

State of Kuwait



دولة الكويت

المحترم

السيد / رئيس مجلس الأمة

تحية طيبة وبعد ،،،

نتقدم بالاقترح بقانون المرفق بإنشاء مركز الكويت للأرشيف الوطني، مشفوعاً بمذكرته الإيضاحية، برجاء التفضل بعرضه على مجلس الأمة الموقر.

مع خالص التحية ،،،

مقداً الاقتراح

أسامة عيسى الشاهين

محمد حسين الدلال

يحال إلى لجنة الشؤون التشريعية والقانونية

ويوزع على الأعضاء

محمد حسين
١١.١٦
٢٠٢٠

اقتراح بقانون بإنشاء مركز الكويت للأرشيف الوطني

- بعد الاطلاع على الدستور ،
- وعلى قانون الجزاء الصادر بالقانون رقم (١٦) لسنة ١٩٦٠ والقوانين المعدلة له ،
- وعلى القانون المدني الصادر بالمرسوم بالقانون رقم (٦٧) لسنة ١٩٨٠ والقوانين المعدلة له ،
- وعلى القانون رقم (٣) لسنة ٢٠٠٦ في شأن المطبوعات والنشر المعدل بالقانون رقم (٤) لسنة ٢٠١٦ ،
- وعلى القانون رقم (٦١) لسنة ٢٠٠٧ بشأن الإعلام المرئي والمسموع ،
- وعلى القانون رقم (٦) لسنة ٢٠١٠ في شأن العمل في القطاع الأهلي والقوانين المعدلة له ،
- وعلى القانون رقم (٧٥) لسنة ٢٠١٩ بإصدار قانون حقوق المؤلف والحقوق المجاورة ،
- وافق مجلس الأمة على القانون الآتي نصه، وقد صدقنا عليه وأصدرناه:

(المادة الأولى)

في تطبيق أحكام هذا القانون يقصد بالكلمات والعبارات التالية المعاني الموضحة قرين كل منها:

- ١- الوزير: الوزير الذي يحدده مجلس الوزراء .
- ٢- المركز: مركز الكويت للأرشيف الوطني المنشأ وفق أحكام هذا القانون .
- ٣- المجلس: مجلس إدارة المركز .
- ٤- المدير: المدير العام للمركز .

(المادة الثانية)

ينشأ وفق أحكام هذا القانون مركز باسم (مركز الكويت للأرشيف الوطني) يكون مقره في مدينة الكويت ويتمتع بالشخصية المعنوية، ويكون له ميزانية ملحقة، ويشرف عليه الوزير المختص .

(المادة الثالثة)

يختص المركز بجمع الوثائق العامة وحفظها وتنظيمها والإشراف عليها وتصنيفها واتخاذ كل ما من شأنه المحافظة عليها ، وله على وجه الخصوص ما يأتي:

- ١- جمع الوثائق وتسلمها وتوثيقها وفقاً لأحكام هذا القانون.
- ٢- جمع الوثائق الموجودة داخل الدولة أو خارجها أو صور منها والتي تهم التاريخ الوطني للدولة ودول مجلس التعاون وشبه الجزيرة العربية.
- ٣- مراقبة ظروف حفظ الأرشيف التابع للجهات الحكومية والخاصة وجمعه وحفظه وإجراء الإعداد الفني له وتمكين العموم من الاطلاع عليه.
- ٤- جمع مادة الأرشيف الشفوي وتوثيقها وحفظها، وتيسير استخدامها بالطريقة العلمية المناسبة.
- ٥- تصنيف الوثائق المحفوظة لدى الأرشيف الوطني، وتيسير استخدامها والاستفادة منها وإعداد الفهارس والإرشادات والأدلة المناسبة لذلك.
- ٦- العمل على حماية الوثائق من عوامل التلف، وإصلاح التالف منها وترميمه، واستخدام إجراءات ووسائل الصيانة والسلامة اللازمة.
- ٧- وضع التعليمات اللازمة للجهات الحكومية، وتقديم العون لها فيما يتعلق بالإجراءات والاحتياطات اللازمة لحماية وثائقها من عوامل التلف طوال المدة المقررة لاحتفاظها بملفاتها ووثائقها وكذلك مساعدتها في عمليات الجرد.
- ٨- تقديم المشورة للجهات الخاصة بناء على طلبها فيما يتعلق بالإجراءات والاحتياطات اللازمة لحماية وثائقها من عوامل التلف.

- ٩- تقديم المشورة اللازمة للجهات الحكومية للتنسيق بين قواعد تنظيم الوثائق العامة المطبقة بها.
- ١٠- إعداد ونشر البحوث والدراسات التي تخدم أهداف الأرشيف الوطني وتبرز القيم والمنجزات التاريخية والحضارية للدولة، وإبراز قيمة الأرشيف الوطنية والثقافية والتربوية باستعمال كل الوسائل المناسبة.
- ١١- إتاحة مجالات البحث للباحثين الراغبين في الاستفادة من المادة المعلوماتية التي يفتتها الأرشيف الوطني .
- ١٢- تنظيم الندوات والمؤتمرات والبرامج التدريبية وورش العمل التي تقام داخل الدولة أو خارجها والتي ترتبط بأهداف الأرشيف الوطني أو تحققها ، أو المشاركة في أي منها ، وذلك بالتعاون والتنسيق مع الجهات المعنية .
- ١٣- أية اختصاصات أخرى تتصل بعمل الأرشيف الوطني يعهد بها إليه.

(المادة الرابعة)

يعد أرشيفاً ويخضع لحكم هذا القانون كل من:

- ١ - الوثائق التاريخية التي تتعلق بالكويت والخليج العربي، أياً كان شكلها أو تاريخها.
- ٢ - وثائق وسجلات وقيود ومدونات مرثيات الجهات الحكومية في الكويت.
- ٣ - أي وثائق خاصة تهم الصالح العام لأسباب تاريخية.
- ٤ - مجموع الوثائق التي أنشأها أو تحصل عليها كل شخص طبيعي أو معنوي مهما كان تاريخ هذه الوثائق وشكلها ووعاؤها.
- ٥ - ما يخص تاريخ أنساب العائلات والشخصيات البارزة التي تقدم عند حفظها فائدة في توفير المصادر الأولية والأدلة والشواهد على تاريخ البلاد وأهلها.
- ٦ - أي وثائق أو مرثيات أو تسجيلات أو ما شابه يقرر المجلس اعتبارها أرشيفاً وطنياً.

(المادة الخامسة)

يتولى إدارة المركز مجلس إدارة برئاسة الوزير وعضوية المدير العام وخمسة أعضاء من ذوي الخبرة والكفاءة والاختصاص، يعينون بقرار من مجلس الوزراء بناء على ترشيح الوزير لمدة خمسة سنوات قابلة للتديد مرة واحدة، ويحدد قرار التعيين مكافآت رئيس وأعضاء المجلس.

تحدد اللائحة التنفيذية كل ما يتعلق بمجلس الإدارة بما في ذلك اجتماعاته وآلية عمله.

(المادة السادسة)

يمارس المجلس الصلاحيات اللازمة لتحقيق أهدافه وفق أحكام هذا القانون، وله بوجه خاص ما يأتي:

- ١- رسم ومتابعة تنفيذ السياسة العامة التي يسير عليها مركز الأرشيف الوطني في ضوء أهدافه المقررة.
- ٢- دراسة الاعتمادات المالية السنوية الخاصة بالمركز وحسابه الختامي واتخاذ التوصيات اللازمة بشأنها .
- ٣- إقرار مشروع الهيكل التنظيمي للمركز .
- ٤- إقرار مشروع لائحة الموارد البشرية لموظفي مركز الأرشيف الوطني ولانحته المالية ونظمه الداخلية، وتصدر هذه اللوائح والنظم بقرار من الوزير .
- ٥- الموافقة على مشروعات العقود التي يتم إبرامها مع الأفراد والهيئات والمنظمات داخل الدولة وخارجها، وذلك في الحدود المقررة في اللوائح الداخلية لمركز الأرشيف الوطني.
- ٦- رفع تقرير سنوي عن جميع أوجه نشاط الأرشيف الوطني إلى الوزير .
- ٧- بحث الموضوعات المحالة إليه من الوزير أو رئيس المجلس أو المرفوعة من المدير .
- ٨- قبول الهبات والإعانات والمنح التي تتفق مع أغراض مركز الأرشيف الوطني.

(المادة السابعة)

يكون للمركز مدير عام يعين بمرسوم، بناء على ترشيح مجلس الإدارة واعتماد الوزير، ويقوم بتصريف شؤون المركز في حدود ما ينص عليه هذا القانون واللوائح الصادرة بمقتضاه، ويمارس بوجه خاص الاختصاصات الآتية:

- ١- تنفيذ قرارات المجلس.
- ٢- القيام بجميع التصرفات المالية ضمن الحدود المقررة في اللوائح المالية للمركز.
- ٣- إعداد مشاريع السياسات والخطط اللازمة لتحقيق أهداف المركز وعرضها على المجلس.
- ٤- وضع البرامج اللازمة لتنفيذ السياسات والخطط المعتمدة وتقديمها بشكل دوري إلى المجلس فيما يتعلق بتنفيذ هذه السياسات والخطط.
- ٥- إعداد مشروع الهيكل التنظيمي للمركز.
- ٦- إعداد لائحة شؤون موظفي الأرشيف الوطني ولائحته المالية ولوائحه الداخلية.
- ٧- إعداد تقرير نصف سنوي عن جميع أوجه نشاط الأرشيف الوطني.
- ٨- الإشراف على إعداد ميزانية الأرشيف الوطني والسهر على تنفيذها.
- ٩- إبرام العقود والاتفاقيات باسم المركز، وتمثيل الكويت في جميع المنظمات الدولية الخاصة بالأرشيف.
- ١٠- أية مهام أخرى يكلف بها من المجلس أو الوزير.

(المادة الثامنة)

يصدر مجلس الإدارة خلال سنة من تاريخ العمل بهذا القانون اللائحة التنفيذية. كما يصدر اللوائح الإلزامية الفنية والمالية والإدارية اللازمة لتطبيق أحكام هذا القانون وتيسير عمل المركز بما فيها:

- ١ - اللوائح الخاصة بتحديد مادة الأرشيف.
- ٢ - لائحة الجهات الحكومية أو الخاصة التي تلزم بالتقيد بهذا القانون.
- ٣ - لوائح حفظ الأرشيف وشروطه ومعالجته ونقله وتحويله.

٤ -لوائح التصرف بالأرشيف وحالات إتلافه.

٥ -لائحة الوثائق السرية ومدة رفع السرية عنها.

(المادة التاسعة)

تختص النيابة العامة دون غيرها بالتحقيق والتصرف والادعاء في الجرائم المنصوص عليها في هذا القانون ولوائحه.

(المادة العاشرة)

يحق للمركز في حال وجود خطر يهدد الأرشيف الوطني بأهميته التاريخية، رفع دعوى لمصادرة الأرشيف وألية الحفاظ عليه، وفقاً للاشتراطات التي تبينها اللائحة التنفيذية.

(المادة الحادية عشرة)

مع عدم الإخلال بأي عقوبة أشد منصوص عليها في قانون آخر، تحدد اللوائح المنصوص عليها في المادة الثامنة العقوبات التي توقع على من يخالف أحكامها بالحبس لمدة لا تتجاوز سنة أو بالغرامة التي لا تزيد على خمسة آلاف دينار أو أي من هاتين العقوبتين.

(المادة الثانية عشرة)

يحق للباحثين والمهتمين من المواطنين أو الأجانب الاطلاع أو الحصول على نسخ من الأرشيف الوطني لغايات بحثية أو لإثبات حقوق معينة، وذلك بالتقدم بطلب للمركز أو لأي من الإدارات الحكومية التي تعنى بحفظ الأرشيف وفقاً للشروط والضوابط التي تحددها اللائحة التنفيذية.

(المادة الثالثة عشرة)

يلتزم رؤساء الإدارات الحكومية بالتعاون مع المركز وتسهيل مهمته، والعمل على تنفيذ قراراته فيما يتعلق بضمان الإدارة السليمة لأرشيف مؤسساتهم والحفاظ عليها وتنفيذ القرارات والتوجهات الصادرة من المركز.

الوطنية الجامعة والمواطنة الحقة والذاكرة الجماعية والثقافة الوطنية، وقد آن الأوان لتنظيم حفظ أرشيفنا الوطني.

لذا جاء هذا الاقتراح بقانون في (١٨) مادة، حيث حددت المادة الأولى تعريفات هامة لبعض المفاهيم المتكررة في القانون، ونصت المادة الثانية على إنشاء مركز باسم (مركز الكويت للأرشيف الوطني) يكون مقره في مدينة الكويت ويتمتع بالشخصية المعنوية، ويكون له ميزانية ملحقة ويشرف عليه الوزير المختص، وأعطت المادة الثالثة المركز صفة الولاية العامة في كل ما يتعلق بالأرشيف الوطني الكويتي متعددة العديد من الاختصاصات التي تركز له هذه الولاية وتحقق الهدف من هذا القانون.

وجاءت المادة الرابعة لتحديد مفهوم الأرشيف المقصود في هذا القانون، إذ اعتبر أرشيفاً لغايات هذا القانون الوثائق التاريخية التي تتعلق بالكويت والخليج العربي، ووثائق وسجلات وقيود ومدونات مرثيات الجهات الحكومية في الكويت، وأي وثائق خاصة تهم الصالح العام لأسباب تاريخية، ومجموع الوثائق التي أنشأها أو تحصل عليها كل شخص طبيعي أو معنوي مهما كان تاريخ هذه الوثائق وشكلها ووعاؤها، وما يخص تاريخ أنساب العائلات والشخصيات البارزة التي تقدم عند حفظها فائدة في توفير المصادر الأولية والأدلة والشواهد على تاريخ البلاد وأهلها، و أي وثائق أو مرثيات أو تسجيلات أو ما شابه يقرر المجلس اعتبارها أرشيفاً وطنياً، فقد رئي أن يكون المعيار مرناً في التحديد بإيراد بعضها بشكل مباشر، وترك الباب مفتوحاً لإضافة حالات أخرى وفق قرار مجلس إدارة الجهاز كون المركز حديثاً ويحتاج إلى نصوص مرنة لتدفعه نحو العمل دون قيود قانونية.

ونصت المادة الخامسة على السلطة العليا في إدارة المركز المتمثلة بمجلس الإدارة برئاسة الوزير المعني وعدد صلاحياته في المادة السادسة، وفي المادة السابعة نص على تعيين المدير العام واعدت مهامه التنفيذية ورئاسته الإدارية.

ولما كان المركز حديثاً، وحفظ الأرشيف وكل ما يتعلق به يحتاج تفصيلات دقيقة وعمليات فنية متعددة في كل ما يتعلق بتحديد مادة الأرشيف والجهات الحكومية أو الخاصة التي تلزم بالتقيد بهذا القانون، عدا عن نصوص فنية في حفظ الأرشيف وشروطه ومعالجته ونقله وتحويله والتصرف به وحالات إتلافه، وكذلك الوثائق السرية وبعض الجهات التي تستثنى وتخضع لإجراءات خاصة كأرشيف ووثائق الداخلية والدفاع، وكل ما يتعلق بحفظ الوثائق السرية ومدة السرية ومتى ترفع السرية عنها، ونلاحظ أن كل هذه المواضيع فيها من التفاصيل والإجراءات ما يستلزم إيجاد لوائح خاصة لذلك ولغايات تأمين انطلاقة للمركز ومواجهة ما يفرضه الواقع المحلي من أمور فقد ترك كل ذلك للوائح يصدرها الجهاز.

وأعطت المادة التاسعة النيابة العامة دون غيرها التحقيق والتصرف والادعاء في الجرائم المنصوص عليها في هذا القانون ولوائحها، ولغايات تمكين المركز من حماية الوثائق التاريخية فقد منح الحق - وفق المادة العاشرة - في حال وجود خطر يهدد الأرشيف الوطني بأهميته التاريخية رفع دعوى مصادرة الأرشيف، وفقاً للاشتراطات التي تبينها اللائحة التنفيذية.

ولأن معظم الجرائم التي تتعلق في هذا القانون سترد في اللوائح الخاصة المنصوص عليها في المادة (٨) فقد جاءت المادة (١١) لتتص على أنه مع عدم الإخلال بأي عقوبة أشد منصوص عليها في قانون آخر، تحدد اللوائح المنصوص عليها في المادة الثامنة العقوبات التي توقع على من يخالف أحكامها بالحبس لمدة لا تجاوز سنة أو بالغرامة التي لا تزيد على خمسة آلاف دينار أو أي من هاتين العقوبتين.

ويحق وفق نص المادة (١٢) للباحثين والمهتمين من المواطنين أو الأجانب الاطلاع أو الحصول على نسخ من الأرشيف الوطني لغايات بحثية أو لإثبات حقوق معينة، وذلك بالتقدم بطلب للمركز أو لأي من الإدارات الحكومية التي تعنى بحفظ الأرشيف وفقاً للشروط والضوابط التي تحددها اللائحة التنفيذية.

وألزمت المادة الثالثة عشرة رؤساء الإدارات الحكومية بالتعاون مع المركز وتسهيل مهمته، والعمل على تنفيذ قراراته فيما يتعلق بضمان الإدارة السليمة لأرشيف مؤسساتهم والحفاظ عليها وتنفيذ القرارات والتوجهات الصادرة من المركز.

ومنعت المادة الرابعة عشرة أي جهة خاضعة لأحكام هذا القانون من إتلاف الوثائق المعتبرة أرشيفاً دون الحصول على إذن من المركز، وعلى المركز قبل إصدار الإذن التعرف على الوثائق المقترحة إتلافها وإعداد تقرير بشأنها، على أن تتم عملية الإتلاف وفق الشروط والضوابط التي يحددها المركز.

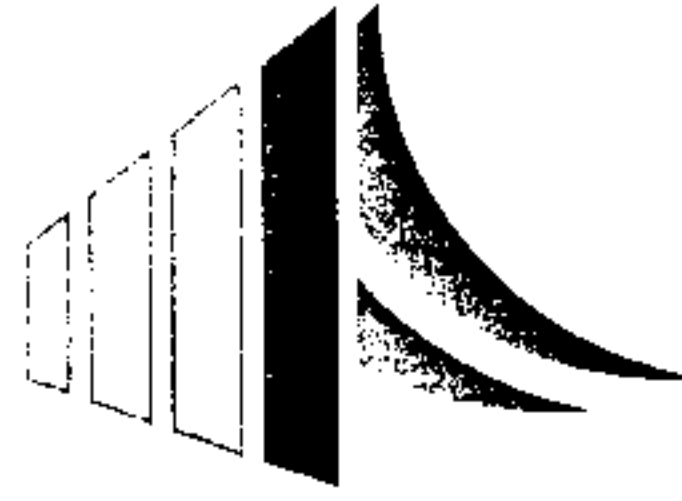
وحفرت وألزمت المادة الخامسة عشرة المركز على تشجيع وتحفيز مالكي الأرشيف الخاص على التبرع بوثائقهم للمركز خاصة المتعلقة أو المرتبطة بتاريخ وهوية الكويت، وهذا قد يكون بشكل مباشر أو من خلال ندوات أو حفلات تكريم أو مسابقات أو عمل أماكن خاصة في المركز للمتبرع ولوحات شرف أو ما شابه.

ولأن موضوع السرية على درجة كبيرة من الأهمية فقد نصت المادة (١٦) على أن يحدد مجلس الوزراء بناء على عرض الوزير المعني نوعية ومدة الوثائق التي تندرج تحت بند سري.

Dr. Mohammad H. Huwailah

Member of National Assembly

State of Kuwait



مجلس الأمة
NATIONAL ASSEMBLY

د. محمد هادي الحويلة

عضو مجلس الأمة

دولة الكويت

السيد رئيس مجلس الأمة المحوقر

تحية طيبة وبعد،

إضافة أسمى الى الاقتراح بقانون بإنشاء مركز الكويت للارشيف الوطني

المقدم من النائب / محمد حسين الدلال

والنائب / أسامة عيسى الشاهين

مع خالص الشكر،

النائب

د. محمد هادي الحويلة

يصدق باسم لجنة الشؤون التشريعية والقانونية

ح. هادي
٢٠١١/١٠/٢١

State of Kuwait



دولة الكويت

المحترم

السيد / رئيس مجلس الأمة

تحية طيبة وبعد ،،،

نتقدم بالاقترح بقانون المرفق بإنشاء مركز الكويت للأرشيف الوطني، مشفوعاً بمذكرته الإيضاحية، برجاء التفضل بعرضه على مجلس الأمة الموقر.

مع خالص التحية ،،،

مقدما الاقتراح

أسامة عيسى الشاهين

محمد حسين الدلال

بحال إلى لجنة الشؤون التشريعية والقانونية
وبوزع على الأعضاء

محمد حسين الدلال
١١.١٦.٢٠١٦

اقتراح بقانون
بإنشاء مركز الكويت للأرشيف الوطني

- بعد الاطلاع على الدستور ،
- وعلى قانون الجزاء الصادر بالقانون رقم (١٦) لسنة ١٩٦٠ والقوانين المعدلة له ،
- وعلى القانون المدني الصادر بالمرسوم بالقانون رقم (٦٧) لسنة ١٩٨٠ والقوانين المعدلة له ،
- وعلى القانون رقم (٣) لسنة ٢٠٠٦ في شأن المطبوعات والنشر المعدل بالقانون رقم (٤) لسنة ٢٠١٦ ،
- وعلى القانون رقم (٦١) لسنة ٢٠٠٧ بشأن الإعلام المرئي والمسموع ،
- وعلى القانون رقم (٦) لسنة ٢٠١٠ في شأن العمل في القطاع الأهلي والقوانين المعدلة له ،
- وعلى القانون رقم (٧٥) لسنة ٢٠١٩ بإصدار قانون حقوق المؤلف والحقوق المجاورة ،
- وافق مجلس الأمة على القانون الآتي نصه، وقد صدقنا عليه وأصدرناه:

(المادة الأولى)

في تطبيق أحكام هذا القانون يقصد بالكلمات والعبارات التالية المعاني الموضحة قرين كل منها:

- ١- الوزير: الوزير الذي يحدده مجلس الوزراء .
- ٢- المركز: مركز الكويت للأرشيف الوطني المنشأ وفق أحكام هذا القانون .
- ٣- المجلس: مجلس إدارة المركز .
- ٤- المدير: المدير العام للمركز .

(المادة الثانية)

ينشأ وفق أحكام هذا القانون مركز باسم (مركز الكويت للأرشيف الوطني) يكون مقره في مدينة الكويت ويتمتع بالشخصية المعنوية، ويكون له ميزانية ملحقة، ويشرف عليه الوزير المختص .

(المادة الثالثة)

يختص المركز بجمع الوثائق العامة وحفظها وتنظيمها والإشراف عليها وتصنيفها واتخاذ كل ما من شأنه المحافظة عليها ، وله على وجه الخصوص ما يأتي:

- ١- جمع الوثائق وتسلمها وتوثيقها وفقاً لأحكام هذا القانون.
- ٢- جمع الوثائق الموجودة داخل الدولة أو خارجها أو صور منها والتي تهم التاريخ الوطني للدولة ودول مجلس التعاون وشبه الجزيرة العربية.
- ٣- مراقبة ظروف حفظ الأرشيف التابع للجهات الحكومية والخاصة وجمعه وحفظه وإجراء الإعداد الفني له وتمكين العموم من الاطلاع عليه.
- ٤- جمع مادة الأرشيف الشفوي وتوثيقها وحفظها، وتيسير استخدامها بالطريقة العلمية المناسبة.
- ٥- تصنيف الوثائق المحفوظة لدى الأرشيف الوطني، وتيسير استخدامها والاستفادة منها وإعداد الفهارس والإرشادات والأدلة المناسبة لذلك.
- ٦- العمل على حماية الوثائق من عوامل التلف، وإصلاح التالف منها وترميمه، واستخدام إجراءات ووسائل الصيانة والسلامة اللازمة.
- ٧- وضع التعليمات اللازمة للجهات الحكومية، وتقديم العون لها فيما يتعلق بالإجراءات والاحتياطات اللازمة لحماية وثائقها من عوامل التلف طوال المدة المقررة لاحتفاظها بملفاتها ووثائقها وكذلك مساعدتها في عمليات الجرد.
- ٨- تقديم المشورة للجهات الخاصة بناء على طلبها فيما يتعلق بالإجراءات والاحتياطات اللازمة لحماية وثائقها من عوامل التلف.

- ٩- تقديم المشورة اللازمة للجهات الحكومية للتنسيق بين قواعد تنظيم الوثائق العامة المطبقة بها.
- ١٠- إعداد ونشر البحوث والدراسات التي تخدم أهداف الأرشيف الوطني وتبرز القيم والمنجزات التاريخية والحضارية للدولة، وإبراز قيمة الأرشيف الوطنية والثقافية والتربوية باستعمال كل الوسائل المناسبة.
- ١١- إتاحة مجالات البحث للباحثين الراغبين في الاستفادة من المادة المعلوماتية التي يفتنيها الأرشيف الوطني .
- ١٢- تنظيم الندوات والمؤتمرات والبرامج التدريبية وورش العمل التي تقام داخل الدولة أو خارجها والتي ترتبط بأهداف الأرشيف الوطني أو تحقيقها ، أو المشاركة في أي منها ، وذلك بالتعاون والتنسيق مع الجهات المعنية .
- ١٣- أية اختصاصات أخرى تتصل بعمل الأرشيف الوطني يعهد بها إليه.

(المادة الرابعة)

يعد أرشيفاً ويخضع لحكم هذا القانون كل من:

- ١ - الوثائق التاريخية التي تتعلق بالكويت والخليج العربي، أياً كان شكلها أو تاريخها.
- ٢ - وثائق وسجلات وقيود ومدونات ومرئيات الجهات الحكومية في الكويت.
- ٣ - أي وثائق خاصة تهم الصالح العام لأسباب تاريخية.
- ٤ - مجموع الوثائق التي أنشأها أو تحصل عليها كل شخص طبيعي أو معنوي مهما كان تاريخ هذه الوثائق وشكلها ووعاؤها.
- ٥ - ما يخص تاريخ أنساب العائلات والشخصيات البارزة التي تقدم عند حفظها فائدة في توفير المصادر الأولية والأدلة والشواهد على تاريخ البلاد وأهلها.
- ٦ - أي وثائق أو مرئيات أو تسجيلات أو ما شابه يقرر المجلس اعتبارها أرشيفاً وطنياً.

(المادة الخامسة)

يتولى إدارة المركز مجلس إدارة برئاسة الوزير وعضوية المدير العام وخمسة أعضاء من ذوي الخبرة والكفاءة والاختصاص، يعينون بقرار من مجلس الوزراء بناء على ترشيح الوزير لمدة خمسة سنوات قابلة للتديد مرة واحدة، ويحدد قرار التعيين مكافآت رئيس وأعضاء المجلس.

تحدد اللائحة التنفيذية كل ما يتعلق بمجلس الإدارة بما في ذلك اجتماعاته وآلية عمله.

(المادة السادسة)

يمارس المجلس الصلاحيات اللازمة لتحقيق أهدافه وفق أحكام هذا القانون، وله بوجه خاص ما يأتي:

- ١- رسم ومتابعة تنفيذ السياسة العامة التي يسير عليها مركز الأرشيف الوطني في ضوء أهدافه المقررة.
- ٢- دراسة الاعتمادات المالية السنوية الخاصة بالمركز وحسابه الختامي واتخاذ التوصيات اللازمة بشأنها .
- ٣- إقرار مشروع الهيكل التنظيمي للمركز .
- ٤- إقرار مشروع لائحة الموارد البشرية لموظفي مركز الأرشيف الوطني ولائحته المالية ونظمه الداخلية، وتصدر هذه اللوائح والنظم بقرار من الوزير .
- ٥- الموافقة على مشروعات العقود التي يتم إبرامها مع الأفراد والهيئات والمنظمات داخل الدولة وخارجها، وذلك في الحدود المقررة في اللوائح الداخلية لمركز الأرشيف الوطني .
- ٦- رفع تقرير سنوي عن جميع أوجه نشاط الأرشيف الوطني إلى الوزير .
- ٧- بحث الموضوعات المحالة إليه من الوزير أو رئيس المجلس أو المرفوعة من المدير .
- ٨- قبول الهبات والإعانات والمنح التي تتفق مع أغراض مركز الأرشيف الوطني .

(المادة السابعة)

يكون للمركز مدير عام يعين بمرسوم، بناء على ترشيح مجلس الإدارة واعتماد الوزير، ويقوم بتصريف شؤون المركز في حدود ما ينص عليه هذا القانون واللوائح الصادرة بمقتضاه، ويمارس بوجه خاص الاختصاصات الآتية:

- ١- تنفيذ قرارات المجلس.
- ٢- القيام بجميع التصرفات المالية ضمن الحدود المقررة في اللوائح المالية للمركز.
- ٣- إعداد مشاريع السياسات والخطط اللازمة لتحقيق أهداف المركز وعرضها على المجلس.
- ٤- وضع البرامج اللازمة لتنفيذ السياسات والخطط المعتمدة وتقديمها بشكل دوري إلى المجلس فيما يتعلق بتنفيذ هذه السياسات والخطط.
- ٥- إعداد مشروع الهيكل التنظيمي للمركز.
- ٦- إعداد لائحة شؤون موظفي الأرشيف الوطني ولائحته المالية ولوائحه الداخلية.
- ٧- إعداد تقرير نصف سنوي عن جميع أوجه نشاط الأرشيف الوطني.
- ٨- الإشراف على إعداد ميزانية الأرشيف الوطني والسهر على تنفيذها.
- ٩- إبرام العقود والاتفاقيات باسم المركز، وتمثيل الكويت في جميع المنظمات الدولية الخاصة بالأرشيف.
- ١٠- أية مهام أخرى يكلف بها من المجلس أو الوزير.

(المادة الثامنة)

يصدر مجلس الإدارة خلال سنة من تاريخ العمل بهذا القانون اللائحة التنفيذية. كما يصدر اللوائح الإلزامية الفنية والمالية والإدارية اللازمة لتطبيق أحكام هذا القانون وتيسير عمل المركز بما فيها:

- ١- اللوائح الخاصة بتحديد مادة الأرشيف.
- ٢- لائحة الجهات الحكومية أو الخاصة التي تلزم بالتقيد بهذا القانون.
- ٣- لوائح حفظ الأرشيف وشروطه ومعالجته ونقله وتحويله.

٤ -لوائح التصرف بالأرشفيف وحالات إتلافه.

٥ -لائحة الوثائق السرية ومدة رفع السرية عنها.

(المادة التاسعة)

تختص النيابة العامة دون غيرها بالتحقيق والتصرف والادعاء في الجرائم المنصوص عليها في هذا القانون ولوائحه.

(المادة العاشرة)

يحق للمركز في حال وجود خطر يهدد الأرشيف الوطني بأهميته التاريخية، رفع دعوى لمصادرة الأرشيف وألية الحفاظ عليه، وفقاً للاشتراطات التي تبينها اللائحة التنفيذية.

(المادة الحادية عشرة)

مع عدم الإخلال بأي عقوبة أشد منصوص عليها في قانون آخر، تحدد اللوائح المنصوص عليها في المادة الثامنة العقوبات التي توقع على من يخالف أحكامها بالحبس لمدة لا تجاوز سنة أو بالغرامة التي لا تزيد على خمسة آلاف دينار أو أي من هاتين العقوبتين.

(المادة الثانية عشرة)

يحق للباحثين والمهتمين من المواطنين أو الأجانب الاطلاع أو الحصول على نسخ من الأرشيف الوطني لغايات بحثية أو لإثبات حقوق معينة، وذلك بالتقدم بطلب للمركز أو لأي من الإدارات الحكومية التي تعنى بحفظ الأرشيف وفقاً للشروط والضوابط التي تحددها اللائحة التنفيذية.

(المادة الثالثة عشرة)

يلتزم رؤساء الإدارات الحكومية بالتعاون مع المركز وتسهيل مهمته، والعمل على تنفيذ قراراته فيما يتعلق بضمان الإدارة السليمة لأرشيف مؤسساتهم والحفاظ عليها وتنفيذ القرارات والتوجهات الصادرة من المركز.

الوطنية الجامعة والمواطنة الحقة والذاكرة الجماعية والثقافة الوطنية، وقد آن الأوان لتنظيم حفظ أرشيفنا الوطني.

لذا جاء هذا الاقتراح بقانون في (١٨) مادة، حيث حددت المادة الأولى تعريفات هامة لبعض المفاهيم المتكررة في القانون، ونصت المادة الثانية على إنشاء مركز باسم (مركز الكويت للأرشيف الوطني) يكون مقره في مدينة الكويت ويتمتع بالشخصية المعنوية، ويكون له ميزانية ملحقة ويشرف عليه الوزير المختص، وأعطت المادة الثالثة المركز صفة الولاية العامة في كل ما يتعلق بالأرشيف الوطني الكويتي متعددة العديد من الاختصاصات التي تركز له هذه الولاية وتحقق الهدف من هذا القانون.

وجاءت المادة الرابعة لتحديد مفهوم الأرشيف المقصود في هذا القانون، إذ اعتبر أرشيفاً لغايات هذا القانون الوثائق التاريخية التي تتعلق بالكويت والخليج العربي، ووثائق وسجلات وقيود ومدونات مرئيات الجهات الحكومية في الكويت، وأي وثائق خاصة تهم الصالح العام لأسباب تاريخية، ومجموع الوثائق التي أنشأها أو تحصل عليها كل شخص طبيعي أو معنوي مهما كان تاريخ هذه الوثائق وشكلها ووعاؤها، وما يخص تاريخ أنساب العائلات والشخصيات البارزة التي تقدم عند حفظها فائدة في توفير المصادر الأولية والأدلة والشواهد على تاريخ البلاد وأهلها، و أي وثائق أو مرئيات أو تسجيلات أو ما شابه يقرر المجلس اعتبارها أرشيفاً وطنياً، فقد رئي أن يكون المعيار مرناً في التحديد بإيراد بعضها بشكل مباشر، وترك الباب مفتوحاً لإضافة حالات أخرى وفق قرار مجلس إدارة الجهاز كون المركز حديثاً ويحتاج إلى نصوص مرنة لتدفعه نحو العمل دون قيود قانونية.

ونصت المادة الخامسة على السلطة العليا في إدارة المركز المتمثلة بمجلس الإدارة برئاسة الوزير المعني وعدد صلاحياته في المادة السادسة، وفي المادة السابعة نص على تعيين المدير العام وعددت مهامه التنفيذية ورئاسته الإدارية.

ولما كان المركز حديثاً، وحفظ الأرشيف وكل ما يتعلق به يحتاج تفصيلات دقيقة وعمليات فنية متعددة في كل ما يتعلق بتحديد مادة الأرشيف والجهات الحكومية أو الخاصة التي تلزم بالتقيد بهذا القانون، عدا عن نصوص فنية في حفظ الأرشيف وشروطه ومعالجته ونقله وتحويله والتصرف به وحالات إتلافه، وكذلك الوثائق السرية وبعض الجهات التي تستثنى وتخضع لإجراءات خاصة كأرشيف ووثائق الداخلية والدفاع، وكل ما يتعلق بحفظ الوثائق السرية ومدة السرية ومتى ترفع السرية عنها، ونلاحظ أن كل هذه المواضيع فيها من التفاصيل والإجراءات ما يستلزم إيجاد لوائح خاصة لذلك ولغايات تأمين انطلاقة للمركز ومواجهة ما يفرضه الواقع المحلي من أمور فقد ترك كل ذلك للوائح يصدرها الجهاز.

وأعطت المادة التاسعة النياية العامة دون غيرها التحقيق والتصرف والادعاء في الجرائم المنصوص عليها في هذا القانون ولوائحها، ولغايات تمكين المركز من حماية الوثائق التاريخية فقد منح الحق - وفق المادة العاشرة - في حال وجود خطر يهدد الأرشيف الوطني بأهميته التاريخية رفع دعوى مصادرة الأرشيف، وفقاً للاشتراطات التي تبينها اللائحة التنفيذية.

ولأن معظم الجرائم التي تتعلق في هذا القانون سترد في اللوائح الخاصة المنصوص عليها في المادة (٨) فقد جاءت المادة (١١) لتتص على أنه مع عدم الإخلال بأي عقوبة أشد منصوص عليها في قانون آخر، تحدد اللوائح المنصوص عليها في المادة الثامنة العقوبات التي توقع على من يخالف أحكامها بالحبس لمدة لا تجاوز سنة أو بالغرامة التي لا تزيد على خمسة آلاف دينار أو أي من هاتين العقوبتين.

ويحق وفق نص المادة (١٢) للباحثين والمهتمين من المواطنين أو الأجانب الاطلاع أو الحصول على نسخ من الأرشيف الوطني لغايات بحثية أو لإثبات حقوق معينة، وذلك بالتقدم بطلب للمركز أو لأي من الإدارات الحكومية التي تعنى بحفظ الأرشيف وفقاً للشروط والضوابط التي تحددها اللائحة التنفيذية.

وألزمت المادة الثالثة عشرة رؤساء الإدارات الحكومية بالتعاون مع المركز وتسهيل مهمته، والعمل على تنفيذ قراراته فيما يتعلق بضمان الإدارة السليمة لأرشيف مؤسساتهم والحفاظ عليها وتنفيذ القرارات والتوجهات الصادرة من المركز.

ومنعت المادة الرابعة عشرة أي جهة خاضعة لأحكام هذا القانون من إتلاف الوثائق المعتبرة أرشيفاً دون الحصول على إذن من المركز، وعلى المركز قبل إصدار الإذن التعرف على الوثائق المقترح إتلافها وإعداد تقرير بشأنها، على أن تتم عملية الإتلاف وفق الشروط والضوابط التي يحددها المركز.

وحفزت وألزمت المادة الخامسة عشرة المركز على تشجيع وتحفيز مالكي الأرشيف الخاص على التبرع بوثائقهم للمركز خاصة المتعلقة أو المرتبطة بتاريخ وهوية الكويت، وهذا قد يكون بشكل مباشر أو من خلال ندوات أو حفلات تكريم أو مسابقات أو عمل أماكن خاصة في المركز للمتبرع ولوحات شرف أو ما شابه.

ولأن موضوع السرية على درجة كبيرة من الأهمية فقد نصت المادة (١٦) على أن يحدد مجلس الوزراء بناء على عرض الوزير المعني نوعية ومدى الوثائق التي تندرج تحت بند سري.