

## چکیده

به یقین ارتقای فرهنگی و تسهیل امر اطلاع رسانی، تنها با عنایت به اسناد و مدارک و اجرای برنامه های منظم و گسترده نسبت به گردآوری و ساماندهی کامل آنها میسر خواهد بود.

با آنکه از تأسیس و فعالیت مستمر آرشیو ملی بیش از سه دهه می گذرد، این مجموعه به علت گسترش روزافزون مکاتبات از یک طرف و نداشتن امکانات کافی و نیروی انسانی متخصص از سویی دیگر، نتوانسته است در جمع آوری و ساماندهی کلیه سوابق، توفیق کامل حاصل نماید.

با ایجاد مرکز بایگانی راکد کل کشور (تحت نظارت آرشیو ملی و به عنوان بازوی آن)، می توان ضمن جمع آوری و محافظت سوابق غیر جاری دستگاهها به شکل مطلوب تر و کم هزینه تر، شرایط استفاده بهینه از آن را برای مراجعین فراهم ساخت.

## واژگان کلیدی:

مرکز بایگانی راکد کل کشور، آرشیو ملی، پیشینه، اهداف و وظایف.

## مقدمه

اسناد و مدارک، صادق ترین، لایق ترین و پندآموزترین آموزگاران و آینه تمام نمای فعالیتهای هر کشور و هر جمعیت است که به وسیله آن، می توان سابقه و گذشته هر تمدن و فرهنگ را مورد بررسی و مذاقه قرار داد.

از جمله معیارهای فرهنگی هر کشور و مهم ترین ابزار درک تاریخ و شناخت لایه های پنهان وقایع گذشتگان، اسناد و مدارک، نشریات، روزنامه ها، کتابها و مواد دیداری و شنیداری آن ملت است.

بدون شک غنای فرهنگی و تسهیل امر اطلاع رسانی، تنها با توجه و عنایت به اسناد و مدارک و درک ضرورت گردآوری و نظم بخشیدن به آنها میسر می گردد.

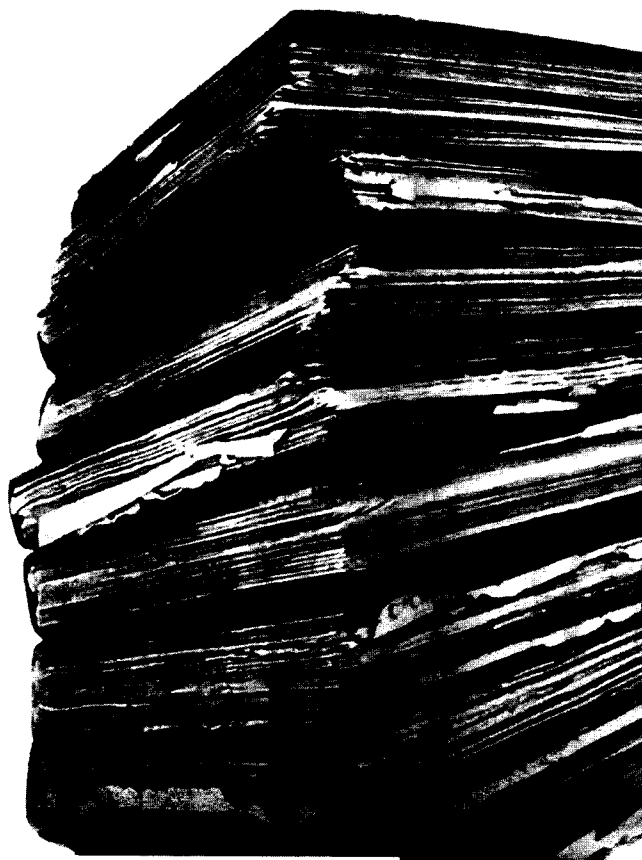
توسعه روزافزون ارتباطات و مؤسسات و گسترش نقش آنها در مسائل فرهنگی، اجتماعی و اقتصادی، موجب ایجاد انبوه عظیمی از پرونده ها گردید و تراکم بی سابقه ای در سازمانها ایجاد کرد. براین اساس ضرورت ایجاد بایگانی راکد و ساماندهی پرونده ها در دستگاهها، بشدت احساس گردید.

در کشور ما نیز به منظور تمرکز پرونده های راکد وزارتخانه ها و مؤسسات دولتی، مرکز بایگانی راکد در تهران دایر گردید و براساس این مصوبه، افقهای امیدبخشی فراوی دواستاران تاریخ و فرهنگ کشور گذاشت.

متأسفانه ایجاد مرکز بایگانی کل، همانند بسیاری دیگر از طرحهای کارآمد، در مقام اجرا پس از چند صباحی، به شکل نامشخصی مسکوت ماند. در این راستا، نگارنده پس از شرح مختصری از مفهوم بایگانی، تاریخچه، اهمیت و اهداف آن، به جایگاه کنونی آن در ایران و برخی کشورها اشاره نموده و به ارائه راهکارهای لازم برای ساماندهی کامل کلیه پرونده ها و مدارک می پردازد.

# مرکز بایگانی راکد کل کشور، شمعی ناپایدار در تشکیلات اداری ایران

## نادعلی صادقیان



## معنای لغوی بایگانی

واژه بایگانی، در ادبیات فارسی فراوان به کار رفته است؛ براساس لغتنامه دهخدا و فرهنگ معین، رایج ترین معانی بایگانی عبارتند از:

۱- ضبط اسناد و نامه ها؛

۲- جایی که نامه ها و سند های ادارات دولتی یا مؤسسات ملی را نگاهداری کنند. (۱)

## تعاریف بایگانی

از بایگانی، تعاریف متعددی به عمل آمده که مهم ترین آنها به قرار زیر می باشد:

۱- بایگانی در نظام اداری ایران، به دو مفهوم به کار می رود:

الف - تشکیلات تعریف شده ای که وظیفه دریافت، ثبت، حفظ و نگهداری اسناد، سوابق و پرونده های سازمان را برعهده دارد و موظف به ارائه خدمات به افراد معین می باشد.

ب - فرایندی که طی آن، اسناد و مدارک، در پرونده های مرتبط درج و نگهداری می شوند. (۲)

۲- بایگانی، عبارت از روشها و عملکردهایی است که در جهت حفظ و طبقه بندی اسناد هر دستگاه، به منظور بازیابی آنها در کم ترین فرصت ممکن صورت می گیرد. (۳)

منظور از بایگانی کردن سوابق، ایجاد سرعت و صحت در ارائه پرونده ها به مراجعین و کنترل اطلاعات می باشد.

براساس عمر هر سند، از نظر علم مدیریت اسناد، دو نوع بایگانی وجود دارد:

۱- بایگانی جاری: نوعی تشکیلات اداری است که عهده دار ثبت و ضبط اسناد و سوابق جاری و یا نیمه جاری سازمان و ارائه اطلاعات آنها به افراد ذیصلاح است.

۲- بایگانی راکد: واحدی اداری است که عهده دار ثبت و ضبط اسناد و سوابق راکد و نیمه جاری سازمان و ارائه اطلاعات آنها به افراد ذیصلاح است. (۴)

در آرشیوهای مالزی و انگلستان، اسناد وقتی به مرحله نیمه جاری می رسند، بلافاصله همراه با فهرست توسط مدیریت اسناد، به مرکز بایگانی راکد - که در ساختمانی مجزا از آرشیو ملی می باشد - فرستاده می شوند. در صورت نیاز شخص ذینفع به پرونده و سابقه منتقل شده، می توان در کم ترین زمان ممکن، به سند مورد درخواست دسترسی یافت. مهم ترین مزیت این کار، کاهش هزینه های دولت در بخش تجهیزات و فضای اشغال کرده اسناد و سوابق در دستگاه های تولیدکننده و نیز نگهداری اسناد در شرایط مطلوب تر و استاندارد شده می باشد. (۵)

## اهمیت مراکز بایگانی

همان گونه که اشخاص در اتخاذ تصمیمات و اقدامات خود از حافظه استمداد نموده و تجربیات، آموخته ها و مشهودات گذشته را، ملاک عملیات آینده قرار می دهند و از این راه با خودداری از تکرار اشتباهات گذشته و به کارگیری پندهایی که از شکستهای خود گرفته اند، راه آینده را هموار می نمایند، مرکز بایگانی راکد نیز چنین است؛ باین تفاوت که حافظه

اشخاص، مغز آنهاست و حافظه مؤسسات و سیاستگذاران، مرکز بایگانی راکد است. (۶)

استادان حقوق اداری و آرشیو، معتقدند که بایگانی از دو لحاظ دارای اهمیت است:

۱- اهمیت اداری: این نوع اهمیت زودگذر است و تنها خدمات رسانی و سرویس دهی آن، برای مؤسسات تولیدکننده و اشخاص ذینفع است. محل این گونه بایگانیها، در خود سازمانها می باشد.

۲- اهمیت تاریخی: برخی از سوابق و اسناد، پس از پایان کار و استفاده شدن در دستگاه ذیربط، همچنان دارای اهمیت و ارزش می باشند و دارای عمری ابدی هستند و باید همیشه حفظ و نگهداری شوند. از اینجاست که اهمیت تاریخی بایگانی روشن می شود. این بایگانیها، اغلب وابسته به آرشیو ملی می باشند و ضمن حفظ و نگهداری سوابق و بازیابی اطلاعات، اقدامات پیش آرشیوی نیز انجام می دهند. براین اساس، با تمرکز اسناد راکد مربوط به هم در یک جا و دسترسی سریع و آسان به آنها، اهمیت بایگانی بیش تر نمایان می شود. این نوع بایگانی، تنها در آرشیو یا مراکز اسناد راکد متمرکز است.

اطلاعات جامع و قابل توجهی که بایگانیهای راکد در کشورها ارائه می دهند، قابل مقایسه با هیچیک از منابع و مآخذ موجود نیست. بایگانی راکد از هویت تاریخی و میراث فرهنگی کشورها حکایت می کند؛ و مرکز بایگانی راکد در بسیاری از کشورها همانند آرشیو ملی، جدا از سایر سازمانهای دولتی می باشد.

## پیشینه بایگانی در ایران

بررسیهای به عمل آمده در کاوشها و تحقیقات، نشان می دهد که رسم نگهداری و حفاظت منظم مکاتبات سیاسی، معاهدات و قراردادهای و مدارک در ایران، از دیرباز رایج بوده است. در دوران هخامنشیان هسته مرکزی و زیربنای تشکیلات اداری امپراتوری را، بایگانی سلطنتی تشکیل می داد. آنها مکاتبات خود را غالباً بر روی چرم و پاپیروس انجام می دادند که به سبب آسیب پذیری این مواد، هم اکنون بیش تر آنها از میان رفته است. پس از تسلط یونانیان بر ایران، اسکندر با بهره گیری از شیوه ها و بنیادهای بایگانی ایرانیان، سازمان بایگانی سلطنتی ایران را توسعه داد. شیوه نگهداری اسناد در ایران، بعدها چنان گسترش یافت که معمول دیگر کشورها نیز گردید.

در دوره صفویه رونوشت تمام ارقام مربوط به امور مالی، احکام، نشانه ها، نامه ها و اسناد، در دفاتر مخصوص ثبت می شد. محل نگهداری این دفتر، "انبار دفترخانه دیوان اعلا" نام داشت.

در دوره قاجار اسناد، مکاتبات و رونوشت فرمانها در دربار نگهداری می شد و بایگانی، جزو اداره بیوتات به شمار می رفت.

در سال ۱۲۷۸ ش. وزارت امور خارجه به پیروی از روش بایگانی کشورهای اروپائی، بایگانی خود را مرتب کرد و طی سالهای ۱۲۸۰ تا ۱۳۰۹ ش. اقداماتی برای به کار بردن روش نوین بایگانی انجام گرفت که سرانجام در اردیبهشت ماه ۱۳۰۹ ش.، تأسیس مرکزی برای حفظ اسناد دولتی، به تصویب هیئت دولت رسید. (۷)

در مهر ماه ۱۳۳۴ ش. دولت، تصمیم گرفت اداره ای به نام "بایگانی

اشخاص به دست آمده است که می‌توانیم اطلاعات بیش تری درباره پادشاهان آشور و سایر آبادیهای آن زمان داشته باشیم. (۱۳)  
سالها بعد با ازدیاد قدرت پادشاه و روشن شدن وظایف دستگاهها، محللهایی برای حفظ خلاصه احکام و مخازن اسناد در دربارها به وجود آمد.

بتدریج شیوه نگهداری چنان توسعه یافت که هر اداره ای موظف گردید، ضبط و حفظ مدارک و سوابق خود را عهده دار شود. با انقلاب کبیر فرانسه، پس از منحل شدن همه سازمانها در آن کشور، زمینه تمرکز بایگانیها فراهم شد و نخستین شبکه بایگانی جدید (بجز آرشیو ملی)، در استانها به وجود آمد. در این زمان، علنی بودن بایگانی رسماً پذیرفته شد و بایگانی دولتی به بایگانی ملی تبدیل یافت. این شیوه بایگانی، بعدها چنان گسترش یافت که سبب تشکیل چنین بایگانیهایی در ایتالیا، بلژیک، هلند و... شد. (۱۴)

امروزه، نمی‌توان کشوری را یافت که بدون شبکه بایگانی منظم وجود داشته باشد.

### اهداف و وظایف بایگانی راکد کل

در تعیین و تدوین اهداف و وظایف بایگانی راکد، باید از کلی گویی و ابهام پرهیز کرد و طوری آنها را تعریف و تفکیک نمود که معیار و مبنایی برای ارزیابی عملکرد بایگانی وجود داشته باشد.

#### اهداف

- صرفه جویی در هزینه های اداری و پرسنلی از طریق تمرکز پرونده های نیمه جاری و راکد دستگاهها.

- پشتیبانی از اهداف آرشیوی آرشیو ملی از طریق جمع آوری و حفظ پرونده های غیر جاری و وزارتخانه ها و مؤسسات دولتی و وابسته به دولت، به گونه ای که نگهداری و سرویسدهی به نحو بهتر، راحت تر و کم هزینه تر صورت گیرد.

- به کارگیری شیوه های نوین در جهت ساماندهی، بررسی و بازبینی اسناد و سوابق و استفاده بهینه از نیروی انسانی، منابع و امکانات.

#### وظایف

- دریافت سوابق راکد دستگاههای دولتی و وابسته به دولت و حراست از آنها.

- تهیه شناسه های محل نگهداری، راهنماها و فهرستها، به منظور آگاه ساختن اشخاص و دستگاههای ذینفع از سوابق موجود در مخازن و فراهم آوردن شرایط دسترسی و استفاده از پرونده ها.

- ارسال اسناد ارزشمند همراه با فرمهای شناسایی به آرشیو ملی.

- فراهم آوردن امکانات و تسهیلات لازم برای حفظ و نگهداری اسناد.

- رایانه ای کردن روش بازبانی و فهرست نویسی سوابق راکد.

- تدوین خط مشی ها و آیین نامه های لازم در زمینه دریافت، ساماندهی، امحاء یا انتقال اسناد.

### موقعیت کنونی بایگانی راکد در تشکیلات اداری

در اردیبهشت ماه ۱۳۷۰، در پی گسترش تشکیلات سازمان اسناد ملی

کل کشور" تشکیل دهد. برای اجرای این طرح و تهیه مقدمات آن، کمیسیونی در دفتر مصطفی سمیعی، معاون دائمی وزارت امور خارجه و با حضور دکتر نصر وزیر کار و مدیران کل کلیه وزارتخانه ها تشکیل شد و در این زمینه مذاکراتی به عمل آمد و برای تهیه گزارش و اخذ تصمیم نهایی، قرار شد این کمیسیون مجدداً جلساتی تشکیل دهد. (۸) سرانجام در هفدهم آذر ماه ۱۳۳۸ش، لایحه تشکیل بایگانی کل کشور به تصویب شورای معاونان رسید. (۹)

چنین پیش بینی گردیده بود که این اداره، زیر نظر مستقیم نخست وزیری تشکیل شود تا بتواند با وابستگی به آن نهاد مقتدر، مشکلات انتقال پرونده های راکد دستگاهها را براحتی انجام دهد و اختیارات وسیعی در مورد تجهیزات، تنظیم، بررسی و نگهداری پرونده ها و سوابق داشته باشد. این اداره، دارای دو بخش بود که یک قسمت مربوط به حفظ و جمع آوری سوابق تاریخی و اسناد محرمانه و دیگری مربوط به مشخصات کارکنان دولت بود و طرح ساختمان اداره مزبور - که از طرف وزارت آبادانی و مسکن تهیه گردیده بود و برای تصویب به شورای عالی اداری ارسال شده بود - در اراضی کن پیش بینی گردیده بود و قرار بود از ابتدای سال ۱۳۴۴، احداث ساختمان بایگانی کل آغاز شود.

سرانجام، با توجه به افزایش حجم انبوه پرونده های راکد وزارتخانه ها - که مشکلات فراوانی را در امر نگهداری سوابق در ادارات بایگانی به وجود آورده بود - با تصویب هیئت وزیران در دیماه ۱۳۴۳ مقرر گردید، برای تمرکز پرونده های راکد وزارتخانه ها و مؤسسات دولتی، مرکز بایگانی راکد وابسته به نخست وزیری در تهران و سپس در شهرستانها دایر شود. این مقررات، در هیئت دولت در پنج ماده و یک تبصره تصویب شد و برای اجرا به وزارتخانه ها و مؤسسات دولتی و وابسته به دولت ابلاغ گردید و این، نخستین و مؤثرترین گام در راه تمرکز، جمع آوری، حفظ و نگهداری اسناد و پرونده های بارز بود. (۱۰)

با تأسیس سازمان اسناد ملی ایران در هفدهم ادیبهشت ۱۳۴۹، ظاهراً مصوبه بایگانی راکد کل کشور به بونه فراموشی سپرده شد. هر چند سالها بعد (در سال ۱۳۵۲ش)، دکتر سیروس پرهام (۱۱)، طی دو مصاحبه اظهار داشت که جهت ایجاد مرکز بایگانی راکد در محل اراضی قلعه سلیمان خانی، زمینی به مساحت ۲۰ هزار مترمربع در نظر گرفته شده است و برای احداث ساختمان آن، اعتباری برابر ۸ میلیون تومان به تصویب رسیده است، (۱۲) ولی ابر سیاه فراموشی، سالهاست بر چهره تابناک بایگانی راکد کل کشور سایه افکننده است. امید است با عنایت و بذل توجه مسئولان، این ابر از چهره بایگانی راکد کل زدوده شود تا شاید بتوان با در اختیار داشتن امکانات مناسب و تلاش و تبع بیش تر، وظیفه سنگین تمرکز و ساماندهی اصولی کلیه سوابق دستگاهها و اصلاح شیوه های بایگانی را به اتمام رساند.

### تاریخچه بایگانی در سایر کشورها

سابقاً نویسندگانی که جزوه ای درباره بایگانی تهیه می کردند، پس از اشاره ای سریع به اسناد و مدارک یونان و روم، آغاز تاریخ بایگانی را از ابتدای قرون وسطی می دانستند. اما در نتیجه اکتشافات جالب توجه باستانشناسان، بطلان این عقیده ثابت شد. زیرا بر اثر کاوشها و تحقیقات علمی در خاورمیانه، یک سلسله مدارک مذهبی مربوط به پادشاهان و

اسناد ملی، پیامهایی امیدبخش و شادی آفرین در خصوص احیای طرح "مرکز اسناد راکد کشور"، به گوش می رسد و با توکل به خدای متعال و همت مسئولان، جوانه این طرح، در هوای پاک اسناد ملی، در حال روئیدن است.

ایجاد مرکز اسناد راکد کشور که سالها به بوته فراموشی سپرده شده بوده است، مجدداً با پیگیریهای دکتر کیانی مطرح شد؛ وی ضمن اینکه در جلسات متعدد مدیران معاونت اسناد ملی، بر ضرورت ایجاد چنین مرکزی اصرار داشت، موضوع را در شورای اسناد ملی مطرح نمود که با استقبال اعضا شورا مواجه شد. دکتر کیانی عقیده دارد: کلیه پرونده های راکد دستگاهها از سراسر کشور می باید به مرکز اسناد راکد کشور منتقل شوند و در فرصت مناسب مورد ارزشیابی قرار گیرند؛ به اعتقاد وی نسل حاضر، حق ارزشیابی اسناد فعلی را ندارد و در آینده این پرونده ها می باید ارزشیابی شوند. (۱۵)

نتیجه بحثها و پیگیریهای دکتر کیانی سبب گردید تا شورای اسناد ملی در جلسه مورخ ۸۳/۱۲/۲۲ مقرر دارد که معاونت اسناد ملی گزارشی در خصوص ضرورت ایجاد مرکز اسناد راکد کشور و خصوصیات آن در جلسات بعدی شورا ارائه نماید. (۱۶)

### موقعیت بایگانی راکد در آرشیو ملی سایر کشورها

امروزه در بسیاری از کشورها، مراکز اسناد راکد ایجاد نموده اند تا وظایف جمع آوری، نگهداری اسناد به طور موقت، در دسترس قرار دادن آنها به اشخاص ذینفع، ارسال اسناد دارای ارزش دائمی به آرشیو ملی و امحای اوراق زائد را، طبق برنامه های منظم انجام دهد. هدف از این کار، نگهداری و سرویس دهی اسناد غیر جاری تحت شرایطی است که صرفه جویی در جا، نیروی انسانی، وقت، محل و وسایل نگهداری صورت پذیرد. برای نمونه در کشورهای آمریکا، انگلستان و مالزی، به منظور اداره چنین اسنادی، شعبه های مختلف مرکز اسناد راکد در نواحی گوناگون ایجاد گردیده است تا طبق برنامه صحیحی که متضمن حداقل مخارج است، بتوان این گونه اسناد را اداره کرد. (۱۷)

در مالزی، مرکز اسناد راکد، به عنوان پل ارتباطی و حلقه اتصال بین نهادهای تولیدکننده سند و آرشیو ملی، بزرگترین و مطمئن ترین مرکز پاسخگو و ارائه دهنده پرونده های درخواستی متقاضیان می باشد.

در این ایالت، آرشیو ملی و مرکز بایگانی، تحت ریاست یک نفر اداره می شود و یکی از معاونان رئیس آرشیو ملی، مسئول مرکز بایگانی راکد است که دارای تحصیلات دکتری می باشد. (۱۸)

در آمریکا، رئیس آرشیو با وظایف دوگانه، اداره آرشیو ملی و مرکز اسناد راکد را انجام می دهد. در فرانسه، مرکز بایگانی راکد و آرشیو ملی، در بطن آرشیو قرار گرفته اند و هر کدام وظایف جداگانه دارند. در کشورهای کانادا و دانمارک نیز، تقریباً با همین روال عمل می شود. (۱۹) آنچه از پیشینه تحول آرشیو ملی در کشورهای پیشرفته بخوبی استنباط می شود، این است که در تغییراتی که در محل تشکیلات آرشیو ملی داده شده است، همواره استقلال مرکز اسناد راکد و تحکیم و افزایش قدرت عمل آن در زمینه دریافت، نگهداری، شناسایی و در دسترس قرار دادن اسناد، مدنظر و عنایت مسئولان بوده است و تقریباً در تمام کشورها، آرشیو

ایران و تولید حجم انبوه سوابق و سرازیر شدن سیل پرونده ها به سازمان، به منظور دریافت، شناسایی و کدگذاری اسناد و تنظیم پرونده ها بر اساس جدول زمانی مصوب شورای سازمان، واحدی به نام مدیریت بایگانی راکد تأسیس شد. این واحد، فعالیت خود را در یکی از انبارهای دخانیات با کمترین امکانات، زیر نظر معاونت اسناد آغاز کرد و روح تازه ای در توسعه آرشیو و ساماندهی اسناد دمید.

از آنجا که در روند تشکیلات اداری ایران، سازمان اسناد ملی، نزدیک به پنجاه سال دیرتر تأسیس گردیده و با حجم انبوهی از سوابق و اوراق راکد دستگاهها مواجه گردیده بوده است، از سویی نیاز بسیار شدید نسبت به تعیین تکلیف و جداسازی فوری اسناد با ارزش از میان کوهی از سوابق راکد دستگاهها احساس می شده است، به همین خاطر، مسئولان سازمان دریافتند که ساختمانهای محدود گنجایش حجم این همه سوابق راکد را ندارد؛ و از طرفی ساختمان حجیمی که برای حفظ و نگهداری اسناد مناسب باشد، در اختیار نبود. لذا به فکر چاره افتادند و با نشست و دیدار با برخی مسئولان کشوری، دو طبقه از انبار شماره ۶ مرکز پخش و فروش شرکت دخانیات واقع در نازی آباد، بدین منظور (یعنی تمرکز پرونده های راکد دستگاهها) به سازمان واگذار گردید. شایان توجه است که انبار مزبور به لحاظ ویژگیهای ساخت، محلی مناسب برای حفظ و نگهداری و شناسایی اسناد و سوابق نبود؛ ولی به دلیل مشکلات عدیده سازمانی، ظاهر آچاره دیگری نبوده است.

پس از واگذاری مخازن به مدیریت بایگانی راکد، سیلی از سوابق و اوراق دستگاهها به صورت انبوه و با گونی و کارتهای بزرگ و بعضاً فله وار، به مکان یاد شده سرازیر شد. در آغاز برای کاهش بخشی از مشکلات فنی و محیطی انبار، کارسیمکشی، نصب هواکش، اطفای حریق و مسدود نمودن کلیه پنجره ها و ورودیهای آلاینده، در اولویت قرار گرفت. بر اساس طرح جامع اسناد سازمان "و به عبارت دیگر ماشینی کردن بازیابی اسناد، این مدیریت هم بهره برداری از آن شیوه را در پیش گرفت (هرچند این طرح، بعدها در عمل با دشواریها و موانع قابل توجهی مواجه شد که از حوصله این گفتار خارج است).

با اینکه مدیریت بایگانی راکد با وجود تمام سختیها و ناملایمات، نسبت به انجام وظایف محوله در زمینه دریافت، شناسایی و بررسی سوابق راکد فعالانه تلاش می کرد، در سال ۱۳۷۳ به علتی نامشخص با مدیریت طبقه بندی اسناد ادغام گردید؛ اما در سال ۱۳۷۶ مجدداً به عنوان مدیریتی مستقل، به انجام وظیفه پرداخت.

در مهر ماه ۱۳۷۹ با تکمیل یک طبقه از ساختمان جدید و مخازن آن، این مدیریت، به عنوان اولین واحد (به علت شرایط محیطی بسیار بد و اصرار مسئولان دخانیات، مبنی بر تخلیه انبار)، به ساختمان گنجینه اسناد انتقال یافت. پس از استقرار در ساختمان جدید، این مدیریت با اجرای دقیق برنامه ها و اهداف پیش بینی شده، نسبت به انجام وظایف محوله، تلاش مضاعفی آغاز کرد و هم اکنون از جمله واحدهای فعال مجموعه "معاونت اسناد ملی" به شمار می رود.

### تلاشهای آقای دکتر کیانی در خصوص ایجاد مرکز اسناد راکد

با کوششها و پیگیریهای فعالانه، دلسوزانه و مجدانه معاون محترم

ملی و مرکز اسناد راکد، یک سازمان واحد را تشکیل داده و یا اینکه دو معاونت از سازمان واحدند.

### ارتباط بین آرشیو ملی و مرکز بایگانی راکد

از آنجا که گردآوری و حفظ اسناد ارزشمند، از جمله وظایف اصلی آرشیو ملی به شمار می‌رود و این امر مهم تنها از طریق همکاری و مساعدت مستمر مرکز بایگانی راکد کل کشور (به عنوان پل ارتباطی آرشیو و دستگاهها) عملی خواهد بود، و نیز وظایف مسئولان مرکز بایگانی راکد، مکمل اقدامات دستگاهها و یا افرادی است که پرونده‌ها و سوابق را تولید کرده‌اند، رابطه مستقیم مرکز بایگانی راکد و آرشیو ملی روشن می‌شود. بنابراین می‌توان چنین نتیجه گرفت که مرکز بایگانی راکد و آرشیو ملی، لازم و ملزوم یکدیگرند. همان گونه که در قسمت وظایف و اهداف بایگانی راکد کل کشور بیان شد، مرکز بایگانی راکد، موظف است سوابق غیر جاری وزارتخانه‌ها و مؤسسات دولتی و وابسته به دولت را، به شکل بهتر و کم خرج تری حفظ نماید و شرایط استفاده و بهره‌برداری از آن را، برای دستگاهها یا اشخاص ذینفع، به نحو مطلوب تری فراهم سازد. لازمه این کار، مساعدت و یاری آرشیو ملی را می‌طلبد که با برنامه‌های منظم و دستورالعمل‌های مدون و جامع، اوراق زائد را از آن مجموعه کنار گذاشته و اسناد و مدارکی را که ارزش نگهداری دائمی دارند، با رعایت اصول حفظ تقدس و نظم و ترتیب اولیه، به آرشیو منتقل نماید (۲۰) و بدین طریق، بار بایگانی راکد را سبک تر گرداند. بنابراین لازمه وجود مرکز بایگانی راکدی فعال، داشتن آرشیوی مقتدر و مستقل است که این مرکز بتواند در سایه آن و به کمک آن به فعالیت خود ادامه دهد و بخش بسیار سنگین و حساس کار خود را به آرشیو ملی واگذار نماید. به همین خاطر است که وظایف مرکز بایگانی راکد و آرشیو ملی، در بسیاری از مراحل تفکیک ناپذیر است. (۲۱)

### پیشنهادها و راهکارهای لازم

گسترش روزافزون مکاتبات و رشد بیش از حد انواع اسناد از یک سو و محدودیتها، موانع و کمبودها برای ارزشیابی، جمع‌آوری و نگهداری سوابق از طرفی دیگر، ایجاب می‌کند که تمامی توان و امکانات برای بررسی و ساماندهی مناسب اسناد و مدارک به کار گرفته شود. از آنجا که موفقیت بایگانی راکد، به عنوان کانون اصلی و حلقه اتصال آرشیو و دستگاهها، در گرو همکاری، همگامی و یاری دولت، دستگاهها و بویژه آرشیو ملی می‌باشد، پیشنهادهای زیر برای جمع‌آوری، نگهداری و ساماندهی کامل کلیه سوابق در سازمانهای دولتی ارائه می‌گردد:

- ۱- بازنگری اساسی در ساختار مدیریت اسناد پیش آرشیوی: ساختار فعلی این مدیریت به علت تشکیلات سازمانی مصوب، متناسب با اهداف و وظایف مرکز بایگانی راکد کل کشور نمی‌باشد. شایسته است با توجه به نقش ویژه و کلیدی این مرکز، ساختار این مدیریت به گونه‌ای طراحی شود که این مرکز با نگهداری سوابق راکد کلیه دستگاهها، ضمن خدمات دهی به تولیدکننده سند و اشخاص ذینفع، در نگهداری، محافظت، ساماندهی، امحا و یا انتقال اسناد به آرشیو، نقش مهمی ایفا نماید.
- ۲- رایانه‌ای کردن کامل روش بازبازی و تهیه شناسنامه برای سوابق

راکد و تجدیدنظر در سیستم رایانه واحد به شکل اساسی و کارآمد.  
۳- طراحی جدیدترین و کارآمدترین روش پاکسازی بایگانیهای راکد دستگاهها و شناسایی اسناد حیاتی و مهم در کلیه سازمانها و مراکز اسنادی.  
۴- آموزش تخصصی کارکنان بایگانیهای کلیه دستگاهها: آموزش تخصصی، یکی از سازوکارهای اساسی است که به منظور روزآمد نمودن اطلاعات کارمندان و هماهنگی بین تجربه و دستاوردهای جدید فنی در تمام دنیا مدنظر بوده است (البته نه آن آموزشی که ۲۴ ساعته زبان خارجی را کاملاً می‌آموزند و نه آن آموزشی که تنها برای ارتقای شغلی بوده و در طول تمام دوره، هیچ مردودی ندارد).

۵- از آنجا که بایگانی راکد کل کشور، به عنوان پل ارتباطی آرشیو ملی و دستگاههای ایجادکننده سند به شمار می‌رود و به مثابه کلیدی است که بازیابی اسناد را به نحو شایسته، دقیق و صحیح و به صورت کامل‌ترین و سریع‌ترین صورت ممکن، عملی می‌سازد و موجب حفظ و نگهداری پرونده‌ها در جایگاه خود می‌گردد، (۲۲) ضرورت توجه خاص و توسعه این مرکز در سراسر کشور بشدت احساس می‌شود.

۶- مرکز بایگانی راکد می‌تواند با نگهداری موقت اسناد، ضمن خدمات دهی به مراجعین در ساماندهی، نگهداری، امحا و یا انتقال اسناد به آرشیو، نقش اصلی را داشته باشد؛ همچنان که در سایر کشورها معمول است. (۲۳)  
۷- با یک نگاه به بایگانیهای راکد دستگاهها، می‌توان بهترین و گرانقدرترین نیروهای تلاشگر و فعال را از دخمه‌های پنهان بایگانیها یافت



که نه تنها مختصر قدردانی و سپاس در طول خدمت صادقانه از آنان نشده است، چه بسا بسیاری از آنها، مورد بی مهری و رنجش نیز واقع گردیده اند. البته برخی از آنان با وجود همه مشکلات، نارسائیه‌ها و کم لطفیها، با دلگرمی و اشتیاق، به فعالیت و تلاش مشغولند و خلوت و تنهایی خود را به هیچ بهایی نخواهند فروخت.

شایسته است متولیان امر، توجه و عنایت بیش تر به تلاشگران و حافظان اسناد در مراکز بایگانیها داشته باشند، تا این مجاهدان گمنام، با صلابت، جدیت و پشتگرمی بیش تر به پاسداری و گردآوری انبوه سوابق ارزشمند بپردازند.

## نتیجه

توسعه روزافزون مؤسسات دولتی و گسترش نقش آنها در مسائل فرهنگی، اجتماعی و اقتصادی و نیز رونق بخش خصوصی که موجب پیدایش بسیاری از مؤسسات جدید گردیده و در نتیجه تولید انبوه مکاتبات و سوابق در سالهای اخیر، مسائل مهمی را از دیدگاه شکل گیری بایگانی راکد و ضرورت تقویت توانمندیهای مراکز بایگانی راکد و حمایت گسترده متولیان امر را از این مراکز به دنبال داشته و در بسیاری از کشورها، این پدیده به شکل کامل به ظهور و ثبوت رسیده است. در نتیجه، امر تربیت نیروهای متخصص در رشته مزبور و اتخاذ تدابیر صحیح و علمی در زمینه دریافت، حفظ و نگهداری سوابق، بیش از گذشته فکر سیاستگذاران را به خود جلب کرده است. ولی در کشور ما هر چند با تأسیس و شروع کار سازمان اسناد ملی و به رغم تمام کوششها و تلاشهایی که تا به حال به عمل آمده است، اما تاکنون اقدام در خور توجهی در خصوص تأسیس مرکز بایگانی راکد انجام نشده است. می توان گفت غبار فراموشی به مرور زمان بر روی این طرح بسیار اساسی نشسته است. با نگاهی به فعالیتها و اقدامات ناجیز و آن هم بعضاً ناقص مسئولان طی سالهای گذشته، مشخص می کند که تقریباً هیچ حرکت اساسی درباره ایجاد مرکز بایگانی راکد در کشور به عمل نیامده است. امید است مسئولان، با عنایت به مشکلات اساسی و انبوه سوابق در دستگاہها، با تأسیس مرکز بایگانی راکد، اقدام در خور توجهی برای دریافت و ساماندهی اصولی تر پرونده ها و مدارک ارزشمند بنمایند. شایان ذکر است که جهت حل این مشکل اساسی (ایجاد مرکز اسناد راکد)، در روزهای اخیر، با تلاشها و پیگیریهای معاون محترم اسناد ملی، نگرش مسئولان به این مرکز تغییر یافته و کوششهای آقای دکتر کیانی و دستیابی ایشان به نتایج امیدوارکننده، نشان از افقهای امیدبخش احیاء مرکز اسناد راکد کشور می باشد.

## پی نوشتها :

- ۱- دهخدا، علی اکبر: لغتنامه دهخدا (زیر نظر دکتر محمد معین و سید جعفر شهیدی)، جلد سوم، انتشارات دانشگاه تهران، تهران ۱۳۷۷، چاپ دوم از دوره جدید، ص ۴۳۹ نیز بنگرید به: معین، دکتر محمد، فرهنگ فارسی، جلد اول، انتشارات امیر کبیر، تهران ۱۳۶۴، چاپ هفتم، ص ۴۷۱.
- ۲- شکیبانی، رضا: درآمدی بر ارزشیابی اسناد دولتی، گنجینه اسناد، سال چهارم، تابستان ۱۳۸۳، ص ۴۵؛ نیز بنگرید به: وزیرنیا، دکتر مهدی، مدیریت اسناد، انتشارات چاپخانه کیهان، مؤسسه علوم ارتباطات اجتماعی، چاپ اول، تهران ۱۳۴۹، ص ۱۲.
- ۳- گزارش مأموریت آموزشی دوره مدیریت اسناد در مالزی، نادعلی صادقیان، ۱۳۷۶، بایگانی مدیریت اسناد پیش آرشیوی، ص ۱۰.

- ۴- شکیبانی، رضا: همان.
- ۵- گزارش مأموریت آموزشی مالزی، همان؛ نیز بنگرید به: گزارش دوره های آموزش حفظ و نگهداری و مرمت و صحافی و مدیریت اسناد: شهناز بهلولی و علی اکبر صفی پور، آرشیو ملی مالزی، بایگانی مدیریت طبقه بندی و نمایه سازی، ۱۳۸۰، ص ۹۰.
- ۶- بوشهری، دکتر جعفر: مدیریت اسناد و فن بایگانی، چاپخانه افست، چاپ چهارم، تهران ۱۳۴۷، ص ۱۴۶.
- ۷- آشنایی با سازمان اسناد ملی ایران، فصلنامه گنجینه اسناد، سال پنجم، بهار و تابستان ۱۳۷۴، ص ۱۰؛ و نیز بنگرید به: قانون مصوب ۱۳۴۹ سازمان اسناد ملی ایران و مقررات بعدی آن.
- ۸- روزنامه کیهان، بیست و چهارم مهر ماه، سال ۱۳۳۴.
- ۹- همان، هفدهم آذر ماه سال ۱۳۳۸.
- ۱۰- همان، هشتم دیماه ۱۳۴۳؛ برای آگاهی بیش تر بنگرید به: ۱- تصویبنامه شماره ۴۰۱۹۲ هیئت وزیران، مورخ ۱۰/۱/۲۰؛ ۲- ۱۳۴۲؛ مصاحبه دکتر سیروس پیرام: روزنامه اطلاعات، چهاردهم بهمن ماه ۱۳۴۹.
- ۱۱- دکتر سیروس پیرام، پژوهشگری توانا، پر شور و پر کار و شیفته فرهنگ و تاریخ کشور و اولین رئیس سازمان اسناد ملی ایران، در سال ۱۳۷۰ ش. در شیراز متولد شد و در سال ۱۳۳۰ از دانشکده حقوق و علوم سیاسی دانشگاه تهران در رشته علوم سیاسی لیسانس گرفت و چهار سال بعد، موفق به اخذ دکتر ادراشته علوم سیاسی از دانشگاه برکلی کالیفرنیا شد.
- ۱۲- وی در سال ۱۳۳۳، برای تأسیس سازمان اسناد ملی ایران، به استخدام شورای عالی اداری کشور درآمد و در همان سال، طرحی در خصوص تأسیس سازمان اسناد ملی ایران تهیه کرد و به تصویب شورای مزبور رساند و به همین خاطر برای تحصیل در رشته آرشیو، به مدت ۲ ماه در آرشیو ملی انگلستان و ۶ ماه در آرشیو ملی امریکا، دوره آرشیو گذراند. برای اطلاع بیش تر بنگرید به: گزیده گفتگو با دکتر سیروس پیرام، گنجینه اسناد، سال دوازدهم، دفتر اول و دوم، بهار و تابستان ۱۳۸۱، شماره پیاپی ۴۶-۴۵، ص ۱۲.
- ۱۳- مصاحبه دکتر سیروس پیرام: روزنامه اطلاعات، مورخ ۱۳۵۲/۱۲/۲۵؛ و نیز بنگرید به: روزنامه اطلاعات، بیست و دوم بهمن ماه ۱۳۵۲، مصاحبه دکتر سیروس پیرام.
- ۱۴- اقتباس از کتاب: Histoire et ses Methodes, Encyclopedie de la Pleiade: صص ۴۶۹، ۴۷۳ و ۴۷۵.
- ۱۵- همان، و نیز بنگرید به: Malaysian Technical Cooperation program (MTCP)، study visit - country Report - National Archives of Malasia and Unesco, ۱۹۹۴.
- ۱۶- خلاصه نشست کوتاه است که با آقای شکیبانی، مدیر کل محترم ارزشیابی و هماهنگی اسناد داشتیم. با تشکر از ایشان که وقت خود را در اختیار بنده گذاشتند.
- ۱۷- صورتجلسه شورای اسناد ملی، جلسه شماره ۲۰۹ مورخ ۱۳۸۳/۱۲/۱۲.
- ۱۸- وزیرنیا، دکتر مهدی، همان، صص ۹۶ و ۱۰۴.
- ۱۹- گزارش مأموریت آموزشی دوره مدیریت اسناد در مالزی، همان، ص ۹۰.
- ۲۰- وزیرنیا، دکتر مهدی، همان، صص ۹۸ و ۱۰۰.
- ۲۱- T.R Schellenberg, Modern Archives: Principales and Techniques Chicago, ۱۹۵۶, P. ۲۰.
- ۲۲- نشریه لزوم و اهمیت آرشیو ملی و مرکز بایگانی راکد کشور، مدیریت اسناد دولتی سازمان اسناد ملی ایران، ۱۳۶۳، صص ۳، ۴، ۱۹ و ۲۳.
- ۲۳- گزارش دوره آموزشی مدیریت اسناد، علی اکبر صفی پور، همان، صص ۷۵ و ۷۶.
- ۲۴- وزیرنیا، دکتر مهدی، همان، صص ۹۶ تا ۱۰۴؛ و نیز بنگرید به: لزوم و اهمیت آرشیو ملی، همان، صص ۱۸ تا ۱۸.