**مطلب نفاذ إلى وثيقة إدارية (1)**

**القانون الأساسي عدد 22 لسنة 2016 المؤرخ في 24 مارس 2016**

1. **إرشادات خاصة بطالب الوثيقة الإدارية (2):**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|

|  |
| --- |
|  |

**شخص طبيعي:*** الاسم واللقب :............................................................رقم وثيقة الهوية(3) :.................................
* العنوان :...........................................................................................................................
* الهاتف :.......................................العنوان الالكتروني:...............................................................

|  |
| --- |
|  |

**شخص معنوي:*** اسم المؤسسة:...................................................................................................................
* عنوان المؤسسة :.................................................................................................................
* اسم الممثل القانوني ولقبه :........................................رقم وثيقة الهوية(3) :.......................................
* الهاتف :...............................الفاكس : ....................العنوان الالكتروني :.........................................
 |

1. **الوثيقة الإدارية المطلوب النفاذ إليها:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **الوثيقة** | **الهيكل الإداري المعني** | **المرجع (إن وجد)** |
|  |  |  |

**ج-الصيغة المطلوبة للنفاذ إلى الوثيقة الإدارية:** (بحسب الصيغة المتاحة)

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|

|  |
| --- |
|  |

الاطلاع على الوثيقة على عين المكان

|  |
| --- |
|  |

الحصول على نسخة ورقية |

|  |
| --- |
|  |

الاطلاع على نسخة الكترونية

|  |
| --- |
|  |

الحصول على مقتطفات من المعلومة |

 ...................في ....................

 إمضاء طالب الوثيقة

|  |
| --- |
| **خاص بالمكلف بالإعلام والنفاذ الى الوثائق الادارية** |
| المرجع بالسجل الخاص بمتابعة مطالب النفاذ إلى الوثائق لإدارية : .........................................................................أحيل المطلب الى :..............................................................................................................................بتاريخ : ..........................................................................................................................................  الإمضاء والختم  |

1-هذا المطلب خاص بوثيقة إدارية واحدة

2-توضع علامة (\*) في الخانة المناسبة

3-رقم بطاقة التعريف الوطنية أو جواز سفر بالنسبة للأجنبي