

الجمهورية التونسية  
وزارة الفلاحة والموارد المائية والصيد البحري

# دليل إجراءات النفاذ إلى المعلومة

إعداد المكلف بالنفاذ إلى المعلومة السيدة بسمة بن عامر  
كاهية مدير التصرف في الوثائق والتوثيق  
متصرف رئيس في الوثائق و الأرشيف



## دليل إجراءات لفائدة طالبي النفاذ إلى المعلومة

\*\*\*\*\*

الإجراء	وصف مراحل الإجراء	الملاحظات
---------	-------------------	-----------

### 1. تقديم المطالب :

- ❖ تحرير مطلب للحصول على المعلومة بالنسبة للشخص الطبيعي أو المعنوي كتابيا عن طريق:
  - تعبئة مطبوعة إدارية وفق نموذج المطبوعة التي تم نشرها بموقع الواب(1)
  - أو تقديم مطلب كتابي على ورق عادي ويجب أن يتضمن المطلب في هذه الحالة اسم ولقب صاحبه وعنوانه بالنسبة للشخص الطبيعي والتسمية الاجتماعية والمقر بالنسبة للشخص المعنوي بالإضافة التوضيحات اللازمة بالنسبة للمعلومة المطلوبة موضوع الطلب و الهيكل المعني (عنوان , مجال ...)(2).
  - لايلزم طالب النفاذ بذكر الاسباب او المصلحة من الحصول على المعلومة ضمن مطلب النفاذ.
  - يتولى المكلف بالنفاذ تقديم المساعدة اللازمة لطالب النفاذ في حالة العجز او عدم القدرة على القراءة والكتابة او كذلك عندما يكون الطالب فاقدا لحاسة السمع او البصر.

(1) أدرج نموذج مطلب النفاذ قابل للتحميل

والاستغلال ضمن ركن النفاذ إلى المعلومة بموقع واب الوزارة.

<http://www.agriculture.tn>

(2) المنصوص عليها بالفصلين 10 و12

من القانون عدد 22 المتعلق بالنفاذ.

## دليل إجراءات لفائدة طالبي النفاذ إلى المعلومة

\*\*\*\*\*

الملاحظات	وصف مراحل الإجراء	الإجراء
-----------	-------------------	---------

(1) اسم و عنوان المكلف بالنفاذ بوزارة الفلاحة منشور بركن النفاذ الى المعلومة بموقع واب الوزارة.

❖ توجيه المطلب إلى العون المكلف بالنفاذ الى المعلومة(1) لدى الوزارة عن طريق:  
-الإيداع المباشر مقابل وصل يسلم وجوبا في الغرض (2)  
-البريد المضمون الوصول

(2) بمكتب الضبط المركزي بالوزارة.

- باستعمال تكنولوجيات الاتصال (فاكس، بريد إلكتروني) مع الإعلام بالبلوغ.

❖ تسليم الطالب وصلا في الغرض يحتوى على الرقم المرجعي للمطلب.

❖ إعلام الطالب بالمعطيات المنقوصة بالمطلب باي وسيلة تترك اثرا كتابيا في أجل لا يتجاوز خمسة عشر يوما (15) من تاريخ التوصل بالمطلب.

❖ إذا تعلق طلب النفاذ بالاطلاع على المعلومة عل عين المكان على الوزارة الرد في اجل اقصاه (10) ايام من تاريخ التوصل بالمطلب او تصحيحه.  
❖ يتم الردّ على مطلب النفاذ إلى المعلومة في أجل أقصاه 20 يوما من تاريخ التوصل بالمطلب أو تاريخ تصحيحه.

❖ يمكن النقل يصر في هذا الإجراء إلى أجل لا يتجاوز ثمان وأربعين(48) ساعة إن كانا المطلب يندرج في قائمة

2. آجال الحصول على المعلومة:

## دليل إجراءات لفائدة طالبي النفاذ إلى المعلومة

\*\*\*\*\*

الإجراء	وصف مراحل الإجراء	الملاحظات
---------	-------------------	-----------

الحالات الاستعجالية (تأثير على حياة شخص او على حرته... ) على أن يتم الرد على طالب النفاذ بما يترك اثرا كتابيا وبصفة فورية وتعليل الرفض.

❖ كما يمكن التمديد في أجل العشرين يوما(20) بـ (10)ايام اضافية اخرى إن تعلق الأمر بالحصول او الاطلاع على عدة معلومات أو إذا كان توفيرها يستدعي استشارة أطراف أخرى مع إعلام صاحب المطلب بذلك.

❖ يتم إعلام الطالب خلال (5)أيام من تاريخ التوصل بمطلبه بعدم

الاختصاص أو بإحالة المطلب و ذلك في صورة عدم توفر المعلومة المطلوبة لدى هياكل الوزارة .

❖ اذا كانت المعلومة المطلوبة سبق تقديمها من الغير الى الوزارة بعنوان سري فانه يتعين استشارة الغير للحصول على رأيه المعل وابلغ طالب النفاذ في اجل اقصاه ثلاثين يوما (30) من تاريخ تلقي المطلب بمقتضى مكتوب مضمون الوصول مع الاعلام بالبلوغ :

- يكون راي الغير ملزما لهياكل الوزارة.

## دليل إجراءات لفائدة طالبي النفاذ إلى المعلومة

\*\*\*\*\*

الإجراءات	وصف مراحل الإجراء	الملاحظات
-----------	-------------------	-----------

- يجب على الغير تقديم اجابة في اجل (15) من تاريخ تلقي مطلب الاستشارة وعدم الرد يعتبر موافقة ضمنية من الغير.
- ❖ يمكن أن لا يتلقى الطالب ردًا على نفس المطلب أكثر من مرّة في صورة تكرار مطالبه المتصلة بنفس المعلومة دون موجب .
- ❖ اذا تعلق مطلب النفاذ بمعلومة سبق لهياكل الوزارة نشرها يتعين على المكلف اعلامه بذلك وتحديد الموقع الذي تم فيه النشر.
- ❖ اذا ثبت ان المعلومة التي تحصل عليها طالب النفاذ منقوصة فانه يتعين على الهيكل المعني بالوزارة تمكينه من المعطيات التكميلية والتوضيحات اللازمة.

## دليل إجراءات لفائدة طالبي النفاذ إلى المعلومة

\*\*\*\*\*

الملاحظات	وصف مراحل الإجراء	الإجراء
-----------	-------------------	---------

في صورة تعذر إتاحة الوثيقة الإدارية على النحو الذي تقدم به الطالب فإن للطالب حق الاطلاع عليها بالصورة المتاحة لدى الوزارة.	<p>❖ يمكن للطالب عند إعداد المطلب أن يحدد الكيفية التي تمكنه من النفاذ إلى المعلومة والتي يمكن أن تتخذ إحدى الصور التالية :</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- الإطلاع على المعلومة على عين المكان.</li><li>- الحصول على نسخة ورقية من المعلومة.</li><li>- الحصول على نسخة الكترونية من المعلومة عند الامكان.</li><li>- الحصول على مقتطفات من المعلومة.</li></ul>	<p>3. صور النفاذ إلى الوثائق الإدارية :</p>
----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------

## دليل إجراءات لفائدة طالبي النفاذ إلى المعلومة

\*\*\*\*\*

الإجراءات	وصف مراحل الإجراء	الملاحظات
-----------	-------------------	-----------

#### 4- معاليم النفاذ إلى الوثائق الإدارية:

❖ لكل شخص الحق في النفاذ إلى الوثائق الإدارية بصفة مجانية إلا أنه:  
- يمكن أن يكون النفاذ بمعلوم وذلك إذا كان توفير الوثائق المطلوبة يقتضي جملة من المصاريف وفي هذه الحالة يتم إعلام صاحب المطلب مسبقا بضرورة دفع مقابل على أن لا يتجاوز ذلك المصاريف الحقيقية التي تحملها الهيكل العمومي المعني الراجع بالنظر للوزارة لتوفير المعلومة ومعلوم إرسال النسخة دون غيرها ولا يتم تسليم الوثائق المطلوبة الا عند تسليم ما يفيد دفع ذلك المقابل.

#### 5- الطعون

يمكن لطالب الوثيقة أن يتقدم :

-بمطلب تظلم(1) لدى الوزارة خلال أجل لا يتجاوز 20 يوما التي تلي الاعلام بقرار الرفض او عدم الرد ويتعين على الوزارة الرد في اجل لا يتجاوز (10) أيام الموالية من تاريخ ايداع مطلب التظلم كما يمكن للطالب الطعن مباشرة في قرار الوزارة لدى هيئة النفاذ .  
-في صورة رفض مطلب التظلم يمكن للطالب الطعن في القرار الصادر عن

(1)

أدرج نموذج مطلب تظلم قابل للتحميل

والاستغلال ضمن ركن البيانات المفتوحة  
بموقع واب الوزارة.

<http://www.agriculture.tn>

## دليل إجراءات لفائدة طالبي النفاذ إلى المعلومة

\*\*\*\*\*

الإجراء	وصف مراحل الإجراء	الملاحظات
---------	-------------------	-----------

الوزارة لدى هيئة النفاذ الى المعلومة في أجل لا يتجاوز العشرين (20) يوما من تاريخ بلوغ قرار الرفض الصادر عن الوزارة او من تاريخ الرفض الضمني) ويعتبر عدم الرد عن مطلب النفاذ خلال الاجل رفضا ضمنيا) وعلى الهيئة ان تبت في الدعوى في اجل لا يتجاوز (45) يوما من تاريخ توصلها بمطلب الطعن ويكون قرارها ملزما للوزارة.

❖ الطعن في قرار هيئة النفاذ إلى المعلومة استئنافيا امام المحكمة الادارية في اجل الثلاثين (30) يوما من تاريخ الاعلام به.

(1) لا تعتبر مجالات استثناء النفاذ مطلقة وتكون خاضعة لتقدير الضرر من النفاذ على ان يكون الضرر جسيما سواء أنيا او لاحقا كما تكون خاضعة لتقدير المصلحة العامة من تقديم المعلومة او عدمه بالنسبة لكل طالب مع مراعاة التناسب بين المصالح المراد حمايتها والغاية من مطلب النفاذ

❖ لا يتم رفض طلب النفاذ الى المعلومة الا اذا كان ذلك يؤدي الى الحاق ضرر(1) :

-بالامن العام او بالدفاع الوطني او بالعلاقات الدولية.

-بحماية المعطيات الشخصية وحقوق الملكية الأدبية والفنية(2)

-اذا كانت المعلومة المطلوبة مشمولة جزئيا بالمعطين السابقين فانه لا

6- الوثائق المستثناءة من النفاذ

(2) الفصل 24 من القانون عدد 22 المتعلق بالنفاذ

## دليل إجراءات لفائدة طالبي النفاذ إلى المعلومة

\*\*\*\*\*

الملاحظات	وصف مراحل الإجراء	الإجراء
-----------	-------------------	---------

(1) الفصل 25 من القانون عدد 22 المتعلق  
بالنفاذ.

يمكن النفاذ الا بعد حجب الجزء المعني بالاستثناء متى كان ذلك ممكنا.  
❖ لايشمل النفاذ البيانات المتعلقة بهوية الاشخاص الذين قدموا معلومات بهدف  
الابلاغ عن تجاوزات او حالات فساد.(1)  
❖ لا تنطبق الاستثناءات المتعلقة بعدم النفاذ :  
-على المعلومات الضرورية بغاية الكشف عن الانتهاكات الفادحة لحقوق  
الانسان.  
-جرائم الحرب او البحث فيها او تتبع مرتكبيها ما لم يكن في ذلك مساس  
بالمصلحة العامة.  
-عند وجوب تغليب المصلحة العامة على الضرر الذي يمكن ان يلحق المصلحة  
المزعم حمايتها لوجود تهديد خطير للصحة او السلامة او المحيط او جراء  
حدوث فعل اجرامي.  
-تصبح كل المعلومات المذكورة بالفصل 24 التي لا يمكن النفاذ اليها قابلة  
للنفاذ وفقا للاجال والشروط المنصوص عليها بالتشريع الجاري به العمل في  
الارشيف.(2)

(2)الفصل 28 من القانون عدد 22 المتعلق  
بالنفاذ.