

## دليل إجراءات النفاذ إلى المعلومات الإدارية

يهدف هذا الدليل إلى تسهيل عملية النفاذ وتبسيط إجراءاتها وذلك بالتعريف بالمعلومات المعنية بالنفاذ وإعلام المتعاملين مع الإدارة بطرق وإجراءات الاطلاع وتحديد آجال الرد على المطالب وآجال الطعون حسب ما جاء به القانون عدد 22 لسنة 2016 المؤرخ في 24 مارس 2016 المتعلق بالنفاذ إلى المعلومة.

### ► سياسة النفاذ إلى المعلومة الإدارية

تماشيا مع أحكام القانون عدد 22 لسنة 2016، يسعى المعهد الوطني لرعاية الطفولة إلى تنفيذ سياسة تهدف إلى تكريس مبدأ الشفافية الإدارية وإرساء ثقافة جديدة صلب العمل الإداري تقطع مع المفهوم التقليدي الواسع للسر الإداري وذلك بتمكين كل شخص طبيعي أو معنوي من الحق في النفاذ إلى المعلومة بغرض (الفصل الأول من القانون 22 لسنة 2016):

- ✓ تحسين جودة المرفق العمومي ودعم الثقة في الهياكل الخاضعة لأحكام القانون عدد 22 لسنة 2016.
- ✓ الحصول على المعلومة
- ✓ تعزيز مبدأ الشفافية والمساءلة، وخاصة فيما يتعلق بالتصرف في المرفق العام،
- ✓ دعم مشاركة العموم في وضع السياسات العمومية ومتابعة تنفيذها وتقييمها،
- ✓ دعم البحث العلمي،

### ► الإطار القانوني للنفاذ إلى المعلومة الإدارية

✓ [القانون عدد 22 لسنة 2016 المؤرخ في 24 مارس 2016 يتعلق بالحق في النفاذ إلى المعلومة.](#)

### ► طرق النفاذ (النفاذ المجاني)

- ✓ البحث عبر موقع الواب الرسمي للمعهد الوطني لرعاية الطفولة.

✓ تقديم مطلب رسمي:

- عن طريق الواب (إرسال المطلب معمرا إلى العنوان الالكتروني للمكلف بالنفذ أو من ينوبه).
- عن طريق البريد العادي.
- عن طريق مكتب الضبط.
- مباشرة بالاتصال بالمكلف بالإعلام أو من ينوبه.

▶ **المعلومات الإدارية القابلة للنفذ**

✓ **المعلومات المعنية:** حددها الفصل 3 من القانون عدد22 لسنة 2016 " كل معلومة مدونة مهما كان تاريخها أو شكلها أو وعائها والتي تنتجها أو تتحصل عليها الهياكل الخاضعة لأحكام هذا القانون في إطار ممارسة نشاطها".

✓ **الاستثناءات:** حددها الفصل 24 من القانون عدد22 لسنة 2016 " لا يمكن للهيكل المعني أن يرفض طلب النفذ إلى المعلومة إلا إذا كان ذلك يؤدي إلى إلحاق ضرر بالأمن العام أو الدفاع الوطني أو بالعلاقات الدولية فيما يتصل بهما أو بحقوق الغير في حماية حياته الخاصة ومعطياته الشخصية وملكيته الفكرية".

▶ **إجراءات تقديم المطالب**

- ✓ **تعمير مطلب كتابي طبقا للنموذج (مطلب نفذ)**
- ✓ **توجيه المطلب إلى المكلف بالإعلام والنفذ أو من ينوبه عبر البريد الالكتروني أو عن طريق البريد العادي أو تسليم المطلب مباشرة.**
- ✓ **يتم تسجيل المطلب المقدم عبر البريد الالكتروني أو تسليم طالب النفذ نسخة من المطلب ممضي في تاريخه ويسجل المطلب في سجل مخصص لذلك.**

## ▶ الأجل القصوى للرد على المطالب

✓ في أجل أقصاه 20 يوما من تاريخ توصله بالمطلب أو من تاريخ تصحيحه (فصل 14 من القانون 22 لسنة 2016).

✓ في أجل أقصاه 10 أيام بالنسبة لطلب النفاذ بالاطلاع على المعلومة على عين المكان (فصل 14 من القانون 22 لسنة 2016).

✓ في أجل لا يتجاوز 48 ساعة من تاريخ تقديم المطلب إذا كانت الوثائق لها تأثير على حياة شخص أو حريته (فصل 17 من القانون 22 لسنة 2016).

✓ في أجل أقصاه 5 أيام في صورة توفر المعلومة موضوع الطلب لدى هيكل غير الهيكل الذي تم إيداع مطلب النفاذ لديه (فصل 18 من القانون 22 لسنة 2016).

✓ في أجل أقصاه 30 يوما إذا تعلق الأمر بالحصول أو الإطلاع على عدة معلومات لدى نفس الهيكل (فصل 19 من القانون 22 لسنة 2016).

✓ في أجل أقصاه 30 يوما إذا كانت المعلومة المطلوبة سبق تقديمها من الغير بعنوان سري فإنه يتعين استشارة الغير للحصول على رأيه حول الإتاحة الجزئية أو الكلية للمعلومة (فصل 20 من القانون 22 لسنة 2016).

## ▶ آجال الطعون في صورة رفض الاستجابة بمطلب النفاذ (مطلب تظلم).

✓ في أجل أقصاه 20 يوما من تاريخ الإعلام (فصل 29 من القانون 22 لسنة 2016).

✓ يتم إجابة المتظلم في أجل أقصاه 10 أيام من تاريخ تقديم التظلم و يعتبر السكوت رفضا ضمنيا.

✓ يمكن الطعن أمام هيئة النفاذ إلى المعلومة وتبنت الهيئة في الدعوى في أقرب الآجال الممكنة على أن

لا يتجاوز ذلك أقصاه 45 يوما من تاريخ توصلها بطلب الطعن (فصل 30 من القانون 22 لسنة

2016).

✓ في أجل أقصاه 30 يوما يمكن لطالب المعلومة أو للهيكل المعني الطعن في قرار هيئة النفاذ إلى

المعلومة استئنافيا أمام المحكمة الإدارية, من تاريخ الإعلام به (فصل 31 من القانون 22 لسنة

2016).