

المجلس الأعلى للصحة

قرار رقم (١) لسنة ٢٠١٣
بإصدار اللائحة الخاصة لتنظيم أعمال المجلس الأعلى للصحة
وتشكيل وتنظيم أمانته الفنية

رئيس المجلس الأعلى للصحة:

بعد الاطلاع على المرسوم رقم (٥) لسنة ٢٠١٣ بإنشاء المجلس الأعلى للصحة،
وبناءً على موافقة المجلس الأعلى للصحة بالاجتماع رقم (٥) المنعقد بتاريخ ٢٤/٧/٢٠١٣،

قرر الآتي:

المادة الأولى

يُعمل بأحكام اللائحة الخاصة لتنظيم أعمال المجلس الأعلى للصحة وتشكيل وتنظيم
أمانته الفنية المرافقة لهذا القرار.

المادة الثانية

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

رئيس المجلس الأعلى للصحة

الفريق طبيب الشيخ محمد بن عبدالله آل خليفة

صدر في: ١٥ رمضان ١٤٣٤هـ

الموافق: ٢٤ يوليو ٢٠١٣م

**اللائحة الخاصة
لتنظيم أعمال المجلس الأعلى للصحة
وتشكيل وتنظيم أمانته الفنية
تعريف وأحكام عامة**

المادة (١)

في تطبيق أحكام هذه اللائحة تكون للكلمات والعبارات التالية المعاني الموضحة قرين كل منها، ما لم يقتض سياق النص خلاف ذلك:
المرسوم: المرسوم رقم (٥) لسنة ٢٠١٣ بإنشاء المجلس الأعلى للصحة.
المجلس: المجلس الأعلى للصحة.
الرئيس: رئيس المجلس الأعلى للصحة.
الأمانة الفنية: الأمانة الفنية للمجلس الأعلى للصحة.
الأمين العام: أمين عام المجلس الأعلى للصحة.
المقرر: مقرر المجلس الأعلى للصحة.

المادة (٢)

يكون مقر المجلس بمدينة المنامة، ويصدر بتحديد قرار من الرئيس بعد موافقة المجلس.
 ويعقد المجلس اجتماعاته بالمقر، ويجوز بقرار من الرئيس عقد الاجتماع في أي مكان آخر متى اقتضت الضرورة ذلك.

المادة (٣)

يباشر المجلس اختصاصاته ويعمل على تحقيق الأهداف المنصوص عليها في المادة (٥) من المرسوم.

المادة (٤)

يمثل الرئيس المجلس في صلاته بالغير، ويتولى الإشراف على تسيير كافة شئون المجلس الفنية والإدارية والمالية، طبقاً لما يصدره من قرارات.

المادة (٥)

يجوز لأعضاء المجلس المشاركة في المؤتمرات والندوات ذات الصلة بطبيعة نشاط المجلس وذلك بعد موافقة الرئيس.

المادة (٦)

للمجلس أن يشكل لجاناً دائمة أو مؤقتة من بين أعضائه أو من غيرهم من ذوي الخبرة والاختصاص برئاسة أحد أعضائه للقيام بالمهام التي يحددها، وله أيضاً أن يكلف بيوت خبرة أو خبراء منفردين للقيام ببعض الدراسات اللازمة لأداء مهامه.

المادة (٧)

يُحظر على أعضاء المجلس وموظفيه، إفشاء أية بيانات أو معلومات تتعلق بشئون المجلس أو تخص الغير وصلت إلى علمهم بسبب أو بمناسبة أدائهم لأعمالهم، إلا وفقاً لأحكام القانون. ويسري ذلك على أعضاء اللجان التي يشكلها المجلس من غير أعضائه، وعلى من يُدعى لحضور اجتماعات المجلس من المختصين وذوي الخبرة وأصحاب الشأن.

تنظيم اجتماعات المجلس**المادة (٨)**

يكون انعقاد المجلس صحيحاً بحضور أغلبية أعضائه، على أن يكون من بينهم الرئيس أو نائبه، وتصدر قرارات المجلس وتوصياته بأغلبية أصوات الأعضاء الحاضرين. وعند تساوي الأصوات يُرَجَّح الجانب الذي منه رئيس الاجتماع، وتصدر قرارات المجلس مسببة ما لم يقرر المجلس غير ذلك.

المادة (٩)

- أ- يعقد المجلس اجتماعاً عادياً مرة كل شهر بدعوة من رئيسه بموجب كتاب توجهه الأمانة الفنية قبل موعد الاجتماع بأسبوع على الأقل.
- ب- يجوز لرئيس المجلس دعوة المجلس لاجتماع غير عادي في أي وقت كلما اقتضت الحاجة ذلك، أو بناءً على طلب كتابي مسبب يوقعه أربعة من الأعضاء. وتكون الدعوة للاجتماع في هذه الحالة خلال أسبوع من تاريخ الطلب.
- ج- يجب في جميع الأحوال أن يرفق بكتاب الدعوة لعقد اجتماع المجلس جدول أعمال الاجتماع وما يحدده الرئيس من مرفقات، وذلك في مظروف مغلق.
- د- للمجلس أن يدعو لحضور اجتماعاته من يرى الاستعانة بهم من المختصين وذوي الخبرة وأصحاب الشأن لمناقشتهم والاستماع لآرائهم، ولا يكون لأي من هؤلاء صوت معدود.

هـ - يدوّن محضر اجتماع المجلس وقراراته في السجل المعد لذلك، ويوقعه رئيس الاجتماع والمقرر أو القائم بأعمال المقرر من الأعضاء حال غيابه.

المادة (١٠)

يُعرض على الرئيس جدول أعمال اجتماع المجلس قبل الاجتماع العادي بوقت كاف، وفي أحوال الانعقاد غير العادية يتم عرضه في وقت مناسب لاتخاذ الإجراءات المناسبة في سبيل تهيئة العرض على المجلس.

المادة (١١)

عند اكتمال نصاب الحضور لاجتماع المجلس يفتتح الاجتماع الرئيس أو نائبه، ثم تتلى أسماء الأعضاء المعتذرين عن عدم الحضور، وملخص محضر الاجتماع السابق، ويعطى الكلام لمن يريد تصحيح المحضر، فإذا وقع خلاف حول التصحيح يحسمه رئيس الاجتماع. ثم يشرع المجلس في بحث الموضوعات وفق ترتيبها في جدول الأعمال ما لم يقرر المجلس غير ذلك.

المادة (١٢)

تبدأ المناقشة بقراءة الموضوع المعروض، ثم يعطى الرئيس الكلام للأعضاء طالبى الكلمة حسب الترتيب، وبعد انتهاء المجلس من المناقشة يجرى التصويت على الموضوع، وتصدر قرارات أو توصيات المجلس بالأغلبية المطلقة لعدد الأعضاء الحاضرين.

المادة (١٣)

للمجلس أن يقرر إرجاء بحث أو مناقشة أي من الموضوعات المدرجة على جدول الأعمال واستكمال بحثها أو مناقشتها في جلسة لاحقة.

المادة (١٤)

يُمنح العضو حق أولوية الكلام في أي من الحالتين التاليتين:

- ١- إذا كان كلامه يتعلق بتطبيق اللائحة الخاصة بتنظيم عمل المجلس.
- ٢- إذا أراد سحب اقتراح أو دراسة مقدّمة منه أو تعديلها.

المادة (١٥)

تجوز إعادة المداولة في أي موضوع سبق عرضه على المجلس، بناءً على طلب مسبب موقّع

من ثلاثة أعضاء يقدم في الاجتماع التالي للاجتماع الذي عُرض فيه الموضوع المطلوب إعادة المداولة بشأنه، ويُدرج موضوع الطلب في جدول أعمال الاجتماع التالي لتقديمه.

المادة (١٦)

يجوز تقديم اقتراح بإقفال باب المناقشة في الموضوع المعروض، ويقدم الاقتراح إلى رئيس الاجتماع من أحد الأعضاء فيطرحه للتصويت، وللمجلس حق إقرار هذا الاقتراح أو رفضه، فإذا أقره يُقفل باب المناقشة في الموضوع المطروح ويتم التصويت عليه لاتخاذ القرار اللازم بشأنه، وإذا رُفِض الاقتراح تُستأنف المناقشة في الموضوع حتى الانتهاء منه.

المادة (١٧)

لكل عضو الحق في تقديم ما يشاء من الاقتراحات والدراسات خطياً إلى الأمانة الفنية قبل اجتماع المجلس بأسبوع على الأقل، وعلى الأمانة الفنية توزيعها على أعضاء المجلس قبل موعد انعقاد الاجتماع بما لا يقل عن اثنتي وسبعين ساعة. وللمجلس حق إقرار مناقشتها في الاجتماع ذاته أو يتم إدراجها في جدول أعمال الاجتماع التالي.

المادة (١٨)

- أ - يجب على العضو الانتظام في حضور اجتماعات المجلس، ولا يجوز له أن يتغيب عنها إلا بعذر مقبول، وإذا طرأ ما يستوجب غيابه عن أحد اجتماعات المجلس، فعليه أن يُخبر بذلك مُسبقاً الرئيس أو الأمانة الفنية لاتخاذ ما يراه المجلس ملائماً بشأنه.
- ب - يُعدُّ عذراً مقبولاً حصول العضو على إجازة أو حصوله على إذن سابق من الرئيس لأسباب تبرر ذلك، أو إذا كان الغياب لظرف طارئ مُبرَّر يُقدِّره الرئيس أو نائبه. ويُعدُّ الموفد في مهمة خاصة بالمجلس في حكم الحاصل على إجازة، ويحيط الرئيس المجلس علماً بسبب تغيب الأعضاء المتخلفين عن حضور الاجتماعات في أول جلسة تالية.
- ج - يلتزم العضو بعدم الانصراف من اجتماع المجلس قبل نهايته، إلا إذا طرأ ما يستوجب انصرافه وبعد أن يأذن له الرئيس بذلك.
- د - يعرضُ المقرر على الرئيس شهرياً، أو كلما رأى الرئيس ضرورة لذلك، تقريراً عن حضور أعضاء المجلس وغيابهم.

المادة (١٩)

يسري على حضور العضو جلسات اللجان التي يشكلها المجلس ويكون عضواً فيها ما يسري على حضور اجتماعات المجلس من أحكام بموجب المادة رقم (١٨) من هذه اللائحة.

المادة (٢٠)

يجوز عند الضرورة أن تعرض بعض الموضوعات على المجلس بطريق التمرير، على أن تصدر القرارات أو التوصيات بشأنها بأغلبية أعضاء المجلس، وتعرض على المجلس في الاجتماع التالي للإحاطة.

محاضر اجتماعات المجلس

المادة (٢١)

تدون محاضر اجتماعات المجلس في سجل خاص بذلك مرقم الصفحات ومعتمد من الرئيس، ويتولى المقرر تدوين وضبط محاضر الاجتماعات والقيام بما يكلفه به المجلس من مهام أخرى في مجال عمله. ويجوز للمجلس تكليف أحد الكُتّاب للتدوين المحضر داخل الاجتماع تحت إشراف ورقابة المقرر، لأي سبب يراه المجلس مناسباً.

المادة (٢٢)

يتبع في إعداد واستعمال السجل وتدوين المحاضر ما يلي:

- ١- تُرقم صفحات السجل بأرقام متسلسلة من بدايته إلى نهايته وتُختم بخاتم المجلس.
- ٢- تدون محاضر اجتماعات المجلس بصفة منتظمة عقب كل جلسة وفي صفحات متسلسلة دون أي كشط أو شطب أو تحشير أو تغيير أو إضافة أو ترك فراغات بين محضر اجتماع وآخر، وفي حالة حدوث خطأ في التدوين يوضع الخطأ بين قوسين ويُمهر بتوقيع المقرر.
- ٣- يجب أن يتضمن محضر اجتماع المجلس بصفة خاصة البيانات التالية:
 - أ) بيان بأسماء الحاضرين والغائبين من أعضاء المجلس.
 - ب) التصديق على محضر الاجتماع السابق.
 - ج) موجز كاف للمناقشات ونتيجة التصويت على كل موضوع عُرض عليه.
 - د) القرار أو التوصية المتخذة بالجلسة من قبل المجلس مقترناً بنتيجة التصويت عليه.ولا يجوز إنشاء سجل جديد لمحاضر اجتماعات المجلس إلا بعد انتهاء السجل السابق والتأشير عليه من الرئيس والمقرر بإقاله.

انتهاء العضوية

المادة (٢٣)

تنتهي العضوية بالمجلس بأحد الأسباب التالية:

١- الوفاة.

٢- صدور مرسوم بإعفاء العضو من منصبه.

٣- صدور مرسوم بقبول الاستقالة التي يقدمها العضو إلى الرئيس.

٤- العجز عن القيام بمهام العضوية لأسباب صحية.

٥- انتهاء مدة العضوية بالمجلس دون التجديد.

الأمانة الفنية

المادة (٢٤)

يكون للمجلس أمانة فنية تشكّل الجهاز التنفيذي له، وتتولى تصريف الشؤون الفنية والأعمال الإدارية والمالية الخاصة به، وفقاً للوائح والنظم الداخلية التي يصدرها الرئيس، وفي حدود الاعتماد المالي المقرر سنوياً. W.

المادة (٢٥)

يكون للمجلس أمين عام يعيّن بموجب قرار من الرئيس من بين أعضاء المجلس أو من ذوي الخبرة والاختصاص وذلك لمدة سنتين قابلة للتجديد.

المادة (٢٦)

إذا ما عُيّن الأمين العام من غير أعضاء المجلس، فيجوز أن يحضر اجتماعات المجلس دون أن يكون له حق الاشتراك في مناقشات المجلس أو التصويت على ما يصدره من قرارات أو توصيات، ويستمع المجلس لآرائه عند الحاجة، ما لم يقرر المجلس غير ذلك في الحالات التي يقدرها.

المادة (٢٧)

يتولى الأمين العام تصريف شؤون الأمانة الفنية ورئاسة موظفيها، ويمارس مهامه واختصاصاته تحت إشراف الرئيس طبقاً للأنظمة والتعليمات المعمول بها.

المادة (٢٨)

يكون للأمانة الفنية بالمجلس هيكل تنظيمي معتمد بموجب قرار من الرئيس طبقاً للأنظمة وقوانين الخدمة المدنية، وتتضمن الباحثين والإداريين والفنيين اللازمين لمباشرة العمل داخلها، والذين يطلب المجلس ترشيحهم من قبل الوزارات والمؤسسات والهيئات المعنية بالصحة، ويسري بشأنهم قانون الخدمة المدنية ولائحته التنفيذية.

المادة (٢٩)

يلحق بالرئيس المكتبان المتخصصان التاليان:

- ١) مكتب المستشار القانوني.
- ٢) مكتب المراجعة والتدقيق.

يختص مكتب المستشار القانوني بما يلي:

- إبداء الرأي والإفتاء في المسائل القانونية ذات الصلة بأعمال المجلس، وفي الموضوعات التي تحال إليه من رئيس المجلس.
 - بحث ودراسة ومتابعة المسائل القانونية الخاصة بنشاط واختصاصات المجلس، بالتنسيق مع الوحدات الإدارية المعنية.
 - التحقيق في الوقائع والمخالفات المنسوبة إلى موظفي المجلس، وإعداد المذكرات اللازمة بنتائج التحقيق مشفوعة بالرأي القانوني والتوصيات، وعرضها على الرئيس، ومتابعة تنفيذ ما يتخذ من قرارات بشأنها.
 - إعداد ومراجعة وصياغة مشروعات الأدوات التشريعية الخاصة بالمجلس والقرارات والتوصيات التي تصدر من المجلس أو الرئيس.
 - إعداد ومراجعة مشروعات العقود والاتفاقيات ومذكرات التفاهم المتعلقة باختصاصات المجلس، وتقديم التوصيات بشأنها إلى المجلس.
- ويختص مكتب المراجعة والتدقيق بما يلي:
- ١ - مراجعة وتقييم أداء وخطط عمل الوحدات الإدارية بالأمانة الفنية.
 - ٢ - إعداد التقارير وتقديم التوصيات بشأن الإجراءات والممارسات الإدارية بالمجلس.
 - ٣ - أية أعمال أخرى يكلفه بها الرئيس.

المادة (٣٠)

للمجلس إنشاء وحدات إدارية تُلحق بالأمانة الفنية بحسب ما تقتضيه ضرورات ممارسته لاختصاصاته، أو بناءً على ما يقدمه الأمين العام من مقترحات. ويتولى الأمين العام إعداد قوائم توزيع الاختصاصات لموظفي الأمانة الفنية واقتراح توزيع الباحثين والإداريين والفنيين عليها والعرض على الرئيس لإصدار القرار المناسب.

المادة (٣١)

تختص الأمانة الفنية بما يلي:

- الإشراف على تدوين وضبط محاضر جلسات المجلس بالسجل المعد لذلك، وإعداد وتجهيز القرارات والتوصيات التي تصدر عن المجلس.

- حفظ الملفات والمستندات وتنسيقها وإعداد وتجهيز أرشيف وسجل إلكتروني لها بالمجلس.
- إعداد جداول أعمال اجتماعات المجلس والملفات والمستندات والوثائق لعرضها على المجلس ولجانته.
- تنفيذ ومتابعة قرارات وتوصيات المجلس مع الجهات المختصة.
- تنفيذ اللوائح والقرارات والتعاميم والتوجيهات التي يُصدرها الرئيس لتنظيم وضبط العمل في الشؤون الإدارية والمالية والفنية في الأمانة.
- التصديق على مستندات الصرف الخاصة بالمجلس والأمانة الفنية وفقاً لبنود الاعتماد المالي المقرر للمجلس.
- تبليغ مواعيد اجتماعات المجلس إلى الأعضاء وموافاتهم بجدول أعمال الاجتماع في المواعيد المقررة طبقاً لأحكام هذه اللائحة.
- موافاة أعضاء المجلس بما يطلبونه من بيانات ومستندات تتعلق بالموضوعات المعروضة للمناقشة في اجتماعات المجلس لتقديم اقتراحاتهم أو دراساتهم بشأنها.
- تسليم كافة المكاتبات الموجهة للمجلس أو لرئيسه أو لأعضائه، وإطلاع الرئيس عليها بعد تسجيلها في سجل يعد لذلك ثم توجيهها إلى الجهات المختصة.
- تقديم تقرير مفصّل إلى المجلس في ختام كل سنة عما تم تنفيذه من قرارات أو توصيات وما أنجز من أعمال وما لم يتم إنجازه منها وأسباب ذلك.
- الأعمال الأخرى التي تُكلف بتنفيذها طبقاً لأحكام المرسوم واللوائح والقرارات الصادرة تنفيذاً له، سواء من قبل المجلس أو الرئيس.
- إعداد البحوث والدراسات التي يكلفها المجلس القيام بها.
- تنفيذ كافة ما يكلفها به المجلس أو رئيسه من مهام أخرى.

المادة (٣٢)

يقوم الأمين العام بإعداد مشروع الميزانية الداخلية السنوية للمجلس ثم يرفعه إلى الرئيس تمهيداً لعرضه على المجلس لمناقشته وإقراره، كما يشرف على تنفيذ بنود الميزانية التي تم إقرارها.

المادة (٣٣)

يرفع الأمين العام إلى الرئيس تقارير دورية نصف سنوية عن سير العمل بالأمانة الفنية وما تم إنجازه وفقاً للخطط والبرامج الموضوعة، وما قد يعترضها من صعوبات والحلول المقترحة لتفاديها.

المادة (٣٤)

يجوز للأمين العام ولموظفي الأمانة العامة وغيرهم من موظفي المجلس المشاركة في المؤتمرات والندوات ذات الصلة بطبيعة نشاط المجلس وذلك بعد موافقة الرئيس.

المادة (٣٥)

للأمين العام طلب إعفائه من منصبه بموجب طلب كتابي يقدم إلى الرئيس قبل التاريخ المحدد للإعفاء بثلاثة أشهر على الأقل.

المادة (٣٦)

يُعطى الأمين العام من منصبه بسبب إخلاله أو عدم مقدرته على القيام بواجباته الوظيفية لأسباب صحية، أو لأي سبب آخر يقرره الرئيس.

رئيس المجلس الأعلى للصحة
الفريق طبيب الشيخ محمد بن عبدالله آل خليفة

صدر في: ١٥ رمضان ١٤٣٤هـ
الموافق: ٢٤ يوليو ٢٠١٣م