

## المجلس الأعلى للشئون الإسلامية

قرار رقم (١) لسنة ٢٠٠٧

بإصدار اللائحة الداخلية

لتنظيم عمل المجلس الأعلى للشئون الإسلامية

رئيس المجلس الأعلى للشئون الإسلامية:

بعد الاطلاع على القانون رقم (٢٠) لسنة ٢٠٠٥ في شأن المجلس الأعلى للشئون الإسلامية،

وعلى الأمر الملكي رقم (٢٩) لسنة ٢٠٠٥ بتعيين أعضاء المجلس الأعلى للشئون الإسلامية،

وبعد موافقة المجلس الأعلى للشئون الإسلامية،

قرر الآتي:

المادة الأولى

يُعمل بأحكام اللائحة الداخلية لتنظيم عمل المجلس الأعلى للشئون الإسلامية المرافقة لهذا القرار .

المادة الثانية

يُنشر هذا القرار في الجريدة الرسمية ، ويعمل به من تاريخ نشره .

رئيس المجلس الأعلى للشئون الإسلامية

عبدالله بن خالد آل خليفة

صدر في ٢٠ محرم ١٤٢٨ هـ

الموافق ٨ فبراير ٢٠٠٧ م

## اللائحة الداخلية لتنظيم عمل المجلس الأعلى للشئون الإسلامية

### تعريف وأحكام عامة

#### مادة - ١ -

في تطبيق أحكام هذه اللائحة تكون للكلمات والعبارات التالية المعاني الموضحة قرين كل منها ، ما لم يقتض سياق النص خلاف ذلك :

**القانون :** القانون رقم ( ٢٠ ) لسنة ٢٠٠٥ في شأن المجلس الأعلى للشئون الإسلامية .

**المجلس :** المجلس الأعلى للشئون الإسلامية .

**الأمانة العامة :** الأمانة العامة للمجلس .

**الأمين العام :** أمين عام المجلس الأعلى للشئون الإسلامية .

#### مادة ( ٢ )

يكون مقر المجلس الأعلى للشئون الإسلامية مدينة المنامة .

#### مادة ( ٣ )

يباشر المجلس الاختصاصات ويعمل على تحقيق الأهداف المنصوص عليها في القانون .

#### مادة ( ٤ )

رئيس المجلس هو الرئيس الأعلى للمجلس ، ويتولى تمثيله أمام القضاء وفي مواجهة الغير ، ويشرف على سير كافة أعماله الفنية والإدارية والمالية ، وعلى موظفيه ، ويصدر القرارات اللازمة لتنظيم وإدارة أعمال المجلس .

ويحدد رئيس المجلس اختصاصات الوحدات الإدارية ، ويعين الباحثين والاداريين وكافة العاملين بالمجلس ويوزعهم على كافة التخصصات داخل الأمانة العامة .

#### مادة ( ٥ )

يرفع الأمين العام إلى رئيس المجلس تقارير دورية نصف سنوية عن سير العمل بالأمانة العامة وما يعترضها من صعوبات وما يقترحه من حلول لتفاديها .

#### مادة ( ٦ )

يجوز لأعضاء المجلس والأمين العام والأمينين المساعدين وموظفي الأمانة العامة وغيرهم من موظفي المجلس المشاركة في المؤتمرات والندوات ذات الصلة بطبيعة نشاط المجلس وذلك بعد موافقة رئيس المجلس .

## مادة (٧)

يجل نائب رئيس المجلس محل رئيس المجلس في مباشرة اختصاصاته وذلك في حالة غيابه أو وجود ما يحول دون مباشرته لاختصاصاته لأي سبب .

## اجتماعات المجلس

## مادة (٨)

(أ) يعقد المجلس اجتماعاً عادياً مرة كل شهر بدعوة من رئيسه بموجب كتاب توجهه الأمانة العامة قبل موعد الجلسة بأسبوع على الأقل .

(ب) يجوز لرئيس المجلس دعوة المجلس لاجتماع غير عادي في أي وقت كلما اقتضت الحاجة ذلك ، أو عند تسلمه طلباً كتابياً مسبباً من أربعة أعضاء وتكون الدعوة للاجتماع في هذه الحالة خلال أسبوع من تاريخ الطلب .

(ج) يجب في جميع الأحوال أن يرفق بكتاب الدعوة لعقد اجتماع المجلس جدول أعمال الاجتماع وذلك في مظهر مغلق .

(د) للمجلس أن يدعو لحضور اجتماعاته من يرى الاستعانة بهم من المختصين وذوي الخبرة وأصحاب الشأن لمناقشتهم والاستماع لأرائهم، ولا يكون لأي من هؤلاء صوت محدود .

(هـ) يعين المجلس أميناً للسر من بين العاملين بالأمانة العامة ، يتولى تدوين وضبط محاضر اجتماعات المجلس والقيام بما يكلفه به المجلس من مهام أخرى في مجال عمله .

## مادة (٩)

لا يكون اجتماع المجلس صحيحاً إلا بحضور غالبية أعضائه على أن يكون من بينهم رئيس المجلس أو نائب الرئيس ، وفي حالة اكتمال هذا النصاب يفتتح رئيس المجلس أو نائبه الجلسة باسم الله تعالى ثم تتلى أسماء الأعضاء المعترضين عن عدم الحضور وملخص محضر الاجتماع السابق ويعطى الكلام لمن يريد تصحيح المحضر ، فإذا وقع خلاف حول التصحيح يحسمه رئيس المجلس ويوقعه باقي الأعضاء .

ويشرع المجلس في بحث الموضوعات وفق ترتيبها في جدول الأعمال ما لم يقرر المجلس غير ذلك .

## مادة (١٠)

تعرض على رئيس المجلس جداول أعمال اجتماعات المجلس قبل الجلسة العادية بوقت كاف، وفي أحوال الانعقاد غير العادية يتم عرضها في وقت مناسب لاتخاذ الإجراءات المناسبة في سبيل تهيئة عرضها على المجلس .

مادة (١١)

للمجلس أن يقرر إرجاء بحث أي من الموضوعات المدرجة على جدول الأعمال واستكمال بحثها في جلسة لاحقة .

مادة (١٢)

لكل عضو الحق في تقديم ما يشاء من الاقتراحات والدراسات خطياً إلى الأمانة العامة قبل انعقاد الجلسة بأربع وعشرين ساعة على الأقل ، وعلى الأمانة العامة توزيعها على أعضاء المجلس ، وللمجلس حق إقرار مناقشتها في الجلسة ذاتها أو يتم إدراجها في جدول أعمال الجلسة التالية .

مادة (١٣)

تبدأ المناقشة بقراءة الموضوع المعروض ثم يعطى رئيس المجلس الكلام للأعضاء طالبين الكلمة حسب الترتيب ، وبعد انتهاء المجلس من المناقشة يجري التصويت على الموضوع، وتصدر قرارات أو توصيات المجلس بالأغلبية المنصوص عليها بالمادة (٨) من القانون .

مادة (١٤)

للعضو حق الأولوية في الكلام في الحالات التالية :  
(أ) إذا كان كلامه يتعلق بتطبيق اللائحة الداخلية لتنظيم عمل المجلس .  
(ب) إذا أراد سحب اقتراح أو دراسة مقدمة منه أو تعديلها .

مادة (١٥)

للمجلس أن يشكل من بين أعضائه أو من غيرهم من ذوي الخبرة والاختصاص لجاناً للقيام بالمهام التي يحددها .  
ويجب على العضو حضور اجتماعات المجلس ولجانه ، وإذا طرأ له ما يستوجب غيابه عن جلسات المجلس أو اجتماعات اللجان التي يشارك فيها فعليه أن يخطر مسبقاً رئيس المجلس أو الأمانة العامة بذلك لاتخاذ ما يراه المجلس ملائماً بشأنه .

مادة (١٦)

تنتهي العضوية بالمجلس بأحد الأسباب التالية :  
(أ) الاستقالة التي يقدمها العضو إلى رئيس المجلس .  
(ب) الوفاة .

- (ج) العجز عن القيام بمهام العضوية لأسباب صحية .  
 (د) تخلف شرط من الشروط المنصوص عليها في المادة (٥) من القانون .  
 (هـ) صدور أمر ملكي بإعفاء العضو من منصبه .

### الأمانة العامة

#### مادة (١٧)

تتكون الأمانة العامة من الأمين العام والأمينين المساعدين ، وتتضمن الوحدات الإدارية والباحثين والإداريين اللازمين لمباشرة العمل داخلها .  
 ويمارس الأمينان المساعدان وكافة موظفي الأمانة العامة مهام وظائفهم الواردة بالقانون تحت إشراف رئيس المجلس وأمينه العام .  
 وعلى موظفي الأمانة العامة عدم إفشاء أسرار أعمالهم سواء أثناء الخدمة أو بعدها إلا في الحالات التي يقررها القانون .

#### مادة (١٨)

الأمين العام هو الرئيس المباشر لموظفي الأمانة العامة ويعملون تحت إدارته وينفذون تعليماته في كل ما يتعلق بأعمال وظائفهم الإدارية طبقاً للأنظمة والتعليمات المعمول بها .

#### مادة (١٩)

يحضر الأمين العام اجتماعات المجلس دون أن يكون له حق الاشتراك في مناقشات المجلس أو التصويت على ما يصدره من قرارات أو توصيات ، ويستمع المجلس لأرائه عند الحاجة ، ما لم يقرر المجلس غير ذلك في الحالات التي يقدرها .  
 ويرشح الأمين العام من يلزم من موظفي الأمانة العامة للقيام بضبط وقائع جلسات المجلس.

#### مادة (٢٠)

تختص الأمانة العامة بما يلي :

- أ - الإشراف على تدوين وضبط معاضر جلسات المجلس ، وإعداد القرارات والتوصيات التي تصدر عنه .  
 ب - حفظ الملفات والمستندات وتنسيقها .  
 ج - إعداد جداول أعمال جلسات المجلس والملفات والمستندات والوثائق لعرضها على المجلس ولجانه .  
 د - تنفيذ ومتابعة قرارات وتوصيات المجلس .  
 هـ تنفيذ اللوائح والقرارات والتعاميم والتوجيهات التي يصدرها رئيس المجلس لتنظيم وضبط العمل في الشؤون الإدارية والمالية في الأمانة .

- و - التصديق على مستندات الصرف الخاصة بالمجلس والأمانة العامة وفقاً لبنود الميزانية المقدره للمجلس .
- ز - تبليغ مواعيد جلسات المجلس إلى الأعضاء في المواعيد المقررة طبقاً لأحكام هذه اللائحة .
- ح - موافاة أعضاء المجلس بما يطلبونه من بيانات ومستندات تتعلق بالموضوعات المعروضة للمناقشة في جلسات المجلس لتقديم اقتراحاتهم أو دراساتهم بشأنها .
- ط - تسليم كافة المكاتبات الموجهة للمجلس أو لرئيسه أو لأعضائه وإطلاع الرئيس عليها بعد تسجيلها في سجل يعد لذلك ثم توجيهها إلى الجهات المختصة .
- ي - تقديم تقرير مفصل إلى المجلس في ختام كل سنة عما تم تنفيذه من قرارات أو توصيات وما أنجز من أعمال وما لم يتم إنجازه منها وأسباب ذلك .
- ك - الأعمال الأخرى التي تكلف بتنفيذها طبقاً لأحكام القانون واللوائح والقرارات الصادرة تنفيذاً له ، سواء من قبل المجلس أو رئيس المجلس .

مادة (٢١)

يعد الأمين العام مشروع ميزانية المجلس السنوية ثم يرفعه إلى رئيس المجلس ليتولى عرضه على المجلس لمناقشته وإقراره ، ويتولى الأمين العام الإشراف على تنفيذ بنود الميزانية المقررة من المجلس .

مادة (٢٢)

للأمين العام والأمينين المساعدين الاستقالة من مناصبهم بموجب طلب كتابي يقدم إلى المجلس قبل التاريخ المحدد للاستقالة بثلاثة أشهر على الأقل .

مادة (٢٣)

يجوز إعفاء الأمين العام أو الأمينين المساعدين من مناصبهم بسبب إخلالهم بواجباتهم الوظيفية أو سوء سلوكهم أو عدم كفاءتهم في إنجاز المهام المنوطة بهم أو الإخلال بالأمانة أو عدم مقدرتهم على القيام بواجباتهم لأسباب صحية ، وذلك بعد أن يمنح كل منهم فرصة للدفاع عن نفسه أمام المجلس .

مادة (٢٤)

للمجلس إنشاء وحدات إدارية بالأمانة العامة بحسب ما تقتضيه ضرورات أدائه باختصاصاته وما يتقدم به الأمين العام من اقتراحات .

وعلى الأمين العام إعداد قوائم باختصاصات كل وحدة من هذه الوحدات واقتراح توزيع الباحثين والإداريين عليها والعرض على رئيس المجلس لإصدار القرار اللازم بشأنها .