

## نصوص عامة

قرار مشترك لوزير الداخلية ووزير الاقتصاد والمالية وإصلاح الإدارة رقم 2332.20 صادر في 4 صفر 1442 (22 سبتمبر 2020)

بتحديد نموذج مصنفات القرارات الإدارية ونموذج وصل إيداع طلبات الحصول عليها

وزير الداخلية،

ووزير الاقتصاد والمالية وإصلاح الإدارة،

بناء على القانون رقم 55.19 المتعلق بتبسيط المساطر والإجراءات الإدارية الصادر بتنفيذه الظهير الشريف رقم 1.20.06

بتاريخ 11 من رجب 1441 (6 مارس 2019)؛

وعلى المرسوم رقم 2.20.660 بتطبيق بعض مقتضيات القانون رقم 55.19 الصادر في 3 صفر 1442 (21 سبتمبر 2020)

ولاسيما المادة الأولى منه،

قررا مايلي :

## المادة الأولى

تطبيقا لمقتضيات المادة الأولى من المرسوم المشار إليه أعلاه رقم 2.20.660، يحدد :

(أ) نموذج مصنفات القرارات الإدارية في الملحق رقم 1 بهذا القرار المشترك ؛

(ب) نموذج وصل إيداع طلبات الحصول على القرارات الإدارية في الملحق رقم 2 بهذا القرار المشترك.

## المادة الثانية

ينشر هذا القرار المشترك بالجريدة الرسمية.

وحرر بالرباط في 4 صفر 1442 (22 سبتمبر 2020).

وزير الاقتصاد والمالية وإصلاح الإدارة،

وزير الداخلية،

الإمضاء : محمد بنشعبون.

الإمضاء : عبد الوافي لفتيت.

\*

\* \*

## الملحق رقم 1

## نموذج مصنفات القرارات الإدارية



المملكة المغربية  
اسم الإدارة

مصنف القرارات الإدارية ل.....

(اسم الإدارة طبقا للتعريف المحدد بالمادة 2 من القانون رقم 55.19)

تاريخ المصادقة من قبل اللجنة الوطنية لتبسيط المساطر والإجراءات الإدارية  
أوتاريخ التحقق من المطابقة من قبل السلطة الحكومية المكلفة بالداخلية بالنسبة  
لمصنفات القرارات الإدارية للجماعات الترابية ومجموعاتها وهيئاتها : .....



## نموذج توثيق وتدوين القرارات الإدارية<sup>1</sup>

### 1. مراجع القرار الإداري

	تسمية القرار الإداري
	رمز القرار الإداري
	المراجع القانونية للقرار الإداري
	الغاية من المسطرة وشروط الحصول على القرار الإداري <sup>2</sup>
	المرتفق المستفيد <sup>2</sup>

### 2. المسطرة الإدارية المتعلقة بالقرار الإداري

أ. نموذج استمارة طلب القرار الإداري<sup>3</sup>

ب. الإدارة أو الإدارات المعنية بتلقي طلب القرار الإداري

العنوان	اسم الإدارة

ج. الإدارة أو الإدارات المعنية بدراسة ومعالجة القرار الإداري ودورها في المسطرة

الإدارة المتعلقة بالقرار الإداري

دورها في المسطرة الإدارية	اسم الإدارة

<sup>1</sup> يعبأ هذا النموذج بالنسبة لكل قرار إداري مدرج باللائحة أعلاه

<sup>2</sup> غير إلزامي

<sup>3</sup> يرفق، عند الاقتضاء

## د. الإدارة أو الإدارات المعنية بتسليم القرار الإداري

العنوان	اسم الإدارة

## هـ. الوثائق والمستندات المطلوبة

الإدارة المكلفة بإصدار الوثيقة أو المستند	إمكانية الحصول على الوثيقة أو المستند من طرف الإدارة <sup>4</sup>	إيداع الوثيقة أو المستند من طرف المرتفق <sup>3</sup>	تسمية الوثيقة أو المستند
		x	الوثيقة أو المستند 1
	x		الوثيقة أو المستند 2
	x		الوثيقة أو المستند 3
			.....

## و. المصاريف والرسوم والأتاوى الواجب أدائها من طرف المرتفق

التسمية	المراجع القانونية	المبلغ أو عناصر الاحتساب	الإدارة المكلفة بالتحصيل

<sup>4</sup> وضع علامة في الخانة المناسبة لكل مستند أو وثيقة

ر. بيان مراحل المسطرة الإدارية<sup>5</sup>

ح. نموذج مخرج القرار الإداري<sup>6</sup>

3. حالات وشروط إنجاز الخبرات التقنية أو البحوث العمومية عند الاقتضاء

المخرجات المطلوبة	الجهة المعنية للإنجاز عند الضرورة	آجال الإنجاز	نوعية الخبرة أو البحث العمومي	المراجع القانونية	تسمية الخبرة التقنية أو البحث العمومي

4. الأجل المحدد لرد الإدارة على طلب المرتفق

5. الأثار المترتبة على سكوت الإدارة داخل الأجل المحدد

- القرار الإداري مشمول بمبدأ سكوت الإدارة بمثابة موافقة: ..... نعم/لا
- الإدارة المكلفة بتسليم القرار الإداري أو إشهاد بالسكوت في حالة اعتبار سكوت الإدارة بمثابة موافقة:

.....

.....

- تحديد السلطة الحكومية أو المسؤول الإداري التي أو الذي يمكن اللجوء إليها أو إليه في حالة الامتناع عن تسليم القرار الإداري أو الإشهاد بالسكوت:

.....

.....

<sup>5</sup> إدراج رسم بياني لمراحل المسطرة والإدارات المتدخلة فيها (LOGIGRAMME)

<sup>6</sup> إلحاق نموذج مخرج القرار الإداري

## 6. طرق الطعن المتاحة للمرتفق 7:

تحديد السلطة الحكومية أو المسؤول الإداري 8 التي أو الذي يمكن اللجوء إليها أو إليه في حالة سكوت الإدارة بعد انقضاء الأجل المحددة أو في حالة ردها السلبي:

بالنسبة للقرارات الإدارية المسلمة من قبل الجماعات الترابية، أو مجموعاتها، أو هيئاتها، تحديد السلطة التي يمكن للمرتفق اللجوء إليها على المستوى الجهوي أو الإقليمي، حسب الحالة، في حالة عدم الرد على طعن المرتفق داخل الأجل المحددة:

7 يلجأ إلى تحديد طرق الطعن في غير حالة اعتبار سكوت الإدارة بمثابة موافقة  
8 تحدد السلطة الحكومية أو المسؤول الإداري، حسب الحالات، طبقاً لمقتضيات المادة 21 من القانون رقم 55.19

## الملحق 2



## نموذج وصل إيداع طلبات الحصول على القرارات الإدارية



## وصل إيداع

المملكة المغربية  
اسم الإدارة

رمز تعريف وتوثيق وصل الإيداع : .....

إن (اسم الإدارة المعنية) .....، قد توصلت بملف طلب الحصول على (اسم القرار الإداري) .....  
رمز القرار الإداري ..... المودع من طرف (الاسم الشخصي والعائلي للمرتفق/ اسم المقاول أو المؤسسة)  
رقم التعريف<sup>1</sup> ..... بتاريخ .....  
وقد تم تسجيل الملف تحت رقم .....

وثيقة أو مستند غير مودع، يتعين على المرتفق الإدلاء به لاستكمال ملفه داخل أجل لا يتعدى 30 يوم	وثيقة أو مستند غير مودع، يمكن الحصول عليه لدى الإدارات الأخرى بترخيص من المرتفق	وثيقة أو مستند مودع	لائحة الوثائق والمستندات
		X	الوثيقة أو المستند 1
	X		الوثيقة أو المستند 2
X			.....

ملف في طور الإيداع

ملف مودع

أجل رد الإدارة<sup>2</sup> .....، تاريخ تسليم القرار الإداري<sup>2</sup> .....  
الإدارة المكلفة بتسليم القرار الإداري ..... العنوان .....

- القرار الإداري مشمول بمبدأ سكوت الإدارة بمثابة موافقة: ..... نعم/لا
- الإدارة المكلفة بتسليم القرار الإداري أو إشهاد بالسكوت في حالة اعتبار سكوت الإدارة بمثابة موافقة<sup>3</sup>: .....
- تحديد السلطة الحكومية أو المسؤول الإداري التي أو الذي يمكن اللجوء إليها أو إليه في حالة الامتناع عن تسليم القرار الإداري أو الإشهاد بالسكوت<sup>3</sup>: .....
- تحديد السلطة الحكومية أو المسؤول الإداري التي أو الذي يمكن اللجوء إليها أو إليه في حالة سكوت الإدارة بعد انقضاء الأجل المحددة<sup>4</sup> أو في حالة ردها السلبي: .....

<sup>1</sup> حسب الحالات: رقم بطاقة التعريف الوطني، جواز السفر أو بطاقة الإقامة أو الرمز التعريفي الموحد للمقاول، .....

<sup>2</sup> بعد استكمال إيداع الملف

<sup>3</sup> تعباً الخانة بالنسبة للقرارات الإدارية التي يعتبر فيها سكوت الإدارة بمثابة موافقة

<sup>4</sup> بالنسبة للقرارات الإدارية التي لا يعتبر فيها سكوت الإدارة بمثابة موافقة