

تاریخ:
شماره:
پیوست:

هیأت امنای دانشگاه هرمزگان

فرم صورتجلسه

صورتجلسه مورخ ۱۳۸۳/۱۲/۶ هیأت امنای مستقل دانشگاه هرمزگان

با استناد به ماده (۱۰) قانون وظایف، اهداف و تشکیلات وزارت علوم، تحقیقات و فناوری و نیز با عنایت به اختیارات مصرح و وضعیت حقوقی پیش بینی شده در بند الف ماده (۴۹) قانون برنامه چهارم توسعه اقتصادی، اجتماعی و فرهنگی ضمن تنفیذ و تأیید مصوبه موسوم به ((آیین نامه معاملاتی دانشگاهها و مؤسسات آموزش عالی و پژوهشی)) تحت عنوان ((آیین نامه مالی و معاملاتی دانشگاه)) به شرح آتی موادی از مصوبه یاد شده اصلاح و یک ماده و دو تبصره به آن الحاق می نماید و در تمام آیین نامه منظور از مؤسسه دانشگاه می باشد:

۱- ماده الحاقی:

اعتباراتی که تحت عنوان کمک در بودجه کل کشور برای مؤسسه پیش بینی و تصویب می شود در بودجه تفصیلی منظور پس از پرداخت به مؤسسه و صرفاً بر اساس مقررات بند الف ماده (۴۹) قانون برنامه چهارم توسعه اقتصادی، اجتماعی و فرهنگی و مقررات مورد عمل به مصرف می رسند کلیه احکام و مقرراتی که برای اعتبار هزینه و سایر پرداخت ها اعم از قطعی و غیر قطعی در آیین نامه مالی و معاملاتی تصریح شده است در مورد انجام هر گونه دریافت و پرداخت این گونه وجوه نیز لازم است رعایت شود.

۲- ماده (۱۲):

درخواست وجه سندی است که رئیس مؤسسه، یا مقام مجاز از طرف وی برای انجام پرداخت ها از محل اعتبارات مصوب یا کمک منظور در بودجه کل کشور، عهده خزانة در وجه حساب های بانکی مؤسسه صادر می نماید.

۳- ماده (۱۹):

کلیه وظایف و مسئولیت هایی که در آیین نامه مالی و معاملاتی و دستورالعمل های آن برای ذیحساب مقرر شده است به مدیر یا مسئول امور مالی واگذار می شود. مدیر یا مسئول امور مالی، از بین کارکنان رسمی دولت و با حکم رئیس مؤسسه به این سمت منصوب می شود و علاوه بر وظایف سازمان عهده دار انجام وظایف زیر است:

الف - نظارت بر امور مالی و محاسباتی و نگاهداری و تنظیم حساب ها بر طبق قانون و مقررات و ضوابط مربوط و صحت و سلامت آنها

ب - نظارت بر حفظ اسناد و دفاتر مالی

دبیرخانه هیأت امنای دانشگاه
تصویب شد



تاریخ:
شماره:
پیوست:

فرم صورتجلسه

ج - نگاهداری و تحویل و تحول وجوه و نقدینه ها و سپرده ها و اوراق بهادار
د- نگاهداری حساب اموال مؤسسه و نظارت بر اموال مذکور

ماده (۲۰): معاون مدیر امور مالی، با حکم رئیس مؤسسه از میان کارکنان رسمی واجد شرایط به پیشنهاد مدیر امور مالی و حکم رئیس مؤسسه به این سمت منصوب و قسمتی از وظایف مدیر یا مسئول امور مالی به وی محول می گردد.

ماده (۲۳): عامل مالی نیز از میان کارکنان رسمی دولت با پیشنهاد مدیر یا مسئول امور مالی و با حکم رئیس مؤسسه یا مقام مجاز از طرف وی به این سمت منصوب و قسمتی از وظایف مدیر یا مسئول امور مالی به وی سپرده می شود.

ماده (۲۴): در صورتی که برای تصدی مشاغل موضوع مواد ۱۹، ۲۰، ۲۱، ۲۲، و ۲۳ این آیین نامه، انتصاب کارکنان رسمی مقدور نباشد از کارکنان پیمانی به صورت موقت استفاده می شود.

۴- ماده (۵۵):

مدیر یا مسئول امور مالی مکلف است صورتحساب دریافت و پرداخت هر ماه مؤسسه را تنظیم و حداکثر تا پایان ماه بعد به رئیس مؤسسه و هر شش ماه یکبار همراه با اسناد و مدارک مربوط از طریق رئیس مؤسسه در اختیار هیأت امنا قرار دهد.

تبصره: مدیر یا مسئول امور مالی مکلف است در مورد وجوهی که به مؤسسه ابلاغ اعتبار می شوند نسخه ای از صورتحساب های یاد شده همراه با اسناد و مدارک در اختیار دیوان محاسبات کشور و نسخه ای بدون اسناد و مدارک در اختیار وزارت امور اقتصادی و دارایی قرار دهد.

این مصوبه پس از تأیید وزیر محترم علوم، تحقیقات و فناوری از تاریخ اول فروردین ماه سال یکهزار و سیصد و هشتاد و چهار هجری شمس لازم الاجرا می باشد.

دکتر جعفر توفیقی
وزیر علوم، تحقیقات و فناوری
(رئیس هیأت امنا)

دکتر مهدی ایرانمنش
رئیس دانشگاه
(دبیر هیأت امنا)

دبیرخانه هیأت امنا