



الشركة الوطنية للسكك الحديدية التونسية
SOCIETE NATIONALE DES CHEMINS DE FER TUNISIENS

دليل إجراءات النفاذ إلى المعلومة



1- قائمة المكلفين بالنفاذ إلى المعلومة

الاتصال	الصفة	المسؤول
الهاتف/ الفاكس: 71345378 البريد الإلكتروني: cai@sncft.com.tn	المكلفة بالنفاذ إلى المعلومة	السيدة حليمة شحدورة
	نائب المكلف بالنفاذ إلى المعلومة	السيد حسان ميعادي

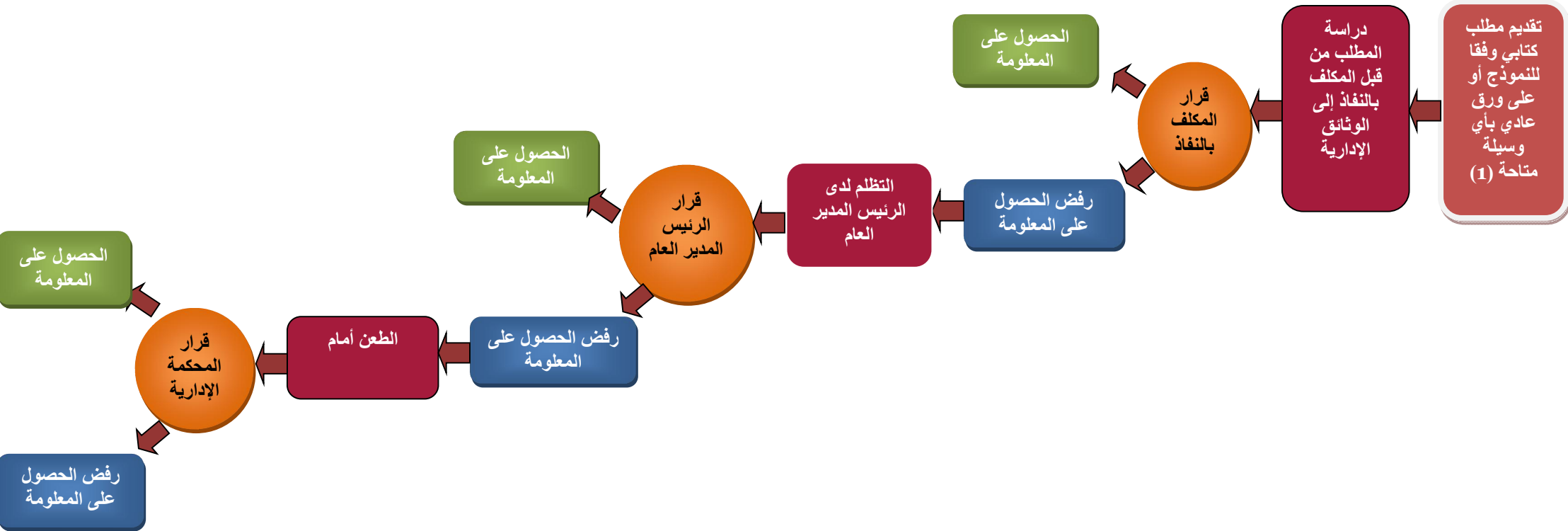
2 - جدول وصف المهام

المرجع/ الوسائل/ الطريقة/ الآجال	المهام	رقم المهمة	الطرف المنفذ
<p>✚ يكون مطلب الحصول على المعلومة كتابيا:</p> <ul style="list-style-type: none"> • طبقا للنموذج بالملحق عدد 1 • محرر على ورق عادي يتضمن التنصيصات الوجوبية الواردة بالفصلين 11 و 12 من القانون الأساسي عدد 11 لسنة 2016 <p>✚ ويكون ذلك عن طريق الوسائل التالية:</p> <ul style="list-style-type: none"> • الإيداع المباشر بمكتب العلاقات مع المواطن • البريد مضمون الوصول • تكنولوجيات الاتصال (فاكس أو بريد الكتروني على العنوان التالي: (cai@oaca.nat.tn) 	استلام مطلب النفاذ إلى المعلومة من الشخص الطبيعي أو المعنوي.	1	مكتب العلاقات مع المواطن /المكلف بالنفاذ إلى المعلومة
وذلك باستقبال طالب المعلومة بمكتب المكلف بالنفاذ إلى المعلومة و مساعدته بكتابة المطلب مع الاستجابة مع إعاقته أو عجزه.	تقديم المساعدة اللازمة لطالب المعلومة عاجز أو القاصر بدنيا أو الغير قادر على القراءة والكتابة.	2	المكلف بالنفاذ إلى المعلومة
يجب أن يتضمن المطلب طبقا لأحكام الفصلين 10 و12 من القانون الأساسي عدد 11 لسنة 2016:	تسليم نسخة بعد إمضاءها إلى طالب المعلومة و وضع تاريخ الوصول في كلا النضرين بعد التثبت من استجابة المطلب للشروط المنصوص عليها (في حالة الإيداع المباشر للمطالب بمكتب العلاقات مع المواطن).	3	المكلف بالنفاذ إلى المعلومة
<ul style="list-style-type: none"> - اسم و لقب صاحبه و عنوانه بالنسبة للشخص الطبيعي - التسمية الاجتماعية و المقر بالنسبة للشخص المعنوي - التوضيحات اللازمة بخصوص المعلومة المطلوبة - تحديد كيفية النفاذ إلى هذه المعلومة 			

المرجع/ الوسائل/ الطريقة/ الآجال	المهام	رقم المهام	الطرف المنفذ
مسك سجل مرقم أو التعامل مع منظومة معدة لتسجيل ومتابعة مطالب النفاذ إلى المعلومة.	يتم تسجيل المطلب ومنحه رقم مرجعي مع تسليم الطالب وصلا في الغرض يحتوي على هذا الرقم.	4	المكلف بالنفاذ إلى المعلومة
بأي وسيلة تترك أثرا كتابيا في اجل أقصاه خمسة عشر(15) يوما من تاريخ الوصول.	إذا لم يتضمن المطلب الشروط الدنيا المنصوص عليها وإذا تعلق المطلب بوثائق غير متوفرة بالشركة، يقع إبلاغ الطالب بذلك.	5	المكلف بالنفاذ إلى المعلومة
<p>تتم متابعة المطلب والإجابة عليه حسب المعلومة المطلوبة وفقا للآجال التالية:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ 20 يوما بالنسبة للمطلب العادي (مع إمكانية التمديد في هذا الأجل ب 10 أيام إذا تعلق المطلب بالحصول أو الاطلاع على عدة معلومات). ▪ 10 أيام إذا تعلق المطلب بالإطلاع على معلومة على عين المكان. ▪ 48 ساعة في حالة تأثير مطلب النفاذ على حياة شخص أو حرته. ▪ 05 أيام في حالة توفر المعلومة لدى هيكل آخر بإعلام صاحبه بعدم الاختصاص أو بإحالة المطلب على الهيكل المعني. ▪ 30 يوما إذا كانت المعلومة المطلوبة قد سبق تقديمها من الغير إلى الشركة بعنوان سر ي، ويكون رأي الغير ملزما للشركة. ▪ 05 أيام إذا تعلق المطلب بمعلومة سبق للشركة نشرها، يتعين على المكلف بالنفاذ إعلام الطالب بذلك وتحديد الموقع الذي تم فيه النشر <p>إذا ثبت أن المعلومة التي تحصل عليها طالب النفاذ منقوصة، فإنه على الهياكل المعنية تمكينه من المعطيات التكميلية والتوضيحات اللازمة.</p> <p>في صورة عدم توفر المعلومة في الصيغة المطلوبة يتعين على الشركة توفرها في الصيغة المتاحة</p>	في حالة قبول المطلب	6	المكلف بالنفاذ إلى المعلومة

المرجع/ الوسائل/ الطريقة/ الآجال	المهام	رقم المهام	الطرف المنفذ
<p>✚ يتم إعلام طالب النفاذ بالرفض بجواب مغل، وينتهي مفعول الرفض بزوال أسبابه المبينة في الجواب على مطلب النفاذ.</p> <p>✚ يمكن لطالب النفاذ الطعن في قرار الرفض لدى الرئيس المدير العام بالشركة أو مباشرة لدى هيئة النفاذ إلى المعلومة في أجل لا يتجاوز العشرين (20) يوما التي تلي قرار الرفض.</p> <p>✚ يعتبر عدم رد الشركة على المطلب في الآجال القانونية رفضا ضمنيا يفتح المجال للطالب في التظلم الإداري.</p>	في حالة رفض المطلب.	6	المكلف بالنفاذ إلى الوثائق الإدارية
يكون استلام مطلب التظلم وفقا للنموذج المنصوص عليه بالملحق عدد 2 وذلك خلال اجل لا يتجاوز العشرين (20) يوما التي تلي قرار الرفض.	قبول وتسجيل مطلب التظلم إلى الرئيس المدير العام بالشركة (في حالة رفض القرار المتخذ بخصوص مطلب طالب النفاذ)	7	مكتب الضبط المركزي
خلال العشرة (10) أيام من تاريخ قبول المطلب.	في حالة القبول والإجابة على مطلب التظلم	8	الرئيس المدير العام بالشركة / المكلف بالنفاذ إلى الوثائق الإدارية
يمكن لطالب النفاذ الطعن مباشرة في قرار الرفض لدى هيئة النفاذ إلى المعلومة في أجل لا يتجاوز العشرين (20) يوما من تاريخ بلوغ قرار الرفض.	في حالة رفض مطلب التظلم		
إجابة الطالب للنفاذ في الآجال المنصوص عليها بالفصل 14 من القانون الأساسي عدد 11 لسنة 2016 والمذكورة بالخانة عدد 4 للخط عدد 3 بهذا الجدول.	في حالة الالتزام بقرار هيئة النفاذ إلى المعلومة بقبول المطلب	9	الرئيس المدير العام بالشركة/ المكلف بالنفاذ إلى الوثائق الإدارية
استئنافا أمام المحكمة الإدارية في أجل الثلاثين (30) يوما من تاريخ الإعلام به.	في حالة الطعن في قرار هيئة النفاذ إلى المعلومة		
إجابة الطالب للنفاذ في الآجال المنصوص عليها بالفصل 14 من القانون الأساسي عدد 11 لسنة 2016 والمذكورة بالخانة عدد 4 للخط عدد 3 بهذا الجدول.	لالتزام بقرار المحكمة الإدارية بقبول المطلب		الرئيس المدير العام بالشركة/ المكلف بالنفاذ إلى الوثائق الإدارية

3- مسار النفاذ إلى المعلومة



(1) انظر إلى جدول وصف المهام – الخانة الرابعة بالخط الأول-