

تظلم لدى رئيس الهيكل  
(يتعلق بمطلب نفاذ إلى وثيقة إدارية)

(المرسوم عدد 41 لسنة 2011 المؤرخ في 26 ماي 2011)

أ. إرشادات خاصة بالمتظلم<sup>(1)</sup>:

<input type="checkbox"/>	شخص طبيعي:
.....	الاسم واللقب:
.....	رقم وثيقة الهوية <sup>(2)</sup> :
.....	العنوان:
.....	الهاتف:
.....	الفاكس:
.....	العنوان الإلكتروني:
<input type="checkbox"/>	شخص معنوي <sup>(3)</sup> :
.....	اسم المؤسسة:
.....	عنوان مقر المؤسسة:
.....	اسم الممثل القانوني ولقبه (عند الاقتضاء):
.....	رقم وثيقة الهوية <sup>(2)</sup> :
.....	الهاتف:
.....	الفاكس:
.....	العنوان الإلكتروني:

ب. مرجع مطلب النفاذ إلى الوثيقة: بتاريخ: .....

ج. سبب التظلم:

- |                          |  |
|--------------------------|--|
| <input type="checkbox"/> | رفض مطلب الحصول على الوثيقة                            |
| <input type="checkbox"/> | عدم الرد على المطلب في الآجال                          |
| <input type="checkbox"/> | عدم تبرير الرفض  |
| <input type="checkbox"/> | عدم إتاحة الوثيقة المطلوبة أو جزء منها                 |
| <input type="checkbox"/> | عدم الإبلاغ بمآل المطلب                                |
| <input type="checkbox"/> | عدم إتاحة الوثيقة في الصورة التي تمّ تحديدها في المطلب |
| <input type="checkbox"/> | اشتراط دفع معلوم مجحف للحصول على الوثيقة               |

- سبب آخر (اذكر(ب)ه): .....

..... في .....

(إمضاء المتظلم)

خاص بالملكف بالإعلام والنفاذ إلى الوثائق الإدارية

.....	المرجع بالسجل الخاص بمتابعة مطالب النفاذ إلى الوثائق الإدارية:
.....	أحيل المطلب إلى:
.....	بتاريخ:
.....	الإمضاء والختم

00-16.02-12



1- توضع علامة (X) في الخانة المناسبة  
2- يذكر رقم بطاقة التعريف الوطنية أو جواز السفر بالنسبة للأجنبي  
3- عند الاقتضاء يُرفق المطلب بما يثبت صفة الممثل القانوني