

إلى السيد وزير الوظيفة العمومية والحوكمة
000198
(الإدارة العامة للإصلاحات والدراسات المستقبلية الإدارية)

الموضوع : التقرير السنوي بعنوان سنة 2016 حول نشاط المكلف بالنفوذ إلى الوثائق الإدارية
المراجع : - المرسوم عدد 41 المنقح والمتمم بالمرسوم عدد 54 لسنة 2011 حول النفوذ إلى الوثائق الإدارية
- المنشور عدد 25 المؤرخ في 05 ماي 2012
- الأمر عدد 271 لسنة 2016 المتعلق بإحداث وزارة الوظيفة العمومية والحوكمة ومكافحة الفساد
- القانون الأساسي عدد 22 لسنة 2016 حول الحق في النفوذ إلى المعلومة

تطبيقا لأحكام النصوص الترتيبية المشار إليها أعلاه، أتشرف بأن أرفع إلى الجنب التقرير السنوي بعنوان سنة 2016 حول نشاط المكلف بالنفوذ إلى الوثائق الإدارية.

1- النشاط :

- تلقت الإدارة خلال هذه الفترة مطالبين من عونين مباشرين بالوكالة حول النفوذ إلى الوثائق الإدارية (الحصول على نسخة ورقية من النظام الأساسي الخاص بأعوان الوكالة)، وقد أذنت الإدارة باتخاذ الإجراءات اللازمة للاستجابة لهذا المطلب وتمكين جميع أعوان الوكالة من نسخة من الوثيقة المطلوبة على اعتبار أنهم جميعا معنيون بها.

2- معطيات تتعلق بنشر الوثائق بمبادرة من الوكالة :

- في إطار الإعداد لدخول أحكام القانون عدد 22 لسنة 2016 المؤرخ في 24 مارس 2016 والمشار إليه أعلاه حيز النفاذ، وتطبيقا لما جاء بالفصل 60 منه حول :

أ - نشر الأدلة اللازمة المتعلقة بحق النفوذ إلى المعلومة في أجل لا يتعدى 6 أشهر من تاريخ نشر القانون بالرائد الرسمي: تم إعداد دليل الإجراءات في الأجل المذكورة، أي في أجل لا يتعدى 29 سبتمبر 2016، وقد نشره على موقع

الوَاب الرسمي الخاص بالوكالة: www.ats.gov.tn

ب - استكمال تنظيم الأرشيف في أجل سنة من تاريخ صدور القانون أي في أجل لا يتعدى 29 مارس 2017: شرعت الوكالة في التنظيم الإلكتروني للأرشيف منذ بداية سنة 2016 وسيكون أرشيف الوكالة منظم إلكترونيا في أقرب

الأجل .



الرئيس المدير العام
محمد الجهيناوي

ج- تركيز واستغلال منظومة لتصنيف الوثائق الإدارية في أجل سنة أي في أجل لا يتعدى 29 مارس 2017 :
تملك الوكالة منظومة للتصرف الإلكتروني في الأرشيف وهي عبارة عن منظومة لتصنيف الوثائق حسب الهيكل المنشئ
وحسب الصنف وحسب الموضوع وحسب التاريخ .

- نشرت الوكالة خلال هذه السنة بمبادرة منها أهم المعطيات والوثائق التي تعرف بالوكالة وبتاريخها والنصوص
القانونية المنظمة لعملها ومهامها وتنظيمها و عناوين مقراتها وطرق الاتصال بمصالحها والتوزيع الجغرافي لشبكاتها
التجارية (نقاط بيع وفروع) بكامل الجمهورية، والخدمات التي تسديها للعموم وبلاغات حول كل المستجدات بالوكالة
والتي تهم العموم وخاصة المتعاملين معها، فضلا عن وجود رابط خاص بالإنفاذ إلى الوثائق الإدارية.

- تقوم الوكالة بصفة آلية بنشر كل وثيقة معنية بالنشر الاستباقي، كما تقوم بتحيين المعطيات التي تم نشرها.

- تم خلال هذه السنة متابعة الموقع الرسمي للوكالة من طرف فريق عمل ضم المكلف بالإنفاذ إلى الوثائق الإدارية وممثل
عن مصلحة الإعلامية وذلك بغاية تحسينه وتطويره شكلا ومضمونا بما يتلاءم مع النصوص القانونية والترتيبية الجاري
بها العمل في مجال الإنفاذ إلى الوثائق الإدارية، وتم رفع تقريرين إلى الإدارة العامة العام حول نتائج عمل الفريق المذكور
هذا وسيتم ضبط إجراءات لتنظيم عمل هذا الفريق ليصبح لجنة قارة مكلفة بمتابعة الموقع الرسمي للوكالة من
الحرص على تشريك جميع العاملين بالمؤسسة في هذا المجهود على اعتبار أن موقع الوكالة هو البوابة الرسمية للتعريف
بالمؤسسة وبنشاطها وخدماتها لدى العموم.

- بلغ عدد زوار الموقع خلال هذه السنة 5084 زائر أي بمعدل 424 زائر في الشهر.

3- التكوين:

تم في إطار المخطط السنوي للتكوين بعنوان سنة 2016 تنظيم دورة تكوينية حول الإعداد لدخول أحكام القانون الأساسي
عدد 22 لسنة 2016 المؤرخ في 24 مارس 2016 حول الحق في النفاذ إلى المعلومة حيز التطبيق لفائدة المكلف بالإنفاذ
إلى الوثائق الإدارية والأعوان المعنيين وذلك خلال أيام 09 و10 و11 أوت 2016.
سيتم في إطار المخطط السنوي للتكوين بعنوان سنة 2017 برمجة دورات تكوينية لفائدة المكلف بالإنفاذ إلى الوثائق
الإدارية والأعوان المعنيين وذلك لتدعيم التكوين الذي تلقوه خلال سنة 2016 وسيتم تضمين معطيات حول هذه
الدورات بعد إنجازها في التقرير الثلاثي.

المكلف بالإنفاذ إلى الوثائق الإدارية

فخرالدين السماري

06 مارس 2017 الرئيس المدير العام
محمد الجهيناوي

