

أ - إرشادات خاصة بطالب المعلومة (2):

شخص طبيعي:

- الإسم واللقب: ..... رقم وثيقة الهوية (3).....

- العنوان: .....

- الهاتف: ..... الفاكس: ..... العنوان الإلكتروني: .....

شخص معنوي:

- اسم المؤسسة: .....

- عنوان مقر المؤسسة: .....

- اسم الممثل القانوني ولقبه (عند الاقتضاء)(3): ..... رقم وثيقة الهوية (4).....

- الهاتف: ..... الفاكس: ..... العنوان الإلكتروني: .....

2 - المعلومة المطلوب النفاذ إليها:

المرجع (ان وجد)	الهيكل الإداري المعني	الوثيقة

3 - الصورة المطلوبة للنفاذ إلى المعلومة:

الاطلاع على المعلومة على عين المكان  الحصول على نسخة الكترونية من المعلومة

الحصول على نسخة ورقية  الحصول على مقتطفات من المعلومة

..... في .....

(إمضاء الطالب)

خاص بالملكف بالنفاذ إلى المعلومة

المرجع بالسجل الخاص بمتابعة مطالب النفاذ إلى الوثائق الإدارية  
.....

أحيل المطلب إلى: .....

بتاريخ .....

الإمضاء والختم

1 - هذا المطلب خاص بوثيقة إدارية واحدة

2- توضع علامة (\*) في الخانة المناسبة

3- عند الاقتضاء يرفق المطلب بما يثبت صفة الممثل القانوني

4- رقم بطاقة التعريف الوطنية أو جواز سفر بالنسبة للأجنبي.