

MINUFIYA UNIVERSITY
President's Office



جامعة المنوفية
مكتب السيد الأستاذ الدكتور
رئيس الجامعة



قرار رئيس الجامعة

رقم (١٨٠٤) بتاريخ ٩/٨/٢٠٠٤

رئيس الجامعة :-

بعد الاطلاع على القانون رقم ٤٩ لسنة ١٩٧٢ بشأن تنظيم الجامعات والاحتكام التنفيذية وتعديلاته،
وعلى القانون رقم ٤٧ لسنة ١٩٧٨ بشأن نظام العاملين المدنيين بالدولة والاحتكام التنفيذية وتعديلاته
وعلى قرارنا رقم (١٤٢) بتاريخ ١٥/٧/٢٠٠٢ م بشأن إنشاء مركز الخدمة العامة بكلية
التمريض - جامعة المنوفية (وحدة ذات طابع خاص) لها الاستقلال الفنى والمالي والإدارى
وعلى كتاب السيد / رئيس الإدارة المركزية للخبرة المالية بوزارة المالية رقم (١٠٩٩) بتاريخ
٢٠٠٤/٨/٣١ م بشأن مراجعة واعتماد اللائحة الداخلية للمركز المذكور من لجنة ال Bewertung
الخاصة والمشكلة بقرار السيد أ.د/ وزير المالية رقم (٢٧٥) لسنة ١٩٩١ م
وعلى اللائحة الداخلية للمركز المذكور والمعتمدة من وزارة المالية في ٣٠/٨/٢٠٠٤ م

فــــــــرو

مادة (١) : - اعتباراً من تاريخ صدور هذا القرار يحمل بأحكام اللائحة الداخلية (المرفقة) لمركز
الخدمة العامة بكلية التمريض - جامعة المنوفية (وحدة ذات طابع خاص) لها الاستقلال الفنى
والمالى والإدارى والمعتمدة من الإدارة المركزية للخبرة المالية بوزارة المالية .

مادة (٢) : - على جميع جهات الاختصاص تنفيذ ما جاء بهذا القرار كل فيما يخصه ، ويلغى كل ما
يخالف ذلك من قرارات .

&& &

رئيس الجامعة

(أ.د/ عباس على المقاوى)

١٩١٨

وزارة المالية

الادارة المركزية للخبرة المالية

ملفرقم

١٠٤٩
٢٠٤١٨١٣١
٦

٠٢٦٠٣٥٩٧٠ - ٠٢٠٠٤/٠٨/٣١
بريد الكتروني : khebramalia@hotmail.com

١٢٥٩
٠٠٤٢٩٥

السيد الاستاذ / أمين عام جامعة المنوفية

تحية طيبة ... وبعد :

نترى بأن نرفق طيه نسخه من اللائحة المالية لمركز الخدمة العامه -
كلية التمريض - جامعة المنوفيه .

وذلك بعد مراجعتها واعتمادها من لجنة اللوائح الخاصه والمشكله
بقرار السيد الاستاذ الدكتور / وزير المالية رقم ٢٧٥ لسنة ٩١

برجاء التفضل باتخاذ اللازم نحو أصدارها من السلطة المختصه
وموافقتنا بما يتم .

ونفضلوا بقبول فائق الاحترام ، ، ، ،

رئيس

الادارة المركزية للخبرة المالية

"محاسب / محمد عبده الحلواني"

المكتب صدر بتاريخ

نفوسه ...

٢٠٠٤/٩/٤



لـ / السيد / مدير إدارة اللوائح

لـ / السيد

- تحفظ ٢٤

- الاصل ضبط

- صدور معتمدة

- صدور ضفت على الممثل

- تسلمه لـ

٤/٥/٢٠٠٤

اللائحة المالية
لمركز الخدمة العامة
كلية التمريض - جامعة المنوفية
وحدة ذات طابع خاص

إميل



اللائحة المالية
لمركز الخدمة العامة
كلية التمريض - جامعة المنوفية
وحدة ذات طابع خاص



مادة (١)
السند القانوني

تنظم أحكام هذه اللائحة التصرفات المالية والإدارية لمركز الخدمة العامة - كلية التمريض - جامعة المنوفية - وإعتباره وحدة ذات طابع خاص ، له إستقلاله الفنى والمالي والإدارى وذلك وفقاً لموافقة مجلس الجامعة بتاريخ ٢٦/٥/٢٠٠٢م وطبقاً لأحكام المادة رقم ٣٠٧ بند ثامناً من اللائحة التنفيذية لقانون تنظيم الجامعات رقم ٤٩ لسنة ١٩٧٢م .



مادة (٢)
أهداف المركز

يعمل المركز على تحقيق الأهداف التالية :

- ١) وضع أسس ونشاطات ومعايير في التمريض لتنظيم الأداء والتقييم لتحقيق جودة الرعاية التمريضية ولتكون بمثابة دستور عمل بالمستشفيات ، ويتم ذلك بالمشاركة مع الهيئات المعنية كوزارة الصحة وكليات التمريض بالجهورية .
- ٢) عقد دورات تعليمية وتدريبية مستمرة لإعداد الممرضات للدور الإداري والقيادي والتعليمي وفي مختلف النخصصات التمريضية .
- ٣) تنظيم المؤتمرات وورش العمل والحلقات العلمية بالتعاون مع كليات التمريض والهيئات العلمية بالداخل والخارج في المجالات العلمية والتمريضية لتحقيق جودة الرعاية الصحية والتمريضية بمحافظة المنوفية .
- ٤) تقديم الخبرة والمشورة العلمية والفنية لتطوير أداء الممرضات من الكوادر المختلفة في المؤسسات الصحية بالمحافظة .
- ٥) تعليم وتدريب طالبات وطلبة جامعة المنوفية الراغبين في تعلم مبادئ التمريض والرعاية الصحية المنزلية والإسعافات الأولية .
- ٦) تقديم برامج توعية صحية خاصة بالرعاية الأولية والتنقيف الصحي للأسر بالمنازل عن طريق القوافل التمريضية .
- ٧) وضع برامج تعليمية وتدريبية لخريجي المدارس الفنية المختلفة للعمل في مراكز الخدمات الصحية والمستشفيات وطبقاً لطلب هذه المراكز للعمل بها كهيئة معاونة ، ويتم ذلك بالتعاون مع الجمعيات المختصة بخدمة البيئة والتنمية الاجتماعية وللمساهمة في حل مشاكل البطالة في المجتمع .
- ٨) إجراء البحوث التعاقدية لتطوير أداء التمريض .

تشكيل مجلس الإدارة
مادة (٣)

يشكل مجلس إدارة المركز بقرار من السيد الأستاذ الدكتور / رئيس الجامعة لمدة عامين قابلة للتجديد وذلك على النحو التالي :

١. أ.د / رئيس قسم تطريض وصحة الأم وحديثي الولادة
٢. أ.د / وكيل الكلية لشئون خدمة المجتمع وتنمية البيئة
٣. أ.د / وكيل كلية الطب لشئون خدمة المجتمع وتنمية البيئة
٤. أ.د / وكيل معهد الكبد لشئون خدمة المجتمع وتنمية البيئة
٥. عضوين من الداخل أو الخارج (من المهتمين بالشطة المركز)
٦. مدير المركز
- رئيساً للمجلس
نائب للرئيس
عضو
عضو
عضوين
عضو وأميناً للمجلس

مع الإلتزام بأحكام المادة رقم ٣١١ من اللائحة التنفيذية لقانون تنظيم الجامعات رقم ٤٩ لسنة ١٩٧٢ م.

اجتماع مجلس الإدارة
مادة (٤)

يجتمع مجلس إدارة المركز مرة على الأقل كل شهر بناء على دعوة رئيس المجلس أو نائبه في حالة غياب الرئيس أو طلب أربعة أعضاء على الأقل ، ولا يكون الاجتماع صحيحاً إلا إذا حضره الأغلبية المطلقة لعدد الأعضاء ، وفي حالة غياب رئيس المجلس يرأس الجلسة نائبه ويليه أقدم الأساتذة بالمجلس ، وتتصدر قرارات المجلس بأغلبية أصوات الأعضاء الحاضرين ، فإذا تساوت برجح الجانب الذي منه الرئيس ، ويقوم مدير المركز بتحرير محاضر الجلسات وإثباتها في سجل خاص يوقعه مع رئيس المجلس .
وتبلغ قرارات مجلس الإدارة إلى السيد الأستاذ الدكتور / رئيس الجامعة خلال ثمانية أيام من تاريخ صدورها لاعتمادها ، وتعتبر قرارات المجلس نافذة إذا لم يعرض عليها خلال أسبوعين من تاريخ وصولها مستوفاة إلى مكتبه .

اختصاصات مجلس الإدارة
مادة (٥)

مجلس إدارة المركز هو السلطة المهيمنة على كافة شئونه وتصريف أموره الفنية والمالية والإدارية ووضع السياسة التي تحقق أغراضه في حدود القوانين واللوائح والقرارات المنظمة لذلك ، وبما لا يتعارض مع أهدافه ، وله على الأخص :

- ١- وضع السياسة العامة والقواعد الفنية والإدارية بما يكفل حسن سير العمل وتحقيق برامج العمل بالمركز وتحقيق أهدافه .
٢- وضع القواعد المنظمة لمنح الأجراء والمكافآت والحوافز للعاملين بالمركز والمتدبين من الداخل أو المكلفين من الخارج وإعتمادها من رئيس الجامعة ، مع الإلتزام بأحكام القانون رقم ٤٩ لسنة ١٩٧٢ وتعديلاته بشأن تنظيم الجامعات وذلك بالنسبة لأعضاء هيئة التدريس ، أما بالنسبة لغير أعضاء هيئة التدريس يراعي الإلتزام بأحكام المواد ٤٢ ، ٥٠ ، ٥١ من القانون رقم ٤٧ لسنة ١٩٧٨ وتعديلاته بشأن نظام العاملين المدنيين بالدولة ولائحته التنفيذية وتعديلاته ، وكذلك جدول الأجر المرافق للقانون .

- ٣- إقرار مشروع الموازنة السنوية للمركز وحسابه الختامي وفقاً للتعليمات التي تصدرها وزارة المالية في هذا الشأن تمهدًا للعرض على الجهات المختصة .
- ٤- وضع القواعد المنظمة لإبرام العقود والاتفاقات التي تبرم مع الجهات الخارجية عن الأعمال التي يقدمها المركز .
- ٥- إقتراح قبول الهدايا والمنح والهبات والتبرعات التي ترد للمركز وتتفق مع أغراضه ، مع مراعاة سلطات القبول الصادرة في هذا الشأن .
- ٦- الموافقة على ترشيح الخبراء والعمال المؤقتة من داخل الجامعة أو خارجها لتنفيذ بعض أنشطة المركز للعمل المؤقت وتحديد الأجر ، مع الالتزام بقرارات وزير الدولة للتنمية والإدارية رقمي ٢٤ ، لسنة ١٩٩٧ م ، على أن تكون تكاليف هذه العمالة من الموارد الذاتية الخاصة بالمركز .
- ٧- الموافقة على تمثيل المركز في المؤتمرات والندوات العلمية .
- ٨- وضع القواعد المالية لمحاسبة العمال من داخل وخارج الجامعة وفقاً لما جاء باللائحة التنفيذية لقانون تنظيم الجامعات رقم ٤٩ لسنة ١٩٧٢ م .
- ٩- تفويض رئيس المجلس أو من ينوب عنه في بعض اختصاصات مجلس الإدارة التي لها صفة الإستعجال مع مراعاة أحكام القرار الجمهوري رقم ٤٢ لسنة ١٩٦٧ ، بشأن التفويض في الاختصاصات .

مادة (٦)

اختصاصات رئيس مجلس الإدارة

- رئيس مجلس الإدارة هو المختص بالإشراف على المركز بما يحقق أهدافه في حدود القوانين واللوائح والقرارات المنظمة لذلك ، وله على الأخص :
- ١- دعوة المجلس لل相遇 ورئاسة جلساته .
 - ٢- متابعة تنفيذ السياسة العامة الموضعة لتحقيق أهداف المركز .
 - ٣- مخاطبة الجهات الخارجية ومختلف الوحدات بالجامعة فيما يتعلق بشئون المركز .
 - ٤- إبرام العقود والاتفاقات التي تبرم مع الجهات الخارجية عن الأعمال التي يقدمها المركز وفقاً للقواعد والسياسات التي يضعها مجلس الإدارة .
 - ٥- اعتماد صرف المكافآت والحوافز للعاملين بالمركز .
 - ٦- تمثيل المركز أمام الغير .
 - ٧- إعتماد عقود الإيجار والصيانة والتوريدات التي لا تتجاوز سنة للأجهزة والمعدات الخاصة بالمركز .
 - ٨- أي اختصاصات أخرى يفوضه فيها مجلس الإدارة .

مادة (٧)

اختصاصات مدير المركز

يتم اختيار مديرًا للمركز بحيث تتوافق فيه الكفاءة الفنية والإدارية ، وذلك من بين العاملين المتخصصين بالمركز ، ويكون له الإختصاصات التالية في ضوء القوانين والقرارات واللوائح المنظمة لذلك ، وبما لا يتعارض مع أهداف المركز :

- ١) الإشراف على إعداد الحسابات الختامية والمركز المالي .

Handwritten signatures of university officials are placed over the official circular stamp at the bottom of the page.

- ١) إقتراح أسعار المنتجات والخدمات والإستشارات التي يقدمها المركز للغير .
- ٢) إقتراح صرف المكافآت والأجر والحوافز للعاملين بالمركز وعرضها على مجلس الإدارة .
- ٣) الإشراف على إعداد التقارير الدورية التي تد عن نشاط المركز وعرضها على مجلس الإدارة .
- ٤) دراسة المشاريع المقدمة للمركز قبل عرضها على مجلس الإدارة .
- ٥) الإشراف على سير العمل فنياً وإدارياً ومالياً بالمركز .
- ٦) الإشراف على خطة الأنشطة ومشروع الموازنة التخطيطية للمركز .
- ٧) إقتراح الإشتراك في المؤتمرات العلمية أو أي نشاط علمي آخر يدخل في اختصاصات المركز .
- ٨) العمل على تنمية مجالات جديدة لنشاط المركز بما يحقق أهدافه .
- ٩) الإشراف على إنشاء وتحديث قواعد البيانات اللازمة لعمل المركز .
- ١٠ توفير عنصر الرقابة على ما ينتجه المركز من منتجات أو خدمات وفقاً للمواصفات المعتمدة والتي تتفق مع مجالات وظروف العمل بالمركز .
- ١١) إقتراح تشغيل العمالة المؤقتة وتحرير عقود العمل لهم بعد موافقة مجلس الإدارة ،
- وإستغناء عنهم وإقتراح مجازاتهم على أن يصدر القرار من رئيس مجلس الإدارة .
- ١٢) إعتماد مستندات الصرف .
- ١٣)

مادة (٨) مقابل حضور جلسات مجلس الاداره

يتناصي أعضاء مجلس الاداره مقابل حضور جلسات يحدده مجلس الاداره بحد أقصى مره واحدة شهرياً مهما تعددت الجلسات ، ووفقاً لأحكام القرار الجمهوري رقم ٣١١ لسنة ١٩٩٤ بتعديل بعض أحكام اللائحة التنفيذية لقانون تنظيم الجامعات رقم ٤٩ لسنة ١٩٧٢م ، وكذلك ما ورد بالقرار الجمهوري رقم ٧١ لسنة ١٩٦٥ بشأن مكافأة عضوية وبدل حضور الجلسات واللجان .

مادة (٩) العمالة المؤقتة

يلتزم المركز بتلبير احتياجاتاته من العمالة المؤقتة بمراعاة قراري وزير الدولة التنمية الإدارية رقمى ٢٤ لسنة ١٩٩٧ ، أو عن طريق الاعارة أو التدب وان تكون تكاليف هذه العمالة من الموارد الخاصة بالمركز ، ويراعى عدم وجود هيكل تنظيمي أو وظائف دائمة للمركز ، ولن يتم تعزيز أى بند من بنود الوحدة ذات الطابع الخاص من الموازنـة العامة للدولة باى مبالغ تحت اي ظرف .



**(١٠) مادة
الموازنة**

يكون للمركز موازنة خاصة تد على نمط موازنات الهيئات العامة الخدمية ، وتبدا ببداية السنة المالية للدولة وتنتهي بانتهاها ، وتشمل جميع الإيرادات المنتظر تحصيلها والنفقات المقرر صرفها خلال السنة المالية ، والتي يقرها مجلس الإدارة وتتضمنها موازنة الجامعة بتأشير خاص يتضمن الإيرادات المتوقعة الناتجة عن أعمال وخدمات المركز المؤداة لغير ودرج ما قيمته ٩٥٪ من تلك الإيرادات كاعتمادات إجمالية باباً للإستخدامات الجارية ، ويتم توزيع الاعتمادات الإجمالية على البنود المختلفة في حدود المحصل الفعلي من هذه الإيرادات ، ويجوز زيادة المتصدر على اعتمادات تلك البنود بنسبة ٩٥٪ من الزيادة الفعلية في الإيرادات المخصصة ، وذلك بعد الرجوع إلى وزارة المالية لدراسة تلك المقترنات في ضوء الأغراض التي حدتها القرارات الجمهورية الصادرة في هذا الشأن ، وتعلموا موازنة الجامعة تبعاً لذلك ، وللجامعة ترحيل فالض الحصيلة من سنة مالية لأخرى مع مراعاة ما نصت عليه التأشيرات العامة والخاصة من ضوابط في هذا الشأن وكذلك اللوائح المالية لتلك الصناديق والحسابات الخاصة والوحدات ذات الطابع الخاص .

**(١١) مادة
الموارد**

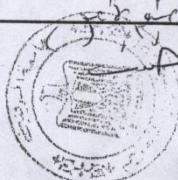
ت تكون موارد المركز من :

- ١- مقابل الخدمات والأعمال والاستشارات التي يؤديها المركز لغير .
- ٢- التبرعات والإعانات والمنحة والهدايا والهبات والوصايا التي ترد للمركز من الجهات والهيئات المحلية والأجنبية التي يقبلها مجلس الجامعة بناء على اقتراح مجلس الإدارة ، مع مراعاة القواعد الصادرة في هذا الشأن وسلطات القبول .
- ٣- أي موارد أخرى يقبلها مجلس الإدارة وبموافقة مجلس الجامعة ولا تتعارض مع أهداف المركز .

**(١٢) مادة
الاستخدامات**

تشمل النفقات السنوية للمركز ما يلى :

- ١- الأجر والكافات والحوافز .
 - ٢- المصروفات الجارية .
 - ٣- المصروفات الاستثمارية بشرط الحصول على موافقة وزارة التخطيط .
- ويكون الصرف من الحساب وفقاً للقوانين والقرارات السارية في هذا الشأن مع مراعاة ما نصت عليه التأشيرات العامة بموازنة الدولة والتأشيرات الخاصة بموازنة الجامعة من ضوابط وما ورد بقرارى وزير الدولة للتنمية الإدارية رقمي ٢٤ لسنة ٢٥١٩٩٧ .



مادة (١٣)
حساب البنك

يكون المركز حساب خاص بالبنك المركزي المصري بعد موافقة وزارة المالية باسم "مركز الخدمة العامة - كلية التمريض - جامعة المنوفية" تودع فيه المبالغ المحصلة من إيراداته المخصصة ، ويتم الصرف منه بموجب شيكات مسحوبة على البنك موقعاً عليها من رئيس مجلس الإدارة أو من يفوضه توقيعاً أول ومن ممثل وزارة المالية المختص توقيعاً ثان ، على أن تتخذ الإجراءات اللازمة لإلغاء ما يخالف ذلك .

مادة (١٤)
الدفاتر والنماذج

يتم استخدام كافة النماذج والدفاتر المقررة طبقاً للنظام المحاسبي الحكومي ، كما يجوز إمساك سجلات إلخ악 الرقابة والضبط على الإيرادات والمصروفات وإعداد المقاييس وإظهار النتائج ونماذج التشغيل لمعرفة تكاليف المشروعات المختلفة بالمركز .
وتتولى الوحدة الحسابية المختصة القيام ب أعمال حسابات المركز وإعداد البيانات والحسابات الشهرية والربع سنوية والحساب الخاتمي تمهدلاً للعرض على الجهات المختصة وفقاً للمواعيد المحددة من قبل وزارة المالية .

مادة (١٥)
النقد الأجنبي

بمراجعة أحكام المادة رقم ٢١٣ من اللائحة التنفيذية لقانون الجامعات تخصص موارد المركز من النقد الأجنبي لخدمة أغراضه بالإستيراد المباشر من الخارج عن طريق البنك المودع فيه حصيلتها ، ويكون الإستيراد عن طريق إدارة المشتريات المركزية بالجامعة طبقاً للوائح والتعليمات المنظمة للاستيراد من الخارج وكذلك القرارات المنظمة لاستخدام النقد الأجنبي .

مادة (١٦)
قسائم التحصيل

يقتصر استخدام قسائم التحصيل على النماذج ٣٣ ح أو النماذج التي توافق عليها وزارة المالية في المتطلبات التقديمة الخاصة بهذا الحساب مع مراعاة التعليمات المالية والمخزنية في هذا الخصوص .

مادة (١٧)
السلفة المستديمة

يتم صرف السلفة المستديمة بموافقة رئيس مجلس الإدارة على أن يعاد النظر في قيمتها على أساس متوسط الصرف كل سنة شهر + ٥% طبقاً للتعليمات المالية ، وتكون في عهدة أمين خزينة المركز ، ويكون الصرف منها لمواجهة المصروفات الثورية أو العاجلة التي تتطلبها حاجة العمل بما لا يجاوز ١٠٠ ج (مائة جنيه) للمدير المركز ، وبما لا يتجاوز ٢٠٠ ج (مائتي جنيه) بموافقة رئيس مجلس الإدارة أو من يفوضه في الصرفية الواحدة ، على أن يتم استعادتها كلما قربت على النفاذ ، ويتم تسويتها حتى في نهاية السنة المالية ، ويتم جرد السلفة على فترات غير محددة ، وبما لا يقل عن مرة واحدة شهرياً .



**مادة (١٨)
سلفة المؤقتة**

لمدير المركز الترخيص بصرف سلفة مؤقتة لا تزيد عن مبلغ ٥٠٠ ج (خمسمائة جنيه) ولرئيس مجلس الإدارة بما لا يجاوز ٢٠٠ ج (ألفى جنيه) وللمرأب المالي المختص فيما يزيد عن ذلك وفي الحالات الضرورية ، وفي الأغراض التي تتطلب ذلك ، على أن يكون الصرف لأحد العاملين من خارج الحسابات والخاضعين لنظام الضمان الحكومي ، ويتم تسويتها بمجرد الإنتهاء من الغرض الذي صرفت من أجله وبعد أقصى شهرين من تاريخ الصرف أو قبل نهاية السنة المالية أيهما أقرب . ولا يجوز صرف أكثر من سلفة لشخص واحد في وقت واحد ، مع مراعاة التقييمات الواردة في اللائحة المالية للموازنة والحسابات والخاصة بالسلف المستديمة والموقتة .

**مادة (١٩)
التأمين على أرباب العهد**

يتم التأمين على أرباب العهد بالمركز طبقاً لأحكام القرار الجمهوري رقم ٣٧١ لسنة ١٩٨٦ بلاحقة صندوق التأمين الحكومي لضمانات أرباب العهد وتعديلاته ، وكذلك قرار وزير الاقتصاد رقم ٤٠٠ لسنة ١٩٨٦ مع الإلتزام بإبلاغ صندوق ضمانات أرباب العهد خلال المدة المقررة ، ويتحمل المسؤولون بالجهة بالمثل تحملها شخصياً في حالة عدم إبلاغ الصندوق في المواعيد المقررة وطبقاً لكتاب الدورى رقم ٩ لسنة ٢٠٠٣



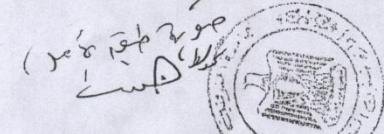
**مادة (٢٠)
تسخير الخدمات والأعمال والإستشارات وتوزيع العائد**

تؤدى الخدمات والأعمال للجهات كالتالى :

- ١- كلية التمريض - بالتكلفة الفعلية (قيمة الخامات ومستلزمات التشغيل وأجور العمال المؤقتين) .
- ٢- تؤدى الأعمال والخدمات للجامعة والجهات التابعة لها على أساس قيمة الخامات ومستلزمات التشغيل وأجور العمال المؤقتين ونسبة مئوية يحددها مجلس الإدارة بحيث لا تزيد عن ١٥ % من مجموع العناصر السابقة .
- ٣- تؤدى الأعمال والخدمات المتعلقة بالغير على أساس التكلفة الاقتصادية .

و يتم توزيع مقابل الخدمات والأعمال المؤداة للغير على النحو التالي :

- تخصص نسبة ٨٠ % لمستلزمات التشغيل والمكافآت لكل حالة على حدة ، على لا تقل نسبة مستلزمات التشغيل عن ٣٠ % ، ويجوز أن تخصص هذه النسبة بالكامل للمكافآت في حالة تقديم أو نقل معارف أو استشارات أو عقد دورات تدريبية متعددة بنشاط المركز على أن تعتمد من السلطة المختصة .
- تخصص نسبة ١٥ % لاستخدامها في تمويل الإستشارات والإحلال والتجديد وتدعم الإمكانيات البشرية والفنية للمركز على أن تعتمد من رئيس مجلس الإدارة أو من يفوضه ، وأن يتم الحصول على موافقة وزارة التخطيط .
- تؤول نسبة ٥ % من الإيرادات المحققة للوحدة إلى الإيرادات العامة للدولة على أن تقوم الجامعة بتوريد نسبة ٥ % من الإيراد الشهري وأن يكون السداد بشيك مسحوب على الحساب الخاص باسم الإدارة المركزية للحسابات المركزية بوزارة المالية .



الحساب الختامي والكشف المرفقة به

(٢١) مادة

بعد مركز مالي للمركز شهريا وكل ثلاثة أشهر ويعرض على مجلس الإدارة لمناقشته وإبداء الرأي فيه ويضمن للمركز المالي للجامعة عن ذات الفترة ، كما بعد الحساب الختامي في نهاية كل سنة مالية ويعرض على مجلس الإدارة تمهيداً للعرض على مجلس الجامعة للموافقة عليه ، على أن يتضمن الحساب الختامي للجامعة الحساب الختامي للمركز بالالتزام بالمواعيد والقواعد المحددة من قبل وزارة المالية .
ويتم موافاة قطاع الحسابات الختامية كل ثلاثة أشهر بكشف مرفق بالإستماراة ٧٥ ع ح موضحاً به موقف الحساب مصروفاً وإبراداً والرصيد في بداية ونهاية كل فترة مع إرفاق صورة من كشف حساب البنك الخاص بالمركز لذات الفترة .

المناقصات والمزايدات

(٢٢) مادة

يتم تطبيق أحكام القانون رقم ٨٩ لسنة ٩٨ بشأن تنظيم المناقصات والمزايدات ولاحته التنفيذية وتعديلاته على كافة أعمال المركز .

المخازن

(٢٣) مادة

تسري لائحة المخازن الحكومية على جميع الأعمال المخزنية الخاصة بالمركز .

أموال المركز

(٢٤) مادة

تعتبر أموال وأملاك المركز الثابتة والمنقوله أموالاً عامه ويسرى بشأنها أحكام كافة القوانين والقرارات المتعلقة بالأموال العامة وتؤول ملكيتها للجامعة في حالة انتهاء الغرض من إنشاء المركز .

التفتيش

(٢٥) مادة

تخضع حسابات وأعمال المركز لتفتيش ورقابة وزارة المالية والجهاز المركزي للمحاسبات والأجهزة الرقابية الأخرى ، وعلى القائمين بالعمل بها تقديم كافة المستندات والبيانات التي تطلبها هذه الأجهزة .

القوانين الحاكمة

(٢٦) مادة

تطبق أحكام القانون رقم ٤٩ لسنة ١٩٧٢ بشأن تنظيم الجامعات ولاحته التنفيذية وتعديلاته ، والقانون رقم ٥٢ لسنة ١٩٧٣ بشأن الموازنة العامة للدولة ولاحته التنفيذية وتعديلاته ، والقانون رقم ٧٠ لسنة ١٩٧٣ بإعداد الخطة العامة للتنمية الاقتصادية والإجتماعية ومتابعة تنفيذها ، والقانون رقم ٤٧ لسنة ١٩٧٨ بشأن نظام العاملين المدنيين بالدولة ولاحته التنفيذية وتعديلاته ، والقانون رقم ١١١ لسنة ١٩٨٠ بشأن ضريبة الدخلة ولاحته التنفيذية وتعديلاته ، والقانون رقم ١٢٧ لسنة ١٩٨١ بشأن المحاسبة



الحكومية ولائحته التنفيذية وتعديلاته ، والقانون رقم ١٥٧ لسنة ١٩٨١ بشأن الضريب على الدخل ولائحته التنفيذية ، والقانون رقم ١١ لسنة ١٩٩١ بشأن الضريب على المبيعات ولائحته التنفيذية وتعديلاته ، واللائحة المالية للموازنة والحسابات ، والقانون رقم ٨٩ لسنة ١٩٩٨ بشأن المناقصات والمزايدات ، ولائحة المخازن الحكومية وتعديلاتها ، ولائحة بدل السفر ومصاريف الانتقال الصادرة بقرار رئيس الجمهورية رقم ٤١ لسنة ١٩٥٨ وتعديلاته ، والإلتزام بأحكام الكتاب الدوري رقم ١٥ لسنة ١٩٨٧ بشأن الدليل الإسترشادي للتربية ، والكتاب الدوري رقم ٤ لسنة ٢٠٠٣ وقرارات وزير الدولة للتنمية الإدارية رقمي ٤، ٢٥ ، ٢٥ لسنة ١٩٩٧ ، وتطبيق أحكام القوانين واللوائح العامة فيما لم يرد بشأنه نص خاص في هذه اللائحة .

مادة (٢٧)
بيان اللائحة

تسرى أحكام هذه اللائحة من تاريخ موافقة السلطة المختصة عليها ، ولا يجوز اجراء أي تعديل عليها إلا بعد موافقة وزارة المالية .

رئيس

قطاع الحسابات والمديريات المالية

محاسب / نصر الدين محمد نصر)

١٤١٨



ببرتبة ..



فهرس
الكلمة المائية
مركز الخدمة العامة
كلية التمريض - جامعة المنوفية

الصفحة	اسم المادة	رقم المادة
	السند القانونى	١
	الهدف	٢
	تشكيل مجلس الإدارة	٣
	اجتماع مجلس الإدارة	٤
	اختصاصات مجلس الإدارة	٥
	اختصاصات رئيس مجلس الإدارة	٦
	اختصاصات مدير المركز	٧
	مقابل حضور جلسات مجلس الإدارة	٨
	تثبيت احتياجات المركز من العمالة المؤقتة	٩
	الموازنة	١٠
	الموارد	١١
	الاستخدامات	١٢
	حساب البنك	١٣
	النفاذ والدفاتر	١٤
	النقد الأجنبي	١٥
	قسم التحصيل	١٦
	السلف المستديمة	١٧
	السلف المؤقتة	١٨
	التأمين على أرباب العهد	١٩
	تسعير الخدمات والأعمال والاستشارات وتوزيع العائد	٢٠
	الحسابات الختامية والكشفوف المرفقة بها	٢١
	المناقصات والمزايدات	٢٢
	المخازن	٢٣
	أموال المركز	٢٤
	التقفيش	٢٥
	القوانين الحاكمة	٢٦
	سريان اللائحة	٢٧





قرار رئيس الجامعة
و رقم (٢٠١١/١١/٣٠) بتناويم

رئيس الجامعة

- بعد الاطلاع على القانون رقم (٤٩) لسنة ١٩٧٢ بشأن تنظيم الجامعات والاحتراف التنفيذية وتعديلاتهما.
- وعلى القانون رقم ٤ لسنة ١٩٧٨ بشأن نظام العاملين المدنيين بالدولة والاحتراف التنفيذية وتعديلاتهما.
- وعلى اللائحة المالية لمركز الخدمة العامة بكلية التمريض - جامعة المنوفية - وحدة ذات طابع خاص لها الاستقلال الفني والمالي والإداري والمعتمدة من وزارة المالية.
- وعلى موافقة مجلس الجامعة بجلسته المنعقدة بتاريخ ٢٠١١/٤/٢٦ على مقترن تعديل نص المادة (٣) من اللائحة المالية لمركز المذكور والخاصة بتشكيل مجلس الإدارة.
- وعلى الكتب المتبادلة بين الجامعة ووزارة المالية في هذا الشأن.
- وعلى كتاب السيد / رئيس الإدارة المركزية للخبراء المالية بوزارة المالية المؤرخ في ٢٠١١/٩/٢٠ بشأن اعتماد لجنة اللوائح الخاصة بوزارة المالية بجلستها المنعقدة بتاريخ ٢٠١١/٨/٨ تعديل نص المادة رقم (٣) من لائحة المركز المذكور بعالية.
- وعلى موافقتنا بتاريخ ٢٠١١/١١/٣ على مذكرة الإدارة العامة لشنون خدمة المجتمع " إدارة الوحدات ذات الطابع الخاص " في هذا الشأن .

ف--- و

مادة (أولى) : - اعتبارا من تاريخ صدور هذا القرار يعمل بأحكام نص المادة رقم (٣) معدلة من اللائحة الداخلية لمركز الخدمة العامة بكلية التمريض - جامعة المنوفية - وحدة ذات طابع خاص لها الاستقلال الفني والمالي والإداري والمعتمدة من لجنة اللوائح الخاصة بوزارة المالية بجلستها المنعقدة بتاريخ ٢٠١١/٨/٨ والخاصة بتشكيل مجلس الإدارة على النحو التالي:-

مادة (٢) معدلة: تشكيل مجلس الإدارة :-

يشكل مجلس إدارة المركز بقرار من السيد أ.د/ رئيس الجامعة لمدة عامين قابلة للتجديد وذلك على

النحو التالي:-

- ١- أ.د/ عميد الكلية
 - ٢- أ.د/ وكيل الكلية لشئون خدمة المجتمع وتنمية البيئة
 - ٣- أ.د/ رؤساء الأقسام العلمية (بصفتهم)
 - ٤- أ.د/ أحد أعضاء هيئة التدريس (مدير المركز)
 - ٥- عضوين من الداخل أو الخارج من المهتمين بأنشطة المركز
- مع الالتزام بأحكام المادة ٣١١ من اللائحة التنفيذية لقانون تنظيم الجامعات رقم ٤٩ لسنة ١٩٧٢.

مادة (ثانية) : - على جميع جهات الاختصاص تنفيذ ذلك القرار كل فيما يخصه ، ويلغي كل ما يخالف ذلك من

قرارات

رئيس الجامعة
أ.د/ أحمد حامد زغلول
(٢٠١١/١١/٣)

٢٠١١/١١/٣

شارع جمال عبد الناصر - شبين الكوم - جمهورية مصر العربية

Tel : + (٠٢) ٢٣١٧٥٣١ : Fax : + (٠٢) ٥٧٥٢٧٧٧ + (٠٢) ٢٢٢٢١٧٦

Web Site: <http://WWW.Menofia.Edu.Eg> *** e. mail :menofia @ menofia. Edu. Eg

E.mail: izzularab@mail.menofia.edu.eg



وزارة المالية

الادارة المركزية للمخفرة المالية

ملف رقم

تلفاكس : ٠٢/٦٣٥٧٠
الكتروني : khebramalia@hotmail.com

البرهان مهره حمـ) ١٦٧٧ /

١١/٩/٤
٢٠١٢

السيد الأستاذ / أمين عام الجامعة (وكيل أول الوزارة)

جامعة المنوفية
تحية طيبة ... وبعد ،،،

بالإشارة إلى كتاب سيداتكم المؤرخ في ٢٠١١/٦/٢٩ بشأن طلب تعديل المادة (٣) من اللائحة المالية لمراكز الخدمة العامة بكلية التمريض - جامعة المنوفية - وحدة ذات طابع خاص .
يرجاء التفضل بالاطلاع يانه يعرض الموضوع على لجنة اللوائح الخاصة المشكّلة بقرار السيد الأستاذ الدكتور / وزير المالية رقم ١٤٥ لسنة ٢٠٠٥ ، حيث قررت لجنة اللوائح الخاصة بجلستها المنعقدة بتاريخ ٢٠١١/٨/٨ الموافقة على تعديل نص المادة رقم (٣) الخاصة بتشكيل مجلس الإدارة بمراكز الخدمة العامة بكلية التمريض - جامعة المنوفية - وحدة ذات طابع خاص .
على النحو التالي:-

مادة (٣) تشكيل مجلس إدارة:-

يشكل مجلس إدارة المراكز بقرار من السيد أ.د/رئيس الجامعة لمدة عامين قابلة للتجدد وذلك على النحو التالي :-

١- أ.د/ عميد الكلية

٢- أ.د/وكيل الكلية لشئون خدمة المجتمع وتنمية البيئة

٣- أ.د/رؤساء الأقسام العلمية (صفتهم)

٤- أحد أعضاء هيئة التدريس (مدير المراكز)

٥- عضوين من الداخل أو الخارج من المهتمين بنشاطه المراكز

مع الالتزام بأحكام المادة ٣١١ من اللائحة التنفيذية لقانون تنظيم الجامعات رقم ٩ لسنة ١٩٧٢ .

وتفضلوا بقبول فائق الاحترام

وفيصل

الادارة المركزية للمخفرة المالية

١٦٧٧

(محاسب / عميد أمم إبراهيم)

١٦٧٧

٢٠١١ / ١١ / ٤