



# النظام الداخلي للمجلس المذهبي لطائفة الموحدين الدروز

المقر بتاريخ ٢٠٠٦/١٢/١٣





## النظام الداخلي للمجلس المذهبي لطائفة الموحدين الدروز

إن المجلس المذهبي لطائفة الموحدين الدروز،  
بناءً على أحكام قانون تنظيم شؤون طائفة الموحدين الدروز الصادر بتاريخ  
٢٠٠٦/٦/٩ والمنشور في الجريدة الرسمية بتاريخ ٢٠٠٦/٦/١٢.  
بناءً على موافقة المجلس المذهبي في جلسته المنعقدة بتاريخ ٢٠٠٦/١٢/١٣.

يصدق نظامه الداخلي التالي نصه:

**المدلولات اللغوية:**

تكون للعبارات المذكورة أدناه مدلولاتها المقابلة أينما وردت في هذا النظام:

**القانون:** قانون تنظيم شؤون طائفة الموحدين الدروز الصادر بتاريخ ٢٠٠٦/٦/٩  
والمنشور في الجريدة الرسمية بتاريخ ٢٠٠٦/٦/١٢.

**الأوقاف:** الأوقاف العامة لطائفة الموحدين الدروز.

**المجلس:** المجلس المذهبي لطائفة الموحدين الدروز.

**المجلسان/المجلسين:** المجلس المذهبي لطائفة الموحدين الدروز ومجلس الإدارة.





## الفصل الأول جلسات المجلس

### المادة الأولى: نصاب الجلسات:

تكون اجتماعات المجلس قانونية بحضور الأكثرية المطلقة من أعضائه وتكون مقرراته نافذة إذا اتخذت بالأكثرية المطلقة من مجموع الحاضرين وإذا تساوت الأصوات في الجلسات التي تعقد برئاسة شيخ العقل يكون صوت الرئيس مرجحاً إلا في ما يتعلق بالاستثناءات المنصوص عنها في القانون وهي التالية:

- استبدال أو تغيير بناء الأوقاف: النصاب القانوني للجلسة ثلاثة أرباع أعضاء المجلس في الدورة الأولى وثلثا مجموع الأعضاء الذين يتألف منهم المجلس قانوناً في الدورات التالية ويتخذ القرار بشأنها بموافقة أكثرية ثلاثة أرباع مجموع أعضاء المجلس الحاضرين.
- إبرام عقود الإيجار أو استثمار الأوقاف: النصاب القانوني للجلسة ثلثا أعضاء المجلس في الدورة الأولى والأكثرية المطلقة من مجموع الأعضاء الذين يتألف منهم المجلس قانوناً في الدورات التالية ويتخذ القرار بموافقة أكثرية ثلاثة أرباع مجموع أعضائه الحاضرين.
- انتخاب شيخ العقل: النصاب القانوني للجلسة ثلثا أعضاء المجلس في الدورة الأولى والأكثرية المطلقة من أعضائه في الدورات التالية.
- إعفاء شيخ العقل من منصبه: النصاب القانوني للجلسة ثلثا أعضاء المجلس على الأقل ويتخذ القرار بأكثرية ثلثي الأعضاء الذين يتشكل منهم المجلس قانوناً.
- انتخاب مجلس الإدارة: يكون النصاب القانوني نصف أعضاء المجلس في الدورة الأولى وثلث أعضائه في الدورة الثانية.
- تعديل النظام الداخلي للمجلس: النصاب القانوني هو ثلثا أعضاء المجلس في الدورة الأولى، والأكثرية المطلقة من الأعضاء في الدورات التالية، أما القرار في جميع الأحوال فيستوجب اتخاذه بموافقة ثلثي مجموع الأعضاء الحاضرين.





### المادة الثانية: سير الجلسات:

- بعد اكتمال النصاب يفتح الرئيس الجلسة بالبسملة ثم يتلو أمين السر أسماء الأعضاء الغائبين بعذر وأسماء الغائبين بلا عذر فخلاصة محضر الجلسة السابقة ثم يعطي الكلام لم يريد تصحيح محضر الجلسة السابقة إذا لم تقم الرئاسة بذلك عفواً. إذا وقع خلاف حول التصحيح يحسمه رئيس المجلس بعد المناقشة.
- في إثر تصديق المحضر يمكن تخصيص هامش زمني لغاية النصف الساعة الأولى من الجلسة للمناقشة في الأوراق الواردة على أن لا يتعدى الوقت المخصص لكل متكلم ضمن هذا الباب أكثر من ثلاث دقائق ثم يشرع في بحث القضايا والموضوعات وفق ترتيبها في جدول الأعمال ما لم يقرر المجلس تعديله أو بحث أمر طارئ.
- تبدأ المناقشة بتلاوة المشاريع والاقتراحات المدرجة على جدول الأعمال وأسبابها الموجبة، فتقرير اللجنة المختصة والتعديلات التي اقترحتها، ثم يعطى الكلام في الموضوع لرئيس اللجنة المختصة أو للمقرر في حال غياب الرئيس لإبداء الملاحظات والشروط الضرورية أو للإجابة عن الأسئلة التي يمكن ان تطرح بشأن المشروع ثم للأعضاء طالبي الكلام.
- عند تعذر عقد جلسة بسبب عدم اكتمال النصاب القانوني يضع أمين السر جدولاً بأسماء الأعضاء المتغيبين بدون عذر وتدرج أسماء المتغيبين في محضر الجلسة التالية.

### المادة الثالثة: المناقشة:

- يجوز تقديم اقتراح إقفال باب المناقشة في الموضوع الذي يكون قد تكلم فيه أربعة أعضاء ويقدم هذا الاقتراح إلى الرئيس من عضو على الأقل فيطرحه للتصويت وللمجلس حق إقراره أو رفضه. فإذا اقر المجلس بالأكثرية المطلقة من الحاضرين إقفال باب المناقشة يشرع فوراً بالتصويت على الموضوع المطروح وإذا رفضه تستأنف المناقشة فيه.
- للمجلس ان يقرر التصديق على مشاريع القرارات أو تعديلها أو رفضها أو إعادة إحادتها إلى مجلس الإدارة لاعتماد التدبير المناسب.





- يمكن للمجلس تحويل بعض جلساته العلنية إلى جلسات سرية بطلب من عشرة أعضاء على الأقل وبموافقة أكثرية الأعضاء الحاضرين.
- كما يمكن للمجلس أن يخصص جلسة خاصة للمناقشة العامة بناءً على طلب خمسة أعضاء على الأقل على ألا تتجاوز مدة الكلام لكل عضو الربع ساعة.
  - يتولى الرئيس المحافظة على النظام داخل المجلس وهو الذي يأذن بالكلام أو يمنعه وفق النظام الداخلي ويأمر بتدوين أقوال الأعضاء في المحضر ويحذف أقوال من لم يأذن له بالكلام أو من تكلم بما لا يجدر تدوينه وله حق الاشتراك بالتصويت كسائر الأعضاء.
  - لا يجوز توجيه الكلام إلا لرئيس المجلس أو للمجلس برمته.
  - للعضو حق الأولوية في الكلام إذا كان كلامه يتعلق بتطبيق النظام الداخلي أو إذا أراد سحب مشروع أو اقتراح مقدم منه، أو إذا أراد تقديم تعديل لمشروع قيد التعديل وفي هذه الحالات يشترط أن يحصر العضو كلامه بتقديم الاقتراح.
  - للعضو حق الرد حالاً ولمرة واحدة إذا تعرض لشخصه عضو آخر في أثناء المناقشة.

#### المادة الرابعة: التصويت:

- بعد الفراغ من مناقشة المشاريع والقرارات والتوصيات يجري التصويت عليها برفع الأيدي.
- إذا حصلت شبهة حول أي تصويت وطلب ثلاث أعضاء على الأقل إعادة التصويت في الجلسة عينها وجب إعادته لمرة واحدة فقط، وإجراؤه بطريقة المناداة بالأسماء والإجابة بـ "نعم"، "لا" أو "ممتنع".
- وفي مطلق الأحوال يجوز التصويت وكالةً.

#### المادة الخامسة: محاضر الجلسات:

- يوضع لكل جلسة محضر ما عدا الجلسات السرية التي تخضع لإجراءات خاصة يقررها المجلس، ويقوم أمين السر بتدوين محاضر الجلسات. يدوّن في المحضر ملخص الوقائع والموضوعات التي طرحت على المجلس والمقررات التي اتخذت في أثناء الجلسة ويطلع المحضر ويوضع بتصرف جميع الأعضاء المندرجين في اللائحة للإطلاع عليه حين الطلب.





تصدق خلاصة محضر كل جلسة في مستهل الجلسة التي تلي، إلا إذا رأت الرئاسة أو ثلث أعضاء المجلس، أن المقررات التي اتخذت تستوجب التصديق في ختام الجلسة ذاتها.

- يوقع المحضر وخلصته من قبل الرئيس وأمين السر.
- إذا لم يحصل التصديق على خلاصة المحضر وفقاً لما ذكر أو لأي سبب كان وتعدر اجتماع المجلس إما لعدم اكتمال النصاب في الجلسة التالية أو لانتهاء ولايته يجتمع مجلس الإدارة وفقاً للأصول المعينة لاجتماعه ويصدق على المحضر.

#### المادة السادسة: الاستقالة من عضوية المجلس:

لكل عضو منتخب أن يستقيل من عضوية المجلس بموجب كتاب خطي صريح يقدم إلى مجلس الإدارة بواسطة أمانة سر المجلس، فإن وردت الاستقالة مقيدة بشرط تعتبر ملغاة. وعلى أمين السر أن يحيل طلب الاستقالة إلى الرئيس ويعلم المجلس به في أول جلسة تلي تقديمه وتعتبر الاستقالة نهائية فور موافقة المجلس عليها. وللمجلس حق رفض الاستقالة ولمرة واحدة فإذا أصر عليها المستقيل أصبحت نافذة حكماً.

#### المادة السابعة: العرائض والشكاوى:

- تحال العرائض والشكاوى إلى أمانة سر المجلس ويهمل كل ما ورد منها بدون توقيع أو تضمن عبارات نابية.
- يدرس مجلس الإدارة العريضة أو الشكوى ويقرر حفظها أو إحالتها إلى اللجنة المختصة وله ان يعرضها على المجلس بهيئته العامة.
- إذا لم تجب اللجنة المختصة على العريضة أو الشكوى في خلال شهر، على مجلس الإدارة أن يقرر عرضها على المجلس بهيئته مع تقرير بالوقائع والمقترحات عند الاقتضاء.





## الفصل الثاني صلاحيات رئيس المجلس

**المادة الثامنة:** يمارس شيخ العقل الصلاحيات والمهام التي أولاه إياها القانون، ويمثل المجلسين ويرأسهما وينطق باسمهما، ويوقع محاضر جلسات المجلسين مع أمين السر.

له أن ينتدب من يراه مناسباً من أعضاء المجلس لتمثيل المجلس لدى الغير.

### **المادة التاسعة: رئاسة جلسات المجلسين:**

يرأس شيخ العقل كل من جلسات المجلسين، وفي حال غيابه يتراأس الجلسة أكبر الأعضاء سناً من الحاضرين، ولشيخ العقل أن يرأس جلسات أي من اللجان إذا رأى ذلك مناسباً دون أن يكون له حق التصويت ولا يدخل في حساب نصاب الاجتماع.

## الفصل الثالث اجتماعات المجلس

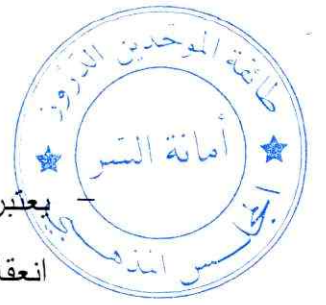
### **المادة العاشرة: مقر الاجتماع:**

يعتبر دار طائفة الموحدين الدروز في بيروت المقر الرسمي لاجتماعات المجلسين وفق ما نصت عليه المادة ٤٤ من "القانون".

### **المادة الحادية عشرة: دورية الاجتماعات:**

- يعقد المجلس جلسة عادية على الأقل مرة كل شهرين بدعوة من رئيسه توجه إلى الأعضاء بواسطة أمانة السر، وتبلغ قبل أسبوع على الأقل بإحدى وسائل الاتصال التي يكون عضو المجلس قد وافق عليها مسبقاً وخطياً، ولرئيس المجلس أن يدعو إلى جلسات استثنائية عندما تدعو الحاجة.





- يعتبر امتناعاً عن توجيه الدعوة لجلسة عادية انقضاء مدة ثلاثة أشهر من تاريخ انعقاد آخر جلسة.

- يعقد المجلس جلسة استثنائية وفق القانون وأحكام النظام الداخلي لبحث أسباب الامتناع وتقرير الخطوات المناسبة.

- ويدعو رئيس المجلس حكماً إلى جلسة استثنائية إذا تلقى طلباً بذلك من ربع أعضاء المجلس على الأقل. يجب أن يتضمّن الطلب الموضوع أو الموضوعات المطلوب بحثها في الجلسة والموعد المبدئي لعقدتها ويمكن ان تقصر مهل التبليغ تحقيماً لما تم ذكره أعلاه لمدة ٢٤ ساعة على الأقل قبل موعد الجلسة. في حال امتناع رئيس المجلس عن توجيه الدعوة، يعود هذا الحق إلى أمين سر المجلس، وإذا تعذر فإلى أكبر أعضاء المجلس سناً.

- يعتبر امتناعاً عن توجيه الدعوى انقضاء مدة ثلاثة أشهر من تاريخ انعقاد آخر جلسة. يعقد المجلس قبل المباشرة بأي عمل آخر جلسة خاصة لبحث أسباب الامتناع وتقرير الخطوات المناسبة بنصاب قانوني هو الأكثرية المطلقة على أن تكون قراراته متخذة من قبل ثلثي الأعضاء الحاضرين.

#### المادة الثانية عشرة: الاستقالة الحكيمة:

يعتبر عضو المجلس المنتخب منفصلاً عن المجلس إذا تغيب عن حضور ثلاث جلسات متتالية جاءت بعد التنبيه الخطي من قبل الرئاسة جراء غيابه سابقاً عن حضور ثلاث جلسات متتالية كذلك دون إبداء عذر مقبول أو لأحد الأسباب الأخرى المنصوص عليها في هذا النظام.







## الفصل الرابع مجلس الإدارة

### المادة الثالثة عشرة: صلاحياته ومهامه:

يسهر مجلس الإدارة على حسن سير العمل في الأجهزة التابعة للمجلس واللجان المنبثقة عنه، ويتداول مختلف الأمور التي تقع ضمن صلاحيات المجلس ويرفع إليه الاقتراحات بشأنها.

وعلى مجلس الإدارة ان يقترح السياسات الواجب إتباعها في مختلف المجالات المتعلقة بمهام واختصاصات المجلس ولمجلس الإدارة أن يبت بالموضوعات المنوطة به بموجب أنظمة المجلس وبكل الأمور التي يفوضه بها هذا الأخير.

### إن صلاحيات ومهام مجلس الإدارة هي على سبيل التعداد وليس الحصر:

- الإطلاع على تقارير لجان المجلس والمراسلات والأوراق المحالة إليه من أمانة السر وإحالتها إلى وجهتها أو إعادتها إلى مصدرها لمزيد من التدقيق.
- الإطلاع على الدراسات والخطط والمشاريع والاقتراحات التي تعدها اللجان، كل ضمن اختصاصها، واقتراح تعديلها عند الاقتضاء وإعادتها إلى اللجنة المعنية.
- تقديم تقرير نصف سنوي شامل ومفصل إلى المجلس بما تم تنفيذه من مقررات وما أنجزه من مسائل لمناقشته وإقراره.
- الإطلاع وإبداء الرأي على مشروع الموازنة السنوية بعد دراسته في اللجنة المالية ولمجلس الإدارة اقتراح التعديلات على هذا المشروع مرفقاً به تقرير خاص تمهيداً لإحالته إلى المجلس لإقراره.
- تصريف الأعمال الإدارية وتنفيذ مقررات المجلسين غير المنوطة بمقتضى هذا النظام أو القانون بأي مرجع أو لجنة أخرى من مراجع أو هيئات المجلس.
- ممارسة الصلاحيات التي يفوضها إليه المجلس.
- اقتراح تعديل النظام الداخلي وسائر الأنظمة.





- صياغة المواقف التي يقرر المجالس اتخاذها أو إعلانها ولمجلس الإدارة ان يستعين لذلك بأهل الاختصاص لا سيما في الشأن الإعلامي.
- أما في الأمور والشؤون الدينية، فتطبق أحكام الفقرة (د) من المادة ٤٠ من القانون.

#### المادة الرابعة عشرة: الجلسات:

- يعقد مجلس الإدارة جلسة عادية على الأقل كل أسبوعين كما يمكنه عقد جلسات استثنائية عند الضرورة بناءً على دعوة رئيسه بواسطة أمين السر. يدعو رئيس مجلس الإدارة إلى جلسة استثنائية إذا تلقى طلباً بذلك من ثلث أعضاء مجلس الإدارة على الأقل. يجب ان يتضمن الطلب الموضوع أو الموضوعات المطلوبة بحثها في الجلسة والموعده المبدئي لعقدھا. وفي حال امتناع الرئيس عن الدعوة يدعو إلى الاجتماع أكبر الأعضاء سنأ.
- تعتبر جلسات مجلس الإدارة قانونية بحضور سبعة من أعضائه. يتخذ قراراته بأكثرية الأعضاء الحاضرين، وإذا تساوت الأصوات في الجلسات التي تعقد برئاسة شيخ العقل يعتبر صوت رئيس الجلسة مرجحاً. يؤخذ أي قرار يتعلق بأي لجنة من اللجان المحددة في القانون، بحضور رئيس هذه اللجنة، وفي حال تغيب رئيس اللجنة يتم تأجيل البحث بالموضوع المتعلق بهذه اللجنة إلى الجلسة اللاحقة ولمرة واحدة فقط، على أن يتم اتخاذ القرار المناسب بشأن الموضوعات المطروحة على جدول الأعمال والمتعلق باللجنة حينها حتى في غياب رئيسها.

#### المادة الخامسة: تقديم الاقتراحات:

- لكل عضو الحق بتقديم المشاريع والاقتراحات والدراسات خطياً إلى امانة سر المجلس قبل موعد انعقاد جلسة مجلس الإدارة بثلاثة أيام على الأقل وعلى امانة السر توزيعها على أعضاء مجلس الإدارة في أول جلسة تعقد. ولمجلس الإدارة حق إقرار مناقشتها في الجلسة ذاتها وإلا أدرجت في جدول أعمال الجلسة التالية.





تقديم اقتراحات ومشاريع القوانين أو تعديل القوانين المتعلقة بشؤون الطائفة مرفقة بمذكرة تتضمن الأسباب الموجبة إلى مجلس الإدارة الذي يحيلها بواسطة أمانة السر إلى اللجان المختصة لدراستها وإبداء الرأي وإعادتها إلى مجلس الإدارة تمهيداً لعرضها على المجلس إذا رأى ذلك ضرورياً.

#### المادة السادسة عشرة: إنهاء عضوية مجلس الإدارة:

تعتبر عضوية أحد أعضاء مجلس الإدارة منتهية، وينتخب بديل عنه، في الحالات التالية:

- بالاستقالة إذا وافق عليها المجلس.
- إذا تغيب عن حضور ثلاث جلسات متتالية لمجلس الإدارة بدون عذر مقبول، بعد تبلغه التنبيه الخطي الواجب توجيهه إليه من قبل الرئاسة بقرار من مجلس الإدارة عن عدم حضوره جلسيتين متتاليتين لمجلس الإدارة.
- إذا نزع المجلس ثقته عنه بالأكثرية المطلقة للأعضاء الذين يتألف منهم قانوناً، شرط أن يكون اقتراح الإقالة مدرجاً على جدول أعمال الجلسة، وأن يكون القرار معللاً.





## الفصل الخامس أمانة السر وأمانة الصندوق

المادة السابعة عشرة: صلاحيات ومهام أمين السر وأمين الصندوق:

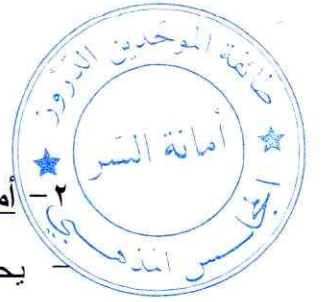
تحدد صلاحيات أمين السر وأمين الصندوق كما يلي:

١- أمين السر: إن مهام أمين السر في المجلسين هي على سبيل التعداد وليس

الحصر:

- وضع جدول أعمال جلسات المجلسين بموافقة رئيس المجلس، وتوجيه الدعوة لعقد جلسات المجلسين، مرفقة بجدول الأعمال، وفقاً للمواعيد المحددة. يمكن توجيه الدعوة إلى أحد الأعضاء، بناءً على موافقته الخطية المسبقة، بواسطة الفاكس أو البريد الإلكتروني، أو الهاتف أو أي وسيلة من وسائل الاتصال الأخرى على أن تبلغ الدعوة إلى أعضاء المجلس قبل أسبوع وأعضاء مجلس الإدارة قبل ثلاثة أيام من موعد الجلسة.
- إذا استجرت أمور طارئة في الفترة الواقعة بين تاريخ الدعوة وموعد الجلسة وكان موضوعها مهماً ومستوجباً بحثاً عاجلاً تضاف إلى جدول الأعمال بطلب من الرئيس وتوزع الوثائق العائدة إليها، إن وجدت، بملحق قبل موعد الجلسة بأربع وعشرين ساعة على الأقل وإن تعذر ذلك فعند ابتداء الجلسة.
- ضبط محاضر جلسات المجلسين وفقاً للأصول وحفظها لدى أمانة السر.
- توقيع المحاضر وخلصاتها مع رئيس المجلس.
- تبليغ مقررات المجلسين إلى الجهات المعنية دون إبطاء.
- إعلان مقررات المجلسين أمام وسائل الإعلام عند الاقتضاء وذلك بإشراف وتوجيهات رئيسه.
- تولي مهام المقرر الخاص باجتماعات اللجان المشتركة وفق المادة ٢٧ من هذا النظام.
- تولي المهام المنوطة بأمانة السر في هذا النظام غير الواردة في هذه الفقرة.





## ٢- أمين الصندوق:

- يحفظ أموال المجلس، بما فيها أموال الأوقاف، ويشرف على إدارة حساباتها لدى المصارف وفقاً لتوجيهات مجلس الإدارة ورئيسه والتأكد من صحة الأرصدة لدى المصارف.
- يشرف على استيفاء الإيرادات والهبات والتبرعات لقاء إيصالات متسلسلة، ويتأكد من حفظ مستنداتها.
- يوقع على صرف الأموال مع رئيس المجلس، لقاء سندات صرف، بعد التأكد من اقترانها بتوقيع المرجع الصالح والتأكد من حفظ هذه المستندات.
- يقدم إلى مجلس الإدارة في الأسبوع الأول من كل شهر تقريراً يبيّن الوضع النقدي.
- يشرف على مسك سجل يدون فيه واردات ومدفوعات المجلس بعد مطابقتها مع قيود المحاسبة. على مجلس الإدارة أن يسمي أحد موظفي الجهاز الإداري من الفئة الرابعة على الأقل ومن ذوي الاختصاص، معاوناً لأمين الصندوق، يعمل وفقاً لتعليماته وعلى مسؤوليته الشخصية.
- يمكن لمجلس الإدارة تكليف أحد أعضائه القيام بمهام أعمال أمانة السر أو أمانة الصندوق لأي جلسة من جلساته في حال غياب الأصيل.



## الفصل السادس اللجان، تأليفها، سير جلساتها

### المادة الثامنة عشرة: اللجان:

إن رؤساء اللجان ومقرريها وأعضاءها هم حكماً من أعضاء المجلس ينتخبون وفقاً لأحكام القانون. إلا أنه بإمكان اللجان، بموافقة مجلس الإدارة، أن تستعين بمستشارين أخصائيين متطوعين أو متعاقدين مؤقتين من خارج المجلس.

### المادة التاسعة عشرة: التمانع:

لا يجوز الجمع بين عضوية أو رئاسة اللجان وبين كل من رئاسة المجلس أو أمانة السر أو أمانة الصندوق. ولا يجوز للعضو أن يكون رئيساً في أكثر من لجنة وعضواً في أكثر من لجتين.

### المادة العشرون: تأليف اللجان:

تتألف كل لجنة من رئيس ومقرر يتولى أعمال أمانة السر، وثلاثة أعضاء. خلافاً للفقرة السابقة، تتكون اللجنة القانونية من رئيس ومقرر وعضو واحد، أما لجنة الأوقاف واللجنة الاجتماعية فتتكون كل منهما من رئيس ومقرر وسبعة أعضاء. ينتخب رؤساء وأعضاء اللجان من قبل المجلس وفقاً لأحكام القانون.

### المادة الواحدة والعشرون: صلاحيات رؤساء اللجان:

#### يتولى رئيس اللجنة:

- ١- دعوة اللجنة للانعقاد ووضع جدول أعمالها.
- ٢- ترؤس اجتماعات اللجان والتوقيع على محاضرها مع المقرر.
- ٣- تمثيل اللجنة لدى المجلسين، وشرح مختلف الاقتراحات والأوراق والتقارير المقدمة من اللجنة ومناقشتها وفقاً للأصول.
- ٤- التوقيع عن اللجنة والتكلم باسمها ضمن إطار عملها في المجلسين.





### المادة الثانية والعشرون: انتخاب المقرر وصلاحياته:

- تنتخب كل لجنة في أول جلسة تعقدها من بين أعضائها بالاقتراع السري مقررأ لها لمدة ثلاث سنوات قابلة للتجديد. تُرفع نسخة عن محضر جلسة انتخاب المقرر إلى مجلس الإدارة لأخذ العلم بها وتبليغ أسماء المقررين إلى أعضاء المجلس وسائر لجانها.
- يتولى المقرر ضبط محاضر الجلسات والتوقيع عليها مع الرئيس وتدوينها في سجل خاص، وتلقي التقارير والأوراق والمشاريع المحالة إلى اللجنة، وإيداع أمانة سر المجلس التقارير والدراسات والقرارات وسواها الصادرة عنها، وتبليغ مواعيد الجلسات إلى أعضاء اللجنة ورئيس المجلس مع جدول أعمالها مرفقاً بنسخة عن المشاريع والاقتراحات وسائر المعاملات المدرجة في جدول الأعمال وذلك قبل الموعد المعين للجلسة بثلاثة أيام.
- يرأس المقرر في حال غياب الرئيس الجلسة ويديرها وفقاً للقواعد المتبعة في الجلسات.
- عندما تجتمع اللجنة برئاسة المقرر بسبب غياب الرئيس أو برئاسته وغياب المقرر تعمد اللجنة إلى انتخاب مقرر خاص لهذه الجلسة من بين أعضائها لضبط المحضر.

### المادة الثالثة والعشرون: نفاذ مقررات اللجان:

على مقرر كل لجنة رفع جميع القرارات التصرفية الصادرة عن لجنته إلى مجلس الإدارة لأخذ الموافقة. أما القرارات الإدارية المتخذة في اللجنة فتعتبر نافذة ضمن القوانين والأنظمة المرعية الإجراء. يفهم بالقرارات الإدارية أنها القرارات العادية. أما القرارات التصرفية فهي تلك التي لها انعكاس مالي.

### المادة الرابعة والعشرون: سير جلسات اللجان:

- تعقد اللجان اجتماعاتها مرة على الأقل كل أسبوعين، وكلما دعت الحاجة لذلك، بدعوة من رئيسها أو بطلب خطي من اثنين من أعضاء اللجنة على الأقل. ويقوم





المقرر بتوجيه الدعوة عند تعذر قيام الرئيس بمهامه وذلك بناءً على تكليف من هذا الأخير أو من رئيس المجلس.

- تعقد اللجان اجتماعاتها في دار طائفة الموحدين الدروز، واستثنائياً في أي مكان آخر يقترحه رئيس اللجنة بموافقة رئيس المجلس وأكثريّة الأعضاء.
- تكون جلسات اللجان قانونية بحضور أكثر من نصف الأعضاء.
- تضبط وقائع جلسات اللجان في محضر تفصيلي يتضمن المناقشات والآراء والمقترحات التي أبديت والقرارات التي اتخذت. ويوقع المحضر رئيس اللجنة ومقررها.
- على اللجان أن تدرس المواضيع المعروضة عليها تباعاً حسب تواريخ وورودها ما عدا ما تقرر اللجان تقديمه على سواه.
- على اللجان أن تنتهي دراساتها وترفع تقاريرها إلى مجلس الإدارة في المشاريع والاقتراحات وسائر المواضيع المحالة إليها في مهلة أقصاها شهر اعتباراً من تاريخ ورودها إليها. أما المشاريع المستعجلة فيجب إنهاء درسها ورفع تقرير بشأنها خلال المدة المحددة من قبل مجلس الإدارة الذي يكون قد أحال المشروع إليها.
- تتخذ قرارات اللجان بالأكثرية. وفي حال تساوت الأصوات يعتبر صوت الرئيس مرجحاً.
- تسجل قرارات كل لجنة في سجل خاص بها يوقعه رئيس اللجنة ومقررها ويحفظ مع باقي المحاضر والمستندات والملفات لدى أمانة سر اللجنة.
- تضع اللجان تقريراً مفصلاً عن سير أعمالها كل ثلاثة أشهر وترفعه إلى مجلس الإدارة عبر أمانة سر المجلس. يجب أن يتضمن تقرير اللجان مختلف وجهات النظر والآراء التي عرضت في الجلسات على أن تضع اللجنة في نهاية كل عام تقريراً شاملاً وعماماً يحتوي على شروحات وتفاصيل التقارير الفصلية.

#### المادة الخامسة والعشرون: الغياب عن الاجتماعات:

إن حضور جلسات اللجان إلزامي ويعتبر عضو اللجنة مستقياً من عضويتها إذا تغيب عن حضور ثلاث جلسات متوالية بدون عذر مقبول. وعلى رئيس اللجنة أن يبلغ رئيس المجلس بالأمر لاتخاذ ما يراه مناسباً بهذا الشأن.







#### المادة السادسة والعشرون: اللجان المشتركة:

إذا كان المشروع أو الاقتراح أو الموضوع المطروح على البحث يدخل في اختصاص أكثر من لجنة، لرئيس المجلس ان يعمد إلى إنشاء لجنة مشتركة من اللجان المختصة لدرس المشاريع والاقتراحات. للرئيس أو من ينتدبه أن يترأس اجتماعات اللجان المشتركة.

يوضع بنتيجة الاجتماع تقرير موحد يعرض على مجلس الإدارة لاتخاذ القرار المناسب بشأنه.

ولرئيس المجلس أما عفواً أو بناءً على توصية مجلس الإدارة ان يعرض أي موضوع على اللجان المشتركة. وعلى اللجان وضع الاقتراحات وإصدار التقارير والتوصيات اللازمة.

#### المادة السابعة والعشرون: مقرر اللجان:

عند اجتماع أكثر من لجنة لدرس موضوع واحد يتولى أمين سر المجلس مهام المقرر الخاص لوضع التقرير الموحد، بمساعدة مقرري اللجان المجتمعة.





## الفصل السابع أحكام عامة

### المادة الثامنة والعشرون: لجان خاصة:

يجوز لمجلس الإدارة تعيين لجنة خاصة لموضوع معين، يُسمى رئيسها وأعضاؤها وفق الشكل الذي يراه مجلس الإدارة مناسباً للموضوع. وتنتهي ولاية اللجنة حكماً بانتهاء مهمتها.

### المادة التاسعة والعشرون: خطة عمل اللجان:

على كل لجنة ان تضع خطة عمل لها تعرضها على المجلس تحدد فيها نطاقها وبرنامجه ضمن الإطار المحدد في القانون.

### المادة الثلاثون: صلاحيات لجنة الأوقاف:

- يدخل ضمن صلاحيات ومهام لجنة الأوقاف المحددة بالقانون البتّ بالشؤون المتصلة بالأوقاف العامة وتنفيذ مضمون هذه الوصايا وإرادة الواقف.
- يتولى شيخ العقل حصراً وبالتعاون مع لجنة الأوقاف تنفيذ مضمون وصيتي الأمير السيد جمال الدين عبدالله التتوخي (ق) والشيخ أحمد أمين الدين والإشراف وإدارة العقارات العائدة لهذين الوقيين.

### المادة الواحدة والثلاثون: السلطة الرقابية لمجلس الإدارة:

يعتبر مجلس الإدارة السلطة الرقابية اللاحقة على تنفيذ جميع القرارات الصادرة عن اللجان.





## الفصل الثامن أحكام مالية أساسية

### المادة الثانية والثلاثون: الموازنة:

للمجلس موازنة سنوية واحدة شاملة، وهي تتضمن كل الإيرادات والنفقات المتوقعة خلال سنة ميلادية بما في ذلك موازنة الأوقاف. لا تُلحظ موازنة المجلس الاعتمادات الواردة في الموازنة العامة للدولة اللبنانية. إضافة إلى هذه الموازنة، يطلب المجلس لحظ اعتمادات الباب الخاص به في موازنة الدولة العامة.

يتم إعداد مشروع الموازنة بموجب أحكام النظام المالي للمجلس، على أن يتولى مجلس الإدارة الحالي وبشكل استثنائي ولمرة واحدة، إعداد مشروع الموازنة النصف سنوية للعام ٢٠٠٧، وعرضها على المجلس المذهبي لإقرارها، وذلك ضمن مدة زمنية لا تتعد شهرًا واحدًا من تاريخ انعقاد أول جلسة له إن إقرار الموازنة بصيغتها النهائية هو من اختصاص المجلس، وعليه أن ينجز ذلك ضمن المهلة المحددة في قانون المحاسبة العمومية.

### المادة الثالثة والثلاثون: عقد النفقات:

- يحدد النظام المالي للمجلس الصلاحيات المتعلقة لعقد النفقة وصرفها وإجراء الرقابة عليها.
- لا يجوز عقد نفقة لا اعتماد لها في موازنة المجلس أو أن يستعمل أي اعتماد لغير الغاية التي أرصد لأجلها. على المرجع الصالح لعقد النفقة أن يتقيد بسقوف الاعتمادات كما وردت في الموازنة.

- يسمى مجلس الإدارة مراقبًا لعقد النفقة من بين موظفي الفئة الثالثة وما فوق ويعتمد في هذا المجال مفهوم الرقابة على عقد النفقات المنصوص عنه في قانون المحاسبة العمومية.



المادة الرابعة والثلاثون: الحسابات المصرفية:

يتم فتح الحسابات المصرفية والسحب منها على الشكل التالي:

- أموال المجلس بتوقيع رئيسه وأمين الصندوق متحدين.
- أموال لجنة الأوقاف بتوقيع رئيس المجلس وأمين الصندوق ورئيس لجنة الأوقاف متحدين.
- أموال اللجنة الاجتماعية بتوقيع رئيس المجلس وأمين الصندوق ورئيس اللجنة الاجتماعية متحدين.





## الفصل التاسع الجهاز الإداري للمجلس

### المادة الخامسة والثلاثون: الموظفين:

يتألف الجهاز الإداري للمجلس المذهبي من موظفين دائمين يشغلون وظائف ملحوظة في ملاكات المجلس، وفق ما نص عليه القانون.

### المادة السادسة والثلاثون: تقسيم الوظائف:

تقسم الوظائف الدائمة في المجلس إلى فئات ودرجات ورتب وفقاً لتصنيف وظائف الإدارات العامة المعتمد في نظام الموظفين الصادر بالمرسوم الاشتراعي رقم ١١٢ تاريخ ١٩٥٩/٦/١٢، وتصنف كل وظيفة في الفئة المحددة للوظيفة المشابهة لها في ملاكات الإدارات العامة.

### المادة السابعة والثلاثون: شروط الترشيح:

يقترح المجلس المذهبي تعيين موظفي الفئتين الأولى والثانية بناءً على توصية مجلس الإدارة، يحيل رئيس المجلس الاقتراح بعد تصديقه في المجلس إلى الجهات الرسمية لإصدار مراسيم التعيين وفقاً للقوانين النافذة.

### يشترط في المرشح لملء هذه الوظائف:

- أن يتمتع بالشروط العامة للتعيين في وظائف الإدارات العامة المحددة في المادة الرابعة من المرسوم الاشتراعي رقم ١١٢ تاريخ ١٩٥٩/٦/١٢.
- أن يكون من طائفة الموحدين الدروز.
- أن يكون من حملة الشهادات الجامعية المعترف بها للوظائف التي تستوجب الشهادة الجامعية والتي يحددها مجلس الإدارة.
- أن يلبي أية شروط إضافية يحددها مجلس الإدارة.
- ألا يكون قد تجاوز الرابعة والأربعين من العمر.





**المادة الثامنة والثلاثون: شروط التوظيف في المجلس:**

يُعَيِّن المجلس المذهبي باقي الموظفين من الفئة الثالثة وما دون، بقرارات ينشرها رئيسه، وذلك بالشروط التالية:

- أن يتمتع المرشح بالشروط العامة للتعين في وظائف الإدارات العامة المحددة في المادة الرابعة المرسوم الاشتراعي رقم ١١٢ تاريخ ١٢/٦/١٩٥٩.
- أن يكون من طائفة الموحدين الدروز.
- تكلف اللجنة الإدارية إجراء المباريات وتحديد مواعيدها وشروطها بإشراف مجلس الإدارة.

**المادة التاسعة والثلاثون: الرتب والرواتب:**

تطبق على رتب ورواتب موظفي الجهاز الإداري في المجلس سلسلة الرتب والرواتب الخاصة بموظفي الإدارات العامة.

**المادة الأربعون: نظام الموظفين:**

يحدد نظام الموظفين الشروط الخاصة بموظفي الجهاز الإداري للمجلس بما في ذلك حقوقهم وواجباتهم ومنافعهم وشروط التدرج والترقية والترفيح والتأديب وانتهاء الخدمة. يجب أن تكون هذه الشروط مطابقة للشروط التي يخضع لها موظفو الإدارات العامة.

**المادة الواحدة والأربعون: الشروط الأخرى:**

يتولى شيخ العقل ومجلس الإدارة إنفاذ سائر المسائل التي تقتضيها مستلزمات التوظيف والتعيين وفق الأصول.





## الفصل العاشر أحكام ختامية

### المادة الثانية والأربعون: نطاق تطبيق النظام الداخلي:

يسري هذا النظام الداخلي على مجلس الإدارة واللجان التي انتخبت قبل إقراره.

### المادة الثالثة والأربعون: الأنظمة الأخرى:

على مجلس الإدارة البدء، فور تصديق النظام الداخلي، بإعداد مشروع نظام انتخابات المجلس ومجلس إدارته ولجانه وشيخ العقل والآلية الواجبة الاعتماد وفقاً للفصلين الثاني والثالث من الباب الثاني من "القانون"، ومشروع النظام المالي ومشروع نظام الموظفين ومشروع نظام التصريح عن الثروة ومشاريع الأنظمة الخاصة لكل وقف، وفق الشروط الوقفية والوصايا وكذلك الأنظمة التطبيقية العائدة لعمل اللجان، وإحالة هذه الأنظمة إلى المجلس خلال فترة أقصاها أربعة أشهر من تاريخ التصديق على النظام الداخلي وذلك بالتعاون مع اللجان صاحبة الاختصاص.

### المادة الرابعة والأربعون: النفاذ:

يصبح هذا النظام نافذاً وساري المفعول فور تصديقه من المجلس.

