

النظام الداخلي للجمعية اللبنانية للممرضات و الممرضين العاملين مع مرضى الكلى

النظام الداخلي



١. ماهية الجمعية

تتضم جمعية جميع الممرضات والممرضين العاملين في قسم غسيل الكلى بفرعيه الدم و البريتوني (Peritoneal)

٢. أهدافها:

- تبادل الخبرات والتجارب لتحسين كفاءات و قدرات الممرضات والممرضين العاملين في قسم غسيل الكلى بفرعيه الدم و البريتوني (Peritoneal)
- مناقشة الامور المشتركة التي تهم المهنة من الناحية العلمية و العملية
- تحديد الكفاءات التي يجب ان يتمتع بها الممرضات والممرضين المجازين لمساعدتهم على اداء دورهم.
- طرح افكار وآراء تهم المهنة من كل نواحيها بما فيه التعليم والممارسة
- اقتراح اجراء دورات تدريبية
- تنظيم برامج تعليم مستمر
- تحديد مؤشرات الجودة وتوحيد المعايير
- توحيد السياسات والإجراءات الخاصة بقسم غسيل الكلى ومبنية على براهين علمية
- ضمان جودة الخدمات في قسم غسيل الكلى

٣. تتألف الجمعية من:

- الهيئة العامة وتضم جميع الممرضات والممرضين الذين يعملون في قسم غسيل الكلى
- الهيئة الادارية وتضم ستة من حملة الإجازة الجامعية وواحد من حملة الشهادة الفنية يتولون ادارة الجمعية ويسهرون على تنفيذ مقررات الهيئة العامة.

٤. تشكيل الهيئة الادارية ومدتها:

تتألف الهيئة الادارية من سبعة أعضاء حاليين ممن لديهم خبرة لاتقل عن ٣ سنوات في قسم غسيل الكلى بفرعيه الدم و البريتوني (Peritoneal)، يتم انتخابهم من قبل الهيئة العامة بالاقتراع السري لمدة ثلاث سنوات. تعتبر الجلسة لانتخاب أعضاء الهيئة الادارية قانونية بمن حضر ويعتبر فائزاً من ينال العدد الاكبر من أصوات المقترعين وتنتهي في كل سنة مدة ثلث اعضاء الهيئة على ان تعتمد القرعة في السنوات الثلاث الاولى باستثناء من ينتخب من بين الاعضاء رئيساً للهيئة فيكمل مدته كاملة.

ينتدب مجلس النقابة أحد أعضائه ليكون عضواً مكملاً في الهيئة الادارية يمثل المجلس ويشارك في الإجتماعات والمناقشات دون أن يكون له حق التصويت.

يكمل العضو المنتخب في الهيئة الادارية مدته كاملة حتى لو اصبح في عداد العاملين السابقين.

توزيع المهام:

ينتخب الاعضاء السبعة الفائزين من بينهم رئيساً للجمعية ونائباً له واميناً للسري بالاقتراع السري ايضاً ويفوز لكل مركز من ينال العدد الاكبر من الاصوات وذلك في اول جلسة تعقدها الهيئة الإدارية بعد كل انتخابات سنوية.

٦. مهام الهيئة العامة:

- إنتخاب أعضاء الهيئة الإدارية.
- مناقشة جدول الأعمال الذي تعرضه الهيئة الادارية.
- إبداء الرأي في بعض المواضيع وإصدار توصيات وعرضها على الهيئة الإدارية.
- تقديم إقتراحات في كافة الأمور الداخليّة في اهداف الجمعية.
- اقتراح رزنامة العمل السنوية والاطلاع على التقرير الإداري.
- المصادقة على القرارات التي تعرضها الهيئة الادارية.

٧. مهام الهيئة الادارية

- تنفيذ مقررات الهيئة العامة ووضع الاقتراحات المقدمة منها قيد التطبيق.
- القيام بمهمة التنسيق والتواصل وادارة شؤون الجمعية من الناحية الادارية.
- درس اقتراحات الاعضاء وتنفيذها وتقديم اقتراح بشأن بعضها الى الهيئة العامة.
- تمثيل الجمعية والتواصل مع النقيب ومجلس النقابة وصندوق التقاعد واللجان.
- تنظيم مؤتمرات علمية ومحاضرات وورش عمل

٨. اجتماعات الهيئة العامة والهيئة الإدارية:

تجتمع الهيئة العامة مرتين في السنة احدهما خلال شهر ايلول لانتخاب اعضاء الهيئة الادراية او عندما تدعو الحاجة بدعوة من رئيس الجمعية بعد ان تكون الهيئة الادارية حددت الزمان والمكان والمواضيع التي ستتناولها.

تجتمع الهيئة الادارية مرة كل ثلاثة أشهر او عندما تدعو الحاجة بدعوة من الرئيس ايضاً ويحدد في نص الدعوة جدول الاعمال المطروح للمناقشة.

٩. تعديل النظام:

يعدل النظام الحاضر من قبل مجلس نقابة الممرضات والممرضين حسب ما يراه مناسباً او بعد اقتراح التعديلات المطلوبة من قبل الهيئة الادارية للجمعية. تبقى الجمعية خاضعة لوصاية النقابة ويمكن للنقيب حضور اي من جلسات الهيئة العامة او الادارية ويرأسها حكماً وي طرح ما يراه مناسباً من خارج جدول اعمالها.

تابعونا عبر مواقع التواصل الإجتماعية:

orderofnurseslb 

OrderofNurseslb 

OrderofNursesLebanon 

حمل تطبيق النقابة

Order of Nurses in Lebanon  

نقابة الممرضات والممرضين في لبنان

سن الفيل، بيروت هول، بولفار بيار أمين الجميل

صندوق بريد : ٥٥٣١١

تلفون : ٤٩٠٧٧٤ ١ ٩٦١ +

موبايل : ٩٣٣٢٥٨ ٧٠ ٩٦١ +

فاكس : ٤٩٠٧٧٦ ١ ٩٦١ +

بريد الكتروني : info@orderofnurses.org.lb