في ندوة نظمها المركز الوطني للوثائق في إطار فعاليات عام الوثائق ٢٠٠٥م

تنظيم الوثائق في المحافظات.. معالجات على طريق اللامركزية وبلوغ أهداف المجتمع

الهمداني :تكافل الجهود بين الجهات المعنية بالمعلومات والتوثيق خطوة مهمة لإنجاح برنامج الإصلاحات

السمان : ينبغي إيجاد آلية لاستمرار تدفق الوثائق من المحافظات الى المركز حتى تكتمل أهداف التوثيق

طواف : الوثائق ذاكرة حية تمكن السلطة المحلية من أداء مهامها على أكمل وجه

متابعة / وليد المشيرعي — الحلقة الاولى

□ دشن المركز الوطني للوثائق الاسبوع الماضي فعالياته الخاصة بعام الوثائق ٢٠٠٥م والذي يأتي تنفيذاً لتوجيهات الاخ الرئيس علي عبدالله صالح رئيس الجمهورية بجعل العام الجاري عاماً للوثائق انطلاقاً من الأهمية الكبرى التي تنطوي عليها عملية التوثيق والارشفة والحفاظ على وثائق الدولة باعتبار ان الوثائق هي ذاكرة الوطن والمرجع الاساسي في كتابة التاريخ فضلاً عما تمثله من ضرورة لتطوير العمل الإداري وإدخال الاساليب الحديثة في الإدارة وبما يخدم مصلحة التنمية ومسيرة البناء الاقتصادي.

وفي إطار التدشين جاء عقد ندوة تنظيم الوثائق في المحافظات لخدمة اللامركزية الادارية والمالية التي اقامها المركز بصنعاء بالتعاون مع وزارات المالية والادارة المحلية والخدمة المدنية والتأمينات والجهاز المركزي للرقابة والمحاسبة.

وهدفت الندوة الى التعريف بأهمية التوثيق في عملية وعرض خطة المركز الوطني للوثائق لمسح وتقييم وتنظيم الوثائق العامة في المحافظات فضلاً عن العديد من المفاهيم المتعلقة بتنظيم الارشيف والمحفوظات وفق الضوابط الفنية المتعارف عليها وتأمين وسائل الحماية اللازمة.

زخم الافتتاح

وفي حفل افتتاح الندوة بمبنى الجهاز المركزي للرقابة والمحاسبة.

اكد الاخ / نائب رئيس الوزراء وزير التخطيط والتعاون الدولي على الأهمية التي يمثلها انعقاد هذه الندوة والدورة التدريبية المصاحبة لها واللتين تدشن بهما الاحتفالية الوطنية بعام ٢٠٠٥م عاماً للوثائق تنفيذاً لتوجيهات فخامة الاخ الرئيس علي عبدالله صالح رئيس الجمهورية .

واثنى صوفان على الدور الرائد الذي يؤديه المركز الوطني للوثائق .. ووصف ما قام به رئيس المركز ومساعدوه خلال السنوات الماضية على إنشاء المركز بالعمل الهائل الذي لم يكن يتوقعه أحد .. وقال لقد كان لهذا العمل اثراً ايجابياً في انعاش دور المحفوظات والاهتمام بالعاملين فيها الذين باتوا من اهم الكوادر في الوزارات والمؤسسات .

واشار صوفان الى الابعاد الهامة للتوثيق ادارياً وسياسياً وتاريخياً وهي الابعاد التي تتجسد في الدور الذي يضطلع به المركز الوطني للوثائق في هذه المرحلة .

واكد في ختام كلمته على اهمية الدور المستقبلي للمركز والمهام التي يتعين انجازها وفي المقدمة انشاء المبنى الرئيسي الذي توقع ان يتم البدء فيه خلال هذا العام .

اما الأخوان علي احمد ابو الرجال رئيس المركز الوطني للوثائق وطه حسين الهمداني وكيل وزارة الخدمة المدنية والتأمينات قطاع المعلومات والتخطيط فقد القيا كلمتين في الحفل .

حيث استهل الاخ ابو الرجال كلمته بالتعبير عن الشكر والامتنان لفخامة الاخ / الرئيس علي عبدالله صالح رئيس الجمهورية على رعايته الكريمة لهذه الندوة وللاحتفالية الوطنية بعام الوثائق.

وقال ان هذه الندوة هي امتداد لندوة مماثلة عقدت العام الماضي وذلك استكمالاً لحلقة الاهتمام والعناية بقضية الوثائق والتي تكتسب اهميتها من ارتباطها الحتمي بالتحول نحو اللامركزية المالية والإدارية .

معتبراً ان انعقاد الندوة والدورة التدريبية المصاحبة في إطار عام الوثائق يشير الى ان الوثائق لم تعد هماً رسمياً فقط بل اضحت هما وطنياً آمل ان تتعزز معه جهود المركز والجهات الحكومية على مستوى العاصمة والمحافظات .

معبراً عن ثقته بان هاتين الفعاليتين ستسهمان بقوة في تعميق الشراكة بين المركز الوطني للوثائق وبين الجهات المشاركة وستؤسسان لمرحلة متطورة من العلاقات المثمرة بينهما.

وقال ابو الرجال إننا بحاجة اكثر من اي وقت مضى الى تحرير بيئتنا الادارية من النظرة السلبية التي هيمنت عليها طيلة العقود الماضية وكان من نتيجتها اقصاء النشاط التوثيقي على مستوى الإدارات والمؤسسات والوزارات عن الاهتمام وإحالة الارشيف الى منفى للمحرومين من المزايا الإدارية والمالية .

منوهاً بالأهمية التي تمثلها المعلومات في هذا العصر ومدى ارتباطها بقدرة المجتمعات على إنجاز التحولات الجوهرية في حياتها .

مختتماً كلمته بتوجيه الشكر والتقدير لكل الجهات التي تعاونت مع المركز من اجل ترحيل الوثائق كما عبر عن شكره وتقديره للصندوق الاجتماعي للتنمية وللحكومة اليابانية على مساعدته في إنشاء قاعدة بيانات واسعة وحديثة وفي تطوير اساليب الحفظ وفق احدث التقنيات الحديثة .

من جانبه اعتبر الأخ / طه حسين الهمداني في الكلمة التي القاها نيابة عن الجهات المشاركة ان اختيار موضوع الندوة كان موفقاً لانه يسلط الضوء على نظام السلطة المحلية واللامركزية من خلال إبراز دور واهمية البيانات والمعلومات والتوثيق السليم المرتكز على استخدام الاساليب الحديثة .

وقال ان التوثيق لا يقتصر فقط على ماهو متوفر من المستندات والوثائق السليمة بل هناك اعمال كثيرة في حياتنا اليومية تحتاج الى التوثيق وفقاً لقواعد وانظمة تتيح حفظها واسترجاعها في اي وقت .

مشيراً في هذا الصدد الى الجهود المتميزة التي يبذلها المركز الوطني للوثائق في مجال صيانة وحفظ الوثائق.

واشار الهمداني الى الترابط بين المعلومات والتوثيق والذي اكد عليه برنامج الاصلاح الاقتصادي والمالي والإداري وهو ما يعني ضرورة تكامل الجهود بين كافة الجهات المعنية بالمعلومات وتوثيقها .

ونوه بالجهود التي بذلتها وزارة الخدمة المدنية والتأمينات في هذا السياق من خلال بناء وحدات التوثيق في عموم الوحدات الإدارية وبناء انظمة المعلومات الاساسية وتطبيق نظام معلوماتي في الجانب المالي والمحاسبي بالتعاون مع وزارة المالية بالإضافة الى تحديث البيانات بصورة مستمرة استعداداً لمنح الرقم الوظيفي بتقنية نظام الصورة والبصمة البيولوجية .

وعقب الحفل عقد المشاركون في الندوة جلسة العمل الاولى برئاسة الدكتور عبدالله السنفي رئيس الجهاز المركزي للرقابة والمحاسبة .

بلوغ أهداف المجتمع

و خلال جلسات العمل ناقش المشاركون اوراق العمل المقدمة للندوة حيث تطرق الاخ علوي السمان وكيل وزارة المالية في ورقته للندوة الى مقدمة عن أهمية التوثيق والارشفة في تعزيز رسم السياسة المالية للدولة من خلال ما توفره للحكومة من امكانيات بيانية لوضع استراتيجيات وخطط إنمائية وعملية على اساس واقعي يكفل بلوغ اهداف المجتمع بأقل تكلفة اقتصادية ..

مشيراً الى ان وزارة المالية وبحكم المهام المناطة بها واقدمية إنشائها تعتبر من أهم الاجهزة الحكومية المعنية بعملية التوثيق الوطني واضاف بعد قيام ثورة ٢٦ سبتمبر ١٩٦٢م تم إيلاء وزارة المالية اهمية خاصة وبالأخص بعد تثبيت النظام الجمهوري ، ففي نهاية الستينات تم انشاء اول وزارة للمالية بالمفهوم الحديث بدلاً عن وزارة الخزانة اما فيما كان يتعلق بالشطر الجنوبي من الوطن سابقاً فمن الملاحظ ان هناك توثيقاً على مستوى الجهات لمختلف الوثائق المرتبطة بعملها منذ عهد الاستعمار البريطاني وحتى يومنا هذا وهذا ما جعل وزارة المالية وبحكم احتصاصاتها والمهام الموكلة إليها تحتفظ بالعديد من الوثائق والمستندات والسجلات الهامة والمتعلقة بإيرادات ونفقات الدولة ، ووثائق التعاون الدولي والتي تمثل العامل او المتغير الرئيسي لتحقيق عملية التنمية الاقتصادية والاجتماعية والسياسية في مختلف المجالات ليس خلال الفترة السابقة فحسب بل وفي المستقبل ايضاً، حيث تتوزع إيرادات الدولة لتغطي مختلف الأنشطة الاقتصادية والاجتماعية وهذا ما يجعلها اداة هامة في قياس تطور هذه الأنشطة والتحقق من مدى الاقتراب من تطبيق مبدأ العدالة الضريبية وتطور النظام الضريبي كما تعكس دور التمويل الخارجي في دعم عملية التنمية الاقتصادية والاجتماعية في اليمن اما في جانب النفقات فتجد ان النفقات العامة تغطي كافة مناحي الحياة الاقتصادية والاجتماعية والسياسية والثقافية حيث يتم تمويل مختلف الأنشطة المرتبطة بهذه المجالات من الموازنة العامة للدولة وبالأخص في ظل دور الحكومة الكبير في اداء وتوجيه عملية التنمية الاقتصادية والاجتماعية الشاملة خلال الفترة الماضية وضعف بني القطاع الخاص ومحدودية دوره في هذا المجال وهذا ما جعل من مجموعة وثائق ومعلومات وزارة المالية حجر الزاوية لإيجاد قاعدة البيانات والمعلومات الوطنية ليس على المستوى الكلي وبل وعلى المستوى القطاعي والجهوي والإقليمي.

وهذا ما يساهم كثيراً في وضع تقييم شامل واقعي وعلمي لتطوير الأوضاع الاقتصادية والاجتماعية والسياسية بل وتطوير وتنمية هذه الأوضاع ايضاً ومن ثم المساهمة في تشخيص التحديات الحقيقية التي تواجه الاقتصاد الوطني عامة وتحديد مستوى اداء الجهاز الحكومي على وجه الخصوص بل وتحديد مواطن النجاح والإخفاق في مختلف المجالات خلال الفترة المنصرمة وهذا ما سوف يساعد كثيراً في وضع الإستراتيجيات والخطط والبرامج الإنمائية على المستوى الكلي او على المستوى القطاعي او المحلي .

مواكبة التطورات العلمية

وحول تجربة وزارة المالية في توثيق وارشفة الوثائق وتعاونها مع المركز الوطني للوثائق :

اشار الاخ وكيل وزارة المالية في ورقة العمل الى أنه وانطلاقاً من اهتمام القيادة السياسية بزعامة الاخ / علي عبدالله صالح رئيس الجمهورية بعملية التوثيق والأرشفة لكافة الوثائق والبيانات والمعلومات عن الفترة المنصرفة (وبالأخص في ظل تشتت هذه الوثائق والبيانات وعدم حفظها او حصرها في اي من الجهات الحكومية) وفي سبيل تفعيل عمل المركز في إنجاز المهام الموكلة إليه في هذا المجال ، تم إصدار قانون الوثائق رقم (٢١) لسنة (٢٠٠٢) والذي ساهم في مساندة جهود المركز الوطني للوثائق في تحديد آليات عمل المركز واولويا الأنشطة التي يرغب في تنفيذها ودور الجهات المعنية في ذلك استشعاراً من وزارة المالية بأهمية الموضوع سارع معالي الاخ نائب رئيس الوزراء وزير المالية بإصدار القرار الوزاري رقم (٣٣٤) لسنة (٢٠٠٢) والخاص بتشكيل لجنة دائمة بديوان عام وزارة المالية تقوم وبالتعاون مع المركز الوطني للوثائق بعملية الفحص والتقييم والتصنيف لكافة الوثائق المتوفرة لديها عن الفترة التي سبقت قيام ثورة ٢٦ من سبتمبر ١٩٦٢م والسنوات الأولى التي اعقبت تفجير الثورة وحتى نهاية السبعينات والتي بذلت وزارة المالية أقصى ما في وسعها في تجميع هذه الوثائق وحفظها من العبث والضياع والاندثار .

مشيراً الى أنه قد تم تشكيل فريق عمل مشترك من المختصين في وزارة المالية والمركز الوطني للوثائق اسند إليه عملية فحص كافة الوثائق المتوفرة لدى وزارة المالية عن تلك الفترة .

حيث انجز خلال السنه المنصرمة فحص الجزء الاكبر من هذه الوثائق وتم تسليم المركز كمية كبيرة منها لغرض الاحتفاظ بها احتفاظاً نهائياً .

اما الوثائق غير الصالحة للحفظ النهائي والتي كانت تشكل نشاطاً يومياً فقد تم إتلافها بعد موافقة المركز الوطني للوثائق والمعنيين في وزارة المالية وممثلي الجهاز المركزي للرقابة والمحاسبة.

وبعد الانتهاء من هذه المرحلة تم الانتقال الى المرحلة الثانية من المهمة وهي تسليم المركز الوطني للوثائق عدد من الصور الفوتوغرافية لبعض الأفراد من حكام العهد البائد بالإضافة الى كمية من السجلات القديمة وبعض الملفات القديمة والمتعلقة بعمل وزارة المالية .

وعن التوجهات المستقبلية للتوثيق في وزارة المالية:

اوضحت الورقة الى انه وإنطلاقاً من حرص وزارة المالية على مواكبة التطورات العلمية الحديثة في مجال تكنولوجيا المعلومات فقد سعت الوزارة الى تحديث مختلف أنظمة حفظ وتبادل ومتابعة المعلومات والبيانات المرتبطة بعملها حيث يتم حالياً تنفيذ مشروع حوسبة النظام المالي على الربط الشبكي لإدارة الموازنة العامة للدولة (المركزية المحلية) ومشروع الديمفاس الخاصة بإدارة المديونية الخارجية ومتابعة ادائها مستقبلاً بالتنسيق مع الجهات ذات العلاقة (البنك المركزي + وزارة التخطيط والتعاون الدولي) حيث يجري الآن إنجاز الربط الشبكي بين تلك الجهات .

واختتم الاخ السمان ورقته بالدعوة الى مواصلة الجهود لحصر وتصنيف الوثائق من قبل مركز الوثائق مع العديد من الجهات السيادية الأخرى مثل وزارة الخارجية .. الصناعة والتجارة الاتصالات وتقنية المعلومات .. الخ بل ومع بعض الأسر التي يحتمل وجود وثائق لديها بما يساهم في استكمال جمع الوثائق المرتبطة بالكثير من القضايا والأحداث الهامة من تاريخ اليمن .

وأن يقوم المركز لوضع آلية لإتاحة الفرصة لدراسة الوثائق المتاحة لدى المركز من قبل مراكز البحث والجامعات والمعنيين حتى تتحقق الفائدة من جميع هذه الوثائق.

مشيراً الى ضرورة إيجاد آلية مناسبة تسمح باستمرار تدفق كافة الوثائق الهامة عن الفترة الحالية والمستقبلية للمركز حتى تكتمل عملية التوثيق والفائدة ايضاً.

جهود التوثيق في اليمن

اما الاخ/ علي سعد طواف وكيل المركز الوطني للوثائق فقد استهل ورقته المقدمة للندوة بالإشارة الى أهمية الوثائق التي مثلت عبر التاريخ تعبيراً عن حاجة الإنسان الى تاصيل فعله وجعله مقروءاً للأجيال التي تاتي من بعده وذلك تعبير ايضاً عن إحساس هذا بأنه اكثر الكائنات الحية استحقاقاً في تمييز دوره ونفوذه على الأرض وفقاً لمبدأ الاستخلاف الذي اقره الله عز وجل لهذا الإنسان في الأرض.

وتطرق الاخ وكيل المركز لجهود التوثيق والأرشفة في اليمن وبشكل خاص لنشاة المركز الوطني للوثائق الذي يمثل المفصل الأهم في العمل المؤسسي المختص بالتوثيق في اليمن ، كما تعرض لأهمية الوثائق في خدمة الإدارة والجهد الموجه للعناية بالوثائق في المحافظات.

وخلص الاخ الوكيل بعد استعراضه لمراحل تطوير المركز وتوسيع عمله وخصوصاً بعد قيام الوحدة المباركة الى أن المركز يعمل حالياً على استكمال إصدار مشروع اللائحة التنفيذية للقانون والتي تم إعدادها بالاستعانة مع خبراء متخصصين محليين كما تم مراجعتها مع خبير دولي متخصص في مجال الأرشيف .

إنجازات المركز الوطني للوثائق

وحول ما تم انجازه في الفترة الماضية اوضح ان المركز تمكن خلال الفترة الماضية من جمع وحفظ واجراء المعالجات الأولية لمجموعات من الوثائق لعدد من الجهات .

ويضم ارشيف المركز مجموعات وثائقية تمكن من جمعها وإجراء المعالجات الأولية لها تقدر بحوالي اربعة آلاف وتسعمائة وثلاثين متراً طولياً محفوظة في (٢٠٦٥٩) حافظة كرتونية كل منها يضم مجموعة من الوثائق التي تتعلق بموضوع معين بالإضافة الى (٩٥٠) حقيبة معدنية مملوءة بالوثائق التي ماتزال قيد الفرز والتصنيف كما يوجد بالمركز (٦١٥٢) سجلاً و(٦٩٦) كوشن (ملف قديم).

مشيراً الى أن الوثائق الارشيفية المحفوظه يرجع اقدمها إلى القرن التاسع عشر الميلادي . وتعتبر مصدراً معلوماتياً هاماً لدراسة الحياة الاجتماعية والاقتصادية في اليمن وقد كتبت معظمها باللغة العربية إضافة الى ان بعضها مكتوب باللغات الأجنبية كالإنجليزية والتركية وغيرها من اللغات.

بعد ذلك تطرق الأخ علي طواف وكيل المركز الى أهمية تنظيم الوثائق.. مؤكداً ان ذلك يمثل اهمية كبيرة في خدمة الإدارة ونجاح أعمالها وقراراتها وكذا تعكس صورة جيدة لدى المواطنين وتعمل على تسهيل إنجاز اعمالهم باقرب وقت واقل كلفة ولتنظيم الوثائق أهمية في أثبات الحقوق والالتزامات.

أ – أهمية تنظيم الوثائق كمرجعية لاتخاذ القرارات: لا شك ان الأهمية البالغة للمعلومات الإدارية المسجلة في الوثائق الإدارية باشكالها المختلفة تتمثل في الدور الخطير الذي تلعبه في مساعدة المسؤولين كل في موقعه في اتخاذ القرارات الإدارية السليمة فيما يعرض عليهم من أعمال تتعلق بإدارتهم وبذلك تساهم في تطوير الأساليب العلمية في إدارة المؤسسات.

أهمية تنظيم الوثائق في عملية إثبات الحقوق والالتزامات لعمل الأهمية الأولى للوثائق الإدارية وما تحمله من معلومات ترجع الى الدور الخطير الذي تلعبه هذه المستندات في توثيق مراحل العمل كما إن لهذه المستندات بطبيعتها نوعاً من الشرعية الخاصة كدليل إثباتي حيثما كان هناك خلاف يمكن حسمه بالرجوع اليها والاقتناع بها .

وتنبع القيمة الاثباتية قمتها في بعض انواع من الوثائق الإدارية الرسمية مثل المستندات التي تحمي حق الملكية والعقود والأوراق القانونية وكذلك الأوراق الحسابية وبعض المراسلات والمذكرات وكثيراً ما يتوقف اكتساب او ضياع حق من الحقوق الخاصة بالإفراد او الهيئات على وجود مستند رسمي اي وثيقة إدارية إذا ان هذه المستندات اساسية لتثبيت الحقوق والامتيازات المكتسبة .

ومن الواضح ان الوثائق الإدارية العامة تحدد الصلات بين الحكومة وافراد الشعب وهيئاته انها البرهان الأخير على جميع الحقوق المالية الناتجة عن علاقة المواطنين بالحكومة او المتعلقة بها .

وفي الجهاز الإداري فإن القيمة التوثيقية الاثباتية تبلغ مداها لان مؤسسات هذا الجهاز قد تضخمت بشكل كبير في أعقاب الثورة ونتج عن ذلك ان ذاكرة قيادات الجهة شأنها شأن اي فرد لم تعد قادرة بطاقتها المحدودة على اختزان كل الخبرات والتجارب ولأن الذاكرة الإنسانية مهما بلغت لا يمكن ان تعي كل المعلومات المتداولة في اي هيئة للمعلومات الإدارية فإن الوضع سيكون مشوشاً إذا وضعنا في الأعتبار حدود الذاكرة الإنسانية .

حياة الوثيقة

وحول مراحل حفظ الوثيقة : اوضح الأخ الوكيل: يتبع الأرشيفيون مراحل تطور الوثائق بمختلف انواعها وتم تقنين هذه المراحل فيما يعرف بنظرية الأعمال الثلاثة للوثيقة الأرشيفية (الجاري ، الوسيط ، النهائي)، وقد بنيت هذه النظرية على أساس القيمة الذاتية للمستند وتختلف هذه القيمة من مرحلة الى اخرى من مراحل حياة المستند منذ ولادته في الإدارة المنشئة الى أن يبلغ قيمة النضج فيصير وثيقة ارشيفية او يتوقف نموه فيضمر وينتهي امره الى الهلاك.

وعرف الأخ الوكيل الأقسام الثلاثة من حياة الوثيقة كالتالي :

المحفوظات الجارية :

هي كل وثيقة تستعمل باستمرار من طرف من انشائها او حصل عليها وهي تبدأ منذ انشاء المستندات في الجهة الادارية وتكون المستندات خلالها مستخدمة بصفة منتظمة خلال اوجه النشاط الجارية للمؤسسة التي أنتجتها .

ولذلك فإن دور المتصرف في الوثائق والأرشيف او الأرشيفي اصبح مهما فهو الذي يعد نظام التصنيف لهذه الوثائق جارية الاستعمال ويساعد الموظفين على استخراج رموز تصنيف الوثائق والملفات التي تنشأ باستمرار ، كما يساعد على وضع نظام استدلال على الوثائق واسترجاعها وعندما تنتهي الفترة النشطة للوثيقة فهو الذي يساعد الموظفين ايضاً على تحويلها الى الأرشيف الانتقالي (الأرشيف الوسيط) .

المحفوظات الوسيطة

هي كل المحفوظات الجارية بعد انتهاء مدة استخدامها من طرف من انشائها او حصل عليها واصبح استعمالها عرضياً .

ويقصد بذلك الوثائق التي لم تعد ضرورية للعمل اليومي والعادي للإدارة وهي تتعلق بقضايا ومسائل تمت معالجتها واغلقت الملفات المتعلقة بها لكن يجب حفظها لمدة زمنية معينة لعدة اغراض أهمها :

– احترام الأحكام القانونية المتعلقة بالتقادم.

– تمكين الإدارة من القيام بأعمال المراجعة او المراقبة اللاحقة والتي لا يتسنى إنجازها بدون توفير الوثائق الضرورية .

– تقييم الاعمال والبرامج التي تقوم بها الإدارة للتأكد من نجاعة العمل الإداري وجودته ولتحديد الأهداف المستقبلية .

– ضمان حفظ مصادر او مستندات حقوق الاشخاص والمجموعات .

– الحفاظ على ذاكرة الإدارة او الجهة لتحقيق التواصل في الأعمال والسياسات وتوفير الشهادات على الإنجازات والمكتسبات .

– وقد حدد قانون الوثائق رقم (٢١) لسنة ٢٠٠٢م فترة حفظ الوثائق لدى الجهات المعنية بمدة عشر سنوات لمرحلتي الحفظ (الجاري والوسيط) واستبقائها لفترة إضافية لدى الجهات يتم تحديدها بالإتفاق مع المركز.

– وتخضع المحفوظات الوسيطة لعملية فرز وتقييم لتحديد ما سيتم حفظة نهائياً بالمركز الوطني للوثائق وترحيله للمركز وتحديد ما ترى الجهة إتلافه في كشوفات تفصيلية ترفع للمركز للموافقة عليها بحسب نصوص القانون.

المحفوظات النهائية

وهي المحفوظات التي تتكون من المحفوظات الوسيطة التي أعدت للحفظ الدائم في المركز بعد تقييمها.

ونعني بذلك الوثائق التي أعدت للحفظ الدائم وهي تمثل عادة نسبة تتراوح بين ٤ .٧٪ من جملة الوثائق التي انشأت في الجهات وتتجمع هذه الوثائق لدى الجهة المعنية (فرع المركز الوطني للوثائق بالمحافظات) الذي يضطلع بكل الأعمال المتعلقة بها من جمع وإعداد فني وترتيب وخزن في ظروف معينه وإتاحتها للجهات المعنية كمرجع وللقراء والمستفيدين عموماً .

مشيراً الى ان العمل بنظام مراحل الوثيقة يحقق عدداً كبيراً من الفوائد للإدارة اهمها الحفظ السليم للوثيقة وامنها وتسهيل سرعة الوصول اليها واسترجاعها بما يؤدي الى تدعيم نجاعة العمل الإداري والرفع من شأن الإدارة وصورتها في المجتمع.

وحول النظم الإلكترونية لإدارة الوثائق الأرشيفية

اوضح الاخ وكيل المركز في ورقته.

ان الوسائط التكنولوجية المستخدمة حالياً للأرشفة الالكترونية تحتوي على سجلات مقروءة آلياً بشكل عام حيث ان هذه الوسائط لا تاخذ بعين الاعتبار اقتناء انواع من الارشيفات الدائمة بنفس القدر كما هو في الارشيفات التقليدية الورقية او الوسائط الميكروفيلمية واذا رغبت المؤسسة في الاحتفاظ بالسجلات الإلكترونية لعدة سنوات ضمان قراءتها فيجب عليها ان تنقلها الى وسيط ورقي او ميكروفيلمي لتحقيق احتياجاتها الأرشيفية .

مشيراً الى ان تكنولوجيا المعلومات قد ساهمت بشكل فعال في إنتاج ونقل وحفظ واسترجاع المعلومات وهناك جزء كبير في هذه المعلومات الإلكترونية وثائق ذات قيمة دائمة تم استخدامها خلال انشطة المؤسسات الحكومية في اتخاذ القرارات اولها علاقة بحقوق المواطنين وقيمتها تستدعي حفظها وتنظيمها كوثائق.

مؤكداً ان التطور التكنولوجي قد ادى الى استخدام الأنظمة الإلكترونية في مجال إدارة الوثائق الأرشيفية وللعديد من المزايا :-

– البحث السريع والمتعدد الأوجه عن المعلومات والوثائق الأرشيفية.

– نجاعة وسرعة التصرف في المعلومات والوثائق الأرشيفية .

– إتاحة البيانات والمعلومات والوثائق الأرشيفية عن بعد .

– حماية المعلومات والوثائق الارشيفية الأصلية .

العمل التوثيقي في المحافظات

وحول العمل التوثيقي والارشيفي في المحافظات واوضاعه الحالية واهميته اشار الاخ الوكيل في ورقته للندوة بقوله:«الوثائق الموجودة في مكاتب الوزارات والمصالح الحكومية هي ذاكرة حية للمحافظة يمكن الاستفادة منها في شتى الجوانب الاقتصادية والاجتماعية والثقافية وغيرها كما يستفيد منها المهتمون والباحثون في إعداد الدراسات والأبحاث في مختلف المجالات التي تهم هذه المحافظات والمعروف ان مكاتب الوزارات والمؤسسات الحكومية بالمحافظات تحتفظ بكم كبير من الوثائق لفترات تاريخية مختلفة دون الاهتمام بها وتعرض بعضها لعوامل التلف والضياع للعديد من الأسباب .

وفي ظل تطبيق نظام قانون السلطة المحلية ستوكل تنفيذ كافة المهام والمشاريع الى السلطة المحلية والتي ستكون في أمس الحاجة الى معلومات صحيحة ومنظمة تعتمد عليها في تنفيذ مهامها ومن هنا تبرز الحاجة لإيجاد آلية يعتمد عليها في تنظيم وحفظ الوثائق التي سيتم من خلالها إعداد الدراسات والبرامج والخطط المختلفة لحاجات المحافظة وهذا لن يتاتى الا بنظام يلزم الجهات المعنية بالمحافظات بالاهتمام بوثائقها منذ بداية نشاتها وتنظيمها وحفظها في المراحل المختلفة لها وحتى تحديد مصيرها النهائي .

وقد وضع المركز الوطني للوثائق الاهتمام بالوثائق الموجودة في مكاتب المحافظات ضمن خطته وان كانت هناك بعض المعوقات التي تحول دون تنفيذها على مستوى جميع المحافظات .

اختلالات ومعالجات

كما اورد الاخ الوكيل جملة من القضايا كالتالي :

أ- تنظيم الوثائق :

– عدم وجود نظام فهرسة وتصنيف لحفظ الوثائق في معظم الجهات التي تم زيارتها وان وجد في البعض فهو نظام بدائي لا يستند الى انظمة وبرامج لتطبيقها باستمرار.

– ضعف الوعي الوثائقي لدى بعض القيادات الادارية والمختصين وعدم الاهتمام بالوثائق وتنظيمها وحفظها منذ بداية نشاتها حتى مصيرها النهائي .

– عدم الاهتمام بالوثائق القديمة المتراكمة والمتجمعة في المكاتب التي تم زيارتها والتي تحتاج الى إعادة تصنيف وفرز وحفظ وبعضها تحتوي على وثائق ذات قيمة لفترات تاريخية هامة .

ب- الكادر البشري:

عدم الاهتمام بالكادر البشري العامل في هذا المجال سواء من حيث توفير الكادر المؤهل المتخصص والعمل على رفع كفاءتهم بمشاركتهم في دورات متخصصة .. ومن حيث العدد العامل في مجال الارشيف الذي لا يتناسب مع الوثائق التي تنتجه الإدارة او المتراكمة في مخازنها.

ج - اماكن الحفظ:

لوحظ خلال الزيارات الميدانية ان الأماكن المخصصة لحفظ الوثائق في بعض المكاتب غير مناسبة من حيث التهوية والرطوبة .. الخ وان وجدت في بعض فهي غير كافية لحفظ جميع الوثائق ومشتته مما يسبب الى القيام بترحيل الوثائق نهاية السنة الى مخازن وغرف وبدرومات غير مهياة فنياً مما يؤدي الى تلف معظم الوثائق .

د - التجهيزات :

عدم توفير التجهيزات الفنية اللازمة لغرف حفظ الوثائق في معظم المكاتب خاصة (الرفوف ، العمدان ، والدواليب المخصصة للحفظ) إضافة الى معدات إطفاء الحريق.

وحول الإجراءات التي يقوم بها المركز للأهتمام بالوثائق في المحافظات اوضح الاخ علي طواف ان المركز حرص على الاهتمام بالوثائق في دواوين المحافظات والاجهزة التنفيذية وتطبيق نظام الحفظ استكمالاً للجهود المبذولة على المستوى المركزي حيث تم العمل على تحقيق الآتي:

١. انشاء فرع للمركز في محافظة عدن

تم فتح فرع للمركز بالمحافظة وصدر قرار الاخ رئيس الوزراء رقم «١٩» لسنه ٢٠٠٤م بتاريخ ١٨ يناير بانشاء فرع للمركز في محافظة عدن.

وقد تم اخيراً تخصيص مبنى قديم مثراً لفرع المركز بالمحافظة ويجري العمل حالياً بالتنسيق مع الجهات المختصة بالمحافظة بإجراء الدراسات لاعادة تاهيل المبنى وترميمه وتجهيزه بما يتناسب مع المناخ الملائم لعملية الحفظ للوثائق حسب المواصفات الدولية المتبعة في هذا الجانب.

٢ ـ إنشاء فرع للمركز في محافظة حضرموت :

نظراً لما تحتويه المحافظة من وثائق تاريخية وباعتبار مدينة سيئون من حيث المناخ افضل بكثير من مدينة المكلا بالنسبة للرطوبة وحشرة الارضه وبحسب تقارير الخبراء والمختصين فقد تم اختيار مدينة سيئون كمقر لفرع المركز بالمحافظة وصدر قرار الاخ رئيس الوزراء رقم (١٩) لسنة ٢٠٠٤م بتاريخ ١٨ يناير ٢٠٠٤م بإنشاء فرع للمركز الوطني للوثائق بمدينة سيئون .

وقد تم تخصيص عدد من الغرف كمقر للفرع بمبنى المجمع الحكومي وتم تاهيل وتجهيز المقر ببعض المستلزمات الضرورية وتم نقل الوثائق القديمة التي كانت محفوظة في مبنى المتحف كما تم الاستعانة ببعض الكوادر لتكون النواة للعاملين في الفرع وذلك من موظفي فرع الهيئة العامة للآثار والمتاحف وبشكل خاص المهتمين بالتوثيق.

وقد تم تزويد الفرع ببرنامج عمل يسير عليه ضمن خطة المركز العامة تجاه الوثائق في المحافظات.

٣. التنسيق مع وزارة الإدارة المحلية للأهتمام بالوثائق بالمحافظات وذلك من خلال المشاركة في إعداد لائحة تنظيم وحفظ وثائق المحافظات التي تمكن إدارة التوثيق بالمحافظات القيام باختصاصها والاهتمام بطرق تنظيم وحفظ الوثائق وتسهيل استرجاعها.

٤. إقامة الندوة الأولى بعنوان التوثيق في خدمة اللامركزية المالية والإدارية بالتعاون مع وزارات (المالية ، الإدارة المحلية ، الخدمة المدنية ،والتأمينات الجهاز المركزي للرقابة والمحاسبة) خلال الفترة من ٢٨ فبراير الى ١ مارس ٢٠٠٤م بهدف رفع مستوى الوعي الوثائقي شارك فيها مدراء عموم مكاتب الجهات المنظمة للندوة في المحافظات ومديرو عموم المعلومات والتوثيق في دواوين المحافظات واستهدفت احدى عشرة محافظة وهي (عدن ، تعز ، الحديدة ، صنعاء ، حضرموت ، المكلا ، سيئون ، ذمار ، حجه ، مأرب ، البيضاء شبوه ، صعده).

٥. اقامة المرحلة الثانية للندوة السابقة خلال الفترة من ١٢ – ١٣ فبراير ٢٠٠٥م وتستهدف احدى عشرة محافظة هي (أمانة العاصمة، لحج، المحويت، الضالع ، عمران ، المهره، ريمه، الجوف ، أبين ..)

٦. إقامة هذه الدورة والتي تشاركون فيها والتي تشمل المسئولين عن الارشيف في الجهات والمحافظات المشاركة في الندوة الأولى .

خطة المركز للاهتمام بالوثائق

واضاف الاخ وكيل المركز تهدف خطة المركز للأهتمام بالوثائق المتواجدة والمتجمعة في المحافظات لتحقيق الآتي :

– التعاون والتنسيق في تنفيذ قانون السلطة المحلية الذي من خلال الأهتمام بالوثائق من بداية نشاتها وتنظيم حفظها وتداولها .

– فرز وحفظ الوثائق التاريخية التي يتقرر حفظها نهائياً باعتبارها ذاكرة هامة للمحافظة والوطن .

– التنسيق في إعداد انظمة ولوائح وفهارس لكل جهة حسب طبيعة عملها بما يساعدها على تنظيم وثائقها وتسهيل الرجوع اليها ومما يساعد على تسهيل إنجاز معاملات المواطنين .

ولتحقيق ذلك فإن خطة المركز في المرحلة الإولى تستهدف الأهتمام بالوثائق في المحافظات مع التركيز على الأجهزة التنفيذية المشاركة في الندوتين السابقتين من خلال إنجاز الآتي:

– القيام بعمل مسح اولى للوثائق في المحافظات لمعرفة حجمها وتواريخها في كل جهة على حده ومعرفة المقترحات والمعالجات اللازمة .

– التنسيق مع كل جهة لإعداد الأنظمة والفهارس اللازمة للقيام بحصر الوثائق وفرزها وتصنيفها وحفظها .

– تشكيل فرق عمل مشتركة للقيام بفرز الوثائق القديمة والمتجمعة في المحافظات وتحديد ما يتم حفظه نهائياً وما ترى الجهة إتلافه لعدم الحاجة اليه ورفعها للمركز للموافقة بحسب القانون .

– العمل على انشاء فروع للمركز في المحافظات التي تتوفر فيها البنية الأساسية لإنشاء الفرع المتمثلة في:

– وجود كم من الوثائق التاريخية يخص المحافظة وتعكس مختلف مجالات الحياة .

– وجود مقر ضمن مباني الدولة وتخصيصه لفرع المركز.

النتائج

وفي ختام ورقته للندوة خلص الاخ / علي طواف الى عدد من النتائج والتوصيات للأهتمام بالوثائق في المحافظات من خلال تطبيق نظام اللامركزية المالية والإدارية اوردها كالتالي :ـ

١. وجود كم كبير من الوثائق في مختلف المكاتب بالمحافظات تعود لمراحل تاريخية مختلفة وتكدسها في مخازن وأماكن غير مهيئة للحفظ .

٢. عدم وجود انظمة وفهارس لتصنيف وحفظ الوثائق مما يسهل الرج