مرسوم عدد 41 لسنة 2011 مؤرخ في 26 ماي 2011 يتعلق بالنفاذ إلى الوثائق الإدارية للهياكل العمومية.

إن رئيس الجمهورية المؤقت،

باقتراح من الوزير الأول،

بعد الاطلاع على القانون الأساسي عدد 63 لسنة 2004 المؤرخ في 27 جويلية 2004 المتعلق بحماية المعطيات الشخصية،

وعلى القانون عدد 95 لسنة 1988 المؤرخ في 2 أوت 1988 المتعلق بالأرشيف،

وعلى القانون عدد 32 المؤرخ في 13 أفريل 1999 المتعلق بالمنظومة الوطنية للإحصاء،

وعلى المرسوم عدد 14 لسنة 2011 المؤرخ في 23 مارس 2011 المتعلق بالتنظيم المؤقت للسلط العمومية،

وعلى الأمر عدد 1880 لسنة 1993 المؤرخ في 13 سبتمبر 1993 المتعلق بنظام الاتصال والإرشاد الإداري،

وعلى رأي الهيئة المستقلة لإصلاح الإعلام والاتصال،

وعلى مداولة مجلس الوزراء،

يصدر المرسوم الآتي نصه :

الفصل الأول . يضبط هذا المرسوم المبادئ والقواعد المنظمة للنفاذ إلى الوثائق الإدارية للهياكل العمومية.

الفصل 2 . يقصد في مفهوم هذا المرسوم بـ :

. الهياكل العمومية : مصالح الإدارة المركزية والجهوية للدولة والجماعات المحلية والمؤسسات والمنشآت العمومية،

. الوثائق الإدارية : الوثائق التي تنشئها الهياكل العمومية أو تتحصل عليها في إطار مباشرتها للمرفق العام وذلك مهما كان تاريخ هذه الوثائق وشكلها ووعاؤها.

الفصل 3 . لكل شخص طبيعي أو معنوي الحق في النفاذ إلى الوثائق الإدارية كما تم تعريفها بالفصل 2 من هذا المرسوم سواء كان ذلك بإفشائها بمبادرة من الهيكل العمومي أو عند الطلب من الشخص المعني مع مراعاة الاستثناءات المنصوص عليها بهذا المرسوم.

الفصل 4 . مع مراعاة أحكام هذا المرسوم يتعين على الهيكل العمومي أن ينشر بصفة منتظمة :

. كل معلومة حول تنظيمه الهيكلي، وظائفه وسياساته،

. القرارات والسياسات التي تهم العموم،

. الإجراءات المتبعة في مرحلة اتخاذ القرار ومرحلة المراقبة،

. قائمة اسمية في أعوانه مع ضبط المهام الموكولة إليهم،

. قائمة اسمية في أعوانه المكلفين بالإعلام مع إدراج كافة المعطيات والمعلومات اللازمة المتعلقة بهم،

. اللوائح وأدلة الإجراءات الموضوعة تحت تصرف الهيكل العمومي المعني أو المستعملة من قبل أعوانه لأداء مهامهم،

. الخدمات والبرامج المعروضة للعموم ونتائجها،

. معطيات حول برامج الحكومة بما في ذلك مؤشرات الأداء ونتائج طلبات العروض العمومية الهامة،

. قائمة الوثائق المتوفرة لديه إلكترونيا،

. دليل لمساعدة المتعاملين مع الإدارة بخصوص إجراءات طلب الحصول على الوثائق الإدارية.

الفصل 5 . على الهيكل العمومي المختص أن ينشر بصفة منتظمة :

. المعطيات الإحصائية الاقتصادية والاجتماعية بما في ذلك الحسابات الوطنية والمسوحات الإحصائية التفصيلية،

. كل معلومة تتعلق بالمالية العمومية بما في ذلك المعطيات المتعلقة بالاقتصاد الكمي وتلك المتعلقة بالمديونية العمومية وأصول وديون الدولة، والتوقعات والمعطيات حول النفقات المتوسطة الأمد وكل معلومة تتعلق بتقييم النفقات والتصرف في المالية العمومية وكذلك المعطيات التفصيلية عن الميزانية على المستوى المركزي والجهوي والمحلي،

. المعطيات المتوفرة لديه حول الخدمات والبرامج الاجتماعية.

الفصل 6 . يجب أن تكون الوثائق الإدارية المذكورة بالفصلين 4 و5 من هذا المرسوم متاحة في شكل يسهل معه النفاذ إليها من قبل العموم، كما يتعين تحيينها مرة في السنة على الأقل عند الاقتضاء.

الفصل 7 . يكون مطلب الحصول على الوثائق كتابيا.

ويمكن للهيكل العمومي وضع نموذج مبسط للمطلب المذكور يقتصر على الإرشادات الضرورية المنصوص عليها بالفصل 8 من هذا المرسوم.

ويتم إيداع المطلب إما مباشرة لدى الهيكل العمومي الملزم بتسليم وصل في الغرض، أو عن طريق البريد المضمون الوصول أو باستعمال تكنولوجيات الاتصال.

الفصل 8 ـ يجب أن يتضمن المطلب اسم ولقب صاحب المطلب وعنوانه بالنسبة للشخص الطبيعي، والتسمية الاجتماعية والمقر بالنسبة للشخص المعنوي، بالإضافة إلى التوضيحات اللازمة بخصوص الوثائق أو المعطيات موضوع الطلب والهيكل العمومي المعني.

الفصل 9 ـ على الأعوان المكلفين بالإعلام في الهيكل العمومي مساعدة طالب الخدمة عند الاقتضاء في صورة اعتراضه لصعوبات في إعداد المطلب.

الفصل 10 ـ على الهيكل العمومي المعني الرد على كل مطلب في أجل أقصاه خمسة عشر يوما (15) مع مراعاة الآجال القانونية طبق التشريع الجاري به العمل.

ولا يكون الهيكل العمومي ملزما بالرد على نفس الطالب أكثر من مرة واحدة في صورة تكرار مطالبه المتصلة بذات الموضوع دون موجب.

ويكون الرفض الصريح للمطلب معللا.

الفصل 11 ـ إذا كان لمطلب النفاذ إلى الوثائق الإدارية تأثير على حياة شخص أو على حريته فعلى الهيكل العمومي المعني الحرص على الرد بصفة استعجالية ودون تأخير وذلك في أجل لا يتجاوز يومي عمل فعلي.

الفصل 12 ـ يمكن التمديد في أجل الرد المنصوص عليه بالفصل 10 من هذا المرسوم بخمسة عشر يوما، مع إعلام صاحب المطلب بذلك إذا تعلق الأمر بالحصول على عدة وثائق أو إذا كان توفيرها يستدعي استشارة أطراف أخرى.

الفصل 13 ـ يعتبر عدم رد الهيكل العمومي المعني على المطلب في الآجال المذكورة بالفصول 10 و11 و12 من هذا المرسوم رفضا ضمنيا يفتح الحق في رفع الدعاوى الإدارية والقضائية.

الفصل 14 ـ في صورة عدم توفر الوثائق المطلوبة لدى الهيكل العمومي المعني، يتعين على هذا الأخير وفي أجل خمسة أيام عمل فعلي من تاريخ توصله بالمطلب، إما إحالته إلى الهيكل العمومي المختص أو إعلام صاحبه بعدم الاختصاص. وفي صورة إحالة المطلب لهيكل عمومي آخر، يتم إعلام صاحبه بذلك.

الفصل 15 ـ لكل شخص الحق في النفاذ إلى الوثائق الإدارية بصفة مجانية.

وإذا كان توفير الوثائق المطلوبة يقتضي جملة من المصاريف، يتم إعلام صاحب المطلب مسبقا بضرورة دفع مقابل، على أن لا يتجاوز ذلك المصاريف الحقيقية التي تحملها الهيكل العمومي المعني.

ولا يتم تسليم الوثائق المطلوبة إلا عند تسليم ما يفيد دفع ذلك المقابل.

الفصل 16 ـ يمكن للهيكل العمومي أن يرفض تسليم وثيقة إدارية محمية بمقتضى التشريع الجاري به العمل وخاصة القانون المتعلق بحماية المعطيات الشخصية وحقوق الملكية الأدبية والفنية أو بمقتضى قرار قضائي أو إذا تعلق الأمر بوثيقة تحصل عليها الهيكل العمومي المعني بعنوان سري.

الفصل 17 ـ يجوز للهيكل العمومي أن يرفض تسليم وثيقة قد تلحق ضررا :

ـ بالعلاقات بين الدول أو المنظمات الدولية،

ـ بوضع سياسة حكومية ناجعة أو تطويرها،

ـ بالأمن العام أو الدفاع الوطني،

ـ بالكشف عن الجرائم أو الوقاية منها،

ـ بإيقاف المتهمين ومحاكمتهم،

ـ بحسن سير المرفق القضائي واحترام مبادئ العدل والإنصاف وبنزاهة إجراءات إسناد الصفقات العمومية،

ـ بإجراءات المداولة وتبادل الآراء ووجهات النظر أو الفحص أو التجربة أو المصالح التجارية والمالية المشروعة للهيكل العمومي المعني.

الفصل 18 ـ لا تنطبق الاستثناءات المنصوص عليها بالفصل 17 من هذا المرسوم :

ـ على الوثائق التي أصبحت جزءا من الملك العام مع مراعاة التشريع الجاري به العمل وخاصة القانون المتعلق بالأرشيف،

ـ على الوثائق الواجب نشرها بغاية الكشف عن الانتهاكات الفادحة لحقوق الإنسان أو جرائم الحرب أو البحث عنها أو تتبعها،

ـ عند وجوب تغليب المصلحة العامة على المصلحة المزمع حمايتها لوجود تهديد خطير للصحة أو السلامة أو المحيط أو جراء خطر حدوث فعل إجرامي أو ارتشاء أو سوء تصرف في القطاع العمومي.

الفصل 19 ـ في صورة رفض المطلب أو خرق أحكام هذا المرسوم، يمكن لطالب وثيقة إدارية أن يطعن في ذلك خلال أجل لا يتجاوز الخمسة عشر يوما (15) التي تلي قرار الرفض أو خرق أحكام هذا المرسوم لدى رئيس الهيكل الذي يكون مطالبا بالرد خلال العشرة أيام (10) الموالية لتاريخ طلب المراجعة.

ويمكن للطالب الذي لم يرضه قرار رئيس الهيكل العمومي الطعن فيه أمام المحكمة الإدارية في أجل لا يتجاوز الثلاثين يوما (30 يوما).

تنظر المحكمة الإدارية استعجاليا في دعوى الطالب المنصوص عليها بالفصل 11 من هذا المرسوم.

الفصل 20 ـ كل عون عمومي لا يحترم أحكام هذا المرسوم يعرض نفسه إلى تتبعات تأديبية وفقا للتشريع الجاري به العمل.

الفصل 21 ـ يرفع كل هيكل عمومي إلى المصالح المختصة بالوزارة الأولى تقريرا سنويا حول الأنشطة المتعلقة بالنفاذ إلى الوثائق الإدارية الخاصة به وذلك خلال الثلاثية الأولى من السنة الموالية.

الفصل 22 ـ على الهياكل العمومية التلاؤم التام مع أحكام هذا المرسوم وذلك في أجل عامين ابتداء من دخول هذا المرسوم حيز التنفيذ.

وخلال الأجل المذكور بالفقرة الأولى من هذا الفصل يتعين على هذه الهياكل أن تمد المصالح المختصة بالوزارة الأولى بتقرير حول مدى تقدم الإجراءات المعتمدة لحسن تطبيق هذا المرسوم وذلك في العشرة أيام الموالية لكل ثلاثية معنية.

الفصل 23 ـ إلى حين التلاؤم التام مع مقتضيات هذا المرسوم تبقى الأحكام التشريعية والترتيبية ذات العلاقة بالنفاذ إلى الوثائق الإدارية سارية المفعول.

الفصل 24 ـ ينشر هذا المرسوم بالرائد الرسمي للجمهورية التونسية.

تونس في 26 ماي 2011.

رئيس الجمهورية المؤقت

فؤاد المبزع

مرسوم عدد 42 لسنة 2011 مؤرخ في 25 ماي 2011 يتعلق بتنقيح وإتمام القانون عدد 70 لسنة 1982 المؤرخ في 6 أوت 1982 المتعلق بضبط القانون الأساسي العام لقوات الأمن الداخلي.

إن رئيس الجمهورية المؤقت،

باقتراح من وزير الداخلية،

بعد الاطلاع على القانون عدد 70 لسنة 1982 المؤرخ في 6 أوت 1982 المتعلق بضبط القانون الأساسي العام لقوات الأمن الداخلي المنقح والمتمم بالقانون عدد 58 لسنة 2000 المؤرخ في 13 جوان 2000،

وعلى المرسوم عدد 14 لسنة 2011 المؤرخ في 23 مارس 2011 المتعلق بالتنظيم المؤقت للسلط العمومية،

وعلى مداولة مجلس الوزراء،

يصدر المرسوم الآتي نصه :

الفصل الأول ـ ألغيت أحكام الفصل 11 والفقرة الثالثة من الفصل 12 من القانون عدد 70 لسنة 1982 المؤرخ في 6 أوت 1982 المتعلق بضبط القانون الأساسي العام لقوات الأمن الداخلي، وعوّضت بالأحكام التالية :

الفصل 11 (جديد) : لأعوان قوات الأمن الداخلي الحق في ممارسة العمل النقابي، ولهم لهذا الغرض تكوين نقابات مهنية مستقلة عن سائر النقابات المهنية واتحاداتها.

على مؤسسي النقابة المهنية إيداع نظير من قانونها الأساسي وقائمة في مسيريها بمجرد تأسيسها، وذلك لدى السلطة الإدارية التي يرجع إليها بالنظر أعوان قوات الأمن الداخلي المنخرطون فيها. كما يجب أن يتم بنفس الكيفية إعلام ذات السلطة الإدارية بكل تغيير يتعلق بالقانون الأساسي للنقابة أو بقائمة الأشخاص المكلفين بإدارتها أو بتسييرها.

يحجر على أعوان قوات الأمن الداخلي، في ممارستهم العمل النقابي، الإضراب عن العمل أو تعطيل سيره بأي وجه.

الفصل 12 (الفقرة الثالثة جديدة) : يحجر على أعوان قوات الأمن الداخلي الانخراط في منظمة ذات صبغة سياسية، أو تعاطي أي نشاط مماثل.

الفصل 2 ـ أضيفت فقرة رابعة إلى الفصل 9 من القانون عدد 70 لسنة 1982 المؤرخ في 6 أوت 1982 المتعلق بضبط القانون الأساسي العام لقوات الأمن الداخلي، كما يلي نصها :

الفصل 9 (الفقرة الرابعة) : يجوز للأعوان المسيرين للنقابات المهنية لأعوان قوات الأمن الداخلي الإدلاء إلى وسائل الإعلام بالتصريحات المتعلقة بنشاطهم النقابي.

الفصل 3 ـ وزير الداخلية ووزير العدل مكلفان، كل فيما يخصه، بتنفيذ هذا المرسوم الذي ينشر بالرائد الرسمي للجمهورية التونسية.

تونس في 25 ماي 2011.

رئيس الجمهورية المؤقت

فؤاد المبزع

مرسوم عدد 43 لسنة 2011 مؤرخ في 25 ماي 2011 يتعلق بتنقيح وإتمام مجلة حماية التراث الأثري والتاريخي والفنون التقليدية.

إن رئيس الجمهورية المؤقت،

باقتراح من وزير الثقافة،

بعد الاطلاع على مجلة حماية التراث الأثري والتاريخي والفنون التقليدية الصادرة بمقتضى القانون عدد 35 لسنة 1994 المؤرخ في 24 فيفري 1994،

وعلى المرسوم عدد 14 لسنة 2011 المؤرخ في 23 مارس 2011 المتعلق بالتنظيم المؤقت للسلط العمومية،

وعلى مداولة مجلس الوزراء،

يصدر المرسوم الآتي نصه :

الفصل الأول ـ تلغى أحكام الفقرة الأولى من الفصل 5 والفصل 57 والفقرة الثانية من الفصل 80 والفصل 81 والفصل 82 والفقرة الأولى من الفصل 83 من مجلة حماية التراث الأثري والتاريخي والفنون التقليدية، وتعوض بالأحكام التالية :