

من رئيس الحكومة
إلى
السيدات والسادة الوزراء وكتاب الدولة
والولاة ورؤساء البلديات ورؤساء المؤسسات والمنشآت العمومية

الموضوع : الحق في النفاذ إلى المعلومة.

المرجع : القانون الأساسي عدد 22 لسنة 2016 المؤرخ في 24 مارس 2016 المتعلق بالحق

في النفاذ إلى المعلومة.

الملاحق : - مطلب نفاذ إلى معلومة،

- مطلب تظلم لدى رئيس الهيكل.

_

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

ويوضّح هذا المنشور مختلف الالتزامات المحمّولة 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 المتعلقة بها. كما يوضّح هذا المنشور دور المكلف 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).

أ. نشر المعلومة بمبادرة من الهياكل العمومية:

- يتعين على الهيكل العمومي المعني نشر المعلومات التالية على الخط:
 - السياسات والبرامج التي تهمّ العموم ذات الصلة بنشاط الهيكل على غرار عقود البرامج ومخططات التنمية والمخططات القطاعية،
 - قائمة مفصلة في الخدمات التي يسديها للعموم والشهادات التي يسلمها للمواطنين والوثائق الضرورية للحصول عليها والشروط والآجال والإجراءات والأطراف والمراحل المتعلقة بإسداؤها،
 - النصوص القانونية والترتيبية المنظمة لنشاط الهيكل ومختلف النصوص التفسيرية ذات الصلة،
 - المهام الموكولة إنيّه وتنظيمه الهيكلي وعنوان مقره الرئيسي وكافة مقراته الفرعية وكيفية الوصول إليها وأرقام هواتفهم وعناوينهم الإلكترونية، إضافة إلى الميزانية المرصودة للهيكل مفصلة،
 - المعلومات المتعلقة ببرامجه وخاصة الإنجازات ذات الصلة بنشاطه،
 - قائمة اسمية في المكلفين بالإنفاذ إلى المعلومة ونوابهم ومختلف البيانات المتعلقة بربطهم 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 إلكترونياً أو ورقياً 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 طبقاً للمعايير المهنية الدولية،
 - الاتفاقيات ذات الصلة بنشاط الهيكل التي تعترف 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 كلِّ الحالات، يتعين على الهيكل العمومي المعني نشر المعلومات المذكورة أعلاه ذات الصلة بنشاطه على موقع الويب الخاص به في الشكل الإلكتروني المتوقَّرن به (...، DOCX, XLS, PDF) وفي شكل قابل للاستعمال، أي يتعيَّن أن تكون المعلومات متاحة الكترونياً في شكل مفتوح (...، LOD, RDF, CSV) بما يمكِّن من اقتطاعها وتحميلها وقراءتها بصورة آلية. كما يتعيَّن تحيين هذه المعلومات على الأقل مرّة كلِّ ثلاثة (3) أشهر وعند كل تغيير يطرأ عليها، وذلك مع التنصيص وجوباً على تاريخ آخر تحيين.

- يجب أن يحتوي موقع وab الهيكل العمومي المعني، إضافة إلى المعلومات المذكورة، نافذة خاصة بالنفاد إلى المعلومة تحتوي على ما يلي:

▪ الإطار القانوني والترتيبي المنظم للنفاد إلى المعلومة بما فيها الروابط إلى القانون الأساسي عدد 22 لسنة 2016 المؤرخ في 24 مارس 2016 المتعلِّق بالحق في النفاذ إلى المعلومة ولنصوصه التطبيقية والتفسيرية،

▪ دائل الإجراءات المتعلق بالنفاد إلى المعلومة والحصول عليها والذي يتضمَّن وصف دقيقاً لمختلف إجراءات تقديم مطالب النفاذ إلى المعلومة بما في ذلك آجال الرد والمعاليم وكيفية تقديم الطعون،

▪ المطبوعات المتعلِّقة بمطلب نفاذ إلى معلومة ومطلب تظلم لدى رئيس الهيكل المدرجين بالملحقين عدد 1 و2 من هذا المنشور، إضافة إلى المصلحة المكلفة بتقبُّلها 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.

- يتولَّى الهيكل المعني نشر المعلومات بمبادرة منه إذا تكرَّر طلب النفاذ إليها مرتين على الأقل وما لم تكن مشمولة بالاستثناءات.

II. إتاحة المعلومة إثر تلقِّي مطلب نفاذ:

1. فيما يتعلَّق بالإجراءات:

أولاً: تلقِّي مطالب النفاذ إلى المعلومة:

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

- يجب أن يتضمّن مطلب النفاذ التّنصيصات الوجودية التالية:

▪ الاسم واللقب والعنوان بالنسبة للشخص الطبيعي والسمية الاجتماعية والمقر بالنسبة للشخص المعنوي،

▪ التوضيحات اللازمة بالنسبة للمعلومة المطلوبة والهيكل المعنى،

▪ كيفية النفاذ إلى المعلومة وذلك وفق أحد الصيغ التالية:

← 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 المكلف 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 المعنى عدم مطالبة طالب النفاذ بذكر الأسباب أو المصلحة من الحصول على

المعلومة سواء ضمن مطلب النفاذ أو عند إيداعه للمطلب مباشرة لدى الهيكل المعنى.

- يتم قبول مطالب النفاذ من قبل الهيكل المعنى مباشرة لدى المكلف بالنفاذ مقابل وصل يسلم وجوبا

في الغرض أو عن طريق البريد مضمون الوصول أو الفاكس أو البريد الإلكتروني مع الإعلام بالبلوغ

الالكترونيا. وتجدر الإشارة إلى أنه في صورة إيداع مطلب النفاذ لدى مكتب الضبط المركزي، يتعيّن على

هذا الأخير إحالة مطالب النفاذ إلى المكلف بالنفاذ بصورة فورية ووضع عبارة "أكيد جدًا"

عليها.

- يتولّى المكلف بالنفاذ مسك سجلّ مرّقم لتسجيل كلّ مطالب النفاذ إلى المعلومة الواردة عليه يتضمن

عدد مطالب النفاذ المقدّمة وتواريخ تلقّيها ومواضيعها والمطالب التي تمت الإجابة عليها والمطالب

المرفوضة ومطالب التظلم والردود عليها وأجالها، على أن يتمّ منح رقم مرجعي لكلّ مطلب. ويمكن أن

يكون هذا السجلّ 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.

