

مرسوم رقم (6) لسنة 2019م بشأن إنشاء المكتبة الوطنية الفلسطينية

رئيس دولة فلسطين

رئيس اللجنة التنفيذية لمنظمة التحرير الفلسطينية

استناداً لأحكام النظام الأساسي لمنظمة التحرير الفلسطينية،

ولأحكام القانون الأساسي المعدل لسنة 2003م وتعديلاته،

وبعد الاطلاع على القانون رقم (9) لسنة 1995م، بشأن المطبوعات والنشر،

والاطلاع على القانون الفلسطيني الانتدابي رقم (25) لسنة 1924م، القاضي بسريان قانون حقوق

الطبع والتأليف لسنة 1911م،

وعلى المرسوم الرئاسي رقم (4) لسنة 2017م، بشأن إنشاء المكتبة الوطنية،

وبناءً على الصلاحيات المخولة لنا،

وتحقيقاً للمصلحة العامة،

رسمنا بما هو آت:

مادة (1)

تعريف

لغايات تطبيق أحكام هذا المرسوم، يكون للكلمات والعبارات الواردة فيه المعاني المخصصة لها أدناه، ما لم تدل القرينة على خلاف ذلك:

الدولة: دولة فلسطين.

الرئيس: رئيس دولة فلسطين، رئيس اللجنة التنفيذية لمنظمة التحرير الفلسطينية.

المكتبة الوطنية: المكتبة الوطنية الفلسطينية المسؤولة عن طلب وحفظ جميع المطبوعات الهامة التي تنشر في الدولة، والعمل كمكتبة إيداع حسب القانون أو تحت أي ترتيبات أخرى، وتؤدي بجانب ذلك بعض الوظائف الأخرى، مثل: إنتاج الببليوغرافيا الوطنية، وحفظ وتحديث مجموعات نموذجية من الإنتاج الفكري الأجنبي، يشمل ما كتب عن الدولة، واقتناء الفهارس الموحدة، ونشر الببليوغرافيا الوطنية.

رئيس المكتبة الوطنية: رئيس المكتبة الوطنية الفلسطينية.

مجلس الإدارة: مجلس إدارة المكتبة الوطنية الفلسطينية المعين وفقاً لأحكام هذا المرسوم.

الوثيقة: يقصد بها أي كتاب أو ورقة مكتوبة أو تقرير أو ملف أو صورة فوتوغرافية أو تسجيل صوتي أو مرئي أو رسم خريطة أو نوتة موسيقية أو أي مادة لها علاقة بأغراض المكتبة الوطنية، على أن تكون عملاً من أعمال الدولة أو ذات طابع وطني وردت للمكتبة الوطنية، وسجلت ضمن محتوياتها.

المجموعة: كتاب أو مجموعة كتب وغيرها من الأصناف التي يكون تجميعها أو حفظها أو العناية بها من أهداف المكتبة الوطنية.

الببليوغرافيا: فن أو علم وصف الكتب والمخطوطات، أو التعريف بها.

مادة (2)

الشخصية الاعتبارية

1. تنشأ بموجب أحكام هذا المرسوم مكتبة تسمى "المكتبة الوطنية الفلسطينية" تتبع الرئيس.
2. تتمتع المكتبة الوطنية بالشخصية الاعتبارية المستقلة، والاستقلال المالي والإداري، والأهلية القانونية الكاملة لمباشرة جميع الأعمال والتصرفات لتحقيق أهدافها، بما في ذلك تملك الأموال المنقولة وغير المنقولة واستئجارها، وفتح الحسابات البنكية اللازمة لسير أعمالها، وممارسة نشاطاتها، والتعاقد مع الغير، وحق التقاضي، والقيام بجميع التصرفات القانونية اللازمة لتحقيق أهدافها، بما في ذلك قبول الهبات والتبرعات والمنح غير المشروطة.
3. يكون المركز الرئيس الدائم للمكتبة الوطنية في مدينة القدس، ويجوز إنشاء فروع ومكاتب لها داخل فلسطين وخارجها.

مادة (3)

أهداف المكتبة الوطنية

- تهدف المكتبة الوطنية إلى اقتناء الإنتاج الفكري، وتنظيمه، وضبطه، وتوثيقه، والتعريف به، وذلك من خلال الآتي:
1. جمع وتنظيم وتوثيق وحفظ التراث والإنتاج الفكري الفلسطيني داخل وخارج فلسطين.
 2. جمع وتنظيم وحفظ الإنتاجات الفكرية المتعلقة بفلسطين عربياً ودولياً.
 3. جمع كتب التراث، والمخطوطات، والمصورات النادرة، والمطبوعات، والوثائق ذات العلاقة بفلسطين، وبالحضارة العربية والإسلامية.
 4. تكوين وتنمية المجموعات المعرفية العربية والدولية المعنية بتاريخ فلسطين والمنطقة العربية والحضارة الإنسانية.
 5. تعريف شعوب العالم بتاريخ الشعب الفلسطيني وحضارته وموروثه الثقافي، من خلال تعزيز حضور فلسطين الثقافي عربياً ودولياً في مجالات المعرفة الإنسانية، عبر التعاون والتنسيق مع المكتبات الوطنية، ومراكز البحوث والدراسات، والمكتبات المتخصصة والعامة، والاتحادات المعنية لتعزيز العلاقات المشتركة في مجالات عمل المكتبة الوطنية.
 6. المساهمة في التخطيط والتطوير الثقافي من خلال العمل على حماية حقوق المؤلف، وتعزيز فرص اكتساب ونشر المعرفة على اختلاف أنواعها ولغاتها للباحثين والمهتمين.
 7. المساهمة في تنمية وتطوير عمل قطاع المكتبات من خلال وضع الخطط الوطنية لأنظمة المكتبات والمعلومات والوثائق مع الجهات المعنية.
 8. تعزيز عمل وأداء الكفاءات الوطنية العاملة في قطاع المكتبات ومراكز المعلومات، وتشجيع الأبحاث المتخصصة في مجال علم المكتبات.
 9. القيام بدور المركز الوطني لإصدار الببليوغرافيا الوطنية والفهارس الموحدة، وغيرها من أدوات التوثيق.
 10. العمل على أن تكون المكتبة الوطنية مركزاً ثقافياً ومعرفياً فاعلاً يخدم الدولة والشعب الفلسطيني في جميع أماكن تواجده.

مادة (4)

مهام المكتبة الوطنية

للمكتبة الوطنية في سبيل تحقيق أهدافها القيام بالمهام الآتية:

1. وضع آليات العمل اللازمة لحصر وجمع واقتناء الإنتاج الفكري الفلسطيني، أينما وجد، وتنظيمه وتوثيقه والتعريف به ونشره.
2. العمل على حصر وجمع ما ينشر عن فلسطين من إنتاجات فكرية باللغة العربية واللغات الأخرى.
3. جمع وحفظ المخطوطات، والمصورات النادرة، وكتب التراث، والمطبوعات، والوثائق العربية والدولية ذات العلاقة بشكل أساسي بفلسطين، وبالحضارة العربية والإسلامية.
4. العمل على اقتناء ومعالجة وصيانة مختلف أشكال التراث الوطني المخطوط، والمطبوع، والمرئي، والمسموع، والإلكتروني.
5. العمل على جمع واقتناء الإنتاجات الفكرية المختلفة لتنمية المعرفة بالجوانب المتعددة للحضارة الإنسانية.
6. العمل على إيداع الوثائق الموجودة لدى الوزارات والدوائر والمؤسسات الرسمية، والوثائق المتعلقة بفلسطين، والوثائق الشخصية لدى الأفراد، وحفظها، وتنظيمها، والتعريف بها، ونشرها وفق القانون والأنظمة واللوائح.
7. تسجيل وإيداع الإنتاج الفكري وفقاً للأنظمة واللوائح الخاصة بعمل المكتبات الوطنية، بما يشمل نظام الإيداع الوطني.
8. الحصول على حصة فلسطين من الترخيم الدولي الموحد (ردمك) والرقم الدولي الموحد للدوريات (ردم) على الصعيد الوطني، وتعزيز استخدام الترخيم الدولي من قبل الناشرين الفلسطينيين.
9. المساهمة في تطوير حركة النشر على المستوى الوطني من خلال التعاون مع جهات النشر والطباعة والتأليف، بما يتلاءم مع حقوق المؤلف ضمن الأنظمة واللوائح.
10. تسهيل الوصول إلى الإنتاج الفكري مطبوعاً وإلكترونياً ضمن القوانين والأنظمة اللازمة لحماية الملكية الفكرية.
11. العمل على تحقيق الانتقال الرقمي، وإنشاء مكتبة وطنية رقمية.
12. وضع المواصفات والمقاييس الببليوغرافية الوطنية، وإنشاء قواعد للمعلومات الببليوغرافية بالتنسيق مع الجهات المعنية، وتشجيع ومتابعة تطبيقها في المكتبات ومراكز المعلومات.
13. إصدار الببليوغرافيا الوطنية، وإصدار الفهرس الوطني الموحد، وغيرها من أدوات التوثيق، وذلك لجهة حصر مواد المعلومات المتوفرة في فلسطين، والتعريف بأماكن توفرها في المكتبات ومراكز المعلومات.
14. تعزيز التعاون وتبادل المعلومات والمطبوعات مع المكتبات الوطنية والمنظمات الدولية، وإقامة وتنظيم الفعاليات الثقافية ذات العلاقة بعمل المكتبة الوطنية، بما يشمل المعارض، والندوات، والمؤتمرات، وورشات العمل.
15. وضع وإعداد الخطط اللازمة "للتزويد" من أجل الحصول على الإنتاجات الفكرية العالمية، مع العناية بالمراجع الموسوعية كالببليوغرافيا، والكشافات، والمستخلصات.
16. القيام بأي مهام إضافية ذات صلة بالعمل الثقافي والتوثيقي والمكتبات لتحقيق الأهداف التي أنشئت من أجلها المكتبة الوطنية.

مادة (5)

مجلس إدارة المكتبة الوطنية

مجلس الإدارة هو السلطة المسؤولة عن رسم السياسة العامة للمكتبة الوطنية، وله أن يتخذ من القرارات ما يلزم لتحقيق أهداف المكتبة الوطنية.

1. يشكل مجلس إدارة المكتبة الوطنية من ثلاثة عشر عضواً بقرار من الرئيس، يمثلون مؤسسات رسمية وأهلية أكاديمية وثقافية، وذلك على النحو الآتي:

- رئيس المكتبة الوطنية
 - وكيل وزارة الثقافة
 - وكيل وزارة السياحة والآثار
 - وكيل وزارة التعليم العالي والبحث العلمي
 - عضوية رؤساء ثلاث جامعات فلسطينية أو من يمثلها.
 - عضوية ثلاثة مدراء لمؤسسات ثقافية وبحثية فلسطينية.
 - عضوية ثلاث شخصيات اعتبارية في مجالات الإدارة والتنمية وتطوير العمل المؤسسي.
2. باستثناء الجهات الحكومية، تكون مدة عضوية مجلس الإدارة ثلاث سنوات قابلة للتجديد لمرة واحدة.
3. إذا شغل منصب أي عضو من أعضاء مجلس الإدارة قبل انتهاء المدة المحددة للعضوية، يُعين عضو آخر عوضاً عنه لإكمال المدة المتبقية وفقاً لأحكام هذه المادة.

مادة (6)

شروط عضوية مجلس الإدارة

يشترط في عضو مجلس الإدارة الآتي:

1. أن يكون فلسطينياً.
2. أن يكون كامل الأهلية القانونية.
3. أن يكون حسن السير والسلوك.
4. ألا يكون قد حكم عليه بجريمة مخلة بالشرف أو الأمانة.

مادة (7)

انتهاء عضوية مجلس الإدارة

تنتهي عضوية أي عضو من أعضاء مجلس الإدارة في أي من الحالات الآتية:

1. الوفاة.
2. الاستقالة أو الإقالة.
3. انتهاء مدة العضوية وفقاً لأحكام هذا المرسوم.
4. إذا فقد أهليته القانونية.
5. إذا حكم عليه بأي جريمة مخلة بالشرف أو الأمانة.
6. إذا تخلف عن حضور ثلاث جلسات متتالية دون عذر مشروع.

مادة (8) مهام مجلس الإدارة

يتولى مجلس الإدارة المهام الآتية:

1. إقرار السياسات العامة للمكتبة الوطنية.
2. إقرار التقرير السنوي للمكتبة الوطنية، ورفعته للرئيس ولرئيس مجلس الوزراء.
3. إقرار التقارير المالية والإدارية السنوية، ورفعها للرئيس.
4. إقرار الموازنة السنوية للمكتبة الوطنية، ورفعها للجهة المختصة للمصادقة عليها.
5. إقرار اللوائح اللازمة للمكتبة الوطنية لتنفيذ أحكام هذا المرسوم، وإقرار الهيكل التنظيمي للمكتبة الوطنية.
6. تعزيز التنسيق والتعاون مع المؤسسات الرسمية وغير الرسمية ذات العلاقة على كافة المستويات الوطنية والإقليمية والدولية، بما ينسجم مع أهداف المكتبة الوطنية.
7. المصادقة على العقود والاتفاقيات مع الجهات الوطنية والعربية والدولية.
8. الحفاظ على موجودات المكتبة الوطنية، وعدم نقلها أو نسخها أو تسليمها إلا وفق الأنظمة واللوائح.
9. المصادقة على قبول المنح والهبات والمساعدات المالية المحلية والخارجية غير المشروطة المقدمة للمكتبة الوطنية، بما فيها الوقفيات المتعلقة بتحقيق أهداف المكتبة الوطنية.
10. تشكيل اللجان الاستشارية، ولجان الخبراء المتخصصة من ذوي الكفاءة والخبرة في مجال الثقافة والإنتاج الفكري حسب احتياجات المكتبة الوطنية.
11. انتخاب نائب لرئيس مجلس الإدارة من بين أعضائه ينوب عنه في حال غيابه.
12. تعيين مدير تنفيذي للمكتبة الوطنية.
13. تعيين مدقق حسابات خارجي.
14. أي مهام أخرى من شأنها تحقيق الأهداف التي أنشئت من أجلها المكتبة الوطنية.

مادة (9) اجتماعات مجلس الإدارة

1. يجتمع مجلس الإدارة بشكل دوري بما لا يقل عن أربعة اجتماعات في السنة أو كلما اقتضت الحاجة لعقد اجتماع، وذلك بناءً على دعوة من رئيس مجلس الإدارة، أو بطلب يقدم لرئيس مجلس الإدارة من ربع الأعضاء على الأقل.
2. يكون اجتماع مجلس الإدارة قانونياً بحضور أغلبية أعضائه (50%+1)، على أن يكون من بينهم رئيس مجلس الإدارة أو نائبه في حال غيابه.
3. في حال عدم توفر النصاب القانوني لعقد الاجتماع وفقاً للفقرة (2) من هذه المادة، يقوم رئيس مجلس الإدارة بتوجيه دعوة لعقد اجتماع ثانٍ، ويكون الاجتماع في هذه الحالة قانونياً بمن حضر، على أن يتم توجيه الدعوة خلال أسبوعين من تاريخ الدعوة للاجتماع الأول.
4. تصدر قرارات مجلس الإدارة بالأغلبية المطلقة لعدد الأعضاء الحاضرين، وعند تساوي الأصوات يكون صوت رئيس الجلسة مرجحاً.

5. في حالات الضرورة التي لا تحتتمل التأخير، وتعذر عقد اجتماع مجلس الإدارة وفقاً للفقرات السابقة، يجوز اتخاذ القرارات بالتمرير بين الأعضاء، ويشترط أن تصدر القرارات بأغلبية مطلقة من أعضاء مجلس الإدارة، شريطة المصادقة عليها في أول اجتماع لمجلس الإدارة.
6. توثق جلسات وقرارات مجلس الإدارة كتابة في محاضر رسمية توقع من رئيس مجلس الإدارة أو نائبه في حال غيابه والأعضاء الحاضرين.
7. استثناءً مما ورد في الفقرات السابقة من هذه المادة، تصدر القرارات الخاصة بتعديل أنظمة المكتبة الوطنية وإقرار الموازنة السنوية بأغلبية ثلثي أعضاء مجلس الإدارة.

مادة (10)

رئيس المكتبة الوطنية/ رئيس مجلس الإدارة

- يُعين رئيس المكتبة الوطنية بقرار من الرئيس، ويكون رئيساً لمجلس الإدارة، وله في سبيل ذلك ممارسة المهام والصلاحيات الآتية:
1. دعوة مجلس الإدارة للانعقاد.
 2. متابعة قرارات مجلس الإدارة.
 3. تمثيل مجلس الإدارة أمام كافة الجهات الرسمية وغير الرسمية، ويجوز له أن يفوض عضواً أو أكثر من أعضاء مجلس الإدارة لهذه الغاية.
 4. إدارة جلسات مجلس الإدارة، والتوقيع على كافة القرارات والتعليمات والوثائق الصادرة عنه.
 5. تنسيب أعضاء مجلس الإدارة من رؤساء الجامعات، ومدراء المؤسسات البحثية والثقافية، والشخصيات الاعتبارية.
 6. تنفيذ أحكام هذا المرسوم والتعليمات الصادرة بشأنه، وتنظيم وإدارة المكتبة الوطنية.
 7. متابعة تنفيذ الخطة الاستراتيجية والسياسات العامة بالمكتبة الوطنية، والإشراف على تنفيذها بعد إقرارها من مجلس الإدارة.
 8. الإشراف على تنفيذ الموازنة العامة ضمن الاعتمادات المقررة للمكتبة الوطنية.
 9. الإشراف على إعداد مشروعات القوانين الخاصة بالمكتبة الوطنية والوثائق والمخطوطات.
 10. تمثيل المكتبة الوطنية أمام الغير.

مادة (11)

الهيئة الاستشارية

يجوز لمجلس الإدارة تشكيل هيئة استشارية للمكتبة الوطنية، يتم اختيار أعضائها من الخبراء وذوي الاختصاص والمكانة الثقافية الرائدة والمميزة من فلسطين أو خارجها لتقديم المشورة والنصح والاقتراحات اللازمة لدعم وتطوير أنشطة المكتبة الوطنية.

مادة (12)

المدير التنفيذي للمكتبة الوطنية

يُعين مدير تنفيذي للمكتبة الوطنية من ذوي الكفاءة والخبرة في العمل الثقافي والمكتبات وإدارة المؤسسات الثقافية، ويحدد مجلس الإدارة راتبه وحقوقه وفق القانون والأنظمة واللوائح المعمول بها.

مادة (13)**مهام المدير التنفيذي للمكتبة الوطنية**

يتولى المدير التنفيذي للمكتبة الوطنية المهام الآتية:

1. تنفيذ قرارات مجلس الإدارة.
2. إعداد خطة عمل المكتبة الوطنية وموازنتها، وتقديمها لرئيس المكتبة الوطنية.
3. إعداد التقارير السنوية والفصلية حول نشاطات المكتبة الوطنية ومنجزاتها وفق متطلبات القانون، وتقديمها لرئيس المكتبة الوطنية.
4. إعداد أي تقارير يطلبها رئيس المكتبة الوطنية تتعلق بعمل المكتبة الوطنية ونطاق مهامها.
5. إجراء التقييم السنوي للأداء العام في المكتبة الوطنية، وتقديمه لرئيس المكتبة الوطنية.
6. إصدار التوجيهات التنفيذية لمروسيه، ومتابعتها.
7. إعداد الهيكل التنظيمي للمكتبة الوطنية، ورفعها لرئيس المكتبة الوطنية.

مادة (14)**الموارد المالية للمكتبة الوطنية**

تتكون الموارد المالية للمكتبة الوطنية من:

1. المبالغ المخصصة لها في الموازنة العامة للدولة.
2. عائدات وريع أي نشاطات أو فعاليات تنظمها المكتبة الوطنية.
3. الهبات والتبرعات أو المنح والمساعدات المالية غير المشروطة التي يوافق عليها مجلس الإدارة.
4. الوصايا والوقف.

مادة (15)**الموظفون في المكتبة الوطنية**

1. يخضع الموظفون العاملون في المكتبة الوطنية لأحكام قانون الخدمة المدنية و/أو قانون العمل المعمول بها.
2. يحق للمكتبة الوطنية التعاقد مع الخبراء، بما ينسجم والتشريعات الفلسطينية النافذة، ومراعاة خصوصية احتياجات المكتبة الوطنية.

مادة (16)**أحكام عامة**

1. تعامل المكتبة الوطنية فيما يتعلق بالرسوم والضرائب والجمارك، معاملة مؤسسات الدولة وفقاً للتشريعات النافذة.
2. تلتزم المكتبة الوطنية بإعداد وحفظ السجلات الخاصة بالنشاطات التي تنفذها والمعاملات المالية التي تقوم بها.
3. تودع أموال المكتبة الوطنية لدى المصارف أو المؤسسات المالية التي يحددها مجلس الإدارة.
4. تخضع المكتبة الوطنية لأنظمة الرقابة المالية والإدارية المعمول بها في الدولة.

مادة (17)

الإلغاء

1. يلغى المرسوم الرئاسي رقم (4) لسنة 2017م، بشأن إنشاء المكتبة الوطنية.
2. يلغى كل ما يتعارض مع أحكام هذا المرسوم.

مادة (18)

السريان والنفاذ

على الجهات المختصة كافة، كل فيما يخصه، تنفيذ أحكام هذا المرسوم، ويعمل به من تاريخ نشره في الجريدة الرسمية.

صدر في مدينة رام الله بتاريخ: 2019/05/06 ميلادية
الموافق: 01/رمضان/1440 هجرية

محمود عباس

رئيس دولة فلسطين
رئيس اللجنة التنفيذية لمنظمة التحرير الفلسطينية

