

وزارة التنمية الاجتماعية

قرار وزاري

رقم ٢٠٢٤/٣٩٢

بإصدار اللائحة التنظيمية لدور الرعاية المؤقتة

استناداً إلى نظام الجهاز الإداري للدولة الصادر بالمرسوم السلطاني رقم ٢٠٢٠/٧٥،
والى المرسوم السلطاني رقم ٢٠٢٤/١٤ بتحديد اختصاصات وزارة التنمية الاجتماعية
واعتماد هيكلها التنظيمي،
والى اللائحة التنظيمية لدار الحماية الأسرية الصادرة بالقرار الوزاري رقم ٢٠١٣/٢٢٨،
وبناء على ما تقتضيه المصلحة العامة،

تقرر

المادة الأولى

يعمل بأحكام لائحة تنظيم دور الرعاية المؤقتة المرفقة.

المادة الثانية

تلغى اللائحة التنظيمية لدار الحماية الأسرية المشار إليها، كما يلغى كل ما يخالف اللائحة
المرفقة، أو يتعارض مع أحكامهما.

المادة الثالثة

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

صدر في: ١٠ من جمادى الآخرة ١٤٤٦هـ

الموافق: ١٢ من ديسمبر ٢٠٢٤م

د. ليلي بنت أحمد بن عوض النجار

وزيرة التنمية الاجتماعية

اللائحة التنظيمية لدور الرعاية المؤقتة

الفصل الأول

تعريف وأحكام عامة

المادة (١)

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

١ - الوزارة؛

وزارة التنمية الاجتماعية.

٢ - الوزير؛

وزير التنمية الاجتماعية.

٣ - الدائرة؛

دائرة الحماية الأسرية أو دائرة التنمية الأسرية في المحافظات.

٤ - الدار؛

دار الرعاية المؤقتة التابع للدائرة التابعة للوزارة.

٥ - قاعة رؤية الصغير؛

قاعة في الدار مخصصة لتنفيذ الأحكام والأوامر القضائية الخاصة برؤية الطفل.

٦ - المستفيد؛

أي من الفئات المنصوص عليها في المادة (٣) من هذه اللائحة.

المادة (٢)

تقدم الدار الخدمات الاجتماعية والصحية والنفسية والثقافية والترفيهية للمستفيد - وفقا للإمكانات المتاحة للوزارة - وذلك من خلال الخدمات الآتية:

١ - تقديم الرعاية اللازمة للمستفيد والعمل على تلبية احتياجاته المختلفة.

٢ - توفير التغذية المناسبة للمستفيد على نحو يراعى فيه احتياجه وحالته الصحية.

- ٣ - توفير حاجة المستفيد من الملابس، والأحذية، والفراش، والأغطية المناسبة بالكميات والمقاسات اللازمة.
- ٤ - تقديم الرعاية الصحية للمستفيد بالتنسيق مع المؤسسات الصحية الحكومية.
- ٥ - تنفيذ برامج ترفيحية وتعليمية للمستفيد.
- ٦ - توفير وسائل الاتصال التي تضمن الحفاظ على استمرار التواصل بين المستفيد وأفراد أسرته.

الفصل الثاني

المستفيد من الدار وشروط قبوله

المادة (٣)

تعد الفئات الآتية من المستفيدين من خدمات الدار:

- الأطفال المعرضون للإساءة والعنف والاستغلال.
- الأطفال الذين يصدر بشأنهم أمر أو حكم قضائي لإلحاقهم بالدار.
- النساء المعرضات للإساءة والعنف.
- النساء العُضَل.
- ضحايا الاتجار بالبشر.

المادة (٤)

يكون قبول المستفيد في الدار في أي من الحالات الآتية:

- صدور أمر أو حكم قضائي.
- الحالات الطارئة أو المستعجلة بعد موافقة مدير عام التنمية الأسرية في الوزارة.

المادة (٥)

يشترط لقبول المستفيد في الدار الآتي:

- ١ - خلوه من الإصابة بأحد الأمراض النفسية أو الأمراض المعدية.
- ٢ - ألا يكون من فئة شديدي الإعاقة (العقلية أو الجسدية).
- ٣ - ألا يكون من المتعاطين أو المدمنين على المخدرات والمؤثرات العقلية.

الفصل الثالث

حقوق والتزامات المستفيد

المادة (٦)

تكفل الدار للمستفيد الحقوق الآتية:

- ١ - المعاملة العادلة بين المستفيدين، وعدم التمييز بينهم بسبب اللون أو الجنس أو الأصل أو الجنسية أو الدين أو المركز الاجتماعي.
- ٢ - الرعاية الطبية والنفسية.
- ٣ - حماية سرية وخصوصية حالته.
- ٤ - تمكينه من التواصل المستمر مع أفراد أسرته.
- ٥ - تمكين المستفيد غير العماني من التواصل مع سفارة بلده، والسماح له بالالتقاء مع مندوب السفارة.

المادة (٧)

يجب على المستفيد الالتزام بالتعليمات الصادرة عن الدار، وعلى الأخص الآتي:

- ١ - المحافظة على ممتلكات الدار واستعمالها في الأغراض المخصصة لها.
- ٢ - احترام موظفي الوزارة والعاملين في الدار وعدم الاعتداء عليهم.
- ٣ - احترام المستفيدين الآخرين وعدم الاعتداء عليهم.
- ٤ - ارتداء الملابس المحتشمة وفق التعليمات الصادرة عن الدار.

الفصل الرابع

قاعة رؤية الصغير

المادة (٨)

تخصص في الدار قاعة تسمى "قاعة رؤية الصغير" لتنفيذ الأوامر والأحكام القضائية الصادرة برؤية الطفل.

المادة (٩)

على الدار أن تمكن صاحب الشأن من رؤية الطفل وفقا للفترة الزمنية المحددة في الأمر أو الحكم القضائي، وبخصوصية تامة.

المادة (١٠)

تعد الدار تقارير شهرية عن الأسر المستفيدة من قاعة رؤية الصغير، ويتم رفعها للمحكمة المختصة، وتعد هذه التقارير سرية، ولا يجوز إطلاع صاحب الشأن عليها.

المادة (١١)

يجب على الدار رفع تقارير مستعجلة للمحكمة المختصة في حالة مخالفة أسرة المستفيد من قاعة رؤية الصغير للتعليمات المقررة في الدار.

الفصل الخامس

نظام العمل في الدار

المادة (١٢)

يكون نظام العمل في الدار على مدار الساعة بنظام المناوبات (صباحية - مسائية - ليلية)، وفقا لجدول المناوبات المعتمد من مدير الدائرة.

المادة (١٣)

- تعد الدار ملفا خاصا لكل مستفيد تودع فيه المستندات المتعلقة به، وعلى الأخص الآتي:
- ١ - البيانات الأولية عن المستفيد وأسرته والصور الشخصية له والمستندات الثبوتية.
 - ٢ - نتيجة المقابلة الأولية مع المستفيد عند التحاقه بالدار.
 - ٣ - التقارير الطبية والنفسية والاجتماعية والقانونية عن المستفيد عند التحاقه بالدار.
 - ٤ - تقارير المتابعة الدورية وخطط العلاج الفردية للمستفيد.

الفصل السادس

انتهاء علاقة المستفيد بالدار

المادة (١٤)

ينتهي قبول المستفيد من الدار في أي من الحالات الآتية:

- ١ - صدور أمر أو حكم قضائي.
- ٢ - انتهاء فترة البرنامج التأهيلي والعلاجي.
- ٣ - طلب المستفيد، ما لم يكن قد التحق بالدار بموجب أمر أو حكم قضائي.

المادة (١٥)

يجب على الدار إبلاغ الجهة التي قامت بإلحاق المستفيد في حال هروبه.