

دليل الإجراءات

1. تقديم مطالب النفاذ إلى المعلومة

يكون مطلب النفاذ الى المعلومة بالنسبة للشخص الطبيعي أو المعنوي عن طريق مطلب كتابي يوجه عن طريق البريد مضمون الوصول أو بالإيداع مباشرة بمكتب الضبط مقابل وصل استلام او باستعمال تكنولوجيات الاتصال (فاكس أو بريد الكتروني) يجب ان يتعلق موضوع المطلب بوثيقة ادارية سواء كانت في شكل ورقي أو الكتروني اذا لم يتمكن طالب المعلومة من اعداد المطلب الكتابي نتيجة لحالة عجز أو قصور بدني أو لعدم قدرته على القراءة والكتابة، فعلى العون المكلف بالنفاذ الى المعلومة تقديم المساعدة اللازمة لإعداد هذا المطلب وتسليم نسخة بعد امضاءها من الطالب ووضع التاريخ في كلا النظيرين.

يجب أن يتضمن المطلب طبقاً لأحكام الفصل 10 من [القانون الأساسي عدد 22 لسنة 2016](#)، اسم ولقب صاحبه وعنوانه بالنسبة للشخص الطبيعي، والتسمية الاجتماعية والمقر بالنسبة للشخص المعنوي، بالإضافة الى التوضيحات اللازمة بخصوص الوثائق أو المعطيات موضوع الطلب.

وإذا لم يتضمن المطلب الشروط الدنيا المنصوص عليها أعلاه، يقوم العون المكلف بالنفاذ الى المعلومة بإبلاغ الطالب بذلك في أقرب الآجال. وإذا لم يتمكن هذا الأخير من الاستجابة لذلك لأي سبب بما فيها عدم قدرته على تحديد الوثيقة الادارية المطلوبة بالدقة الكافية، فان العون المكلف بالنفاذ الى المعلومة مطالب بتقديم المساعدة اللازمة بتوجيه الطالب وارشاده حتى يكون المطلب المذكور مستجيباً لهذه الشروط.

2. الآجال

تتولى شركة تونس للشبكة الحديدية السريعة الرد على مطلب النفاذ الى المعلومة في أجل أقصاه عشرين (20) يوماً من تاريخ توصلها بالمطلب أو من تاريخ تصحيحه. يمكن التقليل في هذه الآجال إذا كان لطلب النفاذ الى المعلومة تأثير على حياة شخص أو على حريته، من خلال الحرص على الرد بصفة استعجالية ودون تأخير وذلك في أجل لا يتجاوز يومي عمل فعلي. كما يمكن التمديد في هذا الأجل بخمسة عشر (15) يوماً إذا تعلق الأمر بالحصول على عدة وثائق أو إذا كان توفيرها يستدعي استشارة أطراف أخرى وذلك مع إعلام صاحب المطلب بذلك.

في صورة عدم توفر الوثائق المطلوبة لدى شركة تونس للشبكة الحديدية السريعة، يتولى المكلف بالنفاذ الى المعلومة بالشركة وفي أجل خمسة أيام عمل فعلي من تاريخ توصله بالمطلب، اعلام صاحب المطلب بذلك. لا تكون الشركة ملزمة بالرد على نفس الطالب أكثر من مرة واحدة في صورة تكرار مطالبه المتصلة بذات الموضوع دون موجب.

3. صورالنفاز الى المعلومة

عند اعداد المطلب يمكن للطالب أن يحدد الكيفية التي تمكنه من النفاذ الى المعلومة والتي يمكن أن تتخذ إحدى الصور التالية:

- الاطلاع على الوثائق الإدارية المحتوية على المعلومات على عين المكان. الحصول على نسخة ورقية من الوثيقة الادارية.
- الحصول على نسخة إلكترونية من الوثيقة الإدارية إن وجدت.
- الحصول على نسخة مرقونة للعبارات المسجلة في شكل سمعي بصري إن وجدت.

تتولى اتاحة المعلومة طبقا للصورة المطلوبة من قبل الطالب إذا كان ذلك:

- لا يعطل بصفة كبيرة عمل الشركة.
- لا يلحق ضررا بحماية الوثيقة الإدارية.

4. الإعلام

عندما يكون حق النفاذ الى المعلومة متاحا فان الشركة ملزمة بإعلام الطالب كتابيا ب:

- الصورة التي ستتم بها إتاحة المعلومة.
- المعاليم المستوجب دفعها إن وجدت.
- المكان الذي يمكن فيه الاطلاع على المعلومة الأصلية إذا اقتضى الأمر ذلك.

عندما يتعذر إتاحة المعلومة، يجب إعلام الطالب بذلك مع ذكر أسباب رفض المطلب والاحكام الخصوصية الواردة في [القانون الأساسي عدد 22 لسنة 2016](#) التي تم اعتمادها، مع تقديم توضيحات حول حقه في الطعن ضد قرار الرفض.

يعتبر عدم رد الشركة على المطلب في الأجال المذكورة رفضا ضمنيا يفتح الحق في التظلم الإداري أمام رئيس الهيكل أو الطعن في قرار الرفض أمام هيئة النفاذ إلى المعلومة.

5. المعاليم

مبدئيا لكل شخص حق النفاذ الى المعلومة بصفة مجانية.

إذا كان توفير المعلومة يقتضي جملة من المصاريف، يتم إعلام صاحب المطلب مسبقا بضرورة دفع مقابل، على ان لا يتجاوز ذلك المصاريف الحقيقية التي تحملتها الشركة لتوفير المعلومة ومصاريف إرسال النسخة دون أن يكون مطالبا بدفع معاليم أخرى.

لا يمكن طلب مقابل مالي في الحالات التالية:

- في حالة الاستجابة لطلبات تتعلق بمعلومات خاصة بالطالب مع ضرورة الاستظهار بوثيقة لإثبات الهوية.
- عند الاطلاع على المعلومة على عين المكان مع مراعاة النصوص الخاصة الجاري بها العمل.

• عند إرسال الوثائق الادارية عبر البريد الالكتروني أو عند تحميلها على حامل الكتروني على ملك الطالب.

• عند الاستظهار بوثيقة رسمية تثبت الحالة الاجتماعية التي تبرر عدم القدرة على دفع المعلوم.

• يتم تسليم المعلومة المطلوبة حال الاستظهار بما يفيد دفع المقابل.

6. الطعون

في صورة رفض المطلب أو خرق أحكام [القانون الأساسي عدد 22 لسنة 2016](#)، يمكن لطالب وثيقة إدارية أن يتظلم لدى الرئيس المدير العام للشركة خلال أجل لا يتجاوز الخمسة عشر (15) يوما التي تلي قرار الرفض أو أي قرار يتضمن خرقا لأحكام القانون المذكور. ويكون الرئيس المدير العام مطالبا بالرد خلال العشرة (10) أيام الموالية لتاريخ طلب المراجعة.

يكون التظلم وفقا للنموذج المنصوص عليه.

ويمكن للطالب الذي لم يرضه قرار الرئيس المدير العام للشركة الطعن فيه أمام هيئة النفاذ إلى المعلومة في أجل لا يتجاوز (30) يوما من تاريخ تلقيه الإجابة.

شركة تونس للشبكة الحديدية السريعة

المهام

ضبطت مهام ومشمولات الشركة حسب النصوص والتراتب التالية:

• القانون عدد 78 لسنة 1985 المؤرخ في 5 أوت 1985 المتعلق بضبط النظام الأساسي العام

لأعوان المنشآت العمومية (للاطلاع [إضغط هنا](#))

• الأمر عدد 69 لسنة 2007 المؤرخ في 02 أوت 2007 المتعلق بإحداث شركة تونس للشبكة

الحديدية السريعة (للاطلاع [إضغط هنا](#))

• المنشور عدد 19 لسنة 2018 المؤرخ في 18 ماي 2018 المتعلق بالحق في النفاذ إلى المعلومة

(للاطلاع [إضغط هنا](#))

• المقرر عدد 72 لسنة 2021 المؤرخ في 10 نوفمبر 2021 المتعلق بتعيين المكلفين بالنفاذ إلى

المعلومة (للاطلاع [إضغط هنا](#))

• النصوص الترتيبية