

سياسة تنظيم العلاقة مع الجمعية العمومية والمستفيدين

مقدمة:

تنظم سياسة علاقات الجمعية العمومية والمستفيدين بالجمعية التي تقوم على تقديم الخدمات لهم وللمستفيدين والداعمين وغيرهم. والهدف من ذلك هو تحديد الإجراءات التنظيمية للجمعية العمومية لتقوية الروابط وتقديم الخدمات ذات جودة عالية تتسم بالشفافية والوضوح.

مستوى التطبيق:

تطبق هذه السياسة على جميع أعضاء الجمعية العمومية والمستفيدين من الداعمين والعاملين بالجمعية والمستهدفين من برامجها وأنشطتها.

مهام عمل الجمعية العمومية:

تعتبر الجمعية العمومية هي السلطة العليا بالجمعية وتكون قراراتها سارية المفعول على جميع الأعضاء، وتقوم بتفويض مجلس الإدارة لتمثيلها أمام الجهات الحكومية والخاصة وفيما يتعلق بعمل الجمعية. تكون الجمعية العمومية من كافة الأعضاء الذين يملكون الحد الأدنى للمساهمة ويكون لكل عضو صوت واحد فقط مهما كان عدد أسهمه، وتبعا لما نصت عليه اللائحة التنفيذية بمادتها رقم (٤٥) تكون مهام عمل الجمعية العمومية كالتالي:

- ١ - مناقشة تقارير مجلس الإدارة وملاحظات الوزارة على الجمعية واتخاذ القرارات المناسبة.
- ٢ - اعتماد الميزانية العمومية للجمعية والحسابات الختامية للعام المنصرم.
- ٣ - اعتماد مشروع توزيع الأرباح وتحديد طريقة التصرف بالاحتياطي العام.
- ٤ - مناقشة الخطة السنوية واعتماد ميزانيتها للعام القادم.
- ٥ - انتخاب أعضاء مجلس الإدارة والأعضاء الاحتياطيين اقتراحاً سرياً.
- ٦ - تحديد اتعاب مراجع الحسابات وتعيينه بعد موافقة الوزارة.
- ٧ - الموافقة على اقتناء الأصول الثابتة والتصرف بها وطرق استثمارها.
- ٨ - تحديد طرق التمويل والحد الأعلى لها والالتزامات التي يتطلبها عمل الجمعية.
- ٩ - النظر فيما يستجد من أعمال متعلقة بالجمعية وتدخل ضمن اختصاص الجمعية العمومية.



الاجتماعات:

يتم دعوة الأعضاء لانعقاد اجتماع الجمعية العمومية للجمعية مشتملة على:

- جدول الأعمال.

- المواضيع المراد مناقشتها.

- وقت ومكان انعقاد الاجتماع.

- ترسل الدعوة قبل الاجتماع بـ(١٥) يوم.

وعادة ما يكون هناك نوعان من انعقاد اجتماعات الجمعية العمومية وهي:

١ - العادية وتعد مرة واحدة كل عام على أن لا يقل الحضور عن ٢٥% من الأعضاء فإن لم يكتمل

يؤجل الاجتماع لمدة (١٥) يوم ويعاد انعقاده بحضور ١٠% من الأعضاء على أن يكون خلال مدة لا

تتجاوز شهر من التصديق على الميزانيات والحسابات الختامية للجمعية.

٢ - غير العادية وهذا يعقد حسب الحاجة وبناءً على طلب مجلس الإدارة أو المراجع المالي للحسابات

او بموافقة ثلث المساهمين ويشترط موافقة الوزارة على عقد الاجتماع حسب المادة (٢٥) من

النظام والمادة(٤٦) من اللائحة وذلك لمناقشة إحدى الحالات الطارئة:

-تعديل بعض بنود اللائحة الأساسية للجمعية.

-التصرف في ممتلكات الجمعية سواء العقارية أو الاستثمارية.

-تقسيم الجمعية أو دمجها مع جمعية أخرى.

- حل الجمعية بشرط موافقة ثلاث أرباع المساهمين على الأقل مع مراعاة ما ورد في المادة رقم(٣٧) من

نظام الجمعيات.

إجراءات أثناء انعقاد الاجتماع:

١ - يتم اختيار رئيس من بين الأعضاء ويكون بداية كل اجتماع.

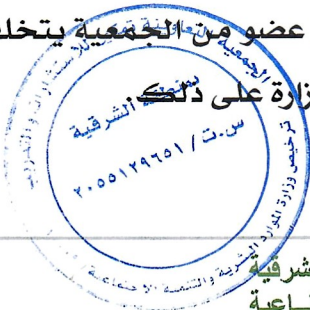
٢ - يتم تعيين عضوين من الجمعية تكون مسؤوليتهم محضر الاجتماع والتصويت (سري).

٣ - عضو ثالث يقوم بكتابة وقائع الجلسة والأعضاء الثلاثة مع الرئيس يقومون بالتوقيع على

محضر الاجتماع.

٤ - بناء على مقترح مجلس الإدارة يجوز للجمعية معاقبة كل عضو من الجمعية يتخلف ثلاث

مرات عن الحضور بغير عذر شرعي على أن يكون هناك اتفاق مع الوزارة على ذلك



٥ - بناء على اقتراح مجلس الإدارة يتم منح جوائز تحفيزية للحضور وتكون رمزية وتوزع بالاقتراع.

الخدمات المقدمة:

سعيًا من جمعية تمكين التعاونية للاستشارات والتدريب لتقديم خدمات وتسهيل الإجراءات لجميع منسوبي الجمعية رغبة منها في توثيق الترابط بين الجميع من خلال:

- ١ - تكوين لجان من أعضاء الجمعية العمومية لتنظيم العمل وتطويره .
- ٢ - نشر الوعي التعاوني بين منسوبي الجمعية عبر قنوات التواصل المتاحة.
- ٣ - الاستفادة من منصات التواصل الاجتماعي لتقديم خدمات الجمعية ونشرها.
- ٤ - إبقاء أعضاء الجمعية العمومية على اطلاع دائم بما تقوم به الجمعية من مشاريع وأنشطة وبرامج من خلال تزويدهم بروابط للدخول إلى موقع الجمعية.
- ٥ - إقامة ورش عمل خاصة بالحوكمة لمنسوبي الجمعية وأعضاء الجمعية العمومية.
- ٦ - فتح قنوات للتواصل والرد على الاستفسارات والتساؤلات لتحسين الخدمات المقدمة.

