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

---

* صدرت بموجب قرار مجلس المفوضين رقم (1) لسنة 2019، وتعديلاته.

الخط الساخن: 8000 11 44
الهاتف: 666 111 17 973+
الفاكس: 600 111 17 973+
info@nihr.org.bh
صندوق البريد 10808 - المنامة
مملكة البحرين
www.nihr.org.bh

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

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

وعلى قرار مجلس المفوضين رقم (1) لسنة 2019 بشأن اللائحة الداخلية في شأن تنظيم وعمل المؤسسة الوطنية لحقوق الإنسان، وتعديلاتها،

وعلى الأمر الملكي رقم (17) لسنة 2017، بشأن ضوابط تعيين أعضاء مجلس المفوضين، المعدل بالأمر الملكي رقم (39) لسنة 2023،

تقرر ما يلي:

التعاريف

مادة (1)

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

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

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

ج- الأمر الملكي: الأمر الملكي رقم (17) لسنة 2017 بشأن ضوابط تعيين أعضاء مجلس المفوضين، المعدل بالأمر الملكي رقم (39) لسنة 2023.

د- المؤسسة: المؤسسة الوطنية لحقوق الإنسان.

هـ- الرئيس: رئيس مجلس المفوضين.

و- نائب الرئيس: نائب رئيس مجلس المفوضين

ز- العضو: عضو مجلس المفوضين.

ح- الأعضاء: أعضاء مجلس المفوضين.

ط- مكتب المجلس: مكتب مجلس المفوضين.

ي- مجلس المفوضين: مجلس المفوضين بالمؤسسة.

ك- اللجان: اللجان النوعية الدائمة والمؤقتة.

ل- الأمين العام: أمين عام المؤسسة.

م- العضو المتفرغ: عضو مجلس المفوضين الذي يكون متفرغا لإنجاز مهام ولايته، ولا يكون ملتزما بأداء عمل أو مهنة أخرى أثناء قيامه بمهام العضوية.

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

س-المفوض المختص: المفوض المعني بحق من حقوق الإنسان أو بمجموعة حقوق ذات العلاقة بفئة معينة.

إنشاء المؤسسة

مادة (2)

تنشأ مؤسسة مستقلة تسمى " المؤسسة الوطنية لحقوق الإنسان " تتولى تعزيز وتنمية وحماية حقوق الإنسان، وترسيخ قيمها، ونشر الوعي بها، والإسهام في ضمان ممارستها، ويكون مقرها مدينة المنامة، ويهيأ المبنى للأشخاص ذوي الإعاقة.

وتتمتع المؤسسة بالشخصية القانونية الاعتبارية المستقلة، استقلالا ماليّا وإداريًّا، وتمارس مهامها بحرية وحيادية واستقلالية تامة.

مادة (3)

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

تشكيل مجلس المفوضين

مادة (4)

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

ب- يتم اختيار أعضاء مجلس المفوضين من الجهات الاستشارية والأكاديمية ومؤسسات المجتمع المدني، والنقابات والهيئات الاجتماعية والاقتصادية والمهنية، والمدافعين عن حقوق الإنسان، على أن يراعى فيه تمثيل أطياف المجتمع دون تمييز بسبب الجنس أو الأصل أو الدِّين أو العقيدة أو الإعاقة، وتمثيل المرأة والأقليات بشكل مناسب.

ج - أنْ يكون من بين الفئات السابقة عدد مناسب من المختصين في المجالات القانونية والحقوقية وغيرها من المجالات التي تدخل في صُلب عمل المؤسسة الوطنية لحقوق الإنسان، مع مراعاة منْع تَضارُب المصالح بصورة مباشرة أو غير مباشرة.

د - يجوز اختيار الأعضاء من بين أعضاء السلطة التشريعية على ألا تكون لهم الأغلبية في مجلس المفوضين، ويشاركون في النقاش دون أن يكون لهم صوت معدود.

هـ - يصدر بتعيين أعضاء مجلس المفوضين أمر ملكي لمدة أربع سنوات قابلة للتجديد لمدد مماثلة، ويحدد في الأمر الملكي الأعضاء المتفرغين وغير المتفرغين، ويمارس الأعضاء مهامهم بصفتهم الشخصية.

العضوية

مادة (5)

مع مراعاة أحكام المادة (4) من القانون، والمادة (1) من الأمر الملكي، يشترط فيمن يعين عضوا بمجلس المفوضين (عضو متفرغ أو عضو غير متفرغ) ما يأتي:

أ - أن يكون بحريني الجنسية.

ب - ألا يقل عمره عن ثلاثين سنة ميلادية كاملة.

ج - أن يكون من ذوي الدراية والاهتمام بمسائل حقوق الإنسان.

د - أن يكون حسن السيرة والسمعة والسلوك.

هـ - ألا يكون قد صدر ضده حكم نهائي بعقوبة جناية أو بعقوبة مقيدة للحرية في جريمة مخلة بالشرف أو الأمانة، إلا إذا رُدَّ إليه اعتباره.

و - ألا يكون منتميًا لأية جمعية سياسية، ويُستثنَى من ذلك أعضاء السلطة التشريعية، الذين يكون لهم حق النقاش دون التصويت.

ز - أنْ تكون قد مضت على عضويته سنتان على الأقل، لمن يُعيَّن من منظمات المجتمع المدني والهيئات المهنية والنقابية.

ح - أنْ يكون في درجة أستاذ مساعد على الأقل لمَن يُعيَّن من الهيئات الأكاديمية.

ط - أنْ تكون له مساهمات واضحة وملموسة في ميدان حقوق الإنسان.

بالإضافة إلى الشروط الواردة أعلاه، يشترط في العضو المتفرغ، أن يكون حاصلا على مؤهل دراسي عالٍ، ومُلِمًا بإحدى لغات الأمم المتحدة الرسمية (الإنجليزية والفرنسية والصينية والروسية والإسبانية) بالإضافة إلى اللغة العربية."

آلية وإجراءات وضوابط اختيار مجلس المفوضين

مادة (6)

يصدر أمر ملكي يحدد آلية وإجراءات وضوابط اختيار مجلس المفوضين.

لجنة اختيار أعضاء مجلس المفوضين

مادة (7)

1- تشكل لجنة لاختيار أعضاء مجلس المفوضين برئاسة وزير الديوان الملكي، وعضوية عدد كاف من الخبراء والمدافعين عن حقوق الإنسان، ويجوز أن يكون من بينهم عضواً أو أكثر من أعضاء مجلس المفوضين السابقين.

2- يصدر قرار من وزير الديوان الملكي بتعيين أعضاء اللجنة، ويختار الرئيس أحدهم مقررًا للجنة.

إجراءات عمل لجنة اختيار أعضاء مجلس المفوضين
مادة (7) مكررًا

1- تعلن لجنة اختيار أعضاء مجلس المفوضين عن فتح باب الترشح لعضوية مجلس المفوضين، على أن يتضمن الإعلان الشروط الواجب توافرها في العضو المتفرغ والعضو غير المتفرغ.

2- تتولى اللجنة تلقي طلبات الترشيح، وفحصها وتصنيفها وإجراء المقابلات والمشاورات اللازمة للقيام بمهامها، تمهيدًا لإعداد قائمة بأسماء المرشحين.

انتخاب الرئيس ونائب الرئيس

مادة (8)

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

مادة (9)

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

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

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

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

اختصاصات المؤسسة

مادة (10)

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

ك- عقد المؤتمرات وتنظيم الندوات والدورات التثقيفية والتدريبية في مجال حقوق الإنسان، وإجراء البحوث والدراسات في هذا الشأن.

ل- المشاركة في المحافل المحلية والدولية، وفي اجتماعات المنظمات الإقليمية والدولية المعنية بمسائل حقوق الإنسان.

م- إصدار النشرات والمطبوعات والبيانات والتقارير الخاصة، وعرضها على الموقع الإلكتروني الخاص بها، ولها مخاطبة الرأي العام مباشرة أو من خلال أي من وسائل الإعلام.

ن- إقرار الآراء القانونية والاستشارية المعدة من الأمانة العامة في الموضوعات التي تتصل باختصاص المؤسسة والمحالة إليها من الملك أو من السلطات الدستورية في المملكة.

طلب المعلومات

مادة (11)

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

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

دراسة الموضوعات المحالة إلى المؤسسة

مادة (12)

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

أجهزة المؤسسة

مادة (13)

تتكون المؤسسة من الأجهزة الرئيسة التالية:

أ- الرئيس.

ب- مكتب مجلس المفوضين.

ج- مجلس المفوضين.

د- المفوض المعني بحق أو بفئة معينة من حقوق الإنسان.

هـ- اللجان.

و- الأمانة العامة.

الرئيس

مادة (14)

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

مادة (15)

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

مادة (16)

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

مادة (17)

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

مادة (18)

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

وتجرى المخاطبات كافة بين اللجان وأيٍّ من الجهات خارج المؤسسة عن طريق الرئيس.

مكتب مجلس المفوضين

مادة (19)

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

مادة (20)

يختص مكتب المجلس بالآتي:

أ- التنسيق بين أعمال اللجان والفصل في أي تنازع في الاختصاص بينها إن وجد.

ب- دراسة التقارير التي يتقدم بها الأعضاء عن مهامهم وزياراتهم داخل المملكة أو خارجها، وإبداء الملاحظات عليها وذلك قبل عرضها على مجلس المفوضين.

ج- دراسة ما يعرضه الرئيس بشأن حالة الأعضاء الذين لا يقومون بواجباتهم أو يسلكون مسلكا لا يتفق مع شروط العضوية، وذلك قبل عرض الموضوع على مجلس المفوضين لاتخاذ القرار المناسب.

د- إبداء الملاحظات الأولية على مشروع التقرير السنوي، والتقارير الموازية التي تدخل في اختصاص المؤسسة.

هـ - النظر في مشروع الميزانية السنوية للمؤسسة وحسابها الختامي وإبداء الملاحظات عليه، قبل عرضه على مجلس المفوضين.

و- أي أعمال تتم إحالتها إليه من الرئيس أو من مجلس المفوضين.

مادة (21)

أ- يجتمع مكتب المجلس مرة كل شهرين أو كلما دعت الحاجة لذلك، بناء على دعوة من الرئيس.

ب - تكون اجتماعات مكتب المجلس صحيحة بحضور أغلبية أعضائه على أن يكون من بينهم الرئيس أو نائب الرئيس، ويصدر قراراته بأغلبية أصوات الأعضاء الحاضرين، وعند التساوي يُرجح الجانب الذي منه رئيس الاجتماع.

مادة (22)

أ- لا يجوز أن يحضر اجتماعات مكتب المجلس غير الأعضاء والأمين العام، ومن يتقرر الاستعانة به من العاملين في الأمانة العامة لإعداد محاضر الاجتماعات.

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

مجلس المفوضين

مادة (23)

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

مادة (24)

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

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

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

د- مع مراعاة حكم البند (ب) من المادة (4) في هذه اللائحة، تصدر قرارات مجلس المفوضين بأغلبية أصوات الأعضاء الحاضرين، وعند التساوي يرجح الجانب الذي منه رئيس الاجتماع.

مادة (25)

أ- اجتماعات مجلس المفوضين سرية، ولا يجوز أن يحضرها أحد غير الأعضاء والأمين العام، ومن يتقرر الاستعانة به من العاملين بالأمانة العامة لمساعدة الأمين العام في إعداد محاضر الاجتماعات.

ب- لمجلس المفوضين أن يدعو إلى حضور اجتماعاته من يرى الاستعانة برأيه أو خبرته في موضوع مطروح للبحث أو المناقشة، من دون أن يكون لهم حق التصويت.

مادة (26)

أ- يعد الأمين العام مشروع بنود جدول الأعمال والموضوعات المقترح مناقشتها من قبل مجلس المفوضين، ويعرضها على الرئيس قبل سبعة أيام عمل على الأقل من موعد الاجتماع لغرض اعتماده.

ب- يُعمم جدول أعمال الاجتماع مع جميع الوثائق المرفقة به على الأعضاء قبل موعد الاجتماع بخمسة أيام عمل على الأقل، عن طريق البريد الإلكتروني.

ج - يجوز لأي من الأعضاء أن يطلب إدراج أي موضوع يدخل في اختصاص مجلس المفوضين في جدول الأعمال، على أن يرسل الطلب كتابة باسم الرئيس إلى الأمين العام، مع بيان مفصل للموضوع قبل يومي عمل على الأقل من موعد الاجتماع.

مادة (27)

أ- لا تجوز مناقشة أي موضوع أمام مجلس المفوضين قبل إحالته إلى إحدى اللجان أو الأمانة العامة لدراسته وتقديم تقرير مفصل بشأنه، ويجوز لمجلس المفوضين أن يقرر خلاف ذلك بموافقة أغلبية الأعضاء.

ب- لا تجوز المناقشة في موضوع غير وارد في جدول الأعمال إلا في الأمور العاجلة، وتحت بند ما يستجد من الأعمال، وبعد موافقة أغلبية الأعضاء.

مادة (28)

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

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

مادة (29)

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

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

مادة (30)

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

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

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

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

التقرير السنوي

مادة (31)

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

ب- يجوز لمجلس المفوضين أن يرفع لمجلس الوزراء تقريرًا موجزًا بنتائج أعماله وأنشطته مشفوعا باقتراحاته، كلما رأي موجبا لذلك.

المفوض المعني بحق من حقوق الإنسان أو بمجموعة من الحقوق ذات العلاقة بفئة معينة

مادة (31) مكررًا

أ- يصدر الرئيس بعد موافقة مجلس المفوضين، قرارًا بإنشاء منصب مفوض معني بحق من حقوق الإنسان أو بمجموعة من الحقوق ذات العلاقة بفئة معينة، وذلك من ضمن أعضاء مجلس المفوضين.

ب- يصدر الرئيس قرارًا بتسمية أحد الأعضاء ليكون مفوضًا معنيًا بحق من حقوق الإنسان أو بمجموعة من الحقوق ذات العلاقة بفئة معينة، ويكون المفوض المختص مسؤولا أمام الرئيس في أدائه واجبات عمله.

ج- يحدد القرار المهام الموكلة للمفوض المختص، واختصاصاته ومدة ولايته، وذلك في حدود اختصاصات وعمل ومهام المؤسسة الواردة في القانون.

د- يصدر بشأن صلاحيات وضوابط وآلية عمل المفوض المختص قرار من الرئيس.

هـ- يتم وضع آلية للتنسيق بين عمل المفوض المختص وعمل اللجان النوعية الدائمة، وإدارات الأمانة العامة ذات العلاقة، وتقدم الأمانة العامة الدعم الفني والتقني.

اللجان

مادة (32)

يشكل بالمؤسسة ثلاث لجان نوعية دائمة لممارسة اختصاصاتها، هي:

أ- لجنة الشكاوى والرصد والمتابعة.

ب- لجنة الحقوق والحريات العامة.

ج- لجنة زيارة أماكن الاحتجاز والمرافق.

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

لجنة الشكاوى والرصد والمتابعة

مادة (33)

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

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

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

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

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

هـ - النظر في الشكاوى المحالة من لجنة زيارة أماكن الاحتجاز والمرافق الواردة من الأشخاص المقيدة حريتهم داخل مؤسسات الإصلاح والتأهيل والحبس الاحتياطي ومراكز التوقيف والاحتجاز، وإحالة ما تراه مناسبًا إلى لجنة زيارة أماكن الاحتجاز والمرافق لاتخاذ الإجراء اللازم.

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

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

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

ط. إعداد الإحصائيات المتعلقة بالشكاوى الواردة للمؤسسة والمساعدة القانونية المقدمة وحالات الرصد عبر وسائط الإعلام ووسائل التواصل الاجتماعي، مع بيان ما تم اتخاذه من إجراءات بشأنها.

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

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

لجنة الحقوق والحريات العامة

مادة (34)

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

أ- إعداد المقترحات والتوصيات في كل ما من شأنه تعزيز وحماية حقوق الإنسان المدنية والسياسية والاقتصادية والاجتماعية والثقافية، ورفعها إلى مجلس المفوضين لاتخاذ ما يلزم بشأنها.

ب- إبداء الرأي في الموضوعات المتعلقة بحقوق الإنسان المدنية والسياسية والاقتصادية والاجتماعية والثقافية، التي تحال إليها من الرئيس أو مكتب مجلس المفوضين أو مجلس المفوضين.

ج- دراسة وتقييم مدى التقدم الحاصل في ممارسة الحقوق المدنية والسياسية والاقتصادية والاجتماعية والثقافية في المملكة، وإبداء الملاحظات بشأنها لتطويرها وفق المعايير الإقليمية والدولية، وذلك بالتنسيق مع الجهات المختصة ذات العلاقة.

د- بحث ملاءمة النصوص التشريعية والتنظيمية بالمعاهدات الإقليمية والدولية المعنية بمسائل حقوق الإنسان، وتقديم المقترحات والتوصيات في كل ما من شأنه تعزيز وحماية حقوق الإنسان، بما في ذلك التوصية بالانضمام إلى الاتفاقيات الإقليمية والدولية المعنية بالحقوق المدنية والسياسية والاقتصادية والاجتماعية والاقتصادية، ومراجعة التحفظات التي قد تكون أبدتها المملكة على بعض نصوص الاتفاقيات التي سبق أن انضمت إليها.

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

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

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

لجنة زيارة أماكن الاحتجاز والمرافق

مادة (35)

تشكل لجنة زيارة أماكن الاحتجاز والمرافق من ثلاثة أعضاء على الأقل، وتختص بما يلي:

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

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

ج- إحالة ما تلاحظه اللجنة خلال زيارتها للمؤسسات الإصلاحية ومراكز التأهيل وأماكن التوقيف والاحتجاز، إضافة إلى الشكاوى الواردة من الأشخاص المقيدة حريتهم في تلك المؤسسات والمراكز، إلى لجنة الشكاوى والرصد والمتابعة.

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

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

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

مادة (36)

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

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

مادة (37)

لكل عضو الحق في الاشتراك في إحدى اللجان المنصوص عليها في المادة (32) من هذه اللائحة، على ألا تخل حرية الاشتراك بتشكيل اللجان في مجموعات متقاربة من حيث العدد والفاعلية، ولا يجوز للعضو أن يكون رئيسًا لأكثر من لجنة من هذه اللجان.

مادة (38)

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

مادة (39)

أ- تجتمع اللجان مرة واحدة كل شهر على الأقل، ويتولى رئيس كل لجنة إدارة أعمالها، والدعوة إلى الاجتماعات ووضع جدول الأعمال، وعرض التوصيات التي انتهت إليها اللجنة على الرئيس، كل ذلك بالتنسيق مع الأمين العام.

ب- لا يكون انعقاد اللجنة صحيحًا إلا بحضور أغلبية أعضائها وتصدر قراراتها وتوصياتها بأغلبية الأعضاء الحاضرين، وعند التساوي يرجح الجانب الذي منه رئيس الاجتماع.

ج- يحل أكبر الأعضاء الحاضرين سنًّا محل رئيس اللجنة عند غيابه.

مادة (40)

أ- اجتماعات اللجان سرية، ولا يجوز أن يحضرها أحد غير الأعضاء والأمين العام أو من يفوضه.

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

مادة (41)

أ- تُنشئ الأمانة العامة لكل عضو بريد إلكتروني خاص به من خلال شبكة الأمن الخاصة بتقنية المعلومات التابعة للمؤسسة، يتم عبره إرسال محاضر الاجتماعات والوثائق والمستندات ذات الصلة بالعمل، ولا يجوز إرسالها عبر أي بريد إلكتروني شخصي أو أية وسيلة من وسائل التواصل الاجتماعي حفاظا على سرية المعلومات.

ب- يتم التنسيق بين رئيس اللجنة والأمين العام على الموضوعات المقترح مناقشتها خلال اجتماع اللجنة، ويقوم الأمين العام بإعداد مشروع بنود جدول الأعمال وعرضه على رئيس اللجنة قبل خمسة أيام عمل على الأقل من موعد الاجتماع لغرض اعتماده.

ج- يرسل الأمين العام مشروع بنود جدول أعمال الاجتماع باسم رئيس اللجنة عبر البريد الإلكتروني إلى أعضائها قبل أربعة أيام عمل على الأقل من موعد الاجتماع، ويجوز لأي عضو طلب إدراج

موضوع يدخل في اختصاص اللجنة في جدول الأعمال، على أن يرسل الطلب كتابة باسم رئيس اللجنة إلى الأمين العام، مع بيان مفصل للموضوع قبل ثلاثة أيام عمل على الأقل من موعد الاجتماع.

د- يُعمم جدول أعمال الاجتماع مع جميع الوثائق المرفقة به على أعضاء اللجنة قبل موعد الاجتماع بيومي عمل على الأقل، عن طريق البريد الإلكتروني.

مادة (42)

أ- يحرر محضر بمعرفة الأمين العام، يدوَّن فيه أسماء الأعضاء الحاضرين والغائبين وملخص المناقشات والقرارات، والتوصيات الصادرة عن اجتماعات اللجنة.

ب- لا تعتبر توصيات اللجان نافذة إلا بعد الموافقة عليها من قبل الرئيس أو مجلس المفوضين حسب الأحوال، وللرئيس أو مجلس المفوضين الموافقة على تلك التوصيات أو رفضها أو تعديلها أو إعادتها إلى اللجنة لمزيد من الدراسة أو إرجاء النظر فيها إلى وقت لاحق.

مادة (43)

أ- على الأمين العام الانتهاء من مسودة محضر اجتماع اللجنة وإرساله إلى رئيسها لإبداء الملاحظات عليه، بوقت كاف قبل عقد الاجتماع التالي.

ب- يتم التصديق على محضر اجتماع اللجنة من قبل أعضائها في الاجتماع التالي، ويوقعه رئيس اللجنة والأمين العام، ويختم بختم المؤسسة.

ج- يتولى الأمين العام تنفيذ جميع القرارات التي انتهت إليها اللجنة ورفع التوصيات الصادرة عنها بناءً على خطاب تكليف من رئيس اللجنة، وتخطر اللجنة بما تم بشأن تلك القرارات والتوصيات في اجتماعها التالي.

مادة (44)

أ- تعتبر قرارات اللجنة وتوصياتها نهائية باعتمادها في ذات الاجتماع، ما لم يتم التعبير عن غير ذلك صراحة في الاجتماع.

ب- ترفع اللجنة قرارتها إلى الأمانة العامة، وتوصياتها إلى الرئيس أو مجلس المفوضين - حسب الأحوال- بموجب خطاب موقع من رئيس اللجنة لاتخاذ الإجراء المناسب بشأنها.

ج- في حال كانت التوصية الصادرة عن اللجنة هي مخاطبة إحدى الجهات، تعرض مسودة الخطاب المقترح على رئيس اللجنة للموافقة على محتواها، وترسل إلى الرئيس للاعتماد والتوقيع.

د- ترسل اللجنة محضر اجتماعها بخطاب موقع من رئيس اللجنة إلى الرئيس في مدة أقصاها خمسة أيام عمل من تاريخ التصديق عليها.

مادة (45)

أ- ينشأ بالأمانة العامة مركز لتقديم الدعم الفني والقانوني للجنة الشكاوى والرصد والمتابعة، تضم عددًا كافيًا من الخبراء والباحثين القانونيين المؤهلين في مجال حقوق الإنسان، تختص بتلقي شكاوى المواطنين والمقيمين ومتابعتها وجمع البيانات والمعلومات عنها، ورصد جميع المواضيع والشكاوى التي قد تمثل انتهاكا لحقوق الإنسان سواء تلك التي ترد في وسائط الإعلام المختلفة، أو في وسائل التواصل الاجتماعي، وتقوم الوحدة بتجميع أي بيانات لازمة بشأنها، وإعداد الرأي القانوني الأوّلي، للعرض على اللجنة لاتخاذ القرار المناسب بشأنها.

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

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

حضور الأعضاء وغيابهم

مادة (46)

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

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

ج- يعرض رئيس اللجنة على الرئيس تقريرًا دوريًا كل ثلاثة أشهر يتضمن معلومات عن حضور أعضاء اللجنة وغيابهم.

الترشح لعضوية مجلس النواب أو المجالس البلدية

مادة (47)

أ- يمنح كل عضو من أعضاء مجلس المفوضين المترشح لعضوية مجلس النواب أو المجالس البلدية إجازة تفرغ.

ب- تبدأ الإجازة من اليوم التالي لقفل باب الترشح، حتى انتهاء عملية الانتخاب.

ج- يقدم العضو إلى الرئيس ما يفيد قبول ترشحه رسميًّا لعضوية مجلس النواب أو المجالس البلدية.

د- لا يجوز للعضو المترشح خلال هذه الفترة ممارسة أي من اختصاصاته، وترؤس أو المشاركة في اجتماعات مجلس المفوضين أو اللجان النوعية الدائمة أو أي لجان أخرى داخل المؤسسة، ولا يجوز له تمثيل المؤسسة لدى أي جهات أو لجان خارجية.

هـ- تنتهي الإجازة المقررة في هذه المادة مع انتهاء عملية الانتخاب، سواء في الدور الأول أو في دور الإعادة، حسب الأحوال.

و- إذا فاز العضو في الانتخابات، يعقد مجلس المفوضين اجتماعا دوريا أو استثنائيا - بحسب الأحوال - للنظر في هذا الموضوع، وفي حال عدم نيله العضوية بالفوز في الانتخابات، فعليه استكمال مهامه واختصاصاته في مجلس المفوضين ابتداءً من اليوم التالي لانتهاء عملية الانتخاب.

حقوق الأعضاء وواجباتهم

مادة (48)

أولا: الأعضاء المتفرغون وغير المتفرغين:

مع عدم الإخلال بالحقوق والواجبات المقررة لعضو مجلس المفوضين الواردة في القانون أو في هذه اللائحة، يلتزم العضو بما يلي:

أ- الامتناع عن إخراج مسودة التقرير السنوي للمؤسسة أو النسخة النهائية المعتمدة من مقر المؤسسة، أو إرسالهما عبر البريد الإلكتروني أو أي وسيلة من وسائل التواصل الاجتماعي، كما لا يجوز للعضو التصريح في وسائط الإعلام المختلفة أو في وسائل التواصل الاجتماعي عما يتضمنه التقرير السنوي قبل رفعه إلى الملك.

ب- الامتناع عن تداول مسودة التقارير الخاصة والموازية للمؤسسة التي يحصل عليها العضو أثناء أو بمناسبة عمله، إلا بعد الحصول على موافقة الرئيس.

ج- يجوز للعضو التصريح في وسائط الإعلام المختلفة أو في وسائل التواصل الاجتماعي بشأن ما يتصل بعمله في إحدى اللجان، أو ما تتضمنه التقارير الصادرة عن المؤسسة، وذلك بالتنسيق مع الرئيس.

د- يكون تمثيل المؤسسة في الفعاليات الداخلية أو الخارجية من أعضاء مجلس المفوضين بناء على قرار من الرئيس.

هـ - يجب على العضو المكلف بتمثيل المؤسسة في مهمة رسمية، كتابة تقرير بذلك خلال مدة لا تتجاوز أسبوعًا واحدًا من تاريخ انتهاء الفعالية، في النموذج المعتمد، مرفقا به جميع الوثائق والمستندات والصور ورفعه إلى الرئيس، على أن يتم تزويد الأمانة العامة بنسخه منه.

ثانيا: الأعضاء المتفرغون:

(أ) مع مراعاة الأحكام الواردة في القانون وفي هذه اللائحة، يجب على العضو المتفرغ ما يلي:

1. ألا يكون ملتزما بأي عمل أو مهنة دائمة تتعارض وواجبات عمله في المؤسسة.

2. التواجد في المؤسسة كلما دعت الحاجة، وبناء على طلب من الرئيس.
3. تأدية المهام التي يتم تكليفه رسميًّا بها من قبل الرئيس.

(ب) على العضو المتفرغ إفادة الرئيس كتابيا عن رغبته في الخروج في إجازة سنوية أو مرضية أو غيرها من الإجازات، أو عند وجود أي عائق يمنعه من التواجد في المؤسسة عند الحاجة، مع تحديد مدتها من خلال الاستمارة المخصصة لذلك.

تضارب المصالح

مادة (49)

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

1- الامتناع عن تلقي أي مبلغ مالي نظير أداء خدمة أو عمل أو منفعة بصفته عضوًا في المؤسسة من خلال تعاملاته مع الغير.

2- الامتناع عن تلقي أي مبلغ مالي نظير قيام العضو بتقديم أي فعالية داخلية أو خارجية أو الإسهام فيها بصفته عضوًا في المؤسسة، مع مراعاة عدم استخدام صفته أو منصبه الرسمي في المؤسسة خلال الفعاليات التي يشارك فيها بصفته الشخصية.

3- الامتناع عن القيام بأي نشاط من شأنه أن يؤدي إلى تضارب حقيقي أو ظاهري أو محتمل بين مصالح العضو الشخصية ومهامه عضويته في المؤسسة.

4- الامتناع عن القيام بأي نشاط من شأنه المساس أو الإساءة إلى سمعة المؤسسة، أو يؤدي إلى معاملة تفضيلية للعضو في تعاملاته مع الغير.

5- الامتناع عن نشر أي بيانات أو تصريحات أو مقالات أو أخبار عن مشاركات العضو بصفته الشخصية في فعاليات داخلية أو خارجية على الموقع الإلكتروني أو وسائل التواصل الاجتماعي الخاصة بالمؤسسة، ولها صلة مباشرة بالجهات أو اللجان أو الجمعيات التي يتبعها العضو أو ينتسب إليها بصفة رسمية، والتي ترد فيها أسماؤهم مذيلة بمناصبهم في تلك الجهات، أو ليس لها علاقة مباشرة بأنشطة وأعمال المؤسسة أو لم يتم تكليفهم بتمثيل المؤسسة فيها بصفة رسمية.

6- الامتناع عن ترؤس أو المشاركة في عضوية لجان خاصة داخل المؤسسة، أو تمثيلها لدى جهات أو لجان خارجية، أو متابعة موضوع يكون للعضو أو لأحد أقربائه حتى الدرجة الرابعة علاقة مباشرة أو غير مباشرة.

7- تفادي إقامة العضو لعلاقات وثيقة أو خاصة مع أفراد أو جهات داخلية أو خارجية تعتمد مصالحها بشكل أساسي على عمل المؤسسة.

وتعد الأمانة العامة استمارة خاصة بمنع تضارب المصالح، يتم استكمالها من قبل كل عضو عند بداية التشكيل الجديد لمجلس المفوضين.

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

الحصانة والسرية

مادة (50)

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

ولا يجوز تفتيش مقر المؤسسة إلا بأمر قضائي بحضور ممثل عن النيابة العامة، على أن يتم تبليغ الرئيس بذلك ودعوة ممثل عنه لحضور التفتيش.

وفي جميع الأحوال يعتبر باطلا كل إجراء يخالف ذلك.

مادة (51)

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

الجزاءات

مادة (52)

مع مراعاة المادة (10) من القانون، ومع عدم الإخلال بالمسؤولية الجنائية أو المدنية، يوقع على العضو الذي يثبت أنه أخل بواجبات العضوية أو ارتكب عملا من الأعمال المحظورة عليه، أحد الجزاءات التالية:

أ- التنبيه الشفوي.

ب- الإنذار الكتابي.

ج - إنهاء العضوية.

مادة (53)

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

ب- يشترط لتوقيع إحدى الجزاءات المنصوص عليها في المادة (52) من هذه اللائحة موافقة أغلبية ثلثي أعضاء مجلس المفوضين.

انتهاء العضوية

مادة (54)

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

مادة (55)

مع مراعاة أحكام المادة (4) البندين (أ) و (هـ)، والمادة (10) من القانون، تنتهي العضوية في مجلس المفوضين في أي من الحالات التالية:

أ- الوفاة أو العجز الذي يحول دون أداء مهام العضوية.

ب- الاستقالة.

ج- فقدان الجنسية البحرينية.

د- صدور حكم نهائي بعقوبة جناية أو بعقوبة مقيدة للحرية في جريمة مخلة بالشرف والأمانة، ولم يتم رد اعتباره.

مادة (56)

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

أ- إذا خالف أحكام القانون أو اللوائح أو القرارات الصادرة تنفيذا له.

ب- إذا اتخذ عملا يتعارض مع أهداف المؤسسة، أو كان من شأنه تعطيل أدائها لمهامها واختصاصاتها.

ج- إذا تغيب عن حضور خمسة اجتماعات لمجلس المفوضين أو مكتب المجلس أو اللجان من دون عذر يقبله الرئيس رغم إنذاره بذلك كتابة.

د- إذا لم يحافظ على كرامة العضوية بفقده شرط حسن السيرة والسلوك.

مادة (57)

إذا خلا مكان أحد أعضاء مجلس المفوضين لأيٍّ من الحالات المنصوص عليهما في المادتين (55) و(56) من هذه اللائحة، يحل محله عضوٌ آخر، ويكمل العضو الجديد مدة سلفه.

مدونة السلوك

مادة (58)

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

المكافأة

مادة (59)

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

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

مخصصات السفر والنثريات

مادة (60)

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

مادة (61)

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

الأمانة العامة

مادة (62)

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

مادة (63)

يصدر بتعيين الأمين العام قرار من الرئيس بناءً على موافقة أغلبية الأعضاء ولمدّة أربع سنوات قابلة للتجديد لمدد مماثلة، من بين الشخصيات المشهود لها بالكفاءة والنزاهة والاستقلالية، ويشترط في المرشح لشغل منصب الأمين العام أن يكون حاصلا على شهادة البكالوريوس أو ما يعادلها على الأقل، وأن يكون من ذوي الخبرة، بالإضافة إلى ذات الشروط المطلوبة في الأعضاء والواردة في المادة (5) من هذه اللائحة.

مادة (64)

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

أ- الإشراف العام على الأمانة العامة وشئون العاملين والشئون الإدارية والمالية، وفقًا لأحكام القانون واللوائح والقرارات الصادرة تنفيذا له.

ب- حضور اجتماعات مكتب المجلس ومتابعة أعماله، وتوفير ما يلزم لممارسة اختصاصاته من دون أن يكون له حق التصويت.

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

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

هـ- تقديم الاقتراحات الخاصة بتفعيل اختصاصات المؤسسة وتحقيق أهدافها ووضع الخطط والبرامج المتعلقة بذلك.

و- التنسيق والمتابعة مع الوزارات والأجهزة والمؤسسات الرسمية وغير الرسمية في المملكة، وكذلك مع الهيئات والمنظمات الدولية والإقليمية المعنية بتنفيذ الخطط والبرامج الخاصة بتنمية وتعزيز وحماية حقوق الإنسان، ورفع التقارير الخاصة بهذا الشأن إلى مجلس المفوضين.

ز- تكليف العاملين في الأمانة العامة بحضور الدورات وتمثيل المؤسسة في المحافل والفعاليات المحلية والإقليمية والدولية ذات الصلة بعملها.

ح- إعداد مشروع الميزانية السنوية والحساب الختامي للمؤسسة.

ط- إبداء الملاحظات والتوصيات بخصوص التبرعات والمعونات الواردة إلى المؤسسة ورفعها إلى مجلس المفوضين لاتخاذ القرار بشأنها.

ي- الاختصاصات الأخرى المنصوص عليها في لوائح وقرارات المؤسسة.

ك- أي أعمال أخرى تحال إليه من الرئيس أو مكتب المجلس أو مجلس المفوضين.

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

الموارد المالية للمؤسسة

مادة (65)

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

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

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

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

اللائحة التنفيذية

مادة (66)

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

أ- لائحة شؤون الموظفين، والهيكل التنظيمي للأمانة العامة، وجميع القرارات والتعاميم المتعلقة بالموارد البشرية، مع الاسترشاد بالقوانين والأنظمة ذات العلاقة المعمول بها في المملكة.

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

ج- اللائحة الخاصة بتقنية المعلومات.

د- أية لوائح أخرى يقرها مجلس المفوضين.

تصدر اللائحة التنفيذية بقرار من الرئيس بناء على موافقة المجلس.

* * *