

الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية
وزارة التعليم العالي والبحث العلمي
المدرسة العليا في علوم التسيير-عنابة-



**برنامجلجنة الخدمات
الاجتماعية**



المراجع القانونية:

- بمقتضى المرسوم رقم 179/82 المؤرخ في 21 رجب عام 1402 الموافق لـ 15/05/1982 المحدد المحتوى الخدمات الاجتماعية وكيفية تمويلها.
- بمقتضى المرسوم رقم 303/82 المؤرخ في 23 ذي القعدة عام 1402 الموافق لـ 11/12/1982 المتعلق بتسيير الخدمات الاجتماعية وطبقاً للمادة رقم 07 من الباب الأول القسم الثاني.
- بناءً على التعليمية الوزارية رقم 17 المؤرخة في 05/03/1985 الصادرة عن وزارة المالية ،المتضمنة تمويل وتسيير أموال الخدمات الاجتماعية.
- بمقتضى التعليمية الوزارية رقم 02 المؤرخة 04/02/2002 الصادرة عن وزارة التعليم العالي والبحث العلمي.
- بمقتضى القرار الوزاري رقم 30 المؤرخ في 19 نوفمبر 2020 المتضمن تجديد تشكيلة لجنة الخدمات الاجتماعية لدى المدرسة العليا في علوم التسيير -عنابة-،
- بمقتضى محضر التنصيب رقم 13/2021 المؤرخ في 07 جانفي 2021 المتضمن تنصيب أعضاء التشكيلة اللجنة الخدمات الاجتماعية لعهدة 03 سنوات.

الهدف من البرنامج: يهدف البرنامج لوضع الإطار التنظيمي لعمل اللجنة خلال عهدها القانونية وتحديد مجال نشاطها وعملها.

المادة 01: تعمل لجنة الخدمات الاجتماعية للمدرسة العليا في علوم التسيير -عنابة- في الحالات التالية:

- المساعدات الاجتماعية
- الخدمات الصحية
- دور الأمومة ورياض الأطفال
- الرياضة الجماهيرية
- أنشطة الثقافة والتسلية

- الأنشطة الرامية إلى تنمية السياحة الشعبية مثل الجولات ومراكز الاستجمام ومراكز الاصطياف ومراكز الاستراحة العائلية.

المادة 02: يستفيد المتقاعدون وأبناء وزوجات مستخدمي المدرسة من جميع المساعدات التي تقدمها لجنة الخدمات الاجتماعية.

المادة 03: تتوقف الاستفادة من الخدمات الاجتماعية بالمدرسة بانقطاع علاقة العمل، وفقاً للأمر الرئاسي رقم 06-03 المؤرخ في 15

يونيو 2006 المتضمن القانون الأساسي للوظيفة العمومية لاسما المادة 216 منه.

المادة 04: تعقد اللجنة اجتماعاتها العادية والاستثنائية لدراسات الملفات الاجتماعية المطروحة وتتوقف على تنفيذها.

المادة 05: يكلف هيكل التسيير المعين لهذا الغرض، بالسهر على تنفيذ برنامج اللجنة وأعمالها من خلال مداولتها.

المادة 06: كل اجتماع للجنة الخدمات الاجتماعية ينتهي بمحضر له اجال طعن، قصد تدارك الملفات الناقصة أو لمنسقية تقدر

ـ 03 أيام من تاريخ إعلانها للمستخدمين بكافة الوسائل التي وضعت تحت تصرف اللجنة (الموقع الإلكتروني، الإعلام إلى كافة المصايخ، النشر، البريد الإلكتروني... الخ).

الضوابط العامة التي تحكم تسيير نفقات أموال الخدمات الاجتماعية

الباب الأول: المساعدات الاجتماعية

-مقدمة تمهيدية (تسوية وضعية اللجنة السابقة):

نظرا للظروف الإدارية الاستثنائية والخاصة الناتجة عن انتهاء عهدة اللجنة السابقة والتي حالت دون دراسة وتنفيذ الكثير من الملفات الاجتماعية، بما فيها المنح الاجتماعية والملفات طبية، وطلبات السلفة وبالرغم من عدم جود جهة إدارية مؤهلة لدراستها أو تحديد قيمتها للفترة (أפרيل 2020-ديسمبر 2020) قرر أعضاء هذه اللجنة التكفل بتنفيذها ودراستها حسب الأولويات بالتشاور مع جميع الشركاء وفقا لبرنامج اللجنة المنتهية عهدها مع اتخاذ جملة من القرارات.

*القرارات الإدارية المتخذة حسب الأولوية ووفقا لبرنامج اللجنة السابقة: ويتعلق الامر بالفترة الممتدة من ابريل

2020 - ديسمبر 2020:

-تأجيل اعداد برنامج عمل خاص باللجنة الحالية (لسنة 2021)

-تأجيل الاستفادة من منحة عيد المرأة

-تجديد الاتفاقية المشتركة مع شركة الضمان الاجتماعي CAARAMA لسنة 2021.

-التكفل بدراسة جميع ملفات المنح العائلية وتسديدها

-التكفل بمنح السلفة الاجتماعية حسب طلباتها للفترة (أبريل 2020-ديسمبر 2020)

-التكفل بتسديد مستحقات محافظ الحسابات للفترة (جانفي 2020-ديسمبر 2020)



الباب الثاني: المساعدات الاجتماعية (سنة 2021)

تساهم لجنة الخدمات الاجتماعية بالمدرسة في المناسبات السعيدة والحزينة التي يعيشها المستخدم، بتقديم منح عائلية مختلفة.

الفصل الأول: منحة الولادة

المادة 07: لكل موظف الحق في الاستفادة من منحة الولادة على كل مولود جديد أين تم رفعها في برنامج هذه اللجنة ليستفيد كل موظف بمبلغ قدره 10.000 دج، وتضاعف المنحة في حالة التوأم.

المادة 08: للحصول على هذه المنحة يجب تقديم الملف التالي:

- طلب خطبي
- شهادة عائلية
- بيان الولادة

الفصل الثاني: منحة الختان

المادة 09: لكل موظف الحق في الاستفادة من منحة الختان على كل مولود بصفته ابنا له أو المكفول بهم شرعاً أين تم رفعها في برنامج هذه اللجنة ليستفيد كل موظف بمبلغ قدره 10000.00 دج، وتضاعف المنحة في حالة التوأم.

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

- شهادة عائلية للحالة المدنية
- شهادة كفالة (بالنسبة للأولاد المكفولين)
- طلب خطبي
- شهادة طبية ثبت عملية الختان

الفصل الثالث: منحة الزواج

المادة 11: لكل موظف الحق في الاستفادة من منحة الزواج بمبلغ قدره 20.000.00 دج.

المادة 12: للحصول على هذه المنحة، يجب تقديم الملف التالي:

- شهادة عقد الزواج
- شهادة عمل
- طلب خطبي

الفصل الرابع: منحة التقاعد

المادة 09: تقدم منحة التقاعد إلى كافة موظفي المدرسة الحالين على التقاعد نظير مجهوداتهم المبذولة.

المادة 10: تبلغ قيمة هذه المنحة 200 000.00 دج.

المادة 11: للحصول على هذه المنحة، يجب تقديم الملف التالي:

- شهادة توقيف الراتب
- قرار الإحالة على التقاعد
- شهادة عمل
- طلب خطبي

الفصل الخامس: منحة الوفاة

المادة 12: تقدم لجنة الخدمات منحة الوفاة لمستخدمي المدرسة بما فيهم المتقاعدين في حالة وفاة الوالدين أو زوج (ة) العامل (ة) أو وفات

أحد الأبناء وتكون على النحو التالي:

المادة 13: وفاة العامل (ة) 100 000.00 دج

المادة 14: وفاة أصول العامل (الأب، الأم) أو وفاة (الأبناء) يستفيد من منحة تقدر بـ 20000.00 دج

المادة 16: للحصول على هذه المنحة يجب تقديم ملف كال التالي:

- طلب خطى - شهادة وفاة المعنى - شهادة عائلية
- شهادة الكفالة الشرعية أو الفريضة في حالة وفاة الموظف.

ملاحظة: تدفع منحة الوفاة في حينها بأمر من رئيس اللجنة لسير هيكل التسيير على أن يتم اتخاذ الإجراءات اللازمة التي تبررها في وقت لاحق.

المادة 17: يعفى (تعفى) الموظف(ة) المتوفى من جميع الديون التي عليه(ها) لدى الخدمات الاجتماعية مهما كان مبلغها.

الباب الثالث: الخدمات الصحية

الفصل الأول: العمليات الجراحية

* بالإضافة إلى الاتفاقيات المشتركة التي تم ابرامها في هذا الباب مع مخابر التحليل والمصحة* يashfin، * تقدم لجنة الخدمات الاجتماعية للمدرسة مساعدات مالية إضافية كال التالي:

المادة 18: تقدم مساعدة مالية من طرف لجنة الخدمات للموظف (ة) والزوج غير العامل وأبنائه القصر في حالة إجراء عملية جراحية داخل الوطن أو خارجه لا تتجاوز قيمة المنحة المبلغ 00. 30000 دج.

المادة 19: تحدد قيمة المنحة من مبلغ الفاتورة بعد تعويض الملف من صندوق الضمان الاجتماعي للعمال الأجراء CNAS وتعويض CAARAMA ASSURANCE GROUPE.

(منحة العمليات الجراحية = مبلغ العملية الجراحية - تعويض CNAS - تعويض Caarama)

المادة 20: للحصول على هذه المنحة يجب تقديم الملف التالي:

- طلب خطى - تقرير طبي عن العملية - فاتورة العملية بالمواصفات القانونية للفاتورة - شهادة عائلية للحالة المدنية
ملاحظة:

- يستفيد أزواج المستخدمين من نفس التكفل شريطة تقديم شهادة انتساب الزوج إلى بطاقة تأمين المستخدم من طرف صندوق التأمين (CNAS).

- يمكن للأولياء الاستفادة من الخدمات الصحية في حالة انتساب الأولياء إلى بطاقة تأمين المستخدم وتقديمه شهادة تثبت ذلك من طرف صندوق التأمين وشهادة عدم الانتساب لصندوق الوطني للتأمينات الاجتماعية غير الاجراء (CASNOS). Attestation d'ouverture des droits aux prestations en nature (بالنسبة للحالتين).

الباب الرابع: المساعدات الخاصة بالحج والعمرة

الفصل الأول: العمرة

المادة 21: تنظم لجنة الخدمات الاجتماعية عمليه العمارة عن طريق القرعة بموجب عملية انتقاء للمترشحين تحدد اليائماً لاحقاً وذلك حسب إمكاناتها.

المادة 22: تساهم لجنة الخدمات الاجتماعية بنسبة 100 % (بالمئة) من المبلغ الإجمالي للعمرة لمن تفرزهم عملية القرعة.

المادة 23: لا يمكن الاستفادة من منحة الحج أو العمرة إلا مرة واحدة، ويمكن للموظف (ة) أن يؤجل(تؤجل) الاستفادة من العمرة للسنة الموالية ولمرة واحدة شريطة تقديم ميرات مشروعة.

المادة 24: يحدد عدد المستفيدين بالتساوي بين العمال الإداريين والأساتذة والعمال المتعاقدين.

الباب الخامس: السلفة الاجتماعية

الفصل الأول: السلفة الاجتماعية

المادة 25: تحدث خدمة اجتماعية تسمى سلفة اجتماعية لمستخدمي المدرسة ويتم الإعلان عن استقبال ملفات طلبها فور توفر الاعتماد المالية.

المادة 26: تحدد قيمة السلفة بمبلغ 100 000.00 دج و 150 000.00 دج للزوج العامل بالمدرسة كحد أقصى حسب خصوصية حالة.

المادة 27: يتم الاقتطاع مباشرة من الاجر لمدة 12 عشرة شهرا.

المادة 28: للاستفادة من هذه المنحة يجب توفير هذه الشروط التالية:

- أن يكون (تكون) المعنى (ة) من المستخدمين الدائمين المرسمين .

- ألا يكون (تكون) في عطلة طويلة المدى أو على وشك الإحالة على التقاعد

- ألا يكون (تكون) مданاً لدى حساب لجنة الخدمات الاجتماعية.

ملاحظة:

- على كل موظف لكي يستفيد من السلفة الاجتماعية امضاء تعهد والتزام وفقا للاتفاقية مع اللجنة، يلتزم فيه بتسديد مبلغ السلفة الاجتماعية في حالات انقطاع راتبه (عطلة مرضية، نقل، انتداب، عطلة أمومة ... الخ) وحتى بعد فسخ علاقته عمله مع المؤسسة.

المادة 29: للحصول على هذه السلفة يجب تقديم الملف التالي:

- طلب خطى - شهادة الاعفاء من الديون تجاه لجنة الخدمات الاجتماعية.

- وثقة ثوبية تمكّه من الاستفادة من السلفة - ترخيص بالاقتطاع مؤشر عليه من قبل رئيس اللجنة.

للمادة 30: تدشين وتنمية ملفات الاستفادة من السلفة الاجتماعية حسب تاريخ إيداع طلباتها

ملاحظة: بالنسبة للثنائي، العاما، في المدرسة (يشترط وجود ملف واحد).

الباب السادس: المناسبات والأعياد

المادة 31: تساهم لجنة الخدمات الاجتماعية في المناسبات الدينية والأعياد الوطنية بمنحة مختلفة (عيد المرأة، عيد الأضحى، الدخول المدرسي)، وتحدد قيمة كل منحة وقائمة المستخدمين المستفيدين منها حسب إمكانيات اللجنة في محضر اجتماع يعلن عنه ويبلغ لهيكل التسيير قصد تنفيذه.

الباب السابع: الرياضة

المادة 32: تسعى لجنة الخدمات الاجتماعية إلى إنشاء الجمعيات الرياضية لفائدة مستخدمي المدرسة.

المادة 33: تمارس الرياضة الجماهيرية في إطار القوانين المنظمة للمنافسات الرياضية.

المادة 34: تتولى لجنة الخدمات الاجتماعية تشكيل فرق رياضية من المستخدمين.

المادة 35: تنشط الفرق الرياضية المناسبات والأعياد الوطنية والدينية.

المادة 36: تنظم لجنة الخدمات الاجتماعية دورات رياضية فيما بينها ويمكن أن تكون محلية وجهوية ووطنية كما تتولى اللجنة إبرام اتفاقيات مع المركبات الرياضية والقاعات لممارسة جميع أنواع الرياضات من قبل مستخدمي المدرسة في حدود الإمكانيات المالية.

الباب الثامن: الثقافة، التسلية والسياحة

المادة 37: قصد الترفيه عن النفس خلال العطل الأسبوعية أو العطل المدرسية لمستخدمي المدرسة وابنائهم تقوم لجنة الخدمات الاجتماعية بتنظيم رحلات داخلية حسب امكانياتها.

المادة 38: إبرام اتفاقيات مع هيئات ووكالات وطنية ودولية خاصة أو عامة وغيرها لاستغلال المنشآت وكراها خلال العطل الصيفية.

المادة 39: يمكن للجنة الخدمات الاجتماعية بالمدرسة أيضاً إبرام الاتفاقيات الخاصة بالمؤذعات الآلية للقهوة وغيرها.

الباب التاسع: أحكام مختلفة

المادة 40: تعد هذه الضوابط العامة التي تحكم تسيير أموال الخدمات الاجتماعية ونفقاتها كقانون وكمرجعية لإعداد ميزانية الخدمات الاجتماعية.

المادة 41: 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 42: يمكن تعديل هذه الضوابط بناء على اقتراح لجنة الخدمات الاجتماعية.

المادة 43: لا يجوز إطلاقاً للجنة الخدمات الاجتماعية وهيكل التسيير الخروج عن هذه الضوابط.

المادة 44: تقدم لجنة الخدمات الاجتماعية تقريراً أدبياً ومالياً وهذا قبل أواخر شهر ديسمبر من كل سنة إلى كل من يهمه الأمر.

المادة 45: كل مخالفات لأحكام هذه الضوابط يتعرض صاحبها للمتابعة القانونية.

المادة 46: يصبح هذا النظام سارياً المفعول ابتداء من التوقيع عليه من قبل رئيس لجنة الخدمات وأعضائها ومثلي عدد من النقابات العمالية والخاصة بالأستاذة المعتمدة في المؤسسة.

رئيس اللجنة:

كاتب اللجنة:

