

**تعليمات دور ابواء المعرضات للخطر لسنة 2018**  
**صادر بموجب المادة 20 من نظام دور ابواء المعرضات للخطر رقم 171 لسنة 2016**

**المادة 1**

تسمى هذه التعليمات (تعليمات دور ابواء المعرضات للخطر لسنة 2018) ويعمل بها من تاريخ نشرها في الجريدة الرسمية .

**المادة 2**

أ. يكون للكلمات والعبارات التالية حيثما وردت في هذه التعليمات المعاني المخصصة لها ادناه ما لم تدل القرينة على غير ذلك:

الوزارة	:	وزارة التنمية الاجتماعية .
الوزير	:	وزير التنمية الاجتماعية.
الحاكم الاداري	:	المحافظ او المتصرف .
اللجنة	:	اللجنة الاشرافية على الدار المشكلة بمقتضى احكام هذا النظام.
الدار	:	دار ابواء النساء المعرضات للخطر المنشأة وفق احكام هذا النظام.
المنتفعة	:	المرأة المعرضة للخطر المستضافة في الدار.
المدير	:	مدير الدار .

ب. لغايات هذه التعليمات يقصد بأفراد الاسرة :

1. الزوج والزوجة .
2. الاقارب بالنسب حتى الدرجة الثالثة .
3. الاقارب بالمصاهرة حتى الدرجة الثانية .
4. الاقارب بالنسب من الدرجة الرابعة والاقارب بالمصاهرة من الدرجتين الثالثة والرابعة شريطة الاقامة بالبيت الاسري.

**المادة 3**

تعتبر اي امرأة معرضة للخطر ان انطبقت عليها الشرطان التاليان:

- أ. ان تكون حياتها مهددة بالقتل من احد افراد اسرتها.
- ب. عدم وجود شخص قادر على حمايتها.

**المادة 4**

أ. تستقبل الدار المعرضة للخطر في اي وقت وفي ايام العطل الرسمية على ان تتم الاحالة للدار بموجب قرار احالة من الحاكم الاداري.

ب. يشترط لدخول المنتفعة الدار ما يلي:

1. دراسة اجتماعية اولية من ادارة حماية الاسرة او مشروعات وافية عن سبب احالة المنتفعة الى الدار.
2. تقرير طبي اولي يشرح الوضع الصحي للمنتفعة قبل دخولها الدار.
3. تقارير طبية تشرح الحالة النفسية والعقلية للمنتفعة ان وجدت.
- ج. مدة اقامة المنتفعة ستة شهور قابلة للتمديد حسب مقتضى الحال.

**المادة 5**

في حال وجدت المحاكم المختصة أثناء النظر في أي من الدعاوي أن هناك امرأة معرضة للخطر فلها أن تحيلها الى إدارة حماية الاسرة لاتخاذ المقتضى وحسب الاصول.

**المادة 6**

تمتنع الدار عن استقبال المنتفعة في حال تم شرح كافة الخدمات التي سيتم تقديمها واصرت المنتفعة على عدم رغبتها دخول الدار ورفضت التوقيع على نموذج الدخول الطوعي.

**المادة 7**

تتولى الدار في سبيل تقديم الحماية والرعاية والايواء المؤقت للمنتفعة القيام بالاجراءات التالية؛  
أ. استقبال المنتفعة وفتح ملف لها يشمل منظومة الخدمات المقدمة لها ومعلومات وبيانات تتضمن الجوانب الصحية والنفسية والاجتماعية والقانونية وبرامج التمكين وتكون المطومات والبيانات والوثائق الواردة في الملف جميعها سرية تحت طائلة المسائلة القانونية.

- ب. جمع المعلومات المتعلقة بالمنتفعة من كافة مصادرها.  
ج. تأمين المعلومات اللازمة للمنتفعة وتمكينها من الاتصال وطلب المساعدة القانونية والحقوقية.  
د. توفير برامج التدريب والتأهيل والتعافي النفسي والتوعية الصحية والارشادية والمساعدة القانونية وبذل المساعي في حل مشكلة المنتفعة بما يتوافق مع مبادئ حقوق الانسان.  
وبالتنسيق مع الجهات ذات العلاقة، ومؤسسات المجتمع المدني بموجب اتفاقيات تحدد اسس وضوابط التعاون.  
هـ. تنفيذ برنامج التسلية والرفاه النفسي للمنتفعة داخل الدار وخارجها حسب الامكانيات المتاحة مع ضمان الحماية والأمان والسرية والخصوصية.  
و. تقديم الخدمات التي تساهم بالنمو الجسدي والمعرفي للطفل المصاحب لوالدته.  
ز. تنفيذ برامج متخصصة في الرعاية الودية لتقوية الروابط بين الام وطفلها داخل الدار.  
ح. توفير رعاية طبية اولية.

## المادة 8

تستقبل الدار الطفل المصاحب لوالدته ضمن الشروط التالية؛

- أ. ان لا يتجاوز عمر الطفل ال 6سنوات.  
ب. ان يكون الطفل خاليا من الامراض السارية والمعدية.  
ج. الموافقة الخطية للأم المنتفعة على دخول الطفل للدار.  
د. ان تكون الام قادرة نفسيا وعقليا (مؤهلة) على رعاية طفلها بموجب تقرير طبي.

## المادة 9

تخصص الدار قسما منقسلا للاستقبال الاولي يهدف لتهيئة المنتفعة لمدة لا تقل عن اربعة ايام ولا تزيد على عشرة قبل نقلها الى الاقسام الداخلية في الدار ويتم اتخاذ الاجراءات التالية:

- أ. تقديم كافة الخدمات والدعم الصحي والنفسي والاجتماعي الاولي وعقد مؤتمر الاستجابة الفورية مع الجهات المعنية واجراء التقييم الاولي للمنتفعة والاتفاق على خطة التدخل.  
ب. استكمال كافة الاوراق والاجراءات وجمع الملوومات عن وضع المنتفعة من مصادرها المتاحة كافة.  
ج. إتاحة الفرصة للمنتفعة للتعرف على الدار والخدمات المقدمة فيها والتأقلم مع الوضع الجديد والتأكد من رغبتها في البقاء.

## المادة 10

على المنتفعة الالتزام بالواجبات التالية أثناء إقامتها في الدار:

- أ. التقيد بتنفيذ الانظمة والتعليمات داخل الدار.  
ب. احترام خصوصية الآخرين ومشاعرهم ومعتقداتهم.  
ج. المحافظة على ممتلكات الدار وموجوداتها من أي عبث او تلف متعمد او غير متعمد.  
د. عدم استخدام الالفاظ النابية والشتم في تعاملها مع الآخرين.  
هـ. عدم اثاره النعرات باشكالها كافة.  
و. التعهد بالمحافظة على سرية المكان والمعلومات الخاصة بالمنتفعات تحت طائلة المسائلة القانونية.  
ز. المحافظة على مقتنياتها الخاصة التي تسلم لها من الدار.  
ح. الخدمة ذاتية في الدار.

## المادة 11

تنتهي إقامة المنتفعة في الحالات التالية؛

- أ. رغبة المنتفعة في الخروج من الدار ورفضها الخدمات المقدمة داخل الدار.

ب. انتهاء العمل بالبرامج وخطط التدخل مع المنتفعة جميعها وانتهاء مشكلتها وزوال عوامل الخطورة عنها.  
ج. تشكيل المنتفعة خطرا على حياة الآخرين واقدامها على اي فعل مخالف للقانون بناء على قرار من الوزير مستند الى توصية من لجنة تشكل من الوزارة لهذه الغاية والجهات الشريكة للتحقيق بالموضوع .

## المادة 12

يلتزم الكادر العامل في الدار العمل بما يلي:

1. مدونة السلوك الوظيفي.
2. التعامل مع المنتفعات بمهنية تشمل الموضوعية والحياد والانسانية.
3. الحفاظ على سرية وخصوصية المنتفعات وذلك تحت طائلة المسؤولية .
4. عدم استعمال الاجهزة الخلوية داخل الدار ويحتفظ بها في مكان مخصص لدى موظف الاستقبال ويستخدم الهاتف الرسمي بالدار لكافةعاملات.
5. استخدام وسائل تخزين البيانات الخاصة بالدار فقط ويمنع النسخ او الاحتفاظ باية وثيقة او معلومة تخص المنتفعات او الدار وذلك تحت طائلة المساءلة القانونية.
6. عدم التواصل مع افراد اسر المنتفعات ويستثنى من ذلك الاشخاص المكلفون من إدارة الدار بذلك على ان يوثق بسجلات خاصة داخل الدار.
7. عدم المبيت في الدار لغير الموظفين المناوبين فقط الا في الحالات الطارئة وبإذن من مدير الدار مدعما بالاسباب ويتم توثيقه في سجلات خاصة.
8. عدم استقبال الزيارات الشخصية باستثناء الحالات الطارئة وفي مكان مخصص لذلك وبعيد عن إقامة المنتفعات وبموافقة خطية من الإدارة.
9. عدم التدخين الا بالاماكن المخصصة داخل الدار.

## المادة 13

أ. تعتبر المعلومات الخاصة بالمنتفعات وملفاتهن والمعلومات المتعلقة بالدار معلومات سرية ويمنع تداولها داخل او خارج الدار الا بالقدر الذي يخدم مصلحة المنتفعة والدار وبإذن مسبق وخطي وموثق من مديرة الدار.  
ب. تحدد الوزارة آلية خاصة للتعامل مع ملف المنتفعة والاجراءات المتبعة فيه والاشخاص الذين يسمح لهم الاطلاع عليه ويتم تعميمها على كافة الجهات ذات العلاقة.

## المادة 14

لوزير تكليف اي من الموظفين المختصين لزيارة الدار للاشراف ومتابعة سير العمل في اي وقت مع مراعاة الحفاظ على احترام خصوصية المنتفعات وسرية المعلومات الخاصة بالمنتفعات والدار.

## المادة 15

يلتزم اعضاء اللجان المشكلة وفق أحكام نظام دور ابواء المعرضات للخطر والمدير والعاملون بالدار والجهات الشريكة ومقدمو الخدمات بالسرية التامة بكافة المعلومات المتلفة بالدار وسير العمل بها وكل ما يتعلق بالمنتفعات تحت طائلة المسؤولية القانونية .

## المادة 16

تتم متابعة المنتفعات بعد خروجهن من الدار بالتنسيق مع إدارة حماية الأسرة والشركاء من مؤسسات المجتمع المدني.

