مراسيم تنظيميّة

مرسوم رئاسي رقم 21-121 مؤرّخ في 15 شعبان عام 1442 الموافق 29 مارس سنة 2021، يتضمن إعادة تنظيم المديرية العامة للأرشيف الوطني.

إنّ رئيس الجمهورية،

– بناء على تقرير الأمين العام لرئاسة الجمهورية،

– وبناء على الدستور، لا سيما المادتان 91–7 و141 (الفقرة الأولى) منه،

– وبمقتضى القانون رقم 88-09 المؤرخ في 7 جمادى الثانية عام 1408 الموافق 26 يناير سنة 1988 والمتعلق بالأرشيف الوطني،

– وبمقتضى الأمر رقم 06-03 المؤرخ في 19 جمادى الثانية عام 1427 الموافق 15 يوليو سنة 2006 والمتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية،

– وبمقتضى المرسوم رقم 87-11 المؤرخ في 6 جمادى الأولى عام 1407 الموافق 6 يناير سنة 1987 والمتضمن إنشاء مركز المحفوظات الوطنية، المعدل،

– وبمقتضى المرسوم رقم 88-45 المؤرخ في 12 رجب عام 1408 الموافق أول مارس سنة 1988 والمتضمن إحداث المديرية العامة للأرشيف الوطني وتحديد اختصاصاتها،

– وبمقتضى المرسوم رقم 88-46 المؤرخ في 12 رجب عام 1408 الموافق أول مارس سنة 1988 والمتعلق بالمجلس الأعلى للأرشيف الوطني،

– وبمقتضى المرسوم الرئاسي رقم 90-225 المؤرخ في 3 محرم عام 1411 الموافق 25 يوليو سنة 1990 الذي يحدد قائمة الوظائف العليا التابعة للدولة بعنوان رئاسة الجمهورية، المعدل والمتمم،

– وبمقتضى المرسوم الرئاسي رقم 20-07 المؤرخ في 29 جمادى الأولى عام 1441 الموافق 25 جانفي سنة 2020 الذي يحدد صلاحيات مصالح رئاسة الجمهورية وتنظيمها، المعدل والمتمم، لا سيما المادة 22 منه،

– وبمقتضى المرسوم الرئاسي رقم 20-39 المؤرخ في 8 جمادى الثانية عام 1441 الموافق 2 فبراير سنة 2020 والمتعلق بالتعيين في الوظائف المدنية والعسكرية للدولة، المتمم،

– وبمقتضى المرسوم التنفيذي رقم 90-226 المؤرخ في 3 محرم عام 1411 الموافق 25 يوليو سنة 1990 الذي يحدد حقوق العمال الذين يمارسون وظائف عليا في الدولة وواجباتهم، المعدل والمتمم،

– وبمقتضى المرسوم التنفيذي رقم 90-228 المؤرخ في 3 محرم عام 1411 الموافق 25 يوليو سنة 1990 الذي يحدد كيفية منح المرتبات التي تطبق على العمال الذين يمارسون وظائف عليا في الدولة، المعدل،

يرسم ما يأتي :

المادّة الأولى : يهدف هذا المرسوم إلى إعادة تنظيم المديرية العامة للأرشيف الوطني.

الفصل الأول

أحكام عامة

المادّة 2 : يعاد تنظيم المديرية العامة للأرشيف الوطني، المحدثة بموجب المرسوم رقم 88–45 المؤرخ في 12 رجب عام 1408 الموافق أول مارس سنة 1988 والمذكور أعلاه، طبقا لأحكام هذا المرسوم.

المادّة 3 : المديرية العامة للأرشيف الوطني هيكل من هياكل مصالح رئاسة الجمهورية، كما هو منصوص عليه في المادة 22 من المرسوم الرئاسي رقم 20–07 المؤرخ في 29 جمادى الأولى عام 1441 الموافق 25 جانفي سنة 2020 والمذكور أعلاه، وتوضع تحت سلطة الأمين العام لرئاسة الجمهورية.

الفصل الثاني

الصلاحيات

المادّة 4 : تتولى المديرية العامة للأرشيف الوطني مهمة المساهمة في وضع السياسة الأرشيفية الوطنية وتنفيذها. وتكلف بهذه الصفة بما يأتي :

– إعداد مخططات وبرامج العمل السنوية والمتعددة السنوات في ميدان الأرشيف الوطني وتنفيذها،

– إعداد واقتراح النصوص التشريعية والتنظيمية المتعلقة بتنظيم العمل الأرشيفي،

– مراقبة وتقييم مسك وتسيير الأرشيف الموجود في مختلف أجهزة الدولة والجماعات المحلية،

– إبداء رأيها في منح التراخيص المطلوبة لممارسة النشاطات المرتبطة بالخدمات الأرشيفية،

– إعداد برامج تكوين وتحسين مستوى مستخدمي الأرشيف الوطني، وتطبيقها وتقييمها،

– تمثيل الجزائر في أشغال الهيئات الدولية المتخصصة في الأرشيف وإبداء رأيها في الاتفاقيات الدولية في مجال الأرشيف،

– مراقبة إجراءات تحويل الأرصدة الأرشيفية التابعة للمؤسسات الناشطة أو التي هي في نهاية النشاط، وطنية كانت أو مختلطة أو أجنبية خاضعة للقانون الجزائري، وذلك بالتنسيق مع السلطات المختصة،

– اقتراح أي تدبير مادي أو تقني يرمي إلى تعزيز عمل الدولة في مجال حماية الأرشيف،

– إبداء رأيها في مختلف مشاريع النصوص التشريعية والتنظيمية ذات الصلة بالأرشيف والذاكرة الوطنية،

– المشاركة في أي لجنة مختصة يكون عملها ذا صلة بالأرشيف والذاكرة الوطنية،

– ممارسة حق الشفعة طبقا للتشريع والتنظيم المعمول بهما، والمطالبة بالوثائق الأرشيفية التي يتكون منها رصيد الأرشيف الوطني مهما كان وعاؤها،

– اقتناء الوثائق التي تمثل فائدة أرشيفية داخل التراب الوطني أو خارجه،

– تحديد إجراءات تبليغ الأرصدة الأرشيفية طبقا للتشريع والتنظيم المعمول بهما،

– السهر على عصرنة الرصيد الأرشيفي الوطني وتثمينه،

– السهر على إعداد أدوات تسيير الأرشيف من قبل القطاعات المعنية والمصادقة عليها،

– السهر على توحيد تقنيات الترميم والتجليد والاستنساخ وتعميمها،

– السهر على إحصاء الأرشيف الخاص والتصريح به من طرف مالكيه وتشجيعهم على التبرع به والسماح باستنساخه،

– السماح للباحثين بالاطلاع على الأرشيف حسب الإجراءات المعمول بها.

المادّة 5 : تمارس المديرية العامة للأرشيف الوطني سلطات الرقابة على تسيير مركز المحفوظات الوطنية، وتقدم تقارير سنوية للأمين العام لرئاسة الجمهورية حول جميع جوانب إدارة المركز وصيانة الأرشيف.

الفصل الثالث

التنظيم والسير

المادّة 6 : تضم المديرية العامة للأرشيف الوطني، تحت سلطة المدير العام، ما يأتي :

– مديرية مقاييس وتقنيات تسيير الأرشيف،

– مديرية التفتيش،

– مديرية التعاون والنشاطات العلمية،

– مديرية عصرنة ورقمنة الأرشيف.

المادّة 7 : يساعد المدير العام مكلفان (2) بالدراسات والتلخيص.

المادّة 8 : تكلف مديرية مقاييس وتقنيات تسيير الأرشيف بما يأتي :

– ضبط مقاييس الوثائق الأرشيفية،

– تحديد مقاييس الأرشيف وطرق تسييره، والسهر على تطبيقها،

– إبداء الرأي في منح مختلف التراخيص المطلوبة لممارسة نشاطات ذات علاقة بالأرشيف الوطني،

– تقديم التقارير والحصائل التي تتعلق بالأرشيف الوطني.

وتتكون من مديريتين فرعيتين (2) :

– المديرية الفرعية للمقاييس والتراخيص،

– المديرية الفرعية لتقنيات التسيير.

المادّة 9 : تكلف مديرية التفتيش بما يأتي :

– تحديد برنامج رقابة مسك الأرشيف ومتابعة تطبيقه،

– تقدير الاحتياجات إلى مستخدمي الأرشيف على الصعيد الوطني،

– تنفيذ أعمال التكوين وتحسين مستوى المستخدمين،

– تقييم أعمال الرقابة وتقديم التقارير والحصائل،

– مسك إحصائيات رصيد الأرشيف واستغلاله.

وتتكون من مديريتين فرعيتين (2) :

– المديرية الفرعية للبرمجة والتكوين،

– المديرية الفرعية للتلخيص.

المادّة 10 : تكلف مديرية التعاون والنشاطات العلمية بما يأتي :

– إنجاز أعمال البحوث العلمية في ميادين نشاط المديرية العامة،

– التحضير والإشراف على الملتقيات والندوات التي تنظمها المديرية العامة،

– المبادلات مع المنظمات والهيئات الدولية المتخصصة والعلاقات بالجمهور.

وتتكون من مديريتين فرعيتين (2) :

– المديرية الفرعية للتعاون،

– المديرية الفرعية للنشاطات العلمية،

المادّة 11 : تكلف مديرية عصرنة ورقمنة الأرشيف بما يأتي :

– تنفيذ المخطط التوجيهي للأنظمة المعلوماتية،

– التسيير الإلكتروني لوثائق الأرشيف،

– تطوير تطبيقات الإعلام الآلي في مجال الأرشيف،

– صيانة تجهيزات الإعلام الآلي،

– تحديد الاحتياجات في مجال تجهيزات الإعلام الآلي،

– السهر على أمن النظام المعلوماتي،

– التسيير التقني للموقع الإلكتروني للمديرية العامة.

وتتكون من مديريتين فرعيتين (2) :

– المديرية الفرعية لتطوير أنظمة الإعلام والأرشيف الإلكتروني،

– المديرية الفرعية لتطوير شبكات الإعلام الآلي.

المادّة 12 : تزود المديرية العامة للأرشيف الوطني، لضمان التنسيق مع المديرية العامة للموارد برئاسة الجمهورية، بمكتب للوسائل العامة يكلف بما يأتي :

– تقدير احتياجات المديرية العامة للأرشيف الوطني من المستخدمين والوسائل،

– اقتراح أي إجراء من شأنه أن يسهل عمل المديرية العامة للأرشيف الوطني،

– السهر على تطبيق القرارات المتخذة في مجال تسيير الوسائل البشرية والمادية في المديرية العامة للأرشيف الوطني.

المادّة 13 : يحدد التنظيم الداخلي وكيفيات سير المديرية العامة بموجب قرار من الأمين العام لرئاسة الجمهورية.

المادّة 14 : تلغى كل الأحكام المخالفة لهذا المرسوم، لا سيما أحكام المرسوم رقم 88–45 المؤرخ في 12 رجب عام 1408 الموافق أول مارس سنة 1988 والمتضمن إحداث المديرية العامة للأرشيف الوطني وتحديد اختصاصاتها.

المادّة 15 : ينشر هذا المرسوم في الجريدة الرّسميّة للجمهوريّة الجزائريّة الدّيمقراطيّة الشّعبيّة .

حرّر بالجزائر في 15 شعبان عام 1442 الموافق 29 مارس سنة 2021.

عبد المجيد تبون

★