



الجمالية السورية في هولندا
Syrische Gemeenschap in Nederland

2025-03-18
KVK: 96718943

الجالية السورية في هولندا (SGN) النظام الداخلي

تعريف:

الجالية هي مؤسسة غير حكومية وغير ربحية تعنى بشؤون المغتربين وتخدم مصالحهم عبر قنوات التواصل مع بلد الإقامة وهي واجهة اجتماعية اعتبارية وذات صلة مع البلد الأم ولها دور ثقافي واجتماعي واقتصادي.

الباب الأول – الاسم والصلاحية والتفسير:

مادة (1) الاسم:

تسمى هذه المنظمة باسم الجالية السورية في هولندا
De Syrische Gemeenschap in Nederland
تسمى هذه الوثيقة بالنظام الأساسي

المادة (2) الصلاحية:

- يتم العمل بهذا النظام الأساسي مؤقتاً من تاريخ مصادقة مجلس الإدارة عليه وفقاً لأحكام هذا النظام.
- و يعتبر نهائياً بعد اعتماده من قبل الجمعية العمومية.
- إذا تعارض أي نص في أي لائحة أو نظام مع أي حكم من أحكام النظام الأساسي تسود أحكام النظام الأساسي و تعلو بالقدر الذي يزيل ذلك التعارض.
- تُطبق أحكام هذا النظام في تفسير كل لائحة تصدر بعد إجازة العمل بهذا النظام.

المادة (3) تفسير:

- الجالية السورية في هولندا: يقصد بها مجموع المواطنين السوريين ومن في حكمهم من المقيمين أو المجنسين أو اللاجئين أو طالبي وملتمسي اللجوء أو المهاجرين في هولندا.
- الجمعية العمومية: كل من انضم إلى الجالية من الذين حققوا شروط العضوية الكاملة.
- المجلس: يقصد به مجلس إدارة الجالية الذي يتم انتخابه طبقاً لأحكام النظام الأساسي.
- العضو: يقصد به عضو الجالية الذي تنطبق عليه الشروط الواردة في المادة (7) من النظام الأساسي.
- رسم العضوية: يُقصد به الرسم المالي غير القابل للاسترداد، والذي يدفعه العضو مرة واحدة كشرط أساسي أو رئيسي لاكتساب عضوية الجالية.
- رسم الاشتراك الدوري: يُقصد به الرسم المالي غير القابل للاسترداد والذي يدفعه العضو سنوياً لتمتعه بعضوية الجالية. وهو غير ملزم للأعضاء العاديين.

مادة (4) الأهداف:

- 1- التمثيل الرسمي: أن تكون الجالية جهة تمثل السوريين المنضمين لها أمام الجهات الهولندية، وتقوم بالدفاع عن حقوق الجالية السورية وتمثيل الجالية السورية في المحافل الرسمية والمجتمع المدني في هولندا وتعمل على توعية الجالية بحقوقها وواجباتها القانونية في هولندا والمساعدة على العودة الطوعية.
- 2- تعزيز الهوية الثقافية السورية عبر تنظيم فعاليات ثقافية، فنية، وتراثية للحفاظ على الهوية السورية تعكس غنى التنوع الثقافي في المجتمع السوري، وإنشاء صلة ثقافية سورية هولندية، مع العمل على كل ما يربط أبناء الجالية بثقافتهم ولغتهم مثل إقامة أنشطة للحفاظ على اللغة الأم وتنمية المواهب التي تستند إليها..
- 3- تحسين العلاقات بين سوريا وهولندا وبناء جسور ثقافية من خلال تنظيم فعاليات مشتركة لتعزيز التفاهم بين السوريين والهولنديين وتنظيم برامج وأنشطة مشتركة مع منظمات هولندية لتعزيز التفاهم الثقافي. وتقديم ورشات عمل حول قوانين وعادات المجتمع الهولندي لمساعدة أفراد الجالية في الاندماج.
- 4- دعم وتمكين أفراد الجالية السورية وتقديم المساعدة للاجئين والمهاجرين الجدد لمساعدتهم في الاستقرار والتكيف مع المجتمع الهولندي وتوفير الدعم القانوني والإداري فيما يخص الإقامة، اللجوء، العمل، والدراسة وتقديم معلومات حول الإقامة، العمل، والتعليم.
- 5- الحيادية تجاه كافة المكونات متعهدين بعدم استغلال الجالية في أي أعمال ذات طابع سياسي حزبي، أو جهوي، أو للأغراض الشخصية، وبالتعامل مع كافة أعضاء الجالية على قدم المساواة ودون أي تفرقة بينهم، والحرص على الأمانة والصدق والشفافية في التعامل. والدعوة إلى نبذ العنف والكراهية والتعصب والتطرف العنيف، والأفكار والأفعال الإرهابية، وكافة صور التمييز.
- 6- المساعدات الإنسانية: جمع التبرعات لدعم المحتاجين داخل سوريا عبر قنوات قانونية.
- 7- المساهمة في إعادة الإعمار: دعم مشاريع اقتصادية صغيرة داخل سوريا لمساعدة العائلات.
- 8- التعاون مع المنظمات الدولية: تسهيل إرسال الدعم الإنساني إلى الداخل السوري.
- 9- الدعم الأكاديمي والمهني: تقديم ورش عمل ودورات تدريبية لمساعدة السوريين في سوق العمل ومساعدة الطلاب السوريين في متابعة تعليمهم عبر تقديم منح دراسية أو إرشادات أكاديمية وتوفير تدريبات مهنية ودورات تدريبية لتحسين فرص العمل.

10- التعاون الأكاديمي والاقتصادي: تشجيع مشاريع تعليمية وتجارية بين البلدين.

11- تعزيز صورة الجالية: تسليط الضوء على مساهمات السوريين في المجتمع الهولندي، والعمل على المساواة وقبول الآخر والحد من العنصرية.

12- الأنشطة الاجتماعية والخيرية:

- تنظيم لقاءات دورية لتعزيز الترابط بين أفراد الجالية.
- تقديم الدعم الاجتماعي للعائلات المحتاجة وكبار السن.

ويتم ذلك من خلال:

- إنشاء وتقوية الروابط الإنسانية بين أعضاء الجالية والمجتمعات المضيفة، وإشاعة روح الاحترام والتعاون بينهم.
- العمل على مساعدة بلدنا الأم بالنهوض الاقتصادي والحصول على الدعم من المنظمات التي ترغب بمساعدة إعادة الإعمار والتمكين والإغاثة بكافة أشكالها وإنشاء تدريبات للأفراد تعنى بالسلم الأهلي والدعم النفسي للأطفال والنساء والناجين من المعتقلين السابقين وتوسيع الحريات عبر برامج دعم حكومي أو منظمات مجتمع مدني.
- الدفاع عن حقوق أفراد الجالية والتصدي للمشاكل والصعوبات التي يواجهونها في مسار هجرتهم واندماجهم في المجتمعات، والعمل على حلها وتجاوزها بالتعاون والتنسيق مع الجهات الرسمية المختصة في الدول المضيفة والجمعيات والمنظمات غير الحكومية الدولية والمحلية وأمام القضاء.
- رعاية النشاط التعليمي والثقافي والرياضي والاجتماعي والفني لأعضاء الجالية.
- تعزيز وتطوير قدرات أعضاء الجالية وضمان مبدأ تكافؤ الفرص أمامهم وفقاً للقوانين المحلية.
- تقديم الدعم القانوني والنفسي لأعضاء الجالية وفق ما تسمح به القوانين ومبادئ وظروف الجالية.

مادة (5) الوسائل:

- تستخدم الجالية في سبيل تحقيق أهدافها الوسائل القانونية والسلمية، ولا تنغمس في أية نشاطات حزبية أو طائفية.
- تلتزم بمبادئ حقوق الإنسان.
- تناهض الجالية أعمال العنف سواء من جانب الحكومات أو الجماعات الأهلية.
- تصدر الجالية نشرات غير دورية وتقارير نوعية وأدبيات فصلية، كما تصدر الجالية أشكالاً أخرى من المطبوعات كلما اقتضت الحاجة مثال البيانات الصحفية والتقارير الخاصة.

- تنظيم المؤتمرات والندوات وورش العمل، ودورات تدريبية عامة ومخصصة في مجالات بناء المعرفة وبناء القدرات والمهارات بالتعاون مع منظمات داعمة أو الحكومات والبلديات.
- تقدم الجالية الدعم المعنوي والمادي للأفراد والمؤسسات في الأنشطة التي تخدم أهداف الجالية، متى كان ذلك ممكناً وفي حدود الضوابط المالية.
- تستخدم الجالية كافة الوسائط الإعلامية المتاحة لتحقيق أهدافها.
- تسعى الجالية لاكتساب وممارسة أي حقوق أو اختصاصات أو صلاحيات تخولها أو تمنحها لها القوانين أو الأنظمة أو اللوائح.
- تعقد الجالية أنشطتها المتنوعة بالتعاون مع المنظمات والمؤسسات (غير الحكومية) المحلية والدولية في مجالات الاهتمام المشترك.
- تعمل الجالية على التفاعل والتواصل الجاد مع آليات حقوق الإنسان في أوروبا أو التابعة للأمم المتحدة أو الإقليمية في المنطقة العربية، وحضور أية فعاليات وأنشطة تنظمها تلك الآليات وتتصل مع مبادئ وأهداف الجالية.
- التواصل الفعال والمشاركة في أعمال وفعاليات -حتى سمح للمنظمة- برلمانات الدول في أوروبا والاتحاد الأوروبي أو المنطقة العربية.
- تلقي طلبات أو التماسات أو شكاوى أعضاء الجالية، وبذل مساعي للحلول الممكنة بالتعاون مع الحكومات والمنظمات.
- التواصل مع المنظمات والجاليات الأخرى بما يخدم مصالح الأعضاء وضمن القوانين الناظمة.

الباب الثالث – عضوية الجالية:

مادة (6) العضوية:

تقبل الجالية في عضويتها الأفراد الذين تنطبق عليهم شروط العضوية كاملة، على أن يتقدم الراغب بالانضمام إليها بطلب كتابي (أو إلكتروني) يعلن فيه موافقته على أهداف ومبادئ الجالية والتزامه بأحكام النظام الأساسي، وتعهد القيام بواجباته، وتسديد ما عليه من اشتراكات ومساهمات مالية، والمشاركة والتفاعل مع أعمال وفعاليات الجالية، واحترام معايير حقوق الإنسان والقوانين واللوائح المعمول بها.

ويتمتع عضو الجالية -بشرط أداء التزاماته المالية نحو الجالية- بجميع حقوق العضوية، بما فيها حق الترشيح والانتخاب لتشكيلات الجالية وفروعها ومكاتبها.

أنواع العضوية:

- عضو مؤسس وهو كل من قام بالمساهمة في تأسيس الجالية في فترة التأسيس أي قبل انعقاد الجمعية العمومية الأولى.
- عضو عادي وهو الملتزم بكل واجبات العضوية الكاملة ويحق له المشاركة في الأنشطة والترشيح والانتخاب.
- عضو فخري للأشخاص الذين ساهموا بشكل استثنائي في دعم الجالية.
- عضو شرف يمنح لشخصيات بارزة تقديراً لدورها في خدمة المجتمع.

مادة (7) شروط العضوية:

1. أن يكون عمره 18 عاماً أو أكثر.
2. أن يكون من حاملي الجنسية السورية أو الأفراد من أصل سوري ومن في حكمهم.
3. أن يكون من المقيمين في هولندا إقامة أو مستقرة ودائمة، أو يكون من المهاجرين أو اللاجئين أو طالبي اللجوء، أو من طلاب البعثات العلمية.
4. أن يكون حسن السمعة.
5. أن يكون ملتزماً بمبادئ حقوق الإنسان.

مادة (8) تجميد وإسقاط العضوية:

أ – تسقط العضوية مباشرة في أي من الحالات التالية:

- الوفاة.
 - مغادرة هولندا بصفة نهائية.
 - الاستقالة الخطية.
 - الإخلال الجسيم بمبادئ ومعايير حقوق الإنسان أو القوانين المحلية في البلاد.
 - صدور حكم نهائي في جريمة مخلة بالشرف ضد العضو ما لم تتم تبرئته أو يرد إليه اعتباره.
- ب – يتم تجميد العضوية بقرار من مجلس الإدارة مع إخطار العضو، عند مخالفة العضو النظام الأساسي للمنظمة، أو مقررات وتوصيات الجمعية العمومية، ويحق للعضو تقديم طلب تظلم إلى اللجنة القانونية في غضون مدة أقصاها 15 يوماً من تاريخ تبلغه بالقرار، وفي حال تمسك المجلس بقرار الفصل أو تجميد العضوية، يعرض الأمر بعد ذلك على الهيئة العامة في أول اجتماع لها.

مادة (9) الجمعية العمومية:

هي الهيئة العليا الحاكمة للمنظمة، حيث يجتمع جميع الأعضاء لمناقشة السياسات واتخاذ القرارات الجماعية وتحديد الاتجاهات الاستراتيجية ومعالجة القضايا الرئيسية ذات الصلة بالجالية.

تلتزم الجالية بمبادئ الحكم الديمقراطي الداخلي، وتعقد جمعيتها العمومية بصفة دورية كل ثلاث سنوات، وفي حالات استثنائية خاصة يمكن تأجيل اجتماع الجمعية العمومية لمدة أقصاها 12 شهراً ولا يجوز تمديدتها، وتتشكل الجمعية العمومية من جميع أعضاء الجالية.

وتختص بما يلي:

1. مناقشة تقارير مجلس الإدارة عن الفترة السابقة.
2. وضع السياسة العامة وبرامج العمل والضوابط التي تحكم عمل الجالية.
3. اقتراح وتعديل النظام الأساسي.
4. انتخاب مجلس إدارة.
5. مراقبة أداء مجلس الإدارة ومحاسبته.
6. اعتماد الموازنة والحسابات الختامية.
7. النظر في التظلمات المقدمة من أعضاء الجالية والمكاتب ضد قرارات مجلس الإدارة.
8. إصدار قرار بإنشاء أفرع أو مكاتب للمنظمة أو التصديق على قرار مجلس الإدارة بذلك.

مادة (10) اجتماعات الجمعية العمومية:

- تجتمع الجمعية العمومية بصفة عادية مرة كل ثلاث سنوات بالحضور المباشر على ألا تزيد الفترة بين كل اجتماع و آخر عن أربعة سنوات.
- ويجوز في الحالات الاستثنائية أن يجرى اجتماع الجمعية العمومية عبر وسائل التواصل الإلكتروني، ويتم اعتماد الاجتماع بحضور ما يتجاوز 67% من أعضاء الجمعية العمومية المسددين لالتزاماتهم المالية.

وبما أن عضوية الجمعية العمومية هي من التكاليفات الشخصية فلا يجوز للعضو أن يوكل غيره للقيام بالحضور نيابة عنه وتمثيله في اجتماعاتها.

يجوز للجمعية العمومية الانعقاد بصفة غير عادية (استثنائية) بناء على طلب من 51% أعضائها المسددين لالتزاماتهم المالية، أو الأغلبية المطلقة لأعضاء مجلس الإدارة، ويتم ذلك بعد تبيان الأسباب الموجبة للاجتماع الاستثنائي بعد التشاور مع اللجنة الاستشارية.

• الدعوة للاجتماعات:

1. تتم الدعوة للاجتماعات العادية بواسطة خطابات موقعة من الأمين العام عن طريق التسليم باليد أو الفاكس أو البريد الالكتروني أو الرسالة النصية، على أن تصل الدعوة للأعضاء قبل 15 يوماً من موعد الاجتماع ولا يقل عن أسبوع.
 2. يجب أن تتضمن رسالة الدعوة للاجتماع البيانات الأساسية (مكان، وتاريخ، وساعة انعقاد الاجتماع، ومرفق به جدول أعمال الاجتماع).
 3. تتم الدعوة للاجتماع الطارئ (غير العادي) قبل أسبوع على الأقل من الموعد المحدد للاجتماع، ويجب أن تتضمن الدعوة الغرض من الاجتماع والأسباب الموجبة لصفة الاستعجال، وإرفاق جدول الأعمال، ومكان وموعد انعقاده.
 4. إذا بدأ أي اجتماع صحيحاً فلا يؤثر في صحة انعقاده أو استمرار انعقاده أو قراراته انسحاب أي عدد من الأعضاء الحاضرين في البداية.
 5. في بداية اجتماع الجمعية العمومية يتولى أكبر الأعضاء سناً رئاسة أعمال الاجتماع كما يتولى أصغر الأعضاء سناً مقرر الاجتماع، وعند الحاجة لهم الحق في اختيار عضو ثالث لمعاونتهما في إدارة الاجتماع، بشرط ألا يكونوا جميعاً من المرشحين لعضوية مجلس الإدارة.
- النصاب القانوني للاجتماعات:
 - يكون نصاب انعقاد الاجتماع العادي قانونياً بحضور 67% من أعضاء الجمعية المسددين للاشتراك السنوي لغاية نهاية العام الجاري.
 - يكون الاجتماع الطارئ قانونياً بحضور 67% من الأعضاء العاملين على الأقل المسددين للاشتراك السنوي لغاية نهاية العام الجاري.
 - في الاجتماع الطارئ يتولى رئاسة الاجتماع رئيس المجلس أو نائبه أو الأمين العام. وفي حال عدم تواجد أي منهم يتولى أكبر الأعضاء سناً من بين الموجودين رئاسة الاجتماع وإدارة الجلسات.
 - في حالة عدم اكتمال النصاب للاجتماع تتم الدعوة لاجتماع آخر يعقد في مدة لا تتجاوز أسبوعاً من تاريخ الاجتماع الأول.
 - يكون نصاب انعقاد الاجتماع الثاني قانونياً بحضور 51% من الأعضاء المسددين للاشتراك السنوي لغاية نهاية العام الجاري، وفي حالة عدم اكتمال هذا النصاب يؤجل الاجتماع إلى الميعاد الثالث دون حاجة إلى توجيه دعوة جديدة.

- يكون نصاب انعقاد الاجتماع الثالث قانونياً بحضور أي عدد من الأعضاء على أن لا يقل عن 20% من عدد أعضاء الجمعية العمومية المُسددين للاشتراك السنوي لغاية نهاية العام الجاري.
- تحدد مواعيد الاجتماعات الثلاثة في الدعوة الأولى مباشرة دون الحاجة لتجديد الدعوة.
- عند الدعوة لاجتماع طارئ للجمعية العمومية، يحدد في الدعوة موعد الاجتماع وفي حال عدم اكتمال النصاب القانوني للحضور ينعقد الاجتماع بعد مرور ساعة واحدة.

مادة (11) آلية اتخاذ القرار:

1. يتمتع جميع أعضاء الجمعية العمومية بأصوات متساوية، وتصدر القرارات بأغلبية الأعضاء (50%+1) ، وفي حالة تساوي الأصوات يكون صوت الرئيس مرجحاً.
2. تصدر بالأغلبية القرارات المتعلقة بالتظلمات ضد قرارات الفصل أو تجميد العضوية، التي يصدرها المجلس بموجب المادة (8) من هذا النظام..
3. يكون التصويت في الاجتماعات العادية والانتخابية علانية برفع الأيدي، حفاظاً على المصادقية والشفافية.

مادة (12) مجلس الإدارة:

- هو الهيئة العليا للمنظمة التي تضطلع بمهام الجمعية العمومية بين دورتي انعقاده، ويتألف من 9 أعضاء تنطبق عليهم الشروط المطلوبة بالاقتراع المباشر في جلسة الجمعية العمومية التي تعقد لاختيار المجلس الجديد.
- لا يحق للأعضاء المنتسبين حديثاً للجمعية من الترشح لعضوية مجلس الإدارة قبل انقضاء 12 شهراً على عضويتهم .
- يقوم أعضاء المجلس -في اجتماعهم الأول- بانتخاب رئيس ونائب للرئيس وأمين عام، ويعتبر رئيس المجلس رئيساً للجمعية وكذا الحال بالنسبة لنائب الرئيس والأمين العام، ويتم تكليف بقية أعضاء مجلس الإدارة بباقي المهام بالتوافق..
- يراعي مجلس الإدارة الأول فور التأسيس رفع التمثيل النوعي للنساء والشباب، ومحاولة الوصول لنسبة ما يقارب 25% من إجمالي عدد أعضاء المجلس.
- تعتبر مدة المجلس 3 سنوات. ولا يجوز التجديد لأي عضو في المجلس إلا لمرة واحدة فقط، ولا تعتبر فترة المجلس التأسيسي المؤقت داخل هذه المدة..
- يعقد المجلس اجتماعاً دورياً مرة كل شهر على الأقل.
- يتمتع جميع أعضاء المجلس بأصوات متساوية، وتصدر القرارات بأغلبية الأعضاء (50% + 1) ، وفي حالة تساوي الأصوات يكون صوت الرئيس مرجحاً.

ويختص بما يلي:

1. يُعد الخطط والبرامج التنفيذية للجالية ويشرف على تنفيذها بعد مصادقة الجمعية العمومية عليها.
 2. تشكيل المكاتب واللجان وفرق العمل التي يراها ضرورية للعمل، ويحدد صلاحياتها ونطاق عملها.
 3. اعتماد برامج عمل المكاتب واللجان وفرق العمل والمصادقة عليها.
 4. توزيع الاعتمادات المالية.
 5. متابعة العمل اليومي.
 6. الإشراف على موقع الجالية في الشبكة العنكبوتية للمعلومات.
 7. اعتماد الحسابات الختامية للمنظمة ووضع الموازنة السنوية.
 8. توثيق العلاقة مع المنظمات والمؤسسات والجهات الأخرى التي تعمل على تحقيق أهداف الجالية.
 9. تمثيل الجالية أمام الجهات والهيئات المختلفة.
 10. اتخاذ القرارات بالانضمام إلى عضوية المنظمات أو الشبكات الدولية والمحلية المعنية، المتفقة مع مبادئ وأهداف الجالية، وله اتخاذ القرار بالانسحاب من عضوية تلك المنظمات بعد تصديق الجمعية العمومية في أول اجتماع عادي.
- يقوم المجلس المنتهية ولايته بتسليم كافة أموال ومستندات الجالية وأية مستندات تتعلق بالعمل إلى المجلس الجديد وذلك خلال 15 يوم من تشكيل المجلس الجديد على الأكثر، ذلك بموجب محاضر جرد مالية وإدارية وفنية يوقعها الرئيس والأمين العام وأمين الصندوق للمجلس المنتهية ولايته والمجلس الجديد.

مادة (13) مهام ومسؤوليات الرئيس:

1. الممثل القانوني للمنظمة أمام الجهات والهيئات الرسمية الحكومية وغير الحكومية.
2. رئاسة اجتماعات الجمعية العمومية الطارئة، ومجلس الإدارة، وتحضير جدول الأعمال بالتنسيق مع الأمين العام.
3. تمثيل الجالية في جميع علاقاتها الرسمية وغير الرسمية، ويعتبر المتحدث الرسمي باسمها. ويحق له تكليف أحد أعضاء مجلس الإدارة بهذا الدور بتفويض كتابي و لمدة محددة.
4. التوقيع مع أمين الصندوق على المستندات المالية وفق الإجراءات التي تنظمها اللانحة المالية، ويعتبر أمراً للصرف.
5. التوقيع على جميع المراسلات والمكاتبات والمخاطبات الصادرة عن المجلس وكذلك القرارات والتوصيات مع الأمين العام.
6. التوقيع على اتفاقات وبروتوكولات التعاون مع الأمين العام ويتم التصديق عليها في أول اجتماع لمجلس الإدارة بعد مصادقة الجمعية العمومية.
7. تقديم طلبات العضوية للمنظمات والشبكات غير الحكومية الدولية والمحلية مع الأمين العام.

مادة (14) مهام ومسؤوليات نائب الرئيس:

1. يحل نائب الرئيس مكان الرئيس في حالة غيابه وتؤول إليه كل صلاحياته.
2. يحل نائب الرئيس محل الأمين العام في حال غيابه وتؤول إليه كامل المهام.
3. متابعة تنفيذ قرارات الجمعية العمومية و مجلس الإدارة.
4. تقديم التقرير الختامي للمجلس في اجتماعات الجمعية العمومية.
5. أي مهام أخرى يكلفه بها المجلس.

مادة (15) مهام ومسؤوليات الأمين العام:

1. تحضير جدول أعمال اجتماعات مجلس الإدارة والجمعية العمومية بالتنسيق مع الرئيس ونائبه.
2. توجيه الدعوة لاجتماعات مجلس الإدارة والجمعية العمومية بعد التشاور مع الرئيس، وتصدر الدعوة باسمهما.
3. كتابة محاضر اجتماعات مجلس الإدارة والجمعية العمومية.
4. حفظ سجلات مجلس الإدارة والجمعية العمومية، وكل المكاتبات الصادرة والواردة الخاصة بالجالية وحفظ الأختام، من خلال المكاتب المختصة بالشؤون الإدارية.
5. يكون مسؤولاً عن مقر الجالية وممتلكاتها وأرشييفها ونظم معلوماتها.
6. إنشاء مكاتب فرعية وفقاً لتوصيات المجلس، ويعرض ذلك على الجمعية العمومية لإقراره.
7. التوقيع على جميع المكاتبات والمخاطبات الصادرة عن الجالية والقرارات مع الرئيس.
8. تقديم طلبات العضوية للمنظمات والشبكات غير الحكومية الدولية والمحلية مع الرئيس.
9. التوقيع على اتفاقات وبروتوكولات التعاون مع الرئيس، ويتم التصديق عليها في أول اجتماع للجمعية العمومية.
10. تعيين واختيار أمانة فنية وخبراء للمنظمة أو أعضاء اللجان النوعية وفرق العمل ومتابعة عملهم، وقبول المتطوعين للمساهمة في عمل الجالية، وإدارة واحتواء مساهماتهم.

مادة (16) إسقاط العضوية:

1. إسقاط عضوية مجلس الإدارة:

- يعتبر العضو فاقداً لعضويته في مجلس الإدارة في الحالات التالية:
- إحدى الحالات المذكورة في المادة الثامنة من هذا النظام الداخلي.
- إذا تغيب عن ثلاث جلسات متتالية بدون عذر مقبول، وفي هذه الحالة يتم إسقاط عضويته بقرار معلل يصدر بشكل مشترك من مجلس الإدارة ولجنة الرقابة الداخلية، ويحتفظ بعضويته في الهيئة العامة.

2. إسقاط عضوية الهيئة العامة:

- يعتبر العضو فاقداً لعضويته في الجالية في الحالات التالية:
- إحدى الحالات المذكورة في المادة الثامنة من هذا النظام الداخلي.
- عند مخالفته للأنظمة الداخلية أو تخلفه عن الالتزامات المترتبة عليه، وفي هذه الحالة يتم توجيه تنبيه خطي للعضو، وفي حال التكرار أو عدم الاستجابة، يوجه له إنذار رسمي، وإذا استمرت المخالفة يتم حجب حقوق العضوية مؤقتاً.

في حالة خلو أي من مقاعد المجلس بعد إعلان نتيجة انتخابات المجلس لأي سبب كان، يقوم رئيس مجلس الإدارة بالإعلان عن خلو المقعد ودعوة المرشح الذي حاز على أكثر الأصوات من بين المرشحين لشغل المقعد الشاغر.

الباب الخامس – مالية الجالية

مادة (17) الموارد:

تتكون موارد الجالية المالية من:

- رسوم انتساب أعضائها، ويُحدد بـ 20 يورو لجميع الأعضاء، ويحق لمجلس الإدارة إعادة تعيينه وفقاً للخصوصية لمن يحملون إقامة 5 سنوات على الأقل، ويحدد بـ 5 يورو لباقي الأعضاء من القادمين الجدد.
- اشتراكات الأعضاء الدورية، ويُحدد بـ 20 يورو سنوياً لجميع الأعضاء، و يحق لمجلس الإدارة إعادة تعيينه وفقاً للخصوصية لمن يحملون إقامة 5 سنوات على الأقل. وبالنسبة للقادمين الجدد فيتم إعفاء الراغب منهم من تسديد الاشتراكات الشهرية إلى تاريخ حصوله على إقامة 3 سنوات على الأقل، ويمارس حق الترشيح والانتخاب بعد مرور سنة واحدة على التزامه بتسديد واجباته المالية.
- تبرعات أعضائها وأصدقائها ومساهمات المهتمين غير المشروطة والتي لا تتعارض مع الأهداف العامة للمنظمة، والتي يوافق مجلس الإدارة على قبولها.
- حصيلة الإيرادات من مشاريعها التي تنشأ بالشراكة مع مؤسسات وهيئات حكومية أوروبية، أو مؤسسات غير حكومية محلية أو دولية.

- أية مصادر أخرى لا تتعارض مع أهداف الجالية.
- يُراجع حساب الجالية الختامي وميزانيته من جانب مجلس الإدارة والجمعية العمومية، كما يُراجع من جانب مكتب مراجعة مستقل و مُعتمد لدى الجهات الرسمية في إحدى دول شمال أوروبا عند توافر الشروط الموضوعية لذلك.
- بعد الترخيص يتم العمل على انشاء حساب بنكي والحصول على ANBI لاستقبال المساهمات والتبرعات ولتسهيل التعامل المالي.

مادة (18) التمويل وآلية الصرف

1- تعتمد الجمعية على:

-اشتراكات الأعضاء.

-التبرعات والمساهمات المالية من الأفراد والمنظمات.

-الدعم من جهات مانحة هولندية ودولية لدعم مشاريعها في سوريا وهولندا.

2- الصرف:

1. توضع أموال الجالية باسمها في حساب خاص في أحد المصارف المعتمدة في المملكة الهولندية.
2. تخدم الجالية المصلحة العامة بكل أنشطتها، ويتولى مجلس الإدارة تحديد أوجه صرف مالية الجالية ويشرف عليها عبر اللجنة المالية.
3. يعمل أعضاء مجلس الإدارة وصناع السياسات بشكل تطوعي ولا يتقاضون رواتب، إلا في حال اقتضت الضرورة تفريغ بعض أعضاء المجلس للعمل الكامل أو الجزئي بما يحقق مصلحة العمل حسب نظام الرواتب والمكافآت وبما لا يتعارض مع صلاحيات المجلس.
4. تدفع رواتب الموظفين والمتفرغين وفقاً لاتفاقية العمل الجماعية أو نظام الرواتب المحلي.
5. تدفع أجور المكاتب والمصاريف، وفقاً لفواتير موقعة من قبل أمر الصرف وهو رئيس المجلس وأمين الصندوق .
6. يجب حفظ حسابات الجالية وفق الأسس المحاسبية المعروفة والمعتمدة قانوناً وإخضاعها للمراجعة السنوية.
7. لا يجوز الصرف من أموال الجالية على أية نشاطات ذات طابع سياسي، أو حزبي، أو جهوي أو ما يتعارض مع أهداف الجالية ويخالف نظامها الداخلي أو يخالف القوانين المعتمدة بهذا الخصوص
8. لا يجوز الدخول في أي مراهنات أو مضاربة مالية.
9. تُعتبر أموال الجالية ملكاً لها وليس للأعضاء أي حق فيها، وليس للعضو المنسحب الذي فقد عضويته أو سقطت عنه أي حق في هذه الأموال أو في المطالبة بما سدده في إطار عضويته.
10. يتم إنفاق أي أموال متبقية بعد حلّ الجالية بالكامل على مؤسسات تركز بنسبة 90% على الأقل على المصلحة العامة، أو التي تخدم بشكل عام نفس أهداف الجالية.

الباب السادس – مقر الجالية

مادة (19) مقر الجالية:

مقر الجالية الرئيسي في مملكة هولندا بعد استيفاء كافة المتطلبات والشروط القانونية اللازمة لذلك. ويتم الانفاق على مقر الجالية من حصيلّة الاشتراكات والمساهمات و التبرعات وبقية المصادر المالية. ويكون مقرها في Den Haag على ان يفتح لها حسب التوفر مكاتب في مدن أخرى لاحقاً.

لمحة: بتاريخ 8 كانون الثاني وبعد شهر من انتهاء النظام الأمني في سورية حصلت مشاورات ومبادرة أصحاب الفكرة والتواصل مع التجمعات والشخصيات نتج عنها لجنة تحضيرية ولجنة تأسيسية وتم الاتفاق أن تكون موسعة تضم كافة الاطراف والفعاليات والمنظمات لتتكون نواة للجالية السورية في هولندا.

الباب السابع – أحكام ختامية

مادة (20) إقرار النظام الداخلي:

يُعد هذا النظام الأساسي نافذاً بعد المصادقة عليه من قبل مجلس الإدارة التأسيسي والمجلس الاستشاري والرقابي المنبثقين عن المجموعة التأسيسية للجالية، ويُعرض على الجمعية العمومية للتصديق عليه في أول دورة تعقدها.

لا يجوز تعديل هذا النظام الأساسي بعد اعتماده وإقراره إلا بقرار يصدر عن الجمعية العمومية العادية بأغلبية 70% من أعضائها الحاضرين في اجتماع قانوني.

مادة (21) مجلس الإدارة التأسيسي:

1. يتشكل مجلس الإدارة التأسيسي من 9 أعضاء من الأعضاء المؤسسين للمنظمة.
2. يعمل مجلس الإدارة التأسيسي على اتمام إجراءات تأسيس الجالية وفق القوانين واللوائح المعمول بها في المملكة الهولندية.
3. يتولى مجلس الإدارة التأسيسي كافة الأمور الإدارية والتنفيذية والفنية لمجلس الإدارة والمقررة في هذا النظام الأساسي خلال فترة التأسيس.
4. تعتبر مدة مجلس الإدارة التأسيسي منتهية حال إنشاء الجمعية العمومية، وتتم الدعوة لإجراء لاجتماع جمعية عمومية لانتخاب مجلس إدارة تكون مدته ثلاثة سنوات، ويحق لأي من أعضاء مجلس الإدارة التأسيسي الترشح لعضوية مجلس الإدارة الذي ستنخبه الجمعية العمومية في اجتماعها الأول.
5. يجوز لمجلس الإدارة التأسيسي الانضمام لعضوية المنظمات الدولية أو الإقليمية التي تخدم نفس المصالح والاهداف بما لا يتعارض مع النظام الداخلي والقوانين النافذة.

مادة (22) الترشح لعضوية مجلس الإدارة:

بعد الدعوة لاجتماع الجمعية العمومية يتم الإعلان عن فتح باب الترشح لعضوية مجلس الإدارة لمدة 15 يوماً، ويتولى إدارة الجالية مدير تنفيذي مؤقت لتسيير عمل الجالية من أحد أعضاء الجالية وقد يكون من المرشحين لعضوية مجلس الإدارة، أو أقدم موظفي الجالية، أو مدير منتدب بعقد مؤقت أو أحد المؤسسين، للقيام بإدارة فترة الترشح و الإعداد لعقد الجمعية العمومية، وليس له إصدار بيانات أو تقارير أو تصريحات باسم الجالية بخلاف العمل الإداري المحدد له.

مادة (23) المكاتب الأساسية:

1- المجلس الاستشاري: يكون من أعضاء الجمعية العمومية من أصحاب الخبرات والكفاءات ويتم اختيارهم من قبل مجلس الإدارة.

2- لجنة الرقابة الداخلية: تتألف من ثلاثة أشخاص وتنتخب من الهيئة العامة ومهمتها مراقبة أداء مجلس الإدارة لمهامه وحسن سير العمل.

3 - مجلس الإدارة:

1. رئيس مجلس الإدارة.
2. نائب الرئيس.
3. الأمين العام: أمانة السر- لجنة التنظيم والتخطيط - لجنة الشؤون القانونية.
4. المكتب المالي (الصندوق والمحاسبة).
5. مكتب العلاقات العامة: لجنة منظمات المجتمع المدني.
6. مكتب العلاقات الخارجية: لجنة الارتباط بالوطن الأم - لجنة الجاليات.
7. المكتب الإعلامي : لجنة الموقع الإلكتروني وصفحات التواصل الاجتماعي.
8. مكتب النشاطات: لجنة المرأة والمجتمع - لجنة الشباب والتنمية.
9. مكتب رجال الأعمال: لجنة المؤتمرات والمعارض- لجنة الإغاثة.

مادة (24) حل الجالية:

- 1- يتم حل الجمعية بقرار من الجمعية العمومية بأغلبية ثلثي الأصوات.
- 2- في حال الحل، يتم تحويل أصول الجمعية إلى منظمة غير ربحية تخدم أهدافاً مشابهة.

مادة (25) ملاحق:

يتم انشاء مصنف ملحق فيه معلومات عن: مستندات التأسيس/نماذج الانتساب للجالية/بيانات المؤسسين /معرفات الموقع الإلكتروني وصفحات التواصل الاجتماعي ووسائل التواصل/ محاضر الاجتماعات وكيفية أرشفتها/محاضر الانتخاب/ نماذج التفويض القانوني/خطط فتح المكاتب الفرعية في المقاطعات والمدن الهولندية/ مستندات أخرى مشابهة تهم الجالية وأفرادها.

انتهى