

النظام الداخلي

أ- تعريف النقابة :

نصّت المادة ٢٨ من القانون رقم ٤٧٩، تاريخ ١٢/١٢/٢٠٠٢، إنشاء نقابة الزامية للممرضات والممرضين في لبنان. من صلاحيات مجلس النقابة، وضع النظام الداخلي للنقابة و تعديله بعد موافقة وزارة الصحة العامة.

للممرضات والممرضين في لبنان نقابة إلزامية واحدة، اسمها "نقابة الممرضات و الممرضين في لبنان"، مركزها في العاصمة بيروت، وتضم جميع الممرضات والممرضين المجاز لهم معاطاة مهنة التمريض من وزارة الصحة العامة، ويمكن أن تنشئ مكاتب فرعية لها في المحافظات عند الحاجة.

في كل مرة تذكر كلمة نقابة يقصد بها "نقابة الممرضات والممرضين في لبنان"، و في كل مرة تذكر فيها كلمة ممرض، يقصد بها الممرض والممرضة على حدّ سواء.

ب- أحكام عامة :

المادة الأولى :

تتمتع نقابة الممرضات والممرضين في لبنان، بالشخصية المعنوية والقانونية وباستقلالية تامة استناداً الى المادة ٤٨ من القانون رقم ٤٧٩، ولاسيما منها في الشؤون الداخلية، المالية والإدارية وتمارس سلطتها وأعمالها بواسطة مجلس النقابة و الجمعية العمومية بالتعاون مع هيئاتها و لجانها وأماناتها المختلفة مع مراعاة أحكام القانون رقم ٤٧٩ / ٢٠٠٢ وتخضع النقابة لوصاية وزير الصحة.

المادة الثانية :

على الممرضات والممرضين في لبنان المسجلين في جداول النقابة التقيد بأحكام هذا النظام وكل مخالفة لأحكامه أو لأحكام قانون النقابة ٤٧٩ أو كل عمل يمس كرامتها سواء حصل أثناء ممارسة المهنة أو خارجا عنها تعرض المخالف للمثول أمام المجلس التأديبي وتطبق بحقه العقوبات المفروضة واللازمة.

المادة الثالثة :

يشمل نطاق نقابة الممرضات والممرضين في لبنان، كافة الأراضي اللبنانية وتتكون النقابة من مجلس نقابة وجمعية عمومية تضم جميع الممرضات والممرضين المسجلين في الجدول العام الذي تضعه النقابة.

المادة الرابعة :

لا يحق لأي ممرض تعاطي مهنة التمريض على جميع الأراضي اللبنانية، ما لم يكن منتسباً في سجلات النقابة.
يمنع عن مزاوله المهنة كل من علق انتسابه أو شطب اسمه من الجدول، بناء لقرار شخصي أو لقرار صادر عن النقابة.

ج- أهداف النقابة :

- إن مهمة نقابة الممرضات والممرضين في لبنان هي مهنية وصحية، علمية وإدارية غايتها :
- ١ - جمع كلمة الممرضات والممرضين والمحافظة على حقوقهم المعنوية والمادية ومصالحهم المشروعة ورفع مستوى مهنتهم والسهر على آداب مهنة التمريض وكرامتها.
 - ٢ - تنظيم مهنة التمريض من حيث تحديد وتوحيد شروط العمل.
 - ٣ - السعي إلى تطوير مهنة التمريض من النواحي العلمية والعملية ورفع مستواها في شكل يتلاءم مع التطورات المهنية العالمية عن طريق دعم التدريب المستمر وتبادل الخبرات.
 - ٤ - رفع مستوى الرعاية الصحية عن طريق تطوير الاختصاص في المهنة.
 - ٥ - العمل على وضع الأبحاث العلمية التي تطور مهنة التمريض وترفع من مستواها وتساعد في خدمة الشأن الصحي والطبي.
 - ٦ - إتخاذ الاجراءات التأديبية بحق الأعضاء من الممرضات والممرضين الخارجين على قانونها وعلى واجبات المهنة وأدائها.
 - ٧ - السعي إلى حل النزاعات الناشئة عن ممارسة المهنة بين الممرضات والممرضين أو بينهم وبين غيرهم من أصحاب المهن الصحية والطبية وحتى مع المرضى.
 - ٨ - توثيق او اصر الروابط المهنية وإقامة أفضل العلاقات بين الأعضاء والسعي إلى إنشاء بيت الممرض.
 - ٩ - تشكيل البعثات وحضور المؤتمرات المختصة بمهنة التمريض.

- ١٠ - إنشاء صندوق تقاعدي لضمان الشيخوخة والعجز والحوادث الناشئة عن ممارسة المهنة لأعضاء ، ووضع نظامه الداخلي وعرضه على وزير الصحة العامة للتصديق عليه وفقاً للقوانين المرعية الإجراء.
- ١١ - السعي إلى إصدار مجلة تُعنى بشؤون التمريض والعاملين فيه.
- ١٢ - القيام بمسح شامل ومستمر لميادين مهنة التمريض على الأراضي اللبنانية ووضع خارطة صحية في هذا المجال بالتعاون مع وزارة الصحة العامة.
- ١٣ - تمثيل مهنة التمريض لدى المراجع المحلية والدولية.
- ١٤ - الإسهام في رسم واقتراح السياسة التعليمية لمهنة التمريض وتطوير مناهجها وفقاً لحاجة المجتمع والمهنة وتماشياً مع المستويات والمعايير العالمية.
- ١٥ - التعاون مع وزارة الصحة العامة، الإدارات العامة، المؤسسات العامة، البلديات والمنظمات المعنية في الشأن الصحي من أجل تأمين أفضل المشاريع والخدمات التمريضية.
- ١٦ - المشاركة في رسم السياسة الصحية من خلال تمثيل النقابة في المجلس الصحي الأعلى واللجان والمجالس التخطيطية على المستوى الوطني.
- ١٧ - إبداء الرأي في مشاريع القوانين أو اقتراحات القوانين والأنظمة المتعلقة بمهنة التمريض بناءً على طلب المراجع المعنية.
- ١٨ - التنسيق مع النقابات المعنية ولاسيما نقابة الأطباء في إبداء الرأي وتبادل المعلومات والأبحاث التي تخدم المصلحة الصحية العامة وتنعكس إيجاباً على صحة الإنسان والبيئة.

د- حقوق وواجبات الممرض :

جميع أعضاء النقابة متساوون في الحقوق والواجبات ضمن حدود القوانين والأنظمة المرعية الأجراء ويستفيد جميع الأعضاء من جميع الخدمات والمشاريع التي تقوم بها النقابة من دون تمييز.

تزول حقوق وواجبات العضو إذا استقال أو شطب اسمه من جدول النقابة ومن تاريخ تبلغه القرار خطياً بذلك.

١. واجبات الممرض في لبنان :

- على الممرض أن يلتزم في جميع الظروف بمبادئ الشرف والاستقامة وعليه أن يحافظ على واجبات مهنته وأدابها وبخاصة تجاه زملائه ومرضاه على حدّ سواء.
- يحظر على الممرض التعامل مع مرضاه بالتهويل وإخافتهم وجعل ذلك سبباً "لابتزاز أموالهم.
- فتح مراكز للعناية التمريضية بعد تبليغ النقابة و الحصول على موافقة المراكز المختصة بعد وضع اطار قانوني لها. يلتزم الممرض آداب المهنة وتقاليدها وشرفها ويحرص على مظهره وسلوكه على أن لا يخرج عن مقتضيات الشرف والأمانة وكرامة المهنة كما عليه أن يراعي الاحترام الواجب للنقابة ويتبعها وإلا تعرض للمساءلة التأديبية.
- إذا طلب من الممرض تسلم عمل ما، كان يقوم به أحد زملائه فعليه أن يحافظ على كرامة زميله ومصالحه المعنوية والمادية وأن يحرص على التنسيق مع الزميل الآخر وأخذ موافقته، كما عليه أن يعامل زملاءه معاملة قائمة على الثقة والاحترام المتبادلين وان يمتنع عن كل انتقاد أمام الغير لأعمال زملائه.
- لا يحق للممرض أن يتلقب في مطبوعاته وإعلاناته وأن يدعي اختصاصاً لم تنص عليه الشهادات التي نالها من المراجع المعترف بها. وفي حال حصول أي خلاف بين الممرضين أو بينهم وبين المرضى المكلفين رعايتهم ، عليهم مراجعة مجلس النقابة أو النقيب قبل اللجوء إلى أي سلطة أخرى أو مرجع قضائي. وإذا لم يتم التوافق أو الوصول إلى حلول خلال شهر من تقديم طلبهم كان لهم اتخاذ الإجراءات التي يرونها مناسبة.
- يجب على الممرضين أن يحيطوا أكبرهم سناً" بكل دواعي الاحترام والتكريم وخصوصاً النقيب، والنقباء وأعضاء مجالس النقابة الحاليين والسابقين. كما يجب على القدامى منهم الا يسيئوا التصرف بأفضليتهم وأقدميتهم تجاه الجدد منهم وأن يتحاشوا النيل من كرامتهم.
- على كل ممرض ان يعلم مجلس النقابة خطياً بكل تغيير يطرأ على محل اقامته ومكان ممارسته لمهنة التمريض في مدة شهر على الأكثر من حدوث ذلك.
- يحظر على كل ممرض الاتفاق صراحة أو ضمناً مع أي كان في المجال الصحي، لمقاسمة قيمة أتعاب أو ابتزاز أو تقاضي عمولة ، تحت طائلة الملاحقة التأديبية.

- على الممرض أن يعتني شخصياً بالمرضى المكلف رعايتهم أثناء الدوام، ويحظر عليه استخدام أشخاص غير مجازين بممارسة المهنة وفقاً للأصول، لينوبوا عنه عند الضرورة.
- يمنع على الممرض المسجل في جدول النقابة الإنشاء أو الانتساب إلى أية نقابة أخرى مهما كانت صفتها باستثناء النقابات والجمعيات العلمية أو التعاونيات التي لا تتعارض أعمالها مع أعمال النقابة.
- على الممرضين عدم استعمال أو ترويج أي شعار للمهنة غير الشعار الخاص بالنقابة على مطبوعاتهم ولوحاتهم وسياراتهم وإلا تعرضوا للمساءلة التأديبية.
- على الممرض أن يؤدي مهنته بحسب الأصول والمتطلبات العلمية للمهنة.
- على الممرض أن يضع رقم التسجيل في النقابة على الاختام التي يتداول بها.

٢. حقوق الممرض :

- أن يلقى الاحترام والتقدير من قبل المؤسسة التي يعمل بها ، والفريق الصحي الذي يتعامل معه.
- أن يحصل على جميع حقوقه المعنوية والمادية خلال ممارسته المهنة والتي تقرها القوانين و الانظمة المرعية الاجراء.
- أن يتسنى له المشاركة في مشروع التدريب المستمر الذي يطور مهنته وأداءه.
- أن يكون له الحق بالاستعانة بالمرجعية النقابية عند حصول أي ضرر معنوي أو مادي.
- أن يرفض أي عمل يطلب منه و يعدّ إخلالاً بقوانين وآداب المهنة.
- أن يمارس العناية التمريضية المنزلية بموجب القوانين المرعية.
- الترشح لمركز النقيب أو العضوية او الاشتراك باللجان في حال توافر الشروط، وفقاً للمادة ١٧ من القانون رقم ٢٠٠٢/٤٧٩ ومن الشروط العامة للانتخابات والترشيح.
- إرسال موضوع أو طلب للنقاش إلى مجلس النقابة.
- التمتع بالحماية اللازمة من الاخطار المهنية وحوادث العمل.

هـ- شروط الانتساب والعضوية وفصلهم وتعليق عضويتهم :

١. شروط الانتساب

١.١ اللبنانيين :

المادة الأولى :

لا يحق لأي ممرض أن يمارس مهنة التمريض على جميع الأراضي اللبنانية إلا إذا كان اسمه مسجلاً في جدول نقابة الممرضات والممرضين في لبنان ، مع مراعاة أحكام القوانين وعلى كل من يطلب قيد اسمه في جدول النقابة أن يكون مستوفياً الشروط الآتية :

أن يكون من الجنسية اللبنانية متمتعاً بحقوقه المدنية.

أن يكون حائزاً على جميع المؤهلات والشروط اللازمة لتعاطي مهنة التمريض على الأراضي اللبنانية بموجب القوانين والأنظمة النافذة.

أن يكون حائزاً على شهادة جامعية أو مهنية (BT,TS,BS) في التمريض من معهد جامعي أو تقني أو جامعة معترف بها رسمياً، على أن لا تقل مدة دراسته عن ثلاث سنوات بدوام كامل.

أن لا يكون محكوماً عليه بجناية أو جنحة شائنة.

أن يكون حائزاً على إجازة ممارسة مهنة التمريض من وزارة الصحة العامة.

١.٢ الأجانب :

المادة الثانية :

فيما يتعلق بانتساب الأجانب، تراعى أحكام المادة الرابعة من القانون إضافة إلى الأصول القانونية المرعية الإجراء وإلى شروط العضوية المذكورة في المادة السابقة ولا يحق للأعضاء الأجانب أن ينتخبوا ويُنتخبوا.

٢. المستندات المطلوبة للانتساب :

أن يقدم طلب التسجيل وفقاً لنموذج معين مقرر من النقابة (أو المندوبين) إلى أمانة السر في مجلس النقابة مقترناً بتوقيعه ومبيناً بوضوح عنوانه ومرفقاً بالمستندات الآتية :

١.٢ اللبنانيين :

المادة الثالثة :

صورة مصدقة عن الهوية أو إخراج قيد إفرادي أو صورة مصدقة عنه أو صورة عن جواز السفر الصادر عن السلطات المختصة.
سجل عدلي لا يعود تاريخه لمدة تزيد عن ثلاثة أشهر.
صورة مصدقة عن شهادة التمريض "الإجازة" البكالوريوس، الامتياز الفني ، البكالوريا الفنية ".
صورة مصدقة عن إجازة معاطاة المهنة صادرة عن وزارة الصحة العامة.
صورتين شمسييتين مصدقتين.
يسلم الى مقدم الطلب ايصالاً خاصاً بذلك يحمل تاريخ تقديم الطلب ولائحة بالمستندات المرفقة بطلبه بعد ان يتم الاطلاع على المستندات الاصلية.

٢.٢ الأجاب :

المادة الرابعة :

يمكن لغير اللبنانيين من الممرضات والمرضى الانتساب إلى النقابة في حال توفر الشروط والمؤهلات القانونية والعلمية على أن يرفق الطلب بالمستندات الآتية:

١. صورتان شمسيتان مصدقتان.
٢. صورة مصدقة عن جواز السفر.
٣. صورة عن إجازة مزاولة المهنة صادرة عن المرجع المختص في بلد صاحب الجنسية ومصادق عليها وفقاً للأصول ولا يعود تاريخها لأكثر من ثلاثة أشهر.
٤. نسخة عن الشهادة العلمية مرفقة بإفادة معادلة لها صادرة عن لجنة المعادلات المعمول بها وفقاً للقوانين والأنظمة المرعية الإجراء في لبنان.
٥. صورة مصدقة عن إجازة العمل صادرة عن وزارة العمل في لبنان.
٦. صورة مصدقة عن إجازة الإقامة لا تقل صلاحيتها عن ستة أشهر وصادرة عن المديرية العامة للأمن العام.
٧. تسديد رسم الانتساب إلى النقابة الذي تحدده الجمعية العمومية للنقابة.

المادة الخامسة :

ينظر مجلس النقابة في طلب الانتساب في أول جلسة يعقدها بعد تاريخ تقديمه أو في مدة أقصاها شهرين من تاريخ تسجيل الطلب في امانة السّر في مجلس النقابة، ويقرر قبوله في حال كان مستوفياً الشروط القانونية ولا يحق له رفض أي طلب مستوفياً للشروط إلا مع التعليل الواضح لهذا الرفض.

المادة السادسة :

يحق لطالب الانتساب أن يعترض على قرار الرفض أمام محكمة الاستئناف المدنية في بيروت خلال مهلة خمسة عشر يوماً من تاريخ تبليغه قرار الرفض خطياً من قبل مجلس النقابة.

المادة السابعة :

يجوز لمن رفض طلبه أن يتقدم بطلب انتساب جديد عند زوال الأسباب التي أدت إلى رفض الطلب السابق.

المادة الثامنة :

تنشأ في النقابة الجداول الآتية:

▪ جدول غير العاملين :

يقيد فيه أعضاء النقابة المحالون على التقاعد أو الذين يرغبون في مغادرة الأراضي اللبنانية لأكثر من سنة كاملة وثابتة أو في اعتزال المهنة لسبب شخصي أو صحي أو مزاولة مهنة أخرى أو التفرغ لدراسة مختلفة ، وبذلك تعلق عضويتهم ويعفون من دفع الاشتراك السنوي ، ولا يحق للمسجلين في هذا الجدول الاشتراك باجتماعات النقابة.

▪ الجدول العام :

يقيد فيه كل من يزاول مهنة التمريض يكون مستوفياً الشروط المنصوص عليها في المادة الأولى ومسجداً رسم الانتساب.

▪ جدول غير اللبنانيين :

- يقيد فيه الممرضات والممرضين غير اللبنانيين على أن تتوافر فيهم الشروط المنصوص عنها في المادتين الأولى والثانية وأن يكونوا تابعين لبلاد تسمح للبنانيين بممارسة هذه المهنة على في بلادهم وشرط إجراء التبادل على أساس عكس النسبة العددية للسكان عملاً بمبدأ المعاملة بالمثل وفقاً لبروتوكول موقع بين البلدين ، كما يمكن لوزارة الصحة العامة أن تعطي في صورة استثنائية وموقوتة إجازات لبعثات أجنبية لتعليم أو ممارسة مهنة التمريض مجاناً.

- يحق لكل عضو أن يتقدم بطلب خطي لنقل اسمه إلى جدول الأعضاء غير العاملين شرط تسديد الرسوم المتأخرة لصندوق النقابة وعلى المجلس أن يتخذ قرار بقبول الطلب أو رفضه خلال شهر من تاريخ انعقاد أول جلسة للمجلس بعد تقديم طلب النقل.

- يشطب من جدول النقابة بقرار من المجلس، كل عضو صدر في حقه قرار تأديبي يقضي بمنعه من معاطاة المهنة نهائياً أو فقد إحدى الشروط المطلوبة للانتساب.

- كل عضو تأخر دون عذر شرعي عن دفع رسم الاشتراك السنوي لمدة سنتين متتاليتين ، رغم الإنذار الخطي الموجه إليه بعد المهلة القانونية التي تنتهي في الشهر الثالث من

السنة المالية ، لا يحق له طلب تسجيل اسمه مجددا إلا بعد دفع الرسوم المتأخرة عليه بما فيه إعادة دفع رسم الانتساب.

- يمكن لمجلس النقابة بناء على طلب النقيب وبقرار معلل تعليق انتساب العضو لمدة إدارية معينة ومحددة وعلى العضو المبادرة إلى تسوية أوضاعه التي من أجلها علق انتسابه وإلا يحال على المجلس التأديبي، وفقا لأحكام المادة ٣٧ من القانون رقم ٢٠٠٢/٤٧٩
- يمكن للعضو الراغب في تعليق عضويته في النقابة التقدم بطلب خطي إلى مجلس النقابة يبيّن فيه الأسباب، شرط أن يكون مسددا كل التزاماته المالية في حال وجودها، ويتخذ مجلس النقابة القرار المناسب.

المادة التاسعة :

ينظم مجلس النقابة سجلا يقيد فيه أسماء الأعضاء المنتسبين وعنوان كل منهم وأي معلومات أخرى مفيدة مصرح عنها بطلب الانتساب.

و- الجمعية العمومية :

١ - تعريف :

تتألف الجمعية العمومية من جميع الأعضاء المنتسبين للنقابة والذين سددوا الاشتراكات المتوجبة عليهم قانونا قبل شهر من انعقادها.

إن مقررات الجمعية العمومية تسري على جميع الأعضاء الحاضرين والغائبين.

لكل عضو من الجمعية العمومية صوت واحد، ولا يجوز إنابة أحد عنه لحضور الجمعية العمومية أو الاشتراك بالتصويت.

٢ - صلاحيات الجمعية العمومية العادية :

تتناول الجمعية العمومية كل ما من شأنه تحقيق أهداف النقابة وأغراضها وتتناول في شكل خاص الأمور الآتية :

- انتخاب أعضاء مجلس النقابة والنقيب وعضوين للمجلس التأديبي.
- المصادقة على المقررات التي يعرضها عليها مجلس النقابة.
- المصادقة على مشروع الموازنة السنوية من قبل مجلس النقابة و التصديق على قطع

- الحساب.
- التدقيق في حسابات السنة السابقة والمصادقة عليها.
- المصادقة على تحديد رسم الانتساب ورسم الاشتراك السنوي المترتبين على المرضين والمرضات بناء على اقتراح مجلس النقابة.
- تحديد التوصيات العمومية لنشاطات النقابة على اختلافها.
- بحث جدول الأعمال واتخاذ القرارات المناسبة في شأنه.
- إبراء ذمة النقيب وأعضاء المجلس.
- تلتئم الجمعية العمومية العادية للنقابة مرة كل سنة على الأقل ، وذلك في النصف الأول من شهر نيسان بدعوة من النقيب أو بناء على قرار مجلس النقابة بأكثرية الثلثين.

٣ - صلاحيات الجمعية العمومية غير العادية :

- تبحث الجمعية العمومية غير العادية في الأمور التي لها علاقة بالمهنة والمحددة في طلب الدعوة أو في قرار المجلس.
- تلتئم الجمعية العمومية غير العادية بناء على قرار يتخذه مجلس النقابة بأكثرية الثلثين أو بناءً على طلب يقدمه لمجلس النقابة خمس الأعضاء من المرضين المسجلة اسماءهم في الجدول و على ان يتم الاجتماع خلال شهر من تاريخ استلام مجلس النقابة لهذا الطلب.
- على النقيب وأمين السر إعداد جدول أعمال الجمعية العمومية العادية وغير العادية وعرضه على مجلس النقابة لإقراره ، وفي جميع الحالات تعلن الدعوة متضمنة جدول الأعمال في مقر النقابة قبل ١٥ يوما من موعد الاجتماع على أن يذكر فيها موعد ومكان الاجتماع، وعلى أن تنشر الدعوة في ثلاث صحف محلية أو بالبريد مرة واحدة على الأقل.
- يرأس النقيب اجتماعات الجمعية العمومية العادية و الغير العادية وإذا تعذر حضوره ينوب عنه، على التعاقب كل من نائب النقيب ، فأمين السر فأكبر الأعضاء سنا.
- لا يعتبر انعقاد الجمعية العمومية العادية قانونيا ما لم يحضرها أكثر من نصف أعضاء النقابة الذين سددوا اشتراكاتهم السنوية قبل شهر من تاريخ انعقادها، أما انعقاد الجمعية العمومية غير العادية، فلا يعتبر قانونيا إلا بحضور ثلثي الأعضاء. وفي كلا الحالتين إذا لم يتم النصاب القانوني تكرر دعوة الأعضاء ثانية في مهلة أقصاها شهر ويعتبر انعقاد الجمعية العادية او غير العادية قانونيا بمن حضر.

- تتخذ الجمعية العمومية العادية قراراتها بالتصويت وبالأكثرية المطلقة للأعضاء الحاضرين.
- تتخذ الجمعية العمومية غير العادية قراراتها بالتصويت وبأكثرية ثلثي الأعضاء الحاضرين.
- لا تنظر الجمعية العمومية العادية و غير العادية إلا في المسائل الواردة على جدول الأعمال، ما لم يقرر الحاضرون التصويت على طرح موضوع من خارج جدول الاعمال بناءً لطلب النقيب أو مجلس النقابة.

٤. مجلس النقابة

٤.١ الإنتخابات:

يتألف مجلس النقابة من اثني عشر عضواً تنتخبهم الجمعية العمومية في إجتماعها السنوي على اساس ١١ عضواً و نقيباً، على أن يكون تسعة أعضاء من حملة الشهادة الجامعية، بمن فيهم النقيب، و ثلاثة أعضاء من حملة شهادات التمريض الفني (BT, TS) و يمكن حضور ممثل من وزارة الصحة.

٤.١.١ الشروط العامة للترشيح

- ينتخب أعضاء مجلس النقابة والنقيب بطريقة الاقتراع السري لمدة ثلاث سنوات، وتنتهي في كل سنة مدة ثلث الأعضاء، شرط المحافظة على النسبية الواردة في الفقرة السابقة (الانتخابات) من القانون رقم ٤٧٩.
- يكون الاقتراع بالأكثرية المطلقة في الدورة الاولى و بالأكثرية النسبية في الدورة الثانية و في حال تعادل الاصوات يفوز الاكبر سناً.
- يمكن تجديد انتخاب الاعضاء المنتهية ولايتهم لمرة واحدة على الأقل. ولا يجوز انتخابهم للمرة الثالثة، إلا بعد انقضاء دورة إنتخابية واحدة على الأقل. يعيّن بالقرعة في السنتين الأولى والثانية ثلث الأعضاء الذين تنتهي مدة ولايتهم.
- يفتح باب الترشيح اثر صدور قرار دعوة الجمعية للاجتماع ، يقفل باب الترشيح نهائياً قبل عشرة ايام من موعد الانتخاب.
- تنعقد الجمعية العمومية في النصف الاول من شهر آذار بناءً على دعوة من النقيب لانتخاب الاعضاء المنتهية ولايتهم و لانتخاب النقيب (كل ثلاث سنوات) و تحدد في الدعوة تاريخ الانتخاب ومهلة بدء الترشيح على أن يقفل باب الترشيح قبل ١٥ يوم من موعد الانتخابات.

- على من يرغب في أن يترشح لمركز النقيب أو عضواً في مجلس النقابة ، أن يقدم ترشيحه خطياً و مباشرة إلى مجلس النقابة قبل نهاية شهر آذار من كل سنة، و يشترط أن تتوفر فيه الشروط التالية:

أ - للعضوية:

- أن يكون لبنانياً.
- أن يكون مسجلاً في النقابة.
- أن يكون مارس المهنة لخمسة أعوام على الأقل.
- أن يكون سدد كامل الرسوم السنوية عن العام الفائت.

ب- للنقيب

- أن يكون لبنانياً.
- أن يكون مسجلاً في النقابة.
- أن يكون مارس المهنة لخمسة عشر عاماً على الأقل.
- أن يكون حاملاً شهادة إجازة جامعية في العلوم التمريرية.
- أن يكون سدد كامل الرسوم السنوية عن العام الفائت.
- تكون مدة ولاية النقيب لثلاث سنوات ولا يجوز تجديد إنتخابه إلا بعد مرور ثلاث سنوات على إنتهاء ولايته.
- يحق للنقيب المنتهية ولايته أن يرشح نفسه لعضوية مجلس النقابة أو المجلس التأديبي.

٤.١.٢ آلية الترشيح:

- يقدم طلب الترشيح خطياً للنقيب، عبر أمانة السر.
- يقدم كل مرشح خلاصة السجل العدلي شرط ألا يعود لأكثر من ثلاثة أشهر.
- يتحقق مجلس النقابة من إستيفاء طلب الترشيح الشروط القانونية، و يصدر قراره بقبوله أو برفضه خلال أسبوع من تقديمه و إلا أعتبر مقبولاً.
- في حال عدم استيفاء الشروط، يبلغ قرار المجلس إلى المرشح خطياً فور صدوره وتنشر صورة لائحة باسماء المقبولين، على لوحة الاعلانات في مركز النقابة، و كل اعتراض يأتي بعد اقفال باب الترشيح يعتبر غير قانوني.
- كل مرشح يرغب بسحب ترشيحه، يجب أن يتقدم بطلبه خطياً للنقيب عبر أمانة السر.

٤.١.٣ آلية الانتخابات:

- يشرف على الأعمال الانتخابية مكتب اقتراح مؤلف من أعضاء يعينهم مجلس النقابة، شرط أن يكونوا من غير المرشحين.
- يحق لكل مرشح انتداب مراقب له الحق في دخول مكتب الاقتراح.
- لا يجوز أن يزيد عدد أعضاء مكتب الاقتراح عن الستة يمثلون كافة المرشحين.
- يفرز مكتب الاقتراح الأصوات و يحزر محضراً يتضمن أسماء أعضاء المكتب والمرشحين وتذكر نتيجة أعمال الفرز وملاحظات المرشحين على المحضر.
- يكون الاقتراح سرياً ويعتبر فائزاً من ينال الاكثرية المطلقة في الدورة الاولى و الاكثرية النسبية في الدورة الثانية و في حال تعادل الأصوات، يعتبر فائزاً الأكبر سناً فالأقدم انتساباً.
- تعلن نتائج الانتخابات خلال ٢٤ ساعة من تاريخ الانتخاب و تنشر على لوحة الاعلانات في مركز النقابة.
- تجرى الانتخابات بحضور ممثل أو اكثر عن وزارة الصحة العامة.
- تجرى الانتخابات بالاقتراع السري مع اعتماد الغرفة العازلة دون القبول بأي توكيل.
- تحدد السنة المالية ابتداء من اول كانون الثاني و تنتهي في ٣١ كانون الثاني من السنة ذاتها.
- تبدأ السنة النقابية في اول نيسان و تنتهي في الخامس عشر من اذار من السنة التالية.

٤.٢ الجلسات

٤.٢.١ الجلسة الاولى

- يجتمع مجلس النقابة بدعوة من النقيب في مهلة لا تتعدى الخمسة عشر يوماً على الاكثر من تاريخ الانتخابات العامة.
- يلتئم مجلس النقابة و ينتخب من بين أعضاءه نائباً للنقيب و أميناً للسّر و أميناً للصندوق لسنة واحدة قابلة للتجديد، وهم يشكلون مع النقيب مكتب المجلس. و يفوز من نال العدد الاكبر من اصوات مجلس النقابة.
- تشكل في هذه الجلسة اللجان و اماناتها.

٤.٢.٢ الجلسات العادية

- يعقد مجلس النقابة بدعوة من النقيب، جلسة على الأقل كل شهر.
- يضع النقيب جدول أعمال كل جلسة من جلسات مجلس النقابة و يبلغه إلى أعضاء المجلس عبر أمين السر، قبل ثمان وأربعين ساعة من موعد الجلسة.
- لا تكون الجلسة قانونية إلا إذا حضرها سبعة من أعضائه على الأقل بما فيهم النقيب أو نائب النقيب.
- لا تناقش أي قضية غير واردة في جدول الأعمال إلا إذا وافقت الأكثرية على ذلك، غير أنه يحق للنقيب أن يطرح من خارج جدول الاعمال أي قضية طارئة أو مستعجلة على مجلس النقابة.
- تبدأ كل جلسة من جلسات المجلس، بتلاوة محضر الجلسة السابقة وسماع ملاحظات الأعضاء على هذا المحضر ، وتعديله عند الاقتضاء على ضوء هذه الملاحظات.
- يحفظ امين السر هذه المحاضر بعد توقيعها من النقيب و منه، في سجل خاص.
- لا يجوز لغير أعضاء المجلس الاطلاع على سجلات وملفات النقابة وعلى قيودها ووثائقها إلا بإذن خطي من النقيب.

٤.٣ شغور مركز في مجلس النقابة:

٤.٣.١ شغور مركز عضو.

- يعد منفصلاً من مجلس النقابة كل عضو يتغيب عن اجتماعات المجلس لثلاث مرات متتالية من دون عذر مشروع ، بعد إنذاره خطياً.
- إذا شغل أقل من ثلث أعضاء المجلس قبل إنتهاء المدة، يملأ المركز الشاغر المرشحون الذين حازوا في الانتخابات السابقة العدد الأكبر من الاصوات على التعاقب.
- في حال تعادل الاصوات، يفوز الأكبر سناً مع مراعاة المادة الرابعة عشرة من القانون رقم ٤٧٩ لجهة التبديل.
- إذا شغل ثلث مراكز المجلس أو ما يزيد، فتدعى الجمعية العمومية لملء المراكز الشاغرة في جلسة انتخاب و للمدة المتبقية.
- يعتبر مجلس النقابة مستقياً إذا زاد عدد المراكز الشاغرة فيه عن نصف الاعضاء ، ويصار إلى إنتخابات جديدة في مدة شهرين على الأكثر من تاريخ اعتباره مستقياً ، ويبقى النقيب في مركزه حتى إجراء الانتخابات الجديدة.

٤.٣.٢ شغور مركز النقيب:

- في حال شغور مركز النقيب أيضاً كان لوزير الصحة العامة أن يعين لجنة مؤقتة لإدارة أعمال النقابة حتى إجراء الانتخابات.
- إذا توقف النقيب نهائياً عن مزاولة أعماله، قبل إنتهاء مدة رئاسته لأسباب صحية أو بداعي الإستقالة أو بقرار من المجلس التأديبي، و التي يقدرها مجلس النقابة بغالبية ثلثي أعضائه، يحلّ نائب النقيب محله و يمارس صلاحياته إلى حين انتخاب خلفاً للنقيب.
- يعين مجلس النقابة موعداً مستعجلاً لانتخابات خلفاً للنقيب في مدة لا تتعدى الستة اسابيع من تاريخ توقف النقيب عن مزاولة أعماله. أما إذا حالت ظروف قانونية أو استثنائية من دون إجراء الإنتخابات خلال المدة المحددة، كعدم إمكان الدعوة إلى الجمعية العمومية أو عدم توافر النصاب، فيحلّ نائب النقيب إلى حين زوال الأسباب المانعة. أما إذا شغور مركز نائب النقيب أيضاً، فيعين أمين السرّ ليقوم بهذه المهمة.
- إن مدة النقيب المنتخب خلفاً تقتصر على المدة الباقية للنقيب الذي انقطع عن العمل ولا يمكن للخلف المذكور أن يرشح نفسه مجدداً إلا بعد انقضاء ثلاث سنوات على تركه الرئاسة.

٤.٤ وظائف مجلس النقابة

يدخل في وظائف مجلس النقابة النشاطات الآتية:

- وضع النظام الداخلي بموافقة وزير الصحة العامة.
- تنفيذ قرارات وتوصيات الجمعية العمومية.
- البتّ في طلبات الانتساب إلى النقابة.
- إدارة أموال النقابة واستيفاء رسم الانتساب ورسم الإشتراك السنوي المقرر من قبل الجمعية العمومية.
- اعداد التقرير السنوي عن نشاطات النقابة واعمالها وانجازاتها وعرضه على الجمعية العمومية في اجتماعها الدوري.
- اعداد الخطط والبرامج والدراسات والأبحاث التي تحقق أهداف النقابة، مع أخذ توصيات الجمعية العمومية في هذا المجال بعين الاعتبار.
- اعداد مشروع الموازنة وقطع الحساب السنوي وعرضهما على الجمعية العمومية.

- مراقبة تقييد جميع المرضيات والممرضين بقوانين المهنة وأدابها ومدى التزامهم بواجباتهم.
- السعي لحلّ المنازعات التي تنشأ اثناء قيام المرضيات و الممرضين بعملهم والمتعلقة بمعاونة المهنة.
- الاتصال بالسلطات والإدارات العامة والهيئات العامة والخاصة والمنظمات والنقابات والمراجع في كل ما يتعلق بمصالح النقابة.
- تشكيل اللجان اللازمة لتسيير أعمال النقابة، كما يمكن التعاقد مع اختصاصيين لأعمال معينة يحددها مجلس النقابة.
- القيام بجميع الاعمال العائدة لإدارة النقابة وغير الداخلة في صلاحيات ووظائف الجمعية العمومية.
- إبداء الرأي في جميع المشاريع والأنظمة والتي تحيلها اليه المراجع المختصة.
- إدارة اعمال النقابة الادارية و المالية و تسيير شؤونها.
- تعيين وتحديد أجور الجهاز الاداري و المالي و المهني في النقابة و صرفهم، وفق الاصول.
- التعاقد مع الخبراء الفنيين و تحديد اتعاب المستشارين القانونيين و المحامين وإنهاء خدماتهم.
- تحديد مواعيد قبول طلبات الترشيح لعضوية مجلس النقابة والمجلس التأديبي.
- التخطيط والإعداد و التحضير والإشراف و تنفيذ النشاطات المتنوعة في النقابة.

٤.٥ صلاحيات و مهام النقيب وأعضاء المجلس

٤.٥.١ النقيب

- هو الممثل الرسمي للنقابة لدى جميع المراجع العامة والخاصة. يدافع عن حقوقها و هو مكلف بتنفيذ قرارات مجلس النقابة، له الحقّ بأن يقاضي بإسم النقابة وفق الأصول المرعية الإجراء.
- يوقع باسم النقابة مع امين السرّ جميع القرارات والمراسلات والبيانات والبطاقات وكل ما يصدر عن النقابة من معاملات.
- يوقع مع امين الصندوق الإيصالات وسندات سحب الأموال من المصرف المعتمد وجميع المعاملات التي لها علاقة بأموال النقابة.

- يوقع منفرداً على جميع المراسلات الرسمية ويوقع أيضاً التعاميم الإدارية الموصى بها من أمين السرّ و له حقّ اصدار التعاميم الإدارية والمالية، ويبلغ نسخاً منها إلى أمين السرّ و الصندوق وفق صلاحيات كل منهما.
- يرأس اجتماعات مجلس النقابة والجمعية العمومية العادية والغير عادية ، ويشرف على سير أعمال لجان النقابة ويرأس اجتماعاتها كلما رغب في حضور هذه الاجتماعات.
- يوجّه الدعوة مع أمين السرّ لعقد اجتماعات مجلس النقابة و الجمعية العمومية العادية والغير عادية.
- يشرف على نشاط مجلس النقابة ويلاحق تنفيذ مقرراته.
- يحق له في الأحوال الطارئة أن يصرف مبلغاً يساوي ثلاث أضعاف الحد الأدنى للأجور كحد أقصى، على ان يبرر هذا الصرف في أول جلسة يعقدها مجلس النقابة لاحقاً.
- ينظم مع أمين السرّ التقرير السنوي ومع أمين الصندوق البيان المالي ومشروع الموازنة عرضه على مجلس النقابة والجمعية العمومية.
- يرأس المجلس التأديبي أو ينتدب احد أعضاء المجلس مكانه.
- كل عريضة أو رسالة ترد إلى النقابة، تعرض بعد قيدها على النقيب فيحيلها على عضو المجلس المختص أو إلى إحدى اللجان المختصة.
- يعين النقيب الجهاز الإداري والمالي والمهني والمستخدمين في النقابة وفق الاصول ويعزلهم ويولي غيرهم و يختار ويستأجر المكاتب أو الأمكنة التي يراها ضرورية للنقابة و ذلك بعد موافقة مجلس النقابة.
- يشرف على مجلة النقابة، كما يعطي موافقته على نشر أو تعديل أي معلومات أو نصوص في المجلة أو على موقع الأنترنت.

٤.٥.٢ نائب النقيب:

- يحق الترشيح لهذا المركز لأي من الأعضاء الذي تنطبق عليه مواصفات النقيب المذكورة في المادة السابعة عشرة من القانون رقم ٤٧٩ و إذا لم تتوافر الشروط في احد اعضاء مجلس النقابة، يحقّ لأي منهم عندئذ الترشيح.
- يعاون النقيب و يقوم مقامه عند غيابه ويمارس جميع صلاحياته أثناء قيامه بهذه المهمة.

٤.٥.٣ أمين السرّ:

- يحضر الدعوات لاجتماعات الجمعية العمومية العادية وغير العادية، واجتماعات مجلس النقابة بناءً على طلب من النقيب، على أن تتضمن هذه الدعوة جدول أعمال الجلسة المنوي عقدها و ذلك قبل ٤٨ ساعة من انعقادها ويحضر محاضر هذه الاجتماعات ويدونها في سجل خاص يوقع عليها مع النقيب.
- يتسلم جميع المراسلات الخاصة بالنقابة ويسجلها في سجل وارد وتحفظ في ملفات خاصة بعد اطلاع النقيب واعضاء مجلس النقابة عليها في أول اجتماع لهم.
- يسجل في سجلات خاصة أسماء الاعضاء المشتركين وعناوينهم وأمكنة عملهم وينظم لهذه الغاية ملفا كاملا لكل عضو منتسب يحفظ في النقابة.
- لأجل تأمين أعمال النقابة والمجلس التأديبي ، يحفظ أمين السرّ السجلات الآتية:
 - سجل تدون فيه جميع القرارات الصادرة عن المجلس التأديبي.
 - سجل تدون فيه واقعات الجلسات وقرارات مجلس النقابة.
 - سجل تدون فيه واقعات الجلسات وقرارات الجمعية العمومية.
 - سجل وقائع اجتماعات اللجان ومقرراتها.
 - سجل المراسلات الصادرة.
 - سجل المراسلات الواردة.
 - ملف لكل ممرض يتضمّن جميع الوثائق والمعاملات.
 - سجل خاص عن موجودات النقابة الثابتة بالاشتراك مع أمين الصندوق.
 - سجل بأسماء ورواتب موظفي النقابة.
- يوقع مع النقيب جميع القرارات والمراسلات والبيانات والدعوات والبطاقات وكل معاملة صادرة عن النقابة و يقوم بإرسالها في مهلة أقصاها عشرة أيام للمراسلات الروتينية و ثلاثة أيام للمراسلات المستعجلة ويسجلها في سجل خاص صادر و يحتفظ بنسخ عنها.
- يستعين أمين السر بموظفين إداريين لإنجاز الأعمال الإدارية في النقابة بالتشاور مع النقيب بعد اتخاذ القرار في مجلس النقابة.
- ينظم مع النقيب تقريراً سنوياً، بالاشتراك مع اللجنة الادارية، لنشاط النقابة لعرضه على مجلس النقابة لإقراره وعرضه على الجمعية العمومية.
- ينوب عن النقيب ونائب النقيب في رئاسة الجمعية العمومية في حال غيابهما وتعذر حضورهما على التعاقب.

٤.٥.٤ أمين الصندوق.

- يجبي أموال النقابة و يسدد موجباتها المالية لقاء إيصالات موقعة منه ومن النقيب ويسجلها في سجلّ يمسك لهذه الغاية.
- يسهر على استيفاء رسوم الانتساب والرسوم السنوية و ينظم محاسبتها ويطبق انظمتها.
- يودع أموال النقابة في حساب خاص بها في أحد المصارف المسجلة على لائحة المصارف الموثوق بها أو أكثر، بعد التشاور مع النقيب، و لا يتم سحب أو صرف أي مبلغ إلا بموجب اوامر دفع موقعة من النقيب أو نائبه، في حال غيابه، ومنه مجتمعين و غير منفردين.
- يضع مع النقيب التقرير المالي السنوي والحساب الختامي.
- يعدّ مشروع موازنة العام التالي، بالاشتراك مع اللجنة المالية، لعرضها على مجلس النقابة وعلى الجمعية العمومية لأخذ موافقتها.
- يوقع مع النقيب الإيصالات وسندات سحب أموال النقابة من المصرف المعتمد و جميع المعاملات التي لها علاقة بأموال النقابة.
- بناء على اقتراح أمين الصندوق وبالتعاون مع النقيب، يتخذ مجلس النقابة قراراً بتوظيف خبراء محاسبة أو فنيين لإنجاز الأعمال المالية والتدقيق فيها لمساعدة أمين الصندوق في مسؤولياته.
- يمسك سجلاً يدوّن فيه واردات النقابة ونفقاتها وفقاً للأصول المرعية الإجراء.
- ينظم مع أمين السر سجلاً خاصاً ، هو عبارة عن جردة لكل الموجودات الثابتة في النقابة وهو مسؤول عن الحفاظ عليها وصونها والقيام بالمبيعات والمشتريات اللازمة بناءً على قرار مجلس النقابة.
- في حال شغور مركز أمين الصندوق ، يجتمع مجلس النقابة فوراً لانتخاب خلفاً له من بين اعضاءه.

٥. اللجان: تأليفها، نهايتها وصلاحياتها.

عدد أعضاء كل لجنة لا يزيد عن خمسة، يتم اختيار الأعضاء من مجلس النقابة أو خارجه، يرأس كل لجنة أحد أعضاء مجلس النقابة.

٥.١ اللجنة المالية:

تتألف اللجنة المالية من خمسة أعضاء ينتخبهم مجلس النقابة في أول جلسة تعقد بعد انتخاب هيئة مكتبه. يرأس هذه اللجنة أحد أعضاء مجلس النقابة و تناط بها المهام والصلاحيات الآتية:

- التدقيق في حسابات النقابة واللجان ودفاترها.

- وضع الميزانية السنوية مع وضع التقرير المالي السنوي والحساب الختامي والموازنة عند الاقتضاء بالتعاون مع النقيب وأمين الصندوق لعرضهما على مجلس النقابة وعلى الجمعية العمومية للأخذ موافقتها.
 - القيام بالمبيعات والمشتريات اللازمة بناءً على قرار مجلس النقابة.
 - إقترح تسعير الاعلانات في مجلة النقابة.
- في حال شغور مركز رئيس اللجنة، يجتمع مجلس النقابة فوراً لانتخاب خلف له.

٥.٢ اللجنة الإدارية:

- تتألف اللجنة الإدارية من خمسة أعضاء ينتخبهم مجلس النقابة في أول جلسة تعقد بعد انتخاب هيئة مكتبه. يرأس هذه اللجنة أحد أعضاء مجلس النقابة وتناط بها المهام والصلاحيات الآتية:
- وضع استدرجات عروض التأمين مع النقيب ورئيس اللجنة المالية وعرضها على مجلس النقابة لاتخاذ القرار المناسب.
 - وضع التقرير النصف سنوي بالتعاون مع النقيب و أمين السرّ، بأهم نشاطات النقابة وأعمالها وإنجازاتها وعرضه على مجلس النقابة.
 - درس طلبات الانتساب و رفعها إلى مجلس النقابة.
 - درس الشكاوى الواردة وإحالتها إلى النقيب و مجلس النقابة.
 - وضع خريطة صحية في حقل التمريض في لبنان بالتعاون مع وزارة الصحة العامة.
 - مساعدة أمين السرّ في القيام بالمهام والصلاحيات الآتية:
 - توجيه الدعوات لاجتماعات الجمعية العمومية العادية وغير العادية.
 - مسك سجل خاص بأسماء الأعضاء المشتركين و عناوينهم وأمكنة عملهم و ينظم لهذه الغاية ملف لكل عضو منتسب، يحفظ في النقابة.
 - تمثيل النقابة في النشاطات المهنية بتكليف من مجلس النقابة.
 - القيام بمسح شامل و مستمر للمرضين على الأراضي اللبنانية.

٥.٣ اللجنة العلمية:

- تتألف اللجنة العلمية من خمسة أعضاء ينتخبهم مجلس النقابة في أول جلسة تعقد بعد انتخاب هيئة مكتبه. يرأس هذه اللجنة أحد أعضاء مجلس النقابة وتناط بها المهام والصلاحيات الآتية:
- تمثيل النقابة لدى الجامعات والمعاهد والمؤسسات التربوية بتكليف من مجلس النقابة.

- العمل على إعداد برامج ومحاضرات وندوات توجيهية للطلاب الثانويين والجامعيين يوافق عليها مجلس النقابة.
- رفع اقتراحات لمجلس النقابة، ترمي الى اقامة ندوات وخلوات تحصيل علمي مستمر لأعضاء النقابة والعمل من أجل الحصول على دراسات علمية وأبحاث في مجال التمريض، لتوزيعها على الأعضاء أو نشرها في مجلة النقابة.
- متابعة الأبحاث والدراسات التي يمكن أن يقوم بها أعضاء النقابة ورفع اقتراح لمجلس النقابة لدعمها عند الاقتضاء.
- تقترح على مجلس النقابة دراسات واستمارات تقييم علمية متعلقة بحاجات الأعضاء.
- تكون مسؤولة عن المكتبة والمحفوظات والتوثيق في النقابة.
- تشرف على الشق العلمي والتربوي في مجلة النقابة.
- تمثل النقابة في لجنة امتحانات الكولوكيوم باقتراح من مجلس النقابة وبتكليف من وزير التربية والتعليم العالي.
- تعمل على دراسة المستوى العلمي وبرامج التدريس في الجامعات المرخص لها في لبنان وتقدم الاقتراحات بشأن تعديلها بغية الحفاظ على المستوى العلمي وفقاً للمعايير المعمول بها عالمياً.
- مشاركة النقيب في الاجتماعات ذات الصلة التقريرية في شؤون النقابة العلمية والتربوية.
- تشجيع طلاب التمريض في مختلف الجامعات في إطار الارشاد العلمي، والمشاركة في النشاطات المختلفة لقاء مساهمة رمزية يحددها مجلس النقابة ضمن الرسوم الخدمائية.
- تضع اللجنة موازنتها السنوية وترفعها إلى مجلس النقابة للتصديق عليها، ولمجلس النقابة أن يتخذ القرار المناسب إما بإقرارها إما بتعديلها.
- اقرار برامج متابعة التحصيل العلمي المستمر.

٥.٤ اللجنة الاجتماعية والعلاقات العامة والاعلام:

تتألف اللجنة الاجتماعية والعلاقات العامة والاعلام من خمسة أعضاء ينتخبهم مجلس النقابة في أول جلسة تعقد بعد انتخاب هيئة مكتبه. يرأس هذه اللجنة أحد أعضاء مجلس النقابة وتناط بها المهام والصلاحيات الآتية:

- رعاية العلاقات الاجتماعية بين الأعضاء.
- وضع برامج الزيارات التي تقوم بها النقابة.

- متابعة الملفات والمراسلات مع الهيئات الداخلية والخارجية ومشاريع التوأمة واطلاع مجلس النقابة على المجريات والنتائج لاحقاً لاتخاذ القرارات المناسبة.
- استقبال الوفود الأجنبية وتنظيم برامج إقامتها وزياراتها. المساهمة في تزويد مجلة النقابة بالنشاطات العامة والدولية.
- رعاية العلاقات الاجتماعية مع الزملاء وتمثيل النقابة في المناسبات الاجتماعية بتكليف من مجلس النقابة.
- الإشراف على الشق الاجتماعي في مجلة النقابة. التعاطي مع أجهزة الاعلام وتحضير النشرات والبيانات والأخبار.
- دراسة كل الاعمال ذات الطابع الاجتماعي والاعلامي ووضع تقرير تفصيلي بها ورفعها إلى مجلس النقابة.

تجتمع هذه اللجان كل على حدة ، مرة في الشهر على الأقل، بدعوة من النقيب أو رئيس اللجنة أو عند الأقتضاء إذا لزم الأمر.

٥.٥ لجنة المندوبين:

- يرأس النقيب لجنة المندوبين ويسمي النقيب مندوباً أو أكثر لكل محافظة تناط به المهام الآتية:
- تمثيل النقابة في المحافظة المكلف تمثيلها.
 - الاطلاع على حسن تطبيق قانون النقابة والنظام الداخلي الملحق به.
 - تسهيل أمور أعضاء النقابة في المحافظة.
 - زيارة أماكن عمل أعضاء النقابة والاطلاع على أوضاعهم وتزويد النقيب تباعاً بنشاطاتهم لإجراء المقترضى.
 - تسليم جميع المراسلات و البيانات والتعاميم الصادرة عن النقابة إلى المناطق.
 - القيام بسمح شامل ومستمر للممرضين العاملين على الأراضي اللبنانية.