



لجنة الحضانة الاسرية



إيماناً بحقوق الاطفال مجهولي الاب او الابوين او اليتام او من في حكمهم بحياة كريمة تحفظ لهم حقهم الانساني والديني والدستوري، فقد عملت حكومة مملكة البحرين الرشيدة "متمثلة بوزارة العمل والتنمية الاجتماعية" على اصدار المرسوم بقانون (22) لعام 2000م، بشأن الحضانة الاسرية، وقرار رقم (26) بشأن اللاحة التنفيذية لقانون الحضانة الاسرية، موضح بهما الهدف من انشاء لجنة الحضانة الاسرية واهم اختصاصاتها وطريقة عملها، فيما يتعلق برعاية الاطفال مجهولي الاب او الابوين في مملكة البحرين، بالتعاون مع الجهات المختلفة المعنية بهذا الموضوع. وقد صدر قرار رقم (36) لسنة 2017م بشأن اعادة تشكيل لجنة الحضانة الاسرية.

القوانين والقرارات المنظمة لعمل اللجنة:

- مرسوم بقانون رقم (22) لسنة 2000م بشأن الحضانة الاسرية.
- القرار رقم (60) لسنة 2007م، بشأن اللاحة التنفيذية لقانون الحضانة الاسرية.

اعضاء لجنة الحضانة الاسرية:

[1]	قرار رقم (36) لسنة 2017م باعادة تشكيل لجنة الحضانة الاسرية [1]
-----	--

تعريف الحضانة الاسرية: تسليم طفل (مجهول الاب او الابوين او اليتام او ممن تتشابه ظروفهم مع هؤلاء) الى اسرة بحرينية لرعايته وايوائه وتحمل مسؤولية تنشئته.

الاسرة الحاضنة: هي اسرة تنيبها الدولة في رعاية طفل لا تتوفر لديه الظروف الطبيعية للرعاية والاهتمام منذ ولادته.

شروط الاسرة الحاضنة:

- زوجان صالحان او امرأة غير متزوجة او مطلقة او ارملة او غاب عنها زوجها غيبة متقطعة.



- الصحة البدنية والنفسية والعقلية.
- النضوج الاخلاقي والاجتماعي.
- حسن السيرة والسلوك.

وللجنة الحضانة الاسرية اضافة او استثناء اي شرط بما يضمن مصلحة الطفل ولا يتعارض من احكام المرسوم بقانون الحضانة الاسرية رقم (22) لسنة 2000م.

- اختصاصات لجنة الحضانة الاسرية:

- قبول او رفض طلبات الاحتضان.
- تنسيق خدمات الجهات العاملة في ميدان رعاية الاطفال مجهولي الاب او الابوين والايام او ممن تتشابه ظروفهم مع هؤلاء.
- النظر في شئون حالات الاحتضان غير النظامية.
- تحديد الحاضن الاصلح للطفل، وكذلك في حال انتهاء العلاقة الزوجية للاسرة الحاضنة.
- الغاء قرار الاحتضان متى كان ذلك في صالح الطفل المحتضن.
- الاشراف والمتابعة للمحتضنين بالتنسيق مع وزارة العمل والتنمية الاجتماعية لحين بلوغ الطفل سن الرشد القانوني.
- تنفيذ احكام المرسوم بقانون رقم (22) لسنة 2000م بشأن الحضانة الاسرية ولاحته التنفيذية والصادرة بقرار رقم (26) لسنة 2007م من قبل سعادة وزير العمل والتنمية الاجتماعية.

- حقوق الاطفال مجهولي الاب او الابوين او اليتم او من كان في حكمهم:

- تسجيل الطفل عند الولادة في الاوراق الرسمية بالمستشفى.
- منح الطفل اسم رباغي كغيره من افراد المجتمع.
- استخراج شهادة ميلاد للطفل.
- استخراج جواز السفر وبطاقة الهوية وذلك وفق الانظمة والقوانين المعمول بها في المملكة.

- الاشراف على المحتضنين ومتابعتهم:

تقوم لجنة الحضانة الاسرية وبالتنسيق مع وزارة العمل والتنمية الاجتماعية بالاشراف والمتابعة للاسر المحتضنة بما يضمن ما يلي:

1. التزام الاسرة الحاضنة بحسن رعاية وايواء الطفل.
2. التزام الحاضن بقرارات لجنة الحضانة الاسرية ووزارة العمل والتنمية الاجتماعية.
3. توفير البيئة الصالحة لنمو الطفل.
4. تنفيذ جميع القوانين والقرارات والتوجيهات الصادرة في هذا الشأن.

- التزامات الحاضن:

- المحافظة على الطفل وتوفير حاجاته المعيشية ورعايته صحياً ونفسياً واجتماعياً.
- الحاق الطفل بالمدارس، ومتابعة تحصيله الدراسي وتوجيهه والتعاون مع المدرسة في جميع الامور التي تخصه.
- توجيه الطفل وتربيته دينياً ووطنياً وخلقياً وفقاً لتعاليم الدين الاسلامي الحنيف والآداب العامة المرعية في البلاد.
- متابعة التغييرات التي قد تطرا على ظروف الطفل الصحية والنفسية والدراسية واطار ادارة الرعاية الاجتماعية بها والتعاون مع المسؤولين عن الحضانة الاسرية في متابعة الطفل وتقديم المساعدة له والعمل على حل مشكلاته.
- اخطار ادارة الرعاية الاجتماعية عند تغيير محل الاقامة بمملكة البحرين او خارجها .
- يتعهد الحاضن بالتنسيق مع لجنة الحضانة الاسرية في حالة ما اذا كان نسب الطفل معلوماً لديه.
- يلتزم الحاضن بالقرارات والاجراءات التي تصدرها وزارة العمل والتنمية الاجتماعية بشأن رعاية الطفل المحتضن ولا



- يجوز له المنازعة في حالة صدور قرار باعادة المحتضن الى اسرته الحقيقية عند المطالبة به.
- يلتزم الحاضن بالتوقيع على اتفاق احتضان الطفل ملتزماً بكافة احكامه وبما تضمنه قانون الحضانة الاسرية.

- اجراءات الاحتضان وانهايه:

ا- اجراءات الاحتضان :

يتعين على راغبي الاحتضان التقدم بطلب كتابي الى ادارة الرعاية الاجتماعية بوزارة العمل والتنمية الاجتماعية مدعماً بالمستندات الثبوتية الدالة على توافر الشروط المنصوص عليها قانوناً.

1. يقوم قسم الرعاية الاجتماعية ببحث حالة الاسرة من جميع النواحي للتأكد من استيفائها للشروط المطلوبة، ويرفق بالبحث كافة المستندات اللازمة.
2. تعرض طلبات الاحتضان والبحوث الاجتماعية والاقتصادية اللازمة للحاضن واسرته بقصد التأكد من صحة البيانات التي تضمنها الطلب مدعماً بالمستندات الخاصة بالاسر على لجنة الحضانة الاسرية لدراستها والبت فيها بالقبول او الرفض، وتبلغ الاسرة الحاضنة بالقرار خلال اسبوعين من تاريخ صدوره.
3. يجوز لمن رفض طلبه ان يتظلم من القرار خلال اسبوعين من تاريخ ابلاغه به بموجب خطاب مسجل يعلم الوصول، وفي حالة الرفض يتعين بيان الاسباب التي استندت اليها اللجنة في هذا الرفض.
4. ويجوز لمن صدر قرار برفض طلبه ان يتظلم منه امام وزير العمل والتنمية الاجتماعية خلال ميعاد اقصاه (30) يوماً من تاريخ علمه بالقرار على ان يفصل في التظلم خلال ث(30) يوماً من تاريخ تقديمه ويكون قرار الوزير نهائياً .
5. في حالة قبول الطلب من جانب لجنة الحضانة الاسرية يتم تسليم الطفل الى الاسرة الحاضنة بعد ان يوقع على اتفاق خاص بشروط الاحتضان.
6. تقوم لجنة الحضانة الاسرية بمخاطبة الجهات المعنية بالدولة لاستخراج كافة الاوراق والمستندات الثبوتية للطفل من شهادة ميلاد وبطاقة السجل السكاني وجواز السفر الخ.

ب- انتهاء الاحتضان :

تصدر اللجنة قراراً بسحب الطفل المحتضن من الحاضن استناداً الى البحوث الاجتماعية التي يتم اجراؤها بهذا الشأن وايداعه في دار رعاية الطفولة، وتتخذ الاجراءات القانونية الكفيلة بتنفيذ ذلك في الحالات التالية:

1. وفاة الابوين الحاضنين او وفاة الحاضن وطلبت زوجته ذلك رسمياً، او وفاة زوجة الحاضن او طلاقهما ولا يوجد من يوطن على رعاية الطفل لدى الاسرة الحاضنة.
2. اذا تعرض الطفل للاهمال او الاساءة.
3. عدم تعاون الاسرة الحاضنة وتجاوبها لتوجيهات وحدة الحضانة الاسرية.
4. عدم رغبة الاسرة الحاضنة في استمرار رعاية الطفل حسب تقدير لجنة الحضانة الاسرية.
5. انحراف الاسرة وسلوكها سلوكاً شائناً.
6. ظهور احد الوالدين للطفل او كلاهما على ان يراعى في ذلك مصلحة الطفل وفق ما تقرره لجنة الحضانة الاسرية.

- اجراءات الاشراف والمتابعة:

- يكون لوزارة العمل والتنمية الاجتماعية حق الاشراف والمتابعة على الاطفال المحتضنين، ويستمر هذا الحق قائماً طوال مدة الاحتضان و لحين بلوغ المحتضن سن الرشد.
- تلتزم الاسرة الحاضنة بابلاغ وزارة العمل والتنمية الاجتماعية عن كل تغيير في حالتها الاجتماعية او محل اقامتها، وباية تغييرات او ظروف تطرا على الطفل المحتضن.
- تتحدد زيارات المتابعة للاسرة حسب عمر الطفل المحتضن وتكيفه مع الاسرة، ويتم تكثيفها اذا تبين وجود اي مشكلة حتى يستقر وضع الطفل والاسرة.
- تقوم الباحثة الاجتماعية بالاشراف على الطفل المحتضن ومتابعة رعايته لدى الاسرة الحاضنة وتكون زيارتها له على النحو التالي:

* مرة كل اسبوع في الشهر الاول للاحتضان.

* مرة كل شهر خلال العام الاول بدءاً من الشهر الثاني للاحتضان.

1. في حالة ثبوت توافق الطفل مع الاسرة الحاضنة وحسن رعايتها خلال السنة الاولى فتكون الزيارة مرة واحدة كل



- ثلاثة اشهر خلال العام الثاني ثم مرة كل ستة شهور بعد ذلك.
2. تقدم الباحثة بعد كل زيارة للطفل المحتضن تقريراً عن حالته ومدى توافقه مع الاسرة الحاضنة وكيفية رعاية الاسرة له وملاحظاتها ان وجدت.
3. -في حالة ما اذا تبين وجود مشكلة تعترض الطفل بالاسرة الحاضنة فيلزم متابعته اسبوعياً حتى يعود لتوافقه مع نفسه واسرته ومدرسته وبحرر تقرير عن الحالة يحفظ بملف الطفل.











جميع الحقوق محفوظة © وزارة العمل والتنمية الاجتماعية.

Optimized for IE 7+, Firefox , Safari and Opera

Best view in screen resolution 1024 by 768pixels

<http://www.mlsd.gov.bh/childhood/childhood-welfare/family-fostering-unit> **Source URL:**

Links:

[1] <http://www.mlsd.gov.bh/sites/default/files/img/files/childhoodlow2017.pdf>