



النظام الداخلي
لحركة الشعب الكوردي - سوريا

مقدمة :

مع تعاظم واثار التطور العلمي والتكنولوجي في العالم وخاصة في المجتمعات الرأسمالية , وبنفس الوقت يعتبر التخلف العميق الصفة البارزة والمسيطرة على بلدان العالم الثالث عامة وكوردستان جزء منها . كان لابد لنا كحركة أن نبرز من رؤية فكرية عميقة تحمل في طياتها القدرة على استيعاب الأبعاد والمشكلات الخاصة بالشعب الكوردي في أي جزء من أجزاء كوردستان . بالإضافة للأبعاد والمشكلات الخاصة بكل بلدٍ من هذه البلدان المقتطعة والمجزأة لكوردستان , وبالتالي كشف الاضطهاد الاجتماعي الذي يشكل العتبة الأساسية في سياسة هذه الدول بالإضافة لتكريسها حالة من الفوضى الفكرية على نطاق نظري واسع الأبعاد لدى أبناء شعبنا الكوردي ومن هنا ينطلق عمل الحركة وذلك بتعميق المنهج الديمقراطي ورفع وتيرة النضال ونشر الثقافة بكافة أشكالها لدى أبناء الشعب الكوردي مما يزيد من ثقته بنفسه وذلك نتيجة إطلاعه على تاريخه القديم والمعاصر ودفعه ليأخذ دوره القديم الحديث كقوة تاريخية محركة في المجتمعات المختلفة حيث تواجهه .

وبالتالي كان لابد من تغيير وضع الحركة والنظام الداخلي الذي بات ضرورة من الضرورات الملحة للوصول إلى الهدف المنشود لمسيرة التغيرات الإقليمية والعالمية وتعتبر نواة لعملية التثقيف العامة بين أفراد هذا الشعب والدفاع عن حقوقه المشروعة وحرية في التفكير والتعبير والرأي ..

الوضع التنظيمي :

المادة 1 : قبول العضوية في الحركة :

تقبل الحركة طلبات الانتساب فردياً وجماعياً وفق الأسس والمبادئ التالية :

- أن يكون كوردياً .

- أن يرفع بطلب خطي إلى المكاتب في المدن والأرياف التابعة لحركة الشعب عن طريق عضو منتسب .

- أن يكون كامل الأهلية وذو أخلاق حسنة .
- أن لا يقل عمره عن (15) سنة وما أدنى من ذلك يعتبر من أصدقاء الحركة ومؤازريها .
- يكتسب العضو المرشح عضوية الحركة بعد فترة ثلاثة أشهر من رفع طلب انتسابه ويحق له المشاركة في جميع الفعاليات العامة للحركة ويدفع اشتراكه الشهري .

المادة 2 : حقوق المنتسب :

- يحق للمرشح الحصول على البرنامج والنظام الداخلي .
- يحق له حضور الندوات العامة والمشاركة في إبداء الرأي والنقد .
- المساهمة في الأعمال الإنسانية والوطنية والاحتفالات والمناسبات التنظيمية والتي تخص الحركة .

المادة 3 : طلبات انتساب المجموعات :

- إن نظام الحركة الداخلي يتكون من كافة اختصاصات المجتمع الكوردي وتنقسم هذه الاختصاصات إلى اللجان . وبذلك فإن المجموعات التي تود الانتساب إلى الحركة إذا كانت من نفس الاختصاصات فإنها تستطيع الانتساب عن طريق لجنة واحدة .
- ويحق لكل مجموعة تزيد على (5) أفراد من نفس الاختصاص تشكيل لجنة مصغرة وترشيح عضواً يرأسها ليكون عضواً في مكتبه .
- الإطلاع على البرنامج والنظام الداخلي للحركة .
- أن يؤمنوا بأهداف الحركة .

المادة 4 : المبادئ العامة :

- الاعتماد على التعددية والمنهج الديمقراطي .
- اتخاذ القرارات بشكل جماعي .
- كل مكتب يشرف على أعمال اللجان التابعة له ويطبق فيها برنامج الحركة ونظامه .
- تتم جميع القرارات من الأدنى إلى الأعلى بالتشاور بين الدرجات .
- يتم التصويت على أي برنامج أو قرار أو اقتراح على الشكل التالي :
- إذا بلغ الموافقون النصف يضاف إليهم صوت الاقتراح .. وإذا كان أقل من ذلك يخسر المشروع مصداقيته .
- لا يحق للعضو أن ينتخب نفسه لأي مكتب أو لجنة دون تقديم دراسة نظرية - تنظيمية إدارية - سياسية ثقافية - عن عمل الحركة ونهجها .
- الالتزام ببرنامج الحركة .
- احترام معتقد الآخر .
- لا رقابة على الرأي .
- النقد والنقد الذات .
- احترام الرأي والرأي الآخر .
- إن حقائب الدرجات في الحركة من الأدنى إلى الأعلى يتم بانتخابات حرة ونزيهة داخل كل مكتب أو لجنة .
- للانتخابات في الحركة درجتان :
- أ - من مكتب المتابعة والتنسيق إلى الأدنى .
- ب - من المكتب العلاقات إلى الأعلى .
- يحق لمكتب المتابعة والتنسيق الإشراف على اللجان الأدنى منها ويحق للمكتب العلاقات بالإشراف على اللجان الأعلى منها بصفة مشرف .

المادة 5 : الهيكل التنظيمي للحركة من الأدنى إلى الأعلى :

- اللجنة المصغرة
- اللجنة المختصة

- مكتب المتابعة والتنسيق
- مكتب العلاقات
- مكتب الأمانة العامة

المادة 6 : اللجنة المصغرة :

تتكون كل لجنة مصغرة من (3 - 5) عضواً متنسباً . ويتمركز عملهم في مناطق تواجد الشعب الكوردي فيه جغرافياً .

مهامها : تتمثل في شقين

- 1 - المستوى التنظيمي والإداري :
 - الإشراف على توعية الجماهير سياسياً وثقافياً واجتماعياً .
 - فرز طلبات الوارد .. ورفعها إلى اللجان المختصة والرد عليها .
 - يجتمع أعضاء اللجان المصغرة كل (15) يوم مرة ويتم خلالها مناقشة شؤون مناطقهم والوضع العام .
 - تنظيم مالية اللجنة وتبرعاتهم .
- 2 - المستوى السياسي والثقافي :
 - تقوم اللجنة المصغرة بتطبيق برنامج عمل الحركة .
 - تنظيم تظاهرات ثقافية من خلال الندوات والمسابقات والدورات الثقافية .
 - توزيع منشورات الحركة ورفع المساهمات إلى اللجنة المختصة , وتنتخب كل لجنة مصغرة سكرتيراً لها من قوامها , وهو عضواً في اللجنة المختصة , وإشراف مباشر من اللجنة المختصة ويتم عزله إذا ثبت لدى ثلثي اللجنة المصغرة التقصير في مهامه .
 - إن اللجان المصغرة هي الركيزة الأساسية لقواعد اللجان المختصة في الحركة وهي المؤسسة لتخريج كوادر حقيقية تبنى عليها هيكلية الحركة داخل اللجان .

المادة 7 : اللجنة المختصة :

هي لجان مستقلة عن بعضها البعض داخل هيكلية الحركة .. تربطها المبادئ والنظام الداخلي , وسكرتير كل لجنة مختصة عضو في المكتب المتابعة والتنسيق ..
تتألف كل لجنة مختصة من سكرتارية اللجان المصغرة التابعة لها بحيث لا يتجاوز عدد الأعضاء فيها (3 - 9) .

- تنتخب كل لجنة مختصة سكرتيراً ونائبين .
- السكرتير عضو في مكتب المتابعة والتنسيق .
- النائب الأول يختص بالرقابة والمالية .
- النائب الثاني يختص بشؤون الإعلام .
- ولا يحق لهذه اللجنة اتخاذ قرار فردي إلا بالإجماع والتشاور .
- تختص اللجان المختصة بالشؤون السياسية والثقافية والاجتماعية والاقتصادية وتتألف من الحقوقيين , والطلبة , والمرأة , والعمال والفلاحين , والفنانين , والإعلاميين , والأطباء والصيادلة , وجميع الاختصاصات الموجودة .

مهامها :

- تدير من (3 - 9) اللجان المصغرة والإشراف على أعمالها ونشاطاتها .
- رفع جدول أعمالها وتقارير اللجان المصغرة إلى مكتب المتابعة والتنسيق .
- فرز طلبات الانتساب ودراسة سيرة العضو الجديد ورفعها إلى مكتب المتابعة والتنسيق .
- تقييم الوضع التنظيمي والإداري ضمن جدول أعمال دوري ما بين كل اجتماعين .
- تنظيم مالية اللجان .
- تحضير الندوات السياسية والثقافية والاجتماعية .
- فتح قنوات مع المنظمات والأحزاب والجمعيات .
- نشر الوعي الاجتماعي ومفاهيم الديمقراطية في صفوف اللجان وسائر فئات الشعب .

المادة 8 : برنامج عمل اللجان :
بالإضافة إلى ما ذكرناه من مهام ومبادئ اللجان فإن كل لجنة مختصة عند تأسيسها تقدم برنامج عمل خاص بها إلى مكتب المتابعة والتنسيق .

المادة 9 : ضوابط اللجان :
- تقدم كل لجنة إلى مكتب المتابعة برنامج عمل كل (6) أشهر .
- تأخذ اللجان الموافقة على جميع القرارات من مكتب المتابعة حصراً .
- على كل لجنة الإجابة على المقترحات والانتقادات وشكاوي الأعضاء , والعمل على إزالة أي عائق .
- تجتمع اللجان المختصة كل (20) يوم .

المادة 10 : مكتب المتابعة والتنسيق :
- يتألف مكتب المتابعة والتنسيق من سكرتارية اللجان المختصة حسب توافر الاختصاصات في المناطق .
- وهو المكتب المسئول أمام مكتب العلاقات عن اللجان المختصة التابعة له .
- تنتخب كل لجنة مختصة عضواً إلى مكتب المتابعة والتنسيق لتدير شؤون اللجان المختصة التنظيمي والإعلامي في المناطق .
- رفع جدول أعمالها وتقارير اللجان المختصة إلى مكتب المتابعة والتنسيق على رأس كل شهر .
- الرد على تقارير اللجان المختصة والإشراف على أعمالها ونشاطاتها .
- تنظيم مالية اللجان المختصة .
- الإشراف على أعمالها .
- تطبيق البرنامج والنظام الداخلي في اللجان المختصة .
- مراقبة جميع أعمال المكاتب واللجان .
- الإشراف على الشؤون المالية .. ووضع خطط ومشاريع تستفيد منها الحركة .
- تشكيل لجان الرقابة والتفتيش .
- تقييم الوضع التنظيمي ورفعته إلى مكتب العلاقات .
- تحضير جاهزية التنظيم لأي حالة طارئة .
- الإشراف على الوضع السياسي والثقافي داخل الحركة .
- وضع خطط سياسية وثقافية لتطوير آليات العمل النضالي .
- يجتمع مكتب المتابعة والتنسيق كل (30) يوماً .
- يحق له إصدار نشرة دورية ثقافية ضمن إطار المكتب واللجان المختصة لشؤون المناطق .
تعتمد الحركة وهيكلها التنظيمي على هذه المكاتب كونها شاملة الاختصاصات وهي حالة جديدة تنطلق من إمكانيات اللجان وعملها وتستمد طاقاتها من عمل اللجان الأدنى منها , ففوة الحركة ودرجاتها تنبثق من الأدنى إلى الأعلى فهي تلغي مركزية القرار والقيادة الشمولية من مبادئ الحركة وتتخذ قراراتها حسب تصويت الشعب لها .

المادة 11 : اجتماع اللجان ومكتب المتابعة الموسع :
يشارك اجتماع مكتب المتابعة والتنسيق الموسعة كل من :
- المنتخبون الجدد من اللجان في المناطق .
- مكتب المتابعة والتنسيق .
- مكتب العلاقات .
ينعقد الاجتماع الموسع للجان ومكتب المتابعة قبل انعقاد المؤتمر العام للحركة بـ (6) أشهر .
ومن مهامه :

- مناقشة جدول أعمال اللجان ومكتب المتابعة والتنسيق خلال المدة السابقة .
- تقدم كل لجنة برنامج عملها ومقترحاتها .
- يتم انتخاب سكرتارية اللجان ونوابها .

ويسمح بانعقاد الاجتماع الموسع المؤقت للجان ومكتب المتابعة إذ طلب أكثر من نصف أعضاء اللجان ذلك وعند طلب مباشر من مكتب المتابعة والتنسيق .
- لا يحق لها الانتخاب في الاجتماعات المؤقتة .

المادة 12 : مكتب العلاقات :

تعريفه - مهامه - صلاحياته

هو مكتب قيادي مشرف على أعمال ونشاطات مكتب المتابعة والتنسيق بشقيه التنظيمي الإداري - السياسي والثقافي .

ينتخب أعضاء مكتب العلاقات من مكتب المتابعة والتنسيق مباشرة من قبل المؤتمر العام .

- المكتب مسئول أمام مكتب الأمانة العامة عن عمل مكتب المتابعة والتنسيق.

- يتكون المكتب من (6) أعضاء وقابل للزيادة عند اللزوم .

- يتخذ جميع موافقات مكتب المتابعة والتنسيق من مكتب العلاقات حصراً .

- يشرف مكتب العلاقات على جميع الانتخابات داخل مكتب المتابعة .

- يجتمع مكتب العلاقات كل (30) يوم .. ويجتمع مباشرة عند وجود أي طارئ .

- يعمل المكتب في مستويين :

1- المكتب التنظيمي : لشؤون السياسة التنظيمية والاقتصادية والرقابة التنظيمية .

2- المكتب السياسي : لشؤون العلاقات الخارجية والسياسية والثقافية والإعلامية .

- يتم فيه مناقشة جميع أوجه ونشاطات الحركة بشقيها .

- يقوم مكتب العلاقات بتأسيس لجنة الإعلام من قوام الحركة والمستقلين .

لجنة الإعلام :

- تكتسب عضوية لجنة الإعلام كل من لديه الخبرة في المجال الإعلامي والعمل الصحفي ضمن الشروط التالية :

- يجب أن يحترم الرأي والرأي الآخر .

- أن يكون صادقاً في نقل الخبر .

- أن يبتعد عن الفكر الحزبي الضيق .

- أن يقدم بطلب خطي إلى مكتب العلاقات .

- أن يقدم دراسة نظرية حول تطوير الإعلام .

- تعين اللجنة مندوباً إعلامياً لها في اللجان المختصة من قوام كل لجنة كمندوب إعلامي وذلك بهدف

الاستفادة من خبراته في تطوير الإعلام وتحديثه .

صلاحيات اللجنة :

- العمل المستقل .

- خدمة الإعلام الكوردي بكل أشكاله .

ضوابط اللجنة :

- عدم الانحياز إلى ما لا يخدم مصلحة الشعب الكوردي .

- الابتعاد عن التجريح والتشهير والمبالغة .

- الالتزام بسرية المعلومات .

مهامها :

- وضع برنامج عمل اللجنة .

- استقطاب كافة الأقسام المستقلة .

- فتح القنوات مع المراكز والمؤسسات الإعلامية .

- إدارة الصحف ومجلة الحركة .

- تدريب الكوادر الإعلامية .

يرأس لجنة الإعلام عضواً من مكتب العلاقات .

المادة 13 : مكتب الأمانة العامة :

هو مكتب أعلى هرم في قيادة الحركة للإشراف العام ومراقبة الحركة يتألف من ثلاثة أعضاء من مكتب العلاقات من الأمين العام ونائبين ليدبروا شؤون الحركة سياسياً واقتصادياً وتنظيماً وإعلامياً ومراقبة الوضع التنظيمي للحركة .

- ينتخب مكتب الأمانة العامة من مكتب العلاقات بقرار المؤتمر العام مباشرة .
- لا يجوز انتخاب مكتب الأمانة العامة لأكثر من دورتين متتاليتين .. ويحق لهما الترشيح بعد مرور دورة واحدة .. ويتجاوز هذا البند عند الضرورة ..

شروط العضوية :

- أن يكون كوردياً ويتقن لغته الأم .
- أن يكون مؤمناً بقضية شعبه (أرض وشعب) .
- لا يقل عمره عن (40) سنة .
- ذات شخصية قيادية وسلوك حسن .
- أن يكون حاصل على شهادة تثقيفية ... أو كادر من الحركة .
- أن يقدم دراسة تحليلية - سياسية - ثقافية - تنظيمية - إعلامية .

مهامهما :

الإشراف العام وقيادة الحركة .

صلاحياتها :

- الإشراف على كافة النشاطات والأعمال والعلاقات التي تتعلق بالحركة .
- طلب اجتماعات موسعة للحركة .
- يفقد الأمين العام ونائبين مكائنتهم في حال :

- مرض مزمن

- وفاة

- خيانة

- طلب استقالة

- انتهاء المدة .

يجتمع مكتب الأمانة العامة مع مكتب العلاقات كل (30) يوم ويجتمع مع مكتب المتابعة كل (60) يوم بالإضافة إلى الترابط والاتصال المستمر أو في حالات الضرورة .

المادة 14 : اجتماع المؤتمر :

ينعقد قبل المؤتمر اجتماع موسع على مستوى أعضاء مكتب المتابعة ومكتب العلاقات ومكتب الأمانة العامة .. يتم خلالها مناقشة جدول أعمال المؤتمر وتحديد الزمان والمكان والتحضير وتشكيل لجنة لتدير المؤتمر .

المادة 15 : المؤتمر العام :

- هو نقطة ارتكاز لنشاط الحركة وفرصة لمراجعة كافة أعمال الحركة ونشاطاته خلال عامين كاملين .
- يناقش فيه جميع الجداول التنظيمية - الثقافية - السياسية بغية تطويرها وتحديثها .
- مناقشة جدول أعمال الفترة المنصرمة .
- الاستماع إلى جميع التقارير والمقترحات .
- إقرار نظام داخلي جديد .

المادة 16 : اللجنة الاستشارية :

هي لجنة استشارية رديفة لمكتب العلاقات العامة تتكون من الأعضاء السابقين لمكتب المتابعة ومكتب العلاقات ومكتب الأمانة العامة

مهامها :

- الاستفادة من خبراتها وتجاربها .

- استشارتها .
- لا تملك اللجنة الاستشارية أية صلاحية وسلطة مؤثرة في اتخاذ القرارات .. ويحق لهم الاقتراح ما يجدونه مناسباً من برامج ومشاريع تخدم الحركة .
- تجتمع اللجنة الاستشارية كل (3) أشهر .
- يسمح لهم بحضور المؤتمر والاجتماعات الموسعة ولا يحق لهم التصويت والترشيح في الانتخابات , إلا بعد مرور دورة واحدة .

المادة 17 : الشؤون المالية :

- تكلف جميع اللجان والهيئات من الأدنى إلى الأعلى بتنظيم الاشتراكات المالية في الحركة ويتم تقديمها مع الاجتماعات الدورية ... يشكل مكتب المتابعة والتنسيق من قوامها لجنة لمراقبة الوضع المالي كل (6) أشهر لدراسة الوضع المالي والعمل على إيجاد سبل حديثة لتطويرها ووضع خطط جديدة ومشاريع استثمارية لتحسين الوضع المالي في الحركة .
- اشتراكات العضو (200) ل.س .
- اشتراكات المسئول (400) ل.س .
- أثمان الجرائد والمطبوعات .
- تبرعات - مساهمات - مساعدات موسمية .

المادة 18 : التفريغ في الحركة :

- تفريغ طوعي :
- يحق لكل عضو في الحركة طلب تفريغه طوعياً بإرادته داخل مكانه في الحركة .
- تفريغ مكلف :
- تقوم مكاتب الحركة وحسب ظروفها المالية والاقتصادية بتفريغ من يجدونه مناسباً وذلك بعد موافقة مكتب العلاقات حصراً .

المادة 19 : العقوبات :

يعاقب كل من يخالف فكر ونهج الحركة ونظامه الداخلي مهما كانت مكانته .

العقوبات (3) أنواع :

- إنذار
- تجميد
- طرد وتشهير
- يتم إنذار المخالف لمدة اجتماعين متتاليين وتجميد عضويته لشهرين ويتم طردهم للتشهير بهم بعد ثلاثة أشهر .

المادة 20 : الأحوال الاضطرارية :

تعين اللجان ومكاتب الأعلى عضواً جديداً مكان العضو السابق البديل في حال وفاة أو سفر أو اعتقال أحدهم .

المادة 21 : التنقلات :

يحق لكل عضو في الحركة بالانتقال من مكان إلى آخر ضمن جغرافية الحركة .
يقدم المنقول بطلب خطي إلى الجهة المسئولة عنها مباشرة في حال سفره خارج الوطن ينضم إلى طاقم الحركة هناك , وفي حال عدم وجود أعضاء الحركة هناك يعين المنقول سفيراً للحركة .

المادة 22 : لجان ومكاتب الحركة في الخارج :

تنشئ حسب الظروف المتاحة لها وتوضع بالتنسيق مع مكتب الأمانة العامة برنامج عمل خاص بها.

