

مذكرة رقم 43 المؤرخة في 18 ديسمبر 2011

حول تهيئة مساحات حفظ الأرشيف

تعكف المديرية العامة للأرشيف الوطني في إطار التكفل بأرشيف مؤسسات الدولة ، لا سيما فيما يتعلق بمتابعة تنفيذ الإجراءات المتعلقة بظروف حفظ الأرشيف ، على توسيع مجال هذا التوجه استكمالاً لضبط قاعد تنظيم وحماية الوثائق الأرشيفية التابعة للجماعات المحلية التي تدعمها أحكام القانون رقم **10/11** المؤرخ في **22 يونيو سنة 2011** المتعلق بالبلدية ، لاسيما في الفصل الثالث " أرشفي البلدية " .

فإذا كان الأرشيف يشكل بصفة عامة الركن الضامن لهوية الأفراد وذاكرة الأمم التي تكرسها مختلف النشاطات التي تفروها المؤسسات والمجتمعات ، فإن الأرشيف البلدي يشكل بصفة خاصة الجسر الذي يجسد علاقة المواطن بالادارة ، ذلك بان البلدية تحوز كافة المؤشرات المدونة ذات العلاقة بتطور نمط حياة المواطنين في علاقاتهم بين بعضهم البعض .

إن إحدى الإجراءات الوقائية والضرورية التي يجب إن تعطى لها الأولوية في هذا الصدد تتمثل في تهيئة المساحات اللازمة وفق التقنين المعمول به لحفظ مسار حياة الأفراد والمؤسسات ويساهم في إرساء قواعد الدولة .

تحسبا للتحضير الجيد لتوفير الشروط التقنية و التقنية لوضع حيز الواقع المخطط العملي المتعلق بإدارة الوثائق الأرشيفية على مستوى البلديات و بالأخص مباشرة عملية التعميم والمرافقة في مجال إعداد جداول تسيير الوثائق الأرشيفية للبلديات ، يتعين على رؤساء المجالس الشعبية البلدية الحرص على توفير كل الإمكانيات و الشروط الأمنية و الصحية اللازمة للأرشيف ولعمل الأرشيفي مع ضمان حفظ الأرشيف في مخازن مخصصة ومقننة لهذا الغرض ، وفق ما جاء في نص المنشور رقم **13** المؤرخ 19 ديسمبر 1998 المتعلق بمحلات الأرشيف و كذا المنشور رقم **15** المؤرخ في **2 مارس 1999** المتعلق ببرنامج بناء مراكز الأرشيف .

وعليه فإنني أهيب بكافة المسؤولين على الأرشيف على مستوى البلديات للحرص على توفير الظروف اللازمة لحماية الأرشيف و ضمان سيرورة نشاط الإدارات و المؤسسات المحلية

وتطبق ما ورد في النصوص التشريعية التنظيمية النافذة في هذا الشأن ، لاسيما القانون 09/88 المتعلق بالأرشيف الوطني وكذا النصوص التنظيمية الصادرة عن المديرية العامة للأرشيف الوطني .

وانه لمن الأولويات التي يجب إن تضطلع بها البلديات في إطار المهام المخولة لها طبقا للقانون الساري المفعول ، تلك المتمثلة في التكفل الأليق بالأرشيف على المستويات التالية :

- **المستوى الأول:** هيكله الوظيفة على مستوى البلدية .
- **المستوى الثاني:** استقطاب الموارد البشرية المتخصصة في مجال الأرشيف .
- **المستوى الثالث:** توفير الوسائل المادية اللازمة في إطار ميزانية البلدية لضمان التسيير الحسن لوظيفة الأرشيف.

وعليه يتعين على السادة رؤساء المجالس الشعبية الحرص على إدراج وظيفة الأرشيف في إطار ميزانية البلدية وضمان متابعة تنفيذ الإجراءات الرامية إلى تشييد أو تهيئة مساحات خاصة بالأرشيف البلدي وتوفير الوسائل الكفيلة لحماية هذا التراث الذي يشكل جزءا هاما لذاكرة المؤسسات و المجتمع على حد سواء .