



## طلب الحصول على المعلومات

الإيداع المباشر  البريد العادي  البريد الإلكتروني

طريقة التوصيل بالطلب:

الرقم الترتيبى لتسجيل الطلب<sup>1</sup>

تاريخ تقديم الطلب: 20 / /

### ا - المؤسسة أو الهيئة المعنية

المؤسسة أو الهيئة الموجه إليها طلب الحصول على المعلومات:

الكائنـة بـ:

مركـبة  جـهـوـيـة  إـقـلـيمـيـة  محلـيـة  أـخـرـى

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

### اا - نوع الطلب

طلب استعجالي

طلب عادي

### ااا - بيانات شخصية

- الاسم الشخصي:

- الاسم العائلي:

- العنوان الشخصي:

- البريد الإلكتروني<sup>2</sup>:

- الهاتف<sup>3</sup>:

### اااا - صاحب (ة) الطلب

مواطن (ة) مغربي/ة، رقم البطاقة الوطنية للتعرف:

مقيم أجنبي، رقم وثيقة إثبات الإقامة بصفة قانونية:

### ااااا - المعلومات المطلوبة

الموضوع:

| الفترة الزمنية المعنية بالمعلومات المطلوبة: من ..... / ..... / ..... إلى ..... / ..... / ..... |                          |                       |                          |                      |                          |            |                          |             |                          |   |  |
|--|--------------------------|-----------------------|--------------------------|----------------------|--------------------------|------------|--------------------------|-------------|--------------------------|---|--|
| قرار   | <input type="checkbox"/> | دورية                 | <input type="checkbox"/> | دراسة                | <input type="checkbox"/> | تقرير      | <input type="checkbox"/> | مستند       | <input type="checkbox"/> | المعلومات المطلوبة مضمونة بـ <sup>4</sup> : | الطريقة المرغوب فيها للحصول على المعلومات <sup>5</sup> : |
| وثائق أخرى ذات طابع عام  | <input type="checkbox"/> | قاعدة بيانات          | <input type="checkbox"/> | مذكرة                | <input type="checkbox"/> | منشور      | <input type="checkbox"/> | بعين المكان | <input type="checkbox"/> | الاطلاع المباشر                             | كلفة الوثائق المطلوبة <sup>6</sup> :                     |
| عبر البريد العادي  | <input type="checkbox"/> | عبر البريد الإلكتروني | <input type="checkbox"/> | التسليم بعين المكان: | <input type="checkbox"/> | نسخة ورقية | <input type="checkbox"/> | بعين المكان | <input type="checkbox"/> | بعين المكان                                 |  |
| أو أي حامل آخر:  |                          |                       |                          | نسخة إلكترونية       | <input type="checkbox"/> |            | <input type="checkbox"/> |             | <input type="checkbox"/> |   |  |



المرجو قلب الصفحة

### VI - ضمانات الحق في الحصول على المعلومات

<sup>1</sup> خاص بالمؤسسة أو الهيئة المعنية.

<sup>3,2</sup> عند الاقتضاء، يجب تحديد البريد الإلكتروني والهاتف.

<sup>4</sup> يمكن تحديد طبيعة المعلومات المطلوبة بصفة اختيارية.

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

<sup>6</sup> 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:
  - ⑩ عدم تمكّن المؤسسة أو الهيئة المعنية من الاستجابة، كلياً أو جزئياً، لطلب المعنى بالأمر خلال الأجل المذكور،
    - ⑩ إذا كان الطلب يتعلق بعدد كبير من المعلومات،
    - ⑩ إذا تعذر توفيرها خلال نفس الأجل،
    - ⑩ إذا كان تقديمها يحتاج إلى استشارة الغير قبل تسليمها.
- في جميع الحالات، يتم إشعار طالب المعلومات مسبقاً بهذا التمديد كتابةً 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.
- لطالب المعلومات الحق في تقديم شكایة إلى:
  - ⑩ 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:
  - ⑩ لجنة الحق في الحصول على المعلومات داخل أجل لا يتعدى ثلاثة (30) يوماً الموالية لانتهاء الأجل القانوني المخصص للرد على شكایته الموجهة إلى رئيس المؤسسة أو الهيئة المعنية، أو من تاريخ التوصل بالرد على هذه الشکایة، والتي يتعين على اللجنة دراسة الشکایة وإخبار المعنى بالأمر بمآلها داخل أجل ثلاثة (30) يوماً من تاريخ التوصل بها.
- لطالب المعلومات حق الطعن أمام المحكمة الإدارية المختصة في قرار رئيس المؤسسة أو الهيئة المعنية، داخل أجل ستين (60) يوماً من تاريخ التوصل بجواب لجنة الحق في الحصول على المعلومات بشأن شكایته، أو من تاريخ انتهاء الأجل القانوني المخصص للرد على شكایته.
- تستعمل المعلومات المحصل عليها طبقاً لمقتضيات المادة 6 من القانون رقم 31.13 تستعمل المعلومات المحصل عليها طبقاً 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 وفقاً لمقتضيات القانون 08-09.

توقيع صاحب (ة) الطلب<sup>7</sup>:

□ تلتزم باستعمال وبإعادة استعمال المعلومات المطلوبة لأغراض مشروعه .

موضع المعلومات المطلوبة:

خاص بالمؤسسة أو الهيئة المعنية

الرقم الترتيبى لتسجيل الطلب:

اسم المؤسسة أو الهيئة المعنية:

الاسم الشخصي والعائلي لطالب المعلومات:

كلفة الوثائق المطلوبة:

الاسم الكامل للشخص المكلف:

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

<sup>7</sup> وضع عبارة "أشعرت ووافقت" مع الاسم الكامل والتواقيع.