

تعليمات تعويض المسؤولية المالية في جامعة مؤتة
صادرة بموجب المادتين (39 ، 43) من النظام المالي رقم (35) لسنة 1987 وتعديلاته

المادة ١ :

تسمى هذه التعليمات " تعليمات تعويض المسؤولية المالية في جامعة مؤتة " ويعمل بها اعتباراً من 2013/1/1.

المادة ٢ :

يكون للكلمات والعبارات التالية حيثما وردت في هذه التعليمات المعاني المخصصة لها أدناه ما لم تدل القرينة على خلاف ذلك.

الجامعة : جامعة مؤتة.

الرئيس : رئيس الجامعة.

العميد : العميد المعين في الجامعة.

المدير : أي مدير في الجامعة.

العامل : عضو هيئة التدريس ، الموظف.

تعويض المسؤولية المالية : التعويض الذي يستحقه الموظف شهرياً مقابل تحمله مسؤولية مالية وفقاً للنظام المالي المعمول به في الجامعة وأحكام هذه التعليمات.

المادة ٣ :

تصرف بقرار من الرئيس وتنسيب من اللجنة المشكلة بموجب هذه التعليمات تعويض مسؤولية مالية شهرية لموظفي الجامعة من الفئات التالية :

1. المستشار المالي لرئيس الجامعة

2. رئيس لجنة العطاءات المركزية

3. مدير وحدة الشؤون المالية

4. مدير وحدة الرقابة والتدقيق المالي

5. مدير دائرة اللوازم

6. مدير جهاز الرقابة الداخلية

7. مدراء الصناديق المالية

8. مدير دائرة تدقيق المشاريع

9. مدير دائرة العطاءات (تم تعديل نص المادة بموجب قرار مجلس الجامعة رقم 51-

2015/2014 تاريخ 2015/8/24).

الفئة الثانية :

1. مساعد مدير وحدة الشؤون المالية، ومدراء الدوائر فيها.

2. مساعد مدير وحدة الرقابة والتدقيق الداخلي، ومدراء الدوائر فيها.
3. مساعد مدير دائرة اللوازم.
4. مساعد مدير جهاز الرقابة الداخلية.
5. مساعدو مدراء الصناديق المالية.
6. مساعد مدير دائرة العطاءات.

الفئة الثالثة :

رؤساء الشعب والفروع في وحدة الشؤون المالية ووحدة الرقابة والتدقيق الداخلي، ودائرة اللوازم وجهاز الرقابة والصناديق والعطاءات ورؤساء شعب وفروع المالية واللوازم في الكليات والعمادات والوحدات والدوائر في الجامعة وشعبة الضمان الاجتماعي في دائرة شؤون العاملين.

الفئة الرابعة :

10. المحاسبون
 11. أمناء الصناديق
 12. كتبة الحسابات
 13. موظفو قبض النقد
 14. أمناء المستودعات ومساعدوهم
 15. موظفو التدقيق في وحدة الشؤون المالية وجهاز الرقابة واللوازم ودائرة تدقيق المشاريع
 16. موظفو المشتريات والتزويد وصرف المحروقات.
- أمين سر لجنة العطاءات المركزية

المادة 4 :

1. تشكل لجنة تسمى " لجنة تعويض المسؤولية المالية " برئاسة مدير وحدة الشؤون المالية وعضوية اثنين من العاملين في الجامعة يعينهما الرئيس والعميد أو المدير المختص عند بحث الحالات التي لها علاقة بكليته أو وحدته أو دائرته.
2. تتولى اللجنة التنسيب إلى الرئيس بصرف تعويض المسؤولية المالية للفئات الواردة في المادة (3) من هذه التعليمات.

المادة 5 :

- تحدد قيمة الكفالة المالية للموظفين المشار إليهم في المادة (3) من هذه التعليمات وفقاً كما يلي :
- أ. موظفي الفئة الأولى والثانية والثالثة بموجب هذه التعليمات وأمين الصندوق العام (5000) خمسة آلاف دينار.
 - ب. موظفي الفئة الرابعة بموجب هذه التعليمات المصنفون من الدرجة الرابعة فما فوق ومن يماثلهم في الراتب من الموظفين غير المصنفين والموظفين بعقود (3000) ثلاثة آلاف دينار.
 - ج. موظفي الفئة الرابعة بموجب هذه التعليمات المصنفون في الدرجة الخامسة فما دون أو من يماثلهم من الموظفين غير المصنفين والموظفين بعقود (2000) ألفي دينار.

المادة 6 :

تصرف المبالغ المالية التالية كتعويض مسؤولية مالية للموظفين على النحو التالي :

- أ. (50) خمسون ديناراً للموظفين المكفول بمبلغ (5000) خمسة آلاف دينار .
- ب. (40) أربعون ديناراً للموظفين المكفول بمبلغ (3000) ثلاثة آلاف دينار .
- ج. (30) ثلاثون ديناراً للموظف المكفول بمبلغ (2000) ألفي دينار .

المادة 7 :

يشترط لصرف تعويض المسؤولية المالية أن يرتبط الموظف الذي يتقاضاها بكفالة مالية على أن تبقى الكفالة سارية المفعول لمدة سنتين بعد انتهاء خدمة الموظف من الجامعة أو زوال سبب وجود الكفالة.

المادة 8 :

يتحمل كل موظف يتقاضى تعويض مسؤولية مالية أي خسارة مادية تلحق بالجامعة بسبب الخطأ أو الإهمال أو مخالفته لأنظمة الجامعة وتعليماتها.

المادة 9 :

يتم تحصيل قيمة الخسارة المالية من العاملين بقرار من رئيس الجامعة بناء على تنسيب من المدير المعني وذلك بعد التحقيق مع الموظف المتسبب بالخسارة و تحديد مدى مسؤوليته عنها

المادة 10 :

على الموظف المكفول تجديد الكفالة المالية في حال وفاة كفيله أو في حال طلب الكفيل سحب الكفالة أو إثبات عدم الملاءة، وللجامعة الحق في إيقاف صرف التعويض لحين تقديم الكفالة الجديدة واسترداد المبالغ التي تكون قد صرفت له من تاريخ الوفاة أو عدم الملاءة وحتى تاريخ تقديم الكفالة الجديدة.

المادة 11 :

- أ. يوقف صرف تعويض المسؤولية المالية خلال فترة إيفاد الموظف في دورة أو بعثة تزيد عن ثلاثة أشهر، وتلغى في حالة انتقال الموظف من وظيفة إلى أخرى لا يترتب عليها مسؤولية مالية سواء كان انتقاله داخل الكلية أو الوحدة أو الدائرة أو خارجها.
- ب. على العميد أو المدير المختص مخاطبة الرئيس لوقف صرف تعويض المسؤولية المالية في حال نقل أو انتدب أو إجازة الموظف الذي يصرف له تعويض المسؤولية.

المادة 12 :

تلغى هذه التعليمات أي تعليمات أو قرارات تتعلق بتعويض المسؤولية المالية في الجامعة تتعارض معها.