

المملكة العربية السعودية

الديوان الملكي

المركز الوطني للوثائق والمحفوظات

نظام الوثائق والمحفوظات

صدر هذا النظام بموجب المرسوم الملكي رقم (٥٤) وتاريخ ٢٣/١٠/١٤٠٩ هـ
ونشر في جريدة أم القرى في العدد رقم (٣٢٦٤) وتاريخ ٢٠/١١/١٤٠٩ هـ.

المركز الوطني للوثائق والمحفوظات



الرقم: م/٥٤

التاريخ: ٢٣ / ١٠ / ١٤٠٩ هـ

بِعُونِ اللَّهِ تَعَالَى

بِاسْمِ خَادِمِ الْحَرَمَيْنِ الشَّرِيفَيْنِ

نَحْنُ عَبْدُ اللَّهِ بْنِ عَبْدِ الْعَزِيزِ آلِ سَعْوَد

نائب ملك المملكة العربية السعودية

بعد الاطلاع على الأمر الملكي رقم (٤١٢) وتاريخ ١٧/١٠/١٤٠٩ هـ.

وبعد الاطلاع على المادتين (الناسعة عشرة) و (العشرين) من نظام مجلس

الوزراء الصادر بالمرسوم الملكي رقم (٣٨) وتاريخ ٢٢ / ١٠ / ١٣٧٧ هـ.

وبعد الاطلاع على قرار مجلس الوزراء رقم (١٧٠) وتاريخ ١١/٩/٢٠١٤هـ.

رسمنا بما هو آت:

أولاً : الموافقة على نظام الوثائق والمحفوظات، بالصيغة المرفقة بهذا.

ثانياً: على سمو نائب رئيس مجلس الوزراء والوزراء كل فيما يُخُصُّه تنفيذ مرسومنا هذا.

التوقيع

قرار رقم : (١٧٠)
التاريخ : ١٤٠٩/٩/١١ هـ

المملكة العربية السعودية
الرئاسة العامة لشؤون المساجد
مجلس الوزراء
الإثنان والعشرين
إن مجلس الوزراء

بعد الاطلاع على المعاملة المرفقة بهذا الواردة من ديوان رئاسة مجلس الوزراء برقم (٧/٢١٨١٠) وتاريخ ١٤٠٤/٣/١٢ (ر) المشتملة على خطاب معالي وزير المالية والاقتصاد الوطني رقم (٥٩٣٨) وتاريخ ١٤٠٤/١٥/١١،
بشأن مشروع نظام المحفوظات.

وبعد الاطلاع على مذكرة شعبة الخبراء رقم (١٥٥) وتاريخ ١٤٠٦/١٠/١٥ هـ،
ومذكوريها رقم (٤٢) وتاريخ ١٤٠٧/٣/١٣ هـ.

وبعد الاطلاع على المحضر المعد في شعبة الخبراء رقم (١١٩) وتاريخ ١٤٠٩/٦/٢٩ هـ.

وبعد الاطلاع على توصية اللجنة العامة رقم (٩٦) وتاريخ ١٤٠٩/٩/٥ هـ.

يقرر ما يلي:

الموافقة على نظام الوثائق والمحفوظات، بالصيغة المرفقة بهذا.

وقد أعد مشروع مرسوم ملكي بذلك، صيغته مرفقة بهذا.

التوقيع

رئيس مجلس الوزراء

الرقم : ٧ / ١٤٣٢٣ / ر
تاریخ الصادر: ١١ / ١٠ / ١٤٠٩ هـ
المرفقات : ٩

تعميم

الموضوع / نظام الوثائق والمحفوظات ونظام المركز الوطني للوثائق
والمحفوظات

صاحب السمو الملكي ولي العهد ونائب رئيس مجلس الوزراء
ورئيس الحرس الوطني حفظه الله

بعد التحية والاحترام :

أبعث لسموكم الكريم ما يلي:

أولاً: نسخة من قرار مجلس الوزراء رقم (١٧٠) وتاريخ ١٤٠٩ / ١١ هـ
القاضي بالموافقة على نظام الوثائق والمحفوظات بالصيغة المرفقة، وكذلك
نسخة من المرسوم الملكي الكريم رقم (م/٥٤) وتاريخ ٢٣ / ١٠ / ١٤٠٩ هـ
ال الصادر بالصادقة على ذلك.

ثانياً: نسخة من قرار مجلس الوزراء رقم (١٧١) وتاريخ ١٤٠٩ / ١١ هـ
القاضي بالموافقة على نظام المركز الوطني للوثائق والمحفوظات بالصيغة
المرفقة، مع نسخة من المرسوم الملكي الكريم رقم (م/٥٥) وتاريخ
٢٣ / ١٠ / ١٤٠٩ هـ الصادر بالصادقة على ذلك.

وأرجو التكرم بالأمر بإكمال اللازم بموجبه.. وتقبلوا سموكم أطيب تحياتي
وتقديرني،

رئيس ديوان رئاسة مجلس الوزراء

محمد بن عبدالله النويصر

نسخة مع نسخة من المرسومين والقرارين والنظمتين لكل وزارة ومصلحة حكومية، وعلى كل جهة إبلاغ الجهات التابعة لها
أو المرتبطة بها.

نظام الوثائق والمحفوظات

(المادة الأولى)

يكون للمسميات التالية - أيهما وردت في هذا النظام - الدلالات الواردة قرین كل منها :

- ١ - **المركز**: هو المركز الوطني للوثائق والمحفوظات.
- ٢ - **الجهاز**: أي وزارة أو مصلحة مستقلة أو أي جهة حكومية ذات شخصية معنوية مستقلة.
- ٣ - **الوثائق والمحفوظات**: هي الأوعية التي تحتوي على معلومات تتعلق بأعمال وصالح الدولة، سواء نتجت هذه الأوعية عن عمل من أعمال أجهزتها أو من سواها، ما دام أن الأمر يقتضي حفظها للحاجة إليها أو لقيمتها.
- ٤ - **الوثائق والمحفوظات الإدارية**: هي الوثائق والمحفوظات الخاصة بالأعمال الإدارية.
- ٥ - **الوثائق والمحفوظات المالية**: هي الوثائق والمحفوظات الخاصة بالأمور المالية.
- ٦ - **الوثائق والمحفوظات التخصصية**: هي الوثائق والمحفوظات المتعلقة بالنشاط الأساسي للجهاز.

(المادة الثانية)

الغرض من هذا النظام هو: المحافظة على الوثائق والمحفوظات وصيانتها وفهرستها وتصنيفها بما يكفل سرعة الاهداء إلى ما تدعو الحاجة إليه. وتنظيم تداولها وذلك مع مراعاة ما يتقرر بالنسبة لمدد الحفظ.

(المادة الثالثة)

تقسم الوثائق والمحفوظات إلى الفئات التالية :

- ١ - الوثائق والمحفوظات الإدارية وتنظم وفقاً للائحة موحدة تعد بالاشتراك مع وزارة الخدمة المدنية.^(١)
- ٢ - الوثائق والمحفوظات المالية وتنظم وفقاً للائحة موحدة تعد بالاشتراك مع وزارة المالية،^(٢) وديوان المراقبة العامة.
- ٣ - الوثائق والمحفوظات التخصصية وتنظم وفقاً للوائح متعددة تعد كل لائحة منها بالاشتراك مع الجهة أو الجهات ذات العلاقة. وتحدد اللوائح الأنواع التي تدخل تحت كل فئة.

(المادة الرابعة)

يكون للوثائق والمحفوظات خطة تصنيف موحدة، كما يكون لكل جهاز رمز مستقل. وتحدد اللوائح تفاصيل ذلك.

(المادة الخامسة)

- تحفظ الوثائق والمحفوظات في الجهاز أو في المركز أو فيهما معاً وتحدد اللوائح ما يلي :
- ١ - مدة الحفظ.
 - ٢ - أساليب إرسال الوثائق والمحفوظات إلى المركز.

١ - عدل مسمى (الديوان العام للخدمة المدنية) ليصبح (وزارة الخدمة المدنية) بالأمر الملكي الكريم رقم (٢٨/١) وتاريخ ١٤٢٠/٣/١ هـ.

٢ - عدل مسمى (وزارة المالية والاقتصاد الوطني) ليصبح (وزارة المالية) بالأمر الملكي الكريم (٢/١) وتاريخ ٢٨/٢/١٤٢٤ هـ.

(المادة السادسة)

تقسم الوثائق والمحفوظات إلى نوعين:

- ١ - وثائق ومحفوظات لا يجوز إتلافها.
- ٢ - وثائق ومحفوظات يجوز إتلافها.

وتحدد اللوائح المشار إليها في المادة (الثالثة) فئات هذه الوثائق والمحفوظات وأساليب ومواعيد إتلافها.

(المادة السابعة)

تقسم الوثائق والمحفوظات لأغراض الاطلاع إلى فئات. وتحدد اللوائح تلك الفئات، وقواعد الاطلاع على كل فئة منها، وضوابط إخراج بعض الوثائق والمحفوظات أو صورها داخل المملكة وخارجها.

المَرْكَزُ الْوَطَّانِيُّ لِلْوَثَائِقِ وَالْمَحْفُظَاتِ

(المادة الثامنة)

على الجهاز والمركز استخدام أنساب المواد والأجهزة والمعدات كأوعية للوثائق والمحفوظات.

وتحدد اللوائح أساليب التعامل مع أصول تلك الوثائق والمحفوظات وأوعيتها والاستفادة من تلك الأصول أو مادتها الأولية.

(المادة التاسعة)

ينشأ لأغراض تطبيق هذا النظام وإصدار لوائحه التنفيذية مركز يسمى «المركز الوطني للوثائق والمحفوظات» ويحدد نظامه أغراضه ومهامه وارتباطه التنظيمي.

(المادة العاشرة)

يلغى هذا النظام ما يتعارض معه من أحكام أخرى تتعلق بالوثائق والمحفوظات.

(المادة الحادية عشرة)

ينشر هذا النظام في الجريدة الرسمية. ^(١)



(١) - نشر هذا النظام في جريدة أم القرى في العدد رقم (٣٢٦٤) وتاريخ ٢٠/١١/١٤٠٩ هـ.

(Article 9)

For the application of this Law and issuance of its implementing regulations, a center named the “National Archives Center” shall be established. The Law of said Center shall specify its purposes, tasks and affiliation.

(Article 10)

This Law shall supersede any conflicting provisions related to archives

**(Article 11)**

This Law shall be published in the Official Gazette.

(Article 6)

Archives are of two types:

Archives which may not be destroyed.

Archives which may be destroyed.

The regulations referred to in Article 3 shall specify the categories of said archives as well as the manner and dates of destruction thereof.

(Article 7)

Archives shall be categorized for access purposes. The regulations shall specify the categories, access rules and controls for releasing certain materials or copies thereof within the Kingdom or abroad.

(Article 8)

The entity and the Center shall use the most appropriate materials, equipment and devices as repositories for archives.

The regulations shall specify the methods for dealing with the originals of said archives as well as their repositories, and methods for benefiting from such originals or primary materials thereof.

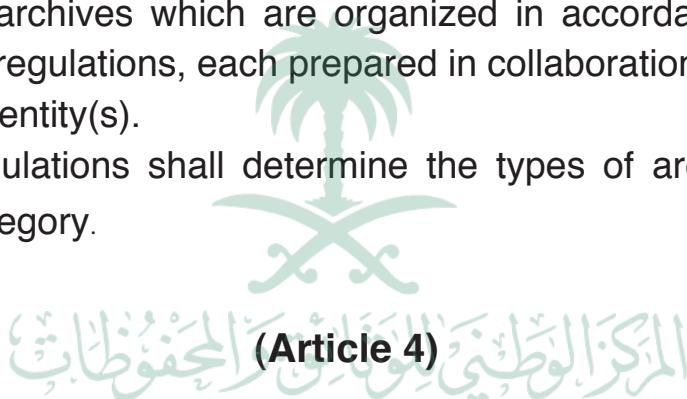
(Article 3)

Archives shall be classified into the following categories:
Administrative archives which are organized in accordance with a unified regulation prepared in collaboration with the Civil Service Bureau.

Financial archives which are organized in accordance with a unified regulation prepared in collaboration with the Ministry of Finance and National Economy and the General Auditing Bureau.

Special archives which are organized in accordance with multiple regulations, each prepared in collaboration with the relevant entity(s).

Said regulations shall determine the types of archives in each category.



Archives shall have a unified classification system, and each entity shall have an independent code. The regulations shall set forth details therefor.

(Article 5)

Archives shall be kept at the entity or the Center, or both. The regulations shall determine the following:

Retention period.

Methods of document delivery to the Center.

Archives Law

(Article 1)

The following terms, wherever mentioned in this Law, shall have the meanings assigned thereto:

Center: National Archives Center.

Entity: Any ministry, independent agency or government agency having an independent legal personality.

Archives: A repository of information related to State's affairs and interests, whether said repository is created by one of its agencies or otherwise, if such repository is required to be archived for its significance or future need.

Administrative archives: Archives related to administrative work.

Financial archives: Archives related to financial issues.

Specialized archives: Archives related to the main activity of an entity.

(Article 2)

This Law aims to preserve, maintain, index and classify archives for easy retrieval and organized circulation, taking into consideration prescribed retention periods.

Kingdom of Saudi Arabia

National Center Archives Documents

Archives Law

This law has been issued by Royal Decree No. (M/54)

23/10/1409 H

And Published in the Official Gazette issue No. (3264)

20/11/1409 H