

О реализации Закона № 4 от 2016 года о создании и организации Органа по документам и архивам Шарджи

Источник: sharjah-legal

Дата публикации: 01 января 2016

Номер акта: 4/2016

Категория: CIVIL

Важность: MEDIUM

КРАТКАЯ АННОТАЦИЯ

Исполнительный совет принял решение о реализации закона №4/2016 об организации управления документами и архивами Шарджи.

ЮРИДИЧЕСКОЕ ИЗЛОЖЕНИЕ

Статья 1: При применении положений настоящих правил слова и фраз имеют значения, изложенные в соответствующих столетиях.

Государство: Объединенные Арабские Эмираты;

Правительство эмирата: Губернатор Милосердия;

Приложение к закону: Управление документами и архивами Шарджи.

Специальные медицинские клиники определяются членами Совета: физическим или юридическим лицом, государственным или частным; Закон №4/2016.

Документы исходящие от заинтересованных сторон (например образовательные учреждения) автоматически прикрепляются к OIDOYA на возрастных этапах документов.

Классификация по разделам и подразделам согласно установленным методикам.

Принятые данные должны быть организованы для создания, регистрации, классификации и доступности к документам.

Передача документов — это процесс передачи промежуточных документов в окружающую среду.

Архивы содержатся в специальных системах постоянного хранения промежуточных документов.

Общее количество архивов выпущенных конкретными лицами составляет 35 штук.

ПОЛНЫЙ ТЕКСТ

(7) Vv 7 6 2

И 73 с.

Решение Исполнительного совета No 44 от 2016 года

По имплементации положений Закона No 4 от 2016 года мы султан Бен Мохамед бин Султан Аль-Касаихи Вали Аль-Абид, заместитель губернатора, президент Исполнительного совета ASLAN

Рассмотрев Закон No 2 от 1999 года об учреждении Исполнительного совета эмирата Шарджа и его Положения и поправки к ним ";

Закон No 4 (Aiud 2016) об учреждении и организации Управления документами и архивами Шарджи

на основании представления документов и архивов Генеральным директором Комиссии Шарджи и утверждения Исполнительным советом;

Мы приняли следующее решение:

Определения

Статья 1

При применении положений настоящих правил следующие слова и фразы должны иметь значения, изложенные в их соответствующих столетиях, если контекст не будет изменен.

Государство: Государство Объединенных Арабских Эмиратов: эмират Милосердия,

Губернатор: правитель эмирата. Правительство: Правительство эмирата.

Правительственная растительность: правительственные ведомства, окружающая среда и учреждения и т. д., заинтересованные стороны: правительственные лиги, учреждения и компании, которые вносят вклад в капитал правительства и учреждения

Компании, занимающиеся коммунальной деятельностью в эмирате, такие как:

образовательные или образовательные учреждения

Специальные медицинские клиники: Они определяются членами Совета:

физическим или юридическим лицом, государственным или частным; Законом No 4 от 2016 года о создании и организации Органа по документам и архивам Шарджи.

Правительство Шарджи Колле

Исполнительный каркас исполнительного каркаса исполнительных документов:

документы, исходящие от заинтересованных сторон; документы, содержащиеся в договорах и декларациях документов, противоречащие тексту документов и документа

Дополнительные данные: организованные или полуорганизованные данные для содействия в создании, регистрации, классификации и доступе к документам

Он должен поддерживать, поддерживать и определять свою окончательную судьбу, и эти данные автоматически прикрепляются к Oidoya на возрастных этапах документации.

Конкретная тема или вопрос.

Классификация: Организация документации по разделам и разделам в соответствии с установленными методами, методами и процедурами

В связи с этим кодирование: конкретная метка (номер, буква или комбинация из двух) для документа или файла по системе классификации

принятый, разработанный вручную или автоматически и связанный с документом:

система удержания времени: инструмент, в котором собираются данные о сохранении всех видов документов и подвижных файлов

Передача документов: передача документов, которые больше не находятся в процессе выполнения, из помещения в место, где хранятся промежуточные документы.

Скрининг: идентификация документов, подготовленных для постоянного хранения, и документов, которые могут быть уничтожены непосредственно или по истечении определенного срока. Архивы: система постоянной сохранности промежуточных документов, отобранных и переданных в окружающую среду.

Общий архив: архивы, выданные заинтересованными сторонами. Специальный архив: архивы от каждого человека, семьи, племени или частного предприятия.

Дополнить информацию, которая отсутствует или еще не написана и включена в приобретения Комиссии после официальной документации: архивная депортация: передача публичных архивов в окружающую среду для постоянного сохранения.

Баланс: общее количество архивов, выпущенных конкретными лицами, собранными или Советом.

Общие положения

Статья 2

Документы и публичные архивы включают документы заинтересованных сторон. Бенефициары, статья 3

Общие документы и архивы должны следовать за общественной собственностью эмирата, и другие не должны нарушать, захватывать или импровизировать.

Закон Ab таким образом, который не может принадлежать или заслужить какое-либо право в глазах Леле в силу срока давности. Любое лицо, обладающее Gilt public и публичным архивом, обязывает любую собаку доставлять ее в окружающую среду в соответствии со следующими процедурами:

а. В случае, если владелец сообщает об окружающей среде: окружающая среда принимает меры для получения документов в течение периода, не превышающего В случае, если окружающая среда сообщается другими, окружающая среда проверяет заказ.

В письменном виде он должен быть доставлен в течение 30 дней с даты уведомления и в случае, если владелец воздерживается от

Доставка документов и архивов или отказ в предоставлении окружающей среды для принятия юридических мер по восстановлению таких документов.

Документы и архивы любого учреждения или компании, чей капитал предоставляется правительством, если он выделен или

Отказ, за исключением документов, признанных удовлетворительными для продолжения работы, определенной до начала процесса

Распределение, отказ и передача окружающей среды концессионеру LI}

документов, необходимых для необходимости работы и направления документов

Другие элементы окружающей среды должны быть отсортированы в соответствии с их критериями.

Статья 5

Каждый человек, который работает в любом сборе, обязуется хранить документы, которые он использует во время своей деятельности.

Конфиденциальность информации, предоставленной и переданной ее работодателю при передаче, шраме или отделении от службы. Под

Запись об экстрадиции, содержащая отчет обо всех документах и файлах, находящихся в его распоряжении, и запись уже подписана.

Сотрудник его непосредственного Председателя. Правительство Шарджи

Исполнительный совет во НКЕ |k (%3 i = Подразделения документов

соответствующих заинтересованных сторон)

Статья 6

Функции Отдела документации заключаются в осуществлении почтовых отправок, управлении документами и управлении промежуточными документами.

2. Это подразделение подчиняется старшему руководству соответствующего или любого филиала его дочернего предприятия. 3. Окружающая среда обучает и реабилитирует работников документации и архивов соответствующих органов и способствует

Квалификация компетенций, необходимых для управления и управления документами и архивами. Статья 7 является почтовой (выпущенной и полученной) работой в каждом заинтересованном субъекте следующим образом: 1.

Регистрация сообщений, выпущенных и полученных соответствующим государством-участником, и предоставление им Руководства в соответствии с числовой последовательностью

Время Линга имеет данные о них в самой последней базе данных, также хранится копия переписки.

2. Последующие меры по прибытию корреспонденции, выданной адресатам. 3.

Передача полученной корреспонденции в Отдел документации соответствующему субъекту посредством соответствующих правил. 4. Помощь подразделению по документам соответствующего предприятия в получении копий корреспонденции, выданной или полученной. 5. Сохранение копий сообщений, выданных и полученных в течение срока, указанного в системе хранения документов.

7. Заинтересованные стороны управляют своей почтой через электронную систему, которая является частью интегрированной системы Aged.

Работа по управлению документами в каждом заинтересованном Аге выглядит следующим образом:

1. Идентификация видов документов и файлов, разработка системы классификации и ведение документов и файлов в соответствии с
2. Работа по применению системы классификации и продолжительности хранения документов и файлов и подготовка руководств по процедурам в этой связи.
3. Участвовать в определении качества дополнительных данных по документации и обеспечить ее надлежащее применение до 4. Оказание основной поддержки персоналу и подготовка кадров по вопросам использования существующих инструментов системы документооборота и надлежащего использования электронных систем документооборота.

Исполнительный совет и 7, MR.

Исполнительный совет 5. Оказание помощи сотрудникам в преобразовании документов и файлов, которые больше не находятся в процессе работы, в место хранения промежуточных документов.

6. Рассмотрение системы классификации и системы долгосрочного хранения документации, при необходимости, с использованием той же методологии

7. участвовать в разработке политики электронного хранения документов со всеми ее требованиями в соответствии со спецификациями;

Назначенные окружающей средой в этой области, в частности применение механизмов компиляции дополнительных документов и данных, прилагаемых к ним, когда

Проведение сканирования документов.

Работа над промежуточными документами в каждой заинтересованной обезьяне заключается в следующем:

1. Регистрация промежуточных документов, место их хранения и расписание сроков истечения

Расширьте свои подозрения. 2. Надзор за передачей документов и файлов, которые больше не находятся в процессе передачи из единиц документации на сайт сохранения. 3. Порядок оформления документов и промежуточных файлов и подготовка соответствующих инструментов для их извлечения при необходимости и организации доступа к ним. 4. Ведение документов и промежуточных файлов независимо от их происхождения в соответствии со спецификациями, принятыми в этой области женщинами-ООН. 5. Периодическая проверка промежуточных документов и файлов с целью разграничения того, что необходимо уничтожить, и того, что необходимо депортировать женщинам-ООН.

Статья 10

Каждый отдельный отдел несет ответственность за свои документы с момента их создания до тех пор, пока они им не понадобятся.

Подготовка и внедрение системы документов о неприкосновенности частной жизни, выданных ее президентом или ее директором после утверждения окружающей среды.

1. Провести комплексную инвентаризацию видов находящихся в обращении частных документов с изъятием учредительных документов каждого дела

Владычица функций, деятельности и работы, выполняемых ею. Подготовка системы классификации ее документов на основе функций, деятельности и работы соответствующей границы.

3. Подготовка системы ОУЛ к хранению ее документов и окончательная судьба, за которую она несет ответственность. Определение качества важных базовых документов, таких как система Асами и все, что зависит от работы соответствующего органа.

Исполнительный Совет Статья 11

Окружающая среда должна подготовить общую систему классификации документов и файлов для заинтересованных сторон и систему хранения.

Окончательная судьба, которую следует принять в координации с другими соответствующими субъектами, рассматривается окружающей средой.

Положение и предложение о внесении в него поправок в случае необходимости.

Решением Совета по предложению Генерального директора выдается единая система классификации аналогичных документов и файлов.

Статья 13

Система классификации специальных и дополнительных документов принимается на основе функций, деятельности и работы соответствующего органа.

Все типы документов и катящиеся файлы принимаются в кодировке документов по 10-летней системе счисления.

Система времени удержания включает:

1.Продолжительность хранения в качестве текущего документа или файла.

Я собираюсь дать тебе много времени.

3. Направление должно быть предметом документа или файла, который является либо постоянным сохранением и передачей в окружающую среду, либо уничтожением.

Если срок хранения не может быть определен путем исчисления количества лет, административная процедура, в соответствии с которой

2.Окружающая среда определяет окончательную судьбу документов и файлов на основе их исторической и справочной ценности.

Виды документов и справочные файлы во всех подразделениях документов определяются соответствующим органом по решению

В решении указывается, каким образом эти документы, файлы и назначенные лица, а также каким образом они хранятся на месте.

Статья 17

1.Все заинтересованные стороны должны определить качество конфиденциальных документов Bully Itl для исчезновения Aigo в координации с

Степень конфиденциальности документов классифицируется по:

Гегей

2 Компетентный орган принимает надлежащие и надлежащие меры для сохранения конфиденциальности таких документов и файлов. Правительство Шарджи и Уи Поэ АА

Исполнительный совет подготавливает единую систему классификации обнадешивающих документов заинтересованных сторон и план на период их хранения и судьбы, чтобы следовать следующему подходу: BL. Совет по предложению охраны окружающей среды принимает решение о создании руководящего комитета по проекту под председательством генерального тл и в составе представителей заинтересованных сторон.

1.Окружающая среда должна подготовить стандарт, устанавливающий функциональные и технические характеристики систем управления документами и документами.

2.Среда представлена в любом приобретении документов и электронных систем управления документами и программного обеспечения.

На правительственном уровне обеспечить применение настоящего стандарта для обеспечения целостности электронных документов

1.Окружающая среда должна создать общую систему на арабском языке для получения дополнительных данных об общих электронных документах.

2. Сотрудничество с соответствующими государственными органами в подготовке соответствующих должностных лиц по вопросам применения дополнительных данных

3. Определение политики сканирования и электронного архивирования неэлектронных документов заинтересованных сторон на их возрастных этапах. Его читательская аудитория и доступность гарантируются с течением времени и определяется судьба оригиналов документов.

Появление на неэлектронных носителях для электронного архивирования и архивирования.

5. Подготовка систем и процедур для вычисления хода действий в рамках каждого соответствующего A> (Business pro) с esses Management

Обеспечить их гладкость и полноту в целях облегчения применения требований к регулированию электронных документов для всех работ

Управление текущей документацией

Статья 21

Составитель настоящего документа должен записать его после его создания вручную или автоматически или при его вводе в систему гай.

Правительство Шарджи и я

1.Сбор текущих документов, возникающих в связи с завершением любой работы в отдельном файле, относящемся к предмету или связанном с ним, поскольку Откройте, чтобы закрыть. Всем соответствующим документам присваивается один и тот же классификационный код файла. Land-2 - это текущие документы, исходящие из бумажных, аудио или визуальных сосудов в соответствующих средствах сохранения для их осведомленности.

И соответствующие сосуды для хранения, которые гарантируют целостность документов с момента их создания, являются окончательными.

3. Изыскание существующих бумажных документов в ручном виде и их постоянное хранение.

1.Письменные, аудиовизуальные документы, которые больше не находятся в производстве, передаются компетентным органом.

2.Порядок конвертации электронных документов, которые больше не проходят через систему, утвержденную лигой, применяется автоматически.

3.Постоянные документы, не относящиеся к техническому обслуживанию, повреждаются в качестве промежуточных документов после истечения срока хранения разбирательства Леди.

Управление промежуточными документами

Статья 24 Земельная бумага, аудио или визуальные медианные документы в утвержденных помещениях Совета и подготовленные для этой цели

1. Статья 25 (1) соответствующего государства-участника, которое сдало на хранение свои промежуточные документы с фотографиями компетентного органа и под его ответственностью в течение указанного срока пребывания, либо получило их или восстановило.

2.В случае необходимости в соответствии с процедурами, установленными окружающей средой, к медианным документам, депонированным у соответствующего субъекта, могут обращаться только другие или другие

субъекты.

с письменного согласия этого фронта, за исключением общественных интересов или научных исследований с

Статья 26

Ни одно правительство не может поддерживать и администрировать свои промежуточные документы через частную компанию до одобрения Совета директоров.

Согласно золоченым условиям статья 27 документов подразделения соответствующих органов проводят периодическое сканирование промежуточных документов сразу после окончания срока их хранения и передаются в окружающую среду для определения их окончательной судьбы путем сохранения или уничтожения, при условии депортации в срок, не превышающий одного года со дня истечения части процедур, установленных окружающей средой.

ГОСУДАРСТВО ШАРДЖА 7 ir) Лен) Виэль Пе

1. Органы, занимающиеся удалением формирующихся архивов в бумажных, аудио и визуальных сосудах в окружающую среду, обязаны соблюдать процедуры, установленные окружающей средой. 2 Орган определяет соответствующие процедуры и критерии передачи электронных архивов. Статья 29 (1) Документы и файлы, подготовленные для уничтожения, возникающие при бумажном, аудио и визуальном поиске, уничтожаются после скрининга в соответствии со следующими процедурами:

а Заполнение формата, подготовленного средой для этой цели и подписанного автором соответствующего автора документа.

Или у Лей есть одобрение. Леле, который отвечает за блок документации, также подписывает, что форма должна быть отправлена в окружающую среду для утверждения уничтожения.

Другие документы стираются и повторно используются, когда это возможно.

Соответствующий орган выдает отчет о каждом уничтожении, который хранится в Отделе документации, с формой уничтожения.

2. Окружающая среда должна определять соответствующие процедуры и критерии уничтожения электронных документов.

Право на доступ к ее архивам, которые он оставил Аталу до истечения срока, указанного в докладе.

Статья 34.36 настоящей резолюции и в соответствии с процедурами, установленными Советом.

Статья 31

Окружающая среда устанавливает систему классификации передаваемых ей архивных запасов, обеспечивающую сохранность единицы источника активов. Его первоначальное тело и внутренняя структура.

Атед технически подготавливает запас собранных архивов Йо на плато!

Обеспечить легкий доступ и использование содержащейся в нем информации с использованием всех технических средств

Соответствующие технологии. Статья 33

Организация Объединенных Наций-Женщины координирует со всеми соответствующими заинтересованными сторонами разработку плана действий в чрезвычайных ситуациях, стихийных бедствиях и кризисных ситуациях, который включает процедуры

Меры предосторожности и предосторожности, которые должны быть реализованы в случае любых обстоятельств.

Правительство Шарджи

Исполнительный совет (34) Боле с учетом положений статей 35 и 36 9 (37).

по крайней мере через 25 лет после даты его создания или закрытия всех связанных с ним

Статья 35

Срок, предусмотренный статьей 34 настоящего Регламента, увеличивается до 60 лет для архивов, относящихся к:

А. Безопасность и безопасность эмирата и его качество определяются решением Совета.

Их личная и семейная жизнь.

За этот период

С даты вынесения решения по делу или даты окончательного закрытия его дела.d. Данные и записи личного состояния без родов.

Срок, предусмотренный статьей 34 настоящего Регламента, увеличивается до 100 лет для архивов, относящихся к:

(a) Данные о личном статусе и записи, относящиеся к рождению; (b) информация об обстреле лиц, находящихся в здравоохранении; этот период начинает исчисляться с даты рождения лица; и если лицу более 100 лет, период доступа должен быть доступен.

После десяти лет смерти статья 37

Из положений статей 34, 35 и 36 настоящих Правил исключаются следующие случаи:

А. Доступ к публичным архивам, когда доступ к типу документации, о которой идет речь, разрешен на нынешнем этапе.

Генеральному директору по окружающей среде предоставляется доступ к публичному архиву до истечения установленных законом сроков.

Это относится к общественным интересам или требованиям научных исследований, художественного и интеллектуального творчества, без ущерба для конфиденциальности.

Для личной жизни отдельных лиц и групп, а также для охраны и безопасности эмирата, Дж., для всех в интересах получения заверенных копий его или ее публичного архива до истечения ее срока.

Юридически с одобрения Генерального директора вы делегированы. Эти копии должны иметь юридическую стоимость их происхождения за определенную плату. Он определяется Советом по предложению охраны окружающей среды.

Исполнительный совет Исполнительного совета

1 Любое лицо, которому был разрешен доступ к архивам в соответствии с положениями настоящих Правил, может получить копии или фотографии.

За плату, определяемую Советом по предложению окружающей среды, эти копии имеют юридическую стоимость своих активов.

Любое лицо, знакомое с общим архивом в силу его работы, обязано не использовать его вне сферы действия положений настоящего Положения. В соответствии со статьей 40 по решению Генерального директора издается перечень документов и архивов, которыми располагает окружающая среда.

1. Организация и содействие Aip

2. Заявление о правах и обязанностях клиентов. 3. Заявление о времени доступа и доступа к архивным документам. 4. Сохранение документов, архивов, правил чтения и порядок выдачи копий их факультетов.

Окружающая среда работает над тем, чтобы информировать общество о важности архивов и поощрять их использование. И это через выставки.

Научные симпозиумы, семинары и другие возможности, предлагаемые средствами массовой информации и коммуникации.

Статья 42

1. Окружающая среда должна собирать и регулировать использование частных архивов в соответствии с механизмом, который она считает целесообразным.
 2. Окружающая среда принимает решение о том, что любые архивы, представляющие общественный интерес, должны считаться имеющими историческую ценность.
 3. Владелец специального архива сохраняет за собой право на сохранение актива после его регистрации в окружающей среде и обязан сохранить и восстановить его или восстановить.
- Пусть его отремонтирует Атал.

Он должен добраться до остальных в координации.
С Аталом.

4. Окружающая среда представляет собой базу данных частных архивов, представляющих общественный интерес, и других данных, представляющих общественный интерес.
- Он также запечатывает эти документы, чтобы записать их и сохранить копию, не подвергая их мне.
- Любая форма повреждения и без влияния на его историческую ценность, такие копии не могут быть транспортированы или использованы за пределами окружающей среды.

1. Держатель специального архива, зарегистрированный в Органе, который был зарегистрирован, обязан уведомить его о любом поведении 30 лет назад.
2. Окружающая среда должна координировать свои действия с компетентным судом, чтобы уведомить его до начала процесса рекламы продажи специальных архивов.

Исполнительный совет vo rdal

Исполнительный совет Статья 44

Владелец или владелец архива может рекомендовать его окружающей среде, если он того пожелает, при условии, что он подписывает декларацию.

Таким образом, в Atal окружающая среда может приобрести любой архив общественного блага в соответствии со статьей 45 консенсуального контракта.

Владелец или владелец частного архива сдает его в качестве секретариата на хранение окружающей среде, если он того пожелает, при условии, что он имеет ценность.

Исторически сложилось так, что общественный интерес важен, и вкладчику разрешено быть доступным для общественности в соответствии с экологическими процедурами.

Специальные архивы, полученные Органом подарком, будут или будут рассматриваться в Общем архиве.

Покупка или любой другой способ, статья 47 наказания, без ущерба для любого более сурового наказания, которое предусматривает для Lele любое 57 законодательство, наказывается лишением свободы не более одного года и штрафом не

Более 50 тысяч дирхамов или одно из этих наказаний налагается на любого, кто нарушает положения статьи (3), статьи (5) или пункта No.

Статья 38 или статья 39 настоящих Правил. Статья 48

Окружающая среда издает решения, циркуляры, правила и доказательства действий по осуществлению положений настоящей резолюции.

Статья 49 oad настоящего решения со дня его опубликования, любое положение, которое не соответствует его положениям в той мере, в какой это противоречие устранено;

Я публикуюсь газетой leg Apes I соответствующей растительности для ее

осуществления.

Султан Бин Мохаммед Бин Султан Аль Касими

Наследный принц и заместитель главы благотворительной организации

Исполнительный совет эмирата Шарджа