

مهام اللجنة الإدارية:

- 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 وعناوينهم وأمكنة عملهم وينظم لهذه الغاية ملف لكل عضو منتسب، يحفظ في النقابة.
 - تمثيل النقابة في النشاطات المهنية بتكليف من مجلس النقابة.
- القيام بمسح شامل و مستمر للممرضين على الأراضي اللبنانية.

مهام اللجنة العلمية:

- 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 و خلوات 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 الصفة 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.

مهام اللجنة الاجتماعية والعلاقات العامة والاعلام:

- 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 المجرىات 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 والأنباء.
- دراسة كل الاعمال ذات الطابع الاجتماعي والاعلامي ووضع تقرير تفصيلي بها ورفعها إلى مجلس النقابة.

مهام اللجنة المالية:

- 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.