

قرار وزارى

رقم ٢٠١٠/١٢٦

بإصدار اللائحة التنظيمية لدار إصلاح الأحداث

استنادا إلى المرسوم السلطانى رقم ٢٠٠٣/٣٢ بتحديد اختصاصات وزارة التنمية الاجتماعية واعتماد هيكلها التنظيمى ،

وإلى قانون مساءلة الأحداث الصادر بالمرسوم السلطانى رقم ٢٠٠٨/٣٠ ،

وإلى القرار الوزارى رقم ٢٠٠٨/١٠٠ ،

وبناء على ما تقتضيه المصلحة العامة .

تقرر

المادة الأولى : يعمل فى شأن دار إصلاح الأحداث بأحكام اللائحة المرفقة .

المادة الثانية : ينشر هذا القرار فى الجريدة الرسمية ، ويعمل به من اليوم التالى لتاريخ نشره .

صدر فى : ٨ من ذى الحجة ١٤٣١ هـ

الموافق : ١٤ من نوفمبر ٢٠١٠ م

د. شريفة بنت خلفان اليحيائية

وزيرة التنمية الاجتماعية

اللائحة التنظيمية لدار إصلاح الأحداث

الفصل الأول

تعريفات

المادة (١) : فى تطبيق أحكام هذه اللائحة يكون للكلمات والعبارات الواردة بها ذات المعنى المحدد لها فى قانون مساءلة الأحداث ، كما يكون للكلمات والعبارات التالية المعنى المبين قرين كل منها ما لم يقتض سياق النص معنى آخر :

الوكيل : وكيل وزارة التنمية الاجتماعية .

المدير العام : مدير عام الرعاية الاجتماعية .

الدار : دار إصلاح الأحداث .

الفصل الثانى

أهداف الدار

المادة (٢) : تهدف الدار إلى إيواء ورعاية وتقويم وتأهيل الأحداث الجانحين المحكوم عليهم قضاء بالسجن أو الإيداع فى الدار ، وذلك بتوفير كافة أوجه الرعاية الاجتماعية والنفسية والتعليمية والمهنية والخدمات المعيشية لهم بما يلبي احتياجاتهم الجسمية والعقلية والنفسية ويساعد على تكوين شخصية كل منهم وتنمية مواهبه واستعداده بما يمكن من إعادته إلى المجتمع ليصبح عضوا نافعا فيه ، وتقدم الدار خدماتها من خلال أقسامها الفرعية المختلفة المنصوص عليها فى هذه اللائحة .

الفصل الثالث

الهيكل التنظيمى للدار

المادة (٣) : تتكون الدار من وحدتين منفصلتين تخصص إحداهما لإيداع الأحداث الذكور وتخصص الثانية لإيداع الأحداث الإناث ، وتتولى الدار ممارسة اختصاصاتها المنصوص عليها فى هذه اللائحة من خلال الأقسام الفرعية الآتية :

الجريدة الرسمية العدد (٩٢٤)

- أ - قسم الاستقبال .
- ب - قسم الرعاية والتوجيه .
- ج - قسم الخدمات الإدارية .

الفصل الرابع

اختصاصات أقسام الدار

المادة (٤) : يختص قسم الاستقبال بالآتى :

- أ - استقبال الحدث لأول مرة وإجراء البحث الاجتماعى الأولى بشأنه ، وفحصه صحيا ونفسيا بالتنسيق مع طبيب الدار والأخصائى الاجتماعى بقسم الرعاية والتوجيه .
- ب - تسجيل البيانات الأولية عن الحدث فى السجل العام وإعداد ملف شامل له .
- ج - استلام متعلقات الحدث الشخصية وإيداعها فى المكان المخصص للأمانات حتى تركه الدار .
- د - تسليم الحدث المهمات والأدوات اللازمة لمعيشته للدار ، وعرض أمره على مشرف الدار لاتخاذ الإجراءات المناسبة بشأنه وذلك بتوزيعه على الوحدة والغرفة المناسبين لجنسه وسنه .

المادة (٥) : يختص قسم الرعاية والتوجيه بالآتى :

- أ - ملاحظة سلوك الحدث بتهيئة المواقف المختلفة له للتعرف على استجاباته وانفعالاته وتحديد الإطار العام لشخصيته .
- ب - تدريب الحدث وتقويم سلوكه واتجاهاته نحو نفسه ونحو الجماعة والمجتمع من خلال البرامج المختلفة .
- ج - توفير الرعاية الاجتماعية والصحية والنفسية والترويحية للحدث .
- د - إعداد تقرير مفصل عن شخصية الحدث وسلوكه داخل الدار .

هـ - إجراء بحث اجتماعى شامل عن الحدث متضمنا نتائج التقارير الاجتماعية والفحوصات الطبية والنفسية التى أجريت بشأنه والتى تكشف عن العوامل المسببة لجنوحه والظروف المحيطة التى ساهمت فى ذلك .

و - إعداد تقرير شامل بنتائج البحث المنصوص عليه فى البند (هـ) لتقديمه إلى الدائرة أو المحكمة فى حالة طلبه عند الضرورة .

ز - رسم خطة العلاج الاجتماعى والنفسى للحدث ، وذلك بما يتناسب وظروفه واحتياجاته .

ح - مراقبة حالة الحدث ومتابعته بالتوجيه المناسب بصفة مستمرة .
ط - إعداد تقارير دورية بنتيجة متابعة حالة الحدث لتقديمها إلى المحكمة ، وذلك كل ستة أشهر على الأكثر .

المادة (٦) : يختص قسم الخدمات الإدارية بالآتى :

- أ - القيام بأعمال التنسيق .
- ب - القيام بأعمال المخازن وفقا للقوانين واللوائح ذات الصلة ومتابعة مسؤولى الخدمات وعمال النظافة والسائقين .
- ج - القيام بالأعمال المالية والحسابات وفقا للقوانين واللوائح ذات الصلة .
- د - توفير احتياجات الدار من أدوات وملابس وأثاث ونقلات ومواد غذائية .
- هـ - متابعة أعمال الصيانة والإصلاحات فى الدار .

الفصل الخامس

إدارة الدار

المادة (٧) : يتولى إدارة الدار مشرف ونائب مشرف من المؤهلين علميا ذوى الخبرة فى مجال عمل الدار ، يصدر بتعيين كل منهما قرار من الوزير وفقا لأحكام قانون الخدمة المدنية ولائحته التنفيذية والقرارات ذات الصلة ، ولكل منهما فى سبيل أداء عمله ممارسة الاختصاصات المبينة فى المادتين التاليتين .

المادة (٨) : يتولى مشرف الدار مباشرة الاختصاصات الآتية :

- أ - اقتراح خطط العمل بالدار فى إطار الأهداف المنوطة بها ومتابعة تنفيذها بعد اعتمادها من اللجنة الفنية .
- ب - متابعة سير العمل فى الدار والعمل على تطوير ما تقدمه من خدمات بما يحقق أهدافها والتكامل بين خدماتها والتنسيق بين جميع أقسامها الفرعية .
- ج - الإشراف على جميع العاملين بالدار ومتابعة أعمالهم وتوزيع العمل بينهم فى الأقسام المختلفة .
- د - الإشراف على الاجتماعات التى تعقد بالدار .
- هـ - المشاركة فى وضع برامج النشاط ومتابعة تنفيذها .
- و - اقتراح أساليب رفع مستوى أداء العاملين بالدار وعرضها على الدائرة لاتخاذ اللازم بشأن اعتمادها .
- ز - وضع خطة تنسيق الإجازات السنوية للعاملين حسب متطلبات العمل بالدار .
- ح - إخطار الدائرة بحالات هروب الأحداث والإجراءات التى اتخذت بشأنها .
- ط - إعداد التقارير الشهرية والإحصاءات والرسومات البيانية عن نشاط الدار ورفعها إلى الدائرة .
- ي - اعتماد أوامر الصرف من مخازن الدار والتوريد إليها والتفتيش عليها بمراعاة القوانين والقرارات ذات الصلة .
- ك - اعتماد المصروفات اللازمة لسير العمل بالدار خصما من السلفة المالية المخصصة لها وفقا للقوانين والقرارات ذات الصلة .

المادة (٩) : يتولى نائب مشرف الدار مباشرة الاختصاصات الآتية :

- أ - مساعدة مشرف الدار فى ممارسة اختصاصاته والحلول محله فى ممارسة تلك الاختصاصات ، فى حالة غيابه أو وجود مانع يحول دون قيامه بممارسة تلك الاختصاصات ، بما فى ذلك رئاسة اللجنة الفنية المنصوص عليها فى هذه اللائحة .

- ب - متابعة سير العمل بالدار وإعداد تقرير يومية يضمه ملاحظاته والإجراءات التي اتبعت بشأن تلافى تلك الملاحظات ، وذلك فى إطار ما يصدر إليه من توجيهات من مشرف الدار .
- ج - أداء ما يسند إليه من مشرف الدار من أعمال أخرى فى إطار الاختصاصات السابقة .

الفصل السادس

العاملون بالدار

المادة (١٠) : يتكون قسم الاستقبال من عدد كاف من الأخصائيين الاجتماعيين والباحثين

الاجتماعيين يعهد إليهم بالاختصاصات الآتية :

- أ - إعداد السجل العام للدار .
- ب - استقبال الحالات الواردة والتأكد من انطباق شروط الإيداع فى الدار عليها وقيدها بالسجل العام .
- ج - إجراء البحث الاجتماعى الأولى عن الحالة وعرض التوصيات التى يراها على مشرف الدار لاتخاذ الإجراء المناسب بشأنها .
- د - إعداد ملف شامل لكل حدث لحفظ أوراقه ومستنداته الخاصة بالإضافة إلى استمارة البحث الاجتماعى الأولى الذى أجرى عنه وما يستجد من دراسات ومتابعات تجرى بشأنه طوال مدة وجوده بالدار .
- هـ - إعداد بطاقة اجتماعية لكل حدث يسجل بها كل ما يتعلق به لغرض متابعته من قبل الدائرة والمراقب الاجتماعى بعد تركه الدار .
- و - أداء ما يسند إلى كل منهم من قبل مشرف الدار أو من يحل محله من أعمال أخرى فى إطار الاختصاصات السابقة .

المادة (١١) : يتكون قسم الرعاية والتوجيه من عدد كاف من الأخصائيين والباحثين

الاجتماعيين ، والأخصائيين النفسيين ، والمدربين الرياضيين ، والمدربين المهنيين ، ومشرفى الفصول الدراسية ، يعهد لكل منهم بالاختصاصات المبينة فى المواد التالية كل حسب اختصاصه ، وذلك بالإضافة إلى الطبيب العام ، والطبيب النفسى ، ومدربى الأنشطة اليدوية ، والمدربين والمرشد الدينى .

المادة (١٢) : يتولى الأخصائى الاجتماعى مباشرة الاختصاصات الآتية :

- أ - ملاحظة الحدث خلال فترة تواجده بالدار وتدوين سلوكياته وتصرفاته والملاحظات التى يراها بشأنه .
- ب - إعداد تقرير عن كل حالة مودعة فى الدار يضمنه توصياته بشأنها ، وذلك كل ستة أشهر على الأقل لعرضه على المحكمة .
- ج - توزيع الأحداث فى صورة جماعات أو أسر متجانسة من حيث السن والميول الشخصية والهوايات والسلوكيات وتشكيل مجالس لها من بينهم بطريق الانتخاب .
- د - عقد الاجتماعات والندوات مع الأحداث فى الأسر المختلفة .
- هـ - الاتصال بأسرة الحدث وتبصيرها بأساليب التربية الصحيحة ومحاولة إعادة التوفيق بينها وبين الحدث .
- و - إبلاغ مشرف الدار بحالات هروب الأحداث لاتخاذ الإجراءات المناسبة بشأنها ، وإعداد تقرير يبين فيه نتيجة دراسة أسباب الهروب .
- ز - الاطلاع على تقارير الإشراف وتدوين الملاحظات والتوجيهات بشأن ما ورد بها ورفعها إلى مشرف الدار .
- ح - تهيئة الأحداث الجدد ومعاونتهم على التكيف داخل الجماعة أو الأسرة .
- ط - إعداد تقرير نصف سنوى وتقرير سنوى عن الجماعة أو الأسرة على نحو يبين نموها وتطورها وسبل نجاحها ومعوقات النجاح والاقتراحات التى يراها مناسبة لتحقيق هذا النجاح .
- ى - عقد اجتماعات دورية مع الباحثين الاجتماعيين لتبصيرهم بأمر الأحدث وكيفية التعامل معهم ومساعدتهم على تطوير الخدمات الاجتماعية داخل الدار .
- ك - الاتصال بالمحكمة لتقديم التقارير اللازمة إليها عن الحدث والرد على استفساراتها كلما دعت الحاجة إلى ذلك ، وذلك وفقا للنظام الذى تقره اللجنة الفنية بالدار .

ل - الاشتراك فى إعداد خطة العلاج بما يتناسب وظروف واحتياجات الحدث بناء على المعلومات التى يحصل عليها من وحدة شرطة الأحداث ومن المحكمة ومن بيئة الحدث والتي تكشف عن العوامل التى ساعدت على جنوحه .

م - إجراء دراسات شهرية بنتيجة متابعة كل حالة لمعرفة مدى التقدم والنمو الاجتماعى الحادث بشأنها ومدى الاستفادة من البرامج التى تقدمها الدار وعرضها على مشرف الدار للاعتماد وإيداعها فى الملف الشامل لكل حدث .

ن - أداء ما يسند إليه من قبل مشرف الدار أو من يحل محله من أعمال أخرى فى إطار الاختصاصات السابقة .

المادة (١٣) : يتولى الأخصائى النفسى مباشرة الاختصاصات الآتية :

أ - إجراء دراسة نفسية لكل حدث جديد لتقدير إمكانياته ومدى استعداده للاستفادة من برامج الدار ولاكتشاف الاضطرابات التى يعانى منها والوقوف على وضعه العقلى ، ووضع التوصيات المناسبة بشأنه .

ب - إعداد التقارير التى توضح العوامل النفسية التى أسهمت فى جنوح الحدث وتضمينها التوصيات التى يراها للمساعدة فى تقويمه وتأهيله .

ج - العمل على اكتشاف ميول وقدرات الأحداث وتسجيلها ، وتوجيههم نحو الأنشطة المناسبة لكل منهم وذلك بالتنسيق مع الأخصائى الاجتماعى .

د - إجراء دراسة نفسية عن كل حدث يعانى مشكلة ، وإعداد تقرير نفسى عن حالته يضمنه خطة الرعاية المقترحة بشأنه ، ومتابعة تنفيذها بالتنسيق مع الأخصائى الاجتماعى .

هـ - الاشتراك فى وضع خطط الرعاية الفردية والجماعية للأحداث .

و - إعداد بطاقة نفسية لكل حدث يسجل بها نتائج الاختبارات النفسية التى خضع لها ونتائج المتابعة الدورية لحالته النفسية .

ز - إيداع نتائج الاختبارات النفسية التي أجريت على الحدث فى ملفه

الشامل بعد اعتمادها من مشرف الدار .

ح - أداء ما يسند إليه من قبل مشرف الدار أو من يحل محله من أعمال

أخرى فى إطار الاختصاصات السابقة .

المادة (١٤) : يتولى الباحث الاجتماعى مباشرة الاختصاصات الآتية :

أ - الإشراف على تواجد الأحداث فى الدار ومراقبتهم لضمان التزامهم

بنظامها وبرامجها .

ب - ملاحظة سلوك الأحداث وتسجيل نتيجة هذه الملاحظات وعرضها على

الأخصائى الاجتماعى وخاصة ما يتعلق بالمشكلات السلوكية كاضطرابات

النوم أو العدوان أو التخريب أو الانطواء أو الاعتداءات الأخلاقية

وغيرها من مشاكل السلوك ، وتنفيذ برامج العلاج الموضوعة لهم

بمعرفة الأخصائى الاجتماعى أو النفسى .

ج - الإشراف على تغذية الأحداث فى الوجبات الثلاث للتأكد من وصول

المقرر منها إليهم ومتابعة ما يقرره الطبيب من غذاء خاص لبعض

الحالات المرضية .

د - العناية بنظافة الأحداث من كافة الوجوه كاللباس والفرش والأدوات

وغيرها .

هـ - المساعدة فى تنفيذ برامج النشاط ، وذلك بتوزيع الأحداث على

الأنشطة المختلفة خلال برنامج العمل اليومى .

و - تفقد الحالة الصحية للأحداث والإبلاغ عن الحالات المرضية لعرضها

على الطبيب .

ز - الإشراف على تحصيل الأحداث الدراسى ومساعدتهم فى أداء واجباتهم .

ح - تسجيل جميع الملاحظات خلال فترة المناوبة فى سجل الإشراف وتنفيذ

توصيات الأخصائى الاجتماعى بشأنها .

ط - إبلاغ الأخصائى الاجتماعى بحالات هروب الأحداث .
ى - أداء ما يسند إليه من قبل مشرف الدار أو من يحل محله من أعمال
أخرى فى إطار الاختصاصات السابقة .

المادة (١٥) : يتولى المدرب الرياضى مباشرة الاختصاصات الآتية :

أ - اقتراح برامج الأنشطة الرياضية والترويحية بمراعاة المراحل
العمرية للأحداث ، وذلك بالتنسيق مع الأخصائى الاجتماعى
وعرضها على اللجنة الفنية للاعتماد .
ب - الإشراف على تنفيذ برامج الأنشطة الرياضية والترويحية بالدار
بالتنسيق مع الأخصائى الاجتماعى والمشرف الاجتماعى .
ج - متابعة الأحداث ودراسة الميول والهوايات الرياضية لديهم وتوجيه
كل منهم نحو الهواية الأنسب له .
د - متابعة سلوك الحدث وتدوين ملاحظاته بشأنه وإبلاغها إلى
الأخصائى الاجتماعى للمساعدة فى التعرف على شخصيته .
هـ - العمل على إشراك الأحداث فى الاحتفالات الدينية والوطنية
والقومية والإشراف على تنفيذ ذلك .
و - أداء ما يسند إليه من قبل مشرف الدار أو من يحل محله من أعمال
أخرى فى إطار الاختصاصات السابقة .

المادة (١٦) : يتولى مشرف الفصول التعليمية مباشرة الاختصاصات الآتية :

أ - تشجيع الطلبة من الأحداث على مراجعة دروسهم وإنجاز واجباتهم
المدرسية حسب المناهج المقررة .
ب - متابعة الأحداث ومساعدتهم فى حل مشاكلهم التعليمية بالتنسيق
مع كل من الأخصائى الاجتماعى والأخصائى النفسى .
ج - التنسيق مع الإدارات التعليمية والتربوية المعنية للاطلاع على
المناهج المقررة وأساليب التعليم المتبعة للتمكن من متابعة الأحداث
ومساعدتهم فى تحصيل دروسهم للتقدم فى العملية التعليمية ،
ودعمهم للمواظبة على أداء واجباتهم المدرسية ورصد نتائج
امتحاناتهم .

الجريدة الرسمية العدد (٩٢٤)

د - إعداد تقرير شهري عن الحالة التعليمية لكل حدث ورفعته إلى

مشرف الدار للاعتماد وإيداعه في ملفه الشامل .

هـ - الإشراف على مكتبة الدار وتزويدها بالكتب والأشرطة المرئية

والمسموعة اللازمة لتحقيق أهداف الدار .

و- أداء ما يسند إليه من قبل مشرف الدار أو من يحل محله من أعمال

أخرى في إطار الاختصاصات السابقة .

المادة (١٧) : يتولى المدرب المهني مباشرة الاختصاصات الآتية :

أ - اقتراح برامج التأهيل المهني للأحداث بالتنسيق مع الأخصائيين

الاجتماعيين والنفسيين ورفعها إلى اللجنة الفنية لاعتمادها .

ب - الإشراف على إلحاق المتدربين من الأحداث المودعين في الدار بأحد

المراكز المتخصصة أو بأحد المصانع المعتمدة من الوزارة .

ج - توزيع الأحداث في التخصصات المهنية المختلفة كل حسب قدراته

وميوئه .

د - توجيه المتدربين ومساعدتهم وتعليمهم على كيفية ممارسة المهنة .

هـ - متابعة تقدم المتدربين في التخصصات المهنية المختلفة وإعداد تقرير

شهري عن حالتهم ورفعته إلى مشرف الدار للاعتماد وإيداعه

في الملف الشامل لكل منهم .

و- أداء ما يسند إليه من قبل مشرف الدار أو من يحل محله من أعمال

أخرى في إطار الاختصاصات السابقة .

المادة (١٨) : يعاون لجنة التغذية بالدار مشرف تغذية يتبع قسم الخدمات الإدارية

ويتولى ممارسة الاختصاصات الآتية :

أ - الإشراف اليومي على الطباخ ومساعديه من العمال وتوجيههم .

ب - الإشراف اليومي على نظافة أدوات المطبخ .

ج - تقدير احتياجات الدار من الوجبات الإضافية أو الخاصة بالحفلات

والمناسبات وعرضها على لجنة التغذية للموافقة ورفعها للجنة الفنية

للاعتماد .

الجريدة الرسمية العدد (٩٢٤)

- د - توفير الوجبات الغذائية التي يحتاج إليها الأحداث أثناء رحلاتهم .
هـ - الإشراف على توفير أدوات الطعام التي يحتاج إليها الأحداث يوميا .
و - أداء ما يسند إليه من قبل مشرف الدار أو من يحل محله من أعمال أخرى فى إطار الاختصاصات السابقة .

المادة (١٩) : يعد من أعمال التنسيق التي يتولى قسم الخدمات الإدارية مباشرتها الآتى :

- أ - أعمال الأمانة الفنية للجنة الفنية بالدار .
ب - إعداد الفهارس اللازمة لتسهيل عملية الرجوع إلى مصادر المعلومات الخاصة بالأحداث المودعين وكذلك بالعاملين بالدار .
ج - عمل ملفات لحفظ الرسائل الصادرة والواردة من وإلى الدار وقيدها فى سجل يعد لهذا الغرض .
د - طباعة الأوراق والرسائل اللازمة لسيير العمل بالدار .
هـ - إعداد التقارير ذات الصلة باختصاصاتها السابقة وعرضها على مشرف الدار أو من يحل محله أو على اللجنة الفنية بحسب الأحوال .
و - استقبال الزائرين والرد على المكالمات والاستفسارات الهاتفية وغيرها .

الفصل السابع

الملفات والسجلات والتقارير

المادة (٢٠) : تعد الدار ملفا خاصا لكل حدث يسمى الملف الشامل تودع فيه كافة

المستندات المتعلقة به وخاصة الآتى :

- أ - البيانات الأولية عن الحدث وأسرته وصورتين شمسييتين للحدث .
ب - البحث الاجتماعى الأولى الذى يتم إجراؤه عن الحدث وقت إيداعه فى الدار .
ج - التقريرين الطبى والنفسى المعدين عن الحدث وقت إيداعه فى الدار .
د - الأحكام والأوامر والإجراءات القضائية الصادرة فى حق الحدث أو التي اتخذت بشأنه .

الجريدة الرسمية العدد (٩٢٤)

هـ - جميع التقارير والدراسات التي يتم إعدادها عن حالة الحدث طوال مدة إيداعه في الدار سواء الاجتماعية أو النفسية أو الطبية أو التعليمية أو المهنية .

المادة (٢١) : تنشأ بالدار السجلات الآتية :

أ - **السجل العام** : سجل يتم فيه قيد الأحداث الجدد الواردين للدار بأرقام سلسلة وتدون فيه البيانات التعريفية الثابتة عن كل حدث وتاريخ التحاقه بالدار وأسباب الالتحاق وتاريخ ترك الدار وأسباب هذا الترك ، ويعهد بهذا السجل إلى قسم الاستقبال .

ب - **سجل النشاط** : سجل للنشاط اليومي يعهد به إلى مشرف الدار أو من يحل محله ويخصص لتسجيل نتائج المتابعة اليومية لنشاط الأقسام المختلفة بالدار في الفترتين الصباحية والمسائية بصورة منتظمة وتدون فيه الملاحظات التي أبدت في هذا الشأن والتوجيهات والإجراءات التي اتخذت لمعالجتها .

ج - **سجل الجماعات أو الأسر** : سجل خاص لكل جماعة أو أسرة من الأحداث يعهد به إلى الأخصائي الاجتماعي المسؤول عنها وتسجل به أسماء جميع الأحداث أعضاء الجماعة أو الأسرة وكافة البيانات المتعلقة بكل منهم كتاريخ الالتحاق بالدار

وتاريخ الميلاد وجهة التحويل والجنسية
والمهنة ورقم القضية ونوعها وتاريخ الحكم
والبيانات المتعلقة بالوالدين أو الولى
أو الوصى أو المؤتمن على الحدث بحسب
الأحوال ، وعنوان الأسرة .

د - سجل التواجد اليومي : سجل خاص لكل جماعة أو أسرة تسجل
فيه أسماء الأحداث أعضاء الجماعة أو
الأسرة وما يطرأ عليهم يوميا من تغييرات
كالإفراج أو المرض أو الهروب أو غير ذلك ،
يعهد به إلى الباحث الاجتماعى .

هـ - سجل الإشراف الليلي : سجل خاص لكل جماعة أو أسرة من
الأحداث يعهد به إلى المشرف الاجتماعى
تسجل به الأنشطة التى تقوم بها الجماعة
أو الأسرة خلال الفترة الليلية حسب
البرنامج الموضوع إلى جانب ملاحظات
الباحث الاجتماعى أثناء ممارسة الأنشطة
أو أثناء فترة النوم .

المادة (٢٢) : تعد الدار تقريراً شهرياً وآخر سنوياً عن الأحداث المودعين بها يبين فيه
عدد الأحداث الواردين للدار والخارجين منها سواء كان هذا الخروج
للإفراج تحت شرط أو لانتهاة المحكومية أو للعضو أو للهروب أو لغير
ذلك من الأسباب ، وكذلك نشاط كل قسم من أقسام الدار وإنجازاته
والأنشطة الاجتماعية والتعليمية والمهنية والرياضية والترفيهية
والأعمال الهامة التى جرت خلال الشهر أو السنة ، وتخطر الدائرة بهذا
التقرير للاطلاع والعلم لرفعه خلال الأسبوع الأول من كل شهر إلى
المدير العام لاتخاذ الإجراء المناسب بشأنه .

الجريدة الرسمية العدد (٩٢٤)

الفصل الثامن

الخدمات المعيشية

المادة (٢٣) : توفر الدار التغذية المناسبة للأحداث وتحدد مقررات التغذية بقرار يصدر من المدير العام على نحو يراعى فيه سن الأحداث واحتياجاتهم الغذائية والجسمانية .

المادة (٢٤) : تشكل بالدار لجنة للتغذية بقرار يصدر من المدير العام ، يعهد إليها بفحص واستلام الأغذية الواردة إلى الدار وتقرير مدى صلاحيتها ، ووزنها ، وتوزيعها على الأحداث طبقاً للأعداد الثابتة فى السجلات اليومية ووفقاً للمقررات المعتمدة ، والإشراف العام على حسن تجهيز الطعام .

المادة (٢٥) : توفر الدار الملابس اللازمة للأحداث صيفا وشتاء مع تحديد المدة المقررة لاستعمالها ، وكذلك الأحذية والأغطية والمفروشات بالكميات والمقاسات اللازمة .

الفصل التاسع

خدمات الرعاية

المادة (٢٦) : توفر الدار الرعاية الطبية للأحداث المودعين بها من خلال طبيب يعاونه عدد من الممرضين والممرضات يقومون بمتابعة الأحداث صحياً ووقايتهم من الأمراض وعلاج المرضى منهم والإشراف على تغذيتهم وذلك على النحو الآتى :

أولاً : العلاج ويشمل الآتى :

أ - الفحص الطبى الأولى للأحداث عند إيداعهم فى الدار لأول مرة وإعداد تقرير طبي عن حالتهم الصحية وإيداعه فى الملف الشامل لكل منهم بعد اعتماده من مشرف الدار .

ب - علاج المرضى من الأحداث أو تحويلهم للفحص والعلاج الخارجى عند اللزوم .

ج - الفحص الطبى الدورى للأحداث واتخاذ اللازم لعلاج المرضى منهم .

ثانيا : الوقاية وتشمل الآتى :

- أ - التطعيم الدورى للأحداث بالأمصال اللازمة .
- ب - تطعيم الأحداث والعاملين بالدار ضد الأمراض المعدية كلما لزم الأمر .
- ج - الرقابة الصحية على نظافة الدار ومراقبتها وبصفة خاصة المطاعم والمطابخ .
- د - إعداد وتنفيذ برامج التثقيف الصحى للأحداث والعاملين بالدار لخلق وعى صحى لدى الجميع بما يساعد على الوقاية من الأمراض .

ثالثا : الإشراف على التغذية ويشمل الآتى :

- أ - الإشراف على نوع وكمية الوجبات الغذائية المقدمة للأحداث لضمان تكاملها وكفايتها للوفاء باحتياجاتهم الجسمانية .
- ب - الإشراف المباشر على تغذية الأحداث ، الذين يقرر لهم الطبيب تغذية خاصة .

المادة (٢٧) : توفر الدار الرعاية النفسية للأحداث المودعين من خلال أخصائيين نفسيين

وذلك على النحو الآتى :

- أ - إجراء دراسة نفسية عن كل حدث وإعداد تقرير بشأنه يتم تضمينه التوصيات المناسبة .
- ب - إجراء الاختبارات النفسية اللازمة لتحديد قدرات واستعدادات الأحداث وتقديم التوصيات المناسبة بشأنهم .
- ج - التوجيه والإرشاد النفسى للأحداث ولأسرهم إذا لزم الأمر .
- د - علاج المشكلات اليومية للأحداث بالتعاون مع الأخصائيين الاجتماعيين .

المادة (٢٨) : توفر الدار الرعاية التعليمية للأحداث المودعين بها بالتنسيق مع وزارة

التربية والتعليم وذلك على النحو الآتى :

- أ - وضع وتنفيذ برامج لتعليم الأحداث بواسطة مدرسين متخصصين فى مراحل التعليم المختلفة .

الجريدة الرسمية العدد (٩٢٤)

- ب - إنشاء فصول دراسية داخل الدار إذا لزم الأمر .
ج - توفير الكتب والأدوات اللازمة .
د - متابعة المستوى التحصيلي للأحداث بمعرفة المشرفين التعليميين
للقوف على مدى ودرجة استفادتهم من البرامج التعليمية .
هـ - حفظ نتائج التحصيل الدراسي بالملفات الشاملة للأحداث .
و - إحقاق الأحداث بأقرب مدرسة للدار ، وذلك بالنسبة للمستويات
التي تحتاج لمواصلة دراستها وفقا للضوابط التي يصدر بها قرار من
الوزير .

المادة (٢٩) : توفر الدار التدريب المهني للأحداث المودعين بها بالتنسيق مع وزارة
القوى العاملة والهيئة العامة للصناعات الحرفية وغيرها من الجهات
الرسمية المعنية وذلك على النحو الآتي :

- أ - تدريب الأحداث الذين لا تسمح قدراتهم التعليمية بالاستمرار في
التعليم ، على بعض الحرف والصناعات الخفيفة .
ب - عمل برامج تدريبية سريعة وأخرى طويلة المدى لإعداد فنيين منهم
قادرين على القيام بأعمال جيدة المستوى عند تركهم للدار .
ج - إعداد تقارير مهنية عن الأحداث بمعرفة المشرفين المهنيين لتقدير
مدى استجابتهم للتدريب وتقديمهم فيه وإيداعها في الملف الشامل
لكل منهم بعد اعتمادها من مشرف الدار .

الفصل العاشر

برنامج ونظام العمل اليومي بالدار

المادة (٣٠) : تنشأ في الدار لجنة تسمى اللجنة الفنية تشكل على النحو الآتي :

- مشرف الدار
رئيسا .
وعضوية كل من :
أ - نائب مشرف الدار
نائبا للرئيس .

ب - أخصائى اجتماعى .

ج - أخصائى نفسى .

د - مدرب رياضى .

هـ - مشرف التغذية .

و - مشرف فصول تعليمية .

ز - مدرب مهنى .

ح - طبيب .

ط - رئيس قسم الخدمات الإدارية بالدار .

ويتم تسمية أعضاء اللجنة ، فيما عدا الرئيس ونائب الرئيس ، كل عامين بقرار يصدر من الوكيل ، وتجتمع اللجنة مرة واحدة كل شهر على الأقل ، بدعوة من رئيسها للنظر فى المسائل التى تدخل فى اختصاصاتها ، وتصدر اللجنة قراراتها بالأغلبية المطلقة لأصوات الأعضاء الحاضرين وفى حالة التساوى يرجح الجانب الذى منه الرئيس ، ويتولى قسم الخدمات الإدارية بالدار أعمال الأمانة الفنية للجنة .

المادة (٣١) : تتولى اللجنة الفنية مباشرة الاختصاصات الآتية :

أ - تقدير الاحتياجات السنوية اللازمة لسيير العمل بالدار .

ب - وضع ومناقشة واعتماد خطط العمل بالدار .

ج - وضع خطط وبرامج الرعاية والأنشطة اللازمة لتحقيق أهداف الدار .

د - تقدير احتياجات الأحداث المودعين من الخدمات والبرامج والأنشطة .

هـ - وضع برنامج العمل اليومى للدار بما يخدم أهدافها .

و - متابعة تنفيذ الخطط والبرامج المعتمدة لتقييمها وتقدير مدى

الاستفادة منها وذلك بالتنسيق مع مشرف الدار .

ز - دراسة المشاكل والصعوبات التى تعترض تنفيذ برامج الرعاية بالدار .

ح - دراسة وإقرار حالات ترك الأحداث للدار .

الجريدة الرسمية العدد (٩٢٤)

المادة (٣٢) : تخضع برامج وأنشطة الدار فى إعدادها للأسس العلمية وقواعد العمل الفنية بحيث تتضمن أوجه الرعاية الاجتماعية والنفسية والمهنية والدينية والتعليمية والثقافية وغيرها .

المادة (٣٣) : يراعى فى تنفيذ البرنامج اليومى للدار اتباع الآتى :

- أ - يبدأ البرنامج اليومى وفقا للتوقيت المحدد من قبل اللجنة الفنية مع مراعاة المناسبات الرسمية .
- ب - المتابعة المستمرة من قبل مشرفى ومدربرى الأنشطة على مدار الساعة لضمان تنفيذ برامج الأنشطة وفق المقرر وفى المواعيد المحددة .
- ج - إمكان تعديل البرامج والأنشطة حسبما تقتضيه مصلحة العمل على أن تعتمد كل التعديلات أو التغييرات من قبل اللجنة الفنية .
- د - ضرورة مشاركة الأحداث فى كافة البرامج والأنشطة بهدف تدريبهم للاعتماد على النفس وتكوين القدرة لديهم على التفاعل الإيجابى والمشاركة الجماعية لتقويم سلوكهم .
- هـ - تكون الأولوية فى إطار تنفيذ البرنامج اليومى للدار للبرامج الدائمة الهادفة مثل البرنامج التعليمى وبرامج التدريب المهنى .

المادة (٣٤) : يجب أن يتضمن البرنامج اليومى تحديد المواعيد الآتية :

- أ - مواعيد النوم والاستيقاظ .
- ب - مواعيد تناول الطعام .
- ج - مواعيد الدراسة والأنشطة التربوية والرياضية والترفيهية .
- د - مواعيد التدريب والتأهيل المهنى .
- هـ - مواعيد الزيارات .
- و - مواعيد الصلاة للمسلمين والعبادة لغير المسلمين .

المادة (٣٥) : يكون نظام العمل بالدار وفقا للآتى :

- أ - على مدار الساعة بنظام النوبات الثلاث (صباحية - مسائية - ليلية) .
- ب - يكون جدول الدوامات لجميع العاملين بنظام المناوبات ويعتمد من المدير العام بعد إقراره من مدير الدائرة .

الجريدة الرسمية العدد (٩٢٤)

- ج - يحدد عدد ساعات كل مناوبة وفقا لأحكام قانون الخدمة المدنية ولائحته التنفيذية والقرارات الوزارية ذات الصلة .
- د - لا يجوز للمناوب ترك موقع عمله قبل إتمام عمليتي التسليم والتسلم للمودعين والأدوات ، وإذا اقتضت حاجة العمل استمراره فى المناوبة فعليه البقاء فى عمله ، وتعتبر مدة بقائه فى العمل مدة ساعات عمل إضافية .
- هـ - فى حالة غياب المناوب أو قيامه بإجازة يتم تكليف بديل آخر له للقيام بعمله لحين عودته ، وذلك بمعرفة مشرف الدار .
- و - فى حالة ارتكاب أى من العاملين بالدار مخالفة للنظم والقواعد المعمول بها فى الدار يتم رفع الأمر إلى الدائرة من قبل مشرف الدار أو من يحل محله لاتخاذ الإجراءات القانونية اللازمة حياله .

الفصل الحادى عشر

شروط وإجراءات الإيداع فى الدار

- المادة (٣٦) :** يقتصر الإيداع فى الدار على الأحداث الصادر بشأنهم حكم من المحكمة يقضى بمعاقتهم بالسجن أو بالإيداع فيها .
- المادة (٣٧) :** يكون تنفيذ الحكم الصادر ضد الحدث بعقوبة السجن أو بتدبير الإيداع فى الدار وفقا للإجراءات الآتية :
- أ - يتم تسليم الحدث لقسم الاستقبال من الجهة المختصة مع الحكم الصادر بمعاقبته بالسجن أو بالإيداع فى الدار .
- ب - يتم تفتيش الحدث من قبل المختصين بقسم الاستقبال تفتيشا دقيقا لدواعى الأمن .
- ج - يتم استلام متعلقات الحدث الشخصية وإيداعها فى المكان المعد لحفظ الأمانات بالدار .
- د - يتم قيد بيانات الحدث فى السجل العام ، وذلك من واقع المستندات الخاصة به .

هـ - يتم فتح ملف شامل للحدث تودع فيه كافة المستندات والتقارير الخاصة به بعد إثبات محتواها فى السجل العام .

و - يتم توقيع الكشف الطبى على الحدث لإثبات خلوه من الأمراض العقلية والنفسية والمعدية والتحقق من عدم إدمانه للمخدرات أو المسكرات ، وإذا تبين للدار إصابة الحدث بأى من تلك الأمراض أو إدمانه للمخدرات والمسكرات يعد تقرير بشأنه يرفع إلى الدائرة بعد اعتماده من مشرف الدار أو من يحل محله ، وذلك لاتخاذ الإجراءات اللازمة لعرضه على المحكمة لإعادة النظر فى الحكم الصادر بشأنه ، وإلى أن يتم ذلك يجب قبول الحدث مؤقتا فى الدار وإيداعه فى مكان مناسب بها وتقديم كافة أوجه الرعاية اللازمة له .

ز - يتم تسليم الحدث إلى مشرف الدار لإلحاقه بإحدى الوحدات المنصوص عليهما فى المادة (٣) من هذه اللائحة بمراعاة جنسه .

الفصل الثانى عشر

حقوق وواجبات الأحداث المودعين فى الدار

المادة (٣٨) : دون الإخلال بأية حقوق أخرى تكون مقررة قانونا يتمتع الحدث المودع

فى الدار بالحقوق الآتية :

- أ - الحق فى معاملة إنسانية من قبل العاملين بالدار .
- ب - الحق فى عدم التعرض للإيذاء البدنى أو النفسى طوال مدة إيداعه فى الدار ومعاملته كأقرانه دون تمييز بسبب الجنس أو اللون أو الدين أو العقيدة أو الجنسية .
- ج - الحق فى زيارة الأقارب له حتى الدرجة الثالثة وولييه أو وصيه أو المؤمن عليه بحسب الأحوال وكل من يأذن له مشرف الدار بزيارته من غيرهم وفقا للنظام والضوابط التى تقرها اللجنة الفنية .
- د - الحق فى زيارة خارجية لأسرته وفقا للنظام والضوابط التى تقرها اللجنة الفنية ويصدر بها قرار من الوزير .

هـ - الحق فى تلبية احتياجاته المشروعة سواء من خلال المختصين بالدار أو من خلال أسرته وفقا للنظام والضوابط التى تقرها اللجنة الفنية وفى حدود الإمكانيات المتاحة .

و - الحق فى عدم نشر أية معلومات عنه أو صور له من خلال وسائل الإعلام المرئية أو المسموعة أو المقروءة أو غيرها .

ز - الحق فى الإفصاح عن شكواه ومطالبه واحتياجاته للمختصين بالدار وفقا للنظام والضوابط التى تقرها اللجنة الفنية .

ح - للحدث غير العماني الحق فى إخطار سفارة دولته بالسلطنة أو إحدى الجهات أو المنظمات الدولية المعنية بحالته بما ييسر له الاتصال بأسرته ، وذلك وفقا للنظام والضوابط التى تقرها اللجنة الفنية .

ط - الحق فى تلقى الرعاية الطبية والنفسية طوال مدة إيداعه فى الدار .
ي - الحق فى تلقى رعاية اجتماعية مناسبة ، من إقامة ومأكل وملبس ومشرب طوال مدة إيداعه فى الدار .

ك - الحق فى تلقى الخدمات التعليمية بحسب موقفه الدراسى وفقا للنظام والضوابط التى تقرها اللجنة الفنية .

ل - الحق فى إبداء الرأى فى الأنشطة وبرامج الرعاية والتأهيل وفقا للنظام والضوابط التى تقرها اللجنة الفنية .

المادة (٣٩) : يلتزم الحدث طوال مدة إيداعه فى الدار بالواجبات الآتية :

أ - المشاركة فى برامج النشاط وفقا لبرنامج العمل اليومى فى الدار والتقىيد بالتعليمات والإرشادات والتوصيات والنصائح الصادرة له من المختصين بالدار .

ب - عدم حيازة أو إحراز آلات حادة أو غيرها مما قد يسبب له أو لغيره أذى أو ضررا وكذلك أية مواد مخدرة أو مسكرة أو سجائر أو ما يماثلها .

الجريدة الرسمية العدد (٩٢٤)

- ج - عدم الإضراب عن الطعام لأى سبب سواء كان بصورة فردية أو جماعية أو التحريض على ذلك بأية صورة أو وسيلة مباشرة أو غير مباشرة .
- د - المحافظة على نظافته الشخصية وتنفيذ كل ما يكلف به من واجبات متعلقة بالنظافة العامة من قبل المختصين بالدار .
- هـ - الالتزام بتناول الدواء المصرح له به من قبل الطبيب المختص فى المواعيد المحددة وتحت إشراف المختصين بالدار .
- و - المحافظة على ممتلكات الدار من منشآت وأثاث وأجهزة وكل ما يسلم إليه من أدوات ومستلزمات وغيرها لاستعماله الشخصى وعدم تعمد إتلافها .
- ز - الامتناع عن التمارض أو التكاثر بهدف التخلف عن المشاركة فى الأنشطة والبرامج اليومية المقررة .
- ح - مراعاة حدود اللياقة فى التعامل مع العاملين فى الدار والالتزام بقواعد اللياقة عند التعبير عن آرائه واحتياجاته وعدم استخدام عبارات منافية للأداب أو القيم أو العادات .
- ط - عدم استخدام الهواطف السلوكية أو اللاسلوكية إلا من خلال المختصين بالدار ووفقا للنظام والضوابط التى تقرها اللجنة الفنية .
- ى - الالتزام بارتداء الزى المخصص للأحداث المودعين والمحدد من قبل اللجنة الفنية .
- ك - عدم الإثارة أو التحريض للقيام بجمهرة أو فوضى أو إضرابات فردية أو جماعية أو المساعدة فى ذلك بأية وسيلة كانت أو التستر على من قام بذلك من المودعين .
- ل - عدم الاعتداء بالقول أو الفعل على أقرانه أو العاملين بالدار .
- م - عدم الاستيلاء على أية متعلقات شخصية لأقرانه بالدار أو العاملين بها .
- ن - عدم استغلال أى من أقرانه فى قضاء حاجاته الشخصية ذات الصلة بأمور الإعاشة .

- س - عدم ممارسة ألعاب القمار فى أية صورة كانت .
- ع - الالتزام بحضور الاجتماعات والمقابلات الفردية والجماعية التى يعقدها المختصون بالدار ، ولا يجوز له الامتناع عن حضورها إلا بعذر مقبول وفقا للنظام والضوابط التى تقرها اللجنة الفنية .
- ف - الامتثال لإجراءات التفتيش من قبل المختصين بالدار وفق النظام والضوابط التى تقرها اللجنة الفنية .

الفصل الثالث عشر

تأديب الأحداث المودعين فى الدار

المادة (٤٠) : يعاقب تأديبيا بإحدى العقوبات المنصوص عليها فى المادة (٤٢) من هذه اللائحة ، كل من يرتكب من الأحداث المودعين فى الدار فعلا أو امتناعا يمثل خروجاً على واجباته المنصوص عليها فى المادة (٣٩) من هذه اللائحة ، وعلى مشرف الدار إبلاغ شرطة عمان السلطانية فى حالة ما إذا كان الفعل أو الامتناع يمثل جريمة معاقبا عليها جزائيا .

المادة (٤١) : يكون توقيع العقوبات التأديبية المنصوص عليها فى المادة (٤٢) من هذه اللائحة بقرار يصدر من مشرف الدار ، ولا يجوز لمشرف الدار توقيع العقوبة على الحدث إلا بعد التحقيق معه كتابة وسماع أقواله وتحقيق دفاعه ، ويجب أن يكون القرار الصادر بتوقيع العقوبة مسببا ، ويجوز أن يتم التحقيق مع الحدث شفاهة بالنسبة للمخالفات البسيطة وفى تلك الحالة يجب إثبات مضمون التحقيق فى القرار الصادر بتوقيع العقوبة ويجوز للجنة الفنية من تلقاء نفسها أو بناء على طلب الحدث تعديل القرار أو إلغاؤه .

المادة (٤٢) : العقوبات التأديبية الجائز توقيعها على الحدث المودع فى الدار هى على النحو الآتى :

- أ - الإنذار بعدم تكرار المخالفة مرة أخرى .
- ب - تقليص عدد الزيارات الداخلية .

ج - الحرمان من الزيارة الخارجية .

د - العزل عن الجماعة مدة لا تزيد على يوم واحد .

هـ - تقليص عدد مشاركته فى الأنشطة الاجتماعية المحببة إليه .

و - الحرمان من بعض المواد أو الأنشطة المحببة إليه مدة لا تزيد على شهرين .

ز - العقوبات الأخرى التى تقرها اللجنة الفنية ويصدر بها قرار من الوزير .

المادة (٤٣) : يلتزم مشرف الدار عند توقيع العقوبات التأديبية المنصوص عليها فى

المادة (٤٢) من هذه اللائحة بمراعاة الضوابط الآتية :

أ - تناسب العقوبة مع جسامة المخالفة وذلك بمراعاة ظروف وملابسات ارتكابها وما إذا كانت عمدية أو نتيجة إهمال ، وعمر الحدث وسماته الشخصية .

ب - تحديد مدة العقوبة وكيفية تنفيذها .

ج - تبصير الحدث بأسباب توقيع العقوبة .

د - عدم توقيع أكثر من عقوبة على الحدث عن الفعل الواحد .

هـ - الضوابط الأخرى التى تقرها اللجنة الفنية .

الفصل الرابع عشر

الزيارات الداخلية والخارجية

للأحداث المودعين فى الدار

المادة (٤٤) : يحدد عدد الزيارات بقرار يصدر من اللجنة الفنية بما لا يزيد على مرتين أسبوعيا .

المادة (٤٥) : يجب ألا تزيد مدة الزيارة الداخلية الواحدة على ساعتين ولمشرف الدار بقرار منه تمديد لها لساعة واحدة إضافية فى ضوء ما تقتضيه الضرورة أو ظروف الحدث ، وفى تلك الحالة يجب ذكر أسباب ذلك فى القرار الصادر بالتمديد وإيداعه فى الملف الشامل للحدث .

المادة (٤٦) : يصرح للولى أو الوصى أو المؤتمن على الحدث وأقاربه حتى الدرجة الثالثة وغيرهم ممن يوافق عليهم مشرف الدار بزيارة الحدث المودع فى الدار وفقا للنظام والضوابط التى تقرها اللجنة الفنية .

المادة (٤٧) : يجوز لمشرف الدار بقرار منه بعد موافقة اللجنة الفنية تصريح بزيارات استثنائية للأحداث المودعين فى الدار فى مناسبات أو ظروف معينة دون التقيد فى هذا الشأن بحكم المادة (٤٤) من هذه اللائحة .

المادة (٤٨) : يحظر على المصرح لهم بالزيارة الداخلية استصحاب ما قد يكون من شأنه إلحاق ضرر بالدار أو بالحدث أو بغيره من الأحداث المودعين فى الدار أو العاملين بها ، ولإدارة الدار اتخاذ الإجراءات المناسبة لمنع دخول أى من تلك الأشياء إلى الدار ، وذلك وفقا للنظام الذى تقره اللجنة الفنية .

المادة (٤٩) : يجوز لمشرف الدار التصريح للأحداث ممن يتمتعون بحسن السيرة والسلوك وباستجابتهم لبرامج الرعاية الموضوعية ، القيام بزيارة خارجية لأولياءهم أو لأوصيائهم أو المؤتمنين عليهم أو لذويهم حتى الدرجة الثالثة وذلك وفق النظام والضوابط التى يتضمنها القرار المشار إليه فى الفقرة (د) من المادة (٣٨) من هذه اللائحة .

المادة (٥٠) : لا يجوز التصريح للحدث المحكوم عليه بالسجن أو الإيداع فى قضايا القتل العمد أو الشروع فيه أو الاتجار أو تعاطى المواد المخدرة أو المؤثرات العقلية أو فى قضايا الخطف وهتك العرض أو فى قضايا أمن الدولة ، بالزيارات قبل مرور ثلاثة أشهر من تاريخ إيداعه بالدار وفقا للنظام والضوابط التى تقرها اللجنة الفنية .

الفصل الخامس عشر

ترك الأحداث المودعين للدار

المادة (٥١) : يكون ترك الحدث للدار فى الحالات الآتية :

أ - انتهاء مدة عقوبة السجن أو مدة تدبير الإيداع قبل بلوغ الحدث الثامنة عشرة .

ب - بلوغ الحدث الثامنة عشرة قبل انتهاء مدة العقوبة أو التدبير ما لم تكن المدة المتبقية من أى منهما فى تاريخ بلوغه تلك السن لا تزيد على سنة وفى تلك الحالة يستمر إيداعه فى الدار تنفيذًا للحكم الصادر بشأنه ، فإذا كانت المدة المتبقية تزيد على سنة يتم تحويله إلى أحد السجون وفقا للإجراءات التى تقرها اللجنة الفنية بالتنسيق مع الادعاء العام وشرطة عمان السلطانية .

ج - شمول الحدث بالعضو .

د - موافقة المحكمة على الإفراج عن الحدث تحت شرط وفقا لأحكام القانون .

هـ - تعديل الحكم الصادر ضده سواء تم ذلك من قبل المحكمة التى أصدرت الحكم أو من محكمة الطعن بناء على طلبه أو طلب وليه أو وصيه أو المؤتمن عليه بحسب الأحوال .