

الجمهورية التونسية
وزارة المالية



المهيئة العامة للتأمين
Comité Général des Assurances



التقرير السنوي

لمنظومة النفاذ إلى الوثائق الإدارية

لسنة 2017

الفهرس

- (1) الإطار العام
- (2) الإجراءات التي تم اتخاذها لإنجاز خطة النفاذ
- (3) إعداد دليل إجراءات لفائدة طالبي النفاذ إلى الوثائق الإدارية
- (4) موقع الواب
- (5) معطيات إحصائية تتعلق بدراسة المطالب
- (6) صعوبات التطبيق
- (7) الإقتراحات و التوصيات
- (8) الملحق

1) الإطار العام

- في إطار ضمان حق كل شخص طبيعي أو معنوي في النفاذ إلى المعلومة ولتعزيز مبدأ الشفافية، تم إقرار حق النفاذ إلى المعلومة والوثائق الإدارية من قبل الحكومة التونسية بمقتضى قانون أساسي عدد 22 لسنة 2016 مؤرخ في 24 مارس 2016 وذلك:
- ✓ بالاطلاع على الوثائق التي تم نشرها بمبادرة من الهيأكال العمومية للدولة بمواقع الواب الخاصة بها أو بطلب الاطلاع على الوثائق ، مهما كان شكلها أو محملها أو تاريخها ، مباشرة أو بطرق أخرى والحصول عليها مجانا أو مقابل بسيط (إذا كان توفير الوثائق المطلوبة يقتضي جملة من المصارييف) باستثناء المعلومة التي تؤدي إلى إلحاق الضرر بالأمن العام أو بالدفاع الوطني أو بالعلاقات الدولية فيما يتصل بهما أو بحقوق الغير.
- ✓ ويتم الحصول على الوثائق المطلوبة بعد تقديم مطلب اطلاع يتضمن معطيات أساسية يتولى المكلف بالإعلام والنفذ دراسته ومتابعته ويتم الاستجابة لهذه المطالب تبعا لآجال محددة في الغرض وفي صورة عدم إتاحة الوثائق أو عدم الإجابة أو الرفض فإن طالب المعلومة الحق في التظلم.

2) الإجراءات التي تم اتخاذها لإنجاز خطة النفاذ

في إطار تطبيق مقتضيات القانون الأساسي عدد 22 لسنة 2016 المؤرخ في 24 مارس 2016 والمتعلق بحق النفاذ إلى المعلومة، وتنفيذًا لمتطلبات الخطة الوطنية الرامية إلى تمكين المتعاملين مع الإدارة من الاطلاع على بياناتها ووثائقها ماعدى المستثناة من النشر، قامت الهيئة العامة للتأمين بتركيز فريق عمل تعهد له مهمة التنسيق مع مختلف الهياكل لتحديد الوثائق المزمع نشرها والمستثناة منها مع تركيز منظومة النفاذ إلى الوثائق التي تنتجها الهيئة.

وفي نفس السياق قامت الهيئة بإحداث نافذة جديدة بموقع الواب تحت مسمى "منظومة النفاذ إلى المعلومة" وذلك باللغتين العربية و الفرنسية وتتضمن أربعة أركان فرعية كالتالي:

- قانون الحق في النفاذ إلى المعلومة،
- مقررات تعين المكلفين بملف النفاذ إلى المعلومة،
- دليل إجراءات لفائدة طالبي النفاذ إلى الوثائق الإدارية،
- المطبوعات المتعلقة بتقديم المطالب (طلب نفاذ إلى وثيقة إدارية و مطلب تظلم إلى رئيس الهيئة العامة للتأمين) .

3) إعداد دليل إجراءات لفائدة طالبي النفاذ إلى الوثائق الإدارية

تم إعداد دليل إجراءات لفائدة طالبي النفاذ إلى الوثائق الإدارية باللغتين العربية والفرنسية ينظم إجراءات الإعلام و النفاذ إلى الوثائق الإدارية التي تتجزأها الهيئة في إطار نشاطها.

ويهدف هذا الدليل إلى التعريف بسياسة الهيئة والوثائق المعنية بالنفاذ وإعلام المتعاملين مع الإدارة بطرق وإجراءات الإطلاع عليها أو الحصول على نسخة منها. كما يهدف إلى إعلام العموم بحقهم في التظلم والطعن أمام المحكمة الإدارية عند الاقتضاء. وقد تم نشره هذا الدليل على موقع الواب الخاص بالهيئة.

يمكن الإطلاع على دليل الإجراءات عبر هذا الرابط:

http://www.cga.gov.tn/fileadmin/contenus/pdf/Manuel_des_procedures_droit_d_acces_a_l_information.pdf

(4) موقع الواب

تمتلك الهيئة موقع واب « www.cga.gov.tn » خاص بها يتضمن كل الوثائق والمعطيات المنصوص عليها بمقتضى القانون الأساسي عدد 22 لسنة 2016 المؤرخ في 24 مارس 2016.

5) معطيات إحصائية تتعلق بدراسة المطالب

بالنسبة لسنة 2017 ومنذ إرساء منظومة النفاذ إلى المعلومة الخاصة بالهيئة العامة للتأمين ورد على مصالح الهيئة ثلاثة مطالبات في النفاذ إلى وثيقة إدارية من قبل نائب سابق لشركة تأمين يطلب فيها مده بنسخ من الوثائق التالية:

- 1- عقد تسميته الممضي المؤرخ في 11/08/2008 ،
- 2- مكتوب فسخ عقد تسميته مع شركة التأمين بتاريخ 15 مارس 2010 ،
- 3- مشروع الإنداجم المقدم من الشركة المذكورة وكشف في الأصول والخصوم بالإضافة إلى التقدير الاقتصادي المؤشر عليه من طرف الخبير المحاسب أو خبير مختص وكذلك موافقة الوزير المكلف بالمالية.

و بعد دراسة المطالب مع الهيكل المعنى بالأمر تم مد المعنى بالأمر بنسخة من عقد تسميته وكذلك نسخة من مراسلة الشركة الموجهة إلى الهيئة العامة للتأمين بتاريخ 15 مارس 2010 بخصوص إلغاء عقد التسمية المذكور. كما تم إبلاغ المعنى بالأمر بتعذر مده بالمعطيات الواردة بالمطلب الثالث بإعتبار أنها تتصل بأطراف ثالثة هذا تم توجيهه إلى الرجوع إلى إجراءات الإشهار والإعلام والنشر التي قامت بها الشركتين المذكورتين خلال الجلسة العامة الخارقة للعادة بتاريخ 16 أكتوبر 2012.

وتتجدر الإشارة إلى أنه لم يقع رفض أي مطلب نفاذ إلى وثيقة إدارية تخص الهيئة العامة للتأمين. كما يتعمد التذكير أن رئيس الهيئة العامة للتأمين لم يتسلم إلى حد نهاية سنة 2017 أي مطلب تظلم يتعلق بمطلب نفاذ إلى وثيقة إدارية.

6) صعوبات التطبيق

لم ترافق عملية إرساء منظومة النفاذ وتطبيقها أية صعوبات تذكر.

أما بالنسبة ل الهيئة التنفيذية المعلومة فتجدر الإشارة أنه تم يوم 18 جويلية 2017 بمجلس نواب الشعب بباردو، انتخاب أعضائها وهم على التوالي:

- عmad al-Hazqi : صنف قاضي إداري : رئيس
- عدنان الأسود : صنف قاضي عدلي : نائب الرئيس
- منى الدهان : صنف عضو بالمجلس الوطني للإحصاء : عضو
- محمد بوiker القسنيطي : صنف أستاذ جامعي مختص في تكنولوجيا المعلومات برتبة أستاذ تعليم عالي أو أستاذ محاضر : عضو
- رقية الخماسي : صنف محامي : عضو
- رفيق بن عبدالله : صنف صحفي : عضو
- خالد السلامي : صنف ممثل عن الهيئة الوطنية لحماية المعطيات الشخصية : عضو
- هاجر الطرابيسى : صنف ممثل عن الجمعيات الناشطة في المجالات ذات العلاقة بحق النفاذ إلى المعلومة : عضو
- ريم عبيدي: صنف مختص في الوثائق الادارية : عضو

و قد تم يوم الأربعاء 20 سبتمبر 2017 آداء اليمين من قبل أعضاء هيئة النفاذ إلى المعلومة، أمام رئيس الجمهورية بقصر قرطاج.

وتتجدر الإشارة إلى أن الهيئة تعمل حاليا على استكمال بعض الجوانب تحضيرا للانطلاق الفعلي لنشاطها الرسمي في القريب العاجل.

7) الإقتراحات والتوصيات

سوف نسعى إلى تنفيذ خطة العمل المقدمة إلى عنابة رئيس الهيئة خلال شهر جوان من سنة 2017 وتدعم تكريس حق النفاذ إلى المعلومة بالتنسيق وبالتشاور مع بقية إطارات وموظفي الهيئة.

المكلف بحق النفاذ إلى المعلومة

مراد الهمامي



(8) الملاحق

{ (1) مقررات تعين المكلفين بملف النفاذ إلى المعلومة، }

{ (2) دليل إجراءات لفائدة طالبي النفاذ إلى الوثائق الإدارية، }

{ (3) المطبوعات المتعلقة بتقديم المطالب :

- مطلب نفاذ إلى وثيقة إدارية.
- مطلب تظلم إلى رئيس الهيئة العامة للتأمين.

مقرر عدد 32/2017
 يتعلق بتعيين مكلف بالنفاذ إلى المعلومة

إن رئيس الهيئة العامة للتأمين،

بعد إطلاعه على القانون عدد 112 لسنة 1983 المؤرخ في 12 ديسمبر 1983 المتعلق بضبط النظام الأساسي العام لأعوان الدولة والجماعات المحلية والمؤسسات العمومية ذات الصبغة الإدارية وعلى جميع النصوص التي نفعته أو تعمتها ،

وعلى القانون عدد 8 لسنة 2008 المؤرخ في 13 فيفري 2008 المتعلق بتقييم وإنتمام مجلة التأمين وخاصة الفصل الأول منه المتعلق بإحداث الهيئة العامة للتأمين ،

وعلى القانون الأساسي عدد 22 لسنة 2016 المؤرخ في 24 مارس 2016 والمتعلق بحق النفاذ إلى المعلومة ،

وعلى الأمر عدد 668 لسنة 2011 المؤرخ في 23 ماي 2011 المتعلق بضبط النظام الأساسي الخاص بأعوان الهيئة العامة للتأمين ،

وعلى الأمر عدد 411 لسنة 2012 المؤرخ في 17 ماي 2012 والمتعلق بالمصادقة على الهيكل التنظيمي للهيئة العامة للتأمين ،

قرر ما يلي

الفصل الأول: يعين السيد مراد الهمامي، مراقب تأمين عام صنف 2، بصفة مكلف بالنفاذ إلى المعلومة بالهيئة العامة للتأمين.

الفصل الثاني: يدخل هذا المقرر حيز التنفيذ ابتداء من تاريخ إمضاءه وينشر بموقع الواب الخاص بالهيئة العامة للتأمين ،

تونس، في 18 جويلية 2017
رئيس الهيئة العامة للتأمين
إمضاء: حافظ العريبي



مقرر عدد 33/2017

يتعلق بتعيين نائب المكلف بالنفاذ إلى المعلومة

إن رئيس الهيئة العامة للتأمين،

بعد إطلاعه على القانون عدد 112 لسنة 1983 المؤرخ في 12 ديسمبر 1983 المتعلق بضبط النظام الأساسي العام لأعوان الدولة والجماعات المحلية والمؤسسات العمومية ذات الصبغة الإدارية وعلى جميع النصوص التي نفحته أو تعمته،

وعلى القانون عدد 8 لسنة 2008 المؤرخ في 13 فيفري 2008 المتعلق بتنقيح وإتمام مجلة التأمين وخاصة الفصل الأول منه المتعلق بإحداث الهيئة العامة للتأمين،

وعلى القانون الأساسي عدد 22 لسنة 2016 المؤرخ في 24 مارس 2016 والمتعلق بحق النفاذ إلى المعلومة،

وعلى الأمر عدد 668 لسنة 2011 المؤرخ في 23 ماي 2011 المتعلق بضبط النظام الأساسي الخاص بأعوان الهيئة العامة للتأمين،

وعلى الأمر عدد 411 لسنة 2012 المؤرخ في 17 ماي 2012 والمتعلق بالمصادقة على الهيكل التنظيمي للهيئة العامة للتأمين،

قرر ما يلي

الفصل الأول: تعيين السيدة ريم ميلاد، مديرية الإحصائيات والإستغلال بالإدارة العامة لهيابك المساندة، بصفة نائب المكلف بالنفاذ إلى المعلومة بالهيئة العامة للتأمين.

الفصل الثاني: يدخل هذا المقرر حيز التنفيذ ابتداء من تاريخ إمضاءه وينشر بموقع الواب الخاص بالهيئة العامة للتأمين،

تونس، في 19 جويلية 2017

رئيس الهيئة العامة للتأمين
المضاء: حافظ الغربي



دليل إجراءات تطبيق القانون الأساسي عدد 22 لسنة 2016 المؤرخ في 24 مارس 2016 والمتعلق بحق النفاذ إلى المعلومة بالهيئة العامة للتأمين

في إطار تطبيق القانون الأساسي عدد 22 لسنة 2016 المؤرخ في 24 مارس 2016 تم إعداد دليل تطبيقي لإجراءات حق النفاذ إلى المعلومة بالهيئة العامة للتأمين "الهيئة" وذلك بتقديم طريقة مبسطة لتسهيل عملية النفاذ لطالبي المعلومة حسب ما ينص عليه القانون السالف الذكر وذلك تكريساً لمبدأ الشفافية والحكمة الرشيدة.

يهدف الدليل إلى:

- التعريف بسياسة الهيئة الرامية إلى تكريس حق المتعاملين مع الإدارة في النفاذ إلى المعلومات والوثائق الإدارية التي تنتجها.
- التعريف بالوثائق المعنية بالنفاذ وإعلام المتعاملين مع الإدارة بطرق وإجراءات الإطلاع عليها أو الحصول على نسخة منها.
- تسهيل عملية النفاذ وتبسيط إجراءاتها.
- إعلام العموم بحق التظلم والطعن أمام المحكمة الإدارية عند الاقتضاء.

الوثائق الخاصة للرد على مطالب حق النفاذ إلى المعلومة :
الوثائق التي تنشئها الهيئة أو تحصل عليها في إطار مباشرتها للمرفق العام وذلك مهما كان شكلها ووعاؤها والتي تنتجها أو تحصل عليها في إطار ممارسة نشاطها.

استثناءات حق النفاذ إلى المعلومة :
لا يمكن للهيئة أن ترفض طلب النفاذ إلى المعلومة إلا إذا كان ذلك يؤدي إلى إلحاق ضرر بالأمن العام أو بالدفاع الوطني أو بالعلاقات الدولية فيما يتصل بهما أو بحقوق الغير في حماية حياته الخاصة ومعطياته الشخصية وملكية الفكرية.

ولا 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 ويراعي التناسب بين المصالح المراد حمايتها والغاية من مطلب النفاذ.

وفي صورة الرفض يتم إعلام طالب النفاذ بذلك بجواب معلم وينتهي مفعول الرفض بزوال أسبابه المبينة في الجواب على مطلب النفاذ.

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

الإجراء

1- تقديم المطالب:

● تحرير مطلب للحصول على الوثائق بالنسبة للشخص الطبيعي أو المعنوي كتابيا عن طريق:

- تعمير مطبوعة إدارية وفق نموذج مطلب نفاذ إلى وثيقة إدارية.

- أو على ورق عادي و يجب أن يتضمن المطلب في هذه الحالة اسم ولقب صاحبه وعنوانه بالنسبة للشخص الطبيعي والتسمية الاجتماعية والمقر بالنسبة للشخص المعنوي بالإضافة إلى تعريف الوثائق والمعلومات موضوع الطلب والصيغة المطلوبة.

● توجيه المطلب إلى المكلف بالتنفيذ إلى الوثائق الإدارية لدى الهيئة العامة للتأمين عن طريق:

- الإيداع المباشر

- البريد المضمون الوصول

- الفاكس أو البريد الإلكتروني.

● تسليم المعنوي وصلا في الغرض يحتوى على الرقم المرجعى للمطلب.

● إعلام المعنوي بالمعطيات المنقوصة بالمطلب و التوضيحات الازمة في (أقرب الآجال) باستثناء الإيداع المباشر حيث يقع إعلامه فوريا.

● يتم الرد على مطلب النفاذ إلى الوثائق الإدارية في أجل أقصاه عشرون (20) يوما من تاريخ التوصل بالمطلب أو تاريخ تصحيحه.

● يمكن التقليص في هذا الإجراء إلى أجل لا يتجاوز ثمان وأربعين (48) ساعة إن كان المطلب يندرج في قائمة الحالات الاستعجالية (تأثير على حياة شخص...).

● كما يمكن التمديد في هذا الأجل بعشرة (10) أيام إن تعلق الأمر بالحصول على عدة وثائق أو إذا كان توفيرها يستدعي استشارة أطراف أخرى مع إعلام صاحب المطلب بذلك.

● يتم إعلام صاحب المطلب بعدم الاختصاص أو بإحالة المطلب وذلك في صورة عدم توفر الوثائق المطلوبة لدى هيكل الهيئة العامة للتأمين وذلك في أجل خمسة (5) أيام من تاريخ التوصل بالمطلب.

● لا يلتقي صاحب مطلب النفاذ إلى المعلومة ردا على نفس المطلب أكثر من مرة

● يمكن لصاحب المطلب عند إعداد المطلب أن يحدد الكيفية التي تمكنه من النفاذ إلى الوثائق الإدارية والتي يمكن أن تتخذ إحدى الصور التالية:

- الإطلاع على الوثائق الإدارية المحتوية على المعلومة على عين المكان.

- الحصول على نسخة ورقية من الوثيقة الإدارية

- الحصول على نسخة إلكترونية.

- الحصول على مقتطفات من المعلومة.

● في صورة عدم توفر الوثيقة الإدارية على النحو الذي تقدم به صاحب المطلب فإنه يقع تزويرها بالصريحة المتأحة لدى الهيئة العامة للتأمين.

2- آجال الحصول على الوثائق الإدارية:

3- صور النفاذ إلى الوثائق الإدارية



٤- معاليم النفاذ إلى الوثائق الإدارية:

لكل شخص الحق في النفاذ إلى الوثائق الإدارية بصفة مجانية إلا أنه يمكن أن يكون النفاذ بمعلوم وذلك إذا كان توفير الوثائق المطلوبة يقتضي جملة من المصارييف وفي هذه الحالة يتم إعلام صاحب المطلب مسبقاً بضرورة دفع مقابل على أن لا يتجاوز ذلك المصارييف الحقيقة التي تحملتها الهيئة العامة للتأمين لتوفير الوثيقة الإدارية ومعلوم إرسال النسخة دون غيرها.

٥- الطعون

في صورة رفض مطلب النفاذ يمكن لطالب الوثيقة أن يتقدم بطلب تظلم (وفق نموذج التظلم) لدى رئيس الهيئة العامة للتأمين خلال أجل لا يتجاوز عشرين يوماً من صدور قرار الرفض:
 - الإيداع المباشر لدى مكتب الضبط المركزي
 - البريد المضمون الوصول
 - الفاكس: 71902408
 - البريد الإلكتروني: president.cga@cga.gov.tn

ويمكن الهيئة طالب بالرد خلال العشرة (١٠) أيام الموالية لتاريخ مطلب التظلم ويعتبر السكوت رفضاً ضمنياً.

كما يمكن لطالب النفاذ الطعن مباشرة في قرار الهيئة لدى هيئة النفاذ إلى المعلومة المنصوص عليها بالفصل 37 من القانون الأساسي السالف الذكر وذلك خلال أجل لا يتجاوز العشرين (٢٠) يوماً من تاريخ بلوغ قرار الرفض الصادر عن رئيس الهيئة إليه أو من تاريخ الرفض الضمني.

في صورة عدم الرضا يمكن لصاحب المطلب الطعن في قرار هيئة النفاذ إلى المعلومة أمام المحكمة الإدارية في أجل لا يتجاوز الثلاثين (٣٠) يوماً من تاريخ تلقيه الإجابة.

٦- الوثائق المستثناة من النفاذ

- الوثيقة الإدارية محمية بمقتضى التشريع المتعلق بحماية المعطيات الشخصية وحقوق الملكية الأدبية والفنية.
- في صورة صدور قرار قضائي يمنع النفاذ
- الوثائق الإدارية التي قد تلحق ضرراً:
 - بشفافية إجراءات إسناد الصفقات العمومية
 - بإجراءات المداولة وتبادل الآراء ووجهات النظر على غرار محاضر الجلسات والتقارير المتبادلة بين الموظفين والمتضمنة لآرائهم ووجهات نظرهم

المكلف بحق النفاذ إلى المعلومة

تعريف الهيكل المكلف بالتنفيذ إلى المعلومة و مهامه:

المكلف بحق التنفيذ إلى المعلومة:

- السيد مراد الهمامي العنوان الالكتروني(mourad.hammami@cga.gov.tn)

نائب المكلف بحق التنفيذ إلى المعلومة:

- السيدة: ريم ميلاد العنوان الالكتروني(rym.miled @ cga.gov.tn)

يتولى المكلف بالتنفيذ إلى الوثائق الإدارية (أو نائبه في صورة غيابه) طبقاً للمقتضيات المتعلقة بتقديم مطالب الحصول على الوثائق الإدارية المشار إليها أعلاه، القيام بالمهام التالية:

- ✓ التثبت من توفر الشروط القانونية الدنيا المستوجبة ضمن مطلب الحصول على الوثائق الإدارية وتقديم المساعدات الضرورية وتسلیم الوصولات طبقاً للمقتضيات المتعلقة بتقديم مطالب الحصول على الوثائق الإدارية؛
- ✓ العمل بالتشاور مع بقية إطارات وموظفي الهيئة على إعداد منهجية مفصلة للإجراءات المتتبعة في دراسة المطلب؛
- ✓ العمل بالتنسيق مع المصالح المعنية للهيئة على التثبت إذا كانت الوثائق الإدارية المطلوبة مستثنية من النشر بمقتضى التشريع الجاري به العمل على أن يتم إذا اقتضى الأمر استشارة أطراف أخرى لهذا الغرض؛
- ✓ دراسة ما إذا كانت الوثائق الإدارية المطلوبة ضرورية لحماية حياة أو حرية شخص والحرص على تسلیمها للمعني بصفة استعجالية أي في ظرف ثمان وأربعين (48) ساعة؛
- ✓ دراسة ما إذا كانت الوثائق الإدارية المطلوبة بحوزة الهيئة وفي صورة عدم توفرها، العمل على إعلام صاحب المطلب بعدم الاختصاص أو بإحالة المطلب للهيكل المعنى؛
- ✓ إذا كانت الوثيقة الإدارية منشورة، يجب إعلام الطالب بذلك وتحديد الموقع الذي تم فيه النشر؛
- ✓ إذا لم تكن الوثيقة الإدارية مستثنية، يجب تحديد إذا كان بالإمكان إتاحتها في الصورة المطلوبة، مع تحديد المعلوم الواجب دفعه وإرشاد الطالب بخصوص الإجراءات المتتبعة للتنفيذ إلى الوثيقة الإدارية بما فيها كيفية الدفع؛
- ✓ إذا تعذر توفير الوثيقة الإدارية في الشكل المطلوب، يجب إعلام الطالب بالصورة الأخرى للتنفيذ؛
- ✓ إذا كانت الوثيقة الإدارية مستثنية من النشر، يجب إعلام الطالب بذلك وبأسباب الرفض

يتولى المكلف بالتنفيذ تقديم المساعدة الالزمة لطالب التنفيذ إلى المعلومة في حالة العجز أو عدم القدرة على القراءة والكتابة أو كذلك عندما يكون طالب التنفيذ فقداً لحسنة السمع والبصر.

مطلب نفاذ إلى وثيقة إدارية (1)

القانون الأساسي عدد 22 لسنة 2016 المؤرخ في 24 مارس 2016

أ- إرادة إلغاء مدة بطلاب الوثيقة الإدارية (2):

<p>شناختي: الاسم: العنوان: البريد: العنوان الالكتروني:</p>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
<p>شناختي: الاسم: العنوان: البريد: العنوان الالكتروني:</p>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>

الوصية المطلوب النفاذ إليها:

المراجع (إن وجد)	الهيكل الإداري المعنى	البيان

<p>الاطلاع على نسخة الكترونية</p>  <p>الحصول على مختلفات من المسطومة</p> 	<p>الاطلاع على الوثيقة على عين المكان</p>  <p>الحصول على نسخة ورقية</p> 
--	---

..... فی

امضاء طالب الوثيقة

خاص بالملف بالإعلام والتنفيذ الموثق، الإدارية

المرجع بالسجل الفاصل بذاتي مطالب النهاية إلى الوثائق الإدارية :
أعيان المعلمات الى :
بنار يفتح :

الامضياء والذخیر

١- هذا المنهج يعتمد على:

جامعة الملك عبد الله

3- رقم بطاقة التعرف، الوطنية و جواز سفر بالنسبة للأجنبي

تظلم لدى رئيس الهيئة العامة للتأمين

(يتعلق بمطلب نفاذ إلى وثيقة إدارية)

القانون الأساسي عدد 22 لسنة 2016 المؤرخ في 24 مارس 2016

أ- إرشادات خاصة بالمتظلم⁽¹⁾:

شخص طبيعي:

..... رقم وثيقة الهوية⁽²⁾.

-

الاسم واللقب:

-

العنوان:

-

الهاتف:

-

شخص معنوي⁽³⁾:

اسم المؤسسة:

-

عنوان المؤسسة:

-

اسم الممثل القانوني ولقبه:

-

رقم وثيقة الهوية⁽²⁾:

-

العنوان الإلكتروني:

-

الهاتف:

-

الفاكس:

-

..... رقم وثيقة الهوية⁽²⁾.

..... العنوان الإلكتروني:

-

..... الهاتف:

-

..... الفاكس:

-

..... بتاريخ:

..... ياسبر جع مطلب النفاذ إلى الوثيقة:

ج- مطلب التظلم:

..... عدم الرد على المطلب:

-

..... عدم إتاحة الوثيقة المطلوبة أو جزء منها:

-

..... اشتراط نفع معلوم مجحف للحصول على الوثيقة:

-

..... عدم الإبلاغ بمال المطلب:

-

سبب آخر:

في.....

..... إمضاء طالب الوثيقة

خاص بالمكلف بالإعلام والنفاذ إلى الوثائق الإدارية

المرجع بالسجل الخاص بمتابعة مطلب النفاذ إلى الوثائق الإدارية:

أجل المطلب

..... إلى:

..... بتاريخ:

..... إمضاء والختم

1- توضع علامة (X) في الخانة المناسبة

2- رقم بطاقة التعريف الوطنية أو جواز سفر بالنسبة للأجنبي

3- عن الاتصال برق المطلب بما يثبت صفة الممثل القانوني