

## "دور أرشفة المعلومات في المؤسسات الحكومية"

إعداد الباحثة:

فاطمة محمد عتيق العطون

مجلس الخدمات المشتركة / المدوره

وزارة الادارة المحليه



## الملخص:

في أول مسألتين مواضيعيتين لعلم المحفوظات والتي ستستكشف الموضوع ، "المحفوظات ، والسجلات ، والسلطة". المحفوظات كمؤسسات وسجلات كوثائق ينظر إليها بشكل عام من قبل الأكاديميين والمستخدمين الآخرين ، ومن قبل المجتمع بشكل عام ، على أنها موارد سلبية يتم استغلالها لأغراض تاريخية وثقافية مختلفة. احتاج المؤرخون منذ منتصف القرن التاسع عشر ، في سعيهم وراء التاريخ العلمي الجديد ، إلى أرشيف يمثل مستودعات محايدة للحقائق. حتى وقت قريب جدًا ، كان أمناء المحفوظات ملزمين بتمجيد أسطورتهم المهنية الخاصة بالحياد والحياد والموضوعية. ومع ذلك ، يتم إنشاء المحفوظات من قبل الأقوياء لحماية أو تعزيز موقعهم في المجتمع. من خلال المحفوظات ، يتم التحكم في الماضي. بعض القصص تحظى بامتياز وأخرى مهمشة. والمحفوظات جزء لا يتجزأ من هذه السرد القصصي. في تصميم أنظمة حفظ السجلات ، في تقييم واختيار جزء صغير من جميع السجلات الممكنة لدخول الأرشيف ، في مناهج الوصف اللاحق والمتغير باستمرار وحفظ الأرشيف ، وفي أنماط الاتصال والاستخدام. يقوم خبراء المحفوظات بإعادة تشكيل الأرشيف وإعادة تفسيره وابتكاره باستمرار. يمثل هذا قوة هائلة على الذاكرة والهوية ، على الطرق الأساسية التي يبحث بها المجتمع عن دليل على ماهية قيمه الأساسية وما كانت عليه ، ومن أين أتت وأين تتجه. المحفوظات ، إذن ، ليست مستودعات سلبية للأشياء القديمة ، ولكنها مواقع نشطة حيث يتم التفاوض على السلطة الاجتماعية ، والتنازع عليها ، والتأكيد. يجب ألا تظل سلطة المحفوظات والسجلات والمحفوظات مجنسة أو مرفوضة ، بل يجب أن تكون مفتوحة للنقاش الحيوي والمساءلة الشفافة.

## المقدمة:

أصبحت السياسات المتعلقة بالوصول إلى المعلومات العامة ، بمرور الوقت ، الركائز الأساسية لكل ديمقراطية راسخة. وبهذا المعنى ، فإن البلدان التي تبنت هذه المفاهيم كجزء أساسي من عملها المؤسسي هي خطوة إلى الأمام في الجهود التي نبذلها لتعزيز أنظمتنا الديمقراطية. جمعت شبكة الشفافية والوصول إلى المعلومات العامة البلدان التي أخذت على عاتقها هذه المهمة كواحدة من مهامها الأساسية. من خلال توحيد الجهود ، ضاعفوا النتائج ، والتي يُنظر إليها اليوم على أنها معايير إقليمية في الشفافية والوصول إلى المعلومات العامة. كسياسة تسعى إلى تطبيق ثقافة الشفافية في المنطقة ، من المهم لشبكة الشفافية والوصول إلى المعلومات العامة أن يكون لديها خارطة طريق تمكننا من تنفيذ خططنا ومشروع مستقبل متسق ومتكامل و متعدد الأبعاد في هذا السياق نقدم نموذج إدارة السجلات الخاص بشبكة الشفافية والوصول إلى المعلومات العامة. لقد كان هذا جهدًا جماعيًا بين الوصول إلى الهيئات الضامنة للمعلومات والمحفوظات الوطنية لعشر دول في المنطقة ، إلى جانب مشاركة منظمة الدول الأمريكية. تتمثل إحدى القيم الرئيسية لهذا النموذج في أنه يجمع بين الرؤى ويكمل مختلف الحقائق الوطنية في مجال إدارة السجلات ، والتي تأسست على العلاقة الحميدة الموجودة بين الإدارة السليمة للسجلات وتعزيز الممارسة الفعالة للحق في الوصول إلى الجمهور. معلومة. يتكون نموذج إدارة السجلات والمحفوظات من مجموعة من الوثائق التي تشتمل على كتيبات وإرشادات وتوصيات وإجراءات ملموسة من شأنها أن تمكن المؤسسات العامة التي تقرر مواجهة التحدي المتمثل في تحسين معايير إدارة السجلات لوضع معايير وممارسات جيدة. يسر شبكة الشفافية والوصول إلى المعلومات العامة تقديم نموذج إدارة السجلات والمحفوظات كتعبير صادق عن روح التعاون في تطوير منتجات عملية ومفيدة تساهم في تنفيذ السياسة العامة بشأن الشفافية والوصول للمعلومات العامة. نود أن نعترف ونقدر الأشخاص من العديد من البلدان الذين عملوا معًا بتقاني وإحساس بالرسالة لإنشاء هذا النموذج. لمساهماتهم الكبيرة في هذه العملية والإجراءات المستمرة لتعزيز الشبكات الدولية المؤيدة للشفافية ، وتعد إدارة السجلات وإدارة المحفوظات داخل وكالات الإدارة العامة أحد العناصر التي لها أكبر تأثير على التنفيذ الفعال

للقوانين المتعلقة بالوصول إلى المعلومات والشفافية في البلدان. من المحتمل أن يصبح عدم القدرة على الوصول إلى المعلومات عائقاً أمام معالجة طلبات المعلومات ، في حين أن إدارة المحفوظات غير المناسبة يمكن أن تؤخر استرداد المعلومات المطلوبة تسعى شبكة الشفافية والوصول إلى المعلومات العامة إلى المساهمة في التنفيذ المناسب لأنظمة إدارة السجلات وبالتالي خلق الظروف التي تمكن وتسهل تطوير إدارة السجلات كأحد الأسس الأساسية لتنفيذ الشفافية والوصول إلى قوانين الإعلام. هذا هو الإطار الذي تم من خلاله تطوير نموذج إدارة السجلات والمحفوظات. والغرض منه هو تعزيز تنسيق السياسات الخاصة بإدارة السجلات بين الوكالات الحكومية المسؤولة عن تحسين إدارة المحفوظات. سيؤدي تنفيذ النموذج إلى توحيد وتوحيد عمليات إدارة السجلات والمحفوظات التي تضمن وتساهم في الإنشاء الصحيح للسجلات ومعالجتها وحفظها والوصول إليها والتحكم فيها. الغرض الرئيسي من جميع الوثائق التي تشكل نموذج إدارة السجلات والمحفوظات للشفافية والوصول إلى شبكة المعلومات العامة هو أن تكون بمثابة قاعدة ودعم لإدارة السجلات والمحفوظات لمختلف المنظمات الأعضاء في الشبكة و البلدان ، وكذلك لضمان إمكانية الوصول إلى السجلات. من خلال استخدام هذا النموذج من قبل الدول الأعضاء في الشبكة ، ستكون خدمات الأرشيف في وضع يمكنها من المساهمة في تنفيذ القوانين المتعلقة بالشفافية والوصول إلى المعلومات العامة. لذلك من الضروري التأكد من أن سياسة إدارة السجلات والمحفوظات متسقة مع السياسات المتعلقة بالوصول إلى المعلومات العامة والشفافية والحكومة المفتوحة والبيانات المفتوحة. تعتمد مبادرات الشفافية والوصول إلى المعلومات العامة إلى حد كبير على جودة وموثوقية وإمكانية الوصول إلى المحفوظات العامة التي تحتوي على هذه المعلومات. إذا لم يتم تنظيم الأرشيف وإدارته بشكل جيد ، فسيكون من الصعب تحديد مصداقية وسلامة المعلومات العامة ، أو الامتثال للأطر الزمنية الموضوعية للرد على المواطنين والإدارة. عند استخدام ضوابط مناسبة في إدارة المحفوظات ، وفقاً لمعايير وإجراءات فعالة ، يمكن للمواطنين وموظفي الخدمة المدنية التأكد ليس فقط من موثوقية البيانات المسترجعة من الأرشيف ولكن أيضاً من وجود سجل موثق بالكامل لأنشطة الجمهور الإدارات.

### مميزات وفوائد إدارة السجلات والمحفوظات

تنشئ الإدارة العامة وتتلقى قدرًا كبيرًا من الوثائق المستمدة من الأنشطة الضرورية وتسجيلها لتحقيق أغراضها. هذه السجلات ليست مهمة داخليًا فقط للمؤسسة ولكن لها أيضًا بُعد خارجي ، لأنها تضمن حقوق وواجبات كل من الإدارة والمواطنين. كما يمكن إخضاعهم للفحص من أجل التحكم والتحقق والتدقيق في الأنشطة التي تقوم بها الإدارة. تولد تصرفات الإدارات العامة تراثًا وثائقياً يشكل جزءًا أساسياً من الذاكرة التاريخية الجماعية. وفي الوقت نفسه ، تعد أيضًا مصدرًا دائمًا للمعلومات عن كفاءات الإدارة العامة ، وبالتالي يجب إيلاء اهتمام خاص لمعالجة السجلات العامة وحفظها ونشرها ، لا سيما في سياق الشفافية والوصول إلى المعلومات. يضمن توحيد سياسات وإجراءات إدارة السجلات الاهتمام الكافي بالسجلات وحمايتها. كما يسمح بقيمتها الإثباتية والمعلومات التي تحتويها ليتم الحفاظ عليها واسترجاعها بشكل أكثر كفاءة وفعالية من خلال استخدام الممارسات والعمليات القياسية القائمة على الممارسات الجيدة.

يتضمن نموذج إدارة السجلات والمحفوظات لشبكة الشفافية والوصول إلى المعلومات العامة ثلاثة أنواع مختلفة من الوثائق بالإضافة إلى وثيقة إطار العمل هذه. يتم شرح كل نوع من المستندات أدناه.

## 1 . أدلة التنفيذ

هذه هي الوثائق التي تحدد الخطوط العامة للعمل الواجب اتباعها من أجل تنفيذ نموذج إدارة السجلات وإدارة المحفوظات لهيئة الطرق والمواصلات. تتبلور خطوط العمل هذه ، المستندة إلى المعايير الدولية والممارسات الجيدة ، في سلسلة من المتطلبات التي يتعين تنفيذها. يشتمل نموذج إدارة السجلات وإدارة المحفوظات (MGD) لشبكة الشفافية والوصول إلى المعلومات العامة (RTA) على نوعين من أدلة التنفيذ ، اعتمادًا على الجمهور:

### إرشادات موجهة نحو السياسة أو تنفيذ إداري:

إحاطة الإدارة العليا والموظفين المسؤولين عن تنسيق تنفيذ إدارة أمن المعلومات بخطوط العمل العامة والالتزامات المطلوبة لتصميم وتنفيذ سياسة إدارة السجلات والمحفوظات التي ستمكن من تنفيذ نموذج إدارة السجلات والمحفوظات في هيئة الطرق والمواصلات.

### توجيهات العملية والتحكم أو التنفيذ التشغيلي:

إبلاغ المنسقين الفنيين المسؤولين عن تنفيذ دليل إدارة السجلات والمحفوظات بخطوط العمل العامة والالتزامات المطلوبة لتنفيذ العمليات والصواب الفنية المرتبطة بنموذج إدارة السجلات والمحفوظات في هيئة الطرق والمواصلات.

## 2. المبادئ التوجيهية

ضمن نموذج إدارة السجلات وإدارة المحفوظات بهيئة الطرق والمواصلات ، فإن المبادئ التوجيهية هي الوثائق التفسيرية التي تحدد الجوانب الرئيسية والإجراءات المطلوبة لتنفيذ الالتزامات أو مجموعات الالتزامات المحددة في أدلة التنفيذ. هذه الإرشادات عبارة عن "كتيبات" صغيرة تركز على موضوع واحد ولها هيكل أقل رسمية من أدلة التنفيذ.

## 3. وثائق أخرى

أثناء تنفيذ نموذج إدارة السجلات والمحفوظات، من الضروري أن تجعل كل منظمة تتبنى النموذج نموذجًا خاصًا بها. يعتبر جانبًا هامًا من جوانب تنفيذ دليل القيادة الاستراتيجية هو أن تقوم المنظمات بإعداد وثائقها الخاصة على مستوى أدنى من المبادئ التوجيهية. قد تتضمن هذه المستندات مستندات قصيرة ونماذج وأدوات تشغيلية تركز على تنفيذ المفاهيم الأساسية أو أداء مهام معينة لإدارة السجلات. تحدد أدلة التنفيذ والمبادئ التوجيهية الجوانب الرئيسية لبناء واستخدام الأدوات لإدارة السجلات وإدارة المحفوظات. يمكننا تقسيم الأدوات أو الأدوات المغطاة في MGD إلى ثلاث كتل كبيرة. الأدوات الإستراتيجية هي الأدوات التي تم الحصول عليها بعد تطبيق المبادئ التوجيهية على سياسة إدارة السجلات والمحفوظات. يجب أن تشارك الإدارة العليا للمنظمة في إنشاء الأدوات الإستراتيجية. تفر سياسة الأرشيف هذه بالدور الفريد الذي يمكن أن تلعبه مؤسسة الأرشيف في إدارة السجلات الحالية وفي اختيار المحفوظات التخزينية الكبيرة للحفاظ على ذاكرة الشركة في هذا البلد. وهي تشمل جميع السجلات الحكومية الرسمية في جميع الأشكال بما في ذلك - التقليدية ، والصوتيات ، والخرائط والخطط والصكوك الرقمية. كما يقر بالحاجة الماسة إلى تعزيز الروابط الوثيقة مع المتاحف والمكتبات. وهي تقدر الفعالية والاقتصاد والكفاءة التي يمكن لسياسة المحفوظات والسجلات أن تقدم على وجه التحديد للإدارة الحكومية والحياة الوطنية بشكل عام. كما أنه يشجع الأفراد والمؤسسات الذين لديهم أرشيفات كبيرة على تبني نهج مماثل لتلك المنصوص عليها هنا.

تعد السجلات التي تم إنشاؤها في سياق إجراءات تحويل الأعمال الخاصة بالمؤسسة من الأصول المهمة للغاية. أنها توفر أدلة موثوقة وموثوق بها لتلك المعاملات. هذه النزاهة لها قيمة فورية للقسم المنشئ في إدارة شؤونه الخاصة وللمساءلة - أمام المدققين والمساهمين والجمهور. لا يمكن لأي حكومة أو منظمة امتلاك ذاكرة جماعية والعمل بفعالية دون ممارسة حفظ السجلات بكفاءة. للمواطنين أيضًا حق عام في الحصول على معلومات حول الأنشطة التي تقوم بها الإدارات والمنظمات التي تعمل نيابة عنهم. هذا الحق ضروري للمساءلة الديمقراطية وأيضًا إذا كانت الهيئات العامة ستخضع لتدقيق عام مستتير. ومع ذلك، يجب أيضًا الاعتراف بأن للمواطن الفرد الحق في الخصوصية فيما يتعلق بالبيانات الحساسة شخصيًا المقدمة بسرية إلى الحكومة أو المنظمات الخاصة. يعد الالتزام بمتطلبات قانون حرية المعلومات وأي تشريع آخر معمول به أمرًا ضروريًا. سوف يستخدم الباحثون والمؤرخون الأكاديميون والطلاب السجلات التاريخية لدراسة سياسات وأفعال المنظمات نفسها ولكن أيضًا في علم الأنساب والمساوي الاستغلالية الأخرى. بالإضافة إلى ذلك، من خلال توفير الوصول من خلال استخدام الوسائط الإلكترونية، سيتم تعزيز قيمة المحفوظات لجميع المستخدمين.

### يمكن للمحفوظات أن تساعد الحكومة على تحقيق أهداف سياستها الرئيسية

توجد أي مؤسسة أرشيفية في المقام الأول لتقديم المحاضرات والاحتفاظ الدائم بسجلات الدولة ذات القيمة الدائمة بأي شكل من الأشكال؛ لضمان إدارة السجلات بشكل صحيح وفقًا لأفضل المعايير ولضمان إمكانية وصول كل من يحتاج إلى السجلات والمحفوظات الحالية في الموقع أو عبر الإنترنت بسهولة. يمكن للأرشيف، كمورد نشط، "إطلاق القوة" في كل نقطة تنموية - سواء كان ذلك من أجل الكفاءة الإدارية، أو التخطيط التنموي، أو التقدم الاجتماعي والاقتصادي، أو النمو الثقافي، أو إصلاح التعليم، أو البحث والاكتشاف العلمي أو الهوية الوطنية. بتعبير أدق، يمكن للأرشيف أن يقدم مساهمات حيوية لأهم أهداف السياسة الحكومية:

#### اولا. اقتصاد أقوى:

يمكن للمعلومات الواردة في الأرشيف "جلب تركيز وطاقات جديدين" لتجديد الاقتصاد والأعمال ولكن الأهم من ذلك، أن المحفوظات تدعم نجاح الأهداف الاقتصادية الرئيسية للحكومة. ستؤدي فهرسة مجموعات الأرشيف ثم تحويلها إلى جعل المعلومات متاحة بشكل أكبر للصناعات الإبداعية العاملة في القطاع الثقافي. تمتلك مستودعات المحفوظات أيضًا إمكانية جذب الزوار الإقليميين والدوليين الذين يرغبون في البحث عن مصدر المعلومات الفريد هذا. هذا يمكن أن يعزز السياحة.

#### ثانيا. تحسين الخدمات الاجتماعية والرعاية الصحية الأفضل:

للأرشيف دور مميز في الحفاظ على حقوق المواطنين في المجتمع. وهي شهادات عقود بين مواطنين، وبين الدولة والمواطنين. إنها أدلة على حقوق وواجبات مختلفة: تنقل سجلات الأنساب إثبات النسب؛ يرسل الفعل دليلاً على التركة. توفر المحفوظات دليلاً على الإحصائيات الحيوية - الرثاء والزواج والوفاة؛ تاريخ طبي؛ التحصيل الدراسي والجامعي؛ التمويل أو الممتلكات أو المهنة. تعد المحفوظات ضرورية أيضًا للحفاظ على الصحة العقلية العامة ورفاهية المواطنين الأفراد ونوعية المواطنين الجماعيين من خلال توفير الإحساس بالتاريخ والانتماء والتراث ومصدرًا وطنيًا. فخر. يمكن أن توفر المحفوظات وصولاً سهلاً لجميع المواطنين إلى المصادر الأولية التي لا يمكن الاستغناء عنها والتي يستند إليها تاريخ وثقافة جزر فيرجن. مستودع المحفوظات سوف "يمنح موظفينا أحد الأشياء التي يحتاجونها لتحقيق كامل قدرتهم الكاملة". يعد الوصول إلى خدمة المحفوظات الفعالة إحدى وسائل "تمكين الناس".

### ثالثا. الحكم الرشيد - حكومة منفتحة وخاضعة للمساءلة:

ترغب الحكومة من خلال سن تشريعات حرية المعلومات ومراعاة القوانين الأخرى المتعلقة بحماية حقوق المواطنين في خلق مناخ من الانفتاح واحترام حق المواطنين في "المعرفة" وحقهم في الوصول إلى المعلومات الواردة. في السجلات الرسمية. لكن الحكومة المفتوحة عموماً ستعتمد إلى حد كبير على الإدارة الفعالة للسجلات. يتضمن ذلك إنشاء سجلات وترتيبات موثوقة لاسترجاعها بسرعة عند الطلب.

### رابعا. تعليم عالمي المستوى:

لا يمكن لمنهج دراسي حديث ومُعدّل أكثر انسجاماً مع الثقافة الإلكترونية وتاريخ جزر فيرجن البريطانية أن يستمر بدون الموارد اللازمة لاستدامته. يمكن أن يجلب الثوم المعمر المعلمين والطلاب و "المتعلمين مدى الحياة" في اتصال مباشر مع المواد الخام للتجربة التاريخية الإجمالية من خلال التعرض للوثائق الأصلية في ذلك الوقت. وسيوفرون المعلومات الأساسية ذات الصلة بالمنهج الوطني والتعلم الذاتي. يمكن للأرشيف أن يحفز إنشاء الوسائل التعليمية ، على سبيل المثال ، وحدات التدريس والعمل في الأرشيف ، ومواد القراءة التكميلية.

### خامسه. تحسين الاتصالات والبنية التحتية:

من الضروري تقديم "الحكومة الإلكترونية" عاجلاً وليس آجلاً من أجل تحديث الخدمات العامة. سيعتمد نجاحها على قدرتنا على إدارة السجلات الرقمية وتخزينها واسترجاعها. إذا كان على الإدارات الحكومية تقديم خدمات عامة ذات جودة عالية يحق للمواطنين توقعها وإذا كان عليهم أن يتعاونوا بشكل فعال مع بعضهم البعض في عصر المعلومات ، فيجب عليهم التأكد من أن أنظمة المعلومات الخاصة بهم متوافقة وأن الأعمال التجارية يتم تسجيل المعاملات بشكل آمن. سوف يحتضن قطاع المحفوظات تكنولوجيا الاتصالات المعلوماتية المتقدمة (ICT) من أجل إحياء محتوياتها وإتاحتها لعدد كبير من المستخدمين المحتملين.

### السادس. الحفاظ على الموارد الطبيعية:

تعتقد الحكومة أن أعظم مواردها الطبيعية هو شعبها وأن عليها "واجب تمكينهم من تحقيق ذلك". المورد الطبيعي العظيم التالي للحكومة هو تكوينها الروتيني: سجلاتها الإدارية. إنها حصيلة المعاملات التجارية للحكومة والتفاعلات مع المواطنين والشعوب من جنسيات أخرى ومع المنظمات. السجلات الرسمية والمحفوظات هي مورد قوي إذا كان ذلك صحيحاً تدار وفق معايير عالية لأفضل الممارسات. لديهم القدرة على أن يصبحوا قوة إيجابية ومحفزات للتنمية الوطنية.

### اهداف السياسة

تهدف أهداف هذه السياسة إلى تلبية احتياجات تطوير المحفوظات والسجلات وتمكين القطاع من تقديم مساهمته الكاملة في المجتمع وسياسة الحكومة

- للتأكد من أن الوصول إلى الأرشيف متاح لجميع المواطنين والمستخدمين الآخرين بأكثر الطرق إفادة وملاءمة.
- لتمكين قطاع التعليم على جميع المستويات من الوصول المناسب إلى الموارد الأرشيفية للدولة ، بحيث يتم تلبية الاحتياجات التعليمية الوطنية.

- لضمان قيام المؤسسات العامة باختيار وحفظ وإدارة سجلاتها الحالية وأرشيفاتها بغض النظر عن الوسيلة ، وفقاً للمتطلبات التشريعية ذات الصلة والإرشادات والمعايير المهنية المتفق عليها.
- لتشجيع المنظمات الخاصة والأفراد على إدارة سجلاتهم بشكل فعال ، للحفاظ على المحفوظات التاريخية الخاصة بهم ، وحيثما أمكن ذلك لتسهيل وصول الجمهور إليها.
- لتمكين قطاع الأرشيف من الاستعداد لمعالجة الكميات المتزايدة من البيانات الإلكترونية.
- لإضافة قيمة قصوى لمصدر المعلومات الذي يحتفظ به قطاع المحفوظات.

### توفير الوصول إلى السجلات والمحفوظات

إذا كانت السجلات الحالية والمحفوظات التاريخية تدار بكفاءة ، فإن سياسة الوصول السليمة عبر القطاع العام مطلوبة من خلال سن تشريع من أجل:

معهد إدارة المحفوظات والسجلات.

- 1) توفير الإقامة المادية والمعدات لمباني مركز المحفوظات والسجلات الوطنية.
- 2) تقديم المساعدة إلى أمين المحفوظات وغيرهم من الموظفين اللازمين لإدارة وتشغيل مستودع المحفوظات ومركز السجلات.

### سياسة الحكومة هي:

تسهيل توفير مؤسسة أرشيفية عاملة ومركز سجلات ؛ تحسين وتوسيع نطاق الوصول إلى جميع قطاعات المجتمع ، بما في ذلك الطلاب بشكل جليدي و "المتعلمين مدى الحياة". تستند السياسة بقوة على الحاجة إلى الاستعادة الكاملة من تطورات تكنولوجيا المعلومات والاتصالات وكذلك تحسين معايير الحفاظ على المواد التقليدية ، أي استشارة الوثائق الأصلية في غرف البحث العامة.

توفير معلومات عن المحفوظات من خلال الفهارس والقوائم والملخصات وما إلى ذلك.

يجب أن تكون الأولوية الرئيسية هي توفير الوسائل المساعدة للأرشيفات متنوعة بأوصاف دقيقة لجميع النجوم المعمر التاريخي على موقع الويب ، بحيث يتم توعية الجمهور الواسع بوجودها. يجب أن تشمل فهرسة المواد غير المسجلة تكنولوجيا المعلومات والاتصالات والمعايير الحديثة ، ويجب تطوير البنية التحتية للسماح بالوصول المباشر إلى كتالوجات المقتنيات.

### الرقمنة للوصول إلى الأرشيف

يجب أن تستمر الصور الرقمية للسجلات الأكثر شيوعاً جنباً إلى جنب مع إنتاج معلومات الكتالوج عبر الإنترنت ، لأن المستخدمين المحتملين والجدد سيختبرون الأرشيف لأول مرة من خلال الوصول السهل إلى هذه الصور الرقمية. ستحتاج هذه الصور إلى التحديث والاحتفاظ بها بشكل دوري للمدة الأولى ، وفقاً للمعايير المعتمدة. يجب أيضاً تعزيز الوصول إلى المحفوظات من خلال المشاركة في المحفوظات في البرامج التعليمية سواء عبر الإنترنت أو في الموقع على جميع المستويات ، ويجب أن يستهدف عمل التوعية الفئات الاجتماعية التي لم تستخدم المحفوظات حتى الآن. يجب أن يكون هذا العمل مصحوباً بالرقمنة

مواد للاستخدام لقطاعات معينة في المدارس والكلية والمكتبات وعبر التلفزيون وغيرها

القنوات من أجل تعظيم الاستفادة من المحفوظات للبلد والعالم. في حين أن "إنشاء المحتوى" للأرشيف هو أمر يخص المنظمات المعنية بمساعدة وكالات التمويل وهياكل التمكين المناسبة ، يجب أن تشارك المحفوظات بشكل كامل في شبكات المعلومات الناشئة وعلى الإنترنت في Partnershi مع القطاعات الأخرى المماثلة في إنشاء إطار عمل .

### إدارة السجلات

تشكل إدارة السجلات الحالية - تلك التي لم يتم إرسالها بعد إلى الأرشيف - خلفية أساسية لأرشفة السجلات المهمة في وقت لاحق ، فضلاً عن كونها مهمة في حد ذاتها لأسباب تتعلق بالعمل. إنه عمل مكلف. يجب استخدام هذه الموارد بشكل فعال لضمان إنشاء السجلات لتوثيق الأنشطة الرئيسية للمؤسسة ، والحفاظ عليها بطريقة منظمة ، ومتاحة للاسترجاع ، وتخزينها بشكل فعال من حيث التكلفة. عند تحديد المدة التي يجب الاحتفاظ بها في عمليات الاسترداد ، يجب على المؤسسات الانتباه إلى المتطلبات القانونية واللوائح والجدول الزمني المتفق عليها.

### السجلات الرقمية

لقد حول التغيير التكنولوجي المهمة التي تواجه مديري السجلات. يتم الآن إنشاء معظم السجلات إلكترونياً ، ويطلق عليها أحياناً اسم "الرقمية المولودة" ، ومن المناسب الاحتفاظ بها إلكترونياً أيضاً إذا كان يجب الحفاظ على خصائصها الأصلية. لن تنجح إدارة وصيانة السجلات الإلكترونية إلا إذا تم تصميم الأنظمة التي تنشئ السجلات بشكل مناسب. يتطلب العمل في هذه المهمة - التي تختلف تماماً عن رقمنة السجلات التي تم إنشاؤها في شكل ورقي - اهتماماً أكبر من المؤسسات عبر القطاعات العام والخاص إذا كان لابد من إنشاء سجلات موثوقة للاستخدام الحالي والمستقبلي.

### اختيار السجلات

يمكن للأرشيف التاريخي الدائم أن يكون جزءاً من الكل: العديد من السجلات الحالية لا تستحق الحفظ بمجرد انتهاء الغرض التجاري منها. يعد اختيار السجل الدائم مهمة شاقة يجب إجراؤها وفقاً لسياسات واضحة ، والتي ينبغي ، حيثما أمكن ، إتاحتها للجمهور. يجب أن تتكامل أنشطة الاختيار مع إدارة السجلات الحالية لضمان اتخاذ الإجراء مبكراً بشكل كافٍ لضمان تحديد السجلات المناسبة للحفظ الدائم.

### الحفظ

إن المحفوظات بأي وسيلة كانت معرضة بشكل خاص لتأثيرات الكوارث الطبيعية والكوارث التي من صنع الإنسان وكذلك للآثار السلبية للعمر. لذلك ، يجب الاحتفاظ بها وفقاً للمعايير ، التي توفر أعلى درجة ممكنة من الحماية ضد الشيوخة والكوارث. كما أنها حساسة جداً لدرجات الحرارة المتغيرة بسرعة والرطوبة والأضرار العرضية أو الضارة ، ولذلك يجب الاحتفاظ بها في مناطق تخزين يتم التحكم فيها بعناية داخل المباني الآمنة. يجب تحديد الأرشيفات التي تعرضت للتلف المادي واستلامها المعالجة الاحترافية للحفظ ، بحيث يمكن نقل المعلومات الفريدة التي تحتويها سليمة إلى الأجيال القادمة.

## المعايير والأداء

ينبغي أن تكون إدارة السجلات وخدمات المحفوظات بشكل مشترك مع جميع جوانب الحياة العامة متوافقة مع المعايير المنشورة ؛ يجب قياس الأداء مقابل تلك المعايير وإتاحة النتائج للجمهور . المعايير الدولية موجودة الآن ، على سبيل المثال ، فهرسة المحفوظات التاريخية ، وتخزين السجلات والمقبولية القانونية للسجلات الإلكترونية. العمل قيد الإعداد حاليًا لإعداد مثل هذه المعايير (لا سيما للخدمات العامة وإدارة السجلات والإدارة طويلة الأجل للسجلات الإلكترونية). ترغب الحكومة في تعزيز اعتماد معايير عالية وبشكل خاص لتشجيعها المشاركون من جميع أنحاء القطاع لضمان تطوير التدريب المناسب لدعم تقديم الخدمات للمعايير الجديدة عند نشرها. كما تعترف الحكومة بذلك

لا يمكن تطبيق المعايير في النهاية إلا من خلال منح هيئة / هيئات أرشيفية مناسبة صلاحيات كافية للتفتيش.

## الموارد والإدارة

ستعمل الحكومة ، وفقاً لسياساتها العامة بشأن تمويل القطاع العام ، على دعم قطاع الأرشيف من خلال تخصيص الموارد لتحقيق هذه الأهداف ، والاستفادة المثلى من الموارد العامة المتاحة. يتطلع إلى قطاع المحفوظات للاستفادة الفعالة من موارده من خلال الإدارة ، الموجهة نحو أفضل قيمة مقابل المال ، وخفض التكاليف ، على سبيل المثال ، من خلال التعاون في مخططات البنية التحتية ، التي لها فائدة أوسع وتوفر إمكانية تقاسم التكاليف. كما يتطلع إلى قطاع المحفوظات لزيادة الدخل إلى أقصى حد حيثما أمكن ذلك من خلال استكشاف مصادر أخرى للدخل ، مثل: الإيرادات التي تدرج من بيع السلع والخدمات ؛ الحصول على رعاية ؛ إقامة شراكات عامة وخاصة للمشاريع عند الاقتضاء ؛ وتأمين الأموال من الإجراءات التي تتماشى مع السياسة الحكومية الشاملة.

## إجمالي المشاركة

إن ضمان مساهمة قطاع المحفوظات في تحقيق هذه السياسات هو مهمة الحكومة وكامل القطاع العام. تود الحكومة أيضاً أن تفعل كل ما في وسعها لتشجيع المنظمات الخاصة والأفراد الذين يمتلكون محفوظات تاريخية مهمة على تقديم مساهماتهم الخاصة لتحقيق هذه الأهداف.

## الخاتمة

الذاكرة ، مثل التاريخ ، متجذرة في المحفوظات. بدون أرشيف ، تتعثر الذاكرة ، وتتلاشى معرفة الإنجازات، يتبدد الفخر بالماضي المشترك. المحفوظات تتصدى لهذه الخسائر. تحتوي المحفوظات على أدلة على ما حدث من قبل. هذا وثيق الصلة بشكل خاص في العالم الحديث. مع اختفاء الحياة القروية التقليدية والأسرة الممتدة ، لم تعد الذاكرة القائمة على رواية القصص الشخصية والمشاركة ممكنة ؛ يبقى الأرشيف كأساس واحد للفهم التاريخي. تؤكد الأرشيفات تجاربنا وتصوراتنا ورواياتنا وقصصنا. المحفوظات هي ذكرياتنا. ومع ذلك ، فإن ما يدور في الأرشيف لا يزال مجهولاً بشكل ملحوظ. يضيف مستخدمو الأرشيف (المؤرخون وغيرهم) وصانعو الأرشيف (منشئو السجلات ، ومديرو السجلات ، والمحفوظون) طبقات من المعنى ، وطبقات تصبح مجسّسة ، ومتضمنة ، ولا جدال فيها. هذا النقص في الاستجواب خطير لأنه يدعم ضمناً أسطورة الحياد والموضوعية الأرشيفية ، وبالتالي يعاقب على الميل القوي بالفعل

للأرشيفات والمحفوظات لتوثيق الثقافة السائدة في المقام الأول ومبدعي السجلات الأقوياء. كما أنه يعطي الامتياز للروايات الرسمية للدولة على القصص الخاصة للأفراد. تفضل قواعد الإثبات والصدق الخاصة بها المستندات النصية ، التي اشتقت منها هذه القواعد ، على حساب الطرق الأخرى لتجربة الحاضر ، وبالتالي مشاهدة الماضي. نفحة قوية من القيم الوضعية و "العلمية" تمنع المؤرشفين من تبني طرق متعددة ومحيطية للرؤية والمعرفة. وبالتالي ، يتم السعي للحصول على أمر أصلي أو فرضه ، بدلاً من السماح للعديد من الأوامر أو حتى الاضطرابات بالازدهار بين السجلات في المحفوظات. وهو يعيق أمناء الأرشيف الذين يحاولون التعامل مع السجلات الإلكترونية ، حيث يتدخل أمناء المحفوظات بنشاط في عملية إنشاء السجلات ، بدلاً من الاستلام السلبي للسجلات التي تم إنشاؤها قبل فترة طويلة والتي تم تجاهلها لاحقاً.

#### المصادر والمراجع:

- Mazikana, P. C. (1990). Archives and Records Management for Decision Makers: A RAMP Study.
- Atherton, J. (1985). From life cycle to continuum: some thoughts on the records management–archives relationship. *Archivaria*, 43-42.
- Herrero, A. (2015). Access to information commitments in OGP action plans. Open Government Partnership.
- Schwartz, J. M., & Cook, T. (2002). Archives, records, and power: The making of modern memory. *Archival science*, 2(1), 1-19.
- Cunningham, A. (2008). Digital curation/digital archiving: A view from the National Archives of Australia. *The American Archivist*, 71(2), 530-543.
- Caswell, M. L. (2021). 'The Archive'Is Not an Archives: On Acknowledging the Intellectual Contributions of Archival Studies.
- Conture, C. & Lajeunese, M. 1994. Impact of Archival legislation on National Archives Policies: A Comparative Study Archives. *The Journal of the British Records Association* 11(91): 1-18.
- Hamooya, C., Mulauzi, F. & Njobvu, B. 2011. Archival legislation and the management of public sector Records in Zambia: a critical review. *Journal of the South African Society of Archivists* 44: 116-123
- Katundu, D.R.M. (n.d). Tanzania's 2002 Records and Archives Management Act: A Critical Review. *University of Dar es Salaam Library Journal* 4(1): 75-89.
- Mnjama, N. 2010. Preservation and management of audio-visual archives in Botswana. *African Journal of Library, Archives & Information Science* 30(2): 129-148.
- Ngoepe, M. & Keakopa, S. 2011. An assessment of the state of national archival and records systems in the ESARBICA region - a South Africa Botswana comparison. *Records Management Journal* 21(2): 145-160
- Mosweu, T., & Simon, I. (2018). The implications of the National Archives and Records Services Act on archival practice in Botswana. *Journal of the South African Society of Archivists*, 51, 70-96.

**Abstract:**

In the first two archival thematic issues which will explore the topic, 'Archives, Records, and Authority'. Archives as institutions and records as documents are generally viewed by academics and other users, and by society in general, as passive resources to be exploited for various historical and cultural purposes. Historians since the middle of the nineteenth century, in their pursuit of a new scientific history, have needed archives that are impartial repositories of facts. Until very recently, archivists were bound to glorify their own professional myth of impartiality, impartiality, and objectivity. However, archives are created by the powerful to protect or enhance their position in society. Through the archives, the past is controlled. Some stories are privileged and others marginalized. Archives are an integral part of this storytelling. In the design of record-keeping systems, in the evaluation and selection of a small portion of all possible records for archival entry, in approaches to ex post and ever-changing description and archival preservation, and in patterns of communication and use. Archives are continually reconfigured, reinterpreted, and invented by archivists. This represents a tremendous force on memory and identity, on the fundamental ways in which a society searches for evidence of what and what its core values were, where they came from and where they are heading. Archives, then, are not passive repositories of ancient things, but active sites where social power is negotiated, contested, and asserted. The authority of the Archives, Records, and Archives should not remain sanitized or denied, but rather should be open to lively debate and transparent accountability.