



مجموعة التشريعات
الصادرة في مملكة البحرين
للأعوام ٢٠٠٥ - ٢٠٠٩م

القسم العشرون



هيئة التشريع والإفتاء القانوني

٢٠١١م - ١٤٣٢هـ

مرسوم رقم (٧٨) لسنة ٢٠٠٩
بتحديد مكافآت رئيس وأعضاء مجلس إدارة
هيئة تنظيم سوق العمل

ملك مملكة البحرين.

نحن حمد بن عيسى آل خليفة

بعد الاطلاع على الدستور،

وعلى القانون رقم (١٩) لسنة ٢٠٠٦ بشأن تنظيم سوق العمل،

وعلى قرار مجلس الوزراء رقم (٠٤-١٩٦٩) الصادر بجلسته رقم (١٩٦٩) المنعقدة بتاريخ ٣٠ مارس

٢٠٠٨ فيما تضمنه من اعتماد أربعة تصنيفات لتحديد قيمة المكافآت المالية لرؤساء وأعضاء المجالس

واللجان الحكومية،

وبناءً على عرض رئيس مجلس الوزراء،

رسمنا بالآتي:

المادة الأولى

يستحق رئيس وأعضاء مجلس إدارة هيئة تنظيم سوق العمل مكافأة قدرها (٨٠٠٠) دينار سنوياً.

المادة الثانية

على رئيس مجلس الوزراء والوزراء- كل فيما يخصه- تنفيذ هذا المرسوم، ويُعمل به من اليوم التالي لتاريخ

نشره في الجريدة الرسمية.

ملك مملكة البحرين

حمد بن عيسى آل خليفة

رئيس مجلس الوزراء

خليفة بن سلمان آل خليفة

صدر في قصر الرفاع:

بتاريخ: ٣٠ شوال ١٤٣٠ هـ

الموافق: ١٩ أكتوبر ٢٠٠٩ م

قرار رقم (٢) لسنة ٢٠٠٥
بشأن تصنيف الفنادق والشقق الفندقية

وزير الإعلام ، ووزير دولة للشئون الخارجية:

بعد الإطلاع على المرسوم بقانون رقم(١٥) لسنة ١٩٨٦ بشأن تنظيم السياحة المعدل بالمرسوم بقانون رقم (١٢) لسنة ١٩٩٤، وعلى الأخص المادة(١١) منه، وعلى القرار رقم(٢) لسنة ١٩٨٧ بشأن تحديد الشقق المفروشة التي تعتبر منشآت سياحية وشروط وإجراءات الترخيص بها، وبناءً على عرض الوكيل المساعد لشئون السياحة،

قرر الآتي :

المادة الأولى

يكون تصنيف الفنادق بمختلف درجاتها والشقق الفندقية التي تعتبر منشآت سياحية وفقاً للمواصفات والشروط المرافقة لهذا القرار و التي تعتبر جزءاً لا يتجزأ منه ومتممة لأحكامه.

المادة الثانية

على أصحاب الفنادق تعديل أوضاعهم بما يتفق وأحكام هذا القرار خلال ستة شهور من تاريخ العمل به.

المادة الثالثة

على الوكيل المساعد للسياحة تنفيذ أحكام هذا القرار ويعمل به اعتباراً من اليوم التالي لتاريخ نشره في الجريدة الرسمية.

وزير الإعلام ووزير دولة للشئون الخارجية

الدكتور محمد عبدالغفار عبدالله

صدر بتاريخ: ٢٠ محرم ١٤٢٦ هـ

الموافق: ١ مارس ٢٠٠٥ م

تطوير تصنيف بالمستوى العالمي للفنادق في البحرين

عملية تقييم المنشآت :

بموجب هذه التصنيف، قام فريق SRI وإس. دبليو أسوسييتس بمعاينة جميع الفنادق والشقق الفندقية المبينة في دليل الفنادق في مملكة البحرين كما قام فريق المعاينة بتدريب فريق من إدارة الشئون السياحية وعمل بتعاون وثيق معهم. وبنفس الفريق الذي تولى تصميم وتنفيذ نظام تصنيف الفنادق الذي تم تطويره خلال المرحلة الثالثة، فإن إدارة الشئون السياحية قادرة على انتهاج أسلوب يتميز بقدر كبير من الاستمرارية والكفاءة في هذه العملية، للتوصل إلى " حلول دائمة" وفعالة.

ولقد تم إجراء عمليات تقييم المنشآت في معظمها من قبل فريق مكون من اثنين إلى أربعة أشخاص من فريق SRI وإس. دبليو أسوسييتس واثنين من إدارة الشئون السياحية. وقد تم معاينة الغرف والمحلات باستخدام طريقة ١٠٠ نقطة لمستوى معاينة الجودة، والمرفق نسخة منها بالقسم الثاني من هذا التقرير. وقد أخضع الاستبيان الفندقي الذي يتألف من ١٦ صفحة المذكور أعلاه للمراجعة مع موظفي الفندق، وإذا لم يتم تعبئته من قبل، فقد تم ذلك خلال الزيارة. كما تم ضم نسخة من هذا الاستبيان في القسم الثاني من التقرير.

ويتعين على الفنادق من جميع الفئات تسجيل عدد محدد من النقاط حتى تتأهل لتصنيف معين. وكان نظام تصنيف الشقق السكنية والمنتجعات متسقاً مع هيكلية نظام الفنادق.

وحالما يلبي أي فندق الحد الأدنى من المعايير المبينة أعلاه، سوف يتم مقارنة تلك النتائج مع التقييم حسب خطة النقاط الموضحة أدناه. فعلى سبيل المثال، فإن الفندق الذي يلبي الحد الأدنى من المعايير لفندق من فئة الأربع نجوم فإنه يتعين تقييمه حسب المعايير أدناه لنرى فيما إذا كان بإمكانه أن يجمع القدر الكافي من النقاط لكي يتأهل فعلاً لفئة الأربع نجوم. وإذا لم يتمكن من تلبية الحد الأدنى من النقاط التي يجب أن يحصل عليها فندق الأربع نجوم وهي (٨٠) نقطة، فإنه لا يمكن اعتباره فندقاً من فئة الأربع نجوم.

وبموجب هذه الخطة فإن معظم معايير التقييم هي نوعية بطبيعتها. وسوف يستخدم المسؤلون عن التقييم المعيار التالي لمنح النقاط عند تصنيف عدد النجوم بشكل عام:

النطاق العام للنقاط				
٣٠ - ٢٠	٥٠ - ٣١	٧٠ - ٥١	٩٠ - ٧١	١٠٠ - ٩٠
نجمة واحدة	نجمتان	ثلاث نجوم	أربع نجوم	خمس نجوم

طلب إعادة النظر

توصي SRI باتباع الطريقة التالية للفنادق التي ترغب في إعادة النظر في تصنيفها. إن توصيتنا مبنية على افتراض بأن الأهداف العامة لنظام التصنيف الجديد يسعى لتقديم عرض أفضل للسياحة في مملكة البحرين وإرشادات واضحة للفنادق:

الخطوة الأولى

إذا لم يوافق فندق معين على تصنيف عدد نجومه، فإنه يجب تزويده على الفور بنسخة من تقرير الجودة من قبل الشئون السياحية.

الخطوة الثانية

يجب على الفندق أن يتقدم بطلب جديد للتقييم والمعاينة خلال ٣٠ يوماً من تاريخ تسلمه للتقرير.

الخطوة الثالثة

ستقرر إدارة الشئون السياحية على الفور بناء على الرد فيما إذا كان الأمر يستحق المعاينة أم لا.

الخطوة الرابعة

إذا رأت إدارة الشئون السياحية ضرورة إجراء معاينة جديدة، فحينئذ سيتم إعادة معاينة المنشأة خلال ٦٠ يوماً من تاريخ طلب الفندق. وسيتم إصدار تقرير جديد لتقييم الجودة مباشرة بعد إجراء المعاينة. وإذا لم يحصل الفندق على التغيير المطلوب في درجة تصنيفه، فإن عليه الانتظار لإجراء دورة أخرى من المعاينة. ويوصي فريق SRI بإجراء عمليات إعادة المعاينة سنوياً.

تطوير نظام تصنيف للفنادق بالمستويات العالمية للبحرين

نتائج الفحص على الفنادق

استمارة بيانات الفندق

إن الغرض من هذه الاستمارة هو جمع اكبر قدر من البيانات عن الفندق قبل إجراء الفحص. حيثما ينطبق، يرجى التأشير على اختيار واحد لكل سطر.

يرجى تسليم الاستمارة باليد أو إرسالها بالبريد الإلكتروني أو بالفاكس أو إلى:

إدارة الشئون السياحية : فاكس ١٧ ٢١٠٩٦٩

بريد إلكتروني:

للمزيد من التوضيحات، يرجى الاتصال على هاتف رقم:

تفاصيل الاتصال بالمالك: اسم المالك: المدير العام: اسم الشركة (إن كان ينطبق):
العنوان: هاتف: فاكس: البريد الإلكتروني:

اسم الفندق: الفندق عدد النجوم حالياً: عدد الغرف: عدد الأسرة: عدد الأجنحة:
العنوان: البحرين هاتف: فاكس: بريد الإلكتروني: الموقع على الإنترنت: اسم المدير:

البناء/الإشياء	هل تم البناء حسب المتطلبات العامة أو أنظمة المشاريع الإنشائية الصادرة من إدارة شئون الأشغال العامة؟	<input type="checkbox"/> نعم <input type="checkbox"/> لا	ملاحظات:		
إجراءات ومعايير السلامة العامة	هل تتطابق إجراءات السلامة في الفندق مع أنظمة إدارة الدفاع المدني الخاصة بمعايير السلامة؟ هل أرقام هواتف الطوارئ مسجلة بوضوح؟ هل هناك مسئول للأمن؟	<input type="checkbox"/> نعم <input type="checkbox"/> لا <input type="checkbox"/> نعم <input type="checkbox"/> لا			
قواعد السلامة من الحريق	هل يتم التحكم في مداخل الفندق وإغلاقها ليلاً؟ هل إجراءات الوقاية من الحريق ووسائل الإنذار ي الفندق تتطابق مع متطلبات السلامة من الحريق الخاصة بإدارة الدفاع المدني والبلدية؟ هل تتوفر كاشفات الدخان في كل الغرف؟ هل تعليمات استخدام مخارج الطوارئ مبنية في كل غرفة وممر باللغتين العربية والإنجليزية؟ هل تتوفر معدات إطفاء الحريق بما في ذلك مطفئات الحريق المحمولة ونظام المرشات؟	<input type="checkbox"/> نعم <input type="checkbox"/> لا <input type="checkbox"/> نعم <input type="checkbox"/> لا <input type="checkbox"/> نعم <input type="checkbox"/> لا <input type="checkbox"/> نعم <input type="checkbox"/> لا <input type="checkbox"/> نعم <input type="checkbox"/> لا			

عدد الطوابق؟						
القسم الخارجي والأراضي						
ما هو الوصف المناسب لمواقف الفندق؟ ضع علامة X على الخيار المناسب.	<input type="checkbox"/> إجمالي مساحة المواقف تعادل ٢٠٠٠ متر مربع	<input type="checkbox"/> إجمالي مساحة المواقف تعادل ١٠٠٠ متر مربع	<input type="checkbox"/> إجمالي مساحة المواقف تعادل ٥٠٠ متر مربع	<input type="checkbox"/> إجمالي مساحة المواقف تعادل ٣٠٠ متر مربع	<input type="checkbox"/> إجمالي مساحة المواقف تعادل ٢٠٠ متر مربع	
كم عدد مواقف السيارات؟						
غرف الضيوف ضع علامة X أمام الخيار المناسب لوصف غرف الفندق						
كم عدد الغرف؟	<input type="checkbox"/> على الأقل ٢٥٠-١٠٠	<input type="checkbox"/> على الأقل ٨٠	<input type="checkbox"/> على الأقل ٦٠	<input type="checkbox"/> على الأقل ٤٠	<input type="checkbox"/> على الأقل ٢٠	
الأبعاد (بما في ذلك القاعة)	<input type="checkbox"/> الغرف تعادل الحد الأدنى من الأحجام التالية: - الغرفة المزدوجة ٣٠ متراً مربعاً - الغرفة المنفردة ٢٥ متراً مربعاً	<input type="checkbox"/> الغرف تعادل الحد الأدنى من الأحجام التالية: - الغرفة المزدوجة ٢٠ متراً مربعاً	<input type="checkbox"/> الغرفة المنفردة ١٥ متر مربع			
عدد الأجنحة؟	<input type="checkbox"/> ١ إلى ١٠	<input type="checkbox"/> ١١ إلى ٢٠	<input type="checkbox"/> ٢١ إلى ٣٠	<input type="checkbox"/> أكثر من ٣٠		
عدد الغرف المخصصة للمعاقين؟	<input type="checkbox"/> ١ إلى ١٠	<input type="checkbox"/> ١١ إلى ٢٠	<input type="checkbox"/> ٢١ إلى ٣٠	<input type="checkbox"/> أكثر من ٣٠	جميع الغرف	

			<input type="checkbox"/> المزدوجة ٢٠٠ سم <input type="checkbox"/> الفردية ١٤٠ سم	<input type="checkbox"/> السرير: الأسرة المزدوجة عرضها على الأقل ١٤٠ سم والفردية عرضها على الأقل ١١٠ سم. <input type="checkbox"/> مختان للشخص الواحد <input type="checkbox"/> إضاءة عامة للغرفة <input type="checkbox"/> مصباح قراءة واحد لكل سرير <input type="checkbox"/> طاولة مكتب مع كرسي ومصباح واحد <input type="checkbox"/> ثلاثة صغيرة (مبني بار) <input type="checkbox"/> كرسي بذراعين لكل سرير <input type="checkbox"/> طاولة سرير جانبية أو <input type="checkbox"/> طاولة سرير جانبية (٣٢) و/أو <input type="checkbox"/> طاولة (٣٢) <input type="checkbox"/> طاولة سرير جانبية أو رف لكل سرير (٣١) <input type="checkbox"/> ماء للشرب مع كوزس (٣٣) <input type="checkbox"/> حمام <input type="checkbox"/> مشجب المعاطف <input type="checkbox"/> حامل الحقيبة <input type="checkbox"/> مرآة كاملة (حوالي ١٠٠ X ٤٠ سم) <input type="checkbox"/> جهاز راديو <input type="checkbox"/> تلفزيون ملون يعمل بالرموت كنترول مع خدمة أفلام فيديو داخلية <input type="checkbox"/> استقبال كيبل/ ستلايت <input type="checkbox"/> منبهه <input type="checkbox"/> سلة مهملات <input type="checkbox"/> سلة للملابس الوسخة للضيوف	ترتيبات الغرف وضع دائرة أو اضع علامة X على التفاصيل التي تنطبق على الغرف يقدمكم
--	--	--	---	---	---

						<input type="checkbox"/> ماء للشرب مع كوؤس <input type="checkbox"/> معدات تلميع الأحذية أو <input type="checkbox"/> معدات تلميع أحمية عند الطلب (*٤) <input type="checkbox"/> قرطاسية <input type="checkbox"/> كتيبات عن الفندق بالعربية والإنجليزية <input type="checkbox"/> غرف اتصالات (متصلة) ٨٠ متوفرة <input type="checkbox"/> غرف يمنع فيها التدخين ٩٥ متوفرة <input type="checkbox"/> منفضة سجانر إذا كانت الغرفة للتدخين <input type="checkbox"/> نشرات عن الفندق بالعربية والإنجليزية (*٣)		
						هل تم تركيب بطاقات للمفاتيح؟ <input type="checkbox"/> نعم <input type="checkbox"/> لا		
					ملاحظات:	<input type="checkbox"/> تكييف وتدفئة مركزية. وحدات هادئة مع أجهزة تتحكم في كل غرفة، لها القدرة على ضبط درجة حرارة الغرفة ما بين ٢٥ و ١٨ درجة منوية		
					<input type="checkbox"/> تكييف وتدفئة كافية في كل الغرف، لها القدرة على ضبط درجة حرارة الغرفة ما بين ٢٥ و ١٨ درجة منوية	<input type="checkbox"/> نوافذ مزودة ببترفات، ستائر	<input type="checkbox"/> نوافذ مزودة الزجاج عازلة للصوت	
							التحكم في درجة الحرارة	النوافذ

			<input type="checkbox"/> صالون عادية او ستائر اقفية مقطعية	<input type="checkbox"/> نوافذ مزودة بدرقات، ستائر عادية او ستائر اقفية مقطعية	
		<input type="checkbox"/> كل باب مزود بقل رئيسي وقل فرعي		<input type="checkbox"/> كل باب مزود بقل رئيسي وقل فرعي	الابواب
		<input type="checkbox"/> خزنة في الاستقبال		<input type="checkbox"/> خزنة شخصية في كل غرفة	خزنة الامانات
		<input type="checkbox"/> خط مباشر في جميع الغرف	<input type="checkbox"/> خط مباشر في جميع الغرف	<input type="checkbox"/> خط مباشر في جميع الغرف	هاتف
خط مباشر في جميع الغرف	خط مباشر في جميع الغرف خط عمومي واحد على الأقل مزود بارقام للحالات الطارئة في مكتب الاستقبال	<input type="checkbox"/> خط مباشر في جميع الغرف <input type="checkbox"/> بدالة هاتف تعمل ٢٤/١٤ ساعة	<input type="checkbox"/> خط مباشر في جميع الغرف <input type="checkbox"/> بدالة هاتف تعمل ٢٤/١٦ ساعة <input type="checkbox"/> بريد صوتي	<input type="checkbox"/> بدالة هاتف تعمل ٢٤/٢٤ ساعة <input type="checkbox"/> بريد صوتي	
كابينة هاتف عمومي لكل ٣٠ غرفة ليس بها تلفون خاص	استبدال الملاءات واعطية الأسرة والمخدات مرة في الاسبوع او حسب طلب الضيف	<input type="checkbox"/> استبدال الملاءات واعطية الأسرة والمخدات مرتين في	<input type="checkbox"/> استبدال الملاءات واعطية الأسرة والمخدات	<input type="checkbox"/> استبدال الملاءات واعطية الأسرة والمخدات طلب الضيف <input type="checkbox"/> استبدال مناشف الحمام يوميا او حسب طلب الضيف ولدى مغادرته	استبدال البياضات

	استبدال مناشف الحمام كل يومين أو حسب طلب الضيف ولدى مغادرته	طلب الأسيوع أو حسب طلب الضيف <input type="checkbox"/> استبدال مناشف الحمام يوميا أو حسب طلب الضيف ولدى مغادرته	<input type="checkbox"/> توفير خدمات الغسيل	خدمات الغسيل وتنظيف جاف داخل الفندق <input type="checkbox"/> استلام الغسيل في التاسعة صباحا وإعادته في السادسة مساء <input type="checkbox"/> توفر خدمات غسيل سريعة (3 ساعات)	خدمات الغسيل والتنظيف الجاف (يوميا باستثناء نهاية الأسبوع) الحمامات: ضع دائرة أو أضع علامة X مقابل البيئات التي تطبق على الحمامات في غرف فندقكم
					تجهيزات الحمامات
					جميع الغرف مجهزة بحمام أو دش/ مرحاض <input type="checkbox"/> 10% من الغرف بدون حمام خاص أو دش/مرحاض <input type="checkbox"/> 50% من الغرف بدون حمام أو دش/مرحاض <input type="checkbox"/> ستائر دش أو أبواب منزلة <input type="checkbox"/> حوضان لكل غرفة مزدوجة

					<p>مصباح واحد فوق الحوض</p> <p><input type="checkbox"/></p> <p>فيشة ماكينة حلاقة</p> <p><input type="checkbox"/></p> <p>تلفون في الحمام</p> <p><input type="checkbox"/></p> <p>حوض للتنظيف بعد الحمام (بيديت)</p> <p><input type="checkbox"/></p>	
					<p>لوازم الحمام</p> <p><input type="checkbox"/></p> <p>روب الحمام (في قنادق) ه نجوم فقط</p> <p><input type="checkbox"/></p> <p>سجادة حمام</p> <p><input type="checkbox"/></p> <p>مشفئة اغتسال</p> <p><input type="checkbox"/></p> <p>مشفئة حمام</p> <p><input type="checkbox"/></p> <p>مشفئة يد</p> <p><input type="checkbox"/></p> <p>مرواد تجميل (مثلا غطاء واق للشعر مبرد</p> <p><input type="checkbox"/></p> <p>أظافر ، أعواد قطن)</p> <p><input type="checkbox"/></p> <p>مجفف شعر</p> <p><input type="checkbox"/></p> <p>صابون</p> <p><input type="checkbox"/></p> <p>حمام فوار</p> <p><input type="checkbox"/></p> <p>شامبو</p> <p><input type="checkbox"/></p> <p>محارم ورقية</p> <p><input type="checkbox"/></p> <p>ورق صحي للحمام مع لفة احتياطية</p> <p><input type="checkbox"/></p> <p>أكياس صحية</p> <p><input type="checkbox"/></p> <p>سلة مهملات</p> <p><input type="checkbox"/></p>	
					<p>خدمات الماكولات والمشروبات:</p> <p>ضع علامة X مقابل البيانات التي تنطبق على خدمات فندقكم</p>	

<p>إفطار كوتنتنتال يقدم لغاية الساعة ١٠:٠٠ صباحا على الأقل</p>	<p>إفطار كوتنتنتال يقدم في غرفة الطعام أو في المطعم إلى الساعة ١٠:٠٠ صباحا على الأقل</p>	<p><input type="checkbox"/> إفطار بوفيه أو عرض مشابه في غرفة الطعام، أو قائمة إفطار حتى الساعة ١٠:٠٠ صباحا على الأقل وتوفر خدمة إفطار كوتنتنتال في الغرف</p>	<p><input type="checkbox"/> إفطار بوفيه أو عرض مشابه في غرفة الطعام، أو قائمة إفطار حتى الساعة ١٠:٠٠ صباحا على الأقل وتوفر خدمة إفطار كوتنتنتال في الغرف</p>	<p><input type="checkbox"/> إفطار بوفيه أو عرض مشابه في غرفة الطعام، أو قائمة إفطار حتى الساعة ١٠:٣٠ صباحا على الأقل وتوفر خدمة إفطار كوتنتنتال في الغرف</p>	<p>خدمات الإفطار</p>
		<p><input type="checkbox"/> توفر مطعم واحد</p>	<p><input type="checkbox"/> توفر مطعم واحد</p>	<p><input type="checkbox"/> مطعمان مختلفان في الفندق، أحدهما على الأقل من النوع الرفيع المستوى. ٣</p>	<p>مطاعم الفندق</p>
			<p><input type="checkbox"/> على الأقل واحد</p>	<p><input type="checkbox"/> على الأقل واحد. ٢</p>	<p>البار</p>
	<p><input type="checkbox"/> توفر قائمة طعام محدودة</p>	<p><input type="checkbox"/> توفر قائمة طعام شاملة ٢٤/١٢ ساعة</p>	<p><input type="checkbox"/> توفر قائمة طعام شاملة ٢٤/٢٤ ساعة</p>	<p><input type="checkbox"/> توفر قائمة طعام شاملة ٢٤/٢٤ ساعة</p>	<p>خدمات الغرف</p>

			<input type="checkbox"/> استعادة الضيف من مرافق عالية المستوى <input type="checkbox"/> مرافق عالية المستوى <input type="checkbox"/> للتمارين الرياضية <input type="checkbox"/> (يمكن في المنطق العمرانية أن تكون خارج مبنى الفندق) <input type="checkbox"/> بركة سباحة			
			<input type="checkbox"/> استعادة الضيف من مرافق عالية المستوى للتمارين الرياضية /مرافق للياقة البدنية <input type="checkbox"/> بركة سباحة <input type="checkbox"/> جاكوزي <input type="checkbox"/> حمام ساونا <input type="checkbox"/> خدمة التدليك <input type="checkbox"/> صالون			
			<input type="checkbox"/> استعادة الضيف من مرافق عالية المستوى للتمارين الرياضية /مرافق للياقة البدنية <input type="checkbox"/> بركة سباحة <input type="checkbox"/> جاكوزي <input type="checkbox"/> حمام ساونا <input type="checkbox"/> خدمة التدليك <input type="checkbox"/> صالون			
				التسهيلات الترفيهية التسهيلات المتوفرة في فندقكم على التسهيلات المتوفرة في فندقكم التي تنطبق مقابل البيئات X علامة دائرة أو أضف للضيف: ضع المتعرفة التسهيلات المتوفرة في فندقكم		

مركز رجال الأعمال	<input type="checkbox"/> فاكس <input type="checkbox"/> هاتف <input type="checkbox"/> إنترنت <input type="checkbox"/> أجهزة كمبيوتر <input type="checkbox"/> طابعة <input type="checkbox"/> آلة نسخ المستندات				
الخدمات الطبية الطارئة	<input type="checkbox"/> تتوفر خدمات طبية عند الطلب	<input type="checkbox"/> تتوفر خدمات إحالة للأطباء			
غرفة اجتماعات/ مؤتمرات	<input type="checkbox"/> على الأقل غرفتي اجتماعات مجهزة بنظام سمعي/بصري <input type="checkbox"/> مركز البحرين للاجتماعات	<input type="checkbox"/> على الأقل غرفة اجتماعات واحدة			

المزايا	التصنيف	الوصف
المناطق الخارجية	٣/	
جاذبية الطريق المجاور	٣/	
ديكور البهو	٥/	
أثاث البهو	٥/	
أرضية البهو	٤/	
استخدام مكيف الهواء في الأماكن العامة	٢/	
نظافة الأماكن العامة	٣/	
ديكورات المطاعم والمحلات	٥/	
استخدام مكيف الهواء في المطاعم والمحلات	٢/	
أثاث المطاعم والمحلات	٥/	
أرضيات المطاعم والمحلات	٤/	
نظافة المطاعم والمحلات	٢/	
وضع الطاولات في المطاعم والمحلات	٣/	
غرف الإستراحة العامة	٢/	
ديكورات غرفة الضيوف	٥/	
التهوية والتكييف في غرف الضيوف	٢/	
الأثاث في غرف الضيوف	٥/	
الأرضيات في غرف الضيوف	٤/	
حالة الأسرة	٢/	
عزل الصوت	٢	
الربط بشبكة الإنترنت	٢/	
أرضية الحمامات	٢/	
تجهيزات وتركيبات الحمامات	٢/	
نوعية المناشف وأثاث الحمام	٣/	
نوعية المنافع	٢/	
المرافق الرياضية	٥/	

المزايا	التصنيف	الوصف
المركز الصحي	٣/	
المرافق الخاصة بالأطفال	٣/	
خدمات الاستقبال/الضيوف	٣/	
نقاط اختيارية /٥		
ملاحظات:		
الدرجة:		

تطوير تصنيف بالمستوى العالمي للفنادق في البحرين

معايير التصنيف للفنادق

فنادق الخمس نجوم

المبنى/ الإنشاء	
<p><input checked="" type="checkbox"/> يجب تشييد المبنى حسب المتطلبات العامة أو أنظمة المشاريع الإنشائية الصادرة من إدارة شئون الأشغال العامة.</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> يجب تشييد الفندق كمبنى/مباني مستقلة، وبواجهة فخمة ومظهر لا تشوبه شائبة ولائق للاستخدام كفندق. كما يجب أن يشكل الفندق وحدة متكاملة لها مداخلها الخاصة ، وممراتها، ومصاعدها، وسلالمها وجميعها تستخدم من قبل الفندق فقط.</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> يجب أن يضاهي المبنى معايير الدرجة الأولى من الخارج والداخل بما في ذلك التشطيبات.</p>	
الأمن	
<p><input checked="" type="checkbox"/> يجب أن تتوافق أعراف السلامة في الفندق مع أنظمة إدارة الدفاع المدني فيما يتعلق بمعايير السلامة. ووضع أرقام تلفونات الطوارئ في مكان بارز.</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> وجود مسئول للأمن.</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> مراقبة مداخل الفندق وإغلاقها خلال الليل.</p>	معايير وإجراءات السلامة العامة
<p><input checked="" type="checkbox"/> يجب أن تتوافق متطلبات الإنذار والوقاية من الحريق مع متطلبات إدارة الدفاع المدني والبلدية الخاصة بالوقاية من الحريق.</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> وجود كاشفات الدخان في كل غرفة من غرف الضيوف.</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> يجب توضيح وسائل النجاة عبر مخارج الطوارئ في كل غرفة وممر باللغتين العربية والإنجليزية.</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> توفر معدات مكافحة الحريق بما في ذلك طفايات الحريق المحمولة وأنظمة الرش.</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> وجود إعلانات عن الطوارئ في جميع غرف النوم والأماكن العامة.</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> ملاحظة: يجب توزيع منافذ النجاة من الحريق في كل أنحاء الفندق، بما في ذلك كل طابق وأن لا تتجاوز المسافة بينها وبين غرف النزلاء أكثر من ٣٠ متراً.</p>	قواعد الوقاية من الحريق

الأجزاء الخارجية والأرض	
الأرض	الحد الأدنى لمساحة الأرض يجب أن تكون ١٥٠٠ متر مربع لكل ١٠٠ غرفة.
الحديقة	يجب أن تتوفر للفندق حديقة مصممة بصورة محترفة ومرتبطة بشكل جيد.
الأماكن العامة	
مدخل الفندق	<p>يجب أن يكون مستقلاً عن مطعم الفندق أو عن أي منشأة أخرى.</p> <p>مدخل مستقل للخدمات واستلام البضائع.</p> <p>يجب أن يكون الوصول إلى المدخل سهلاً وأن يكون محاطاً بساحة لحماية النزلاء من الأحوال الجوية عند الوصول أو المغادرة. ويجب أن تكون المساحة واسعة بشكل كافٍ لاستيعاب السيارات وسيارات الأجرة والباصات. ويجب توفير مواقف لسيارات المغسلة. ويجب أن يظل المدخل مفتوحاً لمدة ٢٤ ساعة في اليوم كما يجب أن يكون مستقلاً عن المداخل الأخرى المفتوحة فقط للنزلاء كالمداخل التي تؤدي إلى النوادي وبركة السباحة والمرافق الأخرى.</p>
	<p>يجب أن تكون مداخل النادي الليلي والبار من داخل الفندق.</p> <p>يجب توفر ممرات مستقلة تربط الغرف ببركة السباحة والشاطئ حتى لا يضطر النزلاء إلى المرور عبر الأماكن العامة.</p> <p>يجب توفر مداخل خاصة لكل من المطاعم ومحلات بيع الهدايا وقاعات المؤتمرات/الحفلات والنوادي الليلية.</p>
المكتب الأمامي	يجب أن يكون مفتوحاً على مدار ٢٤/٢٤ للاستقبال.
الحد الأدنى لحجم البهو	٥٠٠ متر مربع
المخارج العامة	<p>يجب أن لا تقل المساحة المخصصة للمخارج العامة عن ١,٥ متر مربع لكل سرير، باستثناء مساحة المطاعم.</p> <p>يجب تركيب وسائل للتهوية في جميع الأماكن العامة.</p> <p>يجب توفر مساحة مستقلة لمواقف السيارات لقاعات المؤتمرات والولائم.</p>
المفروشات في الأماكن المشتركة	<p>يجب أن يوفر الفندق مساحة انتظار فخمة ومؤثثة بالكامل في البهو.</p> <p>يجب أن يكون الأثاث من الدرجة الأولى والأرضية مغطاة بالكامل بالسجاد أو بمادة تبليط من النوع الممتاز كالرخام مثلاً.</p>

<p><input checked="" type="checkbox"/> يجب أن تغطي الجدران بورق الجدران أو الخشب أو أي مادة أخرى تتناسب مع جمال المبنى كما يجب أن تكون النوافذ عاكسة للحرارة.</p>	
<p><input checked="" type="checkbox"/> يجب توافر نظام تكييف وتدفئة مركزية للاحتفاظ بدرجة حرارة مريحة (١٦-٢٥ درجة مئوية) طوال السنة في الأماكن العامة. كما يجب توفير وحدات تحكم مستقلة في الغرف والقاعات والمطاعم والمخارج الأخرى.</p>	<p>درجة الحرارة في الأماكن العامة</p>
<p><input checked="" type="checkbox"/> حمامان (واحد للرجال والآخر للنساء) بالقرب أو في منطقة الاستقبال يمكن تمييزهما بسهولة بواسطة العلامات الموجودة عليهما. ويجب تزويد الحمامات بالمستلزمات الضرورية للحفاظ على مستوى عال من النظافة.</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> يجب توفير حمامات للمعاقين.</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> يجب توفير حمامات مستقلة للمطاعم وقاعات المؤتمرات والولائم للنساء والرجال. وكذلك حمامات مستقلة للإدارة والموظفين.</p>	<p>الحمامات في الأماكن العامة</p>
<p><input checked="" type="checkbox"/> يجب أن يوفر الفندق أسطح مائلة لتسهيل حركة النزلاء المعاقين.</p>	<p>تسهيلات للمعاقين</p>
<p><input checked="" type="checkbox"/> يجب أن يتوفر للمباني التي تتألف من أكثر من دورين (شاملة الدور الأرضي) على الأقل ثلاثة مصاعد كهربائية، تتسع لعشرة أشخاص كحد أدنى.</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> يجب توفر مصعد خاص للخدمات في منطقة الخدمات.</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> ينصح بتسيير مصعد مأكولات للخدمة في حالة وجود المطبخ والمطعم في طابقين مختلفين.</p>	<p>المصاعد (حسب إدارة السياحة، فإن البلدية تتطلب من كل مبنى يتألف من طابقين فأكثر أن يكون به مصعد)</p>
<p><input checked="" type="checkbox"/> يجب أن يكون للإدارة مكاتب مستقلة.</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> يجب أن تتوفر للموظفين مساحة خاصة لمواقف سياراتهم.</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> يجب توفير سكن مناسب للموظفين ويكون بمستوى جيد.</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> يجب توفير مطعم للموظفين، وأن يكون من النوع الجيد ويبقى دائما نظيفا ولائق صحيا.</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> يجب أن يكون المدير العام من ذوي المؤهلات العالية في إدارة الفنادق علاوة على تمتعه بخبرة خمس سنوات في مجال عمله.</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> يجب أن يكون للمرافق التالية: المكتب الأمامي، المبيعات والتسويق، المأكولات والمشروبات</p>	<p>الإدارة والموظفين</p>

<p>(بما في ذلك المطبخ والمطاعم)، الموارد البشرية، الصيانة، التدبير المنزلي، المشتريات والأمن مدراء مؤهلون ويتمتعون بالمهارة والخبرة والسمعة الجيدة.</p>	
<p>فريق مؤهل ويتمتع بالخبرة للعمل في قطاع الفنادق. <input checked="" type="checkbox"/></p> <p>توفير زي كامل لجميع الموظفين. <input checked="" type="checkbox"/></p> <p>يجب أن يختلف الزي من إدارة إلى أخرى. <input checked="" type="checkbox"/></p> <p>يجب أن يرتدي جميع الموظفين شارات تبيّن أسماءهم باللغتين العربية والإنجليزية. <input checked="" type="checkbox"/></p> <p>يجب أن يخضع الموظفون الذين يتحكمون في الأطعمة لتدريب صحي. <input checked="" type="checkbox"/></p> <p>يجب ان يكون لدى جميع موظفي الخدمات شهادة من وزارة الصحة تفيد بأنهم لائقين للتعامل مع المأكولات. <input checked="" type="checkbox"/></p> <p>يجب أن يحظى المدير العام بموافقة إدارة شئون السياحة وإدارة مراقبة السياحة. <input checked="" type="checkbox"/></p>	
<p>١٠٠ غرفة. <input checked="" type="checkbox"/></p>	<p>الحد الأدنى لعدد الغرف</p>
<p>يجب أن تتوافق الغرف مع الحد الأدنى من الأحجام التالية: <input checked="" type="checkbox"/></p> <p>باستثناء الحمامات والممرات فإن المساحة يجب أن تكون: <input checked="" type="checkbox"/></p> <p>- الغرفة المزدوجة ٣٠ متر مربعاً <input checked="" type="checkbox"/></p> <p>- الغرفة المنفردة ٢٠ متر مربعاً <input checked="" type="checkbox"/></p> <p>يجب أن لا يقل ارتفاع السقف عن ٢,٥ متر للغرف و ٢,٢ متر للحمامات. <input checked="" type="checkbox"/></p>	<p>الأبعاد (شاملة القاعة)</p>
<p>يجب على الفندق توفير أجنحة تتألف على الأقل من غرفة نوم، غرفة طعام وحمام. يجب أن يعادل عدد الأجنحة على الأقل ١٠% من العدد الإجمالي للغرف. <input checked="" type="checkbox"/></p>	<p>الأجنحة</p>
<p>غرفة واحدة على الأقل من كل ثلاثين غرفة. <input checked="" type="checkbox"/></p>	<p>الحد الأدنى من عدد الغرف التي يمكن للمعاقين استخدامها (ويعني ذلك أن شخصاً ما على كرسي متحرك بإمكانه الدخول والخروج من الغرفة بسهولة واستخدام الحمام بطريقة مريحة)</p>

الترتيبات

- يجب أن تبقى غرف النزلاء، الحمامات والممرات المؤدية إليها بعيدة عن أعين العامة في الإنشاءات الجديدة.
- السرير: المزدوج يجب أن يكون على الأقل بعرض ٢٠٠ X ٢١٠ سم ؛ المفرد على الأقل بعرض ١٢٠ X ٢٠٠ سم مع الجزء الفوقي للرأس.
- توفير أسرة إضافية للنزلاء عند الطلب، حجم السرير يجب أن لا يقل عن ١٠٠ X ٢٠٠ سم.
- يجب أن يساوي عدد الأسرة على الأقل ١٠% من إجمالي عدد الغرف.
- يجب توفير أسرة للأطفال او أسرة محمولة عند الطلب.
- وسادتان لكل شخص.
- إضاءة عامة للغرفة.
- طاولة جانبية بجوارور ومصباح للقراءة في كل غرفة.
- يجب توفير طاولة طعام لكل غرفة.
- ثلاجة صغيرة تحتوي على مشروبات وتعبأ يوميا.
- جهاز تلفزيون بشاشة لا تقل عن ٢٠ بوصة مع جهاز تحكم عن بعد، قنوات فضائية ومحلية إضافة إلى نظام فيديو.
- هاتف بخط دولي مباشر واتصالات داخلية.
- سلة قمامة نظيفة ومغطاة ومقاومة للحريق.
- توفير غرف لا يسمح فيها بالتدخين وإن أمكن طابق كامل لغير المدخنين.
- منفضة سجائر في غرف التدخين.
- توفير سجادة الصلاة مع إظهار اتجاه القبلة في مكان بارز.
- دليل تليفون باللغتين العربية والإنجليزية.
- خزانات بجوارير بأحجام ملائمة في كل غرفة.
- رف لوضع العفش عليه.
- ماء للشرب.
- منضدة للكتابة بجوارير مع كرسي وإضاءة ملائمة.
- طاولة زينة مع مرآة ، وعدد من الجوارير وكرسي بدون مسند.

<input checked="" type="checkbox"/> يجب تجهيز غرف النوم بمرايا كبيرة لا يقل ارتفاعها عن ١٦٠ سم. <input checked="" type="checkbox"/> يجب توفير خزانة ملابس مع ما لا يقل عن عشر معالق في كل غرفة. <input checked="" type="checkbox"/> يجب وضع إشارات على كافة نقاط التيار الكهربائي. <input checked="" type="checkbox"/> توفير قرطاسية وعدة خياطة يدوية. <input checked="" type="checkbox"/> التزاما بتعليمات ادارة الدفاع المدني، يجب تجهيز كل غرفة بخريطة تشير الى اسهل المخارج في حالة حدوث حريق. <input checked="" type="checkbox"/> يجب ان تكون كافة التركيبات الكهربائية ذات جودة عالية. ويجب أن تتوفر مفاتيح مستقلة للمصابيح بجانب الأسرة وأخرى لمصابيح القراءة. كما يجب توفير مفتاح مركزي بجانب السرير. <input checked="" type="checkbox"/> يجب تزيين الجدران بالرسوم أو الصور. <input checked="" type="checkbox"/> ساعة منبه. <input checked="" type="checkbox"/> سلة لوضع الملابس المتسخة. <input checked="" type="checkbox"/> نشرات او كتيبات عن الفندق بالعربية والإنجليزية. <input checked="" type="checkbox"/> كرسيان بأذرع إضافة الى كرسي واحد لكل نزيل.	<input checked="" type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/> يوصى بها	<input checked="" type="checkbox"/> تركيب بطاقات المفاتيح
<input checked="" type="checkbox"/> المكيفات: توفير تكييف فعال في جميع الغرف. القدرة على التحكم في درجة الحرارة ما بين ١٦ إلى ٢٥ درجة مئوية. <input checked="" type="checkbox"/> يجب توفر تكييف مركزي في جميع الغرف مع تحكم مستقل.	<input checked="" type="checkbox"/> التحكم في درجة الحرارة
<input checked="" type="checkbox"/> يجب تزويد النوافذ بدرفات فاخرة عازلة للضوء، ستائر عادية او ستائر أفقية مقطعية <input checked="" type="checkbox"/> نافذة واحدة على الأقل في كل غرفة مجهزة بزجاج مزدوج.	<input checked="" type="checkbox"/> النوافذ
<input checked="" type="checkbox"/> يجب أن يكون لكل باب قفل أساسي وقفل ثانوي. <input checked="" type="checkbox"/> يوصى بتثبيت عين سحرية.	<input checked="" type="checkbox"/> الأبواب
<input checked="" type="checkbox"/> خزانة منفردة في كل غرفة. <input checked="" type="checkbox"/> صناديق للأمانات في الاستقبال بأغطية مناسبة.	<input checked="" type="checkbox"/> خزانة/صندوق الأمانات
<input checked="" type="checkbox"/> هاتف بخط مباشر في جميع الغرف، إضافة إلى بدالة هاتف تعمل ٢٤/٢٤ ساعة. <input checked="" type="checkbox"/> يجب تركيب كبانن هواتف عامة للاتصالات المحلية والدولية في موقع مريح.	<input checked="" type="checkbox"/> الهاتف

<input checked="" type="checkbox"/> يجب استخدام غرفة لتصريف الزبالة بالتنسيق مع البلدية.	تصريف الزبالة
<input checked="" type="checkbox"/> يجب أن يكون لكل طابق غرفة خدمة، وأن تزود الغرف بخزانات لحفظ البياضات والمنظفات إضافة الى تجهيزها بطاولة ومساحة مخصصة لتنظيف عربات نقل الطعام والشراب.	غرفة الخدمة
<input checked="" type="checkbox"/> يجب تنظيف الغرف بشكل يومي. <input checked="" type="checkbox"/> يجب تزويد الأسرة بملاءات مزدوجة يتم استبدالها يوميا. <input checked="" type="checkbox"/> تستبدل البطانيات كل <u>ثلاثة</u> أيام. <input checked="" type="checkbox"/> يتم تغيير بياضات الحمامات يوميا وعند مغادرة الضيف.	تنظيف واستبدال البياضات
<input checked="" type="checkbox"/> توفير خدمات الغسيل والتنظيف الجاف داخل الفندق أو عن طريق التعاقد من الباطن.	الغسيل/خدمة التنظيف الجاف (يومية باستثناء نهاية الأسبوع)
الحمامات	
<input checked="" type="checkbox"/> يجب تزويد كل غرفة بأرضية غير قابلة للانزلاق مع مقبضين من الجانبين، وستائر للدش أو باب منزلق وحصيرة حمام. <input checked="" type="checkbox"/> مروحة تهوية كهربائية. <input checked="" type="checkbox"/> يجب أن يكون الحمام في موقع يسمح بالتزود المستمر بالماء الساخن والبارد. <input checked="" type="checkbox"/> يجب تجهيز المراض بنظام الدفع المائي وحوض للتنظيف بعد الحمام (بيديت) <input checked="" type="checkbox"/> تزويد جميع الغرف بحمام او دش/مراض. <input checked="" type="checkbox"/> مغسل لغسل الوجه مع مرآة ومصباح أعلى المغسل. <input checked="" type="checkbox"/> رف او منصة لوضع أدوات الحلاقة ولوازم التجميل الأخرى. <input checked="" type="checkbox"/> يجب توفير إضاءة كافية ويفضل أن يكون مفتاح الكهرباء مغطى بالبلاستيك بالقرب من باب الحمام. <input checked="" type="checkbox"/> مشجب للمناشف. <input checked="" type="checkbox"/> مقبس كهرباء للحلاقة.	تجهيز الحمامات

<p>هاتف في حمام كل نزيل. <input type="checkbox"/></p> <p>نقطة كهربائية لجهاز الحلاقة ومجفف الشعر بجانب المرأة. <input type="checkbox"/></p> <p>مجفف للشعر. <input type="checkbox"/></p> <p>محارم ورقية. <input type="checkbox"/></p>	
<p>خمسة أنواع فاخرة من المناشف لاستخدامات متنوعة. <input type="checkbox"/></p> <p>صابون يحمل علامة الفندق. <input type="checkbox"/></p> <p>شامبو وكونديشنر يحملان علامة الفندق. <input type="checkbox"/></p> <p>ورق صحي للحمام مع لفة احتياطية وأكياس صحية. <input type="checkbox"/></p> <p>مجفف شعر. <input type="checkbox"/></p> <p>محارم ورقية. <input type="checkbox"/></p> <p>سلة للقمامة. <input type="checkbox"/></p>	<p>مستلزمات الحمام</p>
<p>خدمات المأكولات والمشروبات</p>	
<p>مقهى مفتوح ٢٤ ساعة في اليوم. <input type="checkbox"/></p>	<p>المقهى</p>
<p>ما لا يقل عن مطعمين ذات مستوى عال في الفندق يقدمان مجموعة واسعة من الأطباق العالمية حسب قائمة الطعام او الوجبة المحددة السعر، على أن يبقى مطعماً واحداً على الأقل مفتوحاً لما لا يقل عن ١٨ ساعة في اليوم. <input type="checkbox"/></p>	<p>المطاعم بالفندق</p>
<p>الاحتفاظ بنسخة من قائمة الطعام في مكان بارز بالقرب من مدخل المطعم. <input type="checkbox"/></p> <p>يجب بيان الأسعار والضرائب شاملة التكاليف الأخرى بصورة واضحة. <input type="checkbox"/></p> <p>يجب توضيح ساعات الافتتاح وساعات الخدمة. <input type="checkbox"/></p> <p>يجب أن تكون قائمة الطعام بالعربية والانجليزية. <input type="checkbox"/></p>	<p>قائمة الوجبات</p>
<p>قائمة شاملة متوفرة ٢٤/٢٤ ساعة في اليوم. <input type="checkbox"/></p>	<p>الحانة (البار)</p>
<p>توفر قسم لخدمات الغرف مجهز بجهاز الرد الآلي وتوفر نسخة مطبوعة من قائمة الطعام في كل غرفة مع الأسعار والضرائب. <input type="checkbox"/></p> <p>يجب أن يرتدي الموظفون الزي الرسمي الخاص بالقسم. <input type="checkbox"/></p> <p>تقديم ثلاث وجبات أو أكثر في اليوم وتقديم وجبة العشاء حتى منتصف الليل. <input type="checkbox"/></p> <p>يجب أن تكون الوجبات الخفيفة والمشروبات متوفرة ٢٤ ساعة في اليوم. <input type="checkbox"/></p> <p>توفر مصعد خدمة إلى غرف النزلاء. <input type="checkbox"/></p>	<p>خدمات الغرف</p>

المطبخ وأقسام الخدمات	يجب أن يلبي المطبخ المتطلبات الصحية لوزارة الصحة والبلدية. <input type="checkbox"/>
التسهيلات المتوفرة للضيوف	
الاستقبال	<p><input type="checkbox"/> يجب أن يكون مكتب الاستقبال في موقع مريح ومصمم بصورة ملائمة لاستقبال الضيوف ومجهزاً بالتسهيلات المناسبة لمناولة عفش الضيوف. ويجب أن لا تقل مساحة الاستقبال عن <u>3x6 متر</u></p> <p><input type="checkbox"/> مفتوح على مدار الـ <u>24 ساعة</u>.</p> <p><input type="checkbox"/> يتم تسليم الضيوف مفاتيح الغرف أو البطاقات الممغنطة حال وصولهم.</p> <p><input type="checkbox"/> قبول أربع بطاقات ائتمان على الأقل.</p> <p><input type="checkbox"/> يجب توفير خدمة الحجز لحضور المسرحيات والحفلات الموسيقية والمناسبات الترفيهية الأخرى التي تنظم خارج الفندق.</p> <p><input type="checkbox"/> المحلات التجارية والمكاتب الموجودة داخل الفندق يجب أن تكون من النوع التالي: خدمات سياحية، تأجير سيارات، بيع هدايا تذكارية، محل لبيع الصحف والمجلات، محلات لبيع التبغ والورود وغيرها.</p> <p><input type="checkbox"/> محل حلاقة للرجال وآخر للسيدات.</p> <p><input type="checkbox"/> توفر جليسة أطفال عند الطلب.</p> <p><input type="checkbox"/> توفر طبيب وخدمات طبية عند الطلب.</p>
تسهيلات ترويحية	<p><input type="checkbox"/> يجب توفير ناد صحي مجهز جيداً بكافة التسهيلات مثل الساونا والجاكوزي.</p> <p><input type="checkbox"/> توفير حمام سباحة خارجية أو داخلية مكيفة ومسبح للأطفال وأن لا تقل منطقة بركة السباحة عن 100 متر مربع.</p> <p><input type="checkbox"/> يجب توفير حمامات، دش، غرف لتغيير الملابس ومطعم للوجبات الخفيفة المشروبات.</p>
مركز رجال الأعمال	<input type="checkbox"/> مطلوب مركز واحد لرجال الأعمال.
خدمات طوارئ طبية	<input type="checkbox"/> توفر طبيب وخدمات طبية عند الطلب.
قاعة الاجتماعات/المؤتمرات	<p><input type="checkbox"/> توفير قاعة للحفلات، الولائم والمؤتمرات والمناسبات الأخرى.</p> <p><input type="checkbox"/> يجب أن لا تكون منطقة الخدمة مكشوفة أمام الضيوف.</p>

<p>توفير أنواع مختلفة من الإنارة لمختلف المناسبات. <input type="checkbox"/></p> <p>المساحة بين السقف والأرضية يجب أن لا تقل عن ٢,٥ متر. <input type="checkbox"/></p> <p>تكيف مركزي مع وحدة تحكم مستقلة لكل قاعة. <input type="checkbox"/></p> <p>الأرضية مغطاة بالسجاد أو بالسيراميك من النوع الجيد. <input type="checkbox"/></p>	
<p>يجب أن يتوفر في القاعة خمسة حمامات للرجال وخمسة للسيدات. <input type="checkbox"/></p> <p>يجب توفير أنبوب خرطومي للاغتسال بجانب كل حمام. <input type="checkbox"/></p> <p>توفير عدد كاف من المغاسل من الماركات ذات الجودة العالية. <input type="checkbox"/></p> <p>توفير سلة قمامة نظيفة ومغطاة ومقاومة للحريق <input type="checkbox"/></p> <p>صابون، مناشف ومجفف للأيدي المبتلة. <input type="checkbox"/></p> <p>يجب وضع علامات مميزة على كل من حمامات الرجال والسيدات. <input type="checkbox"/></p> <p>معاليق للملابس في الحمامات والمغاسل. <input type="checkbox"/></p> <p>يجب توفير حمامات للمعاقين مزودة بمقابض ملائمة. <input type="checkbox"/></p> <p>توفير أقفال مأمونة لأبواب الحمامات. <input type="checkbox"/></p> <p>يجب توفير تهوية جيدة للحمامات. <input type="checkbox"/></p>	<p>حمامات قاعات المناسبات</p>

تطوير تصنيف بالمستوى العالمي للفنادق في البحرين

معايير التصنيف للفنادق

فنادق الأربع نجوم

	المبنى/ الإنشاء
<p><input type="checkbox"/> يجب تشييد المبنى حسب المتطلبات العامة أو أنظمة المشاريع الإنشائية الصادرة من إدارة شئون الأشغال العامة.</p> <p><input type="checkbox"/> يجب تشييد الفندق كمبنى/مبان مستقلة، وبواجهة فخمة ومظهر لا تشوبه شائبة ولائق للاستخدام كفندق. كما يجب أن يشكل الفندق وحدة متكاملة لها مداخلها الخاصة ، وممراتها، ومصاعدها، وسلالمها وجميعها تستخدم من قبل الفندق فقط.</p> <p><input type="checkbox"/> يجب أن يضاهي المبنى معايير الدرجة الأولى من الخارج والداخل بما في ذلك التشطيبات.</p>	
	الأمن
<p><input type="checkbox"/> يجب أن تتوافق أعراف السلامة في الفندق مع أنظمة إدارة الدفاع المدني فيما يتعلق بمعايير السلامة، ووضع أرقام تلفونات الطوارئ في مكان بارز.</p> <p><input type="checkbox"/> وجود مسئول للأمن..</p> <p><input type="checkbox"/> مراقبة مداخل الفندق وإغلاقها خلال الليل.</p>	معايير وإجراءات السلامة العامة
<p><input type="checkbox"/> يجب أن تتوافق أعراف الإنذار والوقاية من الحريق مع متطلبات إدارة الدفاع المدني والبلدية الخاصة بالوقاية من الحريق.</p> <p><input type="checkbox"/> وجود كاشفات الدخان في كل غرفة من غرف الضيوف.</p> <p><input type="checkbox"/> يجب توضيح وسائل النجاة عبر مخارج الطوارئ في كل غرفة وممر باللغتين العربية والإنجليزية.</p> <p><input type="checkbox"/> توفر معدات مكافحة الحريق بما في ذلك طفايات الحريق المحمولة وأنظمة الرش.</p> <p><input type="checkbox"/> وجود إعلانات عن الطوارئ في جميع غرف النوم والأماكن العامة.</p> <p><input type="checkbox"/> ملاحظة: يجب توزيع منافذ النجاة من الحريق في كل أنحاء الفندق، بما في ذلك كل طابق وأن لا تتجاوز المسافة بينها وبين غرف النزلاء أكثر من ٣٠ متراً.</p>	قواعد الوقاية من الحريق

الأجزاء الخارجية والأرض	<input checked="" type="checkbox"/>	الحد الأدنى لمساحة الأرض يجب أن تكون ١٥٠٠ متر مربع لكل ١٠٠ غرفة.
الحديقة	<input checked="" type="checkbox"/>	يجب أن تتوفر للفندق حديقة مصممة بصورة محترفة ومرتبطة بشكل جيد.
الأماكن العامة		
مدخل الفندق	<input checked="" type="checkbox"/>	يجب أن يكون مستقلا عن مطعم الفندق أو عن أي منشأة أخرى.
	<input checked="" type="checkbox"/>	مدخل مستقل للخدمات واستلام البضائع.
	<input checked="" type="checkbox"/>	يجب أن يكون الوصول الى المدخل سهلا وان يكون محاطا بساحة مغطاة لحماية النزلاء من الأحوال الجوية عند الوصول أو المغادرة. ويجب أن تكون المساحة واسعة بشكل كاف لاستيعاب السيارات وسيارات الأجرة والباصات. ويجب توفير مواقف لسيارات المغسلة. ويجب أن يظل المدخل مفتوحا لمدة ٢٤ ساعة في اليوم كما يجب ان يكون مستقلا عن المداخل الأخرى المفتوحة فقط للنزلاء كالمداخل التي تؤدي إلى النوادي وبركة السباحة والمرافق الأخرى.
	<input checked="" type="checkbox"/>	يجب أن تكون مداخل النادي الليلي والبار من داخل الفندق.
	<input checked="" type="checkbox"/>	يجب توفر ممرات مستقلة تربط الغرف ببركة السباحة والشاطئ حتى لا يضطر النزلاء إلى المرور عبر الأماكن العامة.
	<input checked="" type="checkbox"/>	يجب توفر مداخل خاصة لكل من المطاعم ومحلات بيع الهدايا وقاعات المؤتمرات/الحفلات والنوادي الليلية.
المكتب الأمامي	<input checked="" type="checkbox"/>	يجب أن يكون مفتوحا على مدار ٢٤/٢٤ للاستقبال.
الحد الأدنى لحجم البهو	<input checked="" type="checkbox"/>	٤٠٠ متر مربع
المخارج العامة	<input checked="" type="checkbox"/>	يجب أن لا تقل المساحة المخصصة للمخارج العامة عن ٦ أمتار مربعة لكل سرير، باستثناء مساحة المطاعم.
	<input checked="" type="checkbox"/>	يجب تركيب وسائل للتهوية في جميع الأماكن العامة.
	<input checked="" type="checkbox"/>	يجب توفر مساحة مستقلة لمواقف السيارات لقاعات المؤتمرات والولائم.
المفروشات في الأماكن المشتركة	<input checked="" type="checkbox"/>	يجب أن يوفر الفندق مساحة انتظار فخمة ومؤنثة بالكامل في البهو.
	<input checked="" type="checkbox"/>	يجب أن يكون الأثاث من الدرجة الأولى والأرضية مغطاة بالكامل بالسجاد أو بمادة تبايط من النوع الممتاز كالرخام مثلا.

<p><input type="checkbox"/> يجب أن تغطي الجدران بورق الجدران أو الخشب أو أي مادة أخرى تتناسب مع جمال المبنى كما يجب أن تكون النوافذ عاكسة للحرارة.</p>	
<p><input type="checkbox"/> يجب توافر نظام تكييف وتدفئة مركزية للاحتفاظ بدرجة حرارة مريحة (١٦-٢٥ درجة مئوية) طوال السنة في الأماكن العامة. كما يجب توفير وحدات تحكم مستقلة في الغرف والقاعات والمطاعم والمخارج الأخرى.</p>	<p>درجة الحرارة في الأماكن العامة</p>
<p><input type="checkbox"/> حمامان (واحد للرجال والآخر للنساء) بالقرب أو في منطقة الاستقبال يمكن تمييزهما بسهولة بواسطة العلامات الموجودة عليهما. ويجب تزويد الحمامات بالمستلزمات الضرورية للحفاظ على مستوى عال من النظافة.</p> <p><input type="checkbox"/> يجب توفير حمامات للمعاقين.</p> <p><input type="checkbox"/> يجب توفير حمامات مستقلة للمطاعم وقاعات المؤتمرات والولائم للنساء والرجال. وكذلك حمامات مستقلة للإدارة والموظفين.</p>	<p>الحمامات في الأماكن العامة</p>
<p><input type="checkbox"/> يجب أن يوفر الفندق أسطح مائلة لتسهيل حركة الضيوف المعاقين.</p>	<p>تسهيلات للمعاقين</p>
<p><input type="checkbox"/> يجب أن يتوفر للمباني التي تتألف من أكثر من دورين (شاملة الدور الأرضي) على الأقل مصعدان كهربائيان، يتسع لثمانية أشخاص كحد أدنى.</p> <p><input type="checkbox"/> يجب توفر مصعد خاص للخدمات في منطقة الخدمات.</p> <p><input type="checkbox"/> ينصح بتسيير مصعد مأكولات للخدمة في حالة وجود المطبخ والمطعم في طابقين مختلفين.</p>	<p>المصاعد (حسب إدارة السياحة، فإن البلدية تتطلب من كل مبنى يتألف من طابقين فأكثر أن يكون به مصعد)</p>
<p><input type="checkbox"/> يجب أن يتوفر للإدارة مكاتب مستقلة.</p> <p><input type="checkbox"/> يجب أن تتوفر للموظفين مساحة خاصة لمواقف سياراتهم.</p> <p><input type="checkbox"/> يجب توفير سكن مناسب للموظفين ويكون بمستوى جيد.</p> <p><input type="checkbox"/> يجب توفير مطعم للموظفين، وأن يكون من النوع الجيد ويبقى دائما نظيفا ولائق صحيا.</p> <p><input type="checkbox"/> يجب أن يكون المدير العام من ذوي المؤهلات العالية في إدارة الفنادق علاوة على تمتعه بخبرة ٤ سنوات في مجال عمله.</p> <p><input type="checkbox"/> يجب أن يكون للمرافق التالية: المكتب الأمامي، المبيعات والتسويق، المأكولات والمشروبات (بما في ذلك المطبخ والمطاعم)، الموارد البشرية، الصيانة، التدبير المنزلي، المشتريات والأمن مدراء مؤهلون ويتمتعون بالمهارة والخبرة والسمعة الجيدة</p>	<p>الإدارة والموظفين</p>

<p>فريق مؤهل ويتمتع بالخبرة للعمل في قطاع الفنادق. <input type="checkbox"/></p> <p>توفير زي كامل لجميع الموظفين. <input type="checkbox"/></p> <p>يجب أن يختلف الزي من دائرة إلى أخرى. <input type="checkbox"/></p> <p>يجب أن يرتدي جميع الموظفين شارات تبيّن أسماءهم باللغتين العربية والإنجليزية. <input type="checkbox"/></p> <p>يجب أن يخضع الموظفون الذين يتحكمون في الأطعمة لتدريب صحي. <input type="checkbox"/></p> <p>يجب أن يكون لدى جميع موظفي الخدمات شهادة من وزارة الصحة تفيد بأنهم لائقون للتعامل مع المأكولات. <input type="checkbox"/></p> <p>يجب أن يحظى المدير العام بموافقة إدارة شئون السياحة. <input type="checkbox"/></p>	
<p>٨٠ غرفة. <input type="checkbox"/></p>	<p>الحد الأدنى لعدد الغرف</p>
<p>يجب أن تتوافق الغرف مع الحد الأدنى من الأحجام التالية: <input type="checkbox"/></p> <p>باستثناء الحمامات والممرات فإن المساحة يجب أن تكون: <input type="checkbox"/></p> <p>- الغرفة المزدوجة ٢٥ متراً مربعاً <input type="checkbox"/></p> <p>- الغرفة المنفردة ١٦ متراً مربعاً <input type="checkbox"/></p> <p>يجب أن لا يقل ارتفاع السقف عن ٢،٥ متر للغرف و ٢،٢ متر للحمامات. <input type="checkbox"/></p>	<p>الأبعاد (شاملة القاعة)</p>
<p>يجب على الفندق توفير أجنحة تتألف على الأقل من غرفة نوم، غرفة طعام وحمام. يجب أن يعادل عدد الأجنحة على الأقل ١٠% من العدد الإجمالي للغرف. <input type="checkbox"/></p>	<p>الأجنحة</p>
<p>غرفة واحدة على الأقل من كل ثلاثين غرفة. <input type="checkbox"/></p>	<p>الحد الأدنى من عدد الغرف التي يمكن للمعايير استخدامها (ويعني ذلك أن شخصاً ما على كرسي متحرك بإمكانه الدخول والخروج من الغرفة بسهولة واستخدام الحمام بطريقة مريحة)</p>

الترتيبات

- يجب أن تبقى غرف النزلاء، الحمامات والممرات المؤدية إليها بعيدة عن أعين العامة في الإنشاءات الجديدة.
- السرير: المزدوج يجب أن يكون على الأقل بعرض ٢٠٠ x ٢٠٠ سم؛ المفرد على الأقل بعرض ١٢٠ x ٢٠٠ سم مع الجزء الفوقي للرأس.
- توفير أسرة إضافية للنزلاء عند الطلب، حجم السرير يجب أن لا يقل عن ١٠٠ x ٢٠٠ سم.
- يجب أن يساوي عدد الأسرة على الأقل ١٠% من إجمالي عدد الغرف.
- يجب توفير أسرة للأطفال أو أسرة محمولة عند الطلب.
- وسادتان لكل شخص.
- إضاءة عامة للغرفة.
- طاولة جانبية بجارور ومصباح للقراءة في كل غرفة.
- يجب توفير طاولة طعام لكل غرفة.
- ثلاجة صغيرة تحتوي على مشروبات وتعبأ يوميا.
- جهاز تلفزيون بشاشة لا تقل عن ١٦ بوصة مع جهاز تحكم عن بعد، قنوات فضائية ومحلية إضافة إلى نظام فيديو داخلي.
- هاتف بخط دولي مباشر واتصالات داخلية.
- سلة قمامة نظيفة ومغطاة ومقاومة للحريق.
- توفير غرف لا يسمح فيها بالتدخين وإن أمكن طابق كامل لغير المدخنين.
- منفضة سجائر في غرف التدخين.
- توفير سجادة الصلاة مع إظهار اتجاه القبلة في مكان بارز.
- دليل تليفون باللغتين العربية والإنجليزية.
- خزانات بجوارير بأحجام ملائمة في كل غرفة.
- رف لوضع العفش عليه.
- ماء للشرب.
- منضدة للكتابة بجوارير مع كرسي وإضاءة ملائمة.
- طاولة زينة مع مرآة، وعدد من الجوارير وكرسي بدون مسند.
- يجب تجهيز غرف النوم بمرايا كبيرة لا يقل ارتفاعها عن ١٦٠ سم.
- يجب توفير خزانة ملابس مع ما لا يقل عن عشرة معالق في كل غرفة.

<p><input checked="" type="checkbox"/> يجب وضع إشارات على كافة نقاط التيار الكهربائي.</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> توفير قرطاسية وعدة خياطة يدوية.</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> التزاما بتعليمات ادارة الدفاع المدني، يجب تجهيز كل غرفة بخريطة تشير إلى اسهل المخارج في حالة حدوث حريق.</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> يجب ان تكون كافة التركيبات الكهربائية ذات جودة عالية. ويجب أن تتوفر مفاتيح مستقلة للمصابيح بجانب الأسرة وأخرى لمصابيح القراءة. كما يجب توفير مفتاح مركزي بجانب السرير.</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> يجب تزيين الجدران بالرسوم أو الصور.</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> ساعة منبه.</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> سلة لوضع الملابس المتسخة.</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> نشرات او كتيبات عن الفندق بالعربية والإنجليزية.</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> كرسيان بأذرع إضافة الى كرسي واحد لكل نزيل.</p>	
<p><input checked="" type="checkbox"/> يوصى بها</p>	<p>تركيب بطاقات المفاتيح</p>
<p><input checked="" type="checkbox"/> المكيفات: توفير تكييف فعال في جميع الغرف. القدرة على التحكم في درجة الحرارة ما بين ١٦ إلى ٢٥ درجة مئوية.</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> يجب توفر تكييف مركزي في جميع الغرف مع تحكم مستقل.</p>	<p>التحكم في درجة الحرارة</p>
<p><input checked="" type="checkbox"/> يجب تزويد النوافذ بدرفات فاخرة عازلة للضوء، ستائر عادية او ستائر أفقية مقطعية</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> نافذة واحدة على الأقل في كل غرفة مجهزة بزجاج مزدوج.</p>	<p>النوافذ</p>
<p><input checked="" type="checkbox"/> يجب أن يكون لكل باب قفل أساسي وقفل ثانوي.</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> يوصى بتثبيت عين سحرية.</p>	<p>الأبواب</p>
<p><input checked="" type="checkbox"/> خزانة منفردة في كل غرفة.</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> صناديق للأمانات في الاستقبال بأغطية مناسبة.</p>	<p>خزانة/صندوق الأمانات</p>
<p><input checked="" type="checkbox"/> هاتف بخط مباشر في جميع الغرف، إضافة إلى بدالة هاتف تعمل ٢٤/٢٤ ساعة.</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> يجب تركيب كبائن هواتف عامة للاتصالات المحلية والدولية في موقع مريح.</p>	<p>الهاتف</p>
<p><input checked="" type="checkbox"/> يجب استخدام غرفة لتصريف الزبالة بالتنسيق مع البلدية.</p>	<p>تصريف الزبالة</p>

<input type="checkbox"/> يجب أن يكون لكل طابق غرفة خدمة، وأن تزود الغرف بخزانات لحفظ البياضات والمنظفات إضافة الى تجهيزها بطاولة ومساحة مخصصة لتنظيف عربات نقل الطعام والشراب.	غرفة الخدمة
<input type="checkbox"/> يجب تنظيف الغرف بشكل يومي. <input type="checkbox"/> يجب تزويد الأسرة بملاءات مزدوجة يتم استبدالها يوميا. <input type="checkbox"/> تستبدل البطانيات كل <u>ثلاثة أيام</u> . <input type="checkbox"/> يتم تغيير بياضات الحمامات يوميا وعند مغادرة الضيف.	تنظيف واستبدال البياضات
<input type="checkbox"/> توفير خدمات الغسيل والتنظيف الجاف داخل الفندق أو عن طريق التعاقد من الباطن.	الغسيل/خدمة التنظيف الجاف(يوميا باستثناء نهاية الأسبوع)
	الحمامات
<input type="checkbox"/> يجب تزويد كل غرفة بأرضية غير قابلة للانزلاق مع مقبضين من الجانبين، وستائر للدش أو باب منزلق وحصيرة حمام. <input type="checkbox"/> مروحة تهوية كهربائية. <input type="checkbox"/> يجب أن يكون الحمام في موقع يسمح بالتزود المستمر بالماء الساخن والبارد. <input type="checkbox"/> يجب تجهيز المراض بنظام الدفق المائي وحوض للتنظيف بعد الحمام (بيديت) <input type="checkbox"/> تزويد جميع الغرف بحمام او دش/مراض. <input type="checkbox"/> مغسل لغسل الوجه مع مرآة ومصباح أعلى المغسل. <input type="checkbox"/> رف أو منصة لوضع أدوات الحلاقة ولوازم التجميل الأخرى. <input type="checkbox"/> يجب توفير إضاءة كافية ويفضل أن يكون مفتاح الكهرباء مغطى بالبلاستيك بالقرب من باب الحمام. <input type="checkbox"/> مشجب للمناشف. <input type="checkbox"/> مقبس كهرباء للحلاقة. <input type="checkbox"/> هاتف في حمام كل نزيل. <input type="checkbox"/> نقطة كهربائية لجهاز الحلاقة ومجفف الشعر بجانب المرأة.	تجهيز الحمامات

مجفف للشعر.	<input type="checkbox"/>	
محارم ورقية.	<input type="checkbox"/>	
يتم تغيير المناشف يوميا.	<input type="checkbox"/>	مستلزمات الحمام
صابون يحمل علامة الفندق.	<input type="checkbox"/>	
شامبو وكونديشنر يحملان علامة الفندق.	<input type="checkbox"/>	
ورق صحي للحمام مع لفة احتياطية وأكياس صحية.	<input type="checkbox"/>	
مجفف شعر.	<input type="checkbox"/>	
محارم ورقية.	<input type="checkbox"/>	
سلة للقمامة.	<input type="checkbox"/>	
خدمات المأكولات والمشروبات		
مقهى مفتوح ٢٤ ساعة في اليوم.	<input type="checkbox"/>	المقهى
ما لا يقل عن مطعمين ذات مستوى عال في الفندق يقدمان مجموعة واسعة من الأطباق العالمية حسب قائمة الطعام او الوجبة المحددة السعر، على أن يبقى مطعم واحد على الأقل مفتوحاً لما لا يقل عن ١٨ ساعة في اليوم.	<input type="checkbox"/>	المطاعم بالفندق
الاحتفاظ بنسخة من قائمة الطعام في مكان بارز بالقرب من مدخل المطعم.	<input type="checkbox"/>	قائمة الوجبات
يجب بيان الأسعار والضرائب شاملة التكاليف الأخرى بصورة واضحة.	<input type="checkbox"/>	
يجب توضيح ساعات الافتتاح وساعات الخدمة.	<input type="checkbox"/>	
يجب أن تكون قائمة الطعام بالعربية والإنجليزية.	<input type="checkbox"/>	
قائمة شاملة متوفرة ٢٤/٢٤ ساعة في اليوم.	<input type="checkbox"/>	الحانة (البار)
توفر قسم لخدمات الغرف مجهز بجهاز الرد الآلي وتوفر نسخة مطبوعة من قائمة الطعام في كل غرفة مع الأسعار والضرائب.	<input type="checkbox"/>	خدمات الغرف
يجب أن يرتدي الموظفون الزي الرسمي الخاص بالقسم.	<input type="checkbox"/>	
تقديم ثلاث وجبات أو أكثر في اليوم وتقديم وجبة العشاء حتى منتصف الليل.	<input type="checkbox"/>	
يجب أن تكون الوجبات الخفيفة والمشروبات متوفرة ٢٤ ساعة في اليوم.	<input type="checkbox"/>	
توفر مصعد خدمة إلى غرف النزلاء.	<input type="checkbox"/>	
يجب أن يلبي المطبخ المتطلبات الصحية لوزارة الصحة والبلدية.	<input type="checkbox"/>	المطبخ وأقسام الخدمات

التسهيلات المتوفرة للضيوف

<p>يجب أن يكون مكتب الاستقبال في مكان مريح ومصمم بصورة ملائمة لاستقبال الضيوف ومجهزاً بالتسهيلات المناسبة لمناولة عفش الضيوف. ويجب أن لا تقل مساحة الاستقبال عن <u>٣x٦ متر</u> مفتوح على مدار الـ <u>٢٤ ساعة</u>.</p> <p>يتم تسليم الضيوف مفاتيح الغرف أو البطاقات الممغنطة حال وصولهم. قبول أربع بطاقات انتمان على الأقل.</p> <p>يجب توفير خدمة الحجز لحضور المسرحيات والحفلات الموسيقية والمناسبات الترفيهية الأخرى التي تنظم خارج الفندق.</p> <p>المحلات التجارية والمكاتب الموجودة داخل الفندق يجب أن تكون من النوع التالي: خدمات سياحية، تأجير سيارات، بيع هدايا تذكارية، محل لبيع الصحف والمجلات، محلات لبيع التبغ والورود وغيرها.</p> <p>محل حلاقة للرجال وآخر للسيدات.</p> <p>توفر جليسة أطفال عند الطلب.</p> <p>توفر طبيب وخدمات طبية عند الطلب.</p>	<p>الاستقبال</p>
<p>يجب توفير ناد صحي مجهز جيداً بكافة التسهيلات مثل الساونا والجاكوزي.</p> <p>توفير حمام سباحة خارجية أو داخلية مكيفة ومسبح للأطفال وأن لا تقل منطقة بركة السباحة عن <u>١٠٠ متر مربع</u>.</p> <p>يجب توفير حمامات، دش، غرف لتغيير الملابس ومطعم للوجبات الخفيفة والمشروبات.</p>	<p>تسهيلات ترويحية</p>
<p>مطلوب مركز واحد لرجال الأعمال.</p>	<p>مركز رجال الأعمال</p>
<p>توفر طبيب وخدمات طبية عند الطلب.</p>	<p>خدمات طوارئ طبية</p>
<p>توفير قاعة للحفلات، الولائم والمؤتمرات والمناسبات الأخرى. يجب أن لا تكون منطقة الخدمة مكشوفة أمام الضيوف.</p> <p>توفير أنواع مختلفة من الإنارة لمختلف المناسبات.</p> <p>المساحة بين السقف والأرضية يجب أن لا تقل عن <u>٢،٥ متر</u>.</p> <p>تكييف مركزي مع وحدة تحكم مستقلة لكل قاعة.</p> <p>الأرضية مغطاة بالسجاد أو بالسيراميك من النوع الجيد.</p>	<p>قاعة الاجتماعات/المؤتمرات</p>

معايير التصنيف للفنادق

فنادق الاربع نجوم

حمامات	قاعات
المناسبات	
	<input type="checkbox"/> يجب أن يتوفر في القاعة أربعة حمامات للرجال وأربعة للسيدات.
	<input type="checkbox"/> يجب توفير أنبوب خرطومي للاغتسال بجانب كل حمام.
	<input type="checkbox"/> توفير عدد كاف من المغاسل من الماركات ذات الجودة العالية.
	<input type="checkbox"/> توفير سلة قمامة نظيفة ومغطاة ومقاومة للحريق
	<input type="checkbox"/> صابون، مناشف ومجفف للأيدي المبتلة.
	<input type="checkbox"/> يجب وضع علامات مميزة على كل من حمامات الرجال والسيدات.
	<input type="checkbox"/> معاليق للملابس في الحمامات والمغاسل.
	<input type="checkbox"/> يجب توفير حمامات للمعاقين مزودة بمقابض ملائمة.
	<input type="checkbox"/> توفير أقفال مأمونة لأبواب الحمامات.
	<input type="checkbox"/> يجب توفير تهوية جيدة للحمامات.

تطوير تصنيف بالمستوى العالمي للفنادق في البحرين

معايير التصنيف للفنادق

فنادق الثلاث نجوم

المبنى / الإنشاء	
<p><input type="checkbox"/> يجب تشييد المبنى حسب المتطلبات العامة أو أنظمة المشاريع الإنشائية الصادرة من إدارة شؤون الأشغال العامة.</p> <p><input type="checkbox"/> يجب تشييد الفندق كمبنى/مباني مستقلة، وبواجهة فخمة ومظهر لا تشوبه شائبة ولائق للاستخدام كفندق. كما يجب أن يشكل الفندق وحدة متكاملة لها مداخلها الخاصة، وممراتها، ومصاعدها، وسلالمها وجميعها تستخدم من قبل الفندق فقط.</p>	
الأمن	
<p><input type="checkbox"/> يجب أن تتوافق أعراف السلامة في الفندق مع أنظمة إدارة الدفاع المدني فيما يتعلق بمعايير السلامة، ووضع أرقام تلفونات الطوارئ في مكان بارز.</p> <p><input type="checkbox"/> وجود مسئول للأمن.</p> <p><input type="checkbox"/> مراقبة مداخل الفندق وإغلاقها خلال الليل.</p>	معايير وإجراءات السلامة العامة
<p><input type="checkbox"/> يجب أن تتوافق أعراف الإنذار والوقاية من الحريق مع متطلبات إدارة الدفاع المدني والبلدية الخاصة بالوقاية من الحريق.</p> <p><input type="checkbox"/> وجود كاشفات الدخان في كل غرفة من غرف الضيوف.</p> <p><input type="checkbox"/> يجب توضيح وسائل النجاة عبر مخارج الطوارئ في كل غرفة وممر باللغتين العربية والإنجليزية.</p> <p><input type="checkbox"/> توفر معدات مكافحة الحريق بما في ذلك طفايات الحريق المحمولة وأنظمة الرش.</p> <p><input type="checkbox"/> وجود إعلانات عن الطوارئ في جميع غرف النوم والأماكن العامة.</p> <p><input type="checkbox"/> ملاحظة: يجب توزيع منافذ النجاة من الحريق في كل أنحاء الفندق، بما في ذلك كل طابق وأن لا تتجاوز المسافة بينها وبين غرف النزلاء أكثر من ٣٠ متراً.</p>	قواعد الوقاية من الحريق
الأجزاء الخارجية والأرض	
<p><input type="checkbox"/> الحد الأدنى لمساحة الأرض يجب أن تكون ١٠٠٠ متر مربع لكل ١٠٠ غرفة.</p>	الأرض
<p><input type="checkbox"/> إجمالي مساحة المواقف يعادل ٥٠٠ متر مربع.</p> <p><input type="checkbox"/> ينبغي توفير مساحة مواقف سيارات بمعدل موقف واحد على الأقل لكل غرفتين.</p>	مساحات مواقف السيارات والمرآب (كل مساحة = ١٠ أمتار مربعة)

<p><input type="checkbox"/> يجب أن تكون مساحة المواقف بمعدل ٢٠ متراً مربعاً من المساحة المخصصة للمطاعم وقاعات الانتظار.</p> <p><input type="checkbox"/> ملاحظة: تقوم لجنة المرور التابعة لوزارة الداخلية عادة بتحديد مساحات مواقف السيارات.</p>	<p>مربعة)</p>
<p>الأماكن العامة</p>	
<p><input type="checkbox"/> يجب أن يكون مستقلاً عن مطعم الفندق أو عن أي منشأة أخرى.</p> <p><input type="checkbox"/> مدخل مستقل للخدمات واستلام البضائع.</p> <p><input type="checkbox"/> يجب أن يكون الوصول الى المدخل سهلاً وان يكون محاطاً من الخارج بساحة مغطاة لحماية النزلاء من الأحوال الجوية عند الوصول أو المغادرة. ويجب أن تكون المساحة واسعة بشكل كاف لاستيعاب السيارات وسيارات الأجرة والباصات.</p> <p><input type="checkbox"/> يجب أن يظل المدخل الرئيسي مفتوحاً على مدار ٢٤ ساعة كما يجب أن يكون مستقلاً عن المداخل الأخرى المفتوحة فقط أمام الضيوف كالمداخل التي تؤدي إلى النوادي وبرك السباحة والتسهيلات الأخرى.</p>	<p>مدخل الفندق</p>
<p><input type="checkbox"/> يجب أن تكون مداخل النادي الليلي والبار من داخل الفندق.</p> <p><input type="checkbox"/> يجب توفر ممرات مستقلة تربط الغرف ببركة السباحة والشاطئ حتى لا يضطر النزلاء إلى المرور عبر الأماكن العامة (بالنسبة للممتلكات المشيدة حديثاً).</p> <p><input type="checkbox"/> يجب توفر مداخل خاصة لكل من المطاعم ومحلات بيع الهدايا وقاعات المؤتمرات/الحفلات والنوادي الليلية.</p>	
<p><input type="checkbox"/> يجب أن يكون مفتوحاً على مدار ٢٤/٢٤ للاستقبال.</p>	<p>المكتب الأمامي</p>
<p><input type="checkbox"/> ٣٠٠ متر مربع</p>	<p>الحد الأدنى لحجم البهو</p>
<p><input type="checkbox"/> يجب أن لا تقل المساحة المخصصة للمخارج العامة عن ٥،١ متر مربع لكل سرير، باستثناء مساحة المطاعم.</p> <p><input type="checkbox"/> يجب توفر مساحة مستقلة لمواقف السيارات لقاعات المؤتمرات والولائم.</p>	<p>المخارج العامة</p>
<p><input type="checkbox"/> حمامان (واحد للرجال والأخر للنساء) بالقرب أو في منطقة الاستقبال يمكن تمييزهما بسهولة بواسطة العلامات الموجودة عليهما. ويجب تزويد الحمامات بالمستلزمات الضرورية للحفاظ على مستوى عالٍ من النظافة.</p>	<p>الحمامات في الأماكن العامة</p>

<p><input type="checkbox"/> يجب توفير حمامات للمعاقين.</p> <p><input type="checkbox"/> يجب توفير حمامات مستقلة للمطاعم وقاعات المؤتمرات والولائم للنساء والرجال.</p> <p>وكذلك حمامات مستقلة للإدارة والموظفين.</p>	
<p><input type="checkbox"/> يجب أن يوفر الفندق أسطح مائلة لتسهيل حركة الضيوف المعاقين.</p>	تسهيلات للمعاقين
<p><input type="checkbox"/> يجب أن يتوفر للمباني التي تتألف من أكثر من دورين (شاملة الدور الأرضي) مصاعد كهربائية، تتسع لسبعة أشخاص كحد أدنى.</p> <p><input type="checkbox"/> يجب توفر مصعد خاص للخدمات في منطقة الخدمات.</p> <p><input type="checkbox"/> ينصح بتسيير مصعد مأكولات للخدمة في حالة وجود المطبخ والمطعم في طابقين مختلفين.</p>	المصاعد (حسب إدارة السياحة، فإن البلدية تتطلب من كل مبنى يتألف من طابقين فأكثر أن يكون به مصعد)
<p><input type="checkbox"/> يجب أن تتوفر للإدارة مكاتب مستقلة.</p> <p><input type="checkbox"/> يجب أن تتوفر للموظفين مساحة خاصة لمواقف سياراتهم.</p> <p><input type="checkbox"/> يجب توفير سكن للموظفين و/أو علاوة سكن.</p> <p><input type="checkbox"/> يجب أن يكون المدير العام من ذوي المؤهلات العالية في إدارة الفنادق علاوة على تمتعه بخبرة ٣ سنوات في مجال عمله.</p> <p><input type="checkbox"/> يجب أن يكون للمرافق التالية: المكتب الأمامي، المبيعات والتسويق، المأكولات والمشروبات.</p> <p>(بما في ذلك المطبخ والمطاعم) ، الموارد البشرية، الصيانة، التدبير المنزلي، المشتريات والأمن مدراء مؤهلون ويتمتعون بالمهارة والخبرة والسمعة الجيدة.</p> <p><input type="checkbox"/> فريق مؤهل ويتمتع بالخبرة للعمل في قطاع الفنادق.</p> <p><input type="checkbox"/> توفير زي كامل لجميع الموظفين.</p> <p><input type="checkbox"/> يجب أن يختلف الزي من إدارة إلى أخرى.</p> <p><input type="checkbox"/> يجب أن يرتدي جميع الموظفين شارات تبين أسماءهم باللغتين العربية والإنجليزية.</p> <p><input type="checkbox"/> يجب أن يخضع الموظفون الذين يتحكمون في الأطعمة لتدريب صحي.</p> <p><input type="checkbox"/> يجب أن يكون لدى جميع موظفي الخدمات شهادة من وزارة الصحة تفيد بأنهم <u>لائقون للتعامل مع المأكولات.</u></p> <p><input type="checkbox"/> يجب أن يحظى المدير العام بموافقة إدارة شئون السياحة.</p>	الإدارة والموظفين
<p><input type="checkbox"/> ٦٠ غرفة.</p>	الحد الأدنى لعدد الغرف

<p>يجب أن تتوافق الغرف مع الحد الأدنى من الأحجام التالية:</p> <p>باستثناء الحمامات والممرات فإن المساحة يجب أن تكون:</p> <p>الغرفة المزدوجة ١٦ متراً مربعاً</p> <p>الغرفة المنفردة ١٣ متراً مربعاً</p> <p>يجب أن لا يقل ارتفاع السقف عن ٢,٥ متر للغرف و ٢,٢ متر للحمامات.</p>	<p>الأبعاد (شاملة القاعة)</p>
<p>يجب على الفندق توفير أجنحة تتألف على الأقل من غرفة نوم، غرفة طعام وحمام. يجب أن يعادل عدد الأجنحة على الأقل ١٠% من العدد الإجمالي للغرف.</p> <p>يجب أن يتوفر دائماً في الأجنحة جهازا هاتف أحدهما في غرفة النوم والآخر في غرفة الجلوس.</p>	<p>الأجنحة</p>
<p>يجب أن لا يقل عدد الغرف المتصلة عن ١٠% من إجمالي عدد الغرف، كما يجب أن يربط بينهم أبواب.</p> <p>ينبغي أن لا يزيد عدد الغرف المنفردة عن ٥% من إجمالي عدد الغرف.</p>	<p>الغرف المتصلة والمنفردة</p>
<p>غرفة واحدة كحد أدنى عن كل ثلاثين غرفة.</p>	<p>الحد الأدنى من عدد الغرف التي يمكن للمعاقين استخدامها (ويعني ذلك أن شخصا ما على كرسي متحرك بإمكانه الدخول والخروج من الغرفة بسهولة واستخدام الحمام بطريقة مريحة)</p>
<p>يجب أن تبقى غرف النزلاء، الحمامات والممرات المؤدية إليها بعيدة عن أعين العامة في الإنشاءات الجديدة.</p> <p>السريير: المزدوج يجب أن يكون على الأقل بعرض ١٩٠ x ١٩٠ سم، والمفرد على الأقل بعرض ٩٠ x ١٩٠ سم مع الجزء الفوقي للرأس.</p> <p>توفير أسرة إضافية للنزلاء عند الطلب، حجم السريير يجب أن لا يقل عن ١٠٠ x ٢٠٠ سم.</p>	<p>الترتيبات</p>

يجب أن يساوي عدد الأسرة على الأقل ١٠% من إجمالي عدد الغرف.	<input type="checkbox"/>
يجب توفير أسرة للأطفال أو أسرة محمولة عند الطلب.	<input type="checkbox"/>
وسادتان لكل شخص.	<input type="checkbox"/>
إضاءة عامة للغرفة.	<input type="checkbox"/>
طاولة جانبية بجارور ومصباح للقراءة في كل غرفة.	<input type="checkbox"/>
يجب توفير طاولة طعام لكل غرفة.	<input type="checkbox"/>
ثلاجة صغيرة تحتوي على مشروبات.	<input type="checkbox"/>
جهاز تلفزيون بشاشة لا تقل عن ١٦ بوصة مع جهاز تحكم عن بعد، قنوات فضائية ومحلية.	<input type="checkbox"/>
هاتف بخط دولي مباشر واتصالات داخلية.	<input type="checkbox"/>
سلة قمامة نظيفة ومغطاة ومقاومة للحريق.	<input type="checkbox"/>
توفير غرف لا يسمح فيها بالتدخين، وإن أمكن طابق كامل لغير المدخنين.	<input type="checkbox"/>
منفضة سجائر في غرف التدخين.	<input type="checkbox"/>
توفير سجادة الصلاة مع إظهار اتجاه القبلة في مكان بارز.	<input type="checkbox"/>
دليل تليفون باللغتين العربية والإنجليزية.	<input type="checkbox"/>
خزانات بجوارير أو دولاب.	<input type="checkbox"/>
رف لوضع العفش عليه.	<input type="checkbox"/>
ماء للشرب.	<input type="checkbox"/>
منضدة للكتابة بجوارير مع كرسي وإضاءة ملائمة.	<input type="checkbox"/>
طاولة زينة مع مرآة ، وعدد من الجوارير وكرسي بدون مسند.	<input type="checkbox"/>
يجب تجهيز غرف النوم بمرايا كبيرة لا يقل ارتفاعها عن ١٦٠ سم.	<input type="checkbox"/>
يجب توفير خزانة ملابس مع ما لا يقل عن عشر معالق في كل غرفة.	<input type="checkbox"/>
يجب وضع إشارات على كافة نقاط التيار الكهربائي.	<input type="checkbox"/>
التزاما بتعليمات ادارة الدفاع المدني، يجب تجهيز كل غرفة بخريطة تشير الى اسهل المخارج في حالة حدوث حريق.	<input type="checkbox"/>
يجب تزيين الجدران بالرسوم أو الصور.	<input type="checkbox"/>
ساعة منبه.	<input type="checkbox"/>

الترتيبات

<p>سلة لوضع الملابس المتسخة. <input type="checkbox"/></p> <p>نشرات او كتيبات عن الفندق بالعربية والإنجليزية. <input type="checkbox"/></p> <p>كرسيان بأذرع إضافة الى كرسي واحد لكل نزيل. <input type="checkbox"/></p>	الترتيبات
<p>يوصى بها. <input type="checkbox"/></p>	تركيب بطاقات المفاتيح
<p>يجب أن يكون لكل باب قفل أساسي وقفل ثانوي. <input type="checkbox"/></p> <p>يوصى بتثبيت عين سحرية. <input type="checkbox"/></p>	الأبواب
<p>خزانة منفردة في كل غرفة. <input type="checkbox"/></p> <p>صناديق للأمانات في الاستقبال بأغطية مناسبة. <input type="checkbox"/></p>	خزانة/صندوق الأمانات
<p>هاتف بخط مباشر في جميع الغرف، إضافة إلى بدالة هاتف تعمل ٢٤/٢٤ ساعة. <input type="checkbox"/></p> <p>يجب تركيب كبائن هواتف عامة للاتصالات المحلية والدولية في موقع مريح. <input type="checkbox"/></p>	هاتف
<p>يجب استخدام غرفة لتصرف الزبالة بالتنسيق مع البلدية. <input type="checkbox"/></p>	تصرف الزبالة
<p>يجب أن يكون لكل طابق غرفة خدمة، وأن تزود الغرف بخزانات لحفظ البياضات والمنظفات إضافة الى تجهيزها بطاولة ومساحة مخصصة لتنظيف العربات. <input type="checkbox"/></p>	غرفة الخدمة
<p>يجب تنظيف الغرف بشكل يومي. <input type="checkbox"/></p> <p>يجب تزويد الأسرة بملاءات مزدوجة، يتم استبدالها يوميا. <input type="checkbox"/></p> <p>تستبدل البطانيات كل <u>ثلاثة</u> أيام. <input type="checkbox"/></p> <p>يتم تغيير بياضات الحمامات يوميا وعند مغادرة الضيف. <input type="checkbox"/></p>	تنظيف واستبدال البياضات
<p>توفير خدمات الغسيل والتنظيف الجاف داخل الفندق أو عن طريق التعاقد من الباطن. <input type="checkbox"/></p>	الغسيل/خدمة التنظيف الجاف (يوميا باستثناء نهاية الأسبوع)
	الحمامات
<p>يجب تزويد كل غرفة بأرضية غير قابلة للانزلاق مع مقبضين من الجانبين، وستائر للدش أو باب منزلق وحصيرة حمام. <input type="checkbox"/></p> <p>مروحة تهوية كهربائية. <input type="checkbox"/></p> <p>يجب أن يكون الحمام في موقع يسمح بالتزود المستمر بالماء الساخن والبارد. <input type="checkbox"/></p>	تجهيز الحمامات

<p>يجب تجهيز المراض بنظام الدفق المائي وحوض للتنظيف بعد الحمام (بيديت) <input type="checkbox"/></p> <p>تزويد جميع الغرف بحمام او دش/مراض. <input type="checkbox"/></p> <p>مغسل لغسل الوجه مع مرآة ومصباح أعلى المغسل. <input type="checkbox"/></p> <p>رف او منصة لوضع عدة الحلاقة ولوازم التجميل. <input type="checkbox"/></p> <p>يجب توفير إضاءة كافية ويفضل أن يكون مفتاح الكهرباء مغطى بالبلاستيك <input type="checkbox"/></p> <p>بالقرب من باب الحمام. <input type="checkbox"/></p> <p>معلقة للمناشف. <input type="checkbox"/></p> <p>مقبس كهرباء للحلاقة. <input type="checkbox"/></p> <p>هاتف في حمام كل نزيل. <input type="checkbox"/></p> <p>نقطة كهربائية لجهاز الحلاقة ومجفف الشعر بجانب المرآة. <input type="checkbox"/></p> <p>مجفف للشعر. <input type="checkbox"/></p> <p>محرارم ورقية. <input type="checkbox"/></p>	
<p>ورق صحي للحمام مع لفة احتياطية وأكياس صحية. <input type="checkbox"/></p> <p>مجفف شعر. <input type="checkbox"/></p> <p>محرارم ورقية. <input type="checkbox"/></p> <p>سلة للقمامة. <input type="checkbox"/></p>	<p>مستلزمات الحمام</p>
<p>خدمات المأكولات والمشروبات</p>	
<p>تقديم إفطار كوتننتال في غرفة الطعام أو المطعم على الأقل لغاية الساعة ١٠ صباحا. يقترح تقديم إفطار كوتننتال في الغرف. <input type="checkbox"/></p>	<p>خدمة الفطور</p>
<p>يجب توفر على الأقل مطعم أو مكان واحد للأطعمة. <input type="checkbox"/></p> <p>بار يقدم الأكل والشراب والقهوة والوجبات الخفيفة. <input type="checkbox"/></p> <p>يجب أن يوفر الفندق مطعماً مفتوحاً لجميع الوجبات يقدم مجموعة واسعة من الأطباق الدولية مع قائمة طعام ويجب أن يكون مفتوحاً ٢٤ ساعة في اليوم. <input type="checkbox"/></p> <p>كراسي للأطفال. <input type="checkbox"/></p> <p>تقديم محارم ورقية وفوط مائدة مع كل وجبة. <input type="checkbox"/></p> <p>وضع نسخة من قائمة الطعام في مكان بارز عند مدخل المطعم. <input type="checkbox"/></p> <p>يجب الإشارة بوضوح إلى الأسعار والضرائب شاملة الرسوم الأخرى. <input type="checkbox"/></p>	<p>تناول الطعام في الفندق</p>

<input type="checkbox"/> يجب توضيح ساعات الافتتاح وساعات الخدمة. <input type="checkbox"/> يجب أن تكون قائمة الطعام بالعربية والإنجليزية. <input type="checkbox"/> يمكن تخصيص مطعم أو غرفة طعام أو جزء من اللوبي لتقديم الطعام. <input type="checkbox"/> توفر غرفة ملائمة لإيداع معاطف وقبعات الضيوف فيها. <input type="checkbox"/> ملاحظة: يجب أن لا يقل عدد الكراسي في المطاعم عن كراسي واحد لكل سرير <input type="checkbox"/> وأن لا تقل المساحة المخصصة للمطاعم عن ١,٣ متر مربع لكل كرسي.	
<input type="checkbox"/> يجب أن يلبي المطبخ المتطلبات الصحية لوزارة الصحة والبلدية.	مطبخ الفندق
<input type="checkbox"/> غير مطلوب توفر بار.	الحانة (البار)
<input type="checkbox"/> توفر قسم لخدمات الغرف مجهز بجهاز الرد الآلي وتوفر نسخة مطبوعة من قائمة الطعام في كل غرفة مع الأسعار والضرائب. <input type="checkbox"/> يجب أن يرتدي الموظفون الزي الرسمي الخاص بالتقسيم. <input type="checkbox"/> تقديم ثلاث وجبات أو أكثر في اليوم وتقديم وجبة العشاء حتى منتصف الليل. <input type="checkbox"/> يجب أن تكون الوجبات الخفيفة والمشروبات متوفرة ٢٤ ساعة في اليوم.	خدمات الغرف
التسهيلات المتوفرة للضيوف	
<input type="checkbox"/> يتم تسليم الضيوف مفاتيح الغرف أو البطاقات الممغنطة حال وصولهم. <input type="checkbox"/> قبول بطاقتي ائتمان على الأقل. <input type="checkbox"/> يجب توفير خدمة الحجز لحضور المسرحيات والحفلات الموسيقية والمناسبات الترفيهية الأخرى التي تنظم خارج الفندق. <input type="checkbox"/> توفر جلسة أطفال عند الطلب.	الاستقبال
<input type="checkbox"/> يقترح توفير ناد صحي مجهز جيدا بكافة التسهيلات مثل الساونا والجاكوزي. <input type="checkbox"/> يوصى بتوفير حمام سباحة خارجية أو داخلية مكيفة ومسبح للأطفال وأن لا تقل منطقة بركة السباحة عن ١٠٠ متر مربع. <input type="checkbox"/> يوصى بتوفير حمامات، دش، غرف لتغيير الملابس وبار للوجبات الخفيفة والمشروبات.	تسهيلات ترويحية
<input type="checkbox"/> مطلوب مركز واحد لرجال الأعمال.	مركز رجال الأعمال
<input type="checkbox"/> توفر طبيب وخدمات طبية عند الطلب.	خدمات طوارئ طبية

<p>توفير غرفتين للمناسبات بمساحة لا تقل عن ١,٥ متر لكل غرفة. احدهما كبيرة والأخرى صغيرة .</p> <p>يجب أن لا تكون منطقة الخدمة مكشوفة أمام الضيوف.</p> <p>توفير أنواع مختلفة من الإنارة لمختلف المناسبات.</p> <p>المساحة بين السقف والأرضية يجب أن لا تقل عن ٢,٥ متر.</p> <p>تكيف مركزي مع وحدة تحكم مستقلة لكل قاعة.</p> <p>الأرضية مكسوة بالسجاد أو بالسيراميك من النوع الجيد.</p>	<p>قاعة الاجتماعات/المؤتمرات</p>
<p>يجب توفير أنبوب خرطومي للاغتسال بجانب كل حمام.</p> <p>توفير عدد كاف من المغاسل من الماركات ذات الجودة العالية.</p> <p>سلة قمامة نظيفة ومغطاة ومقاومة للحريق</p> <p>صابون، مناشف ومجفف للأيدي المبتلة.</p> <p>يجب وضع علامات مميزة على كل من حمامات الرجال والسيدات.</p> <p>معاليق للملابس في الحمامات والمغاسل.</p> <p>يجب توفير حمامات للمعاقين مزودة بمقابض ملائمة.</p> <p>توفير أقفال مأمونة لأبواب الحمامات.</p> <p>يجب توفير تهوية جيدة للحمامات.</p>	<p>حمامات غرف المناسبات</p>

تطوير تصنيف بالمستوى العالمي للفنادق في البحرين

معايير التصنيف للفنادق

فنادق النجمتين

المبنى/ الإثشاء	
<p><input type="checkbox"/> يجب تشييد المبنى حسب المتطلبات العامة أو أنظمة المشاريع الإنشائية الصادرة من إدارة شئون الأشغال العامة.</p> <p><input type="checkbox"/> يجب أن يشكل الفندق وحدة متكاملة لها مداخلها الخاصة، وممراتها، ومصاعدها، وسلالمها وجميعها تستخدم من قبل الفندق فقط.</p>	
الأمّن	
<p><input type="checkbox"/> يجب أن تتوافق أعراف السلامة في الفندق مع أنظمة إدارة الدفاع المدني فيما يتعلق بمعايير السلامة، ووضع أرقام تلفونات الطوارئ في مكان بارز.</p> <p><input type="checkbox"/> وجود مسئول للأمن.</p> <p><input type="checkbox"/> مراقبة مداخل الفندق وإغلاقها خلال الليل.</p>	معايير وإجراءات السلامة العامة
<p><input type="checkbox"/> يجب أن تتوافق أعراف الإنذار والوقاية من الحريق مع متطلبات إدارة الدفاع المدني والبلدية الخاصة بالوقاية من الحريق.</p> <p><input type="checkbox"/> وجود كاشفات الدخان في كل غرفة من غرف الضيوف.</p> <p><input type="checkbox"/> يجب توضيح وسائل النجاة عبر مخارج الطوارئ في كل غرفة وممر باللغتين العربية والإنجليزية.</p> <p><input type="checkbox"/> توفر معدات مكافحة الحريق بما في ذلك طفايات الحريق المحمولة وأنظمة الرش.</p> <p><input type="checkbox"/> وجود إعلانات عن الطوارئ في جميع غرف النوم والأماكن العامة.</p> <p><input type="checkbox"/> ملاحظة: يجب توزيع منافذ النجاة من الحريق في كل أنحاء الفندق، بما في ذلك كل طابق وأن لا تتجاوز المسافة بينها وبين غرف النزلاء أكثر من ٣٠ متراً.</p>	قواعد الوقاية من الحريق
الأجزاء الخارجية والأرض	
<p><input type="checkbox"/> الحد الأدنى لمساحة الأرض يجب أن تكون ١٠٠٠ متر مربع لكل ١٠٠ غرفة.</p>	الأرض
<p><input type="checkbox"/> يجب توفير مساحة لمواقف السيارات بمعدل موقف واحد لكل غرفتين.</p>	مساحات مواقف السيارات والمرآب (كل مساحة = ١٠ أمتار

الأماكن العامة

<p>يجب أن يكون مستقلاً عن مطعم الفندق أو عن أي منشأة أخرى.</p> <p>مدخل مستقل للخدمات واستلام البضائع.</p> <p>يجب أن يظل المدخل الرئيسي مفتوحاً على مدار ٢٤ ساعة كما يجب أن يكون مستقلاً عن المداخل الأخرى المفتوحة فقط أمام الضيوف كالمداخل التي تؤدي إلى النوادي وبركة السباحة والتسهيلات الأخرى.</p>	<p>مدخل الفندق</p>
<p>يجب أن تكون مداخل النادي الليلي والبار من داخل الفندق.</p> <p>بالنسبة للإنشاءات الجديدة يوصى بعمل ممرات مستقلة تربط الغرف ببركة السباحة والشاطئ حتى لا يضطر النزلاء إلى المرور عبر الأماكن العامة.</p>	
<p>يجب أن يكون مفتوحاً على مدار ٢٤/٢٤ للاستقبال.</p>	<p>المكتب الأمامي</p>
<p>٢٠٠ متر مربع.</p>	<p>الحد الأدنى لحجم البهو</p>
<p>يجب أن لا تقل المساحة المخصصة للمحلات العامة عن نصف متر مربع لكل سرير، باستثناء مساحة المطاعم.</p> <p>يجب توفر وسائل للتهويه في جميع الأماكن العامة.</p>	<p>المحلات العامة</p>
<p>توفر نظام مركزي للتكييف والتسخين يحتفظ بدرجة حرارة مريحة (١٦-٢٥ درجة مئوية) خلال السنة في الأماكن العامة مع وحدات للتحكم مستقلة في الغرف والقاعات والمطاعم والمحلات الأخرى.</p>	<p>درجة الحرارة في الأماكن العامة</p>
<p>حمامان (واحد للرجال والآخر للنساء) بالقرب أو في منطقة الاستقبال يمكن تمييزهما بسهولة بواسطة العلامات الموجودة عليهما. ويجب تزويد الحمامات بالمستلزمات الضرورية للحفاظ على مستوى عالٍ من النظافة.</p> <p>يجب توفير حمامات للمعاقين.</p> <p>يجب توفير حمامات مستقلة للمطاعم وقاعات المؤتمرات والولائم للنساء والرجال. وكذلك حمامات مستقلة للإدارة والموظفين.</p>	<p>الحمامات في الأماكن العامة</p>
<p>يجب أن يوفر الفندق أسطح مائلة لتسهيل حركة الضيوف المعاقين.</p>	<p>تسهيلات للمعاقين</p>
<p>يجب أن تتوفر مصاعد للمباني التي تتألف من أكثر من دورين (شاملة الدور الأرضي).</p>	<p>المصاعد (حسب إدارة السياحة، فإن البلدية تتطلب من كل مبنى يتألف من طابقين فأكثر أن يكون به مصعد)</p>

<p><input type="checkbox"/> يجب أن تتوفر للإدارة مكاتب مستقلة.</p> <p><input type="checkbox"/> يجب أن يكون المدير العام من ذوي المؤهلات العالية في إدارة الفنادق علاوة على تمتعه بخبرة في مجال عمله.</p> <p><input type="checkbox"/> يجب أن يكون للمرافق التالية: المكتب الأمامي، المبيعات والتسويق، المأكولات والمشروبات .</p> <p>(بما في ذلك المطبخ والمطاعم)، الموارد البشرية، الصيانة، التدبير المنزلي، المشتريات والأمن مدراء مؤهلون ويتمتعون بالمهارة والخبرة والسمعة الجيدة.</p> <p><input type="checkbox"/> فريق مؤهل ويتمتع بالخبرة للعمل في قطاع الفنادق.</p> <p><input type="checkbox"/> توفير زي كامل لجميع الموظفين.</p> <p><input type="checkbox"/> يجب أن يرتدي جميع الموظفين شارات تبيّن أسماءهم باللغتين العربية والإنجليزية.</p> <p><input type="checkbox"/> يجب أن يخضع الموظفون الذين يتحكمون في الأطعمة لتدريب صحي.</p> <p><input type="checkbox"/> يجب أن يكون لدى جميع موظفي الخدمات شهادة من وزارة الصحة تفيد بأنهم لائقون للتعامل مع المأكولات.</p> <p><input type="checkbox"/> يجب أن يحظى المدير العام بموافقة إدارة شئون السياحة وإدارة مراقبة السياحة.</p>	<p>الإدارة والموظفين</p>
<p><input type="checkbox"/> ٣٠ غرفة.</p>	<p>الحد الأدنى لعدد الغرف</p>
<p><input type="checkbox"/> يجب أن تتوافق الغرف مع الحد الأدنى من الأحجام التالية:</p> <p>باستثناء الحمامات والممرات فإن المساحة يجب أن تكون:</p> <p><input type="checkbox"/> - الغرفة المزدوجة ١٤ متراً مربعاً</p> <p><input type="checkbox"/> - الغرفة المنفردة ١٢ متراً مربعاً</p> <p><input type="checkbox"/> يجب أن لا يقل ارتفاع السقف عن ٢,٥ متر للغرف و ٢,٢ متر للحمامات.</p>	<p>الأبعاد (شاملة القاعة)</p>
<p><input type="checkbox"/> يجب على الفندق توفير أجنحة تتألف على الأقل من غرفة نوم، غرفة طعام وحمام.</p> <p>يجب أن يعادل عدد الأجنحة على الأقل ١٠% من العدد الإجمالي للغرف.</p> <p><input type="checkbox"/> يجب أن يتوفر دائماً في الأجنحة جهازا هاتف أحدهما في غرفة النوم والآخر في غرفة الجلوس.</p>	<p>الأجنحة</p>
<p><input type="checkbox"/> ينبغي أن لا يقل عدد الغرف المتصلة عن ١٠% من إجمالي عدد الغرف. كما ينبغي أن يربط بينهم أبواب.</p> <p><input type="checkbox"/> ينبغي أن لا يزيد عدد الغرف المنفردة عن ٥% من إجمالي عدد الغرف.</p>	<p>الغرف المتصلة والمنفردة</p>

<p>الحد الأدنى من عدد الغرف التي يمكن للمعاقين استخدامها (ويعني ذلك أن شخصا ما على كرسي متحرك بإمكانه الدخول والخروج من الغرفة بسهولة واستخدام الحمام بطريقة مريحة)</p>	<p><input checked="" type="checkbox"/> غرفة واحدة على الأقل.</p>
<p>الترتيبات</p>	<p><input checked="" type="checkbox"/> يجب أن تبقى غرف النزلاء، الحمامات والممرات المؤدية إليها بعيدة عن أعين العامة.</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> السرير: المزدوج يجب أن يكون على الأقل بعرض ١٩٠ X ١٩٠ سم، والمفرد على الأقل بعرض ٩٠ X ١٩٠ سم مع الجزء الفوقي للرأس.</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> توفير أسرة إضافية للنزلاء عند الطلب.</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> يجب أن يساوي عدد الأسرة على الأقل ٥ % من إجمالي عدد الغرف.</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> يجب توفير أسرة للأطفال عند الطلب.</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> وسادة واحدة على الأقل.</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> إضاءة عامة للغرفة.</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> طاولة جانبية بجارور ومصباح للقراءة في كل غرفة.</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> يوصى بتلاجة صغيرة تحتوي على مشروبات.</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> جهاز تلفزيون.</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> هاتف.</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> سلة قمامة نظيفة ومغطاة ومقاومة للحريق.</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> توفير غرف لا يسمح فيها بالتدخين وإن أمكن طابق كامل لغير المدخنين.</p>

<input type="checkbox"/> منفضة سجانر في غرف التدخين. <input type="checkbox"/> توفير سجادة الصلاة مع إظهار اتجاه القبلة في مكان بارز. <input type="checkbox"/> دليل تليفون باللغتين العربية والإنجليزية. <input type="checkbox"/> رف لوضع العفش عليه. <input type="checkbox"/> ماء للشرب. <input type="checkbox"/> طاولة زينة مع مرآة ، وعدد من الجوارير وكروسي بدون مسند. <input type="checkbox"/> يجب تجهيز غرف النوم بمرايا. <input type="checkbox"/> يجب توفير خزانة ملابس مع ما لا يقل عن ستة معالق في كل غرفة. <input type="checkbox"/> يجب وضع إشارات على كافة نقاط التيار الكهربائي. <input type="checkbox"/> التزاما بتعليمات إدارة الدفاع المدني، يجب تجهيز كل غرفة بخريطة تشير إلى اسهل المخارج في حالة حدوث حريق. <input type="checkbox"/> يجب توفير مفتاح مركزي بجانب السرير. <input type="checkbox"/> يجب تزيين الجدران بالرسوم أو الصور.	
<input type="checkbox"/> يوصى بها.	تركيب بطاقات المفاتيح
<input type="checkbox"/> توفر تكييف فعال في جميع الغرف قادر على الاحتفاظ بدرجة حرارة ما بين ١٨-٢٥ مئوية. <input type="checkbox"/> ينبغي توفير تكييف مركزي لجميع الغرف مع تحكم مستقل.	التحكم بدرجة الحرارة
<input type="checkbox"/> ينبغي أن يتوفر للنوافذ عازل للضوء أو ستائر عادية او ستائر أفقية مقطعية. <input type="checkbox"/> توفر نافذة واحدة بزجاج مزدوج كحد أدنى للغرفة.	النوافذ
<input type="checkbox"/> يجب أن يكون لكل باب قفل أساسي وقفل ثانوي.	الأبواب
<input type="checkbox"/> خزانة في الاستقبال.	خزانة/صندوق الأمانات
<input type="checkbox"/> هاتف بخط مباشر في جميع الغرف، إضافة إلى بدالة هاتف تعمل ٢٤/٢٤ ساعة. <input type="checkbox"/> يجب تركيب كباين هواتف عامة للاتصالات المحلية والدولية في موقع مريح. <input type="checkbox"/> هاتف عمومي مع أرقام الطوارئ يمكن الحصول عليها عند الطوارئ في مكتب الاستقبال.	هاتف
<input type="checkbox"/> يجب استخدام غرفة لتصريف الزبالة بالتنسيق مع البلدية.	تصريف الزبالة
<input type="checkbox"/> يجب أن يكون لكل طابق مساحة مخصصة لتنظيف عربات نقل الطعام والشراب.	غرفة الخدمة

<p><input type="checkbox"/> يجب تنظيف الغرف بشكل يومي.</p> <p><input type="checkbox"/> يجب تزويد الأسرة بملاءات مزدوجة يتم استبدالها يوميا. تستبدل البطانيات كل <u>خمسة أيام</u>.</p> <p><input type="checkbox"/> يتم تغيير بياضات الحمامات يوميا وعند مغادرة الضيف.</p>	<p>تنظيف واستبدال البياضات</p>
<p><input type="checkbox"/> توفير خدمات الغسيل والتنظيف الجاف داخل الفندق أو عن طريق التعاقد من الباطن.</p>	<p>الغسيل/خدمة التنظيف الجاف(يوما باستثناء نهاية الأسبوع)</p>
الحمامات	
<p><input type="checkbox"/> مغسل لغسل الوجه مع مرآة ومصباح أعلى المغسل.</p> <p><input type="checkbox"/> رف أو منصة لوضع عدة الحلاقة ولوازم التجميل.</p> <p><input type="checkbox"/> يجب توفير إضاءة كافية ويفضل أن يكون مفتاح الكهرباء مغطى بالبلاستيك بالقرب من باب الحمام.</p> <p><input type="checkbox"/> معلاقة للمناشف.</p> <p><input type="checkbox"/> مقبس كهرباء للحلاقة.</p> <p><input type="checkbox"/> نقطة كهربائية لماكنة الحلاقة ومجفف الشعر بجانب المرأة.</p>	<p>تجهيز الحمامات</p>
<p><input type="checkbox"/> ورق صحي للحمام مع لفة احتياطية وأكياس صحية.</p> <p><input type="checkbox"/> سلة للقمامة.</p>	<p>مستلزمات الحمام</p>
خدمات المأكولات والمشروبات	
<p><input type="checkbox"/> تقديم إفطار كونتيننتال في غرفة الطعام أو المطعم على الأقل لغاية الساعة ١٠ صباحا</p>	<p>خدمة الفطور</p>
<p><input type="checkbox"/> يجب توفر على الأقل مطعم أو محل واحد للطعام.</p> <p><input type="checkbox"/> يجب أن يوفر الفندق مطعم مفتوح لجميع الوجبات يقدم مجموعة واسعة من الأطباق الدولية مع قائمة طعام.</p> <p><input type="checkbox"/> كراسي للأطفال.</p> <p><input type="checkbox"/> تقديم محارم ورقية وفوط مائدة مع كل وجبة.</p> <p><input type="checkbox"/> وضع نسخة من قائمة الطعام في مكان بارز عند مدخل المطعم.</p> <p><input type="checkbox"/> يجب الإشارة بوضوح إلى الأسعار والضرائب شاملة الرسوم الأخرى.</p> <p><input type="checkbox"/> يجب توضيح ساعات الافتتاح وساعات الخدمة.</p>	<p>تناول الطعام في الفندق</p>

<input checked="" type="checkbox"/> يجب أن تكون قائمة الطعام بالعربية والإنجليزية. <input checked="" type="checkbox"/> يمكن تخصيص مطعم أو غرفة طعام أو جزء من اللوبي لتقديم الأطعمة. <input checked="" type="checkbox"/> توفر غرفة ملائمة لإيداع معاطف وقبعات الضيوف فيها. <input checked="" type="checkbox"/> ملاحظة: يجب أن لا يقل عدد الكراسي في المطاعم عن كرسي واحد لكل سريرين وأن لا تقل المساحة المخصصة للمطاعم عن ١,٣ متر مربع لكل كرسي.	
<input checked="" type="checkbox"/> يجب أن يلبي المطبخ المتطلبات الصحية لوزارة الصحة والبلدية.	مطبخ الفندق
<input checked="" type="checkbox"/> غير مطلوب توفر بار.	الحانة (البار)
<input checked="" type="checkbox"/> توفر قسم لخدمات الغرف مجهز بجهاز الرد الآلي وتوفر نسخة مطبوعة من قائمة الطعام في كل غرفة مع الأسعار والضرانب. <input checked="" type="checkbox"/> تقديم ثلاث وجبات أو أكثر في اليوم. <input checked="" type="checkbox"/> يجب أن تكون الوجبات الخفيفة والمشروبات متوفرة ٢٤ ساعة في اليوم.	خدمات الغرف
التسهيلات التي يجب توفيرها للضيوف	
<input checked="" type="checkbox"/> يجب أن يكون مكتب الاستقبال في مكان مريح ومصمم بصورة ملائمة لاستقبال الضيوف ومجهزاً بالتسهيلات المناسبة لمناولة عفش الضيوف. ويجب أن لا تقل مساحة الاستقبال عن ٣×٦ متر. <input checked="" type="checkbox"/> مفتوح على مدار الـ ٢٤ ساعة. <input checked="" type="checkbox"/> يتم تسليم الضيوف مفاتيح الغرف أو البطاقات الممغنطة حال وصولهم. <input checked="" type="checkbox"/> قبول بطاقتي انتمان على الأقل.	الاستقبال
<input checked="" type="checkbox"/> يوصي بتوفر خدمة إحالة إلى مركز صحي أو لياقة بدنية.	تسهيلات ترويحية
<input checked="" type="checkbox"/> غير مطلوب.	مركز رجال الأعمال
<input checked="" type="checkbox"/> توفر طبيب وخدمات طبية عند الطلب.	خدمات طوارئ طبية
<input checked="" type="checkbox"/> غير مطلوبة.	قاعة الاجتماعات/ المؤتمرات

تطوير تصنيف بالمستوى العالمي للفنادق في البحرين

معايير التصنيف للفنادق

فنادق النجمة الواحدة

المبنى / الإنشاء

<p><input type="checkbox"/> يجب تشييد المبنى حسب المتطلبات العامة أو أنظمة المشاريع الإنشائية الصادرة من إدارة شئون الأشغال العامة.</p> <p><input type="checkbox"/> يجب أن يشيد الفندق كمبنى مستقل وبمظهر مناسب خالٍ من العيوب تتوفر له مداخله الخاصة ، وممراته، ومصاعده، وسلالمه وجميعها تستخدم من قبل الفندق فقط.</p>	
<p><input type="checkbox"/> يجب أن تتوافق أعراف السلامة في الفندق مع أنظمة إدارة الدفاع المدني فيما يتعلق بمعايير السلامة. ووضع أرقام تلفونات الطوارئ في مكان بارز.</p> <p><input type="checkbox"/> مسئول الأمن.</p> <p><input type="checkbox"/> مراقبة مداخل الفندق وإغلاقها خلال الليل.</p>	<p>معايير وإجراءات السلامة العامة</p>
<p><input type="checkbox"/> يجب أن تتوافق أعراف الإنذار والوقاية من الحريق مع متطلبات إدارة الدفاع المدني والبلدية الخاصة بالوقاية من الحريق.</p> <p><input type="checkbox"/> وجود كاشفات الدخان في كل غرفة من غرف الضيوف.</p> <p><input type="checkbox"/> يجب توضيح وسائل النجاة عبر مخارج الطوارئ في كل غرفة وممر باللغتين العربية والإنجليزية.</p> <p><input type="checkbox"/> توفر معدات مكافحة الحريق بما في ذلك طفايات الحريق المحمولة وأنظمة الرش.</p> <p><input type="checkbox"/> وجود إعلانات عن الطوارئ في جميع غرف النوم والأماكن العامة.</p> <p><input type="checkbox"/> ملاحظة: يجب توزيع منافذ النجاة من الحريق في كل أنحاء الفندق، بما في ذلك كل طابق وأن لا تتجاوز المسافة بينها وبين غرف النزلاء أكثر من ٣٠ متراً.</p>	<p>قواعد الوقاية من الحريق</p>
<p>الأجزاء الخارجية والأرض</p>	
<p><input type="checkbox"/> الحد الأدنى لمساحة الأرض يجب أن تكون ١٠٠٠ متر مربع لكل ١٠٠ غرفة.</p>	<p>الأرض</p>

<p><input type="checkbox"/> إجمالي مساحة المواقف تعادل ٢٠٠ متر مربع.</p> <p><input type="checkbox"/> ينبغي توفير مساحة لمواقف السيارات بمعدل على الأقل قطعة موقف واحد لكل ست غرف</p> <p><input type="checkbox"/> ملاحظة: تقوم لجنة المرور التابعة لوزارة الداخلية عادة بتحديد مساحات مواقف السيارات.</p>	<p>مساحات مواقف السيارات والمراب (كل مساحة = ١٠ أمتار مربعة)</p>
الاماكن العامة	
<p><input type="checkbox"/> يجب أن يكون مستقلاً عن مطعم الفندق أو عن أي منشأة أخرى.</p> <p><input type="checkbox"/> مدخل مستقل للخدمات.</p> <p><input type="checkbox"/> ينبغي أن يكون مدخل كل من الملهى الليلي والبار من داخل الفندق.</p>	<p>مدخل الفندق</p>
<p><input type="checkbox"/> يجب أن يكون مفتوحاً على مدار ٢٤/٢٤ للاستقبال.</p>	<p>المكتب الأمامي</p>
<p><input type="checkbox"/> ٢٠ متراً مربعاً.</p>	<p>الحد الأدنى لحجم البهو</p>
<p><input type="checkbox"/> يجب أن لا تقل المساحة المخصصة للمخارج العامة عن نصف متر مربع لكل سرير، باستثناء مساحة المطاعم.</p> <p><input type="checkbox"/> يجب أن تتوفر للمنافذ والغرف تسهيلات عالية المستوى لحجب الضوضاء.</p> <p>ينبغي أن يكون الأثاث من النوع الجيد والأرضية مكسوة جيداً بالسجاد أو بمادة بناء من النوع الجيد.</p>	<p>المخارج العامة</p>
<p><input type="checkbox"/> توفر نظام مركزي للتكييف والتسخين يحتفظ بدرجة حرارة مريحة (١٨-٢٥ درجة مئوية) خلال السنة في الاماكن العامة.</p>	<p>درجة الحرارة في الاماكن العامة</p>
<p><input type="checkbox"/> حمامان (واحد للرجال والآخر للنساء) بالقرب أو في منطقة الاستقبال يمكن تمييزهما بسهولة بواسطة العلامات الموجودة عليهما. ويجب تزويد الحمامات بالمستلزمات الضرورية للحفاظ على مستوى عال من النظافة.</p> <p><input type="checkbox"/> يجب توفير حمامات للمعاقين.</p> <p><input type="checkbox"/> يجب توفير حمامات مستقلة للمطاعم وقاعات المؤتمرات والولائم للنساء والرجال. وكذلك حمامات مستقلة للإدارة والموظفين.</p>	<p>الحمامات في الاماكن العامة</p>
<p><input type="checkbox"/> يجب أن يوفر الفندق أسطح مائلة لتسهيل حركة الضيوف المعاقين.</p>	<p>تسهيلات للمعاقين</p>

<p><input checked="" type="checkbox"/> يجب أن تتوفر مصادد للمباني التي تتألف من أكثر من دورين (شاملة الدور الأرضي).</p>	<p>المصاعد (حسب إدارة السياحة، فإن البلدية تتطلب من كل مبنى يتألف من طابقين فأكثر أن يكون به مصعد)</p>
<p><input checked="" type="checkbox"/> يجب أن يتوفر للإدارة مكاتب مستقلة.</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> يجب أن يكون المدير العام من ذوي المؤهلات في إدارة الفنادق.</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> فريق مؤهل ويتمتع بالخبرة للعمل في قطاع الفنادق.</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> يوصى بزى موحد على سبيل المثال بنطلون أسود وقميص أبيض.</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> يجب ان يكون لدى جميع موظفي الخدمات شهادة من وزارة الصحة تفيد بأنهم لائقون للتعامل مع المأكولات.</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> يجب أن يحظى المدير العام بموافقة إدارة شئون السياحة.</p>	<p>الإدارة والموظفين</p>
<p><input checked="" type="checkbox"/> ٢٠ غرفة.</p>	<p>الحد الأدنى لعدد الغرف</p>
<p><input checked="" type="checkbox"/> يجب أن تتوافق الغرف مع الحد الأدنى من الأحجام التالية:</p> <p>باستثناء الحمامات والممرات فإن المساحة يجب أن تكون:</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> - الغرفة المزدوجة ١٢ متراً مربعاً</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> - الغرفة المنفردة ١٠ أمتار مربعة</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> يجب أن لا يقل ارتفاع السقف عن ٢,٥ متر للغرف و ٢,٢ متر للحمامات.</p>	<p>الأبعاد (شاملة القاعة)</p>
<p><input checked="" type="checkbox"/> يجب على الفندق توفير أجنحة تتألف على الأقل من غرفة نوم، غرفة طعام وحمام. يجب أن يعادل عدد الأجنحة على الأقل ١٠% من العدد الإجمالي للغرف.</p>	<p>الأجنحة</p>

<p><input checked="" type="checkbox"/> غرفة واحدة على الأقل.</p>	<p>الحد الأدنى من عدد الغرف التي يمكن للمعايير استخدامها (ويعني ذلك أن شخصا ما على كرسي متحرك بإمكانه الدخول والخروج من الغرفة بسهولة واستخدام الحمام بطريقة مريحة)</p>
<p><input checked="" type="checkbox"/> يجب أن تبقى غرف النزلاء، الحمامات والممرات المؤدية إليها بعيدة عن أعين العامة للمباني الجديدة.</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> يجب أن لا يقل عدد الغرف المتصلة ببعض عن <u>10%</u> من إجمالي عدد الغرف وينبغي أن ترتبط الغرف بأبواب.</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> يجب أن لا يقل عدد الغرف المفردة عن <u>5%</u> من إجمالي عدد الغرف.</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> السرير: المزدوج يجب أن يكون على الأقل بعرض 190 X 190 سم والمفرد على الأقل بعرض 90 X 190 سم مع الجزء الفوقي للرأس.</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> توفير أسرة إضافية للنزلاء عند الطلب.</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> يجب أن يساوي عدد الأسرة على الأقل 5% من إجمالي عدد الغرف.</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> يجب توفير أسرة للأطفال عند الطلب.</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> وسادة واحدة على الأقل.</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> إضاءة عامة للغرفة.</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> طاولة جانبية بجارور ومصباح للقراءة في كل غرفة.</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> يوصى بثلاجة صغيرة تحتوي على مشروبات.</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> يوصى بجهاز تلفزيون لا يقل عن 14 بوصة مع التحكم عن بعد وقنوات فضائية وأرضية.</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> هاتف.</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> سلة قمامة نظيفة ومغطاة ومقاومة للحريق.</p>	<p>الترتيبات</p>

<input type="checkbox"/> توفير غرف لا يسمح فيها بالتدخين وإن أمكن طابق كامل لغير المدخنين. <input type="checkbox"/> منفضة سجانر في غرف التدخين. <input type="checkbox"/> توفير سجادة الصلاة مع إظهار اتجاه القبلة في مكان بارز. <input type="checkbox"/> دليل تليفون باللغتين العربية والإنجليزية. <input type="checkbox"/> رف لوضع العفش عليه. <input type="checkbox"/> يجب تجهيز غرف النوم بمرايا. <input type="checkbox"/> يجب توفير خزانة ملابس مع ما لا يقل عن ستة معالق في كل غرفة. <input type="checkbox"/> يجب وضع إشارات على كافة نقاط التيار الكهربائي.	<input type="checkbox"/> تركيب بطاقات المفاتيح <input type="checkbox"/> التحكم بدرجة الحرارة <input type="checkbox"/> النوافذ <input type="checkbox"/> الأبواب <input type="checkbox"/> خزانة/صندوق الأمانات <input type="checkbox"/> هاتف
<input type="checkbox"/> يوصى بها	<input type="checkbox"/> توفر تكييف فعال في جميع الغرف قادر على الاحتفاظ بدرجة حرارة ما بين ١٨-٢٥ مئوية.
<input type="checkbox"/> ينبغي أن يتوفر للنوافذ عازل للضوء أو ستائر عادية أو مقلمة. <input type="checkbox"/> توفر نافذة واحدة بزجاج مزدوج كحد أدنى للغرفة.	<input type="checkbox"/> يجب أن يكون لكل باب قفل أساسي وقفل ثانوي.
<input type="checkbox"/> خزانة واحدة في الاستقبال.	<input type="checkbox"/> هاتف بخط مباشر في جميع الغرف، إضافة إلى بدالة هاتف تعمل ٢٤/٢٤ ساعة.
<input type="checkbox"/> يجب تركيب كبينة هاتف لكل ٣٠ غرفة بدون خط خاص.	<input type="checkbox"/> تصريف الزبالة <input type="checkbox"/> تنظيف واستبدال <input type="checkbox"/> البياضات
<input type="checkbox"/> يجب استخدام غرفة لتصريف الزبالة بالتنسيق مع البلدية. <input type="checkbox"/> يجب تنظيف الغرف بشكل يومي. <input type="checkbox"/> يجب تزويد الأسرة بملاءات مزدوجة يتم استبدالها يوميا. تستبدل البطانيات كل خمسة أيام. <input type="checkbox"/> يتم تغيير بياضات الحمامات يوميا وعند مغادرة الضيف.	<input type="checkbox"/> توفير خدمات الغسيل والتنظيف الجاف داخل الفندق أو عن طريق التعاقد من الباطن.
<input type="checkbox"/> توفير خدمات الغسيل والتنظيف الجاف داخل الفندق أو عن طريق التعاقد من الباطن.	<input type="checkbox"/> الغسيل/خدمة التنظيف الجاف (يومية باستثناء نهاية الأسبوع) الحمامات

<p><input type="checkbox"/> تجهيز كل غرفة بحمام مساحته مترين مربعين ، مساحة استحمام وستائر دش وحصيرة.</p> <p><input type="checkbox"/> مروحة كهربائية لشفط الهواء.</p> <p><input type="checkbox"/> يجب أن يكون موقع الحمام في مكان يسمح بالاحتفاظ بالماء الساخن والبارد باستمرار.</p> <p><input type="checkbox"/> يجب تجهيز المغسلة بنظام الدفق المائي وماسورة اغتسال.</p> <p><input type="checkbox"/> تزويد جميع الغرف بحمام او دش/مرحاض.</p> <p><input type="checkbox"/> مغسل لغسل الوجه مع مرآة (<u>٣٥x٢٠ سم</u>) و مصباح فوق الحوض.</p> <p><input type="checkbox"/> رف او منصة لوضع أدوات الحلاقة ولوازم التجميل.</p> <p><input type="checkbox"/> يجب توفير إضاءة كافية ويفضل أن يكون مفتاح الكهرباء مغطى بالبلاستيك بالقرب من باب الحمام.</p> <p><input type="checkbox"/> معلقة للمناشف.</p> <p><input type="checkbox"/> مرآة في حمامات الضيوف (<u>٥٠x٧٠ سم</u>)</p> <p><input type="checkbox"/> مقبس كهرباء للحلاقة.</p>	<p>تجهيز الحمامات</p>
<p><input type="checkbox"/> ورق صحي للحمام مع لفة احتياطية وأكياس صحية.</p> <p><input type="checkbox"/> سلة للقمامة.</p>	<p>مستلزمات الحمام</p>
<p>خدمات المأكولات والمشروبات</p>	
<p><input type="checkbox"/> يتم تقديم إفطار عالمي في غرفة الطعام أو المطعم حتى على الأقل الساعة ١٠ صباحاً</p>	<p>خدمة الفطور</p>
<p><input type="checkbox"/> يجب توفر على الأقل مطعم أو مصدر واحد للطعام.</p> <p><input type="checkbox"/> يجب أن يوفر الفندق مطعم مفتوح لجميع الوجبات يقدم أطباق دولية مع قائمة أسعار للطعام</p> <p><input type="checkbox"/> طاولات مناسبة للأفراد والمجموعات والكراسي ينبغي أن تكون مريحة.</p> <p><input type="checkbox"/> أغطية بيضاء للطاولات مناسبة ومن النوع الجيد.</p> <p><input type="checkbox"/> محارم ورقية وفوط مائدة تقدم مع كل وجبة.</p> <p><input type="checkbox"/> وضع نسخة من قائمة الطعام في مكان بارز عند مدخل المطعم.</p> <p><input type="checkbox"/> يجب الإشارة بوضوح إلى الأسعار والضرائب شاملة الرسوم الأخرى.</p>	<p>تناول الطعام في الفندق</p>

<input type="checkbox"/> يجب توضيح ساعات الافتتاح وساعات الخدمة. <input type="checkbox"/> يجب أن تكون قائمة الطعام بالعربية والإنجليزية. <input type="checkbox"/> يمكن تخصيص مطعم أو غرفة طعام أو جزء من اللوبي لتقديم وجبة الفطور.	
<input type="checkbox"/> ملاحظة: يجب أن لا يقل عدد الكراسي في المطاعم عن كرسي واحد لكل ٤ أسرة وأن لا تقل المساحة المخصصة للمطاعم عن ١,١ متر مربع لكل كرسي.	
<input type="checkbox"/> يجب أن يلبي المطبخ المتطلبات الصحية لوزارة الصحة والبلدية.	مطبخ الفندق
<input type="checkbox"/> غير مطلوب توفر بار.	الحانة (البار)
<input type="checkbox"/> غير مطلوب توفر خدمات للغرف	خدمات الغرف
التسهيلات التي يجب توفيرها للضيوف	
<input type="checkbox"/> يجب أن يكون مكتب الاستقبال مصمماً بصورة ملائمة لاستقبال الضيوف ومجهزاً بالتسهيلات المناسبة لمناولة عش الضيوف. ويجب أن لا تقل مساحة الاستقبال عن ٣x٢ متر <input type="checkbox"/> مفتوح على مدار الـ ٢٤ ساعة. <input type="checkbox"/> يتم تسليم الضيوف مفاتيح الغرف أو البطاقات الممغنطة حال وصولهم. <input type="checkbox"/> قبول بطاقتي انتمان على الأقل.	الاستقبال
<input type="checkbox"/> لا توجد متطلبات.	تسهيلات ترويحية
<input type="checkbox"/> لا توجد متطلبات.	مركز تجاري
<input type="checkbox"/> توفر إحالة إلى الخدمات الطبية.	خدمات طوارئ طبية
<input type="checkbox"/> لا حاجة لتوفر غرف للاجتماعات	قاعة الاجتماعات/المؤتمرات

تطوير تصنيف بالمستوى العالمي للفنادق في البحرين

الشقق الفندقية*

يجب على المؤسسات التي ترغب في استخدام تصنيف شقق الخدمة أن تستوفي المعايير التالية:
وفيما يلي تعريف بالشقة الفندقية:

تقع الشقق الفندقية عادة ضمن مبنى واحد ويكون موقعها غالباً في وسط المدينة. وهي مجهزة بتسهيلات للطبخ أو تقدم خدمة الوجبات في الشقة أو في المجمع الواحد.

معايير التصنيف للشقق الفندقية	
الحد الأدنى من المعايير للشقق النموذجية والديلوكس^[1]	
الموقع	يجب أن يكون موقع الشقق الفندقية في منطقة سياحية أو تجارية حسب موافقة الشئون السياحية.
البناء/ الإنشاء	يجب تشييد المبنى حسب المتطلبات العامة أو أنظمة المشاريع الإنشائية الصادرة من إدارة شئون الأشغال العامة.
	يجب أن تكون الشقق الفندقية عبارة عن بناية مستقلة في مناطق توافق عليها إدارة شئون السياحة.
الحد الأدنى من الشقق	يجب أن يضم المبنى على الأقل ١٥ شقة لاعتبارها شققاً فندقية.
معايير وإجراءات السلامة العامة	<input type="checkbox"/> يجب أن تتوافق أعراف السلامة في الشقة مع أنظمة إدارة الدفاع المدني فيما يتعلق بمعايير السلامة. <input type="checkbox"/> وضع أرقام تلفونات الطوارئ في مكان بارز. <input type="checkbox"/> وجود مسئول للأمن. <input type="checkbox"/> مراقبة مداخل الشقق وإغلاقها خلال الليل.
قواعد الوقاية من الحريق	<input type="checkbox"/> يجب أن تتوافق متطلبات الإنذار والوقاية من الحريق مع متطلبات إدارة الدفاع المدني والبلدية الخاصة بالوقاية من الحريق. <input type="checkbox"/> وجود كاشفات الدخان في كل غرفة من غرف الضيوف. <input type="checkbox"/> يجب توضيح وسائل النجاة عبر مخارج الطوارئ في كل غرفة وممر باللغتين العربية والإنجليزية. <input type="checkbox"/> توفر معدات مكافحة الحريق بما في ذلك طفايات الحريق المحمولة وأنظمة الرش. <input type="checkbox"/> وجود إعلانات عن الطوارئ في جميع غرف النوم والأماكن العامة. <input type="checkbox"/> يجب تزويد الضيوف بمفتاح لباب الشقة ومفتاح لباب البناية. <input type="checkbox"/> توفر مستويات كافية من الإنارة للسلامة والراحة في كل المناطق، بما في ذلك إنارة كافية للسلام والأرضيات في الليل.

ما لم يذكر خلاف ذلك، فإن كافة الحدود الدنيا من المعايير هذا تتعلق بشقق الخدمة النموذجية. وتشمل المعايير الخاصة بالشقق الفاخرة (الديلوكس) كافة المعايير الأساسية لشقق الخدمة النموذجية زانداً معايير إضافية تنطبق فقط على شقق الخدمة الديلوكس. وقد تم تحديد معايير هذين النوعين من الشقق بصورة منفصلة.

الأجزاء الخارجية والأرض	
إجمالي مساحة الوقوف يعادل ٢٠٠ متر مربع مساحة واحدة لكل شقة. يجب أن تكون هذه المساحة مخصصة تحديدا لهذا الغرض.	أماكن الوقوف والكرجات (كل مساحة = ١٠ متر ٢)
المساحات العامة	
يجب المحافظة على مستوى عال من النظافة في كافة أنحاء المبنى. ويجب تنظيف كافة الشقق بشكل كامل بين فترات الاستئجار. كما يجب منح عناية خاصة للحمامات وغرف الاستحمام والمراحيض.	النظافة
الاستقبال، الاستعلامات وحراسة البوابة. يجب أن يكون موقع مكتب الاستقبال في موقع ملائم في واجهة مبنى الشقق الفندقية. يجب أن يعمل مكتب الاستقبال على مدار ٢٤ ساعة في اليوم.	المكتب الأمامي يجب أن تضم هذه المساحة منصة أو طاولة حيث يمكن اجراء الحجوزات والمدفوعات وتوفير المعلومات. ويتوقع أن تتوفر في هذه المساحة جهاز كمبيوتر، فاكس وهاتف. ويوصى بتوفير هاتف عمومي للضيوف.
٢٠ متراً مربعاً	مساحة البهو
توفر مساحة لجلوس الضيوف والزوار.	أثاث البهو
توفر حمامات للرجال والنساء في منطقة البهو.	الحمامات
حسب أنظمة البلدية للمباني التي تتألف من دورين وأكثر.	المساعد

المحلات التجارية	في حالة توفر محلات تجارية، يجب أن تكون مداخلها مستقلة عن مدخل الشقق الفندقية حسب قانون البناء لتلك المنطقة.
محلات الأطفعة	يسمح بتوفير محلات لبيع الأطفعة، ولكن يجب أن تكون لها مداخل مستقلة.
مساحة للعب الأطفال	يوصى بها.
النادي الصحي	يجب أن تشمل تسهيلات النادي الصحي على غرفة للتمارين، غرفة البخار وبركة سباحة (بحيث يتلاءم الحجم مع عدد الغرف)
البارات، النوادي الليلية أو فقرات التسلية	غير مسموح بها حسب متطلبات إدارة السياحة.
الصالونات	مسموح بها.
الصيانة	يجب المحافظة على المباني وتجهيزاتها وأثاثها وتركيباتها وديكوراتها الداخلية والخارجية في حالة جيدة ويجب أن تكون مناسبة للأغراض المصممة لها.
الملحقات الملحق هو مبنى مستقل مجاور أو متصل بالمبنى الرئيسي للشقق الفندقية	إذا كان للمبنى ملحق، فإن التسهيلات المتوفرة فيه ستأخذ بعين الاعتبار مدى ملائمة المبنى بشكل عام. ويجب أن تكون الممرات والمعابر إلى الملحق في حالة جيدة وأرضياتها مستوية ومضاءة بدرجة كافية. إذا كان السكن المقدم يقع في ملحق غير متصل، أو له مدخل خارجي مستقل، يجب إشعار الضيوف بذلك وقت الحجز. كما يجب تحديد موقع ذلك المسكن.
الإدارة	يجب وضع أسم وعنوان ورقم هاتف المدير أو وكيله/وكيلها في مكان بارز في المكتب الأمامي مع البيانات الخاصة بخدمات الطوارئ. ويجب أن تحتفظ الإدارة بطقم كامل من مفاتيح جميع الشقق والمرافق. ويجب أن يكون المدير من ذوي الخبرة والمؤهلات الملائمة.
شقق الخدمات العامة	<input checked="" type="checkbox"/> يجب تزويد وحدات الشقق الفندقية بترتيبات لجمع القمامة، كما يجب تحديد الترتيبات الخاصة بجمعها. <input checked="" type="checkbox"/> يجب توفر كشف بالمعدات والأجهزة. <input checked="" type="checkbox"/> يجب توفر تسهيلات أساسية للتجفيف (مثل المشابج والمعالق) وكبي الملابس. <input checked="" type="checkbox"/> يجب توفر تسهيلات غسيل/تنظيف جاف إلى جانب تسهيلات الكبي وتجفيف الملابس، والتي يجب أن تكون خارج المبنى.

<p>يجب أن يتوافق الأثاث والديكور وأثاث الغرف مع مستويات فنادق الثلاث نجوم الحد الأدنى لأحجام الأسرة كما يلي:</p> <p>سرير منفرد ١١٠x١٩٠ سم</p> <p>سرير مزدوج ١٤٠x١٩٠ سم</p> <p>سرير أطفال ٧٦x٨٣ سم</p> <p>يجب أن تكون جميع الفرش في حالة سليمة، وأن تكون الألحفة والمخدات نظيفة ومعرضة لتهوية جيدة وتتوفر بكميات كافية. كما يجب توفير بياضات ومخدات والحنة احتياطية عند الطلب. ويجب أن يتم توفير:</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> مخدتين</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> إضاءة عامة للغرفة</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> مصباح قراءة لكل سرير</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> طاولة مع كرسي ومصباح</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> طاولة واحدة بجانب السرير</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> خزانة أو دولاب ملابس مع على الأقل أربع معالق</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> طاولة زينة بجارور أو ما يماثلها</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> مرآة كاملة حوالي ١٠٠x٤٠ سم</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> جهاز راديو</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> جهاز تلفزيون مع الريموت كنترول (يمكن وضعه في غرفة الجلوس)</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> منبه أو خدمة إيقاظ</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> سلة مهملات</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> نشرات وكتيبات حول الفندق باللغتين العربية والإنكليزية</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> منفضة سجاير إذا كانت الغرفة للتدخين</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> مهد للطفل أو سرير محمول عند الطلب</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> سجادة صلاة عند الطلب</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> يجب وضع إشارة تحدد موقع القبلة في كل شقة</p>	غرف النوم
---	-----------

<p>يجب أن تتوفر لكل شقة مطبخ أو مساحة للمطبخ.</p> <p>يجب أن يحتوي كل مطبخ أو مساحة مطبخ على ما يلي:</p> <p>☒ موقد مع الفرن مع ما لا يقل عن ثلاث عيون تستعمل في نفس الوقت. ويجب أن تكون المواقد وأفرانها نظيفة وتعمل بشكل جيد.</p> <p>☒ ثلاجة مع قوالب صنع الثلج إلا إذا تم التزويد بجهاز فريزر.</p> <p>☒ مغسل مزود بلوحة تجفيف، رف تجفيف الأواني مع الماء البارد والساخن.</p> <p>☒ سطح نظيف وصحي واحد على الأقل.</p> <p>☒ أدوات طبخة من صحنون وقدر وملاعق وشوك وسكاكين وفتاحة علب وكؤوس تكفي للحد الأقصى من شاغلي الشقة، إضافة إلى حاملات الملح والفلفل، جهاز تحميص الخبز ، منشفتين للصحن ولوح تقطيع.</p> <p>☒ يجب توفير سلة مغطاة لتصريف النفايات.</p> <p>☒ يجب توفر مطفأة حريق مصممة لتناسب مع حرائق المطابخ أو بطانية حريق جاهزة. مطلوب كذلك توفر منبه للدخان حسب لوائح وأنظمة الحريق والسلامة الخاصة بالدفاع المدني.</p>	<p>المطابخ</p>
<p>يجب أن يتماشى الأثاث مع مستوى فندق الثلاث نجوم.</p> <p>يجب أن تحتوي غرف الجلوس على ما يلي:</p> <p>☒ أعداد كافية من الطاولات وتسهيلات الجلوس للحد الأقصى من شاغلي الشقة.</p> <p>☒ كراسي أبو ذراع أو أرائك للحد الأقصى من شاغلي الشقة.</p> <p>☒ يجب توفير تلفزيون بدون تكلفة إضافية (إن لم يكن متوفراً بالفعل في غرفة النوم).</p>	<p>غرف الجلوس</p>
<p>يجب أن تتوفر لكافة الشقق حمام واحد على الأقل مجهز بما يلي:</p> <p>☒ بانينو أو رش.</p> <p>☒ مشجب للمناشف.</p> <p>☒ مغسل لغسل الوجه (إلا إذا كان يتوفر مغسل في جميع الغرف).</p> <p>☒ ستائر حمام أو أبواب زلاجة.</p> <p>☒ مرآة فوق المغسل أو بجانبه.</p>	<p>الحمامات</p>

<p>☒ مرحاض واحد على الأقل مزود بمحارم ورقية مع حامل لها، فرشاة تنظيف المرحاض، سلة نفايات مع أكياس صحية وفيشة لماكنة الحلاقة. ☒ يجب أن تتوفر لكل الحمامات نافذة أو نظام تهوية معتمد. ☒ يجب توفر الماء الساخن في جميع الأوقات. ☒ يجب تزويد الحمامات/ أبواب الحمامات بأقفال أو ترابيس. ☒ يجب توفير منشفة للاستحمام ولليد لكل شخص. ☒ حصيرة أو سجادة حمام. ☒ مجفف شعر. ☒ محارم ورقية.</p>	
<p>يجب تزويد كافة النوافذ في غرف الجلوس، غرف النوم والمطابخ بستائر عادية او مقطعية. وهذا الإجراء ينطبق على حجب مصابيح السقوف والثريات في غرف النوم ومن أجل المزيد من الخصوصية في الحمامات.</p>	الستائر
<p>يجب توفير وسائل تكييف مناسبة في الشقة في جميع الأوقات (يؤخذ في الاعتبار التغيرات الفصلية للمناخ) مما يعني في الغالب توفير تكييف للهواء في غرف الجلوس وكل غرفة نوم وحمام.</p>	الصحة وتكييف الهواء
<p>يجب إضاءة كافة الغرف في كل شقة بشكل كاف وتزويد كافة المصابيح بمظلات أو أغطية مناسبة.</p>	الإتارة
<p>يجب أن لا تقل مساحة الشقة الواحدة " (بدون الشرفات وغيرها) عن (١٨ متراً مربعاً) للوحدة التي تتسع لشخصين و (٧ أمتار مربعة) لكل شخص إضافي يتم استيعابه عادة في غرف النوم. المساحة الأرضية الداخلية تشمل أماكن الجلوس، النوم والمطبخ (إن وجدت). ويجب أخذ حرية الحركة في الحسبان.</p>	الحد الأدنى للأبعاد
<p>يجب توضيح قوة التيار الكهربائي (الفولطية). ويجب توفير أعداد كافية من المقابس الكهربائية حيثما وجد التيار وحسب عدد الأجهزة الكهربائية التي تم توفيرها.</p>	الكهرباء
<p>يجب أن يتوفر للشقة جهاز هاتف يعمل في غرفة النوم أو غرفة الجلوس.</p>	الهاتف

<p>✘ يجب أن تكون جميع المستلزمات والأثاث والأجهزة وأدوات الطبخ والأكل كافية للحد الأقصى من المقيمين بما في ذلك من يضاف إليهم للنوم معهم.</p> <p>✘ يجب أن تكون جميع أرضيات الغرف/المساحات والممرات والسلالم مشطوبة او مكسوة بشكل جيد. كما يجب توفير مساحة كافية لخرن معدات وأدوات المطبخ وأدوات التنظيف.</p> <p>✘ يجب أن تحظى جميع الغرف/المساحات والممرات والسلالم بتهوية كافية. كما يجب أن تتوفر لجميع غرف النوم والجلوس نافذة واحدة على الأقل.</p> <p>✘ يجب أن تتوفر براميل زباله غير قابلة للاشتعال في غرف النوم والجلوس.</p> <p>✘ يجب أن تتوفر مكوى مع الطاولة في كل شقة.</p> <p>✘ يوصى بتوفير مدخل للمعاقين.</p> <p>✘ يجب المحافظة على مستوى عال من النظافة في كل أنحاء المبنى. كما يجب تنظيف المباني بشكل كامل بين فترات الاستئجار مع إيلاء عناية خاصة بالحمامات وغرف الاستحمام والمراحيض.</p>	<p>متطلبات إضافية للشقة</p>
<p>معايير ما بعد البناء</p>	
<p>✘ يجب إطلاع الزوار بدقة ما تشمله تسعيرة السكن والوجبات والمشروبات بما في ذلك رسوم الخدمة والرسوم الإضافية الأخرى مثل رسوم بطاقات الانتماء.</p> <p>✘ يجب توفير نشرة أو كتيب يتضمن معلومات عن المبنى.</p> <p>✘ يجب عدم تجاوز السعر المتفق عليه وقت الحجز، ويجب على جميع مقدمي خدمات السكن، بصرف النظر عن حجم نشاطاتهم، عرض أسعار تأجير الشقق في مدخل المبنى أو في مكتب الاستقبال.</p> <p>✘ يجب وصف الامتيازات والتسهيلات والخدمات التي توفرها المؤسسة بصورة عادلة سواء كان ذلك من خلال الإعلان أو الكتيبات أو بصورة شفوية أو بأية وسيلة أخرى لجميع الزوار أو المنتظر زيارتهم.</p> <p>✘ يجب إطلاع الضيوف على تفاصيل أي سياسات داخلية (مثل منع التدخين) وذلك قبل وقت الحجز.</p> <p>✘ يجب السماح للضيوف والزوار بمشاهدة السكن قبل الحجز إذا رغبوا في ذلك.</p>	<p>الحجز والأسعار</p>

<p>يجب توفير التفاصيل الكاملة كتابياً أو في شكل مطبوع عن السكن، بما في ذلك ترتيبات النوم قبل إجراء الحجز الاعتيادي.</p> <p>يجب توفير المعلومات التالية مسبقاً للزوار والضيوف:</p> <p><input type="checkbox"/> ترتيبات مواقف السيارات.</p> <p><input type="checkbox"/> إمكانية إجراء الترتيبات للطب المسبق للمواد الغذائية والتموينية.</p> <p><input type="checkbox"/> المسافة من الوحدة السكنية إلى أقرب برادة، مكتب بريد الخ.</p> <p><input type="checkbox"/> المسافة من الوحدة السكنية إلى أقرب موقع للمواصلات العامة ومعلومات عن سيارات الأجرة.. الخ</p> <p><input type="checkbox"/> خارطة و/أو إرشادات توضح موقع الوحدة السكنية.</p>	<p>معلومات للضيوف</p>
<p>إضافة إلى ما سبق ذكره من معايير، يجب استيفاء المتطلبات التالية للتأهل لتصنيف الشقق الفندقية الفاخرة:</p> <p>يتطلب من جميع الشقق الفندقية الفاخرة أن تتميز باتساع وأجواء فخمة تجتذب زبائن من نوعية رفيعة، وبشكل خاص يجب أن يكون الأثاث والمفروشات من نوعية راقية.</p> <p>يجب استخدام نظام المفاتيح بالبطاقة.</p> <p>يجب توفير حمام ومغسل وجه إضافي (حوض استحمام او دش) إذا كانت الوحدة السكنية مصممة لاستيعاب أكثر من ستة ضيوف.</p>	<p>معايير الشقق الفاخرة (الديلوكس)</p>

قرار رقم (٣) لسنة ٢٠٠٥
بشأن تنظيم الإرشاد السياحي

وزير الإعلام ووزير دولة للشئون الخارجية:

بعد الإطلاع على المرسوم بقانون رقم (١٥) لسنة ١٩٨٦ بشأن تنظيم السياحة المعدل بالمرسوم بقانون رقم (١٢) لسنة ١٩٩٤،
وعلى قرار وزير الإعلام رقم (٢) لسنة ١٩٩٠ بشأن تصنيف وتنظيم شركات ومكاتب السياحة والسفر،
وبناءً على عرض وكيل الوزارة المساعد للسياحة،
وبعد موافقة مجلس الوزراء،

قرر الآتي:

مادة (١)

لا يجوز لأي شخص ممارسة مهنة الإرشاد السياحي إلا بترخيص من الوزارة.

مادة (٢)

يشترط في من يزاول مهنة الإرشاد السياحي أن يكون:

- ١- بحريني الجنسية.
- ٢- ألا يقل عمره عن عشرين سنة.
- ٣- حاصلًا على شهادة جامعية ومجيدًا للغة العربية وإحدى اللغات الأجنبية.
- ٤- حسن السيرة والسلوك ولم يسبق الحكم عليه في جريمة مخلة بالشرف أو الأمانة.
- ٥- حاصلًا على شهادة معترف بها في الإرشاد السياحي أو تدريب عملي لمدة لا تقل عن ستة شهور.
- ٦- كامل الأهلية ولانقًا طبيًا.
- ٧- ملماً بتاريخ المملكة وحضارتها وآثارها وتراثها وأن يجتاز الإختبارات الشفهية والتحريرية والميدانية التي تجريها الوزارة في هذا الشأن.

مادة (٣)

يحظر على المرشد السياحي ما يلي:

- ١- مزاوله مهنة الإرشاد السياحي داخل المناطق العسكرية أو داخل الدوائر الجمركية بالموانئ والمطارات، إلا بعد الحصول على إذن خاص بذلك من الجهات المختصة.
- ٢- المجادلة في الأمور السياسية أو الدينية بما يتعارض مع النظام العام والآداب.

٣- قبول أية عمولة أو مكافأة ممن يتولى إرشادهم.

٤- مزاولة مهنة الإرشاد السياحي بعد انتهاء صلاحية بطاقة الترخيص.

مادة (٤)

يجب على المرشد السياحي الإلتزام بأداب المهنة، ومبادئ الشرف والأمانة، وأصول اللباقة في التعامل، وأن يقوم بجميع واجباته التي يفرضها عليه القانون.

مادة (٥)

يسري الترخيص لمدة سنة ميلادية من تاريخ إصداره ويجدد سنوياً بموافقة الوزارة، ويدفع طالب الترخيص أو تجديده سنوياً رسماً مقداره عشرة دنانير بحرينية.

مادة (٦)

تمنح الوزارة المرشد السياحي بطاقة ترخيص ممارسة المهنة وعليه أن يبرزها عند الطلب وأثناء العمل.

مادة (٧)

يجوز للوزارة في حالات استثنائية أن تمنح ترخيصاً مؤقتاً لأي شخص مناسب للعمل في المملكة كمرشد سياحي أو مدرب للإرشاد السياحي وذلك بعد اجتيازه الإختبارات النظرية والميدانية التي تقررها الوزارة.

مادة (٨)

يجوز للوزارة أن ترفض طلب الترخيص لممارسة عمل الإرشاد السياحي، أو تجديد الترخيص، كما يجوز لها أن توقف المرشد السياحي عن مزاولة المهنة إذا خالف أحكام هذا القرار أو إذا كانت هناك دعوى جنائية مرفوعة ضده.

مادة (٩)

يجب على جميع الذين يعملون حالياً في مهنة الإرشاد السياحي أن يقدموا طلباتهم للحصول على ترخيص الوزارة في مدة لا تتجاوز تسعين يوماً من تاريخ نشر هذا القرار في الجريدة الرسمية.

مادة (١٠)

على وكيل الوزارة المساعد للسياحة تنفيذ هذا القرار، وينشر في الجريدة الرسمية، ويعمل به من تاريخ نشره.

وزير الإعلام

وزير دولة للشئون الخارجية

الدكتور محمد عبدالغفار عبدالله

صدر بتاريخ: ٢٧ محرم ١٤٢٦ هـ

الموافق: ٨ مارس ٢٠٠٥ م

قانون رقم (٢٠) لسنة ٢٠٠٥

في شأن المجلس الأعلى للشئون الإسلامية

نحن حمد بن عيسى آل خليفة

ملك مملكة البحرين.

بعد الإطلاع على الدستور،

وعلى المرسوم رقم (١٩) لسنة ١٩٩٦ بإنشاء مجلس أعلى للشئون الإسلامية،

أقر مجلس الشورى ومجلس النواب القانون الآتي نصه، وقد صدقنا عليه وأصدرناه:

المادة (١)

يكون للمجلس الأعلى للشئون الإسلامية الشخصية الاعتبارية، والاستقلال المالي، والإداري، ويخصص له مقر في إحدى مدن المملكة، ويتبع إداريا وزير الشئون الإسلامية.

المادة (٢)

يختص المجلس بوضع البرامج، والخطط اللازمة لتطوير الأنشطة الإسلامية، المتعلقة بالشأن العام في المملكة، بما يتفق وروح العصر مع الحفاظ على التراث الإسلامي العريق، وعلى استقلالية النشاط الأهلي وخصوصيته، كما يعمل على تدعيم وحدة الصف بين المسلمين، والمحافظة على القيم، والتقاليد الإسلامية السمة وترسيخها، وإبراز روح الإسلام السمة، وتفرد بالوسطية والاعتدال.

المادة (٣)

للمجلس في سبيل تحقيق أهدافه أن يقوم بالآتي:

- أولاً - العمل على التقريب بين المذاهب الإسلامية وتعزيز الوحدة بين المسلمين.
- ثانياً - إعداد البحوث والدراسات الإسلامية، والمشاركة في المؤتمرات والندوات الخاصة بذلك، وتنظيمها، والعمل على نشر الدعوة الإسلامية بالسبل والتقنيات المناسبة وإبداء الملاحظات والاقتراحات، حول ما يبث في الإذاعة والتلفزيون والصحافة، وغيرها من وسائل الإعلام من برامج دينية وما يتناول الإسلام ومفاهيمه.
- ثالثاً - إصدار المؤلفات الإسلامية، وتبني طباعتها وتحقيق أمهات الكتب، والمؤلفات الإسلامية.
- رابعاً - الرقابة على الكتب الدينية، والإصدارات الإسلامية، للتأكد من انسجامها مع مبادئ الشريعة الغراء، وعدم مساسها بالوحدة الإسلامية، من دون تحكيم رأي مذهبي على آخر.
- خامساً - إبداء الرأي من الناحية الموضوعية في الطلبات المقدمة للترخيص للجمعيات، والمراكز، والمؤسسات، والهيئات الإسلامية، بالتنسيق مع الجهات المختصة.
- سادساً - إبداء الرأي في خطط وبرامج إدارتي الأوقاف، من الناحية الاستثمارية.

سابعاً - إبداء الرأي في مناهج التربية الدينية في المدارس، والمعاهد الحكومية والخاصة المرخص لها من قبل وزارة التربية والتعليم، أو الخاضعة لإشرافها، عند الطلب من الجهة المختصة.

ثامناً - تقديم الدعم للراغبين من طلاب العلوم الشرعية، لمواصلة دراساتهم في الداخل والخارج وفقاً للموارد المتاحة لدى المجلس.

تاسعاً - دراسة ما يحال إليه من الجهات المختصة من القضايا المتعلقة بالشئون الإسلامية، وإبداء الرأي فيها، بما يعود بالفائدة على الإسلام والمسلمين.

عاشراً - إبداء الرأي في الأنظمة، واللوائح التي تنظم العمل في الأمور ذات الصلة باختصاصات المجلس.

حادي عشر - اقتراح أسس ومتابعة الحوار بين الإسلام، والديانات السماوية الأخرى، وتعزيز التواصل بين المذاهب الإسلامية المختلفة.

ثاني عشر - وضع اللوائح الداخلية للمجلس، وتحديد مكافآت المساهمين في أنشطته، من غير أعضائه، ويصدر بذلك قرار من رئيس المجلس.

وللمجلس في سبيل تحقيق أهدافه، أن يطلب من الجهات المختصة تزويده بالمعلومات اللازمة لإنجاز أعماله، و له الاستعانة بالمختصين من خارج المجلس لمعاونته في إنجاز بعض الدراسات، والأبحاث متى اقتضت الحاجة ذلك.

المادة (٤)

يشكل المجلس من رئيس ونائب للرئيس، وعضوية أربعة عشر عالماً من العلماء في الشريعة الإسلامية، ممن يمثلون الطائفتين بالمملكة، ويصدر بتعيينهم، وتحديد مكافآتهم أمر ملكي.

ويتولى رئيس المجلس تمثيله أمام القضاء، وفي مواجهة الغير.

المادة (٥)

يشترط في عضو المجلس ما يلي:

- أولاً - أن يكون بحرينياً.
- ثانياً - أن يكون من العلماء ذوي المشاركة في الحياة العلمية بالتأليف، أو البحث، وإلقاء المحاضرات، أو التدريس، أو النشاط الملحوظ في ميدان الدعوة الإسلامية، ومشهوداً له بالصلاح والاستقامة.
- ثالثاً - ألا يكون منتزحاً من إحدى الجمعيات السياسية، أو يجمد عضويته فيها طوال فترة عضويته في المجلس.

المادة (٦)

تكون مدة العضوية في المجلس أربع سنوات قابلة للتجديد مدة، أو مدداً أخرى مماثلة، وعند خلو مكان أحد الأعضاء لأي سبب من الأسباب، قبل انتهاء مدته، يعين بدلاً منه عضو آخر، وتكون مدة عضوية العضو الجديد لنهاية مدة سلفه.

المادة (٧)

يجتمع المجلس بدعوة من رئيسه، ولا يكون انعقاده صحيحاً إلا بحضور أغلبية أعضائه، على أن يكون من بينهم رئيس المجلس، أو من ينوب عنه.

المادة (٨)

تُعقد اجتماعات المجلس في مقره، وتصدر قرارات وتوصيات المجلس بأغلبية ثلثي عدد الأعضاء الحاضرين.

المادة (٩)

يكون للمجلس أمانة عامة تتكون من أمين عام، وأمينين مساعدين، يرشحهم المجلس، ويصدر بتعيينهم وتحديد درجاتهم الوظيفية أمر ملكي، وتضم الأمانة عدداً مناسباً من الوحدات الإدارية، والباحثين والإداريين، ويصدر بتعيينهم قرار من رئيس المجلس بناء على ترشيح الأمين العام. وتتولى الأمانة العامة إعداد جداول أعمال اجتماعات المجلس، وإخطار أعضائه قبل موعد عقد الاجتماعات بوقت كاف، وإعداد البحوث، والدراسات التي يكلفها المجلس القيام بها، كما تتولى الأعمال الإدارية والمالية للمجلس، ومتابعة تنفيذ قراراته وتوصياته مع الجهات المختصة، وذلك كله تحت إشراف رئيسه وأمينه العام.

المادة (١٠)

يكون للمجلس ميزانية ملحقة بميزانية وزارة الشؤون الإسلامية، وتدرج فيها رقماً واحداً، ويتولى إعدادها أمينه العام تحت إشراف رئيس المجلس، ويتولى المجلس إقرارها. وينشأ حساب خاص في أحد المصارف الإسلامية تودع فيه هذه الميزانية، ويراعى ترحيل الفائض من هذا الحساب في نهاية كل سنة مالية إلى ميزانية السنة التالية.

المادة (١١)

يصدر رئيس المجلس - بعد أخذ رأي المجلس - القرارات اللازمة لتنفيذ أحكام هذا القانون، كما يصدر اللوائح الإدارية، والمالية الخاصة بالعاملين بالمجلس، وتسري على هؤلاء العاملين فيما لم يرد في شأنه نص خاص باللوائح المذكورة أنظمة الخدمة المدنية، كما تسري في شأنهم أنظمة التقاعد للعاملين المدنيين بالدولة.

المادة (١٢)

على الجهات المختصة تنفيذ أحكام هذا القانون، ويعمل به اعتباراً من اليوم التالي لتاريخ نشره في الجريدة الرسمية، ويلغى كل ما يتعارض مع ما ورد فيه من أحكام.

ملك مملكة البحرين

حمد بن عيسى آل خليفة

صدر في قصر الرفاع

بتاريخ : ٧ جمادى الآخرة ١٤٢٦ هـ

الموافق : ١٣ يوليو ٢٠٠٥ م

قرار رقم (١) لسنة ٢٠٠٧

بإصدار اللائحة الداخلية

لتنظيم عمل المجلس الأعلى للشئون الإسلامية

رئيس المجلس الأعلى للشئون الإسلامية:

بعد الاطلاع على القانون رقم (٢٠) لسنة ٢٠٠٥ في شأن المجلس الأعلى للشئون الإسلامية،
وعلى الأمر الملكي رقم (٢٩) لسنة ٢٠٠٥ بتعيين أعضاء المجلس الأعلى للشئون الإسلامية،
وبعد موافقة المجلس الأعلى للشئون الإسلامية،

قرر الآتي:

المادة الأولى

يُعمل بأحكام اللائحة الداخلية لتنظيم عمل المجلس الأعلى للشئون الإسلامية المرافقة لهذا القرار.

المادة الثانية

يُنشر هذا القرار في الجريدة الرسمية، ويعمل به من تاريخ نشره.

رئيس المجلس الأعلى للشئون الإسلامية

عبدالله بن خالد آل خليفة

صدر في: ٢٠ محرم ١٤٢٨ هـ

الموافق: ٨ فبراير ٢٠٠٧ م

اللائحة الداخلية

لتنظيم عمل المجلس الأعلى للشئون الإسلامية

تعريف وأحكام عامة

مادة (١)

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

القانون: القانون رقم (٢٠) لسنة ٢٠٠٥ في شأن المجلس الأعلى للشئون الإسلامية.

المجلس: المجلس الأعلى للشئون الإسلامية.

الأمانة العامة: الأمانة العامة للمجلس.

الأمين العام: أمين عام المجلس الأعلى للشئون الإسلامية.

مادة (٢)

يكون مقر المجلس الأعلى للشئون الإسلامية مدينة المنامة.

مادة (٣)

يباشر المجلس الاختصاصات ويعمل على تحقيق الأهداف المنصوص عليها في القانون.

مادة (٤)

رئيس المجلس هو الرئيس الأعلى للمجلس، ويتولى تمثيله أمام القضاء وفي مواجهة الغير، ويشرف على سير كافة أعماله الفنية والإدارية والمالية، وعلى موظفيه، ويصدر القرارات اللازمة لتنظيم وإدارة أعمال المجلس.

ويحدد رئيس المجلس اختصاصات الوحدات الإدارية، ويعين الباحثين والإداريين وكافة العاملين بالمجلس ويوزعهم على كافة التخصصات داخل الأمانة العامة.

مادة (٥)

يرفع الأمين العام إلى رئيس المجلس تقارير دورية نصف سنوية عن سير العمل بالأمانة العامة وما يعترضها من صعوبات وما يقترحه من حلول لتفاديها.

مادة (٦)

يجوز لأعضاء المجلس والأمين العام والأمينين المساعدين وموظفي الأمانة العامة وغيرهم من موظفي المجلس المشاركة في المؤتمرات والندوات ذات الصلة بطبيعة نشاط المجلس وذلك بعد موافقة رئيس المجلس.

مادة (٧)

يحل نائب رئيس المجلس محل رئيس المجلس في مباشرة اختصاصاته وذلك في حالة غيابه أو وجود ما يحول دون مباشرته لاختصاصاته لأي سبب.

اجتماعات المجلس

مادة (٨)

- أ - يعقد المجلس اجتماعاً عادياً مرة كل شهر بدعوة من رئيسه بموجب كتاب توجهه الأمانة العامة قبل موعد الجلسة بأسبوع على الأقل.
- ب- يجوز لرئيس المجلس دعوة المجلس لاجتماع غير عادي في أي وقت كلما اقتضت الحاجة ذلك، أو عند تسلمه طلباً كتابياً مسبباً من أربعة أعضاء 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 وذلك في مظهر مغلق.
- د- للمجلس أن يدعو لحضور اجتماعاته من يرى الاستعانة بهم من المختصين وذوي الخبرة وأصحاب الشأن لمناقشتهم والاستماع لأرائهم، ولا يكون لأي من هؤلاء صوت معدود.
- هـ- يعين المجلس أميناً للسر من بين العاملين بالأمانة العامة، يتولى تدوين وضبط محاضر اجتماعات المجلس والقيام بما يكلفه به المجلس من مهام أخرى في مجال عمله.

مادة (٩)

- لا يكون اجتماع المجلس صحيحاً إلا بحضور غالبية أعضائه على أن يكون من بينهم رئيس المجلس أو نائب الرئيس، وفي حالة اكتمال هذا النصاب يفتتح رئيس المجلس أو نائبه الجلسة باسم الله تعالى 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 المجلس ويوقعه باقي الأعضاء.
- ويشرع المجلس في بحث الموضوعات وفق ترتيبها في جدول الأعمال ما لم يقرر المجلس غير ذلك.

مادة (١٠)

- تعرض على رئيس المجلس جداول أعمال اجتماعات المجلس قبل الجلسة العادية بوقت كاف، وفي أحوال الانعقاد غير العادية يتم عرضها في وقت مناسب لاتخاذ الإجراءات المناسبة في سبيل تهيئة عرضها على المجلس.

مادة (١١)

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

مادة (١٢)

لكل عضو الحق في تقديم ما يشاء من الاقتراحات والدراسات خطياً إلى الأمانة العامة قبل انعقاد الجلسة بأربع وعشرين ساعة على الأقل، وعلى الأمانة العامة توزيعها على أعضاء المجلس، والمجلس حق إقرار مناقشتها في الجلسة ذاتها أو يتم إدراجها في جدول أعمال الجلسة التالية.

مادة (١٣)

تبدأ المناقشة بقراءة الموضوع المعروض ثم يعطى رئيس المجلس الكلام للأعضاء طالبي الكلمة حسب الترتيب، وبعد انتهاء المجلس من المناقشة يجرى التصويت على الموضوع، وتصدر قرارات أو توصيات المجلس بالأغلبية المنصوص عليها بالمادة (٨) من القانون.

مادة (١٤)

للعضو حق الأولوية في الكلام في الحالات التالية:

- أ - إذا كان كلامه يتعلق بتطبيق اللائحة الداخلية لتنظيم عمل المجلس.
- ب- إذا أراد سحب اقتراح أو دراسة مقدمة منه أو تعديلها.

مادة (١٥)

للمجلس أن يشكل من بين أعضائه أو من غيرهم من ذوي الخبرة والاختصاص لجاناً للقيام بالمهام التي يحددها.

ويجب على العضو حضور اجتماعات المجلس ولجانه، وإذا طرأ له ما يستوجب غيابه عن جلسات المجلس أو اجتماعات اللجان التي يشارك فيها فعليه أن يخطر مسبقاً رئيس المجلس أو الأمانة العامة بذلك لاتخاذ ما يراه المجلس ملائماً بشأنه.

مادة (١٦)

تنتهي العضوية بالمجلس بأحد الأسباب التالية:

- أ - الاستقالة التي يقدمها العضو إلى رئيس المجلس.
- ب- الوفاة.
- ج- العجز عن القيام بمهام العضوية لأسباب صحية.
- د- تخلف شرط من الشروط المنصوص عليها في المادة (٥) من القانون.
- هـ- صدور أمر ملكي بإعفاء العضو من منصبه.

الأمانة العامة

مادة (١٧)

تتكون الأمانة العامة من الأمين العام والأمينين المساعدين، وتتضمن الوحدات الإدارية والباحثين والإداريين اللازمين لمباشرة العمل داخلها.

ويعمل الأمين العام كموظف الأمانة العامة مهام وظائفهم الواردة بالقانون تحت إشراف رئيس المجلس وأمينه العام.

وعلى موظفي الأمانة العامة عدم إفشاء أسرار أعمالهم سواء أثناء الخدمة أو بعدها إلا في الحالات التي يقرها القانون.

مادة (١٨)

الأمين العام هو الرئيس المباشر لموظفي الأمانة العامة ويعملون تحت إدارته وينفذون تعليماته في كل ما يتعلق بأعمال ووظائفهم الإدارية طبقاً للأنظمة والتعليمات المعمول بها.

مادة (١٩)

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

ويرشح الأمين العام من يلزم من موظفي الأمانة العامة للقيام بضبط وقائع جلسات المجلس.

مادة (٢٠)

تختص الأمانة العامة بما يلي:

- أ- الإشراف على تدوين وضبط محاضر جلسات المجلس، وإعداد القرارات والتوصيات التي تصدر عنه.
- ب- حفظ الملفات والمستندات وتنسيقها.
- ج- إعداد جداول أعمال جلسات المجلس والملفات والمستندات والوثائق لعرضها على المجلس ولجانه.
- د- تنفيذ ومتابعة قرارات وتوصيات المجلس.
- هـ- تنفيذ اللوائح والقرارات والتعاميم والتوجيهات التي يصدرها رئيس المجلس لتنظيم وضبط العمل في الشؤون الإدارية والمالية في الأمانة.
- و- التصديق على مستندات الصرف الخاصة بالمجلس والأمانة العامة وفقاً لبنود الميزانية المقدرة للمجلس.
- ز- تبليغ مواعيد جلسات المجلس إلى الأعضاء في المواعيد المقررة طبقاً لأحكام هذه اللائحة.
- ح- موافاة أعضاء المجلس بما يطلبونه من بيانات ومستندات تتعلق بالموضوعات المعروضة للمناقشة في جلسات المجلس لتقديم اقتراحاتهم أو دراساتهم بشأنها.
- ط- تسليم كافة المكاتبات الموجهة للمجلس أو لرئيسه أو لأعضائه وإطلاع الرئيس عليها بعد تسجيلها في سجل يعد لذلك ثم توجيهها إلى الجهات المختصة.
- ي- تقديم تقرير مفصل إلى المجلس في ختام كل سنة عما تم تنفيذه من قرارات أو توصيات وما أنجز من أعمال وما لم يتم إنجازه منها وأسباب ذلك.

ك- الأعمال الأخرى التي تكلف بتنفيذها طبقاً لأحكام القانون واللوائح والقرارات الصادرة تنفيذاً له، سواء من قبل المجلس أو رئيس المجلس.

مادة (٢١)

يعد الأمين العام مشروع ميزانية المجلس السنوية ثم يرفعه إلى رئيس المجلس ليتولى عرضه على المجلس لمناقشته وإقراره، ويتولى الأمين العام الإشراف على تنفيذ بنود الميزانية المقررة من المجلس.

مادة (٢٢)

للأمين العام والأمينين المساعدين الاستقالة من مناصبهم بموجب طلب كتابي يقدم إلى المجلس قبل التاريخ المحدد للاستقالة بثلاثة أشهر على الأقل.

مادة (٢٣)

يجوز إعفاء الأمين العام أو الأمينين المساعدين من مناصبهم بسبب إخلالهم بواجباتهم الوظيفية أو سوء سلوكهم أو عدم كفاءتهم في إنجاز المهام المنوطة بهم أو الإخلال بالأمانة أو عدم مقدرتهم على القيام بواجبات وظائفهم لأسباب صحية، وذلك بعد أن يمنح كل منهم فرصة للدفاع عن نفسه أمام المجلس.

مادة (٢٤)

للمجلس إنشاء وحدات إدارية بالأمانة العامة بحسب ما تقتضيه ضرورات أدائه لاختصاصاته وما يتقدم به الأمين العام من اقتراحات.

وعلى الأمين العام إعداد قوائم باختصاصات كل وحدة من هذه الوحدات واقتراح توزيع الباحثين والإداريين عليها والعرض على رئيس المجلس لإصدار القرار اللازم بشأنها.

قرار رقم (٢) لسنة ٢٠٠٩
بإصدار ضوابط وآداب الخطاب الديني

وزير العدل والشئون الإسلامية:

بعد الاطلاع على الدستور وعلى الأخص المادة (٤٨) منه،
وعلى قانون رقم (٢٠) لسنة ٢٠٠٥ في شأن المجلس الأعلى للشئون الإسلامية وعلى الأخص
المواد ٣، ٢، ١ / تاسعاً،
وعلى المرسوم رقم (٦) لسنة ١٩٨٥ بشأن تنظيم مجلسي الأوقاف السنية والجعفرية وإدارتهما وعلى
الأخص المادة الأولى منه،
وعلى المرسوم رقم (٧) لسنة ٢٠٠٣ بتنظيم وزارة الشئون الإسلامية،
وبعد أخذ رأي المجلس الأعلى للشئون الإسلامية،
وبناء على عرض وكيل الوزارة للشئون الإسلامية،

قرر الآتي

المادة الأولى

يلزم في الخطاب الديني مراعاة الضوابط والآداب المرافقة لهذا القرار.

المادة الثانية

على جميع المختصين بإدارتي الأوقاف السنية والجعفرية وإدارة الشئون الدينية تطبيق ومراقبة ضوابط
وآداب الخطاب الديني المشار إليها بالمادة السابقة ويعمل به اعتباراً من اليوم التالي لنشره في الجريدة الرسمية.

وزير العدل والشئون الإسلامية

خالد بن علي بن عبدالله آل خليفة

صدر بتاريخ: ٢١ محرم ١٤٣٠ هـ

الموافق: ١٨ يناير ٢٠٠٩ م

مذكرة بشأن ضوابط وآداب الخطاب الديني

انطلاقاً من عالمية رسالة الإسلام الخالدة، والتي تؤكد على أن الإسلام فيه صلاح الدنيا والآخرة، وأن الحكمة ضالة المؤمن أينما وجدها وأخذها، وأن القرآن الكريم لم يفرط في شيء، وإيماناً بأن الإسلام دين يخاطب عقل الإنسان وروحه ووجدانه وظروف مجتمعه ويقوم على مراعاة مبدأ المساواة في الكرامة الإنسانية وحرية الضمير، بما يفاعله دونما جمود ويميز أحكام الفقه فيه بلا تعصب، وتأكيداً على التمسك بالإسلام بعقيدة وشريعة ومنهاجاً، والانتماء إلى الأمة العربية المجيدة، واحترام مبدأ التعددية والعيش المشترك على أرض مملكة البحرين في ظل قيادتها الرشيدة، واحترام لواقع التنوع والتعددية الفكرية والمذهبية مما يستوجب احترام الخصوصية والرأي الآخر وصون حرمة دور العبادة وحرية القيام بالشعائر الدينية، واستناداً إلى المقاصد العليا للشريعة الغراء ورغبة في تعزيز الوسطية والاعتدال ونهج الحوار الحضاري المبني على أسس وقواعد الدين الحنيف الذي يتخذ من الحكمة مسلكاً ومنهاجاً. وتفعيلاً لدور الخطاب الديني كركيزة أولى في تصوير النهج الإسلامي ورسم معالم الهوية الإسلامية وتحقيق وحدة الأمة،

تقرر ما يلي:

يكون إلقاء الخطب والدروس والمحاضرات الدينية وفق الآداب والضوابط التالية:

- ١- العمل على بث روح الانتماء للوطن والدفاع عن ثوابته الإسلامية وهويته العربية.
- ٢- احترام مبدأ المواطنة الصالحة والتعايش المشترك في ظل قيادة جلالة الملك رأس الدولة، والممثل الأسمى لها، والحامي الأمين للدين والوطن، ورمز الوحدة الوطنية، ويسانده في ذلك ولي عهده.
- ٣- مراعاة الخصوصية المذهبية واحترام التعددية تحت مظلة الإسلام وتجنب الخوض في كل ما يثير الطائفية.
- ٤- اتخاذ الوسطية والاعتدال في الطرح منهاجاً عاماً في الخطب والدروس الدينية وتجنب التعصب للأراء في المسائل الخلافية والدعوة إلى التسامح والتواصل والحوار واحترام الرأي الآخر.
- ٥- الحث على احترام النفس البشرية وحرمة الدماء والأموال والأعراض بما يحقق الأمن ويعزز الأواصر بين الشعوب والدول.
- ٦- الحث على الوفاء بحقوق الأخوة الإنسانية عامة وحقوق غير المسلمين خاصة وتجنب إطلاق الأحكام التي تمس سلباً بهذه الحقوق.
- ٧- الحث على التفاعل مع الحضارات الأخرى والاستفادة من مجموع التراث الإنساني شرقاً وغرباً، فيما يكون نافعاً وصالحاً ومتفقاً مع الدين والقيم والتقاليد وملانماً لظروف المجتمع.
- ٨- تجنب الإساءة لأعلام الأمة وشخصياتها الإسلامية قديماً وحديثاً تلميحاً أو تصريحاً، وتجنب التعرض للأشخاص والمؤسسات والدول بأسمائها أو صفاتها.

٩ - تجنب تعبئة الناس بالفتاوى الداعية للتفسيق والتكفير.

١٠- الدعوة إلى احترام حقوق الإنسان كما أقرتها الشريعة الإسلامية والمواثيق الدولية.

١١- تجنب استغلال الخطاب الديني لخدمة اتجاهات سياسية شخصية أو فئوية أو لعمل دعاية انتخابية.

١٢- بث روح التفاؤل والأمل في الحياة والسعي إلى زرع معاني الرحمة والشكر والأمل في الله وعدم اليأس من رحمته.

١٣- تجنب التسرع في إصدار الأحكام أو إطلاقها دون استثناء أو تمييز.

١٤- مراعاة مستويات الناس الثقافية والاجتماعية والتحدث بلغة مفهومة مستندة إلى الأدلة الشرعية من القرآن الكريم والسنة النبوية الشريفة وأقوال آل البيت والصحابة رضوان الله عليهم جميعاً.

قرار رقم (٢٣) لسنة ٢٠٠٩

بإصدار آداب الخطاب الديني

وزير العدل والشئون الإسلامية:

بعد الإطلاع على الدستور وعلى الأخص المادة (٤٨ / ١) منه،
وعلى القانون رقم (٢٠) لسنة ٢٠٠٥ في شأن المجلس الأعلى للشئون الإسلامية وعلى الأخص
المواد ١، ٢، ٣ / تاسعاً،
وعلى المرسوم رقم (٦) لسنة ١٩٨٥ بشأن تنظيم مجلسي الأوقاف السنوية والجعفرية وإدارتيهما وعلى
الأخص المادة الأولى منه،
وعلى المرسوم رقم (٧) لسنة ٢٠٠٣ بتنظيم وزارة الشئون الإسلامية،
وبعد أخذ رأي المجلس الأعلى للشئون الإسلامية،
وبناء على عرض وكيل الوزارة للشئون الإسلامية،

قرر الآتي

المادة الأولى

يستهدى في الخطاب الديني بالآداب المرافقة لهذا القرار.

المادة الثانية

على جميع المختصين بإدارتي الأوقاف السنوية والجعفرية وإدارة الشئون الدينية العمل على تعميم آداب
الخطاب الديني المشار إليها بالمادة السابقة.

المادة الثالثة

يلغي القرار رقم (٢) لسنة ٢٠٠٩ بإصدار ضوابط وآداب الخطاب الديني.

المادة الرابعة

يعمل بهذا القرار إعتباراً من اليوم التالي لنشره في الجريدة الرسمية.

خالد بن علي بن عبدالله آل خليفة

وزير العدل والشئون الإسلامية

صدر بتاريخ: ٢٥ جمادى الآخرة ١٤٣٠ هـ

الموافق: ١٨ يونيو ٢٠٠٩ م

مذكرة بشأن ضوابط وآداب الخطاب الديني

انطلاقاً من عالمية رسالة الإسلام الخالدة، والتي تؤكد على أن الإسلام فيه صلاح الدنيا والآخرة، وأن الحكمة ضالة المؤمن أينما وجدها أخذها، وأن القرآن الكريم لم يفرض في شيء، وإيماناً بأن الإسلام دين يخاطب عقل الإنسان وروحه ووجدانه وظروف مجتمعه ويقوم على مراعاة مبدأ المساواة في الكرامة الإنسانية وحرية الضمير، بما يفاعله دونما جمود ويمائز أحكام الفقه فيه بلا تعصب، وتأكيداً على التمسك بالإسلام عقيدة وشريعة ومنهاجاً، والانتماء إلى الأمة العربية المجيدة، واحترام مبدأ التعددية والعيش المشترك على أرض مملكة البحرين في ظل قيادتها الرشيدة، واحترام لواقع التنوع والتعددية الفكرية والمذهبية مما يستوجب احترام الخصوصية والرأي الآخر وصون حرمة دور العبادة وحرية القيام بالشعائر الدينية، واستناداً إلى المقاصد العليا للشريعة الغراء ورغبة في تعزيز الوسطية والاعتدال ونهج الحوار الحضاري المبني على أسس وقواعد الدين الحنيف الذي يتخذ من الحكمة مسلكاً ومنهاجاً. وتفعيلاً لدور الخطاب الديني كركيزة أولى في تصوير النهج الإسلامي ورسم معالم الهوية الإسلامية وتحقيق وحدة الأمة،

تقرر ما يلي:

يكون إلقاء الخطب والدروس والمحاضرات الدينية وفق الآداب والضوابط التالية:

- ١- العمل على بث روح الانتماء للوطن والدفاع عن ثوابته الإسلامية وهويته العربية.
- ٢- احترام مبدأ المواطنة الصالحة والتعايش المشترك في ظل قيادة جلالة الملك رأس الدولة، والممثل الأسمى لها، والحامي الأمين للدين والوطن، ورمز الوحدة الوطنية، ويسانده في ذلك ولي عهده.
- ٣- مراعاة الخصوصية المذهبية واحترام التعددية تحت مظلة الإسلام وتجنب الخوض في كل ما يثير الطائفية.
- ٤- اتخاذ الوسطية والاعتدال في الطرح منهاجاً عاماً في الخطب والدروس الدينية وتجنب التعصب للآراء في المسائل الخلافية والدعوة إلى التسامح والتواصل والحوار واحترام الرأي الآخر.
- ٥- الحث على احترام النفس البشرية وحرمة الدماء والأموال والأعراض بما يحقق الأمن ويعزز الأواصر بين الشعوب والدول.
- ٦- الحث على الوفاء بحقوق الأخوة الإنسانية عامة وحقوق غير المسلمين خاصة وتجنب إطلاق الأحكام التي تمس سلباً بهذه الحقوق.
- ٧- الحث على التفاعل مع الحضارات الأخرى والاستفادة من مجموع التراث الإنساني شرقاً وغرباً، فيما يكون نافعاً وصالحاً ومتفقاً مع الدين والقيم والتقاليد وملائماً لظروف المجتمع.
- ٨- تجنب الإساءة لأعلام الأمة وشخصياتها الإسلامية قديماً وحديثاً تلميحاً أو تصريحاً، وتجنب التعرض للأشخاص والمؤسسات والدول بأسمائها أو صفاتها.

- ٩ - تجنب تعبئة الناس بالفتاوى الداعية للتفسيق والتكفير.
- ١٠ - الدعوة إلى احترام حقوق الإنسان كما أقرتها الشريعة الإسلامية والمواثيق الدولية.
- ١١ - تجنب استغلال الخطاب الديني لخدمة اتجاهات سياسية شخصية أو فئوية أو لعمل دعاية انتخابية.
- ١٢ - بث روح التفاؤل والأمل في الحياة والسعي إلى زرع معاني الرحمة والشكر والأمل في الله وعدم اليأس من رحمته.
- ١٣ - تجنب التسرع في إصدار الأحكام أو إطلاقها دون استثناء أو تمييز.
- ١٤ - مراعاة مستويات الناس الثقافية والاجتماعية والتحدث بلغة مفهومة مستندة إلى الأدلة الشرعية من القرآن الكريم والسنة النبوية الشريفة وأقوال آل البيت والصحابة رضوان الله عليهم جميعاً.

قانون رقم (٦٠) لسنة ٢٠٠٦
بشأن إعادة تنظيم دائرة الشؤون القانونية

نحن حمد بن عيسى آل خليفة ملك مملكة البحرين.

بعد الاطلاع على الدستور،

وعلى المرسوم بقانون رقم (١١) لسنة ١٩٧٢ بإنشاء وتنظيم دائرة الشؤون القانونية،

وعلى القانون رقم (٤) لسنة ١٩٧٥ بشأن كادر القضاة وتعديلاته،

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

وعلى قانون السلطة القضائية الصادر بالمرسوم بقانون رقم (٤٢) لسنة ٢٠٠٢،

أقر مجلس الشورى ومجلس النواب القانون الآتي نصه، وقد صدقنا عليه وأصدرناه:

المادة الأولى

دائرة الشؤون القانونية هيئة مستقلة.

المادة الثانية

تختص دائرة الشؤون القانونية بصفة عامة بمهام الإفتاء القانوني، وإعداد وصياغة التشريعات، وتمثيل الدولة أمام القضاء فيما يرفع منها أو عليها من قضايا، وتتولى بصفة خاصة ما يلي:

- ١- وضع الاقتراحات بقوانين المحالة من مجلس الشورى ومجلس النواب إلى الحكومة في صيغة مشروعات قوانين. ومع مراعاة حكم المادة (٩٢) من الدستور يجب على دائرة الشؤون القانونية رفع الاقتراح بعد صياغته إلى الحكومة خلال ثلاثة أشهر من تاريخ إحالته إليها لتبدي الحكومة ملاحظاتها عليه وتقديمه في صورة مشروع قانون إلى مجلس النواب خلال مدة لا تتجاوز خمسة وأربعين يوماً، وإذا رأت الحكومة تأخير إحالة مشروع القانون لمدة أطول أخطرت مجلس النواب بذلك.
- ٢- إعداد وصياغة مشروعات القوانين التي تحال إليها من مجلس الوزراء أو الوزارات المختصة وكذلك المراسيم واللوائح والقرارات التنفيذية للقوانين.
- ٣- تفسير نصوص القوانين الصادرة من السلطة التشريعية والمراسيم بقوانين، وذلك بناء على طلب من رئيس مجلس الوزراء أو رئيس مجلس الشورى أو رئيس مجلس النواب.
- ٤- إيداء الرأي في المسائل الدستورية والتشريعية وغيرها من المسائل القانونية التي يرى رئيس مجلس الشورى أو رئيس مجلس النواب إحالتها إليها بسبب أهميتها.

- ٥- إعداد ومراجعة صيغ المعاهدات والاتفاقيات الدولية التي تبرمها الدولة أو تنضم إليها، للتأكد من عدم مخالفتها للدستور، وعدم تعارضها مع سيادة الدولة وإيضاح مدى اتفاقها مع القوانين والمراسيم والأنظمة المعمول بها وإبداء الرأي في الإجراءات القانونية اللازمة لإبرام هذه المعاهدات والاتفاقيات الدولية أو الانضمام إليها.
- ٦ - إبداء الرأي القانوني في الأمور التي تحال إليها من مجلس الوزراء والوزارات والمؤسسات والهيئات العامة، والتي تتعلق بتطبيق القوانين والمراسيم واللوائح والقرارات التنفيذية المعمول بها.
- ٧ - إبداء الرأي في العقود التي تبرمها الوزارات والمؤسسات والهيئات العامة مع الأفراد والشركات، وفيما يثيره من مسائل قانونية، ولا يجوز لأية دائرة أو هيئة حكومية أخرى أن تبرم عقداً في موضوع تزيد قيمته على مائة ألف دينار بغير استفتاء الدائرة.
- ٨ - مراجعة عقود تأسيس الشركات التجارية وأنظمتها الأساسية التي ينص القانون على أن يكون تأسيسها بمرسوم.
- ٩ - تجميع القوانين والمعاهدات والاتفاقيات الدولية الصادرة في الدولة أو النافذة المفعول فيها.
- ١٠- تمثيل الحكومة بمختلف وزاراتها وإداراتها ومؤسساتها وهيئاتها العامة فيما يرفع منها أو عليها من قضايا لدى المحاكم على اختلاف أنواعها ودرجاتها، ولدى هيئات ومراكز التحكيم، والجهات الأخرى التي يخولها القانون اختصاصاً قضائياً.
- ولرئيس الدائرة أو من يفوضه أن يتعاقد مع المحامين المقبولين للمرافعة أمام المحاكم أو مع الخبراء في مباشرة بعض الدعاوى لأهميتها الخاصة.
- ١١- تمثيل الدولة أو المشاركة في تمثيلها في المؤتمرات والندوات الدولية والمحلية الخاصة بمناقشة القوانين والمعاهدات والاتفاقيات الدولية، إذا كلفت بذلك.

المادة الثالثة

تشكل دائرة الشئون القانونية من رئيس ونائب للرئيس ومن عدد كاف من المستشارين والمستشارين المساعدين، والباحثين القانونيين، ويشترط في تعيينهم بالدائرة الشروط الواجب توافرها لتعيين نظرانهم من القضاة وفقاً لأحكام المادة (٢٢) من المرسوم بقانون رقم (٤٢) لسنة ٢٠٠٢ بشأن السلطة القضائية، وتسري عليهم أحكام القانون رقم (٤) لسنة ١٩٧٥ بشأن كادر القضاة وتعديلاته، وسن التقاعد الخاص بالقضاة وكافة البدلات والعلاوات والمزايا المالية المقررة أو التي تقرر لنظرانهم من القضاة.

كما تسري على تعيين الأعضاء المذكورين في الفقرة السابقة وترقيتهم والتفتيش عليهم ومساءلتهم ما يسري على نظرانهم من القضاة، بما لا يتعارض مع أحكام هذا القانون.

ويعاون الدائرة في أعمالها عدد كاف من الموظفين الإداريين وتسري بشأنهم أنظمة الخدمة المدنية التي تسري على غيرهم من موظفي الدولة.

المادة الرابعة

يعين رئيس الدائرة ونائب رئيس الدائرة بأمر ملكي يحدد فيه درجة كل منهما، ويعين باقي الأعضاء بالدائرة بأوامر ملكية بناء على اقتراح من المجلس الأعلى للدائرة.

المادة الخامسة

يشكل مجلس أعلى للدائرة برئاسة رئيسها وعضوية نائب الرئيس ومدراء الإدارات المنصوص عليها في البنود (١) و(٢) و(٣) و(٤) من المادة السابعة من هذا القانون وعند غياب أحدهم أو وجود مانع لديه يحل محله الأقدم فالأقدم من مستشاري الدائرة.

المادة السادسة

تمارس الدائرة اختصاصاتها الفنية في استقلال، فلا يجوز التدخل لديها في كل ما يتعلق بمباشرة هذه الاختصاصات. ولا يخضع أعضاء الدائرة في مباشرتهم لأعمالهم الفنية إلا لرؤسائهم المتدرجون فيها، وتلحق بوزير العدل.

المادة السابعة

تتكون دائرة الشؤون القانونية من الإدارات الآتية:

- ١- إدارة الفتوى والبحوث القانونية.
- ٢- إدارة التشريع والجريدة الرسمية.
- ٣- إدارة المعاهدات والاتفاقيات الدولية والعقود.
- ٤- إدارة القضايا.
- ٥- إدارة الموارد البشرية والمالية.

المادة الثامنة

يلحق بالدائرة جهاز ترجمة يتولى ترجمة القوانين والمراسيم واللوائح والقرارات والمعاهدات والاتفاقيات الدولية والوثائق القانونية، التي يرى مجلس الوزراء أو الوزارات أو وزير العدل أو رئيس الدائرة ضرورة أو فائدة من ترجمتها إلى اللغة العربية أو منها إلى لغات أجنبية.

المادة التاسعة

تشكل في دائرة الشؤون القانونية لجنة للفتوى والتشريع برئاسة رئيس الدائرة وعضوية نائب الرئيس وعدد كاف من مستشاري الدائرة، ويصدر بتشكيل هذه اللجنة قرار من رئيس الدائرة. ويجوز لمن طلب إبداء الرأي أن يحضر بنفسه جلسات هذه اللجنة أو يندب من يراه من ذوي الخبرة لحضورها، ويكون لهم - ولو تعددوا - صوت واحد في المداولات. كما يجوز لرئيس دائرة الشؤون القانونية أن يطلب من الجهات المعنية ترشيح من تراهم لحضور اجتماعات اللجنة، ويكون لهم حق التصويت وفقاً للفقرة السابقة.

المادة العاشرة

تختص لجنة الفتوى والتشريع بإبداء الرأي مسبباً في المسائل والموضوعات الآتية:

- ١- المسائل التي تحال إليها بسبب أهميتها من مجلس الوزراء أو من رئيس مجلس الشورى أو من رئيس مجلس النواب أو من أحد الوزراء أو من رئيس الدائرة.
- ٢- المسائل التي ترى فيها إحدى إدارات دائرة الشؤون القانونية رأياً يخالف فتوى صدرت من إدارة أخرى أو من لجنة الفتوى والتشريع.
- ٣- مراجعة مشروعات القوانين والمراسيم بقوانين والمراسيم واللوائح التي أعدتها إدارة التشريع والجريدة الرسمية.

المادة الحادية عشرة

تضع لجنة الفتوى والتشريع لائحة داخلية لنظام العمل في دائرة الشؤون القانونية، ويصدر بها قرار من رئيس الدائرة بعد موافقة المجلس الأعلى.

المادة الثانية عشرة

يلغى المرسوم بقانون رقم (١١) لسنة ١٩٧٢م بإنشاء وتنظيم دائرة الشؤون القانونية، كما يلغى كل نص يخالف أحكام هذا القانون.

المادة الثالثة عشرة

على الوزراء - كل فيما يخصه - تنفيذ أحكام هذا القانون، ويعمل به من اليوم التالي من تاريخ نشره في الجريدة الرسمية.

ملك مملكة البحرين

حمد بن عيسى آل خليفة

صدر في قصر الرفاع:

بتاريخ ٢٦ رجب ١٤٢٧هـ

الموافق ٢٠ أغسطس ٢٠٠٦م

قرار رقم (١) لسنة ٢٠٠٧
بتشكيل لجنة الفتوى والتشريع

رئيس دائرة الشؤون القانونية:

بعد الإطلاع على القانون رقم (٦٠) لسنة ٢٠٠٦ بشأن إعادة تنظيم دائرة الشؤون القانونية، وعلى الأخص المواد التاسعة والعاشرية والحادية عشرة منه، وبناءً على عرض نائب رئيس الدائرة،

قرر الآتي:

المادة (١)

تُشكل لجنة الفتوى والتشريع برئاسة السيد عبد الله بن حسن البوعيين رئيس دائرة الشؤون القانونية وعضوية كل من:

- ١- المستشار/ معصومة عبد الرسول عيسى
- ٢- المستشار/ سعيد محمد عبد المطلب.
- ٣- المستشار/ مال الله جعفر الحمادي.
- ٤- المستشار/ أحمد محفوظ القاضي
- ٥- المستشار/ خالد إبراهيم عبد الغفار.
- ٦- المستشار/ فهد سيد الباجوري.

المادة (٢)

يجوز لمن طلب إبداء الرأي أن يحضر جلسات اللجنة أو يندب من يراه من ذوي الخبرة للحضور، ويكون لهم - وإن تعددوا - صوت واحد في مداورات اللجنة. ويجوز لرئيس الدائرة أن يطلب من الجهات المعنية ترشيح من تراه لحضور اجتماعات اللجنة، ويكون لهم حق التصويت وفقاً للفقرة السابقة.

المادة (٣)

تختص اللجنة بإبداء الرأي مسبباً في المسائل والموضوعات الآتية:

- ١- المسائل التي تحال إليها بسبب أهميتها من مجلس الوزراء أو من رئيس مجلس الشورى أو من رئيس مجلس النواب أو من أحد الوزراء أو من رئيس الدائرة.

- ٢- المسائل التي ترى فيها إحدى إدارات دائرة الشئون القانونية رأياً يخالف فتوى صدرت من إدارة أخرى أو من اللجنة.
- ٣- مراجعة مشروعات القوانين والمراسيم بقوانين والمراسيم واللوائح التي أعدتها إدارة التشريع والجريدة الرسمية.
- ٤- وضع لائحة داخلية لنظام العمل في الدائرة.

المادة (٤)

تضع اللجنة لائحة داخلية تحدد نظام العمل بها ومداوماتها وكيفية إصدار قراراتها.

المادة (٥)

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

رئيس دائرة الشئون القانونية

عبدالله بن حسن البوعينين

صدر بتاريخ: ٢٠ ذي الحجة ١٤٢٧هـ

الموافق: ٩ يناير ٢٠٠٧م

قرار رقم (٢) لسنة ٢٠٠٧
بإصدار اللائحة الداخلية لنظام عمل
لجنة الفتوى والتشريع

رئيس دائرة الشؤون القانونية:

بعد الإطلاع على القانون رقم (٦٠) لسنة ٢٠٠٦ بشأن إعادة تنظيم دائرة الشؤون القانونية، وعلى الأخص المواد التاسعة والعاشرية والحادية عشرة منه،
وعلى قرار رئيس دائرة الشؤون القانونية رقم (١) لسنة ٢٠٠٧ بتشكيل لجنة الفتوى والتشريع،
وبناءً على عرض نائب رئيس الدائرة،
وبعد موافقة لجنة الفتوى والتشريع،

قرر الآتي:

المادة (١)

يُعمل في شأن نظام العمل بلجنة الفتوى والتشريع باللائحة المرافقة لهذا القرار.

المادة (٢)

يُنشر هذا القرار في الجريدة الرسمية، ويعمل به من تاريخ نشره.

رئيس دائرة الشؤون القانونية
عبدالله بن حسن البوعينين

صدر بتاريخ: ٢٩ صفر ١٤٢٨ هـ

الموافق: ٢٠ مارس ٢٠٠٧ م

اللائحة الداخلية لنظام عمل

لجنة الفتوى والتشريع

مادة (١)

تعقد اللجنة اجتماعاتها بقر الدائرة، ويجوز بقرار من اللجنة عقد الاجتماع في أي مكان آخر إذا اقتضت الضرورة ذلك.

مادة (٢)

تعقد اللجنة اجتماعاً عادياً مرة كل خمسة عشر يوماً بدعوة من رئيسها بموجب كتاب يوجهه أمين سر اللجنة إلى الأعضاء قبل موعد الجلسة بثلاثة أيام على الأقل، ولا يعقد الاجتماع في حالة عدم وجود موضوعات للعرض على اللجنة.

ويجوز للرئيس دعوة اللجنة لاجتماع غير عادي، في أي وقت متى دعت الحاجة، أو خلال أسبوع من تاريخ تسلمه طلباً كتابياً مسبباً من ثلاثة من أعضاء اللجنة بعقد اجتماع غير عادي.

ويجب في جميع الأحوال أن يتضمن الاخطار بالدعوة لعقد الاجتماع بياناً بالموضوعات المدرجة على جدول الأعمال، وأن يرفق به جدول أعمال هذا الاجتماع، ويجوز للرئيس أن يعرض الموضوعات ذات الأهمية الخاصة لأول مرة في اجتماع اللجنة.

مادة (٣)

إذا ظهرت خلال الفترة الواقعة بين تاريخ الدعوة لعقد الاجتماع وموعد الجلسة موضوعات تستوجب بحثاً عاجلاً تضاف إلى جدول الأعمال المقرر وتوزع على الأعضاء قبل موعد الجلسة بأربع وعشرين ساعة على الأقل، وإن تعذر ذلك توزع عند بدء الجلسة.

مادة (٤)

يكون انعقاد اللجنة صحيحاً بحضور أغلبية أعضائها على أن يكون من بينهم الرئيس أو نائبه، وتصدر قرارات اللجنة، بأغلبية أصوات الحاضرين، وعند تساوي الأصوات يرجح الجانب الذي منه الرئيس، ولا يجوز الإنابة في حضور الاجتماعات أو التصويت على القرارات.

وتصدر قرارات اللجنة مسببة ما لم تقرر اللجنة في موضوع معين غير ذلك.

مادة (٥)

يجوز أن يحضر اجتماعات اللجنة مقرر الموضوع المعروض عليها وذلك لعرض الموضوع والمشاركة في المناقشات كلما طلب ذلك من رئيس اللجنة ولا يكون له صوت معدود، ما لم يكن عضواً باللجنة.

مادة (٦)

يجوز لمن طلب إبداء الرأي أن يحضر جلسات اللجنة أو يندب من يراه من ذوي الخبرة لحضورها، ويكون لهم - ولو تعددوا - صوت واحد في المداولات.

ويجوز لرئيس دائرة الشئون القانونية أن يطلب من الجهات المعنية ترشيح من تراهم لحضور اجتماعات اللجنة، ويكون لهم صوت واحد وإن تعددوا.

مادة (٧)

يكون للجنة أمين سر يصدر بتحديد قرار من رئيس الدائرة، يتولى إعداد جدول الأعمال بالتنسيق مع رئيس اللجنة، وتوجيه الدعوات لحضور الاجتماع وكتابة محاضر الاجتماعات وتسجيل قرارات اللجنة، وتنفيذ ما يكلف به من قبل اللجنة.

مادة (٨)

يكون للجنة مكتب فني يصدر بتحديد أعضائه قرار من رئيس الدائرة يتولى القيام بما يلي:-

- أ - إعداد الموضوعات المعروضة على اللجنة بالتنسيق مع مقرر الموضوع.
- ب- إعادة بحث النقاط التي يكلف بها من اللجنة.
- ج- إعداد وصياغة الفتاوى في شكلها النهائي الخاصة بالموضوعات المعروضة على اللجنة في ضوء ما تنتهي إليه اللجنة من رأي، وعرضها على رئيس الدائرة.
- د- إعداد وتبويب وصياغة المبادئ التي تضمنتها الفتاوى التي انتهت منها اللجنة.

مادة (٩)

يفتح الرئيس، الجلسة بتلاوة أسماء الأعضاء المعتذرين عن الحضور وملخص محضر الجلسة السابقة، ويعطى الكلام لمن يريد تصحيح المحضر، فإذا وقع خلاف حول التصحيح يحسمه الرئيس بعد المناقشة، ثم يوقع المحضر من الرئيس وأعضاء اللجنة الذين حضروا الاجتماع، وتشرع اللجنة في بحث الموضوعات وفق ترتيبها في جدول الأعمال ما لم تقرر اللجنة تعديل ترتيب الجدول.

مادة (١٠)

للجنة أن تقرر إرجاء بحث بعض الموضوعات المدرجة على جدول الأعمال واستكمال بحثها في جلسة لاحقة.

مادة (١١)

تبدأ المناقشة بالجلسة بعرض الموضوع من قبل المقرر ثم يعطي الرئيس الكلام للأعضاء طالبي الكلام حسب الترتيب، وبعد الانتهاء من المناقشة يجرى التصويت على الموضوع.

مادة (١٢)

يجوز تقديم اقتراح بإقفال باب المناقشة في الموضوع المعروض، ويقدم الاقتراح إلى الرئيس من أحد الأعضاء فيطرحه للتصويت، وللجنة حق إقرار هذا الاقتراح أو رفضه فإذا أقرته يقفل باب المناقشة في الموضوع المطروح ويتم التصويت عليه لاتخاذ القرار اللازم بشأنه، وإذا رفض الاقتراح تستأنف المناقشة في الموضوع إلى حين الانتهاء منه.

مادة (١٣)

يجوز عند الضرورة أن تعرض بعض الموضوعات على اللجنة بطريق التمرير على أن تصدر القرارات بأغلبية أعضائها، وتعرض على اللجنة في أول جلسة تالية للإحاطة.

مادة (١٤)

يجب على عضو اللجنة عند نظر أي موضوع يكون له فيه مصلحة شخصية مباشرة أو غير مباشرة أو أية مصالح أخرى تتعارض مع مقتضيات عمله أن يفصح عن ذلك كتابة بمجرد علمه بنظر اللجنة لهذا الموضوع، ولا يجوز له الاشتراك في مداوات اللجنة بشأن ذلك الموضوع أو التصويت عليه.

مادة (١٥)

تجوز المداولة مرة ثانية في أي موضوع سبق عرضه على اللجنة، وذلك بناء على طلب مسبق من ثلاثة من أعضاء اللجنة، وأن يقدم الطلب في الاجتماع التالي للاجتماع الذي عرض فيه الموضوع المطلوب إعادة المداولة بشأنه.

ويدرج الموضوع المطلوب إعادة المداولة بشأنه في جدول أعمال أول اجتماع تالي لتاريخ تقديم الطلب.

مادة (١٦)

تدون محاضر اجتماعات اللجنة في سجل خاص بعد أن يوقعه الأعضاء ويتبع في إعداد واستعمال السجل وتدوين المحاضر ما يلي: -

- ١- ترقم صفحات السجل بأرقام متسلسلة من بدايته إلى نهايته وتختم بخاتم الدائرة، ما لم يكن السجل إلكترونياً.
 - ٢- تدون محاضر اجتماعات اللجنة بصفة منتظمة عقب كل جلسة وفي صفحات متسلسلة دون أي كشط أو تحشير أو تغيير أو إضافة أو ترك فراغات بين محضر جلسة وأخرى.
 - ٣- يجب أن يتضمن محضر جلسة اللجنة بصفة خاصة ما يأتي:
 - أ - بيان أسماء الحاضرين والغائبين من أعضاء اللجنة.
 - ب- التصديق على محضر الجلسة السابقة.
 - ج- موجز كاف للمناقشات ونتيجة التصويت على كل موضوع عرض عليها.
- ولا يجوز إنشاء سجل جديد لمحاضر اجتماعات اللجنة إلا بعد انتهاء السجل السابق والتأشير عليه من الرئيس وأمين السر بإقفاله.

مادة (١٧)

للجنة أن توزع العمل بين جميع أعضائها وفقاً لطبيعة أعمال اللجنة، ولها أن تفوض أحد أعضائها أو غيرهم في القيام بعمل معين أو أكثر.

مادة (١٨)

يحظر على أعضاء اللجنة، إفشاء أية بيانات أو معلومات تتعلق بشئون اللجنة وصلت إلى علمهم بمناسبة أدائهم لأعمالهم.

مادة (١٩)

تنتهي عضوية عضو اللجنة في الحالات الآتية: -

- أ - إذا تخلف عن حضور اجتماعات اللجنة أربع مرات متتالية بدون عذر مشروع تقبله اللجنة، ويعتبر العضو في هذه الحالة مستقيلًا حكمًا من اللجنة بعد أن يخطر به رئيس اللجنة بكتاب موصى عليه بعلم الوصول لبيان أسباب تغيبه ورده عليه أو سكوته عن الرد مدة أسبوع من تاريخ إخطاره.
- ب- إذا خالف نصوص هذه اللائحة.
- ج- إذا تقدم بإستقالته بموجب طلب كتابي.
- د- إذا انتهت خدمته بالدائرة لأي سبب من الأسباب.

مادة (٢٠)

إذا خلا محل أحد أعضاء اللجنة لأي سبب، يعين من يحل محله بذات أداة تعيين أعضاء اللجنة.

قرار رقم (٣) لسنة ٢٠٠٧

بتعيين عضو جديد بلجنة الفتوى والتشريع

رئيس دائرة الشؤون القانونية:

بعد الإطلاع على القانون رقم (٦٠) لسنة ٢٠٠٦ بشأن إعادة تنظيم دائرة الشؤون القانونية، وعلى الأخص المواد التاسعة والعاشره والحادية عشرة منه، وعلى القرار رقم (١) لسنة ٢٠٠٧ بتشكيل لجنة الفتوى والتشريع، وبناءً على عرض نائب رئيس الدائرة،

قرر الآتي:

المادة (١)

يُعين الدكتور عمر حلمي عضواً بلجنة الفتوى والتشريع.

المادة (٢)

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

رئيس دائرة الشؤون القانونية

عبدالله بن حسن البوعينين

صدر بتاريخ: ١ ذي القعدة ١٤٢٨ هـ

الموافق: ١١ نوفمبر ٢٠٠٧ م

أمر ملكي رقم (١٠) لسنة ٢٠٠٨
بتعيين أعضاء في دائرة الشئون القانونية

نحن حمد بن عيسى آل خليفة ملك مملكة البحرين.

بعد الاطلاع على الدستور،

وعلى قانون السلطة القضائية الصادر بالمرسوم بقانون رقم (٤٢) لسنة ٢٠٠٢، المعدل بالقانون رقم (٥٠) لسنة ٢٠٠٦،

وعلى القانون رقم (٦٠) لسنة ٢٠٠٦ بشأن إعادة تنظيم دائرة الشئون القانونية،

وبناءً على اقتراح المجلس الأعلى لدائرة الشئون القانونية،

أمرنا بالآتي:

مادة أولى

يُعين في دائرة الشئون القانونية كل من:

- | | |
|---------------------------------------|------------------------------------|
| ١- الدكتور عمر حلمي فهمي محمد | مستشار بدرجة قاضي محكمة تمييز |
| ٢- مال الله جعفر عبدالملك الحمادي | مستشار بدرجة وكيل محكمة استئناف |
| ٣- الدكتور يعقوب يوسف عبدالله الجناحي | مستشار بدرجة وكيل محكمة استئناف |
| ٤- خالد إبراهيم محمد عبدالغفار | مستشار بدرجة قاضي محكمة استئناف |
| ٥- علي يوسف علي محمد | مستشار بدرجة قاضي محكمة استئناف |
| ٦- سامي عبدالله يوسف بوسميظ | مستشار بدرجة قاضي محكمة استئناف |
| ٧- معروف محمد عبدالكريم شويكه | مستشار بدرجة قاضي محكمة استئناف |
| ٨- رابحة السيد محمد جعفر محمد | مستشار بدرجة قاضي محكمة استئناف |
| ٩- إيناس ذاكر محمد صالح كمور | مستشار بدرجة قاضي محكمة استئناف |
| ١٠- محمد سيد عبدالعزيز علي | مستشار بدرجة قاضي محكمة استئناف |
| ١١- الدكتور محمد علي محمود هاشم | مستشار بدرجة قاضي محكمة استئناف |
| ١٢- ميسون خالد يعقوب كمال | مستشار بدرجة رئيس محكمة كبرى |
| ١٣- إبراهيم احمد حسن ربيع | مستشار بدرجة رئيس محكمة كبرى |
| ١٤- محمد رمضان احمد ناصف | مستشار بدرجة رئيس محكمة كبرى |
| ١٥- عمر السيد معوض هوازل | مستشار بدرجة رئيس محكمة كبرى |
| ١٦- محمد أحمد علي مقبل | مستشار بدرجة وكيل محكمة كبرى |
| ١٧- عيسى ناصر شبيب النعيمي | مستشار مساعد بدرجة قاضي محكمة كبرى |
| ١٨- إيمان جعفر حسن العرادي | مستشار مساعد بدرجة قاضي محكمة صغرى |

مادة ثانية

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

ملك مملكة البحرين

حمد بن عيسى آل خليفة

صدر في قصر الرفاع

بتاريخ: ١٧ ربيع الآخر ١٤٢٩ هـ

الموافق: ٢٣ أبريل ٢٠٠٨ م

قرار رقم (١) لسنة ٢٠٠٨
بإصدار اللائحة الداخلية لنظام العمل
في دائرة الشئون القانونية

رئيس دائرة الشئون القانونية:

بعد الاطلاع على قانون السلطة القضائية الصادر بالمرسوم بقانون رقم (٤٢) لسنة ٢٠٠٢، المعدل بالقانون رقم (٥٠) لسنة ٢٠٠٦، وعلى القانون رقم (٦٠) لسنة ٢٠٠٦ بشأن إعادة تنظيم دائرة الشئون القانونية، وعلى الأخص المادتين الثالثة والحادية عشرة منه، وبناءً على اقتراح لجنة الفتوى والتشريع بدائرة الشئون القانونية، وبعد موافقة المجلس الأعلى لدائرة الشئون القانونية،

قرر الآتي:

المادة الأولى

يُعمل باللائحة الداخلية لنظام العمل في دائرة الشئون القانونية المرافقة لهذا القرار.

المادة الثانية

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

رئيس دائرة الشئون القانونية

عبدالله بن حسن البوعيين

صدر بتاريخ: ١٨ ربيع الأول ١٤٢٩ هـ

الموافق: ٢٦ مارس ٢٠٠٨ م

اللائحة الداخلية لنظام العمل في دائرة الشؤون القانونية

مادة (١)

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

الدائرة: دائرة الشؤون القانونية.

المجلس الأعلى: المجلس الأعلى للدائرة.

الرئيس: رئيس الدائرة.

اللجنة: لجنة الفتوى والتشريع بالدائرة.

العضو: أي من مستشاري الدائرة والمستشارين المساعدين والباحثين القانونيين، الذين يصدر بتعيينهم أوامر ملكية.

مادة (٢)

يشترط فيمن يعين عضواً بالدائرة ما يلي:

- أ - أن يكون بحرينياً، ويجوز تعيين من ينتمي بجنسيته إلى إحدى الدول العربية.
- ب- أن يكون كامل الأهلية.
- ج- أن يكون حاصلًا على درجة الليسانس أو البكالوريوس في القانون من جامعة معترف بها.
- د- أن يكون محمود السيرة حسن السمعة.
- هـ- ألا يكون قد سبق الحكم عليه جنائياً أو تأديبياً لأسباب مخلة بالشرف أو الأمانة ولو كان قد رُدَّ إليه اعتباره.
- و- أن يكون قد أمضى بالاشتغال في الأعمال القانونية مدداً لا تقل عن عشر سنوات للتعيين في وظيفة مستشار أول، وست سنوات للتعيين في وظيفة مستشار، وستين للتعيين في وظيفة مستشار مساعد.

مادة (٣)

يكون تعيين الأعضاء وترقيتهم بأوامر ملكية، بناء على اقتراح المجلس الأعلى.

وتكون الترقية إلى الوظائف أو الدرجات الأعلى بطريق التعيين من الوظائف أو الدرجات التي تسبقها مباشرة.

ويشترط للترقية أن يكون العضو حاصلًا على تقدير كفاية بدرجة متوسط على الأقل عن السنة السابقة على الترقية.

مادة (٤)

تكون أقدمية الأعضاء من تاريخ الأمر الملكي الصادر بتعيينهم ما لم يحدد الأمر تاريخاً آخر، فإذا عين أو رقي أكثر من عضو في ذات الأمر الملكي تكون الأقدمية بينهم بحسب ترتيبهم في الأمر الملكي.

مادة (٥)

يُنشأ بالدائرة جدول يسمى "جدول أقدمية أعضاء الدائرة" يدرج فيه جميع الأعضاء حسب وظائفهم ودرجاتهم وذلك وفقاً لترتيب أقدميتهم لشغل الوظائف والدرجات طبقاً للأمر الملكي الصادر بالتعيين.

ويدرج الأعضاء الموجودون في الدائرة وقت العمل بالقانون رقم (٦٠) لسنة ٢٠٠٦ بشأن إعادة تنظيم دائرة الشئون القانونية في الجدول المشار إليه في الفقرة السابقة وفقاً لترتيب أقدميتهم ودرجاتهم، وتحسب أقدميتهم في الدرجة اعتباراً من تاريخ شغلهم لها.

مادة (٦)

يجوز أن يكون العضو محكماً في الحالات الآتية:

- أ - إذا كان أحد أطراف النزاع من أقاربه أو أصهاره حتى الدرجة الرابعة.
- ب - إذا كانت الدائرة طرفاً في النزاع أو تمثل أحد أطرافه، وذلك بترشيح من رئيس الدائرة.
- ج - إذا عين أحد الأعضاء محكماً بقرار من المحكمة.

ويجوز في غير هذه الأحوال أن يكون العضو محكماً وذلك بعد موافقة المجلس الأعلى.

مادة (٧)

لا يجوز لأي عضو، بطريق مباشر أو غير مباشر، أن يبدي الرأي أو النصائح للخصوم أو لوكلائهم في شأن المنازعات التي تكون الدائرة طرفاً أو تمثل طرفاً فيها.

مادة (٨)

يحظر على الأعضاء الاشتغال بالعمل السياسي، ولا يجوز لهم أن يرشحوا أنفسهم في أي من الانتخابات العامة.

ويعتبر مستقياً من وظيفته كل عضو يرشح نفسه لأي من هذه الانتخابات من تاريخ قبول ترشيحه.

مادة (٩)

لا يجوز أن يمثل الدائرة في الدعاوى التي تكون طرفاً أو تمثل طرفاً فيها أي عضو تكون بينه وبين أحد الخصوم صلة قرابة أو مصاهرة حتى الدرجة الرابعة.

مادة (١٠)

يجوز للعضو الحصول على الإجازة الاعتيادية بعد الحصول على إذن من الرئيس.

ولا يجوز للعضو التغيب عن مقر العمل خلال ساعات الدوام الرسمي دون الحصول على إذن بذلك من الرئيس.

ولا يجوز للعضو الانقطاع عن العمل، لغير سبب مفاجئ، دون الحصول على إذن بذلك من الرئيس، فإذا كان الانقطاع لسبب مفاجئ لمدة لا تزيد على سبعة أيام في السنة اعتبرت مدة الانقطاع إجازة اعتيادية، فإذا لم يكن للعضو رصيد إجازات اعتبرت المدة إجازة بدون راتب.

ويعتبر العضو مستقيلاً إذا انقطع عن العمل لمدة ثلاثين يوماً متصلة بدون إذن ولو كان ذلك بعد انتهاء مدة إجازته، فإذا عاد العضو إلى العمل خلال أسبوع من انتهاء هذه المدة وقدم عذراً يقبله المجلس الأعلى، حسب مدة الانقطاع إجازة اعتيادية أو مرضية أو بدون مرتب بحسب الأحوال.

مادة (١١)

يجب على العضو أن يراعي السلوك القويم في أداء واجبات عمله وأن يناهز بنفسه عن مواطن الشبهات وفقاً لقواعد السلوك التي تصدر بقرار من المجلس الأعلى.

مادة (١٢)

يختص المجلس الأعلى بما يأتي:

- أ - الإشراف على حسن سير العمل في الدائرة.
- ب- إقترح تعيين وترقية الأعضاء، وكل ما يتعلق بشئونهم.
- ج- النظر في مساءلة الأعضاء تأديبياً، وله أن يندب من يراه ليتولى التحقيق مع العضو.
- د- إقترح ميزانية الدائرة واعتماد حسابها الختامي.
- هـ- إقرار البرامج التدريبية للأعضاء.
- و- كافة المسائل الأخرى التي يعرضها عليه الرئيس.

مادة (١٣)

يتولى الرئيس عرض الموضوعات على المجلس الأعلى مشفوعة بالبيانات والوثائق اللازمة، إن وجدت، لتمكين المجلس الأعلى من البت فيها.

مادة (١٤)

يجتمع المجلس الأعلى أربع مرات سنوياً، وكلما اقتضت الحاجة ذلك، ويكون الاجتماع بدعوة من الرئيس، وتبلغ الدعوة لحضور الاجتماع إلى أعضاء المجلس الأعلى مصحوبة بجدول الأعمال قبل الموعد المحدد بيوم واحد على الأقل، ما لم تقتض الحاجة إبلاغها يوم الانعقاد.

مادة (١٥)

يكون اجتماع المجلس الأعلى صحيحاً بحضور أعضائه، وتكون مداواته سرية، وتصدر قراراته بأغلبية أصوات الحاضرين، وعند تساوي الأصوات يرجح الجانب الذي منه الرئيس.

مادة (١٦)

يكون للمجلس الأعلى أمين سر يصدر بتحديد قرار من الرئيس، ويتولى كتابة محاضر الجلسات وتسجيل القرارات، وتنفيذ ما قد يكلف به من قبل المجلس الأعلى.

مادة (١٧)

تنتهي خدمة العضو لأي من الأسباب الآتية:

أ - الوفاة.

ب- الاستقالة.

ج- انتهاء مدة عقود المتعاقدين منهم أو مدة إعاره المعارين.

د- بلوغ سن الإحالة إلى التقاعد.

هـ- ثبوت العجز عن القيام بمهام الوظيفة لأسباب صحية، ويثبت العجز بقرار من الجهة الطبية المختصة.

ويجوز إنهاء خدمة العضو لأي من الأسباب الآتية:

أ - إذا حصل على تقرير كفاية بدرجة أقل من المتوسط لمرتين متتاليتين وذلك بقرار من المجلس الأعلى.

ب- صدور قرار من مجلس التأديب بإنهاء الخدمة.

ج- إنهاء العقد أو الإعاره قبل نهاية المدة وذلك بقرار من المجلس الأعلى.

مادة (١٨)

للمجلس الأعلى من تلقاء نفسه أو بناءً على طلب من الرئيس، حق تنبيه العضو إلى ما يقع منه من أعمال لا تتفق ومقتضيات الوظيفة، وذلك بعد سماع أقواله، ويكون التنبيه شفاهة أو كتابة.

ويجوز للعضو الاعتراض على هذا التنبيه خلال خمسة عشر يوماً من تاريخ إبلاغه به، وله أن يطلب من المجلس الأعلى إجراء تحقيق عن الواقعة التي كانت محلاً للتنبيه.

مادة (١٩)

تكون مساءلة الأعضاء تأديبياً من اختصاص مجلس تأديب يصدر بتشكيله قرار من الرئيس بعد موافقة المجلس الأعلى.

وتقام الدعوى التأديبية من الرئيس بناءً على طلب المجلس الأعلى، بموجب لائحة دعوى تعددها وحدة التفتيش، ويمثل الإدعاء أمام مجلس التأديب أحد أعضاء وحدة التفتيش يندبه رئيسها لهذا الغرض.

ويجب أن يسبق طلب إقامة الدعوى التأديبية تحقيق يتولاه أحد أعضاء المجلس الأعلى أو من يندبه المجلس الأعلى لهذا الغرض.

ويشترط فيمن يتولى التحقيق أو في عضو مجلس التأديب أن يكون أعلى درجة أو أسبق في ترتيب الأقدمية من العضو المحال إلى التحقيق أو المساءلة التأديبية.

مادة (٢٠)

يجوز لمجلس التأديب أن يجري ما يراه لازماً لاستكمال التحقيقات، وله أن يندب أحد أعضائه للقيام بذلك.

مادة (٢١)

إذا رأى مجلس التأديب وجهاً للسير في الدعوى التأديبية يصدر قراره بإعلان العضو بلائحة الدعوى، ويكلفه بالحضور أمامه، على أن يتم هذا الإعلان قبل الموعد المحدد لانعقاد مجلس التأديب بأسبوع على الأقل، ويكون الإعلان والتكليف بالحضور عن طريق رئيس مجلس التأديب بموجب كتاب موصى عليه بعلم الوصول.

ويجوز لمجلس التأديب أن يقرر وقف العضو المحال إليه عن العمل، ولا يترتب على الوقف عن العمل حرمان العضو من مرتبه إلا إذا قرر مجلس التأديب حرمانه منه كله أو بعضه لمدة لا تتجاوز ثلاثة أشهر. ويجوز لمجلس التأديب إعادة النظر في قرار الوقف عن العمل أو الحرمان من المرتب في أي وقت.

مادة (٢٢)

تنقضي الدعوى التأديبية باستقالة العضو، ولا تأثير للدعوى التأديبية على الدعوى الجنائية أو المدنية الناشئة عن الواقعة محل المساءلة.

مادة (٢٣)

تكون جلسات المحاكمة التأديبية سرية، ويحضر العضو بشخصه أمام مجلس التأديب، وله أن يقدم دفاعه كتابة أو أن ينيب أحد الأعضاء للدفاع عنه، فإذا لم يحضر العضو المحال للتأديب أو لم ينيب أحد الأعضاء عنه، جاز الحكم في غيبته بعد التأكد من صحة إعلانه.

مادة (٢٤)

يجب أن يكون الحكم الصادر في الدعوى التأديبية مشتملاً على الأسباب التي بُني عليها وأن تُثلى الأسباب عند النطق به في جلسة سرية.

مادة (٢٥)

العقوبات التأديبية التي يجوز توقيعها على العضو هي:

أ - اللوم.

ب- إنهاء الخدمة.

ويتولى الرئيس تنفيذ الأحكام الصادرة من مجلس التأديب وإخطار المجلس الأعلى بالحكم.

ولا يؤثر الحكم الصادر بإنهاء الخدمة على الحقوق التقاعدية للعضو.

ويودع الحكم الصادر باللوم بملف العضو.

مادة (٢٦)

يشكل المجلس الأعلى وحدة تسمى "وحدة التفتيش الفني" تتولى التفتيش على أعمال الأعضاء، ويتم تقدير كفاية العضو بإحدى الدرجات الآتية:

أ - كفاء.

ب- فوق المتوسط.

ج- متوسط.

د- أقل من المتوسط.

ويصدر المجلس الأعلى قراراً بتحديد إجراءات ونظام عمل هذه الوحدة.

ويشترط أن يكون المفتش أعلى درجة أو أسبق في ترتيب الأقدمية من العضو الذي يجري التفتيش عليه.

مادة (٢٧)

تتولى وحدة التفتيش الفني وضع تقرير سنوي عن أعمال كل عضو، وفي الأحوال التي يطلب فيها الرئيس أو المجلس الأعلى ذلك.

وللرئيس أن يندب أحد أعضاء وحدة التفتيش ليجري تفتيشاً عاجلاً أو مفاجئاً على أعمال أحد الأعضاء، أو بحث ما قدم ضده من شكاوى جديّة تمس عمله أو مسلكه الشخصي أو مقتضيات وظيفته أو واجباته.

مادة (٢٨)

ترفع وحدة التفتيش تقاريرها إلى الرئيس لإحالتها إلى المجلس الأعلى لاتخاذ ما يراه بشأنها، وللمجلس الأعلى أن يطلب من الوحدة تقديم أية إيضاحات يراها ضرورية.

ويخطر العضو بصورة من تقرير التفتيش، وله حق التظلم من هذا التقرير إلى المجلس الأعلى خلال خمسة عشر يوماً من تاريخ إخطاره بالتقرير، ويفصل المجلس الأعلى في التظلم بعد الاطلاع على الأوراق وسماع أقوال العضو المتظلم عند الاقتضاء، ويكون قرار المجلس الأعلى في شأن التظلم نهائياً. ويجب أن يحاط العضو علماً بكل ما يودع في ملف خدمته من ملاحظات أو أوراق.

أمر ملكي رقم (٣٤) لسنة ٢٠٠٩
بتعيين أعضاء في دائرة الشئون القانونية

نحن حمد بن عيسى آل خليفة ملك مملكة البحرين.

بعد الاطلاع على الدستور،

وعلى قانون السلطة القضائية الصادر بالمرسوم بقانون رقم (٤٢) لسنة ٢٠٠٢، المعدل بالقانون رقم (٥٠) لسنة ٢٠٠٦،

وعلى القانون رقم (٦٠) لسنة ٢٠٠٦ بشأن إعادة تنظيم دائرة الشئون القانونية، وبناءً على اقتراح المجلس الأعلى لدائرة الشئون القانونية،

أمرنا بالآتي:

مادة أولى

يُعين في دائرة الشئون القانونية كلٌّ من:

- ١- نبيل عطا الله مهني عمر
 - ٢- الدكتور سعيد السيد قطب قنديل
 - ٣- لمياء محمد صالح الشيخ
 - ٤- عمرو محمود أحمد نصار
 - ٥- هيثم حسن مبارك بوغمار
 - ٦- نورة ماجد علي النعيمي
 - ٧- الشیخة مريم عبدالوهاب صقر آل خليفة
 - ٨- جواهر عادل محمد عبدالرحمن
- مستشار بدرجة قاضي محكمة استئناف.
مستشار بدرجة قاضي محكمة استئناف.
مستشار بدرجة وكيل محكمة كبرى.
مستشار بدرجة وكيل محكمة كبرى.
مستشار مساعد بدرجة قاضي محكمة كبرى.
مستشار مساعد بدرجة قاضي محكمة صغرى.
مستشار مساعد بدرجة قاضي محكمة صغرى.
مستشار مساعد بدرجة قاضي محكمة صغرى.

مادة ثانية

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

ملك مملكة البحرين

حمد بن عيسى آل خليفة

صدر في قصر الرفاع:

بتاريخ: ٢٣ رجب ١٤٣٠ هـ

الموافق: ١٦ يوليو ٢٠٠٩ م

قرار رقم (١) لسنة ٢٠٠٩
بإعادة تشكيل لجنة الفتوى والتشريع

رئيس دائرة الشؤون القانونية:

بعد الاطلاع على القانون رقم (٦٠) لسنة ٢٠٠٦ بشأن إعادة تنظيم دائرة الشؤون القانونية، وعلى الأخص المواد (٩، ١٠، ١١) منه،

وعلى القرار رقم (١) لسنة ٢٠٠٧ بتشكيل لجنة الفتوى والتشريع،

وعلى القرار رقم (٣) لسنة ٢٠٠٧ بتعيين عضو جديد بلجنة الفتوى والتشريع،

وبناء على عرض نائب رئيس دائرة الشؤون القانونية،

قرر الآتي:

المادة (١)

يُعاد تشكيل لجنة الفتوى والتشريع على النحو التالي:

رئيساً
نائباً للرئيس

أعضاء



- ١- الأستاذ عبدالله بن حسن البوعينين
- ٢- المستشار معصومة عبدالرسول عيسى
- ٣- المستشار الدكتور عمر فهمي حلمي
- ٤- المستشار مال الله جعفر الحمادي
- ٥- المستشار خالد إبراهيم عبدالغفار
- ٦- المستشار محمد رمضان ناصف
- ٧- المستشار الدكتور محمد علي هاشم
- ٨- المستشار نبيل عطا الله مهني
- ٩- المستشار عمر السيد هوازل

المادة (٢)

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

رئيس دائرة الشؤون القانونية
عبدالله بن حسن البوعينين

صدر بتاريخ: ٦ صفر ١٤٣٠هـ

الموافق: ١ فبراير ٢٠٠٩م

قرار رقم (٢) لسنة ٢٠٠٩

بتشكيل المكتب الفني للجنة الفتوى والتشريع

رئيس دائرة الشئون القانونية:

بعد الاطلاع على القانون رقم (٦٠) لسنة ٢٠٠٦ بشأن إعادة تنظيم دائرة الشئون القانونية، وعلى الأخص المواد (٩ ، ١٠ ، ١١) منه،

وعلى القرار رقم (٢) لسنة ٢٠٠٧ بإصدار اللائحة الداخلية لنظام عمل لجنة الفتوى والتشريع، وعلى الأخص المادة (٨) منه،

وبناء على عرض نائب رئيس دائرة الشئون القانونية،

قرر الآتي:

المادة (١)

يُشكل المكتب الفني للجنة الفتوى والتشريع بدائرة الشئون القانونية على النحو التالي:

- ١- المستشار عمر السيد هوازل.
- ٢- المستشار محمد أحمد مجبل.
- ٣- المستشار المساعد ايمان جعفر العراي.
- ٤- الباحث القانوني الأول نورة ماجد النعيمي.
- ٥- الباحث القانوني الأول الشبيخة مريم بنت عبدالوهاب آل خليفة.
- ٦- الباحث القانوني الأول جواهر عادل عبدالرحمن.

المادة (٢)

يتولى المكتب الفني القيام بالأعمال التالية:

- ١- إعداد الموضوعات المعروضة على اللجنة بالتنسيق مع مقرر الموضوع.
- ٢- إعادة بحث النقاط التي يكلف بها من اللجنة.
- ٣- إعداد وصياغة الفتاوى في شكلها النهائي الخاصة بالموضوعات المعروضة على اللجنة في ضوء ما تنتهي إليه اللجنة من رأي وعرضها على رئيس الدائرة.
- ٤- إعداد وتبويب وصياغة المبادئ التي تضمنتها الفتاوى التي انتهت منها اللجنة.

المادة (٣)

على نائب رئيس الدائرة تنفيذ هذا القرار، ويُعمل به من تاريخ صدوره، وينشر في الجريدة الرسمية.

رئيس دائرة الشئون القانونية

عبدالله بن حسن البوعيين

صدر بتاريخ: ٦ صفر ١٤٣٠ هـ

الموافق: ١ فبراير ٢٠٠٩ م

قرار رقم (٥) لسنة ٢٠٠٩
بإعادة تشكيل لجنة الفتوى والتشريع بدائرة الشؤون القانونية

رئيس دائرة الشؤون القانونية:

بعد الاطلاع على القانون رقم (٦٠) لسنة ٢٠٠٦ بشأن إعادة تنظيم دائرة الشؤون القانونية، وعلى الأخص المواد (٩، ١٠، ١١) منه،

وعلى اللائحة الداخلية لنظام عمل لجنة الفتوى والتشريع الصادرة بالقرار رقم (٢) لسنة ٢٠٠٧،

وعلى القرار رقم (١) لسنة ٢٠٠٩ بإعادة تشكيل لجنة الفتوى والتشريع،

وبناءً على عرض نائب رئيس دائرة الشؤون القانونية،

قرر الآتي:
المادة (١)

يُعاد تشكيل لجنة الفتوى والتشريع بدائرة الشؤون القانونية على النحو التالي:

- | | |
|---------------|--|
| رئيساً | ١- الأستاذ عبدالله بن حسن البوعينين |
| نائباً للرئيس | ٢- المستشار معصومة عبدالرسول عيسى |
| | ٣- المستشار مال الله جعفر الحمادي |
| | ٤- المستشار خالد إبراهيم عبدالغفار |
| | ٥- المستشار محمد رمضان ناصف |
| | ٦- المستشار محمد يس لطيف |
| | ٧- المستشار نبيل عطا الله مهني |
| | ٨- المستشار عمر السيد هوازل |
| | ٩- المستشار محمد أحمد مجبل |
| | ١٠- المستشار المساعد عيسى ناصر النعيمي |

أعضاء

المادة (٢)

على نائب رئيس دائرة الشؤون القانونية تنفيذ هذا القرار، ويُعمل به من تاريخ صدوره، ويُنشر في الجريدة الرسمية.

رئيس دائرة الشؤون القانونية
عبدالله بن حسن البوعينين

صدر بتاريخ: ٢٧ ذي القعدة ١٤٣٠ هـ
الموافق: ١٦ نوفمبر ٢٠٠٩ م

قرار رقم (٦) لسنة ٢٠٠٩
بإعادة تشكيل المكتب الفني للجنة الفتوى والتشريع
بدائرة الشؤون القانونية

رئيس دائرة الشؤون القانونية:

بعد الاطلاع على القانون رقم (٦٠) لسنة ٢٠٠٦ بشأن إعادة تنظيم دائرة الشؤون القانونية، وعلى الأخص المواد (٩، ١٠، ١١) منه،
وعلى اللائحة الداخلية لنظام عمل لجنة الفتوى والتشريع الصادرة بالقرار رقم (٢) لسنة ٢٠٠٧، وعلى الأخص المادة (٨) منها،
وعلى القرار رقم (٢) لسنة ٢٠٠٩ بتشكيل المكتب الفني للجنة الفتوى والتشريع،
وبناءً على عرض نائب رئيس دائرة الشؤون القانونية،

قرر الآتي:

المادة (١)

يُعاد تشكيل المكتب الفني للجنة الفتوى والتشريع بدائرة الشؤون القانونية على النحو التالي:

- (١) المستشار سامي عبدالله البوسميط.
- (٢) المستشار المساعد إيمان جعفر العراذي.
- (٣) المستشار المساعد نورة ماجد النعيمي.
- (٤) المستشار المساعد الشیخة مريم بنت عبدالوهاب آل خليفة.
- (٥) المستشار المساعد جواهر عادل محمد عبدالرحمن.

المادة (٢)

على نائب رئيس دائرة الشؤون القانونية تنفيذ هذا القرار، ويُعمل به من تاريخ صدوره، ويُنشر في الجريدة الرسمية.

رئيس دائرة الشؤون القانونية

عبدالله بن حسن البوعيين

صدر بتاريخ: ٢٧ ذي القعدة ١٤٣٠هـ

الموافق: ١٦ نوفمبر ٢٠٠٩م

قانون رقم (٢٤) لسنة ٢٠٠٦
بشأن شركات الأمن والحراسة الخاصة

نحن حمد بن عيسى آل خليفة

ملك مملكة البحرين.

بعد الإطلاع على الدستور،

وعلى قانون العقوبات الصادر بالمرسوم بقانون رقم (١٥) لسنة ١٩٧٦ وتعديلاته،
وعلى قانون العمل في القطاع الأهلي الصادر بالمرسوم بقانون رقم (٢٣) لسنة ١٩٧٦ وتعديلاته،
وعلى قانون قوات الأمن العام الصادر بالمرسوم بقانون رقم (٣) لسنة ١٩٨٢ وتعديلاته،
وعلى قانون الشركات التجارية الصادر بالمرسوم بقانون رقم (٢١) لسنة ٢٠٠١،
أقر مجلس الشورى ومجلس النواب القانون الآتي نصه، وقد صدقنا عليه وأصدرناه:

مادة (١)

في تطبيق أحكام هذا القانون، تكون للكلمات والعبارات التالية المعاني المبينة قرين كل منها ما لم يقتض

سياق النص خلاف ذلك:

الوزارة: وزارة الداخلية.

الوزير: وزير الداخلية.

الإدارة المختصة: الإدارة المختصة بتنفيذ أحكام هذا القانون والتي يصدر بتحديددها قرار من الوزير.

الخدمات الأمنية: الاستشارات والخدمات في المجالات الآتية:

١- المراقبة الأمنية للمنشآت الخاصة.

٢- الحراسة الأمنية للمنشآت الخاصة.

٣- نقل النقد والمجوهرات والوثائق والمستندات.

٤- أية أنشطة أمنية أخرى يصدر بتحديددها قرار من الوزير.

المرخص له: شركة الأمن والحراسة الخاصة المرخص لها بتقديم خدمات أمنية لحساب الغير طبقاً لأحكام هذا القانون.

مادة (٢)

لا يجوز تقديم أي من الخدمات الأمنية لحساب الغير إلا بعد الحصول على ترخيص بذلك من الوزارة.

مادة (٣)

مع مراعاة أحكام قانون الشركات التجارية، يشترط لمنح الترخيص بتقديم خدمات أمنية لحساب الغير أن يكون طالب الترخيص شركة تجارية مؤسسة في مملكة البحرين، فيما عدا شركة المحاصة. ويجوز بقرار من الوزير الترخيص لفروع الشركات الأجنبية بتقديم خدمات أمنية في مملكة البحرين لحساب الغير بعد قيدها في السجل التجاري بوزارة التجارة والصناعة.

مادة (٤)

يقدم طلب الترخيص من الشخص المسئول عن إدارة الشركة أو فرع الشركة الأجنبية إلى الإدارة المختصة على الأنموذج الذي تعده الوزارة لهذا الغرض متضمناً كافة البيانات والمعلومات ومصحوباً بالمستندات التي يصدر بتحديددها قرار من الوزير.

ويجب على الوزارة البت في طلب الترخيص وإخطار الطالب بالقرار الصادر بشأنه بكتاب مسجل خلال تسعين يوماً من تاريخ تقديم الطلب مستوفياً كافة البيانات والمعلومات والمستندات المطلوبة. ويجب أن يكون القرار الصادر برفض طلب الترخيص مسبباً.

ويجوز للوزارة أن تحدد في قرار منح الترخيص النطاق المكاني لتقديم الخدمات الأمنية محل الترخيص وأن تقيدته بالشروط التي تكفل حسن أداء الخدمة والمحافظة على النظام والأمن العام والآداب وحماية الأرواح والأعراض والأموال.

مادة (٥)

يمنح الترخيص لمدة ثلاث سنوات، ويجوز تجديده لمدد أخرى مماثلة. ويقدم طلب التجديد قبل نهاية مدة الترخيص بثلاثة أشهر على الأقل.

وتسري بشأن إجراءات تجديد الترخيص الأحكام المنصوص عليها في المادة (٤) من هذا القانون.

مادة (٦)

يجوز لطالب الترخيص أن يتظلم كتابة إلى الوزير من القرار الصادر برفض طلب الترخيص أو رفض طلب تجديده، وذلك خلال ستين يوماً من تاريخ إخطاره بهذا القرار.

ويجب البت في التظلم وإخطار المتظلم بنتيجة البت فيه خلال ستين يوماً من تاريخ تقديمه.

ويجوز لمن رفض تظلمه الطعن في قرار الرفض أمام المحكمة المختصة خلال ستين يوماً من تاريخ إخطاره

بهذا القرار.

مادة (٧)

يجب على المرخص له ما يلي:

١- الحصول على موافقة مسبقة من الإدارة المختصة على الأجهزة والمعدات وغيرها من الوسائل التقنية التي يرغب في استخدامها للمراقبة الأمنية للمنشآت الخاصة.

- ٢- تزويد الإدارة المختصة بما تطلبه من بيانات ومعلومات ومستندات وحسابات وسجلات لتمكينها من أداء مهامها وممارسة صلاحياتها المقررة قانوناً، وذلك بالكيفية وفي المواعيد التي تحددها الوزارة.
- ٣- عرض أسماء المرشحين للتعيين في وظيفة حارس بالشركة على الإدارة المختصة للحصول على موافقة كتابية مسبقة منها على تعيينهم.
- ٤- إخطار الإدارة المختصة بمواقع المنشآت الخاصة التي يتولى المرخص له مراقبتها أمنياً أو حراستها وبالأساليب التقنية المستخدمة في هذا الشأن، وذلك خلال عشرة أيام من تاريخ تولي هذه المهمة. كما يجب على المرخص له إخطار الإدارة المختصة عند انتهاء مهمته خلال عشرة أيام من تاريخ الانتهاء.
- ٥- الحصول على موافقة كتابية مسبقة من الإدارة المختصة قبل التحول أو الاندماج مع أي كيان آخر.
- ٦- إمساك سجل أو أكثر لقيود كافة البيانات والمعلومات المتعلقة بأنشطته وغيرها من البيانات التي تحددها الوزارة.
- ٧- الالتزام بما تصدره الوزارة من تعليمات للمحافظة على النظام والأمن العام والآداب وحماية الأرواح والأعراض والأموال.
- ٨- إخطار الإدارة المختصة بأسماء العاملين لديه وكافة بياناتهم الوظيفية وما يطرأ عليها من تغيير. وتحدد بقرار من الوزير الشروط الأخرى التي يجب توافرها لمنح الترخيص.

مادة (٨)

- أ- يحظر على المرخص له القيام بأي عمل من أعمال التحري أو جمع المعلومات.
- ب- للوزير أن يصدر قراراً بتحديد واجبات شركات الأمن والحراسة الخاصة بشأن تقديم الخدمات الأمنية طبقاً لأحكام هذا القانون ، دون مساس بالحريات الشخصية.
- ج- يصدر الوزير قراراً بتحديد الزي الخاص بالعاملين لدى أي مرخص له.

مادة (٩)

يشترط فيمن يعين حارساً لدى أي مرخص له ما يلي:

- ١- أن يكون بحريني الجنسية، ويجوز تعيين غير البحرينيين بصفة مؤقتة وطبقاً للشروط التي يصدر بتحديدتها قرار من الوزير وذلك دون إخلال بأحكام قانون العمل في القطاع الأهلي.
- ٢- ألا تقل سنه عن إحدى وعشرين سنة ميلادية.
- ٣- أن يكون لائقاً صحياً للقيام بأعباء الوظيفة، وأن يجتاز بنجاح الاختبارات التي تعدها الوزارة لهذا الغرض، ويصدر بتحديد شروط اللياقة الصحية قرار من وزير الصحة بالاتفاق مع الوزير.
- ٤- أن يكون حاصلًا على مؤهل دراسي يصدر بتحديدده قرار من الوزير.
- ٥- أن يكون حاصلًا على شهادة بحسن السيرة والسلوك من الإدارة المختصة بالوزارة، وألا يكون قد سبق الحكم عليه بعقوبة جنائية أو في جريمة مخلة بالشرف أو الأمانة ما لم يكن قد رد إليه اعتباره.

٦- أن يتلقى التدريبات التي يصدر بتحديددها وبيان مدتها والجهة أو الجهات التي تتولاها قرار من الوزير، ويتحمل المرخص له نفقات هذه التدريبات بالنسبة للمرشحين للتعيين لديه في وظيفة حارس.

مادة (١٠)

يوقف الترخيص بقرار من الوزير لمدة لا تجاوز ستة أشهر في أي من الحالات الآتية:

- ١- مخالفة المرخص له لشرط أو أكثر من شروط منح الترخيص.
 - ٢- مخالفة المرخص له لأي من أحكام المادتين (٧) و(٨) من هذا القانون.
 - ٣- امتناع المرخص له عن تقديم ما طلبته الوزارة من بيانات أو معلومات تتعلق بنشاطه، أو تقديمه لبيانات أو معلومات غير مطابقة لحقيقة الواقع بسوء نية.
 - ٤- منع المرخص له موظفي الوزارة من مباشرة أعمالهم طبقاً لأحكام هذا القانون.
 - ٥- تعيين حارس أو أكثر بالمخالفة لحكم المادة (٩) من هذا القانون.
 - ٦- عدم الالتزام بالزي المحدد للعاملين لدى المرخص له.
- ويجوز للوزير إلغاء قرار وقف الترخيص خلال المدة المشار إليها بناء على طلب المرخص له إذا زالت أسباب الوقف.

مادة (١١)

يلغى الترخيص بقرار من الوزير في أي من الحالات الآتية:

- ١- فقد المرخص له لشرط أو أكثر من شروط منح الترخيص.
- ٢- تكرار أية مخالفة من المخالفات المنصوص عليها في المادة (١٠) من هذا القانون.
- ٣- تصفية المرخص له أو زوال شخصيته القانونية لأي سبب من الأسباب.
- ٤- امتناع المرخص له عن تنفيذ قرار الوزير الصادر بوقف الترخيص.

مادة (١٢)

يجب على الإدارة المختصة إخطار المرخص له بقرار وقف أو إلغاء الترخيص بكتاب مسجل أو باية وسيلة أخرى يصدر بتحديددها قرار من الوزير.

ويجوز للمرخص له التظلم من هذا القرار إلى الوزير. وتسري بشأن إجراءات ومواعيد التظلم والبت فيه والطعن في القرار الصادر بشأنه، الأحكام المنصوص عليها في المادة (٦) من هذا القانون.

مادة (١٣)

يكون للموظفين الذين يعينهم الوزير للتحقق من تنفيذ أحكام هذا القانون والقرارات التي تصدر تنفيذاً له سلطة دخول مقر عمل المرخص له وفروعه ومكاتبه وغيرها من المحال ذات الصلة والإطلاع على سجلاته، ويكون للموظفين الذين يصدر بتعيينهم قرار من وزير العدل بالاتفاق مع الوزير صفة مأموري الضبط القضائي بالنسبة للجرائنم التي تقع في دوائر اختصاصهم وتكون متعلقة بأعمال وظائفهم.

مادة (١٤)

تمسك الوزارة سجلاً يسمى " سجل تراخيص الخدمات الأمنية " تقيد فيه طلبات الترخيص والإجراءات التي اتخذت بشأنها وكافة البيانات والمعلومات المتعلقة بالمرخص لهم وما طرأ على أوضاعهم من تغيير، والقرارات التي صدرت في شأنهم.

ويجوز لذوي الشأن الإطلاع على هذا السجل والحصول على صورة رسمية منه.

مادة (١٥)

مع عدم الإخلال بأية عقوبة أشد ينص عليها قانون العقوبات أو أي قانون آخر، يعاقب بالحبس وبالغرامة أو بإحدى هاتين العقوبتين كل من:

١- قام بتقديم خدمات أمنية لحساب الغير دون الحصول على ترخيص بذلك من الوزارة.

٢- خالف حكم الفقرة (أ) من المادة (٨) من هذا القانون.

وإذا ارتكبت أي من الجرائم المشار إليها باسم الشخص الاعتباري أو لحسابه أو باستعمال إحدى وسائله، يعاقب المسئول عن إدارته الفعلية بذات العقوبة المقررة للجريمة، وتكون أموال الشخص الاعتباري ضامنة في جميع الأحوال للوفاء بما يحكم به من غرامات مالية.

مادة (١٦)

مع عدم الإخلال بأية عقوبة أشد ينص عليها قانون العقوبات أو أي قانون آخر، يعاقب بالحبس وبالغرامة أو بإحدى هاتين العقوبتين كل مسئول عن الإدارة الفعلية للمرخص له خالف أو سمح بمخالفة أي من أحكام المواد (٧) و(٨) و(٩) من هذا القانون أو القرارات الصادرة تنفيذاً له.

وتكون أموال المرخص له ضامنة في جميع الأحوال للوفاء بما يحكم به من غرامات مالية.

مادة (١٧)

يجب على كل شركة يدخل ضمن نشاطها تقديم أي من الخدمات الأمنية لحساب الغير، في تاريخ العمل بأحكام هذا القانون، أن تقوم بتوفيق أوضاعها طبقاً لأحكامه خلال ستة أشهر من تاريخ العمل به.

مادة (١٨)

يفرض رسم على منح الترخيص طبقاً لأحكام هذا القانون، وتجديده، والإطلاع على سجل تراخيص الخدمات الأمنية والحصول على صورة رسمية منه.

ويصدر بتحديد فئات هذه الرسوم قرار من الوزير بعد موافقة مجلس الوزراء.

مادة (١٩)

يصدر الوزير القرارات اللازمة لتنفيذ أحكام هذا القانون.

مادة (٢٠)

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

ملك مملكة البحرين
حمد بن عيسى آل خليفة

صدر في قصر الرفاع:
بتاريخ: ١٥ جمادى الآخرة ١٤٢٧ هـ
الموافق: ١١ يوليو ٢٠٠٦ م

قرار وزاري رقم (٣٥) لسنة ٢٠٠٧
بتحديد الإدارة المختصة المنصوص عليها
في القانون رقم (٢٤) لسنة ٢٠٠٦
بشأن شركات الأمن والحراسة الخاصة

وزير الداخلية:

بعد الإطلاع على القانون رقم (٢٤) لسنة ٢٠٠٦ بشأن شركات الأمن والحراسة الخاصة، وعلى الأخص المادة رقم (١) منه،
وعلى المرسوم رقم (٦٩) لسنة ٢٠٠٤ بإعادة تنظيم وزارة الداخلية المعدل بالمرسوم رقم (٤٠) لسنة ٢٠٠٥،
وبناءً على عرض رئيس الأمن العام،

قرر الآتي:

مادة (١)

تكون الإدارة العامة للحراسات هي الإدارة المختصة المنصوص عليها في القانون رقم (٢٤) لسنة ٢٠٠٦
بشأن شركات الأمن والحراسة الخاصة.

مادة (٢)

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

الفريق الركن

وزير الداخلية

راشد بن عبدالله آل خليفة

صدر بتاريخ: ٢٤ جمادى الأولى ١٤٢٨ هـ

الموافق: ١٠ يونيو ٢٠٠٧ م

قرار وزاري رقم (٣٦) لسنة ٢٠٠٧
بشأن إجراءات وشروط منح وتجديد
تراخيص شركات الأمن والحراسة الخاصة

وزير الداخلية:

بعد الإطلاع على قانون الشركات التجارية الصادر بالمرسوم بقانون رقم (٢١) لسنة ٢٠٠١،
وعلى القانون رقم (٢٤) لسنة ٢٠٠٦ بشأن شركات الأمن والحراسة الخاصة وعلى الأخص المواد
أرقام (٤)، (٥)، والفقرة الأخيرة من المادة (٧) منه،
وعلى القانون رقم (٤٦) لسنة ٢٠٠٦ بشأن بطاقة الهوية،
وعلى القانون رقم (٧٢) لسنة ٢٠٠٦ بشأن شعار مملكة البحرين،
وعلى القرار رقم (٣٥) لسنة ٢٠٠٧ بتحديد الإدارة المختصة،
وبناءً على عرض رئيس الأمن العام،

قرر الآتي:

مادة (١)

يقدم طلب الترخيص من الشخص المسئول عن إدارة الشركة أو فرع الشركة الأجنبية إلى الإدارة العامة
للحراسات على النموذج رقم (١) المرافق لهذا القرار.

مادة (٢)

يرفق بطلب الترخيص المستندات التالية:

أولاً: المستندات المتعلقة بالشركة:

- ١- صورة معتمدة من عقد تأسيس الشركة، مرفقاً بها خطاب من الشركاء أو الممثل القانوني لهم
بتحديد المسئول عن إدارة الشركة.
- ٢- نموذج لشعار الشركة موضحاً به اسمها والعلامة المميزة لها، على ألا يتضمن الشعار ما يخالف
الآداب العامة أو يتشابه مع شعار المملكة أو أية شعارات أخرى لمخصص لهم.
- ٣- خطاب ضمان بنكي بمبلغ عشرين ألف دينار لصالح وزارة الداخلية غير قابل للإلغاء خلال مدة
الترخيص، ويجدد لذات مدة تجديد الترخيص.
- ٤- بيان بالخبرة السابقة للشركة - إن وجدت - في مجال تقديم الخدمات الأمنية مرفقاً به المستندات
المؤيدة لذلك.

ثانياً: المستندات المتعلقة بالمسئول عن إدارة الشركة:

- ١- صورة من بطاقة الهوية أو جواز السفر.
 - ٢- شهادة رسمية بالمؤهل الدراسي.
 - ٣- شهادة خبرة أمنية سواء داخل المملكة أو خارجها.
 - ٤- شهادة حسن سيررة وسلوك صادرة من الإدارة العامة للمباحث والأدلة الجنائية.
 - ٥- عدد ٣ صور حديثة مقاس ٤ × ٦.
- ويوقع المسئول عن إدارة الشركة على نموذج طلب الترخيص بصحة البيانات والمستندات المقدم منه

مادة (٣)

لا يجوز أن يزيد عدد الحراس بشركات الأمن والحراسة الخاصة على خمسمائة حارس.

مادة (٤)

يشترط في المسئول عن الشركة:

- ١- ألا يقل عمره عن ٢٥ عاماً.
- ٢- ألا يكون مفصولاً من الخدمة العسكرية لأسباب تأديبية ما لم يمض على تاريخ فصله ثلاث سنوات فأكثر.
- ٣- أن يكون لديه خبرة أمنية.
- ٤- ألا يكون قد صدر عليه حكم بعقوبة جنائية ما لم يكن قد رُدَّ إليه اعتباره.

مادة (٥)

يشترط لمنح ترخيص لفروع الشركات الأجنبية لتقديم خدمات أمنية في مملكة البحرين لحساب الغير ما يلي:

- ١- استيفاء الإجراءات والشروط والالتزامات المنصوص عليها في قانون الشركات التجارية.
- ٢- أن يكون نشاط الشركة الرئيسي في الخارج في مجال الأمن والحراسة الخاصة على ألا تقل خبرتها في هذا المجال عن عشر سنوات.
- ٣- تقديم ما يفيد سريان الترخيص الخاص بالمقر الرئيسي للشركة بالخارج.
- ٤- استيفاء الإجراءات والشروط الواردة في المواد من (١) إلى (٤) من هذا القرار.

مادة (٦)

تنشأ لجنة للبت في طلبات الترخيص والتجديد لشركات الأمن والحراسة الخاصة، وتشكل برئاسة نائب رئيس

الأمن العام، وعضوية كل من:

- ١- مدير عام الإدارة العامة للحراسات.
- ٢- مدير إدارة الحراسات الخاصة.
- ٣- مدير إدارة المباحث الجنائية.

وتختص اللجنة بالبت في طلبات الترخيص وتجديدها، ويخطر الطالب بالقرار الصادر منها بكتاب مسجل خلال تسعين يوماً من تاريخ تقديم الطلب مستوفياً كافة البيانات والمعلومات والمستندات المطلوبة، ويعتبر عدم إخطار مقدم الطلب بالقرار خلال المدة المشار إليها رفضاً ضمناً للطلب، ويجب أن يكون القرار الصريح الصادر بالرفض مسبباً.

مادة (٧)

تصدر الإدارة العامة للحراسات الترخيص، بعد التأكد من توافر كافة الشروط، طبقاً للنموذج رقم (٢) المرافق لهذا القرار، وذلك بعد أداء الرسم المقرر، وتكون مدة الترخيص ثلاث سنوات .

ويجب أن يتضمن الترخيص كافة البيانات المتعلقة بالمرخص له، وعلى الأخص ما يلي:

- ١- اسم الشركة المرخص لها.
- ٢- رقم قيد الترخيص.
- ٣- تاريخ بدء سريان الترخيص ونهاية مدته.
- ٤- النطاق المكاني لتقديم الخدمات الأمنية محل الترخيص.
- ٥- أنشطة الشركة المرخص بها.

مادة (٨)

يجب على المرخص له تقديم طلب تجديد الترخيص إلى الإدارة العامة للحراسات قبل نهاية مدة الترخيص بثلاثة أشهر على الأقل، وذلك على النموذج رقم (٣) المرافق لهذا القرار، ويرفق بالطلب المستندات التالية:

- ١- كشف يحدد به عقود الحراسة الأمنية التي أبرمتها الشركة، موضحاً بها مواقع المنشآت الخاصة التي تتولى الشركة مراقبتها أو حراستها أمنياً، وترفق صورة منها بعد مطابقتها بالأصل.
- ٢- إفادة رسمية من أحد البنوك المعتمدة بتجديد خطاب الضمان البنكي وذلك وفقاً للشروط المبينة في المادة الثانية من هذا القرار.
- ٣- إرفاق أصل الترخيص.
- ٤- إرفاق صورة رسمية من السجل التجاري المثبت به نشاط الشركة.
- ٥- كشف بأسماء حراس الأمن والمشرفين المعيّنين بالشركة مع إرفاق كافة البيانات الخاصة بهم.

مادة (٩)

على الإدارة العامة للحراسات فحص طلبات تجديد التراخيص والتأكد من استيفائها لكافة الشروط الواردة في القانون رقم (٢٤) لسنة ٢٠٠٦ بشأن شركات الأمن والحراسة الخاصة وهذا القرار، وعليها إخطار الطالب بكافة الملاحظات التي تتكشف لها لتصحيحها.

وترفع الإدارة العامة للحراسات تقريراً بنتيجة الفحص إلى اللجنة المشار إليها بالمادة(٦) من هذا القرار لتصدر قرارها بتجديد الترخيص بعد سداد الرسم المقرر أو رفضه.

مادة (١٠)

يجوز لطالب الترخيص أن يتظلم كتابة إلى وزير الداخلية من القرار الصادر برفض طلب الترخيص أو رفض طلب تجديده، وذلك خلال ستين يوماً من تاريخ إخطاره بقرار الرفض الصريح أو الضمني. ويتم البت في هذا التظلم وإخطار المتظلم بنتيجة البت فيه خلال ستين يوماً من تاريخ تقديمه، ويعتبر فوات هذه المدة دون البت في التظلم رفضاً له.

ويجوز لمن رفض تظلمه الطعن في قرار الرفض أمام المحكمة المختصة خلال ستين يوماً من تاريخ إخطاره بهذا القرار.

مادة (١١)

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

الفريق الركن

وزير الداخلية

راشد بن عبدالله آل خليفة

صدر بتاريخ: ٢٤ جمادى الأولى ١٤٢٨ هـ

الموافق: ١٠ يونيو ٢٠٠٧ م



نموذج رقم (١)
إستمارة طلب ترخيص بمزاولة نشاط تقديم الخدمات الأمنية لحساب الغير

بيانات المؤسسة أو الشركة مقدمة الطلب									
اسم المؤسسة أو الشركة					اسم المالك				
الرقم الشخصي					رقم السجل التجاري إن وجد				
نوع النشاط المطلوب مزاومته					النطاق المكاني				
شقة		مبنى		طريق		مجمع		المنطقة	
رقم الهاتف					المكتب				
رقم الفاكس					صندوق البريد الإلكتروني				
بيانات المسئول عن إدارة نشاط تقديم الخدمات الأمنية									
الإسم					الجنسية				
الرقم الشخصي					العنوان				
شقة		مبنى		طريق		مجمع		المنطقة	
رقم الهاتف					المكتب				
رقم الفاكس					صندوق البريد الإلكتروني				
مستوى الشهادة العلمية		الدرجة العلمية		الترتيب الوظيفي		المرتبة الوظيفية		التكويرة	
الخبرة السابقة					الإستعمال الزمني				
قرار لجنة البت بتاريخ / / تقرر أن يكون الطلب									
مقبول					مرفوض				
للاطلاع الثانية									
يعتمد من قبل					التوقيع				
نائب رئيس الأمن العام									
مدير عام الإدارة العامة للحراسات									
مدير إدارة الحراسات الخاصة									
مدير إدارة المباحث الجنائية									
مدير إدارة الشؤون القانونية									
المستندات المطلوبة خلف الإستمارة									

المستندات المطلوبة لإصدار ترخيص جديد

المستندات المتعلقة بشركة الأمن والحراسة الخاصة طالبة الترخيص:

أ - صورة معتمدة من عقد تأسيس الشركة ، مرفقاً بها خطاب من الشركاء أو الممثل القانوني لهم بتحديد المسئول عن إدارة الشركة.

ب - نموذج لشعار الشركة موضحاً به اسمها والعلامة المميزة لها، على ألا يتضمن الشعار ما يخالف الآداب العامة أو يتشابه مع شعار المملكة أو أية شعارات أخرى مرخص لهم.

ج - خطاب ضمان بنكي بمبلغ عشرين ألف دينار لصالح وزارة الداخلية غير قابل للإلغاء خلال مدة الترخيص.

د - بيان بالخبرة السابقة للشركة - إن وجدت - في مجال تقديم الخدمات الأمنية مرفقاً به المستندات المؤيدة لذلك.

هـ - بالنسبة لفروع لشركات الأجنبية تقدم المستندات التالية:

١ - خطاب رسمي من وزارة الصناعة والتجارة بالموافقة على فتح فرع الشركة.

٢ - إرفاق المستندات الواردة بالبند أرقام (أ ، ب ، ج ، د) أعلاه.

٣ - أن يكون نشاط الشركة الرئيسي في الخارج في مجال الأمن والحراسة الخاصة على ألا تقل خبرتها في هذا المجال عن عشر سنوات.

٤ - تقديم ما يفيد سريان الترخيص بممارسة نشاط الأمن والحراسة للمقر الرئيسي للشركة بالخارج.

المستندات المتعلقة بالمسئول عن إدارة شركة الأمن والحراسة:

أ - صورة من بطاقة الهوية أو جواز السفر.

ب - شهادة رسمية بالمؤهل الدراسي.

ج - شهادة خبرة أمنية سواء داخل المملكة أو خارجها.

د - شهادة حسن سير وسلوك صادرة من الإدارة العامة للمباحث والأدلة الجنائية.

هـ - عدد ٣ صور حديثة مقاس ٤ × ٦.

إقرار مقدم الطلب

بصحة البيانات والمستندات المقدمة

الاسم:

الصفة:

الرقم الشخصي:

التوقيع:

التاريخ: / /



نموذج رقم (٢)
ترخيص بمزاولة تقديم خدمات أمنية لحساب الغير
طبقاً لأحكام القانون رقم (٢٤) لسنة ٢٠٠٦ م

بيانات المؤسسة أو الشركة المرخص لها									
					رقم قيد الترخيص				
تاريخ انتهاء الترخيص					تاريخ بدء الترخيص				
إسم المؤسسة أو الشركة									
اسم الممثل									
البراقم الشخصي									
رقم السكن التجاري إن وجد									
نوع النشاط المرخص به وأوليه									
التطاق المكاني									
العنوان									
شقة		مينى		طريق		مجمع		المنطقة	
المكتب					رقم الهاتف				
رقم الفاكس									
صندوق البريد									
البريد الإلكتروني									

بيانات المسئول عن إدارة نشاط تقديم الخدمات الأمنية									
الإسم									
الجنسية									
الرقم الشخصي									
شقة		مينى		طريق		مجمع		المنطقة	
المكتب					رقم الهاتف				
رقم الفاكس									
صندوق البريد									
البريد الإلكتروني									
مستوى الشهادة العلمية		ديبلوم		بكالوريوس		ماجستير		دكتوراة	
الخبرة السابقة									

الإيداع تعمان الرسمي									
التوقيع					يعتمد				
					مدير عام الإدارة العامة للحراسات				
حرر بتاريخ : / /									

أولاً : التزامات الشركة المرخص لها

- ١ - تزويد الإدارة العامة للحراسات بما تطلبه من بيانات ومعلومات ومستندات وحسابات وسجلات، وذلك بالكيفية وفي المواعيد التي تحددها.
- ٢ - عرض أسماء المرشحين للتعيين في وظيفة حارس بالشركة على الإدارة العامة للحراسات للحصول على موافقة كتابية مسبقة منها على تعيينهم.
- ٣ - إخطار الإدارة العامة للحراسات بمواقع المنشآت الخاصة التي تتولى الشركة المرخص لها مراقبتها أمنياً أو حراستها وبالأساليب التقنية المستخدمة في هذا الشأن، وذلك خلال عشرة أيام من تاريخ تولي هذه المهمة.
- ٤ - الحصول على موافقة كتابية مسبقة من الإدارة العامة للحراسات قبل التحول أو الاندماج مع أي كيان آخر.
- ٥ - إمساك سجل أو أكثر لقيود كافة البيانات والمعلومات المتعلقة بأنشطته وغيرها من البيانات التي تحددها القرارات الوزارية الصادرة بموجب القانون.
- ٦ - الالتزام بما تصدره الإدارة العامة للحراسات من تعليمات للمحافظة على النظام والأمن العام والآداب وحماية الأرواح والأعراض والأموال.
- ٧ - إخطار الإدارة العامة للحراسات بأسماء العاملين لديه وكافة بياناتهم الوظيفية وما يطرأ عليها من تغيير.
- ٨ - يحظر على المرخص له القيام بأي عمل من أعمال التحري أو جمع المعلومات.

ثانياً: الجزاءات

- ١ - حالات وقف الترخيص (مادة ١٠) من القانون:
 - أ - مخالفة المرخص له لشرط أو أكثر من شروط منح الترخيص على النحو الوارد بالقرارات الوزارية الصادرة بموجب القانون.
 - ب - امتناع المرخص له عن تقديم ما تطلبه الإدارة العامة للحراسات من بيانات أو معلومات تتعلق بنشاطه، أو تقديمه لبيانات أو معلومات غير مطابقة لحقيقة الواقع بسوء نية.
 - ج - منع المرخص له موظفي الوزارة من مباشرة أعمالهم طبقاً لأحكام هذا القانون.
 - د - تعيين حارس أو أكثر بالمخالفة لحكم المادة (٩) من هذا القانون.
 - هـ - عدم الالتزام بالزني المحدد للعاملين لدى المرخص له على النحو الوارد بالقرارات الوزارية الصادرة بموجب القانون.
 - و - عدم تنفيذ الإلتزامات الواردة في الفقرة أولاً أعلاه.

٢ - حالات إلغاء الترخيص (مادة ١١) من القانون:

- أ - فقد المرخص له لشرط أو أكثر من شروط منح الترخيص.
- ب - تكرار أية مخالفة من المخالفات المنصوص عليها في الفقرة ثانياً أعلاه.
- ج - تصفية المرخص له أو زوال شخصيته القانونية لأي سبب من الأسباب.
- د - امتناع المرخص له عن تنفيذ قرار الوزير الصادر بوقف الترخيص.

المستندات المطلوبة لتجديد الترخيص

- أ - تجديد خطاب الضمان البنكي بمبلغ عشرين ألف دينار السابق إصداره لصالح وزارة الداخلية ويكون غير قابل للإلغاء خلال مدة تجديد الترخيص.
- ب - بيان بالمواقع الخاضعة للحراسة حالياً من قبل المؤسسة أو الشركة المرخص لها إن وجدت.
- ج - صورة من العقود التي تقوم المؤسسة أو الشركة المرخص لها بتنفيذها حالياً، على أن تكون صور العقود مصدقة بختم أصلي من الجهة المؤمنة لها الحراسة، مع تحديد سريان مفعولها بتحديد التاريخ كتابة أن أمكن.
- د - بيان بأسماء حراس الأمن والمشرفين المعيّنين لدى الشركة المرخص لها، مع إرفاق صور من بطاقات الهوية وأرقام هواتفهم ومواقع حراستهم، وكافة البيانات الشخصية الأخرى لهم.
- هـ - إرفاق أصل الترخيص.
- و - إرفاق صورة من السجل التجاري للشركة ، ويكون ساري المفعول .
- ز - تحديث كامل لعنوان المؤسسة أو الشركة وغيرها من البيانات الأخرى وعلى سبيل المثال (الموقع - الهاتف- الفاكس- النقال- صندوق البريد).

ملاحظات:

- أ - لا يتم التجديد عند وجود ملاحظات من قبل الإدارة العامة للحراسات على المؤسسة أو الشركة أو الجهة طالبة تجديد الترخيص ما لم يتم تصحيح تلك الملاحظات.
- ب - لا يجوز التنازل عن الترخيص كلياً أو جزئياً، أو التحول في نشاط الشركة أو الإندماج في كيان آخر إلا بموافقة الإدارة العامة للحراسات ووفقاً للإجراءات المنصوص عليها في القانون والقرارات الوزارية الصادرة بموجبه.

إقرار مقدم الطلب

بصحة البيانات والمستندات المقدمة

الاسم:

الصفة:

الرقم الشخصي:

التوقيع:

التاريخ: / /

قرار وزاري رقم (٣٧) لسنة ٢٠٠٧
بشأن إجراءات وضوابط استخدام
شركات الأمن والحراسة الخاصة
للأجهزة والمعدات وغيرها من الوسائل التقنية

وزير الداخلية:

بعد الإطلاع على قانون الاتصالات الصادر بالمرسوم بقانون رقم (٤٨) لسنة ٢٠٠٢،
وعلى القانون رقم (٢٤) لسنة ٢٠٠٦ بشأن شركات الأمن والحراسة الخاصة وعلى الأخص البند (١) من
المادة رقم (٧) والمادة رقم (١٩) منه،
وعلى القرار رقم (٣٥) لسنة ٢٠٠٧ بتحديد الإدارة المختصة،
وبناءً على عرض رئيس الأمن العام،

قرر الآتي:

مادة (١)

يحظر على شركات الأمن والحراسة الخاصة المرخص لها، استخدام أي أجهزة أو معدات وغيرها من
وسائل التقنية التي ترغب في استخدامها للمراقبة الأمنية للمنشآت الخاصة، إلا بعد الحصول على موافقة كتابية
من الإدارة العامة للحراسات وبالكيفية التي تحددها.

مادة (٢)

لا يجوز، في جميع الأحوال، لأي من الحراس التابعين لشركات الأمن والحراسة الخاصة، المرخص لهم
بصفة شخصية بحيازة أي سلاح ناري حمله أثناء نوبة عمله في حراسة المنشأة.

مادة (٣)

يقدم المسئول عن الخدمات الأمنية بالشركة المرخص لها طلب استيراد أجهزة الاتصالات المستخدمة في
نشاطها إلى الإدارة العامة للحراسات على النموذج المرافق لهذا القرار.
ويشترط الحصول على ترخيص من هيئة تنظيم الاتصالات (TRA) وإدارة الاتصالات بوزارة الداخلية على
طلب الاستيراد.

مادة (٤)

يجب على الشركة المرخص لها تقديم أجهزة الاتصالات - المصرح باستيرادها - قبل استخدامها إلى الإدارة العامة للحراسات لترقيمها بأرقام متسلسلة وإثباتها في السجل المعد لذلك بالإدارة، ولا يجوز استخدام أي أجهزة اتصالات خلاف ذلك.

مادة (٥)

تستخدم أجهزة الاتصالات المصرح بها للشركة، داخل الأماكن المشمولة بالحراسة وخارجها تحت إشراف الإدارة العامة للحراسات، وبما لا يخل بمقتضيات الأمن العام أو يمس بحريات الغير.

مادة (٦)

يحظر استخدام أجهزة الاتصالات في التنصت أو المراقبة خارج الأماكن المشمولة بالحراسة، كما يحظر النفاذ إلى مرافق اتصالات أو خدمات اتصالات أية شركة أخرى مرخص لها، أو أي جهة أخرى.

مادة (٧)

على الشركة المرخص لها إبلاغ الإدارة العامة للحراسات فور فقد أو تلف أي من أجهزة الاتصالات المصرح باستخدامها.

مادة (٨)

في حالة إيقاف ترخيص أية شركة، تخطر الإدارة العامة للحراسات هيئة تنظيم الاتصالات، وإدارة الاتصالات بوزارة الداخلية بقرار إيقاف الترخيص لاتخاذ شئونها حيال وقف الترددات المستخدمة في أجهزة الاتصالات المصرح باستخدامها.

وعلى المسئول في الشركة المرخص لها عدم استخدام تلك الأجهزة في الحالة المشار إليها في الفقرة السابقة إلا بعد انتهاء سبب الإيقاف.

وفي حالة إلغاء الترخيص أو حل الشركة فلا يجوز التصرف أو استخدام أجهزة الاتصالات المصرح باستخدامها بأي وجه من الوجوه إلا بعد صدور موافقة كتابية من الإدارة العامة للحراسات ووفقاً للضوابط التي تحددها.

مادة (٩)

تصدر الإدارة العامة للحراسات التعليمات اللازمة بشأن ضوابط استخدام كاميرات المراقبة الأمنية، وعلى الشركة المرخص لها الالتزام بالحصول على موافقة مسبقة من الإدارة على أماكن تركيبها ونطاق استخدامها داخل الأماكن المشمولة بالحراسة، كما يجب أن يوضع في مكان ظاهر ما يفيد بأن المكان المشمول بالحراسة مراقب أمنياً بالكاميرات.

مادة (١٠)

يحظر على أية شركة استخدام الكلاب في أعمال الحراسة، إلا بعد موافقة الإدارة العامة للحراسات وبالكيفية التي تحددها.

مادة (١١)

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

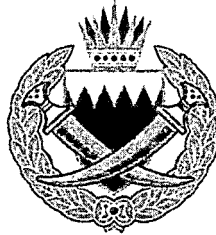
الفريق الركن

وزير الداخلية

راشد بن عبدالله آل خليفة

حرر بتاريخ: ٢٥ جمادى الأولى ١٤٢٨ هـ

الموافق: ١١ يونيو ٢٠٠٧ م



نموذج رقم (١)

استمارة طلب استيراد واستخدام أجهزة المراقبة الامنية										
بيانات المؤسسة أو الشركة مقدمة الطلب										
					اسم المؤسسة أو الشركة					
					اسم المالك					
										الرقم التخصيصي
					رقم الهاتف					
					رقم الفاكس					
					صندوق البريد					
					رقم السجل التجاري					
					رقم الترخيص					
مواصفات أجهزة المراقبة الامنية										
					اسم الجهاز					
					نوعية الجهاز					
					مواصفات الجهاز					
					الكمية المطلوبة					
					الشركة المصدرة					
					رقم الموافقة من هيئة تنظيم الاتصالات					
للإستعمال الرسمي										
					وعليه فقد تقرر أن يكون الطلب					
		مرفوض			مقبول					
					يعتمد					
					مدير إدارة الاتصالات					
					حرر بتاريخ : / /					
					المستندات المطلوبة خلف الإستمارة					

ختم إدارة الاتصالات

المستندات التي يجب إرفاقها بطلب إستيراد أجهزة الإتصالات

التي تستخدمها شركات الأمن والحراسة الخاصة

- أ - صورة من الترخيص الصادر من وزارة الداخلية لشركة الأمن والحراسة الخاصة.
- ب - بيان بالمواقع المراد وضع وإستخدام أجهزة الإتصالات فيها.
- ج - صورة معتمدة من موافقة هيئة تنظيم الإتصالات (TRA).
- د - إرفاق صورة من السجل التجاري للشركة المرخص لها على أن يكون ساري المفعول.

ملاحظات:

- أ - يحظر إستخدام أجهزة إتصالات غير مرخص بإستخدامها.
- ب - يجب إخطار الإدارة العامة للحراسات بوسائل التقنية التي تستخدم في المراقبة الأمنية للمنشآت الخاصة، وأماكن إستخدامها، والإلتزام بما تصدره الإدارة العامة من تعليمات في هذا الشأن.

مقدم الطلب

الاسم:

الصفة:

الرقم الشخصي:

التوقيع:

التاريخ: / /

قرار وزاري رقم (٣٨) لسنة ٢٠٠٧
بتحديد السجلات التي تلتزم
شركات الأمن والحراسة الخاصة بإمساكها

وزير الداخلية:

بعد الإطلاع على القانون رقم (٢٤) لسنة ٢٠٠٦ بشأن شركات الأمن والحراسة الخاصة، وعلى الأخص البند (٦) من المادة رقم (٧) والمادة رقم (١٩) منه، وعلى القرار رقم (٣٥) لسنة ٢٠٠٧ بتحديد الإدارة المختصة، وعلى القرار رقم (٣٧) لسنة ٢٠٠٧ بشأن إجراءات وضوابط استخدام شركات الأمن والحراسة الخاصة للأجهزة والمعدات وغيرها من الوسائل التقنية، وبناءً على عرض رئيس الأمن العام،

قرر الآتي:
مادة (١)

تقوم الإدارة العامة للحراسات بإعداد نموذج خاص لكل سجل من السجلات الآتية:

أولاً - سجل الشركة المرخص لها ويثبت به البيانات التالية:

- ١- اسم الشركة وشكلها القانوني.
- ٢- رقم ترخيص الشركة وتاريخ إصداره ونهايته.
- ٣- بيانات المدير المسؤول.
- ٤- كافة البيانات المتعلقة بالعمالين بالشركة بما في ذلك تاريخ إلحاقهم بالعمل والدورات التدريبية الحاصلين عليها.

ثانياً - سجل قيد الأجهزة والمعدات ووسائل التقنية المستخدمة في نشاط الشركة ويثبت به البيانات التالية:

- ١- عدد ونوع الأجهزة والمعدات والأدوات المستخدمة في الحراسة.
- ٢- الرقم المسلسل لأجهزة الإتصالات المسجلة بالإدارة العامة للحراسات.
- ٣- كافة المعدات الأخرى وعلى الأخص أرقام السيارات المستخدمة في نقل الأموال، وغيرها مما يستخدم في نشاط الشركة.

ثالثاً - سجل التعاقدات والأعمال ويثبت به كافة التعاقدات والأعمال التي تقوم الشركة بتنفيذها محددًا بها النطاق المكاني وتاريخ بدء التعاقد ونهايته.

الجريدة الرسمية - العدد ٢٨٠١ - الخميس ٢٦ يوليو ٢٠٠٧م

رابعاً - سجل قيد الأعمال اليومية لكل موقع حراسة ويثبت به البيانات التالية:

- ١- كافة الملاحظات الأمنية للحراس وتاريخ وساعة حدوثها وما تم اتخاذه حيالها من إجراءات.
- ٢- الإخطارات التي تتعلق بسير العمل بأماكن الحراسة.
- ٣- ملاحظات مفتشي الإدارة العامة للحراسات على أماكن الحراسة.

مادة (٢)

على جميع الشركات المرخص لها الإلتزام بإمساك السجلات، وفقاً للنماذج المعتمدة من الإدارة العامة للحراسات، وإثبات بياناتها على النحو المبين في المادة الأولى من هذا القرار.

مادة (٣)

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

الفريق الركن

وزير الداخلية

راشد بن عبدالله آل خليفة

صدر بتاريخ: ٢٥ جمادى الأولى ١٤٢٨ هـ

الموافق: ١١ يونيو ٢٠٠٧ م

قرار وزاري رقم (٣٩) لسنة ٢٠٠٧

بتحديد واجبات شركات الأمن

والحراسة الخاصة

وزير الداخلية:

بعد الإطلاع على القانون رقم (٢٤) لسنة ٢٠٠٦ بشأن شركات الأمن والحراسة الخاصة وعلى الأخص البند (ب) من المادة رقم (٨) منه،
وعلى القرار رقم (٣٥) لسنة ٢٠٠٧ بتحديد الإدارة المختصة،
وعلى القرار رقم (٣٧) لسنة ٢٠٠٧ بشأن إجراءات وضوابط استخدام شركات الأمن والحراسة الخاصة للأجهزة والمعدات وغيرها من الوسائل التقنية،
وبناءً على عرض رئيس الأمن العام.

قرر الآتي:

مادة (١)

يجب على شركات الأمن والحراسة الخاصة الالتزام بما يلي:

- ١- المحافظة على سلامة وأمن المنشأة التي تتولى حراستها.
- ٢- إلزام العاملين بها بارتداء الزي المعتمد من قبل الإدارة العامة للحراسات.
- ٣- استخدام الأجهزة والمعدات المرخص بها داخل النطاق المكاني المحدد للحراسة دون مساس بالحريات الشخصية ومع مراعاة الآداب العامة.
- ٤- الحصول على موافقة الإدارة العامة للحراسات قبل استخدام أي أجهزة تقنية للتصوير أو التسجيل داخل أو خارج الأماكن التي تتولى حراستها.
- ٥- الاحتفاظ بالتسجيلات التي تتم لمدة ثلاثة أشهر وتقديمها للإدارة عند طلبها.
- ٦- تزويد الإدارة العامة للحراسات بما تطلبه من بيانات ومعلومات ومستندات وحسابات وسجلات لتمكينها من أداء مهامها وممارسة صلاحياتها المقررة قانوناً، وذلك بالكيفية وفي المواعيد التي تحددها الإدارة.
- ٧- عرض أسماء المرشحين للتعيين في وظيفة حارس بالشركة - وقبل تلقّيهم البرنامج التدريبي - على الإدارة العامة للحراسات للحصول على موافقة كتابية مسبقة منها على تعيينهم.
- ٨- إخطار الإدارة العامة للحراسات بمواقع المنشآت الخاصة التي تتولى مراقبتها أمنياً أو حراستها، وبأساليب التقنية المستخدمة في هذا الشأن، وذلك خلال عشرة أيام من تاريخ تولي المهمة، وعند انتهائها خلال عشرة أيام من تاريخ الانتهاء.

- ٩- الحصول على موافقة كتابية مسبقة من الإدارة العامة للحراسات قبل التحول أو الاندماج مع أي كيان آخر.
- ١٠- إخطار الإدارة العامة للحراسات بأسماء العاملين بالشركة وكافة بياناتهم الوظيفية وما يطرأ عليها من تغيير.
- ١١- إبلاغ السلطات العامة بأي جريمة تقع داخل النطاق المكاني الذي تتولى حراسته.
- ١٢- الالتزام بالنظام العام والآداب العامة وعدم المساس بالحريات الشخصية والمحافظة على سلامة الأرواح والأشخاص والأموال في داخل النطاق المكاني الذي تتولى حراسته.
- ١٣- تمكين مفتشي الإدارة العامة للحراسات من رقابة ومتابعة أعمال الشركة أثناء تقديمها الخدمات الأمنية.
- ١٤- عدم القيام بأي عمل من أعمال التحري أو جمع المعلومات.
- ١٥- الالتزام بما تصدره الإدارة العامة للحراسات من تعليمات أو قرارات في هذا الشأن.

مادة (٢)

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

الفريق الركن

وزير الداخلية

راشد بن عبدالله آل خليفة

صدر بتاريخ: ٢٥ جمادى الأولى ١٤٢٨ هـ

الموافق: ١١ يونيو ٢٠٠٧ م

قرار وزاري رقم (٤٠) لسنة ٢٠٠٧
بتحديد المؤهل الدراسي اللازم للتعيين
في شركات الأمن والحراسة الخاصة

وزير الداخلية:

بعد الإطلاع على القانون رقم (٢٤) لسنة ٢٠٠٦ بشأن شركات الأمن والحراسة الخاصة وعلى الأخص
البند (٤) من المادة (٩) منه،

قرر الآتي:

مادة (١)

يشترط فيمن يعين حارساً بشركات الأمن والحراسة الخاصة أن يكون حاصلًا على مؤهل دراسي لا يقل عن
الشهادة الابتدائية أو ما يعادلها.

مادة (٢)

يشترط فيمن يعين مشرفاً بشركات الأمن والحراسة الخاصة أن يكون حاصلًا على مؤهل دراسي لا يقل عن
الشهادة الإعدادية أو ما يعادلها، بالإضافة إلى وجود سابقة خبرة أمنية لديه وفقاً للضوابط التي تحددها الإدارة
العامّة للحراسات.

مادة (٣)

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

الفريق الركن

وزير الداخلية

راشد بن عبدالله آل خليفة

صدر بتاريخ: ٢٥ جمادى الأولى ١٤٢٨ هـ

الموافق: ١١ يونيو ٢٠٠٧ م

قرار وزاري رقم (٤١) لسنة ٢٠٠٧
بشأن تحديد وسائل الإخطار بوقف أو إلغاء الترخيص
الممنوح لشركات الأمن والحراسة الخاصة

وزير الداخلية:

بعد الإطلاع على القانون رقم (٢٤) لسنة ٢٠٠٦ بشأن شركات الأمن والحراسة الخاصة، وعلى الأخص الفقرة الأولى من المادة رقم (١٢) منه،
وعلى القرار الوزاري رقم (٣٥) لسنة ٢٠٠٧ بتحديد الإدارة المختصة،
وعلى القرار الوزاري رقم (٣٦) لسنة ٢٠٠٧ بشأن إجراءات وشروط منح وتجديد تراخيص شركات الأمن والحراسة الخاصة،
وبناءً على عرض رئيس الأمن العام،

قرر الآتي:

مادة (١)

تُخطر الإدارة العامة للحراسات الشركة المرخص لها بوقف أو إلغاء الترخيص، في الأحوال المنصوص عليها قانوناً، وذلك بخطاب مسجل أو بكتاب يسلم بمعرفة أحد موظفي الإدارة إلى المدير المسئول للشركة المرخص لها أو من يحل محله بمقر الشركة، ويوقع على الكتاب بما يفيد تاريخ العلم والاستلام.

مادة (٢)

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

الفريق الركن
وزير الداخلية
راشد بن عبدالله آل خليفة

صدر بتاريخ: ٢٥ جمادى الأولى ١٤٢٨ هـ

الموافق: ١١ يونيو ٢٠٠٧ م

قرار وزاري رقم (٤٢) لسنة ٢٠٠٧
بتحديد شروط تعيين غير البحرينيين في
في شركات الأمن والحراسة الخاصة

وزير الداخلية:

بعد الإطلاع على قانون العمل في القطاع الأهلي الصادر بالمرسوم بقانون رقم (٢٣) لسنة ١٩٧٦ وتعديلاته،
وعلى القانون رقم (١٩) لسنة ٢٠٠٦ بشأن تنظيم سوق العمل،
وعلى القانون رقم (٢٤) لسنة ٢٠٠٦ بشأن شركات الأمن والحراسة الخاصة وعلى الأخص البند (١) من
المادة رقم (٩) منه،
وعلى قرار وزير الصحة رقم (١١) لسنة ١٩٧٦ بشأن تنظيم لياقة العمال الأجانب صحياً،
وعلى قرار وزير العمل والشئون الاجتماعية رقم (٨) لسنة ١٩٩٤ بشأن شروط الحصول على تصاريح عمل
للعمال غير البحرينيين،
وعلى قرار وزير العمل والشئون الاجتماعية رقم (١٤) لسنة ١٩٩٤ بشأن أحوال وقف وتجديد وسحب
تصريح عمل العمال غير البحرينيين وأحوال الإغفاء منه،
وعلى قرار وزير العمل والشئون الاجتماعية رقم (٧) لسنة ١٩٩٦ بشأن تحديد نسب العمالة البحرينية
ومؤسسات وشركات القطاع الخاص،
وعلى قرار وزير الصحة رقم (٦) لسنة ٢٠٠٧ بتحديد شروط اللياقة الصحية اللازمة للتعيين في شركات
الأمن والحراسة الخاصة،
وبناءً على عرض رئيس الأمن العام،

قرر الآتي:

مادة (١)

يجوز تعيين غير البحرينيين في وظيفة حارس بشركات الأمن والحراسة الخاصة وفقاً للشروط الآتية:

- ١- أن يكون حاصلًا على تصريح عمل ساري المفعول من الجهة المختصة.
- ٢- أن يكون حسن السيرة والسلوك.
- ٣- أن يكون حاصلًا على الشهادة الإعدادية أو ما يعادلها على الأقل بالنسبة للحارس وعلى الشهادة الثانوية أو ما يعادلها على الأقل بالنسبة لمشرف الأمن.
- ٤- ألا يقل طوله عن ١٦٢ سم.

- ٥- أن يكون لائقاً صحياً.
٦- أن يجتاز بنجاح الدورة التدريبية الخاصة بإعداد الحراس.
٧- أن يكون لديه خبرة أمنية وذلك لمن يعين في وظيفة مشرف أمن.

مادة (٢)

يجب على شركات الأمن والحراسة الخاصة المرخص لها الإلتزام بنسبة البحرنة للعاملين بها، وفقاً للقوانين والأنظمة والقرارات المعمول بها.

مادة (٣)

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

الفريق الركن

وزير الداخلية

راشد بن عبدالله آل خليفة

صدر بتاريخ: ٢٥ جمادى الأولى ١٤٢٨ هـ

الموافق: ١١ يونيو ٢٠٠٧ م

قرار وزاري رقم (٤٣) لسنة ٢٠٠٧
بتحديد التدريبات التي يتلقاها الحراس بشركات
الأمن والحراسة الخاصة ومدتها والجهة التي تتولاها

وزير الداخلية:

بعد الإطلاع على القانون رقم (٢٤) لسنة ٢٠٠٦ بشأن شركات الأمن والحراسة الخاصة وعلى الأخص البند (٦) من المادة رقم (٩) منه،
وعلى القرار رقم (٣٥) لسنة ٢٠٠٧ بتحديد الإدارة المختصة،
وعلى القرار رقم (٤٠) لسنة ٢٠٠٧ بتحديد المؤهل الدراسي اللازم للتعيين في شركات الأمن والحراسة الخاصة،
وعلى القرار رقم (٤٢) لسنة ٢٠٠٧ بتحديد شروط تعيين غير البحرنيين في شركات الأمن والحراسة الخاصة،
وعلى قرار وزير الصحة رقم (٦) لسنة ٢٠٠٧ بتحديد شروط اللياقة الصحية اللازمة للتعيين في شركات الأمن والحراسة الخاصة،
وبناءً على عرض رئيس الأمن العام،

قرر الآتي:

مادة (١)

يجب على المرشح للتعيين في وظيفة حارس، الذي تتوفر فيه جميع الشروط، أن يتلقى التدريبات وفقاً للمنهج التدريبي الذي تعتمده الإدارة العامة للحراسات، على ألا تقل مدة الدورة التدريبية عن ثلاثين يوماً.

مادة (٢)

تحدد الإدارة العامة للحراسات سنوياً شركات الأمن والحراسة التي تتولى تنفيذ البرنامج التدريبي للمرشحين للتعيين في وظيفة حارس بالشركات المرخص لها، وللإدارة الإشراف في أي وقت على تنفيذ البرنامج التدريبي.

مادة (٣)

تتحمل شركات الأمن والحراسة الخاصة المرخص لها نفقات تدريب المرشحين للتعيين لديها في وظيفة حارس.

مادة (٤)

لا يجوز للشركات التي تتولى تنفيذ البرامج التدريبية، قبول تدريب أي مرشح للتعيين في وظيفة حارس أمن بإحدى شركات الأمن والحراسة الخاصة، إلا بعد موافقة الإدارة العامة للحراسات.

مادة (٥)

تمنح الشركة التي تتولى التدريب لمن يجتاز الدورة التدريبية شهادة تفيد اجتيازه لها تعتمد عليها الإدارة العامة للحراسات، وتكون سارية لمدة ثلاث سنوات، وتجدد لمدة مماثلة بعد اجتياز دورة تنشيطية لا تقل مدتها عن خمسة عشر يوماً، وتسري أحكام المواد (٢)، (٣)، (٤) من هذا القرار على الدورة التنشيطية.

مادة (٦)

تصدر الإدارة العامة للحراسات لمن يجتاز الدورة التدريبية بطاقة تعريف له كحارس موضحاً بها اسمه وبياناته واسم الشركة التي يعمل بها وتاريخ بدء ونهاية الترخيص الصادر لها.

مادة (٧)

تحدد الإدارة العامة للحراسات نفقات الدورات التدريبية بالتنسيق مع الشركات التي تتولى تنفيذ البرامج التدريبية للحراس.

مادة (٨)

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

الفريق الركن

وزير الداخلية

راشد بن عبدالله آل خليفة

صدر بتاريخ: ٢٥ جمادى الأولى ١٤٢٨ هـ

الموافق: ١١ يونيو ٢٠٠٧ م

قرار وزاري رقم (٤٤) لسنة ٢٠٠٧

بشأن تحديد زي الحراس

بشركات الأمن والحراسة الخاصة

وزير الداخلية:

بعد الإطلاع على القانون رقم (٢٤) لسنة ٢٠٠٦ بشأن شركات الأمن والحراسة الخاصة وعلى الأخص البند (ج) بالمادة رقم (٨) منه،
وعلى القانون رقم (٧٢) لسنة ٢٠٠٦ بشأن شعار مملكة البحرين،
وعلى القرار رقم (٣٥) لسنة ٢٠٠٧ بتحديد الإدارة المختصة،
وعلى القرار رقم (٣٦) لسنة ٢٠٠٧ بشأن إجراءات وشروط منح وتجديد تراخيص شركات الأمن والحراسة الخاصة،
وعلى القرار رقم (٤٣) لسنة ٢٠٠٧ بتحديد التدريبات التي يتلقاها الحراس بشركات الأمن والحراسة الخاصة ومدتها والجهة التي تتولاها،
وبناءً على عرض رئيس الأمن العام.

قرر الآتي:

مادة (١)

يجب على شركات الأمن والحراسة المرخص لها توفير الزي المخصص للحراس العاملين لديها وذلك بعد اعتماد الإدارة العامة للحراسات له وبالمواصفات التي تحددها.
ويُشترط لاعتماد الزي ألا يتشابه مع اللباس الرسمي المخصص لقوة الدفاع وقوات الأمن العام والحرس الوطني.

مادة (٢)

يجب على شركات الأمن والحراسة المرخص لها الإلتزام بوضع شعارها المعتمد من الإدارة العامة للحراسات وبطاقة التعريف والشارات الأخرى على الزي المخصص للحراس العاملين لديها، وذلك على النحو الموضح بالملحق المرافق لهذا القرار.

مادة (٣)

يلتزم الحراس العاملون بشركات الأمن والحراسة الخاصة المرخص لها، أثناء أدائهم لأعمال الحراسة، بارتداء الزي المعتمد من الإدارة العامة للحراسات، ويحظر عليهم وضع أي علامات أو شعارات أخرى تخالف الزي المعتمد.

مادة (٤)

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

الفريق الركن

وزير الداخلية

راشد بن عبدالله آل خليفة

صدر بتاريخ: ٢٥ جمادى الأولى ١٤٢٨ هـ

الموافق: ١١ يونيو ٢٠٠٧ م

الملحق المرافق للقرار رقم (٤٤) لسنة ٢٠٠٧

جدول

بتحديد مواصفات الزي المخصص لحراس شركات الأمن والحراسة

التوقيت	توصيف الزي	اشارات وبطاقة التعريف واماكن وضعها
اللباس الصيفي نموذج رقم (١) المرافق للقرار المشار إليه أعلاه	١- كاب : يتم اختيار أيًا من الكابين الموضحين بالنموذج المرفق. ٢- قميص نصف كم: ويسمح للنساء بارتداء قميص بكم. ٣- بنطال وحزام: ويسمح للنساء بارتداء التنورة.	١ - أي كتابات تحددتها الشركة وتعتمدها الإدارة: توضع في منذتصف الكاب، ويحظر وضع أي شعار للشركة أو أي شعار أخرى على الكاب خلاف ما ذكر. ٢ - شعار الشركة وكلمة الأمن باللغتين العربية والإنجليزية: توضع على يسار الجزء العلوي من الصدر.
اللباس الشتوي نموذج رقم (٢) المرافق للقرار المشار إليه أعلاه.	١ - كاب : يتم اختيار أيًا من الكابين الموضحين بالنموذج المرفق. ٢ - قميص. ٣ - ربطة عنق. ٤ - جاكيت. ٥ - بنطال: ويسمح للنساء بارتداء التنورة.	٣ - بطاقة تعريف الحارس باللغتين العربية والإنجليزية: توضع على يمين الجزء العلوي من الصدر. ٤ - شارة يكتب عليها باللغتين العربية والإنجليزية خدمات الأمن: توضع على الكتفين.

النموذج (٢)
 الملابس الشتوي للرجال شملت الأمن والحراسة العامة

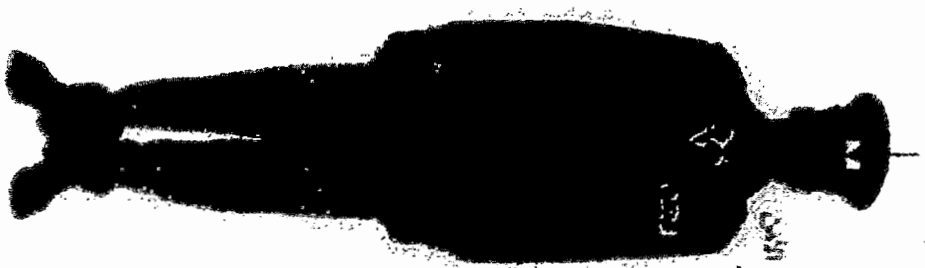
مطلوب وضع أي كتيبات ترادها الشرطة بعد
 مناقشة بعد إخطارها من الإدارة
 العامة من الإدارة العامة للرجال (أمن دور الأحياء)

مطلوب وضع أي كتيبات ترادها الشرطة
 مناقشة بعد إخطارها من الإدارة
 العامة من الإدارة العامة للرجال (أمن دور الأحياء)

مطلوب وضع أي كتيبات ترادها الشرطة بعد
 مناقشة بعد إخطارها من الإدارة
 العامة من الإدارة العامة للرجال (أمن دور الأحياء)

مطلوب وضع أي كتيبات ترادها الشرطة بعد
 مناقشة بعد إخطارها من الإدارة
 العامة من الإدارة العامة للرجال (أمن دور الأحياء)

أحد العناصر
 المطلوبة
 والأهم
 والأهم



* اللون الشتوي للرجال الرسمي للملابس الشتوي

* اللون الأول للرجال الرسمي للملابس الشتوي

النموذج (١)
 اللباس الصحيفي لحراس شركات الامن والحراسة الخاصة

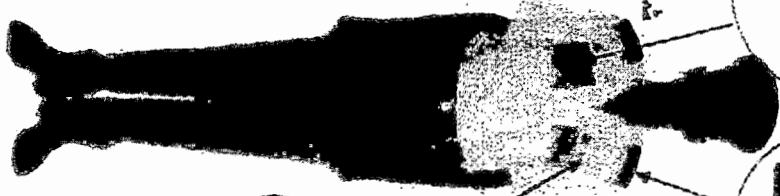
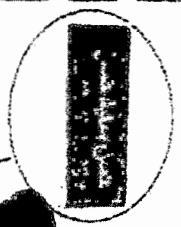
مكان وضع أي كتيبات ذراعا الشركة متبعية بعد
 اعتمادها من الإدارة العامة للشرطة (أمن حوزة)



حذاء الكعبه وخطي عليها
 باللون العربية والانجليزية خدمات الامن



شمل وكلمة الامن باللغة
 العربية والانجليزية



اسم الحارس باللغة
 العربية والانجليزية



مكان وضع أي كتيبات ذراعا الشركة
 متبعية بعد اعتمادها من الإدارة
 العامة للشرطة (أمن حوزة)

• اللون القاني للزي الرسمي للباس الصحيفي

• اللون الأول للزي الرسمي للباس الصحيفي

قرار وزاري رقم (٤٥) لسنة ٢٠٠٧

بشأن تحديد فئات الرسوم المقررة في القانون رقم (٢٤) لسنة ٢٠٠٦

بشأن شركات الأمن والحراسة الخاصة

وزير الداخلية:

بعد الإطلاع على القانون رقم (٢٤) لسنة ٢٠٠٦ بشأن شركات الأمن والحراسة الخاصة وعلى الأخص المادة (١٨) منه،

وعلى قرار مجلس الوزراء رقم (٩) الصادر بجلسته رقم ١٩٢١ المنعقدة بتاريخ ٢٠٠٧/٣/٤ بالموافقة على الرسوم الواردة في هذا القرار،

وعلى القرار رقم (٣٥) لسنة ٢٠٠٧ بتحديد الإدارة المختصة،

وبناء على عرض رئيس الأمن العام،

قرر الآتي:

مادة (١)

تحدد الرسوم المنصوص عليها في المادة (١٨) من القانون رقم (٢٤) لسنة ٢٠٠٦ بشأن شركات الأمن والحراسة الخاصة على النحو التالي:

البند	مسمى الرسم	مقدار الرسم
١-	رسم إصدار ترخيص شركة أمن وحراسة خاصة	٣٥٠٠/- دينار
٢-	رسم تجديد الترخيص	٢٥٠٠/- دينار
٣-	رسم اطلاع ذوي الشأن على سجل ترخيص الخدمات الأمنية والحصول على صورة رسمية منه	٥/- دنانير

مادة (٢)

تتولى الإدارة العامة للحراسات تحصيل الرسوم المشار إليها في المادة السابقة من شركات الأمن والحراسة الخاصة وذوي الشأن، بحسب الأحوال.

مادة (٣)

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

الفريق الركن

وزير الداخلية

راشد بن عبدالله آل خليفة

صدر بتاريخ: ٢٥ جمادى الأولى ١٤٢٨ هـ

الموافق: ١١ يونيو ٢٠٠٧ م

قرار رقم (٦) لسنة ٢٠٠٧

بتحديد شروط اللياقة الصحية اللازمة

للتعيين في شركات الأمن والحراسة الخاصة

وزيرة الصحة:

بعد الإطلاع على القانون رقم (٢٤) لسنة ٢٠٠٦ بشأن شركات الأمن والحراسة الخاصة، وعلى الأخص المادة (٣/٩) منه،
وبالاتفاق مع وزير الداخلية،
وبناءً على عرض وكيل وزارة الصحة،

قرر الآتي:
المادة الأولى

يشترط فيمن يعين حارساً في إحدى شركات الأمن والحراسة الخاصة أن يكون مستوفياً لشروط اللياقة الصحية الآتية: -

- ١- أن لا يقل عمره عن ٢٠ عاماً ولا يزيد على ٤٠ عاماً.
- ٢- أن لا يقل طوله عن ١٥٢ سم.
- ٣- أن تكون كتلة الجسم (الكيلو جرام مقسوماً على الطول بالمتر المربع) ما بين ١٧ إلى ٣٦.
- ٤- أن تكون أبعاد الصدر بالزفير ٣٠ بوصة وبالشهيق ٣٢ بوصة.
- ٥- أن يتمتع بقوة إبصار بدون تصحيح ١٨/٦ في إحدى العينين وقوة إبصار ٦/٦ في أي من العينين.
- ٦- أن يجتاز فحص السمع الخاص.
- ٧- أن يكون خالياً من أية أمراض خطيرة سواء أكانت باطنية أو جراحية أو في العظام أو العين أو الأنف أو الحنجرة أو الأمراض النسائية (في حالة الإناث) أو الأمراض النفسية وأمراض ضيق التنفس والربو والصرع.
- ٨- أن يجتاز فحص وظائف الجهاز التنفسي (P.F.T).
- ٩- أن يجتاز اختبار تخطيط القلب بالمجهود.
- ١٠- أن يتمتع بالمدى الطبيعي لحركة المفاصل.
- ١١- أن يتمتع بأسنان سليمة وخالية من التسوس والفقدان وأن يجتاز الفحص الطبي الخاص بذلك.
- ١٢- أن يتمتع بصحة عقلية ونفسية طبيعية من خلال التقييم الطبي للمتقدم مع احتمال تحويله إلى أخصائي نفسي إذا لزم الأمر.

١٣- أن لا تكون الأنتى حاملاً عند التعيين وكذلك طوال فترة العمل.

المادة الثانية

على وكيل وزارة الصحة تنفيذ هذا القرار، ويُعمل به اعتباراً من اليوم التالي لتاريخ نشره في الجريدة الرسمية.

وزيرة الصحة

د. ندى عباس حفاظ

صدر بتاريخ: ١٣ ربيع الآخر ١٤٢٨ هـ

الموافق: ٣٠ أبريل ٢٠٠٧ م

قرار وزاري رقم (٦٢) لسنة ٢٠٠٨
بتعديل بعض أحكام القرار الوزاري رقم (٤٣) لسنة ٢٠٠٧
بتحديد التدريبات التي يتلقاها الحراس
بشركات الأمن والحراسة الخاصة ومدتها والجهة التي تتولاها

وزير الداخلية:

بعد الاطلاع على القانون رقم (٢٤) لسنة ٢٠٠٦ بشأن شركات الأمن والحراسة الخاصة وعلى الأخص البند ٦ من المادة رقم (٩) منه،
وعلى القرار الوزاري رقم (٤٣) لسنة ٢٠٠٧ بتحديد التدريبات التي يتلقاها الحراس بشركات الأمن والحراسة الخاصة ومدتها والجهة التي تتولاها،
وبناءً على عرض رئيس الأمن العام،

قرر الآتي:

المادة الأولى

يُستبدل بنصوص المواد أرقام (٢) و (٥) و (٧) من القرار الوزاري رقم (٤٣) لسنة ٢٠٠٧ بتحديد التدريبات التي يتلقاها الحراس بشركات الأمن والحراسة الخاصة ومدتها والجهة التي تتولاها النصوص التالية:

مادة (٢):

تتولى مدرسة تدريب الحراسات التابعة للإدارة العامة للحراسات تنفيذ البرنامج التدريبي للمرشحين للتعين في وظيفة حارس بالشركات المرخص لها.
ويجوز لهذه الإدارة - إذا دعت الحاجة لذلك - أن تحدد سنوياً شركات الأمن والحراسة التي تتولى تنفيذ هذا البرنامج، وللإدارة الإشراف في أي وقت على تنفيذه.

مادة (٥):

تمنح الإدارة العامة للحراسات أو الشركة التي تتولى التدريب - بحسب الأحوال - لمن يجتاز الدورة التدريبية شهادة تفيد اجتيازه لها، وتعتمدها الإدارة العامة للحراسات، وتكون سارية لمدة ثلاث سنوات، وتجدد لمدة مماثلة بعد اجتياز دورة تنشيطية لا تقل مدتها عن خمسة عشر يوماً، وتسري أحكام المواد (٢)، (٣)، (٤) من هذا القرار على الدورة التنشيطية.

مادة (٧):

أ - تحدد الإدارة العامة للحراسات نفقات الدورات التدريبية التي تتولى تنفيذها.

ب- وتحدد هذه الإدارة نفقات الدورات التدريبية التي تتولى الشركات تنفيذها، وذلك بعد التنسيق معها.

المادة الثانية

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

الفريق الركن

وزير الداخلية

راشد بن عبدالله آل خليفة

صدر بتاريخ: ٣٠ جمادى الآخرة ١٤٢٩ هـ

الموافق: ٣ يوليو ٢٠٠٨ م

قرار رقم (٣) لسنة ٢٠٠٥

باستثناء الشركات المساهمة المعفاة من تعديل أوضاعها

بما يتفق وأحكام قانون الشركات التجارية

الصادر بالمرسوم بقانون رقم (٢١) لسنة ٢٠٠١

رئيس مجلس الوزراء:

بعد الإطلاع على قانون الشركات التجارية الصادر بالمرسوم بقانون رقم (٢١) وعلى الأخص المادة

(٣٦٣) منه،

وبناءً على عرض وزير الصناعة والتجارة،

وبعد موافقة مجلس الوزراء،

قرر الآتي:

المادة الأولى

تستثنى جميع الشركات المساهمة المعفاة التي أسست استناداً لنص المادة (٢٧٩) من قانون الشركات التجارية الصادر بالمرسوم بقانون رقم (٢٨) لسنة ١٩٧٥ المعدل بالمرسوم بقانون رقم (٢٣) لسنة ١٩٨١ " الملغى " من تعديل عقودها وأوضاعها بما يتفق وأحكام قانون الشركات التجارية الصادر بالمرسوم بقانون رقم (٢١) لسنة ٢٠٠١.

المادة الثانية

على الوزراء - كل فيما يخصه - تنفيذ أحكام هذا القرار، وينشر في الجريدة الرسمية ويُعمل به اعتباراً من

٢٠٠٥/١/١.

رئيس مجلس الوزراء

خليفة بن سلمان آل خليفة

صدر بتاريخ: ١٢ محرم ١٤٢٦ هـ

الموافق: ٢١ فبراير ٢٠٠٥ م

قانون رقم (٧٢) لسنة ٢٠٠٦

بشأن شعار مملكة البحرين

نحن حمد بن عيسى آل خليفة ملك مملكة البحرين.

بعد الإطلاع على الدستور، وعلى الأخص المادة (٣) منه،
وعلى المرسوم بقانون رقم (٤) لسنة ٢٠٠٢ بشأن علم مملكة البحرين،
أقر مجلس الشورى ومجلس النواب القانون الآتي نصه، وقد صدقنا عليه وأصدرناه:

المادة الأولى

يتألف شعار مملكة البحرين من رسم لعلم المملكة داخل إطار على شكل درع مكون من ثلاثة أضلاع قاعدته إلى أعلى مستقيمة، ومنقوش في جوانبه زخارف عربية الطراز، وذلك وفقاً للأنموذج المرافق لهذا القانون.

المادة الثانية

يكون لملك البلاد شعار ملكي، يصدر بتعريفه وتنظيم أحكامه أمر ملكي يتضمن بوجه خاص تحديد شكل الشعار وحالات استعماله.

المادة الثالثة

يستعمل شعار المملكة في المحررات والسجلات الرسمية، وفي المطبوعات المتعلقة بأجهزة الدولة والهيئات والمؤسسات العامة.

المادة الرابعة

يحظر استعمال شعار المملكة للأغراض التجارية والصناعية، ولا يجوز استعماله في اللوحات والإعلانات وغيرها من الأوراق غير الرسمية إلا بأمر ملكي.

المادة الخامسة

مع عدم الإخلال بأية عقوبة أشد ينص عليها قانون العقوبات أو أي قانون آخر، يعاقب بالحبس مدة لا تزيد على شهر والغرامة التي لا تجاوز مائة دينار أو بإحدى هاتين العقوبتين، كل من استعمال شعار المملكة على خلاف أحكام هذا القانون.

ويعاقب بذات العقوبة كل من استعمال الشعار الملكي على خلاف الأحكام المنظمة لهذا الشعار.

المادة السادسة

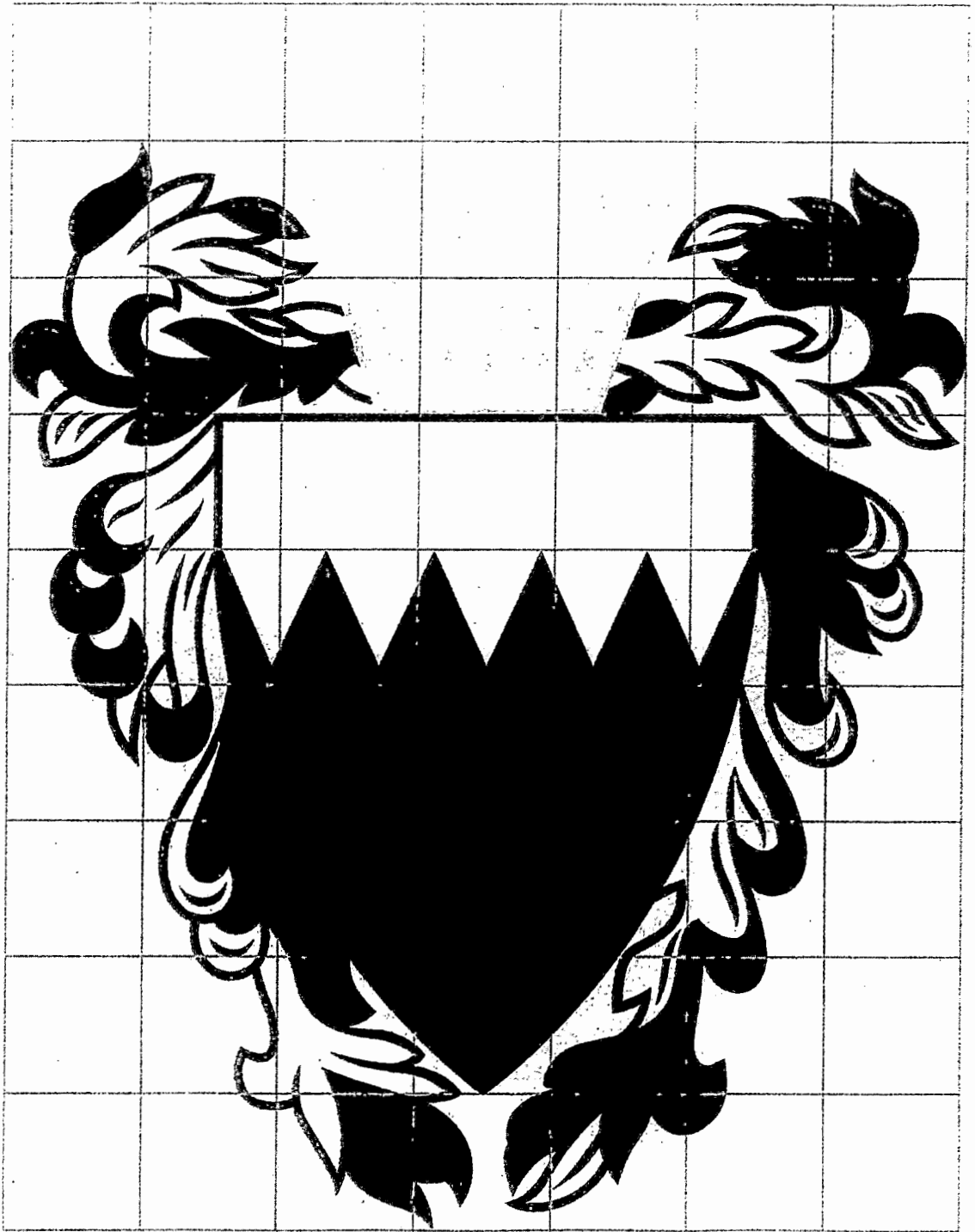
على رئيس مجلس الوزراء، والوزراء - كل فيما يخصه - تنفيذ أحكام هذا القانون، ويُعمل به اعتباراً من أول الشهر التالي لمضي شهر على تاريخ نشره في الجريدة الرسمية.

ملك مملكة البحرين
حمد بن عيسى آل خليفة

صدر في قصر الرفاع:

بتاريخ: ٢٣ رمضان ١٤٢٧ هـ

الموافق: ١٥ أكتوبر ٢٠٠٦ م



أمر ملكي رقم (٢٨) لسنة ٢٠٠٦

بتعيين أعضاء مجلس الشورى

ملك مملكة البحرين.

نحن حمد بن عيسى آل خليفة

بعد الاطلاع على الدستور،

وعلى المرسوم بقانون رقم (١٥) لسنة ٢٠٠٢ بشأن مجلسي الشورى والنواب،

أمرنا بالآتي:

مادة أولى

يُعين عضواً بمجلس الشورى كل من:

- ١ - علي صالح عبدالله الصالح.
- ٢ - إبراهيم محمد بشمي.
- ٣ - أحمد إبراهيم محمود بهزاد.
- ٤ - أليس توماس سمعان.
- ٥ - الدكتور بهية محمد الجشي.
- ٦ - جمال محمد عبدالرحمن فخرو.
- ٧ - جميل علي المتروك.
- ٨ - جهاد حسن إبراهيم بوكمال.
- ٩ - الدكتور حمد علي السليطي.
- ١٠ - حمد مبارك حمد النعيمي.
- ١١ - خالد حسين مهدي المسقطي.
- ١٢ - الدكتور الشيخ خالد بن خليفة بن دعيج آل خليفة.
- ١٣ - خالد عبدالرحمن خليل المؤيد.
- ١٤ - خالد عبدالرسول محمد طاهر الشريف.
- ١٥ - دلال جاسم عبدالله الزايد.
- ١٦ - راشد مال الله عبدالرحمن السبت.
- ١٧ - رباب عبدالنبي سالم العريض.
- ١٨ - سعود عبدالعزيز قاسم كانو.

- ١٩- سميرة إبراهيم عبدالرسول رجب.
- ٢٠- سيد حبيب مكي هاشم.
- ٢١- سيد ضياء يحيى علي الموسوي.
- ٢٢- صادق عبدالكريم الشهابي.
- ٢٣- الدكتورة عائشة سالم مبارك.
- ٢٤- عبدالرحمن عبدالحسين ميرزا جواهري.
- ٢٥- عبدالرحمن إبراهيم عبدالسلام.
- ٢٦- عبدالرحمن محمد أحمد الغتم.
- ٢٧- عبدالرحمن محمد جمشير.
- ٢٨- عبدالله راشد إبراهيم العالي.
- ٢٩- عصام يوسف عبدالله عبدالكريم جناحي.
- ٣٠- علي عبدالرضا الشيخ سلمان العصفور.
- ٣١- الدكتور الشيخ علي بن عبدالله بن خالد آل خليفة.
- ٣٢- الدكتورة فوزية سعيد عبدالله الصالح.
- ٣٣- فؤاد أحمد جاسم الحاجي.
- ٣٤- فيصل حسن عبدالله فولاذ.
- ٣٥- محمد حسن باقر جاسم رضي.
- ٣٦- محمد هادي أحمد منصور الحلواجي.
- ٣٧- منيرة عيسى صالح بن هندي.
- ٣٨- ناصر حميد الشيخ إبراهيم المبارك.
- ٣٩- هدى عزرا إبراهيم نونو.
- ٤٠- وداد محمد حسن الفاضل.

مادة ثانية

يُعمل بهذا الأمر اعتباراً من ١٤ ديسمبر ٢٠٠٦ م، ويُنشر في الجريدة الرسمية.

ملك مملكة البحرين

حمد بن عيسى آل خليفة

صدر في قصر الرفاع:

بتاريخ: ١٤ ذي القعدة ١٤٢٧ هـ

الموافق: ٥ ديسمبر ٢٠٠٦ م

أمر ملكي رقم (٣٣) لسنة ٢٠٠٦

بتعيين رئيس مجلس الشورى

ملك مملكة البحرين.

نحن حمد بن عيسى آل خليفة

بعد الاطلاع على الدستور،

وعلى المرسوم بقانون رقم (١٥) لسنة ٢٠٠٢ بشأن مجلسي الشورى والنواب،

وعلى الأمر الملكي رقم (٢٨) لسنة ٢٠٠٦ بتعيين أعضاء مجلس الشورى،

أمرنا بالآتي:

مادة أولى

يُعين علي صالح عبدالله الصالح رئيساً لمجلس الشورى.

مادة ثانية

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

ملك مملكة البحرين

حمد بن عيسى آل خليفة

صدر في قصر الرفاع:

بتاريخ: ٢٤ ذي القعدة ١٤٢٧هـ

الموافق: ١٥ ديسمبر ٢٠٠٦م

قرار رقم (٣٩) لسنة ٢٠٠٦

بشأن تكليف وزارة الصحة بتحقيق متطلبات المفوضية الأوروبية
بالإشراف والمراقبة على الإجراءات الصحية الواجب توافرها
في منتجات الأسماك المصدرة لدول الاتحاد الأوروبي

رئيس مجلس الوزراء:

بعد الاطلاع على قرار مجلس الوزراء بجلسته رقم (١٨٨٠) المنعقدة بتاريخ ٢٣/٤/٢٠٠٦ ،

قرر الآتي:

مادة (١)

تُكلف وزارة الصحة بتحقيق متطلبات المفوضية الأوروبية بشأن الإشراف والمراقبة على الإجراءات الصحية الواجب توافرها في منتجات الأسماك المصدرة لدول الاتحاد الأوروبي وذلك بالتعاون مع كافة الوزارات والجهات المعنية بالمملكة.

مادة (٢)

يُعمل بهذا القرار اعتباراً من اليوم التالي لتاريخ نشره في الجريدة الرسمية.

رئيس مجلس الوزراء

خليفة بن سلمان آل خليفة

صدر بتاريخ: ١٥ جمادى الآخرة ١٤٢٧هـ

الموافق: ١١ يوليو ٢٠٠٦م

قرار رقم (١) لسنة ٢٠٠٦

بشان التصريح بتسويق الأدوية والمستحضرات الصيدلانية
المشمولة ببراءة اختراع

وزيرة الصحة:

بعد الإطلاع على المرسوم بقانون رقم (١٨) لسنة ١٩٩٧ في شأن تنظيم مهنة الصيدلة والمراكز الصيدلانية، وعلى القانون رقم (٢٣) لسنة ٢٠٠٥ بالتصديق على اتفاقية التجارة الحرة بين حكومة مملكة البحرين وحكومة الولايات المتحدة الأمريكية وعلى الأخص الفقرتين (أ) و (ب) من المادة ١٤-٩ من هذه الاتفاقية، وبناءً على عرض وكيل وزارة الصحة،

قرر الآتي :

المادة الأولى

يجب على لجنة تسجيل الأدوية عدم تسجيل أية أدوية أو مستحضرات صيدلانية أو التصريح بتسويقها في المملكة إلا بعد التحقق من أن هذه الأدوية أو المستحضرات أو أسلوب استخدامها ليس موضوعاً لبراءة اختراع نافذة في المملكة، ما لم تقدم إلى اللجنة موافقة كتابية على ذلك من صاحب هذه البراءة. ويجب على اللجنة إخطار صاحب هذه البراءة بموجب خطاب مسجل مصحوب بعلم الوصول بهوية أي شخص يطلب التصريح له بتسجيل أو بتسويق الدواء أو المستحضر الصيدلي موضوع البراءة.

المادة الثانية

على وكيل وزارة الصحة تنفيذ هذا القرار، ويعمل به من تاريخ نشره في الجريدة الرسمية.

وزيرة الصحة

د. ندى عباس حفاظ

صدر بتاريخ: ١٤ صفر ١٤٢٧هـ

الموافق: ١٤ مارس ٢٠٠٦م

قرار رقم (٣) لسنة ٢٠٠٦
بتعديل البند (ج) من الجدول رقم (١) المرافق
للقرار رقم (٢٩) لسنة ١٩٨٩
بشأن رسوم الخدمات الصحية

وزيرة الصحة:

بعد الإطلاع على القرار رقم (٢٩) لسنة ١٩٨٩ بشأن رسوم الخدمات الصحية ،
وعلى قرار مجلس الوزراء رقم (١٨-١٨٨٣) بجلسته المنعقدة بتاريخ ١٤ مايو ٢٠٠٦ ،
وبناءً على عرض وكيل وزارة الصحة ،

قرر الآتي:

مادة (١)

يُستبدل بنص البند (ج) من الجدول رقم (١) المرافق للقرار رقم (٢٩) لسنة ١٩٨٩ بشأن رسوم الخدمات
الصحية النص الآتي:

" تكون أجره فحص المرضى من المقيمين من غير موظفي حكومة مملكة البحرين ومن غير المشتركين في
نظام الرعاية الصحية الأولية بالمراكز الصحية والعيادات الخارجية بالمستشفيات دينارين اعتباراً
من ١ يوليو ٢٠٠٦ وتُعدل هذه الأجره لتكون ثلاثة دنانير اعتباراً من ١ يناير ٢٠٠٧، وتشمل هذه الأجره
المراجعات الصباحية والمسائية في المراكز الصحية ومراجعة العيادات الخارجية بمستشفيات وزارة الصحة "

مادة (٢)

على وكيل وزارة الصحة تنفيذ هذا القرار، ويُعمل به من أول يوليو ويُنشر في الجريدة الرسمية.

وزيرة الصحة

الدكتورة ندى عباس حفاظ

صدر بتاريخ: ٢٣ جمادى الأولى ١٤٢٧ هـ

الموافق: ١٩ يونيو ٢٠٠٦ م

قرار رقم (٤) لسنة ٢٠٠٦

بشأن صلاحيات ومهام موظفي وزارة الصحة المخولين
بالتفتيش على المنشآت المصدرة للأغذية السمكية لدول الاتحاد الأوروبي

وزيرة الصحة:

بعد الإطلاع على القانون رقم (٣) لسنة ١٩٧٥ بشأن الصحة العامة وتعديلاته،
وعلى المرسوم بقانون رقم (٢٠) لسنة ٢٠٠٢ بشأن تنظيم صيد واستغلال وحماية الثروة البحرية،
وعلى المرسوم بقانون رقم (٥٠) لسنة ٢٠٠٢ بإنشاء الهيئة العامة لحماية الثروة البحرية والبيئة والحياة
القطرية،
وعلى المرسوم رقم (٥) لسنة ١٩٩٧ بإعادة تنظيم وزارة الصحة،
وعلى قرار رئيس مجلس الوزراء رقم (٣٩) لسنة ٢٠٠٦ بشأن تكليف وزارة الصحة بتحقيق متطلبات
المفوضية الأوروبية بشأن الإشراف والمراقبة على الإجراءات الصحية الواجب توافرها في منتجات الأسماك
المصدرة لدول الاتحاد الأوروبي،

قرر الآتي:

مادة (١)

يخضع لأحكام هذا القرار جميع المنشآت المصدرة للأسماك إلى دول الاتحاد الأوروبي.

مادة (٢)

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

الوزارة: وزارة الصحة.

الوزير: وزير الصحة.

الإدارة المختصة: إدارة الصحة العامة بوزارة الصحة.

المدير المختص: مدير إدارة الصحة العامة.

القسم: قسم مراقبة الأغذية بإدارة الصحة العامة.

رئيس القسم: رئيس قسم مراقبة الأغذية بوزارة الصحة.

الوحدة: وحدة مراقبة مصانع الأغذية.

مشرف الوحدة: مشرف وحدة مراقبة مصانع الأغذية.

القانون: القانون رقم (٣) بشأن الصحة العامة وتعديلاته.

الاتحاد الأوروبي: جمعية دولية للدول الأوروبية تأسس بموجب معاهدة ماسترخت الموقعة عام ١٩٩٢ ويتكون من الدول المؤسسة ومن ينضم إليهم من الدول بعد تأسيسه.

المفوضية الأوروبية: هيئة من هيئات الاتحاد الأوروبي مختصة بإعداد سياسات و تشريعات الاتحاد من قوانين وقرارات وأنظمة وتوجيهات في مختلف المجالات التي تهتم الاتحاد الأوروبي.

المنتجات الغذائية: جميع المنتجات الغذائية التي تعد للاستهلاك الأدمى.

المنتجات السمكية: كافة الحيوانات البحرية التي تعيش في المياه المالحة باستثناء الثدييات المائية التي تحميها تشريعات الاتحاد الأوروبي.

منتجات زراعة الأسماك: المنتجات السمكية بما في ذلك الأسماك والقشريات البحرية التي تم اصطيادها أو تربيتها في ظروف تخضع للمراقبة وذلك لزيادة حجمها أو وزنها، وتم طرحها في الأسواق لبيعها، ويستثنى من ذلك الأسماك والقشريات التي تم اصطيادها بحجمها التجاري و حفظت دون السعي لزيادة حجمها أو وزنها لبيعها لاحقاً.

المنشأة: أي شخص اعتباري عام أو خاص مرخص له في المملكة بمزاولة نشاط تجهيز أو تصنيع أو تبريد أو تجميد أو تعبئة أو تخزين أو تغليف المنتجات السمكية الغذائية السمكية.

نقطة التحكم الحرجة (CCP): هي نقطة أو خطوة أو إجراء يمكن التحكم فيها، وبحيث يمكن منع أو تقليل أو الحد من الخطورة المترتبة على الوصول إلى هذه النقطة إلى درجة مقبولة

حدود حرجة: الحدود الفاصلة بين ما هو مقبول وغير مقبول والتي يجب تحقيقها للتأكد من أن الخطورة التي تم تحديدها عند نقطة التحكم الحرجة تحت السيطرة (الحدود الحرجة يجب أن تكون قابلة للقياس).

انحراف: عدم الوصول للحدود الحرجة المطلوبة لنقطة التحكم الحرجة.

خطة (HACCP): المستند المكتوب الذي يبين جميع التفاصيل المهمة و الإجراءات الرسمية التي يجب اتباعها من قبل العاملين في المصنع المنشأة.

خطورة: أية خاصية تغير أو تلوث ذو طبيعة ميكروبية أو كيميائية أو فيزيائية يؤدي إلى تلف أو فساد الغذاء ويصبح غير صالح للاستهلاك الأدمى.

المراقبة: هي خطة منتظمة من الملاحظات المتكررة أو القياسات للحدود الحرجة التي يتم تصميمها للحصول على سجل دقيق ويقصد منها التأكد من أن الحدود الحرجة قد تم الالتزام بها.

التحقق: الإجراءات التي تستخدم للتأكد مما إذا كانت دراسة نظام تحليل المخاطر ونقاط المراقبة الحرجة (HACCP) يتم القيام بها بطريقة صحيحة وأن خطة (HACCP) تعتبر فعالة وإنها مازالت كذلك.

ممارسات التصنيع الجيدة: الممارسات الصحية السليمة التي تحمي الأغذية بما في ذلك منتجات الأسماك من التلف و الفساد و عدم الصلاحية للاستهلاك بسبب الممارسات أو الظروف غير الصحية.
الإجراءات الصحية القياسية: هي إجراءات تستخدم من قبل منشآت الأغذية السمكية للمساعدة في إنجاز جميع الغايات المطلوبة للمحافظة على الممارسات الجيدة في التصنيع (GMP) الداخلة في عملية تصنيع الأسماك وفق المعايير المطلوبة.

مادة (٣)

لموظفي الإدارة المختصة الذين يتمتعون بصفة الضبطية القضائية الحق في تفتيش المنشآت المصدرة للأغذية السمكية ولهم على الأخص:

- ١- الدخول في الوقت الذي يراه مناسباً إلى كافة مواقع ومرافق المنشآت التي يعتقد انه يتم فيها تخزين وتصنيع وتعبئة المنتجات السمكية وتفتيشها لتحديد طبيعة العمل أو النشاط التجاري الذي تقوم به هذه المنشآت في المنتجات الغذائية السمكية.
- ٢- فحص أي منتجات سمكية بالمنشآت المصدرة للأغذية السمكية، والحصول على عينات منها، و فحص أي شيء تم استخدامه أو يمكن استخدامه في إعداد منتجات الأغذية السمكية.
- ٣- وقف و تفتيش و حجز أي وسيلة نقل يعتقد انه يتم بواسطتها نقل المنتجات الغذائية السمكية المصدرة، وفحص هذه المنتجات وأخذ عينات منها.
- ٤- الاطلاع على أي دفاتر أو مستندات أو سجلات بالمنشأة يعتقد انها تحتوي على أي معلومات تتعلق بمنتجات الأغذية السمكية المصدرة، وأخذ نسخ أو مستخرجات منها.
- ٥- احتجاز أي منتجات غذائية سمكية من الشحنات المخصصة للتصدير أو يعتقد إنها مخصصة للتصدير، ويعتقد لأسباب ومبررات إنها مخالفة للشروط الصحية و أنظمة السلامة الغذائية المعمول بها في المملكة.
- ٦- ممارسة أي مهام أخرى تخول إليه من مدير الإدارة المختصة.

مادة (٤)

يفرج عن أي منتجات غذائية سمكية تم احتجازها طبقاً للمادة السابقة متى تم التأكد من أنها مطابقة للاشتراطات المطلوبة بشأن المنتجات الغذائية السمكية.

مادة (٥)

يجب على الموظف المخول بالتفتيش على المنشآت المصدرة للأغذية السمكية عند ممارسة صلاحياته أن يبرز ما يثبت شخصيته و مهمته.

مادة (٦)

يجب على كل مالك أو مستأجر أو مسئول عن منشأة لمنتجات الأغذية السمكية أن يمد الموظف المخول بالتفتيش على المنشأة بما يطلبه من معلومات، وأن تكون هذه المعلومات صحيحة، وأن يتمتع عن كل ما من شأنه أن يعيق عمله.

ويجوز للوزارة تطبيق أي من العقوبات المنصوص عليها بقانون الصحة العامة على المالك أو المستأجر أو المسئول عن المنشأة الذي يتمتع عن تقديم المعلومات، أو يدلي عمداً بمعلومات يعلم أنها غير صحيحة أو تعيق عمل الموظف المخول بالتفتيش على المنشأة.

مادة (٧)

يجوز للوزارة تطبيق أي من العقوبات المنصوص عليها في قانون الصحة العامة على أي شخص يقوم دون إذن خطي من الموظف المخول بالتفتيش بالعبث بأي طريقة بالمنتجات الغذائية السمكية التي تم احتجازها بموجب أحكام هذا القرار.

مادة (٨)

يُعمل بهذه القرار اعتباراً من اليوم التالي لتاريخ نشره في الجريدة الرسمية.

وزير الصحة

د. ندى عباس حفاظ

صدر بتاريخ: ٢٧ جمادى الآخرة ١٤٢٧ هـ

الموافق: ٢٣ يوليو ٢٠٠٦ م

قرار رقم (٥) لسنة ٢٠٠٦

بشأن الاشتراطات الصحية العامة لإنتاج وتصنيع الأسماك

وزيرة الصحة:

بعد الإطلاع على القانون رقم (٣) لسنة ١٩٧٥ بشأن الصحة العامة وتعديلاته،
وعلى المرسوم بقانون رقم (٢٠) لسنة ٢٠٠٢ بشأن تنظيم صيد واستغلال وحماية الثروة البحرية،
وعلى المرسوم بقانون رقم (٥٠) لسنة ٢٠٠٢ بإنشاء الهيئة العامة لحماية الثروة البحرية والبيئة والحياة
القطرية،
وعلى المرسوم رقم (٥) لسنة ١٩٩٧ بإعادة تنظيم وزارة الصحة،
وعلى قرار رئيس مجلس الوزراء رقم (٣٩) لسنة ٢٠٠٦ بشأن تكليف وزارة الصحة بتحقيق متطلبات
المفوضية الأوروبية بشأن الإشراف والمراقبة على الإجراءات الصحية الواجب توافرها في منتجات الأسماك
المصدرة لدول الاتحاد الأوروبي،

قرر الآتي:

أولاً: تعاريف وأحكام عامة

مادة (١)

يخضع لأحكام هذا القرار جميع المنشآت المصدرة للأسماك إلى دول الاتحاد الأوروبي.

مادة (٢)

في تطبيق أحكام هذا القرار يكون للكلمات والعبارات الآتية المعاني المبينة قرين كل منها ما لم يقتض سياق
النص خلاف ذلك.

الوزارة: وزارة الصحة.

الوزير: وزير الصحة.

الإدارة المختصة: إدارة الصحة العامة بوزارة الصحة.

المدير المختص: مدير إدارة الصحة العامة.

القسم: قسم مراقبة الأغذية بوزارة الصحة.

رئيس القسم: رئيس قسم مراقبة الأغذية بوزارة الصحة.

الوحدة: وحدة مراقبة مصانع الأغذية.

مشرف الوحدة: مشرف وحدة مراقبة مصانع الأغذية.

القانون: القانون رقم (٣) لسنة ١٩٧٥ بشأن الصحة العامة وتعديلاته.

الاتحاد الأوروبي: جمعية دولية للدول الأوروبية تأسس بموجب معاهدة ماسترخت الموقعة عام ١٩٩٢ ويتكون من الدول المؤسسة ومن ينضم إليهم من الدول بعد تأسيسه.

المفوضية الأوروبية: هيئة من هيئات الاتحاد الأوروبي مختصة بإعداد سياسات و تشريعات الاتحاد من قوانين وقرارات و أنظمة وتوجيهات في مختلف المجالات التي تهتم الاتحاد الأوروبي.

المنتجات الغذائية: جميع المنتجات الغذائية التي تعد للاستهلاك الأدمى.

المنتجات السمكية: كافة الحيوانات البحرية التي تعيش في المياه المالحة باستثناء الثدييات المائية التي تحميها تشريعات الاتحاد الأوروبي.

منتجات زراعة الأسماك: المنتجات السمكية بما في ذلك الأسماك و القشريات البحرية التي تم اصطيادها أو تربيتها في ظروف تخضع للمراقبة وذلك لزيادة حجمها أو وزنها و تم طرحها في الأسواق لبيعها، ويستثنى من ذلك الأسماك و القشريات التي تم اصطيادها بحجمها التجاري و حفظت دون السعي لزيادة حجمها أو وزنها لبيعها لاحقاً.

المنشأة: أي شخص اعتبارى عام أو خاص مرخص له في المملكة بمزاولة نشاط تجهيز أو تصنيع أو تبريد أو تجميد أو تعبئة أو تخزين أو تغليف المنتجات الغذائية السمكية.

نقطة التحكم الحرجة (CCP): نقطة أو خطوة أو إجراء يمكن التحكم فيها ، بحيث يمكن منع أو تقليل أو الحد من الخطورة المترتبة على الوصول إلى هذه النقطة إلى درجة مقبولة.

حدود حرجة: الحدود الفاصلة بين ما هو مقبول وغير مقبول والتي يجب تحقيقها للتأكد من أن الخطورة التي تم تحديدها عند نقطة التحكم الحرجة تحت السيطرة (الحدود الحرجة يجب أن تكون قابلة للقياس).

انحراف: عدم الوصول للحدود الحرجة المطلوبة لنقطة التحكم الحرجة.

خطة (HACCP): المستند المكتوب الذي يبين جميع التفاصيل المهمة والإجراءات الرسمية التي يجب اتباعها من قبل العاملين في المصنع أو المنشأة.

خطورة: أية خاصية تغير أو تلوث ذو طبيعة ميكروبية أو كيميائية أو فيزيائية يؤدي إلى تلف أو فساد الغذاء ويصبح غير صالح للاستهلاك الأدمى.

المراقبة: خطة منتظمة من الملاحظات المتكررة أو القياسات للحدود الحرجة التي يتم تصميمها للحصول على سجل دقيق و يقصد منها التأكد من أن الحدود الحرجة قد تم الالتزام بها.

التحقق: الإجراءات التي تستخدم للتأكد مما إذا كانت دراسة نظام تحليل المخاطر و نقاط المراقبة الحرجة (HACCP) يتم القيام بها بطريقة صحيحة و أن خطة (HACCP) تعتبر فعالة و إنها مازالت كذلك.

ممارسات التصنيع الجيدة: الممارسات الصحية السليمة التي تحمي الأغذية بما في ذلك منتجات الأسماك من التلف والفساد وعدم الصلاحية للاستهلاك بسبب الممارسات أو الظروف غير الصحية. الإجراءات الصحية القياسية: إجراءات تستخدم من قبل منشآت الأغذية (السمكية) للمساعدة في إنجاز جميع الغايات المطلوبة للمحافظة على الممارسات الجيدة في التصنيع (GMP) الداخلة في عملية تصنيع الأسماك وفق المعايير المطلوبة.

ثانياً: متطلبات نظام تحليل المخاطر و نقاط التحكم الحرجة (HACCP)

مادة (٣)

يجب على جميع المنشآت المصدرة للأغذية (السمكية) لدول الاتحاد الأوروبي اعتماد و تطبيق نظام تحليل المخاطر و نقاط التحكم الحرجة المسمى بخطة (HACCP) فيما يتعلق بكافة أنواع المنتجات الغذائية السمكية المخصصة للتصدير والذي يقوم على الأسس الآتية:

- ١- تحديد مصادر المخاطر و تحليل خطورتها و تحديد إجراءات الوقاية.
- ٢- تحديد نقاط التحكم الحرجة.
- ٣- تحديد الحدود الحرجة لكل نقطة حرجة.
- ٤- وضع إجراءات للرقابة و الفحص.
- ٥- تحديد الإجراءات التصحيحية و الظروف التي تطبق فيها.
- ٦- وضع إجراءات للتحقق و المراجعة.
- ٧- إقامة نظام للتوثيق و حفظ السجلات لجميع العمليات و الإجراءات.
- ٨- تقديم جميع الخطط الخاصة بنظام تحليل المخاطر و نقاط التحكم الحرجة إلى الإدارة المختصة.
- ٩- حفظ السجلات بالإجراءات المتخذة بموجب خطة (HACCP) وأي إجراء تصحيحي متخذ في المنشأة لمدة سنتين، وإظهارها للتدقيق من قبل المسئول المخول.

ثالثاً: تصميم المنشأة:

مادة (٤)

يجب أن تشمل المنشآت على المرافق والمعدات التالية كحد أدنى:

- ١- منطقة عمل كافية بظروف صحية وافية على أن يتم تصميمها و تخطيطها على نحو يمنع تلوث المنتجات.
- ٢- المنطقة التي يتم فيها مناولة أو إعداد أو تصنيع المنتجات يجب أن يتوفر فيها الآتي:
 - أ - أرضية غير قابلة لنفاز الماء، نظيفة ومعقمة مع تجهيزات الصرف الصحي المناسبة.
 - ب- جدران بأسطح ناعمة سهلة التنظيف.
 - ج- أسقف سهلة التنظيف.
 - د- أبواب من مادة متينة سهلة التنظيف.

هـ- تهوية كافية.

و- إضاءة طبيعية أو صناعية كافية.

ز- عدد كاف من المرافق لتنظيف وتعقيم الأيدي، على أن تكون الصنابير من النوع ذاتي الحركة الذي لا يتم لمسه باليد، ويجب تجهيز هذه المرافق بقوط للاستخدام لمرة واحدة.

ح- تجهيزات مناسبة لتنظيف الماكينات والمعدات والأواني.

٣- أدوات و معدات التشغيل ويجب أن تكون من النوع سهل التنظيف و مقاومة للتآكل.

٤- حاويات مخصصة للمنتجات الغذائية السميكة ولا تستخدم لأغراض أخرى ، وتكون مانعاً لتسرب الماء ومقاومة للتآكل ، وتوفير مرافق لتخزين هذه الحاويات.

٥- تجهيزات لتوفير كمية كافية من مياه الشرب لأغراض التصنيع الغذائي و تنظيف المعدات، وفصل تلك الأنابيب التي تمد بالمياه الصالحة للشرب عن تلك التي تمد بالمياه غير الصالحة للشرب وتميز يهما بالوان مختلفة واضحة و يستحسن تلوين الأنابيب غير الصالحة للشرب باللون الأحمر لتمييزها عن الأنابيب الأخرى.

٦- نظام صرف صحي لتصريف المياه العادمة، والتخلص منها بطرق صحية لا تؤدي إلى تلوث البيئة.

٧- غرفة لتبديل الملابس بسعة كافية تكفي للعمال عند تبديل ملابسهم مزودة بدواليب لحفظ تلك الملابس ومغاسل لغسل الأيدي قبل الدخول إلى قاعة التصنيع الغذائي.

٨- غرفة لها باب يمكن غلقه تستخدم لمراقبة الإنتاج والتفتيش.

٩- مرافق كافية لتنظيف و سائل النقل.

١٠- أنظمة تحكم بالحرارة للغرف المبردة.

رابعاً: الشروط الصحية العامة المطبقة على المعدات و المرافق:

مادة (٥)

يجب على المنشأة مراعاة الشروط الصحية العامة المطبقة على المعدات والمرافق والتي تتمثل في الآتي:

- ١- المحافظة على جميع الأرضيات و الجدران الفاصلة والسقوف، والمعدات المستخدمة لمنتجات الأغذية السمكية في حالة جيدة من النظافة و الصلاحية بحيث لا تشكل مصدراً لتلوث المنتجات الغذائية السميكة.
- ٢- القضاء بشكل منهجي على القوارض والحشرات في المرافق أو على المعدات ، وتخزين المبيدات والمعقمات وأي مواد أخرى ذات سمية محتملة في مواقع خاصة يمكن التحكم فيها بالقليل أو غيرها بحيث لا تسبب تلوث للمواد الغذائية أو إضرار بالعاملين.
- ٣- استخدام المساحات المخصصة للعمل أو للمعدات أو لأدوات العمل الأخرى أو لتجهيز و تصنيع المنتجات الغذائية السمكية.

- ٤- استخدام المواد الخاصة بالمنظفات والمعقمات والمواد المشابهة المرخصة من الجهات المسؤولة بالمملكة التي لا يكون لها أي تأثير سلبي على الآلات أو المعدات أو المنتجات النهائية من الأغذية السمكية.
- ٥- القيام بالصيانة الدورية لضمان تشغيل المعدات حسبما هو مفترض. وتدريب موظفي الصيانة بحيث يدركون الأعطال المحتملة التي قد تؤدي إلى تلوث المنتجات الغذائية السمكية.
- خامساً: إجراءات مكافحة الحشرات و القوارض:

مادة (٦)

- يجب أن يتوفر لدى المنشأة برنامج فعال ومأمون لمكافحة الحشرات والقوارض والحيوانات والطيور ومنعها من دخول المنشأة. ويجب أن يتضمن البرنامج ما يلي:
- ١- إذا كان هناك جهة خارجية تقوم بعمل مكافحة فيجب أن يدون اسم وعنوان الشركة التي تم التعاقد معها، وان كانت جهة داخلية فيجب كتابة اسم المسئول ووظيفته في المصنع.
 - ٢- قائمة بالمواد الكيميائية وطرق استخدامها.
 - ٣- خريطة تبين مواقع الأفخاخ وطرق تشغيلها.
 - ٤- نموذج تقرير الإبادة للحشرات والقوارض، والمسح الشامل للموقع.
- سادساً: صحة العاملين في مجال إنتاج الأسماك:

مادة (٧)

- يجب على العاملين الالتزام بأعلى معايير الصحة وعلى الأخص:
- ١- ارتداء ملابس عمل مناسبة، وغطاء للرأس يغطي الشعر بالكامل وخاصة الأشخاص الذين يتناولون المنتجات الغذائية السمكية على نحو مكشوف.
 - ٢- غسل الأيدي بانتظام قبل الدخول إلى موقع الإنتاج، وبعد الانتهاء من عملية الإنتاج، وعند الانتقال من عملية إلى أخرى ويحتمل فيها أن تؤدي الأيدي غير النظيفة إلى تلوث تلك المواد، وتغطية الجروح - إن وجدت - بضمادات غير منفذة للماء.
 - ٣- الامتناع كلياً عن التدخين أو البصق أو تناول الطعام أو الشراب في جميع مواقع الإنتاج والتخزين.
 - ٤- يجب أن يتخذ صاحب المنشأة الإجراءات المطلوبة لمنع العمال الذين يحتمل إصابتهم بأمراض قد تؤدي إلى تلوث الأغذية السمكية، ومنعهم من العمل إلى أن يثبت بالدليل انتفاء احتمال التسبب بتلوث المواد الغذائية السمكية.

سابعاً: التصنيع و المراقبة:

مادة (٨)

- يجب أن تشمل أنظمة السلامة الغذائية وإجراءات التصنيع السليم بالمنشأة على النقاط التالية:
- ١- أن تخضع درجة حرارة الغرف أو الغرفة، والمنتجات، والمعدات لمراقبة وضبط دائمين.

- ٢- نظافة العاملين باعتبارها عنصر أساسي في إجراءات التصنيع السليم لدعم نظام سلامة الغذاء.
- ٣- متابعة المكونات التي تدخل في تصنيع المنتج باعتبارها أمراً مهماً لأسباب تتعلق بسلامة وجودة المنتج وكذلك لأسباب اقتصادية.
- ٤- مراقبة وتسجيل الكميات المستخدمة في تصنيع المنتج ورمز وتواريخ وأرقام تشغيله، أو دفعة إنتاج، كل من المكونات وأسم مشرف الإنتاج. وأن تسجل بوضوح أي منتجات تخضع لعمليات إعادة التصنيع أو أعمال أخرى قيد الإنجاز لغرض التسجيل والمتابعة، والقيام دورياً وعلى نحو منتظم بمقارنة سجلات المكونات مع مخزون الإمداد و مخزون المنتجات الجاهزة.
- ٥- أن تتم تعبئة المنتج تحت ظروف مقبولة من النواحي الصحية لاستبعاد أي تلوث للمنتجات الغذائية السمكية. وأن يتوافر في مواد التعبئة والمنتجات التي يحتمل ان تلامس المنتجات الغذائية السمكية الشروط الآتية:
- أ - أن تكون مطابقة للقواعد الصحية المعمول بها بالمملكة.
- ب- ألا تشتمل على مواد ضارة بصحة الإنسان قد تنتقل إلى المنتجات الغذائية السمكية.
- ج- أن تكون قوية لحماية منتجات الأسماك.
- د- ألا يتم إعادة استخدامها.
- هـ- أن يتم تخزين المواد غير المستخدمة بعيداً عن منطقة الإنتاج.
- و- أن يتم حماية منطقة التصنيع والتعبئة من التلوث والغبار.
- ٦- وضع بطاقات إعلانية على المنتج تشتمل على الآتي:
- أ - تحديد الدفعات من المنتجات السمكية ذات النوع الواحد التي يتم استلامها من نفس المورد في نفس الوقت كدفعة أو تشغيله واحدة، وحفظ كل تشغيله أو دفعة على نحو منفصل أثناء الإنتاج ووضع ملصق يحمل علامة مميزة لها.
- ب- ان يشتمل الملصق ونظام الترميز (Code Numbrs) على التفاصيل الخاصة بمكان الإنتاج والتاريخ والوقت وخط الإنتاج وأي معلومات أخرى تتعلق بمنشأة التصنيع.
- ج- أن يكون الملصق مناسباً لنوع العملية الإنتاجية.
- د- الاحتفاظ ببرنامج خطي (مكتوب) يصف نظام الترميز المعتمد.
- هـ- أن يكون الترميز والتاريخ والمعلومات الأخرى على الملصق (البطاقة) مقروءة بوضوح.
- ٧- أن يتوافر بشأن الإجراءات التصحيحية الخاصة بإعادة العمل على تصنيع المنتج أو إعادة تهيئة المنتج السمكي الشروط الآتية: حسب نظام (HACCP).
- أ- أن يتوفر في المنشأة مخطط للخطوات التي يتعين اتباعها عند اتخاذ القرار بإعادة العمل على تصنيع المنتج أو إعادة تهيئته.

ب- أن تشمل الخطوات التي يتعين اتباعها عند اتخاذ القرار بإعادة العمل على تصنيع المنتج أو إعادة تهيئته إجراءات تشذيب أو غسل المنتج.

ج- أن تشمل هذه الخطوات على شروط صيانة ومناولة المنتجات قبل إعادة العمل على تصنيع المنتج أو إعادة التهيئة وإجراءات تشذيب أو غسل المنتج حين يكون ذلك مناسباً وأن تشمل كيفية وقف دورة الإنتاج إذا كان هناك حاجة لذلك.

٨- أن يتم تخزين ونقل المنتج السمكي وفقاً للشروط الآتية:

أ - حفظ المنتجات السمكية الطازجة أو المذاب عنها الجليد(حالة التجمد) حديثاً أو المطبوخة أو المبردة في الثلج المجروش في جميع الأحوال.

ب- حفظ المنتجات الغذائية السمكية المجمدة في درجة حرارة ١٨ درجة مئوية تحت الصفر أو أقل في جميع أجزاء المنتج مع السماح بإمكانية تباين درجة الحرارة على نحو بسيط زيادة و بمقدار لا يزيد عن ثلاث درجات مئوية أثناء النقل ، و تستثنى الأسماك المجمدة الموضوعة في محلول ملحي بقصد التعليب.

ج- حفظ المنتجات الغذائية السمكية المصنعة بدرجة الحرارة المحددة من قبل الصانع.

د- لا يجوز تخزين أو نقل المنتجات الغذائية السمكية مع المنتجات الأخرى التي قد تسبب تلوثها أو تؤثر على سلامتها الصحية إلا إذا كانت مغلفة بطريقة توفر الحماية الكافية.

هـ- صنع وتجهيز السيارات المخصصة لنقل المنتجات الغذائية السمكية بطريقة تتم فيها المحافظة على درجة الحرارة المحددة في هذا القرار طوال فترة النقل، وإذا تم استخدام ألواح الثلج لتبريد المنتجات فإنه يجب توفير التصريف للمياه المذابة وعدم ملامسة الماء الذائب الناتج عن الثلج للمنتج. أو أن يكون السطح الداخلي لسيارة النقل ناعماً وسهل التنظيف والتطهير.

و- لا يجوز استخدام وسائل نقل المنتجات الغذائية السمكية في نقل المنتجات الأخرى التي يحتمل أن تسبب تدني نوعية أو تلوث المنتجات الغذائية السمكية.

ز- يجب ألا تؤثر شروط نقل المنتجات الغذائية السمكية الطازجة إلى موقع السوق تأثيراً سلبياً على هذه المنتجات.

٩- أن يتوفر لدى المنشأة برنامج مكتوب معتمد لاستعادة أي منتج أو سحبة من الأسواق ، وأن يفهم جميع الموظفين برنامج الاستعادة الذي يجب أن يحتوي كحد ادنى على العناصر التالية:

أ - مستندات تحدد نظام ترميز المنتج و تسمية المنتج.

ب- سجلات توزيع المنتجات الجاهزة على أن تكون مترابطة مع نظام التشفير لسهولة متابعة المنتجات المشحونة.

ج- قائمة حديثة بالأشخاص الذين سيشاركون في نشاط الاستعادة.

د- تفصيل لإجراءات الاستعادة وتحديد جميع الخطوات.

هـ - وسائل تبليغ العملاء والباعة بالتجزئة و الجملة.

و- إجراءات مراقبة إعادة المنتج المستعاد.

ز- وسائل ضمان فاعلية الاستعادة.

ح- وسائل التصرف بجميع المنتجات المستعادة.

ط- وسائل تنسيق الاستعادة مع الإدارة المختصة.

ثامناً: طاقم مرافق تأكيد الجودة والنوعية:

مادة (٩)

يجب على المنشأة تعيين مهنيين يناط بهم مسئولية إدارة وتنفيذ أنظمة السلامة الغذائية في المنشأة.

مادة (١٠)

يجب أن يتوافر في كل منشأة مرفق مخبري يمكنه إجراء جميع التحليلات اللازمة (في المنشآت السمكية) أو الاستعانة بمختبرات معتمدة لإجراء الاختبارات المطلوبة.

مادة (١١)

يجب أن تتوفر في المختبر مرافق الحد الأدنى لإجراء الاختبارات والتحليلات التالية:

أ - قياس درجة الحرارة.

ب- الوزن.

ج- تحليل الكلورين في الماء.

د- التلوث الميكروبي الجرثومي في المنتجات وأسطح المعدات و الأدوات في المصنع.

هـ- تقييم فوري للمواد الأولية والمنتجات النهائية.

و- فصل وتحديد المواد الغريبة.

مادة (١٢)

يُعمل بهذا القرار اعتباراً من اليوم التالي لتاريخ نشره في الجريدة الرسمية.

وزير الصحة

د. ندى عباس حفاظ

صدر بتاريخ: ٢٧ جمادى الآخرة ١٤٢٧هـ

الموافق: ٢٣ يوليو ٢٠٠٦م

قرار رقم (٦) لسنة ٢٠٠٦

بشأن اشتراطات اعتماد منشآت إنتاج الأسماك
كمنشآت مصدرة للأسماك لدول الاتحاد الأوروبي

وزيرة الصحة:

بعد الإطلاع على القانون رقم (٣) لسنة ١٩٧٥ بشأن الصحة العامة وتعديلاته،
وعلى المرسوم بقانون رقم (٢٠) لسنة ٢٠٠٢ بشأن تنظيم صيد واستغلال وحماية الثروة البحرية،
وعلى المرسوم بقانون رقم (٥٠) لسنة ٢٠٠٢ بإنشاء الهيئة العامة لحماية الثروة البحرية والبيئة والحياة
الفضائية،
وعلى المرسوم رقم (٥) لسنة ١٩٩٧ بإعادة تنظيم وزارة الصحة،
وعلى قرار رئيس مجلس الوزراء رقم (٣٩) لسنة ٢٠٠٦ بشأن تكليف وزارة الصحة بتحقيق متطلبات
المفوضية الأوروبية بشأن الإشراف والمراقبة على الإجراءات الصحية الواجب توافرها في منتجات الأسماك
المصدرة لدول الاتحاد الأوروبي،

قرر الآتي:

أولاً - تعاريف وأحكام عامة

مادة (١)

يخضع لأحكام هذا القرار جميع المنشآت المصدرة للأسماك إلى الاتحاد الأوروبي.

مادة (٢)

في تطبيق أحكام هذا القرار يكون للكلمات والعبارات التالية المعاني المبينة قرين كل منها ما لم يقتضي
سياق النص خلاف ذلك.
الوزارة: وزارة الصحة.
الوزير: وزير الصحة.
الإدارة المختصة: إدارة الصحة العامة بوزارة الصحة.
المدير المختص: مدير إدارة الصحة العامة.
القانون: القانون رقم (٣) لسنة ١٩٧٥ بشأن الصحة العامة وتعديلاته.

الاتحاد الأوروبي: جمعية دولية للدول الأوروبية تأسس بموجب معاهدة ماسترخت الموقعة عام ١٩٩٢ ويتكون من الدول المؤسسة ومن ينضم إليهم من الدول بعد تأسيسه.

المفوضية الأوروبية: هيئة من هيئات الاتحاد الأوروبي تختص بأعداد سياسات وتشريعات الاتحاد من قوانين وقرارات وأنظمة وتوجيهات في مختلف المجالات التي تهتم الاتحاد الأوروبي.

المنتجات الغذائية: جميع المنتجات الغذائية التي تعد للاستهلاك الأدمي.

المنتجات السمكية: كافة الحيوانات البحرية التي تعيش في المياه المالحة باستثناء الثدييات المائية التي تحميها تشريعات الاتحاد الأوروبي.

منتجات زراعة الأسماك: المنتجات السمكية بما في ذلك الأسماك والقشريات البحرية التي تم اصطيادها أو تربيتها في ظروف تخضع للمراقبة وذلك لزيادة حجمها أو وزنها ، وتم طرحها في الأسواق لبيعها، ويستثنى من ذلك الأسماك والقشريات التي تم اصطيادها بحجمها التجاري وحفظت دون السعي لزيادة حجمها أو وزنها لبيعها لاحقاً.

المنشأة: أي شخص اعتباري عام أو خاص مرخص له في مملكة البحرين بمزاولة نشاط تجهيز أو تصنيع أو تبريد أو تجميد أو تعبئة أو تخزين أو تغليف المنتجات الغذائية السمكية، ويشمل ذلك السفن التي يتم إجراء أي من هذه العمليات على متنها.

خطة (HACCP): المستند المكتوب الذي يبين جميع التفاصيل المهمة والإجراءات الرسمية التي يجب أتباعها من قبل العاملين في المصنع أو المنشأة.

الاعتماد: اعتراف وزارة الصحة بكفاءة والتزام المنشأة بالتشريعات والمواصفات الصحية الخاصة بعملية تصنيع وإنتاج الأسماك المعمول بها في المملكة وصلاحياتها لتصدير الأسماك إلى دول الاتحاد الأوروبي.

ثانياً: المتطلبات اللازمة لاعتماد منشآت إنتاج الأسماك

مادة (٣)

يجب على المنشأة الالتزام بالتشريعات و المواصفات القياسية المحلية والخليجية و أنظمة السلامة الغذائية وغيرها من الأنظمة ذات العلاقة بعمليات تصنيع و إنتاج الأسماك المعمول بها في المملكة وعلى الأخص الالتزام بخطة (HACCP) لاعتمادها كمنشأة مصدرة للأسماك إلى دول الاتحاد الأوروبي.

مادة (٤)

يصدر الاعتماد من مدير الإدارة المختصة أو من يفوضه بموجب شهادة وفق النموذج المعد لهذا الغرض بالوزارة، وترسل الشهادات المعتمدة إلى مكتب وزير الصحة للتصديق عليها من قبل الوزير أو من يفوضه.

مادة (٥)

يسري اعتماد المنشأة لمدة سنتين قابلة للتديد مدة أو مدد مماثلة، و يجوز للإدارة المختصة إلغاء الاعتماد في حالة عدم التزام المنشأة بالتشريعات والمواصفات والقرارات الصحية المشار إليها في المادة (٣) من هذا القرار.

مادة (٦)

تحدد إجراءات وشروط إصدار شهادات الاعتماد و تمديداتها وأسباب إلغائها ، وكافة البيانات التي يجب أن تتضمنها بموجب قرار من مدير الإدارة المختصة.

مادة (٧)

لا تخل أحكام هذا القرار بأية صلاحيات أو اختصاصات إشرافية أو رقابية تختص بها أي جهة حكومية أخرى في مجال إنتاج و تصدير المنتجات السمكية بالمملكة بموجب القوانين واللوائح.

مادة (٨)

تعد الإدارة المختصة دليلاً يوضح كافة التشريعات و المواصفات والقرارات والأنظمة المشار إليها في المادة (٣) من هذا القرار.

مادة (٩)

تقوم الإدارة المختصة بإعطاء أرقام أو رموز (Code Numbers) للمنشآت المعتمدة، وإرسال قوائم بهذه المنشآت تتضمن المعلومات المطلوبة إلى المفوضية الأوروبية ، و في حالة إلغاء الاعتماد لأي منشأة يتم إبلاغ المفوضية الأوروبية بذلك في حينه.

مادة (١٠)

مع عدم الإخلال بأية عقوبة أخرى أشد منصوص عليها في أي تشريع آخر تطبق الوزارة العقوبات المنصوص عليها بقانون الصحة العامة في حالة مخالفة أحكام هذا القرار، ويجوز للوزارة المختصة في حالة تكرار المخالفة وبالتنسيق مع وزارة الصناعة والتجارة إصدار قرار بإلغاء اعتماد المنشأة وعدم السماح لها بالتصدير لدول الاتحاد الأوروبي لحين التأكد من التزامها الكامل بإحكام هذا القرار ولوائح التنفيذ.

ثالثاً: إجراءات إصدار شهادات الاعتماد لمنشآت إنتاج الأسماك

المصدرة إلى دول الاتحاد الأوروبي:

مادة (١١)

يقدم طلب الحصول على شهادة الاعتماد إلى الإدارة المختصة مرفقاً به كافة المستندات المذكورة في دليل ممارسة التصنيع الجيد للمنتجات الغذائية السمكية المرافق لهذا القرار والذي يعتبر جزءاً لا يتجزأ منه ومتمماً لأحكامه.

مادة (١٢)

تقوم الإدارة المختصة بدراسة الوثائق والمستندات المقدمة، ومعاينة المنشأة المتقدمة بالطلب للتأكد من التزامها بكافة التشريعات والمواصفات والقرارات الصحية وأنظمة السلامة الغذائية الخاصة بعمليات تصنيع وإنتاج الأغذية السمكية المعمول بها في المملكة وعلى الأخص الالتزام بخطة (HACCP)، وذلك في مدة أقصاها أسبوع من تاريخ تقديم الطلب.

وتقوم الإدارة المختصة بمخاطبة المنشأة كتابة بنتائج الكشف الميداني، موضحاً بها النواقص المطلوبة - إن وجدت - وكذلك المستندات والاشتراطات غير المطبقة بالمنشأة. وتصدر الإدارة المختصة الاعتماد مصدقاً عليه من الوزير، أو من يفوضه، بعد التأكد من استيفاء جميع الشروط المطلوبة خلال فترة أقصاها أسبوع من تاريخ آخر تفتيش أجرته على المنشأة المتقدمة بالطلب.

مادة (١٣)

يُعمل بهذا القرار اعتباراً من اليوم التالي لتاريخ نشره في الجريدة الرسمية.

وزير الصحة

د. ندى عباس حفاظ

صدر بتاريخ: ٢٧ جمادى الآخرة ١٤٢٧ هـ

الموافق: ٢٣ يوليو ٢٠٠٦ م

قرار رقم (٧) لسنة ٢٠٠٦

بشأن إجراءات التفتيش على منشآت انتاج وتصنيع الأغذية السمكية
المصدرة للأسماك لدول الاتحاد الأوروبي باتباع نظام
تحليل المخاطر ونقاط التحكم الحرجة (HACCP)

وزيرة الصحة:

بعد الإطلاع على القانون رقم (٣) لسنة ١٩٧٥ بشأن الصحة العامة وتعديلاته،
وعلى المرسوم بقانون رقم (٢٠) لسنة ٢٠٠٢ بشأن تنظيم صيد واستغلال وحماية الثروة البحرية،
وعلى المرسوم بقانون رقم (٥٠) لسنة ٢٠٠٢ بإنشاء الهيئة العامة لحماية الثروة البحرية والبيئة والحياة
القطرية،
وعلى المرسوم رقم (٥) لسنة ١٩٩٧ بإعادة تنظيم وزارة الصحة،
وعلى قرار رئيس مجلس الوزراء رقم (٣٩) لسنة ٢٠٠٦ بشأن تكليف وزارة الصحة بتحقيق متطلبات
المفوضية الأوروبية بشأن الإشراف والمراقبة على الإجراءات الصحية الواجب توافرها في منتجات الأسماك
المصدرة لدول الاتحاد الأوروبي،

قرر الآتي:

أولاً - تعاريف واحكام عامة

مادة (١)

يخضع لأحكام هذا القرار جميع المنشآت المصدرة للأسماك إلى دول الاتحاد الأوروبي.

مادة (٢)

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

الوزارة: وزارة الصحة.

الوزير: وزير الصحة.

الإدارة المختصة: إدارة الصحة العامة بوزارة الصحة.

المدير المختص: مدير إدارة الصحة العامة.

القسم: قسم مراقبة الأغذية بوزارة الصحة.

رئيس القسم: رئيس قسم مراقبة الأغذية بوزارة الصحة.

الوحدة: وحدة مراقبة مصانع الأغذية.

مشرف الوحدة: مشرف وحدة مراقبة مصانع الأغذية.

القانون: القانون رقم (٣) لسنة ١٩٧٥ بشأن الصحة العامة وتعديلاته.

الاتحاد الأوروبي: جمعية دولية للدول الأوروبية تأسس بموجب معاهدة ماسترخت الموقعة عام ١٩٩٢ ويتكون من الدول المؤسسة ومن ينضم إليهم من الدول بعد تأسيسه.

المفوضية الأوروبية: هيئة من هيئات الاتحاد الأوروبي مختصة بإعداد سياسات و تشريعات الاتحاد من قوانين وقرارات و أنظمة وتوجيهات في مختلف المجالات التي تهم الاتحاد الأوروبي.

المنتجات الغذائية: جميع المنتجات الغذائية التي تعد للاستهلاك الأدمى.

المنتجات السمكية: كافة الحيوانات البحرية التي تعيش في المياه المالحة باستثناء الثدييات المائية التي تحميها تشريعات الاتحاد الأوروبي.

منتجات زراعة الأسماك: المنتجات السمكية بما في ذلك الأسماك و القشريات البحرية التي تم اصطيادها أو تربيتها في ظروف تخضع للمراقبة وذلك لزيادة حجمها أو وزنها، وتم طرحها في الأسواق لبيعها، ويستثنى من ذلك الأسماك والقشريات التي تم اصطيادها بحجمها التجاري وحفظت دون السعي لزيادة حجمها أو وزنها لبيعها لاحقاً.

المنشأة: أي شخص اعتباري عام أو خاص مرخص له في المملكة بمزاولة نشاط تجهيز أو تصنيع أو تبريد أو تجميد أو تعبئة أو تخزين أو تغليف المنتجات الغذائية السمكية.

نقطة التحكم الحرجة (CCP): نقطة أو خطوة أو إجراء يمكن التحكم فيها، بحيث يمكن منع أو تقليل أو الحد من الخطورة المترتبة على الوصول إلى هذه النقطة إلى درجة مقبولة.

حدود حرجة: الحدود الفاصلة بين ما هو مقبول و غير مقبول و التي يجب تحقيقها للتأكد من أن الخطورة التي تم تحديدها عند نقطة التحكم الحرجة تحت السيطرة (الحدود الحرجة يجب أن تكون قابلة للقياس).

انحراف: عدم الوصول للحدود الحرجة المطلوبة لنقطة التحكم الحرجة.

خطة (HACCP): المستند المكتوب الذي يبين جميع التفاصيل المهمة والإجراءات الرسمية التي يجب اتباعها من قبل العاملين في المصنع أو المنشأة.

خطورة: أية خاصية تغير أو تلوث ذو طبيعة ميكروبية أو كيميائية أو فيزيائية يؤدي إلى تلف أو فساد الغذاء ويصبح غير صالح للاستهلاك الأدمى.

المراقبة: خطة منتظمة من الملاحظات المتكررة أو القياسات للحدود الحرجة التي يتم تصميمها للحصول على سجل دقيق ويقصد منها التأكد من أن الحدود الحرجة قد تم الالتزام بها.

التحقق: الإجراءات التي تستخدم للتأكد مما إذا كانت دراسة نظام تحليل المخاطر و نقاط المراقبة الحرجة (HACCP) يتم القيام بها بطريقة صحيحة و أن خطة (HACCP) تعتبر فعالة وإنها مازالت كذلك. ممارسات التصنيع الجيدة: الممارسات الصحية السليمة التي تحمي الأغذية بما في ذلك منتجات الأسماك من التلف والفساد وعدم الصلاحية للاستهلاك بسبب الممارسات أو الظروف غير الصحية. الإجراءات الصحية القياسية: إجراءات تستخدم من قبل منشآت الأغذية السمكية للمساعدة في إنجاز جميع الغايات المطلوبة للمحافظة على الممارسات الجيدة في التصنيع (GMP) الداخلة في عملية تصنيع الأسماك وفق المعايير المطلوبة.

ثانياً: الشروط الخاصة بتطبيق

نظام تحليل المخاطر ونقاط التحكم الحرجة (HACCP)

مادة (٣)

يعتبر نظام تحليل المخاطر ونقاط التحكم الحرجة (HACCP) المرافق لهذا القرار جزءاً لا يتجزأ منه ومتمماً لأحكامه.

مادة (٤)

يجب على كل منشأة تقوم بتصدير الأغذية السمكية إلى الاتحاد الأوروبي أن تعمل على تحليل المخاطر المحتملة لديها في عمليات الإنتاج والتصنيع وذلك وفقاً للقاعدة رقم (١) في نظام (HACCP).

مادة (٥)

يجب أن تكون لدى كل منشأة خطة مكتوبة لنظام (HACCP) محدداً بها مكان و نوعية المنتج أو المنتجات، وأن تتضمن هذه الخطة ما يلي:

أ - المخاطر المتعلقة بسلامة المنتج أو المنتجات المحتمل أو المتوقع حدوثها، وهي تشمل أي شيء قد يجعل المنتج غير سليم أو غير صالح للاستهلاك (مثل: السموم، الملوثات الميكروبية والكيميائية، متبقيات المبيدات والعقاقير البيطرية، المخاطر الفيزيائية، التعفن والتحلل....)

ب- نقاط التحكم الحرجة للتحكم بالمخاطر التي من الممكن حدوثها سواء داخل أو خارج المنشأة. وفقاً للقاعدة رقم (٢) من نظام (HACCP).

ج- الحدود الحرجة: مثال على ذلك معايير التشغيل الآمنة للحدود الحرجة. وفقاً للقاعدة رقم (٣) من نظام (HACCP).

د- إجراءات المراقبة وفقاً للقاعدة رقم (٤) من نظام (HACCP).

هـ- خطة الإجراءات التصحيحية إن وجدت وفقاً للقاعدة رقم (٥) من نظام (HACCP).

و- إجراءات التحقق وتهدف إلى التأكد من:

١- أن خطة (HACCP) تتجدد على الأقل سنوياً لتواكب المتغيرات المستجدة.

- ٢- أن تطبيق و تنفيذ خطة (HACCP) تسير بطريقة جيدة وفقاً للقاعدة رقم (٦) من نظام (HACCP).
- ز- نظام حفظ السجلات لتوثيق إجراءات المراقبة، والإجراءات التصحيحية وغيرها من الإجراءات الأخرى التي تتخذها المنشأة وفقاً للقاعدة رقم (٧) من نظام (HACCP).
- ح- التوقيع والتاريخ: يجب أن يتم توقيع وتأريخ خطة (HACCP) من قبل المسئول الأول في المنشأة على أن يتم ذلك بشكل روتيني عند إجراء أي تعديل وعلى الأقل سنوياً.

مادة (٦)

- يجب على منشأة الأغذية السميكية اتباع خطط الإجراءات التصحيحية الموضوعية سلفاً أو عمل التالي:
- ١- عزل و حفظ المنتج - إذا اتخذ قرار التصحيح - سواء في حالة قبل التسويق أو بعد التوزيع والبيع، ويجب أن يتم ذلك بواسطة شخص مدرب وذو خبرة جيدة.
 - ٢- اتخاذ الإجراءات التصحيحية الضروري.
 - ٣- فحص الخطة لتحديد ما إذا كانت تحتاج إلى تعديل من عدمه، على أن يتم التعديل كلما كان ضرورياً بواسطة شخص مدرب وذو خبرة جيدة.

مادة (٧)

- يجب على المنشآت الخاضعة لأحكام هذا القرار:
- ١- مراجعة وتقييم مدى كفاية وصلاحيات خطة (HACCP) على الأقل سنوياً أو كلما حدثت تغييرات مهمة وذات قيمة.
 - ٢- اتباع إجراءات التحقق المكتوبة لديها في خطة (HACCP) وذلك من أجل مراجعة شكاوى العملاء، ومعايرة أجهزة أو وسائل المراقبة، والمشاركة في أي اختبارات قد تجري على المنتج النهائي.
 - ٣- مراجعة سجلات مراقبة الإجراءات التصحيحية في ظرف أسبوع من إعداد هذه السجلات، ومراجعة المعايير التي تجري على سجلات فحص المنتج النهائي خلال مدة محددة.
 - ٤- التأكد مما إذا كان عملاؤهم يشكون من منتجاتهم من عدمه.

مادة (٨)

- يجب على المنشأة الخاضعة لأحكام هذا القرار:
- ١- الإمساك بسجلات نظام (HACCP)، وسجلات المراقبة و ما يشابهها من سجلات، ويجب أن تحتوي هذه السجلات على اسم وموقع المنشأة وتاريخ إعداد نظام (HACCP) واسم الشخص الذي أعد السجل.
 - ٢- الاحتفاظ بسجلاتها لمدة عام أو عامين، وتعتمد المدة على طبيعة السجل و الوسائل المستخدمة و طبيعة المنتج (مثل فترة صلاحية المنتج).
 - ٣- تمكين مفتشي الوحدة بالقسم من سجلات نظام (HACCP) والسجلات الخاصة بإجراءات النظافة، وشكاوى العملاء أو المستهلكين من أجل مراجعتها وأخذ نسخة منها.

وتكون جميع الخطط والسجلات الخاصة بمنشآت الأغذية السميكة الموجودة في عهدة وحدة مراقبة مصانع الأغذية بقسم مراقبة الأغذية بوزارة الصحة سرية ولا يجوز الإطلاع عليها إلا في حدود القوانين واللوائح ذات العلاقة والمعمول بها في المملكة، ويتم حفظها في أماكن آمنة " بحيث لا تكون في متناول عامة الناس " .

مادة (٩)

١- يجب أن يتم انجاز الوظائف المحددة في نظام (HACCP) لكل منشأة من قبل شخص مدرب على هذا النظام أما من خلال الدورات الخاصة بنظام (HACCP) أو من خلال الخبرة العملية التي تعادل ما يمكن أن يحققه من الدورات الخاصة بنظام (HACCP).

ويجب أن تكون هذه الدورات متوافقة من حيث المحتوى و المضمون للمناهج و المعايير المعترف بها من قبل المنظمات العالمية في تهيئة المتدربين من حيث التحصيل و التنفيذ بعد ذلك.

٢- والوظائف المحددة في نظام (HACCP) هي:

أ - تطوير خطة (HACCP) أو تبني خطة (HACCP) نوعية لتتناسب احتياجات معينة للمنشأة.

ب- إعادة تقييم أو تعديل خطة (HACCP) ويكون ذلك إما كنتيجة لأنشطة التحقق التي تمت بخصوص الخطة أو نتيجة أي إجراء تصحيحي يكون قد حصل.

ج- مراجعة سجلات (HACCP) من حيث استيفائها للمطلوب.

٣- وللمنشآت الخاضعة لأحكام هذا القرار الخيار بين تدريب واحد أو أكثر من العاملين لديها، أو التعاقد مع متعهدين مستقلين و مدربين للقيام بالوظائف المشار إليها بالفقرة السابقة.

ثالثاً: دور الإدارة المختصة بشأن تطبيق نظام تحليل المخاطر ونقاط التحكم الحرجة (HACCP).

مادة (١٠)

على رئيس القسم مراقبة التطبيق الصحيح للأنشطة التي يقوم بها القسم للرقابة على الأغذية و المنتجات السميكية وله على الأخص:

١- الموافقة و التصديق على خطط (HACCP).

٢- إدارة عمليات التفتيش و المتابعة.

مادة (١١)

على مشرف الوحدة:

١- مساعدة رئيس القسم في المراجعة و التصديق على خطة (HACCP).

٢- الإشراف المباشر على تقييم المصانع الغذائية السميكية و التأكد من استيفائها لشروط ممارسات التصنيع الجيد (GMP).

٣- تقييم التفتيش الذي قام به مفتشو الوحدة.

٤- الإشراف على التطبيق العملي للأمور التالية:

أ - الأساسيات في ممارسات التصنيع الجيد (GMP).

ب- برنامج النظافة.

ج- معايير النظافة الشخصية.

د- خطة (HACCP).

٥- القيام بالمراجعة الروتينية لعملية نظام (HACCP) في المنشآت.

٦- المراجعة و التصديق على تقارير التفتيش الروتينية والمعدة من قبل المفتشين.

مادة (١٢)

على مفتش الأغذية بالوحدة:

١- مساندة و مساعدة مشرف وحدة المصانع في تقييمه الروتيني لمنشآت الأغذية(السمكية) فيما يتعلق

باستيفانها لأساسيات الممارسات الجيدة للتصنيع(GMP) و برامج النظافة والصحة العامة و النظافة الشخصية و خطة(HACCP).

٢- القيام بالتفتيش الروتيني على المنشآت التي تعمل في تصنيع الأغذية(السمكية).

٣- كتابة التقارير الخاصة بمنشآت التصنيع الغذائي في كلتا الحالتين عند استيفاء أو عدم استيفاء الاشتراطات المطلوبة.

٤- تقييم المنشآت من ناحية النظافة الصحية.

رابعاً: إجراءات الموافقة و التصديق على برنامج نظام تحليل المخاطر و نقاط المراقبة الحرجة(HACCP) بمنشآت تصنيع الأغذية السمكية.

مادة (١٣)

تتقدم المنشأة بطلب للحصول على الموافقة على خطة(HACCP) أو على المراجعة و التقييم السنوي

للخطة(HACCP) الخاصة بها، مرفقاً به نسخة من الخطة إلى رئيس القسم.

و يجب أن يتضمن الطلب الإشارة إلى أن المنشأة على استعداد لقبول و تطبيق خطة(HACCP).

و يقوم القسم بمراجعة خطة(HACCP) والمستندات المرفقة به للتأكد من مطابقتها للاشتراطات المطلوبة

ونظام (HACCP)، مستخدماً في التقييم قائمة تسمى " قائمة العناصر " تضعها الوحدة وتتضمن إجراءات التقييم.

مادة (١٤)

يجب ان تحتوي خطة نظام ز بءذ ز التي تتقدم بها المنشأة كحد أدنى على الآتي:

١- قائمة مخاطر سلامة المنتجات الغذائية السمكية معرفة بطريقة تكون منسجمة مع تحليل الخطورة.

٢- رسم توضيحي متسلسل للعمليات التصنيعية يوضح فيه جميع الخطوات في كل عملية تدخل في صناعة المنتج.

- ٣- قائمة بنقاط التحكم الحرجة الخاصة بكل خطورة معروفة ومحددة من مخاطر سلامة المنتج.
- ٤- قائمة بالحدود الحرجة التي يجب استيفائها عند كل نقطة تحكم حرجة.
- ٥- قائمة الإجراءات و معدل تكرار القيام بهذه الإجراءات التي سوف تستخدم في مراقبة كل نقطة تحكم حرجة و ذلك للتأكد من انسجامها مع الحدود الحرجة.
- ٦- جميع الإجراءات التصحيحية التي يتم تطويرها اعتماداً على خطة الإجراءات التصحيحية.
- ٧- النظام المتبع لحفظ السجلات و الذي يوثق عملية مراقبة نقاط التحكم الحرجة (CCP)، على أن تحتوي هذه السجلات على القيم الحقيقية و الملاحظات التي تم الحصول عليها أثناء عملية المراقبة.
- ٨- قائمة إجراءات التحقق و معدل تكرار القيام بمثل هذه الإجراءات.
- ٩- توقيع و تاريخ خطة (HACCP) من قبل الشخص المسئول في المنشأة و رئيس مراقبة الأغذية و ذلك في حالة تقديم الخطة لأول مرة أو عند إجراء أي تعديل عليها.

مادة (١٥)

يجب أن تحتوي قائمة العناصر (Checklist) على الآتي:

- ١- المتطلبات القانونية.
- ٢- الدرجة القصوى التي تعطي لكل نقطة و كل عامل خطورة.
- ٣- إذا كانت النقطة المطلوب تقييمها غير داخلة أصلاً في العملية الجارية، فإن الفريق سيمنح المنشأة العلامة القصوى الخاصة بهذه النقطة، أما إذا كانت النقطة المطلوب تقييمها غير مطابقة للاشتراطات المطلوبة ونظام (HACCP)، فعلى الفريق أن يقرر أولاً ما إذا كانت هذه النقطة مهمة أو ثانوية / فإذا كانت مهمة فعامل الخطورة لها يساوي صفر (٠) أما إذا كانت ثانوية فعامل الخطورة لها يساوي (١). وإذا كانت النقطة المطلوب تقييمها مطابقة للاشتراطات المطلوبة ونظام (HACCP)، فعلى الفريق منحها درجة من الدرجات التي تنظمها " قائمة العناصر " حسب مستوى المطابقة.
- ٤- يسجل بوضوح في خانة الملاحظات أي ملاحظة على الاشتراطات المطلوبة.
- ٥- يتم حساب المجموع الإجمالي للدرجات بضرب الدرجة التي استحققتها كل نقطة بعامل الخطورة.
- ٦- بعد الانتهاء من جميع النقاط يتم حساب النسبة المئوية للمجموع الكلي للدرجات الحاصلة عليها المنشأة.

مادة (١٦)

تصبح المنشأة مطابقة متى حصلت على نسبة ٨٠% من الدرجات المقياسية للشروط طبقاً لقائمة العناصر (Checklist) المنصوص عليها بالمادة (١٥) وكان النقص الموجود بنظامها غير ذي تأثير على تطبيق نظام الـ (HACCP) المرافق لهذا القرار و يصدق رئيس القسم على خطتها ويرفع الأوراق إلى الإدارة المختصة التي يقوم مديرها بإصدار شهادة اعتماد للخطة ثم يرفع الأمر إلى وزير الصحة لإصدار شهادة اعتماد

المنشأة وفقاً لأحكام قرار وزير الصحة رقم(٦) لسنة ٢٠٠٦ بشأن اشتراطات اعتماد منشآت إنتاج الأسماك كمنشآت مصدرة للأسماك إلى دول الاتحاد الأوروبي.

وترسل نسخة من شهادة اعتماد المنشأة إلى وزارة الصناعة والتجارة.

مادة (١٧)

تصبح المنشأة غير مطابقة للاشتراطات المطلوبة ونظام(HACCP) إذا حصلت على نسبة أقل من ٨٠% من الدرجات المقياسية للشروط طبقاً لقائمة العناصر (Checkist) المنصوص عليها بالمادة(١٥) من هذا القرار وكان النقص الموجود مؤثراً على سلامة المنتج.

مادة (١٨)

يقوم القسم بمخاطبة المنشأة غير المطابقة كتابة لاستيفاء أوجه النقص الموجودة بالمنشأة أو بخطة(HACCP) أو المستندات المقدمة منها.

ويجوز للقسم عقد اجتماع مع الشخص المعني بالمنشأة والمسئول عن التطوير والمحافظة على كفاءة خطة(HACCP) لمناقشة أوجه النقص.

ويحدد القسم الوقت الذي تلتزم فيه المنشأة بإجراء الاستيفاء المطلوبة.

ويسجل القسم أوجه النقص الموجودة بالمنشأة في سجل يسمى " سجل عدم استيفاء الشروط" موضحاً ما إذا كان القصور مهماً أم ثانوياً.

مادة (١٩)

على المنشأة متى استوفت أوجه النقص أو القصور في الاشتراطات المطلوبة أو خطة(HACCP)، أو المستندات المقدمة منها أن تطلب إعادة تقييمها بفحصها ومعاينتها و مراجعة خطتها بخطاب مرفق معه المستندات المطلوبة في أمور التعديل المطلوب منها.

مادة (٢٠)

يقوم القسم بإعادة تقييم المنشأة وذلك بفحصها ومعاينتها ومراجعة خطتها والمستندات المقدمة منها وفقاً لأحكام المواد أرقام ١٣، ١٤، ١٥، ١٦ من هذا القرار.

فإذا تبين أن المنشأة لم تستوفِ أوجه النقص أو القصور وكان ثانوياً فإن قسم مراقبة الأغذية يقوم بإعداد تقرير متضمن وصفاً دقيقاً لنوعية المخالفات والشروط والمتطلبات التي لم يتم استيفاؤها ويخاطب المنشأة كتابة لإجراء المعالجة الفورية لأوجه النقص.

وإذا تبين أن أوجه النقص أو القصور التي لم تستوفها المؤسسة مهمة أو أنها لم تقم بالمعالجة الفورية لأوجه النقص أو القصور الثانوية حسب فترة السماح المعطاة من الإدارة المختصة للمنشأة يقوم القسم بإعداد تقرير بذلك مشمول بتوصية برفض اعتماد المنشأة إلى الإدارة المختصة ليصدر مديرها قراراً برفض اعتماد المنشأة كمنشأة مصدرة للأسماك إلى دول الاتحاد الأوروبي.

مادة (٢١)

يقوم القسم المختص بعمل تفتيش وتقييم دوري للمنشآت للتأكد من مدى التزامها بالتشريعات والمواصفات والاشتراطات الصحية وأنظمة السلامة الغذائية وخطة (HACCP) المقدمة منها والمعتمد من الإدارة المختصة.

مادة (٢٢)

يصدر المدير المختص قراراً بإيقاف المنشأة عن تصدير الأسماك إلى دول الاتحاد الأوروبي متى ثبت عدم التزامها بالتشريعات والمواصفات والاشتراطات الصحية أو أنظمة السلامة الغذائية أو خطة (HACCP) المقدمة منها والمعتمدة من الإدارة المختصة، وله التحفظ على منتجات المنشأة المهيأة للتصدير لدول الاتحاد الأوروبي.

ويتم إنذار المؤسسة كتابة لاستيفاء أوجه النقص أو القصور التي صدر قرار الإيقاف استناداً إليها.

مادة (٢٣)

تقوم المنشأة بمخاطبة القسم المختص كتابة باستيفائها لأوجه النقص أو القصور التي صدر قرار الإيقاف استناداً لها. ويقوم القسم المختص بعد ذلك بتقييم المنشأة وفقاً لأحكام المواد ١٤، ١٣، ١٥، ١٦ من هذا القرار فإذا ثبت استيفاء المنشأة لأوجه النقص أو القصور التي صدر قرار الإيقاف استناداً لها زال الإيقاف، وإذا ثبت عدم استيفائها لأوجه النقص أو القصور ظل الإيقاف سارياً.

مادة (٢٤)

يُعمل بهذا القرار اعتباراً من اليوم التالي لتاريخ نشره في الجريدة الرسمية.

وزير الصحة

د. ندى عباس حفاظ

صدر بتاريخ: ٢٧ جمادى الآخرة ١٤٢٧ هـ

الموافق: ٢٣ يوليو ٢٠٠٦ م

نظام تحليل أخطار التلوث ونقطة التحكم الحرجة

والخطوط التوجيهية الخاصة بتطبيقه

ملحق الوثيقة (1997) Rev. 3 , CAC/RCP 1-1969

الديباجة:

يحدد القسم الأول من هذه الوثيقة مبادئ نظام تحليل أخطار التلوث ونقطة التحكم الحرجة، كما أقرته هيئة الدستور الغذائي. ويتضمن القسم الثاني إرشادات عامة لتطبيق النظام، مع الاعتراف بأن تفاصيل التطبيق قد تختلف تبعا لظروف إدارة الأغذية⁽¹⁾.

ويقوم نظام تحليل أخطار التلوث ونقطة التحكم الحرجة على أساس علمي، وهو يحدد الأخطار وتدابير التحكم فيها بما يضمن سلامة الأغذية. ويعد نظام تحليل أخطار التلوث ونقطة التحكم الحرجة أداة لتقدير الأخطار وتقرير نظم التحكم التي تركز على منع حدوثها بدلا من الاعتماد أساسا على اختبار المنتجات النهائية. وأي نظام لتحليل الأخطار ونقطة التحكم الحرجة قادر على استيعاب التطورات والمستجدات، مثل التطور في تصميم المعدات، أو علميات التجهيز أو المستجدات التكنولوجية.

ويمكن تطبيق نظام تحليل أخطار التلوث ونقطة التحكم الحرجة على حلقات السلسلة الغذائية بأكملها ابتداء من إنتاج المواد الغذائية الأولية حتى الاستهلاك النهائي، وينبغي أن يسترشد تنفيذه بوجود القرائن العلمية على تأثير الأخطار على صحة البشر. وبالإضافة إلى أن تطبيق نظام تحليل أخطار التلوث ونقطة التحكم الحرجة يساعد على زيادة سلامة الأغذية، فإنه يمكن أن يوفر فوائد أخرى لها أهميتها، منها أن تطبيقه يمكن أن يساعد السلطات التنظيمية في القيام بعمليات التفتيش ويشجع التجارة الدولية عن طريق زيادة الثقة في سلامة الأغذية.

ويتطلب نجاح تطبيق نظام تحليل أخطار التلوث ونقطة التحكم الحرجة التزاما ومشاركة كاملين من جانب الإدارة والقوى العاملة. كذلك فإنه يتطلب منهجا متعدد التخصصات يشمل خبرات في زراعة المحاصيل، والصحة الحيوانية، والإنتاج، والأحياء الدقيقة، والطب، والصحة العامة، وتكنولوجيا الأغذية، والصحة البيئية، والكيمياء والهندسة، حسب مقتضى الحال، وتبعا لطبيعة الدراسة المطلوبة. ويتفق تطبيق نظام تحليل أخطار التلوث ونقطة التحكم الحرجة مع تنفيذ نظم إدارة الجودة، مثل السلسلة 9000 للمنظمة الدولية للتوحيد القياسي (ISO 0009)، وهو النظام المختار دائما من بين النظم المماثلة في إدارة سلامة الأغذية.

ورغم أن هذه الوثيقة تناقش تطبيق نظام تحليل أخطار التلوث ونقطة التحكم الحرجة، يمكن أيضا تطبيق المفاهيم الواردة بها على الجوانب الأخرى لجودة الأغذية.

(1) تحدد مبادئ نظام تحليل أخطار التلوث ونقطة التحكم الحرجة الأساس الذي تقوم عليه شروط تطبيق النظام، بينما توفر الخطوط التوجيهية الخاصة بتطبيقه إرشادات عامة تساعد في التطبيق العملي.

التعاريف:

يتحكم: يتخذ جميع الإجراءات اللازمة لضمان ومداومة الامتثال للمعايير المقررة في خطة نظام تحليل أخطار التلوث ونقطة التحكم الحرجة.

التحكم: اتخاذ جميع الإجراءات الصحيحة والتقيد بالمعايير.

تدابير التحكم: أي تدابير أو أنشطة يمكن أن تستخدم لمنع تعرض سلامة الأغذية لأخطار التلوث أو للقضاء على هذه المخاطر أو تخفيضها إلى المستوى المقبول.

الإجراءات التصحيحية: أية إجراءات يجب تنفيذها عندما تدل نتائج رصد نقطة التحكم الحرجة على فقدان التحكم.

نقطة التحكم الحرجة: الخطوة التي يمكن عندها تطبيق تدابير التحكم واعتبارها ضرورية لمنع تعرض سلامة الأغذية للمخاطر أو للقضاء عليها أو تخفيضها إلى المستوى المقبول.

الحد الحرج: معيار للتفريق بين ما هو مقبول وما هو غير مقبول.

الانحراف: الفشل في التقيد بالحد الحرج.

مسار التدفق: عرض منهجي لمتابع الخطوات أو العمليات المستخدمة في إنتاج أو تصنيع مادة غذائية معينة.

نظام تحليل أخطار التلوث ونقطة التحكم الحرجة: نظام لتحديد الأخطار ذات الأهمية لسلامة الأغذية، وتقييمها، والتحكم فيها.

خطة نظام تحليل أخطار التلوث ونقطة التحكم الحرجة: وثيقة تعد طبقاً لمبادئ نظام تحليل أخطار التلوث ونقطة التحكم الحرجة، لضمان التحكم في الأخطار ذات الأهمية لسلامة الأغذية في حلقة السلسلة الغذائية محل الدراسة. أخطار التلوث: العوامل البيولوجية أو الكيماوية أو الفيزيائية التي توجد في الأغذية أو تلحق بها ويمكن أن تتسبب في تأثيرات صحية ضارة. تحليل أخطار التلوث: عملية جمع وتقييم المعلومات عن أخطار التلوث والحالات التي تؤدي إلى وجودها، لتحديد أهميتها بالنسبة لسلامة الأغذية والتعامل معها في خطة نظام تحليل أخطار التلوث ونقطة التحكم الحرجة.

الرصد: عملية إجراء المشاهدات أو القياسات على المعالم القياسية للتحكم في تتابع محدد لتقدير ما إذا كانت نقطة التحكم الحرجة تحت السيطرة.

الخطوة: نقطة، أو إجراء، أو عملية، أو حلقة من حلقات السلسلة الغذائية بما فيها المواد النيئة، ابتداءً من إنتاج المواد الغذائية الأولية حتى الاستهلاك النهائي.

التأكد من صحة النتائج: الحصول على أدلة على أن عناصر نظام تحليل أخطار التلوث ونقطة التحكم الحرجة فعالة.

التحقق: تطبيق الطرق، والتدابير والاختبارات وغيرها من عمليات التقييم، بالإضافة إلى الرصد، لتحديد مدى الامتثال لخطة نظام تحليل أخطار التلوث ونقطة التحكم الحرجة.

مبادئ نظام تحليل أخطار التلوث ونقطة التحكم الحرجة:

يقوم نظام تحليل أخطار التلوث ونقطة التحكم الحرجة على المبادئ السبعة التالية:

المبدأ الأول

تحليل أخطار التلوث.

المبدأ الثاني

تعيين نقط التحكم الحرجة.

المبدأ الثالث

تحديد النقطة (أو النقط) الحرجة.

المبدأ الرابع

وضع نظام لرصد كل نقطة من نقط التحكم الحرجة

المبدأ الخامس

تحديد الإجراءات التصحيحية الواجب اتخاذها عندما يدل الرصد على أن نقطة تحكم حرجة معينة ليست تحت السيطرة.

المبدأ السادس

وضع تدابير تحقق للتأكد من أن نظام تحليل أخطار التلوث ونقطة التحكم الحرجة يعمل بكفاءة.

المبدأ السابع

وضع المستندات الخاصة بجميع الإجراءات وحفظ السجلات بما يتفق مع هذه المبادئ وتطبيقها.

الخطوط التوجيهية الخاصة بتطبيق نظام تحليل أخطار التلوث ونقطة التحكم الحرجة:

قبل تطبيق نظام تحليل أخطار التلوث ونقطة التحكم الحرجة على أي حلقة من حلقات السلسلة الغذائية، لابد من التأكد من أن هذا القطاع يعمل طبقاً للمبادئ العامة التي يتضمنها الدستور الغذائي بشأن سلامة الأغذية، ولقواعد الممارسات المناسبة المبينة في الدستور الغذائي، وللتشريعات المناسبة الخاصة بسلامة الأغذية. ومن الضروري وجود التزام من جانب الإدارة بتطبيق نظام تحليل أخطار التلوث ونقطة التحكم الحرجة بشكل فعال. وخلال عملية تحديد المخاطر، وتقييمها، والعمليات الأخرى اللاحقة في تصميم نظم تحليل أخطار التلوث ونقطة التحكم الحرجة وتطبيقه، يجب النظر في تأثير المواد الخام، والمكونات، والمكونات الغذائية، والممارسات المتبعة في تصنيع الأغذية، ودور عمليات التصنيع في التحكم في أخطار التلوث، والاستخدامات النهائية المحتملة للمنتجات، وفئات المستهلكين الذين يهتمهم الأمر، والظواهر الوبائية المتصلة بسلامة الأغذية.

والغرض من نظام تحليل أخطار التلوث ونقطة التحكم الحرجة هو التركيز على نقط التحكم الحرجة. وينبغي النظر في إعادة تصميم العمليات في حالة ما إذا كانت أخطار التلوث التي ينبغي التحكم فيها معلومة ولكن نقط التحكم الحرجة لم تحدد بعد.

وينبغي تطبيق نظام تحليل أخطار التلوث ونقطة التحكم الحرجة على كل عملية على حدة. وقد لا تكون نقطة التحكم الحرجة التي أمكن تحديدها في مثال لقاعدة من قواعد الممارسات الصحية التي حددها الدستور الغذائي هي نقطة التحكم الحرجة الوحيدة المحددة لأي تطبيق معين، كما أن طبيعتها قد تكون مختلفة.

وينبغي إعادة النظر في تطبيق نظام تحليل أخطار التلوث ونقطة التحكم الحرجة وإدخال التغييرات اللازمة عليه عند إدخال أي تعديل على المنتج أو العملية أو أي خطوة من خطوات الإنتاج.

ومن المهم مراعاة المرونة، حسب مقتضى الحال، لدى تطبيق نظام تحليل أخطار التلوث ونقطة التحكم الحرجة، وكذلك مراعاة ظروف التطبيق وطبيعة وحجم العملية.

التطبيق:

يقوم تطبيق مبادئ نظام تحليل أخطار التلوث ونقطة التحكم الحرجة على المهام التالية التي يحددها التتابع المنطقي لتطبيق هذا النظام (الشكل البياني ١).

١- تكوين الفريق اللازم لتطبيق نظام تحليل أخطار التلوث ونقطة التحكم الحرجة

ينبغي أن تتأكد عمليات الأغذية من توافر المعارف والخبرات المتخصصة الملائمة عن المنتجات حتى يمكن وضع خطة فعالة لتطبيق نظام تحليل أخطار التلوث ونقطة التحكم الحرجة. وفي الأوضاع المثلى، يمكن أن يتحقق ذلك بتكوين فريق متعدد التخصصات. وحيثما لا تكون الخبرات اللازمة متاحة في الموقع، ينبغي الحصول على مشورة الخبراء من مصادر أخرى. وينبغي تحديد نطاق خطة تطبيق نظام تحليل أخطار التلوث ونقطة التحكم الحرجة، على أن يوضح هذا النطاق الحلقة المقصودة من حلقات السلسلة الغذائية والفئات العامة للأخطار التي ينبغي التصدي لها (مثل، هل يغطي النطاق جميع فئات الأخطار أم أنه يغطي فئات محددة منها فقط).

٢- توصيف المنتجات

يجب وضع توصيف كامل للمنتجات، بما في ذلك معلومات السلامة المتصلة بها، مثل التركيب، والتكوين الفيزيائي/الكيميائي (بما في ذلك، النشاط المائي، ودرجة الحموضة والقلوية، وما إلى ذلك)، ومعاملات إبادة الميكروبات والمعاملات الثابتة (المعاملة بالحرارة، التجميد، إضافة محلول ملحي، التدخين، وما إلى ذلك)، والتعبئة والتغليف، ومدة الصلاحية، وظروف التخزين وطريقة التوزيع.

٣- تحديد الاستخدام المقصود

ينبغي أن يحدد الاستخدام المقصود على أساس الاستخدامات المتوقعة للمنتج من جانب المستخدم النهائي أو المستهلك. وقد يكون من الواجب، في حالات محددة، مراعاة الفئات الحساسة من السكان، مثل حالات التغذية في المؤسسات.

٤- تحديد مسار التدفق

ينبغي أن يقوم الفريق المكلف بتطبيق النظام بوضع مسار التدفق، الذي ينبغي أن يشمل جميع الخطوات في العملية. وينبغي، عند تطبيق نظام تحليل أخطار التلوث ونقطة التحكم الحرجة على عملية معينة، مراعاة الخطوات السابقة واللاحقة لتلك العملية المحددة.

٥- التأكد من مسار التدفق في الموقع

ينبغي أن يتأكد الفريق المكلف بتطبيق النظام من تطابق عملية التجهيز مع المسار المرسوم لها في جميع المراحل وساعات العمل، وتعديل المسار الموضوع، حسب مقتضى الحال.

٦- تحديد أخطار التلوث المحتملة المرتبطة بكل خطوة، وتحليل أخطار التلوث، والنظر في التدابير اللازمة للتحكم في أخطار التلوث المحددة (انظر المبدأ الأول).

ينبغي أن يضع الفريق المكلف بتطبيق النظام قائمة بأخطار التلوث التي من المرجح أن تحدث في كل خطوة ابتداء من إنتاج المواد الغذائية الأولية، وتجهيزها، وتصنيعها، وتوزيعها حتى نقطة الاستهلاك.

وينبغي أن يقوم الفريق المكلف بتطبيق النظام بإجراء تحليل لتحديد أخطار التلوث التي لا بد، بحكم طبيعتها، من إزالتها أو تخفيضها إلى المستوى المقبول لكي يمكن إنتاج أغذية سليمة.

ولدى تحليل أخطار التلوث، ينبغي أن يشمل التحليل ما يلي، كلما كان ذلك ممكناً:

- احتمال حدوث تلوث، ومدى حدة تأثيراته الضارة بالصحة؛

- تقييم وجود أخطار التلوث كميًا و/أو نوعيًا؛

- بقاء أو تكاثر الكائنات الدقيقة المسببة لأخطار التلوث؛

- ظهور أو استمرار السموم أو الكيماويات أو الأشياء المادية؛

- الظروف التي تؤدي لما سبق.

وبعد ذلك، يجب أن ينظر الفريق المكلف بتطبيق النظام في تدابير التحكم القائمة التي يمكن تطبيقها على كل حالة، إن وجدت مثل هذه التدابير.

وقد يكون من المطلوب اتخاذ أكثر من إجراء واحد من إجراءات التحكم إزاء واحد أو أكثر من أخطار التلوث،

كما قد يكون من الممكن التصدي لعدد من أخطار التلوث بتدبير واحد فقط من تدابير التحكم في المخاطر.

٧- تعيين نقط التحكم الحرجة

(انظر المبدأ الثاني^(٢))

(٢) منذ أن قامت هيئة الدستور الغذائي بنشر خطوات تحليل أخطار التلوث، نفذت هذه الخطوات أكثر من مرة لأغراض التدريب. وفي حالات كثيرة، كانت هذه الخطوات مفيدة في توضيح المنطق الذي تستند عليه ومدى عمق الفهم اللازم لتعيين نقط التحكم الحرجة. ومع ذلك، فإنها لم تكن تتضمن جميع العمليات الغذائية، مثل الذبح. ولذلك، ينبغي أن تستخدم جنباً إلى جنب مع حسن التقدير من جانب المهنيين، كما ينبغي تعديلها في بعض الحالات.

قد توجد أكثر من نقطة تحكم حرجة تطبق عليها الضوابط في مجال التصدي لنفس الخطر. ويمكن تسهيل اتخاذ القرار في نظام تحليل أخطار التلوث ونقطة التحكم الحرجة بتطبيق الخطوات المبينة في الشكل البياني ٢، الذي يوضح التتابع المنطقي لتعيين نقط التحكم الحرجة. وينبغي أن يكون تطبيق هذا الدليل مرنا، وأن يراعى ما إذا كانت العملية عملية إنتاج، أو ذبح، أو تجهيز، أو تخزين، أو توزيع، أو غيرها. وينبغي استخدام هذا الدليل على سبيل الاسترشاد عند تحديد نقط التحكم الحرجة. وقد لا يكون من الممكن تطبيقه على جميع المؤسسات، وعندئذ يمكن إتباع مناهج أخرى. وتتضمن التوصيات التدريب على تطبيق هذا الدليل. وفي حالة تحديد وجود خطر في إحدى المراحل وكان من الضروري تطبيق تدابير التحكم من أجل تحقيق السلامة، ولم يكن هناك تدبير للتحكم في هذه المرحلة أو أي مرحلة أخرى، عندئذ ينبغي تعديل المنتج أو العملية في هذه المرحلة، أو في مرحلة سابقة أو لاحقة، لضمان وجود تدبير للتحكم.

٨- تحديد الحدود الحرجة لكل نقطة تحكم حرجة (أنظر المبدأ الثالث)

ينبغي تحديد الحدود القصوى لكل نقطة تحكم حرجة، والتأكد منها إن أمكن. وسيستدعى الأمر، في بعض الأحيان، بيان أكثر من حد واحد من حدود التحكم الحرجة في مرحلة معينة. وتشمل المعايير التي كثيرا ما تطبق في هذا الشأن قياس درجة الحرارة، والوقت، ومستوى الرطوبة، ودرجة الحموضة والقلوية، والنشاط المائي، والكلورين المتاح، والمعالم القياسية الحسية مثل المظهر والقوام.

٩- وضع نظام لرصد كل نقطة من نقط التحكم الحرجة (أنظر المبدأ الرابع)

إن الرصد هو إجراء القياسات أو المشاهدات المقررة على كل نقطة من نقط التحكم الحرجة مقارنة بالحدود الحرجة. ويجب أن تكون إجراءات الرصد قادرة على اكتشاف ما إذا كانت السيطرة لم تعد قائمة في إحدى نقط التحكم الحرجة. وعلاوة على ذلك، فإن الرصد، من الناحية المثالية، ينبغي أن يوفر معلومات لإدخال التعديلات في الوقت المناسب لضمان إخضاع العملية للتحكم حتى يمكن تجنب تجاوز الحدود الحرجة. وينبغي تعديل العملية، كلما كان ذلك ممكنا، عندما توضح نتائج الرصد وجود اتجاه نحو فقدان السيطرة على إحدى نقط التحكم الحرجة. وينبغي إجراء التعديلات قبل حدوث الانحراف. ويجب تقييم البيانات المستمدة من الرصد من جانب شخص معين تكون لديه المعرفة والسلطة التي تمكنه من اتخاذ الإجراءات التصحيحية عندما يستدعى الأمر ذلك. وفي حالة ما إذا كان الرصد غير متواصل، يجب أن يكون عدد عمليات الرصد ووتيرتها كافيين لضمان بقاء نقط التحكم الحرجة تحت السيطرة. وسيكون من اللازم إجراء معظم تدابير رصد نقط التحكم الحرجة على وجه السرعة نظرا لصلتها بالعمليات الجارية، ولذلك فإن

= الغذائية، مثل الذبح. ولذلك، ينبغي أن تستخدم جنبا إلى جنب مع حسن التقدير من جانب المهنيين، كما ينبغي تعديلها في بعض الحالات.

الوقت المتاح لا يسمح بإجراء عمليات تحليل مطولة. وكثيرا ما يكون من الأفضل إجراء قياسات فيزيائية وكيميائية بدلا من إجراء الاختبارات الميكروبيولوجية، نظرا لأن هذه القياسات يمكن إجراؤها على وجه السرعة وأنها كثيرا ما تسفر عن توضيح مدى التحكم الميكروبيولوجي في المنتج. ويجب التوقيع على جميع المستندات الخاصة برصد نقط التحكم الحرجة من جانب الأشخاص القائمين بعملية الرصد ومن جانب الشخص المسؤول عن الإشراف على جميع العاملين بالشركة.

١٠- تحديد الإجراءات التصحيحية(أنظر المبدأ الخامس)

يجب وضع إجراءات تصحيحية محددة لكل نقطة من نقط التحكم الحرجة في النظام لكي يمكن التعامل مع الانحرافات عند وقوعها.

ويجب أن تضمن هذه الإجراءات إخضاع نقط التحكم الحرجة للسيطرة، وأن يكون من بينها أيضا التخلص بالشكل المناسب من المنتجات التالفة. ويجب تسجيل الانحرافات وإجراءات التخلص من المنتجات في السجلات الخاصة بالنظام.

١١- وضع تدابير التحقق(أنظر المبدأ السادس)

١٢- وضع تدابير للتحقق. ويمكن استخدام تدابير التحكم والمراجعة، والاختبارات، بما في ذلك أخذ العينات العشوائية وتحليلها، لمعرفة ما إذا كان النظام يعمل بطريقة صحيحة. وينبغي أن تكون وتيرة عمليات التحقق كافية للتأكد من أن النظام يعمل بشكل فعال. ومن بين أمثلة عمليات التحقق ما يلي:

- استعراض نظام تحليل أخطار التلوث ونقطة التحكم الحرجة وسجلاته؛

- استعراض الانحرافات وإجراءات التخلص من المنتجات التالفة؛

- التأكد من أن نقط التحكم الحرجة تحت السيطرة.

وينبغي، حيثما كان ذلك ممكنا، أن تتضمن عمليات التحقق إجراءات للتأكد من كفاءة وفعالية جميع عناصر خطة تطبيق نظام تحليل أخطار التلوث ونقطة التحكم الحرجة.

١٣- وضع المستندات وحفظ السجلات(أنظر المبدأ السابع)

يعد إمساك الدفاتر والسجلات السليمة والدقيقة من العناصر الأساسية في تطبيق نظام تحليل أخطار التلوث ونقطة التحكم الحرجة. لذلك، يجب توثيق الإجراءات المطبقة في النظام. ويجب أن تكون عمليات التوثيق وإمساك الدفاتر مناسبة لطبيعة العمليات وحجمها.

ومن أمثلة عمليات التوثيق ما يلي:

- تحليل أخطار التلوث؛

- تعيين نقط التحكم الحرجة؛

- تحديد الحدود الحرجة.

ومن أمثلة السجلات ما يلي:

- سجلات رصد نقط التحكم الحرجة؛

- سجلات الانحراف والإجراءات التصحيحية له؛

- سجلات لإثبات التعديلات التي تدخل على نظام تحليل أخطار التلوث ونقطة التحكم الحرجة.

ويتضمن الشكل البياني ٣ نموذجاً لورقة العمل الخاصة بمتابعة نظام تحليل أخطار التلوث ونقطة التحكم

الحرجة.٣.

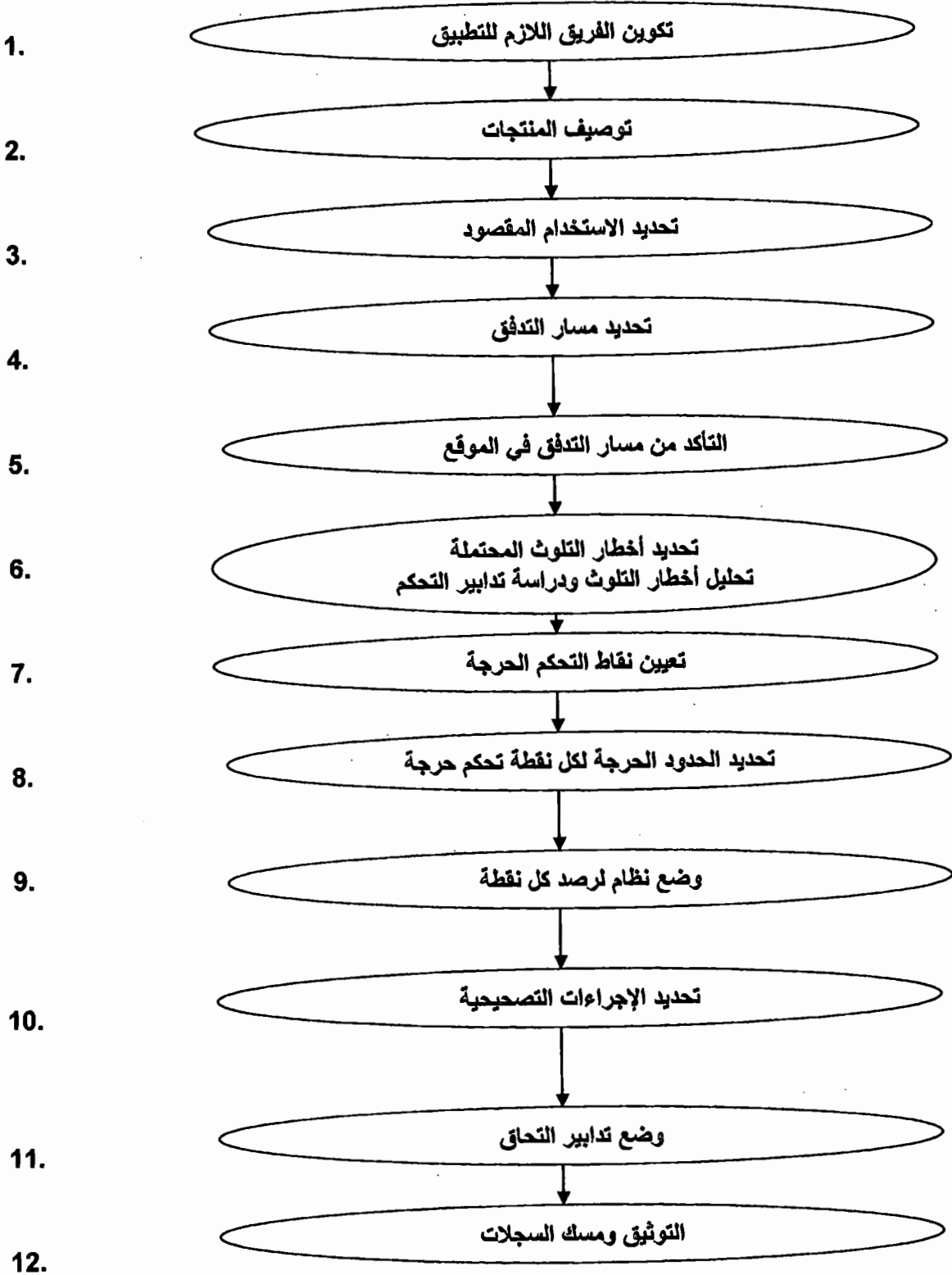
التدريب

من العناصر الأساسية لفعالية تطبيق نظام تحليل أخطار التلوث ونقطة التحكم الحرجة تدريب المشتغلين بصناعة الأغذية، والمسؤولين بالدوائر الحكومية والأكاديمية على مبادئ النظام وكيفية تطبيقها، وزيادة مستوى الوعي لدى المستهلكين. وللمساعدة في وضع برامج تدريبية محددة لدعم خطة تطبيق النظام، ينبغي وضع تعليمات وإجراءات العمل التي تحدد مهام الأفراد القائمين بالتشغيل ممن يقومون على كل نقطة من نقط التحكم الحرجة.

ومن الأمور ذات الأهمية الحيوية أن يكون هناك تعاون بين منتجي المواد الغذائية الأولية، والدوائر الصناعية، والمجموعات التجارية، ومنظمات حماية المستهلك، والسلطات المسنولة. وينبغي إتاحة الفرص للتدريب المشترك الذي يجمع بين المسؤولين في صناعة الأغذية وسلطات المراقبة، وذلك لتشجيع ومداومة وجود حوار مستمر بين هذه الجهات، وخلق جو من التفاهم بينها في التطبيق العملي لنظام تحليل أخطار التلوث ونقطة التحكم الحرجة.

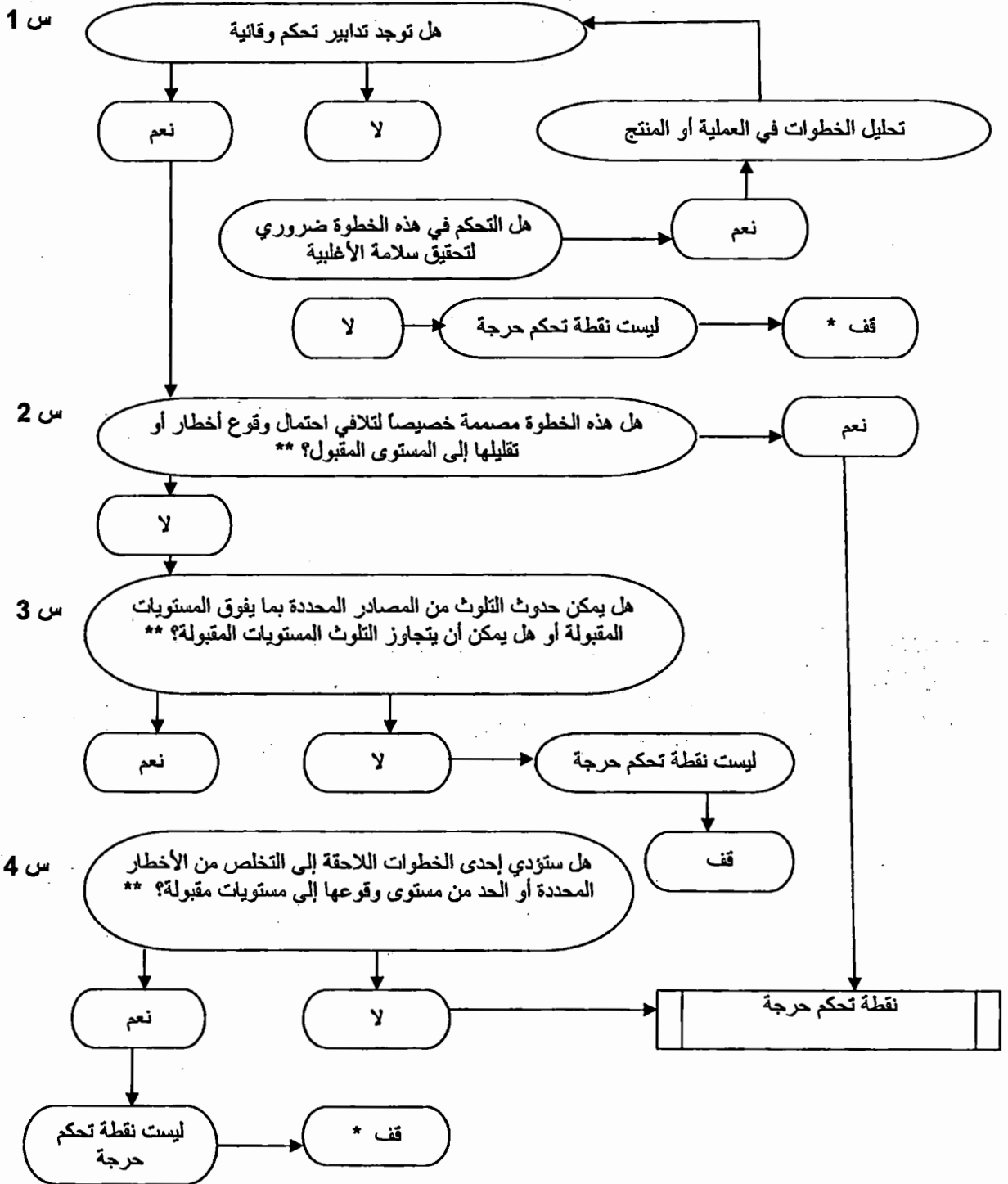
الشكل البياني 1

التتابع المنطقي لتطبيق نظام تحليل أخطار التلوث ونقطة التحكم الحرجة



انظر
الشكل البياني 2

الشكل البياني 2
نموذج لتصميم خطوات تعيين نقط التحكم الحرجة
(أجب على هذه الأسئلة حسب التتابع المبين)



تنتقل إلى الخطر المحدد التالي
* في العملية الموضحة

يلزم تعيين المستويات المقبولة وغير المقبولة ** في إطار الأهداف العامة لتحديد حد نقاط التحكم الحرجة في خطط نظام تحليل أخطار التلوث ونقطة التحكم الحرجة

الشكل البياني 3

نموذج لورقة عمل نظام تحليل اخطار التلوث ونقطة التحكم الحرجة

1.

توصيف المنتج

2.

مسار التدفق

3.

حدد							
الخطوة	أخطار التلوث	تدابير التحكم	نقط التحكم الحرجة	الحدود الحرجة	تدابير الرصد	إجراءات التصحيح	السجلات

4.

التحقق

قرار رقم (٨) لسنة ٢٠٠٦
في شأن تنظيم مزاولة مهنة التغذية

وزيرة الصحة:

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

وعلى القرار رقم (٣) لسنة ١٩٩٦ بشأن تنظيم مزاولة مهنة التغذية،

وبناءً على عرض وكيل وزارة الصحة،

قرر:

مادة - ١ -

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

الوزارة: وزارة الصحة.

مهنة التغذية: إسداء النصائح والإرشادات الخاصة بالتغذية السليمة للفرد والمجتمع بغرض الوقاية من الأمراض وعلاجها.

مهنة التغذية العلاجية: إسداء النصائح والإرشادات الغذائية الخاصة بالمرضى، مع إعداد قوائم الأغذية على حسب الحالة المرضية لكل فرد.

مركز التغذية العلاجية: المكان الذي يتم إعداده وتجهيزه طبقاً لأحكام هذا القرار للقيام بمجموعة الإجراءات والإرشادات العلاجية الغذائية.

مركز التغذية الوقائية: المكان الذي يتم إعداده وتجهيزه طبقاً لأحكام هذا القرار للقيام بمجموعة الإجراءات والإرشادات الغذائية الوقائية للفرد والمجتمع.

مادة - ٢ -

مع مراعاة حكم المادة الأولى من المرسوم بقانون رقم (٢) لسنة ١٩٨٧ في شأن مزاولة غير الأطباء والصيادلة للمهن الطبية المعاونة، لا يجوز لأي فرد مزاولة مهنة التغذية أو استخدام إحدى المسميات المهنية لهذه المهنة إلا بعد الحصول على ترخيص بذلك من الوزارة.

مادة - ٣ -

تقسم فئات ترخيص مزاوله مهنة التغذية إلى الفئات الآتية وفقاً للمؤهل المبين قرين كل فئة:

- (١) فئة فني تغذية: الحصول على شهادة دبلوم في التغذية أو ما يعادله من جامعة معترف بها بعد دراسة لا تقل عن سنتين بعد الثانوية العامة.
- (٢) فئة أخصائي تغذية: يشترط الحصول على مؤهل من المؤهلات الآتية:
 - أ- الحصول على درجة البكالوريوس في التغذية (Nutrition) أو المعالجة الغذائية (Nutritional Therapist).
 - ب- الحصول على درجة البكالوريوس في التغذية العلاجية أو العلوم التطبيقية أو الطب البشري بالإضافة إلى دورة لا تقل عن سنة دراسية في مجال التغذية.
 - ج- دبلوم عالي في المعالجة الغذائية لا تقل عن سنتين بعد درجة البكالوريوس من جامعة معترف بها.
- (٣) أخصائي تغذية علاجية (Dietitian): الحصول على درجة البكالوريوس في التغذية العلاجية، أو بكالوريوس في التغذية بالإضافة إلى دورة دراسية لا تقل عن سنة في مجال التغذية العلاجية من جامعة معترف بها.

مادة - ٤ -

- على من يرغب في الحصول على ترخيص بمزاولة مهنة التغذية أن يقدم طلباً بذلك إلى قسم التراخيص الطبية بالوزارة مشفوعاً بالمستندات الآتية:
- ١- شهادة ميلاد الطالب أو مستخرج رسمي منها أو شهادة بتقدير العمر صادرة من الجهة المختصة في البلد الذي ينتمي إليه.
 - ٢- شهادة تثبت جنسية الطالب أو صورة من جواز السفر مع ثلاث صور شمسية مقاس ٤ X ٦.
 - ٣- المؤهلات الدراسية الحاصل عليها وشهادة الخبرة معتمدة ومصدقة من الجهة المختصة.
 - ٤- شهادة طبية بلياقته للعمل صادرة من اللجنة الطبية التي يحددها وزير الصحة.
 - ٥- شهادة بعدم صدور حكم جنائي عليه بعقوبة جنائية أو في جنحة مخلة بالشرف أو الأمانة ما لم يكن قد رد إليه اعتباره أو صدر عنه عفو من السلطات المختصة.
 - ٦- أسماء ثلاثة رؤساء أو مشرفين أو مدراء عمل معهم طالب الترخيص للرجوع إليهم للحصول على معلومات تتعلق بمستواه الفني والصفات الشخصية الأساسية.
 - ٧- الإيصال الدال على سداد الرسم المقرر للحصول على الترخيص أو تجديده.

مادة - ٥ -

في حالة الموافقة على طلب الترخيص يقيد اسم المرخص له في سجل خاص لمزاولة مهنة التغذية ويعطى نسخة طبق الأصل من هذا القيد عليها صورته الشخصية ويكون الترخيص لمدة سنتين وقابلاً للتجديد لمدد مماثلة وينفُس الشروط.

مادة - ٦ -

يُنشأ في الوزارة سجل خاص لتسجيل أسماء المرخص لهم بمزاولة مهنة التغذية ويتضمن هذا السجل البيانات التالية:

- ١- رقم القيد.
 - ٢- اسم المرخص له ولقبه وجنسيته وعمره.
 - ٣- المؤهلات الدراسية الحاصل عليها المرخص له وتاريخ الحصول عليها.
 - ٤- الفئة التي ينتمي إليها في الترخيص.
 - ٥- رقم وتاريخ قرار اللجنة بالترخيص له بمزاولة المهنة.
 - ٦- مكان مزاولة العمل ومحل الإقامة.
- وتلصق صورة شخصية للمرخص له قرين اسمه بالسجل.

مادة - ٧ -

تحدد الرسوم المستحقة للحصول على ترخيص لمزاولة مهنة التغذية وتجديدها بمبلغ (٦٠) ستين ديناراً كل ثلاث سنوات.

مادة - ٨ -

على كل من رخص له بمزاولة مهنة التغذية إبلاغ قسم التراخيص بالوزارة بكتاب مسجل عن كل تغيير يطرأ على محل إقامته أو مكان مزاولة المهنة خلال ثلاثين يوماً من تاريخ هذا التغيير وإلا جاز للوزارة شطب اسمه من السجل.

ويجوز للوزارة إعادة قيد اسمه في السجل إذا أخطرها بالعنوان الجديد، بشرط دفع رسم قيد جديد.

مادة - ٩ -

لا يجوز لمن رُخص له بمزاولة مهنة التغذية:

- ١- إصدار وصفة طبية لأي شخص.
- ٢- القيام بأية إجراءات علاجية أو تشخيصية.
- ٣- تعريض المريض لوسائل التصوير الطبي.
- ٤- إجراء أية فحوصات مخبرية.

مادة - ١٠ -

على كل من رُخص له بمزاولة مهنة التغذية أن يلتزم في مباشرة مهنته بمبادئ الشرف والأمانة والسرية.

مادة - ١١ -

يجب على من رُخص له بمزاولة مهنة التغذية أن يوضح في جميع المراسلات أو الدفاتر أو السجلات أو اللافتات فئة الترخيص ونوع التخصص، ولا يجوز تغيير فئة الترخيص إلا بعد الحصول على ترخيص بذلك من الوزارة.

مادة - ١٢ -

لا يجوز لأي فرد أو مؤسسة عامة أو خاصة فتح مركز للتغذية العلاجية أو فتح مركز التغذية الوقائية إلا بعد الحصول على ترخيص بذلك من الوزارة.

مادة - ١٣ -

تقسم مراكز التغذية التي يرخص لها بالعمل في المملكة إلى فئتين:

- ١- مركز تغذية في مستشفى أو مركز صحي أو إدارة الصحة العامة؛ ويقوم بتوفير خدمات التغذية من نصائح وإرشادات للمرضى المترددين على المستشفى أو المركز الصحي ، أو للأفراد أو المجتمع من خلال إدارة الصحة العامة.
- ٢- مركز تغذية خاص؛ ويقوم بتقديم خدمات التغذية العلاجية أو الوقائية من نصائح وإرشادات عامة أو في فرع واحد فقط من تخصصات التغذية العلاجية للمرضى خارج دائرة المستشفيات والمراكز الصحية أو النصائح الغذائية الوقائية للفرد والمجتمع خارج المؤسسة الصحية.

مادة - ١٤ -

أولاً:- يشترط فيمن يرخص له بفتح مركز للتغذية العلاجية ما يلي:

- ١- أن يكون بحريني الجنسية.
 - ٢- أن يكون حسن السمعة غير محكوم عليه بعقوبة في جريمة مخلة بالشرف أو الأمانة ما لم يكن قد رُد إليه اعتباره.
 - ٣- أن يكون مرخصاً له بمزاولة مهنة التغذية العلاجية في المملكة.
 - ٤- أن يكون أخصائياً في التغذية العلاجية ومرخصاً له بمزاولة المهنة في المملكة ولديه خبرة في هذا المجال لا تقل عن ثلاث سنوات ، أو طبيباً بحرينياً مرخصاً له بمزاولة مهنة الطب في المملكة وحاصلاً على درجة الماجستير تخصص تغذية أو ما يعادلها من جامعة معترف بها.
- ثانياً:- يشترط فيمن يرخص له بفتح مركز للتغذية الوقائية ما يلي:-

- ١- أن يكون بحريني الجنسية.

٢- أن يكون حسن السمعة غير محكوم عليه بعقوبة جنائية أو في جريمة مخلة بالشرف أو الأمانة ما لم يكن قد رُد إليه اعتباره.

٣- أن يكون مرخصاً له بمزاولة مهنة التغذية في المملكة.

٤- أن يكون أخصائياً في تغذية الإنسان أو المعالجة التغذوية أو حاصلًا على دبلوم عالٍ في التغذية أو المعالجة التغذوية بعد البكالوريوس ومرخصاً له بمزاولة المهنة في المملكة ولديه خبرة في هذا المجال لا تقل عن ثلاث سنوات ، أو طبيباً بحرينياً مرخصاً له بمزاولة مهن الطب في المملكة وحاصلًا على درجة الماجستير تخصص تغذية أو ما يعادلها من جامعة معترف بها.

مادة - ١٥ -

تقدم طلبات فتح مراكز التغذية العلاجية الخاصة أو التغذية الوقائية الخاصة إلى الوزارة (قسم التراخيص) على النموذج المعد لذلك، ويجب أن يرفق بالطلب المستندات التالية:

١- رسم هندسي يبين موقع وأبعاد المركز.

٢- نسخة من جواز سفر طالب الترخيص.

٣- نسخة من بطاقته الشخصية أو بطاقة السجل السكاني.

٤- نسخة من المؤهلات العلمية الحاصل عليها.

٥- نسخة من ترخيص مزاولة المهنة في المملكة.

٦- نسخة من شهادة الخبرة وشهادة حسن السيرة والسلوك.

٧- قائمة بالأجهزة التي سيتم توفيرها في المركز.

٨- قائمة بنوعية الخدمات التي سيقدمها المركز.

مادة - ١٦ -

يتولى من رخص له بفتح مركز للتغذية العلاجية أو التغذية الوقائية مسؤولية إدارة المركز بنفسه ولا يجوز تشغيل المركز في حالة قيامه بإجازة، ويجوز للوزارة في هذه الحالة الموافقة على تشغيل المركز إذا عين المرخص له مديراً فنياً آخر مرخصاً له بمزاولة المهنة بحيث لا تزيد عن ٩٠ يوماً في السنة. وفي حالة قيام المرخص له بإجازة دراسية يجب الحصول على إذن خاص من الوزارة للنظر في أمر تشغيل المركز.

مادة - ١٧ -

يجوز في حالة وفاة المرخص له بفتح مركز للتغذية العلاجية أو التغذية الوقائية أن يقوم الورثة أو ممثلهم القانوني بتشغيل المركز في حالة توفير مسئول مرخص له بمزاولة المهنة.

مادة - ١٨ -

لا يجوز لمن رخص له بفتح مركز للتغذية العلاجية أو التغذية الوقائية فتح أكثر من مركز واحد ويجب أن يتناسب عدد العاملين في المركز مع حجم العمل به وأن يكونوا حاصلين على تراخيص بمزاولة المهنة وفقاً لأحكام هذا القرار.

مادة - ١٩ -

لا يجوز لأصحاب مراكز التغذية العلاجية أو التغذية الوقائية تشغيل أطباء لديهم إلا المختصين في التغذية العلاجية أو الوقائية وفقاً للشروط المبينة في المرسوم بقانون رقم (٢) لسنة ١٩٨٧.

مادة - ٢٠ -

يحظر على مراكز التغذية العلاجية أو التغذية الوقائية المرخصة في مملكة البحرين القيام بعمل الوكيل التجاري الموزع لأي من السلع الغذائية التجارية أو القيام بالأنشطة الترويجية لهذه السلع.

مادة - ٢١ -

لا يجوز لمن رخص له بفتح مركز التغذية العلاجية أو التغذية الوقائية الإعلان عن تقديم خدماته في وسائل الإعلام أو طبع البطاقات الشخصية أو اللافتات التجارية إلا بعد الحصول على موافقة من الوزارة على التسميات المهنية والصيغة الإعلانية.

مادة - ٢٢ -

تحدد رسوم استخراج تراخيص فتح مراكز التغذية العلاجية أو الوقائية وتجديدها بمبلغ (٣٠٠) دينار كل ثلاث سنوات.

مادة - ٢٣ -

على مراكز التغذية العلاجية أو التغذية الوقائية أن تحتفظ لديها بسجل خاص مرقم الصفحات تدون فيه بيانات عن كل مريض تلقى علاجاً أو نصائح بالمركز، وتكون بياناته كالتالي:

- ١- رقم مسلسل.
- ٢- تاريخ بدء العلاج أو النصيحة.
- ٣- اسم المريض أو الفرد ثلاثياً ولقبه وجنسيته وعمره ورقمه الشخصي.

مادة - ٢٤ -

يجب على أخصائي التغذية العلاجية الإحتفاظ بسجل لكل مريض تدون به البيانات التالية:

- ١- استمارة التحويل من الطبيب.
- ٢- الحالة الصحية للمريض.
- ٣- تقييم الحالة الغذائية للمريض.
- ٤- خطة العلاج والمعلومات الكتابية التي تعطى للمريض.

٥- ملاحظات عن تطور حالة المريض أثناء المتابعة.

٦- نسخ من المراسلات مع الطبيب.

مادة - ٢٥ -

لا يجوز لأخصائي التغذية العلاجية البدء في تقديم النصائح والإرشادات الغذائية إلا بعد تحويل من الطبيب المعالج، وعليهم متابعة حالة المريض مع الطبيب المعالج.

مادة - ٢٦ -

يجب أن يصمم ويزود مركز التغذية العلاجية أو التغذية الوقائية بالأدوات المطلوبة بحيث يتم تقديم الخدمات المطلوبة بسهولة ويسر.

مادة - ٢٧ -

يعاقب كل من يخالف أحكام هذا القرار بالعقوبات المنصوص عليها بالمرسوم بقانون رقم (٢) لسنة ١٩٨٧ بشأن مزاوله غير الأطباء والصيدالة للمهن الطبية المعاونة.

مادة - ٢٨ -

على كل من يتقدم للحصول على ترخيص لمزاولة إحدى فئات أخصائي التغذية أو فتح مركز التغذية العلاجية أو التغذية الوقائية اجتياز التقييم المعد من قبل الجهات المختصة بالوزارة.

مادة - ٢٩ -

على وكيل وزارة الصحة تنفيذ هذا القرار، ويعمل به من اليوم التالي لتاريخ نشره في الجريدة الرسمية.

وزيرة الصحة

د. ندى عباس حفاظ

صدر بتاريخ: ١٢ شعبان ١٤٢٧ هـ

الموافق: ٥ سبتمبر ٢٠٠٦ م

قرار رقم (٩) لسنة ٢٠٠٦

بتعديل بعض أحكام القرار رقم (٨) لسنة ١٩٧٨

بتحديد الاشتراطات والمواصفات الصحية لمساكن العمال

وزيرة الصحة:

بعد الإطلاع على القانون رقم (٣) لسنة ١٩٧٥ بشأن الصحة العامة وتعديلاته ،
وعلى قانون العمل في القطاع الأهلي الصادر بالمرسوم بقانون رقم (٢٣) لسنة ١٩٧٦ وتعديلاته،
وعلى قانون تنظيم المباني الصادر بالمرسوم بقانون رقم (١٣) لسنة ١٩٧٧ وتعديلاته،
وعلى القرار رقم (٨) لسنة ١٩٧٨ بتحديد الاشتراطات والمواصفات الصحية لمساكن العمال،
وعلى توصيات اللجنة الفرعية القانونية المكلفة بمراجعة التشريعات والقرارات ذات الصلة بحريق سكن
القضيبيية في اجتماعها المنعقد بتاريخ ١/٨/٢٠٠٦ ،
وبعد موافقة وزير العمل،
وبناءً على عرض وكيل وزارة الصحة،

قرر: المادة الأولى

تُضاف إلى القرار رقم (٨) لسنة ١٩٧٨ بتحديد الاشتراطات والمواصفات الصحية لمساكن العمال مادة
جديدة برقم (١٠) مكرر، يكون نصها الآتي:
"على صاحب العمل أو من ينوب عنه إخطار وزارة العمل بالمقر الذي يخصصه كسكن للعمال من حيث
موقعه ومساحته وعدد العمال وذلك خلال مدة لا تتجاوز خمسة عشر يوماً من تاريخ هذا التخصيص وتقوم
وزارة العمل بإثبات هذا الإخطار في السجل المعد لهذا الغرض وإخطار البلديات والدفاع المدني".

المادة الثانية

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

وزيرة الصحة

الدكتورة ندى عباس حفاظ

صدر بتاريخ: ١٤ شعبان ١٤٢٧ هـ

الموافق: ٧ سبتمبر ٢٠٠٦ م

الجريدة الرسمية - العدد ٢٧٥٧ - الخميس ٢١ سبتمبر ٢٠٠٦ م

ملك مملكة البحرين.

نحن حمد بن عيسى آل خليفة

بعد الإطلاع على الدستور،

وعلى القانون رقم (٣) لسنة ١٩٧٥ بشأن الصحة العامة وتعديلاته،

وعلى المرسوم بقانون رقم (١١) لسنة ١٩٩١ بشأن الصرف الصحي وصرف المياه السطحية،

وعلى المرسوم بقانون رقم (٢١) لسنة ١٩٩٦ بشأن البيئة المعدل بالمرسوم بقانون رقم (٨) لسنة ١٩٩٧،

وعلى قانون البلديات الصادر بالمرسوم بقانون رقم (٣٥) لسنة ٢٠٠١،

أقر مجلس الشورى ومجلس النواب القانون الآتي نصه، وقد صدقنا عليه وأصدرناه:

مادة (١)

تعريف

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

- الوزارة: وزارة الأشغال والإسكان.
- الوزير: وزير الأشغال الإسكان.
- السلطة المنفذة: الإدارة المختصة بشئون الصرف الصحي وصرف المياه السطحية بالوزارة، أو أية جهة عامة يناط بها أي من الاختصاصات المنصوص عليها في هذا القانون.
- مرافق الصرف الصحي: المنشآت والأعمال المتعلقة بتصريف مياه الصرف الصحي وما يصاحبها من مواد عالقة، بما في ذلك شبكات الأنابيب والأجهزة والتركيبات المساعدة.
- المياه السطحية: مياه الأمطار والمياه التي تبرز فوق سطح الأرض بفعل عوامل طبيعية.
- مرافق صرف المياه السطحية: المنشآت والأعمال المتعلقة بتصريف المياه السطحية، بما في ذلك شبكات الأنابيب والأجهزة والتركيبات المساعدة.
- مرافق الصرف العامة: مرافق الصرف الصحي ومرافق صرف المياه السطحية.
- لجنة التنظيمات: اللجنة المنصوص عليها في المادة (٨) من هذا القانون.
- الإخطار: إعلان صاحب الشأن بموجب كتاب مسجل مصحوب بعلم الوصول بأي قرار أو إجراء يتم اتخاذه طبقاً لأحكام هذا القانون.

مادة (٢)

نطاق تطبيق القانون

- أ - تسري أحكام هذا القانون في شأن تصريف مياه الصرف الصحي والمياه السطحية إلى أي من مرافق الصرف العامة التي تتولى السلطة المنفذة إنشائها أو تشغيلها أو صيانتها.
- ب- تعتبر في حكم مرافق الصرف العامة وتسري عليها أحكام هذا القانون، مرافق الصرف الصحي وصرف المياه السطحية التي تنشأ بأموال خاصة في طريق عام، أو في طريق خاص مفتوح للمرور العام ومتصل بأحد مرافق الصرف العامة.

مادة (٣)

الترخيص

- أ - لا يجوز عمل توصيلات إلى مرافق الصرف العامة الخاضعة لأحكام هذا القانون أو تصريف المياه السطحية إلى مرافق الصرف الصحي دون الحصول على ترخيص بذلك من السلطة المنفذة.
- ب- يحدد الترخيص الشروط التي تسرى بشأنه، بما في ذلك مواصفات الأعمال ونوعية وكمية المواد المسموح بتصريفها والمواقع والأوقات والمدة المسموح بالتصريف خلالها إلى مرافق الصرف العامة.

مادة (٤)

إجراءات الترخيص

- أ - يقدم طلب الترخيص من مالك العقار أو شاغله إلى السلطة المنفذة مصحوباً بالمستندات والبيانات التي تحددها هذه السلطة وبما يفيد سداد الرسم المنصوص عليه في المادة (١٧) من هذا القانون.
- ب- يجب على السلطة المنفذة البت في طلب الترخيص وإخطار الطالب بالقرار الصادر بشأنه خلال ثلاثين يوماً من تاريخ تقديم الطلب مستوفياً كافة المستندات والبيانات المطلوبة.
- وللسلطة المنفذة رفض طلب الترخيص إذا ثبت أن التصريف لا يتناسب مع أي من أنظمة ومرافق الصرف العامة، ويجب أن يكون قرار الرفض كتابياً ومسبباً.

مادة (٥)

تعديل شروط الترخيص

- أ - يجوز للسلطة المنفذة، من تلقاء نفسها أو بناء على طلب ذي الشأن، تعديل الشروط الواردة في التراخيص الممنوحة وذلك بغرض المحافظة على كفاءة وحماية مرافق الصرف العامة أو الممتلكات العامة أو الخاصة أو الصحة العامة أو البيئة إذا تبين أي ضرر محقق لأي منها.
- ويجب على المرخص له الالتزام بشروط الترخيص المعدلة فور إخطاره بها من قبل السلطة المنفذة.
- ب- يجوز للمرخص له أن يطلب كتابة من السلطة المنفذة تعديل شروط الترخيص سواء بتغيير كمية أو نوع المياه المقرر تصريفها أو وقت التصريف أو الكيفية التي يتم بها، وذلك بما يتناسب مع التعديلات التي

تجرى على العقار محل الترخيص. ويجب أن يكون طلب التعديل مصحوباً بالمستندات والبيانات التي تحددها السلطة المنفذة وبما يفيد سداد الرسم المنصوص عليه في المادة (١٧) من هذا القانون. وعلى السلطة المنفذة البت في طلب تعديل الترخيص وإخطار الطالب بالقرار الصادر بشأنه خلال خمسة عشر يوماً من تاريخ تقديم الطلب.

مادة (٦)

إلغاء الترخيص

للسلطة المنفذة إلغاء الترخيص في أي من الحالات التالية:

- ١- مخالفة المرخص له لأي من شروط الترخيص.
- ٢- صدور الترخيص بناء على غش أو تدليس أو مستندات أو بيانات ثبتت للسلطة المنفذة عدم صحتها.
- ٣- قيام المرخص له بالتصريف على نحو يلحق الضرر بالمرافق أو الممتلكات العامة أو الخاصة أو الصحة العامة أو البيئة.

مادة (٧)

منع حدوث الأضرار

يجب على المرخص له أن يتخذ الاحتياطات اللازمة لمنع حدوث أية أضرار للمرافق أو الممتلكات العامة أو الخاصة أو الصحة العامة أو البيئة من جراء التصريف. ومع مراعاة أحكام المادتين (١٥) فقرة (د) و(١٦) من هذا القانون، يجوز للسلطة المنفذة عند الاقتضاء أن تطلب من الجهة المختصة قطع المياه عن العقار محل المخالفة ولا يسمح بإعادتها إليه إلا بعد إزالة أسباب المخالفة.

مادة (٨)

التظلمات وطلبات التعويض

- أ - تتولى لجنة التظلمات النظر في التظلمات من قرارات السلطة المنفذة وبحث طلبات التعويض عن الأضرار الناشئة عن خلل أو عطل في مرافق الصرف العامة. ويصدر بتشكيل هذه اللجنة وتحديد إجراءات عملها قرار من الوزير.
- ب- يجوز لمالك العقار أو شاغله أن يتظلم كتابةً إلى لجنة التظلمات من أي قرار تصدره السلطة المنفذة طبقاً لأحكام هذا القانون، وذلك خلال ثلاثين يوماً من تاريخ علمه بالقرار. وعلى هذه اللجنة بحث التظلم وتقديم تقرير بشأنه إلى الوزير خلال ثلاثين يوماً من تاريخ تقديم التظلم مستوفياً كافة المستندات والبيانات التي تطلبها اللجنة.

ويصدر الوزير قراراً بشأن التظلم ويخطر به المتظلم خلال ستين يوماً من تاريخ تقديم التظلم. ولا يجوز الطعن أمام المحكمة المختصة فيما تصدره السلطة المنفذة من قرارات إلا بعد التظلم منها إلى لجنة التظلمات.

ج - لصاحب الشأن أن يتقدم إلى لجنة التظلمات بطلب بشأن صرف التعويض عن الأضرار الناشئة عن خلل أو عطل في أي من مرافق الصرف العامة وذلك خلال ثلاثين يوماً من تاريخ حدوث الضرر، وتقدم اللجنة تقريراً بشأن الطلب إلى الوزير خلال ستين يوماً من تاريخ تقديمه. ويصدر الوزير قراراً بشأن طلب التعويض ويخطر به الطالب خلال تسعين يوماً من تاريخ تقديم الطلب.

مادة (٩)

أثر تقديم التظلم

- أ) لا يترتب على تقديم التظلم من قرار رفض طلب الترخيص، طبقاً لحكم المادة (٤) فقرة (ج) من هذا القانون، وقف تنفيذ هذا القرار.
- ب) يترتب على تقديم التظلم من القرارات الآتية وقف تنفيذها بصفة مؤقتة إلى أن يتم البت في التظلم:
 - ١- القرار الصادر بتعديل شروط الترخيص طبقاً لحكم المادة (٥) من هذا القانون.
 - ٢- القرار الصادر بإلغاء الترخيص طبقاً لحكم المادة (٦) من هذا القانون.
 - ٣- القرار الصادر بفرض قيود وشروط إضافية على المرخص له طبقاً للأنظمة الصادرة تنفيذاً لأحكام هذا القانون.

مادة (١٠)

التصريف المحظور

- أ) لا يجوز لأي شخص أن يُصْرَف أو يُلقَى أو يُفْرغ أو يتسبب أو يسمح بتصريف أو تمرير المواد التالية إلى أي من مرافق الصرف العامة أو أي مجرى فرعي عام أو خاص متصل بها:
 - ١- أية مادة من شأن طبيعتها أو كميتها أن تؤدي إلى الإضرار بتلك المرافق أو فروعها.
 - ٢- المواد شديدة الإزالة للألوان والكحول البترولي أو كربيد الكالسيوم والخميرة أو الدّبس المكرر أو المواد المشعة أو المبيدات الحشرية أو المبيدات الفطرية أو مبيدات الحشائش أو مبيدات القوارض أو مواد التطهير بالدخان.
 - ٣- المنظفات الصناعية ومركبات السيانيد ومركبات الكبريتيد والقطران وزيت القطران والزيت والشحوم والمواد الأخرى التي يجاوز تركيزها النسب التي يصدر بتحديددها قرار من الوزير.
 - ٤- المواد شديدة الحموضة أو شديدة القلوية.
 - ٥- أية مواد أخرى يصدر بتحديددها قرار من الوزير.

ب) يحظر على أي شخص تصريف مياه الصرف الصحي إلى مرافق صرف المياه السطحية.

مادة (١١)

غرف التفتيش

يحظر فتح أغطية غرف تفتيش مرافق الصرف العامة الواقعة في الطرق العامة أو الطرق الخاصة المفتوحة للمرور العام والمتصلة بأي من المرافق المذكورة، وذلك دون الحصول على تصريح مسبق من السلطة المنفذة. ويجب في جميع الأحوال الالتزام بالشروط المحددة في التصريح واتخاذ الاحتياطات التي تحول دون تعريض حياة الأشخاص أو سلامتهم للخطر أو وقوع أية أضرار بالممتلكات العامة أو الخاصة.

مادة (١٢)

معالجة مياه الصرف الصحي

أ) يجب معالجة مياه الصرف الصحي طبقاً لما تقرره الوزارة ووفقاً للمعايير الصحية والبيئة.
ب) يتم الاستفادة من ناتج مخلفات الصرف الصحي المعالجة من مياه ومواد مترسبة (حمأة) - بالقدر الممكن - في الأغراض الزراعية وغيرها من الأغراض الأخرى المناسبة.
ويصدر الوزير، بعد التنسيق مع الجهات المعنية، قراراً بتحديد ضوابط ومعايير معالجة مياه الصرف الصحي والاستفادة من مخلفات الصرف الصحي المعالجة من مياه ومواد مترسبة (حمأة) والتي تتفق مع المعايير الدولية.

مادة (١٣)

السجل والخرائط

أ) تعد السلطة المنفذة سجلاً لقيّد الآتي:
١- الشروط اللازمة لمنح التراخيص طبقاً لأحكام هذا القانون.
٢- التراخيص التي منحت طبقاً لأحكام هذا القانون.
٣- القرارات الصادرة بشأن التظلمات وطلبات التعويض المقدمة طبقاً لأحكام هذا القانون.
٤- التعديلات والإضافات التي أدخلت على التراخيص، وقرارات إلغاء التراخيص والإخطارات الموجهة بهذا الشأن إلى ملاك أو شاغلي العقارات.
٥- الأحكام النهائية الصادرة بشأن القرارات وطلبات التعويض طبقاً لأحكام هذا القانون.
ب) تحتفظ السلطة المنفذة بالخرائط التفصيلية التي اعتمدها بشأن مرافق الصرف العامة وبالسجلات التي تحدد مواقع كل من هذه المرافق، بما في ذلك شبكات وعمليات الصرف التي آلت إلى الملكية العامة طبقاً لحكم القانون.
ويجوز لذوي الشأن الاطلاع على السجل والخرائط المشار إليها دون مقابل.

مادة (١٤)

الطعن في القرارات

مع مراعاة حكم المادة (٨) فقرة (ب) من هذا القانون، يجوز الطعن أمام المحكمة المختصة في القرارات الصادرة طبقاً لأحكام هذا القانون خلال ستين يوماً من تاريخ علم صاحب الشأن بها.

مادة (١٥)

أحكام عامة

أ (يكون للموظفين الذين يعينهم الوزير للتحقق من تنفيذ أحكام هذا القانون والقرارات التي تصدر تنفيذاً له سلطة دخول الأماكن ذات الصلة، ويتولى هؤلاء القيام بما يلي:

- ١- أعمال التفتيش للتحقق من الالتزام بأحكام هذا القانون والقرارات والأنظمة الصادرة تنفيذاً له.
- ٢- أعمال التفتيش على تجهيزات مرافق الصرف الصحي وتوصيلاتها للتحقق من مطابقتها للمواصفات الفنية المقررة.
- ٣- إجراء المعاينات والقياسات والاختبارات المتعلقة بتنفيذ اختصاصاتها طبقاً لأحكام هذا القانون، سواء كانت فوق أو تحت سطح الأرض أو العقار.

ب) يصدر الوزير قراراً بتحديد ضوابط وشروط إجراء التفتيش وأخذ وفحص عينات مختلف المواد المسموح بتصريفها إلى مرافق الصرف الصحي.

ج) يكون للموظفين الذين يخولهم وزير العدل بالاتفاق مع الوزير صفة مأموري الضبط القضائي وذلك بالنسبة للجرائم التي تقع في دوائر اختصاصهم وتكون متعلقة بأعمال ووظائفهم. وتحال المحاضر المحررة بالنسبة لهذه الجرائم إلى النيابة العامة بقرار يصدره الوزير أو من يفوضه.

د) مع عدم الإخلال بحكم المادة (٧) من هذا القانون، يصدر الوزير أو من يفوضه قراراً بوقف أسباب أية مخالفة لأحكام هذا القانون أو القرارات أو الأنظمة الصادرة تنفيذاً له وتكليف المخالف بإزالتها على نفقته وإصلاح ما نتج عنها من أضرار خلال مهلة لا تتجاوز شهراً، ويخطر المخالف بهذا القرار. ويجوز للسلطة المنفذة إزالة أسباب المخالفة وإصلاح ما نتج عنها من أضرار بالطريق الإداري على نفقة المخالف، وذلك في حالات الضرورة التي لا تحتمل التأخير أو إذا لم يقم المخالف بتنفيذ القرار الصادر بإزالة أسباب المخالفة خلال المهلة المحددة في الإخطار الموجه إليه.

هـ) يجوز للسلطة المنفذة أن تستصدر من المحكمة الكبرى المدنية أمراً بناء على عريضة بإلزام أي شخص بتقديم ما يكون تحت يده من مستندات أو بيانات محددة ولازمة لتنفيذ أي من المهام المنوطة بها بموجب هذا القانون.

مادة (١٦)

العقوبات

- أ) يعاقب بالحبس مدة لا تزيد على شهر وبالغرامة التي لا تجاوز ثلاثة آلاف دينار أو بإحدى هاتين العقوبتين كل من خالف أو تسبب أو سمح بمخالفة أي حكم من أحكام المادتين (٣) و(١٠) من هذا القانون.
- ب) يعاقب بالغرامة التي لا تجاوز ألف دينار، كل من خالف شروط الترخيص الممنوح له طبقاً لأحكام هذا القانون.
- ج) يعاقب بالغرامة التي لا تجاوز خمسمائة دينار كل من خالف أي حكم من أحكام المادتين (٦) و(١١) من هذا القانون.

مادة (١٧)

الرسوم

يفرض رسم على تقديم طلب الترخيص وطلب تعديل شروطه طبقاً لأحكام المادتين (٤) و(٥) فقرة (ب) من هذا القانون، ويصدر بتحديد فئات هذا الرسم قرار من الوزير بعد موافقة مجلس الوزراء.

مادة (١٨)

سلطة إصدار القرارات

يصدر الوزير القرارات والأنظمة اللازمة لتنفيذ أحكام هذا القانون.

مادة (١٩)

الإلغاء

يلغى المرسوم بقانون رقم (١١) لسنة ١٩٩١ بشأن الصرف الصحي وصرف المياه السطحية.

مادة (٢٠)

نفاذ أحكام القانون

على الوزراء - كل فيما يخصه - تنفيذ أحكام هذا القانون، ويعمل به بعد شهر من تاريخ نشره في الجريدة الرسمية.

ملك مملكة البحرين

حمد بن عيسى آل خليفة

صدر في قصر الرفاع:

بتاريخ: ٢٤ جمادى الآخرة ١٤٢٧هـ

الموافق: ٢٠ يوليو ٢٠٠٦م

قرار رقم (١٠) لسنة ٢٠٠٩
بإصدار اللائحة التنفيذية للقانون رقم (٣٣) لسنة ٢٠٠٦
بشأن الصرف الصحي وصرف المياه السطحية

وزير الأشغال:

بعد الاطلاع على القانون رقم (٣٣) لسنة ٢٠٠٦ بشأن الصرف الصحي وصرف المياه السطحية،

قرر الآتي:

المادة الأولى

يُعمل بأحكام اللائحة التنفيذية للقانون رقم (٣٣) لسنة ٢٠٠٦ بشأن الصرف الصحي وصرف المياه السطحية
المرفقة لهذا القرار.

المادة الثانية

يُنشر هذا القرار واللائحة المرفقة في الجريدة الرسمية، ويعمل بهما من اليوم التالي لتاريخ النشر.

وزير الأشغال

فهمي بن علي الجودر

صدر بتاريخ: ٥ شعبان ١٤٣٠ هـ

الموافق: ٢٧ يوليو ٢٠٠٩ م

اللائحة التنفيذية

للقانون رقم (٣٣) لسنة ٢٠٠٦

بشأن الصرف الصحي وصرف المياه السطحية

الباب الأول

تعريفات

مادة (١)

في تطبيق أحكام هذه اللائحة تكون للكلمات والعبارات التالية المعاني المبينة قرين كل منها، ما لم يقتض

سياق النص خلاف ذلك:

الوزارة: وزارة الأشغال

الوزير: وزير الأشغال

القانون: القانون رقم (٣٣) لسنة ٢٠٠٦ بشأن الصرف الصحي وصرف المياه السطحية.

السلطة المنفذة: الإدارة المختصة بشئون الصرف الصحي وصرف المياه السطحية بالوزارة، أو أية جهة عامة

يناط بها أي من الإختصاصات المنصوص عليها في القانون أو في هذه اللائحة.

مرافق الصرف العامة: مرافق الصرف الصحي العامة، ومرافق صرف المياه السطحية العامة.

مرافق الصرف الصحي العامة: المنشآت والأعمال التابعة للسلطة المنفذة، وتلك التي تنشأ بأموال خاصة في

طريق عام أو طريق خاص مفتوح للمرور العام ومتصل بأحد مرافق الصرف العامة، والمتعلقة بتصريف مياه

الصرف الصحي وجمعها ونقلها ومعالجتها والتخلص الآمن منها، وتشمل هذه المرافق ما يلي:

• غرف التفتيش النهائية خارج العقار والتي تعتبر جزءاً أصلياً من التوصيلة اللازمة لإيصال العقار إلى

مرافق الصرف الصحي العامة.

• الوصلات الممتدة من غرف التفتيش النهائية إلى مرافق الصرف الصحي العامة.

• شبكات مواسير وأنابيب الصرف الصحي في الشوارع العامة.

• محطات الضخ والأجهزة والتركيبات المساعدة.

• محطات معالجة مياه الصرف الصحي.

• مخارج الطوارئ لتحويل مياه الصرف الصحي إلى البحر.

مرافق صرف المياه السطحية العامة: المنشآت والأعمال التابعة للسلطة المنفذة، وتلك التي تنشأ بأموال خاصة

في طريق عام أو طريق خاص مفتوح للمرور العام ومتصل بأحد مرافق الصرف العامة، والمتعلقة بتصريف

المياه السطحية، بما في ذلك فتحات التصريف وشبكات الأنابيب وغرف التفتيش ومحطات الضخ ومخارج

التصريف النهائية والأجهزة والتركيبات المساعدة.

مياه الصرف الصحي: المياه المستعملة التي يتم تصريفها من المساكن والمباني التجارية والحكومية والمنشآت الصناعية المرخص لها بالصرف على مرافق الصرف الصحي العامة.
المياه السطحية: مياه الأمطار والمياه التي تبرز فوق سطح الأرض بفعل عوامل طبيعية أو أية مصادر أخرى.
مياه النزع: المياه السطحية التي تبرز فوق سطح الأرض بفعل الأعمال الإنشائية.
لجنة التظلمات: اللجنة المنصوص عليها في المادة (٨) من القانون، والمادة (١٣) من هذه اللائحة.
الإخطار: إعلان صاحب الشأن بموجب كتاب مسجل مصحوب بعلم الوصول بأي قرار، أو إجراء يتم اتخاذه طبقاً لأحكام القانون وهذه اللائحة.

الباب الثاني

إجراءات الترخيص بتصريف مياه الصرف الصحي والمياه السطحية إلى مرافق الصرف العامة.

الفصل الأول

الترخيص

مادة (٢)

لا يجوز عمل توصيلات إلى مرافق الصرف العامة الخاضعة لأحكام القانون وهذه اللائحة، أو تصريف المياه السطحية إلى مرافق الصرف الصحي العامة دون الحصول على ترخيص. بذلك من السلطة المنفذة.
ويجوز للسلطة المنفذة أن ترخص بتصريف كميات محدودة من مياه النزع ولمدة محدودة إلى مرافق الصرف الصحي العامة في حالة عدم توافر مرافق صرف المياه السطحية العامة، وذلك بمراعاة الشروط الآتية:
(١) الالتزام بملء استمارة التصريف المؤقت المعدة على الاستمارة رقم (٣) من الملحق رقم (١) المرافق لهذه اللائحة.
(٢) ما يفيد سداد الرسم المقرر على طالب الترخيص، والذي يصدر بتحديد قرار من الوزير بعد موافقة مجلس الوزراء.

مادة (٣)

على السلطة المنفذة تزويد مالكي العقارات والمنشآت المتقدمين بطلبات لعمل توصيلات إلى مرافق الصرف العامة بمعلومات توضح مدى إمكانية التوصيل من عدمه.

مادة (٤)

يعد طلب الترخيص بالحالات المشار إليها بالمادة (٢) من هذه اللائحة من مالك العقار أو المنشأة أو شاغلها أو من ينوب قانوناً عن أي منهما على الإستمارة رقم (١) من الملحق رقم (١) المرافق لهذه اللائحة، ويقدم إلى الجهة المختصة في السلطة المنفذة.
ويجوز للسلطة المنفذة أن تطلب من مقدم طلب الترخيص أية بيانات أخرى إضافة للبيانات المدونة بالإستمارة المشار إليها بالفقرة السابقة.

ويرفق بطلب الترخيص المستندات الآتية:

- (١) الوثيقة المثبتة لعلاقة طالب الترخيص بالعقار، وشهادة المسح (إن وجدت).
- (٢) الخارطة الجوية للعقار (في حالة عدم وجود شهادة المسح).
- (٣) صورة من بطاقة الهوية لمالك العقار أو المنشأة أو شاغلها.
- (٤) بطاقة العنوان للعقار محل طلب الترخيص.
- (٥) نسخة من ترخيص البناء (إن وجد).
- (٦) نسخة من الخرائط الهندسية للعقار المطلوب الترخيص له (إن وجدت).
- (٧) رسم يبين المسقط الأفقي للسرداب والدور الأرضي و الميزانين والأدوار المتكررة من ثلاث صور بمقياس (٢٠٠:١) أو (١٠٠:١) أو (٥٠:١) مبيناً عليه غرف التفتيش والمواسير والخزانات.
- (٨) ما يفيد سداد الرسم المقرر على طالب الترخيص، والذي يصدر بتحديد قرار من الوزير بعد موافقة مجلس الوزراء.
- (٩) أية مستندات أخرى تطلبها السلطة المنفذة.

مادة (٥)

تقوم الجهة المختصة في السلطة المنفذة بمعاينة وفحص العقارات أو المنشآت المقدم بشأنها طلبات الترخيص المشار إليه بالمادة (٢) من هذه اللائحة، والتنسيق مع الجهات المعنية بحسب طبيعة هذه العقارات والمنشآت لإستطلاع رأيها في الطلب ومدى توافقه مع المعايير الصحية والبيئية والفنية وغيرها.

مادة (٦)

تعتمد الجهة المختصة في السلطة المنفذة طلب الترخيص المستوفى لجميع البيانات والمستندات المنصوص عليها بالمادة (٤) من هذه اللائحة، وتقيده بسجل قيد طلبات الترخيص المعد لهذا الغرض، ويسلم صاحب الطلب ما يأتي:

- (١) بطاقة مراجعة تحمل رقم قيد الطلب بسجل قيد طلبات الترخيص تعد على النموذج رقم (١) من الملحق رقم (١) المرافق لهذه اللائحة.
 - (٢) استمارة شروط إجازات البناء لتوصيلات الصرف الصحي، وذلك في حالة استكمال إجازة البناء، وتعد على الاستمارة رقم (٢) من الملحق رقم (١) المرافق لهذه اللائحة.
- ويتم فتح ملف للطلب ويحول إلى الجهة المختصة في السلطة المنفذة للقيام بإعداد الرسومات الخاصة بطريقة التوصيل، ويلتزم مقدم الطلب بموقع وعدد نقاط التوصيل التي تحددها السلطة المنفذة.

مادة (٧)

يجب على السلطة المنفذة عند دراستها لطلب الترخيص بعمل توصيلات إلى مرافق الصرف العامة مراعاة ما يأتي:

- (١) التأكد من توافر الخدمات أو عدمها في موقع العقار أو المنشأة التي قدم الطلب بشأنها.
- (٢) التأكد من إمكانية التوصيل فنياً، وتحديد طريقة التوصيل.
- (٣) التأكد من الموقع الذي يمكن توصيل العقار أو المنشأة من خلاله، وتوضيحه على خارطة الخدمات التي ترفق مع رخصة البناء أو طلب التوصيل.
- (٤) تحديد عدد التوصيلات التي يحتاجها العقار أو المنشأة بحسب طبيعة كلٍ منهما بحيث يكون لكل عقار أو منشأة توصيلة واحدة، ما لم يوجد ما يستلزم عمل توصيلة أخرى أو أكثر، على أن يتحمل مالك العقار أو المنشأة تكاليف التوصيلات اللازمة طبقاً للقوانين واللوائح والقرارات والأنظمة المعمول بها في هذا الشأن.
- (٥) التأكد من أن مقدم طلب الترخيص بشأن منشأة صناعية أو تجارية يؤدي نشاطها إلى إنتاج مياه صرف ملوثة بملوثات صناعية قد وضع نظام للمعالجة المسبقة لتلك الملوثات وعلى نفقته قبل تصريفها إلى مرافق الصرف الصحي العامة لتصبح في حدود المعايير والمواصفات والشروط المقررة للصرف على هذه المرافق والواردة بالجدول رقم (١) من الملحق رقم (٢) المرافق لهذه اللائحة، على أن يلتزم مقدم الطلب بكافة متطلبات التشغيل والصيانة لهذا النظام.
- (٦) التأكد من أن مقدم طلب الترخيص بشأن عقار أو منشأة يؤدي نشاطها إلى إنتاج مياه صرفٍ مشتملة على دهون أو شحوم أو زيوت، كالمطاعم أو مصانع الزيوت والدهون أو الورش أو محطات خدمات تنظيف السيارات أو إصلاحها، قد قام بعمل وحدات أو فواصل للزيوت أو مرشح للدهون على نفقته يتفق مع المعايير والمواصفات والشروط المحددة من قبل الجهة المختصة في السلطة المنفذة قبل التوصيل والواردة بالجدول رقم (١) من الملحق رقم (٢) المرافق لهذه اللائحة، على أن يلتزم مقدم الطلب بكافة متطلبات التشغيل والصيانة لهذه الوحدات.
- (٧) التأكد من أن مقدم طلب الترخيص بشأن عقار أو منشأة يؤدي نشاطها إلى إنتاج مياه صرفٍ صحي ملوثة بأحماض زائدة من المواد الصلبة العالقة قد قام بتركيب وحدات لترسيب وفصل تلك المواد الصلبة العالقة على نفقته وذلك وفقاً للمعايير والمواصفات والشروط المحددة من قبل السلطة المنفذة الواردة بالجدول رقم (١) من الملحق رقم (٢) المرافق لهذه اللائحة، على أن يلتزم مقدم الطلب بكافة متطلبات التشغيل والصيانة لهذه الوحدات.

مادة (٨)

يجب على السلطة المنفذة البت في طلبات الترخيص المنصوص عليها في المادة (٢) من هذه اللائحة وإخطار مقدم الطلب بالقرار الصادر بشأنه على العنوان المبين في طلب الترخيص خلال (٣٠) يوماً من تاريخ تقديم الطلب مستوفياً كافة البيانات والمستندات المطلوبة.

وللسلطة المنفذة الحق في رفض طلب الترخيص إذا ثبت لها أن التصريف المطلوب الترخيص له لا يتناسب مع أي من أنظمة ومرافق الصرف العامة، أو إذا تبين لها تعذر التوصيل لأسباب فنية، ويجب أن يكون قرار الرفض كتابياً ومسبباً.

مادة (٩)

يحدد الترخيص الشروط التي تسري بشأنه والتي تضعها السلطة المنفذة بما في ذلك شرط الالتزام بأحكام القانون رقم (٣٣) لسنة ٢٠٠٦ وهذه اللائحة، واشتراط إلغاء الترخيص إذا ما استجدت أسباب فنية من شأنها الحيلولة دون توصيل المبني ومرافق الصرف العامة، والشروط المتعلقة بمواصفات الأعمال الواجب إتقانها لإجراء التوصيل إلى مرافق الصرف العامة، ونوعية وكمية المواد المسموح بتصريفها، والمواقع والأوقات والمدة المسموح بالتصريف خلالها إلى مرافق الصرف العامة.

ويجب على المرخص له الالتزام بهذه الشروط، وأن يتخذ الاحتياطات اللازمة لمنع حدوث أية أضرار للمرافق أو الممتلكات العامة والخاصة أو الصحة العامة أو البيئة من جراء هذا التصريف.

الفصل الثاني

تعديل شروط الترخيص

مادة (١٠)

يجوز للسلطة المنفذة من تلقاء نفسها أو بناءً على طلب ذوي الشأن تعديل الشروط الواردة في التراخيص الممنوحة طبقاً للقانون وهذه اللائحة وذلك بغرض المحافظة على كفاءة وحماية مرافق الصرف العامة أو الممتلكات العامة والخاصة أو الصحة العامة أو البيئة، أو إذا تبين لها حدوث ضرر محقق لأي منها.

ويجب على السلطة المنفذة إخطار المرخص له بشروط الترخيص المعدلة وذلك خلال (١٥) يوماً من تاريخ إجرائها للتعديل.

مادة (١١)

يجوز للمرخص له أن يطلب كتابياً من السلطة المنفذة تعديل شروط الترخيص سواءً بتغيير كمية أو نوع المياه المقرر تصريفها أو وقت التصريف أو الكيفية التي يتم بها، وذلك بما يتناسب مع التعديلات التي تجرى على العقار محل الترخيص أو استخداماته، على أن يكون طلب التعديل مصحوباً بنسخة من إجازة التعديلات التي تجرى على العقار أو استخداماته و المستندات والبيانات الأخرى التي تحددها السلطة المنفذة وما يفيد سداد الرسم المقرر على طلب تعديل شروط الترخيص والذي تحدد فنته بقرار من الوزير بعد موافقة مجلس الوزراء.

وللسلطة المنفذة التنسيق مع الجهة المختصة قانوناً بتغيير وتعديل صفة استخدام العقار أو المنشأة في شأن طلب تعديل الترخيص.

ويجب على السلطة المنفذة البت في طلب تعديل شروط الترخيص، وإخطار الجهة الحكومية المختصة ومقدم الطلب بالقرار الصادر بشأنه خلال (١٥) يوماً من تاريخ تقديم الطلب.

الفصل الثالث

إلغاء الترخيص

مادة (١٢)

للسلطة المنفذة الحق في إلغاء الترخيص في أي من الحالات الآتية:

- (١) إذا خالف المرخص له أي شرط من شروط الترخيص.
 - (٢) إذا كان الترخيص قد صدر بناءً على غش أو تدليس في مستندات أو بيانات ثبتت للسلطة المنفذة عدم صحتها أو تزويرها.
 - (٣) إذا قام المرخص له بالتصرف على نحو يلحق الضرر بالمرافق أو الممتلكات العامة أو الخاصة أو بالصحة العامة أو البيئة.
- وتخطر السلطة المنفذة المرخص له بقرارها بإلغاء الترخيص وأسباب هذا الإلغاء خلال (١٥) يوماً من تاريخ صدور القرار.

الفصل الرابع

التظلمات وطلبات التعويض

مادة (١٣)

تشكل بقرار من الوزير لجنة للتظلمات برئاسة وكيل الوزارة لشئون الأشغال العامة وعضوية ممثلين من إدارات الوزارات الآتية:

- (١) إدارة تخطيط ومشاريع الصرف الصحي.
- (٢) إدارة تشغيل وصيانة الصرف الصحي.
- (٣) إدارة هندسة التكاليف.
- (٤) إدارة الموارد المالية.
- (٥) قسم العلاقات العامة.

وتختص اللجنة المشار إليها بالفقرة السابقة بالنظر في التظلمات من قرارات السلطة المنفذة، وبحث طلبات التعويض عن الأضرار الناشئة عن خلل أو عطل في مرافق الصرف العامة، ولها في سبيل ذلك زيارة المواقع المتضررة وتقييم أضرارها، وذلك وفقاً للإجراءات المنظمة لعملها والتي يصدر بتحديدتها قرار من الوزير.

مادة (١٤)

يجوز لمالك العقار أو المنشأة أو شاغلها أو من ينوب عنهما قانوناً أن يتظلم كتابياً إلى لجنة التظلمات المشار إليها بالمادة السابقة من القرارات التي تصدرها السلطة المنفذة طبقاً لأحكام القانون وهذه اللائحة خلال (٣٠) يوماً من تاريخ علم المتظلم بالقرار مشفوعاً بالمستندات المؤيدة لتظلمه.

وتقوم اللجنة ببحث التظلم والفصل فيه وتقديم تقريره بشأنه إلى الوزير خلال (٣٠) يوماً من تاريخ تقديم التظلم إلى اللجنة مستوفياً كافة المستندات والبيانات التي تطلبها اللجنة.
ويصدر الوزير قراراً بشأن التظلم في ضوء التقرير المقدم من لجنة التظلمات، ويخطر به المتظلم خلال (٦٠) يوماً من تاريخ تقديم التظلم.
ولا يجوز الطعن أمام المحكمة المختصة فيما تصدره السلطة المنفذة من قراراتٍ إلا بعد التظلم منها إلى لجنة التظلمات.

مادة (١٥)

لا يترتب على تقديم التظلم طبقاً لحكم المادة السابقة وقف تنفيذ القرار المتظلم منه، واستثناءً من ذلك يترتب على تقديم التظلم من القرارات التالية وقف تنفيذها بصفة مؤقتة إلى أن يتم البت فيه: -
١) القرار الصادر بتعديل شروط الترخيص طبقاً لحكم المادة (٥) من القانون والمادتين (١٠)، (١١) من هذه اللائحة.
٢) القرار الصادر بإلغاء الترخيص طبقاً لحكم المادة (٦) من القانون والمادة (١٢) من هذه اللائحة.
٣) القرار الصادر بفرض قيود أو شروط إضافية على المرخص له طبقاً للأنظمة الصادرة تنفيذاً لأحكام القانون.

مادة (١٦)

لصاحب الشأن أن يتقدم إلى لجنة التظلمات المشار إليها بالمادة (١٣) من هذه اللائحة بطلب بشأن صرف التعويض عن الأضرار الناشئة عن خلل أو عطل في أي من مرافق الصرف العامة، على أن يكون مشفوعاً بالمستندات المؤيدة له موضحاً بها الأضرار التي أصابت مقدم الطلب، والخلل أو العطل الذي أصاب مرافق الصرف العامة، وذلك خلال (٣٠) يوماً من تاريخ حدوث الضرر.
ويتعين على لجنة التظلمات بحث طلب التعويض وتقديم تقريره بشأنه إلى الوزير خلال (٦٠) يوماً من تاريخ تقديم الطلب.

ويصدر الوزير قراراً بشأن طلب التعويض ويتم إخطار الطالب به خلال (٩٠) يوماً من تاريخ تقديم الطلب.

الباب الثالث

التوصيلات على مرافق الصرف الصحي العامة

ومرافق صرف المياه السطحية العامة

مادة (١٧)

تختص السلطة المنفذة بتخطيط وتصميم وتنفيذ أعمال التوصيل خارج حدود الملكية الخاصة للعقارات والمنشآت على مرافق الصرف الصحي العامة ومرافق صرف المياه السطحية العامة، وتلتزم بتطبيق

المواصفات المعتمدة لكافة بنود أعمال التوصيل، ويجوز للسلطة المنفذة تكليف أي جهة عامة أو خاصة مؤهلة للقيام بأعمال التخطيط والتصميم والتنفيذ.

مادة (١٨)

تتولى السلطة المنفذة تشغيل وصيانة وحماية مرافق الصرف الصحي العامة ومرافق صرف المياه السطحية العامة بما في ذلك كل أجهزتها وتركيباتها المساعدة، ويجوز للسلطة المنفذة تكليف أي جهة عامة أو خاصة مؤهلة للقيام بأعمال تشغيل وصيانة وحماية هذه المرافق. وتكون مسؤولية أعمال صيانة التوصيلات داخل حدود الملكية الخاصة للعقارات والمنشآت على عاتق مالكيها.

مادة (١٩)

لا يجوز لأي شخص أن يصرف أو يلقي أو يفرغ أو يتسبب أو يسمح بتصريف أو تمرير المواد التالية إلى أي من مرافق الصرف العامة أو أي مجرى فرعي أو عام خاص بها:

- ١) المواد شديدة الإزالة للألوان والكحول البترولي و كربيد الكالسيوم والخميرة والدبس المكرر والمواد المشعة والمبيدات الحشرية والمبيدات الفطرية ومبيدات الحشائش ومبيدات القوارض و مواد التطهير بالدخان.
- ٢) المنظفات الصناعية ومركبات السيانيد ومركبات الكبريتيد والقطران وزيت القطران والزيوت والشحوم.
- ٣) المواد شديدة القلوية و الحموضة.
- ٤) أية مادة من شأنها بفعل ذاتها أو بالتفاعل مع غيرها أن تهدد أو تتسبب في حدوث أي من المخاطر أو الأضرار الآتية:

- أ) خطر الحريق أو الانفجار (مثل الجازولين أو الكيروسين أو المازوت....).
- ب) أضرار العمليات البيولوجية في محطات معالجة مياه الصرف الصحي.
- ج) إنسداد في شبكات الصرف الصحي العامة أو صرف المياه السطحية العامة.
- د) تآكل في مواد الإنشاء سواء في شبكات الصرف الصحي العامة أو مرافقها أو محطات المعالجة و شبكات صرف المياه السطحية العامة أو مرافقها.
- هـ) خطر يهدد العمال والفنيين القائمين بأعمال التشغيل والصيانة لمرافق الصرف الصحي العامة أو مرافق صرف المياه السطحية العامة.
- و) إنبعاث روائح نافذة من شأنها إعاقة أعمال التشغيل والصيانة، أو التأثير على الصحة العامة والبيئة
- ز) تلوث للهواء بمواد ضارة أو سامة.
- ح) تغير في لون ونوعية مياه الصرف الصحي المعالجة أو المياه السطحية المنصرفة.
- ط) تغير في لون ونوعية الحمأة المعالجة.
- ي) طفق أو فيضان في مرافق مياه الصرف الصحي والسطحي.

٥) أية مواد أخرى يصدر بتحديد لها قرار من الوزير.

مادة (٢٠)

يحظر دون الحصول على تصريح مسبق من السلطة المنفذة فتح أغطية غرف التفتيش في مرافق الصرف الصحي العامة أو مرافق صرف المياه السطحية العامة الواقعة في الطرق العامة أو الطرق الخاصة المفتوحة للمرور العام والمتصلة بأي من هذه المرافق.

وللسلطة المنفذة طلب معلومات عن اسم الشخص أو الجهة المتقدمة بطلب التصريح المشار إليه بالفقرة السابقة، والأعمال التي يتم الفتح لإجرائها، وتاريخ الفتح، والمهلة المسموح بالفتح خلالها، والشروط التي يتعين على المصرح له الالتزام بها.

ويجب في جميع الأحوال الالتزام بالشروط المحددة في التصريح، واتخاذ الاحتياطات التي تحول دون تعريض حياة الأشخاص أو سلامتهم للخطر، أو وقوع أي أضرار بالملكات العامة أو الخاصة.

مادة (٢١)

يجب على المرخص له بالصرف على مرافق الصرف الصحي العامة أو مرافق صرف المياه السطحية العامة أن يتخذ الاحتياطات اللازمة لمنع حدوث أية أضرار بالمرافق أو الملكات العامة أو الخاصة أو الصحة العامة أو البيئة من جراء التصريف، وللوزير أو من يفوضه أن يصدر قراراً بوقف أسباب أية مخالفة لأحكام القانون أو هذه اللائحة أو القرارات أو الأنظمة الصادرة تنفيذاً لهما، وتكليف المخالف بإزالة أسباب المخالفة وإصلاح ما نتج عنها من أضرار خلال مهلة لا تتجاوز شهراً، ويخطر المخالف بهذا القرار.

ويجوز للسلطة المنفذة إزالة أسباب المخالفة وإصلاح ما نتج عنها من أضرار بأسلوب إداري على نفقة المخالف في حالة الضرورة التي لا تحتمل التأخير، أو إذا لم يتم المخالف بتنفيذ القرار الصادر بإزالة أسباب المخالفة خلال المدة المحددة في الإخطار الموجه إليه، وذلك دون الإخلال بتوقيع العقوبات المقررة لتلك المخالفات.

ويجوز للسلطة المنفذة عند الاقتضاء أن تطلب من الجهة المختصة قطع المياه عن العقار أو المنشأة محل المخالفة، ولا يسمح بإعادتها إلا بعد إزالة أسباب المخالفة وإخطار الجهة المختصة بذلك.

مادة (٢٢)

يحظر على أي شخص أو جهة تصريف مياه الصرف الصحي إلى مرافق صرف المياه السطحية العامة.

مادة (٢٣)

يجوز للسلطة المنفذة أن ترخص بتصريف كميات محدودة من مياه النزح لمدة محدودة إلى مرافق صرف المياه السطحية العامة، وذلك بمراعاة الشروط الآتية: -

١) الالتزام بملء استمارة التصريف المؤقت المعدة على الاستمارة رقم (٣) من الملحق رقم (١) المرافق لهذه اللائحة.

٢) ما يفيد سداد الرسم المقرر على طالب الترخيص، والذي يصدر بتحديدده قرار من الوزير بعد موافقة مجلس الوزراء.

الباب الرابع

معايير وشروط المخلفات السائلة التي يرخص بصرفها

إلى مرافق الصرف الصحي العامة

مادة (٢٤)

يشترط للترخيص بتصريف المخلفات السائلة من المنشآت السكنية أو الصناعية أو التجارية إلى مرافق الصرف الصحي العامة أن لا تتجاوز النسب والمعايير المحددة بالجدول رقم (١) من الملحق رقم (٢) المرافق لهذه اللائحة.

مادة (٢٥)

للسلطة المنفذة إلزام مالك العقار أو المنشأة أو شاغلها بمعالجة مياه الصرف الصحي التي يتم تصريفها من العقار أو المنشأة متى كانت غير مطابقة للشروط التي تضعها في هذا الشأن أو تسبب الضرر والتلف بمرافق الصرف الصحي العامة، وذلك خلال المدة التي تحددها السلطة المنفذة، ويكون للسلطة المنفذة في حالة عدم إلزام مالك العقار أو المنشأة أو شاغلها بذلك أن تقطع المياه عن العقار أو المنشأة ولا يسمح بإعادتها إلا بعد إتمام المعالجة، أو أن تلغي الترخيص الممنوح لمالك العقار أو المنشأة.

وفي حالة العقارات أو المنشآت القائمة أو المزمع إقامتها والتي تحتاج إلى وحدات معالجة خاصة لمخلفاتها من مياه الصرف الصحي، فلا يجوز الترخيص لها بتصريف مخلفاتها على مرافق الصرف الصحي العامة إلا بعد إنشاء هذه الوحدات على نحو يجعل صرف مخلفاتها مطابقة للمواصفات القياسية والمعايير الواردة بالجدول رقم (١) من الملحق رقم (٢) المرافق لهذه اللائحة.

وتقوم السلطة المنفذة بالتفتيش على العقارات والمنشآت المشار إليها بالفقرتين السابقتين وأخذ العينات وإجراء التحاليل لمياه الصرف الصحي التي يتم تصريفها فيها وفقاً لبرنامج الرصد الدوري المنصوص عليه بالباب السادس من هذه اللائحة، وذلك للتحقق من التزامها بأحكام القانون وهذه اللائحة.

الباب الخامس

معالجة مياه الصرف الصحي

مادة (٢٦)

تقوم السلطة المنفذة بمعالجة مياه الصرف الصحي وفقاً للمعايير الصحية والبيئية المعتمدة، والمبينة بالجدول رقم (٣) من الملحق رقم (٢) المرافق لهذه اللائحة، وتوفير كافة أجهزة ومعدات المعالجة وشبكات نقل المياه المعالجة، للاستفادة منها ومن الحماية الناتجة في الأغراض الزراعية وغيرها من الأغراض المناسبة.

مادة (٢٧)

تلتزم السلطة المنفذة بمعالجة مياه الصرف الصحي في محطات المعالجة المخصصة لهذا الغرض وفقاً للمعايير والمواصفات الواردة بالجدول رقم (٢) من الملحق رقم (٢) المرافق لهذه اللائحة. وتلتزم السلطة المنفذة بتحقيق المعايير الواردة في الجدول رقم (٣) من الملحق رقم (٢) المرافق لهذه اللائحة فيما يختص بالحماة.

مادة (٢٨)

تلتزم السلطة المنفذة بتنفيذ برنامج الرصد الدوري المنصوص عليه في الباب السادس من هذه اللائحة لنوعية المياه المعالجة في شبكة نقل وتوزيع المياه المعالجة والخزانات التابعة لها، ومقارنة نتائج التحاليل بالمواصفات والمعايير الواردة في الجدول رقم (١) من الملحق رقم (٢) المرافق لهذه اللائحة. ويجب على السلطة المنفذة إخطار الجهات المستخدمة للمياه المعالجة والحماة بأية مخالفة للمعايير والمواصفات الخاصة بإعادة استخدامها في الأغراض المختلفة.

مادة (٢٩)

تشكل لجنة مشتركة من الجهات المعنية تختص بمتابعة استخدام مياه الصرف الصحي المعالجة والحماة، ولها على الأخص ما يأتي:

- ١) تنظيم استخدام المياه المعالجة والحماة في الزراعة وري الأشجار على الطرق الرئيسية والفرعية وري الحدائق العامة وغيرها من الأغراض
- ٢) متابعة الالتزام بالمعايير والمواصفات والاشتراطات المقررة في إنتاج مياه الصرف الصحي المعالجة والحماة واستخداماتها المختلفة والواردة بالجدولين رقمي (٢) و (٣) من الملحق رقم (٢) المرافق لهذه اللائحة.
- ٣) التنسيق بين الجهات المعنية في مجال استخدام مياه الصرف الصحي المعالجة والحماة
- ٤) وضع الخطط والبرامج اللازمة لتطوير نظم معالجة مياه الصرف الصحي وسبل وأساليب استخدامها.
- ٥) اقتراح ما تراه ضرورياً من تعديلات للمعايير والمواصفات والاشتراطات التي تضمن سلامة إعادة استخدام المياه المعالجة والحماة والتشريعات المنظمة لاستخدامها.
- ٦) وضع الخطط والبرامج اللازمة للتعامل مع الكميات الزائدة من مياه الصرف الصحي المعالجة والحماة. ويصدر بتشكيل اللجنة ونظام عملها قرار من الوزير.

الباب السادس

الرصد والتفتيش

الفصل الأول

الرصد وأخذ العينات وتحليلها

مادة (٣٠)

تتولى السلطة المنفذة إعداد وتنفيذ برامج شاملة للرصد تتضمن ما يأتي:

- (١) برنامج للرصد الدوري لمياه الصرف الصحي التي يتم تصريفها إلى مرافق الصرف الصحي العامة من المنشآت الصناعية والتجارية
- (٢) برنامج للرصد الدوري لمياه الصرف الصحي في مراحل المعالجة المختلفة، وعند مخرج محطة المعالجة التابعة للسلطة المنفذة.
- (٣) برنامج للرصد الدوري في نقاط محددة من شبكة نقل وتوزيع المياه المعالجة والخزانات التابعة للسلطة المنفذة.

وتلتزم السلطة المنفذة في مجال إعدادها وتنفيذها للبرامج الشاملة المشار إليها بالفقرة السابقة بما يأتي:

- (١) التنسيق مع سائر الجهات المعنية بقطاعات البيئة والصحة والزراعة والبلديات والصناعة.
- (٢) تطبيق أحدث النظم الفنية في جمع العينات ونقلها وتحليلها معملياً وتحليل البيانات وإعداد التقارير الدورية

مادة (٣١)

يتم أخذ وتجميع وحفظ وتحليل العينات وفقاً للطرق القياسية المعتمدة لاختبارات المياه ومياه الصرف الصحي، ويقوم موظف التفتيش المختص بأخذ العينات واستيفاء نماذج جمع وإرسال العينات المعدة بمعرفة الجهة المختصة في السلطة المنفذة مع مراعاة ما يأتي:

(١) غسل الأوعية:

يجب تنظيف الأوعية بما فيها الأغطية تنظيفاً جيداً قبل استعمالها طبقاً لما تنص عليه الطرق القياسية المعتمدة لاختبارات المياه ومياه الصرف الصحي.

(٢) الأوعية:

تؤخذ العينات في عبوات ملانمة محكمة الغلق، وفي حالة أخذ عينات للفحص الميكروبي تستعمل لذلك زجاجات ذات غطاء مصنفّر لا تقل سعتها عن ربع لتر ويكون قد سبق تعقيمها بالمعمل المختص (٣) مكان وطريقة أخذ العينة:

يجب أن تؤخذ العينة بحيث تكون ممثلة لطبيعة المياه قدر المستطاع، ومن مكان مناسب عند موقع الاتصال النهائي لمخلفات العقار أو المنشأة أو عملية المعالجة بالمكان الذي تصرف عليه في مرافق الصرف الصحي أو المياه السطحية العامة، وإذا كان هناك أكثر من مخرج لمخلفات المحل الواحد فيجب أخذ عينة منفصلة لكل منها

على حدة، على أن يراعى عند أخذ العينة وضع فوهة الوعاء بعكس اتجاه تيار مياه الصرف، ولا تؤخذ العينة من السطح ولا من القاع، ويراعى في هذا الشأن ما تصدره الجهة المختصة في السلطة المنفذة من تعليمات.

(٤) حفظ العينة:

يجرى التحليل بعد أخذ العينة مباشرة، وإذا تعذر إجراء الاختبارات المقررة فيلزم حفظ العينة داخل صندوق ثلجية مع إحاطة الوعاء بطبقة من الثلج على أن تصل العينة إلى المعمل و بها بقية من الثلج، أو طبقاً لما تنص عليه الطرق القياسية المعتمدة لاختبارات المياه ومياه الصرف الصحي وبحد أقصى ٢٤ ساعة.

(٥) مواعيد أخذ العينات الدورية:

يجب أخذ العينات دورياً من المخلفات السائلة للمنشآت المرخص لها مرتين سنوياً على الأقل، ويجب إخطار صاحب الشأن بنتيجة التحليل خلال (٣٠) يوماً على الأكثر من تاريخ أخذها.

ولصاحب العقار أو المنشأة الحق في تقديم اعتراض على نتيجة التحليل على أن يكون مشفوعاً بالمستندات المؤيدة له، وذلك خلال (٣٠) يوماً من تاريخ الإخطار المشار إليه بالفقرة السابقة، وفي هذه الحالة يتم أخذ العينة من قبل طرف ثالث مرخص ومعتمد من قبل الجهات ذات الاختصاص وعلى نفقة صاحب العقار أو المنشأة، ويتم فحصها وإخطار صاحب العقار أو المنشأة بنتيجة الفحص خلال (٣٠) يوماً من تاريخ أخذ العينة، وتكون نتيجة هذا الفحص نهائية.

(٦) البيانات:

تنشأ السلطة المنفذة سجلاً يسمى سجل حيازة العينة، ويجب على المكلف بأخذ العينة أن يقوم بإرساله فوراً مع العينة إلى المعمل المختص، وذلك بعد أن يملأ بياناته والتي تتمثل في الآتي:-

- أ) اسم المنشأة.
- ب) عنوان المنشأة.
- ج) توقيع المستلم للعينة وتوقيت تسلمه لها.
- د) وصف عام للعينة أو أية بيانات تفيد التحليل.
- هـ) نوع وطبيعة نشاط المنشأة.
- و) اسم المسئول بالمنشأة ورقم الاتصال.
- ز) توقيت وتاريخ الوصول للمنشأة.
- ح) اسم جامع العينة.
- ط) توقيت أخذ العينة.
- ي) مكان أخذ العينة.
- ك) وصف العينة (بسيطة، مركبة، وأية ملاحظات أخرى ضرورية).
- ل) الرقم المرجعي للعينة.

م) درجة الحرارة وقت أخذ العينة.

٧) المعامل التي يجرى بها التحليل:

ترسل العينات إلى معامل السلطة المنفذة، أو المعامل المعتمدة والمرخصة من قبل الجهات ذات الاختصاص طبقاً للقوانين واللوائح والقرارات المعمول بها في هذا الشأن.

الفصل الثاني

التفتيش

مادة (٣٢)

يصدر الوزير قراراً بتعيين موظفي السلطة المنفذة الذين تناط بهم أعمال التفتيش للتحقق من تنفيذ أحكام القانون وهذه اللائحة والقرارات والأنظمة التي تصدر تنفيذاً لهما. ويكون لهؤلاء الموظفين سلطة دخول الأماكن ذات الصلة لأداء المهام الآتية:

- ١) أعمال التفتيش على العقارات والمنشآت والأماكن ذات الصلة التي تصرف مخلفاتها السائلة إلى مرافق الصرف الصحي العامة، وذلك للتحقق من التزامها بأحكام القانون وهذه اللائحة والقرارات والأنظمة الصادرة تنفيذاً لهما وبشروط الترخيص وبالمعايير والمواصفات والاشتراطات المقررة للصرف على مرافق الصرف الصحي العامة والمياه السطحية.
- ٢) أعمال التفتيش على تجهيزات مرافق الصرف الصحي للمنشأة وتوصيلاتها للتحقق من مطابقتها للمواصفات الفنية والصحية والبيئية المقررة.
- ٣) إجراء المعاينات للأماكن المشار إليها في البندين السابقين، وإجراء القياسات والاختبارات المتعلقة بتنفيذ اختصاصاتهم طبقاً لأحكام القانون وهذه اللائحة.

مادة (٣٣)

يتم التفتيش على العقارات والمنشآت الصناعية والتجارية وغيرها الخاضعة لأحكام القانون وهذه اللائحة كلما دعت الضرورة، وتقدم تقارير التفتيش مشفوعة بنتائج المعاينات والقياسات والاختبارات إلى الجهة المختصة بالتفتيش في السلطة المنفذة لاتخاذ ما تراه مناسباً بشأن ما يسفر عنه التفتيش من مخالفات لأحكام القانون أو هذه اللائحة والقرارات والأنظمة الصادرة تنفيذاً لهما.

الباب السابع

أحكام عامة

مادة (٣٤)

يصدر وزير العدل بالاتفاق مع الوزير قراراً بتحديد الموظفين الذين يخولون صفة مأموري الضبط القضائي بالنسبة للجرائم التي تقع في دوائر اختصاصهم وتكون متعلقة بأعمال وظائفهم طبقاً لأحكام القانون وهذه اللائحة

والقرارات والأنظمة الصادرة تنفيذاً لها، وتحال المحاضر المحررة بمعرفتهم بالنسبة لهذه الجرائم إلى النيابة العامة بقرار يصدره الوزير أو من يفوضه، لاتخاذ ما تراه بشأنها.

مادة (٣٥)

تعد السلطة المنفذة السجلات الآتية:

- ١) سجلاً لقيود الشروط اللازمة لمنح التراخيص التي يخول القانون إصدارها
 - ٢) سجلاً لقيود طلبات الترخيص بالصرف على مرافق الصرف العامة
 - ٣) سجلاً لقيود التراخيص التي منحت طبقاً لأحكام القانون وهذه اللائحة، ويبين به نوع الترخيص واسم المرخص له ونوع العقار أو المنشأة التي صدر بشأنها ومدة سريان الترخيص إن كان مؤقتاً.
 - ٤) سجلاً لقيود التعديلات والإضافات التي أدخلت على التراخيص الصادرة من السلطة المنفذة، وقرارات إلغاء التراخيص التي أصدرتها السلطة المنفذة، والإخطارات الموجهة بشأنها إلى مالكي وشاغلي العقارات والمنشآت.
 - ٥) سجلاً لقيود القرارات الصادرة بشأن التظلمات وطلبات التعويض التي قدمت إلى لجنة التظلمات طبقاً لأحكام القانون وهذه اللائحة.
 - ٦) سجلاً لقيود الأحكام النهائية الصادرة من المحكمة المختصة بشأن القرارات الصادرة طبقاً لأحكام القانون وطلبات التعويض المقدمة طبقاً لأحكامه.
- وتحتفظ السلطة المنفذة بالسجلات المبينة بالفقرة السابقة مدة لا تقل عن خمس سنوات من تاريخ انتهاء المعاملة المقيدة بالسجل.

مادة (٣٦)

تقوم السلطة المنفذة باعتماد الخرائط التفصيلية المتعلقة بمرافق الصرف العامة والسجلات التي تحدد مواقع كل من هذه المرافق بما في ذلك مرافق الصرف التي آلت إلى الملكية العامة طبقاً لأحكام القانون وهذه اللائحة. وتحتفظ السلطة المنفذة بتلك الخرائط والسجلات طبقاً للأنظمة المتبعة في هذا الشأن.

ويجوز لكل ذي شأن الاطلاع على السجلات المبينة بالمادة السابقة وعلى الخرائط التفصيلية المعتمدة لمرافق الصرف العامة دون مقابل.

مادة (٣٧)

يجب على السلطة المنفذة مراعاة إعادة التقييم والمراجعة للمعايير والشروط الواجب توافرها في المخلفات السائلة التي يرخص بصرفها في مرافق الصرف الصحي العامة والمحددة بهذه اللائحة، وتعديلها إذا لزم الأمر كل ثلاث سنوات، أو كلما اقتضت الضرورة ذلك طبقاً لما يتضح من التطبيقات العملية لهذه المعايير واستجابة لظروف التشغيل والصيانة لمرافق الصرف الصحي العامة وتمشياً مع الآثار البيئية المترتبة على ذلك.

مادة (٣٨)

تلتزم السلطة المنفذة في معالجتها لمياه الصرف الصحي بتطبيق الشروط والمعايير المتعلقة بحماية الصحة العامة والحفاظ على البيئة، وتحقيق الأمن والصحة والسلامة للعاملين في تنفيذ جميع الأعمال الخاصة بجمع ونقل ومعالجة مياه الصرف الصحي والحماة و التخلص منها وإعادة استخدامها.

مادة (٣٩)

تقوم السلطة المنفذة، في سبيل تحقيق مستويات الأداء المستهدفة والمنوطة بها بموجب أحكام القانون وهذه اللائحة والقرارات والأنظمة الصادرة تنفيذا لهما، بتنفيذ المشروعات وبرامج التدريب والتوعية لكافة العاملين، وذلك بالتنسيق مع كافة الجهات المعنية.

مادة (٤٠)

تلتزم السلطة المنفذة بإعداد خطة لمواجهة حالات الطوارئ والكوارث المحتملة في مرافق الصرف العامة، وذلك بالتنسيق مع الجهات المعنية، وبأن تقوم بتنفيذ برامج التوعية والتدريب اللازمة لتنفيذها.



استمارة طلب توصيل بشبكة الصرف الصحي

SEWER CONNECTION APPLICATION

الاسم Name		مقدم الطلب Applicant
عنوان المراسلة Mailing Address		
تلفون Tel. No.	الرقم الشخصي CPR No.	

الاسم Name		المهندسين الإستشاري Consultant
تلفون Tel. No.	رقم المجلد COEPP Reg. No.	
صندوق بريد P.P.Box		

عنوان المشروع Address of Site	
طريق Road Nos.	عقار / منزل Plot/House
المنطقة Area	مجمع Block

Please tick اختر

اخرى Other <input type="checkbox"/>	دكان Shop <input type="checkbox"/>	مصنع Factory <input type="checkbox"/>	بنية Building <input type="checkbox"/>	منزل House <input type="checkbox"/>	نوع البناء Type of Premises
--	---------------------------------------	--	---	--	--------------------------------

تفاصيل اخرى
if other, Please give details

عدد القاطنين Estimated No. of Occupants	نعم Y	لا N	سرداب Basement	عدد الطوابق Number of Storey
--	-------	------	-------------------	---------------------------------

عدد المكاتب No. of Offices	عدد الدكاكين No. of Shops	شقق / منازل Flats/Houses	عدد الوحدات No. of Units
-------------------------------	------------------------------	-----------------------------	-----------------------------

صناعي Trade <input type="checkbox"/>	زراعي Agricultural <input type="checkbox"/>	سطحي Storm Water <input type="checkbox"/>	خزان تحليل Septic Tank <input type="checkbox"/>	منزلي Domestic <input type="checkbox"/>	نوع الصرف Type of Discharge
Effluent	Runoff				

*A separate agreements is required for all trade effluent
Exact location of proposed septic tank to be indicated on enclosed drawing
تتطلب اتفاقية خاصة لصرف المياه الصناعية
يجب توضيح موقع خزان التحليل على الخرائط

او
OR

تاريخ التوصيل المطلوب:
Date by which connection is required:

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

رقم المراجعة
Ref. No.

I/WE APPLY FOR CONNECTION TO THE SEWER AND AGREE TO ABIDE BY THE
RULES AND REGULATIONS IN FORCE RELATED TO THE CONNECTION
THE APPROPRIATE DOCUMENTATION TO THE SEWERS AND SUBMIT ALL
AS REQUIRED BY SANITARY ENGINEERING PLANNING & PROJECTS DIRECTORATE.

اتقدم / نتقدم بطلب التوصيل لشبكة الصرف الصحي و نوافق / نوافق على الالتزام و التأكيد
بالتزام و القوانين التي تصدرها الوزارة من وقت لآخر و المتعلقة بخدمات الصرف الصحي
و طرق صرفها و نتقدم جميع المستندات التي تطلبها إدارة تخطيط ومشاريع الصرف الصحي

التوقيع:
Signature
الاسم
Name

التاريخ
Date
الوظيفة
Position/Company

استمارة رقم (1)



وزارة الأشغال
Ministry of Works
إدارة تخطيط ومشاريع الصرف الصحي
وحدة التوصيلات المنزلية

الاسم: _____
المنطقة: _____
رقم الطلب: _____
تاريخ الطلب: _____

يرجى المراجعة بعد (٧) أيام من تاريخه

نموذج رقم (١)



شروط خدمات الصرف الصحي الخاصة بإجازات البناء

رقم الطلب:	التاريخ:
الأسم:	
العنوان:	الموقع:
المشروع:	طريق المرور:

لا اعتراض على المشروع اعلاء مع ضرورة التقيّد بالشروط التالية و الموضحة بعلامة (✓) :

- ١ () لضمان توصيل المبنى بشبكة الصرف الصحي في الوقت المناسب يجب مراجعة وحدة التوصيلات المنزلية قبل حوالي ٤ أشهر من الموعد المتوقع لانتهاء من الاعمال الاتشائية في المبنى.
- ٢ () لا يسمح بتغيير عدد و مواقع التوصيلات المعتمدة سواء كان ذلك قبل او لثناء التنفيذ إلا بموافقة إدارة تخطيط ومشاريع الصرف الصحي.
- ٣ () لا يسمح بتصريف مياه الأمطار في المجاري الداخلية.
- ٤ () إذا تحذر توصيل المبنى بشبكة الصرف الصحي العامة لاية اسباب فيجب بناء خزان تحلِيل مع حفرة صرف.
- ٥ () يتم توصيل المبنى بشبكة الصرف الصحي العامة كما هو موضح في الخارطة المصنقة.
- ٦ () للتوصيل بشبكة الصرف الصحي في هذه المنطقة يرجى:
- أ () مراجعة وحدة التوصيلات المنزلية بإدارة تخطيط ومشاريع الصرف الصحي في سلماباد قبل الشروع ببناء المجاري الداخلية لكي يتم تحديد نقاط التوصيل و تسليم الابعاد المطلوبة من قبل وحدة التوصيلات بالإدارة.
- ب () الإتصال بمهندسين المشروع هاتف:
- ثم مراجعة وحدة التوصيلات في سلماباد.
- ٧ () يجب بناء فاصل الدهون (Grease Trap) قبل توصيل المبنى بشبكة الصرف الصحي العامة.
- ٨ () يجب بناء خزان تحلِيل (بلاعة) قبل توصيل المبنى بشبكة الصرف الصحي العامة كما هو موضح بالخارطة.
- ٩ () يجب بناء خزان تحلِيل (بلاعة) مع حفرة صرف داخل / خارج حدود العقار قبل الشروع في السكن.
- ١٠ () يجب بناء فاصل الدهون (Petrol Interceptor) قبل توصيل المبنى بشبكة تصريف المياه السطحية.
- ١١ () لا مانع من تحويط الارض فقط.
- ١٢ () يجب إستخدام نفس البلاعة الموجودة مع عدم تمديد اية انابيب خارج حدود العقار.
- ١٣ () يجب توصيل الطابق الأضائي بالمجاري الداخلية للطابق الأرضي.
- ١٤ () لا حاجة للتوصيل بشبكة الصرف الصحي لعدم وجود مرافق صحية في المبنى.
- ١٥ () يجب مراجعة وحدة التوصيلات المنزلية - إدارة تخطيط ومشاريع الصرف الصحي بمدة لا تقل عن عشرة ايام قبل الشروع بالهدم.
- ١٦ () يجب إستخدام نفس نقاط التوصيل الموجودة.
- ١٧ () يجب التقيّد بشروط تصريف مياه المخلفات الصناعية.
- ١٨ () تعتبر الموافقة على إجازة التوصيل إلى شبكة الصرف الصحي صالحة لمدة عامين فقط من تاريخه. فعليه يجب على صاحب المشروع القيام بإعادة تقديم الطلب بعد إنتضاء هذه المدة لتحديث البيانات الخاصة بالمشروع و إعادة النظر في الطلب.
- ١٩ () أخرى.

للمرجعة يرجى الإتصال على هاتف رقم : التوقيع:

النسخة البيضاء لمقدم الطلب

النسخة الصفراء لإدارة تخطيط ومشاريع الصرف الصحي

النسخة الزرقاء للهيئة البلدية المركزية

إستمارة رقم (٢)

استمارة رقم ٣

**Temporary Permission for Pumping in Sewers & Drainage In
Accordance With Current Regulation**

Name of Company: إسم المؤسسة / الشركة:

Address of Company: عنوان المؤسسة / الشركة:

Telephone No: رقم الهاتف:

Name of Contractor Site Engineer:- إسم مهندس المقاول:

Name & Tel. No. of Contact in Case of Emergency Night, holiday Works: إسم ورقم الهاتف للاتصال في حالة الطوارئ وخلال الليل والعطلة:

Type of Construction Work: نوع العمل المزعم إقامته:

Settlement Tank / Location: موقع خزان الترتيب:

Name & Tel. of Consultant: إسم ورقم هاتف الاستشاري:

Number & Size of Pumps Required

عدد المضخات المستعملة وحجمها

Contractor Requirements		SEOMD Approval	
Size الحجم	No. Requirements العدد المطلوب	Size Permitted الحجم المصرح به	No. Permitted العدد المصرح به
8"		8"	
6"		6"	
4"		4"	
3"		3"	
2"		2"	

Date of this Permission: تاريخ التصريح:

Saturday: السبت:

To Friday: إلى الجمعة:

Signature of Contractor Engineer: توقيع مهندس المقاول:

Approval Section:

للاستعمال الرسمي:-

Network Type: نوع الشبكة:

Receiving P. Station: محطة الضخ المتأثرة:

Approval Form SEOMD: التصديق من قبل إدارة تشغيل وصيانة الصرف الصحي



وزارة الأشغال
Ministry of Works

ملحق رقم (٢)

المعايير والمواصفات والشروط القياسية

Ministry of Works
Sanitary Engineering Affairs
Standard for Influent Sewage

Table (1)

Quality Parameter	Unit	Maximum Value	مقياس الترخية
PH		6-9	الرقم الهيدروجين
TSS	mg/l	400	مجموع المواد الصلبة العالقة
Turbidity	NTU	35	درجة التعكر
F.O.G	mg/l	50	الزيوت والشحوم
Ammonia - N	mg/l	30	الامونيا- نيتروجين
Total Nitrogen - N	mg/l	50	النيتروجين الكلي
Total Phosphorous - p	mg/l	10	الفسفور الكلي
Phosphate - p	mg/l	5	الفسفور الذائب
BOD	mg/l	400	الأوكسجين الممتص حيويًا
COD	mg/l	600	الأوكسجين الممتص كيميائيًا
Sulphate	mg/l	400	الكبريتات
Sulphide	mg/l	10	كبريتيد الهيدروجين
MBAS	mg/l	30	المنظفات الصناعية
Aluminum	mg/l	5	ألومنيوم
Arsenic	mg/l	2	الزرنيخ
Boron	mg/l	2	بورون
Cadmium	mg/l	0.5	كادميوم
Chromium	mg/l	2	كروم
Copper	mg/l	2	النحاس
Iron	mg/l	5	الحديد
Lead	mg/l	5	الرصاص
Mercury	mg/l	0.001	الزئبق
Molybdenum	mg/l	1	موليبدينوم
Nickel	mg/l	1	النيكل
Zinc	mg/l	5	الزئبق

The total amount of the metals shall not exceed 10 mg/l of influent

Ministry of Works
Sanitary Engineering Affairs
Standard of Treated Sewage Effluent for Restricted



Table (2)

No	Quality Parameters	Unit	DESIGN VALUE
			Monthly Average
Physical			
1	PH		6.5-9.0
2	Turbidity	NTU	2
3	TDS	mg/l	350
4	TSS	mg/l	10
Chemical Organic & Inorganic			
5	BOD	mg/l	10
6	COD	mg/l	40
7	Dissolved oxygen DO	mg/l	>2
8	Fat, Oil & Grease (Emulsified)	mg/l	5
9	Ammonia Nitrogen (NH ₃ -N)	mg/l	1
10	Nitrite Nitrogen (NO ₂ /N)	mg/l	1
11	Nitrate Nitrogen (NO ₃ /N)	mg/l	10
12	Total Kjeldahl Nitrogen	mg/l	5
13	Total Nitrogen (N)	mg/l	10
14	Sulphate (SO ₄)	mg/l	50
15	Sulphide	mg/l	0.5
16	Chlorine residual	mg/l	0.5
17	Total phosphate	mg/l	1
Microbiological			
18	Fecal Coliform (E. COLI)	count/100ml	<2.2
19	Helminth eggs	egg/L	<0.1/1000ml
20	Parasitic Helminth worms	worm/L	absent

Standard is Required to be Achieved

Standard is Required to be Monitored

Ministry of Works
Sanitary Engineering Affairs
Standard of Treated Sewage Effluent for Restricted



Table (2)

No	Quality Parameters	Unit	DESIGN VALUE
			Monthly Average
Inorganic Compounds & Heavy Metals			
21	Fluorecent petroleum	mg/l	
22	Hydrocarbons	mg/l	
23	Phenols	mg/l	
24	Chloride (Cl)	mg/l	
25	M.B.A.S	mg/l	
26	Aluminium (Al)	mg/l	
27	Copper (Cu)	mg/l	
28	Iron (Fe)	mg/l	
29	Nickel (Ni)	mg/l	
30	Lead (Pb)	mg/l	
31	Cadmium (Cd)	mg/l	
32	Total Cyanide (CN)	mg/l	
33	Zinc (Zn)	mg/l	
34	Chromium (Cr)	mg/l	
35	Cobalt (Co)	mg/l	
36	Manganese (Mn)	mg/l	
37	Bicarbonate (HCO ₃)	mg/l	
38	Sodium (Na)	mg/l	
39	Magnesium (Mg)	mg/l	
40	Calcuim (Ca)	mg/l	
41	Sodium absorption ratio (SAR)	-	
42	Beryllium (Be)	mg/l	
43	Flouride (F)	mg/l	
44	Lithium (Li)	mg/l	
45	Selenium (Se)	mg/l	
46	Vanadium (V)	mg/l	
47	Barium (Ba)	mg/l	
48	Mercury (Hg)	mg/l	
49	Molybdenum (Mo)	mg/l	
50	Boron (B)	mg/l	
51	Arsenic (As)	mg/l	

• Standard is Required to be Achieved

■ Standard is Required to be Monitored

Ministry of Works
Sanitary Engineering Affairs
Standard for Dry Sludge Class A

Table (3)

Quality Parameters	Unit	Maximum Value	مستوى التوحيد
Arsenic	mg/kg	75	الزرنيخ
Cadmium	mg/kg	40	الكاديوم
Chromium	mg/kg	500	الكروم
Copper	mg/kg	1500	النحاس
Lead	mg/kg	500	الرصاص
Mercury	mg/kg	20	الزئبق
Molybdenum	mg/kg	20	المولبيديوم
Nickel	mg/kg	400	النكل
Selenium	mg/kg	100	السلينيوم
Zinc	mg/kg	2800	الزنك
Cobalt	mg/kg	150	الكوبلت
Fecal Coliform	MPN	1000 / 1g dry solids	بكتيريا القولون البرازية (الإشريشيا كولاي)
Viable Helminth Eggs	g	< 1 / 4g dry solids	بيض الديدان المعوية الحية
Enteric Viruses	g	< 1 / 4g dry solids	الفيروسات المعوية
Salmonella	g	< 3 / 4g dry solids	السالمونيلا

قرار رقم (٢) لسنة ٢٠٠٥
بشأن منع الصيد والمتاجرة في جميع أنواع
طائر الحباري والبلبل البحريني

رئيس الهيئة العامة لحماية الثروة البحرية والبيئة والحياة الفطرية:

بعد الإطلاع على المرسوم بقانون رقم (٢) لسنة ١٩٩٥، بشأن حماية الحياة الفطرية المعدل بالمرسوم بقانون رقم (١٢) لسنة ٢٠٠٠،

وعلى المرسوم بقانون رقم (٩) لسنة ٢٠٠٢ بالمصادقة على اتفاقية المحافظة على الحياة الفطرية ومواطنها الطبيعية في دول مجلس التعاون لدول الخليج العربية،

وعلى المرسوم بقانون رقم (٥٠) لسنة ٢٠٠٢، بإنشاء الهيئة العامة لحماية الثروة البحرية والبيئة والحياة الفطرية،

وعلى المرسوم رقم (٤٥) لسنة ٢٠٠٢، بتعيين رئيس الهيئة العامة لحماية الثروة البحرية والبيئة والحياة الفطرية،

وعلى المرسوم رقم (١١) لسنة ٢٠٠٥، بشأن كيفية مباشرة الهيئة العامة لحماية الثروة البحرية والبيئة والحياة الفطرية لاختصاصاتها،

وعلى المرسوم رقم (٣) لسنة ٢٠٠٤، بتعيين مديرين عامين في الهيئة العامة لحماية الثروة البحرية والبيئة والحياة الفطرية،

وبناءً على عرض مدير عام الإدارة العامة لحماية البيئة والحياة الفطرية،

قرر الآتي:

مادة (١)

يمنع الصيد والمتاجرة في جميع أنواع طائر الحباري.

مادة (٢)

يمنع الصيد والمتاجرة في البلبل البحريني.

مادة (٣)

على مدير عام الإدارة العامة لحماية البيئة والحياة الفطرية تنفيذ هذا القرار، ويعمل به من تاريخ نشره في الجريدة الرسمية.

عبدالله بن حمد آل خليفة

رئيس الهيئة العامة لحماية الثروة

البحرية والبيئة والحياة الفطرية

صدر بتاريخ: ٢٢ ذي الحجة ١٤٢٥ هـ

الموافق: ١ فبراير ٢٠٠٥ م

قرار رقم (٧) لسنة ٢٠٠٥

بشأن حظر استخدام شبك اليريسم
(المتعدد الألياف) ذي الطبقتين أو أكثر

رئيس الهيئة العامة لحماية الثروة البحرية والبيئة والحياة الفطرية:

بعد الإطلاع على المرسوم بقانون رقم (٢٠) لسنة ٢٠٠٢، بشأن تنظيم صيد واستغلال وحماية الثروة البحرية، وعلى الأخص الفقرة (ز) من المادة (٢٠) منه، وعلى المرسوم بقانون رقم (٥٠) لسنة ٢٠٠٢، بإنشاء الهيئة العامة لحماية الثروة البحرية والبيئة والحياة الفطرية، وعلى المرسوم رقم (٤١) لسنة ٢٠٠٢، بشأن تنظيم الهيئة العامة لحماية الثروة البحرية والبيئة والحياة الفطرية،

قرر الآتي:

مادة (١)

يحظر على أي شخص استخدام شبك الصيد المصنوعة من اليريسم(المتعدد الألياف) ذي الطبقتين أو أكثر.

مادة (٢)

يعاقب كل من خالف حكم المادة (١) من حكم هذا القرار بالعقوبة المنصوص عليها في المادة (٣٣) الفقرة (ب) من المرسوم بقانون رقم (٢٠) لسنة ٢٠٠٢، بشأن تنظيم صيد واستغلال وحماية الثروة البحرية.

مادة (٣)

على الإدارة العامة لحماية الثروة البحرية تنفيذ هذا القرار، ويعمل به اعتباراً من اليوم التالي لتاريخ نشره في الجريدة الرسمية.

عبدالله بن حمد آل خليفة

رئيس الهيئة العامة لحماية الثروة

البحرية والبيئة والحياة الفطرية

صدر بتاريخ: ١٦ ربيع الثاني ١٤٢٦ هـ

الموافق: ٢٥ مايو ٢٠٠٥ م

قرار رقم (٨) لسنة ٢٠٠٥
بشأن تنظيم عملية تشييد الشعاب الصناعية
في مياه الصيد لمملكة البحرين

رئيس الهيئة العامة لحماية الثروة البحرية والبيئة والحياة الفطرية:
بعد الإطلاع على القانون رقم (٣) لسنة ١٩٧٥، بشأن الصحة العامة وتعديلاته،
وعلى المرسوم بقانون رقم (٨) لسنة ١٩٩٣، بشأن البحر الإقليمي لمملكة البحرين والمنطقة المتاخمة،
وعلى المرسوم بقانون رقم (٢٠) لسنة ١٩٩٥، بشأن حماية البيئة،
وعلى المرسوم بقانون رقم (٢١) لسنة ١٩٩٦، بشأن البيئة المعدل بالمرسوم بقانون رقم (٨) لسنة ١٩٩٧،
وعلى المرسوم بقانون رقم (٢٠) لسنة ٢٠٠٢، بشأن تنظيم صيد واستغلال وحماية الثروة البحرية،
وعلى المرسوم بقانون رقم (٥٠) لسنة ٢٠٠٢، بإنشاء الهيئة العامة لحماية الثروة البحرية والبيئة والحياة
الفطرية،
وعلى المرسوم رقم (٤١) لسنة ٢٠٠٢، بشأن تنظيم الهيئة العامة لحماية الثروة البحرية والبيئة والحياة
الفطرية المعدل بالمرسوم رقم (٤٦) لسنة ٢٠٠٣،
وعلى المرسوم رقم (٤٥) لسنة ٢٠٠٢، بتعيين رئيس للهيئة العامة لحماية الثروة البحرية والبيئة والحياة
الفطرية،
وعلى القرار رقم (١٠) لسنة ١٩٩٨، بشأن التقييم البيئي للمشروعات،
وبناءً على عرض المدير العام للإدارة العامة لحماية الثروة البحرية،
قرر الآتي:

مادة (١)

في تطبيق أحكام هذا القرار يقصد بالكلمات والعبارات التالية المعاني المبينة قرين كل منها، ما لم يقتض
سياق النص خلاف ذلك:

مياه الصيد: المنطقة البحرية التي يزاول فيها الصيد والواقعة داخل البحر الإقليمي لمملكة البحرين، وتشمل المناطق الساحلية والمياه العميقة.

الثروة البحرية: الكائنات الحيوانية والنباتية التي تعيش في مياه الصيد أو على قاع البحر أو في تربته التحتية، وما يتكون داخل أجسام هذه الكائنات من (لؤلؤ) أو الشعاب المرجانية أو غيرها، وكذلك قاع البحر وما يحويه من رمال وصخور والغذاء المناسب لها.

الشعاب الصناعية: هي أماكن جذب للأسماك لتوفر المأوى من الناحية الاقتصادية.

المواد السامة لمياه الصيد: المواد التي يسبب وجودها في الماء أضراراً مباشرة أو غير مباشرة بفعل تراكمها في الكائنات الحية وأثارها السامة على النظم الإحيائية.

الإدارة المختصة: الإدارة العامة لحماية الثروة البحرية.

الجهات المعنية: أية جهة حكومية أخرى، غير الهيئة التي يتعين الرجوع إليها في حدود اختصاصاتها ومسئولياتها في شأن القوانين والقرارات التي تتولى تنفيذها.

مادة (٢)

تخضع مواقع إنزال الشعاب الصناعية وكذلك المواد المستخدمة في تشييدها إلى شروط الترخيص الذي تصدره الهيئة في هذا الشأن، ويجب أن يشتمل الترخيص على خطة تحديد المعالم بالعوامات وشروط الاستخدام من قبل الصيادين والزائرين.

مادة (٣)

يجب أن تكون المواد المستخدمة في تشييد الشعاب الصناعية ذات عمر طويل وحالتها مستقرة عند تثبيتها في قاع البحر وتدعم تكوين مجتمع الشعاب الصناعية. وأن تثبت بمواد توفر السلامة إلى البيئة البحرية وغير قابلة للتحلل أو التفكك وأن تكون ثقيلة الوزن لتأمين عدم انجرافها بواسطة التيارات البحرية، ويجب إزالة جميع المواد الطافية الناتجة عن أية عمليات إنزال للشعاب الصناعية، ويجب أن لا تؤدي المواد المستخدمة إلى تسريب أية مواد كيميائية أو زيوت.

ويجوز أن تشمل المواد المستخدمة في تشييد الشعاب الصناعية ما يلي:

- ١- الكتل الإسمنتية أو كتل إسمنتية مدعمة بمواد بلاستيكية أو وحدات بلاستيكية وتثبت بشكل مترابط بعدد (٣) وحدات أو أكثر أو الكتل الإسمنتية المدعمة بإطارات السيارات.
- ٢- وتستثنى المركبات بجميع أحجامها والأدوات المنزلية كالثلاجات والغسالات وعربات التسوق والأنابيب المصنوعة من " بي في سي " والقوارب من المواد المستخدمة في تشييد الشعاب الصناعية.

مادة (٤)

لا يجوز استغلال مياه الصيد في تشييد الشعاب الصناعية إلا من قبل الشركات والمؤسسات ويستثنى من ذلك الأفراد، وذلك بعد الحصول على ترخيص يؤكد سلامة المشروع المطلوب الترخيص به من الناحية البيئية وفقاً

للمعايير المعتمدة من قبل الإدارة المختصة، ويصدر الترخيص من الإدارة بناءً على تقديم طلب على النموذج المعد لذلك وبعد أخذ موافقة الجهات المعنية على أن يرفق بالطلب ما يلي:

- ١- نتائج دراسة تقويم التأثيرات المحتملة وفقاً للقرار رقم (١) لسنة ١٩٩٨، بشأن التقويم البيئي للمشروعات.
- ٢- الخرائط والمخططات والرسوم التوضيحية لهياكل الشعاب الصناعية وسير عمليات المخزون فيها.
- ٣- أية بيانات أو مستندات أخرى ترى الإدارة المختصة ضرورة تقديمها.

مادة (٥)

يكون إنزال هياكل الشعاب الصناعية في أماكن بعيدة عن مناطق المحميات والمناطق السياحية وذلك بناءً على الاعتبارات والمواصفات البيئية الآتية:

- ١- طبوغرافية وهيدرولوجيولية المنطقة.
- ٢- الظروف المناخية.
- ٣- الظروف المحلية الخاصة بالمناطق والأنشطة الاقتصادية.
- ٤- الإجراءات الوقائية التي تحدد مدى تأثير الشعاب الصناعية المختلفة على البيئة من حيث سميتها وإضرارها بالكائنات البحرية.
- ٥- الظروف والمواصفات الأخرى.

مادة (٦)

لا يجوز استخدام الشعاب الصناعية التي تحتوي على مواد تضر بالبيئة البحرية.

مادة (٧)

يتعين على المخالف إزالة هياكل الشعاب الصناعية المخالفة للمواصفات المحددة في المادتين (٣ ، ٨) من هذا القرار وتلك المواصفات التي تحددها الجهات المعنية.

مادة (٨)

لا يجوز إلقاء أي هيكل للشعاب الصناعية في مياه الصيد إذا ما اشتمل على أي مادة من المواد أو المركبات الآتية:

- ١- المواد المشعة أو التي تحتوي على مواد سامة أو خطيرة.
- ٢- أية مواد غير مسموح باستخدامها للتشبيد.
- ٣- أية مواد أو مركبات أخرى تقرر الجهات المعنية أنها تسبب ضرراً لمياه الصيد.

مادة (٩)

على الإدارة المختصة وضع علامات ثابتة على مواقع الشعاب الصناعية باللغات العربية والإنجليزية والبنغالية والمدراسية.

مادة (١٠)

يعاقب كل من خالف أحكام هذا القرار بالعقوبة المنصوص عليها في المادة (٣٣) الفقرة (ب) من المرسوم بقانون رقم (٢٠) لسنة ٢٠٠٢، بشأن تنظيم صيد واستغلال وحماية الثروة البحرية. ويجوز للهيئة إلزام المخالف بإزالة أو تصحيح الشعب الصناعية المخالفة التي تضر بالبيئة في الميعاد الذي تحدده وإلا قامت الهيئة بإزالتها على نفقة المخالف.

مادة (١١)

على الجهات المعنية والإدارة المختصة تنفيذ أحكام هذا القرار، ويعمل به اعتباراً من اليوم التالي لتاريخ نشره في الجريدة الرسمية.

عبدالله بن حمد آل خليفة

رئيس الهيئة العامة لحماية الثروة

البحرية والبيئة والحياة الفطرية

صدر بتاريخ: ١٦ ربيع الثاني ١٤٢٦ هـ

الموافق: ٢٥ مايو ٢٠٠٥ م

قرار رقم (٩) لسنة ٢٠٠٥

بشأن إجراءات الحصول على رخص إقامة المساكن (الحواجز) والحظور

رئيس الهيئة العامة لحماية الثروة البحرية والبيئة والحياة الفطرية:

بعد الإطلاع على المرسوم بقانون رقم (٢٠) لسنة ٢٠٠٢ بشأن تنظيم صيد واستغلال وحماية الثروة البحرية،

وعلى المرسوم بقانون رقم (٥٠) لسنة ٢٠٠٢ بإنشاء الهيئة العامة لحماية الثروة البحرية و البيئة و الحياة الفطرية،

وعلى المرسوم رقم (٤١) لسنة ٢٠٠٢ بشأن تنظيم الهيئة العامة لحماية الثروة البحرية و البيئة و الحياة الفطرية،

وبناء على عرض المدير العام لحماية الثروة البحرية،

قرر الآتي:

مادة (١)

يقدم طلب الحصول على رخصة إقامة واستخدام المساكن (الحواجز) و الحظور أو تجديدها من مالك المسكن (الحاجز) أو الحظرة إلى إدارة الثروة السمكية بالهيئة العامة لحماية الثروة البحرية و البيئة و الحياة الفطرية على النموذج المرافق لهذا القرار.

وفي حالة تقديم الطلب من غير المالك يرفق بالطلب موافقة كتابية من المالك أو نسخة من عقد الايجار ونسخة من وثيقة الملكية إذا لم تكن الحظرة أو المسكن مسجلة في سجلات إدارة الثروة السمكية والموارد البحرية.

مادة (٢)

تقيد طلبات الحصول على رخص المساكن (الحواجز) والحظور وطلبات التجديد في دفتر خاص بأرقام متتابعة حسب تواريخ تقديمها.

ويعطى طالب الترخيص أو التجديد إيصالاً يشتمل على البيانات التالية:-

١ - رقم الطلب.

٢- تاريخ تقديم الطلب.

٣- أسم الطالب.

مادة (٣)

يعد في الإدارة العامة لحماية الثروة البحرية سجل يسمى " سجل رخص المساكر (الحواجز) والحظور" تقيد فيه رخص إقامة واستخدام المساكر (الحواجز) والحظور، وتخصص صفحة لتقيد كل رخصة في هذا السجل ، وتشتمل الصفحة على البيانات التالية:-

١- أسم مالك المسكر (الحاجز) أو الحظرة وبياناته.

٢- أسم الشخص الذي يقوم باستغلالها في الصيد وبياناته إن وجد.

٣- موقع المسكر (الحاجز) أو الحظرة وتحديد حدودها.

مادة (٤)

يمنح مالكو المساكر (الحواجز) والحظور المقامة حالياً مهلة لمدة شهرين تبدأ من تاريخ العمل بهذا القرار للحصول على رخصة إقامة واستخدام هذه المساكر (الحواجز) والحظور.

مادة (٥)

يلغى الترخيص إذا طرأت أية تغييرات على المسكر (الحاجز) أو الحظرة من شأنها تعديل البيانات الخاصة بالرخصة ولم يخطر المرخص له إدارة الثروة السمكية كتابة بتلك التغييرات خلال ثلاثين يوماً من تاريخ حدوثها.

مادة (٦)

يجوز للهيئة إلزام مالك المسكر (الحاجز) أو الحظرة الذي يخالف أحكام هذا القرار بإزالة الأعمال المخالفة أو تصحيحها في الميعاد الذي تحدده ، وإلا قامت بالإزالة أو التصحيح بالطريق الإداري على نفقة المخالف.

مادة (٧)

كل مسكر أو حظرة لا يتم الترخيص بإقامتها أو استخدامها طبقاً لأحكام هذا القرار يعاقب مالكيها بالعقوبات المنصوص عليها في المادة (٣٣) الفقرة (ب) من المرسوم بقانون رقم (٢٠) لسنة ٢٠٠٢ بشأن تنظيم صيد واستغلال وحماية الثروة البحرية.

مادة (٨)

على الإدارة العامة لحماية الثروة البحرية تنفيذ هذا القرار، ويعمل به اعتباراً من اليوم التالي لتاريخ نشره في الجريدة الرسمية.

رئيس الهيئة العامة لحماية الثروة
البحرية والبيئة والحياة الفطرية
عبدالله بن حمد آل خليفة

صدر بتاريخ: ١٦ ربيع الثاني ١٤٢٦ هـ
الموافق: ٢٥ مايو ٢٠٠٥ م

الهيئة العامة لحماية الثروة
البحرية والبيئية والحياة الفطرية
طلب رخصة لبناء حظرة / مسكر

التاريخ:

اسم مقدم الطلب:

رقم الجواز / الرقم الشخصي:

العنوان ورقم الهاتف:

اسم الحظرة/ المسكر:

الموقع:

الحدود

شمالاً:

شرقاً:

جنوباً:

غرباً:

اسم المالك:

رقم الجواز/ الرقم الشخصي:

العنوان ورقم الهاتف:

يرفق بهذا الطلب موافقة كتابية من المالك/ نسخة من عقد الايجار/ نسخة من وثيقة الملكية/ إذا لم تكن الحظرة - المسكر في سجلات إدارة الثروة السمكية والموارد البحرية .

توقيع صاحب الطلب:

الهيئة العامة لحماية الثروة البحرية
والبيئة والحياة الفطرية

قرار رقم (١٠) لسنة ٢٠٠٥
بشأن تسجيل سفن الصيد بإدارة خفر السواحل

رئيس الهيئة العامة لحماية الثروة البحرية والبيئة والحياة الفطرية:

بعد الإطلاع على قانون تسجيل السفن وتحديد شروط السلامة الصادر بالمرسوم بقانون رقم (١٤) لسنة ١٩٧٨ ،

وعلى المرسوم بقانون رقم (٢٠) لسنة ١٩٧٩، بشأن قواعد التسجيل والسلامة الخاصة بالسفن الصغيرة المعدل بالمرسوم بقانون رقم (١٣) لسنة ٢٠٠٠،

وعلى المرسوم بقانون رقم (٢٠) لسنة ٢٠٠٢، بشأن تنظيم صيد واستغلال وحماية الثروة البحرية،

وعلى المرسوم بقانون رقم (٥٠) لسنة ٢٠٠٢، بشأن إنشاء الهيئة العامة لحماية الثروة البحرية والبيئة والحياة الفطرية،

وعلى المرسوم رقم (٤١) لسنة ٢٠٠٢، بشأن تنظيم الهيئة العامة لحماية الثروة البحرية و البيئة والحياة الفطرية،

وبناء على عرض المدير العام لحماية الثروة البحرية،

قرر الآتي:

مادة (١)

على ملاك سفن الصيد التي تسري عليهم أحكام القانون رقم (٢٠) لسنة ٢٠٠٢، والراغبين في الحصول على تراخيص الصيد لهذه السفن تسجيل هذه السفن لدى إدارة خفر السواحل التابعة لوزارة الداخلية.

مادة (٢)

يلتزم ملاك سفن الصيد المشار إليها في المادة السابقة بتسجيل هذه السفن بإدارة خفر السواحل بوزارة الداخلية سواء كانت سفنهم خاضعة للتسجيل وفقاً لأحكام قانون تسجيل السفن وتحديد شروط السلامة الصادرة بالمرسوم بقانون رقم (١٤) لسنة ١٩٧٨ والمرسوم بقانون رقم (٢٠) لسنة ١٩٧٩، بشأن قواعد التسجيل والسلامة الخاصة بالسفن الصغيرة المعدل بالمرسوم بقانون رقم (١٣) لسنة ٢٠٠٠، أو لم تكن خاضعة للتسجيل وفقاً لأحكام أي من هذين القانونين.

مادة (٣)

يعاقب ملاك السفن المخالفة لأحكام هذا القرار بالعقوبات المنصوص عليها في المادة (٣١) من قانون تسجيل السفن وتحديد شروط السلامة الصادر بالمرسوم بقانون رقم (١٤) لسنة ١٩٧٨.

مادة (٤)

على الإدارة العامة لحماية الثروة البحرية تنفيذ هذا القرار، و يعمل به اعتباراً من اليوم التالي لتاريخ نشره في الجريدة الرسمية.

عبد الله بن حمد آل خليفة

رئيس الهيئة العامة لحماية الثروة

البحرية والبيئة والحياة الفطرية

صدر بتاريخ: ١٦ ربيع الثاني ١٤٢٦ هـ

الموافق: ٢٥ مايو ٢٠٠٥ م

الهيئة العامة لحماية الثروة
البحرية والبيئة والحياة الفطرية

قرار رقم (١١) لسنة ٢٠٠٥
بشأن المواصفات الخاصة بشباك صيد الروبيان

رئيس الهيئة العامة لحماية الثروة البحرية والبيئة والحياة الفطرية:

بعد الإطلاع على المرسوم بقانون رقم (٢٠) لسنة ٢٠٠٢، بشأن تنظيم صيد واستغلال وحماية الثروة البحرية،

وعلى المرسوم بقانون رقم (٥٠) لسنة ٢٠٠٢، بإنشاء الهيئة العامة لحماية الثروة البحرية والبيئة والحياة الفطرية،

وعلى المرسوم رقم (٤١) لسنة ٢٠٠٢، بشأن تنظيم الهيئة العامة لحماية الثروة البحرية والبيئة والحياة الفطرية،

وبناءً على عرض المدير العام لحماية الثروة البحرية،

قرر الآتي:

مادة (١)

تكون مواصفات الشباك المستخدمة على السفن المحلية (البوانيش والقوارب الصغيرة) لصيد الروبيان مخروطية الشكل على النحو التالي:

أولاً: مواصفات الشبكة:

- ١- أن لا يتجاوز طول الشبكة ٢٨ متراً.
- ٢- أن يكون مقاس فتحة العين لكيس الشبكة ٣٨ ملم.
- ٣- أن يكون الصف الكامل للسلاسل صفاً واحداً فقط على أن يكون سُمك السلسلة ٨ ملم فقط.
- ٤- أن لا يتجاوز طول الحبل الواقع بين الشبكة وبابها مترين.
- ٥- أن يكون شكل الشبكة مماثلاً لشكل تصميم خليج المكسيك أو التصميم الأمريكي كما يُعرف محلياً.

ثانياً: مواصفات باب الشبكة:

- ١- أن لا يتجاوز قياس أبعاد الباب عن ٨٠ سم للعرض X ٨ سم للسُمك.
- ٢- أن لا يتجاوز وزن الباب ١٠٠ كيلو جرام.

الجريدة الرسمية - العدد ٢٦٨٩ - الأربعاء ١ يونيو ٢٠٠٥م

٣- أن لا تتجاوز مواد صناعة الإطار الخارجي من الحديد المطاوع مقاس ٤٠ ملم وأن يكون جسم الباب الداخلي من ألواح الخشب.

مادة (٢)

يُقتصر استخدام شباك صيد الروبيان على المناطق الرملية والطينية، ويُحظر مزاولة الصيد بهذا النوع من الشباك في المناطق العشبية والضحلة والهيرات المحددة لصيد الأسماك.

مادة (٣)

يُعاقب على مخالفة أحكام المادتين السابقتين من هذا القرار بالعقوبة المنصوص عليها في المادة (٣٣) الفقرة (ب) من المرسوم بقانون رقم (٢٠) لسنة ٢٠٠٢، بتنظيم صيد واستغلال وحماية الثروة البحرية.

مادة (٤)

على الإدارة العامة لحماية الثروة البحرية تنفيذ هذا القرار، ويعمل به اعتباراً من اليوم التالي لتاريخ نشره في الجريدة الرسمية.

عبدالله بن حمد آل خليفة

رئيس الهيئة العامة لحماية الثروة

البحرية والبيئة والحياة الفطرية

صدر بتاريخ: ١٦ ربيع الثاني ١٤٢٦ هـ

الموافق: ٢٥ مايو ٢٠٠٥ م

قرار رقم (١٢) لسنة ٢٠٠٥
بشأن الرخص المؤقتة للصيادين الهواة

رئيس الهيئة العامة لحماية الثروة البحرية والبيئة والحياة الفطرية:

بعد الإطلاع على المرسوم بقانون رقم (٢٠) لسنة ٢٠٠٢، بشأن تنظيم صيد واستغلال وحماية الثروة البحرية،

وعلى المرسوم بقانون رقم (٥٠) لسنة ٢٠٠٢، بإنشاء الهيئة العامة لحماية الثروة البحرية والبيئة والحياة الفطرية،

وعلى المرسوم رقم (٤١) لسنة ٢٠٠٢، بشأن تنظيم الهيئة العامة لحماية الثروة البحرية والبيئة والحياة الفطرية،

قرر الآتي:

مادة (١)

يُعد في الإدارة العامة لحماية الثروة البحرية سجل يسمى " سجل رخص سفن الصيد للهواة " ، تُقيد فيه الرخص المؤقتة للصيادين الهواة.

مادة (٢)

يُقدم طلب الحصول على الرخصة المؤقتة للصيادين الهواة إلى الإدارة العامة لحماية الثروة البحرية وفقاً للنموذج المرفق بهذا القرار.

مادة (٣)

تُقيد طلبات الحصول على الرخص المؤقتة للصيادين الهواة في دفتر خاص بأرقام متتابعة حسب تواريخ تقديمها، ويُرفق بالطلب تعهد مُوقع من صاحب الطلب بالالتزام بالشروط المعدة لحماية الثروة البحرية والمحافظة عليها وعدم استخدام الطرق الممنوعة في الصيد.

مادة (٤)

تُخصص صفحة خاصة لقيد كل رخصة في السجل المشار إليه في المادة (١) على أن تشمل الصفحة على

البيانات التالية:

١- اسم مالك السفينة وبياناته.

٢- اسم السفينة ومواصفاتها ورقم تسجيلها لدى إدارة خفر السواحل وإدارة الثروة السمكية.

٣- مدة صلاحية الرخصة وتاريخ انتهائها.

٤- رقم وتاريخ رخصة السفينة.

مادة (٥)

يُحظر وجود أية أدوات أو آلات تستخدم في الصيد التجاري على ظهر السفينة أثناء الإبحار.

مادة (٦)

يجب على مالك السفينة إزالة معدات الصيد خلال عشرة أيام من تاريخ انتهاء الرخصة وإلا قامت الهيئة بإزالتها على نفقته، ولا يحق له مطالبة الهيئة بقيمة معدات الصيد الموجودة في البحر - عند إزالتها من قبلها - بعد انتهاء المهلة المحددة للإزالة.

مادة (٧)

ويسري في شأن البت في طلب الرخصة المؤقتة والتظلم من القرار الصادر بشأنها، الأحكام المنصوص عليها في المادة (١١) من المرسوم بقانون رقم (٢٠) لسنة ٢٠٠٢، بشأن تنظيم صيد واستغلال وحماية الثروة البحرية.

مادة (٨)

يُلغى الترخيص إذا ثبت تقديم معلومات غير صحيحة عند طلب الرخصة أو في حالة مخالفة حكم المادة (٥) من هذا القرار.

مادة (٩)

على الإدارة العامة لحماية الثروة البحرية تنفيذ هذا القرار، ويعمل به اعتباراً من اليوم التالي لتاريخ نشره في الجريدة الرسمية.

عبدالله بن حمد آل خليفة

رئيس الهيئة العامة لحماية الثروة

البحرية والبيئة والحياة الفطرية

صدر بتاريخ: ١٦ ربيع الثاني ١٤٢٦ هـ

الموافق ٢٥ مايو ٢٠٠٥ م

الهيئة العامة لحماية الثروة
البحرية والبيئة والحياة الفطرية

رقم الرخصة:

التاريخ :

رخص مؤقتة للصيادين الهواة

تاريخ البدء: تاريخ الانتهاء:

اسم مالك السفينة:

الرقم الشخصي: العنوان:

اسم السفينة: نوع وسنة الصنع:

نوع وقوة المحرك: اسم المرفأ:

جاسم أحمد القصير

المدير العام لحماية الثروة البحرية

الشروط العامة:

- ١- هذه الرخصة مؤقتة ومحدودة المدة حسب التاريخ المبين فيها.
- ٢- يجب أن يكون جميع العاملين على ظهر هذه السفينة بحرينيين.
- ٣- على مالك السفينة إزالة معدات الصيد قبل انتهاء مدة الرخصة بعشرة أيام ولا يحق له مطالبة الإدارة العامة بتكلفة معدات الصيد الموجودة في البحر بعد انتهاء مدة صلاحية هذه الرخصة.
- ٤- يجب على مالك السفينة الالتزام بالقوانين المعدة لحماية الثروة البحرية والمحافظة عليها وعدم استخدام الطرق الممنوعة حسب هذه القوانين.

قرار رقم (١٣) لسنة ٢٠٠٥

بشأن تنظيم الصيد في جزر حوار والبحر الإقليمي المحيط بها

رئيس الهيئة العامة لحماية الثروة البحرية والبيئة والحياة الفطرية:

بعد الإطلاع على المرسوم بقانون رقم (٨) لسنة ١٩٩٣، بشأن البحر الإقليمي لمملكة البحرين والمنطقة المتاخمة،

وعلى المرسوم بقانون رقم (٢) لسنة ١٩٩٥، بشأن حماية الحياة الفطرية المعدل بالمرسوم بقانون رقم (١٢) لسنة ٢٠٠٠،

وعلى المرسوم بقانون رقم (٥٠) لسنة ٢٠٠٢، بإنشاء الهيئة العامة لحماية الثروة البحرية والبيئة والحياة الفطرية،

وعلى المرسوم رقم (٤١) لسنة ٢٠٠٢، بشأن تنظيم الهيئة العامة لحماية الثروة البحرية والبيئة والحياة الفطرية المعدل بالمرسوم رقم (٤٦) لسنة ٢٠٠٣،

وعلى المرسوم رقم (٤٥) لسنة ٢٠٠٢، بتعيين رئيس للهيئة العامة لحماية الثروة البحرية والبيئة والحياة الفطرية،

وعلى القرار رقم (٦) لسنة ١٩٩٦، بشأن توصيات اللجنة الوطنية لحماية الحياة الوطنية الخاصة بجزر حوار والبحر الإقليمي المحيط بها،

وعلى القرار رقم (١٦) لسنة ١٩٩٦، بشأن إعتبار جزر حوار والبحر الإقليمي المحيط بها منطقة محمية وفقاً لأحكام المرسوم بقانون رقم (٢) لسنة ١٩٩٥، بشأن حماية الحياة الفطرية،

وبناءً على عرض المدير العام للإدارة العامة لحماية الثروة البحرية،

قرر الآتي:

مادة (١)

يُحظر الصيد بكميات تجارية والصيد الجائر في جزر حوار والبحر الإقليمي المحيط بها، كما يُمنع استخدام أية أدوات أو آلات أو مواد تضر بالثروة البحرية في هذه المنطقة، ويكون صيد الأسماك في جزر حوار والبحر الإقليمي المحيط بها بطرق الصيد التقليدية مثل الحظرة والأفصاف والسنارة.

مادة (٢)

يعاقب على مخالفة حكم المادة (١) من هذا القرار بالعقوبة المنصوص عليها في المادة (١١) من المرسوم بقانون رقم (٢) لسنة ١٩٩٥، بشأن حماية الحياة الفطرية.

مادة (٣)

على الإدارة العامة لحماية الثروة البحرية تنفيذ هذا القرار، ويعمل به إعتباراً من اليوم التالي لتاريخ نشرة في الجريدة الرسمية.

عبدالله بن حمد آل خليفة

رئيس الهيئة العامة لحماية الثروة

البحرية والبيئة والحياة الفطرية

صدر بتاريخ: ١٦ ربيع الثاني ١٤٢٦ هـ

الموافق: ٢٥ مايو ٢٠٠٥ م

الهيئة العامة لحماية الثروة البحرية والبيئة والحياة الفطرية

قرار رقم (١٥) لسنة ٢٠٠٥

بشأن إجراءات الحصول على رخصة الصيد وتجديدها

رئيس الهيئة العامة لحماية الثروة البحرية والبيئة والحياة الفطرية:

بعد الإطلاع على المرسوم بقانون رقم (٢٠) لسنة ٢٠٠٢، بشأن تنظيم صيد واستغلال وحماية الثروة البحرية،

وعلى المرسوم بقانون رقم (٥٠) لسنة ٢٠٠٢، بإنشاء الهيئة العامة لحماية الثروة البحرية والبيئة والحياة الفطرية،

وعلى المرسوم رقم (٤١) لسنة ٢٠٠٢، بشأن تنظيم الهيئة العامة لحماية الثروة البحرية والبيئة والحياة الفطرية،

وعلى القرار الوزاري رقم (١١) لسنة ١٩٨٨، الخاص بتنظيم القيد في سجل رخص سفن الصيد.

قرر الآتي:

مادة (١)

يُعد في الإدارة العامة لحماية الثروة البحرية سجل يسمى " سجل رخص سفن الصيد " تُقيد فيه هذه الرخص.

مادة (٢)

يُقدم طلب الحصول على رخصة سفينة صيد إلى الإدارة العامة لحماية الثروة البحرية وفقاً للنموذج المرفق بهذا القرار.

مادة (٣)

تُقيد طلبات الحصول على رخص سفن الصيد وطلبات تجديد هذه الرخص في دفتر خاص بأرقام متسلسلة حسب تواريخ تقديمها. ويعطى صاحب الطلب إيصالاً يشتمل على البيانات التالية:

١- الرقم المتسلسل للطلب.

٢- تاريخ تقديم الطلب.

٣- اسم الطالب.

ويُرفق بالطلب تعهد موقّع من صاحب الطلب بالالتزام بالشروط والأنظمة المعدة لحماية الثروة البحرية والمحافظة عليها، إضافة إلى نسخة طبق الأصل من شهادة تسجيل السفينة وعقد إيجارها إذا كانت السفينة مستأجرة ونسخة من البطاقة السكانية.

مادة (٤)

تُخصّص صفحة خاصة لتقيد كل رخصة في السجل المشار إليه في المادة (١) وتشتمل الصفحة على البيانات التالية:

- ١- اسم مالك السفينة وبياناته.
- ٢- اسم السفينة ومواصفاتها ورقم تسجيلها بإدارة الموانئ.
- ٣- رقم وتاريخ رخصة السفينة.
- ٤- مدة صلاحية الرخصة وتاريخ انتهائها.
- ٥- الميناء الذي ترسو فيه السفينة.
- ٦- اسم الشخص الذي يقوم باستغلال السفينة وبياناته إن وجدت.

مادة (٥)

مدة الترخيص سنة واحدة ويجوز للإدارة العامة لحماية الثروة البحرية إصدار تراخيص لمدة تقل عن سنة وفقاً للشروط والأوضاع التي يصدر بها قرار من رئيس الهيئة.

مادة (٦)

التراخيص التي تُصدر وفقاً لأحكام هذا القرار شخصية ولا يجوز التنازل عنها للغير ويجب إبرازها للموظفين التابعين للإدارة المختصة أو الجهة المعنية عند الطلب.

مادة (٧)

يُمنح مالكو السفن التي تقوم بالصيد حالياً مهلة لمدة شهرين تبدأ من تاريخ العمل بهذا القرار للحصول على رخصة بالصيد وفقاً لأحكام هذا القرار.

مادة (٨)

كل من خالف حكم المادة (٦) من هذا القرار يُعاقب بالعقوبات المنصوص عليها في المادة (٣٣) الفقرة (ج) بالمرسوم بقانون رقم (٢٠) لسنة ٢٠٠٢، بشأن تنظيم صيد واستغلال وحماية الثروة البحرية.

مادة (٩)

على الإدارة العامة لحماية الثروة البحرية تنفيذ هذا القرار، ويعمل به اعتباراً من اليوم التالي لتاريخ نشره في الجريدة الرسمية.

عبدالله بن حمد آل خليفة
رئيس الهيئة العامة لحماية الثروة البحرية
والبيئة والحياة الفطرية

صدر بتاريخ: ٩ جمادى الآخرة ١٤٢٦ هـ

الموافق: ١٦ يوليو ٢٠٠٥ م

الهيئة العامة لحماية الثروة البحرية
والبيئة والحياة الفطرية
الإدارة العامة لحماية الثروة البحرية

استمارة طلب لإصدار ترخيص لمزاولة مهنة الصيد البحري

أتقدم إليكم بطلب إصدار ترخيص للسفينة الآيلة ملكيتها لي لأتمكن من مزاولة:

- (١) صيد الأسماك باستخدام / أ - القراقير / ب - الغزول والمناصب / ج - الخيوط.
(٢) صيد الربيان باستخدام شبكة البحر.

ترخيص / تجديد

لأسم مالك السفينة: الرقم الشخصي:

العنوان ورقم الهاتف:

أسم قائد السفينة: الرقم الشخصي:

العنوان ورقم الهاتف:

عدد وأسماء بحارة السفينة:

.....

.....

.....

.....

اسم السفينة: رقم تسجيل السفينة:

نوع السفينة: طراد / بانوش فيبر / خشب سنة الصنع:

مكان صنع السفينة: طول قاعدة السفينة:

الطول الكلي للسفينة: نوع وقود المحرك:

اسم المرفأ الذي تأوي إليه السفينة:

أتعهد بأن جميع هذه المعلومات الواردة صحيحة وأتحمل المسؤولية الكاملة في وجود أي خطأ.

الشهادات والوثائق المرفقة:

..... (١)

..... (٢)

توقيع المالك

قرار رقم (١) لسنة ٢٠٠٦
بشأن حظر صيد أو تداول أو بيع الروبيان

رئيس الهيئة العامة لحماية الثروة البحرية والبيئة والحياة الفطرية:

بعد الإطلاع على المرسوم بقانون رقم (٢٠) لسنة ٢٠٠٢، بشأن تنظيم صيد واستغلال وحماية الثروة البحرية،

وعلى المرسوم بقانون رقم (١٠) لسنة ٢٠٠٥، بشأن كيفية مباشرة الهيئة العامة لحماية الثروة البحرية والبيئة والحياة الفطرية لاختصاصاتها،

قرر الآتي:

المادة الأولى

يُمنع صيد الروبيان في المياه الإقليمية لمملكة البحرين اعتباراً من ١٥ مارس ولغاية ١٥ يوليو ٢٠٠٦. كما يُحظر على القوارب وجود أية وسيلة من وسائل صيد الروبيان في المناطق المحددة لصيد الروبيان، وكذلك مناطق رسو القوارب إذا كان الغرض من وجودها صيد الروبيان خلال فترة سريان المنع.

المادة الثانية

يُمنع وجود الروبيان الطازج وغير المُصنع في الأسواق والأماكن العامة لغرض التسويق أو التداول أو البيع خلال فترة سريان المنع.

المادة الثالثة

يُعاقب على مخالفة حكم المادة الأولى والثانية من القرار بالعقوبات المنصوص عليها في المرسوم بقانون رقم (٢٠) لسنة ٢٠٠٢، بشأن تنظيم صيد واستغلال وحماية الثروة البحرية.

المادة الرابعة

يُنشر هذا القرار في الجريدة الرسمية.

عبدالله بن حمد آل خليفة

رئيس الهيئة العامة لحماية الثروة البحرية

والبيئة والحياة الفطرية

صدر بتاريخ: ٤ صفر ١٤٢٧ هـ

الموافق: ٤ مارس ٢٠٠٦ م

قرار رقم (١) لسنة ٢٠٠٧

بشأن حظر صيد أو تداول أو بيع الروبيان

رئيس الهيئة العامة لحماية الثروة البحرية والبيئة والحياة الفطرية:

بعد الإطلاع على المرسوم بقانون رقم (٢٠) لسنة ٢٠٠٢، بشأن تنظيم صيد واستغلال وحماية الثروة البحرية،

وعلى المرسوم بقانون رقم (١٠) لسنة ٢٠٠٥، بشأن كيفية مباشرة الهيئة العامة لحماية الثروة البحرية والبيئة والحياة الفطرية لاختصاصاتها،

قرر الآتي:

المادة الأولى

يُمنع صيد الروبيان في المياه الإقليمية لمملكة البحرين اعتباراً من ١٥ مارس ٢٠٠٧ ولغاية ١٥ يوليو ٢٠٠٧.

كما يُحظر على القوارب وجود أية وسيلة صيد الروبيان في المناطق المحددة لصيد الروبيان. وكذلك مناطق رسو القوارب إذا كان الغرض من وجودها صيد الروبيان خلال فترة سريان المنع .

المادة الثانية

يُمنع وجود الروبيان الطازج وغير المصنع في الأسواق والأماكن العامة لغرض التسويق أو التداول أو البيع خلال فترة سريان المنع.

المادة الثالثة

يُعاقب على مخالفة حكم المادة الأولى والثانية من القرار بالعقوبات المنصوص عليها في المرسوم بقانون رقم (٢٠) لسنة ٢٠٠٢، بشأن تنظيم صيد واستغلال وحماية الثروة البحرية.

المادة الرابعة

يُنشر هذا القرار في الجريدة الرسمية.

عبدالله بن حمد بن عيسى آل خليفة

رئيس الهيئة العامة لحماية الثروة البحرية

والبيئة والحياة الفطرية

صدر بتاريخ: ١٤ صفر ١٤٢٨ هـ

الموافق: ٤ مارس ٢٠٠٧ م

قرار رقم (٢) لسنة ٢٠٠٧

بشأن منع صيد سرطان البحر "القباقب"

رئيس الهيئة العامة لحماية الثروة البحرية والبيئة والحياة الفطرية:

بعد الإطلاع على المرسوم بقانون رقم (٢٠) لسنة ٢٠٠٢، بشأن تنظيم صيد واستغلال وحماية الثروة البحرية،

وعلى المرسوم بقانون رقم (٥٠) لسنة ٢٠٠٢، بإنشاء الهيئة العامة لحماية الثروة البحرية والبيئة والحياة الفطرية،

وعلى المرسوم بقانون رقم (٤١) لسنة ٢٠٠٢، بإنشاء تنظيم الهيئة العامة لحماية الثروة البحرية والبيئة والحياة الفطرية،

قرر الآتي:
المادة الأولى

يُحظر صيد سرطان البحر "القباقب" على النحو التالي:-

١- الإناث الحاملة للبيض (المحتل).

٢- صغار "القباقب" التي يقل طول ظهرها عن ٧ سنتيمترات.

المادة الثانية

يُعاقب كل من خالف المادة الأولى من هذا القرار بالعقوبة المنصوص عليها في المادة (٣٣) الفقرة (ب) من المرسوم بقانون رقم (٢٠) لسنة ٢٠٠٢، بشأن تنظيم صيد واستغلال وحماية الثروة البحرية.

المادة الثالثة

على الإدارة العامة لحماية الثروة البحرية تنفيذ هذا القرار، ويُعمل به اعتباراً من اليوم التالي لتاريخ نشره في الجريدة الرسمية.

عبدالله بن حمد بن عيسى آل خليفة

رئيس الهيئة العامة لحماية الثروة البحرية

والبيئة والحياة الفطرية

صدر بتاريخ: ١٤ صفر ١٤٢٨ هـ

الموافق: ٤ مارس ٢٠٠٧ م

الهيئة العامة لحماية الثروة
البحرية والبيئة والحياة الفطرية

قرار رقم (١) لسنة ٢٠٠٨

بشأن حظر صيد أو تداول أو بيع الروبيان

رئيس الهيئة العامة لحماية الثروة البحرية والبيئة والحياة الفطرية:

بعد الاطلاع على المرسوم بقانون رقم (٢٠) لسنة ٢٠٠٢، بشأن تنظيم صيد واستغلال وحماية الثروة
البحرية،

وعلى المرسوم بقانون رقم (١٠) لسنة ٢٠٠٥، بشأن كيفية مباشرة الهيئة العامة لحماية الثروة البحرية والبيئة
والحياة الفطرية لاختصاصاتها،

قرر الآتي:
المادة الأولى

يُمنع صيد الروبيان في المياه الإقليمية لمملكة البحرين اعتباراً من ١٥ مارس ٢٠٠٨
ولغاية ١٥ يوليو ٢٠٠٨.

كما يُحظر على القوارب وجود أية وسيلة من وسائل صيد الروبيان في المناطق المحددة لصيد الروبيان.
وكذلك مناطق رسو القوارب إذا كان الغرض من وجودها صيد الروبيان خلال فترة سريان المنع.

المادة الثانية

يُمنع وجود الروبيان الطازج وغير المصنع في الأسواق والأماكن العامة لغرض التسويق أو التداول أو البيع
خلال فترة سريان المنع.

المادة الثالثة

يُعاقب على مخالفة حكم المادة الأولى والثانية من القرار بالعقوبات المنصوص عليها في المرسوم بقانون
رقم (٢٠) لسنة ٢٠٠٢، بشأن تنظيم صيد واستغلال وحماية الثروة البحرية.

المادة الرابعة

يُنشر هذا القرار في الجريدة الرسمية.

عبدالله بن حمد بن عيسى آل خليفة

رئيس الهيئة العامة لحماية الثروة

البحرية والبيئة والحياة الفطرية

صدر بتاريخ: ٢٦ صفر ١٤٢٩ هـ

الموافق: ٤ مارس ٢٠٠٨ م

الجريدة الرسمية - العدد ٢٨٣٣ - الخميس ٦ مارس ٢٠٠٨ م

قرار رقم (٣) لسنة ٢٠٠٨
بشأن استخدام شباك البريسم
(المتعددة الألياف) ذات الثلاث صفوف

رئيس الهيئة العامة لحماية الثروة البحرية والبيئة والحياة الفطرية:

بعد الاطلاع على المرسوم بقانون رقم (٢٠) لسنة ٢٠٠٢ ، بشأن تنظيم صيد واستغلال وحماية الثروة البحرية،
وعلى المرسوم بقانون رقم (٥٠) لسنة ٢٠٠٢ ، بإنشاء الهيئة العامة لحماية الثروة البحرية والبيئة والحياة الفطرية،
وعلى المرسوم رقم (٤١) لسنة ٢٠٠٢ ، بشأن تنظيم الهيئة العامة لحماية الثروة البحرية والبيئة والحياة الفطرية،
وعلى القرار رقم (٧) لسنة ٢٠٠٥ ، بشأن حظر استخدام شباك البريسم (المتعددة الألياف) ذي الطبقتين أو أكثر،

وبناءً على عرض المدير العام للإدارة العامة لحماية الثروة البحرية،

قرر الآتي:

المادة الأولى

يُسمح للصيادين باستخدام شباك الصيد المصنوعة من الخيوط المتعددة الألياف (البريسم) ذات الثلاث صفوف بالشروط الآتية:

- ١ - أن يقتصر استخدامها في المناطق التي لا توجد بها فشوت أو شعب مرجانية.
- ٢ - ألا تقل فتحة الشبك عن (٢) بوصة.
- ٣ - أن تكون معتمدة من قِبَل الإدارة العامة لحماية الثروة البحرية.

المادة الثانية

يُعاقب كل من يُخالف أحكام هذا القرار بالعقوبة المنصوص عليها في المادة (٣٣) الفقرة (ب) من المرسوم بقانون رقم (٢٠) لسنة ٢٠٠٢ ، بشأن تنظيم صيد واستغلال وحماية الثروة البحرية.

المادة الثالثة

على المدير العام لحماية الثروة البحرية والجهات المعنية تنفيذ هذا القرار، ويُعمل به من اليوم التالي لتاريخ نشره في الجريدة الرسمية.

رئيس الهيئة العامة لحماية الثروة البحرية

والبيئة والحياة الفطرية

عبدالله بن حمد بن عيسى آل خليفة

صدر بتاريخ : ١٩ رجب ١٤٢٩ هـ

الموافق : ٢٢ يوليو ٢٠٠٨ م

قرار رقم (٣) لسنة ٢٠٠٩

بشأن حظر صيد أو تداول أو بيع الروبيان

رئيس الهيئة العامة لحماية الثروة البحرية والبيئة والحياة الفطرية:

بعد الاطلاع على المرسوم بقانون رقم (٢٠) لسنة ٢٠٠٢، بشأن تنظيم صيد واستغلال وحماية الثروة البحرية،

وعلى المرسوم بقانون رقم (٥٠) لسنة ٢٠٠٢، بإنشاء الهيئة العامة لحماية الثروة البحرية والبيئة والحياة الفطرية،

وعلى المرسوم بقانون رقم (١٠) لسنة ٢٠٠٥، بشأن كيفية مباشرة الهيئة العامة لحماية الثروة البحرية والبيئة والحياة الفطرية لاختصاصاتها،

قرر الآتي:

المادة الأولى

يُحظر صيد الروبيان في المياه الإقليمية لمملكة البحرين اعتباراً من ١٥ مارس ولغاية ١٧ يوليو ٢٠٠٩. كما يُحظر وجود شباك أو أدوات أو آلات أو أية وسيلة لصيد الروبيان على ظهر القوارب في المناطق المحددة لصيد الروبيان، وكذلك مناطق رسو القوارب إذا كان الغرض من وجودها صيد الروبيان خلال فترة سريان الحظر.

المادة الثانية

يُحظر وجود الروبيان الطازج وغير المصنع في الأسواق والأماكن العامة لغرض التسويق أو التداول أو البيع خلال فترة سريان الحظر.

المادة الثالثة

يُعاقب على مخالفة أحكام هذا القرار بالعقوبات المنصوص عليها في المرسوم بقانون رقم (٢٠) لسنة ٢٠٠٢، بشأن تنظيم صيد واستغلال وحماية الثروة البحرية.

المادة الرابعة

يُنشر هذا القرار في الجريدة الرسمية.

رئيس الهيئة العامة لحماية الثروة البحرية
والبيئة والحياة الفطرية
عبد الله بن حمد بن عيسى آل خليفة

صدر بتاريخ: ١٣ ربيع الأول ١٤٣٠ هـ
الموافق: ١١ مارس ٢٠٠٩ م

الهيئة العامة لحماية الثروة
البحرية والبيئة والحياة الفطرية

قرار رقم (٧) لسنة ٢٠٠٩

بتشكيل لجنة لرصد ومتابعة التجاوزات

من قبل الصيادين ومرتادي البحر

رئيس الهيئة العامة لحماية الثروة البحرية والبيئة والحياة الفطرية:

بعد الاطلاع على المرسوم بقانون رقم (٢٠) لسنة ٢٠٠٢ بشأن تنظيم صيد واستغلال وحماية الثروة البحرية،
وعلى المرسوم بقانون رقم (٥٠) لسنة ٢٠٠٢ بإنشاء الهيئة العامة لحماية الثروة البحرية والبيئة والحياة
الفطرية،

وعلى المرسوم رقم (١٠) لسنة ٢٠٠٥ بشأن كيفية مباشرة الهيئة العامة لحماية الثروة البحرية والبيئة والحياة
الفطرية لاختصاصاتها،

وعلى المرسوم رقم (٤٣) لسنة ٢٠٠٥ بإعادة تنظيم الهيئة العامة لحماية الثروة البحرية والبيئة والحياة
الفطرية،

وعلى القرار رقم (٢) لسنة ٢٠٠٨ بتحديد الوزير المسئول أمام السلطة التشريعية عن الهيئة العامة لحماية
الثروة البحرية والبيئة والحياة الفطرية،

وبعد التنسيق مع وزير الداخلية،

وبناءً على عرض المدير العام للإدارة العامة لحماية الثروة البحرية،

قرر ما يلي:

مادة (١)

تشكل لجنة بالإدارة العامة لحماية الثروة البحرية لرصد ومتابعة التجاوزات من قبل الصيادين ومرتادي
البحر برئاسة السيد جاسم أحمد القصير المدير العام لحماية الثروة البحرية وعضوية كل من:-

الرقم	الاسم	الوظيفة
١	السيد أنور منصور الحريري	مدير إدارة الموارد السمكية بالإدارة العامة لحماية الثروة البحرية
٢	المقدم جاسم محمد الغتم	أمر مركز العمليات بقيادة خفر السواحل بوزارة الداخلية
٣	الرائد يوسف محمد السبيعي	أمر الشؤون القانونية بقيادة خفر السواحل بوزارة الداخلية

الجريدة الرسمية - العدد ٢٨٩٢ - الخميس ٢٣ أبريل ٢٠٠٩م

الرقم	الاسم	الوظيفة
٤	الشيخ خليفة بن أحمد آل خليفة	أخصائي بيئي بإدارة التقويم والتخطيط البيئي بالإدارة العامة لحماية البيئة والحياة الفطرية
٥	السيد جعفر علي إسحاق	أخصائي أول المرافئ والمراقبة البحرية بإدارة الموارد السمكية
٦	السيد عيسى عبد الحسين بونصيب	أخصائي أول الصيد والتراخيص بإدارة الموارد السمكية

وتكون مدة العضوية في اللجنة المذكورة ثلاث سنوات قابلة للتجديد.

مادة (٢)

تقوم اللجنة من خلال الاختصاص المعقود للإدارة العامة لحماية الثروة البحرية بالهيئة العامة لحماية الثروة البحرية والبيئة والحياة الفطرية بالتنسيق مع قيادة خفر السواحل بوزارة الداخلية والجهات ذات الاختصاص بالأعمال المنوطة بها الواردة في المرسوم بقانون رقم (٢٠) لسنة ٢٠٠٢ بشأن تنظيم صيد واستغلال وحماية الثروة البحرية، ولها على الأخص القيام بما يلي:-

- ١- اقتراح أنظمة متطورة للإدارة للإشراف على المصائد السمكية بما يحقق تنمية قطاع الأسماك ويضمن الفائدة القصوى من الموارد السمكية.
- ٢- تقديم المقترحات الخاصة بالقوانين المنظمة للصيد واقتراح آلية تنفيذها.
- ٣- حل المشكلات التي تنشأ بين الصيادين ورفع ما يستعصى حله إلى جهة الاختصاص.
- ٤- تقديم المقترحات لحماية البيئة البحرية وحسن استغلال الثروة السمكية.
- ٥- متابعة عمليات جرف الرمال في مياه البحرين الإقليمية.
- ٦- تقديم المقترحات لدعم أعمال الرقابة على المصائد السمكية والمساعدة في تنفيذها.
- ٧- تقديم النصح والمشورة في إدارة برامج دعم الصيادين وتشغيل مرافئ الصيادين وتنفيذ المشروعات المساندة لها.
- ٨- تقديم المقترحات الهادفة للحد من ظاهرة العمالة الأجنبية في قطاع الصيد.

مادة (٣)

تُعقد اللجنة اجتماعها مرة كل شهر، بدعوة من رئيسها في مقر الإدارة العامة لحماية الثروة البحرية أو في أي مكان آخر يحدده الرئيس في طلب الدعوة للاجتماع، ويجوز للرئيس أو من ينوب عنه دعوة اللجنة لعقد اجتماع غير عادي كلما اقتضى الأمر ذلك.

ويكون اجتماع اللجنة صحيحاً بحضور أغلبية أعضائها على أن يكون من بينهم الرئيس وتصدر قراراتها بأغلبية أصوات الحاضرين. وعند تساوي الأصوات يُرجح الجانب الذي منه الرئيس.

مادة (٤)

تُرفع اللجنة قراراتها في صيغة توصيات ومقترحات لرئيس الهيئة العامة لحماية الثروة البحرية والبيئة والحياة الفطرية لاعتمادها واتخاذ ما يراه مناسباً بشأنها.

مادة (٥)

على المدير العام للإدارة العامة لحماية الثروة البحرية تنفيذ هذا القرار ويُعمل به من تاريخ صدوره ويُنشر في الجريدة الرسمية.

عبد الله بن حمد بن عيسى آل خليفة

رئيس الهيئة العامة

لحماية الثروة البحرية والبيئة والحياة الفطرية

صدر بتاريخ: ٢٤ ربيع الآخر ١٤٣٠ هـ

الموافق: ٢٠ أبريل ٢٠٠٩ م

قرار رقم (٨) لسنة ٢٠٠٩
بشأن الصيد من قبل هواة الرحلات البحرية

رئيس الهيئة العامة لحماية الثروة البحرية والبيئة والحياة الفطرية:

بعد الاطلاع على المرسوم بقانون رقم (٢٠) لسنة ٢٠٠٢ بشأن تنظيم صيد واستغلال وحماية الثروة البحرية،
وعلى المرسوم بقانون رقم (٥٠) لسنة ٢٠٠٢ بإنشاء الهيئة العامة لحماية الثروة البحرية والبيئة والحياة
الفطرية،

وعلى المرسوم رقم (٤١) لسنة ٢٠٠٢ بشأن تنظيم الهيئة العامة لحماية الثروة البحرية والبيئة والحياة
الفطرية،

وعلى المرسوم رقم (١٠) لسنة ٢٠٠٥ بشأن كيفية مباشرة الهيئة العامة لحماية الثروة البحرية والبيئة والحياة
الفطرية لاختصاصاتها،

وبناءً على عرض المدير العام للإدارة العامة لحماية الثروة البحرية،

قرر الآتي:

المادة الأولى

يُحظر على هواة الرحلات البحرية ممارسة الصيد التجاري للأسماك بأي وسيلة من الوسائل التقليدية
والصناعية ما عدا الصيد بواسطة الخيط (الحداق، اللفاح).

المادة الثانية

يُعاقب كل من يُخالف حكم المادة الأولى من هذا القرار بالعقوبة المنصوص عليها في المادة (٣٣) الفقرة (ب)
من المرسوم بقانون رقم (٢٠) لسنة ٢٠٠٢ بشأن تنظيم صيد واستغلال وحماية الثروة البحرية.

المادة الثالثة

على المدير العام للإدارة العامة لحماية الثروة البحرية تنفيذ هذا القرار، ويُعمل به اعتباراً من اليوم التالي لتاريخ نشره في الجريدة الرسمية.

رئيس الهيئة العامة لحماية الثروة
البحرية والبيئة والحياة الفطرية
عبد الله بن حمد بن عيسى آل خليفة

صدر بتاريخ: ١ جمادى الآخرة ١٤٣٠ هـ
الموافق: ٢٦ أبريل ٢٠٠٩ م

قرار رقم (٩) لسنة ٢٠٠٩

بشأن حظر صنع واستخدام خيوط الصيد (الخِيَّة)

متعددة الخطافات

رئيس الهيئة العامة لحماية الثروة البحرية والبيئة والحياة الفطرية :

بعد الإطلاع على المرسوم بقانون رقم (٢٠) لسنة ٢٠٠٢ بشأن تنظيم صيد واستغلال وحماية الثروة البحرية،

وعلى المرسوم بقانون رقم (٥٠) لسنة ٢٠٠٢ بإنشاء الهيئة العامة لحماية الثروة البحرية والبيئة والحياة الفطرية،

وعلى المرسوم رقم (٤١) لسنة ٢٠٠٢ بشأن تنظيم الهيئة العامة لحماية الثروة البحرية والبيئة والحياة الفطرية،

وعلى المرسوم رقم (١٠) لسنة ٢٠٠٥ بشأن كيفية مباشرة الهيئة العامة لحماية الثروة البحرية والبيئة والحياة الفطرية لاختصاصاتها،

وبناء على عرض المدير العام لحماية الثروة البحرية،

قرر الآتي :

المادة الأولى

يُحظر صنع واستخدام خيوط الصيد (الخِيَّة) التي تُوضع في البحر وتحتوي على عدد كبير من الصنارات (الخطافات - الميادير) لضررها على الأسماك القاعية .

المادة الثانية

يُعاقب كل من يُخالف حكم المادة الأولى من هذا القرار بالعقوبة المنصوص عليها في المادة (٣٣) الفقرة (ب) من المرسوم بقانون رقم (٢٠) لسنة ٢٠٠٢، بشأن تنظيم صيد واستغلال وحماية الثروة البحرية .

المادة الثالثة

على المدير العام لحماية الثروة البحرية تنفيذ هذا القرار، ويُعمل به اعتباراً من اليوم التالي لتاريخ نشره في الجريدة الرسمية .

رئيس الهيئة العامة لحماية
الثروة البحرية والبيئة والحياة الفطرية
عبدالله بن حمد بن عيسى آل خليفة

صدر بتاريخ : ١١ جمادى الآخرة ١٤٣٠ هـ
الموافق: ٤ يونيو ٢٠٠٩ م

الهيئة العامة لحماية الثروة
البحرية والبيئة والحياة الفطرية

قرار رقم (١١) لسنة ٢٠٠٩
بشأن إيقاف إصدار رخص صيد الأسماك والربيان

رئيس الهيئة العامة لحماية الثروة البحرية و البيئة و الحياة الفطرية:

بعد الاطلاع على المرسوم بقانون رقم (٢٠) لسنة ٢٠٠٢، بشأن تنظيم صيد واستغلال وحماية الثروة البحرية،
وعلى المرسوم بقانون رقم (٥٠) لسنة ٢٠٠٢ بإنشاء الهيئة العامة لحماية الثروة البحرية والبيئة والحياة الفطرية،
وعلى المرسوم رقم (٤١) لسنة ٢٠٠٢، بشأن تنظيم الهيئة العامة لحماية الثروة البحرية والبيئة والحياة الفطرية،
وعلى المرسوم رقم (١٠) لسنة ٢٠٠٥، بشأن كيفية مباشرة الهيئة العامة لحماية الثروة البحرية والبيئة والحياة الفطرية لاختصاصاتها،
وبناءً على رغبة مجلس الوزراء،

قرر الآتي:

المادة الأولى

يُحظر إصدار رخص الصيد الجديدة للربيان والأسماك بصورة مؤقتة حتى إشعار آخر.

المادة الثانية

على المدير العام للإدارة العامة لحماية الثروة البحرية تنفيذ هذا القرار، ويُعمل به اعتباراً من اليوم التالي لتاريخ نشره في الجريدة الرسمية.

رئيس الهيئة العامة لحماية الثروة البحرية

والبيئة والحياة الفطرية

عبد الله بن حمد بن عيسى آل خليفة

صدر بتاريخ: ٦ رجب ١٤٣٠ هـ

الموافق: ٢٩ يونيو ٢٠٠٩ م

قرار رقم (١٢) لسنة ٢٠٠٩

بشأن تحديد المناطق المخصصة لصيد الربيان

رئيس الهيئة العامة لحماية الثروة البحرية والبيئة والحياة الفطرية:

بعد الإطلاع على المرسوم بقانون رقم (٢٠) لسنة ٢٠٠٢ بشأن تنظيم صيد واستغلال وحماية الثروة البحرية،

وعلى القانون البحري الصادر بالمرسوم بقانون رقم (٢٣) لسنة ١٩٨٢،

وعلى المرسوم بقانون رقم (٨) لسنة ١٩٩٣ بشأن البحر الإقليمي لدولة البحرين والمنطقة المتاخمة،

وعلى المرسوم بقانون رقم (٢) لسنة ١٩٩٥ بشأن حماية الحياة الفطرية المعدل بالمرسوم بقانون رقم (١٢) لسنة ٢٠٠٠،

وعلى المرسوم بقانون رقم (٢٠) لسنة ٢٠٠٢ بشأن تنظيم صيد واستغلال وحماية الثروة البحرية،

وعلى المرسوم بقانون رقم (٥٠) لسنة ٢٠٠٢ بإنشاء الهيئة العامة لحماية الثروة البحرية والبيئة والحياة الفطرية،

وعلى المرسوم رقم (١٠) لسنة ٢٠٠٥ بشأن كيفية مباشرة الهيئة العامة لحماية الثروة البحرية والبيئة والحياة الفطرية لاختصاصاتها،

وبناء على عرض المدير العام لحماية الثروة البحرية،

قرر الآتي:
المادة الأولى

تُخصص المنطقة الشمالية والمنطقة الشرقية في المياه الإقليمية لمملكة البحرين لصيد الربيان، حسب الإحداثيات الواردة في الجداول المرفقة بهذا القرار.

المادة الثانية

يُحظر على سفن وقوارب صيد الربيان القيام بعمليات الصيد خارج المناطق المشار إليها في المادة الأولى من هذا القرار.

المادة الثالثة

يُعاقب كل من يخالف أحكام هذا القرار بالعقوبات المقررة بالفصل السادس من المرسوم بقانون رقم (٢٠) لسنة ٢٠٠٢ بشأن تنظيم صيد واستغلال وحماية الثروة البحرية.

المادة الرابعة

على مدير عام الإدارة العامة لحماية الثروة البحرية تطبيق هذا القرار، ويُعمل به من اليوم التالي لتاريخ نشره
بالجريدة الرسمية.

عبد الله بن حمد بن عيسى آل خليفة
رئيس الهيئة العامة لحماية الثروة البحرية
والبيئة والحياة الفطرية

صدر بتاريخ: ٢٨ رجب ١٤٣٠ هـ
الموافق: ٢١ يوليو ٢٠٠٩ م

جدول رقم (١)
مناطق مصائد الربيان بمملكة البحرين
المناطق الشمالية و أم الدود

الملاحظات	الإحداثيات	التسلسل
ميناء خليفة	N 26 09.600 E 50 43.700	١
شرق قصر بو شاهين	N 26 14.200 E 50 43.500	٢
أم الدود ١	N 26 16.500 E 50 44.600	٣
أم الدود ٢	N 26 16.500 E 50 46.000	٤
أم الدود ٣	N 26 18.500 E 50 44.800	٥
أم الدود ٤	N 26 20.400 E 50 41.200	٦
البويه الحمرة ١	N 26 21.200 E 50 37.600	٧
البويه الحمرة ٢	N 26 19.500 E 50 34.100	٨
البويه الخضرة	N 26 17.800 E 50 34.200	٩
زروان	N 26 15.500 E 50 33.000	١٠
ليه ١	N 26 15.500 E 50 32.000	١١
ليه ٢	N 26 16.500 E 50 31.600	١٢
جنوب مروده	N 26 17.500 E 50 26.500	١٣
خورفشت ١	N 26 17.500 E 50 23.500	١٤
خورفشت ٢	N 26 18.800 E 50 23.500	١٥

الملاحظات	الإحداثيات	التسلسل
شمال مروده	N 26 18.400 E 50 27.500	١٦
شرق خورفشت	N 26 19.000 E 50 27.500	١٧
جادوم	N 26 18.800 E 50 32.000	١٨
جادوم ١	N 26 22.100 E 50 35.000	١٩
جادوم ٢	N 26 22.100 E 50 40.000	٢٠
جادوم ٣	N 26 30.000 E 50 40.000	٢١
أم الدود ٥	N 26 30.000 E 50 50.000	٢٢
أم الدود ٦	N 26 23.000 E 50 50.000	٢٣
أم الدود ٧	N 26 20.000 E 50 51.000	٢٤
الغزرة ١	N 26 13.300 E 50 49.500	٢٥
الغزرة ٢	N 26 09.600 E 50 49.500	٢٦

جدول رقم (٢)

مناطق مصائد الربيان بمملكة البحرين
المناطق الشمالية و الإصلاح و الكاش

الملاحظات	الإحداثيات	التسلسل
الإصلاح ١	٢٢,٦٠٠ N 26 ٢٧,٠٠٠ E 50	١
الإصلاح ٢	٢٤,٦٠٠ N 26 ٢٦,٣٠٠ E 50	٢
الإصلاح ٣	٢٧,٠٠٠ N 26 ٢٦,٦٠٠ E 50	٣
الإصلاح ٤	٢٩,٠٠٠ N 26 ٢٦,٦٠٠ E 50	٤
الإصلاح ٥	٢٩,٠٠٠ N 26 ٢٣,٥٠٠ E 50	٥
الإصلاح ٦	٢٧,٣٠٠ N 26 ٢٣,٤٠٠ E 50	٦
الإصلاح ٧	٢٣,٠٠٠ N 26 ٢٢,٤٠٠ E 50	٧
الكاش ١	٢١,٠٠٠ N 26 ٢٢,٠٠٠ E 50	٨
الكاش ٢	٢١,٠٠٠ N 26 ٢٣,٠٠٠ E 50	٩
الكاش ٣	٢٢,٠٠٠ N 26 ٢٣,٤٠٠ E 50	١٠
شمال خورفشت	٢٢,٧٠٠ N 26 ٢٤,٨٠٠ E 50	١١

جدول رقم (٣)
مناطق مصائد الربيان بمملكة البحرين
المناطق الشرقية و غميس

الملاحظات	الإحداثيات	التسلسل
شمال غرب تغليب	٥٥,٤٠٠ ٥N 2 ٤١,٤٠٠ E 50	١
رأس القرين	٥٥,٤٠٠ ٥N 2 ٣٨,٢٠٠ E 50	٢
حفرة جو	٠٠,٦٠٠ N 26 ٣٨,٢٠٠ E 50	٣
رأس حيان	٠٢,٥٠٠ N 26 ٣٨,٤٠٠ E 50	٤
جزيرة الشيخ إبراهيم	٠٣,٤٠٠ N 26 ٣٨,٠٠٠ E 50	٥
غرب بامب هوز	٠٦,٤٠٠ N 26 ٣٨,٠٠٠ E 50	٦
شرق بامب هوز	٠٦,٤٠٠ N 26 ٣٨,٥٠٠ E 50	٧
لحضار	٠٣,٤٠٠ N 26 ٣٩,٤٠٠ E 50	٨
شمال أم جليد (الفرايد)	٠٣,٤٠٠ N 26 ٤٢,٤٠٠ E 50	٩
جنوب أم جليد ١	٥٩,٦٠٠ ٥N 2 ٤٢,٤٠٠ E 50	١٠
جنوب أم جليد ٢	٥٩,٦٠٠ ٥N 2 ٤٤,٠٠٠ E 50	١١
بيب أم جليد	٠١,٠٠٠ N 26 ٤٦,٤٠٠ E 50	١٢
غميس	٥٩,٢٠٠ ٥N 2 ٤٩,٦٠٠ E 50	١٣
قطع العرج	٥٢,٦٠٠ ٥N 2 ٤٨,٤٠٠ E 50	١٤
بو ثور	٤٨,٤٠٠ ٥N 2 ٤٥,٤٠٠ E 50	١٥

الملاحظات	الإحداثيات	التسلسل
مشتان	٤٨,٤٠٠ °N 2 ٤٤,٢٠٠ E 50	١٦
شرق تغليب	٥٣,٨٠٠ °N 2 ٤٤,٢٠٠ E 50	١٧
بيب تغليب ١	٥٨,٢٠٠ °N 2 ٤٢,٦٠٠ E 50	١٨
بيب تغليب ٢	٥٨,٢٠٠ °N 2 ٤١,٦٠٠ E 50	١٩

قانون رقم (١٨) لسنة ٢٠٠٦

بشأن الضمان الاجتماعي

ملك مملكة البحرين.

نحن حمد بن عيسى آل خليفة

بعد الاطلاع على الدستور،

وعلى القانون رقم (١٣) لسنة ١٩٧٥ بشأن معاشات التقاعد لموظفي الحكومة وتعديلاته،
وعلى قانون العمل في القطاع الأهلي الصادر بالمرسوم بقانون رقم (٢٣) لسنة ١٩٧٦ وتعديلاته،
وعلى قانون التأمين الاجتماعي الصادر بالمرسوم بقانون رقم (٢٤) لسنة ١٩٧٦ وتعديلاته،
وعلى المرسوم بقانون رقم (٣٩) لسنة ٢٠٠٢ بشأن الميزانية العامة،
على الأمر الملكي رقم (٢٥) لسنة ٢٠٠٥ بإنشاء لجنة كفالة الأيتام،
أقر مجلس الشورى ومجلس النواب القانون الآتي نصه، وقد صدقنا عليه وأصدرناه:

المادة الأولى

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

١- الوزارة:

وزارة التنمية الاجتماعية.

٢- الوزير:

وزير التنمية الاجتماعية.

٣- الضمان الاجتماعي:

هو المساعدة الاجتماعية التي تقدمها الدولة للمواطنين من أفراد وأسر من الفئات المنصوص عليها في هذا القانون، بهدف مساعدتهم على تأمين الحد الأدنى من متطلبات الحياة الأساسية.

٤- المساعدة الاجتماعية:

المزايا النقدية أو العينية التي يتقرر منحها لأية أسرة أو فرد وفقاً لأحكام هذا القانون.

٥- الأسرة:

كل مجموعة مكونة من زوج وزوجة أو أكثر وأولادهما، ويعتمدون في معيشتهم على رب الأسرة.

٦- الولد:

كل ذكر أو أنثى لم يتجاوز سن الثامنة عشرة، أو تجاوزها وليس له من يعوله أو مال كاف يعتمد عليه، بشرط أن يثبت استمراره في التعليم وحتى حصوله على الشهادة الجامعية الأولية.

٧- الأرملة:

كل امرأة لم تتجاوز سن الستين وتوفى زوجها البحريني ولم تتزوج بعده وليس لها عائل مقدر ملزم بالإنفاق عليها ولا مال كاف يعتمد عليه في معيشتها سواء أكان لها أولاد أم لم يكن، ويشمل ذلك المرأة البحرينية التي توفى عنها زوجها الأجنبي.

٨ - المطلقة:

كل امرأة لم تتجاوز سن الستين وطلقتها زوجها البحريني ولم تتزوج غيره وليس لها عائل مقدر ملزم بالإنفاق عليها ولا مال كاف يعتمد عليه في معيشتها سواء أكان لها أولاد أم لم يكن، ويشمل ذلك المرأة البحرينية التي طلقها زوجها الأجنبي.

٩- المهجورة:

كل امرأة لم تتجاوز سن الستين وثبت شرعاً هجر زوجها البحريني لها وليس لها عائل مقدر ملزم بالإنفاق عليها ولا مال كاف يعتمد عليه في معيشتها سواء أكان لها أولاد أم لم يكن، ويشمل ذلك المرأة البحرينية التي هجرها زوجها الأجنبي.

١٠- أسرة المسجون:

كل أسرة يكون عائلها الوحيد قد نفذ ضده حكم نهائي مقيد للحرية لمدة تجاوز شهرًا واحدًا وليس لها مال كاف يعتمد عليه في معيشتها.

١١- البنت غير المتزوجة:

كل أنثى بلغت سن الثامنة عشرة ولم تتجاوز سن الستين ولم تتزوج وليس لها عائل مقدر ملزم بالإنفاق عليها أو مال كاف يعتمد عليه في معيشتها.

١٢- اليتيم:

كل من توفى والده وليس له عائل مقدر ملزم بالإنفاق عليه ولا مال كاف يعتمد عليه في معيسته، ويعتبر في حكم اليتيم مجهول الأبوين أو الأب مع مراعاة حكم البند (٦) من هذه المادة.

١٣- العاجز عن العمل:

كل فرد ثبت إصابته بمرض يمنعه كلياً أو جزئياً من كسب عيشه أو عيش أسرته التي يعولها ولم يجاوز سن الستين وليس له عائل مقدر ملزم بالإنفاق عليه ولا مال كاف يعتمد عليه في معيسته.

١٤- المعاق:

كل فرد لدية إعاقة يثبت بتقرير طبي أنه يحتاج بسببها إلى عناية خاصة قبل سن العمل، أو تمنعه كلياً أو جزئياً في سن العمل من كسب عيشه أو عيش أسرته وليس له في الحالتين عائل مقتدر ملزم بالإنفاق عليه ولا مال كان يعتمد عليه في معيشته.

١٥- المسن:

كل فرد جاوز سن الستين وليس له عائل مقتدر ملزم بالإنفاق عليه أو مال كافٍ يعتمد عليه في معيشته.

المادة الثانية

ينشأ صندوق يسمى " صندوق الضمان الاجتماعي " يتبع الوزارة، وتودع فيه جميع المبالغ المخصصة لتغطية أوجه صرف المساعدات الاجتماعية المقررة في هذا القانون ، وتتكون إيراداته من الآتي:

١- الاعتمادات المدرجة في الميزانية العامة للدولة لغرض المساعدة الاجتماعية.

٢- وفورات الاعتمادات المذكورة للسنة المالية السابقة.

٣- التبرعات والهبات والوصايا التي يتلقاها الصندوق من الهيئات والأفراد.

٤- عائد استثمار أموال الصندوق.

ويصدر قرار من الوزير بالنظام الأساسي للصندوق.

المادة الثالثة

تستحق المساعدة الاجتماعية وفقاً لأحكام هذا القانون الأسر والأفراد البحرينيون المقيمون في مملكة البحرين ممن تنطبق عليهم الشروط وذلك من الفئات التالية:

١- الأراامل.

٢- المطلقات.

٣- المهجورات.

٤ - أسر المسجونين.

٥- البنت غير المتزوجة.

٦- الأيتام.

٧- المعاقون والعاجزون عن العمل.

٨ - المسنون.

٩ - الولد.

المادة الرابعة

تحدد بقرار من الوزير الحلول الواجب إتباعها في حالات التداخل بين بعض الفئات من المستحقين - إن وجدت - وحالات الصرف على الأسر أو الأفراد. كما تحدد المزاي العينية التي تمنح وفقاً لأحكام هذا القانون.

المادة الخامسة

تصرف المساعدات الاجتماعية المنصوص عليها في هذا القانون في إطار الخطة التي تعدها الوزارة وفي حدود الاعتمادات المالية المخصصة لذلك.

المادة السادسة

يشترط لاستحقاق المساعدة الاجتماعية طبقاً لأحكام هذا القانون ما يلي:

- أ - ألا يكون لمستحق المساعدة الاجتماعية قريب مقدر ملزم بالإنفاق عليه شرعاً.
- ب- أن يثبت بالبحث الاجتماعي أن مجموع الدخل الشهري لطالب المساعدة الاجتماعية يقل عن الحد الأدنى اللازم لتوفير متطلبات الحياة الأساسية، وفي هذه الحالة تكون قيمة المساعدة الاجتماعية مكتملة للدخل حتى يصبح كافياً لتوفير هذه المتطلبات.
- ج- أن تثبت الحالة الموجبة لصرف المساعدة الاجتماعية بموجب مستندات رسمية معتمدة من الجهات الحكومية المختصة.

المادة السابعة

- ١- لا يجوز الجمع بين المساعدات الاجتماعية المستحقة طبقاً لهذا القانون والمعاشات المستحقة طبقاً لأي قانون آخر أو التأمينات بكافة أنواعها أو المساعدات التي تقدمها المملكة إلا إذا كانت المعاشات أو التأمينات أقل من المساعدات المستحقة طبقاً لأحكامه.
- ٢- يستثنى من التمتع بالمساعدات الاجتماعية طبقاً لهذا القانون المقيم في دور الرعاية الاجتماعية أو الصحية كالمسن والمعاق إلا إذا ثبت بالبحث أنه يحتاج لتلك المساعدة في توفير بعض مستلزماته التي لا يمكن أن تقوم تلك الدور بتوفيرها.

المادة الثامنة

يصدر الوزير قراراً بشروط وأوضاع وإجراءات تقديم طلب المساعدة الاجتماعية وفحصه وتقدير قيمة المساعدة ومدتها والتظلم إلى الوزير من تقديرها وصرفها وتعديلها وإلغائها.

المادة التاسعة

لا يجوز في جميع الأحوال أن تقل المساعدة الاجتماعية شهرياً عن سبعين ديناراً للفرد الواحد ومائة وعشرين ديناراً للأسرة أقل من خمسة أفراد، ومائة وخمسين للأسرة فيما زاد عن ذلك.

المادة العاشرة

تتولى وزارة الصحة الفحص الطبي لتحديد الإعاقة، والعجز الجزئي أو الكلي المنصوص عليه في هذا القانون، ويتولى النظر في التظلمات من قرارات الفحص الطبي إحدى اللجان الطبية المختصة بوزارة الصحة.

المادة الحادية عشرة

يجب على مستحق المساعدة الاجتماعية، أو من ينوب عنه قانوناً، أن يبلغ الوزارة بكل تغيير يطرأ على الحالة الاجتماعية أو الاقتصادية أو الصحية له أو لأسرته ويقضي تعديل المساعدة أو إلغائها، كما يجب عليه في حالة تغيير محل الإقامة الدائم إخطار الوزارة بمحل إقامته الجديد وذلك خلال خمسة عشر يوماً من تاريخ حدوث التغيير.

المادة الثانية عشرة

تقوم الوزارة بإجراء بحث تتبّع دوري شامل لظروف أصحاب المساعدات الاجتماعية ورفع تقارير بشأنهم إلى الوزير ليصدر قراراً باستمرار صرف المساعدة أو تعديلها أو إلغائها بحسب الأحوال، ويكون التعديل أو الإلغاء اعتباراً من أول الشهر التالي للتاريخ الذي حدث فيه التغيير.

المادة الثالثة عشرة

مع عدم الإخلال بالمسئولية الجنائية، يسقط الحق في المساعدة الاجتماعية وتسترد الوزارة ما صرف منها دون وجه حق إذا ارتكب مستحق المساعدة فعلاً من الأفعال الآتية:

- ١- الإدلاء ببيانات غير صحيحة، في طلب المساعدة الاجتماعية أو عند إجراء البحث الاجتماعي أو بحث التتبع، أدى إلى تقرير المساعدة أو زيادتها أو الاستمرار في صرفها دون وجه حق.
- ٢- انتحال شخصية الغير عند تسلم المساعدة الاجتماعية المقررة.
- ٣- تزوير محرر رسمي أو استعمال محرر مزور أدى الأخذ به إلى تقرير المساعدة الاجتماعية أو زيادتها أو الاستمرار في صرفها دون وجه حق.
- ٤- تغيير البيانات الواردة في بطاقة صرف المساعدة الاجتماعية أو إجراء أي محو أو كشط فيها.

المادة الرابعة عشرة

لا يخل تطبيق هذا القانون بالرعاية التي توليها لجنة كفالة الأيتام التابعة للديوان الملكي للأيتام والأرامل من الاعتمادات المالية المرصودة لها، وبالتنسيق مع الوزارة.

المادة الخامسة عشرة

يصدر الوزير اللوائح والقرارات اللازمة لتنفيذ أحكام هذا القانون.

المادة السادسة عشرة

على الوزراء - كل فيما يخصه - تنفيذ أحكام هذا القانون، ويعمل به بعد مضي ثلاثة أشهر من تاريخ نشره في الجريدة الرسمية.

ملك مملكة البحرين

حمد بن عيسى آل خليفة

صدر في قصر الرفاع:

بتاريخ: ٢ جمادى الأولى ١٤٢٧ هـ

الموافق: ٢٩ مايو ٢٠٠٦ م

قرار رقم (١٠) لسنة ٢٠٠٧

بإنشاء وتشكيل لجنة البت في طلبات المساعدات الاجتماعية

ونظام العمل بها وضوابط وإجراءات هذه المساعدات

وزيرة التنمية الاجتماعية:

بعد الاطلاع على القانون رقم (١٨) لسنة ٢٠٠٦ بشأن الضمان الاجتماعي،

قرر الآتي:

مادة - ١ -

في تطبيق أحكام هذا القرار يقصد بالكلمات والعبارات التالية المعاني المبينة قرين كل منها، ما لم يقتض

سياق النص خلاف ذلك:

١- الوزارة: وزارة التنمية الاجتماعية.

٢- الوزير: وزير التنمية الاجتماعية.

٣- الإدارة: إدارة المساعدات الاجتماعية.

٤- اللجنة: لجنة البت في طلبات المساعدات الاجتماعية.

٥- القانون: القانون رقم (١٨) لسنة ٢٠٠٦ بشأن الضمان الاجتماعي.

مادة - ٢ -

تكون الإدارة مسؤولة عن تنفيذ أحكام قانون الضمان الاجتماعي على النحو التالي:

١- متابعة تطبيق أحكام القانون.

٢- تنفيذ القرارات الخاصة بالمساعدات الاجتماعية المعتمدة من قبل اللجنة.

٣- بيان المخالفات التي ترتكب لأحكام القانون وإتخاذ الإجراءات اللازمة لمواجهتها.

٤- الإشراف العام على صرف المساعدات الاجتماعية لمستحقيها، وتحديد مواعيد الصرف.

٥- إعداد تقارير دورية بأعمال اللجنة.

٦- المشاركة في إعداد الدراسات والبرامج والخطط الخاصة بالضمان الاجتماعي.

مادة - ٣ -

تُنشأ بالوزارة لجنة دائمة تسمى "لجنة البت في طلبات المساعدات الاجتماعية"، تشكل بموجب قرار من

وزير التنمية الاجتماعية من عدد من الأعضاء يمثلون الإدارات المعنية بالوزارة من بينهم رئيس لها ونائب

للرئيس يحل محله في حالة غيابه.

ويتولى قسم تقييم المساعدات الاجتماعية بإدارة المساعدات الاجتماعية بالوزارة أعمال سكرتارية اللجنة والدعوة لاجتماعاتها وإعداد محاضر هذه الاجتماعات وتقاريرها وجداول أعمالها وغير ذلك مما يلزم لمباشرة اللجنة لاختصاصاتها.

مادة - ٤ -

تختص اللجنة المشار إليها بالمادة السابقة بالآتي: -

- ١- البت في طلبات المساعدات الاجتماعية بقرار مسبب.
- ٢- اقتراح شروط وإجراءات تقديم طلبات المساعدات الاجتماعية وفحصها وتقدير قيمة المساعدة ومدتها والتنظلم إلى الوزير من تقديرها وصرفها وتعديلها وإلغائها ورفعها إلى الوزير لاعتمادها.
- ٣- اقتراح الحلول الواجب اتباعها في حالات التداخل بين فئات المستحقين، إن وجدت، وحالات الصرف على الأسر أو الأفراد مع التقيد بالحدود المقررة لقيمة المساعدة المنصوص عليها بالمادة التاسعة من القانون، ورفعها إلى الوزير لاعتمادها.
- ٤- تحديد قيمة المساعدة المكتملة للدخل والمذكورة في المادة (٧) من هذا القرار.
- ٥- تحديد المساعدات الاجتماعية العينية التي تمنح وفقاً لأحكام القانون.

مادة - ٥ -

تعقد اللجنة اجتماعاً واحداً على الأقل كل أسبوعين، ويكون اجتماعها صحيحاً بحضور أغلبية أعضائها على أن يكون من بينهم رئيس اللجنة أو نائبه. وتصدر قرارات اللجنة بأغلبية أصوات الحاضرين، وعند تساوي الأصوات يُرجح الجانب الذي فيه رئيس اللجنة أو نائبه.

واللجنة أن تدعو لحضور اجتماعاتها من ترى الاستعانة بهم من المختصين وذوي الخبرة أو أصحاب الشأن لمناقشتهم والاستماع لآرائهم، ويجوز لها أن تستدعي مقدم طلب المساعدة الاجتماعية إذا رأت ضرورة لذلك، ولا يكون لأي من هؤلاء صوت معدود فيما تتخذه من قرارات.

مادة - ٦ -

تقدم طلبات المساعدة الاجتماعية إلى اللجنة التي تقوم بالنظر فيها بحسب أولوية تاريخ ورودها، وتبت اللجنة في هذه الطلبات بحسب الأولوية التي يكشف عنها البحث الاجتماعي للحالات بقرار تصدره بالقبول أو الرفض خلال ثلاثين يوماً من تاريخ تقديم الطلب إليها. وتبلغ اللجنة قراراتها إلى ذوي الشأن بموجب خطاب موصى عليه بعلم الوصول.

مادة - ٧ -

مع مراعاة أحكام القانون يشترط لاستحقاق الفئات المنصوص عليها بالمادة الثالثة منه المساعدة الاجتماعية ما يأتي.

- ١- الإقامة بالمملكة.
- ٢- عدم الجمع بين المساعدات الاجتماعية المستحقة طبقاً للقانون والمعاشات المستحقة طبقاً لأي قانون آخر أو التأمينات أو المساعدات التي تقدمها المملكة بكافة أنواعها إلا إذا كانت هذه المعاشات أو التأمينات أو المساعدات أقل من المساعدات المستحقة طبقاً لأحكام القانون.
- ٣- في حالة وجود دخل شهري لأي من الفئات المنصوص عليها بالمادة الثالثة من القانون فيشترط لاستحقاق المساعدة الاجتماعية أن يقل مجموع هذا الدخل عن الحد الأدنى اللازم لتوفير متطلبات الحياة الأساسية، وفي هذه الحالة تكون قيمة المساعدة الاجتماعية مكتملة للدخل حتى يصبح كافياً لتوفير هذه المتطلبات.
- ٤- في حالة عدم وجود دخل يجب ألا تقل المساعدة الاجتماعية عن (٧٠) ديناراً للفرد الواحد، و(١٢٠) ديناراً للأسرة المكونة من فردين إلى أربعة أفراد، و(١٥٠) ديناراً للأسرة المكونة من خمسة أفراد فأكثر.

مادة - ٨ -

يشترط لتقديم الطلب لاستحقاق الفئات المنصوص عليها بالمادة الثالثة من قانون المساعدات الاجتماعية تقديم المستندات التالية:

- ١- ملء استمارة طلب المساعدة الاجتماعية.
- ٢- صورة شمسية لصاحب الطلب.
- ٣- نسخة من بطاقة الهوية لصاحب الطلب ولجميع أفراد الأسرة المقيمين معه.
- ٤- نسخة من جواز سفر صاحب الطلب.
- ٥- نسخة من فاتورة الماء والكهرباء (مطابقة للعنوان المدون ببطاقة الهوية الخاصة بصاحب الطلب).

مادة - ٩ -

تصرف المساعدة الاجتماعية للمستحقين شخصياً، وتجاوز الإنابة في تسلمها.

مادة - ١٠ -

يجب تتبع حالة المستفيدين من المساعدة عن طريق إرسال إقرارات سنوية إليهم لطلب تحديث البيانات الخاصة بهم.

مادة - ١١ -

إذا تكرر تخلف المستحق للمساعدة الاجتماعية عن استلامها لمدة ثلاثة أشهر متتالية جاز للجنة أن تصدر قراراً بإسقاط حقه فيها أو إبقاء المساعدة.

مادة - ١٢ -

لكل من صدر قرار برفض طلب المساعدة الاجتماعية المقدم منه أو بتقريرها على نحو لا يرضيه أو بإنقاص المساعدة المستحقة له أو بتعديلها أو إلغائها أو بإسقاط حقه فيها أن يتظلم للوزير من هذا القرار خلال ستين يوماً من تاريخ علمه به ويتم البت في التظلم بقرار مسبب خلال ثلاثين يوماً من تاريخ تقديمه.

مادة - ١٣ -

على وكيل وزارة التنمية الاجتماعية تنفيذ هذا القرار، ويُعمل به من اليوم التالي لتاريخ نشره في الجريدة الرسمية.

وزير التنمية الاجتماعية

د. فاطمة بنت محمد البلوشي

صدر في: ٢٣ شعبان ١٤٢٨ هـ

الموافق: ٥ سبتمبر ٢٠٠٧ م

قرار رقم (٢) لسنة ٢٠٠٨

بشأن النظام الأساسي لصندوق الضمان الاجتماعي

وزيرة التنمية الاجتماعية:

بعد الاطلاع على القانون رقم (١٨) لسنة ٢٠٠٦ بشأن الضمان الاجتماعي،
وبناءً على عرض وكيل الوزارة،

قرر الآتي:
مادة - ١ -

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

- ١- الوزارة: وزارة التنمية الاجتماعية.
- ٢- الوزير: وزير التنمية الاجتماعية.
- ٣- القانون: القانون رقم (١٨) لسنة ٢٠٠٦ بشأن الضمان الاجتماعي.
- ٤- المجلس: مجلس إدارة صندوق الضمان الاجتماعي.
- ٥- الصندوق: صندوق الضمان الاجتماعي.

مادة - ٢ -

يتولى إدارة الصندوق مجلس إدارة يصدر بتشكيله ونظام العمل فيه قرار من الوزير، ويشكل برئاسة الوزير وعدد من الأعضاء يمثلون الإدارات المعنية بالوزارة من بينهم نائب للرئيس يحل محله في حالة غيابه، وتكون مدة العضوية في المجلس ثلاث سنوات قابلة للتجديد لمدة أو لمدد مماثلة.
ويتولى رئيس قسم تقييم المساعدات الاجتماعية بإدارة المساعدات الاجتماعية بالوزارة أعمال سكرتارية المجلس والدعوة لاجتماعاته وإعداد محاضر هذه الاجتماعات وتقاريره وجداول أعماله وغير ذلك مما يلزم لقيام المجلس بمباشرة اختصاصاته.

ويجوز للمجلس الاستعانة بمن يرى الاستعانة بهم من ذوي الخبرة والاختصاص في مجال عمل المجلس دون أن يكون لهم صوت معدود فيما يتخذه المجلس من قرارات.

السنة المالية

مادة - ٣ -

تبدأ السنة المالية للصندوق ببداية السنة المالية للوزارة وتنتهي بانتهائها.

ميزانية الصندوق السنوية

مادة - ٤ -

- يتعين على المجلس أن يعد قبل نهاية كل سنة مالية الميزانية السنوية لإيرادات ومصروفات الصندوق للسنة المالية القادمة، على أن يدرج ضمن ميزانية الصندوق ما يلي:
- ١- تقديرات الإيرادات مصنفة بحسب المصادر المحددة في القانون.
 - ٢- تقديرات مصروفات المساعدات الاجتماعية مصنفة بحسب الفئات المستحقة للمساعدة المحددة في القانون.
 - ٣- الوفر المتوقع في أموال الصندوق.

تقدير إيرادات الصندوق

مادة - ٥ -

تتكون إيرادات الصندوق من:

- ١- الاعتمادات المدرجة في الميزانية العامة للدولة لغرض المساعدات الاجتماعية.
- ٢- وفورات الاعتمادات المذكورة للسنوات المالية السابقة.
- ٣- التبرعات والهبات والوصايا التي يتلقاها الصندوق من الهيئات والأفراد.
- ٤- عائد استثمار أموال الصندوق.

تقدير مصروفات الصندوق

مادة - ٦ -

يراعى في تقدير مصروفات المساعدات الاجتماعية التي يتكرر صرفها شهرياً للمستحقين أن تكون في حدود الاعتمادات المالية المدرجة في الميزانية العامة للدولة.

اعتماد الميزانية السنوية

مادة - ٧ -

يعد المجلس الميزانية السنوية للصندوق ويقدمها إلى الوزير لاعتمادها قبل انتهاء السنة المالية.

استخدام أموال الصندوق

مادة - ٨ -

تحدد استخدامات أموال الصندوق، في السحب لتغطية أوجه صرف المساعدات الاجتماعية المقررة في القانون، أو استثمارها في أوجه الاستثمار التي يوافق عليها المجلس بعد اعتمادها من الوزير.

الحسابات المصرفية للصندوق

مادة - ٩ -

تودع إيرادات الصندوق في حساب مصرفي (أو أكثر) باسمه في البنوك التي يحددها المجلس.

مادة - ١٠ -

يحدد الوزير الموظفين المخول لهم بتوقيع الشيكات وأوامر الدفع من الحسابات المصرفية للصندوق.

مادة - ١١ -

لا يجوز بأي حال من الأحوال السحب على المكشوف من الحسابات المصرفية للصندوق.

مادة - ١٢ -

لا يجوز الصرف من إيرادات الصندوق قبل توريدها إلى الحساب المصرفي للصندوق.

مادة - ١٣ -

تخصص إدارة الموارد المالية لكل حساب مصرفي سجلاً خاصاً تدون فيه أولاً بأول بيانات حركة الأموال المستلمة والمنصرفة والرصيد المتبقي في الحساب بعد كل معاملة.

المستندات والسجلات المالية

مادة - ١٤ -

تختص إدارة الموارد المالية في الوزارة بتحديد أنواع ومحتويات وشكل المستندات والسجلات والكشوف المالية اللازمة للرقابة على أموال الصندوق، والإجراءات المناسبة التي تكفل سلامة وصحة صرف المساعدات الاجتماعية إلى مستحقيها، وتسجيل كافة المعاملات المالية من الحسابات المصرفية للصندوق.

مادة - ١٥ -

يحرر سند قبض لأي مبلغ يستلم لحساب الصندوق، يضمن بالإيضاحات والبيانات الكافية، وتسجل بياناته في السجلات المالية المخصصة لذلك.

مادة - ١٦ -

يكون الصرف من أموال الصندوق بموجب سندات صرف يوقع عليها الموظفون المخولون بذلك، وتسجل بياناتها في السجلات المالية المخصصة لذلك.

مادة - ١٧ -

ترقم سندات الصرف والقبض ترقيماً متسلسلاً ومطبوعاً مسبقاً، بغرض حفظها والرقابة عليها.

مادة - ١٨ -

تخصص إدارة المساعدات الاجتماعية ملفاً دائماً لكل مستفيد من المساعدات تحفظ فيه بيانات صاحب الطلب، ونسخ من الوثائق والمستندات المؤيدة لمنح المساعدة، ونسخ من التقارير التي يتم إعدادها عن صاحب الطلب.

مادة - ١٩ -

تحتفظ إدارة المساعدات بسجل منفصل لكل نوع من المساعدات، متضمناً بيانات الرقم الشخصي وأسماء المستفيدين من المساعدات والمبالغ المقررة لكل مستفيد، وبيانات الحسابات المصرفية للمستفيدين أو وكلائهم، مع مراعاة تحديث السجلات والمستندات الخاصة بالمساعدات أولاً بأول.

مادة - ٢٠ -

تعد إدارة المساعدات الاجتماعية في كل شهر كشفاً بالمساعدات الاجتماعية المستحقة أية كشوف أخرى مناسبة تقتضيها إجراءات سداد المساعدات الاجتماعية، على أن يتضمن الكشف الشهري للمساعدات الاجتماعية بيانات بأسماء المستفيدين ورقم الحالة لكل مستفيد وأرقام حساباتهم والمبلغ المستحق لكل مستفيد.

الرقابة على أموال الصندوق

مادة - ٢١ -

على إدارة الموارد المالية في الوزارة مراعاة حكم المادة (١٤) من هذا القرار في أعمال الرقابة على أموال الصندوق.

مادة - ٢٢ -

تختص إدارة الموارد المالية في الوزارة بالرقابة على المدفوعات من أموال الصندوق وفقاً للإجراءات التالية:

- ١- التأكد من توفر الاعتمادات اللازمة لسداد المدفوعات من أموال الصندوق.
- ٢- مراجعة كشوف ومستندات الصرف الشهرية لمدفوعات المساعدات الاجتماعية.
- ٣- مراجعة بيانات المساعدات الاجتماعية الجديدة أو المعدلة بالزيادة مع قوائم الترشيحات والتعديلات.
- ٤- التأكد من توفر الكشوف والمستندات المؤيدة للصرف.
- ٥- مراجعة المساعدات الاجتماعية المحولة من حساب مصرفي إلى آخر مع طلبات التحويل المحررة من أصحابها.
- ٦- مطابقة مدفوعات الشهر الجاري مع بيانات مدفوعات الشهر المنقضي، وبيانات كشوف المساعدات الاجتماعية الجديدة والمعدلة والملغية، وبيانات المبالغ المحولة من حساب مصرفي إلى آخر.
- ٧- تحرير الشيكات وأوامر الصرف اللازمة لسداد المدفوعات من أموال الصندوق.

استثمار أموال الصندوق

مادة - ٢٣ -

يضع المجلس سياسة ومعايير استثمار أموال الصندوق، وتحديد أوجه استثمارها، كما يختص بالموافقة على بيع أو تصفية استثمارات أموال الصندوق، وذلك كله بعد اعتمادها من الوزير.

مادة - ٢٤ -

لوزير تكليف أية جهة ذات خبرة لتقديم الاستشارة حول أفضل الطرق لاستثمار أموال الصندوق.

مادة - ٢٥ -

على إدارة الموارد المالية أن تقدم إلى الوزير تقريراً كل ثلاثة أشهر عن الوضع المالي لاستثمارات أموال الصندوق.

التقارير المالية

مادة - ٢٦ -

تقدم إدارة الموارد المالية إلى الوزير تقريراً مالياً كل ثلاثة أشهر لحسابات الصندوق متضمناً بيانات مصروفات وإيرادات الفترة وأرصدة حسابات الصندوق المصرفية.

مادة - ٢٧ -

يتعين على إدارة الموارد المالية إعداد حساب ختامي للصندوق لكل سنة مالية، متضمناً بيانات المصروفات والإيرادات والفائض أو العجز في أموال الصندوق، على أن يعزز الحساب الختامي بالإفصاح والإيضاحات المناسبة التي تظهر الوضع المالي للصندوق، بما في ذلك الإفصاح عن بيانات أرصدة الحسابات المصرفية، وبيانات الاستثمارات، وبيانات موجودات ومطلوبات الصندوق.

مادة - ٢٨ -

تُسجل المعاملات المالية ويعد الحساب الختامي وفقاً للمعايير والسياسات المحاسبية التي تصدرها وزارة المالية.

مادة - ٢٩ -

يوقع الحساب الختامي المدقق من الوكيل المساعد للموارد المالية ومدير إدارة الموارد المالية في الوزارة، ويقدم إلى الوزير لاعتماده خلال ثلاثة أشهر من تاريخ انتهاء السنة المالية.

التدقيق الداخلي

مادة - ٣٠ -

تخضع حسابات الصندوق للتدقيق الداخلي من قبل الجهة التي يحددها الوزير.

مادة - ٣١ -

على وكيل وزارة التنمية الاجتماعية تنفيذ هذا القرار، ويُعمل به اعتباراً من اليوم التالي لتاريخ نشره في الجريدة الرسمية.

وزير التنمية الاجتماعية
د. فاطمة بنت محمد البلوشي

صدر بتاريخ: ١٨ ربيع الآخر ١٤٢٩ هـ
الموافق: ٢٤ أبريل ٢٠٠٨ م

قرار رقم (٣) لسنة ٢٠٠٨

بشأن نظام العمل بمجلس إدارة صندوق الضمان الاجتماعي

وزيرة التنمية الاجتماعية:

بعد الاطلاع على القانون رقم (١٨) لسنة ٢٠٠٦ بشأن الضمان الاجتماعي،
وعلى القرار رقم (٢) لسنة ٢٠٠٨ بشأن النظام الأساسي لصندوق الضمان الاجتماعي،
وبناءً على عرض وكيل الوزارة،

قرر الآتي:

مادة (١)

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

- ١- الوزارة: وزارة التنمية الاجتماعية.
- ٢- الوزير: وزير التنمية الاجتماعية.
- ٣- الصندوق: صندوق الضمان الاجتماعي.
- ٤- المجلس: مجلس إدارة صندوق الضمان الاجتماعي.
- ٥- القانون: القانون رقم (١٨) لسنة ٢٠٠٦ بشأن الضمان الاجتماعي.

مادة (٢)

المجلس هو السلطة العليا في الصندوق ويختص بوضع وتنفيذ السياسة العامة له في ضوء ما ترسمه له الوزارة من سياسات واستراتيجيات طبقاً لأحكام القانون، وله على الأخص ما يأتي:

- ١- وضع خطط العمل للصندوق والبرامج والمشروعات اللازمة لتحقيق أغراضه.
- ٢- إعداد اللوائح الداخلية والإدارية والمالية والفنية اللازمة لسير العمل في الصندوق.
- ٣- الموافقة على الحسابات الختامية للصندوق واعتمادها من الوزير.
- ٤- قبول التبرعات والهبات والمنح من المؤسسات والجمعيات والجهات الخيرية والأفراد بعد موافقة الوزير.
- ٥- تحديد أوجه استثمار أموال الصندوق وإصدار القرارات المتعلقة بذلك بعد موافقة الوزير، بالتعاون مع جهات الخبرة التي يكلفها الوزير بتقديم الاستشارات حول أفضل الطرق لاستثمار أموال الصندوق.

٦- فتح الحسابات المصرفية اللازمة لإيداع أموال الصندوق أو الصرف منها بعد موافقة الوزير.

٧- الجرد السنوي لأموال الصندوق وممتلكاته، واعتماده من الوزير.

٨- إعداد تقرير سنوي عن نشاط الصندوق ورفعته إلى الوزير مشفوعاً بما يلزم من توصيات ومقترحات.

مادة (٣)

يعقد المجلس اجتماعاً عادياً مرة كل ثلاثة أشهر بدعوة من رئيسه بموجب كتاب يوجهه رئيس قسم تقييم المساعدات الاجتماعية أو من ينوبه إلى الأعضاء قبل موعد الجلسة بأسبوعين على الأقل، ويجوز لرئيس المجلس دعوة المجلس لاجتماع غير عادي في أي وقت كلما اقتضت الحاجة، أو خلال أسبوع من تاريخ تسلمه طلباً كتابياً مسبباً من ثلاثة من أعضاء مجلس الإدارة بعقد اجتماع غير عادي.

ويجب في جميع الأحوال أن يتضمن الاخطار بالدعوة لعقد الاجتماع بياناً بالموضوعات التي ستعرض على المجلس وأن يرفق به جدول أعمال هذا الاجتماع.

مادة (٤)

إذا ظهرت خلال الفترة الواقعة بين تاريخ الدعوة لعقد الاجتماع وموعد الجلسة موضوعات تستوجب بحثاً عاجلاً، تضاف على جدول الأعمال المقرر وتوزع على الأعضاء قبل موعد الجلسة بأربع وعشرين ساعة على الأقل، وإن تعذر ذلك توزع عند بدء الجلسة.

مادة (٥)

لا يكون اجتماع المجلس صحيحاً إلا بحضور أغلبية أعضائه على أن يكون من بينهم رئيس المجلس أو نائبه، وإذا لم يكتمل هذا النصاب يؤجل اجتماع المجلس إلى جلسة أخرى تعقد بعد أسبوع واحد من التاريخ المحدد للاجتماع الأول، فإذا لم يكتمل النصاب يؤجل الاجتماع إلى جلسات أخرى يفصل بين كل منها أسبوع واحد حتى يكتمل النصاب.

وتصدر قرارات المجلس بأغلبية أصوات الحاضرين، وعند تساوي الأصوات يُرجح الجانب الذي فيه رئيس المجلس أو نائبه في حالة غيابه.

وللمجلس أن يدعو لحضور اجتماعاته من يرى الاستعانة بهم من المختصين وذوي الخبرة وأصحاب الشأن لمناقشتهم والاستماع لآرائهم، ولا يكون لأي من هؤلاء صوت معدود فيما يتخذه المجلس من قرارات.

مادة (٦)

يجوز عند الضرورة أن تعرض بعض الموضوعات على المجلس بطريق التمرير على أن تصدر القرارات بأغلبية أعضائه، وتعرض على المجلس في أول جلسة تالية للإحاطة.

مادة (٧)

يفتتح رئيس المجلس أو نائبه في حالة غيابه الجلسة بتلاوة أسماء الأعضاء المعترضين عن عدم الحضور وملخص محضر الاجتماع السابق، ويعطى الكلام لمن يريد تصحيح المحضر فإذا وقع خلاف حول التصحيح يحسمه رئيس المجلس بعد المناقشة ثم يوقعه وباقي الأعضاء.

ويشرع المجلس في بحث الموضوعات وفق ترتيبها في جدول الأعمال ما لم يقرر تعديلها.

مادة (٨)

للمجلس أن يقرر إرجاء بحث أي من الموضوعات المدرجة على جدول الأعمال مع بيان السبب، واستكمال بحثها في جلسة لاحقة.

مادة (٩)

تبدأ المناقشة بالجلسة بقراءة الموضوع المعروض ثم يعطى رئيس المجلس الكلام للأعضاء طالبي الكلمة حسب الترتيب، وبعد الانتهاء من المناقشة يجرى التصويت على الموضوع.

مادة (١٠)

يجوز تقديم اقتراح بإقفال باب المناقشة في الموضوع المعروض، ويقدم الاقتراح كتابة إلى رئيس المجلس من عضوين على الأقل فيطرحه للتصويت، وللمجلس حق إقرار هذا الاقتراح أو رفضه فإذا أقر يقفل باب المناقشة في الموضوع المطروح ويتم التصويت عليه لاتخاذ القرار اللازم بشأنه، وإذا رفض الاقتراح تستأنف المناقشة في الموضوع.

مادة (١١)

لكل عضو الحق في تقديم ما يشاء من الاقتراحات والدراسات كتابة إلى رئيس قسم تقييم المساعدات الاجتماعية قبل انعقاد الجلسة بأربع وعشرين ساعة على الأقل، وعلى رئيس القسم توزيعها على أعضاء المجلس، وللمجلس حق إقرار مناقشتها في الجلسة ذاتها أو يتم إدراجها في جدول أعمال الجلسة التالية.

مادة (١٢)

يجب على عضو المجلس عند نظر أي موضوع يكون له فيه مصلحة شخصية مباشرة أو غير مباشرة أو أية مصالح أخرى تتعارض مع مقتضيات منصبه أن يفصح عن ذلك كتابة بمجرد علمه بنظر المجلس لهذا الموضوع، ولا يجوز له الاشتراك في مداوات المجلس بشأن ذلك الموضوع أو التصويت عليه.

مادة (١٣)

يستبعد من عضوية المجلس كل من يتغيب من أعضائه ثلاث جلسات متتالية خلال السنة بدون إبداء عذر يقبله المجلس، ويعين عضو آخر بدلاً منه بموجب قرار من الوزير.

مادة (١٤)

على وكيل وزارة التنمية الاجتماعية تنفيذ هذا القرار، ويُعمل به من اليوم التالي لتاريخ نشره في الجريدة الرسمية.

وزيرة التنمية الاجتماعية

د. فاطمة محمد البلوشي

صدر بتاريخ: ١٨ ربيع الآخر ١٤٢٩ هـ

الموافق: ٢٤ أبريل ٢٠٠٨ م

قرار رقم (٢٤) لسنة ٢٠٠٨

بشأن معايير استحقاق مخصص الإعاقة

وزارة التنمية الاجتماعية:

بعد الاطلاع على القانون رقم (٧٤) لسنة ٢٠٠٦ بشأن رعاية وتأهيل وتشغيل المعاقين، وعلى قرار مجلس الوزراء رقم (١٨٠٧-٠٣) بجلسته المنعقدة بتاريخ ١٢ سبتمبر ٢٠٠٤ بالموافقة على الاقتراح برغبة المقدم من مجلس النواب بشأن تخصيص مكافئة شهرية للمعاقين بواقع -/٥٠ ديناراً شهرياً، وعلى قرار مجلس الوزراء رقم (١٨٤٠-١٢) بجلسته المنعقدة بتاريخ ٥ يونيو ٢٠٠٥ بخصوص الموافقة على المعايير الجديدة لاستحقاق مكافئة المعاقين. وبعد موافقة اللجنة العليا لرعاية شئون المعاقين، وبناءً على عرض وكيل وزارة التنمية الاجتماعية،

قرر الآتي:

مادة (١)

في تطبيق أحكام هذا القرار يقصد بالكلمات التالية المعاني الموضحة قرين كل منها ما لم يقتضي سياق المعنى خلاف ذلك:

- ١- المخصص: المزايا النقدية التي يقرر منحها للفرد المعاق بمقتضى أحكام هذا القرار.
- ٢- الوزارة: وزارة التنمية الاجتماعية.
- ٣- الإدارة: إدارة المساعدات الاجتماعية.

مادة (٢)

يصرف مخصص إعاقة بواقع خمسين ديناراً شهرياً لكل معاق مصاب بإعاقة واحدة أو أكثر من بين الإعاقات التالية:

الإعاقة الجسدية، الإعاقة الذهنية، الإعاقة البصرية، الإعاقة السمعية، التوحد، الشلل الدماغي، الإعاقة المتعددة، ويكون صرف المخصص وفقاً لخطة الوزارة وفي حدود الاعتمادات المالية المخصصة لذلك في ميزانيتها، وفي حالة عدم كفايتها تكون أولوية الصرف طبقاً لأسبقية التقدم بالطلب وبحسب درجة الإعاقة وشدتها والحالة المادية للمعاق وعائلته.

مادة (٣)

يشترط فيمن يستحق المخصص ما يلي:

- ١- أن يكون معاقاً تثبت إعاقته بتقرير طبي صادر من الجهات الصحية الرسمية المختصة.
- ٢- أن يكون بحريني الجنسية.
- ٣- أن يكون مقيماً في مملكة البحرين.

مادة (٤)

على مستحق المخصص التقدم بطلب على النموذج المعد لذلك مرفقاً به المستندات التالية:

- ١- نسخة من بطاقة الهوية.
- ٢- صورة شخصية.
- ٣- نسخة من التقرير الطبي الذي يثبت نوع الإعاقة.
- ٤- نسخة من كشف حساب المعاق المصرفي أو من ينوب عنه.

مادة (٥)

تقوم الإدارة بالنظر في طلبات صرف المخصص حسب أولوية تاريخ تقديمه بشرط استكمال البيانات المطلوبة، وتبت الإدارة في الطلب خلال ثلاثين يوماً من تاريخ تقديمه بقرار يصدر بالقبول أو الرفض أو الحفظ، وتخطر الإدارة قرارها لصاحب الشأن بموجب خطاب موسى عليه بعلم الوصول.

فإذا كان القرار بالرفض أو الحفظ وجب إن يكون مسبباً، ولصاحب الشأن التظلم للوزارة من قرار الرفض أو الحفظ خلال ثلاثين يوماً من تاريخ إخطاره.

ويجب البت في التظلم بقرار مسبب خلال ثلاثين يوماً من تاريخ تقديمه للوزارة، ويعتبر فوات الميعاد المشار إليه دون أن تجيب عنه الوزارة بمثابة رفضه.

مادة (٦)

لكل من رفض تظلمه طبقاً للمادة السابقة أن يطعن في قرار رفض التظلم خلال ثلاثين يوماً من تاريخ إخطاره به أو من تاريخ انقضاء ثلاثين يوماً على تقديم التظلم دون إن تجيب عنه الوزارة، ويكون الطعن بدعوى تقدم إلى المحكمة الكبرى المدنية طبقاً للإجراءات المقررة.

مادة (٧)

يصرف المخصص للمستحق بداية كل شهر ويودع في حسابه.

مادة (٨)

على أسرة مستحق المخصص أن تبلغ الوزارة حال وفاة المستحق، وعلى المستحق أو أسرته إبلاغ الوزارة عن أي تغيير في محل إقامته.

مادة (٩)

يتعين تتبع حالة مستحق المخصص مرة واحدة على الأقل كل عامين، ويتم التتبع عن طريق إعادة دراسة الحالة، وللإدارة في ضوء النتائج التي تسفر عنها دراسة الحالة وبمراعاة أحكام هذا القرار أن تصدر قراراً مسبباً في إسقاطه.

مادة (١٠)

يسقط الحق في المخصص وتسترد الوزارة ما تم صرفه منه دون وجه حق إذا ارتكب مستحق المخصص أو أسرته فعلاً من الأفعال التالية:

- ١- الإدلاء ببيانات غير صحيحة في طلب المخصص أو عند إجراء دراسة الحالة أو إعادة دراسة الحالة التي ترتب عليها تقرير المخصص والاستمرار في صرفه دون وجه حق.
 - ٢- انتحال شخصية الغير عند تسلم المخصص المقرر.
 - ٣- تزوير محرر رسمي أو استعمال محرر مزور يترتب على الأخذ به تقرير المخصص أو الاستمرار في صرفه دون وجه حق.
- ويحق للوزارة وقف صرف المخصص في حالة عدم الاستدلال على عنوان المستحق أو أسرته في حالة القيام بإجراءات تتبع دراسة الحالة.

مادة (١١)

للوزارة الحق في التأكد من أوجه صرف المخصص على مستحقه، وفي حالة الإخلال بشروط الاستفادة أو تبين سوء التصرف في استخدامه ولم يتم صرفه على مستحق المخصص، فلها الحق في حجب أو إيقافه واتخاذ الإجراءات القانونية بحق المخالف.

مادة (١٢)

يُلغى القرار رقم (٢٠) لسنة ٢٠٠٥ بشأن مكافئة ذوي الاحتياجات الخاصة ومعايير استحقاقها.

مادة (١٣)

على وكيل وزارة التنمية الاجتماعية تنفيذ هذا القرار، ويُعمل به من تاريخ نشرة في الجريدة الرسمية.

وزيرة التنمية الاجتماعية

د.فاطمة محمد البلوشي

صدر في: ٢٠ جمادى الأولى ١٤٢٩ هـ

الموافق: ٢٥ مايو ٢٠٠٨ م

قرار رقم (١٩) لسنة ٢٠٠٩

بتعديل القرار رقم (١٠) لسنة ٢٠٠٧

بإنشاء وتشكيل لجنة البت في طلبات المساعدات الاجتماعية

ونظام العمل بها وضوابط وإجراءات هذه المساعدات

وزيرة التنمية الاجتماعية:

بعد الاطلاع على القانون رقم (١٨) لسنة ٢٠٠٦ بشأن الضمان الاجتماعي،

وعلى القرار رقم (١٠) لسنة ٢٠٠٧ بإنشاء وتشكيل لجنة البت في طلبات المساعدات الاجتماعية ونظام العمل

بها وضوابط وإجراءات هذه المساعدات،

قرر الآتي:

مادة (١)

يضاف إلى القرار رقم (١٠) لسنة ٢٠٠٧ بإنشاء وتشكيل لجنة البت في طلبات المساعدات الاجتماعية ونظام

العمل بها وضوابط وإجراءات هذه المساعدات مادة جديدة برقم (١١ مكرراً) نصها الآتي:

"تكون مدة صرف المساعدة الاجتماعية ثلاث سنوات تبدأ من تاريخ صرفها، ولصاحب المساعدة الاجتماعية

التقدم بطلب تجديد صرفها قبل انتهاء مدتها بشهرين على الأقل، ويتبع بشأن تقديم هذا الطلب والبت فيه الأحكام

المنصوص عليها في هذا القرار.

مادة (٢)

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

وزيرة التنمية الاجتماعية

د. فاطمة بنت محمد البلوشي

صدر في: ١٥ ذي القعدة ١٤٣٠ هـ

الموافق: ٣ نوفمبر ٢٠٠٩ م

قرار رقم (٢٩) لسنة ٢٠٠٩

باتشاء اللجنة الوطنية لاستخدام الطاقة النووية
في المجال السلمي

رئيس مجلس الوزراء :

بعد الاطلاع على الدستور،
وعلى القانون رقم(١٧) لسنة ٢٠٠٨ بالموافقة على انضمام مملكة البحرين إلى الاتفاقية المعدلة للتعاون
العربي في استخدام الطاقة الذرية في الأغراض السلمية،
وعلى القانون رقم(١٥) لسنة ٢٠٠٩ بالموافقة على النظام الأساسي للوكالة الدولية للطاقة الذرية بصيغته
المعدلة حتى ٢٨ ديسمبر ١٩٨٩،
وعلى المرسوم الملكي رقم(٩١) لسنة ٢٠٠٦ بتشكيل الوزارة وتعديلاته،
وبناء على عرض نائب رئيس مجلس الوزراء،
وبعد موافقة مجلس الوزراء،

قرر الآتي:

المادة الأولى

تُنشأ لجنة تسمى " اللجنة الوطنية لاستخدام الطاقة النووية في المجال السلمي " ويشار إليها في هذا القرار
بكلمة " اللجنة " وتتبع مجلس الوزراء، وتشكل على النحو التالي:

- | | |
|--------|--|
| رئيساً | ١ - وزير شئون الدفاع |
| عضواً | ٢ - وزير الداخلية |
| عضواً | ٣ - وزير الخارجية |
| عضواً | ٤ - وزير المالية |
| عضواً | ٥ - وزير الصحة |
| عضواً | ٦ - الوزير المشرف على هيئة الكهرباء والماء |
| عضواً | ٧ - رئيس الهيئة الوطنية للنفط والغاز |

المادة الثانية

تختص اللجنة بكافة المسائل المتعلقة باستخدام الطاقة النووية في المجال السلمي في مملكة البحرين طبقاً
للمعايير الدولية، وترفع اللجنة تقارير دورية عن أعمالها إلى مجلس الوزراء.

المادة الثالثة

يلحق باللجنة فريق فني ذا طابع استشاري وتنسيقي ، ويُشكل على النحو التالي:

- | | |
|--------|---|
| رئيساً | ١ - ممثل عن وزارة الخارجية |
| عضواً | ٢ - ممثل عن وزارة الداخلية |
| عضواً | ٣ - ممثل عن وزارة المالية |
| عضواً | ٤ - ممثل عن وزارة الصحة |
| عضواً | ٥ - ممثل عن دائرة الشئون القانونية |
| عضواً | ٦ - ممثل عن هيئة الكهرباء والماء |
| عضواً | ٧ - ممثل عن هيئة النفط والغاز |
| عضواً | ٨ - ممثل عن الهيئة العامة لحماية الثروة البحرية والبيئة والحياة الفطرية |
| عضواً | ٩ - ممثل عن جامعة البحرين |

المادة الرابعة

يختص الفريق الفني بدراسة وتحليل جميع الموضوعات والمشاريع المتعلقة بالاستخدام السلمي للطاقة النووية، ويختص بوجه خاص بما يلي:

- ١) اقتراح البرامج المتعلقة بالتقنية النووية السلمية على الصعيد الوطني، ومتابعة تنفيذها بالتنسيق مع الجهات المعنية.
- ٢) متابعة تنفيذ القرارات الصادرة عن المنظمات الإقليمية والدولية في المجال النووي بما في ذلك المعاهدات والاتفاقيات الدولية في هذا الشأن.
- ٣) إبداء الرأي في كل ما يحال إليه من اللجنة الوطنية من مسائل متصلة بالاستخدام السلمي للطاقة النووية.
- ٤) مراجعة وتقييم جميع الدراسات والتشريعات المتعلقة بالجوانب الفنية والعملية للاستخدام السلمي للطاقة النووية على المستوى الوطني.
- ٥) اقتراح برامج إعداد وتدريب وتأهيل الكوادر الوطنية في التخصصات ذات العلاقة بالاستخدام السلمي للطاقة النووية، وذلك بالتنسيق مع الجهات المعنية.

المادة الخامسة

يرفع الفريق الفني تقارير دورية عن كافة أعماله وتوصياته إلى اللجنة الوطنية لاستخدام الطاقة النووية في المجال السلمي.

المادة السادسة

على الوزراء - كل فيما يخصه - تنفيذ هذا القرار، ويعمل به من تاريخ صدوره، وينشر في الجريدة الرسمية.

رئيس مجلس الوزراء

خليفة بن سلمان آل خليفة

صدر بتاريخ: ٨ رجب ١٤٣٠ هـ

الموافق: ١ يوليو ٢٠٠٩ م

قرار رقم (١) لسنة ٢٠٠٧

بشأن ضوابط تنظيم مزاولة الطب الخاص

للاستشاريين العاملين بوزارة الصحة

وزيرة الصحة:

بعد الإطلاع على المرسوم بقانون رقم (٧) لسنة ١٩٨٩ بشأن مزاولة مهنة الطب البشري وطب الأسنان، وعلى القرار رقم (٢) لسنة ١٩٧٧ بالمواصفات والاشتراطات والتجهيزات الصحية الواجب توافرها في عيادات الأطباء الخاصة، وعلى القرار رقم (٣) لسنة ٢٠٠٣ بشأن ضوابط تنظيم مهنة الطب البشري وطب الأسنان بعيادات الأطباء الاستشاريين البحرنيين العاملين بوزارة الصحة المرخص لهم بفتح عيادات خاصة خارج الوزارة، وبناءً على عرض وكيل وزارة الصحة،

قرر الآتي:

مادة (١)

في تطبيق أحكام هذا القرار يكون للعبارات الآتية المعاني المبينة قرين كل منها ما لم يقتض السياق خلاف ذلك:

أ (الطب الخاص:

١) الطب الخاص المحدود: وهو الذي يزاول في العيادات الخارجية بمجمع السلمانية الطبي من قبل

الاستشاريين العاملين بوزارة الصحة، وتشرف عليه لجنة الطب الخاص المحدود.

٢) الطب الخاص ذو الدوام الجزئي: وهو الذي يزاول في المجمعات الطبية خارج مجمع السلمانية الطبي

من قبل الاستشاريين بوزارة الصحة، خارج أوقات الدوام الرسمي، وتشرف عليه لجنة تشكل بقرار من

وزير الصحة.

ب) المعاملة المتكاملة: أن يقوم المريض بدفع تكاليف العلاج الطبي أو الجراحي، والإقامة للمستشفى، على أن

يقوم المستشفى بسداد تكاليف العلاج للطبيب.

مادة (٢)

مع مراعاة أيام الجمع والعطلات الرسمية، يجب على الأطباء بالطب الخاص العمل بما لا يزيد على ست

نوبات عمل في الأسبوع.

مادة (٣)

مع مراعاة الشروط العامة لهذا النظام، تعدل نوبات العمل خلال شهر رمضان بما يتناسب مع ظروف العمل في كل مجمع طبي على حدة.

مادة (٤)

تحدد مواعيد الاستشارة حسب نظام كل مجمع طبي ، بشرط ألا يقل وقت الاستشارة لكل مريض عن عشر دقائق.

مادة (٥)

لا يجوز تحويل المرضى من العيادات العامة إلى العيادات الخاصة لكن يجوز إجراء هذا التحويل إذا كان من العيادات الخاصة إلى مستشفيات وزارة الصحة ، وذلك مع مراعاة النظام المتبع في هذه المستشفيات ، كما يجوز إجراء التحويل إلى قسم الحوادث والطوارئ ، إذا تطلبت حالة المريض ذلك على أن يكون هذا التحويل بموجب رسالة موقعة من الطبيب المختص ، وفقاً للأنظمة المتبعة بالوزارة .
ولا يجوز للطبيب الإستشاري تحصيل أي أجر عن العمليات أو المعاينة للمرضى في المستشفيات العامة خلال ساعات الدوام الرسمي.

مادة (٦)

يجب على جميع الأطباء بالطب الخاص ، وضع تسعيرة لكل مما يأتي:

- ١- الاستشارة الطبية.
 - ٢- العلاج بالعيادة.
 - ٣- الخدمات التشخيصية المساعدة.
 - ٤- العمليات البسيطة المصرح بإجرائها في العيادة.
- وتعلن تلك التسعيرة بطريقة تمكن المرضى من الإطلاع عليها.

مادة (٧)

يجوز للأطباء بالطب الخاص إجراء العمليات البسيطة ذات التخدير الموضعي في عياداتهم إذا توافرت التجهيزات اللازمة حسب المواصفات المقررة من قبل مكتب التسجيل والترخيص الطبية بوزارة الصحة .
ولهم إجراء العمليات البسيطة والمتوسطة والكبيرة تحت التخدير العام أو الموضعي في المستشفيات العامة أو المستشفيات الخاصة المرخصة من قبل وزارة الصحة ، وذلك حسب التسعيرة التي يعلنها الطبيب بالاتفاق مع المستشفيات الخاصة أو الطب الخاص المحدود بمجمع السلمانية الطبي.

مادة (٨)

لا تحتسب أية تسعيرة إضافية للجراح أو من ينوب عنه نظير متابعته أو معاينته للمريض في المستشفى قبل أو أثناء أو بعد العملية الجراحية.

مادة (٩)

يكون إجراء العمليات المشار إليها في المادة (٧) من هذا القرار خارج أوقات الدوام الرسمي، على أن يتم متابعة المرضى بعد العمليات بمعرفة أطباء نواب يعينون لهذا الغرض. وتكون متابعة الطبيب الاستشاري للمرضى بعد أوقات الدوام الرسمي.

مادة (١٠)

يقوم المريض بدفع تكاليف العلاج الطبي أو الجراحي للطبيب مباشرة ، ويسدد تكاليف إقامته في المستشفى الذي ستجرى فيه العملية الجراحية وأسعار العلاج واستخدام غرف ووسائل العلاج للمستشفى وفق نظام الأجور المحددة في هذه المستشفيات.

ويجوز إتباع نظام المعاملة المتكاملة بين الطبيب والمستشفى.

مادة (١١)

على طبيب التخدير تحديد أتعابه عن العمليات التي ستجرى في المستشفيات الخاصة وإعلانها للمرضى قبل إجراء تلك العمليات.

مادة (١٢)

لا يجوز للطبيب بالطب الخاص إجراء عمليات جراحية خلال وجوده بالمنوبة في المستشفى الحكومي.

مادة (١٣)

يجوز للأطباء بالطب الخاص علاج المرضى في المستشفيات الخاصة أو في المستشفيات العامة على نظام الطب الخاص ، خارج أوقات الدوام الرسمي.

مادة (١٤)

يجوز للأطباء بالطب الخاص تحصيل أتعاب نظير متابعتهم علاج مرضاهم أو مقابل الاستشارة الثانية لغير مرضاهم في المستشفيات الخاصة أو في المستشفيات العامة على نظام الطب الخاص، وذلك إذا كانت هذه الزيارات في غير أوقات الدوام الرسمي.

مادة (١٥)

يجب على الأطباء المناوبين في المستشفى متابعة علاج المرضى التابعين لأطباء الطب الخاص في الحالات الطارئة ، فإذا استدعت الحاجة وجود الطبيب الاستشاري ، وجب على هذا الطبيب معاودة المريض بعد الحصول على موافقة رئيس الدائرة ورئيس الأطباء حسب نظام الاستشارة الخارجية المعمول به في الفترات الصباحية بمجمع السلمانية الطبي ، وذلك على أن يكون الطبيب مسئولاً عن تكليف طبيب استشاري آخر في المستشفى الحكومي للقيام بعمله أثناء غيابه ، وتخصم مدة الغياب من إجازاته الاعتيادية.

وعلى المختصين بوزارة الصحة تقييم النظام المتبع للحالات الطارئة المشار إليه في الفقرة السابقة سنوياً وإعداد التوصيات الخاصة به ورفعها لوزير الصحة لاتخاذ ما يراه ملائماً بشأنها.

مادة (١٦)

يجب أن يفتح لكل مريض يعالج بالعيادة ملف خاص به يرجع إليه عند الحاجة ، يسجل فيه الطبيب بيانات المريض الشخصية والمرضية.

وفي حالة خضوع المريض للعلاج الطبي أو الجراحي يجب إرفاق ملخص من الملف الخاص عن حالته متضمناً نتائج الفحوص والتحليل اللازمة لإرفاقها بملف المريض في المستشفى.

مادة (١٧)

يجب على الطبيب بالطب الخاص ، في حالة قيامه بإجازة أن ينبذ عنه طبيباً آخر في ذات التخصص وبدرجة لا تقل عن نائب أول ، للعمل في عيادته عن فترة الإجازة ، وذلك بعد الحصول على موافقة الدائرة ومكتب التسجيل والتراخيص الطبية.

وتسدد الأتعاب إلى الطبيب النائب حسب الاتفاق مع الطبيب بالطب الخاص ، ولا يحق للطبيب النائب إدخال مرضى تحت اسمه أو إجراء عمليات جراحية لهم في المستشفى.

مادة (١٨)

تتولى اللجنة المنصوص عليها في المادة(٥) من المرسوم بقانون رقم(٧) لسنة ١٩٨٩ بشأن مزاوله مهنة الطب البشري وطب الاسنان التحقيق في أية مخالفة لأحكام هذا القرار أو لنظام الطب الخاص، وترفع تلك اللجنة نتيجة التحقيق مرفقاً بها مقترحاتها إلى وزير الصحة لاتخاذ ما يراه في هذا الشأن.

مادة (١٩)

يُلغى القرار رقم(٣) لسنة ٢٠٠٣ بشأن ضوابط تنظيم مزاوله مهنة الطب البشري وطب الأسنان بعيادات الأطباء الاستشاريين البحرينيين العاملين بوزارة الصحة المرخص لهم بفتح عيادات خاصة خارج الوزارة.

مادة (٢٠)

على وكيل وزارة الصحة تنفيذ هذا القرار، ويُعمل به من اليوم التالي لتاريخ نشره في الجريدة الرسمية.

وزيرة الصحة

الدكتورة ندى عباس حفاظ

صدر بتاريخ: ١٦ محرم ١٤٢٨ هـ

الموافق: ٤ فبراير ٢٠٠٧ م

قرار رقم (٥) لسنة ٢٠٠٧

بشأن السماح لموظفي المهن الطبية المعاونة
وفنيي الصيدلة بوزارة الصحة بالعمل الجزئي
خارج الوزارة في غير أوقات الدوام الرسمي

وزيرة الصحة:

بعد الاطلاع على المرسوم بقانون رقم (٢) لسنة ١٩٨٧ في شأن مزاولة غير الأطباء والصيدلة للمهن الطبية
المعاونة،

وعلى المرسوم بقانون رقم (٧) لسنة ١٩٨٩ بشأن مزاولة مهنة الطب البشري وطب الأسنان،
وعلى المرسوم بقانون رقم (١٨) لسنة ١٩٩٧ في شأن تنظيم مهنة الصيدلة والمراكز الصيدلانية،
وعلى قانون الخدمة المدنية الصادر بالقانون رقم (٣٥) لسنة ٢٠٠٦، وعلى الأخص المادة (٥٧) منه،
وبناءً على عرض وكيل وزارة الصحة،

قرر الآتي:

المادة الأولى

يجوز التصريح لفنيي الصيدلة، وموظفي المهن الطبية المعاونة بوزارة الصحة، المنصوص عليها في
الجدول المرافق للمرسوم بقانون رقم (٢) لسنة ١٩٨٧ في شأن مزاولة غير الأطباء والصيدلة للمهن الطبية
المعاونة، بالعمل الجزئي خارج الوزارة في غير أوقات الدوام الرسمي، وذلك وفقاً للشروط المنصوص عليها في
هذا القرار.

المادة الثانية

يشترط لحصول الموظف على التصريح ما يلي:

- ١- أن يكون الموظف بحرينياً.
- ٢- ألا تقل مدة خبرة الموظف في مجال عمله بالوزارة عن خمس سنوات.
- ٣- أن يعمل الموظف في نفس التخصص الذي يعمل به في الوزارة.
- ٤- ألا يتعدى العمل خارج الوزارة أربع ساعات يومياً وخمسة أيام في الأسبوع.
- ٥- ألا يتعارض العمل خارج الوزارة مع وقت العمل بالوزارة.
- ٦- ألا يؤثر العمل خارج الوزارة على مستوى أداء الموظف داخل الوزارة.

المادة الثالثة

يقدم طلب الحصول على التصريح على النموذج الذي تعدده الوزارة، إلى إدارة الصيدلة بالنسبة لفنيي الصيدلة، ومكتب التسجيل والتراخيص الصحية بالنسبة لباقي المهن الطبية المعاونة. ويشترط لمنح التصريح موافقة القسم الذي يعمل به الموظف في الوزارة.

المادة الرابعة

يكون البت في الطلب من اختصاص الجهة التي قدم إليها، ويجب أن تراعي عند البت في الطلب ما يلي:

- ١- المؤهل الحاصل عليه الموظف.
- ٢- مدة الخبرة العملية.
- ٣- اختصاص الموظف بالعمل المطلوب التصريح له بمزاويلته في أوقات الدوام الرسمي.
- ٤- أوقات الدوام الرسمي وما قد يكلف به الموظف من أعمال من قبل وزارة الصحة.
- ٥- ألا يؤثر منح التصريح على قيام الموظف بواجبات وظيفته.

المادة الخامسة

يجب البت في الطلب خلال عشرة أيام من تاريخ تقديمه مستوفياً، ويعتبر مضي هذه المدة دون البت في الطلب رفضاً ضمناً له، ولمقدم الطلب التظلم إلى وزير الصحة من قرار الرفض الصريح أو الضمني خلال عشرة أيام من تاريخ علمه بقرار الرفض.

المادة السادسة

لا تكون الوزارة مسؤولة عن الأخطاء التي تقع من الموظف خلال فتره عمله خارج الدوام الرسمي، ولا يخل ذلك بمسئولية الموظف عن المخالفات المهنية التي تقع منه في هذه الأحوال وفقاً للمرسوم بقانون رقم (٢) لسنة ١٩٨٧ في شأن مزاولة غير الأطباء والصيدلة للمهن الطبية المعاونة، والمرسوم بقانون رقم (١٨) لسنة ١٩٩٧ في شأن تنظيم مهنة الصيدلة، حسب الأحوال. ولا تكون وزارة الصحة مسؤولة عن إصابة العمل التي تحدث للموظف أثناء عمله خارج الوزارة في غير أوقات الدوام الرسمي.

المادة السابعة

على وكيل وزارة الصحة تنفيذ هذا القرار، ويعمل به من تاريخ نشره في الجريدة الرسمية.

وزير الصحة

الدكتورة ندى عباس حفاظ

صدر بتاريخ: ١ ربيع الأول ١٤٢٨ هـ

الموافق: ٢ مارس ٢٠٠٧ م

قانون رقم (٣٨) لسنة ٢٠٠٩

بإنشاء الهيئة الوطنية لتنظيم المهن والخدمات الصحية

ملك مملكة البحرين بالنيابة.

نحن سلمان بن حمد آل خليفة

بعد الاطلاع على الدستور،

وعلى المرسوم بقانون رقم (٢٣) لسنة ١٩٨٦ بشأن المستشفيات الخاصة،

وعلى المرسوم بقانون رقم (٢) لسنة ١٩٨٧ بشأن مزاولة غير الأطباء والصيدالة للمهن الطبية المعاونة،

وعلى المرسوم بقانون رقم (٧) لسنة ١٩٨٩ بشأن مزاولة مهنة الطب البشري وطب الأسنان،

وعلى المرسوم بقانون رقم (١٨) لسنة ١٩٩٧ في شأن تنظيم مهنة الصيدلة والمراكز الصيدلانية،

وعلى المرسوم بقانون رقم (٣٩) لسنة ٢٠٠٢ بشأن الميزانية العامة،

وعلى قانون الإجراءات الجنائية الصادر بالمرسوم بقانون رقم (٤٦) لسنة ٢٠٠٢ المعدل بالقانون رقم (٤١)

لسنة ٢٠٠٥،

وعلى قانون الخدمة المدنية الصادر بالقانون رقم (٣٥) لسنة ٢٠٠٦،

أقر مجلس الشورى ومجلس النواب القانون الآتي نصه ، وقد صدقنا عليه وأصدرناه :

مادة (١)

يكون للكلمات والعبارات التالية المعاني المبينة قرين كل منها، ما لم يقتض سياق النص خلاف ذلك :

الوزارة : وزارة الصحة.

الوزير : وزير الصحة.

الهيئة: الهيئة الوطنية لتنظيم المهن والخدمات الصحية المنشأة بموجب أحكام هذا القانون.

مجلس الإدارة أو المجلس: مجلس إدارة الهيئة.

الرئيس التنفيذي: الرئيس التنفيذي للهيئة.

نائب الرئيس التنفيذي: نائب الرئيس التنفيذي للهيئة المعين طبقاً لحكم الفقرة (ب) من المادة (١٠) من هذا

القانون.

المهن الصحية: مهن الطب البشري وطب الأسنان والصيدلة، والمهن الطبية المعاونة المبينة بالجدول المرافق

للمرسوم بقانون رقم (٢) لسنة ١٩٨٧ بشأن مزاولة غير الأطباء والصيدالة للمهن الطبية المعاونة.

الخدمات الصحية: الخدمات المرتبطة بالمهن الصحية والمتعلقة بتوفير الرعاية اللازمة للمرضى من إسعافات

أولية وأدوية وبحوث مختبرية وفحوصات إشعاعية وغيرها، وما يقتضيه ذلك من رعاية صحية طوال فترة

التردد أو المعالجة في المركز الطبي أو المستشفى العام أو الخاص أو العيادات أو مراكز العلاج الطبيعي أو مراكز الطب البديل.

المؤسسة الصحية : كل منشأة يتم فيها مزاوله وتقديم الخدمات الصحية.

مادة (٢)

تنشأ هيئة عامة تسمى "الهيئة الوطنية لتنظيم المهن والخدمات الصحية" وتكون لها الشخصية الاعتبارية، وتتمتع بالاستقلال المالي والإداري، وتخضع لرقابة الوزير.

مادة (٣)

تهدف الهيئة إلى مراقبة تطبيق نظم المهن والخدمات الصحية بمملكة البحرين واقتراح تطويرها، بما يضمن الكفاءة العالية والسلامة والسرعة اللازمة والفاعلية في تقديم هذه الخدمات سواء في القطاع الحكومي أو القطاع الخاص، وفقاً لأفضل الأسس العلمية ومعايير الممارسة الصحية المعتمدة في مملكة البحرين وفقاً لهذا القانون.

مادة (٤)

- ١ - تحل الهيئة محل الوزارة في مباشرة اختصاصاتها المنصوص عليها في كل من :
 - ١ - المرسوم بقانون رقم (٢٣) لسنة ١٩٨٦ بشأن المستشفيات الخاصة.
 - ٢ - المرسوم بقانون رقم (٢) لسنة ١٩٨٧ بشأن مزاوله غير الأطباء والصيدال للهن الطبية المعاونه.
 - ٣ - المرسوم بقانون رقم (٧) لسنة ١٩٨٩ بشأن مزاوله مهنة الطب البشري وطب الأسنان.
 - ٤ - المرسوم بقانون رقم (١٨) لسنة ١٩٩٧ في شأن تنظيم مهنة الصيدلة والمراكز الصيدلية.
- ويحل مجلس الإدارة محل الوزير في مباشرة مهامه وصلاحياته المنصوص عليها في المراسيم بقوانين المشار إليها بما لا يتعارض مع أحكام هذا القانون.
- ب - يكون للهيئة كافة الصلاحيات اللازمة لتحقيق أهدافها وممارسة اختصاصاتها، وتتولى بوجه خاص ما يلي:
 - ١ - اقتراح سياسة تطوير نظم الخدمات والرعاية الصحية بالمملكة ، وتعتمد هذه السياسة بقرار من مجلس الوزراء.
 - ٢ - إصدار اللوائح والقرارات التنفيذية المتعلقة بتنظيم المهن والخدمات الصحية ، بما لا يتعارض مع القوانين النافذة.
 - ٣ - منح وتجديد التراخيص لمزاوله المهن الصحية ، والمؤسسات الصحية.
 - ٤ - الموافقة على إجراء التجارب السريرية (الإكلينيكية).
 - ٥ - اعتماد شروط ومعايير جودة الخدمات الصحية التي يتعين على المؤسسات الصحية الالتزام بها.
 - ٦ - تحديد شروط وقواعد استخدام المعلومات في المؤسسات الصحية.
 - ٧ - وضع قواعد تسجيل وتسعير وضمنان جودة الأدوية والعقاقير.

٨ - الرقابة على المؤسسات الصحية لضمان مدى التزامها بشروط الترخيص والتحقق من استمرار توافر الاشتراطات والمعايير الصحية والفنية ومتطلبات السلامة، والتأكد من استيفاء الأجهزة والمعدات الطبية المستخدمة في تلك المؤسسات للمعايير والمواصفات الدولية المعتمدة.

٩ - دراسة شكاوى المرضى ومتابعة ما يتم بشأنها.

١٠ - مساءلة المرخص لهم تأديبياً عما يقع منهم من أخطاء مهنية ومخالفات لأحكام قانون مزاولة المهنة أو لأصول ومقتضيات وآداب المهنة.

مادة (٥)

يكون للهيئة مجلس إدارة يشكل من سبعة أعضاء، ومن بينهم رئيس المجلس ونائب الرئيس ، على النحو التالي:

١ - ثلاثة أعضاء ترشحهم الوزارة.

٢ - عضو من مستشفى قوة دفاع البحرين.

٣ - ثلاثة أعضاء من القطاع الخاص.

ويجب أن يتوافر في رئيس وأعضاء مجلس الإدارة النزاهة والكفاءة والخبرة المناسبة.

ويصدر بتشكيل مجلس الإدارة مرسوم بناءً على عرض رئيس مجلس الوزراء، وتكون مدة المجلس ثلاث سنوات قابلة للتجديد لمدد أخرى مماثلة.

وتحدد مكافآت رئيس المجلس ونائب الرئيس وأعضاء مجلس الإدارة بموجب مرسوم.

مادة (٦)

١ - مجلس الإدارة هو السلطة العليا التي تتولى شئون الهيئة واعتماد الخطط والبرامج التي تحكم سير العمل بها والإشراف على تنفيذها، وله في سبيل ذلك أن يتخذ ما يراه لازماً لمباشرة مهامها وصلاحياتها، بما في ذلك:

١ - اقتراح سياسة تطوير نظم الخدمات والرعاية الصحية بالمملكة، وتقديم مقترحاته بشأن هذه السياسة إلى الوزير لاتخاذ الاجراءات اللازمة لاعتمادها.

٢ - إصدار اللوائح والقرارات اللازمة لتنفيذ أحكام هذا القانون.

٣ - إعداد الهيكل التنظيمي ولانحة لتنظيم شئون العاملين بالهيئة تتضمن إجراءات وقواعد تعيينهم وترقيتهم ونقلهم وتحديد مرتباتهم ومكافآتهم دون التقيد في ذلك بالأحكام المتعلقة بشئون الخدمة المدنية ، ويعتمد الهيكل التنظيمي ولانحة تنظيم شئون العاملين بالهيئة بقرار من مجلس الوزراء.

٤ - تشكيل اللجان المختصة بالنظر في طلبات الترخيص بمزاولة المهن الصحية وطلبات الترخيص للمؤسسات الصحية، وتشكيل اللجان المختصة بالمساءلة التأديبية للمرخص لهم بمزاولة المهنة وتحديد إجراءات وقواعد عمل هذه اللجان، ولا يجوز تنفيذ قرارات اللجان بفرض العقوبات التأديبية

إلا بعد اعتمادها من مجلس الإدارة أو بعد مضي ثلاثين يوماً من تاريخ إبلاغها إليه دون أن يبدي اعتراضاً عليها، وإذا تبين للجنة أن الخطأ يشكل جريمة جنائية منصوص عليها قانوناً وجب عليها عرض الأمر على مجلس الإدارة لإحالة الأمر إلى الجهات القضائية المختصة.

٥ - تحديد فئات الرسوم المستحقة بشأن منح وتجديد تراخيص مزاولة المهن الصحية وتراخيص فتح وإدارة المؤسسات الصحية، وتحديد طرق تحصيلها، وذلك بعد موافقة مجلس الوزراء.

٦ - تحديد واجبات ومسئوليات وأصول وآداب المهن الصحية، بما يكفل مراعاة القيم الإسلامية والانسانية وكرامة المرضى.

٧ - إصدار لائحة داخلية لتنظيم سير العمل بالهيئة.

٨ - الموافقة على مشروع الميزانية السنوية والحساب الختامي للهيئة.

٩ - دراسة التقارير الدورية التي يقدمها الرئيس التنفيذي عن سير العمل بالهيئة وتقرير ما يلزم بشأنها.

١٠ - القيام بالمهام والصلاحيات الأخرى المنصوص عليها في هذا القانون.

ب - يجوز لمجلس الإدارة أن يعهد إلى لجنة أو أكثر يشكلها من بين أعضائه أو إلى رئيس المجلس أو أي من أعضاء المجلس أو الرئيس التنفيذي أو نائب الرئيس التنفيذي بأداء مهام محددة.

مادة (٧)

أ - يجتمع مجلس الإدارة مرة كل شهرين على الأقل، كما يعقد المجلس اجتماعات غير عادية بناء على دعوة من رئيس المجلس أو طلب مقدم من عضوين من أعضاء المجلس أو من الوزير. ويجب في جميع الأحوال إخطار أعضاء المجلس بجدول أعمال المجلس قبل الموعد المحدد للاجتماع بخمسة أيام على الأقل.

ب- يحضر الرئيس التنفيذي كافة اجتماعات مجلس الإدارة، وذلك باستثناء الحالات التي يقدر المجلس عدم ملاءمة حضور الرئيس التنفيذي للاجتماع.

ج- لمجلس الإدارة أن يدعو لحضور اجتماعاته من يرى الاستعانة بهم من أهل الخبرة أو ذوي الشأن لمناقشتهم والاستماع لأرائهم ولا يكون لأي من هؤلاء صوت معدود عند التصويت على قرارات المجلس.

مادة (٨)

يكون اجتماع مجلس الإدارة صحيحاً بحضور أغلبية أعضائه على أن يكون من بينهم رئيس المجلس أو نائبه، وتصدر قرارات المجلس بأغلبية أصوات الحاضرين، وعند تساوي عدد الأصوات يرجح الجانب الذي منه رئيس الاجتماع، ولا يكون للرئيس التنفيذي حق التصويت.

مادة (٩)

يمثل رئيس المجلس الهيئة أمام القضاء وفي صلاتها بالغير، ويتولى الإشراف المباشر على الرئيس التنفيذي.

مادة (١٠)

أ - يكون للهيئة رئيس تنفيذي يعين بموجب مرسوم، بعد موافقة مجلس الوزراء بناء على ترشيح مجلس الإدارة، وذلك لمدة ثلاث سنوات قابلة للتجديد لمدد أخرى مماثلة.
ويحدد المجلس ما يستحقه الرئيس التنفيذي من أجر بما في ذلك العلاوات والمزايا المالية والعينية الأخرى.

ب - يجوز لمجلس الإدارة إصدار قرار بتعيين نائب للرئيس التنفيذي يكون من بين مهامه القيام بأعمال الرئيس التنفيذي في الحالات وخلال الفترة التي تحددها اللوائح التي يصدرها مجلس الإدارة، وينشر هذا القرار في الجريدة الرسمية.

ويحدد أجر نائب الرئيس التنفيذي بقرار من مجلس الإدارة.

مادة (١١)

أ - يتولى الرئيس التنفيذي تصريف شئون الهيئة وتسيير أعمالها فنياً وإدارياً ومالياً والإشراف على موظفيها، وذلك طبقاً للوائح والقرارات التي يصدرها المجلس.

ب - يرفع الرئيس التنفيذي إلى مجلس الإدارة تقارير دورية كل ثلاثة أشهر عن نشاط الهيئة وسير العمل بها وما تم إنجازه وفقاً للخطط والبرامج الموضوعية، وتحديد معوقات الأداء والحلول المقترحة لتفاديها، وذلك ما لم يحدد مجلس الإدارة مدة أقل لتقديم هذه التقارير.

مادة (١٢)

لرئيس التنفيذي أو نائب الرئيس التنفيذي أن يستقيل من منصبه بموجب طلب يقدمه إلى رئيس المجلس وذلك قبل التاريخ المحدد للاستقالة بشهرين على الأقل، ويصدر بقبول استقالة الرئيس التنفيذي قرار من مجلس الوزراء بناءً على توصية مجلس الإدارة.

ويصدر بقبول استقالة نائب الرئيس التنفيذي قرار من مجلس الإدارة.

مادة (١٣)

أ - إذا أخل الرئيس التنفيذي أو نائب الرئيس التنفيذي بواجبات وظيفته أو خرج على مقتضياتها، كلف مجلس الإدارة لجنة يشكلها من بين أعضائه لإجراء تحقيق في شأن ما هو منسوب إلى أي منهما، ويعرض التحقيق مشفوعاً بمذكرة بالرأي على مجلس الإدارة، الذي له أن يصدر قراراً بتوقيع الجزاء الإداري المناسب على الرئيس التنفيذي أو نائب الرئيس التنفيذي وفقاً لما تقضي به لائحة الجزاءات التي يصدرها المجلس.

ب - يعفى الرئيس التنفيذي من منصبه، بعد سماع أقواله، بتوصية من المجلس، وذلك في حالة ثبوت إخلاله إخلالاً جسيماً بواجبات وظيفته أو عجزه عن القيام بها بكفاءة وفاعلية، وعلى المجلس ترشيح من يخلف الرئيس التنفيذي واتخاذ الإجراءات اللازمة لتعيينه.

ج - يعفى نائب الرئيس التنفيذي من منصبه، بعد سماع أقواله، بقرار من المجلس، وذلك في حالة ثبوت إخلاله إخلالاً جسيماً بواجبات وظيفته أو عجزه عن القيام بها بكفاءة وفاعلية .

مادة (١٤)

أ - يكون للهيئة ميزانية مستقلة ، وتبدأ السنة المالية للهيئة ببداية السنة المالية للدولة وتنتهي بنهايتها باستثناء السنة المالية الأولى للهيئة التي تبدأ من تاريخ العمل بهذا القانون وتنتهي بنهاية السنة المالية للدولة المعمول بها في هذا التاريخ.

وتخضع الهيئة في هذا الشأن لكافة القواعد والأحكام التي تسري بشأن الميزانية العامة للدولة.

ب - يعين مجلس الإدارة في بداية كل سنة مالية مدققاً خارجياً ذا مكانة دولية لتدقيق حسابات الهيئة، وذلك لمدة ثلاث سنوات ويجوز تجديدها لمدد أخرى، ويحدد المجلس مكافأته السنوية.

مادة (١٥)

أ - يجب على الهيئة أن تعرض على الوزير تقارير دورية عن نشاطها وسير العمل بها وما تم إنجازه، وتحديد معوقات الأداء وما تم اعتماده من حلول لتفاديها، وللوزير أن يطلب من الهيئة تزويده بأية بيانات أو معلومات أو قرارات أو محاضر أو سجلات أو تقارير، لازمة لقيامه بالرقابة على أعمال الهيئة.

ب - مع عدم الإخلال بما تتمتع به الهيئة من استقلال في مباشرة مهامها وصلاحياتها طبقاً لأحكام هذا القانون، يتولى الوزير متابعة مدى التزام الهيئة بأحكام هذا القانون وبالسياسة المعتمدة لتطوير نظم الخدمات والرعاية الصحية بالمملكة ومدى قيام الهيئة بمباشرة مهامها بكفاءة وفاعلية في حدود الاعتمادات المالية المتاحة.

ج - إذا تبين للوزير وجود ما يتعارض من أعمال الهيئة مع أحكام القانون أو السياسة المعتمدة لتطوير الخدمات والرعاية الصحية بالمملكة أو عدم قيامها بمهامها بكفاءة وفاعلية، كان له الاعتراض على ذلك وإخطار مجلس الإدارة بما يراه في هذا الشأن، فإذا أصر المجلس على رأيه عرض الأمر على مجلس الوزراء لحسم الخلاف بقرار يصدره خلال ثلاثين يوماً على الأكثر من تاريخ رفع الأمر إليه.

مادة (١٦)

أ - لرئيس المجلس أن يندب بعض موظفي الهيئة من ذوي الخبرة للتفتيش على المرخص لهم للتحقق من تطبيق أحكام هذا القانون واللوائح والقرارات الصادرة تنفيذاً له، ويكون لهؤلاء المفتشين في سبيل القيام بأعمال التفتيش حق دخول المؤسسات الصحية والإطلاع على السجلات ومعاينة الأجهزة والمعدات الطبية المستخدمة.

ب - يكون للموظفين الذين يخولهم وزير العدل بالاتفاق مع الوزير صفة مأموري الضبط القضائي وذلك بالنسبة للجرائم التي تقع بالمخالفة لأحكام القانون في دوائر اختصاصهم وتكون متعلقة بأعمال ووظائفهم. وتحال المحاضر المحررة بالنسبة لهذه الجرائم إلى النيابة العامة بقرار من الرئيس التنفيذي.

مادة (١٧)

تنقل إلى الهيئة كافة السجلات والملفات المتعلقة بترخيص مزاولة المهن الصحية وتراخيص المؤسسات الصحية، وملفات التظلمات من القرارات الصادرة بشأن هذه التراخيص.

مادة (١٨)

يستمر العمل بالقرارات المعمول بها وقت صدور هذا القانون بشأن تنظيم المهن والخدمات الصحية وذلك بما لا يتعارض مع أحكام هذا القانون، وذلك إلى أن تصدر الهيئة القرارات اللازمة لتنفيذ أحكامه خلال سنة واحدة.

مادة (١٩)

يلغى كل نص يتعارض مع أحكام هذا القانون.

مادة (٢٠)

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

ملك مملكة البحرين بالنيابة

سلمان بن حمد آل خليفة

صدر في قصر الرفاع

بتاريخ: ١٦ رجب ١٤٣٠ هـ

الموافق: ٩ يوليو ٢٠٠٩ م

قرار رقم (١) لسنة ٢٠٠٨

بإعادة تشكيل اللجان الطبية العامة وبيان اختصاصاتها

وزير الصحة:

بعد الاطلاع على قانون العمل في القطاع الأهلي الصادر بالمرسوم بقانون رقم (٢٣) لسنة ١٩٧٦ وتعديلاته، وعلى قانون التأمين الاجتماعي الصادر بالمرسوم رقم (٢٤) لسنة ١٩٧٦ وتعديلاته، وعلى المرسوم بقانون رقم (٩) لسنة ١٩٨٦ بتعديل بعض أحكام القانون رقم (١٣) لسنة ١٩٧٥ بشأن تنظيم معاشات ومكافآت التقاعد لموظفي ومستخدمي الحكومة وتعديلاته، وعلى القانون رقم (١٩) لسنة ٢٠٠٦ بشأن تنظيم سوق العمل، وعلى المرسوم رقم (٥) لسنة ١٩٩٧ بإعادة تنظيم وزارة الصحة، وعلى قرار وزير الصحة رقم (٥) لسنة ٢٠٠١ بشأن تشكيل اللجان الطبية العامة وبيان اختصاصاتها، وعلى قرار وزير الصحة رقم (٩) لسنة ٢٠٠٧ بشأن اثبات اللياقة الصحية للعمال الأجانب، وبناءً على عرض وكيل وزارة الصحة،

قرر الآتي:

مادة (١)

- ١- تنشأ اللجان الطبية العامة على النحو التالي:
 - لجنة تقييم الإصابات الناتجة عن حوادث المرور.
 - لجنة تقييم صحية للعمل والتقاعد وتقدير العمر.
 - لجنة تقييم واعتماد الإجازات وشئون الأسرة.
 - لجنة تقييم حالات الطب النفسي.
 - لجنة تقييم حالات الأنف والأذن والحنجرة والصمم المهني.
 - لجنة تقييم حالات العيون.
 - لجنة تقرير واعتماد فحوصات التوظيف والتعيين.
- ويجوز إنشاء لجان أخرى كلما دعت الحاجة إلى ذلك.
- ويصدر بتسمية رئيس وأعضاء هذه اللجان قرار من وزير الصحة.

مادة (٢)

تشكل كل لجنة من اللجان الطبية العامة برئاسة رئيس اللجان الطبية العامة أو نائبه وعضوية عدد لا يزيد على أربعة أعضاء من الأطباء الاستشاريين العاملين بوزارة الصحة. ويجوز أن تضم اللجان في عضويتها أطباء استشاريين من غير العاملين بوزارة الصحة على ألا تتجاوز نسبتهم ٣٠% من أعضاء اللجنة.

وللجان أن تستعين في إصدار قراراتها بأراء الأخصائيين من غير أعضائها في الحالات التي تتطلب ذلك، كما أن لها الحق في طلب الحصول على الملفات والسجلات الطبية من المستشفيات العامة والخاصة والعيادات الخاصة وجميع مرافق المهن الطبية المساندة للحالات المعروضة عليها.

مادة (٣)

تختص اللجان الطبية العامة بالأمور التالية: -

١- إجراء الكشف الطبي على العاملين في الحكومة والمؤسسات العامة وفي القطاع الأهلي لغرض أو أكثر مما يلي: -

أ- تقرير لياقتهم الصحية للالتحاق بالعمل وخلوهم من الأمراض المعدية.

ب- تقرير لياقتهم الصحية للبقاء في الخدمة.

ج- تحديد نوع العجز ودرجته في حالة إنهاء الخدمة لعدم اللياقة الصحية.

د- التحقق من الأسباب الصحية لإنهاء خدمة الموظف أو العامل من عمله وإثبات أن تلك الأسباب تهدد حياته بالخطر لو استمر في وظيفته أو عمله.

هـ- النظر في تقرير مدى ارتباط الإصابة أو المرض بالعمل وإثبات العجز ودرجته.

و- الكشف عليهم لمنحهم الإجازات المرضية المقررة بمقتضى القوانين والأنظمة وفقاً للقرارات والتعليمات التي يصدرها وزير الصحة في شأن منح الإجازات المرضية.

٢- تقدير السن في جميع الأحوال التي تتطلب ذلك.

٣- اعتماد الفحوصات والكشف الطبي للمبتعثين من قبل وزارات الدولة ومؤسساتها.

٤- اعتماد التقارير والشهادات الطبية التي يحضرها المرضى من الخارج وذلك لغرض استعمالها أمام الجهات المعنية.

٥- تحديد نوع العجز ودرجته للحوادث والإصابات الناتجة عن حوادث المرور.

كما وتختص اللجان الطبية العامة بالنظر في كل ما يعهد إليها بمقتضى أي قانون أو لائحة أو نظام.

مادة (٤)

يجوز بقرار من وزير الصحة في حالة الضرورة تشكيل لجان طبية فرعية تختص بالأمور التي يحددها القرار الصادر بتشكيلها.

مادة (٥)

يصدر وزير الصحة قراراً بتشكيل اللجنة الطبية الاستئنافية بوزارة الصحة من رئيس وستة أعضاء من الاستشاريين العاملين بالوزارة ويحدد اختصاصاتها ونظام عملها.
وتختص اللجنة الطبية الاستئنافية بالنظر فيما يستأنف أمامها من قرارات اللجان الطبية العامة.

مادة (٦)

يجوز للجان الطبية العامة تكليف الأطباء والعاملين في وزارة الصحة أو المستشفيات أو المعامل التابعة لوزارة الصحة أو المؤسسات الصحية الخاصة تقديم تقارير فنية أو صور أشعة أو ما تراه اللجان لازماً للاستعانة به في إصدار قراراتها.

مادة (٧)

يلغى القرار رقم (٥) لسنة ٢٠٠١ بشأن تشكيل اللجان الطبية العامة وبيان اختصاصها.

مادة (٨)

على وكيل وزارة الصحة تنفيذ هذا القرار، ويُعمل به من تاريخ نشره في الجريدة الرسمية.

وزير الصحة

الدكتور فيصل بن يعقوب الحمر

صدر بتاريخ: ٢٣ ربيع الأول ١٤٢٩هـ

الموافق: ٣١ مارس ٢٠٠٨م

قرار رقم (٦) لسنة ٢٠٠٨

بشأن تعديل بعض أحكام القرار رقم (١) لسنة ٢٠٠٨

بشأن إعادة تشكيل اللجان الطبية العامة وبيان اختصاصاتها

وزير الصحة:

بعد الاطلاع على القرار رقم (١) لسنة ٢٠٠٨ بشأن إعادة تشكيل اللجان الطبية العامة وبيان اختصاصاتها، وبناءً على عرض وكيل وزارة الصحة،

قرر الآتي:

مادة - ١ -

يُستبدل بنص المادة (١) من القرار رقم (١) لسنة ٢٠٠٨ بإعادة تشكيل اللجان الطبية العامة وبيان اختصاصاتها النص الآتي:

تُنشأ اللجان الطبية العامة على النحو التالي:

- لجنة تقييم إصابات العمل والحوادث المرورية.
 - لجنة تقييم اللياقة الطبية للصلاحيّة للعمل أو الإحالة على التقاعد وتقدير العمر.
 - لجنة تقييم واعتمادات الإجازات وشنون الأسرة.
 - لجنة تقييم حالات الطب النفسي.
 - لجنة تقييم حالات الأنف والأذن والحنجرة والصمم المهني.
 - لجنة تقييم حالات العيون.
 - لجنة تقرير واعتماد فحوصات التوظيف والتعيين.
- ويجوز إنشاء لجان أخرى كلما دعت الحاجة إلى ذلك.
- ويصدر قرار من وزير الصحة بتسمية رئيس ونائب رئيس وأعضاء اللجان الطبية العامة.

المادة - ٢ -

على وكيل وزارة الصحة تنفيذ هذا القرار، ويُعمل به اعتباراً من تاريخ نشره في الجريدة الرسمية.

وزير الصحة

الدكتور فيصل بن يعقوب الحمر

صدر بتاريخ: ٥ ذوالقعدة ١٤٢٩ هـ

الموافق: ٣ نوفمبر ٢٠٠٨ م

مرسوم رقم (١) لسنة ٢٠٠٧
بشأن التكليف بالإشراف على شئون الطيران المدني

نحن حمد بن عيسى آل خليفة

ملك مملكة البحرين .

بعد الإطلاع على الدستور،

وعلى المرسوم رقم (٥٩) لسنة ٢٠٠٥ بإعادة تنظيم وزارة المواصلات،

وعلى المرسوم الملكي رقم (٩٠) لسنة ٢٠٠٦ بتشكيل الوزارة،

وبناءً على عرض رئيس مجلس الوزراء،

وبعد موافقة مجلس الوزراء،

رسمنا بالآتي:

المادة الأولى

يُكلف سمو الشيخ علي بن خليفة آل خليفة نائب رئيس مجلس الوزراء بالإشراف على شئون الطيران المدني.

المادة الثانية

على رئيس مجلس الوزراء والوزراء - كل فيما يخصه - تنفيذ أحكام هذا المرسوم، ، ويُعمل به من تاريخ صدوره، ويُنشر في الجريدة الرسمية.

ملك مملكة البحرين

حمد بن عيسى آل خليفة

رئيس مجلس الوزراء

خليفة بن سلمان آل خليفة

صدر في قصر الرفاع:

بتاريخ: ٢١ ذي الحجة ١٤٢٧هـ

الموافق: ١٠ يناير ٢٠٠٧م

قرار رقم (٧٢) لسنة ٢٠٠٧

بمنح علاوة الملاحة الجوية

لبعض موظفي شئون الطيران المدني

رئيس مجلس الوزراء، رئيس مجلس الخدمة المدنية:

بعد الاطلاع على المرسوم بقانون رقم (١٢) لسنة ١٩٨٢ بإنشاء مجلس الخدمة المدنية،

وعلى قانون الخدمة المدنية الصادر بالقانون رقم (٣٥) لسنة ٢٠٠٦ وخاصة المادة (٣١) منه.

وعلى اللائحة التنفيذية لقانون الخدمة المدنية الصادرة بالقرار رقم (٣٧) لسنة ٢٠٠٧،

وبناءً على عرض وزير شئون مجلس الوزراء،

وعلى قرار مجلس الوزراء في جلسته رقم (١٩٥٥) المنعقدة بتاريخ ٢٠٠٧/١٢/٢ بالموافقة على مذكرة

ديوان الخدمة المدنية بشأن منح علاوة الملاحة الجوية لبعض موظفي شئون الطيران المدني،

قرر الآتي:

المادة الأولى

تُمنح لموظفي شئون الطيران المدني الحاصلين على إحدى الرخص الدولية لممارسة مهام الملاحة الجوية

علاوة شهرية تُسمى "علاوة الملاحة الجوية" بالفئات الآتية:

١- ٨٠٠ دينار للحاصلين على رخصة دولية للعمل في مراقبة المنطقة.

٢- ٦٠٠ دينار للحاصلين على رخصة دولية للعمل في مراقبة الاقتراب.

٣- ٤٠٠ دينار للحاصلين على رخصة دولية للعمل في برج المراقبة.

ويحدد ديوان الخدمة المدنية بالتنسيق مع شئون الطيران المدني الوظائف التي يستحق شاغلوها صرف

العلاوة المشار إليها.

المادة الثانية

على رئيس ديوان الخدمة المدنية تنفيذ هذا القرار، وإصدار التعليمات اللازمة لذلك.

المادة الثالثة

يُعمل بهذا القرار اعتباراً من أول ديسمبر سنة ٢٠٠٧، ويُنشر في الجريدة الرسمية.

رئيس مجلس الوزراء

رئيس مجلس الخدمة المدنية

خليفة بن سلمان آل خليفة

صدر بتاريخ: ١٦ ذي الحجة ١٤٢٨ هـ

الموافق: ٢٥ ديسمبر ٢٠٠٧ م

قرار رقم (١) لسنة ٢٠٠٩

بشأن الترخيص لشركة مطار البحرين

للقيام بأعمال إدارة وتشغيل مطار البحرين الدولي

نائب رئيس مجلس الوزراء المكلف بالإشراف على شؤون الطيران المدني:

بعد الاطلاع على قانون الطيران المدني الصادر بالمرسوم بقانون رقم (٦) لسنة ١٩٩٥ المعدل بالمرسوم بقانون رقم (٥) لسنة ٢٠٠١، وعلى الأخص المادة (١) والباب الثاني منه، وعلى المرسوم رقم (١) لسنة ٢٠٠٧ بشأن التكليف بالإشراف على شؤون الطيران المدني، وعلى عقد تأسيس شركة مطار البحرين (ش. ش. و)،

قرر الآتي:
مادة (١)

يرخص لشركة مطار البحرين (ش. ش. و) بإدارة وتشغيل مطار البحرين الدولي (المطار)، ويشمل ذلك - دون حصر - ما يلي:

أ) أعمال الصيانة والتطوير والاستثمار والترويج للمطار بما في ذلك جميع مرافقه والأراضي التابعة له.

ب) خدمات المسافرين القادمين والمغادرين.

ج) الخدمات الأرضية بما في ذلك جميع الأعمال والأنشطة المرتبطة بتموين الطائرات وشحن وتفريغ وتخزين البضائع.

د) وضع جداول ومواعيد هبوط وإقلاع الطائرات والتفاوض والاتفاق مع خطوط الطيران في شأن كل ذلك.

هـ) تزويد الوقود للطائرات بالإضافة للمعدات التي تستخدم في المطار.

و) صيانة وإصلاح الطائرات.

مادة (٢)

يجوز لشركة مطار البحرين أن تتعاقد مع الغير ممن تتوافر لديهم الإمكانيات الفنية والإدارية والمالية اللازمة والخبرة المناسبة لأداء أي من مهام إدارة وتشغيل المطار.

مادة (٣)

تخضع شركة مطار البحرين في مباشرة أعمال إدارة وتشغيل المطار لإشراف ورقابة شؤون الطيران المدني بالقدر وفي النطاق الذي يكفل الالتزام بأحكام الاتفاقيات الثنائية والدولية المعمول بها في المملكة وقانون الطيران المدني والقرارات التنفيذية الصادرة استناداً لأحكامه.

مادة (٤)

على شركة مطار البحرين مباشرة أعمال إدارة وتشغيل المطار بما يحقق مستوى عالٍ من الكفاءة والجودة بمراعاة القدر اللازم من التنسيق مع جميع الجهات الحكومية ذات العلاقة وبما يمكن هذه الجهات من مباشرة اختصاصاتها في المطار بما في ذلك جميع مرافقه والأراضي التابعة له.

مادة (٥)

على وكيل شئون الطيران المدني وشركة مطار البحرين (ش.ش.و) - كل فيما يخصه - تنفيذ هذا القرار، ويُعمل به فور إصداره ويُنشر في الجريدة الرسمية.

علي بن خليفة آل خليفة

نائب رئيس مجلس الوزراء

المكلف بالإشراف على شئون الطيران المدني

صدر بتاريخ: ٦ ربيع الأول ١٤٣٠ هـ

الموافق: ٣ مارس ٢٠٠٩ م

قرار رقم (٦١) لسنة ٢٠٠٩

بإنشاء وتشكيل اللجنة العليا لمعرض البحرين الدولي للطيران

رئيس مجلس الوزراء:

دعماً لكافة الأنشطة التي تسهم في نهضة المملكة وتأصيل دورها على المستوى العالمي،
وتأكيداً على تعزيز وتنمية وتطوير صناعة معارض الطيران بمملكة البحرين،

قرر الآتي:

المادة الأولى

تُنشأ لجنة عليا تسمى (اللجنة العليا لمعرض البحرين الدولي للطيران) تتولى الإعداد والتنظيم والإشراف على
كافة ترتيبات معرض البحرين الدولي للطيران. ويشار إليها فيما يلي باللجنة.

المادة الثانية

تُشكل اللجنة برئاسة سمو الشيخ عبدالله بن حمد آل خليفة وعضوية كل من:

- ١- طيار / عبدالرحمن محمد القعود
وكيل شئون الطيران المدني
نائباً للرئيس
- ٢- العميد الركن طيار / حمد بن عبدالله آل خليفة
قائد سلاح الجو الملكي البحريني
عضواً
- ٣- العميد الركن طيار / محمد بن باحسين المسلم
قائد جناح الطيران الملكي
عضواً
- ٤- السيد / أحمد نعمة علي
الوكيل المساعد لخدمات الطيران
عضواً
- ٥- السيد / خليل إبراهيم عبدالله الرئيس
الديوان الملكي
عضواً
- ٦- عضوان من ذوي الخبرة يرشحهما رئيس اللجنة.

المادة الثانية

تختص اللجنة بما يلي:

- (١) التنسيق والتعاون مع الجهات المشاركة في تنظيم وإقامة المعارض.
- (٢) التسويق والترويج للمعرض.

- (٣) إعداد الترتيبات الخاصة بإقامة البنية التحتية الخاصة بالمعرض والإشراف والرقابة على التنفيذ.
- (٤) دراسة العقود والاتفاقيات ذات العلاقة بالمعرض والبت فيها.
- (٥) بحث الأمور المالية واقتراح موازنة المعرض وإقرارها.
- (٦) التنسيق مع الجهات الحكومية المختلفة في كافة الأمور ذات العلاقة بالمعرض.
- (٧) إنشاء قاعدة معلومات عن المعرض.
- (٨) بحث كافة الوسائل التي تؤدي إلى تمييز المعرض وإقرارها.
- (٩) تشكيل لجان أو مجموعات عمل فرعية وإسناد بعض المهام إليها.

المادة الثالثة

تجتمع اللجنة بدعوى من رئيسها في الزمان والمكان اللذين يحددهما، ولا تكون اجتماعاتها صحيحة إلا بحضور أغلبية أعضائها على أن يكون بينهم الرئيس وتصدر قراراتها بالأغلبية المطلقة للأعضاء الحاضرين وعند تساوي الأصوات يُرجح الجانب الذي منه الرئيس.

وللجنة أن تدعو لحضور اجتماعاتها من ترى الاستعانة بهم من المختصين وذوي الخبرة دون أن يكون لهم حق التصويت عند اتخاذ القرارات.

المادة الرابعة

يحق لرئيس اللجنة استبدال أي عضو من أعضائها.

المادة الخامسة

على الوزراء - كل فيما يخصه - تنفيذ هذا القرار، ويُعمل به من تاريخ صدوره، ويُنشر في الجريدة الرسمية.

رئيس مجلس الوزراء

خليفة بن سلمان آل خليفة

صدر بتاريخ: ١٧ ذي القعدة ١٤٣٠هـ

الموافق: ٥ نوفمبر ٢٠٠٩م

مرسوم رقم (٧٣) لسنة ٢٠٠٦
بتعديل بعض أحكام المرسوم الأميري رقم (٥) لسنة ١٩٧٣
بشأن العطلات الرسمية

نحن سلمان بن حمد آل خليفة
ملك مملكة البحرين بالنيابة.
بعد الإطلاع على الدستور،
وعلى المرسوم الأميري رقم (٥) لسنة ١٩٧٣ بشأن العطلات الرسمية وتعديلاته،
وبناءً على عرض رئيس مجلس الوزراء،
وبعد موافقة مجلس الوزراء،

رسمنا بالآتي:
المادة الأولى

يستبدل بنص المادة (٢) من المرسوم الأميري رقم (٥) لسنة ١٩٧٣ بشأن العطلات الرسمية النص الآتي:

مادة (٢):

إذا وقع يوم جمعة أو يوم سبت أو يوم عطلة رسمية في أي يوم من أيام العطل الرسمية المنصوص عليها في المادة (١) من المرسوم الأميري رقم (٥) لسنة ١٩٧٣ بشأن العطلات الرسمية، يعوض عنه بتمديد العطلة يوماً آخر.

المادة الثانية

على رئيس مجلس الوزراء والوزراء - كل فيما يخصه - تنفيذ هذا المرسوم، ويُنشر في الجريدة الرسمية، ويُعمل به اعتباراً من أول سبتمبر ٢٠٠٦.

ملك مملكة البحرين بالنيابة
سلمان بن حمد آل خليفة

رئيس مجلس الوزراء
خليفة بن سلمان آل خليفة

صدر في قصر الرفاع:
بتاريخ ٢٧ رجب ١٤٢٧ هـ
الموافق ٢١ أغسطس ٢٠٠٦ م

قرار رقم (٤٥) لسنة ٢٠٠٦
بشأن مواعيد الدوام والعطلات الرسمية والإجازات
في الجهات الحكومية

رئيس مجلس الوزراء، رئيس مجلس الخدمة المدنية،

بعد الاطلاع على المرسوم بقانون رقم (١٢) لسنة ١٩٨٢ بإنشاء مجلس الخدمة المدنية،
وعلى قانون الخدمة المدنية الصادر بالقانون رقم (٣٥) لسنة ٢٠٠٦،
وعلى المرسوم الأميري رقم (٥) لسنة ١٩٧٣ بشأن العطلات الرسمية وتعديلاته،
وعلى المرسوم رقم (٦) لسنة ١٩٧٥ بإنشاء ديوان الموظفين،
وعلى المرسوم رقم (٥) لسنة ١٩٩٦ بشأن تنظيم ديوان الخدمة المدنية وتعديلاته،
وعلى قرار رئيس مجلس الوزراء رقم (٥) لسنة ١٩٩٠ بشأن مواعيد الدوام والعطلات الرسمية والإجازات
في الوزارات والإدارات الحكومية وتعديلاته،
وبناء على عرض وزير الدولة لشئون مجلس الوزراء،
وبعد موافقة مجلس الوزراء،

قرر الآتي:

المادة الأولى

أولاً - تكون مواعيد الدوام في الجهات الحكومية كما يلي:

١- من أيام الأحد إلى الأربعاء: تبدأ الساعة السابعة صباحاً إلى الساعة الثانية والرابع بعد الظهر.

٢- يوم الخميس: تبدأ الساعة السابعة صباحاً إلى الساعة الثانية بعد الظهر.

ثانياً - يكون يوماً الجمعة والسبت عطلة أسبوعية.

ثالثاً - يكون لكل جهة حكومية، بالاتفاق مع ديوان الخدمة المدنية، أن تعوض عن يوم السبت يوماً آخر إذا اقتضت ظروف العمل أن يعمل كل أو بعض موظفيها في يوم السبت.

المادة الثانية

إذا وقع يوم عطلة رسمية في يوم الجمعة أو في يوم السبت فيعوض عنه بتمديد العطلة يوماً آخر.

المادة الثالثة

يُلغى القرار رقم (٥) لسنة ١٩٩٠ بشأن مواعيد الدوام والعطلات الرسمية والإجازات في الوزارات والإدارات الحكومية.

المادة الرابعة

يُصدر ديوان الخدمة المدنية التعليمات اللازمة لتنفيذ هذا القرار.

المادة الخامسة

على الوزراء - كل فيما يخصه - تنفيذ هذا القرار، ويُنشر في الجريدة الرسمية، ويُعمل به اعتباراً من أول سبتمبر ٢٠٠٦.

رئيس مجلس الوزراء

خليفة بن سلمان آل خليفة

صدر بتاريخ ٢٧ رجب ١٤٢٧هـ

الموافق ٢١ أغسطس ٢٠٠٦م

مرسوم رقم (٨٧) لسنة ٢٠٠٦
بإعادة تنظيم جهاز المساحة والتسجيل العقاري

ملك مملكة البحرين.

نحن حمد بن عيسى آل خليفة

بعد الاطلاع على الدستور،

وعلى قانون التسجيل العقاري الصادر بالمرسوم بقانون رقم (١٥) لسنة ١٩٧٩ المعدل بالقانون رقم (١٧) لسنة ٢٠٠٦،

وعلى قانون البلديات الصادر بالمرسوم بقانون رقم (٣٥) لسنة ٢٠٠١ المعدل بالقانون رقم (٣٨) لسنة ٢٠٠٦،

وعلى المرسوم رقم (٣٩) لسنة ٢٠٠٢ بإنشاء وتنظيم جهاز التسجيل العقاري،

وعلى المرسوم رقم (٣٤) لسنة ٢٠٠٣ بإعادة تسمية وتنظيم جهاز التسجيل العقاري،

وعلى المرسوم رقم (٢٢) لسنة ٢٠٠٤ بشأن استبدال تسمية بعض الإدارات في وزارات الدولة وأجهزتها المختلفة،

وعلى المرسوم رقم (٦٢) لسنة ٢٠٠٤ بإعادة تنظيم جهاز المساحة والتسجيل العقاري،

وبناءً على عرض رئيس مجلس الوزراء،

وبعد موافقة مجلس الوزراء،

رسمنا بالآتي:

المادة الأولى

يُعاد تنظيم جهاز المساحة والتسجيل العقاري على النحو التالي:

أولاً: (١) إدارة الموارد البشرية والمالية.

(٢) وحدة شئون الأراضي.

وتتبعان رئيس جهاز المساحة والتسجيل العقاري.

ثانياً: (١) إدارة الشئون الفنية.

(٢) إدارة التسجيل والمتابعة.

وتتبع هاتان الإدارتان مدير عام التسجيل العقاري.

ثالثاً: (١) إدارة التخطيط الهيكلي.

(٢) إدارة تخطيط المدن والقرى.

وتتبع هاتان الإدارتان مدير عام التخطيط العمراني.

- رابعاً: (١) إدارة المسح العقاري.
(٢) إدارة المسح الطبوغرافي.
(٣) مكتب المسح البحري.
وتتبع هاتان الإدارتان والمكتب مدير عام المساحة.

المادة الثانية

يُلغى كل نص يتعارض مع أحكام هذا المرسوم.

المادة الثالثة

على رئيس مجلس الوزراء تنفيذ هذا المرسوم، ويُعمل به اعتباراً من اليوم التالي لتاريخ نشره في الجريدة الرسمية.

ملك مملكة البحرين

حمد بن عيسى آل خليفة

رئيس مجلس الوزراء

خليفة بن سلمان آل خليفة

صدر في قصر الرفاع:

بتاريخ: ٧ ذي القعدة ١٤٢٧ هـ

الموافق: ٢٨ نوفمبر ٢٠٠٦ م

قرار رقم (٦٤) لسنة ٢٠٠٩
بتعديل رسم بيع العقار

رئيس مجلس الوزراء:

بعد الاطلاع على قانون التسجيل العقاري الصادر بالمرسوم بقانون رقم (١٥) لسنة ١٩٧٩ المعدل بالقانون رقم (١٧) لسنة ٢٠٠٦، وعلى الأخص المادة (٧٦) منه، وبناءً على اقتراح وزير العدل والشئون الإسلامية، وبعد موافقة مجلس الوزراء،

قرر الآتي:
المادة الأولى

يعدل رسم البيع الوارد بالمادة (٧٦) من قانون التسجيل العقاري الصادر بالمرسوم بقانون رقم (١٥) لسنة ١٩٧٩ المعدلة بالقانون رقم (١٧) لسنة ٢٠٠٦ طبقاً للجدول الآتي:

قيمة العقار بالدينار		نسبة الرسم من قيمة العقار	الشرائح
من	إلى		
فيما لا يزيد على ٧٠.٠٠٠ (سبعين ألف دينار)		١٥%	الأولى
٧٠.٠٠١ (سبعين ألف دينار وواحد)	١٢٠.٠٠٠ (مائة وعشرون ألف دينار)	٢%	الثانية
ما يزيد على ١٢٠.٠٠٠ (مائة وعشرون ألف دينار)		٣%	الثالثة

ويُعفى المواطنون الحاصلون على قرض من بنك الإسكان لشراء وحدة سكنية أو قسيمة سكنية من رسم البيع المشار إليه أعلاه في حدود قيمة القرض.

المادة الثانية

يلغى كل ما يتعارض مع هذا القرار من أحكام.

المادة الثالثة

على وزير العدل والشئون الإسلامية تنفيذ أحكام هذا القرار، ويُعمل به بعد مضي شهر من تاريخ نشره في الجريدة الرسمية.

رئيس مجلس الوزراء

خليفة بن سلمان آل خليفة

صدر بتاريخ: ٢٧ ذي القعدة ١٤٣٠ هـ

الموافق: ١٥ نوفمبر ٢٠٠٩ م

قانون رقم (٦٥) لسنة ٢٠٠٦
بتعديل المادة (٢٤٦) من قانون العقوبات
الصادر بالمرسوم بقانون رقم (١٥) لسنة ١٩٧٦

نحن حمد بن عيسى آل خليفة

ملك مملكة البحرين.

بعد الاطلاع على الدستور،

وعلى قانون العقوبات الصادر بالمرسوم بقانون رقم (١٥) لسنة ١٩٧٦ وتعديلاته،

وعلى قانون الإجراءات الجنائية الصادر بالمرسوم بقانون رقم (٤٦) لسنة ٢٠٠٢،

أقر مجلس الشورى ومجلس النواب القانون الآتي نصه، وقد صدقنا عليه وأصدرناه:

المادة الأولى

يُستبدل بنص البند(٥) من المادة(٢٤٦) من قانون العقوبات الصادر بالمرسوم بقانون رقم(١٥) لسنة ١٩٧٦

النص التالي:

٥- أسماء أو صور المتهمين قبل صدور حكم نهائي في الدعوى ودون الحصول على إذن من النيابة العامة، أو المحكمة المختصة حسب الأحوال، ويعاقب بذات العقوبة من تعاون مع وسائل الإعلام الأجنبية بتزويدها بأسماء أو صور هؤلاء المتهمين.

المادة الثانية

على الوزراء - كل فيما يخصه - تنفيذ هذا القانون، ويُعمل به اعتباراً من اليوم التالي لتاريخ نشره في

الجريدة الرسمية.

ملك مملكة البحرين

حمد بن عيسى آل خليفة

صدر في قصر الرفاع

بتاريخ: ١٧ شعبان ١٤٢٧ هـ

الموافق: ١٠ سبتمبر ٢٠٠٦ م

قانون رقم (٨) لسنة ٢٠٠٨
بتعديل بعض أحكام قانون العقوبات الصادر
بالمرسوم بقانون (١٥) لسنة ١٩٧٦

نحن حمد بن عيسى آل خليفة ملك مملكة البحرين.
بعد الاطلاع على الدستور،
وعلى قانون العقوبات الصادر بالمرسوم بقانون رقم (١٥) لسنة ١٩٧٦ وتعديلاته،
أقر مجلس الشورى ومجلس النواب القانون الآتي نصه، وقد صدقنا عليه وأصدرناه:

المادة الأولى

يُستبدل بنصوص المواد (١٨٦ فقرة أولى)، (١٨٨ فقرة أولى)، (١٨٩) من قانون العقوبات الصادر بالمرسوم بقانون رقم (١٥) لسنة ١٩٧٦ النصوص الآتية:

مادة (١٨٦ فقرة أولى)

"يُعاقب بالسجن كل موظف أو مكلف بخدمة عامة طلب أو قبل لنفسه أو لغيره بشكل مباشر أو غير مباشر عطية أو مزية من أي نوع أو وعداً بشيء من ذلك لأداء عمل أو للإمتناع عن عمل لدى قيامه بمهام وظيفته".

مادة (١٨٨ فقرة أولى)

"يُعاقب بالسجن مدة لا تزيد على عشر سنوات كل موظف عام أو مكلف بخدمة عامة طلب أو قبل لنفسه أو لغيره بشكل مباشر أو غير مباشر عطية أو مزية من أي نوع عقب تمام العمل أو الامتناع عنه لدى قيامه بمهام وظيفته".

مادة (١٨٩)

"يُعاقب بالسجن مدة لا تجاوز خمس سنين كل موظف عام أو مكلف بخدمة عامة طلب أو قبل لنفسه أو لغيره بشكل مباشر أو غير مباشر عطية أو مزية من أي نوع أو وعداً بشيء من ذلك لأداء عمل أو للإمتناع عن عمل لا يدخل في مهام وظيفته، ولكنه زعم ذلك أو اعتقده خطأ".

المادة الثانية

تُضاف إلى قانون العقوبات الصادر بالمرسوم بقانون رقم (١٥) لسنة ١٩٧٦ مادة جديدة برقم (١٩٠) مكرراً نصها الآتي:

"يُعاقب بالحبس مدة لا تقل عن ثلاثة أشهر من عرض على موظف عام أو مكلف بخدمة عامة بدولة أجنبية أو منحه بشكل مباشر أو غير مباشر عطية أو مزية من أي نوع له أو لصالح شخص آخر أو وعداً بشيء من ذلك للحصول أو للاحتفاظ بعمل تجاري أو أية ميزة أخرى في نطاق مباشرة عمل تجاري دولي مقابل قيام هذا الموظف العام أو المكلف بخدمة عامة بعمل أو بالامتناع عن عمل لدى قيامه بمهام وظيفته".

المادة الثالثة

على الوزراء - كل فيما يخصه - تنفيذ أحكام هذا القانون، ويُعمل به اعتباراً من اليوم التالي لتاريخ نشره في الجريدة الرسمية.

ملك مملكة البحرين
حمد بن عيسى آل خليفة

صدر في قصر الرفاع:
بتاريخ: ١٥ ربيع الآخر ١٤٢٩ هـ
الموافق: ٢١ أبريل ٢٠٠٨ م

قانون رقم (١٤) لسنة ٢٠٠٨
بإضافة مادة جديدة برقم (٢٧٧) مكرراً إلى قانون العقوبات
الصادر بالمرسوم بقانون رقم (١٥) لسنة ١٩٧٦

نحن حمد بن عيسى آل خليفة

ملك مملكة البحرين.

بعد الإطلاع على الدستور،

وعلى قانون العقوبات الصادر بالمرسوم بقانون رقم (١٥) لسنة ١٩٧٦ والقوانين المعدلة له،

أقر مجلس الشورى ومجلس النواب القانون الآتي نصه، وقد صدقنا عليه وأصدرناه:

المادة الأولى

تضاف إلى قانون العقوبات الصادر بالمرسوم بقانون رقم (١٥) لسنة ١٩٧٦ مادة جديدة برقم (٢٧٧) مكرراً،

نصها الآتي:

"يعاقب بالحبس والغرامة أو بإحدى هاتين العقوبتين كل من صنّع عبوات قابلة للإشتعال أو الانفجار بقصد استخدامها في تعريض حياة الناس أو الأموال العامة والخاصة للخطر، أو حاز أو أحرز ما صنّع منها لذات الغرض" *

المادة الثانية

على رئيس مجلس الوزراء والوزراء - كل فيما يخصه - تنفيذ هذا القانون، ويُعمل به من اليوم التالي لتاريخ

نشره في الجريدة الرسمية.

ملك مملكة البحرين

حمد بن عيسى آل خليفة

صدر في قصر الرفاع:

بتاريخ: ١٤ جمادى الآخرة ١٤٢٩ هـ

الموافق: ١٨ يونيو ٢٠٠٨ م

الجريدة الرسمية - العدد ٢٨٤٨ - الخميس ١٩ يونيو ٢٠٠٨ م
* عدلت العبارة حسب الاستدراك المنشور في عدد الجريدة الرسمية ٢٨٥٤ الخميس ٣١ يوليو ٢٠٠٨.

قانون رقم (١١) لسنة ٢٠٠٦

في شأن العلامات التجارية

ملك مملكة البحرين.

نحن حمد بن عيسى آل خليفة

بعد الإطلاع على الدستور،

وعلى قانون المرافعات المدنية والتجارية الصادر بالمرسوم بقانون رقم (١٢) لسنة ١٩٧١ والقوانين المعدلة له،

وعلى المرسوم بقانون رقم (١) لسنة ١٩٨٧ بشأن بعض الأحكام المتعلقة ببيع وتأجير المحال التجارية،

وعلى قانون التجارة الصادر بالمرسوم بقانون رقم (٧) لسنة ١٩٨٧ والقوانين المعدلة له،

وعلى المرسوم بقانون رقم (١٠) لسنة ١٩٩١ في شأن العلامات التجارية،

وعلى المرسوم بقانون رقم (٧) لسنة ١٩٩٤ بالتصديق على وثيقة تأسيس منظمة التجارة الدولية،

وعلى قانون الإثبات في المواد المدنية والتجارية الصادر بالمرسوم بقانون رقم (١٤) لسنة ١٩٩٦ والمعدل

بالقانون رقم (١٣) لسنة ٢٠٠٥،

وعلى المرسوم بقانون رقم (٣١) لسنة ١٩٩٦ بالموافقة على الانضمام إلى اتفاقية باريس لحماية الملكية

الصناعية،

وعلى القانون المدني الصادر بالمرسوم بقانون رقم (١٩) لسنة ٢٠٠١،

وعلى قانون السلطة القضائية الصادر بالمرسوم بقانون رقم (٢٤) لسنة ٢٠٠٢،

وعلى قانون الإجراءات الجنائية الصادر بالمرسوم بقانون رقم (٤٦) لسنة ٢٠٠٢، والمعدل بالقانون رقم (٤١)

لسنة ٢٠٠٥،

وعلى القانون رقم (١٣) لسنة ٢٠٠٤ بالموافقة على انضمام مملكة البحرين إلى اتفاق نيس بشأن التصنيف

الدولي للسلع والخدمات لأغراض تسجيل العلامات،

وعلى القانون رقم (١٨) لسنة ٢٠٠٥ بالموافقة على انضمام مملكة البحرين إلى بروتوكول اتفاق مدريد بشأن

التسجيل الدولي للعلامات،

وعلى المرسوم رقم (١) لسنة ١٩٩٥ بشأن انضمام مملكة البحرين إلى اتفاقية إنشاء المنظمة العالمية للملكية

الفكرية (الويبو)،

أقر مجلس الشورى ومجلس النواب القانون الآتي نصه،

وقد صدقنا عليه وأصدرناه:

الفصل الأول

أحكام عامة

مادة (١)

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

المملكة: مملكة البحرين.

الجهة المختصة: الجهة الإدارية المختصة بالملكية الصناعية.

الوزير: الوزير الذي يتولى الإشراف على الجهة المختصة.

السجل: سجل العلامات التجارية المنصوص عليه في المادة (٧) من هذا القانون.

تصنيف نيس: التصنيف المنشأ بموجب اتفاق نيس بشأن التصنيف الدولي للسلع والخدمات لأغراض تسجيل العلامات.

بروتوكول مدريد: بروتوكول اتفاق مدريد بشأن التسجيل الدولي للعلامات.

اتحاد مدريد: الاتحاد الذي يضم في عضويته الدول والمنظمات الحكومية الأطراف في بروتوكول مدريد.

اتحاد باريس: اتحاد باريس لحماية الملكية الصناعية الذي يضم في عضويته البلدان الأعضاء في اتفاقية باريس لحماية الملكية الصناعية.

المكتب الدولي: المكتب الدولي للمنظمة العالمية للملكية الفكرية (الويبو).

التسجيل الدولي: تسجيل العلامة التجارية في سجل المكتب الدولي طبقاً لأحكام بروتوكول مدريد.

الطلب الدولي: طلب تسجيل دولي لعلامة تجارية.

مادة (٢)

يقصد بالعلامة التجارية كل ما يأخذ شكلاً مميزاً من أسماء أو كلمات أو توقيعات أو حروف أو رموز أو أرقام أو عناوين أو أختام أو رسوم أو أصوات أو روائح أو صور أو نقوش أو تغليف أو عناصر تصويرية أو أشكال أو لون أو مجموعة من الألوان، أو مزيج مما تقدم، أو أية إشارة أو مجموعة إشارات، إذا كانت تستعمل أو يراد استعمالها لتمييز سلع أو خدمات منشأة ما عن سلع أو خدمات المنشآت الأخرى أو للدلالة على تأدية خدمة من الخدمات أو تمييز أي من السلع أو الخدمات من حيث مصدرها أو عناصر تركيبها أو طريقة صنعها أو جودتها أو ذاتيتها أو أية خاصية أخرى.

مادة (٣)

لا يعد أي مما يلي علامة تجارية ولا يقبل طلب تسجيله كعلامة تجارية أو كعنصر من عناصرها:

أ - العلامة الخالية من أية صفة مميزة، أو المكونة من علامات أو بيانات ليست إلا مجرد التسمية التي يطلقها

العرف على السلع أو الخدمات، أو المكونة من الرسوم المألوفة والصور العادية للسلع.

- ب- كل تعبير أو رسم أو علامة فيها إساءة للدين أو مُخلّة بالأداب العامة أو مخالفة للنظام العام.
- ج- الشارات الشرفية والأعلام والشعارات العامة وغيرها من الرموز الخاصة بالمملكة أو بالمنظمات الإقليمية أو العربية أو الدولية أو بإحدى مؤسساتها، وكذلك كل تقليد لأي من تلك الشارات أو الأعلام أو الشعارات أو الرموز.
- د- الشارات الشرفية والأعلام والشعارات العامة وغيرها من الرموز الخاصة بأي من البلدان الأعضاء في اتحاد باريس وكذلك كل تقليد لأي من تلك الشارات أو الأعلام أو الشعارات أو الرموز، على أن يراعى في ذلك أحكام المادة (٦ ثالثاً) من اتفاقية باريس لحماية الملكية الصناعية.
- هـ- رموز الهلال الأحمر أو الصليب الأحمر وغيرها من الرموز الأخرى المشابهة، وكذلك العلامات التي تكون تقليداً لأي منها.
- و- العلامات المماثلة أو المشابهة للرموز ذات الصبغة الدينية المحضة.
- ز- العلامات التي من شأن استعمالها تضليل الجمهور أو إحداث لبس لديه، وخاصة فيما يتعلق بمنشأ أو مصدر السلعة أو الخدمة.
- ح- العلامات التي تتضمن بيانات كاذبة عن منشأ أو مصدر السلعة أو الخدمة أو عن صفاتها الأخرى، وكذلك العلامات التي تحتوي على اسم تجاري وهمي أو مقلد أو مزور.
- ط- اسم الغير أو لقبه أو صورته أو شعاره، ما لم يوافق هو أو ورثته مسبقاً على ذلك.
- ي- البيانات الخاصة بدرجات الشرف أو الدرجات العلمية التي لا يُثبت طالب التسجيل استحقاقه لها قانوناً.
- ك- العلامات المماثلة أو المشابهة لعلامة سبق للغير تسجيلها، وذلك لاستعمالها في تمييز كل أو بعض السلع أو الخدمات التي سجلت عنها العلامة، والعلامات المشابهة لعلامة سبق للغير تسجيلها على نحو قد يؤدي إلى إحداث لبس لدى الجمهور، والعلامات التي ينشأ عن تسجيلها - بالنسبة لبعض السلع أو الخدمات - الحُط من قيمة السلع أو الخدمات التي تميزها العلامة التي سبق للغير تسجيلها.
- ل- العلامات التي تشكل نسخاً أو تقليداً أو ترجمة لعلامة تجارية مشهورة مملوكة للغير لاستعمالها في تمييز سلع أو خدمات مماثلة أو مشابهة لتلك التي تستعمل العلامة المشهورة لتمييزها.
- م- العلامات التي تشكل نسخاً أو تقليداً أو ترجمة لجزء جوهري من علامة تجارية مشهورة مملوكة للغير لاستعمالها في تمييز سلع أو خدمات مماثلة أو مشابهة لتلك التي تستعمل العلامة المشهورة لتمييزها.
- ن- العلامات التي تشكل نسخاً أو تقليداً أو ترجمة لعلامة تجارية مشهورة مملوكة للغير، أو لجزء جوهري منها، لاستعمالها في تمييز سلع أو خدمات غير مماثلة أو غير مشابهة لتلك التي تميزها العلامة المشهورة، إذا كان من شأن هذا الاستعمال أن يدل على صلة بين تلك السلع أو الخدمات وبين العلامة المشهورة وأن يكون من المرجح إلحاق ضرر بمصالح مالك العلامة المشهورة.

مادة (٤)

مع عدم الإخلال بأحكام المادة (٣٤) من هذا القانون، يكون لكل شخص طبيعي أو اعتباري الحق في التقدم إلى الجهة المختصة بطلب تسجيل علامة تجارية وأن يكتسب ما يترتب على ذلك من حقوق طبقاً لأحكام هذا القانون، إذا كان من مواطني المملكة أو من الأجانب الذين ينتمون إلى أي من البلدان الأعضاء في اتحاد باريس أو إلى أي من البلدان التي يتمتع مواطنوها بالمعاملة الوطنية بموجب أي من الاتفاقيات الثنائية أو الدولية المعمول بها في المملكة أو إذا كان لدى هذا الشخص في إقليم ذلك البلد منشأة صناعية أو تجارية حقيقية وفعالة.

مادة (٥)

إذا قدم طلب لتسجيل علامة تجارية لدى أي من البلدان الأعضاء في اتحاد باريس أو أي من البلدان التي يتمتع مواطنوها بالمعاملة الوطنية بموجب أي من الاتفاقيات الدولية أو الثنائية المعمول بها في المملكة، فإنه يجوز لمقدم الطلب أو لمن آلت إليه حقوقه، خلال الستة أشهر التالية لتاريخ تقديم هذا الطلب، أن يقدم طلباً مماثلاً إلى الجهة المختصة عن ذات العلامة ويتعلق بذات السلع أو الخدمات التي تضمنها طلبه السابق، وذلك وفقاً للأوضاع والشروط والإجراءات المنصوص عليها في هذا القانون ولائحته التنفيذية والقرارات الصادرة تنفيذاً له، وفي هذه الحالة يتمتع مقدم الطلب أو من آلت إليه حقوقه بحق الأولوية طبقاً لأحكام اتفاقية باريس لحماية الملكية الصناعية بشرط الالتزام بأحكام المادة (٤) فقرة (د) من تلك الاتفاقية.

مادة (٦)

- ١- يعتبر من قام بتسجيل العلامة التجارية بحسن نية مالكا لها، ولا تجوز المنازعة في ملكية العلامة متى اقترن تسجيل العلامة باستعمالها مدة خمس سنوات على الأقل دون وجود نزاع قضائي بشأنها.
- ٢- يجوز لمن كان أسبق إلى استعمال العلامة التجارية ممن سجلت باسمه أن يطلب من المحكمة المختصة إلغاء هذا التسجيل خلال خمس سنوات من تاريخ التسجيل، ما لم يثبت رضاه الأول صراحة أو ضمناً باستعمال العلامة من قبل من سجلت باسمه.

الفصل الثاني

تسجيل العلامة التجارية

مادة (٧)

- ١- تعد الجهة المختصة سجلاً يسمى (سجل العلامات التجارية) وتفيد فيه العلامات التجارية التي تقرر قبول تسجيلها وجميع البيانات المتعلقة بها، والتصرفات التي ترد عليها طبقاً لأحكام هذا القانون ولائحته التنفيذية والقرارات الصادرة تنفيذاً له.
- ٢- يدمج سجل العلامات التجارية الموجود وقت العمل بأحكام هذا القانون في السجل المنصوص عليه في الفقرة السابقة ويعتبر جزءاً لا يتجزأ منه.

مادة (٨)

يقدم طلب تسجيل العلامة التجارية من صاحب الشأن أو من ينوب عنه إلى الجهة المختصة على النموذج الذي تعده لهذا الغرض، وفقاً للأحكام المنصوص عليها في هذا القانون وبالشروط والأوضاع والإجراءات التي تحددها اللائحة التنفيذية.

مادة (٩)

- ١- يعمل في شأن تسجيل العلامات التجارية والنشر عنه بتصنيف نيس.
- ٢- يجوز تسجيل العلامة التجارية عن فئة واحدة أو أكثر من فئات السلع أو الخدمات المدرجة في تصنيف نيس.
- ٣- لا تعتبر السلع أو الخدمات مشابهة لبعضها البعض لمجرد كونها مدرجة في نفس الفئة من تصنيف نيس، ولا تعتبر السلع أو الخدمات مختلفة عن بعضها البعض لمجرد كونها مدرجة في فئات مختلفة من ذات التصنيف.

مادة (١٠)

يجوز تقديم طلب واحد لتسجيل مجموعة من العلامات التجارية المتطابقة من حيث عناصرها الجوهرية، إذا كان اختلافها يتعلق بعناصر لا تمس ذاتيتها أساساً جوهرياً، مثل لون العلامات أو بيانات السلع أو الخدمات التي تميزها هذه العلامات، على أن تكون هذه السلع أو الخدمات مدرجة في ذات الفئة من تصنيف نيس.

مادة (١١)

إذا طلب شخصان أو أكثر في وقت واحد تسجيل ذات العلامة أو علامات متشابهة عن سلع أو خدمات مدرجة في فئة واحدة من تصنيف نيس، وجب وقف إجراءات تسجيل جميع الطلبات إلى أن يقدم أحدهم تنازلاً لمصلحته موقعا من باقي المتنازعين ومصدقا عليه من جهة رسمية مختصة، أو إلى أن يصدر حكم نهائي لمصلحة أحدهم.

مادة (١٢)

١- تفحص الجهة المختصة طلب تسجيل العلامة التجارية ومرفقاته للتحقق من استيفاء الشروط الواجب توافرها، ولها أن تكلف الطالب، خلال ثلاثين يوماً من تاريخ تسلم الطلب، بإجراء التعديلات التي ترى وجوب إدخالها على الطلب واستيفاء ما تراه لازماً للبت فيه، على أن تحدد لذلك ميعداً مناسباً تخطر به الطالب. وإذا لم يقم الطالب بتنفيذ ما كلفته به الجهة المختصة في الميعاد المحدد لذلك، اعتبر الطلب كأن لم يكن.

٢- يجب على الجهة المختصة البت في طلب تسجيل العلامة التجارية خلال ثلاثين يوماً من تاريخ تقديمه مستوفياً للشروط المطلوبة أو من تاريخ إجراء التعديلات واستيفاء ما يلزم للبت فيه.

مادة (١٣)

- ١ - إذا قبلت الجهة المختصة طلب تسجيل العلامة التجارية، وجب عليها قبل تسجيل العلامة الإعلان عن ذلك في الميعاد وبالكيفية التي تحددها اللائحة التنفيذية.
- يجوز لكل ذي شأن أن يعترض كتابة لدى الجهة المختصة على السير في إجراءات تسجيل العلامة التجارية خلال ستين يوماً من تاريخ الإعلان عن قبول الطلب، ويجب أن يكون الاعتراض مسبباً.
- ٢ - وتحدد اللائحة التنفيذية قواعد وإجراءات البت في الاعتراض.
- ٣ - إذا انقضت المدة المحددة للاعتراض دون تقديم أي اعتراض بشأن قبول طلب تسجيل العلامة التجارية أو إذا تم رفض الاعتراضات المقدمة في هذا الشأن، وجب على الجهة المختصة إصدار قرار بقبول تسجيل العلامة التجارية فور انقضاء المدة المحددة للاعتراض أو البت فيما قدم إلى هذه الجهة من اعتراضات، بحسب الأحوال، وينشر هذا القرار في الجريدة الرسمية.
- ٤ - يجوز للجهة المختصة أن تفرض ما تراه لازماً من قيود على استعمال العلامة التجارية التي تقرر قبول تسجيلها.
- ٥ - إذا رفضت الجهة المختصة تسجيل علامة لسبب ارتأته، أو إذا فرضت قيوداً على استعمال العلامة التجارية التي تقرر قبول تسجيلها، وجب عليها في الحالتين إخطار طالب التسجيل أو من ينبيهه كتابة بأسباب قرارها وبالوقائع التي استندت إليها.

مادة (١٤)

- إذا سجلت العلامة التجارية انسحب أثر التسجيل إلى تاريخ تقديم الطلب، وتمنح الجهة المختصة صاحب الشأن فور إتمام التسجيل وثيقة رسمية، وفقاً للأنموذج الذي تعده لهذا الغرض، تفيد تسجيل العلامة.

مادة (١٥)

- لمالك العلامة التجارية المسجلة حق استثنائي في استعمال العلامة وفي منع الغير، الذي لم يحصل على موافقة منه، من استعمال علامته ومن استعمال أية إشارة مماثلة أو مشابهة لها - بما في ذلك أي مؤشر جغرافي- في سياق التجارة لتمييز سلع أو خدمات ذات صلة بتلك التي سجلت عنها العلامة التجارية وذلك إذا كان من المحتمل أن يؤدي هذا الاستعمال إلى إحداث لبس لدى الجمهور، ويفترض حدوث هذا اللبس في حالة استعمال العلامة ذاتها أو علامة مشابهة لها لتمييز سلع أو خدمات مماثلة لتلك التي سجلت عنها العلامة.

مادة (١٦)

- ١ - يجوز لمالك العلامة التجارية المسجلة أن يطلب، في أي وقت، من الجهة المختصة إدخال أي تعديل أو إضافة إلى علامته التجارية بما لا يمس ذاتيتها أساساً جوهرياً.
- ويجوز لكل ذي شأن، في أي وقت، أن يطلب من الجهة المختصة إضافة أي بيان إلى السجل أغفل تدوينه به أو حذف أي بيان منه غير مطابق للحقيقة أو دون فيه بغير وجه حق.

وذلك كله طبقاً للقواعد والإجراءات وبالكيفية التي تحددها اللائحة التنفيذية.

- ٢- تسري بشأن البت في الطلبات المشار إليها في الفقرة السابقة والاعتراض على ما يصدر بشأنها من قرارات، القواعد والإجراءات والمواعيد المنصوص عليها في المادتين (١٢) و(١٣) من هذا القانون.
- ٣- يجوز للجهة المختصة من تلقاء ذاتها، في أي وقت، أن تصدر قراراً مسيئاً بإضافة أي بيان إلى السجل أغفل تدوينه به أو بحذف أي بيان منه غير مطابق للحقيقة أو دون فيه بغير وجه حق، وذلك طبقاً للقواعد والإجراءات وبالكيفية التي تحددها اللائحة التنفيذية.

الفصل الثالث

مدة الحماية وإلغاء وشطب التسجيل

مادة (١٧)

- ١- مدة الحماية المترتبة على تسجيل العلامة التجارية عشر سنوات تبدأ من تاريخ تقديم طلب تسجيلها في المملكة، ويجوز تجديدها لمدة أو لمدد أخرى مماثلة إذا قدم مالك العلامة طلباً بذلك إلى الجهة المختصة خلال السنة الأخيرة من مدة الحماية السارية، وذلك وفقاً للأحكام المنصوص عليها في هذا القانون وبالشروط والأوضاع والإجراءات التي تحددها اللائحة التنفيذية.
- ويتم التجديد دون أي فحص جديد ودون اعتداد بأي اعتراض من الغير.

- ٢- تخطر الجهة المختصة مالك العلامة التجارية أو من ينيبه بموعد انتهاء مدة حماية العلامة وذلك قبل انتهائها بفترة لا تقل عن ستة أشهر، وذلك وفقاً للأنموذج الذي تعده الجهة المختصة لهذا الغرض.
- ٣- يجب على الجهة المختصة من تلقاء ذاتها شطب تسجيل العلامة التجارية إذا انقضت ستة أشهر تالية لتاريخ انتهاء مدة حماية هذه العلامة دون أن يتقدم مالكوها بطلب التجديد، ويجوز لمالك العلامة أن يطلب إعادة تسجيلها في أي وقت ما لم تكن قد سجلت باسم غيره، وذلك دون إخلال بأحكام المادة (٢٢) من هذا القانون.

مادة (١٨)

- للجهة المختصة، بناء على طلب أي ذي شأن، أن تصدر قراراً مسيئاً بشطب تسجيل علامة تجارية ثبت عدم استعمالها بصفة جديدة مدة خمس سنوات متتالية من قبل مالكوها أو من قبل الغير بموافقة المالك، إلا إذا قدم مالك العلامة ما يُسوِّغ عدم استعمالها.
- وتحدد اللائحة التنفيذية ضوابط وإجراءات تقديم طلب الشطب والبت فيه.

مادة (١٩)

- لمالك العلامة التجارية أن يطلب من الجهة المختصة شطب تسجيل هذه العلامة عن كل أو بعض السلع أو الخدمات التي سجلت عنها.
- وتحدد اللائحة التنفيذية ضوابط وإجراءات تقديم طلب الشطب والبت فيه.

وإذا كان مالك العلامة التجارية قد رخص للغير باستعمال العلامة، فلا يجوز شطب تسجيل هذه العلامة إلا بعد موافقة المستفيد من الترخيص كتابة على ذلك، ما لم يتنازل المستفيد عن هذا الحق صراحة في عقد الترخيص.

مادة (٢٠)

مع مراعاة أحكام المادة (٦) من هذا القانون، يجوز للجهة المختصة ولكل ذي شأن أن يطلب من المحكمة المختصة الحكم بما يلي:

- أ - إلغاء تسجيل علامة تجارية سجلت دون وجه حق، بما في ذلك تسجيلها بالمخالفة لأحكام المادة (٣) من هذا القانون، عن كل أو بعض السلع أو الخدمات التي سجلت عنها العلامة.
- ب - إلغاء تسجيل علامة مصادقة في حالة مخالفة مالكيها للالتزامات المنصوص عليها في المادة (٣٠) فقرة (٤) من هذا القانون.

مادة (٢١)

يجب إعلان القرار الصادر بتجديد تسجيل العلامة التجارية أو إلغاء أو شطب تسجيلها بالكيفية التي تحددها اللائحة التنفيذية.

مادة (٢٢)

إذا تم شطب تسجيل العلامة التجارية فلا يجوز إعادة تسجيلها لصالح الغير عن ذات السلع أو الخدمات أو عن سلع أو خدمات مماثلة أو مشابهة إلا بعد مضي ثلاث سنوات من تاريخ الشطب.

الفصل الرابع

انتقال ملكية العلامة التجارية ورهنها والحجز عليها

مادة (٢٣)

- ١ - تنتقل ملكية العلامة التجارية كلياً أو جزئياً، بعوض أو بغير عوض بما في ذلك الإرث. ويجوز رهن هذه العلامة أو الحجز عليها سواء مع المحل التجاري أو مشروع الاستغلال، الذي يستعمل العلامة في تمييز سلعه أو خدماته، أو بدونهما. ويشترط للاعتداد بالتصرف الناقل للملكية أن يكون مكتوباً.
- ٢ - مع عدم الإخلال بالأحكام المتعلقة ببيع المحال التجارية ورهنها، لا يكون نقل ملكية العلامة التجارية أو رهنها حجة على الغير إلا بعد التأشير به في السجل والنشر عنه بالكيفية التي تحددها اللائحة التنفيذية.
- ٣ - إذا تم نقل ملكية المحل التجاري دون نقل ملكية العلامة التجارية، جاز لناقل الملكية الاستمرار في استعمال العلامة لتمييز السلع أو الخدمات التي سجلت عنها العلامة، ما لم يتفق على غير ذلك.
- ٤ - يجوز للدائن أن يوقع الحجز على العلامة التجارية وفقاً لقواعد الحجز على المنقول تحت يد المدين أو حجز ما للمدين لدى الغير بحسب الأحوال. وتعفى الجهة المختصة من الأحكام المتعلقة بإقرار المحجوز لديه للدائن الحاجز بما في ذمته للمدين المحجوز عليه. ويجب على الدائن أن يعلن الحجز ومحضر مرسى

المزاد للجهة المختصة للتأشير بهما في السجل، ولا يكون أيهما حجة على الغير إلا بعد التأشير بذلك والنشر عنه بالكيفية التي تحددها اللائحة التنفيذية.

الفصل الخامس

الترخيص باستعمال العلامة التجارية

مادة (٢٤)

لمالك العلامة التجارية أن يرخص لشخص أو أكثر - طبيعي أو اعتباري - باستعمال العلامة لتمييز كل أو بعض السلع أو الخدمات التي سجلت عنها العلامة، ولا يحول هذا الترخيص دون حق مالك العلامة في استعمالها بنفسه ما لم يتفق على غير ذلك.

ولا يجوز أن تزيد مدة الترخيص عن مدة الحماية المقررة للعلامة.

مادة (٢٥)

لا يجوز أن يتضمن عقد الترخيص باستعمال العلامة التجارية فرض أية قيود على المستفيد من الترخيص لا تكون ضرورية للمحافظة على الحقوق المترتبة على تسجيل العلامة. ويجوز أن يتضمن عقد الترخيص القيود الآتية:

- أ - بيان حدود استعمال العلامة والنطاق الجغرافي والمدى الزمني لاستعمالها.
- ب- تحديد الشروط التي تستلزمها متطلبات الرقابة الفعالة لجودة السلع أو الخدمات.
- ج- تحديد التزامات المستفيد من الترخيص بشأن الامتناع عما قد ينتج عنه الإساءة إلى العلامة.

مادة (٢٦)

يجب للاعتداد بعقد الترخيص باستعمال العلامة التجارية أن يكون مكتوباً، ولا يشترط للاعتداد بهذا الترخيص التأشير به في السجل.

الفصل السادس

العلامة المشهورة

مادة (٢٧)

يقصد بالعلامة المشهورة في تطبيق أحكام هذا القانون، العلامة التجارية التي يملكها أي من الأشخاص المشار إليهم في المادة (٤) من هذا القانون والتي تتمتع بشهرة تتجاوز البلد الأصلي الذي سجلت فيه واكتسبت شهرة في القطاع الذي يتعامل عادة مع السلع أو الخدمات التي تستعمل هذه العلامة لتمييزها. ويراعى في تحديد العلامة المشهورة، بوجه خاص، طول فترة تسجيلها أو استعمالها أو عدد البلدان التي سجلت أو اشتهرت فيها أو قيمة العلامة ومدى تأثيرها في ترويج السلع أو الخدمات التي تستعمل العلامة لتمييزها.

مادة (٢٨)

- ١- لكل ذي شأن أن يطلب من المحكمة المختصة منع الغير من استعمال علامة تشكل نسخاً أو تقليداً أو ترجمة لعلامة تجارية مشهورة أو لجزء جوهري منها، وذلك في الأحوال المنصوص عليها في البنود (ل) و(م) و(ن) من المادة (٣) من هذا القانون.
- ٢- لا يشترط لتمتع مالك العلامة المشهورة بالحماية المقررة لهذه العلامة بموجب أحكام هذا القانون تسجيل هذه العلامة في المملكة.
- ٣- استثناء من حكم المادة (٦) من هذا القانون، يجوز لكل ذي شأن أن يطلب من المحكمة المختصة الحكم بشطب تسجيل أية علامة تشكل نسخاً أو تقليداً أو ترجمة لعلامة تجارية مشهورة أو لجزء جوهري منها وذلك خلال سبع سنوات من تاريخ التسجيل، وإذا كان هذا التسجيل قد تم بسوء نية فيجوز طلب الحكم بشطب التسجيل أو بمنع استعمال العلامة في أي وقت.

الفصل السابع

العلامات الجماعية وعلامات المصادقة والعلامات المخصصة لأغراض غير تجارية

مادة (٢٩)

- ١- يجوز تسجيل العلامة الجماعية التي تستعمل لتمييز سلع أو خدمات مجموعة من الأشخاص ينتمون إلى كيان معين يتمتع بشخصية اعتبارية ولو كان لا يملك بذاته منشأة صناعية أو تجارية. ويقدم طلب تسجيل العلامة الجماعية من ممثل هذا الكيان ليستعملها الأشخاص المنتمون إليه طبقاً للشروط التي يحددها.
- ٢- يتعين على طالب تسجيل العلامة الجماعية أن يشير في طلب التسجيل إلى أنه يخص علامة جماعية، وأن يرفق بالطلب نسخة من شروط استعمال العلامة المطلوب تسجيلها. وفي جميع الأحوال يلتزم مالك العلامة الجماعية المسجلة بإخطار الجهة المختصة بما يطرأ من تعديل على الشروط المشار إليها، ولا يكون التعديل نافذاً إلا بعد موافقة الجهة المختصة عليه.
- ٣- لا يجوز في حالة شطب العلامة الجماعية إعادة تسجيلها لصالح الغير عن سلع أو خدمات مماثلة أو مشابهة لتلك التي سجلت عنها هذه العلامة.
- ٤- للجهة المختصة بناءً على طلب أي ذي شأن أن تصدر قراراً مسبباً بشطب تسجيل علامة جماعية إذا ثبت أن مالك هذه العلامة يستعملها بمفرده دون الأشخاص المنتمين إليه، أو أنه يستعملها أو يسمح باستعمالها بالمخالفة لشروط استعمالها، أو يستعملها بطريقة من شأنها إحداث لبس لدى الجمهور من حيث منشأ السلعة أو أية صفة مشتركة للسلع أو الخدمات التي سجلت عنها العلامة الجماعية. وتحدد اللائحة التنفيذية إجراءات ومواعيد البت في طلب شطب تسجيل هذه العلامة والاعتراض على القرار الصادر بشأن هذا الطلب.

مادة (٣٠)

- (١) يجوز تسجيل علامة المصادقة التي تستعمل لتمييز سلع أو خدمات من حيث مصدرها أو عناصر تركيبها أو طريقة صنعها أو جودتها أو ذاتيتها أو أية خاصية أخرى.
- (٢) يجب أن يكون طالب تسجيل علامة المصادقة شخصاً اعتبارياً وأن يشير في طلب التسجيل إلى أنه يخض علامة مصادقة وأن يرفق بالطلب نسخة من شروط استعمال العلامة المطلوب تسجيلها.
- ويجب على مالك تلك العلامة المسجلة أن يخطر الجهة المختصة بما يطرأ من تعديل على الشروط المشار إليها، ولا يكون التعديل نافذاً إلا بعد موافقة الجهة المختصة عليه.
- (٣) لا يجوز تسجيل علامة المصادقة أو التصرف فيها إلا بعد موافقة الوزير.
- (٤) يلتزم مالك علامة المصادقة بما يلي:
 - أ) أن يقوم بإجراء الرقابة اللازمة على استعمال العلامة.
 - ب) ألا يقوم بنفسه بإنتاج أو تسويق أي من السلع أو الخدمات التي تستعمل بشأنها العلامة.
 - ج) أن يسمح، دون تمييز، باستعمال العلامة لكل من تتوافر بشأنه الشروط المحددة لذلك.
 - د) ألا يسمح باستعمال العلامة بالمخالفة لشروط استعمالها أو لأغراض أخرى خلافاً للمصادقة.

مادة (٣١)

يجوز تسجيل علامة لأغراض غير تجارية كالشعار الذي تتخذه هيئة ذات نفع عام أو تستعمله مؤسسة مهنية لتمييز مراسلاتها أو ليكون شارة لأعضائها.

مادة (٣٢)

يجوز أن تشكل الإشارات، التي يمكن استعمالها في سياق التجارة كمؤشرات جغرافية، علامة مصادقة أو علامة جماعية.

وتحدد اللائحة التنفيذية الشروط والقواعد الخاصة بتسجيل العلامات المنصوص عليها في هذا الفصل والمستندات التي يتعين إرفاقها بطلب التسجيل، وسائر الأمور التنظيمية المتعلقة بها، ويترتب على تسجيل أي من تلك العلامات كافة الآثار المنصوص عليها في هذا القانون.

الفصل الثامن

التسجيل الدولي للعلامات التجارية

مادة (٣٣)

في تطبيق أحكام هذا الفصل يقصد بالطلب الوطني، الطلب الذي يقدم بشأن تسجيل علامة تجارية في المملكة طبقاً لحكم المادة (٨) من هذا القانون كأساس لطلب تسجيل دولي لذات العلامة.

ويقصد بالتسجيل الوطني، قيد العلامة التجارية في السجل المنصوص عليه في المادة (٧) من هذا القانون ومنحها الحماية الوطنية كأساس لطلب تسجيل دولي لذات العلامة.

مادة (٣٤)

يجوز لمن تقدم بطلب وطني أو تم التسجيل الوطني لعلامته التجارية أن يتقدم إلى الجهة المختصة بطلب تسجيل دولي لذات العلامة، إذا كان من مواطني المملكة أو من الأجانب المقيمين فيها أو إذا كان لديه في إقليم المملكة منشأة صناعية أو تجارية حقيقية وفعالة.

مادة (٣٥)

يجب أن يتضمن الطلب الدولي بيانات هوية الطالب وتحديد السلع أو الخدمات التي يطلب عنها الحماية وأن يكون الطلب مشفوعاً بنسخة من العلامة التجارية وغير ذلك من المتطلبات المنصوص عليها في بروتوكول مدريد.

مادة (٣٦)

١- تفحص الجهة المختصة الطلب الدولي للتحقق من مطابقة ما تضمنه من بيانات ومعلومات لتلك التي تضمنها الطلب الوطني أو التسجيل الوطني، بحسب الأحوال، والتحقق كذلك من صحة تلك البيانات والمعلومات.
٢- تكلف الجهة المختصة طالب التسجيل الدولي، خلال ثلاثين يوماً من تاريخ تقديم الطلب، بإجراء التعديلات التي ترى وجوب إدخالها على هذا الطلب واستيفاء ما تراه لازماً للبيت فيه، على أن تحدد لذلك ميعداً مناسباً تخطر به الطالب.

وإذا لم يقم الطالب بتنفيذ ما كلفته به الجهة المختصة في الميعاد المحدد لذلك، اعتبر الطلب الدولي كأن لم يكن.

٣- إذا استوفى الطلب الدولي كافة المتطلبات الواجب توافرها فيه، وجب على الجهة المختصة إخطار المكتب الدولي بذلك وأن تحيل إليه هذا الطلب خلال ستين يوماً من تاريخ استيفائه لتلك المتطلبات، وإلا رفضت هذا الطلب دون إحالته إلى المكتب الدولي.

٤- يجب إخطار الطالب، في جميع الأحوال، بالقرار الصادر بشأن طلب التسجيل الدولي خلال ثلاثين يوماً من تاريخ صدوره.

مادة (٣٧)

إذا طلب المكتب الدولي من الجهة المختصة مد الحماية إلى إقليم المملكة بالنسبة لعلامة تجارية موضوع تسجيل دولي - ولم تكن العلامة موضوع طلب أو تسجيل وطني - وجب على هذه الجهة فحص هذا الطلب للتحقق من مدى استيفاء الشروط الواجب توافرها فيه طبقاً لأحكام هذا القانون.

مادة (٣٨)

١- إذا قبلت الجهة المختصة مد الحماية إلى إقليم المملكة بالنسبة لعلامة تجارية موضوع تسجيل دولي، وجب على هذه الجهة الإعلان عن ذلك في الميعاد وبالكيفية التي تحددها اللائحة التنفيذية.

٢- يجوز لكل ذي شأن أن يعترض كتابة على قبول مد الحماية إلى إقليم المملكة خلال ستين يوماً من تاريخ الإعلان عن هذا القبول، ويجب أن يكون الاعتراض مسيئاً. وتحدد اللائحة التنفيذية قواعد وإجراءات البت في الاعتراض.

٣- إذا انقضت المدة المحددة للاعتراض دون تقديم أي اعتراض بشأن قبول مد الحماية إلى إقليم المملكة، أو إذا تم رفض الاعتراضات المقدمة في هذا الشأن، وجب على الجهة المختصة إثبات ذلك في السجل والإعلان عنه في الميعاد وبالكيفية التي تحددها اللائحة التنفيذية مع إخطار المكتب الدولي بقبول مد الحماية، موضوع الطلب الدولي، إلى إقليم المملكة.

٤- إذا تبين للجهة المختصة عدم استيفاء الطلب الدولي للشروط المقررة قانوناً أصدرت قراراً برفض مد الحماية الناشئة عن التسجيل الدولي إلى إقليم المملكة، على أن تخطر بذلك كل من الطالب والمكتب الدولي خلال ستين يوماً من تاريخ ورود الطلب الدولي إليها.

مادة (٣٩)

١- يحل التسجيل الدولي محل التسجيل الوطني بالنسبة لذات العلامة التجارية ومالكها والسلع أو الخدمات التي تستعمل هذه العلامة لتمييزها، ويترتب على هذا التسجيل ذات الحقوق المقررة للتسجيل الوطني بموجب أحكام هذا القانون.

ويجب التأشير بذلك في السجل والإعلان عنه بالكيفية التي تحددها اللائحة التنفيذية.

٢- تسري الحماية المقررة للعلامة التجارية بموجب التسجيل الدولي في إقليم المملكة اعتباراً من تاريخ التسجيل الدولي وتنتهي بانتهاء هذا التسجيل.

٣- يتمتع كل تسجيل دولي بحق الأولوية المنصوص عليه في المادة (٤) من اتفاقية باريس لحماية الملكية الصناعية ولا يلزم لذلك اتخاذ الإجراءات المنصوص عليها في الفقرة (د) من تلك المادة من الاتفاقية المشار إليها.

مادة (٤٠)

إذا انقضى على التسجيل الدولي أكثر من خمس سنوات، اعتبر هذا التسجيل مستقلاً عن الطلب الوطني أو التسجيل الوطني، بحسب الأحوال، وذلك مع مراعاة أحكام الفقرتين (٣) و(٤) من المادة (٦) من بروتوكول مدريد.

مادة (٤١)

إذا قرر المكتب الدولي شطب تسجيل دولي عن كل أو بعض السلع أو الخدمات التي سجلت عنها العلامة التجارية، وجب على الجهة المختصة شطب هذا التسجيل - كلياً أو جزئياً بحسب الأحوال - وقيد ذلك في السجل والإعلان عنه بالكيفية التي تحددها اللائحة التنفيذية.

مادة (٤٢)

تسري الأحكام المنصوص عليها في بروتوكول مدريد بشأن التسجيل الدولي للعلامات فيما لم يرد بشأنه نص خاص في هذا الفصل.

الفصل التاسع

إنفاذ الحقوق المترتبة على تسجيل العلامة التجارية

مادة (٤٣)

(١) يجوز لصاحب الحق، إذا كان لديه أسباب سائغة تحمله على الاعتقاد بإمكان استيراد سلع مقلدة أو تحمل علامة مشابهة لعلامته التجارية المسجلة على نحو يؤدي إلى إحداث لبس لدى الجمهور، أن يقدم طلباً كتابياً إلى الجهة المختصة بالإفراج الجمركي لوقف الإفراج الجمركي عن هذه السلع وعدم السماح بتداولها. ويجب أن يكون الطلب مشفوعاً بأدلة تكفي لإقناع الجهة المختصة بالإفراج الجمركي بوجود تعدد، بحسب الظاهر، على حق الطالب في العلامة، وأن يشتمل الطلب على المعلومات الكافية التي يكون من المعقول توافرها لدى الطالب لتمكين الجهة المذكورة من التعرف بصورة معقولة على السلع المعنية.

(٢) يجب على الجهة المختصة بالإفراج الجمركي أن تخطر الطالب كتابة بقرارها بشأن طلبه خلال سبعة أيام من تاريخ تقديم الطلب، ويسري القرار في حالة قبول الطلب لمدة سنة واحدة من تاريخ تقديمه أو للفترة المتبقية من مدة حماية العلامة التجارية أيهما أقل، ما لم يطلب مقدم الطلب فترة أقصر.

(٣) يجوز للجهة المختصة بالإفراج الجمركي أن تكلف الطالب بتقديم كفالة مناسبة أو ما يعادلها من ضمان بما يكفي لحماية المدعى عليه والسلطات المختصة ولمنع إساءة استعمال الحق في طلب وقف الإفراج الجمركي.

(٤) مع عدم الإخلال بأحكام الفقرات السابقة، يجوز للجهة المختصة بالإفراج الجمركي من تلقاء نفسها، دون حاجة إلى تقديم شكوى أو طلب من صاحب الحق أو من غيره، أن تصدر قراراً بوقف الإفراج الجمركي عن السلع المستوردة أو العابرة (الترانزيت) أو المعدة للتصدير إثر ورودها إلى المنطقة الجمركية الخاضعة لولايتها، وذلك إذا توفرت أدلة كافية - بحسب الظاهر - على أن هذه السلع مقلدة أو تحمل دون وجه حق علامة مشابهة لعلامة تجارية مسجلة وعلى نحو يؤدي إلى إحداث لبس لدى الجمهور.

(٥) إذا قررت الجهة المختصة بالإفراج الجمركي، تطبيقاً لأحكام هذه المادة، وقف الإفراج الجمركي عن سلع وردت إلى المنطقة الجمركية الخاضعة لولايتها، وجب عليها ما يلي:

- (أ) أن تخطر مستورد السلع وصاحب الحق بالقرار الصادر بوقف الإفراج الجمركي فور صدوره.
- (ب) أن تخطر صاحب الحق، بناء على طلب كتابي منه، بأسماء وعناوين مرسل السلع ومستوردها ومن أرسلت إليه وكمياتها.

ج) السماح لأصحاب الشأن بمعاينة السلع وفقاً للإجراءات الجمركية المتبعة في هذا الشأن. ويجب على صاحب الحق أن يرفع دعوى بأصل النزاع أمام المحكمة المختصة وأن يبلغ ذلك إلى الجهة المختصة بالإفراج الجمركي خلال مدة لا تتجاوز عشرة أيام عمل من تاريخ إخطاره بقرار وقف الإفراج الجمركي عن هذه السلع، وإلا اعتبر القرار كأن لم يكن ما لم تقرر هذه الجهة أو المحكمة المختصة مد هذه المهلة في الحالات التي تقدرها لمدة لا تتجاوز عشرة أيام أخرى، وإذا رفعت دعوى بأصل النزاع، جاز للمحكمة تأييد الأمر أو تعديله أو إلغاؤه.

٦) إذا ثبت للمحكمة أن السلع التي تقرر وقف الإفراج الجمركي عنها مقلدة أو تحمل دون وجه حق علامة مشابهة لعلامة تجارية مسجلة وعلى نحو يؤدي إلى إحداث لبس لدى الجمهور، وجب الحكم بإتلاف هذه السلع على نفقة مستوردها، أو التخلص منها خارج القنوات التجارية إذا كان من شأن الإتلاف إلحاق ضرر غير معقول بالصحة العامة أو بالبيئة.

٧) لا يجوز في جميع الأحوال الإفراج الجمركي عن السلع إلى القنوات التجارية أو التصريح بإعادة تصديرها لمجرد إزالة العلامة التجارية التي وضعت على نحو غير مشروع.

٨) يصدر وزير المالية، بعد التنسيق مع الوزير، قراراً بتحديد البيانات والشروط والضوابط والإجراءات المتعلقة بتقديم طلب وقف الإفراج الجمركي والبت فيه وما يجب إرفاقه بهذا الطلب من مستندات. ويراعى في تحديد تلك البيانات ألا يؤدي ذلك إلى العزوف عن اللجوء إلى طلب اتخاذ الإجراء المشار إليه. كما يصدر وزير المالية، بعد موافقة مجلس الوزراء، قراراً بشأن ما يلي:

أ) قواعد تقدير الكفالة أو ما يعادلها من ضمان التي يلزم الطالب بإيداعها استناداً لأحكام هذه المادة.

ب) الرسوم التي تفرض على تخزين السلع التي يتقرر وقف الإفراج الجمركي عنها.

ويجب ألا يكون مقدار الكفالة، أو ما يعادلها من ضمان، أو مقدار الرسوم المشار إليها كبيراً

درجة تؤدي بصورة غير معقولة إلى العزوف عن اللجوء إلى طلب اتخاذ الإجراء المشار إليه.

٩) لأغراض هذه المادة يقصد بعبارة "سلع مقلدة"، السلع - بما في ذلك الأغلفة - التي تحمل دون ترخيص علامة مماثلة لعلامة تجارية مسجلة عن هذه السلع أو علامة لا يمكن تمييزها من حيث عناصرها الجوهرية عن العلامة التجارية المسجلة.

مادة (٤٤)

لا تسري أحكام المادة السابقة على ما يلي:

أ- الكميات الضئيلة، ذات الصبغة غير التجارية، من السلع التي ترد ضمن أمتعة المسافرين الشخصية أو ترسل في طرود صغيرة.

ب- السلع التي تكون قد طرححت للتداول في أسواق البلد المصدّر من قبل صاحب الحق في العلامة التجارية أو بموافقتة.

مادة (٤٥)

- (١) عند التعدي أو لتوقي تعد وشيك على أي من الحقوق المقررة بموجب أحكام هذا القانون، فإن لصاحب الحق أن يستصدر أمراً على عريضة من رئيس المحكمة المختصة بأصل النزاع لاتخاذ إجراء أو أكثر من الإجراءات التحفظية المناسبة، بما في ذلك ما يلي:
- (أ) إجراء وصف تفصيلي عن التعدي المدعى به وعن السلع موضوع هذا التعدي وعن المواد والأدوات والمعدات التي استخدمت وسوف تستخدم في أي من ذلك، والحفاظ على الأدلة ذات الصلة بالموضوع.
- (ب) توقيع الحجز على الأشياء، المشار إليها في الفقرة السابقة، والعوائد الناتجة عن التعدي المدعى به.
- (ج) منع السلع التي تنطوي على التعدي المدعى به من دخول القنوات التجارية ومنع تصديرها، ويشمل ذلك السلع المستوردة فور الإفراج الجمركي عنها.
- (د) وقف التعدي أو منع وقوعه.
- (٢) لرئيس المحكمة أن يكلف مقدم العريضة بتقديم ما يكون معقولاً توافره من الأدلة التي ترجح وقوع التعدي على الحق أو أن التعدي على وشك الوقوع، وأن يكلفه بتقديم المعلومات التي تكفي لتمكين السلطة المختصة بتنفيذ الإجراءات التحفظية من تحديد السلع المعنية.
- (٣) يجب على رئيس المحكمة البت في العريضة على وجه الاستعجال خلال فترة لا تجاوز عشرة أيام من تاريخ تقديمها، فيما عدا الحالات الاستثنائية التي يقدرها.
- (٤) لرئيس المحكمة عند الاقتضاء أن يصدر الأمر، بناء على طلب مقدم العريضة، دون استدعاء الطرف الآخر في أية حالة يكون من المرجح فيها أن التأخير في إصدار الأمر قد يلحق بالمدعي ضرراً يتعذر تداركه أو يخشى فيها زوال أو إتلاف الأدلة، ويجب في هذه الحالة إخطار الطرف الآخر بالأمر دون تأخير فور صدوره، ويجوز عند الاقتضاء أن يكون الإخطار بعد تنفيذ الأمر مباشرة.
- (٥) إذا أمر رئيس المحكمة باتخاذ إجراء تحفظي دون استدعاء الطرف الآخر، فإن للمدعى عليه بعد إخطاره بالأمر أن يتظلم منه أمام المحكمة المختصة خلال عشرة أيام من تاريخ إخطاره، وللحكمة في هذه الحالة تأييد الأمر أو تعديله أو إلغاؤه.
- (٦) لرئيس المحكمة تكليف مقدم العريضة بتقديم كفالة مناسبة أو ما يعادلها من ضمان بما يكفي لحماية المدعى عليه ومنع إساءة استعمال الحق، ويجب أن لا يكون مقدار الكفالة، أو ما يعادلها من ضمان، كبيراً لدرجة تؤدي بصورة غير معقولة إلى العزوف عن طلب اتخاذ الإجراءات التحفظية المشار إليها.
- (٧) يجب على صاحب الحق رفع الدعوى بشأن أصل النزاع خلال عشرين يوماً من تاريخ صدور الأمر باتخاذ الإجراءات التحفظية أو من تاريخ إخطاره برفض التظلم المنصوص عليه في الفقرة (٥) من هذه المادة، بحسب الأحوال، وإلا تم إلغاء هذا الأمر بناء على طلب المدعى عليه.

مادة (٤٦)

(١) يجوز لصاحب الحق إذا ما لحقه ضرر مباشر ناشئ عن التعدي على أي من حقوقه المقررة بموجب أحكام هذا القانون أن يرفع دعوى أمام المحكمة المختصة طالبا الحكم له بتعويض كاف لجبر الأضرار التي لحقت به نتيجة التعدي بما في ذلك الأرباح التي جناها المتعدي.

وتحدد المحكمة التعويض بالقدر الذي تراه جابراً للضرر طبقاً لأحكام المادتين (١٦١) و(١٦٢) فقرة (أ) من القانون المدني، على أن يكون من بين ما تراعيه المحكمة في هذا الشأن قيمة السلعة أو الخدمة - موضوع التعدي- وفقاً لما يحدده المدعي بشأن سعر التجزئة أو أي معيار آخر مشروع يطلب تطبيقه أو عن طريق الخبرة.

(٢) يجوز لصاحب الحق، بدلاً من المطالبة بالتعويض الجابر للضرر بما في ذلك الأرباح التي جناها المتعدي طبقاً لأحكام الفقرة السابقة، أن يطلب في أي وقت وقبل الفصل في الدعوى الحكم له بتعويض لا يقل عن خمسمائة دينار، ولا يزيد على ستة آلاف دينار إذا ثبت أن التعدي كان باستعمال العلامة التجارية في تقليد عمدي للسلعة أو ثلاثة آلاف دينار إذا ثبت أن التعدي كان بأية صورة أخرى.

(٣) يجوز للمحكمة المدنية المختصة لدى نظر الدعاوى المتعلقة بالحقوق المقررة بموجب أحكام هذا القانون أن تأمر بالآتي:

أ) ضبط السلع المشتبه في أنها تنطوي على تعدد، وأية مواد أو أدوات لها صلة بذلك وأية أدلة مستندية تتصل بالتعدي.

ب) إلزام المتعدي بوقف هذا التعدي، بما في ذلك منع تصدير السلع التي تنطوي على تعدد على أي من الحقوق المقررة بموجب أحكام هذا القانون ومنع دخول المستورد منها إلى القنوات التجارية عقب الإفراج الجمركي عنها مباشرة.

ج) إلزام المتعدي بأن يقدم إليها أو إلى صاحب الحق ما يكون لديه من معلومات بشأن أي شخص أو أشخاص أو كيانات ساهمت في أي من جوانب التعدي وبشأن طرق الإنتاج أو قنوات توزيع هذه السلع أو الخدمات، بما في ذلك بيان هوية كل من شارك في إنتاج أو توزيع السلع أو الخدمات وتحديد قنوات التوزيع الخاصة به.

(٤) يجب على المحكمة المختصة بناء على طلب صاحب الحق أن تقضي، دون تعويض من أي نوع للمدعي عليه، بإتلاف السلع التي ثبت أنها مقلدة. ويجوز لها أن تقضي بإتلاف - دون تأخير - المواد والأدوات المستخدمة في تصنيع أو إنتاج السلع المقلدة، دون تعويض من أي نوع. وللمحكمة في الحالات الاستثنائية - التي تقدرها - أن تقضي بالتخلص من هذه السلع خارج القنوات التجارية على نحو يحول دون احتمال حدوث تعديات أخرى.

ويجوز بدلاً من إتلاف السلع والمواد والأدوات، الحكم بالتخلص منها خارج القنوات التجارية إلا إذا ترتب على الإتلاف ضرر غير معقول بالصحة العامة أو بالبيئة.

(٥) لا يكون مجرد إزالة العلامة التجارية التي وضعت دون وجه حق على السلع المقلدة مسوغاً كافياً للإفراج عنها إلى القنوات التجارية.

(٦) يجب على المحكمة المختصة أن تقدر مصاريف وأتعاب من تندبهم لمباشرة أية مأمورية في الدعوى من الخبراء والمختصين على نحو يتناسب مع حجم وطبيعة المأمورية المكلفين بها وبما لا يحول بصورة غير معقولة دون اللجوء إلى مثل هذه الإجراءات.

مادة (٤٧)

(١) مع عدم الإخلال بأية عقوبة أشد ينص عليها أي قانون آخر، يعاقب بالحبس مدة لا تقل عن ثلاثة أشهر ولا تزيد على سنة واحدة وبغرامة لا تقل عن خمسمائة دينار ولا تجاوز أربعة آلاف دينار أو بإحدى هاتين العقوبتين كل من:

(أ) زور علامة مسجلة أو قلدها بطريقة تدعو إلى تضليل الجمهور، أو استعمل أية علامة مزورة أو مقلدة مع علمه بذلك.

(ب) وضع دون وجه حق ويسوء قصد على سلعه أو استعمل فيما يتعلق بخدماته علامة مسجلة مملوكة لغيره.

(ج) باع أو عرض للبيع أو للتداول أو حاز بقصد البيع أو استورد أو صدر سلعاً عليها علامة مزورة أو مقلدة أو تحمل دون وجه حق علامة مسجلة، مع علمه بذلك.

(د) قدم أو عرض خدمات تميزها علامة مزورة أو مقلدة، أو استعمل في أي من ذلك دون وجه حق علامة مسجلة، مع علمه بذلك.

(هـ) استعمل بسوء نية علامة - غير مسجلة - في الأحوال المنصوص عليها في البنود من (ب) إلى (ن) من المادة (٣) من هذا القانون.

(و) تداول بطاقات أو أوراقاً أو أغلفة مزورة أو مقلدة، مع علمه بذلك، تستعمل أو مصممة لأن تستعمل في التعدي على أي من الحقوق المقررة بموجب أحكام هذا القانون، حتى وإن لم يقع التعدي على أي من تلك الحقوق.

وتضاعف العقوبة بحديها الأدنى والأقصى في حالة العود مع إغلاق المحل التجاري أو المشروع أو وقف النشاط - بحسب الأحوال - لمدة لا تقل عن خمسة عشر يوماً ولا تزيد على ستة أشهر ونشر الحكم في صحيفة يومية مرة واحدة أو أكثر على نفقة المحكوم عليه.

(٢) يجب أن تكون العقوبة التي تقدرها المحكمة كافية لتحقيق الردع عن ارتكاب أفعال التعدي في المستقبل وأن تستهدف نزع الحافز المادي للمتعدّي.

٣) للمحكمة إصدار أمر بضبط السلع التي يشتبه في كونها مقلدة وغيرها من المواد ذات الصلة وأية أدوات استخدمت في ارتكاب الجريمة وأية أصول تُعزى إلى نشاط التعدي وأية أدلة مستندية تتصل بالجريمة. ولا يلزم لصدور أمر الضبط تحديد كل من هذه الأشياء على حدة طالما أنها تقع ضمن تصنيفات عامة تدون في هذا الأمر.

٤) في حالة ثبوت التعدي، تقضي المحكمة بمصادرة وإتلاف كافة السلع المقلدة على نفقة المحكوم عليه ودون تعويض له من أي نوع، أو التخلص من هذه السلع خارج القنوات التجارية إذا ترتب على الإتلاف ضرر غير معقول بالصحة العامة أو البيئة. وللمحكمة أن تقضي بمصادرة أية أصول تعزى إلى نشاط التعدي.

مادة (٤٨)

مع عدم الإخلال بأية عقوبة أشد ينص عليها أي قانون آخر:

- أ- يعاقب بالحبس مدة لا تزيد على شهر أو بالغرامة التي لا تجاوز ثلاثمائة دينار كل من خالف أمراً أصدرته المحكمة طبقاً لحكم البند(ج) من الفقرة(٣) من المادة(٤٦) من هذا القانون.
- ب- يعاقب بالغرامة التي لا تجاوز ألفي دينار كل من خالف من أطراف الدعوى أو أعوان القضاة أو الخبراء أو غيرهم أمراً أصدرته المحكمة بشأن حماية المعلومات السرية التي تم الكشف عنها أو تبادلها في سياق أية إجراءات قضائية.

الفصل العاشر

أحكام متفرقة

مادة (٤٩)

تتمتع بحماية مؤقتة العلامات الموضوعة على سلع معروضة في المعارض الدولية الرسمية أو المعترف بها رسمياً والتي تقام داخل المملكة، وذلك خلال مدة عرضها متى توافرت فيها شروط التسجيل المنصوص عليها في هذا القانون. وتحدد اللائحة التنفيذية القواعد والإجراءات الخاصة بمنح هذه الحماية المؤقتة.

مادة (٥٠)

يجوز لأي شخص الإطلاع على السجل والحصول على مستخرجات أو صور أو بيانات منه، وذلك وفقاً للقواعد والإجراءات التي تحددها اللائحة التنفيذية.

مادة (٥١)

مع مراعاة الأحكام المتعلقة بالاعتراض المنصوص عليها في المادة (١٣) من هذا القانون، يكون لكل ذي شأن الحق في التظلم إلى الوزير من أي قرار نهائي يصدر استناداً لأحكام هذا القانون، وذلك خلال ثلاثين يوماً من تاريخ علمه بالقرار، ويبيت في التظلم بقرار مسبب، ويخطر به صاحب الشأن بكتاب مسجل خلال ستين يوماً من تاريخ تقديم التظلم.

وللمتظلم أن يطعن في قرار الرفض أمام المحكمة المختصة خلال ستين يوماً من تاريخ إخطاره برفض تظلمه أو فوات الميعاد المحدد للبت فيه دون إخطار.

مادة (٥٢)

تنشئ الجهة المختصة نظاماً إلكترونياً وقاعدة بيانات إلكترونية تتاح للجمهور، بما في ذلك قاعدة بيانات على شبكة الإنترنت، وذلك لتقديم طلبات تسجيل العلامات التجارية والبت فيها وتسجيل العلامات التجارية والإبقاء على هذا التسجيل.

مادة (٥٣)

توجه الإخطارات المنصوص عليها في هذا القانون عن طريق البريد المسجل أو البريد الإلكتروني أو تُسلم مباشرة إلى الشخص المعني مع الحصول على توقيعه بالاستلام.

مادة (٥٤)

يكون للموظفين الذين يعينهم الوزير للتحقق من تنفيذ أحكام هذا القانون والقرارات الصادرة تنفيذاً له سلطة دخول المحال ذات الصلة.

ويكون للموظفين الذين يخولهم وزير العدل بالاتفاق مع الوزير صفة مأموري الضبط القضائي وذلك بالنسبة للجرائم التي تقع في دوائر اختصاصاتهم وتكون متعلقة بأعمال وظائفهم.

وتحال المحاضر المحررة بالنسبة لهذه الجرائم إلى النيابة العامة بقرار يصدر عن الوزير أو من يفوضه.

مادة (٥٥)

يعتد بما تم تسجيله من علامات طبقاً لأحكام القوانين والقرارات والأنظمة السارية قبل تاريخ العمل بأحكام هذا القانون وتتمتع هذه العلامات بالحماية المقررة فيه، على أن تخصم مدة الحماية المنقضية من مدة الحماية المنصوص عليها في هذا القانون، وذلك وفقاً للإجراءات وبالكيفية التي تحددها اللائحة التنفيذية.

مادة (٥٦)

تسري أحكام هذا القانون على ما لم يتم البت فيه من طلبات تسجيل العلامات التجارية التي قدمت، قبل تاريخ العمل بأحكام هذا القانون، على أن يتم تعديل هذه الطلبات بما يتفق وأحكام هذا القانون.

مادة (٥٧)

تفرض رسوم على ما يلي:

- أ - طلبات تسجيل العلامات المنصوص عليها في هذا القانون، وطلبات تجديد وشطب التسجيل.
- ب- طلبات التعديل أو الإضافة إلى العلامة التجارية المسجلة.
- ج- الطلبات المقدمة إلى الجهة المختصة بشأن التسجيل الدولي للعلامات التجارية وتجديد التسجيل، وذلك دون إخلال بالرسم الدولي المقرر طبقاً لأحكام بروتوكول مدريد.
- د- الاعتراضات والتظلمات المتعلقة بأي من القرارات الصادرة طبقاً لأحكام هذا القانون.

هـ- الطلبات المقدمة بشأن التأشير في السجل بما يفيد نقل ملكية العلامة التجارية المسجلة أو رهنها أو الحجز عليها أو الترخيص باستعمالها أو بشطب الرهن أو الحجز أو الترخيص.
و- الطلبات المقدمة بشأن حذف أو إضافة أي بيان إلى السجل أو الحصول على مستخرجات أو صور أو بيانات منه أو الإطلاع عليه.
ويصدر بتحديد فئات هذه الرسوم وقواعد ونسب زيادتها وتخفيضها وحالات ردها والإعفاء منها قرار من الوزير بعد موافقة مجلس الوزراء.

مادة (٥٨)

لا تذل أحكام هذا القانون بالضوابط والالتزامات المنصوص عليها في الاتفاقيات الثنائية والدولية المعمول بها في المملكة.

مادة (٥٩)

يصدر الوزير اللائحة التنفيذية والقرارات اللازمة لتنفيذ أحكام هذا القانون، وينشر كل ذلك في الجريدة الرسمية.

مادة (٦٠)

يلغى المرسوم بقانون رقم (١٠) لسنة ١٩٩١ في شأن العلامات التجارية، كما يلغى كل نص يخالف أحكام هذا القانون.

مادة (٦١)

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

ملك مملكة البحرين

حمد بن عيسى آل خليفة

صدر في قصر الرفاع:

بتاريخ: ١ جمادى الأولى ١٤٢٧ هـ

الموافق: ٢٨ مايو ٢٠٠٦ م

قرار رقم (٤٠) لسنة ٢٠٠٥

بشأن استبدال الملحق رقم (١) جدول الرسوم

المرفق بالقرار رقم (١٢) لسنة ١٩٩٣ باللائحة التنفيذية للمرسوم بقانون

رقم (١٠) لسنة ١٩٩١ في شأن العلامات التجارية

وزير الصناعة والتجارة،

بعد الإطلاع على المرسوم بقانون رقم (١٠) لسنة ١٩٩١ في شأن العلامات التجارية،

وعلى قرار وزير التجارة والزراعة رقم (١٢) لسنة ١٩٩٣ باللائحة التنفيذية للمرسوم بقانون رقم (١٠)

لسنة ١٩٩١ في شأن العلامات التجارية،

وبعد موافقة مجلس الوزراء بجلسته رقم (١٨٥١) المنعقدة بتاريخ ٤ سبتمبر ٢٠٠٥،

وبناءً على عرض وكيل وزارة الصناعة والتجارة لشئون التجارة،

قرر الآتي:

مادة (١)

يستبدل بالملحق رقم (١) جدول الرسوم المرفق بالقرار رقم (١٢) لسنة ١٩٩٣ باللائحة التنفيذية للمرسوم

بقانون رقم (١٠) لسنة ١٩٩١ في شأن العلامات التجارية جدول الرسوم المرافق لهذا القرار.

مادة (٢)

على وكيل وزارة الصناعة والتجارة لشئون التجارة تنفيذ هذا القرار ويعمل به من تاريخ نشره في الجريدة

الرسمية.

وزير الصناعة والتجارة

د. حسن عبد الله فخرو

صدر في: ٢٤ ذي القعدة ١٤٢٦ هـ

الموافق: ٢٦ ديسمبر ٢٠٠٥ م

**جدول رسوم
العلامات التجارية بالدينار البحريني**

الرسوم	الخدمات
٣٠	- طلب تسجيل علامة في فئة واحدة
٣٠	- نشر علامة في فئة واحدة
٦٠	- تسجيل علامة وإصدار شهادة بالتسجيل
٦٠	- طلب تجديد علامة
٢٠	- رسوم إضافي إذا تم التحديد خلال ثلاثة أشهر من تاريخ انتهاء الحماية
٢٠	- التظلم ضد قرار رفض تسجيل العلامة
٢٠	- طلب الاعتراض على قبول تسجيل علامة
٢٠	- طلب قيد نقل الملكية أو الترخيص أو الرهن
٢٠	- طلب قيد تغيير اسم أو عنوان أو تغيير الوكيل أو تعديل شكل العلامة
٢٠	- طلب شطب تسجيل علامة
٨	- طلب الحصول على نسخة مصدقة من شهادة تسجيل العلامة
٥	- طلب الحصول على نسخة مصدقة من طلب التسجيل
٣٠	- طلب إجراء البحث عن علامة
١٠	- طلب الإطلاع على سجل العلامات
٢٠	- تقديم طلب للحصول على تمديد مهلة
٢٠	- رسوم نشر نقل الملكية أو الترخيص أو الرهن أو الشطب
٣٠	- رسوم نشر طلب تعديل شكل العلامة
نصف دينار	- رسم الحصول على صورة غير مصدقة من أي بيانات/عن كل صفحة
٢٠	- طلب التحويل
٢٠	- طلب التأشير أو شطب التأشير في السجل بأن العلامة مرتبطة
٤٠	- طلب تسجيل علامة متخصصة لإجراء المراقبة والفحص
٣٠	- رسم نشر العلامات المتخصصة لإجراء الفحص والمراقبة
٦٠	- رسم تسجيل علامة مخصصة لإجراء الفحص والمراقبة عن سلع أو خدمات تقع في نفس التصنيف.
١٥	- البحث عن جميع العلامات التجارية المسجلة باسم نفس المالك
٢٠	- طلب شطب الترخيص أو الرهن
٤٠	- طلب تسجيل العلامة الجماعية
٣٠	- رسم نشر العلامة الجماعية
٦٠	- رسم تسجيل العلامة الجماعية
٥	- طلب تعيين جلسة أمام رئيس مكتب العلامات التجارية

توضيح لاحتساب رسم معين:

طلب قيد الترخيص أو الرهن أو تغيير الاسم والعنوان أو نقل الملكية، إذا تم قيد طلب التغيير خلال ثلاثة أشهر من تاريخ نقل الملكية أو الترخيص أو الرهن أو تغيير الاسم والعنوان فإن الرسم يكون -/٢٠ ديناراً. أما إذا تم قيد طلب التغيير المشار إليه أعلاه بعد مرور ثلاثة أشهر من تاريخ حصول الإجراء، فإن الرسم يصبح (-/٢٠ ديناراً + -/٥ دنانير) = -/٢٥ ديناراً.

قرار وزاري رقم (١٥) لسنة ٢٠٠٦
بتنظيم مراكز وحلقات
تحفيظ القرآن الكريم وتدرّيس علومه

نائب رئيس مجلس الوزراء وزير الشؤون الإسلامية:

بعد الاطلاع على المرسوم رقم (٧) لسنة ٢٠٠٣ بتنظيم وزارة الشؤون الإسلامية،
وبناءً على عرض وكيل وزارة الشؤون الإسلامية،

قرر:

مادة - ١ -

تخضع لأحكام هذا القرار جميع مراكز وحلقات تحفيظ القرآن الكريم وتدرّيس علومه بالمملكة وتؤدي أعمالها تحت إشراف وزارة الشؤون الإسلامية ووفقاً للقرارات والتعليمات التي تصدرها.

مادة - ٢ -

لا يجوز لأي جهة أو مركز أو حلقة مباشرة تحفيظ القرآن الكريم وتدرّيس علومه أو التوسع في شيء من ذلك بدون الحصول على ترخيص طبقاً للأحكام والشروط الواردة في هذا القرار.

مادة - ٣ -

على جميع المراكز والحلقات القائمة عند صدور هذا القرار والمرخص لها بمزاولة أعمالها التقدم إلى قسم شئون مراكز التحفيظ والمسابقات بإدارة الشؤون الدينية، خلال مدة لا تتجاوز ثلاثة أشهر لتوفيق أوضاعها مع أحكام هذا القرار. ويعتبر الترخيص الصادر بمزاولة المراكز والحلقات التي تتخلف عن ذلك فور انتهاء المدة المذكورة كأن لم يكن.

طلب الترخيص

مادة - ٤ -

يقدم طلب الترخيص المشار إليه في المادة الثانية من هذا القرار إلى قسم شئون مراكز التحفيظ والمسابقات بإدارة الشؤون الدينية، على النموذج المعد لذلك. ويعطى مقدم الطلب إيصالاً باستلام الطلب ومرفقاته إن وجدت.

مادة - ٥ -

لا يقبل طلب ترخيص المركز إلا إذا قدم من جهة مرخص لها بمزاولة نشاطها من إحدى الوزارات أو الهيئات أو المؤسسات الحكومية أو الجهات التابعة لها في المملكة، وأن يكون نظامها الأساس متضمناً أهدافاً وبرامج مرتبطة بالشئون الدعوية والتربوية.

ويقبل طلب ترخيص الحلقة من كل من كان حاصلًا على مؤهل مناسب من المؤهلات المذكورة في المادة الثالثة عشرة من هذا القرار.

مادة - ٦ -

يخطر مقدم الطلب بالموعد الذي يحدده قسم شئون مراكز التحفيظ والمسابقات بإدارة الشئون الدينية للانتقال إلى المقر الذي سيباشر فيه المركز أو الحلقة النشاط المطلوب الترخيص بمزاولته لمعاينته والتأكد من توفر الشروط الواردة في هذا القرار، على أن يتم الإخطار قبل الانتقال بأسبوع على الأقل وتتم المعاينة في حضور مقدم الطلب أو من ينيبه.

مادة - ٧ -

يجب البت في طلب الترخيص خلال مدة لا تتجاوز ستين يوماً على أن يخطر مقدم الطلب بالنتيجة، وأن يتضمن الإخطار أسباب رفض الطلب. ولمن رفض طلبه التظلم لوكيل وزارة الشئون الإسلامية خلال خمسة عشر يوماً من تاريخ إخطاره أو علمه بذلك.

شروط منح الترخيص

مادة - ٨ -

يراعى لمنح ترخيص مركز أو حلقة تحفيظ القرآن الكريم وتدريب علومه الأحكام الشروط الواردة في المواد التالية.

مادة - ٩ -

المنطقة

يجب أن تكون المنطقة المراد فتح المركز فيها في حاجة إلى هذا المركز لعدم وجود مراكز أو لعدم كفاية المراكز الموجودة لحاجة المنطقة. ويجب أن يكون طلب الترخيص مشفوعاً بموافقة ستة أشخاص على الأقل من أهالي المنطقة.

مادة - ١٠ -

مقر المركز

أ) يجب أن يكون مقر المركز صالحاً للأغراض التعليمية، وأن تتوفر فيه الشروط الصحية (كالتكييف والإنارة والتهوية ومياه الشرب الباردة القريبة، وغير ذلك)، وشروط السلامة (كصندوق إسعافات أولية وطفاية حريق، مع توفر اشتراطات الدفاع المدني، وغير ذلك).
ب) ويجب أن يشتمل مبنى المركز كحد أدنى على ما يأتي:
١- غرفة للإدارة.

- ٢- مساحات تكفي لأربع حلقات دراسية بالنسبة للذكور وأربع فصول بالنسبة للإناث، تتسع الحلقة أو الفصل لعدد ١٢ طالباً أو طالبة على الأقل.
- ٣- عدد مناسب من دورات المياه على أن تفصل دورات مياه الذكور عن دورات مياه الإناث في المراكز المزدوجة.

مادة - ١١ -

إدارة المركز وهيئة التدريس

تتكون إدارة المركز وهيئة التدريس من رئيس أو مشرف وعدد من المحفظين، وعدد من مدرسي التجويد والقراءات، وعلوم القرآن.

ويعاون إدارة المركز إداري أو أكثر وعدد من المستخدمين (حراس، منظفين، سائقين، ..)

مادة - ١٢ -

شروط العاملين بالمركز

يجب أن تتوفر في المذكورين في المادة الحادية عشرة من هذا القرار الشروط الآتية:

(١) السن: لا يقل سن رئيس المركز أو المشرف عن خمسة وعشرين عاماً، والمحفظ عن سبعة عشر عاماً، ومن عداهما عن ثمانية عشر عاماً.

(٢) المؤهل:

أ- رئيس المركز أو المشرف: أحد المؤهلات المذكورة في المادة الثالثة عشرة من هذا القرار.

ب- مدرس علوم القرآن: شهادة جامعية في علوم القرآن من إحدى الجامعات المعترف بها.

ج- مدرس تجويد: شهادة رواية حفص عن عاصم، أو شهادة علم التجويد، أو ما يعادلها كحد أدنى.

د- مدرس القراءات: شهادة علم القراءات، أو ما يعادلها.

هـ- المحفظ: شهادة التلاوة، أو شهادة حفظ القرآن.

(٣) حسن السير والسلوك:

أن يكون حسن السير والسلوك وألا يكون قد حكم عليه في جريمة مخلة بالشرف والأمانة إلا إذا رُدَّ إليه اعتباره، وأن لا يكون قد صدر في حقه قرار ساري المفعول من وزارة الشؤون الإسلامية بمنعه من التدريس أو الخطابة أو الإمامة أو الوعظ.

(٤) رخصة الإقامة بالنسبة لغير البحرينيين:

بشروط أن يكون لدى غير البحرينيين رخصة إقامة سارية المفعول.

٥) الخبرة والتزكية:

يشترط في رئيس المركز أو المشرف أن تكون لديه خبرة لا تقل عن ثلاث سنوات على الأقل في تدريس علوم القرآن الكريم أو التجويد أو القراءات أو إدارة أحد المراكز. كما يشترط أن يتم ترشيحه وتزكيته من هيئة التدريس بالمركز.

مادة - ١٣ -

يعتمد الترتيب التالي للمؤهلات العلمية المطلوب توفرها لهيئة التدريس بالمركز ابتداءً من الأعلى:

- ١- شهادة جامعية (ليسانس أو بكالوريوس) في علوم القرآن من إحدى الجامعات المعترف فيها. ويقدم عليها أي درجة علمية أعلى (ماجستير أو دكتوراه).
- ٢- إجازة معتبرة في القراءات (من شيخ معتمد لدى وزارة الشؤون الإسلامية).
- ٣- إجازة معتبرة برواية حفص (من شيخ معتمد لدى وزارة الشؤون الإسلامية).
- ٤- شهادة علم القراءات التي تمنحها وزارة الشؤون الإسلامية.
- ٥- شهادة علم التجويد التي تمنحها وزارة الشؤون الإسلامية.
- ٦- شهادة رواية حفص التي تمنحها وزارة الشؤون الإسلامية.
- ٧- شهادة حفظ القرآن الكريم التي تمنحها وزارة الشؤون الإسلامية.
- ٨- شهادة التلاوة التي تمنحها وزارة الشؤون الإسلامية.

مادة - ١٤ -

تكون مدة ترخيص الحلقة الدراسية سنة واحدة ومدة ترخيص المركز ثلاث سنوات، على أن يتم خلال الأشهر الستة الأولى منها تصنيف المركز وبيان ما إذا كان من مراكز الدرجة الأولى أو من مراكز الدرجة الثانية.

مادة - ١٥ -

يجب أن يوضح في الترخيص اسم المركز أو الحلقة وتاريخ التأسيس وتاريخ إصدار الترخيص وتاريخ انتهائه والموقع واسم المسجد (إن وجد) وفئة الدارسين (ذكور أو إناث أو مزدوج) واسم رئيس المركز أو المشرف أو مدرس الحلقة.

تصنيف المراكز والحلقات

مادة - ١٦ -

يكون تصنيف المراكز والحلقات وفقاً للمعايير المبينة في الجدول الآتي:

مستسل	المعيار	مراكز الدرجة الأولى	مراكز الدرجة الثانية	الحلقات
١	عدد الطلاب	أكثر من ١٢٠	أكثر من ٥٠ إلى ١٢٠	٥٠ فأقل
٢	عدد الحلقات	١٠ فأكثر	أكثر من ٣ إلى ٩	٣ فأقل

مستل	المعيار	مراكز الدرجة الأولى	مراكز الدرجة الثانية	الحلقات
٣	عدد المدرسين دون الرئيس أو المشرف	١٠ فأكثر	أكثر من ٣ إلى ٩	٣ فأقل
٤	مبنى المركز	أ - غرفة للإدارة ب- فصول للإناث ج- جهاز كمبيوتر وآلة تصوير د- هاتف هـ- فاكس	أ - غرفة للإدارة ب- فصول للإناث ج- جهاز كمبيوتر د- هاتف هـ- فاكس	--
٥	المدة من وقت التأسيس	خمس سنوات فأكثر	ثلاث سنوات فأكثر	--

ولا يحتسب ضمن أعداد الطلاب في المركز: الطلاب غير المنتظمين وطلبة العلوم الشرعية، كما لا يحتسب ضمن أعداد المدرسين: المدرسون غير المؤهلين ومدرسو العلوم الشرعية.

مادة - ١٧ -

يجب ألا يقل عدد حلقات التحفيظ في مراكز الدرجة الأولى عن ٤٠ وفي مراكز الدرجة الثانية عن ٥٠% من مجموع الحلقات الدراسية.

ويقتصر تدريس القراءات وعلوم القرآن ماعدا التجويد على مراكز الدرجة الأولى. كما لا يسمح بازدواجية الدراسة (ذكور وإناث) إلا في مراكز الدرجة الأولى.

مادة - ١٨ -

تتكفل الجهة المرخص لها بتدبير الأموال اللازمة لتشغيل المركز أو الحلقة وتحمل كافة نفقاته وتتولى الوزارة تشغيل المراكز التي تقوم بإنشائها.

مادة - ١٩ -

تتحمل الجهة المرخص لها مسؤولية إدارة المركز ومتابعة أنشطته في حدود الترخيص الصادر لها، وتلتزم بجميع أنظمة الوزارة ولوائحها وقراراتها الصادرة بهذا الشأن. كما تلتزم بتقديم كل ما يطلب منها من معلومات وبيانات وتقارير عن المركز والتعاون مع موظفي الوزارة في هذا الشأن.

مادة - ٢٠ -

تُعتمد المسميات الوظيفية التالية في مراكز تحفيظ القرآن الكريم وتدرسي علومه:

- أ - رئيس المركز (لمراكز الدرجة الأولى).
- ب- نائب رئيس المركز (لمراكز الدرجة الأولى).
- ج- مشرف المركز (لمراكز الدرجة الثانية).
- د- مساعد مشرف المركز (لمراكز الدرجة الثانية).
- هـ- مشرفة القسم النسائي (للمراكز المزدوجة).
- و- مدرس (تجويد، قراءات، علوم القرآن).

- ز- محفظ.
ح- إداري.
ط- مستخدم (حارس، منظم، سائق).

إدارة المركز

مادة - ٢١ -

أولاً: مراكز الدرجة الأولى:

- (١) يتولى إدارة مركز الدرجة الأولى لجنة برئاسة رئيس المركز وعضوية:
 - أ - نائب رئيس المركز.
 - ب- أحد المحفظين بالمركز.
 - ج- أحد مدرسي التجويد بالمركز.
 - د- إداري.
 - هـ - واحد من أهالي المنطقة التي يقع المركز فيها، ويجوز أن يكون من العاملين بالمركز.
- (٢) يقوم رئيس المركز بتسمية أعضاء اللجنة ونائب الرئيس ورفعها لإدارة الشؤون الدينية للموافقة عليها.
- (٣) تعقد اجتماعات اللجنة بحضور نصف الأعضاء على أن يكون الرئيس أحدهم، وتؤخذ قراراتها بالأغلبية، فإذا تساوت الأصوات غلب الجانب الذي فيه الرئيس.
- (٤) تعمل اللجنة على:
 - أ - تنفيذ قرارات وأنظمة الوزارة.
 - ب- الإشراف الإداري والمالي والتعليمي على شئون المركز.
 - ج- تطوير أداء المركز والعمل على تحسين مخرجاته التعليمية.
 - د- التعاون مع قسم شئون مراكز التحفيظ والمسابقات والأخصائيين والموجهين الذين تكلفهم الوزارة بمتابعة شئون المركز وسير الدراسة فيه.
 - هـ- المشاركة الفاعلة في الأنشطة والمسابقات والبرامج التي تدعو إليها الوزارة.
 - و- إعلام الوزارة كتابياً بأية مشكلات تعيق عمل المركز وتؤثر على إنتاجيته.
 - ز- رفع التقارير الدورية وغير الدورية لقسم شئون مراكز التحفيظ والمسابقات بإدارة الشؤون الدينية.

ثانياً: مراكز الدرجة الثانية:

- (١) يتولى إدارة مركز الدرجة الثانية لجنة برئاسة مشرف المركز وعضوية ثلاثة من العاملين المنتظمين بالمركز.
- (٢) يقوم مشرف المركز بتسمية أعضاء اللجنة ومساعد المشرف ورفعها لإدارة الشؤون الدينية للموافقة عليها.
- (٣) تعمل اللجنة على:

أ- تنفيذ قرارات وأنظمة الوزارة.

ب- الإشراف الإداري والمالي والتعليمي على شئون المركز.

ج- تطوير أداء المركز والعمل على تحسين مخرجاته التعليمية.

د- التعاون مع قسم شئون مراكز التحفيظ والمسابقات والأخصائيين والموجهين الذين تكلفهم الوزارة بمتابعة شئون المركز وسير الدراسة فيه.

هـ- المشاركة الفاعلة في الأنشطة والمسابقات والبرامج التي تدعو إليها الوزارة.

و- إعلام الوزارة كتابياً بأية مشكلات تعيق عمل المركز وتؤثر على إنتاجيته.

ز- رفع التقارير الدورية وغير الدورية لقسم شئون مراكز التحفيظ والمسابقات بإدارة الشئون الدينية.

مادة - ٢٢ -

فتح حلقات فرعية

لمراكز الدرجة الأولى فتح حلقات دراسية في المساجد المجاورة لها والإشراف عليها بعد موافقة قسم شئون مراكز التحفيظ والمسابقات بإدارة الشئون الدينية وبما لا يجاوز ثلاثين بالمائة من عدد الحلقات الداخلية المنتظمة في المركز، ويتم تسجيل هذه الحلقات باسم المركز.

تقييم أداء المراكز والحلقات الدراسية

مادة - ٢٣ -

يقوم قسم شئون مراكز التحفيظ والمسابقات بإدارة الشئون الدينية بتقييم أداء المراكز والحلقات الدراسية في نهاية شهر ديسمبر من كل عام وفقاً للمعايير الآتية:

أ- مخرجات التحفيظ

ب- مخرجات التجويد والقراءات

ج- المشاركة في مسابقات القرآن الكريم

د- الالتزام بأنظمة الوزارة ولوائحها

هـ- المشاركة في برامج الوزارة وأنشطتها

مادة - ٢٤ -

المكافآت

١- يمنح مركز الدرجة الأولى الذي يحقق المرتبة الأولى أو الثانية أو الثالثة في التقييم المشار إليه في المادة السابقة مكافأة مالية مجزية لمرة واحدة - يصدر بتحديد قرار من وكيل الوزارة - توزع على شكل مكافآت للعاملين بالمركز، حسبما يقدره رئيس المركز.

٢- ويمنح مركز الدرجة الثانية الذي يحقق المرتبة الأولى أو الثانية أو الثالثة مكافأة مالية مجزية لمرة واحدة - يصدر بتحديدھا قرار من وكيل الوزارة - توزع على شكل مكافآت للعاملين بالمركز، حسبما يقدره مشرف المركز.

٣- والحلقات التي تحقق المرتبة الأولى إلى الثانية عشرة يمنح مدرسوھا مكافأة مالية لمرة واحدة - يصدر بتحديدھا قرار من وكيل الوزارة -.

مادة - ٢٥ -

الترقية والتنزيل

- ١- إذا توفرت الشروط اللازمة يمكن ترقية الحلقات إلى مراكز الدرجة الثانية، ومراكز الدرجة الثانية إلى مراكز الدرجة الأولى.
- ٢- إذا فقد المركز شرطاً من شروط تحديد الفئة التي ينتمي إليها (أولى أو ثانية) ولم يستوف هذا الشرط مرة ثانية خلال سنة على الأكثر يتم تنزيل المركز إلى المرتبة الأدنى.

إلغاء الترخيص

مادة - ٢٦ -

يلغى الترخيص في الحالات الآتية:

- ١- توقف المركز أو الحلقة عن مزاولة النشاط المرخص به.
- ٢- انخفاض التقييم السنوي عن ٥٠% لثلاث سنوات متتالية.
- ٣- مخالفة أنظمة الوزارة ولوائحها وعدم التعاون مع موظفيها إذا تكرر ذلك رغم التنبيه الكتابي ثلاث مرات خلال مدة الترخيص.
- ٤- مخالفة القانون أو النظام العام أو الآداب العامة.

مادة - ٢٧ -

أحكام عامة

- ١- لا يتم إعادة احتساب الطلاب الذين حفظوا القرآن الكريم كاملاً في السنوات الماضية، ولا يحتسب ضمن درجات الحفظ إلا ما حفظه الطالب في نفس العام دون احتساب ما تم حفظه في السنوات السابقة.
- ٢- يكون تقييم المراكز والحلقات منسوباً إلى درجة كلية مقدارها مائة درجة ويتم التقييم حسب النموذج المعد لذلك.
- ٣- إذا تساوى مركزان أو أكثر في درجة التقييم النهائية، فيقدم المركز الذي حقق فائضاً أعلى.
- ٤- يكون التقييم السنوي للمراكز والحلقات هو الأساس لما تتخذه الوزارة من تنبيهات وإجراءات بالنسبة للمراكز والحلقات التي لا يرتقي أداؤها إلى المستوى المطلوب.

على وكيل وزارة الشؤون الإسلامية تنفيذ هذا القرار، ويُعمل به من اليوم التالي لتاريخ نشره في الجريدة الرسمية.

نائب رئيس مجلس الوزراء

وزير الشؤون الإسلامية

عبدالله بن خالد آل خليفة

صدر في: ٢٤ ربيع الآخر ١٤٢٧ هـ

الموافق: ٢٢ مايو ٢٠٠٦ م

قرار وزاري رقم (١٠) لسنة ٢٠٠٨

بشأن لائحة المخالفات والجزاءات التأديبية
الخاصة بالعاملين في المراكز والحلقات القرآنية

وزير العدل والشئون الإسلامية:

بعد الاطلاع على المرسوم رقم (٧) لسنة ٢٠٠٣ بتنظيم وزارة الشئون الإسلامية،
وعلى القرار الوزاري رقم (١٥) لسنة ٢٠٠٦ بتنظيم مراكز وحلقات تحفيظ القرآن الكريم وتدريب علومه،
وبناءً على عرض وكيل الوزارة للشئون الإسلامية.

قرر الآتي:

مادة - ١ -

تخضع لأحكام هذه اللائحة جميع مراكز وحلقات تحفيظ القرآن الكريم وتدريب علومه التابعة لوزارة العدل
والشئون الإسلامية بالمملكة.

مادة - ٢ -

تشمل هذه اللائحة المخالفات التالية:

- ١- عدم الالتزام باللوائح والأنظمة والقرارات الخاصة بعمل المراكز والحلقات القرآنية.
- ٢- الغياب المتكرر.
- ٣- التصرف غير المهذب أو اللا أخلاقي.
- ٤- المشاجرة أو إنزال الأذى الجسمي.
- ٥- القذف والسب والافتراء وتشويه سمعة الآخرين.
- ٦- استغلال اسم الوزارة أو المركز أو الوظيفة للمنفعة الخاصة.
- ٧- السرقة أو الاختلاس أو الإضرار بالأموال والممتلكات.
- ٨- الاعتداء أو التحرش اللا أخلاقي بالقول أو الفعل.

مادة - ٣ -

تختص هذه اللائحة بتطبيق الجزاءات التالية:

- ١- لفت نظر كتابي: خطاب يتضمن تنبيه بنوع المخالفة، ووجهة مخالفتها للوائح والأنظمة.

- ٢- تأنيب كتابي: خطاب يتضمن نوع المخالفة، وتصريح بالجزاء المترتب عليها حسب اللوائح والأنظمة، على أن يقوم المخالف بالتوقيع على استلام التأنيب.
- ٣- إنذار كتابي: خطاب يوقع المخالف على استلامه بعد استدعائه لقسم شئون مراكز التحفيظ والمسابقات بإدارة الشئون الدينية، بحيث يحق للقسم تنفيذ الإجراءات التالية في حال تمادي المخالف في مخالفاته.
- ٤- إيقاف صرف المكافأة: إيقاف مكافأة المخالف لشهر واحد، فإذا تمادى في عدم التزامه، يتم إيقاف مكافأته لشهر آخر، ولا يجوز للمخالف في حال عدوله عن مخالفته والتزامه باللوائح والأنظمة استرجاع مكافأته.
- ٥- الفصل النهائي: عزل المخالف من المركز أو الحلقة أو التدريس نهائياً في المخالفات رقم (٦، ٧، ٨)، وفيما عدا ذلك يجوز له التقدم بطلب جديد للعمل وينظر في طلبه مع عدم الاعتداد بفترة عمله السابقة.

مادة - ٤ -

تطبيق الجزاءات الواردة في المادة الثالثة على المخالفات الواردة في المادة الثانية وفقاً للجدول التالي:

رقم	نوع المخالفة	لفت نظر كتابي	تأنيب كتابي	إنذار كتابي	إيقاف المكافأة	الفصل النهائي
١	عدم الالتزام باللوائح والأنظمة والقرارات الخاصة بعمل المراكز والحلقات القرآنية	√	√	√	√	√
٢	الغياب المتكرر	√	√	√	√	√
٣	التصرف غير المهذب أو اللا أخلاقي، أو استخدام كلمات بذينة أو مهينة		√	√		√
٤	المشاجرة أو الضرب			√		√
٥	السب والافتراء وتشويه سمعة الآخرين			√		√
٦	استغلال اسم الوزارة أو المركز أو الوظيفة للمنفعة الخاصة			√		√
٧	السرقية أو الاختلاس أو الإضرار بالأموال والممتلكات					√
٨	القذف أو الإعتداء أو التحرش الجنسي بالقول أو الفعل					√

ولوزارة العدل والشئون الإسلامية بحالة المخالف للنيابة العامة إذا رأت أن الواقعة تستلزم ذلك قانوناً.

مادة - ٥ -

تنفذ الجزاءات وفقاً لما يلي:

- ١- لفت النظر والتأنيب الكتابي يعتمد من قبل رئيس قسم شئون مراكز التحفيظ والمسابقات، بناءً على طلب مشرف المراكز.
- ٢- الإنذار الكتابي وإيقاف المكافأة والفصل النهائي في المخالفات من ١ إلى ٥ يعتمد من قبل مدير الشئون الدينية، بناءً على توصية كتابية من رئيس قسم شئون مراكز التحفيظ والمسابقات.

٣- الفصل النهائي في المخالفات رقم (٦، ٧، ٨) يعتمد من قبل وكيل الوزارة للشئون الإسلامية، بناءً على توصية كتابية من مدير إدارة الشئون الدينية معززة بتقرير رئيس قسم شئون مراكز التحفيظ والمسابقات.

مادة - ٦ -

تحدد فترة إيقاع الجزاءات على النحو التالي:

١- إذا تكررت المخالفات (١ إلى ٢) خلال ستة أشهر، تطبق العقوبة التالية مباشرة على المخالف. أما إذا تكررت المخالفة خلال فترة أكثر من ستة أشهر، فيتم إنزال العقوبة حسب تسلسلها في الجدول السابق بدءاً بالأقل.

٢- إذا تكررت المخالفات (٣ إلى ٥) خلال سنة، تطبق العقوبة التالية مباشرة على المخالف. أما إذا تكررت المخالفة خلال فترة أكثر من سنة، فيتم إنزال العقوبة حسب تسلسلها في الجدول السابق بدءاً بالأقل.

مادة - ٧ -

على وكيل الوزارة للشئون الإسلامية تنفيذ هذا القرار، ويُعمل به من تاريخ نشره في الجريدة الرسمية.

وزير العدل والشئون الإسلامية

خالد بن علي بن عبد الله آل خليفة

صدر بتاريخ: ٢٤ صفر ١٤٢٩ هـ

الموافق: ٢ مارس ٢٠٠٨ م

قرار رقم (١١) لسنة ٢٠٠٨

بشأن صرف مكافآت العاملين والخريجين والمتسابقين
في مراكز وحلقات تحفيظ القرآن الكريم وتدرّيس علومه

وزير العدل والشئون الإسلامية:

بعد الاطلاع على المرسوم رقم (٧) لسنة - ٢٠٠٣ بتنظيم وزارة الشئون الإسلامية،
وعلى القرار الوزاري رقم (١٥) لسنة ٢٠٠٦ بتنظيم مراكز وحلقات تحفيظ القرآن الكريم وتدرّيس علومه،
وبناءً على عرض وكيل الوزارة للشئون الإسلامية.

قرر الآتي:

مادة - ١ -

تخضع لأحكام هذه اللائحة جميع مراكز وحلقات تحفيظ القرآن الكريم وتدرّيس علومه التابعة لوزارة العدل
والشئون الإسلامية بالمملكة.

مادة - ٢ -

يكون للمصطلحات التالية المدلولات الموضحة أدناه إلا إذا دل السياق على خلاف ذلك:
العامل: من يعين للعمل في المراكز والحلقات القرآنية التابعة لوزارة العدل والشئون الإسلامية، ويندرج ضمن
ذلك (رئيس المركز، مشرف المركز، مجيز، مدرس علوم القرآن، مدرس القراءات، مدرس التجويد، محفظ،
إداري، مستخدم،...).

الموجه: من يعين لمتابعة الأداء الفني للمراكز والحلقات القرآنية.

الخريج: من يحصل على إجازة قرآنية معتبرة في رواية حفص عن عاصم أو القراءات العشر من طريق
الشاطبية أو طيبة النشر حفظاً، أو من يجتاز الامتحان النهائي الذي تقيمه الوزارة بنجاح ويحصل على إحدى
الشهادات التالية: حفظ القرآن الكريم، القراءات، علم التجويد، التلاوة.

المتسابق: من يرشّح لتمثيل مملكة البحرين في إحدى المسابقات القرآنية الدولية.

مادة - ٣ -

يشترط لصرف مكافأة شهرية للعاملين في المراكز والحلقات القرآنية التابعة لوزارة العدل والشئون الإسلامية
المشار إليهم في المادة السابقة من هذا القرار، ما يلي:

- ١- وجود ميزانية معتمدة لذلك ضمن بنود قسم شئون مراكز التحفيظ والمسابقات.
- ٢- أن تتوفر في العامل بالمركز الشروط المنصوص عليها في المادتين (١٢ و ١٣) من القرار الوزاري رقم (١٥) لسنة ٢٠٠٦ الصادر عن نائب رئيس مجلس الوزراء وزير الشئون الإسلامية، والخاص بتنظيم مراكز وحلقات تحفيظ القرآن الكريم وتدريس علومه.
- ٣- أن لا يقل عدد أيام عمله عن ثلاثة أيام.

مادة - ٤ -

يتم تحديد المكافأة الشهرية للعاملين في المراكز والحلقات القرآنية التابعة لوزارة العدل والشئون الإسلامية وفقاً للجدول التالي:

المكافأة الشهرية	الحد الأدنى لعدد أيام العمل أسبوعياً	طبيعة العمل
٥٠٠ - ٢٠٠	حسب البرنامج المعتمد	مجيز
١٥٠ - ٨٠	حسب البرنامج المعتمد	معد مسابقات دولية
١٥٠	خمسة أيام	رئيس مركز درجة أولى
٢٠٠ - ١٠٠	خمسة أيام	موجه
١٠٠	خمسة أيام	مشرف مركز درجة ثانية
٨٠	خمسة أيام	مدرس أو محفظ
٥٠	ثلاثة أيام	مدرس أو محفظ
٨٠	خمسة أيام	إداري

مادة - ٥ -

تمنح مكافأة مقطوعة للخريج من المراكز والحلقات القرآنية، وفقاً للجدول التالي:

الشهادة			ممتاز	جيد جداً	جيد
إجازة بالقراءات العشر من طريق الشاطبية أو طيبة النشر				٥٠٠	
إجازة برواية حفص				٢٠٠	
شهادة حفظ القرآن الكريم			٣٠٠	٢٥٠	٢٠٠
شهادة القراءات العشر من وزارة العدل والشئون الإسلامية			١٥٠	١٢٥	١٠٠
شهادة القراءات السبع أو الثلاث من وزارة العدل والشئون الإسلامية			١٠٠	٨٠	٦٠
شهادة علم التجويد من وزارة العدل والشئون الإسلامية			٦٠	٥٠	٤٠

ملاحظة: يجب أن تكون الإجازة (السند) ممنوحة من شيخ معتمد لدى الوزارة، وأن يكون المجاز قد قرأ القرآن الكريم كاملاً من حفظه.

مادة - ٦ -

يتم تحديد مكافأة المتسابقين الذين يتم إعدادهم أو ترشيحهم لتمثيل مملكة البحرين في المسابقات القرآنية الدولية وفقاً للجدول التالي:

مادة - ٧ -

يخصم من مكافأة العامل إذا تجاوز غيابه يومين عمل في الشهر. ويتم احتساب الخصم

المكافأة	المتسابق
٢٥	المتسابق أثناء الإعداد وقبل الترشيح
٥٠	المتسابق بعد الترشيح وقبل السفر للمشاركة
٥٠٠	المتسابق الفائز بالمركز الأول
٣٠٠	المتسابق الفائز بمركز متقدم
١٠٠	المتسابق الذي لم يفز بأي مركز

وفقاً للمعادلة التالية:

إذا كانت أيام العمل ثلاثة أيام في الأسبوع:

(مبلغ المكافأة الشهرية x عدد أيام الغياب)

١٣

إذا كانت أيام العمل خمسة أيام في الأسبوع:

(مبلغ المكافأة الشهرية x عدد أيام الغياب)

٢٢

ملاحظة: يقرب الخصم إلى أدنى عدد صحيح.

يحتفظ قسم شئون التحفيظ والمسابقات بالسجلات اللازمة لضبط حضور العاملين وبيان أيام غياب من يتغيب منهم وعرضها على مدير إدارة الشئون الدينية على النحو الذي يسمح بتطبيق الخصم المشار إليه بهذه المادة.

مادة - ٨ -

لمدير إدارة الشئون الدينية منح العامل إجازة بدون خصم من المكافأة الشهرية، بتوصية يرفعها رئيس قسم شئون مراكز التحفيظ والمسابقات، وبما لا يتجاوز شهراً واحداً.

مادة - ٩ -

على وكيل الوزارة للشئون الإسلامية تنفيذ هذا القرار، ويُعمل به من اليوم التالي لنشره في الجريدة الرسمية.

وزير العدل والشئون الإسلامية

خالد بن علي بن عبد الله آل خليفة

صدر بتاريخ: ٢٤ صفر ١٤٢٩ هـ

الموافق: ٢ مارس ٢٠٠٨ م

قرار رقم (٣٦) لسنة ٢٠٠٨

بإنشاء وتشكيل لجنة شئون اختبارات القرآن الكريم
والإشراف عليها

وزير العدل والشئون الإسلامية:

بعد الاطلاع على المرسوم رقم (٧) لسنة ٢٠٠٣ بتنظيم وزارة الشئون الإسلامية،
وبناءً على عرض وكيل الوزارة للشئون الإسلامية.

قرر الآتي:

المادة الأولى

تُنشأ بوزارة العدل والشئون الإسلامية لجنة تسمى "لجنة شئون اختبارات القرآن الكريم والإشراف عليها"
وتشكل على النحو الآتي:

- ١- مشرف مجموعة علوم القرآن الكريم بمركز أحمد الفاتح الإسلامي رئيساً.
 - ٢- رئيس شئون مراكز التحفيظ والمسابقات بإدارة الشئون الدينية نائباً للرئيس.
 - ٣- ممثل لدار القرآن الكريم بمركز أحمد الفاتح الإسلامي يرشحه مشرف مجموعة علوم القرآن الكريم بالمركز عضواً.
 - ٤- ممثلان للمراكز والحلقات القرآنية الأخرى يرشحهما رئيس شئون مراكز التحفيظ والمسابقات بإدارة الشئون الدينية عضوين.
- وتختار اللجنة مقررًا لها من بين أعضائها في أول اجتماع تعقده.

وتكون مدة عضوية الأعضاء الثلاثة الذين يتم ترشيحهم طبقاً للبندين ٣، ٤ من هذه المادة سنتين من بداية
مباشرة عملهم باللجنة، ويجوز تجديدها لمرة واحدة فقط.

وإذا خلا مكان أي منهم لأي سبب يُرشد بذات الأداة بدلاً منه ليكمل مدة عضوية سلفه.

المادة الثانية

تختص اللجنة بكافة الشئون ذات العلاقة باختبارات القرآن الكريم التي تباشرها الوزارة وكذا الإشراف على
أعمال تلك الاختبارات ولها على وجه الخصوص في هذا المجال القيام بما يأتي:

- ١- وضع المناهج والمقررات الدراسية وتطويرها.
- ٢- وضع المعايير الخاصة باختيار أعضاء لجان الاختبارات وتسميتهم.
- ٣- وضع المعايير الخاصة بتقييم المرشحين للاختبارات.

- ٤- وضع معايير معادلة الشهادات والإجازات، بإحدى الشهادات والإجازات التي تمنحها الوزارة.
- ٥- تحديد مواعيد الامتحانات ومتابعة سيرها والتأكد من موافقتها للوائح والقرارات المنظمة لهذه الامتحانات.
- ٦- تلقي الشكاوي والمقترحات الخاصة بالإمتحانات ورفع التصورات بشأنها.
- ٧- كل ما ترى اللجنة بحثه بشأن تطوير وتحسين مستوى خدمة اختبارات القرآن الكريم وما يحال لها أو تكلف به من مسنولي الوزارة المختصين.

المادة الثالثة

تعقد اللجنة اجتماعاتها بمقر الشئون الإسلامية بالوزارة وتتفق اللجنة فيما بينها على مواعيد اجتماعاتها العادية وغير العادية وكيفية الإخطار بها ومضمون هذا الإخطار.

المادة الرابعة

يكون اجتماع اللجنة صحيحاً بحضور أغلبية أعضائها على أن يكون من بينهم الرئيس أو نائبه. وللجنة أن تدعو لحضور اجتماعاتها من ترى الاستعانة بهم من أهل الخبرة أو ذوي الشأن لمناقشتهم والاستماع لأرائهم.

المادة الخامسة

تصدر اللجنة قراراتها في شكل توصيات ترفعها مباشرة لوكيل الوزارة للشئون الإسلامية، وترفع إليه أيضاً برنامج عملها وتصوراتها وأية مقترحات تراها لاتخاذ مايراه بشأنها، والعرض علينا إذا رأى ما يدعو لذلك.

المادة السادسة

على وكيل الوزارة للشئون الإسلامية تنفيذ هذا القرار، ويُعمل به من تاريخ صدوره، ويُنشر في الجريدة الرسمية.

وزير العدل والشئون الإسلامية
خالد بن علي بن عبدالله آل خليفة

صدر بتاريخ: ١٥ جمادى الأولى ١٤٢٩هـ

الموافق: ٢٠ مايو ٢٠٠٨م

قرار رقم (٣٠) لسنة ٢٠٠٩

بإصدار الدليل التنظيمي لمسابقة البحرين الكبرى

لحفظ القرآن الكريم وتجويده وتفسيره

وزير العدل والشئون الإسلامية:

بعد الإطلاع على المرسوم رقم (٧) لسنة ٢٠٠٣ بتنظيم وزارة الشؤون الإسلامية،
وبناء على عرض مدير إدارة الشؤون الدينية بالوزارة.

قرر الآتي

المادة الأولى

يعمل بأحكام الدليل المرافق في شأن مسابقة البحرين الكبرى لحفظ القرآن الكريم وتجويده وتفسيره.

المادة الثانية

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

وزير العدل والشئون الإسلامية

خالد بن علي بن عبدالله آل خليفة

صدر بتاريخ: ١٤ شعبان ١٤٣٠ هـ

الموافق: ٥ أغسطس ٢٠٠٩ م

مملكة البحرين
وزارة العدل والشئون الإسلامية
إدارة الشؤون الدينية
قسم شئون مراكز التحفيظ والمسابقات

الدليل التنظيمي
لمسابقة البحرين الكبرى
لحفظ القرآن الكريم وتجويده وتفسيره

إعداد
قسم شئون مراكز التحفيظ والمسابقات
رمضان ١٤٣٠هـ - أغسطس ٢٠٠٩

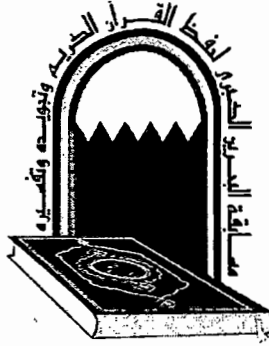
اسم المسابقة:

مسابقة البحرين الكبرى لحفظ القرآن الكريم وتجويده وتفسيره.

الرعاية:

تقام المسابقة تحت رعاية حضرة صاحب الجلالة ملك البلاد المفدى.

شعار المسابقة:



نشأة المسابقة:

انطلقت مسابقة البحرين الكبرى في شعبان 1417 هـ الموافق 1996 م، بمكرمة أميرية سامية من المغفور له بإذن الله تعالى الشيخ عيسى بن سلمان آل خليفة رحمه الله، حيث كانت عناية سموه بالقرآن الكريم كبيرة وكان اهتمامه بغرس مبادئه ومثله في نفوس الناشء والشباب واضحاً، وأثر عنه رحمه الله قوله: "خدمة القرآن الكريم شرف لا يدانيه شرف". لقد انطلقت مسابقة البحرين الكبرى لتكون الدفعة القويّة والحافز الكبير لأبناء وبنات المملكة في المضي قدماً في طريقهم مصوبين أنظارهم نحو هدفهم النبيل.

أهداف المسابقة:

- ١- خدمة كتاب الله عزّ وجلّ والعناية به حفظاً وتلاوة وعلماً وعملاً.
- ٢- حثّ الناشئة على حفظ كتاب الله عزّ وجلّ ومدارسه والعناية به.
- ٣- تربية الناشء على حقائق الكتاب العزيز والسنة المطهّرة، وعلى مبادئ الإسلام وشرائعه السمحة.
- ٤- تبني نوعيّة متميّزة من حفظة كتاب الله وإعدادهم ليكونوا دعاة خير وعامل إصلاح في مجتمعهم وأمتهم.
- ٥- تعزيز حضور البحرين في المسابقات الإقليمية والعالمية، والسعي لتحقيق مراكز متقدمة إن شاء الله تعالى.

فروع المسابقة:

تضم المسابقة عشرة فروع تغطي فئات مختلفة في المجتمع وذلك على النحو التالي:

العمر	الجنسية	الفئة	الفرع
-----	-----	ذكور وإناث	١- حفظ القرآن الكريم كاملاً مع بيان معاني مفردات جزء من القرآن الكريم.
لا يزيد على 25 عاماً	-----	ذكور وإناث	٢- حفظ عشرين جزءاً متتالية ابتداءً من إحدى دفتي المصحف مع بيان معاني مفردات سورة الرعد.
لا يزيد على 20 عاماً	بحرينية	ذكور وإناث	٣- حفظ عشرة أجزاء متتالية ابتداءً من إحدى دفتي المصحف مع بيان معاني مفردات سورة الأنفال للعشرة الأولى (1-10) أو سورة الروم للعشرة الأخيرة. (21-30)
لا يزيد على 15 عاماً	بحرينية	ذكور وإناث	٤- حفظ خمسة أجزاء من سورة الأحقاف إلى سورة الناس مع بيان معاني مفردات سورة الحجرات
لا يزيد على 13 عاماً	بحرينية	ذكور وإناث	٥- حفظ ثلاثة أجزاء من سورة المجادلة إلى سورة الناس مع بيان معاني مفردات سورة الملك.
لا يقل عن 16 عاماً	بحرينية	ذكور وإناث	٦- تلاوة من المصحف مع حسن الأداء والإلمام بأحكام التجويد النظرية.
طالب مدرسة	بحرينية	ذكور وإناث	٧- طلبة المدارس: حفظ سورة أو أكثر من القرآن الكريم مع بيان معاني المفردات.
لا يقل عن 18 عاماً	-----	ذكور وإناث	٨- طلبة العلم الشرعي: حفظ جزء واحد من المصحف مع بيان معاني المفردات وأسباب النزول وحفظ أحاديث مختارة.
-----	-----	ذكور وإناث	٩- ذوو الاحتياجات الخاصة: حفظ سورة أو أكثر من القرآن الكريم مع بيان معاني المفردات.
-----	-----	ذكور وإناث	١٠- الإصلاح والتأهيل: حفظ جزء أو أكثر من القرآن الكريم مع بيان معاني المفردات وحفظ أحاديث مختارة.

ملاحظة: يتولى رئيس اللجنة المنظمة تحديد مقرر التفسير والحديث لكل دورة.

شروط ومتطلبات المشاركة:

أولاً: الشروط:

- ١- المسابقة قاصرة على المواطنين والمقيمين الذين تم إصدار رقم سكاني لهم من الجهات المعنية في المملكة.
- ٢- تحدد أعمار المتسابقين وجنسياتهم في فروع المسابقة وفقاً للجدول السابق .
- ٣- يحتسب عمر المتسابق ومن ثم أهليته للاشتراك في المسابقة اعتماداً على تاريخ بدء التصفيات الأولية.
- ٤- لا يحق للمتسابق الاشتراك في أكثر من فرع في المسابقة الواحدة.
- ٥- لا يحق لمن سبق له الاشتراك في أحد فروع المسابقة في السنوات الماضية الاشتراك في فرع أقل منه في عدد أجزاء الحفظ، ما عدا (فروع التلاوة مع حسن الأداء، طلبه العلم الشرعي، الإصلاح والتأهيل، ذوو الاحتياجات الخاصة).
- ٦- لا يحق لمن سبق له الاشتراك في أحد فروع الحفظ في المسابقة في السنوات الماضية حفظ 30 جزءاً، 20 جزءاً، 10 أجزاء، 5 أجزاء، 3 أجزاء (وفاز بأحد المراكز الثلاثة الأولى إعادة الاشتراك في نفس الفرع .
- ٧- لا يحق للفئات التالية المشاركة في جميع فروع المسابقة ما عدا فرع طلبه العلم الشرعي: من سبق له المشاركة في عضوية لجنة التحكيم في المسابقة كعضو أساس، وموجهي مراكز التحفيظ التابعة للوزارة، وموظفي قسم شئون مراكز التحفيظ والمسابقات.
- ٨- يجب على المتسابق أن يراعي عند التلاوة قواعد التجويد على رواية حفص عن عاصم.

ثانياً: المتطلبات:

- ١- تملأ استمارة الاشتراك بكافة المعلومات بصورة صحيحة وبشكل دقيق، وتعتمد بطاقة الهوية في تحديد اسم المتسابق، الرقم السكاني، تاريخ الميلاد، الجنسية.
- ٢- ترفق باستمارة الاشتراك صورة فوتوغرافية حديثة (للذكور) ، وصورة من بطاقة الهوية (للذكور والإناث).
- ٣- تقبل طلبات الترشيح لفرع المدارس (الحكومية والخاصة) وفرع الإصلاح والتأهيل شريطة أن تختم استمارة الاشتراك بختم المدرسة.
- ٤- لن يتم احتساب المتسابقين على مركز أو جمعية أو مدرس إلا إذا كان ذلك مثبتاً وبشكل صحيح في استمارة الاشتراك مع ختم وتوقيع الجهة المرشحة.
- ٥- يمكن التسجيل مباشرة عن طريق موقع الوزارة على شبكة الإنترنت، أو تسليم استمارة الاشتراك إلى قسم شئون مراكز التحفيظ والمسابقات، أو وضعها في أحد الصناديق المخصصة لجمع استمارات الاشتراك قبل تاريخ إغلاق باب التسجيل.

٦- لا يحق للمتسابق الاعتذار عن الحضور والمشاركة في التصفيات بعد إغلاق باب التسجيل إلا لعذر تقبله اللجنة المنظمة للمسابقة.

٧- يجب على المتسابق إحضار بطاقة الهوية أثناء التصفيات.

٨- يلتزم المتسابق بارتداء الزي التقليدي أثناء فعاليات المسابقة وفي الحفل الختامي.

٩- يتم استبعاد أية استمارة لا تتفق مع الشروط.

ميزانية المسابقة وجوانزها:

تحدد جوانز الفائزين والفائزات والجهات المشاركة حسب الجدول المعتمد.

اللجان العاملة في المسابقة:

أولاً: اللجنة الدائمة:

وتتولى المهام التالية:

١- الإشراف العام على المسابقة، والعمل على تحقيق أهدافها.

٢- اعتماد أنظمة المسابقة ولوائحها،

٣- توفير الدعم اللازم لنجاح المسابقة.

٤- تطوير المسابقة لتكون مسابقة دولية للقرآن الكريم.

وتتكون اللجنة من:

١- وكيل الوزارة للشئون الإسلامية رئيساً

٢- الأمين العام للمجلس الأعلى للشئون الإسلامية نائباً للرئيس

٣- مدير إدارة الشئون الدينية عضواً - رئيس اللجنة المنظمة

٤- رئيس شئون مراكز التحفيظ والمسابقات عضواً - نائب رئيس اللجنة المنظمة

٥- أخصائي مسابقات وأنشطة أول بقسم شئون مراكز التحفيظ مقرراً
والمسابقات

ثانياً: اللجنة المنظمة:

وتتولى المهام التالية:

١- إعداد الخطط والبرامج والجدول الزمني للمسابقة وفعاليتها.

٢- استقبال طلبات الترشيح، وقبولها حسب الشروط المقررة في أنظمة المسابقة ولوائحها.

٣- الإعداد والتنظيم للتصفيات الأولية والنهائية، والحفل الختامي.

- ٤- توجيه الدعوات لحضور الحفل الختامي للمسابقة.
- ٥- تغطية وقائع المسابقة والحفل الختامي، وإكسابها حضوراً إعلامياً لائقاً.
- ٦- الإعلان عن نتائج المسابقة في وسائل الإعلام المختلفة.
- ٧- رفع التقارير عن أعمال اللجنة وفعاليات المسابقة بصورة مستمرة، وعمل الإحصائيات اللازمة وأرشفتها.

ثالثاً: لجنة التحكيم:

تتكون لجنة التحكيم من عضوين إلى خمسة أعضاء يعين أحدهم رئيساً وتتولى المهام التالية:

- ١- إعداد أسئلة المسابقة لجميع الفروع، في مظاريف مغلقة، إذا لم تكن الأسئلة معدة آلياً.
 - ٢- تقييم المرشحين في التصفيات، حسب المعايير المعتمدة.
 - ٣- تدقيق نتائج المرشحين ورفعها للجنة المنظمة.
- ويشترط في عضو اللجنة الأساس:

١- أن يكون حاصلًا على أحد المؤهلات المعتمدة التالية في القرآن الكريم:

- بكالوريوس علوم القرآن الكريم.
 - إجازة بالقراءات السبع/العشر.
 - إجازة برواية حفص عن عاصم.
 - شهادة رواية حفص عن عاصم/علم التجويد الصادرة من وزارة العدل والشئون الإسلامية.
 - شهادة التلاوة.
- ٢- أن يكون حاصلًا على شهادة إتمام حفظ القرآن الكريم، في حالة مشاركته في عضوية إحدى لجان فروع الحفظ التالية: (حفظ القرآن الكريم كاملاً، حفظ 20 جزءاً، حفظ 10 أجزاء، حفظ 5 أجزاء، حفظ 3 أجزاء).
 - ٣- أن لا تقل خبرته في تدريس القرآن الكريم عن 5 سنوات.
 - ٤- أن لا تزيد عدد مشاركاته السابقة في عضوية لجنة التحكيم في هذه المسابقة على 5 مرات، ابتداءً من المسابقة الثانية عشرة، ويستثنى من ذلك موجهو وموجهات الوزارة.
 - ٥- عند المفاضلة بين المرشحين لعضوية لجنة التحكيم تكون الأولوية لـ:
 - البحرينيين.
 - موجهي وموجهات المراكز والحلقات القرآنية التابعة للوزارة.
 - من سبق له المشاركة في إحدى لجان المسابقة كعضو متدرب ولو لمرة واحدة.
 - المدرس الذي حصل على جائزة أفضل مدرس في الدورات السابقة للمسابقة.
 - المرشح من المركز الفائز بجائزة أفضل مركز تحفيظ مشارك في الدورات السابقة.
 - المرشح من أحد المراكز الثلاثة الفائزة في التقييم السنوي.

معايير إعداد الأسئلة والتقييم واحتساب النتائج:

أولاً: إعداد الأسئلة:

١. تعتمد المعايير التالية في وضع الأسئلة:

- أ- توزع الأسئلة على عدد أجزاء فرع المسابقة بشكل متساو ما أمكن.
- ب- يتراوح طول سؤال الحفظ بين 15 و 20 سطراً وفقاً لطبعة مصحف المدينة النبوية.
- ج- أن تكون بداية السؤال ونهايته مناسبة من حيث المعنى والسياق.
- د- التنوع في الأسئلة ومواضعها من حيث بداية السورة وبداية الوجه، ومن حيث السهولة والصعوبة، ومن حيث اشتماله على المتشابهات، ونحو ذلك.

٢. الجدول التالي يحدد النهاية العظمى للسؤال ومقدار الخصومات والأوزان النسبية:

المعيار	النهاية العظمى للسؤال	خصم الخطأ	الوزن النسبي في فرع التلاوة	الوزن النسبي في فرع طلبه العلم الشرعي	الوزن النسبي في بقية الفروع
الحفظ	20	ربع درجة للتردد، نصف درجة للتنبية، درجتان للفتح.	----	50%	60%
التجويد	20	نصف درجة لكل خطأ وإن تكرر.	70%	25%	25%
الوقف والابتداء	10	5 درجات للقيح، ودرجة لغيره.	10%	5%	5%
جمال الصوت وحسن الأداء	10	تقييم عام	15%	5%	5%
التفسير	10	حسب عدد الأسئلة	----	10%	5%
الحديث الشريف	10	حسب عدد الأسئلة	----	5%	----
التجويد النظري	10	حسب عدد الأسئلة	5%	----	----

٣. يتم تحديد عدد الأسئلة حسب الفروع وتوزيع درجاتها على النحو التالي:

عدد أسئلة التجويد النظري	عدد أسئلة الحديث الشريف	عدد أسئلة التفسير	عدد أسئلة الحفظ/التلاوة	الفرع
----	----	5 مفردات	5	حفظ القرآن الكريم كاملاً
----	----	5 مفردات	4	حفظ عشرين جزءاً
----	----	5 مفردات	3	حفظ عشرة أجزاء
----	----	5 مفردات	2	حفظ خمسة أجزاء
----	----	5 مفردات	2	حفظ ثلاثة أجزاء
2	----	----	1	التلاوة مع حسن الأداء
----	----	5 مفردات	2	طلبة المدارس
----	2	5 مفردات وسبب نزول واحد	2	طلبة العلم الشرعي
----	----	مفردتان	2	ذوو الاحتياجات الخاصة
----	----	مفردتان	2	الإصلاح والتأهيل

٤. تعتمد الكتب التالية في إعداد وتوجيه الأسئلة وتقييمها: كتاب مفردات القرآن للشيخ حسنين مخلوف، وكتاب رياض الصالحين للنووي، ومذكرة أسباب النزول التي تصدرها اللجنة المنظمة للمسابقة.

ثانياً: توجيه الأسئلة:

- ١- لا تتعدّد جلسة التقييم إلا باكتمال الأعضاء الأساسيين.
- ٢- إذا اضطر أحد الأعضاء للخروج من اللجنة لظرف طارئ فيحلّ بدلاً عنه العضو الاحتياطي.
- ٣- لا يسأل عضو اللجنة المتسابق عن مركزه أو اسم مدرسه، ولا توجه له أية أسئلة غير موضوعية.
- ٤- يتناوب أعضاء اللجنة الأساسيين في توجيه الأسئلة باعتبار الطالب لا باعتبار السؤال.
- ٥- لا ينبه المتسابق نهائياً على أخطائه التجويدية، ويكتفى بخصم الدرجات حسبما ورد في البند السابق.
- ٦- إذا أراد عضو اللجنة التأكد من أداء المتسابق لحكم تجويدي وطلب منه الإعادة، فينبغي عليه أن ينبه المتسابق أنه ليس لديه خطأ في الحفظ وإنما في التجويد.
- ٧- الأولوية في تنبيه المتسابق والفتح عليه لعضو اللجنة الأساس الذي يوجه الأسئلة.
- ٨- لا يترك عضو اللجنة المصحف مفتوحاً أمام المتسابق بحيث تقع عينه عليه.
- ٩- يستخدم عضو اللجنة الأساس الذي يوجه السؤال عبارة أعد أو الجرس أو نحوه عند التنبيه.

ثالثاً: التقييم:

تقييم الحفظ والتجويد العملي:

- ١- للمتسابق تنبيهان فقط ويفتح عليه في الثالثة وتخصم نصف درجة لكل تنبيه.
- ٢- تخصم درجتان عند الفتح على المتسابق، وتحذف خصومات التنبيه والاضطراب لذلك الموضع إن وجدت.
- ٣- تخصم ربع درجة إذا اضطرب المتسابق وأخطأ وصحح لنفسه.
- ٤- يسقط رئيس اللجنة درجة السؤال (تحتسب صفراً) عن المتسابق في إحدى الحالات التالية:
 - إذا امتنع المتسابق عن القراءة اختيارياً سواء كان في بداية السؤال أو في ثنياه.
 - إذا تجاوزت الخصومات نصف درجة السؤال.
 - إذا استغرق أكثر من الوقت المحدد في لائحة المسابقة مع ضرورة مراعاة الفروق الفردية بين الطلاب في سرعة وبطء القراءة.
- ٥- الأخطاء التي تستوجب الخصم من درجة الحفظ هي جميع أنواع اللحن الجلي.
- ٦- تخصم نصف درجة لكل موضع يخل فيه المتسابق إخلالاً واضحاً بأحكام التجويد ومن ذلك: الإخلال الواضح بالمخرج أو الصفة، ترك المدود والغنن والتفخيم والترقيق ونحوه، وزرع درجة للأخطاء الأقل وضوحاً.

تقييم الوقف والابتداء:

- تخصم خمس درجات للوقف أو الابتداء القبيح، ودرجة واحدة لغيره من أخطاء الوقف والابتداء.

رابعاً :احتساب النتائج:

- ١- تحتسب درجة المتسابق اعتباراً بالتصنيفات الأولية، وذلك بجمع درجات أعضاء اللجنة الأساسية وقسمتها على عددهم.
- ٢- تقرب الدرجات لأقرب كسر عشري.
- ٣- يجمد الفرع الذي يقل فيه عدد المسجلين للمسابقة عن عشرة مشاركين.
- ٤- تحجب الجائزة عن الفائزين بالمراكز الثلاثة الأولى إذا حصل أحدهم على درجة أقل من 80% .
- ٥- تعتمد المعايير التالية في منح الجوائز الخاصة:
 - أ -جائزة أكبر متسابق: وتمنح هذه الجائزة لأكبر متسابق ولأكبر متسابقة في العمر.
 - ب - جائزة أصغر متسابق: وتمنح هذه الجائزة لأصغر متسابق ولأصغر متسابقة في العمر.
 - ج - جائزة مزار داود: وتمنح هذه الجائزة لأجمل صوت وأحسن أداء في فروع الحفظ وهي: حفظ القرآن الكريم كاملاً، حفظ عشرين جزءاً، حفظ عشرة أجزاء، حفظ خمسة أجزاء، حفظ ثلاثة أجزاء.
 - د - جائزة أفضل مركز تحفيظ مشارك: يتم جمع درجات المتسابقين الذين تزيد درجاتهم على 70% لكل مركز مشارك على حدة، وتمنح الجائزة لأكثر مركز ذكور ولأكثر مركز إناث في مجموع علامات المتسابقين الذين رشحهم. أما بالنسبة للمراكز المزدوجة الفائزة فتصنف الجائزة باعتبار الفئة (ذكوراً وإناثاً) التي يكون مجموع درجاتها أكثر.
 - هـ - جائزة المدرس المتميز: يتم جمع درجات المتسابقين الذين تزيد درجاتهم على 70% لكل مركز مدرس على حدة، وتمنح الجائزة لأكثر مدرس ولأكثر مدرسة في مجموع علامات المتسابقين الذين يقومون بتدريسهم.
 - و - درع الجمعية المتميزة: يتم جمع درجات المتسابقين المرشحين من قبل الجمعيات التي تشرف على مركز أو أكثر من مراكز التحفيظ، والذين تزيد درجاتهم على 70% لكل جمعية مشاركة على حدة، وتمنح الجائزة لأكثر جمعية في مجموع علامات المتسابقين الذين تم ترشيحهم.
 - ز - جائزة أسرة في ظلال القرآن: تمنح للأسرة التي تشارك في فروع المسابقة بأكبر عدد من أفرادها بشرط ألا تقل درجاتهم عن 70% بحيث تحرز الأسرة التي يتم اختيارها أكبر عدد من النقاط من مجموع علامات أفرادها. وتعتمد جهات القرابة التالية في منح الجائزة: جد، جدة، أب، أم، أخ، أخت، ابن، ابنة، حفيد، حفيدة، زوج، زوجة.
 - ح - إذا تساوت درجة اثنين أو أكثر من الفائزين بإحدى جوائز المسابقة فتقسم الجائزة بينهم بالتساوي.
- ٦- يمكن أن تجرى تصفية إضافية لاختيار الفائز بجائزة مزار داود.

التصفيات:

تقام المسابقة على مرحلتين :

التصفيات الأولية: ويتم فيها اختبار جميع المتسابقين والمتسابقات واختيار الخمسة الأوائل في كل فرع، شريطة أن يحصل على الحد الأدنى من الدرجة وهي 70%

التصفيات النهائية: ويتم فيها اختبار الخمسة الأوائل في كل فرع من الفروع التالية (حفظ القرآن الكريم كاملاً، حفظ 20 جزءاً، حفظ 10 أجزاء، حفظ 5 أجزاء، حفظ 3 أجزاء، التلاوة من حسن الأداء.) واختيار الفائزين الثلاثة الأوائل منهم.

وتقوم اللجنة المنظمة باختيار مقرات التصفيات في ضوء المعايير التالية:

- ١- أن يكون أحد المراكز التابعة للوزارة.
- ٢- أن يكون مهيناً من حيث وجود قاعات وغرف انتظار واستقبال.
- ٣- أن يجاوره موقف سيارات مناسب.
- ٤- أن يتقدم رئيس/مشرف المركز بطلب كتابي لاستضافة التصفيات.
- ٥- توفير الخدمات الأساسية من تكييف وإنارة ودورات مياه وكراسي للانتظار وغيرها.

البرنامج الزمني للمسابقة:

يعتمد البرنامج الزمني التالي للمسابقة:

التاريخ	الفعالية
1 ديسمبر	فتح باب التسجيل
15 فبراير	إغلاق باب التسجيل
النصف الثاني من شهر مارس	التصفيات الأولى
النصف الثاني من شهر يوليو	التصفيات النهائية
شهر رمضان	الحفل الختامي

قانون رقم (٣٠) لسنة ٢٠٠٥
بتعديل بعض أحكام قانون العمل في القطاع الأهلي
الصادر بالمرسوم بقانون رقم (٢٣) لسنة ١٩٧٦

نحن حمد بن عيسى آل خليفة

ملك مملكة البحرين.

بعد الإطلاع على الدستور،

وعلى قانون العمل في القطاع الأهلي الصادر بالمرسوم بقانون رقم (٢٣) لسنة ١٩٧٦ وتعديلاته،

أقر مجلس الشورى ومجلس النواب القانون الآتي نصه، وقد صدقنا عليه وأصدرناه:

المادة الأولى

يُستبدل بنص الفقرة الأولى من المادة (٨٨) من قانون العمل في القطاع الأهلي الصادر بالمرسوم بقانون رقم (٢٣) لسنة ١٩٧٦ النص الآتي:

" للعامل المسلم أن يحصل على إجازة لمدة اسبوعين بأجر كامل لأداء فريضة الحج مرة واحدة طوال مدة الخدمة، بشرط ألا تقل مدة خدمته لدى صاحب العمل عن خمس سنوات متصلة "

المادة الثانية

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

ملك مملكة البحرين

حمد بن عيسى آل خليفة

صدر في قصر الرفاع

بتاريخ: ١٠ رجب ١٤٢٦ هـ

الموافق: ١٥ أغسطس ٢٠٠٥ م

قرار رقم (٨) لسنة ٢٠٠٥
بشأن عقد العمل النموذجي
لخدم المنازل ومن في حكمهم

وزير العمل:

بعد الإطلاع على المادة الثالثة من قانون العمل في القطاع الأهلي الصادر بالمرسوم بقانون رقم (٢٣) لسنة ١٩٧٦ وتعديلاته،

وعلى القرار رقم (٢١) لسنة ١٩٩٤ بشأن الشروط والأوضاع التي تتبع عند التعاقد صاحب عمل مع متعهد لتوريد عمال غير بحرينيين،

وعلى قرار مجلس الوزراء رقم (١٨٣٢-٠٣) بجلسته رقم (١٨٣٢) المنعقدة بتاريخ ٢٠٠٥/٤/٣.

قرر:

مادة (١)

يعتمد عقد العمل النموذجي المرافق للاسترشاد به عند التعاقد مع خدم المنازل ومن في حكمهم.

مادة (٢)

يلغى عقد العمل الاسترشادي لخدم المنازل ومن في حكمهم المعتمد عام ١٩٩٤ ويحل محله العقد النموذجي المرافق.

مادة (٣)

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

وزير العمل

د. مجيد بن محسن العلوي

صدر في: ٩ ربيع الأول ١٤٢٦ هـ

الموافق: ١٨ أبريل ٢٠٠٥ م

بسم الله الرحمن الرحيم

عقد عمل نموذجي لخدم المنازل ومن في حكمهم

إنه في يوم بتاريخ تم الاتفاق على إبرام عقد عمل بين كل من:

صاحب العمل عنوانه

ورقمه السكاني ويسمى طرفاً أول.

المستخدم جنسيته

ورقم جواز سفره الصادر في بتاريخ

..... ويسمى طرفاً ثانياً.

تم الاتفاق بين الطرفين على الشروط والأوضاع التالية:

١- وافق الطرف الثاني على أن يعمل لدى الطرف الأول بمهنة على أن يقوم

بتنفيذ الأعمال التي يطلبها منه الطرف الأول وعلى الأخص:

أن يؤدي عمله بأمانة وإخلاص، وأن يحافظ على أسرار العائلة وأن لا يتدخل في أمورهم ، ولا يفشي أسرارها لدى الجيران أو الأصدقاء، وأن يحافظ على الأشياء المسلمة إليه ولا يتعمد الإضرار بها.

٢- مدة العقد تبدأ من وتنتهي في

وإذا استمر الطرفان في تنفيذ العقد بعد انتهاء مدته يعتبر العقد مجدداً للمدة ذاتها .

٣- يلتزم الطرف الأول بأن يدفع أجراً شهرياً وقدره (بالحروف) ديناراً، في

نهاية كل شهر، على أن يوقع الطرف الثاني على إيصال يفيد استلامه لأجره.

٤- أن يجتاز الطرف الثاني كشفاً طبيًا معتمداً بمملكة البحرين .

٥- يلتزم الطرف الأول بأن يوفر للطرف الثاني الطعام الكافي، والمسكن اللائق، والعلاج الطبي المجاني لدى

المستشفيات الحكومية.

٦- يخضع الطرف الثاني لفترة تجربة مدتها ثلاثة شهور ، وفي حالة عدم صلاحيته ، يفسخ هذا العقد ويتم

إعادة الطرف الثاني إلى مكتب توريد الأيدي العاملة الذي تم استقدامه عن طريقه.

٧- يلتزم الطرف الأول بتوفير تذكرة سفر بالطائرة على الدرجة السياحية لعودة الطرف الثاني لبلاده في حالة

انتهاء العقد لأي سبب من الأسباب.

٨- في حالة نشوب خلاف بين الطرفين فيما يخص تنفيذ بنود هذا العقد، يرفع الأمر إلى وزارة العمل لتسوية

هذا الخلاف.

٩- تسري على هذا العقد أحكام القانون المدني، وفي حالة عدم وجود نص تطبق أحكام قانون العمل في

القطاع الأهلي الصادر بالمرسوم بقانون رقم (٢٣) لسنة ١٩٧٦ وتعديلاته.

- ١٠- يحزر هذا العقد باللغة العربية على أن تكون له ترجمة باللغة الإنجليزية، مع اعتبار النص العربي هو النص المعتمد في حالة وجود أي خلاف
- ١١- يحزر العقد من ثلاث نسخ يكون بيد كل طرف نسخة على أن تودع النسخة الثالثة لدى مكتب توريد الأيدي العاملة لتقديمها إلى الجهات المختصة وقت اللزوم .

الطرف الثاني

الطرف الأول

قرار رقم (١٢) لسنة ٢٠٠٥

بشأن حماية العمال أثناء العمل من أخطار الحرائق في المنشآت

وزير العمل:

بعد الإطلاع على قانون العمل في القطاع الأهلي الصادر بالمرسوم بقانون رقم (٢٣) لسنة ١٩٧٦ وتعديلاته، وعلى قانون تنظيم المباني الصادر بالمرسوم بقانون رقم (١٣) لسنة ١٩٧٧ وتعديلاته، وعلى المرسوم بقانون رقم (٥) لسنة ١٩٩٠ بشأن الدفاع المدني، وعلى المرسوم رقم (٢) لسنة ١٩٩٤ بشأن إنضمام دولة البحرين للاتفاقية العربية رقم (٧) لسنة ١٩٧٧ والتوصية العربية رقم (١) لعام ١٩٧٧ بشأن السلامة والصحة المهنية، وعلى قرار وزير العمل والشئون الاجتماعية رقم (٢١) لسنة ١٩٧٧ في شأن تحديد وتنظيم الخدمات والاحتياجات اللازمة لحماية العمال أثناء العمل من أخطار الحريق، وعلى قرار وزير العمل والشئون الاجتماعية رقم (١٤) لسنة ١٩٩٨ بشأن تشكيل واختصاصات اللجنة العليا للسلامة والصحة المهنية وتعديلاته، وعلى المواصفة القياسية البحرينية الصادرة عن وزارة التجارة برقم ١٩٩٤/٢٠٨ بشأن اشتراطات السلامة والصحة الصناعية - المباني - الجزء الثاني: الوقاية من الحريق، وعلى قرار وزير العمل والشئون الاجتماعية رقم (٦) لسنة ٢٠٠٠ بشأن تنظيم السلامة المهنية داخل المنشأة، وعلى قرار وزير الداخلية رقم (١٦٧) لسنة ٢٠٠٢ باعتماد لائحة متطلبات الوقاية والحماية من الحريق في المنشآت، كمتطلبات بحرينية، وبناءً على عرض وكيل وزارة العمل،

قرر الآتي:

مادة - ١ -

تسري أحكام هذا القرار على جميع المنشآت الخاضعة لأحكام قانون العمل في القطاع الأهلي الصادر بالمرسوم بقانون رقم (٢٣) لسنة ١٩٧٦.

مادة - ٢ -

في تطبيق أحكام هذا القرار يقصد بالألفاظ التالية المعاني الموضحة قرين كل منها ما لم يقتض سياق النص خلاف ذلك:

- ١- " مصاتة ": محتفظ بها في حالة صالحة للعمل ومعدة للاستعمال عند الحاجة إليها.
- ٢- " الشخص المؤهل ": أي شخص مدرب تدريباً مناسباً ولديه خبرة كافية في العمل.
- ٣- " الجهة المختصة ": الإدارة العامة للدفاع المدني بوزارة الداخلية.
- ٤- " موقع العمل ": المكان الذي هبئ من قبل صاحب العمل لقيام العامل بتأدية العمل فيه ويكون أيضاً من ضمن مواقع العمل الآتي:
 - أي مكان من المنشأة يمكن أن يتواجد فيه العمال.
 - أي حجرة أو ممر أو قاعة أو غرفة أو سلم أو طريق أو أي مكان آخر داخل المنشأة يستخدم من قبل العمال للدخول أو الخروج لموقع العمل.
- ٥- المدير المسئول: صاحب العمل الذي يقوم بنفسه بإدارة منشأته أو ممثله أو من يتولى سلطات المدير الفعلية، أو المدير المختص بإدارة العمل بالنسبة إلى الفرع.
- ٦- وسائل مكافحة الحريق وتشمل:
 - معدات مكافحة الحريق اليدوية: المعدات اليدوية التي تستعمل لمكافحة الحريق في أول مرحله من قبل الأشخاص العاديين المتواجدين في المبنى.
 - معدات وأجهزة مكافحة الحريق الثابتة: شبكة تمديدات ثابتة منها ما يستعمل لمكافحة الحريق في أول مرحله من قبل الأشخاص العاديين المتواجدين في موقع العمل، ومنها ما يستوجب استخدامها من قبل المتدربين عليها.
 - أنظمة ومعدات مكافحة الحريق الثابتة التلقائية: شبكة تمديدات ثابتة ذات فتحات موزعة في الأماكن المطلوب حمايتها وتغذى من مصادر مستمرة لمادة الإطفاء المناسبة وتعمل تلقائياً.
- ٧- أنظمة الإنذار عن الحريق:
 - نظام الإنذار اليدوي: جهاز يعمل يدوياً بواسطة مفاتيح (نقاط نداء) موزعة في أماكن معينة ويعمل عن طريق التيار الكهربائي.
 - نظام الإنذار التلقائي: جهاز يعمل بالطاقة الكهربائية لتحسس خطر الحريق.

مادة - ٣ -

- يجب أن تكون جميع المنشآت والمباني التجارية التي يتم بناؤها بعد تاريخ العمل بهذا القرار وكذلك جميع التوسعات والتغييرات في المنشآت القائمة مصممة وفقاً للآتي:
- ١- اشتراطات الأمن والسلامة المبينة في قانون تنظيم المباني.
 - ٢- المواصفة القياسية البحرينية رقم ١٩٩٤/٢٠٨ بشأن اشتراطات السلامة والصحة الصناعية- المباني- الجزء الثاني- الوقاية من الحريق.
 - ٣- لائحة متطلبات الوقاية والحماية من الحريق في المنشآت.

٤- أن تحتوي على الوسائل الكفيلة بالحيلولة، دون انهيار المبنى أو اندلاع أو انتشار الدخان أو النار من أحد أجزاء المبنى إلى غيره من الأجزاء.

ويحظر البدء في أية إنشآت جديدة أو عمل توسعات أو تعديلات في المنشأة القائمة إلا بعد مراجعة التصميمات واعتمادها من قبل الجهة المختصة.

مادة - ٤ -

يجب على المدير المسئول أن يتخذ الاحتياطات اللازمة لحماية العاملين لديه أو المتواجدين في موقع عمله من أخطار الحريق، وأن يوفر لهم خدمات وقايتهم من مخاطره، وكذلك وسائل الإنقاذ والإطفاء على النحو المبين في هذا القرار.

ويحظر على صاحب العمل أن يُحمّل العمال أو يقتطع من أجورهم أي مبلغ لقاء توفير هذه الحماية.

مادة - ٥ -

يلتزم المدير المسئول بإجراء عملية تقييم لمخاطر الحريق في مواقع العمل بالمنشأة وأن يتخذ كافة التدابير والاحتياطات اللازمة للحد من مخاطر الحريق إلى أدنى مستوياتها.

مادة - ٦ -

يحظر على العامل أن يرتكب أي فعل أو تقصير يقصد به منع التعليمات أو إساءة استعمال أو إلحاق ضرر بالوسائل الموضوعية لحماية صحة وسلامة العمال بالمنشأة التي يعمل بها.

وعلى العامل أن يستعمل وسائل الوقاية ويتعهد ما بحوزته منها بعناية وأن ينفذ التعليمات الموضوعية للمحافظة على صحته ووقايته من أخطار الحريق، وألا يصدر منه أي فعل من شأنه أن يؤدي إلى اندلاع النار.

مادة - ٧ -

يجب توفير وصيانة الوسائل الكافية والمناسبة لمكافحة الحريق في جميع مواقع العمل وأن يراعي فيها ما يلي:

١- أن تكون صالحة للاستخدام بصفة مستمرة.

٢- أن يتناسب عددها ونوعها مع حجم وطبيعة عمل المنشأة.

٣- أن يتم وضع وسائل مكافحة الحريق في أماكن ظاهرة يسهل الوصول إليها.

مادة - ٨ -

يجب أن يقوم شخص مؤهل بفحص وسائل مكافحة الحريق كل سنة على الأقل وبعد الاستعمال بانتظام على أن يدون عليها تاريخ الفحص وتاريخ الصيانة اللاحق واسم الفاحص.

مادة - ٩ -

يجب إجراء الفحص الدوري على أجهزة وسائل مكافحة الحريق من قبل جهة معتمدة من الجهة المختصة.

مادة - ١٠ -

يجب أن تزود جميع المنشآت بأجهزة كافية وملائمة للإنذار في حالة نشوب حريق بحيث تكون مسموعة في وقت واحد وبكل جزء من أجزاء المنشأة، ويجب التأكد من صلاحية عمل هذه الأجهزة من قبل شخص مؤهل كل ثلاثة أشهر على الأقل وتدوين النتائج في سجل خاص يحتفظ به لدى المنشأة.

مادة - ١١ -

يلتزم المدير المسئول بتدريب عدد كاف من العمال على استخدام وسائل مكافحة الحريق لضمان التصرف المناسب في حالة نشوب الحريق، على أن يكون التدريب لدى الجهة المختصة أو من تعتمدها.

مادة - ١٢ -

يجب أن تتوافر في جميع المنشآت ومواقع العمل الوسائل الكافية والملائمة للنجاة في حالة نشوب حريق وذلك وفقاً للاشتراطات التالية:

١- أن تكون مخارج الطوارئ على النحو الآتي:

أ - عددها وسعتها وأبعادها يتناسب مع عدد العاملين وطبيعة العمل مع مراعاة فئة العاملين من ذوي الاحتياجات الخاصة.

ب- تؤدي إلى أماكن آمنة وفي أسرع وقت ممكن.

ج- تفتح للخارج في أثناء اندفاع الأفراد أو عند خروجهم.

د- غير مقفلة ويمكن فتحها بسرعة من الداخل عند الحاجة إليها.

هـ- لا تكون من الأبواب التي تفتح بطريقة الانزلاق أو الدورات.

و- مضاءة ويسهل التعرف عليها وذلك بوضع لافتات يكتب عليها بوضوح عبارة "مخرج طوارئ"

وتوضع على ارتفاع مناسب مع توفير إضاءة طوارئ للمخارج في حالة انقطاع التيار الكهربائي.

٢- أن تكون جميع الممرات المؤدية إلى مخارج الطوارئ مقاومة للحريق وخالية من المعوقات وتحتوي على إضاءة طوارئ بحيث يمكن إضاءة طريق النجاة على نحو كاف.

٣- يجب وضع لافتة في مكان بارز يكتب عليها بوضوح التعليمات التي يجب إتباعها في حالة نشوب حريق بالمنشأة، وأن تكون اللافتة باللغة العربية والإنجليزية أو بأي لغة أخرى يفهمها العامل عند الحاجة.

٤- يجب أن تكون هناك أماكن آمنة يتجمع فيها العمال في حالة نشوب حريق يطلق عليه "نقطة تجمع الحريق" ويجب إحاطة جميع العمال بمواقع وجودها.

مادة - ١٣ -

يلزم للوقاية من الحريق توافر الاشتراطات التالية:

- ١- التأكد من عدم وجود أي شرر أو لهب أو أية مصادر حرارية أو أي مصدر آخر للنيران وبخاصة أعمال اللحام والقصدرة أو أية عملية أخرى تستعمل فيها الحرارة العالية في الأماكن التي بها سوائل أو غازات قابلة للاشتعال أو مواد قابلة للاحتراق.
- ٢- استخدام أوعية أو خزانات مأمونة لمناولة وتخزين السوائل القابلة للاشتعال في مخازن خاصة وبحسب الكميات التي تحددها الجهة المختصة.
- ٣- منع التدخين داخل أماكن العمل وخاصة التي تحتوي على مواد قابلة للاشتعال وتعلق تعليمات بذلك في تلك الأماكن، وإتخاذ الجزاءات بحق من يخالفها.

مادة - ١٤ -

يجب وضع خطة للإخلاء في حالات الطوارئ وتدريب العاملين على كيفية الإخطار عن الحريق وقت اكتشافهم له، وكذلك كيفية استخدام أجهزة الإنذار الموجودة بالمنشأة مع إجراء تجارب الإخلاء بمعدل مرة واحدة كل سنة على الأقل.

ويجب اتخاذ التدابير الأخرى الكفيلة بأن يكون جميع عمال المنشأة قد تعرفوا جيداً على وسائل النجاة وطرق استخدامها وما ينبغي اتباعه في حالة نشوب حريق بما في ذلك التدريب على استخدام أجهزة الإطفاء.

مادة - ١٥ -

يحظر حظراً مطلقاً استخدام أي موقع عمل إلا بعد الحصول على شهادة "السلامة من الحريق" من قبل الجهة المختصة.

ولا تسري أحكام هذه المادة على المباني أثناء الإنشاء أو الأعمال الهندسية.

مادة - ١٦ -

يجوز لوزير العمل بقرار يصدره أن يعفي من الالتزام بكل أو بعض الاشتراطات المنصوص عليها في هذا القرار أي منشأة أو جزء من منشأة إذا لم تكن سلامة العمال في المنشأة معرضة للخطر.

مادة - ١٧ -

يلغى القرار رقم (٢١) لسنة ١٩٧٧ في شأن تحديد وتنظيم الخدمات والاحتياجات اللازمة لحماية العمال أثناء العمل من أخطار الحريق.

مادة - ١٨ -

يجب على جميع المنشآت أو المباني التجارية القائمة وقت العمل بهذا القرار توفيق أوضاعها بما يتفق وأحكامه خلال ثلاثة أشهر من تاريخ العمل.

على وكيل وزارة العمل تنفيذ هذا القرار، ويُعمل به اعتباراً من اليوم التالي لتاريخ نشره في الجريدة الرسمية.

وزير العمل

د. مجيد بن محسن العلوي

صدر بتاريخ: ١١ جمادى الأولى ١٤٢٦ هـ

الموافق: ١٨ يوليو ٢٠٠٥ م

قانون رقم (٣٩) لسنة ٢٠٠٦
بتعديل بعض أحكام قانون العمل في القطاع الأهلي
الصادر بالمرسوم بقانون رقم (٢٣) لسنة ١٩٧٦

نحن حمد بن عيسى آل خليفة

بعد الاطلاع على الدستور،

وعلى قانون العمل في القطاع الأهلي الصادر بالمرسوم بقانون رقم (٢٣) لسنة ١٩٧٦ وتعديلاته،

أقر مجلس الشورى ومجلس النواب القانون الآتي نصه، وقد صدقنا عليه وأصدرناه:

المادة الأولى

يضاف إلى قانون العمل في القطاع الأهلي الصادر بالمرسوم بقانون رقم (٢٣) لسنة ١٩٧٦ مادة جديدة

برقم (٦٨) مكرراً، نصها الآتي:

مادة (٦٨) مكرراً:

" مع مراعاة أحكام المادة (٦٨) من هذا القانون، إذا تأخر صاحب العمل في صرف أجر العامل عن موعد أدائه وجب عليه تعويض العامل بنسبة ٦% سنوياً من الأجر الذي تأخر صرفه خلال الأشهر الستة الأولى، وتزداد هذه النسبة بواقع ١% عن كل شهر تأخير بعد ذلك وبما لا يجاوز نسبة ١٢% سنوياً من هذا الأجر".

المادة الثانية

تستبدل عبارة "الوزارة المعنية بشئون العمل في القطاع الأهلي" بعبارة "وزارة العمل والشئون الاجتماعية" وعبارة "الوزير المختص بشئون العمل في القطاع الأهلي" بعبارة "وزير العمل والشئون الاجتماعية" وذلك أينما وردتا في نصوص قانون العمل في القطاع الأهلي الصادرة بالمرسوم بقانون رقم (٢٣) لسنة ١٩٧٦.

المادة الثالثة

على الوزراء - كل فيما يخصه - تنفيذ أحكام هذا القانون، ويُعمل به من اليوم التالي لتاريخ نشره في الجريدة الرسمية.

ملك مملكة البحرين

حمد بن عيسى آل خليفة

صدر في قصر الرفاع:

بتاريخ: ٥ رجب ١٤٢٧ هـ

الموافق: ٣٠ يوليو ٢٠٠٦ م

الجريدة الرسمية - العدد ٢٧٥٠ - الأربعاء ٢ أغسطس ٢٠٠٦ م

قانون رقم (٧٣) لسنة ٢٠٠٦
بتعديل بعض أحكام قانون العمل في القطاع الأهلي
الصادر بالمرسوم بقانون رقم (٢٣) لسنة ١٩٧٦

نحن حمد بن عيسى آل خليفة

بعد الإطلاع على الدستور،

وعلى قانون العمل في القطاع الأهلي الصادر بالمرسوم بقانون رقم (٢٣) لسنة ١٩٧٦ وتعديلاته،

أقر مجلس الشورى ومجلس النواب القانون الآتي نصه، وقد صدقنا عليه وأصدرناه:

المادة الأولى

يضاف إلى قانون العمل في القطاع الأهلي الصادر بالمرسوم بقانون رقم (٢٣) لسنة ١٩٧٦ مادة جديدة

برقم (١١٠) مكرراً، نصها الآتي:

مادة (١١٠) مكرراً:

"مع مراعاة أحكام المادة (١١٠) من هذا القانون، لا يجوز فصل العامل من عمله بسبب نشاطه النقابي على

أن تقضي المحكمة بإعادة العامل إلى عمله وتعويضه عن فترة الفصل متى ثبت أن فصله من العمل كان بسبب

نشاطه النقابي".

المادة الثانية

على الوزراء - كل فيما يخصه - تنفيذ أحكام هذا القانون، ويعمل به من اليوم التالي لتاريخ نشره في

الجريدة الرسمية.

ملك مملكة البحرين

حمد بن عيسى آل خليفة

صدر في قصر الرفاع:

بتاريخ: ٢٤ رمضان ١٤٢٧ هـ

الموافق: ١٦ أكتوبر ٢٠٠٦ م

قانون رقم (٥٧) لسنة ٢٠٠٦

بإنشاء صندوق العمل

نحن حمد بن عيسى آل خليفة ملك مملكة البحرين.

بعد الإطلاع على الدستور،

وعلى قانون العمل في القطاع الأهلي الصادر بالمرسوم بقانون رقم (٢٣) لسنة ١٩٧٦ وتعديلاته،

وعلى المرسوم بقانون رقم (٣٩) لسنة ٢٠٠٢ بشأن الميزانية العامة،

أقر مجلس الشورى ومجلس النواب القانون الآتي نصه، وقد صدقنا عليه وأصدرناه:

الفصل الأول

تعريف

مادة (١)

تعريف

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

المملكة: مملكة البحرين.

الوزير: الوزير المشار إليه في الفقرة (أ) من المادة (٢) من هذا القانون.

الصندوق: صندوق العمل المنشأ بموجب أحكام هذا القانون.

مجلس الإدارة: مجلس إدارة الصندوق المشكل طبقاً لحكم المادة (٥) من هذا القانون.

رئيس المجلس: رئيس مجلس الإدارة.

الرئيس التنفيذي: الرئيس التنفيذي للصندوق المعين طبقاً لحكم المادة (١٠) من هذا القانون.

لجنة التدقيق: اللجنة المنصوص عليها في المادة (٢١) من هذا القانون.

الفصل الثاني

إنشاء الصندوق

وأهدافه ومهامه وصلاحياته

مادة (٢)

إنشاء الصندوق

أ - تُنشأ هيئة عامة تسمى "صندوق العمل" تكون لها الشخصية الاعتبارية وتتمتع بالاستقلال المالي والإداري وتخضع لرقابة الوزير الذي يصدر بتسميته مرسوم.

ب - يتمتع الصندوق بجميع الامتيازات التي تتمتع بها الوزارات والأجهزة الحكومية والمؤسسات والهيئات العامة في المملكة.

مادة (٣)

أهداف الصندوق

يسعى الصندوق إلى تحقيق الأهداف التالية:

- ١- المساهمة في تنمية وتعزيز الاقتصاد الوطني.
- ٢- المساهمة في تطوير القطاع الخاص لجعله محرك النمو الاقتصادي في المملكة.
- ٣- رفع كفاءة العمال البحرينيين ومقدرتهم الإنتاجية وقدرتهم على المنافسة في سوق العمل.
- ٤- تهيئة البيئة المناسبة لجعل العمال البحرينيين الخيار الأفضل للتوظيف من قبل أصحاب العمل.
- ٥- تهيئة البيئة المناسبة لزيادة إدماج المرأة البحرينية في سوق العمل.
- ٦- خلق فرص عمل جديدة ومناسبة للعمال البحرينيين.

مادة (٤)

مهام وصلاحيات الصندوق

أ - يباشر الصندوق كافة المهام والصلاحيات اللازمة لتحقيق أهدافه، وله على الأخص مايلي:

- ١- توفير ودعم برامج لتدريب وتأهيل العمال البحرينيين لرفع كفاءتهم ومقدرتهم الإنتاجية وقدرتهم على المنافسة في سوق العمل.
- ٢- رفع الميزة النسبية للعمال البحرينيين على غيرهم من العمال الأجانب.
- ٣- توفير ودعم البرامج والمشروعات الاجتماعية المرتبطة بالتنمية وتطوير سوق العمل.
- ٤- المساهمة في إزالة المعوقات التي تحد من مشاركة المرأة في القوة العاملة.
- ٥- دعم وتوفير البرامج التي من شأنها تعزيز مقدره القطاع الخاص في زيادة النشاط الاقتصادي في المملكة.
- ٦- منح القروض الميسرة للمواطنين وفق أحكام الشريعة الإسلامية لإنشاء وتمويل المشروعات الخاصة الصغيرة والمتوسطة.
- ٧- دعم وتمويل المشروعات التي يكون من شأنها زيادة توظيف العمال البحرينيين ، وبوجه خاص المشروعات ذات القيمة الاقتصادية المضافة.
- ٨- دعم وتقديم الخدمات الاستشارية والمالية لأصحاب العمل لرفع كفاءة وإنتاجية العمال.
- ٩- دعم وتوفير البرامج التي تؤهل أصحاب العمل لمسيرة خطط وبرامج تنمية وتطوير سوق العمل.
- ١٠- دعم إجراء البحوث والدراسات في مجال عمل الصندوق وتشجيع الاستفادة من نتائجها.

١١- تملك الأموال المنقولة والعقارية وإدارة واستثمار أي من موارد الصندوق وإبرام العقود وإجراء جميع التصرفات والأعمال التي من شأنها تحقيق الأهداف التي أنشئ الصندوق من أجلها دون إخلال بأحكام الشريعة الإسلامية.

- ب- يجب على الصندوق مباشرة مهامه بكفاءة وفاعلية وشفافية وبدون تمييز وبشكل مناسب، وعلى نحو يتسق مع توجه الدولة بشأن سوق العمل وخطط التنمية الاقتصادية والاجتماعية.
- ج- يجوز للصندوق إسناد بعض المهام المناسبة إلى أي من الجهات الحكومية، أو إلى ذوي الكفاءة والخبرة المناسبة من الأفراد واللجان والجهات غير الحكومية.

الفصل الثالث

مجلس الإدارة

مادة (٥)

التشكيل

- أ - يكون للصندوق مجلس إدارة يشكل، بموجب مرسوم، من تسعة أعضاء من بينهم رئيس المجلس على النحو التالي:
- ١- عضوان يسميهما مجلس الوزراء.
 - ٢- عضو يسميه مجلس التنمية الاقتصادية.
 - ٣- ثلاثة أعضاء يتم اختيارهم من بين مرشحين تسميهم غرفة تجارة وصناعة البحرين.
 - ٤- عضو يتم اختياره من بين مرشحين تسميهم جمعية المصرفيين البحرينية.
 - ٥- عضوان يتم اختيارهما من بين مرشحين يسميهم الاتحاد العام لتقابات عمال البحرين.
- ويراعى في ترشيح أعضاء مجلس الإدارة أن تتوافر فيهم الكفاءة والخبرة المناسبة.
- ب- إذا لم تبادر أي من الجهات المشار إليها في البنود من (٣) إلى (٥) من الفقرة السابقة إلى تسمية مرشحين خلال ثلاثين يوماً من تاريخ إخطارها بترشيح ممثلين عنها، جاز تشكيل مجلس الإدارة بناء على تسمية الوزير لمرشحين ينتمون إلى هذه الجهة.
- ج- تكون مدة العضوية في مجلس الإدارة أربع سنوات قابلة للتجديد مرة واحدة لمدة مماثلة، إلا أنه بالنسبة لمجلس الإدارة الأول تكون عضوية رئيس المجلس وأربعة من أعضائه لمدة أربع سنوات وعضوية الباقين لمدة ثلاث سنوات، ويحدد المرسوم الصادر بالتعيين مدة عضوية كل منهم.
- د- يتولى مجلس الإدارة انتخاب نائب لرئيس المجلس يحل محل الرئيس في حالة غيابه أو قيام مانع لديه أو خلو منصبه، ويستمر نائب الرئيس في منصبه إلى أن تنتهي عضويته.

هـ- إذا خلا محل أحد أعضاء مجلس الإدارة لأي سبب يعين من يحل محله بذات الأداة والطريقة المنصوص عليهما في الفقرتين (أ) و(ب) من هذه المادة، ويكمل العضو الجديد مدة سلفه، فإذا قلت هذه المدة عن سنة جاز تجديد عضويته مرتين لاحقتين.

و- لا يعفى عضو مجلس الإدارة من منصبه قبل انتهاء مدة عضويته إلا بمرسوم بناءً على توصية من مجلس الإدارة تصدر بأغلبية عدد أعضائه، بعد الاستماع إلى رأي العضو فيما نسب إليه، وذلك في حالة إخلاله الجسيم بواجبات منصبه أو عجزه عن القيام بها أو إخلاله بواجب الأمانة والسلوك القويم.

ز- لا يجوز الجمع بين عضوية مجلس الإدارة وعضوية مجلس إدارة هيئة تنظيم سوق العمل، أو بينها وبين أية وظيفة لدى الصندوق أو هيئة سوق العمل.

ح- تحدد مكافآت رئيس وأعضاء مجلس الإدارة بموجب مرسوم.

مادة (٦)

المهام والصلاحيات

أ- مجلس الإدارة هو السلطة العليا التي تتولى شئون الصندوق ورسم السياسات التي يسير عليها والإشراف على تنفيذها،

وله أن يتخذ ما يراه لازماً لتحقيق أهدافه ومباشرة مهامه وصلاحياته، بما في ذلك:

- ١- وضع الأنظمة وإصدار اللوائح والقرارات واتخاذ التدابير اللازمة لتنفيذ أحكام هذا القانون.
- ٢- اعتماد الهيكل التنظيمي وإصدار لائحة لتنظيم شئون العاملين بالصندوق تتضمن إجراءات وقواعد تعيينهم وترقيتهم ونقلهم وتحديد مرتباتهم ومكافآتهم وإجراءات وأحكام تأديبهم وغير ذلك من شئونهم دون التقيد بأنظمة الخدمة المدنية، وتحدد هذه اللائحة أخلاقيات وقيم العمل بالصندوق وحالات وشروط وأحكام الإفصاح عن الذمة المالية.
- ٣- اعتماد الخطة السنوية للصندوق قبل بداية كل سنة مالية والتي يجب أن تتضمن بوجه خاص الأهداف والسياسات والأولويات التي يسعى الصندوق إلى تحقيقها خلال السنة وآلية تنفيذها وكيفية استثمار أمواله.

ويجب على الصندوق فور اعتماد هذه الخطة أن ينشر ملخصاً لها في الجريدة الرسمية وجريدتين يوميتين محليتين على الأقل تصدر إحداهما باللغة العربية وأخرى باللغة الإنجليزية، وأن ينشر الخطة كاملة بأي من الوسائل التي يحددها مجلس الإدارة بحيث يتاح للكافة فرصة الاطلاع عليها.

٤- اعتماد الخطة العامة لاستثمار أموال الصندوق والموافقة على مجالات توظيف هذه الأموال، وفقاً لضوابط استثمارها.

٥- إعداد لائحة بشأن ضوابط استثمار أموال الصندوق، يراعى فيها أن يكون الاستثمار وفق سياسة استثمارية آمنة بعيدة عن المضاربة في الأسواق المالية وتجنب الاستثمار في الأدوات الاستثمارية ذات

المخاطر العالية، وأن يكون الاستثمار بالقدر الممكن في السوق المحلية، وتوافر السيولة النقدية اللازمة لسداد التزامات الصندوق وتمويل أنشطته، ويصدر باعتماد هذه اللائحة مرسوم.

٦- مراقبة مدى الالتزام بأحكام هذا القانون والمراسيم والأنظمة واللوائح والقرارات الصادرة تنفيذاً لأحكامه.

٧- تحديد بداية ونهاية السنة المالية للصندوق.

٨- اعتماد مشروع الميزانية السنوية للصندوق، واعتماد حسابه الختامي المدقق.

٩- قبول الهبات والإعانات - المشروطة وغير المشروطة - بما لا يتعارض مع أحكام القانون.

١٠- دراسة التقارير الدورية التي يقدمها الرئيس التنفيذي عن سير العمل بالصندوق وتقرير ما يلزم بشأنها.

١١- القيام بالمهام والصلاحيات الأخرى التي يختص بها طبقاً لأحكام هذا القانون أو الأنظمة أو اللوائح أو القرارات الصادرة تنفيذاً له.

ب- يجب على مجلس الإدارة قبل اعتماد الخطة السنوية والخطة العامة للاستثمار أن يعقد مشاورات مع الجمهور والجهات المعنية لاستطلاع آرائهم حول مشروع هاتين الخطتين.

ويصدر مجلس الإدارة نظاماً بشأن هذه المشاورات يكفل للكافة والجهات المعنية فرصة الإطلاع على تفاصيل المشاورات الجارية وما تم إبدائه من آراء، وذلك من خلال نقطة معلومات واحدة.

ج- يجوز لمجلس الإدارة أن يعهد إلى لجنة أو أكثر من بين أعضائه أو إلى رئيس المجلس أو الرئيس التنفيذي بأداء مهام محددة.

مادة (٧)

الاجتماعات

أ - يجتمع مجلس الإدارة أربع مرات سنوياً على الأقل ويجوز لرئيس المجلس دعوته لاجتماع غير عادي في أي وقت.

ويجب على رئيس المجلس دعوة المجلس لاجتماع غير عادي يعقد خلال خمسة عشر يوماً من تاريخ تسلمه طلباً كتابياً مسبباً من الوزير أو من عضوين على الأقل من أعضاء مجلس الإدارة أو من الرئيس التنفيذي أو من مدقق الحسابات الخارجي المعين طبقاً لحكم الفقرة (أ) من المادة (١٩) من هذا القانون.

ب- يجب في جميع الأحوال أن يتضمن الإخطار بالدعوة لعقد الاجتماع بيان الغرض منه وأن يرفق به جدول أعمال هذا الاجتماع.

ج- يحضر الرئيس التنفيذي كافة اجتماعات مجلس الإدارة وذلك باستثناء الحالات التي تحددها اللوائح الداخلية، وللمجلس أن يدعو لحضور اجتماعاته من يرى الاستعانة بهم من أهل الخبرة أو ذوي الشأن لمناقشتهم والاستماع لآرائهم ، ولا يكون لأي من هؤلاء صوت معدود.

د- يعين مجلس الإدارة أميناً للسر يتولى إعداد جداول أعمال اجتماعات المجلس وتدوين محاضر اجتماعاته وحفظ جميع المستندات والسجلات الخاصة بالمجلس والقيام بما يكلفه به المجلس من مهام أخرى في مجال عمل الصندوق.

مادة (٨)

النصاب والتصويت

يكون اجتماع مجلس الإدارة صحيحاً بحضور أغلبية أعضائه على أن يكون من بينهم رئيس المجلس أو نائبه، وتصدر قرارات المجلس بأغلبية أصوات الحاضرين، وذلك في غير الحالات التي يتطلب فيها هذا القانون أو اللوائح أغلبية خاصة، وعند تساوي عدد الأصوات يرجح الجانب الذي منه رئيس الاجتماع.

مادة (٩)

تعارض المصالح

يجب على عضو مجلس الإدارة لدى نظر المجلس لأي موضوع يكون لهذا العضو فيه مصلحة شخصية مباشرة أو غير مباشرة أو أية مصالح مالية أخرى تتعارض مع مقتضيات منصبه أن يفصح عن ذلك كتابة بمجرد علمه بنظر المجلس لهذا الموضوع ولا يجوز له الاشتراك في مداوات المجلس بشأن ذلك الموضوع أو التصويت عليه.

الفصل الرابع

الرئيس التنفيذي

مادة (١٠)

التعيين وخلو المنصب

- أ - يكون للصندوق رئيس تنفيذي يعين بموجب مرسوم لمدة ثلاث سنوات، بناء على توصية مجلس الإدارة، ولا يجوز تجديد تعيينه إلا مرتين لمدتين مماثلتين.
- ب- في حالة خلو منصب الرئيس التنفيذي، لأي سبب، يعين من يحل محله بذات الأداة والطريقة المنصوص عليهما في الفقرة السابقة.
- ج- يجوز لمجلس الإدارة إصدار قرار بتعيين نائب للرئيس التنفيذي يكون من بين مهامه القيام بأعمال الرئيس التنفيذي في الحالات وخلال الفترة التي تحددها اللوائح، ويُنشر القرار في الجريدة الرسمية.
- د- في حالة خلو منصب الرئيس التنفيذي وعدم تعيين نائب له طبقاً لأحكام الفقرة السابقة، يصدر مجلس الإدارة قراراً بتكليف رئيس المجلس أو من يسميه من بين أعضائه أو من موظفي الصندوق للقيام بأعمال الرئيس التنفيذي بصفة مؤقتة، ويُنشر القرار في الجريدة الرسمية.

مادة (١١)

المهام والصلاحيات

- ١ - يمثل الرئيس التنفيذي الصندوق أمام القضاء وفي صلاته بالغير، ويكون مسئولاً أمام مجلس الإدارة عن سير أعمال الصندوق فنياً وإدارياً ومالياً طبقاً لأحكام هذا القانون والأنظمة واللوائح والقرارات الصادرة تنفيذاً له، ويتولى بوجه خاص ما يلي:
 - ١- إدارة الصندوق وتصريف شؤونه والإشراف على سير العمل به وعلى موظفيه الذين يقيدون بأوامره وتوجيهاته وتعليماته.
 - ٢- تنفيذ قرارات مجلس الإدارة.
 - ٣- وضع ومتابعة نظام العمل بالصندوق وتطويره وذلك بمراعاة الضوابط التي يحددها مجلس الإدارة.
 - ٤- إعداد مشروع ميزانية الصندوق وإعداد تقرير بشأنه وعرضهما على مجلس الإدارة.
 - ٥- إعداد الحساب الختامي للصندوق وإعداد تقرير بشأنه وعرضهما على مدقق الحسابات الخارجي خلال شهر من انتهاء السنة المالية للصندوق.
 - ٦- إعداد مشروع الهيكل التنظيمي للصندوق وعرضه على مجلس الإدارة.
 - ٧- تنفيذ الخطة السنوية للصندوق.
 - ٨- إعداد وعرض تقارير دورية كل ثلاثة أشهر على مجلس الإدارة عن نشاط الصندوق وسير العمل به وما تم إنجازه وفقاً للخطة والبرامج الموضوعية، وعن معوقات الأداء والحلول المقترحة لتفاديها، وذلك ما لم يقرر مجلس الإدارة مدة أقل لتقديم هذه التقارير.
 - ٩- إعداد تقرير سنوي عن نشاط الصندوق خلال السنة المالية السابقة، على أن يراعى في ذلك الشكل والطريقة التي يحددها مجلس الإدارة، وتقديم هذا التقرير إلى المجلس خلال شهر واحد على الأكثر من تاريخ تقديم لجنة التدقيق لتقريرها المشار إليه في الفقرة (ج) من المادة (٢١) من هذا القانون، على أن يكون التقرير السنوي مشفوعاً بنسخة من الحسابات المدققة للهيئة عن ذات السنة المالية. ويُنشر ملخص التقرير السنوي المشار إليه وملخص حسابات الهيئة المدققة - فور اعتمادها من مجلس الإدارة - في الجريدة الرسمية وجريدتين يوميتين على الأقل تصدر إحداهما باللغة العربية وأخرى باللغة الإنجليزية، كما ينشر التقرير السنوي كاملاً بأي من الوسائل التي يحددها مجلس الإدارة بحيث يتاح للكافة فرصة الاطلاع عليه.
 - ١٠- القيام بالمهام والصلاحيات الأخرى التي يختص بها طبقاً لأحكام هذا القانون أو الأنظمة أو اللوائح أو القرارات الصادرة تنفيذاً له أو التي يكلفه بها مجلس الإدارة.
- ب- يجوز للرئيس التنفيذي، طبقاً للقواعد التي تحددها اللوائح، أن يفوض كتابة من يراه من موظفي الصندوق في مباشرة بعض مهامه، وبما يكفل إنجاز أعمال الصندوق بالشكل الملائم.

مادة (١٢)

الأجر

يحدد مجلس الإدارة ما يستحقه الرئيس التنفيذي من أجر، بما في ذلك العلاوات والمزايا الأخرى.

مادة (١٣)

الاستقالة

للرئيس التنفيذي أن يستقيل من منصبه بموجب طلب كتابي يقدمه إلى مجلس الإدارة وذلك قبل التاريخ المحدد للاستقالة بثلاثة أشهر على الأقل.

ويصدر قرار قبول الاستقالة من مجلس الإدارة.

مادة (١٤)

الإعفاء من المنصب

- أ - يجوز بموجب مرسوم إعفاء الرئيس التنفيذي من منصبه قبل انتهاء مدته ، بناء على توصية من مجلس الإدارة تصدر بأغلبية عدد أعضائه ، وذلك في حالة إخلاله الجسيم بواجبات وظيفته أو عجزه عن القيام بها بكفاءة وفاعلية أو إخلاله بواجب الأمانة والسلوك القويم .
- ب- يجب على مجلس الإدارة تمكين الرئيس التنفيذي من إبداء وجه دفاعه قبل التوصية بإعفائه من منصبه وإثبات ذلك في محضر مستقل. وفي حالة التوصية بالإعفاء يستمر الرئيس التنفيذي في القيام بمهامه وممارسة صلاحياته إلى أن يصدر مرسوم بإعفائه من منصبه، ما لم يقرر مجلس الإدارة خلاف ذلك، وما لم يكن الإعفاء بسبب الإخلال بواجب الأمانة والسلوك القويم.

الفصل الخامس

الرقابة

مادة (١٥)

رقابة الوزير

- أ- يجب على الصندوق أن يعرض على الوزير تقارير دورية عن نشاط الصندوق وسير العمل به وما تم إنجازه، وتحديد معوقات الأداء وما تم اعتماده من حلول لتفاديها، وللوزير أن يطلب من الصندوق تزويده بأي بيانات أو معلومات أو قرارات أو محاضر أو سجلات أو تقارير، لازمة لقيامه بالرقابة على أعمال الصندوق.

- ب- مع عدم الإخلال بما يتمتع به الصندوق من استقلال في مباشرة مهامه وصلاحياته طبقاً لأحكام هذا القانون، يتولى الوزير متابعة مدى التزام الصندوق بأحكام هذا القانون وبتوجه الدولة في مجال عمل الصندوق ومدى قيامه بتحقيق أهدافه بكفاءة وفاعلية في حدود الاعتمادات المالية المتاحة.

- ج- إذا تبين للوزير وجود ما يتعارض من أعمال الصندوق مع أحكام القانون أو توجه الدولة في مجال عمل الصندوق أو عدم تحقيق الصندوق لأهدافه بكفاءة وفاعلية، كان له الاعتراض على ذلك وإخطار مجلس الإدارة بما يراه في هذا الشأن، فإذا أصر المجلس على رأيه عرض الأمر على مجلس الوزراء لحسم الخلاف بقرار يصدر خلال ثلاثين يوماً على الأكثر من تاريخ رفع الأمر إليه.
- د- يخضع الوزير في مباشرة رقابته على أعمال الصندوق للمساءلة أمام مجلس النواب.

الفصل السادس

الشنون المالية والتدقيق

مادة (١٦)

ميزانية الصندوق

- أ - يكون للصندوق ميزانية مستقلة يجري إعدادها على النمط التجاري، ويعتمدها مجلس الإدارة. ويرحل الفائض في موازنة الصندوق من سنة إلى أخرى.
- ب- يعد الرئيس التنفيذي مشروع ميزانية الصندوق للسنة المالية الجديدة، ويعرض على مجلس الإدارة قبل انتهاء السنة المالية الجارية بثلاثة أشهر على الأقل.
- ج- يعتمد مجلس الإدارة الميزانية قبل بداية السنة المالية الجديدة، فإذا حلت السنة المالية الجديدة دون اعتماد ميزانيتها يتم العمل بميزانية السنة السابقة إلى أن يتم اعتماد ميزانية السنة الجديدة.

مادة (١٧)

موارد الصندوق

- أ - تتكون موارد الصندوق مما يلي:
- ١- ما يخصص للصندوق من الرسوم المحصلة من هيئة تنظيم سوق العمل.
 - ٢- ما تخصصه له الدولة من اعتمادات.
 - ٣- الهبات والإعانات -المشروطة وغير المشروطة- التي يقبلها مجلس الإدارة.
 - ٤- عائد استثمار أموال الصندوق.
- ب- تعتبر أموال الصندوق أموالاً عامة لأغراض تطبيق أحكام قانون العقوبات.

مادة (١٨)

إنفاق موارد الصندوق

- إنفاق موارد الصندوق تستخدم - طبقاً لأحكام هذا القانون - موارد الصندوق فيما يلي:
- ١- تمويل أنشطة الصندوق.
 - ٢- مواجهة التكاليف الإدارية والتشغيلية للصندوق.
- ولا يجوز بأي حال من الأحوال التصرف فيها لغير الأغراض المنصوص عليها في هذا القانون.

مادة (١٩)

تدقيق الحسابات

- أ - يعين مجلس الإدارة في بداية كل سنة مالية مدققاً خارجياً - أو أكثر - ذا مكانة دولية لتدقيق حسابات الصندوق ويحدد المجلس أتعابه السنوية ، ولا يجوز أن يتولى ذات المدقق الخارجي تدقيق حسابات الصندوق لأكثر من ثلاث سنوات خلال الخمس سنوات السابقة على تعيينه.
- ب- لا يجوز للصندوق إسناد أية مهام أخرى - بخلاف تدقيق الحسابات- إلى مدقق الحسابات الخارجي خلال فترة توليه مهمة التدقيق.
- ج- يتولى مدقق الحسابات الخارجي خلال فترة لاجاوز ثلاثة أشهر من نهاية السنة المالية، تدقيق حسابات الصندوق وإعداد تقرير بشأنها وفقاً للمعايير المحاسبية المتعارف عليها دولياً على أن يتضمن التقرير كافة البيانات والمعلومات التي توضح حقيقة المركز المالي للصندوق ، بما في ذلك:
 - ١- بيان ما إذا كان الصندوق قد وضع تحت تصرف مدقق الحسابات الخارجي جميع المستندات والسجلات والدفاتر والبيانات والمعلومات التي يراها ضرورية لإنجاز مهمته.
 - ٢- بيان ما إذا كانت ميزانية الصندوق وحسابه الختامي متفقين مع حقيقة الواقع، وما إذا كان قد تم إعدادهما وفقاً للمعايير المحاسبية المتعارف عليها دولياً.
 - ٣- بيان ما إذا كان الصندوق يمسك حسابات منتظمة وفقاً للأصول المرعية.
 - ٤- بيان ما إذا كان جرد أصول الصندوق قد أجري وفقاً للأصول المرعية.
 - ٥- بيان ما إذا كانت البيانات الواردة في تقارير الرئيس التنفيذي مطابقة لما هو وارد في دفاتر وسجلات الصندوق.
 - ٦- بيان المخالفات التي تكشفت له أثناء قيامه بأداء مهمته، وما إذا كانت هذه المخالفات لا تزال قائمة.
- د- يقدم مدقق الحسابات الخارجي تقريره بشأن تدقيق حسابات الصندوق إلى كل من الوزير ولجنة التدقيق خلال ثلاثة أشهر من نهاية السنة المالية.

مادة (٢٠)

تدقيق الأداء

- أ - يجب على مجلس الإدارة أن يعهد إلى مدقق خارجي، أو أكثر، ذي مكانة دولية بإجراء تدقيق شامل لأداء الصندوق كل ثلاث سنوات - على الأكثر- وكلما اقتضت الضرورة ذلك وفقاً لما يقدره الوزير أو مجلس الإدارة.
- ويقصد بتدقيق الأداء إجراء فحص موضوعي على نحو منظم لأداء وبرامج وأنشطة الصندوق بغرض إعداد تقييم مستقل وبيان مدى دقة وانضباط هذا الأداء، ويشمل ذلك التدقيق الاقتصادي وتدقيق الكفاءة وتدقيق البرامج وفقاً لمعايير وأسس تدقيق الأداء المتعارف عليها دولياً.

- ب- يجب على المدقق الخارجي أن يقدم إلى لجنة التدقيق تقريرًا بنتيجة أعماله وتوصياته خلال المدة التي يحددها مجلس الإدارة على ألا تجاوز ستة أشهر على الأكثر من تاريخ مباشرته لمهمة التدقيق.
- ج- يجب على الصندوق أن ينشر تقارير الأداء بالوسائل المناسبة بحيث يتاح للكافة فرصة الإطلاع عليها.

مادة (٢١)

لجنة التدقيق

- أ - يشكل مجلس الإدارة لجنة تسمى "لجنة التدقيق" تضم ثلاثة من أعضائه واثنين على الأقل من غير أعضائه من ذوي الكفاءة والخبرة يتم اختيارهم من قبل الوزير المختص.
- وتتولى هذه اللجنة الإشراف على شئون تدقيق الحسابات وتدقيق الأداء والتحقق من مدى الالتزام بأحكام هذا القانون والمراسيم واللوائح والأنظمة والقرارات الصادرة تنفيذًا له.
- ب- تعد لجنة التدقيق تقارير بنتائج أعمالها وتوصياتها تقدم إلى كل من الوزير ومجلس الإدارة خلال:
- ١- مدة شهر من تاريخ تسلم اللجنة تقرير مدقق الحسابات الخارجي المشار إليه في الفقرة (د) من المادة (١٩) من هذا القانون، وذلك بالنسبة لتقارير تدقيق حسابات الصندوق.
- ٢- مدة يحددها مجلس الإدارة، وذلك بالنسبة لتقارير تدقيق أداء الصندوق.
- ج- يجب على مجلس الإدارة أن يبادر إلى تقرير ما يلزم اتباعه والعمل به بشأن ما تتضمنه تقارير لجنة التدقيق.

الفصل السابع

أحكام متفرقة

مادة (٢٢)

الإفصاح عن الذمة المالية

- يقدم الرئيس التنفيذي ونائبه وكافة الموظفين الذين تحددهم لائحة شئون العاملين بالصندوق إقرارات تتضمن بيانًا بجميع الأموال المنقولة والعقارية التي يملكونها ومصادر هذه الملكية سواء كانت الملكية بأسمائهم أو بأسماء أزواجهم أو أولادهم القصر، وذلك عند تعيينهم وكل ثلاث سنوات بعد ذلك وعند تركهم الخدمة.
- ويقدم الرئيس التنفيذي ونائبه إقراراتهما إلى رئيس مجلس الإدارة، ويقدم باقي الموظفين إقراراتهم إلى الرئيس التنفيذي.
- وتكون هذه الإقرارات سرية ولا يجوز الإطلاع عليها إلا في الحالات وبالشروط والأحكام التي تحددها لائحة شئون العاملين بالصندوق.

مادة (٢٣)

تزويد الصندوق بالبيانات وغيرها

- أ - تلتزم كافة الجهات الخاصة والعامة في المملكة بتزويد الصندوق بما يطلبه كتابة من بيانات أو معلومات أو إحصاءات تتصل بنشاط الصندوق، وذلك خلال ميعاد معقول يحدده الصندوق.
- ب- يعاقب بالغرامة التي لا تقل عن مائة دينار ولا تجاوز خمسمائة دينار كل من يخالف حكم الفقرة السابقة من الجهات الخاصة وتتعدد العقوبة بتعدد المخالفة.

مادة (٢٤)

الإلغاء

يلغى كل حكم يخالف أحكام هذا القانون.

مادة (٢٥)

نفاذ أحكام القانون

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

ملك مملكة البحرين

حمد بن عيسى آل خليفة

صدر في قصر الرفاع:

بتاريخ: ١٨ رجب ١٤٢٧ هـ

الموافق: ١٢ أغسطس ٢٠٠٦ م

ملخص خطة صندوق العمل

للأعوام ٢٠٠٧-٢٠١٠

أنشئ صندوق العمل بموجب القانون رقم ٥٧ لسنة ٢٠٠٦ كهيئة عامة تعنى بالسعي للمساهمة في تنمية وتعزيز الاقتصاد الوطني، وتطوير القطاع الخاص لجعله محرك النمو الاقتصادي في المملكة، ورفع كفاءة العمال البحرينيين ومقدرتهم الإنتاجية وقدرتهم على المنافسة في سوق العمل مع تهيئة البيئة المناسبة لجعلهم الخيار الأفضل للتوظيف من قبل أصحاب العمل، وزيادة إدماج المرأة البحرينية في سوق العمل، والسعي لخلق وظائف عمل جديدة ومناسبة للبحرانيين.

وقد نص القانون على أن يضع الصندوق خطة لأعماله تتضمن بوجه خاص الأهداف والسياسات والأولويات التي يسعى الصندوق إلى تحقيقها خلال فترة الخطة، وآلية تنفيذها، وكيفية استثمار أمواله، وذلك بعد عقد مشاورات مع الجمهور والجهات المعنية لاستطلاع آرائهم حول مشروع الخطة.

ولكي يقوم الصندوق بدوره الوطني المناط به وفقاً للقانون، فقد وضع خطة عمله للأعوام ٢٠٠٧-٢٠١٠ بالتشاور مع الجمهور، ليضعها أمامه والجهات المختصة بشفافية حتى يتمكن الجميع من الوقوف وبدقة أمام التحديات التي تواجه سوق العمل، والتي يسعى الصندوق إلى معالجتها بالتنسيق مع الجهات ذات العلاقة وكذلك الشركاء الاستراتيجيين ليكون الرائد في عمله خلال فترة تنفيذ الخطة.

ثانياً: الأهداف والسياسات والأولويات:

أ- الوضع الحالي والطموحات:

يعتبر مؤشر جودة الحياة ومستوى المعيشة للفرد في البحرين متدنياً نسبياً مقارنة بالاقتصاديات الأخرى الإقليمية والعالمية. وعلية فإن المساهمة في رفع مستوى معيشة الفرد البحريني هي الهدف الاستراتيجي لصندوق العمل.

ملخص خطة صندوق العمل

للأعوام ٢٠٠٧-٢٠١٠

أنشئ صندوق العمل بموجب القانون رقم ٥٧ لسنة ٢٠٠٦ كهيئة عامة تعنى بالسعي للمساهمة في تنمية وتعزيز الاقتصاد الوطني، وتطوير القطاع الخاص لجعله محرك النمو الاقتصادي في المملكة، ورفع كفاءة العمال البحرينيين ومقدرتهم الإنتاجية وقدرتهم على المنافسة في سوق العمل مع تهيئة البيئة المناسبة لجعلهم الخيار الأفضل للتوظيف من قبل أصحاب العمل، وزيادة إدماج المرأة البحرينية في سوق العمل، والسعي لخلق وظائف عمل جديدة ومناسبة للبحرانيين.

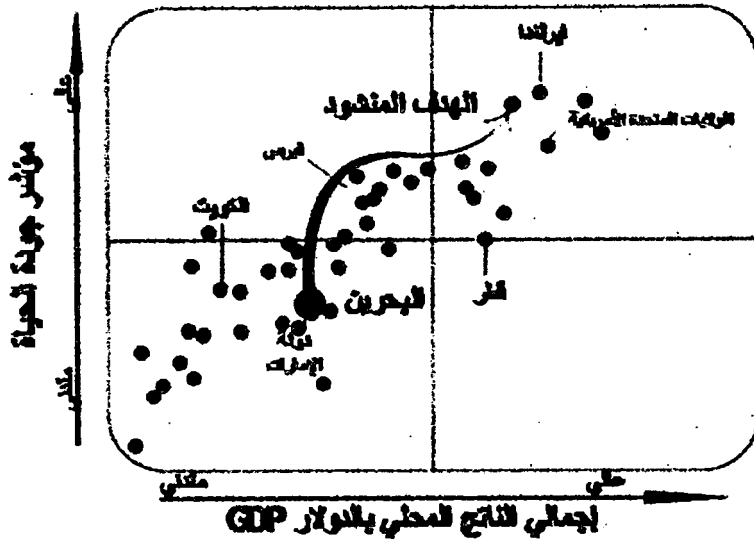
وقد نص القانون على أن يضع الصندوق خطة لأعماله تتضمن بوجه خاص الأهداف والسياسات والأولويات التي يسعى الصندوق إلى تحقيقها خلال فترة الخطة، وآلية تنفيذها، وكيفية استثمار أمواله، وذلك بعد عقد مشاورات مع الجمهور والجهات المعنية لاستطلاع آرائهم حول مشروع الخطة.

ولكي يقوم الصندوق بدوره الوطني المناط به وفقاً للقانون، فقد وضع خطة عمله للأعوام ٢٠٠٧-٢٠١٠ بالتشاور مع الجمهور، ليضعها أمامه والجهات المختصة بشفافية حتى يتمكن الجميع من الوقوف وبدقة أمام التحديات التي تواجه سوق العمل، والتي يسعى الصندوق إلى معالجتها بالتنسيق مع الجهات ذات العلاقة وكذلك الشركاء الاستراتيجيين ليكون الرائد في عمله خلال فترة تنفيذ الخطة.

ثانياً: الأهداف والسياسات والأولويات:

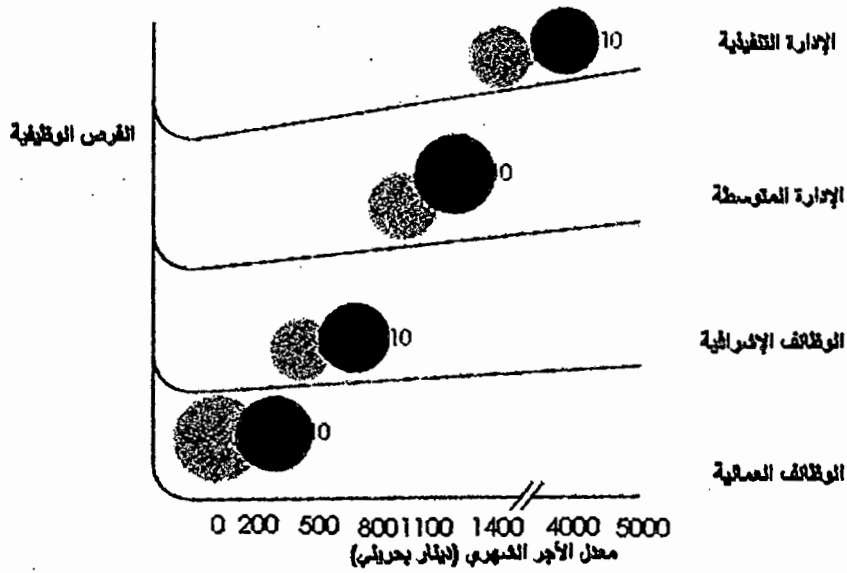
أ- الوضع الحالي والطموحات:

يعتبر مؤشر جودة الحياة ومستوى المعيشة للفرد في البحرين متدنياً نسبياً مقارنة بالاقتصاديات الأخرى الإقليمية والعالمية. وعلية فإن المساهمة في رفع مستوى معيشة الفرد البحريني هي الهدف الاستراتيجي لصندوق العمل.



ولتحقيق الهدف الاستراتيجي يجب العمل على تنمية الموارد البشرية البحرينية وتحفيزها باتجاه تقلد وظائف ذات مردود مجز الأمر الذي سيؤدي إلى ارتفاع المستوى المعيشي؛ حيث يمكن أن يتحقق ذلك من خلال:

- تنمية الموارد البشرية
- تحفيز الموارد البشرية البحرينية لتقلد الوظائف الأعلى في السلم الوظيفي
- دعم القطاع الخاص



ب- منظومة سوق العمل:

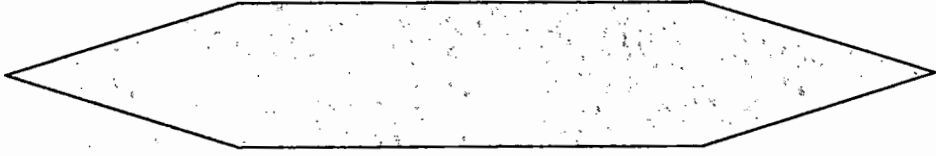
العمل على تحقيق الهدف الاستراتيجي الذي يراه الصندوق ، فإن لا بد من تطوير القوى المحركة لسوق العمل والتي تشكل المنطلق الرئيسي لصياغة الخطة الإستراتيجية لصندوق العمل ، وهذه القوى الثلاث هي :

أولاً : السياسات والتشريعات والنظم .

ثانياً : الموارد البشرية .

ثالثاً : القطاعات الاقتصادية المحركة للسوق .

الوظائف ذات المردود السحري



موارد بشرية مؤهلة

نشاط اقتصادي متميز

معلومات وتشريعات ونظم متطورة

وقد قام الصندوق من خلال ما توفر من معلومات بتحليل ودراسة إشكاليات سوق العمل وتأثير القوى المحركة فيها للتغلب على التحديات التي تواجه سوق العمل عموماً ، حيث أسفرت نتائج التحليل والدراسة عما يلي :

١ . السياسات والتشريعات والنظم :

إن للسياسات والتشريعات أثراً هاماً وأساسياً في خلق سوق عمل متطور ومنظم . وقد تبين من خلال تقييم سياسات وتشريعات ونظم سوق العمل في البحرين وجود قصور في هذه الجوانب ، حيث يشير واقع الحال إلى :

- x عدم الوضوح التام في المعايير والمتطلبات المهنية للوظائف .
- x انخفاض الوعي بالضوابط والسياسات المتعلقة بسوق العمل .
- x انخفاض مستوى فاعلية آليات تنفيذ وتطبيق القوانين المتعلقة بسوق العمل .

٢ . الموارد البشرية :

وحيث تعتبر الموارد البشرية المؤهلة من العناصر الرئيسية والمؤثرة في أداء سوق العمل إيجاباً . فقد تناول الصندوق بالدراسة هذا العنصر ، حيث تبين تدني مستوى مهارات الموارد البشرية والوعي المهني والإقبال على الوظائف في بعض القطاعات الاقتصادية الواعدة ، لذا يجب العمل على :

- تأهيل الكوادر البحرينية لمتطلبات وظائف سوق العمل .
- ترسيخ أساسيات السلوك المهني .

إضافة إلى الإشكاليات السابقة فقد اتضح كذلك أن الموارد البشرية البحرينية تواجه إشكالية ضعف التوجيه والتوعية المهنية ، وأهم أسبابها الافتقار إلى :

- مراكز وخدمات التوظيف .
- التوجيه والتوعية المهنية .

إن هذا الإشكاليات نتج عنها في الكثير من الأحيان لبس وعدم وضوح في التعرف والوصول إلى الوظائف ذات المردود المجزي . ومن ثم فإنه يجب التركيز على التوعية والتوجيه المهني لتغيير وتصحيح المفاهيم غير الدقيقة بشأن بعض المهن ومجالات العمل قليلة الجذب ، لزيادة نسبة الانخراط فيها والسعي للقضاء على سلبية النظرة المجتمعية ، والعمل على رفع مستوى الأجور والامتيازات .

٣ - القطاعات الاقتصادية :

إن الإشكاليات والتحديات الأساسية التي تواجهها مؤسسات القطاع الخاص في البحرين لها آثار سلبية تؤثر على جودة أدائها ، وتحد من فرص نموها ، وتقلل من قدراتها التنافسية في سوق العمل .

وتتمحور التحديات التي تؤثر على جودة الأداء فيما يلي :

- القيادة المؤسسية .
 - التوجيه الاستراتيجي.
 - جودة الخدمات.
 - استخدام التقنيات الحديثة .
- وتعزى أسباب تباطؤ نمو أنشطة مؤسسات القطاع الخاص إلى :

- محدودية النمو والفرص المتاحة .
- عدم وضوح استراتيجيات الجهود الحكومية للترويج .
- عدم وضوح السياسات الاستثمارية .
- محدودية الأسواق .

إن مواجهة التحديات في تركيبة وأنظمة عمل المؤسسات وحلها من شأنه أن يؤدي إلى إيجاد تركيبة مؤسسية راسخة، وأداء اقتصادي مميز مما يضمن استدامة ونمو فرص العمل ذات المردود المجزي .

ج - التوجيهات :

تم إجراء مسح شامل ودراسة مستفيضة للقطاعات الاقتصادية في البحرين وتقييم أدائها بناءً على ناتج الدخل القومي ، والكثافة العمالية ومتوسط الأجور ، وقبول المجتمع للوظائف .

والاستدامة، وذلك بهدف التوصل إلى القطاعات الاقتصادية ذات الفاعلية والكفاءة الأعلى والتركيز على تطوير مؤسساتها العاملة ، وتنمية الموارد البشرية فيها وخلق وظائف ذات مردود مجز.

وبعد تحليل نتائج الدراسة تبين انه يجب التركيز على القطاعات التالية :

- المواصلات
 - الاتصالات
 - التجارة
 - الصناعة
 - الخدمات الصحية من قطاع الخدمات الاجتماعية والشخصية لتوجهات الحكومة إلى تخصيص هذا القطاع الفرعي .
 - القطاعات ذات المستقبل الواعد كالسياحة بالرغم من ضعف أدائها حالياً .
- وقد تم استبعاد الخدمات المالية لأدائها المؤسسي الراسخ . وكذلك استبعاد القطاعات ذات الأداء المنخفض أو المتذبذب والمتدني وهما قطاعا العقارات والبناء والتشييد . كما تم استبعاد قطاع الكهرباء والماء، لعدم وضوح سياسات التخصيص فيه إضافة إلى استبعاد قطاع الزراعة والثروة السمكية لضآلة مساهمته في الناتج المحلي ومحدودية نموه .

ونظراً لأن مملكة البحرين تمر حالياً بفترة ازدهار ونمو اقتصادي م خلال العديد من المشاريع الجديدة في قطاعات اقتصادية مختلفة فإن صندوق العمل سيبادر من أجل تأهيل الكوادر المناسبة للعمل في هذه المشاريع حيث تكمن فرص العمل في الوظائف ذات المردود المجزي في الشركات الكبرى . وعليه فإن العمل على زيادة حجم الشركات الصغيرة والمتوسطة يعتبر من التوجهات الإستراتيجية لصندوق العمل نتيجة لتميز المؤسسات ذات الحجم الأكبر بتوفر فرص عمل ذات أجور أعلى، ومميزات ومزايا وظيفية أفضل، إضافة على استقرار العمالة البحرينية في هذه الوظائف.

حجم الشركة (عدد الموظفين)

2001-3000	550
2001-2500	470
1501-2000	410
1001-1500	350
501-1000	290
0 - 500	250

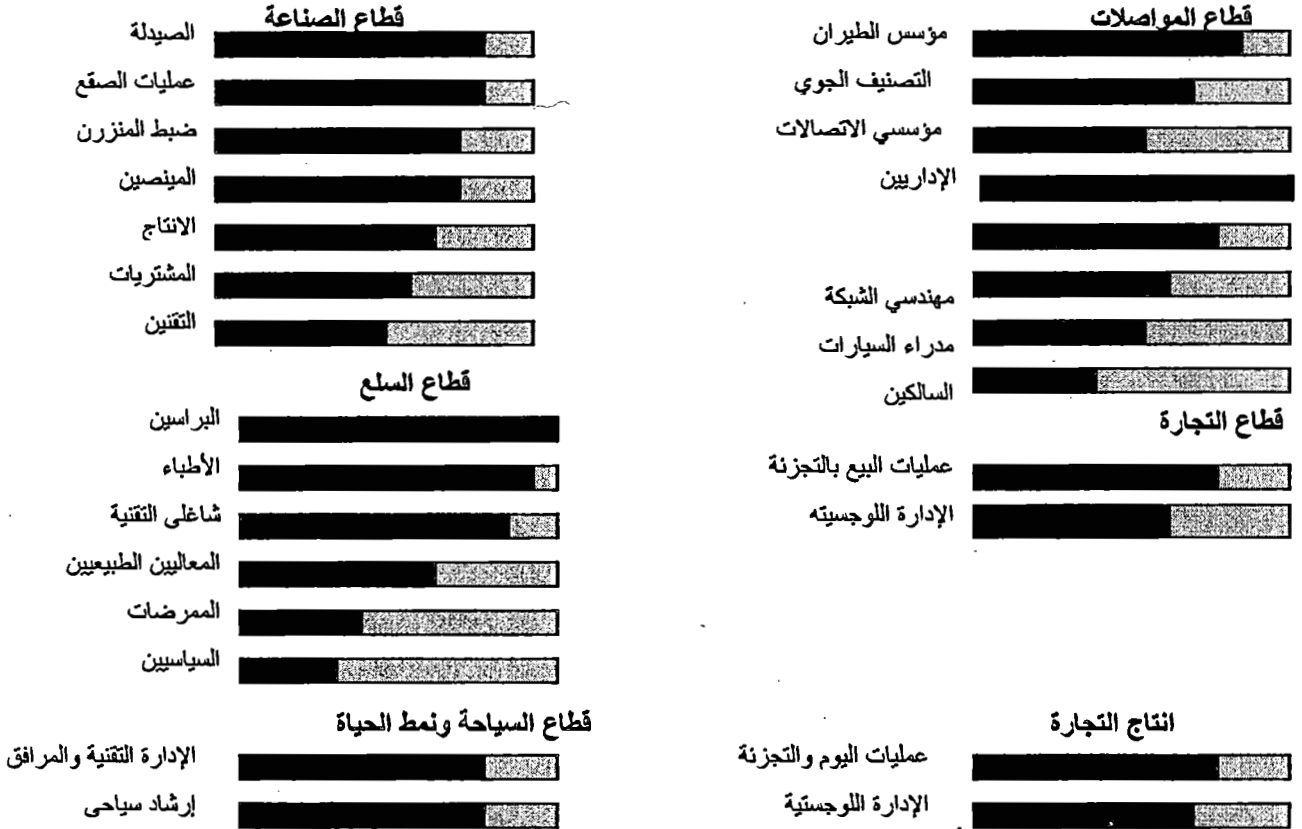
المتوسط الشهري للأجور (دينار بحريني)

المصدر: تحليل إدارة التخطيط والتطوير بصندوق العمل ، الهيئة العامة للتأمينات الاجتماعية ٢٠٠٥م.

- الوظائف المستهدفة من القطاعات:

بعد دراسة مستفيضة للقطاعات المختارة تم تحديد الفئات المستهدفة من الوظائف ذات المردود المجزي، والتي ستكون محلاً لاهتمام الصندوق، وهي مرتبة حسب أعلى متوسط للرواتب لكل قطاع كما يلي:

الوظائف ذات الأجر المجزي (الفئات المستهدفة)



سيعمل صندوق العمل على تأهيل الموارد البشرية في الوظائف ذات المردود الأعلى من أنشطة القطاعات الاقتصادية المختارة، وعلى هذا الأساس سوف تتمحور البرامج التدريبية والتأهيلية للموارد البشرية، وسيتم تقديم الدعم لمؤسسات القطاع الخاص لزيادة هذه الوظائف.

كما أن هناك وظائف مساندة ذات مردود مجز مطلوب في جميع القطاعات الاقتصادية سوف تستهدفها إستراتيجية صندوق العمل نظراً لمستقبلها الواعد وزيادة الطلب عليها حيث تتطلب في الفئات الوظيفية المساندة التالية:

فئات الوظائف المستهدفة

التوزيع وخدمات العملاء	الإدارة المالية	الهندسة	إدارة الموارد البشرية	الإدارة التنفيذية
• إدارة علاقات • الإعلان • التجهيزات • المبيعات • إدارة العلاقات التجارية	• الرقابة المالية • المحاسبة • النقل الداخلي	• الصيانة • الميكانيكية • الكهربائية • نظم برمجيات • شبكات • تطوير الأصل • الإلكترونيات • والتدريب	• التوظيف • تقييم الأداء • التدريب والتطوير	• مشرف المشاريع • مدير البرامج • إداري

د - المرتكزات الرئيسية للإستراتيجية:

١ - تعريف المشكلة:

يواجه المواطن في البحرين إشكالية تدني مستوى المعيشة واتساع طبقة ذوي الدخل المحدود والناطقة أساسا من ضعف الأجور، وتعزى أسباب ذلك إلى محدودية المهارات المهنية للكوادر البحرينية العاملة، بالإضافة على ضعف الأداء الربحي لمؤسسات القطاع الخاص كما أن القصور في نشر الوعي المتعلق بقوانين وتشريعات سوق العمل وآليات تنفيذها أدى إلى بروز إشكالية سلبية على العامل وأصحاب المؤسسات.

٢ - الفلسفة:

العمل على رفع المستوى المعيشي للمواطن البحريني من خلال تأهيله للحصول على وظائف ذات مردود مجز، ودعم المؤسسات العاملة في القطاعات الاقتصادية الناشئة والناشئة والوصول بها إلى مستوى عال من الأداء للمساهمة في إيجاد فرص عمل والتنسيق مع الجهات الرسمية المختصة لتطوير الأنظمة والتشريعات لضمان تطبيق أفضل للممارسات القانونية بسوق العمل.

٣ - الرؤية:

مسار وظيفي متميز لمستوى معيشي مزدهر.

٤ - رسالة الصندوق:

سيعمل الصندوق على تنمية الفرد البحريني، ليشغل أفضل الوظائف من أجل أن يتحقق له مستوى معيشي أفضل.

وسوف يسعى الصندوق إلى تحقيق ذلك من خلال تطوير مهارات الموارد البشرية، والعمل على تمكين المؤسسات لتنمو وتوفر فرص عمل ذات مردود مجز، واقتراح سياسات وتشريعات ومعايير لتطوير سوق العمل بالتنسيق مع الجهات المختصة.

وسيقوم الصندوق بذلك من خلال الاستثمار في البرامج التأهيلية والتدريبية للموارد البشرية، وتوفير الإمكانيات المالية والخبرات العلمية لدعم وتطوير المؤسسات العاملة في القطاعات الاقتصادية الواعدة وتحسين إنتاجيتها، والتعاون مع صانعي السياسات ومتخذي القرارات.

٥ - الأهداف:

١ - تحسين فاعلية الموارد البشرية.

٢ - تمكين المؤسسات للنمو.

٣ - تحسين سياسات وأنظمة سوق العمل.

الاستراتيجيات :

١ - الاستفادة من تنمية الموارد البشرية في مسارات وظيفية متميزة .

٢ - تطوير وجذب قطاعات اقتصادية جديدة وناشئة .

٣ - تطوير ودعم القطاعات الاقتصادية المتواجدة .

ثالثا : آليات تنفيذ الأهداف الإستراتيجية:

بعد تحليل ودراسة الإشكاليات التي تواجه سوق العمل في الجوانب الثلاثة: السياسات والتشريعات والنظم، والموارد البشرية، والقطاعات الاقتصادية، فإنه قد تم التوصل إلى حزمة من المبادرات الإستراتيجية والتي ستساهم في تحقيق أهداف صندوق العمل ورؤيته في رفع مستوى معيشة الفرد البحريني.

أ) سيقوم صندوق العمل بإطلاق المبادرات التالية من أجل تطوير وتحسين أنظمة وسياسات سوق العمل ومواجهة التحديات التي يواجهها خلال فترة الخطة في الأعوام ٢٠٠٧م - ٢٠١٠م وهي على النحو التالي :

(١) مشروع البرنامج الوطني للمواصفات والمعايير المهنية :

غاية المشروع : إيجاد مرجع وطني موحد لتوصيف الاحتياجات المهنية والمؤهلات المطلوبة للوظائف .

أهداف المشروع :

- توحيد الأنظمة والمعايير المهنية .
 - توصيف الاحتياجات والمؤهلات المطلوبة لكل وظيفة .
 - إعطاء صلاحيات أوسع للمجالس النوعية لمتابعة برامج التطوير الوظيفي والمعايير المهنية .
 - توحيد الأنظمة والمعايير لكل قطاع .
 - إيجاد آليات لمتابعة تنفيذ المواصفات والمعايير المهنية .
- (٢) مشروع مؤشر الأداء الوظيفي :

غاية المشروع : إيجاد مؤشر وطني لقياس أداء المؤسسات في المعايير الوظيفية كالأجور والتدريب وبنية العمل وتحفيزها بالمكافآت المالية والمعنوية .

أهداف المشروع :

- تعزيز بيئة العمل في المؤسسات .
 - تحسين وتحفيز الأداء المؤسسي .
 - خلق حوار اجتماعي بين العاملين .
- ب) أما في سبيل مواجهة التحديات المتعلقة بالمواد البشرية فإن صندوق العمل سيعمل على تطوير المهارات ونشر التوعية المهنية والتحفيز على الانخراط في القطاعات الاقتصادية المختلفة من أجل رفع المستوى الوظيفي للموارد البشرية، وذلك من خلال انجاز المشروعات التالية خلال فترة الخطة في الأعوام ٢٠٠٧ - ٢٠٢٠ :

(١) مشروع التبادل الدولي للقياديين :

غاية المشروع : تقديم برامج تدريبية متقدمة للقياديين في المؤسسات المحلية بوسائل التبادل العلمي مع مؤسسات دولية عريقة .

أهداف المشروع :

- نقل التجارب الدولية إلى البحرين .
 - الاستفادة من الخبرات القيادية في المؤسسات الدولية .
- (٢) مشروع التدريب والتوعية وتطوير الأساسيات المهنية :

غاية المشروع : تقديم حزمة من برامج التدريب والتوعية والالتقاء على مستويات مختلفة للتعريف بالسلوكيات المهنية وزيادة الوعي بأهميتها ودورها في التطور المهني .

أهداف المشروع:

- رفع مستوى التوعية بأساس السلوكيات المهنية.
- تطوير بيئة العمل.
- تحسين الأجور والامتيازات.
- تطوير هيكلية الأجور.
- تعزيز دور المواطن.

٣) مشروع تأهيل قياديي الموارد البشرية:

غاية المشروع: تقديم برامج معتمدة لتأهيل قياديي الموارد البشرية في المؤسسات، وتدريب القياديين في أساليب الإدارة والتعامل مع المرؤوسين.

أهداف المشروع:

- تأهيل قياديي الموارد البشرية في المؤسسات الاقتصادية.
 - تطوير أداء القياديين داخل المؤسسات الاقتصادية.
 - تطبيق المعايير العالمية.
- ## ٤) مشروع التأهيل لاحتياجات سوق العمل:

غاية المشروع: تأهيل وتطوير الموارد البشرية في الوظائف عالية الطلب وذات المردود المجزي؛ وذلك طبقاً لاحتياجات سوق العمل بالإضافة إلى توسيع دائرة تطوير الموارد البشرية، بحيث تؤدي إلى تنفيذ سياسة الإحلال.

أهداف المشروع:

- تحسين كفاءة الموارد البشرية لتوافق احتياجات سوق العمل.
 - سد الفجوة بين مخرجات التعليم ومتطلبات الوظائف في سوق العمل.
 - ربط توقعات توسع الطلب على المهارات بتوقعات التغيرات الاقتصادية المؤثرة على البنية التحتية.
 - حصر الوظائف المتوافرة في مختلف القطاعات.
- ## ٥) مشروع التدريب للتطوير الوظيفي:

غاية المشروع: تقديم برامج تدريبية لتطوير المهارات المهنية للعاملين، ورفعهم نحو الوظائف ذات القيمة المضافة.

أهداف المشروع:

- تحسين كفاءة أداء الموارد البشرية.
 - تدريب وتأهيل الموارد البشرية للتدرج المهني.
 - التنسيق والتعاون مع المجالس النوعية لمتابعة برامج التطوير الوظيفي والمعايير المهنية.
 - إعداد البرامج التدريبية اللازمة وفق احتياجات المؤسسات في عملية التطوير المهني.
- ## ٦) مشروع الحملة الوطنية للتوعية المهنية:

غاية المشروع: القيام بحملة وطنية مكثفة لزيادة الوعي، وتغيير الصورة النمطية للوظائف قليلة الجذب في القطاعات الاقتصادية الواعدة وتشجيع الانخراط فيها.

أهداف المشروع:

- تشجيع الكوادر البشرية على الدخول في مجالات عمل جديدة.
- زيادة نسبة مشاركة البحرنيين في القطاعات الاقتصادية قليلة الجذب.
- (ج) لتعزيز نمو مؤسسات القطاع الخاص وتوفير فرص عمل جديدة لمواجهة تحديات السوق، فإن الصندوق سوف يبادر بالمشروعات التالية التي سوف تسهم في نمو مؤسسات القطاع الخاص وتوفير فرص عمل جديدة:

(١) مشروع التنوع في المجالات التجارية:

غاية المشروع: التعريف والتنسيق وزيادة الوعي وتقديم الدعم للمؤسسات الخاصة والحكومية لتوسيع مجالاتها التجارية المكملة لأنشطتها الحالية وإيجاد فرص عمل ذات مردود مجز من خلال الأنشطة الناشئة.

أهداف المشروع:

- توسيع الأسواق التجارية للمؤسسات.
- تقديم خدمات و سلع جديدة.
- إيجاد وظائف مجزية.

(٢) مشروع جذب الاستثمار والدعم بالموارد البشرية:

غاية المشروع: العمل مع الجهات الرسمية المختصة لجذب مشاريع استثمارية في القطاعات الاقتصادية الواعدة ودعمها بتوفير فرص تدريبية لتأهيل الموارد البشرية المطلوبة.

أهداف المشروع:

- جذب مؤسسات دولية وعريقة للاستثمار في البحرين.
- صقل الموارد البشرية المحلية بخبرات دولية.
- تنويع الأنشطة التجارية.
- تسهيل الوصول إلى الأسواق العالمية.

(٣) مشروع السوق الإلكتروني للتبادل التجاري:

غاية المشروع: المساهمة في تأسيس سوق الكترونية للتبادل التجاري وذلك لتمكين المؤسسات المتوسطة والصغيرة من الوصول إلى فرص تسويقية أفضل.

أهداف المشروع:

- تسهيل وصول البائع والمشتري إلى الأسواق العالمية.
- تحفيز إنشاء مؤسسات صغيرة ومتوسطة.

(٤) مشروع الاستثمار في رؤوس الأموال:

غاية المشروع: الاستثمار في رؤوس أموال ناشئة في القطاعات الاقتصادية الواعدة وفي أنشطة تجارية عالية المردود وتحقيق فرص عمل ذات مردود مجز.

أهداف المشروع:

- تنويع الأنشطة التجارية.
- الاستثمار في مؤسسات ناشئة.

٥) مشروع الجودة المؤسسية

غاية المشروع:

المساهمة في تأسيس مؤسسة وطنية لتقديم الخبرات الفنية والتدريبية لرفع الأداء المؤسسي وحل الإشكاليات وضمان الجودة.

أهداف المشروع:

- زيادة التنافسية بين المؤسسات .
 - تحسين بيئة العمل.
 - تطوير الأعمال باستخدام التقنيات الحديثة.
- ٦) مشروع توسيع ونمو قاعدة المؤسسات:

غاية المشروع:

دعم المؤسسات لتوسيع قاعدتها وزيادة نموها وتطوير أدائها: وذلك لضمان توفير فرص وظيفية ذات مردود مجز وزيادة الوعي بأهمية عمليات الاندماج والاستملاك .

أهداف المشروع:

- زيادة التنافسية بين المؤسسات.
- تطوير أداء المؤسسات .
- توفير فرص وظيفية ذات مردود مجز.
- الجدول الزمني للمشروعات :

لتحقيق أهداف سوق العمل وتنفيذ خطته للأعوام ٢٠٠٧م - ٢٠١٠م فقد تم تحديد أولويات تنفيذ المشاريع استنادا إلى درجة المخاطر والكلفة التقديرية والمردود المتوقع لكل مشروع:

أولاً: تطوير الموارد البشرية:

- ١) مشاريع يبدأ العمل على تنفيذها عام ٢٠٠٧م .
- مشروع تأهيل قياديي الموارد البشرية .
- مشروع تأهيل الموارد البشرية لاحتياجات سوق العمل .
- مشروع التدريب للتطوير الوظيفي.
- المشروع الوطني للمواصفات والمعايير المهنية.
- مشروع التدريب والتوعية للأساسيات المهنية .
- ٢) مشاريع يبدأ العمل على تنفيذها في عام ٢٠٠٨م.
- مشروع التبادل الدولي للقياديين.
- ٣) مشاريع يبدأ العمل على تنفيذها في عام ٢٠٠٩م.
- مشروع الحملة الوطنية للتوعية المهنية.

ثانياً: دعم القطاع الخاص:

- ١) مشاريع يبدأ العمل على تنفيذها في عام ٢٠٠٧م.
- مشروع الاستثمار في رؤوس الأموال.
- مشروع جذب الاستثمار والدعم بالموارد البشرية .
- مشروع الجودة المؤسسية.

٢ (مشاريع يبدأ العمل على تنفيذها في عام ٢٠٠٨ م.

- مشروع السوق الإلكتروني للتبادل التجاري.

- مشروع مؤشر الأداء الوظيفي.

٣ (مشاريع يبدأ العمل على تنفيذها في عام ٢٠٠٩ م.

- مشروع تنويع المجالات التجارية.

- توسيع ونمو المؤسسات.

قرار رقم (٣٧) لسنة ٢٠٠٦
بتشكيل هيئة التحكيم المنصوص عليها
في المادة (١٣٦) من قانون العمل في القطاع الأهلي

وزير العدل:

بعد الإطلاع على المرسوم بقانون رقم (٢٣) لسنة ١٩٧٦ بإصدار قانون العمل في القطاع الأهلي الصادر بالمرسوم بقانون رقم (٢٣) لسنة ١٩٧٦ وتعديلاته،
وعلى قانون النقابات العمالية الصادر بالمرسوم بقانون رقم (٣٣) لسنة ٢٠٠٢، المعدل بالقانون رقم (٤٩) لسنة ٢٠٠٦،
وعلى القرار رقم (١٩) لسنة ٢٠٠٥ بشأن تحديد مكان ومواعيد وإجراءات انعقاد لجنة التوفيق والتحكيم المنصوص عليها في قانون النقابات العمالية وكيفية تنفيذ قراراتها.
وعلى القرار رقم (٢٠) لسنة ٢٠٠٥ بتشكيل لجنة التوفيق والتحكيم المنصوص عليها في قانون النقابات العمالية.
وعلى موافقة المجلس الأعلى للقضاء،
وبناءً على عرض وكيل وزارة العدل،

قرر الآتي:

المادة (١)

تشكل هيئة التحكيم المنصوص عليها في قانون العمل في القطاع الأهلي من السادة التالية أسماؤهم:

- ١- القاضي/ مبارك أحمد الحجري رئيساً
 - ٢- القاضي/ سعيد حسن الحايكي عضواً
 - ٣- القاضي/ محمد حسن البوعيين عضواً
 - ٤- السيد/ أحمد عبد الحسين الخباز ممثلاً لوزارة العمل
 - ٥- السيد/ علي عبد النبي مرهون ممثلاً لوزارة الصناعة والتجارة
 - ٦- ممثلاً للعمال مرشحاً من قبل الاتحاد العام لنقابات عمال البحرين.
 - ٧- ممثلاً لأصحاب الأعمال مرشحاً من قبل غرفة تجارة وصناعة البحرين.
- وُيراعى تجديد نذب القضاة المذكورين أعلاه لكل سنة قضائية.

المادة (٢)

يُلغى القرار رقم (١٩) لسنة ٢٠٠٥ بشأن تحديد مكان ومواعيد وإجراءات انعقاد لجنة التوفيق والتحكيم المنصوص عليها في قانون النقابات العمالية وكيفية تنفيذ قراراتها، والقرار رقم (٢٠) لسنة ٢٠٠٥ بتشكيل لجنة التوفيق والتحكيم المنصوص عليها في قانون النقابات العمالية.

المادة (٣)

على وكيل وزارة العدل تنفيذ هذا القرار، ويُعمل به اعتباراً من اليوم التالي لتاريخ نشره في الجريدة الرسمية.

وزير العدل

الدكتور محمد علي بن الشيخ منصور الستري

صدر بتاريخ: ٢٥ شعبان ١٤٢٧ هـ

الموافق: ١٨ سبتمبر ٢٠٠٦ م

قرار رقم (٢) لسنة ٢٠٠٦
بتعديل بعض أحكام القرار رقم (١) لسنة ١٩٧٧
بتحديد وتنظيم الرعاية الصحية الأساسية
لعمال المنشآت التي يزيد عدد عمالها على خمسين عاملاً

وزيرة الصحة:

بعد الإطلاع على القرار رقم (١) لسنة ١٩٧٧ بتحديد وتنظيم الرعاية الصحية الأساسية لعمال المنشآت التي يزيد عدد عمالها على خمسين عاملاً ، المعدل بالقرار رقم (٢٧) لسنة ١٩٨٤ ، وعلى قرار مجلس الوزراء الموقر رقم (١٢ - ١٨٨٢) بجلسته المنعقدة بتاريخ ٧ مايو ٢٠٠٦ بالموافقة على مذكرة وزارة الصحة بتعديل المادة (٥) من القرار رقم (١) لسنة ١٩٧٧ المشار إليه.

قرر الآتي :

مادة (١)

يستبدل بنص البند (أ) من الفقرة الثانية من المادة (٥) من القرار رقم (١) لسنة ١٩٧٧ بتحديد وتنظيم الرعاية الصحية الأساسية لعمال المنشآت التي يزيد عدد عمالها على خمسين عاملاً النص الآتي :
١- ٤٢ ديناراً سنوياً عن كل عامل غير بحريني اعتباراً من أول يوليو ٢٠٠٦ ، ويعدل هذا المبلغ ليكون ٥٤ ديناراً سنوياً اعتباراً من أول يناير ٢٠٠٧ .

مادة (٢)

يُنشر هذا القرار في الجريدة الرسمية، ويُعمل به من أول يوليو ٢٠٠٦ .

وزيرة الصحة

الدكتورة ندى عباس حفاظ

صدر بتاريخ: ١١ جمادى الأولى ١٤٢٧ هـ

الموافق: ٧ يونيو ٢٠٠٦ م

قرار رقم (١) لسنة ٢٠٠٦
بشأن الإجراءات اللازمة للإبلاغ عن إصابات العمل
والأمراض المهنية

وزير العمل:

بعد الإطلاع على قانون العمل في القطاع الأهلي الصادر بالمرسوم بقانون رقم (٢٣) لسنة ١٩٧٦
وتعديلاته،
وعلى قانون التأمين الاجتماعي الصادر بالمرسوم بقانون رقم (٢٤) لسنة ١٩٧٦ وتعديلاته،
وعلى المرسوم رقم (٢) لسنة ١٩٩٤ بانضمام دولة البحرين إلى الاتفاقية العربية رقم (٧) لعام ١٩٧٧
والتوصية رقم (١) لعام ١٩٧٧ بشأن السلامة والصحة المهنية،
وعلى المرسوم رقم (٥) لسنة ١٩٨١ بشأن التصديق على اتفاقيات منظمة العمل الدولية،
وعلى قرار وزير الصحة رقم (٥) لسنة ١٩٧٦ بشأن أمراض المهنة والصناعات والأعمال المسببة لها،
وعلى قرار وزير العمل والشئون الاجتماعية رقم (٦) تأمينات بتاريخ ١٩٧٦/٩/٤ بشأن الإجراءات التنفيذية
لفرع التأمين ضد إصابات العمل،
وعلى قرار وزير الصحة رقم (٣) لسنة ١٩٧٨ بتنظيم وسائل الوقاية من أمراض المهنة والاحتياطات
الصحية
اللازمة لحماية العمال أثناء العمل،
وعلى قرار وزير العمل والشئون الاجتماعية رقم (٦) لسنة ٢٠٠٠ بشأن تنظيم السلامة المهنية داخل
المنشأة،
وعلى قرار وزير الصحة رقم (٥) لسنة ٢٠٠١ بشأن تشكيل اللجان الطبية العامة وبيان اختصاصاتها،
وعلى قرار وزير الصحة رقم (٣) لسنة ٢٠٠١ بشأن الفحص الطبي الدوري للعمال المعرضين للإصابة
بالأمراض المهنية،
وعلى قرار رئيس مجلس الوزراء رقم (١) لسنة ٢٠٠٥ بشأن استبدال جدول الأمراض المهنية المرفق بقرار
وزير الصحة رقم (٣) لسنة ٢٠٠١،
وبناءً على عرض وكيل وزارة العمل،

قرر الآتي :

المادة (١)

في تطبيق أحكام هذا القرار يكون للكلمات والعبارات التالية المعاني المبينة قرين كل منها ما لم يقتض السياق خلاف ذلك.

(١) المنشأة: كل موقع أو مكان يزاول فيه العمل سواء أكان عملاً صناعياً أم حرفياً أم زراعياً أم خدمياً أم غير ذلك.

(٢) الفرع: كل موقع منفصل يزاول به أي عامل أو وجه نشاط المنشأة.

(٣) المدير المسئول: صاحب العمل الذي يقوم بنفسه بإدارة منشأته أو ممثله أو من يتولى سلطات المدير الفعلية، أو المدير المختص بإدارة العمل بالنسبة إلى الفرع.

(٤) إصابة العمل:

(أ) الإصابة التي تقع نتيجة حادث أثناء تأدية العامل للعمل الذي أسند له من قبل صاحب العمل أو من ينوب عنه سواء أكان ذلك في موقع العمل أو خارجه أو أثناء السفر.

(ب) الإصابة التي تقع أثناء الذهاب إلى مقر العمل أو العودة منه دون توقف أو تخلف أو انحراف عن الطريق الطبيعي.

(ج) الإصابة التي تقع أثناء ذهاب العامل من محل عمله إلى المكان الذي يتناول فيه طعامه داخل المنشأة أو خارجها في حالة عدم توفر ذلك داخل المنشأة.

(د) الإصابة الناتجة عن ضربة شمس أو الإجهاد الحراري أو السكتة القلبية أو السكتة الدماغية الناتجة عن الإرهاق في العمل.

(هـ) الإصابة بأحد الأمراض المهنية المبينة بجدول الأمراض المهنية المرافق لقرار وزير الصحة رقم (٣) لسنة ٢٠٠١ بشأن الفحص الطبي الدوري للعمال المعرضين للإصابة بالأمراض المهنية.

(٥) (الإصابة الجسيمة):

(أ) أي كسر فيما عدا كسور أصابع اليدين أو القدمين.

(ب) فقدان تام لأي عضو أو جزء من أعضاء الجسم أو وظيفته.

(ج) خلع الكتف ، الورك ، الركبة أو إزاحة في فقره أو أكثر من فقرات العمود الفقري.

(د) فقدان مؤقت أو دائم للإبصار.

(هـ) أي إصابة للعين تستدعي معالجة طبية ومراجعة الطبيب للمتابعة.

(و) الإصابات الناتجة عن الصعقة الكهربائية أو الصدمة أو الاختناق أو الإجهاد الحراري وتؤدي إلى فقدان

الوعي وتستدعي إدخال المصاب إلى المستشفى أكثر من ٢٤ ساعة.

(ز) حروق الدرجة الثالثة.

ح) أي إصابة تستدعي إدخال المصاب إلى المستشفى أكثر من ٢٤ ساعة.

٦) حادث العمل: أي حادث ينشأ عن العمل أو بسبب يتصل به وقد ينتج عنه إصابة بعض العمال أو خسائر في الممتلكات.

٧) المرض المهني: هو المرض الذي يصاب به العامل نتيجة تأدية العمل حسبما يحدده جدول الأمراض المهنية والأعمال المسببة لكل منها الصادر بقرار وزير الصحة رقم (٣) لسنة ٢٠٠١ بشأن الفحص الطبي الدوري للعمال المعرضين للإصابة بالأمراض المهنية.

المادة (٢)

تسري أحكام هذا القرار على أصحاب الأعمال والعمالين لديهم الخاضعين لأحكام قانون العمل في القطاع الأهلي.

المادة (٣)

يجب على المدير المسئول بآية منشأة أو فرع لها إبلاغ وزارة العمل بأي حادث عمل ينتج عنه :

١) وفاة العامل.

٢) إصابة جسيمة.

٣) أي إصابة عمل ينتج عنها انقطاع العامل عن العمل لمدة ثلاثة أيام عمل متواصلة مع عدم احتساب يوم الإصابة وإذا تبع يوم الإصابة إجازة رسمية فإنها تحسب ضمن أيام الانقطاع عن العمل.

المادة (٤)

يجب على المدير المسئول أن يلتزم بإرسال نموذج رقم (١) المرفق بهذا القرار لإبلاغ وزارة العمل خلال ٢٤ ساعة من وقوع حادث عمل بموجب البندين (١) ، (٢) من المادة السابقة، والإبلاغ عن إصابة العمل الواردة في البند رقم (٣) من المادة السابقة خلال عشرة أيام من تاريخ وقوع الإصابة واستلام ما يثبت عملية الإبلاغ من وزارة العمل.

المادة (٥)

يجب أن يلتزم المدير المسئول بآية منشأة أو فرع لها إذا تبادر إلى علمه إصابة أي عامل بمرض مهني أن يبلغ وزارة العمل خلال عشرة أيام من تاريخ علمه بالإصابة وذلك بإرسال نموذج رقم (٢) المرفق بالقرار واستلام ما يثبت عملية الإبلاغ من وزارة العمل.

المادة (٦)

يجوز للعامل إذا سمحت حالته الصحية إبلاغ وزارة العمل كتابياً عن حادث عمل نتج عنه إصابته بإصابة جسيمة أو بمرض مهني.

المادة (٧)

تقوم وزارة العمل بالتحقق الفني في الحوادث والإصابات والأمراض المهنية.

المادة (٨)

يلتزم المدير المسئول بعدم تغيير معالم الحادث ما عدا تلك التي تم إزالتها أو تغييرها لإنقاذ العامل المصاب أو لوقف استمرار الخطر على العاملين في موقع العمل، ويحق له إزالة هذه المعالم بعد مرور ٢٤ ساعة من تاريخ إبلاغ وزارة العمل.

المادة (٩)

يلتزم المدير المسئول بوضع نظام للإبلاغ عن الإصابات والأمراض المهنية داخل منشأته وحث العاملين لديه بالإبلاغ عن جميع الإصابات المهنية التي يتعرضون لها، مع تعميم التوصيات والإرشادات الخاصة بالوسائل والاحتياطات الكفيلة لتلافي تكرارها مستقبلاً.

المادة (١٠)

يلتزم المدير المسئول بإبلاغ وزارة العمل كتابياً ، إذا تبادر لعلمه وفاة عامل لديه كان قد تعرض لإصابة عمل وتم الإبلاغ عنها سابقاً وفقاً لأحكام المادة (٣) من هذا القرار بحيث لا تتجاوز الفترة ما بين تاريخ الإصابة والوفاة سنة واحدة.

مادة (١١)

يلتزم المدير المسئول في كل منشأة بموافاة وزارة العمل خلال الربع الأول من كل عام بإحصائية عن إصابات العمل والأمراض المهنية وفقاً للنموذج رقم (٣) المرفق بهذا القرار.

مادة (١٢)

يلتزم المدير المسئول بإنشاء سجل خاص يودع فيه نسخ من نماذج الإصابات والأمراض المهنية التي تم التبليغ عنها بموجب أحكام هذا القرار على أن يحتفظ بهذه النماذج لفترة زمنية لا تقل عن خمس سنوات.

مادة (١٣)

يلغى كل ما يتعارض مع أحكام هذا القرار.

مادة (١٤)

على وكيل وزارة العمل تنفيذ هذا القرار، ويعمل به من أول الشهر التالي لمضي ثلاثة أشهر من تاريخ نشره في الجريدة الرسمية.

وزير العمل

د. مجيد بن محسن العلوي

صدر في : ٩ ربيع الآخر ١٤٢٧ هـ

الموافق : ٧ مايو ٢٠٠٦ م

مملكة البحرين
وزارة العمل
نموذج رقم (١): إبلاغ عن إصابة عمل جسيمة

معلومات عن المنشأة:

الاسم التجاري:
رقم السجل التجاري: النشاط الاقتصادي:
رقم الهاتف: رقم الفاكس: ص.ب:
العنوان: شقة: مبنى: شارع/طريق: مجمع:

معلومات عن العامل المصاب: في حال وجود أكثر من مصاب الرجاء مل استمارة لكل شخص .
الاسم: الرقم الشخصي:
الجنس: ذكر أنثى الجنسية:
المهنة حسب البطاقة السكانية: المهنة عند وقوع الحادث:
العنوان: رقم الهاتف:

معلومات عن الحادث:

وقوع الحادث
 في موقع العمل على الطريق أثناء تأدية العمل من وإلى العمل
تاريخ وقوع الحادث:/...../..... وقت وقوع الحادث:
مكان وقوع الحادث:
نوع الحادث:

- | | |
|--|--|
| <input type="checkbox"/> سقوط من أعلى | <input type="checkbox"/> سقوط مواد أو أجسام |
| <input type="checkbox"/> اصطدام بأجسام ثابتة أو متحركة | <input type="checkbox"/> انحصار |
| <input type="checkbox"/> اصطدام بمركبة | <input type="checkbox"/> صعقة كهربائية |
| <input type="checkbox"/> تعثر سقوط أو انزلاق | <input type="checkbox"/> انفجار |
| <input type="checkbox"/> غرق أو اختناق | <input type="checkbox"/> تعرض لمواد كيميائية |
| <input type="checkbox"/> أخرى (الرجاء التحديد) | |

معلومات عن الإصابة:

نتج عن الإصابة
 وفاة إصابة جسيمة
 إصابة أدت إلى انقطاع عن العمل لمدة ثلاثة أيام أو أكثر.

نوع الإصابة:

- كسر
 شد أو التواء
 جرح
 إصابات أخرى (الرجاء
تحديد نوع الإصابة)
موضوع الإصابة:
- خلع
 رضوض
 حروق
 إصابات متعددة
- صدمه
 اختناق

- الرأس
 الأذن اليمنى
 الظهر
 أصابع اليد اليسرى
 الرجل اليسرى
- الوجه
 الأذنين
 اليد اليمنى
 البطن
 الرجلين
- العين اليمنى
 الرقبة
 اليد اليسرى
 الحوض
 القدم اليمنى
- العين اليسرى
 الذراع الأيمن
 اليدين
 أعلى الجسم
 القدم اليسرى
- العينين
 الذراع الأيسر
 أصابع اليد اليمنى
 الرجل اليمنى
 أسفل الجسم
- الأذن اليسرى
 الصدر
 أخرى

وصف كيفية وقوع الحادث: الرجاء ذكر أكبر قدر من التفاصيل مثل: ماذا كان يفعل المصاب وقت وقوع الحادث، اسم ونوع الآلة المستخدمة إن وجد، اسم أي مادة كيميائية كانت تستخدم وقت الحادث إن وجد.

.....
.....
.....
.....
.....
.....

معلومات عن مقدم البلاغ:

اسم مقدم البلاغ:

صفته:

الرقم الشخصي: رقم الاتصال:

التوقيع:

التاريخ:/...../.....

ختم المنشأة

يرسل هذا النموذج إلى وزارة العمل - قسم السلامة المهنية على صندوق بريد 32333 أو على فاكس رقم
.17689567

مملكة البحرين
وزارة العمل
نموذج رقم (٢): إبلاغ عن مرض مهني

معلومات عن المنشأة:

الاسم التجاري:

رقم السجل التجاري: النشاط الاقتصادي:

رقم الهاتف: رقم الفاكس: ص.ب:

العنوان: شقة: مبنى: شارع/طريق: مجمع:

معلومات عن العامل المتضرر:

الاسم: الرقم الشخصي:

الجنس: ذكر أنثى الجنسية:

العنوان: رقم الهاتف:

المهنة الحالية: مدة الخدمة:

المهنة السابقة: جهة العمل: مدة الخدمة:

معلومات متعلقة بالمرض المهني: (الرجاء إرفاق نسخة من التقرير الطبي للحالة المرضية):
اسم المرض المهني ورقمه وفقاً لجدول الأمراض المهنية:

تاريخ اكتشاف المرض:

حالة المصاب:

يرقد في المستشفى
 لا يزال يزاول مهنته

توفي
 توقف عن العمل
 أخرى (الرجاء التحديد)

معلومات عن الطبيب المعالج:

اسم الطبيب:

جهة العمل: رقم الاتصال:

وصف العمل أو المهام التي يقوم بها العامل وأدت إلى إصابته بالمرض، الرجاء ذكر المواد المستخدمة إن وجد،

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

معلومات عن مقدم البلاغ:

اسم مقدم البلاغ:

صفته:

الرقم الشخصي: رقم الاتصال:

التوقيع:

التاريخ:/...../.....

ختم المنشأة

يرسل هذا النموذج إلى وزارة العمل - قسم السلامة المهنية على صندوق بريد 32333 أو على فاكس رقم
17689567.

نموذج رقم (٣): إحصائية عن إصابات العمل والأمراض المهنية خلال عام -----

اسم المدير المسئول: _____

اسم المنشأة ورقم هاتفها _____

العنوان: _____

نوع النشاط الاقتصادي: _____

* مجموع ساعات العمل الفعلية لجميع العاملين:

جملة: _____

إناث: _____

ذكور: _____

عدد العمال: _____

النتيجة	تاريخ انتهاء العلاج	مدة الانقطاع عن العمل	وقت وقوع الحادث		حوادث العمل			المهنية المالية	السن	النوع	اسم المصاب	الرقم المسلسل
			الساعة	التاريخ	سبب الإصابة	العضو المصاب	مكان وقوع الحادث					
وفاة	شفاء	شفاء	تحت العلاج									
وفاة	يعجز لدرجته	يعجز										

1. أجهزة الرقابة الناقصة:
2. مقترحات العلاج:

مراقب أو مشرف السلامة المهنية

توقيع المدير المسئول

- 1- مجموع ساعات العمل الفعلية لجميع العاملين عبارة عن مجموع أيام العمل لجميع العاملين بالثباتة خلال فترة الإحصائية وهذه عبارة عن مجموع أيام السنة مطروحا منها جملة أيام الإجازات بجميع أنواعها التي حصل عليها العاملين خلال فترة الإحصائية ثم يضرب الناتج في عدد ساعات العمل الإضافية لجميع العمال إن وجدت.
- 2- يراعى عند ملء جدول إصابات العمل أن يسجل فيه أو لا الإصابات العادية بليةا الحوادث الحسيمة التي وقعت خلال فترات سابقة لهذه الإحصائية وما زالت تحت العلاج خلال فترة الإحصائية وما زالت تحت العلاج فترة الإحصائية على أن يخصص لكل نوع مسلسل منفصل.
- 3- يحرر هذا النموذج من أصل صورتين ويرسل الأصل إلى إدارة العمل خلال خمسة عشر يوما الأولى من يناير من كل عام وتحفظ المنشأة بالصوررة الثانية

قرار رقم (٤) لسنة ٢٠٠٦

بشأن إلزام أصحاب الأعمال في القطاع الأهلي

بتحويل رواتب عمالهم إلى البنوك

وزير العمل:

بعد الإطلاع على المرسوم بقانون رقم (٢٣) لسنة ١٩٧٦ بإصدار قانون العمل في القطاع الأهلي وتعديلاته، وعلى قرار مجلس الوزراء رقم ٥٠ - ١٨٦٨ المنعقد بجلسة ٢٩ يناير ٢٠٠٦،

قرر:

مادة - ١ -

يلتزم صاحب العمل بتحويل رواتب عماله بصورة منتظمة إلى فروع البنوك المعتمدة التي يحددها.

مادة - ٢ -

على وكيل وزارة العمل تنفيذ هذا القرار، ويُعمل به من اليوم التالي لتاريخ نشره بالجريدة الرسمية.

وزير العمل

د. مجيد بن محسن العلوي

صدر في: ١٢ صفر ١٤٢٧ هـ

الموافق: ١٢ مارس ٢٠٠٦ م

قرار رقم (٨) لسنة ٢٠٠٦

بشأن تحديد نسبة البحرنة في قطاع المقاولات

وزير العمل:

بعد الإطلاع على قانون العمل في القطاع الأهلي الصادر بالمرسوم بقانون (٢٣) لسنة ١٩٧٦ وتعديلاته، وعلى القرار رقم (٧) لسنة ١٩٩٦ بشأن تحديد نسب العمالة البحرينية في مؤسسات وشركات القطاع الخاص، وعلى قرار مجلس الوزراء رقم (١٨٩٣-٠٣) بجلسته المنعقدة بتاريخ ٢٣ يوليو ٢٠٠٦، وبناء على عرض وكيل وزارة العمل،

قرر الآتي

مادة -١-

تخفض نسبة العمالة البحرينية المطلوبة في شركات المقاولات العاملة في مجال البناء والتشييد من ١٥% إلى ١٠%.

مادة -٢-

تلتزم الشركات والمؤسسات التي تجاوزت نسبة البحرنة فيها النسبة المشار إليها في المادة السابقة بالمحافظة على نسبة البحرنة التي حققتها وبما يكفل عدم الإضرار بالعمالة البحرينية أو تخفيضها.

مادة -٣-

تختص وزارة العمل بالنظر في الحالات التي يتعذر على الشركات والمؤسسات تطبيق الأحكام الواردة في المادتين السابقتين في حالة عدم توافر العمالة البحرينية المؤهلة لشغل الوظائف المتوفرة وفقاً للأنظمة والمعايير المعمول بها.

مادة -٤-

على وكيل وزارة العمل تنفيذ هذا القرار، ويعمل به اعتباراً من اليوم التالي لتاريخ نشره في الجريدة الرسمية.

وزير العمل

د. مجيد بن محسن العلوي

صدر بتاريخ: ١١ رجب ١٤٢٧هـ

الموافق: ٥ أغسطس ٢٠٠٦م

قرار رقم (١١) لسنة ٢٠٠٦

بشأن إعادة تشكيل واختصاصات لجنة الإرشاد
والتوجيه المهني بالمجلس الأعلى للتدريب المهني

وزير العمل

بعد الإطلاع على قانون العمل في القطاع الأهلي الصادر بالمرسوم بقانون رقم (٢٣) لسنة ١٩٧٦ وتعديلاته.
وعلى المرسوم رقم (٢٠) لسنة ١٩٧٥ بإنشاء المجلس الأعلى للتدريب المهني المعدل بالمرسوم رقم (١)
لسنة ١٩٧٨.

وعلى المادة السادسة من اللائحة الداخلية للمجلس الأعلى للتدريب المهني.

وعلى القرار رقم (٣) لسنة ١٩٩٨ بشأن إنشاء وتشكيل واختصاصات لجنة الإرشاد والتوجيه المهني
بالمجلس الأعلى للتدريب المهني.

وعلى قرار مجلس الوزراء رقم (١٦٢٧-٠٢) في جلسته المنعقدة بتاريخ ٢٠٠١/٤/١ بشأن الموافقة على
الخطة الوطنية للإرشاد والتوجيه المهني.

قرر

مادة (١)

يعاد تشكيل لجنة الإرشاد والتوجيه المهني برئاسة وزير العمل ، وعضوية السادة :

- ١- احمد محمد البناء.
- ٢- الوكيل المساعد للتدريب - وزارة العمل
جعفر إبراهيم الصيرفي.
- ٣- مدير إدارة الموارد البشرية والمالية - وزارة الشؤون الإسلامية
د. سعيد عبد الله اليماني.
- ٤- مدير إدارة شؤون الأندية- المؤسسة العامة للشباب والرياضة
جاسم محمد حربان.
- ٥- مدير إدارة الخدمات الطلابية بالوكالة-وزارة التربية والتعليم
نائيل محمود العنيس.
- ٦- مدير مكتب الإرشاد والتوجيه- جامعة البحرين
حسن محمد عبدالكريم.
- ٧- مدير التلفزيون- وزارة الإعلام
د. حسين محمد المهدي.
- ٨- رئيس لجنة التدريب وتنمية الموارد البشرية - غرفة تجارة وصناعة البحرين
عبدالكريم يوسف رضي.
- الأمين العام المساعد للتشريع والدراسات- الاتحاد العام لنقابات عمال البحرين

- ٩- جميل سيد كاظم الهاشمي. استشاري تدريب وتوظيف بمركز توظيف الخريجين - معهد البحرين للتدريب
- ١٠- بهيجة محمد الديلمي. معاون الأمين العام لشئون تنفيذ وتقييم برامج وخطط الاستراتيجية الوطنية للنهوض بالمرأة البحرينية- المجلس الأعلى للمرأة
- ١١- توفيق مجيد الرياش. عضو مجلس الإدارة-المجلس النوعي للتدريب المهني في قطاع تجارة التجزئة
- ١٢- عبدالحسن إسماعيل علي. المدير التنفيذي- المجلس النوعي للتدريب المهني في قطاع المقاولات الإنشائية
- ١٣- د. أكبر علوم جعفري. مكتب استشارات تحسين الإنتاج- المجلس النوعي للتدريب المهني في قطاع الصناعة
- ١٤- د. محمد علي الخزاعي. مدير الدراسات الأكاديمية- معهد البحرين للدراسات المصرفية والمالية
- ١٥- علي محمد صليبيخ. المدير العام-المجلس النوعي للتدريب المهني في قطاع الضيافة
- ١٦- طالب إبراهيم عبدالله. مدير مساعد لخدمات التقنية- مجموعة المؤيد العالمية – عضو المجلس النوعي للتدريب المهني في قطاع تقنية المعلومات والاتصالات وتختار اللجنة من بين أعضائها نائباً للرئيس في أول اجتماع لها .

مادة (٢)

- تتولى اللجنة وضع الاستراتيجيات والسياسات المتعلقة بالإرشاد والتوجيه المهني والإشراف على خطط التنفيذ الخاصة بها من خلال المهام والاختصاصات التالية:
- ١- المباشرة في تنفيذ الخطة الوطنية للإرشاد والتوجيه المهني المقررة من قبل مجلس الوزراء بالقرار رقم (١٦٢٧-٠٢) في جلسته المنعقدة بتاريخ ٢٠٠١/٤/١م.
 - ٢- اقتراح السياسات للنهوض ببرامج الإرشاد والتوجيه المهني وربطها بسياسات التعليم والتدريب واحتياجات سوق العمل.
 - ٣- إعداد البحوث والدراسات وتنظيم المؤتمرات والندوات وورش العمل المتعلقة بالإرشاد والتوجيه المهني.
 - ٤- وضع الآليات الكفيلة بتنفيذ الخطة الوطنية للإرشاد والتوجيه المهني بما في ذلك الفعاليات الإعلامية.
 - ٥- الإشراف على إعداد وتوزيع المعلومات المتعلقة بالإرشاد والتوجيه المهني.
 - ٦- التنسيق بين الوزارات والهيئات المعنية والمجلس الأعلى للتدريب المهني بشأن تنفيذ برامج الإرشاد والتوجيه المهني.
 - ٧- الإشراف على إجراء الدراسات لتحديد وسائل التعرف على الاستعدادات والقدرات الطبيعية والنفسية لضمان التوجيه السليم للمتدربين والباحثين عن عمل إلى مجالات التدريب والعمل.

٨- دراسة الموضوعات التي تحال إليها من قبل المجلس الأعلى للتدريب المهني أو أية جهات ذات علاقة وإبداء الرأي فيها.

مادة (٣)

للجنة أن تشكل من بين أعضائها ومن غيرهم لجان فرعية لدراسة بعض الموضوعات المعروضة عليها ويكون لكل لجنة فرعية رئيس تختاره من بين أعضائها، وعلى اللجان الفرعية أن تقدم تقريرها إلى اللجنة الرئيسية. ويجوز للجنة الاستعانة بمن تراه من الخبراء المختصين إذا دعت الحاجة إلى ذلك دون أن يكون لهم صوت معدود في المداولات.

مادة (٤)

تضع اللجنة لائحة داخلية لتسيير أعمالها تتضمن الضوابط التي تحكم عقد اجتماعاتها ونظام العمل باللجان الفرعية وغيرها من الأمور التنظيمية المتعلقة بعمل اللجنة.

مادة (٥)

تقدم اللجنة توصياتها إلى المجلس الأعلى للتدريب المهني لدراستها واتخاذ ما يراه بشأنها.

مادة (٦)

تتولى إدارة تنمية الموارد البشرية بوزارة العمل القيام بمهام السكرتارية الفنية والإدارية للجنة.

مادة (٧)

تكون مدة العضوية في اللجنة سنتين قابلة للتجديد.

مادة (٨)

على وكيل الوزارة تنفيذ هذا القرار، ويُعمل به من تاريخ نشره في الجريدة الرسمية.

وزير العمل

د. مجيد بن محسن العلوي

صدر في : ٢٦ رمضان ١٤٢٧ هـ

الموافق : ١٨ أكتوبر ٢٠٠٦ م

قرار رقم (٤٣) لسنة ٢٠٠٧

بشأن تشكيل هيئة التحكيم

المنصوص عليها في المادة (١٣٧) من قانون العمل في القطاع الأهلي

الصادر بالمرسوم بقانون رقم (٢٣) لسنة ١٩٧٦

وزير العدل والشئون الإسلامية:

بعد الإطلاع على قانون العمل في القطاع الأهلي الصادر بالمرسوم بقانون رقم (٢٣) لسنة ١٩٧٦ وتعديلاته، وعلى قرار وزير العدل رقم (٣٧) لسنة ٢٠٠٦ بتشكيل هيئة التحكيم المنصوص عليها في المادة (١٣٦) من قانون العمل في القطاع الأهلي، وعلى الكتب الواردة من المجلس الأعلى للقضاء ووزارة العمل ووزارة الصناعة والتجارة والاتحاد العام لنقابات عمال البحرين وغرفة تجارة وصناعة البحرين بتسمية ممثليهم في الهيئة المذكورة، وبناءً على عرض وكيل الوزارة لشئون العدل،

قرر الآتي:

مادة أولى

تشكل هيئة التحكيم المنصوص عليها في قانون العمل في القطاع الأهلي من السادة التالية أسماؤهم:

- ١- القاضي / مبارك أحمد الحجي رئيساً
- ٢- القاضي / سعيد حسن الحايكي عضواً
- ٣- القاضي / محمد حسن البوعينين عضواً
- ٤- السيد / عبدالكريم الفردان ممثلاً لوزارة العمل.
- ٥- السيد / علي عبد النبي مرهون ممثلاً لوزارة الصناعة والتجارة.
- ٦- السيد / محمد علي مكي ممثلاً للعمال من قبل الاتحاد العام لنقابات عمال البحرين.
- ٧- السيد / محمد عصام كمور ممثلاً لأصحاب الأعمال مرشحاً من قبل غرفة تجارة وصناعة البحرين.

ويراعى تجديد نواب القضاة المذكورين أعلاه لكل سنة قضائية.

مادة ثانية

على وكيل وزارة العدل والشئون الإسلامية لشئون العدل تنفيذ هذا القرار، ويُعمل به اعتباراً من اليوم التالي لتاريخ نشره في الجريدة الرسمية.

وزير العدل والشئون الإسلامية
خالد بن علي بن عبدالله آل خليفة

صدر بتاريخ ٨ رمضان ١٤٢٨ هـ
الموافق ٢٠ سبتمبر ٢٠٠٧ م

قرار رقم (٢٤) لسنة ٢٠٠٧

بشأن منع تشغيل العمال في قطاع الإنشاءات
تحت الشمس وفي الأماكن المكشوفة في الفترة
ما بين الثانية عشرة ظهراً والرابعة عصراً خلال الصيف

وزير العمل:

بعد الإطلاع على المادة (٩٢) من قانون العمل في القطاع الأهلي الصادر بالمرسوم بقانون رقم (٢٣) لسنة ١٩٧٦ وتعديلاته،
وعلى القرار الوزاري رقم (٣) لسنة ١٩٧٨ بتنظيم وسائل الوقاية من أمراض المهنة والاحتياطات الصحية اللازمة لحماية العمال أثناء العمل،
وعلى موافقة مجلس الوزراء بجلسته المنعقدة بتاريخ ٢٤/٦/٢٠٠٧،

قرر الآتي:

مادة (١)

يُحظر تشغيل العمال في قطاع الإنشاءات الذين تقتضي طبيعة عملهم التواجد تحت الشمس وفي الأماكن المكشوفة خلال الفترة ما بين الساعة الثانية عشرة ظهراً وحتى الرابعة عصراً خلال شهري يوليو وأغسطس من كل عام.

مادة (٢)

يلتزم صاحب العمل الخاضع لأحكام هذا القرار بوضع جدول لتحديد ساعات العمل اليومية طبقاً لأحكام هذا القرار، وأن يضع نسخة من هذا الجدول في مكان ظاهر بالمنشأة وبلغه يفهمها العامل إضافة إلى اللغة العربية، لتمكين جميع العمال من الإطلاع عليه، ويسهل لمفتشي العمل ملاحظته عند زيارتهم التفتيشية للمنشأة.

مادة (٣)

تُطبق العقوبات الجنائية المنصوص عليها بالمادة (١٦٥) من قانون العمل في القطاع الأهلي على كل من يخالف أحكام هذا القرار.

مادة (٤)

على وكيل وزارة العمل تنفيذ هذا القرار، ويُعمل به من تاريخ نشره في الجريدة الرسمية.

وزير العمل

د. مجيد بن محسن العلوي

صدر في: ٢٤ جمادى الآخرة ١٤٢٨ هـ

الموافق: ٩ يوليو ٢٠٠٧ م

قرار رقم (٢٩) لسنة ٢٠٠٧
بشأن تنظيم واختصاصات اللجنة العليا
للسلامة والصحة المهنية

وزير العمل:

بعد الإطلاع على قانون العمل في القطاع الأهلي الصادر بالمرسوم بقانون رقم (٢٣) لسنة ١٩٧٦ وتعديلاته، وبصفة خاصة المادتين (٩٢)، (٩٣) منه، وعلى القرارات الوزارية الصادرة تنفيذاً لأحكام الباب الثاني عشر من قانون العمل الخاص بظروف العمل، وعلى القرار رقم (١٧) لسنة ٢٠٠٥ بشأن تشكيل واختصاصات اللجنة العليا للسلامة والصحة المهنية، وبناءً على عرض وكيل وزارة العمل،

قرر الآتي:

تنظيم واختصاصات اللجنة العليا

مادة (١)

- أ - تُنشأ بوزارة العمل لجنة تسمى "اللجنة العليا للسلامة والصحة المهنية" تضم الأطراف المختصة والجهات ذات العلاقة، يصدر بتشكيلها قرار من وزير العمل، ويشار إليها في نصوص هذا القرار "باللجنة".
- ب- مدة العضوية في اللجنة أربع سنوات قابلة للتجديد.
- ج- يجوز للجنة أن تستعين بذوي الخبرة والاختصاص من غير أعضائها ويكون لهم حق حضور اجتماعاتها دون أن يكون لهم صوت معدود في المداولات.

مادة (٢)

- تتولى اللجنة وضع الاستراتيجيات والسياسات المتعلقة بالسلامة والصحة المهنيين وبيئة العمل والإشراف على خطط التنفيذ الخاصة بها من خلال المهام والاختصاصات التالية:
- ١- اقتراح السياسات العامة على المستوى الوطني للنهوض بالسلامة والصحة المهنية وبيئة العمل، والخطط التنفيذية لها.
 - ٢- اقتراح ومراجعة وتطوير التشريعات والمعايير الوطنية الخاصة بحماية وحفظ سلامة وصحة العمال وبيئة العمل على ضوء المتغيرات العملية والتقدم العلمي، والمستجدات ذات الصلة ببرامج التنمية الاقتصادية والاجتماعية، والمتغيرات العملية المتصلة بالتصديق على الاتفاقيات العربية والدولية ذات الصلة بالسلامة والصحة المهنية وبيئة العمل.

- ٣- إبداء الرأي في التشريعات المقترحة ذات العلاقة في مجال السلامة والصحة المهنية وبيئة العمل.
- ٤- تشجيع الدراسات والبحوث الخاصة بالسلامة والصحة المهنية وبيئة العمل.
- ٥- دراسة مقترحات التصديق على الاتفاقيات العربية والدولية ذات الصلة بالسلامة والصحة المهنية وبيئة العمل.
- ٦- العمل على الاستفادة من تبادل الخبرات مع المنشآت والجمعيات واللجان والجهات العاملة في مجال السلامة والصحة المهنية وبيئة العمل.
- ٧- وضع واقتراح الخطط الخاصة بتوفير وإعداد وتأهيل الكوادر البشرية المتخصصة في مجالات السلامة والصحة المهنية وبيئة العمل بما يتوافق مع الاحتياجات العملية والعلمية.
- ٨- إقامة المؤتمرات والندوات والمعارض الخاصة بالسلامة والصحة المهنية وبيئة العمل، بالتنسيق مع قسم السلامة المهنية بوزارة العمل.
- ٩- تنمية الوعي الوقائي في مجال السلامة والصحة المهنية وبيئة العمل من خلال وسائل الإعلام المرئية والمسموعة والمقروءة، وذلك بالتنسيق مع الأجهزة الحكومية والشركات الكبرى وجمعية الصحة والسلامة البحرينية وغيرها من الجهات المعنية في مجال الصحة والسلامة المهنية وبيئة العمل.
- ١٠- التشاور والتنسيق والتعاون مع الجهات الأخرى ذات العلاقة لاقتراح القوانين واللوائح ووضع الترتيبات الخاصة بالسلامة والصحة المهنية وبيئة العمل.
- ١١- أية موضوعات أخرى يحيلها إليها وزير العمل.

مسئوليات رئيس اللجنة العليا

مادة (٣)

يتولى رئيس اللجنة تصريف شئونها الفنية والمالية والإدارية، وعلى وجه الخصوص ما يلي:

- ١- إدارة اللجنة وتطوير نظام العمل بها ومتابعته.
- ٢- دراسة وإقرار المسائل المالية والإدارية والفنية.
- ٣- اعتماد المشاريع المقترحة وعرضها على وزير العمل للتصديق عليها.
- ٤- رفع المذكرات إلى وزير العمل.

مادة (٤)

تضع اللجنة لائحة داخلية لتنظيم أعمالها وتحديد أعمال واختصاصات اللجان الفرعية المتخصصة المنبثقة عنها.

مادة (٥)

تجتمع اللجنة مرة كل شهرين على الأقل بناء على دعوة من رئيسها وفي المكان والزمان الذي يحدده لها، ولا يكون اجتماعها صحيحا إلا بحضور أكثر من نصف أعضائها بشرط أن يكون من بينهم الرئيس أو نائبه.

كما تعقد جلسات استثنائية إذا رأى رئيس اللجنة ضرورة لذلك، أو بناء على طلب مقدم من خمسة أعضاء على الأقل، وتتخذ القرارات بأغلبية الأصوات.

مادة (٦)

يجوز لرئيس اللجنة أن يشكل من بين أعضائها أو من غيرهم (من الخبرات المتخصصة في مجال السلامة والصحة المهنية وبيئة العمل) لجاناً فرعية متخصصة، يكون لكل لجنة فرعية رئيس من بين أعضائها، للقيام بالمهام والمسئوليات المحددة لها.

مادة (٧)

تجتمع اللجان الفرعية المتخصصة مرة واحدة كل شهر على الأقل بناء على دعوة من رئيسها وفي المكان والزمان الذي يحدده لها، ولا يكون اجتماعها صحيحاً إلا بحضور أكثر من نصف أعضائها.

مادة (٨)

على اللجان الفرعية إعداد تقرير دوري بأعمالها وتوصياتها كل ستة أشهر يعرض على اللجنة.

مادة (٩)

تؤول إلى اللجنة المبالغ التي تخصصها الوزارة في موازنتها، والإعانات والهيئات المقدمة من الهيئات الوطنية والشركات الخاصة لأغراض تطوير مجالات السلامة والصحة المهنية على المستوى الوطني، وعائد المشروعات والمؤتمرات والندوات التي تقوم بها اللجنة.

مادة (١٠)

تخصص موارد اللجنة للصرف منها على الأنشطة والبرامج التي تحقق أهدافها، وبصفة خاصة ما يلي:

- ١- تمويل الدراسات والأبحاث اللازمة لتطوير التشريعات الوطنية وترتيبات السلامة والصحة المهنية.
- ٢- تمويل المشروعات والمؤتمرات والندوات التي تقوم بها اللجنة.
- ٣- الأغراض الأخرى التي تهدف إلى تنمية الوعي الوقائي في مجال السلامة والصحة المهنية وبيئة العمل.
- ٤- تمويل وتطوير ودعم قسم السلامة المهنية وكوادره البشرية للقيام بالمهام الموكلة إليه من قبل اللجنة.
- ٥- صرف مكافآت أعضاء اللجنة واللجان الفرعية عن الجهود المبذولة في تحقيق اختصاصاتها.

مادة (١١)

تحدد مكافآت رئيس اللجنة وأعضائها، وأعضاء اللجان الفرعية المتخصصة بقرار من وكيل وزارة العمل بناء على اقتراح من الوكيل المساعد لشئون العمل.

مادة (١٢)

يقوم قسم السلامة المهنية بأعمال السكرتارية الفنية والإدارية للجنة واللجان الفرعية المتخصصة المنبثقة عنها.

مادة (١٣)

على اللجنة إعداد تقرير سنوي بأعمالها وتوصياتها، ويعرض على وزير العمل.

مادة (١٤)

على وكيل الوزارة تنفيذ هذا القرار، ويُعمل به من تاريخ نشره في الجريدة الرسمية.

وزير العمل

د. مجيد بن محسن العلوي

صدر في: ١٠ شعبان ١٤٢٨ هـ

الموافق: ٢٣ أغسطس ٢٠٠٧ م

قرار رقم (٣١) لسنة ٢٠٠٧

بشأن إلزام أصحاب الأعمال بتوظيف سيدات في مَحال
بيع الملابس الداخلية النسائية ومَحال الخياطة النسائية

وزير العمل:

بعد الإطلاع على قانون العمل في القطاع الأهلي الصادر بالمرسوم بقانون رقم (٢٣) لسنة ١٩٧٦ وتعديلاته،
وعلى قرار مجلس الوزراء الموقر رقم (١٩٤١-٠٧) والصادر بجلسته المنعقدة بتاريخ ١٢ أغسطس ٢٠٠٧،

قرر الآتي:

المادة (١)

يلتزم أصحاب المَحال التجارية المختصة ببيع الملابس الداخلية ومَحال الخياطة النسائية بتوظيف سيدات،
على أن يقتصر هذا الالتزام على البائعات والعاملات اللاتي يقمن بخدمة النساء مباشرة.

المادة (٢)

تطبق العقوبات الجنائية المنصوص عليها بالمادة (١٦٤) من قانون العمل في القطاع الأهلي الصادر
بالمرسوم بقانون رقم (٢٣) لسنة ١٩٧٦ على كل من يخالف أحكام هذا القرار.

المادة (٣)

على وكيل الوزارة تنفيذ هذا القرار، ويُعمل به من تاريخ نشره في الجريدة الرسمية.

وزير العمل

د. مجيد بن محسن العلوي

صدر في: ٢٠ شعبان ١٤٢٨ هـ

الموافق: ٢ سبتمبر ٢٠٠٧ م

