الجمهورية التونسية
رئاسة الحكومة
المنشور عدد 19

تونس في 18 ماي 2018

من رئيس الحكومة
إلى
السيدات والسادة الوزراء وكتاب الدولة
والولاة ورؤساء البلديات ورؤساء المؤسّسات والمنشآت العموميّة

الموضـــوع : الحق في النفاذ إلى المعلومة.

المرجـــع : القانون الأساسي عدد 22 لسنة 2016 المؤرخ في 24 مارس 2016 المتعلق بالحق في النفاذ إلى المعلومة.

الملاحق : - مطلب نفاذ إلى معلومة،

- مطلب تظلّم لدى رئيس الهيكل.

_

يهدف هذا المنشور إلى تفسير أحكام القانون الأساسي عدد 22 لسنة 2016 المؤرّخ في 24 مارس 2016 والمتعلق بالحق في النفاذ إلى المعلومة، وذلك لضمان حسن تطبيقه وتحقيق مختلف الأهداف التي يرمي إليها والمتمثّلة في ضمان حق كل شخص طبيعي أو معنوي في النّفاذ إلى المعلومة، بما يمكّن أساسا من تعزيز مبدأي الشفافية والمساءلة وتحسين جودة المرفق العام ودعم مشاركة العموم في وضع السياسات العمومية ومتابعة تنفيذها وتقييمها ودعم البحث العلمي.

ويوضّح هذا المنشور مختلف الالتزامات المحمولة على كاهل الهياكل العمومية لتكريس الحق في النفاذ إلى المعلومة سواء فيما يتعلّق بنشر المعلومة بمبادرة منها (I) أو إثر تلقّي طلب من الشخص المعني (II) ومختلف الإجراءات المتعلّقة بها. كما يوضّح هذا المنشور دور المكلّف بالنفاذ إلى المعلومة (III) إضافة إلى علاقة الهياكل العمومية بهيئة النفاذ إلى المعلومة (IV) ومختلف الإجراءات الواجب اتخاذها من قبل هذه الهياكل لتكريس الحق في النفاذ إلى المعلومة (V).

I. نشر المعلومة بمبادرة من الهياكل العمومية:

- يتعيّن على الهيكل العمومي المعني نشر المعلومات التالية على الخط:

- السياسات والبرامج التي تهمّ العموم ذات الصلة بنشاط الهيكل على غرار عقود البرامج ومخطّطات التنمية والمخططات القطاعية،
- قائمة مفصّلة في الخدمات التّي يسديها للعموم والشهادات التي يسلمها للمواطنين والوثائق الضروريّة للحصول عليها والشّروط والآجال والإجراءات والأطراف والمراحل المتعلّقة بإسدائها،
- النصوص القانونية والترتيبية المنظّمة لنشاط الهيكل ومختلف النصوص التفسيرية ذات الصلة،
- المهام الموكولة إليه وتنظيمه الهيكلي وعنوان مقره الرئيسي وكافة مقراته الفرعية وكيفية الوصول إليها وأرقام هواتفهم وعناوينهم الإلكترونية، إضافة إلى الميزانية المرصودة للهيكل مفصّلة،
- المعلومات المتعلقة ببرامجه وخاصة الإنجازات ذات الصلة بنشاطه،
- قائمة اسمية في المكلّفين بالنفاذ إلى المعلومة ونوابهم ومختلف البيانات المتعلقة برتبهم وخطتهم الوظيفية، إضافة إلى المعطيات الضرورية لتيسير الاتصال بهم بما في ذلك أرقام هواتفهم وعناوين بريدهم الإلكتروني المهني وعناوين مقرات عملهم،
- قائمة الوثائق المتوفرة لديه إلكترونيا أو ورقيا والمرتبطة بالخدمات التي يسديها على غرار المطبوعات الإدارية وكراسات الشروط والموارد المرصودة لها،
- شروط منح التراخيص التي يسديها الهيكل،
- الصفقات العمومية المبرمجة والمصادق على ميزانيتها والتي يعتزم الهيكل إبرامها ونتائج تنفيذها،
- تقارير هيئات الرقابة طبقا للمعايير المهنية الدولية،
- الاتفاقيات ذات الصلة بنشاط الهيكل التي تعتزم الدولة الانضمام إليها أو المصادقة عليها،
- المعلومات الإحصائية والاقتصادية والاجتماعية بما في ذلك نتائج وتقارير المسوحات الإحصائية التفصيلية طبق مقتضيات قانون الإحصاء،
- كل معلومة تتعلق بالمالية العمومية بما في ذلك المعطيات التفصيلية المتعلقة بالميزانية على المستوى المركزي والجهوي والمحلي والمعطيات المتعلقة بالمديونية العمومية والحسابات الوطنية وكيفية توزيع النفقات العمومية وأهم مؤشرات المالية العمومية،
- المعلومات المتوفرة لديه حول البرامج والخدمات الاجتماعية خاصة في مجالات التشغيل والتربية والتكوين والضمان الاجتماعي والتغطية الصحية.

- في كلّ الحالات، يتعين على الهيكل العمومي المعني نشر المعلومات المذكورة أعلاه ذات الصلة بنشاطه على موقع الواب الخاص به في الشكل الالكتروني المتوفّر لديه (PDF, DOCX, XLS,...) وفي شكل قابل للاستعمال، أي يتعيّن أن تكون المعلومات متاحة الكترونيا في شكل مفتوح (CSV, RDF, LOD, ...) بما يمكّن من اقتطاعها وتحميلها وقراءتها بصورة آلية. كما يتعيّن تحيين هذه المعلومات على الأقل مرّة كلّ ثلاثة (3) أشهر وعند كل تغيير يطرأ عليها، وذلك مع التنصيص وجوبا على تاريخ آخر تحيين.
- يجب أن يحتوي موقع واب الهيكل العمومي المعني، إضافة إلى المعلومات المذكورة، نافذة خاصة بالنفاذ إلى المعلومة تحتوي على ما يلي:
  - الإطار القانوني والترتيبي المنظم للنفاذ إلى المعلومة بما فيها الروابط إلى القانون الأساسي عدد 22 لسنة 2016 المؤرخ في 24 مارس 2016 المتعلّق بالحق في النفاذ إلى المعلومة ولنصوصه التطبيقيّة والتفسيرية،
  - دليل الإجراءات المتعلق بالنفاذ إلى المعلومة والحصول عليها والذي يتضمّن وصفا دقيقا لمختلف إجراءات تقديم مطالب النفاذ إلى المعلومة بما في ذلك آجال الرد والمعاليم وكيفية تقديم الطعون،
  - المطبوعات المتعلّقة بمطلب نفاذ إلى معلومة ومطلب تظلّم لدى رئيس الهيكل المدرجين بالملحقين عدد 1 و2 من هذا المنشور، إضافة إلى المصلحة المكلفة بتقبّلها لدى الهيكل العمومي المعني،
  - خطة العمل لتكريس الحق في النفاذ إلى المعلومة،
  - تقارير الهيكل المعني حول تنفيذ أحكام القانون الأساسي بما فيها التقارير الثلاثية والسنوية.
- يتولّى الهيكل المعني نشر المعلومات بمبادرة منه إذا تكرّر طلب النفاذ إليها مرّتين على الأقل وما لم تكن مشمولة بالاستثناءات.

II. إتاحة المعلومة إثر تلقّي مطلب نفاذ:

1. فيما يتعلّق بالإجراءات:

أوّلا: تلقّي مطالب النّفاذ إلى المعلومة:

- لكلّ شخص طبيعي أو معنوي الحق في طلب المعلومة من خلال تقديم مطلب كتابي إلى الهيكل العمومي المعني على ورق عادي أو طبقا للنموذج المصاحب بالملحق عدد 1 الذي يجب على الهيكل وضعه على ذمة العموم بمقرّ الهيكل أو على موقع الواب الخاص به.

- يجب أن يتضمّن مطلب النفاذ التّنصيصات الوجوبيّة التالية:
  - الاسم واللّقب والعنوان بالنسبة للشخص الطبيعي والتسمية الاجتماعية والمقر بالنسبة للشخص المعنوي،
  - التوضيحات اللاّزمة بالنسبة للمعلومة المطلوبة والهيكل المعني،
  - كيفيّة النّفاذ إلى المعلومة وذلك وفق أحد الصيغ التّالية:
    - الاطلاع على المعلومة على عين المكان، ما لم يكن في ذلك إضرار بها،
    - الحصول على نسخة ورقية من المعلومة،
    - الحصول على نسخة إلكترونية من المعلومة، عند الإمكان ،
    - الحصول على مقتطفات من المعلومة.
- وإذا لم يتضمّن مطلب النفاذ البيانات المشار إليها أعلاه، يتولّى المكلّف بالنفاذ إلى المعلومة إبلاغ طالب النفاذ بأي وسيلة تترك أثرا كتابيا في أجل لا يتجاوز خمسة عشر (15) يوما من تاريخ توصّله بالمطلب.
- هذا ويتعيّن على الهيكل المعني عدم مطالبة طالب النفاذ بذكر الأسباب أو المصلحة من الحصول على المعلومة سواء ضمن مطلب النفاذ أو عند إيداعه للمطلب مباشرة لدى الهيكل المعني.
- يتم قبول مطالب النفاذ من قبل الهيكل المعني مباشرة لدى المكلّف بالنفاذ مقابل وصل يسلّم وجوبا في الغرض أو عن طريق البريد مضمون الوصول أو الفاكس أو البريد الإلكتروني مع الإعلام بالبلوغ الكترونيا. وتجدر الإشارة إلى أنه في صورة إيداع مطلب النفاذ لدى مكتب الضبط المركزي، يتعيّن على هذا الأخير إحالة مطالب النفاذ إلى المعلومة إلى المكلف بالنفاذ بصورة فورية ووضع عبارة "أكيد جدّا" عليها.
- يتولّى المكلّف بالنفاذ مسك سجلّ مرقّم لتسجيل كلّ مطالب النّفاذ إلى المعلومة الواردة عليه يتضمن عدد مطالب النفاذ المقدّمة وتواريخ تلقّيها ومواضيعها والمطالب التي تمت الإجابة عليها والمطالب المرفوضة ومطالب التظلم والردود عليها وآجالها، على أن يتمّ منح رقم مرجعي لكلّ مطلب. ويمكن أن يكون هذا السجل ورقيا أو الكترونيا.
- إذا لم يتمكّن طالب النفاذ إلى المعلومة من إعداد المطلب نتيجة لحالة العجز أو عدم القدرة على القراءة والكتابة أو نتيجة لفقدان حاسة السمع والبصر، فعلى المكلف بالنفاذ إلى المعلومة تقديم المساعدة اللازمة له.

ثانيا: الرّد على مطالب النفاذ:

أ. آجال الرد:

- على الهيكل المعني الردّ على كل مطلب نفاذ في أجل أقصاه عشرين (20) يوما من تاريخ توصّله بالمطلب أو من تاريخ تصحيحه.
- إلاّ أن هذا الأجل يمكن أن يتم التقليص أو التمديد فيه في بعض الحالات وذلك كالتالي:

الحالة	الإجراء	الأجل الأقصى للردّ
الاطّلاع على المعلومة على عين المكان	الردّ على مطلب النفاذ في أجل أقصاه عشرة (10) أيام من تاريخ التوصّل بالمطلب أو من تاريخ تصحيحه	10 أيام
طلب النفاذ له تأثير على حياة شخص أو حريته	الردّ بما يترك أثرا كتابيا وبصفة فورية على أن لا يتجاوز ذلك أجل ثمان وأربعين (48) ساعة من تاريخ تقديم المطلب	فوريا على أن لا يتجاوز ذلك أجل ثمان وأربعين (48) ساعة
الحصول أو الاطّلاع على عدّة معلومات لدى نفس الهيكل مع إعلام طالب النفاذ بذلك	إمكانية التمديد في أجل عشرين (20) يوما بعشرة (10) أيام أخرى مع إعلام طالب النفاذ بذلك قبل انقضاء أجل العشرين يوما	20 يوما + إمكانية التمديد بـ10 أيام إضافية
توفّر المعلومة موضوع المطلب لدى هيكل غير الهيكل الذي تم إيداع مطلب النفاذ لديه	إعلام طالب النفاذ بعدم الاختصاص أو بإحالة مطلبه على الهيكل المعني، وذلك في أجل أقصاه خمسة (5) أيام من تاريخ توصّله بالمطلب	أجل أقصاه خمسة (5) أيام
المعلومة المطلوبة قد سبق تقديمها من الغير إلى الهيكل المعني بعنوان سري	يتعيّن على المكلف بالنفاذ إلى المعلومة، بعد أن يتولّى إعلام طالب النفاذ إلى المعلومة بالموضوع قبل انقضاء أجل الرد (20 يوما)، استشارة الغير للحصول على رأيه المعلّل حول الإتاحة الجزئية أو الكلّية 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. ويتوجّب على الغير تقديم ردّه في أجل خمسة عشر (15) يوما من تاريخ تلقّي مطلب الاستشارة. ويعتبر عدم الرد في الآجال المذكورة، موافقة ضمنية من الغير.	30 يوما لاستشارة الغير+15 يوما لتلقّي رد الغير+20 يوما للرد على مطلب النفاذ

- إنّ مختلف هذه الآجال هي آجال قصوى أي أنّ الهياكل العمومية مطالبة بأن لا تتجاوز في كلّ الحالات هذه الآجال، وبذلك لا يعني وجوب استنفاذ هذه الآجال للرد على المطالب.

ب. كيفية الردّ:

- عندما يكون حق النفاذ إلى المعلومة متاحا، فإنّ الهيكل العمومي المعني ملزم بتوفير المعلومة للطالب في الآجال المذكورة أعلاه إضافة إلى إعلامه كتابة، إن اقتضى الأمر ذلك، بما يلي :
  - الصورة التي سيتم بها إتاحة المعلومة،
  - المعاليم المستوجب دفعها، إن وجدت، وكيفية استخلاصها،
  - المكان الذي يمكن الاطلاع فيه على المعلومة .
- يتعين على الهيكل المعني إتاحة المعلومة طبقا للصيغة المطلوبة من قبل طالب النفاذ إذا كان ذلك لا يلحق ضررا بوعاء المعلومة. وفي كل الحالات، إذا تعذر على الهيكل العمومي إتاحة المعلومة على النحو الذي تقدم به الطالب، يكون ملزما بتوفيرها بالصورة المتاحة لديه.
- إذا كان الرد على مطلب النفاذ إلى المعلومة بالرفض، يجب أن يكون قرار الرفض كتابيا ومعللا مع التنصيص على أحكام القانون الأساسي التي تم اعتمادها في الغرض وآجال وطرق الطعن ضد قرار الرفض والهياكل المختصة بالنظر فيه.
- يعتبر عدم ردّ الهيكل المعني على مطلب النفاذ في الآجال، رفضا ضمنيا يفتح المجال لطالب النفاذ في الطعن في قرار الهيكل المعني.
- يمكن للهيكل المعني عدم الرد على طالب النفاذ أكثر من مرة في صورة تكرار مطالبه حول نفس المعلومة دون موجب.
- إذا تعلّق مطلب النفاذ بمعلومة سبق للهيكل المعني نشرها، يتعيّن على المكلف بالنفاذ إعلام الطالب بذلك وتحديد الموقع الذي تمّ فيه النشر في الآجال.
- إذا ثبت أن المعلومة التي تحصّل عليها طالب النفاذ منقوصة، فإنه على الهيكل المعني تمكينه من المعطيات التكميلية والتوضيحات اللازمة.

ج. المعاليم:

- يتعيّن على الهيكل المعني تمكين كلّ شخص من حق النفاذ إلى المعلومة بصفة مجانية. إلاّ أنه إذا كان توفير المعلومة يقتضي جملة من المصاريف، يتم إعلام صاحب المطلب مسبقا بضرورة دفع مقابل على أن لا يتجاوز ذلك المصاريف الحقيقية التي تحمّلها الهيكل المعني.
- يتم تسليم الوثائق المطلوبة حال الاستظهار بما يفيد دفع المقابل المطلوب.
- لا يمكن طلب مقابل مالي عند الاطلاع على المعلومة على عين المكان أو عند إرسالها الكترونيا.

ثالثا: الطعون:

- يمكن لطالب النفاذ إلى المعلومة أن يتظلّم لدى رئيس الهيكل المعني أو يطعن مباشرة في قرار الإدارة لدى هيئة النفاذ إلى المعلومة. كما يمكن لطالب النفاذ إلى المعلومة أو الهيكل العمومي المعني الطعن في قرار الهيئة استئنافيا أمام المحكمة الإدارية. ويحوصل الجدول التالي مختلف هذه الحالات:

الحالة	صاحب مطلب التّظلم أو الطعن	الأجل	
		أجل التظلّم أو الطعن	أجل البتّ الأقصى
التظلّم لدى رئيس الهيكل المعني	طالب النفاذ عند رفضه القرار المتخذ بخصوص مطلبه (تقديم مطلب تظلّم على ورق عادي أو طبقا للنموذج المصاحب بالملحق عدد 2 وذلك إما مباشرة مقابل وصل يسلّم وجوبا في الغرض أو عن طريق البريد مضمون الوصول أو الفاكس أو البريد الإلكتروني مع الإعلام بالبلوغ الكترونيا)	أجل أقصاه العشرين (20) يوما التي تلي الإعلام بالقرار	أجل أقصاه عشرة (10) أيام من تاريخ إيداع مطلب التظلّم. مع العلم، أن عدم الرد في الأجل يعتبر رفضا ضمنيا.
الطعن في قرار الرفض لدى هيئة النفاذ إلى المعلومة	طالب النفاذ وذلك في الصورتين التاليتين: - الطعن في قرار الرفض بصورة مباشرة لدى الهيئة، - الطعن في قرار الهيكل المعني على إثر رفض مطلب التظلّم من قبل رئيس الهيكل أو عند عدم ردّه خلال أجل عشرة (10) أيام من تاريخ توصّله بالمطلب	أجل لا يتجاوز العشرين (20) يوما من تاريخ بلوغ قرار الرفض الصادر عن رئيس الهيكل أو من تاريخ الرفض الضمني	أقرب الآجال الممكنة على أن لا يتجاوز ذلك أجلا أقصاه خمسة وأربعون (45) يوما من تاريخ توصّلها بمطلب الطعن. وتكون قرارات الهيئة ملزمة للهيكل.
الطعن في قرار الهيئة استئنافيا أمام المحكمة الإدارية	طالب النفاذ والهيكل المعني	أجل الثلاثين (30) يوما من تاريخ الإعلام بقرار الهيئة	-

2. **فيما يتعلّق باستثناءات الحق في النفاذ إلى المعلومة:**

- تطبيقا لأحكام الفصل الأول من القانون الأساسي عدد 22 لسنة 2016، فإنّ المبدأ هو "الحق في النفاذ إلى المعلومة". إلاّ أن هذا الحق ليس مطلقا بل يخضع إلى عدد من الاستثناءات التي يمكن على أساسها للهيكل العمومي رفض الاستجابة لمطلب النفاذ.
- وتقتصر هذه الاستثناءات التي حدّدها القانون الأساسي بصفة واضحة وضيّقة على الأمن العام أو الدفاع الوطني أو العلاقات الدولية فيما يتصل بهما أو حقوق الغير في حماية حياته الخاصة ومعطياته الشخصية وملكيته الفكرية.
- إلاّ أنّ هذه المجالات ليست مستثناة بصورة مطلقة من الحق في النفاذ إلى المعلومة بل يتعيّن إخضاعها إلى عدد من الاختبارات المتمثّلة في "**اختبار الضّرر**" و"**اختبار المصلحة العامّة**"، ويعني ذلك أنّه لا يمكن رفض إتاحة المعلومة المتعلقة بالمجالات المذكورة إلاّ في الحالات التالية:
  - إذا كان الضرر من النفاذ إليها جسيما سواء كان ذلك آنيا أو لاحقا، على أن يكون هذا الضرر حقيقي وثابت وغير قابل للتدارك،
  - إذا كان الضرر الجسيم أكبر من المصلحة العامة في النفاذ إلى المعلومة أي أنّه إذا كانت منافع إتاحة المعلومة أكبر من الضرر المتوقّع فإنه يتم إتاحة المعلومة. هذا ويمكن أن تشمل المصلحة العامة من تقديم المعلومة أو من عدم تقديمها على سبيل المثال الكشف عن حالات الفساد وتحسين استخدام الأموال العمومية وتعزيز المساءلة. هذا ويراعى في كل الحالات التناسب بين المصالح المراد حمايتها والغاية من مطلب النفاذ.
- إذا كانت المعلومة المطلوبة مشمولة جزئيا بأحد الاستثناءات، يجب على الهيكل العمومي المعني إتاحة النفاذ إليها بعد حجب الجزء المستثنى منها وذلك متى كان ممكنا.
- هذا ولمزيد تكريس الحق في النفاذ إلى المعلومة، فإنّه لا تنطبق الإستثناءات المذكورة سابقا في الحالات التالية:
  - المعلومات الضرورية بغاية الكشف عن الانتهاكات الفادحة لحقوق الإنسان أو جرائم الحرب أو البحث فيها أو تتبّع مرتكبيها، ما لم يكن في ذلك مساس بالمصلحة العليا للدولة .
  - عند وجوب تغليب المصلحة العامة على الضرر الذي يمكن أن يلحق المصلحة المزمع حمايتها لوجود تهديد خطير للصحة أو السلامة أو المحيط أو جراء حدوث فعل إجرامي.
- وضع حد زمني أقصى للمعلومات المستثناة، حيث أن المعلومات المستثناة على معنى أحكام الفصل 24 من القانون الأساسي تصبح قابلة للنفاذ بعد مرور الآجال المنصوص عليها بالتشريع الجاري به العمل المتعلق بالأرشيف.

- تم التنصيص على استثناء مطلق يتمثّل في عدم انطباق حق النفاذ إلى المعلومة على البيانات المتعلقة بهويّة الأشخاص الذين قدموا معلومات بهدف الإبلاغ عن تجاوزات أو حالات فساد وذلك طبقا للقانون الأساسي عدد 10 لسنة 2017 المؤرخ في 7 مارس 2017 والمتعلّق بالإبلاغ عن الفساد وحماية المبلغين.
- يتعين على الهياكل الخاضعة لأحكام القانون الأساسي تفادي وضع الأختام الإدارية المتضمنة لعبارات تفيد سرية الوثائق الإدارية على غرار "سري" أو "سري مطلق" أو "سري للغاية"، على الوثائق غير المشمولة بالاستثناءات كما تم تحديدها في أحكام القانون الأساسي عدد 22 لسنة 2016 المؤرخ في 24 مارس 2016 المتعلق بالحق في النفاذ إلى المعلومة وتوضيحها في أحكام هذا المنشور.
- عند تأويل الاستثناءات، فإنه يتعين التقيد بالقواعد التالية:
  - يجب أن يكون التأويل ضيقا ومنسجما مع مبدأ الشفافية الذي يهدف القانون الأساسي إلى تكريسه،
  - تأويل كل تعارض بين الفصول المكرسة لمبدأ الشفافية وأحكام بعض القوانين أو التراتيب النافذة على أساس تغليب النص الجديد على النص القديم.

3. العقوبات

- يتعيّن على الهياكل العمومية المعنية الحرص على تطبيق مقتضيات القانون الأساسي عدد 22 لسنة 2016 وذلك تفاديا للعقوبات التي تم التنصيص عليها في القانون المذكور والمتمثلة في عقوبات جزائية وتأديبية كالتالي:

أوّلا: العقوبات الجزائية:

- خطية من خمسمائة (500) دينارا الى خمسة آلاف (5000) دينار لكل من يتعمّد تعطيل النفاذ إلى المعلومة بالهياكل الخاضعة لأحكام القانون الأساسي.
- بالسجن لمدة عام وخطية قدرها 120 دينارا لكل من يتعمد إتلاف معلومة بصفة غير قانونية أو حمل شخص آخر على ارتكاب ذلك.

ثانيا: العقوبات التأديبية:

- علاوة على العقوبات الجزائية، فإن كل عون عمومي لا يحترم أحكام القانون الأساسي يعرّض نفسه إلى تتبعات تأديبية وفقا للتشريع الجاري به العمل.

III. المكلّف بالنفاذ إلى المعلومة:

1. على مستوى التعيين:

- يجب على كل هيكل عمومي تعيين مكلّف بالنفاذ إلى المعلومة ونائب له وذلك بمقتضى مقرر يصدر في الغرض، يتضمّن أهم البيانات التي تعرّف بهويّتهما ورتبتهما وخطّتهما الوظيفية.
- وفي هذا الإطار، يتعين الحرص على أن لا يقل الصنف الفرعي الذي ينتمي إليه المكلف بالنفاذ إلى المعلومة عن "أ2". وفي صورة تعذّر ذلك يتم تعيين المكلف من ضمن الأعوان المنتمين إلى أعلى رتبة لدى الهيكل المعني، وذلك من غير الكتاب العامين بالنسبة للبلديات. هذا ولا يمكن لرئيس الهيكل المعني الاضطلاع بخطة المكلف بالنفاذ إلى المعلومة.
- ويجب إعلام هيئة النفاذ إلى المعلومة بقرار التعيين في أجل خمسة عشر (15) يوما من تاريخ إمضائه ونشره في موقع الواب الخاص بالهيكل المعني، مع توجيه نسخة منه للإدارة العامة للإصلاحات والدراسات المستقبلية الإدارية برئاسة الحكومة.

2. على مستوى المهام:

بالإضافة إلى تلقّي مطالب النفاذ إلى المعلومة ومعالجتها والردّ عليها وربط الصلة بين الهيكل الذي ينتمي إليه وهيئة النفاذ إلى المعلومة، يتولّى المكلّف بالنفاذ إلى المعلومة بالخصوص:

أوّلا: إعداد خطة عمل لتكريس حق النفاذ إلى المعلومة:

يتولى المكلف بالنفاذ إعداد خطة عمل سنوية لتكريس حق النفاذ إلى المعلومة بالتنسيق مع المسؤولين الأول بالهيكل المعني، وذلك تحت إشراف رئيس الهيكل المعني. وتستعرض خطة العمل خصوصا النقاط التالية:

- أهدافا واضحة ورزنامة في الغرض تحدّد المراحل والآجال ودور كل متدخّل،
- مختلف الإجراءات لإحداث موقع الواب في صورة عدم توفر موقع واب خاص بالهيكل أو آليات تطويره في صورة توفره،
- الإجراءات الي سيتم اتخاذها لنشر المعلومات بمبادرة من الهيكل المعني وطرق تحيينها،
- الإجراءات التي يتم إتباعها لجعل قائمة المعلومات الواجب نشرها بمبادرة من الهيكل المعني قابلة للاستعمال،
- مختلف الإجراءات الرامية إلى تطوير مسار تلقي مطالب النفاذ إلى المعلومة والرد عليها ودراسة مطالب التظلم،
- مقترحات لتحسين أساليب و آليات تنظيم الأرشيف وتصنيف الوثائق الإدارية داخل الهيكل المعني،
- برنامج تكوين الموظفين في مجال النفاذ إلى المعلومة.

ثانيا: إعداد تقارير المتابعة:

يتولّى المكلّف بالنفاذ إلى المعلومة إعداد تقارير ثلاثية وسنوية كالتالي:

- تقرير ثلاثي يرفعه خلال الخمسة عشر (15) يوما الموالية لكل ثلاثية إلى رئيس الهيكل المعني ويتم نشره على موقع الواب.
- تقرير سنوي حول النفاذ إلى المعلومة خلال الشهر الأوّل من السنة الموالية لسنة النشاط يتمّ رفعه بعد مصادقة رئيس الهيكل إلى هيئة النفاذ إلى المعلومة، كما يتمّ نشره على موقع واب الهيكل المعني.

ويجب أن يتضمن التقرير السنوي خاصة ما يلي:

- **معطيات عامة:**

- ملخص لخطة العمل التي تم إعدادها ومدى تقدم إنجازها،
- الاقتراحات والتوصيات اللازمة لمزيد تدعيم تكريس حق النفاذ إلى المعلومة،
- معطيات حول الدورات التكوينية المتعلقة بتكريس النفاذ إلى المعلومة التي تم القيام بها.
- الإجراءات المتخذة في مجال التصرّف في الوثائق وفي الأرشيف.

- **معطيات متعلقة بنشر المعلومة بمبادرة من الهيكل المعني:**

- معطيات حول الإجراءات المتبعة للتأكد من احتواء موقع الواب كل المعطيات الواجب نشرها بمبادرة من الهيكل المعني ودورية التحيين،
- معطيات حول الإجراءات المتخذة لنشر المعطيات بشكل قابل للاستعمال،
- تحديد الإشكاليات المتعلقة بإتاحة المعلومة بمبادرة من الهيكل المعني وتقديم مقترحات في الغرض.

- **معطيات متعلقة بدراسة مطالب النفاذ إلى المعلومة:**

- وصفا للمنهجية التي يتم انتهاجها من طرف الهيكل المعني بخصوص اتخاذ القرار الخاص بدراسة مطالب النفاذ للمعلومة والطعون،
- معطيات إحصائية حول عدد مطالب النفاذ المقدّمة (مع تحديد صور النفاذ، المطالب التي استوجبت دفع معلوم.....) والمطالب التي تمت الإجابة عليها والمطالب المرفوضة (مع تحديد أسباب الرفض) ومطالب التظلّم لدى رئيس الهيكل أو الطعن لدى هيئة النفاذ إلى المعلومة والردود عليها وآجالها إضافة إلى عدد الطعون في قرارات هيئة النفاذ إلى المعلومة.
- وصفا لأهم الاشكاليّات والصعوبات المتعلقة بدراسة مطالب النفاذ مع تقديم التوصيات الكفيلة لتجاوزها.

3.على مستوى تيسير مهام المكلف بالنفاذ إلى المعلومة:

- يتعيّن على المسؤولين الأول بالهيكل المعني تيسير مهمة المكلف بالنفاذ إلى المعلومة والتنسيق معه ومدّه بالمعطيات اللازمة لإعداد خطة العمل المذكورة .كما يتعيّن على رؤساء المصالح الإدارية الحرص على توفير المعلومة المطلوبة للمكلف بالنفاذ وتقديم المساعدة اللازمة له وتمكينه من التسهيلات الضرورية والممكنة.
- يتعيّن على المكلّفين بالنفاذ إلى المعلومة على مستوى مختلف الهياكل العمومية تحت إشراف كلّ وزارة، التنسيق والتعاون مع المكلّف بالنفاذ على مستوى الوزارة خاصّة فيما يتعلّق بتحيين قائمة المكلّفين بالنفاذ ونوابهم ومختلف المعطيات والإحصائيّات في المجال.
- يمكن للهياكل العمومية بمبادرة منها أو باقتراح من المكلف بالنفاذ، إحداث لجان استشارية تعنى بالنفاذ إلى المعلومة، تتولى تقديم الاستشارة للمكلف بالنفاذ ولأعوانها حول جميع المسائل المتعلقة بمجال تكريس حق النفاذ إلى المعلومة. ويتم إحداث اللجان الاستشارية للنفاذ إلى المعلومة، بمقتضى مقرّر يصدر في الغرض عن رئيس الهيكل المعني، مع الحرص أن تضمّ تركيبة هذه اللجان ممثلين عن المصالح المكلّفة بالأرشيف والشؤون القانونية والإعلامية.
- يمكن لرئيس الهيكل المعني أن يفوّض للمكلف بالنفاذ إلى المعلومة حق الإمضاء في نطاق حدود مشمولاته، وذلك طبقا للقوانين والتراتيب الجاري بها العمل.

IV. في علاقة الهياكل العمومية بهيئة النفاذ إلى المعلومة:

يتعيّن على الهياكل العمومية الخاضعة لأحكام القانون الأساسي التعاون مع هيئة النفاذ إلى المعلومة سواء في إطار ممارسة الهيئة لدورها القضائي المتعلّق بالبت في الدعاوى أو في إطار ممارستها لدورها الرقابي والتقييمي حول مدى احترام الهياكل العمومية لالتزاماتها في مجال تكريس الحق في النفاذ إلى المعلومة وذلك من خلال:

- الرد في أقرب الآجال على المراسلات الصادرة عن الهيئة،
- مدّ الهيئة بالوثائق التي تطلبها في أفضل الآجال،
- احترام القرارات الصادرة عن الهيئة وتنفيذها في أسرع الآجال.

هذا ويمكن للهيكل العمومي المعني الطعن في قرار هيئة النفاذ إلى المعلومة استئنافيا أمام المحكمة الإدارية في أجل الثلاثين (30) يوما من تاريخ الإعلام به.

V. الإجراءات المصاحبة لتكريس حق النفاذ إلى المعلومة:

يتعيّن على الهياكل العمومية اتخاذ الإجراءات المصاحبة التالية لتكريس الحق في النفاذ إلى المعلومة:

1. التكوين:

- تكوين أعوانها في مجال النفاذ إلى المعلومة سواء من خلال تنظيم دورات تكوينية أو من خلال السماح لأعوانها بالمشاركة في مختلف الدورات التكوينية حول الحق في النفاذ إلى المعلومة،
- يجب أن تتضمن خطة العمل السنوية لتكريس حق النفاذ إلى المعلومة المذكورة آنفا برنامج التكوين في مجال النفاذ إلى المعلومة.

2. التصرف في الوثائق والأرشيف:

- استكمال تنظيم أرشيفها الجاري والوسيط طبقا لمقتضيات النصوص القانونيّة والترتيبية الجاري بها العمل في المجال وتطبيق نظام تصنيف الوثائق الإدارية التي بحوزتها بما ييسّر حق النفاذ إلى المعلومة.

3. مواقع الواب:

- إنجاز موقع رسمي ونشر مختلف المعلومات الواردة بالفقرة المتعلقة بنشر المعلومات بمبادرة من الهياكل العمومية من هذا المنشور به.

4. رصد الإعتمادات اللازمة:

- رصد الإعتمادات اللازمة لكل البرامج والأنشطة المتعلقة بالنفاذ إلى المعلومة. ويشمل ذلك الاعتمادات التي سيتم رصدها لعمليات التكوين والوسائل المادية واللوجستية الضرورية لتيسير عمل المكلف بالنفاذ وتمكينه من القيام بمهامه على أحسن وجه وتنفيذ مختلف محاور خطة العمل.

*****

لذا، وباعتبار أهميّة هذا المنشور، فالمرجو من السيدات والسادة الوزراء وكتاب الدولة والولاة ورؤساء البلديات ورؤساء المؤسسات والمنشآت العمومية أن يولوا الموضوع ما يستحقه من الأهمية ، وأن يعملوا على تنفيذ ما جاء بهذا المنشور بكامل الدقة والعناية مع ضرورة تعميمه على المصالح الإدارية الراجعة لهم بالنظر.

18 ماي 2018

والسّـــلام

رئيس الحكومة

يوسف الشاهد

الملاحـــــــــــــق

مطلب نفاذ إلى معلومة

(القانون الأساسي عدد 22 لسنة 2016 المؤرخ في 24 مارس 2016 والمتعلّق بالحق في النفاذ إلى المعلومة)

1. إرشادات خاصة بطالب النفاذ إلى المعلومة [1]:

☐ **شخص طبيعي**

- الاسم واللقب:.....
- العنوان:.....
- الهاتف:..... الفاكس: ..... العنوان الالكتروني: .....

☐ **شخص معنوي**

- التسمية الاجتماعية:.....
- عنوان المقر الاجتماعي:.....
- الهاتف:..... الفاكس: ..... العنوان الالكتروني: .....

2. المعلومة المطلوب النفاذ إليها:

بيان المعلومة	الهيكل المعني	المرجع (إن وُجد)	ملاحظات أخرى

00-16.01-17

ملاحظة: لا يلزم طالب النفاذ بذكر الأسباب أو المصلحة من الحصول على المعلومة.

3. صيغة النفاذ إلى المعلومة المطلوب النفاذ إليها [1]:

☐ الاطلاع على المعلومة على عين المكان [2]

☐ الحصول على نسخة ورقية من المعلومة

☐ الحصول على نسخة إلكترونية من المعلومة [3]

☐ الحصول على مقتطفات من المعلومة

.....في.....

(إمضاء الطالب)

وصل في إيداع مطلب نفاذ إلى المعلومة

تاريخ الإيداع: ..... الرقم المرجعي: .....

المصاحيـــب (إن وُجدت): .....

الختـــم

1- توضع العلامة (x) داخل الخانة المناسبة.

2- ما لم يكن في ذلك إضرار بها

3- عند الإمكان

مطلب تظلّم لدى رئيس الهيكل
(يتعلّق بمطلب نفاذ إلى معلومة)

(القانون الأساسي عدد 22 لسنة 2016 المؤرخ في 24 مارس 2016 والمتعلّق بالحق في النفاذ إلى المعلومة)

1. **مرجع مطلب النفاذ إلى معلومة:** عدد ..... بتاريخ: .....

2. **الإرشادات الخاصة بالمتظلّم** (*):

☐ **شخص طبيعي**

- الاسم واللقب:.....
- العنوان:.....
- الهاتف:..... الفاكس: ..... العنوان الالكتروني: .....

☐ **شخص معنوي**

- التسمية الاجتماعية:.....
- عنوان المقر الاجتماعي:.....
- الهاتف:..... الفاكس: ..... العنوان الالكتروني: .....

3. **سبب التظلّم** (*):

☐ رفض مطلب الحصول على المعلومة
☐ عدم إتاحة المعلومة وفق الصيغة التي تم تحديدها في المطلب
☐ عدم تعليل رفض إتاحة المعلومة
☐ اشتراط دفع معلوم مجحف مقابل الحصول على المعلومة
☐ عدم الرد على المطلب في الآجال القانونية
☐ سبب آخر، (أذكر(ي)ـه) .....

..... في .....

(إمضاء المتظلّم)

00-16.02-17

وصل في إيداع مطلب تظلّم لدى رئيس الهيكل

تاريخ الإيداع: ..... الرقم المرجعي: .....

المصاحيب (إن وُجدت): .....

الختم

(*) توضع العلامة (×) داخل الخانة المناسبة.