

## الفصل الأول تأليف النقابة وأهدافها

- مادة رقم (1):** يسمى هذا القانون - قانون نقابة الطب المخبري الفلسطينية لسنة 1996م ويعمل به من تاريخ نشره في الجريدة الرسمية أو إقراره من قبل السلطة الرسمية.
- مادة رقم (2):** يكون للبيانات والألفاظ الواردة في هذا القانون المعاني المخصصة لها إلا إذا دلت القرينة على خلاف ذلك:
- السلطة : السلطة الوطنية الفلسطينية.
  - الدولة : دولة فلسطين.
  - الوزارة : وزارة الصحة.
  - الوكيل : وكيل وزارة الصحة.
  - النقابة : نقابة الطب المخبري المؤلفة بموجب هذا القانون.
  - المجلس: مجلس النقابة المؤلف بموجب هذا القانون.
  - النقيب : نقيب الطب المخبري المؤلف بموجب هذا القانون.
  - المهنة : مهنة الطب المخبري.
  - ممارسة المهنة: ممارسة عمل الطب المخبري.
  - الدستور: قواعد وأداب مهنة الطب المخبري.
  - السجل : مجلد صفحاته مرقمة تسجل فيه أسماء أعضاء النقابة بالتسلسل من تاريخ انتسابهم للنقابة مع بيان المعلومات التي يقرها المجلس.
  - الجدول: قائمة بأسماء أعضاء النقابة الذين أدوا الرسوم السنوية ونشرت أسماءهم.
  - العضو : هو عضو النقابة الذي تنطبق عليه شروط الدستور.
- مادة رقم (3):**

- أ. تتألف في مناطق السلطة الوطنية الفلسطينية (دولة فلسطين) نقابة واحدة للطب المخبري لها مركز رئيسي واحد في القدس وأفرع في مختلف مدن الدولة.
- ب. تتمتع النقابة بالشخصية المعنوية وعليه لها صفة الحق في امتلاك الأموال المنقولة والغير المنقولة لتحقيق غايتها وأهدافها والتصرف فيها على أي وجه قانوني ولها أن تقاضي وفق القوانين والأنظمة المعمول بها ولها تمثيل أو توكيل المحامين في القضايا التي تقيمها أو تقام عليها.
- ومهامها ما يلي:
1. رفع مستوى مهنة الطب المخبري وتنظيمها وحمايتها والدفاع عنها.
  2. التعاون مع جميع المؤسسات والهيئات الصحية ذات العلاقة لرفع المستوى الصحي وتقديم أفضل الخدمات الممكنة للمواطنين.
  3. جمع كلمة الأعضاء والمحافظة على حقوقهم وكرامتهم.
  4. المحافظة على آداب المهنة وسلوكها.
  5. تأمين الحياة الكريمة للأعضاء وعائلاتهم في حالة العوز أو الشيخوخة.
  6. تشكيل صناديق خاصة بالضمان الاجتماعي والصحي والتقاعد.
- (ب) صلاحيات النقابة:
- تضمن صلاحيات النقابة في:

- 1- استصدار شهادات ممارسة المهنة لجميع أعضاء النقابة المسجلين رسمياً في سجل النقابة والذين اجتازوا امتحان النقابة بكافة مستوياته حسب الأصول الواردة في الدستور.
- 2- التجديد السنوي لشهادات ممارسة المهنة للأعضاء المسجلين رسمياً في سجل النقابة بعد اجتيازهم لعشرين نقطة في برنامج التعليم المستمر المعتمد من قبل النقابة.
- 3- التنسيق مع كافة المؤسسات الوطنية والوزارات في السلطة الوطنية التي لها صلة مباشرة بمهنة الطب المخبري من أجل الرقي بمستوى المهنة بما يتعلق مع تطلعات أعضاء النقابة.
- 3- مراقبة أداء المختبرات الطبية.
- 4- التعاون مع وزارة الصحة الفلسطينية في تطبيق نظام ترخيص وإدارة المختبرات الطبية المعتمد من قبل الوزارة.
- 5- إصدار براءة ذمة أو الموافقة من النقابة لطالبي ترخيص المختبرات الطبية .
- 6- تصدر براءة الذمة أو الموافقة على فتح المختبر الطبي لطالب الترخيص إذا التزم بالشروط والمعايير التالية:
  - أ) الالتزام بتسعيرة النقابة للفحوصات المخبرية.
  - ب) الالتزام بجدول الرواتب المقر من النقابة.
  - ج- الالتزام ببرنامح ضبط الجودة والنوعية الوطني ( إذا وجد ) .
  - د- اجتياز ما معدله عشرون ساعة تعليم مستمر ضمن برامج التعليم المستمر للنقابة أو غيرها سنوياً.
- 7- تُمثل نقابة الطب المخبري بعضو ينتدبه مجلس النقابة للمشاركة في لجان الكشف على المختبرات الطبية لغايات الترخيص او تجديد الترخيص.

### مادة رقم (4):

- أ. يجب أن ينتسب للنقابة ويسجل في سجلها كل من تنطبق عليه شروط الانتساب المنصوص عليها في هذا القانون.
- ب. يحظر على أي شخص تنطبق عليه شروط الانتساب للنقابة أن يزاول المهنة قبل التسجيل في النقابة وإلا اعتبرت ممارسته مخالفة لأحكام القانون.

### مادة رقم (5):

يشطب اسم العضو من السجل في الحالات التالية:

- أ. عند الوفاة.
  - ب. إذا صدر بذلك قرار تأديبي.
  - ج. إذا امتنع عن دفع الرسوم الواجب أدائها وفق هذا القانون والأنظمة الصادرة بموجبه.
  - د. إذا ثبت للمجلس النقابي أن أية من شروط الانتساب غير متوفرة فيه أو غير صحيحة.
  - و. إذا صدر بحقه حكم بجناية أو جنحة مخلة بالشرف والأداب العامة.
- ويعاد تسجيله إذا زالت أسباب الشطب بعد أداء الالتزامات المترتبة عليه حتى تاريخ الشطب ودفع رسوم تسجيل جديد.

### مادة رقم (6): غايات النقابة:

إن غايات النقابة هي صحية واجتماعية وعلمية.

## الفصل الثاني

### شروط ممارسة المهنة والانتساب لعضوية النقابة

#### الانتساب لعضوية النقابة

#### مادة رقم (7):

يجب أن يتوفر في العضو المسجل في النقابة الشروط التالية:

- أن يكون فلسطيني الجنسية.
- أو أجنبي يحمل إنذناً في الإقامة في الدولة ولا تعارض الوزارة في ممارسة المهنة شريطة أن تتوفر فيه شروط الانتساب.
- أن يكون قد نال شهادة الطب المخبري من جامعة أو كلية معترف بها من قبل وزارة التربية والتعليم العالي حسب المؤهلات التالية:
  1. الشخص الحاصل على شهادة الدكتوراه أو الماجستير في أحد العلوم الطبية المخبرية.
  2. الشخص الحاصل على شهادة البكالوريوس في الطب المخبري.

3. الطبيب البشري الحاصل على تخصص في علم أو أكثر من العلوم الطبية المخبرية.
4. الشخص الحاصل على شهادة دبلوم في المختبرات الطبية من إحدى كليات المجتمع واجتياز الامتحان الشامل لكليات المجتمع بنجاح.
5. أن لا يكون محكوماً بجناية أو جنحة مخلة بالشرف بعد تخرجه وأن لا يكون منع من ممارسة هذه المهنة.

#### شروط ممارسة المهنة

- أن يكون عضواً مسجلاً في النقابة.
  - اجتياز الفحص الإجمالي للنقابة ووزارة الصحة الفلسطينية حسب أصوله .
- مادة رقم (8):** العلوم الطبية المخبرية المقصودة في أي بند من بنود هذا الدستور هي:
- (أ) العلوم التي تدرس أكاديمياً (ونظرياً أو علمياً) وتشمل:
1. علم مبحث الدم وعلم أمراض الدم.
  2. علم الكيمياء الحيوية السريرية.
  3. علم الجراثيم الطبية.
  4. علم المناعة والتفاعلات المصلية.
  5. علم الطفيليات الطبية.
  6. علم الفطريات الطبية.
  7. علم أمراض الأنسجة البشرية.
  8. علم الفيروسات الطبية.
  9. علم بنك الدم.
  10. علم الوراثة والأجنة.

(ب) أي فرع آخر من العلوم المخبرية يقرر الوزير إضافته بناء على تنسيب النقابة.

**مادة رقم (9):** على طالب التسجيل للعضوية أن يتقدم للنقابة بما يلي:

1. النسخة الأصلية لشهادة الطب المخبري أو صورة مصدقة عنها أو أي وثيقة تعادل الشهادة.
2. بطاقة هوية أو إذن إقامة في فلسطين.

**مادة رقم (10):** بعد تقديم المنتسب طلب الانتساب للنقابة تنظر النقابة في قبول الطلب أو رفضه خلال ستة أشهر من تقديمه.

**مادة رقم (11):** تستوفي النقابة عن تسجيل العضوية الرسم المقرر حسب أنظمتها الداخلية.

**مادة رقم (12):** تصدر نقابة الطب المخبري شهادات مزاوله مهنة للأعضاء المستوفى شروط تسجيلهم وفق هذا الدستور حسب نوعية شهاداتهم وتخصصاتهم الأكاديمية في حقول العلوم الطبية والمخبرية المحددة في المادة (8) أعلاه.

**مادة رقم (13):** يقسم العضو المقبول عضواً في النقابة يميناً أمام المجلس بالصيغة التالية: "اقسم بالله العظيم أن أكون مخلصاً للوطن وأن أؤدي أعمالي بالأمانة والشرف وأن أحافظ على سر المهنة وأخلاقياتها وأحترم قوانينها وأنظمتها وأن أبذل جهدي لاستكمال ومتابعة تحصيلي العلمي والارتقاء بمعرفتي لخدمة المريض".

**مادة رقم (14):**

- ينظم المجلس سجلاً عاماً بأسماء الأعضاء مرتباً حسب تسلسل الانتساب وفقاً للنظام الداخلي.
- ينظم المجلس جدولاً سنوياً مرتباً حسب الحروف الهجائية بأسماء الأعضاء المسجلين والذين أدوا اليمين القانونية المذكورة أعلاه رقم (12) من هذا القانون والذين أدوا الرسوم القانونية ويتم نشر أسماء الذين تم تسجيلهم.
- كل من يتأخر عن دفع الرسوم المقررة بعد موعد نشر الجدول السنوي يضاف مبلغ (50%) من الرسم على الرسم المقرر وإذا لم يسدد ما عليه بعد مضي ستة أشهر من استحقاقه دون عذر مقبول يعتبر استمراره في المزاوله مخالفاً لأحكام هذا القانون.
- يعفى العضو من الرسوم السنوية مدة الدراسة إذا امتدت لسنة أو أكثر.

### الفصل الثالث

#### الهيئة العامة

**مادة رقم (15):** تتألف الهيئة العامة للنقابة من جميع أعضاء الهيئات العامة للجان الفرعية المنصوص عليها حسب اللائحة الداخلية للنقابة المسجلين في سجل النقابة ممن دفعوا الرسوم السنوية وجميع العوائد المطلوبة منهم للنقابة قبل موعد اجتماع الهيئة العامة للجنة الفرعية.

**مادة رقم (16):** تختص الهيئة العامة للجنة الفرعية بالأمر التالي:

1. انتخاب هيئة المكتب للجنة الفرعية.
2. تصديق الحساب الختامي للسنة الماضية وإقرار الميزانية السنوية.
3. النظر في أمور النقابة وشؤونها العامة والعمل على كل ما يحفظ كرامتها.

**مادة رقم (17):** أ. يجوز للهيئة العامة للجنة الفرعية أن تبحث بتنسيب من المجلس الدستور والأنظمة الخاصة التالية:

1. النظام الداخلي.
2. نظام تقاعد للعاملين في مهنة الطب المخبري وذلك لتأمين الحد المعقول من الضمان الاجتماعي لهم ولعائلاتهم في حالات العجز أو العوز أو الوفاة.
3. تنظيم شؤون المهنة.

ب. تصادق الهيئة العامة للجنة الفرعية على رسوم التسجيل والرسوم السنوية وأية رسوم تتعلق بالمهنة في النظام الداخلي حسب قرارات المؤتمر العام ومجلس النقابة.

**مادة رقم (18):** تعقد الهيئة العامة للجنة الفرعية اجتماعاً عادياً وسنوياً في النصف الثاني من شهر آذار للنظر في الأمور المبيّنة في المادتين (16) و (17) من هذا القانون حسب جدول أعمال معد.

**مادة رقم (19):** تعقد الهيئة العامة للجنة الفرعية اجتماعاً استثنائياً بدعوة من رئيس المكتب بقرار من اللجنة الفرعية أو من مجلس النقابة أو بناء على طلب عدد من الأعضاء لا يقل عن نسبة (20%) من الأعضاء المسجلين على الجدول السنوي للجنة الفرعية وملاحقة لبحث أمور مستعجلة وهامة تبين في الدعوة أو طالب عقد الجلسة ولا يجوز في مثل هذا الاجتماع بحث أمور خارجة عن نطاق موضوع الدعوة.

**مادة رقم (20):** على رئيس هيئة المكتب أو نائبه في حالة غيابه أن يوجه الدعوة للأعضاء المسجلين لحضور اجتماعات الهيئة العامة للجان الفرعية في الحالات المنصوص عليها في هذا القانون وذلك بتوجيه كتب مسجلة تتضمن جدول الأعمال قبل الموعد المحدد لها بأسبوعين وإعلان الدعوة في النقابة وإحدى الصحف المحلية على الأقل.

**مادة رقم (21):**

أ. يكتمل نصاب جلسات الهيئة العامة للجنة الفرعية بحضور الأكثرية المطلقة لفنيي المختبرات المسجلين والمسددين للرسوم السنوية المستحقة، فإذا لم تجتمع هذه الأكثرية في المرة الأولى تجدد دعوة ثانية لاجتماع يعقد خلال خمسة عشر يوماً من تاريخ الاجتماع الأول على الأكثر ويكون الاجتماع قانونياً مهما بلغ عدد الحضور.

ب. تصدر قرارات اللجنة الفرعية بأكثرية أصوات الحاضرين النسبية وإذا تساوت الأصوات يرجح الجانب الذي فيه الرئيس.

**مادة رقم (22):**

أ. يكون انتخاب هيئة مكتب اللجنة الفرعية سرياً ويجري بإشراف الوكيل أو ممثله، ويتم الانتخاب بالأكثرية النسبية، وإذا تساوت الأصوات يرجح الأقدم في التخرج وذلك حسب اللائحة الداخلية للانتخابات.

ب. توجه الدعوة إلى الوكيل لحضور الاجتماع قبل مواعده بمدة لا تقل عن سبعة أيام وللوكيل أن يندب ممثلاً عنه لحضور هذا الاجتماع.

ت. وإذا لم يحضر الوكيل أو ممثله في الموعد المعين يعتبر الاجتماع قانونياً ويجري عندئذ بإشراف ثلاثة أعضاء غير مرشحين تنتخبهم الهيئة العامة.

ث. تهمل الأوراق البيضاء (غير المكتوبة) وغير المقررة والتي فيها التباس غير مقرون بما يوضحه، أما الأوراق التي تحتوي أسماء أكثر من العدد المطلوب فتهمل منها الأسماء الأخيرة والزائدة كما تعتبر الأوراق التي تحتوي أسماء أقل من العدد المطلوب صحيحة بالنسبة لمن وردت أسماؤهم فيها.

ج. تنتخب اللجنة الفرعية رئيساً ونائباً للرئيس وأميناً للمالية حسب اللائحة الداخلية للنقابة.

**مادة رقم (23):** إذا حالت دون انعقاد الاجتماع السنوي العام للهيئة العامة للجنة الفرعية ظروف استثنائية يقرها مجلس النقابة، تعتمد الميزانية السابقة أساساً للنفقات ويستمر رئيس هيئة المكتب وهيئة المكتب واللجان المختصة بوظائفها إلى أن تزول تلك الظروف شريطة أن يعقد الاجتماع السنوي العام خلال ثلاثة أشهر على الأكثر من تاريخ إقرار المجلس بزوال تلك الظروف .

**مادة رقم (24):** يعلن النقيب عن قبول طلبات الترشيح قبل موعد الاجتماع السنوي الذي ستجري فيه انتخابات على النقابة بشهر واحد وينتهي قبول طلبات الترشيح قبل موعد الاجتماع بأسبوعين وتقدم إشعارات الترشيح لمن يرغبون بذلك لمكتب النقابة لقاء إيصال أو بالبريد المسجل ويتولى النقيب إعلان أسماء المرشحين المستوفين للشروط المطلوبة في النقابة، وإذا قل عدد المتقدمين للترشيح عن العدد المطلوب للجنة الفرعية، يعتبر المرشحون المستوفون للشروط فائزين بالتزكية ويتم في الاجتماع انتخاب العدد الباقي بطريقة الترشيح والاقتراع العادي من بين الأعضاء الحاضرين.

#### الفصل الرابع مجلس النقابة

**مادة رقم (25):** يتولى شؤون النقابة مجلس مؤلف من النقيب ومجلس النقابة المنتخب حسب اللائحة الداخلية للنقابة على أن تنطبق عليهم الشروط المنصوص عليها في اللائحة الداخلية للنقابة.

**مادة رقم (26):** ينتخب المجلس في أول اجتماع له ومن بين أعضائه نائب النقيب وأمين السر ومساعدته وأمين الصندوق ومساعدته وأعضاء المجالس واللجان المنصوص عليها في هذا القانون التي يرى أنها ضرورية لتنظيم أعماله.

#### • مؤتمر مجلس النقابة:

**مادة رقم (27):** يتشكل مؤتمر مجلس النقابة من كافة أعضاء هيئات مكاتب اللجان الفرعية المنتخبة حسب اللائحة الداخلية للنقابة ويختص بما يلي:

- 1- تحديد الرسوم السنوية للنقابة وأية رسوم أخرى تعود للنقابة.
  - 2- مراقبة أداء وعمل مجلس النقابة بشكل دوري.
  - 3- تعديل النظام الداخلي والدستور وأية أنظمة أو قوانين خاصة بالمهنة والنقابة.
  - 4- وضع الأنظمة واللوائح الخاصة بترخيص المختبرات الطبية إذا لزم الأمر ذلك.
- مادة رقم (28):** ينتخب النقيب من أعضاء الهيئة العامة للنقابة في فلسطين بطريقة الاقتراع السري المباشر ، ويتم انتخابه بالأكثرية النسبية، ويشترط أن تجري انتخابات النقيب في يوم واحد في كافة اللجان الفرعية وبحسب النصاب القانوني للاجتماع بالعدد الكلي للحاضرين في كافة اللجان الفرعية من عدد المسجلين رسمياً والذين ادرجت اسمائهم في الجدول السنوي.

**مادة رقم (29):** يشترط في النقيب أن يكون من حملة شهادة البكالوريوس فما فوق في الطب المخبري وقد مضى على ممارسته للمهنة مدة لا تقل عن خمسة سنوات أو بكالوريوس علوم وممارس المهنة لأكثر من اثني عشر سنة كما يشترط في عضو هيئة المكتب أن يكون قد مضى على ممارسة المهنة (3) سنوات للبكالوريوس وخمس سنوات للدبلوم طب مخبري أو بكالوريوس علوم.

**مادة رقم (30):** يبين النظام الداخلي للنقابة توزيع الأعمال في المجلس كما ويبين طريقة إشراف أمين السر على الشؤون الإدارية وإشراف أمين الصندوق على الشؤون المالية والمفوضين بالتوقيع عن المجلس في الأمور المالية.

**مادة رقم (31):** يجتمع مجلس النقابة بصورة عادية مرة في كل شهر على الأقل ويمكن اجتماعه في كل وقت بصورة استثنائية بدعوة من النقيب أو نائبه.

**مادة رقم (32):** يقوم نائب النقيب بأعمال النقيب ويمارس صلاحياته المنصوص عليها في المادة (38) من هذا القانون في حالة غيابه خارج الدولة الفلسطينية المستقلة وإذا تعذر عليه القيام بأعماله أو إذا أنابه النقيب بذلك.

#### مادة رقم (33):

1. إذا شغل منصب النقيب لأي سبب كان يتولى نائب النقيب أعماله حتى موعد أول اجتماع عادي لمؤتمر مجلس النقابة حيث يجري انتخاب نقيب للمدة المتبقية من الدورة.
2. إذا غاب النقيب ونائبه لمدة تزيد عن ثلاثة أشهر يقوم مقامهما أمين السر في رئاسة المجلس وتنفيذ قراراته.
3. إذا شغل منصب النقيب ونائبه لأي سبب كان فعلى أمين السر دعوة المجلس للانعقاد خلال أسبوع واحد لانتخاب نائب نقيب جديد.
4. إذا استقال عضو أو أكثر من مجلس النقابة أو شغرت مراكزهم لأي سبب، يدعى من حصل على أصوات أكثر من الانتخاب السابق حسب التسلسل ليخلفه أو ليخلفهم فإذا لم يكن هناك من يخلف العضو أو الأعضاء الذي شغرت مراكزهم فينتخب من يخلفهم في أول اجتماع عادي للهيئة العامة.
5. إذا بلغ عدد المستقيلين من الأعضاء أو الذين شغرت مراكزهم خمسة أو أكثر ولم يكن هناك من يخلفهم، على النقيب أن يدعو لاجتماع استثنائي يتم فيه انتخاب مجلس جديد.

**مادة رقم (34):** يفقد العضو عضويته بقرار من المجلس إذا:

- تأخر عن تلبية الدعوة لاجتماعات المجلس ثلاث مرات متتالية بدون معذرة شرعية يقبلها المجلس.
- صدر بحقه حكم اكتسب الدرجة القطعية وفقاً للبلدين (أ و ب) من المادة (55) من هذا القانون.

**مادة رقم (35):** يشمل اختصاص المجلس كل ما يتعلق بشؤون النقابة وممارسة مهنة الطب المخبري وعلى الأخص:

1. دعوة الهيئة العامة وتنفيذ قراراتها.
2. إدارة شؤون النقابة وأحوالها وتحصيل الرسوم المستحقة لها.
3. تطبيق قوانين النقابة.
4. النظر في طلبات انتساب فنيي الطب المخبري للنقابة واتخاذ القرارات بالقبول أو الرفض.
5. تشكيل المجالس واللجان المختلفة التي ينص عليها قانون النقابة وتلك التي تساعد المجلس على تحقيق أهداف النقابة.
6. التعاون مع كافة الجمعيات والمؤسسات المحلية والأجنبية التي تختص بالمهنة.
7. عقد مؤتمرات الطب المخبري والحلقات الدراسية والندوات والأشرف عليها وسائر النشاطات العلمية التي تساهم في تطوير المستوى الفني والعلمي للأعضاء.
8. تعيين ممثل النقابة في اللجان والهيئات التي يرى المجلس أنها ضرورية لتنظيم أعماله.
9. تقرير الاشتراك في مؤتمرات الطب المخبري التي تدعى إليها النقابة وانتداب من يمثلها فيها.
10. إصدار مجلة طبية علمية باسم النقابة وأية نشرات أخرى تتعلق بالمهنة.
11. تمثيل النقابة والمحافظة على أموالها وحمايتها والدفاع عن حقوقها ومصالحها.
12. مراقبة سلوك فنيي المختبرات المهنية وحل النزاعات المتعلقة بمزاولة المهنة.
13. إعفاء فنيي المختبرات الطبية.

**مادة رقم (36):** يكون اجتماع مجلس النقابة قانونياً إذا حضرت الأكثرية المطلقة من أعضائه وتصدر القرارات بأكثرية أصوات الحاضرين النسبية وإذا تساوت الأصوات رجحت الجهة التي يصوت بجانبها النقيب أو رئيس الجلسة.

**مادة رقم (37):** اجتماعات المجلس العادية والاستثنائية وطريقة دعوته وسائر الأمور الفرعية المتعلقة به يعينها النظام.

**مادة رقم (38):** يمثل النقيب النقابة ويترأس الهيئة العامة والمجلس وتنفيذ قراراتها ووقع العقود والوثائق التي يوافقان عليها وله بقرار من المجلس التقاضي باسم النقابة وحق التدخل بنفسه أو بواسطة من ينيبه من أعضاء المجلس أو المحامين في كل قضية تتعلق بأفعال تمس مقدره النقابة.

**مادة رقم (39):** للمجلس أن يعين الموظفين لإدارة أعمال النقابة بالرواتب والأجور التي يراها تتفق مع كفاءتهم وأن يستأجر ما يحتاج إليه من أبنية وفق أحكام النظام الداخلي.

#### الفصل الخامس السلطة التأديبية

**مادة رقم (40):** كل منتسب للنقابة يخل بواجباته المهنية مخالفاً لهذا القانون أو نظام صادر بمقتضاه أو يقدم على عمل يسيء إلى شرف المهنة أو يتصرف في حياته الخاصة تصرفاً يحط من قدرها يعرض نفسه لإجراءات تأديبية أمام مجلس التأديب.

#### مادة رقم (41):

1. يشكل مجلس التأديب من النقيب أو نائبه رئيساً، ومن عضوين من أعضاء المجلس يعينهما المجلس فور انتخابه ومن في مختبر من وزارة الصحة لا تقل ممارسته للمهنة

عن خمس سنوات.

2. تنتهي مدة مجلس التأديب بانتهاء مدة المجلس الذي عينه.

3. إذا تغيب عضو أو أكثر من مجلس التأديب ينتدب الوزير أو النقيب كل حسب اختصاصه من يكمل تشكيل مجلس التأديب.  
**مادة رقم (42):** ينظر مجلس التأديب في القضايا المحالة إليه من المجلس في المخالفات الواردة في المادة (40) أو لأي قرار صادر عن المجلس.  
**مادة رقم (43):** ينظر المجلس من قضايا المخالفات في المخالفات في الحالات التالية:

- إذا تلقى طلباً خطياً من وزير الصحة أو رئيس النيابة العامة أو النائب العام.
- إذا حكم على فني مختبر بعقوبة السجن أو الحق الشخصي في محكمة جزائية لأمر تمس استقامته أو شرفه أو كفاءته.
- إذا وصل لعلم المجلس ارتكاب فني المختبرات للمخالفات رغم عدم ورود شكوى.
- بناء على طلب حطي من فني المختبر نفسه إذا رأى أنه موضع تهمة كاذبة ورغب في اللجوء للنقابة.

**مادة رقم (44):**

1. عند توفر القناعة لدى المجلس بوجود قضية ضد فني المختبر ينتدب المجلس فني مختبر أو أكثر حسب مقتضى الحال لإجراء تحقيق أولي.
2. يبلغ المحقق الفني المشتكى عليه مضمون الأمور المنسوبة له ويستمع إلى أقواله.
3. للمحقق أن يستمع إلى الشهود ويستعين تحت القسم وله أن يطلب المستندات وتطبيق الإضاء والكشف.
4. يرفع المحقق تقريره إلى المجلس الذي يقرره استناداً للتحقيق حفظ القضية أو إحالتها لمجلس تأديب.

**مادة رقم (45):**

1. جلسات مجلس التأديب سرية ولا يجوز نشر الأحكام الصادرة عنه إلا بعد اكتسابها الدرجة القطعية وبموافقة المجلس.
2. تخضع مخابرات أو إجراءات التأديب في جميع أدوارها ومرآحلهما للسرية التامة ويحظر على ذوي العلاقة إفشاءها تحت طائلة الجزاء.

**مادة رقم (46):**

1. يتبع مجلس التأديب في التحقيق والمحاكمة بالطرق التي تضمن حقوق الدفاع وتؤمن العدالة وله أن يستمع للشهود وأن يطلب جليهم بواسطة الشرطة.
2. تبلغ مذكرات الدعوى والأوراق المتعلقة بالشكوى والأحكام بواسطة أمين سر النقابة أو بالبريد المسجل أو بالنشر في إحدى الصحف المحلية.
3. إذا امتنع الشاهد عند حضوره عن أداء الشهادة أو أدلى بشهادة كاذبة فللمجلس التأديب حق إحالته للنقابة العامة لمعاقبته كما لو فعل ذلك أمام محكمة نظامية.
4. للفني المشتكى عليه أن يستعين بمحام أو يفني آخر للدفاع عنه.
5. يقرر مجلس التأديب نفقات الشهود ويدفعها الطرف غير المحق بما في ذلك المجلس.

**مادة رقم (47):** يصدر الحكم عن مجلس التأديب مسبباً وبأكثرية الآراء.

**مادة رقم (48):** إذا رأى مجلس التأديب أسباباً كافية لإيقاف فني مختبر عن العمل مؤقتاً حتى نهاية المحاكمة يرفع قراره للمجلس الذي يحق له إصدار أمر التوقيف وبحسب التوقيف من أصل مدة المحكوم بها من قبل.

**مادة رقم (49):** للمشتكى عليه حق طلب أعضاء مجلس التأديب المنصوص عليها في قانون أصول المحاكمات الحقوقية بشأن رد القضاة ويفصل المجلس في طلب الرد فوراً وبقرار غير قابل للطعن.

**مادة رقم (50):** العقوبات التي يستطيع مجلس التأديب الحكم بها هي:

- التنبيه.

- التوبيخ.

- الغرامات النقدية من (20) دينار إلى (100) دينار تدفع إلى صندوق النقابة.

- المنع من مزاولة المهنة وشطب اسمه من السجل لفترة محددة من الزمن.

- المنع النهائي من مزاولة المهنة إذا تمت إدانته من قبل المحكمة.

**مادة رقم (51):** قرارات مجلس التأديب الغيبية قابلة للاعتراض لدى ذات المجلس على أن:

1. يقدم الاعتراض خلال (51) يوماً من اليوم الذي يلي تبليغ القرار بالذات أو بالبريد المسجل.

2. يقدم الاعتراض إلى المجلس بواسطة أمين سر النقابة لقاء إيصال خطي أو بإيداعه بالبريد المسجل خلال المدة القانونية.

**مادة رقم (52):**

1. يحق للمشتكى عليه استئناف القرار الصادر عن مجلس التأديب الأعلى.

2. يقدم الاستئناف بواسطة أمين سر النقابة خلال (15) يوماً ابتداء من اليوم الثاني لتقهم الحكم إذا كان وجاهياً أو من اليوم التالي لتبليغه إذا كان غيبياً.

**مادة رقم (53):**

1. يؤلف مجلس التأديب الأعلى من الوزير ومسؤول المختبرات ومن فنيين ينتخبهم المجلس فور انتخابه.

2. تسري على هذا المجلس من حيث مدته وأصول رد أعضائه وإجراءاته كافة الأحكام المتعلقة بالمجلس التأديبي المنصوص عنها في هذا القانون.

3. إذا اعتذر أي عضو عن المشاركة بسبب الرد أو لأسباب أخرى فللوزير أو النقيب حسب مقتضى الحال تعيين من يقوم مقامه.

4. قرارات المجلس الأعلى تصدر بأكثرية الآراء.

**مادة رقم (54):** قرارات مجلس التأديب الأعلى غير قابلة للطعن.

**مادة رقم (55):**

1. لا يجوز لفني المختبر الممنوع مؤقتاً عن مزاولة المهنة أن يزاول أي عمل من أعمال مهنته.

2. يبقى الفني المشار إليه في الفقرة السابقة خاضعاً لأحكام هذا القانون وتسقط فترة المنع من حساب مدة التقاعد ومن المدة المعينة للترشيح للمجلس.

**مادة رقم (56):** تسجل أحكام مجلس التأديب في سجل خاص.

**مادة رقم (57):** تنفذ وزارة الصحة أو المجلس أو النيابة العامة أو دائرة الإجراء كل حسب اختصاصه.

**عقوبات عامة**

**مادة رقم (58):** كل عضو مسجل في السجل والجدول ولم يتقيد بالحكم التأديبي الصادر بحقه عن مزاولة المهنة، يعاقب بغرامة لا تتجاوز العشرين ديناراً وتتضاعف في حالة تكرار المخالفة مع تنفيذ الحكم التأديبي.

**مادة رقم (59):**

1. كل فني مختبر يخالف أحكام هذا القانون أو أي نظام صادر بمقتضاه ويزاول المهنة دون أن يكون مسجلاً في السجل أو الجدول يعاقب بغرامة لا تتجاوز خمسين ديناراً وفي حالة التكرار تتضاعف العقوبة وتكون الغرامة لصالح صندوق النقابة.

2. تكون محكمة الصلح مختصة في النظر في هذه المخالفات.

**مادة رقم (60):** كل من يمارس مهنة المختبرات الطبية دون شهادة يعاقب وفق أحكام قانون الصحة العامة.

## الفصل السادس

**مادة رقم (61):** تبتدئ السنة المالية للنقابة في اليوم الأول من كانون الثاني وتنتهي في الحادي والثلاثين من كانون الأول من كل عام.

**مادة رقم (62):**

- تتألف موارد النقابة من:

1. رسوم تسجيل الأعضاء.

2. الرسوم السنوية المقررة.

3. الإعانات والهبات بموافقة مجلس الوزراء.

4. الغرامات التي تحكم بها مجالس التأديب.

5. ربيع مؤسسات ومشاريع النقابة.

- تحدد هذه الموارد وكيفية فرضها أو استيفائها وجبايتها في النظام الداخلي.

**مادة رقم (63):** مجلس النقابة هو المهيم على أحوال النقابة ومن وظائفه أن يقوم بتحصيل الأموال وحفظها والاقتراح على المؤتمر العام بتحديد مقادير الرسوم وقرار صرف النفقات التي تستلزمها إدارة النقابة ضمن حدود الاعتمادات المرصودة في ميزانيتها والفصل في جميع الأمور الأخرى المتعلقة بالنقابة وله في ظروف طارئة إصدار ملحق أو أكثر للموازنة لتسديد النفقات بشرط عرضها على الهيئة العامة في أول اجتماع لها بعد الإصدار.

**مادة رقم (64):**

1. يضع المجلس في كل سنة ميزانية للسنة المالية المقبلة ويعرضها على الهيئة العامة للتصديق.

2. إذا حالت ظروف استثنائية دون انعقاد الهيئة في مواعيدها القانونية وتصديق الميزانية والحساب الختامي يستمر المجلس في الجباية والإنفاق على أساس الميزانية السابقة إلى أن تجتمع الهيئة العامة وتقر الميزانية الجديدة.

**مادة رقم (65):**

1. تودع النقود والأوراق المالية باسم النقابة في مصرف أو أكثر يعين بقرار من المجلس.

2. لا يجوز التصرف بشيء من أموال النقابة إلا بقرار من المجلس.

3. أوامر الصرف يوقعها النقيب وأمين الصندوق أو من ينوب عنهم بقرار من المجلس.

4. يحدد النظام الداخلي المبلغ الذي يجوز الاحتفاظ به في خزنة النقابة.

5. تنظم كافة الأمور المبحور عنها في هذا الفصل بموجب النظام الداخلي.

### الفصل السابع أحكام عامة

**مادة رقم (66):** النقابة ذات شخصية معنوية لها حق في امتلاك الأموال المنقولة وغير المنقولة لتحقيق غاياتها وأهدافها والتصرف فيها على أحسن وجه ولها أن تقاضي وتقاضى بهذه الصفة وفق القوانين والأنظمة المرعية.

**مادة رقم (67):** تعفى النقابة من ضريبة المعارف ومن رسوم طوابع الواردات ومن الطوابع البريدية على مراسلاتها.

**مادة رقم (68):** لا تسري أحكام القانون الخاصة بالاجتماعات العامة على اجتماعات النقابة التي تعقد للبحث في شؤون النقابة.

**مادة رقم (69):** يلغى هذا القانون أي قانون أو تشريع له علاقة بمهنة الطب المخبري بالقدر الذي تتعارض أحكامه مع أحكام هذا القانون.

**مادة رقم (70):** يتم التنسيق مع وزارة الصحة لتشكيل لجنة يناط بها التحضير والدعوة لاجتماع يضم فنيي المختبرات لانتخاب مجلس للنقابة حسب نصوص هذا القانون.

### اللائحة الداخلية لنقابة الطب المخبري

**مادة (1):** تسمى هذه اللائحة "اللائحة الداخلية" الخاصة بنقابة الطب المخبري في دولة فلسطين ويعمل بها من تاريخ إقرارها من قبل مجلس النقابة.

**مادة (2):** يكون للعبارات والألفاظ الواردة في هذه اللائحة المعاني المخصصة لها أدناه ما لم تدل القرينة على خلاف ذلك:

- الهيئة العامة للجنة الفرعية: هي مجموع أعضاء النقابة المسجلين في أي لواء في الضفة الغربية.

- هيئة المكتب: هم الأعضاء المنتخبون حسب أحكام هذه اللائحة.

- اللجنة الفرعية: هي مجموع الأعضاء المنتخبين عن أي محافظة في الضفة الغربية حسب أحكام هذه اللائحة.

**مادة (3):**

1. تعتبر هذه اللائحة مكملة لما ورد في قانون نقابة الطب المخبري والأنظمة الصادرة بمقتضاه وتخضع لصلاحيات المؤتمر العام للنقابة وللنقيب وللمجلس النقابة.

2. يحق لمجلس النقابة تعديل أحكام هذه اللائحة وفقاً وتحقيقاً للمصلحة العامة للنقابة.

الهيئة العامة

**مادة (4):** يشكل الأعضاء المسجلون في نقابة الطب المخبري هيئة تسمى الهيئة العامة لنقابة الطب المخبري ومركزها مدينة القدس.

**مادة (5):** تدون أسماء أعضاء النقابة في سجل خاص بمقر النقابة بالقدس وفي سجلات خاصة بفروع الهيئة العامة في المحافظات.

**مادة (6):**

1. يبنثق عن الهيئة العامة في دولة فلسطين هيئات عامة فرعية في كل محافظة وفي كل لواء يزيد عدد الأعضاء العاملين فيه عن 30 عضو.

2. في حالة عدم توفر العدد المشار إليه أعلاه من الفرع ( أ ) فينسب الأعضاء إلى أقرب فرع من فروع الهيئة العامة.

**مادة (7):** يسجل العضو في فرع واحد فقط من فروع الهيئة العامة ويختار محل سكنه أو محل عمله خلال ثلاثة أشهر من سكنه أو مزاولته للعمل وعلى العضو إذا رغب بتغيير الفرع الذي ينتسب إليه أن يبلغ لجنة الانتخابات أو لجنة الطعون بذلك خطياً وقبل ثلاثة أشهر من انتهاء الدورة الحالية شريطة أن لا يسجل إلا في لجنة فرعية واحدة.

**مادة (8):**

أ. تجتمع الهيئة العامة في المحافظة بدعوة من رئيس هيئة المكتب وبحضوره أو من تنتدبه عنه مرة كل سنة لمناقشة الأمور التالية:

1. مناقشة تقرير نشاطات اللجنة الفرعية.

2. الاطلاع على موازنة اللجنة الفرعية ومناقشتها ووضع مشروع ميزانية السنة القادمة.

3. أية مواضيع أخرى تكون مدرجة على جدول الأعمال.

ب. تجتمع الهيئة العامة في المحافظة بدعوة من رئيس هيئة المكتب وبحضوره أو من ينتدبه عنه كل ثلاث سنوات قبل انتهاء الدورة الحالية على أن يتضمن جدول الأعمال ما يلي:

1. تشكيل لجنة فرعية للانتخابات.

2. تشكيل لجنة للطعون.

3. انتخاب أعضاء هيئة مكتب اللجنة الفرعية للدورة القادمة كل ثلاث سنوات.

**مادة (9):** يكون تشكيل هيئة مكتب اللجنة الفرعية من عدد الأعضاء على النحو التالي:

عدد أعضاء هيئة مكتب اللجنة الفرعية

5 أعضاء

7 أعضاء

9 أعضاء

عدد أعضاء الهيئة العامة للفرع الواردة اسمائهم في الجدول السنوي

من 30 - 50 عضو

من 51 - 70 عضو

من 71 عضواً فما فوق

**مادة (10):** تجري انتخابات اللجان الفرعية على النحو التالي:

1. ينتخب أعضاء هيئة مكتب اللجنة الفرعية من قبل أعضاء الهيئة العامة للجنة الفرعية في المحافظة المسجلين تسجيلاً دائماً والمسددين للالتزامات المالية على أن يشترك العضو في انتخاب لجنة الفرع الذي ينتسب إليه فقط.

2. يحق لعضو الهيئة العامة للجنة الفرعية ترشيح نفسه لعضوية اللجنة الفرعية إذا:

أ. كان يحمل شهادة بكالوريوس مختبرات طبية مع خبرة 3 سنوات ودبلوم مختبرات أو بكالوريوس علوم مع خبرة لا تقل عن خمس سنوات في المهنة.

ب. كان مسدداً لجميع التزاماته.

ج. عمل أو سكن في منطقة الفرع الذي سيرشح لعضوية لجنته مدة لا تقل عن ثلاثة شهور.

3. لا يجوز التوكيل أو الإنابة في عملية الانتخابات.

4. يتم الانتخاب بالاقتراع السري إلا إذا قل عدد المتقدمين للترشيح عن العدد المطلوب لهيئة المكتب للجنة أو مساوياً لها، بعدئذ يعتبر المرشحون المستوفون للشروط فائزين بالتزكية.

5. إذا حالت دون إجراء الانتخابات ظروف استثنائية تقرها هيئة المكتب القائم تستمر اللجنة الفرعية بأداء مهامها لمدة أقصاها ثلاثة أشهر من تاريخ موعد الانتخابات.

6. تكون مدة اللجان الفرعية ثلاث سنوات.

**مادة (11):** يعقد فرع الهيئة العامة اجتماعاته العادية بدعوة من هيئة مكتب اللجنة الفرعية لهذا الفرع للنظر في جدول الأعمال الذي تعده هيئة المكتب ويجوز لهيئة المكتب أو أكثر من (20%) من أعضاء الهيئة العامة للجنة الفرعية طلب عقد اجتماع طارئ يخصص لمناقشة موضوع محدد في أي وقت.

**مادة (12):** يكون اجتماع الهيئة العامة قانونياً إذا حضرته الأكثرية المطلقة (أكثر من النصف) من الأعضاء المسجلين تسجيلاً دائماً فإذا لم توفر الأكثرية في المرة الأولى تجدد الدعوة تلقائياً لمرّة ثانية لإجتماع يعقد خلال خمسة عشر يوماً من تاريخ الاجتماع الأول على الأقل ويكون الاجتماع الثاني قانونياً مهما بلغ عدد الأعضاء الحاضرين.

**مادة (13):** تنظم شؤون اللجنة الفرعية على النحو التالي:

1. ينتخب أعضاء هيئة مكتب اللجنة الفرعية من بينهم رئيساً ونائباً للرئيس وأميناً للمالية خلال أسبوع من فوزهم ويكون الاجتماع قانونياً بحضور الأكثرية .
2. تجتمع اللجنة الفرعية مرة كل شهر على الأقل حيث تكون الجلسة قانونية بحضور أكثرية الأعضاء.
3. تعمل كل لجنة فرعية على إيجاد مقر لها إما منفردة أو بالاشتراك مع لجان النقابات المهنية الأخرى بعد موافقة مجلس النقابة ويحق لهيئة مكتب اللجنة أن تعين موظفين أو مستخدمين إما منفردة أو بالتعاون مع اللجان الفرعية الأخرى للنقابات المهنية المشتركة في مجمع النقابات في المنطقة بعد موافقة مجلس النقابة.
4. يمثل رئيس هيئة مكتب اللجنة الفرعية ويشرف على أعمالها ويترأس اجتماعاتها واجتماعات الهيئة العامة لذلك الفرع.
5. يحق لرئيس هيئة المكتب حضور جلسات مجلس النقابة كعضو مراقب.
6. يقوم نائب الرئيس مقام الرئيس في حالة غيابه ويحل في حالة شغل منصبه لحوال الفترة المتبقية لهيئة المكتب وفي هذه الحالة ينتخب نائب رئيس جديد.
7. يتولى نائب رئيس هيئة المكتب أمانة سر الجلسات للجنة أو الهيئة العامة ويحتفظ بسجلات لذلك ويقوم بتزويد المكتب بصورة عن محاضر الجلسات موقعة منه ومن الرئيس.

8. يتولى أمين المالية حسابات اللجنة ويحتفظ بدفاتر لذلك بناءً على قرار من هيئة المكتب ومن قبل أمين الصندوق في مجلس النقابة، ولأمين المالية استلام الرسوم وعوائد التقاعد والضمان الاجتماعي مقابل إيصال مؤقت حيث يقوم بدوره شخصياً أو بواسطة رئيس أو نائب رئيس هيئة المكتب يدفعها لمجلس النقابة.

9. إذا تعيب عضو اللجنة الفرعية عن ثلاثة جلسات متتالية بدون عذر شرعي أو شعور منصبه أو فقد حقوق العضوية بقرار من مجلس النقابة يحل محله في الهيئة العضو الذي يلي آخر منتخب في عدد الأصوات وإذا لم يكن هناك مثل هذا العضو يحق لمجلس النقابة تعيين بديل عنه بتسبب من اللجنة الفرعية.

**مادة (14):** تكون غايات اللجان الفرعية ما يلي:

1. علمية: وذلك لرفع مستوى المهنة علمياً في المحافظة أو اللواء وتشجيع البحث والدراسة للعاملين في المهنة بمختلف الوسائل كعقد الندوات والمحاضرات والأيام الطبية على مستوى المنطقة وتبادل المعلومات مع اللجان الفرعية الأخرى.
2. اجتماعية: تشجيع النشاطات التي من شأنها إنشاء أفضل العلاقات الاجتماعية بين العاملين بمهنة الطب المخبري في المنطقة.
3. توجيهية مهنية: وذلك من خلال مسؤولياتها في المحافظة على السلوك المهني لأعضائها في منطقتها حيث تقوم بالإشراف على تنفيذ قرارات مجلس النقابة وقرارات مؤتمر مجلس النقابة وتشرف على تطبيق قانون النقابة والدستور الطبي أو قرارات الهيئة العامة أو قرارات هيئة المكتب. ولرئيس هيئة المكتب أو هيئة المكتب أن يكلفوا أعضاء من اللجنة الفرعية بجميع المعلومات أو إجراء التحقيق في أية مخالفات مسلكية تصل إليه وان يفوض اللجنة الفرعية بحل أية مشكلة أو شكوى أو تقديم توصيات.
4. استشارية: يعرض مجلس النقابة على اللجان الفرعية المواضيع الهامة التي تواجهه وذلك لتدارسها وتقديم الآراء حولها وعلى اللجان أن تحاول استطلاع آراء الأعضاء في منطقتها وبذلك تكون وسيلة اتصال بين مجلس النقابة والغالبية العظمى من الأعضاء وهيئة المكتب في اللجنة الفرعية أن تقدم لمجلس النقابة ما تراه مناسباً من الدراسات والاقتراحات.

**مادة (15):** تنظيم الأمور المالية في الفرع على النحو التالي:

1. تتكون الموازنة من المخصصات التي يدفعها مجلس النقابة للفرع ومن تبرعات أعضاء الهيئة العامة.
  2. يتم صرف الأموال بقرار من هيئة المكتب ويوقع السندات أمين المالية ورئيس المكتب أو نائبه.
  3. يحق لأمين المالية أو رئيس الفرع صرف مبلغ لا يتجاوز ثلاثون ديناراً أو ما يعادلها قبل الرجوع لهيئة المكتب.
  4. تناقش اللجنة موازنة الفرع سنوياً لقراراتها ووضع مشروع الموازنة للسنة التالية.
  5. يكون مركز مجلس النقابة في القدس وبرأسه النقيب أو من ينوب عنه في حالة غيابه ويتولى مجلس النقابة الإشراف على شؤون الأعضاء في دولة فلسطين وممارسة المهنة فيها وإصدار التعليمات والقرارات للجان الفرعية بما يتفق مع قانون نقابة الطب المخبري والدستور الطبي.
- مادة (16):** كافة الأعضاء المنتخبين لهيئات مكاتب في اللجان الفرعية حسب المادة (9) يشكلون مؤتمر مجلس النقابة.

**مادة (17):** تجري انتخابات النقيب على النحو التالي:

1. يشترط في من يتقدم لترشيح نفسه ما يلي:  
أ. أن تتوفر فيه الشروط المنصوص عليها في مادة رقم (29) من دستور النقابة.  
ب. أن يكون مسدداً لالتزاماته المادية.  
2. الترشيح والانتخاب.  
أ. يفتح باب الترشيح للنقيب لمدة شهر يحددها مجلس النقابة وتعمم أسماء المرشحين على أعضاء الهيئة العامة للنقابة المدرجة اسمائهم في الجدول السنوي.  
ب. يتم انتخاب النقيب من قبل أعضاء الهيئة العامة للنقابة الواردة اسمائهم في الجدول السنوي ومن بينهم بحيث يقوم أعضاء الهيئة العامة للنقابة الواردة اسمائهم في الجدول السنوي بالاقتراع السري المباشر لانتخاب النقيب في صندوق اقتراع منفصل في نفس اليوم والساعة مع انتخابات اللجان الفرعية.

**مادة (18):** يشكل مجلس النقابة على النحو التالي:

1. يتألف مجلس النقابة من عدد من أعضاء المؤتمر يتم اختيارهم أو انتخابهم بحيث يمثل كل ثلاثة أعضاء في المؤتمر بعضو في مجلس النقابة وذلك بناءً على تسبب هيئات مكاتب اللجان الفرعية للنقابة.
2. يدعو النقيب المنتخب مجلس النقابة خلال أسبوعين من فوزه لانتخاب نائباً له وأميناً للسر وأميناً للصندوق ومساعدتين لكلاهما كما يتم تشكيل اللجان المختصة في نفس الاجتماع.
3. يجتمع مجلس النقابة مرة كل شهر بدعوة من النقيب ويمكن لـ (30%) من أعضاء مجلس النقابة طلب عقد اجتماع طارئ يخصص لمناقشة موضوع محدد في أي وقت على أن يتم الاجتماع خلال أسبوع من الإعلان عنه.
4. يكون اجتماع مجلس النقابة قانونياً بحضور أكثرية أعضائه وقراراته ملزمة لجميع الفروع إذا اتخذت بأكثرية الحضور إلا فيما يخص حل اللجان الفرعية.
5. يحق لمجلس النقابة بحضور ثلثي أعضائه وبموافقة ثلثي الحضور حل أي هيئة مكتب للجنة فرعية إذا توفرت الأسباب لذلك وتعيين بديلاً عنها لحين إجراء انتخابات جديدة في فرع تلك اللجنة على أن يتم ذلك في مدة أقصاها (6) أسابيع.
6. يشرف النقيب على أعمال مجلس النقابة ويترأس اجتماعاته ويلتزم بقراراته.
7. يقوم نائب النقيب مقام النقيب في حالة غيابه ويحل محله في حالة شغل منصبه طوال الفترة المتبقية للمجلس وفي هذه الحالة ينتخب نائب نقيب جديد من مجلس النقابة.
8. يتولى أمين السر الواجبات والمسؤوليات التالية:

1. السجل الدائم.
  2. سجل الأعضاء المتقاعدين.
  3. الجدول السنوي.
  4. سجل المراسلات.
  5. سجل القرارات وضبط الجلسات.
  6. سجل موجودات النقابة.
  7. سجل المكتبة.
- ويعتبر أمين السر عضواً في اللجان الدائمة التي يشكلها المجلس.
8. يكون أمين الصندوق مسؤولاً عن الأمور التالية:  
1. الإشراف على موارد النقابة.

2. مراقبة أعمال الموظفين الماليين الذين يوجب عليهم تنظيم المعاملات المالية وحفظ السجلات اللازمة وفق الأصول الحديثة في المحاسبة بما في ذلك الجدول السنوي وسندات القبض والصرف وحساب الإيرادات والمصروفات.
  3. مطابقة المصروفات للبيود الواردة في الموازنة وقرارات المجلس.
  4. إعداد الموازنة للسنة المالية المقبلة لعرضها على المجلس تمهيداً لمناقشتها وإقرارها من قبل مؤتمر المجلس.
  5. تقديم تقرير مفصل إلى المجلس مرة كل ستة أشهر لإطلاعهم على وضع النقابة المالي.
  6. يحتفظ بدفاتر الحسابات وتكون قابلة للتدقيق من قبل المدقق القانوني للنقابة بناءً على منها.
  7. إذا تغيب عضو مجلس النقابة ثلاثة جلسات متتالية دون عذر مشروع أو منصبه أو فقد حقوق العضوية بقرار من مجلس النقابة تقوم هيئة مكتب اللجنة الفرعية التي كان يمثلها بانتخاب واحد من أعضائها ليحل محل ذلك العضو في عضويته لمجلس النقابة.
- مادة (19):** تنظم أمور هيئة المالية على النحو التالي:
1. يتم صرف الأموال بقرار من مجلس النقابة ويوقع المستندات النقيب أو أمين السر وأمين المالية وفي حالة غياب المذكورين أعلاه يقوم نائب الرئيس أو نائب أمين السر ونائب أمين المالية بالتوقيع.
  2. تجدد مخصصات الفرع بقرار من مجلس النقابة على ضوء الموازنة العامة وبناءً على عدد أعضاء الهيئة العامة للفرع ونشاطات الفرع.
  3. لا يحق لأمين الصندوق أو النقيب صرف مبلغ يتجاوز مائتي دينار أو ما يعادلها قبل الرجوع لمجلس النقابة.
  4. يناقش مجلس النقابة موازنة النقابة سنوياً لإقرارها ووضع مشروع الموازنة للسنة التالية.
- مادة (20):** يتم اجتماع بين مجلس النقابة ومؤتمر مجلس النقابة كل ستة أشهر ليقدم النقيب تقريراً عن عمل مجلس النقابة ليناقد مع مجموع هيئات المكاتب المنتخبة.
- مادة (21):** تصدر النقابة:
1. بطاقات عضوية للنقابة.
  2. شارات خاصة لاستعمالها على سيارات الأعضاء العاملين فقط.
- مادة (22):** هذه اللائحة الداخلية جزء مفصل ومكمل وموضح لأنظمة النقابة ولا يعمل بأي نص فيه إذا تبين انه يخالف قوانين وأنظمة النقابة.
- مادة (23):** يعتمد قانون النقابة وأنظمتها ودستورها الطبي فيما لم يرد فيه نص في هذه التعليمات.