

القانون الأساسي للودادية السكنية "ملائكة الرحمة"

القانون الأساسي للودادية السكنية ملائكة الرحمة

الباب الأول تأسيس الودادية، تسميتها، مقرها، مدتها

بناء على الظهير الشريف رقم : 1.58.376 الصادر بتاريخ : 3 جمادى الأولى 1378 الموافق ل 15 نونبر 1958 كما وقع تعديله وتتميمه بمقتضى الظهير الشريف رقم : 73.1.283 المؤرخ في 6 ربيع الأول 1393 الموافق 10 ابريل 1973 المتعلق بتنظيم وتأسيس الجمعيات ، تأسست ودادية سكنية ملائكة الرحمة.

الفصل الثاني

أطلق على هذه الودادية اسم ملائكة الرحمة و مقرها الودادية بالعنوان التالي : شارع مقدار لحريزي درب خالد الرقم 574 بمدينة الدار البيضاء و يمكن نقله بمقرر لمكتب الودادية إلى أي عنوان آخر طبقا للقوانين و الأنظمة الجاري بها العمل.

الفصل الثالث

مدة الودادية غير محددة

الباب الثاني أهداف الودادية و غايتها

الفصل الثالث

تهدف الودادية إلى

.تيسير إمتلاك منخرطيها للسكن

. تقديم التسهيلات و المساعدات لأعضاء و منخرطي الودادية

.العمل على تحقيق المصلحة العامة و النفع العام

العمل على اقتناء بقعة أو بقع أرضية و مباشرة عملية التجهيز أو

البناء من أجل توفير بقع صالحة للبناء أو منازل أو شقق للمنخرطين

.

التعاون مع المصالح العامة و الهيئات الخاصة التي تزاوّل نشاطا

مماثلا و القيام على الخصوص بجميع المبادرات الكفيلة بتحقيق

.الأهداف المرسومة

تحصيل الدفعات و الواجبات من طرف المنخرطين وإيداعها في

.حساب بنكي خاص بالودادية و السهر على حسن تيسيرها

.مساعدة المنخرطين على تجاوز مشكل السكن

الفصل الرابع

لا تمارس الودادية أي نشاط سياسي أو ديني أو نقابي.

الباب الثالث الانخراط - الاستقالة - إلغاء العضوية

الفصل الخامس

تتكون الودادية من أعضاء مؤسسين و مستفيدين و أعضاء شرفيين .

الفصل السادس

تمنح صفة عضو شرفي من طرف مكتب الودادية للأشخاص الذين يقدمون خدمات للودادية.

الفصل السابع

يعتبر عضوا مؤسسا كل شخص ساهم في تأسيس الودادية
يعتبر عضوا متبرعا كل شخص عادي أو معنوي يعين الودادية
بمساهمة كيفما كان نوعها
يعتبر عضوا شرفيا كل شخص عادي أو معنوي و ينطبق عليه
الفصل السابع

يعتبر عضوا مستقيدا كل منخرط غير مؤسس مقبول بالودادية
حسب الشروط المحددة في القانون الأساسي و النظام الداخلي.

الفصل الثامن

- للمكتب صلاحية توقيف أحد أعضاء الودادية الذي يرتكب خطأ جسيما أو
يلحق ضررا بسمعة الودادية أو بأهدافها ومبادئها وذلك لمدة يحددها المكتب
الإداري حسب الحالات .

- يمكن لكل عضو أن ينسحب من الودادية بتقديم استقالته بعد أن يكون قد
أدى واجبات الاشتراك المستحقة عليه والوفاء ببقية التزاماته اتجاه الودادية .

- في حالة الإقالة أو الاستقالة يسترد المنسحب كل المبالغ التي أداها لفائدة
الودادية بعد خصم من المبلغ المؤدى تحدد نسبته في القانون الداخلي .

- في حالة الوفاة يمكن لدوي الحقوق الشرعيين أو من ينوب عنهم الاختيار
ما بين مواصلة العضوية مع الالتزام بواجبات الودادية أو تصفية الحساب
بدون خصم .

و في جميع الأحوال لا يمكن للأعضاء الذين تم طردهم أو استقالوا أن
يطالبوا إلا بما دفعوه من حصص المشاركة في المشروع المزمع تحقيقه.

الباب الرابع هياكل الجمعية

الفصل التاسع

الجمع العام: تعتبر أعلى هيئة تقريرية ويعقد الجمع العام العادي كل سنة بدعوة من المكتب الإداري الذي يعرض فيه التقريرين المالي والأدبي اللذان تتم مناقشتهما و المصادقة عليهما من طرف الجمع العام ، وللجمعية العمومية كل الصلاحية في إدخال تعديلات أو تغييرات على القانون الأساسي أو الداخلي و التقرير في أي قضية من القضايا المطروحة عليه و التي تدخل في اختصاصها قانونيا، وتتخذ القرارات في الجمع العام وفي كل الهيئات بالأغلبية (النصف + واحد) .

المجلس الإداري : يتكون من 07الأعضاء ينتخب من بينهم المكتب الإداري، يختص المجلس الإداري بمصادقة على برنامج العمل المقترح.

يسهر المكتب الإداري على استدعاء الأعضاء المنخرطين 15 يوما قبل انعقاد الجمع العادي أو الاستثنائي ، ويجتمع الجمع العام الاستثنائي بدعوة من المكتب الإداري أو بطلب من ثلثي الأعضاء وذلك إما لمراجعة القوانين أو لمناقشة مشكل مستعجل يمر سير الودادية .

المكتب الإداري : هو المسؤول المباشر عن قرارات الودادية وأنشطتها ومهمته تسيير الودادية ويتم انتخابه من طرف الجمع العام ومدة صلاحيته 3 سنوات ويضم المكتب الرئيس والكاتب وأمين المال ونوابهم إلى جانب ثلاثة مستشارين ويجتمع هذا المكتب مرة كل ثلاثة شهر على الأقل.

الفصل العاشر

يتألف المكتب من

رئيس و نائبه

الكاتب العام و نائبه

أمين المال و نائبه

مستشار

الفصل الحادي عشر

الرئيس: يسهر على تنفيذ قرارات المكتب والجمع العام، ويسير الجلسات والاجتماعات ويوقع على الاتفاقيات، يمثل الودادية على المستويات المحلية والإقليمية والإدارية وأمام المحاكم.

نائب الرئيس: يساعد الرئيس في مهامه وتخول له نفس صلاحيات الرئيس في حالة غيابه .

الكاتب العام: يحرر الاستدعاءات ومحاضر الاجتماعات ويحفظ أرشيف الجمعية كما يقدم التقرير الأدبي بتعاون مع المكتب .

نائب الكاتب: يساعد الكاتب العام في مهامه وتخول له نفس صلاحياته في حال غيابه.

أمين المال: يقوم بضبط الحسابات ويوقع مع الرئيس أوامر الصرف ويسجل كل العمليات الحسابية ويسلم وصولات الانخراط ويقدم التقرير المالي أمام الجمع العام .

نائب أمين المال: تخول له نفس صلاحيات الأمين ويساعده في مهامه في حال غيابه .

المستشار: يحضر جميع الجلسات ويشارك في المناقشات ويصوت على قرارات المكتب وبإمكانه اقتراح مواضيع مقترحات لتتم دراستها لدى المكتب الإداري.

ينفذ المكتب المسير أعمال الودادية كما انه يبت في حالات الطرد والاستقالة وهو المكلف بإعداد القانون الداخلي وله كامل الصلاحية في تعديل ما يراه ملائما من القانون الداخلي كما انه يعد برنامجا سنويا و يسهر على تطبيقه حسب الإمكانيات.

الباب الخامس مقتضيات مختلفة

الفصل الثاني عشر

تتكون موارد الودادية من :

- الإنخرافات و حصص المشاركة.
- المنح و المساعدات و التبرعات المقدمة من طرف الدولة و المؤسسات.
- كل كسب محصل عليه في إطار تدبير موجوداتها .

الفصل الثالث عشر

تضع الودادية قانونا داخليا موازيا للقانون الأساسي يعده ويصادق عليه المكتب الإداري و تدقق فيه عموميات القانون الأساسي قصد توضيح طرق التدبير و التنظيم الداخلي للتعاونية بما في ذلك أعمال مختلف اللجان التي يشكلها ، كما يوضح اتفاقيات الودادية مع الجهات الأخرى المشار إليها .

الفصل الرابع عشر

لا تحل الودادية إلا بقرار من الجمع العام وبأغلبية ثلثي أعضاء المكتب الإداري.

وفي حالة حل الودادية يتم تعيين لجنة منبثقة من الجمع العام لتصفية حساباتها وما تبقى من ممتلكاتها بعد إبراء ذمة الودادية من كل الديون والمستحقات التي عليها.

حرر بالدار البيضاء في

الرئيس

الكاتب