

## مذكرة رقم 42 المؤرخة في 11 ديسمبر 2011

### بخصوص استمارات عديمة القيمة

تتلقى مصالحنا طلبات من مختلف الإدارات مفادها استفسارات حول مصير بعض أصناف الوثائق التي تحتل مساحات معتبرة، معدة أصلا لحفظ الأرشيف ذات القيمتين الإدارية و التاريخية .

وإذ تعيق هذه الوثائق العمليات المرتبطة بالمعالجة و متابعة مسار حياة الوثيقة الأرشيفية على مستوى الإدارات المركزية و اللامركزية على وجه الخصوص ، طبقا للنصوص التنظيمية الصادرة عن المديرية العامة للأرشيف الوطني في هذا الشأن ، فإنها تزيد من حجم التضخم الذي تعرفه معظم مصالح الأرشيف ومكاتب الإدارات والمؤسسات العمومية .

يتعلق الأمر بالوثائق الإدارية التي تتكون أغلبها من نموذج الاستمارات الفارغة ، غير مستعملة ودون أي تأشيرة رسمية ولا تحتاج الإدارات إلى استعمالها لأسباب عدة ، سواء تعلق الأمر بإعادة طبع استمارات جديدة اثر تغييرات في فحواها أو لعدم صلاحيتها وتماشيها مع التنظيم الساري المفعول .

وحرصا منا على ضمان السير الحسن للمساحات والهياكل المعدة خصيصا لاستقبال وحفظ الوثائق الأرشيفية على مستوى الإدارات و المؤسسات العمومية وشغلها للأغراض الخاصة بتخزين الوثائق ذات القيمة ، طبقا لما ورد في أحكام القانون **09/88** المؤرخ في **26 سبتمبر 1994** الخاص بحذف بعض أنواع أصناف الأرشيف الأولائي ، يتعين على الإدارات و المؤسسات التي تحتفظ بهذا الصنف من الورق الإداري ، أن تقوم بإقصاء مثل هذه الوثائق العديمة القيمة .

وعليه فيمكن اتخاذ الإجراءات التنظيمية اللازمة في هذا الصدد من اجل القيام بإقصاء هذا الصنف من الوثائق ، شريطة الاحتفاظ بثلاث نسخ من كل نموذج قصد اقتفاء أثارها .