



دولت جمهوری اسلامی افغانستان  
وزارت ارشاد حج و اوقاف  
ریاست مجمع علمی

Islamic Republic of Afghanistan  
Ministry of Religious Affairs and hadj  
Social Since presidency

طرز العمل کاری ریاست مجمع علمی  
وزارت ارشاد، حج و اوقاف

فهرست مندرجات طرز العمل کاری ریاست مجمع علمی وزارت ارشاد، حج و اوقاف

شماره	عناوین فصل ها و مطالب مندرج آن	صفحات
۱	فصل اول احکام عمومی	۴
۲	مقدمه	۴
۳	مبنی	۴
۴	اهداف	۵
۵	اصطلاحات	۵
۶	ساحه تطبیق	۶
۷	نحوه اجراءات کاری ریاست	۶
۸	شیوه اصدار فتاوی و ابراز نظرها و روش استفتاءها و استفسارها	۶
۹	فصل دوم نحوه اجراءات پیرامون استفتاءهای شرعی و استفسارهای دینی و...	۸
۱۰	اجراءات مدیریت اجرائیه و سکرتریت پیرامون استفتاءها و استفسارها	۸
۱۱	بازدید از ساحه تطبیقی مسله مربوطه	۸
۱۲	اجراءات امریت ها و بخشهای مربوطه پیرامون استفتاءها و استفسارها	۹
۱۳	اصدار فتاوی و ابراز نظرها و ارائه توضیحات بصورت مستقیم از مقام ریاست	۹
۱۴	اجراءات سکرتریت و مدیریت اجرائیه در بخش مسوده فتاوی و ابراز نظرها	۱۰
۱۵	اجراءات پیرامون استفتاءها و استفسارهای شفاهی و غیر حضوری	۱۰
۱۶	همکاری میان بخشهای مربوطه در امور محوله	۱۱
۱۷	فصل سوم شورای علمی	۱۲
۱۸	هدف ایجاد شورای علمی	۱۲
۱۹	اعضای شورای علمی و جلسات آن	۱۲
۲۰	آجندای جلسات شورای علمی	۱۲
۲۱	نحوه طرح دیدگاه ها و بحث روی موضوعات شامل آجندا در شورای علمی	۱۳
۲۲	حضور و غیاب در جلسه شورای علمی	۱۳
۲۳	مصوبات جلسه شورای علمی	۱۴
۲۴	فصل چهارم اجراءات در عرصه انسجام توضیحات مسائل دینی و موضوعات	۱۵

	شرعی و بیان آن در مربوطات قوت‌های نظامی؛ محابس؛ مراکز اصلاح ...	
۲۵	معرفی کارمندان و کارشناسان مربوطه به بخش‌های ارگان‌های نظامی	۱۵
۲۶	معرفی علماء به مراکز اصلاح و تربیه اطفال و برخی از محابس	۱۵
۲۷	جمع آوری گزارشات از فعالیت های افراد معرفی شده	۱۵
۲۸	معرفی علماء به رسانه ها؛ مجالس و محافل ذیربط	۱۶
۲۹	تحریر مقالات دینی؛ علمی و تحقیقی	۱۶
۳۰	فصل پنجم همکاری در امور مربوطه مسلکی و اداری با ریاستها و ...	۱۷
۳۱	همکاری در بخش‌های مختلف پروسه حج	۱۷
۳۲	اخذ امتحان ناظمین و معلمین حجاج و ارزیابی های علمی تثبیت سویه	۱۷
۳۳	همکاری با ریاستها و بخش‌های دیگر وزارت و ادارات ذیربط	۱۷
۳۴	فصل ششم احکام نهائی	۱۸
۳۵	وضع لوائح و طرز العمل های داخلی	۱۸
۳۶	تعدیل و انفاذ طرز العمل	۱۸
		۳۷
		۳۸
		۳۹
		۴۰
		۴۱

## فصل اول احکام عمومی

### مقدمه

#### ماده اول:

ریاست مجمع علمی طوریکه میتوان از نامش حدس و گمان برد در چارچوب تشکیلات وزارت محترم ارشاد حج و اوقاف همانند برخی از ریاست های دیگر آن وزارت؛ مکلف به پیشبرد برخی از برنامه های ارشادی طبق لوائح کاری منظور شده در ساحات کاری مختص به خود بوده که اجراء و عرضه خدمات در عرصه های امور دینی؛ علمی و تحقیقی با ارائه پاسخ های شرعی پیرامون مسائل و موضوعات دینی؛ طرح دیدگاه ها؛ نظریات و راه حل های معقول و منطقی پیرامون قضایا و مسائل حاد و مبهم جامعه در زمینه های ذریبط در قالب فتاوی؛ ابراز نظرها و تبیین و توضیح مسائل و موضوعات مربوطه؛ در پرتو احکام و تعلیمات والای اسلامی جهت بلند بردن سطح آگاهی دینی مردم و تشویق و ترغیب بیشتر شان به التزام و پابندی به احکام و تعلیمات والای دین مبین اسلام با تشکیل موجوده ۳۳ نفر مسلکی؛ اداری و خدماتی خود که در قالب سه آمریت (آمریت افتاء؛ آمریت تحلیل و توسعه علمی و آمریت کار با قوتها)؛ یک سکرتریت و یک مدیریت اجرایی می چرخد؛ در پرتو قوانین نافذه مطابق به محتوای مواد مندرج این طرز العمل مصدر خدمت به هموطنان عزیز بوده و ان شاء الله تعالی خواهد بود.

### مبنی

#### ماده دوم:

این طرز العمل با رعایت مفادات مندرج استراتیژی ملی مبارزه علیه فساد اداری، با الهام گیری از مصوبه شماره ( ۱ ) مؤرخ ۱۹ / ۱ / ۱۳۹۷ شورای عالی حاکمیت قانون و مبارزه علیه فساد اداری، در روشنی پلان تطبیقی مبارزه با فساد اداری و در مطابقت با پلان عمل وزارت ارشاد، حج و اوقاف به منظور تسریع روند اجراءات کاری درست و بموقع و جلوگیری از بی نظمی، عدم رعایت اصول و معیارهای لازم در تهیه و اصدار فتاوی شرعی، ابراز نظرهای علمی، توضیح مسائل شرعی و موضوعات دینی و علمی و انسجام بخشیدن هرچه بیشتر و بهتر راه کارهای معقول و مناسب در حل و فصل مسائل و قضایای محوله مطابق به احکام دین مبین اسلام؛ با استناد از دلایل شرعی و علمی در روشنی اصول و قواعد فقهی با رعایت برداشت های فقهی کرام از آن بشرح ذیل وضع می گردد:

## اهداف

### ماده سوم:

اهداف این طرز العمل عبارت انداز:

- ۱- اجراءات لازم و به موقع پیرامون امور محوله در روشنی لایحه وظایف منظور شده طبق پلان کاری مرتبه.
- ۲- جلوگیری از ضیاع وقت و بیوکراسی در عرضه خدمات و ایجاد تسهیلات مربوط به هموطنان.
- ۳- تهیه و اصدار فتاوی شرعی و ابراز نظرهای علمی بگونه معیاری در مطابقت با احکام و تعلیمات شرعی و معاییر علمی.
- ۴- انسجام دیدگاهها و تلاش به تقریب وحدت نظر در تبیین و توضیح مسائل شرعی و موضوعات دینی به خصوص پیرامون امور حاد و مبرم جامعه.
- ۵- تقلیل انتشار افکار، دیدگاهها و نظریات غیر معقول و غیر مؤجه و یاهم حد اقل کمرنگ ساختن آندر قالب فتویو یا ابراز نظرهای شرعی؛ علمی و تحقیقی.
- ۶- رسیدگی به حل مشکلات شرعی مردم، ادارات و نهادهای رسمی و غیر رسمی در پرتو احکام اسلامی با استناد از نصوص شرعی و متون فقهی.

## اصطلاحات

### ماده چهارم:

- 1 - فتوی: بیان حکم شرعی در پاسخ به سوال مطروحه.
- 2 - فتاوی: جمع فتوی است.
- 3 - ابراز نظر: اظهار و بیان دیدگاه و رأی.
- 4 - تبیین: بیان نمودن.
- 5 - توضیح: وضاحت دادن.
- 6 - استفسار: طلب معلومات و وضاحت.
- 7 - مستفتی: طلب کننده فتوی
- 8 - مستفسر: طلب کننده معلومات و وضاحت

### ساحه تطبیق

#### **ماده پنجم:**

احکام این طرز العمل در تهیه و اصدار فتاوی شرعی؛ ابراز نظرهای دینی؛ علمی؛ تحقیقی؛ تبیین و توضیح مسائل شرعی؛ موضوعات دینی و اجراءات پیرامون امور مرتبط به آن قابل تطبیق می باشد.

#### **ماده ششم:**

ریاست مجمع علمی مکلفیت تطبیق این طرز العمل را در عرصه های کاری مربوطه خود دارا می باشد.

### نحوه اجراءات کاری ریاست

#### **ماده هفتم:**

اجراءات کاری ریاست درپرتو احکام قوانین نافذ کشور، مفاهیم استیراتیژی ملی، استیراتیژی اموردینی مطابق به احکام، اوامر و هدايات شرعی و اصولی مقامات ذیصلاح در روشنی طرز العمل کاری وزارت طبق لایحه وظایف کاری با رعایت مواد مندرج این طرز العمل صورت میگیرد.

### شیوه اصدار فتاوی و ابراز نظرها و روشهای استفتاء و استفسار

#### **ماده هشتم:**

اصدار فتاوی شرعی، ابراز نظرهای دینی، علمی و تحقیقی و ارائه طرح ها پیرامون مسائل، موضوعات با استناد و الهام گیری از مصادر شرعی و یا از منابع و مأخذ معتبر دینی با در نظر داشت مصالح شرعی و با رعایت حالات و ظروف بگونه مشروع، معقول و منطقی بعد از تحلیل و بررسی و تعمق نظر صورت می گیرد.

#### **ماده نهم:**

استفتاء های شرعی و استفسار های دینی؛ علمی، تحقیقی و مسلکی میتواند بگونه تحریری و کتبی و یا هم بصورت شفاهی و تقریری بطور حضوری و یا هم غیر حضوری از طریق وسایل ارتباط جمعی عنوانی ریاست تقدیم و مطابق آن فتاوی؛ پاسخ ها و توضیحات لازم بوقت و زمان معینه دریافت گردد.

**ماده دهم:**

ریاست میتواند هر نوع استفتاء های شرعی واستفسار های دینی علمی، تحقیقی و مسلکی را پیرامون مسایل، موضوعات و امور دینی از افراد جامعه، نهادها و ادارات دولتی و غیردولتی دریافت نموده، طبق اصول؛ مقررات و پالیسی وزارت درروشنی این طرز العمل مطابق به پلان کاری منظور شده به پاسخ آن بپردازد.

**ماده یازدهم:**

ریاست میتواند در صورت تشخیص مصلحت، از ارائه پاسخ؛ ابراز نظر و دادن توضیحات پیرامون برخی از استفتاء ها و یا استفسارها بطورمؤقت خود داری نماید.

**ماده دوازدهم:**

ریاست میتواند در صورت نیاز؛ لزوم دید و یا مصلحت به موافقه اکثریت اعضای مسلکی و یا کارشناسان بخش مربوطه بدون در یافت استفتاء و یا استفسار به طرح فرضیه استفتاء و یا استفسار پیرامون برخی از مسائل و موضوعات عمده و مهم پرداخته در زمینه به اصدار فتاوی شرعی و ابراز نظرهای علمی؛ تحقیقی و مسلکی اقدام می نماید.

**ماده سیزدهم:**

۱ - فتاوی شرعی و یا ابراز نظرهای علمی و تحقیقی نمیتواند بدون امضای محرر آن؛ ملاحظه شد و تأییدی مقام ریاست اصدار یافته مورد پذیرش واقع گردد.

۲ - در صورت غیابت و یا عدم موجودیت مقام ریاست، فتاوی شرعی و ابراز نظرهای علمی و تحقیقی میتواند بعد از تصویب و تأییدی شورای علمی ریاست، اصدار گردیده مورد پذیرش واقع گردد.

## فصل دوم

### نحوه اجراءات پيرامون استفتاءهاى شرعى و استفسارهاى دينى؛ علمى و تحقيقى

#### اجراءات مديريت اجرائيه و سكرتريت پيرامون استفتاءها و استفسارها

##### ماده چهاردهم:

مديريت اجرائيه استفتاءهاى واصله و استفسارهاى مربوطه را كه بگونه تحريرى و كتبى باشد بعد از ثبت و قيد جهت اخذ ملاحظه شد مقام رياست و تعيين شعبه به سكرتريت محول مى نمايد.

##### ماده پانزدهم:

سكرتريت استفتاءها و استفسارها را به مقام رياست تقديم نموده بعد از اخذ ملاحظه شد، تعيين شعبه و ارجاع، آنرا ثبت دفتر مخصوص كرده به آمریت ها و بخش هاى مربوطه آن؛ جهت اجراءات محول مى نمايد.

##### ماده شانزدهم:

در صورتى كه متن استفتاء و يا استفسار واضح نباشد و مطلب از آن بصورت درست اخذ نگردد؛ بخشهاى ذيربط ميتوانند از شخص و يا مرجع مربوطه در زمينه طالب وضاحت گردند و يا آنرا غرض توضيح و تفصيل بيشتتر مسترد نمايند.

#### بازديد از ساحه تطبيقى مسئله مربوطه

##### ماده هفدهم:

اگر موقع و يا ساحه تطبيقى مسئله و يا موضوع مربوطه ايجاب مشاهده عيني را نمايد؛ بخشهاى مربوطه قبل از تهيه مسوده فتوى و يا ابراز نظر در زمينه؛ از موقع و ساحه مورد نظر در صورت امکان و عدم موجوديت حرج بازديد بعمل آورده بر مبنای مشاهدات عيني خویش به جستجوی پاسخ و يا ابراز نظر پيرامون موضوع مربوطه مى پردازند.

##### ماده هجدهم:

فراهم نمودن تسهيلات رفت و برگشت کارشناسان و کارمندان مربوط جهت مشاهدات عيني از موقع و يا ساحه مورد نظر بدوش شخص و يا مرجع مربوطه استفتاء و يا استفسار کننده مى باشد.



## اجراءات آمریت ها و بخشهای مربوطه پیرامون استفتاءها و استفسارها

### **ماده نوزدهم:**

۱ - آمریت ها و بخشهای مربوط آن بعد از تسلیم گیری و ثبت استفتاءها و یا استفسارهای ارجاع شده؛ به دریافت و تحریر پاسخ های شرعی، علمی و تحقیقی آن در روشنی نصوص شرعی و یا متون فقهی و علمی می پردازند.

۲ - آمریت ها و بخشهای مربوط آن؛ دیدگاه های مشخص خویش را پیرامون مسودات نسخه های خطاطی و تحریر شده واصله قرآن مجید ارائه نموده به ابراز نظر پیرامون مسایل، موضوعات و محتوای کلی کتب، رسایل، مباحث علمی، فقهی و تحقیقی و مسوده های استراتژی ها، پالیسی ها، طرز العمل ها و دیگر اسناد تقنینی و حقوقی از دیدگاه شرعی و دینی طبق برداشت های خود می پردازند.

### **ماده بیستم:**

آمریت ها و بخشهای مربوط آن؛ بوقت و زمان معین امور محوله و کارهای مربوط خویش را در مطابقت با محتوای مطالب مندرج ماده نوزدهم این طرز العمل تکمیل نموده بصورت کتبی و رسمی آنرا به سکرتریت تحویل و تسلیم می نمایند.

### **ماده بیست و یکم:**

۱ - آمریت ها و بخش های مربوطه میتوانند در صورتیکه لازم دانند پیشنهادات شمولیت فتاوی و ابراز نظرهای شرعی، علمی و تحقیقی شان را در آجدای شورای علمی ریاست؛ به سکرتریت ارسال نمایند.

۲ - در صورت لزوم دید و تأییدی مقام ریاست؛ موضوعات و مسائل پیشنهادی آمریت ها و بخش های مربوطه میتواند شامل آجندا گردد.

## اصدار فتاوی و ابراز نظرها و ارائه توضیحات بصورت مستقیم از مقام ریاست

### **ماده بیست و دوم:**

رئیس میتواند در صورت علاقمندی، نیاز و یا هم تشخیص مصلحت، خود شخصاً به ارائه پاسخ و یا تحریر فتاوی و ابراز نظرهای شرعی، علمی و تحقیقی و ارائه توضیحات پیرامون مسائل و موضوعات مربوطه بپردازد و یا هم به پاسخ ها و توضیحات ارائه شده از بخشهای مربوطه عدم قناعت خویش را اظهار نموده شخصاً خود به ارائه پاسخ و توضیحات در زمینه اقدام نماید.

### اجراءات سكرتريت و مديريت اجرائيه در بخش مسوده فتاوى و ابراز نظرها

#### **ماده بيست و سوم:**

۱ - سكرتريت بعد از دريافت مسوده فتاوى و ابراز نظرهاى واصله از آمريت ها و يا بخشهاى مربوطه؛ آن را ثبت نموده به ملاحظه شد مقام رياست مى رساند.

۲- در صورت نياز به مراجعه و اصلاح دو باره مسوده فتاوى و ابراز نظرها؛ سكرتريت آنرا بعد از ثبت در دفتر مخصوص؛ به آمريت و يا بخش مربوط آن مسترد مى نمايد.

۳ - سكرتريت بعد از دريافت مجدد نسخه اصلاح شده مسوده فتاوى و ابراز نظرها و اخذ تاييد آن از مقام رياست؛ جهت اصدار و اجراءات بعدى؛ آنرا به مديريت اجرائيه محول مى نمايد.

#### **ماده بيست و چهارم:**

۱ - مديريت اجرائيه با در نظر داشت ملاحظه شد و تاييدي مقام رياست به اصدار و اجراءات بعدى آن اصولاً اقدام مى نمايد.

۲ - مديريت اجرائيه يك نقل از فتاوى و ابراز نظرهاى اصدار يافته را به مرجع ويا شخص مربوط محول نموده ، نقل ديگر را نزد خود حفظ نموده و يك نقل ديگر آنرا به آمريت مربوطه و به سكرتريت محول مى نمايد.

#### **ماده بيست و پنجم:**

سكرتريت و مديريت اجرائيه شماره هاى تماس خود را به اختيار مستفتيها و مستفسرها ميگذارند و نيز شماره هاى تماس آنها را نزد خود ثبت مى نمايند تا از تكميل شدن فتاوى و ابراز نظرهاى مربوط شان به آنها خبر دهند و از سرگردانى ايشان با مراجعه نمودن مكرر شان جلو گيرى بعمل آيد.

### اجراءات پيرامون استفتاءها و استفسارهاى شفاهى و غير حضورى

#### **ماده بيست و ششم:**

رياست از استفتاءها و استفسارهاى شفاهى و غير حضورى استقبال نموده به ارائه پاسخ مستفتيها و مستفسرها بصورت شفاهى مى پردازد.

#### **ماده بيست و هفتم:**

۱ - سكرتريت و مديريت اجرائيه بعد از تسجيل شهرت استفتاء و استفساركنندگان شفاهى و ثبت نوعيت مسئله مربوطه؛ آنها را بگونه حضورى، تلفونى ويا هم از طريق وسائل ديگر ارتباطات

جمعی به یکی از آمرین، کارشناسان و یا کارمندان بخش مربوط جهت دریافت پاسخ رسانیده و یا هم وصل نمایند.

۲ - آمرین؛ کارشناسان و کارمندان مربوطه نیز میتوانند با تسجیل شهرت استفتاء و استفسارکنندگان شفاهی و ثبت نوعیت مسئله مربوطه به پاسخ مسائل موضوعات مطروحه آنها بطور شفاهی بپردازند و یا با آنها در زمینه کمک و همکاری نمایند.

#### **ماده بیست و هشتم:**

آمرین، کارشناسان و کارمندان مربوطه ایکه به استفتاءها و یا استفسارهای مستفتی ها و یا مستفسرهای شفاهی؛ پاسخ و یا توضیحات ارائه میدارند آنرا با نوعیت مسئله و شهرت مستفتی و مستفسر درج دفتر مخصوص خود نموده به سکرتریت در زمینه گزارش دهند.

#### **ماده بیست و نهم:**

آمرین، کارشناسان و کارمندان مربوط در صورتی که لازم دانند میتوانند از مستفتی و مستفسرکه میخواهد بگونه شفاهی پاسخ و یا توضیح خود را بدست آورد مهلت خواسته بعد ازتحقیق پیرامون مسئله و حصول اطمینان پیرامون آن؛ به آنها پاسخ و یا توضیحات لازم ارائه نمایند.

#### **همکاری میان بخشهای مربوطه در امور محوله**

#### **ماده سی ام:**

آمرین، مدیران؛ کارشناسان و کارمندان مربوطه میتوانند بصورت انفرادی و یا هم جمعی به ارائه پاسخ و توضیحات پیرامون مسائل و موضوعات محوله و مطروحه بپردازند.

#### **ماده سی و یکم:**

۱ - آمرین؛ مدیران؛ کارشناسان و کارمندان مربوطه میتوانند در اجراء و انجام امور محوله کاری به یکدیگر کمک و همکاری نمایند.

۲ - مقام ریاست میتواند در صورت نیاز و یا لزوم دید کارمندان و کارکنان مربوطه را از یک بخش به بخش دیگر بطور خدمتی توظیف نماید.

## فصل سوم

### شورای علمی

#### هدف ایجاد شورای علمی

ماده سی و دوم:

به منظور غور و بررسی همه جانبه پیرامون مسائل و موضوعات حاد و مهم؛ اخذ دیدگاه ها و نظریات بصورت همه جانبه در زمینه های مختلف کار و رعایت جنبه های هرچه بیشتر و بهتر احتیاط در اصدار فتاوی و ابراز نظرهای علمی و تحقیقی شورای علمی در چهار چوب تشکیلات ریاست ایجاد می گردد.

#### اعضای شورای علمی و جلسات آن

ماده سی و سوم:

۱ - شورای علمی ریاست از آمرین آمریت ها، مدیران؛ کارشناسان و اعضای برجسته مسلکی تحت ریاست رئیس تشکیل می گردد.

۲ - در جلسات شورای علمی سکرتریت و مدیریت اجرائیه من حیث اعضای اداری شورا عضویت خواهند داشت.

ماده سی و چهارم:

شورای علمی حد اقل ماهوار بطور عادی به تشکیل یک جلسه و در صورت نیاز به تشکیل جلسات بیشتر حسب ضرورت می پردازد.

ماده سی و پنجم:

جلسات شورای علمی تحت ریاست مقام ریاست و در صورت عدم موجودیت و غیابت مقام ریاست تحت ریاست امر افتاء و در صورت عدم موجودیت و غیابت آن تحت ریاست امر تحلیل و توسعه علمی طبق صراحت ماده سی و دوم این طرز العمل دایر می گردد.

#### آجندای جلسات شورای علمی

ماده سی و ششم:

آجندای جلسات شورای علمی از طریق سکرتریت قبلاً تهیه و ترتیب و بعد از تأییدی مقام ریاست و یا رئیس جلسه شورای علمی در صورت عدم موجودیت و یا غیابت مقام ریاست؛ در اختیار اعضا گذاشته می شود.

**ماده سی و هفتم:**

آمریت ها و بخشهای مربوط موضوعات و مسائلی را که میخواهند شامل آجندا شود به سکرتریت تحویل می نمایند.

**ماده سی و هشتم:**

سکرتریت موضوعات و مسائل شامل آجندا را الی یک روز قبل از بخش های مربوطه می پذیرد و در صورت تأخیر بعد از تأییدی و ارجاع مقام ریاست و یا رئیس همان جلسه میتواند موضوع و مسئله مربوط شامل آجندا گردد.

**نحوه طرح دیدگاه ها و بحث روی موضوعات شامل آجندا و فیصله در شورای علمی**

**ماده سی و نهم:**

ارائه دیدگاه ها و نظریات در جلسه پیرامون موضوعات و مسائل شامل آجندا طبق نوبت بعد از کسب اجازه از رئیس مجلس مطابق به برداشت های اعضای شورا، کاملاً آزاد بوده هر عضو جلسه حق دادن نظر و رأی را در زمینه دارا می باشد.

**ماده چهارم:**

فیصله پیرامون موضوعات و مسائل شامل آجندا بعد از استماع دیدگاه ها؛ بحث و مشاوره به اکثریت آراء اعضای حاضر ( ۵۰ + ۱ ) صورت میگیرد.

**حضور و غیاب در جلسه شورای علمی**

**ماده چهل و یکم:**

مدیریت اجراییه برای هر جلسه جدول اسمای اعضای حاضر در جلسه را ترتیب و حاضری اعضای جلسه را توسط خودشان در آن درج و سپس آنرا نزد خود حفظ می نماید.

**ماده چهل و دوم:**

جلسه در حالات عادی میتواند با حضور اکثریت اعضاء ( ۵۰ + ۱ ) بر گزار شود و در صورت حاد بودن مسئله و ضیقی وقت میتواند با یک ثلث اعضاء نیز دائرگردد.

**ماده چهل و سوم:**

غیابت هر یکی از اعضاء شورای علمی در سه جلسه متواتر و یا در اکثریت جلسات در طول یک سال بصورت متفرق بدون داشتن عذر موجه میتواند باعث لغو عضویت وی از شورا گردد.

### مصوبات جلسات شورا

#### **ماده چهل و چهارم:**

سکرتریت مصوبات و رویداد جلسه را مطابق به آجندا از لحاظ علمی و مسلکی و مدیریت اجراییه آنرا از بعد اداری و مدیریتی یاد داشت نموده سپس آنرا درج کتابهای مخصوص خود می نمایند.

#### **ماده چهل و پنجم:**

مدیریت اجراییه برای هر جلسه جدول اسمای اعضای حاضر در جلسه را ترتیب و حاضری اعضای جلسه را توسط خودشان در آن درج و سپس آنرا نزد خود حفظ می نماید.

#### **ماده چهل و ششم:**

سکرتریت مصوبات و رویداد جلسه را که از لحاظ علمی و مسلکی یاد داشت نموده است بعد از ترتیب و اصلاح به مدیریت اجراییه تحویل می نماید و مدیریت اجراییه آنرا بعد از توحید با نکات یاد داشت شده مربوط خود و اخذ ملاحظه شد مقام ریاست به آمریت های مربوط و سکرتریت رسماً ارسال میدارد.

#### **ماده چهل و هفتم:**

سکرتریت مکلفیت پیگیری اجرائی شدن مصوبات و فیصله های شورای علمی و دیگر هدايات مقام ریاست را دارا بوده در زمینه وقتا فوقتا به مقام ریاست گزارش ارائه می دارد.

#### **ماده چهل و هشتم:**

مدیریت اجراییه مکلفیت طی مراحل اداری امور مربوط را در زمینه دارا بوده به اکمال و تجهیزات بخشهای مربوط و رفع نیازمندی های اداری ولوژستیکی شان در حدود امکانات دست داشته می پردازد.

## فصل چهارم

اجراآت در عرصه انسجام توضیحات مسائل دینی و موضوعات شرعی و بیان آن در مربوطات قوت‌های نظامی؛ محابس؛ مراکز اصلاح و تربیه اطفال و از طریق رسانه‌ها؛ وسائل ارتباطات جمعی و محافل و مجالس برای عامه مردم

### معرفی کارمندان و کارشناسان مربوطه به بخش‌های ارگانه‌های نظامی

#### مادهٔ چهل و نهم:

ریاست از طریق مقام وزارت و یا در هم‌آهنگی باریاست دفتر مقام وزارت به معرفی مسؤولین و کارمندان مربوطه به بخش‌های ذیربط ارگانه‌های نظامی جهت گسترش همکاری و تقویهٔ هم‌آهنگی در بخش‌های امور دینی، عقیدتی و فرهنگی و انسجام بخشیدن توضیحات مسائل دینی و موضوعات شرعی و بیان آن در مربوطات ارگانه‌های فوق‌الذکر می‌پردازد.

#### مادهٔ پنجاهم:

مسؤولین و کارمندان مربوطه در هم‌آهنگی با بخش‌های عقیدتی و فرهنگی ارگانه‌های نظامی در عرصه انسجام توضیحات مسائل و موضوعات شرعی و بیان آن با ایشان همکاری لازم نموده از نحوهٔ کار و فعالیت خویش بصورت ماهوار به مقام ریاست گزارش ارائه می‌نمایند.

### معرفی علماء به مراکز اصلاح و تربیه اطفال و برخی از محابس

#### مادهٔ پنجاه و یکم:

ریاست در محدودهٔ امکانات دست‌داشته طبق لزوم دید و هدایت مقام وزارت به معرفی علماء از طریق خود در مرکز و از طریق ریاست‌های ارشاد، حج و اوقاف در ولایات؛ به مراکز اصلاح و تربیه اطفال و برخی از محابس پرداخته با ایشان در زمینه اصلاح و تربیت مجدد افراد محبوس و محجوز و یا تنویر اذهان ایشان در محدوده امکانات با اعزام علمای دین همکاری می‌نماید.

### جمع‌آوری گزارشات از فعالیت‌های افراد معرفی شده

#### مادهٔ پنجاه و دوم:

آمریت مربوطه از بخش‌های ذیربط ارگانه‌های نظامی؛ از کارکرد و فعالیت‌های کارشناسان و کارمندان معرفی شده بصورت ربعوار گزارش تقاضا نموده به مقام ریاست تقدیم میدارد.

**ماده پنجاه و سوم:**

بخش های مربوطه ریاست به جمع آوری گزارشات از نحوه حضور و فعالیت های افراد معرفی شده به مراکز اصلاح و تربیه اطفال و محابس بطور ربعوار می پردازند.

**معرفی علماء به رسانه ها؛ مجالس و محافل ذیربط**

**ماده پنجاه و چهارم:**

ریاست طبق هدایت مقام وزارت ویا هم به اساس نیاز و درخواست بخشهای مربوطه در مواقع و موارد خاص در حدود امکانات به معرفی برخی از علماء به رسانه ها، مجالس و محافل ذیربط می پردازد.

**ماده پنجاه و پنجم:**

علمای معرفی شده به بخشهای مندرج ماده پنجاه و چهارم این طرز العمل؛ بوقت و زمان معین آن در آن حضور به هم رسانیده ضمن همکاری های لازم و اصولی؛ گزارش اجراءات کاری و فعالیت خویش را همزمان کتبا به بخشهای مربوطه خود و از آن طریق به مقام ریاست تقدیم میدارند.

**تحریر مقالات دینی؛ علمی و تحقیقی**

**ماده پنجاه و ششم:**

ریاست از طریق بخشهای مربوطه به تحریر و تصحیح مقالات دینی، علمی و تحقیقی جهت طبع و نشر آن در مجله پیام حق و در صورت نیاز و مطالبه از طریق روزنامه ها یا هفته نامه ها و مجلات و جرائد دیگر مطابق به پلان دست داشته و حسب نیاز می پردازد.



## فصل پنجم

### همکاری در امور مربوطه مسلکی و اداری با ریاستها و بخشهای دیگر وزارت، ادارات و نهادهای ذیربط

#### ماده پنجاه و هفتم:

ریاست طبق هدایت و لزوم دید مقام وزارت و یاهم به اساس تقاضاء و خواهش ریاست ها و بخشهای مربوطه وزارت و یا هم ادارات و نهادهای ذیربط دیگر؛ درمحدوده تشکیل موجوده و امکانات دستداشته همکاری لازم می نماید.

#### همکاری در بخشهای مختلف پروسه های حج

#### ماده پنجاه و هشتم:

ریاست طبق نیاز و لزوم دید در بخشهای مختلف پروسه حج در داخل و خارج کشور در حد توان همکاری لازم را مبذول میدارد.

#### اخذ امتحان معلمین حجاج و ارزیابی های علمی و تثبیت سویه

#### ماده پنجاه و نهم:

ریاست در اخذ امتحان معلمین حجاج، مرشدین و ناظمین و در ارزیابی های علمی و تثبیت سویه طبق لزوم دید و هدایت مقام وزارت و نیازریاست عمومی محترم حج، عمره و زیارت نقش کلیدی ایفاء می نماید.

#### همکاری پاریاست های و بخشهای دیگر وزارت و ادارات ذیربط

#### ماده شصتم:

ریاست درمحدوده امکانات طبق هدایت و لزوم دید مقام وزارت و یا هم حسب تقاضا و نیاز ریاست های محترم تدقیق و مطالعات علوم اسلامی، انسجام امورقراء، اطلاعات و ارتباطات عامه، ارشاد و انسجام امور مساجد، حسینیه ها؛ اوقاف و دیگر ریاست های مرکزی؛ ولایتی؛ آمریتها و بخشهای ذیربط حتی المقدور همکاری می نماید.

#### ماده شصت و یکم:

ریاست میتواند درروشنی هدایات مقام وزارت و یاهم به اساس تقاضاء و نیاز؛ با بخشهای ادارات ذیربط در محدوده امکانات در عرصه های مورد نیاز در صورت ای که در تطبیق پلان منظور شده سکتگی وارد نگردد همکاری نماید.

## فصل ششم

### احکام نهائی

#### وضع لوائح کاری و طرز العمل های داخلی

##### ماده شصت و دوم:

در پرتو احکام این طرز العمل مطابق به قوانین نافذه و لوائح وظائف کاری؛ آمریت ها؛ سکرتریت و مدیریت ها میتوانند در صورت لزوم دید لوائح کاری و طرز العمل اجراءات امور داخلی خود را که در مغایرت با مفاد این طرز العمل نباشد؛ هرکدام بصورت جداگانه ترتیب و جهت منظوری به مقام ریاست پیشنهاد نمایند.

#### تعدیل و انفاذ طرز العمل

##### ماده شصت و سوم:

این طرز العمل در صورت لزوم دید؛ به اساس پیشنهاد ریاست و منظوری مقام محترم وزارت میتواند تعدیل و یا هم ضمانتی به آن افزود گردد.

##### ماده شصت و چهارم:

این طرز العمل به اساس پیشنهاد ریاست و منظوری مقام محترم وزارت نافذ می گردد.

**ماده شصت و پنجم:** طرز العمل فوق الذکر با داشتن (۶) فصل و (۶۵) ماده و موجودیت ملاحظه شد مقام محترم وزارت یکماه بعد از تاریخ منظوری آن مرعی الإجراء می باشد.

**Scientific.assembly@mohia.gov.af**

**Phone: 0093 – 700081630**

