

## جامعة محمد الشري夫 مساعدية

- سوق أهراس-



## لجنة الخدمات الاجتماعية



# برنامج لجنة الخدمات الاجتماعية

**لسنة 2026**

## المراجع

- ❖ المرسوم التنفيذي 179/82 المؤرخ في 21 رجب عام 1402 الموافق لـ 15/05/1982 المحدد لمحفوظ الخدمات الاجتماعية و كيفية تمويلها.
- ❖ المرسوم رقم 303/82 المؤرخ في 23 ذي القعدة عام 1402 الموافق لـ 11/09/1982 المتعلق بتسيير الخدمات الاجتماعية طبقاً للمادة 07 من الفصل.
- ❖ التعليمية رقم 17 المؤرخة في 31/05/1983 لوزارة المالية وال المتعلقة بالتسيير المالي للخدمات الاجتماعية.
- ❖ التعليمية رقم 02 المؤرخة في 24/04/2002 لوزارة التعليم العالي والبحث العلمي المتعلقة بتسيير لجنة الخدمات الاجتماعية.
- ❖ قرار تعيين أعضاء لجنة الخدمات الاجتماعية رقم: 20 المؤرخ في 12/03/2024.

## مقدمة

تسعى لجنة الخدمات الاجتماعية لجامعة محمد الشري夫 مساعدية - سوق أهراس - من خلال هذا البرنامج إلى تقديم خدمات تكون بمستوى الثقة الموضوعة في أعضائها الذي يساهم في تحسين وتطوير معيشة الموظفين والعمال مادياً ومعنوياً عن طريق تكملة أجر العمل، تقدم في شكل خدمات في مجال الصحة، والسكن، والترفيه، وبعض ضروريات المعيشة، وكذا الثقافة والتسلية، وبصفة عامة جميع التدابير ذات الطابع الاجتماعي تستهدف الحياة اليومية للأستاذ والموظف والعامل وأسرته مع تمكينه من تحسين إنتاجه ومردوده الوظيفي.

## الباب الأول : أحكام عامة

### الفصل الأول: الاستفادة

**المادة 01:** يستفيد جميع مستخدمي الجامعة من خدمات اللجنة، وكذا الأسر التي يتخللون بها (ذوي الحقوق) مستفيدين من بعض الخدمات حسب ميزانية اللجنة، إلا أنهم يفقدون استفادتهم في حالة شغفهم عملاً مأجوراً أو منحة شهرية أخرى.

**المادة 02:** في حالة كون الزوجين مستخدمين في جامعة سوق أهراس فإن بعض المنح تكون لأحدهما فقط.

**المادة 03:** يمكن للجنة أن تدرس جميع ملفات المستخدمين المؤرخة خلال عهدة اللجنة لاستفادة من مختلف الخدمات.

**المادة 04:** يحق للمعنى الحصول على توضيحات في حالة رفض ملفه، كما يمكنه تقديم طعن بشأن ذلك لمكتب الخدمات الاجتماعية إلا في حالات خاصة تحدّدها اللجنة.

**المادة 05:** تخضع جميع الاستفادات والمساعدات الاجتماعية لمبدأ السنوية المالية إلا في حالات استثنائية خاصة.

### الفصل الثاني: حالة المستخدم المستفيد

**المادة 07:** يجب على الإدارية أن تعلم لجنة الخدمات الاجتماعية بكلّة التغييرات التي تطرأ على حالة المستخدم (الخدمة الوطنية، الإحالة على الاستيداع، الوفاة، العطل المرضية طويلة المدى.... الخ) وفي حالة التقاعد، والاستقالة، والتحويل، يجب على الإدارية إلزام المعنى بإحضار شهادة تبرئة من لجنة الخدمات الاجتماعية لجامعة سوق أهراس.

## الباب الثاني : المساعدات الاجتماعية

### الفصل الأول: منحة الزواج

**المادة 08:** للمستخدم الحق في هذه المنحة مرة واحدة خلال مسيرته المهنية عند الزواج وتقدر بـ: **30000.00 دج.**

#### الوثائق المطلوبة:

- ✓ استماراة من موقع الجامعة.
- ✓ نسخة من صك بريدي أو بنكي.
- ✓ عقد الزواج.

#### ملاحظة:

- ✓ يحق للزوجين الاستفادة من هذه المنحة إذا كانوا مستخدمين بجامعة سوق أهراس.
- ✓ يمكن للجنة الخدمات مراجعة قيمة المنحة وذلك حسب الإمكانيات المالية وتحديد ذلك بمحضر اجتماع.
- ✓ أن يكون تاريخ عقد الزواج بعد التوظيف في الجامعة.

### الفصل الثاني: منحة الازدياد

**المادة 09:** للمستخدم الحق في منحة ازدياد تقدر بـ: **5000.00 دج** لكل مولود، وفي حالة التوأم تضاعف المنحة.

#### الوثائق المطلوبة:

- ✓ استماراة من موقع الجامعة.
- ✓ نسخة من صك بريدي أو بنكي.
- ✓ شهادة ميلاد أو شهادة عائلية.

#### ملاحظة:

- ✓ يستفيد أحد الزوجين فقط في حالة إذا كانوا مستخدمين بجامعة سوق أهراس.
- ✓ أن يكون تاريخ الولادة بعد التوظيف في الجامعة.

### الفصل الثالث: منحة الختان

**المادة 10:** للمستخدم الحق في منحة ختان الأبناء تقدر بـ: **5000.00 دج.**

#### الوثائق المطلوبة:

- ✓ استماراة من موقع الجامعة .
- ✓ نسخة من صك بريدي أو بنكي.
- ✓ شهادة طبية أصلية تثبت عملية الختان.
- ✓ شهادة ميلاد أو شهادة عائلية.

#### ملاحظة:

- ✓ يسنفيد أحد الزوجين فقط في حالة إذا كانوا مستخدمين بجامعة سوق أهراس.

### الفصل الثالث: منحة التقاعد

**المادة 11:** للمستخدم المُحال على التقاعد الحق في منحة التقاعد تقدر بـ **150000.00 دج.**

#### الوثائق المطلوبة:

- ✓ استماراة من موقع الجامعة.
- ✓ نسخة من صك بريدي أو بنكي.
- ✓ قرار الإحالة على التقاعد.
- ✓ شهادة توقيف الراتب.

**ملاحظة:**

✓ في حالة وجود دين خاص بلجنة الخدمات الاجتماعية على عائق الشخص المحل على التقاعد يمكن للجنة اقتطاع قيمته من مبلغ المنحة.

### الفصل الرابع: منحة الوفاة

**المادة 12:** يحق لعائلة المستخدم المتوفى منحة تقدر بـ **150000.00 دج.**

- **20000.00 دج** وفاة الزوج (ة)

- **20000.00 دج** وفاة أحد الأبناء.

- **10000.00 دج** وفاة أحد الوالدين.

#### الوثائق المطلوبة:

- ✓ استماراة من موقع الجامعة.
- ✓ نسخة من صك بريدي أو بنكي.
- ✓ شهادة الوفاة.
- ✓ شهادة عائلية لإثبات القرابة.
- ✓ الفريضة (في حالة وفاة المستخدم)

**ملاحظة:**

✓ في حالة وفاة المستخدم تُقسم منحة الوفاة على الورثة حسب الفريضة.

### الفصل الرابع: منحة ذوي الهمم

**المادة 13:** تُخصص مساعدة اجتماعية سنوية تعطى لكل مستخدم، وزوج(ة) المستخدم، وأبنائه من ذوي الهمم غير العاملين، حيث تبلغ قيمة هذه المساعدة **10000.00 دج** على أن تكون نسبة العجز **50%** على الأقل لكل فرد.

#### الوثائق المطلوبة:

- ✓ استماراة من موقع الجامعة.
- ✓ نسخة من صك بريدي أو بنكي.
- ✓ نسخة من بطاقة المعاق (إعاقة بصرية، حرkinia، ذهنية، سمعية )
- ✓ شهادة عائلية (بالنسبة لأبناء المستخدمين من ذوي الهمم)

- ✓ شهادة عدم الانتساب لصندوق CASNOS و CNAS بالنسبة للزوج(ة) والأبناء الذين تفوق أعمارهم 19 سنة مع تقديم شهادة مدرسية ( وعدم الزواج بالنسبة للإناث).

ملاحظة:

- ✓ يستفيد أحد الزوجين فقط من منحة الإعاقة الخاصة بالأبناء في حالة إذا كانوا مستخدمين بجامعة سوق أهراس.

#### الفصل الخامس: دعم القدرة الشرائية

**المادة 14:** تخصص مساعدات مالية سنوية لمستخدمي الجامعة و تقدر بـ:

- دج 25000.00 لشهر رمضان.  
- دج 25000.00 لعيد الأضحى.

ملاحظة:

- ✓ يمكن للجنة الخدمات مراجعة قيمة المنحة وذلك حسب الإمكانيات المالية المتوفرة للجنة.

### **الباب الثالث: الخدمات الصحية**

تقديم مساعدة مالية لمسخدمي الجامعة وأزواجهم (ة) وأبناءهم المتelligent بهم كما تسعى اللجنة إلى عقد اتفاقيات مع المصحات الخاصة داخل الولاية وخارجها.

#### شروط الاستفادة:

- ✓ بالنسبة للأزواج: أن لا يكون عامل(ة) ويقدم شهادة عدم الانتساب لـ CNAS و CASNOS مع ملء استماره معلومات على مستوى موقع الجامعة.

- ✓ بالنسبة للأبناء: الأقل من 19 سنة معفين من أي وثيقة، أما الذين أعمارهم تفوق 19 سنة فيجب تقديم شهادة مدرسية، وشهادة عدم الانتساب CNAS و CASNOS و عدم الزواج بنسبة للإناث.

- ✓ بالنسبة للأبناء بالتبني: تحضر شهادة كفالة قانونية.

- ✓ لا تتتكلف اللجنة بتعويض الخدمات الصحية الخاضعة للتأمين من طرف الصندوق الوطني للضمان الاجتماعي بنسبة 100%.

- ✓ لا تتتكلف اللجنة بتعويض عمليتي: الختان، والولادة القيصرية.

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.

#### الفصل الأول: العمليات الجراحية

- المادة 13:** تعوض اللجنة 50% من مبلغ العملية للمستفيدين من الخدمة الاجتماعية في حدود مبلغ أقصاه للتعويض دج 50000.00 سنويا.

الوثائق المطلوبة:

- ✓ استماراة من موقع الجامعة.  
✓ نسخة من صك بريدي أو بنكي.

- ✓ فاتورة بالمواصفات القانونية (رقم السجل التجاري RC، الرقم الجبائي NIF ....).
- ✓ تقرير طبي يشخص العملية.
- ✓ شهادة عدم الانتساب لصندوق CASNOS و CNAS بالنسبة للزوج(ة) والأبناء الذين تفوق أعمارهم 19 سنة مع تقديم شهادة مدرسية ( وعدم الزواج بالنسبة للإناث).
- ✓ شهادة عائلية.

ملاحظة:

- ✓ تعتبر عملية تركيب العدسات الطبية اللاصقة ضمن العمليات الجراحية المتكفل بها من طرف اللجنة.

### الفصل الثاني: الأشعة والتحاليل الطبية

**المادة 14:** تقدم هذه الخدمة لموظفي الجامعة والزوج(ة) الغير عامل(ة) والأبناء، والأبناء المتكفل بهم.

- ✓ تتكفل اللجنة بـ 50% من مبلغ الأشعة والتحاليل الطبية مع المصحات المتعاقد معها على أن لا يقل مبلغ الفاتورة عن 2500.00 دج في حدود مبلغ أقصاه للتعويض 20.000.00 دج سنويا .

الوثائق المطلوبة:

- ✓ استماراة من موقع الجامعة .
- ✓ نسخة من صك بريدي أو بنكي.
- ✓ فاتورة بالمواصفات القانونية (رقم السجل التجاري RC، الرقم الجبائي NIF ....).
- ✓ شهادة عدم الانتساب لصندوق CASNOS و CNAS بالنسبة للزوج(ة) والأبناء الذين تفوق أعمارهم 19 سنة مع تقديم شهادة مدرسية ( عدم الزواج بالنسبة للإناث)
- ✓ شهادة عائلية.

ملاحظة:

- ✓ يمكن احتساب المبلغ الإجمالي لفوائير التي تقل عن 2500 دج شرط أن لا تتعدي المدة بينهم 10 أيام لنفس الشخص، كما يمكن تطبيق ذلك على فواتير التحاليل والأشعة التابعة للعمليات الجراحية.

### الفصل الثالث: النظارات الطبية

**المادة 15:** يمكن للمستخدم وزوجه وأبنائه الاستفادة من هذه المنحة والتي تمنح مرة واحدة في عهدة اللجنة لكل فرد من العائلة في حدود مبلغ أقصاه للتعويض 15000.00 دج .

الوثائق المطلوبة :

- ✓ استماراة من موقع الجامعة .
- ✓ نسخة من صك بريدي أو بنكي.
- ✓ شهادة طبية أصلية لاستعمال نظارات طبية من طرف طبيب مختص.
- ✓ فاتورة بالمواصفات القانونية (رقم السجل التجاري RC، الرقم الجبائي NIF ....).
- ✓ شهادة عدم الانتساب لصندوق CASNOS و CNAS بالنسبة للزوج(ة) والأبناء الذين تفوق أعمارهم 19 سنة مع تقديم شهادة مدرسية ( عدم الزواج بالنسبة للإناث).
- ✓ شهادة عائلية.

#### الفصل الرابع : عتاد طبي

**المادة 16:** تعوّض الجنة 50% من مبلغ العتاد الطبي (كراسي متحركة وعتاد التقويم الحركي) للمستفيدين من الخدمة الاجتماعية في حدود مبلغ أقصاه للتعويض 20.000.00 دج ومرة واحدة خلال العهدة.

الوثائق المطلوبة:

- ✓ استمارة من موقع الجامعة.
- ✓ نسخة من صك بريدي أو بنكي.
- ✓ فاتورة بالمواصفات القانونية (رقم السجل التجاري RC، الرقم الجبائي NIF ....).
- ✓ تقرير طبي يشخص المرض.
- ✓ شهادة عدم الانساب لصندوق CASNOS و CNAS بالنسبة للزوج(ة) والأبناء الذين تفوق أعمارهم 19 سنة مع تقديم شهادة مدرسية (عدم الزواج بالنسبة للإناث)
- ✓ شهادة عائلية.

#### **الباب الرابع: القروض المالية**

**المادة 17:** يستفيد موظفي الجامعة من السلفة المالية حسب الاعتمادات، والإمكانيات المالية المتوفرة على أن تسترجع في مدة أقصاها 12 شهراً كما يلي:

- ✓ 60.000.00 دج يقطع 5000.00 دج شهريا.
- ✓ 120.000.00 دج يقطع 10000.00 دج شهريا.
- ✓ 180.000.00 دج يقطع 15000.00 دج شهريا.
- ✓ 240.000.00 دج يقطع 20000.00 دج شهريا.

ملاحظة:

- يراعى فيها الترتيب، وعدد الاستفادة في السنوات السابقة التي يثبتها هيكل التسيير.
- لا يحق للمستخدم الاستفادة أو طلب أي قرض حتى يتم تسوية ديونه السابقة مع لجنة الخدمات الاجتماعية.

الوثائق المطلوبة:

- ✓ نسخة من الصك البريدي أو البنكي.
- ✓ طلب السلفة نسخة واحدة من موقع الجامعة.
- ✓ عقد القرض الاجتماعي للسلفة مصادق عليه من طرف البلدية (نختان)
- ✓ تصريح بالحصص والتزام لمستحقات السلفة مصادق عليه من طرف البلدية (نختان)

#### **الباب الخامس: تدعيم أداء مناسك العمرة و الحج**

##### الفصل الأول : العمرة

**المادة 18:** تقوم لجنة الخدمات الاجتماعية بإجراء القرعة الخاصة بالعمراء لفائدة موظفي الجامعة.

تحمّل اللجنة مبلغ قيمته **150000.00 دج** كما تحدّد عدد المناصب لكل فئة حسب القدرات المالية المتاحة.

### شروط الاستفادة:

- ✓ أن لا يكون المترشح في عطلة طويلة المدى.
- ✓ أن لا يكون المترشح قد استفاد من منحة العمرة أو الحج سابقاً خلال مساره المهني من طرف لجنة الخدمات الاجتماعية.
- ✓ تعطى الأولوية للمستخدمين المقبولين على التقادم (أقل أو يساوي سنة)
- ✓ أن يكون المترشح مرسمًا بالجامعة.

#### ملاحظة:

- ✓ تحدّد اللجنة عدد المقاعد، والفئات المستفيدة بمحضر اجتماع.
- ✓ لا يتم صرف هذه المساعدة المالية إلا بعد إحضار نسخة عن تأشيرة العمرة، أو إشهاد يحمل تاريخ الذهاب من الوكالة السياحية على أن يوافي اللجنة بنسخة من جواز السفر عليه تأشيرة الدخول والخروج بعد العودة من العمرة.

### الفصل الثاني: الحج

**المادة 19:** للمستخدم الحق في هذه المنحة مرة واحدة خلال مسيرته المهنية على أن لا يكون قد استفاد من قبل من هذه المنحة.

تقدر قيمة المنحة بـ: **150000.00 دج**

#### الوثائق المطلوبة:

- ✓ شهادة نجاح في الحج.
- ✓ نسخة من جواز السفر عليه تأشيرة الدخول والخروج بعد العودة من العمرة.
- ✓ نسخة من الصك البريدي أو البنكي.

## **الباب السادس: النشاط السياحي و الترفيهي**

### الفصل الأول: الحمامات المعدنية والأماكن السياحية

**المادة 20:** يمكن للجنة الخدمات الاجتماعية تنظيم رحلات إلى الحمامات المعدنية، والمنتزهات الطبيعية لصالح المستخدمين، وكذلك عائلاتهم بحيث تكون عدد الأماكن، وكذا نسبة التدعيم حسب إمكانيات اللجنة. بهذا الخصوص - يمكن للجنة الخدمات الاجتماعية أن تبرم عقوداً في هذا المجال.

### الفصل الثاني : المخيمات الصيفية

**المادة 21:** يمكن للجنة الخدمات الاجتماعية أن تنظم مخيمات صيفية ورحلات داخل وخارج الوطن لصالح المستخدمين، وهذا بمساهمة مالية من طرف المستفيدين تحدّد نسبتها حسب طبيعة المخيم أو الرحلة.

**المادة 22:** تنظم لجنة الخدمات الاجتماعية رحلات ترفيهية لصالح المستخدمين وأبنائهم في عطل نهاية الأسبوع والعطل الفصلية لزيارة المواقع الأثرية والتاريخية داخل الوطن. تحدّد نسبة المساهمة حسب طبيعة الرحلة.

**المادة 23:** تبرم لجنة الخدمات الاجتماعية عقوداً مع الوكالات السياحية، أو أصحاب الاقامات السياحية لفائدة مستخدمي الجامعة وعائلاتهم من أجل السياحة الداخلية و الخارجية، لصالح مستخدمي الجامعة وعائلاتهم.

**المادة 24:** يتم تحديد شروط وتکاليف الاستفادة من السياحة الداخلية، والخارجية عن طريق الإعلان.

#### ملاحظة عامة:

- ✓ يتم تعويض الموظف الذي يرغب في قضاء عطلته (المخيمات الصيفية، والحمامات المعدنية، الأماكن السياحية) على نفقته الخاصة بمبلغ تعويضي يساوي المبلغ الذي تتكلف به اللجنة في النشاطات التي تنظمها (20000.00 دج كأقصى حد) بعد إحضار فاتورة بالمواصفات القانونية (رقم السجل التجاري RC، الرقم الجبائي NIF ....).
- ✓ الاستفادة من منحة النشاط السياحي والترفيهي تكون مرة واحدة خلال عهدة اللجنة (مرة واحدة خلال 3 سنوات) ويمكن استهلاكها على طول السنة.

## الباب السابع: النشاط الرياضي الثقافي والعلمي

### الفصل الأول: النشاط الرياضي

**المادة 25:** يمكن إنشاء نوادي رياضية خاصة بالمستخدمين من أجل:

- ✓ ممارسة النشاط الرياضي في إطار الرياضة والعمل.  
✓ المشاركة في التظاهرات الرياضية المحلية والوطنية.  
✓ يمكن التعاقد مع نوادي رياضية في مختلف النشاطات الرياضية لصالح مستخدمي الجامعة.

**المادة 26:** تقوم لجنة الخدمات الاجتماعية بتنظيم دورات رياضية خلال السنة في شتى التخصصات الرياضية، وذلك في المناسبات الوطنية والدينية، في حدود الإمكانيات المتاحة.

**المادة 27:** يتم تحديد شروط وتاريخ تنظيم النشاطات الرياضية عن طريق الإعلان.

### الفصل الثاني: النشاط الثقافي والعلمي

**المادة 28:**

- ✓ يمكن إنشاء نوادي ثقافية، وعلمية خاصة بالمستخدمين مثل المسرح، الشعر، الشطرنج، مكتبة.... الخ  
✓ تنظيم معارض من قبل مستخدمي الجامعة في المناسبات الدينية، والوطنية تعرض فيها إبداعاتهم.  
✓ تنظيم ملتقيات، وأيام دراسية لصالح مستخدمي الجامعة، وعائلاتهم.

## الباب الثامن : الاحتفالات بالأعياد

**المادة 29:**

- ✓ تحفل لجنة الخدمات الاجتماعية بعيد المرأة، وعيد العمال حسب الإمكانيات المتوفرة للجنة.  
✓ يمكن للجنة أن تكرّم المستخدمين، وذويهم في الاحتفالات بعيد المرأة، وعيد العمال.  
✓ يمكن تكريم الأوائل في الأطوار التعليمية الثلاثة بالنسبة لأولاد المستخدمين.

## الباب التاسع: تنويع موارد اللجنة

**المادة 30:** تسعى لجنة الخدمات الاجتماعية بالتنسيق مع مدير الجامعة لإنشاء نوادي لفائدة مستخدمي الجامعة وكذا أكشاك بمختلف مواقع، وأقطاب الجامعة من أجل تنويع موارد اللجنة.

**المادة 31:** استغلال، وكراء جميع المحلات داخل الجامعة، حيث تتم تحت إشراف مدير الجامعة، وهذا وفق القوانين والضوابط المعمول بها في هذا الشأن، وتحول المداخلات الناجمة عن ذلك إلى حساب لجنة الخدمات الاجتماعية.

**المادة 32:** تحصر مهام النوادي في توفير فضاء مناسب للقاء المستخدمين أثناء أوقات استراحتهم، ويمكن توفير مختلف المشروبات الساخنة، والباردة، والحلويات، والمواد الغذائية.

**المادة 33:** يتم تحديد إجراءات الإنشاء، وتسييرها عن طريق الإعلان.

**المادة 34:** يقوم هيكل التسيير تقارير، وكشوفات مفصلة لمداخلات النوادي، والموزعات الآلية للنظر فيها، والاطلاع عليها.

**المادة 35:** صحة وسلامة مستخدمي الجامعة من أولويات لجنة الخدمات الاجتماعية، وعليه تحرص على نظافة النوادي، والموزعات الآلية، والتأكد المستمر من سلامة المواد المعروضة للبيع، والتحقق من توفر شروط الحفظ.

## الباب العاشر: نشاطات مختلفة

**المادة 36:** يمكن لجنة الخدمات الاجتماعية إبرام عقود استهلاكية، وخدماتية حسب طلب المستخدمين مع جميع المتعاملين الخواص، تضبط فيها النشاط، وكذا حقوق وواجبات الطرفين مثل:

- ✓ المتعاملين الخواص لتوفير مطاعم، وموزعات آلية للمشروبات، والحلويات داخل الجامعة.
- ✓ وكلاء الاتصالات (الهاتف النقال، الانترنت).
- ✓ دور الحضانة الخواص لفائدة أبناء المستخدمين.
- ✓ شركات التأمين.

**المادة 37:** يمكن لجنة الخدمات الاجتماعية تنظيم عمليات اقتناء جماعية لصالح مستخدمي الجامعة مثل:

- ✓ تسهيل عملية اقتناء الألات، والأجهزة الكهرومزنلية بالتقسيط.
- ✓ تسهيل عملية اقتناء أثاث منزلي بالتقسيط.
- ✓ تسهيل عملية اقتناء سيارات، ودراجات نارية بالتقسيط.

## الباب الحادي عشر: أحكام ختامية

**المادة 38:** يعد هذا البرنامج الذي يحكم، ويضبط تسيير أموال الخدمات الاجتماعية كمرجعية لإعداد ميزانية التسيير لجنة الخدمات الاجتماعية.

**المادة 39:** للجنة الحق في دراسة كل الحالات الطارئة التي تُعرض عليها، و تقوم بتصنيفها، وتحديد مبلغ تعويضها.

**المادة 40:** يتم الشروع في الاقتطاع من مرتبات المستخدمين المستفيدين من القرض، وعمليات البيع بالتقسيط مباشرة من تاريخ استلام المستخدم للسلعة أو القرض.

**المادة 41:** تتحمل لجنة الخدمات الاجتماعية كل الأعباء المالية للسير الحسن للجنة بما في ذلك أعباء محافظ الحسابات.

**المادة 42:** يمكن لجنة الخدمات الاجتماعية عند الاقتضاء إجراء تعديلات على أي مادة من هذا البرنامج بمحضر اجتماع.

**المادة 43:** تتحمّل لجنة الخدمات الاجتماعية أعباء إبرام العقود، وضمان السير الحسن لتنفيذها داخل وخارج الولاية.

**المادة 44:** يتقيد هيكل تسيير الخدمات الاجتماعية بهذا البرنامج لتسيير الميزانية السنوية للخدمات الاجتماعية، ويحرص على تطبيقه وإنجاحه.