«الأنباء» تنشر نصوص موادها البالغة 63 مادة تستهدف تنظيم العمل التعاوني وتحقيق مبدأ الشفافية

لائحة قانون التعاون: موافقة «الشؤون» شرط إقامة المنشآت وإجراء التعيينات

أصدرت وزيرة الشؤون الاجتماعية والعمل ووزيرة الدولة للتخطيط والتنمية هند الصبيح اللائحة الداخلية 35/ 2014 لتنظيم العمل التعاوني والتي جاءت في 63 مادة تنظيمية للعمل التعاوني في البلاد كما يلي:

● **مادة (2)**: على مجلس إدارة الجمعية مراعاة الأحكام التالية:

أ ـ دعوة أعضاء المجلس كتابة بموعد الاجتماع الدوري وجدول الأعمال قبل ثلاثة أيام عمل على الأقل من موعد الاجتماع وترسل الدعوة إلى العضو من خلال مندوب الجمعية أو باستخدام البريد الإلكتروني أو الفاكس أو أي وسيلة أخرى يتفق عليها مجلس الإدارة ويستثنى من ذلك موعد الدعوة الى أي اجتماع طارئ.

ب ـ تسجيل وقائع اجتماع مجلس الإدارة في الدفتر المعد لذلك والمعتمد من قبل الوزارة مع تدوين أسماء أعضاء مجلس الإدارة الحاضرين والغائبين وآراء ومقترحات أعضاء المجلس في الاجتماع وعدد الأصوات الموافقة والمعارضة للقرارات المتخذة في الاجتماع.

ج ـ إرسال محضر الاجتماع إلى الوزارة خلال أسبوعين من تاريخه موقعا من الرئيس وأمين السر ومرفقا به محاضر اللجان الفرعية المعتمدة منه.

● **مادة (3)**: مع عدم الإخلال بما نص عليه النظام الأساسي النموذجي من قيام نائب الرئيس مقام الرئيس، فإنه إذا غاب أحد أعضاء الهيئة الإدارية عن اجتماعات مجلس الإدارة فلا يجوز تكليف عضو آخر في الهيئة ليحل محله.

● **مادة (4)**: لمجلس الإدارة حق تشكيل عدد 3 لجان رئيسية هي كالتالي:
(اللجنة المالية والإدارية ـ لجنة المشتريات ـ لجنة الخدمات الاجتماعية).
ويجوز له تشكيل لجان مؤقتة، على ان يتولى رئاسة اللجان الرئيسية أحد أعضاء مجلس الإدارة من غير أعضاء الهيئة الإدارية وبما لا يزيد عن رئاسة لجنة واحدة فقط.

● **مادة (5)**: تحدد العضوية في اللجان المنبثقة عن مجلس الإدارة بثلاثة أو خمسة أعضاء بحد أقصى ويشترط لصحة انعقادها اكتمال النصاب القانوني ويحق لكل عضو المشاركة في عضوية اللجان بحد أدنى لجنة واحدة وبما لا يتجاوز لجنتين.

ب ـ يجوز لرئيس إحدى اللجان المنبثقة عن مجلس الإدارة دعوة أي من الأعضاء الآخرين لحضور جلساتها على ألا يكون لهم حق التصويت.

● **مادة (6)**: يشترط لصحة قرارات مجلس الإدارة أو أي من لجانه المنبثقة أن تتخذ أثناء انعقاد الاجتماع ولا يجوز أن يتم اتخاذ القرارات بالتمرير على الأعضاء دون توجيه دعوة للاجتماع.

● **مادة (7)**: يحظر على مجالس إدارات الجمعيات التعاونية القيام بأي من الأعمال التالية:

أ ـ تحميل تكلفة الإعلانات الخاصة على أموال الجمعية.

ب ـ السفر على نفقة الجمعية إلا بعد الموافقة المسبقة من الوزارة.

ج ـ الصرف من أموال الجمعية على أي أغراض انتخابية.

د ـ التمتع بأي مزايا مادية تزيد عما هو مقرر بالمادة 18 من القانون.

هـ ـ مخاطبة أي من الجهات الحكومية إلا من خلال وزارة الشؤون الاجتماعية والعمل.

و ـ المشاركة في أي مؤتمرات أو ندوات أو زيارات خارجية إلا بعد الموافقة المسبقة من الوزارة.

ز ـ إقامة أي منشأة تعاونية أو تخصيص أراض لها قبل الحصول على موافقة الوزارة الكتابية على ذلك.

علي الرومي

يلتزم مجلس الإدارة بأخذ موافقة الوزارة المسبقة عند إجراء تعيينات بالجمعية

لا يجوز تخفيض القيمة الاستثمارية للفروع المستثمرة ولا يجوز تغيير نشاط الفرع المستثمر الى نشاط آخر

يجب على مجلس الإدارة التنسيق مع الوزارة بشأن تحديد موعد ومكان انعقاد الجمعية العمومية والحصول على موافقتها كتابة بذلك قبل دعوة الأعضاء بوقت كاف

لا يصح انعقاد الجمعية العمومية إلا بحضور ممثل عن الوزارة

ح ـ الأخذ بإشعارات المجاني أو الخصومات التي يقدمها الموردون للأنشطة الاجتماعية للجمعية.

● **مادة (8)**: يتعين على الجمعية إرسال معاملاتها بواسطة مندوب الجمعية ويحظر تسليمها للغير.

● **مادة (9)**: على مجالس إدارات الجمعيات التعاونية تزويد الوزارة بالبيانات والمعلومات التي تطلبها منهم.

● **مادة (10)**: يحظر على مجالس إدارات الجمعيات التعاونية طرح المسابقات والمناقصات والممارسات أو التكليف المباشر الخاص بأعمال مبانيها الإنشائية وتجهيزاتها المستقبلية ومشاريع الأنظمة الآلية ونظم المراقبة الأمنية وعقود التوريد والصيانة والاستشارات والتصميم والإشراف مع المكاتب الاستشارية الهندسية والمؤسسات والشركات التي تزاول هذه الأنشطة أو غير ذلك من المشاريع المتعلقة بعمل الجمعية إلا بعد العرض على الوزارة والحصول على موافقتها الكتابية المسبقة قبل البدء في الإجراءات المشار إليها أعلاه.

● **مادة (11)**: على مجالس إدارات الجمعيات التعاونية تنفيذ الأعمال المذكورة بالمادة السابقة من خلال عقود تبرم لهذا الغرض وعلى أن يراعى فيها الإجراءات التالية:

أ ـ الأعمال والمشاريع التي تتراوح قيمتها ما بين 1000 دينار ولا تزيد على 5000 دينار.

يجب موافاة الوزارة بـ 3 عروض أسعار كحد ادنى للأعمال المطلوب تنفيذها وأخذ الموافقة الخطية المسبقة عليها والتصديق على العقود المبرمة مع الغير بشأنها.

ب ـ الأعمال والمشاريع التي تزيد قيمتها على 5000 دينار ولا تتجاوز 50000 دينار يتم أخذ الموافقة الخطية المسبقة عليها من الوزارة وكذلك على الإعلان عنها في الصحف اليومية، حيث تقوم الجمعية بتلقي عطاءات المقاولين وإخطار الوزارة بتحديد موعد لفض مظاريف العطاءات وفق الشروط والضوابط المعمول بها لدى إدارة المنشآت التعاونية.

ج ـ الأعمال والمشاريع التي تزيد قيمتها على 50000 دينار تخضع لشروط وضوابط القرار الوزاري رقم 70 لسنة 1998 والقرارات الوزارية المعدلة له بشأن تشكيل لجنة فنية للإشراف على أعمال الإنشاءات والتجهيزات التي تقوم بها الجمعيات التعاونية وكذلك القرارات التنظيمية المحددة لطبيعة عملها.

د ـ لا يجوز تجزئة الأعمال والمشاريع أيا كانت قيمتها المادية أو نوعيتها أو طبيعتها للتخلص من أحكامها ويبطل كل تصرف يخالف ذلك.

هـ ـ لا يتم تنفيذ الأعمال المشار إليها أعلاه إلا من خلال المكاتب والمؤسسات والشركات المرخصة لمزاولة هذه الأنشطة، ولا يعتد بالعقد الا بعد التصديق عليه من الوزارة.

و ـ أي عمل يتم بالمخالفة لما سبق يعتبر باطلا ولا يرتب أي آثار قانونية.

ز ـ يحظر على الجمعيات التعاونية التعامل مع مكاتب الاستشارات الهندسية والمؤسسات والشركات المخالفة للإجراءات السابقة.

● **مادة (12)**: يلتزم مجلس الإدارة بأخذ موافقة الوزارة المسبقة عند إجراء تعيينات بالجمعية، أما التعيين بالوظائف الإشرافية فيتعين مراعاة الاجراءات التالية:

أ ـ أن يكون كويتي الجنسية.

ب ـ ألا يعمل بأي جهة أخرى.

ج ـ أن يكون حاصلا على مؤهل جامعي يتناسب مع طبيعة الوظيفة المرشح لشغلها ويتمتع بخبرة لا تقل عن خمس سنوات أو حاصلا على دبلوم تخصصي ويتمتع بخبرة لا تقل عن عشر سنوات، مع مراعاة أن تكون الخبرة في الحالتين تتناسب مع طبيعة العمل التعاوني.

د ـ أن يكون العقد محدد المدة بسنة واحدة ولا يجوز تعديله أو تجديده إلا بعد موافقة الوزارة.

● **مادة (13)**: تحدد الوظائف الإشرافية في الآتي: (المدير العام ـ نائب المدير العام للشؤون التجارية ـ نائب المدير العام للشؤون المالية والإدارية).

● **مادة (14)**: يتبع نائب المدير العام للشؤون التجارية الأقسام التالية:

أ ـ قسم المشتريات.

ب ـ قسم المخازن.

ج ـ قسم الأسواق المركزية.

د ـ قسم الفروع المباشرة.

ـ يتبع نائب المدير العام للشؤون المالية والإدارية الأقسام التالية:

أ ـ قسم المحاسبة.

ب ـ قسم الشؤون الإدارية.

ج ـ قسم الاستلام المركزي.

د ـ قسم المساهمين والعلاقات العامة.

هـ ـ قسم الفروع المستثمرة.

و ـ قسم الصندوق.

ز ـ قسم الحاسب الآلي.

● **مادة (15)**: على الجمعية عند تعيين مدقق داخلي أن يكون متفرغا ومن ذوي الاختصاص ويتبع رئيس مجلس الإدارة مباشرة في الهيكل التنظيمي.

● **مادة (16)**: لا يجوز استبدال مسؤول عهد بآخر إلا بحضورهما وبموجب محضر جرد موقع منهما بعد اعتماد المراقب المالي للجمعية المعين من قبل الوزارة.

● **مادة (17)**: يتعين على الجمعية التعاونية التعاون مع مفتشي ومراقبي الوزارة وتسهيل مهمتهما لدى الجمعية وتوفير مكان مناسب لكل منهما.

ثالثا: الفروع المستثمرة

● **مادة (18)**: تلتزم الجمعية بإدارة الفروع التالية إدارة مباشرة ولا يجوز طرحها للاستثمار أو مشاركة الغير في إدارتها:

أ ـ الأسواق المركزية.

ب ـ الاسواق المركزية المصغرة.

ج ـ الجملة والتموين.

د ـ الغاز.

هـ ـ لوازم العائلة.

و ـ الخضار والفواكه.

ز ـ المكتبة.

ح ـ الصيانة المنزلية.

● **مادة (19)**: فيما عدا الأنشطة الواردة بالمادة السابقة، تلتزم الجمعية عند طرح فروعها للاستثمار بالضوابط التالية:

أ ـ الالتزام بقرار المجلس البلدي رقم (ل ق/م ب/ت 10/164/7/2003) الصادر بتاريخ 27/10/2003 بشأن الأنشطة المسموح بها للجمعيات التعاونية وأية تعديلات عليه.

ب ـ الالتزام بالضوابط والأحكام المنصوص عليها بقرار وزير الصحة رقم 228 لسنة 2010 بشأن نشاط الصيدليات.

ج ـ استصدار جميع التراخيص اللازمة للفرع محل الاستثمار.

د ـ موافاة الوزارة باستمارة تقديم الطلبات المقترحة وصيغة الإعلان والعقد المزمع إبرامه مع المستثمر واعتمادهم منها.

هـ ـ أن يكون المتقدم للاستثمار لديه رخصة تجارية بالنشاط ويكون مزاولا فعليا للمهنة.

و ـ تحديد أسعار الخدمة مسبقا على أن تكون حسب الأسعار التعاونية السائدة في الجمعيات التعاونية.

ز ـ الإعلان عن الفرع المقترح بجريدتين يوميتين.

ح ـ عدم قبول أي طلبات لاستثمار الفرع قبل أو بعد موعد الطرح.

ط ـ ضرورة حضور ممثل الجمعية عند فتح المظاريف وترسية الفرع على المستثمر.

ي ـ الترسية على صاحب أعلى دعم مقدم.

ك ـ التزام المستثمر بدفع تأمين للعين المستثمرة عند التعاقد بما لا يقل عن قيمة استثمار شهرين، لضمان تسليم العين كما كانت عليها.

● **مادة (20)**: يخصص في مقر اتحاد الجمعيات التعاونية المعني وفي مكان واضح صندوق أو أكثر بمفتاح واحد غير قابل للنسخ يحفظ لدى الوزارة، وذلك لوضع العطاءات الخاصة بفروع الجمعيات التعاونية المطروحة للاستثمار من قبل الغير.

● **مادة (21)**: توضع العطاءات بالصندوق مباشرة من قبل مقدمي العطاءات على أن يكتب على كل عطاء اسم النشاط المطلوب استثماره فقط دون الإشارة الى أي بيانات أخرى.

● **مادة (22)**: تشكل لجنة دائمة بقرار من الوزارة برئاسة مدير إدارة بقطاع التعاون لفتح المظاريف والبت في العطاءات وتحديد اختصاصاتها.

● **مادة (23)**: تقوم اللجنة المشكلة لفض المظاريف والبت في العطاءات بفتح المظاريف فور انتهاء فترة تقديم العطاءات والمحددة بالاعلان الخاص بذلك.

● **مادة (24)**: تلتزم الجمعيات بأن تكون مدة العقد سنة واحدة قابلة للتجديد لمدة أو مدد مماثلة ما لم يخطر احد الطرفين الآخر بعدم رغبته في التجديد قبل نهاية العقد بشهر على الأقل ويستثنى من ذلك البنوك والشركات التي تساهم بمبالغ تجاوز الـ 50 ألف دينار.

● **مادة (25)**: لا يجوز تخفيض القيمة الاستثمارية للفروع المستثمرة.

● **مادة (26)**: على الوزارة إعادة طرح الفرع للاستثمار وفقا للاجراءات المبينة في هذا القرار وذلك في حالة اعتذار أو امتناع المستثمر الذي تمت ترسية النشاط عليه في استثمار الفرع.

● **مادة (27)**: لا يجوز تغيير نشاط الفرع المستثمر الى نشاط آخر.

● **مادة (28)**: يحظر على المستثمر التنازل عن الفرع للغير، وعلى الجمعية اتخاذ الإجراءات القانونية لفسخ العقد وسحب الفرع من المستثمر إذا ما ثبت تنازله عنه، ويستثنى من ذلك الحالات التالية:

أ ـ التنازل الى الاقارب من الدرجة الاولى.

ب ـ التنازل بين الأزواج.

ج ـ تحويل النشاط المستثمر من مؤسسة فردية الى شركة يكون احد شركائها المستثمر في النشاط المراد تحويله وأقاربه من الدرجة الأولى أو احد الزوجين.

● **مادة (29)**: لا يحق للمستثمر ان يتقدم بطلب استثمار اكثر من فرع واحد بذات النشاط في جمعية واحدة.

● **مادة (30)**: تلتزم الجمعيات بالحصول على شهادة استثمار واعتمادها من الوزارة لكل فرع من افرعها المستثمرة من قبل الغير أو التي تدار من قبلها إدارة مباشرة، وتعلق الشهادة في مكان بارز بالفرع.

رابعا: الخدمات الاجتماعية

● **مادة (31)**: على كل جمعية وضع خطة سنوية لأوجه الصرف على الخدمات الاجتماعية وفقا للأسس والمعايير الموضوعة لذلك بحيث لا تتجاوز الرصيد المخصص وقت إعدادها.

● **مادة (32)**: لا يجوز الصرف من بند الخدمات الاجتماعية إلا بعد اعتماد المخصص من الجمعية العمومية ويكون الصرف في حدود النسب التالية:

أ ـ رحلات العمرة بنسبة 20٪.

ب ـ الأنشطة الترفيهية والترويحية بنسبة 20٪.

ج ـ الأنشطة الثقافية والتعليمية بنسبة 10٪.

د ـ تكريم الطلبة المتفوقين بنسبة 10٪.

هـ ـ تجميل المرافق العامة بنسبة 15٪.

و ـ المناسبات الوطنية بنسبة 10٪.

ز ـ أخرى بنسبة 15٪.

● **مادة (33)**: يحظر على الجمعية الصرف من بند الخدمات الاجتماعية على النواحي التالية:

أ ـ القيام برحلات خارج البلاد باستثناء رحلة العمرة.

ب ـ تقديم المساعدات الاجتماعية النقدية أو العينية للأفراد وصرف الكوبونات.

ج ـ حديثو الولادة والمتزوجون الجدد.

د ـ مؤسسات المجتمع المدني بمختلف أشكالها.

هـ ـ مصاريف الضيافة التي تقدمها الجمعية للمراكز الخدمية الحكومية في منطقة عمل الجمعية.

خامسا: المبادئ المالية والمحاسبية

● **مادة (34)**: تلتزم الجمعية عند إجراء الجرد السنوي بالآتي:

أ ـ إخطار الوزارة قبل موعد بدء الجرد السنوي بمدة لا تقل عن خمسة عشر يوما، على أن ينتهي الجرد مع نهاية السنة المالية للجمعية.

ب ـ إرسال قرارات تكليف لجان الجرد ومواعيد بدء وانتهاء عملها ومكانها وأسماء أعضائها إلى الوزارة.

ج ـ إعداد محضر الجرد بمعرفة إدارة الجمعية وحضور المراقب المالي وفق النموذج المعد من قبل الوزارة.

د ـ إعداد نسخة واضحة من كشوف الجرد وتسليمها للمراقب المالي حال انتهاء الجرد وموقع عليها من لجان الجرد ورئيس حسابات الجمعية والمدير العام.

هـ ـ أن يتم احتساب تكلفة البضاعة من واقع فواتير الشراء أو سعر السوق أيهما أقل وتقع مسؤولية تكلفة البضاعة على إدارة الجمعية.

● **مادة (35)**: تلتزم الجمعية بإظهار نتائج جرد العهد سواء بالعجز أو الزيادة في تقريرها المالي السنوي الذي يعرض على الجمعية العمومية، وذلك في جدول تفصيلي، وعلى الجمعية معرفة أسباب العجز أو الزيادة ومعالجتها ومحاسبة المتسبب في ذلك، وفي جميع الأحوال لا يتم تسليم المتسبب في العجز عهدة أخرى.

● **مادة (36)**: على الجمعية عند إدخال أموالها كوديعة لدى البنوك مراعاة الآتي:

أ ـ ألا يؤثر المبلغ على وفاء الجمعية بالتزاماتها المالية تجاه الغير في مواعيد استحقاقها.

ب ـ ألا تزيد مستحقات الموردين عن متوسط مشتريات الجمعية لمدة 45 يوما.

ج ـ تجزئة الأموال المدخرة في أكثر من وديعة.

● **مادة (37)**: على الجمعية الالتزام بعدم إصدار كفالات مالية لموظفيها.

● **مادة (38)**: يحظر على الجمعية صرف مكافأة نهاية الخدمة للعاملين بها أثناء سريان عقد العمل.

● **مادة (39)**: على الجمعية الالتزام بسداد مستحقات الموردين خلال 15 يوما من تاريخ التوريد بالنسبة للسلع السريعة الدوران والمنتج الوطني، ومدة أقصاها 45 يوما بالنسبة لباقي السلع على أن تتم إعادة السلع البطيئة الحركة والتي يزيد معدل دورانها على 90 يوما.

● **مادة (40)**: تلتزم الجمعية بتطبيق النظام المحاسبي الموحد والمعتمد من قبل الوزارة.

● **مادة (41)**: تلتزم الجمعية عند احتساب الأرباح على رأس المال مراعاة الآتي:

أ ـ أن يتم احتساب أرباح أسهم العضو اعتبارا من الشهر التالي لتاريخ سداد قيمة الأسهم وفي حالة رفض الطلب ترد قيمة الأسهم دون احتساب أرباح عليها.

ب ـ يحمل حساب توزيع الأرباح بقيمة الأرباح الحقيقية المستحقة على قيمة الأسهم وليس باحتسابها على رصيد رأس المال في نهاية السنة المالية.

● **مادة (42)**: تلتزم الجمعية بإجراء قراءة لمشتريات الأعضاء مرة على الأقل كل ثلاثة أشهر وإخطار الوزارة بأي قراءات شاذة لمعرفة أسبابها ومعالجتها.

● **مادة (43)**: تلتزم الجمعية باتباع سياسة شرائية سليمة بالنسبة لشراء السلع البطيئة الحركة والقابلة للتلف السريع أو انتهاء الصلاحية وتجنب شراء كميات كبيرة منها ومراعاة معدل الاستهلاك لكل صنف مع مراعاة عدم سداد مستحقات الموردين إلا بعد تصريف البضائع أو عمل المرتجعات لها.

● **مادة (44)**: على الجمعية في جميع الأحوال معالجة البضاعة التالفة وعدم تحميلها في ميزانية السنة التالية، وذلك بعدم إدراجها ضمن بضاعة آخر المدة ومحاسبة المتسبب في ذلك وإظهار قيمتها ضمن إيضاحات الميزانية العمومية.

● **مادة (45)**: تعفى المنتجات الوطنية من جميع الاشتراطات والقيود التي تضعها الجمعية على المنتجات الأخرى.

● **مادة (46)**: على الجمعية العمل على إزالة كل المعوقات أمام توزيع وترويج المنتجات الوطنية وتخصيص أماكن مناسبة لعرضها والإعلان عنها بطريقة واضحة.

● **مادة (47)**: يحظر على الجمعية إقامة مهرجانات تسويقية إلا بعد توفير المخصص المالي لها وشريطة ألا تتضمن إجراء سحوبات عليها أو تقديم جوائز عينية أو نقدية أو كوبونات مجانية.

● **مادة (48)**: تلتزم الجمعية بإصدار ميزان مراجعة شهري خلال أسبوعين من انتهاء الشهر باستثناء الشهر الأول من بداية السنة المالية.

● **مادة (49)**: تلتزم الجمعية بتضمين تقريرها السنوي الذي يقدم للجمعية العمومية بيانا تفصيليا بأوجه الصرف من بند المعونة الاجتماعية.

سادسا: الجمعية العمومية

● **مادة (50)**: يجب على مجلس الإدارة التنسيق مع الوزارة بشأن تحديد موعد ومكان انعقاد الجمعية العمومية والحصول على موافقتها كتابة بذلك قبل دعوة الأعضاء بوقت كاف.

● **مادة (51)**: تنظيم الاجتماع:

أ ـ يجب أن يكون مكان اجتماع الجمعية العمومية مناسبا ويتسع للعدد المتوقع حضوره من قبل أعضاء الجمعية العمومية.

ب ـ يعتلي منصة الاجتماع رئيس مجلس الإدارة أو نائبه وعلى يمينه ممثلو الوزارة وعلى يسار الرئيس مراقب حسابات الجمعية.

● **مادة (52)**: إدارة الجلسة:

أ ـ يقوم رئيس الجلسة بافتتاحها وفتح باب النقاش لكل موضوع على حدة حسبما جاء في جدول الأعمال.

ب ـ يشترط لحضور الجمعية العمومية إحضار البطاقة المدنية الأصلية أو شهادة أصلية من الهيئة العامة للمعلومات المدنية ولا يعتد بأي مستند آخر.

● **مادة (53)**: لا يصح انعقاد الجمعية العمومية إلا بحضور ممثل عن الوزارة.

● **مادة (54)**: تنظيم عملية الانتخاب:

أ ـ يجب تقديم طلبات الترشح لعضوية مجلس الادارة الى إدارة الجمعية خلال أوقات الدوام الرسمية ويعلن في لوحة الإعلانات الخاصة بالجمعية.

ب ـ يكون طلب الترشح المشار إليه في الفقرة السابقة على نموذج يعد بمعرفة الجمعية يتألف من أصل ونسختين تحتفظ الجمعية بالأصل وتسلم إحدى النسختين الى المرشح وترسل الثانية الى الوزارة.

ج ـ على الجمعية في نهاية اليوم الأخير لتلقي طلبات الترشح إعداد كشف بأسماء المرشحين معتمدا من رئيس مجلس الادارة ومرفقا به نسخة عن مستندات الترشح ويرسل للوزارة في اليوم التالي.

● **مادة (55)**: أ ـ على مجلس الإدارة إعداد ورقة انتخاب أعضاء مجلس الإدارة واعتمادها من قبل الوزارة قبل موعد انعقاد الجمعية العمومية بأسبوع على الأقل.

ب ـ ترتب أسماء المرشحين في ورقة الانتخاب حسب الحروف الأبجدية من واقع بيانات البطاقة المدنية لكل مرشح.

● **مادة (56)**: يجب أن يكون التصويت شخصيا وسريا وفي حالة عدم معرفة الناخب القراءة والكتابة أو إصابته بعجز يعوقه عن التصويت، فعلى موظف الوزارة المتواجد باللجنة مساعدته في الإدلاء بصوته.

● **مادة (57)**: يتولى مشرف الاجتماع تنظيم وإدارة عملية الانتخابات حتى إعلان النتيجة ويتأكد من حسن سير الإجراءات فيها.

● **مادة (58)**: يجوز للمرشح لعضوية مجلس الإدارة الحصول على كشوف بأسماء المساهمين مقابل رسم قدره 10 دنانير وتكون الكشوف الخاصة بالنساء مقتصرة على الأسماء فقط.

سابعا: أحكام عامة

● **مادة (59)**: تسري أحكام هذا القرار على الاتحادات التعاونية، وذلك في حدود ما يتوافق مع طبيعة عملها.

● **مادة (60)**: تلتزم الجمعيات التعاونية بتطبيق نظام الحاسب الآلي في جميع أعمالها خلال مدة أقصاها ستة أشهر من تاريخ العمل بهذا القرار.

● **مادة (61)**: يلغى العمل بالقرار الوزاري رقم 195 لسنة 2000 بشأن تنظيم العمل التعاوني وكل القرارات المعدلة له.

● **مادة (62)**: يلغى كل نص يتعارض مع أحكام هذا القرار.

● **مادة (63)**: يعمل بهذا القرار من تاريخ نشره بالجريدة الرسمية، وعلى جهات الاختصاص تنفيذ ما جاء به.