

مختصر لائحة الأساسية للجمعية التعاونية متعددة الأغراض بحي الروضة بالدمام

المادة (٦) : مساهمة المؤسسات بالجمعية :

يجوز للشخصيات المعنوية (كالمؤسسات والشركات) أن يساهموا بالجمعية اذا توفرت فيهم شروط العضوية ، وفي هذه الحالة لا يحق لأعضاء هذه الشخصية المعنوية الاستفادة بصورة فردية من خدمات الجمعية كما لا يجوز ترشيحهم لعضوية مجلس الادارة أو اللجان الأخرى ما لم يكونوا مساهمين شخصياً بالجمعية.

المادة (٧) : مساهمة الجمعية بالشركات :

يجوز للجمعية بعد موافقة الجمعية العمومية والوزارة أن تساهم كشخصية اعتبارية بالمؤسسات والشركات التي تنشأ في منطقة خدماتها بشرط أن تكون المساهمة من شأنها تحقيق أهداف الجمعية وعلى ألا تزيد عن نصف رأس مال الجمعية الأسهمي وقت المساهمة.

المادة (١٧) : متى يستحق العضو ربحاً على مساهمته :

العضو الذي يساهم بالجمعية خلال الأشهر الأخيرة من أي سنة مالية ليس له نصيب من الأرباح التي تحققها الجمعية في هذه السنة.

المادة (٢٤) : الميزانية :

على مجلس الادارة أن يعد الميزانية والحسابات الختامية للجمعية بعد انتهاء السنة المالية مباشرة وتكون تحت اشراف مراجع الحسابات الذي يقوم بدوره بتدقيقها ومناقشتها مع المجلس ومن ثم اعتمادها واعطاء شهادته عليها ، وتحرم الجمعية من الإعانة المحاسبية إذا تأخرت ميزانيتها مدة تزيد على ستة أشهر من تاريخ انتهاء السنة المالية إلا لحالات اضطرارية توافق عليها الوزارة.

المادة (٢٦) : عرض الميزانية على الأعضاء :

تعرض الميزانية والحسابات الختامية على الوزارة بعد التوقيع عليها من مجلس الإدارة واعتمادها من مراجع الحسابات والتأكد من صحتها ثم التصديق عليها.

ويجب أن توضع الميزانية ومرفقاتها بعد التصديق عليها في مكتب الجمعية مدة لا تقل عن ١٥ يوماً قبل عرضها على الجمعية العمومية ليتسنى لكل عضو الاطلاع عليها تمهيداً لمناقشتها أمام الجمعية العمومية ، كما يجب أن يعلن عن ذلك في مكان ظاهر من مكتب الجمعية أو بالقرب منه.

المادة (٢٧) : الاحتياطي النظامي :

يتكون الاحتياطي النظامي للجمعية من النسبة المخصصة له من الأرباح وقدرها (٢٠٪) من الفائض الصافي.

المادة (٣٢) : اجتماعات الجمعية العمومية :

تكون اجتماعات الجمعية العمومية :

أ. عادية وتُعقد مرة كل سنة في مدة لا تتجاوز شهراً من انتهاء التصديق على الميزانية والحسابات الختامية المشار إليها في المادة (٢٦) من هذه اللائحة.

ب. غير عادية وتُعقد عن الحاجة بناء على طلب من مجلس الإدارة أو من مراجع الحسابات أو من ثلث أعضائها على الأقل ، ويشترط لذلك موافقة الوزارة التي لها حق دعوة الجمعية العمومية لاجتماع غير عادي متى رأت ذلك ضرورياً استناداً للمادة (٢٥) من النظام والمادة (٤٦) من اللائحة التنفيذية.

المادة (٣٥) : النصاب النظامي للجمعية العمومية :

يعتبر اجتماع الجمعية العمومية نظامياً بحضوره (٢٥ ٪) من الأعضاء استناداً لمضمون المادة (٢٢) من النظام والمادة (٤٢) من اللائحة التنفيذية له.

المادة (٣٦) : اتخاذ القرارات :

تتخذ قرارات الجمعية العمومية بأغلبية أصوات الحاضرين وفي حالة تساوي الأصوات يرجح الجانب الذي صوت معه الرئيس ويتم التصويت برفع الأيدي ويمكن أن يجري بطريقة الاقتراع السري إذا طلب ذلك ثلاثة أرباع الحاضرين.

المادة (٤٥) : مجلس الإدارة :

تدار الجمعية من قبل مجلس إدارة يتكون من (٧) أعضاء تنتخبهم الجمعية العمومية بعد موافقة الوزارة بحيث لا يقل عن خمسة ولا يزيد عن (١٣) عضواً ، وعلى أعضاء مجلس الإدارة المنتخب أن يعقدوا سنوياً اجتماعاً لهم بعد انتهاء جلسة الجمعية العمومية مباشرة من أجل انتخاب رئيس ونائب رئيس ، وامين للصندوق وكذلك أمين للمجلس على ألا تقل مؤهلاتهم العلمية عن الكفاءة المتوسطة.

المادة (٤٦) : مجلس الادارة التأسيسي (الاول) :

مدة عضوية مجلس الادارة التأسيسي (٣) سنوات.

المادة (٥٠) : مسئولية أعضاء مجلس الادارة :

يكون مجلس الادارة مسئولاً عن الجمعية وما لها وما عليها من حقوق ويكون العضو مسئولاً مسئولية شخصية اذا تجاوز صلاحياته وقراراتهم ملزمه للجمعية تجاه الغير.

المادة (٥٢) : صلاحيات مجلس الادارة :

يتولى مجلس الادارة إدارة أعمال الجمعية بما يحقق لها المصلحة ضمن الأغراض والأهداف التي أنشئت من أجلها وفي حدود الأنظمة التعاونية مع مراعاة ما ورد بالمادة (١٨) م النظام والمادة (٣١) من اللائحة التنفيذية في هذا الصدد .

المادة (٥٣) : التزامات أعضاء مجلس الادارة :

على مجلس الادارة:

١. أن يتقيد في جميع أعماله بما ورد في هذه اللائحة وقرارات الجمعية العمومية.
٢. أن ينفذ تعليمات الوزارة التي يجب أن تتضمن جدول أعمال الجلسة التي تعقد بعد وصولها تباعاً ويقوم المجلس بمناقشتها وتفهمها ويجوز للمجلس أن يكتب للوزارة بوجهة نظره نحو ما ورد في هذه التعليمات.
٣. أن يسهل أعمال منسوبي الوزارة ومراجعي الحسابات ، وأي موظف حكومي مختص ويقدم لهم جميع المستندات والمعلومات التي يطلبونها.
٤. أن يزود الوزارة أو من يمثلها بنسخة من محاضر اجتماعاته وقراراته خلال مدة لا تتجاوز عشرة أيام من تاريخ اعتمادها من المجلس.

المادة (٥٤) : عندما يشغر مركز عضو مجلس الإدارة :

يجب ألا يقل أعضاء مجلس الادارة عن العدد المحدد في المادة (٤٥) من هذه اللائحة وإذا شغل مركز أحدهم لأي سبب من الأسباب يدعي من حاز على أصوات أكثر من الأعضاء الاحتياطيين للانضمام لمجلس الإدارة ، أما إذا كان المركز الشاغر هو الرئيس أو نائبه أو أمين المجلس أو أمين الصندوق فينتخب من الأعضاء من يحل محلهم.

هذا ولو قدر ودعي أعضاء مجلس الادارة الاحتياطيين كلهم دفعة واحدة أو على فترات لملأ المراكز الشاغرة ومع ذلك بقيت مراكز بالمجلس شاغرة فعلى من بقي

من أعضاء مجلس الإدارة إخطار الوزارة بذلك فيما أن تقرر استمرار عمل المجلس بالعدد الموجود أو تطلب دعوة الجمعية العمومية لانتخاب أعضاء للمركز أو المراكز الشاغرة وكذلك لانتخاب أعضاء احتياطيين.

المادة (٥٦) : الإعفاء من عضوية مجلس الإدارة :

يعفى عضو مجلس الإدارة من عضوية المجلس في احدى الحالات التالية :

١. إذا تغيب عن حضور ثلاث جلسات متوالية بدون عذر شرعي.
٢. إذا حالت أسباب صحية دون تمكنه من ممارسته عمله في مجلس الإدارة.
٣. إذا تسبب للجمعية بضرر مادي أو معنوي عن طريق تصرف مقصود.
٤. إذا استقال من عضوية المجلس.

وعلى مجلس الإدارة أن يبلغ العضو كتابة بإعفائه من عضوية مجلس الإدارة مع ذكر السبب علماً أن الإعفاء لا يعتبر نافذاً إلا بقرار من الجمعية العمومية وإنما تبقى مسئولية العضو المعفى من تاريخ تبليغه إلى أن تثبت الجمعية العمومية بشأته كمساهم بالجمعية ويمتنع خلال هذه الفترة من مزاوله أي صلاحيات كان يتمتع بها قبل إعفائه.

المادة (٥٧) : اجتماعات مجلس الإدارة :

يجتمع مجلس الإدارة كلما دعت الحاجة إلى ذلك وفي كل الأحوال يجب أن يجتمع كل شهر مرة على الأقل.

المادة (٦١) : النصاب النظامي للمجلس :

يتوفر النصاب النظامي لمجلس الإدارة بحضور أغلبية الأعضاء (٥٠% + ١) وتتخذ القرارات بأغلبية أصوات الحاضرين وفي حالة التساوي يكون صوت الرئيس مرجحاً ، مع عدم جواز توكيل أحد الأعضاء عن عضو آخر في المجلس ويجب على العضو أو الأعضاء المعارضين التوقيع على محضر الاجتماع ولا يجوز لهم الامتناع عن التوقيع طالما قد تم تسجيل معارضتهم في المحضر.

المادة (٦٣) : حضور غير أعضاء المجلس للاجتماعات :

يجوز لمجلس الإدارة أن يسمح لغير أعضائه سواء من مساهمي الجمعية أو غيرهم بحضور جلساته ، ويتعين ذلك بالنسبة للأعضاء الاحتياطيين ، وليس لغير الأعضاء بالمجلس حق في المناقشة أو التصويت.

المادة (٦٤) : تفويض الصلاحيات :

لمجلس الإدارة أن يفوض أحد أعضائه بعض الصلاحيات كما له أن يعطي بعض المساهمين بالجمعية من غير أعضاء المجلس أو بعض الأشخاص من غير المساهمين تفويضاً خاصاً لأغراض وأعمال معينة ولمدد محدودة باستثناء التوقيع على الشيكات والمستندات والعقود والصفقات والميزانيات.

المادة (٦٥) : صلاحيات رئيس المجلس :

يتمتع رئيس مجلس الادارة بالصلاحيات التالية :

١. يرأس اجتماعات المجلس وصوته مرجح عند تساوي الأصوات.
٢. يمثل الجمعية أمام الجهات المختصة أيّاً كان نوعها سواء كانت الجمعية مدعية أو مدعي عليها أو متدخلة في قضية من القضايا.
٣. يوقع على كافة ما يصدر عن الجمعية سواء مراسلات أو قرارات أو عقود أو غير ذلك
٤. توجه باسمه كرئيس للمجلس كافة المكاتبات التي تقصد بها الجمعية ويقوم باستلامها والتصرف فيما يدخل ضمن صلاحياته وعرض الباقي على مجلس الإدارة.

المادة (٦٧) : واجبات أمين المجلس :

يتعين أن يكون لمجلس الادارة أميناً له من بين أعضائه يقوم بأعمال السكرتارية كنص المادة (٤٥) من هذه اللائحة ويقوم عادة بالاعمال الآتية :

١. استلام كافة المراسلات التي ترد للجمعية وتسجيلها وتصنيفها وعرضها على رئيس مجلس الادارة.
٢. المحافظة على معاملات الجمعية وسجلاتها وترتيبها والتسجيل فيها كلما دعت الحاجة.
٣. المشاركة في اعداد التقارير والخطابات وكل ما يصدر عن الجمعية.
٤. التحضير لاجتماعات مجلس الادارة والجمعيات العمومية.
٥. تسجيل محاضر الاجتماعات وعرضها للتوقيع عليها من قبل الاعضاء واستنساخ صور عنها والتوقيع على هذه الصور ومطابقتها للأصل.
٦. تبليغ قرارات مجلس الادارة إلى كافة الجهات التي تتعلق بها تلك القرارات.
٧. يحتفظ بكافة الوثائق والمستندات والعقود ودفاتر الشيكات واختام الجمعية ونحوها تحت مسئولية الشخصية.

المادة (٦٨) : واجبات المدير :

يتعين على كل جمعية أن تعين مديراً لها ويصدر بتعيينه قرار من مجلس الإدارة ويجب أن يتضمن القرار صلاحياته ومسئوليته ومرتبته كما يشترط فيمن يعين مديراً للجمعية:

١. أن يكون سعودي الجنسية.
٢. أن يكون قد اتم الحادية والعشرين من عمره
٣. أن يكون ذا مؤهل علمي يتناسب مع ما سيوكل إليه من مهمات.
٤. أن يكون بكامل الأهلية الشرعية وغير محكوم عليه بحكم شرعي أو اداري يشتمل على عدم الأمانة أو سوء السلوك.
٥. ألا يكون موظفاً بالدولة وبالذات الجهات التي تشرف إشرافاً مباشراً على الجمعيات التعاونية ويجوز في حالات اضطرارية وبموافقة الوزارة ندب أو إعاره الموظف ليكون مديراً للجمعية وفي هذه الحالة يكون تحت مسؤولية الجهة التي يعمل فيها طيلة مدة عمله بالجمعية.
٦. اذا لم تتمكن الجمعية لأي سبب من الأسباب من تعيين مدير متفرغ لأعمالها كما هو موضح أعلاه فيتعين على مجلس الإدارة ندب أحد أعضائه ليتولى هذا العمل وفي هذه الحالة لا يفقد عضو مجلس الإدارة المنتخب حقه في التصويت على قرارات المجلس.

المادة (٦٩) : صلاحيات مدير الجمعية :

يكون مدير الجمعية مسئولاً شخصياً وفقاً لأحكام هذه اللائحة أمام مجلس الإدارة ويتلقى تعليماته من رئيس مجلس الإدارة أو من يملك حق التوقيع عنه وتحدد صلاحياته ومسئوليته في الأمور التالية:

١. يدير أعمال الجمعية على الوجه الذي يحقق لها المصلحة وعليه تقوى الله ومخافته والمحافظة على الأموال المنقولة وغير المنقولة التي تكون تحت تصرفه وعدم التفريط بشيء منها.
٢. عليه التقيد بالصلاحيات التي يحددها له مجلس الإدارة وعدم تجاوزها في أي حال من الأحوال
٣. يدير وينظم أعمال موظفي الجمعية ويقترح ترفيعهم وفصلهم وعلاواتهم واجازاتهم إذا لم يكن ضمن الصلاحيات الممنوحة له حق التصرف بذلك.
٤. يحرص على سمعة الجمعية ويعمل على ما يحقق ثقة الأعضاء بها ويتوخى الصدق والعدل والإنصاف في تعامله ومعاملته.

٥. مع ما تضمنته المادة (٥٢) من هذه اللائحة فإنه لا يجوز لمدير الجمعية توريثها في معاملات غير واضحة وجليّة الأهداف كما لا يجوز له أن يمنح حقاً للغير على الجمعية أو يماطل فيه ولا أن يتهاون في حق للجمعية لدى الغير.
٦. يوقع على كافة المستندات والتحاويل التي تدخل ضمن اختصاصه وعليه عدم الصرف من أموال الجمعية إلا بموجب المستندات التي تحفظ ذلك.
٧. لا يجوز له أن يحتفظ لديه أو في حسابه الخاص لدى المصارف بأي مبالغ تخص الجمعية قليلة كانت أو كثيرة.
٨. لا يجوز له أن يقرض الغير أيّاً كانوا أو يعطي لآخر كائناً من كان سلفاً نقدياً من أموال الجمعية كما لا يجوز له أن يوقع باسمه كمدير للجمعية أي تعهدات أو كفالات ترتب أي مسؤولية على الجمعية ، وإذا ظهر شيء من ذلك فالجمعية غير ملزمة به.
٩. عليه عدم نقل مبالغ نقدية تخص الجمعية من بلد لآخر ، وإنما يقوم بإيداعها في البنك الذي تتعامل معه الجمعية أو يسلمها لأمين صندوق الجمعية ويأخذ حواله موقعة بما يلزم لتنفيذ الأعمال المراد صرف المبالغ عليها.
١٠. يجوز لمجلس الإدارة متى ما رأى ذلك ضرورياً تكليف مدير الجمعية ببعض مسؤوليات وصلاحيات رئيس الجمعية.
١١. يحضر اجتماعات مجلس الإدارة متى ما طلب منه ذلك ما لم يكن أحد أعضاء مجلس الإدارة فحضوره إلزامياً ويقدم التقارير الدورية عن كيفية سير أعمال الجمعية ويناقشها مع المجلس.
١٢. يقوم بأي أعمال أخرى يكلفه بها مجلس الإدارة.

المادة (٧٠) : أمين الصندوق :

ينتخب مجلس الإدارة أحد أعضائه أميناً للصندوق ويكون مسؤولاً عن حفظ أموال الجمعية في حرز أمين وعن صرفها في الأوجه التي يقرها مجلس الإدارة ويكون أحد المفوضين بتوقيع السحوبات المالية عندما تكون أموال الجمعية مودعة في أحد المصارف حسب ما يقرره المجلس.

وعليه أن يثبت من صحة القيود المدونة أولاً بأول ويقدم كفالة مالية معتبره عندما يطلب إليه مجلس الإدارة ذلك ، كما ويوقع مع المحاسب وسكرتير الجمعية أو من يفوضه المجلس بذلك على أوامر الصرف وأن يحتفظ بإيصالات القبض وأوراق الصرف التي لها قيمة مالية ، وهو المسئول عن قبض الأموال بموجب إيصالات مختومة بخاتم الجمعية وتوقيعه ويكون مسؤولاً عنها.

المادة (٧٣) : لجنة المراقبة :

يجوز للجمعية العمومية أن تنتخب لجنة مراقبة تكون مدة العضوية فيها اعتباراً من اجتماع الجمعية العمومية الذي ينتخبون فيه حتى اجتماع الجمعية العمومية الذي يليه ، ويجوز إعادة انتخابهم وتطبق بصدد شروط عضويتهم وفقدان هذه العضوية الشروط التي تطبق على أعضاء مجلس الإدارة.

وعلى أعضاء لجنة المراقبة أن ينتخبوا احدهم رئيساً للجنة وتتخذ قراراتهم بموافقة اثنين منهم حتى لو كان المعارض الرئيس ويكون لهذه اللجنة سجل خاص يسجلون فيه قراراتهم وملاحظاتهم وتتحدد صلاحيات ومسئوليات لجنة المراقبة في الأمور التالية:

١. تجتمع مرة كل ثلاثة أشهر.
٢. تتولى الإشراف على أعمال الجمعية بالتعاون مع مجلس الإدارة وتقدم اقتراحاتها ومرئياتها مكتوبة لمجلس إدارة الجمعية الذي لا يلزم بالأخذ بها وإنما يلزم بإبداء مرئياته عليها إذا لم يأخذ بها.
٣. يحق لها مجتمعة الاطلاع على كافة السجلات والدفاتر والمستندات والمحاضر والتقارير والقرارات والميزانيات والعقود والتعليمات وكل ما يتعلق بالجمعية شريطة ألا يعرقل ذلك أعمال الجمعية أو يشلها وان تكون هناك فائدة مرجوة من هذا الاطلاع.
٤. على لجنة المراقبة أن تضع تقريراً سنوياً عن أعمالها لعرضه على الجمعية العمومية ويجب أن ترسل نسخة منه لمجلس الإدارة قبل اجتماع الجمعية العمومية بثلاثة أيام على الأقل.