

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ



الاتحاد الوطني لطلبة الكويت
الدستور واللوائح

الطبعة الثامنة ٢٠١٦

بسم الله الرحمن الرحيم

نحن طلبة الكويت إيماناً بالتنظيم النقابي ودوره الفعال من أجل إيجاد مستقبل أفضل لشعبنا وأمتنا،
من أجل الدفاع عن قضايا الإنسانية جمعاء قررنا إنشاء الاتحاد الوطني لطلبة الكويت ليكون طليعة
ومشعلاً هادياً للمستقبل

المؤتمر التأسيسي - للاتحاد الوطني لطلبة الكويت

بسم الله الرحمن الرحيم

نحن ممثلي طلبة الكويت في المؤتمر الثامن للاتحاد الوطني لطلبة الكويت إيماناً منا بالتنظيم النقابي ودوره الفعال من أجل إيجاد مستقبل أفضل لأمتنا، في إطار تعاليم الإسلام السمحة .
قررنا المحافظة على الاتحاد الوطني لطلبة الكويت ليكون طليعة نحو مستقبل وضاء لأمتنا.

المؤتمر الثامن – للاتحاد الوطني لطلبة الكويت

قائمة المحتويات

أ.	مقدمة الهيئة التنفيذية للدورة النقابية ٢٠١٣-٢٠١٥
ب.	دستور الاتحاد الوطني لطلبة الكويت
ج.	الوائح الداخلية العامة للاتحاد الوطني لطلبة الكويت
د.	اللائحة الداخلية لمؤتمرات الاتحاد
هـ.	اللائحة الداخلية للمجلس الإداري
و.	اللائحة الداخلية للهيئة التنفيذية
ز.	اللائحة الداخلية لمجلة الاتحاد
ح.	اللائحة الداخلية العامة لفروع الاتحاد الوطني لطلبة الكويت
ط.	اللائحة الداخلية لتنظيم الجمعيات العمومية العادية وغير العادية للفروع
ي.	اللائحة الداخلية للهيئة الإدارية
ك.	اللائحة الداخلية للجان الاتحاد
ل.	اللائحة الداخلية لأمانة السر
م.	اللائحة الداخلية للشؤون المالية
ن.	اللائحة الداخلية لتنظيم الانتخابات
س.	توصيات وقرارات مؤتمرات الاتحاد

المقدمة

الحمد لله رب العالمين والصلاة والسلام على أشرف المرسلين وبعد:

يتزامن صدور هذه الطبعة الجديدة لدستور ولوائح الاتحاد الوطني لطلبة الكويت مع مرور (٥٠) عاما على تأسيس الاتحاد الوطني لطلبة الكويت ومسيرته الحافلة بالعطاء والعمل والتضحيات التي قدمها طلبة الكويت يعملون من الحركة الطلابية الكويتية من أبرز الحركات

الطلابية المعتبرة والمتميزة خليجياً وعربياً وعالمياً. ولقد اختارت الحركة الطلابية الكويتية العمل والتنظيم النقابي كنهج لتنظيم عملها وتفعيل دورها لتحقيق رسالتها الإسلامية السامية كما عمدت خلال مسيرتها الطويلة إلى تطوير تكوينها الداخلي وصياغة لوائحها الداخلية وتعديلها باستمرار بما يكفل تجاوب الاتحاد الوطني لطلبة الكويت كمؤسسة مع متطلبات العمل وتوسعاته التي تتزايد باستمرار.

بدأت الحركة الطلابية بدايتها النقابية الحقيقية في المؤتمر الأول للاتحاد الوطني لطلبة الكويت الذي عقد عام ١٩٦٤ وعملت أجهزتها النقابية بفعالية وعقدت منذ ذلك التاريخ العديد من المؤتمرات الطلابية والجلسات الخاصة بالمجلس الإداري كما عملت فروع الاتحاد بفعالية أيضاً وتواصلت مع أجهزة الاتحاد القيادية ضمن وحدة حقيقة لدعم الكيان الواحد للعمل الطلابي إلا أن أجهزة الاتحاد مرت بمرحلة من الترهل والحمول بعد سحب الثقة من الهيئة التنفيذية في المؤتمر السابع عام ١٩٧٥ مما أدى إلى تدهور العمل الطلابي حتى دفعت الجماهير الطلابية بالقيادات الفاعلة والمسؤولة والتي أخذت على عاتقها مهمة إعادة الحياة للاتحاد فعقد المؤتمر الثامن عام ١٩٨١ والذي قرر فيه قيادات العمل الطلابي التمسك بخيار العمل النقابي وتنشط دور الاتحاد بما يتواءم واحتياجات المرحلة وبدأت مسيرة متجددة من العمل المتقن أعادت للاتحاد الوطني لطلبة الكويت دوره البارز والتميز طلابياً ووطنياً وإسلامياً

عندما أسس الاتحاد الوطني لطلبة الكويت ولم تصاغ له سوى لائحة داخلية واحدة ملحقة بدستوره متعلقة بالنظام الداخلي للفروع ومع تعاقب المؤتمرات وتوسع العمل الطلابي النقابي قررت القيادات الطلابية البدء بصياغة لوائح داخلية تفصيلية للاتحاد لذلك قرر المؤتمر التاسع الذي عقد في الفترة من ١٨ - ٢٣ سبتمبر ١٩٨٣ أن تضع ضوابط تنظم وتحكم العلاقات بين أجهزة الاتحاد المختلفة والجمعيات الأخرى، وقد اطلعت الهيئة التنفيذية للاتحاد الوطني لطلبة الكويت بهذا العبء الثقيل وأعدت مشاريع لوائح للمؤتمر - وللمجلس الإداري - والهيئة التنفيذية - والهيئة الإدارية - ومجلة الاتحاد والشؤون المالية - وأمانة السر - ولجان الاتحاد - وللجمعيات العمومية - وللانتخابات ورفعت هذه اللوائح إلى المؤتمر العاشر الذي عقد في الفترة من ٨ - ١٢ ديسمبر ١٩٨٤ م. وأقرها جميعاً حيث أضيفت اللوائح التالية:

١ - اللائحة الداخلية للهيئة الإدارية

٢ - اللائحة المنظمة للانتخابات للاتحاد الوطني لطلبة الكويت .

٣ - اللائحة الداخلية للجمعيات العمومية لفروع الاتحاد الوطني لطلبة الكويت .

٤ - اللائحة الداخلية النموذجية للجان الاتحاد الوطني لطلبة الكويت

٥ - اللائحة الداخلية للهيئة التنفيذية

٦ - اللائحة الداخلية لمجلة الاتحاد .

٧ - اللائحة الداخلية للمجلس الإداري

٨ - اللائحة الداخلية لأمانة السر .

وقد التزم المؤتمر الخامس والعشرين الذي عقد مؤخراً بمسيرة التطوير حيث تم إدخال بعض التعديلات الضرورية على الدستور واللوائح الداخلية لتنظيم الانتخابات والتي تمثل انعكاساً لمتطلبات الواقع العملي، ونحن في الهيئة التنفيذية نضع بين أيديكم الطبعة الأخيرة متضمنة كافة التعديلات التي أجريت على الدستور واللوائح الداخلية حتى المؤتمر الخامس والعشرين للاتحاد الوطني لطلبة الكويت متمنين أن يكون هذا الجهد إحدى لبنات البناء في هذه المؤسسة الكويتية الرائدة. وفقنا الله وإياكم لما يحبه ويرضاه وحفظ الله الكويت حكومة وشعباً من كل مكروه.

الهيئة التنفيذية ٢٠١٣-٢٠١٥ .

دستور الاتحاد الوطني لطلبة الكويت

المؤتمر الخامس والعشرين
للاتحاد الوطني لطلبة الكويت
المنعقد في الفترة من :
١١ يونيو ٢٠١٦
١٣ يونيو ٢٠١٦

الباب الأول
الاسم والتعريف والمقر

المادة (١) الاسم :
الاتحاد الوطني لطلبة الكويت ويرمز له (أ.و.ط.ك).

المادة (٢) التعريف :

الاتحاد الوطني لطلبة الكويت منظمة طلابية نقابية تقوم على الشورى تمثل طلبة الكويت في جميع أنحاء العالم.

المادة (٣) المقر :

تكون مدينة الكويت مقراً دائماً للهيئة التنفيذية للاتحاد الوطني لطلبة الكويت.

الباب الثاني أهداف الاتحاد

المادة (٤) يهدف الاتحاد بصفته منظمة طلابية إلى:

- أ- خدمة كافة الأعضاء بالمطالبة والدفاع عن مصالحهم المادية والأدبية .
- ب - ضمان وتحقيق مختلف الوسائل لتشجيع الطلبة في تحصيلهم العلمي .

المادة (٥) يهدف الاتحاد بصفته منظمة كويتية نقابية إلى:

- أ - التمسك والحفاظ على دستور دولة الكويت .
- ب- المحافظة على الوحدة الوطنية .
- ج- نيل كافة أشكال التعصب .
- د- احترام الرأي والرأي الآخر .
- هـ- توثيق الروابط بين الاتحاد وكافة المنظمات الشعبية في الكويت .
- و - العمل على نشر الوعي النقابي السليم بين جميع الطلبة الكويتيين .
- ن - تمثيل طلبة الكويت في مختلف المجالات المحلية والخارجية .

المادة (٦) يهدف الاتحاد بصفته منظمة إسلامية إلى:

- أ - بث الوعي الإسلامي
- ب - كشف مخططات أعداء الإسلام .
- ج- وحدة الحركة الطلابية الإسلامية ودعمها .
- د_ توثيق علاقاته بالمنظمات الطلابية والخليجية والعربية والإسلامية والدولية .
- هـ- الدفاع عن القضايا الإسلامية في جميع المحافل وعلى رأسها القدس .

المادة (٧) يهدف الاتحاد بصفته يقوم على الشورى إلى:

- أ - الالتزام بالشورى في ممارسة العمل النقابي .
- ب - العمل من أجل تطبيق الشورى كأسلوب للحياة في الكويت .

الباب الثالث العضوية

المادة (٨) يحق لكل طالب أن يكون عضواً في الاتحاد الوطني لطلبة الكويت إذا توفرت فيه شروط العضوية المذكورة في الدستور.

المادة (٩) شروط العضوية في الاتحاد :

أ - أن يكون طالباً كويتياً .

ب - أن يتقيد بدستور الاتحاد واللائحة الداخلية لفرع الاتحاد المنظم إليه.

المادة (١٠) يعامل الطلبة الكويتيون غير الحاصلين على الجنسية الكويتية (غير محددى الجنسية) المتواجدين داخل الكويت معاملة الطلبة الكويتيين الحاصلين على الجنسية الكويتية فيما يتعلق بالحقوق والواجبات التي يترتبها هذا الدستور.

المادة (١١) تنقسم العضوية في الاتحاد الوطني لطلبة الكويت إلى:

١ - عضوية عاملة .

٢ - عضوية مراقبة.

٣ - عضوية شرفية .

المادة (١٢) يعتبر أعضاء عاملين :

أ - الطلبة المنتظمون في الجامعات والدراسات العليا وما يعادلها.

ب - طلبة المعاهد المتوسطة وما يعادلها خارج الكويت .

ج - طلبة الدورات الحاصلين على الشهادة الثانوية أو ما يعادلها وأن لا تقل الدورة عن سنة كاملة وذلك خارج الكويت .

المادة (١٣) يعتبر أعضاء مراقبين:

أ- الطلبة المنتسبون للجامعات .

ب- طلبة المعاهد المتوسطة في الكويت .

ج - تلامذة المدارس الثانوية وما يعادلها.

د - طلبة الدورات التي تقل عن سنة خارج الكويت .

المادة (١٤) يعتبر أعضاء شرف : الطلبة المتخرجون الذين قدموا خدمات للاتحاد الوطني لطلبة الكويت بموافقة أغلبية المؤتمر .

المادة (١٥) حقوق العضو :

أ - للعضو العامل الحق في الترشيح والانتخاب والتصويت على القرارات والمشاركة في كافة نشاطات الاتحاد .

ب - للعضو المراقب كافة حقوق العضو العامل ما عدا الترشيح والانتخاب والتصويت على القرارات.

المادة (١٦) يجوز للهيئة الإدارية للفرع اتخاذ الجزاء في مواجهة العضو الذي تثبت مخالفته للدستور واللائحة الداخلية وتكون الجزاءات على

النحو الآتي :

أ - التنبيه.

ب - الإنذار.

ج - الحرمان من المشاركة في أنشطة الفرع تمهيدا للإحالة للجمعية العمومية .

المادة (١٧) يجوز للجمعية العمومية بناء على توصية الهيئة الإدارية تجميد عضوية العضو لمدة لا تزيد على عام نقابي واحد.

المادة (١٨) فصل العضو لا يمكن أن يتقرر إلا من قبل الجمعية العمومية وبأغلبية ثلثي الأعضاء الحاضرين ويجوز للعضو المفصول التظلم أمام المؤتمر الذي يحق له إلغاء قرار الفصل بأغلبية ثلثي الأعضاء الحاضرين ، وفي حال ما إذا كان عدد الحضور بالجمعية العمومية أقل من نصف الأعضاء العاملين المسجلين يعلق نفاذ القرار على مصادقة المجلس الإداري عليه. ويجب على المجلس الإداري أن يبت في الموضوع في أول اجتماع له. وفي جميع الحالات يكون للعضو المفصول التظلم أمام المؤتمر الذي يحق له إلغاء قرار الفصل بأغلبية ثلثي الأعضاء الحاضرين.

المادة (١٩) تزول صفة العضوية في الحالات التالية:

أ- الاستقالة.

ب- الفصل.

ج - فقدان شرط من شروط العضوية.

المادة (٢٠) للعضو الحق في استرجاع عضويته بانتفاء سبب زوالها .

الباب الرابع

المؤتمر

المادة (٢١) المؤتمر هو السلطة العليا في الاتحاد يضم المؤتمر الممثلين المنتخبين من قبل الجمعيات العمومية من أعضاء الاتحاد الوطني لطلبة الكويت لكافة الفروع حسب النسبة المبينة في الدستور وتستمر عضويتهم حتى انعقاد المؤتمر الذي يليه .

المادة (٢٢) يحق للمؤتمر بعد مناقشة وإقرار التقريرين الإداري والمالي للهيئة التنفيذية منح الهيئة التنفيذية ككل أو كأفراد العضوية العاملة للمؤتمر وذلك بأغلبية الأعضاء الحاضرين .

المادة (٢٣) بناء على دعوة من الهيئة التنفيذية تنتخب الجمعيات العمومية لفروع الاتحاد ممثلها حسب النسب التالية :

من ١ - ١٠٠ ممثل واحد عن كل خمسين طالباً .

من ١٠١ - ٢٠٠ ممثل واحد عن كل مئة طالباً .

من ٢٠١ - ١٠٠٠ ممثل واحد عن كل مائتي طالب .

من ١٠٠١ - ١٥٠٠٠ ممثل واحد عن كل خمسمائة طالب .

ولا يزيد عدد ممثلي أي فرع عن خمس وثلاثين ممثلاً ولا يقل عن ممثل واحد، ويتم اختيار عدد الأعضاء لوفد المؤتمر بناء على آخر إحصائية لعدد الأعضاء المنتسبين للفرع عند فتح باب الترشيح أو الالتزام بعدد المنتسبين للجمعية العمومية السابقة أيهما أكثر .

المادة (٢٤)

أ) تقدم الاستقالة مكتوبة من عضوية المؤتمر للهيئة التنفيذية مقرونة بالأسباب على أن تدرج في جدول أعمال المؤتمر القادم لمناقشتها.

ب) تحتاج الموافقة على الاستقالة بأغلبية ثلثي الأعضاء الحاضرين العاملين في المؤتمر.

ج) إذا سقطت عضوية أحد أعضاء المؤتمر يحل محله من يأتي بعده بعدد الأصوات إلى الاحتياطي الثالث.

المادة (٢٥) لا يجوز لأي فرع أن يرسل للمؤتمر عدداً من الممثلين يزيد عن العدد المحدد له.

المادة (٢٦) يعقد المؤتمر بصورة دورية كل سنتين بناء على دعوة من الهيئة التنفيذية في تاريخ يحدده المؤتمر السابق ويخضع أي تأجيل لموافقة ثلثي أعضاء المجلس الإداري الحاضرين.

المادة (٢٧) يناقش المؤتمر تقارير الهيئة التنفيذية ومجلة الاتحاد ويتخذ بشأنها القرارات المناسبة ويرسم السياسة العامة للاتحاد وينتخب أعضاء المجلس الإداري .

المادة (٢٨)

- أ- يحدد جدول أعمال المؤتمر من قبل الهيئة التنفيذية ويرسل للفروع قبل انعقاد المؤتمر بشهر على الأقل ، ويجوز للفروع أن تطلب إدراج أي موضوع تراه على جدول الأعمال وذلك قبل انعقاد المؤتمر بعشرة أيام على الأقل .
- ب- وإذا رفضت الهيئة التنفيذية إدراج الموضوع في جدول الأعمال جاز للفروع أن تعرض الأمر على المؤتمر ويصدر قراره في الموضوع بالأغلبية المطلقة للأعضاء الحاضرين .
- ج- وكل اقتراح لم يقدم حسب الشروط السابقة لا يمكن أن تسجله الهيئة التنفيذية في جدول أعمالها إلا بقرار من المؤتمر يتخذ بأغلبية ثلثي أعضاء المؤتمر الحاضرين.

المادة (٢٩)

- أ) يتم نصاب الجلسة العامة الأولى بحضور ثلثي الأعضاء العاملين إذا عقدت في موعدها الأصلي .
- ب) يتم نصاب الجلسة العامة الأولى بحضور الأغلبية المطلقة من أعضاء المؤتمر العاملين إذا عقدت خلال ٢٤ ساعة من موعدها الأصلي .
- ج) إذا لم يعقد المؤتمر وفقاً للفقرة (ب) يعتبر الاجتماع مؤجلاً إلى حين الدعوة إلى اجتماع آخر خلال ستة شهور وتستمر الهيئة التنفيذية في ممارسة مسؤولياتها بالتعاون مع المجلس الإداري خلال هذه الفترة .

المادة (٣٠) تصدر قرارات المؤتمر بأغلبية الأعضاء العاملين الحاضرين في غير الحالات التي تتطلب فيها أغلبية خاصة .

المادة (٣١) إذا لم يعقد المؤتمر خلال ستة أشهر من موعده المحدد تعتبر انتخابات عضوية المؤتمر غير قانونية وعلى المجلس الإداري دعوة الجمعيات العمومية لإجراء انتخابات جديدة لأعضاء المؤتمر .

المادة (٣٢) يعقد المؤتمر بصفة استثنائية في الحالات الآتية:

- أ. بدعوة من الهيئة التنفيذية في حالة استقالة المجلس الإداري .
- ب. بطلب أغلبية أعضاء المجلس الإداري.
- ج. بطلب من ثلثي أعضاء المؤتمر .
- د. بطلب من ثلثي الهيئات الإدارية لفروع الاتحاد بناء على قرارات من الجمعيات العمومية .

المادة (٣٣) في حالة عدم استجابة الهيئة التنفيذية لرغبة أعضاء المجلس الإداري أو أعضاء المؤتمر أو الهيئات الإدارية للفروع يقوم أعضاء المجلس الإداري في الحالة الثانية من المادة (٣٢) فقرة (ب) وأعضاء المؤتمر في الحالة الثالثة من المادة ٣٢ فقرة (ج) والهيئات الإدارية للفروع في الحالة الرابعة من المادة ٣٢ فقرة (د) بالدعوة إلى المؤتمر الاستثنائي .

المادة (٣٤) لا يناقش المؤتمر الاستثنائي إلا المواد المدرجة في جدول أعماله والتي انعقدت من أجلها.

المادة (٣٥) يكون المؤتمر الاستثنائي قانونياً إذا حضره ثلثي الأعضاء العاملين وإذا لم يعقد خلال يومين يعتبر الاجتماع في هذه الحالة قانونياً إذا حضرته الأغلبية المطلقة للأعضاء العاملين وإلا يؤجل .

الباب الخامس

المجلس الإداري

المادة (٣٦) المجلس الإداري :

- أ- المجلس الإداري هو أعلى سلطة للاتحاد في غياب المؤتمر .
- ب- ينتخب المؤتمر من بين أعضائه بالأغلبية المطلقة مجلساً إدارياً مكوناً من (٢٣) عضواً لإدارة أعمال الاتحاد وذلك بالاقتراع السري.
- ج- ينتخب المؤتمر ثلاثة أعضاء احتياط بالتوالي بعد تثبيت أعضاء المجلس الإداري.
- د- إذا شغل مقعد في المجلس الإداري يتم ملؤه تلقائياً بأخذ أعضاء الاحتياط .

المادة (٣٧) يجتمع المجلس الإداري ثلاث مرات في السنة على الأقل ويعقد الاجتماع الأول خلال سبعة أيام من انتخابه .

المادة (٣٨) تعقد اجتماعات استثنائية للمجلس الإداري بناء على دعوة من الهيئة التنفيذية أو الأغلبية المطلقة للمجلس الإداري .

المادة (٣٩) تعقد اجتماعات المجلس الإداري بحضور ثلثي الأعضاء وتتخذ القرارات بأغلبية الحضور، وفي حالة عدم اكتمال النصاب يُؤجل الاجتماع لمدة نصف ساعة ويعقد إذا ما حضره ما يزيد عن نصف الأعضاء و إلا يلغى الاجتماع .

المادة (٤٠) مهام المجلس الإداري :

- أ- الإشراف على تنفيذ قرارات المؤتمر .
 - ب- الإشراف على أعمال الهيئة التنفيذية .
 - ج- الموافقة على اللوائح الخاصة بالهيئة التنفيذية وفروع ومؤسسات الاتحاد بما لا يخالف الدستور أو اللوائح العامة للاتحاد.
- المادة (٤١) يحق لعضو المجلس الإداري أن يحضر كافة جلسات الهيئة الإدارية في جميع الفروع ويقدم الاقتراحات، وله حق المناقشة ولكن لا يحق له التصويت ولا يعتبر ضمن النصاب القانوني لأعضاء الهيئة الإدارية.

الباب السادس

الهيئة التنفيذية

المادة (٤٢) ينتخب المجلس الإداري من بين أعضائه بالأغلبية - هيئة تنفيذية لإدارة الاتحاد على أن تتكون من ثلاثة عشر عضواً.

المادة (٤٣) يوزع المجلس الإداري مباشرة على أعضاء الهيئة التنفيذية مسؤولياتها حيث ينتخب :

- أ. رئيساً .
- ب. نائباً للرئيس للعلاقات الداخلية وشؤون الفروع .
- ج. نائباً للرئيس لشؤون المرأة .
- د. أميناً عاماً .
- هـ. أميناً مالياً .
- و. مسؤولاً للعلاقات الدولية والخارجية .
- ز. مسؤولاً للعلاقات العامة والإعلام .

ح. مسؤولا لشؤون الشباب والتعليم العالي .

ط. مسؤولة للجنة المرأة .

المادة (٤٤)

أ - للمجلس الإداري الحق في سحب الثقة من عضو أو أكثر من أعضاء الهيئة التنفيذية على أن يعوض بعضو آخر من المجلس الإداري عن طريق الانتخاب وإذا عبر بأغلبية مطلقة عن عدم الثقة بالهيئة التنفيذية اعتبرت مقالة وينتخب المجلس الإداري هيئة تنفيذية جديدة .

ب - تعتبر الهيئة التنفيذية مستقبلة باستقالة أغلبية أعضائها وعليها مواصلة أعمالها حتى انعقاد المجلس الإداري في مدة أقصاها شهرين لانتخاب هيئة تنفيذية جديدة .

المادة (٤٥)

أ. تتمتع الهيئة التنفيذية بالسلطات الضرورية لتنفيذ قرارات المؤتمر والمجلس الإداري والتصرف بممتلكات الاتحاد وفق قرارات المؤتمر وتنسيق أعمال الفروع التابعة للاتحاد .

ب. للهيئة التنفيذية الحق بالدعوة مباشرة لعقد جمعية عمومية لأي فرع في حالة تجاوز الهيئة الإدارية لدستور الاتحاد وقراراته في حالة رفض الهيئة المعنية الدعوة لعقد الاجتماع .

ج. على الهيئة التنفيذية الدعوة مباشرة لعقد جمعية عمومية استثنائية لأي فرع في حالة سقوط الهيئة الإدارية لأي سبب من الأسباب وإذا تعذر ذلك فعلى الهيئة التنفيذية عرض الموضوع على المجلس الإداري في مدة أقصاها شهر واحد.

المادة (٤٦) مهام الهيئة التنفيذية كما يلي :

أولاً:الرئيس

- أ. يمثل الاتحاد في الأعمال المدنية والقضائية وكافة الأعمال الرسمية .
- ب. يرأس اجتماع الهيئة التنفيذية والمجلس الإداري
- ج. يفصل في المسائل الإدارية والأمور المستعجلة التي لا تحتل التأخير .
- د. يوقع أمر الصرف في جميع النفقات بعد قرار الهيئة التنفيذية .
- هـ. يوقع الأوراق والعقود التي تصدر بها قرارات الهيئة التنفيذية .

ثانياً: نائب الرئيس للعلاقات الداخلية وشؤون الفروع

- أ - يقوم بمهام الرئيس وقت غيابه .
- ب - الإشراف على تنظيم علاقة الاتحاد بطلبة المعاهد والثانويات .
- ج - يتولى مهمة الإشراف على العلاقات مع فروع الاتحاد .

ثالثاً: نائب الرئيس لشؤون المرأة

- أ - الإشراف على كافة شؤون المرأة في الاتحاد .
- ب - متابعة جميع لجان الطالبات في الفروع .

رابعاً:الأمين العام

- أ - الإشراف على تنفيذ قرارات الهيئة التنفيذية .
- ب - الإشراف على الإدارة الداخلية للاتحاد .
- ج - الدعوة لاجتماعات الهيئة التنفيذية والمجلس الإداري وتحرير محاضر اجتماعاتها وإعداد التقارير الإدارية.

- د - التوقيع على المراسلات التي تصدر باسم الهيئة التنفيذية واستلام المراسلات التي ترد باسمها .
هـ- حفظ كافة مستندات وأوراق الهيئة التنفيذية وأختامها ويكون مسؤولاً عنها مسؤولية شخصية .

خامساً: الأمين المالي

- أ - استلام جميع أموال الاتحاد بموجب مستندات رسمية وإيداعها باسم الاتحاد في مصرف إسلامي يعينه المجلس الإداري على أن يتم الصرف في حدود الميزانية التقديرية من قبل المجلس الإداري بتوقيع الرئيس والأمين المالي.
د) استلام المستندات المالية وحفظها.
هـ) دفع المبالغ المترتبة في ذمة الاتحاد مقابل إيصالات رسمية.

سادساً: مسئول العلاقات الدولية والخارجية :

- أ - الإشراف على العلاقات مع المنظمات الطلابية الخليجية والعربية والإسلامية والدولية .
ب- الدفاع عن قضايا الكويت في المحافل الدولية والعالمية.

سابعاً: مسئول العلاقات العامة والإعلام

- أ - تولي مهمة الشؤون الإعلامية في الاتحاد .
ب- توثيق العلاقة مع الجهات الرسمية والشعبية داخل دولة الكويت.

ثامناً: مسئول شؤون الشباب والتعليم العالي

- أ_ الاهتمام بالقضايا التي تم الشباب الكويتي.
ب_ الاهتمام بقضايا التعليم العالي ومتابعة التطورات في وسائل التعليم.
ج_ العمل على دعم وتشجيع البحث العلمي للطلبة الكويتيين.
د_ التوعية النقابية للطلبة وأعضاء الهيئات الإدارية للفروع وأعضاء المؤتمر.

تاسعاً: مسؤولة لجنة المرأة :

- أ - الاهتمام بقضية المرأة الكويتية والدفاع عنها .
ب- السعي إلى تطوير قدرات الطالبات والرقي بها .

المادة (٤٧) تقوم الهيئة التنفيذية بالاتحاد الوطني لطلبة الكويت بالإشراف على انتخابات الفروع وبحق لها الإشراف على تسجيل عضويات الانتساب للاتحاد الوطني لطلبة الكويت .

الباب السابع

اللجنة الدستورية

المادة (٤٨) يشكل المجلس الإداري خلال ستة شهور من تاريخ انتخابه لجنة دستورية لها صلاحية معالجة القضايا ذات الصبغة الدستورية التي تحال إليها من الهيئة التنفيذية وترفع إليها تقرير بتوصياتها وأعمالها ، ويكون تشكيل اللجنة الدستورية من (٥) أعضاء على النحو التالي:-

ثلاثة أعضاء ينتخبهم المجلس الإداري من بين أعضائه.

عضوين ترشحهم الهيئة التنفيذية من أصحاب الخبرات القانونية أو النقابية.

وتنتخب اللجنة في أول اجتماع لها رئيسا ومقررا لاجتماعاتها.

المادة (٤٩) تجتمع اللجنة الدستورية عندما يجبل إليها رئيس الهيئة التنفيذية الآتي :

(أ) طلبات تفسير مواد دستور الاتحاد ولوائحه الداخلية لإعداد الرأي القانوني و النقابي.

(ب) طلبات الطعون في الانتخابات لدراسة الطعن من الناحية الدستورية.

(ج) طلبات النظر في مدى ملائمة القرارات والإجراءات لدستور ولوائح الاتحاد.

(د) طلبات تأسيس الفروع لدراسة الطلبات من الناحية الدستورية

وتحيل اللجنة الدستورية تقاريرها للهيئة التنفيذية

المادة (٥٠) تقدم اللجنة للمؤتمر تقرير شامل بكل أعمالها والقضايا التي تم البت فيها للمؤتمر العام.

الباب الثامن

مالية الاتحاد

المادة (٥١) للمجلس الإداري الحق في تقدير اشتراكات الأعضاء أو إلغائها.

المادة (٥٢) يحق للاتحاد قبول المساعدات المالية غير المشروطة بقرار من الهيئة التنفيذية.

المادة (٥٣)

(أ) يعين المجلس الإداري محاسبا قانونيا يتولى مراجعة حسابات الهيئة التنفيذية.

(ب) ينتخب المؤتمر لجنة ثلاثية تتولى التدقيق في حسابات مالية الاتحاد وتقدم تقريرها للمؤتمر.

المادة (٥٤) يحق للهيئة التنفيذية أن تستثمر أصولها بعد موافقة المجلس الإداري وذلك وفق الشروط التالية:

(أ) أن لا تزيد نسبة الاستثمار في الأصول عن ٥٠% من الأصول.

(ب) أن يتم الاستثمار بطريقة مباشرة عن طريق شركة استثمار إسلامية كويتية.

(ج) تدرس الهيئة التنفيذية المقترحات المقدمة إليها من شركات استثمار إسلامية وتسجل توصياتها للمجلس

الإداري لاتخاذ قرار بشأنها.

(د) لا يحق الاستثمار بالمضاربة المباشرة بالأسهم.

(هـ) يجب أن تكون استثمارات الهيئة التنفيذية وفقا لأحكام الشريعة الإسلامية.

الباب التاسع

الفروع

المادة(٥٥):

(أ) يجوز تأسيس فرع للاتحاد في أي جامعة أو مدينة أو دولة لا يقل عدد الطلبة فيها عن مئة طالبا توفرت فيهم شروط العضوية العاملة

حسب الآتي:

(١) تقديم طلب إلى رئيس الهيئة التنفيذية موقع عليه عدد لا يقل عن أربعين طالب تتوفر فيهم صفة العضوية العاملة.

(٢) يجبل رئيس الهيئة التنفيذية الطلب للمجلس الإداري للبت فيه وفي حالة عدم الموافقة يجوز لهم أن ينضموا لأقرب فرع.

- ٣) في حالة موافقة المجلس الإداري تتولى الهيئة التنفيذية التنسيق مع مقدمي الطلب لتشكيل لجنة تحضيرية لتأسيس الفرع.
- ٤) تتولى اللجنة التحضيرية إعداد اللائحة الداخلية للفرع وتلتزم باللائحة الداخلية العامة للفروع ودستور الاتحاد.
- ٥) كما تتولى فتح باب الاشتراك لعضوية الجمعية العمومية للفرع.
- ٦) تعلن الهيئة التنفيذية بالتنسيق مع اللجنة التحضيرية موعد انعقاد الجمعية العمومية التأسيسية للفرع وتوجه الدعوة لمن لهم الحق بالحضور
- ٧) يرأس رئيس اللجنة التحضيرية اجتماع الجمعية العمومية التأسيسية التي تتولى إقرار اللائحة الداخلية للفرع وانتخاب الهيئة الإدارية الأولى.
- ب) لا يجوز تأسيس أكثر من فرع واحد في الدولة الواحدة.

- المادة (٥٦) على كل فرع تنفيذ قرارات المؤتمر والمجلس الإداري والهيئة التنفيذية ويكون للهيئة التنفيذية الحق في اتخاذ الإجراءات اللازمة ضد هذا الفرع وذلك بعد لفت نظره وإنذاره واستشارة المجلس الإداري في هذه الإجراءات .
- المادة (٥٧) يتمتع كل فرع ضمن حدود السياسة العامة للاتحاد باستقلال داخلي على أن يقدم تقارير إدارية ومالية كل أربعة شهور للهيئة التنفيذية ويقرر المجلس الإداري بموجبها سحب قسم من الفوائد أو منح إعانة للفرع .

الباب العاشر

تعديل الدستور

- المادة (٥٨) يعدل دستور الاتحاد بأغلبية ثلثي الأعضاء العاملين الحاضرين في المؤتمر .

الباب الحادي عشر

حل الاتحاد

المادة (٥٩)

- أ - يجوز للمؤتمر اقتراح حل الاتحاد بأغلبية ثلثي الأعضاء العاملين ولا يتم الحل إلا بموافقة ثلثي الجمعيات العمومية للفروع في اجتماع استثنائي لها .
- ب - يكلف المؤتمر لجنة بتصفية ممتلكات الاتحاد وتوزيع الفائض منها طبقا لقراراته .

الباب الثاني عشر

الظروف القاهرة

- المادة (٦٠) يجوز للمجلس الإداري في حالة تعذر عقد المؤتمر العام بسبب ظروف القاهرة أن يؤجل انعقاد المؤتمر ويكلف الهيئة التنفيذية بالاستمرار في عملها إلى زوال الظروف القاهرة .
- المادة (٦١) يجوز للهيئة التنفيذية في حالة تعذر عقد اجتماع المجلس والمؤتمر العام بسبب ظروف القاهرة أن تستمر في ممارسة نفس الصلاحيات المخولة لها في الدستور بموافقة ثلثي الفروع إلى حين زوال تلك الظروف .
- المادة (٦٢) يجوز للهيئة التنفيذية في حالة عدم التمكن من عقد الجمعية العمومية أو إجراء الانتخابات لأي فرع من الفروع بسبب ظروف القاهرة أن تكلف لجنة تقوم لأعمال الفرع من أعضاء الجمعية العمومية لمدة سنة قابلة للتجديد حين زوال تلك الظروف .

المادة (٦٣) يجوز للفروع بعد التشاور فيما بينها في حالة عدم تمكن مؤسسات الاتحاد القيادية من الاجتماع أو ممارسة صلاحياتها بسبب ظروف قاهرة أن تشكل لجنة تدير أعمال الاتحاد وتتمتع بجميع صلاحيات الهيئة التنفيذية إلى حين زوال تلك الظروف .

اللوائح الداخلية العامة للاتحاد الوطني لطلبة الكويت

المعدلة

في المؤتمر الرابع والعشرين
للاتحاد الوطني لطلبة الكويت
المنعقد في الفترة

٥ يناير ٢٠١٤ م

٧ يناير ٢٠١٤ م

اللائحة الداخلية لمؤتمرات الاتحاد

الباب الأول لجنة الاعتماد ومكتب المؤتمر

المادة (١) يفتتح رئيس الهيئة التنفيذية بالاتحاد الوطني لطلبة الكويت الجلسة العامة الأولى .

المادة (٢) يطلب رئيس الهيئة التنفيذية التحقيق بصحة تمثيل كل وفد .

المادة (٣) يشكل المؤتمر لجنة اعتماد بالطرق التالية :

أ- يقترح رئيس الهيئة التنفيذية تكوين لجنة اعتماد من خمسة أعضاء ويرأسها أحد أعضاء الهيئة التنفيذية .

ب - بناء على هذا الاقتراح ينتخب المؤتمر أعضاء لجنة الاعتماد .

المادة (٤) يباشر رئيس الاتحاد مناقشة اللائحة الداخلية بعد عرض لجنة الاعتماد لتقريرها.

المادة (٥) ينتخب المؤتمر مكتباً يشرف على أعماله بعد أن تنهي لجنة الاعتماد أعمالها.

المادة (٦) يتكون مكتب المؤتمر من :

أ. رئيس .

ب. نائب رئيس

ج. أمين للسر .

المادة (٧) مهمات المكتب :

أ. إدارة النقاش في جلسات المؤتمر من قبل الرئيس أو نائب الرئيس .

ب. حفظ وثائق ومستندات المؤتمر وتسليمها بعد نهايتها للهيئة التنفيذية الجديدة.

ج. يشرف أمين السر على تحرير محاضر جلسات المؤتمر ويجوز له الاستعانة بالغير.

المادة (٨) ينتخب المؤتمر لجنة ثلاثية تتولى التدقيق في حسابات مالية الاتحاد وتقدم تقريرها للمؤتمر .

الباب الثاني

النصاب

المادة (٩) يتم نصاب الجلسة العامة الأولى بحضور ثلثي الأعضاء العاملين للمؤتمر إذا عقدت في موعدها الأصلي.

المادة (١٠) يتم نصاب الجلسة العامة الأولى بحضور الأغلبية المطلقة من أعضاء المؤتمر العاملين اذا عقدت خلال ٢٤ ساعة من موعدها الأصلي.

الباب الثالث جدول أعمال المؤتمر

المادة (١١) يقوم المؤتمر في مستهل الاجتماعات بمناقشة المواضيع المدرجة على جدول أعماله بناء على اقتراحات الهيئة التنفيذية .

المادة (١٢) يجوز إضافة بنود جديدة إلى جدول الأعمال بموافقة الأغلبية المطلقة للأعضاء العاملين الحاضرين.

الباب الرابع اللجان الفرعية

المادة (١٣) يحدد المؤتمر اللجان ويوزع أعضاء المؤتمر أنفسهم على اللجان.

المادة (١٤) لا يحق للعضو أن يشارك في أكثر من لجنة.

المادة (١٥) كل لجنة تنتخب رئيساً يدير المناقشات ومقرراً يكون مسؤولاً عن محاضر الجلسات ويلتزم رئيس اللجنة بتقديم التقارير إلى مكتب المؤتمر .

الباب الخامس سير العمل

المادة (١٦) جلسات المؤتمر عامة .

المادة (١٧) للمؤتمر أن يعقد جلسات خاصة لأعضائه العاملين بناء على اقتراح من ثلاثة أعضاء من المؤتمر وعلى أن تتم موافقة المؤتمر على ذلك .

المادة (١٨) تقدم الاقتراحات مسببة للرئيس .

المادة (١٩)

أ - لا يمكن أن يناقش أي اقتراح ما لم يثن عليه عضو آخر على الأقل .

ب - لا يمكن مناقشة أكثر من اقتراح في وقت واحد .

المادة (٢٠) بعد عرض الاقتراح على المؤتمر أو اللجنة يفتح الرئيس باب المناقشة ويمكن إضافة تعديلات عليه بموافقة صاحب الاقتراح .

المادة (٢١) لمقدم الاقتراح الحق في الرد قبل اختتام المناقشة في اقتراحه وكذلك فيما يختص بالتعديلات.

المادة (٢٢) أولوية النقاش للتعديل الذي له أسبقية التقديم وإن طرأت تعديلات أخرى على التعديل السابق أثناء المناقشة فلا يمكن مناقشة هذه التعديلات إذا لم يطرح التعديل السابق للتصويت .

المادة (٢٣) فيما يتعلق بجميع المسائل المقدمة للمؤتمر تؤخذ الأصوات :

أ. إما برفع الأيدي.

ب. وإما بالمناداة .

- ج. وإما بالتصويت السري .
د. وذلك حسب ما يراه المؤتمر مناسباً .

المادة (٢٤) جميع قرارات اللجان لا تكون نافذة إلا بإقرارها من قبل الأغلبية المطلقة للأعضاء العاملين الحاضرين وبأغلبية ثلثي الأعضاء العاملين الحاضرين فيما يتعلق بالدستور .

المادة (٢٥) في حالة تعادل الأصوات أثناء التصويت يعاد مناقشة القضية المطروحة بحيث يترك المجال لاثنتين من كل طرف لبلورة الفهم حول الموضوع ثم يصوت على الموضوع وفي حالة التعادل يرجح جانب الرئيس .

المادة (٢٦) تتوقف المناقشة عند تقديم الاقتراحات التالية :

- ١ - طرح الثقة في الرئاسة .
- ٢ - سحب الاقتراح .
- ٣ - تأجيل الجلسة .
- ٤ - إحالة الاقتراح إلى أحد اللجان .

المادة (٢٧) يعطي الرئيس الكلمة لمن يطلبها حسب نظام الأسبقية التالية :

- ١ - نقطة نظام .
- ٢ - نقطة استفهام .
- ٣ - نقطة إيضاح .
- ٤ - نقطة دخول في المناقشة .

الباب السادس

حق طلب الكلمة وحق التصويت

المادة (٢٨) للأعضاء العاملين الحق في طلب الكلمة أثناء الجلسات العمومية واجتماعات اللجان الخاصة وكذلك لهم الحق في التصويت ويحق للأعضاء المراقبين والمدعوين الاشتراك في المناقشات داخل اللجان في جميع الاجتماعات .

المادة (٢٩)

- أ- للعضو المراقب الحق في تقديم الاقتراحات في اللجان على أن يتبناها أحد الأعضاء .
- ب- للمؤتمر حق إعطاء الكلمة للعضو المراقب أو المدعو في الجلسة العمومية إذا رأى فائدة من ذلك .

المادة (٣٠) لا يحق لأي عضو أن يتكلم أكثر من مرتين في موضوع واحد إلا إذا سمح له الرئيس بذلك .

الباب السابع قفل باب المناقشة

المادة (٣١) يقفل باب المناقشة في الموضوع المتنازع بناء على طلب من الرئيس أو من أحد الأعضاء العاملين الحاضرين وموافقة الأغلبية المطلقة لهم.

الباب التاسع إيقاف النظام الداخلي

المادة (٣٢) يعتبر النظام الداخلي سار المفعول على الجلسات العادية والخاصة وعلى اجتماعات اللجان أيضا، وإيقاف النظام الداخلي يتطلب أغلبية ثلثي أصوات أعضاء المؤتمر العاملين الحاضرين.

الباب العاشر تعريفات

المادة (٣٣)

- أ. العضو العامل: هو العضو المنتخب من الجمعيات العمومية لفروع الاتحاد لعضوية المؤتمر.
- ب. الأعضاء المراقبون: أعضاء الهيئات الإدارية للفروع .
- ج. الأعضاء المدعوون: هم أعضاء الوفود والمدعوون للاستشارة بأرائهم.

الباب الأول

التعريف

المادة (١) المجلس الإداري هو أعلى سلطة للاتحاد في غياب المؤتمر .

المادة (٢) ينتخب المؤتمر من بين أعضائه بالأغلبية المطلقة مجلساً إدارياً مكوناً من (٢٣) عضواً لإدارة أعمال الاتحاد وذلك بالاقتراع السري.

المادة (٣) ينتخب المؤتمر ثلاثة أعضاء احتياط بالتوالي بعد تثبيت أعضاء المجلس الإداري.

المادة (٤) إذا شغر مقعد في المجلس يتم ملؤه تلقائياً بأحد أعضاء الاحتياط .

المادة (٥) مهام المجلس الإداري :

أ - الإشراف على تنفيذ قرارات المؤتمر .

ب - الإشراف على أعمال الهيئة التنفيذية .

ج - الموافقة على اللوائح الداخلية الخاصة بالهيئة التنفيذية وفروع ومؤسسات الاتحاد بما لا يخالف الدستور أو اللوائح الداخلية العامة للاتحاد .

المادة (٦) يحق لعضو المجلس الإداري أن يحضر كافة جلسات الهيئة الإدارية في جميع الفروع ويقدم الاقتراحات. وله حق المناقشة ولكن لا يحق له التصويت ولا يعتبر ضمن النصاب القانوني لأعضاء الهيئة الإدارية.

الباب الثاني

اجتماعات المجلس

المادة (٧) يجتمع المجلس ثلاث مرات في السنة على الأقل على أن يعقد الاجتماع الأول خلال سبعة أيام من انتخابه.

المادة (٨) تعقد اجتماعات استثنائية للمجلس بناء على دعوة من الهيئة التنفيذية أو الأغلبية المطلقة للمجلس .

المادة (٩) يتولى رئاسة المجلس رئيس الهيئة التنفيذية .

المادة (١٠) يتولى الأمين العام للهيئة التنفيذية إبلاغ جميع الأعضاء بموعد اجتماع المجلس قبل الموعد بعشرة أيام على الأقل بالنسبة للاجتماعات العادية وبيومين على الأقل بالنسبة للاجتماعات الاستثنائية - على أن تتضمن الدعوة جدول أعمال الاجتماع.

مادة (١١) جدول الأعمال :

يعد جدول أعمال المجلس بالاتفاق ما بين رئيس الهيئة التنفيذية والأمين العام ويفضل أن يتضمن جدول الأعمال ما يلي :

أ. التصديق على محاضر الجلسات السابقة .

ب. التقارير المالية والإدارية للهيئة التنفيذية ومجلس إدارة مجلة الاتحاد .

ج. التقارير المالية والإدارية للفروع.

د. توصيات اللجان الفرعية إن وجدت .

هـ. الأمور المطلوب من المجلس مناقشتها وإصدار قرارات بشأنها .

و. تحديد موعد الاجتماع القادم .

ز. إصدار بيان ختامي لانعقاد المجلس.

المادة (١٢) يحق لكل عضو أن يطلب في بداية الجلسة إدراج أي موضوع في جدول الأعمال وذلك بعد أخذ موافقة المجلس .

المادة (١٣) يقتصر جدول أعمال الاجتماع الاستثنائي على المسائل التي عقد المجلس من أجلها .

المادة (١٤) إذا انتهى اجتماع المجلس لأي سبب ولم يتم استكمال بحث المسائل المدرجة في جدول الأعمال أدرجت تلك المسائل في جدول أعمال الاجتماع التالي وكانت لها الأولوية في جدول الأعمال ما لم يقرر المجلس خلاف ذلك .

المادة (١٥) نظام الاجتماع والتصويت :

أ. تكون اجتماعات المجلس العادية والاستثنائية قانونية بتوافر ثلثي الأعضاء وتؤخذ القرارات بأغلبية الحضور فإذا تساوت الأصوات رجح الجانب الذي فيه رئيس الجلسة.

ب. وفي حالة عدم اكتمال النصاب يؤجل الاجتماع لمدة نصف ساعة ويعقد إذا حضره ما يزيد عن نصف الأعضاء.

ج. تبدأ اجتماعات المجلس باعتماد جدول الأعمال .

د. لا يجوز إعادة النظر في مسألة سبق للمجلس أن اتخذ بشأنها قراراً إلا بطلب مقدم من ستة أعضاء على الأقل وموافقة المجلس على ذلك ولا يكون القرار اللاحق نافذاً وصحيحاً إلا إذا وافق عليه ثلثي الأعضاء الحاضرين .

هـ. يكون التصويت علناً ومع ذلك يجوز استثناء أن يكون التصويت سرياً إذا طلب ذلك الرئيس أو أربعة أعضاء ووافق المجلس على ذلك.

و. لكل عضو الحق في مناقشة أية مسألة مطروحة على جدول الأعمال وله أن يقدم في شأنها ما يراه من مقترحات .

الباب الثالث

اللجان

المادة (١٦) يحق للمجلس أن يؤلف لجاناً فرعية دائمة أو مؤقتة من بين أعضائه أو من غيرهم ويحدد اختصاصاتها ويجوز للجان أن تستعين بمن تراه مناسباً .

المادة (١٧) يعين المجلس رؤساء اللجان ونوابهم .

المادة (١٨) تجتمع اللجان الفرعية بصفه دورية ولرئيس اللجنة أن يدعو لاجتماعات طارئة إذا دعت الحاجة إلى ذلك وتكون اجتماعات اللجنة صحيحة بحضور أغلبية الأعضاء وتصدر القرارات بأغلبية آراء الأعضاء الحاضرين وعند التساوي يرجح الجانب الذي فيه رئيس الجلسة .

المادة (١٩) تقدم اللجان تقارير عن أعمالها للمجلس.

الباب الرابع أحكام عامة

المادة (٢٠) للمجلس الإداري الحق في سحب الثقة من عضو أو أكثر من أعضاء الهيئة التنفيذية على أن يعوض بعضو آخر من المجلس الإداري عن طريق الانتخاب وإذا عبر بأغلبية مطلقة عن عدم الثقة بالهيئة التنفيذية اعتبرت مقالة وينتخب المجلس الإداري هيئة تنفيذية جديدة .

اللائحة الداخلية
للهيئة التنفيذية

الباب الأول التعريف

المادة (١) ينتخب المجلس الإداري من بين أعضائه بالأغلبية - هيئة تنفيذية - لإدارة الاتحاد على أن تتكون من ثلاثة عشر عضواً .

المادة (٢) يوزع المجلس الإداري مباشرة على أعضاء الهيئة التنفيذية مسؤولياتها حيث ينتخب :
أ. رئيساً .

ب. نائباً للرئيس للعلاقات الداخلية وشؤون الفروع.

ج. نائباً للرئيس لشؤون المرأة .

د. أميناً عاماً .

هـ. أميناً مالياً.

و. مسئولاً للعلاقات الدولية والخارجية.

ز. مسئولاً للعلاقات العامة والإعلام.

ي. مسئولاً لشؤون الشباب والتعليم العالي.

ن. مسئولة لجنة المرأة.

المادة (٣)

أ- تتمتع الهيئة التنفيذية بالسلطات الضرورية لتنفيذ مقررات المؤتمر والمجلس الإداري والتصرف بملكات الاتحاد وفق قرارات المؤتمر وتنسيق أعمال الفروع التابعة لها .

ب- يحق للهيئة التنفيذية اتخاذ كافة الإجراءات المناسبة لضمان سداد تكاليف المبالغ المالية لإجراء الانتخابات والاشتراكات السنوية لمجلة الاتحاد من الفروع.

المادة (٤) للهيئة التنفيذية الحق بالدعوة مباشرة لعقد جمعية عمومية لأي فرع في حالة تجاوز الهيئة الإدارية لدستور الاتحاد وقراراته وفي حالة رفض الهيئة الإدارية المعنية الدعوة لعقد الاجتماع.

المادة (٥) على الهيئة التنفيذية الدعوة مباشرة لعقد جمعية عمومية استثنائية لأي فرع في حالة سقوط الهيئة الإدارية لأي سبب من الأسباب وإذا تعذر ذلك فعلى الهيئة التنفيذية عرض الموضوع على المجلس الإداري في مدة أقصاها شهر واحد.

الباب الثاني

اجتماعات الهيئة التنفيذية

المادة (٦) تجتمع الهيئة التنفيذية مرة كل شهر على الأقل .

المادة (٧) يجوز عقد اجتماعات استثنائية للهيئة التنفيذية بناء على طلب الرئيس أو ثلاثة أعضاء من الهيئة التنفيذية.

المادة (٨) يتولى أمين عام الهيئة إبلاغ جميع الأعضاء بموعد اجتماع الهيئة التنفيذية قبل الموعد بيومين على الأقل بالنسبة للاجتماعات العادية ويوم واحد على الأقل بالنسبة للاجتماعات الاستثنائية.

المادة (٩) يعد أمين عام الهيئة التنفيذية جدول الأعمال لكل اجتماع بالاتفاق مع الرئيس.

المادة (١٠) يحق لكل عضو أن يطلب في بداية كل جلسة إدراج أي موضوع في جدول الأعمال وذلك بعد موافقة الهيئة التنفيذية.

المادة (١١) تبدأ اجتماعات الهيئة التنفيذية باعتماد جدول أعمالها.

المادة (١٢) يقتصر جدول الأعمال الاستثنائي على المسائل التي عقد الاجتماع من أجلها.

المادة (١٣) إذا انتهى اجتماع الهيئة التنفيذية لأي سبب ولم يتم استكمال بحث المسائل المدرجة في جدول الأعمال استكملت تلك المسائل في جدول أعمال الاجتماع التالي وكانت لها الأولوية في جدول الأعمال ما لم تقرر الهيئة التنفيذية خلاف ذلك.

المادة (١٤) تكون اجتماعات الهيئة التنفيذية العادية والاستثنائية قانونية بحضور أغلبية الأعضاء وتؤخذ القرارات بأغلبية الحضور فإذا تساوت الأصوات رجح الجانب الذي فيه رئيس الجلسة.

المادة (١٥) لا يجوز إعادة مسألة سبق للهيئة التنفيذية أن اتخذت بشأنها قراراً إلا بطلب مقدم من ثلاثة أعضاء على الأقل من أعضاء الهيئة التنفيذية وموافقتها على ذلك ولا يكون القرار اللاحق نافذاً وصحيحاً إلا بموافقة ثلثي الأعضاء الحاضرين.

المادة (١٦) يكون التصويت علناً ومع ذلك يجوز استثناء أن يكون سرياً إذا طلب ذلك الرئيس أو عضوين على الأقل وبموافقة الهيئة التنفيذية

المادة (١٧) لكل عضو الحق في مناقشة أي مسألة مطروحة على جدول الأعمال، وله أن يقدم في شأنها ما يراه من مقترحات فيها.

الباب الثالث

واحبات أعضاء الهيئة التنفيذية

المادة (١٨): الرئيس:

- أ. يمثل الاتحاد في الأعمال المدنية والقضائية وكافة الأعمال الرسمية .
- ب. يرأس اجتماع الهيئة التنفيذية والمجلس الإداري
- ج. يفصل في المسائل الإدارية والأمور المستعجلة التي لا تحتل التأخير.
- د. يوقع أمر الصرف في جميع النفقات بعد قرار الهيئة التنفيذية .
- هـ. يوقع الأوراق والعقود التي تصدر بها قرارات الهيئة التنفيذية.

المادة (١٩): نائب الرئيس للعلاقات الداخلية وشؤون الفروع:

- أ - يقوم بمهام الرئيس وقت غيابه .
- ب - الإشراف على تنظيم علاقة الاتحاد بطلبة المعاهد والثانويات .
- ج - يتولى مهمة الإشراف على العلاقات مع فروع الاتحاد .

المادة (٢٠): نائب الرئيس لشؤون المرأة:

- أ - الإشراف على كافة شؤون المرأة في الاتحاد .
- ب - متابعة جميع لجان الطالبات في الفروع .

المادة (٢١): الأمين العام:

- أ - الإشراف على تنفيذ قرارات الهيئة التنفيذية .
- ب - الإشراف على الإدارة الداخلية للاتحاد .
- ج - الدعوة لاجتماعات الهيئة التنفيذية والمجلس الإداري وتحرير محاضر اجتماعاتها وإعداد التقارير الإدارية.
- د - التوقيع على المراسلات التي تصدر باسم الهيئة التنفيذية واستلام المراسلات التي ترد باسمها .
- هـ - حفظ كافة مستندات وأوراق الهيئة التنفيذية وأختامها ويكون مسؤولاً عنها مسؤولية شخصية .

المادة (٢٢) : الأمين المالي :

- أ - استلام جميع أموال الاتحاد بموجب مستندات رسمية وإيداعها باسم الاتحاد في مصرف إسلامي يعينه المجلس الإداري على أن يتم الصرف في حدود الميزانية التقديرية من قبل المجلس الإداري بتوقيع الرئيس والأمين المالي .
- ب - استلام المستندات المالية وحفظها .

ج - دفع المبالغ المترتبة في ذمة الاتحاد مقابل إيصالات رسمية .

المادة (٢٣) : مسؤول العلاقات الدولية والخارجية :

- أ. الإشراف على العلاقات مع المنظمات الطلابية الخليجية والعربية والإسلامية والدولية .
- ب. الدفاع عن قضايا الكويت في المحافل الدولية والعالمية .

المادة (٢٤) مسؤول العلاقات العامة والإعلام :

- أ - تولي مهمة الشؤون الإعلامية في الاتحاد .
- ب- توثيق العلاقة مع الجهات الرسمية والشعبية داخل دولة الكويت .

المادة (٢٥) مسؤول شؤون الشباب والتعليم العالي :

- أ_ الاهتمام بالقضايا التي تمه الشباب الكويتي .
- ب_ الاهتمام بقضايا التعليم العالي ومتابعة التطورات في وسائل التعليم .
- ج_ العمل على دعم وتشجيع البحث العلمي للطلبة الكويتيين .
- د_ التوعية النقابية للطلبة وأعضاء الهيئات الإدارية للفروع وأعضاء المؤتمر .

المادة (٢٦) : مسؤولة لجنة المرأة :

- أ. الاهتمام بقضية المرأة الكويتية والدفاع عنها .
- ب. السعي إلى تطوير قدرات الطالبات والرفقي بها .

الباب الرابع

اللجان

المادة(٢٧) يحق للهيئة التنفيذية أن تؤلف لجاناً فرعية دائمة أو مؤقتة من بين أعضائها أو من غيرهم وتحدد اختصاصاتها ويجوز للجان أن تستعين بمن تراه مناسباً .

المادة(٢٨) تعين الهيئة التنفيذية رؤساء اللجان الفرعية ونوابهم .

المادة(٢٩) تجتمع اللجان الفرعية بصفة دورية ولرئيس اللجنة أن يدعو لاجتماعات طارئة إذا دعت الحاجة لذلك ، وتكون اجتماعات اللجنة صحيحة بحضور أغلبية الأعضاء وتصدر القرارات بأغلبية الأعضاء الحاضرين وعند التساوي يرجح جانب رئيس الجلسة .

المادة (٣٠) تقدم اللجان تقارير عن أعمالها للهيئة التنفيذية .

الباب الخامس

أحكام عامة

المادة (٣١) تعتبر الهيئة التنفيذية مستقلة باستقالة أغلبية أعضائها وعليها مواصلة أعمالها حتى انعقاد المجلس الإداري في مدة أقصاها شهرين لانتخاب هيئة تنفيذية جديدة .

اللائحة الداخلية لمجلة الاتحاد

الباب الأول

التعريف والأهداف

المادة (١) التعريف:

مجلة الاتحاد مجلة طلابية ذات امتياز رسمي وتصدر عن الاتحاد الوطني لطلبة الكويت وتعبّر عن آراء طلبة الكويت في كل مكان .

المادة (٢) تمّهدف المجلة إلى :

- أ. بيان مواقف الاتحاد الوطني لطلبة الكويت في القضايا العامة سواء على الصعيد المحلي أو الخارجي وربط الطالب بتلك المواقف .
- ب. تبني القضايا الطلابية وإبرازها إعلاميا والمساهمة في وضع الحلول للمشاكل الطلابية.

- ج. بث الوعي النقابي السليم .
 د. نشر الوعي الإسلامي .
 هـ. توثيق الروابط بين المجلة ومثيلاتها من المجلات الطلابية سواء على الصعيد الخليجي أو العربي أو الإسلامي أو العالمي .
 و. تنمية المواهب الصحفية عند الطلبة .
 ع. تعزيز الوطنية ونبذ الطائفية والقبلية وكل ما من شأنه زعزعة وحدة الصف.

الباب الثاني مجلس إدارة المجلة

المادة (٣) تشكيل المجلس :

- يشكل المجلس الإداري خلال ستة أشهر من انتخابه مجلسا لإدارة المجلة يتكون من ستة أعضاء على النحو التالي :
- أ. رئيس الهيئة التنفيذية .
 ب. عضوان ترشحهم الهيئة التنفيذية من بين أعضائها على أن يكون أحدهم مسؤول العلاقات العامة والإعلام .
 ج. عضوان يرشحهم المجلس الإداري من بين أعضائه من خارج الهيئة التنفيذية.
 د. رئيس تحرير مجلة الاتحاد المعين رسميا.

المادة (٤) اختصاصات المجلس :

- أ. تحقيق الأهداف التي قامت المجلة من أجلها .
 ب. تمثيل المجلة رسميا أمام المؤتمر العام .
 ج. اعتماد خطة المجلة السنوية المقدمة من هيئة التحرير .
 د. اعتماد الميزانية السنوية للمجلة وتعيين رؤساء الأقسام بناء على اقتراح رئيس التحرير .
 هـ. إصدار اللوائح الإدارية والمالية المنظمة لأعمال المجلة بناءً على اقتراح رئيس التحرير .
 و. تعيين رئيس تحرير المجلة .

المادة (٥) اجتماعات المجلس :

- أ - يجتمع المجلس دوريا كل أربعة شهور .
 ب - يكون الاجتماع صحيحا بحضور أغلبية الأعضاء على أن يكون رئيس التحرير أو من ينوب عنه من ضمن الحضور وتؤخذ القرارات بأغلبية أعضاء المجلس .

المادة (٦) مقرر المجلس :

- أ - يختار المجلس من بين أعضائه مقورا يتولى حفظ مستنداته .
 ب- يرأس المقرر جلسات المجلس في حالة غياب الرئيس .
 ج- يتولى المقرر إعداد جدول أعمال المجلس بالاتفاق مع الرئيس ويبلغ أعضاء المجلس به .
 المادة (٧) يقدم مجلس إدارة المجلة تقريرا إداريا وماليا كل أربعة شهور أمام المجلس الإداري .

الباب الثالث رئيس التحرير

المادة (٨) يتم اختياره من قبل أعضاء مجلس الإدارة وتراعي فيه الشروط التي يحددها قانون المطبوعات في رئيس تحرير المجلة .

المادة (٩) يكون عضوا في مجلس إدارة المجلة بعد تعيينه رسميا رئيسا للتحرير .

المادة (١٠) هو المسؤول الأول عن سير أعمال المجلة أمام مجلس الإدارة .

المادة (١١) يتمتع رئيس التحرير بالصلاحيات الضرورية لتأدية مهامه وفقا لأحكام هذه اللائحة .

المادة (١٢) اختصاصات رئيس التحرير:

أ - يتولى الإشراف الكامل على أقسام المجلة .

ب - توقيع العقود والاتفاقات التي تتم مع مختلف الجهات .

ج - تمثيل المجلة أمام مختلف الجهات .

الباب الرابع

مدير التحرير

المادة (١٣) يعين من قبل مجلس الإدارة بناء على ترشيح رئيس التحرير .

المادة (١٤) يقوم بمهام رئيس التحرير في حالة غيابه .

المادة (١٥) اختصاصات مدير التحرير:

أ - الإشراف على توجيه وتنظيم العمل بين المحررين والفنيين والتنسيق فيما بينهم .

ب - مراجعة المقالات والموضوعات والصور المعدة للنشر ونشرها بعد مصادقة رئيس التحرير عليها .

ج - إعداد الخطة الشهرية للعدد المقبل والإشراف على تنفيذها بعد مصادقة رئيس التحرير عليها .

د - توزيع الاختصاصات على كل عضو من أفراد هيئة التحرير على ضوء ما يراه مناسبا .

هـ - مناقشة المحررين مناقشة نقدية عقب إصدار كل عدد وإعداد محضر لإطلاع رئيس التحرير عليه مع إضافة ملاحظاته إن وجدت .

و - يتحمل إصدار العدد في مواعده .

ز - يختار الموظفين والعاملين الأكفاء والأنسب للعمل في التحرير ليتم تعيينهم بعد موافقة رئيس التحرير، ومقابل ذلك إعفاء المقصر من عمله .

الباب الخامس

سكرتير التحرير

المادة (١٦) يعين من قبل مجلس الإدارة بناء على ترشيح رئيس التحرير .

المادة (١٧) اختصاصات سكرتير التحرير:

أ . يشترك مع مدير التحرير في وضع الخطة العامة .

ب . وضع الملاحظات على كل عدد وعلى سير العمل إن وجد ذلك .

ج . تابعة المحررين والمخرج والخطط لضبط وإنجاز العمل في مواعيده .

د . التنسيق بين قسم أرشيف المعلومات والتحرير وأرشيف الصور والقسم الفني .

هـ . استلام المقالات من المحررين وعرضها على مدير التحرير .

و . تسلم التكاليف الطارئة من مدير التحرير وتوزيعها على المحررين كل بحسب اختصاصه .

ز. الإشراف على طباعة المجلة وتوزيعها.

الباب السادس

هيئة التحرير

المادة (١٨) تتكون هيئة التحرير من:

- أ- رئيس التحرير - رئيسا.
- ب- مدير التحرير - نائبا ومقررا.
- ج- سكرتير التحرير.
- د- رؤساء أقسام المجلة.

المادة (١٩) اختصاصات هيئة التحرير:

- أ. تقويم سير المجلة وتقديم الآراء في ذلك .
- ب. دراسة الموضوعات التي تحال إليها من قبل مجلس الإدارة وتقديم الرأي فيها.

المادة (٢٠) اجتماعات الهيئة :

تجتمع الهيئة بصفة دورية، ويكون الاجتماع صحيحا بحضور أغلبية الأعضاء وتؤخذ القرارات بأغلبية الأعضاء الحاضرين وفي حالة التعادل يرحح جانب الرئيس.

المادة (٢١) تعرض قرارات هيئة التحرير المهمة على مجلس الإدارة للتصديق عليها.

الباب السابع

أحكام عامة

المادة (٢٢) تلتزم المجلة بدستور الاتحاد وقرارات المؤتمر .

المادة (٢٣) تلتزم المجلة بالآتي :

- أ- الحياد العلمي.
- ب- تحرى الصدق في كل ما ينشر.
- ج- الابتعاد عن التجريح الشخصي.

اللائحة الداخلية العامة لفروع الاتحاد الوطني لطلبة الكويت

الباب الأول

الاسم والمقر

المادة (١) يشكل طلبة الكويت فرعاً للاتحاد الوطني لطلبة الكويت في أية جامعة أو مدينة أو دولة ويسمى (الاتحاد الوطني لطلبة الكويت - فرع)

الباب الثاني

العضوية

المادة (٢) لكل طالب كويتي (أنهى الدراسة الثانوية) ومستمر في دراسته الجامعية أو الدراسات العليا أو ما يعادلها الحق في العضوية العاملة في الاتحاد الوطني لطلبة الكويت فرع كذا .

المادة (٣) لكل طالب كويتي (أنهى الدراسة الثانوية) ومنتظم في المعاهد المتوسطة أو الدورات التي لا تقل عن سنة خارج الكويت، الحق في العضوية العاملة في الاتحاد الوطني لطلبة الكويت فرع كذا.

المادة (٤) شروط العضوية :

- أ. أن يقدم طلباً خطياً بالانضمام للاتحاد الوطني لطلبة الكويت فرع كذا، وللمجلس الإداري إعفاء الفرع من هذا الشرط إذا طلبت الهيئة الإدارية للفرع ذلك .
- ب. أن يتعهد بالتقيد بدستور الاتحاد الوطني لطلبة الكويت واللائحة الداخلية للفرع.
- ج. أن يلتزم بدفع الاشتراك .

المادة (٥) تسقط العضوية في الحالات التالية :

- أ. الوفاة.
- ب. الانسحاب كتابيا.
- ج. الفصل من قبل الجمعية العمومية للفرع .
- د. عدم دفع الاشتراك لمدة سنة واحدة.

المادة (٦) يجوز استعادة العضوية بإحدى الوسائل التالية:

- أ. تقديم طلب انضمام جديد في حالة الانسحاب كتابيا .
- ب. نقض المؤتمر لقرار الفصل للأعضاء الذين صدر في حقهم من قبل الجمعية العمومية للفرع .
- ج. دفع الاشتراك المستحق .

المادة (٧) للعضو العامل الحق في التصويت والانتخاب والترشيح لعضوية الهيئة الإدارية للفرع والمؤتمر والمشاركة في كافة نشاطاتها.

المادة (٨) يجوز للهيئة الإدارية للفرع اتخاذ الجزاء في مواجهة العضو الذي تثبت مخالفته لدستور الاتحاد ولائحته الداخلية وتكون الجزاءات على النحو الآتي :

- أ. التنبيه.
- ب. الإنذار .
- ج. الحرمان من المشاركة في أنشطة الفرع تمهيدا للإحالة للجمعية العمومية .

المادة (٩) يجوز للجمعية العمومية بناء على توصية الهيئة الإدارية تجريد عضوية العضو لمدة لا تزيد على عام نقابي واحد .

المادة (١٠) فصل العضو لا يمكن أن يتقرر إلا من قبل الجمعية العمومية وأغلبية ثلثي الأعضاء الحاضرين ويجوز للعضو المفصول التظلم أمام المؤتمر الذي يحق له إلغاء قرار الفصل بأغلبية ثلثي الأعضاء الحاضرين ، وفي حال ما إذا كان عدد الحضور بالجمعية العمومية أقل من نصف الأعضاء العاملين المسجلين يعلق نفاذ القرار على مصادقة المجلس الإداري عليه.

ويجب على المجلس الإداري أن يبت في الموضوع في أول اجتماع له.

وفي جميع الحالات يكون للعضو المفصول التظلم أمام المؤتمر الذي يحق له إلغاء قرار الفصل بأغلبية ثلثي الأعضاء الحاضرين.

المادة (١١) يعتبر أعضاء مراقبون في الفرع :

- أ. تلامذة المرحلة الثانوية وما يعادلها .
- ب. طلبة المعاهد المتوسطة في دولة الكويت .
- ج. الطلبة المنتسبون للجامعات .

الباب الثالث

الجمعية العمومية

المادة (١٢) تتألف الجمعية لفرع من جميع الأعضاء الذين تتوافر فيهم شروط العضوية العاملة .

المادة (١٣) تدعى الجمعية العمومية للانعقاد مرة واحدة في السنة على الأقل .

المادة (١٤) تعقد الجمعية العمومية بالوسيلة التي تراها الهيئة الإدارية وتوجه الدعوة إلى جميع الأعضاء الذين يتمتعون بأحقية الحضور على أن يكون ذلك قبل انعقاد الجمعية العمومية بعشرة أيام على الأقل كما يجب إرفاق جدول الأعمال بالدعوة .

المادة (١٥) يرأس اجتماعات الجمعية العمومية رئيس الهيئة الإدارية أو من ينوب عنه .

المادة (١٦) يعتبر اجتماع الجمعية العمومية قانونيا إذا حضرته الأغلبية المطلقة لأعضاء الفرع وإذا تعذر ذلك يؤجل الاجتماع لمدة ساعة واحدة وفي هذه الحالة يكون الانعقاد قانونيا بأي عدد من الحاضرين .

المادة (١٧) تنظر الجمعية العمومية في اجتماعها الدوري في المواضيع الآتية :

أ. مناقشة التقارير الإدارية والمالية للهيئة الإدارية والتصويت عليها وطرح الثقة في الهيئة الإدارية .
ب. فتح باب ما يستجد من أعمال .

ج. اتخاذ القرارات والتوصيات ضمن إطار أهداف الاتحاد والسياسة العامة التي حددها آخر مؤتمر للاتحاد.

المادة (١٨) لا يجوز للجمعية العمومية أن تبحث إلا في المواضيع المدرجة في جدول الأعمال وإذا تقدم أحد الأعضاء باقتراح بتعديل جدول الأعمال لا يدرج ضمن جدول الأعمال حتى يناقش الجدول المعتمد من قبل الهيئة الإدارية ثم يؤخذ رأي الجمعية العمومية في ذلك.

المادة (١٩) تتخذ قرارات الجمعية العمومية بالأغلبية المطلقة فيما عدا سحب الثقة من الهيئة الإدارية وتعديل اللائحة الخاصة بالفرع يكون القرار بثلاثي الأعضاء الحاضرين.

المادة (٢٠) تعقد الجمعية العمومية بصفة استثنائية بناء على طلب الهيئة الإدارية أو طلب خطي من ثلثي الأعضاء العاملين في الفرع وفقاً للكشف المعتمد من قبل الهيئة التنفيذية في آخر انتخابات للفرع مع بيان الغرض من الاجتماع على أن تكون الدعوة قبل انعقاد الاجتماع الاستثنائي بثلاثة أيام على الأقل فإذا لم تستجب الهيئة الإدارية لهذا الطلب خلال خمسة عشر يوماً جاز لهم توجيه الدعوة مباشرة إلى أعضاء الجمعية العمومية.

المادة (٢١) لا يجوز طلب طرح الثقة في الهيئة الإدارية لسبب واحد مرتين في الجلسة الواحدة.

المادة (٢٢) إذا رفضت الهيئة الإدارية تنفيذ قرارات الجمعية العمومية فيما لا يتعارض مع دستور الاتحاد ولوائحه وقرارات المؤتمر وجب عليها تقديم استقالتها وفي هذه الحالة تسقط الهيئة الإدارية بالأغلبية المطلقة للأعضاء الحاضرين .

المادة (٢٣) في حالة سقوط الهيئة الإدارية لأي سبب من الأسباب على الجمعية العمومية أن تنتخب لجنة مكونة من نفس عدد أعضاء الهيئة الإدارية في نفس هذا الاجتماع وتقوم بمهمة الهيئة الإدارية وتعلن عن فتح باب الترشيح لعضوية الهيئة الإدارية وتحدد موعد الانتخابات في مدة لا تتجاوز شهرين من العام الدراسي .

المادة (٢٤) تدون قرارات الجمعية العمومية في سجل محاضر الاجتماعات ويوقع عليها كل من الرئيس وأمين السر ويرفق في محضر الاجتماع كشف بأسماء الأعضاء الذين يحق لهم الحضور وأسماء الأعضاء الحاضرين.

الباب الرابع

الهيئة الإدارية

المادة (٢٥) يدير الفرع هيئة إدارية مكونة من أعضاء تنتخبهم الجمعية العمومية من بين أعضائها لمدة سنة واحدة.

المادة (٢٦) تختص الهيئة الإدارية بإدارة شؤون الفرع وفقاً لدستور الاتحاد ولائحة الفرع وعلى الأخص :

- أ. تنفيذ قرارات المؤتمر والجمعية العمومية.
- ب. تحديد الإيرادات والمصاريف والعمل على تشجيع نشاطات الفرع وتنمية ماليته بما لا يخالف الشريعة الإسلامية ودستور الاتحاد ولوائحه الداخلية.
- ج. النظر في الاقتراحات والتقارير المقدمة .
- د. العمل على خدمة الفرع أمام الغير .

المادة (٢٧) تمثل الهيئة الإدارية الفرع أمام الغير.

المادة (٢٨) وهي الجهة المختصة بإقامة الأنشطة لأعضاء الفرع ولها الحق في معاقبة من يخالف وفقا لدستور الاتحاد ، مع حفظ الحق الأدبي للقوائم الطلابية في التعبير عن آرائها ومواقفها عبر الإصدارات والنشرات والبيانات وغيرها من الوسائل الدعائية دون إقامة أنشطة وبرامج عامة بعد انقضاء فترة الانتخابات وان تلتزم القائمة بنشراتها وإصداراتها بقيم المجتمع وثوابت ديننا الحنيف .

المادة (٢٩) يكون اجتماع الهيئة الإدارية قانونيا بحضور الأغلبية المطلقة وتؤخذ القرارات بالأغلبية المطلقة للحاضرين وإذا تساوت الأصوات رجح جانب الرئيس .

المادة (٣٠) تجتمع الهيئة الإدارية وتنتخب من بين أعضائها الرئيس ونائب الرئيس وأمين السر وأمين الصندوق وللهيئة الإدارية استحداث أي منصب آخر.

المادة (٣١) إذا انقطع عضو الهيئة الإدارية عن الاجتماعات أربع مرات متتالية أو سبع مرات متقطعة بدون عذر مقبول سقطت عنه العضوية في الهيئة الإدارية على أن تؤخذ موافقة المجلس الإداري على ذلك ويؤخذ من تلاه في الأصوات.

المادة (٣٢) إذا خلا مكان عضو من أعضاء الهيئة الإدارية لأي سبب آخر يؤخذ من يليه بالأصوات إلى الاحتياط الثالث فإن لم يوجد وكان لم يمض على انتخابات الهيئة الإدارية للفرع ستة أشهر تجري انتخابات تكميلية .

المادة (٣٣) تعتبر الهيئة الإدارية مستقلة باستقالة أغلبية أعضائها.

الباب الخامس

مهام أعضاء الهيئة الإدارية

المادة (٣٤) الرئيس :

- أ. يمثل الفرع في الأعمال المدنية والقضائية وكافة الأعمال الرسمية .
- ب. يرأس اجتماعات الهيئة الإدارية والجمعية العمومية .
- ج. يفصل في المسائل الإدارية والأمور المستعجلة التي لا تتحمل التأخير.
- د. يوقع على الأوراق والعقود التي تصدر بها قرارات الهيئة الإدارية .
- هـ. يوقع أمر الصرف في جميع النفقات بعد قرار الهيئة الإدارية .

المادة (٣٥) نائب الرئيس :

- أ. يقوم بمهام الرئيس أثناء غيابه.
- ب. الإشراف على لجان الفرع .

المادة (٣٦) أمين السر:

- أ- الدعوة لاجتماعات الجمعية العمومية والهيئة الإدارية وتحرير محاضر اجتماعاتها .
- ب- مراقبة تنفيذ قرارات الهيئة الإدارية.

- ج- التوقيع على المراسلات التي تصدر عن الهيئة الإدارية واستلام المراسلات التي ترد باسم الفرع .
د- يحفظ كافة مستندات وأوراق الفرع وأختامه ويعتبر مسؤولاً عنها مسؤولية شخصية .
هـ- إرسال دعوة انعقاد المؤتمر وجدول أعماله إلى أعضاء وفد الفروع وذلك خلال ٣ أيام من استلامها.
المادة (٣٧) أمين الصندوق:

- أ. الإشراف على جمع الاشتراكات واستلام جميع المبالغ الواردة إلى الفرع بموجب إيصالات قبض محتومة بختم الفرع .
ب. صرف النفقات بموجب أمر صرف موقع عليه منه ومن الرئيس .
ج. تنفيذ قرارات الهيئة الإدارية كما يقدم حساباً شهرياً للهيئة الإدارية .
د. يحتفظ بالدفاتر والمستندات المالية في مقر الفرع .
هـ. تقديم كشف بحساب مالية الفرع كل أربعة شهور إلى الأمين المالي للهيئة التنفيذية.
المادة (٣٨) يقوم الأعضاء الآخريين في الهيئة الإدارية بتنفيذ المهام التي يكلفون بها من قبل الهيئة الإدارية.

الباب السادس

مالية الفرع

المادة (٣٩) تتألف إيرادات الفرع من:

- أ. الاشتراكات.
ب. التبرعات والهبات غير المشروطة .
ج. مساعدات الاتحاد الوطني لطلبة الكويت .
د. الإيرادات الناتجة عن نشاط الفرع .

المادة (٤٠) تبدأ السنة المالية مع بداية الهيئة الإدارية وتنتهي بانتهاء دورتها.

المادة (٤١) لا يجوز إقرار أي مبلغ إلا بعد موافقة الهيئة الإدارية .

المادة (٤٢) يجوز للهيئة الإدارية أن ترحل مصاريف للمرحلة الانتقالية وفترة الانتخابات في نهاية العام النقابي ، على أن تذكر قيمة هذه المبالغ المرحلة .

الباب السابع

حل الفرع

المادة (٤٣)

- أ. يجوز حل الفرع بناء على اقتراح من الأغلبية المطلقة للأعضاء العاملين المسجلين بالفرع .
ب. يجوز حل الفرع أو تعليق عضويته إذا تناقص عدد الأعضاء العاملين المسجلين فيه عن عشرين عضواً .
ج. في أي من الحالتين تعود كافة ممتلكات الفرع إلى الاتحاد الوطني لطلبة الكويت .

اللائحة الداخلية لتنظيم الجمعيات العمومية العادية وغير العادية للفرع

الباب الأول التعريف

المادة (١) الجمعية العمومية للفرع هي أعلى سلطة فيه .

المادة (٢) لا يجوز أن تخالف قرارات الجمعية العمومية أحكام دستور الاتحاد وأحكام اللائحة الداخلية العامة للفرع وقرارات مؤتمرات الاتحاد القائمة.

الباب الثاني

تكوين الجمعية العمومية

المادة (٣) تتألف الجمعية العمومية للفرع من جميع الأعضاء الذين تتوافر فيهم شروط العضوية العاملة المذكورة في المواد (٢) و (٣ و ٤) من اللائحة الداخلية العامة للفروع .
المادة (٤) تراعى في شروط العضوية العاملة أحكام المادة (١٠) من دستور الاتحاد .

الباب الثالث

الدعوة لاجتماع الجمعية العمومية

المادة (٥) تدعى الجمعية العمومية للانعقاد مرة واحدة في السنة على الأقل.

المادة (٦) تعقد الجمعية العمومية بالوسيلة التي تراها الهيئة الإدارية وتوجه الدعوة إلى جميع الأعضاء الذين يتمتعون بأحقية الحضور على أن يكون ذلك قبل انعقاد الجمعية العمومية بعشرة أيام على الأقل كما يجب إرفاق جدول الأعمال بالدعوة.

المادة (٧) تعقد الجمعية العمومية بصفة استثنائية بناء على طلب الهيئة الإدارية أو طلب خطي من ثلثي الأعضاء العاملين في الفرع وفقاً للكشف المعتمد من قبل الهيئة التنفيذية في آخر انتخابات للفرع مع بيان الغرض من الاجتماع على أن تكون الدعوة قبل انعقاد الاجتماع الاستثنائي بثلاثة أيام على الأقل فإذا لم تستجب الهيئة الإدارية لهذا الطلب خلال خمسة عشر يوماً جاز لهم الدعوة مباشرة إلى أعضاء الجمعية العمومية .

الباب الرابع

اجتماع الجمعية العمومية

المادة (٨) صحة الاجتماع :

يعتبر اجتماع الجمعية العمومية قانونيا إذا حضرته الأغلبية المطلقة لأعضاء الفرع وإذا تعذر ذلك يُؤجل الاجتماع لمدة ساعة واحدة وفي هذه الحالة يكون الانعقاد قانونيا بأي عدد من الحاضرين .

المادة (٩) رئاسة الاجتماع :

يرأس اجتماعات الجمعية العمومية رئيس الهيئة الإدارية أو من ينوب عنه .

المادة (١٠) جدول أعمال الاجتماع :

تنظر الجمعية العمومية في اجتماعها الدوري في المواضيع الآتية :

- أ. مناقشة التقارير الإدارية والمالية للهيئة الإدارية والتصويت عليها وطرح الثقة في الهيئة الإدارية .
- ب. فتح باب ما يستجد من أعمال .
- ج. اتخاذ القرارات والتوصيات ضمن إطار أهداف الاتحاد والسياسة العامة التي حددها آخر مؤتمر للاتحاد .

المادة (١١) لا يجوز للجمعية أن تبحث إلا في المواضيع المدرجة في جدول الأعمال وإذا تقدم أحد الأعضاء باقتراح بتعديل جدول الأعمال لا يدرج ضمن جدول الأعمال حتى يناقش الجدول المعتمد من قبل الهيئة الإدارية ثم يؤخذ رأي الجمعية العمومية في ذلك .

المادة (١٢) قرارات الاجتماع :

تتخذ قرارات الجمعية العمومية بالأغلبية المطلقة في الموضوعات المعروضة على جدول الأعمال ما عدا سحب الثقة من الهيئة الإدارية أو تعديل اللائحة الداخلية الخاصة بالفرع أو فصل العضو يكون القرار بثلاثي الأعضاء الحاضرين ، وذلك مع عدم الإخلال بما قرره المادة رقم (١٨) من الدستور.

الباب الخامس

حقوق الأعضاء العاملين داخل الجمعية العمومية

المادة (١٣) يتمتع الأعضاء العاملون بالحقوق الآتية:

- أ. حق طلب سؤال الهيئة الإدارية .
- ب. حق طلب معلومات من الهيئة الإدارية .
- ج. حق طلب تقديم معلومات للجمعية العمومية كتابيا في الموضوع المطروح للنقاش.
- د. حق طلب تقديم اقتراح للجمعية العمومية ويجب أن يقدم من اثنين من الأعضاء وتقدم هذه الطلبات مكتوبة من قبل الأعضاء لرئيس الجمعية.

المادة (١٤) على رئيس الجمعية العمومية الاستجابة للحقوق الواردة في البندين (أ-ب) من المادة السابقة حسب أولوية ورود طلبات ممارستها إليه و أما الحقوق الواردة في البندين (ج، د) فيتم الاستجابة لهما حال ورود طلبات ممارستها إليه وذلك بعد انتهاء الممارسة القائمة.

المادة (١٥) بالإضافة إلى الحقوق السابقة يحق للعضو العامل إثارة (نقطة نظام) ويجوز أن تكون برفع اليد.

المادة (١٦) عند إثارة (نقطة نظام) من قبل أحد الأعضاء العاملين يجب على رئيس الجمعية العمومية توقيف النقاش الجاري والاستماع لملاحظة العضو.

المادة (١٧) حق التصويت على أي اقتراح معروض على الجمعية العمومية مكفول لجميع الأعضاء العاملين الحاضرين سواء بتأييد الاقتراح أو معارضته أو الامتناع عن التصويت ويمارس هذا الحق بالوسيلة التي يقررها رئيس الجمعية العمومية .

الباب السادس

واحبات الأعضاء العاملين داخل الجمعية العمومية

المادة (١٨) المحافظة على النظام والهدوء داخل الجمعية العمومية .

المادة (١٩) عدم مخاطبة الجمعية العمومية إلا بعد أن يأذن رئيس الجمعية بذلك .

المادة (٢٠) الاستجابة لأوامر رئيس الجمعية .

المادة (٢١) الاستجابة لأوامر لجنة النظام .

الباب السابع

أسلوب النقاش العام

المادة (٢٢) عندما يأتي دور العضو حسب الأولوية تعطى له الكلمة ولا يجوز مقاطعته إلا من قبل رئيس الجمعية أو أحد الأعضاء وذلك عن طريق نقطة نظام إذا خرج عن الموضوع أو خالف النظام .

المادة (٢٣) لا يجوز أن تزيد كلمة واحدة للعضو عن خمسة دقائق ويجوز أن تمتد ولمرة واحدة ولمدة ماثلة بعد موافقة الجمعية العمومية على ذلك .

المادة (٢٤) بعد انتهاء العضو من الكلمة يعقب عليه رئيس الجمعية إذا شاء أو يكلف من يراه بذلك .

المادة (٢٥) يحق للعضو ذاته بعد التعقيب عليه أن يعقب مرة واحدة فقط ولا تزيد مدة التعقيب عن خمسة دقائق .

المادة (٢٦) يحق لرئيس الجمعية أن يعقب على تعقيب العضو .

الباب الثامن

أسلوب نقاش المقترحات

المادة (٢٧) إذا جاء دور أي اقتراح وبحضور مقدمه يقرأ على الجمعية العمومية ثم تعطى الكلمة لاثنتين من المؤيدين واثنتين من المعارضين بالتناوب على ألا تزيد مدة كلمة واحد منهم عن ثلاث دقائق ثم يطرح الاقتراح للتصويت .

المادة (٢٨) يجوز لمقدمي الاقتراح قبل طرحه للتصويت سحبه أو تعديله وفي حالة تعديله من قبلهم يطرح للتصويت دون مناقشة جديدة .

المادة (٢٩) يجوز لرئيس الجمعية العمومية - فقط - أن يوضح بعض القضايا الضرورية المترتبة على الاقتراح قبل طرحه للتصويت .

الباب التاسع

لجنة النظام

المادة (٣٠) التعريف :

لجنة محايدة تساعد رئيس الجمعية العمومية على حفظ النظام داخل الجمعية العمومية وتأمّر بأوامره .

المادة (٣١) التشكيل :

تشكيل بقرار من الهيئة الإدارية ويجب أن يتضمن هذا القرار التالي :

- أ. رئيس اللجنة ونائبة .
- ب. عدد أعضاء اللجنة الأصليين وأسمائهم .
- ج. عدد الأعضاء الاحتياط وأسمائهم .
- د. نظام الدخول والخروج والعودة للجمعية العمومية .

المادة (٣٢) اللجان الفرعية :

يجوز لرئيس اللجنة أن يشكل من أعضائها لجانا فرعية ويعين رؤساءها.

المادة (٣٣) مهام اللجنة :

- أ. تنظيم دخول وخروج وعودة أعضاء الجمعية العمومية في مكان انعقاد الجمعية.
- ب. تلقي طلبات ممارسة الحقوق المكفولة للأعضاء العاملين وتوصيلها بأقصى سرعة إلى رئاسة الجمعية .
- ج. حصر نتائج كل تصويت (الموافقون- المعارضون - الممتنعون).
- د. حفظ النظام والهدوء.
- هـ. منع أي شخص غير مسموح له بالدخول للجمعية العمومية من الدخول .
- و. تنفيذ أوامر رئيس الجمعية .

المادة (٣٤) لا يجوز لأي عضو من لجنة النظام المشاركة في النقاش والتصويت.

المادة (٣٥) يقوم رئيس الجمعية العمومية بالتعريف برئيس وأعضاء لجنة النظام لأعضاء الجمعية العمومية .

الباب العاشر

الجزاءات

المادة (٣٦) يحق لرئيس الجمعية استعمال الجزاءات الآتية تجاه أي عضو يخالف أحكام هذه اللائحة مع مراعاة التدرج في تطبيقها.

أ - لفت النظر .

ب - الإنذار .

ج - الطرد المؤقت من الجمعية العمومية .

د- الطرد النهائي من الجمعية العمومية .

المادة (٣٧) يحق لرئيس الجمعية العمومية حرمان أي عضو يسيء استخدام نقطة النظام الواردة في المادة (١٦) من هذه اللائحة - في نفس الاجتماع - من استخدامها وذلك بعد إنذاره.

الباب الحادي عشر

سقوط الهيئة الإدارية

المادة (٣٨) إذا رفضت الهيئة الإدارية تنفيذ قرارات الجمعية العمومية فيما لا يتعارض مع دستور الاتحاد ولوائحه وقرارات المؤتمر وجب عليها تقديم استقالته وفي هذه الحالة تسقط الهيئة الإدارية بالأغلبية المطلقة للأعضاء الحاضرين .

المادة (٣٩) وفي حالة سقوط الهيئة الإدارية لأي سبب من الأسباب على الجمعية العمومية أن تنتخب لجنة مكونة من نفس عدد أعضاء

الهيئة الإدارية في نفس هذا الاجتماع وتقوم بمهمة الهيئة الإدارية وتعلن عن فتح باب الترشيح لعضوية الهيئة الإدارية وتحدد موعد

الانتخابات في مدة لا تتجاوز شهرين من العام الدراسي .

الباب الثاني عشر

أحكام عامة

المادة (٤٠) يحق للهيئة الإدارية دعوة من تراه لحضور اجتماع الجمعية العمومية بصفة ضيوف على أن يخصص لهم مكان خاص.

المادة (٤١) يخصص مكان خاص للأعضاء المراقبين إن أمكن ذلك ويسمح لهم بممارسة كافة حقوقهم التي كفلها دستور الاتحاد.

المادة (٤٢) لا يؤثر انسحاب أي عدد من الأعضاء خلال اجتماع الجمعية العمومية في صحة استمرارها إذا بدأ صحيحا.

المادة (٤٣) تدون قرارات الجمعية العمومية في سجل محاضر الاجتماعات ويوقع عليها كل من الرئيس وأمين السر ويرفق في محضر الاجتماع كشف بأسماء الأعضاء الذين يحق لهم الحضور وأسماء الأعضاء الحاضرين.

المادة (٤٤) في حالة الخلاف حول تفسير بنود هذه اللائحة يكون رأي ممثل الهيئة التنفيذية هو الرأي النهائي ويجوز التظلم من هذا التفسير عند المجلس الإداري.

المادة (٤٥) يجوز لرئيس الجمعية رفع جلسة الجمعية العمومية وتعود للانعقاد في الزمان والمكان الذين يحددهما رئيس الجمعية دون حاجة لنصاب جديد ودون تغيير في جدول الأعمال.

الباب الأول

التعريف

المادة (١) يدير الفرع هيئة إدارية تحدد عدد أعضائها اللائحة الداخلية للفرع و تنتخبهم الجمعية العمومية من بين أعضائها لمدة سنة واحدة

المادة (٢) تجتمع الهيئة الإدارية وتنتخب من بين أعضائها الرئيس ونائب الرئيس وأمين السر وأمين الصندوق وللهيئة الإدارية استحداث أي منصب آخر .

المادة (٣) تمثل الهيئة الإدارية الفرع أمام الغير .

المادة (٤) الهيئة الإدارية هي الجهة المختصة بإقامة الأنشطة لأعضاء الفرع ولها الحق في معاقبة من يخالف ذلك وفقاً لدستور الاتحاد
المادة (٥) يحق للهيئة الإدارية أن تتقدم بشكوى للهيئة التنفيذية على مخالفة المادة (٤) من اللائحة الداخلية للهيئة الإدارية ، وتحال هذه الشكوى إلى اللجنة الدستورية على أن يتم النظر في الشكوى خلال مدة أقصاها ٣٠ يوم من تاريخ استلامها.

المادة (٦) تختص الهيئة الإدارية بإدارة شؤون الفرع وفقاً لدستور الاتحاد ولائحة الفرع وعلى الأخص:

- أ. تنفيذ قرارات المؤتمر والجمعية العمومية .
- ب. تحديد الإيرادات والمصاريف والعمل على تشجيع نشاطات الفرع وتنمية ماليته بما لا يخالف الشريعة الإسلامية ودستور الاتحاد ولوائحه الداخلية .
- ج. النظر في الاقتراحات والتقارير المقدمة .
- د. العمل على خدمة الفرع ورعاية مصالحه .

الباب الثاني

اجتماعات الهيئة الإدارية

المادة (٧) تجتمع الهيئة الإدارية مرة كل أسبوعين على الأقل على أن يعقد الاجتماع الأول خلال أسبوع من انتخابها.

المادة (٨) يجوز للهيئة الإدارية بأغلبية أعضائها تحديد طريقة اجتماعها ودورية عقده بما لا يقل عن اجتماع واحد في الشهر وإخطار الهيئة التنفيذية بذلك.

المادة (٩) يجوز عقد اجتماعات استثنائية للهيئة الإدارية بناء على طلب الرئيس أو ثلاثة من الأعضاء.

المادة (١٠) يتولى أمين السر إبلاغ الأعضاء بموعد الاجتماع قبل يومين على الأقل بالنسبة للاجتماعات العادية ويوم واحد على الأقل بالنسبة للاجتماعات الاستثنائية.

المادة (١١) يعد أمين السر جدول الأعمال لكل اجتماع بالاتفاق مع الرئيس ويفضل أن يتضمن جدول الأعمال ما يلي:

- أ. التصديق على محضر الجلسة السابقة .
- ب. التقارير الإدارية والمالية عن أعمال اللجان .
- ج. الأمور المطلوب من الهيئة الإدارية مناقشتها وإصدار قرارات بشأنها.

د. الأمور الواردة من الهيئة التنفيذية والأمور الصادرة لها .

المادة (١٢) يحق لكل عضو أن يطلب في بداية الجلسة إدراج أي موضوع في جدول الأعمال وذلك بعد موافقة الهيئة الإدارية .

المادة (١٣) يقتصر اجتماع الهيئة الإدارية الاستثنائي على المسائل التي عقد الاجتماع من أجلها .

المادة (١٤) إذا انتهى اجتماع الهيئة الإدارية لأي سبب ولم يتم استكمال بحث المسائل المدرجة في جدول الأعمال أدرجت تلك المسائل في جدول أعمال الاجتماع التالي وكانت لها الأولوية ضمن جدول الأعمال ما لم تقرر الهيئة الإدارية خلاف ذلك .

المادة (١٥) تكون اجتماعات الهيئة الإدارية العادية والاستثنائية قانونية بحضور أغلبية الأعضاء وتتخذ القرارات بأغلبية الأعضاء الحاضرين فإذا تساوت الأصوات رجح الجانب الذي فيه رئيس الجلسة .

المادة (١٦) تبدأ اجتماعات الهيئة الإدارية باعتماد جدول الأعمال.

المادة (١٧) لا يجوز إعادة مسألة سبق للهيئة الإدارية أن اتخذت بشأنها قراراً إلا بطلب مقدم من ثلث الأعضاء على الأقل وموافقتها على ذلك ولا يكون القرار اللاحق نافذاً أو صحيحاً إلا بموافقة ثلثي الأعضاء الحاضرين.

المادة (١٨) يكون التصويت علناً ومع ذلك يجوز استثناء أن يكون سرياً إذا طلب ذلك الرئيس أو عضوين على الأقل وبموافقة الهيئة الإدارية.

المادة (١٩) لكل عضو الحق في مناقشة أي مسألة مطروحة على جدول الأعمال وله أن يقدم في شأنها ما يراه من مقترحات.

الباب الثالث

مهام أعضاء الهيئة الإدارية

المادة (٢٠) الرئيس :

- أ. يمثل الفرع في الأعمال المدنية والقضائية وكافة الأعمال الرسمية .
- ب. يرأس اجتماعات الهيئة الإدارية والجمعية العمومية .
- ج. يفصل في المسائل الإدارية والأمور المستعجلة التي لا تحتل التأخير.
- د. يوقع على الأوراق والعقود التي تصدر بها قرارات الهيئة الإدارية .
- هـ. يوقع أمر الصرف في جميع النفقات بعد قرار الهيئة الإدارية.

المادة (٢١) نائب الرئيس :

- أ. يقوم بمهام الرئيس أثناء غيابه .
- ب. الإشراف على لجان الفرع .

المادة (٢٢) أمين السر:

- أ. الدعوة لاجتماعات الجمعية العمومية والهيئة الإدارية وتحرير محاضر اجتماعاتها .
- ب. مراقبة تنفيذ قرارات الهيئة الإدارية .
- ج. التوقيع على المراسلات التي تصدر عن الهيئة الإدارية واستلام المراسلات التي ترد باسم الفرع .
- د. يحفظ كافة المستندات وأوراق الفرع وأختامه ويعتبر مسؤولاً عنها مسؤولية شخصية.
- هـ. إرسال دعوة انعقاد المؤتمر وجدول أعماله إلى أعضاء وفد الفرع وذلك خلال ثلاثة أيام من استلامها .

المادة (٢٣) أمين الصندوق:

- أ. الإشراف على جمع الاشتراكات واستلام جميع المبالغ الواردة إلى الفرع بموجب إيصالات قبض محتومة بختم الفرع.
- ب. صرف النفقات بموجب أمر صرف موقع عليه منه ومن الرئيس .
- ج. تنفيذ قرارات الهيئة الإدارية كما يقدم حساباً شهرياً للهيئة الإدارية .
- د. يحتفظ بالدفاتر والمستندات المالية في مقر الفرع.
- هـ. تقديم كشف بحساب مالية الفرع كل أربعة شهور إلى الأمين المالي للهيئة التنفيذية .

المادة (٢٤) يقوم الأعضاء الآخرون في الهيئة الإدارية بتنفيذ المهام التي يكلفون بها من قبل الهيئة الإدارية.

الباب الرابع اللجان

المادة (٢٥) يحق للهيئة الإدارية للفرع أن تؤلف لجاناً فرعية دائمة أو مؤقتة من بين أعضائها أو من غيرهم وتحدد اختصاصاتها ويجوز للجان أن تستعين بمن تراه مناسباً بعد أخذ موافقة الهيئة الإدارية .

المادة (٢٦) تعين الهيئة الإدارية رؤساء اللجان الفرعية ونوابهم .

المادة (٢٧) تجتمع اللجان الفرعية بصفة دورية ولرئيس اللجنة أن يدعو لاجتماعات طارئة إذا دعت الحاجة لذلك وتكون اجتماعات اللجان صحيحة بحضور أغلبية الأعضاء على أن يكون رئيس اللجنة أو نائبه من ضمنهم وتصدر القرارات بأغلبية الأعضاء الحاضرين وعند تساوي الأصوات يرجح جانب رئيس الجلسة .

المادة (٢٨) تقدم اللجان تقارير دورية عن أعمالها للهيئة الإدارية .

المادة (٢٩) تعرض اللجان قراراتها المهمة على الهيئة الإدارية للتصديق عليها قبل التنفيذ .

الباب الخامس أحكام عامة

المادة (٣٠) إذا انقطع عضو الهيئة الإدارية عن الاجتماعات أربع مرات متتالية أو سبع مرات متقطعة بدون عذر مقبول سقطت عنه العضوية في الهيئة الإدارية على أن تؤخذ موافقة المجلس الإداري على ذلك .

المادة (٣١) إذا خلا مكان عضو من أعضاء الهيئة الإدارية لأي سبب آخر يؤخذ من يليه بالأصوات إلى الاحتياط الثالث فإن لم يوجد تجري انتخابات تكميلية .

المادة (٣٢) تعتبر الهيئة الإدارية مستقلة باستقالة أغلبية أعضائها .

اللائحة الداخلية
للجان الاتحاد

الباب الأول
التعريف

المادة (١) اسم اللجنة .

المادة (٢) تشكيل اللجنة .

الباب الثاني

الأهداف - الاختصاصات - الصلاحيات

المادة (٣) أهداف اللجنة .

المادة (٤) اختصاصات اللجنة .

المادة (٥) صلاحيات اللجنة .

الباب الثالث اجتماعات اللجنة

المادة (٦) تجتمع اللجنة بصفة دورية .

المادة (٧) تجتمع اللجنة بصفة استثنائية بناء على دعوة من الرئيس أو أغلبية الأعضاء .

المادة (٨) تكون اجتماعات اللجنة صحيحة بحضور أغلبية الأعضاء على أن يكون رئيس اللجنة أو نائبه ضمن الحضور وتؤخذ القرارات بأغلبية الأعضاء الحاضرين وفي حالة التعادل يرجح جانب رئيس الجلسة .

الباب الرابع خطة عمل اللجنة

المادة (٩) تضع اللجنة خطة عملها بناء على أهدافها متضمنة التقديرات المالية اللازمة، وتعرضها على الجهة التي شكلتها للاعتماد.

الباب الخامس رئيس اللجنة

المادة (١٠) يتم تعيين رئيس اللجنة ونائبه من قبل الجهة التي شكلتها .

المادة (١١) رئيس اللجنة هو المسؤول الأول عن أعمالها أمام الجهة التي شكلت اللجنة وهو يتمتع بالصلاحيات الضرورية لتأدية مهامه على أكمل وجه .

المادة (١٢) يقوم النائب بمهام الرئيس حال غيابه .

المادة (١٣) يقدم رئيس اللجنة تقارير دورية عن أعمال اللجنة المعنية .

الباب السادس أحكام عامة

المادة (١٤) تقدم الاستقالة من عضوية اللجنة للجهة التي شكلت اللجنة مقرونة بالأسباب .

المادة (١٥) تعرض القرارات المهمة للجنة على الجهة المعنية للاعتماد قبل التنفيذ .

اللائحة الداخلية لأمانة السر

المادة (١) تعريف : أمانة السر هي الجهة المناط بها أداء المهام الإدارية للهيئة التنفيذية أو الهيئة الإدارية وفقاً لأحكام هذه اللائحة .

المادة (٢) المهام الأساسية لأمانة السر :

١- التحضير لاجتماعات الهيئة وإعداد جدول أعمال جلساتها بالتعاون مع الرئيس.

٢- متابعة تنفيذ قرارات الهيئة .

٣- إعداد التقارير الإدارية الدورية للهيئة .

- ٤ - المحافظة على وثائق ومستندات وأختام الهيئة.
 - ٥ - كتابة محاضر الاجتماعات والتوقيع عليها مع الرئيس .
 - ٦ - التوقيع على المراسلات التي تصدر بها قرارات الهيئة .
 - ٧ - المحافظة على الممتلكات الموجودة في مقر الهيئة.
 - ٨ - الإشراف على شؤون الموظفين في الهيئة .
 - ٩ - تنظيم مقر الهيئة .
 - ١٠ - استلام المراسلات التي ترد للهيئة وعرضها في أول اجتماع للهيئة .
 - ١١ - مهام أخرى تسند إليها من قبل الهيئة .
- المادة (٣) مهام خاصة لأمين سر الهيئة الإدارية لفرع الاتحاد :
- ١ - الدعوة لاجتماعات الجمعية العمومية للفرع .
 - ٢ - الدعوة للمشاركة في انتخابات الفرع .
 - ٣ - إرسال دعوة انعقاد المؤتمر وجدول أعماله إلى أعضاء وفد الفرع وذلك خلال ثلاثة أيام من استلامها .
 - ٤ - متابعة تنفيذ قرارات الهيئة الإدارية.
- المادة (٤) يجوز أن يستعين أمين السر بمن يراه بعد أخذ موافقة الهيئة.

اللائحة الداخلية للسؤون المالية

الباب الأول الميزانية

- المادة (١) يكون للجهة المعنية ميزانية مستقلة تشمل جميع الإيرادات المحصلة والمصروفات المنفقة خلال السنة المالية .
- المادة (٢) تقسيم عناصر كل من الإيرادات والمصروفات في ميزانية الجهة إلى أبواب رئيسية وبنود وأنواع بنود حسب الحاجة وطبيعة العمل ، ويصدر الأمين المالي للهيئة التنفيذية قراراً بتحديد الأبواب والبنود التي ينقسم إليها كل باب وأنواع كل بند منها وذلك على ضوء مقترح مقدم من قيادة الجهة .
- المادة (٣) يصدر الأمين المالي للهيئة التنفيذية التعليمات والنماذج الخاصة بإعداد الميزانية ويعممها على مؤسسات الاتحاد الداخلية .
- المادة (٤) تعتبر الهبات والتبرعات والإعانات ضمن إيرادات الاتحاد ويدور الفائض للسنة المالية التالية للصرف منه .
- المادة (٥) تعتبر المصروفات المستحقة والمسجلة وغير المدفوعة ضمن مصروفات الاتحاد وتدور للسنة المالية التالية لدفعها إلى مستحقيها على أن تذكر هذه المصروفات في التقرير المالي والذي يعرض على الجمعية العمومية للجهة .

الباب الثاني الارتباط والتعاقد وإجراءات الصرف

أولاً: الارتباط والتعاقد

المادة (٦) تقوم قيادة الجهة بفتح سجلات تتفق مع أبواب الميزانية وبنودها وأنواعها حسب الحاجة .

المادة (٧) جميع ما يصرف على حساب ميزانية الجهة يتم طبقاً للقواعد التي تنظمها اللائحة .

المادة (٨) يكون لقيادة الجهة سلطة تحديد وتعديل عدد الوظائف وفق متطلبات العمل بالجهة بشرط ألا يترتب على ذلك مجاوزة الاعتمادات المخصصة لذلك .

المادة (٩) لا يجوز الارتباط بأعمال غير وارده في بنود الميزانية كما لا يجوز الصرف من اعتماد في غير الغرض المخصص له أو الخصم بمصروفات على غير البنود المخصصة لها .

ثانياً: إجراءات الصرف

المادة (١٠) تودع أموال الجهة بالبنوك وفق ما تحدده اللائحة الداخلية للجهة وتتم عمليات الصرف بموجب شيكات يوقع عليها رئيس الجهة وأمين صندوق الجهة طبقاً لنماذج الصرف المعتمدة من الأمين المالي للهيئة التنفيذية . ويجوز الصرف باستخدام وسائل وفاء قانونية كالدفع من خزينة الجهة التي تمول بدفعات نقدية يحرر بها شيك باسم أمين صندوق الجهة وتحدد قيادة الجهة مقدار هذه الدفعات .

المادة (١١) تكون صلاحية التوقيع على الشيكات المعاملات المصرفية للرئيس وأمين الصندوق وذلك باتباع نظام التوقيعين .

المادة (١٢) يجب أن تكون المصروفات مؤيدة بأصول المستندات الدالة على استحقاق الصرف التي يتم تحديدها حسب طبيعة كل مصروف وغير ذلك يجب أن يعتمد من رئيس الجهة .

المادة (١٣) يجوز لقيادة الجهة أن تخول أمين الصندوق في الدفع المقدم بالنسبة لإيجارات المبنى وكذلك مقابل خدمات أو مشتريات أو أعمال في الحالات التي تقتضي ذلك .

المادة (١٤) يجوز إصدار شيكات بدل فاقد للشيكات المفقودة بعد اتخاذ الإجراءات اللازمة والتي تحددها قيادة الجهة .

المادة (١٥) تصرف مرتبات العاملين مرة واحدة كل شهر وذلك في الأسبوع الأخير من كل شهر وإذا وافق الموعد المحدد للصرف عطلة رسمية فيكون الصرف في آخر يوم عمل سابق لبدء العطلة .

المادة (١٦) تحمر شيكات أو أذونات صرف باسم أمين الصندوق بقيمة صافي المرتبات لجميع العاملين وفقاً لكشوف صرف المرتبات وتسلم المرتبات إلى العاملين بموجب توقيع كل منهم اسمه في كشوف الصرف ، وتقيد قيمة المرتبات التي تصرف باسم أمين الصندوق عهدة شخصية لديه لا يخلي طرفه منها إذا صرف المرتبات حسب كشوف الصرف وملحقاتها. وذلك في موعد غايته خمسة عشر يوماً من التاريخ المحدد للصرف وبعد ذلك تسترد المبالغ الباقية وتدفع في البنك ، ويجوز بناء على طلب الموظف أو المستخدم صرف المرتب بموجب شيك باسمه أو تحويله شهرياً إلى حسابه في البنك المحلي الذي يحدده .

المادة (١٧) يكون تحديد المكافأة وغيرها من النفقات التي تستوجبها دواعي العمل وصرفها لغير العاملين بالجهة بقرار من قيادة الجهة .

المادة (١٨) يجب على أعضاء الجهة المعنية إخطار الأمين المالي للهيئة التنفيذية فور علمهم بوقوع أي حادث من حوادث الاختلاس أو السرقة أو الإهمال أو غير ذلك مما يترتب عليه مساس بأموال الجهة وذلك لاتخاذ ما يراه لازماً من قرارات في هذه الحالة .

المادة (١٩) تتخذ جميع الاحتياطات اللازمة للمحافظة على المكان الذي توجد به الخزينة طبقاً للمواصفات التي توضع في هذا الخصوص.

المادة (٢٠) يتعين على أمين الصندوق حفظ ما بعهدته من نقود وخلافه بالخبزينة كما يجب أن يتحرى الدقة في ذلك .

المادة (٢١) يجب على أمين الصندوق ألا يصرف أي مبالغ إلا لأصحاب الحق أو وكلائه المعتمدين وإلا كان مسؤولاً عن صرف في غير محله وعليه أن يتحقق من شخصية طالبي الصرف وأن يطلب منهم التوقيع بإمضائهم أو أختامهم حسب الأحوال.

المادة (٢٢) يجب على أمين الصندوق أن يلاحظ بكل دقة الصرف وما إذا كان الصرف متوقعاً على شرط موضح بمستند الصرف من عدمه، وعليه أن يلاحظ لأن كل تصحيح أجري في المبالغ المستحقة أو بياناتها أو مستندات الصرف يكون موقفاً عليه من رئيس الجهة قرين كل تصحيح.

المادة (٢٣) المستندات التي يتم صرفها يجب إبطاها بختمها بخاتم (صرف) مع التوقيع عليها من أمين الصندوق وكتابة تاريخ الصرف بجانب هذا الخاتم .

المادة (٢٤) لا يجوز لأمين الصندوق أن يقرض نقوداً تحت تسديدها من المرتبات المستحقة للعاملين أو يودع أي مستند أو أشياء ذات قيمة نقدية تخص الغير في خزينة الجهة إلا بموافقة رئيس الجهة.

المادة (٢٥) ينتدب رئيس الجهة في أوقات غير معينة من يقوم بجرد محتويات الخزينة بحضور أمين الصندوق وعلى من انتدب للجرد أن يقدم تقريراً بنتيجة الجرد.

ثالثاً: السلفة المستديمة والسلفة المؤقتة

المادة (٢٦) لرئيس الجهة أن يرخص بصرف سلفة مستديمة لا تتجاوز خمسمائة دينار تخصص للشريات والمصروفات العاجلة التي لا تتجاوز خمسون دينار في المرة الواحدة ويعهد بها إلى أمين الصندوق الذي يحتفظ بها في الخزينة في مقر الجهة وتفيد عليه (عهد سلف مستديمة) وعند استعاضة السلفة يتم عمل ملخص لتوزيع ما صرف على الأنواع المختلفة مرفقاً به المستندات المؤيدة للصرف على أن تتم كافة إجراءات المراجعة والتأكد من سلامة المستندات المؤيدة للصرف ثم اعتماد الصرف والقيود في الدفاتر المحاسبية .

وتستعاض السلفة كلما بلغ المنصرف الفعلي منها ٧٥% من قيمتها الأصلية بعد تقديم كشف بالمنصرف مرفقاً به المستندات المؤيدة للصرف والمعتمد من رئيس الجهة ولرئيس الجهة في أي وقت أن ينتدب من يراه لجرد السلفة ومطابقة رصيد حسابها بمستندات الصرف والرصيد الفعلي منها لدى أمين الصندوق .

المادة (٢٧) في حالة تغيير الشخص المعهود إليه بالسلفة المستديمة لأي سبب كان يلزم عمل محضر تسليم العهدة إلى الشخص الجديد موقفاً عليه منه ومعتمداً من رئيس الجهة.

المادة (٢٨) يجوز لرئيس الجهة أن يرخص بصرف سلفة مؤقتة حسب الحاجة وبما لا يتجاوز خمسمائة دينار للصرف منها في الأغراض التي تتطلب ذلك على أن تسوى خلال شهر على الأكثر من انتهاء الغرض الذي صرفت من أجله ولا يجوز صرف سلفة مؤقتة لغرض سبق صرف سلفة له إلا إذا قدمت مستندات السلفة الأولى أو بترخيص من الجهة في الحالات التي يرى فيها ما يبرر ذلك .

الباب الثالث إجراءات التحصيل

المادة (٢٩) يتم تحصيل إيرادات الجهة والتبرعات والهبات والإعانات بموجب سند قبض أو إشعار إيداع لحساب الجهة في البنوك التي يحددها أو بشيكات على البنوك باسم الجهة أو بإيصال تحصيل نقدي على صندوق الجهة ويتم التوريد للخزينة بموجب استمارة توريد نقدية أو سندات قيد .

المادة (٣٠) يقوم أمين الصندوق بإيداع المبالغ المحصلة بمختلف أنواعها مما يزيد عن الحد اللازم لتمويل الخزينة في حساب الجهة بالبنك المختص .

المادة (٣١) ترسل الشيكات الواردة للجهة إلى البنك المختص في الأسبوع التالي لورودها على الأكثر .

المادة (٣٢) تنظيم حسابات الجهة فيما يخص الميزانية وفق الأصول المحاسبية وقواعدها المتعارف عليها في الحسابات وتحدد السجلات والدفاتر المحاسبية والنماذج وأشكالها ومحتوياتها وكيفية استعمالها بقرار من الأمين المالي للهيئة التنفيذية بناء على عرض أمين الصندوق للجهة.

المادة (٣٣) يجب أن تتضمن الحسابات جميع العمليات المالية للجهة ويتم القيد بالدفاتر من واقع المستندات التي تقتضيها قواعد المراجعة الداخلية وأحكام المراقبة على المصروفات والإيرادات وكذلك ما تقتضيه طبيعة العمل بالجهة.

المادة (٣٤) يتم عمل تسويات حساب البنوك خلال خمسة عشر يوما من تاريخ ورود كشف البنك عن كل شهر .

المادة (٣٥) تقوم الجهة بفتح سجلاتها المحاسبية الأساسية للإيرادات والمصروفات وفقا للنظام المحاسبي المتبع مع مراعاة التقسيم والتبويب الذي صدرت به الميزانية ووجوب الالتزام بهذا التبويب في جميع الكشوفات والبيانات والمراسلات .

المادة (٣٦) مسك السجلات والقيد يجب أن يكون باللغة العربية.

المادة (٣٧) ينبغي الانتظام في القيد في مختلف السجلات المحاسبية أولا بأول حتى لا يترتب على التأخير في القيد الأعمال فيه والاضطراب في الأعمال المحاسبية.

المادة (٣٨) يجب اتباع الدقة والحرص في تسليم وحفظ مجموعة الدفاتر ذات القيمة وهي الدفاتر التي تصرف أو تحصل بمقتضاها نقود أو تستخدم في أغراض ذات قيمة نقدية .

المادة (٣٩) يجب حفظ الدفاتر ومستنداتها لمدة لا تقل عن خمس سنوات من تاريخ نهاية كل سنة مالية وفي جميع الأحوال لا تعدم إلا بقرار من الأمين المالي للهيئة التنفيذية.

المادة (٤٠) يعد أمين الصندوق حسابا شهريا عن الإيرادات والمصروفات يقدم إلى قيادة الجهة كما يعد حسابا كل أربعة شهور للعرض على الهيئة التنفيذية موضحا به المركز المالي للجهة .

المادة (٤١) تحمل كل سنة مالية بما يخصها من مصروفات وإيرادات ومخصصات وتجري كافة التسويات المحاسبية قبل إعداد الحسابات والقوائم الختامية ويتعين اتباع القاعدة المحاسبية بحيث تظهر حسابات النتيجة فائض أو عجز الجهة على الوجه الصحيح كما تعبر الميزانية بوضوح عن المركز المالي للجهة .

الباب الرابع

أحكام عامة

المادة (٤٢) يتولى مراجعة حسابات أموال الهيئة التنفيذية مراقب حسابات أو أكثر من المحاسبين القانونيين يصدر بتعيينه وتحديد مكافأته قرار والسجلات الخاصة بأموال الهيئة التنفيذية فيطلب البيانات والإيضاحات التي يرى ضرورة الحصول عليها لأداء مهمته.

المادة (٤٣) يقدم مراقب الحسابات تقريراً إلى المؤتمر مشتملاً على البيانات التالية :

- أ. ما إذا كان المراقب قد حصل على المعلومات التي يرى ضرورتها لأداء مأموريته على وجه مرض .
- ب. ما إذا كان الحساب الختامي والمركز المالي متفقاً مع الواقع وتضمن كل ما نصت اللوائح على وجوب إثباته فيه ويعبر بأمانة ووضوح عن المركز المالي الحقيقي للاتحاد .
- ج. ما إذا كانت الهيئة التنفيذية تمسك حسابات منتظمة .
- د. ما إذا كانت هناك مخالفات لأحكام ولوائح الاتحاد المالية.

المادة (٤٤) يجوز للهيئة التنفيذية التأمين على ممتلكاتها ضد الأخطار المحتملة وذلك وفقاً لأحكام الشرعية .

المادة (٤٥) الديون المعدومة : يحق للجهة إعدام ديون ثبت عدم جدوى تحصيلها من المدينين وذلك بعد موافقة الجهة الأعلى على ذلك .

المادة (٤٦) تلتزم الهيئة الإدارية بالاتفاق مع مكتب محاسبي معتمد لدى دولة الفرع أو آخر بموافقة الهيئة التنفيذية، ويحق للهيئة التنفيذية الحصول على أي معلومة مالية خاصة بالفرع .

المادة (٤٧) تلتزم الفروع بإرسال كشف لحساب البنك عن جميع الأرصدة ترسل مع التقرير المالي والذي يرسل كل أربعة شهور ، ويتم مقارنته بالتقرير النهائي .

المادة (٤٨) تستمر الذمة المالية للهيئة الإدارية لمدة سنتين بعد استقالتها وعند اكتشاف أي خطأ مالي، للهيئة التنفيذية الحق في اتخاذ الإجراء اللازم لحفظ حقوق الاتحاد المالية .

اللائحة الداخلية لتنظيم الانتخابات

اللائحة الداخلية لتنظيم الانتخابات

المادة (١) لكل عضو عامل في الاتحاد الوطني لطلبة الكويت حق الانتخاب في الفرع المنضم إليه ، ولا يجوز للناخب أن يعطي رأيه أكثر من مره في الانتخاب الواحد ولا يجوز التوكيل في الانتخابات .

المادة (٢) لكل عضو عامل في الاتحاد الوطني لطلبة الكويت حق ترشيح نفسه في انتخابات الهيئة الإدارية للفرع المنضم إليه وانتخابات وفد فرعه لمؤتمر الاتحاد ، ولا يجوز التوكيل في الترشيح أو الانتخاب إلا في الحالات التي تستثني الهيئة التنفيذية منها بعض الفروع .

المادة (٣) تشكل لجنة الانتخابات بقرار من رئيس الهيئة التنفيذية .

المادة (٤) يسمح بتشكيل قائمة في حال توفر عدد مرشحيها بأكثر من النصف للمقاعد المتنافس عليها في الانتخابات ، ويجب أن تختار القائمة لنفسها اسماً لا يتشابه مع اسم أي قائمة أخرى تكون موجودة ولها نشاط طلابي في ذات الفرع ، وفي حال ما إذا كان هناك احتمال إثارة اسم القائمة لأي لبس يكون القرار النهائي للجنة العليا المشرفة على انتخابات الفرع ، ويجوز للقائمة التظلم من قرار اللجنة أمام المجلس الإداري في مدة أقصاها عشرة أيام من تاريخ قرار اللجنة ، ويسقط حق القائمة في التمسك باستخدام اسمها إذا لم تخض الانتخابات بالفرع لمدة ثلاث سنوات متتالية (مثال: إذا كان عدد مقاعد الهيئة الإدارية تسع مقاعد فإنه لا يسمح بتشكيل قائمة إلا إذا كان عدد مرشحيها لا يقل عن خمسة مرشحين ، فإذا ما كان عدد المرشحين أقل من ذلك اعتبروا مستقلين).

المادة (٥) يكون لكل فرع كشف بأسماء من لهم حق الانتخابات ويجوز أن يكون هذا الكشف نسخة من كشوف رسمية لجامعة الكويت أو الملحقين الثقافيين في الخارج.

المادة (٦) يكون لكل قائمة طلابية مندوب رئيسي لدى لجنة الانتخابات يتولى الأمور الآتية:-
أولاً:- تمثيل القائمة أمام لجنة الانتخابات.

ثانياً:- ترشيح مندوبي القائمة داخل لجان الاقتراع.

ثالثاً:- ترشيح مندوبي القائمة داخل لجان الفرز.

رابعاً:- اعتماد ترتيب مرشحي القائمة في ورقة الاقتراع.

المادة (٧) في حال حدوث خلافات في القائمة الطلابية الواحدة في اختيار المندوب الرئيسي لها يتم أخذ رأي مرشحي القائمة في آخر انتخابات ويتولى الطالب الذي يركبه غالبية المرشحين السابقين مهمة المندوب الرئيسي للقائمة.

المادة (٨) تعلن الهيئة الإدارية للفرع بناء على دعوة من الهيئة التنفيذية عن فتح باب الترشيح لانتخابات وفد الفرع لمؤتمر الاتحاد ويحدد في الإعلان عدد أعضاء وفد الفرع وفقاً لأحكام المادة (٢٣) من دستور الاتحاد.

المادة (٩) تعلن الهيئة الإدارية للفرع عن فتح باب الترشيح لانتخابات الهيئة الإدارية للفرع .

المادة (١٠) يجب أن ينشر إعلان فتح باب الترشيح قبل التاريخ المحدد للانتخابات بأربعة عشر يوماً على الأقل، ويجب أن لا تقل فترة فتح باب الترشيح عن خمسة أيام متتالية.

- المادة (١١) تقدم طلبات الترشيح في الأماكن والمواعيد التي تحددها الهيئة التنفيذية للفرع بعد التشاور مع الهيئة الإدارية للفرع، وفقاً للنموذج الذي تصدره وتعطي عنها إيصالات ، على ألا تقل مدة تسجيل المرشحين عن (٥) أيام متتالية.
- المادة (١٢) يحق للمرشح أن يتنازل عن الترشيح كتابة قبل موعد الانتخابات بـ ٤٨ ساعة على الأقل، وتستثنى الفروع الخارجية من شرط الكتابة ويجوز لها تقليل الحد الأدنى لتنازل المرشح إلى ٢٤ ساعة قبل موعد الانتخابات.
- المادة (١٣) يجب ألا تقل المدة المحددة لتسجيل عضوية الجمعية العمومية عن خمسة أيام متتالية ، ويحق للجنة المشرفة على تسجيل العضويات إغلاق باب التسجيل بعد أي مدة على ألا يتجاوز موعد الإغلاق (٧٢) ساعة من موعد الجمعية العمومية.
- ويجوز أن تتم عملية تلقي طلبات تسجيل العضويات إلكترونياً ، مع عدم الإخلال بالإجراءات المعتادة التي توجب اعتماد أسماء المسجلين في نهاية كل يوم من أمين سر الهيئة الإدارية أو من ينوب عنه وممثل الهيئة التنفيذية.
- المادة (١٤) يعتبر مرشحي القائمة لانتخابات الهيئة الإدارية هم الممثلين الشرعيين للقائمة وعليهم اختيار ممثلين لهم أمام الهيئة الإدارية حتى انعقاد الجمعية العمومية التالية.
- المادة (١٥) تتحمل الهيئة الإدارية للفرع بكافة المصاريف المترتبة على تنظيم الانتخابات ، وذلك بعد أخذ موافقة الهيئة التنفيذية عليها.
- المادة (١٦) تعلن الهيئة التنفيذية أو الهيئة الإدارية بناء على تفويض من الهيئة التنفيذية عن مواعيد الاقتراع قبل عشرة أيام على الأقل.
- المادة (١٧) يجوز أن تكون مواعيد الاقتراع عقب انتهاء الجمعية العمومية مباشرة أو في اليوم الدراسي التالي لانتهائها أو في يوم دراسي آخر ويتم تحديد مدة الاقتراع من قبل لجنة الاقتراع.
- المادة (١٨) تستثنى من أحكام المادة السابقة انتخابات فرع الكويت حيث يجب أن تكون في اليوم الدراسي التالي للجمعية العمومية وبحيث لا تقل فترة الاقتراع عن ست ساعات كاملة.
- المادة (١٩)
- أ- تحدد الهيئة التنفيذية لجان الاقتراع وأماكنها ومواعيد بداية ونهاية عملية الاقتراع وتعلن ذلك قبل خمسة أيام على الأقل.
- ب- يجوز توفير أكثر من صندوق اقتراع لانتخابات الفروع الخارجية بعد مشاورة الهيئة الإدارية.
- المادة (٢٠) تشكل لجنة الاقتراع الأصلية من :-
- ممثل عن لجنة الانتخابات (رئيساً)
 - مندوبين عن القوائم الطلابية
 - مندوبين عن المرشحين المستقلين.
- المادة (٢١) تناط إدارة عملية الاقتراع بلجنة أو أكثر وتشكل اللجنة من :
- أ. ممثل الهيئة التنفيذية رئيساً .
- ب. مساعدي الرئيس وتحددهم الهيئة التنفيذية على ألا يزيد عددهم عن ثلاثة .
- ج. مندوب عن كل قائمة تخوض الانتخابات.
- د. مندوب عن المرشحين المستقلين الذي يخوضون الانتخابات.
- المادة (٢٢) على كل قائمة والمرشحين المستقلين أن يتقدموا كتابة إلى لجنة الانتخابات بأسماء وصور مندوبيهم للجان الاقتراع والفرز على أن يكون ذلك قبل الموعد المحدد للانتخابات بـ (٤٨) ساعة على الأقل.

المادة (٢٣) تجتمع لجنة الاقتراع في مقر اللجنة قبل الموعد المحدد للاقتراع بساعة على الأقل .

المادة (٢٤) تقوم اللجنة بتحرير محضر الاقتراع ويوقعه رئيس اللجنة وسائر أعضائها.

المادة (٢٥) يفتح محضر الاقتراع قبل نصف ساعة من الموعد المحدد للاقتراع فإذا لم يكن قد وصل مندوبو القوائم أو المرشحون المستقلون اختار رئيس اللجنة اثنين عن الناخبين الحاضرين ليكونا عضوين في اللجنة إلى حين وصول مندوبي القوائم والمرشحين المستقلين

المادة (٢٦) يجب أن يحتوي المحضر على المعلومات التالية :

أ. مكان وموعد بداية الاقتراع .

ب. أسماء أعضاء اللجنة الحاضرين عند بداية الاقتراع وتوقيعهم .

ج. عدد المقترعين من واقع كشف أسماء من لهم حق الانتخاب .

د. عدد المقترعين من واقع التسلسل الرقمي لأوراق الاقتراع .

هـ. أي تعديل يحدث في أعضاء اللجنة وأوقاته .

و. أي توقف يحدث لعملية الاقتراع مع بيان السبب ومدة التوقف .

ز. أي أحداث أخرى إن وجدت .

ح. أسماء أعضاء اللجنة الحاضرين عند فقل باب الاقتراع وتوقيعهم .

ط. التأكيد أو عدم التأكيد على أن عملية الاقتراع تمت بنزاهة تامة .

ي. ويرفق بالمحضر كشف بأسماء من لهم حق الاقتراع .

المادة (٢٧) الاقتراع سري ويكون الأسلوب التالي : يسلم رئيس اللجنة كل ناخب ورقة اقتراع محتومة بختم الاتحاد ومرفقة بالتسلسل بعد التأكد من هويته، ويؤشر كاتب السر في كشف الأسماء أمام اسمه، وينتهي الناخب ناحية من النواحي المخصصة لإبداء الرأي داخل قاعة الاقتراع وبعد أن يثبت رأيه على الورقة يضعها مطوية في صندوق الاقتراع أمام اللجنة .

المادة (٢٨) للهيئة التنفيذية الحق في اللجوء إلى أسلوب التصويت الإلكتروني إذا ما رأت ذلك ووفقاً للإجراءات الخاصة بالمنظمة لهذا الأسلوب، وبما لا يتعارض مع الإجراءات الاعتيادية العامة للمنظمة للانتخابات الواردة بهذه اللائحة.

المادة (٢٩) حفظ النظام في لجنة الاقتراع مناط برئيس اللجنة وتساعدته لجنة نظام تعين من قبل الهيئة التنفيذية تأتمر بأوامره، ولا يجوز لأعضائها دخول قاعة الاقتراع إلا بناء على طلب رئيس اللجنة.

المادة (٣٠) تمدد عملية الاقتراع بعد انتهاء الموعد المحدد لها إذا تبين وجود ناخبين في مكان الاقتراع لم يدلوا بأصواتهم بعد ويقتصر التصويت في هذه الحالة على هؤلاء الناخبين دون غيرهم .

المادة (٣١) تقوم لجان الاقتراع بعد الانتهاء من توقيع محضر عملية الاقتراع بقل فتحة صندوق الاقتراع بصورة محكمة ونقله مع كافة المستندات إلى القاعة المخصصة للفرز بالاشتراك مع المندوبين وفي حال رفض أي من المندوبين ذلك يتم تدوينه بالمحضر .

المادة (٣٢) يسلم رؤساء لجان الاقتراع المحاضر وكافة المستندات إلى رئيس لجنة الفرز .

المادة (٣٣) يتم التحفظ على صناديق الاقتراع في قاعة الفرز بمعرفة سائر أعضاء اللجان حين البدء في عملية الفرز .

المادة (٣٤) تشكل لجنة فرز أصلية من :

أ - ممثل الهيئة التنفيذية رئيساً .

ب - مساعد لممثل الهيئة التنفيذية مقررأ .

ج - ممثلين عن جمعيات النفع العام إن وجدوا .

د - مندوبي القوائم والمرشحين المستقلين .

المادة (٣٥) يجوز أن تشكل لجان فرز فرعية على غرار تشكيل اللجنة الأصلية .

المادة (٣٦) يدون محضر الفرز ويجب أن يحتوي على المعلومات التالي :

أ. مكان وموعد بداية عملية الفرز .

ب. أسماء وتوقيع أعضاء لجنة الفرز عند بداية فتح المحضر .

ج. عدد أوراق الاقتراع الموجودة في صندوق الاقتراع .

د. الإشارة إلى تطابق أو عدم تطابق عدد أوراق الاقتراع الموجودة في الصندوق مع عدد المقترعين من واقع كشف الأسماء وعدد المقترعين

من واقع التسلسل الرقمي لأوراق الاقتراع مع ذكر الفروق إن وجدت .

هـ. عدد أوراق الاقتراع الملغاة .

و. الأصوات التي حصل عليها كل مرشح .

ز. أي أحداث أخرى إن وجدت .

ح. التأكيد أو عدم التأكيد على أن عملية الفرز تمت بنزاهة .

ط. أسماء وتوقيع أعضاء لجنة الفرز عند قفل المحضر .

المادة (٣٧) حفظ النظام داخل قاعة الفرز مناط برئيس اللجنة وتساوده لجنة نظام تعين من الهيئة التنفيذية تأتمر بأمره .

المادة (٣٨) تعتمد علامة موحدة للتعبير عن إرادة الناخب وهي علامة ($\checkmark - X - O$) ، وتكون وحدها هي المقبولة أثناء عملية

الفرز سواء لاختيار كل أسماء المرشحين بالقائمة (الالتزام) أو أسماء المرشحين من قوائم مختلفة .

المادة (٣٩) تعتبر أوراق الاقتراع ملتزمة في الحالات الآتية:
أولاً: - اختيار اسم القائمة بعلامة (✓ - X - O).

ثانياً: - اختيار جميع مرشحي القائمة.

ثالثاً: - اختيار اسم القائمة وجميع مرشحيها.

رابعاً: - اختيار رأس القائمة دون غيره من الأسماء.

وينطبق ذلك أيضاً على القوائم التي يقل عدد مرشحيها عن عدد المقاعد التي تجري عليها الانتخابات طالما اكتفى الناخب باختيار مرشحي تلك القائمة فقط دون اختيار أي مرشح آخر.

المادة (٤٠) تعتبر أوراق الاقتراع متفرقة في الحالات الآتية:-

أولاً: - اختيار المرشحين من بين القوائم المختلفة.

ثانياً: - اختيار اسم قائمة عدد مرشحيها أقل من عدد المقاعد التي تجري عليها الانتخابات وتكملة العدد من مرشحي القوائم الأخرى أو المرشحين المستقلين.

ثالثاً: - اختيار عدد مرشحين أقل من العدد المطلوب من بين مرشحي قائمة تخوض الانتخابات على جميع المقاعد. (مثال: قائمة من ١٥ مرشح ويتم اختيار ١٠ مرشحين فقط).

المادة (٤١) تعتبر أوراق الاقتراع باطلة إذا كانت:

أ. معلقة على شرط.

ب. تحوي أكثر من العدد المطلوب انتخابه .

ج. غير مختومة.

د. غير مرقمة.

هـ. تحوي إشارة تدل على صاحبها .

المادة (٤٢) عند الاختلاف على صحة أو بطلان ورقة اقتراع يكون رأي أغلبية أعضاء لجنة الفرز الأصلية هو الرأي النهائي وفي حالة تعادل الأصوات يرجح الجانب الذي فيه رئيس اللجنة .

المادة (٤٣) لا يجوز للمرشح أن يكون مندوباً في لجان الاقتراع أو الفرز .

المادة (٤٤) لا يجوز لممثلي القوائم أو المرشحين المستقلين الامتناع عن التوقيع على محاضر الاقتراع أو الفرز مع حقهم في ذكر التحفظات التي يرونها.

المادة (٤٥) حق الطعن في نتائج الانتخابات مكفولة لكل مرشح ويقدم حسب الآتي:

أ) يقدم المرشح أو المرشحين طلب الطعن لرئيس الهيئة التنفيذية في حدود أسبوعين من تاريخ الانتخابات.

ب) تحيل الهيئة التنفيذية طلب الطعن للجنة الدستورية لدراسة الطلب وإجراء التحقيق اللازم وتقديم التوصيات المناسبة.

ج) في حالة إشراف أحد أعضاء اللجنة الدستورية على انتخابات الفرع المطعون بها تستبدل الهيئة التنفيذية عضويته في اللجنة بعضو آخر من أعضاء الهيئة التنفيذية حتى تنتهي اللجنة من إعداد التقرير.

(د) يحيل رئيس الهيئة التنفيذية طلب الطعن وتقرير اللجنة الدستورية للمجلس الإداري للبت في الطلب.
المادة (٤٦) في حالة تعادل الأصوات بين المرشحين وعدم تنازلهم لأحدهم تجرى القرعة بمعرفة لجنة الفرز الأصلية.

المادة (٤٧) يعتبر مرشحو القائمة لانتخابات الهيئة الإدارية هم الممثلون الشرعيون للقائمة وعليهم اختيار ممثل لهم أمام الهيئة الإدارية حتى انعقاد الجمعية العمومية التالية.

توصيات وقرارات مؤتمرات الاتحاد

- يوصي المؤتمر السادس عشر بمراعاة تمثيل الفروع في الهيئة التنفيذية
- يوصي المؤتمر السابع عشر الجمعيات العمومية بضرورة تعديل اللائحة الداخلية للفرع بزيادة أعضاء الهيئة الإدارية بما يتناسب مع عدد الطلبة الدارسين في منطقتهم وذلك استناداً للمادة (١٩) من اللائحة الداخلية العامة للفروع.

- يوصي المؤتمر السابع عشر فروع الاتحاد الخارجية بتسهيل إجراءات التسجيل والتواصل للطلبة في عضوية الفرع في مختلف الوسائل المتاحة عبر السفارات الكويتية أو البريد أو الإنترنت أو الاتصال الهاتفي.
- قرر المؤتمر التاسع عشر دعوة الجمعية العمومية للانعقاد بصفة غير اعتيادية لكتابة لوائحها الداخلية المعمول بها وتكليف الهيئة التنفيذية بالمتابعة.
- قرر المؤتمر التاسع عشر تكليف الهيئة التنفيذية بالاهتمام بالتطوير والتدريب النقابي حسب الآليات التي تراها مناسبة.
- قرر المؤتمر التاسع عشر بإعادة طباعة الدستور واللوائح الداخلية وتكليف المجلس الإداري أو اللجنة الدستورية مع تفويضها بإعادة ترقيم الأبواب والبنود.