

مشروع رقمنة مصلحة أرشيف المديرية الجهوية لمسح الأراضي بقسنطينة دراسة حالة

Digitization project of the Archives of the Regional Directorate of Survey of Constantine Case Study

غربي ليليا

د.رشيد مزلاح¹

رئيسة مصلحة الأرشيف بقضاء قسنطينة

جامعة عبد الحميد مهري قسنطينة -2

lilaslila203@gmail.com

rachid.mezlah@yahoo.fr

تاريخ الوصول 2022/06/21 القبول 2022/09/05 النشر على الخط 2022/09/15

Received 21/06/2022 Accepted 05/09/2022 Published online 15/09/2022

ملخص:

ان التطور المعلوماتي والتسارع الكبير الذي تعرفه التكنولوجيات الحديثة، في مختلف الميادين الاقتصادية والاجتماعية والسياسية دفعت المؤسسات والإدارات إلى القيام بمشاريع الرقمنة حسب نوعية نشاطاتها وتعاملاتها الإدارية من أجل تحسين الخدمة العمومية وعصرنتها. ومن هذا المنطلق ومن أجل تطبيق وتنفيذ هذه المشاريع في هاته الإدارات جعلها تسعى جاهدة إلى توفير كل المتطلبات والمستلزمات للانتقال من البيئة التقليدية الورقية إلى البيئة الرقمية الإلكترونية لتحقيق الأهداف المرجوة منها. وعلى هذا الأساس جاءت هذه الدراسة العلمية لتتناول موضوع رقمنة مصلحة أرشيف المديرية الجهوية لمسح الأراضي بقسنطينة والهدف منها دراسة واقع مشروع رقمنة المخططات والسجلات . وقد اعتمدنا في دراستنا على المنهج الوصفي ذو الأسلوب التحليلي، واستعملنا الاستبيان كأدوات لجمع البيانات من مجتمع الدراسة الذي يشمل أفراد مشروع رقمنة مصلحة الأرشيف أين ركزنا على:

- تنفيذ مشروع رقمنة المديرية الجهوية لمسح الأراضي تحت إشراف وزارة المالية.
 - اعتماد وتطبيق المعايير الدولية في مشاريع الرقمنة.
 - توظيف الأرشيفيين وإدماجهم في فريق مشروع الرقمنة واستغلال قدراتهم في تسيير الوثائق الورقية والإلكترونية.
- الكلمات المفتاحية:** الرقمنة- المخططات- السجلات- المديرية الجهوية لمسح الأراضي مصلحة الأرشيف بقسنطينة.

Summary:

The information development and the great acceleration of modern technologies in various economic, social and political fields prompted institutions and administrations to carry out digitization projects according to the quality of their activities and administrative dealings in order to improve and modernize public services.

From this point of view and in order to implement and implement these projects in these departments, it made it strive to provide all the requirements and requirements for the transition from the traditional paper environment to the electronic digital environment to achieve the desired goals. On this basis, this scientific study came to address the issue of digitizing the interest of the archives of the Regional Directorate of Land Survey in Constantine, the aim of which is to study the reality of the project of digitizing plans and records.

In our study, we relied on the descriptive analytical method, and we used the questionnaire as tools for collecting data from the study community, which includes members of the Archives Department's digitization project, where we focused on:

Implementation of the project of digitizing the regional directorate of land surveying under the supervision of the Ministry of Finance. Adopting and applying international standards in digitization projects.

- Employing archivists and integrating them into the digitization project team and exploiting their capabilities in managing paper and electronic documents.

key words: Digitalization - plans - records - the regional directorate of land surveying, the Archives Department of Constantine.

¹ المؤلف المراسل: د.رشيد مزلاح البريد الإلكتروني: rachid.mezlah@yahoo.fr

1. مقدمة:

مع التطور التكنولوجي أصبح اليوم الأرشفة يعتمد كثيرا على الاستعانة بالتقنيات والوسائل الحديثة للوصول بدقة إلى أهم التفاصيل، وبالتالي أثبتت الوثائق وجودها كعنصر أساسي لإثبات الحقائق مهما كان شكلها أو حاملها. وفي نفس السياق تقدم تكنولوجيا المعلومات والاتصال معلومات تحت الشكل الرقمي وذلك بسبب ظهور أساليب جديدة لحفظ وتخزين المعلومات. كما أخذت الأوعية الرقمية في الانتشار بمصالح الأرشفة من جراء وجود الوثائق المرقمة، وكذلك استغلال تقنية رقمنة الوثائق الأرشفية التي أخذت تتوسع وتعم مختلف أنظمة المعلومات عبر العالم. وانطلاقا مما سبق فالوثائق الأرشفية لم تستطيع البقاء بمنعزل عن التيار الرقمي الذي غزا كافة الميادين والمجالات. فرقمنة الأرشفة أو حفظ الوثائق الأرشفية على الشكل الإلكتروني أصبحت منذ بضع سنوات تعرف انتشارا واسعا وخاصة في المؤسسات الأرشفية، والتي تهدف أساسا إلى ضمان الحفظ الجيد للحوامل والمضامين عن طريق ترجمة أو تحويل الكلمات والصور إلى أرقام ثنائية (0، 1) (إبراهيم، 2005)، التي تمكن من حفظ الوثيقة بكاملها وبشكلها الأصلي، وبالتالي الاطلاع على الوثيقة الرقمية سواء بعين المكان أو عن بعد بالنسبة للباحثين. وكذلك بتقنية الرقمنة تسمح أيضا بإمكانية الاحتفاظ بنسخ طبق الأصل للنسخ الأصلية. لذا إقامة مشروع رقمنة للأرصدة المعلوماتية خاصة الأرشفية منها ليس بالأمر السهل، فهو يحتاج إلى تحكم في تقنيات الرقمنة. ومعرفة القوانين والنظم والتقنيات الخاصة بها، والتحضير الجيد لها من أجل ضمان إنجازها. فالكثير من هذه التجارب فشلت بسبب غياب الدراسات الدقيقة لها أو ضعفها.

ومن هنا جاء موضوع دراستنا الذي لا يخرج عن هذا السياق حيث يهدف إلى استكشاف واقع إحدى هذه المشاريع الرقمية ألا وهو مشروع رقمنة قطاع المالية وتحديد عملية رقمنة أرشفة المديرية الجهوية لمسح الأراضي لولاية قسنطينة. ومحاولة معرفة الغاية من تنفيذ هذا المشروع، وتبسيط الضوء على المتطلبات (البشرية، المادية، القانونية) التي ارتكز عليها مشروع رقمنة مصلحة الأرشفة.

2. الإشكالية:

إن صعوبة حفظ الوثائق الأرشفية في الوقت الحالي حتم علينا إيجاد حلول بديلة وطرق ناجعة لحفظ هذا الموروث الوثائقي على مر الزمن، من هذا المنطلق لابد من طرح إشكالية كيفية حفظ هذا النوع من الأرشفة مع احتواء كل خصوصياته حتى يكون بعيد كل البعد عن الزوال الأكيد والحتمي.

مما استدعى الأمر البحث عن وسائل جديدة تستطيع حفظه من جهة، وكذا تسهيل وصول المختصين له من جهة أخرى، وبما أن الأرشفة هو المادة الأولية للبحث العلمي وكتابة التاريخ وذاكرة الأمة. إلا أن المصادر الورقية مع مرور الزمن محكوم عليها بالزوال، متأثرة نتيجة لاستعمال المتعدد والمفرط من طرف المستفيدين، وتأثيرات طبيعية مختلفة. وعليه تسعى مختلف الدول وكذا الجزائر من خلال مختصاتها أن تضع ترتيبات من أجل صيانتها وحفظها في شروط ملائمة وإتاحة الأرشفة لمن يطلبها.

ونظرا للتطور التكنولوجي للمعلومات الذي أحدث تحسينات هامة وتغيرات بارزة في مجال حفظ وإتاحة الأرشفة بظهور الميكروفيلم والميكروفيش مروراً بالحواسيب والبرمجيات ووسائل التخزين وصولاً إلى الأرشفة الإلكترونية و الرقمنة من أجل حماية وتخزين الأرشفة الأرشفية.

كذلك في نفس السياق فتكنولوجيا المعلومات والاتصال أصبح لها تأثير متزايد في طريقة إنتاج المعلومة، أرشفتها واستعمالها أو الإطلاع عليها وفق البيئة الرقمية التي تعرف تطورا على المستوى العالمي، كما أخذت مساحة واسعة من الاهتمام من طرف المختصين في مجال الأرشفة لاعتمادها كوسيلة جديدة للحفظ والاتصال.

وهذا يدفعنا للتساؤل عن إمكانية اعتمادها كوسيلة جديدة للحفظ والاتصال بمشاريع رقمية منتهجة في وطننا ومدى مطابقتها للمعايير؟

لذا فالمشاريع الرقمية عرفت انتشارا واسعا على مستوى المكتبات ومراكز التوثيق والأرشفة، باعتبارها مشاريع علمية تقنية، واعتبارا لما سبق ذكره، وصلنا إلى أن الرقمنة أصبحت مشاريع مهمة وهادفة جاءت لتحل الكثير من الصعوبات والعراقيل لحفظ وصيانة أرشفة المديرية الجهوية لمسح الأراضي بقسنطينة والعمل على إنجاحها وإيجاد السبل السليمة لتطبيقها.

3.تساؤلات الدراسة:

- ما هي الرقمنة الإلكترونية وما الهدف منها ؟
- هل تتوفر المديرية على التجهيزات والبرمجيات لعملية الرقمنة ؟
- هل إدخال مشروع الرقمنة يحسن سير العمل بمديرية مسح أراضي؟

4.فرضيات الدراسة:

- 1- مواكبة التطور التكنولوجي يساعد على التحدد والحداثة في مجال التحول من الشكل الورقي إلى الشكل الإلكتروني بمصلحة الأرشفة لمديرية مسح الأراضي بقسنطينة.
- 2-مشروع الرقمنة هو موضوع دراسة تقنية وعلمية تسير وفقا للمعايير الدولية في مصلحة الأرشفة بمديرية مسح أراضي.
- 3-الالتزام بتسيير وتطبيق الرقمنة للحفاظ على الأصل الورقي واستعمال البديل الرقمي الذي يقدم خدمات نوعية وهذا بتوفير جميع المعدات والوسائل و الطاقات البشرية المؤهلة لإنجاحه.

5.أسباب وأهداف الدراسة:

تهدف هذه الدراسة إيجاد بديل جديد عن الأرشفة الأرشيفية الإلكترونية الرقمية تعتمد على مهارات واسعة في استغلال التكنولوجيا الحديثة في عملية حفظ واسترجاع هذه الأرشفة، بمقاييس حديثة تشمل الدقة والسرعة والمرونة وريح الوقت، وإتاحتها للمستفيدين عند الحاجة بواسطة وسائل حديثة. دون إهمال الرصيد الورقي باعتباره مصدر أصلي للوثائق الأرشيفية لا يمكن الاستغناء عليه.

وتبين أهمية الدراسة في أن المديرية لمسح الأراضي تعمل على تحسين أداء العمل بأفضل النظم والتوجه إلى رقمنة الرصيد الأرشيفي، وذلك لأهمية هذا المشروع بالحفاظ على الأصل الورقي وتقليل من استعمال اليدوي للأصول والقضاء على مشاكل التخزين والحفظ والاسترجاع بالتوجه إلى الطريقة الآلية باستعمال البديل الكتروني للأرشفة .

6.منهج الدراسة :

ان المنهج المتبع في هذه الدراسة هو المنهج الوصفي ذو الأسلوب التحليلي لدراسة مشروع الرقمنة بالمديرية الجهوية لمسح الأراضي لولاية قسنطينة، لخدمة المواطنين أصحاب العقارات، والخبراء، والباحثين في هذا الاختصاص. يشمل مسح الأراضي الريفية والحضرية

على مستوى تسع ولايات شرقية، وإن هذه الدراسة تبرز مدى مساهمة الرقمنة في تحسين خدمات المديرية وإبراز حاجتنا الفعلية للاستغلال هذه التكنولوجيا في مختلف الإدارات والمؤسسات.

7. مجالات الدراسة:

- تقتصر الدراسة على موظفي المديرية الجهوية لمسح الأراضي بولاية قسنطينة وقد تشمل بذلك:
- المجال المكاني: مقر المديرية الجهوية لمسح الأراضي بالمدينة الجديدة علي منجلي بقسنطينة. الجزائر.
 - المجال البشري: تتمثل في الموظفين العاملين بمصلحة الأرشفة ومصلحة تسليم الخرائط والمخططات على اختلاف مناصبهم ورتبهم.

8. أدوات الدراسة والعينة:

اعتمدنا على تحليل رصيد الأرشفة (خرائط وسجلات ومخططات هندسية) للمديرية الجهوية لمسح الأراضي على أدوات البحث التالية وهي الملاحظة، المقابلة، استبيان من أجل تحقيق أهداف البحث والوصول إلى إجابة عن التساؤلات وفرضيات الدراسة.

- **الملاحظة :** وفي بحثنا هذا استعملنا الملاحظة كأداة إضافية لجمع البيانات و أول شيء لفت انتباهنا هو مخزن الحفظ والتجهيزات الحديثة المستعملة في عملية الرقمنة .

-المقابلة:

المقابلة الأولى : مع عون إدارة يعمل بمصلحة الأرشفة له خبرة مهنية، تطرقنا إلى 6 أسئلة تخص نوع الرصيد الوثائقي وكيفية حفظه وتسييره .

المقابلة الثانية : مع رئيس مصلحة الإعلام الآلي، وكذلك مع المشرف على عملية الرقمنة. تطرقنا إلى 10 أسئلة تخص التجهيزات والبرمجيات المستعملة في عملية الرقمنة وكذلك تكلفة ومدة المشروع المقدم من طرف الوزارة الوصية على المديرية ووزارة المالية .

-الاستبيان:

الاستبيان: يضم 24 سؤال موزعة على أربع محاور:

المحور الأول: البيانات الشخصية تضم 04 أسئلة.

المحور الثاني: الأرصدة الوثائقية الموجودة بالمديرية تضم 04 أسئلة.

المحور الثالث: التحول إلى البيئة الرقمية تضم 10 أسئلة.

المحور الرابع: تطبيق الرقمنة والعمل بها تضم 06 أسئلة.

- **العينة:** لقد اخترنا في بحثنا هذا عينة قصدية معنية بمشروع الرقمنة وهي مصلحة الأرشفة ومصلحة تسليم نسخ الخرائط والمخططات تضم 10 موظفين .

9. تعريف المديرية الجهوية لمسح الأراضي بقسنطينة: (كيزابي، 2022)

المديرية الجهوية لمسح الأراضي بقسنطينة تأسست في مارس 2009 تقع بالمدينة الجديدة علي منجلي يعمل بها 56 موظف بمختلف التخصصات، مهامها مسح الأراضي سواء حضري أو ريفي، توجد 08 مديريات جهوية على مستوى الوطن : الجزائر العاصمة ، وهران ، قسنطينة ، ورقلة ، بشار ، سطيف ، شلف ، بسكرة .

أكد مدير مسح الأراضي لولاية قسنطينة، السيد يوسف كيزاني، أن مصالحة تمكنت نهاية السنة الفارطة من مسح قرابة 199.705 هكتار من الأراضي الريفية، أي ما يعادل 96، وكذا مسح 3.234 هكتاراً من الأراضي التي تقع بالوسط الحضري، أي ما يعادل 34. مضيفاً في ذات السياق أن العملية تواجه تعقيدات وصعوبات جمة تتمثل أساساً في غياب مالكي الأراضي وكذا نزاعات حولها. كما كشف المسؤول أن برنامج عملية المسح العقاري سيمس خلال السداسي الأول من السنة الجارية قطاعات كل من 5 جويلية. المنظر الجميل، بوزراع صالح، حي التوت، وكذا سيدي مبروك، إضافة إلى الجزء الحضري لبلدية مسعود بوجريو، أما بالنسبة لحي باردو، فإن العملية تجري الآن في مرحلتها الأولى، حيث مست في بدايتها حي عين عسكر، وهذا عن طريق لجنة ساهمت فيها مديرية مسح الأراضي.

ومن جهة أخرى، أكد مدير مسح الأراضي بالولاية، أن عملية المسح في الوسط الريفي تمت بصفة نهائية باستثناء مساحة 6 آلاف هكتار بإقليم بلدية عين عبيد المعروضة حالياً على المهندسين والخبراء العقاريين، فضلاً عن 4 آلاف هكتار أخرى ببلدية زيغود يوسف، في الوقت الذي انتهت فيه العملية بالمناطق العمرانية الرئيسية بكل من بلديات ديدوش مراد، ابن باديس وأولاد رحمون، عين عبيد، وكذا بلدية قسنطينة التي تضم 9 قطاعات حضرية، والتي عرفت العملية بها مسحا جزئياً للقطاعات الحضرية لكل من الزيادة والمنظر الجميل.

هذا، وأوضح مدير مسح الأراضي أن غياب الثقافة العقارية وسط أغلبية أفراد المجتمع، كان سبباً في إعاقة العملية المسح، لما تتميز به هذه العملية من عوامل وآليات تقنية. مضيفاً مشكلاً آخر، يتعلق بالطبيعة القانونية لسندات الملكية العقارية الموروثة عن الحقبة الاستعمارية التي كثيراً ما كانت سبباً في تعقيد سير عملية مسح الأراضي، وهو ما استوجب إنشاء لجنة على مستوى الوزارة الوصية قصد مراجعة الأمر الرئاسي 74 / 75 لتعديل الإجراءات القانونية التي تجاوزها الزمن، وهو ما سيساهم بشكل إيجابي وفعال في إرساء نظم قانونية خاصة بعملية المسح، حيث سيكون الدفتر العقاري بمثابة البطاقة الرمادية للعقار كما هو الحال بالنسبة للسيارة. مدير مسح الأراضي بالولاية، أشار إلى أن عملية المسح العام لم تحظ بالاهتمام اللازم من قبل السلطات العمومية، كما أن نقص الإمكانيات المادية والبشرية أثر سلباً على نهج الإصلاحات المعلن عنها، ضف إلى ذلك، أن مصالح المسح كانت قد اهتمت بتنفيذ المسح الريفي في إطار الثورة الزراعية، ليلها تنفيذ قانون الاحتياطات العقارية لسنة 1974، والذي تم خلاله تعيين حدود الولايات والبلديات، في إطار التقسيم الإداري 1984 وقانون التحسينات العقارية.

ذات المتحدث أكد أنه ولتفادي هذه المشاكل، و لعصرنة الإمكانيات والوسائل لتجاوز الاعتماد على الخرائط والمسح الرقمي، يجري التفكير حالياً بالتنسيق مع قطاعات أخرى، لوضع مناهج إعلامية جغرافية يتم من خلالها ضبط كافة العمليات، وهو ما من شأنه تسهيل الدراسات وأشغال كل القطاعات، وكذا محاولة التخفيف من الإشكالية المسيرة للعقار على مستوى كافة البلديات. للإشارة فإن عملية المسح العقاري ترجع إلى العهد الكلدان، حيث اكتشفت وقتها حجارة منحوتة قبل أن يمر بمرحلة الفراعنة الذين كثيراً ما كانت أراضيهم تتعرض آنذاك لفيضانات نهر النيل، وهو ما أجبر السكان المحاذين للنيل، لاستحداث فكرة الضريبة العقارية لتحديد وقتها ملكية المالكين.

كما أن عملية المسح العقاري تعتبر هوية الملكية العقارية، لذلك فإن الدور الجبائي لعملية مسح الأراضي، هو محاولة معرفة الأملاك العقارية (أنواعها، طبيعتها، ومساحتها)، وكذا تحديد هوية مالكيها، قصد تقديم الضريبة العقارية، خاصة وأن السوق العقارية تتطلب معرفة حول المنتج العقاري.

10. لمحة قانونية عن إنشاء مسح الأراضي بالجزائر: (إنشاء مسح الأراضي بالجزائر، على الخط، 2022).

ونظرا لما تتصف به عملية المسح من طابع تقني دقيق ، ارتأى المشرع الجزائري أن يوكل هذه المهمة إلى أشخاص وهيئات أنشئت خصيصا لهذه العملية ، من أجل جمع المعلومات الكافية عن التركيبة المادية والطبيعية للقرارات أين تتوزع هذه الهيئات من أعلى الهرم على مستوى وزارة المالية إلى أدناه على مستوى البلدية، والجزائر على غرار بعض الدول كفرنسا تسند مهمة التنظيم العقاري إلى وزارة المالية والسبب في ذلك يعود أساسا إلى ثلاثة مراجع أساسية ، المرجع التاريخي، وذلك أن إدارة الرهون قبل 1962 كانت تابعة للمصالح المالية فاستمر العمل على هذا الحال بعد الاستقلال والمرجع الثاني هو مرجع عملي ، كون وزارة المالية هي أكثر الوزارات دراية و معرفة بخوايا الثروة العقارية أما المرجع الثالث فهو جبائي و نراه أهم المراجع ، حيث أن العمليات العقارية تكتسي جانبا مهما من الجانب المالي أو الجبائي ، فحتى عملية المسح يرى البعض كما قلنا أنها تهدف على المدى البعيد إلى توخي هذا الطابع.

و بالرجوع إلى عملية مسح الأراضي ، نجد أنها تدخل ضمن مهام المديرية العامة للأسلاك الوطنية ، هذه الأخيرة مديرتين ، إحداها خاص بعمليات أملاك الدولة العقارية و الثانية خاصة بإدارة الوسائل. و تشمل المديرية الأولى أربع مديريات فرعية الأولى تختص بعمليات أملاك الدولة و المنازعات ، و الثانية تختص بالخبرات و العمليات العقارية، و الثالثة تهتم بملكيات أملاك الدولة و التخلص، أما المديرية الفرعية الرابعة فتختص بالحفظ العقاري و مسح الأراضي و المديرية الفرعية الأخيرة هي اعلي هيئة إدارية مركزية تتكفل بالقيام و متابعة ومراقبة عمليات المسح العقاري و إعداد المخطط العام لها ، وتتجلى مهامها في اقتراح و تحضير النصوص القانونية التي تدخل ضمن مهامها ، ومتابعة و تفتيش و مراقبة المحافظات العقارية عبر شكاوى المواطنين والتقارير التي تصلها من المتعاملين إلى جانب متابعة عمليات مسح الأراضي ومراقبتها ومراعاة مدى تطابقها مع القانون و التنسيق مع مختلف الوزارات التي تدخل ضمن اختصاصاتها بعض الأنشطة العقارية كوزارة العدل والفلاحة.

وتبدأ عملية المسح باستفادة كافة الإجراءات التقنية الميدانية والتي تحتتم بالتسجيل والقيود النهائي في السجل العقاري لدى المحافظة العقارية المختصة، ومن ذلك سنحاول دراسة الأجهزة القائمة على ذلك الإجراءات إلى حين صدور الدفتر العقاري السند الرسمي و القانوني المثبت للملكية العقارية ، فنبدا الحديث عن لجنة مسح الأراضي والوكالة الوطنية لمسح الأراضي، ثم الحديث عن المحققين التابعين لإدارة أملاك الدولة والحفظ العقاري، لنصل للحديث عن المحافظة العقارية ، القلب النابض في عملية الحفظ العقاري.

لقد مر النظام القانوني للملكية العقارية بالجزائر بمرحلتين أساسيتين هما مرحلة ما قبل الاستقلال و شملت العهد التركي و العهد الفرنسي و مرحلة ما بعد الاستقلال التي ميزتها الجهود الجبارة المبذولة من طرف المشرع الجزائري في سن قوانين تضبط نظام الملكية العقارية بصفة عامة .

و يجدر التنبيه في هذا المقام إلى مرحلة ما قبل الاستقلال شهدت إصدار مجموعة من النصوص القانونية المتعلقة بكيفية التسيير و إدارة العقار و توجيهه و قد كانت جميعها تخدم مصالح المستعمر الفرنسي، و لم تكن بصفة أو بأخرى تهدف إلى تطهير الوضعية القانونية للملكية العقارية في الجزائر و كمثال عن ذلك :

- صدور قانون مجلس الشيوخ senatus consult بتاريخ 1963/04/22 المكرس للتوسع الاستعماري .

Warnier – وقانون بتاريخ 1973/07/26 و الذي جاء لفرنسة الأراضي الجزائرية ، إن النصان يرميان إلى القضاء على الملكية المشاعة و مبدأ حق الشفعة التي كانت سائدة و مهيمنة على المعاملات العقارية التي يجريها الجزائريون آنذاك حيث حولت لهم التماسك الذي عمد المستعمر القضاء عليه و ذلك بالاستحواذ على جميع الأراضي عن طريق نزع الملكية أو عن طريق البيع بالتراضي تحت ممارسة الضغوطات على المالكين أو رهن عقاراتهم للإنفراد بها لاحقا.

وإن الهدف المتوخى من النصوص المذكورة أعلاه و غيرها من النصوص – التي لم يسع لنا المجال لذكرها – كان استعماريا بحثا و قد نجم عن تطبيقها أن 3/4 من الملكيات العقارية بالجزائر تفتقر لسندات ملكية قانونية .
1/10.. ضرورة وأهمية المسح العام للأراضي : (مرسوم 73/32 المؤرخ 1973/1/5).

كما سبق ذكره فإن التطبيق القوانين الفرنسية وردت للبلاد وضعية قانونية غير شرعية و صعبة التحكم . حاول المشرع الجزائري معالجتها بعد الاستقلال من خلال إصدار لعدة قوانين نذكر منها الأمر 71/73 المؤرخ في 1971/11/08 المتضمن الثروة الزراعية الذي كرس مبدأ استرجاع للدولة للملكيتها على الأراضي الفلاحية و بالنسبة للملكية الفلاحية الخاصة قد عالجها من خلال المرسوم 73/32 المؤرخ في 1973/01/05 المتعلق بإثبات الملكية الخاصة .

إلا أن تطبيقها كان جزئيا لم يؤدي إلى النتائج المطلوبة تم صدر القانون 74/26 المؤرخ في 1974/02/20 المتضمن إنشاء احتياطات عقارية بلدية ، لتمكين المواطنين من عقود ملكية على عقاراتهم الواقعة داخل المحيط العمراني للبلديات وبقي العدد الإجمالي للعقود المسلمة آنذاك ضئيلا جدا حيث لم تتماشى عملية التسوية مع العدد الكبير لتجزئات المنشأة.
وأمام هذه الوضعية تبنى المشرع الجزائري نظام الإشهار العيني الذي يركز على عملية المسح العام للأراضي بصفة أساسية بدلا من النظام الشخصي القديم الموروث عن المستعمر الفرنسي و المطبق منذ سنة 1961.

في سبيل ذلك صدر الأمر 75/74 المؤرخ في 1975/11/12 المتعلق بإعداد المسح العام للأراضي و تأسيس السجل العقاري ليكرس مبدأ الشهر العيني المستمد شرعيته من عملية المسح و لتحقيق ذلك صدر المرسوم التنفيذي للأمر المذكور و هما المرسوم 76/62 و 76/63 المؤرخان في : 1976/03/25 المعدلان و المتممان و يمثل المرسوم الأول الجانب التقني لعملية إعداد المسح تقوم به إدارة المسح الأراضي للولاية و المرسوم الثاني يمثل الجانب القانوني المتمثل في تأسيس السجل العقاري و تسليم سندات الملكية و تقوم به مصالح الحفظ العقاري للولاية .

و هكذا تبدو ضرورة إجراء عمليات المسح العام للأراضي لمواجهة الصعوبات التي اعترضت إعداد سندات الملكية 4/3 للملكيات التي كانت دون سند و تظهر أهمية في دفع عملية تسوية الوضعية القانونية للعقارات باعتبارها عنصرا هاما من العناصر التي تتطلبها التنمية الاقتصادية و الاستقرار الاجتماعي بصفة عامة .

2/10.. عملية المسح العام وترقيم العقارات الممسوحة : (مرسوم 76/62 و 76/63 مؤرخ 1976/3/25).

أن المرسوم التنفيذي 76/62 و 76/63 المؤرخان في : 1976/03/25 قد عدلا و تما بموجب الرسوم 80/210 المؤرخ في 1980/09/13 و الذي جاء بالأحكام التالية :

– 1double enquête – أقر مبدأ التحقيق المزدوج

بمعنى أن مصالح مسح الأراضي المكلفة بالجانب التقني لعملية المسح تقوم بتحقيق ميداني بعد تحديد العقار و إعداد مخططا له بحضور المالك الحائز و تحقيق آخر يقوم به المحافظ العقاري المكلف بالجانب القانوني بعد إيداع هذه الوثائق بالمحافظة العقارية .

2- الإيداع يتم بصفة كلية لجميع أقسام البلدية.

3- حدد مدة التقييم العقاري المؤقت بعد إيداع الوثائق بخمس (05) سنوات كاملة .

إلا أن هذه الأحكام قد أظهرت بعض السلبيات نذكر منها:

- أن التحقيق المزدوج يضيف على العملية بصفة البيروقراطية و تعطيل لعملية التقييم.
- أن مدة التقييم المحددة بخمس سنوات تعد مدة طويلة من شأنها التأثير على حسن عملية التقييم العقاري .
- أن الإيداع الكلي للأقسام الذي يتطلب الوقت الطويل لا يتماشى مع عملية تحسين الوضعية القانونية للعقارات لتفادي هذه السلبيات بادر المشرع الجزائري بإضافة تعديلا آخر بالمرسوم 123/93 المؤرخ في 19/05/1993 يشمل الأحكام التالية :

1- تقليص مدة التقييم المؤقت من 05 سنوات إلى سنتين .

2- أقر الإيداع الجزائي للأقسام بدلا من انتظار المسح الكلي للبلدية .

- العمل بالتحقيق العقاري الموحد *enquête unique* و ذلك لتفادي إعادة التحقيق مرة ثانية .

3/10. عملية المسح العام للأراضي : (مرسوم 76/62 مؤرخ 25/3/1976).

تطبيقا للمرسوم 76/62 المؤرخ في : 25/03/1976 المعدل و المتمم تقوم مصالح مسح الأراضي بالولاية بإعداد مشروع عقاري يتضمن افتتاح عملية المسح العام على إقليم بلدية معينة يوقعه السيد والي الولاية المختص إقليميا و يكون تاريخ القرار هو بداية انطلاق أشغال المسح العام .

تباشر هذه الإجراءات معرفة فرقة مسح الأراضي القيام بما يلي :

أ- أعمال تحضيرية من شأنها جمع الوثائق الضرورية لسير الأعمال الميدانية .

ب- أعمال ميدانية تتمثل في عمليات التحديد و التحقيق العقاري .

و عليه يتعين على الفرقة المختلطة أن تطلع على كل الوثائق التي تم جمعها من بينها

- مخططات قانون مجاس الشيوخ *senatus concult*

- مخططات و محاضر التحقيقات الإجمالية *enquête d'ensemble* والجزئية

partielle enquête المصادق عليها و الغير مصادق عليها .

- مخططات و سجلات محتويات الغابات .

Plans et sommiers de consistance des forêts

-قرارات تأميم الأراضي إلى ملاكيها الأصليين حسب القانون 25/90 المتضمن التوجيه العقاري .

-قائمة العقود المشهرة بالمحافظة العقارية .

-الوثائق الجبائية المحفوظة على مستوى مصالح الضرائب .

11. مصلحة الأرشيف للمديرية الجهوية لمسح الأراضي بقسنطينة: (موقع مصلحة الأرشيف لمديرية مسح الأراضي قسنطينة، 2022).

تقع مصلحة الأرشيف في الطابق الأرضي للبنية، تنقسم إلى 03 مكاتب مجهزة ومهيئة، يعمل بها 05 موظفين 02 مهندس دولة في تهيئة العمرانية، و 01 وثائقي أمين محفوظات محلل، و 02 توبوغراف .

12. موظفي المديرية الجهوية لمسح الأراضي بقسنطينة:

الرقم التسلسلي	المناصب	الشهادة	الخبرة	العدد
01	مدير	دكتوراه		01
02	أمين عام 1 مثل شؤون القانونية والمنازعات 1 رئيس المصلحة 1 متصرف إداري رئيسي 1 متصرف إداري 2 عون إدارة 2 سكرتيرة 2	ليسانس حقوق		10 عامل
03	محاسب 2 تسيروالمالية 2 تقني في المحاسبة 2 عون إدارة 2			08 عامل
04	تقني في إعلام آلي توبوغراف مهندس في علم أرض 1 تقني سامي في الإعلام الآلي 3 عون إدارة 5 مهندس في الجيولوجيا 1 مهندس تهيئة حضرية 1 وثائقي أمين محفوظات محلل 1			15 عامل
05	مصلحة التوبوغرافيا والحفظ الرقمي مهندس في الهندسة المدنية 1 توبوغراف 2 متصرف إداري أول 1 رئيس مصلحة 1 عون إدارة 1			06

06	مصلحة الوسائل العامة	16
	أمانة العامة 3	
	أعوان 8	
	عمال المرآب 5	
	المجموع	56

جدول 1: موظفي المديرية الجهوية لمسح الأراضي بقسنطينة.

13. موظفي مصلحة الأرشيف، وكذا مصلحة تسليم نسخ الخرائط والمخططات:

02	مهندس دولة في التهيئة العمرانية
01	تقني سامي في الإعلام الآلي
02	تقني سامي في توبوغراف
01	وثائقي أمين محفوظات محلل
01	رئيس المصلحة
01	مهندس دولة في إعلام آلي
02	عون إدارة
10	المجموع

جدول 2: موظفي مصلحة الأرشيف وكذا مصلحة تسليم نسخ الخرائط والمخططات.

14. تحليل أسئلة المقابلة:

1.14. المقابلة الأولى: تمت مع موظف في الأرشيف السيد عبد الحميد بن قدوار يشغل منصب عون إدارة له 26 سنة خدمة.

1- نوع رصيد الوثائق الموجودة بالمصلحة: بالمصلحة سجلات تفسر محتوى الخرائط.

2- عدد السجلات والخرائط:

- السجلات 300 سجل.

- الخرائط 1600 خريطة . تحفظ في 17 خزانة حائط توجد بقاعة كبيرة للحفظ.

3- هل تعاني المصلحة من نقائص في التجهيزات والموظفين؟

يوجد موظف واحد برتبة وثائقي أمين محفوظات محلل.

أما بالنسبة للتجهيزات يوجد مكتب للمعالجة والفرز ومكتب للموظفين به كل التجهيزات، مكاتب مجهزة ب 03 حواسيب و 03 ماسحات ضوئية، وطابعة وآلة تصوير.

4- لماذا لا تحتوي مصلحة الأرشيف على وثائق أخرى؟

لأن المديرية حديثة النشأة منذ نهاية 2009 بدأ العمل الفعلي ولا تنتج وثائق كثيرة إلا بعض منها الخاصة بالمصالح وبها خزائن حفظ كبيرة تحفظ على مستواها.

5- كيف تتم طريقة حفظ الخرائط داخل المخازن؟

تحفظ الخرائط بطريقة مسطحة داخل المخازن وتحفظ البعض منها بطريقة أسطوانية، وهي مقسمة حسب التقسيمات القديمة للإقليم، دوار، مشايخة، توجد خرائط منذ سنة 1798

6- هل أنتم من اقترح مشروع رقمنة رصيد المديرية؟

لا بل الوزارة الوصية على مديرية مسح الأراضي، هي وزارة المالية حيث أصدرت قرار في جانفي 2017 يخص رقمنة كل الأرصدة (الخرائط والسجلات التابعة لها) الموجودة بجميع المديريات على مستوى الوطن، وتشرف على المشروع الوكالة الوطنية لمسح الأرض بالجزائر العاصمة.

2.14. المقابلة الثانية: مع السيد بارش بلال رئيس مصلحة تطبيقات الإعلام الآلي متحصل على شهادة مهندس دولة في الإعلام الآلي خبرة 12 سنة.

والسيد حسان بوملة متحصل على شهادة ماستر في التهيئة العمرانية يعمل بمصلحة الأرشفة خبرة 05 سنوات.

1- الخرائط المعنية بالرقمنة:

كل الخرائط المعنية بالرقمنة، ولقد تم رقمنة خرائط مدينة قسنطينة قطاع (حضري وريف).

تم انتقلنا إلى الولايات الأخرى لأن المديرية الجهوية لمسح الأراضي بقسنطينة تضم 09 ولايات أخرى تشرف عليها وهي: ولاية سكيكدة، عنابة، الطارف، تبسة، سوق أهراس، قالمة، خنشلة، أم البواقي.

2- التجهيزات المستخدمة في عملية الرقمنة:

- 03 حواسيب وطابعة وآلة تصوير طبق الأصل .

format A3 Epson GT 360: Scanner

grand format A Océphptwave 360: Scanner

HP800: Traceur جهاز مخصص لمخططات وخرائط.

3- الأبعاد المادية للوثائق والأبعاد العادية:

نوع السكاير	الأبعاد المرفقة الخاصة بالطباعة
Scanners A4	21X29,7 cm
	29,7 X 42 cm
	84 X 119 cm

4- سكاير للخرائط والمخططات:

Modèles	Capacité
Super wide 8050	125 cm en couleur – 800 dpi
Contex chameleon	64-90 cm n & b/ couleur -600 dpi

تقنية الرقمنة متعلقة بشكل الوثيقة هي الخرائط والمخططات التي يتم رقمنتها بواسطة أجهزة السكّانير، و المواصفات الرئيسية للسكّانير هي التصميم (عدد النقاط بالبوصة) السرعة (عدد الصفحات في الثانية أو الدقيقة) التصوير (أسود، أبيض، رمادي، بالألوان...)، (مخططات، خرائط) سكّانير Scanner A0 pour format supérieur

5- الشبكة المعمول بها داخل المديرية:

كانت المديرية تعمل بشبكة داخلية فقط، وفي نهاية سنة 2017 تم ربط المديرية الجهوية فيما يخص مشروع الرقمنة بشبكة الانترنت ولكن الخرائط والمخططات غير متاحة على الشبكة عن بعد.

6- يتم رقمنة الخرائط بالجهة أو بالمنطقة:

- إقليمي

- مسحي

- دوار

7- لماذا تم رقمنة السجلات؟

هذه السجلات هي بطاقة مفصلة على كل المناطق الموجودة بالخرائط وضعتها فرنسا كدليل لشرح الخرائط والمخططات وعليه يتم رقمنة السجلات لكي يتم مرافقة الخرائط.

8- هل في اعتقادكم أن عملية الرقمنة تحدث تغيير بطريقة العمل؟

نعم بالطبع يسهل العمل ويحافظ على الأصل.

9- هل خصصت ميزانية للمشروع؟

• لا توجد ميزانية للمشروع كل المشاريع الموجودة على المستوى الوطني في مجال مسح الأراضي تم وضع ميزانية شاملة في الوزارة الوصية وزارة المالية.

10- هل توجد قوانين تشريعية خاصة بمشروع الرقمنة؟ من ناحية النصوص وكذلك التوقيع الالكتروني؟

• لم يتم بعد وضع قوانين ونصوص تشريعية خاصة برقمنة أرشيف مديريات مسح الأراضي على مستوى الوطن، هناك نظام داخلي للمديرية. ولكن هناك طرق قانونية سحب نسخة بناء على ملف طلب نسخة من المخطط فيما يخص المالكين أو الخبراء وهو نظام داخلي فقط خاص بالمديرية.

11- هل اعتمدتم معيار Iso/TR13028 ومعيار Iso1006.

المشرف على عملية الرقمنة أرشيف مديرية مسح الأراضي، يجهل هذه المعايير تماما.

12- ما هي وسائل البحث الآلية المتوفرة؟

وسائل البحث فهرس الكتروني مرتب ألفبائي.

13- ما هي المدة الزمنية الخاصة بإنجاز مشروع الرقمنة ونسبة إنجازها؟

تم إنجاز المشروع بتقريب 90%.

15. نتائج المقابلة:

- 1- دراسة جدوى مشروع رقمنة المديرية الجهوية لمسح الأراضي وتوحيد العمل بين 08 مديريات الموجودة على مستوى الوطن وإتاحة الملف الإلكتروني للمستفيدين على شبكة الأنترنت وتمكينهم من استخراج الوثائق بسرعة وسهولة مستقبلاً.
- 2- اقتناء تجهيزات ومعدات مشروع رقمنة مصلحة الأرشفة بالمديرية وفقاً لدفتر الشروط وحسب طبيعة المشروع وفقاً لمنشور رقم 2017/01/057 رقمنة قطاع مسح الأراضي.
- 3- الغرض من تبني مشروع الرقمنة تحقيق عدة أهداف سواء على مستوى مصلحة الأرشفة بالمديرية الجهوية أو على مستوى الوزارة الوصية.
- القيام بعمليات الترقية والتأهيل من خلال النظام الآلي.
- تخفيف الضغط على المصلحة واستخراج النسخ عبر شبكة الأنترنت مباشرة.
- تقديم خدمة جيدة بسرعة ودقة وجودة.
- 4- تم القيام بالرقمنة بنسبة 90%.
- 5- لم تخصص المديرية ميزانية من أجل رقمنة مصلحة الأرشفة وإنما يتم تمويله من الميزانية العامة للوزارة الوصية.
- 6- صيغة التوقيع والتصديق الإلكترونيين لم يتم اعتمادها بعد في مشروع الرقمنة.

16. النتائج العامة للدراسة :

- بعد تحليل وتفرغ البيانات المحصل عليها من المقابلة والإستبيان أنظر الملحق . حيث أن مجموع موظفين المديرية 60 موظف، والعينة القصدية المختارة 10 موظفين توصلنا إلى النتائج التالية:
- 1- نسبة 70% من أفراد عينة الدراسة من جنس ذكر.
 - 2- نسبة 60% من أفراد عينة الدراسة مستوى جامعي.
 - 3- نسبة 20 % من أفراد عينة الدراسة من فئة الشباب تتراوح أعمارهم بين 31 إلى 40 سنة.
 - 4- نسبة 20% تبين عمر فريق المشروع هم شباب.
 - 5- نسبة 94,11 % الأرصدّة الوثائقية الموجودة بمصلحة الأرشفة عبارة عن خرائط.
 - 7- نسبة 100% لا توجد معوقات في تسيير وتنظيم أرشفة المديرية لمسح الأراضي.
 - 9- الهيكل التنظيمي للمديرية مقسم إلى 03 مصالح رئيسية بهم أكبر نسبة شباب وتاريخ إنشاءها جديدة.
 - 10- نسبة 60% من فريق مشروع الرقمنة من موظفين مصلحة الأرشفة.
 - 11- نسبة 98,15% هي الأرصدّة الأرشفية المعينة بمشروع الرقمنة في مجملها خرائط ورقية.
 - 12- نسبة 100% الهدف من تقديم مشروع رقمنة صائب حيث أنه يوفر الجهد والوقت والمكان بالإضافة إلى تقديم خدمة جيدة للمستفيدين وتوجه نحو البديل الرقمي وضرورة الحفاظ على الأصل الورقي.
 - 13- نسبة 100% تلقى فريق المشروع صعوبات في العمل من حيث إعطاء أوامر في تنظيم طريقة العمل من قبل مسؤول المشروع والسبب حرصه الشديد على نجاح المشروع.

- 14- نسبة 100% تدريب فريق العمل بمشروع الرقمنة على استخدام البرمجيات والتجهيزات.
- 15- نسبة 100% ثم إنشاء قاعدة بيانات عبارة عن فهرس آلي لحفظ البيانات.
- 16- نسبة 100% من البرمجية المستعملة في الرقمنة تسمح بالتعديل والتغير في حقولها.
- 17- نسبة 100% تبرز أشكال الملفات النصية الناتجة عن عملية الرقمنة.
- ب-نسبة 100% JPEG 18- تبرز أشكال ملفات الصور الناتجة عن عملية الرقمنة هي.
- 19- نسبة 100% الكيانات الرقمية مربوطة بما وراء البيانات مرفقة في الكيان الرقمي.
- بنسبة 100% CD-ROM – DVD 20- وسائط التخزين.
- 21- نسبة 100% كيفية سحب نسخ من الخرائط ومخططات تابع للنظام الداخلي للمديرية.
- 22- نسبة 100% امتلاك المديرية لموقع إلكتروني على الشبكة.
- 23- نسبة 60% معوقات إدارية وتدخل للمسؤول عن المشروع وإتكال أرشيفي على موظفين آخرين لإنجاز المشروع.
- 24- نسبة 100% تطلعات فريق المشروع إلى تتبع تطور التكنولوجيا وتدعيم الطاقم بدورات تكوينية متابعة ونسبة 90% مدى تنفيذ المشروع.

17. نتائج الدراسة على ضوء الفرضيات:

- الفرضية الأولى:

- 1- مواكبة التطور التكنولوجي يساعد على التجدد والحدثة في مجال التحول من الشكل الورقي إلى الشكل الإلكتروني بمصلحة الأرشيف لمديرية مسح الأراضي بقسنطينة. من خلال استنتاج نتائج المقابلة والنتائج العامة التي تمثلت في:
 - دراسة جدوى مشروع رقمنة المديرية الجهوية لمسح الأراضي وتوحيد العمل بين 08 مديريات الموجودة على مستوى الوطن وإتاحة الملف الإلكتروني للمستخدمين على شبكة الأنترنت وتمكينهم من استخراج الوثائق بسرعة وسهولة.
 - تم إنشاء قاعدة بيانات عبارة عن فهرس آلي لحفظ البيانات بنسبة 100% .
 - نسبة 100% من البرمجية المستعملة في الرقمنة تسمح بالتعديل والتغير في حقولها.
 - أشكال ملفات الصور الناتجة عن عملية الرقمنة. JPEG ب-100%.
 - نسبة 100% امتلاك المديرية لموقع إلكتروني على الشبكة.

إذا يمكن القول بأن الفرضية الأولى محققة.

-الفرضية الثانية:

- 2-مشروع الرقمنة هو موضوع دراسة تقنية وعلمية تسيير وفقا للمعايير الدولية في مصلحة الأرشيف بمديرية مسح الأراضي.

-مشروع الرقمنة أقرته وزارة المالية في إطار عصنة قطاعها ومسايرة التطورات التكنولوجية الحاصلة شأنها شأن القطاعات الأخرى(وزارة الداخلية، وزارة العدل، وزارة التربية) بدراسة الجدوى مع توحيد العمل بين 08 مديريات الموجودة على مستوى الوطن.

- اقتناء تجهيزات ومعدات مشروع رقمنة مصلحة الأرشفة بالمديرية وفقا لدفتر الشروط وحسب طبيعة المشروع وفقا لمنشور رقم 2017/01/057 رقمنة قطاع مسح الأراضي.
- نسبة 60% من أفراد عينة الدراسة مستوى جامعي.
- نسبة 100% تدريب فريق العمل بمشروع الرقمنة على استخدام البرمجيات والتجهيزات.
- نسبة 100% فريق المشروع إلى تتبع التطور التكنولوجي وتدعيم الطاقم بدورات تكوينية متابعة ونسبة 90% انتهاء من المشروع. كذلك تأكيد للفرضية الثانية.
- الفرضية الثالثة:

3-الالتزام بتسيير وتطبيق الرقمنة للحفاظ على الأصل الورقي واستعمال البديل الرقمي الذي يقدم خدمات نوعية وهذا بتوفير جميع المعدات والوسائل و الطاقات البشرية المؤهلة لإنجاحه.

- الغرض من تبني مشروع الرقمنة تحقيق عدة أهداف سواء على مستوى مصلحة الأرشفة بالمديرية الجهوية أو على مستوى - الوزارة الوصية.
- القيام بعمليات الترقية والتأهيل من خلال النظام الآلي.
- تخفيف الضغط على المصلحة واستخراج النسخ عبر شبكة الانترنت مباشرة.
- تم القيام بالرقمنة بنسبة 90%.
- تخصص المديرية ميزانية من أجل رقمنة مصلحة الأرشفة و يتم تمويله من الميزانية العامة للوزارة.
- نسبة 100% الهدف من تقديم مشروع رقمنة صائب حيث أنه يوفر الجهد والوقت والمكان بالإضافة إلى تقديم خدمة جيدة للمستخدمين وتوجه نحو البديل الرقمي وضرورة الحفاظ على الأصل الورقي.
- وأخيرا الفرضية الثالثة كذلك محققة.

18.اقتراحات الدراسة:

- لابد الاعتماد على المعايير الدولية في تسيير الأرشفة معيار ISO 15489 واعتماد معيار ISO/TR 13028 في تقديم توجيهات وإرشادات عملية لتنفيذ مشروع رقمنة. وبالإضافة إلى معيار ISO 10006 الخاص بإدارة الجودة في مشاريع الرقمنة.
- إدراج الكوادر البشرية المتخصصة واهتمام بتوظيف الأرشفة ودمجهم ضمن مشروع رقمنة للاستفادة من آرائهم ومقترحاتهم في تنفيذ وتسيير مشروع رقمنة.
- إعفاء فريق مشروع الرقمنة من كل النشاطات والمهام الأخرى التي يقومون بها في المصلحة حتى يتمكن من صب كامل طاقاته في مشروع الرقمنة.
- ضرورة إنشاء قاعدة بيانات خاصة بمكتب الأرشفة من أجل استقبال الملفات الالكترونية الخاصة بطلبات المستخدمين (المواطنين، خبراء، باحثين).

- وضع إستراتيجية للحفظ الرقمي على المدى الطويل للملفات الإلكترونية الخاصة بالخرائط والمخططات وفقا لإستراتيجية الديمومة التي جاء بها معيار ISO 18492.
- ضرورة تنفيذ صيغة التوقيع والتصديق الإلكتروني في مشروع رقمنة الخرائط والمخططات حتى تتمتع الوثائق المرقمنة في إطار المشروع بالمصادقية والشرعية القانونية.

19- خاتمة:

تكمن أهمية الوثائق الأرشيفية، داخل الإدارات والمؤسسات نتيجة قيمتها واستعمالاتها المختلفة لأغراض إدارية علمية بحثية وإنها تعد ذاكرة المؤسسة التي تحفظ تاريخها وترسم مستقبلها.

وعلى هذا الأساس فإن هذه الدراسة قد ساهمت في تسليط الضوء على مشروع رقمنة الخرائط والمخططات، حيث سمحت لنا بأخذ هذا النوع من الوثائق بنظرة أرشيفية وهذا لنقص المراجع والدراسات السابقة فيما يخص هذا النوع من الرصيد، وأخذنا مديرية الجهوية لمسح الأراضي بقسنطينة، كمكان لهذه الدراسة لالتماس الواقع بما أنها تعتمد في تسيير عملها على الخرائط والمخططات بصفة كبيرة، وأن المديرية تسعى من خلال هذا المشروع إلى استثمار التكنولوجيا الحديثة بما يتناسب ونشاطاتها ووظائفها بأسرع وتيرة النمو والإنتاج من خلال تحسين وسائل العمل. ويبقى نجاح أداء هذه التقنيات مرهون بمدى التوفيق في خلق الجو المناسب في المديرية ومطالبة مواكبة كل ما هو جديد لتطوير ذاتها ولكن إلى ذلك الحين لا بد أن يكون هناك وعي لكيفية اختيار التكنولوجيا المناسبة وإدراج الأرشيف ضمن فريق مشروع الرقمنة ودمج مجهوداتهم لاختيار تكنولوجيا أفضل لتحقيق مزيدا من المرونة والاختصار في الإجراءات التي تبدد الوقت والجهد والنفقات. والمديرية الجهوية لمسح الأراضي تحت إشراف الوزارة الوصية دخلت البيئة الرقمية وقامت بتنفيذ مشروع رقمنة مصلحة الأرشيف وكذلك الاستجابة لمتغيرات البيئة الخارجية الذي سببه الانفجار المعلوماتي.

20- قائمة المراجع:

المراجع باللغة العربية:

الكتب:

- 1- إبراهيم، محمد يحيى، (2005). الرقمنة والاختزان الرقمي. القاهرة: المنظمة العربية للتنمية الإدارية.
- 2- بن السبتي، عبد المالك. حافظي زهير، (2011). تطبيقات تكنولوجيا المعلومات في مراكز الأرشيف. قسنطينة: مخبر الدراسات والبحث حول الإعلام والتوثيق العلمي والتكنولوجي (LERIST).
- 3- سرور، محمد. كمال، رمزي، (2015). خاصة بدرجة الوضوح، أنظمة الأرشفة توفير الجهد والوقت، عمان: دار غريب.
- 4- منير، حجاب محمد، (2002). أساسيات البحوث الإعلامية والاجتماعية. القاهرة: دار الفجر للنشر والتوزيع.
- 5- شواو، عبد الباسط، (2015). مقالة مقدمة في الملتقى العلمي الدولي حول " الذاكرة ورقمنة التراث الثقافي بين تحديات الحفظ وفرص الإتاحة ": رقمنة الوثائق مبادئ توجيهية على ضوء معيار ISO/TR 13028 (معهد علم المكتبات والتوثيق، جامعة قسنطينة 02 عبد الحميد مهري قسنطينة).

أطروحات الدكتوراه:

- 6- زهير ،حافظي،(2008).الأنظمة الآلية ودورها في تنمية الخدمات الأرشيفية: دراسة تطبيقية بأرشفيف بلدية قسنطينة. أطروحة دكتوراه. قسم علم المكتبات جامعة منتوري قسنطينة.
المراجع باللغة الأجنبية:

Ouvrages :

- 7- Buressi , chalette. Cedelle,jouber,(2002). leur conduire un projet de numérisation, paris : ensib.
8- Clerneaux, joel, juge christine,(2001).la Gestion des archives, paris : S.E.P.T.
9- Chabin , anne marie,(2000). Document numérique : l'archivage. Paris : hemes sc pus.
Webographie :

10- . Contenu numiriques .(En ligne). (10-09-2022).Disponible sur :
http://ricpca/francais/contenu_numiriques/petits_musees/introduction.html

11- numerisations (En ligne). (10-11-2022).Disponible sur :
<http://numerisations.blogspot.com/2012/05/blog-post.html> .

12 -Andre,Jaques. numerisations (En ligne). (20-10-2022).Disponible sur :
<http://jacques-andre.fr/japublis/casetin.pdf> .

13 - numerisations (En ligne). (13-09-2022).Disponible sur :
<http://www.banq.qc.ca/documents/archives/archivistique/archivistique-ged/pupbllications/numeration-document> .

14 - إنشاء مسح الأراضي بالجزائر (En ligne). (15-10-2022).Disponible sur :
<http://press-algeriewww.el-massa.com>

21- الملاحق:

1. الإستبيان:

المحور الأول: البيانات الشخصية

1- الجنس:

ذكر

2- السن:

20 - 30 سنة

31 - 40 سنة

41 سنة فما فوق

3- المستوى التعليمي:

تكوين مهني مستوى ثانوي

جامعي تخصص

4- المنصب الاداري و الأقدمية فيه

أقل من 05 سنوات

أكثر من 10 سنوات

من 10 إلى 20 سنة

20 سنة فما فوق

المحور الثاني: الأرصدة الوثائقية الموجودة بالمديرية الجهوية لمسح أراضي

1- ما هي الوثائق الموجودة في الأرشيف؟

2- في أي شكل يتم إنتاج هذه الوثائق؟

شكل ورقي شكل إلكتروني

3- هل هناك معوقات تواجهكم أثناء تنظيم أرشفيف المصلحة؟

نعم

لا

4- هل تعتمدون على وسائل إلكترونية في تنظيم واسترجاع الوثائق الارشيفية؟

نعم لا

- إذا كان الجواب نعم ما هي؟

فهرس إلكتروني قواعد بيانات متخصصة أذكرها

المحور الثالث: التحول إلى البيئة الرقمية

1- ماهي مصالح وهيكل المديرية جهوية لمسح الأراضي ؟

2- ما هي الأرصاد المعنية بعملية الرقمنة بمصلحة الأرشفة؟

سجلات ☐ خرائط ☐ أخرى ☐

3- حسب رأيكم ما الهدف من رقمنة مصلحة الأرشفة؟

- توفير الوقت والجهد و المكان

- الرقي بنوع وجودة الخدمات المقدمة للخبراء والمواطنين

- لضمان الحفظ الجيد لأرشفة المصلحة

4- هل تلقيتم صعوبات في إدخال البيانات إلى البرمجة الجديدة؟

نعم ☐ لا ☐

5- هل تم تدريبكم على استخدام البرمجة وإجراء دورات تكوينية للرقمنة؟

نعم ☐ لا ☐

6- هل قاعدة البيانات تم إنشائها الخاصة بالخرائط والسجلات؟

- قاعدة بيانات الحفظ فقط

- قاعدة بيانات الإتاحة فقط

7- هل تسمح برمجة الرقمنة بالتعديل والتغيير في بعض حقولها؟

نعم ☐ لا ☐

8- ما هي أشكال الملفات النصية الناتجة عن عملية الرقمنة؟

- PDF

- SGML

- XML

- DOC

9- ما هي أشكال الملفات الصور الناتجة عن عملية الرقمنة؟

- TIFF

- JPEG

- GIF

- PNG

10- كيف يتم ربط الكيانات الرقمية بما وراء البيانات؟

- موصولة مباشرة بالكيان الرقمي

- مخزنة في قاعدة بيانات

المحور الرابع: تطبيق الرقمنة والعمل بها.

1- ما هو نوع الشبكة المستخدمة في مشروع الرقمنة؟

- شبكة داخلية أنترانت

- شبكة عنكبوتية إنترنت

2- ما هي وسائط التخزين المستعملة على المدى القصير في المشروع؟

- القرص الصلب -
- قرص DVB/DISK WORD -
- خوادم -
- 3- كيف يتم سحب النسخ من الخرائط وما هي شروط الاطلاع؟
- نظام داخلي للمديرية -
- مباشر على الخط -
- 4- هل تملك المديرية الجهوية لمسح الأراضي موقع إلكتروني على الويب؟
- لا نعم
- 5- هل واجهتكم معوقات خلال تنفيذ مشروع الرقمنة؟
- لا نعم
- 6- ما هي آفاق والرؤية المستقبلية التي ترونها في مشروع الرقمنة؟

2. أسئلة المقابلة:

- 1- ما نوع رصيد الوثائق الموجودة بالمصلحة؟
- 2- كم يبلغ عدد السجلات والخرائط؟
- 3- هل تعاني المصلحة من نقائص في التجهيزات والموظفين؟
- 4- لماذا لا تحتوي مصلحة الأرشفة على وثائق أخرى؟
- 5- كيف تتم طريقة حفظ الخرائط داخل المخازن؟
- 6- هل أنتم من اقترح مشروع رقمنة رصيد المديرية؟
- 7- ما هي الخرائط المعنية بالرقمنة؟
- 8- ما هي التجهيزات المستخدمة في عملية الرقمنة؟
- 9- ما هي الشبكة المعمول بها داخل المديرية؟
- 10- لماذا تم رقمنة السجلات؟
- 11- هل في اعتقادكم أن عملية الرقمنة تحدث تغيير بطريقة العمل؟
- 12- هل خصصت ميزانية للمشروع؟
- 13- هل توجد قوانين تشريعية خاصة بمشروع الرقمنة؟ من ناحية النصوص وكذلك التوقيع الإلكتروني؟
- 14- ما هي وسائل البحث الآلية المتوفرة؟
- 15- ما هي المدة الزمنية الخاصة بإنجاز مشروع الرقمنة ونسبة إنجازه؟
- 16- ما هي الآفاق المستقبلية للمشروع؟

3. تفريغ الاستبيان: المحور الأول:

1-الجنس:

الجنس	التكرار	النسبة
ذكور	07	70%
إناث	03	30%
المجموع	10	100%

2-السن:

السن	التكرار	النسبة
20-30 سنة	02	20%
31-40 سنة	06	60%
41 فما فوق	02	20%
المجموع	10	100%

3- المستوى التعليمي:

المستوى التعليمي	التكرار	النسبة
تكوين مهني	02	20%
مستوى ثانوي	02	20%
جامعي	06	60%
المجموع	56	100%

4- المنصب الإداري والأقدمية:

المنصب الإداري	التكرار	النسبة	الأقدمية	التكرار	النسبة
مهندس دولة في التهيئة العمرانية	02	20%	أقل من 5 سنوات	4	40%
تقني سامي في الاعلام الآلي	01	10%	بين 5 إلى 10 سنوات	3	30%
تقني سامي في توبوغراف	02	20%	11 إلى 15 سنة	1	10%
وثائقي أمين محفوظات محلل	01	10%	16 سنة إلى 20 سنة	0	00%
رئيس المصلحة	01	10%	أكثر من 20 سنة	2	20%
مهندس دولة في إعلام آلي	01	10%			
عون إدارة	02	10%			
المجموع	56	100%	المجموع	44	100%

المحور الثاني: الأرصادة والوثائق الموجودة بالمديرية الجهوية لمسح الأراضي:

1- الوثائق الموجودة بالمديرية:

الإجابات	التكرار	النسبة
الخرائط	16000	94.11%
المخططات	700	4.11%
السجلات	300	1.76%
المجموع	56	100%

2-شكل انتاج الوثائق:

الاحتمالات	التكرار	النسبة
في شكل ورقي	10	%100
في شكل الكتروني	00	%00
المجموع	56	%100

3-المعوقات أثناء تنظيم أرشيف المصلحة:

الإحتمالات	التكرار	النسبة
نعم	00	%00
لا	10	%100
المجموع	56	%100

4- الإعتتماد على وسائل إلكترونية في حفظ واسترجاع الوثائق:

الإحتمالات	التكرار	النسبة
نعم	00	%00
لا	10	%100
المجموع	56	%100

المحور الثالث: التحول إلى البيئة الرقمية:

1-مهام فريق المشروع:

المصالح	الرتبة	التكرار	النسبة
مصلحة إعلام الآلي	2 مهندس دولة في إعلام الآلي	04	%40
	2 تقني سامي في إعلام الآلي		
مصلحة الأرشيف	1 أرشيفي	06	%60
	1 طبوغرافي		
	2 عون إدارة		
	2 مهندس تهيئة عمرانية		
المجموع		56	%100

2- الأرصدة المعنية بعملية الرقمنة:

الأرصدة	التكرار	النسبة
خرائط	16000	98,15%
سجلات	300	1,84%
المجموع	16300	99,99%

3- الهدف من رقمنة مصلحة الأرشيف:

الاحتمالات	التكرار	النسبة
توفير الوقت والجهد والمكان	10	100%
الرقمي بنوع وجودة الخدمات المقدمة للخبراء والمواطنين	10	100%
لضمان الحفظ الجيد للأرشفة	56	100%

4- الصعوبات في إدخال البيانات إلى البرمجة:

الاحتمالات	التكرار	النسبة
نعم	10	100%
لا	/	/
المجموع	56	100%

5- تدريب فريق العمل على استخدام البرمجية والتجهيزات وإجراء دورات تكوينية:

الاحتمالات	التكرار	النسبة
نعم	10	100%
لا	/	/
المجموع	56	100%

6- قاعدة البيانات تم انشاؤها لسحب أم لحفظ الخرائط والسجلات:

الاحتمالات	التكرار	النسبة
قاعدة بيانات للحفظ فقط	10	100%
قاعدة بيانات للإتاحة فقط	0	00%
المجموع	56	100%

7- البرمجية المستعملة في الرقمنة:

الاحتمالات	التكرار	النسبة
نعم	10	%100
لا	/	/
المجموع	56	%100

8- أشكال الملفات النصية الناتجة عن عملية الرقمنة:

الاحتمالات	التكرار	النسبة
PDF	00	%00
DOC	10	%100
أخرى	/	/
المجموع	56	%100

9- أشكال ملفات الصور الناتجة عن عملية الرقمنة:

الاحتمالات	التكرار	النسبة
TIFF	00	%00
JPEG	10	%100
GIF	00	00%
PNG	00	%00
المجموع	56	%100

10- كيفية ربط الكيانات الرقمية بما وراء البيانات الخاصة بها؟

الاحتمالات	التكرار	النسبة
ما وراء البيانات مرفقة بالكيان الرقمي	10	%100
ما وراء البيانات في قاعدة بيانات مستقلة	00	%00
المجموع	56	%100

المحور الرابع: تطبيق الرقمنة والعمل بها:

1- نوع الشبكة المستخدمة في مشروع الرقمنة:

الاحتمالات	التكرار	النسبة
شبكة داخلية	04	%40
شبكة خارجية	10	%100
المجموع	56	%100

2- وسائل التخزين المستعملة في المشروع:

الاحتمالات	التكرار	النسبة
القرص الصلب	10	%100
CD rom و DVD الأقراص	10	%100
خوادم	00	%00
المجموع	56	%100

3- كيفية سحب نسخ من الخرائط والمخططات:

الاحتمالات	التكرار	النسبة
نظام داخلي	10	%100
متاح على الخط	00	%00
المجموع	56	%100

4- إمتلاك المديرية الجهوية لمسح الأراضي لموقع إلكتروني:

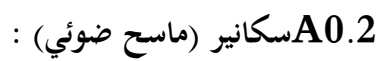
الاحتمالات	التكرار	النسبة
نعم	10	%100
لا	/	/
المجموع	56	%100

5- الآفاق والرؤية المستقبلية:

الاحتمالات	التكرار	النسبة
مدى تنفيذ المشروع	09	%90
تطلعات المشروع مسايرة البيئة الإلكترونية	10	%100
مواصلة إجراء الدورات التكوينية وتوظيف كوادر بشرية مؤهلة	10	%100
المجموع	56	%100

4. أشكال وصور: المديرية الجهوية لمسح الأراضي بقسنطينة.

1. خريطة مرقمة:



SmartLF SC 36 Xpress & SC 42 Xpress, A0 scanner range



The SmartLFSC Xpress36 and SC 42 Xpress E size / A0 scanner ranges incorporate the NEW SingleSens or imaging technology, giving outstanding image clarity and color accuracy. Ideal for scanning technical documents and maps – any document with fine image details and lines, or complex

color GIS / Maps, giving outstanding image clarity and color accuracy..

Both the SC 36 Xpress and SC 42 Xpress E size / A0 scanner range accepts documents up to to 0.08" / 2mm thick.

The SC 36 Xpress will scan documents up to 38" / 96.5cm wide and has an imaging width of 36" / 91.4cm. The SC 42 Xpress will scan documents up to 44" / 111.8cm wide and has an imaging width of 42" / 106.7cm.

سكانير (ماسح ضوئي): 3A3.

A3 1200 Pro



-
-
-
-
-

- Compact A4 flatbedscanner
- Scans documents up to 297 x 420mm size
- CIS technology
- Allows to scan and file documents, then copy them or to send them by fax or email
- Comprehensive OCR and image editing software
- USB 2.0 connection
- Supports Microsoft Windows 2000/XP and Vista/7/8 MAC OS 10.4–10.8

سكانير (ماسح ضوئي): 4A4.

HP ScanJet Pro 2000 s1 Sheet-feed Scanner(L2759A) A4



Optical .

Resolution: 600
dpi

Scan Speed: .

24 ppm / 48 ipm

ColorDepth: .

24-Bit

Maximum Scan Area: 8.5 x 122" .

.

سكانير (ماسح ضوئي): 5A0.



6. شاشة السكاير:

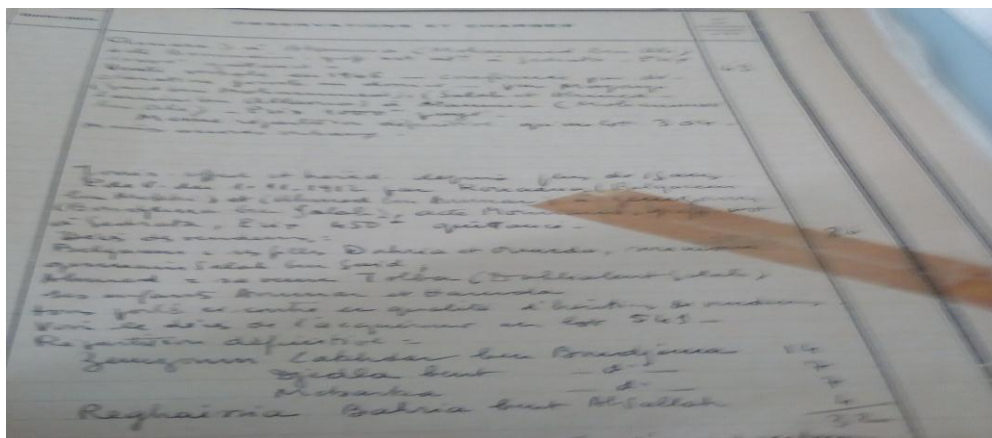


ذ

طريقة الرقمنة بواسطة سكاير A4 (سجلات)



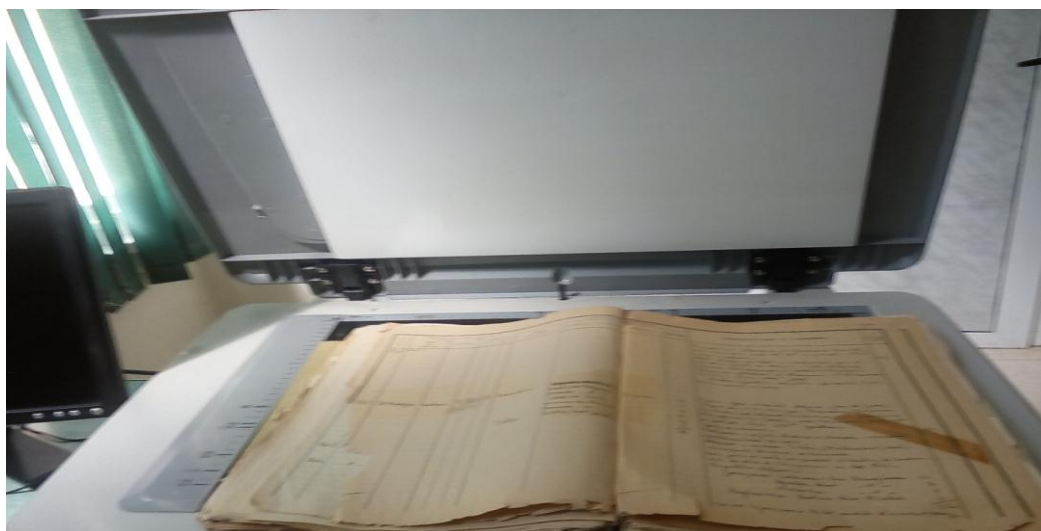
7. ورقة من سجلات شرح الخرائط:



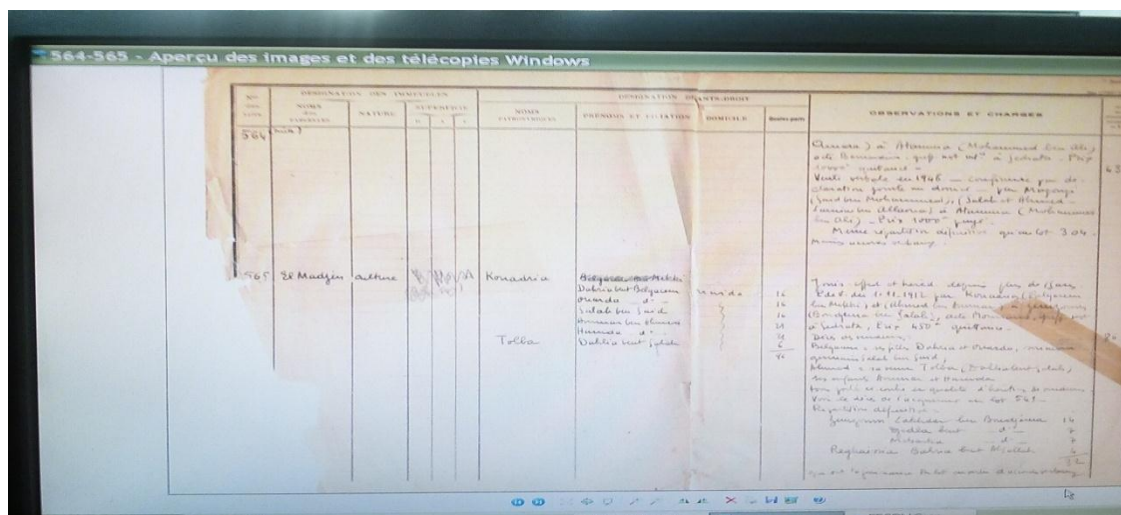
8. كيفية رقمنة

السجلات بطريقة

مسطحة:



9. ورقة مرقمنة من سجلات شرح الخرائط:

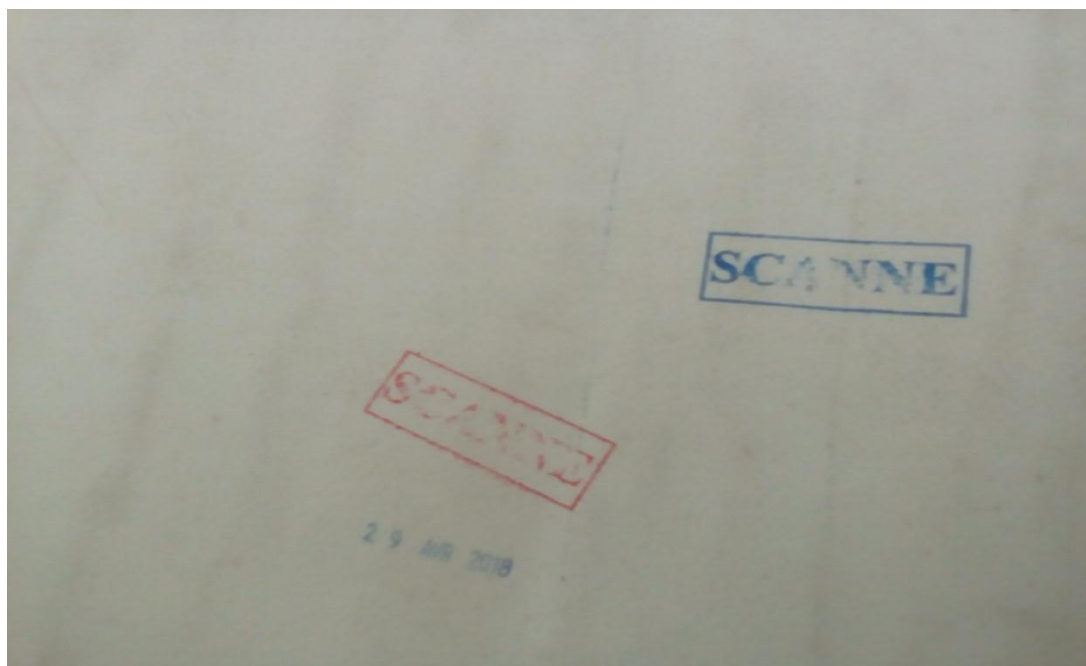


10. خريطة قبل الرقمنة



11. وضع

تأشير مرقمة خلف الخريطة



12. واجهة البيانات خاصة بالمواطنين والباحثين من أجل سحب النسخ:

التعليقات

اترك تعليقا

لن يتم نشر عناوين بريدك الإلكتروني. الحقوق الإلزامية صيغار إليها +

اكتب تعليقك هنا...

التعليق

الاسم +

البريد الإلكتروني +

إرسال التعليق

☐ أعلمني بمناقشة التعليقات بواسطة البريد الإلكتروني.

☐ أعلمني بالمواضيع الجديدة بواسطة البريد الإلكتروني.