

***Legal Regulation of Public Libraries in Iraq - A Historical Study*****Asaad Saadoon AbdulaaliAli \*****Director of the Training, Development and Human Development  
Department - Dhi Qar Governorate Office – Iraq**[asaadsadoon17@gmail.com](mailto:asaadsadoon17@gmail.com)<https://orcid.org/0009-0009-0683-4851>**Received: 02/09/2023, Accepted: 15/09/2024, Published: 30/09/2024**

**Abstract:** The research aims to shed light on the legal legislation that regulated the work of public libraries in Iraq, by tracing the emergence and development of these legislation, since they were ministerial instructions issued by the Ministry of Education for public libraries to be managed, until they later became special regulations for public libraries. The research indicates that the legal legislation for public libraries in Iraq went through several stages through which it transformed from mere ministerial instructions issued by the Ministry of Education to then become successive regulations in issuance, each of which adding certain aspects to the legislation of public libraries, to stop at Library Regulation No. (1) of 1996, which Amending or canceling it and issuing a new system for public libraries has become an urgent necessity to advance their status in a way that is compatible with developments and developments in this field

**Keywords:** public libraries, system, books, Iraq

*\*Corresponding author*

## التنظيم القانوني للمكتبات العامة في العراق - دراسة تاريخية

أسعد سعدون عبد العالي \*

مدير قسم التدريب والتطوير والتنمية البشرية- ديوان محافظة ذي قار - العراق

[asaadsadoon17@gmail.com](mailto:asaadsadoon17@gmail.com)



<https://orcid.org/0009-0009-0683-4851>

تاريخ الاستلام: 2023/09/02 - تاريخ القبول: 2024/09/15 - تاريخ النشر: 2024/09/30

**ملخص:** يهدف البحث إلى تسليط الضوء على التشريعات القانونية التي نظمت عمل المكتبات العامة في العراق، عبر تتبع نشأة هذه التشريعات وتطورها، منذ أن كانت عبارة عن تعليمات وزارية صدرت عن وزارة المعارف لتدار بموجبها المكتبات العامة، إلى أن أصبحت فيما بعد أنظمة خاصة بالمكتبات العامة، خُص البحث إلى أن التشريعات القانونية للمكتبات العامة في العراق مرت بعدة مراحل تحولت عبرها من مجرد تعليمات وزارية تصدر عن وزارة المعارف لتصبح بعدها أنظمة متتالية في الصدور ليضيف كل منها جوانب معينة على تشريعات المكتبات العامة، لتقف عند نظام المكتبات رقم (1) لسنة 1996، الذي بات تعديله أو إلغائه وإصدار نظام جديد للمكتبات العامة ضرورة ملحة للنهوض بواقعها بما يتلاءم مع التطورات والمستجدات في هذا المجال

**الكلمات المفتاحية:** المكتبات العامة، نظام، الكتب، العراق

\*المؤلف المرسل

## مقدمة

تعرف المكتبات العامة، أنها إحدى المعالم الرئيسية التي تدل على مستوى التقدم الثقافي والحضاري والعلمي في المجتمعات والدول، فالمكتبات العامة مؤسسات ثقافية اجتماعية تعنى بجمع وحفظ تراث الإنسانية الثقافي والحضاري والعلمي لتضعه في متناول يد الجميع على اختلاف أجناسهم وأعمارهم وألوانهم ومستوياتهم الثقافية وتوجهاتهم الفكرية والسياسية، وهي عامة في مجموعاتها ومقتنياتها، إذ تضم الكتب والمصادر في مختلف العلوم والمعارف والموضوعات والتخصصات، تشرف عليها الدولة لتقديم خدماتها بالمجان.

من خلال المكتبات العامة يتم تنمية ونشر الوعي الثقافي بين الأفراد في المجتمع، ومواجهة الجريمة والتقليل من مستوياتها، فالدول المتحضرة تحارب الجريمة عبر زيادة وعي الأفراد وتشجيعهم على طلب المعرفة والقراءة والاطلاع، وتخصص أموالاً كبيرة في موازنتها، لتتفقد على المكتبات العامة، من أجل تحصين شبابها ضد الأمراض الاجتماعية التي تهددهم كالإدمان على المخدرات، والفراغ، والتطرف بكافة أشكاله السياسي، والديني، والاجتماعي، فضلاً عن البطالة وغيرها من الأمراض الاجتماعية التي تهدد بنية ونسيج هذه المجتمعات، من هنا يمكن القول إن القراءة هي مصل النجاة من الجهل، الذي يوصف أنه أساساً لكل شر وترياق التعافي من البؤس.

نتيجة لعدم مواكبة المكتبات العامة في العراق، التطورات التي شهدتها العالم في هذا المجال، وللنهوض بواقع المكتبات العامة في العراق، جاء هذا البحث بعنوان **(التنظيم القانوني للمكتبات العامة في العراق - دراسة تاريخية)**، في محاولة لتسليط الضوء على التشريعات القانونية التي نظمت عمل المكتبات العامة في العراق، عبر تتبع صدور أول هذه التشريعات واستعراض مراحل تطورها، وصولاً إلى التشريع الحالي، ولكون الموضوع لم يحظ بدراسة أكاديمية تاريخية معمقة تفي به حقه من البحث العلمي.

تعاني أغلب المكتبات العامة في العراق، من تراجع واضح في دورها الثقافي والمجتمعي والإنساني، ولعل هذا التراجع له عدة أسباب أبرزها، عدم وجود تشريعات قانونية تنظم عمل المكتبات العامة، تتلاءم مع التطورات التي شهدتها العالم في هذا المجال، ولا سيما في تطبيق أساليب الإدارة الحديثة، وإعداد الخطط الإستراتيجية للتعامل مع التغييرات الحالية والمستقبلية، وبيان مصادر تمويلها ومرجعيتها وتدريب موظفيها، فضلاً عن التعاون مع الجمعيات والاتحادات الدولية في تطبيق معاييرها العالمية، في ظل الثورة التقنية والتحول الرقمي وتطور تكنولوجيا المعلومات والاتصالات الذي شهده العالم. ما زال نظام المكتبات العامة رقم (1) لسنة 1996، ساري المفعول من دون إجراء أي تعديل أو إضافة مواد أو فقرات جديدة إليه.

يمكن صياغة مشكلة البحث من التساؤلات الآتية:

- ما هو دور التشريعات المكتبية التي نظمت عمل المكتبات العامة في العراق من تعليمات وأنظمة؟

- هل أثر تغيير أنظمة المكتبات العامة في العراق على الخدمات التي تقدمها المكتبات العامة لمرتاديه؟

- هل يعد نظام المكتبات العامة رقم (1) لسنة 1996 ملائماً لتنظيم عمل المكتبات العامة في العراق؟

ولما كان لكل دراسة أكاديمية، أو بحث علمي منهجية ترسم له الخطوط الرئيسية، اعتمدنا المنهج التاريخي، الذي نزل عبره على الوثائق والمصادر والمراجع التاريخية التي وثقت تلك الفترة، فضلاً عن المنهج التحليلي، ومثلت المكتبات العامة في العراق الحدود المكانية للبحث، في حين مثلت المدة الزمنية (1945-1996) الحدود الزمنية للبحث،

مثلت تشريعات المكتبات العامة في العراق من قوانين وأنظمة وتعليمات، حدود البحث من الناحية الموضوعية والمكانية، في حين بدأت الحدود الزمانية للبحث، منذ تأسيس أولى هذه المكتبات العامة في عشرينيات القرن الماضي، ليقف البحث عند سنة 1996، مع صدور آخر

تشريع قانوني نظم عمل المكتبات العامة في العراق، المتمثل بنظام المكتبات العامة رقم (1) لسنة 1996.

جدير بالذكر، إن الحصول على المصادر والمعلومات التي استند إليها البحث، لم يكن أمراً يسيراً، لكون أغلب هذه المعلومات استقي من الوثائق المحفوظة في دار الكتب والوثائق العراقية في العاصمة بغداد، وعدد من المراسلات والكتب الرسمية بين الدوائر الحكومية، والتقارير السنوية عن سير المعارف، فضلاً عن جريدة الوقائع العراقية، التي وثقت أنظمة وتعليمات المكتبات العامة.

تم تقسيم هيكل البحث على أربعة مباحث، تطرق الأول منها إلى تشريعات المكتبات العامة وفقاً لأنظمة وتعليمات وزارة المعارف، وتناول المبحث الثاني نظام المكتبات العامة رقم (4) لسنة 1960، وبين المبحث الثالث نظام المكتبات العامة رقم (9) لسنة 1961، وأهتم المبحث الرابع بنظامي المكتبات العامة رقمي (40) لسنة 1974 و (1) لسنة 1996، فضلاً عن الإشارة إلى اللجان والمجالس التي كانت تعنى برعاية المكتبات العامة والإشراف عليها مثل: (لجنة رعاية المكتبات، مجالس المكتبات العامة في الألوية، اللجنة العليا للمكتبات).

#### المبحث الأول. تشريعات المكتبات العامة وفقاً لأنظمة وتعليمات وزارة المعارف

عرف العراقيون المكتبات العامة منذ القدم، إلا أنها لم تكن وفقاً لمناهج مكتبية حديثة، إذ كانت عبارة عن خزائن عامة لحفظ الكتب ( Al-Imara, Ibrahim Finjan, Al-Khafaji, ) (Haider Shaheed Jabr, 2019, p317)، يشرف على تنظيمها بجهود فردية عدد من العاملين في المدارس والمساجد والتكايا، لمساعدة طلبة العلم والباحثين ( Hamada, ) (Muhammad Maher, 1978, p208)

في العقد الثاني من القرن العشرين، افتتحت مكتبة السلام الأهلية في بغداد، نتيجة لتضافر جهود بعض الشخصيات العلمية والأدبية والاجتماعية في 16 نيسان 1920، وأشرف على إدارتها الأب أنستاس ماري الكرمل، وضمت عدداً من الكتب والمجموعات، التي جاءت عن طريق الإهداء أو الشراء بعد جمع التبرعات اللازمة لها، ومنذ ذلك الحين توالى تأسيس

المكتبات العامة في العراق وفقاً للمفهوم الحديث للمكتبات العامة ( Jassim, Muntaha Abdul )  
(Karim, 2012, p232)

لم يكن للمكتبات العامة في العراق، نظام قانوني خاص بها ينظم ويحدد عملها، وإنما كانت تدار بموجب تعليمات وزارية تصدر عن وزارة المعارف، من أجل تسيير أمور المكتبات العامة، ولعل قرار الحكومة لإحاق مكتبة السلام الأهلية العامة بوزارة المعارف سنة 1924، كان أول تشريع يخص المكتبات العامة في العراق ( Al-Nasiri, Nihad Abdul Majeed, )  
(1961, p20)

من هنا يمكن أن نقسم تشريعات المكتبات العامة في العراق قبل صدور أول نظام خاص بها على مطلبين: تضمن المطلب الأول تشريعات المكتبات العامة وفقاً لأنظمة وزارة المعارف، والذي يتضمن استعراضاً لتشريعات المكتبات العامة في العراق، عبر أنظمة وزارة المعارف، إذ كانت تشير في عدد من موادها القانونية إلى تنظيم عمل المكتبات بصورة عامة، أما المطلب الثاني تناول تشريعات المكتبات العامة وفقاً لتعليمات وزارة المعارف، لكون وزارة المعارف كانت تصدر تعليمات بصورة دورية لتنظيم عمل المكتبات، وحرصت على إصدارها تبعاً للحاجة الفعلية لعمل هذه المكتبات في العراق وكما مبين أدناه:-

#### المطلب الأول. تشريعات المكتبات العامة وفقاً لأنظمة وزارة المعارف

عند صدور نظام وزارة المعارف رقم (35) لسنة 1935، ورد في المادة العاشرة / ج، أن من مهام مديرية التدريس والتربية العامة، الإشراف على إدارة المكتبات العامة وتوسيع الاستفادة منها (Iraqi Gazette, 1935)، في حين أشار نظام وزارة المعارف التالي رقم (29) والصادر في سنة 1945، في الفصل الثالث/ المادة الثالثة والعشرون / 2/ ب أن من واجبات لجنة المعارف المركزية، التي تتألف برئاسة مدير المعارف العام، وعضوية معاونيه ومدراء الأقسام، المصادقة على شراء الكتب لمكتبات المعارف العامة (Iraqi Gazette, 1945)

في سنة 1951، صدر نظام جديد لوزارة المعارف حمل الرقم (19)، جاء في المادة الخامسة منه أن مدير عام الشؤون الفنية يكون مشرفاً على المكتبات العامة في العراق، وفي

المادة السادسة/ 4 أن مديرية الشؤون الثقافية تعمل على رفع مستوى المكتبات العامة وتزويدها بالكتب والمصادر المهمة، وبين النظام في المادة التاسعة/ 1 و، أن مهمة البت في شراء الكتب للمكتبات العامة هي من اختصاص مجلس المعارف، الذي يؤلف برئاسة وزير المعارف أو من ينوب عنه، وعضوية مدراء المعارف في الألوية (Iraqi Gazette, 1951)

بحلول سنة 1955، صدر نظام جديد لوزارة المعارف رقم (5) لسنة 1955، وأوكل مسؤولية شؤون المكتبات العامة وتزويدها بالكتب إلى مديرية العلاقات الثقافية بحسب المادة الخامسة/ 3، كما نصت المادة الثانية عشرة/ 2 ج من النظام على احتفاظ مجلس المعارف باختصاص البت في شراء الكتب للمكتبات العامة (Iraqi Gazette, 1955)

### المطلب الثاني.تشريعات المكتبات العامة وفقاً لتعليمات وزارة المعارف

من أجل تنظيم عمل المكتبات العامة، أصدرت وزارة المعارف/ مديرية المباحث الفنية والاحصاء/ تعليمات ذات العدد (12786) في 21 أيار 1946، جاءت بثلاثة فصول، والتي بدورها توزعت على سبع وعشرون مادة، قسم الفصل الأول بمادته الأولى المكتبات العامة على ثلاث درجات، وفقاً إلى عدد الكتب المتوفرة في كل مكتبة، إذ عدت هذه التعليمات المكتبات التي تحتوي على (15000) خمسة عشر ألف كتاباً فما فوق من الدرجة الأولى، أما المكتبات التي يتراوح عدد كتبها ما بين (7000-15000) سبعة آلاف إلى خمسة عشر ألف كتاباً من الدرجة الثانية، في حين بينت هذه التعليمات أن المكتبات التي يقل عدد كتبها عن (7000) سبعة آلاف كتاب هي من الدرجة الثالثة، وأضافت المادة الثانية أن مكتبات الدرجة الأولى يديرها موظف بعنوان (ملاحظ مكتبة) يعاونه عدد من الموظفين بعنوان (مساعد) و(كاتب)، أما مكتبات الدرجة الثانية يديرها موظف بعنوان (مأمور مكتبة) يعاونه (كاتب)، في حين مكتبات الدرجة الثالثة يديرها موظف بعنوان (مأمور مكتبة) فقط ( Ahmed, Mahmoud Shihab and others, 1948, p285)

ووردت في الفصل الثاني من التعليمات شروط المطالعة، التي حددت أيام فتح المكتبة على مدار السنة ما عدا يوم الثلاثاء وأيام العطل والأعياد الرسمية لجميع المواطنين، الذين لا

تقل أعمارهم عن السادسة عشر، وضوابط طلب الكتب، كما حظرت التدخين في غرفة المطالعة، ووضعت في الفصل الثاني شروط الاستعارة الخارجية للكتب، بضمان مالي بضعف سعر الكتاب أو تعهد أثنين من الموظفين أو من الشخصيات المعروفة، وحددت مدة الاستعارة بخمسة عشر يوماً قابلة للتمديد لمرة واحدة بناءً على طلب سابق، وجاء في المادة السادسة والعشرون أن مكتبات الدرجة الأولى تتوقف عن استقبال المطالعين في أول تموز من كل عام لمدة خمسة عشر يوماً، ولمدة أسبوع لمكتبات الدرجة الثانية والثالثة، لغرض جرد محتويات المكتبة من الكتب والأثاث، وإعداد تقرير الجرد السنوي عن سير المكتبة ( Ahmed, Mahmoud Shihab and others, 1948, p285 and following

أصدرت وزارة المعارف تعليماتها الوزارية لإدارة المكتبات العامة سنة 1954، التي تألفت من خمسة فصول وزعت على خمسة وثلاثين مادة، جاء الفصل الأول منها لبيان واجبات أمناء المكتبات، من حيث تصنيف الكتب والإشراف على السجلات وتنظيم الشؤون الفنية والإدارية للمكتبات، ومسؤوليته عن جميع محتويات المكتبة، والتواصل مع المكتبات العامة الدولية لتبادل وإهداء الكتب معها، وتتبع الإصدارات الحديثة للمطبوعات العربية والأجنبية، فضلاً عن تقديمه تقارير شهرية وسنوية لمراجعته، تتضمن أعداد المطالعين والمستعيرين، وعناوين الكتب والصحف والمجلات، التي تمت استعارتها، وإلزام أمناء المكتبات العامة بضرورة تطبيق تعليمات المطالعة والاستعارة الخارجية ( Ministerial Instructions for the Management of Public Libraries, 1954

وحدد الفصل الثاني من التعليمات الوزارية، أوقات المطالعة والعطل، إذ ترك أمر تحديد أوقات الدوام إلى مدير معارف اللواء بالتشاور مع إدارة المكتبة، ويعلن عن أوقات الدوام بالصحف الرسمية، أو عن طريق الإذاعة، فضلاً عن تحديد أوقات مناسبة لمطالعة النساء من حيث الزمان والمكان، وأشار الفصل الثالث إلى شروط وضوابط المطالعة داخل المكتبات العامة، وتطرق الفصل الرابع إلى الاستعارة الخارجية شروطها، من حيث الضمانات النقدية، أو كفالة الموظف، أو الطلب عبر مؤسسة رسمية، واستمارة الاستعارة الخارجية، ومدة الاستعارة التي



حددت بخمسة عشر يوماً قابلة للتמיד لمرة واحدة، كما ورد في هذا الفصل الكتب والمطبوعات التي لا يجوز إعارتها خارج المكتبة نهائياً.

أما الفصل الخامس، فتضمن العقوبات والإجراءات الواجب تطبيقها، بحق المستعير الذي يخل بقواعد وتعليمات الاستعارة الخارجية، والتي تبدأ بإصدار أولي يتضمن وجوب إعادة المستعير ما استعاره، خلال مدة خمسة أيام، وبعدها إنذار ثاني بإعادة ما استعاره خلال مدة ثلاثة أيام، وإذا لم يعيد ما استعاره يغرم ضعف قيمة الكتاب.

بتاريخ 6 آذار 1958، أصدرت وزارة المعارف/ مديرية المعارف العامة، العلاقات الثقافية/ المكتبات، تعليمات وزارية جديدة للمكتبات العامة، جاءت بستة فصول وزعت على إحدى وثلاثون مادة، أنفرد الفصل الأول منها في عرض مواد متفرقة، لم ترد في التعليمات السابقة، إذ أشار إلى مسؤولية وزارة المعارف عن المكتبات العامة في جميع الوحدات الإدارية من الناحية الفنية، وإعداد الموظفين وتدريبهم، وتفتيش المكتبات العامة وانتقاء الكتب والمجلات لها، وبين أن مسؤولية بنايات المكتبات العامة ولوازمها من أثاث وكتب وقرطاسية، وصرف مشاركتها في المجلات إلى الإدارات المحلية في الأولوية، كما ورد في الفصل واجبات مدير معارف اللواء وتقديمه تقريراً سنوياً عن المكتبة العامة في الأول من تشرين الثاني من كل عام، يتضمن حاجات ومقترحات إلى الإدارة المحلية ووزارة المعارف، وإعداد ملاك المكتبة العامة بعد التشاور مع أمينها (Ministerial Instructions for the Management of Public Libraries, 1958)

يبدو أن هناك مواداً ونصوصاً جديدة وردت في هذه التعليمات، ولاسيما في المادة الخامسة، التي أشارت إلى ضرورة أخذ رأي أمين المكتبة في أثناء تقدير موازنتها، ولم تجز صرف تخصيصاتها على أية أمور أخرى غير المكتبة، وأكدت في المادة السادسة عدم جواز استغلال بناية المكتبة لغير الأغراض التي انشأت من أجلها، أو إعاره ممتلكاتها لأية أغراض أخرى غير المطالعة، وركز الفصل الثاني على مسؤولية أمناء المكتبات العامة وتصنيف الكتب وفقاً لطريقة تصنيف (ديوي العشري)، وحدد الفصل الثالث أوقات المطالعة والعطل، وفي الفصل الرابع شروط وضوابط المطالعة الداخلية، وجاء في الفصل الخامس بشروط وضوابط الاستعارة الخارجية للكتب والمطبوعات، في حين تضمن الفصل السادس والأخير الإجراءات التي تتخذ

بحق من يخالف هذه التعليمات ( Ministerial Instructions for the Management of )  
(Public Libraries, 1958)

جدير بالذكر، أنه مع قيام العهد الجمهوري الأول، استبدلت تسمية وزارة المعارف بوزارة (التربية والتعليم)، في 15 أيلول 1958 للمزيد ينظر: (Al-Ani, Nouri Abdul Hamid, Al-) (Harbi, Alaa Jassim Muhammad, 2005, p318) ، قسمت التعليمات الوزارية لتنظيم المكتبات العامة، الصادرة عن وزارة التربية والتعليم / اللجنة العليا للبحوث والتوجيه / مديرية المكتبات، في 31 كانون الثاني 1959، المسؤوليات الفنية والمالية والإدارية على وزارة التربية والتعليم والإدارات المحلية في الأولوية، إذ وردت هذه التعليمات بثلاثة محاور رئيسة: تضمن الأول منها توزيع المسؤوليات الفنية والمالية والإدارية ما بين وزارة التربية والتعليم والإدارة المحلية في اللواء، فيما تطرق المحور الثاني إلى التنظيمات المكتبية، وملاك المكتبات العامة، وواجبات أمين المكتبة، وأوقات المطالعة سواءً أكانت المطالعة الداخلية أم الاستعارة الخارجية للمكتب، فضلاً عن الجرد السنوي، وأشار المحور الثالث إلى مواد متفرقة ( Ministerial Instructions )  
(for the Organization of Libraries, 1959)

لعل أبرز ما جاء في هذه التعليمات، هو ما ورد في المادة (4)، ولا سيما تأليف رئيس مجلس اللواء العام سنوياً، لجنة من سبعة أعضاء تسمى بـ (لجنة رعاية المكتبات)، تكون برئاسة مدير التربية والتعليم في اللواء، وعضوية عدد من الشخصيات العلمية والأدبية، ويكون أمين المكتبة المركزية سكرتيراً لها، تجتمع لمرتين على الأقل في السنة، مهمتها دراسة ومتابعة شؤون المكتبات العامة الرسمية والأهلية في اللواء، ورفع التوصيات التي تجدها مناسبة إلى رئيس مجلس اللواء العام ووزارة التربية والتعليم، من أجل تطوير عمل هذه المكتبات ( Ministerial )  
(Instructions for the Organization of Libraries, 1959)

عدت المادة (5)، المكتبة العامة في مركز اللواء المكتبة المركزية، وتتبعها المكتبات العامة في الوحدات الإدارية من الناحية الفنية، وبينت في المادة (9) إلى تأليف لجنة في مركز اللواء من ثلاثة أعضاء أو أكثر تسمى بـ (لجنة انتقاء وشراء الكتب)، يكون من بينهم مدير التربية والتعليم في اللواء وأمين المكتبة المركزية، تتلخص مهمتها بشراء الكتب والأثاث

والمستلزمات المكتبية، كما ورد في المادة (10) أن المكتبة تفتح أبوابها لكلا الجنسين يومياً، عدا أيام العطل والأعياد الرسمية لأغراض المطالعة والبحث، بمعدل لا يقل عن ست ساعات يومياً، وفقاً للأوقات التي ينسبها أمين المكتبة، وإعلام مديرة المكتبات بوزارة التربية والتعليم بهذه الأوقات، بعد أن كانت تخصص أياماً معينة لمطالعة النساء والأطفال، وتحديد ساعات المطالعة بخمس ساعات يومياً (Ministerial Instructions for the Organization of Libraries, ) (1959)

مما تقدم، يمكن أن نلاحظ ان هناك تطوراً في التعليمات الوزارية لتنظيم عمل المكتبات العامة، لسد جميع الثغرات في التعليمات السابقة، وتقديم أفضل الخدمات لرفع مستوى العمل المكتبي في العراق. عبر إصدار تعليمات وزارية لتنظيم عمل المكتبات العامة، التي قسمت المكتبات العامة على ثلاث درجات وفقاً لمحتوياتها من الكتب، وحددت مستوياتها الإدارية، وتضمنت التعليمات ضوابط المطالعة، وشروط استعارة الكتب سواءً أكانت استعارة داخلية أم استعارة خارجية، وأوقات فتح المكتبات العامة، كما بينت التعليمات واجبات أمناء المكتبات العامة، من حيث الإشراف على السجلات، وتنظيم الشؤون الفنية والتصنيف، ومسؤوليتهم عن محتويات المكتبات العامة، فضلاً عن تأليف لجان لرعاية ومتابعة عمل المكتبات العامة الحكومية والأهلية والإشراف عليها في كل لواء.

#### المبحث الثاني. نظام المكتبات العامة رقم (4) لسنة 1960.

مثل نظام المكتبات العامة رقم (4) لسنة 1960، أول نظام خاص بالمكتبات العامة يصدر في العراق، إذ عُد ركيزة أساسية لتطوير عمل المكتبات العامة في العراق، وبين أهمية وضع أسس قانونية لبقية أنواع المكتبات، كالمكتبات المدرسية والمكتبات الجامعية، التي سعت إداراتها لإصدار الأنظمة والتعليمات اللازمة لتطوير أعمالها وانشطتها (Al-Hayani, Khalida) (Abdul-Abdullah, 2000, p54)

تألف هذا النظام من ثلاث عشرة مادة، حولت المادة الأولى منه وزارة المعارف مسؤولية توجيه وتنظيم المكتبات العامة لضمان تقدمها من النواحي الفنية والتربوية، كالتنظيم الفني للإدارة، والتصنيف والفهرسة وشؤون المطالعة والاستعارة وتصميم السجلات والاستثمارات

واللوازم المكتبية الأخرى وتنظيم الجرد السنوي، وإعداد الموظفين من الناحيتين الفنية والتربوية لإدارة المكتبات العامة وتوزيعهم على الأولوية حسب الحاجة، والمصادقة على تصاميم أبنية المكتبات العامة، والاطلاع على المشتريات والهدايا من الكتب والمجلات، فضلاً عن التفتيش الفني للمكتبات العامة، وجدير بالذكر، أنه في 13 تموز 1959 صدر المرسوم الجمهوري رقم (480)، والمتضمن التعديل الوزاري الجديد، استناداً إلى المادة الثانية من قانون السلطة التنفيذية رقم (74) لسنة 1959، باستحداث وزارات جديدة، وإلغاء وزارات أخرى أو تبديل أسماء بعضها، بناءً عليه، استبدلت تسمية وزارة التربية والتعليم بوزارة المعارف للمزيد ينظر: ( Al-Ani, Nouri ( Abdul Hamid, Al-Harbi, Alaa Jassim Muhammad, 2005, p7

تطرق المادة الثانية من النظام إلى مسؤولية الإدارات المحلية في الأولوية، التي منها تهيئة أبنية المكتبات العامة وفقاً للتصاميم المصادق عليها من وزارة المعارف، وتجهيز المكتبات العامة بالكتب والمجلات بعد موافقة اللجنة المركزية لانتقاء الكتب في الوزارة، والأثاث واللوازم المكتبية، فضلاً عن الإشراف المالي والإداري ( Darwish, Mahmoud Fahmy and others, 1960, p536

هنا يمكن أن نلاحظ أن هذا النظام وزع المسؤوليات ما بين وزارة المعارف والإدارات المحلية في الأولوية، وأوكل مهمة الإشراف على مجموعات العمل المكتبي لوزارة المعارف ليخفف من مسؤوليتها، لتقتصر جهودها على النواحي الفنية، تنظيم فني وفهرسة وتصنيف وشؤون المطالعة والإعارة وتصميم السجلات والاستمارات واللوازم المكتبية وتنظيم الجرد ( Al-Azzawi, Samir Madhat Saeed, 1991, p29

لعل أغلب مواد هذا النظام جاءت متوافقة مع ما ورد من مواد في التعليمات الوزارية لتنظيم المكتبات العامة، الصادرة في 31 كانون الثاني 1959، ما عدا المادة (9) من التعليمات، والتي نصت على: "تؤلف في مركز اللواء لجنة تدعى بـ لجنة انتقاء وشراء الكتب من ثلاثة أعضاء أو أكثر يكون كل من مدير التربية والتعليم في اللواء وأمين المكتبة المركزية عضواً طبيعياً فيها مهمتها شراء الكتب وغيرها من الأثاث واللوازم المكتبية"، إذ لم ترد في

النظام الجديد رقم (4) لسنة 1960 أية إشارة إلى هذه اللجنة أو تأليفها أو عملها ( Iraqi Gazette, 1960)

بينت هذه التعليمات كيفية إجراء عملية الجرد للمكتبات العامة في الألوية كافة، عبر تدقيق محتوياتها من الكتب والأثاث يومياً وشهرياً وسنوياً، يتم التدقيق اليومي بالاعتماد على استمارات المطالعة والاستعارة في نهاية كل يوم، وتوقف المطالعة الاستعارة ليوم واحد في الشهر لإجراء الجرد والتنظيف، وتكون نهاية مدة الجرد السنوي خلال شهر كانون الأول من كل عام، إذ يُعد التقرير السنوي ويقدم إلى وزارة المعارف والإدارة المحلية في اللواء، ويحتوي التقرير السنوي استناداً لهذه التعليمات على احصاءات الكتب والمطالعين، وكتب المطالعة والاستعارة، والكتب والمجلات والجرائد الواردة، فضلاً عن المفقودات والمستهلكات وشطبها، والنشاط المكتبي والإدارة، والخطة المقترحة للسنة القادمة، أية ملاحظات أخرى ( on (2) Instruction No. (inventory in public libraries, 1960)

يمكن القول أن نظام المكتبات العامة رقم (4) لسنة 1960، عُد نقطة تحول مهمة في تاريخ تشريعات المكتبات العامة في العراق، ليس لكونه مثل أول نظام لها فقط، بل لكونه تضمن مواداً رئيسية أشارت عبرها إلى توزيع المسؤوليات ما بين وزارة المعارف والإدارات المحلية في الألوية، إذ أوكل مهمة الإشراف على مجموعات العمل المكتبي لوزارة المعارف ليخفف من مسؤوليتها، لتقتصر جهودها على النواحي الفنية، تنظيم فني وفهرسة وتصنيف وشؤون المطالعة والإعارة وتصميم السجلات والاستمارات واللوازم المكتبية وتنظيم الجرد، وإعداد التقرير السنوي وتقديمه إلى وزارة المعارف والإدارة المحلية في اللواء.

**المبحث الثالث. نظام المكتبات العامة رقم (9) لسنة 1961 وتعليمات تنظيم عمل المكتبات العامة**

شهد تأسيس المكتبات العامة في العراق تطوراً ملحوظاً في أعدادها، إذ بلغت مع نهاية سنة 1960، (65) خمس وستون مكتبة في عموم العراق، توزعت ما بين مكتبات مركزية عامة في مراكز المدن الرئيسية ومكتبات عامة في الأفضية والنواحي، كان من الطبيعي أن يرافق هذا التطور في أعداد المكتبات العامة تطور في تشريعاتها القانونية ( Darwish, Mahmoud

مطلبين (Fahmy and others, 1960, p536)، نتناول في هذا المبحث الذي قسم على مطلبين الأول: نظام المكتبات العامة رقم (9) لسنة 1961، والثاني تعليمات تنظيم عمل المكتبات العامة.

### المطلب الأول. نظام المكتبات العامة رقم (9) لسنة 1961

في 28 آذار 1961، صدر نظام جديد للمكتبات العامة رقم (9) لسنة 1961، تألف من أربع عشرة مادة، ألغت المادة الثانية عشرة منه نظام المكتبات العامة السابق رقم (4) لسنة 1960 (Jassim, Muntaha Abdul Karim, 2012, p337)

تطرق المادتين الأولى والثانية منه إلى مسؤولية كل من وزارة المعارف والإدارة المحلية عن المكتبات العامة، وإلى التعاون بينهما في إقامة المؤتمرات داخل العراق وخارجه في المادة الثالثة، وجاءت المادة الرابعة مخالفة لمواد النظام السابق، إذ نصت على: "يؤلف رئيس مجلس اللواء العام في مركز اللواء سنوياً مجلساً يسمى مجلس مكتبات اللواء"، بعد أن كان مجلس اللواء العام يؤلف لجنة تسمى بـ (لجنة رعاية المكتبات)، اتخذ من متصرف اللواء رئيساً له بدلاً من مدير معارف اللواء في النظام السابق، وعضوية كل من مدير معارف اللواء وأمين المكتبة المركزية العامة، فضلاً عن أربعة أعضاء يختارهم رئيس المجلس، وإن اجتماعات المجلس كل شهر أو أكثر بدعوة من رئيسه، بينما كانت اجتماعات لجنة رعاية المكتبات مرتين في السنة، وبينت المادة الخامسة واجبات المجلس في عشرة بنود، والنظر بالقضايا المكتبية ورفع التوصيات إلى متصرف اللواء، وإعلام وزارتي المعارف والداخلية (Iraqi Gazette, 1961)

حددت المادة السادسة أسس الخدمات المكتبية في كل لواء بثلاثة أنواع من المكتبات، الأولى مكتبة عامة في مركز كل لواء، ومكتبات فرعية أخرى في مراكز الأقضية والنواحي، ومكتبة منجولة تابعة للمكتبة العامة في مركز اللواء، تقوم بوظيفة المكتبة العامة في المناطق البعيدة، التي لا يوجد فيها مكتبات عامة أو غرف مطالعة (Al-Hayani, Khalida Abdul- (Abdullah, 2000, p55)

وورد في المادة السابعة ملاك المكتبة العامة، وفي المادة الثامنة واجبات أمين المكتبة،

وبينت المادة التاسعة أوقات فتح المكتبات العامة (Iraqi Gazette, 1961)

يمكن القول إن نظام المكتبات العامة الجديد، أوكل العديد من المسؤوليات والاختصاصات، إلى الإدارات المحلية في الألوية، مقابل التقليل من مسؤوليات واختصاصات وزارة المعارف.

بعد صدور نظام المكتبات العامة رقم (9) لسنة 1961، حرصت مديرية المكتبات العامة والمدرسية في وزارة المعارف، على إصدار تعليمات لتنظيم عمل المكتبات العامة في الألوية بتاريخ 29 تشرين الثاني 1961، ولا سيما في ما يتعلق بالمطالعة الداخلية والاستعارة الخارجية، فضلاً عن موضوع الجرد المكتبي في المكتبات العامة، وذلك استناداً إلى المادة التاسعة/ 2/ 3، والمادة الحادية عشرة من النظام آنفاً ( Iraqi Library and Archives, No.(111), p166 Document) وهو ما نتطرق إليه عبر المطلب الثاني من هذا المبحث.

#### المطلب الثاني.تعليمات تنظيم عمل المكتبات العامة

بينت تعليمات المطالعة الداخلية في المكتبات العامة، التي وردت تحت عنوان تعليمات مكتبية رقم (1)، أن المطالعة داخل المكتبة هي حق للجميع وبالمجان، إلا أنها اشترطت على المطالع التزام الهدوء والسكينة داخل المكتبة، والظهور بمظهر لائق يتناسب مع الاعراف والتقاليد السائدة، وان يكون حسن السلوك والتصرف داخل المكتبة قولاً وفعلاً، وتكون المطالعة انفرادية، ولا يسمح للمطالع بمطالعة أكثر من كتاب واحد خلال المطالعة الواحدة إلا بموافقة أمين المكتبة لثلاثة كتب فقط، ويعد المطالع مسؤولاً عن أي ضرر يلحق بالكتاب في أثناء المطالعة، ولأمين المكتبة الحق في إخراج أي شخص يجد أن سلوكه غير حسن أو تكون تصرفاته مزعجة للمطالعين أو الموظفين، كما لا يسمح للمطالع استصحاب كتبه أو حقيبته الخاصة إلى قاعة المطالعة، وعليه تركها لدى موظف المكتبة، واخيراً يحق لأمين المكتبة أن يخصص محلاً مناسباً للبحث الخاص أو الترجمة أو التأليف أو النقل ( Iraqi Library and Archives, No.(111), p167 Document)

جاءت تعليمات الاستعارة الخارجية للكتب في المكتبات العامة، بعنوان تعليمات مكتبية رقم (2)، وأبرز ما ورد فيها أن الاستعارة الخارجية للكتب من الخدمات المكتبية المهمة، وأنه يحق لكل مواطن استعارة الكتب وفقاً لشروط وضوابط محددة منها، أن إعارة الكتب إما أن تكون حرة بدون تأمينات، في حال قدم المستعير لأمين المكتبة إحدى الوثائق الثبوتية، كالهوية الشخصية أو دفتر النفوس أو شهادة الجنسية أو توصية رسمية من إحدى الدوائر والمؤسسات الرسمية وشبه الرسمية أو من الجمعيات أو المنظمات التي ينتمي إليها المستعير، أما الإعارة المقيدة بتأمينات فهي لكل شخص تعذر اثبات شخصيته، أو من اخل بشروط الاستعارة، أو غير العراقي، ويترك أمر تقدير مبلغ التأمينات إلى أمين المكتبة على أن لا يقل المبلغ عن ضعف سعر الكتاب، ويلتزم المستعير بشروط الاستعارة، وتكون مدة الاستعارة خمسة عشر يوماً قابلة للتמיד لمرتين متتاليتين ( )، Iraqi Library and Archives, Document No. (111), (p168

لغرض توحيد أساليب التنظيم الفني للمكتبات العامة في العراق، وضعت مجموعة من التعليمات لتنظيم عمل المكتبات العامة، في 16 كانون الثاني 1962، جاءت هذه التعليمات استناداً إلى المادة الأولى من نظام المكتبات العامة رقم (9) لسنة 1961، بعد قرار لجنة توحيد وضع التعليمات المكتبية، والتي كانت مؤلفة من ممثلين عن كل من وزارتي الداخلية والمعارف (Iraqi Library and Archives, Document No. (89), p133)

مثلت تعليمات التنظيم الفني للمكتبات العامة رقم (1) لسنة 1962 أول هذه التعليمات، إذ بينت ما المقصود بالتنظيم الفني للمكتبات العامة، وأسس تصنيف الكتب وقواعد الفهرسة الفنية وتصميم السجلات والاستمارات المكتبية، وعملية الجرد اليومي والشهري والسنوي للمكتبات، وأكدت هذه التعليمات اعتماد كتاب (أصول تنظيم المكتبات على طريقة ديوي العشرية) لمؤلفه نهاد عبد المجيد الناصري، للتصنيف والفهرسة، فضلاً عن ما تصدره مديرية المكتبات العامة في وزارة المعارف ( Technical Organization Instructions for Public Libraries, 1962



تألفت تعليمات المطالعة في المكتبات العامة رقم (2) لسنة 1962 من أربع مواد، والتي وضعت استناداً إلى المادة التاسعة / (2) من نظام المكتبات العامة رقم (9) لسنة 1961، وأشارت إن ارتياد المكتبات العامة في العراق هو حق مجاني لكل مواطن، وفقاً لشروط بينها المادة الأولى منها تحت عنوان: آداب المطالعة، وتلخصت في المحافظة على الهدوء وحسن السلوك والتصرف داخل المكتبة، والظهور بمظهر لائق يتناسب مع الأعراف والتقاليد السائدة، وعرضت المادة الثانية الشروط الإدارية، وورد فيها أن المطالعة تكون انفرادية ولكتاب واحد فقط في كل مرة، إلا بموافقة أمين المكتبة تكون ثلاثة كتب فقط، ومسؤولية المطالع عن الكتاب في أثناء المطالعة، وعدم استصحاب الحقائب داخل قاعة المطالعة، وأنه من حق أمين المكتبة إخراج أي مطالع بسبب سوء السلوك، فيما بينت المادة الثالثة كيفية تصميم واستعمال استمارة المطالعة، تكون لكل كتاب استمارة مطالعة خاصة به ( Instructions for Reading in Public Libraries, 1962 )

جاءت تعليمات الاعارة في المكتبات العامة رقم (3) لسنة 1962، لتبين أن الاستعارة الخارجية في المكتبات العامة من الخدمات المكتبية المهمة، وقسمت طرق الاعارة على ثلاث طرق، أما إعارة حرة بدون تأمينات أو إعارة مقيدة بتأمينات، وشروط الاستعارة ومدتها، فضلاً عن تحديد الكتب التي لا يجوز إعارتها خارج المكتبة، والمسؤوليات الإدارية والمالية ( Instructions for lending in public libraries, 1962 )

حددت تعليمات تنظيم ومسك السجلات في المكتبات العامة رقم (4) لسنة 1962، تنظيم ومسك السجلات المكتبية وأنواعها مثل: السجل العام، الذي يحتوي على عدة حقول أبرزها، الصفحة والتاريخ، وحقل الرقم العام وحقل الرقم الخاص وحقل المؤلف وحقل الكتاب، وسجل العلوم والفنون، وسجل المجلات والجرائد، فضلاً عن عدة سجلات أخرى مثل: سجل الاثاث وسجل المفقودات والمستهلكات ( Instructions for organizing and keeping records in public libraries, 1962 )

صنفت تعليمات الجرد المكتبي في المكتبات العامة رقم (5) لسنة 1962، عملية الجرد إلى جرد يومي وجرد شهري وجرد سنوي، وفقاً لاستمارة خاصة ويرسل إلى كل من وزارة المعارف

ومجلس مكاتبات اللواء، خلال النصف الأول من شهر كانون الثاني من كل سنة ( Instructions  
(for Library Inventory in Public Libraries, 1962

وضعت تعليمات تنظيم استمارات التقارير الشهرية والسوية للمكاتب العامة رقم (6)  
لسنة 1962، استناداً إلى المادة الثانية/ 7 من نظام المكاتب العامة رقم (9) لسنة 1961،  
وبينت هذه التعليمات أن هناك استمارة للتقرير الشهري واستمارة للتقرير السنوي، مع نموذج لكل  
استمارة ( Instructions for organizing monthly and annual report forms for )  
(public libraries, 1962

من جانبها، أصدرت وزارة الداخلية تعليماتها بشأن المكاتب العامة، استناداً إلى ما  
ورد في المادة الحادية عشرة من نظام المكاتب العامة رقم (9) لسنة 1961، والتي نصت على:  
"وزارة المعارف ان تقوم بتقديم أية مقترحات تتعلق بتنظيم وإدارة المكاتب العامة التابعة  
للإدارة المحلية إلى وزارة الداخلية ولوزارة الداخلية إصدار التعليمات اللازمة بذلك"، بناءً عليه،  
صدرت التعليمات رقم (1) لسنة 1962 بشأن مجلس مكاتب اللواء، لتنظيم كيفية ومواعيد تأليف  
المجلس، واختيار اعضائه ممن لديهم فعاليات ثقافية واجتماعية في اللواء، وبينت التعليمات جواز  
مشاركة أمناء المكاتب العامة في اللواء بالاجتماع الأول كمرقبين دون أن يكون لهم حق  
التصويت، فضلاً عن آليات عمل المجلس واللجان التي يمكن أن يؤلفها، كلجنة انتقاء الكتب  
والمجلات والجرائد، ولجنة المشتريات الخاصة بالكتب واللوازم والاثاث المكتبي، ولجنة توسيع  
وتنوع الخدمات المكتبية في اللواء ( Iraqi Library and Archives, Document No. )  
(89), p134

كما أصدرت وزارة الداخلية تعليمات لمبادلة الكتب والمطبوعات بين المكاتب العامة  
رقم (2) لسنة 1962، والتي لخصت عبرها الغاية من مبادلة الكتب بين المكاتب العامة،  
بالتخلص من النسخ المكررة والفائضة عن حاجة المكتبة، وتوفير كتب جديدة لا توجد في  
المكتبة، وقيدت هذه التعليمات مبادلة الكتب بوجود أكثر من ثلاث نسخ من الكتاب نفسه، فضلاً  
عن عدم توفر الرغبة من المطالعين بطلبه أو استعارته، وبينت آليات تبادل الكتب للمكاتب بعد

انتهاء الجرد السنوي، إذ تقوم المكتبات المركزية العامة بإعداد قوائم بالكتب التي ترغب مبادلتها  
(Iraqi Library and Archives, Document No. (89), p135)

لعل أبرز ما تضمنه نظام المكتبات العامة الجديد رقم (9) لسنة 1961، هو تأليف مجلس لمكتبات اللواء سنوياً برئاسة متصرف اللواء، بعد أن كان مجلس اللواء العام يؤلف لجنة تسمى بـ (لجنة رعاية المكتبات)، برئاسة مدير معارف اللواء كما ورد في النظام السابق، وإن اجتماعات المجلس كل شهر أو أكثر بدعوة من رئيسه، وحددت واجبات المجلس في عشرة بنود، فضلاً عن النظر بالقضايا المكتبية ورفع التوصيات إلى متصرف اللواء، وإعلام وزارة المعارف ووزارة الداخلية، واستمرت مديرية المكتبات العامة والمدرسية في وزارة المعارف، على إصدار تعليمات لتنظيم عمل المكتبات العامة في الألوية، ولا سيما في ما يتعلق بالمطالعة الداخلية والاستعارة الخارجية، وموضوع الجرد المكتبي في المكتبات العامة، فضلاً عن تنظيم التقارير الشهرية والسنوية لنشاطات المكتبات العامة في الألوية.

**المبحث الرابع.نظامي المكتبات العامة رقمي (40) لسنة 1974 و (1) لسنة 1991**  
نتطرق في هذا المبحث إلى نظام المكتبات العامة رقم (40) لسنة 1974، ونظام المكتبات العامة رقم (1) لسنة 1991، وما ورد فيهما من مواد جديدة وتعديلات، عبر مطلبين خصص الأول منها لنظام المكتبات العامة رقم (40) لسنة 1974، بينما خصص المطلب الثاني لنظام المكتبات العامة رقم (1) لسنة 1991.

#### **المطلب الأول.نظام المكتبات العامة رقم (40) لسنة 1974**

صدر هذا النظام الذي تألف من تسع عشرة مادة، استناداً إلى احكام الفقرة (أ) من المادة السابعة والخمسين من الدستور المؤقت، والمادة الرابعة من قانون السلطة التنفيذية رقم (50) لسنة 1960 المعدل، وما عرضه وزير الإعلام، وبذلك يكون هذا النظام خالف أنظمة المكتبات العامة السابقة، التي استندت إلى قوانين وزارة المعارف وما عرضه وزير المعارف أو وزيراً المعارف والإعلام معاً، ولعل أبرز ما جاء في هذا النظام، ما ورد في المادة الأولى من تعابير جديدة لم ترد في الأنظمة السابقة، ووزارة الإعلام، وزير الإعلام، اللجنة العليا للمكتبات

المؤلفة في ديوان وزارة الإعلام، اللجنة العليا للمكتبات المؤلفة في مركز المحافظة ( Iraqi )  
(Gazette, 1974)

تضمنت المادة الثانية إسناد مسؤولية الإشراف الثقافي والإعلامي والفني على المكتبات العامة وضمان تقدمها وتطويرها إلى وزارة الإعلام، وحافظت وزارة الداخلية ممثلة بالإدارة المحلية وفقاً للمادة الثالثة، على مسؤولياتها التي وردت في الأنظمة السابقة، من حيث تشييد الأبنية وتجهيزها بالأثاث، وتزويد المكتبات العامة بمصادر المعلومات وإدارة المكتبات العامة وتمويلها، فضلاً عن نفقات الأنشطة والدورات المكتبية ( Al-Hayani, Khalida Abdul-Abdullah )  
(p57 2000,

أشارت المادة الرابعة إلى تأليف لجنة من وزير الإعلام تسمى بـ (اللجنة العليا للمكتبات) تتكون من سبعة أعضاء، برئاسة وكيل الوزارة أو من ينوب عنه، وعضوية عدداً من ممثلي الوزارات والدوائر ذات العلاقة، وحددت واجبات اللجنة ومواعيد اجتماعاتها، إذ تجتمع كل ثلاثة أشهر، تقوم بوضع الخطط لتطوير الخدمات المكتبية وتوسيعها، وتأليف اللجنة المحلية وأعضائها وواجباتها، وذكرت المادة التاسعة ضوابط وشروط من يتولى أمانة المكتبة، وأوكلت المادة العاشرة تحديد أوقات الدوام في المكتبات العامة إلى اللجنة المحلية في المحافظة، وفوضت المادة الحادية عشرة المكتبات العامة قبول الهدايا وتبادل المطبوعات مع المكتبات العامة الحكومية والأهلية بشرط اشعار اللجنة المحلية، ووضعت المادة الثانية عشرة تعليمات فتح المكتبات الأهلية العامة ( Jassim, Muntaha Abdul Karim, 2012, p338 and )  
(beyond

جدير بالذكر، أن واجبات وزارة التربية استناداً إلى المادة الأولى من نظام المكتبات العامة رقم (9) لسنة 1961، مثلت عبئاً على الوزارة، ولم تسعى إلى تطوير انشطتها المكتبية لمحدودية تخصيصاتها المالية بناءً عليه، تنازلت وزارة التربية عن المكتبات العامة، فأصبحت من اختصاص وزارة الإعلام بموجب المادة الثانية من نظام المكتبات العامة رقم (4) لسنة 1974  
(Al-Hayani, Khalida Abdul-Abdullah 2000, p55 and beyond)

## المطلب الثاني. نظام المكتبات العامة رقم (1) لسنة 1996

يعد نظام المكتبات العامة رقم (1) لسنة 1996 (Iraqi Gazette, 1996)، النظام الرابع في تاريخ المكتبات العامة في العراق، إذ صدر في 21 تشرين الأول 1996، تألف من سبع عشرة مادة، توزعت على ثلاثة فصول، تضمن الفصل الأول التأسيس والأهداف، وشمل الفصل الثاني الأمور الإدارية والمالية والتنظيمية، في حين ورد في الفصل الثالث أحكاماً عامة وختامية.

وضعت المادة (1) من هذا النظام اختصاص تأسيس وإدارة المكتبات العامة، والإشراف عليها فنياً، وثقافياً، وإدارياً، بيد وزارة الداخلية، وبينت المادة (2) أهداف المكتبات العامة، وحصرتها بخمسة أهداف هي: تقديم الخدمات المكتبية إلى المستفيدين منها، ورفع المستوى الثقافي والعلمي للمواطنين وزيادة وعيهم، وغرس حب القراءة والبحث والتتبع، وتنميته لدى المواطنين، وتوجيه عناية خاصة للأطفال، والمساهمة في تنمية قابليات المواطن على تذوق الفنون والآداب والعلوم، والتعاون مع المكتبات الأخرى والمدرسية منها خاصة، لتوفير الخدمة المكتبية للطلاب في قراءاتهم وبحوثهم وتقاريرهم.

أشارت المادة (3) إلى الوسائل التي من خلالها يمكن للمكتبات العامة تحقيق أهدافها وهي ثمان وسائل: تنمية الكتب والمطبوعات لجميع المستويات الثقافية للمواطنين، توفير الوسائل المناسبة لتشجيع المواطنين على ارتياد المكتبات العامة، وتمتين العلاقات الثقافية مع سكان المنطقة التي تخدمها المكتبة العامة، وإقامة المعارض والندوات، والمحاضرات، وعرض الأفلام الثقافية والترفيهية المناسبة، وتوفير الكتب والمطبوعات المناسبة، وإقامة المؤتمرات والحلقات الدراسية داخل العراق وخارجه، أو المشاركة فيها في كل ما يتعلق بالمكتبات العامة وتطويرها، فضلاً عن الاهتمام بالخدمات المكتبية للأطفال، والتوزيع العادل للمكتبات العامة الحالية والجديدة، بما ينسجم مع الحاجة الفعلية للمستفيدين من أبناء المنطقة الجغرافية.

جاء في المادة (4) أن وزارة الداخلية هي المسؤولة عن الإشراف العام على المكتبات العامة من النواحي الإدارية، والمالية، والتنظيمية، وإنشاء أبنية المكتبات العامة، وصيانتها وتأثيثها.

أعطى النظام جزءاً من مسؤوليات وزارة الداخلية، بموجب أحكام المادة (5) بالتنسيق مع وزارات الثقافة والإعلام، والتعليم العالي والبحث العلمي، والتربية، في إقامة الدورات من أجل تطوير مهارات العاملين في المكتبات العامة، وإقامة المعارض وتزويد المكتبات العامة بنسخ من المطبوعات التي تصدرها، كما فوض النظام بموجب أحكام المادة (7) بعض المسؤوليات الأخرى إلى المحافظات، ولاسيما في وضع الخطة السنوية للمكتبات العامة، وانقضاء وشراء الكتب، وفتح المكتبات العامة، ووضع أسس التعاون مع المكتبات الأخرى، وضوابط الاستعارة، وتحديد أوقات الدوام، وتصميم السجلات المكتبية، والإشراف على الجرد السنوي.

ألزم هذا النظام في المادة (8) وزارة الداخلية رصد المبالغ اللازمة لسد حاجات المكتبات العامة من خلال موازاناتها السنوية، وبينت المادة (9) شروط إدارة المكتبات المركزية والعامة، إذ اشترطت في مدير المكتبة المركزية العامة، أن يكون حاصلاً على شهادة جامعية أولية في علم المكتبات، وأن لا تقل خدمته في العمل المكتبي عن ثلاث سنوات، واشترطت لإدارة المكتبة العامة أمين مكتبة يكون حاصلاً على شهادة جامعية أولية أو دبلوم في علم المكتبات، وأن لا تقل خدمته في العمل المكتبي عن سنة واحدة.

تطرقت المادة (10) إلى السجلات التي يجب على مدير أو أمين المكتبة مسكها وهي: سجل القيد العام، وسجل الدوريات، وسجل المخطوطات، وسجل الأثاث واللوازم المكتبية، وسجلات الأجهزة والمعدات والأشرطة والمواد المكتبية الأخرى، فضلاً عن أية سجلات أخرى يتطلبها العمل، وأوردت المادة (11) نسبة الإعفاء للكتب المفقودة، إذ حددت نسبة الإعفاء للكتب المفقودة بـ (0,003%) ثلاثة من الألف سنوياً، باستثناء كتب المراجع والمصادر، إذ لا يجوز الإعفاء منها، وأشارت إلى المسؤولية التضامنية للموظفين عن حياة الكتب في المكتبة، كما بينت إجراءات الجرد السنوي وعدد أعضاء لجنة الجرد، وحددت بلجنة لا يقل عدد أعضائها عن ثلاثة أعضاء، بإشراف المحافظة، ويتم تثبيت نتائج الجرد في سجلات المكتبة، ومن ثم تقوم إدارة المكتبة بتقديم تقرير إلى المحافظة من أجل رفعه إلى وزارة الداخلية.

أعطى اختصاص منح الإجازة بفتح المكتبات الأهلية العامة والإشراف عليها لوزارة الثقافة والإعلام، بالتنسيق مع وزارة الداخلية، وذلك بموجب أحكام المادة (12)، وفوض النظام

وفقاً للمادة (14) المكتبات العامة قبول ما يهدى إليها من كتب ومطبوعات، بعد استحصال موافقة المحافظة، وأشارت المادة (15) إلى إلغاء نظام المكتبات السابق رقم (40) لسنة 1974، وخولت المادة (16) وزير الداخلية إصدار تعليمات لتسهيل تنفيذ احكام هذا النظام.

يمكن أن نسوق عدداً من الملاحظات على نظام المكتبات العامة رقم (1) لسنة 1996، ولعل من أبرزها: أن ما يميز هذا النظام عما سبقه من أنظمة، هو أنه جاء مقسماً على فصول، تتاول كل فصل جانباً من الأمور التي تخص قواعد العمل في المكتبات العامة.

إن معظم أحكام مواد هذا النظام جاءت مشابه من ناحية الصياغة لنظام المكتبات العامة السابق رقم (40) لسنة 1974، وربط اختصاص إدارة المكتبات العامة، ورعاية شؤونها فنياً، وإدارياً، ومالياً، بوزارة الداخلية.

وأول مهمة وضع أسس التعاون بين المكتبات العامة، والمكتبات الأخرى والمدرسية إلى المحافظات، كما لم يمنح هذا النظام المكتبات العامة اختصاصات إدارية، ماعدا قبول ما يهدى إليها من الكتب والمطبوعات، لكنه قيدها بموافقة المحافظات.

لم يبين النظام الجهة المسؤولة عن تنفيذ ما ورد في احكام المادة (7)، إذ اكتفى بالإشارة إلى عبارة المحافظات، دون تحديد قسم أو شعبة معينة في المحافظات، كما لم يشير إلى الجهات التي تتولى المحافظات التنسيق معها، إذ وردت تحت مصطلح الجهات ذات العلاقة.

تجدر الإشارة إلى أن نظام المكتبات العامة رقم (1) لسنة 1996 يختلف عن نظام المكتبات المدرسية رقم (54) لسنة 1974 (Iraqi Gazette, 1975)، كما يختلف عن نظام المكتبات الجامعية رقم (92) لسنة 1995 (Iraqi Gazette, 1995)، من حيث الأهداف والإدارة والتبعية.

أخيراً يمكن القول إن تشريعات المكتبات العامة في العراق مرت بمراحل عدة، فبعد أن كانت مجرد تعليمات وزارية تدار بموجبها المكتبات العامة وتتظم عملها، أصبحت فيما بعد نظاماً خاصاً بالمكتبات العامة في العراق، وتطورت هذه الأنظمة ليضيف كل منها جوانب معينة على

تشريعات المكتبات العامة، لتقف عند نظام المكتبات العامة رقم (1) لسنة 1996. على الرغم من أن هذا النظام ملئ أغلب الفجوات الموجودة في نظام المكتبات العامة السابق رقم (40) لسنة 1974، إلا أنه بحاجة إلى التعديل أو التغيير، لعدم ملاءمته للتطور الحاصل في شتى مجالات المعرفة، ولمواكبة التقدم في مجال المكتبات العامة ونظم المعلومات.

## خاتمة

توصلت الدراسة إلى النتائج الآتية:

إنّ تشريعات المكتبات العامة في العراق مرت بمراحل عدة، بعد أن كانت مجرد تعليمات وزارية وردت في أنظمة وزارة المعارف، تدار بموجبها المكتبات العامة وتنظم عملها، أصبحت فيما بعد نظاماً خاصاً بالمكتبات العامة في العراق، وتطورت هذه الأنظمة ليضيف كل منها جوانب معينة على تشريعات المكتبات العامة، لتقف عند نظام المكتبات العامة رقم (1) لسنة 1996.

على الرغم من أن هذا النظام ملئ أغلب الفجوات الموجودة في نظام المكتبات العامة السابق رقم (40) لسنة 1974، إلا أنه بحاجة إلى التعديل أو التغيير، لعدم ملاءمته للتطور الحاصل في شتى مجالات المعرفة، ولمواكبة التقدم في مجال المكتبات العامة والمعلومات.

حصر نظام المكتبات العامة رقم (1) لسنة 1996، اختصاص تأسيس وإدارة المكتبات العامة والإشراف عليها فنياً وثقافياً وإدارياً بوزارة الداخلية، وأكد مسؤوليتها عن الإشراف عليها من النواحي الإدارية والمالية والتنظيمية، وهو أمر فيه مصادرة لاختصاصات وزارات ومؤسسات أخرى، كوزارة الثقافة والسياحة والآثار، والإدارات المحلية في المحافظات، فضلاً عن أن المحافظات لم تعد تتبع لوزارة الداخلية بعد صدور عدة تشريعات وتعديلات، أكدت على أن المحافظات لم تعد تتبع لوزارة الداخلية، ويمكن القول أنها جهات أو دوائر غير مرتبطة بوزارة، ولا سيما قانون المحافظات غير المنتظمة في إقليم رقم (21) لسنة 2008 المعدل.



أشار النظام في المادة (8)، إلى أن المبالغ اللازمة لسد حاجات المكتبات العامة، تخصص ضمن الموازنات السنوية لوزارة الداخلية والمحافظات، وهنا يجب أن يتم مراجعة هذه المادة، لكون هذه المبالغ تخصص ضمن موازنات المحافظات فقط.

أهم النظام الإشارة إلى، ضرورة التعاون والتنسيق مع الاتحادات والجمعيات المختصة بعمل المكتبات، سواءً على المستوى الدولي أم على المستوى الإقليمي أم على المستوى المحلي، والمشاركة في المؤتمرات والملتقيات والندوات التي تعقدها، والنشاطات والمحاضرات والورش التي تقيمها حضورياً أو عبر منصات الالكترونية، فضلاً عن ضرورة تطبيق المعايير العالمية التي تعتمدها الجمعيات والاتحادات الدولية في عمل المكتبات العامة. إذ اكتفى النظام بالإشارة في المادة (3/ د)، إلى إقامة المؤتمرات والحلقات الدراسية والدورات داخل وخارج العراق، وكل ما له علاقة بعمل المكتبات العامة وتطويرها.

يمكن القول، إن نظام المكتبات العامة رقم (1) لسنة 1996، أستقى معظم أهدافه ومهامه من بيان اليونسكو بشأن المكتبات العامة الصادر سنة 1994، على الرغم من أن النظام أهمل الإشارة إلى موضوع محو الأمية، الذي أورده بيان اليونسكو، أنه من الأهداف والمهام الرئيسية لعمل المكتبات العامة، وضرورة توفير الدعم اللازم لبرامج محو الأمية، والمشاركة في النشاطات التي تستهدف مختلف الفئات العمرية للمواطنين.

لم يشر النظام إلى، ضرورة إتباع وتطبيق التقنيات الحديثة ونظم المعلومات والبرامج الالكترونية، في عمل المكتبات العامة، في ظل الانتشار الواسع لأدوات التحول الرقمي والذكاء الاصطناعي والمكتبات الالكترونية، والتطور الذي شهده العالم في مجال المكتبات والمعلومات.

بناءً عليه، بات تعديل أو تغيير نظام المكتبات العامة رقم (1) لسنة 1996 من مختصين في الشأن التشريعي والمكتبي يمثل ضرورة أساسية، للارتقاء بعمل المكتبات العامة وتطوير خدماتها في العراق، والاعتماد على أدوات التحول الرقمي والذكاء الاصطناعي.

## المقترحات والتوصيات

1. إعادة النظر من مختصين بنظام المكتبات العامة رقم (1) لسنة 1996، بما يتلاءم مع التطورات التي شهدتها قطاع المكتبات ونظم المعلومات والمعرفة، والاستفادة من أنظمة المكتبات العامة السابقة، لتعديله أو تشريع نظام جديد، بالتنسيق مع الجمعية العراقية للمكتبات والمعلومات، بمشاركة المكتبات المركزية العامة في العراق، وعدد من المؤسسات والجهات القانونية ذات الشأن المتصل.
2. التأكيد على عدم السماح باستغلال بنايات المكتبات العامة لغير الأغراض التي أنشأت من أجلها، ورفع التجاوزات الحاصلة على المكتبات العامة في الوحدات الإدارية كافة.
3. وضع هيكل تنظيمي جديد للمكتبات المركزية والعامة يتلاءم مع التطورات الحاصلة في شتى مجالات المعرفة ونظم المعلومات، ابتداءً من التسمية، إذ يمكن أن يسمى بـ (قسم المكتبات المركزية والعامة في محافظة...)، ويكون لمدير القسم معاونان. الأول:- معاون للمكتبة المركزية العامة. والثاني:- معاون لمتابعة شؤون المكتبات العامة في الوحدات الإدارية. وإضافة شعبة الوثائق في المكتبات المركزية العامة، تكون مسؤولة عن توثيق وحفظ تاريخ المحافظات بشكل يتلاءم مع ما لهذه المحافظات من تاريخ عريق ومشرف، والشعبة الالكترونية وشعبة المخازن والاستعارة، فضلاً عن شعب المكتبات العامة في الوحدات الإدارية.
4. استحداث مديرية للمكتبات العامة، في وزارة الثقافة والسياحة والآثار، تكون مرجعاً للمكتبات العامة من الناحية الفنية، وتشمل مركزاً للتعليم المستمر لتدريب موظفي المكتبات العامة عبر إشراكهم في دورات وورش تخصصية في مجال المكتبات والمعلومات وأعمال الفهرسة والتصنيف، لإكسابهم معارف ومهارات جديدة في العمل، ولاسيما التقنيات الحديثة.
5. إعادة تأليف مجالس أو لجان للمكتبات المركزية والعامة في المحافظات، تكون برئاسة المحافظين أو أحد نوابهم، وعضوية أعضاء مجالس المحافظات، وعدد من مدراء الدوائر الثقافية والأكاديمية كالجامعات ومديريات التربية، والشخصيات ذات العلاقة بالشأن الثقافي، وإجراء إحصائيات شهرية وفصلية وسنوية، لرواد المكتبات المركزية العامة، للوقوف على المشكلات والمعوقات التي يعاني منها روادها، ومدى ملاءمة الخدمات التي تقدمها المكتبات للطلبة

والمطالعين والباحثين، لوضع الحلول المناسبة ومعالجة ظاهرة العزوف عن ارتياد المكتبات العامة، بالتالي العمل على استقطاب أكبر عدد من المطالعين والطلبة والباحثين.

6. الاهتمام بقاعة الطفل وإعادة إحيائها من جديد، عبر توفير القصص والكتب التي تتلاءم مع أعمارهم وتوفير أثاث مناسب لهم فضلاً عن الألعاب اللازمة لذلك، وتجهيزها بشاشة ذكية كبيرة أو (Data Show) من أجل عرض أفلام الأطفال التعليمية المدروسة، التي يسهل عبرها نشر فلسفة التربية والتعليم، والتأكيد على حب الوطن والمواطنة على غرار برنامج سينما الصغار الذي كان يبيث سابقاً وتقدمه (نسرین جورج)، والعمل على تجهيز قاعة الطفل بألعاب تتناسب مع مراحلهم العمرية لتنمية قدراتهم وقابلياتهم المعرفية.

7. التواصل والتنسيق مع الاتحادات والجمعيات المختصة بعمل المكتبات، سواءً على المستوى الدولي أم على المستوى الإقليمي أم على المستوى المحلي، والمشاركة بالمؤتمرات والملتقيات والندوات التي تعقدها، والنشاطات والمحاضرات والورش التي تقيمها حضورياً أو عبر منصاتها الالكترونية، مثل: الاتحاد الدولي لجمعيات ومؤسسات المكتبات (IFLA) (International Federation of Library Associations and Institutions)، والاتحاد العربي للمكتبات والمعلومات (AFLI) (Arabic Federation for libraries and info)، والجمعية المصرية للمكتبات، وجمعية المكتبات السعودية، والجمعية العراقية للمكتبات والمعلومات، وغيرها من الاتحادات والجمعيات المختصة بعمل المكتبات، الدولية والإقليمية والمحلية.

8. استحداث قاعة لذوي الهمم (المعاقين وذوي الاحتياجات الخاصة) في الطابق الأرضي، مع توفير أثاث مكتبي يتلاءم مع احتياجاتهم، لكون المكتبات العامة هي عامة للجميع مهمتها الأساسية هي نشر الوعي الثقافي بين الأفراد والمجتمع، وهي مؤسسات ثقافية تعنى بحفظ تراث الإنسانية الثقافي والعلمي ليكون في متناول جميع المواطنين، بغض النظر عن أعمارهم وأجناسهم ومستوياتهم الثقافية وتحصيلهم الدراسي.

9. تنظيم أوقات الدوام الرسمي للمكتبات العامة، بما يتناسب مع أوقات أغلب الذين يرغبون ارتيادها، لاختلاف أوقاتهم، ولاسيما طلبة الدراسات العليا الذين يحتاجونها بصورة مستمرة، لكونها تعد ضالتهم. ولعل من الأفضل أن يتم تقسيم الدوام على ثلاث وجبات، تبدأ الوجبة

- الأولى الدوام الرسمي الساعة الثامنة صباحاً وينتهي دوام الوجبة الثالثة الساعة التاسعة مساءً وفقاً لمستجدات الأوضاع، ودراسة إمكانية فتحها أيام العطل يومي (الجمعة والسبت).
10. تضمين الموازنة الحكومية للمحافظات بمبالغ مالية تصرف على المكتبات العامة حصراً، وإعادة تأهيلها من الناحية المدنية والعمرائية لإظهارها بالشكل اللائق مع تجهيزها بالأثاث اللازم، وكافة المستلزمات الضرورية لنجاح عملها.
11. ربط المكتبات المركزية العامة مع المؤسسات الثقافية ودور النشر المهمة على الأقل محلياً، عبر الاشتراك معها لاقتناء إصداراتها بصفة دورية، ولاسيما الصحف والجرائد المهمة كجريدة الوقائع العراقية التي تصدر عن وزارة العدل، لكونها الجريدة الرسمية في العراق، من أجل الاطلاع على القوانين والأنظمة والتعليمات الصادرة ومتابعة تعديلاتها التي تصدر تباعاً، وقرارات مجلس الدولة. فضلاً عن التنسيق مع الجامعات لتوجيه الباحثين وطلبة الدراسات العليا من الذين اكملوا مناقشة رسائلهم وأطاريحهم تزويد المكتبات العامة بنسخة ورقية وأخرى إلكترونية منها لإضافتها لرفوف المكتبات العامة، من أجل إعمام الفائدة على الجميع واستقطاب الباحثين.
12. تنظيم آلية الاستعارة المعمول بها حالياً في المكتبات العامة، إذ لا يسمح للمطالع باستعارة الكتاب خارج المكتبة والاقتصار على المطالعة الداخلية في قاعات المكتبة فقط. بالتالي نوصي بأن تكون هناك استعارة خارجية لكتب ومصادر المكتبات العامة، الأمر الذي من شأنه أن يدفع المطالعين ويشجع الباحثين ارتياد المكتبات العامة. فضلاً عن خلق أجواء استقطاب وجذب مناسبة للمطالعين ورواد المكتبات العامة، عبر توفير شبكة انترنيت مجاني داخل المكتبات العامة، من أجل تشجيع الجميع على ارتيادها.
13. تشجيع الزيارات الطلابية للمكتبة من طلبة المدارس والكليات بالتنسيق مع مدارسهم وكلياتهم، لغرس حب القراءة والاطلاع لديهم وحثهم على ارتياد المكتبات وعلى التعلم وطلب المعرفة، وذلك وفقاً لبرامج توعوية مدروسة. تأليف لجنة لانتقاء عناوين الكتب المراد شرائها للمكتبات العامة من قبل المكتبات المركزية العامة، بالتنسيق مع مكتبات الجامعات ولاسيما المكتبات المركزية، والكليات والأقسام التي يوجد فيها دراسات عليا من أجل استقطاب طلبة الدراسات العليا في ارتياد المكتبات العامة.

14. الشروع بوضع خطة عمل متكاملة ورسم أهداف واضحة ضمن جداول ومعايير محددة، من أجل تطوير عمل المكتبات العامة ضمن رؤى وأفكار مدروسة ومتابعة مدى تحقق الأهداف المنشود، وفقاً لتوقيتات زمنية محددة لمتابعة ما تم إنجازه من هذه الأهداف وما هو متلماً منها بصورة دورية، عبر تقارير شهرية وسنوية، يذكر فيها نشاطات المكتبات وأعداد الكتب والزيادات الحاصلة فيها، ومصدرها عن طرق الشراء أم الإهداء، فضلاً عن الكتب التالفة والمفقودة وتنظيم عملية الجرد السنوي.

15. أخيراً نوصي باستمرار عقد المؤتمرات والملتقيات للمكتبات العامة بصورة دورية، سنوية أو نصف سنوية أو فصلية، برعاية وزارة الثقافة والسياحة والآثار، والجمعية العراقية للمكتبات والمعلومات، على أن يتوالى عقدها في المحافظات، من أجل الوقوف على أهم المشكلات والمعوقات في العمل ومناقشة ما تم تحديده والاتفاق عليه، وما تم إنجازه من أهداف.

## REFERENCES

Ahmed, Mahmoud Shihab and others (1948), Collection of Laws, Regulations and Instructions of the Ministry of Education, Al-Maarif Press, Baghdad.

Al-Ani, Nouri Abdul Hamid, Al-Harbi, Alaa Jassim Muhammad (2005), History of Iraqi Ministries in the Republican Era 1958-1968, Vol. 1-Vol. 3, 2nd ed., Bayt Al-Hikma, Baghdad.

Al-Azzawi, Samir Madhat Saeed (1991), Public Libraries in Iraq: A Survey Study of Their Reality and Proposals for Their Development, Unpublished Master's Thesis, College of Arts, Al-Mustansiriya University.

Al-Hayani, Khalida Abdul-Abdullah (2000), Office Legislation in Iraq: An Analytical Study, Unpublished Master's Thesis, College of Arts, Al-Mustansiriya University.

Al-Imara, Ibrahim Finjan, Al-Khafaji, Haider Shaheed Jabr (2019), The Public Library in Basra 1936-1958, a Historical Study, Basra Research Journal for Humanities, University of Basra, Issue (4).

Al-Nasiri, Nihad Abdul Majeed (1961), Library Services in the Republic of Iraq, Ministry of Education Press, Baghdad.

Al-Samarra'i, Kamil (1960), *Legislation of the Revolutionary Era for the First Three Months of 1960*, Al-Hakim Press, Baghdad.

Darwish, Mahmoud Fahmy and others (1960), *The Iraqi Republic Guide for the Year 1960*, Ministry of Guidance, Baghdad.

Hamada, Muhammad Maher (1978), *Libraries in Islam: Their Origins, Development, and Destinies*, Al-Risala Foundation for Printing and Publishing, 2nd ed., Beirut.

Instructions for lending in public libraries No. (3) of 1962.

Instructions for Library Inventory in Public Libraries No. (5) of 1962.

Instructions for organizing and keeping records in public libraries No. (4) of 1962.

Instructions for organizing monthly and annual report forms for public libraries No. (6) of 1962.

Instructions for Reading in Public Libraries No. (2) of 1962.

Instructions No. (2) on inventory in public libraries in 1960.

Iraqi Gazette, Issue (1444), August 11, 1935.

Iraqi Gazette, Issue (2289), June 14, 1945.

Iraqi Gazette, Issue (2406), October 21, 1974.

Iraqi Gazette, Issue (2429), January 4, 1975.

Iraqi Gazette, Issue (290), January 18, 1960.

Iraqi Gazette, Issue (2991), June 24, 1951.

Iraqi Gazette, Issue (3568), February 28, 1955.

Iraqi Gazette, Issue (3571), July 10, 1995.

Iraqi Gazette, Issue (3640), October 21, 1996.

Iraqi Gazette, Issue (502), March 28, 1961.

Iraqi Library and Archives, Ministry of Interior files, The office, File No. 251/42050, Instructions regarding the Brigade Libraries Council No. (1) of 1962, Document No. (89).

Iraqi Library and Archives, Ministry of Interior files, The office, File No. 251/42050, Instructions for Exchange between Public Libraries No. (2) of 1962, Document No. (89).

Iraqi Library and Archives, Ministry of Interior files, The office, File No. 251/42050, Organization of Public Libraries, Letter of the Ministry of Education/General Technical Affairs Directorate/Directorate of Public and School Libraries/No. (78700) dated November 29, 1961, to the Ministry of Interior/Local Administration, Document No. (111).

Iraqi Library and Archives, Ministry of Interior files, The office, File No. 251/42050, Organization of Public Libraries, Office Instructions No. (1), Instructions for Internal Reading in Public Libraries, Document No. (111).

Iraqi Library and Archives, Ministry of Interior files, The office, File No. 251/42050, Organization of Public Libraries, Office Instructions No. (2), Instructions for External Borrowing in Public Libraries, Document No. (111).

Iraqi Library and Archives, Ministry of Interior files, The office, File No. 251/42050, Organization of Public Libraries, Instructions for Public Libraries Affiliated to the Local Administration, Document No. (89).

Jassim, Muntaha Abdul Karim (2012), Public Libraries in Baghdad: Systems, Laws and Legislation, Basra Literature Magazine, Issue (60).

Letter from the Ministry of Education/General Technical Affairs Directorate/General and School Libraries Directorate/No. (3011) dated March 17, 1960, to the secretaries of public libraries in all districts, which includes instructions on the process of inventorying libraries.

Ministerial Instructions for the Management of Public Libraries in 1954.

Ministerial Instructions for the Management of Public Libraries in 1958.

Ministerial Instructions for the Organization of Libraries in 1959.

Technical Organization Instructions for Public Libraries No. (1) of 1962.