



# آیین نامه‌ی اداری مسجد

تهیه و تدوین:

بنیاد مجازی آبادگران مساجد

[www.aabadgaran.ir](http://www.aabadgaran.ir)



مسجد در فرهنگ و اندیشه‌ی اسلامی، از جایگاه مقدّسی برخوردار است و اهمّیت و جایگاه رفیعی در قرآن و سنّت دارد. کارکردهای مسجد در حوزه‌های فردی و اجتماعی، چنان متنوع و متکثر است که می‌توان آن را در جهان معاصر، به مثابه‌ی یک سازمان داوطلبانه‌ی اجتماعی و دارای ماهیّت غیرانتفاعی و غیرسیاسی تلقی کرد. این سازمان، پناهگاهی معنوی، پایگاهی اجتماعی، مرکزی فرهنگی، انجمنی علمی، کانونی آموزشی، شبکه‌ای مشارکت‌ساز و بستری معنابخش به زندگی آدمیان است که می‌طلبد فرآیندهای جاری در آن، به صورت مشخص و مدوّن، در قالب سندی نظام‌مند تنظیم گشته و به رشته‌ی تحریر درآید و در اختیار اهل مسجد - به ویژه متولیان آن - قرار گیرد.

سند مکتوب کنونی، با عنوان «آیین‌نامه‌ی اداره‌ی مسجد» به منظور تحققِ مطلوبِ فوق، نظم‌دهیِ حداکثری به فرایندهای جاری در مسجد و آگاهی‌بخشی به ارکان آن، توسط «بنیاد مجازی آبادگران مساجد» تدوین و انتشار یافته که امید است مورد استفاده‌ی اهل مسجد و دلبستگان آن قرار گیرد.



# فصل اول

## کلیات



**ماده ۱)** مسجد در لغت به معنای مکان سجده و محل عبادت است. در اصطلاح نیز به عبادتگاه مسلمانان و مکانی مقدس برای گردهمایی آنان گفته می شود.



**ماده ۲)** ارکان مسجد عبارتند از:

- امام جماعت
- نمازگزاران
- مؤذن
- هیات امناء
- خادم

تبصره ۱: امام جماعت از میان روحانیون سرشناس و خوشنام محل، توسط هیات امناء تعیین می گردد.

تبصره ۲: مؤذن از میان نمازگزاران مسجد، توسط هیات امناء تعیین می گردد.

تبصره ۳: هیات امناء از میان معتمدین محل انتخاب می شوند و حداکثر ۷ نفر می باشند.

تبصره ۴: خادم توسط هیات امناء و با مشورت و هماهنگی با امام جماعت تعیین می گردد.



# فصل دوم

## نمازگزاران



**ماده ۳)** نمازگزاران یا مأمومین به کسانی گفته می‌شود که در مسجد به امام جماعت اقتدا می‌کنند.



**ماده ۴)** ویژگی‌های نمازگزاران الگو به شرح زیر می‌باشد:

- طهارت و پاکی بدن؛
- رعایت بهداشت فردی (مانند: آراستگی ظاهر و پوشش، خوشبویی بدن و دهان و...)
- انجام عبادات بدون ایجاد مزاحمت برای دیگران؛
- حفظ نظم و آرامش مسجد؛
- حضور منظم و مستمر در مسجد جهت اقامه‌ی نمازهای پنج‌گانه؛
- مشارکت در برنامه‌های مسجد؛
- پرداخت شهریه‌ی ماهانه یا سالانه به مسجد در صورت استطاعت؛
- مشارکت در تامین هزینه‌های مالی مسجد؛
- اهدای زکات به متولیان مسجد به منظور توزیع در میان نیازمندان محل؛
- احترام گذاشتن به امام جماعت و هیات امناء و حسن تعامل با آنان؛
- مراقبت از امکانات و تجهیزات و اموال مسجد و صرفه‌جویی در منابع و لوازم مصرفی؛
- داشتن روحیه‌ای صمیمانه، برادرانه و فروتنانه با دیگر نمازگزاران به منظور افزایش تولید معنویت و انرژی‌های مثبت در فضای مسجد.



# فصل سوم

## امام جماعت



**ماده ۵)** امام جماعت یا پیش‌نماز کسی است که در نماز جماعت جلو می‌ایستد و دیگران به او اقتدا می‌کنند.



**ماده ۶)** امام جماعت معمولاً توسط هیات امناء تعیین می‌شود و می‌بایست نسبت به هیات امناء پاسخگو باشد. اما در برخی مناطق، امام جماعت توسط مراکز فرهنگی یا نهادهای فرادستی انتخاب می‌گردد.



**ماده ۷)** در صورتی که امام جماعت در مسجد حضور نداشت، شاخص‌های انتخاب امام از میان نمازگزاران مسجد به ترتیب اولویت عبارتند از: «تلاوت صحیح قرآن»، «آگاهی نسبت به علوم دینی»، «داشتن تقوا» و «سن و سال».



**ماده ۸)** شرایط احراز صلاحیت امام جماعت عبارتند از:

- تسلط نسبی بر فن صحیح تلاوت قرآن (تجوید)؛
- داشتن صدای خوش و دلنشین؛
- داشتن دانش علوم اسلامی و پاسخ به مسائل شرعی؛
- آشنا بودن با کارکردهای مسجد در جامعه؛
- داشتن حسن شهرت و مقبولیت در جامعه؛
- داشتن تقوا و وجاهت دینی و معنوی در جامعه؛
- داشتن مهارت‌های ادراکی جهت تحلیل صحیح مسائل داخلی و خارجی مسجد؛
- داشتن مهارت‌های ارتباطی جهت حسن تعامل با نمازگزاران، هیات امناء، مؤذن، خادم، نهادهای فرادستی و سایر عوامل داخلی و خارج از محیط مسجد؛
- داشتن مهارت خطابه و فن سخن‌وری.

## ماده ۹) وظایف امام جماعت عبارت است از:

- حضور منظم و مستمر در مسجد جهت اقامه‌ی نمازهای پنجگانه؛
- مدیریت مناسبت‌های شرعی مانند نمازهای عید، تراویح و... طبق برنامه‌ی مصوب هیات امناء؛
- پاسخگویی به مسائل شرعی نمازگزاران؛
- اعلام تصمیمات و مواضع هیات امناء به نمازگزاران؛
- مشورت و هماهنگی با هیات امناء در برنامه‌ریزی‌ها، موضع‌گیری‌ها و تصمیم‌گیری‌های سطح کلان مسجد؛
- نظارت بر عملکرد خادم و ارزیابی آگاهانه و منصفانه‌ی او؛
- مراعات اوقات نمازگزاران و حال ضعیفان و سالخوردگان؛
- مراقبت از نظم و آرامش مسجد و جلوگیری از تنش‌ها و التهاب‌ها یا مدیریت آن‌ها در صورت رخداد؛
- مطالعه‌ی مساجد جذاب و موفق در سطوح منطقه‌ای، ملی و بین‌المللی و دریافت ایده‌های نو از آن‌ها؛
- احترام به شخصیت جوانان، نوجوانان و کودکان و تشویق محبت‌آمیز آنان در مسجد؛
- آموزش ویژگی‌های نمازگزاران (ماده ۴ این آیین‌نامه) به آنان و فرهنگ‌سازی و تبدیل این ویژگی‌ها به عادت در میان آنان؛
- ارتقای سطح دانش دینی خود در جهت ارائه‌ی بحث‌ها و پاسخ‌های قوی، غنی و مستدل به سئوالات اهل مسجد؛
- حرکت در مدار اعتدال و تسامح و پرهیز از تندروی و تعصب.



# فصل چهارم

## مؤذن

**ماده ۱۰)** مؤذن، به کسی گفته می‌شود که در اوقات نماز، مسلمانان را از فرا رسیدن وقت نماز آگاه می‌سازد.

**ماده ۱۱)** مؤذن فردی است که معمولاً در میان نمازگزاران برای اقامه‌ی اذان، داوطلب می‌شود؛ اما در برخی مناطق، اذان به عنوان یک مسئولیت، از جانب هیأت‌امنا به فردی یا افرادی که دارای صدای رسا و دلنشین باشند محول می‌شود.

**ماده ۱۲)** ویژگی‌ها و وظایف مؤذن:

- داشتن صدای شیوا و رسا؛
- دلنشین بودن صدا؛
- تسلط بر تعابیر اذان و ترتیب آن؛
- ادای صحیح و فصیح کلمات اذان؛
- هماهنگ بودن با امام جماعت و هیأت‌امنا و اتباع از آن‌ها؛
- اقامه‌ی اذان در پنج نوبت.



# فصل پنجم

## هیأت امناء



ماده ۱۳) شرایط عضویت در هیأت امناء عبارت است از:

- داشتن سلامت جسمی و روانی؛
- آشنایی با نقش و رسالت مساجد؛
- دارا بودن شرایط سنّی (حداقل ۴۰ سال)؛
- داشتن حُسن سابقه و اعتماد محلی؛
- سکونت یا اشتغال در محله‌ی بنای مسجد؛
- حضور در برنامه‌ها و نمازهای جماعت مسجد؛
- داشتن وقت کافی برای انجام امور محوله؛
- حُسن تعامل با نمازگزاران و توان نظارت بر امور مسجد؛
- عدم سوء پیشینه‌ی کیفری و داشتن حُسن شهرت.



ماده ۱۴) شرح وظایف هیأت امناء عبارت است از:

- تعیین امام جماعت، مؤذن و خادم؛
- تشکیل جلسات با حضور امام جماعت و بررسی امور مسجد؛
- اجرای طرح‌های عمرانی در مسجد با کمک عناصر مجرب و مهندسان ناظر؛
- حفاظت از وسایل و اموال و نظارت بر حُسن استفاده از موقوفات مسجد؛
- برگزاری مراسم جشن‌ها و مناسبت‌ها؛
- دعوت از وعاظ و سخنرانان با هماهنگی امام جماعت؛
- برنامه‌ریزی برای خادم و نظارت بر امور محول شده به او؛
- دریافت عواید مستغلات و موقوفات مسجد و جمع‌آوری کمک‌های نقدی و غیرنقدی از طرق مختلف؛
- انجام امور مالی و ثبت دریافت‌ها و پرداخت‌های مسجد در دفاتر حسابداری به صورت منظم؛
- گفتگو با امام جماعت پیرامون حوادث و اتفاقات مسجد و محله به طور مرتب؛
- افتتاح حساب جاری به نام مسجد در یکی از بانک‌ها؛



- توجه و رسیدگی به امور امنیتی (تهیه کپسول آتش‌نشانی، کنترل تاسیسات برق، گاز، آب و بررسی محل ورود و خروج و راه‌های اضطراری)؛
- پاسخگویی، گفتگو و رایزنی با نهادهای فرادستی و قانونی.



**ماده ۱۵)** هیات امناء حداکثر دارای ۷ عضو با مسئولیت‌های زیر می‌باشد:

- رئیس هیات امناء؛
- دبیر هیات امناء؛
- مسئول اداری؛
- مسئول امور مالی و حسابداری؛
- مسئول امور فرهنگی و برگزاری مراسم؛
- مسئول امور ساختمان، بهداشت و تجهیز مسجد؛
- مسئول امور اجتماعی و خدمات.

تبصره ۱: در شرایطی که اعضای هیات امناء کمتر باشند یک نفر می‌تواند دو یا چند مسئولیت را عهده‌دار شود.  
تبصره ۲: در این آیین‌نامه، مسئولیت دبیر هیات امناء و مسئولیت اداری باهم تلفیق شده است.



**ماده ۱۶)** شرح وظایف رئیس هیات امناء عبارت است از:

- ارتباط مستقیم و نزدیک با امام جماعت در خصوص امور و برنامه‌های مسجد؛
- پیگیری مصوبات هیات امناء تا حصول نتیجه؛
- نظارت بر حسن انجام امور محوله به اعضای هیات امناء؛
- بررسی گزارش عملکرد و ترازنامه‌ی مالی و تصمیمات متخذه با حضور امام جماعت؛
- اعلام جلسات عادی و فوق‌العاده و دستور جلسات به اعضای هیات؛
- امضای مکاتبات هیات امناء.

**ماده ۱۷)** شرح وظایف مسئول امور اداری عبارت است از:

- ثبت و ضبط صورتجلسات و پیگیری موضوعات مطرح شده در جلسه؛
- دریافت نامه‌ها و انجام امور مکاتبات مربوط به مسجد و ثبت و نگهداری و بایگانی مکاتبات؛
- تنظیم گزارش حوادث و اتفاقات و ارائه‌ی آن به هیات امناء و امام جماعت؛
- تهیه‌ی لیست اموال مسجد و جمع‌داری آن.



**ماده ۱۸)** شرح وظایف مسئول امور مالی و حسابداری عبارت است از:

- افتتاح حساب جاری به نام مسجد با امضای سه نفر از هیات امناء؛
- دریافت کلیه‌ی عواید و موقوفات و جمع‌آوری کمک‌های مردمی؛
- ثبت دریافت‌ها و پرداخت‌ها و نگهداری اسناد مالی و انجام امور حسابداری مربوط به آن و تنظیم و ارائه ترازنامه‌ی مالی به هیات امناء و امام جماعت.



**ماده ۱۹)** شرح وظایف مسئول امور فرهنگی عبارت است از:

- تشکیل کلاس‌های آموزش قرآن و کلاس‌های تربیتی و انجام مراحل ثبت‌نام و امور اجرایی آن؛
- برنامه‌ریزی برای برگزاری نمازهای تراویح و عیدین؛
- دعوت از سخنرانان برای مراسم شب‌های قدر، شب‌های ماه مبارک رمضان و... با هماهنگی هیات امناء و امام جماعت؛
- برنامه‌ریزی بر اساس نیاز محل و مسجد برای برنامه‌های ورزشی، اردوها و... با هماهنگی هیات امناء و امام جماعت؛
- ساماندهی کتابخانه‌ی مسجد و تعیین مسئول برای آن از میان نمازگزاران جوان؛
- شناسایی دانش‌آموزان و دانشجویان ممتاز محل و مسجد و تقدیر از آن‌ها به مناسبت‌های مختلف؛
- پیگیری نصب اطلاعیه‌ها یا پیام‌های آموزنده در تابلو اعلانات مسجد؛
- همکاری با مسئول امور اجتماعی و خدمات در برگزاری مراسم افطاری در ماه مبارک رمضان؛
- مدیریت فضای مجازی مسجد با هم‌فکری امام جماعت و به کارگیری نمازگزاران جوان.

## ماده ۲۰) شرح وظایف مسئول امور ساختمان مسجد عبارت است از:

- اجرای طرح‌های عمرانی بازسازی و بهسازی مسجد با نظارت مهندسین مجرب؛
- تجهیز مسجد جهت استفاده‌ی بهینه از امکانات و فضای مسجد و اختصاص تجهیزات جانبی برای فعالیت‌ها و کلاس‌های تربیتی و قرآنی؛
- نظارت بر کار خادم در جهت بهبود کیفیت فضای مسجد؛
- برنامه‌ریزی و پیگیری مداوم برای زیباسازی، نظافت و بهداشت مسجد؛
- تهیه و خرید اقلام مورد نیاز مسجد با هماهنگی هیات امناء و امور مالی؛
- فروش اقلام مستهلک و اضافی مسجد با هماهنگی هیات امناء و امور مالی؛

## ماده ۲۱) شرح وظایف مسئول امور اجتماعی و خدمات عبارت است از:

- تشکیل صندوق قرض الحسنه مسجد با هماهنگی و تصویب هیات امناء و امام جماعت؛
- تشکیل گروه‌های امداد برای پیشگیری و کاهش عوارض ناشی از حوادث طبیعی مانند: سیل، زلزله و ... و جمع‌آوری کمک برای آنان تحت نظارت هیات امناء و امام جماعت؛
- برنامه‌ریزی برای شناسایی خانواده‌های نیازمند و کمک به آنان با نظارت هیات امناء و امام جماعت؛
- برنامه‌ریزی برای جمع‌آوری زکات و فطره در ماه مبارک رمضان با هماهنگی هیات امناء و امام جماعت؛
- تشکیل ستاد قربانی با ترکیب هیات امناء و چند تن از نمازگزاران مسجد در ایام عید قربان، جمع‌آوری وجوه قربانی از داوطلبان و خرید جمعی دام؛
- برگزاری مراسم افطاری در ماه مبارک رمضان با همکاری مسئول امور فرهنگی مسجد؛
- تهیه‌ی لیست نیازمندان محل و سطح شهر یا روستا جهت توزیع کمک‌های مالی شامل: زکات، فطره و گوشت قربانی میان آنان.



# فصل ششم

## خادم



**ماده ۲۲)** از آنجایی که نظافت و زیبا نگه داشتن مسجد، نقش موثری در جذب افراد به خصوص جوانان و نوجوانان دارد، بنابراین ضرورت وجود یک فرد جوان، پرکار، خوش‌برخورد، خوش‌صدا و حتی‌المقدور باسواد و آشنا به احکام شرعی مسجد و قرآن کریم و نیز مسائل بهداشتی اجتناب‌ناپذیر می‌باشد.



**ماده ۲۳)** شرایط استخدام خادم عبارت است از:

- داشتن سلامت جسمی و روانی و عدم اعتیاد به سیگار و مواد مخدر؛
- متاهل بودن؛
- داشتن شرط سنی حداقل ۳۰ سال و حداکثر ۴۰ تا ۵۰ سال؛
- دارا بودن سواد تا مقطع دیپلم؛
- حُسن‌تعامل و رعایت احترام و ادب نسبت به نمازگزاران، و رفتار محبت‌آمیز با کودکان، نوجوانان و جوانان؛
- رعایت حرمت و قداست مسجد توسط خود و خانواده؛
- داشتن توانمندی و علاقه به انجام وظایف محوله؛
- عدم سوء پیشینه‌ی کیفری و داشتن حُسن شهرت.



**ماده ۲۴)** شرح وظایف خادم عبارت است از:

- تحویل گرفتن کلیدهای اموال مسجد و تلاش جدی برای حفظ و نگهداری آن؛
- نظافت، غبارروبی و شستشوی مداوم مسجد و سرویس‌های بهداشتی به گونه‌ای که در شأن مسجد باشد؛
- باز نمودن درب مسجد برای نمازگزاران و مراجعین به مسجد در زمان نمازهای پنجگانه؛
- همکاری با نمازگزاران و مراجعین به مسجد؛
- اجرای اوامر امام جماعت و هماهنگی کامل با هیات امناء؛
- گزارش وضعیت مسجد و مشکلات آن به هیات امناء و امام جماعت و سعی در رفع آن‌ها؛
- پاسخ‌گویی به تلفن‌های مسجد به طور شبانه‌روزی و یادداشت رویدادها، مطالبات و توصیه‌ها در صورت نبودن اعضای هیات امناء و اعلام به آن‌ها؛

- شرکت در جلسات توجیهی و آموزشی خادمان؛
- مراقبت از اموال مسجد و تلاش در جهت صرفه‌جویی از آب، برق، گاز و...؛
- خودداری از هرگونه دخالت در امور مسجد بدون کسب اجازه از امام جماعت و هیات امناء؛
- گزارش اتفاقات شبانه در محدوده‌ی مسجد به امام جماعت و هیات امناء.



این آیین‌نامه در ۶ فصل و ۲۴ ماده و ۷ تبصره، توسط هیأت‌امنای مسجد..... (نام مسجد درج شود) تنظیم و در تاریخ..... به اتفاق همه/اکثریت اعضا، تصویب گردید.

# بنیاد مجازی آبادگران مساجد

[www.aabadgaran.ir](http://www.aabadgaran.ir)

