



Eritrean National Council for Democratic Change

**مسودة النظام الأساسي للمجلس الوطني للتغيير الديمقراطي 2018**

**مقدمة:**

من أجل ترتيب هيكله التنظيمي ولضمان توزيع محكم للواجبات والحقوق بين المؤسسات المختلفة في هذا الهيكل ، ولإيجاد رقابة فعالة على ادائه وتنظيم علاقاته الداخلية، يضع هذا النظام.

**الفصل الأول : أحكام تمهيدية**

**المادة: (1): التعريف :** المجلس الوطني للتغيير الديمقراطي، هو جبهة مقاومة وطنية نضالية عريضة مناهضة لنظام الجبهة الشعبية الشمولي الديكتاتوري ورافضة لسياساته وإفرازاتها ، ويكون الإنتماء إليها إختياريا، على أساس الميثاق السياسي، وهذا النظام .

**المادة : (2) التكوين:**

يتكون المجلس الوطني الارترى من قوى سياسية ومدنية ناشطة في ساحة المقاومة الإرترية

المادة ( 3 ) التفسير : في هذا النظام ولأغراض تطبيق أحكامه وما لم يقتض السياق معنى آخر تكون للمصطلحات والعبارات التالية المعاني الموضحة أمام كل منها :

- النظام : يقصد به النظام الأساسي للمجلس الوطني للتغيير الديمقراطي .
- المجلس : يقصد به المجلس المعرف في المادة (1).
- العضو : يقصد به عضو المجلس المذكور في المادة ( 10 و 11 )
- المؤتمر العام : يقصد به المؤتمر العامل للمجلس المعرف في المادة (15) .
- المجلس التشريعي : يقصد به المجلس التشريعي للمجلس المعرف في المادة (22).
- السكرتارية : يقصد بها السكرتارية المعرفة في المادة ( 30 ) .
- رئيس السكرتارية : يقصد به رئيس السكرتارية المذكور في المادة ( 32 )
- الرئيس : يقصد به رئيس المجلس المذكور في المادة ( 49 ) .
- المكتب التنفيذي : يقصد به المكتب التنفيذي المعرف في المادة (40).

**المادة: (4) الشعار:** يتكون الشعار من غصني زيتون يتوسطهما ميزان، ويدان متصافحتان على أرضية زرقاء في شكل بيضاوي.

**الفصل الثاني : الأهداف**

**المادة: (5) الأهداف :-**

1. تغيير النظام الشمولي وإزالة الظلم الذي مارسه بكافة أنواعه وأشكاله
2. بناء الدولة الإرترية الديمقراطية وتحقيق الأمن والسلام والاستقرار والعدالة الاجتماعية.
3. تحقيق الديمقراطية في ممارسة السلطة وإقرار الحريات العامة والخاصة والتداول السلمي للسلطة.
4. العمل على حماية وترسيخ وحدة الشعب الإرتري، والسعي لبناء الثقة بين مكوناته ، ونشر ثقافة التعايش السلمي، وتأسيس قيم الديمقراطية والحريات.

5. ترسيخ قيم الدين وكل الموروثات الثقافية البناءة لتستمد منها الدولة فكرة التعايش بين مختلف الأديان والثقافات .

### الفصل الثالث: العضوية

العضوية في المجلس طوعية ومفتوحة لكل تنظيم إرثري ممن تنطبق عليه الشروط المذكورة في المادة ( 6 )

#### **المادة: (6) شروط العضوية :-**

يشترط أن تتوافر في العضو الشروط التالية

1. أن يكون تنظيم سياسي وفق المعايير المنصوص عليها في المادة ( 9 )
2. أن يكون تنظيم مدني وفق الشروط المنصوص عليها في المادة ( 10 )
3. أن يصادق على الميثاق السياسي والنظام الأساسي .
4. أن يتقدم بخطاب طلب عضوية للسكرتارية .
5. ان يحصل على تزكية ثلاث تنظيمات من تنظيمات المجلس على الأقل
6. ان يحصل علي تزكية ثلاث تنظيمات مدنية.
7. أن يوافق المجلس التشريعي على القبول بثلاثي الأصوات.
8. أن يسدد رسوم الإنتساب للمجلس .

#### **المادة (7) :- حقوق العضوية :-**

1. تصان حرية النشاط السياسي لأي تنظيم عضوية ان لا تتعارض نشاطاته مع نص وروح الميثاق السياسي والنظام الأساسي وقرارات المجلس الوطني .
2. له حق التمثيل في المجلس التشريعي .
3. له حق الترشيح والترشح في الهياكل التنظيمية المختلفة وفق الضوابط الموضوعة لذلك .
4. له الحق في إبداء الرأي في المؤتمرات وإجتماعات المجلس .
5. له الحق في تسجيل تحفظه في القضايا الخلافية .
6. له حق الدفاع والتظلم امام المجلس التشريعي في إجتماعات التي تناقش قضيته
7. له الحق في سحب عضويته إذا رغب في ذلك .
8. له حق الإطلاع على مجريات العمل في المجلس.

#### **المادة: (8) واجبات العضوية :-**

1. ان يلتزم بالميثاق السياسي والنظام الأساسي .
2. أن يدافع عن أهداف المجلس الوطني ويجسد إلتزامه بها.
3. أن ينفذ برامج وقرارات وموجهات المجلس الوطني.
4. أن يساهم بكوادر وقيادات مؤهلة وقادرة .
5. ان يلتزم العضو المنتدب بإداء المهمة الموكلة اليه إعطاء الأولوية الكاملة لذلك.
6. أن يشارك في المؤتمرات والإجتماعات الدورية والطارئة.
7. أن يلتزم بدفع رسوم إنتسابه وإشتراكاته الشهرية وتبرعاته.

#### **المادة (9) معايير التنظيم السياسي:-**

1. ان يكون قد عقد مؤتمرا في مكان معلوم ، ومشهودا بحضور عدد لا يقل عن ثلاثة تنظيمات من التنظيمات المشاركة في المجلس الوطني .

2. أن يؤكد التزامه بعقد مؤتمراته وإجتماعاته الدورية، وله برنامج سياسي ونظام اساسي ونشاط تنظيمي حيوي منظم، وألا تتعارض برامجه ونظمه ولوائحه نصا وروحا مع الميثاق السياسي، والنظام الأساسي والقرارات والموجهات العامة للمجلس الوطني للتغيير الديمقراطي.
3. أن يكون له نظم ولوائح تنظم عمله الداخلي، وتحدد بشكل واضح علاقات هيكله القيادية والقاعدية، ويمتلك وسائل تنظيمية دورية، مجلة، وموقع للتواصل الاجتماعي وغيرها من الوسائل لتعريف الجماهير باهداف التنظيم.
4. أن يتبع وسيلة نضالية بعينها في إسقاط النظام.
5. أن تكون له قيادة منتخبة من مؤتمره، ومعروفة بنشاطها السياسي في ساحة المقاومة الإرتيرية، ويكون جزء منها متفرغا للعمل العام.
6. أن يكون له إسم غير مطابق لإسم تنظيم آخر عضو بالمجلس الوطني.
7. ان يكون له أجهزة وأذرع تنظيمية نشطة وفروع مشهود لها في أكثر من مكان.
8. ان يكون وجود التنظيم محسوسا وملموسا نشاطا وفعالية وقدرات بشكل دائم في إسقاط النظام، وان لا ينحصر وجوده على المواسم والمناسبات أو البيانات الإعلامية الموسمية.
9. أن يكون للتنظيم قواعد لها تمثيل في مؤتمره التنظيمي، ويختار قيادة منتخبة لها مرجعية قاعدية تكون مسؤولة امامها. أي تنظيم لا يملك قاعدة تحاسبه، ويكون وجوده محصور فقط في إطار القيادة، لا يمكن ان يطلق عليه تنظيم.

#### المادة ( 10 ) معايير المنظمة المدنية:-

1. أن يكون لها برنامج عمل , ونظام أساسي .
2. أن يكون لها جمعية عمومية ومجلس إدارة
3. أن يكون لها شهادة تسجيل سارية المفعول .
4. ان يكون لها دور محسوس في معارضة النظام.

#### المادة: (11) تجسيد العضوية :-

1. يحق للمكتب التنفيذي في جلسة رسمية إتخاذ قرار بتجميد العضو إذا أخل بأي واجب من واجبات العضوية المنصوص عليها في المادة (8) من هذا النظام، وذلك حتي إنعقاد إجتماع المجلس التشريعي .
2. يرفع المكتب التنفيذي تفاصيل الأسباب الموجبة لتجميد عضويته في تقريره للمجلس التشريعي
3. يقرر المجلس التشريعي تفاصيل أحكام للتصرف في حالة إنشقاق أو إندماج أي جهة عضو في المجلس .

#### المادة: (12) إسقاط العضوية:

1. يحق للمجلس إتخاذ قرار بإسقاط العضو المجدد من قبل المكتب التنفيذي أو مواصلة تجميده أو رفع التجميد عنه .
2. تسقط العضوية من المجلس في الحالات التالية
  - أ) الفصل في حال فقدانه لأحد شروط العضوية أو إخلاله به .
  - ب) الإنسحاب الطوعي .
  - ج) اذا حل نفسه .
  - د) إذا تلاشي عن ساحة المقاومة او عجز عن أداء مهامه في المجلس.

## الفصل الرابع : الهيكل التنظيمي

### **المادة: (13) الهيكل التنظيمي**

يتكون الهيكل التنظيمي للمجلس من المكونات التالية:

1. المؤتمر العام
2. المجلس التشريعي
3. المكتب التنفيذي
4. الاقاليم
5. الفروع .

### الفصل الخامس : المؤتمر العام

**المادة: (14) التعريف:-** المؤتمر العام هو أعلى سلطة تشريعية في المجلس .

**المادة: (15) تكوينه :-** يتكون المؤتمر العام من ممثلي القوى السياسية والمدنية المنضوية تحت إطار المجلس , والجماهير.

### **المادة: (16) المؤتمر الدوري:-**

1. يعقد المؤتمر العام دوريا مرة كل ثلاثة أعوام (3 أعوام) ، ويمكن تمديده لعام واحد ، لأسباب وبطلب ثلثي عضوية المجلس.
2. يُحدد تاريخ ومكان إنعقاد المؤتمر بالتشاور بين سكرتارية المجلس والمكتب التنفيذي، واللجنة التحضيرية .
3. يتخذ قراراته بثلاثة أرباع في المصادقة على الميثاق السياسي والنظام الأساسي ، وبالأغلبية البسيطة في القضايا الإجرائية .

### **المادة: (17) نصابه :-**

يكتمل النصاب القانوني للمؤتمر العام بحضور الثلثين من اعضاءه , وفي حالة عدم إكتمال النصاب يتم عقده بعد إنقضاء 48 ساعة بالأغلبية البسيطة , وفي حالة تعذر ذلك للمرة الثانية يعقد بمن حضر بعد مرور 24 ساعة , وتعتبر قراراته قانونية وملزمة.

### **المادة: (18) مهامه :-**

1. إختيار سكرتارية المؤتمر وإقرار لائحة عملها وجدول أعمال المؤتمر
2. مناقشة التقييم السياسي
3. مناقشة تقارير الأداء المقدمة من المجلس ومفوضية المراجعة وإجازتها .
4. مناقشة وثائق المجلس والمصادقة عليها
5. إجازة الخطط والسياسات العامة للمجلس .
6. المصادقة علي عضوية المجلس .

### **المادة: (19) المؤتمرات الطارئة:-**

تعقد المؤتمرات الطارئة بأحد اثنين:

1. بطلب ثلثي ( 3/2 ) أعضاء المجلس .
2. بطلب من سكرتارية المجلس التشريعي والمكتب التنفيذي , زائد ( 1+50 ) من عضوية المجلس .

**المادة: (20) نصاب وأجندة المؤتمرات الطارئة:-**

1. ينطبق علي المؤتمر الطارئ كل الشروط التي تنطبق علي المؤتمر الدوري ، من نصاب وكيفية إتخاذ القرارات .
2. يناقش ويقرر المؤتمر الطارئ الأجندة التي دعي لها .

**الفصل السادس : المجلس التشريعي**

**المادة: (21) التعريف:-**

هو أعلى سلطة تشريعية ورقابية ما بين المؤتمرين.

**المادة: (22) تكوينه :-** يتكون المجلس من (41 عضوا)

**المادة: (23) إجتماعاته الدورية :-**

1. يعقد المجلس التشريعي إجتماعه الأول مباشرة بعد المؤتمر .
2. يعقد إجتماعاته الدورية مرة كل عام ، ويمكن تمديده لمدة لا تتجاوز الستة أشهر لأسباب تقدرها سكرتارية المجلس التشريعي والمكتب التنفيذي.
3. يعقد إجتماعه الأخير في الدورة العادية بمدة كافية قبل إنعقاد المؤتمر.
4. يعقد إجتماعاً بمدة كافية قبل أي مؤتمر طارئ ، كما يعقد آخر بعد إنتهاء جلساته.

**المادة: (24) نصابه القانوني:-**

يكتمل النصاب القانوني لإجتماع المجلس التشريعي بحضور الثلثين من اعضائه . وفي حالة تعذر ذلك يتم عقده بعد إنقضاء 24 ساعة بالأغلبية البسيطة (50% +1) ، , وإذا تعذر ذلك للمرة الثانية يعقد بمن حضر بعد مرور 24 ساعة ، وتعتبر قراراته قانونية وملزمة.

**المادة: (25) قراراته:-**

1. تتخذ قرارات المجلس التشريعي بالأغلبية البسيطة (50+1) إلا إذا نص عليه في موقع آخر من هذا النظام
2. يجوز للمجلس التشريعي إعادة النظر في قرار سابق بطلب من :  
(أ) ثلث (1/3) أعضاء المجلس التشريعي  
(ب) إجماع سكرتارية المجلس التشريعي .  
(ج) إجماع المكتب التنفيذي
3. يصدر القرار في هذه الحالة إستثناءا بموافقة ثلثي الأعضاء الحاضرين

**المادة: (26) إختصاصات المجلس التشريعي:-**

1. يضع لائحة خاصة لتسيير أعماله وتجاز في الجلسة الرسمية الأولى لجلساته
2. يصدر ما يلزم من التشريعات والقرارات التي تخوله أداء مهامه.
3. يختار في الأجتماع الدوري الأول من بين أعضائه :  
(أ) سكرتارية المجلس التشريعي  
(ب) هيئة النظام والضبط  
(ج) هيئة الرقابة والتدقيق .
4. يضع ويصادق على اللائحة المالية للمجلس .
5. يصادق على لوائح المكتب التنفيذي، والهيئاتالتابعة للمجلس .
6. يصادق على رئيس المكتب التنفيذي , وبقية أعضاء مكتبه .
7. يصادق على تصور الموازنة التقديرية والخطط العامة .
8. يناقش ويجيز تقارير أداء المكتب التنفيذي وهيئاته في جلساته الدورية
9. يصادق علي قبول العضوية الجديدة بناءا علي توصية المكتب التنفيذي

10. يسقط عضوية المخالفين من أعضائه بناء علي تقرير من المكتب التنفيذي .
11. يحق له في إجتماعاتها الدورية أو الطارئة إعفاء كل أو جزء من سكرتارية المجلس التشريعي أو المكتب التنفيذي
12. يكون اللجنة التحضيرية ، وذلك قبل عام من عقد المؤتمر.
13. مسؤولية المجلس هي مسؤولية جماعية أمام المؤتمر العام.

#### المادة (27) إجتماعاته الطارئة :-

1. يعقد بتوافق سكرتارية المجلس والمكتب التنفيذي
2. يعقد بتوافق سكرتارية المجلس.
3. يعقد بتوافق عضوية المكتب التنفيذي، والأغلبية البسيطة ( 50% +1) من عضوية المجلس .
4. يعقد بتوقيعات ثلثي أعضاء المجلس التشريعي
5. يناقش الإجتماع الطارئ الأجنده التي دعي لها فقط
6. إن النقاط الواردة أعلاه مستقلة عن بعضها البعض

#### المادة: (28) التبدل ، الإقالة، الإستقالة (في عضوية المجلس):-

1. من حق اي عضو إقالة أو سحب كل أو جزء من ممثليه في المجلس التشريعي وإستبدالهم بأخرين من تاريخ وصول خطابه الرسمي إلى السكرتارية .
2. في حالة إستقالة عضو من المجلس التشريعي يُطلب من الجهة التي يمثلها إستبداله بأخر وبنفس الطريقة التي أنتسب بها.
3. في حالة وفاة عضو المجلس التشريعي أو عجزه الجسدي أو العقلي يمكن إستبداله من قبل الجهة التي يمثلها .
4. لا يحق لأي عضو مستقيل أو مقال أو مستبدل مطالبة المجلس بأي إستحقاقات مادية أو معنوية .

#### الفصل السابع : سكرتارية المجلس :-

#### المادة: (29) التعريف

هي الجهة الإعتبارية التي تمثل المجلس التشريعي فيما بين إجتماعين.

المادة (30) التكوين:- تكون من ثلاثة اعضاء وهم: الرئيس، نائب الرئيس، السكرتير، وتكون مسؤولة بصورة تضامنية أمام المجلس التشريعي .

#### المادة: (31) اختصاصات السكرتارية :-

1. تجيز لائحة تسيير أعمالها في أولي جلساتها الرسمية.
2. تحفظ سجلات ومستندات وقوائم المجلس التشريعي وتتابع وتنسق شؤون الأجهزة المتخصصة التابعة للمجلس التشريعي .
3. تتلقي تقارير المكتب التنفيذي وتطلع بمضمونها لأعضاء المجلس .
4. تقوم بإرسال ما تراه مناسب من مقترحات للمكتب التنفيذي .
5. تعد وتدعو لأجتماعات المجلس التشريعي الدورية والطارئة.
6. حق التشريع هو للمجلس التشريعي حصرياً، ولا تملك السكرتارية هذا الحق في غيابه.
7. مسؤولية السكرتارية هي مسؤولية تضامنية أمام المجلس التشريعي .

**المادة: (32) إختصاصات رئيس السكرتارية :**

1. يدعو ويترأس الجلسات الدورية والطارئة للمجلس التشريعي
2. يمثل المجلس التشريعي وينطق باسمه.
3. يشرف علي الهيئات التابعة للمجلس التشريعي
4. يتابع ويقود عمل السكرتارية اليومية .

**المادة: (33) إختصاصات نائب رئيس السكرتارية :-**

- 1 يساعده الرئيس في اعماله اليومية وينوب عنه في حالة غيابه .
- 2 يتولى مهام رئيس السكرتارية في حالة غيابه

**المادة: (34) إختصاصات سكرتير السكرتارية :-**

- 1 يُبلغ أعضاء المجلس التشريعي بالإجتماعات الدورية والطارئة.
- 2 يبلغ أعضاء المجلس بمضامين تقارير المكتب التنفيذي ونشاطاته
- 3 يدير مكتب المجلس التشريعي وميزانيته في المقر ويمسك ختمها.
- 4 يتلقى المراسلات ويرد عليها ويوثقها وفقا لتوجيهات رئيس السكرتارية .
- 5 يحفظ السجلات والمستندات وقوائم عضوية المجلس التشريعي .
- 6 يتلقى تقارير المكتب التنفيذي الدورية ويقدمها لرئيس السكرتارية .
- 7 يعد جدول أعمال جلسات المجلس التشريعي ويرفع مسودات المقرحات والموجهات والتوصيات والبيانات للبت فيها.
- 8 يدون ويوثق محاضر الجلسات والمستندات، ويعمل على تأمينها .

**المادة: (35): الوفاة ، الإستقالة، السحب :-**

1. في حالة خلو موقع في سكرتارية المجلس التشريعي بسبب الوفاة أو الإستقالة أو الإصابه بعجز جسدي أو عقلي يقعه عن أداء مهامه أو بالسحب من الجهة التي يمثلها، تكلف بقية سكرتارية المجلس عضوا آخر من بينها يقوم بمهامه حسب الترتيب
2. تنطبق تلك الأحكام الواردة في هذه المادة (35) على بقية هيئات المجلس

**الفصل الثامن : هيئات المجلس التشريعي**

**المادة (36) تتكون هيئات المجلس التشريعي من :-**

1. هيئة النظام والضبط.
2. هيئة الرقابة والتدقيق.
3. اللجنة التحضيرية .

**المادة (37) هيئة النظام والضبط :-**

1. تتكون من ثلاثة أشخاص ينتخبهم المجلس التشريعي من بين أعضائه المشهود لهم بالخبرة والكفاءة .
2. تقوم بدور بيت الحكمة، وآلية فض النزاعات بين مؤسسات المجلس المختلفة
3. تضع لائحة لتسيير وتنظيم عملها الداخلي والمصادقة عليها من قبل سكرتارية المجلس.
4. تختار من بينها رئيسها ونائبه والسكرتير، وتكون مسؤولة بصورة تضامنية أمام المجلس التشريعي .

5. تنظر في القضايا الخلافية و المنازعات والطعون
6. تفسر النظام الأساسي وملحقاته واللوائح المكملة له.
7. ترفع تقريرها الدوري الي رئيس سكرتارية المجلس التشريعي.

#### المادة: (38) هيئة الرقابة والتدقيق:-

1. تتكون من ثلاثة أعضاء، رئيس ونائب، وسكرتير، ينتخبهم المجلس التشريعي من بين أعضائه حسب التخصص والكفاءة والخبرة.
2. تضع لائحة لتسيير عملها تقر من قبل سكرتارية المجلس.
3. تراجع الأداء المالي للمجلس والتدقيق في الحسابات .
4. تراقب وتتابع أداء الأجهزة التنفيذية وتقدم بذلك تقريراً إلى المجلس التشريعي في نهاية كل دورة .
5. يحق لها طلب سندات القبض وأذونات الصرف وخطط العمل من الأجهزة المختصة ، وعلى الأجهزة ذات الاختصاص الالتزام بذلك.
6. تعد تقريراً ختامياً عن الأداء المالي والأدبي إلى المؤتمر العام.
7. تحصي وتراقب وتتابع حركة الأصول الثابتة والمنقولة.
8. تكون مسؤولة مسؤولة تضامنية أمام المجلس التشريعي.
9. ترفع تقريرها الدوري الي رئيس سكرتارية المجلس التشريعي.

#### المادة (39) اللجنة التحضيرية

1. هي جهة تنظيمية تعمل علي إعداد التحضير للمؤتمرات العامة .
2. يكونها المجلس التشريعي في إجتماعه الدوري قبل الأخير .
3. يضع لها المجلس التشريعي موجهات لسير عملها.
4. يشرف عليها المكتب التنفيذي وهي مسؤولة أمام المجلس بصورة تضامنية.
5. تقدم مسودة لائحته الداخلية للمجلس التشريعي لإقرارها
6. تعد مسودات اوراق المؤتمر، وتضع الخطط والبرامج والسياسات العامة التي تساعد على إنجاح المؤتمر العام .
7. تحدد عدد أعضاء المؤتمر وتضع معايير إختيارهم ويتم المصادقة علي ذلك من قبل المكتب التنفيذي وسكرتارية المجلس التشريعي في اجتماع مشترك.
8. ترفع تقريرها النهائي للمجلس التشريعي .

#### الفصل التاسع : المكتب التنفيذي

#### المادة: (40) تعريف المكتب التنفيذي:-

المكتب التنفيذي: هو أعلى سلطة تنفيذية ما بين إجتماعي المجلس التشريعي .

المادة: (41) التكوين :- يتكون المكتب التنفيذي من خمسة (5 اعضاء) ينتخبهم المجلس التشريعي من بين أعضائه بالتشاور في إجتماعه الأول رئيس المكتب التنفيذي وبقية أعضائه، مع مراعاة الكفاءة والخبرة والتفرغ ، وذلك حسب التسلسل التالي:-

1. رئيس المكتب التنفيذي
2. نائب رئيس المكتب التنفيذي ومسؤول العلاقات الخارجية
3. الشؤون التنظيمية والمعلومات .
4. الإعلام والثقافة
5. شؤون المالية والإدارية



**المادة: (42) إجتماعاته الدورية :-**

1. دورة إجتماعات المكتب التنفيذي هي أربعة أشهر (4 اشهر).
2. في حالة عدم إمكانية ذلك لأسباب موضوعية يمكن تأجيلها لمدة لا تزيد علي 30 يوما.

**المادة: (43) إجتماعاته الطارئة :-**

1. يعقد بدعوة من رئيس المكتب التنفيذي .
2. يعقد بدعوة من ثلثي أعضاء المكتب التنفيذي (2/3).
3. يناقش الموضوع الذي دعي من أجله

**المادة: (44) نصابه القانوني :-**

1. يكتمل نصابه القانوني بثلثي أعضائه (3 أعضاء) على أن يكون من بينهم الرئيس أو نائبه .
2. في حالة تعذر ذلك يؤجل لمدة 48 ساعة ويعقد بالأغلبية البسيطة شريطة حضور الرئيس أو النائب .

**المادة: (45) قراراته :-**

1. يتخذ قراراته بالأغلبية البسيطة إلا إذا نص عليه في موقع آخر من هذا النظام .
2. في حالة تساوي الأصوات يرجح جانب الرئيس

**المادة: (46) إختصاصاته ومهامه :-**

1. يوزع باقي أعضائه علي مكاتبه حسب المادة (41) كل بحسب كفاءته وخبرته.
2. يضع لائحة خاصة لتسيير عمله على أن تصادق سكرتارية المجلس التشريعي
3. يضع الخطط والبرامج التفصيلية السنوية، ويحدد آليات تنفيذها، على أن تصادق عليه سكرتارية المجلس التشريعي .
4. يرفع تقريراً دورياً عن أداءه إلى المجلس التشريعي في الجلسات الدورية للمجلس .
5. يبذل خطاب سياسي فاعل يستنهض به قوى التغيير الديمقراطي ، ويكسب تأييدها في معركة التغيير الديمقراطي.
6. يعمل علي كسب تأييد الشرائح الفاعلة في المجتمع وتأطيرها كمهنيين وطلاب، وشباب ، ومتقنين، ومراة.
7. متابعة أوضاع اللاجئين الإرتريين وتقديم الدعم والعون الممكنة .
8. يعمل علي جلب الدعم المعنوي والمادي غير المشروط لقضية الشعب الإرتري في معركته للتحرر من نظام الشمولي الديكتاتوري.
9. يسعى لفتح علاقات مع الدول، والمنظمات، والهيئات.
- (10) إطلاع السكرتارية على مختلف قراراته ونتائج نشاطاته لإجتماعاته الدورية
- (11) مسؤولية المكتب التنفيذي هي مسؤولية جماعية أمام المجلس التشريعي .
- (12) يضع اللائحة المالية التي تنظم الإيراد والصرف وتصادق عليها سكرتارية المجلس.

**المادة (47) صلاحيات رئيس المكتب التنفيذي :-**

1. يترأس اجتماعات المكتب التنفيذي الدورية والطارئة.
2. يشرف على نشاطات المكتب التنفيذي .
3. هو الناطق الرسمي باسم المجلس الوطني .

4. يكلف مسؤول الشؤون الإدارية والمالية بإبلاغ المكتب التنفيذي للاجتماعات الدورية والطارئة
5. يشرف على تنفيذ سياسات المجلس التشريعي وقراراته
6. يرفع تقارير المكتب التنفيذي إلى المجلس التشريعي .
7. يوقع على الاعتمادات المالية والمستندات الرسمية.

#### المادة (48) صلاحيات نائب الرئيس ومسؤول العلاقات الخارجية:-

1. يساعد الرئيس في حضوره.
2. ينوب عن الرئيس في حالة غيابه.
3. يعمل على تنفيذ برامج المجلس التشريعي والمكتب التنفيذي على الصعيد الدبلوماسي
4. يعمل على خلق علاقات متينة مع شعوب وحكومات دول الجوار في إطار المصالح المشتركة والإحترام المتبادل .
5. يعمل على كسب دعم حكومات العالم المحبة للسلام والديمقراطية بما يؤدي إلى دعم القضايا القضايا العادلة للشعب الارتري .
6. العمل على تعرية نظام الهدف المعادي للشعب الارتري في مختلف المحافل الإقليمية والدولية .
7. يعمل على توظيف إنتهاكات حقوق الإنسان التي يمارسها النظام بطريقة مدروسة في الأنشطة الدبلوماسية
8. يرفع تقريره إلى رئيس المكتب التنفيذي

#### المادة (49) مهام رئيس مكتب الشؤون التنظيمية والمعلومات:-

1. ينفذ برامج المجلس التشريعي والمكتب التنفيذي في مجال الشؤون التنظيمية والمعلومات.
2. القيام بحشد الجماهير للنضال في صفوف المجلس الوطني
3. يعمل على تأطير أقاليم وفروع المجلس الوطني للقيام بمهامها بصورة منتظمة .
4. يتابع أوضاع اللاجئين الإرتريين والعمل على تخفيف المعاناة التي تواجههم .
5. يعمل على تشجيع الشرائح الإجتماعية كالشباب والمرأة، المثقفين ومختلف المهنيين لتأطيرهم في مظلات فئوية .
6. يعمل على تشجيع التنظيمات ذات الأجنحة العسكرية بالمجلس الوطني لتنسيق عملها، وإنزاله على أرض الواقع، ويعمل على جلب الدعم المادي واللوجستي اللازم لتنفيذ ذلك .
7. يعمل على القيام بحملة مكثفة لجلب أفراد قوات الدفاع الارتري المجبرين لخدمة النظام للإنخراط إلى جانب النضال العادل للشعب الارتري .
8. يعمل على إفسال مخططات ومؤامرات العدو، والتي تعمل لإعاقة النضال العادل لشعبنا
9. يرفع تقريره إلى رئيس المكتب التنفيذي.

#### المادة (50) مهام رئيس مكتب الاعلام والثقافة:-

1. يعمل على تنفيذ برامج المجلس التشريعي والمكتب التنفيذي في مجال الإعلام والثقافة .
2. يعمل على إمتلاك وسائل إعلامية متطورة
3. يعمل باستمرار على فضح السياسات الهدامة للنظام ورفع الوعي السياسي للمجتمع الارتري .
4. يعمل على التعبئة المتواصلة بما يؤدي إلى ترسيخ أهداف المجلس الوطني .
5. يعمل على نشر أنشطة المجلس الوطني
6. يعمل على التعبئة المتواصلة من أجل المحافظة على الثقافات والقيم الإيجابية والروح النضالية للشعب الارتري وتطويرها .

7. يرفع تقريره الى المكتب التنفيذي .

**المادة ( 51 ) مهام والشؤون المالية الإدارية :-**

1. يدون إجتماعات المكتب التنفيذي.
2. ينزل قرارات المكتب التنفيذي والرئيس إلى المكاتب التنفيذية.
3. يحفظ وثائق وختم المكتب التنفيذي.
4. يستلم الرسائل الصادرة والواردة.
5. يعمل تنفيذ برامج المجلس التشريعي والمكتب التنفيذي ذات الصلة بالجوانب المالية والإقتصادية .
6. يسعى على جلب الدعم المالي واللوجستي بما يؤدي إلى إنجاح القضية الديمقراطية لشعبنا .
7. يعمل على تسجيل الإيرادات والمصروفات المالية , وممتلكات المجلس الوطني وفق الموجهات .
8. يعمل على وضع برامج للحصول على الدعومات غير المشروطة لتمويل أنشطة المجلس الوطني .
9. يرفع تقريره إلى رئيس المكتب التنفيذي .

**المادة: (52) الوفاة ، الإستقالة، السحب :-**

1. في حالة وفاة أو إستقالة رئيس المكتب التنفيذي أو إصابته بعجز جسدي أو ذهني يقعه عن أداء مهامه ، يتولى مهامه نائبه بالتكليف إلى حين الإجتماع التالي للمجلس التشريعي .
2. في حالة سحب رئيس المكتب التنفيذي من قبل الجهة التي يمثلها، لأي سبب من الأسباب ، يظل في موقعه إلى حين الإجتماع التالي للمجلس التشريعي .
3. في حال استقالة الرئيس ، فإنه يتقدم بها إلى رئيس سكرتارية المجلس التشريعي اما بقية اعضاء المكتب التنفيذي فيتقدمون باستقالاتهم إلى رئيس المكتب التنفيذي.
4. في حالة خلو موقع في المكتب التنفيذي، يكلف المكتب التنفيذي عضوا آخر من بينه يقوم بمهامه ، وذلك لحين الإجتماع التالي للمجلس التشريعي شريطة إخطار سكرتارية المجلس التشريعي بذلك .
5. في حالة تقدم أكثر من نصف أعضاء المكتب التنفيذي باستقالاتهم، فعلى سكرتارية المجلس التشريعي الدعوة لجلسة طارئة للمجلس التشريعي لملأ الفراغ الدستوري الحاصل في فترة لا تتجاوز ثلاثة اشهر.

**المادة (53) لجنة الدراسات والبحوث:**

1. يكونها المكتب التنفيذي في إجتماعه الدوري الأول وتعمل تحت إشرافه
2. تتكون من ثلاثة اشخاص من ذوي الكفاءة والخبرة في مجال البحوث والدراسات
3. تعمل اللجنة على دراسة الوضع السياسي والإقتصادي والإجتماعي والثقافي الارثري
4. تعمل على دراسة التجارب الديمقراطية للدول الأخرى بما يفيد تعزيز وحدة صفوف قوى المعارضة وبناء إرتريا الديمقراطية .
5. تقوم اللجنة بوضع دراسة مفصلة للمرحلة الإنتقالية .
6. تعمل اللجنة على تأهيل وتدريب القيادات والكوادر بما يمكنهم من القيام بأهداف المراحل النضالية الراهنة والمستقبلية .
7. ترفع تقريرها إلى المكتب التنفيذي

## الفصل العاشر : مالية المجلس

### **المادة (54) مالية المجلس :-**

1. تنظم مالية المجلس وفق قواعد تنظيم مالية المنظمات غير الربحية
2. تخضع الجسابات المالية لتدقيق هيئة الرقابة والتدقيق ..
3. يتم التعامل المالي وفق خطة مالية سنوية يجيزها المجلس التشريعي.

### **المادة: (55) موارد المجلس المالية :-**

تتكون موارد المجلس المالية من المصادر التالية :-

1. رسوم إنضمام الأعضاء الجدد.
2. إشتراكات وتبرعات الأعضاء .
3. المساعدات غير المشروطة.

### **المادة: (56) : إنفاق المجلس:-**

1. ينفق المجلس موارده المالية من أجل القيام بمهامه وتنفيذ برامجيه وفق مقررات مؤتمراته وقياداته .
2. لايجوز إنفاق أموال المجلس في غير أغراضه وأهدافه ونشاطاته .

## الفصل الحادي عشر: أحكام عامة

**المادة: (57):** عند حدوث تحول سياسي في إرتريا يدعي المجلس لجلسة طارئة تتخذ فيها القرارات السياسية المناسبة ، والقيام بما يلزم من إجراءات .

**المادة: (58) :** يجوز للمجلس التشريعي إدخال التعديلات اللازمة في النظام الأساسي، بالتوافق في حالة حدوث مستجدات، وذلك في إجتماعات دورية او طارئة عند توفر الشروط المستدعية لذلك.

### **المادة: (59) . إلزامية هذه الوثيقة :-**

يكون هذا النظام ساري المفعول من تاريخ المصادقة والتوقيع عليه في المؤتمر الوطني الثاني في----- ديسمبر 2018

اللجنة المشتركة للمكتب التنفيذي واللجنة التحضيرية

----- سبتمبر 2018م

\*\*\*\*\*

\*\*\*\*\*