

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ



المملكة العربية السعودية
ديوان رئاسة مجلس الوزراء

الرقم
التاريخ
المرفقات

٤٤١/٥٩٥
١٠/١١
٢ نظام لوائح المركز

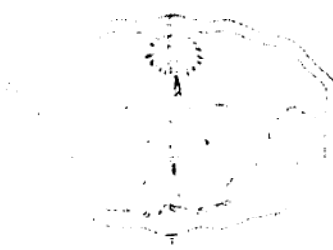
صاحب السمو الملكي رئيس ديوان رئاسة مجلس الوزراء
رئيس هيئة إدارة المركز الوطني للوثائق والمحفوظات

بعد التحية :-

اطلعنا على خطاب المركز الوطني للوثائق والمحفوظات رقم ١/٢٢ وتاريخ ١٤٢٠/٩/١٣ هـ المشار فيه إلى ما تقتضيه المادة (الرابعة) من نظام المركز الوطني للوثائق والمحفوظات الصادر بالمرسوم الملكي رقم (م/٥٥) وتاريخ ١٤٠٩/١٠/٢٣ هـ من أن تختص هيئة إدارة المركز برسم السياسة العامة للمركز وإصدار اللوائح التنفيذية لنظام الوثائق والمحفوظات... وإلى أن هيئة إدارة المركز قد اتخذت محاضرها رقم (٣٤) ورقم (٣٥) ورقم (٣٦) المؤرخة في ١٤٢٠/٨/٦ هـ ورقم (٣٧) وتاريخ ١٤٢٠/٩/١٣ هـ والمتضمنة الموافقة على مايلي :-

- ١- لائحة الوثائق والمحفوظات المالية.
 - ٢- لائحة التزويد بالوثائق والمحفوظات وإعارتها.
 - ٣- لائحة الاطلاع على الوثائق والمحفوظات وتداولها.
 - ٤- القواعد والترتيبات اللازمة للاستفادة من المواد الأولية للأوعية الورقية.
- وطلب المركز الموافقة على ذلك تحقيقاً للأهداف التي سعى إليها نظام الوثائق والمحفوظات ونظام المركز الوطني للوثائق والمحفوظات لحماية وثائق الدولة المهمة والاستغناء عن الأوراق التي فقدت قيمتها.
- ونخبركم بموافقتنا على ذلك.. فأكملوا مايلزم بموجبه...،،،

عبدالله بن عبدالعزيز
نائب رئيس مجلس الوزراء





المملكة العربية السعودية
المركز الوطني للوثائق والمحفوظات
رمزه (٠٧٧)

١٠ - لائحة الإطلاع على الوثائق والمحفوظات وتداولها .

المادة (١) يقصد بالإطلاع تمكين الباحثين والدارسين من قراءة الوثائق والمحفوظات المطلوبة دون الحصول على صور منها .

المادة (٢) يقصد بالتداول تمكين الباحثين والدارسين من الحصول على صور من الوثائق والمحفوظات .

المادة (٣) تقسم الوثائق والمحفوظات لأغراض الإطلاع والتداول إلى فئتين : -

الفئة الأولى : وثائق يجوز الإطلاع عليها وتداولها : وهي الوثائق التي تتعلق بموضوعات عامة غير سرية تم نشرها أو إبلاغها للجهات والأشخاص الإعتباريين أو الطبيعيين . وتتألف هذه الوثائق للباحثين والدارسين ومراكز البحث العلمي للإستفادة منها في المجالات العملية والعلمية والتوثيقية . ومن هذه الوثائق الأنظمة واللوائح والسياسات والخطط والبرامج والميزانيات والإحصائيات والأبحاث والدراسات والتقارير الإحصائية .

الفئة الثانية : وثائق يحظر نشرها أو الإطلاع عليها أو تداولها لغير الموظفين المختصين أو بأمرهم ، لسريتها أو لاشتمالها على معلومات تخص جهات محددة أو أشخاص معينين بذاتهم ، وليس من المصلحة الإطلاع عليها أو إفشاء ما تضمنته من بيانات أو معلومات . ويتم الإطلاع على هذه الوثائق والمحفوظات وفقاً للشروط المحددة في هذه اللائحة .



المملكة العربية السعودية
المركز الوطني للوثائق والمحفوظات
رمزه (٠٧٧)

المادة (٤) تصنيف درجات سرية الوثائق والمحفوظات على النحو التالي : -

أ - وثائق ومحفوظات سرية للغاية : وهي الوثائق والمحفوظات التي تؤدي معرفة بيانها للغير إلى الإضرار بأمن الدولة . ومن أنواع هذه الوثائق : وثائق الخطط العسكرية ، وكميات الأسلحة ، وأنواعها ومواقعها . ولا يجوز عادة الإطلاع على هذه الوثائق خلال مدة حظرها إلا من قبل كبار المسؤولين المعنيين بمثل هذه الوثائق ، أو المحاكم المعنية بالنظر في قضايا أمن الدولة وبالقدر الضروري الفصل في هذه القضايا .

ب - وثائق ومحفوظات سرية جداً . وهي الوثائق والمحفوظات التي يؤدي إفشاء بيانها إلى الإضرار بالمصالح العامة أو الخاصة ، ومن أنواع هذه الوثائق : الوثائق المتعلقة بالأسرار الإدارية ، والوثائق المتعلقة بالأسرار الصناعية ، والوثائق المتعلقة بالأسرار التجارية . ولا يتم الإطلاع عادة على هذه الوثائق خلال مدة حظرها إلا من قبل المختصين .

ج - وثائق ومحفوظات سرية : وهي الوثائق والمحفوظات التي تتعلق بمواضيع أو قضايا فردية يترتب على إفشاءها أو الإطلاع عليها تأثيرات سيئة على الحياة الاجتماعية للجماعات أو الأفراد . ومن أنواع هذه الوثائق : وثائق الشكايات والأحكام المتعلقة بقضايا الأفراد .

ولا يتم الإطلاع عادة على هذه الوثائق إلا من قبل المختصين .



المملكة العربية السعودية
المركز الوطني للوثائق والمحفوظات
رمزه (٠٧٧)

المادة (٥) يجوز الإطلاع على الوثائق والمحفوظات السرية الواردة في المادة (٤) أعلاه من قبل

الباحثين والدارسين وفقاً للضوابط التالية : -

أ - أن تكون هذه الوثائق أو المحفوظات محتوية على بيانات أو معلومات صالحة للبحوث والدراسات في الموضوعات المراد بحثها ، مما يثري البحث العلمي ويساعد في التغلب على الآثار السلبية للقضايا المدروسة .

ب - إزالة أسماء الأشخاص الواردة في صور الوثائق أو المحفوظات التي يزود بها الباحثين والدارسين قبل تمكينهم من الإطلاع عليها .

ج - أن تكون مدة حظر الوثيقة - ذات الحظر المؤقت - قد انتهت .

د - أن يكون الباحث أو الدارس ممن يعرف له مكانه العلمي في مجال بحثه ، أو يحضر خطاباً رسمياً من الجهة المشرفة على بحثه أو الجهة التي تتبع لها .

هـ - أن يشار في مصادر البحث إلى هذه الوثائق ومكان وجودها .

و - أن يزود المركز بثلاث نسخ من هذا البحث يتم إيداعها في مكتبة المركز .

المادة (٦) تقوم كل جهة حكومية بتزويد المركز الوطني للوثائق والمحفوظات بأسماء أنواع وثائقها

السرية التي تنتمي لكل صنف من أصناف درجات السرية ، وتقترح نوع السرية لكل

منها - دائمة أو غير دائمة - وإذا كانت غير دائمة فتقترح المدة التي يمكن أن تتاح

بعدها للإطلاع والتداول وفقاً للضوابط الواردة في المادة (٥) من هذه اللائحة . ويتم

التزويد بهذه البيانات بتعبئة نموذج الوثائق السرية رقم (١) .



المملكة العربية السعودية

المركز الوطني للوثائق والمحفوظات

رمزه (٠٧٧)

المادة (٧)

يقوم المركز الوطني للوثائق والمحفوظات بناءً على البيانات الواردة من الأجهزة الحكومية ، وبعد التفاهم معها ، بإصدار قوائم بـ درجات السرية ، وتتضمن قائمة كل درجة أسماء أنواع الوثائق السرية المتعلقة بها ، وموضوع الوثيقة ونوع السرية ومدة السرية التي يمكن أن تتاح بعدها للإطلاع أو الحصول على صورة منها ، ويزود المركز كل جهاز حكومي بنسخة من هذه القوائم .

المادة (٨)

تثبت درجة السرية على الوثائق السرية عند إنشائها من قبل الوحدة الإدارية المنشئة لها وفقاً لأنواع الوثائق الواردة في البيانات الصادرة عن المركز . ويكون هذا التثبيت في النصف الأعلى من الوثيقة .

المادة (٩)

يجب عدم إطفاء طابع السرية على الوثائق غير السرية حتى يبقى للسرية مدلولها .

المادة (١٠) يقوم المركز الوطني للوثائق والمحفوظات وحده بتمكين الباحثين والدارسين من الإطلاع على الوثائق والمحفوظات السرية المتعلقة ببحوثهم ، وتزويدهم بصورة منها وفقاً للضوابط الواردة في المادة (٥) من هذه اللائحة .

المادة (١١)

تبدأ سرية الوثيقة من تاريخ البدء في إنشائها أو إكتسابها هذه السرية .

المادة (١٢)

يبدأ حساب مدة سرية الوثيقة من تاريخ إعتمادها .

المادة (١٣)

يتاح الإطلاع على الوثائق والمحفوظات ذات السرية المؤقتة من بداية السنة التالية لتاريخ انتهاء مدة سريتها .



المملكة العربية السعودية
المركز الوطني للوثائق والمحفوظات
(رمزه ٠٧٧)

إرشادات تعبئة جدول الوثائق السرية .

(١) الحقل رقم (١) المعنون بـ (عدد) يذكر فيه رقم مسلسل الوثائق السرية بدءاً من أول نوع من أنواع الوثائق وإنهاءً بآخر نوع من أنواعها . وبآخر نوع منها يتحدد عدد أنواع الوثائق السرية في الجهاز .

(٢) الحقل رقم (٢) المعنون بـ (اسم الوثيقة) يذكر فيه الاسم الذي يطلق على الوثيقة ليحدد ماهيتها ، وهذا الاسم قد يتكون من كلمة أو أكثر ، ومثال ذلك قولك (مخضر تحقيق) فالمخضر لفظ عام لا يدل بمفرده على ماهية الوثيقة ، وإضافة التحقيق إليه يستبعد أنواعاً كثيرة من المحاضر ويحدد ماهية الوثيقة التي تميزها عن غيرها .

(٣) الحقل رقم (٣) المعنون بـ (موضوع الوثيقة) يذكر فيه الموضوع الخاص بالوثيقة الذي يجعلها أكثر تحديداً للباحثين ، ذلك أن محاضر التحقيق متنوعة الموضوعات ، كالرشوة والتزوير والمخدرات ، والباحث يكون معنياً بنوع محدد من القضايا التي تهم بحثه ، فإذا كان بحثه يتعلق بالرشوة فإن إهتمامه ينصب على هذا النوع من القضايا ، لذا لزم تحديد موضوعات الوثائق حتى يسهل حفظها واسترجاعها .

(٤) الحقل رقم (٤) المعنون بـ (نوع السرية) يذكر فيه نوع سرية الوثيقة ، أهى من النوع الدائم أو من النوع المؤقت ، فيدون في هذا الحقل العبارة المناسبة (دائمة) (مؤقتة) .

(٥) الحقل رقم (٥) المعنون بـ (درجة السرية) يذكر فيه درجة السرية التي تكون عليها الوثيقة ، ودرجات السرية المحددة في اللائحة هي (سرية للغاية) و (سري جداً) و (سري) ، فيحدد الجهاز الحكومي الدرجة التي يراها لكل نوع من أنواع وثائقه السرية .



المملكة العربية السعودية
المركز الوطني للوثائق والمحفوظات
(مزه ٠٧٧)

(٦) الحقل رقم (٦) العنوان بـ (مدة السرية) يذكر فيه المدة التي يقترحها الجهاز الإداري لسرية الوثيقة المؤقتة السرية ، والتي بإنقضائها يجوز الإطلاع على الوثيقة والتسكين من الحصول على صورة منها ، مثل قولك (٣٠ سنة) أو (٤٠ سنة) أو أقل أو أكثر ، وذلك بناءً على اعتبارات موضوعية يقدرها الجهاز الإداري .

(٧) الحقل رقم (٧) العنوان بـ (إيضاحات) وفي هذا الحقل يمكن تدوين ما يراد إيضاحه عن بعض الوثائق ، وإذا كان الحقل صغيراً على ما يراد إيضاحه فيمكن إرفاق ورقة بالإيضاحات المطلوبة على أن تحدد الوثيقة التي تتعلق بها الإيضاحات .



المركز الوطني للوثائق والمحفوظات

جدول الوثائق السرية في وزارة

أنموذج وثائق سرية رقم (١).

[illegible]

£23-1

المركز الوطني للوثائق والمحفوظات

قوائم الوثائق السرية العامة (المالية والإدارية) .

أنموذج وثائق سرية رقم (٢) .

[illegible]

أ. نموذج وثائق سرية رقم (٣).

[illegible]

قوائم الوثائق السرية جدا

أنموذج وثائق سرية رقم (٤) .

[illegible]

قوائم الوثائق السرية.

أنموذج وثائق سرية رقم (٥) .

[illegible]