

دليل إجراءات النفاذ إلى المعلومة

الملاحظات	وصف للإجراءات	إجراءات تقديم مطالب النفاذ إلى المعلومة
<ul style="list-style-type: none"> ● يتعيّن على الشركة عدم مطالبة طالب النفاذ بذكر الأسباب أو المصلحة من الحصول على المعلومة سواء ضمن مطلب النفاذ أو عند إيداعه للمطلب مباشرة. ● إذا لم يتمكّن طالب النفاذ من إعداد المطلب نتيجة لحالة عجز أو عدم القدرة على القراءة أو الكتابة فعلى المكلف بالنفاذ إلى المعلومة تقديم المساعدة اللازمة له. 	<ul style="list-style-type: none"> - لكلّ شخص طبيعي أو معنوي الحقّ في طلب معلومة من خلال تقديم مطلب كتابي إلى الشركة على ورق عاديّ أو طبقاً للنموذج الملحق بهذا الدليل والذي قامت الشركة بوضعه على ذمة العموم بموقع الويب الخاص بها www.sotrapil.com.tn ضمن ركن النفاذ إلى المعلومة. و يجب أن يتضمّن مطلب النفاذ التنصيصات الوجوبية التالية: <ul style="list-style-type: none"> ● الاسم واللقب والعنوان بالنسبة للشخص الطبيعي والتسمية الاجتماعية والمقر بالنسبة للشخص المعنوي ● التوضيحات اللازمة بالنسبة للمعلومة المطلوبة، ● كيفية النفاذ إلى المعلومة وذلك وفق أحد الصيغ التالية: <ul style="list-style-type: none"> ✓ الإطلاع على المعلومة على عين المكان، ✓ الحصول على نسخة ورقية، ✓ الحصول على نسخة إلكترونية، عند الإمكان، ✓ الحصول على مقتطفات من المعلومة. - إذا لم يتضمّن مطلب النفاذ إلى المعلومة البيانات المشار إليها أعلاه يتولّى المكلف بالنفاذ إلى المعلومة إبلاغ طالب النفاذ بأي وسيلة تترك أثراً كتابياً في أجل 15 يوماً من تاريخ توصله بالمطلب. - يتمّ قبول مطالب النفاذ من قبل الشركة مباشرة بالمقر الاجتماعي للشركة الكائن بشارع الأرض المركز العمراني الشمالي 1003 الخضراء تونس لدى المكلف بالنفاذ إلى المعلومة مقابل وصل يسلم وجوباً في الغرض أو عن طريق البريد مضمون الوصول أو الفاكس على الرقم 71.766.710 أو البريد الإلكتروني www.sotrapil@sotrapil.com.tn مع الإعلام بالبلوغ إلكترونياً. في صورة إيداع مطلب النفاذ لدى مكتب الضبط المركزي الكائن بالمقر الاجتماعي للشركة في العنوان المذكور سابقاً، يتعيّن على هذا الأخير إحالة مطالب النفاذ إلى المكلف بالنفاذ بصورة فورية مع وضع عبارة أكيد جداً. - يتولّى المكلف بالنفاذ مسك سجلّ مرقمّ لتسجيل كلّ مطلب نفاذ يرد عليه يتضمّن عدد المطالب الواردة و تواريخ تلقّيها و مواضيعها والمطالب التي تمتّ الإجابة عليها والمطالب المرفوضة ومطالب التظلم والردود عليها وأجالها على أن يتم منح عدد مرجعي لكلّ مطلب. ويمكن أن يكون هذا السجلّ ورقياً أو إلكترونياً. 	<p>1. تقديم المطالب</p>

دليل إجراءات النفاذ إلى المعلومة

الملاحظات	وصف للإجراءات	إجراءات تقديم مطالب النفاذ إلى المعلومة
	<p>(أ) آجال الردّ على الشركة الردّ على كلّ مطلب نفاذ في أجل أقصاه 20 يوما من تاريخ التوصل بالمطلب أو من تاريخ تصحيحه وذلك حسب الحالات التالية :</p> <ul style="list-style-type: none"> • <u>الإطلاع على المعلومة</u> : في أجل أقصاه 10 أيام من تاريخ التوصل بالمطلب أو من تاريخ تصحيحه، • <u>طلب نفاذ له تأثير على حياة شخص أو حرّيته</u> : الردّ فوراً بما يترك أثراً كتابياً على أن لا يتجاوز ذلك 48 ساعة من تاريخ تقديم المطلب، • <u>الحصول أو الإطلاع على عدّة معلومات</u> : 20 يوم مع إمكانية التمديد بـ10 أيام أخرى مع إعلام طالب النفاذ بذلك قبل انقضاء أجل الـ20 يوماً، • <u>توقّر المعلومة موضوع المطلب لدى هيكل غير الشركة</u> : إعلام طالب النفاذ بعدم الإختصاص أو بإحالة مطلبه على الهيكل المعني في أجل أقصاه 5 أيام من تاريخ التوصل بالمطلب، • <u>المعلومة المطلوبة قد سبق تقديمها من الغير إلى الشركة بعنوان سرّي</u> : يتعيّن على المكلف بالنفاذ أن يستشير الغير للحصول على رأيه المعلّل حول الإتاحة الجزئية أو الكليّة للمعلومة وذلك في أجل أقصاه 30 يوماً من تاريخ تلقي مطلب النفاذ بمقتضى مكتوب مضمون الوصول مع الإعلام بالبلوغ. ويكون رأي الغير ملزماً للشركة. ويتوجّب على الغير تقديم رده في أجل 15 يوماً من تاريخ تلقي مطلب الإستشارة. ويعتبر عدم الردّ في الأجل المذكور موافقة ضمنيّة من الغير. ويتعيّن على المكلف بالنفاذ الردّ على مطلب النفاذ في أجل 20 يوماً. 	<p>2. الردّ على مطالب النفاذ</p>

دليل إجراءات النفاذ إلى المعلومة

الملاحظات	وصف للإجراءات	إجراءات تقديم مطالب النفاذ إلى المعلومة
	<p>ب) كيفة الردّ</p> <ul style="list-style-type: none"> • عندما يكون حقّ النفاذ إلى المعلومة متاحا، فإنّ الشركة ملزمة بتوفير المعلومة للطالب في الأجل المذكورة أعلاه إضافة إلى إعلامه كتابة، إن اقتضى الأمر ذلك، بما يلي: <ul style="list-style-type: none"> - الصورة التي سيتمّ بها إتاحة المعلومة، - المعاليم المستوجب دفعها، إن وجدت، وكيفة استخلاصها، - المكان الذي يمكن الإطلاع فيه على المعلومة. • تتمّ إتاحة المعلومة طبقا للصيغة المطلوبة من قبل طالب النفاذ. وإذا تعدّر على الشركة إتاحة المعلومة على النحو المطلوب، تكون ملزمة بتوفيرها بالصورة المتاحة لديها. • إذا كان الردّ على مطلب النفاذ بالرفض، يكون قرار الرفض كتابيا ومعلّلا مع التنصيص على أحكام القانون الأساسي التي تمّ اعتمادها في الغرض وأجل وطرق الطعن ضدّ قرار الرفض والهيكل المختصة بالنظر فيه. • يعتبر عدم الردّ على مطلب النفاذ في الأجل ، رفضا ضمنيا يفتح المجال لطالب النفاذ في الطعن في قرار الشركة. • يمكن للشركة عدم الردّ على طالب النفاذ أكثر من مرّة في صورة تكرار مطالبه حول نفس المعلومة دون موجب. • إذا تعلق مطلب النفاذ بمعلومة سبق للشركة نشرها ، يتعين على المكلف بالنفاذ إعلام الطالب بذلك وتحديد الموقع الذي تمّ فيه النشر في الأجل. • إذا ثبت أن المعلومة التي تحصل عليها طالب النفاذ منقوصة ، فإنه على الشركة تمكينه من المعطيات التكميلية والتوضيحات اللازمة. 	
	<p>ت) المعاليم</p> <ul style="list-style-type: none"> - يتعين على الشركة تمكين كلّ شخص من حقّ النفاذ إلى المعلومة بصفة مجانية. إلا أنّه إذا كان توفير المعلومة يقتضي جملة من المصاريف ، يتمّ إعلام صاحب المطلب مسبقا بضرورة دفع مقابل على أن لا يتجاوز المصاريف الحقيقية التي تحمّلتها الشركة. - يتمّ تسليم الوثائق المطلوبة حال الاستظهار بما يفيد دفع المقابل المطلوب - لا يمكن طلب مقابل مالي عند الإطلاع على المعلومة على عين المكان أو عند إرسالها إلكترونيا. 	

دليل إجراءات النفاذ إلى المعلومة

الملاحظات	وصف للإجراءات			إجراءات تقديم مطالب النفاذ إلى المعلومة																			
	- يمكن لطالب النفاذ إلى المعلومة التظلم لدى الرئيس المدير العام للشركة أو يطعن مباشرة في قرار الشركة لدى هيئة النفاذ إلى المعلومة. كما يمكن لطالب النفاذ أو الشركة الطعن في قرار الهيئة إستئنافياً أمام المحكمة الإدارية حسب الأجل التالية :			3. الطعون																			
	<table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="2" data-bbox="591 438 1133 475">الأجل</th> <th data-bbox="1133 438 1451 507">صاحب مطلب التظلم أو الطعن</th> <th data-bbox="1451 438 1675 507">الحالة</th> </tr> <tr> <th data-bbox="591 475 860 507">أجل البتّ الأقصى</th> <th data-bbox="860 475 1133 507">أجل التظلم أو الطعن</th> <td data-bbox="1133 507 1451 906"></td> <td data-bbox="1451 507 1675 906"></td> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="591 507 860 906"> أجل أقصاه 10 أيام من تاريخ إيداع مطلب التظلم. عدم الردّ في الأجل يعتبر رفضاً ضمناً. </td> <td data-bbox="860 507 1133 906"> في أجل أقصاه 20 يوماً التي تلي الإعلام بالقرار </td> <td data-bbox="1133 507 1451 906"> طالب النفاذ عند رفضه القرار المتخذ بخصوص مطلبه : تقديم مطلب تظلم على ورق عادي أو طبقاً للنموذج الملحق بهذا الدليل وذلك إما مباشرة مقابل وصل يسلم وجوباً في الغرض أو عن طريق البريد المضمون الوصول أو الفاكس أو البريد الإلكتروني مع الإعلام بالبلوغ إلكترونياً. </td> <td data-bbox="1451 507 1675 906"> التظلم لدى الرئيس المدير العام للشركة </td> </tr> <tr> <td data-bbox="591 906 860 1230"> أقرب الأجل الممكنة على أن لا يتجاوز ذلك أجل أقصاه 45 يوماً من تاريخ توصّل الهيئة بمطلب الطعن. وتكون قرارات الهيئة ملزمة للشركة. </td> <td data-bbox="860 906 1133 1230"> أجل لا يتجاوز 20 يوماً من تاريخ بلوغ قرار الرفض الصادر عن الرئيس المدير العام أو من تاريخ الرفض الضمني </td> <td data-bbox="1133 906 1451 1230"> طالب النفاذ في الحالتين التاليتين : - الطعن في قرار الرفض بصورة مباشرة لدى الهيئة، - الطعن في قرار الشركة على إثر رفض مطلب التظلم من قبل الرئيس المدير العام أو عند عدم الردّ في أجل 10 أيام. </td> <td data-bbox="1451 906 1675 1230"> الطعن في قرار الرفض لدى هيئة النفاذ إلى المعلومة </td> </tr> <tr> <td data-bbox="591 1230 860 1342"></td> <td data-bbox="860 1230 1133 1342"> في أجل 30 يوماً من تاريخ الإعلام بقرار الهيئة </td> <td data-bbox="1133 1230 1451 1342"> طالب النفاذ أو الشركة </td> <td data-bbox="1451 1230 1675 1342"> الطعن في قرار الهيئة استئنافياً </td> </tr> </tbody> </table>			الأجل		صاحب مطلب التظلم أو الطعن	الحالة	أجل البتّ الأقصى	أجل التظلم أو الطعن			أجل أقصاه 10 أيام من تاريخ إيداع مطلب التظلم. عدم الردّ في الأجل يعتبر رفضاً ضمناً.	في أجل أقصاه 20 يوماً التي تلي الإعلام بالقرار	طالب النفاذ عند رفضه القرار المتخذ بخصوص مطلبه : تقديم مطلب تظلم على ورق عادي أو طبقاً للنموذج الملحق بهذا الدليل وذلك إما مباشرة مقابل وصل يسلم وجوباً في الغرض أو عن طريق البريد المضمون الوصول أو الفاكس أو البريد الإلكتروني مع الإعلام بالبلوغ إلكترونياً.	التظلم لدى الرئيس المدير العام للشركة	أقرب الأجل الممكنة على أن لا يتجاوز ذلك أجل أقصاه 45 يوماً من تاريخ توصّل الهيئة بمطلب الطعن. وتكون قرارات الهيئة ملزمة للشركة.	أجل لا يتجاوز 20 يوماً من تاريخ بلوغ قرار الرفض الصادر عن الرئيس المدير العام أو من تاريخ الرفض الضمني	طالب النفاذ في الحالتين التاليتين : - الطعن في قرار الرفض بصورة مباشرة لدى الهيئة، - الطعن في قرار الشركة على إثر رفض مطلب التظلم من قبل الرئيس المدير العام أو عند عدم الردّ في أجل 10 أيام.	الطعن في قرار الرفض لدى هيئة النفاذ إلى المعلومة		في أجل 30 يوماً من تاريخ الإعلام بقرار الهيئة	طالب النفاذ أو الشركة	الطعن في قرار الهيئة استئنافياً
الأجل		صاحب مطلب التظلم أو الطعن	الحالة																				
أجل البتّ الأقصى	أجل التظلم أو الطعن																						
أجل أقصاه 10 أيام من تاريخ إيداع مطلب التظلم. عدم الردّ في الأجل يعتبر رفضاً ضمناً.	في أجل أقصاه 20 يوماً التي تلي الإعلام بالقرار	طالب النفاذ عند رفضه القرار المتخذ بخصوص مطلبه : تقديم مطلب تظلم على ورق عادي أو طبقاً للنموذج الملحق بهذا الدليل وذلك إما مباشرة مقابل وصل يسلم وجوباً في الغرض أو عن طريق البريد المضمون الوصول أو الفاكس أو البريد الإلكتروني مع الإعلام بالبلوغ إلكترونياً.	التظلم لدى الرئيس المدير العام للشركة																				
أقرب الأجل الممكنة على أن لا يتجاوز ذلك أجل أقصاه 45 يوماً من تاريخ توصّل الهيئة بمطلب الطعن. وتكون قرارات الهيئة ملزمة للشركة.	أجل لا يتجاوز 20 يوماً من تاريخ بلوغ قرار الرفض الصادر عن الرئيس المدير العام أو من تاريخ الرفض الضمني	طالب النفاذ في الحالتين التاليتين : - الطعن في قرار الرفض بصورة مباشرة لدى الهيئة، - الطعن في قرار الشركة على إثر رفض مطلب التظلم من قبل الرئيس المدير العام أو عند عدم الردّ في أجل 10 أيام.	الطعن في قرار الرفض لدى هيئة النفاذ إلى المعلومة																				
	في أجل 30 يوماً من تاريخ الإعلام بقرار الهيئة	طالب النفاذ أو الشركة	الطعن في قرار الهيئة استئنافياً																				

مطلب نفاذ إلى معلومة

(القانون الأساسي عدد 22 لسنة 2016 للورخ في 24 مارس 2016 والمتعلق بالحق في النفاذ إلى المعلومة)

1. إرشادات خاصة بطالب النفاذ إلى المعلومة⁽¹⁾:

<input type="checkbox"/> شخص طبيعي
- الاسم واللقب:
- العنوان:
- الهاتف: الفاكس: العنوان الإلكتروني:
<input type="checkbox"/> شخص معنوي
- التسمية الاجتماعية:
- عنوان المقر الاجتماعي:
- الهاتف: الفاكس: العنوان الإلكتروني:

2. المعلومة المطلوب النفاذ إليها:

بيان المعلومة	الهيكل المعني	المرجع (إن وُجد)	ملاحظات أخرى

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:
المصاحب (إن وُجدت):
الرقم المرجعي:
الختم

1- توضع العلامة (x) داخل الخانة المناسبة.

2- ما لم يكن في ذلك إضرار بها

3- عند الإسكان

مطلب تظلم لدى رئيس الهيكل (يتعلق بمطلب نفاذ إلى معلومة)

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

1. مرجع مطلب النفاذ إلى معلومة: عدد بتاريخ:
2. الإرشادات الخاصة بالمتظلم (*):

<input type="checkbox"/> شخص طبيعي
- الاسم واللقب:
- العنوان:
- الهاتف: الفاكس: العنوان الإلكتروني:
<input type="checkbox"/> شخص معنوي
- التسمية الاجتماعية:
- عنوان المقر الاجتماعي:
- الهاتف: الفاكس: العنوان الإلكتروني:

3. سبب التظلم (*):

- | | |
|--|--|
| <input type="checkbox"/> رفض مطلب الحصول على المعلومة | <input type="checkbox"/> عدم إتاحة المعلومة وفق الصيغة التي تم تحديدها في المطلب |
| <input type="checkbox"/> عدم تعليل رفض إتاحة المعلومة | <input type="checkbox"/> اشتراط دفع معلوم بمحرف مقابل الحصول على المعلومة |
| <input type="checkbox"/> عدم الرد على المطلب في الآجال القانونية | |
| <input type="checkbox"/> سبب آخر، (أذكر (ب) هـ) | |

..... في

(إمضاء المتظلم)



وصل في إيداع مطلب تظلم لدى رئيس الهيكل	
تاريخ الإيداع:	الرقم المرجعي:
المصاحب (إن وُجدت):	
الختم	

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