

قرار مجلس الوزراء رقم (9) لسنة 2011م بأنظمة مراكز حماية المرأة المعنفة

مجلس الوزراء؛

استناداً إلى قانون الشؤون الاجتماعية رقم (16) لسنة 1954م ولا سيما المادة (4) منه، وبعد الاطلاع على قرار مجلس الوزراء رقم (366) لسنة 2005م بتعزيز حماية المرأة المعنفة، وبناءً على تنسيب وزيرة الشؤون الاجتماعية، وبناءً على ما أقره مجلس الوزراء في جلسته المنعقدة في مدينة رام الله بتاريخ 2011/8/2م؛ وبناءً على الصلاحيات المخولة لنا قانوناً، وبناءً على مقتضيات المصلحة العامة،

أصدر النظام الآتي:

مادة (1)

التعريفات

يكون للكلمات والعبارات الآتية الواردة في هذا النظام المعاني المخصصة لها أدناه ما لم تدل القرينة على خلاف ذلك:

الوزارة: وزارة الشؤون الاجتماعية.

الوزير: وزير الشؤون الاجتماعية.

المديرية: مديرية الشؤون الاجتماعية في محافظات السلطة الوطنية الفلسطينية.

المديرة: المديرة التنفيذية لمركز حماية المرأة المعنفة.

الإدارة العامة المختصة: الإدارة العامة لشؤون الأسرة في وزارة الشؤون الاجتماعية.

المركز: مركز حماية وتمكين المرأة المعنفة والأسرة سواء كان حكومي أو خاص.

العنف ضد المرأة: العنف البدني، والجنسي، والنفسي، الذي يحدث في إطار الأسرة والمجتمع، والمخالف للقوانين المرعية.

المنفعة: كل امرأة ضحية استفادت وتستفيد من خدمات المركز.

مادة (2)

المركز القانوني

1. يعتبر المركز المعتمد في هيكلية الوزارة مركزاً حكومياً، ويعمل على تقديم الحماية للمرأة المعنفة من خلال تقديم خدمات متكاملة اجتماعية وصحية وقانونية ونفسية وتربوية وتأهيلية.
2. يجوز إنشاء مركز خاص من جهات تطوعية، يقوم بمهامه تحت إشراف الوزارة، وتحدد أسس

ترخيصه وتنظيمه وطبيعة خدماته وأنشطته واسم يميزه عن غيره وكافة أعماله بمقتضى أحكام هذا النظام.

مادة (3)

أهداف المراكز

يهدف المركز إلى حماية المرأة المعنفة وتأهيلها من خلال ما يلي:

1. حماية ورعاية المنتفعة وأطفالها، وتعزيز ثقتها بذاتها وتطوير قدراتها ومهاراتها، من خلال تقديم خدمات متكاملة اجتماعية وصحية وقانونية ونفسية وتربوية وتأهيلية.
2. تأهيل المنتفعة وإعادة الاستقرار النفسي لها بشكل يتناسب مع قدراتها وإمكانياتها.
3. تقوية ودعم العلاقة بين المنتفعة والأسرة، وتمتين العلاقات الأسرية المبنية على احترام حقوق الأفراد فيها.
4. العمل على إعادة دمج المنتفعة في المجتمع، بصورة تضمن لها الحماية.
5. اتخاذ جميع الإجراءات لتمكين المنتفعة وتعزيز استقلالها الاجتماعي والاقتصادي لضمان حياة كريمة لها.

مادة (4)

اختصاصات ومهام المركز

يختص المركز بتأمين الحماية للمنتفعة وأطفالها من خلال المهام الآتية:

1. تقديم المأوى والحماية للمنتفعة وأطفالها بالتنسيق مع المديرية لحين إزالة الخطر عنها.
2. متابعة حالة المنتفعة مع المديرية التي يعمل المركز في منطقتها، وأي جهات رسمية أخرى يكون تدخلها ضروري.
3. توفير خدمات الإرشاد النفسي والاجتماعي والقانوني للمرأة المعنفة وأطفالها والأسر التي تتوجه للمركز بالتنسيق مع المديرية.
4. متابعة وضع المنتفعة داخل الأسرة وخارجها لحمايتها من العنف.
5. تنسيق العمل مع المؤسسات الوطنية ذات العلاقة، وتفعيل المبادئ والمواثيق والاتفاقات الدولية المتعلقة بقطاع المرأة.

مادة (5)

نطاق الحماية للمراكز

يقدم المركز خدماته لكل من:

1. كل منتفعة تتعرض لحالة من حالات العنف.
2. أطفال المنتفعة على أن لا يزيد عمر الذكور عن (12) عاماً.

مادة (6)

إتمام الإجراءات

لا يجوز لأي مركز خاص مباشرة أعماله إلا بعد إتمام إجراءات الترخيص المنصوص عليها في هذا النظام.

مادة (7)

تغيير المكان

لا يجوز تغيير مكان المركز الخاص إلا بعد الحصول على موافقة الوزارة.

مادة (8)

طلب الحصول على ترخيص

يقدم طلب الحصول على الترخيص إلى مديرية الشؤون الاجتماعية على النموذج الرسمي.

مادة (9)

شروط مقدم الطلب

1. يشترط في الشخص المتقدم لترخيص المركز الخاص ما يلي:
 - أ. أن يكون فلسطيني الجنسية.
 - ب. أن يكون بالغاً عاقلاً.
 - ج. أن لا يكون محكوماً بجناية أو جنحة مخلة بالشرف أو الأمانة.
 - د. أن يكون حسن السمعة والسيرة.
2. إذا كان المتقدم للطلب جميعه، يجب أن تكون جمعية وطنية، وملتزمة بأحكام قانون الجمعيات الخيرية والهيئات الأهلية المعمول به.

مادة (10)

البيانات المطلوبة

يقدم طلب الترخيص للمركز الخاص للمديرية من ثلاث نسخ مدعماً بالوثائق والبيانات الآتية:

1. النظام الداخلي للمركز.
2. اسم المركز المنوي إنشاؤه ومكانه الرئيسي.
3. أسماء طالبي الترخيص وصور بطاقتهم الشخصية.
4. سعة المركز والحد الأقصى لاستيعاب المركز من المنتفعات اللواتي سيرعاهن.
5. الخدمات التي سيقدمها المركز.
6. سند ملكية المركز أو عقد الإيجار.
7. حسن السلوك من وزارة الداخلية لطالبي الترخيص، والعاملين بالمركز وشهادة عدم محكومية.
8. النموذج الخاص باستكمال الشروط الصحية معاً من قبل طبيب الصحة، وموقعاً ومختوماً من قبل المديرية في وزارة الصحة.

9. صور عن المؤهلات العلمية والمهنية للعاملين في المركز، بما فيهم المدير.
10. تقارير طبية للعاملين في المركز، صادرة عن وزارة الصحة، تؤكد لياقتهم الصحية للعمل، وخلوهم من الأمراض السارية والمعدية، على أن يتم تجديدها سنوياً.

مادة (11)

لجنة المركز

- تشكل الوزارة لجنة برئاسة مدير المديرية وعضوية كل من:
 - ممثل عن المحافظة.
 - ممثل عن وزارة الداخلية.
 - ممثل عن وزارة الصحة.
 - ممثل عن وزارة الأشغال العامة والإسكان.
 - ممثل عن وزارة التربية والتعليم.
 - ممثل عن وزارة شؤون المرأة.
 - مندوب عن الدفاع المدني.
 - ممثلين عن مؤسسات المجتمع المدني ممن لهم دور في حماية المرأة المعنفة، يسميهم الوزير بموجب قرار على أن لا يزيد عددهم عن (4) ممثلين.
- تختار اللجنة من بين أعضائها الممثلين نائباً للرئيس يقوم مقامه عند غيابه.
- يصدر الوزير قراراً بأسماء ممثلي الجهات المنصوص عليها في الفقرة (1) من هذه المادة بعد ترشيحهم من قبل جهات التمثيلية.
- يشترط في الممثلين الأعضاء أن يكون لهم دوراً في حماية المرأة المعنفة، على أن يكون ممثلي الجهات الحكومية من موظفي الفئة الأولى بالحد الأدنى.

مادة (12)

إجراءات عمل اللجنة

- تقوم اللجنة بزيارة حسية للكشف على موقع المركز، خلال أسبوعين من استلام المديرية للطلب، وتفحص موقع المركز من الداخل والخارج، ومدى توفر شروط صحة البيئة والسلامة العامة في المركز وفقاً لأحكام هذا النظام.
- تعد اللجنة تقريراً حول إجراءات الترخيص خلال أسبوعين من تاريخ الكشف.
- ترفع اللجنة توصياتها إلى الإدارة العامة لشؤون الأسرة بموجب كتاب خطي من رئيس اللجنة.

مادة (13)

دراسة الطلب

- تتولى الإدارة العامة لشؤون الأسرة دراسة التوصية المقدمة من اللجنة وفقاً للمادة (12) من هذا النظام وترفع توصياتها للوزير خلال أسبوعين من تاريخ استلامه.

مادة (14)

منح الترخيص

1. يصدر الوزير قراراً بمنح الترخيص أو رفضه بناءً على توصية الإدارة العامة لشؤون الأسرة وذلك خلال مدة لا تتجاوز (15) يوماً من تاريخ رفعه إليه من الإدارة العامة، على أن يكون الرفض مسبباً.
2. يعتبر الطلب مرفوضاً إذا لم يصدر الوزير قراره خلال الفترة المنصوص عليها في الفقرة (1) من هذه المادة.

مادة (15)

تجديد الرخصة

1. يلتزم المرخص له بتجديد رخصة المركز الخاص سنوياً وفقاً لأحكام هذا النظام، ولا تسحب بعد مرور ستة أشهر اعتباراً من تاريخ انتهاء مدة الترخيص.
2. يتم تجديد الرخصة أو رفضها خلال شهر من قبل مدير المديرية، بعد الكشف الحسي على المركز من اللجنة المختصة، وفقاً لأحكام هذا النظام.

مادة (16)

فتح فروع

- يجوز للشخص المرخص له فتح فروع للمركز في أي محافظة على أن يتبع نفس إجراءات الترخيص المنصوص عليها في هذا النظام.

مادة (17)

شروط مكان المركز

- يشترط في الموقع المراد إقامة المركز فيه ما يلي:
1. أن يكون في مناطق منظمة تنظيمياً سكنياً وليس تجارياً أو صناعياً.
2. أن يكون المركز بعيداً عن المنشآت الصناعية والمكاهن الصحية والمستودعات القابلة للاشتعال أو أي مواد ضارة بالصحة العامة، وبعيداً عن أماكن الضجيج والتلوث.
3. أن لا يكون المركز في منطقة منخفضة ومعرضة للفيضانات والانهيئات.
4. أن تكون الطرق المؤدية للمركز آمنة ومعبدة.

مادة (18)

شروط السلامة لمبنى المركز

- يشترط في مبنى المركز من الداخل والخارج ما يلي:
1. أن يكون البناء من مواد الإنشاء الدائمة ويحقق الشروط الصحية والبيئية والسلامة العامة وفق القانون، ويشترط في كل الحالات أن يكون مبنى المركز له مدخل خاص، ومرافق صحية خاصة.

2. أن يتوفر مصدر مياه خارجي للطوارئ.
3. أن تتوفر فيه تدفئة كافية وأمنة.
4. أن تتوفر أدوات السلامة مثل طفاية الحريق ومخارج الطوارئ.
5. أن توفر الخصوصية للنساء المنتفعات.
6. أن تتوفر بيئة صحية ومناسبة للأطفال المرافقين لأمهاتهم.
7. أن تتوفر فيه قاعة طعام وقاعة متعددة الأغراض.
8. أن تتوفر فيه شروط التهوية المناسبة والمرافق الصحية الكافية.

مادة (19)

شروط غرف المركز

يجب أن لا يقل عدد غرف المركز عن ثمانية غرف، وأن يتوافق عدد الحالات المنتفعة مع مساحة الغرفة من جهة، ومع عدد العاملين من جهة أخرى.

مادة (20)

لوحة إعلانات

يجب أن تتوفر في المركز لوحة إعلانات داخلية يعلق عليها ما يلي:

1. أهداف المركز وغايته.
2. شهادة ترخيص المركز.
3. التعليمات الصادرة عن وزارة الشؤون الاجتماعية أو من أي جهة حكومية.
4. هاتف أرضي مرتبط مع جهاز الشرطة.
5. أرقام الهواتف الضرورية والطارئة (المديرية، والوزارة، والشرطة، والدفاع المدني، وأقرب مستشفى، والمحافظة) توضع قرب الهاتف وتكتب بخط واضح.

مادة (21)

تجهيزات المركز

يتم تجهيز غرف المركز بالأثاث الضروري والوظيفي الملائم على أن تتكون هذه التجهيزات من:

1. أسرة فردية وزوجية للمرافقين من الأطفال.
2. خزائن تتمتع بالخصوصية وذات أقفال.
3. الأغطية والشراشف.
4. الحاجات الأساسية للمنتفعة وأطفالها.

مادة (22)

التزامات العاملون

يلتزم الكادر العامل في المركز بما يلي:

1. حضور الفعاليات التدريبية في مجال التوعية والإرشاد الأسري والدفاع المدني.
2. وضع خطة بالاحتياجات التدريبية، معدة من قبل إدارة المركز.
3. تنفيذ برامج، ونشاطات مهنية، تتوافق مع متطلبات المعايير الخاصة بإعادة التأهيل والدمج، وغيرها من المرجعيات الوطنية المعتمدة.

مادة (23)

المديرة

يشترط في مديرة المركز ما يلي:

1. أن تتمتع بالجنسية الفلسطينية.
2. أن تكون متفرغة وبشكل كامل لإدارة المركز.
3. أن لا يقل عمرها عن (35) عاماً.
4. حاصلة كحد أدنى على الشهادة الجامعية الأولى في أحد مجالات العلوم الاجتماعية.
5. أن يكون لديها خبرة لا تقل عن (5) سنوات في مجال العمل الاجتماعي.

مادة (24)

المشرفة

يجب أن يتوافر عدد من المشرفات في المركز لتقديم المساعدة للمنتفعات، ويشترط في مشرفة المركز ما يلي:

1. أن تكون فلسطينية الجنسية.
2. أن تكون متفرغة وبشكل كامل للعمل في المركز.
3. أن لا يقل عمرها عن (25) عاماً.
4. حاصلة كحد أدنى على الشهادة الجامعية الأولى في أحد مجالات العلوم الاجتماعية مع مؤهلات تدريبية في ذات المجال.

مادة (25)

ممرضة أخصائية

يراعى أن يتوفر في المركز ممرضة وأخصائية اجتماعية ونفسية متفرغة للعمل داخل المركز، ويراعى زيادة عدد الأخصائيين بما يتناسب مع عدد الحالات.

مادة (26)

تعيين مدير تنفيذي للمركز

يعين مدير تنفيذي للمراكز الحكومية بقرار من الوزير.

مادة (27)

واجبات وصلاحيات المدير

يمارس المدير التنفيذي للمركز الواجبات والصلاحيات الآتية:

1. تطبيق أهداف ومهام المركز وتنفيذ القرارات التي تصدرها الوزارة.
2. إدارة أعمال المركز والإشراف على موظفيها وشؤونها الفنية وفقاً لأحكام هذا النظام.
3. تطوير البرامج التي من شأنها تحقيق أهداف المركز ومهامها وتقديم التوصيات بشأنها للوزارة.
4. تطوير السياسات في مجال الرعاية الاجتماعية للمركز ومراجعتها.
5. تقديم مقترحات التعليمات اللازمة لتنفيذ أحكام هذا النظام.

مادة (28)

خدمات وبرامج المراكز

يقدم المركز للمنتفعة وفقاً للنظام الداخلي له خدمات وبرامج منها:

1. الخدمات الأساسية وتشمل:
 - أ. العناية الشخصية.
 - ب. الوجبات الغذائية.
 - ج. الإقامة المؤقتة خلال فترة الانتفاع من خدمات المركز.
2. خدمات إرشادية ونفسية وتشمل تقديم الخدمات الداخلية والخارجية للمنتفعة وذلك بوضع الخطة اللازمة لها على النحو الآتي:
 - أ. مساعدتها على التكيف داخل المركز.
 - ب. تقديم الإرشاد الفردي والجماعي من خلال جلسات علاجية وتثقيفية لتخطي أزماتها وحل مشاكلها.
 - ج. تعزيز الثقة بالنفس وتقديم الدعم النفسي والاجتماعي لضمان تكيفها مع أطفالها أو أسرتها.
3. خدمات صحية وذلك من خلال التنسيق مع الجهات ذات العلاقة وتشمل:
 - أ. العلاج الطبي اللازم للشفاء من آثار العنف.
 - ب. إجراء الفحوصات الدورية اللازمة.
 - ج. التحويل إلى أخصائيين إذا لزم الأمر.
 - د. وضع البرنامج الصحي اللازم.
4. خدمات الدعم القانوني وتشمل:
 - أ. الخدمات الداخلية والخارجية الاستشارية اللازمة للمنتفعة.
 - ب. تمثيل المنتفعة أمام المحاكم المختصة بموجب توكيل رسمي، عند فشل الجهود الرامية لحل مشاكلها.
5. خدمات تعليمية وتدريبية من خلال التنسيق مع الجهات ذات العلاقة وتشمل خدمات التعليم للمنتفعة والأطفال (المنتفعين) لضمان عدم انقطاعهم عن المدارس والجامعات، كما يقدم هذا المركز الخدمات التدريبية اللازمة لتزويد المنتفعة بمهارات تمكنها الحصول على دخل خاص بها.

6. الخدمات الثقافية ومحو الأمية والرياضية وتشمل الخدمات الترفيهية الرياضية والثقافية من خلال الأقسام الخاصة.
7. خدمات الحضانة وتقدم لأطفال المنتفعات من الخدمات الداخلية والخارجية.

مادة (29)

الحالات التي لا يتم استقبالها في المراكز

لا يستقبل المركز الحالات الآتية:

1. كل من ارتكبت جناية أو جنحة وصدر بحقها حكم قضائي ولم تنتهي فترة محكوميتها.
2. كل من تعاني من إعاقة عقلية أو مرض نفسي يشكل خطراً على المنتفعات ومثبت بتقارير طبية، أو تعاني من إعاقة حركية تجعلها غير قادرة على قضاء حاجاتها الأساسية.
3. كل مدمنة أو متعاطية مسكراً أو مخدراً.
4. كل منتفعة يقل عمرها عن (18) عام إلا إذا كانت مرافقة لوالدتها المعنفة، أو متزوجة.
5. إذا كانت المنتفعة تشكل خطراً مباشراً أو غير مباشر على المنتفعات الأخريات في المركز.
6. أن لا تكون المنتفعة ممن يمارسن الدعارة بموجب تقرير من الشرطة أو الوزارة إلا في حالات خاصة يعود تقديرها للمديرة بعد دراسة الحالة من قبل الاختصاصيات، كأن تكون مجبرة على هذا العمل، أو لديها رغبة حقيقية بالتوقف وطلبت المساعدة والحماية.
7. إذا كانت مصابة بأمراض معدية مثبتة بتقارير طبية.

مادة (30)

جهات التحويل

يتم التحويل من قبل الجهات الآتية:

1. مديريات وزارة الشؤون الاجتماعية.
2. وزارة شؤون المرأة.
3. مراكز الشرطة.
4. المحافظة.
5. المستشفيات والعيادات.
6. المدارس والجامعات.
7. المؤسسات الأهلية التي تتعامل مع فتيات ونساء ضحايا العنف الجسدي أو النفسي أو الجنسي.
8. المحاكم والنيابة العامة في المحافظات.
9. المنتفعة بنفسها.
10. أية جهات أخرى يوافق عليها الوزير.

مادة (31)

إجراءات إدخال المنتفعات

يتم إدخال المنتفعة وفق الإجراءات الآتية:

أولاً: التحويل

يستقبل المركز المنتفعة من جهات التحويل المعتمدة في هذا النظام وفقاً للآتي:

1. في حال لجوء المنتفعة إلى المركز في أوقات متأخرة أو أيام العطل والطوارئ، يقوم المركز باستقبالها على أن يتم إبلاغ المديرية والإدارة المختصة أو الشرطة خلال (24) ساعة من استقبال الحالة واخذ الموافقة حسب الأصول.
2. تستقبل الحالات شديدة الخطورة من قبل مراكز الطوارئ بموجب تقرير يعد لهذا الخصوص.
3. يعتمد قرار قبول التحويل إلى المركز بناء على تقييم أولي للخطر الذي يقع على المنتفعة وفقاً لتقارير الجهة المحولة بما فيها مديريات الشؤون والشرطة والمحافظة تبعاً لأحكام النظام.
4. على الجهة المحولة أن ترسل تقريراً اجتماعياً خطياً عن حالة المنتفعة خلال مدة أقصاها (24) ساعة.

5. على الجهة التي تقوم بتسليم المنتفعة التوقيع على النماذج الخاصة بإدخال المنتفعة للمركز.

ثانياً: الاستقبال

يتم استقبال المنتفعة في قسم الحماية الداخلي في المركز ويكون العمل في هذه المرحلة مع المنتفعة على النحو التالي:

1. تعزيز الشعور لدى المنتفعة بالأمن والحماية داخل المركز.
2. توقيع المنتفعة على النماذج الخاصة بالموافقة على دخول المركز والالتزام بأنظمتها وقوانينه.
3. إطلاعها على طبيعة عمل المركز وبرامجه والخدمات التي يقدمها.
4. تزويدها بنسخة من التعليمات الداخلية الخاصة بالمركز وبرامجه وخدماته لمعرفة حقوقها وواجباتها.
5. تزويدها بكل ما يلزم من احتياجاتها الخاصة.
6. تخضع المنتفعة للفحص الطبي خلال (24) ساعة من دخول المركز.

مادة (32)

مدة الإقامة

يجب أن لا تزيد مدة الإقامة عن سنة واحدة على الأكثر من تاريخ دخول المنتفعة، وتجدد لفترات أخرى بعد دراسة حالتها بقرار من الوزير وبتنسيب من مدير عام الإدارة العامة لشؤون الأسرة بناءً على توصيات إدارة المركز والمديرية المسؤولة عن منطقة سكنها.

مادة (33)

إجراءات الإقامة

على المركز عند بدء مدة الإقامة اتخاذ الإجراءات الآتية:

1. جمع البيانات الكاملة حول المنتفعة وتاريخها التطوري، وحيثيات المشكلة، بالتنسيق مع المديرية والمؤسسات الشريكة إن وجد في مكان سكن المنتفعة.
2. إنجاز تشخيص حول الحالة وأسرتها، بحيث يشمل الأبعاد النفسية والاجتماعية والاقتصادية والثقافية والصحية والقانونية.
3. وضع خطة تدخل بحيث تشمل النواحي الصحية والإرشادية والنفسية والاجتماعية والقانونية.
4. دمج المنتفعة فيما تحتاجه من برامج إرشادية وتأهيلية وتنقيفية وأكاديمية.
5. توفير الخدمات الأساسية للمنتفعات من المركز كالملبس والمشرب والمأكل.
6. تعزيز قدرات المنتفعة وتمكينها استعداداً لاندماجها مجدداً مع أسرتها ومجتمعها، بعد حل مشكلتها وزوال الخطر الذي يهددها.
7. تلبية احتياجات المنتفعة وأطفالها - إن وجدوا- لضمان استقرار وضعهم طيلة مدة إقامتها في المركز.
8. يتم تقييم خطة التدخل مع المنتفعة بشكل دوري بناء على قدرات المنتفعة والمستجدات على وضعها أو أسرتها وتغير مستوى الخطر.

مادة (34)

إجراءات إخراج المنتفعة

يتم إخراج المنتفعة بموافقة المركز وبعد انتهاء خطة العمل وفقاً لما يلي:

1. عمل جلسة تقييمية لفترة إقامة المتوجهة في قسم الحماية والإرشاد من قبل الأخصائية الاجتماعية في المركز، والمرشدة في مديرية منطقة سكن المنتفعة، ومندوب من جهاز الشرطة، إضافة إلى وضع خطة متابعة مستقبلية حسب حاجة المنتفعة بالتعاون مع المديرية.
2. تبليغ مركز الشرطة بخروج المنتفعة.
3. يتم تزويد المديرية بتقرير نهائي عن المنتفعة قبل إخراجها بمدة لا تقل عن ثلاث أيام وذلك للتنسيق مع أسرة المنتفعة.
4. تقوم المنتفعة بالتوقيع على النماذج الخاصة بالخروج من المركز حسب الأصول.
5. يتم نقل ملف المنتفعة إلى المديرية منطقة سكناها، والتي ستكون الجهة المسؤولة عن متابعة المنتفعة بعد خروجها من المركز حسب الخطة المتفق عليها.
6. يجوز إخراج المنتفع استثناءً بموافقة الوزير والشرطة.

مادة (35)

إجراءات التقييم والمتابعة اللاحقة

بالتنسيق مع المديرية مكان سكن المنتفعة يجب إتباع الإجراءات الآتية:

1. يقوم المركز بالتنسيق مع المديرية في منطقة سكن المنتفعة على تنفيذ خطة المتابعة المستقبلية.
2. على المديرية تزويد المركز بتقارير شهرية حول وضع المنتفعة وأسرتها مبنية على الزيارات الميدانية.

3. تعمل المديرية مكان سكن المنتفعة على تقديم الإرشاد والدعم اللازم للأسرة وفق مصلحتها بتقدير من قبل المرشد المختص.

مادة (36)

علاقة المركز مع الوزارة

1. يخضع المركز الحكومي في معاملاته المالية والإدارية للأنظمة التي تخضع إليها الوزارة وعليه الالتزام بكافة التعليمات والقرارات الصادرة إليه من الوزارة.
2. يخضع المركز الخاص في معاملاته المالية والإدارية لنظامه الداخلي المعتمد من الوزارة، بما ينسجم مع القوانين والأنظمة السارية المفعول في مناطق السلطة الوطنية الفلسطينية.

مادة (37)

علاقة المركز مع المديرية

تقوم إدارة المركز برفع تقرير شهري للمديرية التي يقع المركز في محافظتها حول الحالات التي توجهت للمركز، ولا تحتاج إلى خدمة إيواء، إضافة للحالات التي تحتاج إلى إيواء.

مادة (38)

علاقة المركز مع الشرطة

1. بالتنسيق مع المركز تقدم الشرطة الحماية الأمنية لمقرات المركز وللمنتفعات من خدماته في الحالات التي تتطلب ذلك.
2. بالتنسيق مع المركز تقوم الشرطة بما يلي:
 - أ. مرافقة وحماية المنتفعات أثناء نقلهم من المركز إلى خارج المركز.
 - ب. تزويد المركز بتقرير حول فحص مستوى الخطر في حال الاستقبال والخروج و بالتنسيق مع المديرية.
 - ج. تزويد المركز بمحقة في حال رغبة المنتفعة بتقديم شكوى بحضور الأخصائية ومحامية المركز.

مادة (39)

حقوق المنتفعات

تتمتع المنتفعة بالحقوق الآتية:

1. الحق بالحماية.
2. الحق بالتعليم.
3. الحق في الإحساس بالأمان والطمأنينة والاستقرار دون التعرض للابتزاز أو التهويل أو التهديد.
4. الحق في الإطلاع على النظم الداخلية والتعليمات والأنشطة الخاصة بالمركز.
5. الحق في العناية الطبية والاجتماعية والنفسية على أكمل وجه.

6. الحق في تناول وجبات طعام صحية.
7. الحق في إحضار بعض أغراضها الشخصية الأساسية، وكافة الأغراض الموافق عليها من قبل مديرة المركز وتخضع هذه الأغراض للتفتيش والرقابة.
8. الحق في الحفاظ على خصوصياتها، وحققها بالاحتفاظ بممتلكاتها وأموالها الخاصة في عهدة المركز حسب الأصول.
9. الحق في استعمال الوسائل الإعلامية حسب الأصول المتبعة داخل المركز.
10. الحق في استقبال الزوار المسموح لهم بزيارتها بعد موافقة مديرة المركز بتنسيب من قسم الإرشاد الداخلي على ذلك ووجود رقابة على عملية الزيارة.
11. لحق في الخروج في زيارات خارج المركز على أن تتم هذه الزيارات بعد موافقة مديرة المركز بتنسيب من قسم الإرشاد الداخلي على ذلك ووجود رقابة وحماية خلال الزيارة.
12. الحق بالاتصال مع الأهل وبحضور المرشدة وبما لا يتعارض مع الأصول المتبعة في داخل المركز.

مادة (40)

واجبات المنتفعات

يحظر على المنتفعة ما يلي:

1. استخدام العنف بكافة أشكاله (اللفظي والجسدي).
2. تناول أو حيازة الكحول أو المخدرات خلال فترة الإقامة في المركز.
3. نقل أية معلومات عن مكان المركز أو رقم الهاتف دون استشارة الطاقم ومصادقته على ذلك.
4. الاحتفاظ بأي نوع من أنواع الأدوية أو مواد التنظيف أو الأدوات الحادة في الغرف.
5. التدخين إلا في المكان المخصص لذلك.
6. حيازة أي وسيلة اتصال (هواتف نقالة أو غيرها) دون علم المركز.

مادة (41)

التقارير

1. على المركز تقديم تقارير مالية وإدارية حول كافة الشؤون المالية والإدارية والأعمال والأنشطة التي يمارسها إلى الوزارة والتحقق من مطابقة أعمال المركز للنظام وللقوانين، وقرارات وتعليمات الوزارة وذلك بشكل دوري كل (3) أشهر.
2. يتولى الرقابة موظفون من الوزارة يكون لهم حق دخول مقر المركز، والإطلاع على سجلاتها ودفاترها ووثائقها ومكاتباتها.

مادة (42)

سلطة الرقابة والإشراف

1. تتولى الوزارة مسؤولية متابعة عمل المركز وفقاً لأحكام هذا النظام وللوزارة متابعة نشاط أية مركز بموجب قرار خطي مسبب صادر عن الوزير في كل حالة، للتثبت من أن أمواله صرفت في سبيل الغرض الذي خصصت من أجله، والاداء المهني للعاملين في المركز ووفقاً لأحكام هذا ونظام.
2. لتنفيذ أحكام هذا النظام والقرارات الصادرة بمقتضاه، يكون للموظفين الذين أنيط بهم مهمة الرقابة والإشراف على المركز سلطة الرقابة كل في دائرة اختصاصه النوعي والمكاني فيما يقع من مخالفات لأحكام هذا النظام والتعليمات والقرارات الصادرة تنفيذاً له وتحرير المحاضر اللازمة بها واتخاذ الإجراءات المقررة قانوناً بشأنها.
3. على المركز تمكين الوزارة من تنفيذ هذا القرار للتثبت من أنه يقوم بأعماله وفق أحكام هذا النظام.

مادة (43)

اللجنة التوجيهية لمراكز حماية المرأة

تُشكّل اللجنة التوجيهية لمراكز حماية المرأة بموجب هذا القرار، على أن تكون برئاسة وزارة الشؤون الاجتماعية وعضوية كل من:

- | | |
|--------|---|
| نائباً | - وزارة شؤون المرأة |
| عضواً | - ممثلة عن الاتحاد العام للمرأة الفلسطينية |
| عضواً | - مدير وحدة حماية الأسرة _ جهاز الشرطة |
| عضواً | - محافظة نابلس _ مستشار من الشؤون القانونية |
| عضواً | - محافظة بيت لحم _ مستشار من الشؤون القانونية |
| عضواً | - مديرة مركز المرأة للإرشاد القانوني والاجتماعي |
| عضواً | - مديرة مركز الارشاد الفلسطيني |
| عضواً | - مديرة جمعية المرأة الفلسطينية العاملة |
| عضواً | - مدراء مراكز حماية المرأة |

مادة (44)

مهام اللجنة التوجيهية

تمارس اللجنة التوجيهية المهام الآتية:

1. اقتراح السياسات الخاصة بمراكز حماية المرأة المُعنّفة.
2. تقييم عمل مراكز حماية المرأة وتقديم التوصيات اللازمة بخصوصها للوزير والجهات ذات العلاقة.
3. دراسة الحالات الصعبة للنساء المعنفات واتخاذ القرارات اللازمة بخصوص هذه الحالات.
4. اقتراح وتطوير برامج الإرشاد والدعم النفسي الخاصة بالمرأة المعنّفة.

5. اقتراح الأنظمة الداخلية وأدلة الإجراءات وأنظمة التحويلات بما يضمن حماية المرأة المعنفة.
6. اقتراح وتطوير البرامج والخدمات المقدمة داخل المراكز.
7. ربط كافة مراكز حماية المرأة من خلال شبكة خدمات متكاملة وشاملة، لضمان أفضل الخدمات للمرأة المعنفة.
8. تصنيف المراكز على أساس الفئة العمرية أو مدة الإقامة أو طبيعة الحالات المعنفة.
9. ترفع اللجنة تقاريرها للوزير.

مادة (45)

اجتماعات اللجنة

1. تنظم اللجنة آليات عملها واجتماعاتها، ومكانها، وزمانها، وكيفية إدراج البنود على جدول الأعمال، من خلال نظام داخلي للجنة ويصادق عليه رئيس اللجنة.
2. تتعقد الاجتماعات بدعوة من رئيس اللجنة، ويجوز لثلث الأعضاء الدعوة لهذه الاجتماع وفق الأصول المحددة بالنظام الداخلي.

مادة (46)

سرية المعلومات

- على الموظفين وكافة العاملين في المراكز الحفاظ على سرية المعلومات المتعلقة بالمنفعات وسرية القرارات والاجراءات والمعلومات وعدم إفشاءها تحت طائلة المساءلة القانونية.

مادة (47)

النماذج

يعد المركز بالتنسيق مع الوزارة النماذج اللازمة لتنفيذ أحكام هذا النظام والتي تشمل:

1. نموذج استقبال منتفعة في قسم الحماية والإرشاد.
2. نموذج التسجيل المبدئي.
3. نموذج تقرير الإشراف الليلي.
4. نموذج ملاحظات المرشد المناوب.
5. نموذج فحص طبي.
6. نموذج التقرير النفسي.
7. نموذج إقرار وموافقة على دخول مراكز الحماية والإرشاد.
8. نموذج مغادرة المنتفعة لقسم الحماية والإرشاد في المركز دون موافقة المركز.
9. نموذج تسليم المنتفعة إلى الشرطة.
10. نموذج تعهد حماية المنتفعة من المركز بعد مغادرتها.
11. نموذج المتابعة القانونية للمنتفعة.
12. نموذج تقرير شامل للمنتفعة.

13. نموذج خروج منتفعة من قسم الحماية بموافقة المركز.
14. أية نماذج أخرى يتم التوافق عليها بين المركز والوزارة.

مادة (48)

الملفات الرسمية والسجلات

1. يعد المركز ملف لكل منتفعة يتضمن ما يلي:
 - أ. تقرير الدخول يتضمن تسليم الأمانات والأوراق الثبوتية وصور شخصية.
 - ب. التقرير النفسي للمنتفعة المقيمة في المركز وفق النموذج الملحق والمعد لذلك.
 - ج. تقرير الجلسات الفردية والجماعية وفق النموذج الملحق والمعد لذلك.
 - د. تقرير العمل اليومي وفق النموذج الملحق والمعد لذلك.
 - هـ. التقرير المهني للإرشاد وفق النموذج الملحق والمعد لذلك.
 - و. تقرير حول المراسلات المتعلقة بكل منتفعة على حدا.
 - ز. تقرير صحي لكل منتفعة.
 - ح. تقرير تطور العمل مع المنتفعة الصعوبات والتحديات.
2. ينظم المركز السجلات الآتية:
 - أ. سجل بأسماء المنتفعات المقيمات وتاريخ التحاقهن وفق النموذج الملحق والمعد لذلك.
 - ب. سجل بأسماء الزوار وفق النموذج الملحق والمعد لذلك.
 - ج. سجل بأسماء المتدربين والمتطوعين.
 - د. سجل المكاتبات الرسمية الصادرة والواردة.
 - هـ. سجل الإرشاد الاجتماعي يبين طبيعة الحالات وكيفية التعامل معها.
 - و. السجل المهني للإرشاد.
 - ز. سجلات مالية وحسابية.
 - ح. سجل المخزن والموجودات.
 - ط. سجل لطبيعة نشاطات المنتفعات الاجتماعية والرياضية.
 - ي. أي سجل آخر تقرره الوزارة.
3. يجب على المركز ختم سجلاته ودفاتره ومكاتباته بالختم الرسمي الخاص بالمركز والمعتمد من قبل الوزارة.

مادة (49)

حالة المخالفة

في حالة مخالفة المركز لهذا النظام يوجه له إنذار خطي من الوزير بضرورة تصويب أوضاع المركز خلال شهر من تاريخ المخالفة.

مادة (50)

عدم تصويب الأوضاع في حالة المخالفة

في حال عدم تصويب الأوضاع خلال فترة الإنذار الخطي يتم إيقاف المركز عن العمل مؤقتاً لمدة لا تزيد عن ثلاثة أشهر، بقرار من الوزير وبتنسيب من المديرية.

مادة (51)

إغلاق المركز

يصدر الوزير قراراً بإغلاق المركز وسحب الرخصة منه إذا لم يتم تصويب المخالفات، ويتم إبلاغ المديرية بهذا القرار، على أن تعطى مهلة أسبوعين لتأمين المنتفعات في مركز آخر.

مادة (52)

تصويب الأوضاع

على المراكز والمؤسسات القائمة قبل نفاذ أحكام هذا النظام تصويب أوضاعها وفقاً لأحكامه خلال ستة أشهر من تاريخ نفاذه.

مادة (53)

الإلغاء

يلغى كل ما يتعارض مع أحكام هذا النظام.

مادة (54)

التنفيذ والنفاذ

على جميع الجهات المختصة، كل فيما يخصه، تنفيذ أحكام هذا النظام، ويعمل به من تاريخ صدوره، وينشر في الجريدة الرسمية.

صدر في مدينة رام الله بتاريخ 2011/8/2 ميلادية

الموافق 2 / رمضان / 1432 هجرية

سلام فياض

رئيس الوزراء