الباب الأول

تعريفات وأحكام عامة وانتخاب الرئيس ونائبه

الفصل الأول

تعريفات

المادة (1): في تطبيق أحكام هذه اللائحة، يكون للكلمات والعبارات الآتية المعنى المبيّن قرين كل منها، ما لم يقتض سياق النص خلاف ذلك:

1- اللجنة: اللجنة العُمانية لحقوق الإنسان.
2- الرئيس: رئيس اللجنة.
3- العضو: عضو اللجنة.
4- المكتب: المكتب التنفيذي للجنة.
5- الأمانة: الأمانة الفنية للجنة.
6- الأمين: أمين الأمانة.
7- النظام: نظام اللجنة المرفق بالمرسوم السلطاني رقم 2026/47.
8- اللجان التخصصية: اللجان التي تنشئها اللجنة وتحدد مهامها واختصاصاتها وآلية عملها بحسب موضوعات حقوق الإنسان.
9- السلطة المختصة: الرئيس والأمين حسب الأحوال والمفوضون المخولون باتخاذ القرارات.
10- المسؤول المباشر: مدير الدائرة أو المكتب أو رئيس القسم المحدد طبقاً للهيكل التنظيمي.
11- الوحدة الإدارية: الدوائر أو المكاتب أو الأقسام المحددة بموجب الهيكل التنظيمي.

12- لجنة شؤون الموظفين: لجنه شؤون موظفي اللجنة العمانية لحقوق الإنسان.
13- الموظف: الموظف أو المستخدم أو العامل باللجنة العمانية لحقوق الإنسان.
14- الراتب: الراتب الأساسي المقرر للدرجة وتدخل فيه العلاوات الدورية والاستثنائية.
15- البدل: المبلغ الذي يصرف علاوة على الراتب ولا يعتبر جزءاً منه وذلك طبقاً لأحكام هذه اللائحة وما يتبعها من قرارات.
16- الراتب الكامل: الراتب الأساسي مضافا إليه البدلات.
17- الوظيفة: مجموعة الواجبات والمسؤوليات والصلاحيات التي تسند أو تفوض من الجهة المختصة وتتطلب فيمن يقوم بها مؤهلات واشتراطات معينة.
18- مدة الاختبار: المدة التي تختبر فيها صلاحية الموظف من حيث الكفاءة والمسلك وتتيح له معرفة ظروف العمل بالأمانة للجنة العمانية لحقوق الإنسان.
19- العمل الإضافي: العمل الذي يكلف الموظف بإنجازه في غير مواعيد العمل المقررة ويستحق عليه أجرا إضافياً.
20- الجهة الطبية المختصة: وزارة الصحة والمستشفيات الحكومية والخاصة المعتمدة داخل سلطنة عمان.
21- الدائرة: دائرة الشؤون الإدارية والمالية الواردة في الباب الرابع من هذه اللائحة.
22- مدير الدائرة: مدير دائرة الشؤون الإدارية والمالية.
23- الموازنة السنوية: البرنامج المالي المعد في إطار خطة اللجنة عن سنة مالية مقبلة.

24- الحساب الختامي: الموارد والاستخدامات الفعلية عن السنة المالية المنتهية موزعة حسب التصنيف المعتمد للموازنة.
25- أموال اللجنة: أموال اللجنة المنقولة وغير المنقولة.
26- لجنة المناقصات: اللجنة المشكلة بقرار من الرئيس وفقاً لأحكام هذه اللائحة.
27- لجنة الممارسة: اللجنة المشكلة بقرار من الرئيس وفقاً لأحكام هذه اللائحة.
28- لجنة الجرد: اللجنة المشكلة بقرار من الأمين وفقاً لأحكام هذه اللائحة.
29- المفوض بالإنفاق: موظف اللجنة الذي يفوضه الرئيس بحسب الأحوال لممارسة صلاحيات مالية محددة.

الفصل الثاني

أحكام عامة

المادة (2): يمارس رئيس اللجنة وأعضاؤها كافة المهام اللازمة لقيام اللجنة باختصاصاتها وتحقيق أهدافها الواردة في النظام باستقلال تام، ولا يجوز فرض أي قيود عليها، وذلك بما لا يتعارض مع القوانين والنظم المعمول بها في سلطنة عمان.

المادة (3): مداولات اللجنة ومحاضر اجتماعاتها ومكتبها ولجانها سرية ولا يجوز إفشاؤها، وتتولى الأمانة حفظها ولا يجوز الاطلاع عليها إلا بموافقة الرئيس.

المادة (4): يلتزم الأعضاء بالتأكيد على صفاتهم الشخصية عند إبداء أي آراء أو أفكار أو تصريحات في أحاديثهم العرضية التي لم يستأذنوا الرئيس في تمثيل اللجنة أو التحدث باسمها.

كما يلتزم الأعضاء في سلوكياتهم العامة أو الخاصة باحترام توجهات اللجنة ومراعاة صفتهم فيها، بما لا يصادر حقهم في التعبير عن آرائهم الشخصية.

وفي جميع الأحوال، لا يجوز لأي عضو الحديث باسم اللجنة أمام وسائل الإعلام وغيرها إلا بإذن من الرئيس.

المادة (5): يحظر على الرئيس والأعضاء استغلال صفاتهم للحصول على مزايا خاصة، ولا يجوز لهم بحث موضوع مثار أمام اللجنة مع أطرافه بمعزل عنها أو بصورة شخصية.

المادة (6): يُعمل فيما لم يرد بشأنه نص خاص في هذه اللائحة والنظام، بالقوانين والأنظمة المطبقة في سلطنة عمان، وبما لا يتعارض مع استقلال اللجنة.

الفصل الثالث

انتخاب رئيس اللجنة ونائبه

المادة (7): يقوم الأمين أو من يقوم مقامه بدعوة أعضاء اللجنة، لانتخاب الرئيس ونائبه من غير ممثلي وحدات الجهاز الإداري للدولة، عقب صدور الأمر السلطاني بتعيينهم مباشرة.

المادة (8): تطبق على الاجتماع الخاص بانتخاب الرئيس ونائبه أحكام المادة (18) من النظام، وذلك فيما يتعلق بنصاب الحضور ونصاب اتخاذ القرارات.

المادة (9): يرأس الاجتماع أكبر الأعضاء سنا ما لم يتفق الأعضاء على غيره، على ألا يكون من بين المترشحين لشغل منصب الرئيس أو نائبه.

المادة (10): يتم اختيار لجنة الانتخابات من قبل أعضاء اللجنة ممن يحق لهم التصويت، في بداية الاجتماع المشار إليه في المادة (9).

المادة (11): تقدم الترشيحات لشغل منصب الرئيس أو نائبه إلى لجنة الانتخابات، ولا يجوز لمن ترشح لمنصب الرئيس الترشح لمنصب النائب.

المادة (12): تُجرى الانتخابات لشغل منصب الرئيس أو نائبه تِباعا، بالاقتراع السري المباشر.

المادة (13): تقوم لجنة الانتخابات بمناداة كل عضو من أعضاء اللجنة الحاضرين ممن يحق لهم التصويت، وفق الترتيب الوارد في الأمر السلطاني الصادر بتشكيل اللجنة وتسليم كل منهم بطاقة التصويت تمهيدًا للإدلاء بأصواتهم.

المادة (14): تتولى لجنة الانتخابات الإشراف على العملية الانتخابية بما في ذلك تنظيم إجراءات الاقتراع وفرز واحتساب الأصوات وإعلان النتيجة.

المادة (15): أي ورقة من أوراق الاقتراع تحمل كشطا أو تعديلا في محتواها تعتبر غير صحيحة، ويتم إلغاؤها مباشرة وعدم الأخذ بها، كما تكون ورقة الاقتراع ملغاة في أي من الحالات الآتية:

1- إذا تضمنت أسماء من غير أسماء المرشحين لمنصبي الرئيس أو نائبه.

2- إذا لم تتضمن اختيار مرشح.

3- إذا تضمنت اختيار أكثر من مرشح للمنصب نفسه.

المادة (16): يجب أن يحصل المترشح على الأغلبية المطلقة (٥٠٪ +١) من الأصوات الصحيحة للفوز في الجولة الأولى من الانتخابات، فإن لم تتحقق فيُكتفي الأغلبية البسيطة من الأصوات الصحيحة للفوز في الجولة الثانية.

المادة (17): إذا تساوى مترشحان أو أكثر في عدد الأصوات في الجولة الأولى تُعاد الانتخابات بينهم، وفي هذه الحالة يكفي فوز أحدهم بالأغلبية البسيطة من الأصوات الصحيحة في الجولة الثانية، فإذا تساوى المترشحون مرة أخرى في عدد الأصوات أجريت بينهم القرعة.

المادة (18): في حال تساوي عدد المرشحين مع عدد المراكز الشاغرة أو أي منها، يتم إعلان فوزهم بالتزكية في أثناء العملية الانتخابية.

المادة (19): يجوز للجنة الانتخابات اتخاذ الإجراء الذي تراه مناسبا ومحققا للعدالة والمساواة وتكافؤ الفرص بين المترشحين في أي طارئ أو مسألة غير منصوص عليها في هذا الفصل تتعلق بالعملية الانتخابية.

المادة (20): تُعلن لجنة الانتخابات نتائج الانتخابات فور الانتهاء من عملية فرز الأصوات، وتقوم لجنة الانتخابات بالتوقيع على القائمة النهائية بنتائج التصويت وعلى جميع أوراق الاقتراع وتسليمها إلى الأمين لحفظها في الأمانة.

المادة (21): يباشر الرئيس مهامه فور الانتهاء من الانتخابات، وتستأنف اللجنة اجتماعها برئاسته ولا يُحتسب هذا الاجتماع ضمن الاجتماعات الأربعة الدورية المنصوص عليها في النظام.

الباب الثاني

أنشطة اللجنة وأعضاؤها

الفصل الأول

حقوق وواجبات أعضاء اللجنة

المادة (22): يتساوى جميع الأعضاء في الحقوق والواجبات، ولهم ذات المعاملة، ولهم الحق في التعبير عن آرائهم بحرية في ظل الأنظمة السارية، فيما عدا التصويت على قرارات اللجنة، فيُعمل فيه بمقتضى المادة (18) من نظام اللجنة.

المادة (23): تختار اللجنة في أول اجتماع لها يعقب الانتخابات أعضاء متفرغين بما لا يزيد عددهم عن ثلاثة أعضاء، على أن يكون من بينهم الرئيس وبما يشمل تمثيلا مناسبا للمرأة.

المادة (24): على الأعضاء المتفرغين تخصيص جميع وقت العمل للقيام بمهام عضويتهم التي يصدر بتحديدها قرار من الرئيس.

المادة (25): يستحق أعضاء اللجنة مقابل قيامهم بواجبات العضوية مخصصات تحدد بقرار من الرئيس.

ولا يجوز لأي من الأعضاء الحصول على أي مزايا نقدية أو عينية بمناسبة العضوية في اللجنة بخلاف المنصوص عليها في الفقرة الأولى من هذه المادة.

المادة (26): يحق لجميع الأعضاء من غير ممثلي وحدات الجهاز الإداري للدولة الترشح لمنصبي الرئيس ونائبه.

المادة (27): يجب على جميع الأعضاء ـــ فيما عدا الرئيس ونائبه ـــ الانضمام للجان التخصصية.

المادة (28): يجب على الأعضاء تخصيص الوقت اللازم لأداء أنشطة اللجنة، وإعطاء الأولوية لها في حال تعارضها مع أنشطة أخرى.

المادة (29): يلتزم الأعضاء بحضور جميع اجتماعات اللجنة، ولا يجوز لهم عدم الحضور إلا بعذر مقبول؛ وللرئيس بعد موافقة المكتب، تنبيه العضو في حال تكرار غيابه دون مبرر مقبول.

كما يجوز للرئيس تنبيه أي عضو في حال ارتكابه سلوكا يتعارض مع اختصاصات اللجنة وأهدافها.

المادة (30): على العضو تجنب أي فعل أو تصرف أو نشاط من شأنه أن يؤدي إلى أي تضارب قد يقع بين مصالحه الشخصية أو الجهة التي يمثلها، وبين مسؤولياته ومهامه في اللجنة، وعلى العضو الإفصاح في حال وجود أي نوع من التضارب في المصالح مع أي من الموضوعات المدرجة على جدول أعمال الاجتماعات، والتنحي عن المشاركة في المداولات والتصويت ـــ لمن يملك حق التصويت ـــ في الموضوع محل المصلحة.

الفصل الثاني

اجتماعات اللجنة

المادة (31): تجتمع اللجنة بدعوة من رئيسها (٤) أربع مرات في العام أو كلما دعت الحاجة إلى ذلك، أو بناء على طلب ما لا يقل عن (50%) من أعضائها.

المادة (32): لا يصح انعقاد اجتماعات اللجنة إلا بحضور ثلثي أعضائها على الأقل، على أن يكون من بينهم الرئيس أو نائبه، ولا يؤثر انسحاب أحد الأعضاء الحاضرين من الاجتماع على صحة انعقاده.

المادة (33): تصدر اللجنة قراراتها بأغلبية أصوات الأعضاء الحاضرين من ممثلي المجتمع المدني، وعند التساوي يرجح الجانب الذي منه رئيس الاجتماع، ويشارك الأعضاء من ممثلي وحدات الجهاز الإداري للدولة في أعمال اللجنة وحضور اجتماعاتها دون أن يكون لهم حق التصويت.

المادة (34): يكون ترتيب الجلوس في الاجتماعات للرئيس، ثم لنائبه، ثم للأعضاء بحسب الترتيب الذي يرد في الأمر السلطاني بتشكيل اللجنة.

المادة (35): يجوز بعد موافقة الرئيس، عقد اجتماعات اللجنة عبر تقنيات الاتصال المرئي، أو حضور بعض أعضائها اجتماعات اللجنة الحضورية عبر تقنيات الاتصال المرئي.

المادة (36): يكون الأمين أو من ينوب عنه مقررا لاجتماعات اللجنة ويُعد جدول أعمالها، بموجب ما يعتمد من الرئيس، ويخطر به الأعضاء قبل أسبوعين على الأقل من موعد انعقاد الاجتماع.

المادة (37): تُعقد اجتماعات اللجنة وفقا للآتي:

1. يدعو الرئيس الأعضاء للاجتماع.
2. يقتصر حضور اجتماعات اللجنة على أعضائها، ويجوز للجنة دعوة من ترى حضوره مناسبا إذا دعت الحاجة إلى ذلك، دون أن يكون له حق التصويت.
3. يحضر الأمين اجتماعات اللجنة دون أن يكون له حق التصويت، ما لم يكن عضوًا في اللجنة.
4. ترسل الدعوة إلى الأعضاء لحضور الاجتماعات الدورية قبل أسبوعين على الأقل من تاريخ الاجتماع، مرفقا بها مشروع جدول الأعمال ووثائق العمل الضرورية مع ما يقترحه الأعضاء من موضوعات.
5. يجوز للرئيس الدعوة لاجتماع استثنائي دون الالتزام بمدة الإخطار المنصوص عليها في البند السابق؛ وذلك لمناقشة موضوعات مستعجلة، على أن يقتصر الاجتماع على مناقشة الموضوعات المدرجة في خطاب الدعوة.
6. يتولى رئيس الاجتماع تسيير الاجتماع، ويعطي الكلمة حسب الأولوية لطالبها، ولكل عضو الحق في إثارة نقطة نظام.
7. في بداية كل اجتماع، يقوم الأعضاء باعتماد جدول الأعمال، والموضوعات التي أضيفت في بند ما يستجد من أعمال، يعقبه الاطلاع على جدول متابعة تنفيذ قرارات محضر الاجتماع السابق، ثم استعراض الموضوعات المدرجة في جدول الأعمال حسب ترتيبها، ما لم يتفق على خلاف ذلك، وتجري مناقشة كل موضوع على حدة، وتتخذ اللجنة في شأنها ما تراه من قرارات أو توصيات.

8. يلتزم الحضور بعدم مقاطعة المتكلم، أو الحديث في الأمور الشخصية، أو مغادرة الاجتماع قبل أخذ الإذن من الرئيس، أو الإتيان بأي سلوك من شأنه الإخلال بسير الاجتماع، ولرئيس الاجتماع لفت نظر أو تنبيه أي من الحضور إلى ضرورة التقيد بأحكام هذه اللائحة.

المادة (38): لا يجوز إعادة النظر في أي مسألة اتخذت اللجنة فيها قرارا إلا بموافقة ثلثي الأعضاء ممن يحق لهم التصويت.

المادة (39): يُعد الأمين أو من ينوب عنه محضر الاجتماع متضمنا أسماء الحاضرين، والمعتذرين عن عدم الحضور، والموضوعات المعروضة، وملخصًا بما دار بشأنها من مناقشات وما اتخذته اللجنة من قرارات ومقترحات، ويعتمد رئيس الاجتماع المحضر بعد إبداء الأعضاء ملاحظاتهم - إن وجدت - خلال أسبوعين من تاريخ إرساله إليهم.

المادة (40): يجوز للجنة أن تُشكل فرق عمل ـــ من أعضائها أو من الغير ـــ تتولى دراسة موضوعات خاصة محددة بما يتفق وطبيعة اختصاصاتها، على أن يتم عرض ما تتوصل إليه فرق العمل على اللجنة.

كما يجوز للرئيس تشكيل فرق عمل من أعضاء اللجنة أو من الغير وتكليفهم بمهام محددة تدخل ضمن اختصاصات اللجنة.

الفصل الثالث

أنشطة اللجنة

المادة (41): مع عدم الإخلال بما نصت عليه المادة (16) من النظام تقوم اللجنة في سبيل ممارسة اختصاصاتها وتحقيق أهدافها بالآتي:

1. إقرار اللائحة الداخلية.
2. إقرار الهيكل التنظيمي للجنة.
3. إنشاء اللجان التخصصية.
4. الموافقة على مشروع الميزانية السنوية والحساب الختامي.
5. إقرار الخطة الاستراتيجية والخطط التنفيذية السنوية ومتابعة تنفيذها.
6. إقرار التقرير السنوي قبل رفعه إلى جلالة السلطان.
7. إقرار تقرير التدقيق المالي.
8. تعيين الأمين وتحديد مخصصاته.

المادة (42): تمارس اللجنة أنشطتها المختلفة اللازمة لممارسة اختصاصاتها بشكل علني من خلال وسائل الإعلام التقليدية وغيرها من وسائل الإعلام الحديثة، وعلى الأخص التوعية بموضوعات حقوق الإنسان، وإصدار البيانات الموجهة للرأي العام في سلطنة عمان.

المادة (43): تتعاون اللجنة مع وحدات الجهاز الإداري للدولة وغيرها من الأشخاص الاعتبارية العامة وكذلك مع المجتمع المدني والقطاع الخاص ووسائل الإعلام والأفراد للتوعية باختصاصات اللجنة ونشر ثقافة حقوق الإنسان في سلطنة عمان.

المادة (44): للمواطنين والمقيمين في سلطنة عمان الحق في تقديم أي بلاغ أو شكوى ذات صلة بحقوق الإنسان إلى اللجنة على أن تتضمن بيانات وافية عن الوقائع المتعلقة بها.

المادة (45) مكررًا 1: على الأمانة قيد البلاغ أو الشكوى في السجل المعد لهذا الغرض، بحسب تاريخ ورودها.

المادة (45) مكررًا 2: تحيل الأمانة البلاغ أو الشكوى إلى التقسيمات الإدارية المختصة في الأمانة، لدراسة البلاغ أو الشكوى وبيان مدى اختصاص اللجنة بها.

المادة (45) مكررًا 3: على التقسيمات الإدارية المختصة دراسة وتحليل البلاغ أو الشكوى وإعداد تقرير يتم عرضه على اللجنة التخصصية لاتخاذ ما تراه مناسبا بشأنه، وعلى اللجنة إصدار التوصيات المناسبة للجهات المختصة ومتابعتها متى ما كانت تدخل ضمن اختصاص اللجنة.

المادة (45) مكررًا 4: يجوز للجنة أن تقرر حفظ البلاغ أو الشكوى في حال ثبت بعد الدراسة عدم جدية الشكوى أو البلاغ أو عدم اختصاص اللجنة، مع إخطار مقدم البلاغ أو الشكوى بذلك.

المادة (45) مكررًا 5: يُشكل الرئيس فريق مؤقت من (3) ثلاثة أعضاء على الأقل وعدد من الموظفين، لإعداد التقرير السنوي للجنة، وله الاستعانة بمن يراه مناسبا في هذا الشأن.

المادة (45) مكررًا 6: يتضمن التقرير السنوي للجنة الجهود التي بذلتها خلال العام ونشاطها في تعزيز وحماية حقوق الإنسان في سلطنة عُمان، على أن يشتمل التقرير على العناصر الآتية:

1. جهود اللجنة في متابعة تنفيذ الاستراتيجية الوطنية لحقوق الإنسان.
2. نتائج رصد ومتابعة ما يثار عن حالة حقوق الإنسان وحرياته الأساسية في سلطنة عمان وجهود اللجنة في الرد على ذلك.
3. نتائج الزيارات الميدانية التي أجرتها اللجنة والإجراءات والتوصيات التي خرجت بها.
4. ملخص وإحصائية بالبلاغات والشكاوى والموضوعات التي تعاملت معها اللجنة والإجراءات المتخذة في شأنها.
5. ما قامت به اللجنة من تنسيق وتعاون مع الآليات الإقليمية والدولية المعنية بحقوق الإنسان ونتائج التقارير الخاصة.
6. إبراز التقدم المحرز في مجال حماية حقوق الإنسان وحرياته الأساسية في مختلف المجالات.
7. اقتراح الانضمام لأي من الاتفاقيات الدولية ذات الصلة بحقوق الإنسان، واقتراح سحب التحفظات عن بعض نصوص الاتفاقيات التي تم الانضمام إليها.
8. تقديم المرئيات بشأن إصدار أو تعديل التشريعات الوطنية بما يعزز حماية حقوق الإنسان وتوافقها مع الاتفاقيات الدولية والإقليمية ذات الصلة بحقوق الإنسان.
9. التقدم المحرز في الخطة الاستراتيجية الوطنية لحقوق الإنسان والخطة السنوية، مشتملا على ما تم تنفيذه خلال العام وبرنامج عملها للعام التالي.
10. رصد وتحليل التحديات المرتبطة بتنفيذ اختصاصات اللجنة، واقتراح التوصيات في شأن تعزيز وحماية حقوق الإنسان وحرياته الأساسية في سلطنة عُمان.
11. ملاحق تتضمن بيانات إحصائية ومعطيات ذات صلة بالتقرير.

المادة (45) مكررًا 7: يجوز للجنة إصدار أي تقارير أخرى تتعلق بموضوعات محددة ذات صلة باختصاصاتها.

المادة (45) مكررًا 8: يجوز للجنة إبرام مذكرات تعاون أو مذكرات تفاهم مع وحدات الجهاز الإداري للدولة وغيرها من الأشخاص الاعتبارية العامة وكذلك مع المجتمع المدني والقطاع الخاص، علاوة على اللجان النظيرة والمنظمات الإقليمية والدولية خارج سلطنة عمان.

الفصل الرابع

الشؤون الإدارية والمالية للجنة

المادة (45) مكررًا 9: تسري في شأن الشؤون المالية والإدارية وشؤون الموظفين في اللجنة الاختصاصات المقررة قانونا لرئيس الوحدة، وذلك فيما لم يرد بشأنه نص خاص في هذه اللائحة.

المادة (45) مكررًا 10: للجنة الشخصية الاعتبارية وتتمتع بالاستقلال الإداري والمالي، وذلك على النحو الآتي:

1- تدير اللجنة شؤونها الإدارية والمالية باستقلال تام بما يتفق مع القوانين والمراسيم السارية.
2- يعاون اللجنة في ممارسة أنشطتها المنصوص عليها في نظامها، عدد كاف من الموظفين، على أن تراعي اللجنة في تعيين موظفيها مبدأ التعددية.
3- يكون للجنة ميزانية مستقلة في الميزانية العامة للدولة، تكفي للقيام بأعمالها والاختصاصات المسندة إليها.

المادة (45) مكررًا 11: الرئيس هو المشرف على عمل اللجنة، ويمارس كافة الاختصاصات المقررة لرئيس الوحدة في القوانين والمراسيم السلطانية، وله بصفة خاصة الآتي:

1. تمثيل اللجنة أمام القضاء وفي علاقتها مع الغير.
2. ممارسة كافة الصلاحيات الإدارية والمالية للجنة، وله التفويض في بعضها.
3. رئاسة اجتماعات اللجنة والمكتب.
4. توزيع مهام محددة على الأعضاء، أو تكليفهم بها.
5. الدعوة لاجتماعات اللجنة.
6. اعتماد محاضر اجتماعات اللجنة والمكتب.
7. تلقي وتَسلّم التقارير من اللجان التخصصية وعرضها على المكتب.
8. الإشراف على إعداد مشروع الميزانية السنوية وعرضه على المكتب لمناقشته قبل رفعه إلى اللجنة.
9. اعتماد التقرير السنوي بعد إقراره من اللجنة، ومن ثم رفعه إلى جلالة السلطان.
10. إرسال نسخة من التقرير السنوي إلى مجلس الوزراء ومجلس الدولة ومجلس الشورى.
11. الإشراف على إعداد وتنفيذ الخطة الاستراتيجية للجنة.
12. مخاطبة الجهات في كل ما يُعنى بشؤون اللجنة والأعضاء وموظفيها.
13. الإشراف على عمل اللجنة والأمانة.
14. التصريح لوسائل الإعلام المختلفة، أو ترشيح من يمثل اللجنة في ذلك.
15. إصدار القرارات التنفيذية ومخاطبة الجهات المعنية.
16. اعتماد جميع الموضوعات التي توافق عليها اللجنة أو تُقر من قبلها.

17. تكليف من يقوم بأعمال الأمين عند غيابه أو خلو منصبه.

المادة (45) مكررًا 12: الرئيس مسؤول عن أموال اللجنة ومعاملاتها المالية والسجلات الخاصة بها والإجراءات المتبعة للمحافظة عليها، ويجوز له تفويض بعض صلاحياته للأمين.

المادة (45) مكررًا 13: يعين الأمين من قبل اللجنة من بين أعضائها أو من غيرهم على أن يكون متفرغا لأداء أنشطة اللجنة الإدارية والمالية تحت إشراف الرئيس.

المادة (45) مكررًا 14: تختص الأمانة بالآتي:

1. تنفيذ قرارات اللجنة.
2. جمع كافة البيانات والمعلومات التي تتعلق باختصاص اللجنة ومتطلبات عملها.
3. اقتراح خطة العمل السنوية للجنة وعرضها على الرئيس.
4. تنظيم الندوات والمحاضرات والمؤتمرات التي تقررها اللجنة.
5. إدارة الشؤون المالية والإدارية والموارد البشرية.
6. إدارة أصول وأموال اللجنة وممتلكاتها الثابتة والمنقولة.
7. إعداد التقريرين المالي والإداري، وعرض تقارير متابعة تنفيذ قرارات وتوصيات اللجنة في كل اجتماع.
8. إعداد مشروع الميزانية السنوية للجنة والحساب الختامي.
9. الإعداد والتحضير لمشاركة وفود اللجنة في الندوات والمؤتمرات التي تعقد داخل سلطنة عمان وخارجها.
10. اقتراح تعديل الهيكل التنظيمي ورفعه إلى الرئيس لعرضه على اللجنة.

11.رصد وتلقي الشكاوى والبلاغات في القضايا المتعلقة بحقوق الإنسان.

المادة (45) مكررًا 15: جميع الموظفين تابعون إداريا للأمانة، ويقوم الأمين بالإشراف عليهم، وهو المسؤول عن تنفيذ قرارات اللجنة، ويعاونه موظفو التقسيمات الإدارية حسب الهيكل التنظيمي.

المادة (45) مكررًا 16: يختص الأمين بالآتي:

1. الإشراف على الشؤون المالية والإدارية للجنة، وفقا للتوجيهات المعتمدة من الرئيس.
2. الإشراف على توزيع العمل في التقسيمات الإدارية للجنة ورقابة أداء كل منها، ويكون مسؤولا أمام الرئيس عن سير الأعمال فيها.
3. إعداد جدول الوظائف باللجنة وبطاقات وصفها على أن يعتمد من الرئيس بعد موافقة اللجنة.
4. التحضير لانعقاد اجتماعات اللجنة ومكتبها ومتابعة إعداد أوراق العمل والبحوث والدراسات المتعلقة بالموضوعات المدرجة في برامجها ولجانها التخصصية.
5. الإشراف على التحضير لاجتماعات اللجان التخصصية.
6. الإشراف على إعداد جداول أعمال اجتماعات اللجنة والمكتب ومحاضر اجتماعاتها وإبلاغ الأعضاء بها وحفظها وتوثيقها والإشراف على حفظ مستندات اللجنة.
7. أي مهام يكلف بها من الرئيس.

المادة (45) مكررًا 17: تختص اللجنة بكافة الشؤون الوظيفية لموظفيها باستقلال تام وفق القوانين والمراسيم السلطانية السارية.

المادة (45) مكررًا 18: يكون للجنة مراقب حسابات مرخص له في مزاولة مهنة المحاسبة والمراجعة للتدقيق على شؤونها الإدارية والمالية، ويصدر باختيار مراقب الحسابات وتحديد أتعابه قرار من اللجنة.

الفصل الخامس

المكتب التنفيذي للجنة

المادة (45) مكررًا 19: يُشكل المكتب من الرئيس ونائبه ورؤساء اللجان التخصصية.

المادة (45) مكررًا 20: يعقد المكتب اجتماعاته كل ثلاثة أشهر بدعوة من رئيسه، أو كلما دعت الحاجة إلى ذلك، ولا ينعقد اجتماع المكتب إلا بحضور أغلبية أعضائه على أن يكون من بينهم الرئيس أو نائبه.

المادة (45) مكررًا 21: يكون الأمين أو من ينوب عنه مقررا لمكتب اللجنة ويُعد جدول أعمال اجتماع المكتب بالتنسيق مع الرئيس.

المادة (45) مكررًا 22: يختص المكتب بالآتي:

1. متابعة تنفيذ قرارات اللجنة.
2. دراسة خطة اللجنة وأعمالها، والموافقة عليها قبل عرضها على اللجنة.
3. الإشراف على تنفيذ الخطة المنصوص عليها في البند السابق من خلال متابعة سير عمل اللجان التخصصية وتقاريرها، ومعاونة تلك

اللجان على وضع القواعد المنظمة لإدارة أعمالها والتنسيق بين أوجه أنشطتها.

4. تكليف إحدى اللجان التخصصية بدراسة موضوع معين، وتقديم تقرير بمرئياتها وتوصياتها بشأنه.
5. مناقشة مشروع الميزانية السنوية قبل عرضها على اللجنة لإقرارها.
6. مراجعة دليل الصلاحيات ورفعه إلى اللجنة للموافقة عليه.
7. مراجعة التعديلات على الهيكل التنظيمي للجنة ورفعها إلى اللجنة للإقرار.
8. استعراض التقارير التي تعدها الوفود ودراسة توصياتها قبل عرضها على اللجنة.
9. أي أعمال أخرى تحال إليه من اللجنة.

الفصل السادس

اللجان التخصصية

المادة (45) مكررًا 23: تنشأ في اللجنة لجان تخصصية بحسب موضوعات حقوق الإنسان التي تدخل في اختصاص اللجنة، يصدر بتسميتها أو تعديلها أو إلغائها قرار من الرئيس بعد موافقة اللجنة.

المادة (45) مكررًا 24: للعضو حرية اختيار اللجنة أو اللجان التخصصية التي يرغب في الانضمام إليها على ألاّ يخل ذلك بمتطلبات العمل في تلك اللجان من حيث العدد والاختصاص، وملاءمة اختصاصات اللجنة التخصصية لاختصاصات الجهة بالنسبة لممثلي وحدات الجهاز الإداري للدولة، ويجوز للعضو الانضمام لأكثر من لجنة تخصصية، ولا يحق له ترؤس أكثر من لجنة تخصصية.

المادة (45) مكررًا 25: يتم انتخاب رئيس اللجنة التخصصية من بين أعضاء اللجنة من ممثلي المجتمع المدني وبما يشمل تمثيلا مناسبا للمرأة، وفق الآتي:

1. يقدِّم عضو اللجنة الراغب في الترشح طلبا كتابيا في أول اجتماع للجنة.
2. يتم الانتخاب بالاقتراع السري.
3. يُنتخب رئيسا العضوُ الحاصل على أعلى الأصوات، فإن تساوت الأصوات في العدد يعاد التصويت مرة أخرى، فإذا تساوت يلجأ إلى القرعة.
4. في حال ترشح عضو واحد فقط لرئاسة اللجنة التخصصية، يتم انتخابه رئيسا بالتزكية.

المادة (45) مكررًا 26: تتولى اللجان التخصصية دراسة الموضوعات التي ترد إليها من اللجنة والمتصلة باختصاصاتها.

المادة (45) مكررًا 27: تعمل كل لجنة من اللجان التخصصية على وضع برنامج عملها وفقا لخطتها، وتقوم بترتيب أولوياتها وتحديد الموضوعات التي تحتاج إلى دراسة في نطاق اختصاصها، وتقدم خطة عملها ومحاضر اجتماعاتها إلى المكتب لعرضه على اللجنة.

المادة (45) مكررًا 28: يكون لكل لجنة مقرر من الأمانة.

المادة (45) مكررًا 29: تعمل اللجان التخصصية في اجتماعاتها بالآلية الآتية:

1. تجتمع اللجان التخصصية كل ثلاثة أشهر أو كلما دعت الحاجة، ويتولى رئيس كل لجنة إدارة أعمالها، والدعوة إلى الاجتماعات ووضع جدول الأعمال، وعرض التوصيات التي انتهت إليها على المكتب.
2. يجوز بعد موافقة رئيس اللجنة التخصصية، عقد الاجتماعات عبر تقنيات الاتصال المرئي، أو حضور بعض أعضائها الاجتماعات الحضورية عبر تقنيات الاتصال المرئي.
3. لا يكون انعقاد اللجنة التخصصية صحيحا إلا بحضور أغلبية أعضائها.
4. يكلف رئيس اللجنة التخصصية من يترأس الاجتماع من الأعضاء في حالة تعذر حضوره.
5. تعمل اللجان التخصصية بالتنسيق فيما بينها بشأن الموضوعات المعروضة عليها.
6. تقوم اللجان التخصصية بدراسة وتحليل الموضوعات المعروضة عليها، ثم تعد تقريراً بالنتيجة التي توصلت إليها تمهيدا لعرضها على المكتب.

المادة (45) مكررًا 30: اجتماعات اللجان التخصصية سرية، ولا يجوز أن يحضرها أحد غير الأعضاء ومقرري تلك اللجان، فيما عدا من تتم الاستعانة بهم من الأعضاء أو الخبراء أو من موظفي الأمانة؛ ويشترط في حضور أي مدعو من خارج اللجنة لاجتماعات اللجنة التخصصية، موافقة الرئيس.