

الرقم:
التاريخ:
المرفقات:



(٠٧٧)

قرار رقم (١٣٥) وتاريخ ١٤٤٥/٥/٦ هـ

إن هيئة المركز الوطني للوثائق والمحفوظات بناءً على المادة (الرابعة/٣) من نظام المركز الوطني للوثائق والمحفوظات المتضمنة أن هيئة المركز تختص بإصدار اللوائح التنفيذية لنظام الوثائق والمحفوظات، وإشارة إلى الأمر السامي رقم (١٣٧٩/٧م) بتاريخ ١٤١٦/٧/٢١ هـ القاضي بالموافقة على لائحة الإلتلاف، وبناءً على برقية الديوان الملكي رقم (١٥١٠) بتاريخ ١٤٤٥/١/٧ هـ المتضمنة التوجيه الكريم بإبلاغ المركز بأن هيئة المركز تختص بتعديل أو إلغاء اللوائح التنفيذية لنظام الوثائق والمحفوظات المقرة من هيئة المركز والموافق عليها بأمر سامي، وتنفيذاً للتوجيه الكريم المبلغ ببرقية الديوان الملكي رقم (٤٧٦٠٨) بتاريخ ١٤٤٤/٧/١١ هـ بمراجعة لائحة الإلتلاف وتضمينها الأحكام والإجراءات المتعلقة بمبادرة "آمن للوثائق الحكومية"، وبناءً على محضر هيئة المركز الوطني للوثائق والمحفوظات رقم (٥٥) وتاريخ ١٤٤٥/٤/٢٩ هـ، الذي تمت فيه الموافقة على تعديل لائحة الإلتلاف (وفق الصيغة المرفقة).

وبناءً على ما تقتضيه المصلحة العامة:

تقرر ما يلي:

- ١- الموافقة على تعديل لائحة الإلتلاف (وفق الصيغة المرفقة).
- ٢- تبليغ الأجهزة الحكومية بنسخة من تعديل اللائحة.
- ٣- على مدير عام المركز الوطني للوثائق والمحفوظات انفاذ ذلك.

رئيس هيئة المركز الوطني للوثائق والمحفوظات

فهد بن محمد العيسى



الرقم:
التاريخ:
المرفقات:



(٠٧٧)

تعديل لائحة الإتلاف وتضمين مبادرة

"آمن للوثائق الحكومية"

أولاً: تعديل المادة رقم (٣) من لائحة الإتلاف والتي نصها: (تقوم لجنة الإتلاف بتفحص البيانات المعدة والتأكد من استكمالها للمعلومات وانتهاء مدة حفظ الوثائق المراد إتلافها، ومطابقتها على بياناتها وتعبئة محضر الإتلاف المعد لهذا الغرض)، لتكون بالنص التالي: (تقوم لجنة الإتلاف بتفحص البيانات المعدة، والتأكد من استكمالها للمعلومات، وانتهاء مدة حفظ الوثائق المراد إتلافها، ومطابقتها على بياناتها، وتعبئة محضر الإتلاف المعد لهذا الغرض، ويمكن للجهاز الحكومي - حسب الحاجة - طلب المساعدة من المركز الوطني للوثائق والمحفوظات في إعداد بيانات ومحاضر الإتلاف).

ثانياً: تعديل المادة رقم (١٠) من لائحة الإتلاف، والتي نصها: (يتم إتلاف الوثائق التي انتهت مدة حفظها بفرمها، تحت الإشراف المباشر للجنة الإتلاف)، ليكون نصها: (يتم إتلاف الوثائق الورقية التي انتهت مدة حفظها بفرمها، وبالنسبة إلى بقية الأوعية الأخرى، يتم إتلاف الوثائق المضمنة بها وإعادة استعمال أوعيتها كلما أمكن ذلك، على أن يتم الإتلاف بطريقتين تضمن عدم الاستدلال على محتوى الوثيقة، ويكون الإتلاف تحت الإشراف المباشر للجنة الإتلاف، وبحضور مندوب من المركز الوطني للوثائق والمحفوظات).



الرقم:
التاريخ:
المرفقات:



(٠٧٧)

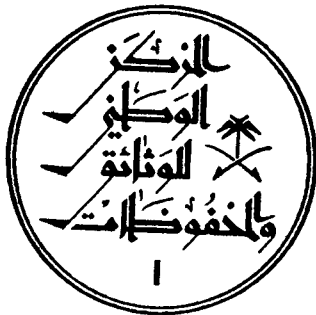
ثالثاً: تعديل المادة رقم (١٢) من لائحة الإتلاف، والتي نصها: (تجتمع لجنة الإتلاف في المكان الذي توجد فيه الوثائق وتتم فيه عملية الإتلاف وفقاً للبرنامج الذي تحدده تبعاً لكمية العمل)، ليكون نصها: (تجتمع لجنة الإتلاف في المكان الذي توجد فيه الوثائق وتتم فيه عملية الإتلاف بحضور مندوب من المركز الوطني للوثائق والمحفوظات وفقاً للبرنامج المحدد).

رابعاً: تعديل الفقرة (ج) من المادة رقم (١٣) من لائحة الإتلاف، والتي تنص على: (اختيار عينات جيدة من كل نوع من أنواع الوثائق المؤقتة الحفظ وتسليمها للمركز الوطني للوثائق والمحفوظات)، ليصبح نصها: (اختيار عينات جيدة من كل نوع من أنواع الوثائق مؤقتة الحفظ، وتصويرها ضوئياً بألوان وجودة عالية، وتسليمها للمركز الوطني للوثائق والمحفوظات).

خامساً: إضافة مادة تحمل الرقم (١٦) يكون نصها التالي: (يقوم المركز الوطني للوثائق والمحفوظات بإنشاء معمل يرتبط إدارياً به، يسمى (معمل إتلاف الوثائق المركزي)، وله إنشاء فروع للمعمل حسب الحاجة).

سادساً: إضافة مادة تحمل الرقم (١٧) يكون نصها التالي: (يهدف معمل إتلاف الوثائق المركزي إلى الآتي:

١- تعزيز أمن الوثائق.



الرقم:
التاريخ:
المرفقات:



(٠٧٧)

٢- ضمان تنفيذ عمليات الإتلاف بدقة وسرية متكاملة، والتأكد من عدم تسرب الوثائق والمساس بمصلحة الدولة أو مصالح الأفراد.

٣- التأكد من إجراءات إتلاف الوثائق بالطرق النظامية.

٤- التخفيض من التكلفة المالية لعملية إتلاف الوثائق على الأجهزة الحكومية.

٥- التأكيد على توفير طابع السرية والخصوصية لكافة الأجهزة الحكومية أثناء تنفيذ عملية الإتلاف).

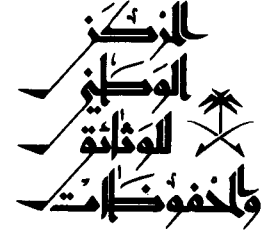
٦- الاستفادة من المواد الأولية للأوعية المتلفة، وفقاً لنظام الوثائق والمحفوظات ولوائح التنفيذ والأوامر والتعليمات ذات الصلة.

سابعاً: إضافة مادة تحمل الرقم (١٨) يكون نصها التالي: (تكون مهمة معمل إتلاف الوثائق المركزي، إتلاف الوثائق الورقية ووسائط التخزين التابعة للأجهزة الحكومية الراغبة في هذه الخدمة، ويحدد بقرار من مدير عام المركز الوطني للوثائق والمحفوظات الإجراءات التنفيذية لعمل المعمل).

ثامناً: إضافة مادة تحمل الرقم (١٩) يكون نصها: (يقوم المركز الوطني للوثائق والمحفوظات بتجهيز معمل إتلاف الوثائق المركزي بأجهزة إتلاف، وسيارات متنقلة مجهزة لإتلاف الوثائق الورقية ووسائط التخزين في المقاطعات والجهات الحكومية، حسب المعايير العالمية).



الرقم:
التاريخ:
المرفقات:



(٠٧٧)

قامساً، إضافة مادة تحمل رقم (٢٠) يكون نصها: (يقوم المركز الوطني للوثائق والمحفوظات بتوفير وسائل نقل غير مكشوفة، لنقل الوثائق الورقية ووسائل التخزين من الأجهزة الحكومية لمقر معمل إتلاف الوثائق المركزي، بحيث تتم عملية النقل بطريقة آمنة يراعى فيها سرية وخصوصية المحتوى).

