

# الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية

وزارة التعليم العالي  
والبحوث العلمي  
جامعة باتنة 1 الحاج  
لحصر  
لجنة الخدمات  
الاجتماعية

## النظام الداخلي



## المراجع التنظيمية.....1

---

لجنة الخدمات الاجتماعية لجامعة باتنة 1، العنوان: كلية العلوم الاجتماعية والعلوم الإنسانية الطابق الأرضي  
☎ : 033.31.95.62 - ✉ : os@univ-batna.dz - الموقع الإلكتروني: os.univ-batna.dz

## الفصل الأول: أحكام تمهيدية.....2

## الفصل الثاني: الإنشاء.....3

## الفصل الثالث: اختصاصات اللجنة.....3

## الفصل الرابع: الاجتماعات والمداولات.....4

## الفصل الخامس: الانضباط.....5

## الفصل السادس: مهام رئيس اللجنة ونائبه.....6

## الفصل السابع: أعضاء اللجنة.....7

## أحكام خاصة.....7

## أحكام ختامية.....8

---

## المراجع التنظيمية

- بمقتضى القانون رقم 05/99 المؤرخ في 04/04/1999 المتضمن القانون التوجيهي للتعليم العالي
- بمقتضى القانون المالية رقم 21/90 المؤرخ في 15/08/1990 المتعلق بالمحاسبة العمومية.
- بمقتضى المرسوم التنفيذي رقم 544/83 المؤرخ في 24/09/1983 المتضمن القانون الأساسي النموذجي للجامعة.
- بمقتضى المرسوم التنفيذي رقم 85/59 المؤرخ في 23/03/1985 المتضمن القانون الأساسي لعمال المؤسسات و الإدارات العمومية.
- بمقتضى المرسوم التنفيذي رقم 253/98 المؤرخ في 17/08/1998 المعدل والمتمم للمرسوم التنفيذي رقم 544/83 المؤرخ في 24/09/1983 المتضمن القانون الأساسي النموذجي للجامعة.
- بمقتضى المرسوم التنفيذي رقم 122/89 المؤرخ في 18/07/1989 والمتضمن القانون الأساسي الخاص بالعمال المنتمين للأسلاك الخاصة بالتعليم و التكوين العالين ، المعدل والمتمم.
- بمقتضى المرسوم التنفيذي رقم 224/89 المؤرخ في 05/12/1989 المتضمن القانون الأساسي الخاص بالعمال المنتمين إلى الأسلاك المشتركة للمؤسسات والإدارات العمومية.
- بمقتضى المرسوم التنفيذي رقم 99/90 المؤرخ في 27/03/1990 المتعلق بسلطة التعيين والتسيير الإداري لموظفي وأعوان الإدارات المركزية والولايات وكذا المؤسسات العمومية ذات الطابع الإداري.
- بمقتضى المرسوم التنفيذي رقم 91/311 المؤرخ في 07/09/1991 المتضمن تعيين واعتماد المحاسبين العموميين.
- بمقتضى المرسوم التنفيذي رقم 313 المؤرخ في 07/09/1991 الخاص بكيفيات و مضمون محاسبة الأمر بالصرف و المحاسبين العموميين.
- بمقتضى المرسوم التنفيذي رقم 181/15 المؤرخ في 11/07/2015 المتضمن إنشاء جامعة باتنة 1.
- بمقتضى المرسوم التنفيذي رقم 179/82 المؤرخ في 15/05/1982 والمحدد لمحتوى الخدمات الاجتماعية وكيفية تمويلها.
- بمقتضى المرسوم التنفيذي رقم 303/82 المؤرخ في 11/09/1982 والمتعلق بتسيير الخدمات الاجتماعية.
- بمقتضى المرسوم التنفيذي رقم 187/94 المؤرخ في 06/07/1994 المكمل للمرسوم رقم 179/82 المذكور أعلاه.
- بمقتضى التعليم رقم 17 المؤرخة في 31/05/1983 لوزارة المالية والمتعلقة بالتسيير المالي للخدمات الاجتماعية.
- بمقتضى التعليم رقم 02 المؤرخة في 24/04/2002 المتعلقة بتسيير الخدمات الاجتماعية.
- بمقتضى القرار الوزاري رقم 14 المؤرخ في 02/06/2020 المتضمن تجديد لجنة الخدمات الاجتماعية لجامعة باتنة 1 – الحاج لخضر والمحدد لقائمة أعضاء اللجنة.
- تم تحيين النظام الداخلي للجنة الخدمات الاجتماعية كما يلي :

# الفصل الأول: أحكام تمهيدية

## المادة 01:

يهدف النظام الداخلي للجنة الخدمات الاجتماعية لجامعة باتنة 1 إلى ضبط القواعد العامة لسياسة الخدمات الاجتماعية وسيرها خلال السنوات الثلاث من ابتداء تاريخ تنصيبها.

## المادة 02:

يهدف هذا النظام إلى تحديد مهام وصلاحيات لجنة الخدمات الاجتماعية طبقاً للتشريع المعمول به .

تقدم اللجنة تسهيلات في ما يخص احتياجاتها المتعلقة بالخدمات وكذا المستلزمات من حيث طريقة تكييفها للإجراءات التي لا تتعارض مع المرسوم الرئاسي رقم 247/15 المتضمن تنظيم الصفقات العمومية وتفويضات المرفق العام.

## المادة 03:

بناء على المادة 03 من المرسوم رقم 179/82 المؤرخ في 15/05/1982 المذكور أعلاه تعمل الخدمات الاجتماعية لجامعة باتنة 1 في المجالات التالية:

- ✓ المساعدات الاجتماعية
- ✓ الخدمات الصحية
- ✓ دور الأمومة ورياض الأطفال
- ✓ الرياضة الجماهيرية والترفيهية
- ✓ أنشطة الثقافة والتسلية
- ✓ الأنشطة الرامية إلى تنمية السياحة الشعبية مثل الرحلات ومراكز الاستجمام ومراكز الاصطياف ومراكز الاستراحة العائلية
- ✓ تعاونيات الاستهلاك
- ✓ الأنشطة ذات الطابع الإداري الرامية إلى تسهيل إنشاء التعاونيات العقارية في إطار التشريع والتنظيم المعمول بهما.
- ✓ إنشاء فضاءات للخدمات المكتبية موجهة للطالب والموظف

## الفصل الثاني: الإنشاء

## المادة 04:

أنشئت لجنة الخدمات الاجتماعية طبقاً للمادة 23 من المرسوم التنفيذي رقم 303-82 لمدة 3 سنوات وتم تعيينها عن طريق القرار الوزاري رقم: 57 المؤرخ في: 2026/07/12 الذي يضبط قائمة أعضاء اللجنة وهيكل التسيير.

#### **المادة 05:**

يتواجد المقر الرسمي للجنة بمجمع الحاج لخضر " جامعة باتنة 1 " ويمكن فتح مقر فرعي إذا اقتضت الضرورة.

#### **المادة 06:**

تتشكل لجنة الخدمات الاجتماعية من تسعة 09 أعضاء دائمين وثلاثة 03 إضافيين يمكنهم المشاركة في أشغال اللجنة بصفة استشارية.

#### **المادة 07:**

يتمتع أعضاء لجنة الخدمات الاجتماعية بالحماية القانونية وفقاً لأحكام المادة 06 من المرسوم التنفيذي رقم: 303/82 .

### **الفصل الثالث: اختصاصات اللجنة**

#### **المادة 08:**

تختص لجنة الخدمات بالقيام بجميع المهام المسندة في المادة 7 من المرسوم التنفيذي رقم 303-82 .

### **الفصل الرابع: الاجتماعات والمداولات**

#### **المادة 09:**

سير عمل لجنة الخدمات الاجتماعية وفق المواد 9 . 10 . 11 من المرسوم التنفيذي 303-82 .

#### **المادة 10:**

يُشترط لصحة المداولات توفر النصاب القانوني (2\3 الأعضاء) وفي حالة عدم اكتمال النصاب تؤجل إلى أجل لا يتجاوز 08 أيام وتداول اللجنة بعد ذلك بحضور ثلث (1\3) الأعضاء مع الرئيس.

#### **المادة 11:**

تُتخذ قرارات اللجنة بأغلبية أصوات الحاضرين وفي حالة التساوي يرجح الجانب الذي يصوت له الرئيس.

#### **المادة 12:**

يمكن التصويت بالنيابة عن طريق الوكالة (وفق نموذج محدد سلفاً) في حال الغياب المبرر على أن تسلم قبل الاجتماع إلى أمانة اللجنة ويُصادق عليها رئيس اللجنة.

#### **المادة 13:**

يحق لكل عضو أن يطلب من رئيس اللجنة تسجيل تحفظاته التي وقف عليها في محضر المداولات.

#### المادة 14:

يمكن للجنة أن تستمع بصفة استشارية إلى كل شخص تراه ذا كفاءة في ميدان تسيير الخدمات الاجتماعية.

#### المادة 15:

يُحرر محضر عقب كل اجتماع حسب ترتيبه الزمني بسجل خاص بالمداولات (مرقم ومؤشر عليه من رئيس اللجنة) وترسل المداولة في صورة مستخرج منه إلى هيكل التسيير في مدة أقصاها 06 أيام من تاريخ انعقاد الاجتماع.

#### المادة 16:

يتولى هيكل التسيير تنفيذ مداولات اللجنة في مدة أقصاها 10 أيام من تاريخ تبليغه بها وفي حالة عدم التنفيذ في الآجال المحددة يتعين عليها تبرير التأخير كتابيا للجنة عن طريق رئيس أو لنائبه.

### **الفصل الخامس: الانضباط**

#### المادة 17:

يخضع أعضاء اللجنة للانضباط التام وفقا لأحكام هذا النظام والالتزام بأخلاقيات العمل.

#### المادة 18:

حضور المداولة إجباري لجميع أعضاء اللجنة مع احترام الموعد المقرر، وعلى كل عضو في حالة غيابه أن يُخطر رئيس اللجنة أو نائبه قبل 24 ساعة من الاجتماع.

#### المادة 19:

تُتخذ كل الإجراءات القانونية المنصوص عليها في هذا النظام ضد كل عضو من أعضاء اللجنة ثبت غيابه بدون مبرر لثلاث مرات متتالية أو خمس غيابات خلال السنة دون مبرر وذلك بفصله وتعويضه بعضو من قائمة الاحتياط وفقا للترتيب المنصوص عليه في القرار الوزاري رقم: 57 مؤرخ في: 2026/07/12 الذي يضبط قائمة أعضاء اللجنة وهيكل التسيير.

#### المادة 20:

- تحدد هذه المادة الأعذار المقبولة لتبرير غيابات أعضاء اللجنة:
- ✓ وفاة الأصول أو الفروع إلى الدرجة الرابعة
  - ✓ الزواج
  - ✓ المرض
  - ✓ القيام بمهام إدارية أو علمية أو بيداغوجية
  - ✓ مزاولة الدراسة أو التكوين خارج المؤسسة
  - ✓ أي مبرر تراه اللجنة مقنعا

#### المادة 21:

يعتبر الانسحاب من الاجتماع غيابا غير مبرر.

#### المادة 22:

لكل عضو الحق في الاستقالة ويشترط تقديمها كتابيا إلى رئيس اللجنة أو نائبه على أن تكون سارية المفعول بعد الموافقة عليها من طرف اللجنة.  
**المادة 23:** يلتزم أعضاء اللجنة بـ:

- ✓ امضاء محاضر المداولات بعد كل اجتماع.
  - ✓ الحفاظ على سرية المداولات
  - ✓ خصوصية الملفات
  - ✓ الامتناع عن التشهير باللجنة شفويا أو كتابيا.
  - ✓ تسوى خلافات الأعضاء على مستوى اللجنة
- وفي حالة الإخلال تقرر اللجنة في اجتماع طارئ العقوبة المناسبة (الإنذار أو الفصل).

## **الفصل السادس: مهام رئيس اللجنة ونائبه**

### **المادة 24:**

رئيس اللجنة هو الممثل الرسمي للجنة أمام السلطات الإدارية والقضائية.

### **المادة 25:**

يدير رئيس اللجنة، وله أن يستعين بذوي الكفاءات في مختلف المجالات التي تساعد على تطوير واستثمار أموال الخدمات الاجتماعية وترقيتها.

### **المادة 26:**

يحق للرئيس في الحالات الاستثنائية والاستعجالية أن يتخذ القرارات العاجلة والمناسبة على أن يُبلغ أعضاء اللجنة بعد ذلك للمصادقة عليها.

### **المادة 27:**

- ✓ تبرم الاتفاقيات والصفقات والعقود الخاصة بالخدمات الاجتماعية وفقا للقوانين السارية المفعول بعد موافقة أغلبية أعضاء اللجنة.
- ✓ يُمثل اللجنة في كل التعاملات مع الشركاء في إطار الاتفاقيات والصفقات المبرمة أو يخول نائبه للقيام بذلك.

### **المادة 28:**

تتم عمليات التخليص مهما كان نوعها بمداولة واضحة وصادرة عن اللجنة وممضية من طرف الرئيس شخصيا.

### **المادة 29:**

يرأس اجتماعات اللجنة ويعد جدول الأعمال ويوجه الدعوات لأعضائها.

### **المادة 30:**

تصدر المراسلات والقرارات والبيانات والمعلقات باسم رئيس اللجنة دون سواه.

### **المادة 31:**

نائب رئيس اللجنة مسؤول أمام الرئيس ويخلفه في مهامه في حالة المرض أو الغياب أو أي عجز بتفويض كتابي منه. ويكلف بمهام أخرى عند الضرورة.

## الفصل السابع: أعضاء اللجنة

### المادة 32:

أعضاء اللجنة مسؤولين أمام رئيس اللجنة.

### المادة 33:

تُنشأ لجان مكلفة بإنجاز المهام المسندة إليها في مختلف النشاطات.

### المادة 34:

يحق لكل عضو من أعضاء اللجنة عرض أي مشروع يراه مفيدا لعمال وأساتذة الجامعة .

### المادة 35:

تُقدم اللجان حصيلة عن كل الأعمال والمهام المسندة لها إلى رئيس اللجنة بعد من انتهاء عملها في أجل لا تتعدى 07 أيام.

### المادة 36:

في حالة إثبات عجز أو تقصير عضو من أعضاء اللجان في مهامه تتخذ ضده الإجراءات اللازمة.

## أحكام خاصة

### المادة 37:

تسهر اللجنة على ضبط الميزانية على حسب الإطار المحاسبي المذكور في مواد المرسوم التنفيذي رقم 303-82

### المادة 38:

تُدفع كل أنواع التعويضات والمنح والمساعدات والسُلف عن طريق الدفع في حساب المستفيد واستثناء يمكن اعتماد الاستفادة المباشرة (شيك) في حالة الضرورة القصوى ويتم ذلك عن طريق رئيس اللجنة ، على أن يُبلغ أعضاء اللجنة بعد ذلك للمصادقة عليها.

## أحكام ختامية

### المادة 39:

تصادق لجنة الخدمات الاجتماعية على النظام الداخلي و فقا للمادة 07 من المرسوم 303-82.

### المادة 40:

يسري مفعول هذا النظام الداخلي بعد الموافقة والمصادقة عليه من طرف أعضاء اللجنة.

باتنة في

رئيس لجنة الخدمات الاجتماعية