



جدول الوثائق الموجهة

إلى السيد : رئيس هيئة النفاذ الى المعلومة

الملاحظات	عدد الوثائق	بيان الوثائق
يحال على سيادتكم للطلاع .	01	• تقرير السادس الأول حول النفاذ الى المعلومة

00-01.13-99



توصلت بالوثائق المذكورة أعلاه

ب..... في.....

الإمضاء

بنبلة في 14 جويلية 2022
الإمضاء
رئيس البلدية
الأسعد مبارك

معطيات إحصائية حول مآل مطالب النّفاذ إلى المعلومة
من 30/06/2022 إلى 01/01/2022



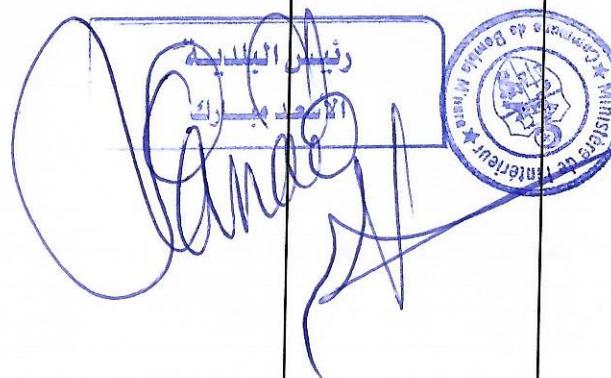
الطعن لدى المحكمة الإدارية	الرد على مطلب التظلم	مطلب تظلم لدى رئيس الهيكل	سبب الرفض			مطلب تمت الإجابة عليه بالرفض	مطلب تمت الإجابة عليه بالقبول	مطلب نفاذ لم يتم الإجابة عليه	عدد المطلب
			معلومات مشمولة	عدم توفر المعلومة	عدم الاختصاص				
						*			1
						*			2
						*			3
						*			4
						*			5
						*			6
						*			7
							*		8
							*		9
							*		10
							*		11
							*		12
							*		13
							*		14
						*			15
							*		16
							*		17
								المجموع	

رئيس البلاطية
أحمد سعيد بن بارك



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 بتكريس حق النفاذ للمعلومة	ملخص لخطة العمل التي تم إعدادها ومدى تقدم الإنجاز
<p>دعوة السلطة التشريعية الى اصدار منشور توضيحي خاص بالنفاذ الى المعلومة يخص البلديات يتم فيه تحديد ما له صلة بالنفاذ وما ليس له صلة وما ينفذ اليه وما لا يمكن النفاذ اليه</p>	<p>احداث دفتر خاص بمطالب النفاذ الى المعلومة رقمنة ملفات النفاذ الى المعلومة حسب السنة وحسب تاريخ ورود المطلب وترقيم المطلب</p>	<p>وجود مقترح في انجاز دورات تكوينية يقوم بها المكلف بالنفاذ لفائدة بعض الاعوان سيتم برمجتها خلال سنة 2022</p>	<p>تم الحرص على نشر جميع الوثائق الإدارية التي يتبعها نشرها بالقانون وقد تم نشرها عبر موقع الواب . تم الإجابة على مطالب النفاذ في اسرع الأوقات وتمكينه من المطلوب في اطار القانون</p>



مختار



معطيات حول الالتزام بالنشر التلقائي للمعلومة

ع/ر	المعلومة	نشرت	لم تنشر	لم تحيى	ملاحظات
1	السياسات والبرامج التي تهم العموم	*			
2	قائمة مفصلة في الخدمات التي ي Siddiha للعموم	*			
3	الشهادات التي يسلمها للمواطن و الوثائق الضرورية للحصول عليها والشروط والأجال و الأطراف والمراحل المتعلقة ببساطتها	*			
4	الإطار القانوني المنظم لنشاط الهيكل	*			
5	المهام الموكولة إليه	*			
6	تنظيمه الهيكلي	*			
7	عنوانه ومقراته الفرعية	*			
8	كيفية الوصول إليها	*			
9	الميزانية المرصودة له مفصلة	*			
10	المعلومات المتعلقة بالبرامج والاجازات ذات الصلة بنشاطه	*			
11	تمنّاق الميميس في الكلمات بخلافها المعلومة ، تتضمن البيانات التالية : الإسم واللقب، الرتبة ، الخطة الوظيفية ، البريد الإلكتروني المهني ، الهاتف والفاكس	*			
12	قائمة الوثائق المتوفرة لديه إلكترونيا أو ورقيا والمرتبطة بالخدمات التي ي Siddiha الهيكل	*			
13	شروط منح التراخيص التي ي Siddiha الهيكل	*			
14	الصفقات العمومية المبرمجة والمصادق عليها ونتائج تنفيذها				
15	تقارير هيئات الرقابة طبقا للمعايير المهنية الدولية	*			
16	الاتفاقات التي تعزّز الدولة الإنضمام أو المصادقة عليها	*			
17	المعلومات الإحصائية والإقتصادية والإجتماعية بما في ذلك النتائج وتقارير المسوحات الإحصائية طبقاً لمقتضيات قانون الإحصاء	*			
18	المعلومات المتعلقة بالمالية العمومية خاصة المتعلقة بالميزانية	*			
19	معطيات متعلقة بالمديونية العمومية والحسابات الوطنية وكيفية توزيع النفقات و أهم مؤشرات المالية	*			
20	المعلومات المتوفرة حول البرامج والخدمات الإجتماعية	*			
21	الإطار القانوني والتربيري المنظم للنّفاذ إلى المعلومة	*			
22	دليل الإجراءات المتعلقة بالنّفاذ إلى المعلومة والحصول عليها	*			
23	المطبوعات المتعلقة بمطالب النّفاذ وإجراءات التظلم	*			
24	نشر تقارير الهيكل حول النّفاذ إلى المعلومة	*			

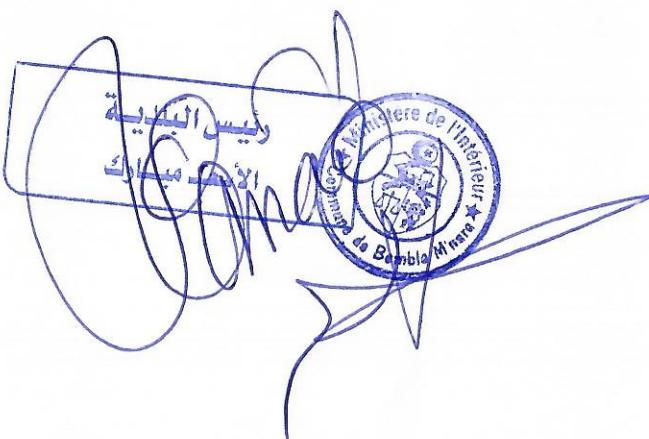


John Doe



معطيات حول الهيكل و المكلف بالتنفيذ ونائبه

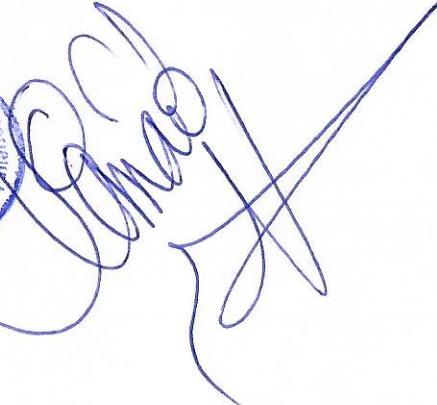
المكلف بالتنفيذ إلى المعلومة						الهيكل	
الفاكس	الهاتف	البريد الإلكتروني المهني	الخطة الوظيفية	الرتبة	الإسم واللقب	موقع الواب	العنوان الاجتماعي
73478720	29106946	ServAdmin@commune bemblamnara.gov.tn	متصرف رئيس رئيس مصلحة الشؤون الإدارية والمالية	حنان بن عائشة			
نائب المكلف بالتنفيذ إلى المعلومة							
الفاكس	الهاتف	البريد الإلكتروني المهني	الخطة الوظيفية	الرتبة	الإسم واللقب	www.Commune- bemblamnara.gov.tn	شارع 14 جانفي 5021 بنبلة
73478720	99546064	Webmaster@commune-bemblamnara.gov.tn		نقني أول	علي زرط		



معطيات حول مطالب النفاذ إلى المعلومة الواردة على الهيكل

طريقة ورود المطلب	مكتب الضبط	البريد الإلكتروني	شخص طبيعي(1)	شخص معنوي (2)	على عين المكان	نسخة إلكترونية	نسخة ورقية	نحو المكان	طالب المعلومة		الصورة المطلوبة للنفاذ إلى المعلومة	
									M	*	*	
*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	1	
*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	2	
*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	3	
*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	4	
*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	5	
*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	6	
*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	7	
*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	8	
*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	9	
*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	10	
*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	11	
*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	12	
*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	13	
*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	14	
*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	15	
*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	16	
*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	17	

الشخص معنوي : 1-شركة,2-جمعية,3-منظمة,4-ادارة,5-حزب


 رئيس البلدية
 الأسعد مبارك





معطيات إحصائية حول طبيعة المعلومات المطلوب النفاذ إليها

ع/ر للمطالبات	تقارير	عقود	معطيات احصائية	وثائق متصلة بصفقات	وثائق متصلة بكراستششروط	وثائق متصلة بمناظرات	وثائق ادارية	وثائق قضاية	وثائق مالية	وثائق علمية	الاذون و القرارات	محاضر	اخري
1												*	
2				*									*
3													*
4													*
5													*
6													*
7													*
8													*
9				*									
10													*
11													*
12													*
13													*
14													*
15													*
16				*									
17													



Ministère de l'Intérieur
Bamako Mali

رئيس الادارة
الاسعد مبارك

