

قانون اساسنامه کتابخانه ملي جمهوری اسلامی ایران

❖ ماده (1)

کتابخانه ملي جمهوری اسلامی ایران که در این اساسنامه کتابخانه ملي نامیده مي‌شود مؤسسه‌اي است آموزشی (علمي)، تحقیقاتي و خدماتي زیرنظر مستقیم ریاست جمهوری که طبق مقررات این اساسنامه اداره خواهد شد و محل آن تهران است.

❖ ماده (2):

کتابخانه ملي مؤسسه‌اي است دولتي و بودجه آن در بودجه کل کشور و در ردیف مستقل ذیل ردیف ریاست جمهوری منظور مي‌گردد.

❖ ماده (3) - اهداف:

1. گردآوری، حفاظت، سازماندهي و اشاعه اطلاعات مربوط به آثار مکتوب (چاپي و خطي) و غیرمکتوب در ایران و یا متعلق به ایرانیان خارج از کشور.
2. گردآوری، حفاظت، سازماندهي و اشاعه اطلاعات مربوط به آثار مکتوب (چاپي و خطي) و غیرمکتوب در زمینه ایران‌شناسي و اسلام‌شناسي، خصوصاً انقلاب اسلامی به رهبري حضرت امام خميني (قدس سره‌الشريف).
3. گردآوری، حفاظت، سازماندهي و اشاعه اطلاعات مربوط به آثار مکتوب و غیرمکتوب معتبر علمي، فرهنگي، فني از کشورهای دیگر.
4. پژوهش و برنامه‌ريزي علمي کتابداري و اطلاع‌رسانی و شرکت در تحقیقات و فعاليت‌هاي بين‌المللي ذيربط.
5. اتخاذ تدابير و اخذ تصميمات لازم براي صحت، سهولت و سرعت امر تحقیق و مطالعه در همه زمینه‌ها به‌منظور اعتلای فرهنگ ملي و انجام تحقیقات مربوطه.
6. انجام مشاوره، نظارت، هدایت و ارائه خدمات فني و برنامه‌ريزي و سازماندهي کتابخانه‌هاي کشور.
7. ارائه روش‌هاي مطلوب به‌منظور هماهنگ کردن خدمات و فعاليت‌هاي کتابخانه‌هاي عمومي و تخصصي جهت تسهیل مبادله اطلاعات.

❖ ماده (4) - ارکان کتابخانه

ارکان کتابخانه ملي عبارتند از:

1. هیأت امناء.

2. رئیس کتابخانه ملی.

❖ ماده (5):

هیأت امناء کتابخانه ملی مرکب از افراد زیر خواهد بود:

1. ریاست جمهوری اسلامی ایران (ریاست عالیہ کتابخانه ملی).

2. وزیر فرهنگ و آموزش عالی.

3. وزیر آموزش و پرورش.

4. وزیر فرهنگ و ارشاد اسلامی.

5. دو نفر از صاحب نظران در امر کتاب، کتابداری یک نفر به پیشنهاد وزیر فرهنگ و آموزش عالی و یک نفر به پیشنهاد وزیر ارشاد اسلامی و تأیید رئیس هیأت امناء.

6. رئیس کتابخانه ملی.

تبصره (1): ریاست هیأت امناء با رئیس جمهوری خواهد بود.

تبصره (2): رئیس کتابخانه ملی با پیشنهاد رئیس و تأیید هیأت امناء برای مدت چهار سال منصوب می شود و انتخاب مجدد وی بلامانع است.

تبصره (3): رئیس کتابخانه ملی سمت دبیری هیأت امناء را به عهده خواهد داشت.

❖ ماده (6):

تصمیمات هیأت امناء با اکثریت مطلق اعضای حاضر معتبر خواهد بود.

❖ ماده (7) - وظایف هیأت امناء

الف: تصویب سازمان و تشکیلات اداری کتابخانه ملی.

ب: تهیه و تصویب آیین نامه های مالی، اداری، استخدامی و تشکیلاتی کتابخانه به پیشنهاد رئیس کتابخانه ملی.

ج: تأیید بودجه کتابخانه ملی و پیشنهاد آن به مراجع ذیربط.

د: تصویب چگونگی جلب هدایا و کمک های مالی اشخاص حقیقی و حقوقی.

ه: تصویب شرکت نمایندگان کتابخانه ملی در جلسات و کنفرانس ها، کنگره ها، نمایشگاه ها و همکاری های بین المللی، بین الدولی یا منطقه ای مربوط به کتاب و کتابخانه.

و: استماع گزارش فعالیت‌های سالانه رئیس کتابخانه ملی و اتخاذ تصمیم درباره آن و تعیین خطمشی کلی کتابخانه.

ز: تصویب آیین‌نامه‌های داخلی موردنیاز کتابخانه ملی.

ح: پیشنهاد هرگونه تغییر یا اصلاح مواد اساسنامه به مراجع ذیربط.

ط: ارائه طرح‌ها جهت بسیج امکانات به منظور تهیه آمار حفاظت کتب و اسناد و مدارک خطی و تاریخی همه کتابخانه‌ها (دولتی و غیردولتی) با استفاده از روش‌های علمی پیشرفته در کلیه کتابخانه‌ها و مراکز اطلاعات کشور و جلوگیری از اتلاف و یا غارت آنان.

ی: برنامه‌ریزی جهت دریافت دو نسخه از کلیه آثار مکتوب و غیرمکتوب اعم از کتب، نشریات ادواری، جزوه، بروشور، گزارش‌های علمی و تحقیقاتی، تمبر و امثال اینها که موردنیاز و استفاده کتابخانه ملی باشد.

ک: اتخاذ تدابیر لازم جهت تأمین کسری موجودی کتابخانه ملی توسط کلیه کتابخانه‌های دولتی و غیردولتی کشور، از طریق خرید یا دریافت هدیه و یا مبادله نسخ مکرر، کپی، میکروفیلم و یا میکروفیش آنها.

ل: تصویب نصب و عزل رئیس کتابخانه ملی

❖ ماده (8)

وظایف و اختیارات رئیس کتابخانه ملی عبارتند از:

الف: اداره امور کتابخانه با توجه به مصوبات هیأت امنا.

ب: مراقبت بر حسن اجرای اساسنامه و آیین‌نامه‌ها و مصوبات هیأت امنا.

ج: پیشنهاد آیین‌نامه‌های مالی و معاملاتی و اداری، استخدامی و تشکیلاتی کتابخانه به هیأت امنا.

د: ارائه گزارش فعالیت‌های سالانه کتابخانه و همچنین گزارش میزان نحوه پیشرفت کار به هیأت امنا.

ه: دعوت اعضای هیأت امنا برای شرکت در جلسات موضوع ماده 5 اساسنامه.

و: پیشنهاد تشکیل جلسات فوق‌العاده به هیأت امنا برحسب ضرورت.

ز: امضاء کلیه قراردادها و اسناد مالی و افتتاح حساب در بانک‌ها و معرفی امضاهای مجاز و اجازه پرداخت در حدود مقررات مربوطه و بودجه مصوب.

ح: پیشنهاد بودجه سالانه کتابخانه ملی به هیأت امنا.

ط: نمایندگی کتابخانه ملی در کلیه مراجع اداری و قضایی با حق انتخاب وکیل به منظور استیفای حقوق کتابخانه.

ی: پیشنهاد آیین‌نامه‌های داخلی کتابخانه ملی به هیأت امنا جهت اتخاذ تصمیم.

ک: نصب و عزل کلیه کارکنان کتابخانه ملی براساس تشکیل مصوب.

ل: انجام سایر وظایف محوله از طرف هیأت امناء.

قانون فوق مشتمل بر هشت ماده و سه تبصره در جلسه علنی روز چهارشنبه مورخ دوم آبان ماه یکهزار و سیصد و شصت و نه مجلس شورای اسلامی تصویب و در تاریخ 1369/8/16 به تأیید شورای نگهبان رسیده است.

قانون الحاق يك ماده به عنوان ماده (9) به اساسنامه

کتابخانه ملی جمهوری اسلامی ایران

ماده واحده:

ماده زیر تحت عنوان ماده (9) به قانون اساسنامه کتابخانه ملی جمهوری اسلامی ایران الحاق می‌گردد

❖ ماده (9)

کلیه اموال منقول و ساختمان اصلی کتابخانه ملی (واقع در خیابان امام خمینی) و دارایی‌ها و تعهدات کتابخانه ملی جمهوری اسلامی ایران که در زمان تصویب اساسنامه تحت اختیار و استفاده کامل آن کتابخانه بوده است، از وزارت فرهنگ و آموزش عالی منتزع و به کتابخانه مذکور منتقل می‌شود.

تبصره: سایر ساختمان‌هایی که در حال حاضر در اختیار کتابخانه ملی ایران می‌باشد، با حفظ مالکیت وزارت فرهنگ و آموزش عالی تا زمان اتمام ساختمان جدید کتابخانه، به‌طور کامل و با تمام امکانات موجود در اختیار کتابخانه خواهد بود. قانون فوق مشتمل بر ماده واحده و يك تبصره در جلسه علنی روز یکشنبه مورخ نوزدهم خردادماه یکهزار و سیصد و هفتاد مجلس شورای اسلامی تصویب و در تاریخ 1370/3/26 به تأیید شورای نگهبان رسیده است.

قانون تأسیس سازمان اسناد ملی ایران

مصوب 1349/2/17

❖ ماده اول

به منظور جمع‌آوری و حفظ اسناد ملی ایران در سازمان واحد و فراهم آوردن شرایط و امکانات مناسب برای دسترسی عموم به این اسناد و همچنین صرفه‌جویی در هزینه‌های اداری و استخدامی از طریق تمرکز پرونده‌های راکد وزارتخانه‌ها و مؤسسات دولتی و وابسته به دولت و امحاء اوراق زائد، سازمانی به نام سازمان اسناد ملی ایران وابسته به سازمان اموراداری و استخدامی کشور تأسیس گردید.

تبصره: اسناد مذکور در این ماده شامل کلیه اوراق، مراسلات، دفاتر، پرونده‌ها، عکس‌ها، نقشه‌ها، کلیشه‌ها، نمودارها، فیلم‌ها، میکروفیلم‌ها، نوارهای ضبط‌صوت و سایر اسنادی است که در دستگاه دولت تهیه شده و یا به دستگاه دولت رسیده است و به‌طور مداوم و غیرمداوم در تصرف دولت بوده و از لحاظ اداری، مالی، اقتصادی، قضایی، سیاسی، فرهنگی، علمی، فنی و تاریخی به تشخیص سازمان اسناد ملی ایران ارزش نگهداری دائمی داشته باشند.

❖ ماده دوم:

سازمان اسناد ملي ايران داراي يك رئيس و يك شورا و تشکيلات لازم خواهد بود.

❖ ماده سوم:

رئيس سازمان اسناد ملي از بين مستخدمين عالي رتبه دولت که داراي تحصيلات عالي و سابقه تحقيق و تخصص در امور اداري و تشخيص بايگاني اسناد باشند به پيشنهاد دبیرکل سازمان امور اداري و استخدامي کشور و به تصويب هيأت وزيران انتخاب مي شود. رئيس سازمان اسناد ملي ايران مأمور اجراي مصوبات شورا و مسئول اداره امور سازمان است.

❖ ماده چهارم:

شوراي سازمان مرکب از اشخاص زير خواهد بود:

1. وزير امور خارجه
2. وزير فرهنگ و آموزش عالي
3. دادستان کل کشور
4. دبیرکل سازمان امور اداري و استخدامي کشور
5. دادستان ديوان محاسبات
6. دو نفر از اشخاص متبحر در فرهنگ و تاريخ ايران به پيشنهاد وزير فرهنگ و آموزش عالي و تصويب هيأت وزيران که براي مدت سه سال انتخاب مي شوند و انتخاب مجدد آنها بلامانع است. به جاي اعضاء مذکور در چهار بند اول ممکن است معاونان آنها حضور يابند. اعضاء شورا از بين خود يك نفر را به عنوان رئيس انتخاب مي کنند.

تبصره (1): رئيس سازمان اسناد ملي به عنوان دبیر شورا در جلسات شرکت مي کند ولي حق رأي نخواهد داشت

تبصره (2): نماينده وزارتخانه يا سازماني که اتخاذ تصميم درباره اوراق راکد و يا اسناد و پرونده هاي آن وزارتخانه يا سازمان در شورا مطرح است، براي تبادل نظر به جلسات شورا دعوت مي شود

تبصره (3): آيين نامه طرز تشکيل جلسات شورا و ترتيب انتخاب رئيس و نحوه اتخاذ تصميمات به تصويب شورا خواهد رسيد

❖ ماده پنجم:

وظايف شورا به شرح زير است:

الف: تشخیص اوراق زائد قابل امحاء و تصویب فهرست مشروح آنها که قبلاً از طرف سازمان اسناد ملی و وزارتخانه یا مؤسسه دولتی ذریبیط طبق مقررات این قانون تهیه و تنظیم شده باشد.

ب: تصویب آیین‌نامه‌های مربوط به نحوه بررسی و نقل و انتقال پرونده‌های راکد و اسناد ملی.

ج: تصویب آیین‌نامه‌های مربوط به تنظیم و نگهداری اسناد ملی و گذاشتن آنها در دسترس عامه و همچنین مقررات مربوط به اسناد محرمانه و نحوه مراجعه به آنها.

د: تصویب مقررات و ضوابط و معیارهایی که وزارتخانه‌ها و مؤسسات وابسته به دولت باید در تنظیم و ضبط و نگهداری پرونده‌ها و اسناد و مدارک رعایت کنند.

ه: تدوین تعرفه‌ای که طبق آن سازمان اسناد ملی در ازای تهیه میکروفیلم و فتوکپی و رونوشت گواهی شده و با انجام خدمات مشابه از اشخاص (اعم از حقیقی و حقوقی) حق الزحمه دریافت خواهد کرد.

تبصره: وجوه حاصل از بند (ه) این ماده به حساب درآمد خزانه دولت منظور خواهد شد.

❖ ماده ششم:

الف: وزارتخانه‌ها و مؤسسات دولتی و وابسته به دولت مکلفند طبق آیین‌نامه‌ای که به تصویب هیأت وزیران برسد بایگانی‌های خود را براساس اصول و روش‌های متحدالشکلی که شورای سازمان طبق بند (د) از وظایف خود تهیه کرده در مدتی که در آیین‌نامه مزبور برای هر یک از سازمان‌ها تعیین خواهد شد، تنظیم و پرونده‌های راکد را از پرونده‌های جاری تفکیک و طبقه‌بندی کنند.

ب: وزارتخانه‌ها و مؤسسات دولتی و وابسته به دولت مکلفند کلیه اسناد و پرونده‌های راکد را که احتیاجی به نگهداری آنها در سازمان‌های مربوط نیست، برای نگهداری موقت به سازمان اسناد ملی بسپارند مگر آنکه از تاریخ تهیه و تنظیم سند و یا تاریخ آخرین برگ پرونده مدت چهل سال گذشته باشد که در این صورت باید به‌طور دائم به سازمان اسناد ملی منتقل شود.

تبصره: وزارتخانه‌ها و مؤسسات دولتی و وابسته به دولت و همچنین شورای سازمان اسناد ملی مکلفند اسناد و پرونده‌هایی را که طبق این ماده در اختیار سازمان اسناد ملی قرار گرفته است و افشای مطالب آنها به حقوق اشخاص و یا مصالح دولت لطمه می‌زند برای مدت مقرر محرمانه محسوب دارند و سازمان مکلف است که این اسناد و پرونده‌ها را برحسب مورد تا انقضای مدت مقرر و یا اعلام ثانوی وزارتخانه و یا مؤسسه مربوط و یا تصمیم مجدد شورا در دسترس مراجعان به استثنای مراجع صالحه قانونی قرار ندهد.

❖ ماده هفتم:

آیین‌نامه مربوط به تشخیص اوراق زائد و ترتیب امحاء آنها به پیشنهاد رئیس سازمان اسناد ملی و تأیید شورا به تصویب کمیسیون‌های مربوط به مجلسین می‌رسد.

❖ ماده هشتم:

وزارت دفاع از شمول مقررات این قانون مستثنی است و ترتیب نگهداری و حفظ اسناد ملی و همچنین امحاء اوراق زائد در ارتش جمهوری اسلامی ایران با اطلاع سازمان اسناد ملی به تشخیص هیأت صلاحیت‌داری خواهد بود که به این منظور تشکیل می‌شود. طرز تشکیل هیأت مزبور و نحوه اجرای مفاد این ماده به موجب آیین‌نامه‌ای خواهد بود که توسط وزارت دفاع تدوین و تصویب می‌شود.

مصوبه شورای عالی اداری

«ایجاد سازمان اسناد و کتابخانه ملی جمهوری اسلامی ایران»

شورای عالی اداری در نود و پنجمین جلسه مورخ 1381/6/2 بنا به پیشنهاد سازمان مدیریت و برنامه‌ریزی کشور و به منظور ساماندهی مدیریت اسنادی و ایجاد هماهنگی برای نگهداری آثار و اسناد مکتوب (چاپی و خطی) و غیرمکتوب و اوراق، مراسلات، دفاتر و سایر اسناد ملی در دستگاه‌های اجرایی و نظایر آن و همچنین تسهیل در نگهداری و دسترسی به اسناد و صرفه‌جویی در هزینه‌های مربوط و جلوگیری از انجام وظایف تکراری تصویب نمود.

1. سازمان اسناد ملی ایران با کلیه وظایف، اختیارات، امکانات، اعتبارات، نیروی انسانی، اموال، مدارک و تعهدات از تاریخ 1381/8/1 از سازمان مدیریت و برنامه‌ریزی کشور منتزع و با کتابخانه ملی جمهوری اسلامی ایران ادغام و عنوان آن به «سازمان اسناد و کتابخانه ملی جمهوری اسلامی ایران» تغییر می‌یابد.

2. سازمان اسناد و کتابخانه ملی جمهوری اسلامی ایران موظف است

الف: با بررسی و تطبیق وظایف دو سازمان مذکور نسبت به احصاء و ادغام وظایف، مأموریت‌ها و واحدهای مشابه، تکراری و موازی اقدام نماید.

ب: کلیه وظایف و واحدهای پژوهشی سازمان‌های تجمیع شده در یک واحد سازماندهی و واحدهای مربوطه در هم ادغام گردند.

ج: وظایف و مأموریت‌های تخصصی اسناد ملی ایران و همچنین کتابخانه ملی در قالب دو معاونت مستقل تحت‌عنوان کتابخانه ملی و اسناد ملی با برنامه مستقل در قوانین بودجه سنواری فعالیت خواهند نمود.

د: سازمان مذکور موظف است با رعایت مفاد بندهای فوق تشکیلات خود را حداکثر ظرف مدت سه ماه تهیه و به تأیید سازمان مدیریت و برنامه‌ریزی کشور برساند.

3. سازمان اسناد و کتابخانه ملی جمهوری اسلامی ایران براساس قانون اساسنامه کتابخانه ملی جمهوری اسلامی ایران مصوب 1369/8/2 مجلس شورای اسلامی اداره می‌شود و قانون تأسیس سازمان اسناد ملی ایران مصوب 1349/2/7 در کلیه موارد به استثنای مواردی که با اساسنامه فوق‌الذکر مغایرت دارد لازماً اجرا می‌باشد.

تبصره (1): سازمان اسناد و کتابخانه ملی جمهوری اسلامی ایران می‌تواند وظایف اجرایی سازمان اسناد ملی ایران در زمینه فروش و امحاء اوراق و اسناد زاید را به دستگاه‌های اجرایی واگذار نماید.

تبصره (2): سازمان اسناد و کتابخانه ملی جمهوری اسلامی ایران، مکلف است ساختمان و امکاناتی که با اجرای این مصوبه مورد نیاز نمی باشد به فروش رسانده و از محل درآمد آن با رعایت قوانین و مقررات مربوط نسبت به تکمیل ساختمان ها و تأسیسات نیمه تمام، انجام طرح های تکمیلی و خرید تجهیزات مورد نیاز اقدام نماید. سازمان مدیریت و برنامه ریزی کشور موظف است تسهیلات قانونی لازم را برای اجرای این بند به عمل آورد.

4. وظایف مربوط به ساماندهی بایگانی های دستگاه های اجرایی و تنظیم روش های نگهداری و بایگانی از طریق سازمان مدیریت و برنامه ریزی کشور انجام می گردد.

5. سازمان اسناد و کتابخانه ملی جمهوری اسلامی ایران موظف است به منظور استانداردسازی و استفاده از اسناد، حداکثر ظرف مدت 6 ماه استانداردهای مربوط به فهرست نویسی، نمایه سازی و زمینه ایجاد شبکه را تدوین و به واحدها و مؤسسات اسنادی کشور ابلاغ نماید.

6. کلیه واحدهای اسنادی مربوط به دستگاه های کشور نظیر وزارت امور خارجه، ریاست جمهوری، مؤسسه مطالعات تاریخ معاصر ایران وابسته به بنیاد مستضعفان و جانبازان انقلاب اسلامی، مجلس شورای اسلامی و غیره موظفند طبق ضوابط و استانداردهایی که توسط سازمان اسناد و کتابخانه ملی جمهوری اسلامی ایران ابلاغ می گردد، نسبت به فهرست نویسی، نمایه سازی و اسکن اسناد و قرار گرفتن در شبکه اسنادی کشور اقدام نمایند، به نحوی که براساس برنامه زمانبندی شده کلیه واحدهای اسنادی توسط سازمان مذکور به شبکه اسناد ملی متصل گردند.

تبصره: سازمان مدیریت و برنامه ریزی کشور موظف است پس از مطالعه و بررسی فعالیت ها و جایگاه واحدهای اسنادی وزارتخانه ها، سازمان ها، مؤسسات و نهادهای عمومی غیردولتی ظرف مدت سه ماه پیشنهاد مربوط به جمع، تعیین جایگاه و ادغام آن دسته از واحدهایی که از همبستگی و سنخیت لازم برخوردار هستند در سازمان اسناد و کتابخانه ملی جمهوری اسلامی ایران را به شورای عالی اداری ارائه نماید.

7. سازمان مدیریت و برنامه ریزی کشور موظف است به منظور تحقق تکالیف مقرر در این مصوبه و بهسازی شیوه نگهداری اسناد ملی و ایجاد زمینه شبکه اسناد کشور، اعتبار لازم در اختیار مؤسسات و واحدهای ذیربط قرار دهد تا امکان فهرست نویسی، نمایه سازی و اسکن اسناد ملی و شبکه سازی آنها به وجود آید.

8. سازمان اسناد و کتابخانه ملی جمهوری اسلامی ایران موظف است، به نحوی برنامه ریزی نماید که در تطبیق با استانداردهای مقرر و طبقه بندی مناسب، ضمن به هنگام نگهداشتن کلیه اطلاعات اسناد ملی کشور، در صورت درخواست اطلاعات اسناد توسط دستگاه های ذیربط و افراد حقیقی و حقوقی، طبق دستورالعملی که به تصویب شورای اسناد ملی می رسد، ظرف مهلت مناسب و منطقی در اختیار متقاضیان به ویژه دستگاه های صاحب سند قرار دهند.

9. سازمان اسناد و کتابخانه ملی جمهوری اسلامی ایران، مسئول حسن اجرای این مصوبه می باشد و سازمان مدیریت و برنامه ریزی کشور موظف است چگونگی اجرای این مصوبه را به شورای عالی اداری گزارش نماید.