

نمودج شکوی / تظلم

التاريخ: / /

*** مضمون الشكوى / التظلم**
وال المستندات المؤيدة لها :

ملاحظات:

- يحق للشاكى/ المتظلم تقديم مذكرة مؤيدة بحافظة مستدات.
 - يقر صاحب الشكوى/ المتظلم بما يلى:
 - 1- أن كافة البيانات والمعلومات التي تضمنتها هذه الشكوى/ التظلم صحيحة.
 - 2- أن موضوع هذه الشكوى/ التظلم غير منظور أمام القضاء أو التحكيم أو غيرها من وسائل فض المنازعات والتسويات.
 - 3- أنه سيقوم بإخطار لجنة التظلمات في حالة رفع موضوع هذه الشكوى/ التظلم للقضاء أو التحكيم أو غيرها من وسائل فض المنازعات والتسويات لاحقاً طالما لم يتم إبلاغه بنتيجة بحث هذه الشكوى/ التظلم.

توقيع صاحب الشكوى / المتظلم

أو من ينوب عنه قانوننا

.....

(انظر الإرشادات بالخلف)

إرشادات بشأن التظلمات والشكوى المقدمة

- 1- سيتم استبعاد الشكوى/ التظلمات التي تأتي في إطار الجوانب التالية:
- الشكوى/ التظلمات المعروضة أمام القضاء أو التحكيم أو غيرها من وسائل فض المنازعات والتسويات.
 - الشكوى/ التظلمات غير الخاضعة لأحكام القانون ولائحته التنفيذية.
 - الشكوى/ التظلمات التي ليس لها مضمون محدد.
 - الشكوى/ التظلمات التي سبق للشاكى/ المتظلم تقديمها ما لم تتضمن أمور جديدة يمكن بحثها.
 - الشكوى/ التظلمات غير المؤيدة بالمستندات الدالة عليها.
- 2- لن يعد بالشكوى/ التظلمات التي لا تزيل باسم صاحبها بصفة شخصية، أو من ينوب عنه قانوناً. وفي هذه الحالة فإن الأمر يتطلب وجود توکيل رسمي موثق، على أن يتم إرفاق صورة عن البطاقة المدنية للشاكى/ المتظلم ومن ينوب عنه، وأرقام الهاتف، ويتعين إرفاق كافة المستندات الدالة على الشكوى/ التظلم.
- 3- تزويد اللجنة بالبريد الكتروني الخاص به أو الفاكس لإبلاغه بما تم بشأن شكواه/ تظلمه، وكذلك الطلب منه ما تراه لجنة التظلمات من إيضاحات ومستندات.

اقرارات:

- إقرار صاحب الشكوى/ التظلم بالاطلاع على الإرشادات الخاصة بشأن شكاوى/ تظلمات العملاء وعلمه التام بها، علماً بأنه سيتم حفظ موضوع الشكوى/ التظلم الذي يأتي ضمن الجوانب المشار إليها في البند (1) أعلاه.

..... اسم صاحب الشكوى/ المتظلم (أو من ينوب عنه قانوناً):

..... التوقيع: