

قرار مجلس الوزراء رقم (10) لعام 2013م بنظام الأسر الحاضنة لسنة 2013م

مجلس الوزراء؛

استناداً لأحكام القانون الأساسي المعدل لسنة 2003م وتعديلاته، ولاسيما المادة (70) منه، وإلى قانون الشؤون الاجتماعية رقم (14) لسنة 1956م، ولاسيما المادة (4) منه، وإلى قانون الطفل الفلسطيني رقم (7) لسنة 2004م، ولاسيما المادة (31) منه، وإلى قانون الأحوال المدنية رقم (2) لسنة 1999م، ولاسيما المواد (22، 23، 24، 25) منه، وبناءً على تنسيب وزير الشؤون الاجتماعية، وبناءً على ما أقره مجلس الوزراء في جلسته المنعقدة في مدينة رام الله بتاريخ 2013/07/16م، وبناءً على مقتضيات المصلحة العامة، وبناءً على الصلاحيات المخولة لنا قانوناً،

أصدرنا النظام التالي:

مادة (1)

يكون للكلمات والعبارات الآتية المعاني المخصصة لها أدناه، ما لم تدل القرينة على خلاف ذلك:
الوزارة: وزارة الشؤون الاجتماعية.
الوزير: وزير الشؤون الاجتماعية.
الطفل مجهول النسب: الطفل غير معروف الوالدين.
الطفل غير الشرعي: الطفل المتولد عن علاقة غير شرعية.
الطفل فاقد الرعاية الأسرية: الطفل الذي تخلى عنه والديه.
الطفل المحتضن: الطفل مجهول النسب أو غير الشرعي أو فاقد الرعاية الأسرية.
الاحتضان: إعطاء حق رعاية الطفل إلى أسرة غير أسرته الأصلية، بسبب عدم وجود أسرة له أو بسبب تخلي أسرته عن القيام بمهمة تنشئته أو تربيته أو تلبية حاجاته.
الأسرة: الأسرة طالبة الاحتضان وفقاً لأحكام هذا النظام.
الأسرة الحاضنة: الأسرة البديلة التي أوكل إليها الوزير أمر احتضان ورعاية طفل أو أكثر وفقاً لأحكام هذا النظام.

اللجنة: لجنة الاحتضان المركزية المشكلة بموجب أحكام هذا النظام للإشراف على تنفيذ أحكامه.
المرشد المختص: الموظف المكلف من الوزارة في المديرية بدراسة ومتابعة أوضاع الأسرة طالبة الاحتضان، ومتابعة حالة الطفل داخل الأسرة الحاضنة.
مؤسسة الرعاية الاجتماعية: كل مؤسسة مخصصة لإيواء ورعاية الأطفال مجهولي النسب وغير الشرعيين، ومن حرموا من الرعاية الأسرية بسبب اليتيم، أو تفكك أسرهم، أو عجزها عن توفير الرعاية السليمة لهم.

مادة (2)

يخضع لأحكام هذا النظام كل من:

1. الأطفال مجهولو النسب.
2. الأطفال غير الشرعيين.
3. الأطفال فاقدو الرعاية الأسرية.

مادة (3)

تقوم الوزارة بالإشراف على الأسر الحاضنة، ووضع الشروط والمعايير والبرامج اللازمة لتنفيذ أحكام هذا النظام.

مادة (4)

1. تقوم الوزارة بإيداع الطفل مجهول النسب في مؤسسة الرعاية الاجتماعية بعد اتخاذ الإجراءات الخاصة بتسميته وقيده في السجل المدني باسم رباعي وهمي خلال فترة أقصاها ثلاثة أشهر من تاريخ إيداعه.
2. يجب تسجيل اسم أم الطفل الحقيقية إذا كانت معروفة في سجلات الوزارة الخاصة بالأطفال غير الشرعيين، على أن تكون متوافقة مع سجلات وزارة الداخلية، ولا يقيد اسمها في السجل المدني للطفل إلا إذا رغبت في ذلك.

مادة (5)

1. تلتزم الوزارة بإعداد السجلات الآتية:
 - أ. سجلات خاصة بالأطفال مجهولي النسب.
 - ب. سجلات خاصة بالأطفال غير الشرعيين.
 - ج. سجلات خاصة بالأطفال فاقدو الرعاية الأسرية.
 - د. سجلات خاصة بالأسر قيد الدراسة.
 - هـ. سجلات خاصة بالأسر المؤهلة للاحتضان.
 - و. سجلات الأسر المرفوضة من اللجنة.
 - ز. سجلات متابعة الطفل المحتضن.
2. يجب ربط السجلات الواردة في البنود (أ، ب، ج) من الفقرة (1) من هذه المادة بسجلات وزارة الداخلية ومؤسسة الرعاية الاجتماعية.

مادة (6)

تلتزم الأسرة الحاضنة بالشروط والمعايير والبرامج التي تضعها الوزارة، وفق أحكام هذا النظام.

مادة (7)

يشترط أن يتوافر في الأسرة الآتي:

1. أن تكون فلسطينية.
2. أن تكون قائمة مكونة من زوجين مقيمين معاً.
3. أن تدين بديانة الطفل المرغوب في احتضانه.
4. أن لا يقل الدخل الشهري الخاص بها عن 2000 شيقل.
5. أن يكون طالبي الاحتضان غير محكومين بأي جناية أو جنحة.
6. أن تكون حسنة السمعة والأخلاق.
7. أن تتمتع بمستوى جيد من الصحة الجسمية والعقلية والنفسية، تمكنهم من تنشئة الطفل تنشئة سليمة.
8. أن توفر كافة أشكال الرعاية التربوية والصحية والنفسية والمادية والاجتماعية.
9. أن تقبل إشراف ممثلي الوزارة وزياراتهم والتحدث مع الطفل ومتابعة كافة التطورات حسب الشروط والمعايير اللازمة لضمان مصلحة الطفل الفضلى حتى الاستقرار التام.

مادة (8)

تعطي الوزارة الأولوية في احتضان الطفل لـ:

1. الأسرة المقيمة في الأراضي الفلسطينية.
2. الأسرة ذات المستوى التعليمي والثقافي والاجتماعي المناسب.
3. حالات عقم أحد الزوجين أو كليهما، ومر على زواجهما عشر سنوات.

مادة (9)

يحق للأسرة الحاضنة التي منحت حق الاحتضان أن تتقدم بطلب لاحتضان طفل آخر شريطة موافقة الوزير ومرور عامين على احتضان الطفل الأول، وعلى أن يكون من نفس الجنس وأن يراعى الدور على قائمة الانتظار وتعامل معاملة أسرة جديدة.

مادة (10)

لا يحق للأسرة الحاضنة السفر بالطفل إلا بعد موافقة المديرية التي تقيم الأسرة في دائرتها.

مادة (11)

1. تشكل اللجنة بقرار من الوزير تضم كل من:
 - أ. مدير عام الإدارة العامة للأسرة والطفولة في الوزارة
 - ب. مدير عام الرقابة والتفتيش في الوزارة
 - ج. مدير وحدة الشؤون القانونية في الوزارة
- رئيساً
عضواً
عضواً

- د. ممثل عن وزارة الأوقاف والشؤون الدينية
 ه. ممثل عن دار الإفتاء
 و. ممثل عن القضاء الشرعي
 ز. ممثل عن وزارة الداخلية
 2. للجنة أن تستعين بمن تراه مناسباً.
 3. يلتزم المرشد المختص في الوزارة بحضور اجتماعات اللجنة لأخذ رأيه في الأسرة.

مادة (12)

تتولى اللجنة القيام بالمهام الآتية:

1. التدقيق في ملف الأسرة من حيث استيفاءه لكافة الوثائق المطلوبة.
2. دراسة ملف الأسرة.
3. مناقشة المرشد المختص في كافة التفاصيل المتعلقة بالأسرة.
4. مقابلة الأسرة بناءً على طلب مسبق من اللجنة.
5. تقديم التوصية للوزير بخصوص منح الطفل للأسرة.

مادة (13)

1. يعتبر اجتماع اللجنة قانونياً بحضور كافة أعضائها بمن فيهم الرئيس.
2. تعقد اللجنة اجتماعاتها لدراسة الطلب والبت فيه.

مادة (14)

1. تتخذ اللجنة الإجراءات التالية في حال قبول الطلب :
 أ. يرفع القرار للوزير للمصادقة عليه.
 ب. تسجيل تلك الأسرة كأسرة مؤهلة للاحتضان.
 ج. تدرج هذه الأسرة على قائمة انتظار لحين توفر الطفل المناسب لها.
2. تتخذ اللجنة الإجراءات التالية في حال رفض الطلب:
 أ. يرفع القرار للوزير للمصادقة عليه.
 ب. تسجيل تلك الأسرة في سجل الأسر المرفوضة.
 ج. تبليغ الأسرة بالقرار من خلال مدير المديرية التابع مكان إقامة الأسرة لها مع التسيب.

مادة (15)

1. تلتزم الوزارة لدى تنظيم قائمة الانتظار بالآتي:
 أ. إدراج الأسرة المؤهلة للاحتضان على قائمة الانتظار إلى حين توفر الطفل المناسب.
 ب. إعطاء كل أسرة مؤهلة رقم تسلسلي يفيد بأولويتها في الاحتضان.

2. تكون الأولوية في الاحتضان وفق تاريخ مصادقة الوزير، وفي حال الموافقة على أكثر من طلب تكون الأولوية وفق تاريخ تقديم الطلب في المديرية.

مادة (16)

لاحتضان طفل يجب اتباع الإجراءات الآتية:

1. التقدم بطلب إلى مديرية الشؤون الاجتماعية في المنطقة المقيمة فيها الأسرة.
2. فتح ملف للأسرة وتعبئة النموذج المعد لذلك، وإرفاقه بالمستندات الآتية:
 - أ. صورة عن الهوية الشخصية.
 - ب. صورة مصدقة عن عقد الزواج.
 - ج. وثائق تثبت أهلية الأسرة الاقتصادية لاحتضان الطفل.
 - د. شهادة خلو من الأمراض للأسرة من جهة رسمية.
 - هـ. تقرير طبي يثبت عدم أحد الزوجين أو كليهما من جهة رسمية.
 - و. التوقيع على تعهد عدلي يلزم الأسرة بتوفير الرعاية والحماية للطفل المحتضن.
3. مقابلة المرشد المختص للأسرة.
4. دراسة المرشد المختص ميدانياً لوضع الأسرة، على ألا تزيد مدة الدراسة عن شهر.
5. تقديم المرشد المختص تقريره عن أهلية الزوجين للاحتضان وتوصياته لمدير المديرية في المنطقة التي تم تقديم الطلب فيها.
6. رفع مدير المديرية إلى اللجنة توصياته عن الأسرة خلال مدة لا تزيد عن أسبوع من تاريخ استلامه تقرير المرشد المختص.

مادة (17)

لاحتضان طفل من قبل أسرة فلسطينية تقيم خارج فلسطين يجب اتباع الإجراءات الآتية:

1. تقديم الطلب في السفارة أو الممثلة الفلسطينية في الدولة التي تقيم فيها الأسرة.
2. فتح ملف للأسرة التي ترغب بالاحتضان وتعبئة النموذج الخاص بذلك وإرفاق الملف بالمستندات الآتية:
 - أ. صورة عن الهوية الشخصية.
 - ب. صورة مصدقة عن عقد الزواج.
 - ج. شهادة خلو من الأمراض للأسرة الحاضنة من جهة رسمية معترف بها في الدولة التي تقيم بها الأسرة على أن تكون مصدقة من قبل السفارة أو الممثلة الفلسطينية.
 - د. تقرير طبي يثبت عدم أحد الزوجين أو كليهما من جهة رسمية ومصدق من السفارة أو الممثلة الفلسطينية.
 - هـ. وثائق تثبت المقدرة الاقتصادية للأسرة مصدقة من السفارة أو الممثلة الفلسطينية.
 - و. التوقيع على تعهد عدلي يلزم الأسرة بتوفير الرعاية والحماية للطفل المحتضن مصدق من السفارة أو الممثلة الفلسطينية.

- ز. تقرير من السفارة أو الممثلة الفلسطينية التي تقيم فيها الأسرة في منطقة اختصاصها تثبت أهلية الزوجين للاحتضان.
3. مقابلة ممثل من السفارة أو الممثلة الفلسطينية للأسرة.
4. إرسال جميع هذه الوثائق لوزارة الخارجية الفلسطينية لتقوم بتسليمها للوزارة.
5. تنتظر اللجنة في طلب الأسرة خلال مدة لا تزيد عن شهر من تاريخ استلامها الملف من وزارة الخارجية.

مادة (18)

1. تلتزم الأسرة الحاضنة المقيمة في الخارج بتوقيع تعهد عدلي بإحضار الطفل مرتين خلال السنة الأولى من تاريخ مغادرته فلسطين، ثم مرة على الأقل كل سنة خلال الخمس سنوات التالية.
2. للوزارة ملاحقة الأسرة الحاضنة جزائياً في حال مخالفة ما تعهدت به وفقاً للأصول.

مادة (19)

على السفارة أو الممثلة الفلسطينية في الدولة التي تقيم فيها الأسرة الحاضنة زيارة الطفل والتحدث معه ومتابعة كافة التطورات حسب الشروط والمعايير اللازمة لضمان مصلحة الطفل الفضلى حتى الاستقرار التام.

مادة (20)

1. تشكل لجنة خاصة لتسليم الطفل المحتضن للأسرة الحاضنة، تضم كل من:
- أ. رئيس قسم الأسر الحاضنة
رئيساً
- ب. مندوب عن وحدة الشؤون القانونية
عضواً
- ج. المرشد المختص بملف الأسرة الحاضنة
عضواً
- د. المرشد الذي تقع مؤسسة الرعاية الاجتماعية في دائرته
عضواً
2. يجب تحرير محضر رسمي بالتسليم وفق نموذج معد لذلك.
3. على اللجنة تسليم الأسرة الحاضنة الوثائق اللازمة الخاصة بالطفل.

مادة (21)

- تلتزم الأسرة الحاضنة بما يلي:
1. توفير كافة أشكال الحماية والرعاية الاجتماعية للطفل المحتضن.
2. إعلام الطفل عن واقعه الاجتماعي عند بلوغه سن السابعة بالتنسيق مع المرشد المختص مع مراعاة مصلحة الطفل.
3. إبلاغ المديرية بأي تغيير على مكان إقامتها ووضع الطفل المحتضن.

مادة (22)

1. يكون احتضان الأسرة الحاضنة للطفل لمدة تجريبية لا تقل عن ثلاثة أشهر، بموجب حجة حضانة مؤقتة صادرة عن المحكمة المختصة.
2. يقوم المرشد المختص بزيارة الأسرة الحاضنة، ومتابعة أوضاع الطفل مرتين على الأقل كل شهر خلال فترة التجربة.

مادة (23)

1. يقوم مدير المديرية إذا ثبتت أهلية الأسرة الحاضنة للحضانة - بناءً على تقرير المرشد المختص- بتبليغ الوزارة بانتهاء فترة التجربة وأهلية الأسرة للاحتضان واستكمال الإجراءات المتعلقة بالحضانة الدائمة.
2. تقوم الوزارة بتسجيل الملف في سجل المتابعة.
3. متابعة الوزارة وبالتنسيق مع الجهات المختصة إصدار المستندات الآتية:
 - أ. شهادة ميلاد باسم رباعي وهمي على أن يتم إعطاء اسم عائلة الأسرة الحاضنة للطفل.
 - ب. جواز سفر فلسطيني.
 - ج. حجة حضانة دائمة صادرة عن المحكمة المختصة تثبت حضانة الأسرة الحاضنة للطفل المحتضن.
 - د. بطاقة تأمين صحي مجاني للطفل.

مادة (24)

- تناط بالمرشد المهام التالية لمتابعة الطفل بعد الاحتضان:
1. زيارة الطفل في الأسرة الحاضنة على أن تكون الزيارة:
 - أ. شهرية في السنة الأولى من الاحتضان.
 - ب. مرتين في السنة على الأقل في السنوات الخمس اللاحقة.
 2. متابعة المرشد المؤشرات الآتية أثناء زيارته للأسرة الحاضنة:
 - أ. الوضع الصحي والاجتماعي والتعليمي للطفل.
 - ب. مظهر الطفل أثناء الزيارة.
 - ج. الاستماع لملاحظات الأسرة.
 - د. مدى التزام الأسرة بمسؤولياتها تجاه الطفل المحتضن.
 3. المحافظة على السرية التامة للمعاملات المتعلقة باحتضان الأطفال، مع عدم الإفصاح عن أية معلومات من قبله لأية جهة غير مختصة.
 4. كتابة التقارير اللازمة.

مادة (25)

1. تعمل الوزارة على صرف بدل رعاية شهرية للطفل الذي تم احتضانه طبقاً لعمر الطفل واحتياجاته ومراحل تعليمه.

2. إذا كانت الأسرة الحاضنة ميسورة الحال ورفضت البدل الشهري للطفل، تقوم الوزارة بفتح حساب باسم الطفل يودع فيه قيمة بدل الرعاية المخصصة له شهرياً كحساب توفير.
3. ينظم بدل الرعاية بتعليمات صادرة عن الوزير توضح كيفية منح بدل الرعاية وقيمتها وتصنيفه حسب الفئات.

مادة (26)

لا يجوز فصل التوائم أو الأخوة لأسر مختلفة.

مادة (27)

ينتهي احتضان الطفل في الحالات الآتية:

1. ثبوت نسب الطفل المحتضن بموجب قرار صادر عن المحكمة المختصة، أو الإقرار بأبوته أو أمومه بإقرار كتابي مصدق عليه من شاهدين معروفين.
2. إذا ثبت أن كلا الزوجين أصبحا معتلي الصحة الجسدية أو العقلية على نحو يصعب معه رعاية الطفل بموجب تقارير طبية من جهة رسمية.
3. إذا ثبت أن أحد الزوجين أو كليهما فاسدي الخلق على صورة يعتبر معه من غير المناسب استمرار احتضانهما للطفل.
4. إذا ثبت إساءة معاملة الطفل المحتضن أو التخلي عنه على نحو يسمح بتعرضه للخطر أو الانحراف، يتم سحب الطفل وإيداعه في مؤسسة الرعاية الاجتماعية، وتقوم الوزارة بإبلاغ الجهات الرسمية ومتابعة القضية بصفتها المسؤول الأول عن حضانه الطفل.
5. وفاة الزوجين، ويجوز في هذه الحالة لأحد أقارب الأسرة الحاضنة التقدم بطلب احتضان جديد حسب الأصول.
6. وقوع الطلاق بين الزوجين الحاضنين - إلا إذا رغب أحدهما بالاحتفاظ بالطفل المحتضن - ويجوز لأحد أقارب الأسرة الحاضنة التقدم بطلب احتضان جديد وحسب الأصول بما لا يتعارض مع مصلحة الطفل.

مادة (28)

تُلغى الأنظمة والتعليمات والقرارات التي تتعارض مع أحكام هذا النظام.

مادة (29)

يصدر الوزير التعليمات اللازمة لتنفيذ هذا النظام.

مادة (30)

على الجهات المختصة كافة، كل فيما يخصه، تنفيذ أحكام هذا النظام، ويعمل به من تاريخ نشره في الجريدة الرسمية.

صدر في مدينة رام الله بتاريخ: 2013 /07/16 ميلادية
الموافق: 8 / رمضان / 1434 هجرية

رامي حمد الله
رئيس الوزراء