



حسينية السنابيس الشرقية
EAST SANABIS HUSSAINIA

النظام الأساسي للحسينية

أغسطس 2019 م | ذوالحجة 1440 هـ

المحتويات

3.....	المقدّمة.....
3.....	أهمية هذا النظام.....
4.....	الباب الأول.....
4.....	التعريفات.....
5.....	أحكام أولية عامة.....
7.....	الباب الثاني.....
7.....	الأهداف والوسائل.....
8.....	الباب الثالث.....
8.....	الجمعية العمومية.....
11.....	الباب الرابع.....
11.....	مجلس الأمناء.....
14.....	الباب الخامس.....
14.....	مجلس الإدارة.....
20.....	اللجان الإدارية.....
24.....	الباب السادس.....
24.....	الانتخابات.....
26.....	الباب السابع.....
26.....	أحكام ختامية.....

المقدمة

أهمية هذا النظام

يعد هذا النظام المطروح مهماً بل ضرورياً، لأنه يساهم مساهمة واضحة وملموسة في تحقيق نسبة كبيرة من الأهداف السامية التي ترتجىها الحسينية، وذلك على المدى القريب والبعيد، ولعل من أهم نتائج تطبيق هذا النظام المتوقع تلمسها مستقبلاً ما يأتي:

- تنظيم وتوضيح المسؤوليات والمهام المتعلقة بالحسينية.
- توسيع دائرة المشاركة الفعالة في تسيير برامج وفعاليات الحسينية المختلفة بالداخل والخارج.
- إتاحة الفرصة والمجال للتخطيط المستقبلي الشامل والمحكم لمجمل برامج وفعاليات الحسينية من خلال وضوح آليات العمل فيها.
- الحد - قدر الإمكان - من التصرفات الفردية وخصوصاً في مثل هذا المرفق الحيوي.
- تجديد ورفد مجلسي الأمناء والإدارة، بالشخصيات الكفوءة والطاقات الفاعلة في المنطقة، وتحميلها المسؤولية بما يضمن ديمومة رسالة وأهداف الحسينية.

هذا فضلاً عن الفوائد التي تتكشف تباعاً ويعود نفعها على الحسينية خاصة والمنطقة عموماً.

الباب الأول

التعريفات

مادة (1)

يقصد بالكلمات والعبارات التالية المعاني المبينة قرين كل منها ما لم يقتض سياق النص خلاف ذلك:

1. الحسينية: هي (حسينية السنابس الشرقية) مؤسسة دينية اجتماعية ثقافية، تأسست على شهادة أن لا إله إلا الله وأن محمداً (ص) رسول الله، وأن علياً وأبناءه المعصومين حُجج الله وأولياؤه، وغايتها العامة إحياء وتعظيم شعائر الله، كما في قوله تعالى: (ذَلِكَ وَمَنْ يُعْظَمْ شَعَائِرَ اللَّهِ فَإِنَّهَا مِنْ تَقْوَى الْقُلُوبِ) سورة الحج - الآية 32.
2. المنطقة: هي الحدود الجغرافية، لمجمع 402 من قرية السنابس الشرقية، وما يُجاورها من ضواحي، كبيوت إسكان السنابس من الجهتين.
3. النظام الأساسي: هو مجموعة من اللوائح التنظيمية العامة، الموضوعة لتسيير شئون الحسينية، وُفق الأهداف المنشودة.
4. اللوائح الداخلية: هي مجموعة من المواد التفصيلية، المستوحاة من المواد التنظيمية العامة، الواردة في النظام الأساسي.
5. الجمعية العمومية: هي الجهة التي تقوم برسم نظام الحسينية وتعديله، وانتخاب مجلسي الأمناء والإدارة.
6. العضو: هو أي شخص من المنطقة، تنطبق عليه شروط العضوية، المنصوص عليها في هذا النظام.
7. المنتسب: هو عضو انتقل سكنه إلى منطقة أخرى، مع انطباق نفس شروط العضوية عليه.
8. مجلس الأمناء: هو مجلس له صفة الإشراف والرقابة على أداء مجلس الإدارة، يتم انتخابه من الجمعية العمومية.
9. مجلس الإدارة: هو المجلس المختص بتسيير شئون الحسينية وتحقيق أهدافها، يتم انتخابه من الجمعية العمومية.
10. اللجان الإدارية: هي لجان يشكلها مجلس الإدارة للقيام بمهام معينة، ويمكن أن تكون لجان دائمة أو مؤقتة.
11. الدورة الإدارية: هي مُدة استلام مجلس الإدارة مهامه التكليفية، خلال ثلاث سنوات هجرية، لأداء دوره المرجو منه.
12. السنة الإدارية: هي السنة التي يُخطط لها مجلس الإدارة لتنظيم عمله، وإعداد ميزانيته السنوية وُفق احتياجاته، ويُنفذ فيها برامجهِ وفعالياته المختلفة.

أحكام أوليّة عامة

مادة (2)

مقر الحسينية ومركز إدارتها: منطقة السنابس الشرقية، مبنى رقم 49 شارع 4 مجمع 402، ولا يجوز أن تنتقل إلى منطقة أخرى، باستثناء ما يتعلق بالتملكات التابعة لها الثابتة والمتحركة، كالعقارات والمباني والوقف.

مادة (3)

تعمل الحسينية تحت مظلة إدارة الأوقاف الجعفرية، بإشراف وزارة العدل والشئون الإسلامية، بمملكة البحرين.

مادة (4)

مُدّة خدمة مبنى الحسينية أو مرافقها غير مُحدّدة، ووقت افتتاحها وغلقها اليومي يعتمد على طبيعة المناسبات المقامة فيها، سواء الاعتيادية أو الموسمية أو الطارئة.

مادة (5)

حق استخدام مبنى الحسينية والانتفاع بممتلكاتها هو حقّ عامّ للمنطقة، وينبغي على من يستخدمها استخداماً شخصياً أن يلتزم في تصرفاته وممارساته باحترام الحسينية، ومُراعاة قُدسيّتها، ونظامها الأساسي، ونظافتها، ودفع المصاريف أو التكاليف أو الرسوم المترتبة لاستخدامه الحقوق العامة استخداماً شخصياً.

مادة (6)

تُعتبر المهام والخدمات التي يقوم بها أعضاء مجلسي الأمناء والإدارة واللجان المنبثقة عنهما، مهاماً وخدمات تطوعية، يُقصد بها رضا الباري عز وجل، ولا يحق لهم تقاضي الأجر، باستثناء من يُعيّنهم مجلس الإدارة، كعاملين أو مُساعدين لتصريف الخدمات الأساسية بالحسينية.

مادة (7)

يستند مجلس الأمناء والإدارة في اتخاذ قراراتهما، على تعاليم أهل البيت عليهم السلام، والرّجوع إلى أهل الخبرة من الفقهاء والعلماء العُدول وقوانين المملكة، إذا دعت الحاجة.

مادة (8)

تُنسب جميع البرامج، والفعاليات الاجتماعية، والتوعوية، والثقافية، إلى الحسينية، بعد أن يطلع عليها ويُقرّها مجلس الإدارة.

مادة (9)

يجوز لمجلس الإدارة التعاون والتنسيق مع الحسينيات والمؤسسات الرسمية والأهلية في المنطقة خاصة، والمناطق الأخرى (داخل البحرين) عامّة، إذا استدعى الأمر ذلك بما يُحقق المصلحة العامة.

مادة (10)

تُقَدّم جميع المقترحات والشكاوى والطلبات الخاصة بشئون الحسينية إلى مجلس الإدارة، ولا يُعتمد أيّ منها، ما لم يكن مكتوباً ومُذيلاً، باسم الفرد أو المجموعة المرسله، وإن تطلّب الأمر مخاطبة مجلس الأمناء فيحق ذلك بعد شهر من تاريخ تسليم الطلب.

الباب الثاني

الأهداف والوسائل

مادة (11)

تعمل الحسينية على تحقيق الأهداف الآتية:

1. غرس مودة وتعاليم أهل البيت عليهم السلام، في نفوس أبناء المجتمع، استجابة لقوله تعالى: (قُلْ لَا أَسْأَلُكُمْ عَلَيْهِ أَجْرًا إِلَّا الْمَوَدَّةَ فِي الْقُرْبَى) سورة الشورى - الآية 23.
2. نشر التوعية الإسلامية، وتنمية المستوى الفكري والروحي والسلوكي لأبناء المجتمع، كما ورد عن الإمام الصادق(ع):
 - (كُونُوا لَنَا دُعَاةَ صَامِتِينَ) المصدر: مستدرك الوسائل، الميرزا النوري/ ج 1 - ص 117
 - (إن تلك المجالس أحبها. فأحيوا أمرنا، فرحم الله من أحيا أمرنا) المصدر: بحار الأنوار، ج 44، ص 282، الحديث رقم 14.
3. التنسيق والتعاون مع مشروع الصلاة ومع بقية مشاريع المنطقة.

مادة (12)

تُحقق الحسينية، أهدافها بالوسائل والأنشطة الآتية:

1. الاحتفال بذكرى مواليد ووفيات الرسول الأعظم وأهل بيته الأطهار(ع)، وذلك بإحياء المجالس الحسينية، وإقامة مواكب العزاء والاحتفالات والمعارض المختلفة، وغير ذلك مما ينسجم والشريعة الإسلامية الغراء.
2. إعداد البرامج والحلقات الثقافية عامة، والدينية خاصة، لتحقيق الأهداف المذكورة.
3. التعاون والتنسيق مع الحسينيات والمؤسسات الدينية والأهلية والخيرية المختلفة، بما يعود بالنفع على جميع الأطراف.
4. استخدام كافة الوسائل الممكنة واستحداث الأفكار والفعاليات المتنوعة لتحقيق الأهداف.

الباب الثالث

الجمعية العمومية

مادة (13)

عدد الأعضاء في الجمعية العمومية غير مُحدد، ويتم قبول الأعضاء الجدد من قبل مجلس الإدارة حسب الشروط الواردة في هذا النظام.

مادة (14)

يُشترط في عُضو الجمعية العمومية ما يأتي:

1. أن يكون حَسَنَ السيرة والسلوك.
2. أن لا يقل عُمره عن ثمانية عَشْرَ عاماً، وأن يكون رشيداً.
3. أن يكون من المنطقة أو منتسباً لها.
4. أن يُعرف عنه المشاركة أو التواجد الملحوظ في الحسينية.
5. أن يقبل النظام الأساسي للحسينية، ويلتزم به.
6. أن يملأ استمارة العُضوية، ويُقدّمها لمجلس الإدارة للبتّ فيها.

مادة (15)

يجب على عُضو الجمعية العمومية ما يأتي:

1. العمل على تحقيق أهداف الحسينية، بالمشاركة في البرامج والأنشطة المتنوعة.
2. الالتزام بحضور اجتماعات الجمعية العمومية قدر الإمكان.
3. المساهمة ودعم فعاليات الحسينية قدر الإمكان.
4. الانضمام إلى اللجان الإدارية أو الكوادر العاملة قدر الإمكان.

مادة (16)

يتعين على من يرغب في الإنسحاب من عُضوية الجمعية العمومية، أن يُقدّم طلباً مكتوباً لمجلس الإدارة، مُبيناً أسباب الإنسحاب وعلى مجلس الإدارة متابعة الموضوع والرد خلال أسبوعين من تاريخ استلام الطلب.

مادة (17)

مهام وصلاحيات الجمعية العمومية:

1. انتخاب أعضاء مجلسي الأمناء والإدارة.
2. مناقشة المقترحات والتقارير المرفوعة من مجلسي الأمناء أو الإدارة.
3. مناقشة التقارير المالية لإيرادات ومصروفات الحسينية.
4. مناقشة تقرير مجلس الإدارة للسنة الإدارية المنتهية، وخُطة عمل السنة المقبلة.
5. مناقشة المسائل الأخرى التي يتوافق عليها الأعضاء بإضافتها في جدول الأعمال.
6. اعتماد مشروع ميزانية السنة المالية المقبلة.

مادة (18)

تعقد الجمعية العمومية دورتها العادية مرة واحدة على الأقل كل سنة إدارية وفقاً للضوابط التالية:

1. يُحدد مجلس الإدارة موعد عقدها وجدول أعمالها، ويُبلّغ بها الأعضاء قبل موعد انعقادها بأسبوعين على الأقل.
2. لا يجوز النظر في المسائل غير الواردة في جدول أعمالها، إلا بموافقة ثلث الأعضاء الحضور.
3. يعتبر انعقاد الجمعية العمومية صحيحاً إذا حضره نصف أعضائها فأكثر وإذا لم يكتمل العدد يؤجل الاجتماع لنصف ساعة، ويعتبر الاجتماع المؤجل صحيحاً إذا لم يقل عدد الحضور عن 40 عضواً.
4. إذا اكتمل النصاب القانوني وتم الإنعقاد فلا يُؤثر في صحة القرارات المتخذة، انسحاب أقل من ربع عدد الأعضاء الحاضرين عند بدء الإنعقاد، على أن لا يقل مجموع الحضور عن 30 عضواً.

مادة (19)

تعقد الجمعية العمومية دورتها غير العادية في الحالات الآتية:

1. إقرار تعديل في النظام الأساسي للحسينية.
2. استقالة أعضاء من مجلس الأمناء أو مجلس الإدارة، يفوق النصف.
3. عزل بعض أعضاء مجلسي الأمناء أو الإدارة لوجود أسباب مُقنعة.
4. وجود قرار من مجلس الأمناء أو الإدارة.
5. بحث مسائل أخرى تُحددها الجهة الداعية لعقد الجمعية العمومية غير العادية.
6. تقدّم عدد لا يقل عن ثلاثين من أعضاء الجمعية العمومية، بطلب مستعجل لمجلس الأمناء يمس الجميع، وعلى مجلس الأمناء أن يرد كتابياً على أصحاب الطلب خلال فترة لا تتجاوز الأسبوعين من تاريخ الطلب.

مادة (20)

تُطبق في إنعقاد الجمعية العمومية غير العادية نفس الإجراءات التي تسير عليها إنعقاد الجمعية العمومية العادية، من حيث تحديد الموعد والمكان وصحة الإنعقاد، وغير ذلك.

مادة (21)

تصدر قرارات الجمعية العمومية بأغلبية أصوات الأعضاء الحضور، ومع ذلك يشترط لصحة القرارات المتخذة بخصوص تعديل النظام الأساسي، أو فصل عضو من مجلسي الأمناء أو الإدارة، تصويت ثلثي الأعضاء الحضور، ثم تدوّن هذه القرارات في محضر اجتماع، لتعرض مكتوبة على جميع الأعضاء.

مادة (22)

من حق الجمعية العمومية، تطوير أو تعديل أو حذف أي مادة قانونية من النظام الأساسي، إذا وُجد في تشريعها أو تطبيقها تعارضاً صريحاً مع المصلحة العامة، واستبدالها بما تراه مناسباً ومحققاً للمصلحة، ويُستثنى من ذلك المواد القانونية الصادرة بحكم شرعي.

الباب الرابع

مجلس الأمناء

مادة (23)

يتشكل مجلس الأمناء من ستة أعضاء، يتم انتخابهم من قبل الجمعية العمومية، وتكون مَدَّة عضويتهم ثلاث سنوات إدارية.

مادة (24)

تنتهي دورة مجلس الأمناء، بعد شهر واحد من استلام مجلس الإدارة الجديد مهامه الإدارية، أي في نهاية شهر شوال.

مادة (25)

يشترط في عضو مجلس الأمناء ما يأتي:

1. أن لا يقل عمره عن خمسة وثلاثين عاماً.
2. أن يكون مشهوداً له بالنشاط والخبرة في الساحة الاجتماعية.
3. أن يكون مشهوداً له بالنزاهة والإستقامة.
4. أن يُجيد مهارتي القراءة والكتابة.
5. أن يمتلك خبرة في العمل الإداري.
6. أن لا يكون عضواً إدارياً في حسينية أخرى.

مادة (26)

مهام مجلس الأمناء هي كالتالي:

1. الإشراف العام على تطبيق النظام الأساسي للحسينية.
2. الإشراف على خطط مجلس الإدارة واللوائح الداخلية.
3. مراقبة أعمال وأداء مجلس الإدارة في تصريفهم لشئون الحسينية.
4. تشكيل لجنة لتعديل النظام الأساسي، واعتماد التعديلات المقترحة من الجمعية العمومية.
5. تشكيل لجنة لانتخاب مجلسي الأمناء والإدارة، ونشر نتائج الإنتخابات بعد المصادقة عليها.
6. اعتماد المترشحين لمجلسي الأمناء والإدارة.
7. تفسير مواد النظام الأساسي في حال الاختلاف في فهمها من قبل مجلس الإدارة أو الجمعية العمومية.
8. النظر في حالات الإستقالة أو الفصل وإخطار مجلس الإدارة والجمعية العمومية كتابياً.

مادة (27)

ينتخب مجلس الأمناء من بين أعضائه رئيساً ونائباً له وأميناً للسر يُرتب اجتماعاته ومُخاطباته. كما يُشكّل المجلس من بين أعضائه رؤساء إلى إدارة الشئون الآتية:

- الشأن الإداري: ويختص بمراجعة التقارير الإدارية ومتابعة التنفيذ ومراجعة الأداء الإداري.
 - الشأن المالي: ويختص بالتدقيق المالي والجرد والكشوف والتقارير المالية.
 - السكرتارية: ويختص بمحاضر جلسات الإدارة ومراجعة التقرير الأدبي للإدارة وإعداد التقرير الأدبي لمجلس الأمناء لعرضه على الجمعية العمومية.
- كما يُمكنه تشكيل فرق عمل تُعينه على أداء مهامه وصلاحيّاته حسب ما تقتضيه الحاجة.

مادة (28)

يجتمع مجلس الأمناء بصفة دورية كلّ شهرين على الأقل أو كلما دعت الحاجة، وينبغي أن يتضمن جدول أعمال الاجتماعات على وجه الخصوص الأمور الآتية:

1. استعراض محاضر الاجتماعات السابقة، والتصديق عليها.
2. استعراض محاضر اجتماعات مجلس الإدارة الدورية أو الإستثنائية ومتابعة قراراته وأدائه.
3. متابعة القرارات الصادرة سابقاً، والتأكد من مدى ما تحقّق منها.
4. عرض تقارير اللجان إن وُجدت.
5. مُراجعة حركة المصروفات والإيرادات للحسينية.
6. استعراض الرسائل الصادرة والواردة.

مادة (29)

يحق لمجلس الأمناء انتداب مُمثل عنه في اجتماعات مجلس الإدارة ليكون حلقة الوصل بين المجلسين، ويكون عُضواً ملاحظاً ولا يحق له التصويت أو المصادقة على قرارات مجلس الإدارة. كما يحق لمجلس الأمناء تدوير الممثل بين أعضائه، على أن يتمّ إشعار مجلس الإدارة كتابياً بذلك.

مادة (30)

في حال عدم تقدّم العدد المطلوب لانتخابات مجلس الإدارة، فإنه يحق لمجلس الأمناء التمديد لمجلس الإدارة الحالي لمدة لا تزيد عن ثلاثة أشهر. وإذا انتهت المدة المحددة دون اكتمال العدد، فعلى مجلس الأمناء تعيين الأعضاء المكملين لمجلس الإدارة الجديد، ممن تنطبق عليهم الشروط المنصوص عليها في النظام الأساسي.

مادة (31)

لو سقطت العضوية عن أحد أعضاء مجلس الأمناء، فعلى مجلس الأمناء الرجوع إلى العضو الإحتياط الأعلى أصواتاً في الإنتخابات الأخيرة، وفي حال فوز مجلس الأمناء بالتركية فعليه الرجوع إلى الجمعية العمومية لاختيار العضو المكمل خلال شهر واحد من تاريخ سقوط العضوية، على أن لا تكون المدة المتبقية لمجلس الأمناء أقل من ستة أشهر.

مادة (32)

تكون عُضوية مجلس الأمناء شاغرة، في الحالات الآتية:

1. وفاة عضو المجلس.
 2. الإستقالة، بأن تكون تحريرية ومعتمدة من رئيس مجلس الأمناء.
 3. إذا تأكد تعمده مُخالفة إحدى مواد النظام الأساسي، ويحق لمجلس الأمناء تشكيل لجنة تحقيق في ذلك.
 4. في حال العجز عن القيام بمهامه لمرض أو غيره.
 5. إذا تغيب عن حضور اجتماعات مجلس الأمناء بدون عُذر مقبول أكثر من جلستين متتاليتين أو أربع جلسات متقطعة خلال السنة الإدارية الواحدة.
- وفي كل الحالات المذكورة، يجب إخطار مجلس الإدارة والجمعية العمومية عن الإجراءات المقررة للملئ العضوية الشاغرة.

الباب الخامس

مجلس الإدارة

مادة (33)

يتشكّل مجلس الإدارة من عشرة أعضاء، يتم انتخابهم من قبل الجمعية العمومية وتكون مُدّة عضويتهم ثلاث سنوات إدارية.

مادة (34)

تبدأ الدورة الإدارية والمالية لمجلس الإدارة من غرة شوال وتنتهي في اليوم الأخير من شهر رمضان المبارك.

مادة (35)

يُشترط في عضو مجلس الإدارة ما يأتي:

1. أن لا يقلّ عُمره عن ثمانية وعشرين عاماً.
2. أن يُجيد القراءة والكتابة.
3. أن تكون مُدّة عضويته في الجمعية العمومية عامّاً واحداً على الأقل.
4. أن يكون قادراً على تحمّل المسؤولية.
5. أن يكون ذا خبرة مناسبة في الخدمة الاجتماعية.
6. أن لا يكون عضواً إدارياً لدورتين إداريتين متتاليتين.
7. أن لا يكون عضواً إدارياً في حُسينية أخرى.

مادة (36)

تكون مهام مجلس الإدارة كالاتي:

1. إعداد الإطار العام لتنفيذ النهج الذي تسير عليه الحسينية.
2. إعداد الخطط والبرامج المحققة للأهداف المرجوة من الحسينية.
3. وضع اللوائح والأنظمة الداخلية الخاصّة بالشئون الإدارية والمالية، على ضوء النظام الأساسي.
4. تشكيل اللجان الفرعية وتشجيع الأفراد على الإنضمام لعضويتها.
5. دراسة التقارير الواردة من اللجان الإدارية المشكّلة، واتخاذ القرارات المناسبة بشأنها.
6. إعداد مشروع الميزانية وحسابها الختامي.
7. إعداد تقرير إداري عمّا تم إنجازه نهاية كل سنة إدارية.
8. نشر الإعلانات والدراسات المتعلقة بأمور الحسينية.

9. المحافظة على مبنى الحسينية ومرافقها وممتلكاتها.
10. ترتيب اجتماعات الجمعية العمومية.
11. الإشراف وتحمل مسؤولية المراسم المتعلقة بمواليد ووفيات أهل البيت(ع)، وأية أنشطة ثقافية أخرى.
12. إعداد استبيان دوري لتقييم الفعاليات ونشر النتائج.

مادة (37)

ينتخب أعضاء مجلس الإدارة من بين أعضائه وفي بداية دورته: رئيساً، ونائباً للرئيس، وأميناً للسر ورؤساء إلى اللجان الإدارية المنبثقة عنه وذلك في مدة أقصاها 14 يوماً من تاريخ إعلان نتائج الانتخابات.

مادة (38)

يجتمع مجلس الإدارة كل شهر على الأقل بصفة دورية، وتكون اجتماعاته صحيحة بحضور أكثر من نصف أعضائه، ويقوم أمين سر المجلس بإعداد جدول الأعمال وعرضه على الرئيس، ثم يُخطر الأعضاء به قبل أسبوع على الأقل من موعد الاجتماع.

مادة (39)

تصدر قرارات المجلس بأغلبية أصوات الحاضرين، فإذا تساوت الأصوات تُرجح الكفة التي فيها الرئيس أو نائبه عند غياب الرئيس.

مادة (40)

على مجلس الإدارة أن يُدير اجتماعاته بصورة حضارية، بحيث يحترم كل عضو الرأي والرأي الآخر، وفي حال اختلاف وجهات النظر، ينبغي التعامل بأساليب وُدّية، يسودها التفاهم وعدم التجريح. كما ينبغي على أعضاء مجلس الإدارة الإحتفاظ بأسرار اجتماعاتهم وعدم البوح بها، ومن يُخالف ذلك يُحال لمجلس الأمناء للنظر في أمره.

مادة (41)

يجوز أن يعقد مجلس الإدارة اجتماعاً غير عادي بدعوة من الرئيس، أو بناء على طلب ثلث أعضاء المجلس على الأقل وذلك للنظر في الأمور الطارئة، ويقتصر الاجتماع على مناقشة الموضوعات المقررة في جدول أعماله.

مادة (42)

يجوز لعضو مجلس الإدارة أن يُشكل لجنة فرعية من أفراد مجلس الإدارة أو من غيرهم، ويُحدّد عدد أعضائها واختصاصاتها، ويضع نظاماً لأعمالها وذلك بعد موافقة مجلس الإدارة، كما يجب عليه أن يُقدّم تقريراً شاملاً عن إنجازاتها، كل ستة أشهر على الأقل.

مادة (43)

على مجلس الإدارة إصدار لوائحه التنظيمية للشؤون الإدارية والمالية، وخططاً إجرائية مُلزِمة لإدارة شؤون الحسينية وتحقيق أهدافها، شرط أن لا تتعارض تلك اللوائح والخطط مع المبادئ القانونية للنظام الأساسي.

مادة (44)

لا يجوز لعضو مجلس الإدارة أن يتعاقد أو يتفاوض بإسم الحسينية وإدارتها مع أيّ جهة، إلا بتفويض رسميّ مختوم من مجلس الإدارة.

مادة (45)

يحتفظ مجلس الإدارة في مقره بالسجلات الورقية أو الإلكترونية الخاصة بجميع أعماله الإدارية والتنفيذية، مثل محاضر الاجتماعات، وسجل الإيرادات والمصروفات، وسجل العضوية وغيرها.

مادة (46)

تُقدّم استقالة أي عضو من أعضاء مجلس الإدارة إلى الرئيس أو من ينوب عنه، ويُقدّم الرئيس استقالته إلى مجلس الأمناء، ولا يجوز للعضو التخلّي عن مهامه قبل إيجاد بديل له، في فترة أقصاها شهرٌ واحدٌ من تاريخ تقديم الاستقالة.

مادة (47)

إذا استقال نصف عدد أعضاء مجلس الإدارة، يُحال الأمر إلى مجلس الأمناء لاتخاذ القرار المناسب بانتخاب أعضاء جدد تكون مُدّة عضويتهم مُكّملة لمُدّة المجلس السابق.

مادة (48)

لِكُلِّ عَضْوٍ فِي مَجْلِسِ الْإِدَارَةِ مَسْئُولٌ أَمَامَ الْمَجْلِسِ عَنِ الْأَخْطَاءِ وَالتَّقْصِيرِ فِي تَحْمَلِ الْمَسْئُولِيَةِ الْخَاصَّةِ أَوْ الْمَنَاطَةِ بِهِ.

مادة (49)

رئيس وأعضاء مجلس الإدارة مسئولون كلٌّ في حدود اختصاصه أمام مجلس الأمناء والجمعية العمومية عن أموال الحسينية، وعن أيّ تصرّفٍ فيها مُخالفٍ لأحكام هذا النظام واللوائح الداخلية للحسينية..

مادة (50)

يحق لمجلس الإدارة مجتمعاً في نصابه القانوني رفع توصية لمجلس الأمناء بفصل أيّ عضو من أعضائه، بعد الإستماع إلى وجهة نظره في الحالات الآتية:

1. ارتكاب جريمة أخلاقية.
 2. الإصرار على مخالفة مواد النّظام الأساسي، والقرارات الصادرة من مجلس الإدارة.
 3. ثبوت استغلاله لمنصبه وصلاحياته للمصلحة الشخصية أو لجهة أخرى.
 4. إهمال عهده إهمالاً صريحاً إلى الحدّ الذي يؤدي إلى إتلافها.
 5. اختلاس أو سرقة أموال عينية أو نقدية معلومة بملكيتها للحسينية.
 6. إظهار أعمال لا تتناسب وموضعه الاجتماعي وشرف المسؤولية المناط بها.
 7. كثرة تهاونه واستخفافه بأداء واجبه، واتّضح عدم أهليّته وكفاءته لتحملّ المسؤولية.
 8. العجز عن القيام بمهامه لمرض أو خلافه.
 9. التغيب عن حضور اجتماعات مجلس الإدارة ثلاث جلسات متتالية، أو ست جلسات متقطّعة خلال السنّة الإدارية الواحدة بدون عُذر مقبول.
- ويجب على مجلس الأمناء إبلاغ الجمعية العمومية بقرار الفصل لاحقاً، وذلك بعد اعتماده وسريان مفعوله.

مادة (51)

إذا قامت البيّنة اليقينية القاطعة على أيّ عضو من أعضاء الإدارة بأنّه قد خان الله بخيانة الأمانة والمسؤولية المناطة إليه، باستغلاله أوقاف الحسينية وأموالها لمصلحة شخصية أو مُرابحة دُنوية، يصدق عليها الإختلاس أو السرقة، فإنه يُجرّد من مسؤولياته فوراً، ويُرفع أمره إلى الحاكم الشرعي إذا دعت الضرورة، ولا يحق له تحمّل أيّ مسؤولية إدارية في المستقبل.

مادة (52)

تكون عُضوية مجلس الإدارة شاغرة في الحالات الآتية:

1. وفاة عضو المجلس.
 2. الإستقالة، بأن تكون تحريرية ومعتمدة من رئيس مجلس الإدارة.
 3. فصل أحد أعضاء مجلس الإدارة لأيّ سبب.
- وفي كل الحالات المذكورة يجب إخطار مجلس الأمناء والجمعية العمومية عن الإجراءات المقررة للملئ العضوية الشاغرة.

مادة (53)

في حال سُقوط عُضوية أحد أعضاء مجلس الإدارة لأيّ سبب كان، يَحُل محلّه المرشّح الحاصل على أكثر الأصوات ترتيباً في الإنتخابات التي أُجريت لاختيار أعضاء مجلس الإدارة، فإن كان هذا العضو المراد شغل مكانه قد فاز بالتزكية فيجوز لمجلس الأمناء أن يُزكّي خلفاً له، وتكون مُدة العضو البديل مُكَمّلة حتى نهاية الدورة الإدارية، على أن لا تكون المدة المتبقية أقل من ستة شهور من انتهاء الدورة الإدارية.

مادة (54)

تتكون إيرادات الحسينية مما يأتي:

1. الهبات والتبرعات والأوقاف.
2. الأرباح والفوائد الناتجة عن استثمار أموال الحسينية وفق الشريعة الإسلامية.
3. الأموال المدفوعة عن استخدام الحسينية أو إحدى مُمتلكاتها استخداماً شخصياً.
4. الفعاليات والمشاريع التي تدر على الحسينية.

مادة (55)

يضع مجلس الإدارة لائحة مالية يُنظم فيها الشئون المالية للحسينية، وعلى وجه الخصوص أوجه صرف الأموال النقدية وإيداعها، ومقدار المبالغ التي يجوز للأمين المالي الإحتفاظ بها للصّرف منها في الحالات الطارئة.

مادة (56)

يقوم مجلس الإدارة بعرض الحساب الختامي وكذلك مشروع الميزانية الجديدة بعد إقرارها على مجلس الأمناء، وذلك لإبداء الرأي فيهما نهاية كلّ سنة إدارية، ثم يعرضهما على الجمعية العمومية.

مادة (57)

يجب عرض الحساب الختامي لإيرادات ومصروفات الحسينية في مكان ظاهر في الحسينية قبل انعقاد الجمعية العمومية بأسبوعين على الأقل.

مادة (58)

لا يُصرف أيّ مبلغ من أموال الحسينية إلا بقرار من مجلس الإدارة في حدود أغراض الحسينية، وطبقاً لما يُحدده هذا النظام واللائحة المالية من أحكام وشرائط. أما في الحالات الطارئة، فيجوز الصّرف بأمر الرئيس دون مُوافقة سابقة من مجلس الإدارة على أن لا يتجاوز قيمة المبلغ عن 500 دينار بحريني.

مادة (59)

تُعتبر أموال الحسينية العينية منها والنقدية بما فيها من مساهمات وتبرعات وهبات وأوقاف وغيرها مُلكاً للحسينية. وليس لعضو الإدارة أو من سقطت عضويته لأي سبب من الأسباب أو لورثته حقّ فيها، ويجب استرجاعها إلى الحسينية.

مادة (60)

يُعتبر مجلس الإدارة لاغياً فور إعلان نتائج الإنتخابات، وعليه أن يُسلم عُهدته إلى المجلس الجديد في فترة أقصاها شهرٌ واحدٌ تحت إشراف مجلس الأمناء.

مادة (61)

يختص رئيس مجلس الإدارة بما يأتي:

1. تمثيل الحسينية أمام الجهات الرسمية، والمؤسسات الإجتماعية الأخرى.
2. يرأس اجتماعات مجلس الإدارة والجمعية العمومية.
3. رسم ومتابعة سياسيات وخطط العمل للحسينية.
4. يُوقع مع الأمين المالي على أذونات الصرف.
5. يُوجه ويُتابع أعضاء مجلس الإدارة فيما ينبغي القيام به.
6. يقوم بما يُسند إليه من مجلس الإدارة.
7. يتولى البتّ في الأمور المستعجلة التي لا تحتمل التأخير، بحيث تُعرض على مجلس الإدارة بأسرع وقت مُمكن.

مادة (62)

يختص نائب رئيس مجلس الإدارة بممارسة صلاحيات الرئيس في حال غيابه أو عجزه عن مواولة مهامه، ويحق لرئيس مجلس الإدارة أن يُنيط إليه بعض المهام الثابتة والمناسبة لوضعه وإطلاع مجلس الإدارة بذلك.

مادة (63)

يختص أمين السر بما يأتي:

1. ترتيب مواعيد اجتماعات مجلس الإدارة.
2. تحضير جدول أعمال اجتماعات مجلس الإدارة والجمعية العمومية، وتدوين محاضرها.
3. تسجيل الحضور والغياب والتأخير.
4. الإشراف على كافة الأعمال الكتابية والملفات والمراسلات والسجلات والعقود.
5. إعداد التقرير الأدبي لعرضه في اجتماع الجمعية العمومية العادية.

اللجان الإدارية

مادة (64)

يتكون مجلس الإدارة من اللجان الإدارية الآتية:

1. المالية
2. الثقافية
3. الخطباء
4. الإعلام والتوثيق
5. الموكب
6. الاجتماعية
7. الصيانة
8. الخدمات
9. المشاريع
10. العضوية

كما يُمكنه تشكيل لجان أخرى حسب ما تقتضيه الحاجة والتي تُعينه على أداء مهامه وصلاحيّاته بانسيابية.

مادة (65)

يختص رؤساء اللجان بتحرير أذونات الصّرف الخاصة بلجانهم ويرفع تقرير شهري عن ذلك لمجلس الإدارة.

مادة (66)

يختص رئيس اللجنة المالية بما يأتي:

1. إدارة أموال الحسينية والإحتفاظ بحساباتها وإيراداتها ومصروفاتها.
2. إيداع أموال الحسينية في أحد البنوك المعتمدة لدى الأوقاف الجعفرية.
3. صرف ما يتقرر صرفه بموجب أذونات معتمدة من رؤساء اللجان، موقعة منه ومن رئيس مجلس الإدارة أو من ينوب عنه.
4. حفظ المستندات المالية التي يترتب عليها التزام مالي على الحسينية أو حق لها، مع مراعاة مطابقة الإيرادات والمصروفات لأحكام اللائحة المالية.
5. تقديم تقرير كلّ ستة شهور أو لكل موسم (محرم ، صفر، شهر رمضان) الى مجلس الإدارة عن الوضع المالي للإيرادات والمصروفات.
6. الاحتفاظ بمبلغ مُعيّن للنثرية الضرورية، على أن لا يتجاوز ألف دينار فقط.

7. تنشيط التبرعات وتنمية الصندوق.
8. إعداد مسودة مشروع الميزانية لكل سنة إدارية.
9. صرف ما يُقرره مجلس الإدارة لدعم الأنشطة ذات الصلة بالحسينية، كالتدوات والاجتماعات.
10. لا يصرف مبلغ يزيد على ثلاثة آلاف دينار إلا بوجود ثلاث مناقصات على الأقل.

مادة (67)

يختص رئيس اللجنة الثقافية بما يأتي:

1. تنظيم احتفالات مواليد أهل بيت العصمة (ع) بالشكل المناسب.
2. تنظيم الفعاليات الثقافية والتوعوية بعدة أساليب، مثل المحاضرات والتدوات.
3. إعداد المطويات الثقافية والتوعوية ونشرها بعدة طرق.
4. التنسيق مع لجنة الإعلام والتوثيق بتزويدها المواد الإعلامية والإخبارية الخاصة بالفعاليات المتنوعة.
5. الإشراف على اليافطات والعبارات الثقافية التي تنشر داخل الحسينية أو خارجها.
6. تدريب وتشجيع الناشئة والشباب بإشراكهم في مختلف الفعاليات.

مادة (68)

يختص رئيس لجنة الخطباء بما يأتي:

1. اختيار الخطباء والإتفاق معهم بالتنسيق مع مجلس الإدارة.
2. استقبال وتوديع الخطباء.
3. إعداد جدول أسبوعي يتضمن فعاليات الليلية.

مادة (69)

يختص رئيس لجنة الإعلام والتوثيق بما يأتي:

1. تفعيل الموقع الإلكتروني ووسائل التواصل الاجتماعي، ونشر الأهداف المنشودة بطرق جذابة.
2. تغطية وتوثيق الفعاليات المتنوعة بطرق متعددة صوتية ومرئية وثابتة.
3. نشر التقارير الإدارية والمواد الثقافية والاجتماعية.
4. أرشفة المواد الإعلامية وتزويد اللجان الإدارية بما تحتاجه.
5. التنسيق والتعاون مع اللجنة الثقافية في نشر المواد الإعلامية.

مادة (70)

يختص رئيس لجنة الموكب بما يأتي:

1. إعداد جداول الرواديد لإحياء مصائب أهل البيت (ع) داخل وخارج الحسينية.
2. الإشراف على خط سير موكبي العزاء والزنجيل وتنظيم وقت الخروج والعودة.
3. متابعة احتياجات الموكب بتوفير الأجهزة المناسبة وإطعام المعزين.
4. الإحتفاظ بأدوات ومستلزمات الموكب بعد الانتهاء وإرجاعها إلى المخزن المخصص لها.
5. احتواء أيّ سوء فهم، والعمل بحكمة لمنع أي نزاع يمكن حدوثه في الموكب.
6. يتكفل باستعارة ما يحتاجه الموكب من خيول وإبل حسب المناسبة.
7. تدريب الرواديد الناشئة، وإعطاؤهم الفرصة لتنمية قدراتهم.
8. الترتيب والتنسيق مع الحسينيات الأخرى فيما يخص الموكب.

مادة (71)

يختص رئيس اللجنة الاجتماعية بما يأتي:

1. إصلاح ذات البين والتّصدي لأيّ خلاف بين أعضاء الجمعية العمومية.
2. تنظيم زيارات لأفراد ومؤسسات المجتمع في المنطقة بما تقتضيه المصلحة العامة.
3. العمل على بث روح المحبة والإخاء والتآلف بين أعضاء الجمعية العمومية.
4. التواصل الفاعل مع المرضى وذوي الإحتياجات الخاصة والفقراء.
5. التعاون والتنسيق مع المؤسسات والأنشطة الإجتماعية الأخرى.

مادة (72)

يختص رئيس لجنة الصيانة بما يأتي:

1. الفحص الدوري لمبنى الحسينية ومُلحقاتها من إضاءة وتكييف وكهرباء وماء وغيرها.
2. تشخيص الأجزاء التي تحتاج إلى صيانة.
3. تنفيذ أعمال الصيانة في الحسينية ومُلحقاتها وممتلكاتها وأوقافها.
4. تهيئة وضبط مكبرات الصوت.
5. ضبط استخدام الكهرباء والإضاءة في الحسينية.

مادة (73)

يختص رئيس لجنة الخدمات بما يأتي:

1. تهيئة وتجهيز الحسينية للمجالس الحسينية والاحتفالات.
2. الإشراف على حجز الحسينية، للأعراس والفوائح والتأينيات وغيرها.
3. ضبط استخدام وتداول مفاتيح الحسينية.
4. مراقبة نظافة الحسينية ودورات المياه.
5. إخطار مسئول الصيانة عن المواضع والأمور التي تحتاج إلى إصلاح.
6. مراقبة المصقات والإعلانات داخل الحسينية وإطلاع مسئول لجنة الإعلام والتوثيق عليها.
7. توفير الضيافة والوجبات للمناسبات المتنوعة والإشراف على توزيعها.

مادة (74)

يختص رئيس لجنة المشاريع بما يأتي:

1. الإشراف على ممتلكات وأوقاف الحسينية والمتابعة مع إدارة الأوقاف الجعفرية.
2. تقديم دراسات الجدوى التفصيلية عن أوقاف الحسينية للمشاريع الإستثمارية المختلفة، وعرضها على مجلس الإدارة أولاً ثم مجلس الأمناء ثانياً لإقرارها.
3. تطوير مرافق الحسينية بما يضمن تقديم خدمات أفضل لمستخدميها.
4. متابعة استثمار أملاك الحسينية من أجل تنمية الإيرادات.

مادة (75)

يختص رئيس لجنة العضوية بما يأتي:

1. إنشاء سجل خاص لجميع أعضاء الجمعية العمومية يتضمن عدة بيانات من أهمها: (الاسم والعائلة، الرقم الشخصي، أرقام الهواتف، عنوان السكن، تاريخ الميلاد، المستوى العلمي، الوظيفة، الهويات، مجالات التميز، تاريخ الطلب، تاريخ الموافقة، تاريخ الوفاة).
2. استلام طلبات العضوية والتحقق من صحتها.
3. العمل على تحديث بيانات الجمعية العمومية سنوياً أو كلما دعت الحاجة.
4. تجهيز القائمة النهائية قبل انتهاء الدورة الإدارية بثلاثة أشهر، لتستفيد منها لجنة الانتخابات.
5. تجميد الإضافة على القائمة المحدثّة قبل أسبوع من موعد الانتخابات.
6. التعاون مع لجنة الانتخابات عند الحاجة في العملية الإنتخابية.

الباب السادس

الانتخابات

مادة (76)

لجنة الانتخابات هي لجنة مستقلة عن مجلسي الأمناء والإدارة، ولا سُلطة لها في غير مجال عملها، وتقوم بدورها وُفق النظام الأساسي للحسينية.

مادة (77)

على مجلس الأمناء، أن يُكلّف أحد أعضاء الجمعية العمومية، قبل ثلاثة أشهر من انتهاء الدورة الإدارية، ليقوم بتشكيل لجنة الانتخابات، ثم يعرضها على مجلس الأمناء لاعتمادها.

مادة (78)

تشكّل اللجنة من سبعة إلى عشرة أعضاء، ويقوم مجلس الأمناء بالإعلان عنها وتخويلها للقيام بمهامها.

مادة (79)

يُشترط في رئيس لجنة الانتخابات ما يأتي:

1. أن لا يقل عُمره عن ثلاثين سنة.
2. أن يكون من ذوي الخبرة في المجال الإداري، والكفاءة والسيرة الحسنة.
3. أن يُحافظ على سرّية البيانات الخاصة بأعضاء الجمعية العمومية، والمعلومات الخاصة بالحسينية.

مادة (80)

مهام لجنة الانتخابات كالاتي:

1. إعداد خطة عمل وتوزيع المهام، والتهيئة ليوم الانتخابات.
2. استلام القائمة المحدثة للجمعية العمومية من لجنة العضوية.
3. إعداد نموذج لاستمارة الترشح.
4. إصدار البيانات الخاصة بالعملية الانتخابية والتّواصل مع مجلس الإدارة للنّشر والتّوزيع.
5. فتح باب الترشح وإعلام الجمعية العمومية عنه، متضمّناً البيانات (الزمان، المكان، شروط الترشح، أرقام التواصل، أماكن توفّر استمارات الترشح).
6. توفير استمارات الترشح وتوصيلها لمن يطلبها.

7. استلام طلبات الترشح وبرنامج عمل المترشح ثم البتّ فيها، وإشعار صاحب الطلب بنتيجة طلبه خلال أسبوع واحد من تاريخ طلبه.
8. إعداد القائمة الأولية للمترشحين ونشرها للجمعية العمومية، وفتح باب الطعن والإسحاب لمدة أسبوع واحد.
9. في حال عدم التوافق في نتائج الطعون يُحال الأمر كتابياً إلى مجلس الأمناء للبتّ فيها.
10. إعداد القائمة النهائية للمترشحين، وموعد العملية الانتخابية.
11. يجوز للجنة الانتخابات الإستعانة بمراقبين من أعضاء الجمعية العمومية أو من خارجها، لمراقبة سير العملية الانتخابية وفرز النتائج.
12. إعلان النتائج النهائية بعد عملية الفرز مباشرة.
13. إعداد تقرير يتضمّن جميع أعمال اللجنة وتسليمه إلى مجلس الأمناء.
14. إعلان النتائج النهائية أمام الجمعية العمومية، مع تقرير مفصّل عن العملية الانتخابية.

مادة (81)

إذا لم يكتمل العدد المطلوب للمترشحين تُمدد اللجنة قبول الطلبات لمدة شهر واحد كحد أقصى، وإذا بلغ عدد المترشحين العدد المطلوب دون زيادة فإنهم يفوزون بالتزكية.

مادة (82)

إذا لم يكتمل عدد المترشحين بعد فترة التمديد فإنهم يفوزون بالتزكية، وعلى مجلس الأمناء تزكية العدد المتبقي، شرط أن لا يتولى ذوو التزكية مناصب الرئيس أو نائب الرئيس أو أمين السر.

مادة (83)

تتكفل اللجنة بتوفير مصاريفها الخاصة بمجال عملها.

مادة (84)

تُحل اللجنة تلقائياً بعد مصادقة مجلس الأمناء على تقريرها النهائي.

الباب السابع أحكام ختامية

مادة (85)

على مجلس الإدارة أن يُشجّع الأعمال التطوعية ويدعو لها، ويمكن تخصيص جوائز رمزية لتكريم أصحاب الأعمال المتميزة.

مادة (86)

يلتزم جميع أعضاء الجمعية العمومية بتعديل مواد هذا النظام وتغييرها إذا تبين فيها أدنى تعارض مع التشريعات الإلهية، إذ يُعتبر الحكم الشرعي فوق جميع مواد هذا النظام وقوانينه.

مادة (87)

عند حدوث لبس أو غموض في تفسير أي نص من النصوص الواردة في هذا النظام، يُرفع إلى مجلس الأمناء لتوضيحه إن أمكن، وإن لم يمكن فيُرجع لمن يُقبل حكمهم من أهل النظر والإختصاص.

مادة (88)

عند الحاجة لتعديل أي مادة من مواد هذا النظام لا بُدّ من عرضها على الجمعية العمومية ويتم إقرار التعديلات بموافقة ثلثي الأعضاء الحضور حسب المواد المنصوص عليها في هذا النظام.
