



بنیاد حفظ آثار و
نشر ارزش‌های دفاع مقدس



ستاد کل نیروهای مسلح

آئین نامه

حفظ و نگهداری اسناد و
مدارک دفاع مقدس

بنیاد حفظ آثار و نشر ارزش‌های دفاع مقدس

اسفند ۱۳۹۵

بنیاد حفظ آثار و نشر ارزش‌های دفاع مقدس **آئین‌نامه حفظ و نگهداری اسناد و مدارک دفاع مقدس**

"نگهداری اسناد، پردازش اسناد، تدوین اسناد، اینها خیلی مهم است، اینها [مسئولین امر] نبایستی بگذارند از دست برود، در اختیار محققین قرار بگیرد." (تاریخ ۱۳۸۸/۰۶/۲۴ در جمع هنرمندان و پژوهشگران عرصه دفاع مقدس)
مقام معظم رهبری حضرت امام خامنه‌ای (مدظله العالی)

آئین‌نامه حفظ و نگهداری اسناد و مدارک دفاع مقدس

مقدمه

حفاظت و نگهداری از آثار و ارزش‌های دفاع مقدس و ثبت حماسه‌های جاودانه امت اسلام و آثار آن در شئون فرهنگی، سیاسی، اجتماعی، اقتصادی و نظامی و جلوگیری از نابودی و تحریف و یا به فراموشی سپرده شدن میراث گران‌بهای خون پاک ایشارگران اسلام و دستاوردهای دفاع مقدس در ماده (۳) اساسنامه بنیاد مصوب ۱۳۸۳/۱۲/۲۲ مقام معظم رهبری و فرماندهی کل قوا حضرت امام خامنه‌ای عزیز (مدظله العالی) تصریح شده است. این آئین‌نامه در راستای تداوم اقدامات بنیاد و تحقق تدابیر مقام معظم رهبری تدوین می‌شود.

ماده (۱) هدف

ایجاد روش یکنواخت برای مدیریت بر فرآیند "شناسایی، جمع‌آوری، تنظیم، پردازش، ثبت، حفظ، نگهداری از اسناد مرتبط با دفاع مقدس" برای جلوگیری از تحریف و فراموشی تاریخ و میراث گران‌بهای دفاع مقدس با مشارکت و همکاری دستگاه‌های مرتبط.

ماده (۲) تعاریف و اختصارات

- ۱- **بنیاد:** بنیاد حفظ آثار و نشر ارزش‌های دفاع مقدس.
- ۲- **اساسنامه بنیاد:** اساسنامه بنیاد حفظ آثار و نشر ارزش‌های دفاع مقدس، مصوب ۱۳۸۳/۱۲/۲۲ مقام معظم رهبری و فرماندهی کل قوا.
- ۳- **شورای اسناد و مدارک:** در این آئین‌نامه شورای اسناد و مدارک دفاع مقدس به عنوان مرجع سیاستگذاری، هدایت و نظارت در خصوص اسناد و مدارک دفاع مقدس پیش‌بینی شده است.
- ۴- **کمیته اسناد و مدارک استانی:** در این آئین‌نامه منظور کمیته تخصصی «آموزش، پژوهش و اسناد دفاع مقدس» می‌باشد که یکی از زیرمجموعه‌های شورای هماهنگی حفظ آثار و نشر ارزش‌های دفاع مقدس استان‌ها (مصوب هیئت امنای بنیاد مورخ ۱۳۹۳/۱۲/۲۱) محسوب می‌شود.
- ۵- **سازمان اسناد:** منظور سازمان اسناد و مدارک دفاع مقدس می‌باشد که در تابعیت بنیاد حفظ آثار و نشر ارزش‌های دفاع مقدس قرار دارد.
- ۶- **سازمان اسناد ملی:** منظور سازمان اسناد و کتابخانه ملی جمهوری اسلامی ایران می‌باشد.
- ۷- **اسناد:** کلیه اطلاعات و آثار مکتوب و غیرمکتوب در هر شکل یا هر نوع رسانه که در راستای انجام وظایف قانونی یا فعالیت شخصی و سازمانی تولید یا دریافت شده و محتوای آن قابل استناد، دارای ارزش حفظ و نگهداری و انتقال اطلاعات یا پیام باشد.

بنیاد حفظ آثار و نشر ارزش‌های دفاع مقدس

آئین‌نامه حفظ و نگهداری اسناد و مدارک دفاع مقدس

۸- اسناد و مدارک دفاع مقدس: هرگونه اسناد و آثار دیداری، شنیداری و نوشتاری، اطلاعات ثبت و ضبط شده اعم از نوشتاری و غیرنوشتاری و الکترونیکی، وصیت‌نامه‌ها، دست‌نوشته‌ها، سخنرانی‌ها، اسناد شخصی، عکس، صوت، فیلم، اسناد شفاهی، طرح و نقشه و کالک عملیاتی و سایر حامل‌های اطلاعاتی مربوط به دفاع مقدس که قبل از شروع رسمی جنگ تحمیلی عراق علیه ایران (۱۳۵۹/۰۶/۳۱)، حین و بعد از پایان جنگ (۱۳۶۷/۰۵/۲۷) تولید یا دریافت می‌شود را شامل می‌گردد. اسناد مرتبط با بنیاد شهید و امور ایثارگران با هماهنگی آن بنیاد انجام می‌شود.

۹- سازمان‌ها و دستگاه‌های مجری و مشمول: کلیه وزارتخانه‌ها، سازمان‌ها، نهادها و سایر دستگاه‌های کشوری و لشکری، مؤسسات فرهنگی و سازمان‌های مردم‌نهاد، مؤسسات عمومی غیردولتی و نهادهای انقلاب اسلامی و شرکت‌های تحت پوشش وابسته یا تابعه آنها و تمام سازمان‌ها و شرکت‌هایی که به‌نحوی از انحاء از بودجه عمومی دولت استفاده می‌نمایند.

ماده (۳) مستندات

- الف- بندهای "الف، ه و، ز" از ماده (۳) اساسنامه بنیاد
- ب- هدف‌های راهبردی (۲ و ۳) از موضوع راهبردی شماره (۱) سند راهبردی بنیاد
- ج- فصل پنجم آئین‌نامه حفاظت اسناد، مدارک و اطلاعات طبقه‌بندی شده نوشتاری و الکترونیکی در نیروهای مسلح ابلاغی ۱۳۹۳/۰۵/۱۸
- د- آئین‌نامه حفاظت اسناد و مدارک طبقه‌بندی شده ابلاغی شورای عالی امنیت ملی.
- ه- قانون اسناد ملی و مقررات آرشیو ابلاغی دولت.

ماده (۴) ترکیب شورای اسناد و مدارک دفاع مقدس

- ۱- رئیس بنیاد حفظ آثار و نشر ارزش‌های دفاع مقدس (رئیس)
- ۲- معاون اسناد ملی سازمان اسناد و کتابخانه ملی
- ۳- رئیس شورای اسناد ملی
- ۴- نماینده تام‌الاختیار دادستان کل کشور
- ۵- نماینده تام‌الاختیار رئیس دیوان محاسبات کشور
- ۶- نماینده تام‌الاختیار معاون عملیات ستادکل نیروهای مسلح
- ۷- نماینده تام‌الاختیار فرمانده کل آجا
- ۸- نماینده تام‌الاختیار فرمانده کل سپاه
- ۹- نماینده تام‌الاختیار فرمانده نیروی انتظامی
- ۱۰- نماینده تام‌الاختیار وزیر جهاد کشاورزی
- ۱۱- نماینده تام‌الاختیار وزیر دفاع و پشتیبانی نیروهای مسلح
- ۱۲- نماینده تام‌الاختیار رئیس بنیاد شهید و امور ایثارگران
- ۱۳- نماینده تام‌الاختیار رئیس سازمان میراث فرهنگی، صنایع دستی و گردشگری

بنیاد حفظ آثار و نشر ارزش‌های دفاع مقدس

آئین‌نامه حفظ و نگهداری اسناد و مدارک دفاع مقدس

۱۴- نماینده تام‌الاختیار رئیس سازمان صدا و سیما

۱۵- نماینده تام‌الاختیار مدیریت حوزه‌های علمیه

۱۶- نماینده تام‌الاختیار رئیس دفتر سیاستگذاری و نظارت راهبردی حفاظت اطلاعات نیروهای مسلح

۱۷- نماینده تام‌الاختیار رئیس دفتر عقیدتی و سیاسی فرماندهی کل قوا.

۱۸- رئیس سازمان اسناد و مدارک دفاع مقدس (دبیر و عضو شورا)

تبصره ۱: بنا به پیشنهاد دبیر و موافقت رئیس شورای اسناد و حسب ضرورت، از نمایندگان سازمان‌های لشکری و کشوری و کارشناسان خبره مرتبط با موضوع جلسه دعوت به عمل می‌آید.

تبصره ۲: جلسات شورای اسناد با حضور (نصف به علاوه یک اعضا) رسمی است و تصمیمات آن با اکثریت آراء حاضرین اتخاذ می‌گردد.

تبصره ۳: مسئولیت دبیرخانه «شورای اسناد» بر عهده رئیس سازمان اسناد و مدارک دفاع مقدس می‌باشد.

ماده ۵) وظایف و اختیارات شورای اسناد

۱- سیاستگذاری، هدایت، هماهنگی و نظارت بر کلیه فرآیندهای مربوط به اسناد و مدارک دفاع مقدس در سطح کشور، منطقه و بین‌الملل.

۲- تصویب دستورالعمل نحوه کشف، دسترسی، بررسی، ارزشیابی و تعیین تکلیف اسناد و مدارک دفاع مقدس.

۳- تصویب دستورالعمل‌های، ساماندهی، تنظیم، توصیف، پردازش، نگهداری و اطلاع‌رسانی اسناد و مدارک دفاع مقدس دارای طبقه‌بندی و عادی.

۴- تصویب آیین‌نامه امحاء اوراق، اسناد و مدارک زائد دفاع مقدس و نظارت بر اجرای آن.

۵- تشخیص و تائید اوراق، اسناد و مدارک زائد قابل امحاء که توسط سازمان اسناد و دستگاه‌های مجری برابر مفاد این آئین‌نامه تهیه و تنظیم شده باشد.

۶- استانداردسازی و تصویب برگه‌ها (فرم‌ها)ی موردنیاز در حوزه اسناد و مدارک دفاع مقدس.

تبصره ۱: مصوبات شورای اسناد برای اجرا در سازمان‌های لشکری از طریق رئیس ستادکل نیروهای مسلح و رئیس هیئت امنای بنیاد ابلاغ می‌شود.

تبصره ۲: مصوبات شورای اسناد برای اجرا در سازمان‌های کشوری از طریق رئیس سازمان اسناد و کتابخانه ملی جمهوری اسلامی ایران با توجه به اختیارات قانونی برابر «ماده ۳» قانون تأسیس آن سازمان ابلاغ می‌شود.

ماده ۶) وظایف و اختیارات دبیرخانه:

۱- نظارت بر حسن اجرای این آئین‌نامه و هماهنگی بین کلیه دستگاه‌های مشمول درخصوص اسناد

بنیاد حفظ آثار و نشر ارزش‌های دفاع مقدس

آئین‌نامه حفظ و نگهداری اسناد و مدارک دفاع مقدس

- و مدارک دفاع مقدس.
- ۲- تهیه گزارش نوبه‌ای در خصوص چگونگی اجرای مفاد آئین‌نامه و مصوبات شورای اسناد.
- ۳- دریافت و بررسی فهرست اسناد امحائی ارسالی از دستگاه‌های مشمول و تطبیق با مجوزهای صادره از سوی شورای اسناد و اعلام موافقت کتبی به دستگاه‌های مجری.
- ۴- اعلام نحوه امحاء اسناد و اوراق زائد به دستگاه‌های مشمول پس از دریافت صورتجلسه شورا در خصوص اوراق امحائی.
- ۵- اعلام نظر و پیشنهادهای لازم در خصوص درخواست تعیین تکلیف اوراق راکد سازمان‌های مشمول و ارائه در شورا برای تصمیم‌گیری.
- ۶- انجام امور مربوط به دبیری شورای اسناد و آماده سازی دستور جلسات شورا برای بحث و بررسی و تصمیم‌گیری.
- ۷- ارائه مشاوره، کمک و راهنمایی، هم‌افزایی، مشارکت و همکاری فی‌مابین سازمان اسناد و کلیه دستگاه‌های مشمول این آئین‌نامه.
- ۸- ایجاد هماهنگی در حفظ اسناد و مدارک دفاع مقدس در جهت پیشگیری از پراکندگی و فرسودگی آنها با استفاده از مناسب‌ترین روش‌های علمی و فناوری.
- ۹- تشکیل و فعال‌سازی کمیته‌های علمی، فنی و تخصصی حسب مورد با مشارکت اشخاص حقیقی و حقوقی و نمایندگان نهادها و سازمان‌های ذی‌ربط در راستای اجرای مفاد این آئین‌نامه.
- ۱۰- بهره‌برداری مناسب از امکانات و توانمندی‌های کلیه سازمان‌ها و نهادها، نیروهای مسلح و مؤسسات فرهنگی.
- ۱۱- ایجاد بانک جامع اسناد و مدارک دفاع مقدس به منظور دسترسی و بهره‌برداری اشخاص حقیقی و حقوقی به صورت نظام‌مند و آسان به مدارک مزبور برابر دستورالعمل مربوطه.

ماده (۷) وظایف سازمان‌ها و دستگاه‌های مجری و مشمول:

- ۱- سازمان‌ها و دستگاه‌های لشکری و کشوری مجری و مشمول این آئین‌نامه که امکانات لازم جهت حفظ و نگهداری اسناد و مدارک دفاع مقدس مطابق با دستورالعمل‌ها و استانداردهای سازمان اسناد ملی و ستاد کل نیروهای مسلح را دارند موظفند یک نسخه الکترونیکی از اسناد مذکور تهیه و به سازمان اسناد تحویل نمایند.
- ۲- آن دسته از سازمان‌ها و دستگاه‌های مجری و مشمول که به هر علت امکان حفظ و نگهداری اسناد مرتبط با دفاع مقدس را به صورت مناسب و استاندارد ندارند، موظفند فهرست «درخواست تعیین تکلیف» را تکمیل و به سازمان اسناد ارسال تا نسبت به تعیین تکلیف آن‌ها اقدام لازم به عمل آید.
- ۳- در صورت عدم تأیید فهرست‌ها، دستگاه مجری مکلف است نسبت به رفع نقایص طبق نظر سازمان اسناد اقدام نمایند.

بنیاد حفظ آثار و نشر ارزش‌های دفاع مقدس

آئین‌نامه حفظ و نگهداری اسناد و مدارک دفاع مقدس

- ۴- مسئولیت ارزش‌گذاری اولیه اسناد دفاع مقدس (اعم از اداری و استنادی اسناد و سوابق) به عهده سازمان یا دستگاه مجری مربوط می‌باشد.
- ۵- پس از تأیید فهرست، دستگاه مجری مکلف است ضمن تطبیق فهرست اسناد و مدارک با اصل آنها، اسناد و مدارک مربوط را بسته‌بندی و مراتب را با تنظیم برگه‌نامه صورتجلسه اوراق به «سازمان اسناد» تحویل نمایند.
- ۶- سازمان اسناد موظف است پس از دریافت اسناد از سازمان‌ها و دستگاه‌های مجری و مشمول، آن‌ها را برای نگهداری در مخزن آرشیو دفاع مقدس، تحویل سازمان اسناد ملی دهد.
- ۷- سازمان اسناد ملی مکلف به تأمین مخازن و محل‌های نگهداری مناسب برای اسناد و مدارک دفاع مقدس دستگاه‌های مشمول این آئین‌نامه می‌باشد و این مخازن در اختیار سازمان اسناد و مدارک دفاع مقدس خواهد بود.
- ۸- اسناد تحویلی به سازمان اسناد ملی، مشمول مقررات قانون اسناد ملی ایران، مقررات مربوط به اسناد طبقه‌بندی شده و مصوبات شورای عالی امنیت ملی خواهد بود.
- ۹- کلیه سازمان‌ها و دستگاه‌های مجری این آئین‌نامه موظفند یک نسخه روگرفت از اصل تمام اسناد و مدارک معتبر گردآوری شده خود را در قالب لوح فشرده یا نرم‌افزار به سازمان اسناد تحویل دهند.

ماده ۸) وظایف کمیته اسناد استانی:

کمیته اسناد استانی وظیفه هدایت و هماهنگی بین سازمان‌ها و دستگاه‌های مجری و مشمول در سطح استان را برای اجرای این آئین‌نامه بر عهده دارد.

ماده ۹) دستورات هماهنگی:

- ۱- سازمان‌ها و دستگاه‌های مشمول این آئین‌نامه موظفند فهرست مشروح اسناد و مدارک دفاع مقدس را که در اختیار دارند یا در اختیار آنها قرار می‌گیرد و افشای مطالب آنها به حقوق اشخاص و یا مصالح دولت لطمه می‌زند را به شورای اسناد ارائه نمایند و در صورت تصویب شورای مذکور برابر مصوبه مربوط برای مدت مقرر موارد مذکور محرمانه محسوب و تا انقضای مدت مقرر و یا تصمیم مجدد شورا، قابل ارائه به مراجعان (به استثنای مراجع صالحه قانونی) نمی‌باشد.
 - ۲- فرایند شناسایی، جمع‌آوری، ساماندهی و پردازش، حفاظت، ثبت، نگهداری و بهره‌برداری از اسناد و مدارک دفاع مقدس در دستگاه‌های مشمول انجام خواهد شد.
 - ۳- به منظور استفاده بهینه از منابع موجود، پرهیز از دوباره‌کاری و در راستای تحقق شبکه جامع اسنادی کشور، کلیه امور مربوط به نحوه ساماندهی، تنظیم، توصیف، پردازش و تهیه نُسخ پشتیبان در چارچوب این آئین‌نامه انجام خواهد شد.
 - ۴- کلیه سازمان‌ها و دستگاه‌های مجری موظفند از امحاء اوراق، اسناد و مدارک دفاع مقدس خارج از ضوابط و مقررات این آئین‌نامه جلوگیری نمایند.
- ماده ۱۰)** این آئین‌نامه در ۱۰ ماده و ۵ تبصره در تاریخ ۱۳۹۵/۱۲/۰۵ به تصویب هیئت امنای بنیاد حفظ آثار و نشر ارزش‌های دفاع مقدس رسید و از تاریخ تصویب لازم‌الاجرا می‌باشد.

رئیس ستادکل نیروهای مسلح و رئیس هیئت امنای بنیاد

سرلشکر پاسدار محمد باقری



بنیاد حفظ آثار و
نشر ارزش‌های دفاع مقدس