وزارة التنمية الاجتماعية

قــرار وزاري

رقم ١٤٦ / ٢٠١٢

بإصدار اللائحة التنفيذية

للجنـة الوطنيـة لشـؤون الأسـرة

استنادا إلى المرسوم السلطاني رقم ٢٠٠٧/١٢ بإصدار نظام اللجنة الوطنية لشؤون الأسرة ،

وإلى موافقة اللجنة الوطنية لشؤون الأسرة بتاريخ ٢٠١١/١٢/٤م ،

وبناء على ما تقتضيه المصلحة العامة .

تـقــرر

المـادة الأولـــى

يعمل بأحكام اللائحة التنفيذية لنظام اللجنة الوطنية لشؤون الأسرة المرفقة .

المـادة الثانيـــة

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

صدر في : ١ من جمادى الثانية ١٤٣٣هـ

المـوافـق : ٢٣ من ابريـــــــــل ٢٠١٢م

محمد بن سعيّد بن سيف الكلباني

وزيـــــر التنميـــــة الاجتماعيـــــة

اللائحة التنفيذية

للجنة الوطنية لشؤون الأسرة

الفصل الأول

تعريفات

المـادة (١)

في تطبيق أحكام هذه اللائحة يكون للكلمات والعبارات التالية المعنى المبين قرين كل منها ما لم يقتض سياق النص معنى آخر :

الـرئيـــــس : رئيس اللجنة الوطنية لشؤون الأسرة .

اللجنـــــة : اللجنة الوطنية لشؤون الأسرة .

نظـام اللجنـة : نظام اللجنة الوطنية لشؤون الأسرة الصـادر بالمرسوم السلطاني رقم ٢٠٠٧/١٢ .

الأمانة الفنية : الجهاز التنفيذي للجنة الوطنية لشؤون الأسرة .

الفصل الثاني

نظام عمل اللجنة

المـادة (٢)

تجتمع اللجنة بصفة دورية بناء على دعوة من الرئيس مرة كل ثلاثة أشهر ، ويجوز لأي عضو من أعضاء اللجنة التقدم بطلب إلى الرئيس لدعوة اللجنة للاجتماع بصفة استثنائية في غير الموعد المحدد للانعقاد للنظر في موضوع طارئ يرى ضرورة عرضه على اللجنة .

المـادة (٣)

يكون اجتماع اللجنة صحيحا بحضور أغلبية أعضائها على أن يكون من بينهم الرئيس أو نائبه ، وفي حالة عدم اكتمال النصاب يؤجل الاجتماع إلى اجتماع يعقد خلال الخمسة عشر يوما التالية للاجتماع الأول ، على أن يقوم مقرر اللجنة بإبلاغ الأعضاء بموعد الاجتماع الجديد ، ويكون الاجتماع الثاني صحيحا بحضور أي عدد من أعضاء اللجنة .

المـادة (٤)

تصدر قرارات اللجنة وتوصياتها بالأغلبية المطلقة لعدد الأعضاء الحاضرين ، وعند تساوي عدد الأصوات يرجح الجانب الذي منه الرئيس .
وتسجل القرارات والتوصيات في سجل خاص بالأمانة الفنية .

المـادة (٥)

لأي من أعضاء اللجنة تقديم المقترحات التي يرى عرضها على اللجنة على أن ترسل قبل (١٥) خمسة عشر يوما من التاريخ المحدد لاجتماع اللجنة ، وللرئيس إحالة تلك المقترحات إلى الأمانة الفنية لدراستها قبل عرضها على اللجنة .

الفصل الثالث

اختصاصات الرئيس ونائبه

المـادة (٦)

يمثل اللجنة في اتصالاتها بالجهات الأخرى الرئيس ، ويعرض على اللجنة نتائج لقاءاته واتصالاته وزياراته ، ويشرف على جميع أعمال اللجنة وفرق العمل المنبثقة عنها .

المـادة (٧)

يترأس الرئيس اجتماعات اللجنة وافتتاح الجلسات ورفعها واعتماد محاضر اجتماعاتها .
ويتولى نائب الرئيس مباشرة اختصاصات الرئيس في حالة غيابه كما يجوز للرئيس تفويضه في بعض اختصاصاته .

الفصل الرابع

الأمانة الفنية

المـادة (٨)

تشكل الأمانة الفنية من أمين للجنة ونائب له وموظفي الأمانة .

المـادة (٩)

تتولى الأمانة الفنية - بالإضافة إلى الاختصاصات المنصوص عليها في المادة (٤) من نظام اللجنة - الإشراف على كافة الأعمال الإدارية والمالية والفنية ، ولها في سبيل ذلك القيام بالآتي :

أ - إعداد جدول أعمال اجتماع اللجنة وعرضه على الرئيس وتوزيعه على الأعضاء .

ب - تدوين محاضر اجتماعات اللجنة ووقائع الجلسات ومراجعتها والتوقيع عليها مع الرئيس .

ج - إعداد تقرير حول ما تم إنجازه من قرارات وتوصيات اللجنة .

د - اقتراح مشروع موازنة اللجنة والحساب الختامي .

هـ - رفع التوصيات والقرارات التي تصدر عن اللجنة إلى الجهات المختصة .

و- إعداد التقارير الدورية والسنوية عن نشاط الأمانة الفنية .

ز - العمل على نشر الوعي والمعرفة باللجنة .

ح - اقتراح سبل التعاون مع كافة اللجان المماثلة فيما يخص المرأة والطفل والأسرة .

ط - اقتراح الآليات المناسبة لتنفيذ بنود الاتفاقيات المتعلقة بالمرأة والطفل .

ي - أي اختصاصات أخرى تكلف بها من الرئيس .

الفصل الخامس

مالية اللجنة

المـادة (١٠)

تقترح اللجنة الأسس والقواعد التي تنظم الشؤون المالية بما فيها إعداد الموازنة والحساب الختامي واقتراح مكافآت أعضاء اللجنة والأمانة الفنية والعاملين بها وغيرهم .

المـادة (١١)

تودع أموال اللجنة بأحد البنوك العاملة في السلطنة في حساب خاص بها ، ويكون الصرف بناء على أمر من الرئيس أو من يفوضه .