



دليل إدارة شئون المسجد بمهارة

إعداد
شركة الخبرات الذكية
للتعليم والتدريب

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

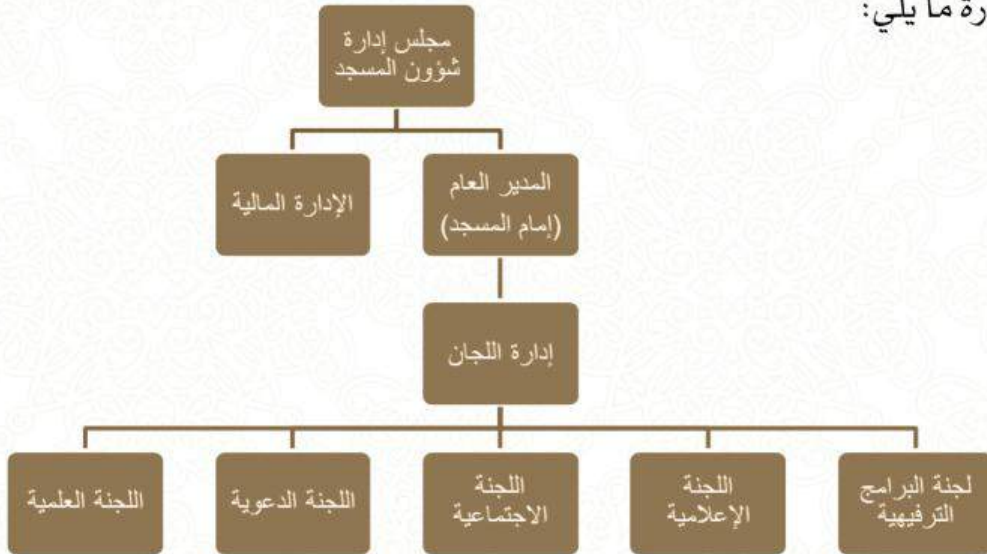
الحمد لله والصلاة والسلام على رسول الله، وبعد:

فإن الأدوار المنوطة بإمام المسجد كثيرة، وما لم يتعامل معها الإمام بمهارة وفاعلية؛ فستكون سبب لزيادة الأعباء والمهام عليه ثم عرضة للتقصير والنسيان والتجاهل وربما الفشل لا سمح الله، وفي هذا الدليل سنسعى لتسليط الضوء على كيفية إدارة شؤون المسجد بمهارة؛ ليستطيع الإمام القيام بالبرامج والمشاريع التي يرغب في تحقيقها في حيه ومع جماعة مسجده، وذلك من خلال تكوين عدد من الكيانات والمجالس التي تعينه في تحقيق رسالته، فيقوم الإمام بتوزيع المهام والمسؤوليات عليها مع منح الصلاحيات المناسبة لهم ثم متابعة العمل والإشراف عليه من خلال تلك المجالس؛ وهذا له عدد من المزايا كما أنه يحقق الكثير من الإيجابيات والتي من أهمها:

- بث روح المسؤولية المشتركة بين جماعة المسجد وأهل الحي.
- تحقيق الشعور بالانتماء والوحدة بين أفراد الحي.
- فتح المزيد من فرص التواصل الاجتماعي بين جماعة المسجد.
- استثمار الطاقات الفاعلة من جماعة المسجد وتوظيفها لخدمة بيت الله تعالى.
- توفير الوقت والجهد على إمام المسجد للعناية بالقضايا الأكثر إلحاحاً؛ كالتوجيه والإرشاد ...

ومن الهياكل الإدارية المقترحة على إمام المسجد؛ وذلك لإدارة شؤون المسجد

بمهارة ما يلي:



ينبغي على الإمام أن يُنشئ مجلساً لإدارة شئون المسجد، قوامه من ذوي المكانة والخبرة والرأي والنشاط من جماعة المسجد؛ ويكون من مهامه ما يلي:

أولاً: رسم التوجهات والأهداف العامة للعمل في المسجد، وتحديد اللجان، واختيار الفريق، وتوزيع المهام، وإقرار المشاريع التي سيتم تبنيها من خلال اللجان وفرق العمل.

ثانياً: تكوين واختيار اللجان أو فرق العمل، مع الحرص الشديد على حسن اختيار أعضاء الفريق، ومراعاة تحقيق الانسجام والتكامل في مهاراتهم، بما يتفق مع متطلبات المهمة المنوطة بهم.

وإقرار السياسات العامة المنظمة لعملهم، مع الحرص على تحديد المهام والمسئوليات والصلاحيات بدقة، وأن تكون واقعية وواضحة ليسهل فهمها وتوضيحها.

المدير العام (إمام المسجد):

يتولى إمام المسجد الإشراف العام على المسجد، وإدارة المجلس الذي يشرف على شؤونه؛ لأنه سيكون هو المسؤول الأول عن المسجد خصوصاً أمام الجهات الرسمية؛ وعليه فلا بد أن يكون ملمّاً بما يتعلق بالمسجد ضابطاً لشؤونه بما لا يخالف الأنظمة والتعليمات الواردة إليه من الوزارة أو المنظمة التي يتبع لها المسجد.

الإدارة المالية:

من الإدارات المهمة في عموم الهياكل الإدارية في المنظمات الناجحة والتي ينبغي على إمام المسجد العناية بها فهي عصب حياة في نجاح كثير من البرامج هي

(الإدارة المالية)، مع أهمية ربطها مباشرة بمجلس الإدارة، ويختار مجلس إدارة المسجد أعضائها من وجهاء الحي وجماعة المسجد وغيرهم ، ومن الأدوار التي ينبغي أن تعتني بها الإدارة المالية ما يلي:

- البحث عن مصادر للموارد المالية للبرامج والفعاليات المقامة بالمسجد .
- ضبط وتحديد عملية الإيرادات والمصروفات واعتمادها .
- ضبط الموازنات المالية ورفع تقارير دورية عنها لمجلس الإدارة .
- تقديم تقرير عن الدخل والمصروفات على لوحة الإعلانات للمصلين إن ناسب ذلك .
- إلى غير ذلك من المهام التي يرى المجلس أهمية عناية الإدارة بها ومتابعتها .

إدارة اللجان:

- تتبع إدارة اللجان للمدير العام - كما سبق - ويمكن تحديد المنهجية الصحيحة لاختيار اللجان وتحديد أعضائها ومهامها من خلال النقاط التالية:
- ١ . تحديد الحاجة للجنة .
 - ٢ . تحديد المهام والمسؤوليات المنوطة باللجنة بشكل دقيق فهذا من أهم سر نجاح عمل اللجان .
 - ٣ . تحديد الصلاحيات الممنوحة للجنة .
 - ٤ . اختيار رئيس اللجنة المناسب ، ويمكن يكون اختياره بالانتخاب من قبل اللجنة نفسها .
 - ٥ . اختيار أعضاء اللجنة، ممن له ميول لطبيعة عمل اللجنة من أهل الحي .
 - ٦ . كتابة خطة اللجنة من قبل فريق العمل ورفعها لمجلس الإدارة لإقرارها واعتمادها .
- ومن المهم أن يتاح لجميع جماعة المسجد المشاركة في عمل هذه اللجان سواء أكان من خلال عمل دائم أو من خلال بعض المهام المحددة .

وهذا تصور مقترح لعدد من اللجان التي يمكن إنشاؤها في المسجد بحسب الحاجة التي يراها الإمام، مع سرد لبعض المهمات المنوطة بها، والتي يمكن للإمام أن يختار منها ما يراه مناسباً.

م	اسم اللجنة	مهامها
١	اللجنة العلمية	إقامة الدروس العلمية بالمسجد، بالتنسيق مع الإمام وفق دليل إنشاء الدروس العلمية.
		إنشاء حلق القرآن الكريم، ومتابعتها وفق دليل إنشاء الحلقات بالمسجد .
		الإشراف على مواضيع الخطب والمحاضرات وترتيب برامج استضافة العلماء والدعاة؛ وذلك بالتعاون مع الإمام في ترتيب خطب الجمعة، وإثراء موضوعاتها لتكون حيوية تناسب جماعة المسجد، وكذلك ترتيب المحاضرات والندوات والكلمات الأسبوعية أو الشهرية، ودعوة العلماء والدعاة لإلقائها في المسجد .
		إقامة البرامج والفعاليات الثقافية والتربوية في الرحلات والمناسبات المختلفة.
		إقامة المسابقات العلمية والثقافية في شتى مجالات الثقافة الإسلامية لمختلف الفئات والأعمار من أهل المسجد كمسابقات (حفظ القرآن وأجزاء منه، التلاوة والتجويد وحسن القراءة، حفظ مجموعات من الأحاديث النبوية أو الأذكار، قراءة كتب معينة، مسابقة عائلية، مسابقات ثقافية عامة).
		الإشراف على مكتبة المسجد، فيستحسن أن تخصص إدارة المسجد غرفة أو زاوية لمكتبة المسجد يكون فيها كتب شرعية، ودعوية، وثقافية وأشرطة سمعية وبصرية وبعض الوسائط الحديثة (محاضرات، وأفلام هادفة، وبرامج تعليمية وثقافية) وتقوم اللجنة بالإشراف على المكتبة وتشجيع المصلين للاستفادة منها بالاطلاع أو السماع، أو الاستعارة، وإقامة مسابقات في (قراءة الكتب والتلخيص)، ويمكن أيضاً أن تقوم إدارة المكتبة بتقديم خلاصة كتاب مفيد على لوحة المسجد وتشويق المصلين لقراءته تحت عنوان (كتاب الشهر). كما يطلب منها أن ترغب هواة القراءة على تلخيص ما يقرؤونه من الكتب في صفحة أو صفحتين لتعلق في لوحة المسجد .
		العناية بالبرامج العلمية المناسبة لمواسم العبادات، وغيرها من المواسم، ووضع برامج علمية تناسب كل موسم.
٢	اللجنة الدعوية	العناية بدعوة أهل الحي وجيران المسجد، وخاصة الذين لا يشهدون الصلاة أو يتكاسلون عن الصلاة، أو بالتقصير وارتكاب بعض الذنوب والكبائر، فيكلف بهذه اللجنة مختص بالدعوة ويكون من ذوي الصلاح والنفوذ في المنطقة يقوم بواجب الدعوة والإصلاح في حكمة وذكاء

م	اسم اللجنة	مهامها
		وبصيرة، كما أنها تخصص دعاء مثقفين وعلماء لدعوة من تأثر من أهل الحي بالأفكار المنحرفة، والشبهات المضللة، والبدع المنكرة لرفع شبهاتهم وهدايتهم إلى طريق المسجد.
		القوافل الدعوية، وهذه تناسب جميع المساجد في الجملة، لكنها مهمة جداً للمساجد التي تكون قريبة من المناطق والقرى النائية، ويقترح أن تنظم هذه اللجنة بالتنسيق مع الإمام، والجهات المسؤولة، عدداً من القوافل الدعوية بينك لفترة وأخرى، لاسيما في الإجازات الأسبوعية والصيفية لمن يرغب من المصلين، وتبعثها إلى القرى النائية وإلى المساجد البعيدة وإلى الأماكن التي تفتقر إلى الدعوة، وهذه الرحلات التي تتسم بالمجال الدعوي والسياحي وتقوي الروابط والصلات بين أفراد الحي وتولد فيهم شعوراً بواجب مسئولية الدعوة.
		تنظيم رحلات تعليمية دعوية لمن يرغب من المصلين إلى المساجد التي بها أحد العلماء الكبار ليستفيدوا من دروسه.
		تنسيق زيارة المستشفيات، وعيادة المرضى، خصوصاً من أهل الحي مع تقديم الدعوة الحسنة، والدعوات الصادقات ومن ثم تقديم الهدايا لهم.
		استغلال مواسم العبادة في عمل برامج دعوية مكثفة، ومن ذلك إقامة برامج اعتكاف بالمسجد، والحرص على توفير الإفطار والسحور، وغيرها من الاحتياجات، ليتفرغ المعتكف للعبادة.
٣	اللجنة الاجتماعية	تعزيز الروابط الاجتماعية الوثيقة بين أهل الحي، من خلال عدد من البرامج الاجتماعية المتنوعة، منها: ديوانية الحارة - لقاءات المعايدة - الرحلات والزيارات - الضيافة .. ويمكن الاستفادة من اللجنة في تنفيذ كثير من أدوار إمام المسجد الاجتماعية.
٤	اللجنة الإعلامية	تفعيل اللوحات الحائطية والشاشات الإلكترونية في المسجد.
		تصميم وإعداد المجلات، والنشرات التوعوية، والمسابقات الثقافية والعلمية.
		تصميم العروض في الحفلات والمناسبات وإعداد البرامج التقنية والدعاية والإعلان لجميع الفعاليات المقامة في المسجد والحي.
		وتفعيل برامج التواصل الاجتماعي في توصيل الخير لجماعة المسجد، وربطهم ببرامجه.

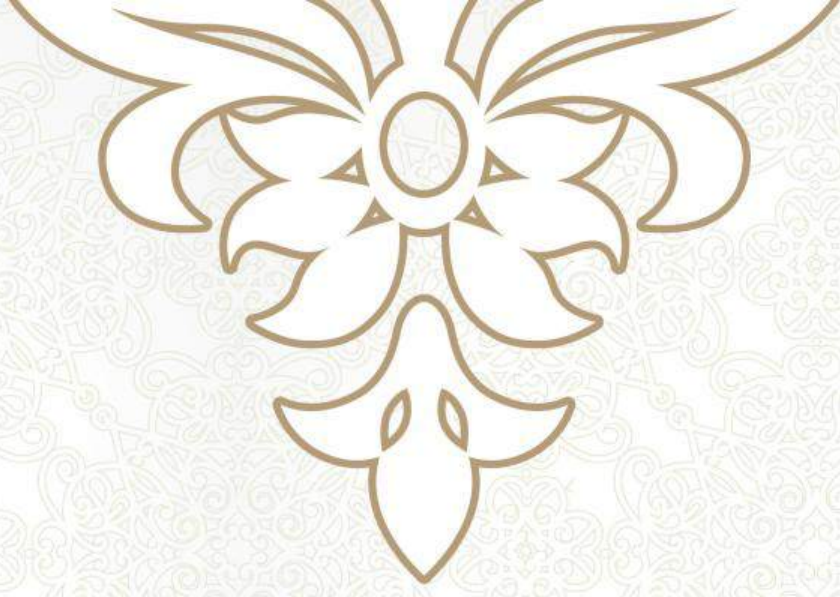
م	اسم اللجنة	مهامها
٥	لجنة البرامج الترفيهية	ربط الأطفال والشباب والفتيات بالمسجد عن طريق الفعاليات والبرامج الترفيهية في الحي.
		رفع طاقات الشباب البدنية عن طريق الرياضات النافعة التي تشرف عليها اللجنة فتجعلها برامج تربية هادفة
		الإشراف على دوري الحي أو الوصول إليه إن وجد.
		الإشراف على الألعاب والصالة الرياضية إن وجدت.
		إعداد البرامج والمسابقات الترفيهية في الرحلات والمناسبات والحفلات.

وختاماً ..

فما هذه البرامج واللجان والمهام، إلا نماذج تحتذى ويقاس عليها، كما يمكن الاستفادة من الأدلة الأخرى التي تتضمن نماذج وبرامج وفعاليات لأهل الحي، والمؤمل إمام المسجد - من باب المسؤولية - أن يجتهد ليأتي بما ذكر وأفضل منه، ولعل من أهم ما يعين الإمام على ذلك الاطلاع على تجارب المساجد الناجحة في كل مجال من المجالات التي يديرها، والاستفادة منها والبناء عليها، والله الموفق والمعين والهادي إلى سواء السبيل.

من المراجع المقترحة:

١. إدارة المسجد، إعداد: نور محمد جمعة.
٢. كيف تدير حلقة لتحفيظ القرآن؟ إعداد: د. أحمد بن عبدالمحسن العساف.
٣. نحو مسجد فاعل (الدليل الإجرائي لبرامج المسجد)، إصدار مؤسسة السبيعي الخيرية.
٤. مهارات القائد الناجح، د. محمد بن عبد الله الطريف.



المملكة العربية السعودية - الرياض
هاتف: ٢٣٢٦٩٢٩ - ١١ - ٠٠٩٦٦
جوال: ٥٦٥٨٨٨١٧٩ - ٠٠٩٦٦
البريد الإلكتروني: info@smartexp.com.sa