

**الأرشفيات الوطنية وأهميتها كأحدى دعائم السيادة الوطنية بسلطنة عمان
(الواقع والمستقبل)
دراسة تحليلية أرشيفية
(هيئة الوثائق والمحفوظات الوطنية نموذجاً)**

د.أيمن عبد الرحمن إسماعيل
عضو هيئة التدريس ، قسم الوثائق والمحفوظات، كلية إدارة الاعمال، جامعة الشرقية، سلطنة عمان
ayman.ismaeil@asu.edu.om
aymanarmi@yahoo.com

المستخلص :

تعد الأرشفيات الوطنية بمثابة الذاكرة الرئيسية للبلاد لما تحتويه من وثائق تاريخية بأشكالها المتعددة لتكون شاهدة على الماضي كوقائع وأحداث تاريخية حقيقية ، وتعتبر هيئة الوثائق والمحفوظات الوطنية بمثابة الأرشيف الوطني لسلطنة عمان ، وذلك عقب صدور المرسوم السلطاني رقم 60 لسنة 2007 بشأن إصدار قانون الوثائق والمحفوظات ولائحته التنفيذية ، والذي قرر في مادته الأولى بإنشاء هيئة مهمتها تنظيم وإدارة الوثائق والمحفوظات وتتبع مجلس الوزراء وتتمتع بالشخصية الاعتبارية والاستقلال الإداري والمالي ويكون مقرها مدينة مسقط ، وتسمى هيئة الوثائق والمحفوظات الوطنية .

تكونت هذه الدراسة من مقدمة تناولت مشكلة الدراسة وأهميتها ، وأهدافها وتساؤلاتها ، ومنهجها البحثي وأدواته ، ثم تلاها متن الدراسة الذي يتكون من 4 أقسام على النحو التالي :

- القسم الأول : ماهية الأرشفيات وخصائصها
- القسم الثاني : الأرشيفي وأهمية دوره .
- القسم الثالث : المهنة الأرشيفية والأرشفة .
- القسم الرابع : هيئة الوثائق والمحفوظات الوطنية .

وفي النهاية تناولت الدراسة أهم النتائج التي توصلت إليها الدراسة وأهم التوصيات ثم الخاتمة متبوعة بقائمة للمراجع والمصادر.

الكلمات المفتاحية : الأرشفيات الوطنية، هيئة الوثائق والمحفوظات الوطنية،الأرشفة، عمان.

Abstract:

The National Archives is considered as the main memory of the country because it contains historical documents in its various forms to witness to the past as real historical facts and events, and the National Records and Archives Authority is considered the national archive of the Sultanate of Oman, after the issuance of Royal Decree No. 60 of 2007 regarding the issuance of the Law of Records and Archives and its executive regulations, which, in its first material, decided to establish a body whose mission is to organize and manage documents and archives affiliated with the Council of Ministers and enjoys legal personality and administrative and financial independence and is based in the city of Muscat, and is called the National Archives and Records Authority.

This study consisted of; an introduction that dealt with the problem of the study, its importance, goals and questions; and its research method and tools, then the body of the study consisted of 4 sections as follows:

- The first section: What are archives and their characteristics
- The second section: the Archivist and the importance of his role.
- Section Three: Archival Profession and Archiving.
- Section IV: The National Archives and Archives Authority

In the end, the study dealt with the most important results of the study and the most important recommendations and then the conclusion followed by a list of references.

Keywords: National Archives, National Records and Archives Authority, Archive, Oman.

1/ تمهيد :

قام الباحث في هذه الدراسة بالقاء الضوء على الدور الذي تؤديه الهيئة في الوقت الحالي والإنجازات التي أنجزتها خلال الفترة الزمنية الماضية منذ إنشائها ، ومدى العبء الملقى على عاتقها تجاه وثائق ومحفوظات السلطنة . فضلا عن القيام بدراسة تحليلية تقييمية أرشيفية عن الهيئة ومدى جهودها والتزامها بتطبيق نصوص ومواد قانون الوثائق والمحفوظات ، ومدى المساهمة الأرشيفية للهيئة في وثائق ومحفوظات السلطنة عبر المراحل العمرية الثلاث (الجارية والوسيلة والتاريخية)، والخروج بنتائج واقتراحات وتوصيات تسهم بشكل كبير في تعظيم دور الهيئة بسلطنة عمان كإحدى أهم الأرشيفات الوطنية بمنطقة الخليج العربي، في محاولة لتطوير هيئة الوثائق والمحفوظات من الناحية الأرشيفية واستحداث طرق علمية أرشيفية حديثة تماشياً مع النظرية الأرشيفية الحديثة .

2/1 أهمية الدراسة:

ترجع أهمية هذا البحث في أنه يوضح إحدى المؤسسات الهامة على المستوى العربي بل والمستوى العالمي كنموذج من المؤسسات الأرشيفية إذ تعد هيئة الوثائق والمحفوظات الوطنية من أهم المؤسسات الأرشيفية وما لها من دور عظيم وفعال تقوم به من أجل المساهمة في حل كافة المشاكل الأرشيفية على مستوى سلطنة عمان باعتبارها المؤسسة الأرشيفية التي يرجع إليها ليس فقط في حفظ الموروث التاريخي وإتاحته فقط بل هي الجهة المنوط لها متابعة كافة المؤسسات الحكومية في مراحل أعمار الوثائق المختلفة لهذه المؤسسات سواء كانت جارية أم وسيطة وانتقالها الى المرحلة النهائية و التاريخية ، وكما سيرد في البحث تفصيلا الدور الهام الذي تؤديه هيئة الوثائق والمحفوظات الوطنية . فضلا عن التعرض للنواحي الأرشيفية والتشريعية التي تمارسها الهيئة وفقا للقوانين الصادرة بالمراسيم السلطانية ، ومحاولة الوقوف على أعتاب المهام الأرشيفية والتشريعية ومدى تطبيقها للمعايير الدولية والتشريعات الأرشيفية في هذا الشأن .

2/2 مشكلة الدراسة وتساؤلاتها:

نظرا لأهمية الأرشيفات الوطنية ، وما لها من دور قومي تؤديه على المستويات المحلية والإقليمية والدولية متمثلا في هيئة الوثائق والمحفوظات الوطنية ، فكان لابد من الآتى :

أولا : توضيح الدور الذي تؤديه ومدى الجهود المقدمة من فريق العمل بالهيئة للخدمات الأرشيفية

ثانيا : وجهة النظر الأرشيفية على القوانين والتشريعات الأرشيفية التي تطبقها الهيئة، وهل هذه الاجراءات متوافقة أرشيفيا وتشريعيا مع المعايير الدولية والتقنيات العلمية الأرشيفية الحديثة ؟

ثالثا : دراسة وتحليل بعض المواد القانونية واللائحة التنفيذية المطبقة منذ أكثر من اثنتى عشرة سنة ، وهل تحتاج الى تعديل أو تغيير طبقا للنظرة الأرشيفية الحديثة ؟

كل هذه التساؤلات ستجيب عليها الدراسة من خلال الدراسة والتحليلات الأرشيفية .

2/3 أهداف الدراسة:

- التركيز على أهمية الأرشيفات الوطنية ودورها وخصائصها .
- السبق في التركيز على الدور الذي تؤديه هيئة الوثائق والمحفوظات الوطنية في دراسات أكاديمية متخصصة .
- المساهمة في إضافة وجهة نظر أرشيفية قد تساعد في تطوير وتنمية أحد أهم المؤسسات الأرشيفية .
- دراسة الجوانب الفنية للإجراءات المطبقة ومحاولة تعديل بعض هذه الإجراءات والتطبيقات طبقاً لطبيعة العصر الذي نعيشه والذي يحتاج إلى تطوير من وقت لآخر .
- عرض لأهم المقاييس و المعايير الدولية في الاستخدامات الأرشيفية .

2/4 منهج البحث وأدواته:

اعتمد الباحث في دراسته على منهج البحث الوصفي بوصف كافة الإجراءات والخدمات المقدمة وتحليل المواد القانونية والإجراءات الفنية المطبقة على الوثائق في الجهات المعنية بسلطنة عمان والتي تخضع بدورها إلى هيئة الوثائق والمحفوظات الوطنية .

أما بالنسبة للأدوات التي اعتمدت عليها الدراسة فهي عبارة عن تجميع المادة العلمية من المصادر الإلكترونية عبر شبكة الإنترنت العالمية عن طريق أسلوب التصفح عبر الموقع الرسمي لهيئة المحفوظات الوطنية وبعض مواقع المؤسسات الأرشيفية والمؤسسات التشريعية التي تصدر التشريعات الأرشيفية مثل المجلس الدولي للوثائق (ICA) .

2/5 محتويات البحث

يشتمل البحث على الأقسام الآتية و التي سيتم مناقشتها في الأقسام القادمة :

- 3- ماهية الأرشيفات الوطنية .
- 4- الأرشيفي وأهمية دوره .
- 5- المهنة الأرشيفية والأرشفة .
- 6- هيئة الوثائق والمحفوظات الوطنية .
- 7- التحليل الأرشيفي والتشريعي للهيئة .

3 / ماهية الأرشيفات الوطنية (National Archives)

تضم الأرشيفات الوطنية بين طياتها نتاج الأنشطة البشرية عبر مر العصور والتي يتم حفظها نظراً لقيمتها وأهميتها على المدى الطويل ، فكلما طالت المدة كلما زادت القيمة والأهمية .

فهى عبارة عن مجموعات هائلة من الوثائق تم انشاؤها من قبل الأفراد أو المؤسسات أى باعتباره شخصاً معنوياً أو اعتبارياً وبذلك فهى تعكس النشاط البشري والأعمال التي كانوا يقومون بها ، ومن ثم فالأرشيفات هى النافذة التي من خلالها نتعرف على الأحداث السالفة في العصور الماضية .

كما تختلف أشكال هذه الوثائق فلها أشكال متعددة فقد تكون وثيقة مكتوبة أو مسموعة أو مرئية أو مصورة أو لها شكل خارجي مختلف كالخرائط والرسومات أو قصاصات صحفية أو قد تكون غير تقليدية كالوثائق التناظرية أو الرقمية أو الالكترونية

3/1 سمات وخصائص الأرشيفات الوطنية

من أهم سمات الأرشيفات أنها يجب أن تكون مصدراً هاماً موثقاً فيه ، وعلى هذا تعتبر الأرشيفات ذات قيمة كبيرة للمجتمعات ، ومن هنا لا بد أن تتسم الأرشيفات بالسمات الآتية :

- الأصالة: يجب أن تكون الوثيقة صحيحة من حيث تاريخ الإنشاء والمنشئ الأصلي لها .
- الموثوقية: يجب أن تمثل الوثيقة الحدث التاريخي بمنتهى الواقعية والدقة .
- التكاملية: يجب أن يكون المحتوى متكامل عن الواقعة أو الحدث لإضفاء الصبغة التكاملية والوحدة المتكاملة عن الحدث إلا أنه للأسف أن هناك أحداث وقائع ووثائقها ليست متكاملة لاعتبارات كثيرة ولعدة عوامل سواء كانت مقصودة أو غير مقصودة
- الإتاحة: يجب أن تكون هذه المواد الوثائقية سهلة الوصول الى المستفيدين ، وعلى هذا يجب تسهيل الإجراءات المرنة لحصول الباحثين عليها وتيسير سبل الاطلاع والاستخدام وسهولة اختيار الموقع المناسب لكافة المستفيدين .¹
- الأرشيفات الوطنية لها طبيعة خاصة لما يحتويه من وثائق تاريخية وبشكل عام لا يوجد منها أكثر من نسخة على عكس الكتب والمطبوعات .
- الرصيد الوثائقي لدى الأرشيفات الوطنية يتكون من الوثائق ذات القيمة التاريخية من الأفراد والمؤسسات الحكومية أو الخاصة ، فكل ما يتم إنتاجه من الحكومات ومؤسساتها لا يتم حفظه بالأرشيفات الوطنية إلا بعد الانتقاء والفرز وتحديد الأهمية والقيمة للرصيد الوثائقي للدولة .²

¹ International Council on Archives. (2016). What are archives?. Retrieved from : <https://www.ica.org/en/what-archive>

² شلنبرج، ت. ر. (1989). الأرشيف الحديث- مبادئه وتقنياته / ترجمة حسن الحلو. - مجلة المكتبات والمعلومات العربية، 9، 1ع، ص ص 149-150.

الأرشيفات الوطنية بما تحتويه من مواد وثائقية تاريخية هامة لا بد من حمايتها من العوامل الطبيعية وغير الطبيعية ، فإذا لم يتم إتاحة المواد الارشيفية من هذه الأرشيفات فقد يتغير دورها من أرشيفات الى مخازن لحفظ الوثائق وتصبح محتوياتها عديمة الفائدة وهذه سمة لا تنتم بها الأرشيفات الوطنية ، لأن الأرشيفات الوطنية في حقيقتها أنها تمثل الحقيقة وتعكس الواقع .

من خلال العرض السابق للأرشيفات الوطنية وخصائصها نجد أن الأرشيفات الوطنية لا يحفظ فيها إلا الوثائق ذات القيمة التاريخية والأبدية .

وهناك أمر في غاية الأهمية ألا وهو سياسات الإتلاف والاستبعاد والتخلص من الوثائق غير ذات القيمة والأهمية ، خلال المرحلة الاولى (الجارية) والمرحلة الثانية (الوسيطه) من تاريخ عمر الوثيقة ثم يتم تحديد المصير النهائي للوثائق بحفظ الوثائق الهامة فقط ، والتي حكم عليها بالبقاء الى فترات تاريخية شاهدة على التاريخ ، ومقرها يكون بالأرشيفات الوطنية .
والجدير بالذكر أن الوضع الآن قد تغير من العصر التقليدي إلى العصر الرقمي ، فالحفظ الدائم للوثائق لم يكن قاصرا حتى الآن على الوثائق الورقية القديمة فقط وإنما تغير الشكل المادي للوثيقة من الشكل التقليدي إلى الشكل الرقمي فتغيرت المادة الأرشيفية من أشكال ورقية إلى أشكال رقمية أو الكترونية أو تناظرية أو مسموعة أو مرئية أو كلاهما أو ماشابه ذلك .

3/2 خدمات الأرشيفات الوطنية

- الإعارة والإطلاع¹
- التصوير والاستنساخ
- التحقيق والنشر
- الإرشاد والتعاون مع المستفيدين²
- الإحاطة الجارية³
- البحث على الخط المباشر أونلاين
- التدريب والتعليم المستمر
- إقامة الندوات والمؤتمرات والمعارض

¹ الحلوة ، حسن.(1975). علم الوثائق الأرشيفية. القاهرة، دار الثقافة، ص5.

² عبد الهادي ، محمد فتحي.(1998). مقدمة في علم المعلومات ،القاهرة، مكتبة غريب، ص144.

³ البندارى، ابراهيم. (2004). البث الانتقائي للمعلومات – المكونات والخدمات. الاسكندرية، مصر، دار الثقافة العلمية.

4/ الأرشيفي وأهمية دوره Archivist

كما نعلم أن الأرشيفات ليست للماضي فقط ، فنحن لا نحفظ المواد الوثائقية بالأرشيفات للرجوع الى الماضي فقط والوقوف على أعتابه – وهذا أمر هام – وإنما لفهم الحاضر والاستفادة منه في المستقبل .
الأرشيفي له دور يتسم بشدة الأهمية فهو ليس أميناً على هذه الأرشيفات فقط بل انه الواسي على ذاكرة المجتمع بل وذاكرة الأمة بأسرها والأمين عليها ¹.

4/1 مهارات الأرشيفي (Archivist skills)

- مهارات اجتماعية .
- مهارات نفسية .
- مهارات فنية .
- مهارات ثقافية .
- مهارات تكنولوجية .
- مهارات تاريخية .
- وجهة نظر مستقبلية .
- أمين سر وحافظ لأسرار الوثائق .

5/ الأرشفة والمهنة الأرشيفية (Archiving)

تعتبر الأرشيفات هي الشاهد على التاريخ لما تملكه من أدلة قوية وتفسيراً واضحاً مبرراً لكل الأحداث والوقائع التاريخية في الماضي . من خلال الوثائق التاريخية تتحدد الهوية للدولة وتتوصل الى أصول وجذور الأحداث والموضوعات لنعرف كيف بدأت وكيف تطورت ولماذا تم الموضوع أو لم يتم أى نجاحه أم فشله كل هذه الامور تتضح لنا من خلال الأرشيفات والممارسة الأرشيفية ².

الأرشفة والمهنة الأرشيفية ليست مجرد حفظ أوراق ووثائق وإنما حفظ تاريخ وهوية وذاكرة أمة ومن لجأ الى الماضي فقد شارك الشعوب السالفة عقولها وأفكارها وتعايش معهم في كافة الأحداث التي مرت والتي يجب أن نستفيد منها في حاضرنا وفي مستقبلنا .

¹ International Council on Archives. (2016). Who is an archivist?. Retrieved from <https://www.ica.org/en/discover-archives-and-our-profession>

²International Council on Archives. (2016). Why archiving?. Retrieved from <https://www.ica.org/en/why-archiving>

ومن خلال الأرشيفات والمهنة الأرشيفية تمكن الدول والحكومات من نشر العدل والديمقراطية بين الشعوب ونشر العدل وإثبات الحقوق فضلا عن إثبات مصداقيتها وثاقتها بمنتهى الشفافية وذلك يتم من خلال الإجراءات التي يتم توثيقها من خلال الوثائق وذلك بتطبيق قواعد ولوائح المهنة الأرشيفية من طرق وأساليب ونظم وحفظ واسترجاع وتطبيق الممارسات الأرشيفية المقننة وتطبيق العمليات الفنية لتيسير سبل الوصول الى الوثائق بشكل ميسر وبكفاءة عالية دون عناء أو مجهود كعمليات الفهرسة والتصنيف والتكشيف والفرز والانتقاء وغير ذلك من عمليات فنية أخرى كوسائل مساعدة تسهل من سبل إتاحة الوثائق .

6/ هيئة الوثائق والمحفوظات الوطنية (National Records and Archives Authority)

6/1 الرؤية

تبنيت الهيئة رؤيتها في وضع نظام للوثائق بالسلطنة مصمم على أسس علمية يساهم في تنظيم إدارة الوثائق بكافة الجهات الحكومية ويعمل على النهوض بمجال الوثائق وتطويره وتشجيع البحث العلمي وتنمية الإبداع الفكري والفني .

6/2 منهجية إعداد نظام إدارة الوثائق الخصوصية بالوحدات الحكومية

- اعتمدت هيئة الوثائق والمحفوظات الوطنية في إعداد نظام الوثائق العامة بالجهات الحكومية على الآتي :
- الاهتمام بكافة أنواع الوثائق التي أنتجتها أو أنشأتها الوحدات الإدارية في كل الجهات الحكومية سواء كانت وثائق مشتركة أو خصوصية .
 - بخصوص الوثائق المشتركة تم تشكيل لجنة للمتابعة برئاسة رئيس الهيئة وتشكيل ستة عشر فريق عمل ، وذلك لإتمام مشروع نظام إدارة الوثائق المشتركة بين الوحدات الحكومية تطبيقا لقرار مجلس الوزراء الموقر في جلسته رقم 2 / 2009 .¹
 - بخصوص الوثائق الخصوصية سيتم إعداد نظام لإدارة الوثائق الخصوصية واعتماد نفس المنهجية التي يتم اعتمادها في إدارة الوثائق المشتركة .²

¹قرار مجلس الوزراء رقم 2009/2

²الرؤية والمنهجية . (2020). هيئة الوثائق والمحفوظات الوطنية . تم الاسترجاع من موقع <http://www.nraa.gov.om/arabic>

6/3 المهام

اعتمدت الهيئة في مهامها على تنفيذ الآتي :

- إعداد برامج للتأهيل العلمي للمختصين وتنمية قدراتهم الذاتية من خلال برامج للحصول على الدبلوم والبيكالوريوس في مجال الوثائق والمحفوظات .
- إنشاء نظام لإدارة الوثائق بكافة الجهات الحكومية والجهات المعنية الخاضعة لقانون الوثائق والمحفوظات .
- تقديم الدعم الفني لجميع أقسام وإدارات الوثائق بالجهات المعنية .
- إنشاء أقسام وإدارات للوثائق بكافة الجهات الحكومية .
- بناء نظام إدارة الوثائق في عدة جهات حكومية .
- اعداد وتصميم نظام للوثائق المشتركة والذي يقوم على توحيد كافة العمليات الفنية مثل إعداد عمليات الفهرسة المتكاملة ونظام التصنيف وإعداد جداول مدد الحفظ والاستبقاء وذلك على مجموعات الوثائق ذات الموضوعات المتماثلة مثل موضوعات وثائق مكاتب رؤساء الوحدات الحكومية وإدارات الموارد المالية والموارد البشرية والموارد المادية .
- تحديد أنواع الملفات التي يتم ترحيلها إلى مبنى هيئة الوثائق والمحفوظات الوطنية .
- الحصول على مجموعات الوثائق من دور الوثائق والأرشيفات الدولية في الخارج والتي ترجع ملكيتها للسلطنة .¹

6/4 إنجازات الهيئة

قامت الهيئة بعدد كبير من الإنجازات متمثلة في إقامة المعارض وعمل مذكرات تفاهم بين السلطنة وبين عدد كبير من الدول في إفريقيا وآسيا وأوروبا وكذلك اعتماد نظام إدارة الوثائق الخصوصية في العديد من الجهات المعنية بالسلطنة .
وسنذكر على سبيل المثال لا الحصر بعض من هذه الإنجازات² :

أولا : إقامة المعارض

- المعرض الدائم للوثائق بمسقط
- المعرض الوثائقي، بدولة الكويت 2017/12/26
- المعرض المتحفي بقلعة ممباسا (إفريقيا) 2017/2/27
- المعرض الوثائقي بجزر القمر 2016/12/19

¹ مهام الهيئة . (2020). هيئة الوثائق و المحفوظات الوطنية . تم الاسترجاع من موقع <http://interactive.om/nraa01/> مهام الهيئة/

² المعارض . (2020). هيئة الوثائق و المحفوظات الوطنية . تم الاسترجاع من موقع <https://nraa.gov.om/category/exhibitions/>

- المعرض الوثائقي السابع 2016/10/13
- المعرض الوثائقي السادس 2015/11/3
- المعرض الوثائقي عمان وتاريخ وحضارة صلالة 2015/7/29
- مشاركة الهيئة في معرض نزوى تاريخ وحضارة 2015/6/14
- المعرض الوثائقي المصاحب لندوة عمان في الوثائق الفرنسية بباريس 2015/4/8
- المعرض الوثائقي المصاحب المؤتمر الدولي بجمهورية بوروندى 2014/12/9
- المعرض الوثائقي الخامس بمسقط 2014/11/2
- المعرض الوثائقي عمان قريبة وان كانت بعيدة بطشقتند 2014/9/9
- المعرض الوثائقي الرابع بمسقط 2013/11/17
- المشاركة بمعرض وثائقي في الأيام الثقافية العمانية بموسكو 2013/9/16
- المعرض الوثائقي عمان وعلاقتها الدولية 2013/9/9
- معرض صحار الثاني 2013/3/6
- المعرض الوثائقي الثالث بمسقط 2012/11/10
- المعرض الوثائقي باسطنبول 2012/10/6
- معرض الوثيقة – تاريخ وطن وثقافة أمة 2012/7/9
- معرض الأيام الثقافية بولاية خصب 2012/5/21
- المعرض الوثائقي الثاني بمسقط 2011/11/19
- معرض الذاكرة الوطنية في أرض اللبان 2011/7/23
- المعرض الوثائقي في الأسبوع الثقافي في زنجبار 2011/7/13
- معرض العلاقات العمانية الهندية 2011/2/27
- معرض تنمية الموارد البشرية 2011/2/7
- معرض إنجازات عمان 2011/11/16
- معرض اليوم المفتوح بالكلية التقنية ببراء 2010/11/28
- المعرض الوثائقي الأول بمسقط 2010/10/31

6/5 مذكرات التفاهم 1:

قامت هيئة الوثائق والمحفوظات بجهود في توقيع مذكرات التفاهم بينها و دول عديدة بشأن التعاون في مجال الوثائق والمحفوظات ، وسنذكر بعض منها على سبيل المثال ليس على سبيل الحصر على النحو التالي :

جمهورية السودان :

مذكرة تفاهم مع جمهورية السودان بتاريخ 2016/10/12 وذلك للاطلاع على ما أحدث ما وصلت إليه السودان في مجال إدارة الوثائق والمحفوظات وذلك من خلال دار الوثائق القومية بالسودان وهيئة الوثائق والمحفوظات الوطنية .

الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية :

مذكرة تفاهم مع الأرشيف الجزائري بتاريخ 2015/11/16 .

فرنسا :

الهيئة توقع مذكرة تفاهم مع الأرشيف الفرنسي بتاريخ 2015/4/8 .

الجمهورية الإسلامية الإيرانية :

مذكرة تفاهم بين الهيئة والمكتبة الوطنية الإيرانية بتاريخ 2014/12/30 .

جمهورية كينيا :

مذكرة تفاهم بين السلطنة وجمهورية كينيا بتاريخ 2014/10/29 .

جامعة الدول العربية :

مذكرة تفاهم بين الهيئة وجامعة الدول العربية لحماية الوثائق والمحفوظات 2014/10/26 .

مملكة أسبانيا :

مذكرة تفاهم مع المكتبة الوطنية بالمملكة الأسبانية بتاريخ 2013/10/29 .

مذكرة تفاهم في مجال المحفوظات بتاريخ 2014/4/30 بين هيئة الوثائق والمحفوظات الوطنية والأرشيف الإسباني .

الجمهورية اليمنية :

مذكرة تفاهم مع المركز الوطني للوثائق بالجمهورية اليمنية بتاريخ 2013/3/13 .

جمهورية تنزانيا :

مذكرة تفاهم مع جمهورية تنزانيا بتاريخ 2012/10/16 .

جمهورية البرتغال :

مذكرة تفاهم مع جمهورية البرتغال بتاريخ 2012/6/15 .

¹ مذكرات التفاهم (2020). هيئة الوثائق والمحفوظات الوطنية . تم الاسترجاع من موقع <https://nraa.gov.om/category/>

إصدارات كامبريدج البريطانية :

مذكرة تفاهم مع مؤسسة إصدارات كامبريدج البريطانية بتاريخ 2011/2/21 .

الجمهورية التونسية :

مذكرة تفاهم مع الأرشيف الوطني التونسي بتاريخ 2010/6/12 .

جمهورية تركيا :

مذكرة تفاهم مع الأرشيف التركي بتاريخ 2010/4/14 .

6/6 اعتماد نظام إدارة الوثائق الخصوصية في الجهات التالية: 1

- المعهد العالي للقضاء بتاريخ 2017/10/31
- هيئة تقنية المعلومات بتاريخ 2017/7/13
- مجلس المناقصات بتاريخ 2017/4/27
- وزارة الخارجية بتاريخ 2017/4/13
- المجلس الأعلى للتخطيط بتاريخ 2017/3/14
- الهيئة العامة لسجل القوى العاملة بتاريخ 2016/12/22
- الهيئة العامة لحماية المستهلك بتاريخ 2016/11/21
- هيئة تنظيم الاتصالات بتاريخ 2016/5/8
- المؤسسة العامة للمناطق الصناعية بتاريخ 2016/4/25
- وزارة المالية 2015/12/28
- وزارة الإسكان 2015/12/16
- صندوق تقاعد موظفي الخدمة المدنية 2015/10/6
- المركز الوطني للإحصاء والمعلومات 2015/9/21
- المجلس العماني للاختصاصات الطبية 2015/6/9
- الهيئة العامة للكهرباء والمياه 2015/3/24
- الهيئة العامة لترويج الاستثمار وتنمية الصادرات 2015/1/7
- معهد الإدارة العامة 2014/12/22

¹ اعتماد النظام في الجهات الحكومية (2019). هيئة الوثائق والمحفوظات الوطنية . تم الاسترجاع من موقع <https://nraa.gov.om/category/adoption-of-the-system-in-government-agencies/>

- وزارة السياحة 2013/12/11
- مجلس البحث العلمي 2014/9/22
- الإذعاء العام 2014/8/31
- جهاز الرقابة المالية والإدارية للدولة 2014/1/7
- وزارة التنمية الاجتماعية 2013/8/19
- وزارة الزراعة والثروة السمكية 2013/4/29
- وزارة البيئة والشؤون المناخية 2013/1/6
- مؤسسة عمان للصحافة والنشر والإعلان 2012/8/7
- وزارة الشؤون القانونية 2012/6/6
- وزارة القوى العاملة 2012/4/23
- وزارة العدل 2012/2/27
- مجلس الدولة 2012/1/30
- وزارة النقل والاتصالات 2012/1/25
- وزارة النفط والغاز 2011/12/26
- وزارة التربية والتعليم 2011/12/3
- الهيئة العامة للمخازن و الاحتياطي الغذائي 2011/11/22
- وزارة التجارة والصناعة 2011/9/18
- الهيئة العامة للصناعات الحرفية 2011/9/7
- وزارة التعليم العالي 2011/8/15
- وزارة الأوقاف والشؤون الدينية 2011/8/10
- مكتب وزير الدولة ومحافظ مسقط 2011/6/12
- مجلس الشورى 2011/4/11
- وزارة الداخلية 2011/3/19
- وزارة التراث والثقافة 2010/6/6
- وزارة البلديات الإقليمية وموارد المياه 2010/3/29
- وزارة الشؤون الرياضية 2010 /2/3 .
- وزارة الخدمة المدنية 2009/12/9.

7 / التحليل الأرشيفي والتشريعي للهيئة .

فيما يلي توضيح للممارسة الأرشيفية للهيئة وكيفية تعاملها مع المواد الأرشيفية من الناحيتين الأرشيفية والتشريعية طبقاً لقانون الوثائق والمحفوظات الصادر بالمرسوم السلطاني رقم 2007/60

المادة رقم (1) ونصها كالتالي :

"في تطبيق احكام هذا القانون يكون للكلمات والعبارات الآتية المعنى المبين قرين كل منها ما لم يقتض سياق النص خلاف ذلك"¹
التحليل الأرشيفي :

يتضح من خلال المادة رقم 1 من القانون مايلي :

هناك مصطلحات ورد ذكرها بالقانون وتحتاج إلى توضيح ، ولم يتم ذكرها بهذه المادة والتي تتعلق بالمصطلحات الواردة بالقانون . ومن الممكن عمل ملحق يرفق بالقانون موضحاً فيه كافة المصطلحات المستخدمة في مواد قانون الوثائق والمحفوظات .

المادة رقم (4)

"تباشر الهيئة جميع الاختصاصات وتجرى جميع التصرفات والأعمال اللازمة لتحقيق اهدافها ، وعلى الأخص مايلي " :¹
التحليل الأرشيفي :

في هذه المادة تم توضيح دور الهيئة مع الجهات المعنية المختلفة بالسلطنة بتصرفات كثيرة ولكن بشكل يحتاج إلى توضيح وتحديد مثل هذه الإجراءات مثل كيفية استلام المحفوظات وإعدادها فنياً وحفظها ، وكيف تتم الإعدادات الفنية ؟ لابد من إيضاحها حتى من يقرأ المواد القانونية يكون على علم ودراية بماهية الإجراءات والتدابير اللازمة في هذا الشأن .

المادة رقم (13)

"نص المادة" : 2

"تشمل الوثائق والمحفوظات العامة ووثائق ومحفوظات الجهات الآتية :

- وحدات الجهاز الإداري للدولة .
- المؤسسات والشركات التي تساهم الحكومة في رأس مالها بما لا يقل عن 25%
- المؤسسات والشركات التي تمارس أنشطة تتعلق بالمرافق العامة ."

¹نفس المرجع السابق مادة رقم 4

²المرجع السابق مادة رقم 13

التحليل الأرشيفي :

تم تحديد هذه الأنواع الثلاثة فقط من أكثر من اثنتى عشرة سنة كوثائق عامة .

هل خلال هذه الفترة لم يتم اضافة نوع جديد من الوثائق ؟

أي هل مازالت هذه الانواع فقط منذ 12 عام ؟

مادة رقم (16)

"نص المادة" : 1

"تؤول إلى الهيئة ووثائق ومحفوظات أى جهة معنية أُلغيت أو يتم الغاؤها أو تغيير شكلها القانونى مالم تسند مهامها واختصاصاتها إلى جهة أخرى " .

التحليل الأرشيفي :

يجب التوضيح بأمثلة حتى يتبين للدارس أو المتخصص كى يفهم القانون جيدا حتى يتم تطبيقه والعمل به .

مادة رقم (18)

نص المادة : 2

"تكون الجهة المعنية هى المسؤلة عن وثائقها الى أن تنتهى الحاجة اليها من ناحية إعداد وتجهيز لوثائقها كإعداد خطة التصنيف وجداول مدد الاستبقاء وطرق الحفظ ..."

التحليل الأرشيفي :

بالرغم من أن هذه العمليات الفنية والخدمات الارشيفية التى تتم إلا أنه لا بد أن تكون الطرق والأساليب واضحة ومحددة ونضع تساؤلات محددة مثل :

كيف يتم التصنيف وفقا للطرق والأساليب الفنية المعيارية والقياسية ؟

كيفية عمل جداول مدد استبقاء ؟

تحديد الطرق والأساليب المحددة لتداول وحفظ واسترجاع الوثائق

المادة رقم (21)

"نص المادة" : 3

"مع مراعاة حكم المادة رقم (18) من هذا القانون تتولى الجهة المعنية تحويل الوثائق الجارية بعد انتهاء الحاجة إليها الى مكان حفظ الوثائق الوسيطة أو إتلافها وفقا للإجراءات التى تحددها اللائحة وذلك بعد انقضاء مدد الاستبقاء المحددة لها " .

¹المرجع السابق مادة رقم 16

²المرجع السابق مادة رقم 18

³المرجع السابق مادة رقم 21

التحليل الأرشيفي :

فى هذا السياق لم يتم تحديد مواصفات مكان الحفظ الوسيط لا بالقانون ولا باللائحة التنفيذية ، من حيث درجة الحرارة ونسبة الرطوبة ، وعلى هذا يجب تحديد المواصفات الفنية المعتمدة طبقا للمواصفات القياسية والمعيارية فى هذا الشأن .
مثل هذه المواصفات على سبيل المثال والتي تخص درجة الحرارة ونسبة الرطوبة فقط :

الجدول رقم (1): معايير الحرارة والرطوبة النسبية للتسجيلات الأرشيفية¹

الرطوبة النسبية	الحد الاقصى لدرجة الجفاف	متوسط الحرارة
35-45% +-5%	65 f	ورق

الجدول رقم (2): حدود تلوث الهواء

أقصى حد مسموح به	نوع التلوث
1 ppb(part per billion)	ثاني أكسيد الكبريت
2.6	النيتروجين
2.0	ثاني أكسيد الاوزون
4.0	فورمالدهايد
4.0	خمض الخليك

الجدول رقم (3): المبادئ التوجيهية لحفظ التسجيلات الورقية ، معايير الحرارة لحفظ التسجيلات الورقية

الحد الاقصى لمستوى التلوث	الجسيمات المرشحة	RH%	درجة الحرارة	المكان
ثاني اكسيد الكبريت . 5-10 ppb	من جسيمات 90% ازالة الميكرن	30% + 2.5	50 f + 2.5	الأماكن التي يستبعد فيها الناس للاسترجاع
5-10 ppb النيتروجين				
5-10 ppb الاوزون				

¹سبيتي، فرح. (2018). جودة الحفظ الارشيفي. أرشيفو. تم الاسترجاع من موقع www.awalcentre.com/Archivo/2526.htm

المادة رقم (22)

"نص المادة": 1

"تحفظ الوثائق الوسيطة في أماكن معدة لهذا الغرض لدى الجهة المعنية طيلة مدة الاستبقاء المحددة لها ..."

التحليل الأرشيفي :

ماهى مواصفات هذه الأماكن من حيث المساحة – الارتفاع – الحمولة – الأرفف وارتفاعها ومقاساتها – حجم النوافذ – الإضاءة - ... الخ

المادة رقم (23)

"نص المادة": 2

"يتولى إدارة الوثائق الوسيطة موظفون لدى الجهة المعنية يتم تأهيلهم واعدادهم لهذا الغرض ..."

التحليل الأرشيفي :

يجب الاستعانة بالمتخصصين من خريجي الوثائق والمحفوظات بالسلطنة ، وكما سبق ذكرنا أنه منذ 12 سنة لم يتم تخريج دفعة واحدة على الأقل من المتخصصين في مجال الوثائق والمحفوظات أما الآن فقد أصبح لدى السلطنة ثلاث جهات أكاديمية تخرج دفعات متخصصة في مجال الأرشيف وهذه الجهات هي :

➤ جامعة السلطان قابوس تخصص الأرشيف بقسم دراسات المعلومات بكلية الآداب .

➤ كلية الشرق الأوسط تخصص الوثائق والمحفوظات .

➤ جامعة الشرقية – كلية إدارة الأعمال – قسم إدارة الوثائق والمحفوظات .

المادة رقم (32)

"نص المادة": 3

"يلتزم كل من يملك أو يحوز وثائق خاصة تهم الصالح العام بتسجيلها لدى الهيئة وتبين اللائحة كيفية تحديد هذه الوثائق وتسجيلها " .

التحليل الأرشيفي :

الالتزام وحده لا يكفي لتجميع كل الوثائق الخاصة التي تهم الصالح العام ، فلا بد من وجود حافز أى أن كان مادي أو معنوي حتى يتم تشجيع الأفراد أصحاب الوثائق الخاصة التي تهم الصالح العام لتسجيلها ، علما بأن هناك كثير من المواطنين العمانيين لديهم وثائق ولا يرغبون في تسجيلها لعدم وجود حافز لتشجيعهم ، وليس التحليل هنا من وازع تحفيز المواطنين بل من وازع زيادة الرصيد الوثائقي في المؤسسة الأرشيفية الوطنية وتنمية مقتنياتها من الوثائق التاريخية ذات القيمة التي لا تقدر بثمن .

¹المرجع السابق مادة رقم 22

²المرجع السابق مادة رقم 23

³المرجع السابق مادة رقم 32

8/ النتائج

توصل الباحث الى النتائج التالية :

- الدور القوي الذي تلعبه الهيئة في المجتمع العماني ليس على المستوى المحلي فقط ، بل تقدمت إلى المستويين الاقليمي والدولي نتيجة لعقد العديد من المعارض بشتى بقاع الارض وعمل مذكرات تفاهم مع العديد من الدول ونشر الوعي الأرشيفي بالسلطنة .
- بالرغم من هذا الانتشار على مدار 12 سنة منذ تاريخ إنشاء الهيئة إلا أن العبء كبير عليها ، وذلك نظرا لعدم إنشاء فروع أخرى لها بكافة محافظات السلطنة علما بأن السلطنة تتسم بمساحتها الشاسعة وإنها مترامية الأطراف فنجد أن هناك مسافة بين محافظة وأخرى قد تصل الى الف كيلو متر مربع مثل مسقط وصلالة ، بالرغم من أن المادة الأولى من المرسوم السلطاني رقم 60 لسنة 2007 تنص على أنه يجوز إنشاء فروع أخرى للهيئة في محافظات ومناطق سلطنة عمان .
- يوجد عدد ليس بالقليل من الموظفين غير المتخصصين لكنهم مؤهلين للعمل بالمجال الأرشيفي ، بالرغم من وجود عدد كبير من خريجين تخصص الوثائق والمحفوظات يحتاجون الى شغل مثل هذه الوظائف وفي نفس الوقت للمساهمة في حل مشكلات التوظيف للعُمانيين .
- كثير من مواد القانون تحتاج إلى توضيح بمواد القانون مثل شرح وتوضيح المصطلحات ، توضيح الاجراءات للاستفادة منها من المتخصصين ودارسي قانون الوثائق والمحفوظات كما تم التوضيح بالتحليل الأرشيفي لكثير من المواد القانونية في هذه الدراسة .
- عدم توضيح كثير من المواصفات القياسية والمعايير الدولية بالقانون واللائحة التنفيذية كما هو موجود في قوانين الوثائق والمحفوظات في كثير من الدول العربية والأجنبية مثل كيفية إنشاء جداول مدد الحفظ ، وكيفية إنشاء خطة للتصنيف ، وعرض نماذج لكافة الممارسات الأرشيفية .

9/ التوصيات

بعد الدراسة والتحليل العلمي توصل الباحث إلى التوصيات التالية :

- ضرورة إنشاء فروع للهيئة في بعض محافظات ومناطق السلطنة .
- الاستفادة من خريجي تخصص الوثائق والمحفوظات من الجامعات والكليات الأكاديمية وتعيينهم بالهيئة والجهات المعنية المختلفة .
- المساهمة في إنشاء دوائر للوثائق بالجهات المعنية طبقا للقرارات الوزارية الصادرة بهذا الشأن .
- يجب عمل قائمة بالمصطلحات المستخدمة بقانون الوثائق والمحفوظات .

- عمل ملاحق متضمناً كافة النماذج للمساعدة في الممارسات الأرشيفية من قبل المتخصصين في كافة دوائر الوثائق بالجهات المعنية بالسلطنة .
- تحديد المواصفات القياسية والمعايير الأرشيفية الدولية باللائحة كمواصفات أماكن الحفظ الوسيط ونظم التصنيف والفهرسة والتكشيف وطرق الحفظ والاسترجاع والإتلاف والاستبعاد والى آخره العمليات والخدمات الأرشيفية .
- تحفيز المواطنين العمانيين على تسجيل وثائقهم الخاصة لدى الهيئة عن طريق التحفيز المادي أو المعنوي .

10 / الخاتمة

من خلال العرض السابق وبعد عرض موجز عن مدى أهمية الأرشيفات الوطنية والدور الذى تؤديه على المستويات المحلية والإقليمية والدولية ، وضرورة الإهتمام بها كما يحدث بالفعل فى معظم الدول سواء أكانت أجنبية أم عربية لما لها من دور قوى وبناء ومؤثر فى قوة الدولة أو ضعفها فى إهتمامها بالتراث والثقافة من خلال تنمية مقتنيات الأرشيفات الوطنية وتزويدها بالوثائق التاريخية التى تؤثر تأثيراً مباشراً فى تاريخ وهوية الدولة من كافة النواحي السياسية والاقتصادية والاجتماعية والثقافية وكافة النواحي الأخرى .

كما تم عرض خصائص الأرشيفات الوطنية وما تنسم به هذه النوعية من الأرشيفات وما يجب أن تكون عليه من سمات وخصائص تتوفر بها .

فضلاً عن عرض الخدمات التى تقدمها الأرشيفات الوطنية ، وبعد عرض نماذج لبعض مواد قانون الوثائق والمحفوظات الصادر بالمرسوم السلطانى رقم 60 / 2007 يتضح لنا بعض القضايا الأرشيفية التى لا بد أن تؤخذ بعين الاعتبار ، وقد تم إيجازها فى مجموعة من النتائج والتوصيات، ولعل هذه الدراسة قد تكون لبنة فى مجال الوثائق والمحفوظات وقد تساعد الكثير من المتخصصين والجهات المعنية والمهنيين والمهنة الأرشيفية .

قائمة المصادر والمراجع

- اعتماد النظام في الجهات الحكومية. (2019). هيئة الوثائق و المحفوظات الوطنية . تم الاسترجاع من موقع <https://nraa.gov.om/category/adoption-of-the-system-in-government-agencies/>
- البندارى، ابراهيم. (2004). البث الانتقائي للمعلومات – المكونات والخدمات. الاسكندرية، مصر، دار الثقافة العلمية.
- الحلوة ، حسن. (1975). علم الوثائق الأرشيفية. القاهرة، دار الثقافة، ص5.
- الرؤية و المنهجية. (2020). هيئة الوثائق و المحفوظات الوطنية. تم الاسترجاع من موقع <http://www.nraa.gov.om/arabic>
- سبيتي، فرح. (2018). جودة الحفظ الارشيفي. أرشيفو. تم الاسترجاع من موقع www.awalcentre.com/Archivo/2526.htm
- شلنبرج، ت. ر. (1989). الأرشيف الحديث- مبادئه وتقنياته / ترجمة حسن الحلوة.- مجلة المكتبات والمعلومات العربية، س9، ع1، ص ص 149- 150.
- عبد الهادي ، محمد فتحي. (1998). مقدمة في علم المعلومات ،القاهرة، مكتبة غريب، ص144.
- قرار مجلس الوزراء رقم 2009/2.
- قرار وزارى رقم 2008/23 بإصدار اللائحة التنفيذية لقانون الوثائق والمحفوظات .
- مذكرات التفاهم . (2020). هيئة الوثائق و المحفوظات الوطنية . تم الاسترجاع من موقع <https://nraa.gov.om/category/>
- مرسوم سلطانى رقم 2007/60 بإصدار قانون الوثائق والمحفوظات .
- مرسوم سلطانى رقم 2008/62 بتعديل بعض أحكام قانون الوثائق والمحفوظات ومرسوم إصداره .
- المعارض . (2020). هيئة الوثائق و المحفوظات الوطنية. تم الاسترجاع من موقع <https://nraa.gov.om/category/exhibitions/>
- مهام الهيئة. (2020). هيئة الوثائق و المحفوظات الوطنية. تم الاسترجاع من موقع <http://interactive.om/nraa01/> مهام الهيئة
- International Council on Archives. (2016). What are archives?. Retrieved from: <https://www.ica.org/en/what-archive>
- International Council on Archives. (2016). who is an archivist? Retrieved from <https://www.ica.org/en/discover-archives-and-our-profession>
- International Council on Archives. (2016). Why archiving?. Retrieved from <https://www.ica.org/en/why-archiving>.