاسيم
-تم تخصيص خانة خاصة لحفظ الملفات بالأرشيف 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 الأرشيفي 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





تهيئة فضاء المواطن

فضاء المواطن هو شبّاك موحد يمكن من تجميع الخدمات الإدارية البلدية في فضاء واحد وهو تجربة نموذجية جديدة تهدف لتركيز إدارة جديدة لإرساء شكل جديد من التعامل بين الإدارة والمواطن يقوم على الشفافية والحوكمة الرشيدة واللامركزية في التعامل بين الطرفين واختصار آجال أداء المهمة وتطوير طرق العمل.





برمجة رقمنة بقية المصالح التي لم تشملها منظومات إعلامية بعد

الرقمنة هي عملية تحويل البيانات إلى شكل رقمي وذلك لأجل معالجتها بواسطة الحاسوب الإلكتروني

تم إختيار بلدية جمّال ضمن الستة بلديات نموذجية لتعميم الرقمنة بمصالحها وتعزيز المعالجة الإلكترونية بخدماتها وبذلك ستسعى بلدية جمّال لوضع برمجة لرقمنة بقية المصالح التي لم تشملها منظومات إعلامية بعد وذلك سيساهم في :

- المحافظة على الوثائق الأصلية حيث يمكن إنشاء نسخة إلكترونية من الملفات والوثائق
- تيسير البحث والحصول على المعلومة في أقرب وقت ممكن
- توفير المساحات حيث أن الأرشيف الإلكتروني لا يتطلب مساحات كبيرة للحفظ
- إقتصار الوقت في إيصال ونقل المعلومة فوجود الشكل الإلكتروني يجعل عملية نقلها عبر وسائل الإتصال الحديثة التي لا تتطلب الإمكانيات المادية لو كانت في شكلها الورقي

(ملحق عدد 11)



نظام الجودة ISO 9001 صيغة 2015

نجحت البلدية في تركيز نظام جودة ISO 9001 صيغة 2015 لتنظيم الخدمات داخل المصالح ولإسداء أجود المعاملات مع المواطنين والمتدخلين الخارجيين



الجمهورية التونسية
وزارة الصناعة والمناجم والطاقة
المعهد الوطني للمواصفات والملكية الصناعية



شهادة مطابقة

رقم : ش م ن ج 2022/600

يشهد المعهد الوطني للمواصفات والملكية الصناعية أن :

بلدية جمال

قد وفقت في وضع نظام لإدارة الجودة والمحافظة عليه طبقا للمواصفة

إيزو 9001 (إصدار 2015)

في المواقع التالية :

نهج الحاج يونس بن أحمد - 5020 جمال

مستودع البلدية : شارع البيئة - جمال

ويغطي هذا النظام الأنشطة التالية :

- نظافة مدينة جمال
- التراخيص : رخصة بناء، رخصة تقسيم، ترخيص ربط بالشبكات، تراخيص مختلفة
- الحالة المدنية
- الأشغال و البنية التحتية

وصالحة إلى غاية
16 أكتوبر 2025

المدير العام
نافع بوقيتي



هذه الشهادة صادرة بتاريخ
17 أكتوبر 2022

إدارة الإسهاد بالمطابقة

نهلة رشيكو



الخاتمة

تسعى بلدية جَمال 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 الأجل القانونية المحددة.

جَمال في 20 جاني 2023

رئيس البلدية

الحبيب الميلي

