

الأرشيف والمكتبة الوطنية

National Library and Archives

## معالجة الأرشيف المبعثر في الجهات الحكومية



ذاكرة الوطن  
Memory of the Nation

إن معالجة الجهة الحكومية لأرشيفها المبعثر يُمكنها من الاستفادة المثلى من كل المواد الأرشيفية، والتأسيس لإعداد نظام شامل لإدارة الوثائق بما يتوافق مع المعايير العالمية المتبعة بهذا الشأن، الأمر الذي يسهم بدوره في الحفاظ على ذاكرة الوطن، وتوثيق مسيرته وإرثه التاريخي والوطني

### لتفادي هذه الظاهرة يجب على الجهة الحكومية:

- إنشاء وحدة تنظيمية لإدارة الوثائق والأرشيف في الجهة باستمرار.
- توظيف متخصصين بالأرشيف للقيام بعمليات تنظيم الوثائق ومتابعتها بشكل يومي.
- إعداد السياسات والإجراءات اللازمة لإدارة وحفظ الوثائق والأرشيف.
- إعداد خطة التصنيف الوظيفي لتنظيم الوثائق منذ إنشائها.
- إعداد خطة حفظ الملفات لتحويل وإتلاف الوثائق بطريقة منتظمة وتفادي تراكمها.
- تجهيز قاعة حفظ الوثائق بالرفوف لضمان المحافظة على ترتيب الملفات.
- إعداد نظام إلكتروني لإدارة الوثائق الجارية والوسيلة وتسهيل عملية التنظيم والتقليل من حجم الوثائق الورقية .

يمكن للجهة الحكومية استشارة الأرشيف والمكتبة الوطنية عند معالجة الأرشيف المبعثر

Design & Printing:  
2023



الأرشيف والمكتبة الوطنية

National Library and Archives

هاتف: 02 4116667

البريد الإلكتروني: [GOV@nla.ae](mailto:GOV@nla.ae)

الموقع الإلكتروني: [www.na.ae](http://www.na.ae)



## ما هو الأرشيف المبعثر؟

هو الأرشيف والوثائق المكدسة دون ترتيب ولا تصنيف، على الرفوف أو في صناديق أو على الأرض مباشرة.



## أسباب الوضع السيء للأرشيف في الجهات الحكومية:

- عدم وجود وحدة تنظيمية لإدارة الوثائق الجارية والوسيطه.
- عدم وجود نظام لإدارة الوثائق الجارية والوسيطه.
- عدم وجود سياسات وإجراءات عمل واضحة لإدارة الوثائق وحفظها.
- الاكتفاء بتنظيم المراسلات والملفات الجارية في المكاتب.
- عدم اهتمام الجهات الحكومية بتنظيم الوثائق بعد انتهاء الحاجة الإدارية إليها في المكاتب.
- نقل الملفات إلى مخازن خارجية دون قوائم ودون اتباع الإجراءات المعتمدة لنقل الأرشيف.
- عدم وجود رفوف في المخازن الخارجية يؤدي غالباً إلى تكديس الملفات على الأرض.

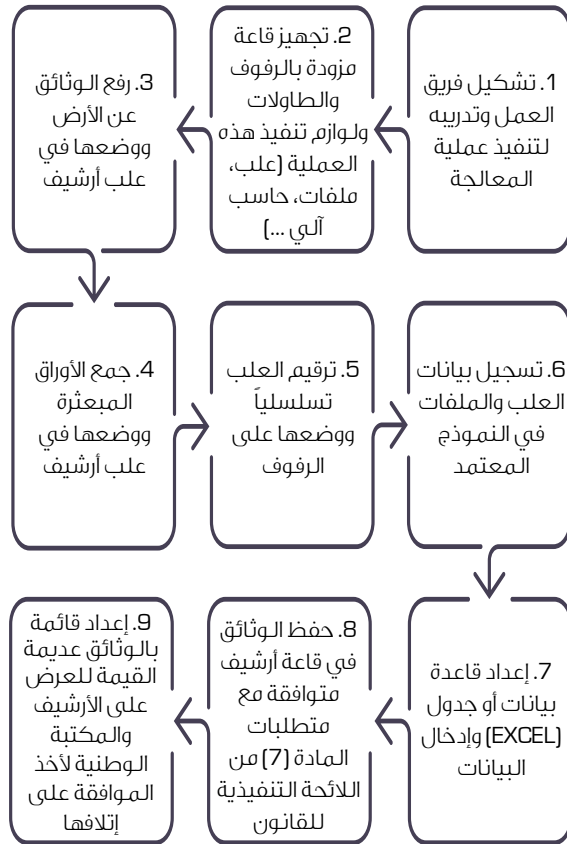
## الآثار السلبية المترتبة عن الأرشيف المبعثر:

- مخالفة القانون الاتحادي رقم (7) لسنة 2008 بشأن الأرشيف والمكتبة الوطنية وتعديلاته وبالأخص المادة رقم (9):

[على الجهات الحكومية وبالتنسيق مع الأرشيف والمكتبة الوطنية توفير ظروف الحماية والسلامة اللازمة لوثائقها طيلة مدة احتفاظها بتلك الوثائق، وذلك وفقاً للقواعد والإجراءات التي يحددها المجلس، وبما يتفق وطبيعة العمل في كل جهة حكومية]

- عدم استفادة الجهة الحكومية من أرشيفها المتراكم نظراً لصعوبة الوصول إليه.
- تكديس الوثائق في أماكن غير مخصصة لحفظ الأرشيف، دون أي ترتيب ولا حماية.
- عدم استغلال المساحات المخصصة للتخزين بالشكل الصحيح.
- تلف أو فقدان وثائق قد تكون ذات أهمية.
- الإلحاق العشوائي للوثائق من طرف الجهات الحكومية كحل سريع للتخلص منها.

## مراحل المعالجة العلمية للأرشيف المبعثر:



م	عنوان الملف	تاريخ أقدم وثيقة	تاريخ أحدث وثيقة	المصدر	ملاحظات

نموذج جرد الأرشيف المبعثر