



## قانون رقم (٧) لسنة ٢٠٢٣ بشأن الوثائق والمحفوظات

نحن قميم بن حمد آل ثاني أمير دولة قطر ،

بعد الاطلاع على الدستور ،

وعلى القانون رقم (١٤) لسنة ١٩٨٠ بإنشاء دار للوثائق القطرية ،

وعلى القرار الأميري رقم (٢٩) لسنة ٢٠٢٣ بتنظيم دار الوثائق القطرية ،

وعلى اقتراح مجلس الوزراء ،

وعلى إقرار مجلس الشورى ،

قررنا المصادقة على القانون الآتي :

### الفصل الأول

#### تعريف وأحكام عامة

##### مادة (١)

في تطبيق أحكام هذا القانون ، تكون للكلمات والعبارات التالية

المعاني الموضحة قرين كل منها ، ما لم يقتض السياق معنى آخر :

دار الوثائق : دار الوثائق القطرية المنظمة بالقرار الأميري

رقم (٢٩) لسنة ٢٠٢٣ المشار إليه .

مجلس الأمناء : مجلس أمناء دار الوثائق .



- الرئيس :** رئيس مجلس الأمناء .
- اللجنة :** لجنة إتلاف الوثائق والمحفوظات المنصوص عليها في المادة (٢١) من هذا القانون .
- الجهات المعنية :** الوزارات والأجهزة الحكومية الأخرى والهيئات والمؤسسات العامة ، وأي جهة أخرى يصدر بتحديدتها قرار من مجلس الوزراء .
- الوثائق :** كل تسجيل بالكتابة أو الطباعة أو الصورة أو الرسم أو التخطيط أو الصوت أو غيره ، سواء على الورق أو الأشرطة المغنطة أو الوسائط الإلكترونية ، أو غير ذلك من الوسائل ، وتشمل الوثائق العامة والتاريخية والوطنية والخاصة وغيرها من الوثائق المحددة في هذا القانون .
- الوثائق العامة :** كل وثيقة تتعلق بأعمال الجهات المعنية سواء في المجال التشريعي أو القضائي أو الإداري أو غيره ، ويُعتبر وثيقة عامة كل ما يرد إلى أية جهة معنية أو يصدر منها من وثائق ترتبط بعملها ، أو تكون لازمة لتسييرها .



- الوثائق التاريخية :** كل وثيقة تُعد مادةً لتاريخ دولة قطر بصفة خاصة ولتاريخ دول الخليج العربية وما يتصل بهذا التاريخ في جميع العصور بصفة عامة ، وفقاً لما تحدده دار الوثائق .
- الوثائق الوطنية :** كل وثيقة تتعلق بمصالح الدولة الوطنية وسياساتها العليا وأمنها الوطني .
- الوثائق الخاصة :** كل وثيقة عامة أو تاريخية أو وطنية تكون مملوكة للأشخاص ملكية خاصة أو بحيازتهم .
- الوثائق الجارية :** كل وثيقة يتم استخدامها بصفة مستمرة ومتواترة ، وفقاً لمقتضيات عمل الجهات المعنية .
- الوثائق الوسيطة :** كل وثيقة انتهى اعتبارها وثيقة جارية وأصبح استخدامها عرضياً .
- المحفوظات :** كل وثيقة وسيطة تم انتقاؤها للحفظ الدائم لدى دار الوثائق بعد أن انتهت الحاجة إليها .
- التصنيف :** تنظيم الوثائق وفقاً للأقسام والأساليب المتبعة لدى دار الوثائق .
- تحويل الوثائق :** عملية نقل الوثائق الجارية بعد انتهاء الحاجة إليها من أماكن العمل إلى مكان حفظ الوثائق الوسيطة لدى الجهة مصدرة الوثائق .



**ترحيل المحفوظات :** عملية نقل المحفوظات من أية جهة مصدرة لها إلى دار الوثائق لحفظها بصفة دائمة .

**الفرز :** عملية تحديد الوثائق التي يتم حفظها بصفة دائمة ، والوثائق القابلة للإتلاف مباشرة أو بعد المدد المحددة .

**مدد الاستبقاء :** مدد استبقاء الوثائق الجارية والوثائق الوسيطة في الجهة مصدرة الوثائق ، لغاية ترحيلها إلى دار الوثائق .

### مادة (٢)

تسري أحكام هذا القانون على الوثائق والمحفوظات .  
ويُستثنى من تطبيق أحكامه وثائق ومحفوظات الجهات التي يصدر بتحديددها قرار من مجلس الوزراء .

## الفصل الثاني

### الوثائق

### مادة (٣)

تُعتبر الوثائق العامة والتاريخية والوطنية من الأملاك العامة للدولة ، ولا يجوز التصرف فيها أو تملكها أو حيازتها أو إتلافها ، إلا وفقاً لأحكام هذا القانون .



#### مادة (٤)

تلتزم الجهات المعنية بتوفير ظروف الحماية والسلامة اللازمة لوثائقها طيلة مدة احتفاظها بتلك الوثائق .

#### مادة (٥)

تؤول إلى دار الوثائق ووثائق أي جهة معنية ألغيت أو تغيرت أغراضها أو مهامها أو اختصاصاتها ، ما لم تُسند هذه الأغراض أو المهام أو الاختصاصات إلى جهة معنية أخرى .

### الفصل الثالث

#### الوثائق الخاصة

#### مادة (٦)

يلتزم كل من يملك أو يحوز وثائق خاصة بتسجيلها لدى دار الوثائق ، وفقاً للضوابط والشروط التي يصدر بتحديددها قرار من مجلس الوزراء بناءً على اقتراح مجلس الأمناء .

#### مادة (٧)

يحتفظ مالك أو حائز الوثائق الخاصة بعد تسجيلها لدى دار الوثائق بحقه في الملكية أو الحيازة ، ويلتزم بحفظها وترميمها أو السماح بترميمها من قبل دار الوثائق ، كما يلتزم بالإبقاء على مكوناتها وعدم تجزئتها أو إحداث أي تغيير أو تعديل بها .



ويتم الاطلاع على الوثائق الخاصة وفقاً للشروط والضوابط التي يصدر بتحديدتها قرار من مجلس الأمناء .

#### مادة (٨)

على مالك أو حائز الوثائق الخاصة ، التي تم تسجيلها ، أن يخطر دار الوثائق قبل التصرف فيها بأي تصرف قانوني ، بمدة لا تقل عن (٣٠) ثلاثين يوماً .

#### مادة (٩)

يجوز لمالك الوثائق الخاصة أو حائزها أن يهب أو يوصي بوثائقه إلى دار الوثائق ، ويتم إبرام عقد بينهما في هذا الشأن ، يتضمن الشروط التي يضعها الواهب أو الموصي وخاصة فيما يتعلق بضوابط الاطلاع عليها .

كما يجوز لمالك الوثائق الخاصة أو حائزها إيداعها ، على سبيل الأمانة ، لدى دار الوثائق بموجب عقد يُبرم بينهما في هذا الشأن .

#### مادة (١٠)

لدار الوثائق حق شراء أي وثائق خاصة تهم الصالح العام ، ويتم تقييم هذه الوثائق وتحديد ثمنها عن طريق لجنة تُشكل بدار الوثائق لهذا الغرض ، تُسمى "لجنة ترميم الوثائق" .  
ويصدر بتشكيل لجنة ترميم الوثائق ، ونظام عملها ، وتحديد مكافآت أعضائها قرار من مجلس الوزراء ، بناءً على اقتراح الرئيس .



### مادة (١١)

تكون لدار الوثائق الأولوية في الحصول على أي وثيقة خاصة تم عرضها للبيع إذا كانت تتعلق بالصالح العام وذلك بعد سداد ثمنها .

### مادة (١٢)

يجوز لمجلس الأمناء ، في حالات الضرورة التي يقدرها ولاعتبارات المنفعة العامة ، أن يصدر قراراً باستملاك أي من الوثائق الخاصة .

وعلى مالكيها أو حائزها تسليمها لدار الوثائق خلال (٣٠) ثلاثين يوماً من تاريخ إخطاره بقرار الاستملاك على عنوانه الوطني أو بأي وسيلة أخرى تفيد العلم ، وللرئيس تقصير هذا الأجل بإخطار موجه لحائزها أو مالكيها .

ولمالك الوثيقة أو حائزها أن يتظلم إلى مجلس الأمناء من قرار الاستملاك ، خلال (٣٠) ثلاثين يوماً من تاريخ إخطاره بالقرار ، ويبت مجلس الأمناء في التظلم في مدة لا تتجاوز (١٥) خمسة عشر يوماً من تاريخ تقديمه ، ويُعتبر مضي هذه المدة دون البت في التظلم رفضاً ضمناً له .



### مادة (١٣)

تقدر لجنة تهمين الوثائق ، المنصوص عليها في المادة (١٠) من هذا القانون ، تعويضاً مناسباً عن الاستملاك ، وتتولى إخطار مالك الوثيقة أو حائزها بقرارها بشأن قيمة التعويض المقدر ، خلال (٣٠) ثلاثين يوماً من تاريخ صدوره ، على عنوانه الوطني أو بأي وسيلة أخرى تفيد العلم .

ولمالك الوثيقة أو حائزها أن يتظلم إلى مجلس الأمناء من قرار تقدير قيمة التعويض خلال (٣٠) ثلاثين يوماً من تاريخ إخطاره بقيمة التعويض ، وبيت مجلس الأمناء في التظلم في مدة لا تجاوز (١٥) خمسة عشر يوماً من تاريخ تقديمه ، ويُعتبر مضي هذه المدة دون البت في التظلم رفضاً ضمناً له .

### مادة (١٤)

لا يجوز إخراج أي وثائق خاصة من الدولة بصفة مؤقتة أو نهائية ، إلا بعد الحصول على موافقة كتابية من دار الوثائق .

## الفصل الرابع

### تصنيف وإدارة الوثائق والمحفوظات

### مادة (١٥)

تلتزم الجهات المعنية بتطبيق القواعد والتنظيم والإجراءات التي تعتمدها دار الوثائق لإدارة الوثائق الجارية والوسيطه .



كما تلتزم الجهات المعنية بما يلي :

- ١- إعداد نظام الأرشفة الإلكترونية .
- ٢- تقديم الدعم الفني للموظفين في تطبيق القواعد والنظم المقررة فيما يتعلق بإدارة الوثائق .
- ٣- تقديم المساعدة الفنية للموظفين في عملية تحويل الوثائق .
- ٤- ترحيل المحفوظات .

### مادة (١٦)

تكون الجهات المعنية هي المسؤولة عن وثائقها إلى أن تنتهي حاجتها إليها .

وعلى كل جهة ، بالتنسيق مع دار الوثائق ، إعداد وتنفيذ نظام لوثائقها يتضمن على الأخص ما يلي :

- ١- تصنيفاً لوثائقها يتلاءم مع طبيعة عمل الجهة ونوعية وثائقها .
  - ٢- جداول لمدد استبقاء وثائقها .
  - ٣- طريقة حفظ وتداول الوثائق والوثائق ذات الطابع السري .
  - ٤- الأدوات والقواعد الإجرائية الأخرى اللازمة لإدارة الوثائق .
- ويصدر بهذا النظام قرار من وزير أو رئيس الجهة المعنية ، بحسب الأحوال ، بعد التنسيق مع دار الوثائق ، ويكون إعداد هذا النظام وفقاً لدليل استرشادي يصدر به قرار من مجلس الأمناء .



وتتولى دار الوثائق إعداد نظام موحد لتصنيف الوثائق المتماثلة أو المتقاربة في نوعيتها والمتداولة بين الجهات المعنية وجداول مدد استبقائها ، وذلك بالتنسيق مع الجهات المعنية ، ويصدر بهذا النظام قرار من مجلس الوزراء بناءً على اقتراح مجلس الأمناء .

#### مادة (١٧)

تتولى الجهات المعنية تحويل الوثائق ، وذلك بعد انقضاء مدد الاستبقاء المحددة لها .

وتتولى الجهات المعنية حفظ الوثائق الوسيطة في أماكن معدة لهذا الغرض لديها ، وتحت مسؤوليتها ، طيلة مدد الاستبقاء المحددة لها .

كما تتولى الجهات المعنية فرز الوثائق الوسيطة بعد انتهاء مدد الاستبقاء المحددة لها ، وترحيل المحفوظات ، والتنسيق مع اللجنة لاتخاذ إجراءات إتلاف الوثائق الأخرى .  
ويصدر بضوابط وإجراءات تطبيق هذه المادة قرار من مجلس الوزراء ، بناءً على اقتراح مجلس الأمناء .

#### مادة (١٨)

على الجهات المعنية اتخاذ كافة الإجراءات والتدابير اللازمة للمحافظة على سرية الوثائق التي بحوزتها والتقييد بضوابط التصنيف وفقاً للأحكام الواردة في هذا القانون والقرارات



الصادرة تنفيذاً له ، وأن تقوم بالتدوين على الوثائق المذكورة بما يفيد الحظر ومنع التداول أو الاطلاع عليها ، إلا لمن تستوجب طبيعة عملهم ذلك .

#### مادة (١٩)

يلتزم كل موظف يعمل في أي من الجهات المعنية ، بالمحافظة على الوثائق التي يستعملها أثناء ممارسة عمله ، وعلى سرية المعلومات التي تتضمنها ، وتسليمها إلى جهة عمله عند نقله أو ندمه أو انتهاء خدمته .

#### مادة (٢٠)

تحدد بقرار من مجلس الوزراء ، بناءً على اقتراح مجلس الأمناء ، الأسس والضوابط الخاصة والإجراءات اللازمة لتصنيف الوثائق من حيث السرية وقواعد الاطلاع عليها .

### الفصل الخامس

#### إتلاف الوثائق والمحفوظات

#### مادة (٢١)

تُنشأ بدار الوثائق لجنة تُسمى "لجنة إتلاف الوثائق والمحفوظات" ، تُشكل بقرار من مجلس الوزراء ، بناءً على اقتراح الرئيس ، من ثلاثة ممثلين عن دار الوثائق يكون من بينهم رئيس اللجنة ونائبه ، وممثلين عن الوزارات والأجهزة الحكومية المعنية .



ويتولى أمانة سر اللجنة موظف أو أكثر من موظفي دار الوثائق ، يصدر بنديهم وتحديد اختصاصاتهم ومكافآتهم قرار من الرئيس .

#### مادة (٢٢)

لا يجوز للجهات المعنية إتلاف الوثائق والمحفوظات الخاصة بها ، إلا بعد موافقة اللجنة .  
وتحدد ضوابط وشروط وقواعد إتلاف الوثائق والمحفوظات بقرار من مجلس الوزراء بناءً على اقتراح مجلس الأمناء .

### الفصل السادس

#### الاطلاع على المحفوظات

#### مادة (٢٣)

لا تخل أحكام هذا القانون بأية أحكام متعلقة بالاطلاع على المحفوظات تكون مقررة في أي قانون آخر .

#### مادة (٢٤)

يجوز للجهات المعنية التي قامت بترحيل محفوظاتها ، الاطلاع عليها أو استرجاعها مؤقتاً كلما اقتضى الأمر ذلك .  
كما يجوز لدار الوثائق ، للمصلحة العامة ، إتاحة الاطلاع على المحفوظات لجهات أخرى .



### مادة (٢٥)

مع مراعاة حكم المادة (٢٦) من هذا القانون ، يجوز لكل شخص الاطلاع على المحفوظات والاستفادة منها ، وفقاً للشروط والضوابط والإجراءات التي يصدر بتحديدتها قرار من مجلس الأمناء .

### مادة (٢٦)

تكون المدة المحددة لحظر الاطلاع على المحفوظات التالية ، (١٢٠) مائة وعشرين سنة من تاريخ إنشاء المحفوظات أو الحصول عليها :

- ١- المحفوظات المتعلقة بالتحقيقات والإحصاءات ، التي تتضمن معلومات عن الأفراد تخص أفعالهم وسلوكهم وقمس حياتهم الشخصية والعائلية .
- ٢- المحفوظات المتعلقة بالقضايا المرفوعة أمام القضاء التي لها صلة بحياة الأفراد الشخصية أو العائلية ، وتُحتسب المدة المذكورة من تاريخ القرار أو الحكم البات في القضية أو من تاريخ غلق الملف الخاص بها نهائياً .
- ٣- المحفوظات المتعلقة ببيانات وسجلات الأحوال المدنية الخاصة بالزواج والطلاق والمواليد والوفيات .
- ٤- المحفوظات المتضمنة معلومات عن حياة الأفراد المهنية والصحية .



### مادة (٢٧)

استثناءً من أحكام المادة السابقة ، يجوز لدار الوثائق السماح للأشخاص بالاطلاع على المحفوظات لاعتبارات تتعلق بالصالح العام ، أو بمقتضيات البحث العلمي بشرط موافقة الجهة التي أصدرتها ، مع مراعاة عدم المساس بالطابع السري للحياة الشخصية أو بأمن الوطن وسلامته .

### مادة (٢٨)

يجوز لكل ذي مصلحة ، بعد سداد الرسوم المقررة ، أن يحصل على نسخ أو صور طبق الأصل مصدقاً بصحتها من المحفوظات التي تخصه ، وتكون لهذه النسخ أو الصور القيمة القانونية ذاتها المقررة لأصولها .

### مادة (٢٩)

يجوز لدار الوثائق أن تسمح لكل شخص اطلع على محفوظات ، وفقاً لأحكام هذا القانون ، أن يحصل على نسخ أو صور طبق الأصل منها ، وذلك بعد سداد الرسوم المقررة . ولا يجوز له استعمال ما يحصل عليه لأغراض تجارية ، إلا بعد الحصول على ترخيص كتابي بذلك من دار الوثائق .

### مادة (٣٠)

يلتزم كل من يطلع على المحفوظات بعدم استعمالها خارج نطاق ما تسمح به أحكام هذا القانون والقرارات الصادرة تنفيذاً له .



## الفصل السابع

### العقوبات والأحكام الاحتامية

#### مادة (٣١)

مع عدم الإخلال بأي عقوبة أشد ينص عليها قانون آخر ،  
يُعاقب بالحبس مدة لا تتجاوز سنة وبالغرامة التي لا تزيد على  
(١,٠٠٠,٠٠٠) مليون ريال ، أو بإحدى هاتين العقوبتين ، كل  
من تعمد إتلاف وثيقة من الوثائق أو إخراجها من الدولة  
أو تصويرها أو إفشاء ما تضمنته من معلومات ، بالمخالفة  
لأحكام هذا القانون والقرارات الصادرة تنفيذاً له .

#### مادة (٣٢)

مع عدم الإخلال بأي عقوبة أشد ينص عليها قانون آخر ،  
يُعاقب بالحبس مدة لا تتجاوز سنة وبالغرامة التي لا تزيد على  
(٥٠٠,٠٠٠) خمسمائة ألف ريال ، أو بإحدى هاتين العقوبتين ،  
كل من خالف أحكام المواد (٣) ، (١٩) ، (٢٢) ، (٢٩/فقرة ثانية) ،  
(٣٠) ، من هذا القانون .

#### مادة (٣٣)

مع عدم الإخلال بأي عقوبة أشد ينص عليها قانون آخر ،  
يُعاقب بالغرامة التي لا تزيد على (١٠٠,٠٠٠) مائة ألف ريال ،  
كل من خالف حكم المادة (٦) من هذا القانون .



مادة (٣٤)

يجوز للرئيس أو من يفوضه ، الصلح في الجرائم المنصوص عليها في هذا القانون ، قبل تحريك الدعوى الجنائية أو أثناء نظرها وقبل الفصل فيها بحكم نهائي ، وذلك مقابل سداد نصف الحد الأقصى لمبلغ الغرامة المقررة لكل منها .  
ويترتب على الصلح عدم جواز تحريك الدعوى الجنائية أو انقضاءها ، بحسب الأحوال .

مادة (٣٥)

يكون لموظفي دار الوثائق ، الذين يصدر بتحويلهم صفة مأموري الضبط القضائي ، قرار من النائب العام بالاتفاق مع الرئيس ، ضبط وإثبات الجرائم التي تقع بالمخالفة لأحكام هذا القانون .

مادة (٣٦)

يُصدر مجلس الأمناء القرارات اللازمة لتنفيذ أحكام هذا القانون .

مادة (٣٧)

يُلغى القانون رقم (١٤) لسنة ١٩٨٠ المشار إليه .



مادة (٣٨)

على جميع الجهات المختصة، كل فيما يخصه، تنفيذ هذا القانون.  
ويُعمل به بعد ستة أشهر من تاريخ نشره في الجريدة الرسمية .

تيمم بن حمد آل ثاني  
أمير دولة قطر

صدر في الديوان الأميري بتاريخ : ١٩ / ١٠ / ١٤٤٤ هـ  
الموافق : ٩ / ٥ / ٢٠٢٣ م