



# دليل الادارة في النفاذ إلى المعلومة

وفقاً للقانون عدد 22 لسنة 2016 المتعلق  
بحق النفاذ إلى المعلومة

تونس 2018

# دليل الادارة في النفاذ إلى المعلومة

وفق القانون عدد 22 لسنة 2016 المتعلق  
بحق النفاذ إلى المعلومة

تونس 2018

# الفهرس

- ١- هل أن الهيكل الذي تنتهي إليه مطالب بتوفير المعلومة؟
- ٢- واجب نشر المعلومة بمبادرة
- ٣- كيف يتم النفاذ إلى المعلومة عبر مطلب؟
- ٤- في الرد على مطلب النفاذ إلى المعلومة
- ٥- ما هي استثناءات حق النفاذ إلى المعلومة
- ٦- في المعاليم المستجوبة
- ٧- في الطعن في قرار الرفض
- ٨- في العقوبات

# حق النفاذ إلى المعلومة

## المعلومة :

كل معلومة مدونة: مهما كان تاريخها أو شكلها أو عاوهها تتوجهها أو تتحصل عليها الهياكل الخاصة لاحكام هذا القانون في اطار ممارسة نشاطها

هو حق كرّسه الدستور التونسي في فصله 32 كما نصّت عليه المواثيق الدولية بما في ذلك المادة 19 من الاعلان العالمي لحقوق الانسان والمادة 19 من العهد الدولي الخاص بالحقوق المدنية والسياسية وعليه تم تجسيد هذا الحق صلب القانون عدد 22 لسنة 2016 المتعلق بالحق في النفاذ إلى المعلومة.

## ا- هل أنّ الهيكل الذي تنتهي إليه مطالب بتوفير المعلومة؟

نعم اذا كنت تنتهي الى الهياكل التالية :

رئاسة الجمهورية وهياكلها، رئاسة الحكومة وهياكلها، مجلس نواب الشعب وهياكله، البنك المركزي،

الوزارات ومختلف الهياكل تحت الاشراف بالداخل والخارج، المؤسسات والمعنفات العمومية المحلية والجهوية .

الهيئات القضائية: المجلس الاعلى للقضاء، المحكمة الدستورية.. ، الجماعات المحلية، الهيئات الدستورية والتعديلية، الهيئات العمومية المستقلة.

كما انّ الهيكل الذي تنتهي إليه مطالب بتوفير المعلومة إذا كان يتمتع بتمويل عمومي أو يتصرّف في مال عام من ذلك:

المنظمات والجمعيات وكل الهياكل التي تتمتع بتمويل عمومي / أشخاص القانون الخاص التي تسير مرفقا عاماً.

**ملاحظة: لا يحول ايداع الوثائق المتضمنة للمعلومة بالارشيف دون الحق في النفاذ وذلك مع مراعاة الاستثناءات المدرجة بهذا القانون**

## ا- واجب نشر المعلومة بمبادرة

على الهيأكل الخاصة لهذا القانون أن تنشر وتحبّن وتضع على ذمة العموم بصفة دورية وفي شكل قابل للاستعمال المعلومات التالية:

- 1- السياسات والبرامج التي تهم العموم.
- 2- قائمة مفصلة في الخدمات التي يسديها للعموم، الشهادات التي يسلمها للمواطنين والوثائق الضرورية للحصول عليها والشروط والإجراءات والأطراف والمراحل المتعلقة بأسنانها.
- 3- النصوص القانونية والترتيبية والتفسيرية المنظمة لنشاطه.
- 4- المهام الموكولة اليه -تنظيمه الهيكلية -عنوان مقره الرئيسي ومقراته الفرعية
- طرق الاتصال (هاتف ،فاكس ، البريد الإلكتروني) -الميزانية المرصودة له مفصلة.
- 5- المعلومات المتعلقة ببرامجه وخاصة انجازاته ذات الصلة بنشاطه.
- 6- قائمة اسمية في المكلفين بالتنفيذ إلى المعلومة ، تتضمن بياناتهم كرقم هاتف مكتبه وبريده الإلكتروني.
- 7- قائمة الوثائق المتوفرة لديه الكترونياً أو ورقياً والمرتبطة بالخدمات التي يسديها والموارد المرصودة لها .
- 8- شروط منح التراخيص التي يسديها الهيكل.
- 9- الصفقات العمومية المبرمجة والمصادق على ميزانيتها والتي تعتمد الهيكل ابرامها ونتائج تنفيذها .
- 10- تقارير هيئة الرقابة طبقاً للمعايير المهنية الدولية.
- 11- الاتفاقيات التي تعتمد الدولة الانضمام إليها أو المصادقة عليها.
- 12- المعلومات الاحصائية والاجتماعية ، نتائج وتقارير المسوحات الاحصائية التفصيلية وفق قانون الاحصاء .
- 13- كل معلومة تتعلق بالمالية العمومية بما في ذلك المعطيات التفصيلية المتعلقة بالميزانية على المستوى المركزي والجهوي والمحلية والمعطيات المتعلقة بالمدبيونية العمومية والحسابات الوطنية وكيفية توزيع النفقات العمومية وأهم مؤشرات المالية.
- 14- المعلومات المتوفرة لديه حول البرامج والخدمات الاجتماعية .

**ملاحظة:** يتبع نشر هذه المعلومات على موقع الواب وتحبّنها على الأقل مرتين كل ثلاثة أشهر وعند كل تغيير يطرأ عليها مع ضرورة التنبيه على آخر تحبّن.

يجب أن يحتوي هذا الموضع إضافة إلى المعلومات المذكورة:

- 1- الاطار القانوني والترتيبي المنظم للنفاذ إلى المعلومة.
- 2- دليل الاجراءات المتعلقة بالنفاذ إلى المعلومة والحصول عليها.
- 3- المطبوعات المتعلقة بمقابل النفاذ وإجراءات التظلم.
- 4- تقارير الهيكل المعنى حول تنفيذ أحكام هذا القانون والمصلحة المكلفة بتقبيلها من ذلك التقارير الثلاثية والسنوية.

**تتولى الهياكل الخاضعة لهذا القانون نشر المعلومات بمبادرة منها إذا تكرر طلب النفاذ إليها مرتين على الأقل ما لم تكون مشمولة بالاستثناءات**

### III- كيف يتم النفاذ إلى المعلومة عبر مطلب؟

يتم ايداع مطلب نفاذ للهيكل المهني وفق نموذج مطلب كتابي (معد مسبقاً من على ذمة العموم بموقع الواب) أو على ورق عادي

يجب أن يتضمن مطلب النفاذ إلى المعلومة التنصيصات التالية:

الشخص المعنوي: التسمية  
الاجتماعية والمعمر الاجتماعي



الشخص الطبيعي: الاسم واللقب  
والعنوان



الطريقة المراد بها الحصول على المعلومة:



التنصيص على المعلومة المراد  
الحصول عليها



الحصول على مقتطف من المعلومة



على شكل نسخة الكترونية



الاطلاع على المعلومة على عين المكان



على شكل نسخة ورقية



15  
يوماً

إذا لم يتضمن مطلب نفاذ البيانات الازمة المنصوص عليها آنفاً، يتولى المكلف بالنفاذ إلى المعلومة  
ابلاغ طالب النفاذ بما هي وسيلة تترك أثراً كتابياً في أجل لا يتجاوز 15 يوماً من تاريخ توصله بالمطلب

**يتم ايداع مطالب النفاذ الى المعلومة:**



عن طريق فاكس او بريد  
الكتروني مع الاعلام  
بالبلوغ



عن طريق البريد مضمون  
الوصول مع الاعلام بالبلوغ



مباشرة لدى الهيكل  
المعني مقابل وصل يسلم  
وجوبا في الغرض

**يتولى المكلف بالنفاذ تقديم المساعدة اللازمة لطالب النفاذ الى المعلومة في حالة العجز او  
عدم القدرة على القراءة والكتابة او كذلك عندما يكون طالب النفاذ فاقدا لحاسة السمع والبصر.**

**لا يلزم طالب النفاذ بذكر الاسباب او المصلحة من الحصول على المعلومة ضمن مطلب النفاذ.**



## ٧- في الرد على مطلب النفاذ إلى المعلومة

- **أجل 20 يوما:** هو أجل الرد على مطلب النفاذ وذلك من تاريخ إيداع المطلب أو تاريخ تصديقه.
- **أجل 10 أيام:** أجل الرد على مطلب الاطلاع على المعلومة على عين المكان من تاريخ إيداع المطلب أو تصديقه.
- **أجل 10 أيام:** يمكن التمديد في الأجلين المذكورين آفأ بما مدة 10 أيام مع اعلام طالب النفاذ بذلك اذا تعلق الامر بالحصول او الاطلاع على عدّة معلومات لدى نفس الهيكل.
- **أجل 2 أيام:** أجل الرد على مطلب النفاذ إلى المعلومة التي لها تأثير على حياة شخص او على حر بيته.
- **أجل 5 أيام:** اعلام طالب النفاذ بعدم اختصاص الهيكل الذي تم إيداع مطلب النفاذ إلى المعلومة لديه او اعلامه باحالة مطلبه على الهيكل المعنى بسبب عدم الاختصاص.
- **أجل 30 يوما:** هو أجل اعلام طالب النفاذ إلى المعلومة باستشارة الغير حول امكانية اتاحة المعلومة بصفة جزئية او كلية والتي تحصل عليها الجهاز المعنى بعنوان سري.
- **أجل 15 يوما:** على الغير (صاحب المعلومة ذات الطابع السري) أن يجيب على الاستشارة ويعتبر عدم ردّه في هذا الأجل موافقة ضمنية.

### ملاحظات عامة

يعتبر عدم ردّ الهيكل المعنى على مطلب النفاذ في الأجال القانونية المنصوص عليها بهذا القانون رفضاً ضمنياً يفتح المجال لطالب النفاذ في الطعن في قرار الهيكل المعنى.

لا يكون الهيكل المعنى ملزماً بالرد على طالب النفاذ أكثر من مرة واحدة في صورة تكرار مطالبه المتخصصة بنفس المعلومة دون وجوب.

إذا تعلق مطلب النفاذ بمعلومة سبق للهيكل المعنى نشرها على المكلف بالنفاذ اعلام الطالب بذلك وتحديد الموقعاً الذي تم فيه النشر.

إذا ثبت أن المعلومة التي تحصل عليها طالب النفاذ منقوصة فإنه على الهيكل المعنية تمكينه من المعطيات التكميلية والتوضيحات الازمة.

إذا كان الرد بالرفض فيجب أن يكوح قرار الرفض كتابياً ومعلاً مع التنصيص على آجال وطرق الطعن والهيكل المختص بالنظر فيه



## ٧- ما هي استثناءات حق النفاذ إلى المعلومة

لا يمكن للهيكل المعنى أن يرفض طلب النفاذ إلى المعلومة إلا إذا كان يؤدي إلى

- |                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                |                                                                                                                             |                                                                                                                        |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <br><b>4</b><br>الحق ضرر بحقوق<br>الغير في حماية حياته<br>الخاصة ومعطياته<br>الشخصية<br>وملكيته الفكرية | <br><b>3</b><br>الحق ضرر بالعلاقات<br>الدولية | <br><b>2</b><br>الحق ضرر بالدفاع<br>الوطني | <br><b>1</b><br>الحق ضرر بالأمن العام |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

### ملاحظة

لا يمكن اعتبار هذه الاستثناءات مطلقة لحق النفاذ إلى المعلومة بل تكون خاضعة لتقدير الضرر من النفاذ.

تنزيل المعلومات صلب الاستثناءات اذا كان توفيرها يسبب ضررا جسيما سواء كان آليا أو لاحقا.

كما يخضع استثناء النفاذ إلى المعلومة لتقدير المصلحة العامة من تقديم المعلومة أو عدم تطبيقها بالنسبة لكل طلب يراعي التناوب بين المصالح المراد حمايتها والغاية من مطلب النفاذ.

||||| تعلل مطالب الرفض للنفاذ |||||

ينتهي مفعول الرفض بزوال أسبابه المبينة في الجواب على مطلب النفاذ

لا يشمل النفاذ إلى المعلومة البيانات المتعلقة بهوية الأشخاص الذين قدموها معلومات بهدف الإبلاغ عن تجاوزات أو حالات فساد



لا تطبق الاستثناءات المدرجة بهذا القانون في الحالات التالية :

- عندما تكون المعلومات ضرورية للكشف عن الانتهاكات الفادحة لحقوق الإنسان أو جرائم الحرب أو البحث فيها أو تتبع مرتكبيها ما لم يكن في ذلك مساس بالمصلحة العليا للدولة.
- عند وجوب تغليب المصلحة العامة علىضرر الذي يمكن أن يلحق المصلحة المزمع حمايتها لوجود تهديد خطير للمصحة أو السلامة أو المحيط أو جراء حدوث فعل اجرامي.
- اذا كانت المعلومة مشتملة جزئياً بالاستثناءات فلا يمكن النفاذ اليها الا بعد حجب الجزء المعني بالاستثناءات متى كان ذلك ممكناً.

## ٦- في المعاليم المستجوبة

**المبدأ:** هو من حق كل شخص أن ينفذ إلى المعلومة بصفة مجانية .

**الاستثناء:** يمكن طالبة طلب النفاذ إلى المعلومة بدفع مقابل ، هذا إذا كان توفير المعلومة يتضمن جعلة من المصاريف على أن لا يتجاوز ذلك المصاريف الحقيقة التي تحملها الهيكل المعني.

**لا يتم تسليم الوثائق المطلوبة إلا عند تسليم ما يفيد دفع ذلك مقابل**

## ٧- في الطعن في قرار الرفض

- يفتح باب الرفض الضعنوي أو الصريح للمطلب للطالب بباب التظلم الذي يجب على الإداره الإجابة عنه في ظرف 10 أيام من تاريخ توصل الإداره بالمطلب.
- كما يمكن لطالب النفاذ للمعلومة الطعن في قرار الإداره الضعنوي أو الصريح العتراض رفض تمكينه من المعلومة أمام هيئة النفاذ للمعلومة وذلك في أجل 20 يوم من تاريخ الرفض.
- وتنتظر الهيئة وجوباً في ظرف 45 يوم في مطلب الطعن المقدم من طالب النفاذ وتصدر قراراً إما برفض الدعوى أو بقبولها وبالتالي إلزام الهيكل المشتكى به بتمكين الطالب من المعلومة موضوع الدعوى.

وتعتبر قرارات الهيئة ابتدائية الدرجة وقابلة للطعن أمام المحكمة الإدارية في ظرف 30 يوماً من تاريخ الإعلام بها.

## في الطعن في قرار الرفض

يمكن لطالب النفاذ التظلم أمام رئيس الهيكل المعني في أجل 20 يوماً

يتعيّن على رئيس الهيكل الاعني الرد في أجل اقدماه 10 أيام

يعتبر عدم الرد في هذا الأجل رغماً ضمبياً

عند رفض طلب التظلم من طرف رئيس الهيكل المعني يمكن الطعن أمام هيئة النفاذ إلى المعلومة وذلك في أجل 20 يوماً التالي لإعلامه برفض المطلب

### رفض المطلب

ضمبياً أو كتابياً مشفوعاً بتعليل



### هيئة النفاذ إلى المعلومة

عند رفض النفاذ إلى المعلومة يمكن الطعن مباشرةً أمام هيئة النفاذ إلى المعلومة وذلك في أجل 20 يوماً التالي لإعلامه برفض المطلب

على الهيئة أن تبت في مطلب الطعن في أجل 45 يوماً من تاريخ توصلها بطلب الطعن

يمكن الطعن استئنافياً في قرار هيئة النفاذ إلى المعلومة أمام المحكمة الإدارية في أجل 30 يوماً من تاريخ الإعلان به

### محكمة إدارية

## يتولى المكلف بالتنفيذ إلى المعلومة:

- ١- تلقي مطلب التنفيذ إلى المعلومة ومعالجتها والرد عليها.
- ٢- ربط الصلة بين الهيكل المعنى الذي ينتمي إليه وهيئة التنفيذ إلى المعلومة.
- ٣- إعداد خطة عمل لتكرييس حق التنفيذ إلى المعلومة بالتنسيق مع المسؤولين بالهيكل المعنى تتضمن أهدافاً واضحة ورزنامة في الغرض تحدد العوامل والأجال ودور كل متدخل وذلك تحت إشراف رئيس الهيكل المعنى.
- ٤- يعد المكلف بالتنفيذ في الغرض تقريراً ثلاثة خلال 15 يوماً الموالية لكل ثلاثة إلى رئيس الهيكل المعنى.
- ٥- إعداد تقرير سنوي حول التنفيذ إلى المعلومة خلال الشهر الأول من السنة الموالية لسنة النشاط ورفعه بعد مصادقة رئيس الهيكل إلى هيئة التنفيذ إلى المعلومة، ويتضمن هذا التقرير الاقتراحات والتوصيات الازمة لمزيد تدعيم تكرييس حق التنفيذ إلى المعلومة. إضافة إلى معلومات اخصائية حول عدد مطالب التنفيذ المقيدة والمطالب التي تقت الاجابة عليها والمطالب المرفوضة ومطالب التظلم والردود عليها وأجالها.
- الإجراءات المتخذة في مجال اتاحة المعلومة بمبادرة من الهيكل المعنى والتصريف في الوثائق وتكوين الأعوان.
- ٦- متابعة تنفيذ خطة العمل وتحيينها تحت إشراف رئيس الهيكل المعنى.

يعين على رؤساء المصالح الادارية بالهيكل الخاضعة لاحكام هذا القانون الحرص على توفير المعلومة المطلوبة للمكلف بالتنفيذ وتقديم المساعدة الازمة له وتمكنه من التسهيلات الضرورية والمعكنة.

يمكن للهيكل الخاضعة لاحكام هذا القانون بمبادرة منها أو باقتراح من المكلف بالتنفيذ احداث لجان استشارية تعنى بالتنفيذ إلى المعلومة لتقديم الاستشارة حول التنفيذ إلى المعلومة.

يتم احداث هذه اللجنة بمقتضى مقرر يصدر من رئيس الهيكل المعنى

## ٧- في العقوبات

**يعاقب بخطيئة من خمسة (500) دينار الى خمسة (5000) دينار كل من يتعدّد تعطيل النفاذ الى المعلومة بالهيكل الخاضعة لاحكام هذا القانون .**

**يعاقب بالسجن مدة عام وبخطيبة قدرها 120 دينار كل من يتعدّد اتلاف معلومة بصفة غير قانونية او حمل شخص آخر على ارتكاب ذلك .**

**إضافة للعقوبات الجزائية يعرض العون العمومي نفسه الى التبعات التأديبية وفقاً للتشريع الجاري به العمل عند خرق أحكام هذا القانون الأساسي.**



I.WATCH.Organization



IwatchTn

Engaging and Innovating  
Against Corruption

مُنظمة أَنَا يَقِين

I WATCH ORGANIZATION



[www.iwatch.tn](http://www.iwatch.tn)

