

التقرير الختامي لملتقى الخميس 26 فيفري 2015

حول تحيين جداول مدد استبقاء الوثائق الخاصة بوزارة التعليم العالي والبحث العلمي

استهلّ السيد لطفي السلامي، كاتب عام جامعة صفاقس، اللقاء بوضعه في إطاره وبيّن أن "لقاء الخميس" عادة دأبت عليها الجامعة لتتناول في كل مرة موضوعا معينا يتم التفاوض والتباحث فيه قصد إيجاد السبل الكفيلة بتوحيد الإجراءات وتطوير العمل الإداري.

وبالنسبة لهذا اللقاء فإنه يتعلق بالتصرف في الوثائق والأرشيف قصد مزيد ترسيخ المبادئ التي على أساسها يتم التعامل مع الوثائق الإدارية.

ثم أحال الكلمة للسيد رفيق بوعزيز، رئيس جامعة صفاقس الذي رحّب بالسيدة سهام الغريسي، مديرة التصرف في الوثائق والأرشيف، وبيّن أن موضوع هذا اللقاء هو في غاية من الأهمية ويتعلّق بتحيين جداول مدد استبقاء الوثائق الإدارية مبيّنا أن حسن التصرف في الوثائق والأرشيف أصبح يفرض نفسه حتى لا نجد أنفسنا أمام كميات هائلة من الأرشيف تحتل الفضاءات دون أن يكون هناك سبيل لاستغلالها.

كما أشار إلى أن التصرف في الأرشيف أصبح ممكنا سواء بالطريقة التقليدية أو بالطريقة الالكترونية وتمنى للجميع يوم عمل قيم ثم أحال الكلمة للأستاذ عبد الواحد المكني، نائب رئيس جامعة صفاقس، الذي



استحسن فكرة لقاء الخميس وأكّد على أهمية العناية بالأرشيف وأعاد الترحاب بالسيدة سهام الغريسي مذكّرا بالهجمة التي تعرض لها الارشيف بعد جانفي 2011 وعلى خطورة هذا العمل ومبيّنا أن صدور قانون الأرشيف قنن عملية التصرف في الأرشيف وقلّص من مجال الاجتهاد ودعى إلى تجاوزالفكرة السائدة بأن الارشيف عمل للمغضوب عليهم في فضاءات غير ملائمة وتمنّى يوما مجددا للجميع. ثم أكد السيد كاتب عام الجامعة على ضرورة حسن التصرف في الأرشيف وكيفية استرجاعه لما لذلك من أهمية في نجاعة العمل الإداري.

ثم أحليت الكلمة للسيدة وئام المعلول، كاهية مدير الشؤون القانونية والأرشيف والنشر التي تناولت موضوع التصرف في الوثائق والأرشيف من جانبه القانوني .

- السيدة وئام المعلول: الاطار القانوني للتصرف في الأرشيف

- أكّدت المتدخلة على أهمية الأرشيف باعتباره:
- أداة للحفاظ على الذاكرة الوطنية وديمومة الإدارة .
- مصدرا للبحث العلمي والتاريخي.
- أداة لحماية حقوق الأشخاص وضمان الشفافية والعدالة .
- وتيسّر عملية الرقابة والتقييم الناجع.
- ثم قامت المتدخلة بجرد لأهم النصوص القانونية المتعلقة بالمسألة وأشارت إلى أن هناك روابط لكافة



أدوات العمل على موقع وزارة التعليم العالي لمن يهّمه الأمر. وضعت البلاد التونسية سياسة التصرف في الوثائق والأرشيف منذ القدم غير أنه لم يقع سن أي نص تشريعي إلاّ سنة 1988 وهو القانون المؤرخ في 2 أوت 1988.

ثم تعاقبت بعد ذلك عدة نصوص ترتيبية ومناشير لعل اهمها الأوامر المنظمة لمؤسسة الأرشيف الوطني والقرارات المتعلقة بالمصادقة على جداول مدد الإستبقاء ونظام تصنيف الوثائق.

وقد تعرضت لمميزات التشريع التونسي في مجال الارشيف وهي:

1/ اعتماده للقواعد الأساسية المنظمة للأرشيف:

* المفهوم الحديث للأرشيف: الفصل 1 من قانون 1988.

* مبدأ احترام النشأة: الفصل 2 من قانون 1988.

* نظرية الأعمار الثلاث للأرشيف: الأرشيف الجاري، الوسيط والنهائي.

2/ تحديد مسؤولية وحقوق الأطراف المعنية:

* مسؤولية الإدارة وأعاون الدولة:

- الفصل 5 من قانون 1988.

- الأمر عدد 1451 المؤرخ في 5 جويلية 1993.

- الفصل 160 و 163 من المجلة الجزائية

- المرسوم عدد 41 لسنة 2011 المؤرخ في 26 ماي 2011 والمتعلق بالنفاذ الى الوثائق الادارية.

* حقوق الأطراف المعنية:

- حق الإدارة في التحفظ: الفصل 16 و 17 من مرسوم 41 والمنشور عدد 25 بتاريخ 5 ماي 2012

والمتعلق بالنفاذ إلى الوثائق الإدارية.

- حقوق الأشخاص المتعاملين مع الإدارة. فقه قضاء المحكمة الإدارية.

ثم أحليت الكلمة للسيدة سهام الغريسي، مديرة التصرف في الوثائق والأرشيف

- السيدة سهام الغريسي: تحين جداول مدد الاستبقاء للوثائق الإدارية



تدخلت السيدة سهام الغريسي حول موضوع تحين جداول مدد استبقاء الوثائق ثم توجهت بالشكر إلى جامعة صفاقس وإلى الحضور. المداخلة تخص مسألة تحين مدد استبقاء الوثائق وقد شرعت الوزارة في احالة مراسلات للجامعات قصد تحين أدوات التصرف في الوثائق الإدارية . وتعرضت كذلك إلى مفهوم جداول مدد الاستبقاء وقد أدرجت في إطار البرنامج الوطني للتصرف في الأرشيف منذ سنة 1988

ثم مرت إلى الدوافع التي أدت إلى مراجعة هذه الجداول والغرض منها. وتعرضت إلى كيفية استخدام الجداول وقراءتها وتحديد مصير الوثيقة وفقا لمقتضيات الجدول.

مناقشات اللقاء

خلال النقاش أثيرت المسائل التالية:

- الوضعية الحالية للأرشيف وأسبابها من مقرات، أدوات عمل، أعوان (عدم دراية، نقص تكوين) ..
- اقتراح تكوين فرق عمل للتدخل في مختلف المؤسسات بالاعتماد على كل الكفاءات الموجودة لتحديد الوثائق المتداولة في كل مصلحة
- عدم تخصيص فضاءات للأرشيف حتى في مشاريع البناءات الجديدة.
- ضرورة تهيئة فضاءات صالحة لحفظ الأرشيف والتصرف فيه واسترجاعه.
- النظر في امكانية اللجوء إلى الأرشفة الرقمية
- مراجعة مدد استبقاء بعض الملفات التي تشكل عبئا على المؤسسة.
- اقتراح تكليف كل مؤسسة من المؤسسات الجامعية بجزء فئة معينة من الوثائق لتلافي التكرار.

تولى السيد عماد عباس في مداخلة له تقديم الاستثمارات المطلوب تكميرها لحصر الوثائق المتداولة والملفات ذات الصلة مع التأكيد على ضرورة التعامل معها بكل دقة و أتى على أمثلة توضيحية لذلك العمل بما يضمن حسن إنجازه حتى يكون أداة ناجعة سوف يتم الاعتماد عليها للشروع في مراجعة و تحين جداول مدد الاستبقاء.

وقد اتفق الحضور على تعيين لجنة تكلف ببلورة مقترح جامعة صفاقس والمؤسسات الراجعة لها بالنظر يتعلق بحصر مختلف الوثائق الإدارية المستعملة في مختلف المصالح.

وتتكون هذه اللجنة من كل من السيدات والسيد:

* **وفاق شقرون** ، متصرف مستشار في الوثائق والأرشيف، عن كلية العلوم الإقتصادية والتصرف بصفاقس.

* **عماد عباس**، متصرف في الوثائق والأرشيف .

* **سندس بالصحي**: متصرف مساعد في الوثائق والأرشيف، عن جامعة صفاقس.

* **دلال العامري**، متصرف مساعد في الوثائق والأرشيف، عن المعهد التحضيري للدراسات الهندسية بصفاقس.

