



النظام الداخلي للجنة الخدمات الاجتماعية (USTHB)

- بمقتضى المرسوم التنفيذي رقم 179/82 المؤرخ في 15/05/1982 والمتعلق بالتسيير المالي للخدمات الاجتماعية
- بمقتضى المرسوم التنفيذي رقم 303/82 المؤرخ في 11/09/1982 والمتعلق بتسيير الخدمات الاجتماعية
- بمقتضى المرسوم التنفيذي رقم 186/94 المؤرخ في 06/07/1994 والمحدد لمحتوى الخدمات الاجتماعية وكيفية تمويلها
- بمقتضى المرسوم التنفيذي رقم 74/96 المؤرخ في 03/02/1996 المتمم للمرسوم 179/82 والمحدد لمحتوى الخدمات الاجتماعية وكيفية تمويلها
- بمقتضى التعليمات رقم 02 المؤرخة في 24/04/2002 المتعلقة بالتسيير للخدمات الاجتماعية
- بمقتضى القرار الوزاري رقم 60 المؤرخ في 23/10/2022 المتضمن تجديد تشكيلة لجنة الخدمات الاجتماعية لجامعة هواري بومدين للعلوم والتكنولوجيا

تم تعيين النظام الداخلي للجنة الخدمات الاجتماعية كما يلي:

المادة 01 : يهدف هذا النظام الداخلي إلى تحديد مهام وصلاحيات لجنة الخدمات الاجتماعية وعلاقتها بالهيئة المستخدمة.

المادة 02: يحدد هذا النظام الداخلي كليات تسيير، توظيف وصرف أموال الخدمات الاجتماعية وفقا للتشريع والتنظيم المعمول بهما.

المادة 03 : لجنة الخدمات الاجتماعية هي هيئة مداولة، تتولى تسيير الخدمات الاجتماعية بالتنسيق مع هيكل التسيير.

المادة 04: تتكون لجنة الخدمات الاجتماعية من 9 أعضاء دائمين و 3 أعضاء إضافيين.

المادة 05: يتمتع أعضاء لجنة الخدمات الاجتماعية بالحماية القانونية وبالتسهيلات اللازمة لاداء مهامهم من طرف مديرية المؤسسة.



المادة 06: بإمكان الاعضاء الاضافيين المشاركة في اعمال لجنة الخدمات الاجتماعية بصفة استشارية.

المادة 07 : تنتخب لجنة الخدمات الاجتماعية رئيسا ونائبا للرئيس ليخلفه في حالة وقوع مانع له.

المادة 08 : يلتزم كل من رئيس اللجنة ونائبه بالعمل مع كل الأعضاء المنتخبين .

المادة 09 : تُنصَّب لجنة الخدمات الاجتماعية وتحصل على مقرر الاعتماد.

المادة 10: يتفرغ أعضاء اللجنة جزئيا لأنشطة الخدمات الاجتماعية.

المادة 11: يتفرغ هيكل التسيير كليا لأنشطة الخدمات الاجتماعية.

المادة 12 : تُودع جميع الملفات على مستوى هيكل تسيير الخدمات الاجتماعية، من طرف المعني بالأمر شخصا ويمضي على السجل المعد لهذا الغرض و تسليمه وصل إيداع الملف.

المادة 13 : يمكن للجنة الخدمات الاجتماعية أن تستمع بصفة استشارية إلى كل شخص أو هيئة تراه ذا كفاءة في ميدان الخدمات الاجتماعية.

المادة 14: يستفيد من الخدمات الاجتماعية الموظفون والمتقاعدون، والأسر التي يتكفلون بها، كما تستمر أسر العمال المتوفين في الانتفاع بالامتيازات نفسها في إطار التشريع والتنظيم المعمول به.

المادة 15: توفر الهيئة المستخدمة كل المعلومات الخاصة بالموظفين بالجامعة لضمان السير الحسن للجنة، كما تلتزم بتقديم المعلومات المتعلقة بكتلة الأجور الخام اعتمادا على حسابات السنة المالية المنصرمة.

المادة 16: على الهيئة المستخدمة دفع المساهمة المالية في صندوق الخدمات الاجتماعية في غضون الأشهر الثلاثة التي تلي إفتتاح السنة المالية الجديدة كما هو موضح في المادة 17 من المرسوم 303-82 وإن تعذر ذلك فعلى الهيئة المستخدمة تقديم أسباب التأخير كتابيا إلى لجنة الخدمات الاجتماعية.

المادة 17: تُعرض إعلانات لجنة الخدمات الاجتماعية عبر الموقع الالكتروني الرسمي للجامعة، وعبر لوحات الإعلان المخصصة لذلك في الكليات كما تكرر صفحة الفيسبوك المخصصة للجنة الخدمات الاجتماعية (أو أي صفحة أخرى من صفحات وسائل التواصل الاجتماعي) لغرض النشر والتعريف بنشاطات اللجنة فقط.

المادة 18: كل ما ينشر باسم اللجنة يكون تحت مسؤولية رئيس اللجنة.

المادة 19 : يتم نشر كل القرارات المتخذة من طرف أعضاء اللجنة بطريقة شفافة حتى يطلع عليها كل الموظفين.

المادة 20 : تعقد لجنة الخدمات الاجتماعية جلسة عادية واحدة كل شهر، كما يمكنها أن تجتمع كلما تطلب أي عمل يدخل في اختصاصها، بناء على دعوة من رئيسها أو نائبه أو اغلبية الأعضاء.

المادة 21 : يحدد رئيس اللجنة جدول أعمال جلسات اللجنة بالتشاور مع كل الأعضاء.

المادة 22 : يجب على الهيئة المستخدمة أن تُزوّد لجنة الخدمات الاجتماعية بكل الوثائق اللازمة لقيام اللجنة بالمهام والاختصاصات الآيلة إليها.

المادة 23 : تُرسل الاستدعاءات كتابيا لأعضاء اللجنة مرفقة بجدول الأعمال قبل ثمانية أيام على الأقل من تاريخ انعقاد الاجتماع في الحالات الاعتيادية، كما يمكن تقليص المدة في الحالات المستعجلة و يمكن الاعتماد في استدعاء الأعضاء على البريد الإلكتروني.

المادة 24 : يشترط لصحة المداولات توفر النصاب القانوني بالأغلبية، وفي حال تعذر ذلك تؤجل الجلسة وتعقد بعد ثمانية أيام وتتداول بصفة قانونية مهما كان عدد الأعضاء الحاضرين، على أن لا يتم التطرق إلى الملفات التي تعتبرها اللجنة حساسة.

المادة 25 : الحضور إجباري لجميع أعضاء اللجنة مع احترام الموعد المقرر، كما يجب على كل عضو في حالة غيابه أن يخطر رئيس اللجنة كتابيا قبل الاجتماع مع تقديم تبرير.



المادة 26 : يلتزم كل أعضاء اللجنة بالتكتم على كل مجريات مداولات اللجنة.

المادة 27 : في حالة عدم الاتفاق حول موضوع مطروح على اللجنة، يُعرض على التصويت ويتم تمريره بالأغلبية من أصوات أعضاء اللجنة الحاضرين أو عن طريق وكالة كتابيا في حالة الغياب المبرر. هذه المداولة سارية المفعول وقابلة للتنفيذ مع إلزامية تدوينها في سجل المداولات.

المادة 28: تُمضى المداولة إلزاميا من طرف الأعضاء المجتمعين.

المادة 29 : يُحرر محضر بعد كل جلسة ويتحصل كل عضو على نسخة منه، ويبلغ إلى هيئة التسيير.

المادة 30 : تدفع كل أنواع المنح والسلف عن طريق الدفع في حساب المستفيد على حساب جاري بريدي.

المادة 31 : تعد لجنة الخدمات الاجتماعية كل سنة، حصيلة الأنشطة الاجتماعية والثقافية، ويجب أن تبين فيها ما يلي:

- جدول تنفيذ البرامج والمشاريع المقررة،
- التقرير المالي عن تنفيذ الميزانية السنوية،
- الملاحظات اللازمة والاقتراحات المحتملة.

المادة 32 : تُعقد جمعية عامة عادية سنويا كما يمكن عقد جمعية عامة إستثنائية بقرار من اللجنة.

المادة 33 : تُعرض الحصيلة السنوية لجميع أنشطة لجنة الخدمات الاجتماعية أمام الموظفين من أجل الاطلاع عليها في الجمعية العامة.

المادة 34: رئيس الجلسة وبالتشاور مع باقي أعضائها هو الامر الوحيد بالتخليص لكل العمليات المالية للخدمات الاجتماعية.

المادة 35: يسهر أعضاء اللجنة على متابعة وتنفيذ مختلف النشاطات، مع مراقبة أعمال هيكل التسيير ومدى تطبيق المداولات.

المادة 36 : لا يحق لرئيس اللجنة او لنائبه الاستفراد بقرارات اللجنة مثل ابرام وتوقيع العقود، الاتفاقيات والصفقات وتحويل الأموال دون علم باقي الأعضاء.

المادة 37 : في حالة ظهور تجاوزات من رئيس اللجنة أو نائبه يمكن الدعوة لإجتماع لسحب الثقة من الرئيس أو من نائبه بأغلبية ثلثي الأعضاء.

المادة 38 : لا يحق لأي موظف الانتماء إلى لجنة الخدمات الاجتماعية أو هيكل التسيير إن كانت لديه تجاوزات مثل الحيازة على عدة قروض متزامنة أو بحصوله على مبالغ تتعدى الحد المسموح والمتفق عليه قانونا .

المادة 39 : يجب على كل موظف ينفصل بصفة مؤقتة أو دائمة عن المؤسسة إستلام تبرئة ذمة من هيكل تسيير الخدمات الاجتماعية.

المادة 40 : يخضع أعضاء لجنة الخدمات الاجتماعية إلى الانضباط التام، إذ يلتزم جميع الأعضاء بالاحترام المتبادل بينهم، والاحترام في التعامل مع كل من : الهيئة المستخدمة، هياكل التسيير، الهيئات النقابية و الموظفين.

المادة 41: إذا رأت لجنة الخدمات الاجتماعية انحرافا خطيرا أو تقصيرا أو عجزا في هيكل التسيير، أو تبديد أموال الخدمات الاجتماعية في غير موضعها أو سوء توزيع المساعدات الاجتماعية، تجتمع وجوبا وتقرر الإجراءات التي يمكن اتخاذها، مع إخطار الهيئات المخولة قانونا .

المادة 42: في حالة غياب عضو من أعضاء اللجنة ثلاث غيابات متقطعة عن المداولات ومن دون عذر شرعي مقبول تنهى عضويته من اللجنة ويعوض بالعضو الاحتياطي الأول في الترتيب المنصوص عليه في مقرر التنصيب مباشرة ومن دون سابق إنذار.

المادة 43: لكل عضو من أعضاء اللجنة الحق في تقديم الاستقالة، ويتم تقديمها كتابيا إلى رئيس اللجنة ، و تُسجل مداولة و تمضى من طرف أعضاء اللجنة إجباريا.

المادة 44 : يُسيّر هيكل التسيير المختص كل الموارد المالية و المادية التي تخصصها الخدمات الاجتماعية كما يُشرف على عملية جرد المعدات و التجهيزات.

المادة 45: يقوم هيكل التسيير بتنفيذ مداولات اللجنة في مدة أقصاها أسبوع من تاريخ تبليغه بالمداولة، وفي حالة عدم تنفيذها في أجلها المحدد، يشترط عليه تقديم مبررات وأسباب التأخير كتابيا للجنة.

المادة 46 : يعد هيكل التسيير في نهاية كل شهر الوضعية الحسابية لموارد ومصاريف الخدمات الاجتماعية التي يسيرها مرفقة بنسخة من القائمة الاسمية الخاصة بالمستفيدين من المداولة بعد تنفيذها وبنسخة من حوالة التسديد و صك الدفع. ترسل هذه الوضعية مرفقة مع كل الوثائق إلى لجنة الخدمات الاجتماعية للإدراج في جدول أعمال الاجتماع الشهري.

المادة 47 : يُعلم هيكل التسيير في نهاية كل سداسي، لجنة الخدمات الاجتماعية، بحالة سير الخدمات الاجتماعية وتنفيذ البرامج مع الملاحظات اللازمة والاقتراحات المحتملة.

المادة 48 : لا يجوز تحويل أموال الميزانية السنوية من باب إلى باب آخر إلا بعد المداولة ومصادقة أعضاء اللجنة على ذلك.

المادة 49 : تعين اللجنة محافظا ماليا لتحضير التقرير المالي السنوي، كما يمكن للجنة أن تلجأ إلى استشارة محافظ مالي آخر عند الضرورة.

المادة 50 : يعدل هذا النظام الداخلي في حالة تعديل المرسومين 179 - 82 و 303 - 82 وكذا رقم 186 - 94 و 74 - 96 ولتعليمتين الوزاريتين رقم 02 ورقم 60 المشار إليهما أعلاه.

المادة 51 : يراجع ويعدل القانون الداخلي و"الضوابط العامة لتسيير لجنة الخدمات الاجتماعية" عند نهاية كل سنة او اقل حسب الضرورة، بناء على اقتراح لجنة الخدمات الاجتماعية .

المادة 52 : يعد النظام الداخلي والضوابط العامة التي تحكم تسيير أموال الخدمات الاجتماعية ونفقاتها كقانون و كمرجعية لا يجوز إطلاقا للجنة الخدمات الاجتماعية وهيكل التسيير الخروج عنه.

المادة 53 : لا يجوز الخروج عن النظام الداخلي والضوابط العامة إلا في حالة القضايا التي لم يتعرض لها في النظام الداخلي للجنة الخدمات الاجتماعية والضوابط العامة.

المادة 54 : كل مخالفات لأحكام هذا النظام الداخلي والضوابط العامة لتسيير الخدمات الاجتماعية يعرض صاحبه للمتابعة القانونية.

المادة 55 : يستفيد أعضاء اللجنة من تعويضات النقل و الإطعام و الإيواء أثناء القيام بمهمة وفق الإجراءات المعمول بها في الإدارات العامة.

المادة 56 : يصبح هذا النظام الداخلي للجنة الخدمات الاجتماعية ساري المفعول ابتداء من تاريخ التوقيع عليه من طرف أعضاء لجنة الخدمات الاجتماعية.

ولقد تمت المصادقة على القانون الداخلي بالإجماع بتاريخ 2022/12/08 من طرف الأعضاء الاتية أسماؤهم:

اللقب	الاسم	الصفة	الامضاء
بن عبد الغني	زيتوني	رئيس	
سيد علي	علاوة	نائب الرئيس	
بو فروش	فريدة	عضو	
علي زيان	طارق	عضو	
مد كور	محمد	عضو	
سقاني	مولود	عضو	
محمودي	عبد الوهاب	عضو	
عبد الرحماني	احمد	عضو	
لمين	عمر	عضو	

رئيس لجنة الخدمات الاجتماعية

الأستاذ: بن عبد الغني زيتوني

باب الزوار. في: 2022/12/08

