

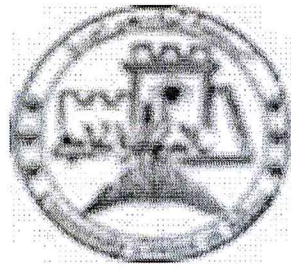


الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية

وزارة التعليم العالي والبحث العلمي

المركز الجامعي بأفلو

لجنة الخدمات الاجتماعية



القانون الداخلي للجنة الخدمات

الاجتماعية

إن لجنة الخدمات الاجتماعية للمركز الجامعي أفلو:

- بمقتضى المرسوم رقم 179/82 المؤرخ في 21 رجب 1402 الموافق لـ 15/05/1982 المحدد لمحتوى الخدمات الاجتماعية وكيفية تمويلها.
- بمقتضى المرسوم رقم 303/82 المؤرخ في 23 ذو القعدة 1402 الموافق لـ 11/09/1982 المتعلق بتسيير الخدمات الاجتماعية.
- بمقتضى التعلية رقم 02 المؤرخة في 24 افريل 2002 والمتعلقة بتسيير الخدمات الاجتماعية.
- بمقتضى المرسوم رقم 59/85 المؤرخ في 23 مارس 1985 المتضمن القانون الاساسي النموذجي لعمال المؤسسات والادارات العمومية.
- بمقتضى المرسوم التنفيذي رقم 16-230 المؤرخ في 01 سبتمبر 2016 المتضمن إنشاء المركز الجامعي أفلو.
- بناء على القرار الوزاري المؤرخ في 22 جوان 2017 المتضمن انشاء لجنة الخدمات الاجتماعية لدى المركز الجامعي أفلو- الأغواط -

تقرر ما يلي:

المادة 01: تتشكل لجنة الخدمات الاجتماعية من ثمانية أعضاء ستة منهم دائمون واثنان احتياطيان.

المادة 02: تحدد عهدة اللجنة بثلاث سنوات من تاريخ تنصيبها.

المادة 03: تعمل لجنة الخدمات الاجتماعية للمركز الجامعي أفلو في المجالات الآتية:

- المساعدة الاجتماعية ;
- الخدمات الصحية ;
- دور الأمومة ورياض الاطفال ;
- الرياضة الجماهيرية ;
- أنشطة الثقافة والتسلية ;
- الأنشطة الرامية الى تنمية السياحة الشعبية مثل الجولات، مراكز الاستجمام، مراكز الاصطياف ومراكز الاستراحة العائلية ;
- تعاونية الاستهلاك ;
- الأنشطة ذات الطابع الاداري الرامية الى تسهيل انشاء التعاونيات العقارية في إطار التشريع والتنظيم المعمول به ;
- الاشراف على النوادي أو الكافيتيريات ذات الطابع الاستهلاكي الخاصة بالموظفين والطلبة وتسييرها وتسهيل عملها في إطار السعي لتوفير الاجواء الاكثر ملائمة لنشاط الموظفين وتقديم الخدمات للطلبة.



المادة 04: يستفيد الموظفون المثبتون من الخدمات التي تقدمها اللجنة على حد سواء.

المادة 05: يعقد أعضاء لجنة الخدمات الاجتماعية اجتماعا مرة واحدة كل شهر في حالة توافر الملفات مودعة لدى اللجنة بغية دراستها والتداول عليها ويعلمهم بذلك رئيس اللجنة.

المادة 06: في الحالات غير العادية تعقد اللجنة اجتماعاتها بطلب من رئيسها أو من ثلثي الاعضاء.

المادة 07: يعقد الاجتماع في حالة حضور ثلثي اعضاء اللجنة.

المادة 08: في حالة عدم حضور ثلثي الاعضاء توجه الدعوة مرة ثانية لعقد اجتماع في مدة اقصاها 03 أيام وفي هذه الحالة يعقد اجتماع اللجنة مهما كان عدد الحضور.

المادة 09: يتأس كل الاجتماعات رئيس اللجنة وفي حالة غيابه يقوم النائب بتأس الاجتماع.

المادة 10: يقوم رئيس اللجنة بتحضير جدول الأعمال مع النائب ويبلغ جميع الاعضاء عن طريق استدعاء اسبوعا قبل موعد الاجتماع في الحالات العادية و24 ساعة في الحالات الاستثنائية.

المادة 11: الحضور اجباري لجميع اعضاء اللجنة مع احترام الموعد المقرر كما يجب على كل عضو ان يخطر كتابيا رئيس اللجنة بغيابه وهذا 48 ساعة قبل موعد الاجتماع.

المادة 12: يعد الحضور لاجتماع اللجنة مبرر غياب عن منصب العمل.

المادة 13: يبلغ مدير المركز الجامعي أقلو ثمانية أيام قبل موعد الاجتماع في الحالات العادية بجدول اعمال الاجتماع.

المادة 14: لكل عضو من اعضاء اللجنة الحق في الاستقالة ويتم تقديمها كتابيا الى رئيس لجنة الخدمات الاجتماعية.

المادة 15: في حالة قبول الاستقالة من طرف اللجنة يعوض العضو المستقيل بالعضو الاحتياطي.

وفي حالة ما إذا كان العضو المستقيل مكلف بمهام داخل اللجنة تسند الى الرئيس أو نائبه حتى انضمام العضو الاحتياطي بصفة رسمية.

المادة 16: تمضى المداولة من طرف جميع الاعضاء المجتمعين.

المادة 17: تتخذ اللجنة قراراتها بالأغلبية البسيطة وفي حالة تساوي الاصوات يرجح صوت الرئيس.

المادة 18: كل المداولات الممضاة من طرف ثلثي أعضاء اللجنة تصبح قابلة للتنفيذ.

المادة 19: ترسل المداولة إلى هيكل التسيير في مدة أقصاها أربعة أيام من تاريخ صدورها.

المادة 20: يقوم هيكل التسيير بتنفيذ مداولات اللجنة في مدة أقصاها أسبوع من تاريخ تسلمها من اللجنة وفي حالة عدم تنفيذها يعدد الاسباب والمبررات للجنة.

المادة 21: يقدم هيكل التسيير نسخة من القائمة الاسمية الخاصة بالمستفيدين من المداولة لرئيس اللجنة بعد تنفيذها مع ارفاقها بنسخة من حالة التسديد وصك الدفع.

المادة 22: تدفع كل أنواع المنح والسلف عن طريق الدفع في حساب المستفيد على حساب جاري أو بنكي أو نقداً.

الباب الأول: المساعدات الاجتماعية

المادة 23: يستفيد أحد الزوجين فقط في حالة كون الزوجين عاملين بالمركز الجامعي أفلو.

المادة 24: يحدد أجل ثلاثة أشهر كأقصى حد لوضع الملف المتعلق بالمساعدة الاجتماعية من تاريخ المناسبة.

منحة الزواج:

المادة 25: لكل موظف الحق في الاستفادة من منحة الزواج مرة واحدة خلال مساره المهني بالمركز الجامعي أفلو وقدرها: 10000 دج.

منحة الولادة:

المادة 26: لكل موظف الحق في منحة الولادة عن كل مولود وتقدر بـ 7000 دج.

قفة رمضان:

المادة 27: بمناسبة حلول شهر رمضان الكريم تقدم اللجنة منحة تقدر بـ 4000 دج لكل الموظفين الذين لا يتجاوز راتبهم 30000 دج.

منحة الوفاة:

المادة 28: يستفيد الموظفون من منحة الوفاة كالتالي:

■ وفاة الموظف حدد المبلغ بـ 100.000 دج تقدم حسب الأولوية التالية:

✓ الزوجة (تقسم في حالة تعدد الزوجات) ;

✓ الأبناء ;

✓ الوالدين.

■ وفاة الزوجة أو الزوج حدد المبلغ بـ 20000 دج

■ وفاة أحد الأبناء حدد المبلغ بـ 10000 دج

■ وفاة أحد الوالدين حدد المبلغ بـ 10000 دج.

المادة 29: لكل موظف بالمركز الجامعي الحق في الاستفادة من منحة الخدمات الصحية للزوجة والأصول والفروع من الدرجة الأولى وذلك باستفادة واحدة.

منحة المرض المزمن:

المادة 30: لكل موظف(ة) مصاب بمرض مزمن الحق في الاستفادة من منحة سنوية تدفع له تقدر بمبلغ 10000 دج واللجنة تحدد الأمراض المعنية وكيفية الاستفادة منها.

منحة العمليات الجراحية:

المادة 31: تقدم لجنة الخدمات الاجتماعية مساعدة مالية لا تتعدى كحد أقصى 50000 دج وذلك حسب امكانيات لجنة الخدمات.

منحة الإعاقة:

المادة 32: تقدم مساعدة سنوية تعطى لأزواج الموظفين وأبنائهم غير العاملين دون سواهم والذين بلغت نسبة إعاقتهم 80% فما فوق بمبلغ قدره: 10000 دج.

منحة التمدريس:

المادة 33: تقدم منحة التمدريس لأبناء الموظفين بالمركز الجامعي لتلميذين على الأكثر لكل موظف لا يتجاوز سن التلاميذ 19 سنة وحدد المبلغ بـ 2500 دج لكل تلميذ من الطور الابتدائي إلى الطور الثانوي.

منحة العمرة:

المادة 34: تدعم لجنة الخدمات الاجتماعية الموظفين بمنحة خاصة بالعمرة تحدد قيمتها بـ 50% من قيمة العمرة وتنظم هذه العمرة مرة في السنة وتكون العملية كما يلي:

- إجراء عملية القرعة مرة واحدة خلال السنة لتحديد المستفيدين وكذا الاحتياطيين الخاصة بتلك العمرة فقط ;
- المشاركة في العمرة عن طريق ملئ الاستمارة ;
- أن يكون المرشح مرسما ;
- أن لا يكون الموظف قد استفاد من هذه المنحة من قبل عن طريق المركز الجامعي أفلو أو أي جامعة أخرى ;
- لا يحق التنازل عن العمرة بل يلجأ إلى الاحتياطيين ;
- تقسم العمرة أثناء عملية القرعة نسبة إلى عدد الاسلاك التالية:
 - ✓ الاساتذة ;
 - ✓ الادارة .



الباب الثاني: السلف والشراء بالتقسيط

المادة 35: للاستفادة من السلف والشراء بالتقسيط يجب:

- أن يكون الموظف مرسما ;
- أن لا يكون الموظف معني بالتزامات الخدمة الوطنية;
- أن لا يكون الموظف في عطلة طويلة المدى أو على وشك الاحالة على التقاعد ;
- لا يمكن الجمع بين استفادتين في نفس الوقت للموظف أي لا يكون اقتطاعين في نفس الفترة.

المادة 36: تلزم إدارة المركز الجامعي أفلو كل موظف مرشح أن يحول إلى مؤسسة أخرى أو محال على التقاعد أو مستفيد من عطلة طويلة المدى بإحضار تبرئة للذمة تسلمها لجنة الخدمات الاجتماعية بعد تسوية الوضعية مع الموظف في حالة الديون.

المادة 37: يستفيد كل موظف غير مدان للجنة الخدمات الاجتماعية من سلفة لا تتعدى 30% من راتبه السنوي ويتم الاقتطاع في سنة واحدة ولا يتعدى الاقتطاع الشهري 30% من راتب الموظف.

المادة 38: يتم منح هذه السلفة حسب المبلغ المخصص للعملية الذي يقسم حسب نسب أسلاك الموظفين (اساتذة - ادارة) بعد إجراء قرعة .

المادة 39: تقوم لجنة الخدمات بكل ما من شأنه أن يسهل على الموظفين عمليات الاقتناء بالتقسيط مع اتخاذ كل الاجراءات التي تضمن استرجاع أقساط هذا الشراء عن طريق الاقتطاع من راتب الموظف المعني وتحدد قيمة الاستفادة بـ 30% من الأجر السنوي وفي حدود اقتطاع شهري لا يتعدى 30% من راتب الموظف وفي أجل السنة

الباب الثالث: النشاطات

المادة 40: تقوم لجنة الخدمات الاجتماعية في مجال النشاطات العلمية، الثقافية والسياحية بما يلي:

- انشاء روضة أطفال ;
- نشر مجلات ;
- ترقية وتنمية اللقاءات العلمية عن طريق المحاضرات.

المادة 41: تنظم لجنة الخدمات الاجتماعية رحلات سياحية ومخيمات صيفية داخل وخارج الوطن للموظفين وأسرهم بالإضافة إلى المتقاعدين وأسرهم وكذلك أسر الموظفين المتوفين حسب امكانيات اللجنة في المناسبات التالية:

- العطل الأسبوعية ;
- العطل الشتوية والربيعية ;
- العطل الصيفية.



المادة 42: تقوم لجنة الخدمات الاجتماعية بربط العلاقات السياحية والثقافية والرياضية وكذلك الاجتماعية مع جميع جمعيات الخدمات الاجتماعية داخل الوطن وخارجه.

المادة 43: كل تنظيم لأي رحلة سواء داخل الوطن أو خارجه يجب أن يكون خاضعا لمدولة الخدمات من خلالها لجنة الخدمات الاجتماعية المكان والزمان.

المادة 44: تحدد لجنة الخدمات الاجتماعية مبلغ المساهمة للموظفين المستفيدين ويجب أن يدفع لحساب هذه الاخيرة مسبقا عن طريق محاسب اللجنة.

المادة 45: تقدم منحة رمزية تدعى منحة التقاعد للموظفين المحالين على التقاعد تحدد اللجنة مبلغها وكيفية الاستفادة منها.

المادة 46: تساهم لجنة الخدمات الاجتماعية للمركز في ترقية الرياضة في حدود إمكاناتها وتحدد الكيفية من قبل لجنة الخدمات الاجتماعية.

الباب الرابع: نظام تسيير النادي

المادة 47: تقوم لجنة الخدمات الاجتماعية باقتراح اسماء الموظفين القادرين على تسيير النادي إلى السيد مدير المركز الجامعي أفلو قصد تعيينهم.

المادة 48: يجب على مسير النادي استعمال سجل مرقم وممضي من طرف هيكل التسيير أو رئيس اللجنة يحتوي على:

- ✓ الرقم التسلسلي ;
- ✓ التاريخ ;
- ✓ التعيين ;
- ✓ المبلغ ;
- ✓ القابض ;
- ✓ الامضاء ;
- ✓ الملاحظة.

المادة 49: كل الفواتير والوثائق المحاسبية يجب أن تكون بحوزة مسير النادي.

المادة 50: كل تحويل مالي إلى الحسابات الجارية للخدمات الاجتماعية للنادي يجب أن يخضع إلى مداولة.

المادة 51: يجب على مسير النادي أن ينشر داخل المحل تسعيرة المواد المعروضة للبيع.

المادة 52: تحديد مواقيت عمل النادي بين الادارة واللجنة.

المادة 53: يجب على مسير النادي أن يقدم أي وثيقة تخص النادي عند طلبها من طرف هيكل التسيير أو رئيس اللجنة.

المادة 54: يتم وضع مداخل النادي في حساب اللجنة حسب الاجراءات القانونية المعمول بها.



المادة 55: يجب على مسير النادي تقديم عند الطلب إلى رئيس اللجنة أو مسير هيكل التسيير العالي والبيحة العالي

✓ وصل الدفع الخاص بمدخيل النادي كل آخر أسبوع ;

✓ تقديم التقرير المالي والأدبي إلى غاية 31 ديسمبر من كل سنة وذلك قبل 30 جانفي من السنة المالية.

المادة 56: تتكون لجنة الائتلاف للمواد الفاسدة للنادي من السادة:

✓ رئيس اللجنة ;

✓ أمين المال للجنة ;

✓ مسير هيكل التسيير ;

✓ محاسب هيكل التسيير ;

✓ مسير النادي.

المادة 57: يمكن للجنة اقتناء موزعات آلية للقهوة والمشروبات والحلويات.

الباب الخامس: تحضير عقد الاتفاقيات

المادة 58: عقد اتفاقيات مع الخواص بهدف توفير موزعات آلية للقهوة والمشروبات والحلويات.

المادة 59: تحضير عقد اتفاقيات مع وكلاء بيع السيارات السياحية بالتقسيط وفقا لما تسفر عنه المفاوضات مع الوكلاء المعتمدين للبيع.

المادة 60: تحضير عقد اتفاقيات مع وكلاء متعاملي الاتصالات (هاتف نقال، انترنت).

المادة 61: عقد اتفاقية مع وكلاء التأمينات الجماعية.

المادة 62: انشاء نادي لموظفي الجامعة يحتوي على فضاء خاص بهم وقاعات للتدريس (دروس دعم و لغات أجنبية وانترنت).

الباب السادس: أحكام ختامية

المادة 63: يجب أن تودع الملفات لدى لجنة الخدمات الاجتماعية.

المادة 64: ترفق الاستثمارات المختلفة بالوثائق المطلوبة في كل استمارة بحسب الاستفادة.

المادة 65: يحدد مبلغ التسديد الشهري للسلفة أو الشراء بالتقسيط عند كل استفادة على أن لا يتجاوز 30% من راتب الموظف.

المادة 66: كل التسديدات لصالح الخدمات الاجتماعية تكون شهرية عن طريق الاقتطاع المباشر من الراتب الشهري للموظف المعني بشكل متتابع حتى إستيفاء الدين.

المادة 67: يمكن للجنة الخدمات الاجتماعية اقتناء مركبات كسيارة إسعاف أو مركبات لنقل العمال في مختلف المناسبات إذا أمكنها ذلك.

المادة 68: يمكن للجنة الخدمات اقتناء مختلف المعدات والتجهيزات والمستلزمات التي تساعد في تسيير اللجنة وتسهيل العمل.

المادة 69: يحق للجنة الخدمات الاجتماعية أن تبت في أي قضية من قضايا الموظفين التي لم يتعرض لها القانون الداخلي وذلك وفقا للقوانين والتنظيمات المعمول بها بشرط موافقة ثلثي الاعضاء.

المادة 70: يحق للجنة الخدمات الاجتماعية انشاء أو ايقاف النادي في اطار ما يسمح به القانون.

المادة 71: يجب على هيكل التسيير تقديم أي وثيقة تخص اللجنة وعملها عند طلبها من طرف رئيس اللجنة.

المادة 72: تعمل لجنة الخدمات الاجتماعية وهيكل تسييرها وفقا لهذا القانون الداخلي.

المادة 73: يصبح هذا القانون ساري المفعول من تاريخ صدوره الموافق لـ والذي حرر من طرف أعضاء اللجنة وتم الامضاء عليه من الاعضاء والرئيس ومدير المركز الجامعي أفلو.

المادة 74: تقدم لجنة الخدمات الاجتماعية تقريرا أدبيا وماليا وهذا قبل نهاية شهر جانفي من السنة الموالية لمن يهيمه الأمر.

إمضاء أعضاء اللجنة:

سعداوي مريم
بلخير لعربي أحمد

سماعيني براهيم
عبو مولاي حسين

جلالي الجليلي

مدير المركز الجامعي أفلو

المركز الجامعي أفلو
بأفلو
مدير المركز الجامعي أفلو
عبد الكريم طهاري

رئيس لجنة الخدمات الاجتماعية

المركز الجامعي بأفلو
رئيس لجنة الخدمات الاجتماعية
امضاء: عمارة البشير

لجنة الخدمات الاجتماعية
المركز الجامعي بأفلو