

النفاذ إلى المعلومة



بلدية صفاقس شارع الحبيب بورقيبة - 3029 صفاقس
الهاتف 74229744 الفاكس 74297344
www.municipalite.asmhost.net

دليل الإجراءات الخاص بالنفاذ إلى الوثائق الإدارية

ع/ر	طريقة الحصول على الوثيقة الإدارية	الملاحظات
1	✓ إعداد مطلب كتابي للنفاذ إلى وثيقة إدارية (يمكن أن تتحصل على المطبوعة المعنية من موقع الواب الخاص بالبلدية www.municipalite.asmhost.net أو الصفحة الرسمية لبلدية صفاقس عبر موقع التواصل الإجتماعي face book أو تتسلمها مباشرة من المكلف بالنفاذ إلى المعلومة بمكتب العلاقة مع المواطن ببلدية صفاقس)	
2	✓ املئ المطبوعة بكلّ دقّة و بوضوح واستعن بالمكلف بالنفاذ عند الضرورة فهو ملزم بتوجيهك وإرشادك لتحديد الوثيقة الإدارية المطلوبة . ذكر : الإسم واللقب – العنوان – تحديد الوثيقة – التاريخ – الإمضاء ...	✓ يستطيع المكلف بالنفاذ أن يساعدك على إعداد مطلبك في حالة العجز عن القيام بذلك بمفردك أو في حالة قصور أو عدم قدرتك على الكتابة والقراءة.
3	✓ الإعلّم أنّك أنت الذي تختار صور النفاذ إلى الوثائق الإدارية ، حدّد ذلك في مطلبك جيّداً : 1 - الإطلاع على الوثيقة على عين المكان ، 2 - الحصول على نسخة ورقية ، 3 - الحصول على نسخة إلكترونية إن وجدت ، 4 - الحصول على مقتطفات من المعلومة.	✓ إذا تعذّر على بلدية صفاقس إتاحة الوثيقة الإدارية على النحو الذي تقدّمت به ، نكون ملزمين بتقديمها بالصورة الموجودة لدينا .
4	✓ إبعث مطلبك عن طريق الإيداع المباشر أو عن طريق البريد المضمون الوصول أو باستعمال التكنولوجيات الحديثة (فاكس ، بريد إلكتروني municipalitesfax1@gmail.com).	✓ يكون إيداع المطلب بمكتب العلاقة مع المواطن مباشرة أو بمكتب الضبط المركزي
5	✓ يتمّ التثبّت في مطلبك وعند نقص معلومة يتمّ إعلامك بذلك.	
6	✓ يتمّ تسليم المعني بالأمر وصلاً في الغرض décharge .	✓ يجب أن يكون الوصل مرقّماً .
7	✓ يمكن أن تتحصّل على الرّد في ظرف : 20 يوماً كحدّ أقصى ، يومي عمل فعلي إذا كانت هذه الوثائق لها تأثير على حياتك أو على حريتك كما يمكن أن تمتدّ إلى 15 عشر يوماً إذا تعلق الأمر بالحصول على عدّة وثائق وإذا كان توفيرها يستدعي إستشارة أطراف أخرى مع إعلامك بذلك ، 05 أيّام من تاريخ وصولنا بالمطلب : إذا كان هذا الأخير لا يشمل وثائقنا أو في حالة توجيه مطلبك إلى الهيكل المختصّ .	✓ لا تكون بلدية صفاقس ملزمة بالردّ على نفس الطلب أكثر من مرّة واحدة في صورة تكرار الطلب المتصل بذات الموضوع دون موجب .
8	✓ يشمل الرّد على مطلبك : ✓ الصورة التي سيتمّ بها إتاحة الوثائق ، ✓ المكان الذي يمكن فيه الإطلاع على الوثيقة الإدارية الأصلية . ✓ المعاليم المستوجب دفعها : ✓ لكل شخص الحق في النفاذ إلى المعلومة بصفة مجانية وإذا كان توفير الوثائق المطلوبة يقتضي جملة من المصاريف يتمّ إعلام صاحب الطلب مسبقاً بضرورة دفع مقابل على أن لا يتجاوز ذلك المصاريف الحقيقية التي تحملها الهيكل المعني ولا يتم تسليم الوثائق المطلوبة إلا عند تسليم ما يفيد ذلك المقابل. 2 - يتمّ إعفاؤك من دفعها إذا : + تمّ الإطلاع على الوثيقة الإدارية على عين المكان مع مراعاة النصوص القانونية الجاري بها العمل ، + تمّ إرسال الوثيقة الإدارية عبر البريد الإلكتروني أو تحميلها على حامل إلكتروني على ملك طالب الوثيقة .	✓ إذا كانت الوثيقة موضوع الطلب منشورة بموقع الواب الخاص ببلدية صفاقس يتمّ إعلامك بذلك.
9	✓ عندما يتعدّز إتاحة الوثيقة الإدارية يجب إعلام الطالب بذلك مع ذكر أسباب رفض المطلب والأحكام الخصوصية الواردة في المرسوم . + وثيقة إدارية محمية بمقتضى التشريع المتعلق بحماية المعطيات الشخصية وحقوق الملكية الأدبية والفنية ، + صدور قرار قضائي بمنع النفاذ . + وثيقة إدارية تحصّلت عليها بلدية صفاقس بعنوان سرّي ، + الوثيقة الإدارية التي عند إفشائها تلحق أضرار بالأمن العام - بإيقاف المثّمين ومحاكمتهم)...	✓ يتمّ حصرها وتحديدتها بالتفصيل عند الرّد على طالب النفاذ .
10	❖ في صورة رفض المطلب يمكن لطالب الوثيقة أن يتظلم لدى رئيس بلدية صفاقس خلال أجل لا يتجاوز 15 يوماً التي تلي قرار الرّفص وتكون بلدية صفاقس مطالبة بالردّ خلال 10 أيّام من تاريخ طلب المراجعة .	✓ يكون التظلم على حسب المطبوعة الموجودة في موقع الواب الخاص بالبلدية www.municipalite.asmhost.net أو الصفحة الرسمية لبلدية صفاقس عبر موقع التواصل الإجتماعي face book أو تتسلمها مباشرة من المكلف بالنفاذ إلى المعلومة بمكتب العلاقة مع المواطن ببلدية صفاقس
11	❖ في صورة عدم اقتناعه برّد رئيس بلدية صفاقس يمكن للطالب الطعن فيه أمام المحكمة الإدارية في أجل لا يتجاوز 30 يوماً من تاريخ تلقيه إجابة رئيس البلدية .	