**Председатель** ведет заседание избравшего его/её органа бахаи. Он/а выполняет следующие обязанности:

1. Тщательно знакомится с духом и принципами совещания бахаи и со специ­фическими функциями органа бахаи (например, с уставом Местного Духовного Собрания). Консультация только выиграет, если все ее участники сделают то же самое.
2. Знакомится с вопросами, рассматривавшимися на предыдущих заседаниях, изучает те материалы из Святых Писаний, которые имеют отношение к обсуждаемым темам. Будет неплохо, если также поступят и другие участники консультации.
3. Назначает встречи и совместно с секретарем определяет их повестку.
4. Следит за тем, чтобы принятая Собранием повестка привела к продуктивной консультации и исчерпывающему рассмотрению вопроса. Следит за тем, чтобы заседания про­ходили по принятому графику, и ведет их в соответствии с утвержденной повесткой.
5. Следит за тем, чтобы велась запись протокола заседаний секретарем.
6. Поддерживает, а в случае необходимости требует соблюдения порядка на протяжении всего заседания. Следит за тем, чтобы соблюдались нормы бахаи, а именно вежливость и равные возможности всех собравшихся в обсуждении любого вопроса.
7. Удерживает выступающих в русле предмета обсуждения и следит за тем, чтобы все собравшиеся имели возможность участвовать в совещании.
8. Принимает предложения и поправки, если они предусмотрены регламентом заседания. В случае поддержки их Собранием следит за тем, чтобы они были четко сформулиро­ваны и записаны в протокол заседания.
9. Имеет право вносить предложения и поправки и голосовать наравне со всеми участниками заседания или членами органа бахаи, не обладая при этом дополнительным голосом. Устанавливает четкую процедуру голосования — вербально или поднятием руки. Объявляет результаты голосования.
10. Следит за тем, чтобы все желающие получили разъяснения по поводу вопросов, вызывающих у них сомнение.
11. Следит за тем, чтобы вопрос об откладывании или переносе заседания принимался самим консультирующимся органом.
12. Стремится исчерпать повестку заседания и, если это необходимо, по соглашению с членами консультирующегося органа устанавливает лимит выступлений.
13. Следит за тем, чтобы была определена дата следующего заседания.
14. Закрывает заседание.

## Казначей

*Изначальная черта тех, кто наделен ответственностью заботиться о фондах Веры — это надежность. Она, как подчеркивает Бахаулла, является одним из самых основных и жизненно необходимых человеческих качеств, и ее воплощение на практике имеет прямое и очень глубокое влияние на желание верующих жертвовать в Фонд.*

Всемирный Дом Справедливости, 7.08.85

***Обязанности казначея:***

* Объяснять как Собранию, так и верующим духовные принципы пожертвования бахаи;
* Разрабатывать простые и удобные методы для отправления и получения вкладов;
* Соблюдать основные принципы управления фондами бахаи;
* Следить, чтобы в фонды принимались только пожертвования официально декларировавшихся бахаи;
* Нести ответственность за все поступившие в фонд деньги;
* Поддерживать святость фонда;
* Вести учет;
* Оплачивать счета.

Казначей должен заслуживать доверия и наглядно доказывать МДС, что он/она может действовать в духе взаимного доверия, выполняя свое служение в МДС.

Не должен смешивать собственные деньги с фондами Веры.

Обеспечивать МДС и членов общины (на празднике) необходимыми счетами, финансовыми документами и отчетами по всем поступлениям и расходам.

Следить за использованием фонда и предупреждать заранее Собрание в случае опасности перерасхода; вести бухгалтерский учет по системе, позволяющей хранить отложенные деньги отдельно от тех, которые находятся в свободном распоряжении МДС.

Подготавливать ежегодный финансовый отчет к Ризвану.

Подготавливать предварительный годовой бюджет и предоставлять на одобрение МДС.

Подготавливать вместе с Собранием финансовый отчет для Национального Собрания.

**Отчет** должен включать приходы и расходы за прошедший финансовый год и бюджет на новый финансовый год. Хотя казначей и играет важную роль в составлении отчета и бюджета, ответственность за окончательный вариант лежит на всем МДС; так же как и секретарь, казначей может работать в комитете, помогающем в исполнении некоторых из вышеперечисленных функций, членами которого могут являться члены МДС или общины. Члены такого комитета должны назначаться МДС и должны отвечать всем необходимым критериям (быть достойными доверия, добросовестными и т.д.).

Казначею необходимо устраивать презентации для общины. Так можно повысить осознание общиной духовной значимости фонда, стимулировать всеобщее участие в пожертвованиях.

Помимо разъяснений о статусе национального фонда, отчет казначея на Праздниках Девятнадцатого Дня может включать: информацию о статусе местного фонда, других фондов (континентального, международного, и т.д.), представление корреспонденции от Всемирного Дома Справедливости и Национального Духовного Собрания, вдохновляющие истории или аудио-визуальные презентации, информацию о недвижимости общины.

**Финансовые отчеты общине**

Казначей должен предоставлять отчеты: о начальном наличном балансе; вкладах; расходах; конечном наличном балансе; крупнейших счетах об оплате; процентном участии общины в пожертвованиях, а также о том, достигнуты ли общиной установленные цели каждого месяца бахаи. Эти цифры должны заноситься в протокол встреч Собрания. В середине года, или чаще (по просьбе МДС), казначей должен сообщать о приходах и расходах на данный момент, в сравнении с бюджетом.

## Секретарь

# Качества секретаря

Секретарь должен хорошо знать Писания и быть углубленным в Вере. Он должен общаться с другими в любящей манере, проявлять инициативу, быть независимым и в то же время чувствовать, когда необходимо проконсультироваться, быть результативным, общительным и любить административную работу.

*Их функция — не диктовать, но совещаться, и совещаться не только между собой, но с возможно большим числом друзей, которых они представляют. Члены Собрания должны видеть себя не чем иным, как инструментом, предназначенным для лучшего и более достойного исполнения Дела Бога. Они не должны воображать, что они украшают собою людей Дела Бога, существенно превосходя других по способностям или достоинству, что они — единственные, кто служит учениям Дела и его принципам. Они должны относиться к своим задачам с исключительной скромностью и стремиться широтой своих взглядов, обостренным чувством справедливости и долга, открытостью, полной преданностью благу и интересам друзей, интересам Дела, человечества, завоевывать не только доверие и настоящую поддержку тех, кому они служат, но уважение и искреннюю любовь.*

Шоги Эффенди, Baha'i Administration, р. 63-64. Цит. по «[Духовные Собрания. Выборы бахаи](http://bahaiarc.org/100-bibliography-b/1142-lsas_elections)», cтр. 21.

# Задачи секретаря

*Должность секретаря Национального Духовного Собрания является самой важной; бесперебойная и продуктивная деятельность структуры бахаи … будет в высокой степени зависеть от него.*

Из письма от 12 мая 1925 года, написанного от имени Шоги Эффенди

Национальному Духовному Собранию Индии и Бирмы.

# Подготовка встречи Местного Духовного Собрания

Каждый вопрос, который будет обсуждаться на встрече, должен быть подготовлен. Секретарь должен собрать всю возможную информацию и факты по данному пункту. Всем членам Собрания должна быть передана предшествующая информация — это можно сделать до встречи с помощью пересылки всей корреспонденции членам Собрания. Это поможет им прочитать и заранее подготовить различные решения по обсуждаемым вопросам, а также лучше подготовиться к встрече в целом.

Секретарь должен постараться найти соответствующие цитаты из Писаний для каждого пункта повестки. Изучение цитат в огромной степени помогает сделать консультацию более эффективной и основанной на надежном фундаменте.

Информация, которую необходимо подготавливать для каждой встречи:

**Повестка ☼ Цитаты из Писаний ☼ Вся полученная по пунктам повестки корреспонденция ☼ Ответы секретаря ☼ Отчет секретаря ☼ Отчет казначея**

Один или два комплекта всех этих документов, скопированных для встречи, помогут членам Собрания освежить их в памяти.

## Избрание должностных лиц

Должностными лицами Духовного Собрания являются председатель, заместитель председателя, секретарь, казначей, а также те должностные лица, которые могут быть необходимы для надлежащего ведения дел. Должностные лица должны быть избраны большинством голосов от числа общего состава Собрания путем тайного голосования.

*...Нас просили передать, что лучше, если один человек занимает не более одной должности, однако ваше Собрание может на свое усмотрение разрешить своему члену занимать две должности.*

Написано от имени Всемирного Дома Справедливости, 4 июля 1984 г.

*Хотя несомненно, что постоянные должностные лица Собрания должны быть избраны немедленно после выборов этого Собрания, не менее важно, как это указывается в статье IV устава Национального Собрания, чтобы должностные лица были «избраны большинством голосов от числа общего состава Собрания путем тайного голосования». Другими словами, все члены Собрания должны быть надлежащим образом уведомлены и иметь возможность участвовать в голосовании, и, в случае неизбежного отсутствия, дух устава не будет нарушен, если отсутствующий член отдаст свой голос по почте или даже по телефону.*

*Временные должностные лица могут быть избраны до того момента, когда все девять членов будут извещены о выборах надлежащим образом.*

Написано от имени Всемирного Дома Справедливости, 27 июля 1981 г.

Цит. по «Светочи руководства», п. 96.

*Каждое избранное должностное лицо должно набрать по меньшей мере пять голосов, даже если в голосовании участвуют пять присутствующих членов. В случае повторного голосования бюллетени отсутствующих членов не считаются. Если по той или иной причине никто из членов не набирает пяти голосов, Собрание должно совещательным порядком назначить одно или более должностных лиц, которые будут исполнять свои обязанности до следующей встречи, а затем постараться как можно скорее провести эту встречу для избрания постоянных должностных лиц.*

Из письма от имени Всемирного Дома Справедливости Местному Духовному Собранию Гуайнабо, Пуэрто-Рико, 26 сентября 1983 г.

# Обсуждение обязанностей

*Нас также просили указать, что, хотя служение в Собрании, Местном или Национальном, является обязанностью избранного бахаи, возлюбленный Хранитель неоднократно указывал, что перед избранием должностных лиц, в том случае, если какой-либо его член имеет, на его взгляд, серьезную причину, по которой его не следует выбирать на ту или иную должность в Собрании, он волен предложить, чтобы его не избирали. Дом Справедливости также полагает, что по мере того, как работа Веры расширяется, а обязанности должностных лиц, особенно Национального Духовного Собрания, приобретают все большую важность, допустимо, а порой и целесообразно, перед голосованием обсуждать обязанности, возлагаемые на каждое должностное лицо.*

Написано от имени Всемирного Дома Справедливости, 9 февраля 1987 г.

Цит. в «Светочах руководства», п. 97.

# Сообщение итогов голосования, не давшего результата (при избрании должностных лиц)

*Полные результаты каждого голосования должны быть известны всем членам Собрания. Счетчики голосов должны сообщить имена и количество голосов, и в том случае, когда ни один из членов не набрал требуемого большинства, члены должны продолжить голосование. Голосование не должно ограничиваться теми, кто набрал наибольшее количество голосов.*

Написано от имени Всемирного Дома Справедливости 4 августа 1981 г. одному верующему.

Цит. по «Светочи руководства», п. 99.