



الجمعية التعاونية للإنمائية  
في قضاء جزين م.م.

## النظام الداخلي في الجمعية التعاونية الإنمائية في قضاء جزين م.م.

مشروع تنمية الفرص الاقتصادية للمتضررين  
من الألغام وضحايا الحرب في قضاء جزين



الجمعية التعاونية للإنمائية في قضاء جزين م.م.

طريق عام عازور - جزين  
تلفون وفاكس: ٠٧/٨١٠١٤٠ - خليوي: ٠٣/٣٢٤٣٢٩

E-mail: Jiz.dev.coop@dm.net.lb



USAID  
FROM THE AMERICAN PEOPLE

كانون الأول ٢٠٠٥



# النظام الداخلي في الجمعية التعاونية الإنمائية في قضاء جزين م.م.

مشروع تنمية الفرص الإقتصادية للمتضررين  
من الألغام وضحايا الحرب في قضاء جزين



## فهرس

٥	مقدمة عامة .....
٦	العضوية في التعاونية .....
٨	مالية التعاونية .....
١١	الهيئات المسؤولة فيها .....
١٧	العلاقة مع الآخرين .....
١٩	إدارة المشروع .....
١٩	أسباب نجاح وأسباب فشل التعاونية .....
٢٠	طلب إنتساب إلى التعاونية .....

## النظام الداخلي الخاص بالجمعية التعاونية الإنمائية في قضاء جزين م.م.

لكلّ من يؤمن أن التعاون أساس للنجاح والقوة، أعدّ مجلس ادارة الجمعية التعاونية الانمائية في قضاء جزين م.م نظامها الداخلي بالتعاون مع الصندوق الدولي للتأهيل في اطار مشروعه «تنمية الفرص الاقتصادية للمتضررين من الألغام وضحايا الحرب في قضاء جزين» وبتمويل من الوكالة الاميركية الدولية وصندوق ليهي لضحايا الحرب.

ويتناول هذا النظام بالاضافة الى مبادئ التعاون، أهداف التعاونية وشروط العضوية فيها وواجبات أعضائها والهيئات المسؤولة فيها.

## النظام الداخلي

تأسست الجمعية التعاونية الإنمائية في قضاء جزين م.م. بموجب قرار تأسيس صدر عن المدير العام للتعاونيات تحت الرقم ٢/١٦ت تاريخ ٢٠٠٢/٢/٧، ونشر في الجريدة الرسمية عدد ١٢ تاريخ ٢٠٠٢/٢/١٤، وسجّلت في السجل التعاوني تحت الرقم ١/١٠٦٦ تاريخ ٢٠٠٢/٢/٢٦. وهي تعاونية لإنتاج وتصنيع وتسويق الإنتاج الزراعي.

### ■ أهدافها:

- تنمية وتطوير الزراعة (زراعة وإنتاجاً وتسويقاً، من العناية بالتربة واستعمال الوسائل والأدوات اللازمة)
- تنمية الثروة الحيوانية وتصنيع إنتاجها
- تصنيع وتوضيب كافة المنتجات الزراعية
- تنمية الصناعة الحرفية

### أولاً: مقدمة عامة:

التعاونية هي جمعية تجمع بين جمعية الأشخاص والمشروع الاقتصادي. تتألف من مجموعة أشخاص يعانون من صعوبات متشابهة. وهي جمعية من نوع خاص لها رأسمال متغير وتهدف الى تحسين أوضاع المنتسبين اليها من الناحية الإقتصادية والإجتماعية اذ تقوم لحسابهم ودون غاية الربح بممارسة النشاطات الإقتصادية التي تلبي حاجاتهم المشتركة.

### ■ المبادئ العامة التي يقوم عليها التعاون هي:

- باب الانتساب مفتوح لجميع المعنيين: والهدف منه تقوية الروابط الإجتماعية في المنطقة حيث تمارس التعاونية نشاطها، وزيادة رأسمال التعاونية عن طريق دخول أعضاء جدد وبالتالي زيادة نشاطها وفعاليتها في السوق.
- صوت واحد لرجل واحد: فمهما كانت قيمة الأسهم التي اكتتب بها العضو وحررها يبقى له صوت واحد في إجتماعات الجمعية العمومية.
- يوزع الفائض على الأعضاء بنسبة تعامل كل منهم مع التعاونية.

- تعطى فائدة محدّدة على رأس المال.
- لا طائفية ولا حزبية ولا ضريبية: بل مساواة وديموقراطية وتعاون وبالمقابل إعفاء من الضرائب، ومساهمة غير مباشرة في تكوين إحتياطي يسمح للتعاونية بتفعيل نشاطها.
- تخصّص نسبة من الفائض للأعمال العمرانية والثقافية في نطاق عمل التعاونية: يؤكد هذا المبدأ على دور التعاونية وتفاعلها في المجتمع حيث تمارس نشاطها.
- يتم البيع نقداً.

### ■ القوانين والأنظمة التي ترعى العمل التعاوني:

- قانون الجمعيات التعاونية الموضوع موضع التنفيذ بالمرسوم رقم ١٧١٩٩ تاريخ ١٨/٨/١٩٦٤
- المرسوم التطبيقي رقم ٢٩٨٩ تاريخ ١٧/٣/١٩٧٣
- النظام الأساسي للجمعيات التعاونية
- النظام الداخلي الخاص

### ثانياً: العضوية في التعاونية:

#### ■ شروطها:

- أن يتعاطى طالب الانتساب عملاً له علاقة بأهداف التعاونية ونشاطها ضمن نطاق عملها.
- أن يكون متضرراً من الألغام أو مصاباً في الحرب ومقيماً في قضاء جزين. أما المستندات المطلوبة لإثبات ذلك فهي:
  - إخراج قيد فردي
  - إخراج قيد عائلي
  - إفادة سكن وإفادة بالاصابة من مختار الضيعة
  - إفادة الطبيب المعالج
  - إفادة من المستشفى حيث تمّ العلاج
  - محضر من الدرك
- أن لا يتعاطى عملاً يتنافى ومصالحة التعاونية.
- أن لا يكون عضواً في تعاونيتين لهما نفس الغاية.

- أن يكون قد أتمّ الثامنة عشرة من عمره.
- أن يقبل به مجلس الإدارة خلال مهلة شهر من تاريخ تقديمه طلب الانتساب (لطالِب الانتساب الذي رفض مجلس الإدارة طلبه أن يعترض عليه أمام الجمعية العمومية للتعاونية بواسطة المديرية العامة للتعاونيات خلال خمسة عشرة يوماً من تاريخ تبليغه قرار الرفض، وعلى الجمعية العمومية البتّ به في أول جلسة تعقدها).
- هذا بالإضافة الى تمتّعه بصفات أخلاقية والى رغبته في العمل التعاوني.
- (ربطاً نموذج لطلب الإنتساب إلى التعاونية)

### ■ واجبات عضو التعاونية:

- المشاركة الفعلية في جميع النشاطات التعاونية الإقتصادية والإجتماعية والمالية.
- حضور إجتماعات الجمعية العمومية (يمكن إتخاذ عقوبات قد تبلغ حد الفصل من التعاونية بحق كل عضو يتخلف عن حضور إجتماعات الجمعية العمومية بغير عذر شرعي).
- الإكتتاب بالأسهم التي يفرض نظام التعاونية عليه الإكتتاب بها وان يحرّر ثمنها خلال المهل المحددة.
- ان ينفذ مقرّرات الجمعية العمومية ومجلس الإدارة.

### ■ فقدان العضوية:

- يفقد العضو عضويّته من التعاونية:
- بالوفاة.
- بالإستقالة (يقدم العضو إستقالته خطياً الى مجلس الإدارة الذي له مهلة شهر للبتّ بها).
- ملاحظة: الإستقالة مشروطة بالعقود التي تربط العضو بالتعاونية، بحيث لا يمكنه تقديم إستقالته خلال مدة التزامه بعقود ترتبط بالتعاونية دون التشاور مع مجلس الإدارة.
- بالفصل: يفصل العضو من التعاونية:
- اذا فقد احد شروط العضوية.

■ اذا خالف أحكام النظام الأساسي.

■ اذا الحق ضرراً بالتعاونية.

- يفصل العضو بقرار من مجلس الإدارة ويمكنه الاعتراض عليه أمام الجمعية العمومية خلال خمسة عشر يوماً من تاريخ تبليغه مع العلم أن قرار الفصل يعتبر نافذاً منذ تاريخ صدوره.

### ثالثاً: مالية التعاونية:

تتكوّن مالية التعاونية من:

- الرأسمال (هو مجموعة أسهم الأعضاء).

- الهبات.

- القروض (من الأعضاء، من المصارف، من جهات أخرى).

- المساعدات (من الوزارة المختصة، من جهات أخرى) وقد تكون المساعدات عينية ومالية.

- إشتراكات الأعضاء التي تقرّها الجمعية العمومية لتغطية بعض النفقات وهذه الاشتراكات هي ذات طبيعة هالكة، ولا تعاد للأعضاء إذا فقدوا عضويتهم من التعاونية.

### ■ رأسمال التعاونية:

يتألف من قيمة الأسهم المكتتب بها من الأعضاء وهو متغيّر أي:

- قابل للزيادة (تقرّها الجمعية العمومية): وتتحقّق عن طريق قبول

أعضاء جدد أو عن طريق فرض إمتلاك أسهم جديدة على الأعضاء.

- قابل للنقصان: تبعاً لنقصان عدد الأعضاء (وفاة، استقالة، فصل) أو بتعديل ما يملكون من أسهم.

ويتألف من الرأسمال الأساسي وهو مجموع قيمة الأسهم المكتتب بها من المؤسّسين، والرأسمال المتزايد هو ما بلغته قيمة الأسهم المكتتب بها.

### ■ الإكتتاب بالأسهم وتحديدها:

- السهم يولي صاحبه حق العضوية. لأن الشخص الذي قبل انتسابه لا

يصبح عضواً إلا بعد امتلاكه للأسهم (أي بعد دفع قيمة الأسهم المكتتب

بها).

- الأسهم إسميّة، لا تتجزأ، أي أن لكلّ سهم مالك واحد.
- قيمة السهم مئة ليرة لبنانية.
- الأسهم في التعاونية هي غير الأسهم في الشركات التجارية لأنها غير قابلة للتداول بالطرق التجارية والتنازل عنها مشروط بموافقة مجلس الإدارة ويتم لمصلحة أحد الأعضاء.
- لا يمكن للعضو أن يمتلك أكثر من خمس عدد الأسهم المكتتب بها من قبل كل أعضاء التعاونية.
- كيفية تحديد الأسهم: الأسهم الأولى (أي أسهم الانتساب وعددها مئة سهم) تحرر بكاملها.
- تحدّد الأسهم الباقية بحسب القاعدة الإقتصادية التالية:
  - أن يكتتب العضو بـ ٦٧٥٠ سهم بقيمة ٦٧٥,٠٠٠ ليرة لبنانية عن كل ٢١٠ طيور دجاج منتجة للبيض البلدي أو عن كل ٤٢٠ طير دجاج منتجة للفروج البلدي أو عن كل ١٥ قفير نحل أو عن كل ٥٠٠٠ شتلة طيبة.
  - تحرر هذه الأسهم إما بكاملها أو على أقساط.

### ■ القاعدة الإقتصادية غايتها:

- تأمين الرأسمال اللازم لمشاريع التعاونية.
- تأمين العدالة والمساواة بحيث يساهم كل عضو بنسبة ما يطلب من خدمات ومنافع.
  - لكل عضو صوت واحد مهما كان عدد الأسهم التي يملكها.
  - يجري مجلس الإدارة حساب الأسهم التي يتوجب على العضو المنتسب أن يكتتب بها ويسدّد قيمتها.
  - إذا فقد أحد الأعضاء عضويته تعاد له قيمة أسهمه على ضوء رأسمال التعاونية، ولمجلس الإدارة مدة سنتين لإعادة أسهم العضو.

### ■ الإحتياط الإجباري والعادي:

- تكوين الإحتياط ضروري لمواجهة الحاجات والطوارئ وهو عامل ثقة للأعضاء وللأشخاص الذين تتعامل معهم التعاونية.

- يتكوّن الإحتياط من الأموال المخصّصة له من الفائض، ومن الفائض الناتج عن التعامل مع غير الأعضاء، ومن جميع الأموال التي تحصل عليها التعاونية كالثبات والمساعدات.

- يقسّم الإحتياط إلى إحتياطي إجباري وإحتياطي عادي.  
■ الإجباري:

هو ما بلغت قيمته نصف رأسمال الجمعية السهمي ولا يمكن استعماله إلا بقرار من الجمعية العمومية العادية.

■ العادي:

يتكوّن بعد الإنتهاء من تكوين الإجباري ولاحد لقيّمته.

### ■ الفائض السنوي وطرق توزيعه:

- هو ما بقي من الإيرادات بعد حسم النفقات والتكاليف والاستهلاكات.  
- يوزع على الشكل التالي:

٢٥٪: للاحتياط الإجباري أولاً، ثم للعادي

٢٥٪: فائدة للأعضاء على أسهمهم

٥٪: لأعمال عمرانية وثقافية تقرّها الجمعية العمومية العادية

٥٪: توزع على الموظفين والعاملين

والباقي يوزع على الأعضاء على أساس تعامل كل منهم مع الجمعية ويسمّى العائد.

مثلاً: إذا كان الفائض مليون ليرة لبنانية يتوزع على الشكل التالي:

■ ٢٥٠٠٠٠ ليرة لبنانية احتياطي.

■ ٢٥٠٠٠٠ ليرة لبنانية توزع فائدة للأعضاء على أسهمهم على أن لا

تتعدّى هذه الفائدة نسبة ٦٪.

■ ٥٠٠٠٠ ليرة لبنانية أعمال عمرانية.

■ ٥٠٠٠٠ ليرة لبنانية توزع على الموظفين.

■ ٤٠٠٠٠٠ ليرة لبنانية توزع عوائد للأعضاء بحسب تعاملهم مع

التعاونية بمعنى أن العضو الذي لا يتعامل أبداً مع التعاونية لا يستحق عائداً.

### ■ ملكية التجهيزات والمعدات:

للتعاونية حق إمتلاك التجهيزات والمعدات اللازمة لعملها. كما يمكنها أن تملك المباني والأراضي (هي شخصية معنوية).

### ■ المسؤولية في التعاونية:

تكون:

- محدّدة: إما بقيمة الأسهم أو بضعف قيمة الأسهم. تحدّد الجمعية العمومية التأسيسية مسؤولية الأعضاء (الأعضاء يغطّون الخسارة بحسب قيمة أسهمهم).
- أو غير محدّدة: ويكون الأعضاء مسؤولين عن تغطية كل خسارة التعاونية في حال حصولها.

### رابعاً: الهيئات المسؤولة فيها:

#### ■ مجلس الإدارة:

■ يقوم بدور هام في تسيير أعمال التعاونية وتحقيق أهدافها.

#### ١- تكوينه وعضويته:

- يتألّف من سبعة أعضاء تنتخبهم الجمعية العمومية بطريقة الاقتراع السري لمدة ثلاث سنوات قابلة للتجديد.
- إذا انتهت مدّة ولاية مجلس الإدارة يستمر في أداء مهمّاته وممارسة صلاحياته إلى أن يُنتخب مجلس إدارة جديد شرط ان توافق المديرية العامة للتعاونيات على طلب الإستمرار المقدم إليها من مجلس الإدارة.
- على أعضاء المجلس المنتخبين من قبل الجمعية العمومية ان يعمدوا فور انتخابهم وفي الجلسة ذاتها الى إنتخاب رئيس ونائب رئيس وأمين سر من بينهم.
- لمجلس الإدارة ثلاثة أعضاء ملازمين وتبيّن درجة ترتيب كل منهم لدى انتخابهم من قبل الجمعية العمومية العادية ولا يشارك الأعضاء الملازمون في إجتماعات مجلس الإدارة إلا إذا دُعي أحدهم لملء المركز الشاغر.
- إذا شغر مركز في مجلس الإدارة خلال مدّة ولايته فعلى مجلس

الإدارة، وخلال أسبوعين على الأكثر، إعلام المديرية العامة للتعاونيات بذلك ودعوة أحد الأعضاء الملائمين وبحسب الترتيب لملء المركز الشاغر.

- إذا كان العضو الذي شغره مركزه هو الرئيس أو نائب الرئيس أو أمين السر، فبعد ملء العضوية الشاغرة بأحد الأعضاء الملائمين، يجري انتخاب احد الأعضاء للمركز الشاغر.

**ملاحظة:** إن عضوية مجلس الإدارة ورئاسته ونياية رئاسته وامانة سره هي مجانية. غير انه يحق لمجلس الإدارة ان يقرر تغطية بعض النفقات التي يتكبدها الأعضاء أثناء قيامهم بخدمة التعاونية (مثلا بدل تنقلات).

- يشترط في المرشّح لعضوية مجلس الإدارة:
  - أن يكون عضواً في التعاونية.
  - أن يكون مؤهلاً لإدارتها.
  - أن لا يكون عضواً في لجنة المراقبة.
  - أن يكون قد أتمّ الحادية والعشرين من عمره.
- يفقد عضو مجلس الإدارة العضوية بالوفاة أو بالإستقالة أو بالفصل أو إذا فقد عضويته كعضو في التعاونية.
- يفصل عضو مجلس الإدارة:
  - إذا ارتكب مخالفات تلحق الضرر بالتعاونية.
  - أو إذا تغيب عن حضور ثلاث جلسات متوالية من جلسات المجلس بدون عذر شرعي.
  - أو إذا حالت أسباب صحيّة دون تمكّنه من القيام بواجباته.
- يُفصل عضو مجلس الإدارة بقرار من الجمعية العمومية العادية بناء لطلب مجلس الإدارة أو لجنة المراقبة.

## ٢- صلاحيّاته:

- لمجلس الإدارة صلاحيّات واسعة من أجل إدارة التعاونية وتحقيق أهدافها والحفاظ على مصالحها. أهم هذه الصلاحيات:

- تمثيل التعاونية.
- ايداع الأموال في المصرف والتصرف بها وإدارتها وإدارة الحسابات.
- إستلام المراسلات والمراسلة باسم التعاونية.
- قبول المنح والهبات والتبرعات.
- إستثمار وإدارة ممتلكات التعاونية.
- قبول إنتساب أعضاء جدد وقبول إستقالة أعضاء التعاونية وفصل أعضاء التعاونية.
- دعوة الجمعية العمومية الى الانعقاد.
- الإقتراض من المصارف والمؤسّسات المالية بناء لقرار الجمعية العمومية العادية.
- يحق لمجلس الإدارة أن يعيّن مديراً للتعاونية. وللمدير صلاحية التوقيع مع رئيس المجلس على كل المستندات والعقود والصفقات التي تلزم التعاونية. وفي حال عدم وجود مدير يعيّن مجلس الإدارة عضواً من أعضائه للتوقيع مع الرئيس.

### ٣- إجتماعاته:

- يجتمع مجلس الإدارة مرة كل شهرين على الأقل أو كلما دعت الحاجة.
- ينعقد الإجتماع في مركز التعاونية أو في أي مكان ضمن نطاق عملها.
- يرأس رئيس مجلس الإدارة الإجتماعات وإذا تغيب يرأسها نائب الرئيس أو أمين السر.
- يكون الإجتماع قانونياً بحضور نصف عدد الأعضاء.
- يوجه الرئيس الدعوة لعقد الإجتماع ويمكن لنائب الرئيس أو أمين السر توجيه الدعوة بالاتفاق مع الرئيس.
- يمكن دعوة المجلس للإنعقاد بصورة إستثنائية بطلب من المديرية العامة للتعاونيات أو من لجنة المراقبة أو من نصف عدد أعضائه أو من خمس عدد أعضاء الجمعية العمومية.
- تدون مناقشات ومقرّرات الإجتماع في محضر جلسة يوقع عليه في جلسة لاحقة كافة الأعضاء الذين حضروا الإجتماع.

#### ٤- واجباته:

- على مجلس الإدارة:
- التقيّد بالقوانين والأنظمة وبمقرّرات الجمعية العمومية.
- إعداد التقارير لعرضها على الجمعية العمومية.
- التقيّد بالتعليمات والملاحظات الموجهة إليه من المديرية العامة للتعاونيات.
- إيداع المديرية العامة للتعاونيات محاضر جلساته.

#### ■ لجنة المراقبة:

- تراقب أعمال مجلس الإدارة.
- تضع التقارير.
- لها أن تطلّع على مقرّرات مجلس الإدارة وعلى سجلّاته وعلى الميزانية والحسابات وأن تبدي الملاحظات بشأنها وأن تعطي التوصيات للجمعية العمومية.
- عليها أن تضع تقريراً سنوياً عن نتيجة أعمالها وأن توضح فيه جميع ملاحظاتها واقتراحاتها لتفعيل نشاط التعاونية. ويجب أن يتلى تقريرها في إجتماع الجمعية العمومية المدعوة لتصديق الحسابات ولإبراء ذمة أعضاء مجلس الإدارة.
- تتألّف لجنة المراقبة من ثلاثة أعضاء تنتخبهم الجمعية العمومية، وتعمد اللجنة فور انتخابها الى انتخاب رئيس لها.
- تجتمع لجنة المراقبة مرة كل ستة اشهر على الأقل وتتخذ مقرّراتها بأكثرية أصوات أعضائها، وتسجّل مقرّراتها ومحاضر إجتماعاتها في سجلّ خاص يحفظ في مركز التعاونية ويوقّع عليه من الأعضاء.
- تقدّم إستقالة أعضاء لجنة المراقبة إلى المديرية العامة للتعاونيات التي عليها إبلاغ مجلس الإدارة بذلك ودعوة الجمعية العمومية العادية لانتخاب بديل عنهم.
- تفصل الجمعية العمومية العادية عضو لجنة المراقبة بناء على طلب يوجّه إليها من اللجنة نفسها أو من المديرية العامة للتعاونيات.
- تقيم لجنة المراقبة الدّعاوى على أعضاء مجلس الإدارة وفقاً لمقرّرات الجمعية العمومية.

## ■ الجمعية العمومية:

### ١- تكوينها:

- تتكوّن من جميع الأعضاء الذين حرّروا كامل قيمة سهم واحد من أسهمهم.
- هي السّلطة العليا في التعاونية.
- قراراتها ملزمة وتسري على جميع الأعضاء بمن فيهم الغائبين والمعارضين والمتخلفين.
- تكون إجتماعاتها عادية وغير عادية.
- لكل عضو صوت واحد في إجتماع الجمعية العمومية.
- على كل عضو الحضور شخصياً ولا يمكنه توكيل غيره للحضور والتصويت (باستثناء النساء).

### ٢- دعوتها:

- تدعى الجمعية العمومية بقرار يتّخذه مجلس الإدارة إما من تلقاء نفسه، وإما بناء لطلب يوجّه اليه من المديرية العامة للتعاونيات أو من لجنة المراقبة أو من عشر عدد الأعضاء المنتسبين بتاريخ توجيه الدعوة.
- توجّه الدعوة بمهلة شهر على الأقل قبل الموعد المحدّد لانعقاد الجمعية العمومية العادية (ويمكن تقصير المهلة الى خمسة أيام في الحالات الطارئة).
- يجب أن توجّه الدعوة لعقد جمعية عمومية غير عادية بمهلة شهر على الأقل قبل التاريخ المحدّد لانعقاد الإجتماع ولا يجوز تقصير المهلة عن الشهر على الإطلاق.
- تُدعى الجمعية العمومية العادية للانعقاد مرة في السنة على الأقل خلال الثلاثة أشهر التالية لانتهاء السنة المالية. ويمكن دعوتها في أي وقت للبت بأي موضوع يدخل في صلاحياتها.
- توجّه الدعوة بكتاب مضمون مع إشعار بالوصول أو برقياً أو بتوقيع يؤخذ من الأعضاء على ورقة الدعوة أو بالنشر مرة واحدة في صحيفتين محليّتين كما تعلق في المهلة ذاتها في مركز التعاونية.
- يرأس رئيس مجلس الإدارة إجتماعات الجمعية العمومية أو نائب الرئيس

في حال غيابه أو أحد أعضاء مجلس الإدارة في حال غيابهما أو أحد أعضاء الجمعية العمومية يصار الى اختياره من قبلها في بدء الإجتماع.

### ٣- قلم الجمعية العمومية:

- يشكّل قلم الجمعية من الرئيس ومن عضوين تعيّنهما الجمعية العمومية لمراقبة عمليات الإقتراع ومن أمين سر يعيّنهُ الرئيس والعضوان المراقبان.
- يجب أن يُوّقع الأعضاء الذين حضروا الجلسة على سجل خاص بالحضور. اما محضر الجمعية العمومية فيُوّقع من قبل قلم الجمعية فقط.

### ٤- النصاب والأكثرية:

- يتوفّر النصاب القانوني في الجمعية العمومية العادية بحضور نصف عدد الأعضاء في الإجتماع الأول وبمن حضر في الإجتماع الثاني.
- في ما يتعلّق بالجمعية العمومية غير العادية يتوفر النصاب القانوني بحضور ثلاثة أرباع الأعضاء وفي الإجتماع الثاني بحضور نصف عدد الأعضاء المنتسبين وإذا لم يتوفّر النصاب القانوني في الإجتماع الثاني يحقّ لمجلس الإدارة أن يعمد الى الاستشارة الخطية من الأعضاء بعد موافقة المديرية العامة للتعاونيات.

### ٥- صلاحيّاتها:

- يدخل في صلاحية الجمعية العمومية العادية البتّ بالأمر التالية:
  - فحص وتصديق الميزانية وإبراء ذمة أعضاء مجلس الإدارة عن أعمالهم.
  - إنتخاب أعضاء مجلس إدارة والأعضاء الملازمين وأعضاء لجنة المراقبة.
  - بحث وإقرار أو تعديل برامج عمل التعاونية المقدّمة من مجلس الإدارة.
  - تقرير كيفية إستعمال الإحتياطي الإجباري وتحديد قيمة العائدات وكيفية توزيعها.
  - تحديد شروط شراء ومقايضة وبيع أموال التعاونية غير المنقولة

(مثلاً: شراء مركز أو بيعه).

- الموافقة على الإقتراض من المؤسسات المالية والمصرفية وعلى مقدار القروض وقيمة الفائدة.
- تكوين إحتياطي إستثنائي يخصّص لأعمال معيّنة وتحدّد نسبته من الفائض.

- يدخل في صلاحية الجمعية العمومية غير العادية:

- إدخال تعديلات على نظام التعاونية.
- إنتساب التعاونية الى اتحادات تعاونية.
- حل التعاونية للأسباب الواردة في المادة ٤٨ من قانون الجمعيات التعاونية.
- تمديد مدة التعاونية.

## خامساً: العلاقة مع الآخرين :

### ■ مع المديرية العامة للتعاونيات:

١- دورها:

- تشر الحركة التعاونية عن طريق الإعداد والتدريب والتثقيف والتوعية المستمرة.
- تساعد طالبي التأسيس في وضع الدراسة الإقتصادية والإجتماعية وفي وضع النظام الأساسي.
- تحفّز التعاونيات للقيام بمشروعاتها.
- تراقب وتنظّم عمل التعاونيات (ولها حق وقف تنفيذ أي قرار مخالف لأحكام القانون أو نظام التعاونية).
- لها الصلاحية المعطاة بتعليق صلاحيات مجلس الإدارة ولجنة المراقبة وتعيين لجنة مؤقتة تقوم بمهامها (المادة ١٩ من القانون).
- في إطار المراقبة تتدب المديرية العامة للتعاونيات مراقبين لفحص أعمال التعاونية.
- يقدّم مراجعو الحسابات تقاريرهم إلى المديرية العامة للتعاونيات.
- للمديرية العامة للتعاونيات صلاحية حل التعاونية لأسباب يحددها القانون.

### ■ مع الإتحاد الوطني العام للجمعيات التعاونية:

- إتحاد يشمل الحركة التعاونية بكاملها وتلزم بالانتساب إليه كافة الجمعيات التعاونية.
- من أغراضه:

■ نشر وتطوير الحركة التعاونية.

- القيام بالاشتراك مع إدارة التعاون بتنظيم ومراجعة حسابات كافة التعاونيات وتقديم الإرشادات والتوجيهات لها.
- تدريب أعضاء وموظفي التعاونيات بالاشتراك مع إدارة التعاون الخ يتألف من جمعية عمومية ومجلس إدارة فقط.
- ليس له رأسمال، يمول من الاشتراكات والمساهمات التي يدفعها الأعضاء.

### ■ مع الإتحاد الوطني للتسليف التعاوني:

- هو المؤسسة المالية المركزية للقطاع التعاوني.
- أهم أهدافه إعطاء التعاونيات المنتسبة إليه القروض والسلفات والضمانات على اختلافها.
- الانتساب إليه اختياري وهو محصور بالتعاونيات واتحاداتها.

### ■ مع التعاونيات الأخرى:

- يمكن للتعاونيات أن تشكل فيما بينها جمعيات متّحدة أو إتحادات تعاونية.
- الجمعية المتّحدة: تتألف من تعاونيات تقوم بعمل رئيسي واحد (مثلاً: على تعاونيات تصريف البيض). غرضها: العمل على تسهيل الأعمال لأعضائها.
- الإتحاد التعاوني الأقليمي: يتكوّن من تعاونيات ذات أغراض مختلفة. ويهدف إلى إجراء عمليات تجمع بين مصالحها (مثلاً: تنظيم إدارتها أو محاسبتها).

### ■ مع الجمعيات غير الحكومية والمنظمات الدولية:

- تساهم التعاونيات في تنفيذ المخطّطات التنموية لهذه الجمعيات والمنظمات والتي بدورها تساعد التعاونيات من أجل القيام بنشاطها

المنصوص عنه في النظام الأساسي.

### ■ مع الأشخاص الثالثين:

وهم الموظفون في التعاونية من غير الأعضاء، أهل البلدة أو المحلة، البلديات، التجار، الخ

### سادساً: إدارة المشروع:

- ينحصر نشاط التعاونية بالأمر المحددة في نظامها الأساسي، وضمن المنطقة المحددة في نظامها ويتناول مختلف الميادين والنشاطات البشرية.
- التعاونية هي شخصية معنوية، كما ذكرنا، وتتمتع بجميع الحقوق لتحقيق أهدافها وأغراضها.
- تتمتع التعاونيات ببعض الإعفاءات لأنها تقوم بمشروعات تعود بالنفع العام.
- يمكن للتعاونية أن تتعاقد مع أعضائها إذا كان عملها الرئيسي التسويق.

### سابعاً: أسباب نجاح وأسباب فشل التعاونية:

#### ■ أسباب نجاح التعاونية:

- إلتزام الأعضاء الجدي بنشاط التعاونية.
- تعاونهم المادي والمعنوي.
- إتباع القوانين والأنظمة.
- طلب المشورة والإرشاد دائماً.
- الخ.

#### ■ أسباب الفشل:

- طلب المردود المادي السريع دون مجهود فعّال.
- عدم الثقة بالعمل التعاوني.
- اعتبار التعاونية باباً للحصول على مساعدات.
- إهمال القيام بالنشاط الذي أنشئت التعاونية لأجله.
- الخ.

## الجمعية التعاونية الإنمائية في قضاء جزين م.م.

سجل تعاوني ١/١٠٦٦

### طلب إنتساب إلى التعاونية

رقم الطلب: .....

جانب: مجلس إدارة الجمعية التعاونية الإنمائية في قضاء جزين م.م.

المستدعي: .....

الاسم: ..... اسم الأب: ..... الشهرة: .....

مكان وتاريخ الولادة: .....

السجل: .....

اسم الأم: .....

يرجو المستدعي قبول طلب انتسابه الى التعاونية ويتعهد بتنفيذ القوانين والأنظمة التعاونية على أساس القاعدة الاقتصادية المنصوص عليها في نظامكم الأساسي.

الاهتمام:

- مشروع تربية الدجاج البياض.

- مشروع تربية الدجاج لإنتاج الفروج البلدي.

- مشروع تربية النحل.

- مشروع .....

وتفضلوا بقبول الاحترام

التاريخ: .....

الامضاء: .....