



## مؤسسة وسيط المملكة نظام تصنيف الوثائق والمعلومات ذات الطابع العام

### 1.1. ماهيته

يعرف المشرع جدول تصنيف الوثائق بكونه "نظام تتم صياغته بناء على وظائف وأنشطة الإدارة، ويمكن من تنظيم الأرشيف الجاري والوسيط بطريقة تراتبية من العام إلى الخاص"<sup>1</sup>. فهو إذن نتاج عملية فكرية تقتضي تجميع الوثائق حسب الوظائف التي يتم في إطارها إنتاج أو تسلم الأرشيف العامة من طرف كل إدارة أو هيئة أو مؤسسة<sup>2</sup>.

### 1.2. عناصره وخصائصه

عموما، يتكون جدول تصنيف الوثائق<sup>3</sup> من خانتين أساسيتين :

- مستوى التصنيف : والذي يضم خمس (5) مستويات ابتداء من الوظيفة والوظيفة الفرعية، والمهمة، فالنشاط، ثم الملف.
- رمز المستوى المعني.

غير أنه بالنظر إلى كون عملية إعداد الجدول لها علاقة بجداة توصيف المهام والوظائف داخل المؤسسة والتي لاتزال في طور التحضير لما تتطلبه المسطرة المعمول بها من تشخيص وتبوع وتقييم، وحرصا من مؤسسة وسيط المملكة على الانخراط في التفعيل الفوري لمضامين القانون رقم 13-31 حول الحق في الحصول على المعلومات، فقد أعدت، انطلاقا من مضمون المادة 10 من القانون المذكور، جدولا لتصنيف الوثائق والمعلومات ذات الطابع العام، والذي يتألف من الوظائف الرئيسة وقائمة الوثائق المدرجة تحتها، مع الترميز العددي العشري الذي يعتمد الرقم 10 كقاعدة. ويظل جدول التصنيف وثيقة متطورة وقابلة للتمديد، يتم تحيينها كلما اقتضى الأمر ذلك.

<sup>1</sup> المغرب، أرشيف المغرب، الدليل المرجعي لتدبير الأرشيف العمومي، 2017، ص.21

<https://www.archivesdumaroc.ma/ArchivesDuMaroc/media/ArchivesDuMaroc/Files/GUIDE-ARABE-10-01-2018.pdf?ext=.pdf&disposition=attachment>

<sup>2</sup> المغرب، أرشيف المغرب، نصوص قانونية وتنظيمية، 2018، ص.7-8

<https://www.archivesdumaroc.ma/ArchivesDuMaroc/media/ArchivesDuMaroc/Files/Textes-juridiques-AR.pdf?ext=.pdf&disposition=attachment>

<sup>3</sup> المغرب، أرشيف المغرب، الدليل المرجعي لتدبير الأرشيف العمومي، 2017، ص.23

<https://www.archivesdumaroc.ma/ArchivesDuMaroc/media/ArchivesDuMaroc/Files/GUIDE-ARABE-10-01-2018.pdf?ext=.pdf&disposition=attachment>



## مؤسسة وسيط المملكة

### نظام تصنيف الوثائق والمعلومات ذات الطابع العام

رمز التصنيف الوثائق والمعلومات المصدر النشر الاستباقي<sup>4</sup>

رمز التصنيف	الوثائق والمعلومات	المصدر	النشر الاستباقي <sup>4</sup>
1000	التواصل والتعاون والتكوين الداعم في مجال الوساطة المؤسسية	شعبة التواصل والتعاون والتكوين	نعم
1100	الاتفاقيات التي تم الشروع في مسطرة الانضمام إليها أو المصادقة عليها.		
1200	المعلومات الضرورية من أجل الاتصال بالمؤسسة.		
1300	البلاغات الصادرة عن المؤسسة.		
1400	تقارير حول دورات التكوين الداعم في مجال الوساطة المؤسسية.		
1500	الأنظمة والمساطر التي يستخدمها العاملون بالمؤسسة في أداء مهامهم في مجال التواصل والتعاون.		
1600	الدوريات التي يستخدمها العاملون بالمؤسسة في أداء مهامهم في مجال التواصل والتعاون.		
1700	الدلائل التي يستخدمها العاملون بالمؤسسة في أداء مهامهم في مجال التواصل والتعاون.		
2000	الموارد البشرية والتكوين المستمر	شعبة الموارد البشرية والشؤون الإدارية والمالية	نعم
2100	الهيكلية الإدارية للمؤسسة.		
2200	برامج مباريات التوظيف والإعلانات الخاصة بنتائجها.		
2300	برامج الامتحانات المهنية والإعلانات الخاصة بنتائجها.		
2400	الإعلانات الخاصة بفتح باب الترشيح لشغل مناصب المسؤولية ولانحة المترشحين المقبولين للتباري بشأنها ونتائجها.		
2500	الأنظمة والمساطر التي يستخدمها العاملون بالمؤسسة في أداء مهامهم في مجال تدبير الموارد البشرية.		
2600	الدوريات التي يستخدمها العاملون بالمؤسسة في أداء مهامهم في مجال تدبير الموارد البشرية.		
2700	الدلائل التي يستخدمها العاملون بالمؤسسة في أداء مهامهم في مجال تدبير الموارد البشرية.		

<sup>4</sup> على الموقع الإلكتروني للمؤسسة، عبر الرابط التالي :

<https://www.mediateur.ma/ar>



نعم	شعبة الموارد البشرية والشؤون الإدارية والمالية	الشؤون الإدارية والمالية	3000
		البرامج التوقعية للصفقات العمومية ونتائجها إذا تم إنجازها وحائزوها ومبالغها.	3100
		الأنظمة والمساطر التي يستخدمها العاملون بالمؤسسة في أداء مهامهم المتعلقة بالشؤون الإدارية والمالية.	3200
		الدوريات التي يستخدمها العاملون بالمؤسسة في أداء مهامهم المتعلقة بالشؤون الإدارية والمالية.	3300
		الدلائل التي يستخدمها العاملون بالمؤسسة في أداء مهامهم المتعلقة بالشؤون الإدارية والمالية.	3400
نعم	شعبة المعالجة المعلوماتية والإحصاءات والتوثيق	نظم المعلومات	4000
		مهام المؤسسة.	4100
		الدليل الإرشادي حول نظام المعلومات بالمؤسسة.	4200
		قائمة الخدمات التي تقدمها المؤسسة للمرتفقين <sup>6</sup> .	4300
		حقوق وواجبات المرتفق تجاه المؤسسة أو الهيئة المعنية. وطرق التظلم المتاحة له.	4400
		تقارير المؤسسة.	4500
		برامج المؤسسة.	4600
		الدراسات المتوفرة لدى المؤسسة.	4700
		الإحصائيات المتوفرة حول نشاط المؤسسة.	4800
		المخطط الاستراتيجي للمؤسسة.	4900



<sup>5</sup> على الموقع الإلكتروني للمؤسسة، عبر الرابط التالي :

<https://www.mediateur.ma/ar>

<sup>6</sup> قوائم الوثائق والبيانات والمعلومات المطلوبة بقصد الحصول على خدمة أو وثيقة أو بطاقة إدارية رسمية والخدمات الإلكترونية المرتبطة بها.