

قرار وزارى

رقم ٢٢٩ / ٢٠٠٧

بإصدار لائحة تنظيم المكتبات الأهلية العامة

استنادا إلى المرسوم السلطانى رقم ٢٤ / ٢٠٠٥ بتحديد اختصاصات وزارة التراث والثقافة
واعتماد هيكلها التنظيمى ،

والى القرار الوزارى رقم ٩٦ / ١٩٧ بإصدار لائحة تنظيم وترخيص المكتبات الأهلية العامة ،
وبناء على ما تقتضيه المصلحة العامة .

تقرر

المادة الأولى : يعمل بأحكام اللائحة المرافقة فى شأن تنظيم المكتبات الأهلية العامة .

المادة الثانية : على المكتبات القائمة فى تاريخ العمل بهذا القرار أن توفى أوضاعها

طبقا لأحكام اللائحة المرافقة خلال ستة أشهر من هذا التاريخ .

المادة الثالثة : يلغى القرار الوزارى رقم ٩٦ / ١٩٧ المشار إليه كما يلغى كل ما يخالف

هذا القرار أو يتعارض مع أحكامه .

المادة الرابعة : ينشر هذا القرار فى الجريدة الرسمية ، ويعمل به من اليوم التالى

لتاريخ نشره .

صدر فى : ٢٥ / ١٠ / ١٤٢٨ هـ

الموافق : ٦ / ١١ / ٢٠٠٧ م

هيثم بن طارق آل سعيد

وزير التراث والثقافة

نشر هذا القرار فى الجريدة الرسمية رقم (٨٥١)

الصادرة فى ١٧ / ١١ / ٢٠٠٧ م

لائحة تنظيم المكتبات الأهلية العامة

الفصل الأول

تعريفات وأحكام عامة

مادة (١) : فى تطبيق أحكام هذه اللائحة يكون للكلمات والعبارات التالية المعنى

الموضح قرين كل منها ما لم يقتض سياق النص معنى آخر :

الوزارة : وزارة التراث والثقافة .

الوزير : وزير التراث والثقافة .

المديرية : المديرية العامة للأداب والفضون .

المكتبة : المكتبة الأهلية العامة التى يقوم بإنشائها جماعة

من المواطنين أو جهة اعتبارية عمانية معتمدة .

الترخيص : الموافقة الصادرة من الوزارة بإنشاء مكتبة أهلية عامة .

مادة (٢) : تتحدد أهداف المكتبة فيما يأتى :

أ - تيسير حصول الطلبة والباحثين على الكتب والمراجع التى تخدم

موضوعاتهم الدراسية والأبحاث التى يقومون بها .

ب - نشر الوعى العلمى والفنى من خلال تقديم المعلومات العامة

للاغبين بما تضمه من كتب ومراجع ووسائل إيضاح أخرى .

ج - إتاحة الفرصة للشباب للانتفاع بأوقات الفراغ فى القراءة والمطالعة

وإعداد البحوث العلمية واكتساب المعلومات والمعارف .

د - دعم الجهود المبذولة فى نشر وتوسيع رقعة الثقافة فى البلاد .

مادة (٣) : تحتفظ المديرية بسجل لقيد كافة المكتبات التى يتم الترخيص بفتحها ،

ويشتمل السجل على أسماء المؤسسين وأعضاء مجلس الإدارة وأية بيانات

تطراً على المكتبات ، وللمديرية الحق فى الإشراف والمراقبة على المكتبات

من خلال الزيارات التى يقوم بها موظفوها .

مادة (٤) : تحدد ساعات العمل بالمكتبة بما يتفق والإمكانات المتاحة ويتم وضع

مواعيد العمل فى مكان بارز يسهل الاطلاع عليه .

- مادة (٥) : على المكتبة أن تضع الترخيص الصادر بفتحها وصورة من لائحته الداخلية فى مكان بارز بالمكتبة بما يسهل الاطلاع عليه .
- مادة (٦) : يحتفظ القائمون على شؤون المكتبة بالسجلات المعمول بها فى شؤون المكتبات وعلى الأخص السجل العام للكتب وسجل الإعارة .
- مادة (٧) : على المكتبة أن تفتح أبوابها لجميع الراغبين فى الاستفادة من خدماتها دون مقابل أو منفعة شخصية ، مع الالتزام بالضوابط التى تحدد للإطلاع على المخطوطات والكتب النادرة الموجودة بالمكتبة .
- مادة (٨) : يجب أن لا يقل الرصيد الأساسى للمكتبة من الكتب والمراجع عن (٥٠٠) عنوان عدا الكتيبات .
- مادة (٩) : يجب أن تكون كافة الكتب والمراجع والنشرات والوسائل السمعية والبصرية والسمعية البصرية الموجودة فى المكتبة والتى تضاف إليها ، مجازة وفقا لقانون المطبوعات والنشر الصادر بالمرسوم السلطانى رقم ٨٤/٤٩ وقانون الرقابة على المصنفات الفنية الصادر بالمرسوم السلطانى رقم ٩٧/٦٥ ، وأن تختم قوائمها بخاتم الوزارة مع احتفاظ المديرية بنسخة من تلك القوائم .
- وفى حالة توفير خدمة الانترنت يتعهد مؤسس المكتبة خطيا بالتقيد بالضوابط والأنظمة لاستخدام هذه الخدمة .
- مادة (١٠) : ترفع المكتبة للمديرية تقريرا سنويا عن نشاطها موضحة به أوجه العمل بها .
- مادة (١١) : يجوز لمؤسس المكتبة أن يعدل عن رغبته فى استمرار عمل المكتبة وذلك بطلب يرفع إلى المديرية وبناء عليه يتم إلغاء الترخيص .

مادة (١٢) : يحظر على المكتبة القيام بالأعمال التالية إلا بعد موافقة المديرية :

- أ - إقامة أية أنشطة أو الاشتراك فيها كالمعارض والفعاليات الثقافية فى المدارس وغيرها من الأماكن ، وإحياء المناسبات الدينية وإقامة الندوات والمحاضرات .
- ب - مراسلة أية جهة أو منظمة فى الخارج .
- ج - قبول هبات أو هدايا عينية أو الحصول على أية أموال من أى شخص أو جهة عمانية كانت أو أجنبية .
- د - تبديل مقرها أو فتح فرع لها أو تعديل اسمها .

الفصل الثانى

شروط الترخيص بالمكتبة

مادة (١٣) : يشترط للتخصيص بالمكتبة ما يلى :

- أ - ألا تقل المسافة بينها وبين أى مكتبة أخرى عن (١٠) كم من كافة الاتجاهات ويجوز للوزير استثناء الحالات التى يقدرها .
- ب - أن يكون لها اسم مناسب تعرف به .
- ج - أن تكون فى موقع ملائم يسهل على الراغبين الاستفادة من خدماتها والوصول إليها دون مشقة .
- د - أن يشتمل مبنى المكتبة على :
 - صالة للمطالعة تتسع لعدد (١٥) شخصا على الأقل فى وقت واحد .
 - غرفة مخصصة للأعمال الإدارية والفنية .
 - دورة مياه .
 - إضاءة جيدة وتهوية مناسبة ووسائل الأمن والسلامة .
 - الأثاث المتعارف عليه بالنسبة للمكتبات ، خاصة نظام الأرفف المفتوحة .

مادة (١٤) : على كل من يرغب فى الترخيص بفتح مكتبة أن يتقدم بطلب إلى المديرية مرفقا به رسالة من شيخ المنطقة معتمدة من سعادة والى الولاية حول رغبة المؤسس فى طلب الترخيص بفتح مكتبة بالولاية ، على أن يوضح بالطلب البيانات الآتية :

- أ - اسم مؤسس المكتبة ووظيفته ومؤهلاته العلمية إن وجدت .
- ب - الموقع المقترح للمكتبة .
- ج - عنوان المكتبة .

مادة (١٥) : يشترط فى مؤسس المكتبة من الأفراد ألا يقل عددهم عن أربعة

ولا يزيد على سبعة وأن يستوفى كل منهم ما يلى :

- أ - أن يكون عمانى الجنسية .
- ب - ألا يقل عمره عن (٢٥) سنة .
- ج - أن يكون حسن السير والسلوك .
- د - ألا يكون قد سبق الحكم عليه فى جريمة مخلة بالشرف أو الأمانة ما لم يكن قد رد إليه اعتباره .
- هـ - أن يكون حاصلًا على مؤهل علمى مناسب أو لديه من الخبرة والعلم والثقافة ما يجعله قادرا على تقديم الخدمة المكتبية بشكل علمى مناسب .

و - أن يكون من أبناء الولاية المراد إقامة المكتبة بها .

مادة (١٦) : تقوم المديرية بدراسة طلب الترخيص ومعاينة الموقع وفى حالة الموافقة

المبدئية يتم إبلاغ مقدم الطلب لاستيفاء المستندات الآتية :

- أ - قائمة مطبوعة من ثلاث نسخ بجميع المطبوعات والمصنفات الفنية بالمكتبة .

ب - قائمة بأسماء وبيانات أعضاء مجلس إدارة المكتبة .

ج - بيان بأسماء العاملين بالمكتبة .

د - مشروع لائحة بالنظام الداخلى للمكتبة .

هـ - تدوين البيانات المطلوبة فى النماذج التى تعدها الوزارة لهذا الغرض .

مادة (١٧) : على المديرية أن تبت فى طلب الترخيص خلال ثلاثة أشهر من تاريخ تقديمه وفى حالة الموافقة يمنح مقدم الطلب ترخيصا وفقا للنموذج المعد لهذا الغرض ، ويجدد الترخيص كل سنتين على أن يرفق بطلب التجديد كشفا بأسماء أعضاء مجلس إدارة المكتبة .

مادة (١٨) : يشكل مجلسا لإدارة المكتبة من خمسة أفراد من بينهم اثنان من المؤسسين يترأس أحدهما مجلس الإدارة ، ويعاد انتخاب المجلس كل سنتين .

مادة (١٩) : على مؤسس المكتبة إخطار المديرية فى حالة اعتزامه تغيير أى من البيانات التى صدر على أساسها الترخيص بفتح المكتبة .

الفصل الثالث

الموارد المالية للمكتبة

مادة (٢٠) : تشمل موارد المكتبة المالية ما يلى :

أ - ما يرصده مؤسس المكتبة من ميزانية تقديرية .

ب - الإعانات التى يمكن أن تقدم للمكتبة سواء من الأفراد أو الهيئات مع مراعاة أحكام المادة (١٢) من هذه اللائحة .

ج - الإعانات التى يمكن أن تقدمها الوزارة وفقا لإمكانياتها المتاحة .

الفصل الرابع

استثمارات المكتبات المقامة على الأراضى الحكومية

مادة (٢١) : يجوز لمؤسس المكتبة إقامة منشآت استثمارية على الأراضى الحكومية المخصصة لإقامة المكتبة على نفقتهم الخاصة على أن تؤول ملكية المكتبة والمنشآت إلى الوزارة منذ إنشائها .

مادة (٢٢) : يجب الحصول على تراخيص بناء المنشآت الاستثمارية من قبل الجهات المعنية ، على أن تصدر باسم الوزارة .

مادة (٢٣) : للوزارة الحق فى تأجير المنشآت الاستثمارية لمؤسسى المكتبات بموجب عقد يبرم معهم ، على أن تؤول حصيلة الاستثمارات إلى موازنة المكتبة ، ولإدارة المكتبة الصرف من هذه المخصصات على احتياجاتها على أن يتم تحديد بنود الصرف بموافقة الوزارة .

مادة (٢٤) : تقدم إدارة المكتبة للوزارة تقريراً مالياً نصف سنوياً لمصروفات المكتبة من حصيلة تأجير المنشآت متضمناً فواتير الصرف ، وتتولى الجهة المعنية بالوزارة التدقيق على هذه المصروفات بناء على بنود الصرف المتفق عليها .

الفصل الخامس

الجزاءات الإدارية

مادة (٢٥) : مع عدم الإخلال بأية عقوبة أشد تنص عليها التشريعات يتخذ مدير عام المديرية الإجراءات التالية فى حالة مخالفة أى من أحكام هذه اللائحة :

أ - لفت النظر .

ب - الإنذار .

ج - إيقاف نشاط المكتبة لمدة لا تزيد على عام ، تؤول خلالها حصيلة الاستثمارات المقامة على الأراضى الحكومية للوزارة .

د - إغلاق المكتبة والغاء ترخيصها .

مادة (٢٦) : يتم غلق المكتبة نهائياً والغاء ترخيصها فى حالة ممارسة أى عمل من الأعمال الآتية :

أ - المساس بالتوجهات العامة للبلاد أو بالدين الإسلامى الحنيف .

ب - اقتناء وترويج المطبوعات المثيرة للفتنة المذهبية .

ج - استخدام المكتبة لأغراض أخرى غير التى أنشئت من أجلها .