

نظام تنظيم عمل المتاحف رقم (14) لسنة 2023م

مجلس الوزراء،

استناداً لأحكام القانون الأساسي المعدل لسنة 2003م وتعديلاته، لا سيما أحكام المادة (70) منه، ولأحكام قرار بقانون رقم (11) لسنة 2018م بشأن التراث الثقافي المادي، لا سيما أحكام المادتين (3/32، 77) منه، وبناءً على تنسيب وزير السياحة والآثار، وعلى ما أقره مجلس الوزراء بتاريخ 2023/09/25م، وعلى الصلاحيات المخولة لنا، وتحقيقاً للمصلحة العامة،

أصدرنا النظام الآتي:

مادة (1)

يكون للكلمات والعبارات الواردة في هذا النظام المعاني المخصصة لها أدناه، ما لم تدل القرينة على خلاف ذلك:

الدولة: دولة فلسطين.

القرار بقانون: قرار بقانون رقم (11) لسنة 2018م بشأن التراث الثقافي المادي.

الوزارة: وزارة السياحة والآثار.

الوزير: وزير السياحة والآثار.

المجلس: المجلس الفلسطيني لترخيص المتاحف المشكل بموجب أحكام هذا النظام.

الإدارة العامة: الإدارة العامة المختصة بالمتاحف والتقنيات في الوزارة.

المدير العام: مدير عام الإدارة العامة.

أمين المتحف: الشخص الطبيعي الذي يتولى الإشراف على المتحف وإدارته وتحديد أنشطته الثقافية والعلمية والفنية والتاريخية، وعرض المجموعة المتحفية وجردها وحفظها وصيانتها وتوفير البيئة المناسبة لها.

الدائرة الحكومية: كل وزارة أو مؤسسة عامة أو أي جهة أخرى تكون موازنتها ضمن الموازنة العامة أو ملحقة بها.

الشخص: الشخص الطبيعي أو المعنوي.

التراث: الممتلكات الثقافية الثابتة أو المنقولة، الموجودة على سطح الأرض أو في باطنها أو المغمورة في المياه كلياً أو جزئياً، ويعود تاريخها إلى ما قبل سنة 1917م أو إلى تاريخ أحدث من ذلك، وفقاً لأحكام القرار بقانون.

المتحف: مؤسسة دائمة لخدمة المجتمع غير هادفة للربح تعمل على خدمة الجمهور، تقوم بحفظ المجموعة المتحفية وعرضها وإجراء البحوث العلمية اللازمة لها لتكون متاحة للجميع وشاملة تعزز الاستدامة والتنوع، والحاصلة على ترخيص وفق أحكام هذا النظام.

المجموعة المتحفية: مجموعة من الممتلكات التراثية أو المواد والأدوات ذات الأهمية الفنية أو الثقافية أو التاريخية أو العلمية، تعرض للجمهور من خلال المتاحف.

المتحف الحكومي: المتحف الذي تنشئه الدائرة الحكومية.

المتحف غير الحكومي: المتحف الذي ينشئه الشخص ولا يتبع لأي دائرة حكومية.

الطلب: طلب الرخصة المقدم وفق أحكام هذا النظام.

الرخصة: الموافقة التي يصدرها المجلس باسم مقدم الطلب لرخصة إنشاء المتحف وممارسة الأعمال والأنشطة ذات العلاقة بالعمل المتحف، وتكون محددة المدة وتصدر وفق النموذج المعتمد.

السجل: السجل الوطني للتراث الثقافي المادي.

المجلس الدولي للمتاحف (الأيكوم): منظمة دولية غير حكومية أنشئت عام 1946م، متخصصة في تطوير المتاحف ورفع الوعي الثقافي العام، من خلال وضع المعايير المهنية والأخلاقية لأنشطة المتاحف، وتضم في عضويتها دولاً وخبراء في مجال العمل المتحف.

المجلس العربي للمتاحف (الأيكوم العربي): الممثل الرسمي للمجلس الدولي للمتاحف في المنطقة العربية ويهتم بالمتاحف في الدول العربية والتراث الثقافي.

مادة (2)

تسري أحكام هذا النظام على المتحف الحكومي والمتحف غير الحكومي بموجب أحكام هذا النظام.

مادة (3)

يهدف المتحف إلى تحقيق الآتي:

1. التعريف بالمجموعة المتحفية والحفاظ عليها وتطويرها وحمايتها من التلف والسرقة.
2. المساهمة في رفع الوعي المجتمعي بأهمية التراث الثقافي والحفاظ عليه.
3. الحفاظ على الهوية الوطنية للشعب الفلسطيني من التشويه والاندثار.
4. تشجيع زيارة المتاحف وتعزيز دورها الثقافي.

مادة (4)

1. تقسم المتاحف وفقاً للجهة المنشئة لها على النحو الآتي:
 - أ. المتاحف الحكومية.
 - ب. المتاحف غير الحكومية.
2. تقوم الوزارة بتصنيف المتاحف وفقاً للأسس والمعايير الآتية:
 - أ. طبيعة المجموعة المتحفية التي يتضمنها المتحف.
 - ب. المكان الذي يشغله المتحف.
 - ج. مهمة المتحف والفئة المستهدفة.
 - د. ملكية المتحف.
 - هـ. أي أسس ومعايير إضافية يحددها المجلس الدولي للمتاحف وتعتمدها الوزارة.

مادة (5)

تقوم الوزارة بتشجيع المتاحف والخبراء المتخصصين بالعمل المتحفى بالانضمام لعضوية المجلس الدولي للمتاحف (الأيكوم)، والمجلس العربي للمتاحف (الأيكوم العربي).

مادة (6)

- تتولى الإدارة العامة الرقابة والإشراف على المتحف ومتابعة تطوره بما يحقق مصلحة المجتمع والحفاظ على موارثه الثقافي على النحو الآتي:
1. متابعة أحكام وشروط الرخصة وتجديدها وفقاً لأحكام هذا النظام.
 2. مدى الالتزام بأحكام رخصة المتحف.
 3. مراعاة السياسات العامة في الدولة عند تنفيذ أنشطتها.
 4. مدى الالتزام بتعزيز الهوية الفلسطينية.
 5. متابعة أنشطة وأعمال المتحف المتعلقة بنشر المعلومات والمعرفة والتوعية بقيمة المجموعة المتحفية المعروضة.
 6. تقييم الدورات وورش العمل التي يعقدها المتحف.
 7. متابعة الأنشطة الثقافية والعلمية والدراسات العلمية التي ينفذها المتحف.
 8. التأكد من تاريخ المجموعة المتحفية المعروضة في المتحف والمعلومات المتعلقة بها وبمصدرها.
 9. التأكد من أساليب صيانة وترميم المجموعة المتحفية وطرق الحفاظ عليها.
 10. تحديد طرق عرض المجموعة المتحفية.
 11. مدى التزام المتحف بأحكام هذا النظام والتشريعات ذات العلاقة.

مادة (7)

- يجب على الوزارة القيام بالآتي:
1. تقديم المساعدة والمشورة الفنية للمتحف.
 2. رفع توصيات لتطوير عمل المتحف والترويج له.
 3. توفير التدريب الفني للعمل المتحفي وفقاً للإمكانيات المتاحة.
 4. رفع التوصيات بتطوير الطواقم المتخصصة بالعمل المتحفي وفقاً للبرامج والإمكانيات المتاحة.
 5. تحديد المواصفات الخاصة بمخازن المتحف بالتعاون مع الجهات ذات العلاقة.

مادة (8)

1. تقوم الوزارة بإدراج قوائم المجموعة المتحفية الخاصة لكل متحف وبياناتها في السجل وتعتبر جزءاً منه.
2. يلتزم المتحف بتزويد الوزارة بالمعلومات والبيانات والإحصائيات الخاصة بمجموعته المتحفية.

مادة (9)

1. تنشئ الوزارة متاحف التابعة لها بقرار من المجلس، بناءً على تنسيب من الإدارة العامة.
2. تشرف الإدارة العامة على متاحف التابعة للوزارة وتنظم أعمالها وأنشطتها وتعمل على تطويرها وإثرائها بالمجموعة المتحفية.

مادة (10)

1. يشكل بموجب أحكام هذا النظام "المجلس الفلسطيني لترخيص متاحف" ويتبع الوزارة.
2. يتكون المجلس من خمسة أعضاء على النحو الآتي:
أ. وكيل الوزارة.

- ب. وكيل وزارة الثقافة.
- ج. المدير العام.
- د. اثنين من ذوي الخبرة في مجال إدارة المتاحف.
3. يتولى رئاسة المجلس وكيل الوزارة ووكيل وزارة الثقافة على التوالي.
4. تكون مدة رئاسة المجلس سنتين متتاليتين.
5. يتم تعيين الأعضاء المحددين في البند (د) من الفقرة (2) من هذه المادة بقرار من الوزير.
6. يجتمع المجلس كلما دعت الحاجة إلى ذلك بدعوة من رئيسه، ويتخذ قراراته بالأغلبية.

مادة (11)

يتولى المجلس الصلاحيات الآتية:

1. إصدار الرخصة وتجديدها بناءً على تنسيب الإدارة العامة.
2. اعتماد نموذج الرخصة.
3. إصدار قرار بإلغاء الرخصة وفقاً لأحكام هذا النظام.

مادة (12)

لا يجوز لأي شخص إنشاء متحف إلا بعد الحصول على رخصة وفقاً لأحكام هذا النظام والتعليمات الصادرة بمقتضاه.

مادة (13)

يشترط لترخيص المتحف توفر المواصفات الآتية:

1. أن يكون مبنى المتحف مستقلاً أو لديه مدخل مستقل يصلح لممارسة الأنشطة المتحفية.
2. سهولة وصول الزوار إلى المتحف.
3. أن يتضمن مبنى المتحف مساحات وصلالات وممرات ملائمة لعرض المجموعة المتحفية تمكن الزوار من التنقل داخل المتحف ببسر وسهولة ومشاهدة المعروضات، مع مراعاة المقضيات الواجب توافرها لاحتياجات المعاقين.
4. أن تكون بيئة مبنى المتحف مناسبة لعرض المجموعة المتحفية، وأن تكون درجة حرارة المبنى ورطوبته مناسبة لعرض المجموعة المتحفية ولا تسبب ضرراً لزيائيه وتتفق ومعايير الممارسات الدولية الفضلى.
5. توفير مساحات خاصة وملائمة لتخزين المجموعة المتحفية غير المعروضة وصيانتها وترميمها.
6. توفير خطة تدخل خاصة بمبنى المتحف عند حدوث أي طارئ.
7. توفير أي مواصفات أخرى تحددها الاتفاقيات الدولية التي انضمت إليها الدولة والمتعلقة بالتراث والممارسات الدولية أو المرعية أو الأحكام الخاصة بالمجلس الدولي للمتاحف في حال انضمام المتحف له.

مادة (14)

يشترط في اسم المتحف الآتي:

1. أن يضاف كلمة متحف في بداية الاسم.
2. أن يدل على تصنيفه أو طبيعته نشاطه.

3. أن يكون الاسم عربي وله معنى.
4. عدم التشابه مع اسم متحف آخر في الدولة.
5. غير مخالف للنظام العام أو الآداب العامة.

مادة (15)

يشترط في الدائرة الحكومية مقدمة الطلب الآتي:

1. أن تكون ذات اختصاص في موضوع ونشاط المتحف.
2. توفير مخصص مالي خاص بالمتحف ضمن موازنتها السنوية أو ضمن منح المشاريع الخاصة بها.
3. الالتزام بكافة أحكام وشروط الرخصة وإجراءاتها المحددة في أحكام هذا النظام.

مادة (16)

يشترط في مقدم طلب رخصة المتحف غير الحكومي أن يكون:

1. مرخصاً وفقاً للتشريعات السارية في الدولة في حال كان شخصاً معنوياً.
2. حاصلًا على الموافقات اللازمة للعمل في الدولة وفقاً للتشريعات السارية في حال كان شخصاً أجنبياً.

مادة (17)

1. يقدم الطلب للإدارة العامة وفقاً للنموذج المعتمد مرفقاً به الوثائق الآتية:

أ. قائمة مفصلة بالمجموعة المتحفية المنوي عرضها في المتحف على أن تشمل الآتي:

- 1) نوعها وتصنيفها.
 - 2) وثائق إثبات حيازتها أو تحديد مصدرها.
 - 3) معلومات عن تاريخها وقيمتها وحالتها الحفظية.
 - 4) صور فوتوغرافية عالية الدقة لها.
- ب. التصميم الهندسي لمبنى المتحف مشتملاً على تقسيمات المتحف ومواصفاته الواردة في أحكام المادة (13) من هذا النظام.
- ج. وثيقة تأمين مبنى المتحف والمجموعة المتحفية لضمان مخاطر استغلال المتحف، على أن تحدد طبيعة التأمين ونوعه بموجب تعليمات يصدرها الوزير.
- د. خطة عمل لإدارة المتحف تشمل تحديد رؤية المتحف ورسائله وأهدافه.
- هـ. وثيقة ملكية مبنى المتحف أو إيجاره.
- و. رخصة بناء خاصة بمبنى المتحف صادرة عن الهيئات المحلية المختصة.
- ز. شهادة السلامة العامة صادرة عن الدفاع المدني بشأن معايير السلامة والأمان والحماية الواجب توافرها ومدى مواءمتها لمبنى المتحف، ووسائل الإخلاء في الحالات الطارئة.
- ح. وثيقة فتح ملف ضريبي وفقاً لأحكام التشريعات السارية.

2. يجب على مقدم طلب رخصة متحف غير حكومي، بالإضافة للوثائق المحددة في الفقرة (1) من هذه المادة توفير الوثائق الآتية:
- أ. صورة مصدقة عن شهادة تسجيل الشخص المعنوي مقدم الطلب.
 - ب. إيصال تسديد الرسوم المقررة على الطلب.
 - ج. النظام الداخلي للمتحف.

مادة (18)

1. تقوم الإدارة العامة بعد استلامها الطلب بالآتي:
 - أ. دراسة الطلب والتأكد من استيفائه للشروط والمواصفات المحددة في أحكام هذا النظام.
 - ب. كشف ومعاينة موقع المتحف، وإعداد تقرير مفصل حول مواصفات مبنى المتحف.
 - ج. رفع التوصيات للمجلس خلال (30) يوماً من تاريخ تقديم الطلب.
2. يصدر المجلس قراره بشأن الطلب بناءً على توصية الإدارة العامة خلال أسبوع من تاريخ رفع التوصيات.
3. يجب أن يكون قرار المجلس مسيئاً في حال رفض الطلب.

مادة (19)

1. يصدر المجلس الرخصة باسم مقدم الطلب، ولا يجوز التنازل عنها لأي شخص آخر إلا بعد موافقة المجلس.
2. تكون الرخصة سارية لمدة سنة من تاريخ صدورها، وتجدد فور انتهاء مدة سريانها.
3. تتضمن الرخصة المعلومات الآتية:
 - أ. اسم المتحف ومالكه وتصنيفه.
 - ب. تاريخ إصدار الرخصة وانتهائها.
 - ج. قيود الرخصة إن وجدت.
 - د. أي بيانات أخرى يحددها المجلس.

مادة (20)

- تتم إجراءات تجديد الرخصة على النحو الآتي:
1. يقدم الشخص طلب تجديد الرخصة للإدارة العامة قبل انتهاء سريانها بـ (30) يوماً، على أن يشتمل الطلب الآتي:
 - أ. قائمة محدثة ومفصلة للمجموعة المتحفية المعروضة.
 - ب. صور فوتوغرافية عالية الدقة للمجموعة المتحفية المعروضة.
 - ج. وثيقة التأمين المحددة في أحكام المادة (17/1/ج) من هذا النظام.
 - د. شهادة السلامة العامة صادرة عن الدفاع المدني.
 2. تتولى الإدارة العامة الكشف والمعاينة لموقع المتحف وإعداد تقرير مفصل حول عمل المتحف وتوفير شروط تجديد الرخصة.
 3. تصدر الإدارة العامة توصياتها بشأن طلب تجديد الرخصة خلال أسبوع من تاريخ تقديم الطلب.
 4. يصدر المجلس قراره بشأن طلب تجديد الرخصة خلال أسبوع من تاريخ توصية الإدارة، ويكون قرار المجلس مسيئاً في حال رفض الطلب.

مادة (21)

1. يجوز لمقدم الطلب أو المتحف التظلم للمجلس من أي قرار صدر بحقه بموجب أحكام هذا النظام وفق الإجراءات الآتية:
 - أ. أن يتم تقديم التظلم خلال أسبوعين من تاريخ تبليغه بالقرار.
 - ب. يشكل المجلس لجنة مختصة للنظر في التظلمات المقدمة ورفع توصياتها بالخصوص.
 - ج. يقوم المجلس بالرد على التظلم ويصدر قراره خلال (30) يوماً من تاريخ تقديم التظلم بناءً على توصية اللجنة بالقبول أو الرفض، على أن يكون الرفض مسيئاً.
 - د. تبليغ صاحب التظلم خطياً بقرار المجلس خلال أسبوع من تاريخ صدور القرار.
2. يحق للمتضرر من القرار النهائي الصادر عن المجلس الطعن أمام المحكمة المختصة وفقاً لأحكام التشريعات السارية.

مادة (22)

1. يلتزم المتحف بممارسة الأعمال والأنشطة الخاصة به خلال مدة أقصاها (6) أشهر من تاريخ إصدار الرخصة.
2. يجوز للمتحف تقديم طلب للإدارة العامة لتمديد المدة المحددة في الفقرة (1) من هذه المادة، على أن يكون مسيئاً.
3. يجوز للإدارة العامة الموافقة على طلب المتحف وتمديد مدة ممارسة عمله لمدة (6) أشهر إضافية، إذا اقتنعت بالأسباب الواردة في الطلب.

مادة (23)

1. يلتزم أمين المتحف برفع تقارير سنوية للإدارة العامة عن عمل المتحف وأنشطته المنفذة قبل موعد تقديم طلب تجديد الرخصة بأسبوع.

مادة (24)

1. يلتزم إدارة المتحف بالآتي:
1. إعلام الوزارة باسم أمين المتحف وقائمة بطاقم إدارة المتحف من متخصصين وإداريين.
2. الحفاظ على المجموعة المتحفية التي يضمها المتحف.
3. إتاحة المجموعة المتحفية لأغراض البحث العلمي والدراسة، مع مراعاة شروط الحماية الخاصة بها والحفاظ عليها وحقوق الملكية الفكرية.
4. الاحتفاظ بالوثائق والسجلات الخاصة بملكية المجموعة المتحفية.
5. الالتزام بالجرد الدوري وتسجيل المجموعة المتحفية.
6. وضع بطاقات تعريفية للمجموعة المتحفية باللغة العربية كحد أدنى، وإضافة لغة أخرى لتعزيز أهداف المتحف ورسالته، على أن تتضمن البطاقات التعريفية أسماء القطع المعروضة وتصنيفها وتاريخ نشأتها ومعلومات مختصرة عنها.
7. وضع لوحات إرشادية للزوار داخل المتحف باللغتين العربية والإنجليزية وأي لغات أخرى.
8. تسجيل كافة المجموعة المتحفية على قاعدة بيانات محوسبة.
9. إعداد دليل تعريفي خاص بالمتحف.
10. وضع يافطات باسم المتحف باللغة العربية والإنجليزية وأي لغات أخرى بمكان ظاهر.

11. وضع لوحات إرشادية تدل على موقع المتحف باللغتين العربية والإنجليزية وأي لغات أخرى.
12. فتح أبواب المتحف لاستقبال الزوار وفق مواعيد محددة ومعلنة توافق عليها الوزارة.
13. إعداد تقارير سنوية خاصة بعمل المتحف.
14. تسهيل مهام موظفي الإدارة العامة في ممارسة أعمال الرقابة والكشف على أعمال المتحف.
15. الالتزام بمدونة السلوك الخاصة بالمتاحف الصادرة عن المجلس الدولي للمتاحف (الأيكوم).
16. عدم التعبير في المجموعة المتحفية المعروضة وإضافة أي معروضات جديدة إلا بموافقة الوزارة.
17. التقيد بما تنص عليه تشريعات حماية حقوق الملكية الفكرية السارية بخصوص المجموعة المتحفية.
18. الالتزام بالتشريعات الناظمة لعمل المتحف.
19. الحصول على موافقة الوزارة للمشاركة في العروض المؤقتة للمجموعة المتحفية والمشاركة في المعارض الداخلية والخارجية.
20. الالتزام بالمبادئ والتوجيهات الصادرة عن المجلس الدولي للمتاحف والمجلس العربي للمتاحف، ومراعاة أحكام الاتفاقيات الدولية التي انضمت لها الدولة بشأن التراث الثقافي المادي والممارسات الدولية المرعية بالخصوص.

مادة (25)

يجوز للمتحف القيام بأي من الأعمال المحددة في أحكام المادة (26) من القرار بقانون بعد الحصول على ترخيص من الوزارة.

مادة (26)

1. يشارك المتحف في المعارض والأنشطة التي تقيمها متاحف الأخرى خارج الدولة، على أن يلتزم بأحكام المادتين (26، 30) من القرار بقانون والشروط الآتية:
 - أ. الحصول على موافقة الوزارة بشأن الموافقة على إعاره التراث المنقول، والتقيد بشروطها المحددة في القرار بقانون والتشريعات الصادرة بمقتضاه.
 - ب. التعهد بإبلاغ الوزارة عن أي أضرار تلحق في المجموعة المتحفية.
 - ج. تقديم صورة عن الدعوة الموجهة إليه للوزارة، مبيّنًا فيها اسم وعنوان المؤسسة الراعية للنشاط، ومكان ومدة عقده.
2. تقوم الوزارة بعد إصدار قرارها بشأن الإعاره بإشعار الإدارة العامة للجمارك والمكوس بإخراج المجموعة المتحفية المعارة مرفقًا بالإشعار بيانًا مفصلاً عنها.
3. تتحمل إدارة المتحف المسؤولية الكاملة عن حماية المجموعة المتحفية المعارة من أي نواقص أو أضرار تلحق بها بسبب الإعاره.

مادة (27)

1. يجوز للمتحف قبول الهدايا والهبات والتبرعات غير المشروطة لإثراء المجموعة المتحفية وفق أحكام التشريعات السارية ذات العلاقة، على أن تتوافر الشروط الآتية:
 - أ. أن تكون معلومة المصدر.
 - ب. أن تكون حيازتها مشروعة.

- ج. الحصول على الموافقات اللازمة من الوزارة وفقاً لأحكام القرار بقانون والتشريعات السارية ذات العلاقة.
2. تقوم الوزارة بالتحقق من توفر الشروط الواردة في الفقرة (1) من هذه المادة لإصدار الموافقة بقبول الهدايا أو الهبات أو التبرعات.

مادة (28)

يجوز للمتحف توقيع اتفاقيات تعاون أو مذكرات تفاهم والقيام بشراكات علمية أو ثقافية مع متاحف أخرى داخل الدولة أو خارجها، أو مع أي جهات مهنية أو أكاديمية داخل الدولة أو خارجها، على أن تكون ضمن أهداف وغايات عمل المتحف.

مادة (29)

- يجوز للمتحف إيقاف أنشطته بشكل مؤقت لأغراض الصيانة والترميم أو التطوير أو بشكل دائم وإغلاق المبنى الخاص به وفقاً للإجراءات الآتية:
1. يقدم طلب إيقاف نشاط المتحف إلى الإدارة العامة قبل موعد الإيقاف المحدد بشهرين.
 2. تقوم الإدارة العامة بدراسة الطلب والتوصية للمجلس خلال أسبوعين من استلامها الطلب.
 3. يصدر المجلس قراره بشأن الطلب خلال أسبوعين من رفع توصية الإدارة العامة.

مادة (30)

1. تقوم الإدارة العامة عند مخالفة المتحف لأحكام هذا النظام والقرار بقانون والتشريعات الصادرة بموجبه، بتوثيق المخالفة وإخطار المتحف بضرورة القيام بإزالة المخالفة وتصويب أوضاعه القانونية خلال مدة لا تتجاوز (60) يوماً، وللوزارة تمديد هذه المدة وفقاً لطبيعة المخالفة في حال اقتضى الأمر ذلك.
2. يجوز للمجلس إصدار قرار بإلغاء الرخصة في حال عدم التزام المتحف بالإخطار وتصويب أوضاعه القانونية خلال المدة المحددة في الفقرة (1) من هذه المادة وبتوصية من الإدارة العامة.

مادة (31)

1. يترتب على قرار إلغاء الرخصة الآتي:
 - أ. وقف جميع أعمال المتحف وأنشطته.
 - ب. قيام إدارة المتحف بإعلام الوزارة بما سيترتب على المجموعة المتحفية الموجودة في المتحف.
 - ج. اقتناء الوزارة المجموعة المتحفية الخاصة بالمتحف.
2. تقوم الوزارة بإغلاق مبنى المتحف بالتنسيق مع الجهات المختصة وفق التشريعات السارية عند إلغاء الرخصة وعدم التزام مالك المتحف بإغلاقه واستمراره باستقبال الزوار.

مادة (32)

1. يحدد المتحف سعر تذكرة الدخول للمتحف وتوضع بمكان ظاهر في المتحف، ويعلن عنها بوسائل الإعلان المتاحة، على أن تشمل على أسعار مخفضة لطلبة المدارس والجامعات والمعاقين، وتعتبر الأسعار المعلن عنها شاملة ضريبة القيمة المضافة.
2. يشترط موافقة الوزارة على قائمة أسعار تذكرة الدخول للمتحف.

مادة (33)

يجب على جميع المتاحف العاملة قبل نفاذ أحكام هذا النظام تصويب أوضاعها القانونية خلال مدة سنة من تاريخ نفاذه.

مادة (34)

يصدر الوزير التعليمات والقرارات اللازمة لتنفيذ أحكام هذا النظام، بما في ذلك الآتي:

1. تحديد المواصفات والخبرات الواجب توافرها في أمين المتحف.
2. تحديد الآلية المتبعة لتصنيف متاحف والجهة المختصة بذلك ودرجات التصنيف.

مادة (35)

يلغى كل ما يتعارض مع أحكام هذا النظام.

مادة (36)

على الجهات المختصة كافة، كل فيما يخصه، تنفيذ أحكام هذا النظام، ويعمل به من تاريخ نشره في الجريدة الرسمية.

صدر في مدينة رام الله بتاريخ: 2023/09/25 ميلادية
الموافق: 10/ربيع الأول/1445 هجرية

د. محمد اشتيتة

رئيس الوزراء

ديوان الجريدة الرسمية
OFFICIAL GAZETTE BUREAU