**تظلم لدى رئيس الهيئة العامة للتأمين**

**(يتعلق بمطلب نفاذ إلى وثيقة إدارية)**

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

**أ-إرشادات خاصة بالمتظلم(1):**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| |  | | --- | |  |   **شخص طبيعي:**   * الاسم واللقب:............................................................رقم وثيقة الهوية(2):................................. * العنوان:........................................................................................................................... * الهاتف:.......................................العنوان الالكتروني:...............................................................  |  | | --- | |  |   **شخص معنوي (3):**   * اسم المؤسسة:................................................................................................................... * عنوان المؤسسة:................................................................................................................. * اسم الممثل القانوني ولقبه:........................................رقم وثيقة الهوية(2):....................................... * الهاتف:...............................الفاكس: ....................العنوان الالكتروني:......................................... |

**ب-مرجع مطلب النفاذ الي الوثيقة:** ...............................................بتاريخ:............................................

**ج-سبب التظلم:**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| |  | | --- | |  | |  | |  | |  |   عدم الرد على المطلب  عدم إتاحة الوثيقة المطلوبة أو جزء منها  إشتراط دفع معلوم مجحف للحصول على الوثيقة  عدم الإبلاغ بمآل المطلب | |  | | --- | |  | |  | |  |   عدم إتاحة الوثيقة في الصورة التي تم تحديدها في المطلب  رفض مطلب الحصول على الوثيقة  عدم تبرير الرفض |

سبب آخر:............................................................................................................................

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

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

إمضاء طالب الوثيقة

|  |
| --- |
| **خاص بالمكلف بالإعلام والنفاذ إلى الوثائق الإدارية** |
| المرجع بالسجل الخاص بمتابعة مطالب النفاذ إلى الوثائق الإدارية:.........................................................................  أحيل المطلب إلى:...............................................................................................................................................  بتاريخ:............................................................................................................................................  الامضاء والختم |

1- توضع علامة (X) في الخانة المناسبة

2- رقم بطاقة التعريف الوطنية أو جواز سفر بالنسبة للأجنبي

3- عند الاقتضاء يُرفق المطلب بما يثبت صفة الممثل القانوني