

دليل إجراءات لفائدة طالبي النفاذ إلى الوثائق الإدارية

في إطار تكريس حقل شخص طبيعي أو معنوي في النفاذ إلى الوثائق الإدارية التي تم إعدادها أو حفظها من قبل وسائل حماية و تهيئة الشرط الساحلي، و بمبادرة من الولادة يتم نشر هذه الوثائق عبر موقع الوابس ما يمكن الحصول على الوثائق الغير متوفرة عن طريق مطلبي مطلبي يقدم في الغرض.

تقديم مطالب الحصول على الوثائق الإدارية

يكون مطلب الحصول على الوثائق الإدارية بالنسبة للشخص الطبيعي أو المعنوي عن طريق مطلب ستابي يوجه عن طريق البريد مضمون الوصول أو بالإيداع مباشرة إلى المكلف بالتنفيذ بالولادة مقابل وصل استلام أو باستعمال تكنولوجيات الاتصال (فلس أو بريد الكتروني).

يجب أن يتعلق موضوع المطلب بوثيقة إدارية سواء كانت في شكل ورقي أو الكتروني.

إذا لم يتمكن طالب الوثيقة الإدارية من إعداد المطلب الكتابي نتيجة لحالة عجز أو قصور بدني أو لعدم قدرته على القراءة والكتابة، فعلى العون المكلف بالتنفيذ إلى الوثائق الإدارية تقديم المساعدة اللازمة لإعداد هذا المطلب وتسلیم نسخة بعد إمضائهما من الطالب ووضع التاريخ في سلا النظيرين.

يجب أن يتضمن المطلب طبقا لأحكام الفصل 8 من المرسوم عدد 41 لسنة 2011، اسم ولقب صاحبه وعنوانه بالنسبة للشخص الطبيعي، والتسمية الاجتماعية والمقر بالنسبة للشخص المعنوي، بالإضافة إلى التوضيحات اللازمة بخصوص الوثائق أو المعطيات موضوع الطلب.

وإذا لم يتضمن المطلب الشروط الدنيا المنصوص عليها أعلاه، يقوم المكلف بالتنفيذ إلى الوثائق الإدارية بإبلاغ الطالب بذلك في أقرب الآجال. وإذا لم يتمكن هذا الأخير من الاستجابة لذلك لأي سبب بما فيها عدم قدرته على تحديد الوثيقة الإدارية المطلوبة بالدقة الكافية، فان العون المكلف بالتنفيذ إلى الوثائق الإدارية مطالب بتقديم المساعدة اللازمة بتوجيهه الطالب وإرشاده حتى يكون المطلب المنصوص مستجيبة لهذه الشروط.

الأجال

تتولى الوئـالـة الرد على مطلب النفاذ إلى الوثائق الإدارية في أجل أقصاه خمسة عشر (15) يوماً يمكن التقليص في هذه الأجال إذـانـ لـطلبـ النـفـاذـ إـلـىـ الوـثـائـقـ الإـادـارـيـةـ تـأـثـيرـ عـلـىـ حـيـاةـ شـخـصـ أوـ عـلـىـ حـرـيـتهـ،ـ منـ خـلـالـ حـرـصـ عـلـىـ الرـدـ بـصـفـةـ اـسـتـعـجـالـيـهـ وـدـونـ تـأـخـيرـ وـذـلـكـ فـيـ أـجـلـ لـاـ يـتـجاـوزـ يـوـمـيـ عـلـىـ فـعـلـيـ بـسـ ماـ يـمـكـنـ التـمـدـيـدـ فـيـ هـذـاـ أـجـلـ بـخـمـسـةـ عـشـرـ (15)ـ يـوـمـاـ إـذـاـ تـعـلـقـ الـأـمـرـ بـالـحـصـولـ عـلـىـ عـدـةـ وـثـائـقـ أـوـ إـذـلـانـ تـوـفـيرـهـاـ يـسـتـدـعـيـ اـسـتـشـارـةـ أـطـرـافـ أـخـرـىـ وـذـلـكـ مـعـ إـعـلـامـ صـاحـبـ الـمـطـلـبـ بـذـلـكـ.

في صورة عدم توفر الوثائق المطلوبة لدى الوئـالـةـ،ـ يـتـولـىـ المـكـلـفـ بـالـنـفـاذـ إـلـىـ الوـثـائـقـ الإـادـارـيـةـ بـالـوـئـالـةـ وـفـيـ أـجـلـ خـمـسـةـ أـيـامـ عـلـىـ فـعـلـيـ مـنـ تـارـيخـ توـصـلـهـ بـالـمـطـلـبـ،ـ أـوـ إـحـالـتـهـ إـلـىـ الـهـيـكلـ الـعـمـومـيـ الـمـخـتصـ،ـ إـعـلـامـ صـاحـبـ الـمـطـلـبـ بـذـلـكـ.

لا تكون الوئـالـةـ مـلـزـمـةـ بـالـرـدـ عـلـىـ نـفـاذـ طـالـبـ سـلـثـ منـ مـرـةـ وـاحـدـةـ فـيـ صـورـةـ تـكـرـارـ مـطـالـبـهـ الـمـتـصـلـةـ بـذـاتـ الـمـوـضـوعـ دـوـنـ مـوـجـبـ.

صور النفاذ إلى الوثائق الإدارية

أـ.ـ عندـ إـعـدـادـ الـمـطـلـبـ يـمـكـنـ لـلـطـالـبـ أـنـ يـحدـدـ الـكـيـفـيـةـ الـتـيـ تـمـكـنـهـ مـنـ النـفـاذـ إـلـىـ الوـثـائـقـ الإـادـارـيـةـ وـالـتـيـ يـمـكـنـ أـنـ تـتـخـذـ إـحـدـىـ الصـورـ التـالـيـةـ

الاطلاع على الوثائق الإدارية المحتوية على المعلومات على عين المكان.

الحصول على نسخة ورقية من الوثيقة الإدارية

الحصول على نسخة إلكترونية من الوثيقة الإدارية إن وجدت

الحصول على نسخة مرقونة للعبارات المسجلة في شكل سمعي بصري إن وجدت

بـ.ـ تـتـولـىـ إـتـاحـةـ الـوـثـيقـةـ الإـادـارـيـةـ طـبـقاـ لـصـورـةـ الـمـطـلـبـ مـنـ قـبـلـ الطـالـبـ وـعـلـىـ النـحوـ الـمـبـيـنـ بـالـنـقـطـةـ "ـأـ"ـ

أـعـلـاهـ إـذـلـانـ ذـلـكـ

لا يـعـطـلـ بـصـفـقـةـ بـيـرـةـ عـلـىـ الـهـيـكلـ.

لا يـلـحـقـ ضـرـرـاـ بـحـمـاـيـةـ الـوـثـيقـةـ الإـادـارـيـةـ.

الإعلام

أـ.ـ عـنـدـمـاـ يـكـونـ حـقـ النـفـاذـ إـلـىـ الوـثـائـقـ الإـادـارـيـةـ مـتـاحـاـ فـانـ الوـئـالـةـ مـلـزـمـةـ بـإـعـلـامـ الطـالـبـسـ تـابـياـ بـ

الـصـورـةـ الـتـيـ سـتـتـمـ بـهـ إـتـاحـةـ الـوـثـيقـةـ الإـادـارـيـةـ.

الـمـعـالـيمـ الـمـسـتـوـجـبـ دـفـعـهـاـ إـنـ وـجـدـتـ.

الـمـكـانـ الـذـيـ يـمـكـنـ فـيـهـ الـاـطـلاـعـ عـلـىـ الـوـثـيقـةـ الإـادـارـيـةـ الـأـصـلـيـةـ إـذـاـ اـقـضـىـ الـأـمـرـ ذـلـكـ

بـ- عندما يتعدى إتاحة الوثيقة الإدارية، يجب إعلام الطالب بذلك مع نشر أسباب رفض المطلب والأحكام الخصوصية الواردة في المرسوم التي تم اعتمادها، مع تقديم توضيحات حول حقه في الطعن ضد قرار الرفض.

جـ- يعتبر عدم رد الوالله على المطلب في الآجال المنصوصة رفضاً ضمنياً يفتح الحق في التظلم الإداري أمام رئيس الهيكل أو الطعن في قرار الرفض أمام المحكمة الإدارية.

المعاليم

أـ- مبدئياً لكل شخص حق النفاذ إلى الوثائق الإدارية بصفة مجانية.

بـ- إذاسـ ان توفير الوثائق المطلوبة يقتضي جملة من المصاريـف، يتم إعلام صاحب المطلب مسبقاً بضرورة دفع مقابل، على أن لا يتجاوز ذلك المصاريـف الحقيقـية التي تحملتها الوالله لـتوفـير الوثـيقـة الإدارـية ومصاريـف إرسـال النـسـخـة دون أن يكون مطالبـاً بـدفع معـالـيم أـخـرى.

جـ- لا يمكن طلب مقابل مالي في الحالـات التـالـية في حالة الاستجابة لـطلـبات تـنـعـلـ بـمـعـلـومـات خـاصـة بـالـطـالـب مع ضـرـورـة الاستـظـهـار بـوـثـيقـة لإـثـبـاتـ الـهـوـيـةـ.

عـندـ الـاطـلاـعـ عـلـىـ الوـثـائقـ الإـدارـيةـ عـلـىـ عـيـنـ المـكـانـ معـ مرـاعـاةـ النـصـوصـ الـخـاصـةـ الـجـارـيـ بهاـ الـعـمـلـ عـندـ إـرـسـالـ الوـثـائقـ الإـدارـيةـ عـبـرـ البرـيدـ الـإـلـكـتـرـوـنيـ أوـ عـندـ تـحـمـيلـهاـ عـلـىـ حـامـلـ الـكـتـرـونـيـ عـلـىـ مـلـكـ الـطـالـبـ.

عـندـ الـاستـظـهـارـ بـوـثـيقـةـ رـسـميـةـ تـثـبـتـ الـحـالـةـ الـاجـتمـاعـيـةـ التـيـ تـبـرـرـ عـدـوـ الـقـدـرـةـ عـلـىـ دـفـعـ الـمـعـلـومـاتـ دـ- يـتـمـ تـسـلـيمـ الوـثـائقـ الإـدارـيةـ الـمـطـلـوبـةـ حـالـ الـاستـظـهـارـ بـمـاـ يـفـيدـ دـفـعـ الـمـقـابـلـ.

الطعون

أـ- في صـورـةـ رـفـضـ المـطـلـوبـ أوـ خـرـقـ أـحـكـامـ المـرـسـومـ عـدـدـ 41ـ لـسـنـةـ 2011ـ، يـمـكـنـ لـطـالـبـ وـثـيقـةـ إـدـارـيةـ أـنـ يـتـظـلـمـ لـدـىـ رـئـيـسـ الـهـيـكـلـ خـلـالـ أـجـلـ لـاـ يـتـجاـوزـ الـخـمـسـةـ عـشـرـ (15)ـ يـوـمـاـ التـيـ تـلـيـ قـرـارـ الرـفـضـ أوـ أيـ قـرـارـ يـتـضـمـنـ خـرـقاـ لـأـحـكـامـ المـرـسـومـ المـفـسـورـ وـيـكـونـ رـئـيـسـ الـهـيـكـلـ مـطـالـبـاـ بـالـرـدـ خـلـالـ العـشـرـةـ (10)ـ أـيـامـ الـموـالـيـةـ لـتـارـيخـ طـلـبـ المـراـجـعـةـ.

بـ- ويـمـكـنـ لـطـالـبـ الـذـيـ لمـ يـرـضـهـ قـرـارـ رـئـيـسـ الـهـيـكـلـ الـعـمـومـيـ الطـعـنـ فـيـهـ أـمـامـ الـمـحـكـمـةـ الإـدـارـيةـ فـيـ أـجـلـ لـاـ يـتـجاـوزـ (30)ـ يـوـمـاـ مـنـ تـارـيخـ تـلـقـيـهـ إـجـابـةـ رـئـيـسـ الـهـيـكـلـ.