

نظام موظفي الإدارات العامة

نصوص خاصة

الوزارة المكلفة بإصلاح الإدارة وبالوظيفة العمومية

قرار الوزير المنتدب لدى رئيس الحكومة المكلف بإصلاح الإدارة وبالوظيفة العمومية رقم 2488.17 صادر في 8 محرم 1439

(29 سبتمبر 2017) بتحديد نموذج تقديم الشكاية ونموذج الإشعار بالتوصل بها

الوزير المنتدب لدى رئيس الحكومة المكلف بإصلاح الإدارة وبالوظيفة العمومية،

بناء على المرسوم رقم 2.17.265 الصادر في 28 من رمضان 1438 (23 يونيو 2017) بتحديد كفاءات تلقي ملاحظات المرتفقين

واقترحاتهم وشكاياتهم وتتبعها ومعالجتها، لا سيما المادة 7 منه،

قرر ما يلي :

المادة الأولى

تطبيقا لمقتضيات المادة 7 من المرسوم المشار إليه أعلاه رقم 2.17.265 الصادر في 28 من رمضان 1438 (23 يونيو 2017)،

يحدد على التوالي في الملحقين رقم 1 ورقم 2 بهذا القرار النموذج الذي يتعين أن تقدم وفقه الشكايات التي يوجهها المرتفق للإدارة

وكذا نموذج الإشعار بالتوصل.

المادة الثانية

ينشر هذا القرار بالجريدة الرسمية.

وحرر بالرباط في 8 محرم 1439 (29 سبتمبر 2017).

الإمضاء : محمد بن عبد القادر.

*

* *

الملحق رقم 1 بقرار الوزير المنتدب لدى رئيس الحكومة المكلف بإصلاح الإدارة
وبالوظيفة العمومية رقم 2488.17 الصادر في 8 محرم 1439 (29 سبتمبر 2017)
بتحديد نموذج تقديم الشكاية ونموذج الإشعار بالتوصل بها



نموذج تقديم الشكاية

المملكة المغربية

خاص بالإدارة الملف رقم:	تم إعداد هذا النموذج تطبيقا للمادة 7 من المرسوم رقم 2.17.265 الصادر في 28 من رمضان 1438 (23 يونيو 2017) بتحديد كيفية تلقي ملاحظات المرتفقين واقتراحاتهم وشكاياتهم وتتبعها ومعالجتها.
----------------------------------	--

<p>معلومات هامة:</p> <ul style="list-style-type: none"> - لا تتم معالجة الشكاية إذا كان موضوعها معروضا على القضاء أو على أي جهة مختصة أو سبق أن صدر بشأنه مقرر قضائي مكتسب لقوة الشيء المقضي به. - تقدم الشكاية. بالنسبة لإدارة الدفاع الوطني. وفق هذا النموذج عن طريق البريد العادي أو المضمون فقط. - يتلقى مقدم الشكاية. وفق هذا النموذج. إشعارا أنيا بالتوصل عبر بريده الإلكتروني عند تقديم الشكاية عن طريق البوابة الوطنية للشكايات. أو يوجه إليه بالعنوان المضمن في شكايته عند تقديمه إياها كتابة عن طريق البريد العادي أو المضمون. - لا يحتسب ضمن الأجل المعتمدة في تدير الشكايات اليوم الأول الذي يتم فيه تقديم الشكاية. - إذا قدمت الشكاية خلال أيام العطل، يبتدئ احتساب الأجل ابتداء من اليوم الموالي لآخر يوم من العطلة. - إذا كان اليوم الموالي ليوم تقديم الشكاية يوم عطلة، لا يحتسب الأجل إلا ابتداء من اليوم الموالي لآخر يوم عطلة. - إذا صادف اليوم الأخير من أجل الرد على الشكاية يوم عطلة، امتد الأجل إلى أول يوم عمل بعده. - يقصد بالإدارة في مدلول هذا النموذج إدارة الدولة والمؤسسات العمومية وكل شخص اعتباري يمارس صلاحيات السلطة العمومية.
--

1- البيانات الشخصية:

الصفة * مواطن <input type="checkbox"/> شركة/مقاولة <input type="checkbox"/> جمعية <input type="checkbox"/> آخر <input type="checkbox"/> : إسم الشركة / المقاولة (الأشخاص المعنويين) : .. الإسم الشخصي : الإسم العائلي : رقم بطاقة التعريف الوطنية: الهاتف الثابت: الهاتف المحمول * : و أو لبريد إلكتروني * العنوان:
--

5- الوثائق المرفقة بالشكاية :

<input type="checkbox"/> لا توجد وثائق مرفقة.	<input type="checkbox"/> توجد وثائق مرفقة: (ذكر الوثائق*)
---	---

6- طريقة التوصل بالجواب :

حدد من بين الطرق التالية الطريقة المفضلة للتوصل بالجواب*

<input type="checkbox"/>	1. عبر الموقع الإلكتروني للبوابة الوطنية للشكايات
<input type="checkbox"/>	2. عبر البريد الإلكتروني
<input type="checkbox"/>	3. عبر البريد العادي أو المضمون

(الاختياران رقم 1 ورقم 2 لا ينطبقان على الشكايات الموجهة لإدارة الدفاع الوطني).

7- الإقرار*:

<p>أنا الموقع أسفله مقدم الشكاية أقر بما يلي:</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ أن جميع المعلومات التي أدليت بها أعلاد صحيحة ومطابقة للواقع. ■ أنني موافق على وضع رهن إشارة الإدارة جميع الوثائق التي تخدم أهداف التحري في الشكاية وفقا للقوانين المعمول بها. ■ أن موضوع هذه الشكاية غير معروض على القضاء أو على أي جهة مختصة أو سبق أن صدر بشأنه مقرر قضائي مكتسب لقوة الشيء المقضي به. <p>وحرر ب: _____ بتاريخ: _____</p> <p>توقيع مقدم الشكاية</p>

*معلومات إلزامية

ملحوظة: يمكن لكل إدارة عمومية إضافة بعض البيانات لهذا النموذج. والتي تراها ضرورية مراعاة لخصوصيتها.

* * *

الملحق رقم 2 بقرار الوزير المنتدب لدى رئيس الحكومة المكلف بإصلاح الإدارة
وبالوظيفة العمومية رقم 2488.17 الصادر في 8 محرم 1439 (29 سبتمبر 2017)
بتحديد نموذج تقديم الشكاية ونموذج الإشعار بالتوصل بها



المملكة المغربية

إشعار بالتوصل

سيدتي، سيدي،

إن (إسم الإدارة المعنية):

(المصلحة):

قد توصلت بالشكاية المقدمة من طرف (الإسم الشخصي و العائلي لمقدم الشكاية):

حول موضوع:

بتاريخ:

قد تم تسجيلها تحت رقم:

توقيع رئيس الإدارة أو من ينوب عنه وخاتم الإدارة: