



التعليمات التنفيذية لنظام صندوق إسكان العاملين في جامعة آل البيت
صادرة عن مجلس الجامعة بقراره رقم (2017/2016/12) تاريخ 2017/3/23م
وذلك استناداً لأحكام المادة (29) من نظام صندوق الإسكان رقم (179) لسنة 2003

- المادة (1) :-** تسمى هذه التعليمات (التعليمات التنفيذية لنظام صندوق إسكان العاملين في جامعة آل البيت) ويعمل بها من تاريخ إقرارها.
- المادة (2) :-** يكون للكلمات والعبارات التالية حيثما وردت في هذه التعليمات المعاني المخصصة لها أدناه ما لم تدل القرينة على غير ذلك.

الجامعة:	جامعة آل البيت.
المجلس:	مجلس الجامعة.
الصندوق:	صندوق إسكان العاملين في الجامعة.
اللجنة:	لجنة إدارة الصندوق.
الرئيس:	رئيس اللجنة.
نائب الرئيس:	نائب رئيس اللجنة.
العامل في الجامعة:	عضو الهيئة التدريسية أو الموظف ممن هو في خدمة الجامعة ويشمل الموظف بعقد إذا نصت شروط عقده على ذلك.
المشترك:	الأردني من العاملين في الجامعة والمشارك في الصندوق.
السكن:	البناء المقام للسكن الشخصي للمقترض من الصندوق ومن يعولهم سواء أكان منزلاً مستقلاً أم شقة في بناء قائم.
أمين الصندوق:	أمين صندوق الإسكان.
أمين السر:	أمين سر اللجنة.

- المادة (3) :-** يقدم طلب الاشتراك في الصندوق إلى اللجنة وفي حال قبول الطلب يدفع المشترك بدل



انتساب قدره عشرون ديناراً غير مستردة.

المادة (4): يحتفظ الصندوق بالسجلات والمستندات المالية التالية وأي سجلات مالية أخرى تراها اللجنة ضرورية.

1- مستندات الصرف.

2- إيصالات القبض.

3- سجل بدلات الانتساب والاشتراكات.

4- سجل الحركات اليومية.

5- دفاتر تجارية.

ويحتفظ الصندوق بالمستندات والإيصالات والسجلات لمدة خمس سنوات بعد انتهاء الغاية منها وله إتلافها بعد ذلك وفقاً للشروط التي تحددها اللجنة.

المادة (5) تعتبر وسائل التخزين في الحاسوب ونتائجه بعد توقيعها من الموظف المختص ،

سجلات مالية اصولية معتمدة وفق الشروط التي تحددها اللجنة.

المادة (6):- تحدد كيفية صرف أي مبلغ من أموال الصندوق وفقاً لما يلي:-

1- تكون عملية الصرف بموافقة اللجنة.

2- تدقق معاملات الصرف قبل إصدار سند الصرف والتحويل المالي.

3- يكون سند الصرف معززاً بالوثائق الرسمية المؤيدة للصرف.

4- تكون بموافقة خطية.

المادة (7): تقبض أموال الصندوق بموجب إيصالات قبض رئيسية متسلسلة الأرقام ومعنونة

باسم الصندوق ومعتمدة من اللجنة.

المادة (8): تبدأ السنة المالية للصندوق في اليوم الأول من شهر كانون الثاني من كل عام

وتنتهي في يوم 31/كانون الأول من العام نفسه.

المادة (9):- تشكل اللجنة لجنة مشتريات وعطاءات من ثلاثة من أعضاء اللجنة تتولى دراسة



العطاءات والمشتريات ورفع توصياتها للجنة لاتخاذ القرار المناسب.

المادة (10):- أ- يصرف لكل من أمين الصندوق وأمين السر مكافأة شهرية تحددها اللجنة وتعديلها حسب ما تراه مناسباً مقابل المهام والأعمال التي يقومون بها.
ب- يجوز للجنة تكليف أي من أعضائها أو العاملين في الصندوق أو الجامعة لمن يكلف بأي أعمال لمصلحة الصندوق مقابل مكافأة مالية تحددها اللجنة.

المادة (11):- يجوز للجنة الموافقة على صرف سلفة لأي من أعضائها أو العاملين في الصندوق للقيام بأعمال أو خدمات أو شراء لوازم لأغراض الصندوق على أن تسوى السلفة بعد تقديم الوثائق المؤيدة لأوجه الصرف حسب الأصول المتبعة في الجامعة.

المادة (12):- تعين اللجنة محاسباً قانونياً لتدقيق حسابات الصندوق.

المادة (13):- للمجلس البت في الحالات التي لم يرد عليها نص في هذه التعليمات.

المادة (14):- تلغي هذه التعليمات أي تعليمات أو قرارات تتعارض معها.