



مرکز اسناد ملی جمهوری یمن*

● پیدایش و تکوین

در ۱۹۸۴ بر اساس مصوبه شماره ۲۲ دولت جمهوری یمن، کمیته‌ای برای نگهداری و آرشیو اسناد دولتی تشکیل شد و اقدام به گردآوری انبوهی از اسناد قدیم - که در راهروها و انبارهای برخی از دستگاه‌های دولتی انباشته شده بود - کرد.

سپس به موجب مصوبه شماره ۲۵ جمهوری یمن در ۱۹۹۱، مرکز اسناد ملی به عنوان اولین مؤسسه تخصصی در زمینه آرشیو اسناد ایجاد شد و به حفظ، تنظیم و آرشیو اسناد دولتی یمن اهتمام ورزید. در ماده ۲ مصوبه شماره ۲۵ تصریح شده که هدف مرکز ملی اسناد، جمع‌آوری و تنظیم و نگهداری از اسناد خصوصی یمن با همه اشکال و انواع آن می‌باشد، فارغ از اینکه در کجا یافت شده است و یا به چه مقطعی از زمان تعلق دارد.

به منظور ایجاد یک چارچوب قانونی برای جمع‌آوری و تنظیم اسناد دولت یمن، مصوبه شماره ۲۰ در ۱۹۹۴ درباره حفظ اسناد دولتی صادر شد که این قانون در ۱۹۹۷ با مصوبه شماره ۲۸ اصلاح گردید.

● وظایف و اختیارات

- تلاش برای دستیابی به اسناد عام به هر طریق ممکن و رسمی، از اشخاص حقیقی و حقوقی.

* گزارش کنونی برگردانی از بروشور مرکز اسناد ملی جمهوری یمن است.

● گزارش

- مرتب نمودن و تنظیم و حفاظت از اسناد عام و انتشار فهرستها و راهنماهایی برای تسهیل در امر پژوهش و بررسی اسناد و فراهم نمودن امکانات دستیابی به اطلاعات مطلوب و مفید برای پژوهشگران.

- معرفی و شناساندن اهمیت نگهداری از اسناد و فراهم کردن زمینه مطالعات و بررسی علمی آنها.

- ارائه خدمات به دستگاههای دولتی و مؤسسات و نمایندگیها و اشخاص حقوقی عام دیگر در زمینه تنظیم بایگانی جاری و نیمه جاری، تلاش برای تهیه و تنظیم فهرست اسناد امحائی و حفظ و نگهداری آرشیو جاری و نیمه جاری. همچنین مرکز اسناد ملی حق نظارت و بازرسی بر دستگاههای فوق الذکر را در زمینه نگهداری اسناد دارد.

- جمع آوری آرشیو راکد از دستگاهها و نهادهای دولتی و مؤسسات و نمایندگیها و اشخاص حقوقی و یا هر مرجع دیگر و آماده سازی آن اسناد به لحاظ فنی و حفظ و نگهداری از آنها و همچنین ایجاد تسهیلاتی برای دسترسی به آن اسناد.

- برپایی سمینارها و نمایشگاههای اسنادی و مشارکت در فعالیتهای منطقه ای و بین المللی و همکاری با هیأتها و سازمانهای منطقه ای و بین المللی و مبادله تخصصها و تواناییها.

● تعریف سند

سند عبارت است از هر برگه نوشته شده یا عکس یا فیلم یا ویدئویی و هر مدرکی که برای حفظ اطلاعات ثبت شده باشد و به صورت حروف یا ارقام یا تصویر و نقاشی و به هر شکل طبیعی، توصیفی و یا تاریخی و توسط هر فرد حقیقی و حقوقی در اثناء فعالیتهای اداری بوجود آمده باشد.

● سند عام

سندی که هر دستگاه دولتی یا مؤسسات و نهادهای آن یا هر شخص حقوقی و یا هر کارمند دولتی در راستای فعالیت کاری خود بوجود آورده باشد.

● سند خاص

سندی که هر شخص حقیقی و حقوقی غیردولتی در جریان فعالیت کاری ایجاد می‌کند.

● انواع بایگانی

■ بایگانی جاری

هر سندی که به طور مستمر از جانب کسی که آن را بوجود آورده و بر آن دست یافته، مورد استفاده قرار گیرد. آرشيو اسناد جاری در طول مدتی که بکار گرفته می‌شود تحت نظارت و طبق روش مرکز فهرست‌نویسی و تنظیم می‌گردد.

■ بایگانی نیمه جاری

بایگانی جاری پس از گذشت زمان معینی اهمیت خود را از دست می‌دهد و استفاده از آن غیر ضروری می‌گردد. بایگانی نیمه جاری در مکانهایی که بدین منظور تدارک دیده شده، در نزد سازمانها و مراجع مشخص، بررسی و نگهداری می‌شود و در طول این مدت تنها در صورت ضرورت از اسناد آن استفاده می‌شود.

بایگانی نیمه جاری پس از پایان مدت زمان نگهداری، براساس فهرستی که توسط مرکز تهیه شده و مدت زمان نگهداری و حفظ اسناد در آن درج شده است، مورد ارزیابی قرار می‌گیرد و مطابق جدول مرکز، اسنادی که نیاز به نگهداری دائم داشته باشند و همچنین اسناد قابل امحاء، مورد بررسی و ارزیابی قرار می‌گیرند. هیچ سندی امحاء نمی‌شود مگر با موافقت شورای عالی مشورتي مرکز که براساس پیشنهاد رئیس مرکز تشکیل می‌شود. این شورای عالی مجوز امحاء برخی از اسناد را صادر می‌کند.

■ بایگانی راکد

شامل همان بایگانی نیمه جاری است که برای نگهداری دائم پس از پایان مدت زمان در نظر گرفته شده و پس از ارزیابی، تحویل مرکز اسناد می‌گردد. هر نهاد و مؤسسه دولتی باید اسناد خود را که بیست سال یا بیشتر از عمر آن می‌گذرد، به مرکز ملی اسناد تحویل دهد، البته بجز مواردی که اسناد همچنان مورد استفاده است، که این موضوع بستگی به تشخیص رئیس مرکز دارد.

● حجم اسناد موجود

حجم اسنادی که در مرکز اسناد ملی یمن نگهداری می‌شود تقریباً به ۳۰۰۰ متر طولی می‌رسد که شامل ۱۱۵۰۰ کارتون، ۹۵۰ جعبه فلزی، ۱۱۴۰ پرونده و ۵۸۸ پرونده قدیمی است. این اسناد - که براساس مصوبه‌های قانونی از برخی نهادهای دولتی تحویل گرفته شده و عمری بیش از ۲۰ سال دارد، عبارتند از اسناد تاریخی پیش و پس از انقلاب یمن، و شماری از روزنامه‌های رسمی جلد شده و مطبوعات گروه‌های معارض و کتابخانه تخصصی.

اسنادی که در مرکز نگهداری می‌گردد شامل ۳ دوره تاریخی می‌شود که عبارتند از:

۱. دوره عثمانی؛ ۲. دوره پیش از انقلاب (حکومت ائمه و دوره استعمار)؛ ۳. دوره جمهوری.

● دسترسی و آگاهی از اسناد

طبق قانون، دو شرط برای دسترسی به اسناد دولتی مرکز معین شده است که عبارتند از:

۱. گذشت زمان قانونی (۳۰ تا ۱۰۰ سال)، برحسب نوع و درجه اهمیت اسناد.
۲. به لحاظ فنی طوری مجهز شده باشد که بررسی و پژوهش در زمینه اسناد به آسانی انجام شود.

● نقش مرکز در تنظیم آرشیو نهادهای دولتی

مقدار اسنادی که مرکز اقدام به بررسی و شمارش آن در آرشیو شانزده نهاد می‌کند بیانگر این است که کمیت اسناد نگهداری شده در این نهادها به ۲۷ کیلومتر طولی می‌رسد که نیازمند تفکیک، تنظیم و نگهداری است.

همچنین مرکز با دستگاه‌های دولتی برای تنظیم، تفکیک و فهرست‌نویسی اسناد و تهیه فهرستی از اسنادی که باید در آن دستگاه دولتی نگهداری شود و اسنادی که باید برای آرشیو نهایی به مرکز منتقل شود و آنچه که بایستی امحاء شود، ارتباط برقرار می‌کند.

● حفاظت و مرمت اسناد

مرکز ملی اسناد مطابق جدیدترین روشها و شیوه‌های موجود اقدام به مرمت، صحافی و

● مرکز اسناد ملی جمهوری یمن

تجلید اسناد می‌کند.

● شعبه‌های مرکز

مرکز ملی اسناد یمن توانسته شعبه‌ای را در شهر سیئون در وادی حضرموت ایجاد کند که در این شعبه دهها هزار سند فهرست‌نویسی و منظم گردیده و براساس موضوعات گوناگون تفکیک شده است. همچنین مرکز درصدد ایجاد شعبه‌های دیگر در برخی از استانها می‌باشد.



پژوهشگاه علوم انسانی و مطالعات فرهنگی
پرتال جامع علوم انسانی



پروشکاه علوم انسانی و مطالعات فرہنگی
پرتال جامع علوم انسانی