قانون رقم (21) لعام 2002م
 بشأن الوثائق

باسم الشعب :

رئيس الجمهورية :

- بعد الإملاع على دستور الجمهورية اليمنية

- وبعد موافقة مجلس النواب

(صدرنا القانون الآتي نصره)

الباب الأول

التسامي والتعريف والأهداف

مادة (1) : يسمى هذا القانون (قانون الوثائق) :

مادة (2) : لأغراض تطبيق أحكام هذا القانون ، يكون الألفاظ والعبارات الواردة أدناه معانيه المبينة في رخص كل

المركز:المركز الوطني للوثائق.

الوثيقة : المصطلحات والمحركات والمصادر وكل وقائع حفظ المعلومات التي يتم ثبوتها فيه بالحرف أو

الرقام أو الصورة أو الرسم أو التخطيط - سواء كان على شكل ورقة أو جلد أو صورة أو خريطة أو فلم أو

شريحة قلمية (ملونة) أو ختم أو شريط مغلف أو أي وقائع أخرى - كان شكلها الطبيعى أو مواصفاته أو تاريخه

- أن ينشأ أو حصل عليه أثناء ممارسة نشاطه أي من الجهات المعنية أو شخص

طبيعي أو اعتباري خاص .

الوثيقة العامة : أي وثيقة أنشأها أو حصل عليها أثناء ممارسة نشاطه أي من الجهات المعنية أو أي موظف

عام بحسب أو بמנاسبة عمله . كما تعد وثيقة عامة كل وثيقة خاصة اكتنها المركز أو أي من

الجهات المعنية . أي وثيقة أنشأها أو حصل عليها كل شخص طبيعي أو اعتباري (خاص) لها صلة ب-

المصلحة العامة لما توفره من قيمة التاريخ الوطني.

الوثيقة الخاصة : يقصد بها المجموعات الوثائقية من الملفات والسجلات المحفوظة في الجهات المعنية وهي التي

لا تقل التجزئة .

الوحدة الوثائقية: هى كل وثيقة تستعمل باستمرار من طرف من أنشأها أو حصل عليها.

المحفوظات الجارية : هى كل المحفوظات الجارية بعد انتهاء مدة استخدامها من طرف من أنشأها أو حصل

علىها وأصبح استعمالها عرضيا.

المحفوظات الوسيطة : هي المحفوظات التي تتكون من المحفوظات الوسيطة التي أعدت للحفظ الدائم في

المركز بعد تقييمها.
الم镬وظات النهائية: هي المدة المقررة لاستباق الم镬وظات التجارية والوسائط لدى الجهات التي تنشكها أو
حصلت عليها مدة الاستباق.

الجهاز المعنية: هي الجهات الخاضعة لأحكام هذا القانون وتشمل جميع أجهزة الدولة بمختلف موسمتها
وهي تنظيمية، التشريعيّة والتنفيذيّة وغير ذلك من الجهات الرسمية وشبه الرسمية.

اللاحة: هي الأحكام التنفيذية التنفيذية لهذا القانون.

مادة (3): يهدف هذا القانون إلى جمع وتنظيم وحفظ الوثائق وصيانتها والإطلاع عليها وتشرّبها، بما يلبي
متطلبات أعمال الدولة وحماية التراب الوطني وتجميع البحث العلمي.

الباب الثاني

الوثائق العامة

المادة الأولى

أحكام عامة

مادة (4): 1 - الوثيقة العامة ملك للدولة وهي غير قابلة للحجز عليها أو التصرف فيها القدير بواجهية طريقة أو
اكتسابيتها بالتراعم.

ب- كل شخص، سواء كان طبيبيًا أو اعتباريًا، يجوز وثيقة عامة حصل عليها بوجه طريقة، ملزم بتسليمها إلى
إدارة المركز طبيًا لأحكام هذا القانون.

مادة (5): كل الجهات المعنية مسؤولة عن وثائقها والمحتفظة عليها بفيزيتها الأصلية ووحدتها الوثائقية، كما
تعتبر مسؤولة عن تصميمها وتنظيم تداولها وصيانتها وضمان مدى حفظها وقيمتها تمييزية لتقويهها إلى المركز أو
أثاثتها وفقا لأحكام الفصل الثاني من هذا الباب.

مادة (6): تمنح الجهات المعنية أو أي شخص طبيبي أو اعتباري ليسالاً رسمياً عن المركز مقابل أي وثيقة
عامة أو خاصة تسلم إليه بتصرف تعليمي مضمون الوثيقة وأهم البيانات المدونة فيها.

مادة (7): تسلم إلى المركز وثائق كل جهة عامة أو شخص اعتباري عام تم إلغاؤه ولم تم مهله
واختصاصاته إلى أي جهة تخلفه، وتبع اللائمة الإجراءات المنتظمة لذلك.

الفصل الثاني

تصنيف وحفظ الوثائق العامة

مادة (8): يعد كل من الم镬وظات التجارية والم镬وظات الوسائط والم镬وظات النهائية من الوثائق التي يجب
حفظها وفقا لأحكام هذا القانون.

مادة (9): a - يتم تنظيم وحفظ الم镬وظات الوسائط في أماكن ميزة لهذا الغرض لدى الجهات المعنية.

ب- يكتسب الم镬وظات التجارية والم镬وظات الوسائط لدى الجهات المعنية لنظام تصنيف وترتيب وتدوين كل جهة
بأعدادها بما يتفق مع طبيعة عملها على أن يتم مصادفتها عليه من قبل المركز.

ج- تخضع الم镬وظات الوسائط بعد انتهاء مدة استباقها لعملية تقييم وذلك لإعداد وتعداد ما يلزم إحالته منها
للحفظ الدائم وما يتبع إتاحته.
د - لا يجوز إتفاق أية وثيقة إلا بلذ كتبى من رئيس المركز بعد مراجعتها من قبل لجنة تقليم قنية تشكل في المركز لهذا الغرض.

مادة (10): مع مراجعة أحكام المواد (9، 15) تشكل لجنة لجنة إتفاق الوثائق ذات الطابع السياسي والأمني وال군سي وتتكون على النحو التالي:

- رئيس المركز الوطني للوثائق
- ممثل عن مكتب رئيسة الجمهورية
- عضو.
- عضو.
- عضو.
- عضو.
- عضو.
- عضو.
- عضو.
- عضو.
- وكيل المركز الوطني للوثائق

ب - لا يقل مستوى التمثيل في اللجنة عن درجة وكيل وزارة.

مادة (11): مع مراجعة حكم القفرة (د) من المادة (9) لا يجوز للمركز إتفاق أي وثيقة من الوثائق المحددة في المادة السابقة إلا وفقاً لأحكام هذا القانون ويقرار من اللجنة المشكلة وفقاً لأحكام المادة السابقة على أن تبين اللجنة في قرارها أسباب ومبررات الإتفاق.

مادة (12): أ - تحدد فترة استبقاء الوثائق العامة لدى الجهات المحلية بعشر سنوات من تاريخ إنشائها أو الحصول عليها ترحل بعدها إلى المركز طبقاً لأحكام هذا القانون.

ب - استثناءً من أحكام الفقرة السابقة يجوز تمديد فترة الاستبقاء للوثائق التي تقترض مصلحة العمل استبقاتها لدى الجهات لفترة إضافية يتم تحديدها بالتفاقيق مع المركز وتبين اللائحة حالات وحدود الاستبقاء والشروط والضوابط المتعلقة بها.

مادة (13): 1- تتكون المحفظات النهائية من المحفظات الوسيطة التي أعدت لحفظ الدائم بعد تقليمها.

- يتم ترحيل المحفظات النهائية إلى المركز، الذي يتولى الإعداد الفني لها وفقاً لأحكام هذا القانون.

مادة (14): تبين اللائحة قواعد تمديد استبقاء الوثائق كمحفظات جارية ومحفظات وسية طرف الجهات المحلية، كما تبين الأحكام المتعلقة بإجراءات فرز وتقييم وإتفاق وترحيل الوثائق.

مادة (15): تشكل بالجهات المعنية لجان رئيسية دائمة ولجان فرعية مساعدة، تكون مهمتها الإشراف على تصنيف وحفظ الوثائق الجارية والوسيلة لدى تلك الجهات وتقليمها وإعداد التقارير، وتقويم وتحقيقه لحفظ الأدام لدى المركز، وإعداد القوائم الخاصة بذلك بالتعاون والتنسيق مع المركز، وتحدد اللائحة طرقية تشكيل هذه اللجان وخصائصها ونظام عملها.
الباب الثالث
الوثائق الخاصة

مادة (16) : كل وثيقة خاصة تحق للمركز تسجيلها ضمن محفظاته واحتفاظ بصورة أو نسخة منها.
وعلى كل مالك أو حاصل لوثائق خاصة أن يقدم للمركز بما لديه من وثائق تسجيلها باسمه في المجلات المخصصة لذلك.

مادة (17) : يبقى الحائز مالكاً للوثيقة وهو ملزم باستمرار حفظها وصيانةها والمحافظة على هيئة الأصلية وتركيبها الداخلي.

ب - يحظر على مالك الوثيقة أو حاصلها إخراجه من اليمن أو التصرف فيها بأي وجه من الوجه إلا بعد الرجوع إلى إدارة المركز والحصول على موافقتها ووفقاً للشروط والأوامر التي تبينها اللائحة.

مادة (18) : لم يقل الوثائق الخاصة رديئة لديه بصورة دائمة أو مؤقتة ، بناءً على طلب أصحابها أو حايزها.

ب - إذا تبين للمركز أن ظروف حفظ وصيانة الوثائق الخاصة لدى أصحاب الشأن غير معلومه أو غير كافية فإن المركز له الحق في إدراجهم بإعدادها لديه.

ج - تكون الوثائق المودعة طبيباً لأحكام القانون السابقين من هذه المادة قابلة للنشر والإبلاغ عليها طبيباً للشروط والأوامر التي يتم الاتفاق عليها بين المركز وصاحب الشأن وقت الإدراج.

مادة (19) : تؤول الملكية الوثائق الخاصة إلى المركز عن طريق الإهداء أو الهبة أو الوصية من أصحاب هذه الوثائق أو حايزها.

مادة (20) : مع مراعاة أحكام المادة السابقة، للفترة إنشاء الوثائق الخاصة عن طريق :

أ - شراء الوثيقة من مالكها أو حايزها بالأمر المباشر ودون التقيد بإجراءات الشراء المنصوص عليها في قوانين المنافسات والزياادات الحكومية لعدم تحديد خيارات الشراء.

ب - الحصول على الوثيقة من مالكها أو حايزها مقابل تضمن صياغة موافق و척لي اللائحة قواعد وإجراءات نزاع الملكية بما لا يتعارض مع أحكام قانون الاستملاك المنفعة العامة.

مادة (21) : كل وثيقة خاصة تؤول ملكيتها للمركز بمقتضى أحكام المواد السابقة يتم قديماً في المجلات المخصصة لذلك وتختم بخط المركز، ويسري عليها من حيث النشر والإبلاغ ما يسري على الوثائق العامة من أحكام.

مادة (22) : على من تتطلبه إليه حيازة الوثائق الخاصة المسجلة لدى المركز أن يطلب من رئيس المركز إعادة تسجيلها باسمه خلال مدة ستة أشهر من تاريخ حيازته الوثيقة، وفي جميع الأحوال لا تقتصر حقوق الوثيقة إلى المتصدر إليه ولا تكون حجة على المركز إلا إذا تم إعادة قديماً باسمه في مدانات المركز.

الباب الرابع
الاطلاع على الوثائق

مادة (23) : يحق لكل شخص طبيعي أو اعتباري عام أو خاص وسائر الباحثين والمهتمين الإطلاع على الوثائق وفقًا للقواعد والإجراءات المنصوص عليها في هذا القانون واللائحة.
مادة (24): لا يجوز الإطلاع على الوثائق العامة إلا بعد مرور ثلاثين سنة من تاريخ إنشائها أو الحصول عليها، أو من تاريخ آخر قرار صدر بشأنها بالنسبة للمؤسسات المرفوعة أمام القضاء.

مادة (25): ترفع المدة المذكورة في المادة السابقة إلى ستين سنة بالنسبة للوثائق الآتية:

أ - الوثائق التي لها صلة بأمن الدولة وسياستها الخارجية.

ب - وثائق التحقيقات والبيانات الإحصائية التي تقوم بها الجهات المعنية والتي تتضمن معلومات تمس حياة الأفراد الشخصية أو المدنية وما يتعلق بأفعالهم وسلوكهم.

ج - الوثائق المتعلقة بالقضايا المرفوعة أمام القضاء التي لها صلة بحياة الأفراد الشخصية والمدنية.

مادة (26): ترفع المادة المذكورة في المادة (24) من هذا القانون إلى ستين سنة بالنسبة للوثائق الآتية:

أ - وثائق وسجلات الأحوال المدنية.

ب - الوثائق المتعلقة بحياة الأفراد الخاصة أو تحتوي على معلومات فردية ذات طبيعة ط rampage وتبعد عن تاريخ ميلاد الشخص.

مادة (27): استثناء من أحكام المواد (24، 25، 26) من هذا القانون يجوز عند ضرورة ولاعتبارات تتعلق بالمصلحة العامة للمتاح بالاطلاع أو نشر أي وثيقة عامة قبل انقضاء الأجل المحدد لها، ويدم ذلك بقرار من رئيس الجمهورية، بناءً على طلب مسبب من الجهات المعنية وعرض رئيس المركز.

مادة (28): على الجهات المعنية المحافظة على سرية الوثائق التي يجوز تفقها للأحكام المرفعة في هذا القانون، وعليها اتخاذ كافة الإجراءات والتدابير الفعالة التي تحقق هذا الغرض، وأن تقوم بالإبلاغ على الوثائق المذكورة بما يفيد الحفظ والتبادل أو الإطلاع عليها، إذا لم تضج طبيعة عملهم ذلك، كما يجب على تلك الجهات أن توفر طباعة خاصة بتحديدة الأماكن المناسبة لحفظ هذه الوثائق وحسن اختيار المائمين والممنوحين عليها وتعيين اللائحة القواعد والأحكام المتعلقة لهذه المادة.

مادة (29): لا يجوز من اطلع بحكم عمله أو مستواه أو حصل بأي صورة كانت على وثائق ذات طابع سري أو غير مسموح بتناولها أو صورتها أن ي يقوم بنشرها أو تنشر فها كما أو بعضه.

مادة (30): - يحق لكل شخص سمح له بالإطلاع على وثيقة عامة وفقاً لأحكام هذا القانون أن يحصل على نسخة أو صورة منها أو مضموناتها على نفقتهم مقابل رسوم يحدد المركز.

ب - النسخ أو الصور أو المضمون المصدق على صحتها من قبل المركز يكون لها نفس القيمة القانونية لأصولها في التعامل لدى المحاكم أو الجهات الرسمية الأخرى.

الباب الخامس
العقوبات

مادة (31): مع عدم الإ🔍花费birبأمةملعنيةأشد منصوص عليها في قانون آخر يعاقب بالحبس مدة لا تقل عن سنة أشهر ولا يزيد على ثلاث سنوات أو غرامة لا تقل عن (100،000) مائة ألف ريال ولا تزيد على (600،000) ستمائة ألف ريال كل من قام بعمل من الأعمال الآتية:

- 1 - نشر كل أو بعض مضمون أو محترق ما اطلع عليه بحكم عمله أو مستواه أي من الوثائق المحظور نشرها أو الإطلاع عليها قبل إنقضاء الأجل المحدد لها طبًا للأحكام المرفوعة (24، 25، 26) من هذا القانون أو قام بتصويرها ونشرها للغير.
2 - باع أو هرب أو أخرج أي وثيقة عامة متعلقة بسياسة الوطن أو أمنه وسلامة أراضيه أو مركز الإقتصادي أو العسكري أو ماهو أو يسر إليه ذلك أو شرع في تنفيذه، وفي كل الأحوال يقضي الحكم بمصادرة الوثيقة محل الجريمة لصالح المركز.

3 - تغطى الوثائق التي في غيابه أو أطلقتها كلما أو جزئياً، ويجب إبلاغها بوة خاص كل كخط أو مدر فيها أو وضع خطوط أو علامات عليها بالحبر أو غيره من ما يكون من شأنه تغيير المضمون أو الشكل الذي كانت عليه الوثيقة قبل تسليمه إليها.

مادة (32) : يعاقب بالحبس لمدة لا تزيد على ستة أشهر أو بغرامة لا تزيد على (100,000) مائة ألف ريال.

1 - امتثال عن تقدم وثيقة خاصة لديه المركز أو طالب في تسليمهها أو إعادته تسليمه طالبها لاحكام هذا القانون على الرغم من إبلاغه خطيعاً من قبل المركز.

2 - امتثال عن تزويره الخاصة المسجلة لدى المركز، أو تبقتها كلما أو جزئياً أو تصرف فيها، أو قام بإخراجه خارج البلاد دون إذن كنابي من المركز فضلاً عن الحكم بمصادرة الوثيقة محل الجريمة لصالح المركز.

3 - تزويره من تدفيع ما يضعه المركز من قرواد أو تعليمات لحفظ وصيانة الوثائق الخاصة المسجلة لدى المركز.

مادة (33) : يعاقب كل من خالف حكم من أحكام هذا القانون لم حدث ارتكبه في هذا الباب بغرامة لا تقل عن (20,000) عشرين ألف ريال.

الباب السادس

أحكام ختامية

مادة (34) : المركز هو الجهة الحكومية الوحيدة المسؤولة عن جمع وحفظ وصيانة الوثائق المتعلقة بالأنشطة الدولية وتاريخها، والعمل على تنظيمها، ونشرها، وتيسير الإطلاع عليها، والإستفادة منها.

مادة (35) : 1 - على الجهات المختارة حصر وترتيب وتقسيم الوثائق التي أنتجتها، أو المتجمعة لديها قبل قيام الجمهورية اليمنية بواسطة لجان مشتركة يتم تشكيلها من المركز والجهات المعنية.

2 - على أن يتم ترجيل تلك الوثائق إلى المركز وفق خطية زمنية يضعها لهذا الغرض حسب الإمكانات المتاحة.

مادة (36) : 1 - تحديد اللائحة القواعد والإتجاهات العامة لتنظيم وإدارة وحفظ وتصنيف المحفوظات التجارية والوسيلة لدى الجهات المختارة وما ينقل المحافظة على الوثائق الوثائقية، وترجيح أساليب وطرق الحفظ، وتصنيف لدى مسارات الجهات المختارة وكذا البندوات اللازمة للقيام على تنفيذ أحكام هذا القانون.

ب - يخض المركز التدابير اللازمة لحماية وصيانة الوثائق العامة ويبين اللائحة الإجراءات أو الوسائل التي تكفل ذلك.

مادة (37) : تثبت صفة مسؤولي المكتب القضائي للموظفين التابعين للمركز وذورين يصدر بسمتهم قرار من النائب العام بناء على طلب رئيس المركز، ويكون من مخالفات لأحكام هذا القانون يكون لهم في سبيل ذلك سلطة الإشراف والمراقبة على أعمال الحفظ وتنظيم وصيانة الوثائق في الجهات المختارة، وكذلك ضبط وفحص الوثائق الخاصة في الأوقات المحددة قانوناً.

مادة (38) : تصدر اللائحة التنفيذية لهذا القانون بقرار من رئيس الجمهورية.
مادة (39): يلغى القرار الجمهورية بالقانون رقم (20) لسنة 1994م بشأن حفظ الوثائق العامة وتعديله كما يلغى أي نص يتعارض مع أحكام هذا القانون.

مادة (40): يعمل بهذا القانون من تاريخ صدوره وينشر في الجريدة الرسمية.

صدر برئاسة الجمهورية - بصنعاء

بتاريخ 6 أربعين آخر/ 1423هـ

الموافق 16/يونيو/2002م

علي عبدالله صالح
رئيس الجمهورية