

دليل إجراءات النفاذ إلى الوثائق الإدارية

- طرق النفاذ (النفاذ مجاني) :

البحث عبر موقع الواب الرسمي لديوان مساكن أعوان وزارة التربية : يمكن استعمال محرك البحث الآلي بإدخال العنوان الإلكتروني : www.olpme.edunet.tn للحصول على أكبر عدد ممكن من الوثائق و المعلومات التي تتضمن عناوينها كلمة مفتاح أو أكثر . كما يمكن استعمال فرع البحث المتقدم: النفاذ إلى الوثائق الإدارية .

- تقديم مطلب رسمي : اضبط هنا للحصول على **مطلب نفاذ** (إحداث رابط)
- عن طريق الواب : إرسال المطلب معمرا إلى العنوان الإلكتروني للمكلف بالنفاذ أو من ينوبه.
- عن طريق البريد العادي
- مباشرة بالاتصال بالمكلف بالنفاذ أو من ينوبه.

- الوثائق الإدارية القابلة للنفاذ:

- **الوثائق المعنية**: الوثائق التي تنشئها الهيكل العمومية أو تتحصل عليها في إطار مباشرتها للمرفق العام وذلك مهما كان تاريخ هذه الوثيقة وشكلها ووعاؤها"
(الفصل 2 من المرسوم عدد 41 لسنة 2011 .)
- **الاستثناءات** :

الوثائق الإدارية المحمية بمقتضى التشريع المتعلق بحماية المعطيات الشخصية وحقوق الملكية الفكرية والأدبية أو بمقتضى قرار قضائي أو إذا تعلق الأمر بوثيقة تسلّمها الهيكل العمومي المعني بعنوان سري"
(الفصل 16 من المرسوم عدد 41 لسنة 2011 .)

- الوثائق التي قد تلحق ضرراً بـ :
- العلاقات بين الدول أو المنظمات الدولية.
 - وضع سياسة حكومية ناجعة أو تطويرها.
 - الأمن العام أو الدفاع الوطني.
 - الكشف عن الجرائم أو الوقاية منها.
 - إيقاف المتهمين ومحاكمتهم.
 - حسن سير المرفق القضائي واحترام مبادئ العدل والإنصاف ونزاهة إجراءات إسناد الصفقات العمومية.
 - إجراءات المداولة وتبادل الآراء ووجهات النظر أو الفحص أو التجربة أو المصالح التجارية والمالية المشروعة للهيكल العمومي المعني.
- (الفصل 17 من المرسوم عدد 41 لسنة 2011 .)
- ولا تنطبق هذه الاستثناءات على الوثائق التالية:
- الوثائق التي أصبحت جزءاً من الملك العام مع مراعاة التشريع الجاري به العمل وخاصة القانون المتعلق بالأرشيف.
 - الوثائق الواجب نشرها بغاية الكشف عن الانتهاكات الفادحة لحقوق الإنسان أو جرائم الحرب أو البحث عنها أو تتبعها.
 - 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.

إجراءات تقديم المطالب:

- تعميم مطلب كتابي طبقا للنموذج المصاحب ويمكن الاستعانة بالعون المكلف بالنفاز إلى المعلومة في ذلك.
- توجيه المطلب إلى المكلف بالنفاز إلى المعلومة أو من ينوبه عبر البريد الإلكتروني أو عن طريق البريد العادي .

يتم تسجيل كل المطالب المقدّمة بكل أنواعها و تسليم طالب النفاذ نسخة من المطلب ممضى في تاريخه ويسجل المطلب في سجل مخصص لذلك.

- الأجل القصوى للرد على المطالب:

المرجع: القانون الأساسي عدد 22 لسنة 2016.

- الفصل 14 . على الهيكل المعني الردّ على كل مطلب نفاذ في أجل أقصاه عشرين (20) يوما من تاريخ توصّله بالمطلب أو من تاريخ تصحيحه.
- وإذا تعلق طلب النفاذ بالاطلاع على المعلومة على عين المكان، على الهيكل المعني الردّ على ذلك في أجل أقصاه عشرة (10) أيام من تاريخ توصّله بالمطلب أو من تاريخ تصحيحه.
- و إذا كان الردّ بالرفض، فيجب أن يكون قرار الرفض كتابيا ومعلّلا مع التنصيص على آجال وطرق الطعن والهيكل المختصة بالنظر فيه وفق أحكام الفصلين 30 و31 من هذا القانون .
- الفصل 15 . يعتبر عدم ردّ الهيكل المعني على مطلب النفاذ في الآجال القانونية المنصوص عليها بهذا القانون، رفضا ضمنيا يفتح المجال لطالب النفاذ في الطعن في قرار الهيكل وفق الإجراءات المنصوص عليها بالفصلين 30 و31 من هذا القانون.
- الفصل 16 . لا يكون الهيكل المعني ملزما بالرد على طالب النفاذ أكثر من مرة واحدة في صورة تكرار مطالبه المتصلة بنفس المعلومة دون موجب.

الفصل 17 . إذا كان لمطلب النفاذ إلى المعلومة تأثير على حياة شخص أو على حرّيته، فيتعيّن على الهيكل المعني الحرص على الرد بما يترك أثرا كتابيا وبصفة فورية على أن لا يتجاوز ذلك أجل ثمان وأربعين (48) ساعة من تاريخ تقديم المطلب وتعليل الرفض وفقا لأحكام الفقرة الثالثة من الفصل 14 من هذا القانون.

الفصل 18 . في صورة توفّر المعلومة موضوع المطلب لدى هيكل غير الهيكل الذي تم إيداع مطلب النفاذ لديه، يتعيّن على المكلف بالنفاذ إعلام طالب النفاذ بعدم الاختصاص أو بإحالة مطلبه على الهيكل المعني، وذلك في أجل أقصاه خمسة (5) أيام من تاريخ توصله بالمطلب.

الفصل 19 . يمكن التمديد في الآجال المذكورة بالفصل 14 من هذا القانون بعشرة (10) أيام مع إعلام طالب النفاذ بذلك إذا تعلّق الأمر بالحصول أو الاطلاع على عدة معلومات لدى نفس الهيكل .

الفصل 20 . إذا كانت المعلومة المطلوبة قد سبق تقديمها من الغير إلى الهيكل المعني بعنوان سرّي، فإنه يتعيّن على هذا الأخير بعد إعلام طالب المعلومة بالموضوع استشارة الغير للحصول على رأيه المعلّل حول الإتاحة الجزئية أو الكلية للمعلومة وذلك في أجل أقصاه ثلاثين (30) يوما من تاريخ تلقي مطلب النفاذ بمقتضى مكتوب مضمون الوصول مع الإعلام بالبلوغ. ويكون رأي الغير ملزما للهيكل المعني.

يتوجّب على الغير تقديم ردّه في أجل خمسة عشر (15) يوما من تاريخ تلقي مطلب الاستشارة. ويعتبر عدم الرد في الآجال المذكورة، موافقة ضمنية من الغير .

الفصل 21 . إذا تعلّق مطلب النفاذ بمعلومة سبق للهيكل المعني نشرها، يتعيّن على المكلف بالنفاذ إعلام الطالب بذلك وتحديد الموقع الذي تمّ فيه النشر .

الفصل 22 . إذا ثبت أن المعلومة التي تحصّل عليها طالب النفاذ منقوصة، فإنه على الهيكل المعنية تمكينه من المعطيات التكميلية والتوضيحات اللازمة.

في صورة عدم الاستجابة للمطالب:

المرجع : القانون الأساسي عدد 22 لسنة 2016.

الفصل 29 . يمكن لطالب النفاذ عند رفضه القرار المتخذ بخصوص مطلبه، التظلم لدى رئيس الهيكل المعني في أجل أقصاه العشرين (20) يوما التي تلي الإعلام بالقرار. ويتعين على رئيس الهيكل الردّ في أقرب الآجال الممكنة على أن لا يتجاوز ذلك أجلا أقصاه عشرة (10) أيام من تاريخ إيداع مطلب التظلم.

ويعتبر عدم رد رئيس الهيكل المعني خلال هذا الأجل، رفضا ضمنيا .

كما يمكن لطالب النفاذ الطعن مباشرة في قرار الهيكل المعني لدى هيئة النفاذ إلى المعلومة المنصوص عليها بالفصل 37 من هذا القانون .

الفصل 30 . يمكن لطالب النفاذ إلى المعلومة في حالة رفض مطلب التظلم من قبل رئيس الهيكل أو عند عدم ردّه خلال أجل عشرة (10) أيام من تاريخ توصّله بالمطلب أن يطعن في هذا القرار لدى هيئة النفاذ إلى المعلومة المشار إليها بالفصل 37 من هذا القانون وذلك خلال أجل لا يتجاوز العشرين (20) يوما من تاريخ بلوغ قرار الرفض الصادر عن رئيس الهيكل إليه أو من تاريخ الرفض الضمني .

وتبتّ الهيئة في الدعوى في أقرب الآجال الممكنة على أن لا يتجاوز ذلك أجلا أقصاه خمسة وأربعون (45) يوما من تاريخ توصّله بالمطلب الطعن ويكون قرارها ملزما للهيكل المعني.

الفصل 31 . يمكن لطالب النفاذ أو للهيكل المعني الطعن في قرار هيئة النفاذ إلى المعلومة استئنافيا أمام المحكمة الإدارية، في أجل الثلاثين (30) يوما من تاريخ الإعلام به.