



تقرير حول نشاط خلية النفاذ إلى المعلومة ببلدية قليبية

أفريل - جوان 2021

عملا بأحكام الدستور وخاصة الفصل 32 منه ، وبأحكام القانون الأساسي عدد 22 لسنة 2016 المؤرخ في 24 مارس 2016 المتعلق بالحق في النفاذ إلى المعلومة، وتطبيقا لمنشور السيد رئيس الحكومة عدد 19 المؤرخ في 18 ماي 2018 ، تنشر بلدية قليبية عبر موقعها الالكتروني وعلى صفحة التواصل الاجتماعي المعطيات التي تهم العموم وذلك تعزيزا لمبدأي الشفافية والمساءلة وضمانا لحق الأشخاص في الاطلاع على نشاطها وتتلقى خلية النفاذ مطالب النفاذ إلى المعلومة الواردة عليها وتدرسها وتجب عليها بالتنسيق مع الإدارات والمصالح المعنية للبلدية.

* المكلفون بالنفاذ:

تتكون خلية النفاذ إلى المعلومة من السادة :

- شكري الحجام متصرف رئيس، كاهية مدير : رئيس
- أنيس شوشان محلل مركزي، رئيس مصلحة : عضو
- نجاح باكير متصرف مستشار في الوثائق والأرشيف، رئيس مصلحة : عضو

* الاجراءات المتخذة في مجال النفاذ إلى المعلومة :

- تفعيل الحق النفاذ، يتولى المكلف بالنفاذ إلى المعلومة تلقي المطالب ومعالجتها والرد عليها بالتنسيق مع المصالح المعنية البلدية
- متابعة البريد الالكتروني لمختلف المطالب المحالة على البلدية ثم الرد عليها في الأجل القانونية
- تسجيل مختلف المطالب في سجل خاص ويتم منح رقم مرجعي لكل مطلب ويسلم للطالب وصل في الغرض

* النفاذ إلى المعلومة:

نص القانون الأساسي عدد 22 لسنة 2016 في فصله التاسع على حق النفاذ إلى المعلومة لكل شخص طبيعي أو معنوي ، وقد ورد على بلدية قليبية خلال الثلاثية الثانية لسنة 2021، 20 مطلب نفاذ و 3 مطالب تظلم مؤزعة كالاتي :

- طلب نفاذ إلى محاضر معاينة : 4
- طلب نفاذ إلى قرارات هدم وسدم : 4
- طلب نفاذ إلى رخص بناء/ مثال هندسي . : 5
- طلب نفاذ إلى وثائق إدارية : 3
- طلب النفاذ إلى شهادة في مسكن رئيسي . : 3
- طلب إلى محاضر جلسات اللجنة الفنية . : 1

* هوية طالب النفاذ:

17 مطلب نفاذ واردة من أشخاص طبيعيين و3 مطالب من أشخاص معنويين.

● إتاحة الوثائق:

تمت إتاحة جميع الوثائق المطلوبة والاجابة على مطالب التظلم الثلاثة.

● الإجابة على مطالب النفاذ:

بالنسبة للمطالب التي ترد مباشرة يتم الرد عليها كتابيا وتضمن بمكتب الضبط للبلدية أو مباشرة أو عن طريق موقع واب البلدية.

عادة ما يتم إرسال مطلب النفاذ إلى المصلحة المعنية بالإجابة وتتولى خلية النفاذ البحث عن الوثيقة موضوع الطلب أو مساعدة طالب النفاذ وتوجيهه.

● إجراءات الحصول على الوثيقة:

يتم الحصول على الوثيقة المعنية بالنفاذ في وقت وجيز لا يتجاوز أسبوع وفي أقصى الحالات في الآجال القانونية.

النشر الإستباقي عبر موقع بلدية قليبية :

- مثال التهيئة العمرانية لبلدية قليبية والأمر المتعلق بالمصادقة على مراجعته
- متابعة إنجاز الصفقات لسنة 2021
- جدول قيادة لمتابعة تنفيذ الصفقات المنجزة خلال سنة 2021
- محاضر جلسات المجلس البلدي
- المتابعة الشهرية لميزانية الموارد
- المتابعة الشهرية لميزانية النفقات
- القرارات البلدية
- اتفاقية شراكة ثلاثية الأطراف بين بلدية قليبية والهيئة الوطنية لمكافحة الفساد والمعهد العربي لحقوق الانسان
- الإتفاقية المبرمة بين بلدية قليبية والوكالة الوطنية للتصرف في النفايات لإنجاز مركز لتحويل النفايات
- قائمة الوثائق الإدارية المتوفرة إلكترونيا:

1. ثلاثة كراس شروط بالعربية ذات طلب عالي مع إضافة رابط بوابة رئاسة الحكومة الذي يضع للعموم جميع كراسات الشروط لممارسة بعض الأنشطة في مختلف المجالات.
 2. مطلب النفاذ إلى الوثائق الإدارية.
 3. مطلب تظلم إلى رئيس البلدية.
 4. دليل الإجراءات الخاص بالنفاذ.
- * إحداث وتصميم صفحة واب خاصة بالنفاذ وسياسته بها كل الروابط الضرورية وفق ما ورد في المنشور التفسيري.
- وتسهيلا لاطلاع المواطن على الوثائق الإدارية تم إدراجها ضمن أركان موقع الواب في شكل يسهل معه النفاذ إليها من قبل العموم.
- * معطيات حول برامج الهيكل وانجازاته ونتائج طلبات العروض ذات الصلة مع وجود رابط للمرصد الوطني للمصفقات العمومي.
- * الإستشارات والمشاريع والبرامج المعروضة للعموم ونتائجه.

* الصعوبات:

- وجود صعوبة في تجميع المعلومات المعنية بالنشر.
- عدم تفرغ المكلفين بالنفاذ وتعدّد المهام المناطة بعهدتهم.

* المقترحات:

تحسينا لجودة خدمات البلدية في مجال النفاذ إلى المعلومة يتعين:

1. إضافة زيارة افتراضية وألبوم صور لقصر البلدية.
2. إحداث محرّك بحث خاص بالخدمات والإجراءات لتسهيل الوصول إلى المعلومة.
3. إضافة عدّاد متطوّر لزوار موقع واب وصفحة النفاذ.
4. إدراج خلية النفاذ في التنظيم الهيكلي للبلدية.