

## النظام الداخلي لنقابة أصحاب ومستثمري بيوت الضيافة في لبنان

**المادة /1/:** وضع هذا النظام وفقاً لأحكام المادة /7/ من القانون الأساسي ولأحكام المادة /89/ من قانون العمل ولا يصبح نافذاً إلا بعد التصديق عليه من قبل وزارة العمل وفقاً للأصول.

### عضوية النقابة

**المادة /2/:** يحق لكل صاحب أو مستثمر لبيت ضيافة الإنتساب الى النقابة إذا كان مستوفياً الشروط التالية:

- 1- أن يكون من الجنسية اللبنانية.
- 2- أن يكون شركة أو شخص معنوي أو شخص طبيعي.
- 3- أن يكون متمتعاً بحقوقه المدنية.
- 4- للشخص الطبيعي أن يكون قد أتم الواحد والعشرين /21/ من عمره.
- 5- أن لا يكون محكوماً بجناية أو بجرم شائن.
- 6- أن يكون حائزاً على مستند رسمي صادر من وزارة السياحة سواء كتاب الموافقة المبدئية أو إجازة استثمار بوجهة استثمار بيت ضيافة.

### الإنتساب

**المادة /3/:** يقدم طلب الإنتساب إلى مجلس النقابة مرفقاً بصورة شمسية، تذكرة الهوية أو اخراج قيد وخلاصة عن السجل العدلي لا يعود تاريخها لأكثر من شهر واحد، وعلى مجلس النقابة اتخاذ القرار بقبول الطلب عند توفر شروطه أو رفضه في حال عدم توفر هذه الشروط وذلك خلال خمسة أيام من تاريخ تقديم الطلب.

**المادة /4/:** في ما يتعلق بانتساب الأجانب من الأشخاص الطبيعيين الى النقابة تراعى الأحكام القانونية النافذة بهذا الشأن لاسيما المادة /92/ من قانون العمل، ويجب ان يكون الأجنبي طالب الإنتساب حائزاً على إجازة عمل قانونية واقامة صالحة وان تتوفر فيه الشروط المنصوص عنها في الفقرات (/3/ الى /6/) من المادة /2/ أعلاه.

على انه لا يحق للأعضاء الأجانب ان ينتخبوا وانما يحق لهم ان ينتدبوا أحدهم لكي يمثلهم ويدافع عنهم لدى مجلس النقابة.

**المادة /5/:** يحق لطالب الإنتساب الاعتراض على قرار الرفض أمام وزارة العمل خلال خمسة عشر يوماً من تاريخ تبليغه قرار الرفض خطياً أو عبر البريد الإلكتروني من قبل مجلس النقابة.  
يحق لمن رفض طلب انتسابه أن يتقدم بطلب جديد عند زوال الأسباب التي أدت إلى رفض الطلب السابق.

## الفصل والانسحاب من النقابة

**المادة /6/:** لمجلس النقابة تقرير فصل كل عضو:

- 1- يقوم بأعمال تخالف غاية النقابة أو قانونها الأساسي أو نظامها الداخلي مخالفة خطيرة.
  - 2- يفقد أحد الشروط المفروضة لقبول انتسابه.
  - 3- يخل بالموجبات المفروضة عليه بأنظمة النقابة.
  - 4- يمتنع عن دفع رسم الاشتراك بالرغم من الانذار الخطي الموجه اليه بأية وسيلة بما في ذلك البريد الالكتروني والمحدد مهلة شهر من تاريخ التبليغ لتسديده على ان يذكر مضمون هذه المادة في متن الانذار.
- على مجلس النقابة دعوة العضو لسماعه على ان يتخذ قرار الفصل بأكثرية ثلثي اعضاء المجلس امام إذا تخلف العضو عن الحضور لأسباب غير شرعية فيتخذ القرار غيابياً بحقه.
- يحق للعضو الذي يفصل من النقابة لأسباب يراها غير قانونية أن يعترض على قرار الفصل إلى وزارة العمل خلال خمسة عشر يوماً من تاريخ تبليغه قرار الفصل خطياً وللوزارة أن تتخذ بشأنه القرار اللازم وتعتبر عضوية المعارض معلقة إلى حين البت بالاعتراض.
- يجوز للعضو المفصول أن يتقدم بطلب انتساب جديد عند زوال الأسباب التي دعت لفصله.

**المادة /7/:** يحق لكل عضو أن ينسحب من النقابة بكتاب يقدمه للمجلس شرط ألا يكون مديناً لصندوق النقابة. على المجلس أن يتخذ قرار بقبول الانسحاب أو رفضه في مهلة اقصاها خمسة عشر يوماً من تاريخ انعقاد اول جلسة له بعد تقديم طلب الانسحاب.

**المادة /8/:** تزول حقوق وموجبات العضو المفصول أو المنسحب اعتباراً من تاريخ إبلاغه خطياً قرار الفصل أو الموافقة على الانسحاب.

## في أجهزة النقابة

**المادة /9/:** تتألف أجهزة النقابة من جمعية عمومية ومجلس نقابة يمارسون صلاحياتهم وفقاً لما يلي:

## الجمعية العمومية

**المادة /10/:** تتألف الجمعية العمومية من جميع الأعضاء المنتسبين للنقابة والذين سددوا الاشتراكات المتوجبة عليهم.

**المادة /11/:** تعقد الجمعية العمومية اجتماعاً عادياً مرة في السنة على الأقل بناء على دعوة من مجلس النقابة، ويجوز دعوة الجمعية العمومية إلى اجتماع غير عادي كلما رأى مجلس النقابة ضرورة لذلك.

كما يمكن دعوة الجمعية العمومية إلى اجتماع غير عادي بناءً على طلب خطي معلل موقع من ثلث الأعضاء في الجمعية وفي هذه الحالة يتوجب على الرئيس دعوة الجمعية العمومية إلى عقد الاجتماع خلال شهر من تاريخ تسلمه الطلب.

**المادة /12/:** على رئيس مجلس النقابة إعداد جدول بأعمال الجمعية العمومية واعلانه في مقر النقابة قبل خمسة عشر يوماً من موعد الاجتماع على أن يذكر فيه موعد ومكان الاجتماع وتبلغ صورة عنه إلى مصلحة العمل والعلاقات المهنية في وزارة العمل. يرسل الرئيس نسخه عن الدعوة إلى جميع الأعضاء عبر البريد الالكتروني.

**المادة /13/:** يرأس رئيس مجلس النقابة اجتماعات الجمعية العمومية، ويتولى أمين السر تدوين وقائعها، أما إذا كان موضوع المناقشة يتناول فصل أعضاء مجلس النقابة فتختار الجمعية العمومية من بين أعضائها الحاضرين شخصاً يرأس الاجتماع وآخر يقوم بمهام أمين السر.

**المادة /14/:** لا يعتبر انعقاد الجمعية العمومية قانونياً إلا بحضور أكثر من نصف الأعضاء المسددين اشتراكاتهم وفي حال عدم اكتمال النصاب تكرر الدعوة مرة ثانية لاجتماع يعقد في مدة أقصاها عشرون يوماً من تاريخ الاجتماع الأول ويعتبر اجتماع الجمعية العمومية قانونياً في الاجتماع الثاني بمن حضر من الأعضاء.

**المادة /15/:** لا يحق للجمعية العمومية النظر إلا في المواضيع الواردة في جدول الأعمال.

**المادة /16/:** تتخذ قرارات الجمعية العمومية بأكثرية الأصوات ما عدا القرارات المتعلقة بتعديل القانون الأساسي والنظام الداخلي أو فصل أحد الأعضاء حيث يتوجب التقيد بأكثرية ثلثي أعضاء الجمعية العمومية.

**المادة /17/:** مع مراعاة احكام الفقرة الثانية من المادة /4/ من هذا النظام لكل عضو في الجمعية العمومية صوت واحد ولا تجوز الانابة لا للحضور ولا للتصويت.

**المادة /18/:** يدخل في صلاحية الجمعية العمومية كل ما من شأنه تحقيق غاية النقابة وأغراضها لا سيما الأمور التالية المذكورة على سبيل المثال لا الحصر:

- انتخاب أعضاء مجلس النقابة.
- تعديل القانون الأساسي والنظام الداخلي.
- درس الميزانية واعتمادها.
- التصديق على الحساب الختامي للنقابة وإبراء ذمة أعضاء المجلس.
- تقرير توظيف أموال النقابة.
- تقرير فصل أعضاء مجلس ادارة النقابة.
- تحديد رسم الانتساب وبدل الاشتراك وتعديلهما.
- اقتراح حل للنقابة.

**المادة /19/:** يجب ان تبلغ جميع مقررات الجمعية العمومية الى وزارة العمل خلال خمسة عشر يوماً من تاريخ صدورها. ولكل عضو أو ذي مصلحة الاعتراض على قرارات الجمعية العمومية أو قرارات مجلس النقابة لدى وزارة العمل في مهلة شهر من تاريخ صدور القرار.

### **مجلس النقابة**

**المادة /20/:** يدير شؤون النقابة مجلس مؤلف من /12/ اثني عشر عضواً منتخبين من أعضاء الجمعية العمومية. ينتخب أعضاء المجلس من بينهم في اول اجتماع يعقدونه رئيساً ونائباً للرئيس واميناً للسر واميناً للصندوق.

**المادة /21/:** يجتمع مجلس النقابة مرة على الأقل في الشهر بناء لدعوة خطية من رئيسه مرفقة بجدول أعمال الجلسة ولا تكون الجلسة قانونية إلا بحضور نصف الأعضاء زائد واحد على الأقل. كما يجوز للرئيس دعوته كلما رأى ذلك ضرورياً أو بناء على طلب ثلث الأعضاء. يرأس الجلسة الرئيس وفي حال غيابه نائب الرئيس وفي حال غيابهما معاً امين السر.

**المادة /22/:** يتخذ مجلس النقابة قراراته بأكثرية الأصوات وعند تعادل الأصوات يكون صوت رئيس الجلسة مرجحاً.

**المادة /23/:** يعتبر عضو مجلس النقابة مستقبلاً إذا تغيب عن حضور ثلاث جلسات متتالية بدون عذر مشروع على أن يذكر ذلك في الدعوة الأخيرة ويدون في محضر الجلسة فيصدر قرار بذلك عن مجلس النقابة ويبلغ القرار إلى صاحب العلاقة بواسطة كتاب بالبريد المضمون.

**المادة /24/:** يتولى مجلس النقابة كافة الأمور التي تحقق غاية النقابة وأهدافها ويسهر على احترام القوانين والأنظمة التي ترعى شؤون المهنة والمحافظة على كرامتها ومصالحها. ويتولى على الأخص دون أن يكون ذلك على سبيل الحصر:

- تنفيذ مقررات الجمعية العمومية.
- البت بطلبات الانتساب.
- إدارة أموال النقابة واستيفاء رسوم الانتساب وبدل الاشتراك السنوي.
- التوسط لحل المنازعات بين أعضاء النقابة.
- درس الاقتراحات الواردة من أعضاء النقابة والإجابة عليها.
- الاتصال بالمراجع الرسمية أو غيرها من الهيئات أو المؤسسات أو الأشخاص لملاحقة مطالب النقابة في كل الأمور المتعلقة بمصالحها.
- القيام بجميع الأعمال المتعلقة بإدارة النقابة غير الداخلة في اختصاصات الجمعية العمومية.
- دعوة الجمعية العمومية
- فصل الأعضاء بسبب فقدان أحد شروط العضوية.
- المداعة أمام القضاء.
- تقرير الانضمام إلى الاتحادات الإقليمية والدولية للنقابات أو للجمعيات التي تتعاطى المهنة.
- الاتفاق على المصاريف الإدارية بما لا يفوق 25% من موارد النقابة السنوية.
- تعيين أمين صندوق النقابة.
- تعيين مفوض المراقبة للتدقيق في محاسبة النقابة ولأمور استشارية مالية.
- إقامة وتنظيم المحاضرات والمعارض والمؤتمرات والنشاطات الاجتماعية على كافة أنواعها.
- وهو يتولى على الأخص إعداد الميزانية، إعداد الحساب الختامي، إعداد التقرير السنوي، تعيين وتحديد أجور ومرتببات مستخدمي النقابة وصرفهم، التعاقد مع الخبراء الفنيين والمستشارين القانونيين والمحامين...

**المادة /25/:** يحق لمجلس النقابة الاستعانة بمستشارين من أعضاء الجمعية العمومية وله أن يدعوهم لحضور أي من جلساته بهذه الصفة.

**المادة /26/:** يقدم مجلس النقابة نسخة عن التقرير السنوي والحساب الختامي الى مصلحة العمل والعلاقات المهنية في وزارة العمل موقعة من الرئيس وأمين الصندوق وذلك خلال الأشهر الثلاثة التي تلي السنة المالية.

**صلاحيات الرئيس**

**المادة/27/:** يمثل الرئيس النقابة، أمام القضاء والمراجع الإدارية، ويرأس اجتماعات المجلس وينفذ قراراته ويوقع العقود والوثائق تنفيذاً لقرارات المجلس وكذلك جميع المراسلات الرسمية والادارية ويشرف على سير اعمال جميع اللجان ويسهر على تنفيذ مقررات مجلس النقابة والجمعية العمومية، ويوقع مع أمين الصندوق على صرف الأموال كما ينظم مع أمين السر التقرير السنوي ومع أمين الصندوق البيان المالي ومشروع الميزانية السنوية. يعمل على حل المنازعات الناشئة بين الأعضاء و/او مع الغير في أمور مهنية إذا طلب ذلك جميع الفرقاء ويقوم بأعمال التحكيم في هذا المجال بنفسه أو بواسطة من ينتدبه لهذه المهمة وذلك قبل مباشرة أي نزاع قضائي. يحق للرئيس ان يصرف مبلغاً حده الأقصى/خمسين مليون ليرة لبنانية من صندوق النقابة على أن يبرز الأسباب في أول جلسة لاحقة لمجلس النقابة.

### صلاحيات نائب الرئيس

**المادة/28/:** يقوم مقام الرئيس في جميع أعماله وصلاحياته أثناء غيابه.

### صلاحيات أمين السر

**المادة/29/:** يحرر الدعوات لاجتماعات الجمعيات العمومية ومجلس النقابة بناء على طلب الرئيس على أن تتضمن الدعوة جدول أعمال الجلسة المنوي عقدها وذلك قبل /24/ ساعة على الأقل من انعقادها. ينظم محاضر جلسات النقابة ووقائع الجمعيات العمومية ومجلس النقابة ويوقعها بالاشتراك مع الرئيس وينظم ويحافظ على سجلات وأوراق النقابة واضبارات الأعضاء ويبلغ أصحاب العلاقة قرارات مجلس النقابة والجمعيات العمومية يحل محل الرئيس ونائب الرئيس في ادارة الجلسات في حال غيابهما.

### جداول وسجلات النقابة

**المادة/30/:** يقصد بسجلات النقابة السجلات التالية:

- سجل أعضاء النقابة.
  - سجل محاضر جلسات مجلس النقابة.
  - سجل محاضر جلسات الجمعية العمومية.
  - سجل الرسائل والاعتراضات الواردة والصادرة عن النقابة.
  - أية سجلات أخرى ضرورية لتنظيم أعمال النقابة.
- جميع سجلات النقابة يجب ان ترقم وتختم بخاتم دائرة النقابات في وزارة العمل قبل وضعها قيد الاستعمال وتحفظ هذه السجلات والجداول في مركز النقابة.

### صلاحيات أمين الصندوق

**المادة/31/:** يضع التقرير المالي السنوي والحساب الختامي ومشروع الميزانية لعرضها على مجلس النقابة والجمعية العمومية لأخذ موافقتهما.

- يحفظ أموال النقابة وفقاً لأحكام هذا النظام ولا يحق له صرف أي مبلغ إلا بناء على قرار من مجلس النقابة أو بناء على طلب من الرئيس بحسب أحكام هذا النظام.
- يوقع على صرف الأموال مع الرئيس وفقاً لأحكام هذا النظام.
- يستوفي الأموال العائدة إلى خزينة النقابة لقاء إيصالات من دفاتر ذات أرومة وأرقام متسلسلة، تحفظ هذه الأرومة بإشراف أمين الصندوق في مركز النقابة مع التقيد بأحكام المادة/11/ من المرسوم رقم /7993/ تاريخ 1952/4/30 (تنظيم النقابات).
- يودع أموال النقابة في مصرف واحد أو أكثر يختاره مجلس النقابة من المصارف المقبولة من الحكومة.
- يمسك سجلاً يدون فيه واردات النقابة ونفقاتها وفقاً لأحكام المادة/9/ من المرسوم رقم /7993/ تاريخ 1952/4/30.
- يشرف على حفظ جميع الوثائق المثبتة للقيود الحسابية في ملف خاص، ويحتفظ بجميع الوثائق والسجلات المالية في مركز النقابة.
- يحرر الشيكات ويوقع عليها مع الرئيس ويتابع حسابات النقابة لدى المصارف.
- يوقع مع الرئيس على فتح الحسابات لدى المصارف.
- يكون مسؤولاً عن أي نقص في موجودات الخزينة.
- يتابع تحصيل جداول استيفاء اشتراكات الأعضاء.
- ينفذ قرارات مجلس النقابة في الشؤون المالية المتعلقة بالموازنة والمحاسبة.
- في حال شغور مركز أمين الصندوق ينعقد مجلس النقابة فوراً لتعيين خلف له.

### لجان النقابة

**المادة/32/:** لمجلس النقابة أن يشكل من بين أعضائه وأعضاء النقابة لجاناً متخصصة دائمة أو مؤقتة، تضم عضوين على الأقل ومقرر من ذوي الخبرة للقيام بأعمال ودراسات محددة تتعلق بمهام النقابة وتكون قرارات هذه اللجان استشارية غير ملزمة لمجلس النقابة حيث يعود للمجلس إقرار أو رفض أي توصية محالة إليه وفقاً لما يراه من مصلحة النقابة. هذا ويحق للرئيس ونائبه وأمين السر حضور اجتماع أي لجنة دون حق التصويت في هذه اللجان.

### إيرادات ومالية النقابة

**المادة/33/:** تتألف واردات النقابة من:

- 1- رسوم الانتساب.
- 2- رسوم الاشتراكات.
- 3- التبرعات والهبات والإعانات المالية التي تقدم للنقابة.
- 4- ريع المشاريع التي تنشئها النقابة في سبيل تحقيق غايتها.

**المادة/34/:** حدد رسم الانتساب ورسم الاشتراك السنوي بمبلغ /2.000,000/ل.ل. (مليون ليرة لبنانية) ويجب على العضو تسديد رسم الانتساب في مهلة أقصاها خمسة أيام من تاريخ تبلغه خطياً أو عبر البريد الإلكتروني الموافقة على طلب انتسابه للنقابة.

**المادة/35/:** يحق لمجلس النقابة تعديل مقدار رسمي الانتساب والاشتراك بموافقة ثلثي أعضاء المجلس ومصادقة ثلثي أعضاء الهيئة العامة ووزارة العمل، كلما رأى ذلك ضرورياً.

**المادة/36/:** يوقع الرئيس وأمين الصندوق بالاتحاد على صرف الأموال.

**المادة/37/:** في جميع الأحوال لا يجوز تخصيص أموال النقابة وصرفها إلا للغاية التي أنشئت من أجلها، ولا يجوز لمجلس النقابة بصورة خاصة:

- أن يوظف أموالاً في أعمال مالية أو تجارية أو صناعية أو عقارية إلا بعد موافقة الجمعية العمومية ومصادقة وزارة العمل.
- أن يحتفظ في صندوقه بمبلغ لا يزيد عن /100,000,000/ ل.ل. (مئة مليون ليرة لبنانية) ويجب إيداع الأموال الباقية في مصرف يختاره المجلس على أن يعلم مصلحة العمل والعلاقات المهنية في وزارة العمل باسم المصرف خلال اسبوع بعد قرار تسميته.
- أن ينفق على المصاريف الإدارية بما لا يتجاوز 25% من موارد النقابة السنوية.

### **بطاقات النقابة وشهادات التسجيل**

**المادة/38/:** تعطى بطاقة انتساب إلى عضو النقابة تحمل رقمه في الجدول العام بناء على القيود وتوقع من الرئيس وأمين السر.

### **الانتخابات**

**المادة/39/:** يتم انتخاب مجلس النقابة لمدة أربع سنوات بالاقتراع السري المباشر من قبل الجمعية العمومية وتشرف على عملية الاقتراع لجنة مؤلفة من ثلاث أعضاء من غير المرشحين تختارهم الجمعية العمومية قبل بدء عملية الاقتراع. تفرز الأصوات وتعلن النتائج في الاجتماع نفسه ويفوز من نال أكثرية الأصوات وفي حال التساوي يفوز الأكبر سناً. يحق للعضو الذي انتهت مدة عضويته أن يترشح مجدداً لعضوية المجلس التنفيذي.

**المادة/40/:** لا يحق الاشتراك في الانتخاب (للترشيح أو للتصويت) إلا للأعضاء الذين سددوا كامل بدلات اشتراكهم في المهل المحددة والذين تتوفر فيهم الشروط المنصوص عليها في المادة /2/ من هذا النظام.

**المادة/41/:** يحدد مجلس النقابة موعد إجراء الانتخابات ويبلغه إلى مصلحة العمل والعلاقات المهنية في وزارة العمل وإلى الأعضاء قبل خمسة عشر يوماً على الأقل من تاريخ إجرائها. تتضمن الدعوة للانتخابات تاريخ ومكان إجرائها وساعة بدء الانتخاب ونهايته وتاريخ قفل باب الترشيح نهائياً، تلصق هذه الدعوة في مركز النقابة وتبلغ إلى مصلحة العمل كما تنشر في صحيفتين يوميتين محليتين. النصاب القانوني لإجراء الانتخاب هو نصف أعضاء الجمعية العمومية زائد واحد في الدورة الأولى وفي حال عدم اكتمال النصاب تؤجل الانتخابات لفترة تتراوح بين سبعة أيام وخمسة عشر يوماً وتكون الدورة الثانية قانونية بمن حضر ولا يفتح باب الترشيح مجدداً.

**المادة/42/:** ينظم مجلس النقابة لائحة على ثلاث نسخ تتضمن أسماء أعضاء الجمعية العمومية الذين يحق لهم الاشتراك في الانتخاب وذلك قبل عشرة أيام من تاريخ موعد الانتخاب وتختتم النسخ الثلاثة بخاتم النقابة وتوقع من الرئيس وأمين الصندوق وتسلم نسخة عنها إلى مصلحة العمل ونسخة إلى أعضاء لجنة الانتخاب ونسخة إلى مجلس النقابة على أن تتضمن النسخ الثلاث عبارة تفيد بان جميع المذكورين في اللائحة قد سددوا ما عليهم من رسوم اشتراك. على مندوب وزارة العمل أن يثبت من صفة المنتخب في سجل الاشتراكات أو من اللائحة التي تتقدم بها النقابة أو من إيصال الاشتراك الذي يثبت دفع اشتراكه، أو من بطاقة انتسابه الموقعة من الرئيس وأمين السر.

**المادة /43/:** يفتح باب الترشيح لعضوية مجلس النقابة فور صدور قرار دعوة الجمعية العمومية للانتخاب.

**المادة /44/:** تقدم طلبات الترشيح إلى أمانة السر ويسلم المرشح إيصالاً بذلك ويقفل باب الترشيح نهائياً قبل موعد الانتخاب بثلاثة أيام تحدد بالساعة في الدعوة، يجب أن يرفق طلب الترشيح بملخص السجل العدلي للمرشح لا يعود تاريخه لأكثر من شهر واحد.

**المادة /45/:** تعلن أسماء المرشحين في مركز النقابة ومركز الاقتراع ومصحة العمل والعلاقات المهنية، كل اعتراض يأتي بعد انتهاء موعد الترشيح يعتبر غير قانوني.

**المادة /46/:** يشرف على الأعمال الانتخابية مكتب اقتراع مؤلف من أعضاء يعينهم مجلس النقابة ومدوب تعيينه مصحة العمل والعلاقات المهنية في وزارة العمل. ويحق لكل فئة من المرشحين انتداب مراقب له الحق في دخول مكتب الاقتراع، ولا يجوز أن يزيد عدد أعضاء المكتب عن ستة. إذا لم يعين مجلس النقابة أعضاء المكتب يتولى مندوب الوزارة الإشراف على الانتخاب مع المراقبين ممثلي المرشحين.

**المادة /47/:** يفرز مكتب الاقتراع الأصوات ويحرر محضراً يتضمن أسماء أعضاء المكتب وأسماء المرشحين ونتيجة أعمال الفرز وملاحظات المرشحين واعتراضاتهم أن وجدت. يجري توقيع هذا المحضر على ثلاث نسخ يتسلم النسخة الأصلية مندوب وزارة العمل والثانية مكتب الاقتراع والثالثة تلتصق في مركز النقابة.

**المادة /48/:** يعتبر فائزاً بالانتخابات من نال الأكثرية النسبية من أصوات الأعضاء المقترعين وفي حال التعادل تعاد العملية الانتخابية في الجمعية العمومية ذاتها بين المرشحين المتعادلين فقط.

**المادة /49/:** تقدم الاعتراضات على الانتخابات إلى مصحة العمل والعلاقات المهنية في وزارة العمل خلال سبعة أيام تلي إجرائها، ولا يقبل أي اعتراض بعد هذا التاريخ، وفي مطلق الأحوال لا يعتبر الانتخاب نهائياً ما لم يقترن بتصديق دائرة النقابات في وزارة العمل.

**المادة /50/:** إذا شغل مركز في مجلس النقابة لأي سبب كان يحل محله العضو الذي نال أكثر عدد أصوات من بين غير الفائزين في آخر انتخاب أجرته النقابة، والعضو الجديد في المجلس يتم مدة العضو السابق، وإذا شغل أكثر من نصف مراكز أعضاء المجلس التنفيذي يعتبر المجلس منحلأً حكماً، وتدعى الجمعية العمومية لانتخاب مجلس جديد.

**المادة /51/:** يجتمع مجلس النقابة المنتخب خلال أسبوع من إعلان النتائج بناء على دعوة الأكبر سناً لانتخاب هيئة المكتب المؤلفة من الرئيس ونائبي الرئيس وأمين السر وأمين الصندوق وعلى هيئة المكتب ابلاغ مصحة العمل والعلاقات المهنية كشفاً بأسماء أعضاء وهيئة المكتب الجديد ووظائفهم النقابية خلال اسبوع من تاريخ انتخابهم.

**المادة /52/:** كل رئيس مجلس نقابة سابق يكون عضواً فخرياً في النقابة.

### أحكام متفرقة

**المادة /53/:** ان القرارات الصادرة عن النقابة (الجمعية العمومية او مجلس النقابة) والمتخذة وفقاً للأصول ملزمة لجميع الأعضاء.

**المادة /54/:** يجوز لمجلس النقابة طلب تعديل القانون الأساسي والنظام الداخلي على أن يرسل مشروع التعديل إلى أعضاء الجمعية العمومية قبل شهر من تاريخ الجلسة المقررة للنظر في التعديل. لا يجوز تعديل القانون الأساسي والنظام الداخلي إلا بموافقة ثلثي أعضاء الجمعية العمومية.

**المادة /55/:** في حال حل مجلس النقابة عملاً بأحكام المادة /105/ من قانون العمل تطبق عندئذ أحكام القوانين المرعية الإجراء وخاصة أحكام المواد: /12/ و/13/ و/14/ من المرسوم رقم /7993/ تاريخ 19522/4/3 (تنظيم النقابات).

**المادة /56/:** في كل ما لم يذكر في هذا النظام تطبق القوانين والأنظمة المرعية الإجراء وخاصة الباب الرابع من قانون العمل والرسوم رقم /7993/ الصادر بتاريخ 19522/4/3 (تنظيم النقابات) والأعراف المعمول بها.

**المادة /57/:** في حال حل النقابة توزع أموالها على الهيئات الاجتماعية: ميثم، دار عجرة، المستشفيات الخيرية بناء لاقتراح الجمعية العمومية وذلك بإشراف وزارة العمل.

**المادة /58/:** يعمل بهذا النظام الداخلي بعد الموافقة عليه من مجلس النقابة وإقراره من الجمعية العمومية والمصادقة عليه من قبل وزارة العمل ويعلق في مركز النقابة ويعمل به فور تعليقه.