الجمهورية التونسية
وزارة الداخلية
بلدية القلعة الكبرى
****
المكلف بالنفاذ إلى المعلومة

دليل إجراءات

خاص بالنفاذ إلى المعلومة

ببلدية القلعة الكبرى

2021

دليل إجراءات لفائدة طالبي النفاذ إلى المعلومة

ببلدية القلعة الكبرى

الإجراء	وصف مراحل الإجراء	الملاحظات
.1. تقديم المطالب:	❖ تحرير مطلب للحصول على المعلومة بالنسبة للشخص الطبيعي أو المعنوي كتابيا عن طريق : - تعمير مطبوعة إدارية وفق نموذج المطبوعة الإدارية المسلمة من الإدارة - أو على ورق عادي و يجب أن يتضمن المطلب في هذه الحالة اسم ولقب صاحبه وعنوانه بالنسبة للشخص الطبيعي والتسمية الاجتماعية والمقر بالنسبة للشخص المعنوي بالإضافة إلى تعريف الوثائق والمعلومات موضوع الطلب. ❖ توجيه المطلب إلى مكتب الضبط ببلدية القلعة الكبرى عن طريق : - الإيداع المباشر - البريد المضمون الوصول - باستعمال تكنولوجيات الاتصال (الفاكس،البريد الإلكتروني ❖ تسليم الطالب وصلا في الغرض يحتوى على الرقم المرجعي للمطلب. ❖ إعلام الطالب بالمعطيات المنقوصة بالمطلب في أقرب الآجال (باستثناء الإيداع المباشر).	
.2. آجال الحصول على المعلومة:	❖ يتم الرد على مطلب النفاذ إلى المعلومة في أجل أقصاه 20 يوما. ❖ يمكن التقليص في هذا الإجراء إلى أجل لا يتجاوز يومي عمل فعلي إن كان المطلب يندرج في قائمة الحالات الاستعجالية (تأثير على حياة شخص). ❖ كما يمكن التمديد في هذا الأجل بـ (10) يوما إن تعلّق الأمر بالحصول على عدة وثائق أو إذا كان توفيرها يستدعي استشارة أطراف أخرى مع إعلام صاحب المطلب بذلك. ❖ يتم إعلام الطّالب بعدم الاختصاص أو بإحالة المطلب و ذلك في صورة عدم توفر الوثائق المطلوبة لدى البلدية حيث يتعين على المكلف بالنفاذ و خلال 5 أيام عمل فعلي من تاريخ توصله بالمطلب إحالته إلى الهيكل العمومي المختص . ❖ يمكن أن لا يتلقى الطالب ردا على نفس المطلب أكثر من مرة .	

.3. صور النفاذ إلى المعلومة :	❖ يمكن للطالب عند إعداد المطلب أن يحدد الكيفية التي تمكنه من النفاذ إلى الوثائق الإدارية والتي يمكن أن تتخذ إحدى الصور التالية : - الإطلاع على الوثائق الإدارية المحتوية على المعلومة على عين المكان. - الحصول على نسخة ورقية من الوثيقة الإدارية . - الحصول على نسخة مرقونة للمعطيات المسجلة في شكل سمعي أو بصري إن وجدت.	يجب ألا يكون الحصول على الوثائق المذكورة سببا في تعطيل عمل مصالح البلدية ولا يلحق ضررا بالوثيقة الإدارية . في صورة تعذر إتاحة الوثيقة الإدارية على النحو الذي تقدم به الطالب فإن للطالب حق الاطلاع عليها بالصورة المتاحة لدى البلدية.
. 4. معاليم النفاذ إلى المعلومة:	❖ لكلّ شخص الحق في النفاذ إلى الوثائق الإدارية بصفة مجانية إلاّ أنّه : - 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 تحملتها البلدية لتوفير الوثيقة الإدارية ومعلوم إرسال النسخة دون غيرها . - لا يمكن طلب مقابل مالي في الحالات التالية: ✓ في حالة الاستجابة لطلبات تتعلق بمعلومات خاصة بالطالب مع ضرورة الاستظهار بوثيقة تثبت الحقّ في الإطلاع على الوثائق الإدارية على عين المكان مع مراعاة النصوص الخاصة الجاري بها العمل. ✓ عند إرسال الوثائق الإدارية عبر البريد الإلكتروني أو تحميلها على حامل إلكتروني على ملك الطالب.	
. 5. الطعون :	❖ في صورة رفض مطلب النفاذ يمكن لطالب الوثيقة أن يتقدم بمطلب تظلّم لدى البلدية خلال أجل لا يتجاوز 20 يوما من تاريخ الإعلام بقرار الرفض أو من تاريخ ثبوت الرفض الضمني لمطلب النفاذ عن طريق : - الإيداع المباشر لدى مكتب الضبط المركزي - البريد المضمون الوصول - الفاكس : 73 253 046 - البريد الإلكتروني : www.commune-kalaakebira.gov.tn وتكون البلدية مطالبة بالرد خلال العشرة (10) أيام الموالية لتاريخ مطلب التظلّم ❖ في صورة عدم الرضاء يمكن للطالب الطعن في قرار البلدية أمام المحكمة الإدارية في أجل لا يتجاوز العشرين (20) يوما من تاريخ تلقيه الإجابة.	

. 6. الوثائق المستثناة من النفاذ:	يتم استثناء الوثائق التّالية من حقّ النفاذ: ❖ الوثيقة الإدارية المحمية بمقتضى التشريع المتعلق بحماية المعطيات الشخصية وحقوق الملكية الأدبية والفنية و الفكرية. (1) ❖ في صورة صدور قرار قضائي يمنع النفاذ ❖ الوثيقة الإدارية التي تحصلت عليها البلدية بعنوان سري بعد رفض الجهة ذات العلاقة في ذلك. ❖ الوثائق الإدارية التي قد تلحق ضررا : - بشفافية إجراءات إسناد الصفقات العمومية . - بإجراءات المداولة وتبادل الأراء ووجهات النظر على غرارمحاضر الجلسات والتقارير المتبادلة بين الموظفين والمتضمنة لأرائهم ووجهات نظرهم . - بإجراءات الفحص والتجربة . بالمصالح التجارية والمالية المشروعة للبلدية . ❖ البيانات المتعلقة بهوية الأشخاص الذين قدموا معلومات بهدف الإبلاغ عن تجاوزات أو حالات فساد. (2)	(1) الفصل 24 من القانون الأساسي عدد 22 لسنة 2016 (2) الفصل 25 من القانون الأساسي عدد 22 لسنة 2016