

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

### 1. مراجع القرار الإداري

الموافقة المبدئية لإنشاء الوحدات الصناعية لتثمين المنتجات البحرية	تسمية القرار الإداري
63	رمز القرار الإداري
مراسلات إدارية لوزير الفلاحة والصيد البحري والتنمية القروية والمياه والغابات	المراجع القانونية للقرار الإداري
الحصول على الموافقة المبدئية لإنشاء الوحدات الصناعية لتثمين المنتجات البحرية	الغاية من المسطرة وشروط الحصول على القرار الإداري <sup>2</sup>
مستثمر في صناعات الصيد البحري	المرتفق المستفيد <sup>2</sup>

### 2. المسطرة الإدارية المتعلقة بالقرار الإداري

أ. نموذج استمارة طلب الموافقة المبدئية للقرار الإداري<sup>3</sup>

طلب خطي

ب. الإدارة أو الإدارات المعنية بتلقي طلب القرار الإداري

العنوان	اسم الإدارة
زنقة محمد بالحسن الوزاني حي الإداري أكدال الرباط-	مديرية صناعات الصيد البحري
	مندوبيات الصيد البحري

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

<sup>2</sup>غير إلزامي

<sup>3</sup>يرفق لزوما في حالة توفره.

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

الإدارية المتعلقة بالقرار الإداري

اسم الإدارة	دورها في المسطرة الإدارية
قطاع الصيد البحري	دراسة ومعالجة القرار

ث. الإدارة أو الإدارات المعنية بتسليم القرار الإداري

اسم الإدارة	العنوان
مديرية صناعات الصيد البحري	زنقة محمد بالحسن الوزاني حي الإداري أكدال الرباط-
مندوبيات الصيد البحري (18)	

ج. الوثائق والمستندات المطلوبة

تسمية الوثيقة أو المستند	إيداع الوثيقة أو المستند من طرف المرتفق <sup>3</sup>	إمكانية الحصول على الوثيقة أو المستند من طرف الإدارة <sup>4</sup>	الإدارة المكلفة بإصدار الوثيقة أو المستند
طلب	X		
دراسة الجدوى	X		
الملف القانوني	X		
الوثيقة التي تثبت امتلاك العقار عند الاقتضاء	X		

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

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<sup>5</sup>

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

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 :

لا يتعدى 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:

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

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

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

6. طرق الطعن المتاحة للمرتفق<sup>7</sup>:

- تحديد السلطة الحكومية أو المسؤول الإداري<sup>8</sup> التي أو الذي يمكن اللجوء إليها أو إليه في حالة سكوت الإدارة بعد انقضاء الآجال المحددة أو في حالة ردها السلبي: الوزير المكلف بقطاع 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:

---

<sup>7</sup>يلجأ إلى تحديد طرق الطعن في غير حالة اعتبار سكوت الإدارة بمثابة موافقة،

<sup>8</sup>تحدد السلطة الحكومية أو المسؤول الإداري، حسب الحالات، طبقاً لمقتضيات المادة 21 من القانون رقم 55.19