



النظام الداخلي لعمل اللجنة الوطنية العليا
لمناهضة العنف ضد المرأة لسنة 2016م

استناداً إلى القانون الأساسي الفلسطيني المعدل لسنة 2003م، وتعديلاته،
وبعد الاطلاع على قرار مجلس الوزراء رقم (12/59/06م.و.س.ف) لسنة 2008م بشأن تشكيل
اللجنة الوطنية العليا لمناهضة العنف ضد المرأة، وصلاحياتها في إعداد نظام العمل الخاص بها ،
وبناء على الصلاحيات المخولة لنا قانوناً،

أصدر النظام التالي:

الفصل الأول

المادة (1)

تعريف وأحكام عامة

يكون للألفاظ والعبارات التالية حيثما وردت في هذا النظام المعاني المخصصة لها أدناه، ما لم تدل القرينة
على خلاف ذلك:

اللجنة: اللجنة الوطنية العليا لمناهضة العنف ضد المرأة.

الرئيس: وزير شؤون المرأة.

نائب الرئيس: وزير التنمية الاجتماعية.

اللجان الفنية: لجان تقنية، متخصصة، تستحدثها اللجنة الوطنية لغايات تنفيذ ما ورد في الخطة

الاستراتيجية الوطنية لمناهضة العنف ضد المرأة للأعوام 2011م - 2019م.

المقرر: المكلف/ من قبل الرئيس للقيام بمهام المقرر/ة للجنة.

النظام: النظام الداخلي للجنة الوطنية العليا لمناهضة العنف ضد المرأة.

السكرتير: الشخص المكلف/ أو المكلفة بأن يكون سكرتير لكل لجنة فنية.

منسقي اللجان الفنية: هما مقرر اللجنة وممثل وزارة شؤون المرأة في اللجنة.



المادة (2)

التبعية والموازنة

تتبع اللجنة وزارة شؤون المرأة، وتدرج موازنتها في برنامج مستقل ضمن موازنة وزارة شؤون المرأة.

المادة (3)

تفويض الصلاحيات

يحق لرئيس اللجنة تفويض بعض صلاحياته لمن يراه مناسباً، ويشترط أن يكون التفويض محدداً ومكتوباً.

المادة (4)

سرية المعلومات

يلتزم أعضاء اللجنة والمقرر ومنسقي اللجان وأعضاء اللجان الفنية والمستشارين والخبراء، وكل من له علاقة عمل مع اللجنة، بالمحافظة على سرية المعلومات التي يطلعون عليها، أثناء قيامهم بمهام عملهم، ولاسيما تلك المتعلقة بضحايا العنف ضد المرأة.

الفصل الثاني

أهداف اللجنة والمهام والصلاحيات

المادة (5)

أهداف اللجنة

تسعى اللجنة بما لها من صلاحياتٍ إلى تحقيق الأهداف التالية:

1. إعداد ومتابعة تنفيذ ما ورد في الخطة الاستراتيجية الوطنية لمناهضة العنف ضد المرأة للأعوام

2011م-2019م.



2. مساندة وزارة شؤون المرأة في تحديدها للأولويات والاهتمامات الوطنية اللازمة لمناهضة جميع أشكال العنف ضد المرأة، وتطوير السياسات ذات العلاقة، ومتابعة تنفيذها.
3. قيادة، وتوجيه، عملية إعداد ومتابعة تنفيذ، ما يتم إصداره من الاستراتيجيات والخطط التنفيذية الخاصة بها، لمناهضة جميع أشكال العنف ضد المرأة.
4. تنسيق آليات العمل على الصعيد الوطني فيما بين الشركاء الأساسيين المعنيين بمناهضة جميع أشكال العنف ضد المرأة، وتوطين أفضل الممارسات على صعيد قيادة الفعاليات ذات العلاقة.
5. مراقبة التشريعات وتتبع مسودات أو مشاريع القوانين التي يتم تداولها، لمراجعتها وتقديم ملاحظات بشأنها.
6. بناء قدرات أعضاء اللجنة.
7. بناء علاقات استراتيجية مستدامة مع مختلف الشركاء في المسار الوطني، والإقليمي، والدولي.
8. تقييم الخطط الاستراتيجية والخطط التنفيذية ذات العلاقة، وإعادة تحديد الأولويات.
9. توطين المواثيق الدولية ذات العلاقة.

المادة (6)

مهام اللجنة وصلاحياتها

1. اتخاذ التدابير اللازمة لتنفيذ ما تسعى إليه اللجنة من أهداف، عبر تطوير وإقرار خطة عمل تشغيلية خاصة بها.
2. إقرار الإطار القانوني الناظم لعمل اللجنة، والالتزام بتنفيذه.
3. اعتماد محاضر الاجتماعات، وإقرار التوصيات.
4. اتخاذ التدابير اللازمة للبت في الأمور العاجلة التي تعرض عليها.
5. تشكيل لجان فنية متخصصة.
6. اعتماد محاضر الاجتماعات، والتنسيب بها إلى رئيسها للمصادقة عليها، ورفعها إلى مجلس الوزراء.



7. مراجعة وتقييم الخطة الاستراتيجية بشكل دوري.
8. متابعة عمل اللجان الفنية واعتماد تقاريرها وخططها التشغيلية.
9. أي مهام أخرى تراها اللجنة مناسبة لتحقيق أهدافها.

المادة (7)

مهام رئيس اللجنة

- أ. رئيس اللجنة هو المشرف العام على أعمالها، ويتولى بما له من صلاحيات الاختصاصات الآتية:
 1. الدعوة لاجتماعات اللجنة الدورية والطارئة بالتنسيق مع المقرر.
 2. اعتماد أجندة عمل اجتماعات اللجنة.
 3. اتخاذ الإجراءات اللازمة لعقد الاجتماعات الدورية والطارئة بالتنسيق مع المقرر.
 4. ترؤس اجتماعات اللجنة الدورية والطارئة، وإدارة جلساتها.
 5. المصادقة على محاضر الجلسات والتوصيات والقرارات، ورفعها الى مجلس الوزراء.
 6. متابعة نتائج عمل اللجنة على صعيد مجلس الوزراء الفلسطيني.
 7. تكليف أعضاء اللجنة كتابياً، بما يراه مناسباً من اختصاصات ومهام عمل.
 8. الاستعانة بمن يراه من ذوي الخبرة والاختصاص في المسائل المتعلقة بعمل اللجنة وأهدافها.
 9. توقيع مذكرات التفاهم.
 10. التصريح لوسائل الإعلام بأنواعها.
 11. تمثيل اللجنة أمام الغير.
- ب. يتولى نائب رئيس اللجنة مهام الرئيس أثناء غيابه.



المادة (9)

العضوية

1. العضوية في اللجنة تمثيلية وليست شخصية، وتتنحصر بالفئات العليا في الوزارات، وبالمدير التنفيذي في المؤسسات والمنظمات الأهلية.
2. للجنة طلب تغيير العضو من الجهة التي يمثلها في الحالات التالية:
 - أ. إذا تكررت غياب العضو لثلاث مرات متتالية عن الاجتماعات دون عذر مقبول.
 - ب. إذا تكررت غياب العضو خمسة اجتماعات متتالية بعذر.
 - ج. في حال انتهاء صفته التمثيلية بحكم القانون.
 - د. ممارسة أي عمل من شأنه أن يلحق باللجنة ضرراً مادياً أو أدبياً.
 - هـ. إذا عجز عن أداء ما كلف به من مهام.

المادة (10)

انعقاد اجتماعات اللجنة

1. تعقد اللجنة اجتماعاتها بموجب دعوة من رئيسها أو من يفوضه بذلك.
2. تعقد اللجنة اجتماعاً دورياً، بواقع مرة واحدة كل ثلاثة أشهر، ويحق لها عقد اجتماعات طارئة كلما دعت الحاجة إلى ذلك، بناءً على طلب من رئيس اللجنة أو بناءً على طلب يتقدم به ثلث الأعضاء على الأقل إلى رئيس اللجنة.
3. يكون اجتماع اللجنة قانونياً، بحضور الأغلبية المطلقة للأعضاء (النصف+1)، على أن يكون من بينهم رئيس اللجنة أو نائبه، أو من فوض بذلك.
4. إذا تعذر حضور الأغلبية المطلقة، يحدد موعد آخر لا يتعدى أسبوعاً من التاريخ الذي تعذر عقد الاجتماع به، ويعتبر الاجتماع قانونياً بحضور ثلث الأعضاء على الأقل.
5. يحق لرئيس اللجنة دعوة من يراه مناسباً، من المستشارين والخبراء والمختصين عند مناقشة مواضيع معينة تقتضي ذلك.



المادة (11)

جدول الاعمال

- أ. يعد مقرر اللجنة جدول الأعمال، بالتنسيق مع الرئيس، ويتم إرساله إلى الأعضاء قبل موعد الاجتماع بأسبوع على الأقل، بحيث يتضمن جدول الأعمال على وجه الخصوص الآتي:
1. المواضيع التي يرى الرئيس عرضها على اللجنة.
 2. ما يقترحه أعضاء اللجنة من مواضيع، بالتنسيق مع المقرر.
 3. الرسائل والشكاوى المرفوعة إلى اللجنة.
 4. مقترحات وتوصيات اللجان الفنية.
 5. تقارير متابعة تنفيذ القرارات السابقة للجنة، وتقارير عمل اللجان الفنية.
 6. ما يتم عرضه على اللجنة من مقترحات، وتقارير، ودراسات، وأبحاث.
 7. ما يستجد من أعمال.
- ب. يقتصر جدول أعمال الجلسة الطارئة على المسائل التي عقدت الجلسة من أجلها، ما لم يقرر الأعضاء خلاف ذلك.

مادة (12)

إدارة الجلسات

1. يقتصر حضور جلسات اجتماعات اللجنة على أعضائها، والمقرر، ومن يتم دعوتهم من مستشارين وخبراء ومختصين.
2. في بداية الجلسة يتم التأكد من النصاب القانوني.
3. التصديق على محضر الجلسة السابقة.
4. قراءة جدول الأعمال ومناقشة ما ورد فيه تراتبياً، واتخاذ القرارات والتوصيات.



5. للجنة عند الضرورة وبأغلبية الحضور أن تقرر وقف جلساتها مؤقتاً، قبل الانتهاء من بحث ما هو مدرج على جدول أعمالها، واستئناف الجلسات في موعدٍ آخر.
6. يشارك المقرر ومن يتم دعوتهم من مستشارين وخبراء ومختصين، في اجتماعات اللجنة دون أن يكون لهم الحق في التصويت.
7. يعطي رئيس اللجنة حق الكلام في أي اقتراح مدرج على جدول الأعمال، لمن يطلبه حسب الأسبقية.
8. ويجوز للرئيس منع العضو من استكمال الكلام إذا أخل بنظام الجلسة أو قام بأي عمل من شأنه عرقلة أعمالها.

مادة (13)

الأمر العاجلة

للجنة أن تشكل لجان مصغرة، من بين أعضائها وبشكل مؤقت للبت في الأمور العاجلة التي تعرض عليها، ويتم عرض نتائج عمل اللجنة المصغرة على اللجنة الوطنية، في أول اجتماع لاعتمادها أو لرفضها.

مادة (14)

الاقتراحات

يتخذ الرئيس بشأن الاقتراحات المدرجة على جدول الأعمال للتصويت عليها من قبل أعضاء اللجنة الآتي:

1. سحب الاقتراح موضوع المناقشة إذا طلب مقدمه ذلك.
2. إحالة الاقتراح إلى إحدى اللجان لدراسته.
3. تأجيل المناقشة لأجل معين آخر.
4. مناقشة الاقتراح لإقراره أو رفضه.



المادة (15) القرارات

1. تتخذ القرارات التي تطرح للتصويت في اجتماعات اللجنة علناً برفع الأيدي.
2. تصدر قرارات اللجنة بأغلبية أصوات الحاضرين، فإذا تساوت الأصوات يرجح الجانب الذي فيه صوت رئيس الاجتماع.
3. لا يجوز إعادة النظر في أي مسألة اتخذت اللجنة فيها قراراً في وقت سابق، إلا بموافقة ثلثي أعضاء اللجنة.

المادة (16) سجلات اللجنة

- يكون للجنة سجلات خاصة تحفظ في مقرها وفقاً لما يلي:
1. سجل عضوية يدون فيه أسماء أعضاء اللجنة، وأعضاء اللجان الفنية المتخصصة.
 2. سجل لمحاضر الجلسات والقرارات.
 3. الدعوات والمراسلات وأوراق العمل.
 4. الخطط والتقارير الربعية والسنوية لعمل اللجان.
 5. أي سجلات أخرى تخدم عمل اللجنة.



الفصل الثالث
المقرر واللجان الفنية

المادة (8)

المقرر

يتولى المقرر بما له من صلاحيات؛ التحضير الإداري والفني لاجتماعات اللجنة بالتنسيق مع الرئيس، وذلك على النحو الآتي:

1. إعداد جدول الأعمال، واتخاذ التدابير اللوجستية اللازمة لانعقاد اجتماعات اللجنة في موعدها.
2. إبلاغ الأعضاء بموعد الاجتماعات الدورية والطارئة قبل الموعد المحدد بأسبوع على الأقل، وبأي تغيير يطرأ على تلك المواعيد.
3. دراسة الوثائق المراد طرحها في الاجتماعات، وإعداد ملخصٍ بشأنها لتعميمها على الأعضاء.
4. تزويد اللجنة بأي قرارٍ أو إجراء صادر عن مجلس الوزراء، أو أي جهة ذات علاقة، بشأن أعمال اللجنة واهتماماتها.
5. تعميم ملف الاجتماع على أعضاء اللجنة.
6. إعداد محاضر الاجتماعات وتوزيعها على الأعضاء.
7. حفظ الوثائق والملفات والتقارير الخاصة بعمل اللجنة.
8. يتولى المقرر أعمال السكرتاريا للجنة الوطنية العليا.
9. ما يكلف به من مهام أخرى من قبل رئيس اللجنة.



المادة (17)

اللجان الفنية

1. تشكل اللجنة ما تراه ضرورياً من اللجان الفنية القطاعية، كاللجنة القانونية، لجنة مراجعة الحالات الخطرة، لجنة نظام التحويل الوطني للنساء المعنفات، لجنة التنمية الاجتماعية، لجنة البنية التحتية، لجنة قطاع الأمن، لجنة الإعلام، لجنة الصحة، لجنة التعليم..... الخ، للقيام بالمهام التي توكل إليها.
2. يتم تحديد أعضاء اللجنة الفنية واختصاصاتها في قرار التشكيل.
3. يكون لكل لجنة فنية متخصصة رئيس وسكرتير يتم تكليفهما وتحديد مهام عملهما في قرار التشكيل.
4. تنظم اللجان الفنية محاضر جلساتها في سجلات خاصة، من قبل سكرتير اللجنة الفنية.
5. تجتمع اللجان الفنية مرة واحدة كل شهر على الأقل بدعوة من رئيسها.
6. تكون اجتماعاتها صحيحة بحضور ثلثي الأعضاء، في حين تعقد اجتماعاتها الطارئة بناءً على طلب من رئيسها أو بناءً على طلب يتقدم به ثلث أعضائها.
7. يزود أعضاء اللجان بجدول الأعمال قبل انعقاد الجلسة بأسبوع من قبل السكرتير.
8. تلتزم اللجان الفنية برفع تقارير عملها وتوصياتها عن كل اجتماع، إلى منسقي عمل اللجان الفنية لإعداد ملخص بشأنها ليتم عرضه على أعضاء اللجنة الوطنية، ومناقشتها لاتخاذ ما يلزم من إجراءات.

المادة (18)

منسقي عمل اللجان الفنية

يكلف كل من مقرر اللجنة وممثل وزارة شؤون المرأة في اللجنة، بمتابعة عمل اللجان الفنية، وأي مهام أخرى يتم تكليفهم بها من قبل رئيس اللجنة.



الفصل الرابع

المادة (19)

أحكام ختامية

1. يحق لأي عضو أن يتقدم باقتراح لتعديل هذا النظام، ويتم التعديل بموافقة ثلثي الأعضاء، ومصادقة رئيس اللجنة.
2. اللجنة وحدها صاحبة الحق في تفسير ما ورد في هذا النظام.
3. يلتزم جميع الأعضاء ببينود هذا النظام.
4. لرئيس اللجنة اتخاذ ما يلزم من إجراءات بحق العضو المخالف.
5. يلغى ما يتعارض مع أحكام هذا النظام.
6. يعمل بهذا النظام من تاريخ التوقيع عليه من قبل أعضاء اللجنة، ويعمم على أعضاءها.

صدر في مدينة رام الله

بتاريخ 2016 / 5 / 30

الموافق 1 / 1 هجري

30/5/2016
هيفاء الأغا

30.5.2016

وزيرة شؤون المرأة

رئيس اللجنة الوطنية العليا لمناهضة العنف ضد المرأة

ديوان حاكم

صوتهم

صوتهم

صوتهم

صوتهم

صوتهم

صوتهم

صوتهم

صوتهم