

> النظام الداخلي

اتحاد
تنسيقيات
الثورة
السورية

SYRCU

مرفق : لائحة الهيكل الإداري

لائحة هيكلية المكاتب الإدارية في اتحاد تنسيقيات الثورة (لائحة يعدها و يصدرها ويعدل عليها مجلس الإدارة)

المادة (1)

لأداء المكاتب الإدارية مهامه المحددة في لنظام الداخلي تشكل لجان العمل الرئيسية التالية داخل كل مكتب.

أولاً : المكتب الإعلامي

1. لجنة المراسلين : تقوم بجمع الأخبار و الأحداث بشكل منتظم عبر مراسلي المناطق و التنسيقيات و من مختلف المصادر المتاحة.
2. هيئة التحرير : تقوم بالتأكد من موثوقية الاخبار المرسله و إعادة صياغتها وتحريرها بشكل مهني وفقاً للسياسة الإعلامية المحددة في الاتحاد.
3. فريق المداخلات : مجموعة الناطقين الإعلاميين و المراسلين القادرين على الظهور بالتقارير المنتظمة على وسائل الإعلام المرئية و المسموعة لعرض التغطية الإعلامية للأحداث و وفق السياسة العامة للاتحاد.
4. إدارة الموقع الإلكتروني : مجموعة مختصة بالإشراف على الموقع الإلكتروني وإدراج المحتوى فيه بشكل منتظم و كل ما يصدر عن هيئة التحرير أو الاتحاد من منشورات رسمية.
5. لجنة مواقع التواصل : مجموعة مختصة بتعميم منشورات الاتحاد على أوسع نطاق في مواقع التواصل الاجتماعي من فيس بوك و يوتيوب و تويتر ..
6. لجنة البريد الإلكتروني : مجموعة معنية بإرسال الأخبار والمواد الإعلامية والمنشورات الرسمية إلى وسائل الإعلام و الصحف عبر البريد الإلكتروني الرسمي و على مدار الساعة.
7. لجنة الإعلام الأجنبي : مجموعة متمكنة باللغات الأجنبية مسؤولة عن تقصي طريقة تداول الأخبار و الأحداث في الإعلام الغربي و عن إرسال الأخبار و منشورات الاتحاد للوسائل الإعلامية الأجنبية.
8. اللجنة التقنية و الميديا : مجموعة تقنية من خبراء الكمبيوتر و الانترنت و مصممي الغرافك و الفيديو تقوم بتنفيذ الطلبات لصالح المكتب الإعلامي و باقي المكاتب.

ثانياً : المكتب السياسي

1. لجنة السياسة الدولية : تتبع التغيرات الدولية بشأن القضية السورية و إحاطة أعضاء المكتب بهذه المتغيرات و مجمل الأحداث و الإسهام ببناء التصورات الصحيحة حولها.
2. لجنة الإرشاد و التعبئة الثورية : تتبع الانجازات التي تحقّقها الثورة في مختلف الصعد و البحث الدائم عن محفزات الاستمرار و المثابرة في العمل النضالي .
3. لجنة السياسة المحلية : تتبع التغيرات السياسية و الاجتماعية و الاقتصادية المحلية التي تنجم عن دور النظام الدكتاتوري أو عن أنشطة أجهزة المعارضة , وتحليل أثر كل منها في مصالح الشعب السوري .
4. لجنة الدبلوماسية و الخطابة : إحكام صياغة المخرجات الصادرة عن المكتب السياسي بما يضمن تحقيق المصالح الوطنية و يتلافى الإضرار بها.

ثالثاً : المكتب التنظيمي

1. لجنة العضوية : مجموعة تتولى استقبال الطلبات واستكمال البيانات ودراساتها و السير بعملية قبول العضوية وفق النظام الداخلي.
2. ديوان السجلات : مجموعة عمل تتولى مهمة حفظ السجلات و تنظيمها وأرشفتها من قرارات إدارية أو بيانات وبرقيات و منشورات رسمية ولكل سجل رقم و تاريخ يحفظ ورقياً وإلكترونياً في الديوان. كما تتولى مهمة تنفيذ طلبات التصويت الرسمية المقدمة من قبل أعضاء الهيئة العامة .
3. لجنة الاستعلام و التقويم : تقوم هذه اللجنة بمهمة تزويد الأعضاء و الإدارة بكافة البيانات و المعلومات الداخلية في الاتحاد من النظام الداخلي و تحفظ تقويمياً للمنظمة تدرج فيه الأحداث بشكل آني إضافة لتفريغ الجداول الزمنية للأعمال القائمة في هذا التقويم و يتاح مطالعته من قبل الأعضاء.
4. لجنة الشكاوي : استقبال طلبات الشكاوي المحالة من مجلس الإدارة و العمل فيها بموجب النظام الداخلي و التحكيم فيها أو ردها.
5. لجنة العقود : إدارة مكتبة الاتحاد وتصميم النماذج الرسمية المعتمدة , وتنظيم سجل العقود التي يبرمها الأعضاء داخل الاتحاد أو يبرمها الاتحاد مع هيئات أخرى.

رابعاً : المكتب القانوني

1. لجنة الاستشارة القانونية : مجموعة مختصين بالقانون تقدم المشورة حال الطلب للمكاتب الإدارية والهيئة العامة.
2. لجنة توثيق المعتقلين : مجموعة عمل تقوم بحفظ سجل قانوني كامل للمعتقلي الثورة عموماً ونشطاء الاتحاد خصوصاً.
3. لجنة توثيق الشهداء : مجموعة عمل تقوم بحفظ سجل قانوني كامل لشهداء الثورة عموماً ونشطاء الاتحاد خصوصاً.
4. لجنة توثيق الانتهاكات : مجموعة عمل تقوم بحفظ سجل انتهاكات حقوق الانسان التي ترتكب في سورية أيا كان مصدرها.
5. لجنة إعداد التقارير : مجموعة عمل تقوم بإعداد و إصدار التقارير بشكل دوري و المتعلقة بالانتهاكات لحقوق الانسان والاحصاءات الرسمية.

خامساً : المكتب الإغاثي

1. لجنة دراسة الطلبات : تقوم هذه اللجنة باستقبال الطلبات من الهيئة العامة و تدرس كفاية البيانات و درجة الحالات و الموازنة التقديرية لتبليتها بحيث تحول كل طلب لمشروع مبدئي فردي أو جماعي يأخذ رقماً وتاريخاً ويحال لمجلس الإدارة لمصادقة صرف موازنته.
2. لجنة التسعير و المشتريات : لجنة تتبع حالة السوق الغذائي في كل منطقة و تقوم بتزويد المكتب بقائمة الأسعار للمواد الأساسية بشكل روتيني و تنفذ طلبات التسعير أو استقدام عروض شراء المقدمة من إدارة المكتب .
3. فريق مندوبي المناطق : مجموعة ممثلي المكاتب الإغاثية في المناطق السورية و الموفدين من التنسيق الميدانية الذين يقومون بمهام نقل المعلومات والمهام التنفيذية الأخرى في أنشطة المكتب.
4. لجنة إعداد التقارير : مجموعة عمل مختصة تقوم بتغطية الوضع المعيشي للسوريين في مناطق تواجدهم و إصدار تقارير عامة شهرياً حول الوضع المعيشي و المطالب الأكثر حاجة.

المادة (2)

، يتم استحداث المكاتب التالية في الظروف الملائمة للعمل ولدى توافر الكوادر

أولاً : مكتب المشاريع

أ- يتشكل هذا المكتب من كادر عمل و إدارة مكلفين من قبل مجلس الإدارة

ب - مهام مكتب المشاريع :

1. يقوم بمهام التخطيط لصالح المكاتب الإدارية بحيث يستقبل طلبات إعداد المشاريع و الأفكار والمعلومات المبدئية ليصدر نماذج المشاريع الاحترافية وفق نوع و مجال كل مشروع بالتعاون مع الجهة التي طلبت إعداد هذه الدراسة.
2. إعداد خطط التنفيذ اللازمة و آليات الرقابة و معايير الخلاصات المطلوبة لكل مشروع.
3. متابعة برامج عمل الجهات المانحة و إصدار تقارير داخلية بخارطة الدعم المتاح للثورة السورية شهرياً في الهيئة العامة .

ثانياً : مكتب المرأة و الطفل

أ- يتشكل هذا المكتب من كادر عمل و إدارة مكلفين من قبل مجلس الإدارة.

ب - مهام مكتب المرأة و الطفل :

- تنفيذ أنشطة و فعاليات داعمة للمرأة السورية والأطفال في مختلف المجالات.
- تتبع الوضع الاجتماعي الأسري في السورية وإصدار المنشائر التوعوية.
- إصدار تقرير شهري حول الوضع الأسري في سورية و مناطق اللجوء.
- مواكبة برامج دعم المرأة و الطفل التي تقدمها الجهات الداعمة للثورة السورية والعمل على مشاركة أعضاء الاتحاد بها.

ثالثاً : المكتب الطبي

أ- يتشكل هذا المكتب من كادر عمل و إدارة مكلفين من قبل مجلس الإدارة.

ب - مهام المكتب الطبي :

- متابعة الوضع الصحي للمجتمع السوري في الداخل و مناطق اللجوء وإصدار تقرير شهري مفصل .
- إصدار نشرات توعوية طبية للصحة العامة وتقارير خاصة حول الامراض أو الأوبئة المنتشرة.
- اقتراح و تنفيذ الأنشطة الطبية والمشاريع الإسعافية.

رابعاً : مكتب التنمية البشرية

أ- يتشكل هذا المكتب من كادر عمل و إدارة , مكلفين من قبل مجلس الإدارة.

ب - مهام مكتب التنمية البشرية:

- متابعة وتنفيذ برامج التدريب التي يشرف عليها الاتحاد.
- تنظيم سجل الموارد البشرية في الاتحاد.
- إصدار التوصيات لمجلس الإدارة حول نوعية الكوادر التي يعوزها الاتحاد.
- اقتراح مشاريع التدريب اللازمة للنشطاء.
- إدارة مكتبة علمية خاصة بالاتحاد و إغنائها بالمواد الالكترونية المفيدة في مختلف المجالات .
- متابعة فرص التطوير العلمي و المهني المتاحة للسوريين و تقديم المعلومات اللازمة حولها لأعضاء الاتحاد , والعمل على استفادة الأعضاء من الدورات المتاحة بالتنسيق مع مجلس الإدارة .
- متابعة الوضع التعليمي في سورية و مناطق اللجوء و إصدار تقرير شهري حوله.

الكذب ، التّضليل ، التّزوير ، الاتهام بالعمالة بدون دليل ، الشتم النّابي ضد عضو ، إساءة معاملة الأعضاء ، إثارة الفتنة والكراهية ، خيانة الأمانة ، الاختلاس ، الانتهازية و تبديّة المصالح الشخصية على الصّالح العام ، التشهير بأمور داخلية أو قضية تخصّ أحد الأعضاء ، التّعامل مع جهات معادية للثورة ، الحنث بالقسم ، التّقصير في المهام الموكلة إليه ، عدم التّزام القرارات الإداريّة ، الإضرار بالاتحاد .

The organizational chart of the National Society for Human Rights (NSHR) is structured as follows:

- الهيئة العامة** (General Body)
 - مجلس الإدارة** (Board of Directors)
 - المكاتب الإدارية** (Administrative Offices)
 - اللجان التنفيذية** (Executive Committees)
 - الأمانة العامة** (General Secretariat)
 - المجلس الاستشاري** (Advisory Council)

The chart also includes a central box detailing the role of the General Secretariat:

ولكل مكتب تنفيذي مدير و نائب و أمين سر ولجان عمل تتقاسم المهام وفق هيكلية خاصة بكل مكتب ينص عليها النظام الداخلي

مجلس الإدارة

أمانة الم

	المكتب الإعلامي	المكتب التنظيمي	المكتب السياسي	المكتب المالي
لجنة المراسلين	لجنة العضوية	لجنة السياسة الدولية	أمانة الصندوق	
هيئة التحرير	ديوان السجلات	لجنة الإرشاد والتعبئة الثورية	لجنة الميزانية و المحاسبة	
فريق المداخلات	لجنة الاستعلام و التقويم	لجنة السياسة المحلية		
إدارة الموقع الالكتروني	لجنة الشكاوي	لجنة الدبلوماسية و الخطابة	المكتب الإغاثي	
لجنة مواقع التواصل	لجنة العقود	مكتب المشاريع	لجنة دراسة الطلبات	
لجنة البريد الالكتروني	المكتب القانوني	مكتب المرأة و الطفل	لجنة التسعير و المشتريات	
لجنة الإعلام الأجنبي	لجنة الاستشارة القانونية	مكتب الموارد البشرية	فريق مندوبي المناطق	
اللجنة التقنية و الميديا	لجنة توثيق المعتقلين		لجنة المتابعة و التوثيق	
و لكل مكتب مدير و نائب و أمين سر و أعضاء موزعين على اللجان	لجنة توثيق الشهداء		لجنة إعداد التقارير	
	لجنة توثيق الانتهاكات	المكتب الطبي		
	لجنة إعداد التقارير			

الهيكل الإداري في اتحاد تنسيقيات الثورة

Copyright © SYRCU 2014. All rights reserved