V

طلب الحصول على المعلومات

الرقم الترتيبي لتسجيل الطلب[[1]](#footnote-1) ………. ………. **طريقةالتوصل بالطلب: ☐ الإيداع المباشر**☐ **البريد العادي** ☐**البريد الإلكتروني**

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

- I المؤسسة أو الهيأة المعنية

**يتم الاذن بالمعالجة لدى اللجنة الوطنية لمراقبة حماية المعطيات ذات الطابع الشخصي طبقا لمداولتها عدد: 191-D-AU-2019 بتاريخ: 2019/05/31**

-المؤسسة أو الهيأة الموجه إليها طلب الحصول على المعلومات :

الكائنة 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 الهيأة المعنية المشار إليها في (I)وفق الطريقة المحددة أسفله(IV).

-IIنوع الطلب

**طلب عادي** ☐ **طلب استعجالي** ☐

-**III** بيانات شخصية

* **الاسم الشخصي: ............... ............................................................ ............................................................ ............................................................ ............................................................ .........................................................................................................................**
* **الاسم العائلي: ............... ............................................................ ............................................................ ............................................................ ............................................................ ...................................................................................................................................**
* **العنوان الشخصي: ............... ............................................................ ............................................................ ............................................................ ............................................................ .......................................................................................................................**
* **البريد الإلكتروني[[2]](#footnote-2): ............... ............................................................ ............................................................ ............................................................ ............................................................ ..................................................................................................................**
* **الهاتف3: ............... ............................................................ ............................................................ ............................................................ ........................................................ ........................................................................................................................................................**

-**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** ...../......./............. | | | | | | | | | | | |
| قرار | ☐ | دورية | | ☐ | دراسة | ☐ | تقرير | ☐ | مستند | ☐ | **المعلومات المطلوبة مضمنة بــــــ[[3]](#footnote-3)4:** |
| وثائق أخرى ذات طابع عام**.................................** | | | | ☐ | قاعدة بيانات | ☐ | مذكرة | ☐ | منشور | ☐ |
| عبر الفاكس رقم............. أو أي حامل آخر:............ | | ☐ | عبر البريد العادي | ☐ | عبر البريد الإلكتروني | ☐ | التسلم بعين المكان:  نسخة ورقية  نسخة إلكترونية | ☐  ☐  ☐ | الاطلاع المباشر بعين المكان | ☐ | **الطريقة المرغوب فيها للحصول على المعلومات[[4]](#footnote-4)5:** |
|  | | | | | | | | | | | **كلفة الوثائق المطلوبة6[[5]](#footnote-5):** |



المرجو قلب الصفحة

**VI**-ضمانات الحق في الحصول على المعلومات

* **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 الهيأة المعنية تمديد أجل عشرين (20) يوما من أيام العمل لمدة مماثلة، في الحالات التالية:**
  + **عدم تمكن المؤسسة أو الهيأة 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.**
* **لطالب المعلومات الحق في تقديم شكاية إلى:**
  + **رئيس المؤسسة أو الهيأة 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 عل شكايته الموجهة إلى رئيس المؤسسة أو الهيأة 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.**
* **لطالب المعلومات حق الطعن أمام المحكمة الإدارية المختصة في قرار رئيس المؤسسة أو الهيأة 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 13.31**
* **تستثنى من الحق في الحصول على المعلومات، كل المعلومات المحددة طبقا لمقتضيات المادة 7 من القانون رقم 13.31**

-VIIبند بخصوص معالجة المعطيات ذات الطابع الشخصي

****

**بالتوقيع على هذه الاستمارة، يوافق صاحب (ة) الطلب على معالجة معطياته(ها) ذات الطابع الشخصي من طرف وزارة التضامن والادماج الاجتماعي والاسرة** **من أجل معالجة طلب الحصول على المعلومات هذه المعالجة كانت موضوع طلب إذن مسبق وفقا لقرار لدى اللجنة الوطنية لمراقبة حماية المعطيات ذات الطابع الشخصي تحت رقم2024/76- A-DAI بتاريخ 09/02/2024 يمكن أن ترسل هذه المعطيات المجمعة إلى المصالح الإدارية التابعة للوزارة إضافة ة إلى الشخص المكلف بتدبير طلبات الحق في الحصول على المعلومات، لجنة الحق في الحصول على المعلومات والسلطات الإدارية والقضائية ومساعدي القضاء**

**يمكنكم الاتصال بالكتابة العامة عبر قسم التشريع والدراسات contact.DAI@social.gov.ma لممارسة حقوقكم في الولوج والتصحيح والتعرض وفقا لمقتضيات القانون رقم 09.08 المتعلق بحماية الأشخاص الذاتيين تجاه معالجة المعطيات ذات الطابع الشخصي الصادر بتنفيذه الظهير رقم 1.09.15 في 22 من صفر 1430 (18 فبراير 2009).**

توقيع صاحب (ة) الطلب7:

☐**ألتزم باستعمال وبإعادة استعمال المعلومات المطلوبة لأغراض مشروعة[[6]](#footnote-6).**



موضوع المعلومات المطلوبة:

خاص بالمؤسسة أو الهيأة المعنية

............................................................ .........................................

............................................................ .........................................

............................................................ .........................................

............................................................ .........................................

............................................................ .........................................

**............................................................ .........................................**

الرقم الترتيبي لتسجيل الطلب: ..............................................................

اسم المؤسسة أو الهيأة المعنية: ..............................................................

الاسم الشخصي والعائلي لطالب المعلومات: ...............................................

كلفة الوثائق المطلوبة: ...........................................................................

الاسم الكامل للشخص المكلف: .........................................................................

في: ..........................بتاريخ: ......../......./....**20**

توقيع وختم الشخص المكلف: .......................................................................

1. خاص بالمؤسسة أو الهيأة المعنية. [↑](#footnote-ref-1)
2. ،3 عند الاقتضاء، يجب تحديد البريد الإلكتروني والهاتف. [↑](#footnote-ref-2)
3. 4يمكن تحديد طبيعة المعلومات المطلوبة بصفة اختيارية. [↑](#footnote-ref-3)
4. 5في حال عدم توفر المعلومات بالشكل المرغوب فيه، سيتم تسليم المعلومات حسب الطريقة والشكل المتاحين للمؤسسة أو الهيـة المعنية [↑](#footnote-ref-4)
5. 6يحدد عن الاقتضاء من طرف المؤسسة أو الهيأة المعنية. [↑](#footnote-ref-5)
6. 7وضع عبارة "أشعرت ووافقت" مع الاسم الكامل والتوقيع. [↑](#footnote-ref-6)