



المجلس المذهبي لطائفة الموحدين الدروز
بيروت - لبنان

النظام التطبيقي
لعمل اللجان لطائفة الموحدين الدروز



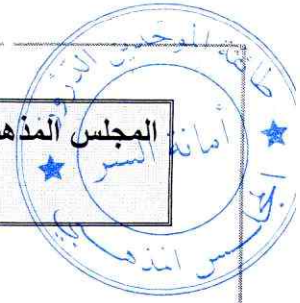
إعداد

هوروث أبو شقرا وشركاهم

وائل أبو شقرا

المحتويات





صفحة

٣	المقدمة :
٣	المادة ١ : المفهوم العام للجان
٣	المادة ٢ : دور العضو داخل اللجنة
٤	المادة ٣ : علاقة اللجنة بمجلس الإدارة
٤	المادة ٤ : اللجان المشتركة/ في علاقة اللجان فيما بينها
٤	المادة ٥ : علاقة اللجان بالمجلسين
٥	المادة ٦ : علاقة اللجنة بالجهاز الاداري
٥	المادة ٧ : أحكام مشتركة:
٦	المادة ٨ : لجنة الأوقاف : صلاحياتها ومهامها
١٠	المادة ٩ : اللجنة الإدارية : صلاحياتها ومهامها
١٢	المادة ١٠ : اللجنة المالية : صلاحياتها ومهامها
١٤	المادة ١١ : اللجنة الاجتماعية : صلاحياتها ومهامها
١٦	المادة ١٢ : اللجنة القانونية : صلاحياتها ومهامها
١٧	المادة ١٣ : لجنة شؤون الاغتراب : صلاحياتها ومهامها
١٩	المادة ١٤ : اللجنة الدينية : صلاحياتها ومهامها
٢١	المادة ١٥ : اللجنة الثقافية : صلاحياتها ومهامها





النظام التطبيقي لعمل اللجان

إن المجلس المذهبي لطائفة الموحدين الدروز
بناءً على قانون تنظيم شؤون طائفة الموحدين الدروز الصادر بتاريخ ٢٠٠٦/٦/٩.
بناءً على النظام الداخلي للمجلس
بناءً على إحالة مجلس الإدارة
يصدر النظام التطبيقي العائد لعمل اللجان التالي نصه:

المقدمة:

في ضوء النصوص المتعلقة باللجان : تأليفاً ، ودوراً ، ومهاماً ، وصلاحيات رؤساء ومقررين الواردة في القانون والنظام ، كان لا بد من هذا النظام التطبيقي لكي تتلائم أعمال اللجان مع طبيعة مهام كل لجنة وتنسجم مع الدور الذي أنيط بها في القانون من ناحية ، وتأمين الإنسجام والتعاون الخلاق فيما بين اللجان لكي تصب كافة البرامج والأنشطة في مصلحة وخدمة أبناء الطائفة وضمن الدور العام الذي يضطلع به المجلس المذهبي، ولتشكل بالنتيجة منظومة عمل متماسكة لا تضارب ولا تعارض في الصلاحيات والمهام بل تكامل لما فيه الخير العام، والتكيف مع آلية العمل المركزية المتبعة إنفاذاً لإستراتيجية وتوجهات المجلس ، ومقررات مجلس الإدارة ، وخطط وبرامج هذه اللجان من ناحية ثانية.

المادة الأولى : في المفهوم العام للجنة

تتألف اللجنة من مجموعة أشخاص منتمين إلى هيئة واحدة يجتمع أفرادها - أي أفراد الهيئة - على هدف واحد يسعون الى تحقيقه. تعمل كل لجنة ضمن نطاق إختصاصها وصلاحياتها وبصورة مترابطة ومتكاملة مع اللجان الأخرى ومتناغمة معها من خلال تشكيل اللجان المشتركة أو رئاسة المجلس.

المادة الثانية : في دور العضو داخل اللجنة:

لا يجب أن يُحتزل عمل اللجنة ، أو ان يقتصر على صلاحيات رئيسها الذي هو جزء من المجموعة العاملة على إنتاج خطة عمل وإيجاد السبل لتحقيقها والإرتقاء بما على الدوام . بل يفترض توزيع العمل بين أعضاء اللجنة بصورة عادلة ومجدية ووفقاً لظروف كل عضو، وتكريس مبدأ العمل الجماعي وإحترام حرية رأي العضو وحقه بإعلان موقفه بشأن أي موضوع يهم لجنته والنقاش فيه توصلاً إما إلى رأي موحد بالإجماع او إلى قرار بالأكثرية على قاعدة التصويت.



المادة الثالثة: في علاقة اللجنة بمجلس الإدارة:

للجان كامل الحرية في معرض ممارستها لدورها ونشاطها في إتخاذ كل ما تراه مناسباً. تحقيقاً لخطه عملها ضمن الأصول والأنظمة، وهي لهذه الناحية تتمتع بالإستقلالية الكافية التي تسهل حركتها وتنمي روح المبادرة بين أعضائها. وهي إستقلالية بحدود النظام والقانون.

يتم التواصل بين اللجان ومجلس الإدارة من خلال رئيس اللجنة فيتطلع المجلس المذكور على نشاط اللجنة ويأخذ علماً بالقرارات الإدارية الصادرة عنها ويبيدي موافقته أو عدمها على القرارات التصرفية ويبت بأي إقتراح او توصية تتقدم بمحا لجنة من اللجان بعد طلب من رئيس اللجنة المعنية بإدراج هذه المواضيع على جدول الأعمال.

عند إقرار الهيئة العامة الموازنة العامة للمجلس المذهبي يجيز مجلس الإدارة إلى اللجان الانفاق العادي على أن تتم وفقاً للمعايير المحاسبية المعتمدة قانوناً.

ويبقى لمجلس الإدارة حق المراقبة اللاحقة.

المادة الرابعة: اللجان المشتركة/ في علاقة اللجان فيما بينها:

ينسق رئيس المجلس بواسطة امانة السر علاقة التواصل العملي بين اللجان من خلال رؤساء اللجان بهدف إلمام كل لجنة بنشاط باقي اللجان والإستفادة المتبادلة من تجاربها والتي تبقى علاقة تواصل عملي وإيجابي ليس إلا.

أما المشاريع والإقتراحات والمواضيع التي تكون قيد البحث وتدخّل في اختصاص أكثر من لجنة ، أو يكون من المفيد دراستها بشكل مشترك بين اللجان ، يعمد رئيس المجلس إلى إنشاء لجنة مشتركة من اللجان المعنية لدرس المشاريع والإقتراحات والمواضيع المدرجة للبحث والتي يقتضى تحديدها بقرار إنشاء اللجنة المشتركة .

يرأس إجتماعات اللجان المشتركة رئيس المجلس أو ما ينتدبه بقرار خطي وتعتمد الآلية المنصوص عليها في المادتين ٢٦ و ٢٧ من النظام الداخلي .

المادة الخامسة: علاقة اللجنة بالمجلسين:

شُكلت لجان المجلس المذهبي من، لجنة الأوقاف، اللجنة الإدارية، اللجنة المالية، اللجنة الاجتماعية، اللجنة القانونية، لجنة شؤون الاغتراب، اللجنة الدينية، اللجنة الثقافية، وفقاً لأحكام قانون إنشاء المجلس المذهبي لطائفة الموحدين الدروز تاريخ ٢٠٠٦/٦/٩ وتعمل وفقاً للصلاحيات المعطاة لها في هذا القانون والنظام الداخلي والأنظمة الأخرى المقررة والمعتمدة في المجلس، وكل لجنة من هذه اللجان مسؤولة أمام المجلسين عن أعمالها وإنتاجها أو تقصيرها في القيام بدورها المنصوص عليه بالقانون، وتتولى حفظ مستنداتها وقراراتها بنفسها وترسل نسخة عن محاضرها وقراراتها إلى: ١- رئاسة المجلس - ٢- أمانة السر.



النظام التطبيقي لعمل اللجان

المادة السادسة: علاقة اللجنة بالجهاز الإداري.

- ١- تتابع كل لجنة تنفيذ القرارات وفقاً للأصول الإدارية المتبعة وبواسطة رئيسها. ويحق لها أن تدعو بشكل مباشر المدير أو رئيس المصلحة المختصة لحضور جلساتها والذي يتوجب عليه الحضور، بغية التواصل والتنسيق لتنفيذ المشاريع وخطط العمل.
- ٢- تتم العلاقة إدارياً بين لجان المجلس المذهبي والموظفين بواسطة رئيس المجلس والمدير العام وبالعكس.

المادة السابعة: أحكام مشتركة:

- ١- تُعد كل لجنة برنامج سنوي لخطه عملها للعام المقبل ضمن نطاق صلاحياتها وأهدافها وذلك قبل الخامس عشر من شهر كانون الأول من العام المنصرم وعرضه على مجلس الإدارة لإقراره وتوزيعه على الهيئة العامة في أول جلسة تُعقد في العام التالي*.
- ٢- تعد اللجنة مشروع الموازنة السنوية العائدة لها والتي تتطابق مع خطة عملها للعام المقبل، ورفعها إلى رئيس المجلس لاتخاذ الإجراء المناسب بشأنها ضمن الأصول المحددة في النظام المالي.
- ٣- تقوم اللجنة بالإشراف الدوري الفصلي على تنفيذ خطة العمل والموازنة المقررة للتأكد من سلامة تطبيقها وإعداد تقرير فصلي بشأنها والملاحظات حولها وإظهار أماكن الخلل واقتراح الخطوات بشأنها ورفع التقرير إلى مجلس الإدارة.



* عدل نص الفقرة واحد من المادة السابعة بموجب قرار الهيئة العامة في محضر جلستها رقم ٢٤ تاريخ ٢٠١٠/١٣/٢٠ ليصبح كما يلي:

تُعد كل لجنة برنامج سنوي لخطه عملها للعام المقبل ضمن نطاق صلاحياتها وأهدافها مرفق بمشروع موازنة اللجنة وعرضه على مجلس الإدارة لإقراره وتوزيعه على الهيئة العامة في أول جلسة تُعقد.

لجنة الأوقاف: صلاحياتها ومهامها وآلية عملها.

تضم صلاحيات لجنة الأوقاف على سبيل المثال لا الحصر:

أولاً: القضايا التي تستوجب موافقة مجلس الإدارة:

- ١- إعداد برنامج سنوي لخطة عملها للعام المقبل ضمن نطاق صلاحياتها وأهدافها مرفق بمشروع موازنة اللجنة وعرضه على مجلس الإدارة لإقراره وتوزيعه على الهيئة العامة في أول جلسة تعقد. (معدلة بموجب قرار الهيئة العامة في محضر جلستها رقم ٢٤ تاريخ ٢٠١٠/٣/٣٠).
- ٢- التنسيق مع لجنتي المالية والشؤون الإجتماعية لإعداد السياسات المالية المشتركة المنصوص عنها في قانون تنظيم شؤون الطائفة في اجتماع مشترك لهذه اللجان يعقد بدعوة من رئيس المجلس وبرئاسته وعرضه على مجلس الإدارة لإقراره.
- ٣- إعداد مشروع الموازنة السنوية العائدة لمديرية الأوقاف التي تتطابق مع خطة عملها للعام المقبل، ورفعها الى رئيس المجلس الذي يعمد الى إدخاله في مشروع الموازنة العامة للمجلس لاتخاذ الإجراء المناسب بشأنه وفق الآلية المحددة في النظام المالي لإقرار الموازنة السنوية.
- ٤- رسم السياسة العامة للأوقاف ورفعها الى مجلس الإدارة لإقرارها.
- ٥- إعداد مشاريع التنمية والاستثمار العائدة للأوقاف ورفعها إلى مجلس الإدارة.
- ٦- الإشراف الدوري الفصلي على تنفيذ خطة العمل والموازنة المقررة والعائدة للجنة للتأكد من سلامة تطبيقها وإعداد تقرير فصلي بشأنها والملاحظات حولها وإظهار أماكن الخلل وإقتراح الخطوات بشأنها وإحاطة مجلس الإدارة علماً عند الاقتضاء لتلحظ في التقرير السنوي للمجلس.

ثانياً: القضايا التي تستوجب الإحالة او التنسيق او موافقة شيخ العقل - رئيس المجلس:

- ١- الإهتمام بشؤون المزارات المقدسة ودور العبادة بالتنسيق مع مقام مشيخة العقل لجهة تجهيزها وترميمها وإنشائها في مختلف المناطق.
- ٢- مساعدة سماحة شيخ العقل في تنفيذ مضمون وصيتي الأمير السيد جمال الدين عبدالله التنوخي (ق) والشيخ احمد أمين الدين الذي يتولى حصر الإشراف وإدارة العقارات العائدة لهذين الوقفين.
- ٣- متابعة الشؤون المتعلقة بالأوقاف العامة وتنفيذ مضمون وصايا وإرادة الواقف وفقاً للقانون والأنظمة، (وغير الوصيتين المذكورتين أعلاه).
- ٤- العمل على إعداد دراسات لتطوير المقامات من الناحية العمرانية والبيئية بالتنسيق مع مقام مشيخة العقل.

٥- عند وجود أعمال مشتركة بين اللجان المعنية يدعو رئيس المجلس ويترأس الاجتماع.

ثالثاً: القضايا التي تدخل في صلب اختصاص وصلاحيات اللجنة:

- ١- إبرام عقود إيجار الأوقاف لمدة لا تزيد عن خمس سنوات وهذه العقود غير قابلة للتمديد او التجديد إلا بموافقة المجلس المسبقة. بعد إنقضاء الخمس سنوات يحق للجنة الأوقاف إستدراج عروض جديدة. إذا تقدّم المستأجر السابق بأعلى الأسعار، يحق للجنة البت بالموضوع. وفي حال تعدد العروض الماثلة تختار اللجنة الأنسب على أن تنظم عقد إجارة جديد بهذا الشأن.
- ٢- الإشراف على إدارة ومراقبة الأوقاف بجميع مرافقها ووضع الأنظمة المناسبة لذلك ورفعها الى مجلس الإدارة.
- ٣- العمل على تحسين استثمار الأوقاف وتنمية مواردها.
- ٤- العمل على تحسين جباية أموال الأوقاف وإنفاقها وفق الأصول القانونية وسلامة إيداع أموالها في المصارف (معطوفة على المادة ٦).
- ٥- السهر على حسن استثمار العقارات والأبنية السكنية والمؤسسات التجارية والتربوية والصحية العائدة لممتلكات الأوقاف ورفع تقارير فصلية إلى مجلس الإدارة.
- ٦- الإشراف على إنشاء أبنية الأوقاف وصيانتها وفق قرار مجلس الإدارة.
- ٧- إقرار ما تحتاجه المديرية من مشتريات ضمن بنود الموازنة.
- ٨- الموافقة على البرامج الدورية لمسح عقارات الأوقاف وتقييمها المقدمة من مدير الأوقاف.
- ٩- دراسة العقارات الوقفية المقترح استردادها وإقرار ذلك عند توفر المصلحة، لا سيما تلك المحولة للجنة من قبل مجلس الإدارة.
- ١٠- متابعة مراجعة العقود المبرمة من إيجارات واستثمارات وإحالتها بواسطة الرئيس الى المرجع المختص (لجنة مالية/التدقيق).
- ١١- مراجعة كل إفادة عقارية وترقين الصحف العينية من الإشارات والدعاوى والتعديلات لإجراء المقتضى القانوني المناسب.
- ١٢- تصنيف العقارات الوقفية من حيث أهميتها الاستثمارية بالتشاور مع اللجنة المالية.
- ١٣- دراسة مشاريع استثمارية مختلفة وتقديم المقترحات بشأنها.
- ١٤- تقديم الاقتراحات بشأن تعديل الأنظمة المعمول بها والمتعلقة بصلاحيات اللجنة في حال وجودها.



عمل لجنة الأوقاف:

١- محاضر اللجنة: يتضمن المحضر ثلاثة أجزاء:

- المداولات.

- القرارات.

- متابعة تنفيذ القرارات لمعرفة ماذا نفذ وماذا لم ينفذ ولماذا لتحديد المسؤوليات.

٢- تتابع اللجنة تنفيذ القرارات وفقاً للأصول الإدارية المتبعة وبواسطة رئيسها. ويحق لها أن تدعو بشكل مباشر المدير لحضور جلساتها والذي يتوجب عليه الحضور، بغية التواصل والتنسيق لتنفيذ المشاريع وخطط العمل. ويكون مدير الأوقاف مسؤولاً عن التنفيذ وإسأل أمام مجلس الإدارة.

٣- المحفظة القانونية: ويفهم بالمحفظة القانونية الدعاوى التي تظهر فيها الأوقاف بصفة مدع أو مدعى عليها أو شخصاً ثالثاً المطلوب إدخاله وعرض الرأي القانوني بالعقود وسائر القضايا القانونية. تُحفظ المحفظة القانونية الوقفية لدى مدير الأوقاف الذي يتولى ادارتها ويبلغ لجنتي الأوقاف والقانونية بواسطة رئاسة المجلس وكل ما يتصل بهذه المهمة.

تتابع اللجنة القانونية هذه الدعاوى مع المحامين المكلفين كما تحيط للجنة القانونية رئاسة المجلس ولجنة الأوقاف خطياً بتطورات الدعاوى.

تتواصل اللجنة القانونية مع مديرية الأوقاف بالنسبة لدعاوى الأوقاف ومع رئيس دائرة القضايا في المديرية الإدارية المشتركة.

الدعاوى الجديدة: تحيل لجنة الأوقاف الطلب إلى اللجنة القانونية لإقامة الدعوى أو للجواب على دعوى بواسطة أمانة السر.

٤- أوقاف القرى والأوقاف الخاصة: إن أي طلب يرد بخصوص أوقاف القرى أو الأوقاف الخاصة مباشرة إلى اللجنة أو إلى سماحة شيخ العقل بإستثناء الوقف الدرزي تنظر به لجنة الأوقاف وتقرح بالتشاور مع سماحة شيخ العقل ما تراه مناسباً بما فيه الأسماء لعضوية لجان أوقاف القرى أو الأوقاف الخاصة إن وجدت وتحيلها إلى سماحة شيخ العقل لاتخاذ القرار المناسب.



5- الانفاق: عند إقرار الهيئة العامة الموازنة العامة للمجلس المذهبي يميز مجلس الإدارة إلى اللجنة الانفاق العادي على أن تتم وفقاً للمعايير المحاسبية المعتمدة قانوناً.

6- التسويات: تفوض لجنة الأوقاف بإجراء التسويات (بمعنى بغية استرداد مأجور لمصلحة الأوقاف، أي التي لا تحمّل الأوقاف أية أعباء مالية، على أن تقدم لجنة الأوقاف فصلياً تقريراً إلى مجلس الإدارة.

7- الموافقة على تكليف مدير الأوقاف العامة الدرزية التوقيع عن رئيس لجنة الأوقاف على عقود الإيجار شرط أن يرد في متن العقود أن المؤجر هو لجنة الأوقاف وأن مدير الأوقاف يوقع بالوكالة عن رئيس اللجنة وفق الشروط المحددة من قبل لجنة الأوقاف والمدونة في محاضر اللجنة.



اللجنة الإدارية: صلاحياتها ومهامها

تضم صلاحيات ومهام اللجنة الإدارية على سبيل المثال لا الحصر:

- ١- إعداد برنامج سنوي لخطة عملها للعام المقبل ضمن نطاق صلاحياتها وأهدافها مرفق بمشروع موازنة اللجنة وعرضه على مجلس الإدارة لإقراره وتوزيعه على الهيئة العامة في أول جلسة تعقد. (معدلة بموجب قرار الهيئة العامة في محضر جلستها رقم ٢٤ تاريخ ٢٠١٠\٣\١٣).
- ٢- إعداد مشروع الموازنة السنوية العائدة للجنة الإدارية التي تتطابق مع خطة عملها للعام المقبل، ورفعها الى الرئيس لاتخاذ الإجراء المناسب بشأنها وفقاً للأصول المحددة في النظام المالي.
- ٣- الإشراف الدوري الفصلي على تنفيذ خطة العمل والموازنة المقررة والعائدة للجنة للتأكد من سلامة تطبيقها وإعداد تقرير فصلي بشأنها والملاحظات حولها وإظهار أماكن الخلل وإقتراح الخطوات بشأنها ورفع التقرير الى مجلس الإدارة.
- ٤- الإشراف على الشؤون الإدارية والتنظيمية وفقاً لخطة عملها المقررة في مجلس الإدارة.
- ٥- تقديم المقترحات بكل ما من شأنه تحسين الملاكات الإدارية المشمولة بأحكام قانون تنظيم شؤون الطائفة ورفعها الى مجلس الإدارة.
- ٦- وضع الخطط والبرامج والدراسات المتعلقة بالعمل المذهبي وبشؤون المكننة والأرشيف والإحصاء ورفعها الى مجلس الإدارة.
- ٧- التمتع بكافة الصلاحيات الممنوحة لمجلس الخدمة المدنية لجهة اجتياز الموظفين من أبناء الطائفة لمباراة أو إمتحان التعيين للنجاح في الأحوال التي يفرض فيها نظام الموظفين العام اجتياز المباراة أو الإمتحان.
- ٨- وضع النظام العام للمباريات ورفعها الى مجلس الإدارة لإقراره.
- ٩- وضع كافة البرامج والمقررات الخاصة بكل مباراة أو امتحان التي يعمل بها وعرضها على رئيس المجلس لأخذ موافقته.
- ١٠- إقتراح نقل موظف من دائرة إلى دائرة أخرى ضمن الإدارات ورفعها الى مجلس الادارة لإتخاذ القرار المناسب.
- ١١- إقتراح نقل الموظف من وظيفة الى أخرى ضمن الإدارة الواحدة للفئات الثالثة وما دون ورفعها الى مجلس الادارة.
- ١٢- إعداد دراسة للحاجة إلى موظفين مؤقتين ترفع إلى مجلس الإدارة.
- ١٣- إعداد دراسة لتقدير حاجة الجهاز الإداري إلى متعاقدين ترفع الى مجلس الإدارة.
- ١٤- إعداد نظام خاص للأجراء والمتعاقدين وفق حاجات المجلس المذهبي.



- ١٥- تقدم الإقتراحات بشأن تعديل الأنظمة المعمول بها والمتعلقة بصلاحيات اللجنة في حال وجودها.
- ١٦- عند وجود أعمال مشتركة بين اللجان يعقد لهذه الغاية إجتماع مشترك بين اللجان المعنية يدعو إليه رئيس المجلس ويتأسسه.



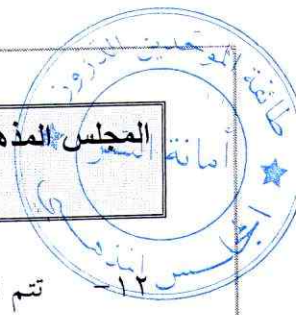


اللجنة المالية: صلاحياتها ومهامها.

تضم صلاحيات ومهام اللجنة المالية على سبيل المثال لا الحصر:

- ١- إعداد برنامج سنوي لخطة عملها للعام المقبل ضمن نطاق صلاحياتها وأهدافها مرفق بمشروع موازنة اللجنة وعرضه على مجلس الإدارة لإقراره وتوزيعه على الهيئة العامة في أول جلسة تعقد. (معدلة بموجب قرار الهيئة العامة في محضر جلستها رقم ٢٤ تاريخ ٣\٣\٢٠١٠).
- ٢- إعداد مشروع الموازنة السنوية العائدة للجنة التي تتطابق مع خطة عملها للعام المقبل، ورفعها الى رئيس المجلس لاتخاذ الإجراء المناسب بشأنها وفقاً للأصول المحددة في النظام المالي.
- ٣- الإشراف الدوري الفصلي على تنفيذ خطة العمل والموازنة المقررة والعائدة للجنة للتأكد من سلامة تطبيقها وإعداد تقرير فصلي بشأنها والملاحظات حولها وإظهار أماكن الخلل وإقتراح الخطوات بشأنها ورفع التقرير الى مجلس الإدارة.
- ٤- الإشراف على الشؤون المالية.
- ٥- وضع الدراسات والخطط والبرامج الإستثمارية.
- ٦- مراقبة جباية أموال الأوقاف وإنفاقها وفق الأصول القانونية وقرارات المجلس المذهبي عبر البيانات المالية التي تقدم الى مجلس الادارة بواسطة امين الصندوق.
- ٧- مراجعة موازنة كل من المجلس المذهبي واللجان تمهيداً لإقرارها وتصديقها من قبل المجلس المذهبي.
- ٨- دراسة مشروع الموازنة وإعداد تقرير وافٍ بشأنه يتضمن رأياً فيه ورفعها إلى مجلس الإدارة.
- ٩- خلق قاعدة معلومات حول المتبرعين تضم المعلومات الأساسية حول المؤسسات (أو الأفراد) التي تقدم التبرعات وحول نمط التبرعات التي تقدمها والعوامل التي تحنها على تقديم هذه التبرعات.
- ١٠- التخطيط لحمالات تبرع محاولة الحصول من خلالها على التزامات مالية كبيرة وطويلة المدى لدعم نشاطات مستقبلية للمجلس التي من شأنها تغطية مشاريع ذات مردود إنساني ومادي لتثبيت البنية المؤسساتية. هذا النوع من التدابير يجذب العديد من المانحين المرتقبين ولما يمكن أن يستفيدوا منه من تخفيضات على ضرائب الدخل.
- ١١- يحيل رئيس المجلس البيانات المالية المعدّة الواردة في المادة ٦٧ من النظام المالي، إلى اللجنة المالية لمناقشتها وإبداء الرأي بشأنها ورفعها لرئيس المجلس الذي يقوم بدوره بعرضها على المجلس لإقرارها بالصيغة النهائية.





تمت المراجعات والمخاطبات عن طريق رئيس اللجنة الذي يرفعها بدوره إلى رئيس المجلس لإتخاذ الإجراءات بشأنها وإحالتها إلى المدير العام لإتباع خطط تنفيذها وفقاً للهرمية المبينة في الهيكلية التنظيمية (Organization Chart)

١٣- في سبيل تنفيذ ما اقره المجلس من خطط يتبع رئيس اللجنة الهرمية اللازمة.

١٤- عند وجود أعمال مشتركة بين اللجان يعقد لهذه الغاية إجتماع مشترك بين اللجان المعنية يدعو إليه رئيس المجلس ويترأسه.



اللجنة الإجتماعية: صلاحياتها ومهامها

تضم صلاحيات ومهام اللجنة الإجتماعية على سبيل المثال لا الحصر:

- ١- إعداد برنامج سنوي لخطة عملها للعام المقبل ضمن نطاق صلاحياتها وأهدافها مرفق بمشروع موازنة اللجنة وعرضه على مجلس الإدارة لإقراره وتوزيعه على الهيئة العامة في أول جلسة تعقد. (معدلة بموجب قرار الهيئة العامة في محضر جلستها رقم ٢٤ تاريخ ٢٠١٠\٣\١٣).
- ٢- التنسيق مع اللجنة المالية لإعداد السياسات المالية المشتركة المنصوص عنها في قانون تنظيم شؤون الطائفة في اجتماع مشترك لهذه اللجان يُعقد بدعوة من رئيس المجلس وراثسته وعرضه على مجلس الإدارة لإقراره.
- ٣- إعداد مشروع الموازنة السنوية العائدة للجنة التي تتطابق مع خطة عملها للعام المقبل، ورفعها الى رئيس المجلس لاتخاذ الإجراء المناسب بشأنها ضمن الأصول المحددة في النظام المالي.
- ٤- الإشراف دورياً على حسن تنفيذ خطة عمل اللجنة والتأكد من صرف الموازنة المخصصة لها بالشكل المطلوب وإعداد تقرير فصلي بشأن ذلك يتضمن الملاحظات حولها ويبيّن أماكن الخلل ويقترح الحلول المناسبة بشأنها ومن ثم رفعه إلى مجلس الإدارة.
- ٥- تقرير تقديم المساعدات الاجتماعية والمنح المدرسية من بنود الموازنة المخصصة للجنة وذلك وفق أولويات محددة ترتيبها في ادارة المجلس المذهبي وبشكل يتلاءم مع الخطة السنوية التي وضعتها.
- ٦- الاهتمام بالعلاقات العامة لجهة الاتصال بالهيئات الحكومية والاجتماعية في الداخل والخارج وفقاً لخطة اللجنة والمقررة في مجلس الإدارة.
- ٧- جمع التبرعات وقبول الهبات العائدة للمجلس المذهبي أو للأوقاف الدرزية وفقاً لأحكام قانون تنظيم شؤون طائفة الموحدين الدروز والأنظمة المقررة طبقاً له في المجلسين ورفع الأمر الى مجلس الادارة.
- ٨- الإهتمام بشؤون كافة الجمعيات التابعة لطائفة الموحدين الدروز والسهر على رفع شأنها ومستوى أدائها وفقاً للقوانين والأنظمة المرعية.
- ٩- التحضير لإقامة الندوات للإرشاد الصحي الوقائي بالتنسيق مع اللجنة الثقافية.

الاهتمام بشؤون المساجين من الناحية الاجتماعية.

- ١١ - اقتراح المشاريع ووضع الخطط والدراسات المتعلقة بالشؤون الاجتماعية والصحية والتربوية والإسكانية وعرضها على مجلس الإدارة لاتخاذ الإجراءات المناسبة بشأنها.
- ١٢ - تقديم الإقتراحات بشأن تعديل الأنظمة المعمول بها والمتعلقة بصلاحيات اللجنة في حال وجودها.
- ١٣ - عند وجود أعمال مشتركة بين اللجان وعلى الأخص في ما يتعلق بالتنسيق مع لجنة الشؤون الإغترابية يعقد لهذه الغاية إجتماع مشترك بين اللجان المعنية يدعو إليه رئيس المجلس ويترأسه.





المادة الثانية عشر

اللجنة القانونية: صلاحياتها ومهامها

تضم صلاحيات ومهام اللجنة القانونية على سبيل المثال لا الحصر:

- ١- إعداد برنامج سنوي لخطة عملها للعام المقبل ضمن نطاق صلاحياتها وأهدافها مرفق بمشروع موازنة اللجنة وعرضه على مجلس الإدارة لإقراره وتوزيعه على الهيئة العامة في أول جلسة تعقد. (معدلة بموجب قرار الهيئة العامة في محضر جلستها رقم ٢٤ تاريخ ٢٠١٠\٣\٣٠).
- ٢- إعداد مشروع الموازنة السنوية العائدة للجنة التي تتطابق مع خطة عملها للعام المقبل، ورفعها الى رئيس المجلس لاتخاذ الإجراء المناسب بشأنها ضمن الأصول المعتمدة في النظام المالي.
- ٣- الإشراف الدوري الفصلي على تنفيذ خطة العمل والموازنة المقررة والعائدة للجنة للتأكد من سلامة تطبيقها وإعداد تقرير فصلي بشأنها والملاحظات حولها وإظهار أماكن الخلل وإقتراح الخطوات بشأنها ورفع التقرير الى مجلس الإدارة.
- ٤- إعداد الدراسات القانونية وتكوين ملفات الدعاوي القضائية للقضايا التي تستجد بالسرعة الممكنة ورفعها إلى رئيس المجلس تمهيداً لتسليمها إلى محامين يتم التعاقد معهم بهذا الخصوص.
- ٥- متابعة الدعاوي الأساسية العالقة أمام القضاء مع المحامين وإبلاغ كل جديد بشأنها لرئيس المجلس وتعتبر اللجنة القانونية مسؤولة عن نتيجة هذه الدعاوى.
- ٦- المشاركة في إعداد الأنظمة الداخلية للمجلس ولجانته الذي يقرر مجلس الإدارة استحداثها أو إعادة النظر بها والمشاركة في مشاريع الأنظمة الخاصة بكل وقف.
- ٧- مراقبة قانونية الإنتخابات المذكورة في قانون تنظيم شؤون طائفة الموحدين الدروز وعلى إنتخاب الهيئات الإدارية والجمعيات ومؤسسات طائفة الموحدين الدروز وفقاً للقرارات التي تتخذ بهذا الشأن.
- ٨- تقديم الإقتراحات بشأن تعديل الأنظمة المعمول بها والمتعلقة بصلاحيات اللجنة في حال وجودها.
- ٩- عند وجود أعمال مشتركة بين اللجان يعقد لهذه الغاية إجتماع مشترك بين اللجان المعنية يدعو إليه رئيس المجلس ويترأسه.
- ١٠- إجراء مراجعة عامة لكافة العقود على اختلافها وإبداء رأيها الى لجنة الاوقاف لتصحيح وتجديد ما يلزم منها أو إجراء عقود جديدة بشأنها.



لجنة شؤون الإغتراب : صلاحياتها ومهامها

تضم صلاحيات ومهام لجنة شؤون الإغتراب على سبيل المثال لا الحصر:

- ١- إعداد برنامج سنوي لخطة عملها للعام المقبل ضمن نطاق صلاحياتها وأهدافها مرفق بمشروع موازنة اللجنة وعرضه على مجلس الإدارة لإقراره وتوزيعه على الهيئة العامة في أول جلسة تعقد. (معدلة بموجب قرار الهيئة العامة في محضر جلستها رقم ٢٤ تاريخ ٢٠١٠\٣\٣٠).
- ٢- إعداد مشروع الموازنة السنوية العائدة للجنة التي تتطابق مع خطة عملها للعام المقبل، ورفعها الى رئيس المجلس لاتخاذ الإجراء المناسب بشأنها ضمن الأصول المحددة في النظام المالي.
- ٣- الإشراف الدوري الفصلي على تنفيذ خطة العمل والموازنة المقررة والعائدة للجنة للتأكد من سلامة تطبيقها وإعداد تقرير فصلي بشأنها والملاحظات حولها وإظهار أماكن الخلل وإقتراح الخطوات بشأنها ورفع التقرير الى مجلس الإدارة.
- ٤- تعنى هذه اللجنة أيضاً بالإشراف على جميع الشؤون الإغترابية بما فيها التواصل التام والدؤوب مع الجاليات الدرزية في دنيا الإغتراب ومتابعة جميع نشاطاتها عن طريق الإتصال بها وبالجمعيات والمعاهد .
- ٥- حضور الندوات والمؤتمرات التي تقام من قبل هذه الجاليات وفقاً لخطة العمل المقررة بالتنسيق مع رئيس المجلس.
- ٦- العمل على رفع شأن هذه الجاليات لتحسين أوضاعها بالسعي الدائم لتعلقها بتراثها الديني والثقافي، ونشأة الأجيال وتربيتها على التعاليم والتقاليد والأعراف التوحيدية السائدة وفقاً لخطة العمل المقررة بالموافقة والتنسيق مع مقام مشيخة العقل.
- ٧- العمل على عقد ندوات أو مؤتمرات أو خلافه وتحديد برامجها يدعى إليها فعاليات ورؤساء وأبناء الجاليات الدرزية من الخارج إلى لبنان وفقاً لخطة العمل المقررة.
- ٨- العمل على تشكيل مجموعة محركة فاعلة من المغتربين تحقق الإتصال والتنسيق والتعاون مع أبناء الجالية الدرزية الفاعلين في القطاعات العامة والخاصة في دول الإغتراب وفق خطة العمل المقررة.
- ٩- المتابعة الحثيثة بغية التأكيد على أبناء الطائفة وجوب تدوين كافة التعديلات الطارئة على قيودهم في دائرة الأحوال الشخصية وفقاً لخطة العمل المقررة.
- ١٠- إنشاء ما يعرف بخارطة إغترابية لأبناء طائفة الموحدين الدروز في العالم بهدف تحديد الأولويات وفقاً لخطة العمل المقررة.
- ١١- اقتراح استحداث هيئات في دول الإغتراب تكون مهامها العمل بالتنسيق مع اللجنة ، على القيام بالأعمال التحضيرية والتنظيمية والإحصائية وما شابه والآيلة جميعها لتحقيق أهداف لجنة شؤون الإغتراب وفقاً لخطة العمل المقررة والمصادق عليها من قبل مجلس الإدارة.



لجنة شؤون الإغتراب

١٢- اتفق على الإقتراحات بشأن تعديل الأنظمة المعمول بها والمتعلقة بصلاحيات اللجنة في حال وجودها.

١٣- عند وجود أعمال مشتركة بين اللجان يعقد لهذه الغاية إجتماع مشترك بين اللجان المعنية يدعو إليه رئيس المجلس ويتأسسه.

١٤- تقدم المساعدة لشيخ العقل عند الطلب في رعاية الأمور الدينية المتعلقة ببناء الطائفة في بلاد الإغتراب.



اللجنة الدينية : صلاحياتها ومهامها

تضم صلاحيات ومهام اللجنة الدينية على سبيل المثال لا الحصر:

- ١- إعداد برنامج سنوي لخطة عملها للعام المقبل ضمن نطاق صلاحياتها وأهدافها مرفق بمشروع موازنة اللجنة وعرضه على مجلس الإدارة لإقراره وتوزيعه على الهيئة العامة في أول جلسة تعقد. (معدلة بموجب قرار الهيئة العامة في محضر جلستها رقم ٢٤ تاريخ ٢٠١٠\٣\٣٠).
- ٢- إعداد مشروع الموازنة السنوية العائدة للجنة التي تتطابق مع خطة عملها للعام المقبل، ورفعها الى رئيس المجلس لاتخاذ الإجراء المناسب بشأنها ضمن الأصول المقررة في النظام المالي.
- ٣- الإشراف الدوري الفصلي على تنفيذ خطة العمل والموازنة المقررة والعائدة للجنة للتأكد من سلامة تطبيقها وإعداد تقرير فصلي بشأنها والملاحظات حولها وإظهار أماكن الخلل وإقتراح الخطوات بشأنها ورفع التقرير الى مجلس الإدارة.
- ٤- الاهتمام بشؤون الدراسات الدينية والتعليم في المؤسسات التربوية الخاصة والرسمية عن طريق المدرسين الملحوظين في الملاك الإداري الوارد في قانون تنظيم شؤون الطائفة وفقاً لخطة العمل المقررة.
- ٥- جمع التراث الديني وإقامة مركز لحفظه والإعتناء به.
- ٦- إنتاج كتب التربية التوحيدية وعرضها على شيخ العقل للموافقة.
- ٧- الإشراف والإعداد لبرامج التعليم الديني في المؤسسات التربوية .
- ٨- مراقبة المواد التعليمية الدينية المعتمدة في المؤسسات التربوية واقتراح القرارات المناسبة بشأنها وفقاً للقوانين المرعية الإجراء.
- ٩- الإطلاع على المناهج والكتب والدراسات الدينية المعتمدة في المدارس والجامعات الخاصة والرسمية، ثم درسها واقتراح تعديلها وتطويرها عند الضرورة.
- ١٠- تنظيم دورات تدريب وتأهيل لمدرسي التربية التوحيدية، في المجالات الدينية كافة وفقاً لخطة العمل المقررة.
- ١١- تنظيم ندوات تثقيفية في الشؤون الدينية، بما يخدم التوجه التوحيدي الإسلامي وفقاً للخطة المقررة.
- ١٢- مساعدة مقام مشيخة العقل عند الطلب بالإطلاع على المنشورات والمطبوعات التي تتناول العقيدة الدينية وإبداء الرأي فيها.

التنسيق مع اللجان الأخرى في المجلس المذهبي للإشراف على أية أنشطة أو مواضيع تتعلق بالشأن الديني ، ضمن إطار عملها في داخل الوطن وفي الخارج. يعقد لهذه الغاية إجتماع مشترك بين اللجان المعنية يدعو إليه رئيس المجلس ويترأسه.

١٤- تقدم الدراسات والإقتراحات والتوصيات والمشاريع إلى مقام مشيخة العقل والمجلس المذهبي في كل ما يخدم الشؤون الدينية والمجالس والمزارات ودور العبادة والمقامات، وكل ما يفعل دور رجال الدين الاجتماعي والديني.

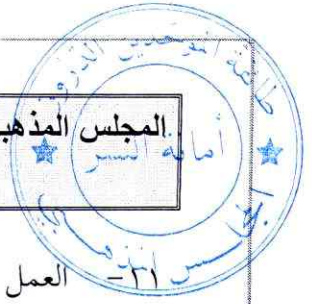
١٥- تقدم الإقتراحات بشأن تعديل الأنظمة المعمول بها والمتعلقة بصلاحيات اللجنة في حال وجودها.



اللجنة الثقافية: صلاحياتها ومهامها

تضم صلاحيات ومهام اللجنة الثقافية على سبيل المثال لا الحصر:

- ١- إعداد برنامج سنوي لخطة عملها للعام المقبل ضمن نطاق صلاحياتها وأهدافها مرفق بمشروع موازنة اللجنة وعرضه على مجلس الإدارة لإقراره وتوزيعه على الهيئة العامة في أول جلسة تعقد. (معدلة بموجب قرار الهيئة العامة في محضر جلستها رقم ٢٤ تاريخ ٣١/٣/٢٠١٠).
- ٢- إعداد مشروع الموازنة السنوية العائدة للجنة التي تتطابق مع خطة عملها للعام المقبل، ورفعها الى رئيس المجلس لاتخاذ الإجراء المناسب بشأنها.
- ٣- الإشراف الدوري الفصلي على تنفيذ خطة العمل والموازنة المقررة والعائدة للجنة للتأكد من سلامة تطبيقها وإعداد تقرير فصلي بشأنها والملاحظات حولها وإظهار أماكن الخلل وإقتراح الخطوات بشأنها ورفع التقرير الى مجلس الإدارة.
- ٤- الاهتمام بشؤون المؤسسات التربوية والثقافية في طائفة الموحدين الدروز ولا سيما المدارس والجامعات التابعة للطائفة والتي يحددها مجلس الإدارة بناءً على اقتراح اللجنة، وذلك بالإطلاع على مناهجها التعليمية وبرامجها الثقافية والتشاور بشأنها تمهيداً لإبداء الرأي والمساعدة وفقاً للخطة المقررة.
- ٥- التواصل مع المؤسسات والجمعيات والمراكز الثقافية والمتقنين الموحدين الدروز والمهتمين بالشأن الثقافي لتنظيم الحركة الثقافية وتفعيلها وفقاً للسياسة المعتمدة من قبل مجلس الإدارة.
- ٦- تنظيم مؤتمرات وندوات وحلقات دراسية في مختلف الشؤون الثقافية والاجتماعية والاعتراضية وشؤون الأوقاف وغيرها، وإعداد نشرات وكتب ثقافية وذلك بالتعاون مع رئاسة المجلس واللجان المعنية.
- ٧- تجهيز مكتبة الدار وإغنائها بالكتب القيّمة والمفيدة لتكون بمثابة مكتبة مركزية للمجلس المذهبي.
- ٨- إقامة حلقة تواصل مع الطلاب الثانويين والجامعيين بقصد المساعدة في توجيه نحو الإختصاصات المفيدة، وإقامة روابط ثقافية واجتماعية فيما بينهم وتشجيع الناجحين وتكريمهم وفقاً للخطة المعتمدة.
- ٩- المشاركة في المناسبات الثقافية العامة، والتواصل مع المؤسسات الثقافية الرسمية والخاصة لتأكيد الحضور الثقافي وتفعيله.
- ١٠- الاهتمام بتنظيم العمل الثقافي من خلال إعداد مشاريع مستقبلية تتعلق بإطلاق مؤسسات ثقافية فاعلة، تمثل الجانب العملي المؤسساتي للشأن الثقافي وعرضها على مجلس الإدارة لاتخاذ القرارات المناسبة بشأنها.



العمل على تحفيز وتطوير الطاقات الثقافية والأدبية والعلمية ومساندتها والتوجيه لإعداد أبحاث ودراسات متعلقة بطائفة الموحدين الدروز.

١٢- اعتماد السياسة الثقافية الهادفة في كل الأعمال والتوجهات الثقافية بحيث تنطلق من المبادئ التوحيدية والإنسانية والوطنية وتصبُّ في مصلحة مجتمع الموحدين الدروز والمصلحة العامة.

١٣- تقديم الإقتراحات بشأن تعديل الأنظمة المعمول بها والمتعلقة بصلاحيات اللجنة في حال وجودها.

١٤- عند وجود أعمال مشتركة بين اللجان يعقد لهذه الغاية إجتماع مشترك بين اللجان المعنية يدعو إليه رئيس المجلس ويتأسسه.

