

بسم الله الرحمن الرحيم

النظام الداخلي لمركز الإمام الحسين (ع)

## 1- الأسم ومكتب التسجيل:

فقرة -1- الأسم:

تم إنشاء جمعية تظم المنتمين لمذهب الشيعة الأثناعشرية الجعفرية تعرف بمركز الإمام الحسين (ع) المرموزة لاحقاً بالمؤسسة أو المركز للتعريف. كما تعرف بمركز الإمام الحسين (ع) ومركز الأمام الحسين في منيسوتا.

فقرة -2- العنوان المسجل:

تم تسجيل مكتب المؤسسة على العنوان :

6120 Brooklyn Blvd, Brooklyn Center, MN 55429

مع عنوان المراسلة على صندوق بريد:

P. O. Box 29133, Brooklyn Center, MN 55429-9998

فقرة -3-

أ- بيان عن المعتقد والمشاعر الدينية:

أعضاء المؤسسة من المسلمين المنتمين لمدرسة أهل البيت (ع) من ذرية الرسول الأكرم (ص) المعروفون بالشيعة الجعفرية.

ب- تصريح:

أعضاء المركز يقرون بإتباع "قاعدة روبرت" لتسيير كل الإجتماعات على أساس الشريعة الإسلامية طبقاً لمذهب أهل البيت الشيعي الجعفري. الأعضاء يقرون أن رسول الأسلام الأكرم (ص) أوصى المسلمين بالتقلين للهداية في هذا العالم وهما :

(1) كتاب الله (القرآن)

(2) أهل البيت (ع) من ذرية الرسول (ص)

بناء على هذا يؤمن الأعضاء أن الناس من رجال ونساء قد خلقوا سواسية والمعتقدات الشاذة المتطرفة ضد أي دين أو معتقد مرفوضة.

## 2- الغاية والهدف

فقرة -1- الغاية:

الغاية من هذه المؤسسة هي:

أ- نشر تعاليم الأسلام على مدرسة أهل البيت (ع) وتأمين الوسائل للأعضاء وعوائلهم لهذه الغاية.

ب- صيانة وتعميق الشعور الديني والأخلاقي والاجتماعي والثقافي للأعضاء وعوائلهم والعمل على حفظ مصالحهم.

ج- خلق وحفظ العلاقات الأخوية ونشر الوعي والفهم ضمن الحدود الشرعية بين الأعضاء أنفسهم وبين المركز

والجمعيات غير الإسلامية من أديان و فرق مختلفة.

د- تشجيع التبليغ لمذهب أهل البيت (ع).

ه- إدارة الوصايا والأمانات الخيرية للأشخاص والمؤسسات طبقاً لشروطها طالما لم تتعارض مع الأعضاء أو مع

الغاية من المؤسسة كما لا تتعارض مع أي قانون لو لاية مينيسوتا أو أي قانون فدرالي

و- لجني أرباح أو تلقي أموال أو استثمارات أو لشراء أو بيع عقارات في سبيل نشر أهداف المؤسسة.

س- العمل ضمن الحدود الشرعية وفقاً للمذهب الجعفري في كل الأنشطة والمعاملات.

ح - العمل في الأنشطة التي تفيد أتباع أهل البيت (ع).

ط - المؤسسة قد أنشأت للعمل الديني، التربوي، الخيري فقط ضمن إطار الفقرة:

(B)(C)(301) من القانون المالي أو أي فقرة مماثلة من القانون أو أي قانون مستقبلي.

فقرة 2- حدود النشاطات:

أ- المؤسسة هي مؤسسة خيرية ليست للكسب المادي وكل أنشطتها ستتم ليس لغرض الكسب المالي للأعضاء

وكل أموال المؤسسة وممتلكاتها تصرف في سبيل أهداف المؤسسة.

ب- أنشطة المؤسسة لا تشمل أي دعايات لمشاريع قوانين والمؤسسة سوف لا تتدخل في هكذا أنشطة (بما فيها

توزيع بيانات) لأي حملة انتخابية لحساب أي مرشح لمنصب عام.

ج- كل الأعضاء الكليين يجب أن يدعوا لكل الأنشطة الدينية المقامة في المركز. كل ممتلكات المؤسسة سوف

تستعمل طبقاً لرغبة لجنة المركز التنفيذية.

### **3 - العضوية:**

فقرة 1- أقسام العضوية :

أ- عضو كامل

ب- عضو مشارك

فقرة 2- شروط العضوية:

أ-الأعضاء الكاملين:

1) أي عضو صنف كعضو كامل قبل أكتوبر 1, 2004, سوف يحتفظ بهذه العضوية إلا في حال سحبت

عضويته طبقاً لهذا القانون.

2) كل أعضاء العائلة لعضو كامل يصنفون كأعضاء كاملين زوج / زوجة , المعتمدين على العائلة من أولاد

فوق الثامنة عشرة والذين أقاموا في البيت العائلي لمدة سنة كاملة. اعضاء العائلة الذين بحكم زواج أو أي ظرف

آخر أصبحوا غير معتمدين أو مقيمين مع العائلة يجب أن يتقدموا بطلبات خاصة بهم مع الرسوم ليحصلوا على

العضوية الكاملة مع الرسوم.

3) اي عضو يصبح عضوا كاملا بعد استكمال الشروط التالية:

- أن يكون مسلما من أتباع اهل البيت - شيوعي جعفري.
- أن يكون أكبر من 18 عاما.
- أن يكون من المقيمين الشرعيين في منيسوتا.
- أن يكون عضوا جزئيا في حالة جيدة لمدة أقلها سنة واحدة.

#### ب- الأعضاء الجزئيين (المرحليين)

أ- يمكن لأي شخص التقدم بطلب خطلي إلى لجنة المركز التنفيذية للحصول على عضوية جزئية في حال توفر الشروط التالية:

- أن يكون مسلما.
- أن يكون أكبر من 18 سنة.

#### فقرة 3- طريقة القبول :

أ- الأعضاء الجزئيين:

طلب العضوية يجب أن يحصل على تركية/دعم عضوين كاملين في حالة عضوية جيدة لمدة أقلها سنتين. اللجنة التنفيذية يجب أن تناقش الطلب وتثبت بالأيجاب أو الرفض في مدة أقصاها 30 يوما من تاريخ تقديم الطلب. عدم الجواب في المدة المعينة تعني قبول الطلب. رفض الطلب يجب أن يبنى على أساس دستوري. يمكن لصاحب الطلب في حال الرفض أن يتقدم بطلب جديد بعد سنة كاملة من تاريخ رفض طلبه الأول.

ب- في حال الرفض يجب إعطاء رسالة مكتوبة تشرح سبب الرفض للشخص المتقدم بالطلب كما يجب حفظ هذه الرسالة في الأرشيف.

ج- أي عضو قد سحبت عضويته يمكن أن يتقدم بطلب بعد عام من تاريخ سحب عضويته. علما أن أي عضو قد سحبت عضويته بسبب التأخر في دفع الرسوم يجب أن يدفع كل ما ترتب عليه سابقا.

د- لمدة شهر واحد من تاريخ أيلول 10 , 2008 حتى تشرين الأول 10 , 2008 كل من يتقدم بطلب سوف يعطى عضوية كاملة بكل امتيازاتها. للحصول على هذه الفرصة ولكي يبقى على حيازة العضوية الكاملة وإبقاء المراكز المنتخبة, يجب أن يبقى العضو على كل الشروط المبينة في ملحق "ب" من فقرة "قانون واجراءات".

#### فقرة 4- سحب العضوية :

أ- العضوية الكاملة تسحب في الحالات التالية:

ب- تسحب العضوية لاي عضو لم يدفع مستحقات العضوية لثلاثة أشهر متتالية ولم يتقدم بطلب إعفاء للرسومات من أمين صندوق المركز أو لمن رفض طلب الإعفاء له. يعطى العضو مهلة 3 أيام قبل سحب عضويته وبواسطة كتاب خطي للعضو من قبل أمين الصندوق. لا تعاد العضوية حتى يتم دفع كافة الرسوم المستحقة والعضو يخسر حق التصويت لمدة 180 يوما.

ج- تجمد العضوية في حال أنتقال العضو من ولاية منيسوتا طيلة فترة الأنتقال ويمكن أن تسترجع كامل العضوية حال عودة العضو إلى منيسوتا كما لا تستحق الرسوم طيلة فترة الغياب.

د- الأعضاء المشاركين الذين لم يدفعوا رسوم العضوية يخسرون وضعهم الجيد لعضويتهم المطلوبة لكي يحصلوا

على العضوية الكاملة. يقاد وضع عضويتهم إلى الجيد حينما يدفعوا كل المستحقات لمدة 12 شهر.

فقرة 5- السلوك غير اللائق, تعكير السلام والجريمة:

إن إدارة المركز تأخذ أمن وسلامة الأعضاء والزوار على قدر بالغ من الجدية، ولذلك فإنها سوف تأخذ بأي وسيلة متاحة لتأمين سلامة وكرامة أعضائها وتلك الإجراءات تشمل ولكن لا تتحدد: بتوقيف أي نشاط في المركز أوقات الشغب، توسيط جهات أخرى معينة في فقرات "قانون وإجراءات" أو إشراك سلطات الأمن والشرطة.

فقرة 6- حق التصويت:

أ- في كل الحالات/المواضيع, الأعضاء الكاملين لهم فقط الحق في التصويت كما لعوائلهم المشروحة في قانون:  
3 - فقرة (2) (أ) (2) البالغين 18 سنة. تعلن اللجنة الانتخابية أسماء الأعضاء الذي يحق لهم التصويت 14 يوما قبل الانتخابات. يجوز إعلان ذلك عبر قائمة توضع في لوحة إعلانات المركز. في حال شعر أي عضو بأن أي من أفراد عائلته ممن يحق لهم التصويت ولكن غير موجود على القائمة, يحق له أن يتقدم خطيا بطلب أستئناف من لجنة الانتخاب و ذلك قبل مهلة 7 أيام على الأقل من موعد الانتخاب. عدم تقديم أستئناف قبل 7 أيام على الأقل من موعد الانتخاب سيعني القبول بلائحة الأعضاء الذين يحق لهم التصويت. اللجنة الانتخابية تبث بكل أستئناف قبل موعد الانتخاب. قرار اللجنة حول الاستئناف نهائي ولا يحتمل المراجعة. في بداية موعد الانتخاب تعلن لجنة الانتخابات القائمة النهائية للأعضاء الذين يحق لهم الانتخاب لتحديد من يحق لهم المشاركة في التصويت لتلك الانتخابات.

ب- يجب على الناخبين الحضور شخصيا لمكان الانتخاب ويمنع التصويت الغيابي أو بالوكالة.

ج- يجب على الناخب تسديد كل مستحقاته ومستحقاته أفراد عائلته للتمكن من التصويت يوم الانتخاب كما هو مشروح في قانون 3 - فقرة (4)(أ)(1).

#### **4 - الأشتراك والرسوم:**

فقرة 1- إقامة الرسوم :

الرسوم الشهرية أو رسوم الإشتراك قد تحدد وفق قرارات الاجتماعات العامة. طريق الدفع تكون عبر دفعات آلية شهرية أو كل ستة اشهر (نصف سنة) نقدا.

فقرة 2- الرسوم الشهرية :

يدفع كل عضو كلي أو مشارك الرسوم كدفعة واحدة عن الوحدة العائلية كما هو محدد في قانون 3 , فقرة (2)(أ)(2).

فقرة 3- العفو عن الرسوم:

في حالة الضائقة المالية للعضو. لأمين الصندوق أن يعفو عن الرسوم أما جزئيا أو كليا. لأمين الصندوق أن يأخذ الأمر بعين الإعتبار ويمنح عفو جزئيا أو إرجاء الدفع وتسجيل ذلك في السجلات بعد موافقة اللجنة التنفيذية. بعد الموافقة على العفو, يترتب على العضو التقدم بطلب للعضوية عبر العفو أو الدفع كل سنة من تاريخ القبول.

## 5- اللجنة التنفيذية:

### فقرة -1- المؤهلات والمدة:

- أ- كل شؤون المؤسسة تدار من قبل لجنة من خمسة أعضاء كاملين, يجب على كل منهم المحافظة على عضويته خلال فترة خدمتهم. يجب على أعضاء اللجنة التنفيذية أن يكونوا أعضاء لمدة سنتين كاملتين عند موعد الأنتخاب. يجب أن يكونوا أعضاء نشطاء مشاركين لأكثر من 60% من نشاطات المؤسسة بالعرف العام وكما يعتبر رأي لجنة الأنتخابات المنتخبة في موعد الأنتخاب.
- ب- ينتخب أعضاء اللجنة التنفيذية لمدة سنتين, ويبقوا في مواقعهم إلى أول أجتتماع عام بعد انتخاب خلفهم. يحق لأعضاء اللجنة الأنتخاب لدورتين متلاحقتين فقط لنفس الموقع.
- ج- المشاركة النشطة تعني المشاركة في النشاطات الدينية, التطوع للنشاطات الدينية, والمشاركة في لجان المركز كالمدرسة لفترة 12 شهرا قبل تاريخه.

### فقرة -2- تشكيل اللجنة التنفيذية :

- اللجنة التنفيذية تتألف من خمسة (5) من المتطوعين النشطين , على ان لا يعوضوا ماديا نظير خدماتهم للمركز .

الرئيس / المدير العام

نائب الرئيس

سكرتير

أمين الصندوق

عضو مجلس

### فقرة -3- تغيير اللجنة التنفيذية:

- قد يتم تغيير اعضاء اللجنة التنفيذيه قبيل انتهاء مدة خدمتهم باللجنة من طريق الاقتراع وتحصيل اغلبية بسيطة خلال الاجتماع العمومي على ان يكون هنالك اشعار بذلك قد تم تعميمه كل الاعضاء ناشطي العضويه قبيل التصويت على هكذا قرار . خلال الاجتماع قد يتم التصويت على اعضاء تنفيذيين جدد. علي ان يكونوا مستوفيين شروط العضويه الكامله خلال المده المتبقية من مده خدمتهم باللجنة . فقط الاعضاء المكتملين العضويه يحق لهم اقتراح ازاله اي من اعضاء اللجنة التنفيذية . يجب اعطاء هكذا اشعار لاعضاء لجنه الانتخابات قبيل 14 يوم من تاريخ انعقاد اي اجتماع معلن وان يكون موقع من 7 اعضاء مكتملي العضويه اخرين . في وقت استلام هكذا اشعار وفي حاله عدم وجود اي اجتماع معلن , على لجنه الانتخابات الاعلان عن انعقاد اجتماع خلال 21 يوم من تاريخ تلقي الاخطار .

#### فقرة 4 فراغ باللجنة التنفيذية:

- أ- يجوز ازاله اي من اعضاء اللجنة التنفيذية فى حاله:-
- (1) اذا توقف العضو عن سداد رسوم العضوية.
  - (2) في حاله تقديم العضو لاستقالتهم كتابه للجنة التنفيذية.
  - (3) فى حاله ادانه العضو بجناية قانونيه.
  - (4) فى حاله اصدار قرار من الجمعيه العموميه بازاله عضويه عضو من اعضاء اللجنة التنفيذية كما هو منصوص عليه بالقانون الخامس القسم الثالث.
  - (5) فى حاله توقف العضو عن اتباع فكر وفقه المدرسه الجعفرية.
- ب- فى حاله شعور اى منصب باللجنة التنفيذية ، باستثناء الرئيس ، ما لم يحدث بسبب العزل من المنصب ، يحق للجنة التنفيذية توفّر الحد الأدنى ملئ الفراغ من بين الاعضاء المكتملى العضوية المؤهلين لملئ الفراغ، في حاله عدم اكتمال النصاب ، يجب على اعضاء اللجنة التنفيذية الدعوه لعقد اجتماع خاص للجمعيه العموميه لملئ الفراغ باللجنة التنفيذية ،خلاف ذلك ينبغي ملء الشواغر في الاجتماع العام المقبل للمنظمة. في حاله فراغ منصب الرئيس لاي من الاسباب المنصوص عليها باللوائح، يقوم نائب الرئيس بتنفيذ كافة مهام رئيس وفي غضون ذلك يتم العمل لاتخاذ الترتيبات اللازمة لانتخاب رئيس جديد من قبل الجمعيه العموميه في غضون ثلاثين (30) يوما.

#### فقرة 5- النصاب القانوني ، الدعوه ، والاجتماعات باللجنة التنفيذية:

- أ - اجتماع اى ثلاثه من اعضاء اللجنة التنفيذية يعد مكمل للنصاب القانوني ما دام الاجتماع بغرض تسيير اهداف المركز.
- ب - يجوز للجنة التنفيذية عقد اجتماعها في اي وقت ومكان. الدعوه لاجتماعات اللجنة التنفيذية يمكن أن يسمى من قبل الرئيس أو أي عضوين الآخرين من اللجنة.
- ج - يجب اخطار كل اعضاء اللجنة التنفيذية في حاله الدعوه لانعقاد اى اجتماع باللجنة قبل فتره على ان لا تقل عن 48 ساعة قبل الاجتماع المقرر عقده. يجب توفر نسخه من هكذا دعوه بملف اللجنة التنفيذية لاثبات صدور الدعوه لانعقاد الاجتماع.في بدايه الاجتماع يجب ابراز جدول اعمال مكتوب لتكون متاحة لكل اعضاء اللجنة التنفيذية.
- د - يجوز للجنة التنفيذية في تعيين يوم أو أيام في أي شهر أو أشهر في أي مكان أو أماكن لعقد اجتماعات منتظمة في ساعة محدده و لا يتم ارسال إشعار لمثل هذا الاجتماع العادي. يمكن عقد اجتماع للجنة التنفيذية دون سابق إنذار، أي مباشرة بعد اجتماع الجمعيه العمومية للمنظمة. يحق لأعضاء اللجنة التنفيذية النظر في كل الامور أو أي أعمال سواء خاصة أو عامة في أي اجتماع من اجتماعات اللجنة التنفيذية. يجوز الدعوه إلى عقد اجتماع طارئ للجنة التنفيذية في غضون اربع وعشرين (24) ساعة.

#### فقرة 6- الاقتراع باللجنة التنفيذية:

يتم حسم كل المسائل التي تنشأ في أي اجتماعات اللجنة التنفيذية بأغلبية الأصوات. يمكن لأي من الأعضاء المطالبه باخذ الاصوات عن طريق الاقتراع السري , فى حاله عدم وجود مثل هكذا طلب، ويكون التصويت برفع اليد كنايه عن الموافقة أو المعارضة.

#### فقرة 7- اللجان الفرعية:

أ - بحق للجنة التنفيذية متى ما دعت الحاجة تعيين اى لجنه فرعية متى ما تراها مناسبة. ومن الأمثلة على هذه اللجان الفرعية ويمكن أن تشمل المدارس الدينية ، لجنة السيدات ، لجنة الشباب ، الخ .. يجب موافقه المسبقه من قبل اللجنة التنفيذية على اسماء كل رؤساء هذه اللجان الفرعية .

ب - يحق للرئيس / المدير العام بالتشاور مع اللجنة التنفيذية تعيين رئيس مثل هذه اللجان الفرعية والتي بدورها سوف تعين أعضاء لجنة خاصة بها لتسهيل مهمة هذه اللجان الفرعية.

ج - كل لجنة فرعية ترفع تقاريرها مباشرة إلى الرئيس / المدير العام

د - يتم حل هذه اللجان الفرعية في نهاية فترة تولي الرئيس / المدير العام الذى قام بتعيين هذه اللجان الفرعية. يمكن تحقق نهاية فترة تولي الرئيس بنهاية المدة ، الاستقالة ، الإزالة أو اى مقتضيات أخرى.

#### فقرة 8- السلطة الماليه باللجنة التنفيذية:

أ - يحق للجنة التنفيذية الصرف من الصندوق العام للأى مشروع او لأنشطة ذات الصلة بالجمعيه مع حد اقصى 1000.00 دولار للمشروع او الحادثه الواحده دون اشتراط موافقة مسبقة من المنظمة. فى حاله زياده المبلغ عن حد 1000.00 دولار للمشروع او الحادثه الواحده، يجب اخذ موافقة مسبقة من قبل الجمعيه العموميه.

ب - يحق للجنة التنفيذية الصرف من الصندوق العام دون اشتراط موافقة مسبقة من المنظمة الى حد 5000.00 دولارا ، في حالات الطوارئ الخاصه بالمركز او لاحتياجات البناء والصيانه واصلاح مرافق المركز. يجب موافقة المسبقه من قبل اعضاء الجمعيه العموميه على جميع النفقات التي تتعدي حد 5000.00 دولار.

#### فقرة 9- الانتخاب باللجنة التنفيذية:

أ - يتم انتخاب كل من أعضاء اللجنة التنفيذية خلال اجتماع الجمعيه العموميه. انتخاب اللجنة التنفيذية تتم عن طريق الاقتراع السري. على ان ييدا الاقتراع بالانتخاب الرئيس اولا ، ثم نائب الرئيس ، ثم السكرتير، ثم أمين الصندوق، وختاماً بعضو المجلس.

ب - يمكن تقديم اي من الترشيحات لملئ مراكز باللجنة التنفيذية من قبل اى عضو للمركز مستوفى لشروط العضويه الكامله. يجب أن تقدم كل الترشيحات خطيا إلى اعضاء لجنه الانتخابات ، على الأقل 15 يوما قبل الاجتماع العام لمثل هذه الانتخابات. لا يحق لأى من الاعضاء الكامله العضويه الترشح لاكثر من اثنين (2) من المراكز الشاغرة في أية انتخابات واحدة. إذا تم تلقي الترشيحات لأكثر من اثنين (2) من المراكز الشاغرة،

يحق لأعضاء لجنة الانتخابات بالتشاور مع العضو تقييد ترشيحهم لمركزين فقط. في حالة ان المرشح غير قادر على اتخاذ قرار اي منصب ينوى الترشح له، سوف يقوم اعضاء لجنة الانتخابات باختيار العضويين الاوليين حسب الترشيحات التي وردت من الترشيحات لاختيار المرشح.

ت - يجب نشر و / أو إعلان جميع الترشيحات التي ترد إلي لجنة الانتخابات على النحو الذي ترد به. قد يكون نشر على لوحة الإعلانات في المركز أو الإعلان خلال صلاة الخميس.

ث - تقبل الترشيحات فقط خلال اجتماع الجمعية العمومية في حاله عدم وصول هذه الترشيحات لأعضاء لجنة الانتخابات في وقت مناسب، أو في حاله وجود اثنين أو اقل من المرشحين لملى اي وظيفة معينة مع ان احد المرشحين قد تم انتخابه بالفعل لشغل وظيفة اخرى قبل النظر الى الوظيفة المعنيه في خلال نفس الانتخابات.

ح - إذا تم استلام اسم مرشح واحد لأي سبب من الأسباب لملاء اي منصب، يتم تنصيب هذا المرشح تلقائيا لهذا المنصب.

#### فقرة 10- سلطات اللجنة التنفيذية:

يحق لأعضاء اللجنة التنفيذية للمنظمة إدارة شؤون المنظمة في جميع الامور المتعلقة بالمنظمه او باسمها ، او الدخول في أي نوع من العقود التي يجوز للمنظمة الدخول بصورة قانونية ، وممارسة جميع الأعمال الازمه لتسيير شؤون المنظمة وفقا للشروط الواردة في هذه الوثيقة ، و قوانين ولاية مينيسوتا ، و القوانين الاتحادية للولايات المتحدة الأمريكية ، والقوانين الإسلامية بناء على المذهب الجعفري باستثناء ما هو منصوص عليها أدناه.

#### فقرة 11- محاضر الاجتماعات ، والدفاتر والسجلات باللجنة التنفيذية:

أ - يجب على سكرتير اللجنة التنفيذية حضور جميع اجتماعات اللجنة، أو تعيين عضو آخر من اعضاءاللجنة التنفيذية للعمل محله في حاله غيابه .

ب - سكرتير اللجنة التنفيذية هو القيم على جميع السجلات ، والمراسلات ، والعقود والوثائق التي تؤول إلى المنظمة. جميع هذه السجلات ناقصا أية معلومات شخصية مثل : أرقام الحسابات المصرفية ، وأرقام الضمان الاجتماعي ، ومبلغ الرسوم التي يدفعها كل عضو ، أو أي معلومات يمكن أن يعرض خصوصية الاعضاء للخطر ، تكون متاحة لجميع الأعضاء بناء على طلبهم ولغرض التفنيش. هذه السجلات قد تشمل قوائم العضوية ، المحاضر المكتوبة والتسجيلات الصوتية للاجتماعات ..

ج - سكرتير اللجنة التنفيذية مسؤول عن جميع الكتب المتعلقة بالمؤسسة. هذه المستندات يجب ان تكون متاحة للأستعلام عنها من قبل الأعضاء ما عدا المستندات الغير مسموح بأحتاتها كما هو مذكور في ب. هذه الكتب يجب أن تظم معها سجلات الوقت والتسجيلات لكل أجتماع وغيرها من المستندات الضرورية و المتعلقة بالمعاملات التي سوف تنفذ في كل أجتماع.

د- سكرتير اللجنة التنفيذية أو اي عضو من اللجنة التنفيذية موكل ليحل محله يجب ان يحتفظ بسجلات الوقت والصوت لكل من أجتتماعات اللجنة التنفيذية و الأجتتماعات العامة. هذه السجلات يجب أن تحفظ في المؤسسة



برعاية اللجنة التنفيذية.

س- يكون لدى الامين (السكرتير) ملف خاص بجميع المراسلات من منظمات اخرى الصادره والوارده.  
ف- الامين (السكرتير) يقوم باعلام الاعضاء قبل اربعة عشر يوم من اجراء اجتماع عام لاعضاء المنظمة

ج-

ه- مسؤول الخزينة هو المسؤول عن متابعة جرد ممتلكات المركز. الممتلكات تتضمن جميع السلع الموجوده في  
اماكنها

ي-

ح - مسؤول الخزينة (و عند غيابه سوف يعين أحد أعضاء اللجنة التنفيذية عوضه). له حق التصرف في اصدار  
وصولات الديون ووصول الاشتراك وكذلك المنح والتبرعات المعطاة للمركز.

ك- مسؤول الخزينة مسؤول عن متابعة سجل الاعضاء واخبارهم في حال تأخروا عن الدفع. يجب تحديث قائمة  
العضوية كل شهر و نسخة من القائمة ستعلق على قائمة الاعلانات الخاصه بالمركز.

فقرة 12- الاجتماعات المفتوحة وحماية خصوصيات الفرد:

جميع النقاشات الشخصية التي تحدث في اجتماعات اعضاء اللجنة تبقى خاصة وذلك لحماية خصوصيات الفرد.  
وغير ذلك فجميع الاجتماعات يجب ان تكون مفتوحة لجميع اعضاء المركز

## **6- اصدار (اداء) الوثائق:**

فقرة 1- الوثائق:

الرئيس هو المسؤول عن توقيع جميع الوثائق باستثناء الصكوك، وفي حال غياب الرئيس فتوقع من قبل نائبه، وفي  
حال غياب النائب فتوقع من قبل السكرتير (الامين) وفي حال غياب السكرتير فتعطي لمسؤول الخزينة وفي حال  
غياب مسؤول الخزينة فتوقع الوثائق من قبل المستشار

فقرة 2- الصكوك:

جميع الصكوك الصادره بأسم المركز يجب ان توقع من قبل مسؤول الخزينة او من قبل اي عضو من اعضاء  
اللجنة اذا وافق عليه مسؤول الخزينة. في حال غياب مسؤول الخزينة فتوقع من قبل الرئيس وفي حال غيابه فنائب  
الرئيس وان غاب نائب الرئيس فالسكرتير وفي حال غياب السكرتير فيوقع من قبل المستشار

**7- السنة المالية:**

السنة المالية للمركز تبدأ في اول يوم من شهر يناير وتنتهي في الواحد والثلاثين من شهر ديسمبر في كل سنة

## **8- الأتماعات:**

### **فقرة 1- الغرض من الأتماعات:**

أ - تعريف:

- **الاجتماع السنوي:** هذا الاجتماع سيتم اجرائه سنويا. يجتمع المركز سنويا بين الواحد من يناير وآخر يوم من شهر فبراير لغرض ما يلي:

- (1) استلام تقرير اللجنة الاداريه، تدقيق الحسابات للسنة الماليه القادمة. اللجنة التنفيذية مسؤلة عن التقرير ويجب ان تكون قادرة على اجابة الاسئلة المتعلقة بالتقرير من قبل الاعضاء.
- (2) موافقة اللجنة التنفيذية على وضع ميزانية لسنة مالية جديدة.
- (3) ألتخاب أعضاء اللجنة التنفيذية كل سنتين مع مراعاة أن هذه الألتخابات لا تمنع اللجنة التنفيذية أو العضوية من شغل المواقع الشاعرة من وقت إلى آخر إن حدثت كما هو مبين في تلك القوانين.
- (4) ألتخاب
- (5)

-**الاجتماع العام:** الاجتماعات التي تعقد عدا الاجتماع السنوي يدعى اجتماع عام

-**اجتماعات طارئة:** هي اجتماعات تعقد تحت ظرف طارئة

ب- التبليغ عن الاجتماعات:

- (1) يبلغ الاعضاء عن الاجتماعات العامة والسنوية قبل اربعة عشر يوما من تاريخ عقده. هذا الابلاغ يعلن عنه عن طريق لوحة الاعلانات الخاصة بالمركز وعن طريق البريد والبريد الالكتروني ايضا.
- (2) يبلغ الاعضاء للاجتماع الطارئ ثلاثة ايام قبل موعد الاجتماع عن طريق لوحة الاعلانات التابعة بالمركز وعن طريق البريد الالكتروني ايضا.

ج- من الذي يحدد الاجتماعات

- (1) رئيس اللجنة التنفيذية هو المسؤول عن اجراء الاجتماعات السنوية، العامة والاستثنائية ايضا.
- (2) هناك ما يسمى " اجتماع عام استثنائي" الخاص بالمركز، يمكن ان يعقد بعد توقيع ثلثي اصحاب العضوية الكامله "باستثناء الاعضاء اصحاب العضوية العائلية" مثل هذا الاجتماع، يسلم السكرتير (الامين) بيان يوضح الغرض من الاجتماع. وخلال ثلثين يوما من استلام البيان، يقوم السكرتير (الامين) بوضع وقت يحدد عقد الاجتماع في جدول البرنامج.

د- الرئيس (chairperson)

فقرة -2- تعديل القرارات:

1) لتغيير اي قرار، ما عدا تعديل المواد المتعلقة بالقوانين، يجب ان يعطى السكرتير "الامين" اشعار خطي قبل سبعة ايام من الاجتماع. في حال غياب هذا الاشعار فالقرار في هذه الحالة يعود الى الرئيس او " الجيربسون" وستكون له حرية التصرف والقرار.

2) اي تعديلات على القوانين يجب انت تسلم باقرار خطي من قبل عن ما لا يقل عن سبعة اعضاء " اصحاب العضوية الكاملة" ما عدا اعضاء " العضوية العائلية" قبل حوالي 21 يوما قبل اجتماع اعضاء اللجنة. اي تعديل يجب ان يوافق عليه ثلثين ( اغلبية الاصوات في الاجتماع العام)

3) اللجنة التنفيذية مسؤولة عن اعطاء اشعار خلال 14 يوما لاي طلب تعديل مقترح من قبل اعضاء المركز او اذا اراد اعضاء اللجنة التنفيذية تقديم اقتراح تعديل على اي من القوانين.

فقرة -3- تاريخ التنفيذ:

هذه القوانين ستكون فعالة ومعمول بها مباشرة حال اقرارهم. التعديلات التي ستطرح على تلك القوانين ستصبح فعالة مباشرة بعد الاقرار بها، الا اذا اراد الاعضاء " اصحاب العضوية الكاملة" العمل بها في وقت اخر. ( اطلع على الملاحظة في صفحة 12.

فقرة -4- (النصاب القانوني) العدد الملزم لأخذ القرارات:

**9- مراقبة الانتخابات:**

عند نهاية كل سنة مالية أو عند حصول أي تغيير في منصب أمين الصندوق....

**10 - ترشيح المرشحين:**

فقرة -1- الواجبات:

فقرة -2- دوائر أخرى:

**11- الشؤون الدينية:**

1) العالم المقيم:

2) مسؤولياته:

**12- حل المركز:**

أ-

- ب - يمكن حل المركز بواسطة عريضة موقعة من قبل ثلثي الأعضاء الذين هم بعضوية جيدة. هذه العريضة تسلم إلى السكرتير في مدة لا تقل عن 21 يوم قبل انعقاد الاجتماع. طريقة تسليم العريضة تكون أما عن طريق البريد الإلكتروني أو البريد العادي أو من خلال عرضها على حائط الإعلانات في المركز .
- س- الاجتماع لحل المركز يجب ان يكون بحضور ثلثي الأعضاء على الأقل وفي حالة عدم حضور العدد الكافي من الأعضاء يمكن تأجيل الاجتماع بعد نصف ساعة من انعقاده. لجنة ادارة المركز سوف تقوم باعلام الأعضاء حول الاجتماع القادم خلال 14 يوما ابتداء من موعد الاجتماع الأول. في حالة عدم حضور العدد الكافي في الاجتماع الثاني سوف يقوم السكرتير باعطاء مدة اسبوعين لاجتماع ثالث. في الاجتماع الثالث يكون عدد الاعضاء الموجودون في الاجتماع كافيا لاتخاذ القرار.
- ج- حل المركز سوف يتخذ في حالة تصويت على الأقل ثلثي الأعضاء الحاضرين في الاجتماع.
- د- التصويت بالنيابة غير مسموح به .
- ه- كل الاقتراحات التي تطرح وتناقش ويتم فشلها أثناء الاجتماع يجب ألا تطرح مرة أخرى لمدة 12 شهرا.
- م- خلال الاجتماع سوف يتم انتخاب ثلاثة أعضاء حتى يقوموا بعملية البيع وتوزيع ممتلكات المركز بعد حله.
- ح- في حالة حل المركز , كل الممتلكات المتبقية بعد دفع جميع مصاريف ومستحقات المركز سوف تسلم إلى منظمة شيعية يتفق عليها بنسبة ثلثي الحاضرين من الأعضاء أو تحول مسؤوليتها الى المرجع. المنظمة الشيعية يجب ان تكون موجودة لمدة سنتين على الأقل و معفوة من الضرائب تحت قانون 501 س 3. ويكون عمل المنظمة للاعمال الدينية والخيرية فقط.

#### ملاحظات:

\* في حال الاتفاق على هذه القوانين سوف يكون هناك انتخابات في مدة 45 يوما لأختيار اثنين لتنسيق الانتخابات سوف يكون هناك انتخابات في خلال 60 يوما بعد التصديق على هذه القوانين لأختيار أعضاء آخرين. هذه العملية سوف تسمح بفترة أنتقالية يتم فيها التحضير للانتخابات العامة حسب الدستور. بعد هذه الفترة سوف تسلم المسؤوليات من لجنة إدارة المركز الأنتقالية للأعضاء المنتخبين الجدد.

#### وثيقة السكرتير:

الموقع أدناه هو الرئيس لمركز الإمام الحسين (ع) يوثق ماجاء أعلاه من أن القوانين أقرت بموافقة أعضاء المركز في 2008/9/6 وهذه القوانين هي التي سيعمل المركز بموجبها.

أميرمنزوي

رئيس مركز الإمام الحسين (ع)

جدول المحتويات

1	1- الأسم ومكتب التسجيل.....
1	فقرة -1- الأسم.....
1	فقرة -2- العنوان المسجل.....
1	فقرة -3- بيان عن المعتقد والمشاعر الدينية.....
1	2- الغاية والهدف.....

- فقرة -1- الغاية..... 1
- فقرة -2- حدود النشاطات..... 2
- 3- العضوية**..... 2
- فقرة -1- أقسام العضوية..... 2
- فقرة -2- شروط العضوية..... 2
- فقرة -3- طريقة القبول..... 3
- فقرة -4- سحب العضوية..... 3
- فقرة -5- السلوك غير اللائق تعكير السلام والجريمة..... 4
- فقرة -6- حق التصويت..... 4
- 4- الأشتراك والرسوم**..... 4
- فقرة -1- إقامة الرسوم..... 4
- فقرة -2- الرسوم الشهرية..... 4
- فقرة -3- العفو عن الرسوم..... 4
- 5- اللجنة التنفيذية**..... 5
- فقرة -1- المؤهلات والمدة..... 5
- فقرة -2- تشكيل اللجنة التنفيذية..... 5
- فقرة -3- تغيير اللجنة التنفيذية..... 5
- فقرة -4- فراغ باللجنة التنفيذية..... 6
- فقرة -5- النصاب القانوني، الدعوة، والاجتماعات باللجنة التنفيذية..... 6
- فقرة -6- الأقتراع باللجنة التنفيذية..... 7
- فقرة -7- اللجان الفرعية..... 7
- فقرة -8- السلطة المالية باللجنة التنفيذية..... 7
- فقرة -9- الانتخاب باللجنة التنفيذية..... 7
- فقرة -10- سلطات اللجنة التنفيذية..... 8
- فقرة -11- محاضر الاجتماعات والدفاتر والسجلات باللجنة التنفيذية..... 8
- فقرة -12- الاجتماعات المفتوحة وحماية خصوصيات الفرد..... 9
- 6- اصدار (اداء) الوثائق**..... 9
- فقرة -1- الوثائق..... 9
- فقرة -2- الصكوك..... 10
- 7- السنة المالية**..... 10
- 8- الاجتماعات**..... 10
- فقرة -1- الغرض من الاجتماعات..... 10

- فقرة 2- تعديل القرارات.....11
- فقرة 3- تاريخ التنفيذ.....11
- فقرة 4- (النصاب القانوني) العدد الملزم لأخذ القرارات.....11
- 9- مراقبة الانتخابات.....11
- 10 - ترشيح المرشحين.....11
- فقرة 1- الواجبات.....11
- فقرة 2- دوائر أخرى.....11
- 11- الشؤون الدينية.....12
- 12- حل المركز.....12
- وثيقة السكرتير.....13