

الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية



وزارة التعليم العالي والبحث العلمي

جامعة "عباس لغرور" - خنشلة

لجنة الخدمات الاجتماعية



البرنامج السنوي 2020-2021



المساعدات الاجتماعية

الفصل الأول: منحة الدخول المدرسي والاجتماعي

المادة 01: يستفيد الموظف من منحة التمدرس عن أبنائه أو المكفول بهم شرعا المتدربين داخل الوطن من الطور الابتدائي غير التحضيري إلى الطور الثانوي في المؤسسات العمومية النظامية والذين لم يتجاوز سنهم 21 سنة.

المادة 02: تبلغ قيمة هذه المنحة 5.000,00 دج عن كل طفل (ة).

المادة 03: تقدم هذه المنحة لثلاثة (03) أطفال كحد أقصى بعد تقديم الوثائق التالية:

- استمارة A1
- الشهادات المدرسية الأصلية.
- بطاقة عائلية أو شهادة كفالة صادرة عن المحكمة.
- صك مشطوب (نسخة).

ملاحظة: في حالة وجود أبوين كلاهما موظف في الجامعة يستفيد أحدهما فقط من منحة الدخول المدرسي.

المادة 04: تمنح منحة التمدرس للأيتام المتدربين من أبناء موظفي الجامعة بمبلغ قدره 3.000,00 دج لكل يتيم (بعد الابن الثالث). وتصب في حساب الكفيل الشرعي، ويجدد الملف سنويا.

الفصل الثاني: منحة الازدياد

المادة 05: تقدم منحة الازدياد للمستخدم (ة) الذي ازداد له مولود حي أو ميت وقيد بسجل الحالة المدنية.

المادة 06: تبلغ قيمة هذه المنحة 6.000,00 دج.

المادة 07: للحصول على هذه المنحة يجب على المعني تقديم الملف التالي:

- استمارة A2
- شهادة عمل أو قرار الإحالة على التقاعد.
- شهادة ميلاد المولود، وفي حالة المولود المتوفي شهادة تثبت ذلك.
- صك مشطوب (نسخة).

ملاحظة: في حالة وجود أبوين كلاهما موظف في الجامعة يستفيد أحدهما فقط من منحة الازدياد.

الفصل الثالث: منحة الختان

المادة 08: تقدم منحة الختان للمستخدم (ة) الذي قام بختان أحد أبنائه.

المادة 09: تبلغ قيمة هذه المنحة 6.000,00 دج.

المادة 10: للحصول على هذه المنحة يجب على المعني تقديم الملف التالي:

- استمارة A3
- شهادة عمل أو قرار الإحالة على التقاعد.
- شهادة طبية تثبت عملية الختان.
- بطاقة عائلية.
- صك مشطوب (نسخة).

ملاحظة: في حالة وجود أبوين كلاهما موظف في الجامعة يستفيد أحدهما فقط من منحة الختان.

الفصل الرابع: منحة الزواج

المادة 11: تقدم منحة الزواج للمستخدم (ة) المقبل على الزواج.

المادة 12: تبلغ قيمة هذه المنحة 50.000,00 دج.

المادة 13: للحصول على هذه المنحة يجب على المعني تقديم الملف التالي:

- استمارة A4
- شهادة عمل.
- عقد الزواج.
- صك مشطوب (نسخة).

الفصل الخامس: منحة التقاعد

المادة 14: تقدم منحة التقاعد إلى كافة موظفي الجامعة المحالين على التقاعد وتبلغ قيمة هذه المنحة 10.000,00 دج عن كل سنة عمل فعلية في القطاع لا تتعد في كل الحالات 300.000,00 دج.

المادة 15: للحصول على هذه المنحة يجب تقديم الملف التالي:

- استمارة A5
- قرار الإحالة على التقاعد،
- شهادة توقيف الراتب،
- صك مشطوب (نسخة).

الفصل السادس: منحة الوفاة

المادة 16: تقدم لجنة الخدمات الاجتماعية منحة الوفاة لمستخدمي الجامعة بما فيهم المتقاعدون في حالة وفاة الولد أو الزوج أو الأب أو الأم.

المادة 17: تقدم لجنة الخدمات الاجتماعية منحة الوفاة لزوج الموظف أو ورثته في حالة وفاة الموظف.

المادة 18: وتبلغ في حالة وفاة المستخدم (ة) 100.000,00 دج كحد أقصى (في حال تعدد زوجات المستخدم المتوفي يقسم المبلغ بالتساوي على زوجاته).

والحد الأدنى: 50.000,00 دج (تحسب على أساس 10.000,00 دج عن كل سنة خدمة تفوق 05 سنوات).

المادة 19: وفاة زوج (ة) الموظف (ة) 50.000,00 دج.

المادة 20: وفاة أحد أبناء الموظف (ة) 30.000,00 دج.

المادة 21: وفاة والد (ة) الموظف (ة) 30.000,00 دج.

المادة 22: للحصول على هذه المنحة يجب على المعني تقديم الملف التالي:

- استمارة A6
- شهادة عمل أو قرار الإحالة على التقاعد.
- شهادة وفاة المعني.
- تصريح شرفي يثبت عدم تعدد زوجات المعني.
- شهادة عائلية الموظف (ة) أو المتقاعد (ة) لتثبيت القرابة.
- شهادة الكفالة الشرعية أو الفريضة في حالة وفاة الأبوين.
- صك مشطوب (نسخة).

المادة 23: يعفى (تعفى) الموظف (ة) المتوفى (ة) من جميع الديون التي عليه (ها) لدى الخدمات الاجتماعية مهما كان مبلغها.

الفصل السابع: مساعدات الأيتام

المادة 24: تمنح للأيتام من أبناء مستخدمي الجامعة سنويا (إلى غاية 19 سنة) مساعدة رمزية في حدود ثلاثة (03) أيتام.

المادة 25: تبلغ قيمة هذه المساعدة وفقا للمقاييس التالية:

- 30.000,00 دج لكل يتيم فقد أبويه كلاهما كانا مستخدمين بالجامعة.
- 20.000,00 دج لكل يتيم فقد أحد أبويه أحدهما كان مستخدم بالجامعة.
-

المادة 26: للحصول على هذه المساعدة يجب على المعني تقديم الملف التالي:



- استمارة A7
- شهادة عمل او الإحالة على التقاعد.
- شهادة الوفاة.
- شهادة كفالة صادرة عن المحكمة (في حالة وفاة الأبوين).
- بطاقة عائلية.
- صك مشطوب (نسخة).

الفصل الثامن: مساعدة الأرملة الغير عاملة

المادة 27: تمنح سنويا مساعدة للأرملة الغير عاملة التي فقدت زوجها وهو مستخدم بالجامعة.

المادة 28: تبلغ قيمة هذه المساعدة 40.000,00 دج.

المادة 29: للحصول على هذه المساعدة يجب على المعنية تقديم الملف التالي:

- استمارة A8
- بطاقة عائلية للأرملة.
- تصريح شرفي يثبت عدم تعدد زوجات المعني.
- شهادة مجمل الخدمات للزوج المتوفي.
- شهادة عدم تكرار الزواج.
- شهادة بطلالة.
- شهادة عدم الانتماء CNAS.
- صك مشطوب (نسخة).

ملاحظة: في حال تعدد زوجات المتوفي (غير عاملات)، يقسم المبلغ بالتساوي على زوجاته، مع الزامية تقديم الملف المطلوب لكل واحدة منهن.

الفصل التاسع: منحة قفة رمضان

المادة 30: تمنح سنويا وبمناسبة حلول شهر رمضان الكريم، منحة للمستخدمين الدائمين والمؤقتين (المتزوجين منهم والمتكفلين بعائلاتهم

قانونا)، الذين يقل أجرهم عن 30.000,00 دج.

المادة 31: تبلغ قيمة هذه المساعدة 6.000,00 دج.

المادة 32: للحصول على هذه المنحة يجب على المعني تقديم الملف التالي:

- استمارة A9
- شهادة عائلية.
- شهادة كفالة صادرة عن المحكمة بالنسبة للكفيل.
- كشف الراتب الأخير.
- صك مشطوب (نسخة).

الخدمات الصحية

الفصل الأول: العمليات الجراحية

المادة 33: تقدم مساعدة مالية من طرف لجنة الخدمات الاجتماعية للمستخدم (ة) والزوج (ة) غير العامل (ة) وأبنائه القصر (19 سنة) في حال إجراء عملية جراحية.

المادة 34: تبلغ قيمة هذه المساعدة 60% من مبلغ الفاتورة في حدود مبلغ أقصاه 200.000,00 دج.

المادة 35: للحصول على هذه المنحة يجب على المعني تقديم الملف التالي:

- استمارة B10
- شهادة عمل أو قرار الإحالة على التقاعد.
- شهادة البطالة للزوج (ة).



- شهادة عدم الانتماء للزوج (ة)
- فاتورة العملية بالمواصفات القانونية للفاتورة.
- تقرير طبي يشخص المرض.
- بطاقة عائلية.
- صك مشطوب (نسخة).

الفصل الثاني: منحة الأشعة والتحليل

المادة 36: تحدث مساعدة اجتماعية تسمى منحة الأشعة والتحليل للمستخدم (ة) والزوج (ة) غير العامل (ة) وأبناءه القصر (19 سنة).

المادة 37: تبلغ قيمة هذه المساعدة 60% من مبلغ الفاتورة في حدود مبلغ أقصاه 60.000,00 د.ج. وتحسب قيمة هذه المساعدة ابتداء من مبلغ 2.000,00 د.ج كحد أدنى.

المادة 38: للحصول على هذه المنحة يجب على المعني تقديم الملف التالي:

- استمارة B11
- شهادة عمل أو قرار الإحالة على التقاعد.
- شهادة البطالة للزوج (ة).
- شهادة عدم الانتماء للزوج (ة)
- فاتورة العملية بالمواصفات القانونية للفاتورة.
- تقرير طبي يشخص المرض.
- بطاقة عائلية.
- صك مشطوب (نسخة).

الفصل الثالث: منحة الإعاقة

المادة 39: تحدث مساعدة اجتماعية سنوية تعطى لأزواج مستخدمي جامعة "عباس لغرور" -خنشلة وأبنائهم الذين لا يزالون تحت كفالتهم الغير عاملين دون سواهم الذين بلغت نسبة إعاقتهم % 70 فما فوق. وتبلغ قيمة هذه المساعدة 10.000,00 د.ج للزوج (ة) و 5.000,00 د.ج عن كل ابن (ابنة) معوق (ة). أما المستخدمين الذين بلغت نسبة إعاقتهم % 70 فما فوق، فسيستفيدون من مساعدة اجتماعية سنوية قدرها 20.000,00 د.ج

المادة 40: للحصول على هذه المنحة يجب على المعني تقديم الملف التالي:

- استمارة B12
- شهادة عمل أو قرار الإحالة على التقاعد.
- نسخة من بطاقة الإعاقة مصادق عليها مستخرجة من مصالح الحماية الاجتماعية تحمل نسبة الإعاقة وصفة الديمومة.
- بطاقة عائلية.
- صك مشطوب (نسخة).

الفصل الرابع: منحة الأمراض المزمنة (الحالات المستعصية):

المادة 41: تحدث مساعدة اجتماعية يستفيد منها مستخدمو الجامعة، المتقاعدون، الزوج (ة)، الأبناء والمتكفل بهم، منها:

الأمراض السرطانية مقدرة بـ: 50.000,00 د.ج

القصور الكلوي مقدرة بـ: 40.000,00 د.ج

مع إمكانية تقديم منحة في حالة زرع الكلى في حدود 100.000,00 د.ج (بعد اجراء العملية)

أمراض أخرى: المولدون المشوهون خلقيا والمرجى شفاؤهم، القوقعة، آلة السمع، بطارية القلب، التلقيح الاصطناعي، الأمراض العصبية (الرعاش)، مرض التوحد... الخ مقدرة بـ: 30.000,00 د.ج .

مع إمكانية تقديم منحة في حالة المشوهون خلقيا في حدود 30.000,00 د.ج (بعد اجراء العملية)

المادة 42: للحصول على هذه المنحة يجب على المعني تقديم الملف التالي:

- استمارة B13
- شهادة عمل أو قرار الإحالة على التقاعد.
- نسخة من بطاقة المتابعة أو الملف الطبي الذي يشخص المرض بدقة، (يمكن الاستعانة بطبيب الجامعة في ابداء الرأي)
- شهادة طبية تثبت الإصابة بالمرض في السنة الجارية. (أصلية)
- بطاقة عائلية.
- شهادة الكفالة الشرعية.
- فاتورة طبية بالمواصفات القانونية للفاتورة في حالة اجراء عملية.
- صك مشطوب (نسخة).

مساعداات الحواث والكوارث

المادة 43: تقدم مساعدة مالية للمتضررين من موظفي الجامعة، إثر حادث طارئ كالزلازل والفيضانات والحرائق والانفجارات حسب ما تحدده المصالح المختصة.

المادة 44: تبلغ قيمة هذه المساعدة 100.000,00 دج كحد أقصى بعد موافقة اللجنة.

المادة 45: للحصول على هذه المنحة يجب على المعني تقديم الملف التالي:

- استمارة C14
- شهادة عمل أو قرار الإحالة على التقاعد.
- شهادة متضرر أو محضر تدخل من طرف الحماية المدنية أو المصالح المعنية.
- شهادة اثبات الإقامة.
- بطاقة عائلية.
- محضر معاناة من طرف لجنة الخدمات الاجتماعية
- صك مشطوب (نسخة).

المساعداات الخاصة بالعمرة والحج

الفصل الأول: أداء العمرة

المادة 46: تنظم لجنة الخدمات الاجتماعية عملية العمرة عن طريق القرعة ويستفيد منها 24 شخصا (12 من العمال و12 من الأساتذة). مع اعتماد معيار ورقة لكل 05 سنوات أقدمية في المؤسسة خلال عملية اجراء القرعة.

المادة 47: تساهم لجنة الخدمات الاجتماعية بنسبة 60% من المبلغ الإجمالي للعمرة لمن تفرزهم عملية القرعة.

المادة 48: لا يمكن الاستفادة من العمرة إلا مرة واحدة فقط خلال المسار المهني بالمؤسسة ولا يمكن التنازل عليها لغير المعني، وفي حالة التنازل يعوض من القائمة الاحتياطية وفقا للترتيب الناتج عن عملية القرعة.

المادة 49: تمنح مدة أسبوع للمستفيد بعد استيفاء عملية القرعة، لإحضار الملف المطلوب كاملا.

المادة 50: في حالة عدم تقديم الملف في الأجل القانونية المذكورة أعلاه، يعد تنازل من المعني ويعوض مباشرة من القائمة الاحتياطية.

المادة 51: يحدد تاريخ إيداع الملف ابتداء من تاريخ الاستفادة.

المادة 52: للمشاركة في عملية القرعة يجب على المعني تقديم الملف التالي:

- شهادة عمل.
- طلب خطي.

ملاحظة: الاجراء المتبع مع الوكالات السياحية مستمد من قانون الصفقات العمومية للاستفادة من تنظيم العمرة (الاستشارة ودقتر

الشروط)

الفصل الثاني: أداء فريضة الحج

المادة 53: تمنح لجنة الخدمات الاجتماعية مساعدة مالية تقدر بـ 60.000,00 د.ج الخاصة بأداء مناسك الحج مرة واحدة في العمر لكل موظف(ة) وتقدم له بعد العودة من البقاع المقدسة.

المادة 54: للحصول على هذه المنحة يجب على المعني تقديم الملف التالي:

- استمارة D15.
- شهادة عمل أو قرار الإحالة على التقاعد.
- نسخة من جواز السفر المشتمل على تأشيرة الحج.
- صك مشطوب (نسخة).

ملاحظة: يمكن للمعني الحصول على سلفة استثنائية للذهاب لداء مناسك الحج وحسب إمكانيات اللجنة قد تصل الى مبلغ 200.000,00 د.ج شريطة ان لا يكون مدان للجنة الخدمات الاجتماعية بعد تقديم الملف الضروري لذلك.

السلفة الاجتماعية

المادة 55: تحدث خدمة اجتماعية تسمى سلفة اجتماعية لموظفي جامعة "عباس لغرور" بخنشلة.

المادة 56: تقدر هذه السلفة:

بالنسبة للأساتذة: 200.000,00 د.ج - 250.000,00 د.ج - 300.000,00 د.ج

بالنسبة لباقي الموظفين: 100.000,00 د.ج - 150.000,00 د.ج - 200.000,00 د.ج

الاقتطاع الشهري: بالنسبة للأساتذة: 10.000,00 د.ج - 12.500,00 د.ج - 15.000,00 د.ج

بالنسبة لباقي الموظفين: 5.000,00 د.ج - 7.500,00 د.ج - 10.000,00 د.ج

المادة 57: يمكن للأساتذة الاستفادة من سلفة استثنائية مقدرة بـ 420.000,00 د.ج حسب إمكانيات اللجنة على أن يكون الاقتطاع خلال 12

شهر بمقدار: 35.000,00 د.ج شهريا

المادة 58: تحدد هذه السلفة حسب إمكانيات اللجنة وحسب الراتب الشهري للموظف وحسب التعهد والتبريرات المقدمة.

المادة 59: للاستفادة من هذه السلفة يجب توفر الشروط التالية:

- أن يكون (تكون) المعني(ة) من الموظفين الدائمين.
- ألا يكون معنيا بالتزامات الخدمة الوطنية.
- ألا يكون (تكون) في عطلة طويلة المدى أو على وشك الإحالة على التقاعد.
- ألا يكون (تكون) مدانا(ة) لدى الخدمات الاجتماعية بمختلف فروعها.

المادة 60: للحصول على هذه المنحة يجب على المعني تقديم الملف التالي:

- استمارة E16.
- شهادة عمل.
- كشف الراتب الأخير.
- وثيقة ثبوتية تمكنه من الاستفادة من السلفة ان وجدت.
- صك مشطوب (نسخة).

ملاحظة: يؤخذ بعين الاعتبار الحالات الاستثنائية.



التضامن

الفصل الأول: تكريم التلاميذ أبناء الموظفين المتفوقين في الدراسة

- المادة 61: تساهم لجنة الخدمات الاجتماعية بهدايا لتكريم أبناء مستخدمي الجامعة المتفوقين في الدراسة وتحدد كما يلي:
- 1- تشجيع الأبناء المتفوقون في الأطوار النهائية الدراسية الثلاثة (ابتدائي- متوسط - ثانوي).
 - 2- تمنح هذه الهدايا للحاصلين على أعلى معدل نجاح من بين الناجحين في كل مستوى وذلك حسب كشف النقاط المقدمة والتي يشترط فيها الحصول على الأقل على معدل 20/17 بالنسبة للطورين المتوسط والثانوي وعلى الأقل 10/9,5 بالنسبة للطور الابتدائي.
 - 3- تخضع لترتيب التلاميذ حسب الإمكانيات المتاحة في حدود 10 تكريمات لكل طور.

المادة 62: للحصول على هذا التكريم يجب تقديم الملف التالي:

- استمارة F17
- شهادة عمل أو قرار الإحالة على التقاعد.
- كشف النقاط الأصلية + نسخة.
- شهادة عائلية.
- شهادة الكفالة صادرة عن المحكمة.

الفصل الثاني: تكريمات الموظفين

- تساهم لجنة الخدمات الاجتماعية بتكريم موظفي الجامعة تشجيعا وتحفيزا لهم خلال الأعياد والمناسبات الوطنية وذلك حسب إمكانيات لجنة الخدمات الاجتماعية.
- تحدد لجنة الخدمات الاجتماعية المناسبة وتحدد أسماء الموظفين المكرمين حسب الطريقة التي تعتمدها في التكريم.
- تساهم لجنة الخدمات الاجتماعية بتكريم مستخدمي الجامعة من ذوي الاحتياجات الخاصة في يومهم العالمي حسب إمكانيات لجنة الخدمات الاجتماعية.

الرياضة

- المادة 63: تسعى لجنة الخدمات الاجتماعية إلى إنشاء أندية للرياضة لفائدة موظفي الجامعة وأبنائهم.
- المادة 64: تمارس الرياضة الجماهيرية في إطار القوانين المنظمة للمنافسات الرياضية.
- المادة 65: تتولى لجنة الخدمات الاجتماعية تشكيل فرق رياضية من الموظفين وتنشط الفرق الرياضية في المناسبات والأعياد الوطنية.
- المادة 66: تنظم لجنة الخدمات الاجتماعية دورات رياضية فيما بين الفرق والنوادي الرياضية ويمكن أن تكون محلية، جهوية ووطنية.
- المادة 67: تتولى اللجنة إبرام اتفاقيات مع المركبات الرياضية والقاعات العمومية أو مع الخواص لممارسة جميع أنواع الرياضات من قبل موظفي الجامعة وأبنائهم.
- المادة 68: يحدد القانون الأساسي للمنافسات الرياضية كليات تنظيم المنافسات الرياضية دون إخلال بقوانين الاتحادية الوطنية للرياضة والعمل.

الأنشطة السياحية والثقافية والترفيهية

- المادة 69: تتولى لجنة الخدمات الاجتماعية إنشاء نوادي لموظفي الجامعة وأبنائهم حسب الإمكانيات المتوفرة وتنحصر النوادي التي يتم إنشاؤها في المجالات التالية: الترفيه عن النفس، الإعلام الآلي في شكل مقهى، إنشاء نوادي علمية وثقافية.
- المادة 70: تتولى لجنة الخدمات الاجتماعية تفعيل وتشجيع حفظة القرآن الكريم من أجل إجراء مسابقة داخلية لحفظة القرآن الكريم يشرف عليها مختصون لفائدة موظفي الجامعة وأبنائهم.

المادة 71: تقوم لجنة الخدمات الاجتماعية بتنظيم رحلات قصد الترفيه عن النفس خلال العطل الأسبوعية أو العطل المدرسية لموظفي

الجامعة وعائلاتهم، حسب امكانيات اللجنة،

المادة 72: تنظم لجنة الخدمات الاجتماعية مراكز الاصطياف لفائدة عائلات وأبناء موظفي الجامعة وذلك حسب امكانيات اللجنة.

المادة 73: إبرام اتفاقيات مع هيئات ووكالات وطنية خاصة او عامة وغيرها لاستغلال المنشآت وكرائها خلال العطل الصيفية.

المادة 74: تشجيع التبادل الثقافي والرياضي والسياحي بين مختلف ولايات الوطن لموظفي الجامعة وأبنائهم وعائلاتهم.

المادة 75: تنظم لجنة الخدمات الاجتماعية مسابقات فكرية وثقافية وتخصص جوائز تشجيعية للفائزين بها.

المادة 76: تسعى لجنة الخدمات الاجتماعية في حدود الإمكانيات المتوفرة لتنظيم احتفالات مناسبتيه والقيام بنشاطات ترفيهية للمستخدم(ة)

وأفراد عائلته.

نشاطات عامة

المادة 77: تحدث خدمة اجتماعية تسمى اقتناء اللوازم (أجهزة كهرو منزلية وإلكترونية، أثاث منزلي، دراجات، دراجات نارية، سيارات.

قطع أراضي، مواد بناء إلخ) بصيغة البيع بالتقسيط حسب شروط ستحدد لاحقا.

المادة 78: تتولى لجنة الخدمات الاجتماعية التعاقد مع شركات وطنية وخاصة أو محلات البيع بالجملة والتجزئة لجميع المواد المذكورة في

المادة 77 أعلاه، من أجل تسهيل اقتنائها لفائدة مستخدمي الجامعة.

المادة 79: النوادي أهم فروع النشاط العام للجنة الخدمات الاجتماعية كونها فضاءات للترفيه عن المستخدمين والتقريب بينهم وتعد أيضا

موردا للجنة الخدمات الاجتماعية تغطي بها بعض نشاطاتها لذا يتوجب توفير كافة الإمكانيات المادية والتنظيمية لتحكيم تسييرها.

المادة 80: تنحصر مهام النوادي في توفير فضاء مناسب لالتقاء المستخدمين أثناء أوقات استراحتهم ويمكن توفير القهوة ومختلف

المشروبات والحلويات للبيع والنسخ الفوري والطبع إلخ.

المادة 81: تحافظ لجنة الخدمات الاجتماعية على نادي الأساتذة والعمال وتسعى إلى فتح نوادي أخرى على مستوى الجامعة ويمكن توسيع

نشاطها ليشمل الموزعات الآلية للقهوة والمشروبات مع مراعاة الأحكام التنظيمية التي تسييرها.

المادة 82: يمكن للجنة الخدمات الاجتماعية اقتناء موزعات آلية للقهوة والمشروبات والحلويات.

المادة 83: يمكن للجنة الخدمات الاجتماعية اقتناء مختلف المعدات والتجهيزات والمستلزمات التي تساعد في تسيير اللجنة وتسهيل عملها.

المادة 84: صحة و سلامة مستخدمي الجامعة من أولويات لجنة الخدمات الاجتماعية وعليه يتوجب المحافظة على النظافة على مستوى

النوادي و التأكد المستمر من سلامة المواد المعروضة للبيع و التحقق من توفر شروط الحفظ و المحددة بدفتر الشروط.

المادة 85: تسعى لجنة الخدمات الاجتماعية وبكل الوسائل الى إعادة تشغيل حافلة الخدمات الاجتماعية للجامعة، بتوفير كل المستلزمات من

قطع غيار، تدخل الميكانيكي وكل الضروريات لإعادتها للسير ودخولها في خدمة الجامعة ومستخدميها ضمن اتفاقيات مبرمة في اطار

قانوني و منظم.

المادة 86: يمكن تسيير النوادي و الموزعات الآلية للمشروبات من طرف متعاملين عموميين أو خواص عن طريق عقود كراء معدة بإحكام

و مدروسة و مصادق عليها من طرف لجنة الخدمات الاجتماعية بعد اتخاذ الإجراءات القانونية لذلك.

المادة 87: تعود المداخل المحققة من طرف النوادي والموزعات لحساب لجنة الخدمات الاجتماعية لجامعة "عباس لغرور" خنشلة.

أحكام ختامية

المادة 88: يعد هذا البرنامج الذي يحكم ويضبط تسيير أموال الخدمات الاجتماعية كمرجعية لإعداد ميزانية الخدمات الاجتماعية.

المادة 89: يتم تحميل جميع الاستثمارات من صفحة لجنة الخدمات الاجتماعية المتواجد بالموقع الرسمي لجامعة "عباس لغرور" خنشلة أو

سحبها من مكتب اللجنة.

المادة 90: يتم استقبال الملفات بمقر اللجنة من طرف هيكل التسيير مقابل الحصول على وصل استلام، أي ملف ناقص يعتبر مرفوض،
المادة 91: كل الملفات الطبية تخضع -عند الضرورة- للتحقيق عند الجهة المعنية بالمعالجة ويكون لأربها نسبة كبيرة في الفصل عن الاستفادة أو عدمها.

المادة 92: يحق للمتكفلين قانونا الاستفادة من كل المنح (الكفالة الصادرة عن المحكمة).

المادة 93: في حالة ازدياد مولود جديد متوفى يستفيد المستخدم(ة) من منحة الازدياد فقط.

المادة 94: تطبق أحكام ومواد هذه الضوابط على لجنة الخدمات الاجتماعية وبصفة إجبارية ولا يجوز الخروج عنها إلا في حالة قضايا لم يتعرض لها النظام الداخلي.

المادة 95: يمكن تعديل هذه الضوابط بناء على اقتراح لجنة الخدمات الاجتماعية أو الشركاء الاجتماعيين أو بالاستعانة بمن تراه مناسبا من ذوي الاختصاص.

المادة 96: يوضع لدى مستخدمي الجامعة سجلا خاصا بالطعون وسجلا خاصا بالمقترحات، على مستوى مقر اللجنة مع إمكانية إرسالها عن طريق البريد الإلكتروني الخاص باللجنة.

المادة 97: لا يجوز إطلاقا للجنة الخدمات الاجتماعية وهيكل التسيير الخروج عن هذه الضوابط.

المادة 98: تقدم لجنة الخدمات الاجتماعية تقريرا ادبيا وماليا عند انتهاء كل سنة مالية من نشاطها الى كل من يهمه الأمر.

المادة 99: يتولى متابعة التقارير المالية السنوية محافظ للحسابات معتمد يحدده اعضاء اللجنة.

المادة 100: يتم الشروع في الاقتطاع من مرتبات المستفيدين من السلفة وعمليات البيع بالتقسيط مباشرة بعد الاستفادة من أي عملية.

المادة 101: للجنة الخدمات الاجتماعية الحق في دراسة كل الحالات الطارئة التي تعرض عليها وتقوم بتصنيفها وتحديد مبلغ تعويضها. مثل: (الحوادث، الأمراض المستعصية، تصفية الدم، العلاج بالأشعة إلخ).

المادة 102: يمكن للجنة الخدمات الاجتماعية عند الاقتضاء إجراء تعديلات على هذا البرنامج.

المادة 103: يصبح هذا البرنامج ساري المفعول ابتداء من التوقيع عليه من قبل رئيس لجنة الخدمات الاجتماعية وأعضائها ومن مدير الجامعة وعرضه على ممثلي النقابات المعتمدة لدى الجامعة للإعلام والمصادقة عليه.

رئيس لجنة الخدمات الاجتماعية

مصطفى الخياص

رئيس لجنة الخدمات الاجتماعية

جامعة عباس لغرور خنشلة

مدير الجامعة

المكانة: تسيير لاد جامعة خنشلة

ب.أ.د. محمد يحيى

مختلف النقابات المعتمدة بالجامعة



مسؤول الفرع النقابي
د. شمر عيلان

درويش المكي
الأمين العام للفرع النقابي

عامر لغرور

الأنشطة: مجال مالي

مدير الجامعة