



المملكة المغربية
وزارة الداخلية
جهة سوس ماسة

بطاقة وصف المهام مصلحة التحول الرقمي و تدبير الوثائق

المهمة الرئيسية:

يتولى رئيس مصلحة التحول الرقمي و تدبير الوثائق قيادة استراتيجية الرقمنة وتسييط الإجراءات عبر توجيه الخدمات المعلوماتية، الارشيف، ومكتب الضبط، مع ضمان حفظ وإدارة الوثائق بشكل آمن ومنظم.

المهام التفصيلية:

- الاشراف على بلورة وتنفيذ استراتيجية التحول الرقمي على مستوى الجهة.
 - ✓ تشخيص حاجيات الإدارة من حيث الأنظمة الرقمية، وترتيب الأولويات ضمن خطة استراتيجية سنوية.
 - ✓ الاشراف على تنظيم وتسيير البنية التحتية لتكنولوجيا المعلومات، بما في ذلك إدارة حظيرة الأجهزة، شبكات الاتصالات، الصيانة والدعم الفني.
 - ✓ الاشراف على إعداد وتنفيذ مشاريع رقمية، والتنسيق مع مكاتب دراسات لضمان الجودة.
- الاشراف على تنفيذ وتنسيق ومتابعة سياسة الأرشفة في الجهة، وفقا للقانون المتعلق بالأرشيف والتعليمات الصادرة عن أرشيف المغرب.
 - ✓ الاشراف على الأرشيف الورقي والإلكتروني وفق معايير تصنيف واضحة، وضبط دورة الوثائق من الاستقبال الى الأرشفة.
 - ✓ تقديم المشورة والتكوين للمصالح الأخرى في مجال الأرشفة وحثهم على الممارسات الفضلى.
 - ✓ التنسيق مع «أرشيف المغرب» والسلطات المحلية لاعتماد جداول حفظ الأرشيف وخطط الحذف أو الإيداع.
 - ✓ إعداد ملفات شراكة أو طلبات تمويل لدعم المبادرات المتعلقة بتطوير الأرشيف.
- إدارة مركزية للمراسلات والوثائق الإدارية الواردة والصادرة داخل الجهة وضمان تسجيلها، توزيعها، وتتبعها، بما يحقق الانضباط والفعالية في التنظيم الإداري.
 - ✓ الاشراف وتتبع عمل مكتب الضبط
 - ✓ المشاركة في تصميم وتنفيذ نظام رقمي لتدبير وضبط جميع المراسلات
 - ✓ المساهمة في تيسير الولوج للمعلومات المتعلقة بالمراسلات
- إعداد حصيلة دورية مفصلة وموافاة مصلحة التخطيط وهندسة المشاريع بها نهاية كل شهر.
- إعداد ملفات طلبات العروض وطلبات الاستشارة الخاصة بالمصلحة بالتنسيق مع مصلحة الطلبيات العمومية والتوقيع عليها وعلى تسليمها.
- فحص وتتبع الوثائق والمستندات المالية اللازمة قبل إحالتها على قسم الشؤون المالية لتنفيذها.
- توزيع المهام بين أطر وموظفي المصلحة، وتنسيق وتتبع تنفيذها وتقييم أدائهم.

رئيس مصلحة
الداخلية
الرئيس
مجلس جهة سوس ماسة
إمضاء