

نظام رقم (142) لسنة 1966(1)

نظام الأوقاف والشؤون والمقدسات الإسلامية

والتعديلات التي طرأت عليه لغاية 1991/12/16م

صادر بمقتضى المادة (12) من قانون الأوقاف والشؤون والمقدسات الإسلامية  
رقم (26) لسنة 1966

## الفصل الأول

### المادة (1)

يسمى هذا النظام (نظام الأوقاف والشؤون والمقدسات الإسلامية لسنة 1966) ويعمل به من تاريخ نشره في الجريدة الرسمية.

### المادة (2)

يكون للألفاظ والعبارات التالية المعاني المخصصة لها أدناه ما لم تدل القرينة على خلاف ذلك:

المجلس : مجلس الأوقاف والشؤون والمقدسات الإسلامية المنصوص عليه في المادة الرابعة من القانون رقم 26 لسنة 1966.

الوزارة : وزارة الأوقاف والشؤون والمقدسات الإسلامية المنصوص عليها في المادة الثالثة من القانون رقم 26 لسنة 1966.

الوزير : وزير الأوقاف والشؤون والمقدسات الإسلامية.

مدير أوقاف : مدير أوقاف المحافظة أو المتصرفية أو القضاء.

الحاكم الإداري : المحافظ أو المتصرف أو مدير القضاء أو مدير الناحية كل ضمن اختصاصه.

مدير الحرم القدسي : المدير المسؤول عن كافة الشؤون الداخلية للحرم القدسي.

### المادة (3)

تتألف وزارة الأوقاف والشؤون والمقدسات الإسلامية من المديرات التالية

• مديرية الإدارة العامة.

- مديرية الوعظ والإرشاد.
- مديرية العقارات والشؤون المالية.
- مديرية الهندسة والصيانة.
- مديرية شؤون الموظفين.
- مديرية شؤون الإفتاء.
- مديرية شؤون الحج.
- مديرية العلاقات العامة.
- مديرية الشؤون النسائية.

## الفصل الثاني

### الإدارة العامة

#### المادة (4)

يناط بالوزير إدارة وزارة الأوقاف والشؤون والمقدسات الإسلامية والإشراف على تنفيذ موازنتها وينوب عنه في حال غيابه أمين عام الوزارة.

#### المادة (5)

يجتمع المجلس مرة واحدة في الشهر على الأقل وللوزير ان يدعو للاجتماع كلما دعت الحاجة لذلك.

#### المادة (6)

للوزير أن يفوض الأمين العام للوزارة خطيا بممارسة بعض صلاحياته.

#### المادة (7)

تمنح مكافأة شهرية قدرها خمسة وعشرون دينارا لكل واحد من الوزير وأعضاء المجلس.

#### المادة (8)

ي مارس الأمين العام للوزارة الصلاحيات التالية:

- مساعدة الوزير بمراقبة وإدارة وتفتيش دوائر الأوقاف والشؤون الإسلامية.
- تنفيذ قرارات المجلس.
- الموافقة على المشتريات والنفقات والتعمير في حدود مائتي دينار بالتنسيق المدير المالي.
- التنسيق للوزير للموافقة على المشتريات والنفقات والتعمير لغاية خمسمائة دينار.

- تصديق عقود الاجارة التي لا تزيد مدتها على ثلاث سنوات.
- قرار العقود الأخرى الخارجة عن صلاحيات المجلس بموافقة الوزير.
- توزيع العمل بين الموظفين والإشراف عليهم وإدارة شؤونهم.
- اجازة صرف المبالغ المقيدة في حساب الأمانات بتنسيب من المدير المالي حتى خمسمائة دينار، وما زاد عن ذلك بموافقة الوزير.

## المادة (9)

يمارس المدير الإداري الصلاحيات التالية:

- تفتيش دوائر الأوقاف وتقديم التقارير إلى الأمين العام للوزارة.
- تنظيم شؤون الموظفين وحفظ الأضابير والسجلات اللازمة لذلك.
- الإشراف على تقديم التقارير السنوية عن الموظفين وترتيبها وحفظها وتقديم التقارير السنوية المتعلقة برؤساء الأقسام إلى الأمين العام للوزارة.
- الإشراف على تنظيم المخابرات والأضابير وحفظها.
- متابعة قضايا الأوقاف لدى المحاكم ووكلاء الأوقاف وتنظيم سجلاتها وتقديم نتائجها تباعاً للأمين العام بالوزارة.
- تنظيم سجل يدون فيه صور جميع الحجج الوقفية وجمعها وحفظ ما يمكن الحصول عليه من أصول هذه الحجج.

## المادة (10)

يمارس مديرو الأوقاف في المراكز الصلاحيات التالية:

- ضبط عقارات الأوقاف والإشراف عليها وتأجيرها وتحصيل ريعها.
- الإشراف على الموظفين التابعين لهم وتقديم التقارير السنوية عنهم.
- تعمیر عقارات الوقف في حدود خمسة وعشرين دينار وما زاد على ذلك حتى المئة بموافقة المدير المالي.
- توقيع عقود الاجارة وذلك بما يتفق مع أحكام هذا النظام.
- توجيه إخطارات خطية لمديني الوزارة أصالة أو كفالة بلزوم دفع المبالغ المستحقة خلال عشرة أيام من تاريخ التبليغ، ولهم أن ينيبوا أحد موظفيهم بذلك.

## الفصل الثالث

### شؤون الحرم القدسي الشريف

## المادة (11)

يعين مدير للحرم القدسي الشريف تناط به الصلاحيات التالية:

1. الإشراف على جميع الشؤون الداخلية للحرم القدسي من إدارية ومالية ودينية ومعمارية واثرية.

2. مراقبة الموظفين والمستخدمين والعمال داخل منطقة الحرم القدسي وتنظيم أعمالهم للتثبت من قيامهم بواجباتهم وتنفيذهم لمسؤولياتهم على الوجه الأكمل.
3. السعي لإظهار الحرم ومنطقته بالمظهر اللائق والعمل على صيانة مبانيه وأروقته والمحافظة على الأشجار والحدائق الموجودة فيه.
4. تنسيب تعيين وترقيع ونقل وعزل ومعاينة الموظفين والمدرسين والوعاظ والأئمة والمؤذنين والسدنة والخدم والحراس للجهات المختصة بمقتضى هذا النظام.
5. تعيين العمال اللازمين للعناية بالحرم وفق موازنته.
6. وضع مشروع الموازنة السنوية للحرم القدسي ورفعها لأمين عام الوزارة لاتخاذ الإجراءات اللازمة لعرضها على المجلس.
7. العناية بالمتحف الإسلامي بالحرم القدسي والعمل على تنمية والمحافظة على موجوداته وتسجيل ما يضاف إليه من القطع التي تنتزع من البنايات لغايات الترميم والإصلاح بالتعاون مع مدير المتحف.
8. تنسيب وضع الأنظمة والتعليمات المتعلقة باستيفاء أية رسوم أو إيجارات أو هبات لصالح الحرم وتنظيم جبايتها والإشراف على ذلك.
9. الإشراف التام على موجودات الحرم ومنطقته ولوازمه وأدواته وأثاثه وتنظيمها واتخاذ الإجراءات الكفيلة بصيانتها وعدم العبث بها أو إساءة استعمالها.
10. تنظيم برامج الوعظ والإرشاد والتدريس وقراءة القرآن والتفسير والاحتفالات الدينية داخل منطقة الحرم بالاشتراك مع مدير الوعظ والإرشاد.
11. الإشراف على الوعظ والمقرئين والمؤذنين وخطباء الجمعة والمشايخ والمرشدين داخل منطقة الحرم وتنظيم أعمالهم فيها والعناية بأمورهم والإشراف على الأدلاء السياحيين داخل منطقة الحرم.
12. اتخاذ جميع الإجراءات التي تضمن راحة الزوار وإعطاءهم انطباعات حسنة من منطقة الحرم واتخاذ الإجراءات المشددة بحق كل من يخالف التعليمات التي تصدر بهذا الشأن.
13. الإشراف على نظافة وحسن استعمال جميع الغرف والمحلات المحيطة بالحرم الموجودة في ساحته وعلى نظافة جميع الأماكن العامة والخاصة المطلية على الحرم وعلى بواباته.
14. يضع مجلس الأوقاف التعليمات الخاصة بتنظيم شؤون الزيارة والإعفاء من الرسوم بناء على تنسيب مدير الحرم القدسي.

## الفصل الرابع

### الوعظ والإرشاد

المادة (12)

مع مراعاة أحكام الفصل الثالث من هذا النظام يشرف على الوعظ والإرشاد مدير تناط به الصلاحيات التالية:

1. أ . الإشراف على أجهزة الوعظ والإرشاد ومراقبة الوعاظ والخطباء والأئمة والمدرسين وتوجيههم ولتحقيق هذه الغاية يرتبط به الوعاظ والخطباء والمدرسون والأئمة ورؤساء السدنة والمؤذنين وله حق التفتيش عليهم وتنسيب ما يراه للأمين العام للوزارة من نقل أو إجازة أو تأديب وله أن يصدر التعليمات اللازمة لتنظيم أعمالهم بموافقة الأمين العام للوزارة.
2. ب. الإشراف على التدريس في المعاهد والمدارس التابعة للوزارة وتقديم التقارير عن سير العمل فيها.
3. ج. الإشراف على ما تصدره الوزارة من مجلات أو أية مطبوعات ونشرات وبيانات تختص بالدعوة الإسلامية.
4. د. تنظيم دورات واجتماعات لتوجيه موظفي الوعظ والإرشاد والخطباء والأئمة والمدرسين وتدريبهم على القيام بواجبهم.

### المادة (13)

1. أ . تشرف الوزارة على جميع المساجد ودور القرآن الكريم وملحقاتها في المملكة.
2. ب. تشكل لجان لرعاية شؤون المساجد العاملة على مستوى المملكة أو المحافظة أو اللواء أو لاي مسجد وتحدد مهام وواجبات وكيفية تشكيل هذه اللجان وفق تعليمات يصدرها المجلس.

## الفصل الخامس

### العقارات والشؤون المالية

### المادة (14)

يمارس المدير المالي الصلاحيات التالية:

1. أ . إعداد الموازنة السنوية وتقديمها لامين عام الوزارة لعرضها على المجلس.
2. ب. الإشراف على القيود الحسابية ومراقبة الواردات وحفظها في الصندوق المركزي والصناديق الأخرى أو في المصاريف التي يعينها المجلس.
3. ج. مراقبة الحسابات المالية لمديري الأوقاف والحرم القدسي والمدارس ودور الأيتام واللكليات التابعة للوزارة.
4. د. إعداد الحساب الختامي في نهاية كل عام بواسطة مدققي الحسابات وتقديمه للمجلس.
5. هـ. الإشراف على موظفي المحاسبة ومراقبتهم وتقديم تقارير عنهم وتنسيب كل ما يتعلق بشؤونهم للامين العام للوزارة.
6. و. تنظيم سجلات لجميع أراضى وأملاك الوقف في أنحاء المملكة بعد إجراء مسح عام لها على غرار سجلات دائرة الأراضي والمساحة ويحتفظ

- المدير المالي بصورة عن سند التسجيل ومخطط موقع لكل قطعة  
وبسجل يدون فيه كل ما يطرأ من تغيير أو تبديل على القيود.
7. ز. متابعة معاملات استبدال عقارات وأراضي الوقف وتحصيل البدل  
المستحق.
8. ح. تنظيم قيود الأراضي الوقفية المحكرة وتحصيل الاحكار المستحقة  
عنها.
9. ط. متابعة معاملات الاستملاك في أراضي الوقف وتحصيل التعويضات  
عنها.

## المادة (15)

على المجلس بناء على تنسيب المدير المالي العمل على تنمية واردات  
الأوقاف باستثمار الأراضي والعقارات وبيعها واستبدالها وإنشاء الأبنية عليها  
والمساهمة في الشركات وأية طريقة أخرى من شأنها زيادة الواردات الوقفية.

## الفصل السادس

### الهندسة والصيانة

## المادة (16)

يرأس قسم الهندسة والصيانة في الوزارة مهندس يساعد عدد من الموظفين  
الغنيين والإداريين ويشرف على إنشاء الأبنية الوقفية والمساجد وجميع أعمال  
الصيانة سواء أكان المنشئ الوزارة أو أي جهة أخرى.

## المادة (17)

أ . تقام المساجد بموافقة خطية من الوزارة بعد إعداد المخططات والتصاميم  
من مكتب هندسي معتمد أو من مديرية الإنشاءات والصيانة ولا يجوز لأي بلدية  
أو سلطة تنظيمية الترخيص بإقامة أي مسجد إلا بعد الحصول على موافقة  
الوزارة الخطية المسبقة.

ب. يصدر المجلس تعليمات لتنظيم بناء المساجد ودور القرآن وملحقاتها  
والإنفاق عليها وصيانتها تتضمن ما يلي:

1. المتطلبات والشروط التي يجب توافرها في المساجد.
2. الإجراءات اللازمة لتنفيذ بناء المساجد أو توسعتها أو إضافة أي بناء عليها.
3. الشروط الواجب توافرها في أعضاء اللجان التي تشكل لجمع التبرعات  
لبناء المساجد وملحقاتها وكيفية محاسبة هذه اللجان.
4. الإنفاق على المساجد ودور القرآن من الجهات المتبرعة.
5. أي أمور أخرى يراها ضرورية للغايات المقصودة في هذه الفقرة.

## المادة (18)

أ . يشكل الوزير بناء على تنسيب مدير الأوقاف المختص لجنة لكل مسجد يتم إنشاؤه بمقتضى أحكام هذا النظام على أن لا يقل عدد أعضاء اللجنة مع رئيسها عن خمسة أشخاص، ولا يزيد على خمسة عشر شخصا يسمى الوزير من بينهم رئيسا للجنة ونائبا له وأميناً للصندوق.

ب. تجتمع لجنة المسجد بدعوة من رئيسها أو نائبه في حالة غيابه، ويكون اجتماعها قانونيا إذا حضرته الأكثرية من أعضائها على أن يكون رئيسها أو نائبه في حالة غيابه واحدا منهم، وتتخذ قراراتها بالإجماع أو بأكثرية الأصوات وإذا تساوت فيرجح الجانب الذي كان رئيس الاجتماع قد صوت معه.

ج. للجنة في سبيل تحقيق الأعمال المنوطة بها تشكيل لجنة فرعية أو أكثر من بين أعضائها بالعدد الذي تراه مناسباً للقيام بالأعمال التي تفوضها إليها.

#### المادة (19)

تودع مبالغ التبرعات التي تجمعها لجنة المسجد في حساب خاص في أحد البنوك غير الربوية يتم فتحه بموافقة الوزير ويتم السحب من هذا الحساب بقرارات تصدرها لجنة المسجد وتوقع التحاويل من رئيس اللجنة وأمين الصندوق وأحد أعضائها تختاره اللجنة.

#### المادة (20)

تمسك لجنة المسجد ما يلي:

أ . سجلا تدون فيه قرارات اللجنة موقعة من قبل رئيس اللجنة وأعضائها.

ب. سجلا تدون فيه دفاتر الوصولات المسلمة للجنة ودفاتر الوصولات المسلمة لأعضائها بأرقامها وسائر التفاصيل المتعلقة بالوصولات.

ج. دفتر صندوق تدون فيه واردات اللجنة والمبالغ المصروفة من قبلها مقترنة بالبيانات الخاصة بها.

د. سجلا للتبرعات العينية التي قدمت للجنة تقيد فيه المواد واللوازم المتبرع بها مع البيانات المتعلقة بها المصروفة منها.

#### المادة (21)

تدقق سجلات لجنة المساجد ودفاترها مرة في الشهر على الأقل من قبل مديرية الأوقاف المختصة.

#### المادة (22)

تمنح لجنة المسجد تصريحا لجمع التبرعات الخاصة بإنشاء المسجد من قبل الوزير بناء على تنسيب مدير الأوقاف المختص على أن لا تزيد مدة التصريح

على ستة اشهر قابلة للتجديد لمدة مماثلة بعد تدقيق قيود اللجنة من قبل مديرية الأوقاف.

### المادة (23)

يتم جمع التبرعات لبناء المساجد وفقا للقواعد والاصول والاجراءات التي يضعها المجلس على ان يحمل عضو اللجنة الذي يتولى الجمع التصريح الصادر لهذه الغاية بمقتضى المادة (22) من هذا النظام وان يبرزه لمن يطلبه، ويجوز جمع التبرعات بإحدى الطريقتين التاليتين:

أ . قبض المبلغ المتبرع به مقابل وصول على الأنموذج المعتمد من قبل الوزير وموسوم بالخاتم الرسمي لمديرية الأوقاف المختص، ويوقع من قبل الشخص الذي قبض المبلغ المتبرع به.

ب. مقابل وصولات بالقيمة المحددة عليها مقدما (كوبونات) وذات فئات مالية متعددة القيمة ومعتمدة من قبل الوزير وموسومة بالخاتم الرسمي لمديرية الأوقاف المختصة.

### المادة (24)

يترتب على لجنة المسجد ان تقدم لمدير الأوقاف المختص تقريرا كل ثلاثة اشهر وكلما طلب ذلك منها عن أعمالها وأوجه نشاطها مع نسخة من قرارات اللجنة وكشف حسابها في البنك ونسخة من دفتر الصندوق وذلك لغايات التدقيق.

### المادة (25)

أ . يتم إنشاء المسجد بإحدى الطرق التالية:

1. التنفيذ المباشر من قبل لجنة المسجد.
2. بواسطة عطاء وفقا للتعليمات التي يضعها المجلس لهذه الغاية.
3. التلزم على أن تؤخذ موافقة الوزير مسبقا على أن تقدم اللجنة له أسباب اختيارها لهذه الطريقة.

ب. يتم إنشاء المسجد تحت الإشراف المباشر لمهندس الوزارة أو أي مهندس آخر يوافق عليه الوزير.

## الفصل السابع

### شؤون الموظفين

### المادة (26)



يقسم موظفو الأوقاف والشؤون والمقدسات الإسلامية الذين تشملهم أحكام هذا النظام إلى:

أ . الموظفين المصنفين التابعين للتقاعد.

ب. الموظفين غير المصنفين المدرجة وظائفهم في جدول تشكيلات الوظائف الملحق بالموازنة.

ج. الموظفين بعقود.

د. الموظفين المؤقتين الذين تستخدمهم الوزارة من المخصصات المفتوحة والمشاريع والأمانات.

#### المادة (27)

تسري أحكام نظام الخدمة المدنية رقم (23) لسنة 1966 وما يطرأ عليه من تعديلات أو أي نظام يحل محله على جميع فئات موظفي وزارة الأوقاف والشؤون والمقدسات الإسلامية المنوه عنها في المادة (26) باستثناء الموظفين المؤقتين المذكورين في الفقرة (د) من المادة المذكورة والذين تطبق عليهم أحكام المواد التالية.

#### المادة (28)

من اجل غايات تطبيق أحكام هذا النظام ونظام الخدمة المدنية يمارس الوزير صلاحيات الوزير، والأمين العام للوزارة صلاحيات الأمين العام والمجلس صلاحيات لجنة انتقاء وتعيين الموظفين.

#### المادة (29)

يجري تعيين الموظفين المؤقتين المذكورين في الفقرة (د) من المادة (26) وعزلهم وزيادة رواتبهم ورفع مراتبهم ونقلهم وإعارتهم:

أ . بقرار من الوزير بناء على تنسيب الأمين العام للوزارة إذا كانت رواتبهم ثلاثين دينارا شهريا أو أكثر.

ب. بقرار من الأمين العام للوزارة بناء على تنسيب مدير الأوقاف إذا كانت رواتبهم تقل عن ثلاثين دينارا في الشهر ويشترط في جميع حالات تعيين الوعاظ والمدرسين والخطباء والأئمة والمؤذنين ثبوت أهليتهم لدى لجنة توجيه الجهات المنصوص عليها في المادة(31).

ج. يمنح الموظف المؤقت بموافقة الأمين العام للوزارة إجازة سنوية مدتها 21 يوما إذا كان راتبه الأساسي 21 دينارا فاكثر و 14 يوما لمن يقل راتبه عن ذلك.

د. يمنح الموظف المؤقت الذي يؤدي فريضة الحج بموافقة الوزير إجازة لا تزيد مدتها على شهر واحد بالإضافة إلى الإجازة العادية لأداء الفريضة ولمرة واحدة طوال مدة خدمته.

هـ. يعطى الموظف المؤقت إجازة مرضية براتب كامل لمدة ثلاثة اشهر قابلة للتمديد لمدة ثلاثة اشهر أخرى بنصف الراتب بناء على تقرير اللجنة الطبية المختصة وإذا لم يشف من مرضه ينهى عمله بموجب أحكام هذا النظام.

و. يمنح الموظف المؤقت إجازة عرضية لمدة لا تزيد على سبعة أيام في السنة وذلك في أحوال استثنائية وفي حالة عدم استحقاقه الإجازة السنوية.

### المادة (30)

للامين العام للوزارة بناء على تنسيب خطي من مدير الأوقاف أو المدير المسؤول ان يوقع إحدى العقوبات التالية على اي من الموظفين المذكورين في الفقرة (د) من المادة (26):

أ . الإنذار.

ب. الحسم من الراتب على ان لا يتجاوز سبعة أيام في المرة الواحدة.

ج. تنزيل الراتب.

### المادة (31)

يؤلف في مركز كل محافظة أو متصرفية أو مديرية قضاء لجنة (لتوجيه الجهات) من المفتي رئيسا ومن عضوين من العلماء يختارهما الوزير إذا لم تكن هناك وظيفة إفتاء أو غاب المفتي يختار الوزير عالما دينيا ثالثا ويرأس اللجنة اكبر الأعضاء سنا.

### المادة (32)

إذا شغرت إحدى الوظائف الدينية (الخطاب، الإمامة، الوعظ، التدريس، الأذان) فعلى مدير الأوقاف أن يعلن عنها وان يتلقى الطلبات التي تقدم إليه ويحولها إلى اللجنة المنصوص عليها في المادة (31) مع بيان الوظيفة الشاغرة ومقدار الراتب المخصص لها.

### المادة (33)

على اللجنة ان تنظر في الطلبات المحالة إليها من مدير الأوقاف وان تقابل طالبي الاستخدام وعليها ان تجري امتحانا كتابيا وشفويا وان تطلع على المؤهلات العلمية التي يحملها الطالب لترشيح افضل المتقدمين لأشغال الوظيفة.

#### المادة (34)

يعفى حملة الشهادات الجامعية من الامتحان.

#### المادة (35)

على اللجنة ان تعيد لمدير الأوقاف الطلبات وكافة الأوراق المتعلقة بالامتحان مع تنسيبها ليرفعها إلى الوزارة لإتمام إجراءات التعيين بمقتضى أحكام هذا النظام.

#### المادة (36)

موظفو الأوقاف الذين لا تنطبق عليهم أحكام قانون التقاعد المدني رقم 34 لسنة 1959 أو أي قانون آخر يحل محله إذا انتهت خدمة أحدهم بغير العزل أو فقد الوظيفة يعطى تعويضا يعادل راتب شهر عن كل سنة قضاها في الخدمة على أساس آخر راتب تقاضاه وتعتبر مدة ستة اشهر سنة كاملة على أن لا يقل مقدار التعويض عن عشرة دنانير، وفي حالة الوفاة يصرف التعويض إلى الورثة الشرعيين ويوزع بينهم بحسب الفريضة.

#### المادة (37)

تطبق على الموظفين بعقود الشروط الواردة في عقود استخدامهم في جميع الأمور المتعلقة باستخدامهم وتحديد رواتبهم وعلاواتهم وإجازاتهم ونقلهم واستقالاتهم وإنهاء خدماتهم والتعويض عليهم.

#### المادة (38)

تطبق أحكام قانون العمل والعمال المعمول به أو أي قانون يحل محله على الذين يتقاضون أجورا يومية.

#### المادة (39)

لا يعطى أي تعويض أو مكافأة عن مدة الخدمة التي سبقت تاريخ 1/5/1951م.

### الفصل الثامن

#### شؤون الحج

#### المادة (40)

أ . تشرف الوزارة على شؤون الحج فيما يتعلق بإرشاد الحجاج ونقلهم وإسكانهم وتأمين سلامتهم وراحتهم داخل المملكة وخارجها.

ب. يصدر المجلس تعليمات يحدد فيها ما يلي:

1. أحور نقل الحجاج وإسكانهم بدل الخدمات التي تستوفى منهم.
2. الشروط الواجب توافرها في متعهدي نقل الحجاج وتأمين إسكانهم وبدل الخدمات التي تستوفى منهم.
3. الشروط الواجب توافرها في مساكن الحجاج.
4. الشروط الواجب توافرها في وسائل النقل.
5. الضمانات والكفالات المالية التي يجب ان تقدم من متعهدي نقل وإسكان الحجاج تأميناً لتنفيذ التزاماتهم.
6. الإجراءات التي تتخذ بحق المتعهدين في حال تقصيرهم في أداء التزاماتهم وفق الاتفاقيات الموقعة معهم.
7. أي أمور أخرى يراها المجلس ضرورة لتنظيم شؤون الحج.

#### المادة (41)

أ. تشكل في الوزارة لجنة باسم (لجنة شؤون الحج) يرأسه الأمين للوزارة وعضوية كل من مدير الحج وسبعة من موظفي الوزارة يختارهم الوزير بناء على تنسيب الأمين العام كل سنة.

ب. تتولى لجنة شؤون الحج المهام التالية:

1. إعداد مشروع تعليمات الحج السنوية.
2. التوصية باعتماد متعهدي نقل الحجاج وإسكانهم وفق الشروط التي يحددها المجلس.
3. إعداد صيغ الاتفاقيات والعقود التي تبرم بين الوزارة ومتعهدي نقل الحجاج وإسكانهم.
4. إعداد مشروع التعليمات الإدارية والمالية لشؤون الحج.
5. دراسة التقارير المقدمة بحق متعهدي نقل الحجاج وإسكانهم والتنسيب للمجلس باتخاذ الإجراءات المناسبة بشأن المخالفات التي تقع من المتعهدين بما في ذلك مصادرة الكفالات والضمانات وفقاً لأحكام الاتفاقيات الموقعة معهم.
6. التنسيب للوزير بأسماء أعضاء بعثة الحج وأعضاء سائر اللجان والعاملين في شؤون الحج.
7. تقييم جهود الوزارة في تنظيم شؤون الحج وتقديم الاقتراحات والتوصيات لتطويرها بما يحقق راحة الحجاج وسلامتهم.
8. أي أمور أخرى تكلف بها من قبل المجلس أو الوزير.

#### المادة (42)

أ. تتولى مديرية شؤون الحج في الوزارة تنفيذ قرارات المجلس المتعلقة بشؤون الحج.

ب. تمسك الوزارة حساباً مستقلاً لشؤون الحج تقيّد فيه واردات الحج وينفق منه على الأمور المتعلقة بالحج حسب التعليمات والقرارات التي يصدرها المجلس.

#### المادة (43)

يصدر المجلس بناء على توصية لجنة شؤون الحج التعليمات الإدارية والمالية المتعلقة بشؤون الحج بما في ذلك ما يلي:

أ. القواعد المتعلقة باختيار أعضاء بعثة الحج واللجان والعاملين وتحديد الواجبات التي يكلفون بها والأعمال التي توكل والمدة التي يقضونها في الديار المقدسة.

ب. تحديد الإجراءات التي تتخذ بحق المقصرين بمسؤولياتهم من العاملين في شؤون الحج داخل المملكة وخارجها.

ج. أسس اختيار أعضاء بعثات الحج واللجان الموفدة للتحضير للحج من موظفي الوزارة والمكافآت المالية التي تصرف لهم.

د. تحديد المكافآت والأجور التي تصرف للجان والموظفين المكلفين بإنجاز معاملات الحجاج في مركز الوزارة ومدن الحجاج واستراحاتهم ومراكز الحدود وأي مكان آخر داخل المملكة، سواء أكانوا من موظفي الوزارة أو من الدوائر الرسمية أو غيرها.

هـ. وضع القواعد اللازمة لاستئجار مراكز بعثة الحج الأردنية في الديار المقدسة وتجهيزها بالأثاث واللوازم الضرورية.

#### المادة (44)

للمجلس مصادرة الكفالات والضمانات المقدمة من متعهدي نقل الحجاج وإسكانهم أو أي جزء منها في حال تقصيرهم في تنفيذ التزاماتهم أو مخالفتهم أو أي جزء منهما في حال تقصيرهم في تنفيذ التزاماتهم أو مخالفتهم للتعليمات التي يصدرها المجلس أو إلحاقهم أي ضرر بالحجاج أو بالوزارة أو موظفيها أو أي موظف من موظفي الحكومة الذين لهم علاقة بشؤون الحج وتقيّد إيرادات لحساب شؤون الحج وتعتبر المبالغ المصادرة تعويضاً عن الأضرار الناتجة عن تقصير المتعهد في القيام بالتزاماته

### الفصل التاسع

#### شؤون الإفتاء

#### المادة (45)

يرأس شؤون الإفتاء في المملكة المفتي العام يرتبط به جميع المفتين في المراكز وينوب عنه في حال غيابه مفتي القدس.

#### المادة (46)

يعين في كل محافظة ومتصرفية ومديرية قضاء مفت من حملة الشهادات الجامعية ويحدد راتبه ودرجته في الموازنة.

#### المادة (47)

يحتفظ المفتي بسجل يدون فيه صيغة الأسئلة الموجه إليه وفتواه بها.

#### المادة (48)

لا يتقاضى المفتي أية أجور مقابل القيام بأعمال الإفتاء.

#### المادة (49)

على المفتي أن يقدم تقريرا شهريا للمفتي العام عن فتاويه خلال الشهر.

#### المادة (50)

على المفتي العام أن يدقق التقارير الشهرية الواردة إليه ويرفع ملاحظاته عليها للوزير.

#### المادة (51)

على المفتي العام أن يعقد بالاشتراك مع مدير الوعظ والإرشاد اجتماعات دورية للمفتين ومدير الحرم القدسي لتوجيههم وتنظيم أعمالهم.

#### المادة (52)

تقدم طلبات الإجازة والمعاملات الأخرى المتعلقة بالمفتين للوزارة بواسطة المفتي العام.

#### المادة (53)

على المفتي العام أن يعد التقارير السنوية عن المفتين ويقدمها للوزير.

#### المادة (54)

يرتبط المفتي للغايات الواردة في المواد السابقة من هذا الفصل بالمفتي العام وللغايات الواردة في الفقرة (ا) من المادة (13) بمدير الوعظ والإرشاد.

## المادة (55)

للامين العام للوزارة ان يوكل لمديري الأوقاف القيام بكل أو بعض الصلاحيات المنوطة بالمفتين والمنصوص عليها في الفقرة (أ) من المادة (13) من هذا النظام.

## المادة (56)

المفتون الذين يتقاضون رواتبهم من صندوق الخزينة يستمرون في ذلك على أن تحسم عائدات التعاقد من رواتبهم وتودع لصندوق الخزينة.

## الفصل العاشر

### موارد وأحكام عامة

## المادة (57)

تسجل عقارات الوقف باسم (وزارة الأوقاف والشؤون والمقدسات الإسلامية).

## المادة (58)

تؤجر عقارات الوقف بالمزايدة العلنية إلا إذا رأى الأمين العام للوزارة أن مصلحة الوقف تقضي بعدم التقيد بهذا الشرط وفي هذه الحالة عليه أن يحصل على موافقة المجلس بعد بيان الأسباب.

## المادة (59)

نقل المخصصات من أي مادة من مواد الموازنة إلى مادة أخرى وشطب التحقيقات وتنزيلها يتم بقرار من المجلس بتنسيب الأمين العام للوزارة بناء على تقرير من المدير المالي.

## المادة (60)

يستوفى (10%) من واردات الأوقاف الذرية التي تتولى الوزارة الإشراف عليها مقابل القيام بمهام التولية وإدارتها وتستوفى نسبة (5%) من واردات الوقف إذا كانت التولية مشتركة بين الأوقاف والمتولين.

## المادة (61)

يمنح مديرو الأوقاف المناطق بهم الإشراف على أوقاف ذرية إكرامية سنوية لا تتجاوز عشرين ديناراً بقرار من المجلس.

## المادة (62)

في المراكز التي لا يعين فيها مدير أوقاف يكلف بالقيام بشؤون الأوقاف أحد موظفي المحكمة الشرعية بموافقة قاضي القضاة ويمنح إكرامية سنوية لا تزيد على عشرين ديناراً بقرار من المجلس.

### المادة (63)

إذا شغرت نظارة أو تولية أو مشيخة على وقف خيري فتتولى الوزارة ذلك الوقف ولا توجه النظارة أو التولية أو المشيخة بعد ذلك إلى أحد ما لم يوجد شرط واقف بتعيين شخص مسمى توجه عليه بعد أن تثبت أهليته لدى لجنة توجيه الجهات وفي الجهات العائدة للأوقاف غير الصحيحة لا يشترط رعاية شرط الواقف إذ توجه كغيرها من الجهات غير المشروطة.

### المادة (64)

تتولى الوزارة إدارة الأوقاف التي ليست بها وقفية معمول بها ولم يتحقق تعاملها بوجه شرعي.

### المادة (65)

توجه التولية للموظف في خدمة الدولة إذا كانت مشروطة له وما عدا التولية من الجهات فلا توجه للموظف إذا كانت تتعارض مع أعمال وظيفته.

### المادة (66)

توجه التولية على من تثبت أهليته من المستحقين سواء أكان رجلاً أم امرأة ولا فرق في ذلك بين ما إذا كانت التولية مشروطة أم لا.

## الفصل الحادي عشر

### الإلغاءات

### المادة (67)

أ. يلغى نظام توجيه الجهات رقم 2 لسنة 1951م.

ب. يلغى نظام الأوقاف والشؤون الإسلامية رقم 46 لسنة 1962 مع كافة تعديلاته.

ج. يلغى أي نظام آخر تتعارض أحكامه مع أحكام هذا النظام.

(1) تم نشر هذا النظام في عدد الجريدة الرسمية رقم (1967) تاريخ 1966/11/30م صفحة رقم (2468).





«» قانون رقم (142) لسنة 1966 - في الأردن «» !! مفيد !!

