

الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية  
وزارة التعليم العالي والبحث العلمي  
جامعة ابن خلدون تيارت

## النظام الداخلي للجنة الخدمات الاجتماعية لسنة 2021

### المراجع:

- المرسوم رقم 82-179 المؤرخ في 21 رجب عام 1402 الموافق لـ 15 مايو سنة 1982 الذي يحدّد محتوى الخدمات الاجتماعية وكيفية تمويلها، المتمم بالمرسوم التنفيذي رقم 94-186 المؤرخ في 26 محرم عام 1415 الموافق لـ 06 يوليو سنة 1994، المتمم بالمرسوم التنفيذي رقم 96-74 المؤرخ في 14 رمضان عام 1416 الموافق لـ 03 فبراير سنة 1996.
- المرسوم رقم 82-303 المؤرخ في 23 ذي القعدة عام 1402 الموافق لـ 11 سبتمبر 1982 المتعلق بتسيير الخدمات الاجتماعية.
- المرسوم رقم 74-252 المؤرخ في 14 ذي الحجة عام 1394 الموافق لـ 28 ديسمبر سنة 1974 المتضمن تحديد كفاءات تأسيس لجنة الشؤون الاجتماعية والثقافية واختصاصاتها وسيرها في المؤسسة والوحدة بالنسبة للمؤسسات الاشتراكية
- التعليم رقم 02 المؤرخة في 24 أبريل 2002 الصادرة عن وزارة التعليم العالي والبحث العلمي والمتعلقة بتسيير الخدمات الاجتماعية
- التعليم رقم 17 المؤرخة في 18 شعبان عام 1403 الموافق لـ 31 مايو سنة 1983 الصادرة عن وزارة المالية والمتعلقة بكيفية تمويل الخدمات الاجتماعية في قطاع الإدارة العمومية وتسييرها المالي
- التعليم رقم 30 المؤرخة في 17 أوت 1998 الصادرة عن وزارة المالية والمتعلقة بكيفية استرجاع القروض المسلمة للموظفين العموميين للدولة من طرف لجان الخدمات الاجتماعية.
- التعليم رقم 38 المؤرخة في 03 نوفمبر 1998 الصادرة عن وزارة المالية والمتعلقة بكيفية استرجاع القروض المسلمة للموظفين العموميين للدولة من طرف لجان الخدمات الاجتماعية.
- قرار رقم 58 الصادر بتاريخ 30 ديسمبر 2019 المتعلق بتعيين أعضاء لجنة الخدمات الاجتماعية

### الباب الأول: أحكام عامة

- المادة 1:** يهدف هذا النظام الداخلي إلى تحديد مهام وصلاحيات لجنة الخدمات الاجتماعية والعلاقات بينها وبين الهيئة المستخدمة، هيكل تسيير الخدمات الاجتماعية، الهيئات النقابية وكذا العمال والأساتذة.
- المادة 2:** يحدد هذا النظام الداخلي كفاءات تسيير، توظيف وصراف أموال الخدمات الاجتماعية وفقا للتشريع والتنظيم المعمول بهما.
- المادة 3:** يقصد بكلمة "لجنة" في هذا النظام الداخلي "لجنة الخدمات الاجتماعية".
- المادة 4:** يقصد بكلمة "عمال" في هذا النظام الداخلي كافة الموظفات والموظفين من عمال وأساتذة جامعة ابن خلدون تيارت.

### الباب الثاني: لجنة الخدمات الاجتماعية

#### الفصل الأول: التعريف والانشاء

- المادة 5:** لجنة الخدمات الاجتماعية هيئة للمداولة تتولى تسيير أنشطة الخدمات الاجتماعية لتنفيذ من قبل هيكل التسيير المعين لهذا الغرض كل حسب مهامه.

**المادة 6:** تنتخب لجنة الخدمات الاجتماعية رئيساً ونائب رئيساً ليخلفه في حالة وقوع مانع له<sup>1</sup>.

**المادة 7:** بعد تنصيب لجنة الخدمات الاجتماعية وحصولها على مقرر الاعتماد أو بعد تجديدها، لا يمكنها مباشرة مهامها إلا بعد القيام بتسليم واستلام المهام مع اللجنة السابقة لها.

في حالة تعذر، تأخر أو عدم استكمال تسليم واستلام المهام، يمكن للجنة الخدمات الاجتماعية مباشرة مهامها مع التحفظ والزامية استكمال إجراءات تسليم واستلام المهام حسب ما يقتضيه القانون، لا سيما الجانب المالي منه.

**المادة 8:** تملك لجنة الخدمات الاجتماعية مكتب لرئيس اللجنة على مستوى رئاسة الجامعة، ومكتبين إثنين يقعا بمجمع الكليات زعزرة (FAC) أحدهما من أجل إيداع الملفات والآخر لمحاسب اللجنة.

**المادة 9:** تودع جميع الملفات في المقر الثاني الكائن بمجمع الكليات زعزرة (FAC)، من أجل الحصول على وصل الإيداع الذي يحمل رقم الملف.

**المادة 10:** يمكن للجنة الخدمات الاجتماعية أن تستمع بصفة استشارية إلى كل شخص تراه ذا كفاءة في ميدان الخدمات الاجتماعية<sup>2</sup>.

**المادة 11:** يتمتع أعضاء لجنة الخدمات الاجتماعية بالحماية القانونية الواردة في التشريع المعمول به لصالح ممثلي العمال<sup>3</sup>.

**المادة 12:** ينتفع بالخدمات الاجتماعية التي توفرها الهيئة المستخدمة، العمال والمتقاعدون، والأسر التي يتكفلون بها. تستمر أسر العمال المتوفين في الانتفاع بالامتيازات نفسها في إطار التشريع والتنظيم المعمول بهما<sup>4</sup>.

**المادة 13:** تقترح لجنة الخدمات الاجتماعية برامج الإنجازات والتجهيزات الخاصة بالخدمات الاجتماعية، على السلطة المختصة، في إطار مخططات التنمية الوطنية والتنمية المحلية<sup>5</sup>.

**المادة 14:** تتكفل الهيئة المستخدمة بالمنشآت الأساسية اللازمة لإنشاء الخدمات الاجتماعية وتطويرها، وتجهيز ذلك وتجديده. تخضع مشاريع برامج الجماعات والهيئات العمومية والمؤسسات الاشتراكية لإجراء الاستثمارات المخططة<sup>6</sup>.

**المادة 15:** تمول الهيئة المستخدمة صندوق الخدمات الاجتماعية التابع لها بمساهمة سنوية إلزامية تحسب على أساس نسبة 3% من كتلة الأجور الخام بما في ذلك العلاوات والتعويضات على اختلاف أنواعها، اعتماداً على حسابات السنة المالية المنصرمة<sup>7-8</sup>. تخصص نسبة 3% المقررة في الفقرة أعلاه حسب ما يأتي<sup>9</sup>:

- 2% لإنجاز الأعمال المقررة في المادة 3 من المرسوم رقم 82-179،
- 0.5% بعنوان المساهمة في الصندوق الوطني للخدمات الاجتماعية في ترقية السكن الاجتماعي للأجراء،
- 0.5% بعنوان المساهمة في تمويل نظام التقاعد.

<sup>1</sup> المادة 25 من المرسوم رقم 82-303

<sup>2</sup> المادة 5 من المرسوم رقم 82-303

<sup>3</sup> المادة 6 من المرسوم رقم 82-303

<sup>4</sup> المادة 4 من المرسوم رقم 82-179

<sup>5</sup> المادة 29 من المرسوم رقم 82-303

<sup>6</sup> المادة 6 من المرسوم رقم 82-179

<sup>7</sup> المادة 12 من المرسوم رقم 74-252

<sup>8</sup> المادة 8 من المرسوم رقم 82-179

<sup>9</sup> المادة 3 من المرسوم التنفيذي رقم 94-186 والتعليمية الوزارية رقم 02 المؤرخة في 24 ابريل 2002 المتعلقة بتسيير الخدمات الاجتماعية

**المادة 16:** يمكن أن تراجع النسبة المحددة في المادة 8 من المرسوم رقم 82-179، باعتبارها مساهمة من الهيئة المستخدمة في صندوق الخدمات الاجتماعية، تبعاً لتطور الاقتصاد الوطني وأهداف التخطيط<sup>1</sup>.

**المادة 17:** يمكن أن يمول صندوق الخدمات الاجتماعية، فضلاً عن مساهمة الهيئة المستخدمة المنصوص عليها في المادة 8 من المرسوم رقم 82-179، بالموارد التالية<sup>2</sup>:

- الموارد المحصلة عن تقديم خدمات،
- الموارد الناجمة عن التظاهرات الرياضية والثقافية التي تنظمها الهيئة المكلفة بتسيير الخدمات الاجتماعية، وكذلك التي تنجم عن تنظيم يناديها ان تم ذلك،
- مساعدات الهيئات والمؤسسات العمومية،
- الهبات والوصايا،
- المساهمة المالية المحتملة من العمال.

تتمثل الخدمات التي يقوم بها هيكل التسيير في اقتراح خدمات مختلفة وكذا توفير سلع استهلاكية - في النوادي والمقاهي والمحلات، ... - موضوعاً للبيع لفائدة مختلف مكونات الأسرة الجامعية وأشخاص آخرين<sup>3</sup>.

### الفصل الثاني: الاختصاصات

**المادة 18:** تعتبر خدمات اجتماعية في مفهوم المرسوم رقم 82-179، جميع الأعمال أو الإنجازات التي ترمي إلى المساهمة في تحسين معيشة العمال مادياً ومعنوياً عن طريق تكملة لأجر العمل في شكل خدمات، في مجال الصحة والسكن والثقافة والتسليّة وبصفة عامة جميع التدابير ذات الطابع الاجتماعي التي تستهدف تسهيل الحياة اليومية للموظف وأسرته<sup>4</sup>، عدا ما هي مقررة بالنصوص التشريعية والتنظيمية الموضوعة بموجبها على عاتق الدولة<sup>5</sup>.

**المادة 19:** يتم التكفل بالخدمات الاجتماعية تطبيقاً للتشريع والتنظيم المعمول بهما. ويمكن القيام بها في المجالات الآتية<sup>6</sup>:

- المساعدة الاجتماعية،
- الخدمات الصحية،
- دور الأمومة ورياض الأطفال،
- الرياضة الجماهيرية،
- أنشطة الثقافة والتسليّة،
- الأنشطة الرامية إلى تنمية السياحة الشعبية: مثل الجولات، 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،
- تساهم كذلك الخدمات الاجتماعية التابعة للهيئة المستخدمة، في إطار التشريع المعمول به، في تمويل نظام التقاعد المسبق<sup>7</sup>،
- تمويل الأعمال الرامية إلى ترقية السكن الاجتماعي لصالح العمال الأجراء<sup>8</sup>.

<sup>1</sup> المادة 10 من المرسوم رقم 82-179

<sup>2</sup> المادة 13 من المرسوم رقم 82-179

<sup>3</sup> التعليمية الوزارية رقم 02 المؤرخة في 24 ابريل 2002 المتعلقة بتسيير الخدمات الاجتماعية

<sup>4</sup> المادة 2 من المرسوم رقم 82-179

<sup>5</sup> المادة 6 من المرسوم رقم 74-252

<sup>6</sup> المادة 3 من المرسوم رقم 82-179

<sup>7</sup> المادة 2 من المرسوم التنفيذي رقم 94-186

<sup>8</sup> المادة 1 من المرسوم التنفيذي رقم 96-74

**المادة 20:** تتولى لجنة الخدمات الاجتماعية ما يأتي<sup>1</sup>:

- تعد برامج العمل الخاصة بالخدمات الاجتماعية داخل الهيئة المستخدمة التي أنشئت فيها،
  - تتابع وتراقب تنفيذ هذه البرامج بواسطة مختلف الأجهزة والهيكل المحدثة لهذا الغرض.
- وبهذا الصدد، يكون للجنة الخدمات الاجتماعية على الخصوص المهام التالية:
- تحصي الاحتياجات فيما يخص الخدمات الاجتماعية وتقرر نوع الأعمال الواجب القيام بها في هذا المجال وأهميتها،
  - تعد مشروع البرنامج السنوي الخاص بالخدمات الاجتماعية،
  - تعد جدولاً للأولويات تبعاً للوسائل الموجودة والإنجازات اللازمة وتسهر على احترام ذلك،
  - تراقب وتقيم دورياً تنفيذ البرنامج عن طريق هيكل التسيير المعنية وتتخذ، عند الاقتضاء، كل الإجراءات الملائمة للتنفيذ السليم لهذا الغرض،
  - تعد التنظيم الداخلي وتصادق عليه.

### الفصل الثالث: التنظيم وسير العمل

- المادة 21:** تهدف لجنة الخدمات الاجتماعية إلى تنمية روح الاخاء والتضامن بين كافة العمال والأساتذة من خلال رعاية الأنشطة الاجتماعية والثقافية والرياضية، ولكي تتمكن من القيام بمهامها على أحسن حال، تتبع لجنة الخدمات الاجتماعية طريقة العمل الآتية:
- إعداد مشروع "الضوابط العامة لتسيير مختلف أنشطة الخدمات الاجتماعية" وفق التشريع والتنظيم المعمول بهما، مع التوزيع المتعادل لمختلف الخدمات حسب تعداد العمال والأساتذة،
  - ضبط برنامج سنوي متوافق مع "الضوابط العامة لتسيير مختلف أنشطة الخدمات الاجتماعية"،
  - المصادقة على مشروع "الضوابط العامة لتسيير مختلف أنشطة الخدمات الاجتماعية"،
  - تطبيق واحترام البرنامج السنوي المصادق عليه من طرف اللجنة،
  - اعداد والمصادقة على مشروع ميزانية التسيير والتجهيز الخاصة بالسنة المقبلة،
  - اقتراح ميزانية التسيير والتجهيز الخاصة بالسنة المقبلة على الهيئة المستخدمة،
  - اقتراح أي مشروع استثماري على الهيئة المستخدمة يهدف إلى تحسين الوضعية الاجتماعية للعمال والأساتذة.

### الفصل الرابع: الاجتماعات والمداولات

**المادة 22:** تعقد لجنة الخدمات الاجتماعية جلسة عادية واحدة كل شهر. ويمكنها أن تجتمع كلما تطلب ذلك أي عمل يدخل في اختصاصها، بناء على دعوة من رئيسها، وبمبادرة من السلطة المختصة التابعة للمؤسسة المستخدمة، أو الهيئة المعنية بتنظيم العمال.

تكون السلطة المختصة لدى الهيئة المستخدمة، والهيئة المعنية بتنظيم العمال ان اقتضى الأمر، على علم بهذا الاجتماع قبل ثمانية أيام على الأقل من تاريخ انعقاده، مع ابلاغهما جدول الأعمال المقرر<sup>2</sup>.

**المادة 23:** يحدد رئيس اللجنة جدول أعمال جلسات اللجنة بالتشاور مع نائبه. كما يمكن لباقي الأعضاء، أو مدير الجامعة، أو الأمين العام للجامعة، أو النقابات المعتمدة داخل الجامعة اقتراح نقطة إضافية في جدول الأعمال.

**المادة 24:** يجب على الهيئة المستخدمة أن تبلغ إلى رئيس لجنة الخدمات الاجتماعية كل الوثائق اللازمة لقيام اللجنة بالمهمة والاختصاصات الآتية إليها وأن تعطي كل التوضيحات اللازمة لأشغال اللجنة.

<sup>1</sup> المادة 7 من المرسوم رقم 82-303

<sup>2</sup> المادة 9 من المرسوم رقم 82-303

على الهيئة المستخدمة أن تمنح لجنة الخدمات الاجتماعية وأعضائها كل التسهيلات اللازمة لممارسة مهامهم بما في ذلك استعمال المحلات<sup>1</sup>.

**المادة 25:** ترسل الاستدعاءات لأعضاء اللجنة مرفقة بجدول الأعمال قبل ثمانية أيام على الأقل من تاريخ انعقاد الاجتماع في الحالات الاعتيادية. كما يمكن تقليص المدة، في الحالات المستعجلة، ويعتمد في استدعاء الأعضاء على جميع الوسائل: مكالمة هاتفية، رسالة هاتفية قصيرة، دعوة عبر الحساب الخاص لكل عضو بمواقع التواصل الاجتماعي.

**المادة 26:** تتداول لجنة الخدمات الاجتماعية بصفة قانونية إذا حضر أغلب أعضائها<sup>2</sup>. وفي حال تعذر ذلك أو لم يتحقق النصاب، يعاد استدعاء الأعضاء للحضور في اجتماع ثانٍ يعقد إجبارياً في مدة أقصاها ثمانية أيام. تتداول لجنة الخدمات الاجتماعية بصفة قانونية في الاجتماع الثاني مهما كان عدد الأعضاء الحاضرين.

**المادة 27:** الحضور إجباري لجميع أعضاء اللجنة مع احترام الموعد المقرر. كما يجب على كل عضو في حالة غيابه أن يخطر رئيس اللجنة أو نائبه قبل الاجتماع.

**المادة 28:** لا يمكن للأعضاء الإضافيين أن يشاركوا في أشغال اللجنة إلا بصفة استشارية بخلاف ما إذا كانوا يخلفون أعضاء دائمين<sup>3</sup>.

**المادة 29:** في حالة عدم الاتفاق حول موضوع مطروح على اللجنة، يعرض على التصويت ويتم تمريره بالأغلبية البسيطة من أصوات أعضاء اللجنة الحاضرين بصورة فعلية أو عن طريق الوكالة في حال الغياب. وفي حالة تساوي الأصوات يكون صوت رئيس اللجنة مرجحاً. تصبح هذه المداولة سارية المفعول وقابلة للتنفيذ مع إلزامية تدوينها في سجل المداولات.

**المادة 30:** تَمْضى المداولة إلزامياً من طرف الأعضاء المجتمعين.

**المادة 31:** يحضر محضر بعد كل جلسة، ويبلغ إلى السلطة المختصة التابعة للهيئة المستخدمة، وعند الاقتضاء، إلى الهيئة المعنية بتنظيم العمال، من أجل الاطلاع<sup>4</sup>.

**المادة 32:** تدفع كل أنواع المنح والسلف عن طريق الدفع في حساب المستفيد على حساب جاري بريدي أو حساب بنكي.

**المادة 33:** 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.

وتبلغ هذه الوثائق إلى مدير الجامعة، وعند الاقتضاء، إلى الأمين العام للجامعة<sup>5</sup>.

نظراً للظروف الصحية الراهنة، تعرض الحصيلة السنوية لجميع أنشطة لجنة الخدمات الاجتماعية أمام العمال والأساتذة من أجل الاطلاع عبر الموقع الإلكتروني الرسمي للجامعة، وكذا مواقع التواصل الاجتماعي.

**المادة 34:** تعرض اعلانات لجنة الخدمات الاجتماعية عبر الموقع الإلكتروني الرسمي للجامعة وكذا مواقع التواصل الاجتماعي، وعبر لوحات الإعلان المخصصة لذلك في الكليات والأقسام.

<sup>1</sup> المادة 11 من المرسوم 303-82

<sup>2</sup> المادة 10 من المرسوم رقم 303-82

<sup>3</sup> المادة 24 من المرسوم رقم 303-82

<sup>4</sup> المادة 10 من المرسوم رقم 303-82

<sup>5</sup> المادة 12 من المرسوم رقم 303-82

## الفصل الخامس: صلاحيات الأعضاء

**المادة 35:** يرأس رئيس اللجنة اجتماعات اللجنة ويوجه لأعضائها الاستدعاءات مرفقة مع جدول الأعمال.

**المادة 36:** في حالة غياب رئيس اللجنة أو وقوع مانع له، يخلفه نائبه<sup>1</sup>، ويكون ذلك بتفويض كتابي يوقعه رئيس اللجنة.

**المادة 37:** رئيس اللجنة هو الأمر بالتخليص لكل العمليات المالية للخدمات الاجتماعية.

**المادة 38:** أعضاء اللجنة مسؤولون أمام رئيس اللجنة.

**المادة 39:** يسهر أعضاء اللجنة على متابعة وتنفيذ مختلف النشاطات، مع مراقبة أعمال هيكل التسيير ومدى تطبيق المداولات.

**المادة 40:** يحق لكل عضو من أعضاء اللجنة عرض أي مشروع يراه مفيدا لعمال وأساتذة الجامعة.

**المادة 41:** يتولى رئيس اللجنة القيام بالأنشطة الأخرى والمتمثلة في:

- يرقم ويؤشر جميع سجلات اللجنة،
- ابرام وتوقيع العقود، الاتفاقيات والصفقات بعد دراستها والمداولة عليها من طرف أعضاء اللجنة،
- يطلب نقل الاعتمادات المالية من قسم لآخر بعد المداولة عليها من طرف أعضاء اللجنة،
- يحضر مشروع الميزانية بالتنسيق مع هيكل التسيير ويوقعها بعد دراستها والمداولة عليها من طرف أعضاء اللجنة.

## الفصل السادس: الانضباط

**المادة 42:** يخضع أعضاء لجنة الخدمات الاجتماعية إلى الانضباط التام، إذ يلتزم جميع الأعضاء بالاحترام المتبادل بينهم، والاحترام في التعامل مع كل من: الهيئة المستخدمة، هيكل التسيير، الهيئات النقابية، العمال والأساتذة.

**المادة 43:** 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 مدير الجامعة للفصل في القضية.

**المادة 44:** في حالة غياب عضو من أعضاء اللجنة ثلاث غيابات متتالية عن المداولات ومن دون عذر شرعي مقبول تنهى عضويته من اللجنة ويعوض بالعضو الاحتياطي مباشرة ومن دون سابق إنذار.

**المادة 45:** يعتبر غائبا كل عضو لم يوقع في سجل المداولات أو انسحب قبل انتهاء المداولة دون عذر.

**المادة 46:** لكل عضو من أعضاء اللجنة الحق في تقديم الاستقالة، ويتم تقديمها كتابيا إلى رئيس اللجنة.

**المادة 47:** كل عضو يستقيل أو يبعد حسب أحكام هذا النظام الداخلي للجنة الخدمات الاجتماعية أو استحال عليه أداء مهامه، يستخلف بأحد الأعضاء الإضافيين<sup>2</sup>.

في حالة ما إذا كان هذا العضو مكلف بمهام داخل اللجنة تسند مهامه لعضو آخر من اللجنة إلى غاية انضمام العضو الإضافي بصفة رسمية ونهائية لتكليفه بهذه المهام.

<sup>1</sup> المادة 25 من المرسوم رقم 303-82

<sup>2</sup> المادة 28 من المرسوم رقم 303-82

## الباب الثالث: هيكل التسيير

### الفصل الأول: التعريف والمهام

**المادة 48:** يقوم بالأنشطة الاجتماعية والثقافية التي تقررها لجنة الخدمات الاجتماعية، هيكل مختص للتسيير تؤسسه، لهذا الغرض، الهيئة المستخدمة ضمن الشروط الواردة في المرسوم رقم 303-82<sup>1</sup>.

**المادة 49:** يسير هيكل التسيير المختص كل الموارد التي تخصصها للخدمات الاجتماعية، الهيئة المستخدمة<sup>2</sup>.

**المادة 50:** تعين السلطة المختصة في الهيئة المستخدمة، الموظفين اللازمين لتسيير سير الخدمات الاجتماعية، في هيكل التسيير حسب الاحتياجات.

ويخضع هؤلاء الموظفين لنفس القواعد الواردة في القانون الأساسي ويستفيدون من نفس الامتيازات التي يستفيد منها كل الموظفين التابعين للهيئة المستخدمة<sup>3</sup>.

**المادة 51:** يقوم هيكل التسيير بتنفيذ مداورات اللجنة فور استلامها، وفي حالة عدم تنفيذها، يشترط عليه تقديم مبررات وأسباب التأخير كتابيا للجنة.

**المادة 52:** 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 وصك الدفع.

ترسل هذه الوضعية مرفقة مع كل الوثائق إلى لجنة الخدمات الاجتماعية للإدراج في جدول أعمال الاجتماع الشهري.

**المادة 53:** يخبر هيكل التسيير في نهاية كل سداسي، لجنة الخدمات الاجتماعية، بحالة سير الخدمات الاجتماعية وتنفيذ البرامج مع الملاحظات اللازمة والاقتراحات المحتملة<sup>4</sup>.

**المادة 54:** يعد هيكل التسيير في نهاية كل سداسي جردا للأموال العقارية والمنقولة الموضوعة تحت تصرفه. يرسل هذا الجرد إلى لجنة الخدمات الاجتماعية قبل 20 جوان بالنسبة للسداسي الأول، وقبل 10 ديسمبر بالنسبة للسداسي الثاني لكي تدرج في جدول أعمال الاجتماع الشهري ولتحضير التقرير السنوي.

**المادة 55:** يتولى هيكل التسيير تحضير وتوفير المستلزمات والوسائل الضرورية اللازمة لتسيير عمل اللجنة.

**المادة 56:** يتم التسيير المادي والحسابي للخدمات الاجتماعية وفقا لتعليمات وزارة المالية رقم 17 المذكورة أعلاه، والضوابط العامة المعدة من طرف لجنة الخدمات الاجتماعية.

### الفصل الثاني: مسؤول هيكل التسيير

**المادة 57:** يتولى مسؤول هيكل التسيير جميع العمليات المالية المتعلقة ببرنامج ومداورات وقرارات لجنة الخدمات الاجتماعية. ويتوجب عليه ما يلي:

- تنفيذ الأوامر التي تصدرها لجنة الخدمات الاجتماعية طبقا لأطر الضوابط العامة والتسيير المصادق عليها.
- السهر إلزاما على حفظ الممتلكات التابعة للجنة الخدمات الاجتماعية أو الموضوعة تحت تصرفها.

<sup>1</sup> المادة 13 من المرسوم رقم 303-82

<sup>2</sup> المادة 14 من المرسوم رقم 303-82

<sup>3</sup> المادة 16 من المرسوم رقم 303-82

<sup>4</sup> المادة 15 من المرسوم رقم 303-82

- تنفيذ مداوالات لجنة الخدمات الاجتماعية في وقتها.

**المادة 58:** مسؤول هيكل التسيير مسؤول حسب اختصاصه على كل العمليات المالية وفقا للتنظيم المعمول به.

### الفصل الثالث: المحاسب المالي

**المادة 59:** يتولى المحاسب المالي مسك تسجيل جميع العمليات الحسابية الخاصة بمداوالات لجنة الخدمات الاجتماعية وأنشطتها.

**المادة 60:** يتولى المحاسب المالي مراقبة جميع الوثائق الخاصة بالعمليات المالية وله أن يرفض أية مداولة أو وثيقة أو فاتورة مخالفة للتشريع المعمول به أو للضوابط العامة، بتعليل كتابي في ظرف ثمانية وأربعين ساعة ابتداء من تاريخ استلام المداولة.

**المادة 61:** المحاسب المالي مسؤول حسب اختصاصه على كل العمليات المالية وفقا للتنظيم المعمول به.

### الباب الرابع: أحكام خاصة

**المادة 62:** لا يجوز تحويل أموال الميزانية السنوية من باب إلى باب آخر إلا بعد المداولة ومصادقة أعضاء اللجنة على ذلك.

### الباب الخامس: أحكام ختامية

**المادة 63:** يصبح هذا النظام الداخلي للجنة الخدمات الاجتماعية ساري المفعول ابتداء من تاريخ التوقيع عليه من طرف أعضاء لجنة الخدمات الاجتماعية.

**المادة 64:** في حالة تعديل أحد المرسومين 82-179 أو 82-303 أو التعليمتين الوزاريين رقم 02 ورقم 17 المشار إليهما أعلاه، يعدل ويراجع هذا النظام الداخلي.

**المادة 65:** يراجع ويعدل القانون الداخلي و"الضوابط العامة لتسيير لجنة الخدمات الاجتماعية" من طرف أعضاء لجنة الخدمات الاجتماعية كلما اقتضت الضرورة ذلك.

**المادة 66:** يعد النظام الداخلي والضوابط العامة التي تحكم تسيير أموال الخدمات الاجتماعية ونفقاتها كقانون وكمرجعية لا يجوز إطلاقا للجنة الخدمات الاجتماعية وهيكل التسيير الخروج عنها.

**المادة 67:** لا يجوز الخروج عن النظام الداخلي والضوابط العامة إلا في حالة القضايا التي لم يتعرض لها في النظام الداخلي للجنة الخدمات الاجتماعية والضوابط العامة، ويتم ذلك بمحضر مصادق عليه في اجتماع لجنة الخدمات الاجتماعية.

**المادة 68:** كل مخالفات لأحكام هذا النظام الداخلي والضوابط العامة لتسيير الخدمات الاجتماعية يعرض صاحبه للمتابعة القانونية.

---

انتهى