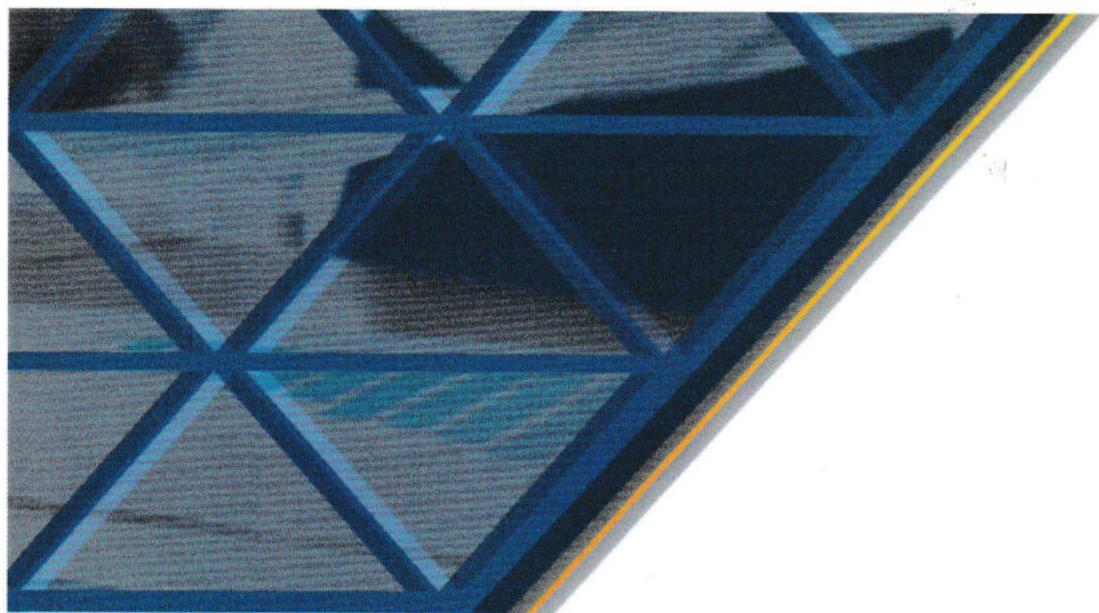


التقرير السنوي

لمنظومة النفاذ إلى الوثائق الإدارية

لسنة 2019



الفهرس

- (1) الإطار العام
- (2) الإجراءات التي تم اتخاذها لإنجاز خطة النفاذ
- (3) إعداد دليل إجراءات لفائدة طالبي النفاذ إلى الوثائق الإدارية
- (4) إحداث نافذة جديدة بموقع الواب الخاص بالهيئة
- (5) معطيات إحصائية تتعلق بدراسة المطالب
- (6) صعوبات التطبيق
- (7) التكوين
- (8) الإقتراحات والتوصيات
- (9) الملحق



١) الإطار العام

تم بمقتضى القانون الأساسي عدد 22 لسنة 2016 المؤرخ في 24 مارس 2016 تمكين كل شخص من الإطلاع على نشاط الهياكل العمومية للدولة مثل الوزارات والمؤسسات والمنشآت العمومية وحصول العموم على المعلومات الموجودة لدى الهياكل العمومية والتي تتمتع بتمويل عمومي.

ويهدف هذا القانون إلى ضمان حق كل شخص طبيعي أو معنوي في النفاذ إلى المعلومة بغرض:

- الحصول على المعلومة،
- تعزيز مبدأ الشفافية والمساءلة وخاصة فيما يتعلق بالتصريف في المرفق العام،
- تحسين جودة المرفق العمومي ودعم الثقة في الهياكل الخاضعة لأحكام هذا القانون،
- دعم مشاركة العموم في وضع السياسات العمومية ومتابعة تنفيذها وتقييمها.

(2) الإجراءات التي تم اتخاذها لإنجاز خطة النفاذ

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

وفي نفس السياق قامت الهيئة بإحداث نافذة جديدة بموقع الواب تحت مسمى "منظومة النفاذ إلى المعلومة" وذلك باللغتين العربية والفرنسية 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 ومطلب تظلم إلى رئيس الهيئة العامة للتأمين).



3) إعداد دليل إجراءات لفائدة طالبي التفاذ إلى الوثائق الإدارية

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

ويهدف هذا الدليل إلى التعريف بسياسة الهيئة والوثائق المعنية بالتنفيذ 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 نشر 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) إحداث نافذة جديدة بموقع الواب الخاص بالهيئة

تمتلك الهيئة موقع واب خاص بها تحت عنوان: «www.cga.gov.tn» 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 2019 ومنذ إرساء منظومة النفاذ إلى المعلومة الخاصة بالهيئة العامة للتأمين ورد على مصالحنا 4 مطالب تتلخص كما يلي:

1-طلب في النفاذ إلى معلومة موجه إلى وزارة المالية من طرف مواطن يتعلق بطلب نسخة من شهادة في خلاص الخصم من المورد بعنوان عقد تأمين وقد تمت إحالته إلى الإدارة العامة للاداءات للإختصاص.

2-طلب صادر عن رئيس جمعية تونس للسلامة المرورية يتعلق بطلب نسخة من دليل الإجراءات الخاص بصندوق الوقاية من حوادث المرور.

وحيث أنه لا تتوفر لدى الهيئة نسخة رسمية معتمدة من دليل الإجراءات المطلوب، فقد تمت مراسلة المعنى وإقتراح توجيه طلبه إلى وزارة الداخلية بإعتبارها الطرف المتعهد بالملف أو إلى المرصد الوطني للسلامة المرورية لتعهده بمهام كتابة اللجنة الإستشارية للصندوق.

3-مطابقين داخليين صادرين عن إطارين بالهيئة العامة للتأمين يتعلقان بطلب مذهما بنسخة ورقية من الملحق عدد 1 (جديد) و 2 (جديد) و 3 (جديد) و 5 المنصوص عليها بالفصلين 2 و 3 من الأمر الحكومي عدد 1139 لسنة 2019 المؤرخ في 3 ديسمبر 2019 والمتعلق بتقييم وإتمام الأمر عدد 668 لسنة 2011 المتعلق بالنظام الأساسي الخاص بأعون الهيئة العامة للتأمين.

وبعد دراسة المطابقين المذكورين مع الهياكل المعنية بالأمر، تمت موافاة صاحبيهما بنسخة من الملحق المطلوبة.

وتجر الإشارة إلى أنه لم يقع رفض أي مطلب نفاذ إلى وثيقة إدارية تخص الهيئة العامة للتأمين. كما يتعين التذكير أن رئيس الهيئة لم يتسلم إلى حد نهاية سنة 2019 أي مطلب تظلم يتعلق بمطلب نفاذ إلى وثيقة إدارية.

6) صعوبات التطبيق

لم ترافق عملية إرساء منظومة النفاذ وتطبيقها أية صعوبات تذكر.

7) التكوين

شارك الإطاران المكلدان بالتنفيذ إلى المعلومة لدى الهيئة العامة للتأمين خلال سنة 2019 في أشغال عدد من اللقاءات والندوات التي أشرفت على تنظيمها هيئة التنفيذ إلى المعلومة على غرار :

- الندوة وطنية حول "الحق في التنفيذ إلى المعلومة: المكاسب والتحديات"(بتاريخ 26 مارس 2019 ،

- اللقاء الذي خصص لتقديم دليل المكلف بالتنفيذ إلى المعلومة في صيغته الجديدة ويرامج المنظمة الأممية للتعاون والتنمية الاقتصادية لدعم نشاط هيئة التنفيذ إلى المعلومة من أجل تكريس هذا الحق الدستوري وتفعيل ممارسته في مختلف الصيغ المتاحة (بتاريخ 28 مارس 2019 ،

- اليوم العالمي للتنفيذ إلى المعلومة "تطبيق الهدف 2.10.16 المتعلق بالتنمية المستدامة (بتاريخ 25 و 26 سبتمبر 2019).

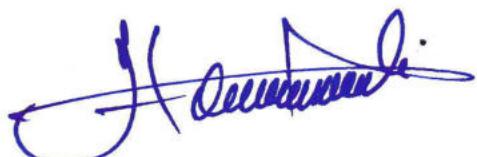
٨) الإقتراحات والتوصيات

سوف يواصل الهيكل المكلف بالتنفيذ إلى المعلومة لدى الهيئة العامة للتأمين 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.

كما سيسعى الهيكل المكلف بالتنفيذ إلى تنسيق العمل مع مصالح وزارة المالية في إطار توحيد الإجراءات المتعلقة بالتنفيذ إلى المعلومة بين مختلف الإدارات وإعتماد التبادل الإلكتروني لكل الوثائق الواردة والصادرة.

المكلف بحق النفاذ إلى المعلومة

مراد الهمامي



٩) الملاحق

- ١) مقررات تعين المكلفين بملف النفاذ إلى المعلومة،
- ٢) دليل إجراءات لفائدة طالبي النفاذ إلى الوثائق الإدارية،
- ٣) المطبوعات المتعلقة بتقديم المطالب:
 - مطلب نفاذ إلى وثيقة إدارية،
 - مطلب تظلم إلى رئيس الهيئة العامة للتأمين.

مقرر عدد 2017/32

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 نفحته أو تعمّته ،

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: 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 إمضائه وينشر بموقع الواب الخاص بالهيئة العامة للتأمين،

تونس، في 1.8.2017.....

رئيس الهيئة العامة للتأمين
الإمضاء: حافظ القربي



ج.م.ع.

مقرر عدد 2017/33

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 تهمته ،

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: تعيّن السيدة ريم ميلاد، مديرية الإحصائيات والإستغلال بالإدارة العامة لهياكل 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

الإمضاء: حافظ الغربي



دليل إجراءات تطبيق القانون الأساسي عدد 22 لسنة 2016 المؤرخ في 24 مارس 2016 والمتصل 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 تنتجهما.
- + 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 تشنّها الهيئة أو تحصل عليها في إطار مباشرتها للمرفق العام وذلك مهما كان شكلها ووعاؤها والتي تنتجهما 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 وملكيته 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 التناوب 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 بهوية الأشخاص الذين قدمووا معلومات بهدف الإبلاغ عن تجاوزات أو حالات فساد.



الإجراءات	
1- تقديم المطلب:	<ul style="list-style-type: none"> + تحرير مطلب للحصول على الوثائق بالنسبة للشخص الطبيعي أو المعنوي كتابيا عن طريق: <ul style="list-style-type: none"> - 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: <ul style="list-style-type: none"> - 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.
2- آجال الحصول على الوثائق الإدارية:	<ul style="list-style-type: none"> + 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 التدديد 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 هيأكل الهيئة العامة للتأمين وذلك في أجل خمسة (5) أيام من تاريخ التوصل بالمطلب. + لا يتلقى 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: <ul style="list-style-type: none"> - 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 توفيرها بالصيغة المتاحة لدى الهيئة العامة للتأمين.
3- صور النفاذ إلى الوثائق الإدارية	



٤- معايير 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 المصاريف وفي هذه الحالة يتم إعلام صاحب المطلب مسبقاً بضرورة دفع مقابل على أن لا يتجاوز ذلك المصاريف 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 بمطلب 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

+ ويكون الهيئة مطالبة بالرد خلال العشرة (10) 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 (20) 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 (30) يوماً من تاريخ تقييم الإجابة.

٦- الوثائق المستثناة من النفاذ

- الوثيقة الإدارية المحمية 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 لأرائهم ووجهات نظرهم

تعريف المكلف بالنفاذ إلى المعلومة و مهامه:

المكلف بحق النفاذ إلى المعلومة:

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

نائب المكلف بحق النفاذ إلى المعلومة:

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

يتولى المكلف بالنفاذ 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 وتسليم الوصولات طبقاً للمقتضيات المتعلقة بتقديم مطالب الحصول على الوثائق الإدارية؛

✓ العمل بالتشاور مع بقية إطارات وموظفي الهيئة على إعداد منهجية مفصلة لإجراءات المتابعة 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 تسليمها 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 مستثناء، يجب تحديد إذا كان بالإمكان إناحتها في الصورة المطلوبة، مع تحديد المعلوم الواجب دفعه وإرشاد الطالب بخصوص الإجراءات المتبعة للنفاذ إلى الوثيقة الإدارية بما فيها كيفية الدفع؛

✓ إذا تعذر توفير الوثيقة الإدارية في الشكل المطلوب، يجب إعلام الطالب بالصورة الأخرى للنفاذ؛

✓ إذا كانت الوثيقة الإدارية مستثناء من النشر، يجب إعلام الطالب بذلك وبأسباب الرفض

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

مطلب نفاذ إلى وثيقة إدارية (1)

القانون الأساسي عدد 22 لسنة 2016 المؤرخ في 24 مارس 2016

أ- إرشادات خاصة بطلب الوثيقة الإدارية (2):

.....	<input type="checkbox"/>
رقم وثيقة الهوية(3) :		الاسم واللقب :	شخص طبيعي:
		العنوان :	-
		الهاتف :	-
		العنوان الإلكتروني:	-
<input type="checkbox"/>			
.....		شخص معنوي:
		-
		-
		-
		-
		-
<input type="checkbox"/>			

ب- الوثيقة الإدارية المطلوب النفاذ إليها:

المرجع (إن وجد)	الهيكل الإداري المعنى	الوثيقة

ج- الصيغة المطلوبة للنفاذ إلى الوثيقة الإدارية: (بحسب الصيغة المتاحة)

.....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
الاطلاع على نسخة الكترونية		الاطلاع على الوثيقة على عين المكان	
.....		
الحصول على مقتطفات من المعلومة		الحصول على نسخة ورقية	

في.....

إمضاء طالب الوثيقة

خاص بالملف بالإعلام والنفاذ إلى الوثائق الإدارية

.....
المرجع بالسجل الخاص بمتابعة مطالب النفاذ إلى الوثائق لإدارية :		
أحال المطلب إلى :		
بتاريخ :		
.....		
الإمساء والختم		

1- هذا المطلب خاص بوثيقة إدارية واحدة

2- توضع علامة (*) في الخانة المناسبة

3- رقم بطاقة التعريف الوطنية أو 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:

الاسم واللقب: -
العنوان: -
الهاتف: -
رقم وثيقة الهوية⁽²⁾:
العنوان الإلكتروني:
.....

شخص معنوي⁽³⁾:

اسم المؤسسة: -
عنوان المؤسسة: -
اسم الممثل القانوني ولقبه: -
الهاتف: -
رقم وثيقة الهوية⁽²⁾:
العنوان الإلكتروني:
الفاكس:
.....

ب-مرجع مطلب النفاذ إلى الوثيقة:

ج-سبب التظلم:

عدم إتاحة الوثيقة في الصورة التي تم تحديدها في المطلب

.....
.....
.....

عدم الرد على المطلب

.....
.....
.....

رفض مطلب الحصول على الوثيقة

عدم إتاحة الوثيقة المطلوبة أو جزء منها

عدم تبرير الرفض

اشترط دفع معلوم مجحف للحصول على الوثيقة

عدم الإبلاغ بمال المطلب

سبب آخر:

..... في

امضاء طالب الوثيقة

خاص بالمكلف بالإعلام والنفاذ إلى الوثائق الإدارية

المرجع بالسجل الخاص بمتابعة مطالب النفاذ إلى الوثائق الإدارية:

أحيل المطلب
إلى:
.....

بتاريخ:

الامضاء والختم

1- توضع علامة (X) في الخانة المناسبة

2- رقم بطاقة التعريف الوطنية أو جواز سفر بالنسبة للأجنبي

3- عند الاقتضاء يرفق المطلب بما يثبت صفة الممثل القانوني