

شكوى أو مراجعة
حضرة رئيس بلدية الرملة المحترم

المستدعي: _____

العنوان: _____ ، رقم الهاتف: _____

رقم المعاملة موضوع الشكوى: _____

مضمون الشكوى: _____

توقيع المستدعي: _____

خاص بالبلدية

تاريخ تسجيل الشكوى _____ رقم الشكوى _____

في حال تسجيل الشكوى في القلم: رقم التسجيل _____ ، تاريخ التسجيل _____

توقيع الموظف*: _____

شكوى أو مراجعة

تقدم الشكوى إلى رئيس البلدية.

المستندات المطلوبة:

١ - طلب يقدمه صاحب العلاقة الشاكي يبين فيه موضوع الشكوى ومكان وقوعها، والمستندات المثبتة في حال توفرها.

الرسوم المتوجبة:

- ١ - تعفى الطلبات من رسم الطابع المالي إذا كانت الشكوى موجهة من الشاكي بالبريد من الخارج.
 - ٢ - تعفى الاستدعاءات والعرائض المتضمنة شكاوى أو مراجعات أو معلومات بحق إحدى الإدارات العامة أو البلديات أو المصالح المستقلة والمؤسسات العامة التابعة للدولة أو البلديات أو بحق أحد الأشخاص الحقيقيين أو المعنويين المنتمين إلى هذه الهيئات سواء قدمت إلى التفتيش المركزي أو إلى الإدارات المعنية.
- (معفى من رسم الطابع المالي اسناداً للبند رقم ٣ من الجدول رقم ثلاثة الملحق بقانون الطابع المالي وتعديلاته).

مهلة الإنجاز:

يجب التحقيق بالشكاوى والبت فيها وإبلاغ صاحب العلاقة النتائج في أسرع وقت ممكن.