

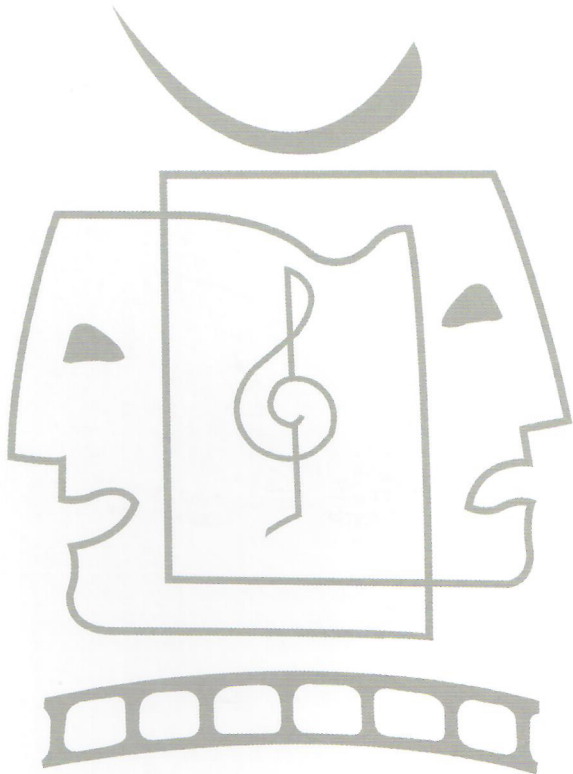


نقابة الفنانين والإعلاميين

لائحة

النظام الأساسي

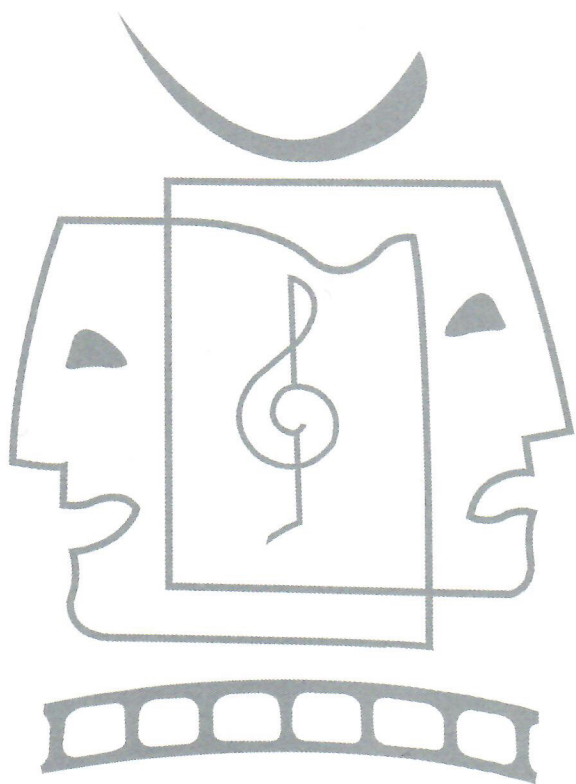
لنقابة الفنانين والإعلاميين





النظام الأساسي  
لنقابة الفنانين والإعلاميين

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ





# لائحة النظام الأساسي لنقابة الفنانين والإعلاميين العاملين بمهن الفن والإعلام بدولة الكويت

## الباب الأول

### تكوين النقابة

#### مادة ( 1 )

تكونت في يوم الإثنين الموافق 2007/5/28م بمقتضى القانون رقم 38 لسنة 1964م هيئة منظمة بإسم نقابة الفنانين والإعلاميين العاملين بمهن الفن والإعلام بدولة الكويت.

#### مادة ( 2 )

مقر النقابة هو: دولة الكويت



## الباب الثاني

### أغراض النقابة

#### مادة ( 3 )

رعاية مصالح الفنانين والإعلاميين والدفاع عن حقوقهم والعمل على تحسين حالتهم المادية والاجتماعية وتمثيلهم في كافة الأمور المتعلقة بشؤونهم ( مادة 70 من قانون العمل ) .



## الباب الثالث

### شروط قبول الأعضاء وإنسحابهم وفصلهم

#### مادة ( 4 )

يقبل في القبالة كل فنان وفنانة وإعلامي وإعلامية يشتغل في مهنة الفن والإعلام بأنواعها . وهي على النحو الآتي :

##### 1. المسرح:

|                    |                 |                    |
|--------------------|-----------------|--------------------|
| الإخراج المسرحي    | التأليف المسرحي | إعداد النص المسرحي |
| التمثيل المسرحي    | السينوغرافيا    | الإضاءة المسرحية   |
| المؤثرات الموسيقية | المكياج المسرحي | الأزياء المسرحية   |
| التعبير الحركي     | الاستعراض       | الباليه            |
| التوزيع المسرحي    | النقد المسرحي   | الإنتاج المسرحي    |

##### 2. الدراما:

|                            |                             |                     |
|----------------------------|-----------------------------|---------------------|
| الإخراج الدرامي التلفزيوني | التأليف والسيناريو الدرامي  | الإضاءة الدرامية    |
| الإخراج الدرامي الإذاعي    | الديكور التلفزيوني          | التصوير الدرامي     |
| التمثيل الدرامي التلفزيوني | التوزيع التلفزيوني والإذاعي | المونتاج الدرامي    |
| النقد الدرامي              | الإنتاج التلفزيوني والإذاعي | هندسة الصوت الدرامي |

##### 3. الإعلام:

|                           |                        |                           |
|---------------------------|------------------------|---------------------------|
| تقديم البرامج التلفزيونية | تقديم البرامج الإذاعية | إعداد البرامج التلفزيونية |
| إعداد البرامج الإذاعية    | الإخراج التلفزيوني     | الإخراج الإذاعي           |
| المونتاج التلفزيوني       | الديكور التلفزيوني     | التوزيع الإعلامي          |
| الإنتاج والتوزيع الإعلامي | التصوير البحري         | النقد التلفزيوني والإذاعي |



#### 4. السينماء:

|                    |                    |                     |
|--------------------|--------------------|---------------------|
| الإخراج السينمائي  | التأليف والسيناريو | التمثيل السينمائي   |
| النقد السينمائي    | الإضاءة السينمائية | التصوير السينمائي   |
| المكياج السينمائي  | الديكور السينمائي  | المؤثرات السينمائية |
| المونتاج السينمائي | الإنتاج السينمائي  | التوزيع السينمائي   |

#### 5. الموسيقى:

|                  |                              |                  |
|------------------|------------------------------|------------------|
| الغناء المنفرد   | الإنشاد                      | التوزيع الموسيقي |
| التلحين          | العزف                        | الكورال          |
| قائد الأوركسترا  | قائد الفرق الموسيقية الشرقية | التأليف الموسيقي |
| هندسة الصوت      | الكلمة الغنائية              | النقد الموسيقي   |
| الإنتاج الموسيقي |                              |                  |

#### 6. الفنون التشكيلية :

|                     |                |                      |
|---------------------|----------------|----------------------|
| الفن الحديث المعاصر | النحت          | الخزف                |
| الرسم               | التصوير        | الكاريكاتور          |
| الخط العربي         | الزخرفة الخطية | النقد الفني التشكيلي |

#### الفنون التطبيقية :

|                 |                |                     |
|-----------------|----------------|---------------------|
| التصميم الداخلي | الزخرفة        | الأشغال الفنية      |
| فن الطباعة      | الأزياء        | المجوهرات           |
| الإكسسوارات     | كمبيوتر جرافيك | التصوير الفوتوغرافي |



وما يرتبط بها من أعمال حرفيه ومهنية وتقنية وذلك للمحافظة على حقوق الفنانين والإعلاميين الممارسين لهذه المهن والذين ينطبق عليهم قانون العمل في القطاع الأهلي رقم 38 لسنة 1964م وتتنطبق عليه الشروط القانونية وهي :

1. أن يكون قد بلغ الثامنة عشرة من عمره.
2. أن يكون حسن السير والسلوك بموجب شهادة من الجهة المختصة
3. أن يكون حاصلًا على شهادة علمية في إحدى المهن من أحد المعاهد الفنية المعترف بها من قبل الجهات الرسمية المختصة أو أن يكون قد اكتسب الخبرة من أحد الجهات الفنية المعترف بها وزكوه بموجب شهادة.
4. أن لا يكون في نقابة أخرى.
5. ويشترط بجانب ذلك الغير كويتي ليتسنى له الإنتساب للنقابة أن يكون قد مضى على وجوده في الكويت مدة خمس سنوات.

### مادة ( 5 )

على من يرغب الانضمام إلى النقابة أن يقدم طلباً إلى مجلس الإدارة، وللمجلس الحق في قبول طلبه أو رفضه، ولا يرفض طلب الإنضمام إلى النقابة إلا بأغلبية ثلثي أعضاء المجلس مع بيان الأسباب، والفنان والإعلامي الذي يُرفض طلبه له الحق أن يتظلم أمام الجمعية العمومية في أول اجتماع لها، ويكون للجمعية حق البت النهائي في الطلب بالقبول أو الرفض ويقفل باب الإنضمام قبل شهر من فتح باب الترشيح لعضوية مجلس الإدارة على ان يتم فتحة بعد الإنتهاء من الإنتخابات.



### مادة ( 6 )

لكل عضو له الحق أن ينسحب من النقابة في أي وقت شاء , ولا تطالبه النقابة إلا بما يكون مستحقاً عليه من اشتراكات حتى آخر سنة الذي حصل فيه الانسحاب .

### مادة ( 7 )

يفصل من النقابة كل عضواً أتى بأحد الأمور التالية:

1. توقف عن دفع الإشتراك السنوي دون ابداء عذر مقبول.
2. أساء الى سمعة النقابة أو شهر بها في اي الوسائل أو حمل غيره من الأعضاء على الإنسحاب منها .
3. إذا اختلس من أموال النقابة أو بدد عهدها أو إذا اقترف جريمة مخلة بالنظام العام أو الأداب العامة.

### مادة ( 8 )

لا يجوز فصل أي عضو من النقابة دون إجراء تحقيق من مجلس الإدارة، ولا يتم الفصل إلا بموافقة ثلثي أعضاء المجلس . والعضو الذي فصل يحق له أن يتظلم من قرار الفصل أمام الجمعية العمومية في أول اجتماع لها ، ويكون للجمعية حق البت النهائي في التظلم بالقبول أو الرفض .



## الباب الرابع

### الاشتراكات والرسوم

#### مادة ( 9 )

قيمة الاشتراك السنوي لعضوية النقابة هو 12 دك .

#### مادة ( 10 )

رسوم الإنضمام إلى النقابة هو 5 دك.

#### مادة (11)

لمجلس الإدارة اقتراح رسوم أخرى إذا رأى ذلك، ويشترط لسريانها على الأعضاء أن توافق الجمعية العمومية عليها .



## الباب الخامس

### الخدمات والمساعدات

#### مادة ( 12 )

لكل عضو في النقابة الاستفادة من المساعدات والخدمات الاجتماعية والثقافية والمهنية والتعاونية وغيرها من المزايا التي يتمتع بها الأعضاء والتي قد تقوم بها النقابة وتشمل على الأخص :  
المساعدات الأساسية: كالتأمينات ضد البطالة، والمرض، والعجز، وغيرها من أنواع التأمينات، وإنشاء صناديق الادخار.  
**المساعدات العاجلة:**  
كالمساعدات، والإعانات في حالات الزواج أو الكوارث، وغيرها.

#### الخدمات الثقافية والترفيهية:

كإصدار المطبوعات، وفتح ورش، ودورات للثقافة والفنون وللثقافة العامة والثقافة النقابية، وإنشاء الأندية، وتنظيم الرحلات، وتنظيم أوقات الفراغ

#### الخدمات المهنية :

عقود الإنتاج المشتركة، والاستشارات القانونية، وفض المنازعات الفردية والمشاركة .



## الباب السادس

### مالية النقابة

#### مادة ( 13 )

تتكون أموال النقابة من :

1. الاشتراكات السنوية التي يدفعها الأعضاء .
2. إيرادات الحفلات التي تقيمها النقابة بعد موافقة الجهات المختصة .
3. الأرباح التي قد تحصل عليها من إصدار المطبوعات .
4. الهبات والتبرعات التي ترد لها، ويقرر مجلس الإدارة قبولها وتوافق عليها وزارة الشؤون الإجتماعية والعمل.

#### مادة ( 14 )

تودع أموال النقابة في أحد البنوك الكويتية باسم نقابة الفنانين والإعلاميين، ويكون السحب منها طبقاً للأحكام والأوضاع الواردة بهذه اللائحة .

#### مادة ( 15 )

تبدأ السنة المالية للنقابة في أول يناير وتنتهي في آخر ديسمبر من كل عام .



## الباب السابع

### الجمعية العمومية

#### مادة ( 16 )

تعتبر الجمعية العمومية هي صاحبة السلطة العليا في تصريف أمور النقابة، و تتألف من جميع أعضاء الكويتيين المسددين لاشتراكاتهم السنوية حتى تاريخ الانعقاد .

#### مادة ( 17 )

تنعقد الجمعية العمومية في شهر يناير أو فبراير من كل سنتين بصفة عادية .

#### مادة ( 18 )

يجوز أن تنعقد الجمعية العمومية بصفة غير عادية إذا طلب ذلك خمس الأعضاء على الأقل، أو بناء على طلب أغلبية أعضاء مجلس الإدارة . ويدعو مجلس الإدارة الجمعية العمومية للانعقاد في مدة لا تتجاوز أسبوعين على الأكثر مع تحديد المسائل والموضوعات التي تعقد من أجلها ، فإذا لم يدعها المجلس في بحر هذه المدة تنعقد من تلقاء نفسها .



### مادة ( 19 )

يعتبر انعقاد الجمعية العمومية صحيحاً إذا حضره نصف الأعضاء على الأقل، فإذا لم يكتمل العدد أجل الاجتماع نصف ساعة ويكون الاجتماع عندئذ صحيحاً مهما كان عدد الحاضرين .

### مادة ( 20 )

القرارات التي تصدرها الجمعية العمومية للقبلة تعتبر نهائية ما دامت لا تخالف أحكام لائحة النظام الأساسي للقبلة وقانون العمل في القطاع الأهلي رقم 138\1964م وكذلك القرارات الصادرة بشأنه، وتصدر قرارات الجمعية العمومية بأغلبية أعضائها الحاضرين إلا في الحالات التي تتطلب أغلبية خاصة.

### مادة ( 21 )

لا يجوز لغير أعضاء الجمعية العمومية حضور اجتماعاتها، على أنه يجوز للقبلة أن تنتدب من ترى ندبه للاستئناس برئيه أو الموظفين الفنيين على أن يكون رأى من يحضر استشارياً.

### مادة ( 22 )

تنظر الجمعية العمومية العادية بوجه خاص في المسائل الآتية :

1. تقرير مجلس إدارة القبلة على أعمال السنة المنتهية
2. إقرار الميزانية العمومية والحساب الختامي للسنة المنتهية والمصدق عليها من محاسب قانوني والموافقة على مشروع ميزانية السنة المقبلة.



3. انتخاب أعضاء مجلس الإدارة بطريق الاقتراع السري .
4. النظر في تقارير واقتراحات الأعضاء المقدمة عن طريق مجلس الإدارة قبل انعقادها بأسبوع على الأقل .
5. البت في التطلعات المرفوعة من الفنانين والإعلاميين الذين رفضت طلبات انضمامهم للنقابة أو الذين تقرر فصلهم منها .

### مادة ( 23 )

- تنظر الجمعية العمومية الغير عادية بوجه خاص في المسائل الآتية :
1. تعديل لائحة النظام الأساسي للنقابة، ويكون ذلك بموافقة ثلثي أصوات الأعضاء الحاضرين على الأقل، ويودع التعديل لدى وزارة الشؤون الاجتماعية والعمل .
  2. حل مجلس الإدارة أو إسقاط عضوية أحد أعضائه .
  3. حل النقابة حلاً اختيارياً أو إدماجها في غيرها، ويكون ذلك بقرار من ثلثي الأعضاء الحاضرين على الأقل .



## الباب الثامن

### مجلس الإدارة

#### مادة ( 24 )

يتكون مجلس إدارة النقابة من 7 أعضاء تنتخبهم الجمعية العمومية لمدة أربع سنوات (على أن تسرى أحكام المادة بعد التعديل على المجلس الحالي)

#### مادة ( 25 )

يبدأ قبول الترشيحات لعضوية مجلس إدارة النقابة من الأعضاء الكويتيين المسددين لاشتراكاتهم قبل اجتماع الجمعية العمومية بثلاثة أسابيع ويقفل باب الترشيح قبل الاجتماع بأسبوع، وتنتشر هذه المواعيد في لوحة الإعلانات الخاصة بالنقابة .

ويشترط في من يتقدم للترشيح الشروط الآتية:

1. أن لا يكون يتقلد منصب قيادي من مدير إدارة وما فوق في مؤسسات حكومية مسؤوله مباشرة عن مهنة الفن والإعلام.
2. ان يكون حاصل على شهادة جامعية.
3. ان يكون حاصل على دورات نقابية.



### مادة ( 26 )

- مجلس الإدارة هو السلطة التنفيذية للقرارات المشروعة التي تصدرها الجمعية العمومية للنقابة. من اختصاصاته :
1. مباشرة العلاقات الداخلية للنقابة وتصريف أمورها .
  2. مباشرة شؤون العلاقات الإنتاجية لأعضاء النقابة مثل المفاوضات الجماعية ، وعقود العمل المشتركة، وجلسات التوفيق، والتحكيم، واللجان المشتركة .
  3. إدارة المشروعات التعاونية والثقافية والاجتماعية للنقابة وتطوير أجهزتها .
  4. إعداد التقرير السنوي عن نشاط النقابة الذي يتضمن استعراضاً عاماً لأحوال النقابة وتطوير عضويتها وما حققته النقابة في الميادين المختلفة بشأنها .
  5. النظر في طلبات العضوية وتقرير ما يراه مناسباً بشأنها .
  6. بحث شكاوى الأعضاء وإجراء التحقيقات .
  7. إبرام العقود والاتفاقات باسم النقابة وتمثيلها في الاتحادات .
  8. دعوة الجمعية العمومية وإعداد الحساب الختامي .
  9. بحث اقتراحات الأعضاء .

### مادة ( 27 )

ينتخب أعضاء مجلس الإدارة من بينهم في أول اجتماع « هيئة المكتب » تتكون من الرئيس ونائب الرئيس وأمين السر والمدير المالي والمدير الثقافي والفني والمدير الإعلامي ومدير العلاقات العامة والعلاقات الخارجية .



### مادة ( 28 )

- يباشر رئيس مجلس الإدارة الإختصاصات الآتية :
1. رئاسة الجمعيات العمومية ومجلس الإدارة .
  2. تمثيل النقابة أمام الجهات المختلفة والتكلم بإسم النقابة .
  3. توقيع العقود والاتفاقيات التي تبرم مع النقابة أو من يخوله مجلس الإدارة بذلك .
  4. التوقيع مع المدير المالي على أذن الصرف والشيكات .
  5. التوقيع على المكاتبات الخاصة بالنقابة .
- ويتولى نائب الرئيس إختصاص الرئيس في غيابه.

### مادة ( 29 )

يقوم أمين سر النقابة بتنفيذ جميع لوائح النقابة وقرارات مجلس الإدارة، والإشراف على جميع أعمال اللجان الفنية والإدارية، وهو المكلف بحفظ المطبوعات والمراسلات والسجلات الخاصة بالنقابة، كما يوقع مع الرئيس على محاضر جلسات الجمعية العمومية ومجلس الإدارة، وهو الذي يتسلم طلبات الترشيح لعضوية مجلس الإدارة، ويوجه الدعوة إلى أعضاء النقابة في حالة اجتماع الجمعية العمومية، كما يتابع أعضاء مجلس الإدارة بمحاضر جلسات المجلس، ويكتب للمجلس تقريراً سنوياً عن سير العمل بالنقابة .

### مادة ( 30 )

المدير المالي هو المكلف بتحصيل الاشتراكات أو غيرها من أموال النقابة، وتنفيذ قرارات مجلس الإدارة من الناحية المالية. وهو الذي يقوم بصرف قوائم المشتريات ، والمرتببات ، والإشراف على حسابات



النقابة، والمحافظة على مستنداتها الحسابية. ويحتفظ لديه بسلفه مستديمة قدرها 1000 د.ك ( ألف دينار كويتي ) للصرف على الأمور العاجلة، ويقوم أيضاً بوضع الحساب الختامي للسنة المالية المنتهية، وتحضير مشروع الميزانية للسنة المقبلة بالتعاون مع أمين السر .

### مادة ( 31 )

ينعقد مجلس الإدارة مرة كل شهرين. ويشترط لصحة انعقاده أن يحضر الاجتماع أكثر من نصف الأعضاء، فإذا لم يتوفر هذا العدد تُؤجل الجلسة لمدة أسبوع ، ويخطر أعضاء المجلس بموعد الانعقاد الثاني. ويكون هذا الاجتماع الثاني صحيحاً إذا حضره نصف أعضاء المجلس على الأقل .

### مادة ( 32 )

قرارات مجلس الإدارة تصدر بالأغلبية المطلقة، وفي حالة تساوى الأصوات يرجح الجانب الذي ينضم إليه الرئيس.

### مادة ( 33 )

يجوز دعوة مجلس الإدارة لاجتماع غير عادي إذا طلب ذلك الرئيس أو أغلبية الأعضاء.

### مادة ( 34 )

يعتبر مستقيلاً من عضوية مجلس الإدارة كل من تغيب من أعضائه عن جلساته ثلاث مرات متوالية دون إبداء عذر مقبول .



### مادة ( 35 )

يحل العضو التالي للأعضاء الفائزين في آخر انتخابات لعضوية مجلس الإدارة أو في حالة التزكية يعين مجلس الإدارة محل العضو المستقبل أو المفصول أو المتوفى، وتكون مدة عضويته مكتملة لمدة عضوية سلفه .

### مادة ( 36 )

يحل مجلس الإدارة إذا استقال منه على الأقل نصف عدد الأعضاء دفعة واحدة ، وفي هذه الحالة تجتمع الجمعية العمومية خلال أسبوعين اجتماعاً غير عادي لانتخاب مجلس إدارة جديد تكون مكتملة لمدة المجلس السابق .

### مادة ( 37 )

لا يتقاضى أعضاء مجلس الإدارة مرتبات عن الأعمال الموكولة إليهم .

### مادة ( 38 )

يجوز لمجلس الإدارة تشكيل لجان لتنظيم شؤون النقابة ( لجنة ثقافية، لجنة اجتماعية لجنه استشارية .... الخ ) يشترك في هذه اللجان احد أو بعض أعضائه . والمجلس يحدد عدد أعضاء كل لجنة واختصاصاتها ويضع نظاماً لأعمالها على أن تعرض عليه نتيجة أبحاثها وأعمالها لتقرير ما يراه بشأنها .



## الباب التاسع

### الحسابات

#### مادة ( 39 )

- تمسك النقابة في حساباتها الدفاتر الآتية على الأقل :
- دفتر خاص تقيد به الإيرادات والمصروفات .
  - دفتر لحسابات البنك تقيد به المبالغ المودعة أو المسحوبة حسب التواريخ .
  - دفتر لحساب السلفة المستديمة .
  - دفتر إيصالات مرقوم ومختوم بخاتم النقابة .
  - دفتر الاشتراكات وتقيد به أسماء المشتركين بحسب ترتيبهم الوارد في سجل قيد الأعضاء تبين فيه المبالغ التي دفعها كل عضو .
  - دفتر حسابات للأعضاء تقيد به المبالغ التي دفعها كل عضو والمبالغ التي صرفت له .
  - دفتر لقيد العقارات أو المنقولات أو غيرها من العهد المستديمة مع وصف موجز لكل منها وثمانه واسم الشخص الذي في عهده، وكذلك يثبت به كل تغيير يطرأ .

