



## اللائحة التنفيذية لنظام المؤسسات الصحفية

المادة الأولى: تعريفات

تدل العبارات الآتية حيثما ترد في مواد اللائحة على المعاني المبين قرينها:

1- المؤسسة الصحفية:

هي منشأة خاصة يقوم على إنشائها مجموعة من المواطنين لا يقل عددهم عن ثلاثين مواطنا وتحصل على ترخيص لممارسة نشاطها في مجال إصدار ونشر المطبوعات الصحفية الدورية وغير الدورية وتلتزم بأحكام النظام وهذه اللائحة.

2- المطبوعات الصحفية الدورية:

هي كل مطبوعة تصدر باسم واحد وبصفة دورية منتظمة بقصد التداول العام وتهدف إلى الإعلام والإرشاد والتوجيه ولها رئيس تحرير وهيئة تحرير صحفية وتهتم بنشر الأخبار والمقالات والتعليقات والمقابلات والتحقيقات الصحفية حسب نوع الدورية وموضوع تخصصها كالدراسات السياسية أو الأدبية أو الثقافية أو الرياضية أو متعددة التخصصات وتقدم مادتها بأسلوب صحفي ويتم إخراجها وطباعتها بألوان وتصميمات مناسبة. وتكون المطبوعات الدورية على شكل:

«جريدة: وتصدر بصفة يومية/صباحية أو مسائية»

«مجلة: وتصدر بصفة اسبوعية أو نصف شهرية أو شهرية أو فصلية أو سنوية.»

«نشرة: متخصصة وتصدر بصفة أسبوعية أو شهرية أو فصلية وتخصص كل عددها لتغطية وتحليل حدث أو قضية أو أكثر مثارة من جوانب متعددة.»

«كتاب دوري: ويصدر ضمن سلسلة متخصصة بصفة نصف شهرية أو شهرية أو فصلية بهدف خدمة إحدى القضايا الاجتماعية أو الثقافية أو غيرها لزيادة الوعي الفكري والثقافي ونشره.»

3- رئيس التحرير:

هو الذي يرأس هيئة التحرير ويوجه ويشرف على تنفيذ سياسة المطبوعة الصحفية والمسؤول عن كل ما ينشر فيها.

4- الصحفي:

كل من يمتحن الصحافة بشكل دائم سواء كان يعمل في مؤسسة صحفية أو منشأة إعلامية.



5- اللائحة الداخلية للمؤسسات الصحفية:

مجموعة القواعد والإجراءات التي تقرها الجمعية العمومية للمؤسسة الصحفية وتحدد سير العمل فيها وهيكلها التنظيمي والإداري.

6- اللوائح المنظمة لسير العمل:

القواعد والإجراءات المعتمدة من الجمعية العمومية للمؤسسة والمتعلقة بقواعد العمل وواجبات وحقوق العاملين والاشتراطات الخاصة بالصحة والوقاية من الحوادث وقواعد الاجازات ومواعيد دفع الأجور والقواعد الخاصة بالأجور والمكافآت والجزاءات وغير ذلك.

7- عضو المؤسسة:

هو الشخص الذي يملك جزءا من رأس مال المؤسسة.

8- الترخيص:

الخطاب الرسمي الذي يصدر عن الوزارة بالموافقة على إنشاء المؤسسة الصحفية أو فروع لها أو بالموافقة لها على إصدارات إضافية أو إجراء أي تعديلات تستوجب موافقة الوزارة المسبقة.

9- الإنبابة في الحضور:

تفويض أحد أعضاء المؤسسة لعضو آخر كتابة لينوب عنه في الحضور والتصويت في أحد اجتماعات الجمعية العمومية.

10- العاملون في المؤسسة:

كل من يرتبط بعقد عمل مع المؤسسة من صحفيين ومهنيين وفنيين وإداريين وعمال وغيرهم.

11- السياسة الإعلامية للمملكة العربية السعودية: الصادرة بموجب قرار مجلس الوزراء رقم 169 بتاريخ 10/20/1402هـ.

12- نظام المطبوعات والنشر:

المصدر بموجب المرسوم الملكي رقم م/32 بتاريخ 9/3/1421هـ.

13- اللائحة التنفيذية لنظام المطبوعات والنشر:

المصدر بالقرار الوزاري رقم م/و/2759/1 بتاريخ 6/16/1422هـ.



١٤- النظام:

نظام المؤسسات الصحفية.

١٥- اللائحة:

اللائحة التنفيذية لنظام المؤسسات الصحفية.

١٦- الوزير:

وزير الإعلام.

١٧- الوزارة:

وزارة الإعلام



## الباب الأول

### شؤون المؤسسات الصحفية

#### الفصل الأول

##### ممارسة النشاط الصحفي

المادة الثانية: أهداف المؤسسة الصحفية:

1- يجب أن تتفق أهداف وإصدارات المؤسسة الصحفية وتلتزم بما يلي:

أ / أحكام السياسة الإعلامية للمملكة العربية السعودية.

ب / أحكام نظام المطبوعات والنشر ولائحته التنفيذية.

ج / أحكام نظام المؤسسات الصحفية وهذه اللائحة.

2- أن تكون سمة إصداراتها ذات طابع صحفي وتلتزم بالمصداقية والموضوعية واحترام المتلقي من خلال ممارستها للعمل الصحفي.

3- دعم قضايا التنمية والعمل على تحقيق مبدأ التعاون بين المواطنين والمؤسسات الحكومية وغير الحكومية في المملكة.

4- أن يكون التنافس الصحفي بين المؤسسات على أساس تقديم خدمة أفضل مع احترام حقوق الآخرين.

5- العمل على اكتشاف ورعاية وتشجيع المبدعين في مجال العمل الصحفي وإتاحة الفرص أمام العناصر الشابة وتذليل العقبات التي تعترض طريقهم.

المادة الثالثة : إجراءات ترخيص المؤسسة الصحفية

على كل من يرغب في تأسيس مؤسسة صحفية لإصدار مطبوعات صحفية استكمال الإجراءات التالية:

1- تقديم طلب ترخيص للوزارة موقع من عدد لا يقل عن ثلاثين مواطناً لإنشاء المؤسسة الصحفية ويحدد المؤسسون شخصاً يمثلهم في متابعة إجراءات الطلب على أن يرفق بالطلب ملف يشتمل على البيانات والمستندات التالية:

أ / بيان بأسماء المؤسسين ومؤهلاتهم ومهنتهم وأعمارهم.

ب/ بيان أهداف المؤسسة واسمها والمطبوعات الدورية التي ستقوم بإصدارها واللغات التي ستصدر بها.

ج / بيان برأس مال المؤسسة بالمقدار الكافي لتحقيق أهدافها وعدد الأسهم التي يساهم بها كل عضو وقيمة كل سهم.



د / دراسة جدوى اقتصادية وإعلامية لإنشاء المؤسسة.

و / تحديد المقر الرئيسي للمؤسسة واسم المطبوعة الدورية الأساسية.

و / تحديد المطبعة التي ستتعامل معها المؤسسة وعنوانها إذا كانت ستطبع إصداراتها خارج نطاق المؤسسة.

- 2- يجب أن تتوفر في الأعضاء المؤسسين أو الجدد الشروط المنصوص عليها في المادة السادسة من النظام.
- 3- للوزارة طلب أي معلومات أو بيانات لاستكمال دراسة الطلب قبل الرفع عنه لأخذ موافقة رئيس مجلس الوزراء.
- 4- للمؤسسة إنشاء فروع لها في مختلف مدن المملكة بعد الحصول على ترخيص لكل فرع من الوزارة.
- 5- تلتزم المؤسسة بفتح مكاتب صحفية لها في الخارج أو بتعيين مراسلين في العواصم المهمة والاشتراك في وكالة أنباء عالمية مصورة واحدة على الأقل.
- 6- يعتبر الترخيص الصادر من الوزارة أساساً لممارسة المؤسسة وفروعها لنشاطها الإعلامي ولا يغني هذا الترخيص عن الحصول على التراخيص اللازمة من الجهات الحكومية الأخرى التي تستوجبها الأنظمة واللوائح المرعية.

المادة الرابعة : استكمال إجراءات التأسيس:

- 1- بعد صدور الترخيص من الوزارة للمؤسسة يجتمع المؤسسون بصفتهم لجنة تأسيسية ويختارون لجنة لإعداد مشروع اللائحة الأساسية الداخلية للمؤسسة تتضمن «أهدافها، العضوية، الجمعية العمومية واختصاصاتها واجتماعاتها، مجلس الإدارة وتكوينه وعدد أعضائه واختصاصاته واجتماعاته ومدة العضوية فيه، رأس مال المؤسسة، الأسهم، المدير العام للمؤسسة ورئيس التحرير واختصاصات كل منهما، المطبوعات الأساسية التي تصدر عن المؤسسة» وغير ذلك من أمور تنظم عمل المؤسسة.
- 2- يعرض مشروع اللائحة على الأعضاء المؤسسين لإبداء مريثاتهم وتعيد اللجنة النظر في اللائحة في ضوء ذلك.
- 3- يرفع مشروع اللائحة إلى الوزارة لإبداء ملاحظاتها والتأكد من عدم وجود نصوص تتعارض مع الأنظمة والتعليمات النافذة.
- 4- يجتمع بعدها أعضاء المؤسسة بصفتهم جمعية عمومية لدراسة وإقرار اللائحة بعد الأخذ بعين الاعتبار ملاحظات الوزارة ثم ترفع اللائحة بشكلها النهائي للوزارة لاعتمادها.

الفصل الثاني: إصدارات المؤسسات الصحفية

المادة الخامسة: الترخيص للدوريات:

- 1- لا يحق للمؤسسة إصدار المطبوعات الدورية إلا بعد الحصول على موافقة الوزارة لكل مطبوعة وفق الإجراءات التالية:

أ / أن تكون المؤسسة قد بدأت في ممارسة نشاطها الفعلي بعد حصولها على الترخيص لها.

ب / يحق للمؤسسة طلب إصدار مطبوعات دورية إضافية إذا كانت قد قامت بإصدار المطبوعات التي سبق أن رخص لها بها.



ج / اختيار رئيس تحرير للمطبوعة الجديدة وفق النظام وهذه اللائحة.

د / في حال رغبة المؤسسة إصدار مطبوعة بديلة لأحد إصداراتها فلا بد من تقديم دراسة للوزارة عن مبررات ذلك .

هـ / لا يحق للمؤسسة التوقف عن إصدار أي من مطبوعاتها المرخصة إلا بعد تقديم المبررات والدوافع للوزارة لدراستها مع التزام المؤسسة للوفاء بكل الالتزامات التي ترتبت عليها للآخرين.

- 2- للمؤسسة تسويق مطبوعاتها الصحفية من خلال تخزينها في أوعية حافظة لها مثل الميكروفيلم أو الاسطوانات المدمجة أو بتجميعها في مجلدات أو إعداد كشافات تحليلية للموضوعات التي تم نشرها في كل دورية أو غيرها من طرق النشر دون الحاجة لترخيصها من الوزارة مع مراعاة أداء الحقوق لأصحابها.
- 3- للمؤسسة إصدار بعض مطبوعاتها من الفروع بعد موافقة الوزارة على ذلك على أن يكون إصدار المطبوعة الرئيسية من مقرها الرئيسي.
- 4- للمؤسسة إصدار طبقات طبق الأصل لإصداراتها الدورية من الفروع بعد موافقة الوزارة.
- 5- يجب على المؤسسة الصحفية إصدار مطبوعاتها الدورية خلال مدة لا تزيد على سنة من تاريخ حصولها على موافقة الوزارة أو تقدم المبررات لأسباب التأخير والحصول على موافقة الوزارة على إعطاء المؤسسة مهلة إضافية.
- 6- إذا رغبت المؤسسة أو رئيس التحرير إجراء تعديلات على أي من البيانات المعتمدة للمطبوعة فيتم تقديم طلب بذلك للوزارة مع بيان المبررات للحصول على موافقتها.
- 7- يتم تحديد سعر المطبوعة الدورية وقيمة الاشتراك بها أو تعديلهما بعد موافقة الوزارة .

الباب الثاني: العضوية، الجمعية العمومية، مجلس الإدارة

الفصل الأول: العضوية

المادة السادسة : أعضاء المؤسسة

- 1- تتكون الجمعية العمومية للمؤسسة الصحفية من الأعضاء المؤسسين الذين صدر ترخيص لهم بقيام المؤسسة.
- 2- يجوز دخول أعضاء جدد إلى المؤسسة ممن تتوافر فيهم شروط العضوية وفق أحكام النظام وهذه اللائحة وبعد موافقة الوزارة وذلك من خلال بيع أو تنازل بعض الأعضاء عن بعض أسهمهم أو عن طريق الإرث أو زيادة رأس مال المؤسسة.
- 3- تختار الشخصية المعنوية الراغبة في الانضمام إلى أي مؤسسة صحفية من يمثلها في الجمعية العمومية.



المادة السابعة: فاعلية الأعضاء

- 1- أعضاء المؤسسة متساوون فيما لهم من حقوق وما عليهم من واجبات في ممارستهم لشؤون العضوية ولكل منهم صوت واحد.
- 2- على عضو المؤسسة المشاركة الفعلية في أعمال المؤسسة وفق أحكام النظام وهذه اللائحة واللائحة الداخلية.
- 3- يجوز إنابة العضو لأحد الأعضاء لحضور الجمعية العمومية والتصويت نيابة عنه بتفويض خطي منه ولا يجوز للعضو أن ينوب عن أكثر من عضو في الاجتماع.

الفصل الثاني: الجمعية العمومية

المادة الثامنة: مسؤوليات واختصاصات الجمعية العمومية

الجمعية العمومية هي السلطة التي ترسم السياسات والأهداف العامة للمؤسسة وتمارس الاختصاصات اللازمة للقيام بمسؤولياتها وعلى سبيل المثال لا الحصر :

- 1- رسم السياسة العامة للمؤسسة والنظر في كافة الأمور المتعلقة بأعمالها والنهوض بها.
- 2- إقرار وإصدار اللائحة الأساسية الداخلية للمؤسسة وتعديلها.
- 3- إقرار اللوائح الإدارية والمالية وغيرها للمؤسسة مع مراعاة ما تقضي به الأنظمة النافذة مثل نظام العمل والعمال ونظام التأمينات الاجتماعية وغيرها.
- 4- اختيار وتعيين أعضاء مجلس الإدارة وتحديد صلاحياته ومدته.
- 5- تعيين المدير العام للمؤسسة وإعفاؤه.
- 6- ترشيح رؤساء تحرير المطبوعات الصحفية وتعيينهم وإعفاؤهم بعد موافقة الوزارة.
- 7- إقرار ميزانية المؤسسة والتصديق على الحساب الختامي وتعيين محاسب نظامي ويجب تخصيص نسبة كافية من الأرباح المتحققة سنويا لأغراض التدريب وتوفير وسائل التقنية الحديثة اللازمة لتطوير العمل الصحفي وتحدد هذه النسبة باقتراح من مجلس الإدارة.
- 8- مساءلة أعضاء مجلس الإدارة والمدير العام ورؤساء التحرير عن أدائهم المهني.
- 9- دراسة وإقرار زيادة أو تخفيض رأس مال المؤسسة.
- 10- قبول الأعضاء الجدد بالمؤسسة سواء كانوا بالميراث أو بالتنازل أو بزيادة رأس المال وفق أحكام النظام وهذه اللائحة واللائحة الداخلية للمؤسسة.



المادة التاسعة: لوائح المؤسسة

يجب على المؤسسة الصحفية عند وضع اللوائح مراعاة نظامية موادها واشتمالها على الأطر الأساسية التي أهمها:

أ / يجب على كل مؤسسة إصدار اللائحة الداخلية واللوائح الإدارية والمالية المنظمة لسير العمل في قطاعاتها وذلك خلال مدة سنة من تاريخ الترخيص لها لممارسة النشاط.

ب / يتم اقتراح اللوائح الإدارية والمالية المنظمة لسير العمل من قبل مجلس الإدارة.

ج / يجب أن تكون لوائح المؤسسة منظمة لحدود العلاقات بين أجهزة المؤسسة، والمنطلق لتحديد سياستها ونشاطها وأهدافها والتزاماتها تجاه العاملين بها وتجاه المجتمع ويجب أن تشتمل على تحديد العديد من الجوانب، وعلى سبيل المثال لا الحصر :

- 1- العلاقات والمسؤوليات بين أجهزة المؤسسة وهي: الجمعية العمومية، مجلس الإدارة، الإدارة، التحرير.
- 2- مسميات الوظائف الإدارية وقنوات ارتباطها الرئيسية والفرعية.
- 3- مسميات الوظائف في جهاز تحرير كل مطبوعة وقنوات ارتباطها الرئيسية والفرعية.
- 4- الجهة المسؤولة عن النظر في تعيين وترقية وفصل العاملين وقبول استقالاتهم وسلم الرواتب والبدايات والمكافآت ومستحقات نهاية خدمات العاملين.
- 5- تحديد المسؤوليات والثواب والعقاب للعاملين بالمؤسسة.
- 6- التزامات المؤسسة تجاه منسوبيها من حيث تقديم الضمانات اللازمة لهم مثل التأمين الصحي والتأمين لدى مؤسسة التأمينات الاجتماعية وغيرها.
- 7- قواعد تنظيم وتحقيق مبدأ توحيد الإجراءات داخل كل جهاز من أجهزة المؤسسة.
- 8- وضع قواعد تنظم إدخال بعض العاملين في المؤسسة كأعضاء فيها وفق شروط منصفة من حيث مدة الخدمة والخبرة والمستوى العلمي.

الفصل الثالث: مجلس الإدارة

المادة العاشرة: تشكيل مجلس الإدارة

أ / يكون لكل مؤسسة صحفية مجلس إدارة يتألف من ثمانية أعضاء على الأقل.

ب / يجب أن لا يقل عدد أعضاء المؤسسة في المجلس عن ستة أعضاء يتم اختيارهم بالاقتراع السري من قبل الجمعية العمومية من بين المتقدمين بطلب الترشيح.

ج / يكون المدير العام وكذلك رؤساء التحرير أعضاء في المجلس بحكم مناصبهم على أن لا يزيد عددهم عن ثلث مجموع أعضاء مجلس الإدارة ولا يحق لهم طلب الترشيح لمنصب الرئيس.



د / يختار أعضاء المجلس بالأغلبية المطلقة من بينهم رئيسا في أول اجتماع يعقدونه.

ه / يعقد أعضاء المجلس جلساتهم وفق ما حدده النظام أو تحدده اللائحة الداخلية للمؤسسة.

و / لا يحق لرئيس المجلس ممارسة أي من أعمال رئيس التحرير أو المدير العام وفي حال رغبته في ممارسة أي منها فيجب أن تنطبق عليه الشروط التي يجب توفرها في المرشح لأي من المنصبين إلى جانب استقالته من رئاسة المجلس.

المادة الحادية عشرة : صلاحيات مجلس الإدارة

أ / رئيس مجلس الإدارة وأعضاؤه مسؤولون أمام الجمعية العمومية عن الأنشطة التي يمارسها المجلس.

ب / مع مراعاة الاختصاصات المقررة للجمعية العمومية فإن للمجلس الصلاحيات التالية:

- 1- تنفيذ السياسة العامة للمؤسسة بما يحقق أهدافها وفق ما يرد في اللوائح الداخلية للمؤسسة وقرارات الجمعية العمومية.
- 2- اقتراح تعديل اللائحة الداخلية واللوائح الإدارية والمالية المنظمة لسير العمل وأية تعديلات يرى المجلس ادخالها عليها .
- 3- اقتراح الخطط اللازمة لتنمية موارد المؤسسة ومتابعة تنفيذها .
- 4- إقرار مشروع الميزانية وحسابها الختامي قبل عرضها على الجمعية العمومية للمصادقة عليهما.
- 5- اقتراح الإصدارات الجديدة ورفعها للجمعية العمومية والوزارة للموافقة عليها.
- 6- ترشيح المدير العام للمؤسسة ورفع ذلك للجمعية العمومية للموافقة عليه وكذلك ترشيح رئيس التحرير والرفع للوزارة للموافقة عليه ثم اعتماده من الجمعية العمومية واقتراح إعفاء رئيس التحرير بعد موافقة الجمعية العمومية والوزارة واقتراح إعفاء المدير العام للموافقة على ذلك من الجمعية العمومية.
- 7- تعيين أو ترشيح المديرين ورؤساء الأقسام والموظفين العاملين في المؤسسة أو ترقيتهم وفق الصلاحيات الممنوحة له في اللائحة الداخلية للمؤسسة واللوائح الإدارية والمالية.
- 8- اقتراح خطط سنوية للإنجازات المراد تحقيقها في المؤسسة وعرضها على الجمعية العمومية لإقرارها.
- 9- للجمعية العمومية إعطاء صلاحيات ومسؤوليات إضافية لرئيس المجلس وأعضائه.



الباب الثالث: الإدارة والتحرير

الفصل الأول: المدير العام

المادة الثانية عشرة: مدير عام المؤسسة

يكون لكل مؤسسة صحفية مدير عام يتولى تصريف شؤونها الإدارية والمالية ويشترط في مدير عام المؤسسة مايلي:

- 1- أن يكون سعوديا.
- 2- أن يكون متفرغا لعمله.
- 3- أن لا يقل عمره عن ثلاثين عاما.
- 4- أن يكون حاصلًا على مؤهل جامعي وخبرة في العمل الإداري أو الصحفي أو الإعلامي لمدة لا تقل عن خمس سنوات ويجوز بعد موافقة الوزارة الاستثناء من شرط المؤهل الجامعي لمن تتوافر فيه كفاية فكرية وإدارية متميزة.
- 5- أن يكون حسن السيرة والسلوك وغير محكوم بجرم جنائي أو بجريمة مخلة بالشرف أو الأمانة ما لم يكن قد رد إليه اعتباره.
- 6- أن يكون متمتعا بالأهلية الشرعية والنظامية.
- 7- يجب إشعار الوزارة باسم المدير العام الجديد وإرفاق السيرة الذاتية ومؤهلاته العلمية والعملية.
- 8- للوزارة وقف هذا التعيين في حال ثبوت عدم توفر أي من الشروط في المدير العام.

المادة الثالثة عشرة: مسؤوليات المدير العام

تحدد مسؤوليات وصلاحيات المدير العام كما يلي:

- 1- تصريف الشؤون المالية والإدارية للمؤسسة وفق اللائحة الداخلية للمؤسسة ولوائح العمل في المؤسسة وقرارات الجمعية العمومية ومجلس الإدارة حسب الصلاحيات.
- 2- يمثل المؤسسة في علاقاتها مع الجهات الأخرى في الأمور المالية والإدارية.
- 3- ترشيح نائب له ويتم اعتماده وفق الإجراءات الداخلية للمؤسسة.
- 4- في حالة خلو منصب المدير العام يقوم رئيس مجلس الإدارة بتكليف نائب المدير العام أو أحد أعضاء مجلس الإدارة للقيام بعمل المدير العام مع تحديد مدة التكليف وإشعار الوزارة بذلك.
- 5- يجب تعيين مدير عام جديد من قبل الجمعية العمومية في أول اجتماع لها لاعتماده وإشعار الوزارة بالمدير الجديد.



المادة الرابعة عشرة: فقدان صفته الوظيفية

أ / يفقد المدير العام صفته الوظيفية في أي من الحالات التالية:

- 1- إذا فقد أحد الشروط التي يجب توفرها في المدير العام.
- 2- إذا قبلت استقالته.
- 3- انتهاء مدة اتفاق العمل دون رغبة أي من الطرفين في التجديد.
- 4- إذا صدر قرر مسبب من الجمعية العمومية بإعفائه من منصبه.

ب / فقدان المدير لصفته الوظيفية لا يعفي المؤسسة من دفع المستحقات النظامية المترتبة له.

الفصل الثاني: رئيس التحرير

المادة الخامسة عشرة: رئيس التحرير

أ / رئيس التحرير هو الشخص الذي يتولى مسؤولية التحرير والإشراف على الشؤون التحريرية للمطبوعة الدورية وهو المسؤول عن كل ما ينشر فيها.

ب / يشترط في رئيس التحرير ما يلي..

- 1- أن يكون سعودياً.
- 2- أن يحمل مؤهلاً جامعياً ولديه خبرة في العمل الصحفي لمدة لا تقل عن خمس سنوات .
- 3- ألا يقل عمره عن ثلاثين عاماً.
- 4- أن يكون متقناً للغة التي تصدر بها المطبوعة الدورية.
- 5- أن يكون متفرغاً لعمله.
- 6- أن يكون حسن السيرة والسلوك غير محكوم بجرم جنائي أو بجريمة مخلة بالشرف أو الأمانة ما لم يكن قد رد إليه اعتباره.
- 7- أن يكون متمتعاً بالأهلية الشرعية والنظامية.
- 8- يجب حصول المرشح لمنصب رئيس التحرير على موافقة خطية من مرجعه الحكومي أو غير الحكومي على إعارته أو نقل خدماته للمؤسسة التي ترشحه لهذا المنصب.
- 9- أن توافق الوزارة مسبقاً على ترشيحه لمنصب رئيس التحرير بعد تقديم السيرة الذاتية ومؤهلاته العلمية والعملية ولا يجوز نقله إلى رئاسة تحرير مطبوعة أخرى أو تعيين غيره إلا بعد موافقة الوزارة على ذلك.



المادة السادسة عشرة: مسؤوليات رئيس التحرير

- 1- يكون رئيس التحرير مسؤولاً أمام مجلس الإدارة والجمعية العمومية عن مستوى المطبوعة وتطويرها والنهوض بها صحفياً.
  - 2- يمثل المطبوعة أمام الغير في مجال اختصاصه.
  - 3- إلى جانب مراعاته تحقيق أهداف المؤسسة من إصدارها للمطبوعة يجب عليه مراعاة التزام المطبوعة ومحتوياتها بما يلي ..
    - أ / أحكام السياسة الإعلامية للمملكة العربية السعودية.
    - ب / أحكام نظام المطبوعات والنشر ولائحته التنفيذية.
    - ج / أحكام مواد النظام وهذه اللائحة.
    - د / أحكام نظام حقوق المؤلف ولائحته التنفيذية.
    - هـ / أحكام موثيق الشرف الإعلامية الإسلامية والعربية.
- المادة السابعة عشرة: حقوق وصلاحيات رئيس التحرير

- 1- نشر اسمه رئيساً للتحرير بالمطبوعة التي يرأس تحريرها.
- 2- الإشراف المباشر على المحررين والعاملين في المطبوعة التي يرأس تحريرها.
- 3- الإشراف الفعلي والمسؤولية الكاملة في تحديد كل ما ينشر في مطبوعته.
- 4- ترشيح نائب له أو أكثر لاعتماده من قبل المؤسسة وفق إجراءاتها الداخلية.
- 5- تكليف من يراه مناسباً للعمل كمدير تحرير للمطبوعة وفق لوائح المؤسسة.
- 6- التنسيق مع الإدارة المختصة بشأن نشر الإعلانات وتبويبها في مواعيدها .
- 7- تحدد اللائحة الداخلية للمؤسسة صلاحيات إدارية ومالية تكفل له امكانية التصرف فيما يتصل بشؤون التحرير و تمكنه من أداء مسؤولياته في تطوير وتحسين مستوى المطبوعة.
- 8- الحقوق التي تكفلها له اللائحة الداخلية للمؤسسة وعقد العمل.
- 9- ممارسة مهنة الصحفي إذا رغب بعد انتهاء صفة عمله كرئيس تحرير.



المادة الثامنة عشرة: خلو المنصب

في حال خلو منصب رئيس التحرير يقوم رئيس مجلس الإدارة بتكليف نائب رئيس التحرير أو أحد منسوبي المؤسسة للقيام بمهام رئيس التحرير وذلك لحين ترشيح رئيس تحرير جديد لتوافق الوزارة عليه على ألا تزيد مدة خلو المنصب على ثلاثة أشهر وفي حال الضرورة يجوز تمديد المدة بعد موافقة الوزارة .

المادة التاسعة عشرة: فقدان رئيس التحرير صفته الوظيفية

أ / يفقد رئيس التحرير صفته الوظيفية في إحدى الحالات التالية..

- 1- فقدانه لأحد الشروط التي يجب توفرها في رئيس التحرير.
- 2- في حالة صدور قرار من الجمعية العمومية بإيقافه عن العمل.
- 3- انتهاء مدة العمل المتفق عليها وعدم رغبة أي من الطرفين بتجديد الاتفاق.
- 4- في حال انقطاعه عن العمل لمدة تزيد على الشهر سواء كانت متصلة أو متفرقة خلال السنة دون إذن مسبق من رئيس مجلس الإدارة .
- 5- في حال تجريدته من صفته الصحفية من قبل هيئة الصحفيين.
- 6- قبول استقالته.
- 7- عجزه الصحي عن متابعة مهام منصبه.

ب / فقدان رئيس التحرير لصفته الوظيفية لا يعفي المؤسسة من دفع المستحقات النظامية المترتبة على انتهاء عمله.



## الفصل الثالث

### الصحفيون

#### المادة العشرون: مهنة الصحفي

أ / الصحفي هو من يتخذ الصحافة المكتوبة أو المسموعة أو المرئية مهنة يمارسها في إحدى المنشآت الإعلامية ذات العلاقة بالعمل الصحفي.

ب / يعتبر صحفياً كل من يسهم في العمل الصحفي لخدمة الخبر وإعداد وتصميم المادة الصحفية لنشرها من محررين وكتاب ومراسلين ومترجمين ومحققين ومصورين ومصممين ومصححين ومعلقين ورسامين وخطاطين ومخرجين ويشمل ذلك..

- 1- العاملين في المؤسسات الصحفية .
- 2- العاملين في مؤسسات إصدار الصحف والمجلات خارج نطاق المؤسسات الصحفية.
- 3- العاملين على وظائف صحفية لدى الجهات الحكومية والتعليمية والثقافية التي تصدر مطبوعات دورية.
- 4- العاملين في مكاتب الخدمات الصحفية ويمارسون أعمالاً مرتبطة بمتابعة وخدمة الخبر ونشره في الصحف والمجلات ومراسلة الوسائل الإعلامية المحلية والأجنبية وفق أحكام نظام المطبوعات والنشر ولائحته التنفيذية.
- 5- العاملين في الإذاعة والتلفزيون في إدارات الأخبار ويمارسون أيًا من الأنشطة ذات الصلة بالعمل الصحفي.
- 6- العاملين في وكالة الأنباء السعودية على أي من الأنشطة الواردة ذكرها.
- 7- أي أنشطة صحفية أخرى تقرها الوزارة أو تفتقرها هيئة الصحفيين وتوافق عليها الوزارة.

#### المادة الحادية والعشرون: شروط عمل الصحفيين

يشترط في الصحفي ما يلي..

- 1- أن يكون سعودياً ويجوز لغير السعودي العمل في إحدى المهن الصحفية بموجب عقد نظامي وفق الأنظمة المرعية.
- 2- ألا يقل عمره عن عشرين عاماً وللوزير الاستثناء من السن.
- 3- ألا يكون قد صدر بحقه حكم قضائي في جريمة ما لم يكن قد رد إليه اعتباره.
- 4- أن يكون حاصلًا على مؤهل لا يقل عن الثانوية أو ما يعادلها أو لديه خبرة في العمل الصحفي لا تقل عن خمس سنوات وللوزير الاستثناء من ذلك.
- 5- أن يزاو العمل الصحفي مزاولة فعلية ومستمرة.



المادة الثانية والعشرون: بطاقة الانتساب للصحفي

- 1- تمنح الوزارة بطاقة التسهيلات الصحفية لكل من تتوفر فيه الشروط النظامية وترشحه جهة عمله للعمل كممثل صحفي لها لحضور المناسبات داخل المملكة وتجدد البطاقة سنويا بموجب خطاب من جهة العمل.
- 2- تمنح هيئة الصحفيين السعودية بطاقة المهنة بناء على خطاب من الجهة التي يعمل بها الصحفي.
- 3- إذا فقد الصحفي أيا من البطاقتين يعطى بدلا عنها بعد إبلاغ الوزارة فوراً، وكذلك الجهة ذات العلاقة والإعلان في إحدى الصحف المحلية.

المادة الثالثة والعشرون: حق الصحفي في العمل كمراسل

- 1- للصحفي السعودي الحق في أن يكون مراسلا لوسيلة إعلامية أو أكثر وفق نظام المطبوعات والنشر ولائحته التنفيذية.
- 2- للصحفي السعودي الجمع بين عمله في أي منشأة إعلامية وبين العمل كمراسل صحفي متعاون شريطة موافقة رئيس الجهة التي يعمل فيها أساسا.

المادة الرابعة والعشرون: فقدان الصفة الصحفية

أ / يكون الصحفي عرضة لفقد صفته الصحفية في أي من الأحوال التالية..

- 1- إذا فقد أيا من الشروط الواردة في هذه اللائحة.
- 2- إذا فصل من عمله لارتكابه جريمة جنائية أو مخرقة بالشرف والأمانة.
- 3- إذا ترك العمل في مجال الصحافة باختياره وانتقل إلى مجال آخر.
- 4- إذا فصل من قبل هيئة الصحفيين لارتكابه أخطاء مخرقة بشرف المهنة.
- 5- العجز الصحي الذي يعيقه عن أداء عمله الصحفي.

ت / فقدانه لصفته الصحفية لا يعفي المؤسسة من صرف المستحقات النظامية لنهاية الخدمة.

المادة السادسة والعشرون: مخالفات الصحفيين

الوزارة هي جهة الاختصاص للنظر في مخالفات الصحفيين لأحكام نظام المطبوعات والنشر أو لنظام المؤسسات الصحفية أو لنظام حماية حقوق المؤلف واللوائح التنفيذية لها أو لأي تعليمات تتعلق بالمطبوعات والصحافة والنشر.



الباب الرابع: هيئة الصحفيين السعوديين

المادة السابعة والعشرون: الترخيص بإنشاء الهيئة

أ / للصحفيين العاملين في مجالات العمل الصحفي المبينة في هذه اللائحة إنشاء هيئة تمثل نشاطهم بعد تقديم طلب للوزير وذلك وفق الآتي..

1- الإجراءات الأولية..

أ / يقوم العاملون في المجالات الصحفية بتشكيل لجنة تأسيسية مؤلفة من عشرة أشخاص على الأقل يمارسون ذات النشاط ويحددون من يمثلهم لتقديم الطلب واستكمال إجراءات الترخيص.

ب / يقدم ممثل اللجنة التأسيسية طلباً موقفاً من عدد من الصحفيين يمثلون القطاعات الإعلامية التي تمارس العمل الصحفي في المملكة.

ج / يشتمل الطلب على عرض لمبررات وأهداف الهيئة ومقرها وبيان وإرداتها وكيفية تغطية نفقاتها وأنشطتها.

2- بعد موافقة الوزير المبدئية على إنشاء الهيئة على ممثل اللجنة التأسيسية استكمال الإجراءات المتممة للترخيص وفق الآتي ..

أ / تعمل اللجنة التأسيسية على إعداد مشروع اللائحة الأساسية للهيئة وتحدد مهامها واختصاصاتها وكل ما يتعلق بأمرها.

ب / يعرض مشروع اللائحة على الوزارة لإبداء الملاحظات عليه وتقوم اللجنة بأخذها بعين الاعتبار.

ج / تدعو اللجنة التأسيسية ممارسي العمل الصحفي لتقديم طلبات الانتساب للهيئة وفق استمارة توافق عليها الوزارة وتحدد مدة لتقديم الطلبات.

د / يرفع ممثل اللجنة التأسيسية إلى الوزارة قائمة بأسماء أصحاب الطلبات ومهنتهم وجهة عملهم وأعمارهم وغير ذلك من المعلومات.

هـ / بعد موافقة الوزارة على قائمة طالبي الانتساب تدعو اللجنة التأسيسية أولئك الذين قدموا طلبات الانتساب للهيئة لعقد اجتماع لإقرار لائحة عمل الهيئة واختيار أول مجلس إدارة لها.

و / يرفع رئيس مجلس إدارة الهيئة إلى الوزير لائحة عمل الهيئة بعد أن تقرها الجمعية العمومية وذلك لاعتمادها وإصدار ترخيص للهيئة لتمارس بموجبه نشاطها رسمياً.



ز / يكون للهيئة محاسب قانوني ينظم حساباتها وفق الأصول المحاسبية.

3- تنتهي أعمال اللجنة التأسيسية بعقد أول جمعية عمومية وتقدم اللجنة تقريراً مفصلاً عما قامت به إلى الجمعية العمومية.

المادة الثامنة والعشرون: أهداف واختصاصات الهيئة

أ / هيئة الصحفيين هي.. شخصية اعتبارية وذمة مالية مستقلة تهدف إلى العناية بشؤون الصحفيين وخدمة مصالحهم المشتركة وتوثيق العلاقات بينهم بما يكفل الارتقاء بمستوى المهنة وتنمية قدرات منسوبيها ما دامت هذه الممارسات ضمن الأنظمة النافذة وأحكام السياسة الإعلامية للمملكة.

ب / على الهيئة ممارسة نشاطها لتحقيق أهدافها بالوسائل النظامية وبالتعاون مع الجهات ذات العلاقة.

ج / تشمل اختصاصات ومسؤوليات الهيئة ما يلي..

- 1- التأكيد على منسوبي الهيئة بضرورة الالتزام بالمصادقية واحترام المتلقي خلال ممارسة عملهم الصحفي .
- 2- التأكيد على أهمية دعم قضايا التنمية في المملكة والعمل على تحقيق مبدأ تعاون المواطن مع المؤسسات الحكومية للمحافظة على تماسك واستقرار المجتمع السعودي.
- 3- تنظيم وتنشيط وتطوير النشاط المهني للعاملين في الحقل الصحفي.
- 4- العمل على الارتقاء بمستوى المهنة وتنمية قدرات العاملين بهذا الحقل.
- 5- التأكيد على منسوبيها بأهمية أن تكون الصحافة أمانة في إيصال الأفكار والحقائق والمشاعر والآراء على أساس حرية العمل الصحفي مقابل تحملهم المسؤولية.
- 6- التأكيد على أهمية أن يكون التنافس الصحفي بين الوسائل الإعلامية بهدف تقديم خدمة أفضل مع احترام حقوق النشر للأفراد والمؤسسات.
- 7- العمل على صيانة كافة حقوق الصحفيين والدفاع عنها لدى مختلف الجهات.
- 8- السعي لتوثيق العلاقة بين الهيئة وأصحاب المنشآت الصحفية والإعلامية بما يخدم مصالح الطرفين.
- 9- توعية منسوبيها بالعمل على مراعاة الالتزام بتقاليد المهنة وآدابها ومبادئها.
- 10- العمل على تسوية المنازعات بين أعضاء الهيئة أو بينهم وبين المنشآت التي يعملون بها.
- 11- السعي لدى الجهات المعنية بهدف توفير الفرص التعليمية والتدريبية على المهارات الفنية والتقنية بما يسهم في رفع مستوى الكفاءة والقدرة لأعضاء الهيئة.
- 12- توثيق العلاقات مع الهيئات والاتحادات الدولية المماثلة للاستفادة من خبراتها وإسهاماتها بالرقمي بمهنة الصحافة والصحفيين السعوديين.
- 13- تحقيق التواصل وتوطيد العلاقة بين ممارسي الأنشطة الصحفية لخلق التعاون فيما بينهم.



- 14- حث المؤسسات الإعلامية على اكتشاف ورعاية وتشجيع المبدعين في مجال العمل الصحفي وإتاحة الفرص أمام العناصر الشابة وتذليل العقبات التي تعترض سبيلهم.
- 15- أية نشاطات ومزايا أخرى تساهم في دعم منسوبيها.

المادة التاسعة والعشرون: موارد الهيئة

تتكون موارد الهيئة من الآتي..

- 1- رسوم الاشتراك السنوية التي يتم تحصيلها من أعضاء الهيئة والمنتسبين إليها على أن يتم تحديد هذه الرسوم بالاتفاق مع الوزارة.
- 2- الهبات والمعونات التي يقدمها أعضاء الهيئة طواعية لها أو من غيرهم من الأفراد أو الجهات داخل المملكة.
- 3- معونة سنوية تقدمها المؤسسات الصحفية والإعلامية ويتم تحديدها مسبقا وبموافقة الوزارة.
- 4- للهيئة المشاركة بشركة التوزيع الوطنية أو غيرها من شركات توزيع الصحف أو المؤسسات الصحفية أو غيرها بهدف تنمية مواردها بعد موافقة الجمعية العمومية للهيئة.
- 5- أية استثمارات تعود بعوائد مالية ولا تخالف الأنظمة المرعية في المملكة.

المادة الثلاثون: متابعة الوزارة لأعمال الهيئة

- 1- تقوم الوزارة بمتابعة أعمال وأنشطة الهيئة وفق الآتي..
  - أ / تشارك الوزارة في اجتماعات الجمعية العمومية بممثل ينوب عنها.
  - ب / للوزارة الاعتراض على التوصيات والقرارات أو المداوات التي تتم في الجمعية العمومية في حال وجود مخالفات نظامية أو لمقتضيات السياسة الإعلامية.
  - ج / للوزارة حق الاطلاع على حسابات الهيئة ومواردها المالية.
  - د / تخاطب الوزارة الهيئة لإبلاغها بأي موضوعات أو ملاحظات أو تعليمات أو أنشطة إعلامية تهم قطاع الصحفيين لإبلاغ ذلك لمنسوبيها.
  - هـ / في حال وجود مخالفة من قبل مجلس الإدارة أو رئيسه أو الجمعية العمومية للنظام أو هذه اللائحة أو أي نظام أو تعليمات حكومية فتقوم الوزارة بلفت نظر رئيس مجلس الإدارة لتصحيح الوضع.
- 2- يحظر على الهيئة تلقي معونات أو هبات بأي صورة كانت ومن أي جهة غير سعودية أيا كان الغرض من هذه الهبات والمعونات.



3- للهيئة بعد موافقة الوزارة إنشاء مكاتب لها داخل المملكة ولها عقد اجتماعات الجمعية العمومية في أي مدينة من مدن المملكة.

الباب الخامس: أحكام عامة

المادة الحادية والثلاثون: تصحيح أوضاع المؤسسات..

إنفاذاً لأحكام مواد النظام وهذه اللائحة فإن على المؤسسات الصحفية الحالية العمل على تصحيح أوضاعها وذلك خلال مدة عام من نفاذ النظام وفق ما يلي..

1- على كل مؤسسة إتمام نصاب العضوية بزيادة عدد الأعضاء بحيث لا يقل عن ثلاثين مواطناً على أن توافق الوزارة على الأعضاء الجدد.

2- على كل مؤسسة النظر في كفاية رأس المال الحالي لها لتحقيق أغراضها والنظر في زيادته حسب الحاجة.

3- على كل مؤسسة التأكد من عدم اشتراك أي من أعضائها في مؤسسات صحفية أخرى وفي حال ازدواج العضوية فعلى المؤسسة والعضو العمل على تصحيح الوضع خلال المدة التي أتاحتها النظام .

4- على كل مؤسسة تحقيق مبدأ التفرغ التام لكل من مدير عام المؤسسة ورئيس التحرير ليتمكن كل منهما من أداء المهام المنوطة به.

5- على كل مؤسسة مراجعة لوائحها الداخلية وتصحيحها بما يتناسب مع أحكام النظام وهذه اللائحة.

6- على كل مؤسسة موافاة الوزارة بأسماء الدوريات التي سبق أن رخص لها بالصدور ولم تعمل على إصدارها مع بيان أسباب عدم الإصدار .

المادة الثانية والثلاثون: عدم قبول المعونات..

يحظر على المؤسسات الصحفية تلقي أي معونات أو هبات أو مساعدات أو هدايا من جهات غير سعودية أيا كان الغرض من هذه الهبات.

المادة الثالثة والثلاثون: مرجعية اللائحة..

تعتبر أحكام هذه اللائحة متممة لأحكام النظام.

المادة الرابعة والثلاثون: نشر اللائحة..

تنشر هذه اللائحة في الجريدة الرسمية ويعمل بها من تاريخ نشرها. والله ولي التوفيق.