

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

# مَسْجِدُ السَّلَامِ

٢٨٢٤ شارع كينيدي، مدينة جيرزي، نيوجيرزي ٠٧٣٠٦

لَايْحَةُ النُّظْمِ الدَّاخِلِيَّةِ

لِمَسْجِدِ السَّلَامِ

(مدينة جيرزي، نيوجيرزي)

[كما تم تحديثها وتعديلها والموافقة عليها يوم الجمعة الموافق ٢٦ من شهر آب لسنة ٢٠١٦]

## المحتويات

٤	البند الأول: لائحة النظم الداخلية
٤	البند الثاني: اسم المؤسسة
٤	البند الثالث: موقع المسجد
٤	البند الرابع: الملك (الأمالك)
٥	البند الخامس: المبدأ الأساسي
٥	البند السادس: الغاية والأهداف
٥	البند السابع: البنية التنظيمية الرئيسية
٦	البند الثامن: المتطلبات الإدارية
٦	البند التاسع: الجمعية العمومية
٦	العضوية
٨	الأدوار والمسؤوليات
٨	البند العاشر: مجلس الأمناء
٨	التعريف
٨	الهيكلية والشروط
٩	متطلبات تعيين المرشحين
٩	المسؤوليات والواجبات
١٠	البند الحادي عشر: مجلس الإدارة
١٠	التعريف
١٠	الهيكلية والشروط
١٠	متطلبات تعيين المرشحين
١١	المسؤوليات العامة والواجبات
١١	وظائف ومسؤوليات رئيس مجلس الإدارة
١٢	وظائف ومسؤوليات نائب رئيس مجلس الإدارة
١٢	وظائف ومسؤوليات أمين صندوق مجلس الإدارة
١٢	وظائف ومسؤوليات سكرتيري مجلس الإدارة
١٣	البند الثاني عشر: مدير المركز
١٣	التعريف
١٣	المسؤوليات والواجبات
١٤	تعيين مدير المركز
١٤	متطلبات تعيين مدير المركز
١٥	البند الثالث عشر: الإمام
١٥	التعريف
١٥	عملية التعيين

١٥	حل القضايا العالقة
١٥	التواصل مع الإمام
١٥	التوصيف الوظيفي
١٦	حقوق الإمام
١٦	تعويضات الإمام المادية وواجباته وحقوقه الإضافية
١٦	العلاقة بين الإمام ومدير المركز
١٦	البند الرابع عشر: استقالة مجلس الأعضاء أو مدير المركز
١٦	البند الخامس عشر: التوقيع البنكي والتفويض
١٦	البند السادس عشر: التسجيل في الولاية
١٧	البند السابع عشر: مرجعية الحل والتوجيه
١٧	البند الثامن عشر: إزالة عضو من الجماعة أو المكتب
١٨	البند التاسع عشر: عملية حل الخلافات والقضايا العالقة
١٨	البند العشرون: اللجان الثانوية
١٨	تشكيل اللجان
١٨	لجنة الحل
١٨	التعريف
١٨	الغاية والمسؤوليات
١٩	لجنة الدعوة
١٩	التعريف
١٩	الغاية والمسؤوليات
١٩	اللجنة الاجتماعية
١٩	التعريف
١٩	الغاية والمسؤوليات
١٩	لجنة الانتخابات
١٩	التعريف
١٩	الغاية والمسؤوليات
١٩	اللجنة النسائية
١٩	التعريف
٢٠	الغاية والمسؤوليات
٢٠	البند الحادي العشرون: الانتخابات
٢٢	البند الثاني والعشرون: سياسة تضارب المصالح
٢٤	البند الثالث والعشرون: تعديلات
٢٤	البند الرابع والعشرون: اعتماد النُظْم وتطبيقها

## البند الأول: لائحة النظم الداخلية

١- نحن، مسلمي مدينة جيرزي، في ولاية نيوجيرزي رواد مسجد السلام، نتخذ الإسلام طريقة حياة تامة ونتعهد بممارسته على هذا الاعتبار. وتنبئ مجموعة النظم الداخلية هذه لتأسيس مؤسسة تحت مسمى مسجد السلام. هذه النظم يجب ألا تتعارض مع المبدأ الرئيسي للمسجد المتمثل في القرآن والسنة.

٢- لائحة النظم الداخلية هذه هي مجموعة من القوانين التي تحكم وتنظم العلاقة بين مجالس مسجد السلام والجمعية العمومية وأي عمال أو أفراد آخرين.

٣- لائحة النظم الداخلية لا يتم تعديلها أو استبدالها دون موافقة الأغلبية من أعضاء الجمعية العمومية عبر استفتاء سري من خلال جلسة غير عادية للجمعية العمومية.

## البند الثاني: اسم المؤسسة

اسم المؤسسة كما هو منصوص عليه في لائحة النظم الداخلية هذه هو مسجد السلام. وتتم الإشارة إليه باسم " المسجد " فيما يأتي.

## البند الثالث: موقع المسجد

أ - موقع المسجد هو ٢٨٢٢-٢٨٢٦ شارع كينيدي في مدينة جيرزي في ولاية نيوجيرزي ٠٧٣٠٦.

ب - هذا الموقع مخصص لمهام المسجد وأعماله وكذلك لحفظ وتخزين الوثائق الضرورية.

ج - بإمكان هذا المسجد عند الحاجة استعمال مواقع أخرى للقيام بمهامه بناءً على التنظيمات وبموافقة اللجنة العمومية.

## البند الرابع: الملك (الأملك)

• ممتلكات المسجد ومدخولاته لا يمكن نقلها لأي من الأعضاء أو عائلاتهم وأقاربهم أو أي شخص آخر.

• مؤسسة المسجد هي صاحبة الأملك كلها. ويمنع بيعها أو تأجيرها أو هبتها أو نقلها بأي حال من الأحوال.

• يمكن فقط تأجير المحال التجارية الثلاث الواقعة في المبنى الرئيس بما يتوافق مع القوانين العقارية في ولاية نيوجيرزي. عملية التأجير هذه يتم الحكم والموافقة عليها من قبل مجلس الأمناء ومجلس الإدارة.

• في حال حدوث أي مصابٍ أو خسارة للملك أو الأملك جراء أي تحديث للمنطقة أو أي ظرف آخر قد يجعل الملك أو الأملك غير مناسبة للقيام بمهام المسجد وفي حال توجب الانتقال، يجب أن يكون هذا الانتقال ضمن مجتمع منطقة مدينة جيرزي أو المناطق القريبة جداً منها كمنطقة بيون في شمال بيرجن. ويجب الموافقة على القرار من قبل أربعة من أعضاء مجلس الأمناء الخمسة و أربعة من أعضاء مجلس الإدارة الخمسة و ٧٥ % ( خمسة وسبعين بالمئة ) من أعضاء الجمعية العمومية.

### البند الخامس: المبدأ الأساسي

- كل الواجبات والمراسلات الداخلية والخارجية التي تتم بين مجالس المسجد والمدراء وأعضاء اللجنة العمومية وأفراد المجتمع يجب أن تحتكم إلى المبادئ الإسلامية كما يوضحها القرآن والسنة وكما فهمها صالح المسلمين وصحابة النبي محمد عليه السلام وأتباعهم.
- يلتزم المسجد بالقوانين الفيدرالية الأمريكية والقوانين المتبعة في ولاية نيو جيرزي.
- المسجد مُسَجَّل كمؤسسة غير ربحية ولا يحق لأي من أعضائه السعي للترئُّح المادي أو الشخصي من خلال عمله مع هذه المؤسسة.

### البند السادس: الغاية والأهداف

- غايات تأسيس مسجد السلام هي كما يلي:
- تنظيم وإقامة صلوات الجماعة للمسلمين.
- نشر العلوم الإسلامية بين الناس بغض النظر عن جنسهم أو ديانتهم أو مذاهبهم أو ألوانهم أو معتقداتهم.
- المباشرة والانخراط في النشاطات الدينية والخيرية والتعليمية.
- نشر العلاقات الودية بين المسلمين وغير المسلمين.
- إنشاء مجتمع إسلامي قائم على المبادئ الإسلامية من الأخوة وتحصيل العلم والمساواة والمساعدة المتبادلة والتعاليم الإسلامية من سلام ومحبة وعدل.
- التعاون مع المؤسسات الإسلامية الأخرى ذات الغايات المشابهة لتحقيق هذه الأهداف والقيام بأية مشروعات من شأنها تحقيق أهداف وغايات مسجد السلام.
- لأجل تحقيق هذه المهمة والغايات سوف يقوم المسجد بما يلي:

- ١ – مساعدة مسلمي مدينة جيرزي والمناطق الأخرى في تعلم الإسلام وممارسة الدين الإسلامي وقيمه و معاييرهِ.
  - ٢ – إقامة نشاطات دينية واجتماعية وثقافية ونشاطات أخرى بما يتوافق مع التعاليم الإسلامية.
  - ٣ – تنظيم وإقامة صلوات الجماعة بانتظام وإقامة الأعياد الإسلامية في وقتها المناسب.
  - ٤ – تقديم الإسلام لغير المسلمين بصورة صحيحة خالية من أي تشويه وتثمين التفاهم المتبادل بين المسلمين وغيرهم بما يتوافق وتعاليم الإسلام.
  - ٥ – التعاون مع المؤسسات الإسلامية ودعمها لنشر ممارسة الإسلام وتوطيد أركانه وتحقيق وحدة المسلمين.
- تم تنظيم مسجد السلام وسيتم العمل فيه بشكلٍ حصري لتحقيق الأهداف الدينية والتعليمية والخيرية.

### البند السابع: البنية التنظيمية الرئيسية

تتكون البنية الرئيسية للمؤسسة من:

- ١ – أعضاء اللجنة العمومية
- ٢ – مجلس الأمناء
- ٣ – مجلس الإدارة
- ٤ – مدير المركز
- ٥ – الإمام

### البند الثامن: المتطلبات الإدارية

سيعين المسجد محاسباً ومحامياً لمتابعة وتسجيل الوثائق الحكومية كتقديم الضرائب والمحافظة على رخصة الإشغال العقاري ورخصة المؤسسة غير الربحية والوثائق الأخرى اللازمة.

### البند التاسع: اللجنة العمومية

اللجنة العمومية هي أعلى مجلس إداري في المسجد ويتكون من المسلمين دائمي التردد على المسجد للصلوات اليومية وأولئك الذين يقدمون دعماً قيماً للمسجد من خلال مواردهم وخبراتهم وجهودهم.

العضوية

القسم الأول

كل عضو في المسجد يجب أن:

- يكون مسلماً مطيعاً لتعاليم الإسلام
- ملتزماً بلائحة النظم الداخلية للمسجد
- مقيماً في مقاطعة هرسون. ويمكن اعتبار غير المقيمين في مقاطعة هرسون من الناشطين المعروفين للمجتمع أعضاء في المسجد بعد موافقة مجلسي الأمناء والإدارة.

بالإضافة إلى ذلك، يمكن اعتبار كل من يثبت تبرعه للمسجد بمبلغ يساوي أو يفوق مبلغ العضوية عضواً في المسجد.

يتوجب على الأعضاء كلهم ملاء استمارة العضوية.

القسم الثاني

كل عضو يتقدم لتجديد عضويته أو الحصول على عضوية جديدة يجب أن يكون مؤمناً بأساسيات العقيدة الإسلامية، خاصةً

١- الإيمان بالله سبحانه وتعالى

٢- الإيمان بالملائكة

٣- الإيمان بالرسول عليهم السلام والإيمان بمحمد صلى الله عليه وسلم كخاتم المرسلين.

٤- الإيمان بكتب الله المنزلة

٥- الإيمان باليوم الآخر

٦- الإيمان بالقضاء والقدر

القسم الثالث

المسجد مفتوح لكل من يلتزم بنظمه الداخلية. على الرغم من ذلك، يتوجب على كل عضو من أعضاء المسجد أن يكون من أهل السنة والجماعة كما تم توصيفه في القسمين الأول والثاني من هذا البند.

القسم الرابع

يتوجب على كل عضو أن يبلغ من العمر ١٨ عاماً أو أكثر.

#### القسم الخامس

يتوجب على كل عضو أو متقدم للعضوية أن يكون:

- ١- مقيماً قانونياً في الولايات المتحدة
- ٢- ملتزماً بالقانون الأمريكي وذا خلفية قانونية نظيفة ( ألا يكون مداناً بأي جرم فيديرالي أو على مستوى الولاية)
- ٣- معروفاً للمجتمع المحلي بحسن أخلاقه وطيب سمعته وشخصيته الملتزمة
- ٤- متوافراً عند الطلب والحاجة للاجتماع أو التصويت أو اتخاذ القرار أو غير ذلك.

#### القسم السادس

على كل متقدم أو مجدد للعضوية أن يدفع رسوم العضوية ليبقى عضواً في الجمعية العمومية والمحافظة على حقوقه. وعلى من يعانون من صعوبات مالية التوصل إلى برنامج دفع بالتقسيط مع مجلس الإدارة.

يحق لمجلس الإدارة أن ينظر في أمر الإعفاء من الدفع لمن لا يملكون السبيل لذلك.

العضوية سنوية. تبدأ في اليوم الأول من شهر كانون الثاني وتنتهي في آخر يوم من شهر كانون الأول من السنة نفسها. رسم العضوية \$١٠ (عشرة دولارات) في الشهر. يجب على كل عضو أن يدفع رسوم العضوية السنوية كاملةً قبل نهاية السنة. رسوم العضوية السنوية هي \$١٢٠ (مئة وعشرون دولاراً)

بعد تبني هذه النظم الداخلية، يجب على كل عضو أن يدفع على الأقل ٥٠% من الرسوم السنوية ليحق له المشاركة في الانتخابات الأولى.

رسوم العضوية عرضة للتغيير بعد موافقة اللجنة العمومية. كما يمكن لأعضاء الأسرة الواحدة الحصول على تخفيض عند موافقة مجلسي الإدارة والأمناء.

#### القسم السابع

مدة عضوية اللجنة العمومية هي سنة واحدة. تبدأ في الأول من كانون الثاني وتنتهي في اليوم الأخير من شهر كانون الأول للسنة نفسها. يمكن تجديد العضوية قبل ٣٠ يوماً من انتهائها.

#### القسم الثامن

يمكن للعضو أن ينهي عضويته اختيارياً أو يُجبر على إلغاء العضوية من خلال أغلبية أصوات مجلس الإدارة للأسباب التالية:

١- الفشل في المحافظة على المؤهلات المنصوص عليها في الأقسام السابقة.

٢- عدم دفع رسوم العضوية.

٣- أي مخالفة داخل المسجد أو خارجه ل:

- مبادئ الحضور إلى المسجد وفقاً للقرآن و السنة.

- نظم المسجد الداخلية.

- قوانين المسجد وتعاليمه.

٤- التشهير بالمسجد بأي شكل من الأشكال بدون أي دليل قاطع.

- ١- على اللجنة العمومية العمل على القيام بأدوار المسجد وأعماله كلها وإدراك أهداف المسجد الموصوفة في هذه النظم الداخلية.
- ٢- تجتمع اللجنة سنوياً لمراجعة التقارير والخطط المقدمة من مجالس المسجد.
- ٣- يمكن للجمعية العمومية الموافقة على أو رفض أي موازنة تزيد على مبلغ ٥٠,٠٠٠ \$ (خمسين ألف دولار). ويجب أن تتم كتابة القرار وتوثيقه. في حال الاختلاف، قد تعمل الجمعية العمومية مع مجلس الإدارة للتوصل لموازنة أفضل.
- ٤- يحق لأي عشرين عضواً من الجمعية العمومية أو أكثر طلب عقد اجتماع استثنائي. وعلى مجلس الإدارة الإعلان عن تاريخ الاجتماع ووقته.
- ٥- يمكن لأعضاء الجمعية العمومية اختيار رئيس خلال الاجتماع. وتكون صلاحيات هذا الرئيس لاغية بانتهاء الاجتماع.
- ٦- لا بد من حضور ثلث الأعضاء لإتمام انعقاد اجتماعات الجمعية العمومية وإلا يتم تأجيل الاجتماع لمدة أسبوعين. إذا لم يحضر ثلث الأعضاء في الاجتماع الثاني يمكن للأعضاء الحضور أن يعقدوا الاجتماع ويتخذوا القرارات المهمة ما لم تؤثر هذه القرارات على البنود من الأول إلى السادس.

#### البند العاشر: مجلس الأمناء

##### التعريف

- مجلس الأمناء هو الجهة القانونية التي تمثل مسجد السلام. العمل في هذا المجلس مسؤولية كبيرة وجدية. أعضاء المجلس منفردين ليس لهم أي سلطة إلا إذا كانوا مكلفين بشكل رسمي لتمثيل المجلس.
- لا يتقاضى أعضاء المجلس أي تعويضات مالية لقاء القيام بأدوارهم كأمناء. يتم تعويضهم عن المصاريف الضرورية التي يتم توثيقها (راجع البند الثاني والعشرين، قسم تضارب المصالح)
- على كل من أعضاء المجلس الالتزام التام باللائحة النظم الداخلية هذه والإلتزام بالانتهاء خدماته في المجلس كما هو منصوص عليه في البند " الثامن عشر: عزل عضو من الجمعية العمومية أو المكتب " من هذه النظم.
- على مجلس الأمناء انتخاب رئيس من ضمن الأعضاء الخمسة الجادين والناشطين في العمل.
- يجب كتابة وإعلان أسماء ومناصب أعضاء مجلس الأمناء الحالي لأعضاء الجمعية العمومية.
- أعضاء مجلس الأمناء يعتبرون جزءاً من الجمعية العمومية ولهم الحق في التعبير عن آرائهم عبر القنوات القانونية كما هو موصوف في هذه النظم الداخلية.

##### الهيكل والشروط

- يتكون مجلس الأمناء من خمسة أعضاء ليكونوا هم المحكّمين في الأمور المتعلقة بهوية المسجد و توجهاته المستقبلية طويلة المدى.
- يتم انتخاب أعضاء مجلس الأمناء لمدة خمس سنوات من خلال اقتراع سري خلال اجتماع الجمعية العمومية المخصص للانتخابات.
- بعد أن يتم انتخاب مجلس الأمناء الأول لخمس سنوات، يتم جدولة الانتخابات المقبلة كل خمس سنين لتبديل العضوين الحائزين على أقل عدد من الأصوات.
- يرشح المجلس أربعة من أعضاء الجمعية العمومية لاختيار عضوين من خلال الاقتراع السري خلال اجتماع الجمعية العمومية المخصصة للانتخابات.
- في حال مخالفة أي من أعضاء المجلس لأنظمة العمل داخل المجلس ككونه غير متواجد أو مريض أو غير قادر على القيام بمهامه أو مهامها، يقوم المجلس باستبداله أو استبدالها بعضو آخر. يقوم المجلس بترشيح عضوين آخرين بنفس مؤهلات العضو المستبدل من أعضاء الجمعية العمومية لانتخاب عضو واحد عن طريق اجتماع انتخابي استثنائي للجمعية العمومية.
- في حال رفض ٧٥ % (خمسة وسبعين) من أعضاء الجمعية العمومية للمرشحين، يتوجب على مجلس الأمناء ترشيح أربعة آخرين خلال أسبوعين من عملية الرفض.

- يحق لأعضاء المجلس إعادة ترشيح الأعضاء المنتخَبين للمنصب نفسه.
- يجب على المجلس إعلان أسماء المرشحين الأربعة قبل أسبوعين من موعد الانتخابات. وعليهم أن يتضمنوا أسماء المرشحين وصورهم وكُنَاهم.

#### متطلبات ترشيح المرشحين

يتم ترشيح المرشحين بناءً على ما يلي:

- ١- التعليم ( شهادة الثانوية على أقل تقدير)
- ٢- الطلاقة في اللغة الانجليزية قراءة وكتابة.
- ٣- أن يكون معروفاً بتدينه بناءً على القرآن والسنة.
- ٤- أن يكون شخصاً معروفاً بمصداقيته وإمكانية الاعتماد عليه وصاحب شخصية وسمعة حسنتين.
- ٥- أن يكون معروفاً باجتنابه المعاصي الكبرى بناءً على القرآن والسنة.
- ٦- أن يكون مقيماً ومتوفراً في ولاية نيو جيرزي ( الولايات المتحدة).
- ٧- أن يكون ذا جنسية أمريكية.
- ٨- أن يكون قد عاش في نيو جيرزي لمدة أقلها خمس سنوات وأن يكون عضواً فاعلاً ومشاركاً في مسجد السلام لمدة أقلها سنتان.
- ٩- أن يكون عمره لا يقل عن ثلاثين سنة.
- ١٠- ألا يكون ساعياً للحصول على المنصب. وإلا سيتم إلغاء ترشيحه.

#### المسؤوليات والواجبات

يتوجب على أعضاء المجلس القيام بالمسؤوليات والواجبات التالية:

- ١- حماية غايات وهوية و توجهات المؤسسة المستقبلية طويلة المدى.
- ٢- تمثيل المسجد حكومياً وقانونياً أمام السلطات الرسمية الأمريكية.
- ٣- مراجعة التقارير المالية السنوية و شبه السنوية مع مجلس الإدارة خلال الاجتماعات.
- ٤- عقد اجتماع كل ثلاثة أشهر لمناقشة أمور المسجد.
- ٥- يجب تسجيل وتوثيق الاجتماعات كلها ( بما في ذلك مدة الاجتماع والحضور وغيرها)
- ٦- مراجعة وإقرار الموازنات والمشاريع التي تتراوح كلفتها بين \$ ١٠,٠٠١ ( عشرة آلاف دولار واحد ) و \$ ٥٠,٠٠٠ (خمسين ألف دولار). ويجب توثيق وكتابة الموافقة. وعلى مجلس الأمناء الرد أثناء المدة و الموعد النهائي المقررين من قبل مجلس الإدارة وإلا فمجلس الإدارة الحق في اتخاذ القرار وكتابة الشيك.
- ٧- لتحقيق المسؤوليات المطلوبة، على المجلس عقد اجتماع سنوي يفضل أن يكون متزامناً مع الاجتماع السنوي للجمعية العمومية. وعلى المجلس كذلك عقد اجتماع بناءً على طلب الرئيس أو عضوين اثنين.
- ٨- التأكد من أن الوثائق الحكومية صحيحة و غاية في التحديث. قد تتم المراجعة خلال الاجتماع السنوي أو شبه السنوي مع مجلس الإدارة أو عند الحاجة بالدعوة إلى اجتماع استثنائي. كما يجب حفظ الوثائق كلها في المسجد.

٩- يتم اعتماد قرارات مجلس الأمناء بناءً على أغلبية الأصوات. في حال تساوي الأصوات، يكون صوت الرئيس هو الصوت المرجح. يجب أن يتواجد ٥/٣ (ثلاثة من خمسة) من الأعضاء خلال اجتماع اتخاذ القرار.

١٠- مجلس الأمناء هو المسؤول عن تعيين الإمام كما هو منصوص عليه في " البند الثالث عشر: الإمام " من هذه النظم الداخلية.

١١- الإبقاء على تسجيل المسجد كمؤسسة غير ربحية في ولاية نيو جيرزي وتبليغ الجهات الحكومية المختصة.

#### البند الحادي عشر: مجلس الإدارة

##### التعريف

مجلس الإدارة مسؤول عن الإدارة اليومية للمسجد كما هو منصوص عليه في النظم الداخلية هذه. وليس لأي من الأعضاء منفردين أية سلطة إلا إذا كانوا مفوضين من قبل المجلس بشكل صريح للتصرف باسم المجلس. لا يتقاضى أعضاء المجلس أية تعويضات مالية مقابل القيام بأدوارهم كمديرين ما عدا النفقات الضرورية التي يجب أن تكون موثقة ( راجع البند الثاني والعشرين: قسم تضارب المصالح )

على أعضاء المجلس التقيد بهذه النظم الداخلية وإلا كان العضو عرضة لإنهاء عضويته كما هو منصوص عليه في " البند الثامن عشر، قسم: إقالة عضو من الجمعية العمومية أو المكتب " في هذه النظم الداخلية.

المجلس مكون من رئيس ونائب للرئيس وأمين صندوق وسكرتيرين. يقوم المجلس بانتخاب كل منصب لكل عضو.

يجب كتابة وإعلان أسماء ومراكز أعضاء مجلس الإدارة الحالي لأعضاء الجمعية العمومية.

يعتبر أعضاء مجلس الإدارة أيضاً جزءاً من الجمعية العمومية ولهم الحق في التعبير عن آرائهم من خلال القنوات القانونية كما هو مبين في هذه النظم الداخلية.

##### الهيكل والشروط

• يتكون مجلس الإدارة من خمسة أعضاء ليكونوا مجلس الإدارة اليومية للمسجد.

• يتم انتخاب أعضاء المجلس لمدة ثلاث سنوات عن طريق اقتراع سري خلال اجتماع الجمعية العمومية المخصص للانتخابات.

• بعد انتخاب مجلس الإدارة الأول لمدة خمس سنوات، يتم جدولة الانتخابات القادمة كل ثلاث سنوات لغرض اسبدال عضوي المجلس الحاصلين على العدد الأقل من الأصوات.

• يرشح أعضاء الجمعية العمومية أربعة أعضاء من الجمعية العمومية لانتخاب الأعضاء عن طريق الاقتراع السري خلال اجتماع اللجنة المخصص للانتخابات.

• في حال مخالفة أي من أعضاء المجلس لأنظمة العمل داخل المجلس ككونه غير متواجد أو مريض أو غير قادر على القيام بمهامه أو مهامها، يقوم المجلس باستبداله أو استبدالها بالعضو التالي في قائمة الانتظار بناءً على عدد الأصوات خلال الانتخابات الأخيرة. وفي حال عدم وجود شخص بهذه الطريقة، تقوم الجمعية العمومية بترشيح عضوين للانتخابات خلال ٩٠ يوماً.

• يجوز لأعضاء الجمعية العمومية إعادة ترشيح الأعضاء المنتخبين للمراكز نفسها. فقط من أولئك الذين أكملوا ثلاث سنوات وتم استبدالهم أو أنهم أعضاء فاعلون حالياً وعلى وشك أن يتم استبدالهم.

##### متطلبات ترشيح المرشحين

يتم ترشيح المرشحين بناءً على ما يلي:

١- التعليم ( شهادة الثانوية على أقل تقدير )

٢- الطلاقة في اللغة الانجليزية قراءة وكتابة.

٣- أن يكون من رواد المسجد المواطنين ومشاركاً منتظماً في نشاطات المسجد.

٤- أن يكون معروفاً بتدينه بناءً على القرآن والسنة.

- ٥- أن يكون شخصاً معروفاً بمصداقيته وإمكانية الاعتماد عليه وصاحب شخصية وسمعة حسنتين.
  - ٦- أن يكون معروفاً باجتنابه المعاصي الكبرى بناءً على القرآن والسنة.
  - ٧- أن يكون متوافراً مرة واحدة في الأسبوع على الأقل للاجتماعات العادية واجتماعات المتابعة.
  - ٨- أن يكون مقيماً ومتوافراً في مقاطعة هدسون (الولايات المتحدة)
  - ٩- أن يكون مقيماً قانونياً دائماً في الولايات المتحدة.
  - ١٠- أن يكون قد عاش في نيويورك لمدة أقلها خمس سنوات وأن يكون عضواً فاعلاً ومشاركاً في مسجد السلام لمدة أقلها سنتان.
  - ١١- أن يكون عمره لا يقل عن خمس وعشرين سنة.
  - ١٢- ألا يكون ساعياً للحصول على المنصب. وإلا سيتم إلغاء ترشيحه.
- المسؤوليات والواجبات العامة
- ١- تحديد خطط مجلس الإدارة ومسؤولياته الإدارية والتنفيذية والإشراف على اللجان الثانوية.
  - ٢- مجلس الإدارة مسؤول عن كل النشاطات والواجبات التي يتطلبها ويحتاجها المسجد.
  - ٣- توفير استراتيجيات ورؤى مستقبلية قريبة المدى لخدمة المسجد والجمعية العمومية والمجتمع. يجوز للمجلس استشارة أعضاء من الجمعية العمومية في هذا الشأن وإعلانها للعموم. يجب ألا تتضمن هذه الخطط أي أمور دينية إلا إذا تمت استشارة الإمام والتعاون معه وأخذ موافقته.
  - ٤- توفير المتطلبات المادية اللازمة للقيام بنشاطات المسجد ومهمته، وذلك عن طريق التبرعات المباشرة أو إقامة تجمعات لجمع التبرعات أو رسوم العضوية أو المنح أو أية وسيلة أخرى ما دام أنها قانونية وتوافق مبادئ المسجد.
  - ٥- القيام بأعمال الصيانة اللازمة لمبنى المسجد ومتابعتها.
  - ٦- مراجعة أي تغيير أو تحديث قد يطرأ على محال المسجد من ناحية الإيجار أو الحالة العقارية.
  - ٧- تعيين وفصل موظفي المسجد (عدا الإمام، راجع البند الثالث عشر، قسم: الإمام)
  - ٨- التحقيق في أي شكاوى ومقترحات وتوصيات يتم تقديمها من قبل أعضاء الجمعية العمومية.
  - ٩- العمل على حل أي مشكلات بين أعضاء الجمعية العمومية في المسجد. في حال تفاقم المشكلات، يمكن استشارة لجنة حل المشكلات إذا تم تأسيسها.
  - ١٠- الدعوة إلى اجتماع المجلس مرة واحدة في الأسبوع على الأقل لمناقشة نشاطات المسجد والأمور ذات الصلة.
  - ١١- يتم اعتماد قرارات مجلس الإدارة بناءً على أغلبية الأصوات. في حال تساوي الأصوات، يكون صوت الرئيس هو الصوت المرجح. يجب أن يتواجد ٥/٣ (ثلاثة من خمسة) من الأعضاء خلال اجتماع اتخاذ القرار.
  - ١٢- يمكن لمجلس الإدارة دعوة الإمام لحضور واحد من اجتماعاتها للتشاور معه في الأمور الدينية.
  - ١٣- تتم دعوة المجلس لاجتماع استثنائي بناءً على طلب رئيسه أو عضوين اثنين في المجلس.
- أعمال ومسؤوليات رئيس مجلس الإدارة
- ١- الإدارة العامة لجميع النشاطات في المسجد.
  - ٢- إدارة وتنسيق جميع النشاطات بما يحقق غايات المسجد.
  - ٣- تقديم تقارير عن حالة المسجد في الاجتماع السنوي وفي النشرة الإخبارية.
  - ٤- هو المتحدث باسم المسجد والممثل والمنسق له في النشاطات الخارجية.

- ٥- إقامة علاقات فعالة بين المسجد والمؤسسات الإسلامية الأخرى.
  - ٦- الدعوة إلى الاجتماع الأسبوعي لمجلس الإدارة.
  - ٧- تحديد مسؤوليات ووظائف أعضاء مجلس الإدارة.
  - ٨- إعداد البرنامج الأسبوعي لنشاطات المجلس.
  - ٩- إعداد نشرة أسبوعية لوصف نشاطات المسجد.
  - ١٠- متابعة أمور الدفعات الشهرية المترتبة على أعضاء الجمعية العمومية.
  - ١١- مسؤول عن الإعلانات والقرارات أمام الجمعية العمومية بعد التنسيق مع الإمام.
- أعمال ومسؤوليات نائب رئيس مجلس الإدارة
- ١- القيام بالنشاطات الإدارية في المسجد حال غياب الرئيس.
  - ٢- مساعدة الرئيس والعمل معه عن قرب لتحقيق غايات المسجد.
  - ٣- القيام بمهام الرئيس في حال شغور ذلك المنصب حتى يتم ملؤه.
  - ٤- مساعدة أمين الصندوق على القيام بمهامه ومسؤولياته.
  - ٥- القيام بأية مهام أخرى قد يحددها الرئيس.
- مهام ومسؤوليات أمين صندوق مجلس الإدارة
- ١- إعداد والحفاظ على كل الوثائق المادية والمالية.
  - ٢- تسجيل وحفظ الوثائق باستخدام البرامج الحاسوبية المستعملة في حفظ الوثائق المشابهة في الولايات المتحدة وبالتنسيق مع محاسب المسجد القانوني.
  - ٣- المحافظة على كل المعاملات المالية في المسجد. ويكون هو أو هي مسؤولاً عن متابعة الحسابات بشكل منظم ودقيق. وكتابة الدفعات والوصولات و التسويات البنكية . وكذلك الإشهار الشهري لمدخلات المسجد ونفقاته.
  - ٤- التأكد من أن كل المدخولات المستقبلية باسم المسجد يتم جمعها وإيداعها في الحساب البنكي.
  - ٥- إعداد الميزانية السنوية للمسجد للعام المالي القادم قبل شهرين على الأقل من انتهاء السنة المالية الحالية.
  - ٦- تقديم التقرير المالي الشهري لمجلس الإدارة.
  - ٧- مساعدة مجلس الأمناء في الإعداد لأي تقارير حكومية بما في ذلك النشاطات الضريبية والمتطلبات الأخرى.
  - ٨- إعداد تقارير مالية للاجتماع شبه السنوي لمجلس الأمناء.
  - ٩- في حال تجاوز الميزانية لمبلغ \$ ١٠٠,٠٠٠ (عشرة آلاف دولار أمريكي) يجب على أمين الصندوق إعداد تقرير موازنة للمراجعة من قبل مجلس الأمناء.
  - ١٠- العمل بانتظام وعن قرب مع مدير المركز والسكرتيرين لضمان تطبيق جميع المسؤوليات.
  - ١١- دفع رواتب و ضرائب موظفي المسجد بما يتوافق مع القوانين المتبعة في ولاية نيوجيرزي.
- مهام ومسؤوليات سكرتيري مجلس الإدارة
- ١- حفظ السجلات المتعلقة باستثمارات أعضاء الجمعية العمومية كلهم.

- ٢- إدارة والإشراف على جميع الترتيبات المتعلقة بالاحتفالات الدينية والنشاطات الاجتماعية.
- ٣- إعلام أعضاء الجمعية العمومية بوقت ومكان وتفاصيل أية احتفالات أو نشاطات اجتماعية.
- ٤- القيام بتحقيقات اجتماعية لكل فرد أو عائلة تتقدم بطلب خدمات ومساعدات اجتماعية.
- ٥- جمع التبرعات والتعهدات المالية.
- ٦- تنظيم حفلات لجمع التبرعات داخل المسجد أو مؤسسات إسلامية مشروعة.
- ٧- متابعة وتحضير قائمة بأعمال البناء والصيانة في المسجد.
- ٨- التأكد من أن جميع مرافق المسجد وأملاكه مصانة بشكل دوري.
- ٩- مساعدة أمين الصندوق لتحقيق متطلبات المسجد المالية والواجبات الأخرى.
- ١٠- جمع والتحقيق في معلومات واقتراحات وشكاوى أعضاء الجمعية العمومية ومناقشتها مع المجلس للوصول لحلول أو تطبيقات عملية.
- ١١- الإعداد والقيام بانتخابات المجلس.
- ١٢- ترشيح المرشح لمركز مدير المركز.
- ١٣- التحقق من مؤهلات مدير المركز بالتنسيق مع أعضاء المجلس.
- ١٤- المشاركة في برنامج المدرسة الأسبوعي المعد للأولاد وإيجاد طرق لتنميتها وتمويله تحت إشراف الإمام.
- ١٥- العمل كحفلة وصل بين مجلس الإدارة واللجنة النسائية.
- ١٦- تقديم احتياجات وآراء ومخاوف عضوات المسجد لمجلس الإدارة.
- ١٧- الاستفسار عن الإجراءات القانونية في حال الوفاة أو الزواج أو الطلاق. وكذلك حفظ الملفات الضرورية المتعلقة بذلك.
- ١٨- العمل عن قرب مع مدير المركز للقيام بالمهام والواجبات.
- ١٩- القيام بأي مسؤوليات أخرى يحددها الرئيس.

#### البند الثاني عشر: مدير المركز

##### التعريف

مدير المركز هو موظف مدفوع الأجر يقوم بتنفيذ وتطبيق جميع القرارات التي يتخذها مجلس الأمناء ومجلس الإدارة و الإمام. اسم مدير المركز القائم بالمهمة يجب أن يكتب ويعلن على أعضاء الجمعية العمومية. المهام والواجبات

- ١- تشكيل فريق قوامه الموظفين والمتطوعين للقيام بالواجبات.
- ٢- العمل مع مجلس الإدارة والإمام لتشكيل اللجان الثانوية.
- ٣- المحافظة على صلاحية أملاك المسجد والمعدات والمطبخ والمستودعات.
- ٤- تسجيل موجودات المسجد وممتلكاته الداخلية.
- ٥- مسؤول عن إعاره وجمع ممتلكات المسجد الداخلية من وإلى المؤسسات الإسلامية الأخرى.
- ٦- العمل مع سكرتيري مجلس الإدارة للاستفسار عن الإجراءات القانونية في حالات الوفاة والزواج والطلاق وكذلك حفظ الملفات الضرورية المتعلقة بذلك.

- ٧- جمع المدخولات بأشكالها المختلفة من نقد وشيكات وتعهدات مالية وإيداعها في الحساب البنكي مع مراعاة الحدود القصوى للإيداع والسحب.
  - ٨- جمع رسوم العضوية والمستحقات والتعهدات المالية من أعضاء الجمعية العمومية والآخرين.
  - ٩- صرف المال بشكل نقدي أو بشيكات حسب ما يمليه مجلس الإدارة.
  - ١٠- الإشراف على الموظفين ( عدا الإمام) والمتطوعين وتنظيم عملهم.
  - ١١- تحصيل الإيجار الشهري من المستأجرين لمحلات المسجد وممتلكاته.
  - ١٢- استقبال المكالمات الهاتفية والرد على الأسئلة المتعلقة بنشاطات المسجد.
  - ١٣- تسجيل مدة اجتماعات المجالس المختلفة ثم توثيقها وحفظها.
  - ١٤- بالرغم من كون مدير المركز هو المطبق الأعلى، إلا أن عليه السماح للجان الثانوية بمراقبة وتدقيق جميع وظائف المسجد.
  - ١٥- المشاركة في برنامج المدرسة الأسبوعي المعد للأولاد تحت إشراف الإمام ومجلس الإدارة.
  - ١٦- القيام بأي مهام أخرى يحددها مجلس الإدارة.
- تعيين مدير المركز
- ١- مجلس الإدارة
- مسؤول عن إيجاد وترشيح وتعيين مدير المركز.
  - يتوجب عليه الإعلان للجمعية العمومية عن الحاجة لتعيين مدير للمركز.
  - عليه بيان المؤهلات المطلوبة وجعلها مرئية لجميع الأعضاء.
- ٢- مجلس الأمناء هو الممثل القانوني والمسؤول عن شروط العقد وتوقيعه.
- متطلبات ترشيح مدير المركز
- يتم ترشيح المرشح بناءً على ما يلي:
- ١- التعليم ( شهادة الثانوية على أقل تقدير)
  - ٢- الطلاقة في اللغة الانجليزية قراءة وكتابة.
  - ٣- أن يكون ملتزماً بالقوانين الأمريكية وأن يكون سجله القانوني نظيفاً خالياً من أي مشكلات قانونية ( ليس مداناً بأي جرم فيديرالي أو على مستوى الولاية).
  - ٤- أن يكون معروفاً بتدينه بناءً على القرآن والسنة.
  - ٥- أن يكون شخصاً معروفاً بمصداقيته وإمكانية الاعتماد عليه وصاحب شخصية وسمعة حسنتين.
  - ٦- أن يكون معروفاً باجتنابه المعاصي الكبرى بناءً على القرآن والسنة.
  - ٧- أن يكون مقيماً في مقاطعة هيدسون ( الولايات المتحدة)
  - ٨- أن يكون مقيماً قانونياً دائماً في الولايات المتحدة.
  - ٩- أن يكون عمره لا يقل عن خمسة وعشرين سنة.

## البند الثالث عشر: الإمام

### التعريف

الإمام هو مدير الشؤون الدينية في المسجد

### عملية التعيين

- يمكن لأي عضو من مجلس الأمناء أو الإدارة أو الجمعية العمومية اقتراح مرشحين لمنصب الإمام.
- عملية التعيين الكاملة والموافقة النهائية وشروط العقد يجب أن تتم فقط بواسطة مجلس الأمناء. ولا يحق لأي جهة أخرى في المسجد التدخل في عملية تعيين الإمام.

### حل القضايا العالقة

- في حال وجود خلافات وتفاقم للأمر، يقوم مجلس الأمناء بمناقشتها والتحقيق فيها مع الإمام بشرط تواجد ٥/٣ (ثلاثة من خمسة) من أعضاء المجلس.
- إذا لم يتم التوصل إلى حل للمشكلة، يجب استشارة عالم أو أكثر من مجموعة " مرجعية الإرشاد والحل "
- يتوجب على الإمام والمجالس ومدير المركز وأعضاء الجمعية العمومية القبول بحلول وقرارات العالم أو العلماء.
- إذا تم تأسيس " لجنة الحل " فإن بإمكان أعضائها مساعدة العلماء في حل الخلافات من خلال تزويدهم بتفاصيل وشروحات للمشكلات.
- يجب اتخاذ القرار بناءً على مصلحة المسجد وأعضاء المجتمع.

### التواصل مع الإمام

- أي تواصل مع الإمام بخصوص تغييرات أو قضايا كبيرة بما فيها مسؤوليات العمل أو الواجبات أو التعيين أو التسريح من العمل أو شروط العقد أو الخلافات يجب أن يتم بواسطة مجلس الأمناء فقط. يجب حضور ٥/٣ (ثلاثة من خمسة) من أعضاء مجلس الأمناء على الأقل عند التفاوض أو اجتماعات حل الخلاف.
- التواصل اليومي مع الإمام ما عدا ما تم ذكره آنفاً يمكن أن يكون عن طريق أي عضو متوفر من أعضاء مجلس الإدارة أو عن طريق مدير المركز.

### التوصيف الوظيفي

- ١- إمامة صلوات الجماعة الخمسة وصلاة العيد والترابيح والتهجد خلال شهر رمضان. على الإمام التأكد من أن الصلوات يتم تأديتها في الوقت المحدد لها.
- ٢- تزويد خريطة نشاطات تصف المحاضرات والأفكار والتوصيات للقيام بأعمال الدعوة.
- ٣- إعطاء محاضرتين أو ثلاثة أسبوعياً وخاصة في عطلة نهاية الأسبوع، وتنظيم برامج متنوعة للنساء والأولاد والشباب والمسلمين الجدد.
- ٤- تعليم تلاوة القرآن للكبار والصغار في المجتمع.
- ٥- الإشراف على برامج الدعوة داخل وخارج المسجد.
- ٦- الإشراف على البرنامج الأسبوعي للأولاد المسلمين بما يتضمن مراجعة المناهج ومؤهلات المدرسين و أي برامج أو نشاطات أخرى. قد يعين الإمام شخصاً ما أو يعمل مع مدير المركز ومجلس الإدارة على تحقيق نشاطات البرنامج.
- ٧- الحث والعمل على التعاون بين المسجد والمؤسسات الإسلامية الأخرى.
- ٨- القيام بالطقوس الدينية وإمامة صلاة الجماعة وغسل الميت في حال عدم وجود من يقوم بذلك.
- ٩- إجراء عقود الزواج والطلاق.

١٠- مسؤول عن الإرشاد الاجتماعي وحل قضايا المجتمع.

١١- المساعدة في إصدار النشرة الإخبارية والمجلة الشهرية الخاصة بالمسجد.

١٢- إذا رغب الإمام بالقيام بأنشطة خارج المسجد بين الحين والآخر، فله عمل ذلك ما دام قادراً على توفير بديل له أثناء فترة غيابه.

١٣- تقوية الأخوة الإسلامية ونشر التناغم بين المؤمنين والتأكد من عدم حصول أي تعبير عن عصبية قومية أو تفرقة عنصرية.

حقوق الإمام

١- يتوجب على مدير المركز أن يدفع للإمام راتباً شهرياً مقابل تقانيه التام في خدمة المسجد والقيام بجميع واجباته.

٢- من حق الإمام أخذ يوم عطلة واحد في الأسبوع. وعليه إخبار مدير المركز ومجلس الإدارة بذلك اليوم الذي ينوي أخذه.

٣- من حق الإمام أخذ عطلة واحدة في السنة مدفوعة الأجر لمدة ثلاثة أسابيع.

٤- مدة العقد سنة واحدة يمكن تجديدها بعد شهرين كفترة تجريبية، إلا إذا تم تحديد مدة تجريبية أخرى في العقد الخارجي.

٥- يحق لأي من الأطراف المتعاقدة إنهاء العقد دون أي سبب، بشرط أن يعطي الطرف الذي يريد إنهاء العقد إخطاراً بذلك قبل شهرين على الأقل.

٦- عند إنهاء عقد الإمام، يتوجب على مجلس الأمناء إخبار وأخذ موافقة أعضاء الجمعية العمومية في جلسة استثنائية للجمعية العمومية.

تعويضات الإمام وحقوقه وواجباته الأخرى

عند الموافقة مع الإمام، يجب على مجلس الأمناء تحضير عقد إضافي مكتوب وتزويد الإمام به ليغطي واحداً أو أكثر من الأغراض التالية:

١- التعويضات المالية

٢- توصيفات وواجبات إضافية.

٣- حقوق إضافية كالتأمين الصحي.

العلاقة بين مدير المركز والإمام

١- الإمام مسؤول عن جميع النشاطات الدينية خارج وداخل المسجد، بينما يكون مدير المركز مسؤولاً عن جميع النفقات والتجهيزات المتعلقة بتلك النشاطات.

٢- يُتوقع من القائدين الكبيرين التعاون بتناغم. في حال نشوب خلاف بين الإمام ومدير المركز، عليهما إحالة ذلك الخلاف إلى مجلس الأمناء أو اللجان المعنية لذلك من قبل المجلس.

**البند الرابع عشر:** استقالة أعضاء المجالس أو مدير المركز

١- على كل عضو في المجالس أو مدير المركز الراغبين في الاستقالة أن يقدموا استقالة مكتوبة موضحين فيها أسباب الاستقالة. هذه الأسباب قد تتضمن ولكن لا تنحصر في الرحيل، عدم الفراغ، الخلاف مع أعضاء آخرين، وجود حادثة مشبوهة من أعضاء آخرين، وجود صعوبة في التعامل مع أعضاء أو مجالس آخرين أو أي سبب آخر معقول. لا بد أن تكون الاستقالة مفصلة وشاملة.

٢- يجب أن يتم قبول الاستقالة من قبل المجلس ويتم تسجيلها وحفظها وتاريخها.

٣- يجب على العضو المستقيل عدم العودة إلى العمل بعد تاريخ قبول الاستقالة.

**البند الخامس عشر:** التوقيع البنكي والتفويض

١- يجب أن يتم توقيع الشيكات من قبل عضوين من مجلس الإدارة.

٢- يجب إضافة ثلاثة موقعين ومفوضين للحساب البنكي لتوقيع الشيكات.

## البند السادس عشر: التسجيل في الولاية

- ١- يجب تسجيل أسماء ومعلومات أعضاء مجلس الأمناء وتحديثها عند ولاية نيو جيرزي.
- ٢- أي تعديل على لائحة النظم الداخلية يجب تقديمه لولاية نيو جيرزي لتحديث رخصة المؤسسة.

## البند السابع عشر: مرجعية الحل والإرشاد

مرجعية الحل والإرشاد تستعمل لحل الخلافات الكبرى التي تحدث في المسجد بين:

- ١- أي من أعضاء المجلس الواحد
  - ٢- أعضاء المجالس المختلفة
  - ٣- الإمام وأي من أعضاء المجالس
  - ٤- أية خلافات كبرى أخرى لا يتم حلها من قبل " لجنة الحل "
- هذه المرجعية قد تكون عالماً واحداً في الدين أو مجموعة من العلماء. يتم اختيار اسم العالم أو العلماء بما يناسب مبادئ المسجد وكما هو منصوص عليه في لائحة النظم الداخلية.

يجب إعلان اسم العالم أو العلماء وأن يكون معروفاً من قبل أعضاء المجالس كلها ، مدير المركز وأعضاء الجمعية العمومية. واحد على الأقل من العلماء يجب أن يكون مقيماً في نيو جيرزي.

## البند الثامن عشر: إقالة عضو من الجمعية العمومية أو المكتب

يقع أعضاء مجلس الأمناء، الإدارة، العموم ومدير المركز تحت خطر الإقالة لأي سبب من التالية:

- ١- مخالفة قواعد السلوك لهذه النظم الداخلية ككل.
- ٢- مخالفة المبادئ الإسلامية كما هو منصوص عليها في القرآن والسنة.
- ٣- التدخل في الواجبات والمسؤوليات التي ليست من شأن ذلك العضو.
- ٤- إذا قام أي عضو من أعضاء مجلس الأمناء بعدم حضور اجتماعين متتاليين للمجلس دون عذر مقبول، يجب على باقي الأعضاء إرسال إخطار مكتوب لذلك العضو ، ٣ أسابيع على الأقل قبل موعد الجلسة القادمة، بخطر الإقالة. إذا لم يحضر ذلك العضو الاجتماع الثالث على التوالي، سيتم إعفاء العضو من واجباته ومنصبه. يجب إيجاد البديل خلال ٩٠ يوماً بما يتفق مع عملية التبديل المبينة في قسم "مجلس الأمناء " في لائحة النظم الداخلية هذه.

٥- إذا قام أي عضو من أعضاء مجلس الإدارة بعدم حضور أربعة اجتماعات متتالية للمجلس دون عذر مقبول، يجب على باقي الأعضاء إرسال إخطار مكتوب لذلك العضو، قبل الاجتماع القادم، بخطر الإقالة. إذا لم يحضر ذلك العضو الاجتماع الخامس على التوالي، سيتم إعفاء العضو من واجباته ومنصبه. يجب إيجاد البديل خلال ٩٠ يوماً بما يتفق مع عملية التبديل المبينة في قسم "مجلس الإدارة " في لائحة النظم الداخلية هذه.

٦- إذا لم يلتزم أحد أعضاء الجمعية العمومية بالقوانين السلوكية العامة للمسجد، قد يصوت أعضاء الجمعية العمومية الآخرين لفصل العضو مسبب المشاكل من حضور اجتماعات المسجد و/أو فصله كلياً من المسجد.

• لا بد من عقد اجتماع استثنائي للجمعية العمومية لإعلان فصل ذلك العضو.

• كل عضو تتم إقالته من مسؤولياته لأسباب قانونية أو دستورية ، يجب أن يُحرم من جميع حقوقه بما في ذلك حق التصويت واتخاذ القرار. ويجب عدم ترشيح ذلك العضو لأي انتخابات مستقبلية لشغل أي منصب.

عند تحديد المخالفة، لا بد من استشارة لجان الحل. إذا استمرت القضية ولم يتم حلها، لا بد من استشارة " مرجعية الحل والإرشاد " لتوثيق المخالفة.

## البند التاسع عشر: عملية حل الخلافات والقضايا العالقة

في حال وجود قضية لا يمكن حلها من قبل أعضاء المجالس، قد يستشير عضوان أو أكثر من المجلسين لجنة الحل لإيجاد حل مباشرةً. يحق للجنة الحل بدء عملية حل الخلاف دون طلب أي من المجالس عندما تتطور المشكلة و عندما توجد بليلة واضطراب في المسجد.

### البند العشرون: اللجان الثانوية

يتم تأسيس اللجان الثانوية لمساعدة مجلس الإدارة ومدير المركز للقيام بالمهام والواجبات. قد يقوم مجلس الإدارة و/أو مدير المركز باختيار أي من اللجان التالية أو تأسيس لجنة جديدة إذا لم تكن موجودة فيما يلي.

### تشكيل اللجان

على كل لجنة مؤسسة ( حالياً أو مستقبلاً) التقيد بالتوصيات التالية:

- يجب أن يتم توظيف أناس ذوي خبرات ومهارات وتخصص للقيام بواجبات اللجنة.
- يجب توظيف اللجان بتعددية كافية للتأكد من تمثيلها للأصوات المختلفة والمهمة في المسجد. لا أن يُروج لمصالح خاصة ولكن للإفصاح عن وجهات نظر مختلفة.
- يجب أن تتكون اللجان من عدد فردي من الأعضاء لغرض التصويت عند الحاجة.
- يجب أن تعمل اللجان عن قرب تحت إشراف مجلس الإدارة ويجب ألا تقوم بأي عمل أو توصيات دون موافقة مجلس الإدارة .
- يجب على أعضاء اللجان القبول بقرارات مجلس الإدارة.
- يجب اختيار أعضاء اللجان من أعضاء الجمعية العمومية.
- يستطيع أعضاء اللجان استشارة عضو خارجي أو طلب المساعدة والإرشاد منه بعد موافقة مجلس الإدارة.

### لجنة الحل

### التعريف

تتكون لجنة الحل من خمسة من أعضاء الجمعية العمومية. يجب اختيار الأعضاء بدقة وعناية بالغة ضمن معايير عالية لخدمة الغرض من اللجنة.

### الغاية والمسؤوليات

على اللجنة، عند الطلب منها من عشرة أعضاء من الجمعية العمومية، مجلس الأمناء، مجلس الإدارة، أو من تلقاء نفسها، التحقيق في المشكلات الخاصة بالمسجد، تفسير لائحة النظم الداخلية، والرجوع إلى القضايا ولائحة النظم الداخلية لمحاولة إيجاد حل للمشكلة. يجوز للجنة طلب المساعدة من "مرجعية الحل والإرشاد" إذا تفاقمت المشكلة ولم تُحل بسرعة.

الغاية الرئيسية من هذه اللجنة هو حل الخلافات والقضايا على النحو التالي:

- ١- بين أعضاء مجلس الأمناء.
  - ٢- بين أعضاء مجلس الإدارة.
  - ٣- بين أعضاء المجالس المختلفة.
- إذا وجدت اللجنة أحد الأعضاء مسؤولاً عن المشكلة، فلها أن تعفي ذلك العضو من مسؤولياته كحل للمشكلة.

## لجنة العمل الدعوي

### التعريف

تساعد اللجنة المجتمع فيما يتعلق بالعمل الدعوي داخل المسجد وخارجه للمسلمين وغير المسلمين. هذه اللجنة يجب أن تكون تحت إشراف الإمام.

### الغاية والمسؤوليات

الهدف الرئيس لهذه اللجنة هو تقديم مقترحات وطرق لتعزيز العمل الدعوي المطلوب من المجتمع تحت إشراف الإمام على النحو التالي:

١- إقامة الندوات.

٢- دعوة العلماء.

٣- إعداد المنشورات.

٤- طرق قانونية أخرى، حسب القرآن والسنة، و القوانين الأمريكية من شأنها دعم العمل الدعوي.

### اللجنة الاجتماعية

### التعريف

تساعد اللجنة مجلس الإدارة على خدمة المجتمع من الناحية الاجتماعية بشكل أفضل.

### الغاية والمسؤوليات

١- المساعدة في الإعداد للاحتفالات الدينية والنشاطات الاجتماعية.

٢- المساعدة في تنسيق و تنظيم المرافق والأماكن المخصصة لإقامة النشاطات المختلفة.

٣- المساعدة في إعداد الفطور والسحور خلال شهر رمضان وأية أيام أخرى حسب الحاجة.

٤- التحقق من أوضاع طالبي المساعدة الاجتماعية.

٥- إيجاد مساعدات اجتماعية للمحتاجين في المجتمع.

٦- تدوين معلومات أعضاء الجمعية العمومية لغرض التواصل.

### لجنة الانتخابات

### التعريف

اللجنة مسؤولة عن انتخابات أعضاء المجالس كما هو مبين في قسم " الانتخابات " في لائحة النظم الداخلية هذه.

### الغاية والمسؤوليات

يمكن العثور على وصف كامل لغايات ومسؤوليات اللجنة في قسم " الانتخابات " في لائحة النظم الداخلية هذه.

### اللجنة النسائية

### التعريف

اللجنة مسؤولة عن شؤون النساء. يجب أن تتكون من نساء مسلمات. ويجب عليهن اختيار رئيسة تكون حلقة الوصل بين مجلس الإدارة واللجنة.

اللجنة مسؤولة عن جميع شؤون النساء.

### البند الواحد والعشرون: الانتخابات

#### القسم ١

يجب عقد الانتخابات في موعد محدد أقصاه ٣٠ تشرين الثاني من سنة الانتخاب ليتسنى انتخاب أعضاء المجالس الذين ستبدأ مدة عملهم في ١ كانون الثاني من السنة التالية.

#### القسم ٢

يجب عقد الانتخابات عن طريق لجنة انتخابات مكونة من خمسة أعضاء يعينهم مجلس الإدارة. لجنة الانتخابات يجب تشكيلها من أعضاء محايدين من أعضاء الجمعية العمومية، الخارج، أو كلا الطرفين. أعضاء لجنة الانتخابات يجب أن يكونوا ذوي سمعة حسنة كما هو محدد في قسم الجمعية العمومية في لائحة النظم الداخلية هذه. يُحظر على أي عضو من أعضاء مجلسي الإدارة والأمناء أو مدير المركز الخدمة في لجنة الانتخابات.

#### القسم ٣

قبل أسبوعين على الأقل من موعد الانتخابات، تقوم لجنة الانتخابات بإعلان تاريخ ووقت ومكان الانتخابات. ويجب عليها أيضاً الإعلان عن إجراءات ترشيح المرشحين وعليها كذلك إبراز قائمة بكل الأعضاء الذين يحق لهم التصويت والترشيح بالتعاون مع مجلس الإدارة.

#### القسم ٤

فقط أعضاء المسجد المسموح لهم بالتصويت هم الذين يُسمح لهم بترشيح المرشحين أو مؤازرة مرشحهم.

#### القسم ٥

أعضاء المجالس الجدد المنتخبين يجب أن يتسلموا مناصبهم في ١ كانون الثاني بعد يوم الانتخابات.

#### القسم ٦

الأعضاء ذوو الوضع الجيد فقط يحق لهم الانتخاب. حتى يكون العضو في وضع جيد ، يجب عليه أن يكون قد دفع رسومه الشهرية للثلاثي عشر شهراً السابقة للانتخابات. وكل عضو لا يحق له الانتخاب بسبب عدم دفعه لبعض رسومه الشهرية، يمكن أن يصبح قادراً على التصويت إذا قام بدفع كل ما هو مستحق عليه. بشرط أن تكون هذه الدفعة قبل أسبوعين من موعد الانتخابات على أقل تقدير.

#### القسم ٧

لا يجوز لأي فردين أن يرشحا بعضيهما أو أن يدعما بعضيهما لمحاولة الحصول إلى أي منصب.

#### القسم ٨

لا يمكن لأعضاء لجنة الانتخابات أن يترشحوا أنفسهم أو يرشحوها غيرهم. ولا يجوز لهم أن يعملوا لمصلحة أو ضد أي من المرشحين. ولا يجوز لهم الاستقالة من اللجنة بغرض الترشح لمنصب في الانتخابات نفسها. على الرغم من ذلك، يحق لأعضاء لجنة الانتخابات التصويت كونهم أعضاء في المسجد.

#### القسم ٩

يجب أن يكون كلُّ مرشِّحٍ عضواً في المسجد. ويجب على لجنة الانتخابات التحقق من أهليَّة المرشِّحين لخوض الانتخابات.

القسم ١٠

على كل مرشح تزويد اللجنة بملخص عن خبراتهم ، تدريبهم ، ومؤهلاتهم لشغل المنصب المعين الذي يودون الترشح له وكيف سيعود هذا بالنفع على المسجد. ثم تعلن لجنة الانتخابات هذا الملخص خلال اجتماع الجمعية العمومية.

القسم ١١

بالرغم من الرغبة في تشجيع المرشحين جميعهم، إلا أنه يتوجب على لجنة الانتخابات سحب أسماء أولئك الذين تجدهم غير مؤهلين للترشح. ولا بد أن يكون هذا القرار بإجماع أعضاء لجنة الانتخابات كلهم. أما الأسماء المتبقية فيتم تقديمها للعموم على أنهم المرشحين المبدئيين للمناصب الخمسة.

القسم ١٢

في حال وجود أي معارضة لقائمة المرشحين، يجب على المعارضين التواصل مع رئيس لجنة الانتخابات. يجب أن يكون الاعتراض مكتوباً وموقعاً من قبل المعارضين ويجب تقديمه للجنة الانتخابات لحفظه وتوثيقه.

يجب على لجنة الانتخابات أن تأخذ الاعتراض على محمل الجد وتقييمه بناءً على ذلك. بعد دراسة الاعتراض بشكل كامل ، تكون لجنة الانتخابات مخولة بسحب الأسماء المعارض عليها أو إثباتها. يجب أن يكون الاعتراض سرياً في لجنة الانتخابات دون إعلانه لأعضاء الجمعية العمومية ودون ذكر لأسماء المرشحين. يجب أن يُقدّم الاعتراض للجنة الانتخابات بعد أسبوعٍ واحدٍ من الترشيح النهائي.

القسم ١٣

يجب أن تُعقد الانتخابات بشكل شخصي. ويجب الإدلاء بالأصوات من خلال اقتراع رسمي لا يمكن تتبعه لأي منتخبٍ معين.

القسم ١٤

خطة الإجراءات الانتخابية

أ- صلاة الجمعة في آخر أسبوع من شهر أيلول: يتم الإعلان الأول من قبل رئيس مجلس الإدارة أو من ينوب عنه من مجلس الإدارة بعد صلاة الجمعة عن الموعد المحدد للانتخابات القادمة ( الأسبوع الثالث من شهر تشرين الثاني) ويشرح الخطوات الواجب اتباعها بشكل مختصر.

ب- في الأسبوع الأول من شهر تشرين الأول: يجب تشكيل لجنة الانتخابات بناءً على الإجراءات الموجودة في القسم ٢ من هذا البند.

ج- صلاة الجمعة في الأسبوعين الثاني والثالث من شهر تشرين الأول: إعلان لجنة الانتخابات، الإعلان عن آخر موعدٍ للترشيح للمناصب المختلفة في اللجنة التنفيذية. يتم تشجيع أعضاء المسجد جميعهم على تقديم ترشيحاتهم.

د- صلاة الجمعة الرابعة في شهر تشرين الأول: آخر يومٍ للترشيح، حتى صلاة العشاء.

هـ- يجب أن تبدأ عملية الاعتراض على قائمة المرشحين في نهاية الأسبوع الرابع من شهر تشرين الأول بعد الترشيح النهائي.

و- الأسبوع الأول من شهر تشرين الثاني: تستعرض لجنة الانتخابات أسماء المرشحين المؤهلين للمناصب الخمسة.

ز- صلاة الجمعة في الأسبوع الثاني من شهر تشرين الثاني: تعلن لجنة الانتخابات قائمة المرشحين المبدئية.

ح- تعلن لجنة الانتخابات عن تاريخ الانتخابات، وقتها ، والفترة الزمنية للانتخابات.

ك- صلاة الجمعة في الأسبوع الأول من شهر كانون الأول: يعلن رئيس لجنة الانتخابات عن النتائج، ويتم تشجيع أعضاء الجمعية العمومية والمجتمع على القبول بأعضاء المجالس المختلفة والتعاون معهم.

### الانتخابات الخاصة

الانتخابات الأولى التي تُعقد بعد تبني لائحة النظم الداخلية هذه ربما تختلف في الآتي:

١- تاريخ الإعلان

٢- تاريخ الانتخابات

٣- تاريخ بدء عمل الأعضاء المنتخبين

٤- عملية الترشيح

٥- أعضاء الجمعية العمومية

٦- رسوم العضوية

يتم عقد انتخابات استثنائية عندما يتوجب استبدال عضو مجلس بسبب إقالته من منصبه ومسؤولياته أو لعدم تواجده. يتم اتباع الإجراءات الانتخابية نفسها في هذا البند ما عدا:

١- تاريخ الإعلان

٢- تاريخ الانتخابات

٣- تاريخ بدء عمل العضو المنتخب

٤- عملية الترشيح

الانتخابات الأولى والانتخابات الاستثنائية يجب أن تتبع النظام نفسه المحدد في "قسم الانتخابات".

يتوجب على لجنة الانتخابات أن تتبنى وتلتزم بكل هذه القوانين الواردة في لائحة النظم الداخلية هذه.

### البند الثاني والعشرون: سياسة تضارب المصالح

يتوقع المجلس من نفسه وأعضائه سلوكاً أخلاقياً وعملياً. أعضاء المجلس يُتوقع منهم أن يحافظوا على رسالة مسجد السلام ورؤيته، وهذا يشمل الاستعمال المناسب للسلطة واللياقة المناسبة في سلوك المجموعة والأفراد عند العمل كأعضاء في المجلس.

تضارب المصالح يحدث عندما تكون المصلحة الشخصية أو الوظيفية لأي عضو في المجلس من الممكن أن تتعارض مع مصالح مسجد السلام. لتجنب أي تضارب في المصالح، يُمنع أي عضو من الشروع في أي نشاط قد يؤثر على قدرته في وضع مصلحة المسجد قبل أي مصلحة شخصية.

إنه واجب حتمي على كل عضو من أعضاء مجلس الإدارة في مسجد السلام أن يفصح عن أية نشاطات أو أوضاع قد تؤثر على قدرة أي عضو أو المجلس ككل في اتخاذ القرار الصحيح. بعد عملية الإفصاح التام، يقرر المجلس إذا ما كان هذا النشاط يشكل تضارباً في المصالح وسوف يتصرف المجلس بناءً على ذلك.

لا يجوز لأي عضو محاولة استخدام منصبه الرسمي للحصول على أية امتيازات غير مرخص فيها أو فوائد أو وظيفة له أو لها أو أي عضو من عائلته/عائلتها أو أي فرد آخر.

في حال تأكد أغلبية أعضاء المجلس من أن عضواً في المجلس يمارس أي نشاط يتعارض مع مصالح مسجد السلام وأن ذلك العضو أو العضوة قصروا في الإفصاح عن نشاطاتهم، قد يُطلب من ذلك العضو تقديم استقالته/استقالته من منصبهم في المجلس أو تتم إقالة ذلك العضو كما هو منصوص عليه في لائحة النظم الداخلية.

لا يجوز لأي عضو مجلس الانتفاع أو استعمال أية بضاعة أو خدمات يتم تقديمها لمسجد السلام كهدايا ، منح ، تبرعات ، ريع من حفلات التبرع أو أي مصدر دخل أو دعم.

تالياً بعض التوجيهات العامة لكنها ليست شاملة لكل السيناريوهات المحتملة التي يتوجب على الأعضاء الإفصاح عنها للمجلس. المجلس، ككل، سوف يحلل كل حالة على أسسها وله أن يقرر أن موقفاً معيناً مشابهاً لغيره ليس فيه تضارب مصالح ولا يؤثر على أمانة عضو المجلس واجبه نحو مسجد السلام ومجلس إدارته. إذا تثبت المجلس من وجود تضارب، فإن كل سيناريو سيتم تحليله على حدة لتحديد الطريقة المناسبة للتعامل مع هذا التضارب:

- ١- على أعضاء المجلس الإفصاح عن أية علاقات عائلية تربطهم بأي موظف أو مرشّح للتوظيف في مسجد السلام. إن عبارة " قرابة مباشرة" كما تُستعمل هنا تعني زوج/ زوجة عضو المسجد، أولاده، رباتيه، إخوته ، والديه ، أجداده ، أحفاده ، عمه وخاله ، عمته وخالته ، بنات إخوته ، أبناء إخوته أو أبناء العمومة والخوولة ، أو زوج وزوجة والد عضو المجلس، ابنه أو أخاه، أو أي قريب يعيش في منزل عضو المجلس.
- ٢- على أعضاء المجلس الإفصاح عما إذا كان أي فرد أو أفراد من قرابته المباشرة له أو سيكون له مصلحة في مؤسسة ربحية أو الشروع في أي عمل، صفقة ، أو نشاط رسمي فيه تضارب كبير مع أدائه لواجباته تجاه مسجد السلام.
- ٣- على أعضاء المجلس الإفصاح عن أي شأن قد يقع فيه هو/هي ، أو أي فرد من أقاربه / أقاربها المباشرين أو مؤسسة ربحية ، له منفعة، أو أي مصلحة مالية مباشرة أو غير مباشرة في أي مؤسسة قد تؤدي إلى التشويش على موضوعه أو موضوعيتها أو استقلاليتها / استقلاليتها في القرار.
- ٤- على أعضاء المجلس الإفصاح عن أي وظيفة أو خدمة، مدفوعة الأجر أو غير ذلك، والتي يُتوقَّع منطقياً أنها قد تُخلُّ باستقلاليتها أو استقلاليتها في الحكم عند القيام بواجباته أو واجباتها الرسمية.
- ٥- على أعضاء المجلس الإفصاح عما إذا كان هو أو هي، أو أي فرد من أقاربه/أقاربها أو أي مؤسسة ربحية له /لها فيها مصلحة طلبت أو قبلت أي هدية ، معروف ، قرض ، مساهمة سياسية ، خدمة ، وعد مستقبلي بالوظيفة ، أو أي شيء ذا قيمة بناءً على تفاهم مشترك أن الهدية ، المعروف ، القرض ، المساهمة ، الخدمة ، الوعد ، أو أي شيء ذا قيمة تم إعطاؤه أو عرضه لغرض التأثير عليه أو عليها ، بشكل مباشر أو غير مباشر ، في أداء واجباته أو واجباتها الرسمية.
- ٦- على أعضاء المجلس الإفصاح عما إذا كان هو أو هي أو أي فرد من أقاربه المباشرين يملك نسبة في أسهم أو له أي منفعة ملكية في أي بنك أو مؤسسة مالية قد يتعامل معها المجلس.
- ٧- على أعضاء المجلس الإفصاح عما إذا كان له أو لها أي مصلحة مالية في أي شركة تبيع منتجات أو خدمات لمسجد السلام.
- ٨- على أعضاء المجلس الإفصاح عن أي خطاب ، مشاركة في ندوة ، لجنة نقاش، أو أي نشاط له علاقة مباشرة بواجباته الرسمية كعضو في المجلس أو منصب ذلك العضو وليس له أي يتقاضى أي تعويضات مقابل تلك النشاطات.

## البند الثالث والعشرون: تعديلات

### القسم ١

يمكن تعديل أي بند في لائحة النظم الداخلية هذه باستثناء الملك أو الأملاك ، المبدأ العام ، والغايات.  
أي تعديل يتبين أنه معارض أو معاكس للقرآن ، السنة ، والقوانين والمبادئ الإسلامية يجب رفضه تلقائياً.

### القسم ٢

أعضاء مجلسي الأمناء والإدارة يكونون جميعاً مسؤولين عن كتابة /مراجعة أي تعديل على لائحة النظم الداخلية. يمكن للمجلسين استشارة أطراف أخرى من الجمعية العمومية أو الخارج لغرض النصيحة القانونية أو آراء أخرى.

### القسم ٣

يجب على مجلس الإدارة الدعوة إلى اجتماع للجمعية العمومية للحصول على إجماع من أعضاء المسجد على التعديل أو التعديلات المقترحة.  
يجب أن يعقد هذا الاجتماع خلال مدة لا تقل عن ٣٠ يوماً ولا تزيد عن ٦٠ يوماً بعد أن يتم تقديم التعديل. وعلى مجلس الإدارة أن يبعث أو يعلن عن الدعوة مع البرنامج لكل أعضاء المسجد خلال مدة أقلها أسبوعين قبل اجتماع الجمعية العمومية.

### القسم ٤

يجب حضور خمسة وسبعين ( ٧٥%) من أعضاء الجمعية العمومية لتبني أية تعديلات. ومن أعضاء المسجد الحاضرين، يجب تصويت ثلثي الأعضاء بالإيجاب لتبني أية تعديلات.

### القسم ٥

النصاب اللازم لإقرار أية تعديلات يجب أن يكون أعضاء مجلس الأمناء الخمسة جميعهم وأعضاء مجلس الإدارة الخمسة جميعهم. القول بالإيجاب ل ٤ من ٥ أعضاء من مجلس الأمناء على الأقل و ٤ من ٥ من مجلس الإدارة على الأقل ضروري لغرض الإضافة أو حذف أي تعديل أو تعديلات تم إقرارها بعد موافقة أعضاء الجمعية العمومية.

## البند الرابع والعشرون: تبني لائحة النظم الداخلية وتطبيقها

### القسم ١

النصاب الأولي اللازم للتصويت على الموافقة على لائحة النظم الداخلية هذه هو كل من تواجد في اجتماع الجمعية العمومية.

### القسم ٢

لائحة النظم الداخلية التي تتم مراجعتها يجب أن تُسجّل في ولاية نيوجيرزي خلال شهرين من تبنيها.

### القسم ٣

لائحة النظم الداخلية يجب تبنيها، تطبيقها ، وأن تصبح سارية المفعول بعد أن تتم الموافقة عليها من قبل أعضاء الجمعية العمومية خلال الاجتماع.

X \_\_\_\_\_  
Imam: Abdelkhalik Alnakib

X \_\_\_\_\_  
Imam: Ali Metawe

X \_\_\_\_\_  
Imam: Alaa Alsadaawi

X \_\_\_\_\_  
Yasser Abdullah

X \_\_\_\_\_  
Ashraf Asaad

X \_\_\_\_\_  
Elsaud Abdeen

X \_\_\_\_\_  
Faysal BenMansour

X \_\_\_\_\_  
Mohamed Elbially

X \_\_\_\_\_  
Redouane Zabidi

نهاية لائحة النظم الداخلية

**Certification of Translation**

**I, Rami Awawdeh, hereby certify I am fluent in both English and Arabic languages. I further certify that this is a true and accurate translation to the best of my knowledge.**

\_\_\_\_\_  
Rami Awawdeh/Translator

\_\_\_\_\_  
NOTARY PUBLIC

نُظْمُ  
مَسْجِدِ  
السَّلَامِ