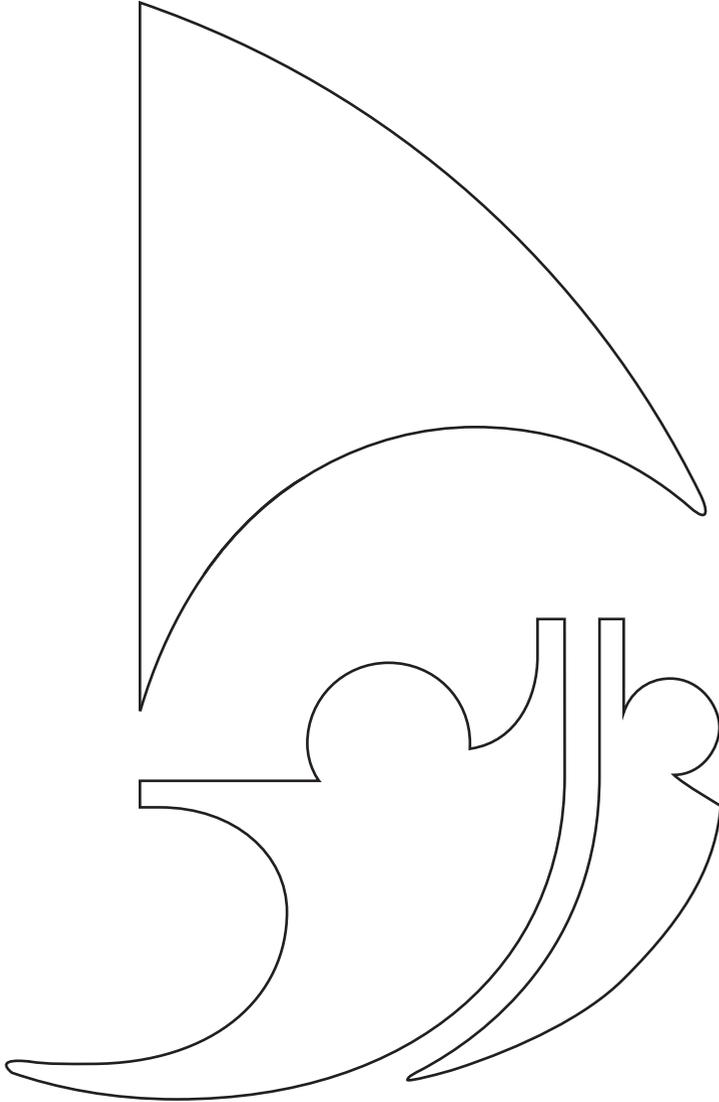




المؤسسة الوطنية لحقوق الإنسان مملكة البحرين



#اضمن_حقك

  NIHR Bahrain
    nihrbh
info@nihr.org.bh

 +973 17111666
 80001144
www.nihr.org.bh

الطبعة الثالثة 2020





كافة فئات المجتمع

يتألف الشعار من شخصين يساند كل منهما الآخر، ويمثلان المجتمع البحريني بكل أطيافه ومكوناته ودياناته وأعرافه.



الهدف الواحد

يمثل الشراع الهدف الواحد الذي تعمل جميعا عليه، وهو تعزيز وحماية حقوق الإنسان.



معا إلى بر الأمان

تمثل السفينة المبحرة بكافة أطياف المجتمع المساواة والعدالة، والتقدم نحو المستقبل الواعد.



فلسفة الشعار

يتألف الشعار من مجموعة من الأشكال المرئية التي تشكل مجتمعة هوية المؤسسة الوطنية لحقوق الإنسان في مملكة البحرين.

الرؤية

الإيمان بأن مسألة حقوق الإنسان من الثوابت الوطنية، وأن الإقرار بالحقوق والحريات العامة مدنية وسياسية، أم اقتصادية واجتماعية وثقافية، وسواء كانت هذه الحقوق فردية أو جماعية، هو التزام بقيم العدالة والمساواة والكرامة الإنسانية لكل بني البشر وبدون تمييز.

"ثقافة حقوق الإنسان نمط حياة"

الرسالة

العمل على تنمية وتعزيز وحماية حقوق الإنسان للمواطن والمقيم بمملكة البحرين، وذلك بتوفير الحماية والمساندة للأفراد، وتمكينهم لاكتساب المعرفة المتنوعة لممارسة حقوقهم المشروعة، وتحديد احتياجاتهم وكيفية المطالبة بها والدفاع عنها عن طريق نشر ثقافة حقوق الإنسان بكل الوسائل المتاحة.

"معا لإحداث ممارسة أفضل لحقوق الإنسان"





حضرة صاحب الجلالة الملك حمد بن عيسى آل خليفة ملك مملكة البحرين

شهدت مملكة البحرين منذ تولي حضرة صاحب الجلالة الملك حمد بن عيسى آل خليفة عاهل البلاد المفدى مقاليد الحكم تحولات مهمة نحو تعزيز المزيد من أطر الديمقراطية وإرساخ دعائم دولة القانون، وبناء منظومة تشريعية وقانونية متكاملة وممارسات فعلية وعملية ومؤسسات وهيئات عامة تعمل على تعزيز منظومة حقوق الإنسان، وتعتبر تحولات جوهرية تهدف إلى تعزيز مسار حقوق الإنسان والحريات العامة وضمن تمتع الأفراد بها.



واستكمالاً لتلك الجهود أصدر حضرة صاحب الجلالة الملك المفدى أمراً ملكياً رقم (46) لسنة 2009 بإنشاء المؤسسة الوطنية لحقوق الإنسان في ١٠ نوفمبر 2009، مع منحها الاختصاصات والصلاحيات على نحو يتوافق ومبادئ باريس المتعلقة بمركز المؤسسات الوطنية لتعزيز وحماية حقوق الإنسان الصادرة بموجب قرار الجمعية العامة للأمم المتحدة رقم (134/48) في 20 ديسمبر 1993.

وإيماناً بأهمية تعزيز عمل المؤسسة الوطنية ومنحها المزيد من الاستقلالية المالية والإدارية، وإيجاد ضمانات قانونية فقد وافق مجلس النواب ومجلس الشورى على قانون إنشاء المؤسسة الوطنية، حيث أصدر صاحب الجلالة الملك المفدى القانون رقم (26) لسنة 2014 بإنشاء المؤسسة الوطنية لحقوق الإنسان، المعدل بالمرسوم بقانون رقم (20) لسنة 2016، ليصبح القانون الحالي قانوناً نموذجياً يعتبر إضافة بارزة تؤكد مكانة حقوق الإنسان في مملكة البحرين وريادتها،

وقد حصلت المؤسسة الوطنية على عضوية دائمة وفاعلة في التحالف العالمي للمؤسسات الوطنية لتعزيز حقوق الإنسان وحمايتها (GANHRI)، كما حصلت على عضوية منتدى آسيا والمحيط الهادئ (APF) المعني بالمؤسسات الوطنية لحقوق الإنسان، وهو ما مكن المؤسسة الوطنية من المشاركة بفعالية في دورات مجلس حقوق الإنسان، واجتماعات هيئات المعاهدات، والإجراءات الخاصة، واللجان الفرعية ومجموعات وفرق العمل، والتحدث كمؤسسة مستقلة من مؤسسات المملكة الهادفة إلى تعزيز وحماية حقوق الإنسان.

مبادئ باريس المتعلقة بمركز المؤسسات الوطنية لحقوق الإنسان



القانون رقم (26) لسنة 2014 بإنشاء المؤسسة الوطنية لحقوق الإنسان، المعدل بموجب المرسوم بقانون رقم (20) لسنة 2016



التحالف العالمي للمؤسسات الوطنية المعنية بتعزيز حقوق الإنسان وحمايتها



منتدى آسيا والمحيط الهادئ للمؤسسات الوطنية لحقوق الإنسان



المحتويات

1. مبادئ باريس المتعلقة بمركز المؤسسات الوطنية لحقوق الإنسان
2. قانون رقم (26) لسنة 2014 بإنشاء المؤسسة الوطنية لحقوق الإنسان المعدل بالمرسوم بقانون رقم (20) لسنة 2016
3. الأمر الملكي رقم (17) لسنة 2017 بتحديد ضوابط تعيين أعضاء مجلس المفوضين في المؤسسة الوطنية لحقوق الإنسان
4. اللائحة الداخلية في شأن تنظيم وعمل مجلس المفوضين بالمؤسسة الوطنية لحقوق الإنسان
5. مدونة سلوك أعضاء مجلس المفوضين بالمؤسسة الوطنية لحقوق الإنسان
6. دليل تلقي الشكاوى والمساعدة القانونية المقدمة
7. مدونة قواعد السلوك الوظيفي وأخلاقيات العمل لموظفي الأمانة العامة بالمؤسسة الوطنية لحقوق الإنسان





1

مبادئ باريس المتعلقة بمركز المؤسسات الوطنية لحقوق الإنسان

* صدرت بموجب قرار الجمعية العامة للأمم المتحدة رقم (134/48) لسنة 1993





الدورة الثامنة والأربعون
السند 114 (ب) من جدول الأعمال

قرار اتخذه الجمعية العامة

[بناء على تقرير اللجنة الثالثة (A/48/632/Add.2)]

المؤسسات الوطنية لتعزيز وحماية حقوق الإنسان - 134/48

إن الجمعية العامة،

إذ تشير إلى القرارات ذات الصلة المتعلقة بالمؤسسات الوطنية لحماية وتعزيز حقوق الإنسان، لا سيما قراريها 129/41 المؤرخ 4 كانون الأول/ديسمبر 1986 و 124/46 المؤرخ 17 كانون الأول/ديسمبر 1991، وقرارات لجنة حقوق الإنسان 40/1987 المؤرخ 10 آذار/مارس 1987⁽¹⁾ و 42/1988 المؤرخ 10 آذار/مارس 1988⁽²⁾ و 52/1989 المؤرخ 7 آذار/مارس 1989⁽³⁾ و 53/1990 المؤرخ 7 آذار/مارس 1990⁽⁴⁾ و 27/1991 المؤرخ 5 آذار/مارس 1991⁽⁵⁾ و 54/1992 المؤرخ 3 آذار/مارس 1992⁽⁶⁾، وإذ تحيط علماً بقرار اللجنة 55/1993 المؤرخ 9 آذار/مارس 1993⁽⁷⁾،

(1) انظر: الوثائق الرسمية للمجلس الاقتصادي والاجتماعي، 1987، الملحق رقم 5 والتصويب

(E/1987/18 و Corr.1)، الفصل الثاني، الفرع ألف.

(2) المرجع نفسه، 1988، الملحق رقم 2 والتصويب (E/1988/12 و Corr.1)، الفصل الثاني، الفرع ألف.

(3) المرجع نفسه، 1989، الملحق رقم 2 والتصويب (E/1989/20 و Corr.1)، الفصل الثاني، الفرع ألف.

(4) المرجع نفسه، 1990، الملحق رقم 2 والتصويب (E/1990/22 و Corr.1)، الفصل الثاني، الفرع ألف.

(5) المرجع نفسه، 1991، الملحق رقم 2 (E/1991/22)، الفصل الثاني، الفرع ألف.

(6) المرجع نفسه، 1992، الملحق رقم 2 (E/1992/22)، الفصل الثاني، الفرع ألف.

(7) المرجع نفسه، 1993، الملحق رقم 3 (E/1993/23)، الفصل الثاني، الفرع ألف.

وإذ تشدد على أهمية الإعلان العالمي لحقوق الإنسان⁽⁸⁾ والعهد الدولي الخاصين بحقوق الإنسان⁽⁹⁾ والصكوك الدولية الأخرى المتعلقة بتعزيز احترام ومراعاة حقوق الإنسان والحريات الأساسية،

..../



وإذ تؤكد وجوب منح الأولوية لوضع ترتيبات ملائمة على الصعيد الوطني لضمان التنفيذ الفعال للمعايير الدولية لحقوق الإنسان.

واقتراناً منها بالدور الهام الذي يمكن أن تقوم به المؤسسات على الصعيد الوطني في تعزيز وحماية حقوق الإنسان والحريات الأساسية وفي إيجاد وزيادة وعي الجمهور بتلك الحقوق والحريات.

وإذ تسلّم بأن الأمم المتحدة يمكن أن تقوم بدور هفاز في المساعدة على تطوير المؤسسات الوطنية عن طريق العمل كمرکز لتبادل المعلومات والخبرة.

وإذ تضع في اعتبارها، في هذا الصدد، المبادئ التوجيهية المتعلقة بهيكل وأداء المؤسسات الوطنية والمعلبية لتعزيز وحماية حقوق الإنسان، التي أيدتها الجمعية في قرارها ٤٦/٢٣ المؤرخ ١٤ كانون الأول/ديسمبر ١٩٧٨.

وإذ ترحب بتزايد الاهتمام على نطاق عالمي بإنشاء وتعزيز المؤسسات الوطنية، وهو ما أعرب عنه خلال الاجتماع الإقليمي لأفريقيا التابع للمؤتمر العالمي لحقوق الإنسان، والمعقود في تونس في الفترة من ٢ إلى ٦ تشرين الثاني/نوفمبر ١٩٩٢، وخلال الاجتماع الإقليمي لأمريكا اللاتينية ومنطقة البحر الكاريبي، المعقود في في سان خوسيه في الفترة من ١٨ إلى ٢٢ كانون الثاني/يناير ١٩٩٢، والاجتماع الإقليمي لآسيا المعقود في بانكوك في الفترة من ٢٩ آذار/مارس إلى ٢ نيسان/أبريل ١٩٩٢، وحلقة عمل الكمنولث بشأن المؤسسات الوطنية لحقوق الإنسان، المعقودة في أوتاوا في الفترة من ٢٠ أيلول/سبتمبر إلى ٢ تشرين الأول/أكتوبر ١٩٩٢، وحلقة العمل بشأن قضايا حقوق الإنسان لمنطقة آسيا والمحيط الهادئ، المعقودة في جاكرتا في الفترة من ٢٦ إلى ٢٨ كانون الثاني/يناير ١٩٩٢، وما تجلى في القرارات التي أعلنتها مؤخرًا عدة دول أعضاء بإنشاء مؤسسات وطنية لتعزيز وحماية حقوق الإنسان.

وإذ تضع في اعتبارها إعلان وبرنامج عمل فيينا^(١٠) اللذين أكد فيهما المؤتمر العالمي لحقوق الإنسان من جديد الدور الهام والبناء الذي تقوم به المؤسسات الوطنية لتعزيز وحماية حقوق الإنسان، ولا سيما بصفتها الاستشارية بالنسبة للسلطات المختصة، ودورها في كفالة الانتصاف في حالة انتهاكات حقوق الإنسان، وفي نشر المعلومات المتعلقة بحقوق الإنسان، وفي التثقيف في مجال حقوق الإنسان.

(٨) القرار ٢١٧ ألف (د - ٢).

(٩) القرار ٢٢٠٠ ألف (د - ٢١).

(١٠) A/CONF.157/24 (Part I)، الفصل الثالث.

وإذ تلاحظ مختلف النهج المعتمدة في جميع أنحاء العالم لتعزيز وحماية حقوق الإنسان على الصعيد الوطني، واذ تؤكد أن جميع حقوق الإنسان عالمية الطابع ومتلازمة ومترابطة، واذ تؤكد وتدرك قيمة تلك النهج في تعزيز الاحترام العالمي لحقوق الإنسان وحرياته الأساسية ومراعاتها.

..//



- ١ - تهيئط علما مع الارتياح بالتحقيق المستكمل المقدم من الأمين العام^(١١)، الذي أعد وفقا لقرار الجمعية العامة ١٢٤/٤٦ المؤرخ ١٧ كانون الأول/ ديسمبر ١٩٩١؛
- ٢ - تؤكد من جديد أهمية إقامة مؤسسات وطنية فعالة لتعزيز وحماية حقوق الإنسان، وفقا للتشريع الوطني، وأهمية ضمان كفاءة تعددية عضويتها واستقلالها؛
- ٣ - تشجع الدول الأعضاء على إنشاء مؤسسات وطنية لتعزيز وحماية حقوق الإنسان، أو تعزيز الموجود بالفعل من تلك المؤسسات، وعلى إدماج تلك العناصر في الخطط الإنمائية الوطنية؛
- ٤ - تشجع المؤسسات الوطنية لتعزيز وحماية حقوق الإنسان التي تنشئها الدول الأعضاء على منح ومكافحة جميع انتهاكات حقوق الإنسان على النحو المبين في إعلان وبرنامج عمل فيينا والصكوك الدولية ذات الصلة؛
- ٥ - تطلب إلى مركز حقوق الإنسان التابع للأمانة العامة أن يواصل جهوده لزيادة التعاون بين الأمم المتحدة والمؤسسات الوطنية، ولا سيما في مجال الخدمات الاستشارية والمساعدة التقنية، والإعلام والتثقيف، في إطار الحملة الإعلامية العالمية من أجل حقوق الإنسان؛
- ٦ - تطلب أيضا إلى مركز حقوق الإنسان أن يبتنى، بناء على طلب الدول المعنية، مراكز للأمم المتحدة للتوالت والتدريب في ميدان حقوق الإنسان، وأن يقوم بذلك على أساس الإجراءات المعمول بها بشأن استخدام الموارد المتاحة، في إطار صندوق الأمم المتحدة للتبرعات للخدمات الاستشارية والمساعدة التقنية في ميدان حقوق الإنسان؛
- ٧ - تطلب إلى الأمين العام أن يرد ردا إيجابيا على الطلبات المقدمة من الدول الأعضاء للحصول على المساعدة في إنشاء وتعزيز المؤسسات الوطنية لتعزيز وحماية حقوق الإنسان كجزء من برنامج الخدمات الاستشارية والتعاون التقني في ميدان حقوق الإنسان، فضلا عن المراكز الوطنية للتوالت والتدريب في ميدان حقوق الإنسان؛
- ٨ - تشجع جميع الدول الأعضاء على اتخاذ الخطوات المناسبة لتعزيز تبادل المعلومات والخبرات فيما يتعلق بإنشاء تلك المؤسسات الوطنية وتشغيلها بصورة فعالة؛

(١١) A/48/340 .

٩ - تؤكد الدور الذي تضطلع به المؤسسات الوطنية بوصفها وكالات لنشر المواد المتعلقة بحقوق الإنسان وللأنشطة الإعلامية الأخرى التي يجري إعدادها أو تنظيمها برعاية الأمم المتحدة؛

١٠ - ترهب بتنظيم اجتماع للمتابعة في تونس في كانون الأول/ ديسمبر ١٩٩٣ تحت رعاية مركز حقوق الإنسان للقيام، بوجه خاص، بدراسة الطرن والوسائل اللازمة لتعزيز المساعدة التقنية من أجل التعاون وتقوية المؤسسات الوطنية، وبمواصلة دراسة جميع القضايا المتصلة بمسألة المؤسسات الوطنية؛



- ١١ - ترحب أيضا بالمبادئ المتعلقة بمركز المؤسسات الوطنية، المرفقة بهذا القرار:
- ١٢ - تشجع على إنشاء وتعزيز المؤسسات الوطنية التي تراعي هذه المبادئ وتدرك أن من حق أي دولة أن تختار الإطار الذي يتلاءم مع احتياجاتها الخاصة على الصعيد الوطني:
- ١٣ - تطلب إلى الأمين العام أن يقدم تقريرا إلى الجمعية العامة في دورتها الخمسين عن تنفيذ هذا القرار.
- الجلسة العامة ٨٥
٢٠ كانون الأول / ديسمبر ١٩٩٢

المرفق

المبادئ المتعلقة بمركز المؤسسات الوطنية

الاختصاصات والمسؤوليات

- ١ - تتخص المؤسسة الوطنية بتعزيز حقوق الإنسان وهمايتهما.
- ٢ - تكون للمؤسسة الوطنية ولاية واسعة قدر الإمكان ومنصوص عليها صراحة في أحد النصوص الدستورية أو التشريعية التي تحدد تشكيلها ونطاق اختصاصها.
- ٣ - تكون للمؤسسة الوطنية، في جملة أمور، المسؤوليات التالية:
- (أ) تقديم فتاوى وتوصيات ومقترحات وتقارير، على أساس استشاري، إلى الحكومة والبرلمان وأي جهاز آخر مختص، سواء بناء على طلب السلطات المعنية أو باستخدام حقها في الاستماع إلى أية مسألة دون الإهالة إلى جهة أعلى، بشأن جميع المسائل المتعلقة بتعزيز حقوق الإنسان وهمايتهما؛ ويجوز للمؤسسة الوطنية أن تقرر نشر هذه الفتاوى والتوصيات والمقترحات والتقارير وكذلك جميع المبادرات التي تتخذها المؤسسة الوطنية والتي تشمل المجالات التالية:
- ١' جميع الأحكام التشريعية والإدارية وكذلك الأحكام المتعلقة بالتنظيمات القضائية التي تهدف إلى المحافظة على حماية حقوق الإنسان وتوسيع نطاقها؛ وفي هذا الصدد تدرس المؤسسة الوطنية التشريعات والنصوص الإدارية السارية، فضلا عن مشاريع القوانين والمقترحات، وتقدم التوصيات التي تراها مناسبة لضمان اتساق هذه النصوص مع المبادئ الأساسية لحقوق الإنسان؛ وتوصي، عند الاقتضاء، باعتماد تشريع جديد أو بتعديل التشريع الساري، وباعتماد التدابير الإدارية أو بتعديلها؛
- ٢' أية حالة لانتهاك حقوق الإنسان تقرر تناولها؛
- ٣' إعداد تقارير عن الحالة الوطنية لحقوق الإنسان بوجه عام، وعن مسائل أكثر تحديدا؛



٤٠ توجيه انتباه الحكومة إلى حالات انتهاك حقوق الإنسان في أي جزء من البلد وتقديم مقترحات إليها تتعلق بالمبادرات الرامية إلى وضع حد لهذه الحالات، وعند الاقتضاء، إبداء الرأي بشأن موقف الحكومة وردود فعلها؛

(ب) تعزيز وضمان الموازنة بين التشريع والأنظمة والممارسات الوطنية والصكوك الدولية المتعلقة بحقوق الإنسان التي تكون الدولة طرفاً فيها، والعمل على تنفيذها بطريقة فعالة؛

(ج) تشجيع التصديق على الصكوك المذكورة أعلاه أو على الانضمام إليها، وكفالة تنفيذها؛

(د) المساهمة في إعداد التقارير التي ينبغي للدول أن تقدمها إلى هيئات ولجان الأمم المتحدة وإلى المؤسسات الإقليمية عملاً بالالتزامات بموجب المعاهدات، وعند الاقتضاء، إبداء الرأي في هذا الموضوع مع إيلاء الاحترام الواجب لاستقلالها؛

(هـ) التعاون مع الأمم المتحدة وجميع المؤسسات الأخرى في منظومة الأمم المتحدة والمؤسسات الإقليمية والمؤسسات الوطنية في البلدان الأخرى، المختصة بمجالات تعزيز وحماية حقوق الإنسان؛

(و) المساعدة في إعداد البرامج المتعلقة بتدريس حقوق الإنسان والبحوث المتصلة بها، والمشاركة في تنفيذها في المدارس والجامعات والأوساط المهنية؛

(ز) الإعلان عن حقوق الإنسان والجهود المبذولة لمكافحة جميع أشكال التمييز، لا سيما التمييز العنصري، عن طريق زيادة وعي الجمهور، وبصفة خاصة عن طريق الإعلام والتثقيف وباستخدام جميع أجهزة الصحافة.

التكوين وضمانات الاستقلال التعددية

١ - ينبغي أن يكون تكوين المؤسسة الوطنية وتعيين أعضائها، سواء بالانتخاب أو بغير ذلك، وفقاً لإجراءات تتيح توفر جميع الضمانات اللازمة لكفالة التمثيل التعددي للقوى الاجتماعية (في المجتمع المدني) المشتركة في تعزيز وحماية حقوق الإنسان، لا سيما السلطات تسمح بإقامة تعاون فعال مع الجهات التالية، أو باشتراك ممثلين لها:

(أ) المنظمات غير الحكومية المسؤولة عن حقوق الإنسان وجهود مكافحة التمييز العنصري، ونقابات العمال، والمنظمات الاجتماعية والمهنية المعنية، مثل رابطات الحقوقيين، والأطباء، والصحفيين، والعلماء البارزين؛

(ب) التيارات في الفكر الفلسفي أو الديني؛

(ج) الجامعات والخبراء المؤهلون؛



(د) البرلمان؛

(هـ) الإدارات الحكومية (وفي حالة إنضمامها لا يشترك ممثلوها في المداولات إلا بصفة استشارية).

٢ - ينبغي أن تتوفر لدى المؤسسة الوطنية الميائل الأساسية المناسبة لسلاسة سير أنشطتها، وبصفة خاصة الأموال الكافية لذلك. وينبغي أن يكون الغرض من هذه الأموال هو تمكينها من تدبير موظفيها وأماكن عملها لتكون مستقلة عن الحكومة وغير خاضعة لمراقبة مالية قد تمس استقلالها.

٣ - من أجل كفالة استقرار ولاية أعضاء المؤسسة الوطنية، الذي لن تكون المؤسسة مستقلة حقا بغيره، ينبغي أن يكون تعيينهم بقرار رسمي يحدد المدة المعينة لولايتهم. وتكون الولاية قابلة للتجديد، شريطة كفالة التعددية في عضوية المؤسسة.

وسائل التشغيل

ينبغي للمؤسسة الوطنية، في إطار عملها، القيام بما يلي:

(أ) أن تنظر بحرية في جميع المسائل التي تدخل في نطاق اختصاصها، سواء كانت مقدمة من الحكومة أو قررت تناولها دون الإهالة إلى سلطة أعلى، بناء على اقتراح مقدم من أعضائها أو من أي ملتقى آخر؛

(ب) أن تستمع إلى أي شخص وأن تحصل على أية معلومات وأية وثائق لازمة لتقييم الحالات التي تدخل في نطاق اختصاصها؛

(ج) أن تعاطب الرأي العام مباشرة أو من خلال أي جهاز صحفي، لا سيما للتعريف بأرائها وتوصياتها؛

(د) أن تعقد اجتماعات بصفة منتظمة، وعند الاقتضاء، بحضور جميع أعضائها الذين يدعون إلى الحضور طبقاً للأصول المقررة؛

(هـ) أن تنشئ أفرقة عاملة من بين أعضائها، حسب الاقتضاء، وأن تنشئ فروعاً محلية أو إقليمية لمساعدتها على الاضطلاع بمهامها؛

(و) أن تجري مشاورات مع الهيئات الأخرى، القضائية أو غير القضائية، المسؤولة عن تعزيز وحماية حقوق الإنسان (لا سيما أمناء المظالم، ووسطاء التوفيق، والمؤسسات المماثلة)؛

(ز) أن تعمد، نظراً للدور الأساسي الذي تؤديه المنظمات غير الحكومية في توسيع نطاق عمل المؤسسات الوطنية، إلى إقامة علاقات مع المنظمات غير الحكومية المكرسة لتعزيز وحماية حقوق الإنسان، وللتنمية الاقتصادية



والاجتماعية، ومكافحة العنصرية، وحماية الجماعات الضعيفة بصفة خاصة (لا سيما الأطفال، والعمال المهاجرين، والملاجئين، والمعوقين جسديا وعقليًا)، أو لمجالات متخصصة.

مبادئ إضافية بشأن مركز اللجان ذات
الاختصاصات شبه القضائية

قد تفول المؤسسة الوطنية لسلطة تلقي وبحث الشكاوى والالتزامات المتعلقة بهالات فردية. ويمكن عرض القضايا عليها بواسطة الأفراد، أو ممثلهم، أو أطراف ثالثة، أو منظمات غير حكومية أو رابطات أو نقابات أو غيرها من الهيئات التمثيلية. وفي تلك الظروف، ودون الإخلال بالمبادئ المبينة أعلاه بشأن الاختصاصات الأخرى للجان، يجوز أن تستند المهام التي تكلف بها إلى المبادئ التالية:

(أ) التماس التسوية الودية عن طريق المصالحة أو، مع الالتزام بالحدود المقررة قانونا، عن طريق قرارات ملزمة أو، عند الاقتضاء، باللجوء إلى السرية؛

(ب) إخطار مقدم الإلتماس بحقوقه، لا سيما بسبل الانتصاف المتاحة له، وتيسير وصوله إليها؛

(ج) الاستماع إلى أية شكاوى أو التماسات أو إهالتها إلى أي سلطة مختصة أخرى مع الالتزام بالحدود المقررة قانونا؛

(د) تقديم توصيات إلى السلطات المختصة، لا سيما باقتراح تعديلات أو إصلاحات للقوانين والأنظمة والممارسات الإدارية، وبصفة خاصة عندما تكون هي مصدر الصعوبات التي يواجهها مقدمو الإلتماسات إثبات حقوقهم.



2

قانون رقم (26) لسنة 2014 بإنشاء المؤسسة الوطنية لحقوق الإنسان المعدل بالمرسوم بقانون رقم (20) لسنة 2016

* نشر القانون رقم (26) لسنة 2014 في الجريدة الرسمية
- ملحق العدد 3168 - 7 أغسطس 2014 - السنة السابعة والستون.
صدر التعديل المرسوم رقم (20) لسنة 2016 في 5 محرم 1438 هـ الموافق
6 أكتوبر 2016 م، ونشر في الجريدة الرسمية - العدد 3283 - 13 أكتوبر 2016



قانون رقم (26) لسنة 2014 بإنشاء المؤسسة الوطنية لحقوق الإنسان المعدل بالمرسوم بقانون رقم (20) لسنة 2016

نحن محمد بن عيسى آل خليفة ملك مملكة البحرين.
بعد الاطلاع على الدستور،
وعلى المعاهدات والاتفاقيات التي انضمت إليها أو صادقت عليها مملكة البحرين
المتعلقة بحقوق الإنسان،
وعلى الأمر الملكي رقم (46) لسنة 2009 بإنشاء المؤسسة الوطنية لحقوق الإنسان،
والمعدل بالأمر الملكي رقم (28) لسنة 2012،
وأخذاً في الاعتبار مبادئ باريس المتعلقة بمركز المؤسسات الوطنية لتعزيز وحماية
حقوق الإنسان، المصادق عليها بقرار الجمعية العامة للأمم المتحدة رقم (48/134)
الصادر في 20 ديسمبر 1993م،
أقر مجلس النواب ومجلس الشورى القانون الآتي نصه، وقد صدقنا عليه وأصدرناه:

التعاريف مادة (1)

في تطبيق أحكام هذا القانون يكون للكلمات والعبارات التالية المعاني المبينة قرين
كل منها، ما لم يقتض سياق النص خلاف ذلك:

- أ - المؤسسة: المؤسسة الوطنية لحقوق الإنسان.
- ب- مجلس المفوضين: مجلس المفوضين بالمؤسسة.
- ج - الرئيس: رئيس مجلس المفوضين بالمؤسسة.
- د - نائب الرئيس: نائب رئيس مجلس المفوضين بالمؤسسة.
- هـ - العضو: عضو مجلس المفوضين بالمؤسسة.
- و - الأعضاء: أعضاء مجلس المفوضين بالمؤسسة.
- ز - اللجان: اللجان النوعية الدائمة والمؤقتة بالمؤسسة.



ح - الأمين العام: أمين عام المؤسسة.

ط - العضو المتفرغ: العضو الذي يكون متفرغاً لإنجاز مهام ولايته في المؤسسة ولا يكون ملتزماً بأداء عمل أو مهنة أخرى أثناء قيامه بمهام العضوية.

ي - العضو غير المتفرغ: العضو الذي يقوم بإنجاز مهام ولايته في المؤسسة بجانب التزامه بأداء عمل أو مهنة أخرى.

إنشاء المؤسسة

مادة (2)

تنشأ مؤسسة مستقلة تسمى "المؤسسة الوطنية لحقوق الإنسان" تتولى تعزيز وتنمية وحماية حقوق الإنسان، وترسيخ قيمها، ونشر الوعي بها، والإسهام في ضمان ممارستها، ويكون مقرها مدينة المنامة، ويهيأ المبنى للأشخاص ذوي الإعاقة. وتتمتع المؤسسة بالشخصية القانونية الاعتبارية المستقلة، استقلالاً مالياً وإدارياً، وتمارس مهامها بحرية وحيادية واستقلالية تامة.

تشكيل مجلس المفوضين

مادة (3)

أ- يكون للمؤسسة مجلس مفوضين يُشكل من أحد عشر عضواً بمن فيهم الرئيس ونائب الرئيس، من الشخصيات المشهود لها بالكفاءة والنزاهة.

ب- يتم اختيار أعضاء مجلس المفوضين من الجهات الاستشارية والأكاديمية ومؤسسات المجتمع المدني، والنقابات والهيئات الاجتماعية والاقتصادية والمهنية، والمدافعين عن حقوق الإنسان، على أن يراعى فيه تمثيل المرأة والأقليات بشكل مناسب، ويجوز اختيار الأعضاء من بين أعضاء السلطة التشريعية على ألا تكون لهم الأغلبية في مجلس المفوضين، ويشاركون في النقاش دون أن يكون لهم صوت معدود.

ج- يصدر أمر ملكي بتحديد آلية وإجراءات وضوابط اختيار أعضاء مجلس المفوضين.



العضوية مادة (4)

يشترط فيمن يعين عضواً بمجلس المفوضين ما يأتي:

- أ- أن يكون بحريني الجنسية.
- ب- ألا يقل عمره عن ثلاثين سنة ميلادية كاملة.
- ج- أن يكون من ذوي الدراية والاهتمام بمسائل حقوق الإنسان.
- د- أن يكون حسن السيرة والسمعة والسلوك.
- هـ- ألا يكون قد صدر ضده حكم نهائي بعقوبة جنائية أو بعقوبة مقيدة للحرية في جريمة مخلة بالشرف أو الأمانة، إلا إذا رد إليه اعتباره.

تعيين مجلس المفوضين وتمثيل المؤسسة مادة (5)

أ- يصدر بتعيين أعضاء مجلس المفوضين أمر ملكي لمدة أربع سنوات قابلة للتجديد لمدد مماثلة، على أن يكون ذلك بعد مشاورات مع مؤسسات المجتمع المدني ذات العلاقة والمجموعات المتنوعة الأخرى، ويحدد في الأمر الملكي الأعضاء المتفرغين وغير المتفرغين، ويمارس الأعضاء مهامهم بصفاتهم الشخصية.

ب- يعقد مجلس المفوضين أول اجتماع له برئاسة أكبر الأعضاء الحاضرين سناً، لينتخب من بينهم رئيساً ونائباً للرئيس على أن يكونا من بين الأعضاء المتفرغين، لمثل مدة تعيينهم، وذلك بالأغلبية النسبية لعدد الأعضاء الحاضرين، فإن تساوى أكثر من واحد في الحصول على هذه الأغلبية أُجري الاختيار بينهم بالقرعة، وإن لم يتقدم أحد للترشيح غير العدد المطلوب أُعلن انتخاب المرشَّحين بالتزكية.

ج- الرئيس هو الذي يمثل المؤسسة أمام القضاء وفي صلاتها مع الغير، ويجوز للرئيس أن يفوض غيره من الأعضاء في بعض اختصاصاته، ويحل نائب الرئيس محل الرئيس في مباشرة جميع اختصاصاته في حالة غيابه أو قيام مانع لديه.



تضارب المصالح مادة (5 مكرراً)

في ما عدا الحقوق والمزايا المقررة لعضو مجلس المفوضين في هذا القانون، يحظر على العضو تلقي أي مبلغ مالي نظير أداء أية خدمة أو عمل - بصفته - لصالح المؤسسة.

اجتماعات مجلس المفوضين مادة (6)

- أ- يجتمع مجلس المفوضين مرة على الأقل كل ثلاثة أشهر، بناءً على دعوة من الرئيس. ويجوز للرئيس أو بناءً على طلب أغلبية الأعضاء دعوة مجلس المفوضين إلى اجتماع استثنائي في أي وقت.
- ب- مع مراعاة حكم البند (ب) من المادة (3) من هذا القانون، يكون اجتماع مجلس المفوضين صحيحاً بحضور أغلبية أعضائه، على أن يكون من بينهم الرئيس أو نائب الرئيس، وتصدر قراراته بأغلبية أصوات الأعضاء الحاضرين، وعند التساوي يُرجح الجانب الذي منه رئيس الاجتماع.
- ج- لمجلس المفوضين أن يدعو إلى حضور اجتماعاته من يرى الاستعانة برأيه أو خبرته في موضوع مطروح للبحث أو المناقشة، من دون أن يكون لهم حق التصويت.

اللجان النوعية مادة (7)

- أ- يشكل مجلس المفوضين لجاناً نوعية دائمة من أعضائه لممارسة اختصاصات المؤسسة، ويجوز له تشكيل لجان مؤقتة متى دعت الحاجة إلى ذلك.
- ب- تجتمع اللجان النوعية الدائمة مرة واحدة كل شهر على الأقل، ويتولى رئاسة كل لجنة أحد أعضاء مجلس المفوضين، ويجوز للجنة أن تستعين بمن ترى الاستعانة بخبرته عند بحث أي من الموضوعات الداخلة في اختصاصاتها من دون أن يكون له حق التصويت.
- ج- تجتمع اللجان بدعوة من رئيسها، كما يجوز للرئيس دعوة أي لجنة من اللجان



إلى الانعقاد لبحث موضوع يرى أهميته، ويتولى رئاسة اجتماعات اللجان التي يحضرها، كما يجوز له تكليف أحد الأعضاء بالبحث أو التحقق من موضوع معين.

اللائحة الداخلية مادة (8)

يضع مجلس المفوضين لائحة داخلية* لتنظيم عمل اجتماعاته واللجان، وتحديد اختصاصاتها، وغير ذلك من شؤون الأعضاء، وتصدر اللائحة بقرار من الرئيس بناء على موافقة أغلبية الأعضاء.

الحصانة مادة (9)

لا يجوز مؤاخذة عضو مجلس المفوضين عما يبديه من آراء أو أفكار في المسائل التي تدخل ضمن اختصاصات المؤسسة، ولا يتم إجراء التحقيق مع العضو إلا بعد موافقة الرئيس وحضور ممثل عن مجلس المفوضين.
ولا يجوز تفتيش مقر المؤسسة إلا بأمر قضائي وبحضور ممثل عن النيابة العامة، على أن يتم تبليغ الرئيس بذلك ودعوة ممثل عنه لحضور التفتيش.
وفي جميع الأحوال يعتبر باطلا كل إجراء يخالف ذلك.

انتهاء العضوية مادة (10)

أولاً: أعضاء مجلس المفوضين غير قابلين للعزل، ولا تنتهي عضويتهم إلا في الحالات ووفقاً للإجراءات المنصوص عليها في هذه المادة.
ثانياً: تنتهي العضوية في مجلس المفوضين في أي من الحالات الآتية:
أ- الوفاة أو العجز الذي يحول دون أداء مهام العضوية.
ب- الاستقالة.
ج- إذا فقد العضو أحد الشرطين المنصوص عليهما في البندين (أ)، (هـ) من المادة (٤) من



هذا القانون.

- ثالثاً:** يجوز إنهاء العضوية في مجلس المفوضين قبل انتهاء مدتها بموجب أمر ملكي بناء على توصية من المجلس تصدر بأغلبية ثلثي أعضائه في أي من الحالات الآتية:
- أ- إذا خالف أحكام هذا القانون أو اللوائح أو القرارات الصادرة تنفيذاً له.
 - ب- إذا اتخذ عملاً يتعارض مع أهداف المؤسسة، أو كان من شأنه تعطيل أدائها لمهامها واختصاصاتها.
 - ج- إذا تغيب عن حضور خمسة اجتماعات لمجلس المفوضين أو اللجان من دون عذريقبله الرئيس رغم إنذاره بذلك كتابة وذلك وفقاً للأحكام اللائحة الداخلية.
 - د- إذا فقد العضو الشرط المنصوص عليه في البند (د) من المادة (4) من هذا القانون.
- وفي جميع الأحوال، إذ خلا مكان أحد أعضاء مجلس المفوضين لأي من الحالات السابقة، يحل محله عضو آخر وفقاً للأحكام المنصوص عليها في هذا القانون، ويكمل العضو الجديد مدة سلفه.

مكافآت الأعضاء

مادة (11)

يصدر أمر ملكي بتحديد مكافأة الرئيس ونائب الرئيس والأعضاء المتفرغين ومكافأة الأعضاء غير المتفرغين.

اختصاصات المؤسسة

مادة (12)

- للمؤسسة في سبيل تحقيق أهدافها حرية التعليق على أي مسألة متعلقة بحقوق الإنسان، وتناول أي حالة من حالات حقوق الإنسان، بما تراه مناسباً، وتختص بالآتي:
- أ- المشاركة في وضع وتنفيذ خطة وطنية لتعزيز وحماية حقوق الإنسان على مستوى المملكة.
 - ب- دراسة التشريعات والنظم المعمول بها في المملكة المتعلقة بحقوق الإنسان والتوصية بالتعديلات التي تراها مناسبة، خاصة فيما يتعلق باتساق هذه التشريعات مع التزامات المملكة الدولية بحقوق الإنسان، كما يكون لها التوصية بإصدار



تشريعات جديدة ذات صلة بحقوق الإنسان.

ج- بحث ملاءمة النصوص التشريعية والتنظيمية بالمعاهدات الإقليمية والدولية المعنية بمسائل حقوق الإنسان، وتقديم المقترحات والتوصيات إلى السلطات المختصة في كل ما من شأنه تعزيز وحماية حقوق الإنسان، بما في ذلك التوصية بالانضمام إلى الاتفاقيات الإقليمية والدولية المعنية بحقوق الإنسان.

د- تقديم التقارير الموازية، والإسهام في صياغة ومناقشة التقارير التي تتعهد المملكة بتقديمها دورياً وإبداء الملاحظات عليها، تطبيقاً لاتفاقيات إقليمية ودولية خاصة بحقوق الإنسان، ونشر هذه التقارير في وسائل الإعلام.

هـ- رصد حالات انتهاكات حقوق الإنسان، وإجراء التقصي اللازم، وتوجيه انتباه الجهات المختصة إليها مع تقديم المقترحات التي تتعلق بالمبادرات الرامية إلى وضع حد لهذه الحالات، وعند الاقتضاء إبداء الرأي بشأن موقف تلك الجهات وردود فعلها.

و- تلقي الشكاوى المتعلقة بحقوق الإنسان ودراستها والبحث فيها وإحالة ما ترى المؤسسة إحالته منها إلى جهات الاختصاص مع متابعتها بشكل فعال، أو تبصير ذوي الشأن بالإجراءات الواجبة الاتباع ومساعدتهم على اتخاذها، أو المعاونة في تسويتها مع الجهات المعنية.

ز- القيام بالزيارات الميدانية المعلنة وغير المعلنة، لرصد أوضاع حقوق الإنسان في المؤسسات الإصلاحية وأماكن الاحتجاز والتجمعات العمالية والدور الصحية والتعليمية، أو أي مكان عام آخر يشتبه في أن يكون موقعا لانتهاك حقوق الإنسان.

ح- المبادرة بالتعاون مع الأجهزة المختصة بشئون الثقافة والإعلام والتعليم، وتقديم الاقتراحات والتوصيات في كل ما من شأنه نشر وتعزيز ثقافة الوعي باحترام حقوق الإنسان.

ط- التعاون مع الهيئات الوطنية والمنظمات الإقليمية والدولية، والمؤسسات ذات الصلة في البلدان الأخرى المعنية بتعزيز وحماية حقوق الإنسان.

ي- عقد اللقاءات والفعاليات المشتركة، والتعاون والتنسيق والتشاور مع مؤسسات المجتمع المدني ذات العلاقة والمنظمات غير الحكومية والمجموعات المتنوعة الأخرى والمدافعين عن حقوق الإنسان، والتواصل مباشرة مع من يدعي التعرض لأي شكل من أشكال الانتهاك، وتقديم تقارير بذلك إلى مجلس المفوضين.



- ك- عقد المؤتمرات وتنظيم الندوات والدورات التدريبية والتدريبية في مجال حقوق الإنسان، وإجراء البحوث والدراسات في هذا الشأن.
- ل- المشاركة في المحافل المحلية والدولية، وفي اجتماعات المنظمات الإقليمية والدولية المعنية بمسائل حقوق الإنسان.
- م- إصدار النشرات والمطبوعات والبيانات والتقارير الخاصة، وعرضها على الموقع الإلكتروني الخاص بها، ولها مخاطبة الرأي العام مباشرة أو من خلال أي من وسائل الإعلام.

دراسة الموضوعات المحالة للمؤسسة مادة (13)

للملك ولأي من سلطات الدولة الدستورية إحالة ما يروونه إلى المؤسسة من موضوعات تتصل باختصاصها لدراساتها وإبداء الرأي فيها.

طلب المعلومات مادة (14)

- أ- للمؤسسة أن تطلب أي معلومات أو بيانات أو وثائق تراها لازمة لتحقيق أهدافها أو ممارستها لاختصاصاتها من الوزارات والأجهزة المعنية بالمملكة، وعلى تلك الوزارات والأجهزة معونة المؤسسة في أداء مهامها وتيسير مباشرة اختصاصاتها، وتزويدها بما تطلبه في هذا الشأن، وإعداد الردود والملاحظات على التوصيات الواردة في تقارير المؤسسة، وذلك وفقاً للقوانين والأنظمة المعمول بها في تلك الجهات.
- ب- يجوز للمؤسسة إخطار السلطات المختصة، في حالة عدم تعاون تلك الوزارات والأجهزة في تزويد المؤسسة بالمعلومات أو البيانات أو الوثائق المطلوبة أو منعها من الاطلاع عليها، وذلك لاتخاذ ما يلزم من إجراءات وفقاً للقانون.



الأمانة العامة مادة (15)

يتكون الجهاز الإداري للمؤسسة من أمانة عامة تكون بمثابة الجهاز التنفيذي لها، وتتكون من عدد كاف من المستشارين والخبراء والباحثين وغيرهم من العاملين في الأمانة العامة، ويتم تعيينهم بقرار من الرئيس بناء على توصية من الأمين العام.

الأمين العام مادة (16)

يصدر بتعيين الأمين العام قرار من الرئيس بناءً على موافقة أغلبية الأعضاء ولمدة أربع سنوات قابلة للتجديد لمدد مماثلة، من بين الشخصيات المشهود لها بالكفاءة والنزاهة والاستقلالية، ويشترط في المرشح لشغل منصب الأمين العام أن يكون حاصلًا على شهادة البكالوريوس أو ما يعادلها على الأقل وأن يكون من ذوي الخبرة، بالإضافة إلى ذات الشروط المطلوبة في الأعضاء الواردة في المادة (٤) من هذا القانون.

مستويات الأمين العام مادة (17)

يتولى الأمين العام إدارة شؤون الأمانة العامة والإشراف على أعمالها، ويكون مسئولاً مباشرة أمام الرئيس في أدائه واجبات وظيفته، ويتولى بوجه خاص ما يلي:

أ- الإشراف العام على الأمانة العامة وشؤون العاملين والشؤون الإدارية والمالية، وفقاً لأحكام هذا القانون واللوائح والقرارات الصادرة تنفيذاً له.

ب- حضور اجتماعات مجلس المفوضين وتنفيذ قراراته من دون أن يكون له حق التصويت، وإعداد تقارير دورية كل ثلاثة أشهر متضمنة نشاط المؤسسة وسير العمل في الأمانة العامة، وما تم إنجازه من أعمال، وفق الخطط والبرامج الموضوعة.

ج- حضور اجتماعات اللجان ومتابعة أعمالها، وتوفير ما يلزم لممارسة اختصاصاتها، من دون أن يكون له حق التصويت.

وللأمين العام أن يفوض كتابةً من يراه من العاملين في الأمانة العامة لمباشرة بعض مهامه واختصاصاته.



اللائحة التنفيذية مادة (18)

يكون للمؤسسة لائحة تنفيذية* تصدر بقرار من الرئيس بناءً على موافقة أغلبية الأعضاء، وتشمل بوجه خاص الهيكل التنظيمي للأمانة العامة وتنظيم شئون العاملين فيها، وذلك بالاسترشاد بالقوانين والأنظمة ذات العلاقة المعمول بها في المملكة. ويكون للمؤسسة لائحة لتنظيم شئونها المالية والمحاسبية.

سرية المعلومات مادة (19)

يحظر على أعضاء مجلس المفوضين والعاملين في الأمانة العامة إفشاء سرية أية معلومات أو بيانات يكونوا قد حصلوا أو اطلعوا عليها بحكم عملهم إلا بناءً على أمر صادر من النيابة العامة أو المحكمة المختصة، ويظل هذا الحظر قائماً حتى بعد انتهاء العضوية أو الخدمة.

موارد المؤسسة المالية مادة (20)

يكون للمؤسسة الموارد المالية الكافية التي تمكنها من النهوض بأعبائها والمهام المسندة إليها على أفضل وجه، وتتكون هذه الموارد من:

أ- الاعتمادات المالية التي تحتاجها المؤسسة ويتم تخصيصها في بند مستقل من الميزانية العامة للدولة التي تصدر بقانون.

ب- التبرعات والمعونات غير المشروطة والمنسجمة وأهداف المؤسسة التي يقر مجلس المفوضين قبولها، وذلك وفقاً للقوانين والأنظمة المعمول بها في المملكة.

وتتولى المؤسسة إدارة مواردها المالية والتحكم فيها باستقلالية تامة، وتخضع حساباتها المالية لرقابة ديوان الرقابة المالية والإدارية.



التقرير السنوي مادة (21)

يضع مجلس المفوضين تقريراً سنوياً عن جهود المؤسسة وأنشطتها وسائر أعمالها، يتضمن قسماً يوضح مستوى التقدم الحاصل في وضع حقوق الإنسان في المملكة، وما يراه من اقتراحات وتوصيات في نطاق اختصاصاتها، ويُحدد معوقات الأداء وما تم اعتماده من حلول لتفاديها، ويرفع مجلس المفوضين تقريره إلى الملك ومجلس الوزراء ومجلس النواب ومجلس الشورى، كما يعرض تقريره أمام الرأي العام بالتوازي.

مادة (22)

يلغى الأمر الملكي رقم (46) لسنة 2009 بإنشاء المؤسسة الوطنية لحقوق الإنسان، والمعدل بالأمر الملكي رقم (28) لسنة 2012، وكل حكم يتعارض مع أحكام هذا القانون.

مادة (23)

على رئيس مجلس الوزراء والوزراء - كل فيما يخصه - تنفيذ هذا القانون، ويعمل به من اليوم التالي لتاريخ نشره في الجريدة الرسمية.

ملك مملكة البحرين

حمد بن عيسى آل خليفة

رئيس مجلس الوزراء

خليفة بن سلمان آل خليفة

صدر في قصر الرفاع:

بتاريخ: 26 رمضان 1435 هـ

الموافق: 24 يوليو 2014 م



3

الأمر الملكي رقم (17) لسنة 2017 بتحديد ضوابط تعيين أعضاء مجلس المفوضين في المؤسسة الوطنية لحقوق الإنسان



أمر ملكي رقم (١٧) لسنة ٢٠١٧
بتحديد ضوابط تعيين أعضاء مجلس المفوضين
في المؤسسة الوطنية لحقوق الإنسان

نحن حمد بن عيسى آل خليفة ملك مملكة البحرين.

بعد الاطلاع على الدستور،

وعلى القانون رقم (٢٦) لسنة ٢٠١٤ بإنشاء المؤسسة الوطنية لحقوق الإنسان، المعدل بالمرسوم بقانون رقم (٢٠) لسنة ٢٠١٦،
وأخذاً في الاعتبار مبادئ باريس المتعلقة بمركز المؤسسات الوطنية لتعزيز وحماية حقوق الإنسان، المصادق عليها بقرار الجمعية العامة للأمم المتحدة رقم (١٣٤/٤٨) الصادر في ٢٠ ديسمبر ١٩٩٣،

أمرنا بالآتي:

المادة الأولى

- يجب أن تتوافر في عضو مفوضي المؤسسة الوطنية لحقوق الإنسان - ضمناً لاستقلالته - بالإضافة إلى شروط العضوية المنصوص عليها في المادة (٤) من القانون رقم (٢٦) لسنة ٢٠١٤ بإنشاء المؤسسة الوطنية لحقوق الإنسان، ما يلي:
١. ألا يكون العضو منتقياً لأية جمعية سياسية، ويُستثنى من ذلك أعضاء السلطة التشريعية، الذين يكون لهم حق النقاش دون التصويت.
 ٢. أن يكون حاصلاً على مؤهل دراسي عالٍ، ومُلمّاً بإحدى لغات الأمم المتحدة الرسمية بالإضافة للغة العربية، بالنسبة للعضو المتفرغ.
 ٣. أن تكون قد مضت على عضويته سنتان على الأقل، لمن يُعيّن من منظمات المجتمع المدني والهيئات المهنية والنقابية.
 ٤. أن يكون في درجة أستاذ مساعد على الأقل لمن يُعيّن من الهيئات الأكاديمية.
 ٥. أن تكون له مساهمات واضحة وملموسة في ميدان حقوق الإنسان.

المادة الثانية

يراعى في اختيار أعضاء مجلس المفوضين ما يلي:

١. تمثيل أطراف المجتمع دون تمييز بسبب الجنس أو الأصل أو الدين أو العقيدة أو الإعاقة.

٢. تمثيل المرأة تمثيلاً مناسباً.

٣. تمثيل الأقليات.

٤. أن يكون من بين الفئات السابقة عدد مناسب من المختصين في المجالات القانونية والحقوقية وغيرها من المجالات التي تدخل في صلب عمل المؤسسة الوطنية لحقوق الإنسان.

٥. منع تضارب المصالح بصورة مباشرة أو غير مباشرة.

المادة الثالثة

على وزير الديوان الملكي إجراء المشاورات اللازمة لترشيح الأسماء للعضوية المتفرغة وغير المتفرغة في مجلس المفوضين.

المادة الرابعة

يُعمل بهذا الأمر من تاريخ صدوره، ويُنشر في الجريدة الرسمية.

ملك مملكة البحرين

حمد بن عيسى آل خليفة

صدر في قصر الرفاع:

بتاريخ: ١٠ جمادى الآخرة ١٤٣٨ هـ

الموافق: ٩ مارس ٢٠١٧ م



4

اللائحة الداخلية في شأن تنظيم وعمل مجلس المفوضين بالمؤسسة الوطنية لحقوق الإنسان

* صدرت بموجب قرار مجلس المفوضين رقم (1) لسنة 2019، المعدل بقرار مجلس المفوضين رقم (19) لسنة 2019.



اللائحة الداخلية في شأن تنظيم وعمل مجلس المفوضين بالمؤسسة الوطنية لحقوق الإنسان

تعاريف مادة (1)

في تطبيق أحكام هذه اللائحة يكون للكلمات والعبارات التالية المعاني المبينة قرين كل منها، ما لم يقتض سياق النص خلاف ذلك:

أ- القانون: القانون رقم (26) لسنة 2014 بإنشاء المؤسسة الوطنية لحقوق الإنسان، المعدل بالمرسوم بقانون رقم (20) لسنة 2016

ب- اللائحة الداخلية: قرار مجلس المفوضين رقم (48) لسنة 2017 بإصدار اللائحة الداخلية في شأن تنظيم وعمل مجلس المفوضين بالمؤسسة الوطنية لحقوق الإنسان.

ج- المؤسسة: المؤسسة الوطنية لحقوق الإنسان.

د- الرئيس: رئيس مجلس المفوضين.

هـ- نائب الرئيس: نائب رئيس مجلس المفوضين.

و- العضو: عضو مجلس المفوضين.

ز- الأعضاء: أعضاء مجلس المفوضين.

ح- مكتب المجلس: مكتب مجلس المفوضين.

ط- مجلس المفوضين: مجلس المفوضين بالمؤسسة.

ي- اللجان: اللجان النوعية الدائمة والمؤقتة.

ك- الأمين العام: أمين عام المؤسسة.

ل- العضو المتفرغ: عضو مجلس المفوضين الذي يكون متفرغاً لإنجاز مهام ولايته، ولا

يكون ملتزماً بأداء عمل أو مهنة أخرى أثناء قيامه بمهام العضوية.

م- العضو غير المتفرغ: عضو مجلس المفوضين الذي يقوم بإنجاز مهام ولايته بجانب التزامه بأداء عمل أو مهنة أخرى.

إنشاء المؤسسة مادة (2)

تنشأ مؤسسة مستقلة تسمى « المؤسسة الوطنية لحقوق الإنسان » تتولى تعزيز وتنمية وحماية حقوق الإنسان، وترسيخ قيمها، ونشر الوعي بها، والإسهام في ضمان ممارستها، ويكون مقرها مدينة المنامة، ويهيأ المبنى للأشخاص ذوي الإعاقة. وتتمتع المؤسسة بالشخصية القانونية الاعتبارية المستقلة، استقلالاً مالياً وإدارياً، وتمارس مهامها بحرية وحيادية واستقلالية تامة.

مادة (3)

تباشر المؤسسة اختصاصاتها على الوجه المبين في القانون، ووفقاً لأحكام هذه اللائحة. ولا يجوز أن يباشر الأعضاء أيًا من اختصاصات المؤسسة إلا بعد انتخاب الرئيس ونائب الرئيس.

تشكيل مجلس المفوضين مادة (4)

أ- يكون للمؤسسة مجلس مفوضين يُشكل من أحد عشر عضواً بمن فيهم الرئيس ونائب الرئيس، من الشخصيات المشهود لها بالكفاءة والنزاهة.

ب- يتم اختيار أعضاء مجلس المفوضين من الجهات الاستشارية والأكاديمية ومؤسسات المجتمع المدني، والنقابات والهيئات الاجتماعية والاقتصادية والمهنية، والمدافعين عن حقوق الإنسان، على أن يراعى فيه تمثيل المرأة والأقليات بشكل مناسب، ويجوز اختيار الأعضاء من بين أعضاء السلطة التشريعية على ألا تكون لهم الأغلبية في مجلس المفوضين، ويشاركون في النقاش دون أن يكون لهم صوت معدود.



العضوية مادة (5)

مع مراعاة أحكام المادة (4) من القانون، يشترط فيمن يعين عضوًا بمجلس المفوضين ما يأتي:

- أ- أن يكون بحريني الجنسية.
- ب- ألا يقل عمره عن ثلاثين سنة ميلادية كاملة.
- ج- أن يكون من ذوي الدراية والاهتمام بمسائل حقوق الإنسان.
- د- أن يكون حسن السيرة والسمعة والسلوك.
- هـ- ألا يكون قد صدر ضده حكم نهائي بعقوبة جنائية أو بعقوبة مقيدة للحرية في جريمة مخلة بالشرف أو الأمانة، إلا إذا رد إليه اعتباره.

آلية وإجراءات وضوابط اختيار المجلس المفوضين مادة (6)

يصدر أمر ملكي يحدد آلية وإجراءات وضوابط اختيار مجلس المفوضين.

مادة (7)

يصدر بتعيين أعضاء مجلس المفوضين أمر ملكي لمدة أربع سنوات قابلة للتجديد لمدد مماثلة، على أن يكون ذلك بعد مشاورات مع مؤسسات المجتمع المدني ذات العلاقة والمجموعات المتنوعة الأخرى، ويحدد في الأمر الملكي الأعضاء المتفرغين وغير المتفرغين، ويمارس الأعضاء مهامهم بصفتهم الشخصية.

انتخاب الرئيس ونائب الرئيس مادة (8)

يعقد مجلس المفوضين أول اجتماع له برئاسة أكبر الأعضاء الحاضرين سنًا، لينتخب من بينهم رئيسًا ونائبًا للرئيس على أن يكونا من بين الأعضاء المتفرغين، لمثل مدة تعيينهم، وذلك بالأغلبية النسبية لعدد الأعضاء الحاضرين.

مادة (9)

أ- تقدم الترشيحات لمنصب الرئيس ونائب الرئيس إلى رئيس السن خلال المدة التي يحددها، وتجرى الانتخابات بين المترشحين بالاقتراع السري، فإن تساوى أكثر من عضو في الحصول على الأغلبية النسبية لعدد الأعضاء الحاضرين أجري الاختيار بينهم بالقرعة، وإن لم يتقدم أحد للترشيح غير العدد المطلوب أعلن انتخاب المرشحين بالتزكية، ويباشر الرئيس مهام الرئاسة فور إعلان انتخابه.

ب- بعد الانتهاء من انتخاب الرئيس، يُشرع في انتخاب نائب الرئيس، وبالطريقة المنصوص عليها في الفقرة (أ) من هذه المادة.

ج- مع عدم الإخلال بالمادة (8) من هذه اللائحة، إذا خلا منصب الرئيس أو نائب الرئيس لأي سبب من الأسباب يجرى انتخاب من يحل محلها بذات الطريقة المنصوص عليها في الفقرة (أ) من هذه المادة.

د- تبلغ الجهات الرسمية بالمملكة ووسائل الإعلام بنتائج الانتخابات فور إعلانها.

اختصاصات المؤسسة مادة (10)

للمؤسسة في سبيل تحقيق أهدافها حرية التعليق على أي مسألة متعلقة بحقوق الإنسان، وتناول أي حالة من حالات حقوق الإنسان، بما تراه مناسبًا، وتختص بالآتي:

أ- المشاركة في وضع وتنفيذ خطة وطنية لتعزيز وحماية حقوق الإنسان على مستوى المملكة.



ب- دراسة التشريعات والنظم المعمول بها في المملكة المتعلقة بحقوق الإنسان والتوصية بالتعديلات التي تراها مناسبة، خاصة فيما يتعلق باتساق هذه التشريعات مع التزامات المملكة الدولية بحقوق الإنسان، كما يكون لها التوصية بإصدار تشريعات جديدة ذات صلة بحقوق الإنسان.

ج- بحث ملاءمة النصوص التشريعية والتنظيمية والمعاهدات الإقليمية والدولية المعنية بمسائل حقوق الإنسان، وتقديم المقترحات والتوصيات إلى السلطات المختصة في كل ما من شأنه تعزيز وحماية حقوق الإنسان، بما في ذلك التوصية بالانضمام إلى الاتفاقيات الإقليمية والدولية المعنية بحقوق الإنسان.

د- تقديم التقارير الموازية، والإسهام في صياغة ومناقشة التقارير التي تتعهد المملكة بتقديمها دورياً وإبداء الملاحظات عليها، تطبيقاً لاتفاقيات إقليمية ودولية خاصة بحقوق الإنسان، ونشر هذه التقارير في وسائل الإعلام.

هـ- رصد حالات انتهاكات حقوق الإنسان، وإجراء التقصي اللازم، وتوجيه انتباه الجهات المختصة إليها مع تقديم المقترحات التي تتعلق بالمبادرات الرامية إلى وضع حد لهذه الحالات، وعند الاقتضاء إبداء الرأي بشأن موقف تلك الجهات وردود فعلها.

و- تلقي الشكاوى المتعلقة بحقوق الإنسان ودراستها والبحث فيها وإحالة ما ترى المؤسسة إحالته منها إلى جهات الاختصاص مع متابعتها بشكل فعال، وتلقي طلبات المساعدة وتبصير ذوي الشأن بالإجراءات الواجبة الاتباع ومساعدتهم على اتخاذها، أو المعاونة في تسويتها مع الجهات المعنية.

ز- القيام بالزيارات الميدانية المعلنة وغير المعلنة لرصد أوضاع حقوق الإنسان في المؤسسات الإصلاحية وأماكن الاحتجاز والتجمعات العمالية والدور الصحية والتعليمية، أو أي مكان عام آخر يشتبه في أن يكون موقعاً لانتهاك حقوق الإنسان.

ح- المبادرة بالتعاون مع الأجهزة المختصة بشئون الثقافة والإعلام والتعليم، وتقديم الاقتراحات والتوصيات في كل ما من شأنه نشر وتعزيز ثقافة الوعي باحترام حقوق الإنسان.

ط- التعاون مع الهيئات الوطنية والمنظمات الإقليمية والدولية، والمؤسسات ذات الصلة في البلدان الأخرى المعنية بتعزيز وحماية حقوق الإنسان.



- ي- عقد اللقاءات والفعاليات المشتركة، والتعاون والتنسيق والتشاور مع مؤسسات المجتمع المدني ذات العلاقة والمنظمات غير الحكومية والمجموعات المتنوعة الأخرى والمدافعين عن حقوق الإنسان، والتواصل مباشرةً مع من يدعي التعرض لأي شكل من أشكال الانتهاك، وتقديم تقارير بذلك إلى مجلس المفوضين.
- ك- عقد المؤتمرات وتنظيم الندوات والدورات التدريبية والتدريبية في مجال حقوق الإنسان، وإجراء البحوث والدراسات في هذا الشأن.
- ل- المشاركة في المحافل المحلية والدولية، وفي اجتماعات المنظمات الإقليمية والدولية المعنية بمسائل حقوق الإنسان.
- م- إصدار النشرات والمطبوعات والبيانات والتقارير الخاصة، وعرضها على الموقع الإلكتروني الخاص بها، ولها مخاطبة الرأي العام مباشرةً أو من خلال أي من وسائل الإعلام.
- ن- إقرار الآراء القانونية والاستشارية المعدة من الأمانة العامة في الموضوعات التي تتصل باختصاص المؤسسة والمحالة إليها من الملك أو من السلطات الدستورية في المملكة.

طلب المعلومات مادة (11)

- أ- للمؤسسة أن تطلب أي معلومات أو بيانات أو وثائق تراها لازمة لتحقيق أهدافها أو ممارستها لاختصاصاتها من الوزارات والأجهزة المعنية بالمملكة، وعلى تلك الوزارات والأجهزة مساعدة المؤسسة في أداء مهامها وتيسير مباشرة اختصاصاتها، وتزويدها بما تطلبه في هذا الشأن، وإعداد الردود والملاحظات على التوصيات الواردة في تقارير المؤسسة، وذلك وفقاً للقوانين والأنظمة المعمول بها في تلك الجهات.
- ب- يجوز للمؤسسة إخطار السلطات المختصة، في حالة عدم تعاون تلك الوزارات والأجهزة في تزويد المؤسسة بالمعلومات أو البيانات أو الوثائق المطلوبة أو منعها من الاطلاع عليها، وذلك لاتخاذ ما يلزم من إجراءات وفقاً للقانون.



دراسة الموضوعات المحالة إلى المؤسسة مادة (12)

للملك ولأي من سلطات الدولة الدستورية إحالة ما يروونه إلى المؤسسة من موضوعات تتصل باختصاصها لدراستها وإبداء الرأي فيها.

أجهزة المؤسسة مادة (13)

تتكون المؤسسة من الأجهزة الرئيسية التالية:

أ- الرئيس.

ب- مكتب مجلس المفوضين.

ج- مجلس المفوضين.

د- اللجان.

هـ- الأمانة العامة.

الرئيس مادة (14)

الرئيس هو الذي يمثل المؤسسة أمام القضاء وفي صلاتها مع الغير، ويجوز للرئيس أن يفوض غيره من الأعضاء في بعض اختصاصاته، ويحل نائب الرئيس محل الرئيس في مباشرة جميع اختصاصاته في حالة غيابه أو قيام مانع لديه.

مادة (15)

يختص الرئيس باختيار عضو أو أكثر أو الأمانة العامة في تمثيل المؤسسة في المحافل والفعاليات المحلية والإقليمية والدولية ذات الصلة بعملها.



مادة (16)

يفتح الرئيس اجتماعات مجلس المفوضين، ويرأسها ويضبطها ويدير المناقشات فيها، ويعلن انتهاءها، وي طرح ما يؤخذ الرأي فيه، ويأذن للأعضاء بالكلام خلالها، وله الكلام في أي وقت إذا رأى في ذلك فائدة لنظام المناقشة أو لإيضاحها.

مادة (17)

إذا غاب الرئيس، تولى نائب الرئيس رئاسة اجتماعات مجلس المفوضين، وفي حالة غيابهما معاً عن أحد الاجتماعات بعد افتتاحها، تولى رئاسة الاجتماع أكبر الأعضاء الحاضرين سناً، ويكون لرئيس الاجتماع الاختصاصات المقررة في هذه اللائحة للرئيس في إدارة الاجتماع.

مادة (18)

للرئيس دعوة أي لجنة من اللجان إلى الانعقاد لبحث موضوع يرى أهميته، ويتولى رئاسة اجتماعات اللجان التي يحضرها، كما يجوز له تكليف أحد الأعضاء بالبحث أو التحقق من موضوع معين. وتجرى المخاطبات كافة بين اللجان وأياً من الجهات خارج المؤسسة عن طريق الرئيس.

مكتب مجلس المفوضين

مادة (19)

يكون في المؤسسة مكتب لمجلس المفوضين يضم في عضويته الرئيس ونائب الرئيس، ورؤساء اللجان النوعية الدائمة المنصوص عليها في المادة (32) من هذا اللائحة بمجرد انتخابهم، والأمين العام من دون أن يكون له حق التصويت.



مادة (20)

يختص مكتب المجلس بالآتي:

- أ- التنسيق بين أعمال اللجان والفصل في أي تنازع في الاختصاص بينها إن وجد.
- ب- دراسة التقارير التي يتقدم بها الأعضاء عن مهامهم وزياراتهم داخل المملكة أو خارجها، وإبداء الملاحظات عليها وذلك قبل عرضها على مجلس المفوضين.
- ج- دراسة ما يعرضه الرئيس بشأن حالة الأعضاء الذين لا يقومون بواجباتهم أو يسلكون مسلكا لا يتفق مع شروط العضوية، وذلك قبل عرض الموضوع على مجلس المفوضين لاتخاذ القرار المناسب.
- د- إبداء الملاحظات الأولية على مشروع التقرير السنوي، والتقارير الموازية التي تدخل في اختصاص المؤسسة.
- هـ- النظر في مشروع الميزانية السنوية للمؤسسة وحسابها الختامي وإبداء الملاحظات عليه، قبل عرضه على مجلس المفوضين.
- و- أي أعمال تتم إحالتها إليه من الرئيس أو من مجلس المفوضين.

مادة (21)

- أ- يجتمع مكتب المجلس مرة كل شهرين أو كلما دعت الحاجة لذلك، بناء على دعوة من الرئيس.
- ب- تكون اجتماعات مكتب المجلس صحيحة بحضور أغلبية أعضائه على أن يكون من بينهم الرئيس أو نائب الرئيس، ويصدر قراراته بأغلبية أصوات الأعضاء الحاضرين، وعند التساوي يُرجح الجانب الذي منه رئيس الاجتماع.

مادة (22)

- أ- لا يجوز أن يحضر اجتماعات مكتب المجلس غير الأعضاء والأمين العام، ومن يتقرر



الاستعانة به من العاملين في الأمانة العامة لإعداد محاضر الاجتماعات.

ب- يحضر محضر بمعرفة الأمين العام لاجتماعات مكتب المجلس، يدون فيه موجز ما جرى في الاجتماعات من مناقشات وما اتخذ من توصيات وقرارات. ويتم التصديق على المحضر من قبل أعضاء مكتب المجلس في الاجتماع التالي، ويوقعه الرئيس والأمين العام، ويختتم بختم المؤسسة.

مجلس المفوضين

مادة (23)

يعقد مجلس المفوضين اجتماعاً اعتيادياً مرة على الأقل كل ثلاثة أشهر بناء على دعوة من الرئيس، ويجوز للرئيس أو بناء على طلب أغلبية الأعضاء دعوة مجلس المفوضين إلى اجتماع استثنائي في أي وقت.

مادة (24)

أ- يكون اجتماع مجلس المفوضين صحيحاً بحضور أغلبية أعضائه، على أن يكون من بينهم الرئيس أو نائب الرئيس، وفي حالة عدم اكتمال النصاب يجوز للرئيس أن يوجه الدعوة لانعقاد الاجتماع خلال ثلاثة أيام.

ب- إذا لم يكتمل نصاب انعقاد مجلس المفوضين خلال مرتين متتاليتين اعتبر الاجتماع صحيحاً على ألا يقل عدد الحاضرين عن ثلث الأعضاء، على أن يكون من بينهم الرئيس أو نائب الرئيس.

ج- يشارك أعضاء السلطة التشريعية - الأعضاء في مجلس المفوضين - في النقاش من دون أن يكون لهم صوت معدود.

د- مع مراعاة حكم البند (ب) من المادة (٤) في هذه اللائحة، تصدر قرارات مجلس المفوضين بأغلبية أصوات الأعضاء الحاضرين، وعند التساوي يرجح الجانب الذي منه رئيس الاجتماع.



مادة (25)

- أ- اجتماعات مجلس المفوضين سرية، ولا يجوز أن يحضرها أحد غير الأعضاء والأميين العام، ومن يتقرر الاستعانة به من العاملين بالأمانة العامة لمساعدة الأمين العام في إعداد محاضر الاجتماعات.
- ب- لمجلس المفوضين أن يدعو إلى حضور اجتماعاته من يرى الاستعانة برأيه أو خبرته في موضوع مطروح للبحث أو المناقشة، من دون أن يكون لهم حق التصويت.

مادة (26)

- أ- يعد الأمين العام مشروع بنود جدول الأعمال والموضوعات المقترح مناقشتها من قبل مجلس المفوضين، ويعرضها على الرئيس قبل سبعة أيام عمل على الأقل من موعد الاجتماع لغرض اعتماده.
- ب- يُعمم جدول أعمال الاجتماع مع جميع الوثائق المرفقة به على الأعضاء قبل موعد الاجتماع بخمسة أيام عمل على الأقل، عن طريق البريد الإلكتروني.
- ج- يجوز لأي من الأعضاء أن يطلب إدراج أي موضوع يدخل في اختصاص مجلس المفوضين في جدول الأعمال، على أن يرسل الطلب كتابة باسم الرئيس إلى الأمين العام، مع بيان مفصل للموضوع قبل يومي عمل على الأقل من موعد الاجتماع.

مادة (27)

- أ- لا تجوز مناقشة أي موضوع أمام مجلس المفوضين قبل إحالته إلى إحدى اللجان أو الأمانة العامة لدراسته وتقديم تقرير مفصل بشأنه، ويجوز لمجلس المفوضين أن يقرر خلاف ذلك بموافقة أغلبية الأعضاء.
- ب- لا تجوز المناقشة في موضوع غير وارد في جدول الأعمال إلا في الأمور العاجلة، وتحت بند ما يستجد من الأعمال، بعد موافقة أغلبية الأعضاء.



مادة (28)

أ- لمجلس المفوضين بناء على اقتراح من الرئيس أو بناء على طلب مقدم من ثلاثة أعضاء على الأقل، أن يحدد وقتاً للانتهاء من مناقشة أحد الموضوعات، وأخذ الرأي فيه.

ب- لمجلس المفوضين بناءً على اقتراح من الرئيس أو بناء على طلب مقدم من ثلاثة أعضاء على الأقل، أن يقرر قفل باب المناقشة في أحد الموضوعات، ويشترط لقفل باب المناقشة أن يكون قد سبق الإذن بالكلام لواحد من المؤيدين وواحد من المعارضين على الأقل.

مادة (29)

أ- يأخذ الرئيس الرأي بشأن الموضوع المعروض فور إعلان مجلس المفوضين قفل باب المناقشة فيه وبعد التحقق من اكتمال النصاب القانوني اللازم لصحة إبداء الرأي، ويؤخذ الرأي برفع الأيدي أو أي طريقة أخرى يراها مجلس المفوضين مناسبة.

ب- يعلن الرئيس قرار مجلس المفوضين في الموضوع المعروض طبقاً لما انتهى إليه الرأي، ولا يجوز بعد إعلان القرار إبداء أي تعليق عليه.

مادة (30)

أ- يحضر محضراً بمعرفة الأمين العام، لاجتماعات مجلس المفوضين، يدون فيه أسماء الأعضاء الحاضرين والغائبين، وموجز ما جرى في الاجتماعات من مناقشات وما اتخذ من قرارات.

ب- على الأمين العام الانتهاء من مسودة محضر الاجتماع وإرساله إلى الرئيس لإبداء الملاحظات عليه بوقت كاف قبل عقد الاجتماع التالي.

ج- يتم التصديق على محضر الاجتماع من قبل الأعضاء في الاجتماع التالي، ويوقعه الرئيس والأمين العام، ويختم بختم المؤسسة.



د- يتولى الأمين العام تنفيذ قرارات مجلس المفوضين، ويخطر مجلس المفوضين في اجتماعه التالي بذلك.

التقرير السنوي مادة (31)

أ- يضع مجلس المفوضين تقريراً سنوياً عن جهود المؤسسة وأنشطتها وسائر أعمالها، يتضمن قسماً يوضح مستوى التقدم الحاصل في وضع حقوق الإنسان في المملكة، وما يراه من اقتراحات وتوصيات في نطاق اختصاصاتها، ويحدد معوقات الأداء وما تم اعتماده من حلول لتفاديها، ويرفع مجلس المفوضين تقريره إلى الملك ومجلس الوزراء ومجلس النواب ومجلس الشورى، كما يعرض تقريره أمام الرأي العام بالتوازي.

ب- يجوز لمجلس المفوضين أن يرفع لمجلس الوزراء تقريراً موجزاً بنتائج أعماله وأنشطته مشفوعاً باقتراحاته، كلما رأى موجباً لذلك.

اللجان مادة (32)

يشكل بالمؤسسة ثلاث لجان نوعية دائمة لممارسة اختصاصاتها، هي:

أ- لجنة الشكاوى والرصد والمتابعة.

ب- لجنة الحقوق والحريات العامة.

ج- لجنة حقوق الأشخاص المقيدة حريتهم.

ويجوز لمجلس المفوضين أن يشكل بأغلبية الأعضاء لجاناً مؤقتة متى دعت الحاجة إلى ذلك وفقاً لحاجة العمل وفي حدود اختصاصات المؤسسة.



لجنة الشكاوى والرصد والمتابعة مادة (33)

تشكل لجنة الشكاوى والرصد والمتابعة من ثلاثة أعضاء على الأقل، وتختص بما يلي:

أ- تلقي الشكاوى المتعلقة بحقوق الإنسان من المواطنين والمقيمين والهيئات والجهات بمختلف الوسائل والطرق، ودراستها والبحث فيها وتحديد أفضل السبل للتعامل معها.

ب- تبصير ذوي الشأن من المواطنين والمقيمين بالإجراءات الواجبة الاتباع في موضوع الشكاوى، وتقديم المساعدة والمشورة القانونيتين لهم بشأنها، أو المعاونة في تسويتها مع الجهات المعنية.

ج- رصد أوضاع حقوق الإنسان في المملكة، وإجراء التقصي اللازم حولها، من خلال وسائل الإعلام أو وسائل التواصل الاجتماعي المختلفة أو غير ذلك، ودراستها والبحث فيها وتحديد أفضل السبل للتعامل معها.

د- إحالة ما ترى المؤسسة إحالته من الشكاوى والمساعدات القانونية وحالات الرصد التي تم توصيفها، إلى جهات الاختصاص عن طريق الرئيس، ومتابعتها بشكل فعال.

هـ- النظر في الشكاوى المحالة من لجنة حقوق الأشخاص المقيدة حریتهم الواردة من الأشخاص المقيدة حریتهم داخل مؤسسات الإصلاح والتأهيل والحبس الاحتياطي ومراكز التوقيف والاحتجاز، وإحالة ما تراه مناسباً إلى لجنة حقوق الأشخاص المقيدة حریتهم لاتخاذ الإجراء اللازم.

و- التنسيق والمتابعة في حضور المؤسسة لجلسات المحاكمات للتأكد من ضمانات المحاكمة العادلة، واتخاذ اللازم بشأن التقارير المتعلقة بحضور تلك الجلسات.

ز- طلب أي معلومات أو بيانات من الجهات المختصة في المملكة أثناء أو بمناسبة مباشرتها لاختصاصاتها الواردة في هذه المادة، عن طريق الرئيس.

ح- التوصية بإعداد وتطوير دليل لتلقي الشكاوى والمساعدة القانونية المقدمة، وآلية رصد أوضاع حقوق الإنسان، وتقديم الآراء المتعلقة بتسهيل عمل اللجنة من خلال النظام الإلكتروني المخصص لذلك.



- ط- إعداد الإحصائيات المتعلقة بالشكاوى الواردة للمؤسسة والمساعدة القانونية المقدمة وحالات الرصد عبر وسائط الإعلام ووسائل التواصل الاجتماعي، مع بيان ما تم اتخاذه من إجراءات بشأنها.
- ي- المساهمة في إعداد مسودة التقارير الموازية التي تتعهد المملكة بتقديمها دورياً، وإبداء الملاحظات عليها، تطبيقاً لاتفاقيات إقليمية أو دولية ذات علاقة بعملها.
- ك- أي اختصاصات أخرى تحال إلى اللجنة من الرئيس أو من مكتب مجلس المفوضين أو من مجلس المفوضين.

لجنة الحقوق والحريات العامة

مادة (34)

تشكل لجنة الحقوق والحريات العامة من ثلاثة أعضاء على الأقل، وتختص بما يلي:

- أ- إعداد المقترحات والتوصيات في كل ما من شأنه تعزيز وحماية حقوق الإنسان المدنية والسياسية والاقتصادية والاجتماعية والثقافية، ورفعها إلى مجلس المفوضين لاتخاذ ما يلزم بشأنها.
- ب- إبداء الرأي في الموضوعات المتعلقة بحقوق الإنسان المدنية والسياسية والاقتصادية والاجتماعية والثقافية، التي تحال إليها من الرئيس أو مكتب مجلس المفوضين أو مجلس المفوضين.
- ج- دراسة وتقييم مدى التقدم الحاصل في ممارسة الحقوق المدنية والسياسية والاقتصادية والاجتماعية والثقافية في المملكة، وإبداء الملاحظات بشأنها لتطويرها وفق المعايير الإقليمية والدولية، وذلك بالتنسيق مع الجهات المختصة ذات العلاقة.
- د- بحث ملاءمة النصوص التشريعية والتنظيمية بالمعاهدات الإقليمية والدولية المعنية بمسائل حقوق الإنسان، وتقديم المقترحات والتوصيات في كل ما من شأنه تعزيز وحماية حقوق الإنسان، بما في ذلك التوصية بالانضمام إلى الاتفاقيات الإقليمية والدولية المعنية بالحقوق المدنية والسياسية والاقتصادية والاجتماعية



والاقتصادية، ومراجعة التحفظات التي قد تكون أبدتها المملكة على بعض نصوص الاتفاقيات التي سبق أن انضمت إليها.

هـ- دراسة التشريعات والنظم المعمول بها في المملكة المتعلقة بالحقوق المدنية والسياسية والاقتصادية والاجتماعية والثقافية، والتوصية بالتعديلات التي تراها مناسبة، وإبداء وجهة النظر في مدى ملاءمتها من عدمه مع المعايير الدولية لحقوق الإنسان، وتقديم الاقتراحات اللازمة بشأنها، ولها التوصية بإصدار تشريعات جديدة ذات صلة بحقوق الإنسان.

و- المساهمة في إعداد مسودة التقارير الموازية التي تتعهد المملكة بتقديمها دوريًا، وإبداء الملاحظات عليها، تطبيقًا لاتفاقيات إقليمية أو دولية ذات علاقة بعملها.

ز- أي اختصاصات أخرى تحال إلى اللجنة من الرئيس أو من مكتب مجلس المفوضين أو من مجلس المفوضين.

لجنة حقوق الأشخاص المقيدة حريتهم مادة (35)

تشكل لجنة حقوق الأشخاص المقيدة حريتهم من ثلاثة أعضاء على الأقل، وتختص بما يلي:

أ- القيام بالزيارات الميدانية المعلنة وغير المعلنة وفق الأصول المتبعة، لرصد أوضاع حقوق الإنسان في المؤسسات الإصلاحية ومراكز التأهيل، وأماكن التوقيف والاحتجاز، والتجمعات العمالية والدور الصحية والتعليمية، أو أي مكان عام آخر يشتبه في أن يكون موقعًا لانتهاك حقوق الإنسان، وإعداد التقارير المناسبة.

ب- إعداد التقارير المتعلقة بوضع الأشخاص المقيدة حريتهم داخل المؤسسات الإصلاحية ومراكز التأهيل وأماكن التوقيف والاحتجاز بصفة منتظمة، وتقديم الملاحظات والتوصيات اللازمة.

ج- إحالة ما تلاحظه اللجنة خلال زيارتها للمؤسسات الإصلاحية ومراكز التأهيل



وأماكن التوقيف والاحتجاز، إضافة إلى الشكاوى الواردة من الأشخاص المقيدة حريتهم في تلك المؤسسات والمراكز، إلى لجنة الشكاوى والرصد والمتابعة.

د- مراجعة التشريعات الوطنية المعنية بمؤسسات الإصلاح والتأهيل، وما يتعلق بها من لوائح وقرارات، واقتراح التوصيات المناسبة بشأنها، ومتابعة تطبيق الاتفاقيات والمعاهدات الدولية المتعلقة بها، ووضع المقترحات والتوصيات والملاحظات اللازمة لسلامة تطبيقها ورفعها إلى الرئيس أو مكتب مجلس المفوضين أو مجلس المفوضين.

هـ- المساهمة في إعداد مسودة التقارير الموازية التي تتعهد المملكة بتقديمها دورياً، وإبداء الملاحظات عليها، تطبيقاً لاتفاقيات إقليمية أو دولية ذات علاقة بعملها.

و- أي اختصاصات أخرى تحال إلى اللجنة من الرئيس أو من مكتب مجلس المفوضين أو من مجلس المفوضين.

مادة (36)

أ- تنتخب كل لجنة من اللجان المنصوص عليها في المادة (32) من هذه اللائحة في أول اجتماع لها رئيساً من بين أعضائها، لمدة سنة قابلة للتجديد لمدد أخرى مماثلة، وذلك بأغلبية عدد الأعضاء، فإن تساوى أكثر من عضو في الحصول على هذه الأغلبية أجري الاختيار بينهم بالقرعة.

ب- يرأس اجتماع اللجنة أول مرة أكبر الأعضاء الحاضرين سنواً، وتقدم الترشيحات كتابة إليه، ويعلن رئيس السن في بداية الاجتماع هذه الترشيحات لأعضاء اللجنة، وتجرى الانتخابات بين المترشحين بالاقتراع السري، وإذا لم يتقدم للترشح أحد غير عضو واحد أعلن انتخابه رئيساً بالتركية.

مادة (37)

لكل عضو الحق في الاشتراك في إحدى اللجان المنصوص عليها في المادة (32) من هذه



اللائحة، على ألا تخل حرية الاشتراك بتشكيل اللجان في مجموعات متقاربة من حيث العدد والفاعلية، ولا يجوز للعضو أن يكون رئيسًا لأكثر من لجنة من هذه اللجان.

مادة (38)

تحدد اللجان برامج عملها وفقًا لاستراتيجية وخطة عمل المؤسسة، وتقوم بترتيب أولوياتها وتحديد الموضوعات التي تحتاج إلى دراسة في نطاق اختصاصها، وتقدم تقريرًا بشأنها لمجلس المفوضين في اجتماعه الدوري.

مادة (39)

- أ- تجتمع اللجان مرة واحدة كل شهر على الأقل، ويتولى رئيس كل لجنة إدارة أعمالها، والدعوة إلى الاجتماعات ووضع جدول الأعمال، وعرض التوصيات التي انتهت إليها اللجنة على الرئيس، كل ذلك بالتنسيق مع الأمين العام.
- ب- لا يكون انعقاد اللجنة صحيحًا إلا بحضور أغلبية أعضائها وتصدر قراراتها وتوصياتها بأغلبية الأعضاء الحاضرين، وعند التساوي يرجح الجانب الذي منه رئيس الاجتماع.
- ج- يحل أكبر الأعضاء الحاضرين سنًا محل رئيس اللجنة عند غيابه.

مادة (40)

- أ- اجتماعات اللجان سرية، ولا يجوز أن يحضرها أحد غير الأعضاء والأمين العام أو من يفوضه.
- ب- يجوز للجان أن تستعين بمن ترى الاستعانة بخبرته من العاملين بالأمانة العامة أو خارجها، عند بحث أي من الموضوعات الداخلة في اختصاصاتها من دون أن يكون له حق التصويت. كما يجوز للجان أن تستعين في أداء عملها بمراكز البحث العلمي ومؤسسات المجتمع المدني العاملة في مجال حقوق الإنسان، كل ذلك بالتنسيق مع الأمين العام، وبعد موافقة الرئيس.



مادة (41)

- أ- تنشئ الأمانة العامة لكل عضو بريد إلكتروني خاص به من خلال شبكة الأمن الخاصة بتقنية المعلومات التابعة للمؤسسة، يتم عبره إرسال محاضر الاجتماعات والوثائق والمستندات ذات الصلة بالعمل، ولا يجوز إرسالها عبر أي بريد إلكتروني شخصي أو أية وسيلة من وسائل التواصل الاجتماعي حفاظاً على سرية المعلومات.
- ب- يتم التنسيق بين رئيس اللجنة والأمين العام على الموضوعات المقترحة مناقشتها خلال اجتماع اللجنة، ويقوم الأمين العام بإعداد مشروع بنود جدول الأعمال وعرضه على رئيس اللجنة قبل خمسة أيام عمل على الأقل من موعد الاجتماع لغرض اعتماده.
- ج- يرسل الأمين العام مشروع بنود جدول أعمال الاجتماع باسم رئيس اللجنة عبر البريد الإلكتروني إلى أعضائها قبل أربعة أيام عمل على الأقل من موعد الاجتماع، ويجوز لأي عضو طلب إدراج موضوع يدخل في اختصاص اللجنة في جدول الأعمال، على أن يرسل الطلب كتابة باسم رئيس اللجنة إلى الأمين العام، مع بيان مفصل للموضوع قبل ثلاثة أيام عمل على الأقل من موعد الاجتماع.
- د- يُعمم جدول أعمال الاجتماع مع جميع الوثائق المرفقة به على أعضاء اللجنة قبل موعد الاجتماع بيومي عمل على الأقل، عن طريق البريد الإلكتروني.

مادة (42)

- أ- يحرر محضر بمعرفة الأمين العام، يدوّن فيه أسماء الأعضاء الحاضرين والغائبين وملخص المناقشات والقرارات، والتوصيات الصادرة عن اجتماعات اللجنة.
- ب- لا تعتبر توصيات اللجان نافذة إلا بعد الموافقة عليها من قبل الرئيس أو مجلس المفوضين حسب الأحوال، وللرئيس أو مجلس المفوضين الموافقة على تلك التوصيات أو رفضها أو تعديلها أو إعادتها إلى اللجنة لمزيد من الدراسة أو إرجاء النظر فيها إلى وقت لاحق.



مادة (43)

- أ- على الأمين العام الانتهاء من مسودة محضر اجتماع اللجنة وإرساله إلى رئيسها لإبداء الملاحظات عليه، بوقت كاف قبل عقد الاجتماع التالي.
- ب- يتم التصديق على محضر اجتماع اللجنة من قبل أعضائها في الاجتماع التالي، ويوقعه رئيس اللجنة والأمين العام، ويختم بختم المؤسسة.
- ج- يتولى الأمين العام تنفيذ جميع القرارات التي انتهت إليها اللجنة ورفع التوصيات الصادرة عنها بناءً على خطاب تكليف من رئيس اللجنة، وتخطر اللجنة بما تم بشأن تلك القرارات والتوصيات في اجتماعها التالي.

مادة (44)

- أ- تعتبر قرارات اللجنة وتوصياتها نهائية باعتمادها في ذات الاجتماع، ما لم يتم التعبير عن غير ذلك صراحة في الاجتماع.
- ب- ترفع اللجنة قراراتها إلى الأمانة العامة، وتوصياتها إلى الرئيس أو مجلس المفوضين - حسب الأحوال - بموجب خطاب موقع من رئيس اللجنة لاتخاذ الإجراء المناسب بشأنها.
- ج- في حال كانت التوصية الصادرة عن اللجنة هي مخاطبة إحدى الجهات، تعرض مسودة الخطاب المقترح على رئيس اللجنة للموافقة على محتواها، وترسل إلى الرئيس للاعتماد والتوقيع.
- د- ترسل اللجنة محضر اجتماعها بخطاب موقع من رئيس اللجنة إلى الرئيس في مدة أقصاها خمسة أيام عمل من تاريخ التصديق عليها.

مادة (45)

- أ- تنشأ بالأمانة العامة وحدة لتقديم الدعم الفني والقانوني للجنة الشكاوى والرصد والمتابعة، تضم عددًا كافيًا من الخبراء والباحثين القانونيين المؤهلين في مجال



حقوق الإنسان، تختص بتلقي شكاوى المواطنين والمقيمين ومتابعتها وجمع البيانات والمعلومات عنها، ورصد جميع المواضيع والشكاوى التي قد تمثل انتهاكا لحقوق الإنسان سواء تلك التي ترد في وسائط الإعلام المختلفة، أو في وسائل التواصل الاجتماعي، وتقوم الوحدة بتجميع أي بيانات لازمة بشأنها، وإعداد الرأي القانوني الأولي، للعرض على اللجنة لاتخاذ القرار المناسب بشأنها.

ب- تنشأ بالأمانة العامة وحدة لمتابعة أعمال وشؤون المجلس واللجان، ويعمل رئيسها وموظفيها مقررين للجان، مفوضين عن الأمين العام، ويمكن للأمين العام أن يفوض من يراه من موظفي الأمانة العامة للعمل كمقررين للمجلس أو اللجان. تختص الوحدة بالإعداد لعقد الاجتماعات وتحديد المتطلبات وإعداد التقارير، ومتابعة قرارات وتوصيات وأعمال ومتطلبات المجلس واللجان، والتنسيق بينها وبين الأمانة العامة.

ج- يصدر بقرار عن الرئيس، وبعد موافقة مجلس المفوضين، دليلا يتضمن ضوابط ومعايير تلقي الشكاوى الواردة للمؤسسة وطلبات المساعدة المقدمة منها، وإجراءات دراستها ومتابعتها وآلية رصدها لحالات انتهاكات حقوق الإنسان.

حضور الأعضاء وغيابهم مادة (46)

أ- يجب على العضو الانتظام في حضور اجتماعات مجلس المفوضين ومكتب المجلس واللجان، ويعتبر العضو الذي يكلف في مهمات رسمية خاصة بالمؤسسة في إذن طوال المدة المحددة لهذه المهمة.

ب- إذا طرأ على العضو ما يستوجب غيابه أو انصرافه من اجتماعات مجلس المفوضين أو مكتب المجلس أو اللجان نهائياً قبل انتهاء الاجتماع أن يستأذن من الرئيس أو رئيس المكتب أو اللجنة حسب الأحوال.

ج- يعرض رئيس اللجنة على الرئيس تقريراً دورياً كل ثلاثة اشهر يتضمن معلومات عن حضور أعضاء اللجنة وغيابهم.



الترشح لعضوية مجلس النواب أو المجالس البلدية مادة (47)

- أ- يمنح كل عضو من أعضاء مجلس المفوضين المترشح لعضوية مجلس النواب أو المجالس البلدية إجازة تفرغ.
- ب- تبدأ الإجازة من اليوم التالي لقفل باب الترشح، حتى انتهاء عملية الانتخاب.
- ج- يقدم العضو إلى الرئيس ما يفيد قبول ترشحه رسمياً لعضوية مجلس النواب أو المجالس البلدية.
- د- لا يجوز للعضو المترشح خلال هذه الفترة ممارسة أي من اختصاصاته، وترؤس أو المشاركة في اجتماعات مجلس المفوضين أو اللجان النوعية الدائمة أو أي لجان أخرى داخل المؤسسة، ولا يجوز له تمثيل المؤسسة لدى أي جهات أو لجان خارجية.
- هـ- تنتهي الإجازة المقررة في هذه المادة مع انتهاء عملية الانتخاب، سواء في الدور الأول أو في دور الإعادة، حسب الأحوال.
- و- إذا فاز العضو في الانتخابات، يعقد مجلس المفوضين اجتماعاً دورياً أو استثنائياً - بحسب الأحوال - للنظر في هذا الموضوع، وفي حال عدم نياله العضوية بالفوز في الانتخابات، فعليه استكمال مهامه واختصاصاته في مجلس المفوضين ابتداءً من اليوم التالي لانتهاج عملية الانتخاب.

حقوق الأعضاء وواجباتهم مادة (48)

- أولاً: الأعضاء المتفرغون وغير المتفرغين:
- مع عدم الإخلال بالحقوق والواجبات المقررة لعضو مجلس المفوضين الواردة في القانون أو في هذه اللائحة، يلتزم العضو بما يلي:
- أ- الامتناع عن إخراج مسودة التقرير السنوي للمؤسسة أو النسخة النهائية المعتمدة من مقر المؤسسة، أو إرسالها عبر البريد الإلكتروني أو أي وسيلة من وسائل التواصل الاجتماعي، كما لا يجوز للعضو التصريح في وسائط الإعلام المختلفة أو



- في وسائل التواصل الاجتماعي عما يتضمنه التقرير السنوي قبل رفعه إلى الملك.
- ب- الامتناع عن تداول مسودة التقارير الخاصة والموازية للمؤسسة التي يحصل عليها العضو أثناء أو بمناسبة عمله، إلا بعد الحصول على موافقة الرئيس.
- ج- يجوز للعضو التصريح في وسائل الإعلام المختلفة أو في وسائل التواصل الاجتماعي بشأن ما يتصل بعمله في إحدى اللجان، أو ما تتضمنه التقارير الصادرة عن المؤسسة، وذلك بالتنسيق مع الرئيس.
- د- يكون تمثيل المؤسسة في الفعاليات الداخلية أو الخارجية من أعضاء مجلس المفوضين بناء على قرار من الرئيس.
- هـ- يجب على العضو المكلف بتمثيل المؤسسة في مهمة رسمية، كتابة تقرير بذلك خلال مدة لا تتجاوز أسبوعاً واحداً من تاريخ انتهاء الفعالية، في النموذج المعتمد، مرفقا به جميع الوثائق والمستندات والصور ورفعها إلى الرئيس، على أن يتم تزويد الأمانة العامة بنسخه منه.

ثانياً: الأعضاء المتفرغون:

- (أ) مع مراعاة الأحكام الواردة في القانون وفي هذه اللائحة، يجب على العضو المتفرغ ما يلي:
1. ألا يكون ملتزماً بأي عمل أو مهنة دائمة تتعارض وواجبات عمله في المؤسسة.
 2. التواجد في المؤسسة كلما دعت الحاجة، وبناء على طلب من الرئيس.
 3. تأدية المهام التي يتم تكليفه رسمياً بها من قبل الرئيس.
- (ب) على العضو المتفرغ إفادة الرئيس كتابياً عن رغبته في الخروج في إجازة سنوية أو مرضية أو غيرها من الإجازات، أو عند وجود أي عائق يمنعه من التواجد في المؤسسة عند الحاجة، مع تحديد مدتها من خلال الاستمارة المخصصة لذلك.



تضارب المصالح مادة (49)

مع عدم الإخلال بالحقوق والمزايا المقررة لعضو مجلس المفوضين الواردة في القانون أو في هذه اللائحة، يجب على العضو تجنب تضارب المصالح الناشئة عن عضويته في المؤسسة وتعاملاته مع الغير، ولاسيما في الحالات التالية:

- 1- الامتناع عن تلقي أي مبلغ مالي نظير أداء خدمة أو عمل أو منفعة بصفته عضوًا في المؤسسة من خلال تعاملاته مع الغير.
- 2- الامتناع عن تلقي أي مبلغ مالي نظير قيام العضو بتقديم أي فعالية داخلية أو خارجية أو الإسهام فيها بصفته عضوًا في المؤسسة، مع مراعاة عدم استخدام صفته أو منصبه الرسمي في المؤسسة خلال الفعاليات التي يشارك فيها بصفته الشخصية.
- 3- الامتناع عن القيام بأي نشاط من شأنه أن يؤدي إلى تضارب حقيقي أو ظاهري أو محتمل بين مصالح العضو الشخصية ومهامه عضويته في المؤسسة.
- 4- الامتناع عن القيام بأي نشاط من شأنه المساس أو الإساءة إلى سمعة المؤسسة، أو يؤدي إلى معاملة تفضيلية للعضو في تعاملاته مع الغير.
- 5- الامتناع عن نشر أي بيانات أو تصريحات أو مقالات أو أخبار عن مشاركات العضو بصفته الشخصية في فعاليات داخلية أو خارجية على الموقع الإلكتروني أو وسائل التواصل الاجتماعي الخاصة بالمؤسسة، ولها صلة مباشرة بالجهات أو اللجان أو الجمعيات التي يتبعها العضو أو ينتسب إليها بصفة رسمية، والتي ترد فيها أسماءهم مذيلة بمناصبهم في تلك الجهات، أو ليس لها علاقة مباشرة بأنشطة وأعمال المؤسسة أو لم يتم تكليفهم بتمثيل المؤسسة فيها بصفة رسمية.
- 6- الامتناع عن ترؤس أو المشاركة في عضوية لجان خاصة داخل المؤسسة، أو تمثيلها لدى جهات أو لجان خارجية، أو متابعة موضوع يكون للعضو أو لأحد أقربائه حتى الدرجة الرابعة علاقة مباشرة أو غير مباشرة.
- 7- تفادي إقامة العضو لعلاقات وثيقة أو خاصة مع أفراد أو جهات داخلية أو خارجية تعتمد مصالحها بشكل أساسي على عمل المؤسسة.



وفي جميع الأحوال، يجب على العضو إخطار الرئيس فوراً في حال وجود أي تضارب للمصالح أو تحقق أي من الحالات السابقة، ويجوز للرئيس عرض الأمر على مجلس المفوضين - عند الاقتضاء - لاتخاذ اللازم.

الحصانة والسرية مادة (50)

لا يجوز مؤاخذة العضو عما يبديه من آراء أو أفكار في المسائل التي تدخل ضمن اختصاصات المؤسسة، ولا يتم إجراء التحقيق مع العضو إلا بعد موافقة الرئيس وحضور ممثل عن مجلس المفوضين.

ولا يجوز تفتيش مقر المؤسسة إلا بأمر قضائي بحضور ممثل عن النيابة العامة، على أن يتم تبليغ الرئيس بذلك ودعوة ممثل عنه لحضور التفتيش. وفي جميع الأحوال يعتبر باطلاً كل إجراء يخالف ذلك.

مادة (51)

يحظر على الأعضاء إفشاء سرية أي معلومات أو بيانات يكونون قد حصلوا أو اطلعوا عليها بحكم عملهم إلا بناء على أمر صادر عن النيابة العامة أو المحكمة المختصة، ويظل هذا الحظر قائماً حتى بعد انتهاء العضوية.

الجزاءات مادة (52)

مع مراعاة المادة (١٠) من القانون، ومع عدم الإخلال بالمسؤولية الجنائية أو المدنية، يوقع على العضو الذي يثبت أنه أخل بواجبات العضوية أو ارتكب عملاً من الأعمال المحظورة عليه، أحد الجزاءات التالية:

أ- التنبيه الشفوي.



ب- الإنذار الكتابي.

ج- إنهاء العضوية.

مادة (53)

- أ- لا يجوز توقيع الجزاءات المنصوص عليها في المادة (52) من هذه اللائحة على العضو، إلا بعد عرض الموضوع على مكتب المجلس، الذي يقرر الاستماع إلى أقواله ويتأكد من تحقيق دفاعه، على أن يتم تدوين ذلك كله في محضر، ومن ثم عرض الموضوع مع الجزاء المقترح على مجلس المفوضين لاتخاذ ما يراه مناسباً.
- ب- يشترط لتوقيع إحدى الجزاءات المنصوص عليها في المادة (52) من هذه اللائحة موافقة أغلبية ثلثي أعضاء مجلس المفوضين.

انتهاء العضوية

مادة (54)

أعضاء مجلس المفوضين غير قابلين للعزل، ولا تنتهي عضويتهم إلا في الحالات ووفقاً للإجراءات المنصوص عليها في القانون، وهذه اللائحة.

مادة (55)

- مع مراعاة أحكام المادة (٤) البندين (أ) و (هـ)، والمادة (١٠) من القانون، تنتهي العضوية في مجلس المفوضين في أي من الحالات التالية:
- أ- الوفاة أو العجز الذي يحول دون أداء مهام العضوية.
- ب- الاستقالة.
- ج- فقدان الجنسية البحرينية.
- د- صدور حكم نهائي بعقوبة جنائية أو بعقوبة مقيدة للحرية في جريمة مخلة بالشرف والأمانة، ولم يتم رد اعتباره.



مادة (56)

مع مراعاة أحكام المادة (4) البند (د)، والمادة (10) من القانون، يجوز إنهاء العضوية في مجلس المفوضين قبل انتهاء مدتها بموجب أمر ملكي بناء على توصية من المجلس تصدر بأغلبية ثلثي أعضائه في أي من الحالات الآتية:

- أ- إذا خالف أحكام القانون أو اللوائح أو القرارات الصادرة تنفيذا له.
- ب- إذا اتخذ عملاً يتعارض مع أهداف المؤسسة، أو كان من شأنه تعطيل أدائها لمهامها واختصاصاتها.
- ج- إذا تغيب عن حضور خمسة اجتماعات لمجلس المفوضين أو مكتب المجلس أو اللجان من دون عذر يقبله الرئيس رغم إنذاره بذلك كتابة.
- د- إذا لم يحافظ على كرامة العضوية بفقده شرط حسن السيرة والسلوك.

مادة (57)

إذا خلا مكان أحد أعضاء مجلس المفوضين لأياً من الحالات المنصوص عليهما في المادتين (56) و(57) من هذه اللائحة، يحل محله عضو آخر، ويكمل العضو الجديد مدة سلفه.

مدونة السلوك

مادة (58)

يكون لأعضاء مجلس المفوضين مدونة سلوك تصدر بقرار من الرئيس بعد موافقة مجلس المفوضين.

المكافأة

مادة (59)

أ- يصدر أمر ملكي بتحديد مكافأة الرئيس ونائب الرئيس والأعضاء المتفرغين ومكافأة الأعضاء غير المتفرغين.



ب- مع مراعاة أحكام المادة (46) والمادة (56) البند (ج) من هذه اللائحة، تخفض المكافأة بحسب عدد مرات الغياب عن حضور اجتماعات مجلس المفوضين أو مكتب المجلس أو اللجان من دون عذر مقبول يقرره الرئيس.

مخصصات السفر والنثریات

مادة (60)

يضع مجلس المفوضين نظامًا بشأن تنظيم آلية وضوابط ومقدار مخصصات السفر الكاملة والمخفضة للأعضاء والأمين العام المكلفين بمهام رسمية ضمن اختصاص المؤسسة، إضافة إلى ضوابط صرف النثریات، ويصدر النظام بقرار من الرئيس بناء على موافقة المجلس.

مادة (61)

لا تتحمل المؤسسة رسوم المشاركة أو تكاليف السفر أو الإقامة أو المخصصات للعضو في حال تلقي دعوة بصفة شخصية للمشاركة في فعالية تعقد داخل أو خارج المملكة.

الأمانة العامة

مادة (62)

يتكون الجهاز الإداري للمؤسسة من أمانة عامة تكون بمثابة الجهاز التنفيذي لها، وتتكون من عدد كاف من الخبراء والمستشارين والباحثين وغيرهم من العاملين في الأمانة العامة، وتحدد لائحة شؤون الموظفين آلية الاختيار وشروط التعيين، الذي يصدر بقرار من الرئيس.



مادة (63)

يصدر بتعيين الأمين العام قرار من الرئيس بناءً على موافقة أغلبية الأعضاء ولمدة أربع سنوات قابلة للتجديد لمدد مماثلة، من بين الشخصيات المشهود لها بالكفاءة والنزاهة والاستقلالية، ويشترط في المرشح لشغل منصب الأمين العام أن يكون حاصلًا على شهادة البكالوريوس أو ما يعادلها على الأقل، وأن يكون من ذوي الخبرة، بالإضافة إلى ذات الشروط المطلوبة في الأعضاء والواردة في المادة (٥) من هذه اللائحة.

مادة (64)

يتولى الأمين العام إدارة شئون الأمانة العامة والإشراف على أعمالها، ويكون مسئولًا مباشرة أمام الرئيس في أدائه واجبات وظيفته، ويتولى بوجه خاص ما يلي:

- أ- الإشراف العام على الأمانة العامة وشئون العاملين والشئون الإدارية والمالية، وفقًا لأحكام القانون واللوائح والقرارات الصادرة تنفيذًا له.
- ب- حضور اجتماعات مكتب المجلس ومتابعة أعماله، وتوفير ما يلزم لممارسة اختصاصاته من دون أن يكون له حق التصويت.
- ج- حضور اجتماعات مجلس المفوضين وتنفيذ قراراته من دون أن يكون له حق التصويت، وإعداد تقارير دورية كل ثلاثة أشهر متضمنة نشاط المؤسسة وسير العمل في الأمانة العامة، وما تم إنجازه من أعمال، وفق الخطط والبرامج الموضوعة.
- د- حضور اجتماعات اللجان ومتابعة أعمالها، وتوفير ما يلزم لممارسة اختصاصاتها، من دون أن يكون له حق التصويت.
- هـ- تقديم الاقتراحات الخاصة بتفعيل اختصاصات المؤسسة وتحقيق أهدافها ووضع الخطط والبرامج المتعلقة بذلك.
- و- التنسيق والمتابعة مع الوزارات والأجهزة والمؤسسات الرسمية وغير الرسمية في المملكة، وكذلك مع الهيئات والمنظمات الدولية والإقليمية المعنية



- بتنفيذ الخطط والبرامج الخاصة بتنمية وتعزيز وحماية حقوق الإنسان، ورفع التقارير الخاصة بهذا الشأن إلى مجلس المفوضين.
- ز- تكليف العاملين في الأمانة العامة بحضور الدورات وتمثيل المؤسسة في المحافل والفعاليات المحلية والإقليمية والدولية ذات الصلة بعملها.
- ح- إعداد مشروع الميزانية السنوية والحساب الختامي للمؤسسة.
- ط- إبداء الملاحظات والتوصيات بخصوص التبرعات والمعونات الواردة إلى المؤسسة ورفعها إلى مجلس المفوضين لاتخاذ القرار بشأنها.
- ي- الاختصاصات الأخرى المنصوص عليها في لوائح وقرارات المؤسسة.
- ك- أي أعمال أخرى تحال إليه من الرئيس أو مكتب المجلس أو مجلس المفوضين.
- وللأمين العام أن يفوض كتابةً من يراه من العاملين في الأمانة العامة لمباشرة بعض مهامه واختصاصاته.

الموارد المالية للمؤسسة

مادة (65)

- يكون للمؤسسة الموارد المالية الكافية التي تمكنها من النهوض بأعبائها والمهام المسندة إليها على أفضل وجه، وتتكون هذه الموارد من:
- أ- الاعتمادات المالية التي تحتاجها المؤسسة ويتم تخصيصها في بند مستقل من الميزانية العامة للدولة التي تصدر بقانون.
- ب- التبرعات والمعونات غير المشروطة والمنسجمة وأهداف المؤسسة التي يقر مجلس المفوضين قبولها، وفقاً للقوانين والأنظمة المعمول بها في المملكة.
- وتتولى المؤسسة إدارة مواردها المالية والتحكم فيها باستقلالية تامة، وتخضع حساباتها المالية لرقابة ديوان الرقابة المالية والإدارية.



اللائحة التنفيذية مادة (66)

يكون للمؤسسة لائحة تنفيذية، تشتمل على اللوائح المنظمة للعمل في الأمانة العامة، والتي تشمل - على سبيل المثال لا الحصر - ما يلي:

أ- لائحة شؤون الموظفين، والهيكل التنظيمي للأمانة العامة، وجدول الدرجات والرواتب والعلاوات، وذلك بالاسترشاد بالقوانين والأنظمة ذات العلاقة المعمول بها في المملكة.

ب- اللائحة المالية والإدارية المنظمة للشؤون المالية والمحاسبية والإدارية بالأمانة العامة، وتشمل ضوابط الاستعانة بشركات التدقيق الخارجي المعتمدة في المملكة لإجراء التدقيق المنتظم على حسابات المؤسسة.

ج- اللائحة الخاصة بتقنية المعلومات.

د- أية لوائح أخرى يقرها مجلس المفوضين.

تصدر اللائحة التنفيذية بقرار من الرئيس بناء على موافقة المجلس.

* * *



5

مدونة سلوك أعضاء مجلس المفوضين بالمؤسسة الوطنية لحقوق الإنسان

* صدرت بموجب قرار مجلس المفوضين رقم (13) لسنة 2016



مدونة سلوك أعضاء مجلس المفوضين بالمؤسسة الوطنية لحقوق الإنسان

المادة (1)

تمهيد

لما كانت المؤسسة الوطنية لحقوق الإنسان، مؤسسة مستقلة أنشأت بموجب القانون رقم (26) لسنة 2014، تهدف إلى التعامل بمسؤولية مع قضايا حقوق الإنسان ووضع السياسات المتعلقة بتعزيز وتنمية وحماية حقوق الإنسان في مملكة البحرين، والعمل على ترسيخ قيمها ونشر الوعي بها، والعمل على نشر ثقافة حقوق الإنسان بالتعاون مع الأجهزة المختصة بشئون التعليم والتنشئة والإعلام والتثقيف، وكذلك التعريف بالوسائل المتاحة لحماية حقوق الإنسان، وإصدار النشرات والمطبوعات المتصلة بأهدافها واختصاصاتها، ونظراً لطبيعة الدور والمهمة الملقاة على المؤسسة الوطنية، تأتي مدونة السلوك هذه بما يكفل تنظيم وحسن سير عمل أعضاء مجلس المفوضين، وصولاً إلى تقديم خدمات عامة تنسجم وأهداف المؤسسة الوطنية للسلطات الدستورية في المملكة، وللمواطنين و المقيمين كافة، ضمن معايير تتسم بالدقة والموضوعية والنزاهة والحيادية والاجتهاد، ومن دون تمييز في ذلك بسبب الجنس أو الأصل أو اللغة أو الدين أو العقيدة أو الانتماء السياسي أو غير ذلك.

المادة (2)

الأهداف

تهدف مدونة السلوك إلى إرساء معايير أخلاقية وترسيخ القيم والمبادئ المتصلة بالعضوية في مجلس المفوضين بالمؤسسة الوطنية، وذلك من خلال بيان أخلاقيات مباشرة الأعضاء لواجباتهم المنوطة بعملهم والحقوق المترتبة على هذه العضوية.

المادة (3) القيم والمبادئ

ترتكز مدونة السلوك على سبعة مبادئ أساسية، تمثل جوهر الواجبات الأخلاقية لسلوك أعضاء مجلس المفوضين خلال فترة سريان العضوية في المؤسسة الوطنية أو حتى بعد انتهائها، وهي على النحو التالي:

1- احترام القانون: الخضوع للقواعد القانونية المنظمة للعمل في المؤسسة الوطنية لحقوق الإنسان، وفقاً للقوانين والأنظمة أو اللوائح والتعليمات الصادرة بموجبها والنافذة في مملكة البحرين.

2- الحيادية: الالتزام بالحياد التام في التعاطي مع الجمهور، وتجنب الفتوية والمصالح والاهتمامات الخاصة عند تقديم الخدمات.

3- النزاهة: يتعين الحفاظ على الثقة اللازمة من السلطات الدستورية والجمهور وتعزيزها والتأكيد على نزاهة المؤسسة الوطنية، والعمل على تعزيز المصلحة العامة، وألا يتم استخدام العضوية في غير الأهداف المخصصة لها، كما يلزم تغليب المصلحة العامة للمؤسسة الوطنية على المصالح الشخصية حال نشوء تضارب بين هذه المصالح.

4- المساواة: تقديم جميع الخدمات التي توفرها المؤسسة الوطنية إلى المواطنين والمقيمين كافة، دون تمييز بينهم بسبب الجنس أو الأصل أو اللغة أو الدين أو العقيدة.

5- الاجتهاد: الحرص التام على تأدية العمل بدقة وأمانة وإخلاص، والتجرد من أي اعتبارات قد تخل به، مع التقيّد بقيم الشفافية والنزاهة والقيام بجميع الواجبات التي تفرضها طبيعة العمل، إلى جانب ما يفرضه القانون واللوائح والتعليمات الخاصة بالمؤسسة الوطنية.

6- السرية: الالتزام بالسرية المهنية فيما يتعلق بأسرار العمل أو خصوصيات المستفيدين من الخدمات التي تم الاطلاع عليها بحكم العمل، وعدم إفشائها أو استعمالها بصورة غير رسمية بخلاف ما نص عليه القانون.



7- **الفاعلية:** ضمان عدم تبديد الأموال العامة للمؤسسة الوطنية أو إساءة استعمالها أو استعمالها في غير الأهداف المخصصة لها، مع وجوب تدبير كافة أشكال الموارد المتاحة بطريقة تؤدي للحفاظ على الإيرادات العامة مع ضمان تقديم الخدمات بفاعلية وجودة عالية.

المادة (4) **واجبات الأعضاء**

- 1- يجب على عضو مجلس المفوضين أن يراعي الاحترام الواجب لمؤسسات الدولة الدستورية من جانب، والجمهور من جانب آخر وأصول اللياقة مع زملائه ورئاسة الجلسة في مجلس المفوضين أو مكتب المجلس أو اللجان.
- 2- لا يجوز لعضو مجلس المفوضين أن يأتي أفعالا داخل أو خارج مجلس المفوضين أو مكتب المجلس أو اللجان أو خارجها تخالف القوانين والأنظمة واللوائح والتعليمات المعمول بها.
- 3- يجب على عضو مجلس المفوضين الانتظام في حضور اجتماعات مجلس المفوضين ومكتب المجلس واللجان، ويعتبر العضو الذي يكلف في مهمات رسمية خاصة بالمؤسسة الوطنية في إذن طوال المدة المحددة لهذه المهمة.
- 4- إذا طرأ على العضو ما يستوجب غيابه أو انصرافه من اجتماعات مجلس المفوضين أو اللجان نهائيا قبل انتهاء الاجتماع، وجب عليه أن يستأذن من الرئيس أو رئيس اللجنة بحسب الأحوال.
- 5- يعرض رئيس اللجنة على الرئيس تقريرا دوريا كل ثلاثة أشهر يتضمن معلومات عن حضور أعضاء اللجنة وغيابهم.
- 6- يحظر على عضو مجلس المفوضين استغلال صفته في الحصول على مزايا خاصة بدون وجه حق.
- 7- لا يجوز لعضو مجلس المفوضين استغلال منصبه لخدمة أغراض أو أهداف أو منافع شخصية.
- 8- يجب على عضو مجلس المفوضين تغليب المصلحة العامة للمؤسسة الوطنية على



المصالح الشخصية حال نشوء تضارب بين هذه المصالح.

- 9- يحظر على عضو مجلس المفوضين إساءة الصلاحيات الممنوحة له بموجب قانون أو نظم أو لوائح أو تعليمات أو قرارات المؤسسة الوطنية، في صورتها كافة.
- 10- لا يجوز لعضو مجلس المفوضين التعبير أو التصريح بآراء تخالف التوجه العام أو المعلن لرأي المؤسسة الوطنية أو استخدام منصبه للتعبير عن تلك الآراء أو التصريح بها دون موافقة مسبقة من الرئيس.
- 11- يحظر على عضو مجلس المفوضين تمثيل المؤسسة الوطنية في المحافل الوطنية أو الإقليمية أو الدولية أو في صلاتها مع الغير دون تفويض بذلك من الرئيس.
- 12- لا يجوز لأي من أعضاء مجلس المفوضين مخاطبة الجهات الرسمية وغير الرسمية خارج المؤسسة الوطنية في موضوع يتعلق بأهداف واختصاصات المؤسسة إلا عن طريق الرئيس.
- 13- يجب على عضو مجلس المفوضين عند مناقشة أي موضوع معروض على أحد الأجهزة الرئيسية للمؤسسة الوطنية يتعلق بمصلحة شخصية له أو لأحد أقاربه حتى الدرجة الرابعة أو لأحد موكليه أن يُخطر رئيس مجلس المفوضين بذلك قبل المناقشة.
- 14- يجب على عضو مجلس المفوضين الالتزام بأحكام القوانين والأنظمة واللوائح والتعليمات والقرارات الخاصة بعمل المؤسسة الوطنية.

المادة (5) الحصانة والسرية

- 1- لا يجوز مؤاخذة عضو مجلس المفوضين عما يبديه من آراء أو أفكار في المسائل التي تدخل ضمن اختصاصات المؤسسة، ولا يتم إجراء التحقيق مع العضو إلا بعد موافقة رئيس المؤسسة الوطنية وحضور ممثل عن مجلس المفوضين.
- 2- لا يجوز تفتيش مقر المؤسسة الوطنية إلا بأمر قضائي بحضور ممثل عن النيابة العامة، على أن يتم تبليغ الرئيس بذلك ودعوة ممثل عنه لحضور التفتيش.



3- يحظر على أعضاء مجلس المفوضين إفشاء سرية أي معلومات أو بيانات يكونون قد حصلوا أو اطلعوا عليها بحكم عملهم إلا بناء على أمر صادر عن النيابة العامة أو المحكمة المختصة، ويظل هذا الحظر قائمًا حتى بعد انتهاء العضوية.

المادة (6)

قبول الهدايا والمزايا

يتمتع أعضاء مجلس المفوضين عن طلب أو قبول أو أخذ، بشكل مباشر أو غير مباشر، أي هدايا لأداء عمل من الأعمال المنوطة بهم أو الامتناع عنه، أو أي مزايا قد يكون لها تأثير على ممارستهم لمهامهم أو أدائهم لواجباتهم أو على ما يصدر عنه من قرارات، كما ويتمتع الأعضاء عن قبول الوعد بشي من هذا القبيل، والامتناع عن وضع أنفسهم تحت أي التزام مالي أو غيره قد يكون له مثل هذا التأثير.

المادة (7)

على رئيس وأعضاء مجلس المفوضين تنفيذ أحكام هذا القرار ويعمل به من تاريخ صدوره.

6

دليل تلقي الشكاوى والمساعدة القانونية المقدمة

* صدر بموجب قرار مجلس الموظفين رقم (41) لسنة 2018



مقدمة

تعتبر المؤسسة الوطنية لحقوق الإنسان إحدى الآليات الوطنية المعنية بضمان توفير حماية كاملة لحقوق المواطنين والمقيمين على حد سواء، إلى جانب المشاركة في وضع السياسات المتعلقة بتعزيز وتنمية حقوق الإنسان في مملكة البحرين.

ويقوم دور المؤسسة الوطنية على ركيزتين أساسيتين: الأولى: تعزيز حقوق الإنسان من خلال نشر ثقافة حقوق الإنسان والعمل على ترسيخ قيمها وبث الوعي بها، وضمان الإسهام في ممارستها بكل حرية واستقلالية، والثانية: حماية حقوق الإنسان عبر تلقي الشكاوى ورصد الأماكن التي يشتبه في أن تكون موقعا لانتهاك حقوق الإنسان، متخذة من قانون إنشائها رقم (26) لسنة 2014 المعدل بموجب المرسوم بقانون رقم (20) لسنة 2016 مرجعا قانونيا لها لتفعيل تلك الحماية.

وإعمالا لذلك، فقد أوضحت المادة رقم (12) في الفقرة (و) من القانون أنه للمؤسسة في سبيل تحقيق أهدافها حرية التعليق على أي مسألة متعلقة بحقوق الإنسان، وتناول أي حالة من حالات حقوق الإنسان، بما تراه مناسبًا، ونصت على أن المؤسسة تختص بـ:

"تلقي الشكاوى المتعلقة بحقوق الإنسان، ودراستها والبحث فيها وإحالة ما ترى المؤسسة إحالته منها إلى جهات الاختصاص مع متابعتها بشكل فعال، أو تبصير ذوي الشأن بالإجراءات الواجبة الاتباع ومساعدتهم على اتخاذها، أو المعاونة في تسويتها مع الجهات المعنية".

ومن هذه المنطلقات وضعت المؤسسة الوطنية رؤيتها ورسالتها وأهدافها، وعليه فإن دليل تلقي الشكاوى والمساعدة القانونية المقدمة يأتي تنفيذاً لاستراتيجية وخطة عمل المؤسسة الوطنية ليكون معياراً ومرجعاً للتعامل مع الشكاوى وتقييم موضوعاتها، وسبل التدخل والمعالجة الفضلى وفق أفضل الممارسات المتبعة، وفي ذات الوقت أداة

استرشادية تمكّن الأفراد والجهات كافة من التعاطي مع آلية تقديم الشكاوى بفعالية، وصولاً إلى تحقيق الغاية التي تسعى إليها المؤسسة الوطنية المتمثلة في حماية حقوق الإنسان على أرض المملكة.

ويعدّ متابعة الشكاوى من الآليات التي يتسم بها نظام الشكاوى الفعّال، وقد تكون السبيل الوحيد في الوصول إلى إنهاء الشكاوى بنتيجة مُرضية، ويتطلب ذلك مد جسور التعاون القائم على تقدير جهود المؤسسة الوطنية والجهة المعنية في سبيل صون وحماية حقوق الإنسان، إعمالاً للمادة رقم (12) - الفقرة (ز) من قانون إنشائها، التي تنص على أن من ضمن اختصاصات المؤسسة الوطنية:

" القيام بالزيارات الميدانية المعلنة وغير المعلنة، لرصد أوضاع حقوق الإنسان في المؤسسات الإصلاحية وأماكن الاحتجاز والتجمعات العمالية والدور الصحية والتعليمية، أو أي مكان عام آخر يشتبه في أن يكون موقعا لانتهاك حقوق الإنسان".

كما منح القانون للمؤسسة حق طلب المعلومات، وهذا ما نصت عليه المادة رقم (14) على أنه:

"أ- للمؤسسة أن تطلب أي معلومات أو بيانات أو وثائق تراها لازمة لتحقيق أهدافها أو ممارستها لاختصاصاتها من الوزارات والأجهزة المعنية بالمملكة، وعلى تلك الوزارات والأجهزة معاونة المؤسسة في أداء مهامها وتيسير مباشرة اختصاصاتها، وتزويدها بما تطلبه في هذا الشأن، وإعداد الردود والملاحظات على التوصيات الواردة في تقارير المؤسسة، وذلك وفقاً للقوانين والأنظمة المعمول بها في تلك الجهات.

ب- يجوز للمؤسسة إخطار السلطات المختصة، في حالة عدم تعاون تلك الوزارات والجهات والأجهزة في تزويد المؤسسة بالمعلومات أو البيانات أو الوثائق المطلوبة أو منعها من الاطلاع عليها، وذلك لاتخاذ ما يلزم من إجراءات وفقاً للقانون".



القسم الأول مبادئ عامة

أولاً: المفاهيم والمصطلحات

يكون للكلمات والعبارات الواردة في هذا الدليل المعاني المبينة قرين كل منها، ما لم يقتض سياق النص خلاف ذلك:

القانون: القانون رقم (26) لسنة 2014 بإنشاء المؤسسة الوطنية لحقوق الإنسان المعدل بالمرسوم بقانون رقم (20) لسنة 2016.

المؤسسة: المؤسسة الوطنية لحقوق الإنسان.

مجلس المفوضين: مجلس المفوضين بالمؤسسة.

الرئيس: رئيس مجلس المفوضين بالمؤسسة.

اللجنة: لجنة الشكاوى والرصد والمتابعة بالمؤسسة.

رئيس اللجنة: رئيس لجنة الشكاوى والرصد والمتابعة بالمؤسسة.

الأمانة العامة: الأمانة العامة للمؤسسة.

الأمين العام: أمين عام المؤسسة.

الإدارة: إدارة الشؤون القانونية والتدريب بالأمانة العامة.

المدير: مدير إدارة الشؤون القانونية والتدريب بالأمانة العامة.

رئيس الوحدة: رئيس وحدة الشكاوى والرصد بإدارة الشؤون القانونية والتدريب.

الوحدة: وحدة الشكاوى والرصد بإدارة الشؤون القانونية والتدريب.

النظام الإلكتروني: النظام الإلكتروني المعتمد في المؤسسة، لإدراج الشكاوى المتسلمة، وما تم تقديمه من مساعدة قانونية، وحصراً لحالات الرصد التي تقوم بها المؤسسة من خلال وسائل الإعلام ووسائل التواصل الاجتماعي.

فرع المؤسسة: فرع المؤسسة الوطنية لحقوق الإنسان في مركز حماية العمالة



الوافدة باللجنة الوطنية لمكافحة الاتجار في الأشخاص، أو أي فرع آخر.

متلقي الشكوى: الشخص المكلف أو المختص بتلقي الشكوى وإجراء المقابلة مع مقدمها، سواء كان من موظفي الأمانة العامة أو من الأشخاص أو الجهات المرخصة من المؤسسة للقيام بذلك.

الشكوى: كل ادعاء حول أي انتهاك لحق أو أكثر من الحقوق والحريات الأساسية التي كفلتها التشريعات الوطنية أو الاتفاقيات والمواثيق الدولية، ارتكب من قبل وزارات ومؤسسات وأجهزة الدولة، أو موظفيها.

مقدم الشكوى: كل شخص طبيعي - فردًا كان أو جماعة - تعرض لانتهاك لأي حق من حقوقه، أو حقوق قريبه من الدرجة الأولى أو الثانية، أو وكيله أو وليه، وقد يكون مقدم الشكوى شخصًا اعتباريًا كمنظمات المجتمع المدني على اختلافها، كما يمكن أن تكون الشكوى فردية يتقدم بها شخص حول انتهاك أي حق من حقوقه، أو جماعية يتقدم بها عدد من الأشخاص حول انتهاك لأي من حقوقهم.

الانتهاك: أي تعدُّ على حق من حقوق الإنسان والحريات الأساسية التي كفلتها التشريعات الوطنية أو الاتفاقيات والمواثيق الدولية المعنية بحقوق الإنسان، وقع من قبل وزارات أو مؤسسات أو أجهزة الدولة أو من أحد من الموظفين العمامين، سواء كان التعدي من خلال مصادرة الحق أو الحيلولة دون التمتع الفعلي بممارسته.

المساعدة والمشورة القانونيتان: التبصير بالإجراءات الواجبة الاتباع من خلال تقديم المشورة القانونية للأفراد، سواء كان بمناسبة تقديم شكوى تبيين لاحقًا عدم اختصاص المؤسسة بنظرها، أو عند طلب الأفراد لتلك المشورة ابتداءً.

المتابعة: عملية تواصل بين المؤسسة والجهات المعنية في المملكة، بمناسبة قيامها بتلقي الشكاوى لطلب الاستيضاح بشأنها والعمل على تسويتها، سواء كانت عملية التواصل كتابية أو بأي وسيلة أخرى.

المنسق: هو أحد منتسبي إحدى الجهات المعنية المكلف بالتنسيق ومتابعة كل ما يرد من المؤسسة بمناسبة تلقيها الشكاوى، والعمل على إحاطة المؤسسة بالإجراءات المتخذة في موضوع الشكاوى.



الجهات المعنية: المؤسسات الدستورية (التشريعية، التنفيذية، القضائية) أو الجهات الأخرى غير الحكومية.

ثانياً: قواعد السلوك

لما كانت المؤسسة تعمل على حماية حقوق الإنسان والحريات الأساسية للمواطنين والمقيمين على حد سواء، من خلال تلقي الشكاوى واتخاذ الإجراءات الإدارية والقانونية اللازمة لمعالجتها، وتقديم المساعدة والمشورة القانونيتين إلى محتاجيهما، ونظراً إلى طبيعة الدور والمهمة اللذين تضطلع بهما، تأتي قواعد السلوك بهدف إرساء وتدوين جملة من الضوابط القانونية والأخلاقية المرتبطة بالسلوك الوظيفي للعاملين في الوحدة بما يكفل حسن سير العمل فيها والوصول إلى تقديم خدمات إنسانية متميزة ذات جودة ضمن معايير تتسم بالنزاهة والسرعة والفعالية والكفاءة الوظيفية، من دون تمييز بسبب الجنس أو الأصل أو اللغة أو الدين أو العقيدة، أو لأي أسباب أخرى.

وعليه، يجب على الموظفين متلقي الشكاوى اتباع قواعد العمل التالية:

- 1- التحلي باللباقة والصبر وعدم الدخول في أمور من شأنها إثارة الجدل والفوضى عند التعامل مع مقدمي الشكاوى وطالبي المساعدة والمشورة القانونيتين، وكل المستفيدين من خدمات المؤسسة ذات الصلة بعمل الوحدة، والامتناع عن الاحتفاظ بأصل أي مستند أو تقرير أو وثيقة أو رسالة متعلقة بالشكوى، أو بنسخها واستخدامها لأغراض خاصة.
- 2- الحرص التام على تأدية العمل بدقة وأمانة وإخلاص، والتجرد من أي اعتبارات قد تخل به، مع التقيد بقيم الشفافية والنزاهة والقيام بجميع الواجبات التي تفرضها طبيعة العمل، إلى جانب ما يفرضه القانون واللوائح والتعليمات الخاصة بالمؤسسة الوطنية.
- 3- الالتزام بالحياد التام في التعاطي مع الجمهور، وتجنب الفتوية والمصالح والاهتمامات الخاصة عند تقديم الخدمات، ومراعاة عامل الوقت من خلال سرعة التصرف في الشكاوى ومتابعتها.
- 4- المساواة في تقديم خدمات الوحدة إلى المواطنين والمقيمين كافة، من دون تمييز بسبب الجنس أو الأصل أو اللغة أو الدين أو العقيدة، أو الانتماء السياسي أو الحزبي، أو



أي أسباب أخرى.

5- الالتزام بالسرية المهنية فيما يتعلق بأسرار العمل أو خصوصيات المستفيدين من خدمات الوحدة التي تم الاطلاع عليها بحكم العمل، وعدم إفشائها أو استعمالها بصورة غير رسمية بخلاف ما نص عليه القانون.

6- الحرص على عدم استخدام المعلومات التي يتم الحصول عليها بمناسبة العمل، أو بعد ترك العمل، لتحقيق مصالح خاصة.

7- الالتزام بتقديم المعلومات المتعلقة بالمساعدة والمشورة القانونيتين على نحو من التفصيل، والرد على أي استفسار موجه من المواطنين أو المقيمين أو أي جهة.

القسم الثاني الاختصاص

أولاً: الشكاوى التي ينعقد للمؤسسة الاختصاص بنظرها

1- الشكاوى الفردية أو الجماعية التي يتضمن موضوعها انتهاكاً لحقوق الإنسان وحرياته الأساسية، شريطة وقوعه من قبل جهة رسمية، أو لها صلة بوقوعه، داخل الحدود الإقليمية لمملكة البحرين، أو خارجها، متى ما كانت الجهة التي قامت بالانتهاك جهة رسمية تابعة للمملكة.

2- الشكاوى التي تقرر المؤسسة قبولها لاعتبارات معينة، كالتي تشكل رأياً عاماً، أو انتهاكاً جماعياً.

ثانياً: الشكاوى التي لا ينعقد للمؤسسة اختصاص بنظرها، أو التي تقرر عدم قبولها

1- إذا مضت مدة سنة على وقوع الانتهاك ما لم يكن مستمرًا.

2- إذا كان موضوع الشكاوى منظوراً أمام جهة تحقيق قضائية أو إدارية، أو معروضاً على القضاء أو صدر حكم فيه، ما لم يكن الأمر متعلقاً بانتهاك الحق في التمتع بضمانات المحاكمة العادلة.



- 3- إذا سبق للمؤسسة حفظ الشكاوى لانعدام الدليل أو لعدم الجدية، ما لم يظهر ما يستدعي إعادة النظر فيها.
- 4- الشكاوى التي تنطوي على إساءة على نحو يسيء إلى جهة رسمية أو شخصية عامة.
- 5- الشكاوى التي يكون النزاع فيها بين أفراد أو جهات خاصة.
- 6- الشكاوى التي يكون موضوعها مساعدات إنسانية من الجهات الرسمية، إلا إذا كان سبب عدم تقديم المساعدة عائدًا إلى قيام هذه الجهات بالتمييز في منحها لاعتبارات الجنس أو الدين أو العرق أو اللون أو الانتماء السياسي أو الإعاقة.
- 7- عدم استنفاد سبل الانتصاف الوطنية كافة، أو وجود جهة صاحبة اختصاص أصيل في نظر موضوع الشكاوى.

القسم الثالث إجراءات تلقي الشكاوى

أولاً: من له حق تقديم الشكاوى

- تتلقى المؤسسة الشكاوى من كل ذي صفة ومصلحة في تقديمها أو من أحد أقربائه حتى الدرجة الثانية، أو بواسطة من ينوب عنه قانونًا بموجب توكيل رسمي، سواء كان شخصًا طبيعيًا أو معنويًا، كذلك من مؤسسات المجتمع المدني، وغيرها من الهيئات المختصة.
- كما تقبل الشكاوى من الأطفال ما دون سن الثامنة عشرة سنة، على أن يتم إخطار وليّ الطفل أو الوصي عليه أو وكيله القانوني حسب الأحوال.
- في حال غياب شرطي الصفة أو المصلحة، يمكن قبول الشكاوى وعرضها على رئيس الوحدة ومدير الإدارة، وتسجيلها كحالة رصد.

ثانيًا: وسائل تقديم الشكاوى

عند تقديم شكاوى لدى المؤسسة، يمكن اختيار إحدى هذه الوسائل:

1- تقديم الشكاوى في مقر المؤسسة الوطنية:



يكون تلقي الشكوى في مقر المؤسسة في غرفة مخصصة لاستقبال الشكاوى، من خلال الحضور الشخصي لمقدمها أو من ينوب عنه - حسب الأصول المتبعة- ويجوز في حالة تعذر حضور مقدم الشكوى إلى المؤسسة لأسباب مرضية أو إعاقة أو أي مانع آخر، ومع عدم وجود من ينوبه، انتقال متلقي الشكوى إلى حيث يكون مقدمها موجوداً.

2- تقديم الشكوى في فروع المؤسسة الوطنية:

يمكن للعمالة الوافدة، تقديم الشكوى في فرع المؤسسة الوطنية بمركز حماية العمالة الوافدة في اللجنة الوطنية لمكافحة الاتجار في الأشخاص، أو أي فرع آخر يحدد مستقبلاً.

3- تقديم الشكوى عبر الخط الساخن للمؤسسة:

يمكن تلقي الشكوى عبر الهاتف، في أحوال يتعذر معها حضور مقدم الشكوى أو من ينوبه، ويتم ذلك عبر الاتصال بالرقم المجاني لتلقي الشكاوى (80001144).

4- تقديم الشكوى عبر الموقع الإلكتروني:

استكمال البيانات المطلوبة في استمارة تقديم الشكوى الإلكترونية عبر موقع المؤسسة على شبكة الإنترنت (www.nihr.org.bh).

5- تلقي الشكوى عبر البريد الإلكتروني أو الفاكس:

استكمال البيانات المطلوبة في استمارة تقديم الشكوى المتاحة على الموقع الإلكتروني للمؤسسة في صيغة ملف (PDF) ومن ثم طباعتها وإرسالها عبر الفاكس (17111600)، أو البريد الإلكتروني (complaint@nihr.org.bh).

6- تقديم الشكوى عبر تطبيق الهواتف النقالة (NIHR Bahrain):

استكمال البيانات في التطبيق، وإرفاق المستندات المطلوبة.

وفي جميع الأحوال، سيتم التواصل مع مقدم الشكوى، والطلب إليه أو من ينوبه - حسب الأصول المتبعة- الحضور إلى مقر المؤسسة لاستكمال الإجراءات وتوقيع المستندات الخاصة بإنابة المؤسسة رسمياً في متابعة الشكوى والقيام بدور الوسيط مع الجهات الرسمية، إلا إذا أبدى الشاكي أسباباً جدية تحول دون إمكانية قدمه أو من ينوبه شخصياً إلى مقر المؤسسة، فيمكن التفاوض عن هذا الشرط.



ثالثاً: اجراءات مباشرة الشكوى

- 1- يبدأ الشاكي عرض موضوع الشكوى على نحو من التفصيل، ويقوم متلقي الشكوى بتدوين ملاحظاته حولها، مع أهمية عدم تدخله أو إبداء آراء تتعلق بالنتيجة التي سيتم التوصل إليها، أو التأثير في مقدم الشكوى على نحو يغيّر مسارها، عدا حالة استرسال الشاكي في أمور لا تمت إلى موضوع الشكوى بصلة.
- 2- يُطلب إلى مقدم الشكوى ملء الاستمارة الخاصة بتقديم الشكوى بإحدى اللغتين العربية أو الإنجليزية ومساعدته على استكمال البيانات المطلوبة، مع التأكد من تقديم جميع المستندات الثبوتية والداعمة للدعاء محل الانتهاك.
- 3- في حالة تعذر ملء الاستمارة الخاصة بتقديم الشكوى من قبل مقدمها، لعدم إجادته اللغة أو عدم قدرته على الكتابة، أو لرداءة خطه، أو لعارض صحي، أو لإعاقة يعانها، أو لأي أسباب أخرى، يتم ملء الاستمارة من قبل متلقي الشكوى، على أن تتم الإشارة إلى ذلك في المكان المخصص للملاحظات في الاستمارة.
- 4- تعطى الشكوى رقمًا تسلسليًا في العام الذي قدمت فيه، لغرض التوثيق والمتابعة.
- 5- يتعهد مقدم الشكوى بما يلي:
 - أ- أن يتم التعامل مع الشكوى وفقًا للقانون رقم (26) لسنة 2014 بإنشاء المؤسسة الوطنية لحقوق الإنسان المعدل بالمرسوم بقانون رقم (20) لسنة 2016، والأهداف الرئيسية ونطاق عملها الواردة فيه.
 - ب- أن جميع المعلومات المقدمة حقيقية ودقيقة وصحيحة.
 - ج- قيام المؤسسة الوطنية باستخدام تلك المعلومات- التي يمكن أن تشمل معلومات خاصة وسرية- للتعامل مع الشكوى بفاعلية.
 - د- قد تكون هناك حاجة إلى قيام المؤسسة الوطنية بتبادل المعلومات حول الشكوى مع السلطة أو السلطات المعنية بها، أو أي هيئة أو منظمة أخرى ذات الصلة.
 - هـ- التواصل مع مقدم الشكوى للإبلاغه بآخر التطورات أو لطلب أي معلومات إضافية متعلقة بالشكوى.
 - و- يمكن نشر أمثلة عن الشكوى المقدمة، مع مراعاة احترام الخصوصية والحفاظ على سرية المعلومات الشخصية.



6- تقدم المؤسسة إلى مقدم الشكوى - في حال طلبه - إفادة تحتوي على بياناته وموجز عن موضوع الشكوى وتاريخها ورقمها، ويتم إرفاق نسخة منها بأصل الشكوى.

القسم الرابع آلية ومراحل التعامل مع الشكاوى

أولاً: تقييم الطلب الوارد

بعد تسلم الطلب تقوم الوحدة بفحصه والتأكد من وجود جميع الجوانب الشكلية التي تتعلق به، وأن جميع المستندات والوثائق المطلوبة قد تم إرفاقها، والتواصل مع صاحب الطلب لاستكمال أي بيانات أو وثائق غير كاملة خلال خمسة أيام عمل، وبعد استيفاء المستندات الثبوتية والداعمة يتم تصنيف الطلب كشكوى أو مساعدة قانونية، ويدرج في النظام الإلكتروني.

ثانياً: دراسة الشكوى وإبداء الرأي القانوني فيها واقتراح التوصية بشأنها

بعد استيفاء المستندات الثبوتية، تتم دراسة الشكوى من قبل الوحدة، حيث يتم إعداد الرأي القانوني بشأن الحق المنتهك - إن وجد - مدعماً بالأسانيد القانونية من التشريعات الوطنية أو الاتفاقيات والصكوك الدولية لحقوق الإنسان، أو القرارات واللوائح والتعليقات العامة لهيئات المعاهدات، أو الملاحظات الخاصة للمقرررين الخاص، ويتم اقتراح التوصية باتخاذ إجراء معين وعرضه على مدير الإدارة للاعتماد، وترفع إلى رئيس اللجنة عبر الأمين العام.

ثالثاً: الشكوى التي تستدعي التدخل على نحو السرعة

في حالة تعلق موضوع الشكوى بانتهاك يستدعي التدخل على نحو السرعة، ويخشى وقوع ضرر عند اتباع الإجراءات العادية، وبعد التحقق من وقوع الانتهاك، وانعقاد الاختصاص للمؤسسة بنظرها، يتم إخطار رئيس اللجنة وإحاطته بموضوع الشكوى مع عرض التوصية المقترحة لاتخاذ ما يراه مناسباً، على أن يتم استيفاء الإجراءات المتعلقة بالشكوى لاحقاً.



القسم الخامس متابعة الشكوى

أولاً: التواصل مع الجهة المعنية

يكون التواصل مع الجهة المعنية بعدة طرائق، هي:

1- التواصل المباشر:

لرئيس اللجنة التواصل مع الجهة المعنية بشكل مباشر من خلال الاتصال الهاتفي، أو اللقاء ممثلها وبحث موضوع الشكوى والعمل على تسويتها، والتوسط في حلها.

2- التواصل عن طريق المخاطبة كتابة:

تتم مخاطبة الجهة المعنية كتابة عن موضوع الشكوى بصيغة الاستعلام أو الاستفسار أو الاستيضاح أو التحقق أو اتخاذ الإجراءات المتبعة في هذا الشأن، مع إرفاق المستندات الثبوتية الداعمة لموضوع الشكوى.

3- إجراء الزيارة أو الانتقال الفوري:

للمؤسسة طلب إجراء زيارة عاجلة، أو الانتقال الفوري لمكان وقوع الانتهاك -حسب الأحوال- في حالة الاعتقاد بوقوع الانتهاك في إحدى المؤسسات الإصلاحية أو أماكن الاحتجاز أو التجمعات العمالية أو الدور الصحية والتعليمية، أو أي مكان عام آخر يشتهه في أن يكون موقعاً لانتهاك حقوق الإنسان.

ثانياً: متابعة الإجراءات

1- المتابعة مع المنسق:

بعد مخاطبة الجهة المعنية، تقوم الوحدة بالمتابعة مع المنسق ، للوقوف على الإجراءات المتخذة حيال موضوع الشكوى، وما تم بشأنها.

2- تلقي رد الجهة المعنية:

بعد تلقي رد الجهة المعنية، تقوم الوحدة بإدخال المعلومات الواردة فيها في النظام الإلكتروني، وتوضح ما اتخذ من إجراءات حيال الشكوى، واقتراح التوصية المناسبة بشأنها، وتعرض على مدير الإدارة للاعتماد، ويرفعها إلى رئيس اللجنة من خلال النظام



الإلكتروني لاتخاذ الإجراء المناسب.

3- إعادة مخاطبة الجهة المعنية:

أ- تعاد مخاطبة الجهة المعنية: في الحالة التي يكون ردها غير مقنع أو غير وافٍ، وذلك لطلب المزيد من التحقيق أو الاستيضاح، أو في الحالة التي يستجد فيها أمر ما بشأن موضوع الشكوى.

ب- في حالة عدم رد الجهة المعنية على "خطاب" المؤسسة خلال مدة شهر من تاريخ إرسال أول "خطاب".

4- عدم رد الجهة المعنية رغم إعادة المخاطبة:

للمؤسسة وبموجب الفقرة (ب) من المادة رقم (14) من القانون إخطار السلطات المختصة - حسب الأصول المتبعة- في حالة عدم تعاون الوزارات والأجهزة في تزويد المؤسسة بالمعلومات أو البيانات أو الوثائق المطلوبة أو منعها من الاطلاع عليها في سبيل تمكينها من إعمال دورها حيال الشكوى، كما لها التدرج في اتخاذ ما يلي:

أ- التقاء ممثل الجهة المعنية.

ب- التقاء ممثل السلطة الدستورية المختصة الخاضعة لها تلك الوزارات والأجهزة.

ج- عقد مؤتمر صحفي، أو إصدار بيان.

د- الإشارة إلى عدم تعاون الجهة المعنية في التقرير السنوي للمؤسسة.

ثالثاً: تبليغ مقدم الشكوى

يُبلغ مقدم الشكوى شفويًا بما تم اتخاذه من إجراءات بشأنها، ويتم إثبات ذلك في ملف الشكوى في النظام الإلكتروني.



القسم السادس

وقف السير في إجراءات الشكوى وحفظها

أولاً: حالات وقف السير في إجراءات الشكوى

يتم وقف السير في إجراءات الشكوى في الحالات الآتية:

- 1- بناءً على رغبة الشاكي بطلب مكتوب منه ومذيل بتوقيعه.
 - 2- عدم جدية مقدم الشكوى، أو تقاعسه في استيفاء البيانات والمستندات المطلوبة بعد مضي خمسة أيام عمل على تاريخ تقديم الشكوى.
 - 3- قيام مقدم الشكوى بإجراءات مرتبطة بموضوع الشكوى أمام جهة تحقيق إدارية أو قضائية، أو أي جهة أخرى.
 - 4- إذا تبين عدم منطقية موضوع الشكوى أو كيديتها.
- وفي جميع الأحوال يتم إبلاغ مقدم الشكوى شفويًا بما تم اتخاذه من إجراءات حيال الشكوى.

ثانيًا: حفظ الشكوى

يتم حفظ الشكوى بناءً على ما يلي:

- 1- لتحقيق النتيجة من خلال زوال حالة الانتهاك، أو قيام الجهة المعنية باتخاذ اللازم حيالها.
- 2- لعدم وجود حق منتهك، من خلال دراسة موضوع الشكوى، والأدلة والوثائق المرفقة بها.
- 3- لعدم الاختصاص، كونها منظورة أمام جهة قضائية أو إدارية، أو وجود جهة ذات اختصاص أصيل في نظرها.
- 4- لعدم جدية مقدمها من حيث عدم المتابعة، أو التقاعس في استيفاء المعلومات والمستندات المتعلقة بها.
- 5- لعدم قيام الدليل، وعدم تقديم ما يثبت وقوع الانتهاك.



6- حفظ الشكوى لعدم تعاون الجهة المعنية.

وفي جميع الأحوال، عند وقف السير في إجراءات الشكوى أو حفظها، يقوم رئيس اللجنة بتوضيح وبيان الأسباب التي دعت إلى اتخاذ هذه الإجراءات، ويتم تسجيل ذلك في النظام الإلكتروني.

ثالثاً: التظلم من القرار الصادر بشأن الشكوى

لمقدم الشكوى التظلم كتابياً من القرار الصادر في الشكوى بحفظها أو وقف السير فيها، أو عدم الاختصاص بنظرها، خلال خمسة أيام عمل من تاريخ تبليغه، وتتبع في ذلك الإجراءات التالية:

1- يرفع التظلم إلى رئيس اللجنة عبر النظام الإلكتروني.

2- يعرض التظلم على اللجنة لدراسته، واتخاذ اللازم بشأنه.

3- يتم إبلاغ مقدم التظلم بالقرار المتخذ بشأنه.

رابعاً: إعادة فتح الشكوى

يجوز إعادة فتح الشكوى ومتابعتها مجددًا إذا ظهرت أسباب تستدعي ذلك- كقيام الدليل، أو إثبات جدية مقدم الشكوى، أو أي أسباب أخرى- وفي هذه الحالة يتم تحديد مبررات إعادة فتح الشكوى، ويتبع في شأنها ذات الإجراءات الخاصة بدراسة الشكوى.

القسم السابع

تقديم المساعدة القانونية

تقوم المؤسسة بتقديم المساعدة القانونية إلى الأفراد أو أي جهة، عند تقديم شكوى تبين عدم اختصاص المؤسسة بنظرها، وذلك من خلال تبصير مقدم الشكوى بالإجراءات الواجبة الاتباع والمساعدة على اتخاذها، وتقديم المعلومات حول موضوع الشكوى أو الطلب محل النظر.

ويتم تبصير الشاكي بالإجراءات الواجب اتخاذها قبل اللجوء إلى المؤسسة، وضرورة



استنفاد جميع سبل الانتصاف والتظلم الإداريين أو القانونيين حسب الأحوال، أو القيام بتقديم بلاغ لدى الجهات الأمنية المختصة، أو التوجه إلى جهة أخرى ذات اختصاص أصيل في نظر الشكوى.

كما أنه للمؤسسة الحق في تقديم المساعدة للحالات التي لا تشكل انتهاكا بالمعنى الفعلي، وإنما تعتبر مخالفة للالتزامات المملكة بالمواثيق الدولية.

ويتبع في شأنها ذات الإجراءات الخاصة بدراسة الشكوى والتعامل معها، أو وقف السير فيها وحفظها، وفقاً لما هو منصوص عليه في الأقسام: الرابع، والخامس، والسادس، من هذا الدليل.

القسم الثامن إجراءات تعديل دليل تلقي الشكاوى والمساعدة القانونية المقدمة

أولاً: من له حق تعديل الدليل

يحق لرئيس المؤسسة، ولرئيس اللجنة بناء على طلبه، أو طلب عضو أو أكثر من أعضاء اللجنة يؤيده في ذلك رئيس اللجنة، كما يحق لأعضاء مجلس المفوضين طلب تعديل هذا الدليل بعد بيان أسباب ومبررات ذلك.

ثانياً: إجراءات تعديل الدليل

أ- يتم عرض التعديلات على مجلس المفوضين في اجتماعاته الدورية أو الاستثنائية، ويصدر قراراً عن المجلس باعتماد التعديلات.

ب- تكون التعديلات في حال اعتمادها ملزمة لجميع العاملين في المؤسسة الوطنية والمتعاملين معها، وتنشر على الموقع الإلكتروني للمؤسسة الوطنية.

* * *



7

مدونة قواعد السلوك الوظيفي وأخلاقيات العمل لموظفي الأمانة العامة بالمؤسسة الوطنية لحقوق الإنسان

*صدرت بموجب قرار الأمانة العامة رقم (30) لسنة 2017



مدونة قواعد السلوك الوظيفي وأخلاقيات العمل لموظفي الأمانة العامة بالمؤسسة الوطنية لحقوق الإنسان

تمهيد

تعتبر المؤسسة الوطنية لحقوق الإنسان "مؤسسة مستقلة" أنشأت بموجب القانون رقم (26) لسنة 2014، وتهدف إلى التعامل بمسؤولية مع قضايا حقوق الإنسان وتعزيز وتنمية وحماية حقوق الإنسان في مملكة البحرين وترسيخ قيمها ونشر الوعي بها، والإسهام في ضمان ممارستها.

ونظرا لطبيعة الدور والمهمة الملقة على المؤسسة الوطنية، تأتي مدونة السلوك هذه بما يكفل تنظيم وحسن سير عمل موظفي الأمانة العامة، وصولا إلى تقديم خدمات عامة تنسجم وأهداف المؤسسة الوطنية المقدمة إلى المواطنين والمقيمين كافة، وذلك ضمن معايير تتسم بالدقة والموضوعية والنزاهة والحياد والاجتهاد، ومن دون تمييز في ذلك بسبب الجنس أو الأصل أو اللغة أو الدين أو المذهب أو المعتقد أو الانتماء السياسي أو غير ذلك.

المادة الأولى الفئة المستهدفة

1. تسري أحكام هذه المدونة على جميع العاملين في الأمانة العامة بالمؤسسة الوطنية لحقوق الإنسان من موظفين دائمين ومؤقتين.
2. تعتبر هذه المدونة مرجعية أساسية لقياس الأداء المهني لموظفي المؤسسة الوطنية أثناء قيامهم بواجباتهم، وتنظم العلاقات المهنية داخل وخارج المؤسسة، وتشكل المنظومة الأخلاقية للموظفين في المؤسسة باختلاف مستوياتهم ومواقعهم، وأية مخالفة لأحكام هذه المدونة تعرض المخالف للمسائلة التأديبية وفقا للائحة شئون الموظفين بالمؤسسة وتعديلاتها والقرارات التابعة لها.



المادة الثانية الأهداف

1. إرساء وتعزيز الالتزام بالمعايير السلوكية والأخلاقية والقيم والأعراف المهنية المنسجمة مع طبيعة عمل المؤسسة.
2. تعزيز مبدأ تكافؤ الفرص وتعزيز قيم النزاهة والمصداقية.
3. خلق بيئة عمل داخلية إيجابية ومحفزة قائمة على الاحترام والمهنية.
4. الانسجام مع التوجه الوطني العام القائم على اتباع أفضل الممارسات في النزاهة والشفافية.
5. تعزيز ثقة الجمهور والجهات ومؤسسات المجتمع المدني بعمل المؤسسة.

المادة الثالثة القيم والمبادئ

تستند مدونة السلوك على ستة مبادئ أساسية، تمثل الحد الأدنى لجوهر الواجبات الأخلاقية لسلوك موظفي الأمانة العامة، وهي على النحو التالي:

1. **احترام القوانين:** ممارسة العمل في إطار الدستور والقوانين ذات الصلة ومبادئ باريس المتعلقة بمركز المؤسسات الوطنية لتعزيز وحماية حقوق الإنسان، والخضوع للقواعد القانونية المنظمة للعمل في المؤسسة الوطنية لحقوق الإنسان، وفقا للقوانين والأنظمة واللوائح والتعليمات الصادرة من المؤسسة.
2. **الحيادية:** الالتزام بالمساواة في التعاطي مع المستفيدين من الخدمات التي تقدمها المؤسسة، والتصرف طبقا لوقائع المسألة المطروحة والحرص على عدم السماح للآراء الشخصية أو الانتماءات السياسية أو الفكرية أو الأيديولوجية بالتأثير على القرارات المهنية، وتجنب المصالح والاهتمامات الخاصة عند تقديم الخدمات.
3. **النزاهة:** السعي إلى الحفاظ على الثقة اللازمة مع جميع فئات المجتمع وتعزيزها وتأكيد نزاهة المؤسسة الوطنية، والعمل على تعزيز المصلحة العامة وعدم استخدام الوظيفة



لتحقيق مصالح شخصية، أو الاستفادة غير المشروعة من الصفة الوظيفية.

4. **الاجتهاد:** الحرص التام على تأدية العمل بدقة وأمانة وإخلاص، والانخراط في جميع النشاطات والأعمال التي تنمي الخبرات والمهارات المعرفية، والسعي لتحقيق أعلى مستويات الالتزام والاكتفاء والاقتدار.

5. **السرية:** الالتزام بالسرية المهنية فيما يتعلق بأسرار العمل أو خصوصيات المستفيدين من الخدمات التي تم الاطلاع عليها بحكم العمل، وعدم إفشائها أو استعمالها بصورة غير رسمية بخلاف ما نص عليه القانون.

6. **الفاعلية:** ضمان عدم تبديد الأموال العامة للمؤسسة الوطنية أو إساءة استعمالها أو استعمالها في غير الأهداف المخصصة لها، مع وجوب تدبير جميع أشكال الموارد المتاحة بطريقة تؤدي إلى الحفاظ على الإيرادات العامة، مع ضمان تقديم الخدمات بفاعلية وجودة عاليتين.

المادة الرابعة حقوق الموظف

حقوق الموظف مكفولة بموجب القوانين واللوائح التنفيذية المنظمة لعمل الأمانة العامة في المؤسسة الوطنية لحقوق الإنسان، وعلى جهة الإدارة مراعاة ما يلي:

1. أن تكون الاختصاصات والمهام لكل وظيفة محددة وواضحة.
2. التعامل مع الموظف في كل ما يتعلق بأوضاعه الوظيفية على أساس الاستحقاق والكفاءة والجدارة والتنافس وتكافؤ الفرص.
3. تأمين معايير العدالة وعدم ممارسة أي تمييز بحق الموظف.
4. تأمين ظروف عمل ملائمة وتوفير المعدات اللازمة لضمان إنجاز المهام والمسئوليات المنوطة به.
5. توفير فرص التدريب والتطوير المستمر للموظف لتحسين أدائه وتنمية مهاراته وقدراته.



المادة الخامسة التزامات الموظف

على الموظف عند القيام بتأدية أعماله الالتزام بأحكام القوانين واللوائح ذات العلاقة، وكذلك الالتزام بعدد من الواجبات، وهي كما يلي:

1. التواجد في مكان العمل لتأدية المهام الوظيفية المناطة به، والتقييد بأوقات الدوام الرسمي وعدم التأخر في الحضور والانصراف.
2. تخصيص وقت العمل الرسمي لأداء واجبات ومهام وظيفته وإنجاز المشروعات الموكلة إليه بدون تأخير وبما يحقق حسن إدارة الوقت وعدم هدره في غير ما يخص العمل.
3. عدم الغياب عن العمل أو الخروج منه بدون تصريح من مسؤوله المباشر، وعليه إبلاغ مسؤوله المباشر في حالة عدم تمكنه من الحضور إلى العمل في يوم غيابه بنفسه ما أمكن ذلك.
4. الالتزام خلال فترة العمل بعدم الارتباط بأي نشاط - بشكل مباشر أو غير مباشر - بصرف النظر سواء كان من أجل الربح أو خلافه، لا تتوافق مع عمل وأنشطة المؤسسة، ويؤثر تأثيرا مباشرا أو غير مباشر على استقلالية وحيادية المؤسسة.
5. الالتزام خلال فترة العمل بعدم التحدث باسم المؤسسة - ما لم يتم تخويله بذلك - وذلك من خلال وسائط الإعلام المختلفة - المحلية والدولية - أو وسائل التواصل الاجتماعي، أو من خلال المنظمات والهيئات السياسية والحقوقية والتي تتعارض مع أهداف واختصاصات المؤسسة.
6. إطاعة وتنفيذ ما يصدر إليه من أوامر وتعليمات بدقة وذلك في حدود القوانين واللوائح والنظم المعمول بها.
7. أن تكون علاقته برؤسائه ومرؤوسيه قائمة على أساس من الاحترام المتبادل.
8. الاستجابة لبرامج التدريب وتطوير الأداء الوظيفي التي تعدها المؤسسة.
9. القيام بنفسه بالعمل المنوط به، والتواصل مع رؤسائه لإنجاز ما يطلب منه لأغراض العمل، وأن يؤديه بكل أمانة ودقة وإتقان.



10. الاستخدام الأمثل للموارد البشرية والمالية التي تكون تحت إشرافه أو تصرفه، والمحافظة على الممتلكات العامة وعدم استخدامها للمنفعة الخاصة، والمحافظة على المال العام
11. الامتناع عن قبول أي هدايا أو مكافآت أو عمولات أو خدمات سواء كانت مباشرة أو بالوساطة ، أو تلقي مبلغ مالي نظير تقديمه محاضرة أو مشاركة في فعالية تم تكليفه بها رسمياً من قبل المؤسسة، سواء أكان وقت تقديم المحاضرة خلال أوقات الدوام الرسمي أو بعده.
12. عدم تقديم أية خدمة أو عمل لأية جهة بصفة شخصية، سواء خلال أوقات الدوام الرسمي أو بعده، إلا بعد الحصول على موافقة خطية من الأمين العام، بناء على طلب رسمي يحدد فيه نوع وطبيعة العمل المقدم ومدته الزمنية.
13. التقيد بالزي الرسمي خلال ساعات العمل، ومراعاة الآداب العامة في اللبس والمظهر الخارجي.

المادة السادسة

التعامل مع زملاء العمل في الأمانة العامة

على الموظف عند تعامله مع زملائه في العمل الالتزام بما يلي:

1. التعامل باحترام ولباقة وصدق، والمحافظة على علاقات سلمية وودية معهم من دون تمييز، والحرص على احترام خصوصياتهم والامتناع عن استغلال أية معلومات تتعلق بحياتهم الخاصة بقصد الإساءة.
2. التعاون والمشاركة بالأراء بمهنية وموضوعية، وتقديم المساعدة حيثما أمكن لحل المشكلات في مجال العمل، والحرص على نشر الاتجاهات الإيجابية بين الزملاء للمساعدة في الارتقاء بأداء العمل وتحسين بيئة العمل.
3. الامتناع عن أية تصرفات أو ممارسات أو أعمال لا أخلاقية تنتهك التقاليد والآداب العامة.



المادة السابعة

التعامل مع المستفيدين من الخدمات التي تقدمها المؤسسة

يجب على الموظف عند التعامل مع المستفيدين من الخدمات التي تقدمها المؤسسة، الالتزام بما يلي:

1. التعامل بشفافية وعدالة وسرعة ولباقة بما يعكس الصورة الإيجابية للمؤسسة.
2. عدم التمييز في تقديم الخدمات، والتقييد بأعلى درجات المهنية والحياد.
3. مراعاة الفئات الأولى بالرعاية سواء أكانوا من ذوي الاحتياجات الخاصة أو كبار السن أو النساء أو الأطفال أو المرضى.
4. عدم التواصل المباشر مع المستفيدين إلا بعد موافقة المسؤول المباشر.
5. توثيق جميع المراسلات والمخاطبات التي لها علاقة مباشرة بالعمل.

المادة الثامنة

السرية والمحافظة على المعلومات

عند تعامل الموظف مع المعلومات والوثائق ذات الصلة بالمؤسسة، أن يلتزم بما يلي:

1. المحافظة على جميع المعلومات الخطية والشفوية وأية مواد تم توفيرها من قبل المؤسسة واعتبارها «معلومات سرية» بغض النظر عن مضمونها أو محتواها، ويقصد بـ (سرية المعلومات) جميع البيانات والمعلومات المتعلقة بأعمال المؤسسة وبشكاوى الأفراد بما في ذلك أية برامج تكنولوجية أو محاسبية أو شعارات مسجلة تعود ملكيتها للمؤسسة والتي أحصل عليها بحكم عملي بما في ذلك أية بيانات لأفراد أو شركات، ويظل ملتزماً بذلك بعد انتهاء خدمته.
2. عدم إنشاء أو تقديم أو توفير - بشكل مباشر أو غير مباشر - إلى أي شخص أو وزارة أو شركة أو مؤسسة أو منظمة أو لجنة أو جمعية أو أي وحدة أخرى - المعلومات المملوكة والمستخدمه من قبل المؤسسة، والتعهد بالمحافظة عليها.
3. المحافظة على الأساليب والممارسات والإجراءات التي تدير بها المؤسسة أعمالها.
4. إبلاغ المسؤول المباشر إذا تمت مخاطبته من أية جهة أو طلب منه معلومات تتعلق بعمله.



المادة التاسعة تضارب المصالح

يجب على الموظف عند القيام بأداء عمله الالتزام بعدد من الأمور التي تجنب تضارب المصالح، وهي كما يلي:

1. الامتناع عن القيام بأي نشاط من شأنه أن يؤدي إلى تضارب حقيقي أو ظاهري أو محتمل بين مصالح الموظف الشخصية من جهة وبين مسؤولياته ومهامه الوظيفية من جهة أخرى.
2. الامتناع عن أي نشاط من شأنه المساس أو الإساءة إلى سمعة المؤسسة، أو من شأنه أن يؤدي إلى معاملة تفضيلية لأشخاص في تعاملاتهم مع المؤسسة.
3. إخطار رئيسه المباشر خطياً في حالة التضارب بين المصلحة الشخصية والمصلحة العامة، أو تعرض الموظف لضغوط تتعارض مع مهامه الرسمية، وفي جميع الأحوال يجب مراعاة المصلحة العامة عند معالجة هذا التعارض.
4. تفادي إقامة علاقة وثيقة مع أفراد أو مؤسسات تعتمد مصالحها بشكل أساسي على قراراته أو قرارات المؤسسة.



المادة العاشرة أحكام عامة

1. يتوجب على الموظف الاطلاع على مدونة قواعد السلوك الوظيفي والإلمام بمحتوياتها والالتزام بأحكامها ناصاً وروحاً.
2. تعتبر مدونة قواعد السلوك الوظيفي جزءاً لا يتجزأ من عرض العمل أو عقد العمل في المؤسسة.
3. يعتبر الأمين العام مسؤولاً على الإشراف على تفعيل تطبيق أحكام مدونة قواعد السلوك الوظيفي.

* * *





#تواصل معنا

