

وزارة التعليم العالي والبحث العلمي

جامعة تمراست

لجنة الخدمات الاجتماعية

النظام الداخلي للجنة الخدمات الاجتماعية

الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية
وزارة التعليم العالي والبحث العلمي

قرار رقم 48 مؤرخ في 14 جويلية 2022 يتضمن تجديد تشكيلة لجنة الخدمات الإجتماعية
لدى جامعة تامنغست

الوزير

إن وزير التعليم العالي والبحث العلمي،

بمقتضى الأمر رقم 06-03 المؤرخ في 19 جمادى الثانية عام 1427 الموافق 15 يوليو سنة 2006، المتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية،
بمقتضى المرسوم رقم 82-179 المؤرخ في 21 رجب عام 1402 الموافق 15 مايو سنة 1982، المحدد لمحتوى الخدمات الإجتماعية وكيفية تمويلها،
بمقتضى المرسوم رقم 82-303 المؤرخ في 23 ذي القعدة عام 1402 الموافق 11 سبتمبر سنة 1982، المتعلق بتسيير الخدمات الإجتماعية،
بمقتضى المرسوم الرئاسي رقم 21-281 المؤرخ في 26 ذي القعدة عام 1442 الموافق 7 يوليو سنة 2021، يتضمن تعيين أعضاء الحكومة، المعدل،
بمقتضى المرسوم التنفيذي رقم 13-77 المؤرخ في 18 ربيع الأول عام 1434 الموافق 30 يناير سنة 2013، المحدد لصلاحيات وزير التعليم العالي والبحث العلمي،
بمقتضى المرسوم التنفيذي رقم 20-336 المؤرخ في 6 ربيع الثاني عام 1442 الموافق 22 نوفمبر سنة 2020، المتضمن إنشاء جامعة تامنغست.
نظرا للمحضر المؤرخ في 10 ماي سنة 2022، المتعلق بتزكية ممثلي الأساتذة، وممثلي العمال من طرف الفرع النقابي للإتحاد العام للعمال الجزائريين، نقابة المجلس الوطني لأساتذة التعليم العالي، النقابة الوطنية المستقلة لمستخدمي الإدارة العمومية، والنقابة الوطنية المستقلة لمستخدمي التعليم العالي، في لجنة الخدمات الإجتماعية لدى جامعة تامنغست.
نظرا للمحضر المؤرخ في 15 ماي سنة 2022، المتضمن التشكيلة النهائية لأعضاء لجنة الخدمات الإجتماعية، لدى جامعة تامنغست.

- يقرر ما يلي -

المادة الأولى: تجدد تشكيلة لجنة الخدمات الإجتماعية لدى جامعة تامنغست.
المادة 2: تتكون لجنة الخدمات الإجتماعية من الأعضاء الآتية أسماؤهم:

الأعضاء الدائمون:

01- حامي سيدي خليفة،
02- إيدابير أحمد،
03- العزاوي أحمد،
04- بن بية طارق،
05- بوسيس علي،
06- دحماني سيدي محمد،
07- مولاي عبد القادر،
08- الشقة أحمد،
09- القايم مولاي القايم.

الأعضاء الإضافيون:

01- كرزبكة علي،
02- بن يوقل صالح،
03- تلالات مخطار،

المادة 3: تسري عهدة هذه اللجنة لمدة ثلاث (03) سنوات ابتداء من تاريخ الإمضاء على القرار.

المادة 4: يكلف السيد مدير جامعة تامنغست بتنفيذ هذا القرار، الذي سينشر في النشرة الرسمية لوزارة التعليم العالي والبحث العلمي.

حرر بالجزائر في: 14 جويلية 2022

الوزير التعليم العالي والبحث العلمي

مدير الموارد البشرية

امضاء: بوركا فريد





ان لجنة الخدمات الاجتماعية لجامعة تامنغست .

- بمقتضى المرسوم الرئاسي رقم: 179/82 المؤرخ في: 21 رجب 1402 الموافق ل 15/05/1982 المحدد لمحتوى الخدمات الاجتماعية وكيفية تمويلها

- بمقتضى المرسوم الرئاسي رقم: 303/82 المؤرخ في: 23 ذو القعدة 1402 الموافق ل 11/12/1982 يتعلق بتسيير الخدمات الاجتماعية

- بمقتضى التعليمية رقم 02 المؤرخة في 24/ افريل 2002 والمتعلقة بتسيير الخدمات الاجتماعية

- بمقتضى المرسوم رقم 59/85 المؤرخ في 23/مارس 1985 المتضمن القانون الأساسي النموذجي لعمال المؤسسات والإدارات العمومية

- بمقتضى المرسوم التنفيذي 336/20 المؤرخ في 22/11/2020 المتضمن إنشاء جامعة تامنغست

-بناء على القرار الوزاري رقم 48 المؤرخ في 14 جويلية 2022 المتضمن تجديد لجنة الخدمات الاجتماعية لدى جامعة تامنغست

تقرر مايلي :

المادة 01 : تتشكل لجنة الخدمات الاجتماعية من اثني عشرة عضوا تسعة منهم دائمون وثلاثة احتياطيين.

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

المادة 03 : تعمل لجنة الخدمات الاجتماعية لجامعة تامنغست في المجالات الآتية :

*المساعدة الاجتماعية

*الخدمات الصحية

*دور الأمومة ورياض الأطفال

*الرياضة الجماهيرية

*أنشطة الثقافية والتسلية

الانشطة الرامية الى تنمية السياحة الشعبية مثل الجولات ، مراكز الاستحمام ، مراكز الاصطياف :

*ومراكز الاستراحة العائلية

*تعاونية الاستهلاك

الأنشطة ذات الطابع الإداري الرامية إلى تسهيل إنشاء التعاونيات العقارية في إطار التشريع والتنظيم المعمول به

المادة 04: يستفيد الموظفون من أساتذة وعمال وكذا عائلاتهم، والمتقاعدين وعائلات المتوفين من الخدمات التي تقدمها اللجنة على حد السواء، وتكون هذه الاحتياجات موجهة على حسب احتياجات كل فئة.

المادة 05: يعقد أعضاء لجنة الخدمات الاجتماعية اجتماعا مرة واحدة في الشهر بشرط أن يكون هناك مجموعة من الملفات المودعة لدى اللجنة بغية دراستها والتداول عليها ويعلمهم بذلك رئيس اللجنة

المادة 06: في الحالات غير العادية تعقد اللجنة اجتماعاتها :

*بطلب من رئيس اللجنة

*بطلب من ثلثي لأعضاء

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

المادة 08: في حالة عدم حضور ثلثي الأعضاء توجه الدعوة مرة ثانية لعقد الاجتماع في مدة اقصاها 05 ايام ، وفي هذه الحالة تعقد اللجنة اجتماعاتها مهما كان عدد الحضور .

المادة 09: يتأس كل الاجتماعات رئيس اللجنة ، وفي حالة غيابه يقوم النائب الاول برئاسة الاجتماع .

المادة 10: يقوم رئيس اللجنة بتحضير جدول الأعمال مع النائب الأول فقط ويبلغ جميع الأعضاء عن طريق الاستدعاء قبل موعد الاجتماع .

المادة 11: الحضور إجباري لجميع اعضاء اللجنة مع احترام الموعد المقرر كما يجب على كل عضو أن يشعر كتابيا اللجنة وهذا قبل 48 ساعة من الاجتماع .

المادة 12: تحدد هذه المادة أنواع الغيابات المقبولة للتبرير :

وفاة الأصول أو الفروع .

المرض

القيام بمهمة إدارية ، علمية او بيداغوجية

مزاولة الدراسة خارج المؤسسة

عطلة سنوية

المادة 13: لكل عضو من اعضاء اللجنة الحق في الاستقالة ، ويتم تقديمها كتابيا إلى السيد رئيس لجنة الخدمات الاجتماعية .

المادة 14: في حالة قبول الاستقالة من طرف اللجنة يعوض العضو المستقيل بالعضو الاحتياطي .

المادة 15 : لا يحق لاي عضو من أعضاء اللجنة خاضع العقوبة التوقيف من طرف الإدارة حضور الاجتماع حتى يعاد إدماجه.



المادة 16 : تمضى المداولة من طرف جميع الأعضاء المجتمعين .

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

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

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

المادة 20 : يقوم هيكل التسيير بتنفيذ مداولات اللجنة في مدة أقصاها عشرة ايام من تاريخ المداولات ، وفي حالة عدم تنفيذها يعدد الأسباب والمبررات للجنة .

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

المادة 22 : تدفع كل أنواع المنح والسلف عن طريق الدفع في حساب المستفيد على حساب جاري أو بنكي او حساب آخر يسلم له مبلغ الاستفادة .



الباب الأول

كيفية وشروط المساعدات الاجتماعية عن طريق المنح في المجالات التالية:

*الختان

*الزواج

*الولادة

*التمدرس

*الوفاة

*الأمراض المزمنة والإعانة الصحية

*الإعاقة

*منحة الحج والعمرة

*منحة التقاعد

منحة الختان:

المادة 23: يستفيد الموظف من المنحة الخاصة بختان ابنه أو احد أبنائه او المكفول بهم شرعا بمبلغ قدره 5000 دج لكل طفل مختون أو تقوم اللجنة بتنظيم عملية ختان جماعي لأبناء الموظفين حسب إمكانيات اللجنة .

المادة 24: يستفيد منها الأب فقط في حالة كون الزوجين عاملين بالجامعة .

منحة الزواج :

المادة 25 : لكل موظف الحق في الاستفادة من منحة الزواج مرة واحدة خلال حياته المهنية بجامعة تامنغست وقدرها 30.000.00 دج.

منحة الازدياد:

المادة 26 : لكل موظف (أساتذة وعمال).الحق في منحة ازدياد مولود ،تمنح هذه المنحة على كل مولود على حدا .ويستفيد منها الأب فقط في حالة كون الزوجة عاملة بجامعة وهذه المنحة مقدرة بـ: 10.000.00 دج

قفة رمضان :

المادة 27 : بمناسبة حلول شهر رمضان المعظم تقدم اللجنة منحة لكل الموظفين على شكل مواد غذائية او مبلغ نقدي يتم تحديد قيمته من طرف اللجنة كل سنة وكيفية الاستفادة منه .

منحة الوفاة :

المادة 28 : لكل موظف كل على حدا الحق في الاستفادة من منحة الوفاة .

المادة 29 : يوحده المبلغ الخاص بمنحة الوفاة بين جميع موظفي جامعة تامنغست (اساتذة وعمال).

المادة 30: حدد مبلغ 100.000.00 دج كمنحة في حالة وفاة الموظف نفسه او مايعادلها من مقتنيات .

المادة 31 : حدد المبلغ كمنحة في الحالات التالية :

*وفاة الزوجة : 50.000.00 دج.

*وفاة احد الابناء : 30.000.00 دج .

*وفاة احد الوالدين : 30.000.00 دج .

المادة 32 : في حالة وفاة الموظف (اساتذة وعمال) يستفيد من المادة 33 ذوي الحقوق كما ينص عليه القانون العام .

منحة الخدمات الصحية :

المادة 33: لكل موظف بجامعة تامنغست (اساتذة وعمال) الحق في الاستفادة من منحة الخدمات الصحية للأصول والفروع من الدرجة الأولى والزوجة .

المادة 34 : تحدد هذه المادة أنواع الخدمات الصحية وهي كالتالي :

*العمليات الجراحية.

*المكوث في المستشفى.

*منحة التحاليل الطبية

المادة 35 : تحدد قيمة المنحة بالنسبة للعمليات الجراحية حسب ما يلي :

*حسب درجة العملية .

*حسب الامكانيات المادية للخدمات الاجتماعية .

*على ان لا تتجاوز قيمة المنحة 40.000.00 دج .

*الاستفادة من هذه المنحة يشترط مايلي :

*طلب خطي .

*صك مشطوب .

*شهادة عمل .

*فاتورة العملية النهائية .

*تقرير العملية .

منحة المكوث بالمستشفى:

المادة 36 : تحدد هذه المادة قيمة منحة المكوث في المستشفى وشروط الاستفادة منها .على

ان لا تتجاوز قيمتها 30.000.00 دج



للاستفادة من هذه المنحة يشترط ما يلي :

ان تتجاوز مدة المكوث في المستشفى عشرة أيام كاملة

*طلب خطي .

*شهادة عمل .

*صك مشطوب .

*شهادة المكوث بالمستشفى .

منحة التحاليل الطبية:

المادة 37:تحدد هذه المادة قيمة منحة التحاليل الطبية على ان لا تتجاوز هذه المنحة مبلغ 12000دج،وتكون هذه المنحة مرة واحدة في السنة.

المادة 38 : يتم عرض الملفات الخاصة بمنحة الإعانة الصحية على طبيب جامعة تامنغست قبل الاستفادة

إعانة المعاقين :

المادة 39 : لكل موظف(اساتذة وعمال) بجامعة تامنغست الحق في الاستفادة من إعانة الإعاقة للأصول والفروع من الدرجة الاولى وحدد مبلغ الاعانة ب:10000 دج عن كل طفل معاق سنويا .

منحة الحج والعمرة :

المادة 40 : تدعم لجنة الخدمات الاجتماعية الموظفين(اساتذة وعمال) بمنحة خاصة بالعمرة تحدد قيمتها ب:50 من قيمة العمرة وتنظم هذه العمرة مرة كل سنة .وتكون العملية كما يلي :

اجراء عملية القرعة مرة واحدة خلال السنة لتحديد المستفيدين وكذا الأعضاء الاحتياطيين الخاصة بتلك العمرة فقط

*المشاركة في القرعة تكون عن طريق تقديم طلب .

*ان يكون المترشح مرسما .

*أن لا يكون قد استفاد من هذه المنحة من قبل عن طريق الجامعة .

لا يحق التنازل عن العمرة إلا لصالح لجنة الخدمات الاجتماعية التي تسلمها للعضو الاحتياطي حسب الترتيب .

*على الموظف المستفيد من العمرة ان يبرر بالوثائق الرسمية الدالة على أداء العمرة .

*تدعم لجنة الخدمات الاجتماعية العمال المهنيين والعمال المتعاقدين بمنحة خاصة بالعمرة كاملة التكاليف .

*يحق التنازل عن العمرة لاحد الاصول او الزوج او الزوجة.

*تدعم لجنة الخدمات الاجتماعية الموظفين (أساتذة وعمال) الذين قاموا بأداء مناسك الحج بمبلغ قيمته 30.000.00 دج .

*تمنح هذه الإعانة للمستفيد بعد أداء مناسك الحج وتقديم الوثائق الثبوتية لذلك .

منحة التقاعد:

المادة 41: تحدد هذه المادة قيمة منحة التقاعد للموظفين (اساتذة وعمال) الذين احيلوا الى التقاعد وتبلغ قيمتها 100000.00 دج .

الباب الثاني
السلف

* السلفة الاجتماعية

* الشراء بالتقسيط

السلفة الاجتماعية

المادة 42: كل موظف (أساتذة وعمال) غير مدان للجنة الخدمات الاجتماعية له الحق في الاستفادة من سلفة اجتماعية بناء على الملف المرفق للطلب، حسب مايلي :

* بالنسبة للموظفين الإداريين لا تتعدى قيمة السلفة 100.000.00 دج تقتطع من راتب الموظف في حدود 30% من راتب الموظف، وتسترجع السلفة خلال سنة.

* بالنسبة لأساتذة لا تتعدى قيمة السلفة 150.000.00 دج في حدود إقتطاع شهري من لا يتعدى 30% راتب الاستاذ في حدود سنة لاسترجاع السلفة.

* بالنسبة للعمال المهنيين والمتعاقدين الإداريين لا تتعدى قيمة السلفة 60.000.00 دج لا يتعدى الاقتطاع 30% من راتب العامل في حدود سنة لاسترجاع السلفة.

المادة 43: يتم منح هذه السلفة حسب الترتيب والاولوية والمبلغ المخصص للعملية من طرف لجنة الخدمات الاجتماعية.

الشراء بالتقسيط

المادة 44: 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 100.000.00 دج بالنسبة للموظفين و 150000.00 دج بالنسبة للأساتذة و 60000.00 دج بالنسبة للعمال المهنيين والمتعاقدين

الاقتطاع الشهري لا يتعدى 30% وفي حدود من الراتب وفي حدود السنة



* النشاطات العلمية، الثقافية والسياحية

* النشاطات الرياضية

* نقل العمال

* الحمامات المعدنية:



النشاطات العلمية، الثقافية والسياحية

المادة 45: تقوم لجنة الخدمات الاجتماعية في مجال النشاطات العلمية، الثقافية والسياحية بمايلي :

* إنشاء روضة للأطفال

* نشر مجلات علمية

* انجاز بعض الأعمال التطبيقية

* ترقية وتنمية الكفاءات العلمية عن طريق المحاضرات

* الإعلام بجميع المستجدات العلمية

المادة 46:تنظم لجنة الخدمات الاجتماعية رحلات سياحية ومخيمات صيفية داخل الوطن وخارجه لفائدة الموظفين(أساتذة وعمال) والأسر التي يتكفلون بها بالإضافة إلى المتقاعدين وأسرهم وكذلك أسر الموظفين (أساتذة وعمال) المتوفين حسب إمكانياتها المادية في المناسبات التالية :

*العطل الاسبوعية

* العطل الشتوية والربيعية

* العطل الصيفية

المادة 47 : تقوم لجنة الخدمات الاجتماعية بربط العلاقات السياحية والثقافية والرياضية وكذلك الاجتماعية مع جميع جمعيات الخدمات الاجتماعية لمؤسسات التعليم العالي والبحث العلمي والمؤسسات الاخرى داخل الوطن وخارجه.

المادة 48:كل تنظيم لاي رحلة سواء داخل الوطن او خارجه يجب ان يكون خاضعا لمدولة تحدد من خلالها لجنة الخدمات الاجتماعية المكان والزمان.

المادة 49: تحدد لجنة الخدمات الاجتماعية مبلغ المساهمة للموظفين، ويجب ان يدفع مسبقا لحساب هذه الاخيرة عن طريق محاسب هيكل التسيير.

المادة 50:تكرم لجنة الخدمات الاجتماعية الموظفين المحالين على التقاعد حسب امكانياتها المادية.

الاعیاد الوطنیة:

المادة 51: تقوم لجنة الخدمات الاجتماعیة بتنظیم احتفالات بمناسیة الاعیاد الوطنیة خاصة عیدی المرأة والعمال كما تعمل على تكريم العمال حسب امكانیاتها كل سنة.

النشاطات الریاضیة:

المادة 52: تساهم لجنة الخدمات الاجتماعیة في حیوید كل سنة مادیة ومعنویة فی ترقیة الریاضة والعمل وذلك بتحدید مبلغ المساهمة المخصص لهذا الغرض عن طریق مداولة

نقل العمال:

المادة 53: تعمل لجنة الخدمات الاجتماعیة للجامعة فی فترة العطل الفصلیة والسنوویة على ضمان توفير النقل للموظفین حسب الصیغة التي تراها اللجنة مناسیة لذلك وحسب امكانیاتها المادیة.

الحمامات المعدنیة:

المادة 54: تقوم لجنة الخدمات الاجتماعیة بإبرام اتفاقیات لتقدیم خدمة الحمامات المعدنیة لصالح اساتذة وعمال الجامعة كحمامات زلفانة مثلا.



المادة 55: تقوم لجنة الخدمات الاجتماعية باقتراح اسماء الموظفين القادرين على تسيير النادي الى السيد مدير الجامعة قصد تعيينهم

المادة 57: يجب على مسير النادي استعمال سجل مرقم وممضي من طرف هيكل التسيير او رئيس اللجنة ويحتوي على:

السجل الخاص بالنادي
-الرقم التسلسلي
-التاريخ
-التعيين
-المبلغ
-القباض
-الامضاء
-الملاحظة

المادة 58: كل الفواتير والوثائق الحسابية يجب ان تكون بحوزة مسير النادي

المادة 59: كل تحويل مالي الى الحسابات الجارية للخدمات الاجتماعية للنادي يجب ان يخضع الى المداولة.

المادة 60: يجب على مسير النادي ان ينشر داخل امحل تسعيرة المواد المعروضة للبيع.

المادة 61: تحدد مواقيت العمل للنادي بين الادارة واللجنة.

المادة 62: يجب على مسير النادي تقديم اي وثيقة تخص النادي عند طلبها من طرف هيكل التسيير او رئيس اللجنة.

المادة 63: يتم وضع مداخل النادي في حساب اللجنة حسب الاجراءات القانونية المعمول بها.

المادة 64: يجب على مسير النادي تقديم الطلب الى كل من : رئيس لجنة الخدمات الاجتماعية ومسير هيكل التسيير:

*وصل الدفع الخاص بمداخل النادي كل اسبوع

*تقديم التقرير المالي والأدبي الى غاية 31 ديسمبر من كل سنة، وهذا قبل 20 جانفي من السنة الموالية.

المادة 65 :تتكون لجنة الإلتلاف للمواد الفاسدة من السادة:

*الرئيس

*مسير ومحاسب هيكل التسيير

*مسير النادي

المصادقة وفقا لمحضر الاجتماع رقم 2022/02

بتاريخ: 2022/09/28



رئيس اللجنة

