

قرار إداري رقم (ع/846) لسنة 2015م

بشأن اللائحة التنفيذية الإسترشادية للنظام الأساسي للنقابة

المدير العام للهيئة العامة للقوى العاملة:

- بعد الإطلاع على القانون رقم 20913/109 بشأن إنشاء الهيئة العامة للقوى العاملة.
- وعلى القانون رقم (2010/6) في شأن العمل في القطاع الأهلي وتعديلاته.
- وعلى القانون رقم (1969/28) في شأن العمل في قطاع الأعمال النفطية
- وعلى القرار الوزاري رقم 2015/703 بشأن تفويض المدير العام للهيئة العامة للقوى العاملة.
- وبناء على ما تقتضيه مصلحة العمل.

قـرـر

مادة (1):

تسترشد النقابات في إعداد لائحة نظامها الأساسي باللائحة النموذجية المرافقة لهذا القرار.

مادة (2):

يلغى القرار الوزاري رقم (1) لسنة 1964 وكل حكم يتعارض مع أحكام هذا القرار.

مادة (3):

يعمل بهذا القرار اعتباراً من تاريخ نشره في الجريدة الرسمية

المدير العام للهيئة العامة للقوى العاملة

اللائحة التنفيذية الإسترشادية للنظام الأساسي للنقابة

((الباب الأول))

مادة (1):

تكوين النقابة:

تكونت في يوم الموافق / / بمقتضى قانون العمل في القطاع الأهلي رقم 6 لسنة 2010 هيئة منظمة باسم نقابة العاملين في

مادة (2):

مقر النقابة في دولة الكويت هو

((الباب الثاني))

مادة (3):

أغراض النقابة:

رعاية مصالح أعضائها والدفاع عن حقوقهم والعمل على تحسين حالتهم المادية الاجتماعية وتمثيلهم في كافة الأمور الخاصة بهم.

((الباب الثالث))

شروط قبول الأعضاء وإنسحابهم وفصلهم.

مادة (4):

يقبل عضواً في النقابة كل من يشتغل في وتتنطبق عليه الشروط التالية:

.....

.....

.....

مادة (5):

على راغب الانضمام إلى النقابة أن يقدم طلباً إلى مجلس الإدارة وللمجلس الحق في قبول طلبه أو رفضه خلال مدة شهر من تاريخ تقديم الطلب ولا يرفض طلب الانضمام إلى النقابة إلا بأغلبية ثلثي أعضاء المجلس مع بيان الأسباب وللراغب الذي يرفض طلبه أن يتظلم من ذلك أمام الجمعية العمومية في أول إجتماع لها، ويكون للجمعية حق البت النهائي في الطلب بالقبول أو الرفض.

مادة (6):

لكل عضو أن ينسحب من النقابة في أي وقت شاء، ولا تطالبه النقابة إلا بما يكون مستحقاً عليه من التزامات مالية تجاه النقابة على أن تعرض الانسحابات على أقرب جمعية عمومية.

مادة (7):

يفصل من النقابة كل عضو أتى أحد الأمور الآتية:

- 1- توقف عن دفع الاشتراك المنصوص عليه في اللائحة الداخلية دون إبداء عذر مقبول.
- 2- إذا حكم عليه في جريمة مخلة بالأمانة أو الشرف بموجب حكم نهائي واجب النفاذ.
- 3- إذا فقد الأهلية خلال فترة الإنتساب.
- 4- إذا انتهت علاقة عمله بجهة العمل المنتسب إليها.

مادة (8):

لا يجوز فصل أي عضو من النقابة دون إجراء تحقيق معه من مجلس الإدارة، ولا يتم الفصل إلا بموافقة ثلثي أعضاء المجلس. وللعضو الذي فصل أن يتظلم من قرار الفصل أمام الجمعية العمومية العادية أو غير العادية في أول إجتماع لها، ويكون للجمعية حق البت النهائي في التظلم بالقبول أو الرفض ويكون القرار بأغلبية الحضور من أعضاء الجمعية العمومية.

مادة (9):

تنتهي العضوية بالوفاة.

((الباب الرابع))

مادة (10):

الاشتراكات والرسوم:

قيمة الاشتراك..... لعضوية النقابة هو مبلغ وقدره (..... د.ك)

مادة (11):

رسم الانضمام إلى النقابة هو يدفع مرة واحدة عند إنضمام العضو أو عند إعادة قيده.

مادة (12):

لمجلس الإدارة أن يقترح رسوماً أخرى إذا رأى ذلك ويشترط لسريانها على الأعضاء أن توافق الجمعية العمومية عليها.

((الباب الخامس))

مادة (13):

الخدمات والمساعدات:

لكل عضو في النقابة الاستفادة من المساعدات والخدمات الاجتماعية والثقافية المهنية وغيرها من المزايا التي يتمتع بها الأعضاء والتي **تقوم بها النقابة وتشمل على الأخص:**

1- الخدمات الأساسية:

كالتأمينات ضد البطالة المرض العجز وغيرها من أنواع التأمينات وإنشاء صناديق الأذخار.

2- المساعدات العاجلة:

كالمساعدات والإعانات في حالة الزواج أو الكوارث أو غير ذلك.

3- الخدمات الثقافية والترفيهية:

كإصدار المطبوعات وفتح الفصول للثقافة العامة والثقافة النقابية، وتنظيم الرحلات.

4- الخدمات المهنية:

كالتدريب المهني وتنظيم التلمذة، وإبرام عقود العمل المشتركة، والإستشارات القانونية وفض المنازعات العمالية الفردية والمشاركة.

5- الخدمات الاجتماعية:

كالعمل على تأسيس الصناديق التكافلية للإرتقاء بالمستوى الاجتماعي والإقتصادي للأعضاء.

((الباب السادس))

مادة (14):

مالية النقابة:

تتكون أموال النقابة من:

- 1- الاشتراكات التي يدفعها الأعضاء.
- 2- رسوم الانضمام إلى النقابة.
- 3- الهبات والوصايا التي ترد لها ويقرر مجلس الإدارة قبولها بعد علم الهيئة العامة للقوى العاملة.
- 4- إيرادات الأنشطة التي تقيمها النقابة بعد موافقة الجهات المختصة.
- 5- الأرباح التي قد تحصل عليها من أوجه الاستثمار المضمونة الربح.

مادة (15):

تقوم النقابة بإستثمار أموالها في المشروعات وأوجه الاستثمار المضمونة الربح والتي لا تتعارض مع أحكام المادة 104 من قانون العمل في القطاع الأهلي رقم 2010/6.

مادة (16):

تودع أموال النقابة ببنك باسم نقابة ويكون السحب منها طبقاً للأحكام والأوضاع الواردة بهذه اللائحة.

مادة (17):

تبدأ الفترة المالية للنقابة من إلى نهاية

((الباب السابع))

مادة (18):

الجمعية العمومية

تعتبر الجمعية العمومية هي صاحبة السلطة العليا في تصريف أمور النقابة، وهي تتألف من جميع الأعضاء الكويتيين المسددين لأشتراكاتهم حتى تاريخ ووقت الإنعقاد.

مادة (19):

تتعقد الجمعية العمومية مرة في شهري كل بصفة عادية.

مادة (20):

يجوز أن تتعقد الجمعية العمومية بصفة غير عادية إذا طلب ذلك الأعضاء على الأقل من الأعضاء المسددين لأشتراكاتهم حتى قبل ثلاثة شهور من تاريخ الإنعقاد أو بناء على طلب أغلبية أعضاء مجلس الإدارة ويدعو مجلس الإدارة الجمعية العمومية للإنعقاد في مدة لا تتجاوز شهر على الأكثر مع تحديد المسائل والموضوعات التي تتعقد من أجلها فإذا لم يدعها المجلس خلال هذه المدة تتعقد من تلقاء نفسها برئاسة أكبر الأعضاء سناً وتكون الدعوة عن طريق الإعلان بمقر النقابة المثبت لدى الوزارة أو غير ذلك من الوسائل التي تثبت الإعلان لأعضاء الجمعية العمومية وفي كل الأحوال يرفق محضر إجتماع كشف بأسماء الحضور من أعضاء الجمعية العمومية.

مادة (21):

يعتبر إنعقاد الجمعية العمومية العادية وغير العادية صحيحاً إذا حضره الأعضاء على الأقل، فإذا لم يكتمل العدد أجل الاجتماع لمدة ويكون الاجتماع عندئذ صحيحاً إذا حضره الأعضاء وإلا أجل الاجتماع لمدة أسبوعين ويتبع نفس الإجراءات السابق ذكرها.

مادة (22):

القرارات التي تصدرها الجمعية العمومية تعتبر نهائية مادامت لا تخالف أحكام قانون العمل في القطاع الأهلي رقم 2010/6 والقرارات الصادرة بشأنه، وتصدر قرارات الجمعية العمومية بأغلبية أعضائها الحاضرين إلا في الحالات التي تتطلب أغلبية خاصة.

مادة (23):

لا يجوز لغير اعضاء الجمعية العمومية حضور إجتماعاتها، على أنه يجوز للنقابة أن تنتدب من ترى ندبه للإستئناس برأيه من ذوي الخبرة أو الموظفين الفنيين على أن يكون رأي من يحضر استشارياً.

مادة (24):

تنظر الجمعية العمومية العادية بوجه خاص في المسائل الآتية:

- 1- تقرير مجلس إدارة النقابة عن أعمال الفترة المنتهية.
- 2- إقرار الميزانية العمومية والحساب الختامي عن الفترة المالية المنتهية والمصدق عليها من مكتب محاسبة معتمد والموافقة على مشروع ميزانية الفترة المقبلة.
- 3- إنتخاب أعضاء مجلس الإدارة بطريق الاقتراع السري.
- 4- النظر في تقارير واقتراحات الأعضاء المقدمة عن طريق مجلس الإدارة قبل إنعقادها بأسبوع على الأقل.
- 5- البت في التظلمات المرفوعة من العمال الذين رفضت طلبات انضمامهم للنقابة أو الذين تقرر فصلهم منها.

مادة (25):

تنظر الجمعية العمومية غير العادية بوجه خاص في المسائل الآتية:

- 1- تعديل لائحة النظام الأساسي للنقابة ويكون ذلك بموافقة ثلثي الأعضاء الحاضرين على الأقل ويودع التعديل بعد مراجعة إدارة المنظمات النقابية بالهيئة العامة للقوى العاملة شريطة أن يكون التعديل متوافقاً مع القوانين والأنظمة المعمول بها ولا يقيد الحرية النقابية والممارسة الديمقراطية السلمية.
- 2- المسائل الهامة والعاجلة التي يرى مجلس الإدارة أو الأعضاء عرضها طبقاً لما جاء بهذه اللائحة.
- 3- حل مجلس الإدارة أو اسقاط عضوية أحد أعضاءه.

4- إجراء الانتخابات التكميلية.

5- حل النقابة حلاً اختيارياً أو دمجها في غيرها أو فصلها أو أي إجراءات تراها ويكون ذلك بقرار من ثلثي أعضاء الجمعية العمومية على الأقل.

((الباب الثامن))

مادة (26):

مجلس الإدارة:

يتكون مجلس إدارة النقابة من عضواً تنتخبهم الجمعية العمومية عن طريق الإقتراع السري لمدة ويشترط أن يكون العدد فردياً.

مادة (27):

يبدأ قبول الترشيحات لعضوية مجلس إدارة النقابة من الأعضاء الكويتيين المسددين لأشتراكاتهم قبل إجتماع الجمعية العمومية بثلاثة أسابيع ويقفل باب الترشيح قبل الاجتماع بأسبوع، وتنتشر هذه المواعيد في لوحة الإعلانات الخاصة بالنقابة وبالإعلان في صحيفتين يوميتين على الأقل.

مادة (28):

مجلس الإدارة هو السلطة التنفيذية للقرارات المشروعة التي تصدرها الجمعية العمومية للنقابة ومن اختصاصاته:

- 1- مباشرة شئون النقابة وتصريف أمورها.
- 2- تولي المفاوضات المباشرة وإبرام عقود العمل الجماعية وجلسات التوفيق والتحكيم.
- 3- إدارة المشروعات الثقافية والاجتماعية للنقابة وتطوير أجهزتها.
- 4- إعداد التقرير الدوري عن نشاط النقابة الذي يتضمن استعراضاً عاماً لأعمال النقابة وتطوير أدائها وما حققته النقابة في الميادين المختلفة بشأنها.
- 5- النظر في طلبات العضوية وتقرير ما يراه مناسباً بشأنها.
- 6- بحث شكاوى الأعضاء وإجراء التحقيقات.
- 7- إبرام العقود والاتفاقيات باسم النقابة وتمثيلها في الاتحادات والهيئات.
- 8- دعوة الجمعية العمومية وإعداد الحساب الختامي.
- 9- بحث اقتراحات الأعضاء.

مادة (29):

ينتخب اعضاء مجلس الإدارة من بينهم في أول إجتماع لهم ((هيئة للمكتب)) تتكون من رئيس ونائب للرئيس وأمين الصندوق وأمين سر وأمين سر مساعد.

مادة (30):

رئيس مجلس إدارة النقابة هو الممثل القانوني لها أمام جميع الجهات، يرأس جلسات مجلس الإدارة والجمعيات العمومية ويوقع مع أمين الصندوق على شيكات الصرف وكذلك توقيع العقود والاتفاقيات التي تبرم مع النقابة ويحل نائب الرئيس محل الرئيس في حالة غيابه وله كافة صلاحياته عدا توقيع شيكات الصرف.

مادة (31):

يختص أمين سر النقابة بالآتي:

- 1- متابعة تنفيذ جميع لوائح النقابة وقرارات مجلس الإدارة.
 - 2- الإشراف على جميع أعمال اللجان الفنية والإدارية.
 - 3- حفظ المطبوعات والسجلات الخاصة بالنقابة.
 - 4- التوقيع مع الرئيس على محاضر جلسات الجمعية العمومية ومجلس الإدارة.
 - 5- تسلم طلبات الترشيح لعضوية مجلس الإدارة.
 - 6- توجيه الدعوة إلى أعضاء النقابة في حالة إجتماع الجمعية العمومية.
 - 7- توجيه الدعوة لأعضاء مجلس الإدارة للإنعقاد العادي وغير العادي.
 - 8- تزويد أعضاء مجلس الإدارة بمحاضر جلسات المجلس.
 - 9- إعداد تقريراً سنوياً للمجلس عن سير العمل بالنقابة.
- ويحل محله أمين السر المساعد في حالة غيابه.

مادة (32):

يختص أمين الصندوق بالآتي:

- 1- تحصيل الاشتراكات أو غيرها من أعمال النقابة.
- 2- متابعة تنفيذ قرارات مجلس الإدارة من الناحية المالية.
- 3- الاشراف على صرف قوائم المشتريات والمرتببات وعلى حسابات النقابة.
- 4- حفظ المستندات الحسابية.
- 5- يحتفظ لديه بعهدة مستديمة قدرها (.....) للصرف منها على الأمور العاجلة.
- 6- وضع الحساب الختامي للفترة المالية المنتهية وتحضير الميزانية للفترة المقبلة بالتعاون مع أمين السر.

مادة (33):

ينعقد مجلس الإدارة مرة كل ويشترط لصحة إنعقاده أن يحضر الاجتماع نصف الأعضاء، فإذا لم يتوفر هذا العدد تؤجل الجلسة لمدة اسبوع ويخطر أعضاء المجلس بموعد الإنعقاد الثاني ويكون هذا الاجتماع الثاني صحيحاً إذا حضره ثلث أعضاء المجلس على الأقل على أن يكون من بينهم رئيس مجلس الإدارة.

مادة (34):

قرارات مجلس الإدارة تصدر بالأغلبية المطلقة وفي حالة تساوي الأصوات يرجح الجانب الذي ينضم إليه الرئيس.

مادة (35):

يجوز دعوة مجلس الإدارة لإجتماع غير عادي إذا طلب ذلك أغلبية الأعضاء.

مادة (36):

يعتبر مستقياً من عضوية مجلس الإدارة كل من تغيب من أعضاءه عن حضور..... جلسات متتالية دون إبداء عذر مقبول، وعلى مجلس الإدارة أن يعلن عن خلو المقعد في لوحة الإعلانات الخاصة بالنقابة في صحتين يوميتين على الأقل.

مادة (37):

يحل العضو التالي للأعضاء الفائزين في آخر انتخابات لعضوية مجلس الإدارة محل العضو المستقيل أو المفصول أو المتوفي، وتكون مدة عضويته مكملة لمدة عضوية سلفه وفي حالة عدم وجود احتياط يتم الدعوة لانتخابات تكميلية.

مادة (38):

يحل مجلس الإدارة إذا استقال منه على الأقل نصف عدد الأعضاء دفعة واحدة وفي هذه الحالة تجتمع الجمعية العمومية خلال شهر إجتماعاً غير عادي وتشكل لجنة مؤقتة لتسيير أعمال النقابة خلال فترة حل المجلس وحتى إنتخاب مجلس إدارة جديد تكون مدته مكملة لمدة المجلس السابق.

مادة (39):

لا يتقاضى أعضاء مجلس الإدارة مكافآت أو مرتبات عن الأعمال الموكلة لهم.

مادة (40):

يجوز لمجلس الإدارة تشكيل لجان لتنظيم شئون النقابة (لجنة ثقافية لجنة إجتماعية..... الخ)، ويحدد المجلس عدد أعضاء كل لجنة واختصاصاتها ويضع نظاماً لأعمالها على أن تعرض عليه نتيجة أبحاثها وأعمالها لتقرير ما يراه بشأنها.

مادة (41):

تحتفظ النقابة بسجل معتمد مرقوم ومختوم الصفحات يدون فيه بانتظام أولاً بأول محاضر إجتماعات الجمعية العمومية العادية وغير العادية والتصديق عليها، وسجل آخر مثله لتدوين محاضر إجتماعات مجلس الإدارة العادية والطارئة بانتظام والتصديق عليها وبتوقيع الرئيس وأمين السر.

((الباب التاسع))

مادة (42):

الحسابات:

تمسك النقابة في حساباتها الدفاتر الآتية على الأقل:

- 1- دفتر يومية تقيد به الإيرادات والمصروفات والحقوق والإلتزامات.
- 2- دفتر لحسابات البنك تقيد به المبالغ المودعة أو المسحوبة حسب التواريخ.
- 3- دفتر لحساب العهدة المستديمة.
- 4- دفتر إيصالات مرقوم ومختوم بخاتم النقابة لوقائع الصرف المالي.
- 5- دفتر إيصالات مرقوم ومختوم بخاتم النقابة لوقائع قبض النقدية والشيكات.
- 6- دفتر الاشتراكات وتقيد به أسماء المشتركين بحسب ترتيبهم الوارد في سجل قيد الأعضاء تبيين فيه المبالغ التي دفعها كل عضو.
- 7- دفتر حسابات للأعضاء وتقيد به المبالغ المستحقة له أو عليه.
- 8- دفتر لقيد العقارات أو المنقولات أو غيرها مع وصف موجز لكل منها وقيمتها واسم الشخص الذي في عهده، وكذلك يثبت به كل تغيير يطرأ عليها.