

باسمه تعالی



اساسنامه

هیئت جوانان مسجد حضرت ابوالفضل (ع)



فصل اول - کلیات و اهداف:

ماده ۱. تعریف و نوع فعالیت:

هیئت تشکلی فرهنگی و مبتنی بر دین مبین اسلام و مذهب حقه جعفری است که نوع فعالیت های آن به دور از تعصبات قومی، مذهبی و سیاسی می باشد. هیئت جهت گسترش مکتب قرآن و اهل بیت و تعظیم شعائر اسلامی نیازمند ساختاری مشخص و برنامه های از پیش تعریف شده و منظم است. دو عنصر شور شعور محور فعالیت های هیئت می باشد. هیئت پایبند به نظام مقدس جمهوری اسلامی ایران و ملتزم به اصل مترقی ولایت مطلقه فقیه است.

ماده ۲. نام هیئت:

نام هیئت، « هیئت مذهبی تربیتی جوانان مسجد حضرت ابوالفضل^(ع) » می باشد که در این اساسنامه به اختصار **هیئت** ذکر می گردد.

ماده ۳. جغرافیای فعالیت:

محدوده فعالیت این هیئت در منطقه بلوار پیروزی می باشد.

ماده ۴. محل استقرار هیئت:

(استان: خراسان رضوی) (شهرستان: مشهد) (خیابان: بلوار پیروزی ۱۸) (کوچه: شهید حقشناس ۴) (مسجد حضرت ابوالفضل ع)

ماده ۵. تابعیت و مذهب:

تابعیت اعضای هیئت ایرانی و مذهب حقه جعفری می باشد.

ماده ۶. مدت فعالیت:

شروع فعالیت هیئت از سال ۱۳۸۲ می باشد.

ماده ۷. چشم انداز و اهداف کلی:

۱. ترویج و توسعه فرهنگ دینی در جامعه اسلامی.
۲. بسترسازی برای تحقق و اشاعه ارزشهای انقلاب اسلامی و مبارزه با شیخون فرهنگی.
۳. توسعه گستره ی تولیدات و محصولات فرهنگ دینی.
۴. بارور نمودن هر چه بیشتر اوقات فراغت جوانان.
۵. تربیت نوجوانان با باورهای عمیق دینی و دارای دغدغه دین و انقلاب.
۶. تاثیرگذار در عرصه ی جبهه فرهنگی انقلاب.

ماده ۸. روش های اجرایی:

الف - فعالیت های آموزشی: آماده سازی بستر مناسب در زمینه اجرای برنامه های آموزشی مانند: آموزش قرآن کریم، احکام، اخلاق و سایر مهارت های فرهنگی دینی.

ب - فعالیت های تبلیغی: تهیه، تدوین و ایجاد زمینه انتشار و توزیع کتب، سی دی، نشریات و جزوات مذهبی، در حوزه فرهنگ دینی و ... به منظور فعال نمودن اقشار تاثیرگذار با برپایی جلسات، گردهمایی ها، همایش ها، نمایشگاه ها، تهیه بنر، پوستر، ایجاد سامانه پیامک، بلوتوث، وب سایت و ...

ج - راه اندازی و توسعه فضای مطالعاتی.

د - برگزاری و برپایی مراسم دینی، مذهبی، ملی و انقلابی.

ه - تشکیل گروه های مذهبی، هنری، اردویی و ... جهت بالا بردن سطح فرهنگی مذهبی منطقه.

و - اجرای گفتمان های دینی با موضوعات متنوع مانند: حجاب و عفاف، نحله های انحرافی، فرهنگ ایثار و شهادت، شئون فرهنگی در مناسبت های مذهبی و ...

ز - استفاده از روش های نوین تبلیغی

فصل دوم: ساختار و مشخصات اعضای اصلی

ماده ۹. ارکان هیئت:

الف) شورای سیاست گذاری (ب) مسئول هیئت (ج) مدیر مالی (د) مدیر امور محتوایی
ه) مدیر امور خادمین (و) مدیر امور فضا سازی (ز) مدیر روابط عمومی جذب (ح) مدیر امور فوق برنامه

ماده ۱۰. مشخصات شورای سیاست گذاری عبارتند از:

جایگاه	نام و نام خانوادگی	نام پدر	تاریخ تولد	میزان و رشته تحصیلی	کد ملی	امضاء و اثر انگشت
امام جماعت						
فرمانده پایگاه بسیج						
مسئول فرهنگی هیئت امنا						
مسئول هیئت						

ماده ۱۱. وظایف و اختیارات شورای سیاست گذاری:

۱. انجام مراحل فرآیند اخذ مجوز.

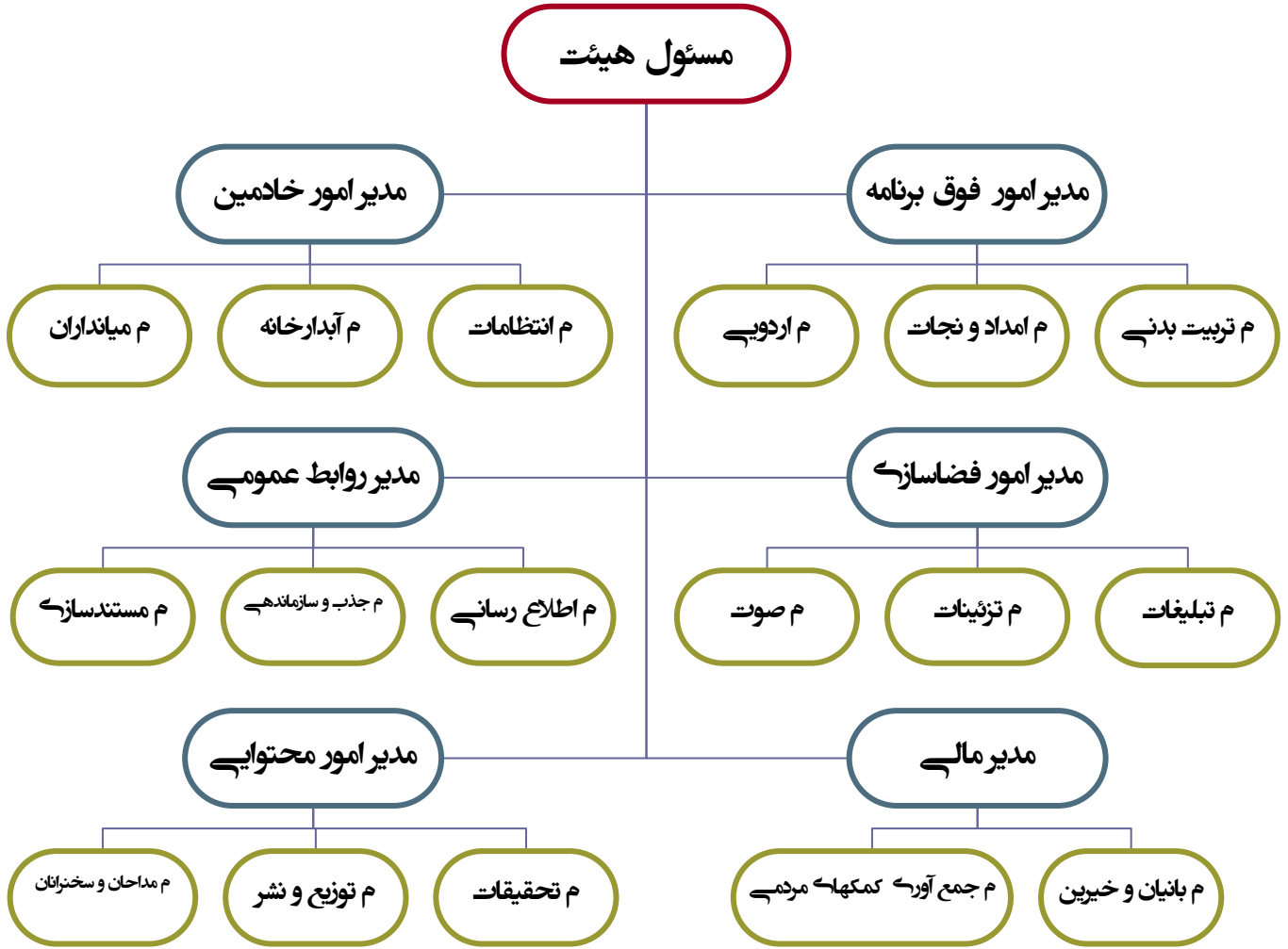
۲. تهیه امکانات اولیه شامل: مکان مناسب فعالیت، ملزومات اولیه، سخت افزار و ...

۳. انتخاب مسئول هیئت.

۴. تصویب اساس نامه ویرایش و شرح وظایف اعضا.

۵. سیاست گذاری روند کلی هیئت و نظارت بر اجرای مصوبات شورا به صورت سالیانه.

تبصره: نصب، عزل و قبول استعفای مسئول هیئت با تصویب اکثریت آرای شورای سیاست گذاری می باشد. و همچنین جایگاه مشورتی در عزل و نصب اعضای کادر هیئت دارد با تشکیل جلسه ای با عنوان انتصابات هیئت



سمت	نام نام خانوادگی	نام پدر	تاریخ تولد	تحصیلات	کد ملی
مسئول ہیئت					
مدیر مالی					
مدیر امور محتوایی					
مدیر امور خادمین					
مدیر امور فضا سازی					
مدیر روابط عمومی جذب					
مدیر امور فوق برنامه					

ماده ۱۳. وظایف مسئول هیئت:

۱. اجرای مصوبات شورای سیاستگذاری
۲. مدیریت کلیه امور هیئت در برپایی مراسم مذهبی و اجرای برنامه ها
۳. اعتقاد به کارکرد تربیتی و تشکیلاتی مسجد و هیئت و گسترش این فضا در اعضای کادر هیئت
۴. اعتقاد به مرکزیت مسجد به عنوان محور کار فرهنگی و پرهیز از اجرای برنامه های جداگانه از جریان مسجد و پایگاه بسیج
۵. شرکت در جلسات هیئت امنای فرهنگی مسجد
۶. ارائه گزارشکار دوره ای به شورای سیاستگذاری و سالانه به عموم اعضای هیئت
۷. تشکیل جلسه انتصابات شورای اصلی هیئت جهت عزل و نصب ها و مشورت با اعضای شورای سیاستگذاری
۸. رابط مستقیم هیئت با سازمان تبلیغات اسلامی و مراجع ذی صلاح است.
۹. مسئول تنظیم، امضای اول و ممهور نمودن به مهر هیئت درخصوص کلیه چک های بانکی، اسناد مالی، تفاهم نامه ها (قراردادها)، اوراق بهادار، هزینه ها و درآمدهای هیئت می باشد.
۱۰. تعیین مدیران حوزه های مختلف و تقسیم کار در بین آنها و نظارت بر حسن اجرای وظایف آنان

ماده ۱۴. وظایف و اختیارات مدیر مالی:

۱. نظارت بر امور مالی و رسیدگی به دفاتر و اسناد و حساب ها و ترازنامه مالی هیئت.
۲. امضای دوم چک های بانکی و اسناد مالی هیئت.
۳. گزارش مالی سالانه و ترازهای مربوطه.
۴. اجرای طرح های جمع آوری کمک های مالی و جذب بانیان و خیرین

ماده ۱۵. وظایف و اختیارات مدیر امور محتوایی:

۱. تهیه تقویم سالانه محتوایی هیئت (مناسبت های ملی و مذهبی)
۲. دعوت و گزینش سخنرانان کارشناسان و مداحان
۳. تلاش جهت بهبود محتوای متناسب با اعضای هیئت در حوزه ی فعالیت سخنرانی و مداحی (از طریق ارتباط مستقیم یا رسانه های جمعی در اختیار)
۴. مدیریت محتوایی نشریات ، سایت مرتبط با هیئت
۵. مسئول تهیه و توزیع محصولات فرهنگی هیئت(فایل های سخنرانی و مداحی و ...)

ماده ۱۶. وظایف و اختیارات مدیر روابط عمومی و جذب:

۱. ارتباط گیری با خانواده های اعضای هیئت جهت بررسی مشکلات و معضلات آنان
۲. تعیین سخنگوی هیئت
۳. مستندسازی مراسمات
۴. سازماندهی اعضا اصلی هیئت در با همکاری نیروی انسانی پایگاه بسیج
۵. اجرای طرح های جذب نوجوانان و جوانان به هیئت

ماده ۱۷. وظایف و اختیارات مدیر امور فضا سازی:

۱. تبلیغات محیطی (اعم از تهیه ، چاپ و نصب تراکت و بنر و...)
۲. تزئینات بیرونی و داخلی فضای برگزاری هیئت
۳. تنظیم نوای هیئت (دستگاه صوت)
۴. نگهداری از دستگاه صوت و پرچم ها و وسایل صوتی و تزئیناتی هیئت

ماده ۱۸. وظایف و اختیارات مدیر امور خادمین:

۱. انجام پذیرایی (اعم از خرید و تهیه لوازم و مواد مورد نیاز برای پذیرایی و مدیریت امور آبدارخانه)
۲. انتظامات و مدیریت نظم فضای بیرونی هیئت
۳. میانداران و مدیریت نظم فضای اجرای مراسمات
۴. نگهداری و جابجایی اقلام مورد نیاز (لوازم آبدارخانه و ...)

ماده ۱۹. وظایف و اختیارات مدیر امور فوق برنامه:

۱. عضویت مسئولین تربیت بدنی ، امدادونجات و اردویی پایگاه بسیج در این واحد
۲. طراحی ، برنامه ریزی و برگزاری اردوهای زیارتی، سیاحتی، ورزشی و ... جهت آموزش مهارت‌های زندگی
۳. برگزاری مسابقات ورزشی و آمادگی جسمانی
۴. تهیه و نگهداری لوازم ورزشی و اردویی مورد نیاز
۵. کمک به واحدهای فضا سازی و امور خادمین جهت برگزاری بهتر مراسمات در صورت درخواست مسئولین آن واحدها
۶. فراهم آوردن زمینه حضور جوانان در مراسم مذهبی، سیاسی و ایام الله (راهپیمایی های ملی و اجتماعات مذهبی).

فصل سوم: سرمایه و دارایی:

ماده ۲۰. سرمایه و دارایی و منابع درآمد هیئت به شرح زیر است:

- الف) مبلغ ریال توسط موسس (موسسین) در بدو تاسیس به هیئت هدیه و به حساب مربوطه واریز می‌گردد.
- ب) هدایا و نذورات مردمی
- ج) وجوه و کمک های غیرنقدی دریافتی از دستگاه‌های دولتی و غیردولتی.
- د) تفاهم نامه‌های فرهنگی با دستگاه‌های دولتی و غیردولتی (درآمد حاصل از مشارکت های فرهنگی - تبلیغی).

ماده ۲۱. گشایش حساب بانکی به نام هیئت با دو امضاء (مسئول و مدیر مالی) و حق برداشت با دو امضاء، در یکی از بانکهای معتبر منطقه.

ماده ۲۲: سال مالی هیئت ، از اول فروردین ماه هر سال تا آخر اسفند ماه همان سال می باشد.

ماده ۲۳: کلیه چک ها با امضای اول مسئول هیئت و امضای دوم مدیر امور مالی انجام می‌گیرد که با مهر هیئت معتبر می شود.

ماده ۲۴. کلیه اوراق بهاءدار، تفاهم‌نامه ها و قراردادهای، با امضای مسئول هیئت و مهر هیئت رسمیت می یابد.

فصل چهارم: انحلال

ماده ۲۵: انحلال هیئت:

الف) در صورت بروز هر گونه اختلاف و عدم رعایت قوانین و ضوابط و تخلف توسط مسئولین هیئت، مراتب از طریق اداره حقوقی سازمان تبلیغات اسلامی پیگیری خواهد شد و طبق مقررات سازمان نسبت به لغو مجوز و انحلال هیئت اقدام خواهد شد.

ب) هویت هیئت، مستقل از اشخاص بوده و در صورت فوت، محجوریت، استعفاء فردی و یا جمعی از موسسین و مسئولین، فعالیت هیئت متوقف نشده و پس از ترمیم، به کار خود ادامه می دهد.

ج) کلیه اموال منقول و غیرمنقول هیئت، غیر قابل انتقال بوده، مگر با تصویب اعضای شورای سیاستگذاری اموال به مراکز مشابه منتقل می شود.

پیش نویس اساسنامه هیئت در چهار فصل، بیست و پنج ماده در شهریور ماه سال ۱۳۹۳ تنظیم گردید.

والسلام علی من اتبع الهدی