

مذكرة

2014-01-12

إلى السيدات والسادة :

- المديرين العامين والمديرين بالإدارة المركزية
- المندوبين الجهويين للتربية
- الكاتب العام للجنة الوطنية للتربية والعلم والثقافة
- المدير العام للمركز الوطني للتجديد البيداغوجي والبحوث التربوية
- المدير العام للمركز الوطني للتكنولوجيا في التربية
- المدير العام للمركز الوطني لتكوين المكونين في التربية
- المدير العام للمركز الوطني البيداغوجي
- المدير العام لديوان مساهمات الحوان التربوية
- مدير المركز الوطني للصيانة.

الموضوع: حول تكريس حق النفاذ الى المعلومة.

المرجع : - المرسوم عدد 41 لسنة 2011 المؤرخ في 26-05-2011 المتعلق بالنفاذ الى

الوثائق الادارية، مثلما تم تنقيحه بالمرسوم عدد 54 لسنة 2011.

- منشور رئاسة الحكومة عدد 25 لسنة 2012 المؤرخ في 05-05-2012 .

المصاحبة : - ثلاث (03) قوائم في أسماء الاعوان المكلفين بالنفاذ بالادارة المركزية والمندوبيات

الجهوية للتربية والمؤسسات العمومية تحت الاشراف (الوثائق 01 - 02 - 03) .

- مهام المكلفين بالنفاذ الى المعلومة (الوثائق 04 - 05) .

وبعد، تنفيذ سياسة الحكومة الرامية الى تكريس حق النفاذ الى المعلومة وتعزيز الثقة بين الادارة التونسية والمتعاملين معها وما يستتبعه ذلك من انفتاح وشفافية في العمل الاداري، وعملا بمقتضيات المرسوم عدد 41 لسنة 2011 المتعلق بالنفاذ الى الوثائق الادارية والنصوص التي نَقَحْتَهُ وفَسَّرْتَهُ، فان السيدات والسادة المشرفين على الهياكل الادارية بالادارة المركزية والمندوبيات الجهوية

للتربية والمؤسسات العمومية تحت الاشراف مدعوون الى اتخاذ كافة الاجراءات الكفيلة بتسهيل نفاذ العموم الى المعلومة والعمل على نشر كافة الوثائق الادارية طبقا للاحكام المشار اليها.

وتبعا لذلك المرجو العمل - في أقرب الآجال - على اتخاذ الاجراءات التالية:

● بالنسبة للهياكل الادارية بالادارة المركزية كل حسب مشمولاته، العمل على:

- اعداد أدلة اجرائية و نشرها على موقع واب الوزارة كل في مجال اختصاصه تتضمن النصوص القانونية والتفسيرية ذات العلاقة من ذلك على سبيل الذكر لا الحصر ما يتعلق بـ :
الانتدابات في كافة الوظائف، تراتيب التربص بالادارة والتربص البيداغوجي، تقييم عمل المدرس، تقييم عمل الموظف، التدرج والترقيات، تراتيب النقل والالحاقات والاحالة على عدم المباشرة، تراتيب التمتع بعطل المرض وعطل الراحة السنوية والعطل بدون أجر، تراتيب الحصول على رخص القيام بعمل خاص بمقابل، تراتيب الترشح للبعثات التعليمية في اطار التعاون الفني، الترشح للتكليف بالخطط الوظيفية، تنظيم الحياة المدرسية، تقييم التلاميذ، التوجيه المدرسي، المشاركة في الامتحانات الوطنية المدرسية، التأديب المدرسي ...
- نشر كافة الاحصاءات الرسمية المتعلقة بالتربية والمربين والتلاميذ والمؤسسات التربوية المتوفرة لدى وزارة التربية.

- نشر نتائج الصفقات العمومية لوزارة التربية بصفة مستمرة.

- نشر ميزانية الوزارة ونفقاتها السنوية.

- نشر تقارير أنشطة الهياكل الادارية.

- نشر تقارير تقييمية دورية لقطاع التربية.

● بالنسبة للمندوبيات الجهوية للتربية:

- العمل على احداث موقع واب خاص بالمندوبية يتضمن ركن خاص وسهل التعرف عليه

يتعلق بالنفاذ الى المعلومة على غرار موقع واب وزارة التربية مع دليل اجراءات الحصول على

الوثائق الادارية، وكذلك نشر قائمة في أسماء جميع الموظفين بالمندوبية ومشمولاتهم وأرقام هواتفهم بالادارة.

- اعداد ونشر أدلة اجرائية على موقع الواب تتعلق بالخدمات التي تقدمها المندوبية وترتيب النفاذ الى الوثائق الادارية.

- نشر ميزانية المندوبية ونفقاتها.

- نشر تقارير حول أنشطة المندوبية.

● بالنسبة للمؤسسات العمومية تحت الاشراف:

- تجميع موقع واب المؤسسة وتخصيص ركن بارز وسهل ملاحظته يتعلق بالنفاذ الى المعلومة على

غرار موقع واب وزارة التربية مع ادراج اسم المكلف بالنفاذ ونائبه وكيفية الاتصال بهما

واجراءات التقدم بمطالب للحصول على الوثائق الادارية، وكذلك نشر قائمة في أسماء جميع

الموظفين بلمؤسسة ومشمولاتهم وأرقام هواتفهم بالادارة وعناوينهم الالكترونية عند الاقتضاء.

- معطيات حول مشمولات المؤسسة.

- ميزانية ونفقات المؤسسة.

- انجازات وبرامج المؤسسة.

هذا ويتعين على الاعوان المكلفين بالنفاذ الى المعلومة بالهياكل المعنية موافاة المكلف بالنفاذ

بالادارة المركزية بتقرير حول ما تمّ انجازه طبقا للمهام المناطة بهم (الوثائق 04 - 05) وذلك في

أجل أقصاه نهاية شهر ماي 2014 ، ونظرا لأهمية الموضوع الرجاء ايلاءه العناية اللازمة لانجاز

المطلوب.

والسلام

وزير التربية



قائمة المكلفين بتنفيذ برنامج النفاذ بالادارة المركزية

الاسم واللقب	البريد الالكتروني	الهيكل الاداري
حاتم عزالدين	Ez.h@laposte.net	المكلف بالنفاذ الى المعلومة بالادارة المركزية
ماهر المسعودي	e.m@edunet.tn	ادارة الاتصال نائب المكلف بالنفاذ
عبد الوهاب الريماني	Abdourimani.Rimani@gmail.com	ادارة التنظيم والتوثيق والأرشيف
هيمن كمون	haimen.Ka@gmail.com	التفقدية العامة لبيداغوجيا التربية
هالة السليماني	hela.slimani@gmail.com	الادارة العامة للاعلامية والادارة الالكترونية
حسام يحيوي	eduhousse@gmail.com	الادارة العامة للشؤون المالية
اقبال بلخير	bellanewmoon89@gmail.com	مكتب السلامة والاستمرارية
حسام بن عبد الله	bova.bov@voila.fr	الادارة العامة لامتحانات
عادل جلاي	adel.jellali@minedu.edunet.tn	الادارة العامة للتعاون الدولي
حميدة السعيداني	Hamidacallworld@gmail.com	ادارة بيداغوجيا ومواصفات المرحلة الابتدائية بالادارة العامة للبرامج والتكوين المستمر
محمد ايمن الزكراوي	zakraouiaymen@hotmail.fr	ادارة الاحصاء ونظم المعلومات بالادارة العامة للدراسات والتخطيط ونظ المعلومات
حلمي بلخير	helmi_hb_m2@hotmail.com	
رشاد العياري	Rached.ayari@minedu.edunet.tn	مكتب العلاقات مع المواطن
عصام بوكثير	bbs_bout@yahoo.fr	وحدة التصرف في الميزانية حسب الاهداف
هيثم الهامي	hammamihaithem275136@yahoo.fr	ادارة التدريس بالمرحلة الاعدادية والتعليم الثانوي
منية الجويني		ادارة الحياة المدرسية بالمرحلة الاعدادية والتعليم الثانوي
بلال القدامي	Bilel.cadami@hotmail.com	الادارة العامة للمرحلة الابتدائية
راقية بولكباش	Rak1996@yahoo.fr boulakbecho@yahoo.fr	
فادرة بن حسونة	Fedra.bh@gmail.com	الادارة العامة للبناءات والتجهيز
سنية النجومي	SNjoui@live.fr	
محمد الفتحي شيخة	chikha.medfethi@yahoo.fr	ادارة تنسيق الاشراف
سلمى الفقيه	salma.fkih@minedu.edunet.tn	الادارة العامة للشؤون القانونية والنزاعات

قائمة الاعوان المكلفين بالنفذ بالمندوبيات الجهوية للتربية

الاسم واللقب	البريد الالكتروني	المندوبية الجهوية للتربية
جلال المنصري	azizi109@yahoo.fr	تونس 1
سنية العلوي	Sonia15-08@live.fr	تونس 2
الشاذلي الجهيناوي	Chedly.jhinaoui@gmail.com	أريانة
صابرين السالمي	Edaloula_ss@hotmail.com	بن عروس
فوزي العباسي	Faouzi.drem@laposte.net	منوبة
محمد حسن بن عمار	benammarmahmoudhassen@yahoo.fr	زغوان
عفاف عمارة	afef.amara@live.fr	نابل
نور الدين بن مسعود	crefocbizerte@gmail.com	بنزرت
مراد العاشوري	mourad.achouri2@gmail.com	باجة
العربي الحناشي	crejendouba.secretaire@gmail.com	جندوبة
عتيق الشهيدي	Atik_latik@yahoo.fr	الكاف
		سليانة
خالد الغزي	ghozikhaled@gmail.com	سوسة
حاتم بالأمين	benlaminehatem@yahoo.fr	المنستير
عماد الجريبي	lmed_jribi@voila.fr	المهدية
محمود سكة	sekkamahmoud@gmail.com	القيروان
		القصرين
ماهر حجلوي	hajlaoui.maher@gmail.com	سيدي بوزيد
		قفصة
		توزر
إيناسقيدارة	guidara.nassnoussa@gmail.com	صفاقس 1
نزهة المانع	fattoumanaa@gmail.com	صفاقس 2
ايهاب السعيدي	lheb.saidi@gmail.com	قابس
الهادي بن عبد الله	a610001f@yahoo.fr	قبلي
أمين السالمي	esselmiamine@yahoo.fr	مدنين
		تطاوين

قائمة المكلفين بالإنفاذ الى الوثائق الادارية
بالمؤسسات العمومية تحت اشراف وزارة التربية

المؤسسة العمومية	المهمة	الاسم واللقب	الهاتف	البريد الالكتروني
المركز الوطني لبيداغوجي	مكلف بالإنفاذ	سرافحبيب	71331916	souraf.hbaieb@cnp.edunet.tn
	النائب	نجيبة حيزاوي		hnejibahizaoui@yahoo.fr
ديوانمساكن أعوان وزارة التربية	مكلف بالإنفاذ	عبد الحميد بنالكحلاء	71567193	abdelhamid.benkahla@minedu.edunet.tn
	النائب	علي المرزوقي		marzouki.ali@minedu.edunet.tn
المركز الوطني للتجديد البيداغوجي والبحوث التربوية	مكلف بالإنفاذ	فاطمة كعود	71566964-	fatma_snoussi@outlook.fr
	النائب	حسام ساسي		Housseem.sassi@hotmail.fr
المركز الوطني للتكنولوجيا في التربية	مكلف بالإنفاذ	أحمد البجاوي	71833800	Ahmed.bejaoui@inbmi.tn
	النائب	سمير مسعودي		INBMI@minedu.edunet.tn
اللجنة الوطنية للتربية والعلوم والثقافة	مكلف بالإنفاذ	البشير ابراهيم	71889704	lbrahim.bechir@yahoo.fr
	النائب	أسمة المزاري		CNESC@minedu.edunet.tn
المركز الوطني للصيانة	مكلف بالإنفاذ	عبد العاطي بن محمد	71290292	abdelati.benmohamed1@edunet.tn
	النائب	فوزيا شا		faouzi.abid.bacha@gmail.com
المركز الوطني لتكوين المكونين التربويين	مكلف بالإنفاذ	كمال بالليل	71730052	bellil@ymail.com
	النائب	نزار بن سلامة		cnff@minedu.edunet.tn

مهاماً لأعواناً المكلفين بالإنفاذ بالادارة المركزية

- 1) ضبط قائمة في الوثائق التي ينتجها الهيكل الإداري الذي ينتمي إليه العون التي لم يسبق نشرها.
- 2) رقمنة وتكشيف الوثائق المشار إليها بالتنسيق مع إدارة الاتصال قصد نشرها بموقع الواب الرسمي للوزارة.
- 3) السعي المستمر إلى رقمنة وتكشيف الوثائق التي ينتجها الهيكل الإداري بعد الموافقة والمصادقة عليها.
- 4) موافاة المكلف بالأعلام والنفاد بوزارة التربية عن طريق البريد الإلكتروني بقائمة حول الوثائق التي تم تكشيفها ونشرها على موقع الواب وذلك بصفة دورية في اليوم الأول من كل شهر.
- 5) اجابة المكلف بالإعلام والنفاد بخصوص المطالب المقدمة من العموم للنفاد إلى الوثائق الإدارية وذلك :

- أمّا بالإشارة إلى روابط الوثائق ان كانت منشورة على موقع الواب.
- أو تكشيف الوثائق المطلوبة بعد مصادقة الرئيس المباشر.
- أو توفير نسخة ورقية وإلكترونية مصادق عليها.
- أو الاعلام بعدم توفر الوثيقة أو عدم الاستجابة للطلب مع التعليل.

مهام الأعاون المكلفين بالانفاذ الى الوثائق الادارية

بالمؤسسات العمومية تحت الاشراف

والمندوبيات الجهوية للتربية

- 1) التنسيق مع المصالح المختصة لتحيين موقع واب المؤسسة أو المندوبية الجهوية للتربية التي ينتمي اليها العون.
- 2) العمل على تخصيص ركن بارز بالموقع للتعريف بالانفاذ الى الوثائق الادارية على غرار موقع واب الوزارة.
- 3) ضبط قائمة في الوثائق التي ينتجها الهيكل الاداري الذي ينتمي اليه العون التي لم يسبق نشرها.
- 4) نشر الوثائق المشار اليها بعد المصادقة على نشرها من قبل رئيسه المباشر.
- 5) السعي المستمر الى نشر الوثائق التي ينتجها الهيكل الاداري بعد المصادقة عليها.
- 6) موافاة المكلف بالاعلام والنفاد بوزارة التربية عن طريق البريد الالكتروني بقائمة حول الوثائق التي تم نشرها على موقع الواب وذلك بصفة دورية في اليوم الأول من كل شهر .
- 7) اجابة المكلف بالاعلام والنفاد أو من ينوبه بخصوص المطالب المقدمة من العموم للنفاد الى الوثائق الادارية وذلك:

- اما بالإشارة الى روابط الوثائق ان كانت منشورة على موقع الواب.

- أو تكشيف الوثائق المطلوبة بعد مصادقة الرئيس المباشر.

- أو توفير نسخة ورقية و الكترونية مصادق عليها.

- أو الاعلام بعدم توفر الوثيقة أو عدم الاستجابة للطلب مع التعليل.

7) الاجابة على مطالب العموم طبقا للاحكام و الآجال المحددة بكل من المرسوم عدد 41 لسنة 2011

ومنشور رئاسة الحكومة عدد 25 لسنة 2012 و المشار اليها ضمن دليل اجراءات النفاذ المضمن بموقع واب وزارة التربية.

8) مسك سجل لاحصاء المطالب حسب المصدر والموضوع مع الاشارة الى مآل المطالب وتاريخ الاجابة.