

تصدر عن وزارة شئون الإعلام

مملكة البحرين

المراسلات

المشرف العام

الجريدة الرسمية

وزارة شئون الإعلام

فاكس: 17681493-00973

ص. ب 26005

المنامة-مملكة البحرين

البريد الإلكتروني:

officialgazette@iaa.gov.bh

الاشتراكات

قسم التوزيع

وزارة شئون الإعلام

فاكس: 00973 17871731-

ص. ب: 253

المنامة-مملكة البحرين

السنة الرابعة والسبعون



محتويات العدد

- قرار رقم (٤١) لسنة ٢٠٢١ بتعيين مدير في وزارة المالية والاقتصاد الوطني ٥
- قرار رقم (٤٢) لسنة ٢٠٢١ بتعيين مدير في الجهاز الوطني للإيرادات ٦
- قرار رقم (٨٥) لسنة ٢٠٢١ بإصدار اللائحة التنفيذية لقانون العدالة الإصلاحية للأطفال
- وحمايتهم من سوء المعاملة الصادر بالقانون رقم (٤) لسنة ٢٠٢١ ٧
- قرار رقم (٦٢) لسنة ٢٠٢١ بشأن تعيين مجلس إدارة مؤقت لجمعية البيارق البيضاء ٣٠
- قرار رقم (١٩٥) لسنة ٢٠٢١ بشأن حظر صيد أو بيع أو تداول صغار الأسماك والقشريات ٣٢
- قرار رقم (٩٠) لسنة ٢٠٢١ باستمرار العمل بأحكام القرار رقم (٤٧) لسنة ٢٠٢٠ بشأن وقف
- تحصيل أجرة الاستشارة الطبية العامة الواردة في القرار رقم (٢) لسنة ٢٠١٧
- بشأن رسوم الخدمات الصحية لغير البحرينيين ٣٤
- قرار رقم (٥١) لسنة ٢٠٢١ بإصدار اللائحة المالية للمؤسسات الصحية الحكومية ٣٥
- قرار رقم (٥٢) لسنة ٢٠٢١ بإصدار لائحة تنظيم شئون العاملين
- بالمؤسسات الصحية الحكومية ٧٥
- قرار رقم (٤) لسنة ٢٠٢١ بشأن تعديل النظام الأساسي لنادي البسيتين الرياضي والثقافي ١٠٣
- قرارات من وزارة الأشغال وشئون البلديات والتخطيط العمراني
- بشأن تغيير تصنيف وتصنيف حدود عدد من العقارات ١٠٤
- قرار رقم (٨) لسنة ٢٠٢١ بتعيين القائم بأعمال الرئيس التنفيذي لكلية البحرين التقنية
- (بوليتكنك البحرين) ١١٩
- إعلان صادر عن هيئة تنظيم الاتصالات بإلغاء الترخيص الممنوح
- إلى شركة الرمال الذهبية للاتصالات والتسويق ١٢٠
- قرارات الاستملاك ١٢١
- إعلانات إدارة التسجيل ١٣٣

قرار رقم (٤١) لسنة ٢٠٢١ بتعيين مدير في وزارة المالية والاقتصاد الوطني

رئيس مجلس الوزراء، رئيس مجلس الخدمة المدنية:
بعد الاطلاع على قانون الخدمة المدنية الصادر بالمرسوم بقانون رقم (٤٨) لسنة ٢٠١٠،
وتعديلاته، ولائحته التنفيذية الصادرة بالقرار رقم (٥١) لسنة ٢٠١٢، وتعديلاتها،
وعلى المرسوم رقم (١٧) لسنة ٢٠٢١ بإعادة تنظيم وزارة المالية والاقتصاد الوطني،
وبناءً على عرض وزير المالية والاقتصاد الوطني،

قرر الآتي:

المادة الأولى

يُعين السيد ياسر حميد عبدالرضا عبدالعال مديراً لإدارة التخطيط الاقتصادي بوزارة
المالية والاقتصاد الوطني.

المادة الثانية

على وزير المالية والاقتصاد الوطني تنفيذ أحكام هذا القرار، ويُعمل به من تاريخ صدوره،
ويُنشر في الجريدة الرسمية.

رئيس مجلس الوزراء
سلمان بن حمد آل خليفة

صدر بتاريخ: ١٧ محرم ١٤٤٣ هـ
الموافق: ٢٥ أغسطس ٢٠٢١ م

قرار رقم (٤٢) لسنة ٢٠٢١ بتعيين مدير في الجهاز الوطني للإيرادات

رئيس مجلس الوزراء، رئيس مجلس الخدمة المدنية:
بعد الاطلاع على قانون الخدمة المدنية الصادر بالمرسوم بقانون رقم (٤٨) لسنة ٢٠١٠،
وتعديلاته، ولائحته التنفيذية الصادرة بالقرار رقم (٥١) لسنة ٢٠١٢، وتعديلاتها،
وعلى المرسوم رقم (١٠) لسنة ٢٠١٩ بتنظيم الجهاز الوطني للإيرادات،
وبناءً على عرض وزير المالية والاقتصاد الوطني،

قرر الآتي:

المادة الأولى

تُعين السيدة مزون عبدالعزيز الماجد مديراً لإدارة الموارد البشرية والمالية في الجهاز الوطني للإيرادات.

المادة الثانية

على وزير المالية والاقتصاد الوطني تنفيذ أحكام هذا القرار، ويُعمل به من تاريخ صدوره،
ويُنشر في الجريدة الرسمية.

رئيس مجلس الوزراء
سلمان بن حمد آل خليفة

صدر بتاريخ: ١٧ محرم ١٤٤٣ هـ
الموافق: ٢٥ أغسطس ٢٠٢١ م

وزارة العدل والشئون الإسلامية والأوقاف

قرار رقم (٨٥) لسنة ٢٠٢١

بإصدار اللائحة التنفيذية لقانون العدالة الإصلاحية للأطفال
وحمايتهم من سوء المعاملة الصادر بالقانون رقم (٤) لسنة ٢٠٢١

وزير العدل والشئون الإسلامية والأوقاف:

بعد الاطلاع على قانون العدالة الإصلاحية للأطفال وحمايتهم من سوء المعاملة الصادر
بالقانون رقم (٤) لسنة ٢٠٢١،وعلى القرار رقم (٨٢) لسنة ٢٠٢١ بتعيين خبراء مختصين في المجالات الاجتماعية
والنفسية للقيام بأعمال الخبرة أمام محاكم العدالة الإصلاحية للطفل واللجنة القضائية
للطفولة وتحديد نظام عملهم،وبعد التنسيق مع وزارة الداخلية ووزارة العمل والتنمية الاجتماعية،
وبناءً على عرض وكيل الوزارة للعدل والشئون الإسلامية،

قرر الآتي:

المادة الأولى

يُعمل بأحكام اللائحة التنفيذية لقانون العدالة الإصلاحية للأطفال وحمايتهم من سوء
المعاملة الصادر بالقانون رقم (٤) لسنة ٢٠٢١ المرافقة لهذا القرار.

المادة الثانية

على وكيل الوزارة للعدل والشئون الإسلامية، وكافة الجهات المعنية - كل فيما يخصه -
تنفيذ أحكام هذا القرار، ويُعمل به اعتباراً من اليوم التالي لتاريخ نشره في الجريدة الرسمية.

وزير العدل

والشئون الإسلامية والأوقاف

خالد بن علي بن عبدالله آل خليفة

صدر بتاريخ: ٨ محرم ١٤٤٣هـ

الموافق: ١٥ أغسطس ٢٠٢١م

اللائحة التنفيذية لقانون العدالة الإصلاحية للأطفال

وحمايتهم من سوء المعاملة

الصادر بالقانون رقم (٤) لسنة ٢٠٢١

الباب الأول

أحكام عامة

مادة (١)

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

القانون: قانون العدالة الإصلاحية للأطفال وحمايتهم من سوء المعاملة الصادر بالقانون رقم (٤) لسنة ٢٠٢١.

الوزارة: الوزارة المعنية بشئون العدل.

الوزير: الوزير المعني بشئون العدل.

الطفل: كل إنسان لم يتجاوز سنه ثمانى عشرة سنة ميلادية كاملة على النحو المبين في المادة (٢) من القانون.

محاكم العدالة الإصلاحية للطفل: المحاكم المنشأة وفقاً للمادة (٤) من القانون.

اللجنة: اللجنة القضائية للطفولة المنشأة وفقاً للمادة (٧) من القانون.

النيابة المتخصصة: النيابة المتخصصة للطفل المنصوص عليها في المادة (٩) من القانون.

المركز: مركز حماية الطفل المنشأ بالوزارة المعنية بشئون التنمية الاجتماعية، والمنصوص على تشكيله واختصاصاته بموجب أحكام المادتين (٣٣) و(٣٧) من القانون.

المصلحة الفضلى للطفل: أولوية مصلحة الطفل فيما تصدر من أحكام أو تتخذ من قرارات أو إجراءات أثناء مباشرة الدعوى الجنائية أو في حالات تعرضه للخطر أو سوء المعاملة، أيّاً كانت الجهة التي تصدرها أو تباشرها وذلك على النحو المقرر في التشريعات الوطنية والاتفاقيات الدولية، وعلى الأخص اتفاقية الأمم المتحدة لحقوق الطفل المعتمدة من قبل الجمعية العامة في نوفمبر ١٩٨٩ والتي وُفِّقَ على انضمام دولة البحرين إليها بالمرسوم بقانون رقم (١٦) لسنة ١٩٩١.

مادة (٢)

الأطفال هم ثروة الأمم ومنبع نهضتها، يلتزم الجميع بحمايتهم، وضمان معاملتهم دون تمييز وبقدّر متساوٍ من المعاملة اللائقة والإنسانية، وضمان تلبية جميع الحقوق والمتطلبات الأساسية والاحتياجات الضرورية لهم بما يحفظ كرامتهم وسلامتهم ضد كل ما يُعَرِّضُهم للخطر أو سوء المعاملة.

مادة (٣)

يُراعى أن يكون تحقيق العدالة الإصلاحية للأطفال، ورعايتهم وحمايتهم من سوء المعاملة هدفاً أسمى، وتكون المصلحة الفضلى للطفل هي المنطلق الأساسي لحمايته وصون حقوقه في جميع الإجراءات، ويُراعى فيها أن تتكامل مع شخصيته وظروفه الاجتماعية والنفسية ونحوها وألا تؤثر سلباً بأية حال من الأحوال في تنشئته أو في مستقبله.

مادة (٤)

تُكفل للطفل جميع الحقوق والضمانات القانونية المقررة في التشريعات الوطنية والاتفاقيات الدولية بما يضمن تقديم كافة أوجه المساعدة القانونية اللازمة لحماية كيانه وصون حقوقه.

مادة (٥)

يتم التعامل مع الطفل وفق إجراءات واضحة وذات فاعلية لحماية سلامة الطفل المعرض للخطر أو سوء المعاملة من جميع أشكال التعرض للإيذاء الجسدي أو النفسي بصورة مباشرة أو غير مباشرة.

مادة (٦)

مع مراعاة أحكام المادة (٢٤) من القانون، يُراعى إشراك مؤسسات المجتمع المدني المعنية بشئون الطفل في الإجراءات المتبعة لحمايته ورعاية مصالحه. ويكون لهذه المؤسسات بالتنسيق مع المركز دور وثيق في متابعة أحوال الطفل أمام الجهات الأمنية والقضائية، وإبداء النصيحة والمشورة المناسبة لدعم مركزه القانوني، وتقديم ما يمكن تقديمه من أوجه العون والمساعدة التي من شأنها أن تعزز مصالحه الفضلى.

الباب الثاني

أحكام المسؤولية الجنائية والدعوى الجنائية للطفل

مادة (٧)

مع مراعاة أحكام المادة (٣) من القانون، تُعنى أحكام المسؤولية الجنائية للطفل بضوابط تجريم السلوك وأحكام العقاب عليه وذلك للأطفال ممن تجاوزت أعمارهم خمس عشرة سنة ميلادية كاملة وقت ارتكاب الجريمة، حيث تُكفل لهم جميع الحقوق والضمانات المقررة في قانون الإجراءات الجنائية في جميع مراحل الدعوى الجنائية وأثناء تنفيذ الحكم.

مادة (٨)

لا مسؤولية جنائية على الطفل الذي لم تتجاوز سنُّه خمس عشرة سنة ميلادية كاملة وقت ارتكاب الجريمة، وإذا صدر منه فعل يشكل جنائية أو جنحة عُدَّ مُعَرَّضاً للخطر، ويتعين على النيابة المتخصصة أن تباشر إجراءات التحقيق للتثبت من تحقق الأركان القانونية للجريمة المنسوبة للطفل وفق الضمانات المقررة قانوناً، على أن تحيل الأوراق - متى تراءى لها - إلى اللجنة للنظر في توقيع التدبير المناسب وفقاً للضوابط المقررة في المادة (٢٩) من القانون.

مادة (٩)

يجوز للنيابة المتخصصة من تلقاء نفسها أو بناءً على طلب الطفل أو ولي أمره أو ممثله القانوني عَرْض الصلح أو التصالح تجنُّباً للسير في الإجراءات أو التدابير القضائية المقررة مع منح أطراف الدعوى الفرصة الكافية لإتمامه وذلك دون الإخلال بإجراءات سير الدعوى الجنائية.

مادة (١٠)

يكون للطفل المتهم في جميع مراحل الدعوى الجنائية وأثناء تنفيذ الحكم الحق في الاستماع إليه وتقهُم مطالبه، ومعاملته بما يحفظ كرامته ويضمن سلامته البدنية والنفسية والأدبية، ويكون له على الأخص حق التمتع بالضمانات الآتية:

- ١- افتراض براءته إلى أن تثبت إدانته وفقاً لأحكام القانون.
- ٢- إخطاره فوراً ومباشرة بالتهمة الموجهة إليه وحُكْم القانون فيها وما ستتبع بشأنه من إجراءات وذلك بطريقة واضحة وبأسلوب ميسر ومفهوم، والتأكد من استيعابه لتلك الإجراءات، والعمل على تقديم كافة أوجه المساعدة القانونية الممكنة له، مع توفير الدعم اللازم بالتناسب مع سنِّه ومستوى نضجه واحتياجاته الخاصة.
- ٣- تمكينه فور عَرْضه على الجهة الأمنية من الاتصال بولي أمره أو المسؤول عنه.
- ٤- تمكينه من الاستعانة بمحام في جميع مراحل الدعوى الجنائية فضلاً عن حقه في الحصول على مساعدة قانونية أو غيرها من المساعدات الملائمة لإعداد وتقديم دفاعه. ويجب أن يكون له في مواد الجنايات محام يدافع عنه في مرحلة المحاكمة، فإن لم يكن قد اختار محامياً تولت المحكمة المختصة ندب محام للدفاع عنه، وذلك طبقاً للقواعد المقررة في قانون الإجراءات الجنائية.
- ٥- تدوين أقواله والمعلومات التي يُدلي بها كاملة، وتلاوتها عليه وتمكينه من تعديلها أو تصحيحها أو إضافة ما يرغب في إضافته قبل التوقيع عليها.
- ٦- سرعة الفصل في الدعوى الجنائية الناشئة عن الجريمة المنسوبة إليه.

- ٧- عدم إجباره على الاعتراف بالجُرم المنسوب إليه، وحقه في الاستعانة بشهود النفي.
- ٨- الحق في الحصول على مترجم شفوي أو مختص في لغة الإشارة بلا مقابل مادي إذا تعذر عليه فهم اللغة المستعملة أو النطق بها أو كان من فئة الصم والبكم.
- ٩- تأمين احترام حرمة حياته الخاصة في جميع مراحل الدعوى الجنائية.

مادة (١١)

يكون للطفل المجني عليه أو الشاهد، في جميع مراحل التحقيق والمحاكمة، الحق في الاستماع إليه وفهم مطالبه، ومعاملته بما يحفظ كرامته ويضمن سلامته البدنية والنفسية والأدبية، ويُراعى في ذلك الشأن ما يلي:

١- إفهامه بطبيعة الإجراءات التي ستتخذ بصورة ميسرة تمكّنه من استيعابها وفهمها بشكل واضح.

٢- أن تكون الأولوية في سماع أقواله باستخدام وسائل التقنية الحديثة عن بُعد، ويُراعى متى تم استدعاؤه لسماع أقواله ما يلي:

أ- تخصيص أماكن داخل مراكز الشرطة والنيابة المتخصصة لسماع أقواله، تكون بعيدة عن أماكن التوقيف والاحتجاز بما يحقّق لديه الشعور بالراحة والطمأنينة، وذلك بحضور وليّ أمره أو المسؤول عنه أو ممثله القانوني، ويُراعى - متى اقتضت مصلحة الطفل التحقيق معه في مكان خارج مقر النيابة المتخصصة - ألا يترتب على التحقيق معه في هذه الأماكن أيّ تأثير عليه من الناحية النفسية أو الاجتماعية أو السلوكية أو التعليمية.

ب- قَصْر سماع أقواله لمرة واحدة - بقدر الإمكان - أمام النيابة المتخصصة وبشكل مفصّل بما يفيد في كشف الحقيقة على نحو يكفل عدم حضوره مستقبلاً، من خلال اختيار أنسب الوسائل المنصوص عليها في قانون الإجراءات الجنائية لتدوين المعلومات التي يُدلي بها الطفل بالكيفية التي تُسهّم في توثيقها بشكل واضح، وتمكّن من الاستعانة بها أمام الجهات ذات الصلة دون الحاجة لاستدعائه مرة أخرى ما لم تقتض الضرورة خلاف ذلك، وفقاً لما يقدره القاضي أو المحقّق.

ج- تجنب الطفل الالتقاء بالمتهم أو مقابله أو التواصل أو الاتصال به بأيّ شكل من الأشكال، مع توفير الحماية اللازمة واتخاذ ما يلزم من إجراءات تكفل حماية خصوصيته من خلال عدم إفشاء بياناته أو الكشف عن هويته أو تسريب أية معلومات متعلقة بشخصه أو بأفراد أسرته أو بالأشخاص وثيقي الصلة به.

مادة (١٢)

يجب إخطار ولي أمر الطفل أو المسئول عنه - بحسب الأحوال - بالطرق المقررة قانوناً، بكل قرار أو إجراء يُتخذ في حق الطفل، وطريق التظلم منه أو الطعن عليه على النحو المقرر قانوناً وفق نموذج يُعد من قبل النيابة المتخصصة.

مادة (١٣)

تسري بشأن استبدال الحبس الاحتياطي للطفل الذي تجاوز عمره خمس عشرة سنة ميلادية كاملة بأحد التدابير المنصوص عليها في المواد (٢٠، ٢١، ٢٢، ٢٥، ٢٦) من القانون ذات الأحكام المتعلقة بالحبس الاحتياطي من حيث مدة التدبير وضوابط مدّه ودونما الإخلال بحق الطفل المتهم في الاتصال بمحاميه. ولا يجوز لأي من مأموري الضبط القضائي أو رجال السلطة العامة الاتصال بالطفل المتهم الخاضع لأي منهم إلا بإذن كتابي من النيابة المتخصصة، وفي جميع الأحوال تُخصم مدة التدبير من مدة العقوبة.

مادة (١٤)

تحدّد مدة التدبير المنصوص عليه في المادة (٢١) من القانون بالمدة التي يحددها المستشفى المودع فيها الطفل بعد التأكد من حالته الصحية ومدى استقرارها.

مادة (١٥)

للنيابة المتخصصة في جميع الأحوال أن تأمر بإنهاء التدابير البديلة للحبس الاحتياطي والصادرة في حق الطفل المتهم في أي وقت قبل إحالته وتقديمه للمحاكمة، أو في حالة ما إذا تم التصرف في الدعوى بإصدار أمر بالألا وجه لإقامتها.

مادة (١٦)

إذا أحيلت الدعوى إلى المحكمة المختصة فيكون الأمر باستمرار الإلزام بالتدبير أو إنهائه من اختصاص هذه المحكمة.

مادة (١٧)

إذا تبين للنيابة المتخصصة أثناء التحقيق أن الطفل قد أصيب بمرض نفسي أو عقلي أو أي مرض آخر، وجب عليها عرض الأمر على محكمة العدالة الإصلاحية للطفل المختصة أو اللجنة - بحسب الأحوال - لتتخذ ما يلزم حيال إيداعه مستشفى متخصص يتناسب مع سنّه وحالته

الصحية لفحصه وفقاً للضوابط المقررة بالمادة (١١) من القانون، وذلك مع مراعاة الأحكام المشار إليها في المادتين (٢٤٧) و(٢٤٨) من قانون الإجراءات الجنائية.

مادة (١٨)

تختص محاكم العدالة الإصلاحية للطفل الكبرى أو الصغرى دون غيرها بالفصل في الدعاوى الجنائية الناشئة عن الجرائم التي يرتكبها الأطفال ممن تجاوزت أعمارهم خمس عشرة سنة ميلادية كاملة وقت ارتكاب الجريمة وفقاً للضوابط المبينة بالمواد (٤)، (٥)، (٦) من القانون، مع مراعاة الأحوال الاستثنائية المقررة لاختصاص المحكمة الكبرى الجنائية وفقاً للضوابط المقررة في المادة (٧٣) من القانون.

مادة (١٩)

مع مراعاة شروط صحة انعقاد محكمة العدالة الإصلاحية الكبرى والصغرى والمبينة بالمادتين (٥) و(٦) من القانون؛ يتولى الخبراء المنصوص عليهم في المادة (٨) من القانون معاونة القضاة في الإحاطة بالظروف الاجتماعية والبيئية المحيطة بالطفل وتبيان العوامل التي دفعته إلى ارتكاب الجريمة، وإعداد التقارير الاجتماعية والنفسية اللازمة مشفوعة بالتوصية المناسبة.

مادة (٢٠)

تختص محكمة الاستئناف العليا الجنائية دون غيرها بالفصل في الطعون بالاستئناف على الأحكام الصادرة من محكمة العدالة الإصلاحية الكبرى للطفل وفقاً للضوابط المنصوص عليها في المادة (٥) من القانون، كما تختص محكمة العدالة الإصلاحية الكبرى للطفل دون غيرها بالفصل في الطعون بالاستئناف على الأحكام الصادرة من محكمة العدالة الإصلاحية الصغرى للطفل.

مادة (٢١)

تتعد جلسة محاكمة الطفل أمام محاكم العدالة الإصلاحية للطفل وفقاً للضوابط المبينة بالمادة (٧١) من القانون.

وللمحكمة أن تأمر بإخراج الطفل من الجلسة بعد سؤاله أو بإخراج ولي أمره أو المسئول عنه إذا رأت ضرورة لذلك، كما لها في الأحوال التي ترى أنها تقتضي نظر الدعوى في غير حضور الطفل أن تستخدم وسائل التقنية السمعية والبصرية والنقل الأثيري عن بُعد في مباشرة

إجراءات نظر الدعوى وسماع ومشاهدة وتسجيل وعرض وقائع الجلسة عليه بحضور محاميه في الأحوال التي يستلزم فيها القانون ذلك، وبحضور أحد أعضاء النيابة المتخصصة. وفي جميع الأحوال يجب إفهام الطفل بما أُتخذت في غيبته من إجراءات في حالة ما إذا تم الحكم عليه بالإدانة.

ويجوز إعفاء الطفل من حضور المحاكمة بنفسه إذا اقتضت مصلحته ذلك، ويكتفى بحضور ولي أمره أو المسئول عنه نيابة عنه، وفي هذه الحالة يُعتبر الحكم حضورياً.

مادة (٢٢)

تسري أحكام قانون الإجراءات الجنائية في شأن مواعيد وإجراءات الطعن على الأحكام الصادرة من محكمة العدالة الإصلاحية للطفل.

مادة (٢٣)

مع مراعاة أحكام المواد (٣٠)، (٣١)، (٧٩) من القانون يجوز لمحكمة العدالة الإصلاحية للطفل الحكم بالتدابير المنصوص عليها في المواد (١٦)، (١٨)، (١٩)، (٢٠)، (٢١)، (٢٢)، (٢٣)، (٢٤)، (٢٥)، (٢٦) من القانون كعقوبة أصلية أو كتدبير بديل للعقوبة السالبة للحرية على الطفل الذي تجاوز سنّه خمس عشرة سنة ميلادية كاملة ولم يتجاوز ثماني عشرة سنة ميلادية كاملة وقت ارتكابه الجريمة وفقاً للضوابط المقررة في المادة (٣٠) من القانون.

الباب الثالث

أحكام وضوابط التنفيذ العقابي وشروطه

مادة (٢٤)

يعامل كل طفل محروم من حريته بإنسانية واحترام للكرامة المتأصلة في الإنسان، وبطريقة تراعي احتياجات الأشخاص الذين بلغوا سنّه. ويكون له حق الاتصال بأسرته عن طريق المراسلات والزيارات أو بأية وسيلة أخرى مناسبة على النحو الذي تقرره القوانين واللوائح المنظمة.

مادة (٢٥)

يجب أن يُحاط كل طفل محروم من حريته مباشرة بالمعلومات الكافية عن نظام المؤسسة الإصلاحية بصورة شفوية أو كتابية، وبحقوقه وواجباته وقواعد المعاملة الخاصة بالنزلاء والمحبوسين احتياطياً. ويكون له الحق في تقديم شكوى للجهات المختصة حال تعرّضه لمعاملة لا

إنسانية مأساة بالكرامة. ويتعين على المؤسسة الإصلاحية أن تمكّنه من تقديم شكواه بصورة ميسرة وواضحة.

مادة (٢٦)

يكون للطفل أثناء تنفيذ أي من العقوبات أو التدابير المنصوص عليها في القانون الحق في متابعة تعليمه في مراحل التعليم المختلفة، والاستعانة بمعلم خاص إذا اقتضت الحاجة وذلك وفقاً للضوابط والإجراءات الصادرة بموجب قانون مؤسسة الإصلاح والتأهيل الصادر بالقانون رقم (١٨) لسنة ٢٠١٤.

مادة (٢٧)

يكون تنفيذ العقوبات المقيدة للحرية المحكوم بها على الأطفال الذين تجاوزت أعمارهم خمس عشرة سنة ميلادية كاملة في مراكز خاصة للإصلاح والتأهيل يصدر بتنظيمها قرار من وزير الداخلية بالاتفاق مع الوزير المعني بشئون التنمية الاجتماعية وفقاً للضوابط المبينة بالمادة (٨٣) من القانون، ويُرعى في هذا الشأن ما يلي:

- ١- عدم التمييز بينهم بسبب الجنس أو الأصل أو اللغة أو الدين أو العقيدة.
- ٢- تصنيفهم إلى درجات وفقاً لأعمارهم ونوع الجريمة ودرجة خطورتها وتكرار ارتكابها ومدة الحكم الصادر بحقهم، وغير ذلك من الأسس التي تُسهم في تقويمهم.
- ٣- معاملتهم طبقاً للمعايير العلمية في تقرير المعاملة العقابية للأطفال وتدرجها وبما يكفل إعادة التأهيل الاجتماعي لهم.
- ٤- إخضاعهم بصورة دورية للفحص الطبي لإثبات حالتهم الصحية والجسدية والعقلية والنفسية.
- ٥- وضع مناهج الدراسة العلمية والمهنية التي تساعد على تنمية قدراتهم العلمية.
- ٦- كفالة حقهم في حرية ممارسة الشعائر الدينية.

مادة (٢٨)

لا يجوز التنفيذ بطريق الإكراه البدني على المحكوم عليه الذي لم يُتم من العمر ثماني عشرة سنة ميلادية كاملة وقت التنفيذ به، وفي هذه الحالة يُعرض الأمر على رئيس محكمة العدالة الإصلاحية للطفل لاتخاذ ما يلزم وذلك وفقاً لما يترأى له.

مادة (٢٩)

مع مراعاة أحكام المادة (٨٤) من القانون، تتولى النيابة المتخصصة الاختصاص بمتابعة تنفيذ الأحكام والقرارات والأوامر والإعلانات التي تُصدرها محكمة العدالة الإصلاحية للطفل أو اللجنة بحسب الأحوال.

ويتولى رئيس محكمة العدالة الإصلاحية للطفل ورئيس اللجنة - بحسب الأحوال - الاختصاص بالفصل في جميع المنازعات وإصدار القرارات والأوامر المتعلقة بتنفيذ الأحكام والقرارات والأوامر التي تُصدرها المحكمة أو اللجنة - بحسب الأحوال - وفقاً للضوابط المبينة بالمادة (٧٩) من القانون.

مادة (٣٠)

يتولى الخبراء المختصون في المجالات الاجتماعية والنفسية المنصوص عليهم في المادة (٨) من القانون وفقاً للقرارات التنفيذية الصادرة لتنظيم عملهم، تقديم المشورة لمحكمة العدالة الإصلاحية واللجنة عن مختلف جوانب حالة الطفل، والمعاونة في تحديد السبيل الأوفق لاختيار العقوبة أو التدابير التي تتفق والأحكام القانونية لمعاملة الطفل جنائياً.

الباب الرابع

الحماية القانونية للطفل من التعرض للخطر وسوء المعاملة

مادة (٣١)

تستهدف الأحكام المنصوص عليها في هذا الباب تحقيق الحماية القانونية للطفل من التعرض للخطر أو سوء المعاملة على النحو المبين بالمادتين (١٢) و(٤٠) من القانون، وذلك بفرض عدد من تدابير الحماية القانونية التي تكفل القضاء على أسباب تعرضه لأية حالة من حالات الخطر وحمايته من إساءة المعاملة.

مادة (٣٢)

يجب على ولي أمر الطفل أو المسؤول عنه الحفاظ على حياة وسلامة الطفل والحيلولة دون أسباب تعرضه للخطر أو لسوء المعاملة الجسدية أو النفسية أو الجنسية أو الإهمال أو الاستغلال في أي عمل غير مشروع.

مادة (٣٣)

تتولى الوزارة المعنية بشئون التنمية الاجتماعية بالتنسيق مع وزارة الداخلية والجهات

الأخرى ذات العلاقة وُضِعَ برامج التوعية والإرشاد للحيلولة دون استدراج الطفل واستغلاله عبر شبكة الإنترنت، وغيرها من وسائل الاتصال الحديثة، في أمور منافية للآداب العامة والنظام العام أو لا تتناسب مع عمره، والتوعية بالأساليب والممارسات التي تستهدف استغلاله في مختلف أشكال الإجرام المنظم وغير المنظم، بما في ذلك زرع أفكار التّعصب والتطرف والكرهية فيه، وتحريضه على القيام بأعمال العنف والترويع.

مادة (٣٤)

تتولى وزارة الصحة ووزارة التربية والتعليم وُضِعَ دليل إرشادي يتضمن حالات تعرّض الطفل للخطر أو سوء المعاملة وإجراءات التعامل مع الطفل المُعرّض لأيّ من تلك الحالات وإخطار المستشفيات والعيادات الخاصة والمدارس والمؤسسات التعليمية بتلك الإجراءات بالتنسيق مع المركز بشأن قنوات الإبلاغ المعتمدة في تلك الحالة.

مادة (٣٥)

على كل مؤسسة من المؤسسات العاملة في مجال الطفولة أن تأخذ بعين الاعتبار عند إعداد لائحتها الداخلية توضع السياسات اللازمة لحماية الأطفال داخل أماكن تواجدهم بها من أية إساءة أو ممارسة ضارة بهم، ويُراعى قدر الإمكان أن تتضمن الآليات والمعايير وقواعد وإجراءات تنفيذ تلك السياسات ما يلي:

- ١- اتخاذ إجراءات وقائية تمنع وقوع أيّ أذى للطفل.
- ٢- تحديد جهة مسؤولة عن إدارة تلك السياسات بداخل المؤسسة.
- ٣- وضع قواعد وإرشادات عامة تحدّد السلوك المقبول وغير المقبول مع الطفل.
- ٤- وضع سياسة للتدريب تضمن الالتزام بسياسة حماية الطفل.
- ٥- وضع إرشادات عامة تتعلق بالتواصل مع الطفل.
- ٦- تعريف وتحديد حالات الاعتداء، وكيفية حماية الطفل لنفسه من الاعتداء عليه وإبلاغه عنها ومتابعة ما يُتخذ من إجراءات بشأنها.

مادة (٣٦)

لمقتضيات حماية الطفل من التّعرّض للخطر وسوء المعاملة، يُراعى عند إصدار لائحة تنظيم عمل المركز صدور بيان بالهيكل التنظيمي والمهام الوظيفية فيه وآلية إدارته وفق ميثاق عمل ينسجم مع خصوصية عمل المركز، ويتضمن مسارات عمل محدّدة لحماية الطفل من مختلف صور الاعتداء والإساءة، ويُراعى فيها على الأخص ما يلي:

- ١- بيان كيفية تقييم وإيواء ومتابعة شئون الأطفال المُعرَّضين لسوء المعاملة وتنسيق الخدمات التي تقدّم لهم ولعائلاتهم من قِبَل الجهات المعنية.
- ٢- بيان التدابير المباشرة والعاجلة لحماية الطفل من سوء المعاملة وآلية اتخاذها.
- ٣- تحديد الخدمات النفسية والاجتماعية والقانونية والصحية للطفل المُعرَّض للعنف بالتنسيق مع الجهات المعنية.
- ٤- بيان كيفية متابعة حالات مَنْ تعرَّض من الأطفال لسوء المعاملة بصفة دورية في حالة تسليمه إلى وليّ أمره أو المسؤول عنه.
- ٥- تحديد ضوابط توفير رعاية بديلة خارج العائلة لِمَنْ تعرَّض من الأطفال لسوء المعاملة بصورة عاجلة ومؤقتة.
- ٦- بيان إجراءات تأهيل الطفل الذي تعرَّض لسوء المعاملة وعائلته بما يكفل عودته إلى أسرته بحالة طبيعية، بما في ذلك العلاج والتأهيل النفسي والدورات التدريبية والتعليمية وتنمية المهارات الاجتماعية ومهارات حماية الذات لدى الطفل ومعالجة الإدمان لدى الوالدين أو المتوليّ رعايته، وذلك بالتنسيق مع الجهات المختصة.
- ٧- وضْع تصوُّر لآليات وقواعد تقديم الرعاية اللاحقة للأطفال المحكوم عليهم.
- ٨- توفير خط ساخن لتلقّي الحالات أو الشكاوى المتعلقة بتعرُّض الأطفال للخطر أو سوء المعاملة.

الباب الخامس

إجراءات الإبلاغ وتدابير الحماية

مادة (٣٧)

يجب على كل من نَمَت إلى علمه معلومات بوجود طفل في إحدى حالات التَّعرُّض للخطر أو إحدى حالات سوء المعاملة المبيَّنة في القانون، أن يبادر إلى الإبلاغ عن ذلك إلى أيٍّ من الجهات المشار إليها في المادة (٤٥) من القانون. وإذا وقع على الطفل سوء معاملة جسدية أو جنسية من وليّ أمره أو المسؤول عنه، تولّت النيابة المتخصصة تعيين مَنْ يمثل الطفل قانوناً في مباشرة كافة الإجراءات المنصوص عليها في القانون ومنها تقديم الشكوى والاعتراض والتَّظلم والطَّعن على كافة الإجراءات التي تتَّخذ بشأن الطفل.

مادة (٣٨)

على الجهات المنصوص عليها في البنود من (٢) إلى (٤) من الفقرة الأولى من المادة

(٤٥) من القانون في حالة تلقّيها بلاغاً عن أيّ من حالات تعرّض الطفل للخطر أو سوء المعاملة أن تبادر إلى إخطار المركز بكافة الوقائع التي تم التبليغ عنها لبحث حالة الطفل التعليمية والنفسية والعقلية والبدنية والاجتماعية لإثبات وجود الطفل في إحدى حالات التّعريض للخطر أو إساءة المعاملة والعوامل المسبّبة لذلك ومقترحات إصلاحه وحمايته.

مادة (٣٩)

تتولى الوزارة ووزارات الداخلية والصحة والتربية والتعليم تخصيص قنوات إدارية محدّدة لتلقّي البلاغات الخاصة بشأن وجود طفل في إحدى حالات التّعريض للخطر أو إحدى حالات سوء المعاملة المبيّنة بالقانون وتنظيم آلية ميسّرة لتلقّي البلاغات والتنسيق مع الجهات ذات الصلة في متابعة ما يُتخذ من إجراءات لضمان حماية الطفل المُعرّض للخطر أو سوء المعاملة.

مادة (٤٠)

- يجب على المركز فور تلقّي البلاغات عن حالات تعرّض الطفل للخطر أو سوء المعاملة سواء من الأشخاص أو من الجهات المحدّدة في المادة (٤٥) من القانون القيام بما يلي:
- ١- استدعاء الطفل ووليّ أمره أو المسؤول عنه والاستماع إلى أقوالهم في موضوع البلاغ أو الشكوى، للتحقّق من مدى جدية الأمر، وفقاً للضوابط المقرّرة بالمادة (٤٦) من القانون، ويُراعى أن يتم التعامل مع الطفل من قِبَل أخصائي اجتماعي أو نفسي بأسلوب يتناسب مع سنّه، ومع وجوب تلافي كل ما من شأنه أن يُرهّبهُ أو يؤثّر في إرادته، ويُراعى قدر الإمكان الاستماع إليه بوجود أحد أقربائه معه إذا كانت المصلحة تتطلب ذلك.
 - ٢- إجراء الفحص الطبي للطفل للوقوف على مدى إصابته بأيّ مرض عضوي أو نفسي أو مرض يُنقل جنسياً، أو أيّ مرض آخر ناتج عن تعرّضه للخطر أو سوء المعاملة وإثبات نتيجة الفحص في السجل المخصّص لذلك.

مادة (٤١)

يُراعى المركز عند استدعاء الطفل لسماع أقواله وفقاً للضوابط المقرّرة بالمادة (٤٦) من القانون، أن يكون مرة واحدة فقط تُسمع خلالها أقواله بشكل مفصّل على نحو يكفل عدم حضوره مستقبلاً، ويُراعى استخدام وسائل التقنية الحديثة لتدوين المعلومات التي يُدلي بها الطفل بالكيفية التي تُسهّم في توثيقها بشكل واضح، وتمكّن من الاستعانة بها أمام الجهات ذات الصلة دون الحاجة لاستدعائه مرة أخرى.

مادة (٤٢)

إذا تبين للمركز بعد فحصه للبلاغ المقدم بشأن طفل لم يتجاوز سنهُ خمس عشرة سنة ارتكابه لفعل يشكل جريمة جنائية أو جنحة مُعاقب عليها قانوناً، وجب على المركز بعد تدوين إخطار المركز الأمني المختص فوراً بالواقعة لاتخاذ ما يلزم من إجراءات حياله، وإخطار النيابة المختصة بذلك.

مادة (٤٣)

مع عدم الإخلال بالإجراءات المنصوص عليها في المادة (٤٢) من هذه اللائحة، إذا ثبت للمركز أن الطفل قد تعرّض بالفعل لخطر أو سوء معاملة، وجب عليه اتخاذ الآتي:

١- اتخاذ تدبير أو أكثر من التدابير المذكورة في المادة (٤٨) من هذا القانون، إذا قدر أن من شأن ذلك إنهاء تعرّض الطفل للخطر أو سوء المعاملة.

٢- الطلب من النيابة - إذا رأى مقتضى لذلك - أن تقوم بإصدار ولي أمر الطفل أو المسؤول عنه أو المتسبب في تعريضه للضرر كتابةً لوضع حدٍّ لأسباب تعريضه للخطر أو سوء معاملته، وفق الضوابط المقررة بالمادة (٤٦) من القانون.

٣- الطلب من النيابة المختصة - إذا رأى مقتضى لذلك - عرض الأمر على اللجنة لكي تتخذ في شأن الطفل واحداً من التدابير المنصوص عليها في المواد من (١٤) إلى (٢٣) من القانون.

ويجب أن يكون الطلب المشار إليه في البندين (٢) و(٣) من هذه المادة مشفوعاً بدراسة متكاملة عن حالة الطفل، وإجراء التقييمات التشخيصية والنفسية المتصلة بمختلف جوانب حالته، وبحث كافة الأسباب المؤدية الى تعرّضه للخطر أو حالة من حالات سوء المعاملة والتي تبرر اتخاذ الإجراءات محل الطلب.

وفي جميع الاحوال يتعين على المركز إخطار النيابة المختصة بحالات التعرّض للخطر أو سوء المعاملة التي تنطوي على جريمة مُعاقب عليها قانوناً.

مادة (٤٤)

يجب على المركز عند اتخاذ تدبير أو أكثر من التدابير المذكورة في المادة (٤٨) من هذا القانون مراعاة الضوابط الآتية:

١- أن يكون من شأن ذلك التدبير إنهاء تعرّض الطفل للخطر أو سوء المعاملة.

٢- مراعاة التدرّج في اتخاذ تلك التدابير بصورة لا تؤدي الى تأخير وقف مصدر الخطر عن الطفل أو استمرار حالة إساءة معاملته، على أن تُعطى الأولوية في المعالجة للإجراءات

الوقائية والإرشادية والإصلاح وبما يضمن مصلحة الطفل من خلال توفير التوجيه والإرشاد النفسي والأسري والاجتماعي.

٣- إعادة النظر وبصورة دورية فيما يُتخذ من تدابير وذلك بالقدر الذي يحقق مصلحة الطفل.

٤- أن تكون الأولوية لإبقاء الطفل في محيطه العائلي مع عائلته بعد أخذ التّعهد على رب الأسرة أو مَنْ يقوم مقامه بتوفير الحماية اللازمة للطفل وتمكينه من الاتصال المباشر بالمركز وزيارته في أيّ وقت لمتابعة حالته إن اقتضى الأمر ذلك، مع تنظيم طرق التدخل الاجتماعي من الجهة المعنية بتقديم الخدمات الاجتماعية والتربوية والصحية اللازمة للطفل وعائلته ومساعدتها، مع أخذ الاحتياجات اللازمة لمنع كل اتصال بينه وبين الأشخاص الذين من شأنهم أن يمثلوا تهديداً على صحته أو سلامته البدنية أو المعنوية.

٥- اتخاذ إجراءات إخراج الطفل من محيطه العائلي متى ثبت تعذر بقاءه فيها، وذلك بطلب يُقدم إلى اللجنة متضمناً ثبوت تعرض الطفل للخطر أو سوء المعاملة وموجبات طلب إخراجه من محيطه العائلي والجهة المقترح إيداعه فيها من بين إحدى العائلات المؤتمنة أو إحدى مؤسسات أو جمعيات الرعاية الاجتماعية أو التربوية أو إحدى المؤسسات الصحية أو العلاجية، والمدة المقترحة للإيداع وذلك طبقاً للإجراءات المقررة بالقانون.

ويجوز للمركز بناءً على طلب وليّ أمر الطفل أو المسؤول عنه أو عند الاقتضاء الإفصاح عن مكان إيداع الطفل إلا إذا كان تقديم هذه المعلومات ليس في صالحه. كما يجوز للمركز بالتنسيق مع وزارة التربية والتعليم نقل الطفل من مدرسته إلى مدرسة أخرى متى ما ثبت تعرّضه للخطر فيها.

٦- الاستعانة بالجهات الأمنية المختصة لتقديم المساعدة اللازمة لإخراج الطفل من المكان الذي تعرّض فيه للخطر أو سوء المعاملة على نحو يهدد حياته أو سلامته البدنية أو النفسية بصورة لا يمكن تلافيها بمرور الوقت ونقله إلى مكان آمن يضمن توفير الراحة والأمنينة للطفل، مع إبقائه في محيطه العائلي أو إيداعه لدى إحدى العائلات المؤتمنة أو إحدى مؤسسات أو جمعيات الرعاية الاجتماعية أو التربوية أو إحدى المؤسسات الصحية أو العلاجية وذلك بحسب الأحوال.

وفي جميع الأحوال، لا يحول اتخاذ المركز أيّاً من التدابير المبينة بالمادة (٤٨) من القانون دون سلطة اللجنة في أن تتخذ في شأن الطفل واحداً من التدابير المنصوص عليها في المواد من (١٤) إلى (٢٣) من القانون بناءً على طلب النيابة المتخصصة أو المركز وذلك بحسب الأحوال.

مادة (٤٥)

إذا أصدرت النيابة المتخصصة قراراً مؤقتاً بنقل الطفل المعرض للخطر أو سوء المعاملة من قبل ولي أمره أو المسئول عنه إلى مكان آمن على النحو المقرر في المادة (٤٩) من القانون، وجب عرض أمر الطفل على المحكمة الشرعية المختصة في أول يوم عمل لاتخاذ القرار بشأنه، أو تحديد الشخص أو الجهة التي يمكن أن تشرف عليه أو ترعاه بصفة مؤقتة أو دائمة ومقدار نفقته والمكلف بأدائها.

مادة (٤٦)

تتولى النيابة المتخصصة بحث الطلبات التي ترد إليها من المركز بشأن تعرض الطفل للخطر أو سوء المعاملة المشار إليها في المادة (٤٤) من هذه اللائحة، وإذا تبين لها وجود الطفل في إحدى حالات التعرض للخطر أو سوء المعاملة وجب عليها اتخاذ إجراء أو أكثر من الإجراءات الآتية:

- ١- إنذار ولي أمر الطفل أو المسئول عنه كتابةً لوضع حد لأسباب تعريضه للخطر أو سوء معاملته، وفق الضوابط المقررة بالمادة (٤٦) من القانون.
- ٢- تكليف المركز أو خبراء النيابة بإجراء مزيد من الدراسة عن حالة الطفل المعرض، وبحث كافة الأسباب المؤدية إلى تعرضه للخطر أو حالة من حالات سوء المعاملة، واقتراح البرامج الوقائية والعلاجية بناءً على نتائج الدراسة.
- ٣- تكليف المركز باتخاذ تدبير أو أكثر من التدابير المنصوص عليها في المادة (٤٨) من القانون.
- ٤- عرض الأمر على اللجنة لكي تتخذ في شأن الطفل واحداً من التدابير المنصوص عليها في المواد من (١٤) إلى (٢٣) من القانون، مع مراعاة أن يكون ذلك الإجراء بمثابة آخر الخيارات المتاحة بعد استنفاد كافة الإجراءات الوقائية والإرشادية والإصلاحية التي تكفل إنهاء أسباب تعرض الطفل للخطر أو سوء المعاملة.

مادة (٤٧)

إذا كان الطفل قد تجاوز سنه خمس عشرة سنة وارتكب جريمة مُعاقب عليها قانوناً وفي ذات الوقت كان معرضاً لإحدى حالات الخطر المنصوص عليها في المادة (١٢) من القانون، ففي هذه الحالة تتخذ النيابة شئونها حيال التصرف في الدعوى الجنائية وفقاً لما يترأى لها.

مادة (٤٨)

يجب على الخبراء متى عُرضَ على اللجنة أمر الطفل المعرض للخطر أو سوء المعاملة وقبل الفصل في الدعوى، إطلاع اللجنة على تقرير مفصّل عن حالة الطفل التعليمية والنفسية والعقلية والبدنية والاجتماعية، وتتولى اللجنة مناقشة الخبير مُعد التقرير على نحو يكفل الوقوف على الأسباب الحقيقية لتعرّضه للخطر أو سوء المعاملة، ولها أن تأمر بدراسة إضافية لحالة الطفل.

مادة (٤٩)

يجب أن يشتمل قرار اللجنة بتوقيع التدبير على أسباب ومبررات توقيعه، ويكون قد روعي فيه كافة الضمانات القانونية للطفل وحقه في الدفاع عن نفسه، وبعد دراسة مستفيضة ودقيقة للعوامل الحقيقية لتعرّضه للخطر أو سوء المعاملة وبما يكفل حماية الطفل ورعايته من كل ما يهدّده من خطر أو يُعرّضه لسوء المعاملة.

مادة (٥٠)

تُعتبر التدابير المنصوص عليها في المواد من (١٤) إلى (٢٦) من القانون تدابير إصلاحية وحماية للطفل روعي فيها التدرّج، ويجوز للجنة أن توقع أحد التدابير على الطفل بهدف تحقيق الحماية المثلّية له من التعرّض للخطر أو سوء المعاملة في شتى صورها. ويُصدر الوزير المعني بشئون التنمية الاجتماعية القرارات التنظيمية المحدّدة لشروط تلك التدابير وضوابط تنفيذها وذلك بالتنسيق مع الجهات المعنية.

مادة (٥١)

يكون توبيخ الطفل وتأنيبه في جلسة علنية أو سرية للمحكمة أو اللجنة بحضور وليّ أمره أو المسئول عنه، والشخص المتضرّر من أفعاله إن وُجدت. ويجوز لمحكمة العدالة الإصلاحية أو اللجنة -بحسب الأحوال - أن تعهّد إلى الخبير إعداد نموذج استرشادي للعناصر التي يتضمّنها التدبير المشار إليه يراعي ظروف وملابسات الجريمة المرتكبة أو حالة تعرّض الطفل للخطر.

مادة (٥٢)

يكون تسليم الطفل إلى أسرة موثوق بها لرعايته أو وضعه تحت إشراف شخص راشد وفقاً للضوابط التي يصدر بشأنها قرار من الوزارة المعنية بشئون التنمية الاجتماعية في ضوء أحكام

المرسوم بقانون رقم (٢٢) لسنة ٢٠٠٠ بشأن الحضانة الأسرية وبما يحقق المصلحة الفضلى للطفل.

مادة (٥٣)

يُراعى عند توقيع تدبير الاعتذار، أن يتبين لمحكمة العدالة الإصلاحية للطفل أو للجنة القضائية للطفولة - بحسب الأحوال - من ظروف الدعوى وملابساتها وتقرير الخبير استبعاد الطفل خطأ سلوكه ومسئوليته عنه والعزم على عدم تكراره في المستقبل.

مادة (٥٤)

يُراعى عند وضع الطفل تحت الاختبار القضائي تحديد ضوابط تنفيذ ذلك التدبير وفق مبادئ توجيهية تراعي مصالح الطفل التعليمية والثقافية والصحية والنفسية خلال تنفيذ ذلك الاختبار، وتتولى الجهة المختصة بوزارة الداخلية تنفيذ هذا التدبير والإشراف عليه.

مادة (٥٥)

- ١- تتولى الوزارة المعنية بشئون التنمية الاجتماعية تحديد برامج التدريب والتأهيل والبرامج التربوية الوطنية التي يجوز إلحاق الطفل بها وفق أحكام المادة (١٩) من القانون ومتابعة تنفيذها والإشراف عليها، ويُراعى في تحديدها ما يلي:
- ٢- أن يكون البرنامج شاملاً ومتكاملاً لتهيئة الأطفال بدنياً وثقافياً ونفسياً وأخلاقياً تهيئة سليمة، بما يتفق مع أهداف المجتمع وقيمه الدينية على نحو يمكنهم من المشاركة الإيجابية في تحقيق تلك الأهداف والارتقاء بهذه القيم.
- ٣- أن يُسهم البرنامج في تقديم المساعدة والمشورة التربوية ونشر الوعي بين أسر الأطفال لتنشئتهم تنشئة سليمة والحيلولة دون تعرضهم للخطر.
- ٤- تهيئة أساليب حماية الطفل من الأخطار ودعم السلوك السوي لديه وحسن المواجهة لمشكلات الطفولة.
- ٥- ألا يجاوز البرنامج التدريبي ثماني ساعات يومياً وألا يزيد عن خمسة أيام في الأسبوع على أن تُراعى الحالة البدنية والصحية للطفل في الحالات التي تستدعي ذلك.

مادة (٥٦)

يلتزم الطفل بالخضوع لبرنامج التدريب المشار إليه في المادة (١٩) من القانون في الجهة

المختصة وفقاً للمدة المقررة في الحكم أو القرار، وعلى الجهة المختصة أن تبين للطفل وولي أمره أو المسؤول عنه مواعيد البرنامج ونظامه وشروطه والتزاماته، وترسل نسخة منها إلى المحكمة المختصة أو اللجنة - بحسب الأحوال - للمتابعة.

مادة (٥٧)

- يُراعى عند إلزام الطفل بحظر ارتياد أماكن أو محال معينة على النحو المقرر بالمادة (٢٠) من القانون ما يلي:
- ١- أن يتقيّد الطفل بالنطاق المكاني المعيّن المحظور عليه ارتياده وفقاً للحكم أو القرار الصادر بشكل نافٍ للجهة.
 - ٢- عدم جواز ارتياد الطفل النطاق المكاني المعيّن المحظور عليه لأي سبب إلا بإذن كتابي خاص من محكمة العدالة الإصلاحية أو اللجنة بحسب الأحوال.
- وتتولى الجهة المختصة بوزارة الداخلية تنفيذ هذا التدبير والإشراف عليه.

مادة (٥٨)

- يُراعى عند إلزام الطفل بالحضور في أوقات محدّدة أمام أشخاص أو هيئات معينة أو المواظبة على حضور بعض الاجتماعات التوجيهية على النحو المقرر بالمادة (٢٠) من القانون الالتزام بالضوابط التي يصدر بتحديداتها قرار من الوزارة المعنية بشؤون التنمية الاجتماعية.

مادة (٥٩)

- يُراعى عند إيداع الطفل في إحدى المستشفيات المتخصصة ما يلي:
- ١- أن يكون الإيداع في إحدى المستشفيات العلاجية المتخصصة، التي تتناسب وحالته المرضية وسنه، ويتلقى فيها العناية التي تدعو إليها حالته.
 - ٢- قيام مسؤولي المركز بزيارة الطفل مرة كل خمسة عشر يوماً على الأقل وتقديم تقرير عن حالته وسلوكه والملاحظات التي تستحق الدراسة والبحث وعرضه على محكمة العدالة الإصلاحية أو اللجنة - بحسب الأحوال - لتقرير ما تراه مناسباً من الإجراءات.
 - ٣- إذا بلغ الطفل سن الحادية والعشرين وكانت حالته تستدعي استمرار علاجه يُنقل إلى القسم من المستشفى المخصّص لعلاج الكبار أو إلى مستشفى آخر.
 - ٤- لمحكمة العدالة الإصلاحية أو اللجنة - بحسب الأحوال - أن تقرر تسليم الطفل لولي أمره أو المسؤول عن رعايته إذا ثبت لها أن حالته الصحية تسمح بذلك.

مادة (٦٠)

يُراعى عند إيداع الطفل في إحدى مؤسسات أو جمعيات الرعاية الاجتماعية التابعة للوزارة المعنية بشئون التنمية الاجتماعية أو المعتمدة من قبلها، ما يلي:

- ١- أن يكون فرض ذلك التدبير بمثابة آخر الخيارات المتاحة، وأن يكون لأقصر فترة ممكنة.
- ٢- توفير الرعاية الاجتماعية للطفل لضمان تكيّفه في المجتمع ووقايته من الأخطار وتنمية علاقاته بالآخرين.
- ٣- توفير الرعاية الصحية والبدنية والنفسية للطفل والرعاية الثقافية لإمداده بالمعرفة والمعلومات والتثقيف البيئي والتربية البيئية فضلاً عن الرعاية الرياضية والفنية.

وتسري أحكام اللوائح والقرارات النافذة في شأن مؤسسات أو جمعيات الرعاية الاجتماعية وبرامج الخدمة والرعاية فيها فيما لم يرد بشأنه نص خاص في هذه اللائحة.

مادة (٦١)

يُراعى عند إيداع الطفل من ذوي الإعاقة في إحدى مؤسسات أو جمعيات الرعاية الاجتماعية التابعة للوزارة المعنية بشئون التنمية الاجتماعية أو المعتمدة من قبلها حق الطفل المعاق في التمتع برعاية خاصة، اجتماعية وصحية ونفسية تُنمّي اعتماده على نفسه وتيسّر اندماجه ومشاركته في المجتمع وذلك بما يراعى القوانين والقرارات السارية في معاملة الطفل المعاق.

مادة (٦٢)

يجب عند تكليف الطفل بالقيام ببعض الأعمال دون مقابل للمنفعة العامة أن تكون ذات نفع للمجتمع وتعزز في نفسه الإحساس بالانتماء إليه والمسؤولية عما اقترفه، وبما يطور من شخصيته، ويحافظ على كرامته، ولا يرهقه بدنياً أو يضره نفسياً، ومنها على سبيل المثال لا الحصر العمل في المكتبات العامة بكافة أنواعها والقريبة إلى محل إقامته، ودور رعاية الأشخاص ذوي الإعاقة والمسنين والأيتام والمدارس والحضانات، وأعمال النظافة والتجميل للأماكن العامة، وغيرها من الأعمال المماثلة، وذلك للمدة التي تحددها المحكمة أو اللجنة بحسب الأحوال.

ويصدر بشأن ضوابط تنفيذ هذا التدبير وشروطه وتحديد جهات العمل وأنواع الأعمال التي تمارس فيها قرار من الوزير المعني بشئون التنمية الاجتماعية.

مادة (٦٣)

يجوز أن تُقرن التدابير المنصوص عليها في المواد من (١٨) إلى (٢٥) من القانون بالمراقبة

الإلكترونية، كما يجوز إقران الحجز في المنزل بإخضاع الطفل للمراقبة الإلكترونية وذلك كله وفقاً للضوابط التي يصدرها وزير الداخلية بالاتفاق مع الوزير المعني بشئون التنمية الاجتماعية.

مادة (٦٤)

مع مراعاة أحكام المادة (٨٠) من القانون، يجب على المسؤولين في دور ومؤسسات ومراكز التأهيل والتدريب والرعاية الاجتماعية والمستشفيات المودع فيها أطفال بأحكام أو أوامر أو قرارات من محكمة العدالة الإصلاحية للطفل المختصة أو اللجنة إعداد تقارير دورية عن سلوك الطفل أثناء تنفيذ التدبير وأوجه الملاحظات بشأن سلوكه، ويرفع هذا التقرير إلى محكمة العدالة الإصلاحية أو اللجنة بحسب الأحوال.

مادة (٦٥)

يجب على المركز إعداد تقارير دورية تتضمن متابعة أمور الأطفال الخاضعين لبرامج التدريب والتأهيل أو البرامج التربوية الوطنية أو المودعين في المستشفيات المتخصصة أو مؤسسات وجمعيات الرعاية الاجتماعية أو المشاركين في الأنشطة التطوعية أو المكلفين ببعض الأعمال للمنفعة العامة، على أن تتضمن بياناً عن حالة الطفل ومدى انضباطه وتقيدته بتنفيذ التدبير، وأثره في إعادة تأهيله والتوصيات اللازمة في هذا الشأن.

مادة (٦٦)

مع مراعاة أحكام المادة (٢٨) من القانون، إذا رفض الطفل أو أخل أو هرب من تنفيذ أي من التدابير المنصوص عليها في المواد من (١٦) إلى (٢٦) من القانون تولى المركز إخطار النيابة المتخصصة بتقرير متضمن ما ثبت من إخلال في تنفيذ التدبير ومبررات ذلك الإخلال ومقترحات المركز في هذا الشأن. وتتخذ النيابة المتخصصة ما يلزم نحو عرض الأمر على محكمة العدالة الإصلاحية للطفل المختصة أو اللجنة - بحسب الأحوال - بمقترح لإنهاء التدبير أو تعديله أو إبداله بآخر وفق ما يترأى لها.

مادة (٦٧)

مع مراعاة أحكام المواد (٥٤) و(٥٧) و(٦٣) من هذه اللائحة والمادة (٢٠) من القانون، تتولى الوزارة المعنية بالتنمية الاجتماعية تنفيذ التدابير الموقعة على الأطفال الذين جاوزت أعمارهم خمس عشرة سنة ميلادية كاملة، وعلى الأطفال المعرضين للخطر أو سوء المعاملة. بينما تتولى وزارة الداخلية تنفيذ القرارات القضائية المتعلقة بالإيداع والحبس الاحتياطي

وتنفيد العقوبة السالبة للحرية المحكوم بها على الأطفال الذين تجاوزت أعمارهم خمس عشرة سنة ميلادية كاملة وفقاً لمقتضيات المادة (٨٣) من القانون.

الباب السادس حماية خصوصية الطفل

مادة (٦٨)

يُراعَى عدم الكشف عن هوية الطفل الذي تعرّض لحالة من حالات التّعريض للخطر أو لسوء المعاملة أو هوية مَنْ أساء معاملته. كما يُحظر الكشف عن هوية مَنْ قام بالتبليغ عن أيّ من حالات سوء معاملة الطفل إلا في الأحوال التي يقرّها القانون، كما يُحظر نشر أو إذاعة أية معلومات أو بيانات أو رسوم أو صور تتعلق بهوية الطفل بدون إذن من محكمة العدالة الإصلاحية للطفل المختصة أو النيابة المختصة أو اللجنة - بحسب الأحوال - حال عرض أمره على الجهات المعنية بالأطفال المعرضين للخطر أو المخالفين للقانون.

مادة (٦٩)

لمقتضيات حماية السرية والخصوصية للطفل، تتولى الجهات المختصة المبينة بالمادة (٤٥) من القانون إنشاء سجل إلكتروني آمن محقق لموجبات السرية، تقيّد فيه البلاغات بشأن وجود طفل في إحدى حالات التّعريض للخطر أو إحدى حالات سوء المعاملة والإجراءات المتخذة والطلبات والاستعلامات والقرارات والأوامر الصادرة بشأنها، وتُعتبر تلك البيانات سرية لا يجوز إفشاؤها أو الاطلاع عليها إلا بإذن من النيابة المختصة، أو اللجنة أو إحدى محاكم العدالة الإصلاحية للطفل، أو أية محكمة مختصة بحسب الأحوال.

الباب السابع أحكام ختامية

مادة (٧٠)

يُحظر إدراج أحكام الإدانة النهائية الصادرة ضد الطفل في صحيفة أسبقيّاته، وتُستثنى المحاكم والجهات القضائية والنيابة العامة وقوة دفاع البحرين ووزارة الداخلية، وغيرها من الأجهزة العسكرية والأمنية في مملكة البحرين في الحصول على نسخ من أحكام الإدانة إن كان لذلك مقتضى.

مادة (٧١)

تتولى الجهة المختصة بوزارة الداخلية إعداد الكوادر الشرطية من المعنيين بقضايا الطفل

وتأهيلهم بما يتناسب مع القواعد المنظمة للمسؤولية الجنائية للطفل والحماية القانونية له من التعرض للخطر أو سوء المعاملة وبما يكفل أولوية المصلحة الفضلى للطفل في جميع الإجراءات والقرارات المتعلقة به.

وزارة العمل والتنمية الاجتماعية

قرار رقم (٦٢) لسنة ٢٠٢١

بشأن تعيين مجلس إدارة مؤقت لجمعية البيارق البيضاء

وزير العمل والتنمية الاجتماعية:

بعد الاطلاع على قانون الجمعيات والأندية الاجتماعية والثقافية والهيئات الخاصة العاملة في ميدان الشباب والرياضة والمؤسسات الخاصة الصادر بالمرسوم بقانون رقم (٢١) لسنة ١٩٨٩، وتعديلاته،

وعلى القرار رقم (١٣) لسنة ٢٠١٧ بشأن الترخيص بتسجيل جمعية البيارق البيضاء، وعلى النظام الأساسي لجمعية البيارق البيضاء، واستناداً إلى مذكرة إدارة دعم المنظمات الأهلية المؤرخة في ٢٠٢١/٨/١٢ والثابتة فيها مخالفات وتجاوزات الجمعية للمواد (٣٢، ٣٣، ٣٨، ٣٩، ٤٦) من المرسوم بقانون رقم (٢١) لسنة ١٩٨٩، وعدم عقد اجتماع الجمعية العمومية ومجلس الإدارة وعدم انتخاب مجلس إدارة للجمعية،

وضماماً لحسن سير العمل بجمعية البيارق البيضاء، وبناءً على عرض الوكيل المساعد لتنمية المجتمع،

قرر الآتي:

مادة (١)

- يُعيّن مجلس إدارة مؤقت لجمعية البيارق البيضاء لمدة ثمانية أشهر برئاسة السيد / هاني عزيز مقار صالح، وعضوية كل من:
- ١- سهام ناصر حسين صليبيخ.
 - ٢- شهناز جابر حاجي جمال.
 - ٣- محمد وليد هاشم خليل المصري.
 - ٤- عبد الله فؤاد خليل إبراهيم خيرى.
 - ٥- رنا علي إبراهيم حسن.
 - ٦- شمة عبدالرزاق قلاص خان.
 - ٧- فخرية شعبان غلام ديرى.
 - ٨- نورة محمد أحمد حسن الشمالان.

مادة (٢)

تكون للمجلس المؤقت الاختصاصات المقررة لمجلس الإدارة وفقاً لأحكام قانون الجمعيات

والأندية الاجتماعية والثقافية والهيئات الخاصة العاملة في ميدان الشباب والرياضة والمؤسسات الخاصة الصادر بالمرسوم بقانون رقم (٢١) لسنة ١٩٨٩ والنظام الأساسي للجمعية.

مادة (٣)

على القائمين بالعمل في الجمعية أن يبادروا بتسليم مجلس الإدارة المؤقت جميع أموال الجمعية وسجلاتها ودفاترها ومستنداتها.

مادة (٤)

يُعدُّ مجلس الإدارة المؤقت تقريراً مفصلاً يُقدَّم لوزارة العمل والتنمية الاجتماعية بشأن أوضاع الجمعية، متضمناً أمورها المالية خلال العامين الماضيين، ومقترحاته لإصلاحها وتطوير وتنظيم العمل بها وفقاً لأحكام القانون والنظام الأساسي المشار إليهما، وذلك خلال ستة أشهر من تاريخ العمل بهذا القرار.

مادة (٥)

يدعو مجلس الإدارة المؤقت الجمعية العمومية إلى اجتماع يعقد قبل انتهاء المدة المحددة بالمادة (١) من هذا القرار بشهر على الأقل بعد موافقة الوزارة، ويعرض عليها تقريراً مفصلاً عن حالة الجمعية. وتنتخب الجمعية العمومية مجلس الإدارة الجديد في الجلسة ذاتها بعد اتخاذ الإجراءات الخاصة بترشيح أعضاء مجلس الإدارة وفقاً لأحكام القانون والنظام الأساسي المشار إليهما.

مادة (٦)

على القائم بأعمال وكيل الوزارة تنفيذ هذا القرار، ويُعمل به من اليوم التالي لتاريخ نشره في الجريدة الرسمية.

وزير العمل والتنمية الاجتماعية

جميل بن محمد علي حميدان

صدر بتاريخ: ٤ محرم ١٤٤٣هـ

الموافق: ١٢ أغسطس ٢٠٢١م

وزارة الأشغال وشئون البلديات والتخطيط العمراني

قرار رقم (١٩٥) لسنة ٢٠٢١ بشأن حظر صيد أو بيع أو تداول صغار الأسماك والقشريات

وزير الأشغال وشئون البلديات والتخطيط العمراني:
بعد الاطلاع على المرسوم بقانون رقم (٢٠) لسنة ٢٠٠٢ بشأن تنظيم صيد واستغلال وحماية الثروة البحرية المعدل بالمرسوم بقانون رقم (٤٥) لسنة ٢٠١٢، وعلى الأخص المادتين (١٩) و(٣٦) البندين (د) و(هـ) منه،
وبناءً على عرض وكيل الوزارة للزراعة والثروة البحرية،
وبعد موافقة مجلس الوزراء،

قرر الآتي: المادة الأولى

يُحظر صيد أو بيع أو تداول صغار الأسماك والقشريات التي تقل أطوالها عن الحد الأدنى المذكور في الجدول أدناه:

الرقم	النوع	الحد الأدنى للطول المسموح (بالسنتيمتر)
١	الكنعد	٤٠ سم
٢	السكن	٤٠ سم
٣	الهامور	٣٠ سم
٤	الحمام	٢٠ سم
٥	الفسكر	٢٠ سم
٦	الشعري	٢٠ سم
٧	الشعم	٢٠ سم
٨	الربيب	١٥ سم
٩	الصايف	١٥ سم
١٠	الجثم	١٠ سم
١١	القرقفان	١٠ سم
١٢	البدح	١٠ سم
١٣	الربيان	١٠ سم

المادة الثانية

يكون للمفتشين التابعين لإدارة الرقابة البحرية والمخولين صفة الضبطية القضائية، الحق في ضبط الأعمال التي تقع بالمخالفة لأحكام هذا القرار، ولهم في سبيل ذلك حق دخول السفن والمصايد والأماكن التي تُعرض أو تباع فيها الأسماك والأحياء المائية الأخرى، ولهم حق الاطلاع وفحص المصيد للتأكد من عدم مخالفة أحكام هذا القرار. كما يجوز لهم التَّحَفُّظ على الأشياء المتحصَّلة من تلك المخالفات. وللإدارة حق التصرف في تلك الأشياء في حالة ما إذا كان يُخشى تلفها.

المادة الثالثة

مع عدم الإخلال بأية عقوبة أشد منصوص عليها في قانون العقوبات أو أي قانون آخر، يعاقب كل من يخالف أحكام هذا القرار بالعقوبات المنصوص عليها في المرسوم بقانون رقم (٢٠) لسنة ٢٠٠٢ بشأن تنظيم صيد واستغلال وحماية الثروة البحرية.

المادة الرابعة

على وكيل الوزارة للزراعة والثروة البحرية والجهات المعنية - كل فيما يخصه - تنفيذ أحكام هذا القرار، ويُعمل به من اليوم التالي لتاريخ نشره في الجريدة الرسمية.

وزير الأشغال وشئون البلديات والتخطيط العمراني
عصام بن عبدالله خلف

صدر بتاريخ: ١٦ محرم ١٤٤٣هـ
الموافق: ٢٤ أغسطس ٢٠٢١م

وزارة الصحة

قرار رقم (٩٠) لسنة ٢٠٢١
 باستمرار العمل بأحكام القرار رقم (٤٧) لسنة ٢٠٢٠
 بشأن وقف تحصيل أجره الاستشارة الطبية العامة
 الواردة في القرار رقم (٢) لسنة ٢٠١٧
 بشأن رسوم الخدمات الصحية لغير البحرينيين

وزير الصحة:

بعد الاطلاع على قانون الصحة العامة الصادر بالقانون رقم (٣٤) لسنة ٢٠١٨، وعلى
 الأخص المادتين (٤٣) و(٤٤) منه،
 وعلى القرار رقم (٢) لسنة ٢٠١٧ بشأن رسوم الخدمات الصحية لغير البحرينيين،
 وعلى القرار رقم (١٢) لسنة ٢٠٢٠ بتحديد الأمراض السارية،
 وعلى القرار رقم (٤٧) لسنة ٢٠٢٠ بشأن وقف تحصيل أجره الاستشارة الطبية العامة
 الواردة في القرار رقم (٢) لسنة ٢٠١٧ بشأن رسوم الخدمات الصحية لغير البحرينيين،
 وتعديلاته،
 وبناءً على عرض وكيل الوزارة،

قرر الآتي:

المادة الأولى

يستمر العمل بأحكام القرار رقم (٤٧) لسنة ٢٠٢٠ بشأن وقف تحصيل أجره الاستشارة
 الطبية العامة الواردة في القرار رقم (٢) لسنة ٢٠١٧ بشأن رسوم الخدمات الصحية لغير
 البحرينيين، وذلك حتى تاريخ ٣٠ نوفمبر ٢٠٢١.

المادة الثانية

على وكيل الوزارة والمعنيين - كل فيما يخصه - تنفيذ أحكام هذا القرار، ويعمل به من
 تاريخ نشره في الجريدة الرسمية.

وزير الصحة

فائقة بنت سعيد الصالح

صدر بتاريخ: ١٧ محرم ١٤٤٣هـ
 الموافق: ٢٥ أغسطس ٢٠٢١م

المجلس الأعلى للصحة

قرار رقم (٥١) لسنة ٢٠٢١

بإصدار اللائحة المالية للمؤسسات الصحية الحكومية

رئيس المجلس الأعلى للصحة:

بعد الاطلاع على قانون التجارة الصادر بالمرسوم بقانون رقم (٧) لسنة ١٩٨٧، وتعديلاته،
وعلى قانون ديوان الرقابة المالية والإدارية الصادر بالمرسوم بقانون رقم (١٦) لسنة ٢٠٠٢،
المُعدل بالمرسوم بقانون رقم (٤٩) لسنة ٢٠١٠،
وعلى المرسوم بقانون رقم (٣٦) لسنة ٢٠٠٢ بشأن تنظيم المناقصات والمزايدات والمشتريات
والمبيعات الحكومية، وتعديلاته،
وعلى المرسوم بقانون رقم (٣٩) لسنة ٢٠٠٢ بشأن الميزانية العامة، وتعديلاته،
وعلى القانون رقم (٦٠) لسنة ٢٠٠٦ بشأن إعادة تنظيم هيئة التشريع والرأي القانوني،
وتعديلاته،
وعلى القانون رقم (٣٨) لسنة ٢٠٠٩ بإنشاء الهيئة الوطنية لتنظيم المهن والخدمات
الصحية، المُعدل بالمرسوم بقانون رقم (٣٢) لسنة ٢٠١٥،
وعلى قانون الخدمة المدنية الصادر بالمرسوم بقانون رقم (٤٨) لسنة ٢٠١٠، وتعديلاته،
وعلى قانون الضمان الصحي الصادر بالقانون رقم (٢٣) لسنة ٢٠١٨،
وعلى اللائحة التنفيذية لقانون تنظيم المناقصات والمزايدات والمشتريات والمبيعات
الحكومية الصادرة بالمرسوم رقم (٣٧) لسنة ٢٠٠٢، المعدلة بالمرسوم رقم (٨٤) لسنة ٢٠٢١،
وعلى المرسوم رقم (٥) لسنة ٢٠١٣ بإنشاء المجلس الأعلى للصحة، وتعديلاته،
وعلى المرسوم رقم (٦٩) لسنة ٢٠١٥ بإنشاء هيئة المعلومات والحكومة الإلكترونية،
وعلى المرسوم رقم (٥٧) لسنة ٢٠١٦ بشأن تبعية وتنظيم هيئة المعلومات والحكومة
الإلكترونية، المعدل بالمرسوم رقم (٧١) لسنة ٢٠٢٠،
وعلى المرسوم رقم (٤٤) لسنة ٢٠١٩ بتشكيل مجلسي أمناء المستشفيات الحكومية ومراكز
الرعاية الصحية الأولية،
وعلى القرار رقم (٢٥) لسنة ٢٠١٢ بضوابط التصرفات المالية للوزارات والجهات
الحكومية، المُعدل بالقرار رقم (٥) لسنة ٢٠٢١،
وعلى اللائحة التنفيذية لقانون الخدمة المدنية الصادر بالمرسوم بقانون رقم (٤٨) لسنة

٢٠١٠ الصادرة بالقرار رقم (٥١) لسنة ٢٠١٢، وتعديلاتها،
وعلى الإطار النموذجي للوائح المالية للجهات الحكومية ذات الميزانيات المستقلة والملحقة
الصادر بالقرار رقم (٢٠) لسنة ٢٠١٥،
وعلى القرار رقم (٤٣) لسنة ٢٠١٩ بتحديد المستشفيات ومراكز الرعاية الصحية الأولية
التي يسري عليها قانون الضمان الصحي الصادر بالقانون رقم (٢٣) لسنة ٢٠١٨،
وعلى القرار رقم (٤١) لسنة ٢٠٢٠ بتنظيم مراكز الرعاية الصحية الأولية،
وعلى القرار رقم (٤٢) لسنة ٢٠٢٠ بتنظيم المستشفيات الحكومية،
وبعد التنسيق مع وزارة المالية والاقتصاد الوطني،
وبعد موافقة المجلس الأعلى للصحة،

قرر الآتي:

المادة الأولى

يُعمل بأحكام اللائحة المالية للمؤسسات الصحية الحكومية، المرافقة لهذا القرار.

المادة الثانية

على رؤساء مجالس الأمناء والرؤساء التنفيذيين للمؤسسات الصحية الحكومية - كل فيما يخصه - تنفيذ أحكام هذا القرار، ويُعمل به بعد مضي شهر من تاريخ نشره في الجريدة الرسمية.

رئيس المجلس الأعلى للصحة

الفريق طبيب محمد بن عبد الله آل خليفة

صدر بتاريخ: ١٤ محرم ١٤٤٣هـ

الموافق: ٢٢ أغسطس ٢٠٢١م

اللائحة المالية للمؤسسات الصحية الحكومية

الفصل الأول

تعريف وأحكام عامة

مادة (١)

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

المملكة: مملكة البحرين.

الوزارة: وزارة المالية والاقتصاد الوطني.

القانون: قانون الضمان الصحي الصادر بالقانون رقم (٢٣) لسنة ٢٠١٨.

المجلس: المجلس الأعلى للصحة المنشأ بموجب المرسوم رقم (٥) لسنة ٢٠١٣.

المؤسسة: المؤسسة الصحية الحكومية التي يسري عليها أحكام الباب الثالث من القانون.

مجلس الأمناء: مجلس أمناء المؤسسة.

الرئيس التنفيذي: الرئيس التنفيذي للمؤسسة.

المستوى الإداري الأول: الرئيس التنفيذي.

المستوى المالي الأول: مدير إدارة الموارد المالية بالمؤسسة.

المستوى المالي الثاني: رئيس قسم الموارد المالية بالمؤسسة.

المستوى المالي الثالث: الموظفون التابعون لقسم الموارد المالية بالمؤسسة.

مزود التغطية التأمينية: صندوق الضمان الصحي، وشركات التأمين المصرح لها طبقاً لأحكام القانون.

التغطية التأمينية: خدمات التأمين الصحي التي يوفرها مزود التغطية التأمينية وفقاً لأحكام القانون.

التكلفة: مقدار ما تتحمله المؤسسة من تكاليف مباشرة وغير مباشرة في تقديم الخدمات الصحية أو الخدمات الإدارية.

مادة (٢)

تهدف هذه اللائحة إلى تحقيق الآتي:

- ١- الحفاظ على الأموال والممتلكات والموجودات الخاصة بالمؤسسة.
- ٢- ضمان تسجيل جميع بيانات المعاملات المالية للمؤسسة.
- ٣- المحافظة على درجة عالية من الثبات في معالجة المعاملات المحاسبية والمالية للمؤسسة.
- ٤- رصد ومراقبة حركة أموال المؤسسة من إيرادات ومصروفات.

- ٥- حصر الالتزامات المالية للمؤسسة.
- ٦- رسم السياسات المحاسبية والمالية لاتباعها عند وضع النظم الجديدة في المستقبل.
- ٧- ضبط التكلفة، وإدارة دورة الإيرادات في المؤسسة لضمان الاستغلال الأمثل للميزانية المقررة؛ لضمان استدامة وتقديم المؤسسة.

مادة (٣)

يُعمل بالأحكام والإجراءات المنصوص عليها في الإطار النموذجي للوائح المالية للجهات الحكومية ذات الميزانيات المستقلة والملحقة الصادر بالقرار رقم (٢٠) لسنة ٢٠١٥، وبضوابط التصرفات المالية للوزارات والجهات الحكومية المنصوص عليها بالقرار رقم (٢٥) لسنة ٢٠١٢، وبأحكام الدليل المالي الموحد للجهات الحكومية الصادر عن الوزارة، وذلك فيما لم يرد بشأنه نص خاص في هذه اللائحة.

الفصل الثاني

ميزانية المؤسسة

مادة (٤)

تكون للمؤسسة ميزانية ملحقة بالميزانية العامة للدولة، وذلك بمراعاة حجم تقديرات الميزانية المخصصة للإنفاق على القطاع الصحي، ومقدار الاشتراك الذي تلتزم الحكومة بسداده، والمستحقات المتحصلة من مزودي التغطية التأمينية عن المنافع الصحية للمستفيدين. وتبدأ السنة المالية ببداية السنة المالية للدولة وتنتهي بنهايتها.

مادة (٥)

أ- تُعتمد في تقديرات المصروفات والإيرادات للمؤسسة، الضوابط المنصوص عليها في القانون واللوائح المالية والقرارات المعمول بها لإدارة شئونها بموافقة مجلس الأمناء، وضوابط ومعايير حساب التكلفة طبقاً للمعايير والضوابط العالمية والمحلية المعمول بها في المملكة.

ب- تُعد المؤسسة تقديرات مصروفاتها المتوقعة، وفقاً للآتي:

١- يتم تقدير مصروفات الرواتب والعلاوات والبدلات من المصروفات التشغيلية، وتشمل الآتي:

أ) الوظائف الحتمية والشاغرة بمسمياتها ودرجاتها، مع مراعاة ما قد يطرأ عليها من

- تعديلات كالعلاوات والترقيات وإلغاء الوظائف.
- ب) الوظائف المطلوب استحداثها وفقاً لمتطلبات العمل أو استكمالاً لبرامج سابقة يجري تنفيذها على مراحل زمنية محدّدة سلفاً.
- ٢- يتم تقدير مصروفات المستلزمات السلعية والخدمية من المصروفات التشغيلية، ومصروفات الأصول الثابتة من المصروفات الرأسمالية، مع الأخذ في الاعتبار الآتي:
- أ) القوانين والقرارات التي فرضت أعباءً مالية إضافية كالبرامج الجديدة أو التوسع في برامج قائمة.
- ب) استبعاد المصروفات التي تم إدراجها لغرض معين وانتهى الغرض الذي أُدرجت من أجله.
- ج) ربط سياسة الشراء بسياسة التخزين منعاً للتكدّس، ومراعاة الإهلاك للموجودات، وتناسب التقديرات مع التوسعات المتوقعة، وزيادة حجم العمل.
- ج- يتم تقدير مصروفات المشاريع الرأسمالية والاستثمارية بما فيها إنشاء المرافق والملحقات الصحية الجديدة من المصروفات الرأسمالية، مع الأخذ في الاعتبار أن تكون التقديرات بحسب أولوية المشاريع، ووفق الخطط والبرامج المعتمدة وفي ضوء التكاليف الكلية للمشاريع، مع وجوب التفرقة بين المشاريع قيد التنفيذ والمشاريع الجديدة.

مادة (٦)

- تتولى إدارة الموارد المالية بالمؤسسة مسؤولية إعداد مشروع ميزانيتها بالتنسيق والتعاون مع كافة الإدارات الأخرى بالمؤسسة طبقاً للضوابط المنصوص عليها في القانون، والأحكام المنصوص عليها بالمادة (٥) من هذه اللائحة. وتُتبع في إعداد مشروع ميزانية المؤسسة الإجراءات الآتية:
- ١- يتم إعداد نماذج لاحتساب تقديرات الميزانية وتوزع على رؤساء الأقسام بالمؤسسة؛ لتقدير الاحتياجات المطلوبة للسنة المقبلة من الأصول الرأسمالية والمصروفات التشغيلية الخاصة بكل قسم، على أن توضح فيها إجراءات إعداد الميزانية ومنهج التقدير واشتراطات العمل.
- ٢- ترسل إدارة الموارد المالية بالمؤسسة البيانات الفعلية لكل قسم عن السنوات الثلاث السابقة للاسترشاد بها والخطط المستقبلية للقسم، وأية تقديرات مالية يتم طلبها مرتبطة بهذه الخطط؛ للاسترشاد بها من قبل القائمين على تحضير الميزانية.
- ٣- يجب مراعاة الخطط المستحدثة والتغيرات عن السنوات السابقة، إن وجدت، في تقديرات الميزانية.
- ٤- تُعقد اجتماعات بين إدارة الموارد المالية والإدارات الأخرى بالمؤسسة لمناقشة تقديرات

الأقسام وأسبابها، وتُجرى إدارة الموارد المالية بالمؤسسة التعديلات الضرورية على تقديرات كل إدارة بشرط موافقتها، وإذا لم يتم الاتفاق بين هذه الإدارة والإدارات الأخرى يُرفع الخلاف إلى المستوى الإداري الأول لاتخاذ القرار النهائي.

٥- تقوم إدارة الموارد المالية بالمؤسسة بالإعداد النهائي لتقديرات كل عنصر من عناصر الميزانية من خلال تجميع تقديرات الإدارات لكل عنصر، وتقدير التدفقات النقدية الداخلة.

٦- يجب تخصيص بند بالميزانية النهائية؛ لإدارة المخاطر لا تقل نسبته عن (٢٠٪) من صافي ناتج خصم المصروفات من الإيرادات.

٧- يتم تعديل مشروع ميزانية المؤسسة قبل اعتمادها بشكل نهائي طبقاً لاعتمادات صندوق الضمان الصحي، بحيث لا يكون مجموع المصروفات أكبر من مجموع الإيرادات المتوقع تحقيقها مضافاً إليها الاعتماد المخصص لها.

٨- تعرض إدارة الموارد المالية بالمؤسسة مشروع الميزانية على المستوى الإداري الأول ليقوم برفعه إلى مجلس الأمناء للموافقة عليه، وذلك تحت إشراف المجلس والوزارة.

٩- تُرسل نسخة من مشروع الميزانية إلى المجلس والوزارة، وترفع لمجلس الوزراء للموافقة عليها.

١٠- يقوم المستوى الإداري الأول بعد صدور قانون اعتماد الميزانية العامة للدولة بتنفيذ الميزانية حسب الاعتمادات المقررة لكل قسم من الأقسام المعنية.

١١- في الأحوال التي لا تصدر فيها الميزانية قبل بدء السنة المالية، يستمر العمل بتقديرات إيرادات ومصروفات السنة المالية السابقة لحين صدور الميزانية الجديدة.

مادة (٧)

مع مراعاة أحكام المرسوم بقانون رقم (٣٩) لسنة ٢٠٠٢ بشأن الميزانية العامة، يجوز النقل بين أبواب وبنود الميزانية وفقاً للصلاحيات المالية المنصوص عليها في المادة (٤٨) من هذه اللائحة، على ألا يتجاوز ما يتم صرفه إجمالي الميزانية المعتمدة للمصروفات.

مادة (٨)

تلتزم المؤسسة بتحرير فاتورة بمستحققاتها لدى مزودي التغطية التأمينية خلال مدة أقصاها ثلاثة أشهر تبدأ من تاريخ انتهائها من تقديم الخدمة، وتقوم المؤسسة بتحصيل قيمة الفاتورة في موعد أقصاه ثلاثون يوماً من تاريخ تحرير الفاتورة، ولا يجوز تأجيل التحصيل إلا

بموافقة المستوى الإداري الأول وبشرط توافر الضمانات اللازمة لذلك.
ويجب على مزودي التغطية التأمينية سداد قيمة الفاتورة خلال المدة المشار إليها في الفقرة السابقة، حتى في حالة الخلاف على قيمتها على أن تُجرى التسوية المالية اللازمة من الفاتورة التالية.

الفصل الثالث

الإيرادات

مادة (٩)

تتكون إيرادات المؤسسة من الآتي:

- ١- الاعتمادات المخصصة لها في الميزانية العامة للدولة.
- ٢- الإيرادات المتحصلة من تقديم الخدمات الصحية.
- ٣- إيرادات الخدمات الإدارية التي تقدمها المؤسسة، ويقصد بها المقابل المالي نظير تقديم الخدمات الإدارية كاستخراج الشهادات والمستندات واعتمادها، وغيرها من المستخرجات الرسمية الإدارية الأخرى، ومقابل إيجار واستغلال المنافع والخدمات بالمؤسسة حسب العقود المبرمة بذلك.
- ٤- الهبات والإعانات وأية موارد أخرى يقبلها مجلس الأمناء وبما لا يتعارض مع أحكام القانون، والقوانين المعمول بها في شأن تحديد السلطات التي تجب موافقتها على قبول التبرعات والإعانات.
- ٥- أية موارد أخرى تنص عليها القوانين واللوائح.

مادة (١٠)

يتم تحصيل إيرادات المؤسسة، بإحدى الطرق الآتية:

- ١- النقد.
- ٢- الشيكات.
- ٣- بطاقات الائتمان.
- ٤- البطاقات المدينة.
- ٥- التحويلات البنكية.
- ٦- التحصيل الإلكتروني.

ويجب متابعة تحصيل الإيرادات، ورفع تقارير ربع سنوية إلى المستوى الإداري الأول بهذا الشأن، وإجراء جرد كل ثلاثة أشهر للتحقق من الإيرادات. وفي جميع الأحوال، لا يجوز إجراء مقاصة بين مصروفات وإيرادات المؤسسة.

مادة (١١)

لا يجوز استلام أي إيراد مقدماً إلا إذا كانت المؤسسة قادرة على إنجاز المعاملة.

مادة (١٢)

يجب تحرير مستند رسمي بكل إيراد يتم استلامه والتأكد من تسجيله وإيداعه في البنك لحساب المؤسسة، وذلك خلال فترة لا تتجاوز يوم عمل إذا كانت المبالغ تزيد على مائة دينار.

مادة (١٣)

لا يجوز الإغفاء من كل أو جزء من الرسوم المحددة قانوناً، ولا التنازل أو إلغاء الديون المستحقة للمؤسسة، وإذا تعذر تحصيل تلك الديون، وبعد استنفاد كافة الإجراءات الإدارية والقانونية المقررة للتحصيل، يُعاد تصنيفها وتُسجل في سجل ديون المؤسسة متعذرة التحصيل، وذلك وفقاً للقواعد والإجراءات المعتمدة لدى الوزارة، ويجب في جميع الأحوال الحصول على موافقة المجلس في هذا الشأن. وتُخطر إدارة المدفوعات والتحصيل بالوزارة بالإجراءات المتخذة في شأن كل حالة.

مادة (١٤)

تلتزم المؤسسة برد الإيرادات التي استوفيت بالخطأ في السنة المالية الجارية على نفس حساب الإيرادات الذي قُيدت وأضيفت له، وتُردُّ الإيرادات التي استوفيت بالخطأ في سنوات مالية سابقة على حساب صافي الأصول.

مادة (١٥)

تكون الرقابة على الإيرادات بما يُحقق الكفاءة والفعالية في تحصيلها بالتركيز على الأمور الآتية:

- ١- التأكد من تحصيل كافة إيرادات ومستحقات المؤسسة وفقاً للقوانين والأنظمة، وحصر المبالغ التي لم يتم تحصيلها، وبذل العناية والمتابعة المستمرة لتحصيلها.
- ٢- الحصول على الضمانات الكافية مقابل المبالغ المستحقة على العملاء.

٣- التأكد من عدم حدوث تنازل عن مستحقات المؤسسة أو إعفاء من إيراداتها دون نص قانوني.

٤- التَّحَقُّق من اتخاذ التدابير الكافية لرفع كفاءة تحصيل الإيرادات والمستحقات.

٥- المراجعة المستندية لعمليات تحصيل الإيرادات، والمراجعة المحاسبية للدفاتر والسجلات والتوجيه المحاسبي الصحيح وفقاً لهيكل الحسابات.

الفصل الرابع

المشتريات

مادة (١٦)

يجب على المؤسسة - فضلاً عن الأحكام المنصوص عليها في المواد التالية من هذا الفصل - التقيّد بأحكام المرسوم بقانون رقم (٣٦) لسنة ٢٠٠٢ بشأن تنظيم المناقصات والمزايدات والمشتريات والمبيعات الحكومية، ولائحته التنفيذية، وتعليمات وتعاميم مجلس المناقصات والمزايدات المنظمة للمشتريات الحكومية.

مادة (١٧)

يجب على إدارة الموارد المالية بالمؤسسة التأكد من توفر التصاريحات المالية اللازمة قبل تنفيذ عملية الشراء، والالتزام بالقوانين والقرارات والأنظمة المتعلقة بالمشتريات الحكومية.

مادة (١٨)

تُنشأ في المؤسسة لجنة تُسمى (لجنة المشتريات والمناقصات والمزايدات والمبيعات الداخلية) ويُشار إليها في هذه اللائحة بكلمة (اللجنة)، ويتم تشكيلها وتسمية أعضائها بقرار من الرئيس التنفيذي بعد موافقة مجلس الأمناء.

وتكون مدة العضوية في اللجنة سنة قابلة للتجديد. وتختار اللجنة من بين أعضائها أميناً للسر يقوم بتسجيل محاضر اجتماعاتها، وحفظ سجلاتها ومتابعة أعمالها وقراراتها.

وتختص اللجنة بمباشرة الاختصاصات المتعلقة بالمشتريات أو الخدمات التي تزيد قيمتها على ثلاثة آلاف دينار ولا تتجاوز خمسة وعشرين ألف دينار، ولها على الأخص القيام بالآتي:

١- اعتماد المواصفات الفنية اللازمة لعمليات الشراء، ومراجعة جميع وثائق تلك العمليات، والتوصية بأسلوب الشراء.

٢- استلام العطاءات وفتح المظاريف والتحقق من اشتغالها على المستندات والوثائق

- المطلوبة، والبت في قبول أو رفض العطاءات.
- ٣- تقييم العطاءات المقدمة.
- ٤- التوصية بالترسية على العطاءات الأفضل.
- ٥- التوصية بإلغاء المناقصات أو إعادة طرحها.
- ٦- التوصية بالتفاوض مع أصحاب العطاءات.
- ٧- الاحتفاظ بسجل يسمى (سجل إجراءات الشراء) تثبت فيه جميع المعلومات المتعلقة بالمناقصات التي تدخل ضمن اختصاصها، على أن يتضمن السجل على وجه الخصوص البيانات والمعلومات المبينة بالمادة (٨) من اللائحة التنفيذية لقانون تنظيم المناقصات والمزايدات والمشتريات والمبيعات الحكومية.
- ٨- إمساك سجل رئيسي يتضمن كافة بيانات الموردين والمقاولين الذين يتعاملون في السلع والخدمات التي تحتاجها المؤسسة، وإتباع الإجراءات المحددة لإضافة أو تعديل أو إلغاء بياناتهم بنظام الحسابات الدائنة.
- ٩- تصنيف الموردين والمقاولين حسب مقدرتهم على تلبية الاحتياجات الخاصة بالمؤسسة، وفقاً لمعايير محددة تضعها مسبقاً.

مادة (١٩)

- يجب على المؤسسة، في جميع الأحوال، وقبل البدء في التعاقد على المشتريات أو الخدمات استيفاء الآتي:
- ١- أن تُحرر الإدارة طالبة السلعة أو الخدمة - بشكل دقيق - نموذج طلب شراء داخلي، يعتمد عليه رئيس الإدارة المعنية، ويُرسله إلى إدارة الموارد المالية بالمؤسسة.
 - ٢- أن تتأكد إدارة الموارد المالية بالمؤسسة من توفر الميزانية، وأن تراجع البيانات المدونة مع المرفقات، ثم تتم المصادقة على طلب الشراء الداخلي.

مادة (٢٠)

- يكون التعاقد على المشتريات أو الخدمات التي لا تزيد قيمتها على ثلاثة آلاف دينار، باتباع الإجراءات الآتية:
- ١- تتواصل إدارة الموارد المالية بالمؤسسة مع الموردين والمقاولين لتحصل منهم على سعر السلعة أو الخدمة.
 - ٢- تُعد إدارة الموارد المالية بالمؤسسة أمر شراء داخلي بعد اختيار العرض الأفضل شروطاً

والأقل سعراً.

٣- يُعتمد أمر الشراء وفقاً للصلاحيات المالية المنصوص عليها في المادة (٤٨) من هذه اللائحة.

٤- تقوم إدارة الموارد المالية بالمؤسسة بتسليم المورد أو المقاول النسخة الأصلية من أمر الشراء ليورد البضاعة أو يوفر الخدمة.

٥- تقوم إدارة الموارد المالية بالمؤسسة بمطابقة المواصفات الموجودة في أمر الشراء على السلعة عند استلامها للتأكد من صحة المواصفات وجودة السلعة، وإذا كانت بحاجة إلى مصادقة جهة فنية، يستدعي موظف الموارد المالية المعني بالجهة الفنية للاستلام والمصادقة على صحة المواصفات الموردة.

٦- إذا كان المقدم للمؤسسة عبارة عن خدمة، يجب على الإدارة التي طلبتها تقديم شهادة إنجاز عمل إلى إدارة الموارد المالية بالمؤسسة بموافقتها على الخدمة المقدمة إليها.

٧- بعد انتهاء الخدمة أو استلام السلعة يقوم المورد أو المقاول بتسليم الفاتورة الأصلية وأمر الشراء الأصلي لإدارة الموارد المالية بالمؤسسة لتقوم بإرفاق النسخة الأصلية من (أمر الشراء، إخطار الاستلام، الفاتورة) لصرف المدفوعات حسب الإجراءات المالية والمحاسبية المعمول بها.

٨- تحفظ إدارة الموارد المالية بالمؤسسة طلب الشراء الداخلي، والتسعيرات، ونسخة من أمر الشراء في ملف خاص.

مادة (٢١)

يكون التعاقد على المشتريات أو الخدمات التي تزيد قيمتها على ثلاثة آلاف دينار ولا تتجاوز عشرة آلاف دينار، باتباع أسلوب المناقصة المحدودة وفقاً للإجراءات الآتية:

١- يُرفع طلب الشراء الداخلي إلى اللجنة.

٢- تتم دعوة أكبر عدد ممكن من الموردين والمقاولين للتقدم بعروضهم، بحيث لا تقل العروض المقدمة عن ثلاثة عروض، وإذا قلت عن هذا العدد؛ يكون للجنة أن تطلب عروضاً جديدة أو تقبل العروض المقدمة، وتختار منها العرض الأفضل شروطاً والأقل سعراً.

٣- تعتمد اللجنة نموذجاً موحداً لطلب الأسعار، وتحرر الإدارة طالبة السلعة أو الخدمة هذا النموذج بحيث يشتمل على وصف دقيق للسلعة، أو الخدمة المطلوبة والكمية أو العدد أو المدة، ويتم تحديد الوحدات التي على أساسها يتم طلب السعر بشكل واضح، كما يجب تحديد المواصفات المطلوبة والموعد المطلوب للتوريد أو الإنجاز.

- ٤- تُرسل نماذج طلب الأسعار مع رسالة الدعوة موقعة من رئيس اللجنة إلى الموردين والمقاولين بخطابات مسجلة مصحوبة بعلم الوصول على عناوينهم بالبريد المسجل أو بالفاكس للحالات المستعجلة، أو تسليم باليد مقابل توقيع المستلم، ويرفق معها مظروف خاص مختوم بخاتم المؤسسة ليوضع به السعر، ويُعاد للمؤسسة خلال المدة المحددة لذلك.
- ٥- تُوضع العروض المقدمة في صندوق مخصص باللجنة في مكان محدد، ويحتفظ رئيسها وأمين السر بمفاتيحه، ولا يجوز فتحه إلا بحضور أعضاء اللجنة.
- ٦- تقوم اللجنة بفتح العروض المستلمة، وتتم قراءة اسم صاحب العرض، مع بيان القيمة الإجمالية للعرض، ثم يتم البت بقبوله أو رفضه. ويجب تدوين تاريخ الفتح على العروض المستلمة وختمها بخاتم المؤسسة والتوقيع عليها من قبل جميع أعضاء اللجنة.
- ٧- ترفع اللجنة توصياتها للمستوى الإداري الأول للاعتماد بعد معاناة واختيار العطاء الأفضل شروطاً والأقل سعراً.
- ٨- تُخطر اللجنة إدارة الموارد المالية بالمؤسسة كتابة بقراراتها.
- ٩- تقوم إدارة الموارد المالية بالمؤسسة بإعداد أمر شراء داخلي بناءً على توصيات اللجنة.
- ١٠- يتم اعتماد أمر الشراء الصادر وفقاً للصلاحيات المالية المنصوص عليها في المادة (٤٨) من هذه اللائحة.
- ١١- تحتفظ إدارة الموارد المالية بالمؤسسة بطلب الشراء الداخلي والتسعيرات ونسخة من أمر الشراء.
- ١٢- تقوم إدارة الموارد المالية بالمؤسسة بتسليم المورد أو المقاول النسخة الأصلية من أمر الشراء لتوريد البضاعة أو توفير الخدمة.
- ١٣- عند استلام السلعة تقوم إدارة الموارد المالية بالمؤسسة بمقارنة المواصفات والموجودات في أمر الشراء للتأكد من صحة المواصفات وجودة السلعة، وإذا كانت السلعة بحاجة لمصادقة جهة فنية، يقوم موظف إدارة الموارد المالية بالمؤسسة باستدعاء الجهة الفنية للاستلام والمصادقة على صحة المواصفات الموردة.
- ١٤- إذا كان ما تم تقديمه للمؤسسة عبارة عن خدمة، فيجب على الإدارة طالبة الخدمة تقديم شهادة إنجاز عمل إلى إدارة الموارد المالية بالمؤسسة بموافقتها على الخدمة المقدمة لها.
- ١٥- بعد انتهاء الخدمة أو تسليم السلعة يُسلم المورد أو المقاول الفاتورة الأصلية وأمر الشراء الأصلي إلى إدارة الموارد المالية بالمؤسسة، لتقوم بإرفاق النسخة الأصلية من

(أمر الشراء، إخطار الاستلام، الفاتورة) وصرف المدفوعات حسب الإجراءات المالية والمحاسبية المعمول بها.

مادة (٢٢)

يكون التعاقد على المشتريات التي تزيد قيمتها على عشرة آلاف دينار ولا تتجاوز خمسة وعشرين ألف دينار بطريق المناقصة العامة.

مادة (٢٣)

يجب على المؤسسة الالتزام عند التعاقد بالقوانين والمراسيم والتعليمات المنظمة لإجراءات وقواعد التعاقد.

مادة (٢٤)

يجب على المؤسسة، قبل إبرام عقودها، استطلاع رأي الجهات التي يوجب القانون استطلاع رأيها.

مادة (٢٥)

مع مراعاة أحكام الدليل المالي الموحد وقرارات وتعاميم مجلس المناقصات والمزايدات، يجب أن تُحرر المؤسسة عقودها وفقاً للعقود النموذجية المعتمدة من مجلس المناقصات والمزايدات وشروطها الأساسية، وألا تزيد مدة العقد على أربع سنوات إلا بموافقة الوزارة.

مادة (٢٦)

تلتزم المؤسسة بسداد الحسابات الدائنة في موعدها، وتُدفع جميع الالتزامات المالية خلال أربعين يوماً من تاريخ الفاتورة، كما يُعتبر أمر الشراء ملغياً بعد مضي ثلاثة أشهر من تاريخ إصداره دون التزام المورد أو المقاول بتوفير السلعة أو الخدمة، ويجوز للمؤسسة تجديده بإصدار أمر شراء جديد.

الفصل الخامس

أحكام وسائل المدفوعات

مادة (٢٧)

تتم مدفوعات المؤسسة بأي من وسائل الدفع الآتية:

١ - المدفوعات النقدية.

٢- المدفوعات عن طريق البنوك.

٣- المدفوعات عن طريق البطاقة الائتمانية.

مادة (٢٨)

فيما عدا المدفوعات النقدية (السلفة المستديمة أو المؤقتة) المخصصة لمواجهة صرف بعض النفقات التي يتعذر صرفها باتباع الإجراءات العادية المقررة للصرف عن طريق البنوك وبطاقات الائتمان، لا يجوز للمؤسسة صرف أية مدفوعات بصورة نقدية.

وتخصص السلفة المستديمة لمواجهة المصروفات النثرية، كالآتي:

١- المدفوعات الصغيرة والروتينية التي لا تحتاج إلى إصدار شيكات.

٢- المدفوعات مقابل فواتير المشتريات الصغيرة التي لا تحتاج إلى عروض كثيرة لشرائها.

٣- المدفوعات مقابل المصروفات أو المهمات الصغيرة.

وتخصص السلفة المؤقتة، بموافقة المستوى المالي الأول، لغرض محدد ومدة معينة، ولا يجوز استخدامها لشراء نثرية خاصة بالسلفة المستديمة. وتتم تسوية السلفة المؤقتة بمجرد انتهاء الغرض منها أو خلال ثلاثة أشهر على الأكثر من تاريخ منح السلفة، ويجوز تمديد هذه المدة قبل انتهائها بموافقة من المستوى الإداري الأول.

مادة (٢٩)

تلتزم المؤسسة في صرف السلفة المستديمة، بالأحكام الآتية:

١- توضع السلفة المستديمة تحت تصرف المستوى الإداري الأول، ويكون مسؤولاً عنها بصفة شخصية، ويجوز له أن يعهد بها تحت مسؤوليته لأحد الموظفين بالمؤسسة.

٢- يجب ألا يتجاوز مبلغ السلفة المستديمة خمسمائة دينار، وتُستعاض المبالغ المصروفة منها كلما بلغت نسبة ما تم صرفه (٧٥٪) أو أكثر. ويجب أن يُرفق أمين السلفة بطلب الاستعاضة المستندات المؤيدة للصرف لمراجعتها وإعداد سند الصرف اللازم بقيمة مبلغ الاستعاضة المطلوب.

٣- يعتمد المستوى الإداري الأول صرف المبالغ المُستعاضة إلى أمين السلفة.

٤- يلتزم أمين السلفة بسداد أي عجز في قيمتها.

٥- في حالة وجود فواتير يزيد مجموعها على مائة دينار، يجب تحويلها إلى إدارة الموارد المالية بالمؤسسة لإعداد شيك بها بدلاً من قيمة السلفة.

- ٦- على إدارة الموارد المالية بالمؤسسة حفظ السلفة النقدية المخصصة في خزانة حديدية أو في مكان آمن مُحكَّم الغلق.
- ٧- تكون جميع الفواتير المدفوعة من السلف المستديمة فواتير نقدية.
- ٨- يجب على المستوى المالي الثاني جرد عهدة السلف النقدية بشكل مفاجئ.
- ٩- تتم تسوية السلفة المستديمة في آخر ديسمبر من كل عام، وذلك بتقديم المستندات المؤيدة للمبالغ المصروفة، مع كشف مصروفات السلفة، والمبلغ المتبقي منها إلى إدارة الموارد المالية بالمؤسسة.
- ١٠- يجب أن تكون مستندات الصرف من السلفة مؤرخة بتاريخ لاحقة لإنشاء أو استعاضة السلفة.
- ١١- يراعى عند الصرف من السلفة المستديمة الآتي:
 - أ- ألا يتجاوز المبلغ المصروف خمسين ديناراً في المرة الواحدة، ويجوز زيادة هذا المبلغ بشكل استثنائي بموافقة المستوى المالي الأول على ألا يتجاوز مائة دينار.
 - ب- ألا يتم صرف أية رواتب أو علاوات أو بدلات أو أية تكاليف أخرى متعلقة بها من السلفة المستديمة.
 - ج- لا يجوز استخدام السلفة المستديمة في غير الأغراض المخصصة لها، كمشتريات السلع الرأسمالية أو المشتريات الأخرى التي تخضع لإجراءات خاصة.

مادة (٣٠)

يتم تحميل أمين السلفة المؤقتة فوائد التأخير في حالة تأخره في رد المبالغ المتبقية، ويجب عليه بيان أسباب التأخير.

مادة (٣١)

- يجب على المؤسسة صرف مستحقات الموردين أو المقاولين، ورواتب الموظفين، وأية مدفوعات أخرى عن طريق البنك.
- وتكون مدفوعات المؤسسة المحلية بواسطة شيكات أو تحويلات بنكية، أما المدفوعات الخارجية فتكون بواسطة التحويلات البنكية، وتخضع مدفوعات المؤسسة عن طريق البنك للأحكام الآتية:
- ١- يجب أن يكون الصرف طبقاً للقوانين واللوائح والأنظمة المعمول بها.
 - ٢- يجب التأكد من أن المدفوعات تمت للأشخاص المستحقين لها دون غيرهم.

- ٣- يجب التأكد من أن المدفوعات تمت وفقاً للمستندات المؤيدة للصرف، وأن هذه المستندات صحيحة ومكتملة ولا يجوز قبول المستندات المؤيدة للصرف إلا بعد التأكد من أنها واضحة وغير قابلة للإزالة أو التعديل وليس بها كشط في البيانات الأصلية.
- ٤- يجب إظهار المدفوعات في التقارير والسجلات المالية والمحاسبية.
- ٥- يجوز الصرف لغير المورد أو المقاول في الحالات التي تُقرها الإدارة القانونية بالمؤسسة، وبما يكفل إخلاء طرفها من المبالغ المستحقة عليها للمورد أو المقاول.
- ٦- يجب أن يكون صرف الشيكات بالدينار البحريني، ما لم ينص العقد على الصرف بعملة أخرى.
- ٧- يجب التأكد من خصم أية غرامات أو جزاءات أو استقطاعات أخرى من المدفوعات قبل السداد، وذلك بموجب نص العقد المبرم مع المستحق للمدفوعات، وتحويل تلك المبالغ لحساب الإيرادات.
- ٨- يجب أن تشمل مستندات الصرف على وثائق ومستندات أصلية تتمثل في أمر الشراء أو الاتفاقية، وفاتورة المورد أو المقاول، وإشعار الاستلام، أو إنجاز الخدمة، أو شهادة الدفء، وأية مستندات أو وثائق أخرى تؤيد استحقاق وصحة المدفوعات.
- ٩- لا يجوز قبول المستندات التالية كمستندات مؤيدة للدفء:
 - أ- المستندات المكتوبة بوسائل قابلة للمحو أو التعديل دون ظهور أثر المحو أو التعديل.
 - ب- المستندات التالفة وغير الواضحة أو التي تعرضت بياناتها الأصلية للتغيير أو التحريف.
 - ج- المستندات المعدلة بالكشط أو المسح أو غير ذلك من التعديلات، ما لم تكن تلك التعديلات معتمدة بالتوقيع من الشخص الذي صرح بالمستند.
 - المستندات التي ليست لها علاقة بالمدفوعات المطلوب سدادها.
 - د- المستندات التي سبق دفع مستحققاتها.
 - هـ- النسخ غير الأصلية، أو صور المستندات المؤيدة للدفء، وفي حالة فقد المستند الأصلي أو تلفه؛ يجب تزويد إدارة الموارد المالية بنسخة أو صورة طبق الأصل من المستند المفقود أو التالف، وذلك بعد توقيعه وختمها واتخاذ كافة الإجراءات اللازمة لمنع تكرار الدفء.

مادة (٣٢)

- يجب على المؤسسة بعد استلامها المستندات الثبوتية المؤيدة للدفء، القيام بالآتي:
- ١- التأكد من تطبيق الأحكام والإجراءات المنصوص عليها باللوائح والأنظمة عند طلب السلع

أو الخدمات المحددة بالفاتورة.

٢- التأكد من صحة وتناسب التوجيه المحاسبي للصَّرف مع طبيعة المعاملة والمدفوعات الخاصة بها.

٣- التَّحَقُّق من استلام وقبول السلع أو الخدمات الموضحة بالفاتورة وفقاً للشروط والمواصفات المتفق عليها، وتعزيز ذلك بإشعار استلام أو شهادة قبول الخدمة أو شهادة دفع مصرَّحة أو بالتوقيع على الفاتورة بإثبات الاستلام والقبول من الإدارة طالبة السلعة أو الخدمة، وذلك حسب مقتضيات وطبيعة المعاملة.

٤- مراجعة اكتمال وصحة بيانات الفاتورة مع بيانات المستندات المؤيِّدة الأخرى، على أن تنصب المراجعة على الآتي:

أ- اسم وبيانات المورد أو المقاول.

ب- التحقق من أن قيمة الوحدات ومجموعها، يعكس القيمة الفعلية للسلع التي تم استلامها أو الخدمات التي تم إنجازها.

ج- مراجعة بيانات السلع أو الخدمات مع أمر الشراء وإشعار الاستلام.

د- التأكد من تاريخ الفاتورة، وتوقيع وخاتم المورد أو المقاول عليها.

هـ- ختم مستندات الصَّرف بما يفيد الدَّفع.

مادة (٣٣)

يكون التصريح بوسائل الدَّفع التي بموجبها يُخول البنك خصم مبالغ محدَّدة من حساب المؤسسة، وصرفها أو تحويلها إلى حسابات الموردين أو المقاولين أو أية حسابات بنكية أخرى، وفقاً للصلاحيات المالية المنصوص عليها في المادة (٤٨) من هذه اللائحة، وبإحدى أدوات الدفع المعتمدة الآتية:

١- تحويل المبلغ مباشرة إلى حساب المستحق في البنك المحدد من قبله إذا كان قد سبق تسجيله في سجل التحويلات المباشرة.

٢- شيك مسطر بعبارة (لحساب المستفيد فقط).

٣- شيك غير مسطر بعبارة (لحساب المستفيد فقط)، وذلك بعد التوقيع على سند بالاستلام مقروناً بالاسم والرقم الشخصي، وبعد التَّحَقُّق من شخصية المستلم.

مادة (٣٤)

مع مراعاة أحكام قانون التجارة الصادر بالمرسوم بقانون رقم (٧) لسنة ١٩٨٧، تسري

أحكام الدليل المالي الموحد في شأن إعداد شيكات المؤسسة.

مادة (٣٥)

بطاقة الدفع الائتمانية، هي بطاقة دفع إلكترونية تُستخدم كوسيلة لسداد المدفوعات عن طريق شبكة الإنترنت من الموردين أو المقاولين خارج المملكة، وبشرط عدم توافر السلع أو الخدمات المطلوبة في السوق المحلي بالمواصفات والأسعار المناسبة، وتخضع للأحكام الآتية:

١- يجب التعاقد مع المؤسسات المصرفية والمالية (البنوك) لإصدار بطاقات الدفَع الائتمانية لموظفي المؤسسة لسداد المدفوعات الحكومية عن طريق شبكة الإنترنت، وذلك بالتنسيق مع الوزارة.

٢- يجب ألا تزيد قيمة المشتريات من مواقع التسوق الإلكترونية بشبكة الانترنت على مائتي دينار لكل معاملة، ويمكن زيادة هذا المبلغ بموافقة المستوى الإداري الأول.

٣- يجب أن تحمل بطاقة الدفَع الائتمانية اسم الموظف الذي تُعهد إليه مسؤولية حفظ واستخدام البطاقة لسداد المدفوعات، ولا يجوز استخدامها من قبل غير الموظف المحرر اسمه عليها.

٤- لا يجوز بأي حال استخدام بطاقات الدفَع الائتمانية في أوجه الدفَع الآتية:

أ- سداد مدفوعات المشتريات التي تتم من داخل المملكة إلا بموافقة المستوى المالي الأول.

ب- سحب المبالغ النقدية.

ج- تحويل مبالغ من حساب البطاقة إلى حسابات شخصية.

د- سداد مدفوعات المشتريات أو الخدمات التي لا تخص المؤسسة.

هـ- سداد مدفوعات المشتريات غير المصرح بها حسب أنظمة المؤسسة.

٥- لا يجوز أن تتجاوز مدفوعات المؤسسة من حساب بطاقة الدفَع الائتمانية حد الائتمان المصرح به للبطاقة، دون أن يشمل ذلك الرسوم والفوائد التي تُحتسب على رصيد البطاقة.

٦- يجب على المؤسسة سداد الرصيد المدين لبطاقة الدفع الائتمانية في موعده لتفادي دفع أي رسوم أو فوائد على الرصيد.

٧- يجب أن تحتفظ المؤسسة بسجل لكل بطاقة تسجل فيه بيانات الموظف حاملها، ونوعها، وفئتها، والبنك الذي أصدرها، وحد الائتمان المصرح به للبطاقة.

٨- يجب في نهاية كل شهر إجراء مطابقة بين كشف حساب البطاقة الائتمانية الصادر من البنك، مع فواتير استخدام البطاقة الائتمانية.

٩- يجب أن تتخذ إدارة الموارد المالية بالمؤسسة الإجراءات اللازمة، حال وجود أية مخالفة في

استخدام بطاقة الدَّفْع الائتمانية؛ وتطالب الموظف المسؤول بسداد المبلغ أو تخصُّمه من راتبه.

مادة (٣٦)

- يجب على الموظف المعهود إليه مسؤولية حفظ واستخدام بطاقة الدفع الائتمانية عند استخدامها التقيد بالواجبات وتحمل المسؤوليات الآتية:
- ١- استخدام البطاقة لسداد مدفوعات مشتريات المؤسسة وفقاً للأحكام والإجراءات المحددة بهذه اللائحة، وبشروط التعامل التي يحددها البنك مُصدر البطاقة.
 - ٢- عدم استخدام العنوان الشخصي لاستلام السلع التي يتم طلبها عبر مواقع التسوق الإلكترونية بشبكة الإنترنت.
 - ٣- المحافظة على سرية بيانات البطاقة، واتخاذ الاحتياطات المناسبة لحفظها، والحيلولة دون استخدامها من قِبَل الغير.
 - ٤- إبلاغ البنك المُصدر للبطاقة بسرقتها أو فقدها، وبحالات التزوير أو التلاعب أو الاختلاس من حساب البطاقة فور العلم بذلك، وإبلاغ إدارة الموارد المالية بالمؤسسة خلال موعد لا يتجاوز يوم العمل التالي.
 - ٥- يتحمل الموظف كافة المصاريف والمشتريات غير المسموح بها.
 - ٦- يتحمل الموظف أية خسائر مالية ناتجة عن عدم التبليغ الفوري عن سرقة أو فقد البطاقة، أو التلاعب، أو الغش، أو التزوير في حسابها.
 - ٧- مراجعة كشف حساب البطاقة الشهري والتنسيق مع إدارة الموارد المالية بالمؤسسة لمتابعة تصحيح أية مبالغ غير صحيحة مدونة في الكشف.

الفصل السادس

النفقات

مادة (٣٧)

- أ- تعد الإدارة المالية كشوف الرواتب ويتم تصريحها من المستوى المالي الأول ثم صرفها للموظفين من خلال التحويل البنكي على حساباتهم.
- ب- لا يجوز دفع رواتب الموظفين مقدماً باستثناء الإجازات السنوية وبما لا يخالف أحكام قانون الخدمة المدنية ولائحته التنفيذية، وتعليمات جهاز الخدمة المدنية.
- ج- في حال تصفية مستحقات أحد الموظفين يجب منحه إخلاء طرف يُعتمد من المستوى

المالي الأول، مع توقيع الموظف على مخالصة تفيد استلامه كافة مستحقاته.

مادة (٣٨)

أ- لا يجوز للمؤسسة صرف تبرعات أو مكافآت أو هدايا أو أي نوع من العطايا، سواء أكانت نقدية أو عينية، إلا في حدود الشروط والقواعد التي تقررها القوانين أو اللوائح أو قرارات مجلس الوزراء في هذا الشأن.

ب- يجب على المؤسسة الحصول على موافقة مسبقة من مجلس الوزراء لاستضافة المؤتمرات والمنتديات ذات الأطراف الأجنبية.

ج- تلتزم المؤسسة في الهدايا التي تقدمها باسم حكومة المملكة إلى الضيوف أو الوفود، بالآتي:

١- تُقدّم الهدية بتصريح من المستوى الإداري الأول.

٢- يجب أن تحمل الهدية عبارة (مهداة من مملكة البحرين).

٣- يجب ألا تتجاوز قيمة الهدية مائتي دينار، وألا تقل وظيفة من تُقدم له عن درجة وكيل مساعد بإحدى الجهات الحكومية أو ما يُعادلها.

٤- يتم شراء الهدايا وقت الحاجة، ولا يجوز للمؤسسة الاحتفاظ بمخزون من الهدايا.

د- يجب على المؤسسة الالتزام بأحكام قانون الخدمة المدنية ولائحته التنفيذية، والدليل المالي الموحد، وتعليمات جهاز الخدمة المدنية بشأن مخصصات وتذاكر السفر التي تتحمل تكلفتها، ويجب استخدام شركات الطيران الوطنية كلما أمكن ذلك.

وتصدر الموافقة على سفر الموظفين بالمؤسسة للخارج من المستوى الإداري الأول. وتُحدد درجة السفر بحسب الوظيفة التي يشغلها المستفيد منه، ولا يجوز صرف قيمة تذكرة السفر نقداً.

هـ- تطبق أحكام قانون الخدمة المدنية ولائحته التنفيذية، وتعليمات جهاز الخدمة المدنية في شأن صرف المخصصات للمبتعث طوال فترة الابتعاث.

و- يجب على المؤسسة سداد فواتير الكهرباء والماء والرسوم البلدية في المواعيد المحددة، ولا يجوز لها أن تطبق سياسة الائتمان بهيئة الكهرباء والماء إلا بموافقة مجلس الوزراء أو من يفوضه.

ز- يجب على المؤسسة الحصول على موافقة مسبقة من هيئة المعلومات والحكومة الإلكترونية للمشتريات المتعلقة ببرامج أو أجهزة تقنية المعلومات، وذلك وفقاً للضوابط والإجراءات الصادرة من هذه الهيئة بخصوص تنظيم أنواع وحدود المبالغ التي تتطلب الموافقة

المسبقة على الشراء.

ح- مع مراعاة أحكام الدليل المالي الموحد، لا يجوز للمؤسسة الاشتراك في عضوية الهيئات والمنظمات والمؤسسات الإقليمية والدولية، ودفع اشتراك العضوية فيها، إلا بموافقة مجلس الوزراء.

مادة (٣٩)

- أ- تقتصر صلاحية طباعة بطاقات العمل الشخصية على شاغلي الدرجات التنفيذية حسب الهيكل التنظيمي للمؤسسة، أو من هم أقل منهم إذا تطلبت طبيعة العمل ذلك.
- ب- تدفع المؤسسة لمن يشغل وظيفة سائق بها رسوم استخراج رخص السياقة، وتجديدها.
- ج- يجوز للمؤسسة الاشتراك في عضوية المؤسسات المهنية ودفع اشتراك عضويتها، إذا كان نشاطها ذا صلة بنشاط المؤسسة.
- د- يجوز للمؤسسة الاشتراك في الصحف والمجلات التخصصية ذات الصلة بنشاطها، ودفع الاشتراك فيها، على أن يكون ذلك لشاغلي وظيفة مدير وما فوق.
- هـ- يجوز للمؤسسة دفع رسوم الاشتراك في الدورات التعليمية لتدريب الموظفين بها إذا اقتضت ظروف العمل ذلك.
- و- يُسمح للمؤسسة باستخدام بطاقة الوقود للمركبات المملوكة لها، أو التي تستأجرها من القطاع الخاص لأغراض الاستخدامات الرسمية، وتحتفظ المؤسسة بكشف شهري للرقابة على حركة كوبونات الوقود.

الفصل السابع

الصلاحيات والمهام المالية

مادة (٤٠)

يختص المجلس، بالآتي:

- ١- الإشراف على إعداد الميزانية السنوية للمؤسسة.
- ٢- إصدار أذن الصرف من بند إدارة المخاطر.

مادة (٤١)

يختص مجلس الأمناء، بالآتي:

- ١- اعتماد الحساب الختامي المدقق للمؤسسة.

- ٢- تعيين المدقق الخارجي لحسابات المؤسسة، وتحديد مكافأته السنوية.
- ٣- البت في المخالفات والتجاوزات المالية المرفوعة إليه من المستوى الإداري الأول أو المدقق الداخلي.
- ٤- اعتماد خطط وبرامج المراجعة الداخلية ومتابعة النتائج واتخاذ القرارات المصححة.

مادة (٤٢)

- يختص المستوى الإداري الأول، بالآتي:
- ١- تصريف شؤون المؤسسة وتسيير أعمالها فنياً وإدارياً ومالياً.
- ٢- مناقشة تقديرات الميزانية التي أعدتها كل إدارة والموافقة عليها، تمهيداً لرفعها إلى مجلس الأمناء.
- ٣- تعيين المدقق الداخلي لحسابات المؤسسة.
- ٤- مراجعة الحساب الختامي المدقق للمؤسسة ورفعها إلى مجلس الأمناء للاعتماد النهائي.
- ٥- اعتماد الشيكات الصادرة وأوامر الدفّع (داخلياً وخارجياً)، ورسائل التحويلات البنكية من الحساب البنكي للمؤسسة بالاشتراك مع أحد المخولين بالتوقيع، ويكون توقيع المستوى الإداري الأول هو الأساس في جميع المعاملات.
- ٦- اعتماد كشوف الرواتب وجميع المستحقات المالية الخاصة بالموظفين في المؤسسة.
- ٧- إخطار مجلس الأمناء بأية مخالفات أو تجاوزات مالية للبت فيها.
- ٨- اعتماد المستندات والمعاملات المالية وفقاً للصلاحيات المالية المنصوص عليها في المادة (٤٨) من هذه اللائحة، وذلك بعد التأكد من توفر المستندات المؤيدة حسب القوانين المالية والمحاسبية المعمول بها.
- ٩- اعتماد كشف السلفة المستديمة (النثرية) للاستعاضة.
- ١٠- اعتماد العقود المالية.
- ١١- وضع خطط برامج المراجعة الداخلية بالاشتراك مع الجهة المختصة، ومتابعة النتائج واتخاذ القرارات الصحيحة.

مادة (٤٣)

- يختص المستوى المالي الأول، بالآتي:
- ١- متابعة خطوات إعداد مشروع الميزانية السنوية للمؤسسة حسب المتوقع من إيرادات

- الخدمات الصحية من مزوّد التغطية التأمينية والإيرادات الأخرى، وذلك وفقاً للأهداف الاستراتيجية بالتعاون مع رؤساء الأقسام، وعرضها على المستوى الإداري الأول.
- ٢- عرض الحساب الختامي السنوي على المستوى الإداري الأول.
- ٣- الإشراف على تطبيق النظام المحاسبي وتطوير الإجراءات لضمان حسن سير العمل.
- ٤- تحديد الدورة المستندية وفقاً للإجراءات المحاسبية والقانونية.
- ٥- مراجعة رواتب الموظفين والحوافز والمكافآت بكافة أنواعها قبل اعتمادها من المستوى الإداري الأول.
- ٦- مراجعة التقارير المالية المعدّة من قبل المستوى المالي الثاني وعرضها على المستوى الإداري الأول.
- ٧- اعتماد القيود المحاسبية.
- ٨- مراجعة كشف السلفة المستديمة (النثرية) للاستعاضة.
- ٩- اعتماد التسوية البنكية الشهرية.
- ١٠- اتخاذ الإجراءات اللازمة للتحقق من تطبيق أحكام هذه اللائحة والنظم والقرارات الصادرة.
- ١١- اعتماد المستندات والمعاملات المالية وفقاً للصلاحيات المالية المنصوص عليها في المادة (٤٨) من هذه اللائحة، وذلك بعد التأكد من توفر المستندات المؤيدة حسب القوانين المالية والمحاسبية المعمول بها.
- ١٢- إبلاغ المستوى الإداري الأول فور وقوع أية مخالفات أو تجاوزات مالية.

مادة (٤٤)

إذا غاب المستوى المالي الأول أو قام مانع يمنعه من العمل، يحل محله المستوى المالي الثاني ويمارس ذات اختصاصاته.

مادة (٤٥)

يختص المستوى المالي الثاني، بالآتي:

- ١- الإشراف على القيود والسجلات المحاسبية.
- ٢- إعداد التسوية البنكية الشهرية وعرضها على المستوى المالي الأول للاعتماد.
- ٣- اعتماد المستندات المالية وفقاً للصلاحيات المالية المنصوص عليها في المادة (٤٨)

من هذه اللائحة، وذلك بعد التأكد من توفر المستندات المؤيدة حسب القوانين المالية والمحاسبية المعمول بها.

- ٤- المساهمة في إعداد مشروع الميزانية السنوية بالتنسيق مع المستوى المالي الأول.
- ٥- إعداد الحساب الختامي السنوي وعرضه على المستوى المالي الأول.
- ٦- إعداد التقارير والبيانات المالية وإبداء الرأي فيها.
- ٧- الإشراف على تنظيم السجلات المالية والقيود المحاسبية بالمؤسسة.
- ٨- إعداد وترتيب جميع النماذج المستخدمة في المعاملات المالية للمؤسسة.
- ٩- التأكد من صحة مستندات الصَّرف وإصدار الشيكات والتحويلات البنكية.
- ١٠- مراجعة العقود من الناحية المالية والتأكد من توافر الميزانية قبل اعتمادها.
- ١١- جرد العُهد النقدي بصورة منتظمة ومفاجئة.
- ١٢- اتخاذ الإجراءات اللازمة للتحقق من تطبيق أحكام هذه اللائحة والنظم والقرارات الصادرة.
- ١٣- إشعار المستوى المالي الأول بأية توصيات مالية، والإبلاغ عن المخالفات المالية.
- ١٤- التنسيق المباشر مع مدققي الحسابات وتوفير المستندات المطلوبة أثناء تأدية عملهم.
- ١٥- الإشراف على تحصيل إيرادات المؤسسة وتسوية التزاماتها.

مادة (٤٦)

يختص المستوى المالي الثالث (المحاسب)، بالآتي:

- ١- إعداد السجلات المالية والقيود المحاسبية.
- ٢- إعداد مستندات الصَّرف.
- ٣- التحقق من توافر جميع الشروط المالية والمحاسبية في كل مستند مالي.
- ٤- إمساك سجل الموجودات الثابتة.
- ٥- إمساك العُهد النقدي للمؤسسة وإعداد الكشف الدوري للاستعاضة.
- ٦- حفظ عُهد الشيكات وإيصالات الاستلام ومستندات الدَّفْع غير المستعملة حسب تسلسلها في مكان آمن وتسجيلها في سجل خاص، مع عدم السماح بتداولها لغير المصرح لهم.
- ٧- إعداد التحويلات البنكية لرواتب الموظفين.
- ٨- إيداع الإيرادات في الحساب البنكي المخصَّص بشكل منتظم.

- ٩- إعداد التقارير المالية المقررة للوزارة أو للرئيس التنفيذي والجهات الأخرى.
- ١٠- حفظ الملفات والوثائق والمعاملات المالية والمحاسبية بصورة سليمة وتقديمها للمسؤولين ومدققي الحسابات عند الطلب.

مادة (٤٧)

- يختص المستوى المالي الثالث (فني الحسابات)، بالآتي:
- ١- إمسك السجلات المالية والقيود المحاسبية المتعلقة بإيرادات المؤسسة.
 - ٢- تحصيل إيرادات المؤسسة، ومتابعة المبالغ المستحقة.
 - ٣- إعداد مستندات التحصيل.
 - ٤- استلام النقدية، والتحقق من سلامة معاملات القبض والصرف، وإبلاغ المستوى المالي الثاني عن أي خطأ أو نقص أو إهمال ليتخذ الإجراء المناسب بشأنه.
 - ٥- تدقيق ورصد حساب صندوق الإيرادات يومياً ومطابقته بالسجلات المالية قبل انتهاء الدوام الرسمي.
 - ٦- الاحتفاظ بالمستندات المالية بشكل منتظم وإبرازها عند الطلب.
 - ٧- التحقق من توافر جميع الشروط المالية والمحاسبية في كل مستند مالي.
 - ٨- إعداد تقارير الإيرادات بشكل منتظم أو عند الحاجة إلى ذلك.

مادة (٤٨)

- أ- يكون تصريح المستندات المالية وفقاً للصلاحيات المالية المبينة بالجدول الآتي:

المستوى الوظيفي	مستوى الصلاحية
تصريح مستندات الصرف من السلفة المستديمة	
المستوى المالي الثاني	٥٠ ديناراً وأقل
المستوى المالي الأول	٥١ ديناراً إلى ١٠٠ دينار (في الحالات العاجلة والاستثنائية)
تصريح أوامر الشراء	
المستوى المالي الثاني	١٠٠٠ دينار أو أقل

المستوى المالي الأول	١٠٠١ دينار إلى ٣٠٠٠ دينار
المستوى الإداري الأول	٣٠٠١ دينار فأكثر
تصريح مستندات صرف غير مؤيدة بأوامر شراء وعقود مالية	
المستوى المالي الأول	١٠٠٠ دينار أو أقل
المستوى الإداري الأول	١٠٠١ دينار فأكثر
تصريح الشيكات والتحويلات البنكية وطلبات فتح التصريح وخطابات الضمان	
المستوى الإداري الأول + المستوى المالي الأول	صفر إلى ٥٠٠٠٠٠ دينار
رئيس المجلس أو نائبه + المستوى الإداري الأول	٥٠٠٠٠١ دينار فأكثر
تصريح المناقلة في الميزانية	
المستوى المالي الثاني	المناقلة بين البنود
المستوى المالي الأول	المناقلة بين الأقسام
المستوى الإداري الأول	المناقلة بين الأبواب

ب- في حالة غياب أحد أصحاب الصلاحية المختص أو وجود مانع يمنعه من العمل، يكون لصاحب المستوى الوظيفي الأعلى منه في الصلاحية تمرير المعاملة.

الفصل الثامن

العمليات المحاسبية

مادة (٤٩)

تنتهج المؤسسة في تسجيل معاملاتها المالية في سجلاتها ما هو معمول به وفقاً لقاعدة التكلفة التاريخية وما يتبعها من افتراضات محاسبية.

وتحتفظ المؤسسة بدفاتر وسجلات مالية وفقاً للمعايير الدولية المتعارف عليها، وتستند إلى قاعدة الاستحقاق في إثبات العمليات المالية، وإعداد البيانات المالية، وفقاً للأسس والقواعد الآتية:

١- الإيرادات: يتم تسجيل الأموال المستلمة كإيرادات للمؤسسة في السنة المالية التي تستحق فيها. ولا تسجل ضمن إيراداتها الأموال التي تستثنى من التوريد في حسابها بموجب القوانين، والأموال التي تتسلمها على سبيل الأمانة أو الضمان أو الكفالة.

- ٢- مصروفات القوى العاملة: تسجل مصروفات القوى العاملة في السنة التي تُستحق فيها، وبالنسبة لمقابل الإجازات والمكافآت ومستحقات نهاية الخدمة، فيتم تسجيلها كمصروفات في السنة التي يتم دفعها فيها.
- ٣- مصروفات الخدمات والسلع: باستثناء السلع المخزنة، يُعتبر في حكم المصروف قيمة الخدمات والسلع التي تم تسليمها وقبولها خلال السنة المالية.
- ٤- مصروفات المشاريع الرأسمالية: يُعتبر في حكم المصروف ما استُحق للموردين أو المقاولين عن المراحل أو الأجزاء التي تم اكتمال تنفيذها من المشروع خلال السنة المالية.

مادة (٥٠)

- يتم اعتماد النظام المحاسبي الإلكتروني للعمليات المحاسبية المستخدم في المؤسسة بقرار من الرئيس التنفيذي.
- ويهدف النظام المحاسبي الإلكتروني إلى تحديد الدورة المحاسبية للمؤسسة، وعناصر المدخلات، وعمليات التشغيل، والمخرجات، وذلك على النحو الآتي:
- ١- المدخلات، وهي عبارة عن تسجيل العمليات من خلال تحليل الوثائق المستندية استناداً إلى مراكز التكلفة، ويُعتبر فيها المشروع أو القسم وحدة التكلفة الرئيسية.
 - ٢- عمليات التشغيل، وتتضمن سجلات ودفاتر وبرنامج التشغيل.
 - ٣- المخرجات، وهي عبارة عن ترحيل العمليات من دفتر اليومية إلى دفتر الأستاذ العام، وذلك بالقيام بالتسويات، وقيود الإقفال اللازمة، وتحضير القوائم المالية والتقارير، على أن تتم الاستفادة منها في تعديل مسار الدورة المحاسبية.

مادة (٥١)

- تلتزم المؤسسة بتطبيق نظام محاسبي يتماشى مع النظام المالي المركزي والأنظمة المالية الأخرى الصادرة عن الوزارة.
- ويتكون النظام المحاسبي في المؤسسة من العناصر الآتية:
- ١- دليل الحسابات، وهو عبارة عن قائمة بالحسابات التي سوف تستخدمها المؤسسة، وتحتوي على أسماء الحسابات وأرقامها.
 - ٢- المستندات وتتمثل في الآتي:
- أ- الفاتورة، وتعد لإثبات الخدمة المقدمة، وتعتبر دعوة لدفع ما هو مستحق، ويجب أن تكون

- مرقمة بشكل متسلسل وظاهر على القيد.
- ب- مستند القبض، ويُعد لإثبات المبالغ المقبوضة نقداً أو بشيكات، ويجب أن يكون مرقماً بشكل متسلسل وظاهر على القيد.
- ج- إشعار دائن، ويُعد لإثبات تعديل مبلغ الفاتورة في حالة تعديل أو تقليل الكمية المدونة بها، على أن يُسدد المدين صافي المبلغ. ويجب أن يكون مرقماً بشكل متسلسل وظاهر على القيد.
- د- أمر الشراء، ويُعد لاعتماد المؤسسة للمورد أو المقاول بصفته مزوداً لها بالسلع أو الخدمات المبينة به، ويجب أن يكون مرقماً بشكل متسلسل وظاهر على القيد.
- هـ- مستند الصرف، ويُعد لإثبات المبالغ المدفوعة من قبل المؤسسة للغير، ويجب أن يكون مرقماً بشكل متسلسل وظاهر على القيد.
- و- نظام القيد المحاسبي.
- ز- البرنامج المحاسبي، وهو عبارة عن نظام محاسبي متطور تستخدمه المؤسسة لتسجيل جميع العمليات المحاسبية الخاصة بها.
- ح- القوائم المالية، وتشتمل على:
- (١) قائمة المركز المالي.
 - (٢) قائمة الدخل الشامل.
 - (٣) قائمة التدفق النقدي.
 - (٤) قائمة التغيرات في رصيد المؤسسة المتراكم.
 - (٥) البيانات والإفصاحات المالية الأخرى التي يحددها الجهاز الإداري ويعتمدها مجلس الأمناء أو تحددها المعايير المحاسبية المتعارف عليها.

الفصل التاسع

الحساب البنكي

مادة (٥٢)

يكون للمؤسسة حساب في أحد البنوك الوطنية العاملة في المملكة، ويتم فتحه بموافقة الوزارة على الطلب الذي يتقدم به الرئيس التنفيذي متضمناً الغرض من فتح الحساب، والاسم المقترح له.

ويجب إخطار إدارة المدفوعات والتحصيل بالوزارة بشأن استثمار الفائض من أرصدة حساب المؤسسة لدى البنك المعني، بعد موافقة مجلس الأمناء، وذلك كله بمراعاة الحكم الوارد بالمادة (٦٩) الفقرة (د) من القانون.

مادة (٥٣)

- تتم مطابقة حساب المؤسسة بالبنك وفقاً للإجراءات الآتية:
- ١- يقوم الموظف المختص بالمؤسسة باستلام كشوف الحساب المرسلة إليها من البنك، وتتم مراجعتها مع سجلاتها، وتُجهز التسوية اللازمة لمطابقة الأرصدة.
 - ٢- تُجرى مطابقة شهرية بين سجلات مصروفات وإيرادات المؤسسة، وكشوف الحساب المرسلة من البنك للمؤسسة، ويتم الاستفسار عن أية مبالغ مصروفة لم تصدر عن المؤسسة وتطلب وثائق ثبوتية بها، مع الاحتفاظ بهذه الكشوف ونسخ منها في ملف خاص بحساب البنك بعد التأكد من صحتها وتوازنها.
 - ٣- يتولى الموظف المختص بالمطابقة التنسيق الدائم مع البنك للحصول على الوثائق الثبوتية لجميع العمليات الحسابية التي لا تتم بشيكات.
 - ٤- يتم التأكد من صحة أرقام الشيكات المصروفة من حساب البنك حسب الكشوف المستلمة.
 - ٥- تتم متابعة الشيكات غير المصروفة التي مضت عليها فترة تزيد على شهرين من تاريخ استلام أصحابها لها.
 - ٦- يتم إخطار البنك بأية أخطاء أو مبالغ غامضة في الكشوف المرسلة منه، والتأكد من إيداع جميع المبالغ المرسلة للإيداع ومتابعة أي تأخير في ذلك.
 - ٧- تُجرى جميع القيود التصحيحية وقيود التسوية أولاً بأول.

مادة (٥٤)

- إذا قرر مجلس الأمناء غلق الحساب البنكي للمؤسسة بناءً على توصية المستوى الإداري الأول، يجب مراعاة الآتي:
- ١- إنجاز المطابقة الكاملة لحساب البنك.
 - ٢- تحويل كافة الأموال المودعة بالحساب إلى حساب بنكي آخر ببنك يختاره الرئيس التنفيذي، بما في ذلك قيمة الشيكات الصادرة من المؤسسة التي انتهت صلاحية تواريخها، مع الاحتفاظ بمبلغ يُغطي قيمة الشيكات الصادرة التي لم يتم تقديمها للصرف.
 - ٣- التأكد من أن الأموال الدائنة المحوَّلة قد تم رصدها في الحسابات المناسبة.
 - ٤- التأكد من تصفية الحساب بالكامل، حتى يُصبح الرصيد به صفراً.
 - ٥- حصر جميع الشيكات غير المستعملة، وعدّها قبل التخلص منها نهائياً، وبطريقة مأمونة.
 - ٦- إخطار إدارة المدفوعات والتحصيل بالوزارة بغلق الحساب رسمياً، بموجب استمارة طلب غلقه.

مادة (٥٥)

- يخضع حساب المؤسسة لدى البنك، للقواعد الآتية:
- ١- يلتزم الأشخاص المصرح لهم بالتوقيع على الشيكات ومستندات الدفع، وطلبات الدفع الخارجية من حساب المؤسسة، وفقاً للصلاحيات المالية المنصوص عليها في المادة (٤٨) من هذه اللائحة، وعليهم التأكد من توفر المستندات المؤيدة حسب القوانين واللوائح المالية والمحاسبية المعمول بها.
 - ٢- يتم الفصل بين مهمة استلام وإيداع الأموال، ومهمة مسك العُهدَة النقدية أو مسك السجلات المحاسبية. ويجوز الجمع بين المهمتين في بعض الحالات الضرورية التي يحددها المستوى الإداري الأول.
 - ٣- تخضع جميع المستندات المالية والمحاسبية للمراجعة من قبل الموظفين المختصين؛ للتأكد من صحتها قبل إحالتها إلى المستويات الوظيفية المخوَّلة بذلك.
 - ٤- لا تُصرّف أية مبالغ لأغراض تخالف الأغراض المخصصة لها.
 - ٥- تُجرى القيود المحاسبية في النظام المالي أولاً بأول.
 - ٦- يتم إجراء جرد دوري في نهاية السنة المالية للتأكد من تطابق الرصيد الدفترى مع الرصيد الفعلي، مع تسجيل الفائض في الحساب، وتحميل العجز للموظف المسؤول.
 - ٧- يجب إخطار إدارة المدفوعات والتحصيل بالوزارة بأي تعديل يطرأ بشأن الأشخاص المخولين بالصرف وحدود صلاحياتهم.

الفصل العاشر

الموجودات طويلة الأجل

مادة (٥٦)

- تشتمل الموجودات طويلة الأجل المملوكة للمؤسسة، على الآتي:
- ١- الموجودات الثابتة، وهي الموجودات الملموسة التي تمتلكها المؤسسة ويمتد عمرها الانتاجي لأكثر من سنة مالية.
 - ٢- المشاريع تحت التنفيذ، وهي الموجودات التي لا تزال في مرحلة التنفيذ، ومن المتوقع أن تحقق نفعاً لأكثر من سنة مالية.
 - ٣- الاستثمارات طويلة الأجل، وهي مبالغ تتمثل في أدوات مالية استثمارية أيّاً كانت صورتها، ومن المتوقع الاحتفاظ بها لأكثر من سنة.
 - ٤- الموجودات غير الملموسة المملوكة للمؤسسة، وهي المبالغ التي دفعتها المؤسسة في

موجودات لا تملكها وسوف تحقق لها منافع لأكثر من سنة، ولا يوجد لهذه المبالغ شيء ملموس تملكه المؤسسة.

مادة (٥٧)

يجب التأمين على جميع الموجودات الثابتة المملوكة للمؤسسة ضد أخطار الحريق والحوادث العامة، والسرقة، وأعمال الشغب، وأي نوع آخر تراه المؤسسة، وذلك لحماية ممتلكاتها وأموالها.

مادة (٥٨)

تخضع الموجودات طويلة الأجل بالمؤسسة للقواعد والأحكام الآتية:

- ١- يجب توفير سجل للموجودات الثابتة، يشتمل على وصف مختصر للموجود، وتاريخ الشراء، وتاريخ الاستخدام الفعلي، والمكان، ورمز الموجود، ومعدل الاستهلاك المحتسب، والاستهلاك المتراكم، وتاريخ البيع، وعوائد البيع، والربح والخسارة المحققة من البيع.
- ٢- يجوز لإدارة الموارد المالية بالمؤسسة وبإشراف منها إسناد بعض مهام إمساك سجل الموجودات الثابتة للموظفين المختصين بالأقسام والوحدات الأخرى بالمؤسسة بعد موافقة المستوى المالي الأول.
- ٣- تُطبق معايير المحاسبة الدولية المرتبطة بالموجودات طويلة الأجل على المعالجات المحاسبية المرتبطة بالموجودات طويلة الأجل، كالمعيار (١٦) للممتلكات، والمعدات، والتجهيزات، والمعيار (٣٨) للموجودات غير الملموسة.
- ٤- يجب على موظفي المؤسسة الذين يستخدمون موجوداتها الثابتة المحافظة عليها وبذل العناية اللازمة لها.
- ٥- يجب على المؤسسة فور اكتشافها فقد أي من موجوداتها الثابتة: التحري عن أسباب الفقد واتخاذ ما يلزم من إجراءات لاستعادة الأصل المفقود.
- ٦- يجب إبلاغ ديوان الرقابة المالية والإدارية بحوادث الفقد، أو السرقة، أو الإضرار بالموجودات الثابتة ونتائج التحقيق التي تمت في هذا الشأن، والتنسيق معه لإحالة الأمر إلى الجهة المختصة بتحريك الدعوى الجنائية إذا اقتضى الأمر ذلك.
- ٧- يشترط لفصل الموجودات التي تُشكل جزءاً مكملًا في الموجودات الثابتة، عن سجلها أن تكون قابلة للنقل والاستعمال كوحدة مستقلة.
- ٨- تُتخذ القيمة الشرائية أساساً لاحتساب تكلفة الموجودات الثابتة.
- ٩- تُضاف إلى تكلفة الموجودات الثابتة تكلفة الشراء والتأمين والنقل إلى موقع الاستخدام

النهائي والإعداد والتجهيز لذلك.

١٠- في حال الرغبة في تحويل الموجودات الثابتة من مكان إلى آخر داخل المؤسسة، يجب إخطار الإدارة المعنية بذلك خطياً لتحديث سجل الموجودات الثابتة.

١١- في حالة بيع أو استبعاد أو استبدال الموجودات الثابتة يجب أن يتم ذلك عن طريق إدارة الموارد المالية بالمؤسسة لتحديث سجل الموجودات الثابتة.

مادة (٥٩)

يتم تصنيف الموجودات الثابتة بالمؤسسة، على النحو الآتي:

- ١- التجهيزات والأثاث.
- ٢- الأجهزة والمعدات.
- ٣- أجهزة الحاسب الآلي ومستلزماتها.
- ٤- برامج الحاسب الآلي.

مادة (٦٠)

يقدَّر العمر الإنتاجي للموجودات الثابتة الرأسمالية بحسب نوعها، على النحو الموضح بالجدول الآتي:

العمر الإنتاجي	الموجودات الثابتة
٥ سنوات	التجهيزات والأثاث
٥ سنوات	الأجهزة والمعدات
٥ سنوات	أجهزة الحاسب الآلي ومستلزماتها
٥ سنوات	برامج الحاسب الآلي

مادة (٦١)

يتم استهلاك الموجودات الثابتة الرأسمالية التي انخفضت قيمتها نتيجة استعمالها، أو بسبب مُضي الفترة الزمنية التي تنقضي من عمرها الإنتاجي الموضحة بالجدول المشار إليه بالمادة (٦٠) من هذه اللائحة حتى ولو لم تُستعمل.

ويتم احتساب استهلاك الموجودات الثابتة باتباع طريقة القسط الثابت، وذلك ابتداءً من التاريخ الذي تكون فيه هذه الموجودات جاهزة للاستخدام، أو من تاريخ امتلاكها أيهما أقرب.

وفي جميع الأحوال تظل القيمة الدفترية للموجودات الثابتة ديناراً واحداً في سجل الموجودات الثابتة، حتى لو بقيت صالحة للاستخدام أو الاستعمال بعد انتهاء العمر الإنتاجي لها. ولا يتم الاستئصال من قيمة المشاريع التي تحت التنفيذ إلا بعد بدء تشغيلها وتحويلها إلى موجودات ثابتة. ويتم تقييم الاستثمارات طويلة الأجل طبقاً لاشتراطات معيار المحاسبة الدولية (٣٩) الخاص بالاعتراف والقياس.

مادة (٦٢)

يتم جرد الموجودات الثابتة بالمؤسسة بنهاية كل سنة المالية، من خلال لجنة تُسمى (لجنة الجرد) تُشكل بقرار من المستوى الإداري الأول، وتقوم بإعداد تقرير شامل بنتائج الجرد، والتعديلات التي نتجت عنه، وبيان حالة الموجودات الثابتة عند الجرد، وذلك بعد معاينتها على الطبيعة والوقوف على حالتها للتأكد من صحة البيانات المدونة في سجل الموجودات الثابتة. وفي حال اكتشاف فقد موجودات أو استخدامها بشكل غير صحيح أو غير مناسب؛ ترفع لجنة الجرد تقريراً بذلك إلى إدارة الموارد المالية بالمؤسسة لاتخاذ الإجراء اللازم في هذا الشأن. وتتولى إدارة الموارد المالية بالمؤسسة مطابقة كشوف الجرد مع سجل الموجودات الثابتة واتخاذ الإجراءات اللازمة لتعديل السجل متى لزم الأمر، وكذلك في حالة وجود مفقودات. وفي جميع الأحوال تُسلم نسخة من تقرير الجرد إلى المستوى الإداري الأول.

مادة (٦٣)

أ- لا يجوز استبعاد الموجودات الثابتة قبل انتهاء عمرها الإنتاجي، إلا في حالة وجود مبررات اقتصادية أو فنية تذكر في تقرير فني يُعد من قبل شخص أو جهة مختصة.

ب- يتم استبعاد أحد مكونات الموجودات الثابتة، بعد موافقة لجنة فنية تحدد سعر بيع تقديري للأصل، يُشكلها المستوى الإداري الأول ويعتمد قرارها، قبل البدء في إجراءات الاستبعاد.

ج- يتم التصرف في الموجودات الثابتة المستبعدة المنقولة، بأي من الطرق الآتية:

- ١- الاحتفاظ بها للاستفادة منها في الأغراض التعليمية والتدريبية.
- ٢- تحويلها إلى جهة حكومية أخرى للاستفادة منها.
- ٣- بيعها بالمزاد طبقاً لأحكام المرسوم بقانون رقم (٣٦) لسنة ٢٠٠٢ بشأن تنظيم المناقصات والمزايدات والمشتريات والمبيعات الحكومية ولائحته التنفيذية، وتعاميم وقرارات مجلس المناقصات والمزايدات.
- ٤- منحها للجهات الخيرية أو التطوعية بناءً على طلب كتابي منها.

- ٥- منحها للموظفين بالمؤسسة طبقاً لقواعد يضعها المستوى الإداري الأول تضمن عدالة التوزيع، ويُشترط لذلك أن يقل سعر البيع التقديري عن مائة وعشرون ديناراً للوحدة الواحدة، وعن ألفي دينار بالنسبة لمجموعها.
- د- لا يجوز إتمام البيع إلا إذا كان السعر المعروض أعلى من سعر البيع التقديري. وإذا كان السعر المعروض أقل منه؛ يجب الحصول على موافقة المستوى الإداري الأول بالقيمة الجديدة قبل إتمام البيع.
- ويتم استبعاد الموجودات الثابتة من السجل الخاص بها بعد تحصيل قيمة البيع المتفق عليها أو تحويلها إلى جهة أخرى.

مادة (٦٤)

- مع مراعاة أحكام الدليل المالي الموحد، تلتزم المؤسسة بالأحكام التالية في شأن المركبات الحكومية:
- ١- تشمل المركبات الحكومية، تلك المملوكة للمؤسسة، أو التي تستأجرها من القطاع الخاص.
 - ٢- لا يجوز للمؤسسة شراء المركبات والآليات بمختلف أنواعها، ويُستعاض عن ذلك بالاستئجار لفترة طويلة الأجل من القطاع الخاص متى استدعت حاجة العمل توفير مركبة للاستخدامات الرسمية.
 - ٣- يجب تناسب نوع المركبة وقوة محركها وحجمها ومواصفاتها مع طبيعة استخدامها، مع مراعاة توفير المركبة بالحد الأدنى من المواصفات المناسبة لطبيعة العمل، وبأقل كلفة ممكنة.
 - ٤- تُدير المؤسسة عقود المركبات المستأجرة من القطاع الخاص وتراقب التزام المؤسسة المؤجرة بشروط العقد المبرم معها، كتوفير المركبات ومتابعة صيانتها وتحمل مسؤولية تأمينها وتسجيلها، والأضرار الناتجة عن مخالفة شروط العقد، وخصم قيمة أية غرامات أو جزاءات تُستحق على المؤسسة المؤجرة - بموجب العقد - من الإيجار الشهري الذي يتم صرفه لها.
 - ٥- يتحمل سائق المركبة الحكومية قيمة جميع المخالفات المرورية المفروضة عليه أثناء قيادته للمركبة.
 - ٦- إذا تسبب سائق المركبة في حادث مروري، وكان هو الطرف المخطئ حسب تقرير الإدارة العامة للمرور؛ يتحمل (١٠٪) من تكاليف إصلاح المركبة، أو يدفع المبلغ المحدد في وثيقة تأمين المركبة المستأجرة، على ألا يزيد المبلغ على خمسين ديناراً في جميع الأحوال، بالإضافة إلى تكلفة إصدار تقرير الإدارة العامة للمرور.

٧- يتحمل سائق المركبة جميع تكاليف الأضرار أو الأعطال غير المؤمنة التي تحدث للمركبة، إذا تسبب فيها نتيجة سوء استخدامه أو إهماله أو تعمد الإضرار بالمركبة.

الفصل الحادي عشر

التقارير المالية

مادة (٦٥)

- أ- تلتزم المؤسسة بتزويد الوزارة بنسخة تفصيلية من ميزانياتها السنوية بالإضافة إلى الحسابات الختامية المدققة بعد اعتمادها من قبل مجلس الأمناء خلال مدة لا تزيد على ثلاثة أشهر من تاريخ الإصدار، مع الالتزام بالقرارات والتعاميم الصادرة في هذا الشأن.
- ب- تقدم المؤسسة إلى مجلس الأمناء تقريراً مالياً ربع سنوي يتضمن ما تم تنفيذه من إيرادات ومصروفات من ميزانياتها، وتقريراً مالياً سنوياً في نهاية السنة المالية الجارية يتضمن ما تم تنفيذه من ميزانياتها عن السنة المالية الجارية بالكامل، وبيان كافة الفوائض النقدية سواء الناتجة عن الدعم المخصص من الميزانية العامة أو من إيراداتها الأخرى.
- ج- تلتزم المؤسسة، في المواعيد التي يحددها مجلس الأمناء خلال السنة المالية، أن ترسل إليه الآتي:

- ١- الحساب الختامي موضحاً به مقارنة بين ميزانية المؤسسة والنتائج الفعلية.
- ٢- تقارير إحصائيات مالية حكومية (GFS) وذلك طبقاً للنماذج التي تحددها الوزارة.
- ٣- أية تقارير أخرى يرى مجلس الأمناء أهميتها لقياس الأداء المالي، مثل تقرير بشأن مدى إمكانية تحمّل المؤسسة سداد الديون المستحقة عليها، وتقرير بشأن مدى إمكانية المؤسسة سداد التزاماتها التشغيلية من خلال مواردها التشغيلية، وكذلك التقارير المنصوص عليها في المرسوم بقانون رقم (٣٩) لسنة ٢٠٠٢ بشأن الميزانية العامة.

الفصل الثاني عشر

المراجعة الداخلية والتدقيق

مادة (٦٦)

تتضمن المراجعة الداخلية، مجموعة الأنظمة أو الأنشطة المستقلة التي تهدف إلى تدقيق العمليات والقيود بشكل مستمر؛ لضمان دقة البيانات المحاسبية والإحصائية، والتأكد من كفاية الاحتياطات المتخذة لحماية أصول وممتلكات المؤسسة، والتحقق من الالتزام بتنفيذ السياسات والخطط والإجراءات الإدارية، وقياس صلاحية تلك الخطط والسياسات ووسائل الرقابة

الأخرى في أداء أغراضها، واقتراح التحسينات اللازمة عليها، بهدف الوصول إلى درجة الكفاية الإنتاجية القصوى.

وتتقسم المراجعة الداخلية إلى مراجعة داخلية مالية، ومراجعة داخلية إدارية.

مادة (٦٧)

تتخذ خدمات المراجعة الداخلية التي توفرها وظيفة المراجع الداخلي للقسم، الأشكال الآتية:

- ١- رقابة وقائية، بموجبها يقوم المراجع الداخلي بالتأكد من وجود الحماية الكافية للأصول، وحماية السياسات الإدارية من الانحراف عند تطبيقها تطبيقاً فعلياً.
- ٢- رقابة تقويمية، بموجبها يقوم المراجع الداخلي بقياس وتقويم فاعلية نظم الرقابة وإجراءاتها في المؤسسة، ومدى الالتزام بالسياسات الإدارية الموضوعة.
- ٣- رقابة إنشائية، بموجبها يقترح المراجع الداخلي التحسينات اللازمة على الأنظمة الموضوعة داخل المؤسسة، وطمأنة القسم على سلامة ودقة المعلومات المقدمة له.

مادة (٦٨)

يتحدد نطاق عمل المراجعة الداخلية بحسب معايير الأداء المهني للتدقيق في فحص وتقييم كفاية وفاعلية نظام الرقابة الداخلية للمؤسسة ومستوى الأداء، ويتم تحقيق هذا من خلال قيام المراجع الداخلي بالآتي:

- ١- مراجعة موثوقية ونزاهة المعلومات المالية والتشغيلية والوسائل المستخدمة في تحديد وقياس وتصنيف وإعداد التقارير الخاصة بالمعلومات.
- ٢- مراجعة الأنظمة الموضوعة والتأكد من الالتزام بالسياسات والخطط والإجراءات والقوانين واللوائح والأنظمة، والتي قد يكون لها تأثير هام على العمليات والتقارير، وتحديد مدى التزام المؤسسة بوضع مثل هذه السياسات والخطط.
- ٣- مراجعة وسائل حماية الأصول والتحقق من وجودها.
- ٤- تقييم مدى الكفاءة الاقتصادية في استخدام الموارد.
- ٥- مراجعة العمليات أو البرامج للتأكد من أنه تم تنفيذها كما هو مخطط لها، وأن النتائج تتسجم مع الأهداف والغايات الموضوعة لها.

مادة (٦٩)

يكون للمؤسسة مدقق داخلي مسؤول أمام المستوى الإداري الأول عن التَّحَقُّق من سلامة الإجراءات المالية والمحاسبية وتطبيقها بصورة منضبطة ومتفقة مع الواقع، واتباع المؤسسة للمعايير وتقديم التقارير الدورية، والتأكد من التزامها بالأنظمة والقوانين والسياسات والخطط والإجراءات والعقود، والتَّحَقُّق من المحافظة على أصول المؤسسة، واستخدام مواردها بكفاءة وفعالية واقتصاد.

مادة (٧٠)

يقوم المدقق الداخلي بالمؤسسة بالمهام الآتية:

- ١- فحص وتقييم نُظُم الرقابة الداخلية.
- ٢- المراجعة بعد الصَّرف.
- ٣- المراجعة الإدارية.
- ٤- رفع تقارير عن نتائج أعمال المراجعة التي قام بها، وفقاً للشروط الآتية:
 - أ- أن يكون التقرير المعد مكتوباً وموقعاً من المدقق الداخلي.
 - ب- أن يكون التقرير موضوعياً، وواضحاً ومُرَكَّزاً، وبناءً، ومقدماً في الموعد المحدد لذلك.
 - ج- أن يشتمل التقرير على الهدف من عملية التدقيق الداخلي ونطاقها ونتائجها، ويتضمن رأي المدقق الداخلي متى لزم الأمر.
 - د- أن يشتمل التقرير على التوصيات التي سوف تؤدي إلى التحسينات المحتملة والإنجازات القائمة والمرضية والإجراءات التصحيحية التي تم اتخاذها.
 - هـ- أن يتضمن التقرير آراء الإدارات والأقسام التي تم تدقيقها حول الاستنتاجات والتوصيات.
- ٥- يجب على المدقق الداخلي مناقشة الاستنتاجات والتوصيات التي توصل إليها في تقريره مع المستويات الإدارية المختصة بالمؤسسة قبل إصدار التقارير النهائية.
- ٦- يجب على مسؤول وحدة التدقيق الداخلي مراجعة التقرير والموافقة عليه قبل إصداره، وتحديد الإدارات والأقسام التي يجب أن تُعطى نسخة من هذا التقرير.

مادة (٧١)

تشمل عملية التخطيط لتنفيذ عمليات التدقيق الداخلي الآتي:

- ١- تحديد الأهداف التي وضعتها وحدة التدقيق الداخلي خلال الفترة التي تغطيها الخطة.

- ٢- وضع جداول عمل محدّدة لإجراء التدقيق الداخلي خلال الفترة المقررة.
- ٣- وضع خطط للاحتياجات من الأيدي العاملة اللازمة لوحدة التدقيق الداخلي.
- ٤- وضع خطة بالموازنات التقديرية المالية اللازمة لاحتياجات وحدة التدقيق الداخلي.
- ٥- تصميم نماذج تقارير النشاط التي سوف تصدرها وحدة التدقيق الداخلي عن الأنشطة التي سيتم إنجازها داخل هذه الوحدة.

مادة (٧٢)

يتولى عملية تدقيق حسابات المؤسسة، مدقق خارجي يختاره مجلس الأمناء لمدة ثلاث سنوات، ويقدم تقريره إلى المستوى الإداري الأول لعرضه على المجلس للاعتماد.

مادة (٧٣)

- تتكامل علاقة المدقق الداخلي بالمدقق الخارجي، ويعمل المدقق الخارجي على الآتي:
- ١- تحديد مدى اقتناعه بالمدقق الداخلي.
 - ٢- تحديد مدى قوة تقارير فحص وتقييم نظم الرقابة الداخلية.
 - ٣- تحديد مدى استجابة الإدارة لتقارير فحص وتقييم نظم الرقابة الداخلية.
- وإذا كانت النتيجة التي توصّل إليها المدقق الخارجي إيجابية يتولى المدقق الداخلي تخفيض حجم العينة ومستوى أدلة الإثبات. أما إذا كانت النتيجة سلبية فيتولى المدقق الخارجي القيام بعكس ما سبق.

الفصل الثالث عشر

حفظ السجلات والنماذج المالية

مادة (٧٤)

- مع مراعاة أحكام الدليل المالي الموحد، تلتزم المؤسسة بالآتي:
- ١- حفظ المستندات والوثائق والسجلات والكشوف والنماذج المالية مع كامل مرفقاتها بما في ذلك البيانات المخزّنة إلكترونياً لمدة لا تقل عن سنتين تبدأ من أول السنة المالية التالية للسنة التي انتهى فيها العمل، ولمدة عشر سنوات بالنسبة للمستندات والسجلات والكشوف والنماذج المالية التي تترتب عليها التزامات مالية مع الغير.
 - ٢- تبدأ مدة حفظ المستندات والسجلات المالية ابتداءً من أول السنة المالية التالية للسنة التي انتهى فيها العمل بالمستندات أو السجلات المالية.

٣- تبدأ مدة حفظ المستندات التعاقدية بما فيها العقود المالية بجميع أنواعها من تاريخ اكتمال الالتزامات التعاقدية الواردة في العقد أو المستند التعاقدي بما في ذلك انتهاء فترات الضمان أو الصيانة.

٤- يتم الاحتفاظ بالمستندات والسجلات المالية المتعلقة بأية حقوق متنازع عليها بين الحكومة والغير لحين إتمام تسوية هذه الحقوق نهائياً أو تاريخ سقوطها بالتقادم وفقاً لأحكام القوانين.

مادة (٧٥)

تحفظ جميع المستندات والسجلات والدفاتر لدى الموظفين المختصين المسؤولين عن استلامها كعهدة لديهم، مع ضرورة الحفاظ عليها وعلى سرية وسلامة المعلومات الواردة فيها. ولا يجوز إخراج أية معلومات مالية أو محاسبية خارج المؤسسة إلا بعد موافقة المستوى الإداري الأول.

مادة (٧٦)

يجب على مَنْ بعهده المستندات والسجلات والدفاتر - إذا ترك عمله لأي سبب - أن يُسلمها إلى مَنْ يخلفه بموجب محضر تسليم واستلام تُذكر فيه جميع تفصيلاتها، ويوقع المحضر من الطرفين، ويعتمد المستوى الإداري الأول.

مادة (٧٧)

أ- يجوز بعد انقضاء المدة المحددة للحفظ، إتلاف المستندات والسجلات والدفاتر والأوراق الثبوتية، ونسخ قواعد البيانات، بقرار من المستوى الإداري الأول إذا تبين عدم الحاجة إليها، بشرط ألا تكون متعلقة بأي من الآتي:

١- قضايا أو منازعات تحكيم قائمة أو تقرر إقامتها ولم تُستكمل إجراءاتها بعد.

٢- حقوق قائمة للمؤسسة أو للدولة لدى الغير، أو للغير لدى المؤسسة أو الدولة.

ب- يخضع قرار الإتلاف للإجراءات والضوابط الآتية:

١- يتم تشكيل لجنة أو لجان لحصر المستندات والسجلات والدفاتر والأوراق ونسخ قواعد البيانات وتجميعها، وإعداد قوائم بها واختيار الوسيلة والتوقيت المناسبين لتنفيذ عملية الإتلاف.

٢- يتم إعداد محضر - أو محاضر - من قبل لجنة أو لجان الإتلاف موقعاً عليه من جميع

- أعضائها ومبيّناً فيه ما تم إتلافه، مع ضرورة التأكد من وجود نسخ إلكترونية لما تم إتلافه، وأن يتم الإتلاف بطريقة تمنع استعمال ما تم إتلافه بواسطة الآخرين.
- ٣- يتم الاحتفاظ بمحاضر الإتلاف بطريقة يسهل الرجوع إليها عند اللزوم.
- ٤- يتم تعديل قيود الدفاتر والسجلات المالية في ضوء ما تم إتلافه، وإخطار شركات التأمين المؤمن لديها (إن كانت مؤمنة) لاتخاذ ما يلزم من تعديلات لوثائق التأمين.

المجلس الأعلى للصحة

قرار رقم (٥٢) لسنة ٢٠٢١

بإصدار لائحة تنظيم شئون العاملين بالمؤسسات الصحية الحكومية

رئيس المجلس الأعلى للصحة:

بعد الاطلاع على القانون رقم (١٣) لسنة ١٩٧٥ بشأن تنظيم معاشات ومكافآت التقاعد لموظفي الحكومة، وتعديلاته،

وعلى المرسوم بقانون رقم (٢) لسنة ١٩٨٧ في شأن مزاولة غير الأطباء والصيادلة للمهن الطبية المعاونة،

وعلى المرسوم بقانون رقم (٧) لسنة ١٩٨٩ بشأن مزاولة مهنة الطب البشري وطب الأسنان، وعلى القانون رقم (٣٨) لسنة ٢٠٠٩ بإنشاء الهيئة الوطنية لتنظيم المهن والخدمات الصحية، المعدل بالمرسوم بقانون رقم (٣٢) لسنة ٢٠١٥،

وعلى قانون الخدمة المدنية الصادر بالمرسوم بقانون رقم (٤٨) لسنة ٢٠١٠، وتعديلاته، ولأئحته التنفيذية الصادرة بالقرار رقم (٥١) لسنة ٢٠١٢، وتعديلاتها،

وعلى قانون الضمان الصحي الصادر بالقانون رقم (٢٣) لسنة ٢٠١٨، وعلى الأخص المادة (٧١) منه،

وعلى المرسوم رقم (٥) لسنة ٢٠١٣ بإنشاء المجلس الأعلى للصحة، وتعديلاته،

وعلى المرسوم رقم (٤٤) لسنة ٢٠١٩ بتشكيل مجلسي أمناء المستشفيات الحكومية ومراكز الرعاية الصحية الأولية،

وبعد التنسيق مع جهاز الخدمة المدنية،

وبعد موافقة المجلس الأعلى للصحة،

قرر الآتي:

المادة الأولى

يُعمل بأحكام لائحة تنظيم شئون العاملين بالمؤسسات الصحية الحكومية، المرافقة لهذا القرار.

المادة الثانية

على المعنيين - كُلُّ فيما يخصه - تنفيذ أحكام هذا القرار، ويُعمل به من اليوم التالي لتاريخ نشره في الجريدة الرسمية.

رئيس المجلس الأعلى للصحة

الفريق طبيب محمد بن عبد الله آل خليفة

صدر بتاريخ: ١٤ محرم ١٤٤٣هـ

الموافق: ٢٢ أغسطس ٢٠٢١م

لائحة تنظيم شئون العاملين بالمؤسسات الصحية الحكومية

الفصل الأول

الأحكام العامة

مادة (١)

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

المجلس الأعلى للصحة: المجلس الأعلى للصحة المنشأ بموجب المرسوم رقم (٥) لسنة ٢٠١٣.

مجلس الأمناء: مجلس أمناء المؤسسات الصحية الحكومية.

المؤسسة الصحية الحكومية أو المؤسسة: المؤسسات التي يصدر بتحديد قرار من المجلس الأعلى للصحة بعد موافقة مجلس الوزراء، والتي تشمل دون حصر المستشفيات والمستشفيات التخصصية ومراكز الرعاية الصحية الأولية والمراكز الطبية العلاجية والمجمعات الطبية والعيادات ومراكز مزاولة أي من المهن الطبية المعاونة.

الرئيس التنفيذي: الرئيس التنفيذي للمؤسسة الصحية الحكومية.

الموظف: كل من يشغل وظيفة في إحدى وظائف المؤسسات الصحية الحكومية، أياً كانت طبيعة عمله أو مسمى وظيفته.

الوظيفة: مجموعة الواجبات والمسؤوليات والصلاحيات التي تحدّد من قبل مجلس الأمناء، والتي يلزم للقيام بها توافر اشتراطات ومعايير يجب توافرها فيمن يشغلها لتأدية هذه الواجبات والمسؤوليات والصلاحيات بصفة دائمة أو مؤقتة.

التوظيف الدائم: التوظيف الذي يعمل فيه الموظف لمدة غير محدّدة بدوام كامل طوال أيام العمل، ويتقاضى الراتب والمزايا المقرّرة للوظيفة التي يشغلها بعد موافقة مجلس الأمناء.

التوظيف المؤقت: التوظيف الذي يعمل فيه الموظف بموجب عقد لمدة محدّدة بدوام كامل طوال أيام العمل، ويتقاضى الراتب والمزايا المقرّرة للوظيفة التي يشغلها أو راتباً مقطوعاً وفقاً لما يتم الاتفاق عليه بين المؤسسة والمرشح للوظيفة بعد موافقة مجلس الأمناء.

التوظيف الجزئي: التوظيف الذي يعمل فيه الموظف بموجب عقد لمدة محدّدة يؤدّي لفترة زمنية تقل عن الدوام الكامل المقرّر لساعات العمل اليومية طوال أيام العمل، ويتقاضى بموجبه الموظف راتباً مقطوعاً يتم احتسابه بالساعة أو باليوم أو بالأسبوع أو بالشهر أو بالقطعة وفقاً لما يتم الاتفاق عليه بين المؤسسة والمرشح للوظيفة بعد موافقة مجلس الأمناء.

التوظيف بعقد لغير البحرينيين: توظيف غير البحرينيين بموجب عقد محدّد وفقاً لساعات العمل المحدّدة في العقد، ويتقاضى الراتب والمزايا المقرّرة للوظيفة التي يشغلها أو راتباً مقطوعاً أو عمولة أو نسبة مئوية من قيمة المطالبات عن المراجعة أو التشخيص أو العلاج، أو

أي من المنافع الصحية المقدّمة للمستفيد وفقاً لما يتم الاتفاق عليه بين المؤسسة والمرشح للوظيفة بعد موافقة مجلس الأمناء.

توظيف الأطباء المتدربين: التوظيف الذي يعمل فيه الطبيب المتدرب بموجب عقد لمدة محدّدة بدوام كامل طوال أيام العمل، ويتقاضى الراتب والمزايا المقرّرة للوظيفة التي يشغلها أو راتباً مقطوعاً وفقاً لما يتم الاتفاق عليه بعد موافقة مجلس الأمناء.

الوظائف العليا: الوظائف التي يعيّن شاغلها بموجب مرسوم، أو قرار من رئيس مجلس الوزراء، وتحدّد اشتراطات شغل الوظيفة أداة التعيين فيها.

الطواقم العليا: الطواقم الطبية والفنية والتمريضية والإدارية العليا والتي يعيّن شاغلها بموجب قرار من المجلس الأعلى للصحة.

إلغاء الوظيفة: شطب الوظيفة بكامل واجباتها ومسؤولياتها من مهام التنظيم المدرجة ضمن الوظيفة في المؤسسة بصورة دائمة.

الراتب: الراتب الأساسي للوظيفة مضافة إليه العلاوة الاجتماعية وأية علاوات أخرى يقرّر المجلس الأعلى للصحة إضافتها إلى الراتب الأساسي.

العلاوة: مبلغ نقدي يُمنح للموظف وفق أحكام هذه اللائحة والقرارات الصادرة تنفيذاً لها، ويستحقها الموظف بصورة متواصلة إذا توافرت شروطها، ولا تُستقطع عند خروجه في إجازة براتب.

البديل: مبلغ نقدي يُمنح للموظف وفق أحكام هذه اللائحة والقرارات الصادرة تنفيذاً لها، لتعويضه عن مواجهة متطلبات وظروف وطبيعة العمل الخاصة بالوظيفة التي يشغلها، ولا تستدعي ظروف ومتطلبات العمل استمرار صرف هذا المبلغ أثناء الإجازة براتب.

حافز الأداء: مبلغ نقدي يُمنح للموظف على أساس الإنتاجية في العمل وتقييم الأداء الوظيفي، وذلك وفقاً للضوابط والمعايير التي يصدر بها قرار من المجلس الأعلى للصحة.

مادة (٢)

نطاق السريان

تسري أحكام هذه اللائحة على جميع العاملين بالمؤسسات الصحية الحكومية، وعلى الموظفين المتعاقدين معها.

وفيما لم يرد بشأنه نص خاص في هذه اللائحة، تطبّق أحكام قانون الخدمة المدنية الصادر بالمرسوم بقانون رقم (٤٨) لسنة ٢٠١٠، ولائحته التنفيذية، والقرارات والتعليمات الصادرة تنفيذاً له.

الفصل الثاني

الهيكل التنظيمي وترتيب الوظائف

مادة (٣)

أ - يكون لكل مؤسسة صحية حكومية هيكل تنظيمي يصدره المجلس الأعلى للصحة بالتنسيق مع جهاز الخدمة المدنية، وذلك بناءً على اقتراح من مجلس الأمناء، تُراعى فيه التقسيمات الإدارية للمؤسسة ووحداتها وإداراتها بما يتناسب مع الخدمات الصحية التي توفرها وحجم ونوعية تلك الخدمات.

ب - يتم إنشاء الإدارات والوظائف العليا وتعديلها وإلغاؤها بمرسوم، ويتم إنشاء الوحدات الإدارية والوظائف الأخرى بقرار من رئيس المجلس الأعلى للصحة، وذلك بناءً على اقتراح من مجلس الأمناء.

ج - تضع كل مؤسسة صحية حكومية وصفاً وظيفياً لكل وظيفة من وظائفها ومهام وظيفية للوحدات الإدارية بها وفقاً للضوابط التي يحددها مجلس الأمناء، ويُعتمد من المجلس الأعلى للصحة.

الفصل الثالث

شغل الوظيفة وضوابط التوظيف

مادة (٤)

يكون شغل الوظائف بالمؤسسات الصحية الحكومية عن طريق التعيين أو النقل أو الندب أو الإعارة أو التعاقد، مع مراعاة استيفاء الاشتراطات اللازمة لذلك.

مادة (٥)

يُعيّن مدراء الإدارات بالمؤسسات الصحية الحكومية بقرار من رئيس مجلس الوزراء، بناءً على اقتراح من المجلس الأعلى للصحة، وبعد ترشيح من مجلس الأمناء.

مادة (٦)

تُعَدُّ المؤسسة الصحية الحكومية طلبات التعيين والتوظيف لشاغلي الطواقم العليا ووظائف رئيس قسم فأعلى ليرفعها مجلس الأمناء بعد دراستها والموافقة عليها للمجلس الأعلى للصحة لاعتمادها.

مادة (٧)

تُعَدُّ المؤسسة الصحية الحكومية طلبات التعيين والتوظيف لشاغلي الوظائف دون مستوى رئيس قسم وترفعها لمجلس الأمناء لدراستها واعتمادها.

مادة (٨)

- يُشترط فيمن يعيّن في إحدى الوظائف أن تتوافر فيه الشروط الآتية:
- ١- أن يكون متمتعاً بالجنسية البحرينية أو من مواطني دول مجلس التعاون لدول الخليج العربية. ويجوز شغل الوظيفة من غير المتمتعين بالجنسية البحرينية أو مواطني دول مجلس التعاون لدول الخليج العربية وذلك بطريق التعاقد وفقاً للضوابط المنصوص عليها في هذه اللائحة.
 - ٢- أن يكون محمود السيرة حسن السمعة.
 - ٣- ألا يكون قد سبق الحكم عليه بعقوبة جنائية أو بعقوبة مقيّدة للحرية في جريمة مخلة بالشرف أو الأمانة ما لم يكن قد رُدَّ إليه اعتباره، ومع ذلك إذا كان الحكم مشمولاً بوقف تنفيذ العقوبة، جاز تعيين الموظف بعد موافقة مجلس الأمناء.
 - ٤- ألا يكون قد سبق فصله من الخدمة بحكم قضائي نهائي أو بقرار تأديبي نهائي، ما لم تمّض على صدور أيٍّ منهما ثلاث سنوات على الأقل، جاز تعيين الموظف بعد موافقة مجلس الأمناء.
 - ٥- ألا يقل سنّه عن سبع عشرة سنة.
 - ٦- أن يكون مستوفياً لشروط الوظيفة المطلوب شغلها.
 - ٧- أن تثبت لياقته الصحية للوظيفة بمعرفة الجهات الطبية المختصة.
 - ٨- أن يجتاز الامتحان المقرر للوظيفة إن وُجد. ويضع المجلس الأعلى للصحة القواعد والضوابط الخاصة بأنواع الامتحانات المقررة بحسب طبيعة الوظيفة والمؤهلات والمهارات المطلوبة لشغلها، ويُستثنى من هذا الشرط شاغلو الوظائف العليا والمستشارون والخبراء.

مادة (٩)

- أ- يجب على كل من يرشّح لشغل إحدى الوظائف أن يتقدّم بالمستندات المثبتة لتوافر شروط التعيين المنصوص عليها في المادة (٨) من هذه اللائحة فيه، بالإضافة إلى ما يأتي:
- ١- المؤهلات الأكاديمية أو ما يعادلها من مؤهلات معتمدة من وزارة التربية والتعليم.
 - ٢- عدد من الصور الشخصية الحديثة.
 - ٣- نسخة من بطاقة الهوية سارية المفعول.
 - ٤- نسخة من عقد الزواج (بالنسبة للمتزوج).
 - ٥- شهادات الخبرة المطلوبة للوظيفة إن وُجدت. وتعتمد سنوات الخبرة في الوظيفة،

ولا يتم احتساب مدة الخبرة المتقطعة التي تقل عن سنة.

٦- استمارة طلب التعيين.

٧- بطاقة الخضوع للتقاعد أو إصابات عمل إن وجدت.

٨- أية مستندات أخرى تراها المؤسسة ضرورية لاستكمال إجراءات التعيين وفق ما تتطلبه الوظيفة المراد شغلها.

ب- يجب أن تكون نسخ هذه المستندات أصلية، وبالنسبة إلى النسخ غير الأصلية تُختم بختم الجهة الحكومية المختصة ويؤشّر عليها من الموظف المختص بأنها نسخ طبق الأصل، ثم تعرض على المؤسسة لمراجعتها. وتحفظ الإدارة بالنسخ المختومة في ملف الموظف.

مادة (١٠)

أ- يكون التوظيف الدائم وفقاً للضوابط الآتية:

١ - أن يكون متمتعاً بالجنسية البحرينية أو من مواطني دول مجلس التعاون لدول الخليج العربية.

٢ - أن يجتاز الامتحان المقرر للوظيفة إن وجد.

٣ - أن تكون الوظيفة شاغرة ومعتمدة على الهيكل التنظيمي ولها اعتماد مالي وضمن الحد الأقصى للوظائف.

ب- يكون التوظيف المؤقت وفقاً للضوابط الآتية:

١ - أن يكون بحرينياً أو من مواطني دول مجلس التعاون لدول الخليج العربية.

٢ - أن تكون الوظيفة شاغرة ومعتمدة على الهيكل التنظيمي ولها اعتماد مالي وضمن الحد الأقصى للوظائف.

٣ - أن يكون التوظيف المؤقت بهدف تغطية الاحتياجات الماسة عند خروج بعض الموظفين في إجازات أو المساعدة في تنفيذ بعض البرامج أو المشاريع الطارئة، أو لمبررات أخرى يقترحها مجلس الأمناء.

٤- تعتبر المؤهلات المطلوبة للوظائف الدائمة أساساً للاختيار في الوظائف المراد شغلها بنظام التوظيف المؤقت.

٥- أن يكون لمدة لا تزيد على سنة واحدة قابلة للتجديد.

ج- يكون التوظيف الجزئي وفقاً للضوابط الآتية:

١- يتم التوظيف الجزئي بعد موافقة مجلس الأمناء على وظائف شاغرة مصنفة ومعتمدة في الهيكل التنظيمي ولها اعتماد مالي أو على وظائف تُستحدث مؤقتاً لمدة محددة،

ويجوز في بعض الحالات استثناء العمل بالقطعة من هذه الضوابط، ويتم تحديد تلك الحالات بقرار من المجلس الأعلى للصحة بعد موافقة مجلس الأمناء، كما يجوز التوظيف الجزئي إذا كُلف الموظف خارج ساعات الدوام الرسمي بمهام ليس لها صلة بوظيفته الدائمة في نفس المؤسسة التي يعمل فيها أو بمهام مماثلة لمهام وظيفته ولكن في مؤسسة أخرى؛ لتحقيق أهداف منها:

(أ) تلبية الاحتياجات الوظيفية ذات الطبيعة الموسمية أو الحصول على معارف أو مهارات أو خبرات نادرة.

(ب) الاقتصاد في النفقات.

(ج) المساعدة في تنفيذ بعض المهام المساندة أو البرامج أو المشاريع التطويرية.

٢- للمجلس الأعلى للصحة أن يضع معدلات أجور خاصة للتوظيف الجزئي لفئات وظيفية معينة عندما توجد صعوبة بالغة في جذب أصحاب المؤهلات المطلوبة أو الاحتفاظ ببعض الفئات الوظيفية، وفقاً لظروف العرض والطلب على الوظيفة في سوق العمل وتوفر الاعتمادات المالية اللازمة.

٣- يجوز توظيف أكثر من موظف على ذات الوظيفة وبما لا يجاوز المخصصات المالية للوظيفة.

٤- تكون ساعات عمل التوظيف الجزئي منتظمة أو غير منتظمة، كما تكون متصلة أو متفرقة.

د- يكون التوظيف بعقد لغير البحرينيين وفقاً للضوابط الآتية:

١- تعذر الحصول على المرشح البحريني الذي يستوفي شروط شغل الوظيفة المطلوبة.

٢- الحصول على معارف أو مهارات أو خبرات نادرة.

٣- أن تكون الوظيفة شاغرة ومعتمدة على الهيكل التنظيمي ولها اعتماد مالي وضمن الحد الأقصى للوظائف.

٤- أن تكون العقود لمدة أقصاها سنتان قابلة للتجديد.

٥- تختص المؤسسة بالإعلان عن الوظائف التي يتم شغلها بعقد والتفاوض مع المتقدمين

لشغل الوظائف المعلن عنها أو مع مؤسسات التوظيف في الخارج وتقديم عروض التوظيف والموافقة على العقود.

٦- تكون المؤسسة الكفيل الرسمي لجميع موظفيها غير البحرينيين فيما يتعلق بالحصول

على تأشيرات العمل والإقامة، وتتولى مهمة متابعة إجراءات استصدار وتجديد هذه

التأشيرات والإقامات، والحصول على تأشيرات دخول أسر الموظفين المسموح لهم

بمرافقة الموظف بموجب العقد وتأشيرات الزيارة وذلك وفقاً للأنظمة والقوانين

السارية بمملكة البحرين.

هـ- يتم توظيف الأطباء المتدربين وذلك وفقاً للضوابط والمعايير التي تصدر بها قرارات من المجلس الأعلى للصحة، بعد موافقة مجلس الأمناء.

مادة (١١)

أ- فيما عدا شاغلي الوظائف العليا، يخضع الموظف المعين بصفة دائمة لأول مرة لفترة اختبار لمدة ستة أشهر كاملة دون انقطاع من تاريخ مباشرته العمل، وذلك كله وفقاً للضوابط الآتية:

- ١- يخضع الموظف خلال فترة الاختبار لتقييم الأداء الوظيفي.
- ٢- على الرئيس المباشر القيام بمتابعة دقيقة لتقييم الأداء الوظيفي للموظف خلال فترة الاختبار وتقديم كل العون له ومساعدته وتوجيهه لتحسين أدائه الوظيفي. ويقوم الرئيس المباشر للموظف قبل شهر من تاريخ انتهاء فترة الاختبار بوضع تقرير يتضمن نتائج تقييم أداء الموظف خلال هذه الفترة وتوصيته بناءً على هذه النتائج بتثبيت الموظف أو إنهاء خدمته والمبررات والمستندات التي تدعم توصيته، ويرفع التقرير إلى مجلس الأمناء الذي يصدر توصيته بخصوص تثبيت الموظف أو إنهاء خدمته.
- ٣- يُخطر الموظف بقرار تثبيته أو إنهاء خدمته قبل انتهاء فترة الاختبار بخمسة أيام عمل على الأقل، وتُحتسب فترة الاختبار ضمن خدمة الموظف في حالة تثبيته في الوظيفة.
- ٤- إذا انقضت فترة الاختبار دون إخطار الموظف بقرار إنهاء خدمته اعتبر مثبتاً على وظيفته.

٥- يجوز إنهاء خدمة الموظف خلال فترة الاختبار بقرار مسبب من السلطة المختصة بالتعيين إذا أخل بواجباته الوظيفية طبقاً لأحكام القانون.

٦- يجوز للموظف الاستقالة من وظيفته أثناء فترة الاختبار شريطة إخطار رئيسه المباشر كتابةً بذلك قبل خمسة أيام عمل على الأقل من التاريخ المحدد للاستقالة.

٧- يتم احتساب مستحقات الموظف الذي تنتهي خدمته لأحد الأسباب المذكورة في هذه المادة حتى آخر يوم عمل له.

ب- تسري في شأن المعيّنين بعقود أحكام فترة الاختبار الواردة أعلاه ما لم تنص عقود توظيفهم على خلاف ذلك.

ج- يخضع الموظف المؤقت لفترة الاختبار إذا زادت مدة العقد على ستة أشهر، وفي حالة تثبيته بصورة دائمة على الوظيفة التي كان يشغلها بصورة مؤقتة تُحتسب مدة خدمته المؤقتة ضمن خدمته الفعلية شريطة ألا تقل عن ستة أشهر، ولا يجوز إخضاعه لفترة الاختبار مرة أخرى.

مادة (١٢)

يُمنح الموظف عند التعيين الحد الأدنى للراتب المقرر لدرجة الوظيفة التي يُعيّن عليها طبقاً للجدول الأساسي لدرجات ورواتب الوظائف، ويجوز بقرار من المجلس الأعلى للصحة بناءً على اقتراح مجلس الأمناء منح المرشح ذي التأهيل المتفوق أو ذي الخبرة في مجال الوظيفة المرشح لها راتباً أعلى من بداية المربوط في ذات الدرجة المعيّنة عليها.

الفصل الرابع

تقييم الأداء الوظيفي

مادة (١٣)

يضع المجلس الأعلى للصحة بناءً على اقتراح مجلس الأمناء نظاماً لتقييم الأداء الوظيفي بما يتفق مع طبيعة نشاط المؤسسة وأهدافها ونوعيات الوظائف بها، على أن يتضمن هذا النظام تحديد الإجراءات التي تُتبع بشأن وضع واعتماد تقارير تقييم الأداء الوظيفي وعناصر التميز ومعايير ضبط الجودة والإخطار بالتقارير والتظلم منها.

مادة (١٤)

تحدّد مقاييس أداء الموظفين على أساس ما تتطلبه وظائفهم من واجبات ومسؤوليات. ويهدف تقييم الأداء الوظيفي إلى تقييم كفاءة الموظفين وتقدير كفاءاتهم وتقديم الدعم لهم وتطوير أدائهم وسلوكهم.

مادة (١٥)

يعد حصول الموظف على أدنى تقدير في نظام الأداء الوظيفي خلال سنتين متتاليتين، من المخالفات التي قد يصل الجزاء فيها إلى الفصل من الخدمة، ويجوز لمجلس الأمناء إعطاء الموظف مدة أقصاها سنة واحدة أخرى لتحسين أدائه الوظيفي.

الفصل الخامس

الترقية

مادة (١٦)

أ- تكون ترقية الموظف على أساس الجدارة، ويُصدر المجلس الأعلى للصحة بناءً على اقتراح مجلس الأمناء قراراً بنظام وشروط وضوابط ترقية الموظف من درجته الوظيفية إلى درجة أعلى تالية لدرجته مباشرةً مصحوبةً بالزيادة في الراتب، وذلك وفقاً لضوابط الجدارة وحقوق الموظف المرقى.

ب- لا تجوز ترقية الموظف الموقوف عن العمل أو المحال إلى التحقيق أو المحاكمة الجنائية في جناية، أو جريمة مخلة بالشرف أو الأمانة خلال مدة الوقف أو الإحالة. فإذا ثبت عدم مسؤوليته أو جُوزي بجزاء التنبيه أو الإنذار وجب عند ترقّيته ردُّ أقدميته في الوظيفة المرقى إليها إلى تاريخ استحقاقه لها.

ج- لا يجوز النظر في ترقية الموظف الذي وقع عليه جزاء الخصم من الراتب إلا بعد انقضاء المدة المقررة لمحو الجزاء.

د- لا يجوز النظر في ترقية الموظف أثناء تنفيذ الحكم الجنائي.

هـ- إذا وافق تاريخ الترقية تاريخ منح الزيادة المرتبطة بالأداء السنوي يُمنح الموظف الترقية أولاً ثم يُمنح الزيادة المرتبطة بالأداء السنوي بعد ذلك، ويكون نفاذ الترقية اعتباراً من تاريخ قرار السلطة المختصة.

مادة (١٧)

يُصدر المجلس الأعلى للصحة بعد موافقة مجلس الأمناء قرار ترقية الموظفين من غير الدرجات العليا، وتُعتبر الترقية نافذة من التاريخ المحدد بالقرار الصادر بها، ويُحتسب راتب الموظف اعتباراً من هذا التاريخ على أساس الراتب الفعلي عند الترقية بزيادة مقدارها رتبتان من رُتب الدرجة المرقى إليها إلى راتبه الأساسي قبل الترقية، فإذا وقع المبلغ بين رتبتين من رُتب الدرجة المرقى إليها يُمنح راتب الرتبة الأعلى، على ألا يجاوز الحد الأقصى للدرجة المعتمدة للوظيفة.

الفصل السادس

النقل والندب والإعارة

مادة (١٨)

يجوز نقل الموظف من وظيفة إلى أخرى في نفس مستواها أو أعلى منها في المؤسسة ذاتها أو مؤسسة أو جهة حكومية أخرى وفقاً للضوابط الآتية:

- ١- أن يكون النقل داخل المؤسسة بقرار من مجلس الأمناء.
- ٢- أن يكون النقل من مؤسسة إلى مؤسسة أخرى بقرار من مجلس الأمناء بالمؤسسة المنقول منها والمؤسسة المنقول إليها.
- ٣- أن يكون النقل من إحدى الجهات الحكومية إلى المؤسسة أو العكس بقرار من مجلس أمناء المؤسسة والسلطة المختصة بالجهة وبعد موافقة جهاز الخدمة المدنية.

- ٤- أن يكون الموظف مستوفياً للشروط والمعايير المعتمدة لشغل الوظيفة المنقول إليها.
- ٥- أن تكون الوظيفة المنقول إليها الموظف معتمدة على الهيكل التنظيمي وشاغرة ولها اعتماد مالي وضمن الحد الأقصى للوظائف إذا كان النقل إلى مؤسسة أو جهة حكومية أخرى.
- ٦- يجوز عند النقل ترقية الموظف إذا استوفى معايير وقواعد وشروط الترقية.
- ٧- يكون نقل شاغلي الوظائف العليا بقرار من السلطة المختصة بالتعيين.

مادة (١٩)

- يجوز نَدَب الموظف للقيام مؤقتاً بأعمال وظيفة أخرى في ذات المؤسسة أو في مؤسسة أو جهة حكومية أخرى وفقاً للضوابط الآتية:
- ١- أن يكون النَّدَب داخل المؤسسة بقرار من مجلس الأمناء.
 - ٢- أن يكون النَّدَب من مؤسسة إلى مؤسسة أخرى بقرار من مجلس الأمناء بالمؤسسة المنتدب منها بالتنسيق مع المؤسسة المنتدب إليها.
 - ٣- أن تكون الوظيفة شاغرة بسبب غياب شاغلها أو لا يوجد موظف يشغلها.
 - ٤- أن يكون مستوفياً للشروط والمعايير لشغل الوظيفة المنتدب إليها.
 - ٥- أن يكون النَّدَب لمدة سنة واحدة قابلة للتجديد لمدة أقصاها ثلاث سنوات.
 - ٦- يجوز أن يكون النَّدَب جزئياً بالإضافة إلى عمله الأصلي أو كلياً بتفرغ كامل.
 - ٧- أن تتحمل المؤسسة أو الجهة الحكومية المنتدب إليها، أو حسبما يتم الاتفاق عليه بين الجهتين، راتب الموظف والمزايا الوظيفية المقررة وغيرها من المستحقات المالية طبقاً للقواعد والإجراءات المعتمدة بهذا الشأن، وتتولى تقييم أدائه السنوي وحساب إجازاته ومنحها وخصم ودفع اشتراكات التقاعد الخاصة به ومساءلته تأديبياً عما يقع منه من مخالفات خلال فترة ندبه.
 - ٨- يحدد المجلس الأعلى للصحة بناءً على اقتراح مجلس الأمناء التعويض المناسب عن فترة النَّدَب للموظف المستحق له بمراعاة البند (٦) من هذه المادة، على ألا تقل النسبة في جميع الأحوال عن ١٠٪، كما يُمنح البدلات والمزايا الوظيفية المقررة للوظيفة المنتدب إليها.
 - ٩- يحق للموظف في نهاية مدة النَّدَب الكلي العودة إلى نفس الوظيفة التي كان يشغلها قبل النَّدَب ويحتفظ بكافة مميزات الوظيفة التي كان يشغلها قبل النَّدَب.

مادة (٢٠)

تجوز إعاره الموظف بعد موافقته كتابةً إلى إحدى الجهات الحكومية أو أية مؤسسة أخرى تابعة للدولة أو إحدى الشركات التي تساهم فيها الدولة بنسبة لا تقل عن ٥٠٪ أو إلى الحكومات أو الهيئات العربية أو الإقليمية أو الأجنبية أو الدولية، ويجوز شغل الوظائف في المؤسسة بطريق الاستعارة من إحدى تلك الجهات وفقاً للضوابط الآتية:

١- أن تكون الإعاره بقرار من مجلس الأمناء، وبالنسبة لشاغلي الوظائف العليا بقرار من السلطة المختصة بالتعيين.

٢- أن تكون الإعاره من إحدى الجهات الحكومية إلى المؤسسة أو العكس بقرار من مجلس أمناء المؤسسة أو السلطة المختصة في الجهة المعار إليها وبعد موافقة جهاز الخدمة المدنية.

٣- أن تكون الإعاره لمدة سنة واحدة قابلة للتجديد لمدد مماثلة لا يزيد مجموعها على أربع سنوات، إلا في الحالات التي تقتضيها المصلحة العامة.

٤- عند الإعاره إلى إحدى الجهات الحكومية أو أية مؤسسة أخرى تابعة للدولة أو إحدى الشركات التي تساهم فيها الدولة بنسبة لا تقل عن ٥٠٪ تتحمل الجهة المستعيرة أو حسبما يتم الاتفاق عليه بين الجهتين طبقاً للضوابط التي يضعها المجلس الأعلى للصحة راتب الموظف المعار والمزايا الوظيفية المقررة وغيرها من المستحقات المالية، وتتحمل تسديد اشتراكات التقاعد أو مكافأة نهاية الخدمة وتكاليف السفر والمواصلات ونقل الأمته وتوفير الخدمات الطبية والإدارية والإجازات المستحقة للموظف المعار وذلك أثناء الخدمة وفي نهايتها.

٥- يجوز بقرار من رئيس مجلس الوزراء في حالة الإعاره إلى الحكومات أو الهيئات العربية أو الإقليمية أو الأجنبية أو الدولية أن تتحمل حكومة مملكة البحرين كل أو بعض الراتب والمستحقات والمزايا المقررة للوظيفة التي يشغلها الموظف المعار خلال مدة الإعاره.

٦- يحق للموظف قبل إعارته استنفاد رصيده من الإجازات السنوية أو الاحتفاظ بها حين انتهاء مدة الإعاره.

مادة (٢١)

عند إعاره الموظف تبقى وظيفته شاغرة، ويجوز في حالة الضرورة شغل هذه الوظيفة بصفة مؤقتة بقرار من المجلس الأعلى للصحة بعد موافقة مجلس الأمناء، وعند عودة الموظف يشغل وظيفته الأصلية ويحتفظ بكافة مميزات الوظيفة التي كان يشغلها قبل الإعاره.

الفصل السابع

الإيفاد والابتعاث والتدريب

مادة (٢٢)

يجوز بقرار من مجلس الأمناء إيفاد الموظفين في مهمة رسمية أو في بعثات أو منح للدراسة أو التدريب، وذلك وفقاً للضوابط التي يصدر بتحديداتها قرار من المجلس الأعلى للصحة.

مادة (٢٣)

يُمنح الموظفون المبتعثون في مهام رسمية أو دورات تدريبية أو دراسية خارج مملكة البحرين تعويضات سفر لمواجهة متطلبات المعيشة والنفقات الضرورية الأخرى، وذلك حسب الضوابط والاشتراطات والجداول للمناطق التي يحددها المجلس الأعلى للصحة.

مادة (٢٤)

يُصدر المجلس الأعلى للصحة التعليمات اللازمة لتنظيم إجراءات سفر موظفي المؤسسة.

الفصل الثامن

مواعيد العمل وساعات العمل الإضافية

مادة (٢٥)

تحدد بقرار من المجلس الأعلى للصحة بناءً على اقتراح مجلس الأمناء أيام العمل في الأسبوع ومواقبته وضوابط العمل في العطل الرسمية وخارج أوقات العمل الرسمي وفقاً لمقتضيات المصلحة العامة وطبيعة عمل المؤسسة.

مادة (٢٦)

لا يجوز للموظف أن ينقطع عن عمله إلا لإجازة يستحقها في حدود الإجازات المقررة في هذه اللائحة.

مادة (٢٧)

يُمنح الموظف إجازة براتب والمزايا الوظيفية المقررة له في أيام العطل الرسمية والأسبوعية والعطلات الأخرى المقررة قانوناً، ويجوز تشغيل الموظف في هذه العطلات إذا اقتضت الضرورة ذلك، ويتم تعويضه عنها وفقاً للقواعد والإجراءات التي يصدر بتحديداتها قرار من المجلس الأعلى للصحة.

مادة (٢٨)

فيما عدا شاغلي الوظائف العليا ومن في حكمهم، يستحق الموظف تعويضاً عن الأعمال أو ساعات العمل الإضافية التي يكلف بها من مجلس الأمناء في غير أوقات العمل الرسمية، وذلك وفقاً للقواعد والإجراءات التي يصدر بتحديدتها قرار من المجلس الأعلى للصحة.

الفصل التاسع

الإجازات

مادة (٢٩)

تكون إجازات الموظف السنوية وفقاً للضوابط الآتية:

- ١- يستحق الموظف إجازة سنوية براتب بمعدل ثلاثين يوم عمل عن كل سنة خدمة أي بمعدل يومي عمل ونصف في الشهر، ويحتفظ الموظف برصيد إجازاته السنوية التي لم ينتفع بها بشرط ألا يتجاوز الرصيد الإجمالي المسموح بنقله للسنة التالية خمسة وسبعين يوم عمل.
- ٢- لا تدخل في حساب الإجازة السنوية أيام العطلات الأسبوعية والمناسبات الرسمية والعطلات الأخرى المقررة قانوناً.
- ٣- لا يجوز بقاء الموظف على رأس العمل لأكثر من سنتين متتاليتين دون خروجه في إجازة سنوية، على ألا تقل هذه الإجازة في مجموعها عن اثنين وعشرين يوم عمل.
- ٤- لا يجوز للمؤسسة تأجيل الإجازة السنوية للموظف أو تقصيرها بعد الموافقة عليها إلا لأسباب تقتضيها مصلحة العمل، على أن يستحقها الموظف أو ما تبقى منها في وقت لاحق من العام نفسه. ويجوز بناءً على طلب الرئيس التنفيذي استدعاء الموظف من إجازته السنوية وعودته إلى العمل قبل انتهاء مدتها إذا اقتضت مصلحة العمل ذلك، وفي هذه الحالة تضاف الأيام الفعلية التي زاول فيها العمل أثناء إجازته إلى رصيد إجازاته أو تمدد إجازته بما يعادل هذه الأيام.
- ٥- يستحق الموظف عند انتهاء خدمته بدلاً نقدياً عن رصيد إجازاته السنوية التي لم ينتفع بها بما لا يزيد على الحد الأقصى المسموح بنقله للسنة التالية مضافة إليه الإجازة المستحقة عن السنة التي انتهت خدمته خلالها أو بنهايتها محسوباً على أساس آخر راتب تقاضاه.
- ٦- تُستثنى من أحكام البنود الخاصة بالإجازة السنوية الفئات المذكورة أدناه، في حالات الطوارئ وبعد موافقة الرئيس التنفيذي:
 - أ) الموظفون المؤقتون المعيّنون لفترة تقل عن ستة أشهر.
 - ب) الموظفون المعيّنون بدوام جزئي.

ج) الفئات الأخرى التي يصدر بتحديد لها قرار من المجلس الأعلى للصحة بناءً على اقتراح مجلس الأمناء.

٧- يصدر المجلس الأعلى للصحة بناءً على اقتراح مجلس الأمناء ضوابط الإجازات وشروط استحقاقها للموظفين بالتوظيف المؤقت أو التوظيف الجزئي أو التوظيف بعقد لغير البحرنيين.

مادة (٣٠)

تكون الإجازة المرضية وفقاً للقواعد والشروط الآتية:

- ١- يستحق الموظف إجازة مرضية براتب بناءً على شهادة طبية معتمدة بمعدل أربعة وعشرين يوم عمل في السنة بواقع يومي عمل في الشهر.
- ٢- لا تُعتمد الإجازة المرضية لفترة يوم عمل واحد إلى خمسة أيام عمل إلا بموجب شهادة طبية معتمدة يقدمها الموظف. ويجوز للرئيس المباشر التفاوضي عن طلب الشهادة الطبية إذا كانت الإجازة ليوم واحد، وفي حالة اشتباه الرئيس المباشر في صحة الشهادة الطبية المقدمة يحال الموظف إلى الجهة الطبية المختصة لإثبات صحتها. أما فترات الغياب بسبب المرض التي تزيد على خمسة أيام عمل فيجب أن تكون مؤيدة بشهادة طبية معتمدة من الجهة الطبية المختصة.
- ٣- يجوز بقرار من الرئيس التنفيذي أن يُمنح الموظف الذي استنفد رصيده من الإجازة المرضية إجازة مرضية إضافية براتب كامل شامل لجميع العلاوات لا تزيد على ستين يوم عمل، إذا رأت الجهة الطبية المختصة أن حالته تستدعي ذلك، شريطة ألا تقل مدة خدمته عن سنة كاملة، وذلك في حالة استنفاده رصيده من الإجازات السنوية. ومع ذلك إذا رأت الجهة الطبية المختصة في أي وقت أن الموظف غير لائق صحياً للقيام بمهام عمله فإنها تصدر قراراً بذلك تُخطر به المؤسسة التي ينتسب إليها الموظف لاتخاذ ما تراه مناسباً بشأنه كإحالاته إلى التقاعد لأسباب صحية.
- ٤- يحتفظ الموظف برصيد إجازته المرضية التي لم ينتفع بها بشرط ألا يتجاوز هذا الرصيد مائتين وأربعين يوم عمل.
- ٥- يجب على الموظف إبلاغ رئيسه المباشر عن الإجازة المرضية ما لم يكن هناك عذر قهري يحول دون ذلك.
- ٦- يستحق الموظف المريض بالسُّكَّار أو الفشل الكلوي الذي استنفد رصيده من الإجازة المرضية والإجازة المرضية الإضافية إجازة أخرى براتب لا تزيد على ثلاثين يوم عمل لمرة واحدة خلال السنة، إذا رأت الجهة الطبية المختصة أن حالته تستدعي ذلك.

٧- تُحتسب الإجازة المرضية ضمن مدة الخدمة التي يستحق عنها الموظف مكافأة نهاية الخدمة أو معاشاً تقاعدياً.

٨- تدخل في احتساب رصيد الموظف من الإجازة المرضية فترات الغياب المصرح بها براتب ومن بينها الإجازة السنوية والإجازة المرضية والإجازات الأخرى براتب والإجازات الخاصة بدون راتب التي لا تزيد على ثلاثين يوماً.

مادة (٣١)

يستحق الموظف إجازة خاصة براتب، لا تُحتسب ضمن الإجازات المقررة في المواد السابقة، وذلك في الحالات الآتية:

١- إجازة الزواج لمدة ثلاثة أيام عمل ولمرة واحدة طوال مدة خدمته، على أن يقدم صورة طبق الأصل من عقد الزواج.

٢- إجازة الحج للموظف المسلم لأداء فريضة الحج وتكون لمدة واحد وعشرين يوماً ولمرة واحدة طوال مدة خدمته، سواء كانت هذه الخدمة حالية أو سابقة.

٣- إجازة الوضع لمدة ستين يوماً للموظفة التي تضع مولوداً ويبدأ سريانها من اليوم الأول للوضع المدون في الشهادة الطبية المعتمدة، على أن تقوم الموظفة بإبلاغ جهة عملها بذلك، ويجوز بناءً على طلب من الموظفة أن تحصل عليها قبل التاريخ المقدّر للوضع بمدة لا تتجاوز خمسة عشر يوماً.

٤- تستحق الموظفة عند عودتها للعمل بعد إجازة الوضع ساعتَي رعاية يومياً براتب لإرضاع مولودها حتى يبلغ من العمر عامين تحدّد مواعيدها بما تقتضيه مصلحة العمل، على أن تقدّم الموظفة لجهة العمل الشهادات الطبية المؤيدة لذلك.

٥- إجازة لوفاة قريب حتى الدرجة الرابعة لمدة ثلاثة أيام، على أن يقوم الموظف بإبلاغ جهة العمل عن وفاة أحد أقاربه، وتقديم شهادة الوفاة لجهة العمل مع توضيح صلة القرابة بالمتوفى بعد عودته للعمل.

٦- إجازة عدّة الوفاة للموظفة المسلمة التي يُتوفى عنها زوجها وذلك لمدة أربعة أشهر وعشرة أيام من تاريخ وفاة الزوج. وعلى الموظفة إبلاغ جهة عملها بواقعة وفاة زوجها، وإذا كانت الموظفة المعتمدة لمدة الوفاة حُبلى ووضعت خلال عدتها فلا تعوّض عن إجازة الوضع، وتُمنح الأيام المتبقية من إجازة الوضع إذا تجاوزت هذه الإجازة مدة العدّة المقررة قانوناً، وفي جميع الأحوال يُشترط تقديم الشهادات المؤيدة لذلك.

٧- إجازة مرافقة مريض:

أ) تُمنح للموظف لمرافقة مريض من أقاربه حتى الدرجة الرابعة متى قرّرت اللجان الطبية

المختصة علاجه في خارج المملكة مع مرافق له، وذلك للمدة المقررة للعلاج بحيث لا تزيد على ستين يوماً في السنة الواحدة متصلة كانت أو متقطعة.
ب) يجوز بموافقة مجلس الأمناء منح الموظف الإجازة المشار إليها في البند السابق لمرافقة مريض من الأقارب من الدرجات الأخرى في حالة عدم وجود مرافق حتى الدرجة الرابعة.

ج) يجوز بموافقة مجلس الأمناء منح الموظف الإجازة المشار إليها في البند (أ) لمرافقة مريض من غير أقاربه في حالة عدم وجود مرافق له من أقربائه.
د) تُمنح هذه الإجازة للموظف لمرافقة مريض قريب له من الدرجة الأولى قرّر الطبيب المعالج حاجته لمرافق أثناء علاجه في داخل مملكة البحرين بحيث لا تزيد على سبعة أيام متصلة أو متقطعة في السنة الواحدة، وفقاً للضوابط التي يحددها المجلس الأعلى للصحة.

هـ) يُمنح الموظف إجازة براتب لمرافقة مريض بالسرطان قريب له من الدرجة الأولى قرّرت اللجان الطبية حاجته لمرافق أثناء علاجه داخل مملكة البحرين وذلك للمدة المقررة للعلاج بما لا تتجاوز شهراً واحداً متصلة أو متقطعة في السنة الواحدة.

و) يُمنح الموظف إجازة براتب لمرافقة مريض من أقاربه من الدرجة الأولى قرّرت اللجان الطبية حاجته لمرافق أثناء علاجه خارج المملكة وذلك للمدة المقررة للعلاج بما لا تتجاوز أربعة أشهر خارج المملكة متصلة أو متقطعة في السنة الواحدة.

٨- يستحق الموظف إجازة دراسية براتب كامل شامل لجميع العلاوات وفقاً للشروط والضوابط التي يصدر بتحديددها قرار من المجلس الأعلى للصحة.

٩- إجازة الحَجَر الصحي حسب المدة التي تقرّها الجهة الطبية المختصة على أن يقوم الموظف بإبلاغ جهة عمله، وأن يقدم عند عودته للعمل الشهادات المؤيدة لذلك.

١٠- إجازة مخالطة مريض بمرض مُعد حسب المدة التي تقرّها الجهة الطبية المختصة، إذا رأت الجهة منعه من مزاوله عمله لهذا السبب، على أن يقوم الموظف بإبلاغ جهة عمله.

١١- إجازة إصابة عمل حسب المدة التي تقرّها الجهة الطبية المختصة، مع مراعاة الضوابط الآتية:

أ) أن تكون الإصابة ناتجة عن أدائه لواجبات وظيفته أو بسببها أو أية واجبات أخرى يُعهد إليه رسمياً القيام بها.

ب) أن تقوم المؤسسة التي ينتسب إليها الموظف بتبليغ الجهات المختصة بحصول الإصابة فور حدوثها.

ج) لا تُحتسب فترة الإجازة بسبب الإصابة من الإجازة المرضية أو أية إجازة أخرى.
١٢- إجازة مشاركة في وفود ثقافية لتمثيل مملكة البحرين حسب المدة التي تتطلبها هذه المشاركة، وتُمنح وفقاً للشروط والقواعد التي يصدر بتحديداتها قرار من المجلس الأعلى للصحة.

مادة (٣٢)

أ- يستحق الموظف إجازة خاصة بدون راتب وذلك في الحالات الآتية:

- ١- تُمنح للزوج أو للزوجة إذا رُخص لأحدهما بالسفر إلى الخارج لمدة ستة أشهر على الأقل، ولا يجوز أن تتجاوز هذه الإجازة مدة بقاء الزوج أو الزوجة في الخارج. ويتعين على الجهة الإدارية أن تستجيب لطلب الزوج أو الزوجة في هذه الحالة.
- ٢- تستحق الموظفة إجازة لرعاية طفلها الذي لم يتجاوز عمره ست سنوات، بحد أقصى عامين في المرة الواحدة، ولثلاث مرات خلال مدة خدمتها.
- ب- يجوز منح الموظف إجازة خاصة بدون راتب وذلك في الحالات الآتية:

- ١- رعاية الأم لطفلها المريض إذا كان وجودها بجانبه ضرورياً لعلاج معرّزاً ذلك بشهادة معتمدة من الجهة الطبية المختصة.
 - ٢- رعاية الموظف لأحد والديه أو الزوج إذا كان وجوده ضرورياً لعلاج معرّزاً ذلك بشهادة معتمدة من الجهة الطبية المختصة.
 - ٣- التفرغ للدراسة أو للبحث العلمي أو لأية أسباب أخرى يبديها الموظف وتقديرها المؤسسة وفقاً للضوابط التي يحددها المجلس الأعلى للصحة.
- ولا تدخل مدة الإجازة في الحالات المنصوص عليها في هذه المادة ضمن مدة الخدمة التي يُحسب على أساسها المعاش أو المكافأة طبقاً لأحكام القانون رقم (١٣) لسنة ١٩٧٥ بشأن تنظيم معاشات ومكافآت التقاعد لموظفي الحكومة.

مادة (٣٣)

أ- لا يجوز منح الموظف الإجازات المنصوص عليها في هذه اللائحة خلال فترة الاختبار، فيما عدا الحالات الآتية:

- ١- إصابة العمل.
- ٢- الحالات الخارجة عن إرادته التي يصدر بضوابط تحديدها قرار من المجلس الأعلى للصحة، ووفقاً لتقديرات المسئول المباشر.

ب- مع عدم الإخلال بالمساءلة التأديبية، كل موظف لا يعود إلى عمله بعد انتهاء إجازته مباشرة يُحرَم من أجره عن مدة غيابه ابتداءً من اليوم التالي لتاريخ انتهاء الإجازة. ومع ذلك يجوز للرئيس التنفيذي أن يقرّر احتساب مدة الانقطاع من الإجازة السنوية للموظف ومنحه راتباً عنها إذا كان له رصيد منها يسمح بذلك ولم يتجاوز غيابه عشرة أيامٍ الموظف عذراً مقبولاً عن هذا الغياب.

الفصل العاشر

الواجبات والأعمال المحظورة

مادة (٣٤)

يجب على الموظف أن يؤدي العمل بنفسه بدقة وأمانة ونزاهة، وأن يحافظ على أسرار وكرامة وظيفته والمؤسسة التي ينتمي إليها. ويُحظر عليه مخالفة القوانين واللوائح والقرارات والتعليمات المعمول بها في الخدمة المدنية بهذا الشأن.

الفصل الحادي عشر

التحقيق الإداري والتأديب

مادة (٣٥)

التحقيق الإداري ومساءلة الموظف

أ- يختص رئيس مجلس الوزراء بإحالة شاغلي الوظائف العليا ومن في حكمهم إلى المساءلة التأديبية وبتوقيع الجزاءات التأديبية عليهم، كما يختص بتحديد الجهة التي تتولى التحقيق معهم، ولرئيس مجلس الوزراء إسناد مباشرة هذا الاختصاص إلى لجنة تأديبية يشكلها لهذا الغرض.

ب- يختص مجلس الأمناء بإحالة الموظف إلى التحقيق، فإذا جاءت توصية التحقيق بتوقيع جزاء الفصل بحق الموظف فيجب إحالته إلى مجلس تأديب يشكل بقرار من رئيس المجلس الأعلى للصحة، وذلك بحسب الإجراءات المعمول بها في أنظمة الخدمة المدنية في هذا الشأن.

ج- يُعفى الموظف من الجزاء التأديبي إذا أثبت أن ارتكابه المخالفة كان تنفيذاً لأمر مكتوب صادر إليه من رئيسه بالرغم من تنبيهه كتابة إلى المخالفة، وفي هذه الحالة تكون المسؤولية على مصدر الأمر.

د- لا يجوز توقيع الجزاء على الموظف إلا بعد التحقيق معه وسماع أقواله وتحقيق دفاعه كتابة.

ويجب أن يكون القرار الصادر بتوقيع الجزاء مسبباً، ويجوز بالنسبة للمخالفات التي يكون الجزاء فيها التنبيه الشفوي أو الإنذار الكتابي أن يكون التحقيق بشأنها شفاهاة على أن يُثبت مضمونه في القرار الصادر بتوقيع الجزاء.

هـ- يجوز وقف الموظف عن عمله إذا اقتضت مصلحة التحقيق معه ذلك لمدة لا تزيد على ستة أشهر مع صرف الراتب خلال فترة الوقف، وذلك وفقاً للضوابط التي تحددها اللائحة التنفيذية لقانون الخدمة المدنية، ويكون الوقف بقرار من رئيس مجلس الوزراء بالنسبة لشاغلي الوظائف العليا ومن في حكمهم ومن المجلس الأعلى للصحة بالنسبة لباقي الموظفين.

و- كل موظف يُحبس احتياطياً يُعتبر موقوفاً عن عمله مدة حبسه ويوقف صرف نصف راتبه، وبعد انتهاء الحبس الاحتياطي وحال عودته للعمل يُصرف راتبه حتى صدور حكم، ويُصرف له ما سبق إيقافه إذا حفظ التحقيق أو حُكم ببراءته.

ز- مع عدم الإخلال بحكم البند السابق من هذه المادة يجوز وقف الموظف عن العمل إذا ما أُحيل إلى التحقيق الجنائي أو أثناء محاكمته جنائياً. ويكون الوقف لمدة ستة أشهر مع صرف الراتب كاملاً خلال فترة الوقف. ويجوز مدد الوقف عن العمل لمدد أخرى مع صرف نصف الراتب إذا ما كانت للوقف عن العمل أسبابه ولضرورة تقتضيها مصلحة العمل، وفي جميع الأحوال يكون الوقف عن العمل ومدّه بقرار من رئيس مجلس الخدمة المدنية بالنسبة لشاغلي الوظائف العليا ومن في حكمهم ومن مجلس الأمناء بالنسبة لباقي الموظفين. وفي جميع الأحوال يُصرف للموظف ما سبق إيقافه من راتبه إذا حفظ التحقيق أو حُكم ببراءته، كما يُصرف له ما سبق إيقافه من راتبه كذلك إذا ما أُحيل للمساءلة التأديبية وجوزي بجزاء تأديبي بخلاف الفصل من الخدمة.

ح- كل موظف يُحبس تنفيذاً لحكم قضائي يُعتبر موقوفاً عن عمله ويُحرّم من راتبه، ويجوز صرف راتبه لأسرته التي يعيلها إذا زادت فترة الحبس على ثلاثة أشهر على أن يُقتطع من مستحقاته التقاعدية عند تقاعده. وتجاوز إعادته إلى عمله بعد انقضاء المدة مع عدم الإخلال بالمسؤولية التأديبية عند الاقتضاء.

ط- تجوز مساءلة الموظف تأديبياً إذا وُجّهت إليه تهمة جنائية متى كانت هذه التهمة تمثل خروجاً على مقتضى الواجب في أعمال وظيفته أو من شأنها الإخلال بكرامة الوظيفة أو الجهة التي ينتمي إليها، على أن يعلق صدور الحكم التأديبي على ضوء الحكم الجنائي.

ي- لا يمنع انتهاء خدمة الموظف لأي سبب من الأسباب - عدا الوفاة - من مساءلته تأديبياً إذا كان قد بُدئ في التحقيق قبل انتهاء خدمته.

ويجوز في المخالفات التي يترتب عليها ضياع حق من حقوق الخزانة العامة مساءلة الموظف

تأديبياً ولو لم يكن قد بُدئ في التحقيق قبل انتهاء الخدمة، وذلك لمدة خمس سنوات من تاريخ انتهائها. ويجوز أن تَوْقَّع على مَنْ انتهت خدمته عند ثبوت إدانته غرامة لا تتجاوز خمسة أمثال الراتب الذي كان يتقاضاه في الشهر عند انتهاء خدمته.

مادة (٣٦)

أ- الجزاءات التأديبية التي يجوز توقيعها على الموظفين هي:

- ١- التنبيه شفوياً.
- ٢- الإنذار كتابياً.
- ٣- الخصم من الراتب، بما لا يزيد على راتب ثلاثة أشهر عن كل مخالفة، وبما لا يزيد عن راتب ثلاثة أشهر خلال السنة، ولا يجوز أن يزيد الخصم على راتب عشرة أيام في الشهر الواحد.
- ٤- الفصل من الخدمة.

ب- تُمَحَى الجزاءات التأديبية التي تَوْقَّع على الموظف تلقائياً بانقضاء الفترات الآتية:

- ١- ستة أشهر في حالة التنبيه الشفوي والإنذار الكتابي.
 - ٢- سنة في حالة الخصم من الراتب بما لا يزيد عن راتب شهر.
 - ٣- سنتين في حالة الخصم من الراتب بما يزيد عن راتب شهر.
- ويترتب على محو الجزاء اعتباره كأن لم يكن بالنسبة للمستقبل، ولا يؤثر على الحقوق والتعويضات التي ترتبت نتيجة له، وتُرفع أوراق الجزاء وكل إشارة إليه وما يتعلق به من ملف خدمة الموظف.

مادة (٣٧)

لا تجوز مساءلة الموظف تأديبياً بعد مُضيِّ ثلاثة أشهر من تاريخ عِلْمِ رئيسه المباشر بوقوع المخالفة أو سنة واحدة من تاريخ وقوعها أيهما أقرب، ولا يُعتد بفترة الثلاثة الأشهر في الأحوال الآتية:

- ١- أن تكون هناك صلة قرابة بين الموظف ورئيسه المباشر.
- ٢- أن يكون الرئيس المباشر شريكاً مع الموظف في ارتكاب المخالفة أو محرّضاً له على ارتكابها.
- ٣- أن تكون هناك ظروف خارجة عن إرادة الرئيس المباشر منعت من إخطار جهة العمل بمخالفة الموظف من تاريخ علمه.

٤- أن تكون المخالفة قد تسببت في إلحاق أضرار مادية أو معنوية جسيمة بالآخرين.
وتنقطع المدة المشار إليها بأي إجراء من إجراءات التحقيق، وتسري المدة من جديد ابتداءً من آخر إجراء، وإذا تعدد الموظفون فإن انقطاع المدة بالنسبة لأحدهم يترتب عليه انقطاعها بالنسبة للباقيين ولو لم تكن قد اتخذت ضد أي منهم إجراءات قاطعة للمدة.
ومع ذلك إذا نشأت عن الفعل جريمة جنائية فلا يسقط الحق في توقيع الجزاء التأديبي إلا بانقضاء الدعوى الجنائية.

الفصل الثاني عشر

أسباب انتهاء الخدمة

مادة (٣٨)

- تنتهي خدمة الموظف لأحد الأسباب الآتية:
- ١- بلوغ السن المقررة لترك الخدمة.
 - ٢- الإحالة المبكرة إلى التقاعد وفقاً للقوانين والأنظمة المقررة لذلك.
 - ٣- عدم اللياقة للخدمة صحياً.
 - ٤- الاستقالة.
 - ٥- فقد الجنسية البحرينية طبقاً للقانون المنظم لذلك.
 - ٦- الحكم النهائي بعقوبة جنائية أو بعقوبة مقيّدة للحرية في جريمة مخلة بالشرف أو الأمانة، ويكون الفصل جوازياً للمجلس الأعلى للصحة بناءً على اقتراح مجلس الأمناء إذا كان الحكم مع وقف التنفيذ. ومع ذلك إذا كان الحكم قد صدر عليه لأول مرة فلا يؤدي إلى انتهاء الخدمة إلا إذا قدر مجلس الأمناء بقرار مسبب من واقع أسباب الحكم وظروف الواقعة أن بقاء الموظف يتعارض مع مقتضيات الوظيفة أو طبيعة العمل.
 - ٧- الفصل من الخدمة بقرار تأديبي أو العزل بحكم قضائي.
 - ٨- إلغاء الوظيفة.
 - ٩- الفصل بغير الطريق التأديبي لشاغلي الوظائف العليا.
 - ١٠- انتهاء مدة العقد.
 - ١١- الوفاة.
 - ١٢- الفصل من الخدمة بسبب الأداء الوظيفي.

مادة (٣٩)

أ- تنتهي خدمة الموظف ببلوغه سن الستين، ويجوز مدُّ خدمته بقرار من مجلس الأمناء، وبالنسبة لشاغلي الوظائف العليا بقرار من السلطة المختصة بالتعيين بناءً على اقتراح مجلس الأمناء، وذلك بمراعاة أحكام القانون رقم (١٣) لسنة ١٩٧٥ بشأن تنظيم معاشات ومكافآت التقاعد لموظفي الحكومة وتعديلاته. وللسلطة المختصة إشعاره بالإحالة قبل ستة أشهر على الأقل من بلوغه سن التقاعد.

ب- يجوز إحالة الموظف للتقاعد قبل بلوغه السن المقررة بناءً على طلبه، وذلك وفقاً للقوانين والأنظمة المقررة لذلك.

الفصل الثالث عشر

الاستقالة والانقطاع عن العمل

مادة (٤٠)

أ- للموظف أن يقدم استقالته من وظيفته، ويكون طلب الاستقالة مكتوباً وغير معلق على شرط أو مقترناً بقيّد وإلا اعتُبر الطلب كأن لم يكن.

ب- لا تنتهي خدمة الموظف إلا بالقرار الصادر بقبول الاستقالة.

ج- يجب البتُّ في طلب الاستقالة خلال ثلاثين يوماً من تاريخ تقديمه وإلا اعتُبرت الاستقالة مقبولة، وذلك ما لم يكن الموظف محالاً إلى التحقيق.

د- مع عدم الإخلال بالبند (ج) من هذه المادة يحق للمجلس الأعلى للصحة بناءً على اقتراح مجلس الأمناء تأجيل قبول استقالة الموظف في بعض الوظائف التي يترتب على قبول الاستقالة فيها إخلالاً بحُسن سير العمل، وذلك لمدة لا تتجاوز ثلاثة أشهر من تاريخ تقديم الاستقالة وإلا اعتُبرت خدمة الموظف منتهية بانقضاء هذه المدة.

هـ- يجب أن يستمر الموظف في عمله إلى أن يبلغ إليه قرار قبول الاستقالة أو انقضاء المدد المشار إليها في البندين (ج) و(د) من هذه المادة بحسب الأحوال، فإذا كان الموظف محالاً إلى التحقيق فلا تُقبل استقالته إلا بعد التصرّف في التحقيق بغير جزاء الفصل من الخدمة.

مادة (٤١)

يُعتبر الموظف مستقياً إذا انقطع عن عمله بغير إذن أكثر من خمسة عشر يوماً متصلة أو ثلاثين يوماً غير متصلة في السنة، ويتعيّن إنذار الموظف كتابة على محل إقامته الثابت بملفه الوظيفي لدى المؤسسة بعد خمسة أيام في الحالة الأولى، وعشرين يوماً في الحالة الثانية.

فإذا قدّم الموظف خلال العشرين يوماً التالية ما يثبت أن انقطاعه كان بعذر مقبول جاز للرئيس التنفيذي حساب مدة الانقطاع إجازة سنوية أو مرضية إذا كان له رصيد منها يسمح بذلك وإلا اعتُبرت إجازة بدون راتب. فإذا لم يقدم الموظف أسباباً تبرّر الانقطاع أو قدّمها ورُفِضت اعتُبرت خدمته منتهية من تاريخ انقطاعه عن العمل في حالة الانقطاع المتصل، ومن تاريخ إتمام مدة الثلاثين يوماً في حالة الانقطاع غير المتصل.

مادة (٤٢)

إذا التحق الموظف بخدمة حكومة أجنبية أو بجهة أخرى سواء داخل المملكة أو خارجها بدون ترخيص من المؤسسة التي يعمل بها، فإنه يُعتبر مستقياً من التاريخ الذي التحق فيه بخدمة تلك الحكومة أو الجهة الخاصة. وعلى المؤسسة المعنية اتخاذ إجراءات إنهاء خدمته لهذا السبب فور تأكدها من ذلك مع عدم الإخلال بمساءلته تأديبياً.

الفصل الرابع عشر

صرف الراتب والمزايا الوظيفية والخصم منها

مادة (٤٣)

- أ- يُصرف للموظف راتبه والمزايا الوظيفية المقررة إلى اليوم الذي تنتهي فيه خدمته لأحد الأسباب المبينة في هذه اللائحة.
- ب- في حالة انتهاء الخدمة لعدم اللياقة الصحية يستحق الموظف راتبه والمزايا الوظيفية المقررة له لغاية استنفاد إجازته المرضية أو إحالته إلى التقاعد بناءً على طلبه.
- ج- لا يجوز توقيع حُجَز على راتب الموظف - أو أية مبالغ أخرى مستحقة له بسبب الوظيفة - إلا وفاءً لنفقة أو لدين محكوم به من القضاء. ولا يجوز أن يتجاوز المقدار المحجوز عليه كل شهر عن ربع المبالغ المستحقة للموظف، وعند التزامه لدين النفقة. ولا يجوز إجراء خصم من راتب الموظف - أو أية مبالغ أخرى مستحقة بسبب الوظيفة - إلا لأداء ما يكون مستحقاً للدولة من الموظف بسبب الوظيفة أو تنفيذاً لجزاء تأديبي.
- د- لا تُسمع عند الإنكار بانقضاء خمس سنوات دعوى الموظف بالمطالبة بما يستحق بسبب الوظيفة، وتبدأ فترة عدم سماع الدعوى من تاريخ الاستحقاق. كما لا تُسمع عند الإنكار بانقضاء خمس سنوات دعوى استرداد ما صرفته الحكومة بغير وجه حق إلى الموظف بسبب الوظيفة، وتبدأ فترة عدم سماع الدعوى من تاريخ الصرف، وتكون المدة خمس عشرة سنة في حالة ما إذا كان الصرف قد تم بغش أو تدليس من الموظف. وتقطع المدد المشار إليها بأية مطالبة كتابية من الموظف أو الجهة المختصة.

مادة (٤٤)

يُصدر المجلس الأعلى للصحة قراراً بشأن ضوابط ومعايير واشتراطات صرف حافز الأداء للعاملين بالمؤسسات الصحية الحكومية، على أن يكون الصرف مرتبطاً بالإنجاز في العمل وتقييم الأداء الوظيفي.

الفصل الخامس عشر

إلغاء الوظيفة وانتهاء الخدمة بسبب الوفاة

مادة (٤٥)

يترتب على إلغاء الوظيفة إمّا نقل الموظف إلى وظيفة أخرى شاغرة، إذا ما رغب المجلس الأعلى للصحة بناءً على اقتراح مجلس الأمناء في ذلك، أو إنهاء خدمته. ويكون إلغاء الوظيفة لأسباب تنظيمية كثبوت عدم الحاجة إليها نتيجة لإعادة التنظيم أو إعادة هندسة العمليات الإدارية أو انخفاض حجم العمل أو لإسناد مهام الوظيفة للقطاع الخاص، وغير ذلك من الأسباب التي يقرّها المجلس الأعلى للصحة، وذلك بمراعاة إجراءات إلغاء الوظيفة المعمول بها في جهاز الخدمة المدنية.

مادة (٤٦)

إذا تُوفي الموظف وجب على أسرته أو الجهة المختصة بتلقي إخطارات الوفيات أن تقوم بإبلاغ المؤسسة التي يعمل بها بوفاته، ويقوم المجلس الأعلى للصحة بإنهاء خدمته اعتباراً من اليوم التالي للوفاة بعد تسلّم شهادة الوفاة الرسمية.

الفصل السادس عشر

الصحة والسلامة المهنية

مادة (٤٧)

تلتزم المؤسسة بالعمل على خلق بيئة آمنة للعمل بالمواقع التابعة لها طبقاً للمواصفات الفنية وقواعد العمل والاشتراطات والأصول المعتمدة والتشريعات الصادرة بمملكة البحرين وذلك من خلال ما يأتي:

- ١- إجراء الدراسات والبحوث المتعلقة بأمور الصحة والسلامة المهنية.
- ٢- توفير مهمات الوقاية الشخصية.
- ٣- إعداد وتنسيق خطط مواجهة الطوارئ التي تستهدف إخلاء مواقع العمل في حالات المخاطر.

- ٤- إجراء التنسيق الملائم مع إدارة الدفاع المدني والأمن العام والهيئة الوطنية لتنظيم المهن والخدمات الصحية، والجهات الأخرى ذات العلاقة.
- ٥- القيام بعمليات تسجيل وتبويب حوادث وإصابات العمل.
- ٦- إعداد برامج التوعية التي تستهدف تنمية الوعي الوقائي في مجال الصحة والسلامة المهنية.
- ٧- اتخاذ الإجراءات الكفيلة بمكافحة العدوى في المؤسسة ومنع انتشار المرض وتشكيل فريق متخصص لهذا الغرض.

مادة (٤٨)

تلتزم المؤسسة بالتنسيق مع الجهات المختصة بإجراء الفحص الطبي الدوري للموظفين بما يستهدف سرعة اكتشاف الأمراض المهنية والنفسية وذلك وفقاً للقوانين واللوائح والقرارات والتعليمات المعمول بها في هذا الشأن.

الفصل السابع عشر

أحكام ختامية

مادة (٤٩)

أ- تنشأ في كل مؤسسة لجنة يصدر بتشكيلها قرار من المجلس الأعلى للصحة بناءً على اقتراح مجلس الأمناء تختص بالنظر في التظلمات المقدمة من الموظفين غير شاغلي الوظائف العليا ومن في حكمهم من القرارات الإدارية التي تمس حقاً من حقوقهم الوظيفية، وذلك وفقاً للضوابط التي يحددها مجلس الأمناء.

ب- يكون تظلم شاغلي الوظائف العليا ومن في حكمهم من القرارات الإدارية الصادرة بشأنهم أمام رئيس مجلس الخدمة المدنية وذلك وفقاً للضوابط التي يحددها المجلس الأعلى للصحة.

مادة (٥٠)

يجوز للمجلس الأعلى للصحة تفويض مجلس الأمناء في بعض اختصاصاته ومهامه المنصوص عليها في هذه اللائحة، كما يجوز لمجلس الأمناء تفويض الرئيس التنفيذي في بعض اختصاصاته ومهامه المنصوص عليها في هذه اللائحة.

مادة (٥١)

يُنقَل الموظفون الموجودون بالخدمة في تاريخ العمل بهذه اللائحة بأوضاعهم الوظيفية إلى المستويات الوظيفية والوظائف التي تتفق مع درجاتهم ووظائفهم التي يشغلونها قبل صدورها، وذلك دون إخلال بالترتيب الرئاسي بين شاغليها قبل النّقل مع احتفاظهم بصفة شخصية بحقوقهم المكتسبة ويكون تدرّجهم إلى الوظائف الأعلى وفقاً لشروط شغل هذه الوظائف، ويكون ترتيب أقدميتهم في الدرجة الواحدة بحسب أوضاعهم السابقة.

مجلس إدارة الهيئة العامة للرياضة

قرار رقم (٤) لسنة ٢٠٢١
بشأن تعديل النظام الأساسي لنادي البسيتين الرياضي والثقافي

رئيس الهيئة العامة للرياضة، رئيس اللجنة الأولمبية البحرينية:
بعد الاطلاع على قانون الجمعيات والأندية الاجتماعية والثقافية والهيئات الخاصة العاملة في ميدان الشباب والرياضة والمؤسسات الخاصة الصادر بالمرسوم بقانون رقم (٢١) لسنة ١٩٨٩، وتعديلاته،
وعلى اللائحة النموذجية للنظام الأساسي للأندية الخاضعة لإشراف وزارة شؤون الشباب والرياضة الصادرة بالقرار رقم (١) لسنة ١٩٩٠، وتعديلاتها،
وعلى القرار رقم (٣) لسنة ١٩٩٠ بشأن نشر أرقام قيد وملخصات الأنظمة الأساسية لبعض الأندية التي أعيد تسجيلها بالمؤسسة العامة للشباب والرياضة،
وعلى النظام الأساسي لنادي البسيتين الرياضي والثقافي،
وعلى قرار اجتماع الجمعية العمومية غير العادية لنادي البسيتين الرياضي والثقافي المنعقدة في ١٠ يونيو ٢٠٢١،

قرر الآتي:

مادة (١)

يُقيد في سجل قيد الأندية الوطنية قرار الجمعية العمومية غير العادية لنادي البسيتين الرياضي والثقافي الصادر بجلستها المنعقدة بتاريخ ١٠ يونيو ٢٠٢١ وهو كالاتي:
يُعدل نص الفقرة الثامنة من ملخص النظام الأساسي لنادي البسيتين لتصبح "ويدير شؤون النادي مجلس إدارة مكون من ١٠ أعضاء تنتخبهم الجمعية العمومية للنادي من بين أعضائها العاملين بالانتخاب السري المباشر، ومدته أربع سنوات من تاريخ انتخابه".

مادة (٢)

يُنشر هذا القرار في الجريدة الرسمية، ويُعمل به من اليوم التالي لتاريخ نشره.

رئيس مجلس إدارة الهيئة العامة للرياضة
رئيس اللجنة الأولمبية البحرينية
خالد بن حمد آل خليفة

صدر بتاريخ: ١٧ ذي الحجة ١٤٤٣هـ
الموافق: ٢٧ يوليو ٢٠٢١م

وزارة الأشغال وشئون البلديات والتخطيط العمراني

قرار رقم (١٨٥) لسنة ٢٠٢١

بشأن تغيير تصنيف عقار في منطقة سنابس - مجمع ٤٠٨

وزير الأشغال وشئون البلديات والتخطيط العمراني:

بعد الاطلاع على قانون تنظيم المباني الصادر بالمرسوم بقانون رقم (١٣) لسنة ١٩٧٧، وتعديلاته، وعلى الأخص المادة (٢٠) منه،

وعلى المرسوم بقانون رقم (٢) لسنة ١٩٩٤ بشأن التخطيط العمراني، وتعديلاته، ولائحته التنفيذية الصادرة بالقرار رقم (١) لسنة ١٩٩٤،

وعلى المرسوم بقانون رقم (٣) لسنة ١٩٩٤ بشأن تقسيم الأراضي المعدّة للتعمير والتطوير، المعدل بالقانون رقم (٦) لسنة ٢٠٠٥، ولائحته التنفيذية الصادرة بالقرار رقم (٥٦) لسنة ٢٠٠٩، وتعديلاتها،

وعلى قانون البلديات الصادر بالمرسوم بقانون رقم (٣٥) لسنة ٢٠٠١، وتعديلاته، ولائحته التنفيذية الصادرة بالقرار رقم (١٦) لسنة ٢٠٠٢، وتعديلاتها،

وعلى القانون رقم (٦) لسنة ٢٠٠٥ بتعديل بعض أحكام المراسيم بقوانين بشأن استملاك الأراضي للمنفعة العامة وتنظيم المباني والتخطيط العمراني وتقسيم الأراضي المعدّة للتعمير والتطوير وإشغال الطرُق العامة،

وعلى القانون رقم (٣٩) لسنة ٢٠٠٩ بشأن استملاك العقارات للمنفعة العامة،

وعلى المرسوم رقم (٥٠) لسنة ٢٠١٩ بإعادة تنظيم شئون الأشغال وشئون البلديات في وزارة الأشغال وشئون البلديات والتخطيط العمراني،

وعلى الاشتراطات التنظيمية للتعمير بمختلف المناطق في المملكة الصادرة بالقرار رقم (٢٨) لسنة ٢٠٠٩، المعدلة بالقرار رقم (٥٥) لسنة ٢٠١٦،

وبعد العرض على مجلس أمانة العاصمة،

وبعد موافقة اللجنة العليا للتخطيط العمراني،

وبناءً على الدراسات الاجتماعية والعمرانية والتخطيطية للمنطقة،

وبناءً على عرض الرئيس التنفيذي لهيئة التخطيط والتطوير العمراني،

قرر الآتي:

مادة (١)

يغير تصنيف العقار رقم ٠٤٠٢٥١٣٨ الكائن في منطقة سنابس - مجمع ٤٠٨ من تصنيف

مناطق الخدمات والمرافق العامة (PS) إلى تصنيف مناطق العمارات الاستثمارية ج (BC) وفقاً لما هو وارد في الخارطة المرافقة لهذا القرار، وتطبق عليه الاشتراطات التنظيمية للتعمير الواردة في القرار رقم (٢٨) لسنة ٢٠٠٩.

مادة (٢)

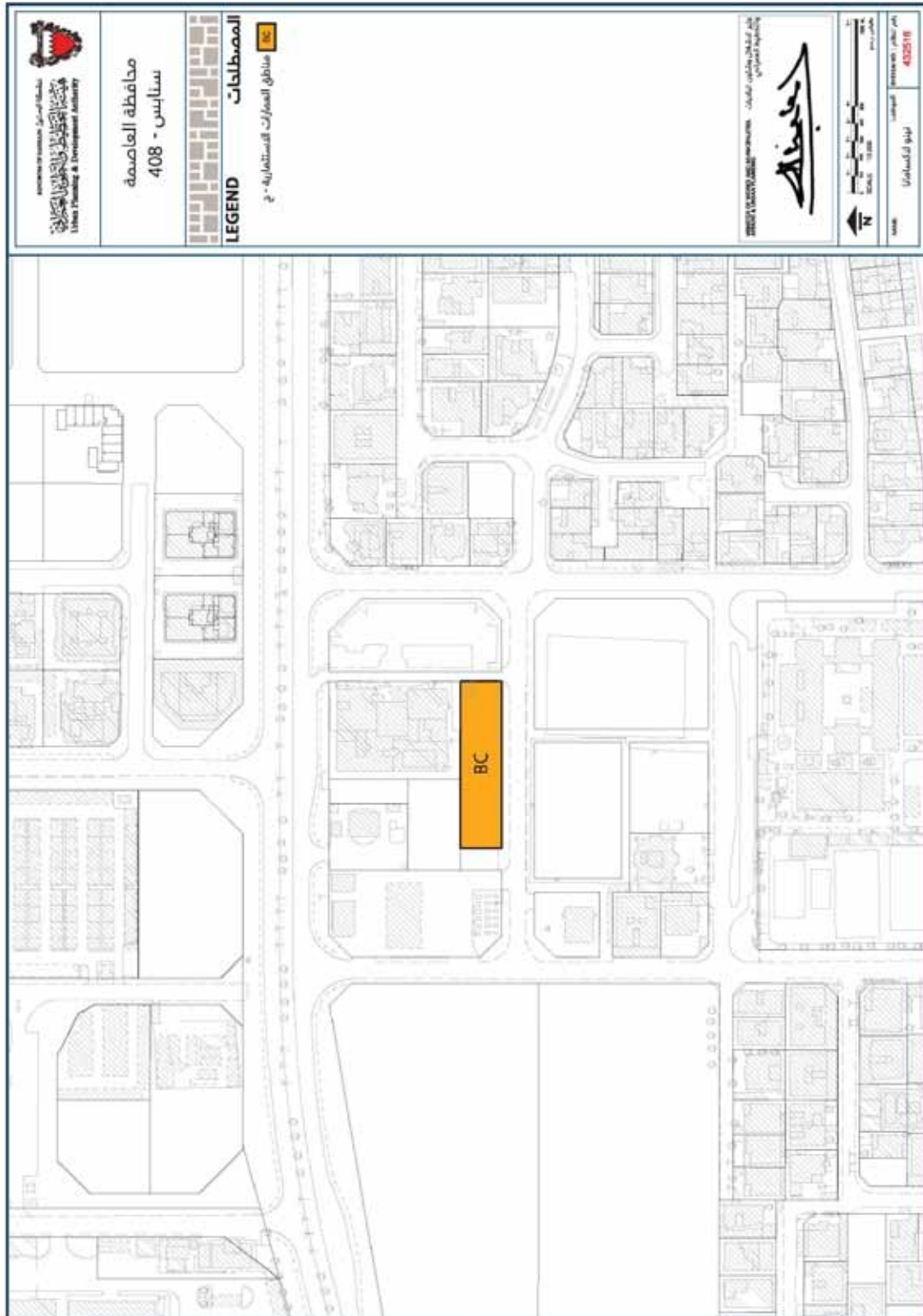
يلغى كل نص يتعارض مع هذا القرار.

مادة (٣)

يُنشر هذا القرار في الجريدة الرسمية، ويُعمل به من اليوم التالي لتاريخ نشره.

وزير الأشغال وشئون البلديات والتخطيط العمراني
عصام بن عبدالله خلف

صدر بتاريخ: ٢٢ ذي الحجة ١٤٤٢هـ
الموافق: ١ أغسطس ٢٠٢١م



وزارة الأشغال وشئون البلديات والتخطيط العمراني

قرار رقم (١٨٦) لسنة ٢٠٢١

بشأن تغيير تصنيف عقار في منطقة الحد - مجمع ١٠٤

وزير الأشغال وشئون البلديات والتخطيط العمراني:

بعد الاطلاع على قانون تنظيم المباني الصادر بالمرسوم بقانون رقم (١٣) لسنة ١٩٧٧، وتعديلاته، وعلى الأخص المادة (٢٠) منه،

وعلى المرسوم بقانون رقم (٢) لسنة ١٩٩٤ بشأن التخطيط العمراني، وتعديلاته، ولائحته التنفيذية الصادرة بالقرار رقم (١) لسنة ١٩٩٤،

وعلى المرسوم بقانون رقم (٣) لسنة ١٩٩٤ بشأن تقسيم الأراضي المعدّة للتعمير والتطوير، المعدل بالقانون رقم (٦) لسنة ٢٠٠٥، ولائحته التنفيذية الصادرة بالقرار رقم (٥٦) لسنة ٢٠٠٩، وتعديلاتها،

وعلى قانون البلديات الصادر بالمرسوم بقانون رقم (٣٥) لسنة ٢٠٠١، وتعديلاته، ولائحته التنفيذية الصادرة بالقرار رقم (١٦) لسنة ٢٠٠٢، وتعديلاتها،

وعلى القانون رقم (٦) لسنة ٢٠٠٥ بتعديل بعض أحكام المراسيم بقوانين بشأن استملاك الأراضي للمنفعة العامة وتنظيم المباني والتخطيط العمراني وتقسيم الأراضي المعدّة للتعمير والتطوير وإشغال الطرُق العامة،

وعلى القانون رقم (٣٩) لسنة ٢٠٠٩ بشأن استملاك العقارات للمنفعة العامة،

وعلى المرسوم رقم (٥٠) لسنة ٢٠١٩ بإعادة تنظيم شئون الأشغال وشئون البلديات في وزارة الأشغال وشئون البلديات والتخطيط العمراني،

وعلى الاشتراطات التنظيمية للتعمير بمختلف المناطق في المملكة الصادرة بالقرار رقم (٢٨) لسنة ٢٠٠٩، المعدلة بالقرار رقم (٥٥) لسنة ٢٠١٦،

وبعد العرض على المجلس البلدي لبلدية محافظة المحرق،

وبعد موافقة اللجنة العليا للتخطيط العمراني،

وبناءً على الدراسات الاجتماعية والعمرانية والتخطيطية للمنطقة،

وبناءً على عرض الرئيس التنفيذي لهيئة التخطيط والتطوير العمراني،

قرر الآتي:

مادة (١)

يغير تصنيف العقار رقم ١٠٠١٩٣٧ الكائن في منطقة الحد - مجمع ١٠٤ من تصنيف

مناطق السكن الخاص أ (RA) ومناطق السكن المتصل ب (RHB) إلى تصنيف مناطق السكن الخاص أ (RA) للعقار بالكامل وفقاً لما هو وارد في الخارطة المرافقة لهذا القرار، وتطبق عليه الاشتراطات التنظيمية للتعمير الواردة في القرار رقم (٢٨) لسنة ٢٠٠٩.

مادة (٢)

يلغى كل نص يتعارض مع هذا القرار.

مادة (٣)

يُنشر هذا القرار في الجريدة الرسمية، ويُعمل به من اليوم التالي لتاريخ نشره.

وزير الأشغال وشئون البلديات والتخطيط العمراني
عصام بن عبدالله خلف

صدر بتاريخ: ٢٢ ذي الحجة ١٤٤٢هـ
الموافق: ١ أغسطس ٢٠٢١م

وزارة الأشغال وشئون البلديات والتخطيط العمراني

قرار رقم (١٩٦) لسنة ٢٠٢١

بشأن تغيير تصنيف عدد من العقارات في منطقة البحير - مجمع ٩٤١

وزير الأشغال وشئون البلديات والتخطيط العمراني:

بعد الاطلاع على قانون تنظيم المباني الصادر بالمرسوم بقانون رقم (١٣) لسنة ١٩٧٧، وتعديلاته، وعلى الأخص المادة (٢٠) منه،

وعلى المرسوم بقانون رقم (٢) لسنة ١٩٩٤ بشأن التخطيط العمراني، وتعديلاته، ولائحته التنفيذية الصادرة بالقرار رقم (١) لسنة ١٩٩٤،

وعلى المرسوم بقانون رقم (٣) لسنة ١٩٩٤ بشأن تقسيم الأراضي المعدّة للتعمير والتطوير، المعدل بالقانون رقم (٦) لسنة ٢٠٠٥، ولائحته التنفيذية الصادرة بالقرار رقم (٥٦) لسنة ٢٠٠٩، وتعديلاتها،

وعلى قانون البلديات الصادر بالمرسوم بقانون رقم (٣٥) لسنة ٢٠٠١، وتعديلاته، ولائحته التنفيذية الصادرة بالقرار رقم (١٦) لسنة ٢٠٠٢، وتعديلاتها،

وعلى القانون رقم (٦) لسنة ٢٠٠٥ بتعديل بعض أحكام المراسيم بقوانين بشأن استملاك الأراضي للمنفعة العامة وتنظيم المباني والتخطيط العمراني وتقسيم الأراضي المعدّة للتعمير والتطوير وإشغال الطرُق العامة،

وعلى القانون رقم (٣٩) لسنة ٢٠٠٩ بشأن استملاك العقارات للمنفعة العامة،

وعلى المرسوم رقم (٥٠) لسنة ٢٠١٩ بإعادة تنظيم شئون الأشغال وشئون البلديات في وزارة الأشغال وشئون البلديات والتخطيط العمراني،

وعلى الاشتراطات التنظيمية للتعمير بمختلف المناطق في المملكة الصادرة بالقرار رقم (٢٨) لسنة ٢٠٠٩، المعدلة بالقرار رقم (٥٥) لسنة ٢٠١٦،

وبعد العرض على المجلس البلدي لبلدية المحافظة الجنوبية،

وبعد موافقة اللجنة العليا للتخطيط العمراني،

وبناءً على الدراسات الاجتماعية والعمرانية والتخطيطية للمنطقة،

وبناءً على عرض الرئيس التنفيذي لهيئة التخطيط والتطوير العمراني،

قرر الآتي:

مادة (١)

يغير تصنيف العقارات الكائنة في منطقة البحير - مجمع ٩٤١ من تصنيف مناطق

الخدمات والمرافق العامة - (PS) إلى تصنيف مناطق العمارات الاستثمارية د - (BD) وفقاً لما هو وارد في الخارطة المرافقة لهذا القرار، وتطبق عليها الاشتراطات التنظيمية للتعمير الواردة في قرار رئيس مجلس الوزراء رقم (٢٨) لسنة ٢٠٠٩.

مادة (٢)

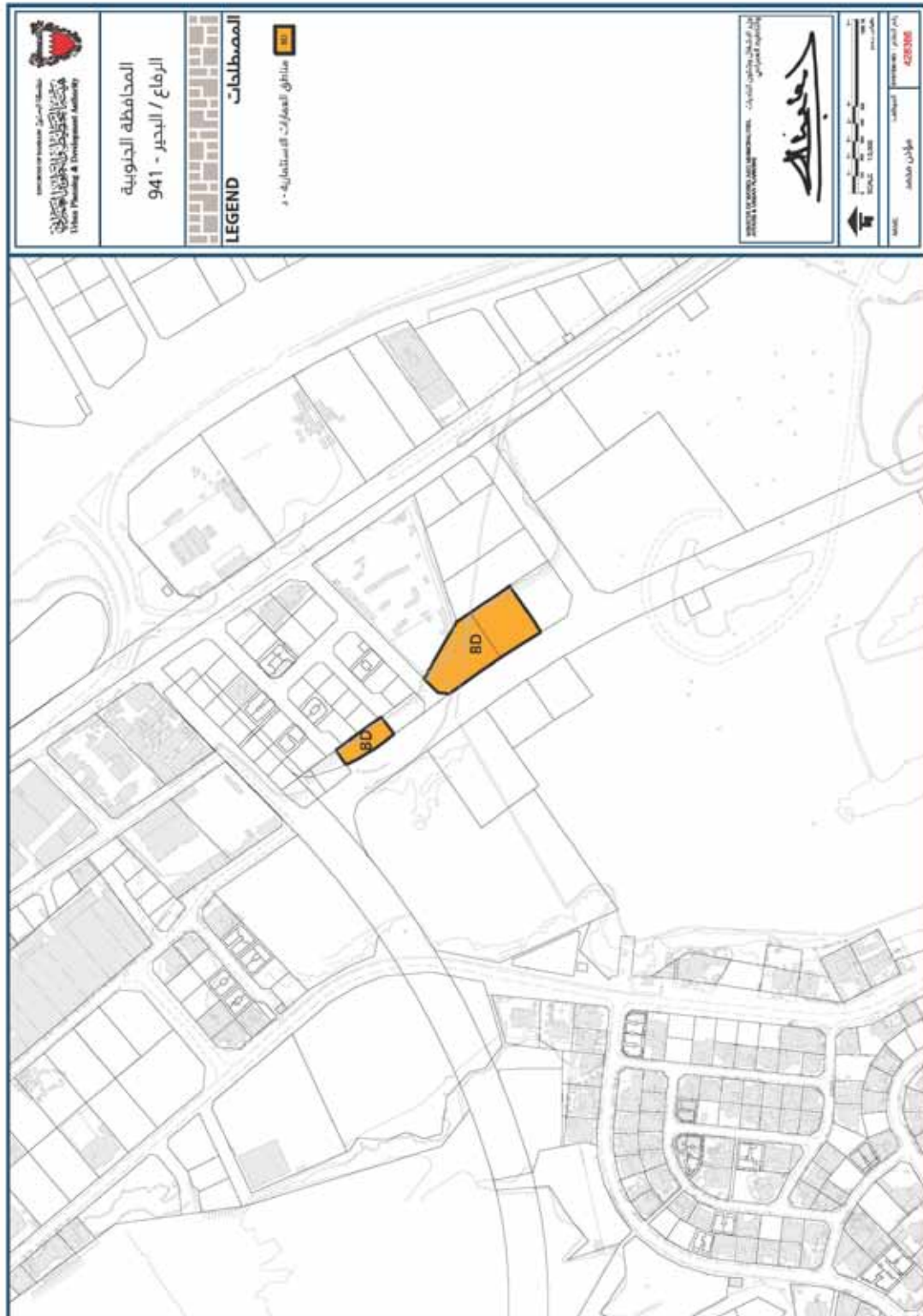
يلغى كل نص يتعارض مع هذا القرار.

مادة (٣)

يُنشر هذا القرار في الجريدة الرسمية، ويُعمل به من اليوم التالي لتاريخ نشره.

وزير الأشغال وشئون البلديات والتخطيط العمراني
عصام بن عبدالله خلف

صدر بتاريخ: ٩ محرم ١٤٤٣هـ
الموافق: ١٧ أغسطس ٢٠٢١م



وزارة الأشغال وشئون البلديات والتخطيط العمراني

قرار رقم (١٩٧) لسنة ٢٠٢١

بشأن تغيير تصنيف عدد من العقارات بعد الدمج وإعادة التقسيم

في منطقة الحد - مجمع ١١٣

وزير الأشغال وشئون البلديات والتخطيط العمراني:

بعد الاطلاع على قانون تنظيم المباني الصادر بالمرسوم بقانون رقم (١٣) لسنة ١٩٧٧، وتعديلاته، وعلى الأخص المادة (٢٠) منه،

وعلى المرسوم بقانون رقم (٢) لسنة ١٩٩٤ بشأن التخطيط العمراني، وتعديلاته، ولائحته التنفيذية الصادرة بالقرار رقم (١) لسنة ١٩٩٤،

وعلى المرسوم بقانون رقم (٣) لسنة ١٩٩٤ بشأن تقسيم الأراضي المعدة للتعمير والتطوير، المعدل بالقانون رقم (٦) لسنة ٢٠٠٥، ولائحته التنفيذية الصادرة بالقرار رقم (٥٦) لسنة ٢٠٠٩، وتعديلاتها،

وعلى قانون البلديات الصادر بالمرسوم بقانون رقم (٣٥) لسنة ٢٠٠١، وتعديلاته، ولائحته التنفيذية الصادرة بالقرار رقم (١٦) لسنة ٢٠٠٢، وتعديلاتها،

وعلى القانون رقم (٦) لسنة ٢٠٠٥ بتعديل بعض أحكام المراسيم بقوانين بشأن استملاك الأراضي للمنفعة العامة وتنظيم المباني والتخطيط العمراني وتقسيم الأراضي المعدة للتعمير والتطوير وإشغال الطرق العامة،

وعلى القانون رقم (٣٩) لسنة ٢٠٠٩ بشأن استملاك العقارات للمنفعة العامة،

وعلى المرسوم رقم (٥٠) لسنة ٢٠١٩ بإعادة تنظيم شئون الأشغال وشئون البلديات في وزارة الأشغال وشئون البلديات والتخطيط العمراني،

وعلى الاشتراطات التنظيمية للتعمير بمختلف المناطق في المملكة الصادرة بالقرار رقم (٢٨) لسنة ٢٠٠٩، المعدلة بالقرار رقم (٥٥) لسنة ٢٠١٦،

وبعد العرض على المجلس البلدي لبلدية محافظة المحرق،

وبعد موافقة اللجنة العليا للتخطيط العمراني،

وبناءً على الدراسات الاجتماعية والعمرانية والتخطيطية للمنطقة،

وبناءً على عرض الرئيس التنفيذي لهيئة التخطيط والتطوير العمراني،

قرر الآتي:

مادة (١)

يغير تصنيف العقارات الكائنة في منطقة الحد - مجمع ١١٣ بعد الدمج وإعادة التقسيم من

تصنيف مناطق المشاريع ذات الطبيعة الخاصة (SP) إلى تصنيف مناطق السكن الخاص أ (RA) وفقاً لما هو وارد في الخارطة المرافقة لهذا القرار، وتطبق عليها الاشتراطات التنظيمية للتعمير الواردة في قرار رئيس مجلس الوزراء رقم (٢٨) لسنة ٢٠٠٩.

مادة (٢)

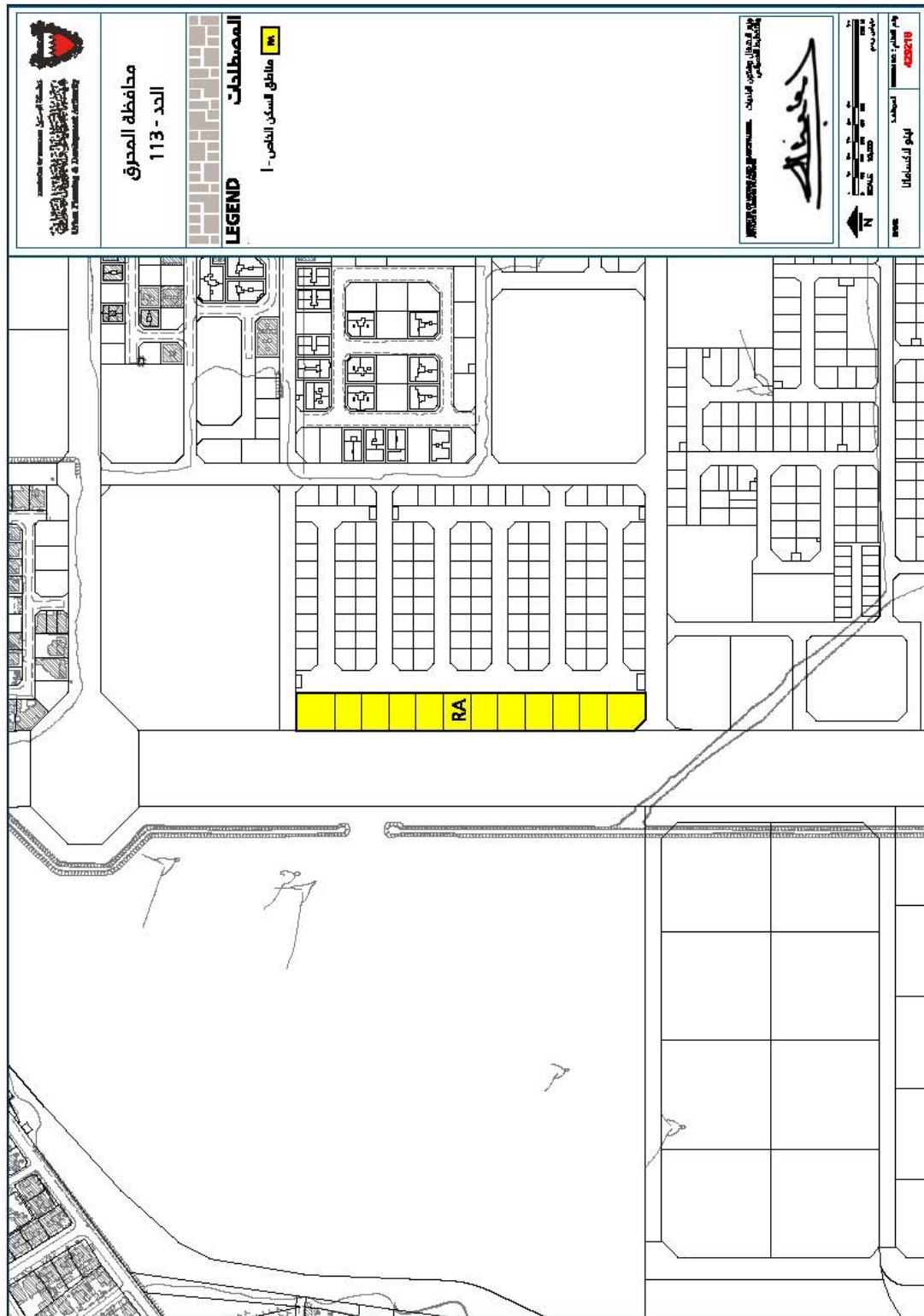
يلغى كل نص يتعارض مع هذا القرار.

مادة (٣)

يُنشر هذا القرار في الجريدة الرسمية، ويُعمل به من اليوم التالي لتاريخ نشره.

وزير الأشغال وشئون البلديات والتخطيط العمراني
عصام بن عبدالله خلف

صدر بتاريخ: ٩ محرم ١٤٤٣هـ
الموافق: ١٧ أغسطس ٢٠٢١م



وزارة الأشغال وشئون البلديات والتخطيط العمراني

قرار رقم (٢٠٠) لسنة ٢٠٢١

بشأن تغيير تصنيف عقار في منطقة اللوزي - مجمع ١٠١٨

وزير الأشغال وشئون البلديات والتخطيط العمراني:

بعد الاطلاع على قانون تنظيم المباني الصادر بالمرسوم بقانون رقم (١٣) لسنة ١٩٧٧، وتعديلاته، وعلى الأخص المادة (٢٠) منه،

وعلى المرسوم بقانون رقم (٢) لسنة ١٩٩٤ بشأن التخطيط العمراني، وتعديلاته، ولائحته التنفيذية الصادرة بالقرار رقم (١) لسنة ١٩٩٤،

وعلى المرسوم بقانون رقم (٣) لسنة ١٩٩٤ بشأن تقسيم الأراضي المعدّة للتعمير والتطوير، المعدل بالقانون رقم (٦) لسنة ٢٠٠٥، ولائحته التنفيذية الصادرة بالقرار رقم (٥٦) لسنة ٢٠٠٩، وتعديلاتها،

وعلى قانون البلديات الصادر بالمرسوم بقانون رقم (٣٥) لسنة ٢٠٠١، وتعديلاته، ولائحته التنفيذية الصادرة بالقرار رقم (١٦) لسنة ٢٠٠٢، وتعديلاتها،

وعلى القانون رقم (٦) لسنة ٢٠٠٥ بتعديل بعض أحكام المراسيم بقوانين بشأن استملاك الأراضي للمنفعة العامة وتنظيم المباني والتخطيط العمراني وتقسيم الأراضي المعدّة للتعمير والتطوير وإشغال الطرُق العامة،

وعلى القانون رقم (٣٩) لسنة ٢٠٠٩ بشأن استملاك العقارات للمنفعة العامة،

وعلى المرسوم رقم (٥٠) لسنة ٢٠١٩ بإعادة تنظيم شئون الأشغال وشئون البلديات في وزارة الأشغال وشئون البلديات والتخطيط العمراني،

وعلى الاشتراطات التنظيمية للتعمير بمختلف المناطق في المملكة الصادرة بالقرار رقم (٢٨) لسنة ٢٠٠٩، المعدلة بالقرار رقم (٥٥) لسنة ٢٠١٦،

وبعد العرض على المجلس البلدي لبلدية المحافظة الشمالية،

وبعد موافقة اللجنة العليا للتخطيط العمراني،

وبناءً على الدراسات الاجتماعية والعمرانية والتخطيطية للمنطقة،

وبناءً على عرض الرئيس التنفيذي لهيئة التخطيط والتطوير العمراني،

قرر الآتي:

مادة (١)

يغير تصنيف العقار رقم ١٠٠٣٢٨٧٧ الكائن بمنطقة اللوزي مجمع ١٠١٨ من تصنيف

مناطق مشاريع وزارة الإسكان (MOH) إلى تصنيف مناطق المشاريع ذات الطبيعة الخاصة (SP) وفقاً لما هو وارد في الخارطة المرافقة لهذا القرار، وتطبق عليه الاشتراطات التنظيمية للتعمير الواردة في قرار رئيس مجلس الوزراء رقم (٢٨) لسنة ٢٠٠٩.

مادة (٢)

يلغى كل نص يتعارض مع هذا القرار.

مادة (٣)

يُنشر هذا القرار في الجريدة الرسمية، ويُعمل به من اليوم التالي لتاريخ نشره.

وزير الأشغال وشئون البلديات والتخطيط العمراني

عصام بن عبدالله خلف

صدر بتاريخ: ٩ محرم ١٤٤٣هـ
الموافق: ١٧ أغسطس ٢٠٢١م



مجلس أمناء كلية البحرين التقنية

قرار رقم (٨) لسنة ٢٠٢١

بتعيين القائم بأعمال الرئيس التنفيذي لكلية البحرين التقنية
(بوليتكنك البحرين)

رئيس مجلس أمناء كلية البحرين التقنية:

بعد الاطلاع على القانون رقم (٢٦) لسنة ٢٠١٨ بشأن كلية البحرين التقنية (بوليتكنك البحرين)،

وعلى المرسوم رقم (٦٥) لسنة ٢٠٠٨ بإنشاء وتنظيم كلية البحرين التقنية (بوليتكنك البحرين)،

وعلى المرسوم رقم (٥٥) لسنة ٢٠٢١ بإعادة تشكيل مجلس أمناء كلية البحرين التقنية (بوليتكنك البحرين)،

وعلى قرار مجلس الأمناء بجلسته رقم (٤٨/٥-٢٠٢١) بتاريخ ٥ أغسطس ٢٠٢١،

قرر الآتي:

المادة الأولى

تتولى الدكتورة ريم أحمد البوعينين نائب الرئيس التنفيذي للخدمات الأكاديمية القيام بأعمال الرئيس التنفيذي وذلك في الفترة من ١١ أغسطس ٢٠٢١ وحتى ١٠ نوفمبر ٢٠٢١.

المادة الثانية

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

رئيس مجلس أمناء كلية البحرين التقنية

وائل بن ناصر المبارك

صدر بتاريخ: ٢٩ ذي الحجة ١٤٤٢هـ

الموافق: ٨ أغسطس ٢٠٢١م

هيئة تنظيم الاتصالات

إعلان صادر عن هيئة تنظيم الاتصالات بإلغاء الترخيص الممنوح إلى شركة الرمال الذهبية للاتصالات والتسويق

بالإشارة إلى الإعلان الصادر عن هيئة تنظيم الاتصالات (الهيئة) المنشور بتاريخ ١٥ يوليو ٢٠٢١ في الجريدة الرسمية العدد (٣٥٤١)، والذي أخطرت الهيئة بموجبه الأطراف ذوي المصلحة عن عزمها إلغاء الترخيص العادي لتقديم خدمات القيمة المضافة الممنوح إلى شركة الرمال الذهبية للاتصالات والتسويق والصادر بتاريخ ١٣ يوليو ٢٠١٠ بموجب قانون الاتصالات الصادر بالمرسوم بقانون رقم (٤٨) لسنة ٢٠٠٢، ودعت الأطراف إلى تقديم ملاحظاتها بهذا الخصوص.

وبما أن الهيئة لم تتسلم أية ملاحظات من الأطراف ذوي المصلحة، فعليه يُعتبر الترخيص المذكور أعلاه ملغياً اعتباراً من تاريخ النشر في الجريدة الرسمية.

هيئة تنظيم الاتصالات

قرارات الاستملاك

قرار استملاك رقم (١٣١) لسنة ٢٠٢١

إن وزارة الأشغال وشئون البلديات والتخطيط العمراني بناءً على الصلاحيات المخولة لها بموجب القانون رقم (٣٩) لسنة ٢٠٠٩ بشأن استملاك العقارات للمنفعة العامة قد قررت استملاك جزء من ملك السيد/ يوسف صلاح الدين إبراهيم، الكائن في الرفاع الشمالي والمسجل بالمقدمة رقم ١٩٩٩/١١٢٤ عقار رقم ٠٩٠٦١٨٢١، وذلك من أجل تطوير الطرق، حسب طلب وزارة الأشغال وشئون البلديات والتخطيط العمراني - الطرق. وعملاً بأحكام القانون المشار إليه يعتبر هذا الإعلان إشعاراً رسمياً للمالك وعلى المالك مراجعة وزارة الأشغال وشئون البلديات والتخطيط العمراني (إدارة الاستملاك والتعويض) على البريد الإلكتروني lac@mun.gov.bh للاطلاع على كافة التفاصيل المتعلقة بالموضوع.

وزير الأشغال وشئون البلديات والتخطيط العمراني
عصام عبدالله خلف

قرار استملاك رقم (١٣٢) لسنة ٢٠٢١

إن وزارة الأشغال وشئون البلديات والتخطيط العمراني بناءً على الصلاحيات المخولة لها بموجب القانون رقم (٣٩) لسنة ٢٠٠٩ بشأن استملاك العقارات للمنفعة العامة قد قررت استملاك جزء من ملك السيدة/ سكيينة طارق سردار زاهد، الكائن في البلاد القديم والمسجل بالمقدمة رقم ٢٠١٣/٨٣٤٤ عقار رقم ٠٣٢٦١٥٩٩، وذلك من أجل تطوير الطرق، حسب طلب وزارة الأشغال وشئون البلديات والتخطيط العمراني - الطرق. وعملاً بأحكام القانون المشار إليه يعتبر هذا الإعلان إشعاراً رسمياً للمالك وعلى المالك مراجعة وزارة الأشغال وشئون البلديات والتخطيط العمراني (إدارة الاستملاك والتعويض) على البريد الإلكتروني lac@mun.gov.bh للاطلاع على كافة التفاصيل المتعلقة بالموضوع.

وزير الأشغال وشئون البلديات والتخطيط العمراني
عصام عبدالله خلف

قرار استملاك رقم (١٣٣) لسنة ٢٠٢١

إن وزارة الأشغال وشئون البلديات والتخطيط العمراني بناءً على الصلاحيات المخولة لها بموجب القانون رقم (٣٩) لسنة ٢٠٠٩ بشأن استملاك العقارات للمنفعة العامة قد قررت استملاك جزء من ملك السيد / عيسى ناصر أحمد حمد النعيمي، الكائن في وسط المنامة والمسجل بالمقدمة رقم ٢٠١٥/١٦٩٢ عقار رقم ٠٣١٩٠٦٠٨، وذلك من أجل تطوير الطرق، حسب طلب وزارة الأشغال وشئون البلديات والتخطيط العمراني - الطرق. وعملاً بأحكام القانون المشار إليه يعتبر هذا الإعلان إشعاراً رسمياً للمالك وعلى المالك مراجعة وزارة الأشغال وشئون البلديات والتخطيط العمراني (إدارة الاستملاك والتعويض) على البريد الإلكتروني lac@mun.gov.bh للاطلاع على كافة التفاصيل المتعلقة بالموضوع.

وزير الأشغال وشئون البلديات والتخطيط العمراني
عصام عبدالله خلف

قرار استملاك رقم (١٣٤) لسنة ٢٠٢١

إن وزارة الأشغال وشئون البلديات والتخطيط العمراني بناءً على الصلاحيات المخولة لها بموجب القانون رقم (٣٩) لسنة ٢٠٠٩ بشأن استملاك العقارات للمنفعة العامة قد قررت استملاك جزء من ملك السيد / عبدالأمير علي مكي نيسر، الكائن في الديه والمسجل بالمقدمة رقم ٢٠١٣/٨٥٦١ عقار رقم ٠٤٠٢٢٣٢١، وذلك من أجل تطوير الطرق، حسب طلب وزارة الأشغال وشئون البلديات والتخطيط العمراني - الطرق. وعملاً بأحكام القانون المشار إليه يعتبر هذا الإعلان إشعاراً رسمياً للمالك وعلى المالك مراجعة وزارة الأشغال وشئون البلديات والتخطيط العمراني (إدارة الاستملاك والتعويض) على البريد الإلكتروني lac@mun.gov.bh للاطلاع على كافة التفاصيل المتعلقة بالموضوع.

وزير الأشغال وشئون البلديات والتخطيط العمراني
عصام عبدالله خلف

قرار استملاك رقم (١٣٥) لسنة ٢٠٢١

إن وزارة الأشغال وشئون البلديات والتخطيط العمراني بناءً على الصلاحيات المخولة لها بموجب القانون رقم (٣٩) لسنة ٢٠٠٩ بشأن استملاك العقارات للمنفعة العامة قد قررت استملاك جزء من ملك السيد / حسن عيسى حسن الغتم، الكائن في الرفاع الشرقي والمسجل بالمقدمة رقم ١٢٧٦٢/٢٠١٤ عقار رقم ٠٩٠٢٣٣٥٧، وذلك من أجل تطوير الطرق، حسب طلب وزارة الأشغال وشئون البلديات والتخطيط العمراني - الطرق.

وعملًا بأحكام القانون المشار إليه يعتبر هذا الإعلان إشعاراً رسمياً للمالك وعلى المالك مراجعة وزارة الأشغال وشئون البلديات والتخطيط العمراني (إدارة الاستملاك والتعويض) على البريد الإلكتروني lac@mun.gov.bh للاطلاع على كافة التفاصيل المتعلقة بالموضوع.

وزير الأشغال وشئون البلديات والتخطيط العمراني

عصام عبدالله خلف

قرار استملاك رقم (١٣٦) لسنة ٢٠٢١

إن وزارة الأشغال وشئون البلديات والتخطيط العمراني بناءً على الصلاحيات المخولة لها بموجب القانون رقم (٣٩) لسنة ٢٠٠٩ بشأن استملاك العقارات للمنفعة العامة قد قررت استملاك جزء من ملك السيد / عبدالهادي أحمد محمد البقالي، الكائن في جدحفص والمسجل بالمقدمة رقم ١٥٢٧٤/٢٠١٣ عقار رقم ٠٤٠٤١٣٢٧، وذلك من أجل تطوير الطرق، حسب طلب وزارة الأشغال وشئون البلديات والتخطيط العمراني - الطرق.

وعملًا بأحكام القانون المشار إليه يعتبر هذا الإعلان إشعاراً رسمياً للمالك وعلى المالك مراجعة وزارة الأشغال وشئون البلديات والتخطيط العمراني (إدارة الاستملاك والتعويض) على البريد الإلكتروني lac@mun.gov.bh للاطلاع على كافة التفاصيل المتعلقة بالموضوع.

وزير الأشغال وشئون البلديات والتخطيط العمراني

عصام عبدالله خلف

قرار استملاك رقم (١٣٧) لسنة ٢٠٢١

إن وزارة الأشغال وشئون البلديات والتخطيط العمراني بناءً على الصلاحيات المخولة لها بموجب القانون رقم (٣٩) لسنة ٢٠٠٩ بشأن استملاك العقارات للمنفعة العامة قد قررت استملاك جزء من ملك السيدة/ منيرة سليمان محمد البسام، الكائن في البديع والمسجل بالمقدمة رقم ١١٧١٧/٢٠١٠ عقار رقم ٠٥٠١٦٨٣٩، وذلك من أجل مشاريع الطرق، حسب طلب وزارة الأشغال وشئون البلديات والتخطيط العمراني - الطرق.

وعملًا بأحكام القانون المشار إليه يعتبر هذا الإعلان إشعاراً رسمياً للمالك وعلى المالك مراجعة وزارة الأشغال وشئون البلديات والتخطيط العمراني (إدارة الاستملاك والتعويض) على البريد الإلكتروني lac@mun.gov.bh للاطلاع على كافة التفاصيل المتعلقة بالموضوع.

وزير الأشغال وشئون البلديات والتخطيط العمراني
عصام عبدالله خلف

قرار استملاك رقم (١٣٨) لسنة ٢٠٢١

إن وزارة الأشغال وشئون البلديات والتخطيط العمراني بناءً على الصلاحيات المخولة لها بموجب القانون رقم (٣٩) لسنة ٢٠٠٩ بشأن استملاك العقارات للمنفعة العامة قد قررت استملاك جزء من ملك السيد/ محمود جعفر أحمد فضل، الكائن في وسط المنامة والمسجل بالمقدمة رقم ٨٠٥٩/٢٠٠٥ عقار رقم ٠٣١٤٠٠٥١، وذلك من أجل تطوير الطرق، حسب طلب وزارة الأشغال وشئون البلديات والتخطيط العمراني - الطرق.

وعملًا بأحكام القانون المشار إليه يعتبر هذا الإعلان إشعاراً رسمياً للمالك وعلى المالك مراجعة وزارة الأشغال وشئون البلديات والتخطيط العمراني (إدارة الاستملاك والتعويض) على البريد الإلكتروني lac@mun.gov.bh للاطلاع على كافة التفاصيل المتعلقة بالموضوع.

وزير الأشغال وشئون البلديات والتخطيط العمراني
عصام عبدالله خلف

قرار استملاك رقم (١٣٩) لسنة ٢٠٢١

إن وزارة الأشغال وشئون البلديات والتخطيط العمراني بناءً على الصلاحيات المخولة لها بموجب القانون رقم (٣٩) لسنة ٢٠٠٩ بشأن استملاك العقارات للمنفعة العامة قد قررت استملاك جزء من ملك السادة / أحمد حسن عبد الله الزاير وشركائه، الكائن في توبلي والمسجل بالمقدمة رقم ١١٢٨٣/٢٠١٧ عقار رقم ٠٨٠٢١٦٣٥، وذلك من أجل مشاريع الطرق، حسب طلب وزارة الأشغال وشئون البلديات والتخطيط العمراني - الطرق.

وعملًا بأحكام القانون المشار إليه يعتبر هذا الإعلان إشعاراً رسمياً للمالك وعلى المالك مراجعة وزارة الأشغال وشئون البلديات والتخطيط العمراني (إدارة الاستملاك والتعويض) على البريد الإلكتروني lac@mun.gov.bh للاطلاع على كافة التفاصيل المتعلقة بالموضوع .

وزير الأشغال وشئون البلديات والتخطيط العمراني

عصام عبدالله خلف

قرار استملاك رقم (١٤٠) لسنة ٢٠٢١

إن وزارة الأشغال وشئون البلديات والتخطيط العمراني بناءً على الصلاحيات المخولة لها بموجب القانون رقم (٣٩) لسنة ٢٠٠٩ بشأن استملاك العقارات للمنفعة العامة قد قررت استملاك جزء من ملك السيد / محمد علي خميس مبارك، الكائن في المحرق والمسجل بالمقدمة رقم ١٩٨٩/٢٢٢٠ عقار رقم ٠٢٠٠٠٩٣٣، وذلك من أجل تطوير الطرق، حسب طلب وزارة الأشغال وشئون البلديات والتخطيط العمراني - الطرق.

وعملًا بأحكام القانون المشار إليه يعتبر هذا الإعلان إشعاراً رسمياً للمالك وعلى المالك مراجعة وزارة الأشغال وشئون البلديات والتخطيط العمراني (إدارة الاستملاك والتعويض) على البريد الإلكتروني lac@mun.gov.bh للاطلاع على كافة التفاصيل المتعلقة بالموضوع .

وزير الأشغال وشئون البلديات والتخطيط العمراني

عصام عبدالله خلف

قرار استملاك رقم (١٤١) لسنة ٢٠٢١

إن وزارة الأشغال وشئون البلديات والتخطيط العمراني بناءً على الصلاحيات المخولة لها بموجب القانون رقم (٣٩) لسنة ٢٠٠٩ بشأن استملاك العقارات للمنفعة العامة قد قررت استملاك جزء من ملك السيدة/ مدينة يعقوب يوسف مرزوق، الكائن في جدحفص والمسجل بالمقدمة رقم ٢٠٠٨/٢٦٤٧ عقار رقم ٠٤٠٤٠٥٨٧، وذلك من أجل تطوير الطرق، حسب طلب وزارة الأشغال وشئون البلديات والتخطيط العمراني - الطرق.

وعملًا بأحكام القانون المشار إليه يعتبر هذا الإعلان إشعاراً رسمياً للمالك وعلى المالك مراجعة وزارة الأشغال وشئون البلديات والتخطيط العمراني (إدارة الاستملاك والتعويض) على البريد الإلكتروني lac@mun.gov.bh للاطلاع على كافة التفاصيل المتعلقة بالموضوع.

وزير الأشغال وشئون البلديات والتخطيط العمراني
عصام عبدالله خلف

قرار استملاك رقم (١٤٢) لسنة ٢٠٢١

إن وزارة الأشغال وشئون البلديات والتخطيط العمراني بناءً على الصلاحيات المخولة لها بموجب القانون رقم (٣٩) لسنة ٢٠٠٩ بشأن استملاك العقارات للمنفعة العامة قد قررت استملاك جزء من ملك السادة/ توفيق اسماعيل محمود عبدالغفار العلوي وشركائه، الكائن في البسيطين والمسجل بالمقدمة رقم ٢٠١٤/١٨٤٦١ عقار رقم ٠٢٠٠٣٥٧١، وذلك من أجل تطوير الطرق، حسب طلب وزارة الأشغال وشئون البلديات والتخطيط العمراني - الطرق.

وعملًا بأحكام القانون المشار إليه يعتبر هذا الإعلان إشعاراً رسمياً للمالك وعلى المالك مراجعة وزارة الأشغال وشئون البلديات والتخطيط العمراني (إدارة الاستملاك والتعويض) على البريد الإلكتروني lac@mun.gov.bh للاطلاع على كافة التفاصيل المتعلقة بالموضوع.

وزير الأشغال وشئون البلديات والتخطيط العمراني
عصام عبدالله خلف

قرار استملاك رقم (١٤٣) لسنة ٢٠٢١

إن وزارة الأشغال وشئون البلديات والتخطيط العمراني بناءً على الصلاحيات المخولة لها بموجب القانون رقم (٣٩) لسنة ٢٠٠٩ بشأن استملاك العقارات للمنفعة العامة قد قررت استملاك جزء من ملك السيد / محمد علي مدن عبد الله ، الكائن في المعامير والمسجل بالمقدمة رقم ١٩٧٥/١٤٦٩ عقار رقم ٠٦٠٠٧٣٦١ ، وذلك من أجل مشاريع الطرق، حسب طلب وزارة الأشغال وشئون البلديات والتخطيط العمراني - الطرق.

وعملًا بأحكام القانون المشار إليه يعتبر هذا الإعلان إشعاراً رسمياً للمالك وعلى المالك مراجعة وزارة الأشغال وشئون البلديات والتخطيط العمراني (إدارة الاستملاك والتعويض) على البريد الإلكتروني lac@mun.gov.bh للاطلاع على كافة التفاصيل المتعلقة بالموضوع .

وزير الأشغال وشئون البلديات والتخطيط العمراني

عصام عبدالله خلف

قرار استملاك رقم (١٤٤) لسنة ٢٠٢١

إن وزارة الأشغال وشئون البلديات والتخطيط العمراني بناءً على الصلاحيات المخولة لها بموجب القانون رقم (٣٩) لسنة ٢٠٠٩ بشأن استملاك العقارات للمنفعة العامة قد قررت استملاك جزء من ملك السادة / جاسم سعيد إبراهيم المسجن وشركائه، الكائن في كراتنة والمسجل بالمقدمة رقم ٢٠١٥/٩٠٣٠ عقار رقم ٠٤٠٦٠٦٦٩ ، وذلك من أجل تطوير الطرق، حسب طلب وزارة الأشغال وشئون البلديات والتخطيط العمراني - الطرق.

وعملًا بأحكام القانون المشار إليه يعتبر هذا الإعلان إشعاراً رسمياً للمالك وعلى المالك مراجعة وزارة الأشغال وشئون البلديات والتخطيط العمراني (إدارة الاستملاك والتعويض) على البريد الإلكتروني lac@mun.gov.bh للاطلاع على كافة التفاصيل المتعلقة بالموضوع .

وزير الأشغال وشئون البلديات والتخطيط العمراني

عصام عبدالله خلف

قرار استملاك رقم (١٤٥) لسنة ٢٠٢١

إن وزارة الأشغال وشئون البلديات والتخطيط العمراني بناءً على الصلاحيات المخولة لها بموجب القانون رقم (٣٩) لسنة ٢٠٠٩ بشأن استملاك العقارات للمنفعة العامة قد قررت استملاك جزء من ملك السيد / عبدالغني عبدالكريم علي جواد، الكائن في جنوسان والمسجل بالمقدمة رقم ٢٠٠٧/٤٧٥٦ عقار رقم ٠٤٠١١٩٠٦، وذلك من أجل تطوير الطرق، حسب طلب وزارة الأشغال وشئون البلديات والتخطيط العمراني - الطرق.

وعملًا بأحكام القانون المشار إليه يعتبر هذا الإعلان إشعاراً رسمياً للمالك وعلى المالك مراجعة وزارة الأشغال وشئون البلديات والتخطيط العمراني (إدارة الاستملاك والتعويض) على البريد الإلكتروني lac@mun.gov.bh للاطلاع على كافة التفاصيل المتعلقة بالموضوع .

وزير الأشغال وشئون البلديات والتخطيط العمراني
عصام عبدالله خلف

قرار استملاك رقم (١٤٦) لسنة ٢٠٢١

إن وزارة الأشغال وشئون البلديات والتخطيط العمراني بناءً على الصلاحيات المخولة لها بموجب القانون رقم (٣٩) لسنة ٢٠٠٩ بشأن استملاك العقارات للمنفعة العامة قد قررت استملاك جزء من ملك السيد / خالد علي جابر الناصر، الكائن في بوكورة والمسجل بالمقدمة رقم ١٩٩٣/٦٢١٠ عقار رقم ٠٩٠٦٠٥٦٣، وذلك من أجل تطوير الطرق، حسب طلب وزارة الأشغال وشئون البلديات والتخطيط العمراني - الطرق.

وعملًا بأحكام القانون المشار إليه يعتبر هذا الإعلان إشعاراً رسمياً للمالك وعلى المالك مراجعة وزارة الأشغال وشئون البلديات والتخطيط العمراني (إدارة الاستملاك والتعويض) على البريد الإلكتروني lac@mun.gov.bh للاطلاع على كافة التفاصيل المتعلقة بالموضوع .

وزير الأشغال وشئون البلديات والتخطيط العمراني
عصام عبدالله خلف

قرار استملاك رقم (١٤٧) لسنة ٢٠٢١

إن وزارة الأشغال وشئون البلديات والتخطيط العمراني بناءً على الصلاحيات المخولة لها بموجب القانون رقم (٣٩) لسنة ٢٠٠٩ بشأن استملاك العقارات للمنفعة العامة قد قررت استملاك جزء من ملك السيد / صالح بن حجي بن غانم الجبيلي، الكائن في وسط المنامة والمسجل بالمقدمة رقم ٢٠١٧/١٦١٧٦ عقار رقم ٠٣١٩٠٣٥٨، وذلك من أجل تطوير الطرق، حسب طلب وزارة الأشغال وشئون البلديات والتخطيط العمراني - الطرق. وعملاً بأحكام القانون المشار إليه يعتبر هذا الإعلان إشعاراً رسمياً للمالك وعلى المالك مراجعة وزارة الأشغال وشئون البلديات والتخطيط العمراني (إدارة الاستملاك والتعويض) على البريد الإلكتروني lac@mun.gov.bh للاطلاع على كافة التفاصيل المتعلقة بالموضوع .

وزير الأشغال وشئون البلديات والتخطيط العمراني
عصام عبدالله خلف

قرار استملاك رقم (١٤٨) لسنة ٢٠٢١

إن وزارة الأشغال وشئون البلديات والتخطيط العمراني بناءً على الصلاحيات المخولة لها بموجب القانون رقم (٣٩) لسنة ٢٠٠٩ بشأن استملاك العقارات للمنفعة العامة قد قررت استملاك جزء من ملك السيد / محمد عبدالله سلمان داود، الكائن في النعيم والمسجل بالمقدمة رقم ٢٠١٦/٤٠٨٧ عقار رقم ٠٣٢٣٠٥٥١، وذلك من أجل تطوير الطرق، حسب طلب وزارة الأشغال وشئون البلديات والتخطيط العمراني - الطرق. وعملاً بأحكام القانون المشار إليه يعتبر هذا الإعلان إشعاراً رسمياً للمالك وعلى المالك مراجعة وزارة الأشغال وشئون البلديات والتخطيط العمراني (إدارة الاستملاك والتعويض) على البريد الإلكتروني lac@mun.gov.bh للاطلاع على كافة التفاصيل المتعلقة بالموضوع .

وزير الأشغال وشئون البلديات والتخطيط العمراني
عصام عبدالله خلف

قرار استملاك رقم (١٤٩) لسنة ٢٠٢١

إن وزارة الأشغال وشئون البلديات والتخطيط العمراني بناءً على الصلاحيات المخولة لها بموجب القانون رقم (٣٩) لسنة ٢٠٠٩ بشأن استملاك العقارات للمنفعة العامة قد قررت استملاك جزء من ملك / الشيخ محمد بن خليفة بن حمد بن عيسى آل خليفة، الكائن في باربار والمسجل بالمقدمة رقم ٩١٤/١٩٦٤ عقار رقم ٠٥٠١١٣٩٩، وذلك من أجل تطوير الطرق، حسب طلب وزارة الأشغال وشئون البلديات والتخطيط العمراني - الطرق. وعملاً بأحكام القانون المشار إليه يعتبر هذا الإعلان إشعاراً رسمياً للمالك وعلى المالك مراجعة وزارة الأشغال وشئون البلديات والتخطيط العمراني (إدارة الاستملاك والتعويض) على البريد الإلكتروني lac@mun.gov.bh للاطلاع على كافة التفاصيل المتعلقة بالموضوع.

وزير الأشغال وشئون البلديات والتخطيط العمراني
عصام عبدالله خلف

قرار استملاك رقم (١٥٠) لسنة ٢٠٢١

إن وزارة الأشغال وشئون البلديات والتخطيط العمراني بناءً على الصلاحيات المخولة لها بموجب القانون رقم (٣٩) لسنة ٢٠٠٩ بشأن استملاك العقارات للمنفعة العامة قد قررت استملاك جزء من ملك / السيد نعمان إسماعيل إبراهيم محفوظ، الكائن في الجنبية والمسجل بالمقدمة رقم ٨٩٤٢/٢٠٠٨ عقار رقم ٠٥٠٤٢٦٧٧، وذلك من أجل تطوير الطرق، حسب طلب وزارة الأشغال وشئون البلديات والتخطيط العمراني - الطرق. وعملاً بأحكام القانون المشار إليه يعتبر هذا الإعلان إشعاراً رسمياً للمالك وعلى المالك مراجعة وزارة الأشغال وشئون البلديات والتخطيط العمراني (إدارة الاستملاك والتعويض) على البريد الإلكتروني lac@mun.gov.bh للاطلاع على كافة التفاصيل المتعلقة بالموضوع.

وزير الأشغال وشئون البلديات والتخطيط العمراني
عصام عبدالله خلف

قرار استملاك رقم (١٥١) لسنة ٢٠٢١

إن وزارة الأشغال وشئون البلديات والتخطيط العمراني بناءً على الصلاحيات المخولة لها بموجب القانون رقم (٣٩) لسنة ٢٠٠٩ بشأن استملاك العقارات للمنفعة العامة قد قررت استملاك جزء من ملك السادة/ حمد جاسم محمد سند وشركائه، الكائن في العكر الشرقي والمسجل بالمقدمة رقم ٢٣٧٦/٢٠١٠ عقار رقم ٠٦٠٠٨٣٥٧، وذلك من أجل مشاريع الطرق، حسب طلب وزارة الأشغال وشئون البلديات والتخطيط العمراني - الطرق. وعملاً بأحكام القانون المشار إليه يعتبر هذا الإعلان إشعاراً رسمياً للمالك وعلى المالك مراجعة وزارة الأشغال وشئون البلديات والتخطيط العمراني (إدارة الاستملاك والتعويض) على البريد الإلكتروني lac@mun.gov.bh للاطلاع على كافة التفاصيل المتعلقة بالموضوع.

وزير الأشغال وشئون البلديات والتخطيط العمراني
عصام عبدالله خلف

قرار استملاك رقم (١٥٢) لسنة ٢٠٢١

إن وزارة الأشغال وشئون البلديات والتخطيط العمراني بناءً على الصلاحيات المخولة لها بموجب القانون رقم (٣٩) لسنة ٢٠٠٩ بشأن استملاك العقارات للمنفعة العامة قد قررت استملاك جزء من ملك / شركة اسحاق للاستثمار العقاري، الكائن في البرهامة والمسجل بالمقدمة رقم ١٥٢٤٠/٢٠٠٨ عقار رقم ٠٣٢٥٠٣٢٧، وذلك من أجل مشاريع الطرق، حسب طلب وزارة الأشغال وشئون البلديات والتخطيط العمراني - الطرق. وعملاً بأحكام القانون المشار إليه يعتبر هذا الإعلان إشعاراً رسمياً للمالك وعلى المالك مراجعة وزارة الأشغال وشئون البلديات والتخطيط العمراني (إدارة الاستملاك والتعويض) على البريد الإلكتروني lac@mun.gov.bh للاطلاع على كافة التفاصيل المتعلقة بالموضوع.

وزير الأشغال وشئون البلديات والتخطيط العمراني
عصام عبدالله خلف

قرار استملاك رقم (١٥٣) لسنة ٢٠٢١

إن وزارة الأشغال وشئون البلديات والتخطيط العمراني بناءً على الصلاحيات المخولة لها بموجب القانون رقم (٣٩) لسنة ٢٠٠٩ بشأن استملاك العقارات للمنفعة العامة قد قررت استملاك جزء من ملك / شركة يوكوللهندسة المحدودة، الكائن في النويدرات والمسجل بالمقدمة رقم ١٩٩١/٢٦٥٣ عقار رقم ٠٦٠٠٤٤٥٤، وذلك من أجل مشاريع الطرق، حسب طلب وزارة الأشغال وشئون البلديات والتخطيط العمراني - الطرق.

وعملًا بأحكام القانون المشار إليه يعتبر هذا الإعلان إشعاراً رسمياً للمالك وعلى المالك مراجعة وزارة الأشغال وشئون البلديات والتخطيط العمراني (إدارة الاستملاك والتعويض) على البريد الإلكتروني lac@mun.gov.bh للاطلاع على كافة التفاصيل المتعلقة بالموضوع .

وزير الأشغال وشئون البلديات والتخطيط العمراني

عصام عبدالله خلف

وزارة الصناعة والتجارة والسياحة

إعلانات إدارة التسجيل

إعلان رقم (٦٩٤) لسنة ٢٠٢١
بشأن تحويل مؤسسة فردية
إلى شركة ذات مسئولية محدودة

تعلن إدارة التسجيل بوزارة الصناعة والتجارة والسياحة بأنه قد تقدم إليها السيد / عبدالهادي بن هماش الهاجري، مالك المؤسسة الفردية التي تحمل اسم (الهماش لخرده المعادن)، المسجلة بموجب القيد رقم ٨٨٠٣٤، طالباً تغيير الشكل القانوني للمؤسسة وذلك بتحويلها إلى شركة ذات مسئولية محدودة، وبرأسمال مقداره ١,٠٠٠ (ألف) دينار بحريني، وتسجل باسم كل من: MUHSIN SHAH، وKAUSAR BIBI، وعبدالهادي بن هماش الهاجري.

إعلان رقم (٦٩٥) لسنة ٢٠٢١
بشأن تحويل مؤسسة فردية
إلى شركة ذات مسئولية محدودة

تعلن إدارة التسجيل بوزارة الصناعة والتجارة والسياحة بأنه قد تقدم إليها ورثة السيد / علي بن أحمد بن حسين بوكئان، مالك المؤسسة الفردية التي تحمل اسم (الحاج علي أحمد بوكئان وأولاده)، المسجلة بموجب القيد رقم ٤-٥٠٤، طالبين تغيير الشكل القانوني للمؤسسة وذلك بتحويلها إلى شركة ذات مسئولية محدودة، وبرأسمال مقداره ٦٠,٠٠٠ (ستون ألف) دينار بحريني، وتسجل باسم كل من: أحمد علي أحمد بوكئان، وحسين علي أحمد بوكئان، ومحمد علي أحمد بوكئان، وعبدالحميد علي أحمد بوكئان، ويوسف بن علي بن احمد بوكئان، وعبدالإله علي أحمد بوكئان.

إعلان رقم (٦٩٦) لسنة ٢٠٢١
بشأن تحويل مؤسسة فردية
إلى شركة ذات مسئولية محدودة

تعلن إدارة التسجيل بوزارة الصناعة والتجارة والسياحة بأنه قد تقدم إليها السيد / أميال علي حسين صالح

السريحي، مالك المؤسسة الفردية التي تحمل اسم (مطعم نعمة)، المسجلة بموجب القيد رقم ١١٤١٠٩-١، طالباً تغيير الشكل القانوني للمؤسسة وذلك بتحويلها إلى شركة ذات مسؤولية محدودة، وبرأسمال مقداره ١,٠٠٠ (ألف) دينار بحريني، وتسجل باسم المالك نفسه.

إعلان رقم (٦٩٧) لسنة ٢٠٢١
بشأن تحويل فرع من مؤسسة فردية
إلى شركة ذات مسؤولية محدودة

تعلن إدارة التسجيل بوزارة الصناعة والتجارة والسياحة بأنه قد تقدمت إليها السيدة/ عذراء بيكم عبدالله عبدالحق علي حسين، مالكة المؤسسة الفردية التي تحمل اسم (صالون الديكورات التركية)، المسجلة بموجب القيد رقم ١٢٧٠٧٧، طالبة تحويل الفرع رقم ١١ من المؤسسة المسجل باسم (مقهى هيب) إلى شركة ذات مسؤولية محدودة قائمة بذاتها اسمها التجاري (شركة مقهى هيب ذ.م.م)، وبرأسمال مقداره ١,٠٠٠ دينار بحريني، وتسجل باسم كل من: SHEHZAD AMEEN، وAZRA BEGUM ABDULLAH ABDULHAQ ALI، وSALMAN ABDULLAH، وHUSSEIN.

فعلى كل من لديه اعتراض التقدم باعتراضه إلى الإدارة المذكورة مشفوعاً بالمستندات المؤيدة والمبررة للاعتراض خلال مدة أقصاها خمسة عشر يوم عمل من تاريخ نشر هذا الإعلان.

إعلان رقم (٦٩٨) لسنة ٢٠٢١
بشأن تحويل فرعين من مؤسسة فردية
إلى شركة ذات مسؤولية محدودة

تعلن إدارة التسجيل بوزارة الصناعة والتجارة والسياحة بأنه قد تقدم إليها السيد/ رائد منجل هلال المحمد، مالك المؤسسة الفردية التي تحمل اسم (المها العربية للتجارة العامة)، المسجلة بموجب القيد رقم ١٢٨٠٨٦، طالباً تحويل الفرعين الأول والثاني من المؤسسة إلى شركة ذات مسؤولية محدودة قائمة بذاتها وبنفس القيد، وبرأسمال مقداره ١,٠٠٠ (ألف) دينار بحريني، وتسجل باسم المالك نفسه.

إعلان رقم (٦٩٩) لسنة ٢٠٢١
بشأن إدماج شركة ذات مسؤولية محدودة
بشركة ذات مسؤولية محدودة قائمة

تعلن إدارة التسجيل بوزارة الصناعة والتجارة والسياحة بأنه قد تقدم إليها أصحاب الشركة ذات المسؤولية المحدودة التي تحمل اسم (تداوي للإدارة ذ.م.م)، المسجلة بموجب القيد رقم ١١٧٥٢١، طالبين إدماج الشركة بالشركة ذات المسؤولية المحدودة القائمة (لمسات جرافيكس للخدمات المكتبية ذ.م.م) وتصبح فرعاً منها، والباغ رأسمالها مبلغاً مقداره ١,٠٠٠ (الف) دينار بحريني، والمسجلة باسم كل من: حسام محمد السيد

قشطة، ومحمود الشحات محمد رزق سليمان، وسمية حسن محمد حسن السيد.

إعلان رقم (٧٠٠) لسنة ٢٠٢١

بشأن تحويل شركة تضامن
إلى مؤسسة فردية قائمة

تعلن إدارة التسجيل بوزارة الصناعة والتجارة والسياحة بأنه قد تقدم إليها أصحاب شركة التضامن التي تحمل اسم (عابد للستائر والتنجيدات/ تضامن) المسجلة بموجب القيد رقم ٤٠٨٦٣، طالبين إدماج الشركة بالمؤسسة الفردية القائمة المسجلة بموجب القيد رقم ٦٢٢٥٢ والمسجلة باسم السيد/ عابد شريف محمد شريف الله دته.

إعلان رقم (٧٠١) لسنة ٢٠٢١

بشأن تحويل فرعين من شركة تضامن
إلى شركة ذات مسؤولية محدودة

تعلن إدارة التسجيل بوزارة الصناعة والتجارة والسياحة بأنه قد تقدم إليها أصحاب شركة التضامن التي تحمل اسم (بي إم سي لوجستكس آند ستورز/ تضامن)، المسجلة بموجب القيد رقم ١١٢٣، طالبين تحويل الفرعين الأول والثاني من الشركة إلى شركة ذات مسؤولية محدودة قائمة بذاتها، وبرأسمال مقداره ٥,٠٠٠ (خمسة آلاف) دينار بحريني، وتسجل باسم كل من: مسعود محمد جعفر حسين فروتن، وعبدالرسول محمد جعفر حسين فروتن، وفرح محمد جعفر حسين فروتن، وفرشته محمد جعفر حسين فروتن، وفريما محمد جعفر فروتن، وفروزان محمد جعفر حسين فروتن، وفرزانه محمد جعفر فروتن، ونجدية عباس جعفر محمد قناطي.

إعلان رقم (٧٠٢) لسنة ٢٠٢١

بشأن تحويل مؤسسة فردية
إلى شركة ذات مسؤولية محدودة

تعلن إدارة التسجيل بوزارة الصناعة والتجارة والسياحة بأنه قد تقدم إليها السيد/ فوتيكار عبدالمختار أمين حسن، مالك المؤسسة الفردية التي تحمل اسم (دكتور المياه لتقنية المياه)، المسجلة بموجب القيد رقم ٩١٠١٥، طالباً تغيير الشكل القانوني للمؤسسة وذلك بتحويلها إلى شركة ذات مسؤولية محدودة، وبرأسمال مقداره ٥,٠٠٠ (خمسة آلاف) دينار بحريني، وذلك بإدخال السيد/ طارق محمد عبدالواحد عبدالموجود شريكاً معه في السجل.

فعلى كل من لديه اعتراض التقدم باعتراضه إلى الإدارة المذكورة مشفوعاً بالمستندات المؤيدة والمبررة للاعتراض خلال مدة أقصاها خمسة عشر يوم عمل من تاريخ نشر هذا الإعلان.

**إعلان رقم (٧٠٣) لسنة ٢٠٢١
بشأن تحويل فرع من مؤسسة فردية
إلى فرع بشركة ذات مسئولية محدودة**

تعلن إدارة التسجيل بوزارة الصناعة والتجارة والسياحة بأنه قد تقدم إليها السيد / خليل حسن عوض الله بخش، مالك المؤسسة الفردية التي تحمل اسم (الزهراني لقطع غيار السيارات)، المسجلة بموجب القيد رقم ٤٥٥٤٩، طالباً تحويل الفرع الثاني من المؤسسة المسجل باسم (أشعة إكس لخدمات السيارات) إلى فرع بالشركة ذات المسئولية المحدود التي تحمل اسم (سلطان بهادر لقطع غيار السيارات والخدمات ذ.م.م)، المسجلة تحت القيد رقم ١٣٣٥٣٦، والملوكة لكل من: NASREEN MOHAMED AHMED MAQBOOL، و AHMED، و SULTAN BAHADAR.

فعلى كل من لديه اعتراض التقدم باعتراضه إلى الإدارة المذكورة مشفوعاً بالمستندات المؤيدة والمبررة للاعتراض خلال مدة أقصاها خمسة عشر يوم عمل من تاريخ نشر هذا الإعلان.

**إعلان رقم (٧٠٤) لسنة ٢٠٢١
بشأن تحويل مؤسسة فردية
إلى شركة ذات مسئولية محدودة**

تعلن إدارة التسجيل بوزارة الصناعة والتجارة والسياحة بأنه قد تقدمت إليها السيدة / جميلة أحمد علي بحر، مالكة المؤسسة الفردية التي تحمل اسم (م م اي ب للمقاولات)، المسجلة بموجب القيد رقم ٩٣٧٣٨، طالبة تغيير الشكل القانوني للمؤسسة وذلك بتحويلها إلى شركة ذات مسئولية محدودة اسمها التجاري (شركة م م اي ب للمقاولات ذ.م.م)، وبرأسمال مقداره ٥,٠٠٠ (خمس آلاف) دينار بحريني، وتسجل باسم كل من: JAMEELA AHMED ALI BAHAR، و ABDUL NISAR KOLLATH.

فعلى كل من لديه اعتراض التقدم باعتراضه إلى الإدارة المذكورة مشفوعاً بالمستندات المؤيدة والمبررة للاعتراض خلال مدة أقصاها خمسة عشر يوم عمل من تاريخ نشر هذا الإعلان.

**إعلان رقم (٧٠٥) لسنة ٢٠٢١
بشأن تحويل فرع من مؤسسة فردية
إلى شركة ذات مسئولية محدودة**

تعلن إدارة التسجيل بوزارة الصناعة والتجارة والسياحة بأنه قد تقدم إليها السيد / محمد عبدالكريم محمد محسن ناصر، مالك المؤسسة الفردية التي تحمل اسم (مركز الحياة الجديد لتأهيل المذنبين وتقويم السلوك)، المسجلة بموجب القيد رقم ٧٢٦٥٢، طالباً تحويل الفرع رقم ١٤ من المؤسسة والمسجل باسم (مركز الحياة الجديد لتأهيل المذنبين وتقويم السلوك) إلى شركة ذات مسئولية محدودة قائمة بذاتها، وبرأسمال مقداره ١٠٠ (مائة) دينار بحريني، وتسجل باسم: MOHAMMED MIAH MOHAMMED LILMIAH.

إعلان رقم (٧٠٦) لسنة ٢٠٢١
بشأن تحويل مؤسسة فردية
إلى شركة ذات مسئولية محدودة

تعلن إدارة التسجيل بوزارة الصناعة والتجارة والسياحة بأنه قد تقدمت إليها السيدة/ بتول السيد حسن محمد الموسوي، مالكة المؤسسة الفردية التي تحمل اسم (بلو بلدينغ للمقاولات)، المسجلة بموجب القيد رقم ١٠٤٤٩٨، طالبة تغيير الشكل القانوني للمؤسسة وذلك بتحويلها إلى شركة ذات مسئولية محدودة، وبرأسمال مقداره ١٠,٠٠٠ (ألف) دينار بحريني، وتسجل باسم كل من: IJUMON KOLLAMPARAMPIL PHILIP، وبتول السيد حسن محمد الموسوي.

إعلان رقم (٧٠٧) لسنة ٢٠٢١
بشأن تحويل مؤسسة فردية
إلى شركة ذات مسئولية محدودة

تعلن إدارة التسجيل بوزارة الصناعة والتجارة والسياحة بأنه قد تقدم إليها السيد/ حسين عقيل أحمد عبدالرضا مرهون (مكتب أحمد جاسم للاستشارات/ مكاتب محترفة)، نيابة عن مالك المؤسسة الفردية التي تحمل اسم (صيدلية بيت الدواء)، المسجلة بموجب القيد رقم ١٢٠٨٥٧-١، طالباً تغيير الشكل القانوني للمؤسسة وذلك بتحويلها إلى شركة ذات مسئولية محدودة، وبرأسمال مقداره ٥,٠٠٠ (خمسة آلاف) دينار بحريني، وتسجل باسم كل من: حمزة منير علي محمد أحمد، وجميل حسن علي أحمد، وخديجة جميل حسن علي، ومحمد عبد الله علي عبد الله حسين البري، وعبد الله سلمان عبد الله علي.

إعلان رقم (٧٠٨) لسنة ٢٠٢١
بشأن تحويل فرع من مؤسسة فردية
إلى شركة ذات مسئولية محدودة

تعلن إدارة التسجيل بوزارة الصناعة والتجارة والسياحة بأنه قد تقدم إليها السيد/ عبد الله إبراهيم حسن سلطان الزري، مالك المؤسسة الفردية التي تحمل اسم (ورشة الإبداع للصياغة)، المسجلة بموجب القيد رقم ١٣٢٩٠٨، طالباً تحويل الفرع الأول من المؤسسة إلى شركة ذات مسئولية محدودة قائمة بذاتها، وبرأسمال مقداره ٢٠,٠٠٠ (الفين) دينار بحريني، وتسجل باسم السيد / AHMED JUNAID AFZAL.

إعلان رقم (٧٠٩) لسنة ٢٠٢١
بشأن تحويل مؤسسة فردية
إلى شركة ذات مسئولية محدودة

تعلن إدارة التسجيل بوزارة الصناعة والتجارة والسياحة بأنه قد تقدم إليها السيد/ ماهر علوي السيد خلف

محفوظ، نيابة عن مالك المؤسسة الفردية التي تحمل اسم (مطعم ومقهى آفانتي)، المسجلة بموجب القيد رقم ٦٤٧٩١، طالباً تغيير الشكل القانوني للمؤسسة وذلك بتحويلها إلى شركة ذات مسؤولية محدودة، وبرأسمال مقداره ٥,٠٠٠ (خمسة آلاف) دينار بحريني، وتسجل باسم كل من: صباح عبد اللطيف راشد الزباني، وإيهاب صبحي محمد عرابي.

إعلان رقم (٧١٠) لسنة ٢٠٢١
بشأن تحويل مؤسسة فردية
إلى شركة ذات مسؤولية محدودة

تعلن إدارة التسجيل بوزارة الصناعة والتجارة والسياحة بأنه قد تقدم إليها السيد / متعب عبدالله ظاهر متعب الذوايدي مالك المؤسسة الفردية التي تحمل اسم (خدمات الثريا للسيارات)، المسجلة بموجب القيد رقم ١-٥٦٩٦٦، طالباً تغيير الشكل القانوني للمؤسسة وذلك بتحويلها إلى شركة ذات مسؤولية محدودة، وبرأسمال مقداره ١,٠٠٠ (ألف) دينار بحريني، وتسجل باسم كل من: متعب عبدالله ظاهر متعب الذوايدي، وBLJL KALLINGAL.

إعلان رقم (٧١١) لسنة ٢٠٢١
بشأن تحويل مؤسسة فردية
إلى شركة ذات مسؤولية محدودة

تعلن إدارة التسجيل بوزارة الصناعة والتجارة والسياحة بأنه قد تقدمت إليها صباح خليل ابراهيم يوسف، مالكة المؤسسة الفردية التي تحمل اسم (الخيطة الممتازة لبيع الأقمشة ولوازم الخياطة)، المسجلة بموجب القيد رقم ١٩٣٧٣، طالبة تغيير الشكل القانوني للمؤسسة وذلك بتحويلها إلى شركة ذات مسؤولية محدودة، وبرأسمال مقداره ٥٠٠ (خمسمائة) دينار بحريني، وذلك بإدخال KUMARESHAN SINNIHA شريكاً معها في السجل.

فعلى كل من لديه اعتراض التقدم باعتراضه إلى الإدارة المذكورة مشفوعاً بالمستندات المؤيدة والمبررة للاعتراض خلال مدة أقصاها خمسة عشر يوم عمل من تاريخ نشر هذا الإعلان.

إعلان رقم (٧١٢) لسنة ٢٠٢١
بشأن تحويل مؤسسة فردية
لفرع بشركة ذات مسؤولية محدودة قائمة

تعلن إدارة التسجيل بوزارة الصناعة والتجارة والسياحة بأنه قد تقدمت إليها (شركة الفرخان للمحاماة والاستشارات القانونية ذ.م.م)، نيابة عن السيد / عبدالرحمن إبراهيم جاسم المطوع، مالك المؤسسة الفردية التي تحمل اسم (مسلخ حظائر الهمة)، المسجلة بموجب القيد رقم ٢-٦٥١٠٤، طالبة تحويل المؤسسة إلى فرع

بالشركة ذات المسؤولية المحدودة التي تحمل اسم (سبرنق فيلدز للثروة الحيوانية ذ.م.م)، المسجلة بموجب القيد رقم ١١٣٠٨٣.

فعلى كل من لديه اعتراض التقدم باعتراضه إلى الإدارة المذكورة مشفوعاً بالمستندات المؤيدة والمبررة للاعتراض خلال مدة أقصاها خمسة عشر يوم عمل من تاريخ نشر هذا الإعلان.

إعلان رقم (٧١٣) لسنة ٢٠٢١

بشأن تحويل مؤسسة فردية

إلى شركة ذات مسؤولية محدودة

تعلن إدارة التسجيل بوزارة الصناعة والتجارة والسياحة بأنه قد تقدم إليها ورثة المرحوم محمد عارف محمود بستكي، مالك المؤسسة الفردية التي تحمل اسم (المخزن الغربي)، المسجلة بموجب القيد رقم ٩٤١، طالبين تغيير الشكل القانوني للمؤسسة وذلك بتحويلها إلى شركة ذات مسؤولية محدودة اسمها التجاري (شركة المخزن الغربي ذ.م.م)، وبرأسمال مقداره ١,٠٠٠ (ألف) دينار بحريني، وتسجل باسم كل من: عامر محمد عارف محمود البستكي، وفريدة محمد عارف محمود بستكي، وسهيل محمد عارف محمود البستكي، وعادل محمد عارف محمود البستكي.

فعلى كل من لديه اعتراض التقدم باعتراضه إلى الإدارة المذكورة مشفوعاً بالمستندات المؤيدة والمبررة للاعتراض خلال مدة أقصاها خمسة عشر يوم عمل من تاريخ نشر هذا الإعلان.

إعلان رقم (٧١٤) لسنة ٢٠٢١

بشأن تحويل فروع من مؤسسة فردية

إلى شركة ذات مسؤولية محدودة

تعلن إدارة التسجيل بوزارة الصناعة والتجارة والسياحة بأنه قد تقدم إليها السيد / محمد أعظم حجي حسين محمود ملك، مالك المؤسسة الفردية التي تحمل اسم (صالون أبونعمة الله للحلاقة)، المسجلة بموجب القيد رقم ٧٠٨٩٦، طالباً تحويل فروع المؤسسة أرقام ٣ و ٩ و ١٠ إلى شركة ذات مسؤولية محدودة قائمة بذاتها، وبرأسمال مقداره ٥,٠٠٠ (خمسة آلاف) دينار بحريني، وتسجل باسم كل من: محمد أعظم حجي حسين محمود ملك، وMANSHAD KUNNIYULLATHIL، وMUHAMMAD IRFAN ALI.

إعلان رقم (٧١٥) لسنة ٢٠٢١

بشأن تحويل شركة ذات مسؤولية محدودة

إلى مؤسسة فردية

تعلن إدارة التسجيل بوزارة الصناعة والتجارة والسياحة بأنه قد تقدم إليها الشركاء في الشركة ذات المسؤولية المحدودة التي تحمل اسم (الشايب للمحاسبة والاستشارات ذ.م.م)، المسجلة بموجب القيد رقم

١٣٣٠٧٠، طالبين تغيير الشكل القانوني للشركة وذلك بتحويلها إلى مؤسسة فردية، وتسجل باسم السيد / السيد عبد الرحمن محمد حسين حسنين الشايب، ومباشرة متابعة إجراءات التحويل.

إعلان رقم (٧١٦) لسنة ٢٠٢١
بشأن تحويل شركة ذات مسئولية محدودة
إلى فرع بشركة ذات مسئولية محدودة قائمة

تعلن إدارة التسجيل بوزارة الصناعة والتجارة والسياحة بأنه قد تقدم إليها مكتب السلام للمحاماة، نيابة عن أصحاب الشركة ذات المسئولية المحدودة التي تحمل اسم (لا لونا كافية ذ.م.م)، المسجلة بموجب القيد رقم ١٣٦٢٦٥-١، طالبين تحويل الشركة إلى فرع بالشركة ذات المسئولية المحدودة القائمة التي تحمل اسم (باس للتطوير ذ.م.م) المسجلة بموجب القيد رقم ١-٩٤٥٢٦، والبالغ رأسمالها مبلغاً مقداره مليون دينار بحريني، والمملوكة لشركة خدمات مطار البحرين (باس).

إعلان رقم (٧١٧) لسنة ٢٠٢١
بشأن تحويل مؤسسة فردية
إلى شركة ذات مسئولية محدودة

تعلن إدارة التسجيل بوزارة الصناعة والتجارة والسياحة بأنه قد تقدم إليها السيد / معاذ عبدالله علي عبدالله علي البستي، مالك المؤسسة الفردية التي تحمل اسم (بكسن فيجن للدعاية والإعلان والتصميم)، المسجلة بموجب القيد رقم ٦٥٨٠٢، طالباً تغيير الشكل القانوني للمؤسسة وذلك بتحويلها إلى شركة ذات مسئولية محدودة اسمها التجاري (شركة بكسن فيجن للدعاية والإعلان والتصميم ذ.م.م)، وبرأسمال مقداره ٢٠,٠٠٠ (عشرون ألف) دينار بحريني، وتسجل باسم المالك نفسه.

فعلى كل من لديه اعتراض التقدم باعتراضه إلى الإدارة المذكورة مشفوعاً بالمستندات المؤيدة والمبررة للاعتراض خلال مدة أقصاها خمسة عشر يوم عمل من تاريخ نشر هذا الإعلان.

إعلان رقم (٧١٨) لسنة ٢٠٢١
بشأن تحويل مؤسسة فردية
إلى شركة ذات مسئولية محدودة

تعلن إدارة التسجيل بوزارة الصناعة والتجارة والسياحة بأنه قد تقدم إليها السيد / محمد إقبال بركات علي محمد رمضان، مالك المؤسسة الفردية التي تحمل اسم (أبيورن للمقاولات)، المسجلة بموجب القيد رقم ٧٨٠٤٤، طالباً تغيير الشكل القانوني للمؤسسة وذلك بتحويلها إلى شركة ذات مسئولية محدودة، وبرأسمال مقداره ٥٠٠ (خمسمائة) دينار بحريني، وتسجل باسم المالك نفسه.

إعلان رقم (٧١٩) لسنة ٢٠٢١
بشأن تحويل مؤسسة فردية
إلى شركة تضامن

تعلن إدارة التسجيل بوزارة الصناعة والتجارة والسياحة بأنه قد تقدمت إليها السيدة / سائقة تبسّم خادم غوري ركن الدين، مالكة المؤسسة الفردية التي تحمل اسم (مفروشات البيت الفخم)، المسجلة بموجب القيد رقم ١٤٠٠٤٩، طالبة تغيير الشكل القانوني للمؤسسة وذلك بتحويلها إلى شركة تضامن، وبرأسمال مقداره ٢,٠٠٠ (الفين) دينار بحريني، وتسجل باسم كل من: سائقة تبسّم خادم غوري ركن الدين، و SIKANDAR KHAN MIANA.

فعلى كل من لديه اعتراض التقدم باعتراضه إلى الإدارة المذكورة مشفوعاً بالمستندات المؤيدة والمبررة للاعتراض خلال مدة أقصاها خمسة عشر يوم عمل من تاريخ نشر هذا الإعلان.