



لجنة الخدمات الاجتماعية

مشروع برنامج لجنة الخدمات الاجتماعية لجامعة محمد الشريف مساعدي
للسنة المالية 2021

أولا : منح المساعدات الاجتماعية

ملاحظة		المبلغ	
وتمنح لأحد الوالدين الموظف بالجامعة مع تقديم الوثائق الثبوتية اللازمة	وتتضاعف في حالة التوأم	تقدر بـ : 5.000.00 دج	منحة الازدياد
بيان أو شهادة ميلاد			

ملاحظة		المبلغ	
وتمنح لأحد الوالدين الموظف بالجامعة مع تقديم الوثائق الثبوتية اللازمة	وتتضاعف في حالة التوأم	تقدر بـ : 5.000.00 دج	منحة الختان
شهادة عائلية -شهادة طبية من طرف طبيب مختص			

ملاحظة		المبلغ	
مع تقديم الوثائق الثبوتية اللازمة	تقدم مرة واحدة في المسار المهني بالجامعة	تقدر بـ : 20.000.00 دج مع إمكانية تقديم سلفة تقدر بـ : 100.000.00 دج	منحة الزواج
عقد الزواج			

ملاحظة		المبلغ	
وتمنح لعائلة المتوفى من موظفي الجامعة كل سنة مع تقديم الوثائق الثبوتية اللازمة	ألا يتجاوز سن المستفيدين منها 19 سنة	تقدر بـ : 5.000.00 دج	منحة الأيتام
شهادة عائلية شهادة كفالة اليتيم			

ملاحظة	المبلغ	منحة الإعاقة ذوي الاحتياجات الخاصة
مع تقديم الوثائق الثبوتية اللازمة	تقدر قيمة منحة الإعاقة لموظفي الجامعة وعائلاتهم المدرجين في الدفتر الصحي والذين بلغت نسبة إعاقتهم 80% فما فوق بـ : 10.000.00 دج سنويا	
نسخة من بطاقة الإعاقة صفة الديمومة بطاقة عائلية		

ملاحظة	المبلغ	منحة الوفاة
مع تقديم الوثائق الثبوتية اللازمة	تقدر بـ : - 100.000.00 دج تصب في الحساب الخاص للموظف بالجامعة + مساعدة اجتماعية 30.000.00 دج قيمة قفة تقدم يوم الوفاة - 20.000.00 دج للزوج (ة) - 20.000.00 دج للأبناء - 10.000.00 دج أحد الأبوين - 30.000.00 دج لمتقاعدي الجامعة (في حالة تعدد الزوجات تقسم بالتساوي)	
شهادة الوفاة شهادة عائلية للموظف لإثبات القرابة		

ملاحظة	المبلغ	منحة دعم القدرة الشرائية للموظف
	تمنح لموظفي الجامعة منحة تقدر بـ : - 6.000.00 دج خلال شهر رمضان - 10.000.00 دج خلال عيد الأضحى هذه الأخيرة تمنح بحسب الاعتمادات والإمكانات المالية المتوفرة لدى اللجنة	

ملاحظة	المبلغ	منحة التقاعد
مع تقديم الوثائق الثبوتية اللازمة	تقدم منحة التقاعد لكل موظفي الجامعة بـ : - 100.000.00 دج	
قرار الإحالة على التقاعد شهادة توقيف الراتب	ملاحظة: في حالة عدم التقدم إلى اللجنة بعد الإحالة على التقاعد بستة (06) أشهر يعتبر متنازل عن هذه المنحة	

ملاحظة	المبلغ	منحة الأرملة غير العاملة
مع تقديم الوثائق الثبوتية اللازمة	تمنح سنويا للأرملة غير العاملة التي فقدت زوجها وهو موظف بالجامعة وتقدر بـ : - 10.000.00 دج	
شهادة عائلية شهادة البطالة شهادة عدم تكرار الزواج شهادة تثبت قيمة معاش الزوج المنوفي	ملاحظة: في حالة تعدد الزوجات يقسم المبلغ بالتساوي	

ثانيا : الخدمات الصحية

تقدم هذه الخدمة لموظفي الجامعة والزوج (ة) والأبناء والمتكفل بهم كما تسعى اللجنة إلى عقد اتفاقيات مع المصحات الخاصة داخل الولاية وخارجها.

شروط الخدمات الصحية

- بالنسبة للأزواج على أن لا يكون عاملا (ة) ويقدم شهادة البطالة مع ملء استمارة معلومات على مستوى هيكل التسيير.
- بالنسبة للأبناء الأقل من 18 سنة معفين من أي وثيقة. أما بالنسبة للذين أعمارهم تفوق وجب تقديم شهادة مدرسية أو شهادة بطالة وعدم الزواج للإناث.
- بالنسبة للمتكفل بهم على أن يكون غير منتمين لأحد الصناديق: CASNOS - CNR - CNAS
- لا تتكفل اللجنة بتعويض الخدمات الصحية الخاضعة للتأمين من طرف الصندوق الوطني للضمان الاجتماعي بنسبة 100%.

الأشعة والتحاليل الطبية

- تقدم هذه الخدمة لموظفي الجامعة والزوج (ة) والأبناء والمتكفل بهم.
- تتكفل اللجنة بـ : 50% من مبلغ الأشعة والتحاليل الطبية مع المصحات المتعاقد معها على أن لا يقل مبلغ الفاتورة عن 3.000.00 دج في حدود مبلغ أقصاه للتعويض 20.000.00 دج سنويا.
- الوثائق الثبوتية اللازمة : فاتورة بالمواصفات القانونية + شهادة البطالة للزوج (ة) .

العمليات الجراحية

- تعويض مبلغ العمليات الجراحية غير الخاضع للتأمين وإحضار الوثائق الأصلية .
- تعويض اللجنة : 50 % من مبلغ العملية للمستفيدين من الخدمة الاجتماعية في حدود مبلغ أقصاه للتعويض 50.000.00 دج سنويا مع إمكانية تقديم سلفة أقصاها 100.000.00 دج .
- الوثائق الثبوتية اللازمة :
- فاتورة بالمواصفات القانونية + تقرير طبي يشخص المرض + بطاقة عائلية + شهادة إقامة بالمستشفى أو المصحة + شهادة البطالة للزوج (ة).
- ملاحظة : في حالة الخدمة الصحية خارج المصحات المتعاقد معها (خدمات التحاليل الطبية والأشعة والعمليات الجراحية) يخضع التعويض لنفس النسب في المصحات المتعاقد معها. مع إحضار الفاتورة الأصلية للخدمة الصحية .

ثالثا : النشاطات الرياضية والسياحية والثقافية والترفيهية

الباب الأول : النشاطات الرياضية والتكريمات

- تسعى اللجنة لتنظيم دورات رياضية مناسبة لفائدة موظفي الجامعة.
- تسعى اللجنة لإنشاء نوادي رياضية لفائدة موظفي الجامعة .
- تسعى اللجنة لتجهيز الأندية الرياضية والموزعة عبر أقطاب الجامعة
- تسعى اللجنة لتنظيم التظاهرات الثقافية واحتفالات تكريم موظفي الجامعة.
- تسعى اللجنة إلى إبرام اتفاقيات مع المركبات الرياضية والقاعات للممارسة جميع أنواع الرياضات .
- ملاحظة : تقدم بحسب الاعتمادات والإمكانات المالية المتوفرة لدى اللجنة .

الباب الثاني : السياحة

الحج والعمرة

تقوم لجنة الخدمات الاجتماعية بإجراء القرعة الخاصة بالعمرة لفائدة موظفي الجامعة وكذا المتقاعدين حسب ترتيبهم بتاريخ التقاعد وان وجد نفس تاريخ الخروج يستفيد الأكبر سنا.

تتحمل اللجنة 70% من تكاليف النقل والإيواء فقط . كما تحدد اللجنة المناصب لكل فئة حسب القدرات المالية المتاحة .

بالنسبة للحج امكانية تقديم سلفة تقدر بـ : 100.000.00 دج.

المخيمات الصيفية

تسعى اللجنة إلى تنظيم مخيم صيفي لعائلات موظفي الجامعة وتجري عملية القرعة للأشخاص الراغبين والمسجلين مع التزام المعنى.

- تساهم اللجنة بمبلغ أقصاه 20.000.00 دج.

وفي حدود الإمكانيات المالية المتاحة تتولى اللجنة تنظيم مخيم صيفي لأبناء موظفي الجامعة وبالتنسيق مع المصالح المعنية .

الرحلات السياحية والاستحمامية

تسعى اللجنة إلى تنظيم رحلات سياحية داخلية (الحمامات المعدنية والأماكن الأثرية... الخ) في حدود الإمكانيات المالية المتاحة مع إجراء القرعة في حالة طلبات كثيرة.

الباب الثالث : الثقافة والترفيه وخدمة النوادي والمطعم الجامعي

- تسعى اللجنة لتوفير الإطعام للموظفين في إطار الإمكانيات المتاحة وذلك بالتعاون مع الهيئة المستخدمة .
- تتولى اللجنة إدارة جميع النوادي والموزعات الآلية الموجودة أو المستحدثة على مستوى الجامعة من خلال إبرام اتفاقيات مع الخواص وفق دفتر الشروط مع إمكانية تخصيص نوادي خاصة بالموظفين .

رابعاً : خدمات أخرى

البيع بالتقسيط

تسعى اللجنة إلى توفير خدمات البيع بالتقسيط

- الأجهزة الكهربائية والمنزلية والأثاث المنزلي (مدة الاقسطاعات 10 شهرا)

ملاحظة : في حالة تقديم العروض فهي مفتوحة لجميع الراغبين في التعاقد مع لجنة الخدمات بشكل إجمالي .

شراء السيارات

تسعى اللجنة لإبرام اتفاقيات مع وكلاء السيارات لشراء السيارات بالتقسيط .

السلفيات

يستفيد موظفي الجامعة من السلفة المالية حسب الاعتمادات والإمكانيات المالية المتوفرة وتقدر بـ:

120.000.00 دج كحد أقصى على أن تسترجع في مدة أقصاها 12 أشهر.

ويراعى فيها الترتيب وعدد الاستفادة في السنوات السابقة التي يثبتها هيكل التسيير.

الحالات التي تقدم فيها السلفة بالأولويات التالية :

- جائحة (كوارث طبيعية).

- كراء سكن.

- شراء سكن.

- شراء قطعة ارض معدة للبناء.

- أغراض شخصية.

شروط الاستفادة :

أن لا يكون في عطلة مرضية طويلة المدى أو على وشك الإحالة على التقاعد.

أن لا يكون مدينا لدى اللجنة من خلال تقديم شهادة الإعفاء من الديون صادرة عن هيكل التسيير.

روضة الأطفال

في حدود الإمكانيات المتاحة تتولى اللجنة مهمة إنشاء روضة أطفال خاصة بأبناء موظفي الجامعة.

خامسا: أحكام ختامية

- يسقط حق الاستفادة من المنح بعد مضي شهرين(02).

- يحق للموظف تقديم الطعن في مدة أقصاها 15 يوما من صدور قرارات اللجنة.

- تقدم طلبات الاستفادة من المنح السنوية أثناء السنة المالية.

- يتم صرف المنح والمساعدات الاجتماعية بناءا على الترتيب في المحاضر.

- يتم الشروع في الاقتطاع للمستفيدين من السلف وعمليات البيع بالتقسيط مباشرة من تاريخ توقيع العقد.

- كل الملفات الطبية تخضع للتحقيق عند الجهة المعنية بالمعالجة أو لدى طبيب الجامعة ويكون لرأيها نسبة كبيرة في الفصل من الاستفادة أو عدمها.

- يحق للمتكفلين قانونا (الكفالة الصادرة عن المحكمة) الاستفادة من كل المنح.

- قبل اقتناء وسائل لفائدة موظفي الجامعة بقيم مالية معتبرة تنظم اللجنة عملية استفتاء يشارك فيها كل موظفي الجامعة.

- يمكن للجنة الخدمات الاجتماعية عند الاقتضاء إجراء تعديلات على هذا البرنامج.