

من الوزير الأول  
إلى  
السادة الوزراء وكتاب الدولة

**الموضوع :** تكوين العاملين في مجال التصرف في الوثائق الإدارية والأرشيف وانتداب  
المختصين في هذا الميدان  
**المصاحب :** 3 جداول

لقد تم إنجاز قسط هام من برنامج إصلاح الأرشيف، وقامت جلّ الوزارات بضبط أنواع الملفات والوثائق "الجارية" كما أعدت جداول مدد حفظها وتتأهب لوضع نظم لتصنيفها. وتنفيذا لتوصيات المجلس الأعلى للأرشيف يتعين، فيما يتعلق بالموارد البشرية الضرورية لإنجاز النظام الحديث للتصرف في الوثائق الإدارية والأرشيف، إدخال الترتيب الآتية حيّز التنفيذ :

### **1. التكوين :**

- تعد المصالح المختصة بالوزارة الأولى خطة شاملة في هذا المجال ترمي إلى :
- تكوين عدد من الإطارات العليا لتسيير مصالح التصرف في الوثائق الإدارية والأرشيف ؛
  - تحسين مردود العاملين حاليا بهذا النوع من المصالح ؛
  - تأهيل الأعوان المكلفين في كل الوزارات والإدارات بمسك الوثائق الإدارية الجارية.

إلى جانب الفنيين المحرزين على الأستاذية أو الشهادة الجامعية في مجال المكتبات والتوثيق والأرشيف، تحتاج الإدارة إلى عدد من المختصين رفيعي المستوى يوكل إليهم تسيير الهياكل التي تعنى بالتصرف في الوثائق الإدارية والأرشيف بسائر الوزارات والإدارات. ويشترط أن يكون لهم تكوين أساسي في مجال اختصاص الوزارة أو الإدارة المعنية بالأمر، ويضاف إلى ذلك تكوين مختص في ميدان التصرف في الوثائق الإدارية والأرشيف. ولهذا الغرض أحدثت بالمعهد الأعلى للتوثيق مرحلة تكوين تدوم سنتين وتضفي إلى إسناد شهادة دراسات عليا متخصصة في علم الأرشيف. وحدد عدد الأعوان المراد تكوينهم وسوف يتم توزيعهم على الوزارات والإدارات.

يخص التكوين المستمر الأعوان العاملين حالياً بمصالح التصرف في الوثائق الإدارية والأرشيف ويهدف إلى تنمية مهاراتهم بما يضمن حسن وضع النظام الجديد حيز التنفيذ وبلوغ الأهداف المرجوة من استخدامه. ويضمن هذا التكوين، من ناحية أخرى للمنتفعين به التدرج في رتبهم.

يشمل التكوين المستمر صنفين من الأعوان :

- المختصين وهم حاملو رتبة مكثبي أو موثق أو خازن ورتبة مكثبي مساعد أو موثق مساعد أو أرشيفي مساعد ورتبة معاون مكثبي أو معاون موثق أو معاون خازن ؛
- غير المختصين وهم حاملو رتب أخرى.

## - التدريب :

تقوم المصالح المختصة بالوزارة الأولى بإعداد خطة للتكوين بمختلف أنواعه من حيث المحتوى وعدد المنتفعين وروزنامة الإنجاز وكيفيته. وحتى يتسنى لها ذلك، فإنه تقرر إجراء استبيانين يخص الأول الأعوان العاملين بمصالح التصرف في الوثائق الإدارية والأرشيف (إلحاق عدد 1) ويتعلق الثاني بالأعوان المكلفين بترتيب الوثائق الإدارية الجارية وحفظها (الملحق عدد 2) وذلك بالوزارات (الإدارة المركزية والإدارات الجهوية) والمؤسسات الإدارية الخاضعة لإشرافها.

## 2 - انتداب المختصين :

لقد تم اعتماد خطة انتداب مختصين في مجال التصرف في الوثائق الإدارية والأرشيف لسد حاجات الوزارات من رتب حافظ خزانة وخازن وخازن مساعد على مدة أربع سنوات، وحدد عدد الخطط التي تم الترخيص فيها بالنسبة إلى قانون المالية لتصرف 1999. وسوف تتولى مصالح الوزارة الأولى وضع برنامج للانتداب في هذه الرتب، ولذلك أعد جدول لضبط عدد الخطط المراد سد شغورها في الرتب المذكورة بالنسبة إلى سنة 1999 (الملحق عدد 3).

ونظراً إلى ما يكتسبه هذا الموضوع من أهمية، الرجاء من السادة الوزراء وكتاب الدولة حث كل الهيكل الراجعة إليهم بالنظر لإمداد الوزارة الأولى (الأرشيف الوطني) بالمعلومات المطلوبة بالملاحق الثلاثة المصاحبة وذلك قبل موفى نوفمبر 1998، واتخاذ التدابير اللازمة لضمان تنفيذ ما ورد بهذا المنشور بكل دقة .