



ویراست اول

آیین‌نامه جذب استقرار

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ



آیین نامه جذب استقرار ویراست اول
تهیه و تنظیم: مرکز رسیدگی به امور مساجد
انتشار: چاپ نخست، پاییز ۱۳۹۷

مدیر هنری: محسن هادی

نشانی: تهران، خیابان جمهوری اسلامی، خیابان دانشگاه جنوبی، نبش

کوچه عطارد، پلاک ۵.

کد پستی: ۱۳۱۶۷۱۳۴۹۹

تلفن: ۶۶۴۹۷۰۲۷

www.masjed.ir



« فهرست

۱۲	مصاحبه
۱۷	اصول کلی نحوه اجرای مصاحبه
۲۰	مراحل گزینش و انجام مصاحبه ورودی
۲۷	انواع مصاحبه‌ها
۴۷	دستور العمل شماره ۱
۵۰	دستور العمل شماره ۲
۵۲	دستور العمل شماره ۳
۵۴	دستور العمل شماره ۴
۵۵	دستور العمل شماره ۵
۵۸	دستور العمل شماره ۶
۶۳	دستور العمل شماره ۷
۶۶	دستور العمل شماره ۸
۷۰	دستور العمل شماره ۹
۷۳	دستور العمل شماره ۱۰



« دیباچه

در طلوعه چهل سالگی انقلاب شکوهمند اسلامی و بعد از چهار دهه تلاش و مجاهدت در عرصه های اقتصادی، سیاسی، نظامی و فرهنگی، فکر و کلام رسا و راسخ امام راحل به گوش می رسد که: «مسجد محلی است که از آن باید امور اداره شود. این مساجد بود که این پیروزی را برای ملت ما درست کرد. این مراکز حساسی است که ملت باید به آن توجه داشته باشند. اینطور نباشد که خیال کنند که حالا دیگر ما پیروز شدیم، دیگر مسجد می خواهیم چه کنیم. پیروزی ما برای اداره مسجد است.»^۱

در تمام این سالها، فعالیت های شایان توجهی در بسیاری از نهادها و سازمان های متولی در حوزه مسجد صورت گرفته است. اما دانش تخصصی مدیریت مسجد و تدوین نظریات و تجربیات مرتبط با آن، در این دوره، امری مغفول و فراموش شده بود که در آستانه چهل سالگی انقلاب اسلامی و عطف به فرمایش امام عزیز رَضِيَ اللهُ عَنْهُ که پیروزی ما برای اداره مسجد است، بر آن شدیم، داشته های خود را در مرکز رسیدگی به امور مساجد که به تعبیر مقام معظم رهبری، به عنوان «مرکز و مرجع مقبول، آگاه و نافذ الکلمه ای در امر مساجد» محسوب می شود، در حوزه های

۱ : ۵۹/۴/۲۰:

۲ : ابلاغیه ی رهبر معظم انقلاب به آیت الله مهدوی کنی برای تاسیس مرکز

مطالعاتی، برنامه‌ای و عملیاتی تجمیع و تدوین نموده و به محضر صاحب نظران، دست اندرکاران و کارگزاران عرصه مسجد تقدیم نماییم.

امید است ضمن مطالعه و بهره‌مندی از این مجموعه، با ارائه نظرات و پیشنهادات خود، در تکمیل هر چه بهتر و کیفی محصولات در حوزه مدیریت مسجد، سهیم باشید. فراموش نکنیم «چنانچه مساجد کیفیت شایسته خود را بیابد، هزینه‌های مادی و معنوی بسیاری از دوش جامعه، مردم و مسئولان برداشته خواهد شد»^۳.

مرکز رسیدگی به امور مساجد

آیین‌نامه جذب استقرار

وزارت اول

« مقدمه

نیاز مجموعه بزرگ مرکز رسیدگی به امور مساجد به عنوان یک نهاد تأثیر گذار در متن جامعه اسلامی همچون دیگر نهاد های حوزوی و غیر حوزوی در بکار گیری افراد شایسته و توانمند برای تصدی منصب امامت جماعت در مساجد، حسینیه ها، تکایا، ادارات دولتی و خصوصی و... غیر قابل انکار است نیازی که تنه راه علاج و بر طرف نمودن آن گزینش صحیح و دقیق روحانیون و به تعبیر مقام معظم رهبری مد ظله العالی «گزینش عالمانه و هوشمندانه» ائمه جماعات می باشد. در همین راستا و بر مبنای تحقق این آرمان در جزوه پیش رو با بهره گیری از تجارب گذشته و برداشت های ممکن از نیاز های موجود فعلی سعی بر تهیه آئین نامه اجرائی فرایند مصاحبه ائمه جماعات با رویکرد اجرای فرامین مقام عظمای ولایت مبنی بر جلوگیری از ایجاد بروکراسی اداری زائد در طی فرایند گزینش، جلوگیری از اطاله بررسی و انجام کار اضافه و گاه آبی ثمر توسط پرسنل، حفظ شأن سلسله جلیله روحانیت، تکریم بیش از پیش ارباب رجوع و جلوگیری از ایجاد حواشی و تنش های ناشی از سوء برداشت نسبت به عملکرد مجدانه مدیریت جذب و استقرار شده است. امید آن میرود که با دعای حضرت حجت علیه السلام در این مسیر موفق باشیم.

« مصاحبه

مصاحبه عبارت است از گفتگوی حضوری با داوطلبان به منظور بررسی و شناخت شخصیت و عملکرد آنان با هدف احراز صلاحیت در ابعاد انگیزه، استعداد و توانمندی، اعتقادی، اخلاقی و سیاسی ایشان و انعکاس نتیجه این گفتگو در تصمیم گیری های بعدی. مصاحبه باید حداکثر تا ۱۰ روز پس از تکمیل پرونده گزینشی داوطلب انجام گردد و جواب به ناحیه مربوطه اعلام شود. مصاحبه با حضور حداقل دو استاد مصاحبه انجام شود.

« شرایط اساتید مصاحبه:

- خوش برخورد، گشاده رو، با ادب و صبور باشد.
- اهل تقوا و راز دار باشد.
- در ایجاد رابطه ی همدلانه و صمیمی توانمند باشد.
- وضع ظاهری مناسبی داشته باشد.

■ دارای شخصیتی متعادل و منطقی باشد.

■ از زودباوری، دیرباوری، احساساتی بودن، خشک و غیر منعطف بودن، تعمیم دادن مسائل برخی افراد به کل مصاحبه شونده ها، مسامحه کاری و تندروی، سوء ظن، خودبزرگ بینی، پیش داوری و... اجتناب کند.

■ تیزبین، نکته سنج، و دارای مهارت در ارتباط دادن اطلاعات به دست آمده و تحلیل آنها باشد.

■ بر تکنیک های مصاحبه مانند مهارت گوش دادن و مهارت سکوت بجا و شکستن سکوت نابجا و... مسلط باشد.

■ در طرح سوالات موقع شناس باشد.

■ در مقابل پاسخ های نادرست و غیر معمول عکس العمل خاصی نداشته باشد.

■ با قواعد و مقررات گزینش و روش های مختلف مصاحبه آشنا باشد.

« شرایط و ویژگی های مصاحبه:

■ اهداف تعیین شده از انجام مصاحبه را تامین کند.

■ موجب تکریم مصاحبه شونده باشد و او را به استعدادها و توانمندی هایش راهنمایی کند.

■ از آسیب های احتمالی مبرا باشد.

این شرایط با رعایت مسائل ذیل قابل دستیابی است:

■ مصاحبه بر اساس دانش، دقت و رابطه ی عاطفی و همدلانه باشد.

■ مکان مصاحبه نشاط بخش، تمیز و با آراستن، استفاده از گلدان طبیعی، نصب احادیث و روایات و پذیرائی مناسب موجب تقویت روحیه مصاحبه شونده باشد.

■ محیط مصاحبه باید آرام و بدون مزاحمت باشد و هیچ چیز نباید مصاحبه را قطع کند.

■ زمان مصاحبه متناسب با شخصیت و ویژگی های مصاحبه شونده و در حدی باشد که

اهداف مصاحبه را تامین کند.

- نحوه ی نشستن دو طرف مصاحبه به لحاظ فاصله، اختلاف سطح و ... به صورتی باشد که در ایجاد تفاهم و ارتباط صحیح اثر مثبت داشته باشد.
- اساتید مصاحبه تلاش کنند در ابتدای مصاحبه با ایجاد ارتباط صمیمی، گشاده رو بودن و همراهی با مصاحبه شونده موجب همراهی بیشتر وی شوند و حالتی را ایجاد کنند که مصاحبه شونده احساس کند که گفتگو با استاد مصاحبه موفقیت آمیز و رضایت بخش خواهد بود و به شخصیت او لطمه ای وارد نمی شود و چیزی از ارزشهایش کاسته نمی شود.
- فضای مصاحبه صمیمی باشد و از ایجاد حالت بازجویی، طرح مسائل چالشی پرورنده در ابتدای مصاحبه و سؤال از محفوظات افراد که باعث مقاومت و موضع گیری فرد از ابتدا و یا موجب اثرات روانی منفی و اضطراب می شود اجتناب گردد و با ذکر موارد مثبت، عدم توبیخ فرد به خاطر خطاهایش، خوب گوش دادن به دفاعیات او، طرح مشکل به صورت غیر مستقیم و اخذ موضع ارشادی اعتماد او جلب نموده و سپس به موضوعات مسأله ساز اشاره شود.

سوالاتی که در مصاحبه مطرح می شود بایستی دارای شرایط ذیل باشد:

- هدفمند باشد.
- متناسب با شرایط سنی، خانوادگی، تحصیلی، فرهنگی، اقلیمی و ... افراد باشد.
- برای همه ی افراد به صورت یکسان و ثابت نباشد.
- وارد حریم خصوصی افراد نشود.
- روشن و بدون ابهام باشد.
- باعث القاء شبهه نشود و اگر شبهه ای مطرح شد به صورت کامل پاسخ داده شود.
- پیوسته، مرتبط و دارای سیر منطقی مناسب باشد.
- سوالات قابل تحلیل باشند نه به صورت بسته.
- جامع مسائل اعتقادی سیاسی اخلاقی و اجتماعی باشد.

- در طرح سوال نشاط رعایت شود.
 - حتی الامکان به صورت مستقیم سوال نشود.
 - استاد مصاحبه قبل از مصاحبه، پرونده، پرسش نامه ها و فرم های مربوطه را به دقت مطالعه کند و با شناخت وارد گفتگو شود.
 - شرایطی فراهم شود که داوطلب در صورت رد یا قبول در مصاحبه، خاطره ای خوش از مصاحبه، شخصیت اساتید و ارگان مربوطه در ذهن داشته باشد.
- با توجه به ضعف های افراد و یکسان نبودن آنها، سوالات باید به گونه ای طرح شود که نتایج زیر از آنها به دست آید:
- آیا ضعف وی ناشی از عدم آگاهی بوده یا به صورت آگاهانه رخ داده است؟
 - نقش فرد در شکل گیری عمل مذکور چگونه بوده است؟ موثر بوده؟ میزان مشارکت او چگونه بوده است؟
 - آیا عمل وی به دلیل ضعف فرهنگی، غفلت و کم توجهی بوده است؟
 - آیا داوطلب از عمل مذکور پشیمان است و زمینه ارشاد دارد یا خیر؟ انگیزه و عوامل موثر در ارتکاب عمل مذکور چه اموری بوده است؟
 - محورها و سوالات مصاحبه در قسمت ضمائمه آئین نامه می آید و سوالات جهت راهنمایی مصاحبه کننده می باشد لذا در صورت ضرورت به تشخیص خود می تواند در هر محور به غیر از سوال های مزبور سوال نماید.
 - مصاحبه گران بر اساس فرم مندرج در قسمت ضمائمه، خلاصه ی پاسخ ها و امتیازات را ثبت کند و در قسمت ملاحظات، موارد ضروری و جمیع امتیازات و در قسمت توضیحات نکات لازم به ذکر و نقاط قوت و ضعف داوطلب را نوشته و امضاء کنند.

رعایت چند نکته در اجرای آخرین مورد بالا ضروری است :

- مصاحبه گر نباید از یک مسئله جزئی، برداشت کلی نماید.
- مصاحبه گر می بایست در نتیجه مصاحبه، میزان و موارد صداقت در ابعاد (اعتقادی، اخلاقی، سیاسی) را دقیقاً تبیین نماید.
- نتیجه مصاحبه باید مستدل و منطقی باشد.
- در نتیجه گیری، همه جوانب شخصیتی و عملکردی داوطلب اعم از مثبت و منفی ذکر شود.

« اصول کلی نحوه اجرای مصاحبه

« تشکیل پرونده:

داوطلبان با مراجعه به آدرس اینترنتی www.masjed.ir و یا با مراجعه به یکی از نواحی ۱۸ گانه مرکز رسیدگی به امور مساجد ضمن ارائه مدارک لازم و تکمیل فرم‌های مربوطه اقدام به تشکیل پرونده می‌نمایند.

شرایط عمومی داوطلبان تصدی منصب امامت جماعت در مساجد:

- التزام عملی به ولایت فقیه و نظام جمهوری اسلامی ایران
- نداشتن سوء سابقه و محکومیت جزائی موثر و وابستگی تشکیلاتی به گروه‌های غیر قانونی و مسأله‌دار.
- برخورداری از حسن سابقه فردی و خانوادگی.
- حفظ ظواهر و شئون اسلامی.
- دارا بودن صلاحیت‌های شخصیتی، اعتقادی، اخلاقی، اجتماعی و سیاسی.

- سلامت جسمی و روانی متناسب با اهداف مرکز رسیدگی به امور مساجد.
- تشکیل پرونده، پرسش نامه و بررسی پزشکی و روان شناختی.
- عدم داشتن غیبت از نظام وظیفه عمومی

شرایط تشکیل پرونده:

- ثبت نام جهت تصدی منصب امامت جماعت مسجد
- داشتن اولویت پذیرش
- مطابقت اظهارات ثبت شده در ثبت نام اینترنتی یا حضوری با مدارک ارائه شده.

مدارک لازم جهت تشکیل پرونده:

- یک قطعه جدیدترین عکس معمم ۳*۴
- اصل و کپی تمام صفحات شناسنامه
- اصل و کپی کارت ملی
- اصل و کپی آخرین مدرک تحصیلی حوزوی
- تاییدیه اخلاقی از یک نفر از ائمه جماعات یا اساتید رسمی حوزه علمیه
- اصل و کپی کارت پایان خدمت، معافیت دائم، معافیت تحصیلی
- تکمیل فرم های پذیرش
- کد مرکز خدمات حوزه
- اجازه نامه ها (در صورت دارا بودن)
- تاییدیه مدرسه و استاد (ویژه معمرین)
- اسناد ویژه احراز خواندن دروس حوزوی و روحانی بودن داوطلب (ویژه معمرین)

دعوت:

- پس از تشکیل پرونده و تکمیل مدارک لازم و بارگذاری آن در سامانه سجم توسط متصدی مربوطه، از داوطلب جهت شرکت در مصاحبه دعوت به عمل خواهد آمد.
- نحوه دعوت از داوطلبان به صورت تماس تلفنی با شماره تماس مندرج در فرم‌ها و ثبت شده در سامانه سجم می‌باشد.

« مراحل گزینش و انجام مصاحبه ورودی

« مرحله (۱) تشکیل پرونده:

داوطلب با مراجعه به ناحیه محل سکونت یا محل اشتغال خود می تواند با ارائه مدارک لازم اقدام به تشکیل پرونده نماید.

« فرم اطلاعات فردی:

این فرم توسط ناحیه یا نشانی اینترنتی masjed.ir در اختیار داوطلب قرار داده می شود و پس از تکمیل، موارد مندرج توسط کارشناس مربوطه (سایت / ناحیه)، عیناً به سامانه سجم منتقل و جهت بهره برداری در اختیار معاونت های مختلف ستاد رسیدگی به امور مساجد از جمله معاونت جذب و آموزش قرار خواهد گرفت.

« نمونه فرم اطلاعات فردی داوطلبان امامت جماعت در مساجد

محل عکس

تذکر: لطفاً در صورت عدم ارتباط اطلاعات خواسته شده در هر محور جاهای خالی را با خط تیره (-) علامت گذاری کنید.

کد ملی ده رقمی:											
نام:											
نام خانوادگی:											
نام مسجد محل اقامه جماعت (فعلی)		تاریخ شروع اقامه جماعت (فعلی)		نوع مسجد (فعلی)		ناحیه مرتبط		تاریخ تولد		تبعیت	
				<input type="checkbox"/> شهری <input type="checkbox"/> روستایی							
وضعیت نظام وظیفه: معاف <input type="checkbox"/> مشمول <input type="checkbox"/> نوع معافیت: انجام خدمت سربازی از سال تا سال واحد و نشانی محل خدمت:											
سال ورود به حوزه		حوزه محل تحصیل		ش.پ.مرکز مدیریت		ش.پ.مرکز خدمات					
وضعیت تحصیل		مدرک تحصیلی		رشته تحصیلی		سال شروع		سال پایان		نام و نشانی محل تحصیل	
										توضیحات: در صورت وجود وقفه یا انصراف تحصیلی علت را توضیح دهید	
		مقدمات زیر دیپلم									
		دیپلم									
		پیش دانشگاهی									
		سطح ۱ حوزه / کاردانی									
		سطح ۲ حوزه / کارشناسی									
		سطح ۳ حوزه / خارج فقه و اصول / کارشناسی ارشد									
		سطح ۴ / اجتهاد / دکتری									

لطفاً آخرین مدرک تحصیلی و دو مقطع قبل از آن را در جدول فوق درج نمایید و کد حوزوی و نیز حضوری یا غیر حضوری بودن تحصیلات را در قسمت توضیحات درج نمایید.

سال اجرا یا برگزاری اجرا/همکاری	محل اجرا یا برگزاری اجرا/همکاری	مدت اجرا یا برگزاری اجرا/همکاری	سطح برگزاری/اجرا /همکاری (شهرستان، استان، کشور، یابین الملل)	سوابق علمی، پژوهشی، تبلیغی و... (اعم از تدریس، تالیف، تحصیل، تبلیغ و...)

در صورت کسب مقام یا وجود سابقه، مدارک لازم را ضمیمه فرمایید

سوابق فعالیت های اجرایی، سیاسی، اجتماعی (نهادهای انقلابی، بسیج، امور عام المنفعه و...)

خود را در جدول زیر بنویسید:

نام نهاد یا... نوع همکاری	از تاریخ	تا تاریخ	نام مسئول	علت ترک فعالیت	نشانی و تلفن محل فعالیت

مشخصات اساتید و شخصیت هایی که می توانند به عنوان معرف شما باشند را بنویسید:

نام	نام خانوادگی	شغل	مدت آشنایی	محل آشنایی	نشانی دقیق و شماره تلفن

« مدارک لازم جهت تشکیل پرونده عبارتند از:

مراجعه به دستورالعمل های ۶ و ۷ و ۸ شود.

مرحله (۲)

پرونده داوطلب پس از تکمیل توسط کارشناس ناحیه در سامانه سجم بارگذاری می گردد که پس از ثبت توضیحات مدیر محترم ناحیه و ثبت آن جهت انجام مصاحبه ورودی در ستاد گردش می شود.

مصاحبه امام جماعت راتب و دستیار در ستاد (معاونت جذب و آموزش) و مصاحبه امام امین و نائب در صف (ناحیه مربوطه) انجام خواهد شد.

مرحله (۳)

پس از بررسی مدارک داوطلب در مدیریت جذب و استقرار جهت تعیین وقت مصاحبه با داوطلب تماس حاصل خواهد شد.

مرحله (۴)

هنگام مراجعه داوطلب جهت انجام مصاحبه ابتدا فرم اطلاعات فردی و سوابق علمی و تبلیغی و اجرایی توسط وی کامل می گردد.

مرحله (۵)

داوطلب جهت انجام مصاحبه راهنمایی و نتیجه آن نیز پس از تایید در سامانه سجم در پرونده داوطلب در سامانه سجم ثبت می گردد و از این طریق به ناحیه مربوطه اعلام می شود.

نمونه فرم اعلام نظر مصاحبه گر

فرم شماره ۲

مصاحبه داوطلبان امامت جماعت مساجد

نام و نام خانوادگی مصاحبه شونده:	کد ملی:	ناحیه مربوطه
----------------------------------	---------	--------------

گزینه‌های محترم موارد خواسته شده را با دقت و به صورت کامل درج نمایید.

نظر مصاحبه کننده اول:

نام و نام خانوادگی:	تاریخ و امضا:
---------------------	---------------

نظر مصاحبه کننده دوم:

نام و نام خانوادگی:	تاریخ و امضا:
---------------------	---------------

صلاحیت نامبرده برای تصویب منصب امامت جماعت در مساجد دارای (گونه بندی):

مسجد اقامتی و مسکونی و مسجد تجاری و اقتصادی

(سطح بندی):

مسجد جامع مسجد محله‌ای مسجد محله‌ای (عام) مسجد محوری مسجد ویژه (خاص)

اجراز گردیده است اجراز نگردیده است

همچنین مشارالیه نیاز به شرکت در دوره‌های مدیریت مسجد دارد ندارد .

« انواع مصاحبه‌ها

« الف) مصاحبه احراز هویت طلبگی

تعریف:

این مصاحبه ویژه آئمه جماعات مسبوق (و جدیدالورود در صورت تشخیص مسئولین) می باشد و طی آن فقط هویت طلبگی داوطلب (به غیر از میزان تحصیلات وی) احراز می گردد و هدف از اجرای آن جلوگیری از ادامه حضور افراد با هویت غیر طلبگی در مسند امامت جماعت مساجد می باشد.

تذکر:

۱. این مصاحبه مخصوص افرادی می باشد که فاقد کد طلبگی هستند و قادر به ارائه مدرک تحصیلی معتبر حوزوی (حداقل سطح ۱) نمی باشند (فاقد مستندات و مدارک معتبر حوزوی هستند) و زیر ۴۰ سال سن دارند.
۲. افراد فوق الذکر پس از کسب قبولی در این مصاحبه بنا به تشخیص مسئولین باید در

مصاحبه تعیین سطح حوزوی نیز شرکت نمایند.

۳. افرادی که دارای کد طلبگی و برگه ارزیابی در پایه های سطح ۱ هستند (به علت مشخص بودن هویت طلبگی ایشان - داشتن کد طلبگی و برگه ارزیابی معتبر از مرکز مدیریت حوزه علمیه) وزیر ۴۰ سال سن دارند، مجاز به شرکت در این مصاحبه نبوده و باید جهت تعیین سطح دروس حوزوی خود از طریق معاونت آموزش مرکز مدیریت حوزه و یا شرکت در آزمون تعیین سطح دروس حوزوی معاونت جذب و آموزش مرکز امور مساجد اقدام نمایند.

۴. افرادی که در برگه ارزیابی ایشان وضعیت پرونده تحصیلی شان به یکی از صورت های زیر ذکر شده است باید متناسب با آن اقدام لازم را انجام دهند

- وضعیت پرونده تحصیلی (عادی - فعال - عدم درج): چنانچه در مساجد نوع اول اقامه جماعت دارند باید تعهد اتمام دروس حوزوی سطح ۲ ارائه دهند و اگر در مساجد نوع دوم اقامه جماعت دارند ارائه تعهد اتمام دروس سطح ۱ کفایت می نماید. پیگیری اتمام دروس سطوح بر عهده خود داوطلب می باشد.

- وضعیت پرونده تحصیلی (انصراف - ترک تحصیل - فاصله تحصیلی): می بایست در مصاحبه تعیین سطح حوزوی شرکت نمایند و پس از قبولی در آن نسبت به ادامه همکاری ایشان اقدام گردد.

- وضعیت پرونده تحصیلی (اخراج - عدم اشتغال - صیانتی - کمیسیون خاص): پس از تعیین تکلیف با مرکز مدیریت حوزه علمیه و اصلاح مورد یاد شده به یکی از موارد قبلی مجاز به ادامه فرایند گزینش می باشند.

۵. در خصوص افرادی که بالای ۴۰ سال سن دارند و دارای حداقل ۳ سال سابقه اقامه جماعت می باشند چنانچه فقط دروس شفاهی (سطح ۱) را نقص داشته باشند، پیشنهاد می شود با اغماض به منزله سطح ۱ لحاظ گردند.

سوالات:

- چه سالی وارد حوزه علمیه شده اید؟ (مستندات دارد/ندارد)
- در کدام یک از مدارس علمیه و به چه مدت اشتغال به تحصیل داشته اید؟ (مستندات دارد/ندارد)
- مدیر آن مدرسه و اساتید بنام آنجا در آن زمان چه کسانی بودند؟
- چه کتاب‌هایی را به عنوان کتب درسی حوزوی مطالعه نموده اید؟ (مستندات دارد/ندارد)
- این مطالعات تحت نظر (تدریس) کدام یک از اساتید بوده است؟ (مستندات دارد/ندارد)
- آیا امکان ارائه گواهی از اساتید مورد تایید مرکز مدیریت حوزه علمیه وجود دارد یا خیر؟

« ب) مصاحبه علمی (تعیین سطح تحصیلات حوزوی)

تعریف:

این مصاحبه تنها برای آن عده از ائمه جماعات مسبوق که از ۴۰ تا ۵۰ سال دارند و قادر به ارائه مدرک و مستندات معتبر حوزوی نیستند چنانچه زیر ۱۰ سال سابقه امامت جماعت داشته باشند تفضلاً یک جلسه مصاحبه تعیین سطح برگزار می‌گردد.

ویژگی های مصاحبه علمی:

۱. سعی بر احراز طراز حوزوی این دسته از افراد می‌شود.
۲. مفاد این مصاحبه مطابق محدوده امتحانات شفاهی مرکز مدیریت حوزه علمیه در سطح ۱ و ۲ می‌باشد.
۳. در اجرای این مصاحبه نیز طبق نحوه اجرائی امتحانات شفاهی حوزه علمیه عمل خواهد شد.

برخی موارد دستورالعمل امتحانات شفاهی:

- کلیه داوطلبان می‌بایست یک ساعت قبل از آزمون در محل آزمون حضور بهم رسانند
- محدوده آزمون توسط اساتید مشخص و به داوطلبان ابلاغ می‌گردد
- داوطلب به مدت یک ربع برای هر درس جهت آماده سازی و ارائه آزمون مهلت دارد
- در زمان آماده سازی دروس آزمون شفاهی، همراه داشتن هر گونه جزوه و کتاب غیر از کتب مورد امتحان تخلف محسوب می‌گردد.
- داوطلب با کسب نمره ۱۲ قبول و با کسب نمره ۱۰ تا ۱۲ مشروط و با کسب نمره زیر ۱۰ مردود اعلام می‌گردد.
- داوطلبان مشروط چنانچه یکی از دروس را بالای ۱۲ و یکی را از ۱۰ تا ۱۲ بگیرند چنانچه شرایط تک ماده را داشته باشند قبول و در غیر این صورت مردود اعلام می‌گردند.

۱. نتیجه این مصاحبه در قالب برگه ارزیابی علمی و تحصیلی در پرونده ایشان درج خواهد شد.
۲. این برگه به منزله مدرک تحصیلی ایشان در مرکز رسیدگی به امور مساجد لحاظ می گردد.
۳. این برگه صرفاً داخلی بوده و نبایستی در اختیار داوطلب و یا دیگران قرار گیرد.
۴. پس از انجام مصاحبه علمی و کسب قبولی در آن، به داوطلب توصیه می گردد مدرک معتبر حوزوی خود را از مرکز مدیریت حوزه علمیه پیگیری نماید. همچنین در همین راستا می تواند از خدمات موجود در مدیریت آموزش و ارتقاء ائمه جماعات مجموعه نیز استفاده کند.

فرم مربوطه به احراز هویت طلبگی و آزمون تعیین سطح تحصیلی

فرم نتیجه برگزاری مصاحبه احراز هویت طلبگی ائمه جماعات فاقد مدرک معتبر حوزوی

نام و نام خانوادگی	کد ملی:	تاریخ انجام مصاحبه:	
نام ناحیه:	نام مسجد:	سن داوطلب:	سابقه اقامت جماعت داوطلب:
احراز هویت طلبگی (چواب‌های داده شده را به اختصار درج نمایید):			
چه سالی وارد حوزه علمیه شدید؟ (مستندات دارد/ندارد)			
در کدام مدارس علمیه و به چه مدت اشتغال به تحصیل داشته‌اید؟ (مستندات دارد/ندارد)			
مدیر آن مدارس علمیه و اساتید بنام آن‌جا در آن زمان چه کسانی بودند؟			
چه کتاب‌هایی را به عنوان دروس حوزوی مطالعه نموده‌اید؟ (مستندات دارد/ندارد)			
این مطالعات تحت نظر (تدریس) کدام استاد بوده است؟ (مستندات دارد/ندارد)			
توضیحات مصاحبه‌گر:			
نام و نام خانوادگی مصاحبه‌گر ۱:			
نام و نام خانوادگی مصاحبه‌گر ۲:			



فرم نتیجه برگزاری مصاحبه تعیین سطح علمی ائمه جماعات

نام و نام خانوادگی	کد ملی:	تاریخ انجام مصاحبه:
نام ناحیه:	نام مسجد:	داوطلب شرکت در مصاحبه علمی سطح ۱ <input type="checkbox"/> سطح ۲ <input type="checkbox"/>

احراز تعیین سطح علمی و تحصیلات حوزوی (امتیازات کسب شده را با عدد ثبت نمایید)				
عنوان آزمون	عالی ۱۶ تا ۲۰	خوب ۱۱ تا ۱۵	متوسط ۶ تا ۱۰	ضعیف ۰ تا ۵
روانخوانی متن:				
اعرابگذاری صحیح متن				
ترجمع متن خوانده شده:				
توضیح و تبیین متن خوانده شده:				
درک مطلب و میزان تسلط بر آن در هنگام پاسخگویی:				

داوطلب در این مصاحبه با مجموع امتیازات کسب شده توسط داوطلب از ۲۰۰ امتیاز و نیز احراز

سطح مقدمات

احراز سطح ۱ تحصیلی

احراز سطح ۲ تحصیلی

عدم احراز هیچکدام از دوره های تحصیلی حوزوی

قبول

مردود

اعلام می گردد.

توضیحات مصاحبه گر:

نام و نام خانوادگی مصاحبه گر ۱:

نام و نام خانوادگی مصاحبه گر ۲:

« ج) مصاحبه گزینشی ائمه جماعات:

تعریف:

جلسه مصاحبه ای که طی آن صلاحیت و توانمندی های داوطلب امامت جماعت در ابعاد مدیریتی و مهارتی (تحصیلی، تبلیغی و...) مورد بررسی و احراز قرار می گیرد. محورهای مصاحبه گزینشی عبارتند از:

الف) بررسی اطلاعات مذهبی

تسلط بر احکام فقهی و قدرت تفهیم:

- برای مساجد محوری و جامع و ویژه (احکام عبادات بالاخص احکام نماز، احکام مسجد، احکام جماعت، احکام خمس)
- برای مساجد محله ای عام (احکام نماز، احکام مسجد، احکام جماعت)
- برای مساجد محله های تجاری و اقتصادی (احکام معاملات) و برای مساجد روستایی (احکام زکات)
- از اهمیت ویژه ای برخوردارند.
- قرائت حمد و سوره و اذکار در نماز

ب) ارزیابی مهارت های تبلیغی

- آشنایی با روش های تبلیغی و توان اجرای آن

ج) چگونگی اراستگی ظاهری

- رعایت شئون روحانیت

د) احراز مهارت های اداره مسجد

- توانایی برنامه ریزی و مدیریت امور مسجد

هـ) بررسی اطلاعات سیاسی

■ میزان شناخت جریان‌های سیاسی و اجتماعی کشور
که مجموع موارد فوق به صورت دو گزینه اصلی مدیریتی و مهارتی با زیرمجموعه‌های خود در جلسه مصاحبه مورد بررسی و احراز قرار خواهند گرفت.

« مدیریتی

تعریف:

طی آن میزان تسلط داوطلب بر علم مدیریت و قدرت اداره مجموعه مسجد کشف می‌گردد و هدف از آن احراز میزان توانمندی داوطلب در عرصه اداره امورات مسجد می‌باشد.

مفاد بررسی ویژگی مدیریتی داوطلب:

- رعایت شئون روحانیت
 - توانایی برنامه‌ریزی و مدیریت امور مسجد
 - میزان شناخت جریان‌های سیاسی و اجتماعی کشور
 - انجام تست روانشناسی قبل از جلسه مصاحبه و انضمام نتیجه آن به نتیجه این مصاحبه جهت تصمیم‌گیری (ویژه داوطلبان زیر ۴۰ سال)
- مفاد این مصاحبه با توجه به نوع مسجدی که داوطلب در آن به اقامه جماعت خواهد پرداخت متغیر است به این صورت که برای مساجد مهم مثل محوری و جامع کسب بالاترین امتیاز ملاک قبولی می‌باشد و برای مساجد مرتبه‌های بعدی به همین صورت که البته تشخیص قبولی با مصاحبه‌گر خواهد بود.
- در خصوص مصاحبه داوطلبانی که بالای ۳ سال سابقه امامت جماعت در مساجد دارند ارزیابی عملکرد ایشان نیز باید قبل از دعوت به مصاحبه تکمیل و در جلسه مصاحبه بررسی گردد. (در این خصوص پیشنهاد استفاده از دفترچه‌های تمدیدی ارائه می‌گردد)

نمونه سوالات احراز توانایی مدیریت:

- شناخت شرح وظایف امام جماعت
 - از امامت جماعت چه می دانید؟
 - ویژگی های یک امام جماعت موفق چیست؟
- شناخت شرح وظایف خادم و امناء
 - از خدمت در مسجد چه می دانید؟
 - چگونه یک نفر به عنوان امناء در مسجد می تواند مفید باشد؟
 - وظایف اصلی خادم مسجد چیست؟
- شناخت محیطی و محاطی مسجد
 - راهکار های جذاب نمودن مسجد برای جوانان و نوجوانان چیست؟
- آشنایی و تسلط بر علم مدیریت
 - مدیریت های مالی مسجد
 - مدیریت های اجتماعی مسجد
 - مدیریت های اجرایی مسجد
- آشنایی با وظایف امام جماعت در قبال محله
 - نحوه رفتار و برخورد یک امام جماعت در محله چگونه باید باشد؟
- آشنایی با روش های جذب
 - راهای جذب افراد (گروه های سنی مختلف) به مسجد چیست؟
- میزان مهارت مدیریت اجتماعات
 - یک مراسم خوب چه ویژگی هایی باید داشته باشد تا به نحو احسن اجرا گردد؟
- توانایی و تسلط فرد به منبر (سخنرانی)
 - ارائه یک منبر ۷ دقیقه ای

- توانایی و تسلط فرد به منبر (خطابه)
- ارزیابی سخنرانی ۷ دقیقه‌ای از نظر محتوا، سبک، شیوه ارائه مطالب و مهارت اجراء
- توانایی و تسلط فرد به منبر (بیان احادیث و احکام)
- ارزیابی سخنرانی ۷ دقیقه‌ای از نظر صحت عبارت خوانی و انتقال مفاهیم
- میزان اطلاعات سیاسی قبل از انقلاب
- وضعیت سیاسی ایران قبل از انقلاب
- احزاب و گروه‌های قبل از انقلاب
- زمینه‌های ایجاد بستر انقلاب اسلامی
- میزان اطلاعات سیاسی بعد از انقلاب
- احزاب و گروه‌های منحل و علت انحلال
- احزاب و گروه‌های فعال پس از انقلاب تا کنون
- خط مشی رایج در بین سیاسیون
- میزان اطلاعات درباره بیانات رهبری
- رصد بیانات رهبری
- تحلیل بیانات رهبری
- میزان اطلاعات سیاسی از جهان
- خط مشی گروه‌های بین‌المللی و کشورهای مختلف
- میزان آشنایی با گروه‌های مطرح بین‌المللی
- میزان اطلاعات از وقایع سیاسی روز
- مهمترین اتفاقات سیاسی در ایران و جهان طی ۱۰ سال گذشته
- میزان آشنایی با بحث ولایت فقیه (انتخاب رهبر، شرایط رهبری، وظایف رهبری)
- ولایت فقیه را توضیح دهید - اثبات کنید

- میزان آشنایی با قانون اساسی، دولت و رئیس جمهور، مجلس شورای اسلامی، شورای نگهبان، تشخیص مصلحت نظام، مجلس خبرگان رهبری، شورای عالی امنیت ملی
- میزان اطلاعات درباره فرق و مذاهب
- مهمترین فرقه های اسلامی و بنیان گزارانشان را نام ببرید و به دلخواه یکی را توضیح دهید

« مهارتی:

تعریف:

طی آن میزان مهارت و تسلط بر فنون تبلیغی و قدرت انتقال مفاهیم (به مخاطب) داوطلبان مورد سنجش و ارزیابی قرار می گیرد و هدف از آن جلوگیری از حضور افراد فاقد مهارت کافی در عرصه مساجد می باشد.

مفاد بررسی و ویژگی مهارتی داوطلب:

- آشنایی با روش های تبلیغی و توان اجرای آن
- دارا بودن مهارت های تحصیلی و تبلیغی

مهارت های تحصیلی و تبلیغی

- تسلط بر احکام فقهی و قدرت تفهیم: برای مساجد محوری و جامع و ویژه (احکام عبادات بالاخص احکام نماز، احکام مسجد، احکام جماعت، احکام خمس) و برای مساجد محله ای عام (احکام نماز، احکام مسجد، احکام جماعت) و برای مساجد محله های تجاری و اقتصادی (احکام معاملات) و برای مساجد روستایی (احکام زکات) از اهمیت ویژه ای برخوردارند.
- قرائت حمد و سوره و اذکار در نماز
- ایراد سخنرانی در ۷ دقیقه

■ ایراد روضه و مداحی (در صورت توانایی)

■ دقت و بررسی عبارات و تبیین مفاهیم آنها در سخنرانی ۷ دقیقه‌ای

سوالات:

با توجه به گستره عناوین هر فصل، سوالات مصاحبه نیز به کثرت مطرح می‌باشد که در ذیل نمونه‌ای از آن‌ها را به اختصار بیان می‌کنیم. لازم به ذکر است تحلیل و ارزیابی مصاحبه با توجه به شرایط و نحوه اجراء مصاحبه توسط مصاحبه‌گر اعلام خواهد شد.

نمونه سر فصل‌ها و سوالات مهارت‌های تحصیلی و تبلیغی:

■ کیفیت قرائت قرآن

● قرائت یکی از سوره‌ها به انتخاب مصاحبه‌گر / دلخواه داوطلب - موارد مورد بررسی:

تجوید، صوت و لحن، صحیح خوانی و روان خوانی قرآن کریم توسط داوطلب

■ کیفیت قرائت نماز (حمد و سوره و اذکار میزان آشنایی با تفسیر قرآن

● ادای صحیح مخارج حروف و اجرای قرائت احسن

■ میزان آشنایی با کتب تشیع (نهج البلاغه، صحیفه سجاده، کتب اربعه و حدیث) و ...

● بیان یک حدیث، خطبه، نکته و ... به انتخاب داوطلب از مصادر فوق‌الذکر

■ میزان تسلط و آشنایی به احکام مسجد

● احکام مکان مسجد، طهارت مسجد و دیگر موارد مرتبط با مسجد

■ میزان تسلط و آشنایی به احکام نماز

● احکام مبتلی به نماز مانند: شکایات نماز، لباس نمازگزار، مکان نمازگزار و ...

■ میزان تسلط و آشنایی به احکام جماعت

● احکام مبتلی به در نماز جماعت مانند: عدالت امام جماعت، اتصال در نماز جماعت،

اقتدا به اهل تسنن و ...

- میزان تسلط و آشنایی به احکام خمس
- موارد متعلق خمس، نحوه محاسبه خمس، موارد مصرف خمس، احکام جدید در خمس (خمس اقساط بانکی و...)
- میزان تسلط و آشنایی به احکام معاملات (ویژه مساجد تجاری)
- شرایط صحت و بطلان معامله
- میزان تسلط و آشنایی به احکام زکات (ویژه مساجد روستائی)
- موارد متعلق زکات، نصاب زکات، موارد مصرف زکات
- میزان تسلط و آشنایی به احکام وقف (ویژه مساجد بقاع و مساجد وقفی)
- احکام وقف، احکام موقوفه
- میزان تسلط و آشنایی به احکام خانواده (ویژه مساجد محله ای و جامع)
- احکام ازدواج، احکام طلاق، احکام محرم و نامحرم
- میزان آشنایی با علم روز (رایانه، موبایل و...)
- وب گردی، اطلاعات عمومی روز و ...
- میزان اطلاعات و تسلط بر دروس حوزوی
- تاسطح چند و پایه چند خوانده است. صحت و تسلط در عبارت خوانی و حدیث خوانی و روایت خوانی و قرآن احراز گردد.
- از درس پرسیدن به نحو امتحان شفاهی به شدت پرهیز گردد.
- توانایی و تسلط فرد به سخنرانی (منبر و روضه خوانی)
- اجراء یک منبر ۷ دقیقه ای و اجرای مداحی و روضه خوانی (در صورت امکان)

مهارت های معاشرتی و جذب افراد

الف) آراستگی و پیراستگی ظاهری و رفتاری و گفتاری داوطلب

احراز این مهارت از راه مشاهده وضعیت ظاهری داوطلب امکان پذیر می باشد و در صورت لزوم مصاحبه گر باید به داوطلب تذکرات لازم را بدهد.

نمونه مصادیق:

■ روئیت آراستگی ظاهری

■ نحوه رفتار فرد

● چگونگی حرکات داوطلب

● چگونگی حرکات چشم

● نحوه خندیدن

● نحوه خوردن

● نحوه آشامیدن

● آداب معاشرت

● انگیزه فرد در رابطه با امامت جماعت (به صورت پرسشی مطرح گردد)

■ نحوه پوشش (ظاهری)

● مدل عمامه بستن (پیرایش عمامه)

● نظافت عمامه

● نحوه عبانداختن

● نظافت قبا

● تناسب رنگ عبا با قبا

● قد و اندازه عبا و قبا

● نحوه پوشش زیر قبا

- نحوه آراستگی محاسن
- رعایت شئونات لباس روحانیت (در موارد لازم حتما به داوطلب تذکر داده شود)

■ نحوه گفتار

- شیوه صحبت کردن
- صراحت و روان بودن کلام
- داشتن لکنت زبان
- توانایی صحبت در جمع
- تکیه کلام نامناسب
- میزان تن صدا

■ سلامت جسمی

- تناسب اندام
- دارای تیک حرکتی
- لرزش دستان
- سلامت جسم

ب) آشنایی با روش های جذب افراد به مسجد

ج) روانشناختی

- انجام تست روانشناسی قبل از جلسه مصاحبه و انضمام نتیجه آن به نتیجه این مصاحبه جهت تصمیم گیری (ویژه موارد لازم تشخیص داده شده توسط مسئولان)
- آیتم های این مصاحبه با توجه به نوع مسجدی که داوطلب در آن به اقامه جماعت خواهد پرداخت متغیر است به این صورت که برای مساجد مهم مثل محوری و جامع و ویژه کسب بالاترین امتیاز ملاک قبولی می باشد و برای مساجد مرتبه های بعدی به همین صورت؛ که البته تشخیص قبولی داوطلب در مصاحبه با استاد مصاحبه گر خواهد بود.

ملاحظات در خصوص انجام مصاحبه:

۱. سن افراد
 ۲. میزان تحصیلات حوزوی و دانشگاهی افراد
 ۳. فرهنگ بومی داوطلب
 ۴. فرهنگ بومی مساجد مدنظر برای داوطلبان
 ۵. سوابق حضور در مساجد و کارنامه آنها
 ۶. استعداد فرد در خصوص فراگیری و آموزش دهی مدیریت مسجد
- این ملاحظات باید در مرحله مصاحبه حتما مورد بررسی و اظهار نظر توسط مصاحبه گر قرار گیرد و مصاحبه داوطلبان بر اساس این داده ها تنظیم گردد.
- بر همین اساس فرم مصاحبه کتبی داوطلبان تهیه و جهت تسهیل مصاحبه مهارتی قبل از برگزاری در اختیار داوطلب قرار خواهد گرفت و با تکمیل آن مصاحبه گر برای انجام مصاحبه مهارتی دست بالا را دارد.

« سوالات فرم مصاحبه کتبی داوطلبان

میزان مطالعات شما چقدر است؟

- مطالعه مکتوب عمومی
- مطالعه مکتوب تخصصی
- مطالعه مجازی عمومی
- مطالعه مجازی تخصصی

میزان مطالعه تخصصی شما در هفته چقدر است و برای هر مورد دو کتاب که مطالعه کرده اید

نام ببرید:

- تفسیر قرآن

- کتب فقهی
- نهج البلاغه
- صحیفه سجادیه
- کتب حدیث
- عقائد
- اخلاق
- تاریخ
- اقتصاد
- سیاسی و اجتماعی
- سایر موارد

سوالات تشریحی

۱. مجلات و نشریات و سایت ها و کانال های مورد علاقه شما چیست؟
۲. آیا خودتان داوطلب امامت جماعت هستید یا دیگران شما را به پذیرفتن این مسئولیت تشویق نموده اند؟
۳. در چند نوبت می توانید نماز جماعت را برگزار کنید؟
۴. به نظر شما ویژگی های یک امام جماعت موفق چیست؟
۵. به صورت فهرست وار، راه های جذب نوجوانان و جوانان به مساجد را ذکر نمائید؟
۶. به چه رشته های ورزشی علاقه دارید؟
۷. تهاجم فرهنگی را تعریف کنید و راه های مقابله با آن را ذکر کنید؟
۸. هسته های مقاومت فرهنگی و راه های تقویت آن را بیان کنید
۹. شرایط امر به معروف و نهی از منکر از دیدگاه اسلام چیست؟
۱۰. از دیدگاه شما بزرگترین مشکلات جامعه چیست؟
۱۱. میزان شناخت شما از جریان ها و جناح های سیاسی کشور در چه حد است؟ شرح دهید.
۱۲. شناخت خود از خطوط انحرافی و التقاطی در جامعه را توضیح دهید.

« امور صیانتی مصاحبه:

- در مرحله قبل از مصاحبه در خصوص سوابق سیاسی و اجتماعی و اخلاقی و... داوطلبان از مرکز امور صیانتی حوزه علمیه و دادگاه ویژه روحانیت استعلام صورت پذیرد.
- به جهت حفظ اسرار فرد مصاحبه شونده کلیه مصاحبه ها در اتاق مصاحبه و به دور از هرگونه تجمع و یا حضور افراد غیر مسئول انجام پذیرد.
- خلاصه و اجمال مطالب عنوان شده جهت تصمیم گیری در برگه مصاحبه درج شود.
- در جهت صیانت از حقوق مصاحبه شونده و مصاحبه کننده و نیز پیشگیری از اختلاف برداشت ها از سئوالات و جواب های مصاحبه، صوت جلسه مصاحبه به صورت کامل و با کیفیت خوب ضبط شود.
- مشخصات و اطلاعات فردی داوطلبان و یا مصاحبه گران در معرض عموم و دسترس افراد غیر مسئول قرار نگیرد.

ه) تهیه ملزومات انجام مصاحبه:

- ملزومات جهت برگزاری جلسات مصاحبه ائمه جماعات:
 ۱. تجهیز اتاق مصاحبه طبق استانداردهای ذکر شده در آئین نامه انجام مصاحبه
 ۲. انجام هماهنگی های لازم برای پذیرائی از اساتید و داوطلبان تعیین سطح
 ۳. تدارک دیدن پذیرائی لازم اعم از میوه و نوشیدنی برای همه داوطلبان و اساتید و نیز غذا برای آن عده که حضورشان در محل انجام مصاحبه مقارن با وقت نهار می باشد.
 ۴. آماده سازی اتاق انتظار و محل مطالعه برای داوطلبان شرکت کننده در مصاحبه
 ۵. تهیه و تکثیر فرم ها، لوازم التحریر (کاغذ و خود کار آبی و...)
 ۶. تهیه ۳ عدد دستگاہ رکورد در (ضبط صدا) با کیفیت عالی

و) تبلیغات و اطلاع رسانی مصاحبه:

پیامک به اساتید و داوطلبان (اعم از اطلاع رسانی اجرای جلسه و نتیجه آن)

« نظر سنجی از داوطلبان شرکت کننده

ضعیف	متوسط	خوب	نظر سنجی درباره جلسه مصاحبه مورخ.....
			نحوه اطلاع رسانی و دعوت به جلسه
			تعیین روز برگزاری جلسه مصاحبه
			نحوه برخورد اساتید مصاحبه گر
			نحوه برخورد کادر اجرایی
			شیوه اجراء آزمون
			پذیرائی
			ارائه نظرات و پیشنهادات:

« دستورالعمل شماره ۱

تکمیل اطلاعات سجم

۱) نمایه شناسنامه مسجد

گزینه	وظیفه ناحیه در تکمیل اطلاعات سامانه سجم
۱	آدرس مسجد
۲	بررسی دوباره آدرس مساجد و ثبت دقیق آن در شناسنامه هر مسجد
۳	شماره تماس مسجد
۴	یکی از گزینه‌هایی که نواحی محترم کمتر به آن توجه نموده اند ثبت شماره تماس مساجد است. لطفاً پس از بررسی مجدد، شماره تماس مسجد را ثبت نموده و در صورتی که اطمینان دارید مسجد شماره تماس ندارد گزینه‌دار در انتخاب نمایید. (از نظر مرکز شماره تماس مسجد فقط شماره ثابت بوده و به هیچ عنوان شماره همراه مورد قبول نمی باشد)
۵	وضعیت مسجد
۶	از نظر مرکز مساجدی غیر فعال می باشد که به هیچ عنوان امکان برگزاری حتی یک وعده نماز جماعت را ندارند، در غیر این حالت مسجد بالقوه فعال است و نواحی محترم هم وضعیت مساجد را فعال نمایند.
۷	گونه بندی مسجد
۸	گونه بندی مساجد دسته بندی بر اساس نوع محل استقرار و جامعه‌ی هدف مسجد می باشد که در قالب نظام نامه در تاریخ ۱۳۹۴/۱۲/۲۶ توسط ریاست مرکز ابلاغ گردید. این گزینه در سجم به صورت آشناری بازیر مجموعه مساجد مستقر در اماکن مسکونی، تجاری یا بازار، فرهنگی و آموزشی و شهرک‌های نظامی طراحی شده که ناحیه باید با اشراف اطلاعاتی خود گونه بندی برای هر مسجد را تعیین نماید. (تعاریف و شاخصه هادر نظام نامه پیوستی ذکر شده است) در صورت نیاز به مشاوره با کارشناس دفتر نظارت تماس حاصل نمایید.
۹	سطح بندی مسجد
۱۰	سطح بندی مساجد دسته بندی بر اساس موقعیت و گستره جغرافیایی، بافت فرهنگی و تنوع کارکردها و برنامه‌های می باشد که در قالب نظام نامه در تاریخ ۱۳۹۴/۱۲/۲۶ توسط ریاست مرکز ابلاغ گردید. این گزینه در سجم به صورت آشناری بازیر مجموعه مساجد جامع، مصلی، محوری، محله‌ای (عام)، ویژه (خاص)، روستایی و بین راهی طراحی شده که ناحیه باید با اشراف اطلاعاتی خود سطح هر مسجد را تعیین نماید. (تعاریف و شاخصه هادر نظام نامه پیوستی ذکر شده است). در صورت نیاز به مشاوره با کارشناس دفتر نظارت تماس حاصل نمایید.
۱۱	منطقه بندی مسجد
۱۲	مناطق ۲۲ گانه شهر تهران در سجم تعریف شده است که طبق آدرس هر مسجد باید منطقه مسجد را به دقت مشخص نمایید. نواحی خارج از شهر تهران با توجه به منطقه بندی شهری خود مناطق را مشخص نمایند و در صورت نبودن منطقه گزینه‌دار در انتخاب نمایند.
۱۳	محله بندی مسجد
۱۴	با انتخاب هر منطقه محله‌های آن، طبق آخرین اطلاعات شهرداری تهران مشخص میگردد که باید نواحی شهر تهران محله‌ای که مسجد در آن واقع شده است را مشخص نمایند. نواحی خارج از شهر تهران با توجه به محله بندی شهرداری خود محله را مشخص نمایند و در صورت نبودن محله گزینه‌دار در انتخاب نمایند.

گزینه	وظیفه ناحیه در تکمیل اطلاعات سامانه سجم
۸	خانه عالم
۹	خانه خادم (سراپداری)

۲) نمایه شخصی ائمه جماعات

گزینه	وظیفه ناحیه در تکمیل اطلاعات سامانه سجم
۱	سال تولد
۲	کدمرکز مدیریت
۳	کدمرکز خدمات
۴	شماره تماس
۵	ثبت مدرک حوزوی

یکی از گزینه‌هایی که با توجه به مدارک شناسایی افراد باید به دقت پر گردد گزینه سال تولد می باشد. لطفاً برای تمام افراد با دقت ثبت گردد.

با توجه به شرایط مدرک حوزوی لطفاً برای تمام کسانی که کدمرکز مدیریت دارند این گزینه به دقت ثبت شود.

ثبت کدمرکز خدمات برای مرکز بسیار راه گشامی باشد لطفاً برای تمام افراد این گزینه تکمیل گردد.

پس از بررسی مجدد نمایه شخصی ائمه جماعات در صورت نداشتن شماره همراه لطفاً برای تمام ائمه جماعات یک شماره ثبت گردد.

یکی از مشکلات ثبت اطلاعات ائمه جماعات بارگذاری مدارک حوزوی آنهاست. برای رفع این مشکل گزینه بارگذاری مدرک به ۵ حالت تغییر یافت که با انتخاب هر حالت مابه ازای آن باید بارگذاری گردد.

کد حوزوی و مدرک معتبر دارد: باید مدرک معتبر فرد بارگذاری شود.

کد حوزوی دارد اما مدرک معتبر ندارد: (فرد در حال تحصیل در مقدمات یا سطح می باشد) در صورتی که سن امام زیر ۵۰ سال باشد بجای مدرک، گواهی ثبت نام دروس در حال تحصیل از حوزه یا مدیریت آموزش مرکز بارگذاری شود. به جهت لحاظ سن ائمه جماعات، می‌توانید برای افراد بین ۵۰ تا ۶۰ سال بر گه‌ارزیابی حوزه و نامه تایید مدیر ناحیه رابارگذاری نمایند.

کدمرکز مدیریت ندارد ولیکن مستندات حوزوی دال بر هویت طلبگی و سطح درس خود دارد: در این صورت فرد به همراه کپی مستندات خود به معاونت جذب و آموزش جهت احراز مدارک معرفی میگردد.

کدمرکز مدیریت ندارد مستندات حوزوی هم ندارد: در این صورت فرد از طرف ناحیه به معاونت جذب و آموزش جهت احراز هویت تحصیلی معرفی گردد.

افرادی که سن آنها ۶۰ سال به بالا است: در صورت نداشتن مدرک تحصیلی معتبر، بر اساس تایید امامتی وی از سوی ناحیه، کافی است بجای مدرک تحصیلی نامه تایید مدیر ناحیه بارگذاری گردد.

وظیفه ناحیه در تکمیل اطلاعات سامانه سجم	گزینه	
مرکز این امکان را فراهم نموده است که اتباع خارجی به عنوان امام جماعت در سامانه سجم ثبت شوند. البته به دلیل اجباری بودن ثبت کد ملی برای ورود اطلاعات امام جماعت، مرکز برای اتباع خارجی یک کد تعریف نموده و نواحی با ثبت آن کد، بجای کد ملی میتوانند اطلاعات اتباع خارجی را ثبت نمایند. لازم به ذکر است برای اتباع خارجی حکم صادر میگردد امام این حکم در اختیار آنها قرار نمیگیرد و تنها این حکم برای مرکز معتبر می باشد.	اتباع خارجی	۶
باتوجه به آدرس منزل امام و مسجد طبق تقسیم بندی ذیل که به صورت آبخاری تنظیم شده است ورود اطلاعات انجام دهید: مجاور مسجد: منزل امام جماعت خانه عالم مسجد است. در فاصله محله مسجد: منزل امام جماعت در همان محله مسجد قرار دارد. در فاصله منطقه (شهرداری) مسجد: منزل امام جماعت در همان منطقه مسجد قرار دارد. (منطقه شهرداری مدنظر می باشد) در فاصله ناحیه (امور مساجد) مسجد: منزل امام جماعت در یکی از مناطق ناحیه ای است که مسجد در آن قرار دارد. در فاصله شهر مسجد: منزل امام جماعت خارج از ناحیه و یا شهر مسجد می باشد.	فاصله سکونت امام جماعت با مسجد (موقعیت امام جماعت و مسجد)	۷

ضمن تشکر از همراهی و همیاری مدیران محترم به اطلاع می رساند نواحی ۱۷ گانه با توجه به تعداد مساجد ناحیه خود، برای اصلاح، ویرایش و تحویل اطلاعات شناسنامه مسجد و اطلاعات شخصی ائمه جماعات در سامانه سجم زمان مشخصی طبق جدول ذیل دارند:

مهلت تحویل اطلاعات سامانه سجم	تعداد مساجد
	نواحی که تا ۱۰۰ مسجد دارند
	نواحی که تا ۲۰۰ مسجد دارند
	نواحی که تا ۳۰۰ مسجد دارند
	نواحی که بیش از ۳۰۰ مسجد دارند

« دستورالعمل شماره ۲

تکمیل اطلاعات سجم خادم

نحوه عملکرد ناحیه در تکمیل اطلاعات سامانه سجم	مسئله	
در صورتی که برای مسجدی در سامانه‌ی سجم امام جماعت ثبت نشده باشد نواحی محترم با بارگذاری فرم پیشنهادی و گزینش خادم با امضاء هیات امناء (امنایی که در سامانه سجم ثبت شده باشند)، میتوانند خادم مسجد را در سامانه ثبت نمایند. اگر امناء مسجد نیز در سامانه ثبت نگردیده باشند فرم پیشنهادی و گزینش خادم با امضاء مدیر ناحیه در سامانه بارگذاری گردد و اطلاعات خادم ثبت شود. (مساجد دارای امام جماعت مانند روال قبل عمل گردد)	ثبت خادم مساجد فاقد امام جماعت	۱
بانوان محترم به هیچ وجه نمیتوانند به عنوان خادم در سامانه ثبت شوند.	ثبت خادم زن	۲
با توجه به وسعت مسجد و تشخیص مدیر ناحیه، هر مسجدی میتواند چندین خادم را در سامانه ثبت نماید به شرط آن که تمام خادمان دارای شرایط احراز شده خادمی و قرار داد به روز باشند. قابل ذکر است خادم پروژه‌ای و افتخاری نمیتوانند به عنوان خادم در سامانه سجم ثبت گردند.	ثبت چند خادم برای یک مسجد	۳
تمام خادمی که در سامانه سجم ثبت میگرددند لزوماً باید دارای قرار داد معتبر (قرار داد به روز) باشند. این قرار داد با توجه به آئین نامه مالی مسجد میتواند به امضاء امام جماعت یا رئیس هیات امناء باشد. فرم اصلاح شده قرار داد به پیوست تقدیم میگردد.	قرار داد کاری خادم	۴
با توجه به وظایف خادم در مسجد، افرادی که سن آنها بالای ۵۰ سال میباشند و تاکنون سابقه خادمی مسجد را نداشته اند نمیتوانند خادم مسجد شوند بنابراین در سامانه سجم ثبت نخواهند شد. اما افرادی که سابقه خادمی مسجد (حداقل ۲ سال) را دارند با تایید به امام جماعت مبنی بر توانایی انجام وظایف محوله میتوانند در سامانه سجم ثبت گردند.	ثبت خادم بالای ۵۰ سال	۵
به جهت نیاز مندی مرکز در برخورداری از اطلاعات این افراد در سامانه سجم و ارائه خدمات خاص در سامانه ثبت میشوند. با این وجود اتباع خارجی از هیچ یک از خدمات اعتبار بخش و هویتی مرکز ائمه از گواهی خادمی، کارت شناسایی و... بهره مند نخواهند شد.	ثبت خادم اتباع خارجی	۶
با توجه به محیط کار خادم در آبدار خانه مساجد و لزوم رعایت بهداشت این محیط برخورداری از کارت سلامت از ابتدای مهر ماه برای هر گونه ثبت جدید خادم الزامی خواهد بود.	کارت سلامت	۷

مسئله	نحوه عملکرد ناحیه در تکمیل اطلاعات سامانه سجم
۸	<p>باملاحظه سن افراد و عدم سخت گیری برای ثبت در سامانه سجم، افراد بالای ۶۰ سال نیازی به بارگذاری گواهی سوء پیشینه ندارند و کافی است تاییدیه امام جماعت در جای مخصوص خود بارگذاری گردد.</p> <p>برای ثبت خادم زیر ۶۰ سال در سامانه سجم باید گواهی عدم سوء پیشینه (به روز) بارگذاری گردد.</p> <p>لازم به ذکر است برای تمدید گواهی خادم در صورت صلاح دید امام جماعت و یا ناحیه گواهی عدم سوء پیشینه مجدداً گرفته خواهد شد در غیر این صورت تاییدیه امام جماعت در جای مخصوص خود بارگذاری میگردد.</p> <p>افرادی که در حال حاضر در سامانه ثبت هستند نیز شامل این قانون خواهند شد یعنی در صورت صلاح دید امام جماعت گواهی عدم سوء پیشینه مجدداً از خادم گرفته خواهد شد در غیر این صورت تاییدیه امام جماعت در جای مخصوص خود بارگذاری میگردد.</p>
۹	<p>باملاحظه سن افراد و عدم سختی گیری برای ثبت در سامانه سجم، افراد بالای ۶۰ سال نیازی به بارگذاری گواهی عدم اعتیاد ندارند و کافی است تاییدیه امام جماعت در جای مخصوص خود بارگذاری گردد.</p> <p>برای ثبت خادم زیر ۶۰ سال در سامانه سجم باید گواهی عدم اعتیاد (به روز) بارگذاری گردد.</p> <p>لازم به ذکر است برای تمدید گواهی خادم در صورت صلاح دید امام جماعت گواهی عدم اعتیاد مجدداً گرفته خواهد شد در غیر این صورت تاییدیه امام جماعت در جای مخصوص خود بارگذاری میگردد.</p> <p>افرادی که در حال حاضر در سامانه ثبت هستند نیز شامل این قانون خواهند شد یعنی در صورت صلاح دید امام جماعت و یا ناحیه گواهی عدم اعتیاد مجدداً از خادم گرفته خواهد شد در غیر این صورت تاییدیه امام جماعت در جای مخصوص خود بارگذاری میگردد.</p>
۱۰	<p>باتوجه به نیاز واحدهای مختلف ستادی و ناحیه ای دو گزینه اطلاعات بانکی و موقعیت سکونت خادم به نمایه شخصی خادم اضافه شده است.</p> <p>در اطلاعات بانکی لطفاً شماره حساب سیببانک ملی خادم را در محل در نظر گرفته شده وارد نمایید.</p> <p>گزینه موقعیت سکونت نیز مانند نمایه امام جماعت به صورت کشویی طراحی شده و به راحتی قابل ثبت است.</p>

تذکرات:

- خدام مساجد به هیچ عنوان نمیتوانند مجرد باشند. (شرایط اولیه خادم در آئین نامه بکارگیری خادم آورده شده است)
- امناء مسجد نمی توانند به عنوان خادم در سامانه ثبت شوند و بالعکس
- فرم قرارداد، فرم پیشنهادی گزینش خادم، فرم تاییدیه سابقه خادمی و توانایی انجام وظایف محوله، تاییدیه عدم سوء پیشینه و تاییدیه عدم اعتیاد، به پیوست تقدیم می گردد

« دستور العمل شماره ۳

ابلاغیه ثبت شناسه امانه مساجد

مسئله	نحوه عملکرد ناحیه در تکمیل اطلاعات سامانه سجم
۱ ثبت امانه مساجد فاقد امام جماعت	در صورتی که امام جماعت مسجدی در سامانه سجم ثبت نشده باشد امانه آن باید توسط مدیر ناحیه به مرکز معرفی گردند. لذا فرم معرفی هیات امانه توسط ناحیه امضاء و مهر می گردد. در ضمن هیات امانه متعهد میگردند که در صورت حضور امام جماعت به مسجد، باید امام جماعت آنها را تایید نماید. (فرم تعهد هیات امانه مساجد فاقد امام به پیوست تقدیم میگردد)
۲ ثبت امانه زن	ثبت بانوان محترم به عنوان هیات امانه در سامانه بلا مانع می باشد. (حداکثر ۲ نفر)
۳ ثبت چند امانه برای یک مسجد	با توجه به سطح بندی مساجد و تشخیص مدیر ناحیه، هر مسجدی میتواند بین ۳ تا ۷ هیات امانه داشته باشد. که هر کدام مسئولیتشان باید مشخص شود. مسئول امور مالی و حسابداری، مسئول امور اداری، مسئول امور فرهنگی و برگزاری مراسم، مسئول امور پیگیری و هماهنگی، مسئول امور ساختمانی، عمرانی و فنی، مسئول امور تدارکات و تجهیز و بهداشت و مسئول امور اجتماعی و خدمات از مهمترین مسئولیت های است که باید در ثبت امانه در سامانه مشخص شود. مساجد محوری، جامع، ویژه خاص و مصلی ها حداقل باید ۷ نفر هیات امانه داشته باشند. مساجد محله ای و محله ای عام حداقل باید ۵ نفر هیات امانه داشته باشند. مساجد روستایی و بین راهی حداقل باید ۳ نفر هیات امانه داشته باشند.
۴ سن امانه	با توجه به وظایف امانه در مسجد، باید سن امانه بین ۲۵ تا ۷۰ سال باشد. البته مساجد به اقتضاء میتوانند تنها یک نفر در مجموع ۵ نفر و ۲ نفر در مجموع ۷ نفر بالاتر از ۷۰ سال معرفی نمایند.
۵ وضعیت تاهل امانه	امنا مساجد شایسته است که متاهل باشند اما در صورتی که فردی از امنا مجرد باشد ثبت در سامانه بلا مانع است.
۶ ثبت اطلاعات	با توجه به نیاز واحدهای مختلف ستادی و ناحیه ای دو گزینه موقعیت سکونت امانه و مهارت هابه نامه شخصی امانه اضافه شده است. گزینه موقعیت سکونت نیز مانند نمایه امام جماعت به صورت کشویی طراحی شده و به راحتی قابل ثبت است. امنایی که در هر زمینه رزمنه رسته ای تخصص و مهارت دارند در نمایه شخصی گزینمه مهارت هائیت گردد.
۷ مدارک مورد نیاز ثبت امانه مساجد	مانند روال قبل بار گذاری مدارک شناسایی مانند تصویر اول شناسنامه، تصویر کارت ملی و عکس (به روز) اجباری است.

تذکرات:

- خدام مساجد نمی توانند به عنوان امناء در سامانه ثبت شوند و بالعکس
- پیشنهاد می شود مساجدی که پایگاه بسیج دارند، فرمانده پایگاه برادران یکی از اعضاء هیات امناء باشد.
- فرم گزینش هیات امناء مانند قبل می باشد، فرم معرفی هیات امناء توسط امام جماعت با کمی تغییرات و فرم تعهد امناء مساجد فاقد امام به پیوست تقدیم می گردد.

« دستور العمل شماره ۴

ائمه جماعات دارای دو مسجد

مدیران محترم نواحی

سلام علیکم

احتراماً، با نظر به سوال متداول نواحی در موضوع ائمه جماعات دارای دو مسجد، ضمن دریافت تمامی نکات و ملاحظات تصمیم نهایی ابلاغ می گردد:

هر فردی از ائمه محترم جماعات فقط می تواند یک مسجد را در اختیار داشته و مدیریت نماید و هرگونه اختیار و مدیریت مسجد دوم ممنوع می باشد. اگر چه این دو مسجد در یک ناحیه باشد یا نه، وقتهای حضور و نماز دو مسجد در تعارض و تزاخم باشد و یا نباشد و دیگر شقوق ...

« دستورالعمل شماره ۵ اصلاح و تکمیل فرآیند ائمه جماعات

۱. تعیین نوع حکم برای فرد معرفی شده:

۱-۱. جدیدالورود: فرد معرفی شده برای استقرار در مسجد می باشد که هیچ گونه سابقه امامت در مسجد نداشته و به عنوان اولین حضور امامتی برای یک مسجد معرفی شده است.

۱-۲. جدیدالانتصاب: فرد معرفی شده برای استقرار در یک مسجد می باشد که دارای سابقه قبلی در امامت مسجد بوده، حال چه این سابقه در ناحیه مربوطه باشد و یا در نواحی دیگر و فرقی نمی کند که بین دوره امامت قبلی و معرفی فعلی فاصله ایجاد شده باشد یا خیر.

۱-۳. تمدید: فرد معرفی شده، امام جماعت فعلی مسجد می باشد و با نظر مدیر ناحیه تمدید حضور ایشان در مسجد به عنوان امام جماعت درخواست می گردد.

۲. درخواست مدت زمان حکم برای امامت مسجد:

۲-۱. حکم یکساله: این حکم برای تمامی ائمه جماعات جدیدالورود و افراد طرح هجرت حوزه علمیه (مستقر در مساجد استان تهران) ارائه می گردد و به هیچ وجه برای موارد تمدیدی نباید پیشنهاد گردد.

۲-۲. حکم سه ساله: این حکم برای تمامی افراد تمدیدی و جدیدالانتصاب از ائمه جماعات صادر خواهد شد و لازم به ذکر است که حکم با مدت زمان پنج ساله در فرآیند حذف شده است.

برای ائمه جماعات جدیدالانتصاب بعضاً در موارد خاص با تشخیص ناحیه و معاونت لازم است برای فرد حکم یکساله صادر گردد تا در بررسی نتیجه عملکرد، حکم دوم سه ساله تمدید شود.

۲-۳. حکم دائم: اصل بر این است که حکم دائم برای کسی صادر نخواهد شد مگر موارد ویژه از معنونین و معمرین صاحب نام که این موضوع فقط به تشخیص ریاست محترم مرکز و در موارد خاص خواهد بود.

۳. ذکر عنوان برای معرفی ائمه جماعات:

۱-۳. حجت الاسلام: این عنوان برای تمامی ائمه جماعات پیشنهادی که در مرحله اول صدور حکم قرار میگیرند صدق مینماید. لذا در متن حکم نیز این عنوان برای فرد ذکر شده است و باید در مکاتبات و معرفی نامه‌ها این عنوان مورد استفاده قرار گیرد.

۲-۳. حجت الاسلام و المسلمین: این عنوان برای افرادی از ائمه جماعات به کار برده شود که دارای سطح ۳ حوزه و مدرس و مشغول به تدریس در حوزه باشند. البته برای معنومین و معمرین از ائمه جماعات که دارای جایگاه ویژه و سیادت و فضل می باشند نیز می تواند مورد استفاده قرار گیرد.

۳-۳. آیت الله: این عنوان برای فردی به کار برده می شود که دارای اجازه اجتهاد از مراجع عظام و یا شورای نگهبان بوده و دارای اشتهار به این عنوان در بین علمای صاحب نام حوزه بوده باشد که البته استفاده از این عنوان برای فردی از ائمه جماعات با شرایط بالا در متن حکم و بالطبع در مکاتبات حتماً باید با تایید ریاست مرکز صورت پذیرد.

۴. هرگونه معارفه و استقرار فرد به عنوان امام جماعت در مسجد بدون گردش ستادی در سبج و عدم هماهنگی با معاونت و احیاناً قرائت حکم صوری برای فرد، ممنوع میباشد و مسئولیت‌های بعدی و پاسخگویی به این اقدام به عهده مدیر ناحیه خواهد بود.

براین اساس مدیران محترم همت نموده و موارد اضطراری در استقرار را با قید فوریت در سبج بارگزاری و از طریق اتوماسیون، معاونت جذب و آموزش را مطلع نمایند. مدیریت جذب مرکز نیز آماده است که موارد فوریتی ناحیه را در اسرع وقت گزینش و صدور حکم را انجام دهد (فقط در موارد اضطرار)

۵. هرگونه جا به جایی امام جماعت دارای حکم و معارفه و استقرار وی برای یک مسجد دیگر بدون درج خاتمه همکاری از مسجد اول در سامانه سبج، ممنوع می باشد.

۶. اعطاء حکم امام جماعت جدیدالورود و جدیدالانتصاب الزاماً باید در صحن مسجد و با حضور نماز گزاران (بر اساس شیوه نامه معارفه که متعاقباً ارسال می گردد) صورت پذیرد.

اماداً اعطاء حکم موارد تمدیدی به تشخیص، مدیر ناحیه می تواند در صحن مسجد با حضور عموم مردم و یا جمع هیئت امناء و یا در دفتر مسجد به صورت فردی تحویل امام جماعت گردد و این اعطاء حکم الزاماً در تمامی موارد باید توسط آقایان روحانی و معمم از کادر ناحیه صورت پذیرد.

۷. در معرفی افراد جهت صدور حکم، ناحیه باید دقت نمود که فرد معرفی شده در حال حاضر دارای حکم امامت معتبر نباشد. لذا هر گونه معرفی فرد دارای حکم معتبر برای صدور حکم مجدد خطا بوده و باید پرهیز گردد.

۸. در هر یک از مراحل سجم و به خصوص در بخش الصاق مدارک دقت گردد که فقط از نمونه فرم های ابلاغی ستاد استفاده شود و هر گونه تولید فرم های جدید توسط ناحیه در معرفی افراد باعث عودت پرونده به ناحیه خواهد شد.

۹. مدرک حوزوی برای هر گونه معرفی و استتقرار امام جماعت الزاماً و سطح دور رسمی حوزه می باشد و این موضوع فقط در مورد مساجد روستایی استثناء پذیر است که با اتمام سطح یک (دارای گواهی اشتغال به تحصیل از مرکز مدیریت حوزه با ذکر پایه تحصیلی) به شرط تعهد در ادامه تحصیل مورد پذیرش قرار خواهد گرفت.

۱۰. در بخش توضیحات مدیر ناحیه در سجم برای درخواست حکم و همچنین تمدید حکم امام جماعت، از هر گونه اجمال و ابهام گویی پرهیز شود و به صورت دقیق نظر ناحیه در موضوع استتقرار و تمدید فرد اعلام گردد. در این زمینه مناسب است از مفاد دفترچه گزارش تمدیدی های سال ۹۶ استفاده گردد.

۱۱. در الصاق و بارگزاری عکس دقت گردد که عکس پرسنلی به روز، سالم و رنگی باشد و از هر گونه عکس سیاه و سفید، مخدوش، مهر شده، غیر پرسنلی و ... پرهیز شود که در غیر این صورت منجر به عودت پرونده به ناحیه می گردد.

« دستور العمل شماره ۶

نائب و دستیار امام

« ضرورت و اهمیت:

با به روزرسانی شناسه اطلاعات ائمه جماعات مساجد به عنوان اصلی ترین رکن از کار گزاران مسجد، سازماندهی دیگر افراد موثر در امر امامت و مدیریت مسجد، در دستور کار معاونت جذب و آموزش قرار گرفته است. از آنجا که برخی از ائمه جماعات به جهت مشغولیت های علمی، اجرایی و یاد دیگر مسائل؛ امکان حضور سه وقت در مسجد را ندارند، از روحانیون و طلاب بزرگوار به عنوان دستیار و نائب در مسجد بهره می برند. هر گونه نیابت در مسجد و قرار گرفتن در جایگاه امامت مستلزم این است که برای او تعریف و شرایطی معین گردد. بدین جهت دستور العمل ذیل به منظور شناسایی، جذب و ثبت دستیار و نائب در سامانه سجم ابلاغ می گردد.

« تعریف:

● نائب امام: روحانی که به نیابت از امام جماعت دارای حکم معتبر از سوی مرکز رسیدگی به امور مساجد یک وعده نماز در مسجد اقامه می نماید.

● دستیار امام: روحانی که به نیابت از امام جماعت دارای حکم معتبر از سوی مرکز رسیدگی به امور مساجد در مسجد حاضر شده و به یکی از دو شکل ذیل ایفاء نقش می نماید:

۱. فردی که به نیابت از امام مسجد، دو وعده از نماز مسجد را به طور ثابت بر عهده دارد.
۲. فردی که به نیابت از امام یک وعده از نماز مسجد را به طور ثابت بر عهده دارد و در کنار امام با حضور روزانه خود عهده دار و مسئول فعالیت ها و برنامه های جاری مسجد می باشد.

« مصادیق حضور دستیار:

● در مورد ائمه جماعات کهن سال (بالای ۸۰ سال) که احتراماً و بنا به مصلحتی نام ایشان باید در مسجد باشد، ولیکن امکان حضور دائم و کیفی برای ایشان فراهم نمی باشد و یا اینکه امام دارای سن زیر ۸۰ سال می باشد ولیکن به جهت مشکل جسمی و یاد دیگر

ملاحظات امکان حضور و مدیریت فعال را ندارد که قبول بر خورداری امام از دستیار فقط با تشخیص و درخواست مدیر ناحیه و تایید معاونت جذب و آموزش امکان پذیر خواهد بود.

« شرایط:

نائب امام:

- اشتغال به تحصیل لمعتین (با ارائه ارزیابی تحصیلی از حوزه علمیه)
- ارائه تاییدیه اخلاقی از سوی مدیر مدرسه محل تحصیل
- التزام عملی به اسلام، نظام جمهوری اسلامی و اصل ولایت فقیه و عدم وابستگی به گروه های و سازمان های سیاسی و اعتقادات انحرافی و التزام به قوانین جمهوری اسلامی.
- سلامت جسمی، صلاحیت اخلاقی به ویژه خوش اخلاقی و حُسن سابقه
- حداقل سن ۲۵ سال
- ترجیحاً متأهل

دستیار امام:

- دارای مدرک رسمی سطح دو حوزوی (یا مدرک دال بر اتمام امتحانات کتبی و شفاهی پایه ۹)
- معمم باشد
- التزام عملی به اسلام، نظام جمهوری اسلامی و اصل ولایت فقیه و عدم وابستگی به گروه های و سازمان های سیاسی و اعتقادات انحرافی و التزام به قوانین جمهوری اسلامی.
- توانمندی در انجام امور مختلف مسجد.
- سلامت جسمی، صلاحیت اخلاقی به ویژه خوش اخلاقی و حُسن سابقه
- حداقل سن ۲۵ و حداکثر سن ۵۰ سال
- سکونت در ناحیه مرکز رسیدگی به امور مساجد.
- تأهل

« ۴. نحوه گزینش:

- نایب امام: گزینش نایب امام با معرفی امام جماعت و انجام مصاحبه توسط مدیر ناحیه صورت می پذیرد
- دستیار امام: روند گزینش دستیار امام هم چون امام جماعت با معرفی ناحیه و انجام مصاحبه ستادی صورت می پذیرد

□ **تبصره:** بر خور داری مسجد از دستیار امام فقط با تشخیص و درخواست مدیر ناحیه و تایید معاونت جذب و آموزش در ستاد دارای اعتبار و صدور حکم خواهد شد.

□ **تبصره:** هر گونه انتقال از نایب به دستیار و از دستیار به امامت راتب مسجد، مستلزم انجام مصاحبه مجدد خواهد بود

« نحوه ثبت در سامانه:

نایب امام

- ثبت اطلاعات نایب (تکمیل نمایه شخصی)
- بارگزاری مدارک مورد نیاز (تکمیل مدارک)
- تایید معاون ناحیه و ارسال برای مصاحبه بر روی میز مدیر ناحیه
- انجام مصاحبه توسط مدیر ناحیه و تکمیل فرم مصاحبه (ثبت)
- بارگزاری معرفی نامه امام جماعت و ارسال به مدیریت جذب جهت دریافت گواهی
- بررسی و تایید گواهی نیابت توسط مدیریت جذب

دستیار امام

- همانند امام جماعت فعال بوده و تنها تفاوت آن، در بارگزاری معرفی نامه دستیار از سوی امام جماعت مسجد و تاییدیه ناحیه میباشد.

- این معرفی نامه در زمان درخواست حکم توسط مدیر ناحیه بارگزاری می گردد.

« مدارک مورد نیاز:

نائب امام:

- ۱. تصویر عکس ۲. تصویر کارت ملی ۳. تصویر صفحه اول شناسنامه ۴. ارزیابی تحصیلی بابت اشتغال به تحصیل لمعتین ۵. تاییدیه اخلاقی مدیر مدرسه ۶. معرفی نامه امام جماعت (ممههور به مهر مسجد، امضاء امام جماعت، تایید مدیر ناحیه)

دستیار امام:

- ۱. تصویر عکس ۲. تصویر کارت ملی ۳. تصویر صفحه اول شناسنامه ۴. مدرک معتبر سطح دو ۵. معرفی نامه امام جماعت (ممههور به مهر مسجد، امضاء امام جماعت، تایید مدیر ناحیه)

« نحوه به کارگیری:

۱. نائب و دستیار در هماهنگی و تحت نظارت امام جماعت راتب به فعالیت خواهند پرداخت.
 ۲. نائب به غیر از اقامه نماز جماعت در وعده مشخص شده، هیچ یک از وظایف و مسئولیت های چهار گانه امام جماعت را عهده دار نبوده و حق دخالت در امور را نخواهد داشت.
 ۳. دستیار در کنار اقامه نماز جماعت های مشخص شده در توافق با امام جماعت راتب، لازم است مسئولیت های هماهنگی و سازماندهی، فرهنگی و آموزشی و اجتماعی را به عهده داشته باشد.
- نائب و دستیار به هیچ وجه وظایف و اختیارات حقوقی و مالی امام جماعت را بر عهده نخواهند داشت.
 - حق القدم نائب و دستیار باید توسط مسجد تامین و پرداخت گردد و ناحیه و ستاد مسئولیتی در این زمینه نخواهند داشت.
 - هر گونه تغییر و عدم بکارگیری نائب باید توسط امام جماعت راتب در اسرع وقت به ناحیه مربوطه اطلاع رسانی شود.

« تکریم:

نائب امام:

- آموزشی: امکان حضور در آزمونهای شفاهی مرکز در مدیریت آموزش برای افراد بالای ۴۰ سال برنامه ریزی جهت برگزاری دوره های آموزشی برای نائبین و ارتقاء آنها جهت آماده سازی به عنوان امام در دستور کار مدیریت آموزش خواهد بود.
- فرهنگی: دریافت مرسولات فرهنگی معاونت فرهنگی - اجتماعی
- رفاهی و مساعدت مالی: امکان استفاده از استخر برنامه ریزی شده مرکز

دستیار امام:

- آموزشی: بهره مندی از تمامی خدمات آموزشی مدیریت آموزش بر حسب شرایط.
- فرهنگی: بهره مندی از تمامی خدمات معاونت فرهنگی - اجتماعی بر حسب شرایط.
- رفاهی و مساعدت مالی: امکان استفاده از استخر و بهره مندی از هدیه سالیانه ائمه جماعات و هتل ولایت مشهد بر حسب شرایط.

« دستورالعمل شماره ۷

امام امین

« ۱. ضرورت و اهمیت:

مدیریت مساجد هر ناحیه به جهت برخورداری مستمر از امام جماعت روحانی، مستلزم این است که علاوه بر داشتن بانک ذخیره نیرویی مناسب، هر ناحیه به ظرفیت مساجد خود دارای تعدادی امام جماعت امین گردد تا در موارد اضطراری هم چون عزل، فوت و استعفاء امام جماعت، مدیر ناحیه بتواند اقدام به معرفی و استقرار امام امین نماید تا در فرصتی کوتاه و در ارتباط با امنای مسجد و هماهنگی ستاد نسبت به معرفی روحانی به عنوان امام جماعت راتب مسجد اقدام نماید، بدین جهت دستورالعمل امام امین به شرح ذیل تقدیم می گردد.

« ۲. تعریف امام امین:

● روحانی با شرایط کامل امام جماعت راتب مسجد به منظور ایفاء نقش امامت مسجد به صورت موقت در مساجد مورد نیاز ناحیه تحت نظر و هدایت مدیر ناحیه

« شرایط امام امین:

- التزام عملی به اسلام، نظام جمهوری اسلامی و اصل ولایت فقیه و عدم وابستگی به گروه های و سازمان های سیاسی و اعتقادات انحرافی و التزام به قوانین جمهوری اسلامی.
- توانمندی در انجام امور محوله
- سلامت جسمی، صلاحیت اخلاقی به ویژه خوش اخلاقی و حسن سابقه
- حداقل سن ۳۰ و حداکثر سن ۵۰ سال
- تأهل
- دارای مدرک رسمی سطح ۲
- معمم باشد.
- هیچ یک از کادر نمی تواند به عنوان امام امین معرفی و گزینش گردد.

« ۴. نحوه گزینش:

- روند گزینش امام امین هم چون امام جماعت راتب با معرفی ناحیه و انجام مصاحبه ستادی صورت می‌پذیرد.
- تبصره: هر گونه انتقال از امام امین به امام جماعت راتب مسجد مستلزم انجام مصاحبه مجدد خواهد بود.

« ۵. نحوه ثبت در سامانه:

- دقیقاً مانند امام جماعت فعال می‌باشد.

« ۶. مدارک مورد نیاز:

- ۱. تصویر عکس ۲. تصویر کارت ملی ۳. تصویر صفحه اول و دوم شناسنامه ۴. مدرک معتبر سطح ۲

« ۷. نحوه به کارگیری:

- امام امین در هماهنگی و تحت نظارت مستقیم مدیر محترم ناحیه به فعالیت در مسجد مربوطه خواهد پرداخت.
- سهمیه هر ناحیه در برخورداری از امام امین تا سقف ۱۰۰ مسجد دو نفر و تا سقف ۲۰۰ مسجد سه نفر و در نواحی دارای بالای ۲۰۰ مسجد بر حسب نیاز ناحیه چهار نفر خواهد بود.
- امام امین در کنار اقامه وعده‌ی نماز جماعت‌های مشخص شده از سوی مدیر ناحیه برای وی، هر گونه فعالیت در محور وظایف هماهنگی و سازماندهی، فرهنگی، آموزشی و اجتماعی مسجد را با تایید و تحت نظارت مدیر ناحیه صورت می‌بخشد.
- امام امین به هیچ وجه مسئولیت و وظیفه‌ای در قبال مسائل حقوقی و مالی رانخواهد داشت و هیچگونه اختیاری در این زمینه راندارد.
- امام امین موظف است به طور مرتب و در زمان‌های مشخص شده از سوی مدیر ناحیه،

- گزارش عملکرد و وضعیت مسجد را به مدیر ناحیه گزارش نماید.
- مدیر ناحیه با هماهنگی معاونت جذب و آموزش مرکز باید نسبت به هدایت مسجد و تعیین امام جماعت راتب اقدام نماید.

« ۸. تکریم امام امین:

- تمامی حضور و فعالیت امام امین در ماموریت های محوله از سوی ناحیه دارای حق الزحمه می باشد. بدین منظور معاونت جذب و آموزش در برنامه و بودجه سال مبلغ معینی را بدین منظور اختصاص داده است.
- میزان حق الزحمه بر حسب موضوع ماموریت محوله، رتبه امام امین و نحوه عملکرد با پیشنهاد مدیر ناحیه و توافق و تایید معاونت پرداخت می گردد.
- امام امین از تمامی خدمات آموزشی و فرهنگی مختص ائمه جماعات بر حسب شرایط می تواند بهره مند باشد.
- امام امین در محور رفاهی می تواند از امکان ورزشی (استخر) و هتل ولایت مشهد بر حسب شرایط بهره مند گردد.

« دستور العمل شماره ۸

مدرک تحصیلی معتبر جهت تشکیل پرونده امامت جماعت

« ضرورت و اهمیت:

با شروع تکمیل شناسه مسجد و کارگزاران مسجد در سامانه سجم، از جمله مهمترین موضوعات مد نظر قرار گرفته شده که دستور العمل شماره یک به آن اشاره داشته است، مدرک تحصیلی ائمه جماعات می باشد.

از ابتدای سال ۱۳۹۶ هر گونه ثبت امام جماعت جدید الورد، باید دارای کد مرکز مدیریت حوزه علمیه و مدرک علمی معتبر باشد اما افراد حاضر در یک دسته بندی اولیه (اشاره شده در دستور العمل شماره یک) ثبت در سامانه برای آنان آغاز شده، لیکن در ادامه مسیر به جهت تنوع مدارک ارسالی، لازم می داشت که بارف سوات ایجاد شده، دستور العملی به عنوان مبنای عمل در اعتبار بخشی و قبول مدارک ارسالی تدوین گردد. بدین منظور دستور العمل شماره ۸ با موضوع مدرک تحصیلی معتبر جهت تشکیل پرونده امامت ابلاغ می گردد.

« الف: ائمه جماعات جدید الورد

● ماده ۱: برای امامت جماعت مساجد شهری مدرک رسمی اتمام سطح دو حوزوی (گواهی سطح دو) ضروری می باشد و برای مساجد روستایی مدرک رسمی اتمام سطح یک حوزوی به همراه گواهی اشتغال به تحصیل در سطح دو (برای افراد زیر ۴۰ سال) لازم می باشد.

● ماده ۲: مدرک رسمی اتمام سطح دو از مرکز مدیریت حوزه های علمیه قم و استانهای تابعه، خراسان، اصفهان، و جامعه المصطفی العالمیه دارای اعتبار می باشد.

● ماده ۳: مدرک گواهی استخدامی سطح دو از حوزه های علمیه قم، خراسان، اصفهان، و جامعه المصطفی العالمیه به عنوان مدرک سطح دو پذیرفته می شود.

● ماده ۴: گواهی اتمام دروس کتبی و شفاهی پایه ۹ از حوزه های علمیه قم، خراسان، اصفهان و جامعه المصطفی العالمیه و دیگر مراکز استان های وابسته به حوزه قم با مهر

وامضاء معاونت آموزش آن مجموعه ها به عنوان مدرک سطح دو پذیرفته می شود و همچنین نمره آزمون کتبی و شفاهی پایه ۶ به عنوان مدرک سطح یک پذیرفته می شود.

- ماده ۵: مدرک فوق لیسانس دانشگاه عالی شهید مطهری، امام صادق (علیه السلام) و جامع علوم رضوی به همراه کد طلبگی داوطلب به عنوان مدرک ثبت نامی در سامانه پذیرفته می شود.

- ب: ائمه جماعات تمدیدی (و معرفی شده از سوی مدیر ناحیه جهت بررسی)

« چنانچه سن فرد زیر ۴۰ سال است به شرح زیر عمل می گردد:

- افرادی که دارای حکم تدریس در سطوح ۱ و ۲ از مرکز مدیریت حوزه علمیه هستند پس از تایید دفتر نظارت حکم امامت جماعت ایشان با اخذ تعهد مبنی بر ارائه مدرک معتبر سطح ۲ تمدید می گردد.

- افرادی که مدرک تحصیلات حوزوی (پائین تر از سطح ۲) ارائه نمایند، حکم امامت جماعت آنها با اخذ تعهد اتمام سطح ۲ و تعهد شرکت در دوره آموزش ضمن خدمت تمدید خواهد شد.

- افرادی که دارای مستندات حوزوی هستند، حکم امامت جماعت ایشان پس از کسب قبولی در مصاحبه احراز هویت حوزوی (غیر از مصاحبه علمی است) و اعلام نتیجه ارزیابی روندی دفتر نظارت و نیز اخذ تعهد مبنی بر شرکت در دوره آموزش ضمن خدمت تمدید خواهد شد و جهت اقدام برای دریافت مدرک معتبر حوزوی به معاونت آموزش مرکز مدیریت معرفی می گردند.

- افرادی که فاقد مدرک معتبر و مستندات حوزوی هستند (حتی اگر مدارک دانشگاهی داشته باشند) حکم امامت جماعت ایشان تعلیق می گردد و با اخذ تعهد، فرصتی یک ساله جهت ارائه مدرک معتبر حوزوی سطح ۲ به ایشان داده خواهد شد.

« چنانچه سن فرد بین ۴۰ تا ۶۰ سال است به شرح زیر عمل می گردد:»

- افرادی که دارای حکم تدریس در سطوح ۱ و ۲ از مرکز مدیریت حوزه علمیه هستند پس از تایید دفتر نظارت حکم امامت جماعت ایشان تمدید می گردد.
- برای تمدید حکم امامت جماعت افرادی که مدرک تحصیلات حوزوی (پائین تر از سطح ۲) دارند، مدرک اتمام سطح ۱ و ارائه تعهد شرکت در دوره آموزش ضمن خدمت و نتیجه ارزیابی روندی دفتر نظارت کفایت می نماید.
- برای تمدید حکم امامت جماعت افرادی که مستندات حوزوی دارند: چنانچه سن ایشان بین ۴۰ تا ۵۰ سال باشد و زیر ۱۰ سال سابقه امامت جماعت داشته باشند قبولی در مصاحبه احراز هویت حوزوی (غیر از مصاحبه علمی است) و نتیجه ارزیابی روندی دفتر نظارت و تعهد شرکت در دوره آموزش ضمن خدمت کفایت می نماید و حکم ایشان تمدید می گردد. این دسته از افراد جهت دریافت مدرک معتبر حوزوی به معاونت آموزش مرکز مدیریت حوزه علمیه معرفی می شوند.
- چنانچه بالای ۱۰ سال سابقه امامت جماعت داشته باشند یا اینکه سن ایشان بالای ۵۰ سال باشد، برای تمدید حکم ایشان، نتیجه ارزیابی روندی دفتر نظارت کفایت می نماید.

افرادى که فاقد مدرک و مستندات حوزوی هستند (حتی اگر مدرک دانشگاهی دارند):

« چنانچه سن ایشان بین ۴۰ تا ۵۰ سال باشد:»

- الف) اگر زیر ۵ سال سابقه امامت جماعت داشته باشند جهت تمدید حکم باید مصاحبه علمی و استعلام نتیجه ارزیابی روندی دفتر نظارت و نظر کمیته گزینش و تعهد شرکت در دوره آموزش ضمن خدمت انجام شود.
- ب) اگر بین ۵ تا ۱۰ سال سابقه امامت جماعت داشته باشند جهت تمدید حکم باید مصاحبه علمی و استعلام نتیجه ارزیابی روندی از دفتر نظارت انجام شود.
- ج) اگر بالای ۱۰ سال سابقه امامت جماعت داشته باشند جهت تمدید حکم نتیجه

استعلام ارزیابی روندی دفتر نظارت کفایت می نماید.

« چنانچه سن ایشان بالای ۵۰ سال باشد:

- جهت تمدید حکم امامت جماعت، نتیجه ارزیابی روندی دفتر نظارت و نظر کمیته گزینش کفایت می کند.

« دستور العمل شماره ۹

پرداخت هدایای تکریمی به امام جماعت راتب

« ضرورت و اهمیت:

با تکمیل فرآیندهای جذب، آموزش، استقرار و خاتمه همکاری ائمه جماعات و ابلاغ دستورالعملهای مربوطه، اتخاذ مبنای نحوه پرداخت هدایای تکریمی از قبیل پایان خدمت و تودیع و... به جهت ایجاد وحدت رویه در دستور کار قرار گرفت لذا دستور العمل ذیل در همکاری با معاونت اجرایی با موضوع شرایط پرداخت هدایای تکریمی به امام جماعت راتب به عنوان مبنای عمل ستاد و ناحیه ابلاغ می گردد.

« الف) پرداخت هدیه پایان خدمت:

۱. هدیه پایان خدمت در قبال اتمام همکاری کامل با مجموعه امور مساجد به امام جماعت دارای حکم معتبر مرکز رسیدگی به امور مساجد پرداخت می گردد. لازم به ذکر است که جایجایی امام جماعت از ناحیه ای به ناحیه دیگر مصداق اتمام همکاری وی نمی باشد.
۲. میزان سابقه امامت فرد در نواحی مختلف با یکدیگر جمع و سپس توسط کمیته مربوطه مقدار هدیه پایان خدمت فرد محاسبه می گردد.
۳. به ازاء هر سال سابقه امامت جماعت حداکثر ۵۰۰ هزار تومان پرداخت می گردد.
۴. سقف پرداخت هدیه پایان خدمت به شرح زیر است:
 - تا سقف ۳۰ سال سابقه حداکثر ۱۵ میلیون تومان
 - بالاتر از ۳۰ سال سابقه حداکثر ۲۰ میلیون تومان
۵. چنانچه برای امام جماعتی مساعدت هایی در طول دوره امامت ایشان واریز شده باشد در هنگام تعیین مبلغ هدیه پایان خدمت، مبلغ مساعدت صورت گرفته از مبلغ هدیه پایان خدمت کسر خواهد شد.
۶. با تعیین مبلغ هدیه، وجه از طریق حساب شخصی فرد برای ایشان واریز می گردد.
۷. هدیه پایان خدمت با اعلام انصراف دائمی فرد از امامت مسجد توسط مدیر ناحیه صورت می پذیرد و با قبول معاونت جذب و آموزش خاتمه همکاری فرد صادر و دستور پرداخت هدیه پایان

خدمت توسط معاونت اجرائی صورت می پذیرد.

۸. قبول خاتمه همکاری فرد و دریافت هدیه پایان خدمت امکان مجدد به کارگیری فرد به عنوان امامت جماعت مسجد و دریافت دوباره هدایای تکریمی امکان پذیر نمی باشد.
- تبصره: لازم به ذکر است در پرداخت هدیه پایان خدمت، با توجه به کمبود اعتبار اولویت با افراد نیازمند خواهد بود.

« ب) پرداخت هدیه تودیع:

۱. در هر بار تودیع امام جماعت دارای حکم معتبر از مرکز رسیدگی به امور مساجد از مسجد در حال فعالیت، این هدیه پرداخت می شود.
۲. در پرداخت هدیه، شرط اتمام دائم همکاری وجود ندارد و پرداخت هدیه تودیع، از پرداخت هدیه پایان خدمت کاملاً جداست.
۳. این هدیه به مبلغ یک میلیون تومان می باشد.
۴. با اعلام خاتمه همکاری امام جماعت راتب توسط مدیر ناحیه و قبول آن از سوی معاونت جذب و آموزش دستور پرداخت هدیه تودیع توسط معاونت اجرایی صورت می پذیرد.

« ج) پرداخت هزینه کفن و دفن:

۱. این مبلغ فقط برای ائمه جماعتی است که در زمان فوت امام راتب مسجد بوده اند.
۲. این مبلغ فقط به حساب همسر متوفی و در موارد خاص به حساب دیگر بستگان نزدیک او واریز می شود.
۳. مدیران نواحی این اختیار را دارند که مبلغ را به صورت عاجل از محل تنخواه ناحیه مربوطه پرداخت نمایند و سپس از طریق مکاتبه در اسرع وقت با معاونت محترم اجرائی جایگزین نمایند.
۴. مبلغ هزینه کفن و دفن دو میلیون تومان است.
۵. با اعلام فوت امام جماعت از طریق سامانه سجم توسط مدیر ناحیه دستور پرداخت هزینه کفن و دفن در دستور کار معاونت اجرایی قرار می گیرد.

« د) پرداخت مساعدت مالی:

گردش کار تکریم ائمه جماعات در مساعدت مالی به سه شکل دریافت می گردد و از طریق ارجاع این مکاتبه به مدیریت تکریم و در نهایت مدیریت مالی، اقدام به پرداخت صورت می گیرد.

۱. مراجعه حضوری امام جماعت به ریاست محترم مرکز و ثبت درخواست.

۲. مکاتبه امام جماعت با ریاست محترم مرکز.

۳. مکاتبه مدیر و یا معاونین مرکز با ریاست مرکز و درخواست مساعدت بابت امام جماعت

● در مواردی که درخواست مساعدت از طریق امام جماعت به صورت حضوری و یا مکاتبه به ریاست مرکز صورت پذیرفته باشد، نظر مدیر ناحیه مربوطه جهت بررسی در کمیته مساعدت دریافت می گردد.

● با تعیین میزان مساعدت در کمیته مربوطه، از طریق مدیریت مالی مقدار مصوب به حساب فرد مورد نظر واریز می گردد.

« ه) پرداخت وام:

پرداخت وام فقط به ائمه جماعات دارای حکم معتبر از سوی مرکز رسیدگی به امور مساجد صورت می گیرد که به درخواست ایشان در یکی از موارد (خرید منزل، رهن منزل، ازدواج فرزندان، خرید خودرو و وام ضروری) صورت می پذیرد.

« دستورالعمل شماره ۱۰»

« واگذاری مسجد به کادر

ضرورت و اهمیت :

باساماندهی وضعیت مساجد استان تهران به منظور بهره‌مندی از حضور کمی و کیفی روحانیون فاضل و انقلابی و دغدغه‌مند فعالیت در جایگاه امامت، حضور و استقرار کادر محترم ستادی و ناحیه‌ای در مسجد علاوه بر شایستگی‌های فردی آنان، دارای ثمرات سازمانی نیز خواهد بود؛ لیکن این امر نیازمند هماهنگی با سیاست‌ها و ماموریت‌های سازمانی مرکز در هر یک از حوزه‌های ستادی و ناحیه‌ای و پست‌های مدیریتی و کارشناسی می‌باشد. بدین جهت دستورالعمل ذیل به عنوان مبنای عمل مرکز در واگذاری مسجد به کادر، ابلاغ می‌گردد.

« الف: اعضاء شورای معاونین و مدیران نواحی

۱. اصل بر عدم تحویل مسجد به اعضاء شورای معاونین و مدیران نواحی می‌باشد.
۲. اگر امامت جماعت هر یک از اعضاء شورای معاونین مرکز و مدیران نواحی، مسبوق از این ابلاغیه بوده، ادامه امامت جماعت ایشان با نظر تاییدی ریاست محترم مرکز بلامانع بوده ولیکن تمامی شرایط احراز و ارزیابی هادر سطح مساجد الگو در مورد مسجد ایشان به عمل خواهد آمد.
۳. عضو جدید در شورای معاونین و مدیریت ناحیه، امکان دریافت مسجد را نخواهد داشت و چنانچه عضو جدید، امام جماعت مسجد باشد با استقرار در هر یک از این دو جایگاه، باید از مسجد محل خدمت خود استعفاء نماید.

« ب: مدیران و کارشناسان ستادی و معاونین نواحی

۱. برخورداری از تمامی شرایط قانونی امام جماعت و پذیرش در فرایند گزینش معاونت جذب و آموزش
۲. قبول و اعلام رضایت مسئول مافوق.
۳. اقامه دو وعده نماز مسجد (صبح، مغرب)

۴. تمامی شرایط احراز و ارزیابی هادر سطح مساجد الگو در مورد مسجد ایشان به عمل خواهد آمد.

۵. عدم قبول نماز ظهر در ادارات و نهادها و مساجد با عنوان امامت و نیابت. برای معاونین نواحی ترجیح است که دارای مسجد نباشند ولیکن چنانچه معاون ناحیه در خواست مسجد نماید با پنج شرط فوق امکان پذیر است.

« د: کارشناس های ناحیه ای:

۱. کارشناس فرهنگی، آموزشی به جهت ایفای نقش ماموریتی در مساجد ناحیه که باید در وقت نماز ظهر و مغرب امکان حضور در مساجد را داشته باشد، "به هیچ وجه نمی تواند مسجد داشته باشد".

۲. کارشناس کارگزاران با برخورداری از شرایط امام جماعت با لحاظ پنج شرط ذکر شده برای معاونین ناحیه می تواند دارای مسجد باشد.

« ه: ائمه جمعه شهرستان ها:

ائمه جمعه محترم می توانند با لحاظ شرایط چهار گانه ذیل از مسجد برخوردار باشند:

۱. سکونت در محل و منطقه امامت جمعه
۲. برقراری حداقل یک وعده مرتب و منظم نماز در مسجد
۳. معرفی دستیار با شرایط اعلامی از سوی مرکز، برای دیگر وعده های مسجد
۴. تمامی شرایط احراز و ارزیابی هادر سطح مساجد الگو در مورد مسجد ایشان بعمل خواهد آمد.

