

امحاء اوراق و اسناد :

بایگانی به عنوان جزء جدایی ناپذیر در کلیه سازمانها و موسسات همواره مطرح بوده است به عنوان مثال از یک موسسه خیلی کوچک گرفته تا بزرگترین سازمانهای دولتی و وزارتخانه ها، به تناسب حجم گسترده فعالیت آنها، فضایی به عنوان بایگانی اسناد و اطلاعات وجود دارد.

به واسطه محدودیتهای مالی و ذخیره اطلاعات، اغلب موسسات مراقبت بهداشتی قادر به نگهداری اطلاعات بهداشتی بیمار نیستند، در نتیجه ضروری می دانند که سیاست و رویه های مربوط به جدول زمان نگهداری و امحاء پرونده ها را ایجاد کنند و به موازات آن ضروریست به منظور حل مشکل حجم عظیم مکاتبات و سوابق بایگانی خود اقدام به استفاده از سیستم های الکترونیکی نمایند. ضروری است هر سال مسئولین موسسات بهداشتی درمانی با توجه به قانون مرور زمان اسناد و یا پرونده ها را بررسی کرده و براساس راهنمایی با نماینده امحاء اوراق مستقر در مدیریت آمار و فن آوری اطلاعات دانشگاه فرآیند امحاء را فعال نمایند.

امحای اوراق زائد:

اوراق زائد عبارت است از هرگونه اوراق و نسخه های اضافی و مجلدات چاپی و نشریه و جزوه و مانند آنها و همچنین اسناد و اوراق راکدی است که با رعایت مفاد قانون تأسیس سازمان اسناد ملی ایران و سایر مقررات، ارزش نگهداری نداشته باشد.

قانون مجازات اسلامی در مورد امحای اسناد مصوب هشتم مرداد ۱۳۷۰

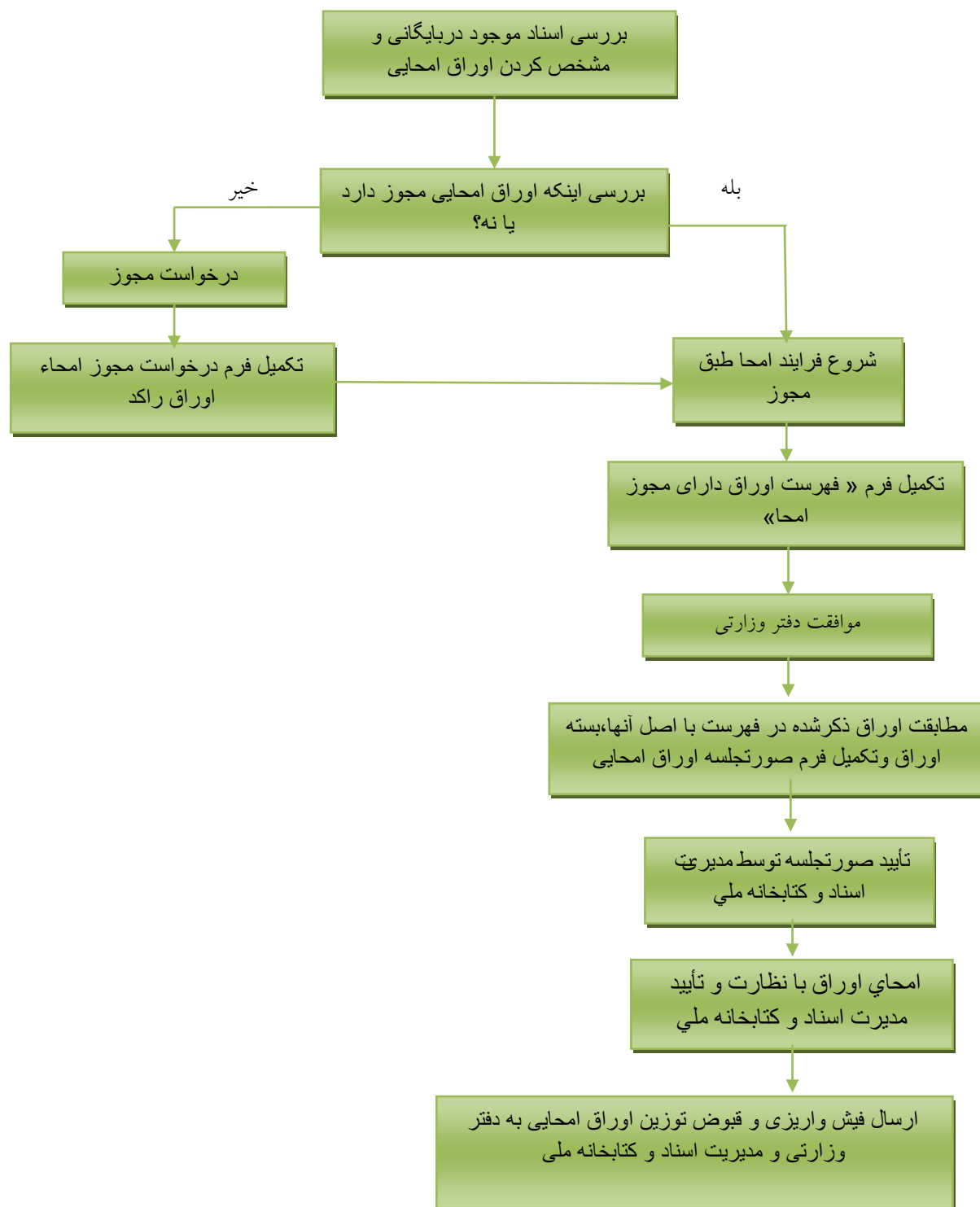
ماده ۵۴۴

هرگاه بعضی یا کل نوشته ها یا اسناد یا اوراق یا دفاتر یا مطالبی که در دفاتر ثبت و ضبط دولتی مندرج یا در اماکن دولتی محفوظ یا نزد اشخاصی که رسماً مأمور حفظ آنها هستند، سپرده شده باشد، ربوده یا تخریب یا برخلاف مقررات معدوم شود، دفتردار و مباشر ثبت و ضبط اسناد مذکور و سایر اشخاص که به واسطه اهمال آنها جرم مذکور وقوع یافته است، به حبس از شش ماه تا دو سال محکوم خواهد شد.

ماده ۵۴۶

در صورتی که مرتکب به عنف مهر یا پلمپ را محو نماید یا بشکند یا عملی مرتکب شود که در حکم محو یا شکستن پلمپ تلقی شود یا نوشته یا اسناد را برآید یا معدوم کند، حسب مورد به حداکثر مجازاتهای مقرر در مواد قبل محکوم خواهد شد و این مجازات مانع از اجرای مجازات جرایمی که از قهر و تشدید حاصل شده است، نخواهد بود.

فرایند امحاء اوراق



لازم به ذکر است کلیه مراحل امحاء بایستی با هماهنگی مدیریت آمار و فناوری اطلاعات دانشگاه صورت گیرد.