

## مرسوم سلطاني

رقم ٢٠١٣/٦٢

### بإنشاء المتحف الوطني وإصدار نظامه

سلطان عمان

نحن قابوس بن سعيد

بعد الاطلاع على النظام الأساسي للدولة الصادر بالمرسوم السلطاني رقم ٩٦/١٠١ ،  
وعلى نظام الهيئات والمؤسسات العامة الصادر بالمرسوم السلطاني رقم ٩١/١١٦ ،  
وعلى المرسوم السلطاني رقم ٢٠٠٥/٢٤ بتحديد اختصاصات وزارة التراث والثقافة واعتماد  
هيكلها التنظيمي ،  
وبناء على ما تقتضيه المصلحة العامة .

### رسمنا بما هو آت

#### المادة الأولى

ينشأ بمحافظة مسقط متحف يسمى " المتحف الوطني " يتبع وزارة التراث والثقافة ،  
ويعمل في شأنه بأحكام النظام المرفق .

#### المادة الثانية

يكون للمتحف الوطني الشخصية الاعتبارية ويتمتع بالاستقلال المالي والإداري ، وتكون  
له أهلية تملك الأموال الثابتة والمنقولة وإدارتها والتصرف فيها .

#### المادة الثالثة

يصدر رئيس مجلس أمناء المتحف الوطني اللوائح والقرارات اللازمة لتنفيذ أحكام  
النظام المرفق بعد اعتمادها من مجلس الأمناء ، وإلى أن تصدر تسري على المتحف الوطني  
القوانين والنظم المطبقة على وحدات الجهاز الإداري للدولة فيما لم يرد بشأنه نص  
خاص في النظام المرفق ، وبما لا يتعارض مع أحكامه .

### المادة الرابعة

يؤول إلى المتحف الوطني الأصول من المقتنيات الأثرية والشواهد المادية والمعنوية المحفوظة لدى وزارة التراث والثقافة ومخصصات مشروع المتحف الوطني ، كما ينقل إليه موظفو وزارة التراث والثقافة ممن تقتضي الحاجة الاستعانة بهم .  
ويكون إعمال مقتضى الأيلولة ونقل الموظفين ، وفقا للآلية التي يصدر بشأنها قرار من وزير التراث والثقافة .

### المادة الخامسة

يلغى كل ما يخالف هذا المرسوم والنظام المرفق أو يتعارض مع أحكامهما .

### المادة السادسة

ينشر هذا المرسوم في الجريدة الرسمية ، ويعمل به من اليوم التالي لتاريخ نشره .

صدر في : ١٦ من محرم سنة ١٤٣٥ هـ

الموافق : ٢٠ من نوفمبر سنة ٢٠١٣ م

قابوس بن سعيد

سلطان عمان

## نظام المتحف الوطني

### الفصل الأول

#### تعريفات

#### المادة ( ١ )

في تطبيق أحكام هذا النظام يكون للكلمات والعبارات التالية المعنى المبين قرين كل منها ما لم يقتض سياق النص معنى آخر :

المتحف : المتحف الوطني .

المجلس : مجلس أمناء المتحف .

الرئيس : رئيس المجلس .

المدير العام : مدير عام المتحف .

### الفصل الثاني

#### أهداف المتحف

#### المادة ( ٢ )

يهدف المتحف إلى الآتي :

أ - الارتقاء بالوعي العام ، وترسيخ القيم العمانية النبيلة ، وتجسيد انتماء المواطن

لوطنه وتراثه ، وتعريف المقيم والزائر لعمان بتاريخها وتراثها وثقافتها .

ب - الحفاظ على الشواهد والمقتنيات المادية والمعنوية المكونة لتاريخ وتراث وثقافة  
وفنون عمان .

ج - المشاركة في إبراز الموروث الحضاري والتاريخي والثقافي والعلمي للسلطنة  
على المستويات الإقليمية والدولية .

## الفصل الثالث

### اختصاصات المتحف

#### المادة ( ٣ )

- يمارس المتحف كافة الاختصاصات اللازمة لتحقيق أهدافه ، وعلى الأخص ما يأتي :
- أ - توظيف واعتماد أفضل الممارسات والمعايير المتبعة في مجالات إدارة المتاحف .
- ب - وضع استراتيجية شاملة لصناعة المتاحف بالسلطنة .
- ج - توفير الخدمات التعليمية وإبراز الدور التثقيفي للمتحف .
- د - إعداد الخطط والبرامج التنفيذية اللازمة لتحقيق أهداف المتحف بالتنسيق مع الجهات المعنية .
- هـ - إجراء البحوث العلمية والدراسات ، وتنظيم المؤتمرات والندوات في المجالات المتعلقة بالمتاحف .
- و - التواصل الفعال والمستمر مع وسائل الإعلام المختلفة ، المرئية والمسموعة والمقروءة ، وعلى المستويين المحلي والدولي ، وتوظيف الوسائط الرقمية والبصرية بهدف إيصال رسالة المتحف وإبراز صورته وسمعته داخليا وخارجيا .
- ز - تمثيل السلطنة إلى جانب الجهات المعنية الأخرى في الاجتماعات الإقليمية والدولية المتعلقة بمجالات عمل المتحف .

## الفصل الرابع

### إدارة المتحف

#### المادة ( ٤ )

- يتولى إدارة المتحف وتنظيم شؤونه مجلس أمناء تكون له كافة الصلاحيات اللازمة لممارسة المتحف اختصاصاته وتحقيق أهدافه ، وله بصفة خاصة الآتي :
- أ - رسم السياسة العامة للمتحف ومتابعة تنفيذها بعد اعتمادها من مجلس الوزراء .

- ب - اعتماد الهيكل التنظيمي للمتحف ، والتقسيمات الإدارية الفرعية به وتحديد اختصاصاتها بالتنسيق مع الجهات المعنية .
- ج - اعتماد مشروعات اللوائح والنظم المالية والإدارية ولائحة شؤون الموظفين ، بعد موافقة وزارة المالية واعتماد مشروعات اللوائح الأخرى التي تتطلبها مجالات العمل المختلفة بالمتحف .
- د - اعتماد مشروع الميزانية السنوية للمتحف قبل رفعها إلى وزارة المالية .
- هـ - اعتماد الحساب الختامي المدقق للمتحف قبل رفعه إلى وزارة المالية .
- و - إبرام الاتفاقيات ومذكرات التفاهم ذات الصلة باختصاصات المتحف بعد موافقة مجلس الوزراء .
- ز - تشكيل اللجان المتخصصة من أعضاء المجلس ومن الكفاءات والخبرات العاملة لدى المتحف أو من خارجه .
- ح - إعداد تقرير سنوي عن أنشطة المتحف ، ورفعها إلى مجلس الوزراء .
- ط - تحديد الرسوم التي يتقاضاها المتحف مقابل الخدمات التي يقدمها بعد موافقة وزارة المالية .
- ي - تحديد قواعد وأسس منح مكافآت رئيس وأعضاء المجلس بالتنسيق مع وزارة المالية .

#### المادة ( ٥ )

- يشكل المجلس برئاسة وزير التراث والثقافة ، وعضوية كل من :
- أ - أربعة يختارهم مجلس الوزراء من بين الوزراء ومن في حكمهم أو وكلاء الوزارات ومن في حكمهم .
- ب - اثنين من ذوي الخبرة في قطاع المتاحف من داخل السلطنة أو خارجها يتم تعيينهما بقرار من وزير التراث والثقافة بعد موافقة مجلس الوزراء .
- ج - المدير العام ويتولى أعمال مقرر المجلس .
- وتكون مدة العضوية في المجلس (٤) أربع سنوات قابلة للتجديد لمدة واحدة .

#### المادة ( ٦ )

يعين المجلس في أول اجتماع له من بين أعضائه نائبا للرئيس ، يحل محل الرئيس عند غيابه ، أو وجود مانع يحول دون ممارسته لاختصاصاته .

#### المادة ( ٧ )

يجتمع المجلس بصفة دورية كل ثلاثة أشهر بدعوة من الرئيس أو نائبه ، ولا يكون انعقاده صحيحا إلا بحضور أغلبية أعضائه على أن يكون من بينهم الرئيس أو نائبه ، ويجوز للرئيس دعوة المجلس لعقد اجتماعات غير عادية متى اقتضت الضرورة ذلك على أن توجه الدعوة للاجتماع قبل انعقاده بأسبوع على الأقل .

#### المادة ( ٨ )

تصدر قرارات المجلس بأغلبية أصوات الأعضاء الحاضرين وعند التساوي يرجح الجانب الذي منه رئيس الاجتماع .

#### المادة ( ٩ )

للمجلس الاستعانة بمن يراه من ذوي الخبرة والاختصاص لحضور اجتماعاته دون أن يكون لهم صوت معدود .

#### المادة ( ١٠ )

يكون للمتحف مدير عام يصدر بتعيينه قرار من المجلس .

#### المادة ( ١١ )

يكون للمدير العام كافة الصلاحيات المقررة لرئيس الوحدة وفقا للقوانين المعمول بها في الجهاز الإداري للدولة ، وله بصفة خاصة الآتي :

أ- إدارة المتحف والإشراف على موظفيه .

ب - إعداد مشروع الهيكل التنظيمي للمتحف ، والتقسيمات الإدارية الفرعية وتحديد اختصاصاتها ، ورفعها إلى المجلس .

- ج - إعداد مشروعات اللوائح المالية والإدارية والوظيفية للمتحف ، ورفعها إلى المجلس .
- د - إعداد مشروع الميزانية السنوية للمتحف ، ورفعها إلى المجلس .
- هـ - إعداد خطط وبرامج العمل بالمتحف ، ورفعها إلى المجلس للاعتماد .
- و - إعداد مشروعات الاتفاقيات ومذكرات التفاهم ، وعرضها على المجلس .
- ز - إعداد خطط التدريب والتأهيل لموظفي المتحف للارتقاء بقدراتهم العلمية والعملية ، وعرضها على المجلس للاعتماد .
- ح - إعداد تقارير دورية عن أعمال المتحف ، ورفعها إلى المجلس .
- ط - أي اختصاصات أخرى يكلفه بها المجلس .

#### المادة ( ١٢ )

يمثل المدير العام المتحف أمام القضاء وفي صلته بالغير .

#### الفصل الخامس

#### موارد المتحف

#### المادة ( ١٣ )

يكون للمتحف ميزانية سنوية مستقلة ترفع إلى وزارة المالية بعد اعتمادها من المجلس ، وتبدأ السنة المالية له في الأول من شهر يناير ، وتنتهي في الحادي والثلاثين من شهر ديسمبر من كل عام ، وتبدأ السنة الأولى من تاريخ العمل بهذا النظام ، وتنتهي في الحادي والثلاثين من شهر ديسمبر من العام التالي .

#### المادة ( ١٤ )

تتكون الموارد المالية للمتحف مما يأتي :

- أ - الاعتمادات التي تخصصها الدولة للمتحف .
- ب - الإيرادات الناتجة عن الأنشطة والبرامج والخدمات التي يقدمها المتحف .
- ج - الهبات والإعانات والمنح التي يقبلها المجلس بعد موافقة مجلس الوزراء .
- د - أي إيرادات أخرى يقرها المجلس ويوافق عليها مجلس الوزراء .

### المادة ( ١٥ )

دون الإخلال بأحكام قانون الجمارك الموحد لدول مجلس التعاون لدول الخليج العربية ،  
يعفى المتحف من كافة الضرائب والرسوم .

### المادة ( ١٦ )

يتولى تدقيق حسابات المتحف مراقب حسابات مرخص له بمزاولة مهنة المحاسبة  
والمراجعة ، يصدر بتعيينه وتحديد أتعابه قرار من المجلس .

### المادة ( ١٧ )

تودع أموال المتحف في حساب مصرفي أو أكثر بأحد المصارف المرخص لها بالسلطنة ،  
ويصدر بفتح تلك الحسابات قرار من المدير العام بعد التنسيق مع وزارة المالية ، ويصدر  
بقواعد واجراءات الصرف من هذه الأموال قرار من المجلس .

### المادة ( ١٨ )

تعتبر أموال المتحف أموالاً عامة ، وتتمتع بمزايا وحقوق الخزانة العامة وامتيازاته  
على أموال المدينين ، وللمتحف حماية هذه الأموال بالطرق ووفق الإجراءات المنصوص  
عليها في نظام تحصيل الضرائب والرسوم وغيرها من المبالغ المستحقة لوحدات الجهاز  
الإداري للدولة .