



الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية

وزارة التعليم العالي و البحث العلمي

جامعة العربي بن مهيدي - أم البواقي

النظام الداخلي للجنة الخدمات الاجتماعية 2026-2023



الفهرس

الصفحة	المحتوى
3	تمهيد
4	الباب الأول: أحكام تنظيمية
6	الباب الثاني: المساعدات الاجتماعية والهبات
11	الباب الثالث: السلفة
13	الباب الرابع: مساهمة العمرة و الحج
14	الباب الخامس: النشاطات التربوية، العلمية، الثقافية، الرياضية والسياحية
15	الباب السادس: المناسبات الوطنية
15	الباب السابع: التعاونيات الاستهلاكية والنوادي
15	الباب الثامن: العقود والاتفاقيات
16	الباب التاسع: أحكام ختامية

- بمقتضى المرسوم رقم 179/82 المؤرخ في 21 رجب عام 1402 الموافق لـ 15/05/1982 المحدد لمحتوى 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.
يقرر ما يلي:

المادة 01: بناء على المادة 03 من المرسوم رقم 179/82 المؤرخ في 21 رجب عام 1402 الموافق لـ 15/05/1982 المذكور أعلاه، تعمل الخدمات الاجتماعية لجامعة العربي بن مهدي أم البواقي المجالات 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.
- ↔ تعاونية الاستهلاك
- ↔ الأنشطة ذات الطابع الإداري الرامية إلى تسهيل إنشاء التعاونيات العقارية في إطار التشريع والتنظيم المعمول بهما.
- ↔ الإشراف على النوادي أو الكافيتريات ذات الطابع الاستهلاكي الخاصة بالطلبة والمستخدمين وتسييرها وتسهيل عملها في إطار السعي لتوفير الأجواء الأكثر ملاءمة لنشاط المستخدمين وتقديم الخدمات للطلبة.

المادة 02: يستفيد أساتذة وموظفي جامعة العربي بن مهدي أم البواقي والأسر التي يتكفلون بها من جميع المساعدات التي تقدمها لجنة الخدمات الاجتماعية.

المادة 03: يستمر الأساتذة و الموظفين المتقاعدون وكذا أسر المتوفين في الانتفاع من الامتيازات نفسها ما عدا السلف.

الباب الأول: أحكام تنظيمية

المادة 04: تعقد لجنة الخدمات الاجتماعية جلسة عادية مرة واحدة في الشهر كما يمكن عقد اجتماع طارئ بطلب من رئيسها أو بطلب كتابي من ثلثي أعضائها.

المادة 05: يعقد الاجتماع في حال حضور 50% + 1 من الأعضاء، وفي حال تعذر ذلك يؤجل لموعد لاحق على أن يعقد الاجتماع بعدد من حضر.

المادة 06: يتأسس كل الاجتماعات رئيس اللجنة، وفي حالة غيابه يقوم النائب بتعويضه.

المادة 07: يقوم رئيس اللجنة ونائبه بتحضير جدول الأعمال ويبلغ جميع الأعضاء عن طريق الاستدعاء أسبوعاً قبل موعد الاجتماع في الحالات الاعتيادية.

المادة 08: يمكن إضافة نقاط لجدول الأعمال في حالة اتفاق 50% + 1 من الأعضاء.

المادة 09: الحضور إجباري لجميع أعضاء اللجنة مع احترام الموعد المقرر، كما يجب على كل عضو في حالة غيابه أن يخطر رئيس اللجنة أو نائبه 24 ساعة قبل الاجتماع.

المادة 10: في حالة غياب الرئيس يحل محله نائبه في إدارة الاجتماع وفقاً لجدول الأعمال المقرر لذلك، وفي حالة غياب الاثنين يؤجل الاجتماع للأسبوع المقبل بشكل آلي.

المادة 11: في حالة غياب عضو من أعضاء اللجنة ثلاثة غيابات متتالية من دون مبرر مقبول، تنتهي عضويته من اللجنة ويعوض بالعضو الإضافي مباشرة.

المادة 12: تحدد هذه المادة الأعذار المقبولة لتبرير غياب أعضاء اللجنة:

⊖ وفاة الأصول أو الفروع.

⊖ المرض.

⊖ القيام بمهمة إدارية، علمية أو بيداغوجية.

⊖ مزاوله الدراسة خارج المؤسسة.

⊖ عطلة سنوية.

المادة 13: لكل عضو من أعضاء اللجنة الحق في تقديم الاستقالة، ويتم تقديمها كتابياً إلى السيد رئيس لجنة الخدمات الاجتماعية أو نائبه.

المادة 14: في حالة قبول الاستقالة من طرف 50% + 1 من أعضاء اللجنة يعوض العضو المستقيل بالعضو الإضافي، وفي حالة ما إذا كان المستقيل مكلف بمهام داخل اللجنة تسند هذه المهام إلى أحد الأعضاء الدائمين إلى غاية انضمام العضو الاحتياطي بصفة رسمية ونهائية لتكليفه بهذه المهام.

المادة 15: لا يحق لأي عضو من أعضاء اللجنة خاضع لعقوبة التوقيف من طرف الإدارة حضور أي اجتماع للجنة الخدمات حتى يعاد إدماجه.

المادة 16: يتمتع أعضاء لجنة الخدمات الاجتماعية بالحماية القانونية الواردة في التشريع المعمول به.

المادة 17: في حالة عدم الاتفاق حول موضوع مطروح على اللجنة، يعرض على التصويت ويتم تمريره بأغلبية أصوات الحاضرين بصورة فعلية أو عن طريق الوكالة في حال الغياب ويرجح صوت الرئيس للفصل في حالة تعادل الأصوات.

المادة 18: ترضى المداولة إلزامياً من طرف الأعضاء المجتمعين في اليومين التاليين للاجتماع كإقصى حد.

- المادة 19: كل مداولة ممضاة من طرف أغلبية أعضاء اللجنة تصبح سارية المفعول وقابلة للتنفيذ.
- المادة 20: يمكن أن تبلغ مداولات لجنة الخدمات الاجتماعية للإعلام لكل من يهمله الأمر من الإدارة المركزية والنقابات التي تنشط على مستوى الجامعة.
- المادة 21: ترسل المداولة في صورة مستخرج من محضر مداولة إلى هيكل التسيير في مدة أقصاها أربعة أيام من تاريخ صدورها.
- المادة 22: يقوم هيكل التسيير بتنفيذ مداولات اللجنة في مدة أقصاها عشرون (10) يوما من تاريخ تبليغه بالمداولة ويشعر كتابيا رئيس لجنة الخدمات الاجتماعية، وفي حالة عدم تنفيذها في أجلها المحدد، يجب عليه تقديم المبررات الضرورية.
- المادة 23: يقدم هيكل التسيير نسخة من القائمة الاسمية الخاصة بالمستفيدين من المداولة لرئيس اللجنة أو نائبه بعد تنفيذها مع إرفاقها بنسخة من حوالة التسديد وصك الدفع.
- المادة 24: تدفع كل مبالغ الاستقادات عن طريق التحويل في حساب المستفيد، سواء كان حساب جاري بريدي أو بنكي أو غيره، وفي حالة تعذر ذلك يسلم له صك بنكي أو بريدي، وهذا بعد الإمضاء على وصل استلام من طرف المستفيد.
- المادة 25: تعد لجنة الخدمات الاجتماعية كل سنة حصيلة الأنشطة الاجتماعية والثقافية تبين فيها ما يلي:

- ⊖ جدول تنفيذ البرامج و المشاريع المقررة .
- ⊖ التقرير الأدبي عن تنفيذ الميزانية السنوية.
- ⊖ الملاحظات اللازمة والاقتراحات المحتملة.

- المادة 26: تعالج كل النقاط غير الواردة في هذا القانون الداخلي عن طريق مداولة خاصة للجنة الخدمات الاجتماعية، يتم عرضها للمناقشة والتنقيح لمدة أسبوع، ليتم بعد ذلك استصدار الصيغة النهائية والشروع في تنفيذها.
- المادة 27: ينشأ على مستوى مكتب الخدمات الاجتماعية، سجل مرقم ومؤشر للاقتراحات والشكاوي، يتم معالجة ما ورد فيه خلال كل اجتماع للجنة، كما أنه لا تؤخذ بعين الاعتبار الاقتراحات والشكاوي مجهولة المصدر.

الباب الثاني: المساعدات الاجتماعية والهبات

- المادة 28: تحدد صلاحية الملفات المتعلقة بالفصول الواردة في هذا الباب باثني عشر (12) شهرا، تحسب ابتداءً من تاريخ نشوء سببها وتنتهي بتاريخ تقديم الملف كاملاً لأمانة اللجنة، ولا تقبل الملفات التي يتم تقديمها بعد مرور هذه المدة.
- المادة 29: في حالة كون كلا الزوجين تابعين وظيفياً لجامعة أم البواقي، وكان سبب نشوء الهبة واحداً، فإن تقديم الهبة يكون لمستخدم واحد فقط، وتعود في حالة انفصالهما إلى الحاضن، باستثناء منحة الزواج. وفي حالة وفاة أحد أبناءهم، تضاعف قيمة هبة وفاة الإبن.

الفصل الأول: هبة المولود

- المادة 30: يستفيد كل مستخدمي الجامعة و المستخدمين المتقاعدين من هبة قدرها: خمسة آلاف دينار جزائري (5000 دج) على كل مولود جديد، وتضاعف المنحة في حالة التوأم.
- المادة 31: للحصول على هبة المولود، يجب تقديم ملفاً، يتكون من:
- ⊖ استمارة رقم 01.
 - ⊖ شهادة ميلاد المولود الجديد أو شهادة عائلية للحالة المدنية.

الفصل الثاني: هبة الختان

- المادة 32: يستفيد كل مستخدمي الجامعة و المستخدمين المتقاعدين من هبة قدرها: خمسة آلاف دينار جزائري (5000 دج) بمناسبة ختان الابن أو الابن المكفول به.
- المادة 33: للحصول على هبة الختان، يجب تقديم ملفاً، يتكون من:
- ⊖ استمارة رقم 02.
 - ⊖ شهادة عمل أو قرار الإحالة على التقاعد.
 - ⊖ شهادة ميلاد الابن المختون أو شهادة عائلية للحالة المدنية
 - ⊖ شهادة طبية تثبت عملية الختان.

الفصل الثالث: هبة الزواج

- المادة 34: يستفيد كل مستخدمي الجامعة و المستخدمين المتقاعدين بمناسبة الزواج من هبة قدرها: خمسون ألف دينار جزائري (50.000 دج) ، وفي حالة كون الزوجين مستخدمين بجامعة أم البواقي، يستفيد كل طرف من الهبة على حدى.
- المادة 35: للحصول على هبة الزواج، يجب تقديم ملفاً يتكون من:
- ⊖ استمارة رقم 03.
 - ⊖ عقد زواج أو البطاقة العائلية للحالة المدنية أو شهادة ميلاد (تحمل عبارة متزوج).

الفصل الرابع: هبة المحفظة المدرسية

- المادة 36: يستفيد كل مستخدمي الجامعة و المستخدمين المتقاعدين من هبة قدرها: خمسة آلاف دينار جزائري (5000 دج) على أبنائهم الأقل من 25 سنة، المتمدرسين بصفة حضورية داخل الوطن من الطور الابتدائي إلى الطور الجامعي باستثناء طلبة الدكتوراه.
- المادة 37: للحصول على هبة المحفظة المدرسية ، يجب تقديم ملفاً، يتكون من:
- ⊖ استمارة رقم 04.
 - ⊖ شهادة عائلية للحالة المدنية أو شهادات ميلاد المتمدرسين.
 - ⊖ نسخة من شهادة مدرسية أو شهادة تسجيل .

الفصل الخامس: هبة التقاعد

المادة 38: يستفيد الأستاذ من هبة التقاعد قدرها: مائتا ألف دينار جزائري (200.000 دج)، بمناسبة توجهه نحو التقاعد.

كما يستفيد الموظف من هبة التقاعد بـ: 10.000 دج عن كل سنة عمل بالجامعة، وتحسب كالتالي:

$$\text{قيمة هبة التقاعد} = 10.000 \text{ دج} \times \text{عدد سنوات العمل}$$

المادة 39: للحصول على هبة التقاعد، يجب تقديم ملفا ، يتكون من:

- ⇨ استمارة رقم 05.
- ⇨ وثيقة إدارية تثبت الاحالة على التقاعد.
- ⇨ وثيقة تثبت تاريخ أول تعيين بالجامعة (وثيقة إدارية لمجمل الخدمات ...).

الفصل السادس: هبة الوفاة

المادة 40: يستفيد مستخدمي الجامعة و المستخدمين المتقاعدين أو ذويهم من هبة وفاة و تقدر قيمة الهبة حسب الجدول التالي:

الحالة	وفاة المستخدم	وفاة الزوج (ة)	وفاة الابن (ة) أكبر من 3 أشهر	مولود جديد متوفى أقل من 3 أشهر	وفاة أحد الوالدين
قيمة الهبة	70 000 دج	50 000 دج	50 000 دج	10 000 دج	30 000 دج

المادة 41: يعفى مستخدمي الجامعة المتوفين من جميع الديون التي عليهم لدى الخدمات الاجتماعية مهما كان مبلغها.

المادة 42: للحصول على هبة الوفاة، يجب تقديم ملفا، يتكون من:

- ⇨ استمارة رقم 06.
- ⇨ شهادة وفاة المعني.
- ⇨ شهادة تثبت درجة القرابة.

الفصل السابع: هبة الأيتام

المادة 43: تقدم هبة الأيتام لأبناء المستخدم المتوفى قبل التقاعد، الذين تقل أعمارهم عن 25 سنة، مرة واحدة في السنة.

وكذلك يستفيد من هذه الهبة أبناء المستخدمة المتوفى زوجها الغير مستفيدة من معاش منقول و التي لم تتزوج منذ وفاة زوجها.

المادة 44: تقدر هبة الأيتام، بعشرة آلاف دينار جزائري (10 000 دج) سنويا عن كل طفل يتيم.

المادة 45: للحصول على هبة الأيتام، يجب تقديم الملف التالي:

- ⇨ استمارة رقم 07.
- ⇨ البطاقة العائلية للحالة المدنية (تحمل عبارة متوفى).
- ⇨ أي شهادة تثبت علاقة المستخدم (ة) المتوفى بالجامعة.
- ⇨ صك بريدي مشطوب لزوج (ة) المستخدم المتوفى أو الكفيل (مع شهادة الكفالة).
- ⇨ شهادة عدم الانتساب CNAS و CASNOS أو شهادة مدرسية بالنسبة للأبناء الأكبر من 18 سنة و أقل من 25 سنة، أو الانتساب مع تسجيل معاش منقول، مع عدم زواج البنت.
- ⇨ بالنسبة المستخدمة المتوفى زوجها يجب تقديم شهادة عدم الاستفادة من معاش منقول بالإضافة الى شهادة عدم اعادة الزواج.

الفصل الثامن: هبة الأرملة غير العاملة

- المادة 46: تقدم هبة الأرملة غير العاملة، التي فقدت زوجها وهو مستخدم بالجامعة (لم يستفد من هبة التقاعد)، مرة واحدة في السنة، إلى غاية بلوغ ابناءها 25 سنة.
- المادة 47: تقدر هبة الأرملة غير العاملة، بثلاثون ألف دينار جزائري (30 000 دج) سنويا.
- المادة 48: للحصول على هبة الأرملة غير العاملة، يجب تقديم الملف التالي:
- ⊖ استمارة رقم 07.
 - ⊖ البطاقة العائلية للحالة المدنية (تحمل عبارة متوفى، غير مطلقة)؛
 - ⊖ شهادة عدم اعادة الزواج.
 - ⊖ شهادة عدم الانتساب للصندوق الوطني للأجراء أو الانتساب مع تسجيل عبارة معاش منقول .
 - ⊖ شهادة عدم الانتساب للصندوق الوطني لغير الأجراء أو الانتساب مع وقف النشاط.
 - ⊖ أي شهادة تثبت علاقة الموظف المتوفى بالجامعة.

الفصل التاسع: هبة الرعاية الصحية.

- المادة 49: تساهم لجنة الخدمات بتعويض نسبة محددة على يستفيد كل مستخدم بالجامعة و المستخدمين المتقاعدين من تعويض على الخدمات الصحية ، حسب الحالات التالية:

الرقم	الصف	المستفيدين	قيمة مجموع الفاتورات	
			الحد	ادنى
01	إجراء عملية جراحية	✓ المستخدم(ة) ✓ الزوج(ة) غير العامل ✓ الأبناء أقل من 25 سنة	200 000	5000
02	التحاليل الطبية والكشف بالأشعة.			
03	تركيب و تقويم الأسنان			
04	النظارات الطبية			
05	إعادة التأهيل الحركي			
06	جلسات علاج مخصصة (امراض التوحد، التأخر في النطق ...)			

المادة 50: تقدر نسبة مساهمة لجنة الخدمات الاجتماعية بالنسبة للمستخدمين كالتالي:

- ✓ مساهمة اللجنة بالنسبة للأستاذ(ة) تقدر ب: 40% من اجمالي الفاتورة.
- ✓ مساهمة اللجنة بالنسبة للموظف(ة) تقدر ب: 60% من اجمالي الفاتورة.

الرقم	الصف	المستفيدين	قيمة الهبة
07	الأمراض السرطانية، المناعية و المستعصية	✓ المستخدم(ة) ✓ الزوج(ة) ✓ الأبناء أقل من 25 سنة	100 000 دج
08	التلقيح الاصطناعي	✓ المستخدم(ة) ✓ الزوج(ة)	100 000 دج
09	المكوث في المستشفى أكثر من 10 يوما	✓ المستخدم(ة)	20 000 دج
10	ذوي الاحتياجات الخاصة 100%	✓ الأبناء أقل من 25 سنة ✓ الزوج(ة) غير العامل	20 000 دج

بالنسبة للعزاب فقط، يستفيد الوالدين - الغير عاملين و غير مستفيدين من التقاعد- من الرقم 01، 02، 03، 04، 05 و 07 في الجدول يستفيد المستخدم مرة واحدة فقط خلال مساره المهني من الرقم 07 و 08 و يجب أن تأثر من طرف طبيب المركز الطبي الاجتماعي التابع للجامعة.

يستفيد المستخدم مرة واحدة فقط خلال سنة من الرقم 04 و 10 لنفس الشخص .

المادة 51: يمكن تعويض المستخدمين الذين فاقت قيمة الفاتورة 200 000 دج، بناء على:
 ↳ الإمكانيات المالية المتاحة لدى لجنة الخدمات الاجتماعية.

↔ الوضعية الاجتماعية والحالة الصحية للمستخدم.

المادة 52: للحصول على هبة الرعاية الصحية، يجب تقديم ملفا، يتكون من:

- ↔ استمارة رقم 08 أو 09 أو 10 أو 11 حسب الحالة .
- ↔ تقرير طبي.
- ↔ نسخة من الفاتورة.
- ↔ شهادة عائلية للحالة المدنية.
- ↔ بالنسبة الزوج(ة) غير العامل، كشف الراتب الذي يحتوي على منحة الأجر الوحيد، أو شهادة عدم الانتساب CNAS و CASNOS .
- ↔ بالنسبة للأبناء الأكبر من 18 سنة و أقل من 25 سنة، شهادة عدم الانتساب CNAS و CASNOS أو شهادة مدرسية.

الفصل العاشر: هبة الحوادث والكوارث

المادة 53: يستفيد كل مستخدمي الجامعة و المستخدمين المتقاعدين من هبة الحوادث والكوارث، في الحالات التالية:

- ↔ الكوارث الطبيعية.
- ↔ الانفجارات والحوادث المتعلقة بالمسكن.

المادة 54: تحدد قيمة هبة الحوادث والكوارث حسب كل حالة في محضر اجتماع اللجنة، بناء على محضر رسمي (هيئة عمومية، محضر قضائي...). و حسب الإمكانيات المالية المتاحة لدى لجنة الخدمات الاجتماعية. كما يمكنها القيام بزيارة ميدانية اذا دعت الضرورة لذلك.

المادة 55: للحصول على هبة الحوادث والكوارث، يجب تقديم ملفا، يتكون من:

- ↔ استمارة 11.
- ↔ محضر رسمي (هيئة عمومية، محضر قضائي...).

الفصل الحادي عشر: هبة خاصة

المادة 56: تمنح هبة خاصة للمستخدمين (المتزوجون دون اطفال أو العزاب) بقيمة: 50 000 دج، والبالغين أكثر من 45 سنة، بالإضافة إلى إثبات العمل الفعلي في الجامعة لأزيد من 15 سنة، مرة واحدة فقط.

للحصول على الهبة الخاصة، يجب تقديم ملفا، يتكون من:

- ↔ استمارة رقم 12 .
- ↔ شهادة عدم الزواج بالنسبة للعزاب و شهادة عائلية بالنسبة للمتزوجين دون أطفال.
- ↔ شهادة عمل لحساب سنوات الخدمة.

الباب الثالث: السلفة

المادة 57: تقسم السلفة التي يمكن أن يستفيد منها كل مستخدم مثبت بجامعة أم البواقي من صندوق الخدمات الاجتماعية إلى:

← السلفة الاجتماعية.

← السلفة العقارية.

المادة 58: تسوى أقساط جميع السلف التي يستفيد كل مستخدم مثبت بجامعة أم البواقي من صندوق الخدمات الاجتماعية عن طريق الاقتطاع من المصدر.

المادة 59: لا يمكن بأي حال من الأحوال أن يستفيد المستخدم من سلفتين في آن واحد. إلا في حالة قاهرة مرفقة بملف مبرر لذلك.

المادة 60: يؤجل اقتطاع أقساط السلفة التي استفاد منها المستخدم، خلال الشهر الميلادي الذي يصادف أول رمضان والشهر الميلادي الذي يصادف عيد الأضحى المبارك.

الفصل الرابع: السلفة الاجتماعية

المادة 61: يستفيد كل أستاذ و موظف مثبت بجامعة أم البواقي من سلفة اجتماعية حسب الإمكانيات المالية للجنة الخدمات الاجتماعية وعن طريق الترتيب.

المادة 62: تسدد السلفة الاجتماعية العادية خلال 10 أشهر، و تحدد القيمة القصوى للسلفة من خلال المعادلة التالية:

بالنسبة للأساتذة : قيمة السلفة الاجتماعية = الراتب الشهري $\times 2$.

بالنسبة للموظفين : قيمة السلفة الاجتماعية = الراتب الشهري $\times 3$.

المادة 63: تحدد معايير ترتيب طلبات المستخدمين قبل دراسة الملفات، بناء على محضر اجتماع.

كما يمكن تمديد المدة أو رفع قيمة السلفة استثناء، في الحالات القاهرة (صحية، زواج، ... الخ).

المادة 64: للحصول على سلفة اجتماعية، يجب تقديم ملف، يتكون من:

← استمارة رقم 13.

← كشف الراتب.

الفصل الأول: السلفة العقارية

المادة 65: يستفيد كل مستخدم مثبت بجامعة أم البواقي من السلفة العقارية، إذا كان العقار بإسم

المستخدم او بإسم زوجته، تسدد في أجل أقصاه 20 شهرا، حسب الإمكانيات المالية للجنة الخدمات الاجتماعية ، و في الحالات التالية:
 ⇨ شراء قطعة أرض، بناء أو شراء سكن عائلي.
 ⇨ تسديد أقساط إحدى الصيغ السكنية، مثل: AADL- LPA-LSP

المادة 66: تحدد قيمة السلفة العقارية حسب الطلب والغرض، ولا يمكن أن تتجاوز بأي حال من الأحوال القيمة المحددة من خلال المعادلة التالية:

بالنسبة للأساتذة : قيمة السلفة العقارية = الراتب الشهري $\times 3$.

بالنسبة للموظفين : قيمة السلفة العقارية 300.000 دج .

المادة 67: تحدد معايير ترتيب طلبات المستخدمين قبل دراسة الملفات، بناء على محضر اجتماع.

المادة 68: للحصول على هذه السلفة ، يجب تقديم ملفا ، يتكون من:

- ⇨ استمارة رقم 13.
- ⇨ وثيقة حديثة تثبت ملكية المسكن أو التصريح أو رخصة البناء أو عقد كراء.....
- ⇨ شهادة عائلية في حالة العقار بإسم الزوج(ة).

الباب الرابع: مساهمة الحج والعمرة

المادة 69: يستفيد كل مستخدمي الجامعة و المستخدمين المتقاعدين من هبة أداء مناسك الحج أو العمرة لمرة واحدة خلال مساره المهني وبعده.

الفصل الأول: مساهمة العمرة و الحج

المادة 70: تحدد قيمة هبة العمرة و الحج ب 150.000.00 دج:
المادة 71: تحدد عدد الاستقادات السنوية من مستخدمي الجامعة و المستخدمين المتقاعدين ، حسب امكانيات لجنة الخدمات الاجتماعية.

المادة 72: تحدد القائمة الاسمية لمستخدمي الجامعة و المستخدمين المتقاعدين الذين سيستفيدون من مساهمة اللجنة لأداء مناسك العمرة بإتباع الخطوات التالية:

← تحديد عدد المناصب.

← الإعلان عن قرعة العمرة.

← استقبال الطلبات خلال فترة محددة.

← إجراء عملية القرعة.

← تحديد قائمة الفائزين والاحتياطيين.

المادة 73: في حالة فوز أحد الزوجين العاملين بالجامعة في القرعة، يضاف تلقائيا اسم الزوج(ة) إلى قائمة الفائزين، و يضاف الزوج(ة) زيادة على عدد المناصب المحددة.

المادة 74: يتم تنظيم عملية القرعة الخاصة بالعمرة مرة واحدة في السنة، كما تعتبر قائمة الاحتياط سارية لتلك السنة فقط.

المادة 75: لا يجوز للفائزين التنازل عن العمرة إلا لصالح لجنة الخدمات الاجتماعية التي تمنحها للعضو الإحتياطي حسب الترتيب.

المادة 76: تقدم هبة العمرة للمستخدم بعد تقديم الوثائق التالية:

← استمارة رقم 14.

← دفع قبلي: فاتورة نهائية من وكالة سياحية.

← دفع بعدي: تقديم نسخة من ورقة جواز السفر المؤشر عليها دخول و خروج الى السعودية.

الفصل الثاني: مساهمة الحج

المادة 77: يستفيد كل مستخدمي الجامعة و المستخدمين المتقاعدين الفائزين في قرعة الحج التي تنظمها السلطات الرسمية، والذي لم يستفد من قبل من مساهمة العمرة خلال مساره المهني وبعده، من مساهمة لجنة الخدمات الاجتماعية لأداء مناسك الحج، والتي تقدر بمائة و خمسين ألف دينار جزائري (150.000.00 دج)،.

المادة 78: تقدم المساهمة للحاج قبل الذهاب للبقاع المقدسة، على أن يقدم ملفا يتضمن :

← استمارة رقم 14.

← وصل دفع تكلفة خدمات الحج أو أي وثيقة تثبت النجاح في موسم الحج.

الباب الخامس: النشاطات التربوية، العلمية، الثقافية، الرياضية والسياحية

الفصل الأول: النشاطات التربوية، العلمية و الثقافية

المادة 79: تساهم لجنة الخدمات الاجتماعية لتكريم المتفوقين من أبناء مستخدمي جامعة العربي بن مهيدي أم البواقي.

المادة 80: يحدد عدد الاستفادات وقيمة التكريم، وفقا للإمكانيات المالية للجنة، وذلك بناء على محضر اجتماع يخصص لذات الغرض.

المادة 81: تساهم لجنة الخدمات الاجتماعية بتمويل بعض النشاطات العلمية والثقافية التي تنظم في فضاء جامعة العربي بن مهيدي أم البواقي لفائدة مستخدمي الجامعة أو أبناءهم.

كما يمكن تمويل جمعية أو نادي علمي أو ثقافي خاصة فقط بمستخدمي الجامعة أو أبناءهم.

المادة 82: يحدد حجم التمويل وجوانبه، وفقا للإمكانيات المالية للجنة، وذلك بناء على محضر اجتماع يخصص لذات الغرض.

الفصل الثالث: النشاطات الرياضية

المادة 83: تساهم لجنة الخدمات الاجتماعية بتمويل النشاطات الرياضية التي يشارك فيها مستخدمي جامعة العربي بن مهيدي أم البواقي أو أبناءهم.

كما يمكن تمويل جمعية و نادي رياضي خاصة فقط بمستخدمي الجامعة أو أبناءهم.

المادة 84: يحدد حجم التمويل وجوانبه، وفقا للإمكانيات المالية للجنة، وذلك بناء على محضر اجتماع يخصص لذات الغرض.

الفصل الرابع: النشاطات السياحية

المادة 85: تنظم لجنة الخدمات الاجتماعية رحلات سياحية ومخيمات صيفية داخل الوطن وخارجه لفائدة المستخدم والمستخدمين المتقاعدين وأسرتهم وكذلك أسر المستخدمين المتوفين.

المادة 86: يمكن كذلك أن تساهم لجنة الخدمات الاجتماعية في تمويل السياحة الداخلية والخارجية التي يقوم بها مستخدمي الجامعة والمستخدمين المتقاعدين بشكل فردي على حسابهم الخاص أو في إطار الاتفاقيات المبرمة بين اللجنة والوكالات أو المنشآت السياحية.

المادة 87: يحدد حجم التمويل وجوانبه، وفقا للإمكانيات المالية للجنة، وبناء على الاتفاقيات المبرمة بين اللجنة والوكالات أو المنشآت السياحية، وذلك بناء على محضر اجتماع يخصص لذات الغرض.

المادة 88: تتمثل المناسبات التي يمكن أن تبرمج فيها الرحلات السياحية في؛ العطل الأسبوعية، العطل الفصلية وعطلة الصيف.

المادة 89: يستفيد أعضاء لجنة الخدمات الاجتماعية والمكلفين بتسيير الهيكل والتنفيذ من جميع النشاطات التي تقوم بها اللجنة مقابل مساهمتهم بـ 10% من مبلغ الفاتورة.

المادة 90: تنظم أي رحلة سواء داخل الوطن أو خارجه يجب أن يكون خاضعا لمحضر اجتماع تحدد خلاله لجنة الخدمات الاجتماعية المكان والزمان والمتعامل ومبلغ المساهمة الذي يجب على المستخدمين أن يدفعه كاملا.

الباب السادس: المناسبات الوطنية

المادة 91: تساهم لجنة الخدمات الاجتماعية في إحياء المناسبات والأعياد الوطنية، الدينية والأيام العالمية. كما يمكن، حينها، تخصيص هبات للمستخدمين حسب الإمكانيات المالية للجنة.

المادة 92: يمكن - حسب إمكانيات اللجنة- تكريم أو مكافأة الموظفين المتميزين نظير مجهوداتهم النوعية في عملهم بالجامعة أو على مستوى هيئات وهيكل تسيير لجنة الخدمات الاجتماعية.

كما يمكن تكريم المتقاعدين، وأسر المستخدمين المتوفين في هذه المناسبات، وذلك حسب الإمكانيات المالية المتاحة لديها، بناء على محضر اجتماع معد لذات الغرض.

الباب السابع: التعاونيات الاستهلاكية والنوادي

المادة 93: تعتبر التعاونيات الاستهلاكية والنوادي من أهم اهتمامات لجنة الخدمات الاجتماعية.
المادة 94: تعمل لجنة الخدمات الاجتماعية على وضع الإطار العام لإنشاء، تنظيم وتسيير التعاونيات الاستهلاكية والنوادي، بناء على محضر اجتماع للجنة معد لذات الغرض، ويتم تنفيذه بعد موافقة مدير جامعة أم البواقي.

الباب الثامن: العقود و الاتفاقيات

المادة 95: تعمل لجنة الخدمات الاجتماعية على إبرام اتفاقيات مع كل الهيئات والكيانات التي لها علاقة بالجانب الصحي، التعليمي، السياحي والترفيهي لفائدة مستخدمي الجامعة و المستخدمين المتقاعدين ، لا سيما منها:

- ⊖ العيادات الصحية الخاصة والأطباء الخواص.
- ⊖ مخابر التحاليل الطبية ومراكز التصوير الطبي والأشعة.
- ⊖ وكالات التأمين.
- ⊖ وكالات الإتصالات.
- ⊖ أخصائي النظارات الطبية.
- ⊖ دور الحضانة والمدارس الخاصة.
- ⊖ الوكالات السياحية.
- ⊖ المركبات السياحية وسلاسل الفنادق.
- ⊖ الحمامات المعدنية ومراكز الاستجمام.
- ⊖ الشركات والوكالات التجارية.

الباب التاسع: أحكام ختامية

المادة 96: تعد هذه الضوابط العامة التي تحكم تسيير أموال الخدمات الاجتماعية ونفقاتها كقانون وكمرجعية لإعداد ميزانية الخدمات الاجتماعية للعهد الممتدة من 2023 إلى 2026.

- المادة 97: تطبق أحكام ومواد هذه الضوابط على لجنة الخدمات الاجتماعية وكذا هيكل التنسيير،
- المادة 98: يمكن تعديل هذه الضوابط من طرف لجنة الخدمات الاجتماعية بعد المشاورة، بناء على محضر اجتماع معد لذات الغرض.
- المادة 99: يحق للجنة الخدمات الاجتماعية أن تبت في أي قضية من قضايا المستخدمين التي لم يتعرض لها هذا النظام الداخلي وذلك وفق القوانين العامة المعمول بها في هذا المجال.
- المادة 100: للأستاذ و الموظف حق تقديم الطعن في قضيته التي درستها لجنة الخدمات الاجتماعية
- المادة 101: تقدم لجنة الخدمات الاجتماعية تقريرا أدبيا في أواخر شهر ديسمبر من كل سنة إلى كل من يهمه الأمر.
- المادة 102: يصبح هذا النظام ساري المفعول ابتداء من التوقيع عليه من قبل أعضاء لجنة الخدمات الاجتماعية.

من طرف:

وقع هذا النظام الداخلي بتاريخ: