

حضرة رئيس مجلس النواب المحترم
الأستاذ نبيه بري

١٥٦١

تحية وبعد،

المستدعي: النائب ماجد أدي أبي اللمع

الموضوع: اقتراح قانون

نرفق ريبطاً اقتراح القانون مع أسبابه الموجبة الرامي الى تنظيم المهن الحرفية والصناعية والخدماتية.

وتفضلوا بقبول فائق الاحترام

النائب ماجد أدي أبي اللمع



اقتراح قانون تنظيم المهن الحرفية الصناعية والخدماتية

في الأسباب الموجبة:

تعتبر الأعمال الحرفية الصناعية والخدماتية من الركائز الأساسية لأي مجتمع، وهذه المهن تشمل كل الأعمال المتصلة بقطاع البناء وأعمال الصيانة، كهرباء، سباكة، حدادة، نجارة، بلاط، كهرباء، دهان، تبريد وتدفئة، وكذلك قطاع الميكانيك والنقل وحوانيت التزيين، والمصورين المستقلين غير الصحافيين على سبيل المثال وليس الحصر،

هذه الحرف التي يمارسها لبنانيون لا يملكون أدنى مقومات الحماية القانونية سواء لجهة المنافسة الأجنبية أو لجهة الضمان الصحي وضمان الشيخوخة، وغيرها من المشاكل اللوجستية التي تواجههم وتجعلهم يصارعون للثبات في مهنتهم بوجه كافة الصعوبات التي تواجههم.

ورغم محاولة وزارة العمل العديدة لضبط سوق العمل في هذه المهن الصناعية الحرفية، إلا أنها لم تستطع حماية العاملين في هذه المهن من المنافسة الأجنبية وما يترتب عليها من آثار اقتصادية فادحة ناجمة عن حرمان العامل اللبناني من فرص عمل لمصلحة الأجنبي، كما وقيام هذا الأخير بتهريب الأموال التي يجنيها في لبنان الى الخارج الأمر الذي يشكل جزء من نزيف ميزان المدفوعات الذي يشكل أحد المخاطر التي يواجهها لبنان في السنوات الأخيرة.

هذا فضلاً عن أنّ من يمارس هذا النوع من الحرف الصناعية، لا يملك أدنى مقومات الحماية الاجتماعية والصحية، فيكون عرضة لمخاطر شتى، تتمثل بعدم قدرتهم منفردين على إدارة المخاطر الاقتصادية والاجتماعية، مثل البطالة والإقصاء والمرض والعجز والشيخوخة.

ومن هذا المنطلق كانت الحاجة الى سن قانون لتنظيم هذه المهن بمختلف تخصصاتها، وحماية العاملين فيها من المنافسة الأجنبية، والعمل على الحد من المخاطر الاقتصادية والاجتماعية التي يتعرضون لها، كما وتذليل الصعوبات اللوجستية التي قد تواجههم.

لكل ما تقدّم،

نقدّم من مجالسكم بالاقتراح الحاضر آمليين مناقشته وقراره.



الباب الأول

أحكام عامة

المادة الأولى:

يحدد هذا القانون تعريف المهن الحرفية الصناعية والخدماتية، كما ويعرف الحرفي (المالك الأساسي للنشاط الحرفي) ومساعدته، وشروط وكيفية التسجيل في سجل نقابة المهن الحرفية الصناعية والخدماتية المستحدثة بموجب هذا القانون، والإمتيازات الناتجة عن هذا التسجيل،

المادة الثانية: تعريفات

تعتمد، من أجل تطبيق أحكام هذا القانون، التعاريف والمصطلحات التالية:

- المهن الحرفية الصناعية والخدماتية: كل نشاط يغلب عليه العمل اليدوي، ويهدف الى تحويل المواد، أو تقديم خدمات يغلب عليها الطابع النفعي أو الخدماتي وذلك من خلال القيام بأعمال الإصلاح أو الصيانة أو الترميم أو البناء، أو أي نشاط يعتمد العمل اليدوي لتقديم خدمة أو منفعة لأشخاص ثالثين. تعرف فيما بعد بالمهنة.

يحدد بموجب مرسوم لائحة بالأنشطة التي تعتبر من قبيل المهن الحرفية الصناعية والخدماتية.

- الحرفي (المالك الأساسي للنشاط الحرفي): كل شخص يمارس لحسابه الخاص نشاطاً يدخل في لائحة الأنشطة المعتبرة من المهن الحرفية الصناعية والخدماتية، و مسجل في سجل نقابة المهن الحرفية الصناعية والخدماتية.

- مساعد الحرفي: هو العامل الذي يعمل في مجال الأعمال الحرفية الصناعية والخدماتية، وله مؤهل مهني معتمد إما من خلال شهادة مهنية صادرة عن أحد المدارس والمعاهد المهنية والتقنية، أو عن طريق تعلم المهنة من قبل الحرفي (المالك الأساسي للنشاط الحرفي)، أو ممارسة طويلة لهذا النوع من المهن.

- النقابة: هي هيئة خاصة تتمتع بالشخصية المعنوية والاستقلال الإداري والمالي، تخضع في انشاءها وتنظيمها لهذا القانون، وهدفها خلق نوع من التكافل والتضامن بين المسجلين فيها، في مواجهة الظروف الاجتماعية والإنسانية الصعبة التي قد يمر بها كل شخص منهم، إضافة إلى انها تقدم للمنتسبين اليها راتباً تقاعدياً ورعاية صحية بعد تقاعدهم الإختياري أو الإضطرابي.

- التقاعد الإختياري: كل حرفي (المالك الأساسي للنشاط الحرفي) أو مساعد حرفي بلغ الستين من عمره ومضى على قيده في النقابة ، مدة ثلاثين سنة شرط أن يطلب إحالته على التقاعد. ولا تدخل في حساب المدة التي ينقطع فيها الحرفي (المالك الأساسي للنشاط الحرفي) أو مساعد الحرفي عن مزاوله المهنة.

- التقاعد الإضطرابي: كل حرفي (المالك الأساسي للنشاط الحرفي) أو مساعد حرفي مضى على قيده في النقابة خمسة عشر سنة واصيب بعجز دائم يمنعه من مزاوله المهنة او أي عمل آخر.

- أو كل حرفي (المالك الأساسي للنشاط الحرفي) أو مساعد حرفي لم يمض على قيده في النقابة خمس عشرة سنة ويصاب بعجز دائم يمنعه من مزاوله المهنة أو أي عمل آخر.

AB

الباب الثاني

نقابة المهن الحرفية الصناعية والخدماتية

المادة الثالثة

تحدث نقابة للمهن الحرفية الصناعية والخدماتية، يشار إليها في هذا القانون بـ "النقابة" تتولى إدارة شؤون المنتسبين إليها وفقاً للآلية المنصوص عليه في الباب الرابع من قانون العمل اللبناني (نقابات الحرف الحرة).

تتمتع النقابة بالشخصية المعنوية وبالاستقلال المالي والإداري ويحق لها أن تمتلك العقارات اللازمة لممارسة نشاطها وإدارة أموالها وأعمالها والعقارات المخصص ريعها لتغذية صندوق التقديمات الإجتماعية والصندوق التقاعدي المنشأ بموجب هذا القانون وأن تساهم في مؤسسات ذات منفعة عامة لا تتوخى الربح، كل ذلك في حدود القوانين والأنظمة المرعية الإجراء.

المادة الرابعة

يحق لكل حرفي (المالك الأساسي للنشاط الحرفي) أو مساعد حرفي يمارس نشاطاً من الأنشطة المهنية الحرفية الصناعية أو الخدماتية والتي ستحدد بموجب مرسوم، التسجيل في النقابة.

يباشر بعملية التسجيل فور إنشاء النقابة ، وذلك طبقاً للشروط المنصوص عليها في المادة الخامسة من هذا القانون.

يخصص رقم موجد يسمى " الرقم التعريفي الحرفي " لكل حرفي (المالك الأساسي للنشاط الحرفي) أو مساعد حرفي مسجل في النقابة .

لا يمنح الرقم التعريفي الحرفي للمعني به إلا مرة واحدة، ولا يمكن إعادة منحه لأي شخص آخر، ولا يجوز استعماله إلا من قبل صاحبه.

AB

المادة الخامسة

شروط التسجيل في النقابة:

يتم التسجيل في النقابة بعد استيفاء الشروط التالية:

1- بالنسبة لـ الحرفي (المالك الأساسي للنشاط الحرفي):

- أن يكون حاصلًا على شهادة من إحدى المدارس أو المعاهد المهنية والتقنية العامة أو الخاصة المرخصة، أو أن يكون لديه خبرة بممارسة العمل الحرفي الصناعي أو الخدماتي لمدة خمس سنوات على الأقل، يتم اثباتها بموجب إفادة صادرة عن مختار المحلة التي يوجد فيها مركز عمله، بتاريخ تقديم الطلب، أو بإفادة صادرة من الحرفي أو الحرفيين الذين قاموا بتدريبه على المهنة، أو عن وزارة العمل.
- أن يمارس عمله لحسابه الخاص بتاريخ تقديم الطلب.
- أن يكون لبنانياً منذ أكثر من عشر سنوات، يتمتع بكافة حقوقه المدنية والسياسية غير محكوم عليه بجناية أو محاولة جناية من أي نوع كانت أو بأي جرم شائن.
- أن يكون قد أتمّ الثامنة عشر من عمره.

2- بالنسبة للحرفي المساعد:

- أن يكون حاصلًا على شهادة من إحدى المدارس أو المعاهد المهنية والتقنية العامة أو الخاصة المرخصة، أو أن يكون لديه خبرة بممارسة العمل الحرفي الصناعي أو الخدماتي لمدة ثلاث سنوات على الأقل يتم اثباتها بموجب إفادة صادرة عن الحرفي الذي يمارس نشاطه المهني لديه.
- أن يكون ممارساً للنشاط المهني وقت تقديم الطلب.
- أن يكون لبنانياً منذ أكثر من عشر سنوات، يتمتع بكافة حقوقه المدنية والسياسية غير محكوم عليه بجناية أو محاولة جناية من أي نوع كانت أو بأي جرم شائن.
- أن يكون قد أتمّ الثامنة عشر من عمره.

يقدم طلب الانتساب الى مجلس النقابة مرفقا بهوية صاحب العلاقة أو إخراج قيد فردي له، وشهادة العمل والسجل العدلي، وعلى مجلس النقابة ان يتخذ قرار بقبول الطلب او رفضه بواسطة الإقتراع السري في مدة

خمسة عشر يوماً من تاريخ وروده، ويحق للطالب أن يعترض على قرار الرفض الى مصلحة النقابات في وزارة العمل فتتخذ بشأنه القرار اللازم.

الباب الثالث

المادة السادسة:

الهيئة العامة

أ- يعتبر الحرفي والحرفي المساعد عاملاً، كل حرفي أو مساعد حرفي منتسب إلى النقابة ولم ينقطع عن ممارسة المهنة بسبب الإحالة على التقاعد أو الوفاة أو لم يجر شطب قيده لأي سبب من الأسباب الأخرى الملحوظة بموجب القانون الحاضر.

ب- تتألف الهيئة العامة من جميع الحرفيين والحرفيين المساعدين العاملين الذين قد سدّدوا الرسوم العادية والنسبية ضمن الحدود التي لا تفرض شطبهم.

المادة السابعة:

الهيئة الناخبة

تألف الهيئة الناخبة من أعضاء الهيئة العامة الذين سدّدوا رسومهم الكاملة قبل أول آذار. ولا يحق لأعضاء الهيئة العامة الترشيح عن أي منصب ما لم يكونوا قد سدّدوا كامل الرسوم قبل أول آذار، يجري وضع لوائح الشطب بالإستناد إلى أسماء الهيئة الناخبة كما هي مبينة أعلاه. يقر مجلس النقابة هذه اللوائح ويضعها بتصرف المنتسبين الى النقابة.

المادة التاسعة

دعوة الهيئة العامة

تلتئم الهيئة العامة في دورة انتخابية بدعوة من مجلس النقابة.

وذلك خلال النصف الأخير من شهر آذار أو النصف الأول من شهر نيسان من كل عام لأجل إجراء الانتخابات وفقاً للمادة الرابعة عشر من قانون الحاضر.

93

توجه الدعوة قبل موعد الانتخاب بعشرين يوماً على الأقل وشهر على الأكثر وتنتشر في ثلاث صحف يومية على ثلاث أيام متتالية وتعلق الدعوة ضمن نفس المهل على لوحة الإعلانات في مركز النقابة ومكاتب النقابة في المحافظات في حال وجدت ويسائر الطرق التي قد يقرها مجلس النقابة.

لا يعتبر انعقاد الهيئة العامة قانونياً إلا بحضور أكثر من نصف الأعضاء. وإذا لم تجتمع هذه الأكثرية، تكرر دعوة الأعضاء ثانية لاجتماع يعقد في مدة أسبوع على الأقل أو مدة خمسة عشر يوماً على الأكثر من تاريخ الاجتماع الأول ويعتبر الاجتماع قانونياً مهما كان عدد الأعضاء الحاضرين.

المادة العاشرة

جلسات الهيئة العامة

يرأس اجتماع الهيئة العامة نقيب المهن الحرفية الصناعية والخدماتية، وفي حال غيابه نائب النقيب، وفي حال تغيبهما أمين السر ثم أكبر أعضاء مجلس النقابة الحاضرين سناً.

تجري أعمال الانتخاب برئاسة النقيب يعاونه عضوان من مجلس النقابة يختارهما المجلس بشرط أن لا يكونا مرشحين للانتخاب.

تحدد عملية بدء عملية الإقتراع وانتهائها في قرار الدعوة إلى الانتخاب.

يحدد مجلس النقابة عدد صناديق الإقتراع ويعين لكل صندوق مكتباً مؤلفاً من رئيس وعضو للإشراف على عمليات الإقتراع والفرز.

يحق للمرشحين انتداب حرفي او مساعد حرفي مراقب من قبله على كل صندوق.

ويجري تحديد مهام وصلاحيات هذا المراقب من قبل مجلس النقابة.

تجمع نتائج الصناديق وينظم فوراً محضر عام بنتائج الصناديق ونتيجة الانتخابات توقعه هيئات المكاتب واللجنة المشرفة برئاسة النقيب وعضوي مجلس النقابة، ويعلن النقيب أسماء الفائزين كما وردت في المحضر العام.

يفوز بالانتخابات من ينال الأكثرية النسبية من أصوات المقترعين.

الباب الرابع

النقيب - مجلس النقابة

المادة الحادية عشر

الشروط العامة للترشيح لعضوية مجلس النقابة

أ- على من يرغب بأن ينتخب عضواً في مجلس النقابة أن يقدم ترشيحاً خطياً لتمثيل الهيئة العامة للنقابة مباشرة إلى مجلس النقابة. ويشترط أن تتوفر فيه الشروط التالية:

1- أن يكون حائزاً على الأقل على شهادة البريفي اللبنانية أو ما يعادلها، الأفضلية تكون للحائز على شهادة أعلى.

2- أن يكون قد مضى على تسجيله بالنقابة في نهاية السنة المالية السابقة خمسة سنوات على الأقل،

3- أن يكون قد سدد كافة الرسوم السنوية عن السنة المالية المنصرمة.

ب- على مجلس النقابة أن يتحقق من استيفاء طلب الترشيح الشروط القانونية وأن يصدر قراره بقبوله أو برفضه قبل الخامس عشر من آذار وإلا اعتبر مقبولاً. يبلغ قرار المجلس إلى المرشح خطياً فور صدوره وتنتشر صورة عنه على لوحة الإعلانات في مركز النقابة.

المادة الثانية عشر

الشغور وتبديل الوضع المهني لعضو النقابة:

إذا شغل مركز أحد أعضاء مجلس النقابة قبل انتهاء مدته لأي سبب كان يحل في المركز الشاغر المرشح الذي نال في الجلسة التي جرى فيها الانتخاب للمركز المذكور العدد الأكبر من الأصوات بعده. ويحل الخلف محل سلفه للمدة المتبقية من مدة عضويته.

B

المادة الثالثة عشر

الترشيح لمركز النقيب

يشترط في المرشح لمنصب النقيب أن تتوفر فيه الشروط الآتية:

- 1- أن يكون حائزاً على شهادة بكالوريا اكاديمية أو تقنية لبنانية على الأقل أو ما يعادلها، وتكون الأفضلية لمن كان حائزاً على شهادة أعلى .
- 2- أن يكون قد مضى على تسجيله بالنقابة في نهاية السنة المالية السابقة خمسة سنوات على الأقل.
- 3- أن يكون قد سدد كافة الرسوم السنوية عن السنة المالية المنصرمة.
- 4- أن ينتمي الى فئة الحرفيين (المالك الأساسي للنشاط الحرفي).

وعلى من يرغب بأن ينتخب نقيباً أن يقدم ترشيحاً خطياً إلى مجلس النقابة بتاريخ لا يتجاوز الرابع عشر من آذار . يعطى المرشح إيصالاً بالطلب ولا يقبل أي ترشيح مباشر بعد هذا الموعد.

على مجلس النقابة أن يتحقق من استيفاء طلب الترشيح الشروط القانونية وأن يصدر قرار بقبوله أو برفضه قبل الخامس عشر من آذار وإلا اعتبر مقبولاً . يبلغ قرار المجلس إلى المرشح خطياً فور صدوره ويتشر صورة عنه على لوحة الإعلانات في مركز النقابة.

إذا شغل مركز النقيب قبل انتهاء مدته لأي سبب كان يتولى نائب النقيب منصب النقيب حتى تاريخ انعقاد الهيئة العامة للنقابة حيث يصار إلى انتخاب نقيب جديد لولاية كاملة.

المادة الرابعة عشر

انتخاب النقيب وأعضاء مجلس النقابة

تجري الإنتخابات لملء جميع المراكز الشاغرة في مجلس النقابة ولانتخاب النقيب لدى استحقاق هذا الإنتخاب دفعة واحدة.

يكون الإقتراع سرياً ويعتبر فائزاً من نال الأكثرية النسبية من أصوات المقترعين . وفي حال تعادل الأصوات، يعتبر فائزاً الأقدم تسجيلاً في سجل النقابة.

B

المادة الخامسة عشر

الإجتماع الأول لمجلس النقابة

يجتمع مجلس النقابة بدعوة من النقيب في مهلة أسبوع من تاريخ كل انتخاب، وينتخب من بين أعضائه بالإقتراع السري ولمدة سنة واحدة نائب النقيب وأمين السر وأمين المال. ويجري في الجلسة نفسها انتخاب جميع اللجان التي ينص عليها هذا القانون.

المادة السادسة عشر

صلاحيات النقيب:

يمثل النقيب النقابة وله على الأخص الصلاحيات التالية:

- 1 - يشرف على إدارة النقابة ويدافع عن حقوقها.
- 2 - يرأس اجتماعات الهيئة العامة ومجلس النقابة وينفذ قرارات كل منها.
- 3 - يوقع العقود والوثائق التي يوافق عليها مجلس النقابة.
- 4 - يوقع منفرداً على جميع المراسلات الرسمية ويوقع أيضاً التعاميم الإدارية الموصى بها من أمين السر وله حق إصدار التعاميم الإدارية والمالية ويبلغ نسخاً عنها إلى أمين السر وأمين المال وفق صلاحيات كل منهما. يوقع المراسلات والقرارات التأديبية ويوقع مع أمين السر محاضر جلسات مجلس النقابة.
- 5 - يمثّل النقابة تجاه الغير وتجاه كافة السلطات والمراجع والأشخاص الثالثين.
- 6 - يشرف على سير أعمال لجان النقابة ويرأس اجتماعاتها كلما رغب في حضور هذه الاجتماعات.
- 7 - يقاضي باسم النقابة وفقاً للأصول والقوانين المرعية الإجراء.

المادة السابعة عشر

نائب النقيب:

يقوم مقام النقيب عند غيابه أو تعذر ممارسة صلاحياته، ويتولى أثناء قيامه بهذه المهمة جميع صلاحيات النقيب.

المادة التاسعة عشر

مهام أمين السر

1 - ينظم أمين السر ويحافظ على سجلات وملفات وأوراق النقابة ومنها:
السجلات المتضمنة أسماء أعضاء النقابة.

سجل وقائع جلسات مجلس النقابة ومقرراته مع أرقامها المتتابعة.

سجل وقائع جلسات الهيئة العامة للنقابة ومقرراتها.

سجل القرارات الصادرة عن المجلس التأديبي مع أرقامها المتتابعة.

سجل المراسلات الواردة.

سجل المراسلات الصادرة.

ملف لكل حرفي أو مساعد حرفي يتضمن جميع الوثائق والمعاملات المتعلقة به.

سجل بأسماء ورواتب موظفي النقابة.

ملف لكل موظف في النقابة يتضمن الوثائق والمعاملات المتعلقة به.

سجل خاص عن جميع الموجودات الثابتة للنقابة، بالإشتراك مع أمين المال.

2 - يعرض أمين السر على النقيب مشروع محاضر جلسات النقابة، وللققيب إعداد الصيغة النهائية للمشروع ورفعها إلى مجلس النقابة للمصادقة.

3 - يرأس اللجنة الإدارية المختصة بدراسة جميع الشؤون الإدارية في حال وجدت.

4 - يطبق فيما يعود له أحكام النظام الإداري والهيكلية الإدارية التي يقرها مجلس النقابة.

5 - يوصي النقيب بالتعاميم الإدارية.

6 - يوقع مع النقيب محاضر جلسات مجلس النقابة.

7 - يوقع المراسلات بموجب تكليف من النقيب.

المادة عشرون

مهام أمين المال

1 - يتولى أمين المال إدارة أموال صندوق النقابة وأموال صندوق التقديمات الإجتماعية و يؤمن استيفاء أموال النقابة وتسديد موجباتها المالية وفقاً للنظام المالي للنقابة. ولهذه الغاية، يترتب على أمين المال القيام بما يلي:

- ينظم سجلاً يبين فيه واردات النقابة ومدفوعاتهما.

- يسهر على حفظ كافة الدفاتر المفروضة بموجب أنظمة المحاسبية.

- يسهر على استيفاء الإلتساب والرسوم السنوية العادية والنسبية وقبض المبالغ العائدة للنقابة وعلى تنظيم محاسبتها وتطبيق أنظمتها.

- يحافظ على أموال النقابة.

- يودع أموال النقابة في المصارف وفقاً للنظام المالي.

- يودع بالإشتراك مع النقيب كافة المعاملات المالية العائدة لصندوق النقابة وصندوق التقديمات الإجتماعية من فتح حسابات مصرفية وسحب ودفع.

- يطلع مجلس النقابة مرة كل ثلاثة أشهر على الأقل على وضع النقابة المالي وينظم لهذه الغاية بيانات مالية وفقاً للنظام المالي.

- يتقيد لجهة المدفوعات بالموازنة المصدقة من مجلس النقابة.

- يعد جدول الحسابات القطعية في نهاية كل عام.

- يعد مشروع موازنة العام التالي بالإشتراك مع اللجنة المالية.

- ينظم أمين السر سجلاً خاصاً عن الموجودات الثابتة للنقابة.

- يطبق فيما يعود له أحكام النظام المالي والهيكلية الإدارية التي يقرها مجلس النقابة.

2 - يرأس اللجنة المالية المكلفة بتنظيم مالية النقابة والإشراف على جميع الواردات والنفقات في حال وجدت.

المادة الواحدة والعشرين

التكليف بمهام خاصة

يجوز لمجلس النقابة تأليف لجان (مالية وإدارية) من أعضائه أو أعضاء النقابة الآخرين ويحدد مهامها وصلاحياتها ويعين لها مقررًا، وتقوم هذه اللجان بالأعمال التي تكلف بها تحت إشراف النقيب. ويجوز للمجلس تكليف أحد أعضائه أو أحد أعضاء النقابة الآخرين للقيام بأعمال أو مهام معينة.

المادة الثانية والعشرين

جلسات مجلس النقابة

أ- يعقد مجلس النقابة جلساته كلما دعاه النقيب إلى الاجتماع وعلى الأقل جلسة واحدة في كل شهر بدعوة من النقيب. يضع النقيب جدول أعمال كل جلسة من جلسات مجلس النقابة ويبلغه إلى أعضاء المجلس قبل 48 ساعة على الأقل من موعد انعقادها. يحق لأي عضو من أعضاء مجلس النقابة أن يطلب من النقيب إدراج أية قضية على جدول الأعمال وذلك بموجب كتاب خطي مسجل حسب الأصول.

وللنقيب أن يعرض هذه القضية على مجلس النقابة خلال أسبوعين كحد أقصى وإلا اعتبرت مطروحة حكماً.

ب- لا تناقش أية قضية غير واردة في جدول الأعمال إلا إذا وافقت أكثرية أعضاء المجلس على ذلك. غير أنه يحق دوماً للنقيب أن يطرح من خارج جدول الأعمال أية قضية طارئة أو مستعجلة على مجلس النقابة.

وفي كلا الحالتين المتصوص عليهما في هذه الفقرة يحق لربع أعضاء المجلس إذا وجدوا معلوماتهم عن القضية غير كافية طلب تأجيل البحث فيها إلى جلسة ثانية تعقد بعد 48 ساعة على الأقل.

B

ج- تبدأ كل جلسة من جلسات مجلس النقابة بتلاوة محضر الجلسة السابقة وسماع ملاحظات الأعضاء على هذا المحضر وتعديله عند الإقتضاء على ضوء هذه الملاحظات وإقراره بصورة فيما خلا الجلسة المخصصة للإنتخاب، تتخذ المقررات في سائر جلسات مجلس النقابة بالتصويت العلني ما لم يقرر المجلس خلاف ذلك. يتقيد أعضاء المجلس بسرية المذاكرة.

للعضو المعارض لأي من القرارات المتخذة بالأكثرية أن يطلب تدوين اعتراضه في محضر الجلسة.

يحفظ أمين السر محاضر الجلسات بعد توقيعها من النقيب ومنه في سجل خاص تنكر فيه خلاصة المداولات والمقررات.

د- لا يجوز لغير أعضاء مجلس النقابة الإطلاع على سجلات وملفات النقابة وعلى قيودها ووثائقها إلا بإذن خطي من النقيب.

يختص مجلس النقابة بإدارة شؤونها ويعود له بنوع خاص:

وضع سائر الأنظمة الفنية والإدارية والمالية والمهنية المتعلقة بالنقابة وفقاً لهذا القانون ويعرض للموافقة على هيئة المندوبين.

1. البت في طلبات الانتساب إلى النقابة وطلبات التعيين في الوظائف النقابية.
2. تنفيذ مقررات هيئة المندوبين.
3. الدعوة إلى الاجتماعات العامة للمندوبين.
4. السهر على مسلك أعضاء النقابة ورفع مستوى مزاولة المهن الحرفية الصناعية والخدماتية، وإصدار التعليمات والمذكرات للأعضاء بخصوص ممارسة مهنتهم.
5. الإشراف على جميع أجهزة النقابة.
6. السهر على رفع المستوى العلمي والتقني للمهن الحرفية الصناعية والخدماتية.
7. تنظيم الموازنة وعرضها على هيئة المندوبين للمصادقة ثم تنفيذها وإدارة أموال النقابة واستيفاء الإشتراكات والرسوم المفروضة على الأعضاء وشراء العقارات.
8. الاتصال بالسلطات أو غيرها من الهيئات والأشخاص في الأمور المختصة بالنقابة.
9. السعي لحل المنازعات فيما بين أعضاء النقابة وزبائنهم، والتدخل لحماية وتحصيل حقوقهم وبدلات أتعابهم.

10. التدخل بين أعضاء النقابة بشأن النزاعات المتعلقة بمزاولة المهنة.
11. القيام بجميع الأعمال وممارسة جميع الصلاحيات التي لم ينص عليها القانون صراحة لهيئة المندوبين.

المادة الثالثة والعشرون

موظفو النقابة

للنقابة موظفون يؤمنون سير أعمالها يخضعون من حيث التعيين والرقابة والراتب والترقية وغير ذلك إلى نظام الموظفين والنظام الإداري والمالي والمحاسبي في النقابة.

الباب الخامس

حقوق الحرفي ومساعد الحرفي وواجباتهم

المادة الرابعة والعشرون:

يخضع الحرفي أو مساعد الحرفي للواجبات المبينة في هذه المادة وفي المواد التالية:

على الحرفي أو مساعد الحرفي التقيد بأنظمة النقابة وقراراتها وأن يتمتع عن القيام بالأعمال التي لا تتفق والقوانين أو الأنظمة المرعية أو بالأشغال المضرة بحقوق الغير.

المادة الخامسة والعشرون:

على الحرفي أو مساعد الحرفي أن يعامل زملاءه معاملة قائمة على الثقة والإحترام المتبادلين وأن يتمتع عن الإنتقاد أمام الغير لأعمال زملائه الذين عملوا قبله في نفس العمل أو التتديد بمعلومات زملائه الفنية والإنتقاص منها أو الحط من شأنها.

المادة السادسة والعشرون:

على الحرفي أو مساعد الحرفي احترام سلطات النقابة وإعطاء كل المعلومات الإيضاحات التي تطلبها منه النقابة.

المادة السابعة والعشرون:

على الحرفي أو مساعد الحرفي أن يعامل زبائنه معاملة قائمة على الثقة والإستقامة والنزاهة وأن ينفذ الأعمال المكلف بها من زبائنه بما يحقق ويؤمن مصالح هؤلاء الزبائن ضمن إطار القوانين والأنظمة المرعية.

المادة الثامنة والعشرون:

يتناول الحرفي أو مساعد الحرفي بدل أتعابه عن الأعمال التي يقوم بها ضمن مهنته من صاحب العمل ومن يقوم مقامه ولا يحق له أن يتناول أي أجر سواه من أي نوع كان من قبل أي شخص أو أية جهة كانت خلاف صاحب العمل.

المادة التاسعة والعشرون:

على كل عضو في النقابة أن يقدم بياناً مهنيّاً وفقاً للنموذج الموضوع لهذه الغاية وإبلاغ النقابة عن كل تغيير يطرأ على هذا البيان فور حصوله.

يجب على العضو أن يدون شخصياً كافة المعلومات الواردة في البيان المهني العائد له وأن يوقع هذا البيان على مسؤوليته وأن أية معلومات خاطئة واردة في البيان المذكور تعرض صاحبها إلى توقيف معاملاته في النقابة وفقاً لقرار يصدر عن مجلس النقابة بهذا الخصوص كما تعرضه إلى العقوبات التأديبية المنصوص عليها قانوناً.

يعتمد دائماً بالنسبة إلى الحرفي أو مساعد الحرفي العنوان المدون منه في البيان المهني وتعديلاته المبلغة إلى النقابة، وتعتبر المراسلات الموجهة إلى الحرفي أو مساعد الحرفي مبلغة بصورة صحيحة إذا أرسلت إلى العنوان المذكور أعلاه. ولا يعتد بأي اعتراض على التبليغ ناشيء عن عدم صحة العنوان إذا كان هذا العنوان مطابقاً لما هو وارد في البيان المهني وتعديلاته المبلغة إلى النقابة.

المادة الثلاثون:

يحدد بدل أتعاب الحرفي أو مساعد الحرفي باتفاق يعقده مع صاحب العمل وفقاً لما هو متعارف عليه عرفاً بحسب طبيعة العمل.

يترتب على الحرفي أو مساعد الحرفي ألا يحاول منافسة زملائه بصورة غير مشروعة بواسطة تخفيض التعرفة المقررة عرفاً أو بأية مرغبات أخرى.

المادة الواحدة والثلاثون:

يتوجب على الحرفي أو مساعد الحرفي في حال وجود خلاف مهني أو شخصي مع زميل له أن يعرض هذا الخلاف إلزامياً على النقيب الذي يقوم ببذل المساعي لأجل حل النزاع حياً وذلك قبل مراجعة أي مرجع قضائي أو إداري آخر.

الباب السادس

القضايا المالية

المادة الاثنان والثلاثون:

تتألف موارد النقابة من المصادر المبينة فيما يلي:

- أ- رسم الإنتساب وتحدد قيمته وطريقة دفعه هيئة المندوبين بناء لاقتراح مجلس النقابة .
- ب- رسم الإشتراك السنوي يدفعه كل عضو مقيد في جدول النقابة وهو يقسم إلى قسمين:
قسم عادي ثابت وقسم نسبي يحصل من العضو على نسبة نشاطه عن كل عمل يقوم به وتحدده هيئة المندوبين بناء لاقتراح مجلس النقابة.
- ج- الرسوم التي تفرضها الحكومة بموجب قوانين وأنظمة خاصة ويعود ريعها إلى النقابة.
- د- التبرعات.
- هـ- الإستثمارات.
- و- القوائد.

المادة الثالثة والثلاثون:

لا يجوز استعمال أموال النقابة إلا في سبيل تحقيق غايتها وفقاً لأنظمتها.

المادة الرابعة والثلاثون:

يضع مجلس النقابة قبل نهاية شباط من كل عام الموازنة للعام التالي وتصادق عليها الهيئة العامة للمندوبين في جلستها العادية في دورتها الأولى من كل عام ويجري الإقتراع على كل بند من بنود الموازنة ثم الموازنة بكاملها.

تبدأ السنة المالية في أول آذار من كل سنة وتنتهي في آخر شباط من السنة التالية.

المادة الخامسة والثلاثون:

لا يجوز صرف أموال تتجاوز الإعتمادات المخصصة في بنود الموازنة كما لا يجوز أيضاً نقل أي اعتماد أو جزء منه من بند إلى آخر دون موافقة هيئة المندوبين.

في حال تعذر تصديق الموازنة في ميعادها لأي سبب كان يجري الصرف على الطريقة الإثني عشرية.

المادة السادسة والثلاثون:

مجلس النقابة مكلف بتنفيذ الموازنة ولا يصرف إلا بقرار منه. وتطبق على جميع معاملات الصرف أحكام النظام المالي للنقابة.

المادة السابعة والثلاثون:

يقر مجلس النقابة النفقات والمرتببات التي يقتضي دفعها لتسيير أعمال النقابة على ألا تتجاوز حدود الموازنة.

المادة الثامنة والثلاثون:

مجلس النقابة مكلف بإدارة جميع الأموال العائدة للنقابة ولصندوق التقديمات الإجتماعية وتودع الأموال النقدية في مصرف أو أكثر.

BS

الباب السابع

التقديمات الاجتماعية

المادة التاسعة والثلاثون:

يوجد ضمن النقابة صندوق مستقل للتقديمات يفرد له حساب خاص. غاية هذا الصندوق منح المساعدات المالية والإستشفائية وفقاً لنظام الخاص يقره مجلس النقابة.

الباب الثامن

المجلس التأديبي

الفصل الأول

المادة الأربعون:

يتألف المجلس التأديبي من النقيب أو نائبه رئيساً ومن أربعة أعضاء من فروع مختلفة تنتخبهم الهيئة العامة لمدة ثلاث سنوات قابلة للتجديد مرة واحدة، كما تنتخب الهيئة العامة ثلاث أعضاء رداء يحلون محل الأعضاء الأصليين بقرار من النقيب.

المادة الواحد والأربعون:

على من يرغب بأن ينتخب عضواً في المجلس التأديبي أن يكون مستوفياً الشروط اللازمة للإشتراك في الهيئة الناخبة وأن يكون قد مضى على تسجيله في النقابة خمس سنوات على الأقل، وأن يقدم ترشياً خطياً لمجلس النقابة سبعة أيام على الأقل قبل موعد الإلتخاب يبين فيه القرع الذي ينتمي إليه. يعطى إيصال بهذا الترشيح ولا يقبل أي ترشيح بعد هذا الموعد.

لا يجوز الجمع بين عضوية مجلس النقابة وعضوية المجلس التأديبي فيما خلا النقيب أو نائبه.

المادة الاثنان والأربعون:

للنقيب أن يحقق شخصياً أو أن يكلف أحد أعضاء مجلس النقابة أو أكثر للتحقيق في المخالفات المسلكية.

يقوم المحقق باطلاع الحرفي أو مساعد الحرفي على ما ينسب إليه وعلى جميع أوراق ومستندات الملف ويستمع إليه ويدون أقواله. وله أن يستوجب الشهود دون تحليفهم اليمين وأن يجري كل ما من شأنه إظهار الحقيقة. عند اكتمال التحقيق، ينظم تقريراً موضوعياً ويرفعه إلى النقيب الذي يقرر على ضوءه الملاحقة أو عدمها. للمجلس التأديبي أن يدعو المحقق للإستماع إليه. لا يشترك المحقق في المحاكمة، ويكون ملزماً بالحفاظ على سرية التحقيق.

المادة الثالثة والاربعون:

لا تكون جلسة المجلس التأديبي قانونية إلا بحضور النقيب أو نائبه وبحضور كامل أعضائه. يتذاكر المجلس التأديبي مبتدئاً بأخذ رأي العضو الأصغر سناً ومنتهاياً بالرئيس. تؤخذ قرارات المجلس الأكثرية. للمجلس أن يكون قناعاته بجميع وسائل الإثبات.

المادة الخامسة والاربعون:

يحق للمجلس المحال على المجلس التأديبي أن يستعين بمحام وحرفي معاً للدفاع عنه أو بأي منهما ويحق للمجلس التأديبي أن يستعين بمستشار قانوني يحضر جلساته ويكون ملزماً بالحفاظ على سرية المناقشات.

المادة السادسة والاربعون:

يحظر على الحرفي أو مساعد الحرفي الموقوف عن العمل خلال مدة إيقافه أن يأتي إن بنفسه أو بواسطة أي حرفي أو مساعد الحرفي آخر عملاً من أعمال المهنة أو أن يشترك في الهيئة العامة ترشيحاً أو انتخاباً لأي منصب كان.

المادة السابعة والاربعون:

إن أحكام المجلس التأديبي لها صفة سرية ولهذا تسجل أمانة السر في سجل خاص أسماء الأعضاء المحكوم عليهم بعقوبات تأديبية مع تبيان نوع الحكم، ولا يطلع على هذا السجل سوى النقيب ونائبه وأمين السر. ويوضع في الملف الشخصي للعضو المحكوم صورة عن الحكم. ويحق لأعضاء المجلس التأديبي الإطلاع على هذا الملف.

B

بعد مضي سنتين على قرار اللوم وإذا لم يكرر العضو المحكوم المخالفة، ينظف ملفه الخاص من إشارة الحكم. وبعد مضي خمس سنوات على قرار التوقيف المؤقت وإذا لم يكرر العضو المحكوم المخالفة ينظف ملفه الخاص من إشارة الحكم.

الفصل الثاني

في العقوبات

المادة الثامنة والأربعون:

للتقيب أن يوجه تنبيهاً إلى أحد الحرفيين أو مساعد الحرفي عند وقوع مخالفة بسيطة من قبله دون إحالته إلى المجلس التأديبي.

المادة التاسعة والأربعون:

كل حرفي أو مساعد الحرفي يخل بواجبات مهنته أو يقدم أثناء مزاوله المهنة أو خارجاً عنها على عمل لا يأتلف وكرامتها أو يعرض كرامته أو كرامة زملائه لما يمس الشرف أو الإستقامة أو الكفاءة أو يمس بسلوكه شرف النقابة التي ينتمي إليها يتعرض للعقوبات التأديبية الآتية:

1- التنبيه

2- اللوم

3- المنع من مزاوله المهنة الحرفية الصناعية أو الخدماتية التي يمارسها لمدة لا تتجاوز الثلاث سنوات.

4- الشطب من جدول النقابة.

المادة الخمسون:

إن مدة المنع المؤقت من المزاوله لا تدخل في حساب مدة التقاعد وسائر المدد المعينة لتولي المهام والمراكز النقابية.

الفصل الثالث

في أصول المحاكمات وطرق المراجعة

المادة الواحدة والخمسون:

يحيل النقيب المخالفات المسلكية بعد التحقيق فيها على مجلس التأديب من تلقاء نفسه أو:

1- بناء على شكوى من الإدارة المعنية أو النيابة العامة الإستئنافية أو أحد المتضررين من الحرفي أو

مساعد الحرفيين أو سواهم.

2- بناء على طلب الحرفي أو مساعد الحرفي الذي يرى نفسه موضوع تهمة غير محقة فيعرض امره عفواً

لتقدير مجلس التأديب.

المادة الاثنان والخمسون:

يتبع مجلس التأديب أصول محاكمة سرية. وله عند تعيين مسؤولية الحرفي أو مساعد الحرفي أن يأخذ بعين

الإعتبار حسن نيته كما له أن يرجع إلى جميع طرق الإثبات، ولمجلس التأديب أن يستعين بمستشار قانوني

لحضور جلسات المحاكمة ولإبداء المشورة في كافة نواحي اختصاص المجلس.

يجب دعوة الحرفي أو مساعد الحرفي المدعي عليه إلى المحاكمة والإستماع إليه. وعلى الحرفي أو مساعد

الحرفي أن يليي الطلب وأن يجيب على الأسئلة التي توجه إليه وأن يعطي الإيضاحات التي تطلب منه.

وله أن يستعين بمحام أو حرفي واحد أو بكليهما معاً للدفاع عنه.

تتخذ قرارات المجلس التأديبي بالأكثرية.

المادة الثالثة والخمسون:

على مجلس التأديب أن يصدر قراره خلال شهرين من تاريخ الشكوى.

وإذا خالف ذلك، يحق لكل من النقيب والنيابة العامة الإستئنافية أن تنقل القضية إلى محكمة الإستئناف المدنية

فتنظر فيها بالدرجة الأخيرة.

تقبل القرارات التأديبية الإستئناف في مدة عشرة أيام من تاريخ تبليغها.

يجري التبليغ شخصياً بكتاب مضمون مع إشعار بالوصول.

يقدم الإستئناف ويحكم به بعد أن ينضم إلى المحكمة عضوان من مجلس النقابة وإذا تعذر ذلك كان للمحكمة بهيئتها العادية أن تبت بالمراجعة.

المادة الثالثة والخمسون:

يحق لمن صدر حكم تأديبي يشطب اسمه نهائياً من جدول النقابة أم يطلب إلى مجلس النقابة بعد مضي خمس سنوات كاملة على إبرام ذلك الحكم إعادة تسجيل اسمه في جدول النقابة. فإذا رأى المجلس أن المدة التي مضت كافية لإزالة اثر ما وقع منه قرر إعادة تسجيل اسمه وإذا رفض المجلس الطلب فلا يجوز تجديده إلا بعد مرور سنتين ولا يجوز تجديد الطلب بعد رفضه مرتين.

المادة الرابعة والخمسون:

يتخذ مجلس النقابة بناء على اقتراح النقيب جميع الإجراءات اللازمة لأجل تنفيذ القرار وإعلانه حيث تدعو الحاجة.

المادة الخامسة والخمسون:

إن الملاحقة المدنية أو التعقبات الجزائية لا تمنع الملاحقة المسلكية في حال توفر شروطها.

أحكام انتقالية

المادة السادسة والخمسون:

تتولى دائرة النقابات في وزارة العمل تلقي طلبات الإنتساب الأولى لمختلف فروع المهن الحرفية الصناعية والخدماتية، وتقوم بدراستها، وفرزها وقبول طلبات الانتساب للأشخاص التي تتوافر فيهم شروط الإنتساب الى النقابة.

وتقوم هذه الدائرة بإجراء الانتخابات الأولى لمجلس النقابة وفروعها ومندوبيها، وفقاً لما نص عليه هذا القانون، يجب ان يتوافر للمرشحين لتولي منصب أعضاء مجلس النقابة الأول الشروط التالية:

1- أن يكون حائزاً على شهادة بكالوريا لبنانية اكاڤيمية او تقنية على الأقل أو ما يعادلها، وتكون الأفضلية لمن كان حائزاً على شهادة أعلى.

2- أن يكون قد مضى على ممارسة مهنته بتاريخ ترشحه عشر سنوات على الأقل.

3- أن يكون قد سدد رسوم الانتساب.

4- أن ينتمي الى فئة الحرفيين (المالك الأساسي للنشاط الحرفي).

على دائرة النقابات أن تتحقق من استيفاء طلب الترشيح الشروط القانونية وأن تصدر قرار بقبوله أو برفضه قبل الخامس عشر يوماً من التاريخ المقرر لإجراء الانتخابات، وإلا اعتبر مقبولاً. يبلغ قرار المجلس إلى المرشح خطياً فور صدوره وتنتشر صورة عنه على لوحة الإعلانات في مركز وزارة العمل.