



التقرير السنوي

لمنظومة النفاذ إلى الوثائق الإدارية

لسنة 2020

يندرج إعداد التقرير السنوي حول النفاذ إلى المعلومة في إطار تطبيق مقتضيات الفصل عدد 34 من القانون الأساسي عدد 22 لسنة 2016 المؤرخ في 24 مارس 2016 والمتعلق بالحق في النفاذ إلى المعلومة. ويتضمن هذا التقرير تلخيصا لما تم إنجازه بالهيئة العامة للتأمين في مجال النفاذ إلى المعلومة خلال سنة 2020.

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 بموقع الواب الخاص بالهيئة
- (5) معطيات إحصائية تتعلق بدراسة المطالب
- (6) صعوبات التطبيق
- (7) الإقتراحات والتوصيات
- (8) الملحق

1) 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 والمتعلق بحق النفاذ إلى المعلومة، وتنفيذاً لمتطلبات الخطة الوطنية الرامية إلى تمكين المتعاملين مع الإدارات من الاطلاع على بياناتهما ووثائقها ماعدى المستثناة من النشر، قامت الهيئة العامة للتأمين بتكوين فريق عمل تعهد له مهمة التنسيق مع مختلف الهيئات لت釐يد الوثائق المزمع نشرها والمستثناة منها مع تركيز منظومة للنفاذ إلى الوثائق التي تتجهها 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 النفاذ إلى الوثائق الإدارية

تم إعداد دليل إجراءات لفائدة طالبي النفاذ إلى الوثائق الإدارية باللغتين العربية والفرنسية ينظم إجراءات الإعلام والنفاذ 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 الاقضاء. 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 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 2020 وفي إطار النفاذ إلى الوثائق الإدارية التي تتنجها الهيئة العامة للتأمين، ورد على مصالحنا 4 مطالب تتلخص كما يلي:

1- مطلب نفاذ من ناشط في المجتمع المدني يتعلق بطلب الإستفسار حول صرف التعويضات المتعلقة بالفيضانات التي وقعت بولاية نابل سنة 2018 و تمت إجابة المعنى. ثم أضاف المعنى في مطلب لاحق طلب نسخ من محاضر جلسات لجنة البت في مطالب التعويض. وقد تم تذكير المعنى بمراسلاتنا السابقة في الغرض وتعذر مده بمحاضر الجلسات باعتبار أن إسمه غير مدرج ضمن قائمة طالبي التعويض المعروضة على لجنة البت في مطالب التعويض وذلك حماية لحقوق طالبي التعويض المضمنة بمحاضر جلسات اللجنة المذكورة وحفظا على معطياتهم الشخصية. هذا وقد ورد على مصالح الهيئة مكتوب صادر عن هيئة النفاذ إلى المعلومة يتعلق بطلب الإدلة بملحوظات ووثائق بخصوص القضية عدد 2099 المرفوعة من قبل نفس الناشط ضد وزارة المالية- الهيئة العامة للتأمين- في شخص ممثلها القانون، وقد تم للغرض إنهاء مذكرة تتضمن ملحوظاتنا في المطلب المذكور.

2- مطلب صادر عن محامي يتعلق بطلب نسخ من الشروط العامة والخاصة لعقد "جميع أخطار المهن" و"استمرارية النشاط بعد حريق" لشركة تأمين محلية ونسخ من الإعلامات الموجهة من الهيئة العامة للتأمين للمؤسسة المعنية ومراجع الواردات وال الصادرات بďفاتر الهيئة التي توقيت إيداع وقبول الشروط العامة والخاصة المذكورة. وإن توفر الوثائق المطلوبة يقتضي جملة من المصارييف تتعلق بالنسخ وعلوم الإرسال عبر البريد ، فقد تم إعلام المعنى بالأمر بذلك وطلب منه تحويل المبلغ المذكور إلى الحساب الجاري للهيئة ومدنا بنسخة من إذن التحويل حتى يتسلى مده بالوثائق المطلوبة إلا أنه إلى هذا التاريخ لم نتسلم أي رد.

3- مطلب صادر عن وكيلة شركة سمسرة في التأمين وإعادة التأمين والمتعلق بطلب تمكينها من أقساط التأمين الصافية لجميع عقود التأمين بما في ذلك العقود المتعلقة بخدمات التأمين المصرفية المبرمة بين شركة تأمين وبنك لسنوات 2010 و2011 و2012، وقد تم توجيهها في خصوص الأقساط الصافية الجملية إلى التقارير السنوية للهيئة العامة للتأمين المتوفرة بموقعها أو كذلك بموقع هيئة السوق المالية باعتبارها مضمنة بالتقارير السنوية المنشورة. أما في خصوص أقساط التأمين الصافية للعقود المتعلقة بخدمات التأمين المصرفية فإنه حفظاً لحقوقنا وحقوق الغير فإنه تعذر مدها بالمعطيات الواردة بالمطلب المذكور باعتبار أنها تتعلق بأطراف ثالثة علاوة على كونها غير قابلة للنشر.

4- مطلب عن طريق البريد الإلكتروني من مواطن يتعلّق بالحصول على رد واضح من الجامعة التونسية لشركات التأمين بخصوص ملف "ترشح لممارسة نشاط خبير في ميكانيك الطائرات"، وقد تم في البداية توضيح أنّ مطلب النفاذ لا يستقيم من حيث الشكل والمضمون طبقاً لمقتضيات القانون الأساسي عدد 22 لسنة 2016 المؤرخ في 24 مارس 2016 والمتعلق بالحق في النفاذ إلى المعلومة باعتبار أنّ الهيكل المعنى هو الجامعة التونسية لشركات التأمين وليس الهيئة العامة للتأمين. بالإضافة إلى ذلك قام المعنى بإيداع مطلب تظلم يتعلق بعدم تبرير الرفض الصادر عن الجامعة التونسية لشركات التأمين . وقد تم توضيح أنّ مطلب التظلم في غير محله باعتبار أنه كان من المفروض توجيهه مباشرة إلى الجامعة التونسية لشركات التأمين وعلى الرغم من ذلك قامت مصالحنا بإجابة المعنى ومدّه بمراسلة الجامعة التونسية لشركات التأمين والتي تتضمن تعليل رفض مطلب الترشح للإختبار المذكور.

6) صعوبات التطبيق

لم ترافق عملية إرساء منظومة النفاذ وتطبيقها أية صعوبات تذكر.

7) 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

٨) الملاحق

١) الهيكل المكلف بالتنفيذ

٢) مقررات تعين المكلفين بملف التنفيذ إلى المعلومة،

٣) دليل إجراءات لفائدة طالبي التنفيذ إلى الوثائق الإدارية،

٤) المطبوعات المتعلقة بتقديم المطالب:

○ مطلب نفاذ إلى وثيقة إدارية،

○ مطلب تظلم إلى رئيس الهيئة العامة للتأمين.

١) الهيكل المكلف بالنفاذ إلى المعلومة:

البريد الإلكتروني	الخطة الوظيفية	الرتبة	الإسم و اللقب	
mourad.hammami@cga.gov.tn	مدير وحدة التدقيق الداخلي	مراقب تأمين عام صنف 1	السيد مراد الهمامي	المكلف بالنفاذ
	مديرة الإحصائيات والإستغلال	مراقب رئيس صنف 1	السيدة ريم ميلاد	نائب المكلف
rym.miled@cga.gov.tn				

العنوان: الهيئة العامة للتأمين - نهج البرجين مونبليزير-1073-تونس

الهاتف: 71903605

الفاكس: 71902408

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 نفحته أو تعمته ،

وعلى القانون عدد 8 لسنة 2008 المؤرخ في 13 فيفري 2008 المتعلق بتقييم 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 ،

قرار 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 18 جويلية 2017

رئيس الهيئة العامة للتأمين
الإمضاع: حافظ العريبي



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 شملته ،

وعلى القانون عدد 8 لسنة 2008 المؤرخ في 13 فيفري 2008 المتعلق بتفريح 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 لهيآكل المساعدة، 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
الأمضاء: 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 لطلابي 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 تنتجهـا.
- 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 الخاضعة للرد على مطالب حق النفاذ إلى المعلومة :
الوثائق التي تشنـها الهيئة أو تتحصلـ عليها في إطار مباشرتها للمرفق العام وذلك مهما كان شكلها ووعاـها والتي تنتـجها أو تتحصلـ 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 وملكـته الفكرية.

ولا تعتبر هذه المجالات استثناءات مطلقة لحق النفاذ إلى المعلومة وتكون خاضـة لتقدير الضـرر من النفاذ على أن يكون الضـرر جسيـما سواء كان آنيـا أو لاحقاـ كما تكون خاضـة لتقدير المصلحة العامة من تقديم المعلومـة أو من عدم تقديمـها بالنسبة لكل طـلب ويراعـي التناسب بين المصالح المراد حمايتها والغاـية من مطلبـ النـفـاذ.

وفي صورة الرفض يتم إعلام طـالبـ النفـاذ بذلكـ بـجـوابـ مـعـلـ ويـنـتـهيـ مـفعـولـ الرـفـضـ بـزـواـلـ أـسـبابـهـ المـبيـنةـ فـيـ الجـوابـ عـلـىـ مـطـلـبـ النـفـاذـ.

لا يـشملـ النـفـاذـ إـلـىـ المـعـلـوـمـاتـ الـمـتـعـلـقـةـ بـهـوـيـةـ الـأـشـخـاصـ الـذـيـنـ قـفـمـواـ مـعـلـوـمـاتـ بـهـدـفـ الإـبـلـاغـ عـنـ تـجاـوزـاتـ أوـ حـالـاتـ فـسـادـ.



المراحل

الإجراء

- ١- تقديم المطلب:**
 - ٤ 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.
 - ٤ توجيه المطلب إلى المكلف بالتنفيذ إلى الوثائق الإدارية لدى الهيئة العامة للتأمين عن طريق:
 - الإيداع المباشر
 - البريد المضمون الوصول
 - الفاكس أو البريد الإلكتروني.
 - ٤ تسليم المعنوي وصلا في الغرض يحتوى على الرقم المرجعى للمطلب.
 - ٤ إعلام المعنوي بالمعطيات المنقوصة بالمطلب و التوضيحات الازمة في (أقرب الآجال) باستثناء الإيداع المباشر حيث يقع إعلامه فوريا.
 - ٤ يتم الرد على مطلب التنفيذ إلى الوثائق الإدارية في أجل أقصاه عشرون (20) يوما من تاريخ التوصل بالمطلب أو تاريخ تصحيحه.
 - ٤ 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...).
 - ٤ 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.
 - ٤ يتم إعلام صاحب المطلب بعدم الاختصاص أو بحالته المطلب وذلك في صورة عدم توفر الوثائق المطلوبة لدى هياكل الهيئة العامة للتأمين وذلك في أجل خمسة (5) أيام من تاريخ التوصل بالمطلب.
 - ٤ لا يلتقي صاحب مطلب التنفيذ 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.
 - ٤ في صورة عدم توفر الوثيقة الإدارية على النحو الذي تقدم به صاحب المطلب فإنه يقع توفيرها بالصيغة المتاحة لدى الهيئة العامة للتأمين.

٢- آجال الحصول على الوثائق الإدارية:

٣- صور التنفيذ 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 بمطلب تظلم (وفقاً لنموذج التظلم) لدى رئيس الهيئة العامة للتأمين خلال أجل لا يتجاوز عشرين (20) يوماً من صدور قرار الرفض:
 - الإيداع المباشر لدى مكتب الضبط المركزي
 - البريد المضمون الوصول
 - الفاكس: 71902408
president.cga@cga.gov.tn
 - البريد الإلكتروني:

وتقع الهيئة مطالبة بالرد خلال عشرة (10) أيام الموالية لتاريخ مطلب التظلم ويعتبر السكتوت 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 ضمنياً.

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 تلقيه الإجابة.

٦- الوثائق المستثناة من النفاذ

- ١- يتم استثناء الوثائق التالية من حق 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 الدولة وتبادل الآراء ووجهات النظر على غرار محاضر الجلسات والتقارير المتبادلة بين الموظفين والمتضمنة لأرائهم ووجهات نظرهم

تعريف المكلف بالتنفيذ إلى المعلومة ومهامه:

المكلف بحق التنفيذ إلى المعلومة:

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

نائب المكلف بحق التنفيذ إلى المعلومة:

- السيدة: ريم ميلاد العنوان الإلكتروني (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 وت تقديم 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 المطالب؛
- ✓ العمل بالتنسيق مع المصالح المعنية للهيئة على التثبت إذا كانت الوثائق الإدارية المطلوبة مستثناء 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 للمعنى 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 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 مستثناء من النشر، يجب إعلام الطالب بذلك وبأسباب الرفض

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

طلب نفاذ إلى وثيقة إدارية (1)

القانون الأساسي عدد 22 لسنة 2016 المؤرخ في 24 مارس 2016

أ- إرشادات خاصة بطلاب الوثيقة الإدارية (2):

بـ- الوثيقة الإدارية المطلوب النفاذ إليها:

المرجع (إن وجد)	الهيكل الإداري المعنى	الوثيقة

الجنة العامة للتأمينات Comité Général des Assurances

الاطلاع على نسخة الكترونية 	الاطلاع على الوثيقة على عين المكان
الحصول على مقتطفات من المعلومة 	الحصول على نسخة ورقية

..... في

إمضاء طالب الوثيقة

خاص بالمكلف بالإعلام والتنفيذ إلى الوثائق الإدارية

خاص بالمكلف بالإعلام والتنفيذ إلى الوثائق الإدارية

المرجع بالسجل الخاص بمتابعة مطالب التنفيذ إلى الوثائق الإدارية :
أحيل المطلب إلى :
بتاريخ :

الإمضاء والختام

١-هذا المطلب خاص بوثيقة إدارية واحدة

2- توضع علامة (*) في الخانة المناسبة

3- رقم بطاقة التعريف الوطنية أو جواز سفر بالنسبة للأجنبى

**نظم 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 بالمنتظم⁽¹⁾:

شخص طبيعي:

..... رقم وثيقة الهوية⁽²⁾:
..... العنوان:
..... العنوان الإلكتروني:
..... الهاتف:

شخص معنوي⁽³⁾:

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

ب-مرجع مطلب النفاذ إلى الوثيقة: بتاريخ:
ج-سبب النظم:

- | | |
|---|---|
| عدم إتاحة الوثيقة في الصورة التي تم تحديدها في المطلب | <input type="checkbox"/> عدم الرد على المطلب |
| رفض مطلب الحصول على الوثيقة | <input type="checkbox"/> عدم إتاحة الوثيقة المطلوبة أو جزء منها |
| عدم تبرير الرفض | <input type="checkbox"/> إشتراط دفع معلوم مجحف للحصول على الوثيقة |
| | <input type="checkbox"/> عدم الإبلاغ بمال المطلب |

سباب آخر:

..... في
..... إمضاء طالب الوثيقة

خاص بالمكلف بالإعلام والتنفيذ إلى الوثائق الإدارية

المرجع بالسجل الخاص بمتابعة مطالب النفاذ إلى الوثائق الإدارية:
..... أحيل المطلب إلى:
..... بتاريخ:

الإمضاء 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