



سياسة تنظيم العلاقة مع أعضاء الجمعية العمومية وتقديم الخدمات



سياسة تنظيم العلاقة مع أعضاء الجمعية العمومية وتقديم الخدمات

أولاً: المقدمة

تلتزم الجمعية الزراعية التعاونية بتنظيم علاقتها مع أعضاء الجمعية العمومية وفق مبادئ الشفافية والحوكمة، وذلك من خلال توفير قنوات تواصل فعالة وخدمات زراعية تعاونية تعزز الإنتاج وتدعم استدامة القطاع الزراعي. تهدف هذه السياسة إلى توضيح آلية التعامل مع الأعضاء وبيان حقوقهم والتزاماتهم، إضافة إلى تحديد المرجعية عند وجود أي مشكلة.

ثانياً: أهداف السياسة

١. تنظيم العلاقة بين الجمعية العمومية ومجلس الإدارة وفق الأنظمة واللوائح.
٢. تمكين الأعضاء من الحصول على الخدمات والبرامج الزراعية التي تقدمها الجمعية.
٣. تشجيع العمل التعاوني بما يحقق المنفعة المشتركة لجميع الأعضاء.
٤. ضمان وجود قنوات واضحة لحل المشكلات ومعالجة الشكاوى.

ثالثاً: حقوق أعضاء الجمعية العمومية

١. الحصول على الخدمات الزراعية والفنية والتدريبية المعتمدة من مجلس الإدارة.
٢. الاستفادة من برامج الجمعية مثل: توفير المدخلات الزراعية (بذور، أسمدة، معدات)، الإرشاد الزراعي، التسويق الجماعي للمنتجات.
٣. حضور اجتماعات الجمعية العمومية والتصويت على القرارات.
٤. الاطلاع على الأنشطة والتقارير المالية والإدارية وفق الأنظمة.
٥. تقديم مقترحات وملاحظات تساهم في تطوير الجمعية.



رابعاً: التزامات أعضاء الجمعية العمومية

١. الالتزام بلوائح وأنظمة الجمعية التعاونية.
٢. المشاركة الفاعلة في الاجتماعات والبرامج والأنشطة الزراعية.
٣. التعاون مع مجلس الإدارة لتحقيق الأهداف التعاونية المشتركة.
٤. المحافظة على سمعة الجمعية وممتلكاتها.
٥. سداد الالتزامات المالية (رسوم الاشتراك أو أي التزامات أخرى) في مواعيدها.

خامساً: آلية تقديم الخدمات للأعضاء

١. يعتمد مجلس الإدارة قائمة الخدمات الزراعية والبرامج التعاونية بشكل سنوي.
٢. يتم تقديم الخدمات عبر:
 - الإدارة التنفيذية للجمعية.
 - مراكز خدمة المزارعين التابعة للجمعية (إن وجدت).
 - المنصات الإلكترونية الرسمية للجمعية.
٣. يتم توثيق جميع الخدمات المقدمة لضمان الشفافية والعدالة بين الأعضاء.
٤. يلتزم مجلس الإدارة بتحديث وتطوير الخدمات بما يتناسب مع احتياجات المزارعين.

سادساً: قنوات التواصل وحل المشكلات

١. في حال وجود استفسار أو مشكلة، يتواصل العضو أولاً مع إدارة خدمة العملاء.
٢. إذا لم تتم المعالجة خلال فترة زمنية (١٠ أيام عمل)، يتم رفع الموضوع إلى المدير التنفيذي.
٣. في حال استمرار المشكلة، يحق للعضو رفعها إلى مجلس الإدارة للنظر فيها.
٤. جميع الشكاوى يتم التعامل معها بسرية تامة مع إشعار العضو بالرد الرسمي.

سابعاً: أحكام عامة

١. تُحدّث هذه السياسة بشكل دوري من مجلس الإدارة أو عند الحاجة.
٢. تُعتبر هذه السياسة مرجعاً تنظيمياً للأعضاء والإدارة التنفيذية.
٣. يسري العمل بها من تاريخ اعتمادها من مجلس الإدارة.