

:: اطلاعات مصوبه ::

شماره	۱۷
عنوان	آیین‌نامه داخلی شورای سیاست‌گذاری حوزه‌های علمیه خاوران
تصویب	۹۱/۰۲/۲۸
ابلاغ	

:: متن مصوبه ::

در راستای اجرای ماده‌ی ۵ اساسنامه‌ی شورای سیاست‌گذاری حوزه‌های علمیه خاوران و به منظور تعیین نحوه‌ی تصمیم‌گیری، تشکیل و اداره‌ی جلسات شورا، آیین‌نامه‌ی داخلی شورای سیاست‌گذاری حوزه‌های علمیه خاوران به شرح ذیل، تدوین گردید:

در این آیین‌نامه عبارات اختصاری ذیل جایگزین عناوین کامل آنها می‌گردد.

- ۱) شورا: «شورای سیاست‌گذاری حوزه‌های علمیه خاوران»
- ۲) مدیریت: «مدیریت حوزه‌های علمیه خاوران»
- ۳) مدیر: «مدیر حوزه‌های علمیه خاوران»
- ۴) دبیرخانه: «دبیرخانه شورای سیاست‌گذاری حوزه‌های علمیه خاوران»

فصل اول: تشکیلات شورا

مبحث اول: شورا

ماده ۱. وظایف و اختیارات شورا (مذکور در ماده ۱۰ اساسنامه شورای سیاست‌گذاری).

مبحث دوم: دبیر شورا

ماده ۲. دبیر شورا، دارای وظایف و اختیارات زیر می‌باشد:

- ۱) ریاست و اداره‌ی جلسات شورا؛
- تبصره:** در غیاب دبیر شورا، اداره‌ی جلسات، بر عهده‌ی دبیر دوم می‌باشد.
- ۲) ارجاع طرح‌ها و پیشنهادهای دریافتی، به دبیرخانه برای کارشناسی؛
- ۳) تأیید و امضای کلیه‌ی مصوبات و تصمیمات شورا، کمیته‌ها و کمیسیون‌هایی که مصوبات آنها در حکم مصوبه شورا می‌باشد؛
- ۴) شناسایی و معرفی مسئول دبیرخانه به شورا و صدور حکم، پس از تأیید شورا؛
- ۵) هدایت و نظارت بر فعالیتها و عملکرد دبیرخانه؛
- ۶) صدور احکام مدیر و نمایندگان شورا، در مراکز ذی‌ربط؛
- ۷) ابلاغ سیاست‌ها و خط‌مشی‌های اجرایی دبیرخانه پس از تأیید در شورا؛
- ۸) امضای اسناد مالی و تعهدآور؛
- ۹) ارائه‌ی گزارش به مراجع ذی‌ربط؛

مبحث سوم: دبیرخانه‌ی شورا

ماده ۳. به منظور تحقق مسئولیت‌ها، وظایف و اختیارات شورا، دبیرخانه شورا تشکیل شده و مأموریت‌ها و فعالیت‌های ذیل را انجام می‌دهد:

- ۱- بررسی اسناد کلان و راهبردی حوزه‌ی علمیه خاوران جهت ارائه به شورا؛
- ۲- بررسی پیشنهادات مدیریت در خصوص اصول، سیاست‌ها و ضوابط حاکم بر کارکردهای مدیریت و ارائه به شورا؛
- تبصره:** دبیرخانه می‌تواند با تشخیص شورا رأساً اقدام به تهیه و تنظیم اصول، سیاست‌ها و ضوابط حاکم بر کارکردهای مدیریت نماید.
- ۳- رصد مشکلات و بحران‌های پیش روی حوزه‌های علمیه‌ی خاوران و پیشنهاد راه‌حل‌های مناسب، جهت تصویب در شورا؛
- ۴- تسهیل دسترسی اعضاء، به اطلاعات مورد نیاز در راستای وظایف شورا؛
- ۵- مطالعه و زمینه‌سازی، برای ایجاد و تعمیق همکاری‌های شورا، با نهادهای حوزوی و غیرحوزوی در داخل و خارج از کشور؛
- ۶- اطلاع‌رسانی از برنامه‌ها، سیاست‌ها و فعالیت‌های شورا؛
- ۷- فراهم آوردن زمینه‌ی مشارکت صاحب‌نظران در تحقق وظایف شورا؛
- ۸- ساماندهی و مدیریت اسناد و مدارک شورا؛
- ۹- پیگیری تأمین اعتبار و تخصیص بودجه و نظارت بر هزینه‌کرد آن، در مراکز ذی‌ربط؛
- ۱۰- سامان‌دهی امور حقوقی و تنقیح قوانین و مقررات مصوب شورا؛

۱۱- طراحی و اجرای سیستم نظارت و ارزیابی مصوب شورا؛

۱۲- تشکیل و پشتیبانی از کمیته‌ها و کمیسیون‌های تخصصی دبیرخانه؛

ماده ۴. ساختار و تشکیلات دبیرخانه، توسط مسئول دبیرخانه، پیشنهاد شده و به تصویب شورا می‌رسد.

فصل دوم: تشکیل جلسات شورا

ماده ۵. اولین جلسه شورا حداکثر دو هفته پس از تعیین اعضاء تشکیل شده و با حضور حداقل سه چهارم اعضاء رسمیت می‌یابد.

ماده ۶. اداره اولین جلسه شورا به منظور انتخاب دبیر و دبیر دوم شورا، بر عهده رئیس سنی بوده و پس از انتخاب دبیر و دبیر دوم، اداره جلسه بر عهده دبیر منتخب می‌باشد.

ماده ۷. به جز مواردی که در اساسنامه و آیین‌نامه داخلی، به صورت دیگری تعیین شده است، جلسات شورا، با حضور اکثریت اعضای شورا، رسمیت می‌یابد و تصمیمات آن، با رأی اکثریت اعضای حاضر مشروط به این که کمتر از پنج رأی نباشد، تصویب می‌شود.

ماده ۸. جلسات عادی شورا، هر دو هفته یکبار، تشکیل می‌گردد.

ماده ۹. جلسات فوق‌العاده‌ی شورا، با تشخیص دبیر شورا یا پیشنهاد کتبی حداقل یک سوم اعضاء، یا به درخواست مدیر و موافقت دبیر شورا، برگزار خواهد شد.

ماده ۱۰. حضور همه‌ی اعضاء در جلسات شورا، لازم است و اعضاء موظفند عدم حضور خود را در جلسات اعلام شده‌ی شورا، حداکثر ۲۴ ساعت قبل از جلسه، به اطلاع دبیرخانه، برسانند.

ماده ۱۱. مسئول دبیرخانه می‌تواند با هماهنگی دبیر شورا در صورت لزوم و حسب مورد، از اشخاص حقیقی یا حقوقی، برای شرکت در جلسات شورا، دعوت به عمل آورد.

ماده ۱۲. در هر جلسه حداکثر دو نفر از اعضاء میتوانند، پنج دقیقه نطق پیش از دستور داشته باشند.

ماده ۱۳. دعوتنامه‌ی جلسات به همراه دستور جلسه و ضوابط، حداقل ۴۸ ساعت قبل از تاریخ تشکیل جلسه، توسط دبیرخانه، ارسال می‌گردد.

ماده ۱۴. تعطیلات رسمی سالانه‌ی شورا، مرداد ماه خواهد بود.

فصل سوم: دستور جلسات

مبحث اول: طرح‌ها، تقاضاها

ماده ۱۵. طرح‌های ارائه شده از سوی مدیریت، باید به امضای مدیر رسیده و دارای عنوان مشخص، ضرورت طرح، اهداف و الزامات طرح باشد. تبصره: شورا، طرح‌های سایر سازمان‌ها را، در صورتی رسیدگی می‌کند که با امضای بالاترین مرجع قانونی خود یا مرجعی که در ضوابط مربوطه، به آن اشاره شده است، به دبیرخانه، ارائه نمایند.

ماده ۱۶. در موارد زیر موضوعات مختلف، در دستور جلسه‌ی شورا، قرار می‌گیرند:

(۱) با پیشنهاد مسئول دبیرخانه و تأیید دبیر شورا؛

(۲) با درخواست سه نفر از اعضای شورا؛

(۳) با درخواست مدیر و تأیید دبیر شورا؛

ماده ۱۷. طرح‌ها و تقاضاهای ارائه شده به دبیرخانه، حداکثر در مدت دو هفته، در کمیته‌ها و کمیسیون‌های دبیرخانه مورد بررسی اولیه قرار می‌گیرد و جهت تصمیم‌گیری، به صحن شورا ارائه می‌گردد.

تبصره: در موارد ضروری و با هماهنگی دبیر شورا این زمان قابل افزایش است.

ماده ۱۸. طرح‌ها و تقاضاهای ارائه شده در صورت تأیید دبیر شورا، در چارچوب اولویتهای زیر، به صورت یک یا دو شوری، در جلسه‌ی شورا مطرح می‌شوند:

(۱) عادی

(۲) یک فوریتی

(۳) دو فوریتی

تبصره ۱: فوریت‌دار شدن دستور جلسات، بر اساس ضرورت تصویب سریع، جلوگیری از نقض یا اختلال در فعالیت‌های حوزوی، اتلاف منابع یا معطل ماندن مصوبات شورا، صورت می‌گیرد.

تبصره ۲: فوریت طرح‌ها، به جز موارد مصرح در آیین‌نامه، بر اساس پیشنهاد مسئول دبیرخانه و تأیید دبیر شورا و یا درخواست چهار نفر از اعضاء شورا و یا پیشنهاد مدیر و تأیید دبیر شورا تعیین می‌گردد.

ماده ۱۹. طرح‌ها و تقاضاهای عادی، بر اساس تعیین اولویت دبیرخانه، در جلسه شورا، طرح می‌گردد.

ماده ۲۰. طرح‌ها و تقاضاهای یک فوریتی، حداکثر تا یک ماه پس از تصویب فوریت، در شورا، مطرح و در خصوص آنها، تصمیم‌گیری می‌شود. تبصره: فوریت طرح‌ها ظرف مدت سه روز تعیین می‌گردد.

ماده ۲۱. طرح‌ها و تقاضاهای دو فوریتی، یک شوری است و در اولین جلسه‌ی پس از تصویب فوریت، مطرح می‌شود.

ماده ۲۲. در بررسی و تصویب طرح‌ها و تقاضاهای دو شوری، ابتدا کلیات آن، در شورا بررسی می‌شود و در صورت تأیید، تفصیل آن در شور دوم، مطرح می‌شود.

ماده ۲۳. برای طرح مجدد یا لغو هر مصوبه، لازم است که از تاریخ تصویب آن، شش ماه گذشته باشد.

تبصره: در صورتی که پنج نفر از اعضاء، تقاضای طرح مجدد یا لغو مصوبه‌ای را داشته باشند، انقضای مدت شش ماه لازم نیست.

ماده ۲۴. مواردی را که بررسی آنها، در شورا به طول می‌انجامد، می‌توان در چند مرحله، تصویب و ابلاغ نمود مشروط بر آنکه موجب اختلال در انسجام مصوبه نگردد.

ماده ۲۵. مواردی که در دستور جلسه‌ی شورا قرار می‌گیرد، باید شامل جزئیات زیر باشد:

۱) اصل تقاضای ارائه شده به شورا، با مستندات؛

۲) نظر کارشناسی دبیرخانه، شامل بررسی و تحلیل و ارزیابی طرح، سوابق دستور جلسه و نظر کارشناسی کمیته یا کمیسیون مربوطه؛

۳) ملاحظات حقوقی و پیش‌نویس مصوبه، در صورت نیاز؛

تبصره: مصوبات شوراها، کمیسیون‌ها و کمیته‌هایی که مصوبات آنها در حکم مصوبه شورا است، در صورت نیاز به تأیید شورا، به صورت یک شوری طرح می‌گردد و لزوماً نیازی به بررسی، تحلیل و ارزیابی دبیرخانه ندارد.

مبحث دوم: انتخاب مدیر و تأیید معاونان و مدیران استانی یا منطقه‌ای

ماده ۲۶. مدیر باید حداکثر تا دو ماه پس از اولین جلسه‌ی شورا، تعیین گردد.

ماده ۲۷. مدیر با رأی اکثریت کل اعضای شورا انتخاب می‌گردد.

ماده ۲۸. مدیر موظف است ظرف مدت حداکثر یک ماه معاونان و مدیران استانی یا منطقه‌ای را معرفی نماید. پس از معرفی کتبی معاونان و مدیران استانی یا منطقه‌ای به شورا، موضوع به صورت یک فوریتی، در شورا، مطرح و نسبت به آن، تصمیم‌گیری می‌شود.

مبحث سوم: سؤال، تذکر، عزل و قبول استعفای مدیر

ماده ۲۹. سؤال از مدیر یا اعلام تذکر به ایشان، با تقاضای کتبی سه نفر از اعضای شورا، صورت می‌گیرد.

تبصره ۱: سؤال از مدیر، به صورت کتبی، به اطلاع ایشان می‌رسد.

تبصره ۲: مدیر، موظف است حداکثر تا دو جلسه بعد، در جلسه‌ی شورا، حاضر و به سؤالات اعضاء، پاسخ گوید.

ماده ۳۰. تقاضای برکناری مدیر، باید به امضای چهار نفر از اعضای شورا، رسیده باشد.

ماده ۳۱. جلسه‌ی تصمیم‌گیری در خصوص عزل مدیر، با حضور سه چهارم اعضاء، رسمیت می‌یابد و برای برکناری ایشان، آرای موافق دو سوم حاضرین در جلسه، نیاز است.

تبصره ۱: شورا، از مدیر جهت دفاع از عملکرد خود در جلسه‌ی شورا، دعوت به عمل می‌آورد.

تبصره ۲: در صورتی که مدیر، از اعضای شورا باشد، بررسی برکناری مدیر، در غیاب ایشان و در جلسه غیررسمی و محرمانه، مطرح می‌گردد.

ماده ۳۲. استعفای مدیر، باید به صورت کتبی به شورا ارائه شود و شورا موضوع را حداکثر تا دو هفته، بررسی و تصمیم‌گیری می‌نماید.

تبصره: در صورت قبول استعفا، شورا حداکثر تا یک ماه، فرد جایگزین را معین می‌نماید.

فصل چهارم: تنقیح و تفسیر مصوبات

ماده ۳۳. تنقیح مصوبات شورا که توسط دبیرخانه صورت می‌گیرد، به تأیید دبیر شورا رسیده و به اطلاع اعضاء می‌رسد.

ماده ۳۴. تفسیر مصوبات شورا بر عهده‌ی خود شورا است که با درخواست دبیر، مدیر یا هر یک از اعضاء شورا، در دستور قرار می‌گیرد.

ماده ۳۵. این آیین‌نامه، در ۳۵ ماده و ۱۴ تبصره، در مورخه‌ی ۱۳۹۲/۰۲/۲۸، به تصویب شورای سیاست‌گذاری حوزه‌های علمیه خواهران رسید.