

<u>INYANDIKO NSOBANURAMPAMVU</u>	<u>EXPLANATORY NOTE</u>	<u>EXPOSE DES MOTIFS</u>
<p>UMUSHINGA W'ITEGEKO N° RYO KU WA RISHYIRAHU IKIGO CY'IGIHUGU GISHINZWE ISHYINGURANYANDIKO N'INKORANYABITABO RIKANAGENA INSHINGANO, IMITERERE N'IMIKORERE BYACYO</p> <p>Igisobanuro cy'impine y'inyito y'Ikigo</p> <p>Muri uyu mushinga w'itegeko, ikigo cyitwa RALSA mu mpine y'amagambo y'icyongereza bisobanura Rwanda Archives and Library Services Authority.</p> <p>Mu rwego rw'ivugurura ry'inzeho z'imirimo ya Leta hatanzwe igitekerezo cy'uko Ikigo cy'Igihugu gishinzwe Ishyinginguranyandiko (National Archives hamwe n'Inkoranyabitabo (Library) ayo mashami yombi yahurizwa hamwe kugira ngo abe Ikigo kimwe gifite ubuzimagatozi kandi cyigenga mu micungire y'umutungo kugira ngo gishobore gusohozza inshingano</p>	<p>DRAFT LAW N°.....OF ESTABLISHING THE RWANDA ARCHIVES AND LIBRARY SERVICES AUTHORITY AND DETERMINING ITS MISSION, STRUCTURE AND FUNCTIONING</p> <p>The abbreviation of the name of the Institution</p> <p>In this draft law, the abbreviation RALSA shall commonly mean Rwanda Archives and Library Services Authority.</p> <p>In the framework of public institutional reforms of public services, it was recommended that the National Archives and the National library service be amalgamated into a statutory government body to ensure effective implementation of its mandate.</p>	<p>PROJET DE LOI N°..... DU..... PORTANT CREATION DE L'OFFICE RWANDAIS DES ARCHIVES ET SERVICES DES BIBLIOTHEQUES ET DETERMINANT SA MISSION, ORGANISATION ET FONCTIONNEMENT</p> <p>Le nom de l'Institut en abrégé</p> <p>Dans ce projet de loi, le sigle de RALSA, initiales anglaises signifie Rwanda Archives and Library Services Authority.</p> <p>Dans le cadre de réformes institutionnelles des services publics, il a été recommandé que les Archives Nationales et la Bibliothèque Nationale soient regroupés en une organisation gouvernementale légale qui veillera à la mise en œuvre effective de son mandat.</p>

<p>zikomeye gishinzwe.</p> <p>Ikigo cy'Igihugu gishinzwe Ishyiringuranyandiko n'Inkoranyabatabo kizaba gishamikiye kuri Minisitari ifite Umuco mu nshingano zayo, kiyoborwe n'Inama izunganyirwa n'Ubuyobozi ndetse n'abakozi b'Ikigo.</p> <p><u>Ingingo ya mbere: Icyo iri tegeko rigamije</u></p> <p>Iri tegeko rishyiraho Ikigo cy'Igihugu gishinzwe Ishyiringuranyandiko n'Inkoranyabatabo cyitwa "RALSA" mu magambo ahinnye y'icyongereza. Iri tegeko rigena kandi inshingano, imiterere n'imikorere byacyo.</p> <p><u>Ingingo ya 3: Icyicaro cya RALSA</u></p> <p>Icyicaro cya RALSA kiri mu Mujyi wa Kigali, Umurwa Mukuru wa Repubilika y'u Rwanda. Gishobora kwimurirwa ahandi hose mu Rwanda mu gihe bibaye ngombwa.</p> <p>RALSA ishobora kugira amashami ahandi hose mu gihugu bibaye ngombwa kugira ngo igere ku nshingano zayo, byemejwe n'Inama y'Ubuyobozi.</p>	<p>This institution will be affiliated to the Ministry of Sports and Culture and governed by the Board of Directors assisted by Directorate and the staff.</p> <p><u>Article One: Purpose of this Law</u></p> <p>This Law establishes the Rwanda Archives Library Services Authority, abbreviated as "RALSA". This Law also determines its mission, organisation and the functioning.</p> <p><u>Article 3: Head office of RALSA</u></p> <p>The head office of RALSA is located in the City of Kigali, the Capital of the Republic of Rwanda. It may be transferred elsewhere in the Republic of Rwanda if deemed necessary.</p> <p>RALSA may have branches elsewhere in the country if considered necessary, upon approval by the Board of Directors, in order to fulfil its responsibilities.</p>	<p>Cette institution sera rattachée au Ministère des Sports et de la Culture et régi par le Conseil d'Administration assisté par les membres de la direction et du personnel.</p> <p><u>Article premier : Objet de la présente loi</u></p> <p>La présente loi porte création de l'Office Rwandais des Archives et Services des Bibliothèques, dénommé RALSA en sigle Anglais. Elle détermine également sa mission organisation et fonctionnement.</p> <p><u>Article 3: Siège de RALSA</u></p> <p>Le siège de RALSA est établi dans la Ville de Kigali, Capitale de la République du Rwanda. Il peut, en cas de nécessité, être transféré en tout autre lieu du territoire de la République du Rwanda.</p> <p>RALSA peut, en cas de nécessité, établir des branches en tout autre lieu du territoire national sur décision du Conseil d'Administration pour s'acquitter de sa mission.</p>
---	--	---

<p><u>Ingingo ya 4: Urwego rureberera RALSA n'icyiciro irimo</u></p> <p>Iteka rya Minisitiri w'Intebe rigena urwego rureberera RALSA n'icyiciro irimo.</p> <p>Hagati y'urwego rureberera RALSA n'urwego rufata ibyemezo hakorwa amasezerano yerekeye gahunda y'ibikorwa agaragaza ububasha, uburenganzira n'inshingano za buri ruhande mu kugeza RALSA ku nshingano zayo.</p> <p>Ayo masezerano amara igihe gihwanye na manda y'abagize Inama y'Ubuyobozi.</p>	<p><u>Article 4: Supervising Authority of RALSA and its category</u></p> <p>A Prime Minister's Order shall determine the supervising authority of RALSA and its category.</p> <p>There shall be concluded between the supervising authority of RALSA and its decision making organ a contract of performance indicating competence, rights and obligations of each party in order for RALSA to fulfill its mission.</p> <p>Such a contract shall be valid for a period equals to the term of office of the mandate of the members of the Board of Directors.</p>	<p><u>Article 4: Autorité de tutelle de RALSA et sa catégorie</u></p> <p>Un arrêté du Premier Ministre détermine l'organe de tutelle de RALSA et sa catégorie.</p> <p>Il est conclu entre l'organe de tutelle de RALSA et l'organe de décision un contrat de performance déterminant les compétences, les droits et les obligations de chaque partie en vue de la réalisation de la mission de RALSA.</p> <p>Ce contrat est valide pour une durée égale au mandat des membres du Conseil d'Administration.</p>
<p><u>Ingingo ya 5: Inshingano rusange za RALSA</u></p> <p>RALSA ifite inshingano rusange zikurikira:</p> <p>1° Guteganya gahunda yo guteza imbere no gushyigikira imikorere y'Ishyinguranyandiko n'Inkoranyabitabo no gutanga umusanzu mu gutegura Politiki n'ingamba bibereye;</p> <p>2° Kugira inama Leta kuri politiki, ingamba n'itegeko byerekeye imicungire y'Amasomero n'Inkoranyabitabo no</p>	<p><u>Article 5: General missions of RALSA</u></p> <p>RALSA shall have the following general mission:</p> <p>1° To plan the development and promotion of Library and Archive system and services and contribute to the development of appropriate policies and strategies;</p> <p>2° To advise the government on policies, strategies and legislation related to the management of the Libraries and</p>	<p><u>Article 5 : Missions générales de RALSA</u></p> <p>RALSA a les missions générales suivantes:</p> <p>1° Planifier le développement et la promotion du système et des services des Bibliothèques et Archives et contribuer à l'élaboration des politiques et des stratégies appropriées ;</p> <p>2° Prodiguer des conseils à l'Etat sur les politiques, stratégies et législations relatives à la gestion des bibliothèques</p>

<p>gushyira mu bikorwa amasezerano mpuzamahanga yerekeye Isomero n'Inkoranyabitabo, igihe cyose bibaye ngombwa;</p> <p>3° Guhuza ibikorwa byose birebana n'ishyirwa mu bikorwa rya Politiki y'Igihugu ku Nkoranyabitabo, Amasomero Rusange n'Ishyinguranyandiko;</p> <p>4° Gushyiraho abakozi b'Inkoranyabitabo n'Amasomero hubahirizwa amategeko n'ibipimo byo ku rwego rw'Igihugu no ku rwego mpuzamahanga;</p> <p>5° Kongera no kubaka ubushobozi n'ubumenyi by'abakozi bashinzwe ibyerekeye imicungire y'Inkoranyabitabo n'amasomero;</p> <p>6° Gushakisha umutungo w' Ikigo cy'Igihugu cy'Ishyinguranyandiko; Inkoranyabitabo n'Amasomero Rusange;</p> <p>7° Guha ibikoresho Ishyinguranyandiko y'Igihugu n'Inkoranyabitabo;</p> <p>8° Gukora ubushakashatsi ku byerekeye Inkoranyabitabo n'Ishyinguranyandiko no gutangariza Leta n'abatwaga ibyavuyemo;</p>	<p>Archives as well as the implementation of Library and Archives related international conventions, at any time it is necessary;</p> <p>3° To coordinate the implementation of Government policies on Library and archive services;</p> <p>4° To provide for the staffing of library and archives services in keeping with national and international norms and standards;</p> <p>5° To strengthen and build the capacity of staff involved in management of libraries as well as records and archives services;</p> <p>6° To mobilize resources for the provision of archives and Library Services;</p> <p>7° To equip National archives and Library service;</p> <p>8° To carry out research in the field of library and archives services and disseminate results to Government and the public;</p>	<p>et des archives ainsi que la mise en application des conventions internationales en rapport avec la Bibliothèque et les Archives, chaque fois qu'il est nécessaire;</p> <p>3° Coordonner la mise en application des politiques nationales sur les Bibliothèques et les services des Archives;</p> <p>4° Assurer la dotation en personnel des services des bibliothèques et des archives tout en se conformant aux normes et standards nationaux et internationaux;</p> <p>5° Renforcer et développer les capacités du personnel impliqué dans la gestion des bibliothèques et des archives;</p> <p>6° Mobiliser des fonds pour les services d'archives et des bibliothèques;</p> <p>7° Equiper les services d'archives nationales et des bibliothèques ;</p> <p>8° Effectuer des recherches dans le domaine des bibliothèques et services d'archives et diffuser les résultats au Gouvernement et au public ;</p>
--	---	--

<p>9⁰ Kwakira inyandiko za Leta n'iz'abikorera; kuzitunganya; kuzishyingura no kuzishyira ahagaragara kugira ngo zikorweho ubushakashatsi.</p> <p>10⁰ Gutanga amabwiriza ku micungire y'inyandiko nshya hamwe n'uburyo bw'imicungire y'inyandiko zitegerejwe kugemurwa;</p> <p>11⁰ Gukurikirana ishyirwa mu bikorwa ry'uburyo bw'imitondekere y'inyandiko bwashyizweho na Guverinoma no kwemeza uburyo bw'imitondekere y'inyandiko mu bigo byose mbere y'uko bushyirwa mu bikorwa.;</p> <p>12⁰ Gukurikirana isenywa/ikurwaho ry'inyandiko za Leta binyuze mu igenzura rya buri gihe ry'inyandiko hakurikijwe amabwiriza y'igenzura hamwe n'ibyemezo byashyizweho;</p> <p>13⁰ Gutegura no gushyikiriza Ibigo bya Leta ingengabihe y'igumanwa/ikurwaho ry'inyandiko hagamijwe kugumana cyangwa gusenya inyandiko zo mu nzego rusange za Leta;</p> <p>14⁰ Kwakira ibikoresho by'Inkoranyabitabo byakorewe mu gihugu no mu mahanga hakurikijwe ibipimo by'Igihugu byerekeye ihabwa n'itanga rishingiye ku cyifuzo cyo kugabanya ubwinshi bw'imbaraga zitari</p>	<p>9^o Acquire public and private archives regardless of format, process, preserve and make them available for public consultation;</p> <p>10^o Guidance for the management of current records including the document management systems being deployed;</p> <p>11^o Responsible for the Government File Plan as well as approving all institutional File Plans before they can be deployed.</p> <p>12^o Control of the destruction/disposal of public records through periodical appraisal of records as per established records appraisal procedures as well as disposition approvals;</p> <p>13^o Prepare and issue Records retention/disposal schedules to public institutions for the retention and disposal of common classes of public records;</p> <p>14^o Acquire Library materials produced within the country as well as abroad in accordance with national standards of provision, giving due consideration to the need of minimizing unnecessary duplication of resources;</p>	<p>9^o Acquérir des archives publiques et privées, indépendamment du format, traiter, conserver et les rendre disponibles pour consultation publique ;</p> <p>10. Gérer des archives courantes, y compris les systèmes de gestion de documents en cours de déploiement ;</p> <p>11 ° Responsable du plan de classement gouvernemental ainsi que l'approbation de tous les plans institutionnels de fichiers avant qu'ils puissent être déployés.</p> <p>12 ° Contrôler la destruction / élimination des documents publics à travers l'évaluation périodique des documents comme les dossiers établis par les procédures d'évaluation ainsi que la disposition et approbations ;</p> <p>13 Préparer et émettre des dossiers de rétention / élimination des calendriers à des institutions publiques pour la conservation et l'élimination des classes courantes de dossiers publics;</p> <p>14. Acquérir des matériels de bibliothèque produits à l'intérieur du pays comme à l'étranger, conformément aux normes nationales de prestation, en tenant compte de la nécessité de minimiser la duplication inutile</p>
---	---	---

<p>ngombwa;</p> <p>15⁰ Gutiza, gutanga ishingiro, icyerekezo, gusesengura amakuru, guhamya ibyerekeye ibitabo, gukwirakwiza no gutanga uburyo bworoshye bwo gufotora ibitabo;</p> <p>16⁰ Kuzamura imyumvire ku basomyi bagaha agaciro inyandiko; kubacengezamo no kubashishikariza kugira umuco wo gusoma;</p> <p>17⁰ Gushyiraho ububiko bugenwa n'amategeko;</p> <p>18⁰ Gutanga serivisi y'ibitabo byanditswe ku gihugu;</p> <p>19⁰ Gutegura no gutanga imirongo ngenderwaho y'igihugu ku byiciro byose by'inkoranyabitabo hagaragaramo nibura ibipimo birebana n' inyubako, amasomero rusange, serivisi z'imirimo, kwakira abaje, ibikoresho, amakuru n'itumanaho bishingiye ku ikoranabuhanga, abakozi n'abakoresha bakenewe;</p>	<p>15° Provide lending, reference, referral, information analysis and consolidation, bibliographic, selective dissemination and document copying facilities;</p> <p>16° Increase user awareness and appreciation of the importance of information to inculcate and encourage the development of the reading habit;</p> <p>17° Establish a legal deposit system;</p> <p>18° Render a national bibliographic service and to act as the national bibliographic agency;</p> <p>19° Develop and avail national guidelines for all categories of libraries specifying the minimum norms and standards regarding; Infrastructure, Library Services, Technical Services, Accessibility, Materials and Equipments, Information and Communication Technology as well as Human Resource and Staffing Requirements;</p>	<p>des ressources ;</p> <p>15. Fournir de prêt, de référence, d'orientation analyse de l'information, et de la consolidation bibliographique, la diffusion sélective et installations de reproduction de documents ;</p> <p>16. Sensibiliser les utilisateurs à augmenter l'appréciation de l'importance d'information pour inculquer et encourager le développement de l'habitude de la lecture;</p> <p>17 ° Mettre en place un système de dépôt légal;</p> <p>18. Rendre un service bibliographique national ;</p> <p>19. Elaborer et bénéficier des directives nationales pour toutes les catégories de bibliothèques précisant les normes minimales et des normes en matière d'infrastructure; services de bibliothèque, les services techniques, l'accessibilité, matériaux et équipements, de l'information et de la communication ainsi que des ressources humaines et besoins en personnel;</p> <p>20 ° Mener et coordonner des programmes de perfectionnement du personnel pour les</p>
---	---	--

<p>20⁰ Kugaragariza abakozi bo munkoranyabitabo n'abo mu masomero gahunda z'iterambere ry'abakozi.</p>	<p>20^o Carry out and coordinate staff development programmes for people working in Libraries and documentation centers.</p>	<p>personnes travaillant dans les bibliothèques et centres de documentation.</p>
---	--	--