

النظام الداخلي  
لجنة مناصرة الثورة في عمان لعموم الاتحاد السوفيتي

١٩٧٥ (١٩٧٥)

الباب الاول

الاسم والمقر والعضوية:

- مادة (١): يؤسس في الاتحاد السوفيتي لجنة للمناصرة وتسمى "لجنة مناصرة الثورة في عمان لعموم الاتحاد السوفيتي" •
- مادة (٢): يكون المقر الدائم للجنة في مدينة موسكو •
- مادة (٣): تضم لجنة مناصرة الثورة في عمان كافة العناصر الوطنية والديمقراطية المستعدة للوقوف الى جانب نضال الشعب العماني •

الباب الثاني

اهداف اللجنة:

- مادة (٤): ان اللجنة تعمل وتناضل من اجل تحقيق الاهداف التالية:-
- ( أ ) اقامة الندوات والمحاضرات لتعريف الرأي العام على الثورة في عمان •
- ( ب ) الاتصال بالمنظمات والشخصيات والعلماء المهتمين بالثورة في عمان لطرح القضية عليهم وتزويدهم بالادبيات •
- ( ج ) القيام بحملات التبرع في المناسبات الوطنية •
- ( د ) تشكيل فروع للجنة مناصرة الثورة في عمان - في الاتحاد السوفيتي في المدن التي يتواجد فيها طلبة عرب ولديهم الامكانيات للعمل على نهج النظام الداخلي •
- ( هـ ) الاتصال الدائم بمكتب الجبهة الشعبية لتحرير عمان في عدن لتزويد اللجنة بالادبيات ونشاطات لجان المناصرة في الدول الاخرى •
- ( و ) اصدار مجلات حائلية دورية
- ( ز ) توثيق العلاقات مع المنظمات والهيئات السوفيتية •
- ( ح ) توثيق العلاقات مع المنظمات التقدمية العربية والعالمية •
- ( ط ) اصدار المطبوعات في المناسبات الوطنية والعربية •
- ( ي ) ابراز واحياء المناسبات الوطنية لشعب عمان والخليج العربي •
- ( ك ) ترجمة الادبيات والكتيبات التي تصدرها الجبهة الى اللغة الروسية بقدر المستطاع •

## الباب الثالث

التشكيلات الادارية:

(١) المؤتمر العام:

مادة (٥): يعتبر المؤتمر العام اعلى سلطة للجنة.

مادة (٦): يعقد المؤتمر العام العادى مرة كل سنتين بدعوة من السكرتارية.

مادة (٧): يتكون المؤتمر العام من ممثلى الفروع حسب نسب التمثيل التي تحددها سكرتارية اللجنة.

(٢) صلاحيات المؤتمر:

مادة (٨): ينتخب المؤتمر مکتبا لادارة جلسات يتالف من رئيس وامين سر وامين سر ثانى وذلك بعد اقرار جدول العمل مباشرة وتكون

صلاحياتة:

(ا) ادارة المؤتمر.

(ب) تسجيل قرارات وتوصيات المؤتمر.

(ج) تنتهى صلاحية مكتب المؤتمر مع انتخاب السكرتارية.

مادة (٩): (١) يناقش المؤتمر فى اجتماعه جدول الاعمال المقرر فى بداية المؤتمر.

(ب) ينتخب المؤتمر من بين اعضاء سكرتارية على ان يكون اعضاءها

متواجدين فى موسكو.

(٣) السكرتارية:

مادة (١٠): تتشكل السكرتارية كالتى:

(ا) الرئيس.

(ب) امين السر.

(ج) الامين القالى.

مادة (١١): واجبات الرئيس:

(ا) يترأس اجتماعات السكرتارية ويدير جلساتها.

(ب) يمثل اللجنة فى اتصالاتها الخارجية والداخلية والمنظمات والشخصيات.

(ج) التوقيع والتصديق على الاوراق المالية واوامر الصرف مع الامين المالى.

(د) البت فى المسائل المستعجلة التي لا تحتمل التأخير على ان يطرحها

فى اول اجتماع للسكرتارية.

مادة (١٢): واجبات امين السر.

(ا) تدوين محاضر الجلسات و الدعوفد لاجتماعات السكرتارية.

(ب) ينوب عن الرئيس فى حالة غيابه.

(ج) يكون مسئولا عن الاتصال الفروع و استلام الاديات و توزيعها.

(د) تحرير و تلقى المراسلات ويكون مسئولا عن كافة الاوراق

والمستندات والاختام الخاصة باللجنة.

مادة (١٣) : واجبات الامين المالى •

( ا ) الاشراف على مالية اللجنة •

( ب ) حفظ الدفاتر و المستندات المالية و تنظيمها و التوقيع على اوامر الصرف مع الرئيس •

( ج ) تنفيذ البيات مكتب الجبهة الشعبية لتحرير عمان فى عدن المقدمة الى السكرتار

### الباب الرابع

#### ( ا ) الفروع

مادة (١٤) : تشكل فروع للجنة المناصرة فى المدن المختلفة حسب توفر الامكانيات و باشراف السكرتارية •

مادة (١٥) : التشكيلات الادارية للفرع •

( ١ ) المؤتمر العام للفرع و يحقد مرة كل سنة •

( ٢ ) هيئة ادرية و تتكون من :

( ا ) رئيس : و يمثل الفرع فى اتصالاته بالمنظمات و الهيئات و الشخصيات السوفيتية والحريرية والاجنبية •

( ب ) امين السر: تدوين محاضر الجلسات و ينوب عن الرئيس فى حالة غيابه •  
تلقى و تحرير المراسلات •

( ج ) الامين المالى : الاحتفاظ بمالية الفرع و الاشراف على حملات جمع التبرعات و الاحتفاظ بالمواد المقررة للبيع •

( د ) مسؤل الثقافة و الاعلام : القيام بالدعاية للشورة و اصدار المجلات الحائطية و التحضير للندوات و المحاضرات و توزيع الادبيات •

مادة (١٦) : تشكل لجان فرعية على النحو التالى :

( ا ) لجنة الثقافة و الاعلام و يرأسها مسؤل الثقافة و الاعلام •

( ب ) لجنة الاتصالات و يرأسها الرئيس •

### الباب الخامس

احكام عامة:

مادة (١٧) : فروع لجنة مناصرة الشورة فى الاتحاد السوفيتى تصيغ لوائحها الداخلية على

قرار النمام الداخلى للجنة فى الاتحاد السوفيتى مع مراعاة الظروف الخاصة لكل

فرع و ذلك ضمن الخط العام للجنة •

مادة (١٨) : على الهيئات الادارية للفروع ارسال تقارير دورية للسكرتارية مرة كل ستة شهور •

مادة (١٩) : تلتزم فروع لجنة مناصرة الشورة فى الاتحاد السوفيتى بارسال ٧٥ ٪ فى المئة

من ميزانيتها للسكرتارية مرة كل سنة •

مادة (٢٠): يحق للسكرتارية سحب اى مبلغ من الفروع عند الحاجة او مساعدة اى فرع •  
مادة (٢١): يحق للهيئة الادارية للفرع فصل اى عضو يخل بالنظام الداخلى للجنة <sup>المؤتمري</sup> والداخلية للفرع •

مادة (٢٢): يحق للفرع تشكيل لجان فرعية حسب ما تتطلبه الظروف •

مادة (٢٣): يحتد المؤتمر الاستثنائى بناء على دعوة من السكرتارية او بطلب من ٣/٢ (ثلاثى) فروع اللجنة •

مادة (٢٤): فى حالة استقالة احد اعضاء السكرتارية او احد اعضاء الهيئات الادارية للفرع  
ينوب عنه من يليه فى الاصوات •

مادة (٢٥): يحق للسكرتارية طلب عقد مؤتمر استثنائى للفرع فى حالة عدم التزام الهيئة  
الادارية للفرع بالخط العام المطروح داخل اللجنة •

مادة (٢٦): يخصص مبلغ ٥٠ روىل كل سنة للجنة الطلابية المسئولة عن الطلبة الوافدين  
عن طريق الجبهة الشعبية لتحرير عمان على ان تحاسب مرة كل سنة بالنسبة  
للمبلغ المذكور امام السكرتارية •