



الجمهورية التونسية
وزارة الدفاع الوطني



دليل إجراءات طلب النفاذ إلى المعلومة والحصول عليها

تمّ إعداد هذا الدليل في إطار تطبيق أحكام القانون الأساسي عدد 22 لسنة 2016 المؤرّخ في 24 مارس 2016 المتعلّق بالحقّ في النفاذ إلى المعلومة. ويتضمّن هذا الدليل وصفا لمختلف إجراءات تقديم مطالب النفاذ إلى المعلومة بما في ذلك آجال الرّد وكيفية تقديم الطعون.

1- أهداف دليل إجراءات النفاذ إلى المعلومة:

يهدف هذا الدليل إلى:

- التعريف بالإطار القانوني لحقّ النفاذ للمعلومة،
- التعريف بمصطلحات " المعلومة " و " النفاذ إلى المعلومة "،
- التعريف بمختلف إجراءات تقديم مطالب النفاذ إلى المعلومة وآجال الرّد والاستثناءات،
- التعريف بمختلف إجراءات تقديم الطعون.

2- الإطار القانوني للنفاذ إلى المعلومة:

تمّ تكريس حقّ النفاذ إلى المعلومة صلب النصوص القانونية التالية :

- الفصل 32 من الدستور الذي ينصّ على أنّه:
" تضمن الدولة الحقّ في الإعلام والحقّ في النفاذ إلى المعلومة.
تسعى الدولة إلى ضمان الحقّ في النفاذ إلى شبكات الإتصال".
- القانون الأساسي عدد 22 لسنة 2016 المؤرّخ في 24 مارس 2016 المتعلّق بالحقّ في النفاذ إلى المعلومة،
- الأمر الحكومي عدد 1158 لسنة 2016 المؤرّخ في 12 أوت 2016 المتعلّق بإحداث خلايا الحوكمة وضبط مشمولاتها،
- منشور رئيس الحكومة عدد 19 لسنة 2018 المؤرّخ في 18 ماي 2018 المتعلّق بتفسير أحكام القانون الأساسي عدد 22 لسنة 2016 المؤرّخ في 24 مارس 2016 المتعلّق بالحقّ في النفاذ إلى المعلومة.

3- تعريف مصطلحي "المعلومة" و"النفاذ إلى المعلومة":

يقصد بالمصطلحين التاليين على معنى أحكام الفصل 3 من القانون الأساسي عدد 22 لسنة 2016 المشار إليه، ما يلي:

◀ المعلومة هي " كل معلومة مدونة مهما كان تاريخها أو شكلها أو وعائها والتي تنتجها أو تتحصل عليها الهياكل الخاضعة لأحكام هذا القانون في إطار ممارسة نشاطها".

◀ النفاذ إلى المعلومة هو " نشر المعلومة بمبادرة من الهيكل المعني والحق في الحصول عليها بطلب".

4- طالب النفاذ إلى المعلومة:

لكل شخص طبيعي أو معنوي الحق في تقديم مطلب كتابي للنفاذ إلى المعلومة.

5- استثناءات حق النفاذ إلى المعلومة:

إنّ الحق في النفاذ إلى المعلومة هو مبدأ عام، إلا أنّ هذا الحق ليس مطلقاً بل يخضع إلى جملة من الاستثناءات.

يمكن رفض مطلب النفاذ إذا كان ذلك يؤدي إلى إلحاق ضرر :

❖ بالأمن العام أو بالدفاع الوطني أو بالعلاقات الدولية فيما يتصل بهما،

❖ بحقوق الغير في حماية حياته الخاصة ومعطياته الشخصية وملكيته الفكرية.

لا تعتبر هذه المجالات استثناءات مطلقة لحق النفاذ إلى المعلومة وتكون خاضعة لتقدير الضرر من النفاذ على أن يكون الضرر جسيماً سواء كان آنياً أو لاحقاً. كما تكون خاضعة لتقدير المصلحة العامة من تقديم المعلومة أو من عدم تقديمها بالنسبة لكل طلب، ويراعى التناسب بين المصالح المراد حمايتها والغاية من مطلب النفاذ.

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

6- صيغ النفاذ إلى المعلومة:

عند إعداد المطلب، يجب تحديد كيفية النفاذ إلى المعلومة وفقا لأحد الصيغ التالية:

✓ الإطلاع 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.

في صورة عدم توفر المعلومة في الصيغة المطلوبة، فيتعيّن على الهيكل المعني توفير المعلومة في الصيغة المتاحة.

7- طرق النفاذ إلى المعلومة:

يمكن النفاذ إلى المعلومة بالطرق التالية :

- عن طريق موقع واب وزارة الدفاع الوطني www.defense.tn
- عن طريق تقديم مطلب كتابي طبقا للنموذج الوارد بموقع واب الوزارة أو على ورق عادي.

8- تقديم مطلب النفاذ إلى المعلومة:

يوجّه مطلب النفاذ إلى المعلومة طبقا لإحدى الطرق التالية :

✚ مباشرة لدى وزارة الدفاع الوطني (مكتب العلاقات مع المواطن) مقابل وصل يستلم وجوبا في الغرض

✚ عن طريق البريد مضمون الوصول إلى العنوان التالي: **وزارة الدفاع الوطني باب**

منارة 1008 تونس

✚ عن طريق البريد الإلكتروني accesinfo@defense.tn

✚ عن طريق الفاكس على الرقم **71 561 804**

يمكن الحصول على مطبوعة المطلب من مكتب العلاقات مع المواطن أو من موقع الواب

لوزارة الدفاع الوطني www.defense.tn

إذا لم يتمكن طالب المعلومة من إعداد المطلب الكتابي نتيجة لحالة عجز أو قصور بدني أو لعدم قدرته على القراءة والكتابة، يقوم العون المتواجد بمكتب العلاقات مع المواطن بتقديم المساعدة اللازمة لإعداد هذا المطلب.

يجب أن يتضمن المطلب اسم ولقب صاحبه وعنوانه بالنسبة للشخص الطبيعي، والتسمية الاجتماعية والمقر بالنسبة للشخص المعنوي، بالإضافة تحديد كيفية النفاذ إلى المعلومة والتوضيحات اللازمة بخصوص هذه المعلومة موضوع الطلب.

إذا لم يتضمن المطلب البيانات المنصوص عليها أعلاه، يقوم المكلف بالنفاذ إلى المعلومة بإبلاغ المستفيد بأي وسيلة تترك أثرا كتابيا في أجل لا يتجاوز خمسة عشر (15) يوما من تاريخ توصله بالمطلب.

9- الأجل:

يتم الرد على مطلب النفاذ إلى المعلومة في أجل أقصاه عشرين (20) يوما من تاريخ التوصل بالمطلب أو من تاريخ تصحيحه.

إلا أن هذا الأجل يمكن أن يتم التقليل أو التمديد فيه في بعض الحالات وذلك كالتالي:

الحالة	الإجراء	الأجل الأقصى للرد
الإطلاع على المعلومة على عين المكان.	الرد على مطلب النفاذ إلى المعلومة	10 أيام من تاريخ التوصل بالمطلب أو تاريخ تصحيحه.
طلب النفاذ له تأثير على حياة شخص أو حريته.	الرد على مطلب النفاذ إلى المعلومة بما يترك أثرا كتابيا.	بصفة فورية على أن لا يتجاوز ذلك أجل 48 ساعة من تاريخ تقديم المطلب.
الحصول أو الإطلاع على عدة معلومات لدى نفس الهيكل.	الرد على مطلب النفاذ إلى المعلومة	20 يوما مع إمكانية التمديد بـ 10 أيام أخرى مع إعلام طالب النفاذ بذلك قبل انقضاء أجل العشرين يوما.

توفر المعلومة موضوع المطلب لدى هيكل غير الهيكل الذي تمّ إيداع مطلب النفاذ لديه.	يقوم المكلف بالنفاذ بإعلام طالب النفاذ بعدم الاختصاص أو بإحالة مطلبه على الهيكل المعني.	في أجل أقصاه 5 أيام من تاريخ توصّله بالمطلب
المعلومة المطلوبة قد سبق تقديمها من الغير إلى الهيكل المعني بعنوان سرّي	- يتعيّن على المكلف بالنفاذ إلى المعلومة أن يتولّى: ○ إعلام طالب النفاذ إلى المعلومة، ○ استشارة الغير للحصول على رأيه المعلن حول الإتاحة الجزئية أو الكلية للمعلومة. - يكون رأي الغير ملزماً.	← قبل انقضاء أجل الردّ (20 يوماً)، ← في أجل أقصاه 30 يوماً من تاريخ تلقي مطلب النفاذ بمقتضى مكتوب مضمون الوصول مع الإعلام بالبلوغ. ← يتوجّب على الغير تقديم ردّه في أجل 15 يوماً من تاريخ تلقي مطلب الاستشارة. ويعتبر عدم الردّ في الآجال المذكورة، موافقة ضمنية من الغير.

10- الإعلام:

عندما يكون حق النفاذ إلى الوثائق الإدارية متاحاً يتمّ إعلام الطالب كتابياً بـ:

✚ الصورة التي سيتمّ بها إتاحة الوثيقة الإدارية،

✚ المعاليم المستوجب دفعها إن وجدت وكيفية إستخلاصها،

✚ المكان الذي يمكن فيه الإطلاع على الوثيقة الإدارية الأصلية إذا اقتضى الأمر ذلك.

عندما يتعدّر إتاحة الوثيقة الإدارية، يتمّ إعلام الطالب بذلك مع ذكر أسباب الرفض والأحكام الخصوصية الواردة في القانون الأساسي التي تمّ اعتمادها، مع تقديم توضيحات حول حقه في الطعن ضد قرار الرفض.

يعتبر عدم الردّ على المطلب في الآجال المذكورة رفضاً ضمناً يفتح الحق في التظلم الإداري أمام رئيس الهيكل أو الطعن في قرار الرفض.

لا يكون الهيكل المعني ملزماً بالردّ على طالب النفاذ أكثر من مرّة واحدة في صورة تكرار مطالبه المتصلة بنفس المعلومة دون موجب.

11- المعاليم:

- مبدئياً لكل شخص حق النفاذ إلى المعلومة بصفة مجانية.
- إذا كان توفير الوثائق المطلوبة يقتضي جملة من المصاريف، يتم إعلام صاحب المطلب مسبقاً بضرورة دفع مقابل، على أن لا يتجاوز ذلك المصاريف الحقيقية التي تحملتها الوزارة لتوفير الوثيقة الإدارية.
- يتم تسليم الوثائق المطلوبة حال الإستظهار بما يفيد دفع المقابل المطلوب.
- لا يمكن طلب مقابل مالي عند الإطلاع على المعلومة على عين المكان أو عند إرسالها إلكترونياً.

12- الطعون:

في صورة رفض مطلب النفاذ إلى المعلومة، يمكن لطالب المعلومة أن يقوم بالإجراءات التالية :

الحالة	صاحب مطلب التظلم أو الطعن	الأجل	
		أجل التظلم أو الطعن	أجل البتّ الأقصى
التظلم لدى رئيس الهيكل.	طالب النفاذ عند رفضه القرار المتخذ بخصوص مطلبه (تقديم مطلب تظلم لرئيس الهيكل على ورق عادي أو طبقاً للنموذج المتوفر بمكتب العلاقات مع المواطن أو بموقع الواب، وذلك إما مباشرة مقابل وصل يسلم في الغرض أو عن طريق البريد مضمون الوصول أو الفاكس أو البريد الإلكتروني مع الإعلام بالبلوغ إلكترونياً).	أجل أقصاه 20 يوماً التي تلي الإعلام بالقرار.	أجل أقصاه 10 أيام من تاريخ إيداع مطلب التظلم. يعتبر عدم رد رئيس الهيكل المعني خلال هذا الأجل رفضاً ضمناً.

أقرب الآجال الممكنة على أن لا يتجاوز أقصاه 45 يوما من تاريخ توصلها بمطلب الطعن. وتكون قرارات الهيئة ملزمة للهيكل.	أجل لا يتجاوز 20 يوما من تاريخ بلوغ قرار الرقّض الصّادر عن رئيس الهيكل إلى طالب النفاذ أو من تاريخ الرقّض الضمني.	طالب النفاذ وذلك في الصورتين التاليتين: - الطعن في قرار الرقّض بصورة مباشرة لدى الهيئة، - الطعن في قرار الهيكل المعني على إثر رفض مطلب التظلم من قبل رئيس الهيكل أو عند عدم ردّه خلال أجل 10 أيام من تاريخ توصله بالمطلب.	الطعن في قرار الرقّض لدى هيئة النفاذ إلى المعلومة.
	أجل 30 يوما من تاريخ الإعلام بقرار الهيئة.	طالب النفاذ أو الهيكل المعني.	الطعن في قرار الهيئة استئنافيا أمام المحكمة الإدارية.