وزارة التنمية الاجتماعية

قـرار وزاري

رقم ٢٥٩ /٢٠١٣

بإصدار اللائحة التنظيمية لدار توجيه الأحداث

استنادا إلى المرسوم السلطاني رقم ٢٠٠٣/٣٢ بتحديد اختصاصات وزارة التنمية الاجتماعية واعتماد هيكلها التنظيمي ،

وإلى قانون مساءلة الأحداث الصادر بالمرسوم السلطاني رقم ٢٠٠٨/٣٠ ،

وإلى القرار الوزاري رقم ٢٠٠٨/١٠٠ ،

وبناء على ما تقتضيه المصلحة العامة .

تقـرر

المادة الأولـى

يعمل في شأن دار توجيه الأحداث بأحكام اللائحة المرفقة .

المادة الثانيـة

ينشر هذا القرار في الجريدة الرسمية ، ويعمل به من اليوم التالي لتاريخ نشره .

صدر في : ٢٢ من محـرم ١٤٣٥هـ

الموافـق : ٢٦ من نوفمبـر ٢٠١٣م

محمد بن سعيّد بن سيف الكلباني

وزيـر التنميـة الاجتماعيـة

اللائحة التنظيمية لدار توجيه الأحداث

الفصل الأول

تعريفـــــات

المادة (١)

في تطبيق أحكام هذه اللائحة يكون للكلمات والعبارات الواردة بها ذات المعنى المحدد لها في قانون مساءلة الأحداث ، كما يكون للكلمات والعبارات التالية المعنى المبين قرين كل منها ما لم يقتض سياق النص معنى آخر :

الوكيـــــل : وكيل وزارة التنمية الاجتماعية .

المديـر العـام : مدير عام الرعاية الاجتماعية .

الـــــــدار : دار توجيه الأحداث .

الفصل الثاني

أهـداف الـدار

المادة (٢)

تهدف الدار إلى إيواء ورعاية الأحداث المعرضين للجنوح الذين تأمر المحكمة بإلحاقهم بها ، وذلك بتوفير كافة أوجه الرعاية الاجتماعية والنفسية والتعليمية والمهنية والخدمات المعيشية لهم بما يلبي احتياجاتهم الجسمية والعقلية والنفسية ويساعد على تكوين شخصية كل منهم وتنمية مواهبه واستعداداته بما يحول دون جنوحه ، وتقدم الدار خدماتها من خلال أقسامها الفرعية المختلفة المنصوص عليها في هذه اللائحة .

الفصل الثالث

الهيكل التنظيمي للدار

المادة (٣)

تتكون الدار من وحدتين منفصلتين تخصص إحداهما لإلحاق الأحداث الذكور وتخصص الثانية لإلحاق الأحداث الإناث ، وتتولى الدار ممارسة اختصاصاتها المنصوص عليها في هذه اللائحة من خلال الأقسام الفرعية الآتية :

أ - قسم الاستقبال .

ب - قسم الرعاية والتوجيه .

ج - قسم الخدمات الإدارية .

الفصل الرابع

اختصاصات أقسام الدار

المادة (٤)

يختص قسم الاستقبال بالآتي :

أ - استقبال الحدث لأول مرة وإجراء البحث الاجتماعي الأولي بشأنه ، وفحصه صحيا ونفسيا بالتنسيق مع طبيب الدار والأخصائي الاجتماعي بقسم الرعاية والتوجيه .

ب - تسجيل البيانات الأولية عن الحدث في السجل العام وإعداد ملف شامل له .

ج - استلام متعلقات الحدث الشخصية وإيداعها في المكان المخصص للأمانات وحتى تركه الدار .

د - تسليم الحدث المهمات والأدوات اللازمة لمعيشته بالدار ، وعرض أمره على مشرف الدار لاتخاذ الإجراءات المناسبة بشأنه وذلك بتوزيعه على الوحدة والغرفة المناسبتين لجنسه وسنه .

المادة (٥)

يختص قسم الرعاية والتوجيه بالآتي :

أ - ملاحظة سلوك الحدث بتهيئة المواقف المختلفة له للتعرف على استجاباته وانفعالاته وتحديد الإطار العام لشخصيته .

ب - تدريب الحدث وتقويم سلوكه واتجاهاته نحو نفسه ونحو الجماعة والمجتمع من خلال البرامج المختلفة .

ج - توفير الرعاية الاجتماعية والصحية والنفسية والترويحية للحدث .

د - إعداد تقرير مفصل عن شخصية الحدث وسلوكه داخل الدار .

هـ - إجراء بحث اجتماعي شامل عن الحدث متضمنا نتائج التقارير الاجتماعية والفحوصات الطبية والنفسية التي أجريت بشأنه والتي تكشف عن العوامل والظروف المحيطة به والتي أدت أو ساهمت في تعرضه للجنوح .

و - إعداد تقرير شامل بنتائج البحث المنصوص عليه في البند (هـ) لتقديمه إلى الدائرة في حالة طلبه عند الضرورة .

ز - رسم خطة العلاج الاجتماعي والنفسي للحدث ، وذلك بما يتناسب وظروفه واحتياجاته .

ح - مراقبة حالة الحدث ومتابعته بالتوجيه المناسب بصفة مستمرة .

المادة (٦)

يختص قسم الخدمات الإدارية بالآتي :

أ - القيام بأعمال التنسيق .

ب - القيام بأعمال المخازن وفقا للقوانين واللوائح ذات الصلة ومتابعة مسؤولي الخدمات وعمال النظافة والسائقين .

ج - القيام بالأعمال المالية والحسابات وفقا للقوانين واللوائح ذات الصلة .

د - توفير احتياجات الدار من أدوات وملابس وأثاث ونقليات ومواد غذائية .

هـ - متابعة أعمال الصيانة والتوجيهات في الدار .

الفصل الخامس

إدارة الـــدار

المادة (٧)

يتولى إدارة الدار مشرف ونائب مشرف من المؤهلين علميا ومن ذوي الخبرة في مجال عمل الدار ، يصدر بتعيين كل منهما قرار من الوزير وفقا لأحكام قانون الخدمة المدنية ولائحته التنفيذية والقرارات ذات الصلة ، ولكل منهما في سبيل أداء عمله ممارسة الاختصاصات المبينة في المادتين التاليتين .

المادة (٨)

يتولى مشرف الدار مباشرة الاختصاصات الآتية :

أ - اقتراح خطط العمل بالدار في إطار الأهداف المنوطة بها ومتابعة تنفيذها .

ب - متابعة سير العمل في الدار والعمل على تطوير ما تقدمه من خدمات بما يحقق أهدافها والتكامل بين خدماتها والتنسيق بين جميع أقسامها الفرعية .

ج - الإشراف على جميع العاملين بالدار ومتابعة أعمالهم وتوزيع العمل بينهم في الأقسام المختلفة .

د - الإشراف على الاجتماعات التي تعقد بالدار .

هـ - المشاركة في وضع برامج النشاط ومتابعة تنفيذها .

و - اقتراح أساليب رفع مستوى أداء العاملين بالدار وعرضها على الدائرة لاتخاذ اللازم بشأن اعتمادها .

ز - وضع خطة تنسيق الإجازات السنوية للعاملين حسب متطلبات العمل بالدار .

ح - إخطار الدائرة بحالات هروب الأحداث والإجراءات التي اتخذت بشأنها .

ط - إعداد التقارير الشهرية والإحصاءات والرسومات البيانية عن نشاط الدار ورفعها إلى الدائرة .

ي - اعتماد أوامر الصرف من مخازن الدار والتوريد إليها والتفتيش عليها بمراعاة القوانين والقرارات ذات الصلة .

ك - اعتماد المصروفات اللازمة لسير العمل بالدار من السلفة المالية المخصصة لها وفقا للقوانين والقرارات ذات الصلة .

المادة (٩)

يتولى نائب مشرف الدار مباشرة الاختصاصات الآتية :

أ - مساعدة مشرف الدار في ممارسة اختصاصاته والحلول محله في ممارسة تلك الاختصاصات ، في حالة غيابه أو وجود مانع يحول دون قيامه بممارسة تلك الاختصاصات ، بما في ذلك رئاسة اللجنة الفنية المنصوص عليها في هذه اللائحة .

ب - متابعة سير العمل بالدار وإعداد تقرير يومي يضمنه ملاحظاته والإجراءات التي اتبعت بشأن تلافي تلك الملاحظات ، وذلك في إطار ما يصدر إليه من توجيهات من مشرف الدار .

ج - أداء ما يسند إليه من مشرف الدار من أعمال أخرى في إطار الاختصاصات السابقة .

الفصل السادس

العاملون بالدار

المادة (١٠)

يتكون قسم الاستقبال من عدد كاف من الأخصائيين الاجتماعيين والباحثين الاجتماعيين يعهد إليهم بالاختصاصات الآتية :

أ - إعداد السجل العام للدار .

ب - استقبال الحالات الواردة والتأكد من انطباق شروط الإلحاق بالدار وقيدها بالسجل العام .

ج - إجراء البحث الاجتماعي الأولي عن الحالة وعرض التوصيات بشأنها على مشرف الدار لاتخاذ الإجراء المناسب بشأنها .

د - إعداد ملف شامل لكل حدث لحفظ أوراقه ومستنداته الخاصة بالإضافة إلى استمارة البحث الاجتماعي الأولي الذي أجري عنه وما يستجد من دراسات ومتابعات تجرى بشأنه طوال مدة وجوده بالدار .

هـ - إعداد بطاقة اجتماعية لكل حدث يسجل بها كل ما يتعلق به .

و - أداء ما يسند إلى كل منهم من قبل مشرف الدار أو من يحل محله من أعمال أخرى في إطار الاختصاصات السابقة .

المادة (١١)

يتكون قسم الرعاية والتوجيه من عدد كاف من الأخصائيين والباحثين الاجتماعيين ، والأخصائيين النفسيين ، والمدربين الرياضيين ، والمدربين المهنيين ، ومشرفي الفصول

الدراسية ، يعهد لكل منهم بالاختصاصات المبينة في المواد التالية كل حسب اختصاصه ، وذلك بالإضافة إلى الطبيب العام ، والطبيب النفسي ، ومدربي الأنشطة اليدوية ، والمدرسين ، والمرشد الديني .

المادة (١٢)

يتولى الأخصائي الاجتماعي مباشرة الاختصاصات الآتية :

أ - ملاحظة الحدث خلال فترة تواجده بالدار وتدوين سلوكياته وتصرفاته والملاحظات التي يراها بشأنه .

ب - إعداد تقرير عن كل حالة ملحقة بالدار يضمنه توصياته بشأنها ، وذلك كل ستة أشهر على الأقل لعرضه على الدائرة .

ج - توزيع الأحداث في صورة جماعات أو أسر متجانسة من حيث السن والميول الشخصية والهوايات والسلوكيات وتشكيل مجالس لها من بينهم بطريق الانتخاب .

د - عقد الاجتماعات والندوات مع الأحداث في الأسر المختلفة .

هـ - الاتصال بأسرة الحدث وتبصيرها بأساليب التربية الصحيحة ومحاولة إعادة التوفيق بينهما وبين الحدث .

و - إبلاغ مشرف الدار بحالات هروب الأحداث لاتخاذ الإجراءات المناسبة بشأنها ، وإعداد تقرير يبين فيه نتيجة دراسة أسباب الهروب .

ز - الاطلاع على تقارير الإشراف وتدوين الملاحظات والتوجيهات بشأن ما ورد بها ورفعها إلى مشرف الدار .

ح - تهيئة الأحداث الجدد ومعاونتهم على التكيف داخل الجماعة أو الأسرة .

ط - إعداد تقرير نصف سنوي وتقرير سنوي عن الجماعة أو الأسرة على نحو يبين نموها وتطورها وسبل نجاحها ومعوقات النجاح والاقتراحات التي يراها مناسبة لتحقيق هذا النجاح .

ي - عقد اجتماعات دورية مع المشرفين لتبصيرهم بأمور الأحداث وكيفية التعامل معهم ومساعدتهم على تطوير الخدمات الاجتماعية داخل الدار .

ك -الاشتراك في إعداد خطة العلاج بما يتناسب وظروف واحتياجات الحدث بناء على المعلومات التي يحصل عليها من وحدة شرطة الأحداث ومن بيئة الحدث والتي تكشف عن العوامل التي ساعدت على تعرضه للجنوح .

ل -إجراء دراسات شهرية بنتيجة متابعة كل حالة لمعرفة مدى التقدم والنمو الاجتماعي الحادث بشأنها ومدى الاستفادة من البرامج التي تقدمها الدار وعرضها على مشرف الدار للاعتماد وإيداعها في الملف الشامل لكل حدث .

م - أداء ما يسند إليه من قبل مشرف الدار أو من يحل محله من أعمال أخرى في إطار الاختصاصات السابقة .

المادة (١٣)

يتولى الأخصائي النفسي مباشرة الاختصاصات الآتية :

أ - إجراء دراسة نفسية لكل حدث جديد لتقدير إمكانياته ومدى استعداده للاستفادة من برامج الدار ولاكتشاف الحالات التي يعاني منها والوقوف على وضعه العقلي ، ووضع التوصيات المناسبة بشأنه .

ب - إعداد التقارير التي توضح العوامل النفسية التي أسهمت في تعرض الحدث للجنوح وتضمينها التوصيات التي يراها للمساعدة في تقويمه وتأهيله .

ج - العمل على اكتشاف ميول وقدرات الأحداث وتسجيلها ، وتوجيههم نحو الأنشطة المناسبة لكل منهم وذلك بالتنسيق مع الأخصائي الاجتماعي .

د - إجراء دراسة نفسية عن كل حدث يعاني مشكلة ، وإعداد تقرير نفسي عن حالته يضمنه خطة الرعاية المقترحة بشأنه ، ومتابعة تنفيذها بالتنسيق مع الأخصائي الاجتماعي .

هـ - الاشتراك في وضع خطط الرعاية الفردية والجماعية للأحداث .

و - إعداد بطاقة نفسية لكل حدث يسجل بها نتائج الاختبارات النفسية التي خضع لها ونتائج المتابعة الدورية لحالته النفسية .

ز - إيداع نتائج الاختبارات النفسية التي أجريت على الحدث في ملفه الشامل بعد اعتمادها من مشرف الدار .

ح - أداء ما يسند إليه من قبل مشرف الدار أو من يحل محله من أعمال أخرى في إطار الاختصاصات السابقة .

المادة (١٤)

يتولى الباحث الاجتماعي مباشرة الاختصاصات الآتية :

أ - الإشراف على تواجد الأحداث في الدار ومراقبتهم لضمان التزامهم بنظامها وبرامجها .

ب - ملاحظة سلوك الأحداث وتسجيل نتيجة هذه الملاحظات وعرضها على الأخصائي الاجتماعي ، وتنفيذ برامج العلاج الموضوعة لهم بمعرفة الأخصائي الاجتماعي أو النفسي .

ج - الإشراف على تغذية الأحداث في الوجبات الثلاث للتأكد من وصول المقرر منها إليهم ومتابعة ما يقرره الطبيب من غذاء خاص لبعض الحالات المرضية .

د - العناية بنظافة الأحداث من كافة الوجوه كاللباس والفراش والأدوات وغيرها .

هـ - المساعدة في تنفيذ برامج النشاط ، وذلك بتوزيع الأحداث على الأنشطة المختلفة خلال برنامج العمل اليومي .

و - تفقد الحالة الصحية للأحداث والإبلاغ عن الحالات المرضية لعرضها على الطبيب .

ز- الإشراف على تحصيل الأحداث الدراسي ومساعدتهم في أداء واجباتهم .

ح - تسجيل جميع الملاحظات خلال فترة المناوبة في سجل الإشراف وتنفيذ توصيات الأخصائي الاجتماعي بشأنها .

ط - إبلاغ الأخصائي الاجتماعي بحالات هروب الأحداث .

ي - أداء ما يسند إليه من قبل مشرف الدار أو من يحل محله من أعمال أخرى في إطار الاختصاصات السابقة .

المادة (١٥)

يتولى المدرب الرياضي مباشرة الاختصاصات الآتية :

أ - اقتراح برامج الأنشطة الرياضية والترويحية بمراعاة المراحل العمرية للأحداث ، وذلك بالتنسيق مع الأخصائي الاجتماعي وعرضها على اللجنة الفنية للاعتماد .

ب - الإشراف على تنفيذ برامج الأنشطة الرياضية والترويحية بالدار بالتنسيق مع الأخصائي الاجتماعي والمشرف الاجتماعي .

ج - متابعة الأحداث ودراسة الميول والهوايات الرياضية لديهم وتوجيه كل منهم نحو الهواية الأنسب له .

د - متابعة سلوك الحدث وتدوين ملاحظاته بشأنه وإبلاغها إلى الأخصائي الاجتماعي للمساعدة في التعرف على شخصيته .

هـ - العمل على إشراك الأحداث في الاحتفالات الدينية والوطنية والقومية والإشراف على تنفيذ ذلك .

و - أداء ما يسند إليه من قبل مشرف الدار أو من يحل محله من أعمال أخرى في إطار الاختصاصات السابقة .

المادة (١٦)

يتولى مشرف الفصول التعليمية مباشرة الاختصاصات الآتية :

أ - تشجيع الطلبة من الأحداث على مراجعة دروسهم وإنجاز واجباتهم المدرسية حسب المناهج المقررة .

ب - متابعة الأحداث ومساعدتهم في حل مشاكلهم التعليمية بالتنسيق مع كل من الأخصائي الاجتماعي والأخصائي النفسي .

ج - التنسيق مع الإدارات التعليمية والتربوية المعنية للاطلاع على المناهج المقررة وأساليب التعليم المتبعة للتمكن من متابعة الأحداث ومساعدتهم في تحصيل دروسهم للتقدم في العملية التعليمية ، ودعمهم للمواظبة على أداء واجباتهم المدرسية ورصد نتائج امتحاناتهم .

د - إعداد تقرير شهري عن الحالة التعليمية لكل حدث ورفعه إلى مشرف الدار للاعتماد وإيداعه في ملفه الشامل .

هـ - الإشراف على مكتبة الدار وتزويدها بالكتب والأشرطة المرئية والمسموعة اللازمة لتحقيق أهداف الدار .

و - أداء ما يسند إليه من قبل مشرف الدار أو من يحل محله من أعمال أخرى في إطار الاختصاصات السابقة .

المادة (١٧)

يتولى المدرب المهني مباشرة الاختصاصات الآتية :

أ - اقتراح برامج التأهيل المهني للأحداث بالتنسيق مع الأخصائيين الاجتماعيين والنفسيين ورفعها إلى اللجنة الفنية لاعتمادها .

ب - الإشراف على إلحاق المتدربين من الأحداث الملحقين بالدار بأحد المراكز المتخصصة أو بأحد المصانع المعتمدة من الوزارة .

ج - توزيع الأحداث في التخصصات المهنية المختلفة كل حسب قدراته وميوله .

د - توجيه المتدربين ومساعدتهم وتعليمهم على كيفية ممارسة المهنة .

هـ - متابعة تقدم المتدربين في التخصصات المهنية المختلفة وإعداد تقرير شهري عن حالتهم ورفعه إلى مشرف الدار للاعتماد وإيداعه في الملف الشامل لكل منهم .

و - أداء ما يسند إليه من قبل مشرف الدار أو من يحل محله من أعمال أخرى في إطار الاختصاصات السابقة .

المادة (١٨)

يعاون لجنة التغذية بالدار مشرف تغذية يتبع قسم الخدمات الإدارية ويتولى ممارسة الاختصاصات الآتية :

أ - الإشراف اليومي على الطباخ ومساعديه من العمال وتوجيههم .

ب - الإشراف اليومي على نظافة أدوات المطبخ .

ج - تقدير احتياجات الدار من الوجبات الإضافية أو الخاصة بالحفلات والمناسبات وعرضها على لجنة التغذية للموافقة ورفعها للجنة الفنية للاعتماد .

د - توفير الوجبات الغذائية التي يحتاج إليها الأحداث أثناء رحلاتهم .

هـ - الإشراف على توفير أدوات الطعام التي يحتاج إليها الأحداث يوميا .

و - أداء ما يسند إليه من قبل مشرف الدار أو من يحل محله من أعمال أخرى في إطار الاختصاصات السابقة .

المادة (١٩)

يعد من أعمال التنسيق التي يتولى قسم الخدمات الإدارية مباشرتها الآتي :

أ - أعمال الأمانة الفنية للجنة الفنية بالدار .

ب - إعداد الفهارس اللازمة لتسهيل عملية الرجوع إلى مصادر المعلومات الخاصة بالأحداث الملحقين وكذلك بالعاملين بالدار .

ج - عمل ملفات لحفظ الرسائل الصادرة والواردة من وإلى الدار وقيدها في سجل يعد لهذا الغرض .

د - طباعة الأوراق والرسائل اللازمة لسير العمل بالدار .

هـ - إعداد التقارير ذات الصلة بالاختصاصات السابقة وعرضها على مشرف الدار أو من يحل محله أو على اللجنة الفنية بحسب الأحوال .

و - استقبال الزائرين والرد على المكالمات والاستفسارات الهاتفية وغيرها .

الفصل السابع

الملفات والسجلات والتقارير

المادة (٢٠)

تعد الدار ملفا خاصا لكل حدث يسمى الملف الشامل تودع فيه كافة المستندات المتعلقة به وخاصة الآتي :

أ - البيانات الأولية عن الحدث وأسرته وصورتين شمسيتين للحدث .

ب - البحث الاجتماعي الأولي الذي يتم إجراؤه عن الحدث وقت إلحاقه بالدار .

ج - التقريران الطبي والنفسي المعدان عن الحدث وقت إلحاقه بالدار .

د - جميع التقارير والدراسات التي يتم إعدادها عن حالة الحدث طوال مدة إلحاقه بالدار سواء الاجتماعية أو النفسية أو الطبية أو التعليمية أو المهنية المتعلقة به .

المادة (٢١)

تنشأ بالدار السجلات الآتية :

أ - السجل العام : سجل يتم فيه قيد الأحداث الجدد الواردين للدار بأرقام مسلسلة وتدون فيه البيانات التعريفية الثابتة عن كل حدث وتاريخ التحاقه بالدار وأسباب الالتحاق وتاريخ ترك الدار وأسباب هذا الترك ، ويعهد بهذا السجل إلى قسم الاستقبال .

ب - سجل النشاط : سجل للنشاط اليومي يعهد به إلى مشرف الدار أو من يحل محله ويخصص لتسجيل نتائج المتابعة اليومية لنشاط الأقسام المختلفة بالدار في الفترتين الصباحية والمسائية بصورة منتظمة وتدون فيه الملاحظات التي أبديت في هذا الشأن والتوجيهات والإجراءات التي اتخذت لمعالجتها .

ج -سجل الجماعات أو الأسر : سجل خاص لكل جماعة أو أسرة من الأحداث يعهد به إلى الأخصائي الاجتماعي المسؤول عنها وتسجل به أسماء جميع الأحداث أعضاء الجماعة أو الأسرة وكافة البيانات المتعلقة بكل منهم كتاريخ الالتحاق بالدار وتاريخ الميلاد وجهة التحويل والجنسية والمهنة ورقم القضية ونوعها وتاريخ الحكم والبيانات المتعلقة بالوالدين أو الولي أو الوصي أو المؤتمن على الحدث بحسب الأحوال ، وعنوان الأسرة .

د - سجل التواجد اليومي : سجل خاص لكل جماعة أو أسرة يعهد به إلى الباحث الاجتماعي تسجل فيه يوميا أسماء الأحداث أعضاء

الجماعة أو الأسرة وما يطرأ عليهم يوميا من تغييرات كترك الدار أو المرض أو الهروب أو غير ذلك .

هـ - سجل الإشراف الليلي : سجل خاص لكل جماعة أو أسرة من الأحداث يعهد به إلى المشرف الاجتماعي تسجل به الأنشطة التي تقوم بها الجماعة أو الأسرة خلال الفترة الليلية حسب البرنامج الموضوع إلى جانب ملاحظات المشرف أثناء ممارسة الأنشطة أو أثناء فترة النوم .

المادة (٢٢)

تعد الدار تقريرا شهريا وآخر سنويا عن الأحداث الملحقين بها يبين فيه عدد الأحداث الواردين للدار والخارجين منها ، وكذلك نشاط كل قسم من أقسام الدار وإنجازاته والأنشطة الاجتماعية والتعليمية والمهنية والرياضية والترويحية والأعمال الهامة التي جرت خلال الشهر أو السنة ، وتخطر الدائرة بهذا التقرير للاطلاع والعلم لرفعه خلال الأسبوع الأول من كل شهر إلى المدير العام لاتخاذ الإجراء المناسب بشأنه .

الفصل الثامن

الخدمات المعيشية

المادة (٢٣)

توفر الدار التغذية المناسبة للأحداث وتحدد مقررات التغذية بقرار يصدر من المدير العام على نحو يراعى فيه سن الأحداث واحتياجاتهم الغذائية والجسمانية .

المادة (٢٤)

تشكل بالدار لجنة للتغذية بقرار يصدر من المدير العام ، يعهد إليها بفحص واستلام الأغذية الواردة إلى الدار وتقرير مدى صلاحيتها ، ووزنها ، وتوزيعها على الأحداث طبقا للأعداد الثابتة في السجلات اليومية ووفقا للمقررات المعتمدة ، والإشراف العام على حسن تجهيز الطعام .

المادة (٢٥)

توفر الدار الملابس اللازمة للأحداث صيفا وشتاء مع تحديد المدة المقررة لاستعمالها ، وكذلك الأحذية والأغطية والمفروشات بالكميات والمقاسات اللازمة .

الفصل التاسع

خدمات الرعاية

المادة (٢٦)

توفر الدار الرعاية الطبية للأحداث الملحقين بها من خلال طبيب يعاونه عدد من الممرضين والممرضات يقومون بمتابعة الأحداث صحيا ووقايتهم من الأمراض وعلاج المرضى منهم والإشراف على تغذيتهم وذلك على النحو الآتي :

أولا : العلاج ويشمل الآتي :

أ - الفحص الطبي الأولي للأحداث عند إلحاقهم بالدار لأول مرة وإعداد تقرير طبي عن حالتهم الصحية وإيداعه في الملف الشامل لكل منهم بعد اعتماده من مشرف الدار .

ب - علاج المرضى من الأحداث أو تحويلهم للفحص والعلاج الخارجي عند اللزوم .

ج - الفحص الطبي الدوري للأحداث واتخاذ اللازم لعلاج المرضى منهم .

ثانيا : الوقاية وتشمل الآتي :

أ - التطعيم الدوري للأحداث بالأمصال اللازمة .

ب - تطعيم الأحداث والعاملين بالدار ضد الأمراض المعدية كلما لزم الأمر .

ج - الرقابة الصحية على نظافة الدار ومراقبتها وبصفة خاصة المطاعم والمطابخ .

د - إعداد وتنفيذ برامج التثقيف الصحي للأحداث والعاملين بالدار لخلق وعي صحي لدى الجميع بما يساعد على الوقاية من الأمراض .

ثالثا : التغذية وتشمل الآتي :

أ - الإشراف على نوع وكمية الوجبات الغذائية المقدمة للأحداث لضمان تكاملها وكفايتها للوفاء باحتياجاتهم الجسمانية .

ب - الإشراف المباشر على تغذية الأحداث الذين يقرر لهم الطبيب تغذية خاصة .

المادة (٢٧)

توفر الدار الرعاية النفسية للأحداث الملحقين بها من خلال أخصائيين نفسيين وذلك على النحو الآتي :

أ - إجراء دراسة نفسية عن كل حدث وإعداد تقرير بشأنه يتم تضمينه التوصيات المناسبة .

ب - إجراء الاختبارات النفسية اللازمة لتحديد قدرات واستعدادات الأحداث وتقديم التوصيات المناسبة بشأنهم .

ج - التوجيه والإرشاد النفسي للأحداث ولأسرهم إذا لزم الأمر .

د - علاج المشكلات اليومية للأحداث بالتعاون مع الأخصائيين الاجتماعيين .

المادة (٢٨)

توفر الدار الرعاية التعليمية للأحداث الملحقين بها بالتنسيق مع وزارة التربية والتعليم وذلك على النحو الآتي :

أ - وضع وتنفيذ برامج لتعليم الأحداث بواسطة مدرسين متخصصين في مراحل التعليم المختلفة .

ب - إنشاء فصول دراسية داخل الدار إذا لزم الأمر .

ج - توفير الكتب والأدوات اللازمة .

د - متابعة المستوى التحصيلي للأحداث بمعرفة المشرفين التعليميين للوقوف على مدى ودرجة استفادتهم من البرامج التعليمية .

هـ - حفظ نتائج التحصيل الدراسي بالملفات الشاملة للأحداث .

و - إلحاق الأحداث بأقرب مدرسة للدار ، وذلك بالنسبة للمستويات التي تحتاج لمواصلة دراستها وفقا للضوابط التي يصدر بها قرار من الوزير .

المادة (٢٩)

توفر الدار التدريب المهني للأحداث الملحقين بها بالتنسيق مع وزارة القوى العاملة والهيئة العامة للصناعات الحرفية وغيرها من الجهات الرسمية المعنية وذلك على النحو الآتي :

أ - تدريب الأحداث الذين لا تسمح قدراتهم التعليمية بالاستمرار في التعليم ، على بعض الحرف والصناعات الخفيفة .

ب - عمل برامج تدريبية سريعة وأخرى طويلة المدى للأحداث لإعداد فنيين منهم قادرين على القيام بأعمال جيدة المستوى عند تركهم للدار .

ج - إعداد تقارير مهنية عن الأحداث بمعرفة المشرفين المهنيين لتقدير مدى استجابتهم للتدريب وتقدمهم فيه وإيداعها في الملف الشامل لكل منهم بعد اعتمادها من مشرف الدار .

الفصل العاشر

برنامج ونظام العمل اليومي بالدار

المادة (٣٠)

تنشأ في الدار لجنة تسمى اللجنة الفنية تشكل على النحو الآتي :

مشرف الدار رئيسا

وبعضوية كل من :

أ - نائب مشرف الدار نائبا للرئيس .

ب - أخصائي اجتماعي .

ج - أخصائي نفسي .

د - مدرب رياضي .

هـ - مشرف التغذية .

و - مشرف فصول تعليمية .

ز - مدرب مهني .

ح - طبيب .

ط - رئيس قسم الخدمات الإدارية بالدار .

ويتم تسمية أعضاء اللجنة ، فيما عدا الرئيس ونائب الرئيس ، كل عامين بقرار يصدر من الوكيل ، وتجتمع اللجنة مرة واحدة كل شهر على الأقل ، بدعوة من رئيسها للنظر في المسائل التي تدخل في اختصاصاتها ، وتصدر اللجنة قراراتها بالأغلبية المطلقة لأصوات

الأعضاء الحاضرين وفي حالة التساوي يرجح الجانب الذي منه الرئيس ، ويتولى قسم الخدمات الإدارية بالدار أعمال الأمانة الفنية للجنة .

المادة (٣١)

تتولى اللجنة الفنية مباشرة الاختصاصات الآتية :

أ - تقدير الاحتياجات السنوية اللازمة لسير العمل بالدار .

ب - مناقشة واعتماد خطط العمل بالدار بالتنسيق مع مشرف الدار .

ج - وضع خطط وبرامج الرعاية والأنشطة اللازمة لتحقيق أهداف الدار بالتنسيق مع مشرف الدار .

د - تقدير احتياجات الأحداث الملحقين من الخدمات والبرامج والأنشطة .

هـ - وضع برنامج العمل اليومي للدار بما يخدم أهدافها .

و - متابعة تنفيذ الخطط والبرامج المعتمدة لتقييمها وتقدير مدى الاستفادة منها بالتنسيق مع مشرف الدار .

ز - دراسة المشاكل والصعوبات التي تعترض تنفيذ برامج الرعاية بالدار .

ح - دراسة وإقرار حالات ترك الأحداث للدار .

المادة (٣٢)

تخضع برامج وأنشطة الدار في إعدادها للأسس العلمية وقواعد العمل الفنية بحيث تتضمن أوجه الرعاية الاجتماعية والنفسية والمهنية والدينية والتعليمية والثقافية وغيرها .

المادة (٣٣)

يراعى في تنفيذ البرنامج اليومي للدار اتباع الآتي :

أ - يبدأ البرنامج اليومي وفقا للتوقيت المحدد من قبل اللجنة الفنية مع مراعاة المناسبات الرسمية .

ب - المتابعة المستمرة من قبل مشرفي الأنشطة على مدار الساعة لضمان تنفيذ برامج الأنشطة وفق المقرر وفي المواعيد المحددة .

ج - إمكان تعديل البرامج والأنشطة حسبما تقتضيه مصلحة العمل على أن تعتمد كل التعديلات أو التغييرات من قبل اللجنة الفنية .

د - ضرورة مشاركة الأحداث في كافة البرامج والأنشطة بهدف تدريبهم للاعتماد على النفس وتكوين القدرة لديهم على التفاعل الإيجابي والمشاركة الجماعية لتقويم سلوكهم .

هـ - تكون الأولوية في إطار تنفيذ البرنامج اليومي للدار للبرامج الدائمة الهادفة مثل البرنامج التعليمي وبرامج التدريب المهني .

المادة (٣٤)

يجب أن يتضمن البرنامج اليومي تحديد المواعيد الآتية :

أ - مواعيد النوم والاستيقاظ .

ب - مواعيد تناول الطعام .

ج - مواعيد الدراسة والأنشطة التربوية والرياضية والترفيهية .

د - مواعيد التدريب والتأهيل المهني .

هـ - مواعيد الزيارات .

و - مواعيد الصلاة للمسلمين والعبادة لغير المسلمين .

المادة (٣٥)

يكون نظام العمل بالدار وفقا للآتي :

أ - على مدار الساعة بنظام النوبات الثلاث (صباحية - مسائية - ليلية) .

ب - يكون جدول الدوامات لجميع العاملين بنظام المناوبات ويعتمد من المدير العام بعد إقراره من مدير الدائرة .

ج - يحدد عدد ساعات كل مناوبة وفقا لأحكام قانون الخدمة المدنية ولائحته التنفيذية والقرارات الوزارية ذات الصلة .

د - لا يجوز للمناوب ترك موقع عمله قبل إتمام عمليتي التسليم والتسلم للأحداث والأدوات ، وإذا اقتضت حاجة العمل استمراره في المناوبة فعليه البقاء في عمله ، وتعتبر مدة بقائه في العمل مدة ساعات عمل إضافية .

هـ - في حالة غياب المناوب أو قيامه بإجازة يتم تكليف بديل آخر له للقيام بعمله لحين عودته ، وذلك بمعرفة مشرف الدار .

و - في حالة ارتكاب أي من العاملين بالدار مخالفة للنظم والقواعد المعمول بها في الدار يتم رفع الأمر إلى الدائرة من قبل مشرف الدار أو من يحل محله لاتخاذ الإجراءات القانونية اللازمة حياله .

الفصل الحادي عشر

شروط وإجراءات الإلحاق بالدار

المادة (٣٦)

يقتصر الإلحاق بالدار على الأحداث المعرضين للجنوح الصادر بشأنهم أمر أو حكم قضائي بتسليمهم أو إلحاقهم بالدار .

المادة (٣٧)

يكون تنفيذ الأمر أو الحكم بتسليم أو إلحاق الحدث بالدار وفقا للإجراءات الآتية :

أ - يتم تسليم الحدث لقسم الاستقبال من الجهة المختصة مع الأمر أو الحكم الصادر بإلحاقه بالدار .

ب - يتم تفتيش الحدث من قبل المختصين بقسم الاستقبال تفتيشا دقيقا لدواعي الأمن .

ج - يتم استلام متعلقات الحدث الشخصية وإيداعها في المكان المعد لحفظ الأمانات بالدار .

د - يتم قيد بيانات الحدث في السجل العام ، وذلك من واقع المستندات الخاصة به .

هـ - يتم فتح ملف شامل للحدث تودع فيه كافة المستندات والتقارير الخاصة به بعد إثبات محتواها في السجل العام .

و - يتم توقيع الكشف الطبي على الحدث لإثبات خلوه من الأمراض العقلية والنفسية والمعدية والتحقق من عدم إدمانه للمخدرات أو المسكرات ، وإذا تبين للدار إصابة

الحدث بأي من تلك الأمراض أو إدمانه للمخدرات والمسكرات يعد تقرير بشأنه يرفع إلى الدائرة بعد اعتماده من مشرف الدار أو من يحل محله ، وذلك لاتخاذ الإجراءات المناسبة بشأنه .

ز - يتم تسليم الحدث إلى مشرف الدار لإلحاقه بإحدى الوحدتين المنصوص عليهما في المادة (٣) من هذه اللائحة بمراعاة جنسه .

الفصل الثاني عشر

حقوق وواجبات الأحداث الملحقين بالدار

المادة (٣٨)

دون الإخلال بأية حقوق أخرى تكون مقررة قانونا يتمتع الحدث الملحق بالدار بالحقوق الآتية :

أ - الحق في معاملة إنسانية من قبل العاملين بالدار .

ب - الحق في عدم التعرض للإيذاء البدني أو النفسي طوال مدة إلحاقه بالدار ومعاملته كأقرانه دون تمييز بسبب الجنس أو اللون أو الدين أو العقيدة أو الجنسية .

ج - الحق في زيارة الأقارب له حتى الدرجة الثالثة ووليه أو وصيه أو المؤتمن عليه بحسب الأحوال وكل من يأذن له مشرف الدار بزيارته من غيرهم وفقا للنظام والضوابط التي تقرها اللجنة الفنية .

د - الحق في زيارة خارجية لأسرته وفقا للنظام والضوابط التي تقرها اللجنة الفنية ويصدر بها قرار من الوزير .

هـ - الحق في تلبية احتياجاته المشروعة سواء من خلال المختصين بالدار أو من خلال أسرته وفقا للنظام والضوابط التي تقرها اللجنة الفنية وفي حدود الإمكانات المتاحة .

و - الحق في عدم نشر أية معلومات عنه أو صور له من خلال وسائل الإعلام المرئية أو المسموعة أو المقروءة أو غيرها .

ز - الحق في الإفصاح عن شكواه ومطالبه واحتياجاته للمختصين بالدار وفقا للنظام والضوابط التي تقرها اللجنة الفنية .

ح - للحدث غير العماني الحق في إخطار سفارة دولته بالسلطنة أو إحدى الجهات أو المنظمات الدولية المعنية بحالته بما ييسر له الاتصال بأسرته ، وذلك وفقا للنظام والضوابط التي تقرها اللجنة الفنية .

ط - الحق في تلقي الرعاية الطبية والنفسية طوال مدة إلحاقه بالدار .

ي - الحق في تلقي رعاية اجتماعية مناسبة ، من إقامة ومأكل وملبس ومشرب طوال مدة إلحاقه بالدار .

ك - الحق في تلقي الخدمات التعليمية بحسب موقفه الدراسي وفقا للنظام والضوابط التي تقرها اللجنة الفنية .

ل - الحق في إبداء الرأي في الأنشطة وبرامج الرعاية والتأهيل وفقا للنظام والضوابط التي تقرها اللجنة الفنية .

المادة (٣٩)

يلتزم الحدث طوال مدة إلحاقه بالدار بالواجبات الآتية :

أ - المشاركة في برامج النشاط وفقا لبرنامج العمل اليومي في الدار والتقيد بالتعليمات والإرشادات والتوصيات والنصائح الصادرة له من المختصين بالدار .

ب - عدم حيازة أو إحراز آلات حادة أو غيرها مما قد يسبب له أو لغيره أذى أو ضرر وكذلك أية مواد مخدرة أو مسكرة أو سجائر أو ما يماثلها .

ج - عدم الإضراب عن الطعام لأي سبب سواء كان بصورة فردية أو جماعية أو التحريض على ذلك بأية صورة أو وسيلة مباشرة أو غير مباشرة .

د - المحافظة على نظافته الشخصية وتنفيذ كل ما يكلف به من واجبات متعلقة بالنظافة العامة من قبل المختصين بالدار .

هـ - الالتزام بتناول الدواء المصرح له به من قبل الطبيب المختص في المواعيد المحددة وتحت إشراف المختصين بالدار .

و - المحافظة على ممتلكات الدار من منشآت وأثاث وأجهزة وكل ما يسلم إليه من أدوات ومستلزمات وغيرها لاستعماله الشخصي وعدم تعمد إتلافها .

ز - الامتناع عن التمارض أو التكاسل بهدف التخلف عن المشاركة في الأنشطة والبرامج اليومية المقررة .

ح - مراعاة حدود اللياقة في التعامل مع العاملين في الدار والالتزام بقواعد اللياقة عند التعبير عن احتياجاته وآرائه وعدم استخدام عبارات منافية للآداب أو القيم أو العادات .

ط - عدم استخدام الهواتف السلكية أو اللاسلكية إلا من خلال المختصين بالدار ووفقا للنظام والضوابط التي تقرها اللجنة الفنية .

ي - الالتزام بارتداء الزي المخصص للأحداث الملحقين والمحدد من قبل اللجنة الفنية .

ك - عدم الإثارة أو التحريض للقيام بجمهرة أو فوضى أو إضرابات فردية أو جماعية أو المساعدة في ذلك بأية وسيلة كانت أو التستر على من قام بذلك من أقرانه .

ل - عدم الاعتداء بالقول أو الفعل على أقرانه أو العاملين بالدار .

م - عدم الاستيلاء على أية متعلقات شخصية لأقرانه بالدار أو العاملين بها .

ن - عدم استغلال أي من أقرانه في قضاء حاجاته الشخصية ذات الصلة بأمور الإعاشة .

س - عدم ممارسة ألعاب القمار في أية صورة كانت .

ع - الالتزام بحضور الاجتماعات والمقابلات الفردية والجماعية التي يعقدها المختصون بالدار ، ولا يجوز له الامتناع عن حضورها إلا بعذر مقبول وفقا للنظام والضوابط التي تقرها اللجنة الفنية .

ف - الامتثال لإجراءات التفتيش من قبل المختصين بالدار وفق النظام والضوابط التي تقرها اللجنة الفنية .

الفصل الثالث عشر

تأديب الأحداث الملحقين بالدار

المادة (٤٠)

يعاقب تأديبيا بإحدى العقوبات المنصوص عليها في المادة (٤٢) من هذه اللائحة ، كل من يرتكب من الأحداث الملحقين بالدار فعلا أو امتناعا يمثل خروجا على واجباته المنصوص عليها في المادة (٣٩) من هذه اللائحة ، وعلى مشرف الدار إبلاغ شرطة عمان السلطانية في حالة ما إذا كان الفعل أو الامتناع يمثل جريمة معاقب عليها جزائيا .

المادة (٤١)

يكون توقيع العقوبات التأديبية المنصوص عليها في المادة (٤٢) من هذه اللائحة بقرار يصدر من مشرف الدار ، ولا يجوز لمشرف الدار توقيع العقوبة على الحدث إلا بعد التحقيق معه كتابة وسماع أقواله وتحقيق دفاعه ، ويجب أن يكون القرار الصادر بتوقيع العقوبة مسببا ، ويجوز أن يتم التحقيق مع الحدث شفاهة بالنسبة للمخالفات البسيطة وفي تلك الحالة يجب إثبات مضمون التحقيق في القرار الصادر بتوقيع العقوبة ويجوز للجنة الفنية من تلقاء نفسها أو بناء على طلب الحدث تعديل القرار أو إلغائه .

المادة (٤٢)

العقوبات التأديبية الجائز توقيعها على الحدث الملحق بالدار هي على النحو الآتي :

أ - الإنذار بعدم تكرار المخالفة مرة أخرى .

ب - تقليص عدد الزيارات الداخلية .

ج - الحرمان من الزيارة الخارجية .

د - العزل عن الجماعة مدة لا تزيد على يوم واحد .

هـ - تقليص عدد مشاركته في الأنشطة الاجتماعية المحببة إليه .

و - الحرمان من بعض المواد أو الأنشطة المحببة إليه مدة لا تزيد على شهرين .

ز - العقوبات الأخرى التي تقرها اللجنة الفنية ويصدر بها قرار من الوزير .

المادة (٤٣)

يلتزم مشرف الدار عند توقيع العقوبات التأديبية المنصوص عليها في المادة (٤٢) من هذه اللائحة بمراعاة الضوابط الآتية :

أ - تناسب العقوبة مع جسامة المخالفة ومراعاة ظروف وملابسات ارتكابها وما إذا كانت عمدية أو نتيجة إهمال ، وعمر الحدث وسماته الشخصية .

ب - تحديد مدة العقوبة وكيفية تنفيذها .

ج - تبصير الحدث بأسباب توقيع العقوبة .

د - عدم توقيع أكثر من عقوبة على الحدث عن الفعل الواحد .

هـ - الضوابط الأخرى التي تقرها اللجنة الفنية .

الفصل الرابع عشر

الزيارات الداخلية والخارجية للأحداث الملحقين بالدار

المادة (٤٤)

يحدد عدد الزيارات بقرار يصدر من اللجنة الفنية بما لا يزيد على مرتين أسبوعيا .

المادة (٤٥)

يجب ألا تزيد مدة الزيارة الداخلية الواحدة على ساعتين ولمشرف الدار بقرار منه تمديدها لساعة واحدة إضافية في ضوء ما تقتضيه الضرورة أو ظروف الحدث ، وفي تلك الحالة يجب ذكر أسباب ذلك في القرار الصادر بالتمديد وإيداعه في الملف الشامل للحدث .

المادة(٤٦)

يصرح للولي أو الوصي أو المؤتمن على الحدث وأقاربه حتى الدرجة الثالثة وغيرهم ممن يوافق عليهم مشرف الدار بزيارة الحدث الملحق بالدار وفقا للنظام والضوابط التي تقررها اللجنة الفنية .

المـادة (٤٧)

يجوز لمشرف الدار بقرار منه بعد موافقة اللجنة الفنية منح زيارات استثنائية للأحداث الملحقين بالدار في مناسبات أو ظروف معينة دون التقيد في هذا الشأن بحكم المادة (٤٤) من هذه اللائحة .

المـادة (٤٨)

يحظر على المصرح لهم بالزيارة الداخلية استصحاب ما قد يكون من شأنه إلحاق ضرر بالدار أو بالحدث أو بغيره من الأحداث الملحقين بالدار أو العاملين بها ، ولإدارة الدار اتخاذ الإجراءات المناسبة لمنع دخول أي من تلك الأشياء إلى الدار ، وذلك وفقا للنظام الذي تقره اللجنة الفنية .

المـادة (٤٩)

يجوز لمشرف الدار التصريح للأحداث ممن يتمتعون بحسن السيرة والسلوك وباستجابتهم لبرامج الرعاية الموضوعة ، القيام بزيارة خارجية لأوليائهم أو لأوصيائهم أو المؤتمنين عليهم أو لذويهم حتى الدرجة الثالثة وذلك وفق النظام والضوابط التي يتضمنها القرار المشار إليه في الفقرة (د) من المادة (٣٨) من هذه اللائحة .

الفصل الخامس عشر

ترك الأحداث الملحقين بالدار

المـادة (٥٠)

يكون ترك الحدث للدار في الحالات الآتية :

أ - انتهاء مدة إلحاق الحدث بالدار قبل بلوغه الثامنة عشرة .

ب - بلوغ الحدث الثامنة عشرة .

ج - إلغاء أو تعديل تدبير الإلحاق بالدار بموجب حكم صادر من محكمة الطعن .