وثيقة متطلبات الأعمال (BRD)

منصة السجلات

المحتويات

الغرض
الخلفية
النطاق
أصحاب المصلحة
متطلبات الأعمال
القيود
الافتراضات

الغرض

تحدد هذه الوثيقة متطلبات الأعمال لمنصة السجلات في الجهة. وتهدف المنصة إلى إدارة الوثائق والسجلات طوال دورة حياتها، من الإنشاء والتصنيف حتى الحفظ الدائم أو الإتلاف، وفق الأنظمة والسياسات المعتمدة.

الخلفية

تحفظ سجلات الجهة حاليا في مجلدات مشتركة وأرشيفات ورقية متفرقة دون تصنيف موحد. ويؤدي ذلك إلى صعوبة الوصول إلى الوثائق، والاحتفاظ بسجلات تجاوزت مدة حفظها، وضعف ضبط الاطلاع على الوثائق الحساسة.

النطاق

يشمل النطاق تصنيف السجلات وفق خطة تصنيف موحدة، وتطبيق جداول مدد الاستبقاء، وضبط صلاحيات الاطلاع، والأرشفة والإتلاف النظامي، والبحث في السجلات. ولا يشمل النطاق رقمنة الأرشيف الورقي القائم، إذ يعالج في مشروع مستقل.

أصحاب المصلحة

يشمل أصحاب المصلحة إدارة الوثائق والمحفوظات بوصفها المالكة للمنصة، والإدارات المنتجة للسجلات، وإدارة الأمن السيبراني، والإدارة القانونية. كما يعد المركز الوطني للوثائق والمحفوظات مرجعا تنظيميا لجداول الاستبقاء.

متطلبات الأعمال

BR-01 تصنيف كل سجل جديد وفق خطة التصنيف المعتمدة عند حفظه.
أساسي

BR-02 الاحتفاظ بكل سجل للمدة المحددة في جدول الاستبقاء دون نقص أو زيادة.
أساسي

BR-03 قصر الاطلاع على الوثائق السرية والحساسة على المخولين بها فقط.
أساسي

BR-04 تمكين الموظفين من الوصول إلى أي سجل مصرح لهم به خلال دقيقة واحدة.
مهم

BR-05 نقل السجلات غير النشطة إلى الأرشيف وإتلاف المنتهية مدتها وفق إجراء موثق ومعتمد.
أساسي

BR-06 إثبات سلامة السجلات وعدم التلاعب بها عند طلبها لأغراض قانونية أو رقابية.
مهم

BR-07 تعليق إتلاف أي سجل يخضع لحجز قانوني حتى رفع الحجز.
مهم

القيود

يجب أن تتوافق جداول الاستبقاء وإجراءات الإتلاف مع الأنظمة واللوائح الوطنية للوثائق والمحفوظات. كما يجب أن تحفظ البيانات داخل المملكة، وأن تطبق ضوابط الأمن السيبراني المعتمدة على الوثائق المصنفة.

الافتراضات

يفترض أن خطة التصنيف وجداول الاستبقاء معتمدة من الجهة قبل التشغيل. كما يفترض أن يعين في كل إدارة منسق للسجلات يتولى مراجعة تصنيف سجلاتها.