

# اساسنامه



مجمع نمایندگان طلاب و فضلاء  
حوزه علمیه قم

(سال ۱۴۰۱)

# فهرست

- ۱- اساسنامه..... صفحه ۳
- ۲- آیین نامه داخلی..... صفحه ۱۰
- ۳- آیین نامه انتخابات..... صفحه ۱۸
- ۴- شرح وظایف و آیین نامه کمیسیون ها..... صفحه ۲۳
- ۵- شرح وظایف کمیسیون سیاسی..... صفحه ۳۵
- ۶- شرح وظایف و آیین نامه هیأت رئیسه..... صفحه ۳۷
- ۷- آیین نامه واحد نظارت و تهذیب..... صفحه ۴۴
- ۸- شرح وظایف و اختیارات و آیین نامه واحد تدوین..... صفحه ۴۶
- ۹- آیین نامه مجامع استانی..... صفحه ۴۸
- ۱۰- آیین نامه قرارگاه حوزه انقلابی..... صفحه ۵۱
- ۱۱- تمه / وظایف و اختیارات نمایندگان..... صفحه ۵۷

## اساسنامه مجمع نمایندگان طلاب و فضلاء حوزه علمیه قم

### فصل اول: کلیات

- ماده ۱: نام: «مجمع نمایندگان طلاب و فضلاء حوزه علمیه قم» که در این اساسنامه اختصاراً «مجمع» نامیده می شود.
- ماده ۲: تعریف: «مجمع» نهادی است حوزوی دارای شخصیت حقوقی، که با آرای مستقیم طلاب و فضلاء حوزه علمیه برای تحقق آرمان های قائدعظیم الشان جهان اسلام حضرت آیت الله العظمی امام خمینی (ره) و منویات مقام معظم رهبری (مدظله العالی) و مراجع معظم تقلید مسلم در جهت اصلاح و تعالی امور حوزه علمیه قم فعالیت می نماید.
- ماده ۳: دوره نمایندگی مجمع نمایندگان ۴ سال است. انتخابات هر دوره باید پیش از پایان دوره قبلی برگزار شود.
- تبصره ۱: در وضعیتی که امکان برگزاری انتخابات نباشد، به صلاحدید جامعه مدرسین یا به پیشنهاد هیئت رئیسه و تصویب دوسوم مجمع نمایندگان و تأیید جامعهی مدرسین، انتخابات حداکثر تا یک سال به تأخیر می افتد و در این مدت، مجمع سابق هم چنان به کار خود ادامه خواهد داد.
- تبصره ۲: شرایط انتخاب کنندگان و انتخاب شوندگان و کیفیت انتخاب را آیین نامه انتخاباتی معین می کند.
- ماده ۴: مرکز فعالیت: حوزه علمیه قم می باشد.
- ماده ۵: اصل حاکم: محور اساسی در پیدایش و استمرار مجمع و کلیه شؤون آن «ولایت مطلقه فقیه» است. بنابراین هر نوع پیشنهاد، تصمیم و اقدامی که با نظام مقدس جمهوری اسلامی و اصل بنیادین ولایت فقیه سازگار نباشد، فاقد اعتبار است.
- مفاد این ماده بر اطلاق و عموم سایر مواد اساسنامه و همه مصوبات مجمع حاکم است، و در هیچ شرایطی قابل تغییر نیست.

### فصل دوم: اهداف و سیاست ها

- ماده ۶: ایجاد ارتباط بیشتر بین طلاب و فضلاء با مقام معظم رهبری (مدظله العالی)، مراجع عظام تقلید (دامت برکاتهم)، جامعه مدرسین، شورای عالی حوزه های علمیه و مدیریت حوزه های علمیه در جهت اهداف و مصالح حوزه و نظام اسلامی.
- ماده ۷: تنظیم و تقویت امور حوزوی و نهادهای آن در جهت اسلام ناب محمدی (ص) و تحکیم مبانی جمهوری اسلامی با ارائه طرح های مناسب برای:
- ۱ - جذب نیروهای لایق جهت تحصیل در حوزه.
  - ۲ - ارتقاء سطح علمی و پژوهشی حوزه.
  - ۳ - اصلاح و تنظیم برنامه های پژوهشی، مراحل آموزشی، کتب و مواد درسی و ایجاد رشته های تخصصی مورد نیاز.
  - ۴ - رشد و گسترش آموزه های اخلاقی، سیاسی، اجتماعی و غیره.
  - ۵ - رشد و گسترش فقه حکومتی مبتنی بر اندیشه های امام خمینی (قدس سره) و مقام معظم رهبری (مدظله العالی).

- ۶- گسترش تبلیغات اسلامی از طریق اعزام مبلغین، نشر کتب و مطبوعات و سائر وسائل ارتباط جمعی.
  - ۷- ایجاد زمینه رشد و شکوفایی استعدادها برای تقویت علمی و اخلاقی حوزه.
  - ۸- تهذیب حوزه و پیشگیری از انحرافات فکری، سیاسی و اخلاقی.
  - ۹- تربیت مجتهدان، محققان، مدرسان، مدیران، نویسندگان و مبلغان اسلامی شایسته و آگاه به شرائط زمان و مکان.
  - ۱۰- جذب نیروهای خلاق و کارآمد برای تدریس در حوزه و دانشگاه، امامت جمعه، جماعات، قضاوت و غیره.
  - ۱۱- افزایش آمادگی‌های رزمی و دفاعی در حوزه و تقویت بسیج عمومی.
  - ۱۲- رسیدگی به امورشهداء، ایثارگران، معمرین و مرحومین و بازماندگان آنها در حوزه.
  - ۱۳- ایجاد ارتباط قوی با حوزه‌های علمیه، ائمه جمعه، علماء بزرگ و دانشگاه‌ها، نهادهای انقلابی و اجرایی و مراکز دینی خارج از کشور.
  - ۱۴- بهبود شرایط و امکانات مناسب تحصیلی و رفع نیازها و مشکلات معیشتی و اقتصادی طلاب و فضلاء حوزه.
- ماده ۸: تقویت مدیریت حوزه با بسیج تمامی نیروها و امکانات.

## فصل سوم: وظایف و اختیارات

### بخش اول: وظایف

- ماده ۹: مجمع موظف است طرح‌ها و پیشنهادات مصوب خود را در جهت بهبود و نظم حوزه است بر حسب مورد به شورای عالی حوزه یا جامعه مدرسین و یا مرکز مدیریت ارسال نماید.
- ماده ۱۰: مجمع می‌تواند در کلیه امور حوزه مصوبه داشته باشد.
- ماده ۱۱: در صورتی که شورای عالی حوزه طرحی را جهت انجام یا بررسی به مجمع ارسال کرد، مجمع موظف است پیشنهادهای اصلاحی و تکمیلی خود را حداکثر دو ماه پس از اعلام به آن شورا ارائه نماید.
- ماده ۱۲: مجمع مصوبات خود را به شورای عالی حوزه ارسال می‌نماید و پس از تأیید شورای عالی حوزه لازم الاجرا خواهد بود.
- تبصره: مصوباتی به شورای عالی حوزه ارسال می‌شود که مسئول اجرای آن مرکز مدیریت حوزه است.
- ماده ۱۳: در صورتی که شورای عالی حوزه، مصوبه مجمع را رد نمود و یا ایراداتی بر آن گرفت، مجمع موظف است حتی المقدور از طرح پیشنهادی خود صرف نظر کند.
- ماده ۱۴: در صورتی که مجمع در نهادهای اجرائی حوزه نواقص و مشکلاتی را مشاهده نماید از طریق هیئت رئیسه موارد را با ارائه راه حل‌های اجرائی آن به مراجع ذیصلاح ارجاع دهد.
- ماده ۱۵: مجمع موظف است تمام توانایی خود را در جهت رشد و تقویت مبانی علمی و اخلاقی در حوزه - با همکاری مراجع ذیصلاح - بکار بندد و به هیچ وجه از اهداف خود تخطی ننماید.
- ماده ۱۶: مجمع موظف است کلیه تصمیمات خود را در جهت تقویت روح اتحاد بین طلاب و فضلاء، با جامعه محترم مدرسین، شورای عالی حوزه، افاضل سابقه دار و سائر اساتید طرفدار انقلاب قرار دهد.

## بخش دوم: اختیارات

- ماده ۱۷: مجمع می تواند در جهت نیل به اهداف یاد شده با مراجع ذیصلاح در داخل و خارج حوزه ارتباط برقرار کند.
- ماده ۱۸: مجمع می تواند با هماهنگی شورای عالی حوزه، در راستای اهداف خود اقدام به برگزاری جلسات عمومی در سطح حوزه و نیز کنفرانس ها و سمینارهای علمی و تحقیقی بنماید.
- ماده ۱۹: مجمع می تواند از صاحب نظران علمی، سیاسی و اجتماعی برای شرکت در جلسات خود دعوت به عمل آورد.

## فصل چهارم: تشکیلات

ماده ۲۰: تشکیلات مجمع عبارت است از:

- ۱- مجمع عمومی.
- ۲- هیأت ریسه.
- ۳- کمیسیون ها.
- ۴- واحد نظارت و تهذیب.
- ۵- دبیرخانه.
- ۶- واحد تدوین طرح ها و اصلاح آیین نامه.
- ۷- واحد اطلاع رسانی (نشریه داخلی، سایت خبری).

## بخش اول: مجمع عمومی

مبحث اول: تعریف:

ماده ۲۱: مجمع عمومی از اجتماع نمایندگان طلاب و فضایی حوزه علمیه قم تشکیل می گردد و دارای جلسات عادی، فوق العاده و اضطراری خواهد بود.

تبصره ۱: جلسات عادی مجمع، طبق زمان بندی مقرر و با حضور سه پنجم نمایندگان و جلسات فوق العاده به درخواست هیأت ریسه یا ۱۵ نفر از اعضاء و با حضور سه پنجم نمایندگان رسمیت می یابد. مقررات جلسات را آیین نامه داخلی معین می کند.

تبصره ۲: جلسات اضطراری به درخواست هیئت رئیسه تشکیل و با حضور اکثریت مطلق (نصف + یک) رسمیت می یابد.

## مبحث دوم: وظایف

ماده ۲۲: وظایف مجمع عمومی به این شرح است:

- ۱- انتخاب هیأت ریسه.
- ۲- تشکیل کمیسیون های مورد نیاز.
- ۳- انتخاب اعضای کمیسیون های ویژه و واحد نظارت و تهذیب.
- ۴- تصویب و اصلاح شرح وظایف کمیسیون ها.
- ۵- استماع گزارش هیأت رئیسه و کمیسیون ها.

۶ - بررسی طرح‌ها و پیشنهادهای رسیده جهت تصویب یا رد آن‌ها.

۷ - قبول یا رد استعفای هریک از نمایندگان یا اعضای هیأت رئیسه پس از بررسی دلایل آنان.

۸ - تصویب و اصلاح کلیه آیین نامه‌های داخلی مجمع عمومی، هیأت رئیسه، کمیسیون‌ها و سائر واحدهای مربوطه و آیین نامه انتخاباتی.

۹ - انتخاب دو نفر نماینده به منظور دفاع از مصوبات مجمع در جلسات شورای عالی حوزه یا جامعه مدرسین.

ماده ۲۳: مجمع عمومی می‌تواند به تناسب مسئولیت‌های خود اختیاراتی در محدوده همین اساسنامه به هیأت رئیسه، کمیسیون‌ها، واحدهای تابعه و نمایندگان تفویض نماید.

#### مبحث سوم: اختیارات:

ماده ۲۴: مجمع عمومی می‌تواند در موارد ضروری با پیشنهاد هیأت رئیسه یا بیست نفر از نمایندگان تصویب نهایی طرح یا پیشنهادی را به کمیسیون سیاسی یا جلسه مشترک هیأت رئیسه و کمیسیون مربوطه واگذار نماید.

ماده ۲۵: مجمع عمومی می‌تواند در مواردی که ضروری تشخیص دهد در امور داخلی و خارجی کشور هم به بحث و بررسی بپردازد و طرح‌ها و پیشنهادهایی را تهیه نماید، این پیشنهادها به حسب مورد به مراجع تقلید، دفتر مقام معظم رهبری و جامعه مدرسین ارسال می‌شود.

#### بخش دوم: هیأت رئیسه

##### مبحث اول: تعریف

ماده ۲۶: هیأت رئیسه مرکب از رئیس و دو نایب رئیس و دو منشی خواهد بود که به مدت یک سال انتخاب می‌شوند.

##### مبحث دوم: وظایف

ماده ۲۷: وظایف هیأت رئیسه عبارت است از:

۱ - ایجاد دبیرخانه، واحد رسانه و واحد تدوین و اصلاح آیین نامه.

۲ - پیشنهاد تشکیل جلسات فوق العاده به مجمع عمومی.

۳ - تصمیم‌گیری در مورد تشکیل جلسات اضطراری.

۴ - ایجاد هماهنگی بین کمیسیون‌ها.

۵ - اعلام طرح‌ها و پیشنهادهای رسیده به مجمع عمومی و ارسال آنها به کمیسیون‌های مربوطه و مراجع ذیصلاح.

۶ - پیشنهاد نامزدهای مورد نیاز به مجمع عمومی جهت واحد نظارت و تهذیب.

تبصره: تعداد کاندیداهای پیشنهادی باید حداقل دو برابر افراد مورد نیاز باشد.

۷ - ایجاد ارتباط با مراجع عظام تقلید، مقام معظم رهبری، جامعه محترم مدرسین، شورای عالی حوزه و سایر مراکز ذیصلاح.

۸ - پیشنهاد تشکیل کمیسیون‌های ویژه به مجمع عمومی.

۹ - ارسال مصوبات مجمع عمومی به شورای عالی حوزه و جامعه محترم مدرسین جهت اطلاع یا تصمیم مقتضی.

۱۰ - پیگیری مصوبات مجمع و ارائه گزارش مراحل اجرایی آن‌ها به مجمع عمومی.

۱۱ - گزارش سالانه‌ی کار مجمع و مصوبات آن به محضر مقام معظم رهبری و مراجع عظام تقلید.

۱۲ - دفاع از جایگاه «مجمع» وحییت نمایندگان.

۱۳ - منابع مالی مجمع از سوی مقام معظم رهبری، مراجع عظام تقلید، جامعه مدرسین و شورای عالی حوزه تأمین خواهد شد.

### بخش سوم: کمیسیون‌ها

ماده ۲۸: جهت نیل به اهداف و انجام وظایف مجمع، کمیسیون‌هایی برای ارائه یا بررسی طرح‌ها شامل کمیسیون‌های دائمی و موقت و ویژه تشکیل می‌شود.

ماده ۲۹: کمیسیون‌های موقت و ویژه، در موارد نیاز، به پیشنهاد هیأت رئیسه یا بیست نفر از نمایندگان با تصویب مجمع عمومی تشکیل می‌گردد.

ماده ۳۰: کمیسیون‌های ویژه برای بررسی مسائل حساس و فوق‌العاده مهم تشکیل می‌شود و کلیه اعضای آن از طرف مجمع عمومی انتخاب می‌شوند.

ماده ۳۱: کمیسیون‌های دائمی عبارت است از:

۱ - کمیسیون تشکیلات و مدیریت.

۲ - کمیسیون آموزش.

۳ - کمیسیون اخلاق و تربیت.

۴ - کمیسیون تبلیغات.

۵ - کمیسیون تحقیقات علمی.

۶ - کمیسیون تحقیق و بررسی.

۷ - کمیسیون گزینش و جذب.

۸ - کمیسیون بسیج و آمادگی دفاعی.

۹ - کمیسیون مالی و اقتصادی.

۱۰ - کمیسیون حوزه و دانشگاه.

۱۱ - کمیسیون سیاسی

۱۲ - کمیسیون پیگیری رهنمودهای مقام معظم رهبری<sup>(مدظله‌العالی)</sup> و مراجع عظام تقلید.

۱۳ - کمیسیون طرح و برنامه.

تبصره ۱: اعضاء کمیسیون سیاسی را هیأت رئیسه و مسؤولان کمیسیون‌های دائمی، موقت و ویژه تشکیل می‌دهند.

تبصره ۲: شرح وظایف و مقررات کمیسیون‌ها را آیین نامه داخلی تعیین می‌کند.

### بخش چهارم: واحد امور اجرایی

ماده ۳۲: به منظور انجام کارهای اجرایی مجمع، دبیرخانه تأسیس خواهد شد که مسؤولیت آن به عهده ریاست مجمع است.

ماده ۳۳: دبیرخانه شامل اموراتجاری، روابط عمومی، اداری و مالی و غیره خواهد بود که شرح وظایف آنها را کمیسیون تشکیلات و مدیریت تهیه می‌کند و پس از تصویب مجمع عمومی قابل اجرا است.

ماده ۳۴: کلیه اموال و دارائی «مجمع» متعلق به «مجمع» است در صورت عدم نیاز به شورای عالی حوزه واگذار خواهد شد.

### بخش پنجم: واحد نظارت و تهذیب

ماده ۳۵: به منظور حسن سلوک نمایندگان و حفظ شئون اخلاقی مجمع، واحدی برای نظارت و تهذیب تشکیل می‌شود. آیین نامه داخلی آن را اعضای واحد تعیین می‌کنند و پس از تصویب مجمع عمومی قابل اجرا است.

ماده ۳۶: تعداد اعضای واحد نظارت و تهذیب ۵ نفر می‌باشد که با پیشنهاد هیأت رئیسه و انتخاب نمایندگان تعیین می‌شوند.

## فصل پنجم: نمایندگان

### مبحث اول: تعریف

ماده ۳۷: کلیه کسانی که طبق آیین نامه انتخاباتی مجمع - که به تصویب نهائی جامعه مدرسین رسیده است - انتخاب شده باشند، نمایندگان طلاب و فضلاء حوزه انتخابیه خود محسوب می‌شوند.

### مبحث دوم: وظایف

ماده ۳۸: نمایندگان موظفند مسائل زیر را رعایت کنند:

- ۱ - طرحها و پیشنهادهای اصلاحی حوزه انتخابیه خود را به دبیرخانه مجمع جهت بررسی‌های مقتضی ارائه نمایند.
- ۲ - شرح وظایف و آیین نامه‌های مصوب را رعایت کنند.
- ۳ - اتحاد و هماهنگی بین طلاب و فضلاء حوزه انتخابیه خود و ارتباط مستمر با آنان را حفظ نمایند.
- ۴ - وظایفی را که مجمع به عهده آنها می‌گذارد به نحو احسن انجام دهند. به ویژه شرکت منظم در کمیسیون‌ها و مجمع عمومی.
- ۵ - از هر نوع برخوردی که به اتحاد و یگانگی بین طلاب، با جامعه مدرسین، شورای عالی حوزه و مدیریت، اساتید و افاضل سابقه دار و انقلابی آسیب می‌رساند پرهیز نمایند.
- ۶ - از عنوان نمایندگی خود فقط در چارچوب همین اساسنامه استفاده نموده و از هرگونه استفاده‌ای در جهت دخالت در امور دیگر اجتناب نمایند.

### مبحث سوم: اختیارات

ماده ۳۹: هر نماینده می‌تواند جلسات منظم یا موردی با طلاب و فضلاء حوزه انتخابیه خود برای مسائل داخلی آن برگزار نموده و حتی المقدور به مشکلات آنان رسیدگی نماید.

ماده ۴۰: هر نماینده می‌تواند مشکلات داخلی حوزوی مربوط به حوزه انتخابیه خود را که از حل آنها معذور است، از طریق دبیرخانه مجمع به شورای عالی حوزه یا جامعه مدرسین ارائه نماید.



ماده ۴۱: نمایندگان مجمع در چارچوب وظایف مندرج در اساسنامه در اظهارنظر آزاد می‌باشند.

ماده ۴۲: هریک از نمایندگان مجمع می‌تواند تذکر خود را در مورد هر کدام از نهادهای حوزوی کتباً تسلیم هیأت رئیسه مجمع نماید.

تبصره ۱: دبیرخانه مجمع تذکرات مربوطه را در صورت تأیید هیئت رئیسه در اولین فرصت به نهادهای مربوطه ارجاع و پیگیری می‌نماید.

تبصره ۲: اگر تذکر مربوط به امور مهم و عمومی حوزه بود با صلاحدید هیئت رئیسه نتیجه پیگیری در مجمع عمومی اعلام می‌شود.

### **فصل ششم: تجدیدنظر و انحلال**

ماده ۴۳: مجمع می‌تواند در هریک از مصوبات خود با اکثریت دو سوم آراء تجدید نظر نماید.

تبصره ۱: پیشنهاد تجدید نظر، باید از طرف کمیسیون سیاسی یا ۳۰ نفر از نمایندگان ارائه شود.

تبصره ۲: اثر مصوبه لاحق، نسبت به آینده است و شامل گذشته نمی‌شود.

ماده ۴۴: بازنگری مواد و تبصره‌های اساسنامه مجمع به جزء اصل حاکم، در موارد ضروری توسط جامعه مدرسین یا با پیشنهاد دو سوم نمایندگان و تأیید نهایی جامعه مدرسین صورت می‌گیرد.

ماده ۴۵: انحلال مجمع، با پیشنهاد جامعه مدرسین و تأیید نهایی رهبر معظم انقلاب اسلامی امکان پذیر هست.

ماده ۴۶: تفسیر مواد و تبصره‌های اساسنامه به عهده جامعه مدرسین حوزه علمیه قم می‌باشد.

ماده ۴۷: این اساسنامه مشتمل بر یک مقدمه و شش فصل، شامل ۴۰ ماده و ۳ تبصره در تاریخ ۱۳۶۹/۲/۲۱ هجری شمسی مطابق با ۱۵ شوال ۱۴۱۰ هجری قمری با اکثریت ۹۷ درصد حاضرین در مجمع عمومی تصویب و در تاریخ ۱۳۶۹/۱۰/۲ به تایید جامعه مدرسین رسید و در تاریخ ۸۹/۲/۱۵ مجدداً توسط شورای عالی جامعه مدرسین بررسی و تجدید نظر شد که مشتمل بر شش فصل، شامل ۴۷ ماده و ۱۰ تبصره می‌باشد.

## آیین‌نامه داخلی مجمع عمومی نمایندگان طلاب و فضلاء حوزه علمیه قم

### فصل اول: کلیات

- ماده ۱ - مجمع عمومی، از اجتماع نمایندگان طلاب و فضلاء حوزه علمیه قم تشکیل می‌گردد و دارای جلسات عادی، فوق‌العاده و اضطراری می‌باشد.
- ماده ۲ - مجمع عمومی، عالی‌ترین مقام تصمیم‌گیری در مجمع نمایندگان طلاب و فضلاء حوزه علمیه می‌باشد و رعایت مصوبات آن برای همه نمایندگان و تشکیلات مجمع الزامی است.
- ماده ۳ - محل تشکیل جلسات مجمع عمومی، شهر مقدس قم می‌باشد.
- تبصره: با تصویب مجمع عمومی، جلسات مجمع را می‌توان در مکان دیگری تشکیل داد و در مواقع اضطراری، تصمیم‌گیری با هیأت رئیسه می‌باشد.

### فصل دوم: انتخابات

#### بخش اول: انتخاب هیأت رئیسه سنی

- ماده ۴ - اولین مجمع عمومی هر دوره، به وسیله هیأت نظارت بر انتخابات، آغاز می‌گردد و پس از تلاوت آیاتی از قرآن کریم هیأت نظارت، هیأت رئیسه سنی را معرفی می‌کند و از آنان دعوت می‌نماید که در جایگاه قرار گرفته، اداره جلسه را به عهده گیرند.
- ماده ۵ - هیأت رئیسه سنی، مرکب از دو نفر از مسن‌ترین نمایندگان حاضر در جلسه به عنوان رئیس و نائب رئیس و دو نفر از جوان‌ترین نمایندگان حاضر در جلسه به عنوان منشی می‌باشد.
- تبصره: در صورت تساوی سن میان چند نفر از نمایندگان، هیأت رئیسه با قید قرعه از میان مسن‌ترین و جوان‌ترین نمایندگان حاضر تعیین می‌شود.
- ماده ۶ - وظایف هیأت رئیسه سنی:
- ۱- اداره جلسات تا انتخاب هیأت رئیسه دائمی.
  - ۲- ثبت نام و اعلام اسامی داوطلبان عضویت در هیأت رئیسه.
  - تبصره: اسامی توسط منشی‌ها ثبت و بر حسب حروف الفبا اعلام می‌شود.
  - ۳- برگزاری انتخابات هیأت رئیسه دائمی.

تبصره: هیأت رئیسه سنی موظف است در همان جلسه یا حداکثر تا دومین جلسه، هیأت رئیسه دائمی را مشخص نماید و مسؤولیت اداره جلسات را به آنان واگذار کند.

ماده ۷ - اختیارات هیأت رئیسه سنی در محدوده وظایف همان اختیارات هیأت رئیسه دائمی است.

### بخش دوم: انتخاب هیأت رئیسه دائم

ماده ۸ - هیأت رئیسه دائم مرکب است از: رئیس و دو نایب رئیس و دو منشی که برای مدت یک سال و با رأی مخفی نمایندگان انتخاب می‌شوند.

تبصره ۱ - افرادی که داوطلب عضویت در هیأت رئیسه مجمع می‌شوند، باید شخصاً در جلسه حضور داشته و یا کتباً داوطلبی خود را به هیأت رئیسه اعلام کرده باشند.

تبصره ۲ - تعداد داوطلبان عضویت در هیأت رئیسه باید حداقل دو برابر تعداد مورد نیاز باشد.

تبصره ۳ - داوطلبان ریاست، هریک می‌توانند حداکثر تا ۱۰ دقیقه و نواب و منشی‌ها هریک ۵ دقیقه خود را معرفی کنند و یا وقت خویش را به فرد دیگری واگذار نمایند.

تبصره ۴ - هیچ یک از داوطلبان هیأت رئیسه نمی‌تواند به نفع داوطلب دیگر صحبت یا انصراف دهد.

تبصره ۵ - هریک از نمایندگان که برای بیش از یک عنوان داوطلب می‌شوند فقط یک بار می‌توانند صحبت نمایند.

ماده ۹ - رئیس با رأی اکثریت مطلق (نصف + ۱) نمایندگان حاضر در جلسه انتخاب می‌شود.

ماده ۱۰ - نواب و منشی‌ها، هریک با رأی حداقل یک‌سوم نمایندگان حاضر و به صورت جداگانه انتخاب می‌شوند.

تبصره: در صورتی که در انتخاب اعضای هیأت رئیسه، اکثریت لازم حاصل نشود، انتخاب مجدداً از میان دو نفر از واجدین بیشترین آراء، با کسب اکثریت نسبی می‌باشد.

### بخش سوم: انتخاب اعضای کمیسیون‌ها

ماده ۱۱ - هیأت رئیسه موظف است به منظور دستیابی به ماده ۲۰ اساسنامه و اهداف تعیین شده در فصل دوم اساسنامه، حداکثر ظرف مدت یک ماه اعضای کمیسیون‌ها را بر حسب سوابق و تخصص و اولویت تعیین شده توسط نماینده، مشخص و به مجمع عمومی اعلام نماید.

ماده ۱۲ - تعداد اعضای هر کمیسیون حداقل ۷ نفر برای کل نمایندگان منتخب می‌باشد.

تبصره: در صورتی که کمیسیونی متقاضی کافی نداشته باشد، هیأت رئیسه می‌تواند با توجه به مفاد ماده ۱۰ نسبت به تکمیل آن اقدام نماید.

ماده ۱۳ - هریک از نمایندگان ملزم به عضویت در یکی از کمیسیون‌های دائمی هستند.

تبصره: اعضای هیأت رئیسه مجمع نمی‌توانند عضو کمیسیون‌های دائمی باشند.

ماده ۱۴ - هر نماینده می‌تواند بدون داشتن حق رأی، در بیش از یک کمیسیون عضویت داشته باشد.

تبصره: هر نماینده می‌تواند علاوه بر عضویت در کمیسیون‌های دائمی در یکی از کمیسیون‌های ویژه و غیر دائمی عضو باشد.

ماده ۱۵ - دوره کمیسیون‌ها یک ساله است و انتخاب اعضای کمیسیون‌ها هر یک سال تجدید خواهد شد.  
تبصره: تغییر عضویت در کمیسیون‌ها منوط به درخواست کتبی، مستدل و موافقت هیأت رئیسه می‌باشد.

### فصل سوم: جلسات مجمع عمومی

#### بخش اول: تشکیل و اداره جلسات مجمع عمومی

ماده ۱۶ - تعداد جلسات مجمع عمومی، در هر ماه حداقل دو جلسه خواهد بود.

تبصره: تعطیلات مجمع، تابع تعطیلات حوزه خواهد بود، مگر در مواردی که مجمع عمومی تصمیم دیگری اتخاذ نماید.

ماده ۱۷ - هرگاه هیأت رئیسه یا ۱۰ نفر از نمایندگان تقاضای جلسه فوق‌العاده داشته باشند، با تصویب مجمع عمومی جلسه فوق‌العاده تشکیل می‌شود.

ماده ۱۸ - در موارد ضروری و به تشخیص هیأت رئیسه و یا با پیشنهاد کتبی ۳۰ نفر از نمایندگان، جلسات اضطراری تشکیل می‌شود و به تصویب مجمع عمومی نیاز ندارد.

تبصره: زمان برگزاری جلسات عادی و فوق‌العاده و اضطراری، از طریق دبیرخانه مجمع اعلام می‌گردد.

ماده ۱۹ - جلسات عادی و فوق‌العاده مجمع عمومی با حضور سه‌پنجم و جلسات اضطراری، با اکثریت مطلق نمایندگان رسمیت می‌یابد.

ماده ۲۰ - حداکثر زمان برای هر جلسه ۲ ساعت و ۳۰ دقیقه است.

ماده ۲۱ - جلسات مجمع عمومی با تلاوت آیاتی از قرآن مجید آغاز و سپس دستور جلسه توسط منشی اعلام می‌شود.

ماده ۲۲ - اداره جلسات و رعایت ترتیب مذاکرات و اجرای آیین‌نامه و حفظ نظم، به عهده رئیس مجمع و در غیاب وی به ترتیب به عهده نواب اول و دوم می‌باشد.

تبصره: رئیس مجمع در صورت حضور خود، می‌تواند اداره جلسه را به عهده نواب واگذار نماید.

ماده ۲۳ - رئیس جلسه باید در اداره جلسات و رعایت حقوق نمایندگان بی‌طرفی کامل را اعمال نماید.

ماده ۲۴ - شمارش آراء و تشخیص تعداد حاضران، به عهده منشیان است و در آغاز هر جلسه و پیش از هر رأی‌گیری، باید تعداد رأی دهندگان از سوی رئیس جلسه اعلام شود.

ماده ۲۵ - در هر جلسه رئیس می‌تواند قبل از ورود در دستور کار، حداکثر ۱۵ دقیقه در مورد حوادث مهم و مسایل لازم، مطالبی را که آگاهی نمایندگان از آنها ضروری می‌باشد، به اطلاع نمایندگان برساند.

ماده ۲۶ - در هر جلسه مجمع، دو نفر از نمایندگان می‌توانند هر یک حداکثر ۱۰ دقیقه در رابطه با مجمع، حوزه علمیه، حوزه انتخابیه خود و یا مسایل کلی نظام، نطق پیش از دستور داشته باشند.

تبصره ۱ - ناطقین پیش از دستور می‌توانند تمام وقت یا بخشی از آن را به دیگری واگذار نمایند.

تبصره ۲ - با تشخیص هیأت رئیسه، بیش از دو نفر می‌توانند نطق پیش از دستور داشته باشند.

تبصره ۳ - اولویت در تعیین ناطقین پیش از دستور، با کسانی است که قبلاً صحبت نکرده باشند.

ماده ۲۷- ثبت نام و تعیین ناطقین قبل از دستور توسط هیأت رئیسه و از طریق دبیرخانه مجمع می باشد.

ماده ۲۸- هیأت رئیسه موظف است مذاکرات مجمع عمومی را به صورت سمعی و بصری ضبط و در دبیرخانه مجمع نمایندگان نگهداری کند.

تبصره: منشی جلسه موظف است اهم مذاکرات مجمع عمومی را ثبت نماید.

ماده ۲۹- هیأت رئیسه موظف است در پایان هر جلسه مجمع عمومی، دستور کار و زمان برگزاری جلسه بعد را به اطلاع نمایندگان برساند.

ماده ۳۰- هیأت رئیسه موظف است در پایان هر جلسه، اسامی غایبین جلسه گذشته، و نیز تذکرات مکتوب نمایندگان را قرائت کند.

ماده ۳۱- هیأت رئیسه می تواند هر سه جلسه یک بار از مهمان جهت سخنرانی و پرسش و پاسخ دعوت به عمل آورد. تبصره ۱: زمان سخنرانی و پرسش و پاسخ یک ساعت می باشد.

تبصره ۲: در موارد ضروری به تشخیص هیأت رئیسه یا تقاضای ۱۵ نفر از نمایندگان دعوت از میهمان سخنران، نیاز به گذشت سه جلسه ندارد.

### بخش دوم: فرایند بررسی و تصویب طرح ها و پیشنهادها

ماده ۳۲- در آغاز هر دوره از مجمع، هیأت رئیسه صورتی از طرح ها و پیشنهادهای معوقه را تهیه نموده و در اولین جلسه مجمع عمومی به اطلاع نمایندگان می رساند و هر یک از طرح ها که بر ضرورت خود باقی مانده باشد به ترتیب اولویت در دستور کار قرار داده می شود.

ماده ۳۳- طرح ها و پیشنهادها بر سه قسم است:

قسم اول: طرح یا پیشنهادی که نماینده یا نمایندگان در موضوعی خاص تهیه و ارائه می نمایند.

قسم دوم: طرح یا پیشنهادی که در کمیسیون ها تصویب می شود.

قسم سوم: طرح یا پیشنهادی که از سوی هیأت رئیسه ارائه می گردد.

تبصره: طرح ها باید دارای موضوع و عنوان مشخص باشد و دلایل لزوم تهیه و پیشنهاد در مقدمه درج شود و دارای مواردی متناسب با اصل موضوع و عنوان طرح باشد.

ماده ۳۴- هیأت رئیسه موظف است طرح های پیشنهادی رسیده را جهت بحث و بررسی به کمیسیون ها ارجاع نماید.

ماده ۳۵- پیشنهاد و طرحی قابل بررسی در کمیسیون ها است، که از سوی هیأت رئیسه فرستاده شده باشد.

ماده ۳۶- همه طرح ها و پیشنهادها مصوب کمیسیون ها باید به هیأت رئیسه ارسال شود.

ماده ۳۷- هیأت رئیسه موظف است طرح ها و پیشنهادها رسیده از کمیسیون ها را اعلام وصول و به نوبت در دستور کار مجمع عمومی قرار دهد.

تبصره ۱- طرح و پیشنهادی که کارشناسی آن در خارج از مجمع صورت گرفته است، در صورت تأیید کارشناسی آن توسط هیأت رئیسه، به مجمع عمومی اعلام وصول و در نوبت طرح در مجمع قرار می گیرد.

تبصره ۲ - در صورتی که هیأت رئیسه طرح یا پیشنهادی را قابل بررسی در کمیسیون‌ها نداند، باید دلائل رد آن را مکتوب به پیشنهاد دهندگان ارائه نماید.

ماده ۳۸ - در صورتی که هیأت رئیسه نقطه نظر خاصی درباره طرح‌های رسیده از کمیسیون‌ها داشته باشد، موظف است در مدت ۱۵ روز، با حضور اعضای کمیسیون به توافق نهایی رسیده و آن را در دستور کار مجمع عمومی قرار دهد.

تبصره: در صورتی که توافق حاصل نشود، مصوبه کمیسیون در مجمع عمومی مطرح می‌شود.

ماده ۳۹ - طرح یا پیشنهادی که در دستور کار مجمع عمومی قرار می‌گیرد، بر سه قسم است:

(۱) عادی: طرح یا پیشنهادی است که بعد از تصویب در کمیسیون تقدیم هیأت رئیسه می‌شود تا به نوبت در دستور کار مجمع عمومی قرار گیرد.

(۲) یک فوریتی: طرح یا پیشنهادی است که باید بلافاصله پس از پایان رسیدگی طرح جاری، در دستور کار مجمع عمومی قرار گیرد.

(۳) دو فوریتی: طرح یا پیشنهادی است که باید در همان جلسه در دستور کار قرار گیرد و برای هریک از مواد و تبصره‌های آن مذاکره و رأی‌گیری به عمل آید.

ماده ۴۰ - پیشنهاد فوریت هر طرح باید مکتوب و مستدل، و نخست فوریت آن به تصویب مجمع عمومی برسد و در ابتداء جلسه طرح گردد.

ماده ۴۱ - طرح یک فوریتی باید به امضای ۲۰ نفر از نمایندگان و طرح‌های دو فوریتی به امضای ۳۰ نفر از نمایندگان رسیده باشد.

ماده ۴۲ - یک فوریت طرح‌ها با رأی موافق نصف + ۱ و فوریت طرح‌های دو فوریتی با رأی موافق دوسوم نمایندگان حاضر معتبر خواهد بود.

ماده ۴۳ - تمام اسناد و اوراق مربوط به اموری که باید در کمیسیون‌ها بررسی شود، از سوی هیأت رئیسه تهیه و در اختیار کمیسیون‌ها قرار داده می‌شود.

ماده ۴۴ - هیأت رئیسه می‌تواند هر بخش از طرح یا پیشنهادی را که دارای جهات مختلف باشد با رعایت تناسب موضوع به کمیسیون‌های مختلف ارسال نماید.

تبصره ۱ - مدت زمان بررسی چنین طرح‌هایی در کمیسیون‌ها ۲۰ روز است که با موافقت هیأت رئیسه حداکثر به مدت ۱۰ روز قابل تمدید خواهد بود.

تبصره ۲ - جمع‌بندی نهایی طرح‌هایی که دارای جهات مختلف می‌باشند، توسط رؤسای کمیسیون‌های مربوطه و هیأت رئیسه انجام می‌گیرد.

ماده ۴۵ - در مواردی که طرح یا پیشنهادی با کمیسیون‌های دائمی ارتباط اساسی نداشته باشد، هیأت رئیسه با تصویب مجمع عمومی، کمیسیون ویژه‌ای را تشکیل و اعضای آن را برای بررسی طرح انتخاب می‌نماید. تعداد اعضای این کمیسیون حداقل هفت نفر می‌باشد.

ماده ۴۶ - ارائه دهندگان طرح یا پیشنهاد حق دارند برای توضیح و دفاع در کمیسیون مربوطه حاضر شوند و رئیس کمیسیون موظف است حداقل ۴۸ ساعت پیش از بررسی، زمان و مکان جلسه کمیسیون را به آنان اطلاع دهد.

ماده ۴۷ - همه طرح‌ها و پیشنهادها باید حداکثر یک هفته پیش از آن که در دستور کار مجمع قرار گیرد، در اختیار نمایندگان گذاشته شود.

ماده ۴۸ - کمیسیونی که طرحی را بررسی و تصویب کرده است، می‌تواند حداکثر ۱۵ دقیقه کلیات طرح و ضرورت آن را برای مجمع عمومی بیان کند سپس مجمع عمومی وارد بررسی آن می‌شود.

ماده ۴۹ - در مورد کلیات هر طرح و نیز مواد آن، دو نفر به عنوان مخالف و دو نفر به عنوان موافق می‌توانند نظرات خود را بیان کنند پس از تصویب کلیات، درباره اصل مواد و تبصره‌های آن رأی‌گیری به عمل می‌آید ولی اگر پیشنهاد جدیدی ارائه شده باشد نسبت به آن رسیدگی به عمل می‌آید.

تبصره ۱: اولویت در تعیین مخالف و موافق براساس ترتیب ثبت‌نام نمایندگان می‌باشد.

تبصره ۲: مخبر یا نماینده کمیسیون مربوطه می‌تواند در پایان بیانات موافقین و مخالفین، توضیحات لازم را بیان کند.

تبصره ۳: در طرح‌ها و پیشنهادهایی که موافق ثبت‌نام نکرده باشد، مخالف می‌تواند صحبت کند.

تبصره ۴: اگر موافق قبلاً ثبت‌نام نکرده باشد، در صورت صحبت مخالف، در همان جلسه یک نفر می‌تواند به عنوان موافق صحبت نماید.

تبصره ۵: هرکدام از اعضای هیأت رئیسه نیز می‌توانند به عنوان موافق یا مخالف صحبت کنند.

ماده ۵۰ - پیشنهادهایی در مجمع عمومی قابل طرح و بررسی است که تا ۲۴ ساعت پیش از جلسه مجمع عمومی به صورت کتبی به هیأت رئیسه ارائه شده باشد.

تبصره ۱: پیشنهاد حذف کل، مقدم بر پیشنهاد حذف جزء است.

تبصره ۲: پیشنهاد اصلاحی محتوایی، مقدم بر پیشنهاد اصلاحی شکلی است.

ماده ۵۱ - در صورتی که مذاکرات مجمع درباره طرح یا پیشنهادی از حد معمول فراتر رود، رئیس یا ۳ نفر از نمایندگان می‌توانند پیشنهاد کفایت مذاکرات را بدهند که در این صورت کفایت مذاکرات به رأی گذاشته می‌شود.

ماده ۵۲ - با پیشنهاد هیأت رئیسه یا ۱۵ نفر از نمایندگان مبنی بر مسکوت ماندن طرحی از دستور کار مجمع عمومی، پیشنهاد مورد نظر پس از اظهار نظر مخالف و موافق به رأی گذاشته می‌شود.

تبصره: مدت زمان مسکوت ماندن هر طرح حداکثر ۶ ماه می‌باشد.

ماده ۵۳ - نحوه رأی‌گیری در جلسات با بالا بردن دست می‌باشد.

تبصره ۱: رأی‌گیری برای انتخاب افراد، به صورت کتبی است.

تبصره ۲: با درخواست رئیس جلسه یا ۱۰ نفر از نمایندگان رأی‌گیری به صورت کتبی خواهد بود.

ماده ۵۴ - مصوبات مجمع با اکثریت مطلق آرای حاضرین معتبر خواهد بود؛ مگر در مواردی که در اساسنامه و آیین‌نامه نصاب دیگری برای آن تعیین شده باشد.

ماده ۵۵ - هیأت رئیسه موظف است مصوبات مجمع عمومی را پی‌گیری نموده و حداکثر ظرف مدت یک ماه گزارش پیگیری‌های خود و آخرین وضعیت مصوبات را به مجمع عمومی اعلام کند.

## بخش سوم: آیین نامه انضباطی

ماده ۵۶ - شرکت منظم و به موقع هریک از نمایندگان در تمام جلسات الزامی است؛ مگر آنکه به تشخیص هیأت رئیسه عذر موجهی داشته باشند.

تبصره: شرکت افراد متفرقه در جلسه مجمع عمومی ممنوع است.

ماده ۵۷ - تأخیر بیش از ۷۵ دقیقه در یک جلسه و یا مجموع چند جلسه، یک غیبت محسوب می شود. تبصره: ۱۵ دقیقه تأخیر در ابتدای هر جلسه، غیبت محسوب نمی شود و تأخیر بیش از آن، با محاسبه ۱۵ دقیقه اول، تأخیر غیرموجه محسوب خواهد شد.

ماده ۵۸ - اجازه مرخصی تمام مدت یک جلسه یا قسمتی از جلسات عمومی با موافقت هیأت رئیسه مجمع به شرط اینکه جلسه عمومی از حد نصاب خارج نشود بلامانع است.

ماده ۵۹ - نمایندگانی که در جلسات مجمع عمومی و کمیسیون ها حضور فعال داشته اند، در پایان هر سال به عنوان نماینده فعال مجمع انتخاب می شوند و از طرف هیأت رئیسه مورد تقدیر قرار می گیرند.

تبصره: هیأت رئیسه موظف است آیین نامه انتخاب نمایندگان فعال را تدوین نموده و به نمایندگان ابلاغ نماید.

ماده ۶۰ - قطع کلام ناطق و عدم مراعات سکوت و هرگونه تهمت، توهین و حرکتی که موجب بی نظمی جلسه باشد، ممنوع است و رئیس جلسه مسئول جلوگیری از این گونه تخلفات است.

تبصره ۱: در صورت بروز تشنج و بی نظمی، رئیس جلسه می تواند حداکثر ۱۰ دقیقه به عنوان تنفس، جلسه را تعطیل و در صورت عدم رفع تشنج و بی نظمی، ختم جلسه را اعلام نماید.

تبصره ۲: هیأت رئیسه می تواند خاطیان را به واحد تہذیب و نظارت معرفی نماید.

ماده ۶۱ - رئیس جلسه به نمایندگانی که از موضوع مذاکرات خارج می شوند یا بدون اجازه صحبت می کنند و یا به انحای مختلف نظم جلسه را رعایت نمی کنند، تذکر می دهد.

ماده ۶۲ - در صورتی که رئیس جلسه به نماینده ای در یک جلسه، دو بار تذکر دهد و آن نماینده مجدداً بی نظمی نماید، رئیس به او اخطار می دهد.

ماده ۶۳ - توبیخی که سبب درج در پرونده و گزارش در مجمع عمومی می شود، در موارد زیر می باشد.

۱- در صورتی که نماینده ای پس از اخطار رئیس جلسه، مجدداً بی نظمی نماید.

۲- در صورتی که نماینده ای در طول ۴ ماه، دو بار اخطار گرفته باشد

ماده ۶۴ - در صورتی که نماینده ای در مدت یک سال، ۳ جلسه متوالی یا ۵ جلسه نامتوالی غیبت غیرموجه داشته باشد، هیأت رئیسه به وی تذکر کتبی خواهد داد.

ماده ۶۵ - در صورتی که نماینده ای در مدت یک سال، ۵ جلسه متوالی یا ۷ جلسه نامتوالی غیبت غیرموجه داشته باشد، مستعفی محسوب می شود.



ماده ۶۶ - طرح‌ها و پیشنهادهای نمایندگان و اداره جلسات، نباید مغایر با اساسنامه و آیین‌نامه مصوب مجمع باشد و هر نماینده حق دارد با استناد به ماده مربوطه حداکثر ۵ دقیقه اخطار یا تذکر آیین‌نامه‌ای بدهد.

ماده ۶۷ - اخطار و تذکر آیین‌نامه‌ای که مربوط به مغایرت مذاکرات با اساسنامه و آیین‌نامه داخلی مجمع است، مقدم بر اظهارات دیگر می‌باشد و مذاکرات جاری را متوقف می‌کند.

تبصره: در صورتی که تذکر و اخطار مربوط به اداره جلسه باشد، رئیس جلسه در صورت لزوم به اختصار پاسخ خواهد داد و اگر اخطار برای توجه نمایندگان باشد، به همان اخطار اکتفا خواهد شد.

ماده ۶۸ - بازنگری و پیشنهاد تغییر، حذف یا اضافه مواد و تبصره‌های این آیین‌نامه، منوط به درخواست کتبی هیأت رئیسه یا ۲۰ نفر از نمایندگان و تصویب مجمع عمومی می‌باشد.

ماده ۶۹ - بیانیه‌هایی که با عنوان مجمع نمایندگان صادر می‌شود، باید به تصویب کمیسیون سیاسی مجمع برسد و در اولین جلسه مجمع عمومی به اطلاع نماینده رسانده شود.

این آیین‌نامه با ۶۹ ماده و ۴۳ تبصره در تاریخ ۸۹/۱۰/۰۱

تصویب شد.

## آیین نامه انتخاباتی مجمع نمایندگان طلاب و فضایی حوزه علمیه قم

### ماده ۱- اصطلاحات

- الف: مقصود از «جامعه» جامعه محترم مدرسین حوزه علمیه قم است.
- ب: مقصود از «مجمع» مجمع نمایندگان طلاب و فضایی حوزه علمیه قم است.
- ج: مقصود از «ستاد» ستاد اجرایی برگزاری انتخابات مجمع نمایندگان طلاب و فضایی حوزه علمیه قم است.
- د: مقصود از «هیأت نظارت» هیأت نظارت بر انتخابات است.

### ماده ۲- برگزاری انتخابات

برگزاری انتخابات نمایندگان طلاب و فضایی حوزه علمیه قم که در زمان حضرت امام<sup>(ره)</sup> و در جهت تحقق منویات ایشان انجام گرفته است به عهده جامعه مدرسین می باشد که بر این اساس مسؤول «ستاد» و «هیأت نظارت» را تعیین می نماید.

تبصره ۱: ستاد انتخاباتی چهار ماه قبل از پایان هر دوره «مجمع» تشکیل می شود به طوری که طلاب و فضایی حوزه علمیه قم هیچگاه بدون «مجمع» نباشند و «جامعه» می تواند در شرایط خاص نسبت به زمان برگزاری انتخابات تصمیم مقتضی اتخاذ نماید.

تبصره ۲: کسانی که نامزد نمایندگی «مجمع» هستند نباید در ستاد اجرایی بکار گرفته شوند.

### ماده ۳- وظایف ستاد

- ۱- آماده سازی مقدمات برگزاری انتخابات چهار ماه قبل از پایان هر دوره «مجمع».
- ۲- تعیین زمان برگزاری انتخابات به گونه ای که شرکت اکثریت طلاب و فضلاء در انتخابات فراهم باشد.
- ۳- تهیه آمار طلاب و فضایی هر حوزه انتخابیه از طریق مرکز مدیریت حوزه علمیه قم و با همکاری نمایندگان طلاب.
- ۴- اعلام حوزه های انتخابیه و تعداد نمایندگان هر حوزه سه ماه قبل از انجام انتخابات.
- ۵- اعلام تاریخ برگزاری انتخابات و دعوت از واجدین شرایط نامزدی «مجمع» جهت ثبت نام.
- ۶- ثبت نام از واجدین شرایط هر حوزه انتخابیه دو ماه پیش از زمان انتخابات به مدت ده روز و ارسال اسامی به هیأت نظارت در پایان مهلت ثبت نام.
- ۷- اعلام کتبی اسامی نامزدهای رد صلاحیت شده به هر یک از آنان ظرف مدت ۲۴ ساعت پس از اعلام «هیأت نظارت».
- ۸- دریافت اعتراض رد صلاحیت شده ها ظرف ۴۸ ساعت و ارسال آن به «هیأت نظارت».
- ۹- اعلام عمومی اسامی نامزد های تأیید صلاحیت شده به تفکیک حوزه های انتخابیه پس از دریافت لیست نهایی از «هیأت نظارت».
- ۱۰- اعلام تاریخ برگزاری انتخابات و محل دقیق هر حوزه انتخابیه حداقل یک هفته قبل از انجام انتخابات.
- ۱۱- اعلام ضوابط و مقررات تبلیغات انتخاباتی.
- ۱۲- تعیین دو نفر طلبه مشهور به حسن سابقه برای هر حوزه انتخابیه جهت انجام انتخابات و گزارش کامل آن به ستاد.

۱۳- اعلام اسامی منتخبین هر حوزه انتخابیه پس از تأیید هیأت نظارت.

۱۴- انجام سایر امور اجرایی مربوط به انتخابات.

۱۵- گزارش نهایی از روند انتخابات در جلسه افتتاحیه دوره جدید «مجمع».

ماده ۴- اعضای هیأت نظارت

هیأت نظارت بر انتخابات و کلیه امور مربوط به آن از افراد زیر تعیین می گردد.

الف: سه نفر از اعضای جامعه محترم مدرسین حوزه علمیه قم که یکی از آنها معاون جامعه و روحانیت جامعه مدرسین باشد.

ب: دو نفر از اعضای شورای عالی حوزه علمیه قم.

ماده ۵- وظایف هیأت نظارت

۱- احراز صلاحیت نامزدها ظرف مدت ۲۰ روز و اعلام نتایج به ستاد.

۲- رسیدگی به شکایات نامزدهای رد صلاحیت شده به مدت ده روز و ارسال لیست نهایی به ستاد.

۳- نظارت بر اجرای دقیق ضوابط و مقررات تبلیغات انتخاباتی از طریق ستاد.

۴- تعیین دو نفر از فضلاء مورد اعتماد برای هر حوزه انتخابیه جهت نظارت بر انتخابات و ارائه گزارش لازم بدون حق دخالت در انتخابات.

۵- دریافت شکایات واصله تا پنج روز بعد از انتخابات و رسیدگی به آن ظرف مدت پنج روز.

۶- ارسال تخلفات انتخابات به مرکز مدیریت حوزه جهت درج در پرونده متخلف و اتخاذ تصمیم مقتضی.

۷- گزارش نهایی از روند انتخابات در جلسه افتتاحیه دوره جدید «مجمع».

ماده ۶- حوزه انتخابیه

شهرستانها، مراکز بخش و روستاهایی که دارای حداقل ۵۰ نفر طلبة در حوزه علمیه قم هستند. حوزه انتخابیه مستقل دارند و شهرهایی که حد نصاب لازم را ندارند طبق راهنمایی «ستاد» با شهرهای مجاور خود نماینده مشترکی را انتخاب می نمایند.

تبصره: هر استان باید حداقل دارای یک نماینده باشد.

ماده ۷- تعداد نمایندگان

تعداد نمایندگان هر حوزه انتخابیه بر اساس آمار طلاب آن حوزه در مرکز مدیریت به شرح زیر می باشد.

الف: از ۱۰۰ تا ۲۰۰ نفر یک نماینده

ب: از ۲۰۱ تا ۴۰۰ نفر دو نماینده

ج: از ۴۰۱ تا ۸۰۰ نفر سه نماینده

د: از ۸۰۱ نفر به بالا چهار نماینده

ماده ۸- انتخاب کنندگان

انتخاب کنندگان باید دارای شرایط ذیل باشند.

۱- از طلاب حوزه انتخابیه مربوطه باشند.

۲- از طلاب مقیم حوزه علمیه قم محسوب گردد.

۳- دارای پرونده در مرکز مدیریت حوزه و بیش از یکسال و نیم سابقه تحصیل در حوزه علمیه قم یا معلوماتی در حد شرح لمعه داشته باشد.

۴- سوء شهرت نداشته باشد.

ماده ۹- انتخاب شوندگان

انتخاب شوندگان باید دارای شرایط ذیل باشند:

۱- اعتقاد التزام عملی به ولایت فقیه و حفظ نظام جمهوری اسلامی.

۲- داشتن توانایی لازم جسمی، روحی، فکری، برای انجام وظایف نمایندگی و شرکت در کمیسیون‌ها و....

۳- پذیرفتن اساسنامه مجمع و تعهد به اجرای مسئولیت‌های ناشی از آن.

۴- ۵ سال شرکت در درس خارج.

۵- اهل حوزه انتخابیه بودن.

۶- سکونت فعلی در قم.

۷- داشتن حسن سابقه.

۸- ملبس بودن به لباس مقدس روحانیت.

۹- نداشتن عضویت یا ارتباط تشکیلاتی و حتی گرایش فکری به گروه‌های مخالف انقلاب اسلامی و روحانیت.

۱۰- نداشتن عضویت فعلی در احزاب سیاسی.

۱۱- عدم اشتغال به مسئولیت‌هایی که با وظایف نمایندگی منافات دارد.

تبصره: ثبت نام نامزدها یا جابجایی نامزدها در سطح حوزه‌های مربوط به یک استان در شرایط زیر بلامانع است.

الف: هیچکدام از طلاب حوزه مربوطه شرایط لازم برای نامزدی را نداشته باشند.

ب: واجدین شرایط به تعداد لازم از حوزه مربوطه ثبت‌نام نکنند.

ماده ۱۰- نامزدهای انتخاباتی

معرفی نامزدهای انتخاباتی تنها از طریق ستاد انجام می‌شود انصراف هر یک از نامزدها تنها از طریق اعلام کتبی و

قبل از انتخابات خواهد بود.

ماده ۱۱- رسمیت انتخابات

انتخابات هر حوزه در صورتی رسمیت دارد که آرای مأخوذه یک‌سوم واجدین شرایط باشد و نامزدهای هر حوزه

با احرار اکثریت مطلق رأی دهندگان انتخاب می‌شود.

تبصره ۱: حد نصاب لازم برای احرار نمایندگی ۱۵ رأی است.

تبصره ۲: حوزه‌های انتخابیه‌ای که بیش از یک نماینده دارند در صورتی که نصاب رسمیت انتخابات را کسب ننمایند به

ترتیب تابع نصاب اکثر ما قبل می‌باشند.

تبصره ۳: در صورتی که شرکت در انتخابات به ملاک رسمیت فوق‌الذکر نرسد از آن حوزه انتخابیه فرد یا افرادی توسط

مرکز مدیریت حوزه به شورای عالی حوزه پیشنهاد می‌گردد تا پس از تأیید نسبت به رسیدگی به امور طلاب و فضایی آن

حوزه انتخابیه تا زمان برگزاری انتخابات میان دوره‌ای اقدام نماید.

ماده ۱۲- مدت انتخابات

انتخابات کلیه حوزه‌ها حداکثر ظرف مدت ۲ روز از ساعت ۸ الی ۱۸ برگزار می‌شود.

### ماده ۱۳- کیفیت رأی گیری

نحوه رأی گیری انتخابات به صورت مستقیم و با ورقه و رأی مخفی انجام می‌گیرد ناظرین انتخابات لازم است اسامی افراد هر حوزه انتخابیه را کنترل نمایند.

### ماده ۱۴- شمارش آراء

شمارش آراء بلافاصله پس از رأی گیری و در همان محل با حضور نمایندگان هیأت نظارت انجام خواهد شد.

### ماده ۱۵- نتیجه انتخابات

پس از انتخابات هر حوزه‌ای، صورت جلسه نتیجه انتخابات با امضای نمایندگان «ستاد» و «هیأت نظارت» در دو نسخه تهیه می‌شود که یک نسخه به ستاد برگزار کننده انتخابات و یک نسخه به هیأت نظارت تحویل داده می‌شود.

### ماده ۱۶- مرحله دوم انتخابات

در صورتی که تمام یا تعدادی از نامزدهای یک حوزه انتخابیه اکثریت مطلق را احراز ننمایند، از آن کسانی که بیشترین آراء را کسب کرده‌اند به تعداد دو برابر مورد نیاز جهت رأی گیری در مرحله دوم معرفی می‌شوند.

تبصره ۱: در این مرحله ملاک اکثریت نسبی آراء مأخوذه خواهد بود و در صورت تساوی آراء با قرعه تعیین می‌شود.  
تبصره ۲: در صورتی که تعداد نامزدها فوق الذکر، کمتر از ۲ برابر باشد یا قبل از رأی گیری نهایی، بعضی از نامزدها کنارگیری کنند افراد باقی مانده هر چند بیشتر از تعداد مورد نیاز نباشند. در مرحله دوم انتخابات معرفی می‌شوند.  
تبصره ۳: مرحله دوم انتخابات حداقل ۱۵ روز بعد از مرحله اول برگزار می‌شود.

### ماده ۱۷- انتخابات میان دوره‌ای

شهرهایی که انتخابات آنها برگزار نشده یا ابطال شده یا نماینده منتخب آنها فوت کرده و یا به هر دلیل مستعفی شناخته شده باشد می‌توانند در انتخابات میان دوره‌ای نماینده خود را انتخاب نمایند.

ماده ۱۸- با توجه به اینکه دوره نمایندگی چهار سال است، انتخابات میان دوره‌ای در هر دوره باید دو سال بعد از انتخابات اول همان دوره انجام گیرد. مگر در مواردی که جامعه محترم مدرسین ضروری تشخیص بدهد.

### ماده ۱۹- آراء باطله

الف: در موارد ذیل با تأیید «ناظرین حوزه انتخابیه» برگهای رأی، باطل ولی جزء آرای مأخوذه محسوب شده و مراتب در صورت جلسه قید و آرای مذکور ضمیمه آن خواهد شد.

۱- آراء ناخوانا باشد.

۲- آرائی که کلاً حاوی اسامی غیر از نامزدهای تأیید شده باشد.

۳- آرائی که سفید به صندوق ریخته شده باشد.

ب: در موارد ذیل با تأیید «ناظرین حوزه انتخابیه» مربوطه برگهای رأی، باطل و جزء آرای مأخوذه محسوب نمی‌شود و مراتب در صورت جلسه قید و آرای مذکور ضمیمه آن خواهد شد.

۱) آرائی که در غیر برگهای مخصوص انتخابات نوشته شده باشد.

۲) آراء کسانی که فاقد شرایط باشند.

۳) آرائی که به هر صورت و شکلی در آنها تقلب و تزویر شده باشد.

۴) آرائی که فاقد مهر انتخاباتی باشد.

۵) آرائی که از طریق تهدید یا تطمیع به دست آمده باشد.

تبصره ۱: در صورتی که در برگ رأی، علاوه بر اسم نامزدهای اعلام شده اسامی دیگری نوشته شده باشد. برگ رأی باطل نبوده و فقط اسامی اضافی خوانده نمی‌شود.

تبصره ۲: در صورتی که نام یک داوطلب در برگ رأی، مکرر نوشته شده باشد فقط یک رأی برای او محسوب می‌شود.

تبصره ۳: در صورتی که اسامی نوشته شده بیش از تعداد لازم باشد اسامی اضافی از آخر خوانده نمی‌شود.

تبصره ۴: در جایی که معلوم شد تعدادی از آراء باطل است و در نتیجه انتخابات مؤثر می‌باشد و نمی‌توان آن را مشخص کرد، اصل صندوق باطل اعلام می‌شود.

ماده ۲۰- تخلف انتخاباتی

ارتکاب موارد ذیل تخلف محسوب می‌شود.

(۱) تقلب در اوراق تعرفه یا برگ رأی در صورت جلسات.

(۲) تهدید یا تطمیع در امر انتخابات.

(۳) رأی دادن بیش از یک بار.

(۴) کم یا زیاد کردن آراء یا تعرفه‌ها.

(۵) تقلب در رأی گیری و شمارش آراء.

(۶) توصیه به نوشتن اسم نامزد معین در ورقه رأی از طرف نمایندگان «ستاد» و «هیأت نظارت».

(۷) جابه جایی، دخل و تصرف و یا معدوم کردن اسناد انتخاباتی.

(۸) دخالت در امر انتخابات با سند مجهول یا به هر نحو غیر قانونی.

تبصره: چنانچه وقوع تخلفات مندرج در ماده فوق موجب گردد که در جریان انتخابات یک یا چند حوزه انتخابیه‌ای از مسیر قانونی خود خارج شود و در نتیجه کلی انتخابات حوزه‌های مربوطه مؤثر باشد مراتب به وسیله «ستاد» جهت بررسی به «هیأت نظارت» اعلام می‌گردد و صورت مقتضی انتخابات مزبور ابطال می‌شود.

ماده ۲۱- جلسه افتتاحیه

در جلسه افتتاحیه که با دعوت از نمایندگان مقام معظم رهبری، مراجع عظام، اعضای جامعه محترم مدرسین، شورای عالی مدیریت حوزه، نمایندگان دوره قبل، اعضای «ستاد» و سایر میهمانان برگزار می‌شود. مسئول «ستاد» گزارش مشروح انتخابات را ارائه می‌نماید و رئیس «هیأت نظارت» نیز صحت انتخابات را به اطلاع عموم می‌رساند و رئیس قبلی «مجمع» انتخابات نمایندگان را تبریک گفته و آمادگی هیأت رئیسه قبلی از جهت انتقال کلیه اطلاعات و اسناد مربوط به هیأت رئیسه جدید اعلام می‌نماید.

خاتمه:

این آیین نامه انتخاباتی دارای ۲۱ ماده و ۱۵ تبصره است که در تاریخ ۱۳۸۸/۳/۰۱ برابر با بیست و ششم جمادی الاولی ۱۴۳۰ به تصویب نهایی «جامعه» رسید و هرگونه اصلاح و تغییرات آن منوط به پیشنهاد «مجمع» و تصویب جامعه محترم مدرسین می‌باشد.

## شرح وظایف و آیین نامه داخلی کمیسیون‌ها

مقدمه: پیشرفت و تعالی روزافزون مجمع مرهون کمیسیون‌های فعال و پویاست. کمیسیون‌ها در حقیقت اتاق فکرهای متعددی هستند که با بهره‌گیری از ظرفیت بالای نمایندگان محترم در تخصص‌ها و گرایش‌های گوناگون در راستای تحقق اهداف عالی مجمع تشکیل می‌شوند.

از آنجا که فعالیت منسجم، هدفمند و مؤثر کمیسیون‌ها نیازمند تبیین شرح وظایف کمیسیون‌هاست و طبق تبصره ۲ ماده ۳۱ اساسنامه مجمع نمایندگان طلاب و فضایی حوزه علمیه قم مصوب جامعه محترم مدرسین؛ شرح وظایف و مقررات کمیسیون‌ها بر اساس آیین نامه داخلی کمیسیون‌ها تعیین می‌گردد. شرح وظایف و آیین نامه داخلی کمیسیون‌ها به شرح زیر است.

### فصل اول: اهداف و کلیات

#### اهداف تشکیل کمیسیون‌ها:

ماده ۱- تهیه و تدوین و ارائه طرح‌ها و پیشنهادات به منظور دستیابی به اهداف تعیین شده در فصل دوم اساسنامه مجمع.

ماده ۲- بررسی، اصلاح، تکمیل طرح‌ها و پیشنهادات واصله.

#### کلیات:

ماده ۳- براساس ماده ۲۸ اساسنامه مجمع، جهت نیل به اهداف و انجام وظایف مجمع کمیسیون‌هایی برای ارائه و بررسی طرح‌ها شامل کمیسیون‌های دائمی، موقت و ویژه تشکیل می‌شود.

ماده ۴- براساس ماده ۳۱ اساسنامه کمیسیون‌های دائمی عبارتند از: ۱- کمیسیون تشکیلات و مدیریت. ۲- کمیسیون آموزش. ۳- کمیسیون اخلاق و تربیت. ۴- کمیسیون تبلیغات. ۵- کمیسیون تحقیقات علمی. ۶- کمیسیون تحقیق و بررسی. ۷- کمیسیون گزینش و جذب. ۸- کمیسیون بسیج و آمادگی دفاعی. ۹- کمیسیون مالی و اقتصادی. ۱۰- کمیسیون حوزه و دانشگاه. ۱۱- کمیسیون پیگیری رهنمودهای مقام معظم رهبری (مدظله العالی) و مراجع عظام تقلید. ۱۲- کمیسیون طرح و برنامه. ۱۳- کمیسیون سیاسی.

ماده ۵- کمیسیون‌های موقت و ویژه، در موارد نیاز، به پیشنهاد هیأت رئیسه یا بیست نفر از نمایندگان با تصویب مجمع عمومی تشکیل می‌گردد. (ماده ۲۹ اساسنامه)

ماده ۶- کمیسیون‌های ویژه برای بررسی مسائل حساس و فوق العاده مهم تشکیل می‌شود و کلیه اعضای آن از طرف مجمع عمومی انتخاب می‌شوند. (ماده ۳۰ اساسنامه)

ماده ۷- اعضاء کمیسیون سیاسی را هیأت رئیسه و مسئولان کمیسیون‌های دائمی، موقت و ویژه تشکیل می‌دهند.

### فصل دوم: وظایف و اختیارات کمیسیون‌ها

ماده ۸- بررسی و تصویب پیشنهادات و طرح‌هایی که از سوی هیأت رئیسه به کمیسیون ارجاع شده است (ماده ۳۳ آیین

نامه)

ماده ۹- کمیسیون‌ها می‌توانند طرح‌های پیشنهادی و موضوعاتی و ایده‌هایی را برای در دستور قرار گرفتن کمیسیون به هیأت رئیسه مجمع پیشنهاد دهند.

ماده ۱۰- براساس ماده ۳۶ آئین نامه مجمع طرح‌ها و پیشنهادات تصویب شده در کمیسیون به هیأت رئیسه مجمع ارسال و پیگیری آن بر عهده هیأت رئیسه کمیسیون است.

ماده ۱۱- کمیسیون‌ها موظفند هر بخش از طرح یا پیشنهادی که دارای جهات مختلف است و از هیأت رئیسه مجمع با رعایت تناسب موضوع ارجاع شده، بررسی نمایند.

تبصره ۱: مدت زمان بررسی چنین طرح‌هایی در کمیسیون‌ها ۲۰ روز است که با درخواست کمیسیون و موافقت هیأت رئیسه حداکثر به مدت ۱۰ روز قابل تمدید است.

تبصره ۲: جمع‌بندی نهایی طرح‌هایی که دارای جهات مختلف می‌باشند، توسط روسای کمیسیون‌های مربوط و هیأت رئیسه مجمع انجام می‌گیرد.

ماده ۱۲- حضور هیأت رئیسه کمیسیون در جلسه مشترک با هیأت رئیسه مجمع برای توافق نهایی نسبت به نقطه نظرات هیأت رئیسه الزامی است در صورتی که توافق حاصل نشود مصوبه کمیسیون در دستور مجمع عمومی قرار می‌گیرد.

ماده ۱۳- مخبر یا نماینده کمیسیونی که طرحی را بررسی و تصویب کرده و در دستور کار مجمع عمومی قرار گرفته است می‌تواند در آغاز بررسی آن به مدت ۱۵ دقیقه طرح مربوطه را توضیح و در پایان بیانات موافقین و مخالفین نیز، به مدت ۵ دقیقه از طرح یاد شده دفاع نماید.

ماده ۱۴- ارائه گزارش از فعالیت‌ها و عملکردهای هر کمیسیون در مجمع عمومی به عهده رئیس آن کمیسیون می‌باشد.

ماده ۱۵- کمیسیون‌ها می‌توانند برای استفاده از نظر کارشناسی، از کارشناسان خارج از مجمع با اطلاع رئیس مجمع دعوت به عمل آورند.

ماده ۱۶- هیأت رئیسه کمیسیون می‌تواند از نمایندگان که عضو کمیسیون نیستند به منظور استفاده از نظرات یا شرکت در مذاکرات بدون داشتن حق رأی دعوت به عمل آورد.

## **مقرر شد ماده واحده به عنوان ماده ۱۷ به عنوان شرح وظایف اختصاصی هر کمیسیون به**

### **آیین نامه کمیسیون‌ها اضافه شود.**

ماده ۱۷- شرح وظایف و آیین نامه داخلی کمیسیون‌های مجمع

به منظور دست‌یابی به اهداف و سیاستهای تعیین شده در فصل دوم اساسنامه مجمع به ویژه بندهای چهارده ماده ۷ اساسنامه و نیز اهداف مذکور در شرح وظایف و آیین نامه داخلی کمیسیونهای مجمع، شرح وظایف اختصاصی (محتوایی) هر کمیسیون به شرح ذیل می‌باشد:

«ضمناً پیرو مصوبه کمیسیون سیاسی مورخ: ۹۵/۳/۳ مقرر گردید کلیه کمیسیون‌ها باید نسبت به آشنایی با مصوبات و نظرات شورای عالی حوزه‌های علمیه و شیوه‌های نامه‌های مراکز علمی اقدام نمایند».

## **۱- کمیسیون تشکیلات و مدیریت**



با استناد به بندهای ۱، ۳ و ۹ ماده ۷ اساسنامه مجمع شرح وظایف محتوایی کمیسیون تشکیلات و مدیریت به شرح زیر است:

- بند ۱) تهیه و تدوین شرح وظایف دبیرخانه شامل امور اجرایی، روابط عمومی، اداری و مالی و ... (ماده ۳۳ اساسنامه)
- بند ۲) مطالعه و بررسی و ارائه طرحها و پیشنهادات لازم در راستای ساختار و پستهای سازمانی و شرح وظایف تشکیلاتی و مدیریتی حوزه های علمیه.
- بند ۳) طرح نظام ارزشیابی عملکرد تشکیلاتی و مدیریتی حوزه های علمیه.
- بند ۴) مطالعه و بررسی رویکردهای نوین تشکیلاتی و مدیریتی جهت تطبیق وضعیت ساختاری و سازمانی حوزه های علمیه با آن.

## ۲- کمیسیون آموزش

با استناد به بندهای ۳، ۵، ۷، ۹ و ۱۰ ماده ۷ اساسنامه مجمع شرح وظایف محتوایی کمیسیون آموزش به شرح زیر است:

- بند ۱) ارائه طرح هایی جهت تشکیل هیأت های علمی برای سطوح مختلف در حوزه علمیه.
- بند ۲) ارائه طرح و پیشنهاد جهت تقویت علوم عقلی و تدریس فلسفه در حوزه های علمیه با هدف دفاع از جامعه در برابر فلسفه های وارداتی.
- بند ۳) ارائه طرح و پیشنهاد برای بازنگری در نظام آموزشی حوزه.
- بند ۴) تحول در برنامه ریزی های حوزه در زمینه تخصصی کردن علوم و فنون حوزوی به حسب نیازها.
- بند ۵) تهیه و تدوین طرح و پیشنهاد و ارائه راه کار جهت بازنگری در شناسایی نخبگان در حوزه.
- بند ۶) تهیه و تدوین طرح جهت آشنایی با نظرات حضرت امام (ره) در سطوح چهارگانه حسب مورد.
- بند ۷) تهیه و تدوین درسنامه ولایت فقیه در سطوح مختلف حوزه.
- بند ۸) تهیه و تدوین طرح برای بازنگری و آسیب شناسی آموزش غیر حضوری و کوتاه مدت.
- بند ۹) ارائه طرح و پیشنهاد در راستای آموزش زبان های خارجی زنده دنیا به طلاب.
- بند ۱۰) ارائه طرح برای تهیه و تدوین متون آموزشی از آثار حضرت امام (ره) و مقام معظم رهبری و شهید مطهری.

## ۳- کمیسیون اخلاق و تربیت

با استناد به بندهای ۴، ۷، ۸ و ۷ اساسنامه مجمع شرح وظایف محتوایی کمیسیون اخلاق و تربیت به شرح زیر است:

- بند ۱) برنامه ریزی برای پیشگیری از ردائل اخلاقی و زمینه سازی برای ارتقای فضائل اخلاقی.
- بند ۲) استفاده از تجارب و یافته های علمی و معنوی متخصصین و شخصیت های اخلاقی حقیقی، حقوقی، حوزه و دانشگاه.
- بند ۳) گردآوری و تجمیع مقررات و مصوبات شورای عالی، شورای معاونین حوزه های علمیه سراسر کشور در رابطه با مباحث اخلاق و تربیت.

بند ۴) بررسی خلاءهای قانونی و برنامه ریزی و ارائه طرح‌های لازم جهت رفع آن.

بند ۵) تهیه و تدوین برنامه ۵ ساله اخلاق و تربیت در حوزه.

بند ۶) برقراری ارتباط مناسب با مراجع و اساتید و مسئولین صف و ستاد کشور در راستای پیشبرد اهداف مورد نظر.

بند ۷) ارائه طرح و پیشنهاد جهت وحدت رویه و کاربردی کردن مسائل اخلاقی.

بند ۸) تدوین متون آموزشی اخلاق و تربیت برای پایه‌های مختلف حوزوی و دست‌اندرکاران اجرائی، مدیریتی و ... حوزه.

بند ۹) تهیه و ارائه طرح در راستای تشکیل کارگاه‌های دانش‌افزایی، آموزش روش‌های نوین تربیتی و اخلاقی.

#### ۴- کمیسیون تحقیقات علمی

با استناد به بندهای ۲، ۳، و ۷ ماده ۷ اساسنامه مجمع شرح وظایف محتوایی کمیسیون تحقیقات علمی به شرح زیر است:

بند ۱) سرعت بخشیدن به تولید علم در زمینه علوم مرتبط با وظایف حوزه‌های علمیه.

بند ۲) تقویت فرهنگ پژوهش در طلاب جوان، ارائه طرح‌ها و پیشنهادات مناسب و مطلوب.

بند ۳) گسترش فرهنگ پژوهش در عرصه علوم دینی با هدف تقویت امور حوزوی و تحکیم مبانی علمی نظام مقدس جمهوری اسلامی.

بند ۴) ایجاد ارتباط با مراکز پژوهش برای به دست آوردن نقطه نظرات مسئولین مراکز علمی با مؤلفان و محققان برجسته‌ی حوزه.

بند ۵) مطالعه دقیق وضعیت فعلی پژوهش در حوزه و آسیب‌شناسی آن برای بهبود کیفیت تحقیقات علمی.

بند ۶) تهیه و ارائه طرح‌ها و پیشنهادات جهت ایجاد و تقویت نظام جامع و پژوهش برای حوزه‌های علمیه از جمله بانک اطلاعات پژوهشی و پژوهشگران.

بند ۷) بررسی عملکرد انجمن‌های علمی حوزه‌های علمیه و ارائه طرح جهت ارتقاء.

بند ۸) نیازسنجی و تعیین اولویت‌های پژوهشی حوزه علمیه و ارائه طرح‌های مناسب.

بند ۹) ارائه طرح‌ها و پیشنهادات جهت تشویق و حمایت از پژوهش‌گران (پیشنهاد ایجاد صندوق حمایت از پژوهشگران حوزوی).

بند ۱۰) ارائه طرح‌ها و پیشنهادات برای تربیت محققین متناسب با نیازهای حوزه‌های علمیه.

بند ۱۱) ارائه طرح‌ها و پیشنهادات جهت نظارت بر منشورات حوزه‌های علمیه و مراکز حوزوی و ایجاد شورای مرکزی.

۱- کمیسیون تشکیلات و مدیریت- تصویب گردیده است.

۲- کمیسیون آموزش- تصویب گردیده است.

۳- کمیسیون اخلاق و تربیت- تصویب گردیده است.

۴- کمیسیون تحقیقات علمی- تصویب گردیده است.

### (موارد فوق در جلسات کمیسیون سیاسی تا تاریخ ۹۵/۳/۱۷ تصویب شده است)

#### **۵- کمیسیون تبلیغات**

- با استناد به بندهای ۶ و ۹ ماده ۷ اساسنامه مجمع شرح وظایف محتوایی کمیسیون تبلیغات به شرح زیر است:
- بند ۱) تهیه و تدوین پیشنهادات و طرح‌های مربوط به تبلیغات دینی در داخل و خارج کشور جهت بررسی و تصویب به منظور دستیابی به اهداف تعیین شده در فصل دوم اساسنامه مجمع.
- بند ۲) اصلاح و تکمیل طرح‌ها و پیشنهادات واصله جهت بررسی و تصویب آنها با توجه به فصل اول اهداف تشکیل کمیسیون‌ها در آیین نامه داخلی کمیسیون‌های مجمع.
- بند ۳) تهیه و تنظیم طرح نظام جامع تبلیغات دینی در کشور.
- بند ۴) تهیه، تنظیم پیشنهادات و طرح‌های مربوط به نظارت و ارزیابی از مراکز و نهادهای تبلیغی و مبلغان.
- بند ۵) ارائه و بررسی پیشنهادات و طرح‌ها درباره برنامه‌ریزی و هماهنگی در اعزام مبلغان.
- بند ۶) آسیب شناسی تبلیغ، مراکز تبلیغی و مبلغان و ارائه راه کارهای مناسب جهت رفع آسیب ها.
- بند ۷) ارائه پیشنهادات در راستای تشویق مبلغان برتر، موفق و نمونه.

#### **۶- کمیسیون تحقیق و بررسی**

- با استناد به بندهای ۱ و ۸، ماده ۷ اساسنامه مجمع شرح وظایف محتوایی کمیسیون تحقیق و بررسی به شرح زیر است:
- بند ۱) تحقیق و بررسی برای ارائه راهکارهای مناسب در خصوص موضوعات مربوط به مسائل اخلاقی، اطلاعاتی و امنیتی حوزه‌های علمیه، روحانیت و مجموعه‌های مرتبط.
- بند ۲) همکاری با معاونت آمار و بررسی حوزه و دادگاه ویژه در راستای امور مربوط به طلاب.
- بند ۳) بررسی و شناخت تهدیدها، چالش‌ها، و آسیب‌های حوزه‌های علمیه از جهت فرهنگی، سیاسی، اجتماعی و....
- بند ۴) بررسی وضعیت نهادهای وابسته به حوزه‌های علمیه و مجتمع‌ها و شهرک‌های مربوط به طلاب و روحانیت.
- بند ۵) بررسی وضعیت احزاب، گروه‌های سیاسی و تشکلهایی که پیشوند و پسوند حوزوی استفاده می‌کنند.
- بند ۶) کمیسیون موظف است همزمان با ارائه نتایج تحقیق و بررسی به هیأت رئیسه، کلیه اسناد و مدارک موضوع تحقیق و بررسی را جهت حفظ و بایگانی به هیأت رئیسه ارسال نماید.

سه پیشنهاد اضافه شده از طرف رئیس کمیسیون تحقیق و بررسی:

- ۱- بررسی کارآمدی مدیریت بخش‌های مختلف حوزه.
- ۲- ایجاد مرکز رسیدگی به تظلمات طلاب و اساتید.
- ۳- نقش کمیسیون در ضمانت اجرایی موارد احصاء شده در همه موارد.

## ۷- کمیسیون گزینش و جذب

با استناد به بندهای ۱ و ۱۰ ماده ۷ اساسنامه مجمع شرح وظایف محتوایی کمیسیون گزینش و جذب به شرح زیر است:

- بند ۱) تهیه و تدوین پیشنهادات و طرح‌های مربوط به جذب و گزینش حوزه‌های علمیه جهت بررسی و تصویب به منظور دستیابی به اهداف تعیین شده در فصل دوم اساسنامه مجمع.
- بند ۲) اصلاح و تکمیل طرح‌ها و پیشنهادات واصله جهت بررسی و تصویب آنها با توجه به فصل اول اهداف تشکیل کمیسیون‌ها در آیین نامه کمیسیون‌ها.
- بند ۳) تهیه و تنظیم طرح نظام جامع گزینش و جذب در حوزه‌های علمیه.
- بند ۴) بررسی و تصویب پیشنهادات و طرح‌های نظارتی و ارزیابی مراکز حوزوی.
- بند ۵) بررسی و تصویب پیشنهادات و طرح‌هایی در زمینه برنامه‌ریزی و یکسان سازی در امور مربوط به گزینش‌ها در حوزه‌های علمیه.
- بند ۶) بررسی و تصویب پیشنهادات و طرح‌ها در زمینه نحوه جذب و گزینش در مراکز حوزوی.
- بند ۷) بررسی و تصویب پیشنهادات و طرح‌ها در زمینه جلوگیری از جذب و گزینش افراد نفوذی عناصر بیگانه و انحرافی به حوزه‌های علمیه.
- بند ۸) ارائه طرح و پیشنهاد در زمینه همکاری نهادهای گزینشی حوزه‌ها با سایر نهادهای گزینشی.

## ۸- کمیسیون بسیج و آمادگی دفاعی

با استناد به بندهای ۴، ۷، و ۸ ماده ۷ اساسنامه مجمع شرح وظایف محتوایی کمیسیون بسیج و آمادگی دفاعی به شرح زیر است:

- بند ۱) ارائه طرح و پیشنهاد برای مقابله با تلاش‌های دشمن در شکستن فضای انقلابی کشور.
- بند ۲) تهیه و تدوین طرح برای برگزاری آموزش‌های رزمی، دفاعی و اردوهای کوتاه مدت علمی برای طلاب.
- بند ۳) ارائه راهکارهای مناسب برای مقابله با شبهاتی که نظام اسلامی با آن مواجه است با هدف دفاع از انقلاب و نظام اسلامی.
- بند ۴) ارائه طرح برای شناخت مستمر تهدیدات سخت، نیمه سخت، نرم و هوشمند دشمن و شیوه‌ها و ابزارهای آن (دشمن شناسی) و ارائه راه کارهای مقابله با آن.

بند ۵) ارائه طرح برای شناخت و مقابله با افکار و جریانات انحرافی، تکفیری و افراطی در حوزه های علمیه کشور و جهان اسلام.

بند ۶) ارائه طرح برای برخورد بدون اغماض با روحانی نماهای مخالف نظام در کشور.

بند ۷) ارائه طرح برای حمایت مستمر از نظام جمهوری اسلامی به عنوان یک تکلیف الهی و ایجاد بصیرت دینی و سیاسی برای حوزویان در کنار تحصیل.

بند ۸) ارائه طرح در زمینه ورزش و تربیت بدنی جهت بالا بردن سلامت بدنی حوزویان.

بند ۹) تبیین و تقویت گفتمان ولایت در حوزه های علمیه کشور.

## ۹- کمیسیون مالی و اقتصادی

با استناد به بندهای ۱۲ و ۱۴ ماده ۷ اساسنامه مجمع شرح وظایف محتوایی کمیسیون مالی و اقتصادی به شرح زیر است:

بند ۱) تهیه و تدوین برنامه ی جامع و ارائه و پیگیری طرحها و پیشنهادات مالی و اقتصادی و معیشتی برای دست یابی به اهداف فصل دوم اساسنامه در راستای رسیدگی و اعانت به امور معیشت طلاب و روحانیون.

بند ۲) بررسی، اصلاح، تکمیل طرحها و پیشنهادات رسیده برای بهبود شرائط و امکانات مناسب تحصیلی و رفع نیازها و مشکلات معیشتی و اقتصادی طلاب و فضایی حوزه.

بند ۳) برگزاری جلسات عمومی، کنفرانسها و سمینارهای علمی و تحقیقی در موضوعات نظام مالی حوزه ها.

بند ۴) طرح فقرزدائی از طلاب و فضلاء.

بند ۵) طرح نظام مالی و منابع درآمدی حوزه ها.

بند ۶) ساماندهی صندوق های قرض الحسنه طلاب.

بند ۷) طرح و ساماندهی مسکن برای طلاب.

دو پیشنهاد اضافه شده از طرف رئیس کمیسیون مالی و اقتصادی:

۴- احیاء و فرهنگ سازی برای حفظ و صیانت از منابع مالی مانند وقف ها و وجوهات.

۵- ارائه پیشنهاد نحوه محاسبه حق الزحمه نمایندگان در قالب جلسات کمیسیونی، مجمع عمومی و پیگیری مطالبات طلاب حوزه مقدسه.

## ۱۰- کمیسیون حوزه و دانشگاه

با استناد به بندهای ۱۰ و ۱۳ ماده ۷ اساسنامه مجمع شرح وظایف محتوایی کمیسیون حوزه و دانشگاه به شرح زیر است:

بند ۱) ارائه طرح های کارآمد جهت ارتقای فرهنگی و اخلاقی دانشگاهها.

بند ۲) ارائه طرح‌های کارآمد در راستای حضور مؤثر روحانیت در سطوح مختلف فعالیت‌های علمی، فرهنگی و تبلیغی دانشگاه‌ها.

بند ۳) ایجاد زمینه و رفع موانع تحقق عملی فرامین امام راحل (ره)، مقام معظم رهبری و مراجع عظام تقلید در راستای وحدت حوزه و دانشگاه.

بند ۴) ایجاد زمینه‌های ارتباط مؤثر و مستمر بین حوزویان و دانشگاهیان.

بند ۵) ارائه طرح برای نهضت تولید علم و جنبش نرم‌افزاری در حوزه و دانشگاه.

بند ۶) تهیه و تدوین طرح برخاسته از جهان بینی الهی در زمینه‌ی تحول بنیادین علوم انسانی رایج در حوزه و دانشگاه.

بند ۷) ارائه ساز و کار و فرایند، برای نظریه پردازی حوزویان و دانشگاهیان در همه امور کشور.

بند ۸) ارائه طرح و راهکار به منظور مقابله با شبهاتی و اقداماتی که با هدف جدایی دین از سیاست و قطع رابطه حوزه و روحانیت با نظام اسلامی انجام می‌گیرد.

بند ۹) ایجاد زمینه ارتباط علمی حوزه و دانشگاه با داخل و خارج کشور.

بند ۱۰) تهیه و ارائه طرح‌ها و پیشنهادات جهت اسلامی کردن علوم انسانی. (مصوبه کمیسیون سیاسی ۹۵/۳/۱۷)

#### **۱۱- کمیسیون پیگیری فرامین مقام معظم رهبری و مراجع عظام تقلید**

با استناد به بندهای ۵ ماده ۷ اساسنامه مجمع شرح وظایف محتوایی کمیسیون پیگیری فرامین مقام معظم رهبری و مراجع عظام تقلید به شرح زیر است:

بند ۱) ترسیم و ارائه چشم انداز و بیانیه رسالت و مأموریت ۵۰ ساله برای حوزه‌های علمیه.

بند ۲) تهیه و تدوین طرح‌هایی جهت ارائه افکار و اندیشه‌های حضرت امام خمینی (ره) و مقام معظم رهبری در نظام آموزشی، پژوهشی و فرهنگی در حوزه‌های علمیه.

بند ۳) ارائه طرح یا پیشنهاد در جهت تکریم مراجع عظام و بزرگان حوزه‌های علمیه.

بند ۴) تبیین و روشننگری نسبت به فرمایشات رهبر معظم انقلاب در زمینه مسائل حکومتی، حاکمیتی، سیاسی، فرهنگی، اجتماعی و ....

#### **۱۲- کمیسیون طرح و برنامه**

با استناد به بندهای ۲، ۶ و ۷ ماده ۷ اساسنامه مجمع شرح وظایف محتوایی کمیسیون طرح و برنامه به شرح زیر است:

بند ۱) ارائه پیشنهاد برای بازنگری، تدوین و چشم‌انداز، مأموریت و راهبردهای کلان حوزه‌های علمیه به شورای عالی حسب مورد و سایر مراجع.

بند ۲) ارائه طرح و برنامه در جهت تحقق و اجرائی سازی فرامین امام راحل، مقام معظم رهبری و مراجع عظام.

بند ۳) ارائه طرح و برنامه در جهت تبیین جایگاه و مسئولیت‌های مجمع نمایندگان و سائر بخش‌های آن.

بند ۴) تهیه طرح و نظام‌های مورد نیاز حوزه علمی برای موفقیت سازمانی مانند نظام مدیریت منابع انسانی، نظام جامع ایده‌ها و پیشنهادها و ....

بند ۵) ایجاد ارتباط و همفکری با دفاتر طرح و برنامه مرکز مدیریت و شورای عالی حوزه‌های علمی در جهت تحقق اهداف عالی حوزه و اجتناب از موازی کاری.

بند ۶) طراحی الگوی ارزیابی و تعیین میزان موفقیت نهادهای حوزوی و مجمع نمایندگان در راستای اهداف تعیین شده و برآورده شدن انتظارات مقام معظم رهبری، مراجع عظام تقلید و طلاب و فضایی حوزه.

بند ۷) تهیه برنامه جامع برای نظام برنامه‌ریزی حوزه‌های علمی از قبیل متون درسی و ....

#### ۱۶ پیشنهاد اضافه شده از طرف رئیس کمیسیون طرح و برنامه:

به پیوست تقدیم می‌گردد.

تبصره: هرکمیسیون می‌تواند براساس ماده ۱۸ اساسنامه مجمع پیشنهاد برگزاری جلسات عمومی، کنفرانس‌ها و سمینارهای علمی، تحقیقی در سطح حوزه را به هیأت رئیسه مجمع ارائه دهد.

#### فصل سوم: نحوه تشکیل و انتخاب اعضاء کمیسیون‌ها

ماده ۱۷- هیأت رئیسه موظفاست به منظور دست یابی به اهداف تعیین شده در فصل دوم اساسنامه‌ها استناد به ماده ۲۰ اساسنامه، حداکثر ظرف مدت یکماه اعضای کمیسیون‌ها را برحسب سوابق، تخصص و اولویت تعیین شده توسط نماینده، مشخص و به مجمع عمومی اعلام نماید. (ماده ۱۱ آئین نامه مجمع عمومی)

ماده ۱۸- تعداد اعضای هرکمیسیون حداقل ۷٪ از کل نمایندگان منتخب می‌باشد.

تبصره- در صورتیکه کمیسیونی متقاضی کافی نداشته باشد، هیأت رئیسه می‌تواند با توجه به مفاد ماده ۱۱ آئین نامه مجمع نسبت به تکمیل آن اقدام نماید.

ماده ۱۹- هریک از نمایندگان ملزم به عضویت در یکی از کمیسیونهای دائمی هستند. (ماده ۱۳ آئین نامه)

تبصره - اعضای هیأت رئیسه مجمع نمی‌توانند عضو کمیسیونهای دائمی باشند. (تبصره ماده ۱۳ آئین نامه)

ماده ۲۰- هر نماینده می‌تواند بدون داشتن حق رأی، در بیش از یک کمیسیون عضویت داشته باشد.

تبصره- هر نماینده می‌تواند علاوه بر عضویت در کمیسیونهای دائمی در یکی از کمیسیونهای ویژه و غیر دائمی با حق رأی عضو باشد. (ماده ۱۴ آئین نامه)

ماده ۲۱- دوره کمیسیونها یک ساله است و انتخاب اعضای کمیسیونها هر سال تجدید خواهد شد.

تبصره - تغییر عضویت در کمیسیونها منوط به درخواست کتبی، مستدل و مشروط به از نصاب نیفتادن کمیسیون و موافقت هیأت رئیسه می‌باشد. (ماده ۱۵ آئین نامه)

#### فصل چهارم: انتخاب هیأت رئیسه کمیسیون‌ها:

ماده ۲۲- هر کمیسیون دارای هیأت رئیسه مرکب از رئیس، نائب رئیس، منشی و مخبر خواهد بود.

ماده ۲۳- پس از انتخاب اعضاء کمیسیون‌ها، هر کمیسیون به ریاست مسن ترین عضو با حضور حداقل دوسوم اعضا خود تشکیل می شود و از میان اعضاء حاضر با رأی مخفی، رئیس و نائب رئیس، منشی و مخبر با اکثریت مطلق به مدت دو سال انتخاب میگردند.

ماده ۲۴- در صورتی که در انتخابات اعضای هیأت رئیسه، اکثریت لازم حاصل نشود. انتخابات مجدد بین دو نفری که بیشترین آراء را دارند برگزار می شود. نصاب در این مرحله اکثریت نسبی خواهد بود در صورت تکرار تساوی آراء بر اساس قرعه انتخاب می شود.

ماده ۲۵- انجام مقدمات از قبیل تهیه برگه های اخذ رأی و برگزاری انتخابات با حضور نماینده هیأت رئیسه به عهده دبیرخانه می باشد.

### فصل پنجم: آئین نامه اجرایی کمیسیون ها

ماده ۲۶- جلسات کمیسیون‌ها با حضور نصف + یک نفر اعضا رسمیت می یابد و مصوبات آن با رأی موافق اکثریت حاضرین معتبر خواهد بود.

ماده ۲۷- حداقل جلسات کمیسیون‌ها در هفته یک جلسه است.

ماده ۲۸- جلسات فوق العاده با درخواست رئیس کمیسیون یا ۵ نفر از اعضاء و تصویب اکثریت تشکیل می گردد.

ماده ۲۹- مدت زمان هر جلسه حداقل یک ساعت و سی دقیقه می باشد و افزایش آن با توافق اکثریت اعضاء حاضر خواهد بود.

ماده ۳۰- دعوت از اعضاء کمیسیون باید حداقل ۴۸ ساعت پیش از زمان برگزاری جلسه صورت گیرد.

ماده ۳۱- دعوت از اعضاء جلسه و ابلاغ دستور جلسه از وظایف منشی است.

ماده ۳۲- تعیین محل تشکیل جلسات کمیسیون‌ها در شهر مقدس قم در غیر مجمع با توافق اعضاء و در خارج از قم علاوه بر توافق اکثریت اعضاء با هماهنگی هیأت رئیسه خواهد بود.

ماده ۳۳- هماهنگی مکان و پذیرایی جلسات کمیسیون بر عهده منشی است که از طریق دبیرخانه انجام می شود.

ماده ۳۴- تشکیل جلسات و رعایت ترتیب مذاکرات و اجرای آیین نامه و حفظ نظم جلسه به عهده رئیس کمیسیون و در غیاب او به عهده نائب رئیس است.

ماده ۳۵- نسخه ای از طرح های پیشنهادی و طرح های مصوب در کمیسیون‌ها و مجمع عمومی در سابقه کمیسیون مربوط، در دبیرخانه مجمع نگهداری می شود.

ماده ۳۶- هیأت رئیسه هر کمیسیون موظف است طرح ها و پیشنهاداتی که از طرف هیأت رئیسه مجمع به آن کمیسیون ارجاع داده شده ۴۸ ساعت پیش از آنکه در دستور کار کمیسیون قرار گیرد را در اختیار اعضای کمیسیون مربوط بگذارند.

ماده ۳۷- صورتجلسه کامل مذاکرات هر جلسه و مصوبات آن توسط منشی کمیسیون ثبت و پس از امضای حاضرین به دبیر خانه تحویل داده می شود.

ماده ۳۸- در صورتی که مذاکرات کمیسیون درباره طرح یا پیشنهادی از حد معمول فراتر رود، رئیس یا ۳ نفر از اعضای کمیسیون می توانند پیشنهاد کفایت مذاکرات را بدهند که در این صورت کفایت مذاکرات به رأی گذاشته می شود.

ماده ۳۹- هر طرح یا پیشنهادی که به کمیسیون ارجاع می شود باید در مدتی که از طرف هیأت رئیسه مجمع معین و اعلام می گردد، بررسی و نتیجه آن به هیأت رئیسه مجمع گزارش شود.



تبصره ۱- مدت زمانی را که هیأت رئیسه برای بررسی اعلام می نماید (به جز طرح‌های موضوع ماده ۱۸ همین آئین نامه) نباید بیش از سه ماه باشد.

تبصره ۲- درباره طرح‌هایی که بررسی آن نیازمند کارشناسی بیشتر باشد با موافقت هیأت رئیسه به مدت یک ماه دیگر قابل تمدید است.

تبصره ۳- در صورتی که طرح‌های ارجاع شده در زمان مقرر در کمیسیون‌ها تصویب نشود طراحان می‌توانند از هیأت رئیسه بخواهند بررسی آن را به مجمع عمومی واگذار نمایند.

ماده ۴۰- کمیسیون‌ها نمی‌توانند طرح‌های ارجاع شده از هیأت رئیسه مجمع را مسکوت بگذارند و یا از دستور کار خارج کنند.

تبصره: پیشنهاد مسکوت ماندن طرح‌ها و پیشنهادات باید به صورت کتبی با ذکر دلایل موجه پس از تصویب در کمیسیون‌ها به هیأت رئیسه مجمع ارسال شود تا در صورت موافقت، طرح به مدت ۶ ماه مسکوت و یا از دستور خارج شود.

ماده ۴۱- نحوه رأی‌گیری در جلسات باالابرندست می‌باشد و در صورت صلاح دید رئیس کمیسیون و یا با درخواست یک سوم اعضا می‌تواند به صورت کتبی باشد.

ماده ۴۲- هیأت رئیسه کمیسیون‌ها باید پیشنهادات اعضای کمیسیون‌ها را به ترتیب اولویت در دستور کار کمیسیون قرار دهند.

ماده ۴۳- درباره مواد و تبصره‌های طرح‌ها و پیشنهادات در کمیسیون دو نفر به عنوان موافق و دو نفر به عنوان مخالف می‌توانند هر کدام به مدت ۵ دقیقه اظهار نظر نمایند.

تبصره ۱- ارائه دهندگان پیشنهاد حذف، اضافه و اصلاحی می‌توانند قبل و یا بعد از صحبت موافقین و مخالفین از پیشنهاد خود به مدت ۵ دقیقه دفاع نمایند.

تبصره ۲- ثبت نام و تعیین نوبت اظهار نظر در کمیسیون‌ها به عهده منشی جلسه می‌باشند.

ماده ۴۴- منشی کمیسیون موظف است حضور و غیاب اعضا را در دفتر ثبت مذاکرات و مصوبات کمیسیون ثبت نماید و در اختیار دبیرخانه قرار دهد.

#### فصل ششم: آئین نامه انضباطی کمیسیون‌ها

ماده ۴۵- حضور به موقع اعضا کمیسیون‌ها در جلسات الزامی است.

تبصره ۱- در صورت تأخیر بیش از ۵ دقیقه تا ۱۵ دقیقه در ابتدای جلسه تأخیر منظور شده و بیش از آن غیبت محسوب می‌گردد.

تبصره ۲- تشخیص غیبت موجه و غیر موجه با هیأت رئیسه کمیسیون می‌باشد.

ماده ۴۶- در صورتی که هر یک از اعضای کمیسیون عذر موجهی برای عدم حضور در جلسه داشته باشند، باید ۲۴ ساعت قبل به اطلاع منشی برسانند تا جلسه از نصاب نیفتد.

ماده ۴۷- آمار حضور و غیاب اعضا کمیسیون‌ها در پرونده کارگزینی آنان ثبت می‌گردد.

تبصره ۱- در صورتی که هر یک از اعضای کمیسیون در طول یک سال ۳ جلسه متوالی و یا ۵ جلسه متناوب غیبت غیرموجه داشته باشند توسط هیأت رئیسه مجمع به وی تذکر کتبی و در پرونده وی درج می‌گردد و در صورت استمرار به واحد تهذیب ارجاع خواهد شد.

تبصره ۲- در صورت ادامه غیبت، هیأت رئیسه مجمع با بررسی گزارشات هیأت رئیسه کمیسیون و واحد تهذیب نماینده مذکور را به عنوان نماینده مستعفی به هیأت نظارت جامعه مدرسین معرفی خواهد کرد.

تبصره ۳- اگر غیبت‌های موجهه اعضا کمیسیون‌ها نیز به ۱۰ جلسه در سال برسد، به تشخیص و توسط هیأت رئیسه مجمع، ناتوان در انجام وظایف نمایندگی اعلام و فرایند تبصره ۲ درباره ایشان اعمال خواهد شد.

این شرح وظایف و آئین نامه انضباطی کمیسیون‌ها (به جز کمیسیون سیاسی) با ۴۶ ماده و ۱۸ تبصره در تاریخ ۱۳۹۲/۲/۸ در واحد تدوین و اصلاح طرح‌ها و آئین نامه‌ها تهیه و تدوین گردید و در تاریخ ۱۳۹۳/۲/۲۰ در هیأت رئیسه بررسی و نهایتاً بر اساس مصوبه مجمع عمومی در جلسه کمیسیون سیاسی در تاریخ ۱۳۹۳/۶/۱۷ با ۴۷ ماده و ۱۷ تبصره به تصویب رسید.

## شرح وظایف کمیسیون سیاسی

- ماده ۱- تعریف: کمیسیون سیاسی (مطابق بند ۱۱ ماده ۳۱ اساسنامه مجمع نمایندگان) یکی از کمیسیون‌های دائمی مجمع بوده و (مطابق تبصره ۱ همین ماده) اعضای آن را هیأت رئیسه و مسئولین کمیسیون‌های دائمی، موقت و ویژه تشکیل می‌دهند.
- ماده ۲- وظایف و اختیارات این کمیسیون به شرح ذیل است:
- ۱- تحقیق و تحلیل وقایع جهان اسلام به منظور اتخاذ مواضع مناسب.
  - ۲- بررسی و ارائه تحلیل و موضع گیری در مسائل کلان نظام، روحانیت و حوزه‌های علمیه با رویکرد پاسداری از خط نورانی امام خمینی (ره) و مقام معظم رهبری (مدظله العالی) و دفاع از آرمان‌ها و اهداف انقلاب اسلامی.
  - ۳- تهیه، تنظیم و تصویب بیانیه‌های مجمع نمایندگان (مطابق ماده ۶۹ آئین نامه داخلی مجمع).
  - ۴- بررسی و تصمیم گیری مقتضی مجمع درباره امور سیاسی فرهنگی، سیاسی مذهبی، سیاسی اجتماعی از قبیل انتخابات و اجتماعات و یا راهپیمایی‌ها و غیره.
  - ۵- پیشنهاد تجدید نظر در مصوبات مجمع (براساس تبصره ۱ ماده ۴۳ اساسنامه).
  - ۶- بررسی و تصمیم گیری نسبت به اموری که از طرف مجمع عمومی به کمیسیون ارجاع داده می‌شود. (براساس ماده ۲۳ اساسنامه) از قبیل بندهای ۹ و ۸ و ۶ و ۳ و ....
  - ۷- بررسی و تصمیم گیری نسبت به اموری که از طرف هیأت رئیسه به کمیسیون سیاسی ارجاع داده می‌شود.

### آیین نامه داخلی کمیسیون سیاسی

- ماده ۱- هیأت رئیسه کمیسیون سیاسی همان هیأت رئیسه مجمع می‌باشد که در محدوده وظایف و اختیارات کمیسیون عمل می‌کند.
- ماده ۲- اداره جلسات کمیسیون به عهده رئیس و در غیاب وی به ترتیب به عهده نواب می‌باشد.
- ماده ۳- اطلاع رسانی و ثبت گزارش جلسات و ابلاغ مصوبات کمیسیون سیاسی و پیگیری اداری و اجرایی آن از طریق دبیرخانه به عهده منشیان هیأت رئیسه می‌باشد.
- ماده ۴- تعداد جلسات کمیسیون حداقل در ماه دو جلسه می‌باشد.
- تبصره ۱- جلسات فوق العاده با پیشنهاد هیأت رئیسه و تصویب کمیسیون برگزار می‌شود.
- تبصره ۲- در موارد خاص جلسات اضطراری با تصویب هیأت رئیسه برگزار می‌شود.
- تبصره ۳- حداقل مدت زمان برای هر جلسه یک ساعت و نیم می‌باشد، در صورت لزوم با تصویب کمیسیون افزایش می‌یابد.
- ماده ۵- با حضور دوسوم اعضای کمیسیون جلسات رسمی خواهد بود.
- ماده ۶- در صورتی که رئیس کمیسیون از حضور در جلسه معذور باشد با موافقت وی نائب رئیس می‌تواند در جلسه کمیسیون سیاسی شرکت نماید.
- ماده ۷- مصوبات کمیسیون سیاسی با رأی مثبت نصف + یک حاضرین معتبر است.
- ماده ۸- کمیسیون با تصویب اکثریت اعضاء می‌تواند از کارشناسان خبره حسب مورد دعوت به عمل آورد.
- ماده ۹- دعوت از اعضای کمیسیون سیاسی برای شرکت در جلسات عادی حداقل ۲۴ ساعت پیش از زمان جلسه همراه با اعلام دستور جلسه توسط دبیرخانه به عمل می‌آید.

ماده ۱۰- پیشنهاد صدور بیانیه‌ها توسط هیأت‌رئیس و یا حداقل ۵ نفر از اعضای کمیسیون و تصویب کمیسیون به عمل می‌آید.

ماده ۱۱- متن بیانیه‌ها توسط هیأت‌رئیس یا سه نفر از منتخبین اعضای کمیسیون تهیه می‌گردد.

ماده ۱۲- در فرایند تصویب هر طرح یا پیشنهادی یا موضوعی که در دستور کار کمیسیون سیاسی قرار دارد ترتیب مذاکرات به دین شرح است دو نفر به عنوان مخالف و دو نفر به عنوان موافق می‌توانند نظرات و استدلال‌ات خود را بیان سپس پیشنهاد دهنده دفاع نماید و پس از آن رأی‌گیری به عمل آمده رأی اکثریت ملاک عمل است.

تبصره ۱- اولویت در نطق موافق و مخالف براساس ترتیب ثبت و نام توسط منشیان می‌باشد.

تبصره ۲- پیشنهاد حذف، مقدم بر پیشنهاد اصلاحی و پیشنهاد حذف کل مقدم بر پیشنهاد حذف جزء پیشنهاد اصلاحی محتوایی مقدم بر پیشنهاد اصلاحی شکلی است.

تبصره ۳- موافق و مخالف هر کدام ۵ دقیقه وقت بیان نظرات و پیشنهاد دهنده ۱۰ دقیقه فرصت دفاع دارد.

تبصره ۴- نحوه رأی‌گیری در جلسات کمیسیون سیاسی با بالا بردن دست بوده چه در انتخاب اعضاء و چه در مصوبات، چنانچه رئیس یا ۵ نفر از اعضاء درخواست رأی مخفی کنند رأی‌گیری کتبی خواهد بود.

### آیین نامه انضباطی کمیسیون سیاسی

ماده ۱- شرکت منظم و به موقع هریک از اعضای کمیسیون در تمام جلسات الزامی است، مگر اینکه به تشخیص هیأت‌رئیس کمیسیون عذر موجهی داشته باشد.

تبصره ۱- شرکت افراد متفرقه در جلسات کمیسیون سیاسی ممنوع است.

تبصره ۲- افرادی که به وسیله هیأت‌رئیس کمیسیون دعوت شده باشند از حکم تبصره یک مستثنی هستند.

ماده ۲- تأخیر تا ۱۵ دقیقه غیبت محسوب نمی‌شود در صورتیکه بیش از ۱۵ دقیقه باشد آن با احتساب ۱۵ دقیقه اول تأخیر غیر موجه خواهد بود.

ماده ۳- تأخیر بیش از یک ساعت در یک جلسه و یا در مجموع چند جلسه یک غیبت محاسبه می‌شود.

ماده ۴- اجازه مرخصی تمام مدت یک جلسه یا قسمتی از جلسات کمیسیون با موافقت هیأت‌رئیس کمیسیون مشروط بر آنکه جلسه کمیسیون از نصاب خارج نشود بلامانع است.

تبصره: اعضاء کمیسیون سیاسی در صورت داشتن عذر و عدم امکان حضور در جلسه کمیسیون موظفند پیش از تشکیل جلسه مراتب عذر خود را به اطلاع دبیرخانه مجمع برسانند.

ماده ۵- رعایت ترتیب مذاکرات و نظم جلسه کمیسیون سیاسی به عهده رئیس کمیسیون می‌باشد رئیس جلسه به اعضائی که از موضوع مذاکرات خارج شده یا به انحاء مختلف نظم جلسه را رعایت نمی‌کنند تذکر می‌دهد.

ماده ۶- اعضاء کمیسیون سیاسی با استناد به مواد و تبصره‌های شرح وظایف و آیین نامه داخلی کمیسیون سیاسی و آیین نامه داخلی مجمع و اساسنامه مجمع می‌توانند به مدت ۳ دقیقه اخطار یا تذکر بدهند.

ماده ۷- در صورتی که رؤسای کمیسیونها که طبق اساسنامه عضو کمیسیون سیاسی هستند بیش از ۴ جلسه در کمیسیون سیاسی حضور نیابند باید مراتب توسط رئیس کمیسیون سیاسی به کمیسیون مربوطه ابلاغ تا نائب‌رئیس کمیسیون آن کمیسیون شرکت کند.

## شرح وظایف و آیین نامه داخلی هیأت رئیسه مجمع نمایندگان طلاب و فضایی حوزه علمیه قم

### فصل اول کلیات

#### مبحث اول: هیأت رئیسه مجمع

##### الف: هیأت رئیسه سنی:

ماده ۱- اولین مجمع عمومی هر دوره، به وسیله هیأت نظارت بر انتخابات، آغاز می‌گردد و پس از تلاوت آیاتی از قرآن کریم هیأت نظارت، هیأت رئیسه سنی را معرفی می‌کند و از آنان دعوت می‌نماید که در جایگاه قرار گرفته، اداره جلسه را به عهده گیرند.

ماده ۲- هیأت رئیسه سنی، مرکب از دو نفر مسن‌ترین نمایندگان حاضر در جلسه به عنوان رئیس و نائب رئیس و دو نفر از جوان‌ترین نمایندگان حاضر در جلسه به عنوان منشی می‌باشد.

تبصره: در صورت تساوی سن میان چند نفر از نمایندگان، هیأت رئیسه با قید قرعه از میان مسن‌ترین و جوان‌ترین نمایندگان حاضر تعیین می‌شود. «بعد از ارائه به مجمع عمومی و پیشنهاد حذف، حذف شود»

##### ماده ۳- وظایف هیأت رئیسه سنی:

۱: اداره جلسات تا انتخابات هیأت رئیسه دائمی.

۲: ثبت نام و اعلام اسامی داوطلبان عضویت در هیأت رئیسه.

تبصره: اسامی توسط منشی‌ها ثبت و بر حسب حروف الفبا اعلام می‌شود.

۳: برگزاری انتخابات هیأت رئیسه دائمی.

تبصره: هیأت رئیسه سنی موظف است در همان جلسه یا حداکثر تا دو جلسه، هیأت رئیسه دائمی را مشخص نماید و مسئولیت اداره جلسات را به آنان واگذار کند.

ماده ۴- اختیارات هیأت رئیسه سنی در محدوده وظایف همانند هیأت رئیسه دائمی است.

##### ب: هیأت رئیسه دائم

ماده ۵- هیأت رئیسه دائم مرکب است از: رئیس و دو نائب رئیس و دو منشی که برای مدت یک سال با رأی مخفی نمایندگان انتخاب می‌شوند.

تبصره ۱: افرادی که داوطلب عضویت در هیأت رئیسه مجمع می‌شوند، باید شخصاً در جلسه حضور داشته و یا کتباً داوطلبی خود را به هیأت رئیسه اعلام کرده باشند.

تبصره ۲: تعداد داوطلبان عضویت در هیأت رئیسه باید حداقل دو برابر تعداد مورد نیاز باشد.

تبصره ۳: داوطلبان ریاست، هر یک می‌توانند حداکثر ۱۰ دقیقه و نواب و منشی‌ها هر یک ۵ دقیقه خود را معرفی کنند و یا وقت خویش را به فرد دیگری واگذار نمایند.

تبصره ۴: هیچ یک از داوطلبان هیأت رئیسه نمی‌تواند به نفع داوطلب دیگر صحبت کند و یا انصراف دهد.

تبصره ۵: هر یک از نمایندگان که برای بیش از یک عنوان داوطلب می‌شوند فقط یک بار می‌توانند صحبت نمایند.

تبصره ۶: در این شرح وظایف و آیین نامه هیأت رئیسه مجمع نمایندگان طلاب و فضلاء حوزه علمیه قم اختصاراً (هیأت رئیسه مجمع) نوشته می‌شود.

ماده ۶- رئیس با رأی اکثریت مطلق (نصف+۱) نمایندگان حاضر در جلسه انتخاب می‌شود.

ماده ۷- نواب و منشی‌ها، هر یک با حداقل یک سوم نمایندگان حاضر و به صورت جداگانه انتخاب می‌شوند.

تبصره: در صورتی که در انتخاب اعضای هیأت رئیسه، اکثریت لازم حاصل نشود، انتخاب مجدد از میان دو نفر از واجدین بیشترین آراء، با کسب اکثریت می‌باشد.

### مبحث دوم: سوگند اعضای هیئت رئیسه دائم

ماده ۸- اعضای هیأت رئیسه دائم پس از انتخاب در حضور نمایندگان به ترتیب زیر سوگند یاد می‌کنند و موظف به رعایت دقیق مفاد آن می‌باشند.

متن سوگندنامه: «من به عنوان عضو هیأت رئیسه دائم مجمع نمایندگان طلاب و فضلاء حوزه علمیه قم در برابر قرآن مجید به خداوند قادر متعال سوگند یاد می‌کنم که حداکثر توان خود را برای اجرای اساسنامه و آیین نامه مجمع با مراعات بی‌طرفی کامل در انجام وظایف به کار گیرم و از هرگونه اقدام مخالف اساسنامه و آیین نامه مجمع اجتناب نمایم».

### فصل دوم: وظایف و اختیارات

#### الف: وظایف و اختیارات رئیس مجمع.

ماده ۹- وظایف و اختیارات رئیس مجمع به شرح ذیل می‌باشد:

۱: اداره جلسات مجمع و رعایت ترتیب مذاکرات و اجرای آیین نامه و حفظ نظم (ماده ۲۲ آیین نامه داخلی مجمع).

تبصره: در غیاب رئیس، اداره جلسات مجمع عمومی و هیأت رئیسه و کمیسیون سیاسی به ترتیب به عهده نایب رئیس اول و نایب رئیس دوم خواهد بود.

۲: رعایت حقوق نمایندگان و بی‌طرفی کامل در اداره جلسات (ماده ۲۳ آیین نامه).

۳: جلوگیری از هرگونه تخلف در مجمع عمومی که موجب بی‌نظمی در جلسه مجمع عمومی می‌شود.

الف: قطع کلام ناطق.

ب: عدم مراعات سکوت.

ج: هرگونه تهمت و توهین به دیگران (ماده ۶۰ آیین نامه).

۴: اعلام تنفس به مدت ده دقیقه در صورت بروز تشنج و بی‌نظمی و اعلام ختم جلسه در صورت عدم رفع تشنج و بی‌نظمی (تبصره یک ماده ۶۰ آیین نامه).

۵: تذکر به نمایندگانی که از موضوع مذاکرات خارج می‌شوند و یا بدون اجازه صحبت می‌کنند و یا به انحاء مختلف نظم جلسه را به هم می‌زنند (ماده ۶۱ آیین نامه).

۶: اخطار به نماینده‌ای که در یک جلسه دوباره تذکر داده شده و مجدداً بی‌نظمی می‌کند (ماده ۶۲ آیین نامه).

۷: توبیخ نماینده‌ای که پس از اخطار رئیس جلسه مجدداً بی‌نظمی نمایند و یا نماینده‌ای که در طول چهار ماه دو بار اخطار گرفته باشد (ماده ۶۳ آیین نامه).

۸: سخنرانی در مجمع عمومی حداکثر ۱۵ دقیقه درباره حوادث مهم و مسائل لازم (ماده ۲۵ آیین نامه).

۹: اعلام تعداد حاضران در آغاز و پیش از هر رأی گیری در مجمع عمومی (بعد از شمارش آراء و تشخیص تعداد حاضران توسط منشیان) (ماده ۲۴ آیین نامه).

۱۰: مسؤولیت دبیرخانه مجمع برابر شرح وظایف مصوب مجمع عمومی (مواد ۳۲ و ۳۳ اساسنامه).

۱۱: نصب مدیران دبیرخانه بر اساس ساختار مصوب مجمع عمومی به پیشنهاد ریاست مجمع و تصویب هیأت رئیسه. تبصره ۱: در صورت عدم موافقت هیأت رئیسه با فرد پیشنهادی، رئیس مجمع دو گزینه دیگر معرفی می کند تا هیأت رئیسه از بین آنها یکی را انتخاب نماید.

تبصره ۲: عزل مسؤولین دبیرخانه بر عهده رئیس مجمع می باشد.

۱۲: امضای تفاهم نامه ها و قراردادهای داخلی و خارجی مجمع با اشخاص حقیقی و حقوقی.

۱۳: امضای کلیه مکاتبات هیأت رئیسه مجمع نمایندگان.

۱۴: تهیه گزارش کامل از مصوبات و اقدامات هیأت رئیسه و دبیرخانه و ارائه آن به مجمع عمومی هر سه ماه یکبار.

۱۵: انجام سایر موارد مذکور در اساسنامه و آیین نامه های مجمع عمومی و کمیسیون ها و هیأت رئیسه.

۱۶: رئیس می تواند بخشی از وظایف و اختیارات خود را به یکی از اعضای هیأت رئیسه واگذار کند.

### ب: وظایف منشیان عبارت است:

ماده ۱۰- وظایف منشیان به شرح ذیل می باشد:

۱: اعلام دستور جلسات مجمع عمومی، هیئت رئیسه و کمیسیون سیاسی (ماده ۲۱ آیین نامه).

۲: اعلام تعداد حاضرین در جلسه به رئیس در ابتداء هر جلسه و قبل از هر رأی گیری (ماده ۲۴ آیین نامه).

۳: ثبت اهم مذاکرات و مصوبات مجمع عمومی، هیئت رئیسه و کمیسیون سیاسی در دفاتر مربوطه (تبصره ماده ۲۸ آیین نامه).

۴: پیگیری ثبت و ضبط مشروح جلسات مجمع عمومی، هیئت رئیسه و کمیسیون سیاسی به صورت سمعی، بصری و چاپ و توزیع آنها از طریق دبیرخانه (ماده ۲۸ آیین نامه).

۵: قرائت طرح ها و پیشنهادات و مواد و تبصره ها، برای بررسی و رأی گیری در مجمع عمومی و همچنین قرائت بیانیه ها و مطالبی که باید به اطلاع مجمع برسد (بند ۲ ماده ۲۲ مجلس شورای اسلامی).

۶: تنظیم پیشنهاداتی واصله از طریق دبیرخانه با قید تاریخ و شماره و ارائه آن به هیأت رئیسه جهت بررسی (بند ۳ ماده ۲۲ مجلس شورای اسلامی).

۷: ثبت نام مخالف و موافق با رعایت حق تقدم (ماده ۴۹ آیین نامه).

۸: قرائت اسامی غائبین جلسه گذشته و تذکرات کتبی نمایندگان در پایان هر جلسه (ماده ۳۰ آیین نامه).

۹: تنظیم درخواست های نمایندگان برای نطق پیش از دستور با رعایت حق تقدم و اولویت بر اساس تبصره ۳ ماده ۲۶ و ماده ۲۷ آیین نامه مجمع عمومی.

تبصره: تقسیم وظایف بین منشیان با توافق آنان و تأیید هیأت رئیسه می باشد.

### ج: وظایف و اختیارات هیأت رئیسه

ماده ۱۱- وظایف و اختیارات هیأت رئیسه به شرح ذیل می باشد:

۱: ایجاد واحد اطلاع رسانی و واحد تدوین طرح ها و اصلاح آیین نامه (بند ۱ ماده ۲۷ اساسنامه).

۲: تشکیل جلسات مجمع عمومی (تبصره ماده ۲۱ اساسنامه، ماده ۱۷ آیین نامه).

تبصره: کلیه اقدامات لازم برای تشکیل جلسات مجمع عمومی به عهده هیأت رئیسه است.

۳: پیشنهاد تشکیل جلسات فوق العاده به مجمع عمومی (بند ۲ ماده ۲۷ اساسنامه).

۴: تصمیم‌گیری در مورد تشکیل جلسات اضطراری (بند ۳ ماده ۲۷ اساسنامه).

۵: تصمیم‌گیری درباره مکان تشکیل جلسات مجمع عمومی در مواقع اضطراری. (ماده ۳ آیین نامه)

۶: ایجاد هماهنگی بین کمیسیون‌ها (بند ۴ ماده ۲۷ اساسنامه).

۷: اعلام طرح‌ها و پیشنهادهای رسیده به مجمع عمومی و ارسال آنها به کمیسیون‌های مربوطه و مراجع ذیصلاح (بند ۵ ماده ۲۷ اساسنامه).

۸: پیشنهاد نامزدهای مورد نیاز به مجمع عمومی جهت واحد نظارت و تهذیب (بند ۶ ماده ۲۷ اساسنامه).

۹: ایجاد ارتباط با مقام معظم رهبری و سایر مراجع عظام تقلید، جامعه محترم مدرسین، شورای عالی حوزه و سایر مراکز ذیصلاح (بند ۷ ماده ۲۷ اساسنامه).

۱۰: پیشنهاد تشکیل کمیسیون‌های ویژه به مجمع عمومی و تشکیل آن پس از انتخاب اعضا توسط مجمع عمومی. (بند ۸ ماده ۲۷ اساسنامه).

تبصره: مدت زمان مورد نیاز برای کمیسیون‌های ویژه و تعداد اعضای آن به پیشنهاد هیأت رئیسه و تصویب مجمع عمومی خواهد بود.

۱۱: تشکیل جلسات کمیسیون سیاسی برابر شرح وظایف و آیین نامه داخلی کمیسیون مذکور.

۱۲: ارسال مصوبات مجمع عمومی به شورای عالی حوزه، جامعه محترم مدرسین، مرکز مدیریت و نهادهای ذیصلاح جهت اطلاع یا تصمیم مقتضی (بند ۹ ماده ۲۷ اساسنامه).

۱۳: پیگیری مصوبات مجمع و ارائه گزارش مراحل اجرایی آن به مجمع عمومی (بند ۱۰ ماده ۲۷ اساسنامه).

۱۴: گزارش کار سالانه مجمع و مصوبات آن به محضر مقام معظم رهبری و مراجع عظام تقلید (بند ۱۱ ماده ۲۷ اساسنامه).  
تبصره: هیأت رئیسه می‌تواند گزارش کار سالانه خود را به جامعه مدرسین و شورای عالی ارسال نماید.

۱۵: دفاع از جایگاه «مجمع» و حیثیت نمایندگان (بند ۱۲ ماده ۲۷ اساسنامه).

۱۶: تعیین و اعلام اعضای کمیسیون‌ها برحسب سوابق و تخصص و اولویت تعیین شده توسط نماینده ظرف مدت یک ماه به مجمع عمومی (ماده ۱۱ آیین نامه).

۱۷: تکمیل کمیسیون‌ها و موافقت با تغییرات اعضای کمیسیون‌ها با درخواست کتبی و مستدل اعضا (ماده ۱۲ آیین نامه و تبصره آن).

۱۸: افزایش بیش از دو نفر ناطقین پیش از دستور (تبصره ۲ ماده ۲۶ آیین نامه).

۱۹: پیگیری ثبت و ضبط مذاکرات مجمع عمومی به صورت سمعی، بصری و نگهداری آن از طریق دبیرخانه (ماده ۲۸ آیین نامه).

۲۰: اعلام دستور کار و زمان جلسه بعدی در پایان هر جلسه مجمع عمومی (ماده ۲۹ آیین نامه).

۲۱: قرائت اسامی غائبین (غیر موجه) جلسه گذشته در پایان هر جلسه (ماده ۳۰ آیین نامه).

۲۲: دعوت از میهمان جهت سخنرانی و پرسش و پاسخ در هر سه جلسه یکبار (ماده ۳۱ آیین نامه).

۲۳: تهیه صورت طرح‌ها و پیشنهادهای معوقه دور گذشته و رساندن آن به نمایندگان در آغاز دوره هر دوره (ماده ۳۲ آیین نامه).

۲۴: در دستور کار قرار دادن طرح‌های باقی مانده از دوره قبل به ترتیب اولویت (ماده ۳۲ آیین نامه).



۲۵: ارجاع طرح‌های پیشنهادی رسیده به کمیسیون‌ها (ماده ۳۴ آیین نامه).

۲۶: اعلام وصول طرح‌ها و پیشنهادهای رسیده از کمیسیون‌ها و در دستور کار قرار دادن آنها (ماده ۳۷ آیین نامه).

۲۷: ارائه دلایل رد طرح‌ها و پیشنهادهای غیر قابل بررسی در کمیسیون به صورت مکتوب و به پیشنهاد دهندگان آن (تبصره ۲ ماده ۳۷ آیین نامه).

۲۸: تشکیل جلسه با کمیسیون مربوطه در صورت اختلاف جهت توافق نهایی و ارجاع مصوبه کمیسیون به مجمع عمومی در صورت عدم توافق (ماده و تبصره آن ۳۸ آیین نامه).

۲۹: ارجاع طرح‌ها و پیشنهادها با رعایت تناسب به کمیسیون‌ها (ماده ۴۳ آیین نامه).

۳۰: موافقت با تمدید طرح‌های دارای جهات مختلف از ۲۰ روز تا حداکثر ۳۰ روز جهت بررسی (تبصره ماده ۴۴ آیین نامه).

۳۱: جمع بندی نهایی طرح‌های دارای جهات مختلف، با کمیسیون‌ها (تبصره ۲ ماده ۴۴ آیین نامه).

۳۲: ارائه پیشنهادها کتبی نمایندگان در مورد دستور کار مجمع عمومی که به هیئت رئیسه رسیده‌اند. (ماده ۵۰ آیین نامه).

۳۳: پیشنهاد مسکوت ماندن طرح‌ها به مدت حداکثر ۶ ماه به جلسه مجمع عمومی (ماده ۵۲ آیین نامه).

۳۴: پیگیری مصوبات مجمع عمومی و گزارش پیگیری‌های خود و آخرین وضعیت مصوبات به مجمع عمومی حداکثر تا یک ماه (ماده ۵۵ آیین نامه).

۳۵: موافقت با مرخصی نمایندگان به شرط اینکه جلسه مجمع عمومی از حد نصاب خارج نشود (ماده ۵۸ آیین نامه).

۳۶: انتخاب و معرفی نمایندگان فعال در پایان هر سال و تقدیر از آنان (ماده ۵۹ آیین نامه).

۳۷: تهیه و تدوین آیین نامه انتخاب نمایندگان فعال و ابلاغ آن به نمایندگان (تبصره ماده ۵۹ آیین نامه).

۳۸: معرفی نمایندگان خاطی به واحد نظارت و تهذیب در صورت لزوم (تبصره ۲ ماده ۶۰ آیین نامه).

۳۹: دادن تذکر کتبی به نمایندگان غایب غیرموجه در ۳ جلسه متوالی یا ۵ جلسه نامتوالی در طول یک سال (ماده ۶۴ آیین نامه).

۴۰: درخواست کتبی در مورد بازنگری و پیشنهاد تغییر، حذف یا اضافه مواد و تبصره‌های آیین نامه داخلی مجمع عمومی (ماده ۶۸ آیین نامه).

۴۱: ارجاع نواقص و مشکلات موجود در نهادهای اجرائی حوزه به مراجع ذیصلاح و ارائه راهکارهای مناسب (ماده ۱۴ اساسنامه).

۴۲: دعوت از صاحب نظران علمی، سیاسی، اجتماعی و اجرائی برای شرکت در جلسات مجمع (ماده ۱۹ اساسنامه).

۴۳: پیشنهاد واگذاری تصویب نهایی طرح در موارد ضروری به کمیسیون سیاسی یا کارگروه مشترک هیأت رئیسه و کمیسیون مربوطه (ماده ۲۴ اساسنامه).

۴۴: تامین منابع مالی مجمع از سوی مقام معظم رهبری، مراجع عظام تقلید، جامعه مدرسین، شورای عالی حوزه‌های علمیه (بند ۱۳ ماده ۲۷ اساسنامه).

۴۵: حمایت و پشتیبانی از تشکیل جلسات استانی و شهرستانی.

۴۶: پیگیری تذکرات نمایندگان به مراکز مختلف حوزوی و غیر حوزوی تا حصول نتیجه (تبصره ۱ ماده ۴۲ اساسنامه).

۴۷: دعوت از کارشناسان از جمله نمایندگان در موضوعات مورد نیاز به جلسات هیأت رئیسه.

۴۸: پیگیری و اجرای تفاهم نامه‌ها و قراردادهای منعقد، با مراکز حوزوی و غیرحوزوی.

۴۹: تصویب و پرداخت حق الزحمه نمایندگان و هزینه جلسات از جمله جلسات شهرستانی.

۵۰: برگزاری نشست‌ها و پیشنهاد همایش‌ها و جلسات عمومی در سطح حوزه، کنفرانس‌ها و سمینارهای علمی و تحقیقی به کمیسیون سیاسی و اجرای آنها پس از تصویب در کمیسیون سیاسی.

۵۱: برآورد هزینه‌های لازم برای جلسات و همایش‌های خارج از مجمع عمومی و پیشنهاد آن به کمیسیون سیاسی برای تصویب.

۵۲: تهیه و تدوین برنامه بودجه سالانه مجمع با قید موارد هزینه‌های آن و ارائه آن به مجمع عمومی برای تصویب.

### آیین نامه داخلی هیئت رئیسه

ماده ۱- هیئت رئیسه متشکل از رئیس، دو نایب رئیس و دو منشی، که دارای جلسات عادی و فوق العاده و اضطراری می‌باشد.

ماده ۲- جلسات عادی هیئت رئیسه هر هفته حداقل یک جلسه خواهد بود.

ماده ۳- جلسات فوق العاده با پیشنهاد رئیس یا سه نفر از اعضای هیئت رئیسه با تصویب هیئت رئیسه تشکیل می‌شود.

ماده ۴- جلسات اضطراری با پیشنهاد رئیس و یا دو نفر از اعضای تشکیل می‌شود و نیاز به تصویب هیئت رئیسه ندارد.

ماده ۵- کلیه جلسات هیئت رئیسه با حضور سه پنجم اعضاء رسمیت پیدا می‌کند.

ماده ۶- مصوبات جلسات هیئت رئیسه با رأی اکثریت سه نفر در جلسه قابل اجراء است.

ماده ۷- هیئت رئیسه می‌تواند افرادی را اعم از نمایندگان و غیر نمایندگان به تناسب دستور کار، با پیشنهاد یکی از اعضای هیأت رئیسه و موافقت اکثریت اعضاء، به جلسات خود دعوت نماید.

ماده ۸- هیئت رئیسه می‌تواند از مسئولین واحدهای تابعه، کمیسیون‌ها و مدیر اجرایی دبیرخانه و مدیریت‌های آن، برای ارائه گزارش و بررسی مشکلات آنان به جلسات هیئت رئیسه دعوت نماید، واحدهای تابعه، کمیسیون‌ها، دبیرخانه و مدیریت‌های آن، نیز می‌توانند برای بیان مسائل و مشکلات خود از هیئت رئیسه درخواست حضور در جلسه نمایند.

ماده ۹- کلیه جلسات هیئت رئیسه با تلاوت آیاتی از کلام الله مجید شروع می‌شود، سپس اعضای هیئت رئیسه به مدت ۱۵ دقیقه درباره اخبار حوزه و غیر آن تبادل نظر کنند.

ماده ۱۰- پس از تبادل نظر درباره اخبار، یکی از منشیان گزارشی از پیگیری و انجام مصوبات جلسات قبل و دستور کار جدید را به اطلاع هیئت رئیسه می‌رساند تا هیئت رئیسه وارد دستور کار شود.

ماده ۱۱- هر کدام از اعضای هیئت رئیسه می‌توانند پیشنهادهای خود را برای دستور جلسه به طور مکتوب تا ۴۸ ساعت قبل از جلسه هیئت رئیسه، به دبیرخانه تسلیم نمایند و مسئول دبیرخانه موظف است پیشنهادهای رسیده را به ترتیب تاریخ وصول در دستور کار قرار دهد.

ماده ۱۲- اولویت دادن طرح پیشنهادهای رسیده، در دستورکار هیئت رئیسه با نظر اکثریت اعضای هیئت رئیسه می‌باشد.

ماده ۱۳- تمامی دستور جلسات هیئت رئیسه باید تا ۲۴ ساعت قبل از تشکیل جلسه در اختیار اعضای هیئت رئیسه قرار گیرد.

ماده ۱۴- مدت جلسات هیئت رئیسه دو ساعت و در صورت ضرورت با نظر اکثریت اعضاء افزایش می‌یابد.

ماده ۱۵- کلیه مصوبات هیئت رئیسه با نظر چهار پنجم اعضاء قابل تغییر است.

ماده ۱۶- مسئولیت اداره جلسات هیئت رئیسه با رئیس مجمع و در غیاب او به ترتیب با نواب اول و دوم رئیس خواهد بود.

ماده ۱۷- کفایت مذاکرات در جلسات هیئت رئیسه در هر مصوبه‌ای با پیشنهاد رئیس جلسه می‌باشد.

ماده ۱۸- هیئت رئیسه موظف است مفاد مصوبات خود را به اطلاع مجمع عمومی برساند.  
تبصره: مصوبات محرمانه با تشخیص اکثریت اعضاء از شمول این ماده مستثنی خواهد بود.

فصل دوم: مقررات جلسات هیئت رئیسه

ماده ۱۹- شرکت منظم و به موقع در تمام جلسات هیئت رئیسه بدون داشتن عذرموجه برای هرکدام از اعضاء الزامی است.

ماده ۲۰- تأخیر هرکدام از اعضاء بیش از ۱۵ دقیقه در صورتی که در چهار نوبت در طول سه ماه اتفاق افتد یک جلسه

غیبت محسوب، و حق الزحمه او کسر می گردد.

ماده ۲۱- غیبت در جلسات هیئت رئیسه بدون هماهنگی قبلی یا بدون عذر موجه تخلف است و در صورت تکرار بیش

از سه بار مراتب باید توسط هیئت رئیسه به اطلاع مجمع عمومی برسد. تشخیص عذر موجه با هیئت رئیسه می باشد.

ماده ۲۲- تصویب آیین نامه داخلی هیئت رئیسه به عهده مجمع عمومی است، که برابر ماده ۲۳ اساسنامه مجمع،

می تواند این امر را به هیئت رئیسه یا یکی از کمیسیون های مجمع یا یکی از واحدهای تابعه تفویض نماید.

این آیین نامه با ۲۲ ماده در تاریخ ۹۱/۹/۲۹ در واحد آیین نامه تدوین شد و در تاریخ ۹۱/۱۱/۱ در هیأت رئیسه

بررسی و در تاریخ ۹۱/۱۱/۴ در مجمع عمومی مطرح گردید و پیرو مصوبه مجمع عمومی نظر نهایی به کمیسیون سیاسی

واگذار شد؛ که در تاریخ ۹۲/۷/۲۹ نیز در کمیسیون سیاسی به تصویب نهایی رسید.

## آئین نامه داخلی واحد نظارت و تهذیب

مقدمه: با توجه به قداست اخلاق و تهذیب در شرع مقدس اسلام و نظام روحانیت ضرورت دارد هر نماینده‌ای در محیط حوزه‌های علمیه خصوصاً مجمع نمایندگان طلاب و فضلالی حوزه علمیه قم شئونات حوزه و حیثیات نمایندگی را رعایت کند لذا به استناد ماده ۳۵ اساسنامه‌ی مجمع به منظور حسن سلوک نمایندگان و حفظ شئون اخلاقی مجمع واحدی به نام «واحد نظارت و تهذیب» تشکیل می‌شود که آیین نامه داخلی و شرح وظایف آن به شرح مواد آتی است و تعداد اعضای این واحد به استناد ماده ۳۶ اساسنامه، ۵ نفر می‌باشند که به پیشنهاد هیأت رئیسه و توسط مجمع عمومی نمایندگان انتخاب می‌گردند.

### فصل اول: کلیات

ماده ۱- نام و تعریف:

الف) نام: واحد نظارت و تهذیب مجمع نمایندگان طلاب و فضلالی حوزه علمیه قم که در این آئین نامه اختصاراً واحد نظارت و تهذیب نامیده می‌شود.

ب) تعریف: واحد نظارت و تهذیب واحدی است که به استناد ماده ۳۶ اساسنامه و اعضای آن به پیشنهاد هیأت رئیسه و توسط مجمع عمومی نمایندگان انتخاب و تشکیل می‌گردد.

ماده ۲- اهداف:

الف) نظارت بر حسن سلوک نمایندگان.

ب) حفظ شئون اخلاقی مجمع.

ماده ۳- نحوه انتخاب اعضای واحد: اعضاء به پیشنهاد هیأت رئیسه و توسط مجمع عمومی انتخاب می‌شوند.

تبصره: تعداد کاندیداهای پیشنهادی باید حداقل دوبرابر افراد مورد نیاز باشد.

ماده ۴- پنج عضو منتخب واحد نظارت و تهذیب در نخستین جلسه یک نفر به عنوان رئیس، نایب رئیس و منشی انتخاب می‌نمایند.

### فصل دوم: وظایف و اختیارات:

ماده ۵: وظایف و اختیارات واحد نظارت و تهذیب به شرح ذیل است:

۱- نظارت بر حسن سلوک نمایندگان طلاب.

۲- بررسی و نظارت بر شئون اخلاقی نمایندگان طلاب.

۳- مسئول نظارت بر حسن اجرای این آیین نامه.

۴- تشکل پرونده محرمانه جهت نمایندگان.

۵- ارائه گزارش سالانه به هیأت رئیسه.

انواع تخلفات:

ماده ۶: تخلفات شامل: تخلفات فرهنگی و اجتماعی، اقتصادی، سیاسی امنیتی، قضایی و اخلاقی می‌باشد.

تبصره: تشخیص مصدق عناوین فوق و بررسی آن بر عهده واحد نظارت و تهذیب می‌باشد.

ماده ۷: محدوده تخلفات در حیطه اختیارات نمایندگان مجمع نمایندگان طلاب بوده و تخلفات و جرائم خارج از حوزه نمایندگی در صورتی که بنا بر قوانین کشوری مستوجب کیفر باشد رسیدگی آن در صلاحیت مراکز امنیتی قضایی می‌باشد و واحد نظارت و تهذیب می‌تواند به موازات آن تصمیم‌گیری نماید.

فرآیند رسیدگی به تخلفات:

ماده ۸: مراحل رسیدگی عبارتند از:

الف) تحقیق و تفحص و بررسی پرونده با حضور نماینده.

ب) صدور رأی.

ج) اعلام رأی به نماینده و هیأت رئیسه.

ماده ۹: آراء صادره شامل: تبرئه، تذکر شفاهی یا کتبی، اخطار، توبیخ یا محرومیت از مزایای نمایندگی یا صدور رأی ترکیبی با تأیید هیأت رئیسه می‌باشد.

تبصره: تشخیص مراتب آراء صادره پس از بررسی پرونده به عهده واحد نظارت و تهذیب می‌باشد.

ماده ۱۰: در صورتی که رأی صادره نیاز به ارجاع به مراجع ذیصلاح (آمار و بررسی حوزه - دادسرای ویژه روحانیت و...) داشته باشد پس از ارجاع به هیأت رئیسه اقدام خواهد شد.

ماده ۱۱: نماینده می‌تواند پس از آگاهی از رأی صادره حداکثر یک ماه کتباً نسبت به رأی صادره به هیأت رئیسه اعتراض نماید و هیأت رئیسه موظف به رسیدگی می‌باشد.

تبصره ۱: در صورت تمرد نماینده متخلف از رأی صادره یا تکرار تخلف، موجب تشدید رأی خواهد شد.

تبصره ۲: در صورت عدم تکرار تخلف واحد نظارت و تهذیب می‌تواند رأی صادره قبلی را تعلیق نماید.

### **فصل سوم: تشکیلات و اعضاء:**

ماده ۱۲: جلسات با حضور رئیس یا نایب رئیس اداره خواهد شد و مصوبات با امضاء رئیس واحد ابلاغ خواهد شد.

تبصره: رئیس می‌تواند در صورت نیاز، افرادی را به عنوان مهمان به جلسه دعوت نماید.

ماده ۱۳: جلسات واحد نظارت و تهذیب با حضور چهار پنجم اعضاء رسمیت می‌یابد و مذاکرات محرمانه می‌باشد.

ماده ۱۴: جلسات بر اساس مصادیق و با توجه به موارد ارجاعی تشکیل خواهد شد.

تبصره ۱: حضور اعضاء واحد در جلسات ضروری می‌باشد.

تبصره ۲: حداکثر غیبت غیر موجه برای اعضای سه جلسه متوالی می‌باشد در غیر این صورت هیأت رئیسه تصمیم‌گیری می‌نماید.

خاتمه: این آیین نامه مشتمل بر ۸ ماده و ۱۰ تبصره در مورخ ۹۱/۱۱/۵ به تصویب نهایی واحد تهذیب و نظارت و در تاریخ ۹۳/۷/۱۰ در واحد تدوین طرحها و اصلاح آیین نامه با ۲۰ ماده و ۳ تبصره تدوین و اصلاح گردید و در تاریخ ۹۳/۷/۱۲ جهت اقدامات لازم تقدیم هیأت رئیسه گردید و در تاریخ ۹۳/۷/۱۴ با تصویب هیأت رئیسه جهت تصویب نهایی به مجمع عمومی ارسال و بعد از سه جلسه مجمع عمومی و بررسی اشکالات وارده در تاریخ ۹۳/۸/۱۹ اصلاحیه‌ای توسط واحد نظارت و تهذیب انجام گرفت و به مجمع عمومی ارسال شد و در تاریخ: ۱۳۹۳/۹/۱۲ با ۱۴ ماده و ۸ تبصره به تصویب نهایی مجمع عمومی رسید.

## شرح وظایف، اختیارات و آیین نامه داخلی واحد تدوین طرحها و اصلاح آیین نامه

### مقدمه:

در راستای اجرائی نمودن بند ۶ ماده ۲۰ و بند ۱ ماده ۲۷ اساسنامه مجمع نمایندگان طلاب و فضایی حوزه علمیه قم، شرح وظایف و اختیارات و آیین نامه داخلی واحد تدوین طرحها و اصلاح آیین نامه به شرح زیر است:

### هدف:

تسهیل در امور تهیه و تدوین طرحها و پیشنهادات و اصلاح آیین نامهها و شرح وظایف بخشهای مختلف مجمع.

### تعریف:

واحد تدوین طرحها و اصلاح آیین نامه یکی از واحدهای مجمع نمایندگان طلاب و فضایی حوزه علمیه قم می باشد که در این آیین نامه اختصاراً (واحد) نامیده می شود.

### ساختار:

ماده ۱- تعداد اعضای واحد تدوین و اصلاح حداکثر ۷ نفر می باشد، که در هر دوره توسط هیئت رئیسه مجمع از میان نمایندگان طلاب برای آن دوره انتخاب می شوند.

ماده ۲- انتخاب مسئول واحد تدوین با معرفی و حکم ریاست مجمع و تصویب هیئت رئیسه است.

تبصره: در صورت عدم حضور مسئول در جلسات برای خود جانشین انتخاب نماید.

ماده ۳- چنانچه هرکدام از اعضای واحد به هر علتی از قبیل استعفاء، از عضویت در واحد معذور شود، هیأت رئیسه مجمع نماینده دیگری را به جای او معرفی خواهد نمود.

### وظایف و اختیارات

ماده ۴- تهیه، تدوین و اصلاح طرحها و پیشنهادات واصله و آیین نامهها و شرح وظایف بخشهای مختلف مجمع با تشخیص هیئت رئیسه و تطبیق با مقررات مصوب شورای عالی حوزه های علمیه و همچنین با اساسنامه و شرح وظایف و اختیارات و آیین نامه های مجمع نمایندگان از وظایف واحد می باشد.

ماده ۵- واحد می تواند در صورت نیاز به تناسب موضوعات از کارشناسان مرتبط با موضوع دعوت نماید. انجام دعوت به عهده مسئول واحد است.

ماده ۶- انجام کلیه امور اداری اعم از ثبت، ضبط، تکثیر و ارسال مراسلات به عهده دبیرخانه مجمع خواهد بود.

### آیین نامه داخلی

ماده ۷- جلسات واحد با حضور اکثریت مطلق اعضاء رسمیت و مصوبات آن با رأی نصف + یک اعضاء حاضر معتبر است.

تبصره: در صورت به حد نصاب نرسیدن نفرات، تعطیلی جلسه توسط دبیرخانه مجمع قبلاً به اعضاء اعلام می‌شود.

ماده ۸- مسئولیت تشکیل و اداره جلسات به عهده مسئول واحد و در غیاب وی به عهده جانشین خواهد بود.

ماده ۹- دعوت از اعضای واحد جهت تشکیل جلسات و ابلاغ دستور کار به عهده دبیرخانه مجمع است.

تبصره: دعوت از اعضا و ابلاغ دستور کار جلسه باید حداقل ۲۴ ساعت پیش از زمان جلسه صورت پذیرد.

ماده ۱۰- مدت زمان هر جلسه دست کم یک ساعت و نیم و حداکثر ۲ ساعت خواهد بود.

ماده ۱۱- ثبت مذاکرات جلسات واحد و محاسبه تأخیر و غیبت اعضا به عهده دبیرخانه مجمع است.

تبصره: در صورتیکه هریک از اعضاء عذر موجهی برای تأخیر یا غیبت خود داشته باشد باید از پیش به اطلاع دبیرخانه مجمع برساند.

ماده ۱۲- واحد در هفته حداقل یک جلسه خواهد داشت.

تبصره ۱: جلسات فوق‌العاده با تصویب اکثریت اعضای واحد و جلسات اضطراری با تصمیم مسئول واحد برگزار خواهد شد.

تبصره ۲: دستور جلسات توسط مسئول واحد به دبیرخانه اعلام، تا به اعضاء ابلاغ نماید.

ماده ۱۳- در بررسی طرحها و پیشنهادها پس از بیان نظرات موافق و مخالف رأی گیری به عمل می‌آید.

ماده ۱۴- مصوبات واحد توسط مسئول واحد به هیأت رئیسه مجمع تقدیم می‌گردد.

ماده ۱۵- این شرح وظایف و اختیارات و آیین‌نامه داخلی واحد تدوین طرحها و اصلاح آیین‌نامه در تاریخ

۱۳۹۴/۱/۳۰ در ۱۵ ماده با ۶ تبصره به تصویب نهایی هیئت رئیسه مجمع رسید.

## طرح مجامع استانی

بسم الله الرحمن الرحيم

### مقدمه:

به منظور ایجاد هماهنگی و هم‌افزایی فعالیت‌های نمایندگان طلاب و فضایی استان‌ها و سهولت ارتباط سازمانی با مجمع نمایندگان حوزه علمیه قم، نهادهای حوزوی، حوزه‌های علمیه شهرستان‌های حوزه‌های انتخابیه و ارتباط با مسئولین استان‌ها «مجمع نمایندگان طلاب و فضایی استان‌ها» که زیر مجموعه مجمع نمایندگان طلاب و فضایی حوزه علمیه قم است تشکیل می‌گردد تا جلسات و تصمیمات مشترکی به ویژه در مواقع ضروری داشته و اثرات مثبت آن شامل طلاب و فضایی استان‌ها بشود.

### اهمیت و ضرورت طرح:

مجمع استانی نمایندگان در جهت اجرایی نمودن بند ۳ ماده ۳۸ اساسنامه «اتحاد و هماهنگی بین طلاب و فضایی حوزه انتخابیه خود و ارتباط مستمر با آنان را حفظ نماید» و همچنین بند ۱۳ ماده ۷ اساسنامه «ایجاد ارتباط قوی با حوزه‌های علمیه، ائمه جمعه، علمای بزرگ و دانشگاه‌ها، نهادهای انقلابی و اجرایی و مراکز دینی خارج از کشور» می‌تواند زمینه سازی مؤثری داشته باشند.

### ماده ۱- تعریف و اختصارات:

مجمع نمایندگان طلاب و فضایی استان‌ها نهادی است که از مجموع نمایندگان هر استان تشکیل می‌گردد. تبصره: حداقل تعداد نمایندگان جهت تشکیل مجمع استانی دو نفر می‌باشند.

ماده ۲- مجمع نمایندگان طلاب و فضایی استان‌های کشور اختصاراً «مجمع استانی» نامیده می‌شود.

ماده ۳- اهداف مجمع استانی عبارتند از موارد ذیل:

- ۱- ایجاد ارتباط و اتحاد هر چه بیشتر نمایندگان طلاب هر استان.
- ۲- تشریک مساعی نمایندگان محترم هر استان در جهت رفع کمبودها و نیازهای طلاب و فضلاء استان مربوطه.
- ۳- تلاش در جهت ارتباط با مسئولین استانی و انعکاس مشکلات طلاب و فضلاء و سعی در جهت رفع آنها.
- ۴- تبیین و آگاهی بخشی فرهنگی، سیاسی جهت طلاب و فضلاء استان و علمای بلاد.
- ۵- ایجاد ارتباط بیشتر طلاب هر استان با نهادهای حوزوی قم و بیوت مراجع تقلید و جامعه مدرسین و اساتید.



#### ماده ۴- ساختار و تشکیلات:

- ۱- تمامی نمایندگان طلاب و فضلاء هر استان، اعضای مجمع استانی خواهند بود.
- ۲- هیأت رئیسه مجامع استانی شامل رئیس و نایب رئیس و منشی که در اولین جلسه این مجامع در حضور نماینده هیأت رئیسه مجمع برگزار خواهد شد به مدت یک سال انتخاب می‌شوند.
- ۳- نحوه انتخاب اعضای هیأت رئیسه مجمع استانی به صورت رأی کتبی و مخفی خواهد بود.
- ۴- جلسات مجمع استانی حداقل ماهانه یک بار تشکیل می‌شود که زمان و مکان جلسه و موضوع مورد بحث توسط منشی به اعضا اعلان می‌گردد.
- ۵- جلسات مجامع استانی با حضور نصف به علاوه یک (اکثریت مطلق) رسمیت یافته و مصوبات آن قابل اجراء خواهد بود.

#### ماده ۵- وظایف و اختیارات مجمع نمایندگان استانها

- ۱) تشکیل و اداره جلسات، نشست‌ها و همایش‌ها برای طلاب و فضلاء استان.
- ۲) پیگیری امور مربوط به طلاب استان و تلاش برای حل مشکلات آنان از قبیل: انتقال، پذیرش، تحصیل، شهریه و....
- ۳) تلاش برای حفظ اتحاد و هماهنگی طلاب در راستای اهداف پیش بینی شده در اساسنامه مجمع.
- ۴) ارائه مشاوره در امور مختلف از قبیل درسی، اخلاقی، ازدواج و ....
- ۵) ارتباط با نمایندگان ولی فقیه و ائمه جمعه و مسئولین حوزوی و فرهنگی و اجرائی استان مربوطه به منظور انعکاس و حل مشکلات طلاب و فضلاء استان.
- ۶) هماهنگی با سازمان‌ها و ادارات و نهادهای تبلیغی و فرهنگی استان جهت زمینه سازی ساماندهی امور تبلیغی و فعالیت‌های فرهنگی در استان.
- ۷) کمک و ارائه راه حل‌های مناسب به مسئولین مراکز استانی و شهرستانی در جهت رفع مشکلات فرهنگی منطقه.
- ۸) شناسایی و معرفی نیروهای کارآمد از طلاب و فضلاء جهت قبول مسئولیت‌های مورد نیاز در استان.
- ۹) هماهنگی برای استفاده طلاب و فضلا از امکانات موجود در استان و استان‌های دیگر.
- ۱۰) تشکیل صندوق‌های قرض الحسنه استانی جهت استفاده بهینه طلاب و فضلاء استان از وام‌ها و خدمات دیگر.

- ماده ۶- طرح‌های قابل اجرا در استان‌ها که نیاز به تصویب و پشتیبانی از طرف مجمع دارد باید توسط هیأت رئیسه مجامع استانی مکتوب به هیأت رئیسه مجمع ارسال گردد تا پس از تصویب انجام شود.
- ماده ۷- نمایندگان مجامع استانی هر استان یکی از اعضا را با رأی خود به منظور عضویت در تشکیلات حوزوی استان و شرکت در جلسات آنان انتخاب تا از طریق هیئت رئیسه مجمع به شورای عالی حوزه‌ها معرفی گردد.

ماده ۸- جلسات استانی طلاب و فضلاء حداقل هر سال یکبار با موضوع مشخص و در صورت نیاز با دعوت از مدعوین استانی و کشوری برگزار خواهد شد.

تبصره: جهت دعوت از مدعوین کشوری لازم است با هیأت رئیسه هماهنگی لازم به عمل آید.

ماده ۹- پشتیبانی‌های مالی جهت برگزاری جلسات استانی اعم از تبلیغ به صورت پیامک و تراکت و پذیرایی به عهده دبیرخانه مجمع خواهد بود.

تبصره: مبلغ مورد نیاز جلسات استانی را در هر سال، هیأت رئیسه مجمع تعیین می‌نماید.

ماده ۱۰- هرگونه ساخت و تهیه مهر و سربرگ جهت مجامع استانی با هماهنگی هیأت رئیسه مجمع صورت خواهد گرفت.

### آیین نامه داخلی

ماده ۱۱- تشکیل و اداره جلسات و همچنین امضای مکاتبات مجمع استانی، بر اساس مصوبات مجمع به عهده رئیس است.

ماده ۱۲- مجمع استانی می‌تواند جلسات عادی، فوق العاده و اضطراری داشته باشد. و جلسات عادی به صورت ماهانه و جلسات فوق العاده با تصویب مجمع استانی و جلسات اضطراری با درخواست رئیس و یا یک سوم نمایندگان عضو تشکیل می‌گردد.

ماده ۱۳- ثبت مذاکرات و امور دبیرخانه‌ای به عهده منشی می‌باشد.

ماده ۱۴- مصوبات مجمع نمایندگان استانها با رأی اکثریت مطلق اعضاء لازم الاجراء خواهد بود.

ماده ۱۵- مجامع استانی گزارش عملکرد سالانه خود را به دبیرخانه مجمع ارسال نماید.

ماده ۱۶- مجامع استانی در جهت آئین نامه انضباطی تابع مجمع عمومی خواهد بود.

طرح تشکیل مجمع استانی نمایندگان طلاب و فضلاء استانها در تاریخ ۹۳/۱۰/۱۳ در واحد تدوین طرح‌ها و اصلاح آیین نامه تهیه و تدوین گردید و در تاریخ ۹۳/۱۰/۱۹ در هیئت رئیسه و سپس در تاریخ ۹۳/۱۱/۸ کلیات آن در مجمع عمومی به تصویب رسید و جهت تصویب مواد و تبصره‌های آن به کمیسیون سیاسی ارجاع گردید و در این کمیسیون در تاریخ ۹۳/۱۲/۱۱ با شانزده ماده و سه تبصره به تصویب نهایی رسید.

بسم الله الرحمن الرحيم

آئین نامه قرارگاه حوزه انقلابی

مجمع نمایندگان طلاب و فضلاء حوزه علمیه قم

باید خود اعضا و دستگاه‌های فرهنگی قبول کنند و باور داشته باشند که ما این جایگاه را به عنوان یک قرارگاه مرکزی [قرار دادیم]. تعبیر "قرارگاه" ممکن است به بعضی گوشها سنگین بیاید - قرارگاه یک اصطلاح جنگی است، اصطلاح نظامی است - و بگویند آقا، قرارگاه مال مسائل نظامی است، شما در مسائل فرهنگی هم فکر نظامی را رها نمی کنید! واقع قضیه این است که کارزار فرهنگی از کارزار نظامی اگر مهم تر نباشد و اگر خطرناکتر نباشد، کمتر نیست؛ این را بدانید؛ واقعا یک میدان کارزار است...

«امام خامنه ای مدظله العالی»

مقدمه:

با استعانت از خداوند متعال و با توجه به عنایات معصومین (علیهم صلوات الله) خاصه حضرت ولی عصر (عجل الله تعالی فرجه الشریف) و با هدف گسترش فرهنگ اسلام ناب محمدی (صلی الله علیه و آله و سلم)، اندیشه های بنیانگذار کبیر انقلاب امام خمینی (قدس سره) و فرمایشات و منویات مقام معظم رهبری امام خامنه ای (مدظله العالی)، مبنی بر تفکر انقلابی و استکبار ستیزی و حفظ روحیه انقلابی در حوزه و با الهام از فرمایشات معظم له در اسفندماه ۱۳۹۴ در جمع نمایندگان طلاب و فضلاء حوزه علمیه قم، و در راستای عملیاتی کردن ماده «۷» اهداف و سیاست های اساسنامه مجمع نمایندگان طلاب و فضلاء حوزه علمیه قم آئین نامه قرارگاه حوزه انقلابی به شرح ذیل می باشد.

## فصل اول - کلیات:

ماده ۱: نام قرارگاه:

«قرارگاه حوزه انقلابی مجمع نمایندگان طلاب و فضلاء حوزه علمیه قم» که به اختصار در این آئین نامه «قرارگاه» نامیده می شود.

ماده ۲: تعریف قرارگاه:

«قرارگاه» عبارت است از مجموعه ای معتقد به مبانی اسلام ناب محمدی (صلی الله علیه و آله و سلم)، ارکان نظام اسلامی، قانون اساسی جمهوری اسلامی به ویژه اصل متری ولایت مطلقه فقیه، مبانی حضرت امام خمینی (قدس سره) و رهبری امام خامنه ای (مدظله العالی) می باشد و در زمینه تبیین، اجراء و تحقق ارزش ها و آرمان های انقلابی و بازخوانی آن در سطح حوزه های علمیه جهان اسلام فعال و پیگیر می باشد.

ماده ۳: مکان قرارگاه:

دفتر قرارگاه در شهر مقدس قم، «مدرسه مبارکه فیضیه» می باشد و می توان در آینده در سایر حوزه های علمیه نیز آن را تشکیل داد.

#### ماده ۴: مدت فعالیت قرارگاه:

شروع فعالیت قرارگاه از تاریخ تصویب، و نامحدود می باشد.

#### ماده ۵: اهداف قرارگاه:

۱. دفاع و حمایت همه جانبه از مشروعیت و مقبولیت نظام اسلامی و اصل متری ولایت مطلقه فقیه.
۲. برنامه ریزی جهت اقدام عملی مناسب در مواقع حساس و پرخطر در مسیر انقلاب اسلامی، بر اساس رهنمودهای حضرت امام راحل «قدس سره» و مقام معظم رهبری «مدظله العالی» و سایر مراجع عظام تقلید «دامت برکاتهم».
۳. حفظ و تقویت اصول، اهداف، آرمان ها و ارزش های انقلاب اسلامی و مبارزه با تهدیدات و انحرافات.
۴. مبارزه با غرب زدگی، تحجرگرایی و التقاط فکری و سیاسی در حوزه.
۵. پیش گیری همه جانبه از نفوذ دشمن و تفکرات ضد انقلابی در بین حوزویان.
۶. تعمیق و تحکیم گفتمان انقلاب اسلامی در حوزه های علمیه.
۷. تلاش در جهت تبیین، ترویج و تحقق بیانیه گام دوم. [مصوب اولین جلسه شورای سیاست گذاری ۹۸/۱/۲۸]

### فصل دوم- تشکیلات و شرح وظایف

#### ماده ۶: تشکیلات قرارگاه:

۱. قرارگاه متشکل است از: ریاست، شورای سیاست گذاری، دفتر، هیأت های اندیشه ورز و کارگروه ها.
۲. شورای سیاست گذاری قرارگاه شامل ۴ نفر از نمایندگان طلاب به انتخاب مجمع عمومی و اعضای کمیسیون سیاسی می باشند.
۳. رئیس شورای سیاست گذاری قرارگاه همان رئیس مجمع نمایندگان طلاب و فضایی حوزه علمیه قم خواهد بود.

#### ماده ۷: وظایف شورای سیاست گذاری قرارگاه:

۱. تعیین سیاست های راهبردی، طرح های کلان، خط مشی و برنامه های آتی و تصویب دستورالعمل اجرایی قرارگاه.
۲. تدوین و تصویب آئین نامه و شرح وظایف مربوط به تشکیلات قرارگاه.
۳. اصلاح آئین نامه و دستورالعمل ها با پیشنهاد رئیس یا یک سوم اعضای شورای سیاست گذاری قرارگاه.
۴. مطالبه و ارزیابی عملکردها و فعالیت های دفتر قرارگاه، هیأت های اندیشه ورز، کارگروه ها و سایر زیرمجموعه ها.
۵. تهیه و ارائه گزارش سالانه به مجمع عمومی.
۶. تصویب بودجه قرارگاه.
۷. شرایط انتخاب و تعیین اعضای هیأت های اندیشه ورز.
۸. انتخاب مسئول دفتر شورای سیاست گذاری با پیشنهاد رئیس و رأی شورا.

## ماده ۸: جلسات شورای سیاست گذاری قرارگاه:

۱. جلسات با حضور نصف + یک اعضاء رسمیت یافته و تصمیمات با آراء موافق نصف + یک نفر، حاضرین در جلسه تصویب خواهد شد.
۲. در صورت عدم حضور رئیس شورای سیاستگذاری، جلسه با حضور جانشین وی (نایب رئیس مجمع نمایندگان) رسمیت می یابد.
۳. جلسات شورای سیاست گذاری، حداقل یک مرتبه در ماه، یکبار تشکیل خواهد شد و حضور اعضاء شورا در جلسات الزامی می باشد.

## ماده ۹: وظایف رئیس شورای سیاست گذاری:

۱. ابلاغ سیاست های کلی، سیاست های راهبردی و برنامه های مصوب شورای سیاست گذاری.
۲. ابلاغ بودجه مصوب دفتر قرارگاه و هیأت های اندیشه ورز مطابق با مصوبه های مربوطه.
۳. نظارت بر عملکرد دفتر قرارگاه، هیأت های اندیشه ورز و مجموعه های مختلف.
۴. نصب و عزل مسئول دفتر قرارگاه پس از انتخاب شورا.
۵. ابلاغ آئین نامه های اجرایی و شرح وظایف هیأت های اندیشه ورز.
۶. امضاء قراردادهای و اسناد مالی و اداری همراه با مهر قرارگاه.

## ماده ۱۰: وظایف مسئول دفتر:

۱. پیگیری برگزاری جلسات شورا، هیأت های اندیشه ورز و سایر بخش های مرتبط.
۲. اطلاع رسانی و ارسال مراسلات قرارگاه.
۳. ثبت و ضبط و پیگیری مکاتبات.
۴. تنظیم دیدارها، جلسات و ملاقات های رئیس قرارگاه.
۵. تهیه دستور جلسات و پیگیری مصوبات.
۶. پیگیری مصوبات شورای سیاست گذاری در ارتباط با امور قرارگاه.
۷. تهیه گزارش شش ماهه و سالانه و ارائه به رئیس شورای سیاست گذاری.

## فصل سوم: هیأت های اندیشه ورز و کارگروه ها

## ماده ۱۱: هیأت های اندیشه ورز قرارگاه به شرح ذیل است:

- ۱- آموزشی.
- ۲- پژوهشی.
- ۳- فرهنگی و تبلیغی.

۴- تربیتی و اخلاقی.

۵- سیاسی اجتماعی.

۶- رسانه و فضای مجازی.

### ماده ۱۲: شرح وظایف هیأت های اندیشه ورز:

الف) شناسایی موضوعات و اولویت بندی راه های انقلابی ماندن حوزه و روحانیت.

ب) ارزیابی و تحلیل مسائل جاری و رخدادهای نوین و ارائه دیدگاه های تحلیل گرایانه جهت برنامه ریزی آینده قرارگاه.

ج) تبدیل ایده های کلی به طرح و برنامه های عملیاتی و کاربردی.

د) ایجاد زمینه هم اندیشی بین صاحب نظران و نخبگان حوزه.

ه) شناسایی، ساماندهی و زمینه سازی جهت تربیت نیروهای انقلابی و صاحب نظر در حوزه مأموریت.

و) زمینه سازی جهت بکارگیری نیروهای تربیت شده.

ز) تشکیل و راه اندازی کارگروه های تخصصی به تناسب نیاز.

ح) تعیین شرح وظایف کارگروه های تخصصی.

ط) تهیه پیش نویس آئین نامه های اجرایی جهت تصویب در شورای سیاست گذاری.

ی) اجرای امور محوله از ناحیه شورای سیاست گذاری.

### ماده ۱۳: نحوه انتخاب کارگروه ها:

کارگروه های تخصصی قرارگاه، توسط هیأت های اندیشه ورز و از بین نمایندگان طلاب، فرهیختگان و نخبگان علمی، فرهنگی و انقلابی حوزه علمیه انتخاب می گردد.

خاتمه:

این آئین نامه در سه فصل، شامل ۱۳ ماده، پس از تصویب کلیات در

جلسه مجمع عمومی مورخ ۱۳۹۷/۸/۲۳ و جزئیات آن در شش جلسه متوالی

کمیسیون سیاسی مورد بررسی قرار گرفت و نهایتاً در تاریخ: ۱۳۹۷/۱۲/۱ در

صحن مجمع عمومی به تصویب نهایی رسید.

## شرح وظایف و اختیارات نمایندگان محترم

### نماینده کیست؟

#### فصل اول: کلیات:

ماده ۱: کلیه کسانی که طبق ماده ۹ آیین نامه انتخاباتی مجمع (که به تصویب نهایی جامعه مدرسین رسیده است) انتخاب شده باشند، نمایندگان طلاب و فضلاء حوزه انتخابیه خود محسوب می‌شوند (ماده ۳۷ اساسنامه).

ماده ۲: دوره نمایندگی، هر نماینده چهار سال است (برگرفته از ماده ۳ اساسنامه).

ماده ۳: اصل حاکم: محور اساسی در پیدایش و استمرار نمایندگی طلاب و فضلاء و کلیه شئون آن «ولایت مطلقه فقیه» است. بنابراین هر نوع پیشنهاد، تصمیم و اقدام هر نماینده که با نظام مقدس جمهوری اسلام وی اصل بنیادین ولایت فقیه سازگار نباشد فاقد اعتبار است.

مفاد این ماده بر اطلاق عموم سایر مواد و همه مصوبات نماینده حاکم است و در هیچ شرایطی قابل تغییر نیست. (برگرفته از ماده ۵ اساسنامه).

#### فصل دوم: وظایف:

ماده ۴: نمایندگان موظفند مسائل زیر را رعایت کنند:

۱ - طرح ها و پیشنهادهاى اصلاحی حوزه انتخابیه خود را به دبیرخانه مجمع جهت بررسی‌های مقتضی ارائه نمایند.

۲ - شرح وظایف و آیین‌نامه‌های مصوب را رعایت کنند.

۳ - اتحاد و هماهنگی بین طلاب و فضلاء حوزه انتخابیه خود و ارتباط مستمر با آنان را حفظ نمایند.

۴ - وظایفی را که مجمع به عهده آنها می‌گذارد به نحو احسن انجام دهند. به ویژه شرکت منظم در کمیسیون‌ها و مجمع عمومی.

۵ - از هر نوع برخوردی که به اتحاد و یگانگی بین طلاب، باجمعه مدرسین، شورای عالی حوزه و مدیریت، اساتید و افاضل سابقه‌دار و انقلابی آسیب می‌رساند پرهیز نمایند.

۶ - از عنوان نمایندگی خود فقط در چارچوب همین اساسنامه استفاده نموده و از هرگونه استفاده‌ای در جهت دخالت در امور دیگر اجتناب نمایند. (ماده ۳۸ اساسنامه)

ماده ۵: نماینده موظف است تمام توانایی خود را در جهت رشد و تقویت مبانی علمی، پژوهشی، سیاسی، اجتماعی و اخلاقی طلاب و فضلاء حوزه انتخابیه خود به کار بندد (برگرفته از ماده ۱۵ اساسنامه).

ماده ۶: هر یک از نمایندگان ملزم به عضویت در یکی از کمیسیون‌های دائمی هستند. (ماده ۱۳ آئین نامه).

تبصره: اعضای هیأت رئیسه مجمع نمی‌توانند عضو کمیسیون‌های دائمی باشند.

ماده ۷: هر نماینده می تواند بدون داشتن حق رأی، درپیش از یک کمیسیون عضویت داشته باشد (ماده ۱۴ آئین نامه)

تبصره: هر نماینده می تواند علاوه بر عضویت در کمیسیون های دائمی در یکی از کمیسیون های ویژه و غیر دائمی با حق رأی عضو باشد.

ماده ۸: هر نماینده موظف است در دفتر مراجعات مجمع حضور فعال داشته و مراجعات طلاب و فضایی حوزه انتخابیه خود را پیگیری و اقدام نماید.

### فصل سوم: اختیارات:

ماده ۹: هر نماینده می تواند جلسات منظم یا موردی با طلاب و فضایی حوزه انتخابیه خود برای مسائل داخلی آن برگزار نموده و حتی المقدور به مشکلات آنان رسیدگی نماید. (ماده ۳۹ اساسنامه)

ماده ۱۰: هر نماینده می تواند مشکلات داخلی حوزوی مربوط به حوزه انتخابیه خود را که از حل آنها معذور است، از طریق دبیرخانه مجمع به شورای عالی حوزه یا جامعه مدرسین ارائه نماید. (ماده ۴۰ اساسنامه)

ماده ۱۱: نمایندگان مجمع در چارچوب وظایف مندرج در اساسنامه در اظهار نظر آزاد می باشند. (ماده ۴۱ اساسنامه)

ماده ۱۲: هریک از نمایندگان مجمع می تواند تذکر خود را در مورد هر کدام از نهادهای حوزوی کتباً تسلیم هیأت رئیسه مجمع نماید. (ماده ۴۲ اساسنامه)

تبصره ۱: دبیرخانه مجمع تذکرات مربوطه را در صورت تأیید هیئت رئیسه در اولین فرصت به نهادهای مربوطه ارجاع و پیگیری می نماید.

تبصره ۲: اگر تذکر مربوط به امور مهم و عمومی حوزه بود با صلاح دید هیئت رئیسه نتیجه پیگیری در مجمع عمومی اعلام می شود.

### فصل چهارم آئین نامه انضباطی:

ماده ۱۳: شرکت منظم و به موقع هر یک از نمایندگان در تمام جلسات الزامی است؛ مگر آن که به تشخیص هیأت رئیسه عذر موجهی داشته باشند. (ماده ۵۶ آئین نامه)

مصوبه: بعد از جلسات عبارت «اعم از مجمع عمومی و کمیسیونها» و همچنین در آخر ماده عبارت «و همچنین شرکت در در جلساتی که به تشخیص هیأت رئیسه شرکت در آن الزامی باشد» اضافه گردید.

اصلاح ماده: شرکت منظم و به موقع هریک از نمایندگان در تمام جلسات (اعم از مجمع عمومی و کمیسیونها) الزامی است؛ مگر آن که به تشخیص هیأت رئیسه عذر موجهی داشته باشند. و همچنین شرکت در در جلساتی که به تشخیص هیأت رئیسه شرکت در آن الزامی باشد (ماده ۵۶ آئین نامه)

تبصره: شرکت افراد متفرقه در جلسه مجمع عمومی ممنوع است.



ماده ۱۴: تأخیر بیش از ۷۵ دقیقه در یک جلسه و یا مجموع چند جلسه، یک غیبت محسوب می‌شود.

تبصره: ۱۵ دقیقه تأخیر در ابتدای هر جلسه، غیبت محسوب نمی‌شود و تأخیر بیش از آن، با محاسبه ۱۵ دقیقه اول، تأخیر غیرموجه محسوب خواهد شد. (ماده ۵۷ آئین نامه)

ماده ۱۵: اجازه مرخصی تمام مدت یک جلسه یا قسمتی از جلسات عمومی با موافقت هیأت رئیسه مجمع به شرط اینکه جلسه عمومی از حد نصاب خارج نشود بلامانع است. (ماده ۵۸ آئین نامه)

ماده ۱۶: نمایندگانی که در جلسات مجمع عمومی و کمیسیون‌ها حضور فعال داشته‌اند، در پایان هر سال به عنوان نماینده فعال مجمع انتخاب می‌شوند و از طرف هیأت رئیسه مورد تقدیر قرار می‌گیرند. (ماده ۵۹ آئین نامه)

تبصره: هیأت رئیسه موظف است آیین‌نامه انتخاب نمایندگان فعال را تدوین نموده و به نمایندگان ابلاغ نماید.

ماده ۱۷: قطع کلام ناطق و عدم مراعات سکوت و هرگونه تهمت، توهین و حرکتی که موجب بی‌نظمی جلسه باشد، ممنوع است و رئیس جلسه مسئول جلوگیری از اینگونه تخلفات است. (ماده ۶۰ آئین نامه)

تبصره ۱: در صورت بروز تشنج و بی‌نظمی، رئیس جلسه می‌تواند حداکثر ۱۰ دقیقه به عنوان تنفس، جلسه را تعطیل و در صورت عدم رفع تشنج و بی‌نظمی، ختم جلسه را اعلام نماید

تبصره ۲: هیأت رئیسه می‌تواند خاطیان را به واحد نظارت و تهذیب معرفی نماید.

ماده ۱۸: رئیس جلسه به نمایندگانی که از موضوع مذاکرات خارج می‌شوند یا بدون اجازه صحبت می‌کنند و یا به انحای مختلف نظم جلسه را رعایت نمی‌کنند، تذکر می‌دهد. (ماده ۶۱ آئین نامه)

ماده ۱۹: در صورتیکه رئیس جلسه به نماینده‌ای در یک جلسه، دوبار تذکر دهد و آن نماینده مجدداً بی‌نظمی نماید، رئیس به او اخطار می‌دهد. (ماده ۶۲ آئین نامه)

ماده ۲۰: توییحی که سبب درج در پرونده و گزارش در مجمع عمومی می‌شود، در موارد زیر می‌باشد.

- ۱- در صورتیکه نماینده‌ای پس از اخطار رئیس جلسه، مجدداً بی‌نظمی نماید.
- ۲- در صورتیکه نماینده‌ای در طول ۴ ماه، دوبار اخطار گرفته باشد. (ماده ۶۳ آئین نامه)

ماده ۲۱: در صورتی که نماینده‌ای در مدت یک سال، ۳ جلسه متوالی یا ۵ جلسه نامتوالی غیبت غیرموجه داشته باشد، هیأت رئیسه به وی تذکر کتبی خواهد داد؛ و در پرونده وی درج می‌گردد و در صورت استمرار به واحد تهذیب ارجاع خواهد شد. (برگرفته از ماده ۶۴ آئین نامه)

ماده ۲۲: در صورتی که نماینده‌ای در مدت یک سال، ۵ جلسه متوالی یا ۷ جلسه نامتوالی غیبت غیرموجه داشته باشد، مستعفی محسوب می‌شود. (ماده ۶۵ آئین نامه)

ماده ۲۳: طرح‌ها و پیشنهادهای نمایندگان و اداره جلسات، نباید مغایر با اساسنامه و آیین‌نامه مصوب مجمع باشد و هر نماینده حق دارد با استناد به ماده مربوطه حداکثر ۵ دقیقه اخطار یا تذکر آیین‌نامه‌ای بدهد. (ماده ۶۶ آئین‌نامه)

ماده ۲۴: اخطار و تذکر آیین‌نامه‌ای که مربوط به مغایرت مذاکرات با اساسنامه و آیین‌نامه داخلی مجمع است، مقدم بر اظهارات دیگر می‌باشد و مذاکرات جاری را متوقف می‌کند. (ماده ۶۷ آئین‌نامه)

تبصره: در صورتی که تذکر و اخطار مربوط به اداره جلسه باشد، رئیس جلسه در صورت لزوم به اختصار پاسخ خواهد داد و اگر اخطار برای توجه نمایندگان باشد، به همان اخطار اکتفا خواهد شد.

ماده ۲۵: تشخیص غیبت موجه و غیر موجه با هیأت رئیسه کمیسیون می‌باشد. (تبصره ۲ ماده ۴۵ آئین‌نامه انضباطی کمیسیون‌ها)

ماده ۲۶: در صورتی که هر یک از اعضای کمیسیون عذر موجهی برای عدم حضور در جلسه داشته باشند، باید ۲۴ ساعت قبل به اطلاع منشی برسانند تا جلسه از نصاب نیفتد. (ماده ۴۶ آئین‌نامه انضباطی کمیسیون‌ها)

ماده ۲۷: آمار حضور و غیاب اعضای کمیسیون‌ها در پرونده کارگزینی آنان ثبت می‌گردد. (ماده ۴۷ آئین‌نامه انضباطی کمیسیون‌ها)

تبصره ۱- در صورت ادامه غیبت، هیأت رئیسه مجمع با بررسی گزارشات هیأت رئیسه کمیسیون و واحد تهذیب نماینده مذکور را به عنوان نماینده مستعفی به هیأت نظارت جامعه مدرسین معرفی خواهد کرد.

تبصره ۲- اگر غیبت‌های موجه اعضای کمیسیون‌ها نیز به ۱۰ جلسه در سال برسد، به تشخیص و توسط هیأت رئیسه مجمع، ناتوان در انجام وظایف نمایندگی اعلام و فرایند تبصره ۱ درباره ایشان اعمال خواهد شد.

## فهرست تک نگاره‌های تهیه شده توسط دبیرخانه مجمع نمایندگان طلاب و فضلاء حوزه علمیه قم

- ۱- انواع نگاه های حرام.
- ۲- چهل حدیث فضائل حضرت زهرا(س).
- ۳- ۲۲ درس ناب برای خودشناسی.
- ۴- قدر ایران را بدانیم.
- ۵- طوماری از آنچه بر سر ایران آمد.
- ۶- چهل حدیث آخرالزمان.
- ۷- چهل حدیث طبّی از امام علی(ع).
- ۸- قدرت شیعه را کم نگیریم.
- ۹- عوامل افزایش رزق و روزی.
- ۱۰- هرچه اتفاق می افتد پای امریکا در کار است.
- ۱۱- آنچه امریکا از ایران می داند بیشتر از سیاسیون ایرانی است.
- ۱۲- ده فرمان.
- ۱۳- قوانین همسو با جهان.
- ۱۴- تنها کشوری از محصولات خودش استفاده نمی کند.
- ۱۵- سخنی با مخالفان خامنه ای.
- ۱۶- موقعیت استجابت دعا.
- ۱۷- افتخارات ایران بعد از زمان پهلوی تاکنون.
- ۱۸- روح رضا شاه شاد.
- ۱۹- ۱۵ گردنبند ویژه بانوان.
- ۲۰- ویژگی های امام حسین(ع).
- ۲۱- ویژگی های مقام معظم رهبری از دیدگاه امام خمینی(ره).
- ۲۲- ۴۰ شاخصه جوان مومن انقلابی از دیدگاه رهبری.
- ۲۳- ۱۷ توصیه امر به معروف از دیدگاه مقام معظم رهبری(مدظله العالی).
- ۲۴- کارنامه رئیسی.
- ۲۵- محاکمه یا مطالبه رئیس جمهور روحانی.
- ۲۶- دیکتاتور کیست؟
- ۲۷- امنیت بزرگترین برگ برنده انقلاب.
- ۲۸- جایگاه ایران در جهان.

۲۹- حضور حضرت فاطمه معصومه (س) در قم.

۳۰- نماد بی حجابی و عفاف.

۳۱- مجله تایمز درباره رهبری.

۳۲- خدمات سپاه انقلاب اسلامی.

۳۳- دینی که از همه ادیان سریعتر در جهان گسترش یافت.

۳۴- اغتشاشات اخیر.

**دبیرخانه مجمع نمایندگان طلاب و فضلاء حوزه علمیه قم**

آدرس: خیابان شهید فاطمی کوچه ۱۴ پلاک ۵      تلفن: ۳۷۷۴۸۰۸۲ و ۳۷۷۳۴۰۴۳      نمابر: ۳۷۷۴۸۰۷۸