

بحث بعنوان

ترخيص الأبنية وأرشفة الملفات

ميسون علي أحمد الزعبي

بلدية السلط الكبرى / منطقة زي

ترخيص الأبنية و أرشفة الملفات يُلزم الأشخاص بالحصول على ترخيص قبل تنفيذ أي مشروع بناء، أو إقامة إنشاءات ضمن تلك المناطق؛ سواءً أكانت داخل التنظيم أم خارجه، ويحدّد النّظام أحكام وشروط الحصول على هذا التّرخيص بتحديد مسافات الارتدادات القانونيّة، وارتفاع البناء والمساحات الداخليّة، وتوفير مواقف للمركبات، وإنشاء سور أو سياج شجري أو حاجز مُنسّق حول البناء، بالإضافة إلى تحديد الكثافة السّكّانيّة في المناطق السّكّانيّة.

Abstract

Building licensing and file archiving People are required to obtain a license before executing any building project or establishing construction within those areas. Whether inside or outside the organization, the law defines the terms and conditions for obtaining this license by specifying the legal setback distances, building height and interior spaces, providing parking for vehicles, and establishing a wall, tree fence, or coordinated barrier around the building, in addition to determining the population density in residential areas.

المُقدِّمة

تراخيص الأبنية تشمل تعديل استعمال بناء قائم ، ومقترح فوق بناء قائم ، وترخيص بناء قائم لأول مرة ، وترخيص زيادات قائمة لبناء مُرخص. ويأتي إطلاق الخدمات ضمن مشروع التحوُّل الإلكتروني للأمانة الذي وصلت نسبة الإنجاز به إلى 82 بالمئة وسيُنجز كاملاً أواخر العام الجاري لتصبح كامل الخدمات إلكترونية، وفي سياق آخر جاري العمل حالياً لإطلاق خدمة تراخيص المهن لأول مرة إلكترونياً ، إنَّ خدمات تراخيص الأبنية القائمة تأتي استكمالاً لخدمات إلكترونية أطلقتها الأمانة العام الماضي وهي طلبات تراخيص الأبنية على أراضي خالية (بناء لأول مرة) حيثُ تمَّ لغاية تاريخه إصدار ما يقارب 400 رخصة إلكترونية، وكذلك استقبال وإصدار قرارات موافقات مبدئية لتراخيص أبنية مُقترحة حيثُ بلغت 1000 موافقة لغاية تاريخه منذ إطلاق الخدمة إلكترونياً العام الماضي، لافتاً أنَّ هناك ربط إلكتروني مع الشركاء من نقابة المهندسين ونقابة المقاولين والدفاع المدني ودائرة الأراضي (مهري 2015).

نظام الأبنية والتنظيم في مدينة عمان

المادة 1

يُسمَّى هذا النظام (نظام الأبنية والتنظيم في مدينة عمان لسنة 2018) ويعمل به بعد مرور ستين يوماً من تاريخ نشره في الجريدة الرسمية.

أ - يكون للكلمات والعبارات التالية حيثما وردت في هذا النظام المعاني المخصصة لها أدناه ، ما لم تدل القرينة على غير ذلك :-

القانون : قانون تنظيم المُدُن والقرى والأبنية.

المجلس : مجلس أمانة عمان أو لجنة أمانة عمان.

اللجنة : لجنة تنظيم المُدُن المحليّة.

الرئيس : رئيس اللجنة.

السكرتير : سكرتير اللجنة المحليّة.

منطقة التنظيم : منطقة تنظيم عمان.

المالك : صاحب العقار المُسجّل في سجلات دوائر التسجيل أو وكيله أو متولي الوقف.

القبو : طابق أو طوابق تقع تحت مستوى قطعة الأرض الطبيعية أو الشوارع أيهما أدنى من الجهات جميعها على أن لا يزيد منسوب سقفه على (75) سم.

الطابق الأرضي : طابق أو جزء من طابق فوق طابق التسوية أو طابق القبو مباشرة و في حال عدم وجود تسوية أو قبو يكون الطابق الأرضي هو الطابق الأول في البناء بغض النّظر عن منسوب أرضيته.

السدة : طابق ثانوي يكون جزءاً من طابق ويكون تابعاً له واستعماله مُكمّثل له.

طابق السطح : جزء من الطابق المرخص وفق أحكام هذا النظام يقع فوق آخر طابق مسموح به ويستعمل لخدمة البناء كالتدفئة والتبريد وخزانات المياه واستعمالات الطاقة الشمسية، ويسمح أن يكون تابعاً للسكن في الطابق الأخير.

البناء الفرعي : البناء التابع لأي بناء رئيسي و يستعمل عادة لأغراض خدمة ذلك البناء.

السور: أي جدار أو حاجز من أي مادة ينشأ على حدود أي قطعة أرض.

الشُرْفَة : أي جزء مكشوف الجانب أو الجوانب من البناء يكون مسقوفاً و مُعرَّضاً بصورة دائمة للهواء و النور الطبيعي ويقع ضمن حدود قطعة الأرض.

شُرْفَة مكشوفة : أي شُرْفَة غير مسقوفة.

شُرْفَة بارزة : أي شُرْفَة مُعلّقة ممتدة فوق شارع خارج حدود الأرض.

المنور : أي مساحة داخلية مكشوفة ضمن حدود البناء لتأمين الإنارة و التهوية لأقسام المبنى المُطلّة عليها.

البروز المعماري : أي جزء من البناء ينشأ لغايات تجميلية لواجهات المباني أو للوقاية من العوامل الجوية ولا يجوز استغلاله ويشمل الإطارات التجميلية أو أحواض الزهور أو الحواجز و مصبغات الشبابيك وصناديق الأباجور.

البروز التجاري: أي جزء من البناء يواجه و يُغطّي جزءاً من الشارع أو الارتداد الأمامي.

مظلة التعريش : أي سقف لا تقل المساحة الفارغة فيه عن (50%) منه.

مظلة واقية : أي سقف يواجهه و يغطي جزءًا من شارع لأغراض الحماية من العوامل الجوية فقط.

البناء العالي: البناء الذي يتجاوز ارتفاعه عدد الطوابق المقررة لقطعة الأرض بموجب أحكام هذا النظام.

شقّة: جزء من بناء مؤلف من عدة أجزاء متصلة أفقيًا أو عموديًا و يُشكّل مَسكِنًا مستقلًا.

البناء المتعدد الشقق: البناء المؤلّف من ثلاث شقق أو أكثر .

البناء المنفصل: بناء مستقل غير متصل بأي بناء آخر من أي جهه فوق الأرض.

ارتفاع البناء: المسافة العمودية من منسوب منتصف الطريق أو الطرق المتاحمة لقطعة الأرض إلى أعلى

نقطة من ظهر البناء والذي هو المنسوب الخرساني للطابق الأخير وإذا كانت أسقف البناء منحدره فيحسب

الارتفاع إلى معدل منتصف الانحدارات لتلك الأسقف.

ارتفاع الغرفة: معدل المسافة العمودية من السطح الخرساني لأرضية الغرفة إلى معدل منسوب باطن السقف

النسبة المئوية للبناء: نسبة مساحة المسقط الأفقي المترابك للبناء إلى مساحة قطعة الأرض التي يقع البناء

عليها.

مساحة البناء: مجموع مساحة المساقط الأفقية لأي بناء أو أبنية بما في ذلك الإنشاءات المسقوفة المتصلة

به وتستثنى منها الشُّرفات البارزة والشُّرفات المكشوفة والبروزات المعمارية والمظلات والأدراج الخارجية

المكشوفة والممرات والأدراج المعلّقة ومعايير السيارات والخزانات وآبار المياه وطوابق الخدمات

الكهروميكانيكية أو أجزاءها ومواقف السيارات والأبنية الفرعية والمناور ومجاري التهوية العمودية الميكانيكية

والأقبية والسدد.

فئة الاستعمال : أي نوع من أنواع الاستعمال المقررة للأراضي والأبنية وفقاً للأحكام التنظيمية المتعلقة بها أو المخططات التنظيمية المُصدَّقة.

المساحة الطابقيه: المجموع مساحات المساقط الأفقية المسقوفة لطوابق البناء جميعها وتستنثى منها الشرفات المكشوفة والبروزات المعمارية والمظلات والأدراج الخارجية المكشوفة والممرات والأدراج المُعلَّقة ومعابر السيارات وآبار المياه وطوابق الخدمات الكهروميكانيكية أو أجزائها والخزانات ومواقف السيارات والأبنية الفرعية والمناور ومجاري التهوية العمودية الميكانيكية والأقبية والسدد التجارية وطوابق التسوية.

مخطط الموقع التنظيمي: الوثيقة التي تصدرها الأمانة توضح فيها الشروط والأحكام الواردة على المخطط التنظيمي المصدق.

النسبة الطابقيه: نسبة المساحة الطابقيه إلى مساحة قطعة الأرض التي يقع البناء عليها.

الارتداد القانوني: الغناء غير المسموح البناء فيه الواقع بين خط البناء وحدود قطعة الأرض من الجهات جميعها.

جدار مشترك : الجدار المشترك بين بناءين متجاورين مستقلين.

التصوينة : أي جدار أو حاجز من أي مادة على محيط سطح أو شُرْفة بقصد السلامة العامّة.

الحفرة التجميعية : الحفرة المخصصة لجمع المياه المستعملة والفضلات.

المصنع : أي بناء يُرَخَّص للصناعة.

الرّصيف : الجزء من الشارع المعد لمرور المشاة.

الطريق محدود المنافذ : الطريق الذي لا يسمح بالدخول إليه أو الخروج منه إلا من أماكن معينة.

إذن الأشغال : الإذن الصادر من المرّجع المختص باستعمال ذلك البناء للغاية التي رخص من أجلها.

الأبنية المؤقتة : منشأ يتم تنفيذه بغرض استعماله بشكل مؤقت أو نشاط محدد وتتم إزالته بعد الانتهاء من الغرض الذي أقيم من أجله و يسمح بالاستعمالات المؤقتة في كافة قطاعات التنظيم.

المبنى التراثي : المنشآت والمفردات المعمارية ذات الخواص المعمارية أو التاريخية أو الثقافية

التي تحكي أحداثاً معينة أو التي تكون مُدرّجة في سجل التراث العمراني.

المهندس : الشخص الطبيعي أو الاعتباري المُكلّف بمهام التصميم أو الإشراف على أعمال البناء أو كليهما والمرخص له بمزاولة مهنة الاستشارات الهندسية من نقابة المهندسين الأردنيين وفقاً للتشريعات السارية.

الزّواق : جزء مسقوف متواصل لأي مبنى و يكون مفتوحاً على شارع أو فناء مكشوف أو يربط بين أكثر من مبنى.

الرخصة : التصريح الخطي الصادر من المرّجع المختص بإجازة الإعمار.

عمق القطعة : المسافة الفاصلة ما بين نقطة منتصف ضلع القطعة الأمامي على الطريق أو الطريق الأعلى منسوباً في حال تعدد الطرق ونقطة منتصف الضلع المقابل له من القطعة.

نسبة انحدار / ميلان القطعة : النسبة المئوية لميل أو انحدار عمق قطعة الأرض.

الكثافة السكانية : عدد الشقق المسموح بإنشائها على الوحدة الإفرافية.

الكثافة العمرانية : الاستعمالات و المساحات المسموح بها ضمن منطقة محددة.

البلوك: قطعة أرض أو مجموعة قطع من الأراضي مُحاطة من جوانبها جميعها بشوارع أو طرق أو حدائق أو بمجاري مائية.

أبنية سكنية مُتصلة : سلسلة دفاعية متلاصقة من الوحدات السَّكنية ضمن منطقة السَّكن بحيث يكون لكل وحدة مدخل مستقل.

ب- تعتمد التعاريف الواردة في القانون حيثما ورد النص عليها في هذا النظام ما لم تدل القرينة على غير ذلك.

المادة 3

تُطبَّق أحكام هذا النظام على الأراضي والأبنية ومشاريع الإعمار ضمن حدود منطقة التنظيم المقررة جميعها وتسري أحكامه على أي شخص طبيعي أو معنوي.

المادة 4

أ- مع مراعاة أي أحكام خاصة ترد على المخططات التنظيمية الهيكلية أو التفصيلية تُطبَّق على فئات تنظيم السَّكن.

ب- تُسَعْمَل الأراضى الواقعة ضمن فئة تنظيم سكن عالى الكثافة لأغراض إقامة أبنية السّكن العادى وتُطبّق الأحكام التنظيمية التالية :-

- 1- يكون الحد الأدنى للارتدادات بالأمتار الطولية لا يقل عن (5) أمتار.
- 2- يكون الحد الأقصى للنسبة الطابقيه (300%).
- 3- يكون الحد الأقصى لارتفاع البناء (28) متراً من منسوب بلاط الطابق الأرضى.
- 4- يجب التقيد بالحد الأدنى للنسبة المئوية للمساحات المُنسَّقة المزروعة على أن لا تقل عن (10 %) من مساحة قطعة الأرض.
- 5- تحدد مرجعية التسمية للبناء من الشارع الذى يتم اعتماده على مخططات التنظيم التفصيلية.
- 6- يراعى فى مشاريع التقسيم أن لا يقل الحد الأدنى لمساحة القطعة عن (1200) متر مربع و أن لا يقل الحد الأدنى لطول الواجهة على الشارع عن (30) متراً.
- 7- أن لا تقل المساحة الصافية لأي شقة عن (70) متراً مربعاً.
- 8- تستوفى الرسوم المقررة بمقدار (150 %) من الرسوم المقررة على فئة تنظيم سكن.

المادة 5

ا- مع مراعاة أي أحكام خاصة ترد على المخططات التنظيمية الهيكلية أو التفصيلية تُطبّق على فئات تنظيم السّكن.

ب- تُستعمل الأراضي الواقعة ضمن فئة تنظيم سكن عالي الكثافة لأغراض إقامة أبنية السكن العادي و تُطَبَّق الأحكام التنظيمية التالية :-

- 1- يكون الحد الأدنى للارتدادات بالأمتار الطولية لا يقل عن (5) أمتار .
- 2- يكون الحد الأقصى للنسبة الطابقية (300%).
- 3- يكون الحد الأقصى لارتفاع البناء (28) متراً من منسوب بلاط الطابق الأرضي.
- 4- يجب التقيد بالحد الأدنى للنسبة المئوية للمساحات المُنسَّقة المزروعة على أن لا تقل عن (10%) من مساحة قطعة الأرض.
- 5- تحدد مرجعية التسمية للبناء من الشارع الذي يتم اعتماده على مخططات التنظيم التفصيلية.
- 6- يُراعى في مشاريع التقسيم أن لا يقل الحد الأدنى لمساحة القطعة عن (1200) متر مربع و أن لا يقل الحد الأدنى لطول الواجهة على الشارع عن (30) متراً.
- 7- أن لا تقل المساحة الصافية لأي شقة عن (70) متراً مربعاً.
- 8- تستوفي الرسوم المقررة بمقدار (150 %) من الرسوم المقررة على فئة تنظيم سكن (أ).

المادة 6

أ. تُستعمل المنطقة السكنية لأغراض إقامة أبنية السّكن أو لأي استعمالات أخرى تَرِد في مخطط التنظيم المقرر ويجوز استعمال الأبنية في منطقة السّكن من فئات سكن (أ، ب، ج، د، عالي الكثافة) بعد الحصول على موافقة اللجنة وفقاً للمعايير المحددة في هذا النظام لأغراض :-

1-الفنادق و النزّل والشقق المفروشة والأجنحة الفندقية.

2-المدارس ودور الحضانة ورياض الأطفال.

3-دور العبادة.

4-المستشفيات.

5-مراكز التربية والرعاية الخاصّة ودور المسنين وما في حكمها.

ب- للجنة مَنح رخص مهن في منطقة السّكن من فئات سكن (أ، ب، ج، د) والسّكن الشعبي وفقاً لتعليمات يقرها المجلس وذلك لأغراض توفير الخدمات المحليّة اليومية لسكان المنطقة.

المادة 7

أ - تُستعمل الأراضي الواقعة في فئة تنظيم السّكن الشعبي لأغراض إقامة أبنية السّكن على أن لا يزيد عدد الشقق على ثماني شقق على مساحة الحد الأدنى للإفراز وفق المادة (21) من هذا النظام، أو أي استعمال

آخر يرد على المخطط الهيكلي أو التفصيلي المقرر يجوز استعمالها بعد الحصول على موافقة اللجنة وفق

المعايير المحددة في هذا النظام لأغراض -:

1- الفنادق.

2- المدارس ودور الحضانة ورياض الأطفال.

3- دور العبادة.

4- المستشفيات.

5- مراكز التربية والرعاية الخاصة ودور المسنين وما في حكمها.

كيف يتم أرشفة الملفات

مراحل أرشفة الملفات : (مغاز 2018)

أولاً: مرحلة تحضير الوثائق والملفات.

ثانياً: مرحلة التصوير الضوئي.

ثالثاً: مرحلة مراقبة وتدقيق الجودة.

رابعاً: مرحلة الفهرسة.

خامساً: مرحلة إعادة الملفات إلى أصولها.

سادسًا: مرحلة الحفظ والخبزن.

سابعًا: الاطّلاع على الأرشيف الإلكتروني (تبليغ وتوزيع الأرشيف الإلكتروني).

ما هي وظيفة الأرشفة ؟

وتقنيات الأرشفة الإلكترونية تتم في الغالب فيها نقل الملفات دون الاتصال بالإنترنت وذلك لأغراض قانونية، لئتم حفظها على الأشرطة أو الأقراص المضغوطة وغيرها من وسائط التخزين، وتُعدّ الأرشفة جزء من دورة حياة المعلومات، حيث إنّها تمثل المرحلة النهائية من هذه الدورة (صالح سعد عبدالطيف 2012).

مشاكل الملفات الورقية

تتعرّض الملفات والمستندات الورقية للإختراق بسهولة نتيجة تواجدها في مكان واحد وعدم وجود نسخ احتياطية حيثُ يتمكّن أشخاص مختلفة من الإطّلاع على الوثائق ومعرفة معلومات سرية في بعض الأحيان. تتعرّض المُستندات الورقية للعديد من المخاطر مثل الحريق أو العوامل الجوية المُختلفة مما يُزيد من نسبة تدميرها في أي وقت وزيادة الخسائر.

كيف يتم تنظيم الأرشيف

ترتيب متقطّع: هي طريقة لترتيب الوثائق الأرشيفية، وتتمثّل في تخصيص مساحات فارغة على الرفوف تفصل بين مجموعات الوثائق وذلك قصد استعمالها لترتيب الإضافات وفق نظام التصنيف المعتمد. -
التريفيف: (Rangement) هو عملية وضع و ترتيب وحدات حفظ الأرشيف على الرفوف المُعدّة لذلك.

من سلبيات الأرشفة الإلكترونية

سلبيات الأرشفة الإلكترونية على الرغم من المميزات العديدة للأرشفة، إلا أنها تحتوي على عيوب أيضاً، مثل إمكانية تعرّضها للسرقة أو التلاعب أو التحريف، من المُمكن أن تحتاج في بعض الأحيان إلى تكاليف عالية ثمن لتوفير الأجهزة والعاملين عليها، من المُمكن أن يحدث أي عطل أو مشكلة فنية في الأجهزة أو البرامج.

(صالح سعد عبدالطيف 2012)

ما هي فوائد الأرشفة الإلكترونية ؟

من مميزات الأرشفة الإلكترونية: (خالد 2010)

الحفاظ على أمن وسرية المعلومات.

سهولة الوصول الوثائق الإلكترونية أيّ كان موقع المستفيد او المستخدم لهذه الوثائق.

سهولة وسرعة نقل الوثائق الإلكترونية بين فروع المؤسسة.

توفير الحيز المكاني والاستغناء عن الأرشيف الورقي و أكوام المعاملات.

ما هي عيوب الأرشفة التقليدية ؟

مشاكل الأرشفة التقليدية تُلّف المستندات وفقدان الكثير منها في كثير من الأحيان بسبب التداول اليدوي لها بين الموظّفين ومختلف الإدارات. جميع عمليات الحفظ والأرشفة والاسترجاع يتم الاعتماد فيها على قدرات

<https://jaspps.com>

فردية للموظفين القائمين على الأرشفة، مما يجعلها مقصورة على أفراد ومعتمدة على الخبرات الشخصية.
(نضال رؤوف أحمد 2019)

سلبيات الأرشفة الإلكترونية على الرغم من المميزات العديدة للأرشفة، إلا أنها تحتوي على عيوب أيضاً، مثل إمكانية تعرّضها للسرقة أو التلاعب أو التحريف، من الممكن أن تحتاج في بعض الأحيان إلى تكاليف عالية ثمن لتوفير الأجهزة والعاملين عليها، من الممكن أن يحدث أي عطل أو مشكلة فنية في الأجهزة أو البرامج
(خالد 2010)

الدراسات السابقة

دراسة (ميسر فتحى المشهدانى, أحمد, محسن خليل, & مغاز. (2018))تشهد تكنولوجيا المعلومات والاتصالات تطورات هائلة في ظل عالمنا المعاصر التي أتاحت الفرصة أمام الكثير من المؤسسات والإدارات لأعتماد تلك التقانات في عملها الإداري.

تناول هذا البحث تصميم نظام أرشفة إلكتروني مستند على شبكة الحاسوب باستخدام لغة (Visual C#.NET)، وبناء قاعدة بيانات مركزية باستخدام نظام (SQL SERVER 2008). واختيرت دائرة صحة نينوى أنموذج لإنجاز الدراسة، لمواجهة مشكلة الواقع التقليدي الذي تعيشه مؤسسات الدولة في العراق ودوائرها، القائمة على الاستخدام المحدود لتكنولوجيا المعلومات، في حين أنّ نظم الأرشفة الإلكترونية التي أصبحت هي الأسلوب الأساس في مؤسسات الدول المتقدمة.

<https://jasps.com>

دراسة(عثمان, د. ا. ر., & د. اسماعيل رجب. (2015)) الدراسة إلى التعرف على اتجاهات ناشري الإنتاج الفكري المصري الدولي نحو الأرشفة الذاتية، و تحديد مدى معرفة الباحثين المصريين بخيارات الأرشفة الذاتية التي يُقدّمها الناشرون. و من أجل تحقيق أهداف الدراسة أخذت عينة من الإنتاج الفكري المصري المكشّف في قاعدة بيانات Web of Science خلال الفترة من 2005 و حتى 2014 بلغ قوامها 10,827 مقالة من أجل تحديد ناشري الإنتاج الفكري المصري الدولي. كما وزعت استبانة على 3,400 باحث من مؤلفي هذا الإنتاج في 9 / 4 / 2015 و قد تلقّى الباحث منها 165 استجابة. و قد أظهرت الدراسة أنّ ناشري % 87 من الإنتاج الفكري المصري يسمحون بأرشفة نسخة ما قبل الطباعة ذاتيًا، في حين يسمح ناشرو % 74 من الإنتاج الفكري المصري بأرشفة نسخة ما بعد التحكيم، بالإضافة إلى أنه لا يسمح ناشرو % 87 من الإنتاج الفكري المصري بأرشفة نسخة PDF الخاصة بالناشر. و قد أظهرت الدراسة كذلك أنّ هناك مجموعة من الضوابط يجب أن يلتزم الباحث بها عند أرشفة إنتاجه الفكري ذاتيًا أبرزها : يجب أرشفة الإنتاج الفكري من خلال صفحة الباحث الشخصية أو من خلال مستودع الجامعة، ضرورة الإشارة إلى المصدر الذي نُشرت فيه المقالة، بالإضافة إلى تضمين الرابط الخاص بالمقالة على الإنترنت. أظهرت الدراسة كذلك أنّ % 56 من الباحثين يقومون بأرشفة أبحاثهم ذاتيًا، و دافعهم الأساسي نحو ذلك يتملّ في قناعتهم الشخصية بحق الجميع في الوصول إلى المعرفة التي يحتاجون إليها، أمّا % 44 من الباحثين لا يقومون بأرشفة إنتاجهم نتيجة اعتقادهم الخاطيء بأنّ سياسة الناشرين لا تسمح بذلك

دراسة(عليان, ر. م., عباس, ه. ز., & الفاضل, م. و. (2023))هدفت الدراسة إلى التعرف على التحديات التي تواجه المكتبات الأردنية في مجال الأرشفة الإلكترونية من وجهة نظر أعضاء جمعية المكتبات والمعلومات الأردنية. وقد تكوّنت عينة الدراسة من 83 فرداً استجابوا لأداة الدراسة، ولديهم الخبرة في مجال

<https://jasps.com>

الأرشفة الإلكترونية. ولتحقيق أهداف الدراسة اعتمدت الدراسة على المنهج الوصفي المسحي، حيث طوّرت استبانة تكوّنت من قسمين رئيسيين، الأول شمل البيانات الديموغرافية عن أفراد عينة الدراسة وهي: الجنس، والخبرة، والمؤهل العلمي، ونوع المكتبة، والتخصص، والثاني تكون من (23) فقرة تتعلّق بالتحديات التي تواجه المكتبات الأردنية في مجال الأرشفة الإلكترونية من وجهة نظر أعضاء جمعية المكتبات والمعلومات الأردنية. وقد أظهرت نتائج الدراسة أنّ التكاليف العالية للأجهزة والبرمجيات اللازمة، وخصوصية بعض الوثائق وسريتها، ومشكلة أمن الوثائق الإلكترونية وحمايتها، وقلة الكوادر البشرية في مجال الأرشفة الإلكترونية، وغياب التشريعات والمعايير الخاصة بالأرشفة الإلكترونية كانت أهم التحديات. كما أظهرت النتائج أنّ الدرجة الكلية لتقدير المستجيبين للتحديات كانت مرتفعة بمتوسط حسابي 3.79، وعدم وجود فروق ذات دلالة إحصائية بين المتوسطات الحسابية لدرجة تقدير أفراد عينة الدراسة للتحديات التي تواجه المكتبات الأردنية في مجال الأرشفة الإلكترونية تُعزى للمتغيّرات الديموغرافية للدراسة. أوصت الدراسة بضرورة عقد الدورات التدريبية لأمناء المكتبات لزيادة الوعي بتطبيق الأرشفة الإلكترونية، وتدعيم البنية التحتية اللازمة لتطبيقها وتقويتها.

دراسة (مريم عبد الجليل). (2021). ص الدراسة هدفت الدراسة إلى التعرف على اتجاهات المواطنين نحو الخدمات المقدمة في بلدية الخليل: المشاكل و سُبل التطوير، واستخدمت الدراسة المنهج الوصفي التحليلي، حيث قامت الباحثة ببناء استبانة مُكوّنة من (36) فقرة، مُقسّمة على (3) محاور تُمثّل مُكوّنات اتجاهات المواطنين نحو الخدمة المقدمة. وقد أُجريت الدراسة على عيّنة مُكوّنة من (288) مواطناً ومواطنة من (متلقي الخدمة) الذين يزورون مركز خدمات الجمهور في بلدية الخليل، اختيروا بالطريقة العشوائية القصدية، كما استخدمت الباحثة الأسلوب النوعي وذلك بعمل ستة مقابلات منفصلة مع إدارة البلدية من رئيس البلدية و

<https://jasps.com>

أعضاء المجلس البلدي و بعض مدراء الدوائر، وقد أظهرت النتائج أنّ اتجاهات المواطنين نحو الخدمات المُقدّمة في مركز خدمات الجمهور في بلدية الخليل مرتفعة، كما تبين بأنّ أعلى الدرجات كانت درجة المُكوّن المعرفي وهي مرتفعة، يليها درجة المُكوّن السلوكي وهي مرتفعة، وأخيراً درجة المُكوّن العاطفي وهي متوسطة. كما تبين أنّ أعلى درجة كانت درجة تقييم المواطنين لخدمة الكهرباء وهي مرتفعة يليها خدمة شهادات البلدية بجميع أنواعها وهي متوسطة يليها خدمة المياه بدرجة متوسطة يليها خدمة جمع النفايات بدرجة متوسطة يليها خدمة ترخيص الأبنية والصّرف الصحي بدرجة متوسطة وأخيراً خدمة تعبيد الطرق وصيانتها بدرجة منخفضة. توصلت الدراسة إلى عدم وجود فروق ذات دلالة إحصائية في متوسطات اتجاهات المواطنين نحو الخدمات المُقدّمة في مركز خدمات الجمهور في بلدية الخليل تُعزى لمتغيّرات: (الجنس، العمر، المؤهل العلمي، المهنة، نوع متلقي الخدمة، مدة تلقي الخدمات من البلدية، وجود اشتراك كهرباء بالاسم الشخصي، وجود اشتراك مياه بالاسم الشخصي، وجود علاقات شخصية أو معارف في البلدية، معدل الاستهلاك الشهري للكهرباء، معدل الاستهلاك الشهري للمياه). بينما توصلت الدراسة إلى وجود فروق ذات دلالة إحصائية في متوسطات اتجاهات المواطنين نحو الخدمات المُقدّمة في مركز خدمات الجمهور في بلدية الخليل تُعزى لمتغيّر زيارة مركز خدمات الجمهور عند جميع مجالات الدراسة ما عدا مجال المُكوّن المعرفي، حيث كانت الفروق لصالح المواطنين الذين يزورون مركز خدمات الجمهور كل أسبوع مقابل المواطنين الذين يزورون مركز خدمات الجمهور عند الحاجة لخدمة فقط. وفي ضوء النتائج التي توصلت إليها الدراسة أوصت الباحثة بمجموعة من التوصيات أهمها: تفعيل الوسائل الكافية التي من شأنها سماع مشاكل المواطن وتحليلها ومعالجتها من خلال طرق سهلة وفعالة.

منهجية البحث

استخدمت الباحثة في هذا البحث المنهج الاستقرائي بالاعتماد على الدراسات السابقة والمقالة المتوفرة في المكتبة العربية ومواقع الإنترنت والتي من خلالها سوف تقوم الباحثة في استخلاص أهم النتائج والتوصيات

نتائج البحث

بناءً على نتائج الدراسات السابقة وهذا البحث استنتجت الباحثة أنّ أهمية استحداث ترخيص الأبنية وأرشفة الملفات يُلزم الأشخاص بالحصول على ترخيص قبل تنفيذ أيّ مشروع بناء، أو إقامة إنشاءات ضمن تلك المناطق؛ سواءً أكانت داخل التّنظيم أم خارجه، ويحدّد النّظام أحكام وشروط الحصول على هذا التّرخيص بتحديد مسافات الارتدادات القانونيّة، وارتفاع البناء والمساحات الداخليّة، وتوفير مواقف للمركبات، وإنشاء سور أو سياج شجري أو حاجز منسّق حول البناء، بالإضافة إلى تحديد الكثافة السكّانيّة في المناطق السكّنيّة.

التوصيات

بناءً على نتائج البحث السابقة يتم عمل التوصيات التالية:

تقوية مفهوم قانونين ترخيص الأبنية والتنظيم في مدينة عمان.

ضرورة الاهتمام بأهمية تنظيم الأرشيف.

المصادر والمراجع

ميسر فتحى المشهداني, أحمد, محسن خليل, & مفاز. (2018). تصميم نظام أرشفة إلكتروني مستند على شبكة الحاسوب لدائرة صحة نينوى. مجلة الراقدين لعلوم الحاسوب والرياضيات, 12(2), 39-48.

عثمان, د. ا. ر., & د. اسماعيل رجب. (2015). اتجاهات ناشري الإنتاج الفكري المصري الدُولي نحو الأرشفة الذاتية. المجلة الدولية لعلوم المكتبات والمعلومات, 2(4), 238-271.

عليان, ر. م., عباس, ه. ز., & الفاضل, م. و. (2023). التحديات التي تواجه المكتبات الأردنية في مجال الأرشفة الإلكترونية من وجهة نظر أعضاء جمعية المكتبات والمعلومات الأردنية. Journal of Information Studies and Technology, 2023(1), 6.

مريم عبد الجليل. (2021). اتجاهات المواطنين نحو الخدمات المُقدّمة في بلدية الخليل: "المشاكل وسُبُل التطوير".

أبوالقاسم عبدالله التباوي, & صالح سعد عبدالطيف. (2012). منظومة أرشفة ملفات السجل العقاري سبها.

القواسمي, & خالد. (2010). الأرشيف الإلكتروني لدائرة التخطيط والتطوير جامعة بوليتكنك فلسطين.

سارة محمود حسين, & نضال رؤوف أحمد. (2019). استخدام تكنولوجيا المعلومات والاتصالات في أرشفة البيانات: أنموذج مقترح في قسم التدقيق والفحص الضريبي في الهيئة العامة للضرائب. مجلة دراسات محاسبية ومالية, (خاص).

مهري. (2015). دور رخصة البناء في حماية البيئة بالتشريع الجزائري (Master's thesis).