

## قرار وزاري رقم ( 368 ) لسنة 2014

في شأن اللائحة التنفيذية للقانون الاتحادي رقم (1) لسنة 2012

في شأن الأطفال مجهولي النسب

### وزير الشؤون الاجتماعية:

- بعد الاطلاع على القانون الاتحادي رقم (1) لسنة 1972 بشأن اختصاصات الوزارات وصلاحيات الوزراء والقوانين المعدلة له ،
  - وعلى القانون الاتحادي رقم (17) لسنة 1972 في شأن الجنسية وجوازات السفر والقوانين المعدلة له،
  - وعلى القانون الاتحادي رقم (18) لسنة 2009 في شأن تنظيم قيد المواليد والوفيات .
  - وعلى قانون المعاملات المدنية الصادر بالقانون الاتحادي رقم (5) لسنة 1985 والقوانين المعدلة له،
  - وعلى قانون العقوبات الصادر بالقانون الاتحادي رقم (3) لسنة 1987 والقوانين المعدلة له،
  - وعلى قانون الإجراءات الجزائية الصادر بالقانون الاتحادي رقم (35) لسنة 1992 والقوانين المعدلة له،
  - وعلى القانون الاتحادي رقم (2) لسنة 2001 في شأن الضمان الاجتماعي،
  - وعلى القانون الاتحادي رقم (28) لسنة 2005 في شأن الأحوال الشخصية،
  - وعلى القانون الاتحادي رقم (1) لسنة 2012 في شأن رعاية الأطفال مجهولي النسب .
- وبعد التنسيق مع وزارة الداخلية بشأن اللائحة التنفيذية للقانون الاتحادي رقم (1) لسنة 2012 في شأن رعاية الأطفال مجهولي النسب .

### قررنا:

## {الفصل الأول}

### التعريفات والخصائص القانونية لللائحة

#### لمادة (1)

في تطبيق أحكام هذه اللائحة يقصد بالكلمات والعبارات التالية المعاني الموضحة قرين كل منها ما لم يقض سياق النص بغير ذلك :

الدولة: الإمارات العربية المتحدة.

الوزارة: وزارة الشؤون الاجتماعية.

الوزير: وزير الشؤون الاجتماعية.

القانون: القانون الاتحادي رقم (1) لسنة 2012 في شأن رعاية الأطفال مجهولي النسب.

الجهة المعنية: الجهة الاتحادية المناط بها تطبيق أحكام القانون.

الجهة المختصة: الجهة المحلية المناط بها تطبيق أحكام القانون.

الدار: دار رعاية مجهولي النسب.

الإدارة: الإدارة المختصة بالوزارة المناط بها تطبيق أحكام القانون.

اللجنة: لجنة الأسر الحاضنة

مجهول النسب: الطفل الذي يعثر عليه في الدولة لوالدين مجهولين .

الأسرة الحاضنة: الأسرة التي يعهد إليها بحضانة طفل مجهول النسب.

الحضانة: احتضان مجهول النسب وتربيته ورعايته وتقوم بها الدار أو الأسرة الحاضنة.

المحضون: مجهول النسب الذي تقوم الدار أو الأسرة الحاضنة بحضنته.

الحاضن: الشخص الذي يتولى احتضان الطفل مجهول النسب.

المركز الصحي: المنشأة الطبية التي تقدم الخدمات الصحية والعلاجية.

الباحث الاجتماعي المختص: الشخص الذي تعيينه الجهة المعنية أو المختصة لمتابعة شؤون المحضون.

#### لمادة (2)

تهدف هذه اللائحة إلى التطبيق السليم والملائم لأحكام القانون وفقاً لما يلي :

1. تحديد إجراءات حماية حقوق مجهولي النسب والطرق والوسائل المناسبة لتنفيذها.

2. تنظيم مسؤوليات الجهات المعنية والمختصة المطبقة للقانون فيما يخص الاجراءات الواجب اتباعها عند العثور على الطفل، وتحرير المحاضر، وأوامر الإحالة، والإخطارات، وتأمين نقل الطفل، واجراء الفحوصات، وإيواء الطفل، وإنشاء السجلات، واستخراج الأوراق الثبوتية لمجهول النسب.
3. وضع أسس ونظام عمل اللجان وتشكيلها وتحديد اختصاصاتها.
4. تنظيم عمل دور مجهولي النسب واختصاصاتها وأهدافها وشروط القبول فيها.
5. تعيين الضوابط والمعايير الخاصة باحتضان مجهول النسب والإشتراطات الواجب توافرها في الأسرة الحاضنة.
6. تحديد قواعد وأحكام متابعة المحضون بدور رعاية مجهولي النسب والأسر الحاضنة.

### {الفصل الثاني}

#### اجراءات ومسؤوليات الأشخاص والجهات

#### المادة (3)

الإجراءات الواجب اتباعها عند العثور على طفل مجهول النسب

#### 1. مسؤولية الشخص الذي يعثر على طفل مجهول النسب

أ. على الشخص ابلاغ أقرب مركز شرطة أو تسليمه خلال مدة لا تتجاوز 24 ساعة، مع الملابس التي كانت عليه، وجميع الأشياء الأخرى التي وجدها معه، أو بالقرب منه، وعليه تحديد الساعة والتاريخ والمكان الذي عثر فيه على الطفل.

ب. إذا تبين أن الطفل في حالة يخشى منها على حياته وسلامته وجب على الشخص الذي عثر عليه إعلام مركز الشرطة بالحالة فوراً، والاستفسار بما يجب عليه القيام به.

#### 2. مسؤولية مركز الشرطة

أ. يقوم مسؤول مركز الشرطة باستلام الطفل بموجب نموذج الإستلام المعتمد.

- ب. إرسال الطفل إلى أقرب مركز صحي بموجب نموذج التسليم المعتمد.
- ت. إخطار النيابة بالواقعة وإحالة الملف إليها فور الإنتهاء من جمع الإستدلالات.
- ث. إحالة التقرير الطبي والمستندات وجميع المتعلقات الخاصة بالطفل إلى النيابة العامة.

### 3. مسؤولية المركز الصحي

- أ. يتولى المركز الصحي استلام الطفل وفتح ملف صحي له بإسم الوزارة متضمناً رقم البلاغ .
- ب. توقيع الكشف الطبي على الطفل وإجراء التحاليل والفحوصات الطبية اللازمة و تقدير سنه ، وإتخاذ ما يلزم بشأن المحافظة على خياة الطفل وسلامته.
- ت. إعداد تقرير طبي عن الحالة الصحية للطفل وإرسال التقرير إلى مركز الشرطة المحول منه الطفل، ويستمر الطفل في المركز لحين الإحالة إلى الدار.

### 4. مسؤولية النيابة

- أ. تقوم النيابة العامة بإحالة الطفل والمتعلقات الخاصة به مع الملف إلى الدار بالتنسيق مع الوزارة ووزارة الداخلية.
- ب. استصدار شهادة الإشهار للأسرة الحاضنة من المحكمة حال ثبوت أن الطفل مجهول النسب.

### 5. مسؤولية الدار

- أ. تقوم الدار عند استلامها الطفل بتحديد الباحث الإجتماعي المختص بالطفل.
- ب. اختيار اسم رباعي للطفل ، ويراعي في اختياره ما يلي :
1. عدم الإشارة بأي شكل إلى كون الطفل مجهول النسب.
  2. أن يتناسب الاسم مع الأسماء الإسلامية والبيئة الإماراتية.
  3. خلو الاسم من أي مدلول يتدخل مع أسماء العائلات المعروفة أو القبائل المعتمدة.
  4. خلو الاسم من أذ التعريف والألقاب.
  5. أن لا يكون الاسم منطويا على تحقير أو إهانة لكرامته.

- ت. إخطار الوزارة بالإسم لاعتماده.
- ث. إتخاذ الإجراءات المناسبة لتسجيل الطفل في الأوراق الرسمية وفق القوانين والأنظمة المعمول بها في الدولة.

#### المادة (4)

1. تشرف الوزارة على دور رعاية مجهولي النسب في الدولة من كافة النواحي الإجرائية والتنظيمية وعلى وجه الخصوص ما يلي :
  - أ. التأكد من استيفاء موظفي الدور للمؤهلات العلمية المطابقة للمتطلبات الوظيفية.
  - ب. التأكد من التزام الموظفين بالتطبيق السليم للأعمال الموكلة اليهم وفقا لأحكام القانون واللائحة والقرارات المنظمة.
  - ت. توفير الدور لجميع الخدمات المعيشية اللازمة لمجهولي النسب بما يتلاءم ومعايير الجودة.
  - ث. إلتزام الدور بالإجراءات الخاصة بقبول مجهولي النسب.
  - ج. التنظيم الداخلي للدور من حيث الهيكل التنظيمي
  - ح. برامج الرعاية الإجتماعية والنفسية والتعليمية والصحية.
  - خ. أية أمور أخرى مستجدة تراها الوزارة بحسب الأحوال
2. تنسق الوزارة مع وزارة الداخلية عن طريق لجنة مشتركة فيما يخص الجوانب التالية:
  - أ. بشأن متابعة استخراج الأوراق الرسمية لمجهولي النسب.
  - ب. الأمن والسلامة ومطابقتها للمعايير المطلوبة.
  - ت. أية أمور أخرى مستجدة بحسب الأحوال

### {الفصل الثالث}

#### انشاء الدور واختصاصاتها واشتراطات القبول بها

##### للمادة (5)

للمنظمة إنشاء دور بالتعاون مع الجهات المعنية والمختصة وفقا لاستراتيجية الوزارة تتولى رعاية مجهولي النسب والعناية بهم وتقديم الرعاية الشاملة لهم، بالتنسيق مع وزارة الداخلية وفقا للتالي :

1. توفير الخدمات المعيشية اللازمة من الغذاء والملبس والسكن.
2. توفير الرعاية الاجتماعية والصحية والنفسية لهم بما يتناسب ومراحل أعمارهم المختلفة.
3. غرس القيم النبيلة وترسيخ المبادئ والأخلاق الإسلامية فيهم.
4. توفير فرص تعليم متكافئة في مراحل التعليم المختلفة في جميع المؤسسات التعليمية النظامية أو المتخصصة.
5. تعزيز الهوية الوطنية وبناء الانتماء إلى الدولة.
6. تنمية قدراتهم الإبداعية والفنية والفكرية واستثمارها في صقل شخصيتهم.
7. دمجهم مع غيرهم من الأطفال في المراكز والأندية الرياضية والثقافية وتوفير الأنشطة المناسبة لهم.
8. أية مهام أو خدمات أخرى تراها الوزارة بحسب الأحوال

##### للمادة (6)

يشترط عند انشاء الدور مراعاة التالي:

1. الموقع الجغرافي المناسب.
2. استقلالية المبنى.
3. مطابقة المبنى للمعايير والمواصفات المعتمدة في الدولة.
4. أية اشتراطات أخرى تراها الوزارة بحسب الأحوال .

## المادة (7)

1. يجب عند إنشاء دور رعاية مجهولي النسب أن تتضمن الأقسام التالية:

أ. الإدارة

ب. قسم الاستقبال والتسجيل.

ت. قسم الرعاية الإجتماعية والنفسية.

ث. قسم الرعاية البديلة.

ج. قسم الأسر الحاضنة.

ح. قسم الرعاية اللاحقة.

2. يراعى " عند العمل بها أن تتضمن الوحدات التالية :

أ. قسم الخدمات المساندة.

ب. العيادة.

ت. السكرتارية.

ويجوز استحداث وحدات أو أقسام أخرى بموافقة الوزير.

## المادة (8)

المهام والإختصاصات:

أ. الإدارة

تقوم الإدارة بالمهام التالية :

1- وضع خطط العمل والاشراف على سير العمل في الدار.

2- توزيع المهام على العاملين التابعين للدار.

3- مراجعة نسب الإنجاز وتقييم أداء العاملين في الدار.

4- إعداد الميزانية الخاصة بالدار ورفعها للوزارة.

5- تنسيق العمل بين مختلف الوحدات التنظيمية.

6- اعداد التقارير والاحصاءات ورفعها للوزارة.

7- تمثيل الدار في اللقاءات والاجتماعات.

ب. قسم الاستقبال والتسجيل :

يقوم قسم الاستقبال والتسجيل بالمهام التالية:

1. استلام الاخطارات الواردة من الشرطة او النيابة العامة.
2. استقبال الحالات المحوطة للدار والمتعلقات الخاصة بهم.
3. فتح ملفات للحالات الجديدة وتضمينها المستندات والشبوتيات، وتزويد الوحدات والأقسام بنسخ منها.
4. إلحاق الحالات الجديدة بقسم الرعاية البديلة لحين ادماجهم بأسر حاضنة.

ت. قسم الرعاية الاجتماعية والنفسية :

يقوم قسم الرعاية الاجتماعية والنفسية بالمهام التالية:

1. إجراء البحث الاجتماعي والنفسي لجميع الحالات ورفع التقارير إلى جهات الاختصاص.
2. تشخيص وتقويم الحالة الاجتماعية والنفسية لمجهولي النسب ، وتقديم الخدمات الإرشادية والنفسية اللازمة لهم.
3. إعداد وتنفيذ البرامج العلاجية والوقائية لمجهولي النسب.
4. تنفيذ الأنشطة والفعاليات وبرامج التوعية.
5. رصد الظواهر والمشكلات الاجتماعية المرتبطة بطبيعة العمل، وإجراء الدراسات والبحوث الخاصة بشأنها.
6. المشاركة في تقنين وتكييف الاختبارات والمقاييس النفسية وتطوير الأدوات الاجتماعية المستخدمة.
7. مساعدة مجهول النسب الذي تجاوز من العمر (18) عاما والراغب في الاستقلال بحياته عن الدار.



### ث. قسم الرعاية البديلة.

يقوم قسم الرعاية البديلة بالمهام التالية:

1. الإشراف على بيوت الإيواء في الدار ووضع البرامج والخطط لها.
2. توزيع الحالات على البيوت الإيوائية وفق الضوابط الآتية:  
أ. بيت الفتيات والرضع : ويضم الفتيات من سن يوم وحتى "18" سنة ، بالإضافة إلى الأطفال الذكور من سن يوم حتى سن "8" سنوات، ويمكن بقاء الفتاة في الدار رغم تجاوز سنها 18 سنة ولم تتزوج.  
ب. بيت الفتيان: ويضم حالات الذكور من سن "9" سنوات وحتى "18" سنة.  
ت. بيت الشباب : ويضم حالات "الفتيان الذكور فوق سن "18" سنة.

### ج. قسم الأسر الحاضنة:

يقوم قسم الأسر الحاضنة بالمهام التالية:

1. استقبال طلبات الأسر الراغبة في الإحتضان واستيفاء البيانات والشبوتيات الخاصة بهم وتحويلها للإدارة.
2. بحث أوضاع الأسر المرشحة للإحتضان وفق الضوابط والمعايير.
3. متابعة المحضون خلال فترة تواجده بالأسرة الحاضنة والعمل على حل المشكلات التي تواجهه وفق القواعد والأسس المنظمة.
4. توعية الأسر وتأهيلها وإرشادها إلى السبل الصحيحة في كيفية التعامل مع الأطفال ، بالتنسيق مع قسم الرعاية الاجتماعية والنفسية.

### ح. قسم الرعاية اللاحقة:

يقوم قسم الرعاية اللاحقة بالمهام التالية:

1. متابعة مجهول النسب ممن تجاوز عمره 18 سنة وإستقل بحياته خارج الدار للتكيف مع وضعه الجديد ، وتقديم الدعم والمشورة له لتمكينه من حل مشكلاته والتغلب على مصاعبه.

2. بناء شراكات مع الجهات ذات العلاقة بمجهولي النسب.

#### خ. قسم الخدمات المساندة :

يقوم قسم الخدمات المساندة بالمهام التالية:

1. توفير التجهيزات الادارية والمواد اللازمة للدار.
2. توفير المستلزمات المعيشية للحالات المقيمة بالدار.
3. توفير خدمات الأمن والرقابة والمواصلات وخدمات النظافة والصيانة.

#### د. العيادة

تقوم العيادة بالمهام التالية:

1. فتح ملفات طبية للحالات المسجلة بالدار.
2. الفحص الدوري لمجهولي النسب المقيمين في الدار.
3. علاج المرضى من مجهولي النسب أو تحويلهم للفحص والعلاج الخارجي عند الحاجة.
4. الإشراف الصحي على مرافق الدار.
5. الإشراف على الوجبات الغذائية وكمياتها ومطابقتها للمواصفات.
6. رفع التقارير الصحية عن الحالات الطارئة إلى مدير الدار.

#### ذ. السكرتارية

تقوم السكرتارية بالمهام التالية:

1. فتح سجلات الصادر والوارد ومتابعة تنفيذها واعداد المراسلات وتصديرها.
2. فرز البريد اليومي وعرضه على المدير ، وتوزيعه على الوحدات والأقسام المختصة، وحفظ نسخ عنها.
3. التعامل مع الاتصالات الهاتفية
4. تنظيم الاجتماعات ، واستقبال الزوار وتنظيم مواعيدهم.

#### المادة (9)

##### شروط قبول الطفل مجهول النسب

يراعى عند قبول الطفل مجهول النسب في الدار توافر الشروط التالية :

1. أن يكون الطفل مجهول الأب والأم.
2. أن يكون الطفل محالاً من النياية.
3. أن يكون مولوداً على أرض الدولة.
4. أن يكون خالياً من الأمراض المعدية.

#### {الفصل الرابع}

##### تنظيم رعاية مجهول النسب

#### المادة (10)

تعمل الوزارة وبالتنسيق مع وزارة الداخلية على تأمين أسر حاضنة لمجهولي النسب ممن تتوافر فيها الشروط المنصوص عليها في القانون، ويكون التنسيق عن طريق لجنة الأسر الحاضنة وفقاً لما تنص عليه الشروط الواردة بالقانون واللائحة التنفيذية وبالتعاون مع الجهات المعنية والمختصة.

#### المادة (11)

الأسرة التي ترغب في حضانة طفل مجهول النسب أن تتقدم بطلب إلى الوزارة وفق النموذج المعد مرفقاً به المستندات الآتية:

1. صورة من بطاقة الهوية
2. صورة من خلاصة القيد
3. صورة من جواز السفر للزوج والزوجة
4. صورة من وثيقة الزواج أو إثبات الزواج واستمراريته.

5. شهادة راتب من جهة عمل الزوج أو الزوجة . إن كانت تعمل . أو إقرار بدخل الأسرة موقع عليه من قبل الزوج.
6. شهادة حسن السيرة والسلوك للزوج والزوجة.
7. صورة من المؤهل العلمي للزوج والزوجة.
8. ملكية المنزل أو صورة عن عقد الإيجار.
9. شهادة خلو من الأمراض المعدية للزوج والزوجة.
10. صورة شخصية للزوج والزوجة.

ويصدر الوزير أو من يفوضه بناء على توصية اللجنة قرارا بتسليم الطفل إلى الأسرة الحاضنة بصفة مؤقتة ، ولمدة تجريبية مدتها ستة أشهر ، ويجوز تمديدتها لستة أشهر أخرى بناء على تقارير المتابعة الدورية ، فإذا تبين أهلية الأسرة لحضانة الطفل يصدر الوزير قرارا نهائيا بحضانة الأسرة للطفل.

#### المادة (12)

تتشكل لجنة الأسر الحاضنة في كل إمارة بقرار من الوزير وبالتنسيق مع الجهات المختصة ويراعى فيها تمثيل الجهات التالية:

1. وزارة الشؤون الاجتماعية
2. وزارة الداخلية.
3. وزارة الصحة أو الجهة المعنية بالخدمات الصحية في الإمارة.
4. النيابة العامة الواقعة في دائرة الاختصاص.
5. الجهة المختصة في الإمارة.
6. ممثل عن دار رعاية مجهولي النسب في الإمارة ( إن وجدت ).

### المادة (13)

تراعي اللجنة عند اختيارها الأسر الحاضنة المعايير التالية:

1. إجادة الأسرة للغة العربية.
  2. التوافق الثقافي والاجتماعي بين الزوجين.
  3. منزل الأسرة الحاضنة.
  4. عمر الزوجين وفارق العمر بينهما.
  5. استقرار الحياة الأسرية.
  6. إلمام الأسرة بثقافة التنشئة الاجتماعية.
- وللجنة إضافة أية معايير أخرى تراها مناسبة تحقق الهدف.

### المادة (14)

تنشئ اللجنة سجل بكل إمارة بالتنسيق مع وزارة الداخلية ترصد فيه كافة المعلومات المتعلقة بمجهولي النسب ويتضمن ما يلي:

1. الإسم الكامل. تاريخ الميلاد المقدر. الجنس. الديانة.
2. اليوم الذي عثر فيه عليه متضمنا التاريخ والوقت، والمكان الذي عثر فيه عليه.
3. الشخص الذي عثر عليه وهاتفه وعنوانه وجنسيته.
4. وصف الملابس والأشياء التي كانت مع الطفل، والعلامات الفارقة وصورة شخصية للطفل.
5. إسم مركز الشرطة الذي استلم الطفل، ورقم البلاغ، ورقم القضية.
6. المركز الصحي الذي قام بالكشف الطبي عليه، ورقم الملف.
7. الجهة التي أودعته الدار التي تم تحويل الطفل إليها أو الدار المتابعة له، وبيانات الأسرة الحاضنة.
8. أية بيانات أخرى يكون في إضافتها مصلحة للطفل.

وتعتبر السجلات الخاصة بمجهولي النسب ومن في حكمهم من البيانات السرية التي لا يجوز الإطلاع عليها أو الحصول على صور من قيودها باستثناء المحاكم المختصة والجهات الرسمية.

#### {الفصل الخامس}

#### ضوابط متابعة المحضون

#### المادة (15)

1. أن تتم الزيارات الميدانية للمحضون في منزل الأسرة الحاضنة أو المؤسسة التعليمية أو مؤسسات ومراكز التدريب، بما لا يقل عن (6) زيارات سنويا لمن هم دون 4 سنوات ، و(4) زيارات لمن هم أكبر سنا.
2. إعلام الأسرة مسبقا بموعد الزيارة
3. إحترام حرمة المساكن.
4. تضمين اتفاقية الإحتضان نظام المتابعة.

#### المادة (16)

مع مراعاة الضوابط الواردة في المادة (15) من هذه اللائحة :

1. على الباحث الإجتماعي المختص القيام بالزيارات الميدانية للمحضون بهدف الإطمئنان على أوضاعه بالأسرة ، ومدى توفير إحتياجاته المعيشية والتعليمية والصحية وتقديم تقرير عن نتائج المتابعة ورفعها إلى اللجنة.
2. على الأسرة الحاضنة القيام بواجباتها لتسهيل مهمة الباحث وتزويده بالمعلومات اللازمة، وإتاحة الفرصة له للإلتقاء بالمحضون والإطمئنان على أوضاعه .

## المادة (17)

إذا ثبت من واقع تقارير المتابعة الدورية أن الأسرة الحاضنة بحاجة إلى مساعدة أيا كانت للقيام بواجباتها تجاه المحضون ، تتخذ الوزارة القرار المناسب لبذل المساعدة اللازمة بالتنسيق مع الجهات المعنية ، وذلك طوال مدة رعاية الأسرة الحاضنة للمحضون.

## {الفصل السادس}

### نظام عمل اللجنة

## المادة (18)

1. أن يكون للجنة رئيسا ونائبا للرئيس ومقررا
2. يتولى الرئيس رئاسة إجتماعات اللجنة واعتماد جدول اعمالها وتمثيلها امام الجهات ذات العلاقة.
3. إذا تغيب رئيس اللجنة تولى نائب الرئيس مهامه.
4. تكون للجنة سكرتارية تتولى طباعة محاضر الاجتماعات والمراسلات وتوجيه الدعوة للأعضاء وإخطارهم بجدول الأعمال وأرشفة الوثائق والمراسلات
5. مقرر اللجنة هو المسؤول عن متابعة وتنفيذ قرارات وتوصيات اللجنة ويقوم بعمله تحت إشراف رئيس اللجنة وبمساعدة السكرتارية، ومن مهامه التحضير الفني والإداري لإنعقاد جلسات اللجنة وإعداد جدول الأعمال وإعداد التقرير الدوري عن اللجنة، تهيئة الوثائق والبحوث والدراسات المتعلقة بالموضوعات المدرجة في جدول الأعمال.
6. تجتمع اللجنة بناء على دعوة من رئيسها مرة كل شهر على الأقل وكلما دعت الحاجة لذلك ، ويرفق بالدعوة جدول أعمال الاجتماع والمذكرات والتقارير والاوراق المتعلقة بها وتخطر السكرتارية بجدول الاعمال.
7. يبدأ اجتماع اللجنة بحضور الرئيس أو نائبه وأغلبية الاعضاء وتصدر قراراتها وتوصياتها بأغلبية الحاضرين فإذا تساوت الاصوات رجح الجانب الذي منه الرئيس وللجنة إتخاذ القرار بالتمرير عن طريق الرئيس في الحالات الطارئة.

8. اجتماعات اللجنة غير علنية ولا يجوز أن يحضر اجتماعاتها من غير أعضائها إلا من ترى اللجنة دعوته للاستعانة بخبرته.
9. يكون لكل جلسة محضر اجتماع توضع فيه وقائع الجلسة وما صدر فيها من قرارات، ويوقع الرئيس ومقرر اللجنة عليه ويحفظ في سجلات اللجنة
- تولي اللجنة الوزارة بتقرير دوري كل 3 أشهر عن مجمل أعمالها في تلك الفترة.

#### المادة (19)

تشارك اللجنة في اعداد وتنفيذ البرامج اللازمة لتوعية الاسر الحاضنة وأفراد المجتمع بحقوق وحاجات مجهولي النسب واحكام القانون ولائحته التنفيذية.

#### {الفصل السابع}

#### التزامات الأسرة الحاضنة

#### المادة (20)

تلتزم الأسرة الحاضنة بما يأتي :

1. إخطار الوزارة بعنوان السكن الجديد في حال تغيير محل الإقامة ، وذلك خلال مدة لا تقل عن "10" أيام من التاريخ الذي سيتم فيه نقل السكن.
2. في حال اضطرار الأسرة الحاضنة إلى تسليم المحضون لأسرة أخرى لفترة مؤقتة ، على الحاضن التقدم بطلب إلى الوزارة لأخذ الموافقة وتصدر الوزارة قرارها في هذا الشأن في مدة لا تزيد على "10" أيام عمل في الأحوال العادية و"5" أيام عمل في الحالات الطارئة.
3. عدم التخلي عن الإستمرار في حضانة المحضون إلا بعد إخطار الوزارة وتسليم المحضون خلال "20" يوم عمل من تاريخ الإخطار، وتتولى الوزارة تأمين أسرة حاضنة بديلة أو إلحاق الطفل في إحدى الدور.
4. الإفصاح للمحضون عن نسبه بالتنسيق مع الوزارة مع مراعاة ما يلي :  
أ ان يتم الإفصاح قبل إتمام الطفل "7" سنوات من عمره.



- ب. التدرج في إعلام الطفل بواقعه الإجتماعي.
- ت. مراعاة درجة استيعاب الطفل.
- ث. مراعاة حالة الطفل النفسية.
- ج. إتخاذ الإجراءات المناسبة لامتنعاص الصدمة التي يمكن أن يتعرض لها الطفل.
- 5 . تقديم تقرير طبي سنوي عن الحالة الصحية للمحضون على أن يتضمن:
- أ. اللقاحات والتطعيمات التي تلقاها المحضون ومدى كفايتها لمثل سنة.
- ب. الأمراض التي أصيب بها الطفل والعلاجات التي تلقاها.
- ت. الأمراض المزمنة التي يعاني منها المحضون والعلاج الطبي الموصى به.
- ث. حساسية المحضون لبعض الأدوية ومكوناتها.

### بنادة (21)

- إذا ثبت أن الأسرة الحاضنة قد أخلت بالتزاماتها تجاه المحضون خلال بسيطاً أو أن ضرراً بسيطاً لحق به سواء من الناحية الصحية أو الأخلاقية أو التعليمية أو النفسية تتخذ الوزارة الإجراءات التالية :
- 1 . لفت نظر الأسرة بعدم تكرار ذلك.
- 2 . توعية الأسرة بأهمية الحفاظ على المحضون وتجنبيه الضرر من خلال الزيارات الميدانية المكثفة، والتأكد من استجابة الأسرة للفت النظر.
- 3 . في حال تكرار الإخلال من الأسرة بعد توجيه لفت النظر إليها يتم توجيه إنذار إليها بضرورة الوفاء بالتزاماتها حيال المحضون.
- 4 . إذا لم تستجب الأسرة بعد الإنذار يتم إحالة الموضوع إلى اللجنة لاتخاذ التوصية الملائمة وفقاً للتدابير التالية:
- أ. إيقاف المساعدة عن الحاضن في حال حصوله على مساعدة لمدة لا تتجاوز "6" أشهر.
- ب. نقل الطفل مؤقتاً إلى الدار أو أسرة حاضنة لمدة لا تتجاوز "3" أشهر.
- ت. إنهاء احتضان الأسرة للمحضون وتوكل اللجنة البحث عن أسرة حاضنة مناسبة أو إيداعه في إحدى الدور.

## المادة (22)

إذا ثبت أن الأسرة الحاضنة قد أخلت بالتزاماتها تجاه المحضون إخلالاً جسيماً أو أن ضرراً جسيماً لحق به سواء من الناحية الصحية أو الجسدية أو الأخلاقية أو التعليمية أو النفسية يصدر الوزير بناءً على توصية اللجنة قراراً باسترداد المحضون من الأسرة الحاضنة دون أن يكون لها حق الاعتراض على ذلك ، وتتولى اللجنة في هذه الحالة البحث عن أسرة حاضنة مناسبة واتخاذ الإجراءات القانونية اللازمة .

## المادة (23)

يعد خللاً وضرراً جسيماً كل من أساء إلى المحضون بالقول الجارح أو الفعل العنيف ، أو قام بتهديده ، أو انتهك حقوقه الأساسية ولا سيما حقه في الغذاء والسكن والملبس والتعليم والصحة ، أو مارس العنف ضده ، أو غاب عنه أو أهمله كلياً على النحو الذي يمثل خطراً على حياته ويعرض أمنه وسلامته ومستقبله للخطر ، أو شجعه على ممارسة الأعمال المنافية للأداب والنظام العام ، أو زين له الأعمال الإباحية ، أو تحرش به ، أو مارس أي نوع من أنواع الإستغلال الجنسي والاقتصادي معه ، أو شجعه أو سمح له بتعاطي المخدرات أو شرب الكحوليات .

### {الفصل الثامن}

#### انتهاء متابعة المحضون

## المادة (24)

مع مراعاة أحكام المادة (10) من القانون تنتهي رعاية الدار أو الأسرة الحاضنة للطفل المحضون في الحالات الآتية :

1. ثبوت بنوة مجهول النسب.
2. وفاة المحضون.
3. وفاة الحاضن وعدم وجود شخص بالأسرة الحاضنة تتوافر فيه الشروط الواجبة للإحتضان .
4. ثبوت الخلل أو الضرر الجسيم بحق المحضون .
5. فقدان أي من المعايير المنصوص عليها في المادة "13" من اللائحة.

6. في حال الحكم على أي من الزوجين بالحبس أو السجن في أي من القضايا المخلّة بالشرف أو الأمانة.

7. ثبوت عدم قدرة الأسرة على الوفاء بالتزاماتها تجاه المحضون.

8. إذا غاب الحاضن غيبة طويلة وفقاً لما تراها وتقدرها اللجنة .

9. إذا طلبت الأسرة الحاضنة التخلي عن الحضنة.

10. إذا رفض المحضون الإستمرار في البقاء في الأسرة الحاضنة.

#### بمادة (25)

تنشر هذه اللائحة في الجريدة الرسمية ويعمل بها من اليوم التالي لتاريخ نشرها.

مريم محمد خلفان الرومي  
وزيرة الشؤون الاجتماعية

صدر عنا

بتاريخ : 10/ شعبان / 1435هـ

لوافق : 08/06/2014 م

