نموذج توثيق وتدوين القرارات الإدارية[1]

1. مراجع القرار الإداري

تسمية القرار الإداري	**تجديد البطاقة المؤقتة لبائع السمك بالجملة**
رمز القرار الإداري	56
المراجع القانونية للقرار الإداري	ظهير شريف رقم 1.11.43 صادر في 29 من جمادى الآخرة 1432 (2 يونيو 2011) بتنفيذ القانون رقم 14.08 المتعلق ببيع السمك بالجملة كما تم تغييره. قرار لوزير الفلاحة والصيد البحري رقم 2063.12 صادر في 7 رجب 1433 (29 ماي 2012) بتحديد نموذج طلب الترخيص لممارسة نشاط بيع السمك بالجملة ونموذج سجل بيع السمك بالجملة ونماذج بطاقة بائع السمك بالجملة ومستخرجاتها وبطاقة بائع السمك بالجملة المسلمة بصفة مؤقتة. مرسوم رقم 2.12.71 صادر في 14 من ربيع الآخر 1433 (7 مارس 2012) بتطبيق القانون رقم 14.08 المتعلق ببيع السمك بالجملة.
الغاية من المسطرة وشروط الحصول على القرار الإداري[2]	**الحصول على بطاقة مؤقتة مجددة لمدة سنة أخرى لممثل ذوي حقوق بائع السمك بالجملة**
المرتفق المستفيد[2]	**ممتل ذوي حقوق بائع السمك بالجملة**

2. المسطرة الإدارية المتعلقة بالقرار الإداري

أ. نموذج استمارة طلب القرار الإداري[3]

---

[1] يعبأ هذا النموذج بالنسبة لكل قرار إداري مدرج باللائحة أعلاه

[2] غير إلزامي

[3] يرفق لزوما في حالة توفره.

طلب خطي

ب. الإدارة أو الإدارات المعنية بتلقي طلب القرار الإداري

اسم الإدارة	العنوان
مندوبيات الصيد البحري أو المندوبيات الفرعية التابعة لها	

ت. الإدارة أو الإدارات المعنية بدراسة ومعالجة القرار الإداري ودورها في المسطرة الإدارية المتعلقة بالقرار الإداري

اسم الإدارة	دورها في المسطرة الإدارية
مندوبيات الصيد البحري	تلقي ملف الطلب و التحقق من الوثائق
مديرية صناعات الصيد البحري	دراسة و معالجة و منح البطاقة المؤقتة المجددة

ث. الإدارة أو الإدارات المعنية بتسليم القرار الإداري

اسم الإدارة	العنوان
مندوبيات الصيد البحري أو المندوبيات الفرعية التابعة لها	

ج. الوثائق والمستندات المطلوبة

تسمية الوثيقة أو المستند	**إيداع الوثيقة أو المستند من طرف المرتفق**[3]	**إمكانية الحصول على الوثيقة أو المستند من طرف الإدارة** [4]	**الإدارة المكلفة بإصدار الوثيقة أو المستند**
طلب تجديد البطاقة المؤقتة لبائع السمك بالجملة	✓		

[4]وضع علامة في الخانة المناسبة لكل مستند أو وثيقة

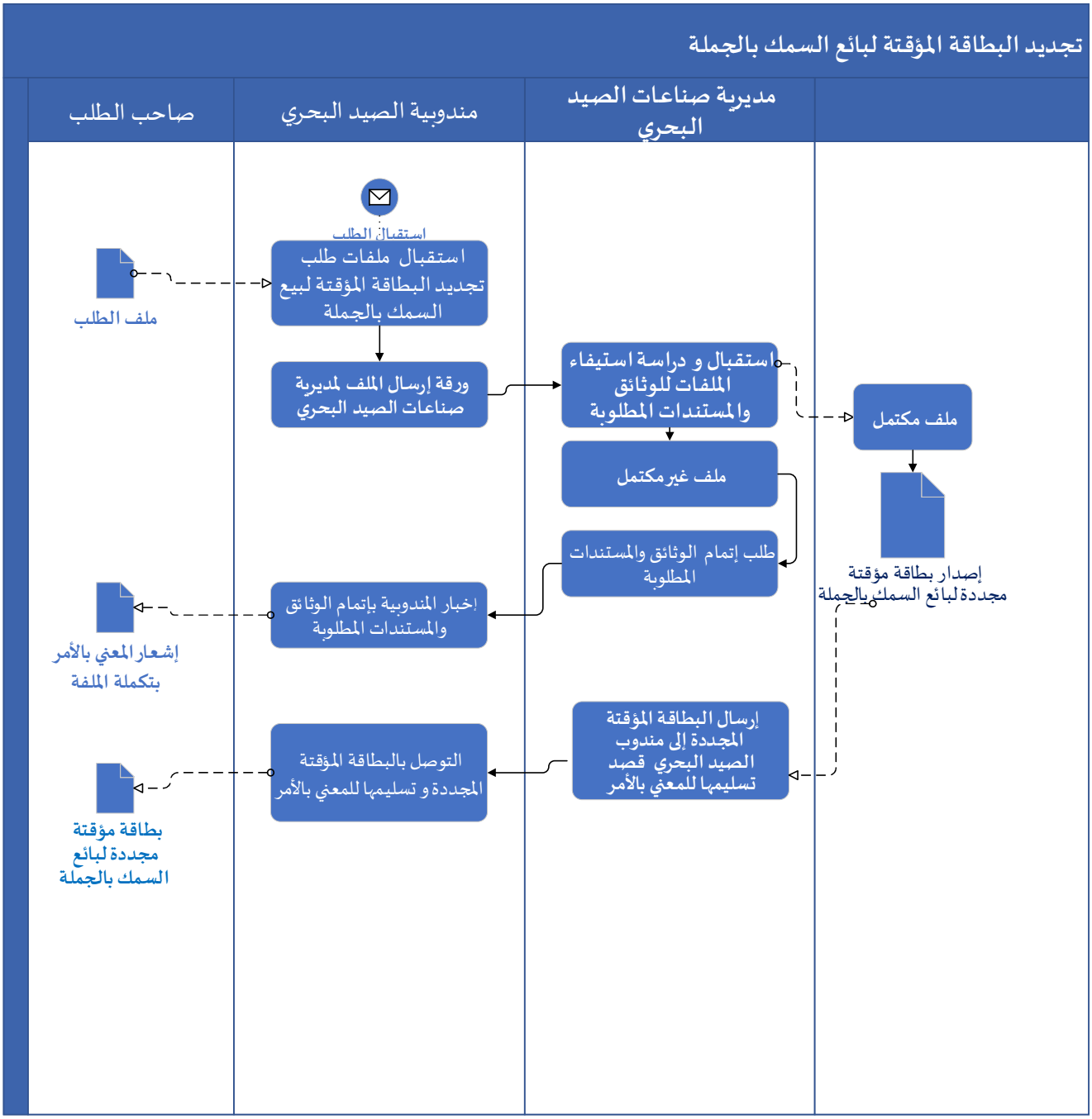
استرجاع البطاقة المؤقتة لبائع السمك بالجملة موضوع طلب التجديد	✓		

ح. المصاريف والرسوم والأتاوى الواجب أداؤها من طرف المرتفق

التسمية	المراجع القانونية	المبلغ أو عناصر الاحتساب	الإدارة المكلفة بالتحصيل
لا شيء			

خ. بيان مراحل المسطرة الإدارية[5]

[5]إدراج رسم بياني لمراحل المسطرة والإدارات المتدخلة فيها (LOGIGRAMME)



د. نموذج مخرج القرار الإداري[6]

[6] إلحاق نموذج المخرج القرار الإداري

MODELE DE LA CARTE TEMPORAIRE DE MAREYEUR

نموذج بطاقة بائع السمك بالجملة مؤقتة

Recto

Verso

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

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

4. الأجل المحدد لرد الإدارة على طلب المرتفق:

30 يوما

5. الآثار المترتبة على سكوت الإدارة داخل الأجل المحدد

- القرار الإداري مشمول بمبدأ سكوت الإدارة بمثابة موافقة: : **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 : **مندوبية الصيد البحري**

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 الآجال المحددة أو في حالة ردها السلبي: **مديرية صناعات الصيد البحري**
- بالنسبة للقرارات الإدارية المسلمة من طرف الجماعات الترابية، أو مجموعاتها، أو هيئاتها، تحديد السلطة الجهوية أو الإقليمية التي يمكن للمرتفق اللجوء إليها في حالة عدم الرد على طعن المرتفق داخل الآجال المحددة:

[7]يلجأ إلى تحديد طرق الطعن في غير حالة اعتبار سكوت الإدارة بمثابة موافقة،

[8]تحدد السلطة الحكومية أو المسؤول الإداري، حسب الحالات، طبقا لمقتضيات المادة 21 من القانون رقم 55.19