

Tunis le 04 مارس 2025 تونس في

V/Ref :

N/Ref :

من المدير العام للديوان الوطني للمناجم
إلى
السيد رئيس هيئة النفاذ إلى المعلومة

N° - 0164

مرجعنا : عدد 2025.

الموضوع : حول تقرير النفاذ إلى المعلومة لسنة 2024 .

المرجع : القانون الأساسي عدد 22 لسنة 2016 المؤرخ في 24 مارس 2016 والمتعلق
بالحق في النفاذ إلى المعلومة .

المصاحب : - تقرير النفاذ إلى المعلومة لسنة 2024.

- معطيات إحصائية حول مطالب النفاذ إلى المعلومة لسنة 2024.

تحية طيبة، وبعد،
تطبيقا للفصل عدد 34 من القانون الأساسي عدد 22 لسنة 2016 المؤرخ في 24 مارس 2016
والمتعلق بالحق في النفاذ إلى المعلومة، يشرفني موافاتكم بالتقرير السنوي للنفاذ إلى المعلومة
بعنوان سنة 2024 الخاص بالديوان الوطني للمناجم وتجدرن طي هذه المراسلة نسخة من
التقرير السنوي المذكور مع جدول للمعطيات الإحصائية حول مطالب النفاذ إلى المعلومة ذات
العلاقة.

وإذ تبقى مصالحنا على نمتكم للمزيد من التوضيحات.
تقبلوا، فائق عبارات الاحترام والتقدير.

المدير العام

محمد بن سالم

بنس



الإدارة العامة خلية النفاذ الى المعلومة

الموضوع: تقرير نشاط سنة 2024 حول النفاذ الى المعلومة.

المرجع : - الفصل 34 من القانون الأساسي عدد 22 لسنة 2016 والمؤرخ في 24 مارس 2016 والمتعلق بالحق في النفاذ الى المعلومة.

المصاحب :

- جدول تلخيصي لمطالب النفاذ الى المعلومة التي وردت علينا خلال سنة 2024 ومآلها.

1- مقدمة

تطبيقا للقانون الأساسي عدد 22 لسنة 2016 المؤرخ في 24 مارس 2016 والمتعلق بالحق في النفاذ الى المعلومة، واصل الديوان الوطني للمناجم تفعيل مقتضيات القانون الأساسي المذكور وذلك تكريسا للحق في النفاذ الى المعلومة من خلال عديد الإنجازات يمكن تبويبها الى المحاور التالية:

- متابعة النشر التلقائي للمعلومة بموقع واب الديوان.
- اصدار خطة عمل الديوان في هذا المجال ورفعها الى هيئة النفاذ الى المعلومة.
- اصدار مذكرات عمل لتحسيس أعوان الديوان الوطني للمناجم بأهمية هذا الموضوع ونذكر على سبيل المثال، المذكرة عدد 1916 بتاريخ 10 ديسمبر 2019 المتعلقة بتسهيل عمل المكلف بالنفاذ الى المعلومة ونائبه بتوفير كل المعلومات المطلوبة في الأجال المضبوطة وبالصورة المطلوبة.
- العمل على برمجة دورات تكوينية لمزيد التعريف بالحق في النفاذ الى المعلومة.

ع
ش

2- ملخص لخطة عمل الديوان في مجال النفاذ الى المعلومة:

قام الديوان الوطني للمناجم بإنجاز خطة عمله في مجال النفاذ الى المعلومة ومن أهم المحاور التي وردت بها:

- إعداد إجراءات داخلية لدراسة مطالب النفاذ الى المعلومة (طريقة تلقي المطالب- معالجتها- الرد عليها ..)

تم اعداد إجراءات داخلية لدراسة مطالب النفاذ الى المعلومة وتحديد مساراتها وتمت قراءة ودراسة المشروع الذي يبين ويحدد مسارات تلقي مطالب النفاذ الى المعلومة وكيفية الرد عليها مع العمل على احترام القانون الأساسي عدد 22 لسنة 2016 المؤرخ في 24 مارس 2016 والمتعلق بالحق في النفاذ الى المعلومة خاصة فيما يتعلق بالأجال كما تم ابداء عديد الملاحظات في شأنه وأخذها بعين الاعتبار في النسخة المقدمة.

ثم عرض الدليل حول مسارات تلقي مطالب النفاذ الى المعلومة والرد عليها، على أنظار مجلس مؤسسة الديوان الوطني للمناجم خلال جلسته المنعقدة في 14 سبتمبر 2021 (مجلس المؤسسة 2021/03) وتم وضعه وضعه حيز التنفيذ من طرف الديوان.

- إعداد إجراءات وأجال لتطوير وتحسين موقع الواب في ما يتعلق بواجب نشر المعلومة بمبادرة من الهيكل.

يمتلك الديوان موقع واب ويقوم بتحسينه دوريا و كلما اقتضت الحاجة الى ذلك.

- تحديد الإشكاليات المتعلقة بالنشر التلقائي للمعلومة

قام الديوان بنشر عدة معلومات تلقائيا ويقوم بتحسينها دوريا لكن هناك معلومات ذات علاقة بالنشاط الأساسي للديوان على غرار معلومات تتعلق ببيع الخرائط الجيولوجية أو معلومات تمس بالمعطيات الشخصية للأشخاص وبالنسبة لهاته المعطيات، لا يمكن للديوان أن يدلي بها أو ينشرها للعموم على موقع الواب.

- اعداد إجراءات لدراسة مطالب التظلم لدى رئيس الهيكل

أعدّ الديوان نماذج لمطالب النفاذ الى المعلومة ولمطالب التظلم وقام بنشرها على موقعه الخاص.

- اعداد دليل إجراءات موجه لطالبي المعلومة والإجراءات المتخذة لنشره

تم اعداد دليل إجراءات النفاذ الى المعلومة ونشره على موقع واب الديوان الوطني للمناجم.

- اعداد مخطط تكويني حول النفاذ الى المعلومة

لم تتم برمجة دورة تكوينية لفائدة المكلف بالنفاذ الى المعلومة ونائبه نظرا الى النقص في اعتمادات الدولة المخصصة لإنجاز المخطط التكويني لسنة 2024، على معنى الفصل عدد 34 من القانون الأساسي عدد 22 لسنة 2016 المؤرخ في 24 مارس 2016 والمتعلق بالحق في النفاذ الى المعلومة - النقطة عدد 4.

- تحديد عدد الدورات التكوينية والأطراف المشاركة في مجال حق النفاذ الى المعلومة

نفس الملاحظة التي ادرجناها فيما يتعلق بإعداد المخطط التكويني حول النفاذ الى المعلومة.

- ضبط قائمة تفصيلية لكل الوثائق الإدارية المتوفرة الكترونيا والممكن نشرها بمبادرة من

الهيكل

تم تكوين لجنة داخلية تسمى "اللجنة الاستشارية للنفاذ الى المعلومة" لجرد وفرز وضبط الوثائق التي سيتم نشرها بمبادرة من الديوان الوطني للمناجم كما تتولى اللجنة تقديم الاستشارة للمكلف بالنفاذ الى المعلومة ونائبه بخصوص جميع المسائل المتعلقة بمجال تطبيق القانون الأساسي عدد 22 لسنة 2016 المتعلق بالحق في النفاذ الى المعلومة، اعداد قائمة للوثائق التي يمكن نشرها على الموقع الخاص بالنفاذ الى المعلومة بالديوان، اعداد قائمة للوثائق التي تستثنى من النشر على الموقع الخاص بالنفاذ الى المعلومة بالديوان، إبداء الملاحظات والتوصيات حول المسائل المتعلقة بالموقع الخاص بالنفاذ الى المعلومة، والمصادقة على كل تحيين قبل

ادراجه بالموقع الخاص بالنفاز الى المعلومة. هذا وقد تم تحيينها خلال سنتي 2021 و2022 و2023.

3- النشر التلقائي للمعلومة وتحيينها

عملا بالفصل السادس من القانون الأساسي عدد 22 لسنة 2016 المؤرخ في 24 مارس 2016 والمتعلق بالحق في النفاذ الى المعلومة، تم احداث موقع واب خاص للنفاذ الى المعلومة على مستوى موقع واب الديوان الوطني للمناجم وتم نشر وتحيين جملة من المعلومات على غرار:

- دليل إجراءات الديوان الوطني للمناجم في مجال النفاذ الى المعلومة.
- نماذج لمطالب النفاذ الى المعلومة.
- نماذج لمطالب التظلم.
- سياسات الديوان وبرامجه التي تهم العموم.
- القوانين المحدث للديوان والمنظمة لأنشطته.
- قائمة مفصلة في الخدمات التي يسديها الديوان للعموم والوثائق الضرورية للحصول عليها والشروط والأجال والإجراءات والأطراف والمراحل المتعلقة بإسداها.
- التسعيرة الجديدة للخدمات المسداة من طرف الديوان المحينة خلال سنة 2019 والمصادق عليها من طرف مجلس مؤسسة الديوان (توصية عدد 9-3/2019) في جلسته عدد 03/2019 بتاريخ 01 نوفمبر 2019.
- المهام الموكولة الى الديوان وتنظيمه الهيكلي وعنوان مقره الرئيسي ووحدته النموذجية بسيدي رزق وكيفية الوصول اليها والاتصال بها.
- الميزانية المرصودة له مفصلة.
- قائمة اسمية في المكلفين بالنفاذ الى المعلومة، تتضمن البيانات التي تعرف بهويتها ورتبتها وخطتها الوظيفية، إضافة الى عناوين بريدهم الإلكتروني المهني.
- تقارير نشاط الديوان للسنوات 2019 و2020، 2021، 2022 و2023.
- جداول تحوصل مآل مطالب النفاذ الى المعلومة للسنوات 2018، 2019، 2020، 2021، 2022 و2023.

ع/ع

- المخططات التقديرية السنوية للصفقات العمومية للسنوات 2018، 2019، 2020، 2021، 2022 و 2023.

- معطيات مالية ومحاسبية نهائية للديوان الوطني للمناجم للسنوات من 2016 الى سنة 2022.

علما وانه بالنسبة لسنة 2023، لا تزال المعطيات المالية والمحاسبية وقتية الى حد هذا التاريخ، وتنتظر خلية النفاذ الى المعلومة تحيين المعطيات المالية والمحاسبية للديوان من طرف إدارة الشؤون الإدارية والمالية بعد حصولها على المصادقة على القوائم المالية منذ شهر أكتوبر 2024.

- عدد وتركيبه الاعوان حسب السلك وحسب الصنف وحسب الرتبة في أواخر السنوات 2019 و 2020، 2021، 2022 و 2023.

علما وانّ الخلية في انتظار تحيين إدارة الشؤون الإدارية والمالية لعدد وتركيبه الاعوان الى غاية 31 ديسمبر 2024.

- ميزانيات التصرف والتنمية للسنوات من 2018 الى 2024.

معطيات إحصائية حول عدد مطالب النفاذ الى المعلومة الواردة خلال سنة 2024

لم يسجل الديوان الوطني للمناجم خلال سنة 2024 ورود أية مطلب للنفاذ الى المعلومة.

الإجراءات المتخذة في مجال التصرف في الوثائق والأرشيف

يزخر الديوان الوطني للمناجم بأرشيف هام وقيم حيث يعود تاريخ بعض الوثائق الى أواخر القرن التاسع عشر مما يضيف عليها صبغة تراث وطني. ويتكون هذا الأرشيف أساسا من وثائق وملفات فنية وإدارية لم يتم حصرها وتنظيمها منذ تأسيس الديوان سنة 1962.

ونظرا للقيمة العلمية والصبغة التراثية لهذا الأرشيف واستنادا للقوانين والأوامر والمناشير الصادرة وخاصة منها القانون عدد 95 لسنة 1988 لسنة 1988 المؤرخ في 02 أوت 1988 المتعلق بالأرشيف والأمر عدد 1981 لسنة 1988 المؤرخ في 13 ديسمبر 1988 المتعلق بضبط شروط وتراتبية التصرف في الأرشيف الجاري والأرشيف الوسيط وفرز وإتلاف الأرشيف وتحويل

ع

الأرشيف والاطلاع على الأرشيف العام، فإن الديوان الوطني للمناجم قرر بعث مشروع لجرد وتنظيم الأرشيف وفقا للقوانين وللترايب الجاري بها العمل.

وفي هذا الإطار، وخلال سنة 2017 تم اعداد كراس شروط قصد حصر وجرد الملفات والوثائق النشطة والغير نشطة وتنظيم الأرشيف عن طريق مكتب دراسات متخصص في الأرشيف لكن التكلفة الباهظة حالت دون الانطلاق في الإنجاز. وفي جانفي 2019 تم تغيير استراتيجية العمل حيث وقع تجزئة الاشغال والاستعانة بمختصين في الأرشيف بوزارة الصناعة والمؤسسات الصغرى والمتوسطة علما وان. هذا المشروع يقوم على جرد وحصر جميع الوثائق والملفات الإدارية والفنية المتداولة بالأساس، بالاعتماد على الموارد البشرية واللوجستية المتوفرة بالديوان. على أن يتم إعداد كراس شروط يتعلق بالتصرف في الأرشيف الغير نشط في مرحلة أخرى.

هذا، ونظرا للنقص في الموارد البشرية الذي يعاني منه الديوان، لم يتمكن الديوان من استكمال الإجراءات المذكورة واضطر لتغيير استراتيجية العمل من جديد بهدف انجاز هذا المشروع على أكمل وجه والالتجاء الى تكليف مكتب مختص للقيام بدراسة أولية لتوصيف الوضعية الحالية للأرشيف الإداري والفني بالديوان، اعداد مخطط عملي لتنظيم الأرشيف الإداري والفني بالديوان حسب القوانين الجاري بها العمل.

وقد قام المكتب المكلف بإعداد عدد 3 كراسات شروط تتعلق الأولى بأشغال تهيئة مكان حفظ الأرشيف بكلفة 71 أ د والثانية وهي المهمة الأساسية ألا وهي مشروع جرد وتنظيم الأرشيف الإداري والفني للديوان الوطني للمناجم وفقا للقوانين وللترايب الجاري بها العمل وخاصة القانون عدد 95 المؤرخ في 2 اوت 1988 والمتعلق بالأرشيف بكلفة 73 أ د. أما كراس الشروط الثالث فيتعلق باقتناء تجهيزات الكترونية للمحافظة ولتأمين سلامة الأرشيف بصفة عامة وتأتي هذه المهمة في المرحلة الأخيرة من المشروع وبعد انجاز المرحلتين الأولى والثانية.

وقد انتهى الديوان خلال سنة 2022 من عملية تهيئة محل حفظ الارشيف الوسيط طبقا للمواصفات الفنية الدولية، كما قام بفرز الارشيف الموجود بكافة الفضاءات التابعة للديوان وتبويبه ضمن فهارس تضم كل انواع الملفات والوثائق المكونة لها، علاوة على اعداد روزنامة

٢٤

حفظ الأرشيف، جداول مدد استبقاء الوثائق والملفات المشتركة والخاصة لجميع هياكل الديوان وحسب قواعد علمية.

-تم إنجاز مراحل هامة من المشروع وتم الاستلام الوقي للمهمة الرئيسية لجرد وتنظيم الأرشيف الإداري والفني بتاريخ 26 أفريل 2023.

-تم تسجيل تقدم واضح في الانجاز والمشروع في مرحلة التثبيت في جداول مدد استبقاء الوثائق مع المصالح الأرشيف الوطني كما تم نشر كراس شروط لاختيار شركة عجين ورق لبيع الأرشيف المنتهية صلوحيته.

-تم الاستلام النهائي للمشروع بحضور أعضاء اللجنة المكلفة بمتابعته ومسؤولين عن الشركة التي تم تكليفها من طرف الديوان للقيام بهاته المهمة والشركة التي قامت بالمتابعة والمراقبة للأشغال المنجزة بتاريخ 11 جويلية 2024 في اطار جلسة عمل ختامية للمشروع بتاريخ 11 جويلية 2024، تم خلالها امضاء محضري الاستلام النهائي مع الشركتين اللتين قامتتا بإنجاز المشروع ومراقبته.

-تم نشر كراس الشروط بعد عملية الاستشارة التي قام بها الديوان خلال سنة 2023 لتحديد الخصائص الفنية للتجهيزات الإلكترونية للمحافظة ولتأمين سلامة الأرشيف بصفة عامة وقد تم اعداد اذن التزوّد مع شركة ELITE NEGOCE خلال سنة 2024 والعملية بصدد الإنجاز.

- نشر كراس شروط سنة 2023 بهدف اقتناء منظومة للتصرف في الأرشيف بمقرين لتأمين ديمومته.

هذا، وقد تم كذلك اعداد دليل إجراءات الأرشيف وهو عبارة عن دليل تطبيقي لكل أعوان الديوان في ميادين تنظيم الوثائق ابتداء من فضاءات العمل بالمكاتب.

وأخيرا، تم تقديم حلقات تكوين منظمة من طرف رئيس المشروع في إطار التعريف بدليل الإجراءات الأرشيفية، نظام تصنيف الوثائق المشتركة والخصوصية وجداول مدد استبقاء الوثائق المشتركة والخصوصية وذلك لمزيد تأطير إطارات الديوان وتحسيسهم بضرورة اتباع

ع

الخطوات المنصوص عليها للتقدم نحو تنظيم مسار الوثيقة الارشيفية امام مستعملها وطالبيها.

4- مقترحات وتوصيات في مجال تدعيم عمل المكلف بالنفاذ ونائبه، التكوين، التحسيس، تحديد الإشكاليات وذلك لتكريس حق النفاذ إلى المعلومة

في الوقت الحالي، وحتى يتسنى للديوان تطبيق مقتضيات القانون الأساسي عدد 22 لسنة 2016 المؤرخ في 24 مارس 2016 المتعلق بالحق في النفاذ الى المعلومة التطبيق الأمثل وبالتالي المساهمة في تكريس مبدأ حق النفاذ الى المعلومة، وجب الأخذ بعين الاعتبار للحيثيات التالية:

- تحيين النصوص القانونية المتعلقة بالنفاذ الى المعلومة فيما يتعلق باستقلالية هذه المهمة والقائمين عليها ومدى ارتباطها بالهيكل الأخرى على مستوى الهيكل التنظيمي لكل مؤسسة،
- تحيين النصوص القانونية المتعلقة بالنفاذ الى المعلومة فيما يتعلق بحماية المكلفين بالنفاذ ونوابهم،
- تخصيص دورات تكوينية بانتظام لتدعيم عمل المكلف بالنفاذ ونائبه وبالتالي تخصيص ميزانية إضافية لخلية النفاذ الى المعلومة،
- الإسراع بتركيز المنظومة الإلكترونية للنفاذ الى المعلومة على مستوى كل الهيكل التي تخضع للقانون الأساسي عدد 22 لسنة 2016 المؤرخ في 24 مارس 2016 والمتعلق بالحق في النفاذ الى المعلومة.

EMMANUELLE
DIRECTION DE LA GOUVERNANCE

مدير الشؤون
الأجنبية والإشكالية

جدول متابعة مطالب النفاذ الى المعلومة 2024

الملاحظات	الرد مطلب التظلم	تاريخ التظلم	التاريخ	الرد على المطلب	المعلومة المطلوبة	الهاتف	العنوان	الاسم واللقب	المرجع مكتب الضبط / البريد الاكتروني/ الفاكس	العدد الرتبي
لا شيء										

ع
ش