

النظام الأساسي للمجلس الوطني السوري

الباب الأول: أحكام تمهيدية، ومبادئ عامة

أولاً: اسم الوثيقة وتاريخ بدء العمل بها

المادة (١):

تعتبر الأحكام التمهيدية جزءاً لا يتجزأ من النظام الأساسي للمجلس.

المادة (٢):

أ- تسمى هذه الوثيقة: (النظام الأساسي للمجلس الوطني السوري).

ب- يبدأ العمل بالنظام الأساسي من تاريخ إجازته، وذلك بقرارٍ خاصٍ في الاجتماع الأول للهيئة العامة.

المادة (3):

تُعتبر اللوائح الصادرة عن المكتب التنفيذي والأمانة العامة، وفق أحكام هذا النظام، مكملّةً له بعد إقرارها من قِبَل الهيئة

العامة.

ثانياً: تعريفات

المادة (٤):

يكون للكلمات التالية المعنى المقترن بها أينما ذُكرت في النظام الأساسي:

– النظام: النظام الأساسي للمجلس الوطني السوري.

– المجلس: المجلس الوطني السوري.

– الهيئة: الهيئة العامة للمجلس الوطني السوري.

– الأمانة: الأمانة العامة للمجلس الوطني السوري.

– المكتب: المكتب التنفيذي للمجلس الوطني السوري.

– عضو المجلس: عضو المجلس الوطني السوري.

– العضوية: العضوية في المجلس الوطني السوري.

– النظام القائم: النظام القائم حالياً في سورية.

الأغلبية المطلقة: هي نصف العدد الأصلي لأعضاء الهيئة المعنية مضافاً إليه عضو واحد

– الداخل: داخل سورية.

– الخارج: خارج سورية.

– الكتل المؤسسة للمجلس: هي: الإخوان المسلمون، وإعلان دمشق للتغيير الوطني الديمقراطي، والكتلة الكردية،

والمنظمة الأثورية الديمقراطية والكتلة الوطنية المؤسسة، ومجموعة العمل الوطني، والديمقراطيون المستقلّون، والائتلاف الوطني لحماية

المدنيين، وكتل الحراك الثوري وهي: المجلس الأعلى لقيادة الثورة، ولجان التنسيق المحلية، والحراك الثوري المستقل.

ثالثاً: المجلس الوطني السوري: تعريفه – هدفه ووسائله

المادة (5):

المجلس الوطني السوري، هو هيئة سياسية، تمثّل معظم القوى السياسية السورية والشخصيات الوطنية المعارضة للنظام

السوري، بما في ذلك قوى الحراك الثوري، ويُعدّ مظلةً وطنيةً عامةً مؤقتة، تلتزم بالخط السياسي للثورة السورية.

المادة (6):

هدف المجلس هو إسقاط النظام القائم بكل رموزه وأركانه، وقيادة المرحلة الانتقالية ، والعمل على بناء دولة ديمقراطية مدنية تداولية تعددية، وذلك باستخدام الوسائل المشروعة الممكنة.

رابعاً: تعديل النظام

المادة (7):

أ- تُرْفَع اقتراحات تعديل النظام إلى الهيئة العامة في اجتماعاتها العادية، عن طريق الأمانة العامة أو المكتب التنفيذي أو الهيئة العامة.

ب- تُعْرَض الاقتراحات على الهيئة العامة، لقبول أو رفض مناقشتها.

ج- لا يُعَدَّل النظام إلا بقرارات تتخذ حسب الأصول، بموافقة الأغلبية المطلقة للهيئة العامة.

د- التعديلات التي تُقرّها الهيئة العامة، تُضَاف إلى النظام، وتُعَمَّم على كل أعضاء المجلس ومؤسساته ولجانه.

* * *

الباب الثاني: النظام الأساسي

الفصل الأول: المجلس

المادة (8):

يتكون المجلس من أربع هيئاتٍ رئيسية، هي:

- 1- الهيئة العامة.
- 2- الأمانة العامة.
- 3- المكتب التنفيذي،
- 4- المكاتب الفنية التخصصية.

المادة (9):

أ- تتشكل الهيئة العامة من:

- 1- الكتل المؤسّسة للمجلس.
 - 2- الأحزاب والكتل المنضمّة للمجلس.
 - 3- (مقترح ابقاء المادة من د محمد بسام يوسف)
 - 4- الشخصيات الوطنية.
- ب- عدد أعضاء الهيئة العامة هو أربع مئة عضوٍ بالحد الأقصى.

المادة (10):

تُفتتح دورات المجلس، وتُختتم، بالنشيد الوطني السوري.

المادة (11):

يحلّ المجلس نفسه بكامل أجهزته وهياكله ومؤسّساته، وذلك بعد إجراء الانتخابات النيابية الديمقراطية، وتسليم السلطة إلى الحكومة الجديدة، وفقاً للأصول المرعية .

المادة (12):

لا يحق لأعضاء الأمانة العامة والمكتب التنفيذي تقلّد أيّ منصبٍ سياسيٍّ تنفيذي بدرجة وزير ، أو أعلى . في الحكومة التالية للانتخابات النيابية.

الفصل الثاني: العضوية

المادة (13):

يتكون المجلس من (أربع مئة) عضوٍ، ويعمل على ألا يقل تمثيل المرأة السورية فيه عن 30% من عدد الأعضاء، كما يعمل على ألا تقل نسبة تمثيل الداخل عن 50% من العدد الكلي للأعضاء.

المادة (14):

يتم اختيار أعضاء المجلس على أساس: الكفاءة، والتمثيل السياسي.

المادة (15):

شروط العضوية:

أ- يشترط في عضو المجلس الشروط التالية مجتمعة:

- 1- أن يكون سورياً.
- 2- ألا يقل عمره عن ٢٢ عاماً.
- 3- أن يكون مشهوداً له بالوطنية والنزاهة والأمانة.
- 4- أن يكون شخصيةً تحظى بالقبول العام.
- 5- أن يكون ذا كفاءةٍ سياسيةٍ أو تخصصية.
- 6- أن يتمتع بالأهلية القانونية.
- 7- أن يكون مُلمّاً بالقراءة والكتابة.
- 8- ألا يكون قد أُدين بجرائم تتعلق بالأمانة والفساد، حتى ولو صدر قرار بالعفو عنه.
- 9- أن يحترم المجلس وأعضاءه وهيئاته ولجانه وخططه وبرامجه، ولا يتعرض لهم بأي نوعٍ من أنواع الانتقاص أو التشهير أو التجريح.

ب- يلتزم عضو المجلس، بعدم القيام بأي عملٍ باسم المجلس دون تكليفٍ رسميٍّ مسبّقٍ من المجلس أو إحدى هيئاته الرئيسية.

ج- يلتزم عضو المجلس، بعدم القيام بأي عملٍ يتعارض مع أهداف المجلس وخططه وسياساته وعمل هيئاته.

د- يبذل عضو المجلس أقصى جهده، في التعريف بالمجلس وأهدافه وسياساته وهيئاته وخططه وبرامجه.

المادة (16):

خلوّ أحد مقاعد المجلس:

أ- عند خلوّ أحد مقاعد المجلس، بسبب الاستقالة أو الوفاة أو الإخلال بشروط العضوية، يُعيّن عضو بديل ترشحه الجهة التي ينتمي إليها العضو الذي شغل مكانه، وتوافق عليه الأمانة العامة.

ب- تتم إضافة الأعضاء الجدد إلى قائمة أعضاء المجلس، ويجري تعميمها على جميع أعضائه ولجانه.

المادة (17):

◀ زيادة عدد أعضاء المجلس:

أ- يجوز للمجلس أن يزيد عدد أعضائه بما لا يتجاوز مجموعه 10٪ من إجمالي عدد الأعضاء المنصوص عليه في هذا النظام.

ب- تقدّم طلبات الزيادة إلى الأمانة العامة للمجلس.

ج- تُتخذ قرارات الزيادة، بأغلبية ثلثي الأعضاء الحاضرين ، في اجتماعٍ قانونيٍّ للأمانة العامة يتحقق فيه النصاب .

☞ المادة (18):

◀ الإنابة والغياب:

أ- لا يجوز لعضو المجلس -في حال غيابه- إنابة أو تفويض غيره في حضور الاجتماعات والجلسات، في أي هيئة من هيئات المجلس.

ب- إذا تغيب عضو المجلس عن ثلاثة اجتماعاتٍ نظاميةٍ متتالية، دون عذرٍ مقبول، يفقد عضويته في المجلس، ويصدر القرار بذلك.

ج- يُعَدّ حضور الاجتماعات المنعقدة بوسائل الاتصال الحديثة مقبولا في الظروف الخاصة.

الفصل الثالث: الهيئة العامة

☞ المادة (19):

◀ التعريف:

الهيئة العامة هي أعلى سلطة في المجلس، وهي التي تقرّر السياسة العامة للمجلس، وخطته العامة، وبرنامجه السياسي، ورؤيته العامة المستقبلية.

☞ المادة (20):

تتكون الهيئة العامة من جميع أعضاء المجلس الوطني، ويكون نصاب اجتماعاتها حضور الأغلبية المطلقة لعدد أعضائها، في اجتماعٍ يُدعى له بشكلٍ قانونيٍّ.

☞ المادة (21):

◀ مهمّات الهيئة العامة وصلاحياتها:

1- مراقبة الأداء العام للأمانة العامة والمكتب التنفيذي، وذلك من خلال هيئة رقابة إدارية تُشكّل لهذا الغرض.

2- محاسبة أيٍّ من أعضاء المجلس ومساءلتهم، وذلك من خلال هيئة الرقابة الإدارية.

3- حجب الثقة عن أيٍّ من أعضاء المجلس عند إخلاله بشروط عضويته، (بناء على تقرير (اللجنة القانونية) ، وذلك

في اجتماعٍ قانونيٍّ للهيئة العامة ، وفي هذه الحالة لا يشارك العضو المحاسب بعملية التصويت. وتُكلّف الجهة التي رشّحت العضو الذي حُجبت عنه الثقة، بترشيح عضوٍ بديلٍ عنه.

4- إقرار النظام الأساسي للمجلس، وتعديله.

- 5- إقرار الوثائق السياسية والخطة العامة للمجلس.
- 6- التصديق على الاتفاقيات التي يعقدها المكتب التنفيذي والأمانة العامة.
- 7- قبول استقالة أعضائها، أو إعفائهم وفق أحكام هذا النظام.
- 8- م مقترح حذف من الأستاذ سمير نشار

المادة (22):

المكتب الإداري للهيئة العامة:

- أ- تنتخب الهيئة العامة للمجلس، مكتباً إدارياً لها، مؤلفاً من: رئيس الهيئة العامة للمجلس الوطني، ونائب للرئيس، وأمين للسرّ، وستة أعضاء على الأقل. ويقوم المكتب بالأعمال التالية:
- 1- ينظّم جدول أعمال دوراتها واجتماعاتها، بناءً على ما يردده من اقتراحات أعضاء الهيئة العامة.
- 2- يدوّن محاضر الجلسات، ويحفظ الأوراق والملفات، ويضبط السجلات.
- 3- يدوّن القرارات والتوصيات.
- 4- يتابع تنفيذ القرارات مع الجهات المنفّذة، كما يتلقّى قرارات المكاتب وتقاريرها لإطلاع الهيئة عليها.
- 5- يتلقّى المراسلات الواردة إلى الهيئة.
- 6- يجتمع أمين سرّ المكتب الإداري للهيئة أسبوعياً مع أمين سرّ الأمانة العامة، لمتابعة تنفيذ قرارات الهيئة، ومناقشة سير خطط المجلس.
- 7- يقدّم أمين سرّ المكتب الإداري لأعضاء الهيئة، تقريراً أسبوعياً عن اجتماعه مع أمين سرّ الأمانة العامة.

المادة (23):

اجتماعات الهيئة العامة:

- 1- تعقد الاجتماعات العادية للهيئة العامة مرةً كل ستة أشهر، وذلك قبل سقوط النظام، كل ثلاثة أشهر في دمشق، وذلك بعد سقوط النظام.
- 2- تعقد الاجتماعات الطارئة للهيئة العامة في الحالات التالية:
- أ- بطلب من المكتب الإداري للهيئة العامة، أو ثلث أعضاء الهيئة العامة.
- ب- بطلب من رئيس المجلس وثلث أعضاء الأمانة العامة.
- د- بطلب من ثلثي أعضاء الأمانة العامة.
- 3- يُعتبَر نصاب الاجتماع مكتملاً بحضور الأغلبية المطلقة للهيئة العامة.
- 4- يجوز لعضو المجلس من داخل سورية حضور الاجتماع عن طريق البرامج المتخصصة على الإنترنت، وذلك إذا تعدّر حضوره في مقرّ الاجتماع، ويكون تصويته عندئذٍ نافذاً.

المادة (24):

الاقتراع والقرارات:

- أ- تتم عملية الانتخاب والتصويت على القرارات في الهيئة العامة بالاقتراع السري،

ب- تُتَّخَذُ القرارات بأغلبية الأعضاء الحاضرين في اجتماعٍ قانونيٍّ مكتمل النصاب (50%+1)، إلا ما يتعلق بقرارات تعديل النظام الأساسي للمجلس، وقرارات حجب الثقة ومنحها، فتُتَّخَذُ بالأغلبية المطلقة لعدد أعضاء الهيئة في اجتماعٍ قانونيٍّ مكتمل النصاب.

الفصل الرابع: الأمانة العامة

المادة (25):

التعريف:

الأمانة العامة هي الجهة التنفيذية الموسَّعة في المجلس، التي تتابع تنفيذ الخطط وبرامج العمل للمكاتب التخصصية التابعة، وذلك لتحقيق أهداف المجلس. وتعمل على تقويم الأداء العام للمكتب التنفيذي، حسب تقارير الأداء المقدَّمة إليها في اجتماعاتها الدورية.

المادة (26):

أ- تُنتخبُ الهيئةُ العامةُ أعضاء الأمانة العامة البالغ عددهم اربعين عضواً مرةً كل عام مع مراعاة أحكام شغور العضوية بحيث يكون للكتلة حق استبدال ممثليها).

ب- تقوم الهيئة العامة بانتخاب أعضاء الأمانة العامة كما يلي:

- 1- يُنتخب أعضاء الأمانة العامة من قبل أعضاء الهيئة العامة بالاقتراع السري، بنظام القوائم النسبية كما يلي:
- 2- يكون لكل عضو في الهيئة العامة صوت واحد.

3- تفوز كل قائمة من القوائم المرشحة بعددٍ من المقاعد، متناسب مع عدد الأصوات التي حصلت عليها بحيث لا يقل عدد المقاعد التي تحصل عليها القائمة الحائزة على ثمانية أصوات عن مقعد واحد.

4.

ج- تفوضُ الهيئةُ العامةُ -لضروراتٍ وطنيةٍ وإذا دعت الحاجة- الأمانة العامة، بضمِّ أعضاء إلى الأمانة العامة، بموافقة ثلثي أعضاء الأمانة العامة، بحيث لا يتجاوز مجموع الزيادات 25% من العدد المنتخب من أعضاء الأمانة،

المادة (27):

اجتماعات الأمانة العامة:

أ- تُعقد الاجتماعات العادية للأمانة العامة شهرياً.

ب- تُعقد الاجتماعات الطارئة للأمانة العامة في الحالات التالية:

1- بطلبٍ من رئيس المجلس.

2- بطلبٍ من ثلث أعضائها.

ج- يُعتَبَرُ نصاب الاجتماع مكتملاً بحضور الأغلبية المطلقة لأعضاء الأمانة.

د- يُعَدُّ حضور الاجتماعات المعقَّدة للأمانة، بوسائل الاتصال الحديثة، صحيحاً، وذلك عند تعذر الحضور المباشر.

هـ- يمكن دعوة أيّ من مديري المكاتب الفنية التخصّصية لحضور اجتماعات الأمانة العامة، دون أن يكون لهم الحق في التصويت. وذلك في الحالات التي تتطلب حضورهم.

المادة (28):

الاقتراع والقرارات:

- أ- تُتخذ القرارات في الأمانة العامة بالتصويت العلنيّ أو بالاقتراع السري عند اتخاذ الأمانة قراراً بذلك.
- ب- تُتخذ القرارات بالتوافق، وإن تعذر ذلك، فتُتخذ بأغلبية الثلثين، وإن تعذر ذلك، فبأغلبية أعضاء الحاضرين (50%+1)، وذلك في اجتماعٍ قانونيّ مكتمل النصاب. باستثناء القرارات المتعلقة بانتخاب الرئيس ونائب الرئيس وأمين سرّ الأمانة العامة، فتُتخذ بالاقتراع السري والأغلبية المطلقة لعدد أعضاء الأمانة.

المادة (29):

مهامّ الأمانة العامة وصلاحيّاتها:

- 1- اعتماد أعضاء المكاتب التخصّصية.
- 2- مراجعة الخطة العامة للمجلس والخطط التنفيذية للمكاتب التخصّصية، واعتمادها.
- 5- تسمية مديري المكاتب التخصّصية (مقترح جورج صبرة)
- 5- توفير الدعم المالي اللازم، لتشغيل المجلس ومكاتبه التخصّصية.
- 6- التأكد من التزام المكتب التنفيذي والمكاتب التخصّصية بالخطط المعتمدة.
- 7- اعتماد اللوائح التفصيلية الخاصة للمكاتب التخصّصية.
- 8- الرقابة المالية على فعاليات المكتب التنفيذي والمكاتب التخصّصية.
- 9- اعتماد تأسيس مكاتب تخصّصية جديدة.
- 10- زيادة عدد أعضاء الأمانة العامة والهيئة العامة وفق أحكام هذا النظام.
- 11- إعداد السياسات العامة للمجلس.
- 12- تبني الموقف السياسي المناسب لكل مرحلة.
- 13- اتخاذ القرارات المناسبة للمستجدّات، على أن تُعرض هذه القرارات على الهيئة العامة في أول دورةٍ عاديةٍ لها.
- 14- إنشاء المكاتب الإقليمية للمجلس.
- 15- تتخذ الأمانة العامة القرارات اللازمة لسير المجلس بين دورتين من دورات الهيئة العامة، وتخضع قراراتها للمصادقة عليها من الهيئة العامة في أول اجتماعٍ لاحقٍ لاتخاذ هذه القرارات.

المادة (30):

تنتخب الأمانة العامة مكتبها الذي يتكون من (3-5) أشخاص -بلاقتراع السري- من بين أعضائها، ومنهم أمين سر الأمانة العامة ليقوم بالمهام التالية:

- 1- ينظم جدول أعمال دوراتها واجتماعاتها، بناءً على ما يريده من اقتراحات أعضاء الأمانة، ويعرضه على رئيس المجلس لاعتماده. ويمكن إضافة فقرات جديدة خلال الدورة، بموافقة الرئيس، أو نائبه، الذي يرأس الجلسات.
- 2- يتلو قرارات الدورة السابقة في بداية كل دورة للأمانة، كما يتلو القرارات المتخذة خلال الدورة، عند انتهائها، وذلك للتأكد منها والموافقة النهائية عليها.
- 3- يقوم بإبلاغ أعضاء الأمانة مواعيد الدورات، ويدعو إلى الاجتماعات.
- 4- يدير (اقتراح لؤي صافي) يدون محاضر الجلسات، ويحفظ الأوراق والملفات، ويضبط السجلات.
- 5- يدون القرارات والتوصيات، ويعرضها على رئيس المجلس خلال كل دورة لاعتمادها، ويبلغ أعضاء الأمانة بها، كما يبلغها إلى الجهات المعنية بتنفيذها.
- 6- يتابع تنفيذ القرارات مع الجهات المنفذة، كما يتلقى قرارات المكاتب وتقاريرها لإطلاع الأمانة عليها.
- 7- يتلقى المراسلات الواردة إلى الأمانة، ويعرضها على الرئيس للنظر فيها.
- 8- يجتمع مع أمين سر المكتب التنفيذي وأمين سر المكتب الإداري للهيئة العامة أسبوعياً، وذلك لمتابعة تنفيذ قرارات الهيئة، ومناقشة سير خطط المجلس.

الفصل الخامس: المكتب التنفيذي

المادة (31):

التعريف:

المكتب التنفيذي هو الهيئة التنفيذية العليا للمجلس، ينبثق عن الأمانة العامة. ، على أن يعرض عليها ما يتخذ من قرارات في أول دورة لها بعد اتخاذ هذه القرارات، وفي هذه الحالة يحق للأمانة العامة رفض أي من هذه القرارات بأغلبية الثلثين.

المادة (32):

المادة (32):

اجتماعات المكتب التنفيذي:

- أ- يُعتبر المكتب التنفيذي في حالة انعقاد دائم.
- ب- يُعتبر نصاب الاجتماع مكتملاً بحضور ثلثي عدد أعضاء المكتب التنفيذي.
- ج- يُعدّ حضور الاجتماعات المنعقدة للمكتب التنفيذي، بوسائل الاتصال الحديثة، صحيحاً، وذلك عند تعذر الحضور المباشر.

المادة (33):

التصويت والقرارات:

- أ- تُتخذ قرارات المكتب التنفيذي بشكلٍ علنيٍّ ويجوز أن تكون بالاقتراع السري بقرار يتخذ أصولاً.
ب- تُتخذ قرارات المكتب التنفيذي بالأغلبية المطلقة لعدد أعضائه.

المادة (35):

مهام المكتب التنفيذي وصلاحياته:

- 1- يقود المكتب التنفيذي الأمانة العامة بين دورتين لها ويتخذ القرارات بالنيابة عنها ويكون للأمانة العامة حق الموافقة على أي قرار يتخذه المكتب التنفيذي أو رفضه سواء باجتماع عادي أو طارئ حسب الأصول المنصوص عليها في هذا النظام.
1- تمثيل المجلس على مستوى الوزراء، أمام الجهات العربية والإقليمية والدولية، والتواصل معها لتنفيذ قرارات الأمانة العامة والهيئة العامة.

2- الإشراف على إعداد الخطط التنفيذية للمجلس، والإشراف على تنفيذها.

3- أ.

6- الإشراف على توفير الدعم المالي اللازم لتشغيل هيئات المجلس.

7- إعداد الموازنة السنوية العامة للمجلس ومكاتبه ومؤسساته. وتقديمها للهيئة العامة لإقرارها.

8- اعتماد اللوائح التفصيلية الخاصة للمكاتب التخصصية.

9- الإشراف على الرقابة المالية لأداء المجلس ومؤسساته ومكاتبه المختلفة.

10- الإشراف على إنشاء مكاتب إقليمية للمجلس، حسب الحاجة.

المادة (36):

- أ- تنتخب الأمانة العامة من بين أعضائها أعضاء المكتب التنفيذي البالغ عددهم أحد عشر عضواً لمدة لا تزيد عن مدة عضويتهم في الأمانة العامة بالاقتراع السري وبنظام الصوت الواحد بحيث يفوز بعضوية المكتب التنفيذي من حاز أكثر الأصوات وبالترتيب التنازلي.

- ج- لضرورات وطنية، يجوز للأمانة العامة ضم خمسة أعضاء إلى المكتب التنفيذي على الأكثر، وذلك بموافقة ثلثي أعضائها.

ب- يُنتخب رئيس المجلس من بين أعضاء المكتب التنفيذي لمدة ستة أشهر قابلة للتجديد مرةً واحدة.

- ج- يُنتخب رئيساً للمجلس من حاز على أغلبية ثلثي أعضاء الأمانة العامة، فإن تعذر ذلك فبالأغلبية المطلقة لعدد أعضاء الأمانة. وفي حال وجود أكثر من مرشحٍ وعدم حصول أحدهم على أغلبية الثلثين، تجرى مرحلة ثانية من الانتخابات بين المرشحين الحائزين على أعلى الأصوات، ويكون فائزاً من حاز على الأغلبية المطلقة لعدد أعضاء الأمانة.

- ينتخب أعضاء الأمانة من بين أعضاء المكتب التنفيذي نائباً للرئيس بالطريقة نفسها التي تم بموجبها انتخاب الرئيس.
المادة (36): أمين سر المكتب التنفيذي

- ينتخب أعضاء المكتب التنفيذي -بالاقتراع السري- أميناً للسّر من بين أعضائه، يقوم بالمهام التالية:
- 1- ينظّم جدول أعمال اجتماعاتها، بناءً على ما يرده من اقتراحات أعضاء المكتب التنفيذي، ويعرضه على رئيس المجلس لاعتماده. ويمكن إضافة فقرات جديدة خلال الاجتماع، بموافقة الرئيس، أو نائبه، الذي يرأس الجلسات.
 - 2- يتلو قرارات الاجتماع السابق في بداية كل اجتماع للمكتب، كما يتلو القرارات المتخذة خلال الاجتماع عند انتهائه، وذلك للتأكد منها والموافقة النهائية عليها.
 - 3- يقوم بإبلاغ أعضاء المكتب بمواعيد الاجتماعات.
 - 4- يدوّن محاضر الجلسات، ويحفظ الأوراق والملفات، ويضبط السجلات.
 - 5- يدوّن القرارات والتوصيات، ويعرضها على أعضاء المكتب لاعتمادها، يبلغها إلى الجهات المعنية بتنفيذها.
 - 6- يتابع تنفيذ القرارات مع الجهات المنفذة، كما يتلقّى قرارات المكاتب وتقاريرها لإطلاع المكتب التنفيذي عليها.
 - 7- يتلقّى المراسلات الواردة إلى المكتب التنفيذي.
 - 8- يجتمع مع أمين سر الأمانة العامة والمكتب الإداري للهيئة العامة أسبوعياً، وذلك لمتابعة تنفيذ قرارات المكتب التنفيذي، ومناقشة سير خطط المجلس.

المادة 38

مهام رئيس المكتب التنفيذي وصلاحياته:

- 1- رئاسة اجتماعات المكتب التنفيذي العادية والطارئة.
- 2- تمثيل المجلس في اللقاءات الرسمية التي تكون على مستوى الرئاسة، أو دونها.
- 3- تدقيق قرارات الأمانة العامة والمكتب التنفيذي، والتوقيع عليها.
- 4- تفقّد سير العمل في هيئات المجلس ومكاتبه التخصصية والإقليمية.
- 5- دعوة الهيئة العامة والأمانة العامة والمكتب التنفيذي للاجتماعات الطارئة.
- 6- يصرح باسم المجلس، ضمن محددات الخطاب الإعلامي والموقف السياسي المعتمد من قبل المجلس.

الفصل السادس: المكاتب التخصصية

المادة (38):

التعريف:

المكتب التخصصي هو: مؤسسة يُنَاطُ بها القيام بجانب من أنشطة المجلس الوطني السوري وأعماله. يتبع المكتب التنفيذي أو الأمانة العامة، ويكون له مدير وأمين للسّر، ينتخبهم أعضاء المكتب ويعتمدون من قبل الأمانة العامة.

المادة (39):

المكاتب التخصصية واختصاصاتها:

- 1- المكتب السياسي والعلاقات الخارجية.
- 2- مكتب الإغاثة ودعم الداخل.
- 3- المكتب المالي.
- 4- مكتب حقوق الإنسان.
- 5- المكتب الإعلامي.
- 6- المكتب القانوني.
- 7- مكتب التخطيط والمعلومات والدراسات.
- 8- المكتب الإداري والشؤون الإدارية.
- 9- مكتب الحراك الثوري.
- 10- مكتب الجاليات.

المادة (40):

الملاك:

- أ- يكون عدد أعضاء كل مكتب مقدراً بحسب الحاجة، ويتم انتخابهم أو تعيينهم (مقترح من جورج صبرة) من أصحاب الكفاءة والتجربة والاختصاص، من أعضاء المجلس الوطني، ويستعان عند اللزوم بخبرات من خارج المجلس.
- ب- يمكن إنشاء فروع للمكتب في أكثر من دولة، ج- للمكتب أن ينشئ من الأقسام واللجان ما يحتاجه العمل.
- د- تحدّد الأمانة العامة ملاك كل مكتب سنوياً عند تقدير الموازنة، بناءً على اقتراح مديره، وفق خطة العمل المعتمدة. وتقرّر من قبل الهيئة العامة في اجتماعها العادي الذي تُناقش فيه الموازنة العامة للمجلس.

المادة (41):

الاجتماعات والقرارات:

- أ- يجتمع أعضاء المكتب دورياً أسبوعياً، وعند الضرورة بدعوة من مديره أو أمين سره، وذلك لإعداد التقارير اللازمة والخطط وبرامج العمل المعتمدة. وتُتخذ القرارات بأغلبية عدد الأعضاء الحاضرين، وعند تساوي الأصوات يُرجح جانب رئيس الجلسة أو الاجتماع.
- ب- يقدم المكتب الدراسات والقرارات والتوصيات الصادرة عنه إلى الأمانة العامة والمكتب التنفيذي، وذلك للاطلاع والمتابعة.

المادة (42):

المهمّات:

يكون لكل مكتب اختصاصيّ المهمّات التالية:

- 1- وضع مشاريع الخطط الخاصة وبرامج العمل المتعلقة باختصاص المكتب، مستمدةً من الخطة العامة للمجلس. وتقديمها إلى الأمانة العامة لاعتمادها. والعمل على تنفيذها .
- 2- وضع برنامجٍ سنويٍّ للتأهيل والتدريب للعاملين في المكتب، وتنفيذه وتقويم نتائجه.
- 3- العمل على تعزيز مشاركة أعضاء الهيئة العامة في أنشطة المكتب.
- 4- تَلَقِّي الدراسات والاقتراحات التي تُقدَّم من قِبَل أعضاء المجلس الوطني أو غيرهم، وذلك في مجال نشاطه. والاهتمام باكتشاف الطاقات الشابة ذات المؤهلات المتميزة، ورعايتها.
- 5- إعداد الدراسات الفنية المطلوبة من المكتب التنفيذي والأمانة والهيئة العامة للمجلس، المتعلقة باختصاصه.
- 6- تنفيذ القرارات الصادرة من الامانة العامة والمكتب التنفيذي .
- 7- وضع مشروع الموازنة التقديرية الخاصة به.
- 8- اطلاع الأمانة والمكتب التنفيذي والهيئة العامة للمجلس على سير العمل فيه، ورفع تقارير عن ذلك لكل دورةٍ رسميةٍ للأمانة العامة والهيئة العامة.
- 9- يضع كل مكتبٍ لائحته التفصيلية الخاصة التي تغطي أنشطته، وتُعرض على الأمانة لاعتمادها.
- 10 - التواصل والتنسيق مع المكاتب التخصصية المختلفة.

المادة (43):

مهام مدير المكتب التخصصي وصلاحياته:

- 1- يوزع المهام على أعضاء المكتب بالتشاور معهم.
- 2- يتعاقد مع أصحاب الكفاءات الذين يحتاجهم العمل، ضمن الملاك المحدد، وفي ضوء الموازنة المقررة لمكتبه. ويمكن التعاقد مع أصحاب الكفاءات من خارج المجلس الوطني، وذلك ضمن الضوابط المعتمدة من قبل الأمانة العامة.
- 3- يدير العمل وفق الخطة وبرامج العمل المعتمدة، وينسق في ذلك مع المكاتب التخصصية الأخرى.
- 4- هو آمر الصرف في المكتب، وفق أحكام اللائحة المالية.

الفصل السابع: النظام المالي للمجلس

المادة (44):

يُشرف المكتب المالي على حفظ أموال المجلس، وإدارتها، وعلى صناديقها: الرئيسي والفرعية أينما كانت، وعلى ترشيد عمليات الإنفاق، ومتابعة القرارات واللوائح والأنظمة المالية في المجلس.

المادة (45):

أمرو الصرف هم:

- أ - بالنسبة إلى المكتب التنفيذي والأمانة العامة: رئيس المجلس، ونائبه في حال غيابه.
- ب- بالنسبة إلى الهيئة العامة: رئيس الهيئة، ونائبه في حال غيابه.

ج- بالنسبة إلى المكاتب التخصصية: مديروها، وأمناء سرها في حال غيابهم.

المادة (46):

تحدّد اللائحة المالية للمكتب المالي صلاحيات الصرف لأمري الصرف.

المادة (47):

يضع المكتب المالي ميزانيةً سنويةً عامة، على ضوء تقدير الإيرادات والنفقات المقدّمة من المكتب التنفيذي والمكاتب التخصصية، ويقدمها إلى الأمانة العامة للموافقة عليها، وتعرض على الهيئة العامة لإقرارها النهائي.

المادة (48):

يعيّن مكتب الهيئة مفتش حساباتٍ عاماً، مهمته تفتيش وتدقيق سجلات المكتب المالي، ورفع تقريرٍ دوريٍّ عن ذلك إلى الأمانة العامة والهيئة العامة.

المادة (49):

وثائق المكتب المالي وسجلاته سرّية، لا يطلع عليها إلا العاملون فيه، والمكتب التنفيذي، وهيئة الرقابة الإدارية، ومفتشو الحسابات.

المادة (50):

التفريغ والتوظيف:

أ- تُفريغ المكاتب التخصصية، بقدر حاجتها وطاقتها، عدداً من العاملين المختصين لإنجاز مهمّاتها، ويتم التفريغ بموافقة الأمانة العامة.

ب- يعتبر التفريغ تعاقدياً، حسب الشروط التي ينصّ عليها العقد، وحسب اللوائح المالية المعتمدة.

ج- الوجه الأمثل للتفريغ هو التفريغ الكامل، وهذا لا يمنع من التفريغ الجزئي.

الفصل الثامن: أحكام عامة

المادة (51):

يجري العمل بهذا النظام بعد إقراره من قِبَل الهيئة العامة للمجلس الوطني السوري، وذلك في اجتماع يتحقق فيه النصاب القانوني.

* * *

جرى إقرار هذا النظام بالاقتراع السري في اجتماع الهيئة العامة المنعقد في تونس بتاريخ 2011/12/19م، الساعة العاشرة صباحاً، بموافقة (134) عضواً، ومعارضة (12) عضواً، وامتناع (3) أعضاء عن التصويت.

* * *

جرى تعديل هذا النظام بالاقتراع السري في اجتماع الهيئة العامة المنعقد في () بتاريخ 2012/11/00م، الساعة
()، بموافقة () عضواً، ومعارضة () عضواً، وامتناع () عضواً عن التصويت.

* * *