

التقرير السنوي

حول النفاذ إلى المعلومة بعنوان سنة 2021

عملا بأحكام القانون الاساسي عدد 22 لسنة 2016 المؤرخ في 24 مارس 2016 و المتعلق بحق النفاذ إلى المعلومة و تطبيقا لمنشور السيد رئيس الحكومة عدد 19 المؤرخ في 18 ماي 2018 تنشر بلدية حامة الجريد عبر موقعها الالكتروني و على صفحة التواصل الاجتماعي المعطيات التي تهم العموم و ذلك تعزيزا لمبدأي الشفافية و المساءلة و ضمانا لحق الاشخاص في الاطلاع على نشاطها:

- *نشرت بلدية حامة الجريد عبر موقعها الواب و التواصل الاجتماعي اهم المعطيات المتعلقة بالعمل البلدي :
- الدورات التمهيدية و العادية و الاستثنائية للمجلس البلدي
 - تقارير النفاذ إلى المعلومة
 - التشخيص الفني و المالي لسنة 2020
 - التقارير الثلاثية الموجه إلى صندوق القروض و مدى تقدم معالجة الشكاوي
 - ميزانية البلدية كل سنة
 - البرنامج السنوي للاستثمار و محاضر جلساته
 - الحسابات المالية
 - نتيجة تقييم الاداء

- جدول متابعة الصفقات العمومية
- الجلسات التشاركية
- قائمة في الخدمات المسداة لفائدة المواطنين (رخصة البناء، الربط بالشبكات'.....)

معطيات حول الهيكل و المكلف بالنفاذ و نائبه

المكلف بالنفاذ الى المعلومة					بلدية حامة الجريد
الفاكس	الهاتف	البريد الالكتروني	الرتبة	الاسم و اللقب	
76480355	96128835	Municipalite.hammajerid@yahoo.fr	مستكتب ادارة	احمد فارس	
نائب المكلف بالنفاذ الى المعلومة					شارع الحرية 2214 حامة الجريد www.commune-hammetjerid.gov.tn
الفاكس	الهاتف	البريد الالكتروني	الرتبة	الاسم و اللقب	
76480355	97875754	Municipalite.hammajerid@yahoo.fr	كاتب تصرف	خليل عوالي	

معطيات حول الإلتزام بالنشر التلقائي للمعلومة

ملاحظات	لم تحين	لم تنشر	نشرت	المعلومة	ر/ع
			*	السياسات والبرامج التي تهم العموم و قائمة مفصلة في الخدمات التي يسديها	1
			*	الشهادات التي يسلمها للمواطن و الوثائق الضرورية للحصول عليها والشروط والأجل و الأطراف والمراحل المتعلقة بإسداها	3
			*	الإطار القانوني المنظم لنشاط الهيكل و المهام الموكولة اليه و تنظيمه الهيكلي	4
			*	عنوانه ومقراته الفرعية و كيفية الوصول إليها	7
			*	الميزانية المرسودة له مفصلة	9
			*	المعلومات المتعلقة بالبرامج والانجازات ذات الصلة بنشاطه	10
			*	قائمة اسمية في المكلفين بالنفاذ إلى المعلومة , تتضمن البيانات التالية : الاسم واللقب, الرتبة , الخططة الوظيفية , البريد الإلكتروني المهني , الهاتف والفاكس	11
			*	قائمة الوثائق المتوفرة لديه إلكترونياً أو ورقياً والمرتبطة بالخدمات التي يسديها الهيكل	12
			*	شروط منح التراخيص التي يسديها الهيكل	13
			*	الصفقات العمومية المبرمجة والمصادق عليها و نتائج تنفيذها	14
لم تقم الهيئة بالتفقد		*		تقارير هيئات الرقابة طبقا للمعايير المهنية الدولية	15
اتفاقية مع جمعية مثلنا الإطالية			*	الإتفاقيات التي تعترف الدولة بالإلتزام أو المصادقة عليها	16

17	المعلومات الإحصائية والاقتصادية والإجتماعية بما في ذلك النتائج وتقارير المسوحات الإحصائية طبق مقتضيات قانون الإحصاء	*			
18	المعلومات المتعلقة بالمالية العمومية خاصة المتعلقة بالميزانية	*			
19	معطيات متعلقة بالمديونية العمومية والحسابات الوطنية وكيفية توزيع النفقات وأهم مؤشرات المالية	*			
20	المعلومات المتوفرة حول البرامج والخدمات الإجتماعية	*			
21	الإطار القانوني والتربوي المنظم للنفاذ الى المعلومة	*			
22	دليل الإجراءات المتعلق بالنفاذ الى المعلومة والحصول عليها و المطبوعات المتعلقة بمطالبي النفاذ وإجراءات التظلم	*			
24	نشر تقارير الهيكل حول النفاذ إلى المعلومة	*			

تفعيلا لحق النفاذ الى المعلومة يتولى المكلف بالنفاذ تلقي المطالب و معالجتها و الرد عليها بالتنسيق مع مصالح المعنية و تحت اشراف رئيس البلدية

معطيات حول مطالب النفاذ إلى المعلومة الواردة على الهيكل

الصورة المطلوبة للنفاذ إلى المعلومة				طالب المعلومة		طريقة ورود المطلب		عدد المطلب
مقتطفات من المعلومة	نسخة إلكترونية	نسخة ورقية	المكان	على عين المكان	شخص معنوي (2)	شخص طبيعي (1)	البريد الإلكتروني	مكتب الضبط
تعبير استمارة حول نشر المعلومات	*	*			الجمعية التونسية للبيئة و الطبيعة بقابس		*	1
معلومات حول محاضر الجلسات و الصفقات العمومية و التقارير السنوية للنفاذ البرنامج السنوي للاستثمار الى.....	*				جمعية البوصلة		*	2

1 طبيعي شخص : 1 مواطن عادي, 2 باحث, 3 طالب, 4 صحفي, 5 - نائب
 2 شخص معنوي : 1 - شركة, 2 - جمعية, 3 - منظمة, 4 - إدارة, 5 - حزب

معطيات حول الردود على مطالب النفاذ إلى المعلومة

الرد على مطلب التنظيم	سبب التنظيم (3)	مطلب تنظيم لدى رئيس الهيكل	سبب الرفض	مطلب تمت الإجابة عليه بالرفض	مطلب تمت الإجابة عليه بالقبول	مطلب تمت الإجابة عليه بالقبول	طبيعة المعلومة المطلوب النفاذ إليها	عدد المطالب
					*		تعبير استمارة حول نشر المعلومات	1
							معلومات حول محاضر الجلسات و الصفقات العمومية و التقارير السنوية للنفاذ البرنامج السنوي للاستثمار الى.....	2

3 أسباب التنظيم : 1- رفض المطلب, 2- عدم تبرير الرفض, 3- إنقضاء الآجال, 4- عدم إتاحة عدم 5- المعلومة من إتاحة المعلومة في الشكل المطلوب, 6- عدم المقدرة على دفع القيمة المالية المطلوبة

معطيات عامة حول الإجراءات المتخذة لتكريس حق النفاذ إلى المعلومة

الإقتراحات والتوصيات	الإجراءات المتخذة في مجال التصرف في الوثائق والأرشيف	معطيات حول الدورات التكوينية المتعلقة بتنفيذ حق النفاذ للمعلومة	ملخص لخطة العمل التي تم إعدادها ومدى تقدم الإنجاز
- الدعوة للمشاركة في دورات تكوينية التي تنظمها الهيئة. - التفكير في برمجة ملتقى تكويني يخصص لتجميع المكلفين بالنفاذ و النواب حول الصعوبات التي تعترضه و سبل تجاوزها لضمان تطبيق كامل القانون و مزيد تفسير و تفهم هذا القانون.	- عدم وجود فضاءات لحفظ الأرشيف و ذلك لصغر البلدية و عجزها تسخير مكان للحفظ.	- المشاركة في دورة تكوينية وحيدة بولاية تورد يومي 22 و 23 ماي 2017 بئرل قصر الأحمر	- المشاركة في دورات تكوينية لمزيد التعمق في تفاصيل القانون المنظم للحق في النفاذ إلى المعلومة و سبل تكريس أحكامه. - تنفيذ التزامات البلدية في مجال إتاحة المعلومة للجميع حيث تم في هذا الإطار تنزيل معظم المعلومات و النقاط ضمن موقع الواب و العمل على تحديثها كلما اقتضى الأمر ذلك.

أنموذج خطة العمل لتكريس حق النفاذ إلى المعلومة

الاهداف	الانشطة	المسؤول	المتدخلون	درجة	رزمة التنفيذ	الميزانية	تقدم	اجراءات تصحيحية
---------	---------	---------	-----------	------	--------------	-----------	------	-----------------

	الانجاز		تاريخ الانتهاء	تاريخ البداية	الاولوية					وضع نظام ناجع لتلقي مطالب النفاذ والرد عليها	
					هام	كافة اعاون الادارة	المكلف بالنفاذ و نائبه	وضع دليل إجراءات عملي حول مسار تلقي مطالب النفاذ والرد عليها		وضع دليل إجراءات عملي حول مسار تلقي مطالب النفاذ والرد عليها	
						كافة اعاون الادارة	رئيس البلدية و الكاتب العام	إحداث لجنة استشارية حول الحق في النفاذ إلى المعلومة			
					هام	كافة اعاون الادارة	رئيس البلدية و الكاتب العام	اصدار منشور داخلي لحث المصالح الإدارية على تسهيل مهمة المكلف بالنفاذ			
					هام جدا	كافة اعاون الادارة	المكلف بالنفاذ و نائبه	تنظيم دورة تكوينية لفائدة الإطارات المركزية و الجهوية و المحلية		إعداد مخطط تكويني حول النفاذ إلى المعلومة	
					هام جدا	كافة اعاون الادارة و المواطنين	المكلف بالنفاذ و نائبه	تنظيم يوم تحسيسي حول النفاذ إلى المعلومة		تحسيس مختلف الإطارات الإدارية حول قانون النفاذ إلى المعلومة	
					هام جدا	ادارة الاعلامية	المكلف بالإعلامية	تنظيم جلسات عمل حول تطوير و تحسين موقع الواب بالتنسيق مع إدارة الإعلامية		إعداد إجراءات و آجال لتطوير و تحسين موقع الواب في ما يتعلق بواجب النشر التلقائي	
					هام جدا	ادارة الاعلامية	المكلف بالإعلامية	ضبط آجال لإنجاز موقع الواب الخاص بالهيكل في صورة عدم توفره		إحداث موقع و اب خاص بالهيكل في صورة عدم توفره	
					هام	كافة اعاون الادارة	المكلف بالمغازة	ضبط اساليب و آليات تنظيم الأرشفة و تصنيف الوثائق الإدارية		وضع إجراءات في مجال التصرف في الوثائق والأرشفة	

معطيات إحصائية حول طبيعة المعلومات المطلوب التفتاد إليها

اخرى	محاضر	الاذون و القرارات	وثائق علمية	وثائق مالية	وثائق وقرارات قضائية	وثائق ادارية	وثائق متصلة بمناظرات	وثائق متصلة بكراسات الشروط	وثائق متصلة بصفقات	معطيات احصائية	عقود	تقارير	عالم للمطالب
0	*	*	0	0	0	0	0	0	0	*	0	*	1
*	*	0	0	*	0	*	0	0	*	*	0	*	2

رئيس البلدية
محمد البشير هولي

