

التقرير السنوي بعنوان سنوي 2019 و2020 حول النفاذ إلى المعلومة

1. الإطار العام

في إطار تطبيق مقتضيات القانون الأساسي عدد 22 لسنة 2016 مؤرخ في 24 مارس 2016 المتعلق بالحق في النفاذ إلى المعلومة قامت الشركة التونسية للتنقيب عملاً بأحكام الفصل 32 من القانون المذكور تعيين مكلف بالتنفيذ إلى المعلومة ونائب له وذلك بمقتضى مذكرة عامة عدد 25 لسنة 2018 بتاريخ 06 ديسمبر 2018.

قائمة المعطيات حول المكلف بالتنفيذ إلى المعلومة ونائبه بالشركة التونسية للتنقيب في 31/12/2020

العنوان الإلكتروني	الهاتف	الخطة الوظيفية	تاريخ التكليف	المكلف بالتنفيذ إلى المعلومة	
issam.boufaden@ctf.com.tn	70.837.322	كاھية مدير	2018	عصام بوفادن	المكلف بالتنفيذ
Fatma.bens@ctf.com.tn	70.837.322	كاھية مدير	2018	فاطمة رحيم	النائب

وتجدر الإشارة إلى أنه تقرر تحين تركيبة المكلف بالتنفيذ إلى المعلومة ونائبه بداية من سنة 2021 وذلك على إثر الإحالة على التقاعد للنائب في أواخر سنة 2020.

2. نشر المعلومات

قامت الشركة خلال سنة 2019 بتحديث موقع الواب الإلكتروني على عنوان جديد في نسخة باللغة الفرنسية www.ctf-drilling.com.tn وتم على اثر ذلك تعديل وإضافة المعطيات المتوفرة والواجب نشرها تفعلاً لأحكام الفصلين 6 و7 من القانون الأساسي عدد 22 لسنة 2016، حيث تولت الشركة نشر جملة من المعطيات المنصوص عليها:

- المعطيات المتعلقة بالمكلفين بالتنفيذ إلى المعلومة.
- الوثائق الخاصة بمطلب التنفيذ إلى المعلومة والتظلم لدى الرئيس المدير العام.
- دليل التنفيذ إلى المعلومة الخاص بالشركة.
- التقارير السنوية للنفاذ إلى المعلومة.
- القانون الأساسي عدد 22 لسنة 2016 باللغتين العربية والفرنسية.
- منشور رئاسة الحكومة عدد 19 المؤرخ في 18 ماي 2018 المتعلق بالحق في النفاذ إلى المعلومة.
- تقارير نشاط الشركة وتقارير الموازنة الاجتماعية.
- الهيكل التنظيمي للشركة.
- طلبات العروض والمناظرات الخارجية ونتائجها وسياسات الشركة..

3. مطالب النفاذ

سجلت الشركة خلال سنة 2019 ورود مطلب وحيد يهدف إلى الحصول على وثائق وصادر عن السيد عماد الدائمي بصفته مواطن عادي وذلك بتاريخ 13 نوفمبر 2019. وقد تمت الإجابة وموافقة المعنى بالأمر بالوثائق المطلوبة بتاريخ 29 نوفمبر 2019.

الدعوي في شأنها ومايتها	طلب النظام ومايتها	رفض المطلب / التعليل	قبول (كلي/جزئي)	الإجابة على المطلب		موضوع طلب النفاذ	تاريخ الطلب	الرقم المرجعي	طبيعة طالب النفاذ
				بعد ال أجل	في ال أجل				
-	-	-	كلي	X		الحصول على نسخة من الوثائق التالية: - تقارير مراجع الحسابات حول القوائم المالية للشركة التونسية للتنقيب للسنوات المحاسبية 2016، 2017 و2018. - تقارير مراجع الحسابات للرقابة الداخلية المتعلقة بالإجراءات الإدارية والمالية والمحاسبية للشركة التونسية للتنقيب للسنوات المحاسبية 2017 و2018. - تقارير نشاط الشركة التونسية للتنقيب للسنوات المحاسبية 2016، 2017 و2018.	2019/11/13	2019/01	طبيعي

في حين لم يرد على الشركة أي مطلب نفاذ خلال سنة 2020.

4. إجراءات الرد

طبقا للإجراءات الخاصة بالنفاذ إلى المعلومة،

- فقد تولى مكتب الضبط بالشركة تسجيل المطلب تحت عدد 005691 وإحالة المراسلة إلى المكلف بالنفاذ إلى المعلومة الذي تولى التثبت من استفائه للشروط القانونية ونسخ وصل التسجيل وإرساله عبر البريد الإلكتروني إلى صاحب المطلب مع إعلامه بالقبول وبالرقم المرجعي للمطلب (2019/01) وذلك بتاريخ 18 نوفمبر 2019.
- معالجة الطلب حسب مقتضيات النصوص القانونية في الغرض.
- الرد إيجابيا على مطلب النفاذ وموافقة طالب النفاذ بنسخة من الوثائق المطلوبة في الآجال المنصوص عليها كما هو مبين بالجدول أعلاه.

5. التصرف في الوثائق

سعت الشركة خلال سنتي 2019 و2020، في إطار نظام التصرف في الجودة، على استغلال برمجية "Qualipro" وتطويرها قصد تأمين الوثائق الداخلية وتسهيل النفاذ إليها من قبل مستعمليها مع إمكانية تحبيتها أو تحريرها.

6. برنامج عمل لسنة 2021

حول الإجراءات المتخذة لتكريس حق النفاذ إلى المعلومة تعمل الشركة على:

- اعداد مخطط تكويني لفائدة إطارات الشركة حول النفاذ إلى المعلومة،
- التنسيق مع هيئة النفاذ إلى المعلومة لتبسيط إجراءات تطبيق القانون الأساسي عدد 22 لسنة 2016،
- تحسين مختلف الإطارات حول قانون النفاذ إلى المعلومة،
- ضبط أساليب تنظيم الأرشيف وتصنيف الوثائق الإدارية لتسهيل الوصول إلى المعلومة،
- دعوة مختلف هيئات الشركة إلى المساهمة في إثراء موقع واب الشركة.

معطيات حول الشركة التونسية للتنقيب والمكلف بالتنفيذ ونائبه

في 2020/12/31

المكلف بالتنفيذ إلى المعلومة					الشركة التونسية للتنقيب
الفاكس	الهاتف	البريد الإلكتروني المهني	الخطة الوظيفية	الاسم ولقب	www.ctf-drilling.com.tn
70 568 836	70.837.322	issam.boufaden@ctf.com.tn	كاھية مدير	عصام بوفادن	
نائب المكلف بالتنفيذ إلى المعلومة					
الفاكس	الهاتف	البريد الإلكتروني المهني	الخطة الوظيفية	الاسم ولقب	
70 568 836	70.837.322	Fatma.bens@ctf.com.tn	كاھية مدير	فاطمة رحيم	19، نهج الصناعات التقليدية – الشرقية 2 المطار - 2035 تونس

معطيات حول مطالب النفاذ إلى المعلومة الواردة على الشركة خلال سنة 2019

الصورة المطلوبة للنفاذ إلى المعلومة مقطفات من المعلومة	طالب المعلومة			طريقة ورود المطلب		عدد المطلب
	نسخة الكترونية	نسخة ورقية	على عين المكان	شخص طبيعي (1)	شخص معنوي (2)	
الحصول على نسخة من الوثائق التالية: - تقارير مراجع الحسابات حول القوائم المالية للشركة التونسية للتنقيب للسنوات المحاسبية 2016، 2017 و2018. - تقارير مراجع الحسابات للرقابة الداخلية المتعلقة بالإجراءات الإدارية والمالية والمحاسبية للشركة التونسية للتنقيب للسنوات المحاسبية 2016، 2017 و2018. - تقارير نشاط الشركة التونسية للتنقيب للسنوات المحاسبية 2016، 2017 و2018.		X		مواطن عادي		X 2019/01

1 شخص طبيعي: 1-مواطن عادي 2-باحث 3-طالب 4- صحفي 5-نائب

2 شخص معنوي: 1-شركة 2- جمعية 3-منظمة 4- إدارة 5- حزب

معطيات حول الردود على مطالب النفاذ إلى المعلومة

الرد على مطلب التظلم	سبب التظلم (3)	طلب تظلم لدى رئيس الهيكل	سبب الرفض	طلب تمت الإجابة عليه بالرفض	طلب تمت الإجابة عليه بالقبول	طبيعة المعلومات المطلوب النفاذ إليها	عدد المطالب
					<input checked="" type="checkbox"/>	الحصول على وثائق	01

3 أسباب التظلم: 1- رفض المطلب، 2- عدم تبرير الرفض 3- انقضاء الأجل 4- عدم اتاحة جزء من المعلومة 5- عدم اتاحة المعلومة في الشكل المطلوب 6- عدم المقدرة على دفع القيمة المالية المطلوبة

معطيات حول الالتزام بالنشر التلقائي للمعلومة

الملحوظات	لم تحيى	لم تنشر	نشرت	المعلومة	ع/ر
ان طبيعة نشاط الشركة ليس في علاقة مباشرة مع الخدمات المقدمة للعموم. حيث تتعلق الخدمات حالات غير مباشرة تخص الانتدابات والصفقات العمومية أو المعلومات الإحصائية الاقتصادية منها والاجتماعية...				السياسات والبرامج التي تهم العموم قائمة مفصلة في الخدمات التي يسديها العموم	1
-تجدر الإشارة إلى أنه تم نشر المعلومات الخاصة والواجب نشرها بمبادرة من الشركة وذلك على موقع الويب الجديد للشركة.				الشهادات التي يسلمها للمواطن و الوثائق الضرورية للحصول عليها والشروط والأجال والأطراف والمراحل المتعلقة بأسدائها	2
				الإطار القانوني المنظم لنشاط الهيكل	3
				المهام الموكولة إليه	4
			X	تنظيمه الهيكل	5
			X	عنوانه و مقراته الفرعية	6
			X	كيفية الوصول إليها	7
		X		الميزانية المرصودة له مفصلة	8
			X	المعلومات المتعلقة بالبرامج والإنجازات ذات الصلة بنشاطه	9
			X	قائمة اسمية في المكلفين بالنفاذ إلى المعلومة تتضمن البيانات التالية : الخطأ، الوظيفة، البريد الإلكتروني المهني، الهاتف، الفاكس	10
			X	قائمة الوثائق المتوفرة لديه إلكترونياً أو ورقياً والمرتبطة بالخدمات التي يسديها الهيكل	11
				شروط منح التراخيص التي يسديها الهيكل	12
			X	الصفقات العمومية المبرمجة والمصادق عليها ونتائج تنفيذها	13
	X			تقارير هيئات الرقابة طبقاً للمعايير المهنية الدولية	14
				الاتفاقيات التي تعتزم الدولة الانضمام أو المصادقة عليها	15
			X	المعلومات الإحصائية والاقتصادية والاجتماعية بما في ذلك النتائج و تقارير المسوحات الإحصائية طبقاً لمقتضيات قانون الإحصاء	16
				المعلومات المتعلقة بالمالية العمومية خاصة المتعلقة بالميزانية	17
				معطيات متعلقة بالمديونية العمومية و الحسابات الوطنية و كيفية توزيع النفقات و أهم مؤشرات المالية	18
				المعلومات المتوفرة حول البرامج و الخدمات الاجتماعية	19
			X	الإطار القانوني و الترتيب المنظم للنفاذ إلى المعلومة	20
			X	دليل الإجراءات المتعلقة بالنفاذ إلى المعلومة و الحصول عليها	21
			X	المطبوعات المتعلقة بمتطلبات النفاذ و إجراءات التظام	22
			X	نشر تقارير الهيكل حول النفاذ إلى المعلومة	23
					24

معطيات عامة حول الإجراءات المتخذة لتكريس حق النفاذ إلى المعلومة

الاقتراحات 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 الانجاز
	<ul style="list-style-type: none"> - تحويل الوثائق والأرشيف لتفادي المشاكل الناتجة عن تراكمها في فضاءات العمل وتحقيق مركزية حفظها ومعالجتها بطرق تضمن الدقة والسهولة في استرجاعها والحصول على المعلومة بسرعة عند الحاجة. - قامت الشركة خلال سنة 2019 بتحديث موقع الواب الإلكتروني على عنوان جديد في نسخة باللغة الفرنسية www.ctf-drilling.com.tn وتم على اثر ذلك تعديل وإضافة المعطيات المتوفرة والواجب نشرها تفعيلاً لأحكام الفصلين 6 و 7 من القانون الأساسي عدد 22 لسنة 2016، - عملت الشركة في إطار نظام التصرف في الجودة، على استغلال برمجية "Qualipro" لتأمين الوثائق الداخلية وتسهيل النفاذ إليها من قبل مستعمليها كما تم تحبيبها وتحديثها مواكبة للتطورات. 	<ul style="list-style-type: none"> - برمجة يوم تحسسي لكافحة أعون واطارات الشركة حول أهمية الالتزام بتكريس حق النفاذ إلى المعلومة. - سيتم خلال سنة 2021، في إطار برنامج التكوين السنوي انجاز دورات تكوينية لفائدة إطارات الشركة والمكلفين بالنفاذ والأعون المعنيين بذلك. 	<ul style="list-style-type: none"> - تحسيس كافة أعون الشركة بأهمية الالتزام بتكريس حق النفاذ إلى المعلومة وتعريفهم بنظامها القانوني. - تحبيب موقع واب الشركة والشروع في تصنيف الوثائق الواجب نشرها وفقاً للفصلين 6 و 7 من القانون الأساسي عدد 22 لسنة 2018. - تأمين مشاركة أعون الشركة في دورات تكوينية حول مجال النفاذ إلى المعلومة. - برمجة مشروع يتعلق بالصرف الإلكتروني في الوثائق (GED) في إطار ميزانية 2019.

أنموذج خطة العمل لتكريس حق النفاذ إلى المعلومة

إجراءات تصحيحية	تقدّم الانجاز	الميزانية	رزنامة التنفيذ		درجة الأولوية	المتدخلون	المسؤول	الأنشطة	الأهداف
			تاريخ البداية	تاريخ الانتهاء					
	منجز	-	2019	جاني	هامة	مختلف الهيئات الإدارية	المكلف بالتنفيذ	وضع دليل إجراءات عملي حول مسار تنفي مطالب النفاذ والرد عليها	1. وضع نظام ناجح لتلقي مطالب النفاذ والرد عليها
	غير منجز	-	2021		هامة	مختلف الهيئات الإدارية	الإدارة العامة	إحداث لجنة استشارية حول الحق في النفاذ إلى المعلومة	
	غير منجز	-	2021		هامة	مختلف الهيئات الإدارية	الإدارة العامة	إصدار منشور داخلي لحث المصالح الإدارية على تسهيل مهمة المكلف بالتنفيذ	2. إعداد مخطط تكويني حول النفاذ إلى المعلومة
	غير منجز	-	2021		هامة	مختلف الهيئات الإدارية	الإدارة العامة	تنظيم دورة تكوينية لفائدة الإطارات المركزية الجهوية	
	غير منجز	-	2021		هامة	مختلف الهيئات الإدارية	الإدارة العامة	تنظيم يوم تحسسي حول النفاذ إلى المعلومة	3. تحسين مختلف الإطارات الإدارية حول قانون النفاذ إلى المعلومة
	منجز	10.000 د	أوت 2019	فيفري 2019	هامة	مختلف الهيئات الإدارية	إدارة الإعلامية	تنظيم جلسات عمل حول تطوير وتحيين موقع الواب بالتنسيق مع إدارة الإعلامية	4. إعداد إجراءات وآجال لتطوير وتحيين موقع الواب في ما يتعلق بالنشر التلقائي
	-							ضبط آجال لإنجاز موقع الواب الخاص بالهيكل في صورة عدم توفره	
	منجز		2020		هامة	مختلف الهيئات الإدارية	المكلف بالتنفيذ	ضبط أساليب وأليات تنظيم الأرشيف وتصنيف الوثائق الإدارية	6. وضع إجراءات في مجال التصرف في الوثائق والأرشيف

