

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

### 1. مراجع القرار الإداري

تسمية القرار الإداري	رخصة دخول أو خروج سفينة صيد أجنبية
رمز القرار الإداري	49
المراجع القانونية للقرار الإداري	ظهير شريف رقم 1.14.95 صادر في 12 ماي 2014 بتنفيذ القانون رقم 15.12 المتعلق بالوقاية من الصيد غير القانوني وغير المصرح به وغير المنظم ومحاربهه وبتغيير وتتميم الظهير الشريف بمثابة قانون رقم 255-73 بتاريخ 27 من شوال 1393 (23 نونبر 1973) المتعلق بتنظيم الصيد البحري كما تم تعديله وتتميمه. اتفاقيات الصيد البحري
الغاية من المسطرة وشروط الحصول على القرار الإداري <sup>2</sup>	الغاية: مراقبة سفن الصيد الأجنبية و محاربة الصيد الغير قانوني و الغير مصرح به و غير المنظم
المرتفق المستفيد <sup>2</sup>	مجهز السفينة أو ممثله

### 2. المسطرة الإدارية المتعلقة بالقرار الإداري

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

طلب خطي

ب. الإدارة أو الإدارات المعنية بتلقي طلب القرار الإداري

العنوان	اسم الإدارة
زنقة محمد بلحسن الوزاني الحي الإداري أكداال - الرباط	مديرية الصيد البحري

<sup>1</sup>يعبأ هذا النموذج بالنسبة لكل قرار إداري مدرج باللائحة أعلاه  
<sup>2</sup>غير إلزامي  
<sup>3</sup>يُرفق 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
مديرية الصيد البحري	دراسة و منح رخصة دخول أو خروج سفينة صيد أجنبية

ث. الإدارة أو الإدارات المعنية بتسليم القرار الإداري

اسم الإدارة	العنوان
مديرية الصيد البحري	زنقة محمد بلحسن الوزاني الحي الإداري أكدال - الرباط

#### 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 رخصة الدخول أو الخروج	X		

ح. المصاريف والرسوم والآتاوى الواجب أدائها 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>

<sup>4</sup>وضع علامة في الخانة المناسبة لكل مستند أو وثيقة  
<sup>5</sup>إدراج رسم بياني لمراحل المسطرة والإدارات المتخلطة فيها (LOGIGRAMME)  
<sup>6</sup>إلحاق نموذج المخرج القرار الإداري

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

خلال 3 أيام

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: مديرية 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: الكتابة العامة لقطاع 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