

قانون الوثائق

نشر في الجريدة الرسمية العدد (12) لسنة 2002م

قانون رقم (21) لسنة 2002م بشأن الوثائق

باسم الشعب:-

رئيس الجمهورية:-

- بعد الإطلاع على دستور الجمهورية اليمنية.
- وبعد موافقة مجلس النواب.
- أصدرنا القانون الآتي نصه:-

الباب الأول

التسمية والتعاريف والأهداف

- مادة (1) يسمى هذا القانون قانون (قانون الوثائق).
- مادة (2) لأغراض تطبيق هذا القانون يكون للألفاظ والعبارات الواردة أدناه المعاني المبينة قرين كل منها ما لم يقتضي سياق النص خلاف ذلك.
- المركز: المركز الوطني للوثائق.
 - الوثيقة: المراسلات والمحركات والمستندات وكل وعاء لحفظ المعلومات التي يتم تثبيتها فيه بالحرف أو الرقم أو الصورة أو الرسم أو التخطيط سواء كان على شكل ورقة أو جلد أو صورة أو خريطة أو فلم أو شريحة فلمية (سلايد) أو ختم أو شريط ممغنط أو أي وعاء آخر ، ايا كان شكله الطبيعي أو مواصفاته أو تاريخه، أنشأه أو حصل عليه اثناء ممارسة نشاطه أي من الجهات المعنية أو شخص طبيعي أو اعتبار خاص.
 - الوثيقة العامة: أية وثيقة أنشأها أو حصل عليها اثناء ممارسة نشاطه أي من الجهات المعنية أو أي موظف عام بسبب أو بمناسبة عمله كما تعد وثيقة عامة كل وثيقة خاصة اقتناها المركز أو أي من الجهات المعنية .
 - الوثيقة الخاصة: أية وثيقة أنشأها أو حصل عليها كل شخص طبيعي أو اعتباري (خاص) لها صلة بالمصلحة العامة لما توفره من قيمة للتاريخ الوطني.
 - الوحدة الوثائقية: يقصد بها المجموعات الوثائقية من الملفات والسجلات المحفوظة في الجهات المعنية وهي التي لا تقبل التجزئة .
 - المحفوظات الجارية: هي كل وثيقة تستعمل باستمرار من طرف من أنشأها أو حصل عليها.
 - المحفوظات الوسيطة: هي كل المحفوظات الجارية بعد انتهاء مدة استخدامها من طرف من أنشأها أو حصل عليها وأصبح استعمالها عرضيا.
 - المحفوظات النهائية: هي المحفوظات التي تتكون من المحفوظات الوسيطة التي أعدت للحفظ الدائم في المركز بعد تقييمها.
 - مدة الاستبقاء: هي المدة المقررة لاستبقاء المحفوظات الجارية والوسيطة لدى الجهات التي أنشأتها أو حصلت عليها.

- الجهات المعنية: هي الجهات الخاضعة لاحكام هذا القانون وتشمل جميع اجهزة الدولة بمختلف مؤسساتها وهيئاتها التشريعية والقضائية والتنفيذية وغير ذلك من الجهات الرسمية وشبة الرسمية.
- اللائحة: هي الأحكام التنفيذية التفصيلية لهذا القانون.
- مادة(3) يهدف هذا القانون إلى جمع وتنظيم وحفظ الوثائق وصيانتها والإطلاع عليها ونشرها بما يلبي متطلبات اعمال الدولة وحماية التراث الوطني وتشجيع البحث العلمي.

الباب الثاني الوثائق العامة الفصل الأول احكام عامة

- مادة(4) أ. الوثيقة العامة ملك للدولة وهي غير قابلة للحجز عليها او التصرف فيها للغير بأية طريقة او اكتسابها بالتقادم.
- ب. كل شخص سواء كان طبيعيا او اعتباريا يحوز وثيقة عامة حصل عليها بأي طريقة ملزم بتسليمها إلى إدارة المركز طبقا لاحكام هذا القانون.
- مادة(5) كل الجهات المعنية مسئولة عن وثائقها والمحافظة عليها بهيئتها الأصلية ووحدة الوثائقية كما تعتبر مسئولة عن تصنيفها وتنظيم تداولها وصيانتها وضبط مدد حفظها وتقييمها تمهيدا لترحيلها إلى المركز او اتلافها وفقا لاحكام الفصل الثاني من هذا الباب.
- مادة(6) تمنح الجهات المعنية أو أي شخص طبيعي أو اعتباري ايصالا رسميا من المركز مقابل أي وثيقة عامة او خاصة تسلم إليه يدون فيه مضمون الوثيقة وأهم البيانات المدونة فيها.
- مادة(7) تسلم إلى المركز وثائق كل جهة عامة او شخص اعتباري عام تم إلغاؤه ولم تسند مهامه واختصاصاته إلى اية جهة تخلفه وتبين اللائحة الإجراءات المنفذة لذلك.

الفصل الثاني تصنيف وحفظ الوثائق العامة

- مادة(8) تعد كل من المحفوظات الجارية والمحفوظات الوسيطة والمحفوظات النهائية من الوثائق التي يجب حفظها وفقا لاحكام هذا القانون.
- مادة(9) أ. يتم تنظيم وحفظ المحفوظات الوسيطة في اماكن مهيأة لهذا الغرض لدى الجهات المعنية .

ب. تخضع المحفوظات الجارية والوسيلة لدى الجهات المعنية لنظام تصنيف وترتيب وتداول تقوم كل جهة بأعداده بما يتفق مع طبيعة عملها على أن يتم المصادقة عليه من قبل المركز.

ج. تخضع المحفوظات الوسيلة بعد انتهاء مدة استبقائها لعملية تقييم وذلك لأعداد وتحديد ما يلزم أحواله منها للحفظ الدائم وما يتعين إتلافه.

د. لا يجوز إتلاف أية وثيقة إلا بإذن كتابي من رئيس المركز بعد مراجعتها من قبل لجنة تقييم فنية تشكل بالمركز لهذا الغرض.

مادة (10) أ. مع مراعاة أحكام المواد (9، 15) تشكل لجنة لإتلاف الوثائق ذات الطابع السياسي والأمني والعسكري وتتكون على النحو التالي: 0

1- رئيس المركز الوطني للوثائق رئيسا

2- ممثلا عن مكتب رئاسة الجمهورية

3- ممثلا عن رئاسة الوزراء

4- ممثلا عن الجهاز المركزي للرقابة والمحاسبة

5- ممثلا عن وزارة العدل

6- ممثلا عن الجهات الأمنية المختصة

7- ممثلا عن الجهة المعنية بالوثيقة المطلوب إتلافها

8- وكيل المركز الوطني للوثائق

ب. لا يقل مستوى التمثيل في اللجنة عن درجة وكيل وزارة.

مادة (11) مع مراعاة حكم الفقرة (د) من المادة (9) لا يجوز للمركز إتلاف أي وثيقة من الوثائق المحددة في المادة السابقة إلا وفقا لأحكام هذا القانون

وبقرار من اللجنة المشكلة وفقا لأحكام المادة السابقة على أن تبين اللجنة في قرارها أسباب ومبررات الإتلاف.

مادة (12) أ. تحدد فترة استبقاء الوثائق العامة لدى الجهات المعنية بعشر سنوات من تاريخ انشائها أو الحصول عليها ترحل بعدها إلى المركز طبقا لأحكام هذا القانون.

ب. استثناء من أحكام الفقرة السابقة يجوز تمديد فترة الاستبقاء للوثائق التي تقتضي مصلحة العمل استبقائها لدى الجهات لفترة إضافية يتم تحديدها بالاتفاق مع المركز وتبين اللائحة حالات ومدد الاستبقاء والشروط والضوابط المتعلقة بها.

مادة (13) 1- تتكون المحفوظات النهائية من المحفوظات الوسيلة التي أعدت للحفظ الدائم بعد تقييمها.

2- يتم ترحيل المحفوظات النهائية إلى المركز الذي يتولى الأعداد الفني لها وفقا لأحكام هذا القانون.

مادة(14) تبين اللائحة قواعد تحديد مدد استبقاء الوثائق كمحفوظات جارية ومحفوظات وسيطة طرف الجهات المعنية ، كما تبين الاحكام المتعلقة بإجراءات فرز وتقييم واتلاف وترحيل الوثائق.

مادة(15) تشكل بالجهات المعنية لجان رئيسية دائمة ولجان فرعية مساعدة تكون مهمتها الإشراف على تصنيف وحفظ الوثائق الجارية والوسيطه لدى تلك الجهات وتقييمها واقتراح ما يلزم إتلافه او تحويله للحفظ الدائم لدى المركز واعداد القوائم الخاصة بذلك بالتعاون والتنسيق مع المركز وتحدد اللائحة طريقة تشكيل هذه اللجان واختصاصاتها ونظام عملها.

الباب الثالث الوثائق الخاصة

مادة(16) كل وثيقة خاصة يحق للمركز تسجيلها ضمن محفوظاته وختمها والاحتفاظ بصورة او نسخة منها وعلى كل مالك او حائز لوثائق خاصة ان يقدم للمركز بما لديه من وثائق لتسجيلها باسمه في السجلات المخصصة لذلك.

مادة(17) أ. يبقى الحائز مالكا للوثيقة هو ملزم باستمرار حفظها وصيانتها والمحافظة على هيتها الأصلية وتركيبها الداخلي.

ب. يحظر على مالك الوثيقة او حائزها إخراجها من اليمن أو التصرف فيها بأي وجه من الوجوه إلا بعد الرجوع إلى إدارة المركز والحصول على موافقتها ووفقا للشروط والأوضاع التي تبينها اللائحة.

مادة(18) أ. للمركز أن يقبل الوثائق الخاصة وديعة لديه بصورة دائمة او مؤقتة بناء على طلب اصحابها او حائزها.

ب. إذا تبين للمركز أن ظروف حفظ وصيانة الوثائق الخاصة لدى اصحاب الشأن غير مأمونة أو غير كافية فالمركز له الحق في إلزامهم بإيداعها لديه. ج. تكون الوثائق المودعة طبقا لاحكام الفقرتين السابقتين من هذه المادة قابلة للنشر والإطلاع عليها طبقا للشروط والأوضاع التي يتم الاتفاق عليها بين المركز وصاحب الشأن وقت الإيداع.

مادة(19) تؤول ملكية الوثائق الخاصة إلى المركز عن طريق الإهداء او الهبة او الوصية من اصحاب هذه الوثائق او حائزها.

مادة(20) مع مراعاة احكام المادة السابقة للمركز اقتناء الوثائق الخاصة عن طريق :-

أ. شراء الوثيقة من مالكيها او حائزها بالأمر المباشر ودون التقيد بإجراءات الشراء المنصوص عليها في قانون المناقصات والمزايدات الحكومية لعدم تعدد خيارات الشراء.

ب. الحصول على الوثيقة من مالکها أو حائزها مقابل تعويض مالي مناسب وتبين اللائحة قواعد وإجراءات نزع الملكية بما لا يتعارض مع احكام قانون الاستملاك للمنفعة العامة.

مادة(21) كل وثيقة خاصة تؤول ملكيتها للمركزي بمقتضى احكام المواد السابقة يتم قيدها في السجلات المخصصة لذلك وتختتم بختم المركز ، ويسري عليها من حيث النشر والإطلاع ما يسري على الوثائق العامة من أحكام.

مادة(22) على من تنتقل إليه حيازة الوثيقة الخاصة المسجلة لدى المركز ان يطلب من رئيس المركز اعادة تسجيلها باسمه خلال مدة ستة أشهر من تاريخ حيازته للوثيقة ، وفي جميع الأحوال لا تنتقل حقوق الوثيقة إلى المتصرف إليه ولا تكون حجة على المركز إلا إذا تم اعادة قيدها باسمه في سجلات المركز.

الباب الرابع الإطلاع على الوثائق

مادة(23) يحق لكل شخص طبيعي أو اعتباري عام أو خاص ولسائر الباحثين والمهتمين الإطلاع على الوثائق وفقا للقواعد والإجراءات المبينة في هذا القانون واللائحة.

مادة(24) لا يجوز الإطلاع على الوثائق العامة إلا بعد مرور ثلاثين سنة من تاريخ انشائها أو الحصول عليها أو من تاريخ اخر قرار صدر بشأنها بالنسبة للمسائل المرفوعة امام القضاء.

مادة(25) ترفع المدة المذكورة في المادة السابقة إلى ستين سنة بالنسبة للوثائق الآتية:-

أ. الوثائق التي لها صلة بأمن الدولة وسياستها الخارجية.

ب. وثائق التحقيقات والبيانات الاحصائية التي تقوم بها الجهات المعنية والتي تتضمن معلومات تمس حياة الأفراد الشخصية أو العائلية وما يتعلق بافعالهم وسلوكياتهم.

ج. الوثائق المتعلقة بالقضايا المرفوعة امام القضاء التي لها صلة بحياة الأفراد الشخصية أو العائلية.

مادة(26) ترفع المدة المذكورة في المادة (24) من هذا القانون إلى مائة سنة بالنسبة للوثائق الآتية:-

أ. وثائق وسجلات الأحوال المدنية.

ب. الوثائق المتضمنة معلومات عن حياة الأفراد الخاصة أو تحتوي على معلومات فردية ذات طبيعة طبية وتبدأ من تاريخ ميلاد الشخص.

مادة(27) استثناء من احكام المواد(24،25،26) من هذا القانون يجوز عند الضرورة ولاعتبارات تتعلق بالمصلحة العامة السماح بالإطلاع أو نشر أي

وثيقة عامة قبل انقضاء الأجل المحدد لها ويتم ذلك بقرار من رئيس الجمهورية بناء على طلب مسبب من الجهة المختصة وعرض رئيس المركز.

مادة(28) على الجهات المعنية المحافظة على سرية الوثائق التي بحوزتها وفقا للأحكام الواردة في هذا القانون وعليها اتخاذ كافة الإجراءات والتدابير الفعالة التي تحقق هذا الغرض وان تقوم بالتدوين على الوثائق المذكورة بما يفيد الحظر ومنع التداول او الإطلاع عليها إلا لمن تستوجب طبيعة عملهم ذلك كما يجب على تلك الجهات او تولي عناية خاصة باعداد وتهيئة الأماكن المناسبة لحفظ هذه الوثائق وحسن اختيار العاملين والمسؤولين عليها وتبين اللائحة القواعد والاحكام المنفذة لهذه المادة.

مادة(29) لا يجوز لمن اطلع بحكم عمله او مسؤوليته او حصل بأي صورة كانت على وثائق ذات طابع سري او غير مسموح بتداولها او صور منها ان يقوم بنشرها او نشر فحواها كله او بعضه.

مادة(30) أ. يحق لكل شخص سمح له بالإطلاع على وثيقة عامة وفقا لاحكام هذا القانون ان يحصل على نسخة او صورة منها او مضامين منها على نفقته ومقابل رسم يحدده المركز.

ب. النسخ او الصور او المضامين المصدق على صحتها من قبل المركز تكون لها نفس القيمة القانونية لأصولها في التعامل لدى المحاكم او الجهات الرسمية الأخرى.

الباب الخامس الجزاءات

مادة(31) مع عدم الإخلال بأية عقوبة أشد منصوص عليها في قانون آخر يعاقب بالحبس مدة لا تقل عن ستة أشهر ولا تزيد عن ثلاث سنوات او بغرامة لا تقل عن (100.000) مائة الف ريال ولا تزيد عن (600.000) ستمائة الف ريال كل من قام بعمل من الاعمال الآتية:-

أ- نشر كل او بعض مضمون او محتوى ما اطلع عليه بحكم عمله او مسؤوليته أي من الوثائق المحظور نشرها او الإطلاع عليها قبل انقضاء الأجل المحدد لها طبقا لاحكام المواد (24،25،26) من هذا القانون او قام بتصويرها او تسريبها للغير.

ب- باع او هرب او اخرج أي وثيقة عامة متعلقة بسيادة الوطن او امنه وسلامة اراضيه او مركزه الاقتصادي والعسكري اوساهم او يسر لغيره ذلك او شرع في تنفيذه وفي كل الأحوال ينبغي الحكم بمصادرة الوثيقة محل الجريمة لصالح المركز.

ج- بدد الوثائق التي في عهده او اتلفها كلياً او جزئياً ويعد إتلافاً بوجه خاص كل كشط او محو فيها او وضع خطوط او علامات عليها بالحبر او غيره مما يكون من شأنه تغيير المضمون او الشكل الذي كانت عليه الوثيقة قبل تسليمها إليه.

مادة(32) يعاقب بالحبس مدة لا تزيد عن ستة أشهر أو بغرامة لا تزيد عن (100.000) مائة الف ريال كل من قام او شرع في القيام بأي من الأفعال الآتية:-

أ. امتنع عن تقديم وثيقة خاصة لديه للمركز او ماطل في تسجيلها او اعادة تسجيلها طبقاً لاحكام هذا القانون على الرغم من ابلاغه خطياً من قبل المركز.

ب. بدد الوثيقة الخاصة المسجلة لدى المركز ، أو اتلفها كلياً او جزئياً او تصرف فيها او قام بإخراجها خارج البلاد دون إذن كتابي من المركز فضلاً عن الحكم بمصادرة الوثيقة محل الجريمة لصالح المركز.

ج. امتنع عن تنفيذ ما يضعه المركز من قواعد او تعليمات لحفظ وصيانة الوثائق الخاصة المسجلة لدى المركز .

مادة(33) يعاقب كل من يخالف حكم من احكام هذا القانون لم تحدد عقوبته في هذا الباب بغرامة لا تقل عن (20.000) عشرين الف ريال.

الباب السادس
احكام ختامية

مادة(34) المركز هو الجهة الحكومية الوحيدة المسؤولة عن جمع وحفظ وصيانة الوثائق المتصلة بأنشطة الدولة وتاريخها والعمل على تنظيمها ونشرها وتيسير الإطلاع عليها والاستفادة منها.

مادة(35) 1- على الجهات المعنية حصر وترتيب وتقييم الوثائق التي انتجتها او المتجمعة لديها قبل قيام الجمهورية اليمنية بواسطة لجان مشتركة يتم تشكيلها من المركز والجهات المعنية.

2- على أن يتم ترحيل تلك الوثائق إلى المركز وفق خطة زمنية يضعها لهذا الغرض حسب الامكانيات المتاحة.

مادة(36) أ. تحدد اللائحة القواعد والاتجاهات العامة لتنظيم وإدارة وحفظ وتصنيف المحفوظات الجارية والوسيلة لدى الجهات المعنية بما يكفل المحافظة على الوحدات الوثائقية وتوحيد اساليب وطرق الحفظ والتصنيف لدى سائر الجهات المعنية وكذا البدلات اللازمة للقائمين على تنفيذ احكام هذا القانون.

ب. يتخذ المركز التدابير اللازمة لحماية وصيانة الوثائق العامة وتبين اللائحة الإجراءات او الوسائل التي تكفل ذلك.

مادة(37) تثبت صفة مأموري الضبط القضائي للموظفين التابعين للمركز والذين يصدر بتسميتهم قرار من النائب العام بناء على طلب رئيس المركز ويتولون اثبات ما يقع من مخالفات لاحكام هذا القانون ويكون لهم في سبيل ذلك سلطة الإشراف والملاحظة على أعمال حفظ وتنظيم وصيانة الوثائق في الجهات المعنية وكذلك ضبط وفحص الوثائق الخاصة في الأوقات المحددة قانونا.

مادة(38) تصدر اللائحة التنفيذية لهذا القانون بقرار من رئيس الجمهورية.
مادة(39) يلغى القرار الجمهوري بالقانون رقم (20) لسنة 1994م بشأن حفظ الوثائق العامة وتعديله، كما يلغى أي نص يتعارض مع احكام هذا القانون.
مادة(40) يعمل بهذا القانون من تاريخ صدوره وينشر في الجريدة الرسمية.

صدر برئاسة الجمهورية – بصنعاء

بتاريخ 6/ربيع الثاني/1423هـ

الموافق 16/يونيو/2002م

علي عبد الله صالح
رئيس الجمهورية