

# كتيب توعوي حول: حول إدارة المجتمعات النقابية في لبنان



المرصد اللبناني لحقوق  
العمال والموظفين



هيئه الأمم  
المتحدة للمرأة

لكل النساء  
والفتيات



In partnership with  
**Canada**



# 01

## جدول المحتويات

<u>01</u>	<u>مقدمة</u>
<u>02</u>	<u>مفهوم المجتمعات النقابية</u>
<u>03</u>	<u>أهمية المجتمعات النقابية</u>
<u>04</u>	<u>القواعد الأساسية لجتماع نقابي ناجح</u>
<u>05</u>	<u>تنظيم النقاش داخل المجتمع</u>
<u>06</u>	<u>إدارة التصويت والتعديلات</u>
<u>07</u>	<u>في حال حصول اعترافات</u>
<u>08</u>	<u>الإقتراحات التنظيمية (نقطة نظام)</u>
<u>09</u>	<u>النصاب القانوني</u>
<u>10</u>	<u>مهام الرئيس (رئيس المجتمع)</u>
<u>11</u>	<u>مهام أمين السر</u>
<u>12</u>	<u>الخاتمة</u>
<u>13</u>	

# 02

## مقدمة

الاجتماعات النقابية تشكل حجر الزاوية لأي نقابة تسعى إلى تعزيز حقوق أعضائها، وتحديد مواقفها تجاه مختلف القضايا المتعلقة بالعمل. إن إدارتها بشكل فعال يؤثر بشكل مباشر في نجاح النقابة في تحقيق أهدافها. يهدف هذا الكتيب إلى توعية النساء العاملات بكيفية إدارة الاجتماعات النقابية بشكل فعال، وتوجيههن إلى أفضل الطرق لضمان مشاركة إيجابية وتفاعل بناء.

# 03

## مفهوم المجتمعات

### النقايب

الاجتماع النقابي هو تجمع دوري أو طاري لأعضاء النقابة يتم فيه مناقشة قضايا تخص الأعضاء وتوجهاتهم، واتخاذ قرارات تتعلق بمستقبل العمل النقابي. يمكن أن يكون الاجتماع عاماً أو مختصاً لمجموعة معينة من الأعضاء حسب الموضوعات المطروحة.

# 04

## أهمية المجتمعات

### النقابية

تعود أهمية المجتمعات النقابية إلى ثلاثة أسباب:

١. تتيح للأعضاء المشاركة بالحياة النقابية.
٢. تشكل منبراً لتحديد السياسات.
٣. تؤمن قناة تواصل بين الناشطين في النقابة نضمن من خلالها الممارسة الديمقراطية.

# 05

## القواعد الأساسية

### لجتماع نقابي ناجح

١. لا تُعقد الاجتماعات إلا عند الحاجة لاتخاذ قرارات.
٢. يجب إعلام الأعضاء مسبقاً بموعد ومكان وجدول الأعمال.
٣. يُفضل عقد الاجتماعات في مكان العمل أو محيطه، بعد انتهاء الدوام.
٤. لا يُتخذ القرار مسبقاً - النقاش هو الأساس وهو الوسيلة الديمقراطية للوصول إلى القرارات.
٥. لتكن الاجتماعات قصيرة، وتبدأ في الوقت المحدد.
٦. أجعلوا النقاش مشوّقاً، وأشركوا الأعضاء في اتخاذ القرار.
٧. التحضير المسبق مهم، خصوصاً من قبل الرئيس وأمين السر.

## تنظيم النقاش

### داخل المجتمع

- المناقشات تهدف إلى اتخاذ قرارات بناءً على جدول الأعمال.
- تُعرض الاقتراحات بشكل مختصر ومحدد.
- إذا تضمن الاقتراح تفاصيل، يُقدم لأمين السر قبل الاجتماع.
- يتحدث داعم الاقتراح بعد صاحب الاقتراح.
- إذا لم يؤيد الاقتراح، يعتبر ساقطاً.
- من غير اللائق تجاهل الرئيس أثناء تقديم الاقتراحات.

# 07

## إدارة التصويت والتعديلات

- التعديل يجب أن يكون لتحسين الاقتراح.
- يمكن اقتراح تعديل على التعديل.
- التصويت هو المرحلة الأخيرة بعد النقاش الكافي.
- قد يكون التصويت علنياً أو سرياً (برفع الأيدي).
- تُشكل لجنة فرز للنتائج التصويت.
- عند تعدد الاقتراحات: إما التوقييد، أو التصويت على كل اقتراح على حدة والذي ينال الأكثرية يتم اعتماده.

# 08

## في حال دخول اعتراضات

إذا كان هناك شك بإدارة الرئيس، وتكررت الاعتراضات من أكثر من شخصين، يحق للرئيس أن يطلب من نائبه أو من أمين السر إدارة الجلسة بالنيابة عنه ومنعه لاستمرارية التشكيك.

## الاقتراحات التنظيمية

### (نقطة نظام)

- تُعتبر كل مقاطعة للنقاش من أحد الأعضاء نقطة نظام.
- يمكن للرئيس أن يحدد وقتاً إضافياً أو عدد مداخلات معينة.
- من صلاحية الرئيس اقتراح تأجيل النقاش، أو نقله لجلسة أخرى، أو إحالته لاستشارة قانونية أو متخصصة.

## النطاب القانوني

- لا يمكن تعليق قاعدة النطاب.
- النطاب هو الحد الأدنى من الحضور لضمان شرعية اتخاذ القرارات.

# مهام الرئيس

## (رئيس الاجتماع)

- يعلن افتتاح وإغفال الجلسة.
- يدير النقاش، يحافظ على النظام، يطبق الأنظمة.
- في حال تعادل الأصوات، يعتبر صوته مرجحاً.
- يتلقى مع أمين السر قبل الاجتماع للتحضير.

### صفاته:

- صبور، هادئ للأعصاب، يحترم القواعد.
- حازم دون فظاظة.
- يتعامل بلباقة مع كل الأجيال.
- شجاع، واضح، مرن عند الحاجة.
- ليس شرطياً، بل دليل ومحرك للنقاش.

## مهام أمين السر:

- ينظم الاجتماع بالتنسيق مع الرئيس.
- يعد جدول الأعمال مع الرئيس.
- يحضر أوراق وملصقات إعلامية للإعلان عن الاجتماع.
- يحرر محضر الجلسة (مختصر ودقيق).
- يتبع تنفيذ القرارات السابقة.
- يطلع الأعضاء على المراسلات والتقارير.
- ينسق مع اللجان التي تتولى تقديم الاقتراحات.
- ينظم نقطة «مسائل مختلفة» آخر الجلسة إذا اقتضت الحاجة.

## الخاتمة

إن إدارة المجتمعات النقابية ليست مجرد مهمة إجرائية، بل هي مساحة ديمقراطية حية تعبّر من خلالها النقابة عن التزامها بالشفافية، والمشاركة، واحترام آراء جميع الأعضاء.

من خلال التنظيم الجيد، وتدوير جدول أعمال واضح، واحترام الأدوار والمسؤوليات، تصبح المجتمعات أداة فعالة لبناء سياسات تعبر عن هموم المنتسبين والمنتسبات وتدافع عن حقوقهم. كما من خلال هذه المجتمعات، يمكن للنساء العاملات أن يعبرن عن آرائهم، ويساهمن في تحسين ظروف العمل. اذ يمكن لمشاركة النساء الفاعلة في المجتمعات النقابية أن تحدث فرقاً كبيراً في تحقيق العدالة والمساواة في العمل.

كما انَّ الرئيس الجيِّد، وأمين السر الكفؤ، والأعضاء المشاركون بفعالية، يشكّلون معاً العمود الفقري لسلوكيات نقابية ناجحة، عادلة، ومؤثرة. اذا، لأنَّ النقابة تتعلّم وتتطور باستمرار، فإن التدريب على أصول إدارة المجتمعات ليس ترفاً، بل ضرورة لضمان ديمومة العمل النقابي، واستمراره كقوة تغيير حقيقة.

**يُنفَذُ مُشروع "القيادات النسائية في الفضاءات المدنية:  
كسر الحواجز نحو رؤية أكبر"**  
من قبل المرصد اللبناني لحقوق العمال والموظفين بالشراكة مع  
UNDP Lebanon و UN Women Lebanon، وبدعم من حكومة كندا.

تمثل المواد في هذا الكتيب آراء وسياسات المرصد اللبناني لحقوق  
العمال والموظفين ولا تعكس بالضرورة آراء أو سياسات  
UNDP Lebanon و UN Women Lebanon

