



دسیرخانه دائمی برکنزاری اجلاسیه

« طرح مقدماتی تأسیس »

پیش نویس اول: ۱۳۸۹/۱۱/۲۲



سید مهدی موسوی موشح



مندرجات:

- ضرورت و هدف
- تعاریف
- وظایف
- نیروها و عوامل انسانی
- هزینه‌های تخمینی

ضرورت و هدف

معاونت جامعه و روحانیت جامعه مدرسین قریب به شش سال است در راستای تحقق فرامین بنیانگذار انقلاب اسلامی (ره) و دستیابی به مطالبات مقام معظم رهبری (دام‌عزه) اجلاس‌هایی مشترک با علمای بلاد و یا علمای مناطق کشور برگزار می‌نماید.

برگزاری این اجلاس‌ها تا کنون بر عهده نیروی انسانی معاونت بوده و اشتغال این افراد به سایر امور جاری معاونت دو مشکل متضایف را در این سال‌ها ایجاد می‌نموده است؛ نخست، فعالیت جاری پرسنل معاونت سبب شده آغاز فرایندهای مورد نیاز برای تشکیل هر اجلاس به نزدیک زمان برگزاری به تعویق افتد و فعالیت‌های مورد نیاز، به اضطرار کمبود وقت با سرعت و البته دقت کم‌تر به انجام رسد. در ثانی، در مدت زمان برگزاری اجلاس، وظایف جاری پرسنل معاونت دچار کندی یا توقف شده و در روند فعالیت‌های جاری و مستمر جامعه ایجاد مشکل کند.

با توجه به این دو مطلب و عنایت به افزوده شدن نوع جدیدی از اجلاس به تحت عنوان «اجلاس‌های استانی» به برنامه‌های معاونت، ضرورت دارد تا واحد مستقلی در معاونت جامعه و روحانیت تشکیل شود، تا به صورت دائم و مستمر در خصوص فراهم نمودن مقدمات لازم برای برگزاری اجلاس‌های سه‌گانه جامعه مدرسین انجام وظیفه نماید.

هدف از تشکیل این دبیرخانه ① بهینه شدن کیفیت برگزاری اجلاس‌ها از نظر اجرایی و ② ارتقاء دستاوردهای آن از نظر محتوایی است. علاوه بر این که ③ وظیفه پی‌گیری مصوبات اجلاس‌های جامعه نیز از این پس به این دبیرخانه واگذار خواهد شد.

تعاریف

اجلاس سراسری بلاد: هر دو سال یک‌بار تمامی علما و روحانیون متنفذ و برجسته اقصی نقاط کشور با دعوت جامعه مدرسین در شهر مقدس قم به دور هم جمع شده و در پاره‌ای از مباحث روز به تبادل نظر می‌پردازند.

اجلاس منطقه‌ای: در سالی که اجلاس سراسری تشکیل نمی‌شود، اجلاس منطقه‌ای توسط جامعه مدرسین برگزار خواهد شد. جامعه هر دو الی سه استان را به عنوان یک منطقه در کشور در نظر گرفته و علمای آن استان‌ها را برای شرکت در یک اجلاس در مهم‌ترین شهر آن منطقه جمع می‌نماید. در این اجلاس‌ها موضوعاتی مورد بحث قرار می‌گیرد که اختصاص به آن منطقه خاص دارد. استان‌ها بر اساس موقعیت فرهنگی و تشابهات اجتماعی در گروه‌هایی با عنوان مناطق جای گرفته‌اند.

اجلاس استانی: نوعی از اجلاس که به تازگی طراحی و یک نمونه از آن برگزار شده است اجلاس استانی است. این اجلاس مقدمه‌ای برای برگزاری اجلاس منطقه‌ای است. مهم‌ترین استان هر منطقه پیش از تشکیل اجلاس منطقه‌ای محل برگزاری اجلاس استانی خواهد بود. این اجلاس نه تنها فراهم‌کننده اطلاعات مورد نیاز و اختصاصی منطقه برای تشکیل اجلاس منطقه‌ای است، که همکاری استان مرکز منطقه را برای همکاری در برگزاری اجلاس محک می‌زند.

نشست مقدماتی: متناظر اجلاس استانی که مقدمه‌ای محتواساز برای اجلاس منطقه‌ای است، اجلاس سراسری علمای بلاد نیز نشستی مقدماتی دارد که چند ماه قبل از فراهم شدن مقدمات برگزاری اجلاس سراسری در شهر قم

برگزار می‌گردد. در این نشست که با حضور فضلا و اساتید حوزه علمیه قم برگزار می‌گردد موضوعات مورد نظر برای اجلاس سراسری طرح شده و مورد نقد و نظر اساتید قرار می‌گیرد. مصوبات و نتایج این نشست برای بحث و تبادل نظر در اجلاس سراسری به عنوان محورهای مورد بحث مطرح می‌گردد.

کارگروه‌ها: هر اجلاس و نشستی از هر نوعی که باشد، برای افزایش دقت علمی و مطالعات انتقادی، نیاز به کارگروه‌ها یا کمیسیون‌هایی دارد. موضوع اصلی اجلاس یا نشست بر اساس محورهای اصلی تفکیک و میان کارگروه‌ها توزیع می‌شود و نتایج تحلیل و بررسی‌های صورت گرفته در هر کارگروه در اجلاس طرح شده و به نقد آراء عموم گذارده خواهد شد و به صورت مصوبه نهایی اجلاس تنظیم می‌گردد.

پی‌گیری مصوبات: هر اجلاس مصوباتی خواهد داشت که جامعه مدرسین خود را موظف به پی‌گیری اجرایی شدن آن‌ها می‌داند. بدین منظور پس از اتمام هر اجلاس، مصوبات آن را به نهادهای مرتبط ابلاغ نموده و در بازه‌های زمانی مشخص برای دریافت گزارش تحقق مصوبه با نهادهای مزبور تماس برقرار می‌نماید.

وظایف

محورهای وظایف دبیرخانه به شرح ذیل است:

۱. جمع‌آوری اطلاعات مربوط به علمای متنفذ بلاد و مناطق

در حال حاضر اطلاعات علمای بلاد و مناطق در اختیار معاونت جامعه و روحانیت قرار دارد. ولی این اطلاعات هر سال باید کنترل و اصلاح گردد. بعضی ممکن است فوت کرده باشند و بعضی موارد نیز صاحب نفوذ شده باشند. اسامی جدید اضافه شده و پاره‌ای حذف می‌گردد. این روند باید هر سال پیش از فرارسیدن زمان اجلاس طی شود.

۲. برقراری و حفظ دائمی ارتباط با مناطق برای به روز شدن اطلاعات علمای بلاد

برای جمع‌آوری اطلاعات علمای بلاد و مناطق، دبیرخانه از طریق نهادهایی مانند مدارس علمیه، نمایندگی‌های ولی فقیه و مانند آن اقدام می‌نماید. ولی برای حصول نتیجه بهتر و دقیق‌تر، نیاز به بررسی‌های میدانی دارد. از سوی دیگر، برای انتخاب درست افراد در کارگروه‌ها و تخصیص مناسب موضوعات به افراد، دبیرخانه نیاز به اطلاعات بیشتری از علمای بلاد دارد. برای دستیابی به دو نتیجه فوق، دبیرخانه نیروهایی را در اختیار خواهد داشت که به صورت دائم با برخی علمای متنفذ یا نهادهای برجسته در مناطق کشور ارتباط دارند. وجود چنین ارتباط دائمی، می‌تواند سبب ایجاد اعتماد بیشتر علما به جامعه هم بشود.

۳. پیشنهاد موضوع اصلی اجلاس‌ها

هر اجلاس استانی، منطقه‌ای و سراسری لاجرم نیاز به یک موضوع محوری و اصلی دارد، تا تمام اجلاس حول آن موضوع نظم یابد و محتوا نیز متناسب با آن تولید شود. دبیرخانه برای تهیه محتوای مورد نیاز اجلاس نیاز به فرصت کافی دارد و موضوع نباید یک یا دو ماه مانده به زمان اجلاس تعیین شود. برای ایجاد چنین فرصتی، دبیرخانه موظف خواهد بود در زمان مناسب تحقیقاتی را سامان دهد، تا موضوعی را برای اجلاس‌های آتی در نظر گرفته و به هیأت رئیسه جامعه تقدیم کند. در پاره‌ای موارد که حادثه‌ها موضوع می‌سازند، ممکن است مسئولین جامعه رأساً موضوعی را برای اجلاس تعیین نموده و به دبیرخانه ابلاغ کنند.

۴. برنامه‌ریزی اجلاس و تنظیم بودجه مورد نیاز برای آن

هر اجلاس به متناسب با مقیاس برگزاری، مدعوین و موضوع کار، هزینه‌های متفاوتی خواهد داشت. دبیرخانه ضمن ارائه برنامه کار اجلاس، هزینه‌ها را نیز پیش‌بینی و به معاونت جامعه و روحانیت اعلام می‌نماید تا در بودجه معاونت منظور گردد.

۵. محوربندی موضوع اجلاس و تعیین کارگروه‌ها و موضوعات آن‌ها

دبیرخانه پس از مشخص شدن موضوع اجلاس، بایستی محورهای اصلی آن موضوع را یا خود استخراج نماید و یا به کارشناسان موضوع واگذار کند. کارگروه‌ها و کمیته‌های اجلاس بر اساس این محورها تأسیس می‌شوند.

۶. سفارش محتوای مورد نیاز برای اجلاس و نظارت بر روند تهیه آن

کارشناسان محتوایی هر کدام از موضوعات کارگروه‌ها توسط دبیرخانه شناسایی شده و تولید محتوای اولیه مورد نیاز برای هر کارگروه را به یک یا چند کارشناس واگذار می‌نماید. برای تسریع در فعالیت کارگروه‌ها و بهینه شدن مصوبات آن‌ها، این محتوای تولیدی باید دو مرحله «مشکلات، چالش‌ها و موانع» و «پیشنهادهای و راهکارها» را طی نموده و آماده برای بررسی و تصویب باشد.

۷. برقراری و حفظ ارتباط با نهادهای مرتبط برای برگزاری اجلاس

نهادهای امنیتی، اداری و ارتباطی از یک سو و مراکز خدماتی مانند هتل‌ها، رستوران‌ها و ارائه‌دهندگان فضای فیزیکی تشکیل کارگروه یا اجلاس باید به موقع در جریان برگزاری اجلاس قرار بگیرند، تا بتوانند همکاری مناسب را ایجاد نمایند. دبیرخانه علاوه بر شناسایی بهترین گزینه‌ها در این موارد برای فراهم کردن بهترین امکانات با کمترین هزینه‌ها، اقدام به اطلاع‌رسانی و برقراری تعامل با آن‌ها می‌نماید. در زمان تشکیل اجلاس، هماهنگ‌سازی هر کدام از این نهادها برعهده کمیته مربوطه خواهد بود.

۸. پیشنهاد رئیس، دبیر و منشی کارگروه‌ها و نظارت بر برگزاری آن‌ها

دبیرخانه بر اساس محورهای موضوعات گزینش شده برای کارگروه‌ها، اعضای کارگروه‌ها و مسئولین آن‌ها را پیشنهاد می‌نماید. انتخاب نهایی و قطعی این افراد با معاونت جامعه و روحانیت خواهد بود.

۹. راه‌اندازی کمیته‌های مورد نیاز برای برگزاری اجلاس و نظارت بر عملکرد آن‌ها

دبیرخانه برای برگزاری اجلاس سراسری، منطقه‌ای و یا استانی نیاز به تشکیل کمیته‌هایی دارد. دبیرخانه با توجه به ضرورت حفظ نیروهای انسانی خود در هماهنگ‌سازی‌های مبنایی‌تر، در برگزاری اجلاس‌ها به صورت مستقیم عمل نمی‌کند. کمیته‌هایی را تشکیل می‌دهد و هر بخش از کار را به کمیته مربوطه واگذار می‌نماید. اعضای این کمیته‌ها می‌تواند از پرسنل شاغل در جامعه انتخاب شود و یا در صورت نیاز به شکل حق‌الزحمه ساعتی از خارج مجموعه جذب شود. دبیرخانه کمیته‌ها را تشکیل داده، وظایف آن‌ها را ابلاغ نموده و بر فعالیت آن‌ها نظارت می‌نماید.

۱۰. تهیه گزارش مصوبات و گزارش نهایی اجلاس

پس از پایان هر اجلاس، دبیرخانه موظف است گزارشی از مصوبات اجلاس و همچنین گزارشی کامل و نهایی از مراحل مختلف برگزاری آن برای ارائه به مخاطبین و مرتبطین جامعه تهیه و فراهم نماید.

۱۱. ابلاغ مصوبات اجلاس و پی‌گیری اجرای آن‌ها از طریق نهادهای مرتبط

دبیرخانه، ابلاغیه مصوبات را تنظیم کرده و پس از تأیید معاونت جامعه و روحانیت برای نهادهای مرتبط ارسال می‌نماید. تمامی تماس‌ها برای پی‌گیری اجرای مصوبه تا حصول نتیجه مطلوب بر عهده دبیرخانه می‌باشد. دبیرخانه باید در نهایت گزارش اجرای مصوبات را نیز تنظیم و ارائه نماید.

نیروها و عوامل انسانی

وظایف دبیرخانه را که ملاحظه نماییم، در سه نوع فعالیت قابل طبقه‌بندی است که هر بخش طبیعتاً نیاز به نیروی انسانی متخصص خود دارد:

۱. کارشناس پژوهش و تحقیقات

فرآیندهای پیشنهاد موضوع، تفکیک موضوع به محورهای اصلی، نظارت بر تولید محتوای مورد نیاز، تنظیم دستور جلسه‌های کارگروه‌ها و تهیه گزارشات محتوایی از مصوبات و اجلاس‌ها نیاز به یک نفر کارشناس دارد که با موضوعات و روش‌های پژوهش آشنا باشد. او باید بتواند پروژه‌های پژوهشی را تعریف و زمان‌بندی نماید و به طور صحیح تحویل گرفته و ارزیابی و کنترل کند.

۲. کارشناس ارتباطات سازمانی

ارتباط با نهادهای نظام، سازمان‌های دولتی و خصوصی و مسئولین آن‌ها برای فراهم آوردن امکانات مورد نیاز و دریافت خدمات مطلوب در برگزاری اجلاس‌ها، نیاز به اطلاعات دارد از یک سو و قدرت برقراری ارتباط مؤثر و کارآمد از سوی دیگر. یک فرد با چنین توانایی‌هایی مورد نیاز دبیرخانه است.

۳. کارشناس ارتباطات حوزوی

ارتباط با علماء اما معنای دیگری دارد و روش و شیوه‌ای خاص خود. علاوه بر این که مسئول ارتباط با علماء باید نسبت به اطلاعات حوزوی و گرایش‌های فقهی، فلسفی، کلامی و عرفانی آگاهی کامل داشته باشد. اگر چه این کارشناس نیز یک نفر خواهد بود، ولی به دلیل گستردگی حوزه فعالیت ناگزیر خواهد بود نمایندگانی در مناطق کشور در اختیار داشته باشد. هر پنج یا شش استان یک منطقه فرض شده و یک نماینده وظیفه ارتباط با علمای آن منطقه را در تمام سال خواهد داشت. این ارتباط دائمی هم به دریافت نظرات و کشف نیازمندی‌های موضوعی مناطق یاری می‌رساند و تخصص علماء را برای تشکیل کارگروه‌ها مشخص می‌کند و هم اعتماد بیشتری بین علماء نسبت به جامعه، برای توسعه همکاری‌ها ایجاد می‌نماید.

۴. کارشناس مدیریت

تشکیل کمیته‌های برگزاری اجلاس و هماهنگ‌سازی آن‌ها نیازمند یک مدیر اجرایی قوی است. این فرد در طول سال آئین‌نامه‌ها، دستورالعمل‌ها، فرم‌ها و تمامی ابزارهای مورد نیاز مدیریت را تهیه می‌نماید و در هنگام برگزاری اجلاس نیز بر کار کمیته‌ها نظارت می‌نماید.

۵. مسئول دبیرخانه

در نهایت چهار نیروی کارشناس ذکر شده نیاز به یک مسئول دارند تا فعالیت‌های محتوایی، ارتباطی و اجرایی را به موقع تفکیک و توزیع نموده و جمع‌بندی و به یکدیگر ملحق نماید. مسئول دبیرخانه مسئول حسن اجرای تمامی وظایف دبیرخانه است.

هزینه‌های تخمینی

پنج نیروی انسانی موصوف دو دوره زمانی برای فعالیت دارند که حجم فعالیت در این دو دوره متفاوت است:

۱. شش ماهه مقدماتی

در دوره اول فعالیت اعضای دبیرخانه، هر کدام از عوامل به طور میانگین به بیش از شش ساعت فعالیت در هفته نیاز ندارد. این به معنای ۲۴ ساعت کار در ماه برای ۵ نفر و در ۶ ماه از سال می‌باشد.

۲. شش ماهه فعال در اجلاس

در شش ماهه برگزاری اجلاس، شامل پنج ماه پیش از برگزاری و یک ماه پس از آن، حجم فعالیت‌ها بیشتر شده و ۵ نفر نیروی انسانی باید به صورت تمام وقت، یعنی روزی ۷ ساعت فعالیت نمایند. در ایام برگزاری بعضی از این نیروها نیاز به حضور ۲۴ ساعته و ارتباط دائم با کمیته‌ها دارند.

اولین شش ماهه مقدماتی به دلیل نیاز به تولید دستورالعمل‌ها، آئین‌نامه‌ها و تنظیم ضوابط مورد نیاز مانند شش ماهه فعال محاسبه خواهد شد و نیاز به حضور تمام وقت پرسنل دبیرخانه دارد.

جمع کل هزینه نیروی انسانی در شش ماه مقدماتی: ۲۱/۶۰۰/۰۰۰/- ریال

جمع کل هزینه نیروی انسانی در شش ماه فعال: ۱۶۳/۸۰۰/۰۰۰/- ریال

بودجه نیروی انسانی دائم دبیرخانه در یک سال: ۱۸۵/۴۰۰/۰۰۰/- ریال

نکات مورد توجه:

حق الزحمه نیروی انسانی و کارشناسان دبیرخانه بر اساس حداقل پرداختی ساعتی ۳۰/۰۰۰/- ریال بسته شده است. هزینه‌های جذب نیرو برای تشکیل کمیته‌ها و همچنین نمایندگی‌های ارتباط با مناطق در هزینه فوق دیده نشده است. تمامی هزینه‌های اجلاس غیر از نیروی انسانی دائمی دبیرخانه از ردیف خود اجلاس پرداخت خواهد شد.

و من ا... التوفیق و علیه التکلان

