



## طلب الحصول على المعلومات

طريقة التوصل بالطلب:  الإيداع المباشر  البريد العادي  البريد الإلكترونيالرقم الترتيبي لتسجيل الطلب<sup>1</sup> .....

تاريخ تقديم الطلب: ...../...../20.....

## I - المؤسسة أو الهيئة المعنية

- المؤسسة أو الهيئة الموجه إليها طلب الحصول على المعلومات:

الكاتبة ب: .....

 مركزية  جهوية  إقليمية  محلية  أخرى .....

طبقا لمقتضيات المادة 14 من القانون 31.13 المتعلق بالحق في الحصول على المعلومات، أنا الموقع (ة) أسفله، الحامل للبيانات التالية (II)، أرغب في الحصول على المعلومات المودعة لدى المؤسسة أو الهيئة المعنية المشار إليها في (I) وفق الطريقة المحددة أسفله (IV).

## II - نوع الطلب

 طلب استعجالي طلب عادي

## III - بيانات شخصية

- الاسم الشخصي: .....

- الاسم العائلي: .....

- العنوان الشخصي: .....

- البريد الإلكتروني<sup>2</sup>: .....- الهاتف<sup>3</sup>: .....

## IV - صاحب (ة) الطلب

 مواطن (ة) مغربي/ة، رقم البطاقة الوطنية للتعريف: ..... مقيم أجنبي، رقم وثيقة إثبات الإقامة بصفة قانونية: .....

## V - المعلومات المطلوبة

الموضوع: .....

الفترة الزمنية المعنية بالمعلومات المطلوبة: من ...../...../..... إلى ...../...../.....

<input type="checkbox"/>	مستند	<input type="checkbox"/>	تقرير	<input type="checkbox"/>	دراسة	<input type="checkbox"/>	دورية	<input type="checkbox"/>	قرار
<input type="checkbox"/>	منشور	<input type="checkbox"/>	مذكرة	<input type="checkbox"/>	قاعدة بيانات	<input type="checkbox"/>	وثائق أخرى ذات طابع عام	<input type="checkbox"/>	.....
<input type="checkbox"/>	الاطلاع المباشر	<input type="checkbox"/>	التسليم بعين المكان: <input type="checkbox"/> نسخة ورقية <input type="checkbox"/> نسخة إلكترونية	<input type="checkbox"/>	عبر البريد الإلكتروني	<input type="checkbox"/>	عبر البريد العادي	<input type="checkbox"/>	عبر الفاكس رقم: ..... أو أي حامل آخر: .....
									المعلومات المطلوبة مضمته ب <sup>4</sup> :
									الطريقة المرغوب فيها للحصول على المعلومات <sup>5</sup> :
									كلفة الوثائق المطلوبة <sup>6</sup> :



المرجو قلب الصفحة

1 خاص بالمؤسسة أو الهيئة المعنية.

2,3 عند الاقتضاء، يجب تحديد البريد الإلكتروني والهاتف.

4 يمكن تحديد طبيعة المعلومات المطلوبة بصفة اختيارية.

5 في حال عدم توفر المعلومات بالشكل المرغوب فيه، سيتم تسليم المعلومات حسب الطريقة والشكل المتاحين للمؤسسة أو الهيئة المعنية.

6 يحدد عن الاقتضاء من طرف المؤسسة أو الهيئة المعنية.

- يتم الرد على طلب الحصول على المعلومات داخل أجل لا يتعدى عشرين (20) يوما من أيام العمل، ابتداء من تاريخ تسلم الطلب.
- يمكن للمؤسسة أو الهيئة المعنية تمديد أجل عشرين (20) يوما من أيام العمل لمدة مماثلة، في الحالات التالية:
  - عدم تمكن المؤسسة أو الهيئة المعنية من الاستجابة، كليا أو جزئيا، لطلب المعني بالأمر خلال الأجل المذكور،
  - إذا كان الطلب يتعلق بعدد كبير من المعلومات،
  - إذا تعذر توفيرها خلال نفس الأجل،
  - إذا كان تقديمها يحتاج إلى استشارة الغير قبل تسليمها.
- في جميع الحالات، يتم إشعار طالب المعلومات مسبقا بهذا التمديد كتابة أو عبر البريد الإلكتروني، مع ذكر الأسباب المعللة لهذا التمديد.
- في حالة الاستعجال التي تقتضيها ضرورة حماية وسلامة وحرية الأشخاص، تلتزم المؤسسة أو الهيئة المعنية بالرد على طلب الحصول على المعلومات داخل أجل ثلاثة (3) أيام.
- لطالِب المعلومات الحق في تقديم شكاية إلى:
  - رئيس المؤسسة أو الهيئة المعنية داخل أجل عشرين (20) يوم عمل من تاريخ انقضاء الأجل القانوني المخصص للرد على طلبه أو من تاريخ التوصل بالرد؛
  - لجنة الحق في الحصول على المعلومات داخل أجل لا يتعدى ثلاثين (30) يوما الموالية لانصرام الأجل القانوني المخصص للرد على شكايته الموجهة إلى رئيس المؤسسة أو الهيئة المعنية، أو من تاريخ التوصل بالرد على هذه الشكاية، والتي يتعين على اللجنة دراسة الشكاية وإخبار المعني بالأمر بمآلها داخل أجل ثلاثين (30) يوما من تاريخ التوصل بها.
- لطالِب المعلومات حق الطعن أمام المحكمة الإدارية المختصة في قرار رئيس المؤسسة أو الهيئة المعنية، داخل أجل ستين (60) يوما من تاريخ التوصل بجواب لجنة الحق في الحصول على المعلومات بشأن شكايته، أو من تاريخ انصرام الأجل القانوني المخصص للرد على شكايته.
- تستعمل المعلومات المحصل عليها طبقا لمقتضيات المادة 6 من القانون رقم 31.13
- تستثنى من الحق في الحصول على المعلومات، كل المعلومات المحددة طبقا لمقتضيات المادة 7 من القانون رقم 31.13

## VII-بند بخصوص معالجة المعطيات ذات الطابع الشخصي

بالتوقيع على هذه الاستمارة، يوافق صاحب (ة) الطلب على معالجة معطياته الشخصية من طرف وزارة الاقتصاد والمالية وإصلاح الإدارة-قطاع إصلاح الإدارة-من أجل معالجة طلب الحصول على المعلومات. هذه المعالجة كانت موضوع طلب إذن لدى اللجنة الوطنية لمراقبة حماية المعطيات ذات الطابع الشخصي تحت رقم:..... يمكن أن ترسل هذه المعطيات الشخصية المجمعة إلى مسؤول عن الوحدة الإدارية المكلفة بموضوع طلب الحصول على المعلومات بقطاع إصلاح الإدارة.

يمكن لصاحب (ة) الطلب الاتصال برئيس قسم الموارد البشرية لممارسة حقوقه(ها) في الولوج والتصحيح والتعرض وفقا لمقتضيات القانون 08-09.

توقيع صاحب (ة) الطلب:7

ألتزم باستعمال وإعادة استعمال المعلومات المطلوبة لأغراض مشروعة .

### موضوع المعلومات المطلوبة:

### خاص بالمؤسسة أو الهيئة المعنية

الرقم الترتيبي لتسجيل الطلب: .....

اسم المؤسسة أو الهيئة المعنية: .....

الاسم الشخصي والعائلي لطالِب المعلومات: .....

كلفة الوثائق المطلوبة: .....

الاسم الكامل للشخص المكلف: .....

في:.....بتاريخ: ...../...../..... 20..... توقيع وختم الشخص المكلف: .....