

الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية

وزارة التعليم العالي والبحث العلمي

DJILLALI LIABES- UNIVERSITY
SIDI BEL ABBES -
RECTORATE



جامعة جيلالي ليابس سيدي بلعباس
مديرية الجامعة / الأمانة العامة

مذكرة رقم 262 المؤرخة في 07/03/2024

إلى السيدة والسادة : نواب مدير الجامعة
عمداء الكليات
مديرة معهد العلوم الفلاحية
مسؤولي مصالح الجامعة

الموضوع : بخصوص المواظبة و الانضباط في العمل .

تذكيرا بالأحكام التنظيمية المتعلقة بنظام العمل وقواعد الانضباط وتنظيم ساعات العمل وتوزيعها في المؤسسات والإدارات العمومية لاسيما الأمر رقم 03/06 المؤرخ في 2006/07/15 المتضمن القانون الأساسي للتوظيف العمومية والمرسوم التنفيذي رقم 59/97 المؤرخ في 1997/03/09 المحدد لساعات العمل وتوزيعها في المؤسسات والإدارات العمومية المعدل والمتمم و لحسن سير مصالح جامعة سيدي بلعباس أنهي إلى علم جميع المسؤولين الإداريين على مستوى الجامعة بضرورة الرقابة المجدية على الموظفين الإداريين و العمال المتعاقدين قصد احترام مواقيت العمل الرسمية المحددة في التنظيم ، و اتخاذ الإجراءات القانونية المناسبة في حالة الغيابات و التأخيرات الغير مرخص بها ، و يتعين على عليكم إساءة تعليمات الى المسؤولين التابعين لمصالحكم قصد مراقبة و متابعة إنضباط الموظفين و العمال ، مع تكليف الأمين العام للكلية بإجراء مراقبة دورية على مستوى جميع المصالح التابعة للكلية بما فيها مخابر البحث ، قصد مراعات مدى انضباط في العمل من طرف الموظفين و العمال و اتخاذ جميع الإجراءات في حالة مخالفة ذلك .

و أعلمكم انه تطبيقا للنصوص القانونية المشار إليها أعلاه أن مواقيت العمل القانونية تحدد كما يلي :

-الفترة الصباحية

* بداية العمل من الساعة 08:00 صباحا الى غاية 12:00 زوالا.

-الفترة المسائية

* استئناف العمل من الساعة 13:00 زوالا إلى غاية 16:30 مساء .

إني أولى أهمية بالغة لتطبيق أحكام هذه المذكرة لما لها من تبعات إيجابية داخل المؤسسة الجامعية و حسن سير مصالحها.

مدير الجامعة

السيد الأمين العام للجامعة / للمتابعة وتنفيذ والمراقبة .