



دليل إجراءات خاص

بالنفاذ إلى المعلومة

المرجع: القانون الأساسي عدد 22 لسنة 2016 مؤرخ في

24 مارس 2016 يتعلق بالحق في النفاذ إلى المعلومة.



I. أهداف الدليل:

يهدف هذا الدليل إلى:

- وضع الإجراءات الكتابية لمساعدة المتعاملين مع الشركة التونسية للتنقيب من الحصول على المعلومات والنفوذ إلى الوثائق الإدارية طبقاً لأحكام القانون الأساسي عدد 22 لسنة 2016 مؤرخ في 24 مارس 2016 يتعلق بالحق في النفاذ إلى المعلومة.
- التعريف بسياسة الشركة التونسية للتنقيب الرامية إلى تكريس حق المتعاملين في النفاذ إلى المعلومة وفقاً للصيغ التي ضببطها القانون الأساسي عدد 22 لسنة 2016 مؤرخ في 24 مارس 2016.
- التعريف بالمعلومة المعنية بالنفاذ وإعلام المتعاملين بطرق وإجراءات الإطلاع عليها،
- تسهيل عمليات النفاذ وتبسيط إجراءاتها وتحديد أجالها،
- إعلام المتعاملين بحق التظلم والطعن أمام الشركة وأمام هيئة النفاذ إلى المعلومة.

II. المعلومات المنشورة بمبادرة من الشركة التونسية للتنقيب:

تتولى الشركة التونسية للتنقيب بمبادرة منها نشر المعلومات والوثائق التالية على موقع الواب الخاص

بها على العنوان التالي www.cotuforage.com.tn :

- قائمة في الخدمات التي تقدمها الشركة،
- النصوص القانونية والترتيبية والتفسيرية المنظمة لنشاط الشركة،
- الهيكل التنظيمي للشركة،
- العنوان الرئيسي والمقرات الفرعية،
- قائمة اسمية في المكلفين بالنفاذ إلى المعلومة وعناوينهم الإلكترونية وأرقام هواتفهم،
- برامج أنشطة الشركة والموازنة الاجتماعية،
- القوائم المالية وتقارير تدقيق مراجع الحسابات،
- الإطار القانوني والترتيبي المنظم للنفاذ إلى الوثائق الإدارية بما فيها الروابط إلى القوانين،
- تقارير هيئات الرقابة طبقاً للمعايير المهنية الدولية،
- دليل الإجراءات المتعلقة بالنفاذ إلى المعلومة والحصول عليها،
- الصفقات العمومية المبرمجة ونتائج تنفيذها،
- المطبوعات المتعلقة بتقديم المطالب والطعون والمصلحة المكلفة بتقبلها،
- تقارير الشركة حول تنفيذ أحكام القانون عدد 22 لسنة 2016 مؤرخ في 24 مارس 2016.



III. النفاذ إلى المعلومة بطلب من الشخص الطبيعي أو المعنوي:

1. يمكن لكل شخص طبيعي أو معنوي أن يقدم مطلباً كتابياً في النفاذ إلى المعلومة طبقاً للنموذج الملحق بهذا الدليل "ملحق عدد 1".

يوضع الملحق بصفة مسبقة على موقع الواب الخاص بالشركة أو على ورق عادي ويتضمن التنصيصات الوجوبية التالية:

- الاسم واللقب والعنوان بالنسبة للشخص الطبيعي والتسمية الاجتماعية والمقر بالنسبة للشخص المعنوي بالإضافة إلى التوضيحات اللازمة بالنسبة للمعلومة المطلوبة والهيكل المعني وهو غير ملزم بذكر الأسباب أو المصلحة من الحصول على المعلومة ضمن مطلب النفاذ .

- تحديد كيفية النفاذ إلى المعلومة وفقاً للصيغ التالية:

- الإطلاع على المعلومة على عين المكان ما لم يكن في ذلك إضرار بها،
- الحصول على نسخة ورقية،
- الحصول على نسخة إلكترونية من المعلومة عند الإمكان،
- الحصول على مقتطفات من المعلومة،

2. يتم ايداع مطلب النفاذ إلى المعلومة بواسطة الإيداع المباشر بمقر الشركة مقابل وصل يسلم وجوباً في الغرض أو عن طريق البريد مضمون الوصول أو الفاكس أو البريد الإلكتروني ويوجه إلى:

المكلف بالإعلام و النفاذ إلى الوثائق الإدارية

الشركة التونسية للتنقيب

19، نهج الصناعات التقليدية الشرقية 2-أريانة المطار 2035

الهاتف : 70837311

الفاكس : 70836041 / 70836568

3. يتولى المكلف بالنفاذ تقديم المساعدة اللازمة لطالب النفاذ إلى المعلومة في حالة العجز أو عدم القدرة على القراءة والكتابة أو عندما يكون طالب النفاذ فاقداً لحاسة السمع والبصر.

4. توفر الشركة المعلومة طبقاً للصيغة المطلوبة وفي صورة عدم توفرها يتعين توفيرها في الصيغة المتاحة.



5. إذا لم يتضمن مطلب النفاذ البيانات المنصوص عليها أعلاه يقوم المكلف بالنفاذ إلى المعلومة بإبلاغ طالب النفاذ بأي وسيلة تترك أثرا كتابيا في أجل لا يتجاوز خمسة عشر يوما (15) من تاريخ توصله بالمطلب.

6. يتولى المكلف بالنفاذ إلى المعلومة مسك سجل مرقم لتسجيل مطالب النفاذ إلى المعلومة يتضمن تاريخ ورودها وتاريخ الإجابة عنها وطريقة إيداع المطلب. يتم منح رقم مرجعي لكل مطلب مع تمكين صاحب المطلب من هذا الرقم.

▪ **الإيداع المباشر بمقر الشركة مقابل وصل إستلام:** يتم تسليم الوصل بعد أن يتأكد المكلف بالنفاذ إلى المعلومة من استفاء الشروط القانونية المنصوص عليها بالفصل 10 من القانون الأساسي عدد 22 لسنة 2016.

▪ **عن طريق البريد مضمون الوصول.** يتولى مكتب الضبط تسجيل المطلب وإرجاع ختم مضمون الوصول مع الإعلام بالبلوغ وإحالة المراسلة إلى المكلف بالنفاذ إلى المعلومة الذي يتولى التثبيت من استوفائه للشروط القانونية. ثم يتولى تسليم الوصل وإرساله إلى صاحب المطلب بواسطة رسالة مضمونة الوصول.

▪ **عن طريق الفاكس:** في هذه الحالة يتولى مكتب الضبط بعد القيام بإجراءات التسجيل إحالة المطلب إلى المكلف بالنفاذ إلى المعلومة الذي يتولى تسليم وصل في الغرض بعد التثبيت من استفاء الشروط القانونية. يتم إرسال وصل التسلم بواسطة الفاكس على الرقم المرسل.

▪ **عن طريق البريد الإلكتروني:** يتولى المكلف بالنفاذ للمعلومة باستمرار بمراقبة البريد الإلكتروني المخصص للغرض. و في حال وصول طلب يقوم المكلف بالإعلام بالنفاذ للمعلومة بطباعته وبإجراءات تسجيله وتقديم الوصل بعد استفاء الشروط القانونية. يتم نسخ وصل التسجيل وإرساله إلى البريد الإلكتروني المرسل.

7. يقوم المكلف بالإعلام بمعالجة الملف حسب مقتضيات النصوص القانونية في لغرض.

8. تقوم الشركة بالرد إيجابيا أو سلبيا على مطلب النفاذ إلى المعلومة في الأجال المنصوص عليها.

.IV الأجال القانونية:

أ. تتولى الشركة الرد على كل مطلب نفاذ في أجل أقصاه عشرون (20) يوما من تاريخ توصلها بالمطلب أو من تاريخ تصحيحه.



- ب. إذا تعلق طلب النفاذ بالإطلاع على المعلومة على عين المكان تتولى الشركة الرد على ذلك في أجل أقصاه عشرة (10) أيام من تاريخ توصلها بالمطلب أو من تاريخ تصحيحه.
- ج. لا تكون الشركة ملزمة بالرد على طالب النفاذ إلى المعلومة أكثر من مرة واحدة في صورة تكرار مطالبه المتصلة بنفس المعلومة دون موجب.
- د. إذا كان لمطلب النفاذ إلى المعلومة تأثير على حياة شخص أو على حريته يتعين على الشركة الحرص على الرد بما يترك أثرا كتابيا وبصفة فورية على أن لا يتجاوز ذلك ثمان و أربعين (48) ساعة. من تاريخ تقديم المطلب و تعليل الرفض.
- ه. في صورة عدم توفر المعلومة بالشركة التونسية للتنقيب وتوفرها لدى هيكل آخر يتولى المكلف بالنفاذ إعلام صاحب مطلب النفاذ بعدم الاختصاص أو بإحالة مطلبه على هيكل آخر و ذلك في أجل أقصاه خمسة (5) أيام.
- و. يمكن التمديد في أجل الرد المذكورة بالفقرتان (أ) و (ب) بعشرة (10) أيام إذا تعلق الأمر بالحصول أو الإطلاع على عدة معلومات مع إعلام صاحب المطلب بذلك.
- ز. إذا كانت المعلومة موضوع الطلب، قد سبق تقديمها من هيكل آخر إلى الشركة، فإنه يتعين عليها استشارة هذا الأخير للحصول على الرأي المعلن حول الإتاحة الجزئية أو الكلية للمعلومة وذلك في أجل ثلاثون يوما (30) من تاريخ تلقي مطلب النفاذ بعد إعلام طالب المعلومة بالموضوع الذي يكون رأيه ملزما. يتم إعلام صاحب المطلب بمقتضى مكتوب مضمون الوصول مع الإعلام بالبلوغ.
- ح. يعتبر عدم رد الغير في أجل خمسة عشرة (15) يوما من تاريخ تلقي الاستشارة موافقة ضمنية.

v. صيغ الرد:

- إذا كان الرد بالرفض، فيجب أن يكون قرار الرفض كتابيا ومعللا مع التنصيص على أجل وطرق الطعن والهيكل المختصة بالنظر فيه وفق أحكام الفصلين 30 و 31 من القانون الأساسي عدد 22 لسنة 2016،

عدم رد الشركة على مطلب النفاذ في الآجال القانونية المنصوص عليها، رفضا ضمنيا يفتح المجال لطالب النفاذ في الطعن في قرار الهيكل وفق الإجراءات المذكورة بالفصلين 30 و 31،

- لا تكون الشركة ملزمة بالرد على طالب النفاذ أكثر من مرة واحدة في صورة تكرار مطالبه المتصلة بنفس المعلومة دون موجب،
- إذا تعلق مطلب النفاذ لمعلومة سبق للشركة نشرها، يتولى المكلف بالنفاذ إلى المعلومة إعلام الطالب بذلك و تحديد الموقع الذي تم فيه النشر،
- يتعين على الشركة توفير المعلومة في الصيغة المطلوبة، وفي صورة عدم توفرها في الصيغة المطلوبة، يتعين توفيرها في الصيغة المتاحة،
- إذا ثبت أن المعلومة التي تحصل عليها الطالب منقوصة فإنه يتعين على الشركة تمكينه من المعطيات التكميلية والتوضيحات اللازمة.

.VI المعاليم المستوجبة:

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

.VII الطعن في قرارات الشركة المتعلقة بحق النفاذ إلى المعلومة:

1. التظلم:

عند رفض مطلب النفاذ إلى المعلومة يمكن لطالب النفاذ التظلم لدى الرئيس المدير العام للشركة التونسية للتنقيب في أجل أقصاه عشرين (20) يوما التي تلي تاريخ الإعلام بالقرار. ويتولى الرئيس المدير العام الرد في اقرب الآجال على أن لا يتجاوز أجلا أقصاه عشرة (10) أيام من تاريخ إيداع مطلب التظلم.

ويعتبر عدم رد الرئيس المدير العام خلال هذا الأجل، رفضا ضمنيا.



2. الطعن:

1.2. لدى هيئة النفاذ إلى المعلومة:

- يمكن لطالب النفاذ الطعن مباشرة في قرار الشركة لدى هيئة النفاذ إلى المعلومة المنصوص عليها بالفصل عدد 37 من القانون الأساسي عدد 22 لسنة 2016 المتعلق بالحق في النفاذ إلى المعلومة.
- يمكن لطالب النفاذ إلى المعلومة في حالة رفض مطلب التظلم من قبل الرئيس المدير العام للشركة أو عند عدم رده خلال أجل عشرة (10) أيام من تاريخ توصله بالمطلب أن يطعن في هذا القرار لدى هيئة النفاذ إلى المعلومة وذلك خلال أجل أقصاه عشرين (20) يوما من تاريخ بلوغ قرار الرفض الصادر عن الرئيس المدير العام للشركة أو من تاريخ الرفض الضمني.
- وتبت الهيئة في الدعوى في أجل أقصاه خمسة وأربعون يوما (45) يوما من تاريخ توصلها بمطلب الطعن ويكون ملزما للشركة.

2.2. لدى المحكمة الإدارية:

- يمكن لطالب النفاذ أو للشركة التونسية للتنقيب الطعن في قرار الهيئة استئنافيا أمام المحكمة الإدارية ، في أجل الثلاثين (30) يوما من تاريخ الإعلام به.

VIII. المكلف بالنفاذ إلى المعلومة:

- أ. تتولى الشركة التونسية للتنقيب تعيين مكلف بالنفاذ إلى المعلومة ونائب له بمقتضى مقرر يصدر عن الرئيس المدير العام في الغرض و يتضمن مقرر التعيين:
 - اسم و لقب المكلف بالنفاذ و نائبه،
 - خطة ورتبة المكلف بالنفاذ و نائبه،
 - عنوان المكلف بالنفاذ و نائبه،
 - رقم هاتف و البريد الإلكتروني للمكلف بالإعلام و نائبه،
- ب. يتولى المكلف بالنفاذ إلى المعلومة ب:
 - تلقي مطالب النفاذ و معالجتها و الرد عليها،
 - ربط الصلة بين الشركة التونسية للتنقيب و هيئة النفاذ إلى المعلومة،
 - إعداد خطة عمل لتكريس حق النفاذ إلى المعلومة،



- إعداد تقارير ثلاثية يرفعها خلال خمسة عشرة يوما الموالية للثلاثية إلى الرئيس المدير العام للشركة،
- إعداد تقرير سنوي حول النفاذ إلى المعلومة خلال الشهر الأول من السنة الموالية لسنة النشاط و رفعه إلى الرئيس المدير العام للشركة للمصادقة وإلى هيئة النفاذ إلى المعلومة،
- متابعة تنفيذ خطة العمل.

IX. الوثائق المستثناة من النفاذ:

يتم استثناء الوثائق التالية من النفاذ:

- ❖ الوثيقة الإدارية المحمية بمقتضى التشريع المتعلق بحماية المعطيات الشخصية وحقوق الملكية الأدبية والفنية (الفصل 16 من المرسوم عدد 41)،
 - ❖ في صورة صدور قرار قضائي يمنع النفاذ،
 - ❖ الوثيقة الإدارية التي تحصلت عليها الشركة بعنوان سري،
 - ❖ الوثائق الإدارية التي قد تلحق ضرر (الفصل 17 من المرسوم عدد 41):
 - ✓ بشفافية إجراءات إسناد الصفقات العمومية،
 - ✓ بإجراءات المداولة وتبادل الآراء ووجهات النظر على غرار محاضر الجلسات والتقارير المتبادلة بين الأعوان والمتضمنة لأرائهم ووجهات نظرهم،
 - ✓ بالمصالح التجارية والمالية للشركة.
- كما لا يشمل النفاذ إلى المعلومة البيانات المتعلقة بهوية الأشخاص الذين قدموا معلومات بهدف الإبلاغ عن تجاوزات أو حالات فساد.



ملحق عدد 1 :

مطلب نفاذ إلى المعلومة

القانون الأساسي عدد 22 لسنة 2016 المؤرخ في 24 مارس 2016

أ. إرشادات خاصة بطالب النفاذ

شخص طبيعي :

الإسم واللقب: رقم وثيقة الهوية:.....

العنوان:.....

رقم الهاتف..... الفاكس..... العنوان الإلكتروني.....

شخص معنوي :

اسم المؤسسة:.....

عنوان المقر :

إسم الممثل القانوني ولقبه رقم وثيقة الهوية.....

الهاتف..... الفاكس..... العنوان الإلكتروني.....

ب. المعلومة المطلوب النفاذ إليها:

المرجع	المعلومة

ج. الصورة المطلوبة للنفاذ إلى المعلومة:

الحصول على نسخة ورقية،

الإطلاع على المعلومة على عين المكان

الحصول على مقتطفات من المعلومة،

الحصول على نسخة إلكترونية من المعلومة

.....في.....

إمضاء الطالب

خاص بالمكلف بالإعلام والنفاذ إلى المعلومة
المرجع بالسجل الخاص بمتابعة مطالب النفاذ إلى المعلومة.....
أحيل المطلب إلى.....
بتاريخ.....
الإمضاء والختم



ملحق عدد 2 :

تظلم لدى الرئيس المدير العام (يتعلق بمطلب نفاذ إلى معلومة)

القانون الأساسي عدد 22 لسنة 2016 المؤرخ في 24 مارس 2016

أ- إرشادات خاصة بالمتظلم:

شخص طبيعي :

الاسم واللقب: رقم وثيقة الهوية:.....
العنوان:.....
رقم الهاتف:..... الفاكس:..... العنوان الإلكتروني:.....

شخص معنوي :

إسم المؤسسة: رقم وثيقة الهوية:.....
عنوان المقر:
إسم الممثل القانوني و لقبه رقم وثيقة الهوية:.....
رقم الهاتف:..... الفاكس:..... العنوان الإلكتروني:.....

ب- مرجع مطلب النفاذ إلى الوثيقة: بتاريخ:.....
ج- سبب التظلم:

- | | |
|---|---|
| <input type="checkbox"/> رفض مطلب النفاذ إلى المعلومة | <input type="checkbox"/> عدم الرد على المطلب في الأجل |
| <input type="checkbox"/> عدم تبرير الرفض | <input type="checkbox"/> عدم إتاحة الوثيقة المطلوبة أو جزء منها |
| <input type="checkbox"/> عدم الإبلاغ بمآل المطلب | <input type="checkbox"/> عدم إتاحة المعلومة في الصورة المطلوبة |
| <input type="checkbox"/> اشتراط دفع معلوم محجف | |
- سبب آخر

..... في

إمضاء طالب الوثيقة

خاص بالمكلف بالإعلام والنفاذ إلى المعلومة

المرجع بالسجل الخاص بمتابعة مطالب النفاذ إلى المعلومة.....
أحيل المطلب إلى.....
بتاريخ.....

الإمضاء والختم

