

قرار عدد 546
بإحداث لجنة الحق في الحصول على المعلومات
على مستوى الوكالة الحضرية لمراكش

إن مدير الوكالة الحضرية لمراكش

- بناء على القانون رقم 31.13 المتعلق بالحق في الحصول على المعلومات،
- وبناء على منشور وزير إصلاح الإدارة والوظيفة العمومية رقم 2 بتاريخ 25 دجنبر 2018 حول تعين الشخص أو الأشخاص المكلفين بالحصول على المعلومات على مستوى المؤسسات والهيئات المعنية بتنفيذ هذا القانون،
- وبناء على قرار السيد مدير الوكالة الحضرية لمراكش عدد 158 بتاريخ 06 مارس 2019،

يقرر ما يلي:

المادة الأولى: تحدث لجنة الحق في الحصول على المعلومات تتكون من السادة:

- سعيد بلڭادة : رئيس مديرية الشؤون القانونية والعقارية، رئيسا.
- عبد المؤمن بلقاسمي : رئيس مديرية التدبير الحضري، عضوا.
- أمين عز الدين : رئيس مديرية الدراسات، عضوا.
- هشام أيت أمغار : رئيس مديرية الشؤون الإدارية والمالية، عضوا.

ويمكن لرئيس اللجنة أن يدعو أي موظف بالوكالة الحضرية لمراكش، يرى الفائدة في حضوره، للمشاركة في اجتماعات اللجنة.

المادة 2: تتولى اللجنة المهام التالية:

- إعداد وتنبع تنفيذ برنامج عمل سنوي لتفعيل مقتضيات القانون المتعلق بالحق في الحصول على المعلومات يتضمن:

- جردا شاملًا للمعلومات الموجودة بحوزة الوكالة الحضرية لمراكش،
- تصنيف وترتيب المعلومات وحفظها مع تحينها باستمرار،
- تحديد المعلومات المشمولة بالنشر الاستباقي وتلك المستثناة طبقا لأحكام المادة السابعة من القانون المتعلق بالحق في الحصول على المعلومات،
- إعداد قاعدة معطيات للمعلومات التي تتوفر عليها الوكالة الحضرية لمراكش، مع الإشارة إلى طبيعتها ومصدرها،
- نشر المعلومات المشمولة بالنشر الاستباقي بجميع الوسائل الممكنة ولاسيما عبر استعمال تكنولوجيا المعلومات والتواصل،
- إتاحة إمكانية استعمال أو إعادة استعمال المعلومات المنشورة،
- تسهيل مهمة الأشخاص المكلفوں بالمعلومات،
- وضع وتنفيذ برنامج تكوين الموظفين في مجال الحق الحصول على المعلومات،

- إعداد منشور داخلي يحدد بشكل مدقق كيفية أداء الشخص المكلف لمهامه؛
- تقديم الاستشارة والدعم والمواكبة الأشخاص المكلفين بالحصول على المعلومات حول جميع المسائل المتعلقة بالحق في الحصول على المعلومات؛
- إعداد تقرير سنوي حول حصيلة تفعيل مقتضيات قانون الحق في الحصول على المعلومات.

المادة 3: تعمل اللجنة على إعداد برنامج عملها السنوي بناء على توجيهات السيد سعيد لقمان، مدير الوكالة الحضرية، وتعرض عليه جميع مخرجات لجنة الحق في الحصول على المعلومات قصد المصادقة.

المادة 4: هذا القرار ينسخ القرار عدد 158 بتاريخ 06 مارس 2019.

المادة 5: يدخل هذا القرار حيز التنفيذ ابتداء من تاريخ التوقيع عليه، وينشر بالموقع الإلكتروني الداخلي للوكالة الحضرية لمراکش.

مراکش، في ... 04... 2020



قرار عدد ٥٤٧ بتعيين الأشخاص المكلفين بالحصول على المعلومات

إن مدير الوكالة الحضرية لمراكش

- بناء على القانون رقم 31.13 المتعلق بالحق في الحصول على المعلومات،
 - وبناء على منشور وزير إصلاح الإدارة والوظيفة العمومية رقم 2 بتاريخ 25 دجنبر 2018 حول تعيين الشخص أو الأشخاص المكلفين بالحصول على المعلومات على مستوى المؤسسات والهيئات المعنية بتنفيذ هذا القانون،
 - وبناء على قرار السيد مدير الوكالة الحضرية لمراكش عدد 158 بتاريخ 06 مارس 2019،

یقرو ما یلی:

المادة الأولى: يعين السيد يوسف الزياني، مكلف بمهمة، شخصا مكلفا بالحصول على المعلومات.

المادة 2: يعين السادة الآتية أسمائهم نواباً للشخص المكلف بالحصول على المعلومات:

الدرجة	الاسم الشخصي والعائلي
خارج إطار	عزيز نقالى
إطار عال	محمد طه بن شبابة
إطار عال	محمد شيخى

المادة 3: يقوم الأشخاص المكلفوون بالمعلومات بمهمة تلقي طلبات الحصول على المعلومات، ودراستها وتقديم المعلومات المطلوبة وكذا تقديم المساعدة اللازمة، عند الاقتضاء، لطابي المعلومات في إعداد طلباتهم.

المادة ٤: يتعين على الأشخاص المكلفوـن بالمعلومات التنسيـق مع أعضاء لجنة الحق في الحصول على المعلومات.

المادة 5: تعيين على السادة رؤساء المديريات والمكلفوون بالمهام وممثلو المصالح المكلفة بالأرشيف والتواصل والأنظمة المعلوماتية، دعم الأشخاص المكلفوون بالمعلومات وتيسير مهامهم، من خلال تمكينهم من المعلومات المطلوبة والمساعدة اللازمة والوسائل والتسهيلات الضرورية.

المادة 6: هذا القرار ينسخ القرار عدد 158 بتاريخ 06 مارس 2019.

المادة 7: يدخل هذا القرار حيز التنفيذ ابتداء من تاريخ التوقيع عليه.

مراكش، في ٠٤٠٢٠٢٠
مدير الوكالة الحضرية
مراكش
لعمان
معماري



منشور داخلي رقم 578

متعلق بتحديد كيفية أداء الشخص المكلف بتلقي طلبات الحصول على المعلومات لمهامه.

تفعيلاً للمادة 13 من القانون رقم 31.13 المتعلق بالحق في الحصول على المعلومات الصادر بتاريخ 22 فبراير 2018، وتطبيقاً لمنشور السيد الوزير المنتدب لدى رئيس الحكومة المكلف بإصلاح الإدارة والوظيفة العمومية رقم 2 الصادر بتاريخ 25 ديسمبر 2018، وتجسيداً لحرص الوكالة الحضرية لمراكش على التزيل السليم للتدابير والإجراءات الواردة بالنصوص القانونية والتنظيمية السالفة الذكر، يتعين على الأشخاص المكلفين بتلقي طلبات الحصول على المعلومات التقيد بالتدابير وألإجراءات التالية:

1- دراسة ومعالجة طلبات الحصول على المعلومات:

- يتم دراسة ومعالجة هذه الطلبات بناءً على طلب يقدمه المعنى بالأمر وفق النموذج المخصص لهذا الغرض، يتضمن الإسم الشخصي والعائلي لصاحب الطلب وعنوانه الشخصي ورقم بطاقة الوطنية للتعرف، أو بالنسبة للأجانب رقم الوثيقة التي تثبت الإقامة بصفة قانونية فوق التراب الوطني طبقاً للتشريع الجاري به العمل، عند الاقتضاء، عنوان بريده الإلكتروني، والمعلومات التي يرغب في الحصول عليها.
- يوجه الطلب إلى السيد مدير الوكالة الحضرية عن طريق الإيداع المباشر مقابل وصل أو عن طريق البريد العادي أو الإلكتروني مقابل إشعار بالتوصل أو عبر بوابة الحصول على المعلومات (www.chikaya.ma).
- يحدد الشخص المكلف بتلقي هذه الطلبات ما إذا كان طلب الحصول على المعلومة يستدعي من المعنى بالأمر تحمل التكاليف التي يستلزمها، عند الاقتضاء، نسخ أو معالجة المعلومات المطلوبة وتكلفة إرسالها؟
- يتأكد حول ما إذا تعلق الطلب بمعلومات قدمها الغير إلى الوكالة الحضرية لمراكش على أساس الحفاظ على سريتها، حيث يتعين في هذه الحالة الحصول على موافقته قبل تسليمها لطالب المعلومات؛
- يحرص على إعداد رسالة جوابية إلى المعنى بالأمر داخل الآجال القانونية.

2- آجال الرد على طلبات الحصول على المعلومات:

- يجب الرد على طلب الحصول على المعلومات داخل أجل لا يتعدي عشرين (20) يوماً من أيام العمل ابتداءً من تاريخ تسلمه الطلب، ويمكن تمديد هذا الأجل لمدة مماثلة إذا لم تتمكن الوكالة الحضرية من الاستجابة كلياً أو جزئياً لطلب المعنى بالأمر خلال الأجل المذكور، أو كان الطلب يتعلق بعدد كبير من المعلومات أو تعذر توفيرها في الأجل السالف الذكر، أو كان تقديمها يحتاج إلى استشارة الغير قبل تسليمها؛

- الرد على طلب الحصول على المعلومات في الحالات المستعجلة (لحماية حياة وسلامة وحرية الأشخاص) داخل أجل ثلاثة (3) أيام، مع مراعاة حالات التمديد المشار إليها أعلاه؛
- يتم إشعار المعني بالأمر مسبقاً بالتمديد كتابة أو عبر البريد الإلكتروني، مع تحديد مبررات ذلك؛
- ضرورة التعليل القاضي برفض تقديم المعلومات المطلوبة لاسيما في الحالات المحددة في المادة 18 من القانون رقم 31.13 السالف الذكر.

3-الضمانات الممنوحة لطالب المعلومات:

- وفي إطار الضمانات الممنوحة لطالب المعلومات يمكن لهذا الأخير التظلم أو الطعن في كيفية التعامل مع طلبه، في حالة عدم الرد على طلب الحصول على المعلومات أو عدم الاستجابة له، وذلك عن طريق تقديم شكایة إلى السيد مدير الوكالة الحضرية لمراکش داخل أجل لا يتعدي عشرون (20) يوماً من أيام العمل من تاريخ انقضاء الأجل القانوني المخصص للرد على الطلب أو من تاريخ التوصل بالرد؛ الذي يقوم بدراستها والرد عليها خلال خمسة عشرة (15) يوماً من التوصل بها؛
- تقديم شكایة إلى لجنة الحق في الحصول على المعلومات في غضون ثلاثين (30) يوماً من انصرام أجل خمسة عشرة (15) يوماً المخصص للرد على الشكایة الموجهة إلى مدير الوكالة الحضرية لمراکش، أو من تاريخ التوصل بالرد على هذه الشكایة، حيث يتبعين على هذه اللجنة إخبار المعنى بالأمر بما فيها داخل ثلاثة (30) يوماً من تاريخ التوصل بها؛
- الطعن في قرار مدير الوكالة الحضرية، أمام المحكمة الإدارية المختصة، وذلك داخل أجل ستين (60) يوماً من تاريخ التوصل بجواب لجنة الحق في الحصول على المعلومات بشأن شكایته، أو من تاريخ انصرام الأجل القانوني المخصص للرد على هذه الشكایة، والمحدد في ثلاثة (30) يوماً.

4-الضمانات الممنوحة للأشخاص المكلفوں بالمعلومات:

- يعفى الشخص المكلف أو الأشخاص المكلفوں من واجب كتمان السر المهني المنصوص عليه في التشريع الجاري به العمل في حدود المهام المسندة إليهم بموجب هذا القانون، مع مراعاة أحكام المادة 7 من القانون رقم 31.13 السالف الذكر.
- توضع رهن إشارة الأشخاص المكلفوں قاعدة المعلومات الموجودة في حوزة الوكالة الحضرية لمراکش، قصد تمكينهم من القيام بمهامهم.

5-النشر الإستباقي للمعلومات:

- تلتزم الوكالة الحضرية لمراکش بنشر الحد الأقصى من المعلومات التي في حوزتها، بواسطة جميع وسائل النشر المتاحة خاصة الإلكترونية منها، طبقاً لما ورد في المادة 10 من القانون رقم 31.13.

في مراکش، بتاريخ

