

الإدارة :الوكالة العقارية الصناعية
الإدارة :الإدارة الفرعية للعلاقات العامة

الخدمة : دليل إجراءات النفاذ إلى الوثائق الإدارية.

مدرجة بموقع الواب ☒ نعم ☐ لا		مدرجة بمنظومة سيكاد : ☐ نعم ☒ لا	
مكان إيداع الملف : مكتب العلاقات مع المواطن		مكان الحصول على الخدمة : مكتب العلاقات مع المواطن	
المنتفع بالخدمة		شروط الإنتفاع بالخدمة	
الوثائق المطلوبة		مراحل الخدمة	
مصدرها	الوثيقة		
الإدارة الفنية	(1) مثال التقسيم	- التوجه إلى الوكالة العقارية الصناعية مباشرة أو عبر موقع الواب www.afi.nat.tn. - الإستظهار بالبيانات الشخصية. - سحب "مطلب إطلاع / إتاحة وثائق إدارية" من مكتب العلاقات مع المواطن (إمكانية سحب المطبوعة عن بعد). - تسجيل كل البيانات المتعلقة بطلب الخدمة مع تحديد الوثيقة المعنية. - تحديد طريقة الحصول على الوثيقة إما بالإطلاع عليها أو بتسلم نسخة. - التأشير في الخانة على عنوان الوثيقة موضوع الطلب - إعادة المطبوعة مستوفاة الشروط إلى المكلف بالإعلام و النفاذ إلى الوثائق الإدارية أو من ينوبه مقابل وصل في الغرض. - دفع المعاليم المستوجبة إن وجدت.	أن يتم إتاحة الملف/ الوثيقة من قبل الإدارات المعنية و لا تتعارض مع مقتضيات ما جاء بالمنشور عدد 25 المؤرخ في 02 ماي 2012
"	(2) كراس الشروط		
"	(3) قائمة تحدد مدى تقدم سير الأشغال		
إدارة الشؤون العقارية	(4) شهادة في الوضعية العقارية		
"	(5) إعلام بالانتزاع		
"	(6) أمر أنتزاع		
"	(7) نسخة من محضر تحويز		
الكتابة القارة للجنة الصفقات	(8) كراس الشروط		
إدارة الشؤون القانونية	(9) نسخة من إشعار البلاغ		
"	(10) نسخة من التنبيه		
"	(11) نسخة من الإستدعاء		
"	(102) رسالة حجز		
إدارة الشؤون التجارية	(13) رسالة إسناد		
"	(14) إلزام بإدراج رهن		
"	(15) عقد بيع		
"	(16) مطلب في تغيير صبغة النشاط		

مدرجة بموقع الواب ☐ نعم ☒ لا		مدرجة بمنظومة سيكاد : ☐ نعم ☒ لا	
مكان إيداع الملف : مكتب العلاقات مع المواطن		مكان الحصول على الخدمة : مكتب العلاقات مع المواطن	
المنتفع بالخدمة		شروط الإنتفاع بالخدمة	
مراحل الخدمة		الوثائق المطلوبة	
مصدرها		الوثيقة	
إدارة الشؤون التجارية " إدارة المالية والمحاسبة " " إدارة الموارد البشرية والمعدات " " " "		(17) شهادة في رفع اليد (18) كتب توضيحي (19) وصل خلاص (20) شهادة في الخصم من المورد (21) قائمة خدمات إدارية (22) شهادة في المحجوزات (23) شهادة شغل (24) شهادة تربص (25) رسالة رد على عريضة	
مكتب العلاقات مع المواطن		مكتبة العلاقات مع المواطن	

- المطبوعات الموضوعية على الذمة
- مطلب إطلاع / إتاحة وثائق إدارية
 - إستمارة تظلم لدى رئيس الهيكل

الإدارة :الوكالة العقارية الصناعية.....

الخدمة : دليل إجراءات الحصول على خدمة إدارية.

مدرجة بموقع الواب ☒ نعم ☐ لا		مدرجة بمنظومة سيكاد : ☐ نعم ☒ لا	
مكان إيداع الملف : مكتب الضبط المركزي		مكان الحصول على الخدمة : مختلف هياكل الوكالة	
المنتفع بالخدمة		شروط الإنتفاع بالخدمة	
الوثائق المطلوبة		مراحل الخدمة	
مصدرها		الوثيقة	
الإدارة الفنية		(1) مثال التقسيم	
"		(2) كراس الشروط	
"		(3) قائمة تحدد مدى تقدم سير الأشغال	
إدارة الشؤون العقارية		(4) شهادة في الوضعية العقارية	
"		(5) إعلام بالانتزاع	
"		(6) أمر أنتزاع	
"		(7) نسخة من محضر تحويل	
الكتابة القارة للجنة الصفقات		(8) كراس الشروط	
إدارة الشؤون القانونية		(9) نسخة من إشعار البلاغ	
"		(10) نسخة من التنبيه	
إدارة الشؤون التجارية		(11) نسخة من الإستدعاء	
"		(12) رسالة حجز	
"		(13) رسالة إسناد	
"		(14) إلزام بإدراج رهن	
"		(15) عقد بيع	
"		(16) مطلب في تغيير صبغة النشاط	
		- التوجه إلى الوكالة العقارية الصناعية مباشرة أو عبر موقع الواب. - الإستظهار بالبيانات الشخصية. - يتم توجيه طالب الخدمة مباشرة إلى الإدارة المعنية أو دعوته إلى تقديم مطلب في الغرض إذا كانت نوعية الخدمة تتطلب ذلك. - سحب مطبوعة "مطلب خدمة إدارية" / "مطلب إقتناء قطعة أرض" / "مطلب تأكيد إقتناء قطعة أرض". - تسجيل كل البيانات بالمطبوعة.	
		أن يتم التقدم إلى الوكالة بمطلب يتضمن نوعية الخدمة التي يرتئي الحصول عليها من مختلف هياكلها في إطار مهامها و الأطر التشريعية التي تنظمها، ويجب أن تكون الخدمة المطلوبة من إختصاص الوكالة العقارية الصناعية.	
		الباعثين الصناعيين جميع المتعاملين مع الوكالة	

مدرجة بموقع الواب ☐ نعم ☒ لا		مدرجة بمنظومة سيكاد : ☐ نعم ☒ لا	
مكان إيداع الملف : مكتب العلاقات مع المواطن		مكان الحصول على الخدمة : مكتب العلاقات مع المواطن	
المنتفع بالخدمة		شروط الإنتفاع بالخدمة	
مراحل الخدمة		الوثائق المطلوبة	
مصدرها		الوثيقة	
- إيداع المطبوعة بمكتب الضبط المركزي. - تقديم الخدمة مباشرة أو على الخط أو عن طريق البريد إذا كانت متاحة و لا تتخالف مع القانون. - دعوته إلى إعداد مجموعة من الوثائق إذا كانت الخدمة تتطلب ذلك. - الحصول على وصل في الغرض. - يتم إعداد العمل المطلوب من قبل المصالح المختصة للوكالة. - إعلام المعني بالأمر و تقديم الخدمة في أحسن الظروف		(17) شهادة في رفع اليد (18) كتب توضيحي (19) وصل خلاص (20) شهادة في الخصم من المورد (21) قائمة خدمات إدارية (22) شهادة في المحجوزات (23) شهادة شغل (24) شهادة تربص (25) رسالة رد على عريضة	
إدارة الشؤون التجارية " إدارة المالية والمحاسبة "		إدارة الموارد البشرية والمعدات " " "	
مكتب العلاقات مع المواطن		مكتب العلاقات مع المواطن	

