

اللائحة الداخلية

لصندوق رعاية العاملين

الصادرة بقرار مجلس الجامعة بجلسته رقم (١٧)

بتاريخ ٢٩ / ٧ / ٢٠١٣

مشروع

اللائحة الداخلية

لصندوق رعاية العاملين

بجامعة دمياط

الباب الأول

تأسيس الصندوق وأهدافه

أ- تأسيس الصندوق

المادة رقم (١)

أنشئ بجامعة دمياط صندوق لرعاية العاملين بمقتضى قرار مجلس الجامعة الصادر بجلسته رقم (١٧) بتاريخ ١٩/٧/٢٠١٤ ويكون مقر الصندوق جامعة دمياط بمدينة دمياط الجديدة .
على أن يقوم الصندوق بتقديم الخدمات الواردة بهذه اللائحة لجميع العاملين بقسم التعليم بالجامعة .

المادة رقم (٢)

فى تطبيق هذه اللائحة يقصد بالمصطلحات التالية المعانى الموضحة قرين كل منها :

- أ- الصندوق : صندوق رعاية العاملين بقسم التعليم بجامعة دمياط .
- ب- اللائحة : لائحة صندوق رعاية العاملين بقسم التعليم بجامعة دمياط .
- ج- الأعضاء : العاملون الدائمون بقسم التعليم بجامعة دمياط من غير أعضاء هيئة التدريس والمدرسين المساعدين و المعيدين .

المادة رقم (٣)

تكون عضوية الصندوق إجبارية لجميع العاملين بقسم التعليم بالجامعة وتسرى عليهم احكام هذه اللائحة .

المادة رقم (٤)

يشترط لتمتع العضو بمزايا الصندوق تسديده القيمة المقرره للاشتراك من مكافأة الامتحانات لثلاث دورات أو تسديده قيمتها نقداً ومع ذلك تصرف منحة الوفاة لورثة العضو المتوفى بشرط سبق إشترك العضو فى دورة واحدة على الأقل .

المادة رقم (٥)

❖ تزول صفة العضوية عن العضو فى الحالات الآتية :

- أ- نقل العضو من الجامعة إلى جهة أخرى خارجها ويجوز للمنقولين إلى المستشفيات الجامعية أو احد المراكز الطبية المتخصصة بالجامعة الاستمرار فى عضوية الصندوق وسداد قيمة الاشتراك لحين إنتهاء الخدمة لأى سبب من الأسباب .
- ب- إنتهاء الخدمة لأى سبب من الأسباب الأخرى .
- ج- الوفاة .

ويسثنى العاملون المحالون المعاش فتكون لهم العضوية الشرفية للصندوق ويتمتعون بالدعم المقدم لمصيف العاملين فقط .

المادة رقم (٦)

على إدارة شئون العاملين إخطار أمين المجلس بأى عارض من عوارض زوال أو توقف صفة العضوية عن العضو خلال شهر على الأكثر من تاريخ صدور القرار الخاص بذلك .



ب- أهداف الصندوق

المادة رقم (٧)

يهدف الصندوق إلى رعاية العاملين بقسم التعليم بالجامعة بتقديم الإعانات و القروض لهم ، وذلك طبقاً للنظام الذى يضعه مجلس الإدارة على أن يسدد العضو القرض على أقساط شهرية لا تزيد مدتها على " ستة وثلاثون شهراً " ، وبشرط سماح مرتبه بالخصم منه وفقاً للقواعد المالية المقررة ، وفى ضوء القواعد المبينة فى المواد التالية .

المادة رقم (٨)

لمجلس الإدارة منح قروض لأعضاء الصندوق وفقاً لرصيده النقدى المتاح بالبنك فى الحالات التالية :

- أ- الكوارث : " تهدم المسكن ، الحرائق ، الحوادث " .
- ب- المرض : " مرض العضو أو أحد أفراد أسرته (الزوجة - الأبناء) " .
- ج- الزواج : " زواج العضو لأول مرة وكذلك زواج الأبناء ولرة واحدة لكل منهم فقط " .
- د- مواجهة اعباء المعيشة : وذلك وفقاً للضوابط التى يضعها مجلس الإدارة فى هذا الشأن .

المادة رقم (٩)

لا يجوز للعضو أن يستفيد بأكثر من قرض إلا بعد إنتهائه من السداد .

المادة رقم (١٠)

تصرف إعانات نقدية للسادة الأعضاء بقرار من مجلس الادارة فى الأحوال التالية :

- أ- عند بلوغ العضو السن القانونية للتقاعد أو إنهاء خدمته لعدم اللياقة للخدمة صحياً تصرف له مكافأة تعادل ثلاثة اشهر من أساسى مرتبه .
- ب- عند وفاة العضو يصرف للمستفيدين ثلاثة أشهر من أساس راتبه ، وذلك وفقاً للإقرار المقدم منه والمودع بملف خدمته أو بناء على الاعلام الشرعى فى حالة عدم وجود الإقرار .

ج- عند وفاة الزوج أو الزوجة أو أحد الأبناء يصرف للعضو شهرين من اساس راتبه .

د- يجوز لمجلس الادارة صرف إعانات غذية للأعضاء من أصحاب الحالات المرضية وفقاً للضوابط التي يضعها في هذا الشأن .

هـ- يجوز لمجلس الادارة في حدود الحالة المالية للصندوق خلال السنة المالية منح العامل إعانة عند مرضه أو مرض زوجته أو من يعوله من أبنائه بأحد الأمراض المزمنة أو المستعصية أو في حالة لزوم اجراء عملية جراحية تستلزم نفقات مالية كبيرة .

ولمجلس ادارة الصندوق ان يقدر قيمة الاعانة حسب ظروف كل حالة بحيث لا تتجاوز قيمة الاعانة مرتب ثلاثة أشهر مقدره حسب آخر مرتب أساسى يتقاضاه العامل أو مبلغ ألف جنيه أيهما أكبر .

ولا يجوز زيادة الاعانة عن الحد الأقصى المشار إليه إلا بموافقة جميع أعضاء مجلس ادارة الصندوق وفي حالات خاصة وضرورية تستلزم هذه الزيادة .

والأمراض المزمنة المستعصية أو التي يلزم لها عملية جراحية يجب أن تكون من الأمراض المحددة بقرار السيد / وزير الصحة رقم (٦٩٥) لسنة ١٩٨٤ بشأن تحديد الأمراض المزمنة التي يمنح عنها المريض أجازة استثنائية بأجر كامل أو يمنح عنها تعويضاً يعادل أجره كاملاً طوال مدة مرضه إلى أن يشفى أو تستقر حالته .

ويتم الصرف في جميع الحالات السابقة بموجب المستندات الأصلية الدالة على ذلك أو صور معتمدة منها ، وفي موعد غايته ستة أشهر من تاريخ الاستحقاق .

المادة رقم (١١)

يجوز لمجلس الادارة منح قروض للجنة النقابية للعاملين بالجامعة (قسم التعليم) للإنفاق على مشروعات النقابة وذلك بناء على طلب من مجلس إدارة النقابة على أن يتم تسديد القروض على أقساط شهرية لا تجاوز أربعة وعشرين شهراً ، وفي جميع الاحوال يجب ألا تزيد قيمة القروض الممنوحة لهذا الغرض على ١٥٪ من رصيد الحساب الجارى للصندوق بالبنك .



المادة رقم (١٢)

يصرف للعامل أو العاملة فى حالة زواعة أو زواج أأء أبنائه لأول مرة مبلغ يعادل مرتب شهر يحسب على أساس آخر مرتب أساسى يتقاضاه فى تاريخ الزواج .
ويحصل كل من الزوج والزوجة على هذه الاعانة فى حالة توفر شروط استحقاقها بالنسبة لكل منهم ، ولا يمنع حصول اءءهما على الاعانة من استحقاق الآخر .

ويتقدم العامل بالمستندات الآتية :

- ١- طلب بأسم رئيس مجلس اءارة الصندوق لصرف الاعانة يقدم فى موعء أقصاه ثلاثة أشهر من تاريخ الزواج .
- ٢- صورة من قسيمة الزواج .
- ٣- اقرار معتمد من الزوج أو الزوجة بأن الزواج لأول مرة ولم يسبق له الحصول على إعانة زواج من قبل ذلك .

المادة رقم (١٣)

يجوز لمجلس الإءارة على ضوء الموارد المالية منح العاملة اعانة عند الوضع تعادل مرتب نصف شهر من المرتب الأساسى اذا كانت الولادة طبيعية أو تعادل مرتب شهر كامل اذا كانت الولادة بعملية جراحية . ويسرى هذا الحكم على العامل فى حالة ولادة زوجته والغير عاملة بالجامعة بشرط ألا تكون الزوجة قد تقاضت أى اعانة عن هذه الولادة من أية جهة أخرى وأن يتقدم العامل بإقرار يفيد ذلك .

ولا تصرف هذه الاعانة للعامل أو العاملة إلا مرتين خلال مدة خدمته .

ويتقدم العامل أو العاملة بالمستندات الآتية :

- ١- صورة من شهادة الميلاد موضحاً بها اسم الوالءة .
- ٢- صورة من شهادة من جهة طبية معتمدة بأن الولادة تمت بعملية جراحية حسب الأحوال .
- ٣- طلب مستوفى برسم رئيس مجلس اءارة الصندوق موضحاً به واقعة الولادة وما اذا كانت طبيعية أو نتيجة عملية جراحية .



المادة رقم (١٤)

يجوز لمجلس الادارة على ضوء امكانية الموارد المالية أن تصرف للعامل عند وفاة زوجته أو احد أبنائه أو أحد ممن يعولهم مبلغ يوازي مرتب شهرين على أساس آخر مرتب أساسى يتقاضاه العامل .

المادة رقم (١٥)

يجوز لمجلس الادارة على ضوء امكانية الموارد المالية بموافقة جميع اعضائه منح اعانات فى حالات إجتماعية لم ترد فى هذه اللائحة ويثبت عدم مقدرة العامل على تحمل أعبائها وفى حدود مرتب شهرين على الأكثر حسب كل حالة ، على أن يراعى تطبيق هذا المبدأ على الحالات المشابهة التى تتم مستقبلاً .

المادة رقم (١٦)

يجوز للصندوق على ضوء امكانية الموارد المالية المساهمة بنصيب لا يقل عن نصف قيمة الأجهزة التعويضية بالنسبة للعاملين المعوقين بشرط التقدم بتقرير من الجهة الطبية المختصة بما يفيد حدوث الاعاقة ولزومية الجهاز التعويضى وان لا تكون هناك جهة أخرى متحملة الأعباء المالية الخاصة بهذا الجهاز .

المادة رقم (١٧)

لا يستفيد من خدمات الصندوق بالمساعدات المشار اليها بالمواد السابقة إلا العاملين فعلاً بالجامعة والمتواجدين فى العمل ، ولا يستفيد من ذلك العاملون الموجودون بإعارات أو إجازات خاصة بدون مرتب أو موقوفون عن العمل أو محالون للمحاكمة التأديبية أثناء استحقاق أى من الاعانات المشار اليها . فإذا عادوا الى العمل فلا تصرف لهم أية اعانة من الاعانات المشار اليها إلا بعد سداد اشتراكات العضوية عن فترة انقطاعهم عن العمل كاملة ودفعة واحدة ، ولا يجوز صرف اعانة عن واقعة تمت قبل العودة الى العمل .



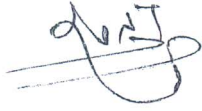
الأنشطة الثقافية والرياضية والترفيهية

المادة رقم (١٨)

يجوز للصندوق انشاء مصايف للعاملين أو استئجار مصايف لهم نظير اشتراكات تتناسب ومقدرة العاملين على أن يتحمل بجزء من تكاليف هذه المصايف .
كما يكون للصندوق الحق فى الاشتراك فى ادارة المصايف التى تشارك الوزارة فى انشائها أو تجهيزها أو تأثيثها عن طرق الاعانات أو المساهمات .

المادة رقم (١٩)

يجوز لمجلس ادارة الصندوق اقامة الاحتفالات القومية والدينية واعداد يوم للعاملين بالجامعة تمنح فيه شهادات التقدير والجوائز المالية والعينية اللازمة ، كما له تكريم أبناء العاملين المتفوقين فى مجال الدراسة والحاصلين على التفوق فى الشهادات العامة شريطة أن يكونوا من الأوائل .



الباب الثانى

النظام الادارى

المادة رقم (٢٠)

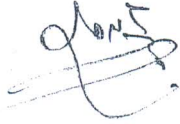
يتولى إدارة الصندوق مجلس إدارة يشكل بقرار من رئيس الجامعة لمدة ثلاث سنوات على النحو التالى :

- | | |
|--|---------------------------|
| أ- نائب رئيس الجامعة لشئون التعليم والطلاب | رئيساً |
| ب- أمين الجامعة | عضواً |
| ج- عضوان من إدارة الجامعة | يرشحهما رئيس مجلس الادارة |
| د- عضوان عن الكليات النظرية | يرشحهما رئيس مجلس الادارة |
| هـ- عضوان عن الكليات العملية | يرشحهما رئيس مجلس الادارة |
| و- مدير عام الإدارة العامة للمدن الجامعية | عضواً |
| ي- رئيس اللجنة النقابية للعاملين بالجامعة | عضواً |

المادة رقم (٢١)

يعقد مجلس الإدارة إجتماعاً مرة على الأقل كل شهرين بدعوة من رئيسه أو بناء على طلب خمسة من اعضائه على الأقل ، وإذا تخلف أحد الأعضاء عن الحضور أكثر من ثلاث جلسات متتالية بدون عذر يعتبر مستقياً ويتم تعيين عضو آخر بدلاً منه .

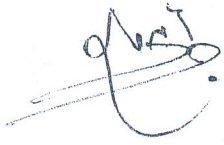
وتصدر قرارات المجلس بأغلبية الأصوات وتدون محاضر الجلسات فى سجل خاص يوقع عليه من رئيس مجلس الادارة وأمين المجلس ، وتبلغ قرارات مجلس الإدارة لرئيس الجامعة خلال ثمانية أيام على الأكثر من تاريخ صدورها لإعتمادها وتعتبر نافذة إذا لم يعترض عليها خلال أسبوعين من تاريخ وصولها إلى مكتبه .



المادة رقم (٢٢)

يختص مجلس الإدارة بما يلي :

- أ- وضع السياسة العامة لإستثمار وتنمية اموال الصندوق .
- ب- وضع مشروع الموازنة العامة للصندوق .
- ج- إعتداد تقرير مراقب الحسابات و الحساب الختامي للصندوق تمهيداً لعرضه على مجلس الجامعة .
- د- إختيار أمين المجلس من بين أعضائه .
- هـ- إختيار أمين الصندوق من بين أعضائه .
- و- إختيار مدير مصيف العاملين بجمصه .
- ي- تشكيل اللجان الفنية من بين أعضائه أو غيرهم للنظر فى طلبات الأعضاء لصرف القروض والإعانات ، على أن يتم عرض توصيات تلك اللجان على مجلس الادارة لإقرارها .
- ز- إقتراح قبول الهبات والتبرعات تمهيداً لعرضها على مجلس الجامعة .
- ر- تقرير صرف مكافآت لأعضاء مجلس الادارة ولن يقومون أعمالاً أو خدمات للصندوق بناء على إقتراح من أمين الصندوق .
- س- تشكيل الجهاز المالى والإدراى للصندوق ، وكذا الجهاز الخاص بإدارة مصيف العاملين بجمصة .
- ش- إقرار النظام العام لحجز شقق مصيف العاملين بجمصة وتحديد القيمة الإيجارية لكل شقة خلال فترات المصيف على أن يتم ذلك سنوياً وفقاً لما يقترحه أمين الصندوق .
- ص- وضع النظام العام لتيسير الأتوبيس ملك الصندوق وتحديد القيمة الإيجارية لتشغيله طبقاً للمسافة ما بين رحلة الذهاب والعودة .
- ض- إقتراح تعديل اللائحة الداخلية للصندوق تمهيداً لعرضها على مجلس الجامعة .
- ط- تعيين مراقب حسابات للصندوق من بين أساتذة قسم المحاسبة بكلية التجارة وصرف المكافأة المقررة له فى هذا الشأن .



المادة رقم (٢٣)

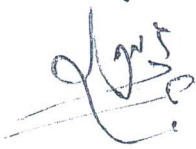
يختص رئيس مجلس الإدارة بما يلي :

- أ- دعوة مجلس الإدارة للانعقاد ورئاسة إجتماعاته .
- ب- مخاطبة الجهات الخارجية فيما يتعلق بأمور الصندوق .
- ج- توقيع العقود المتعلقة بنشاط الصندوق بعد موافقة مجلس الإدارة .
- د- تعيين العاملين بصفة مؤقتة للعمل بالصندوق في حدود موازنته .
- هـ- إعتداد صرف مكافآت العاملين بالصندوق .
- و- تمثيل الصندوق أمام الغير .
- ز- التوقيع على الشيكات المتعلقة بأنشطة الصندوق توقيعاً أولاً أو من ينوبه من أعضاء مجلس الإدارة .
- ر- ندب أعضاء الجهاز المالي والإداري من العاملين بالجامعة للعمل بالصندوق .
- ي- ما يفوضه به مجلس الإدارة من أعمال .

المادة رقم (٢٤)

يختص أمين المجلس بما يلي :

- أ- إعداد جدول الأعمال وإرساله للأعضاء .
- ب- إمساك سجل محاضر إجتماعات مجلس الإدارة .
- ج- متابعة تنفيذ السياسة العامة للصندوق وما يتخذه مجلس الإدارة من قرارات وإبلاغها لجميع كليات وإدارات الجامعة .
- د- إعداد تقرير سنوي عن أعمال الصندوق وتقديمه لمجلس الإدارة في نهاية كل عام .
- هـ- الإشراف على كافة الأعمال الإدارية الخاصة بالصندوق وحفظ المستندات المتعلقة بأعماله .
- و- إقتراح معاونين له وعرض الأمر على مجلس الإدارة .



المادة رقم (٢٥)

يختص أمين الصندوق بما يلي :

- ١- تنفيذ قرارات مجلس الإدارة فيما يتعلق بالمسائل المالية للصندوق .
- ب- إعداد الدورة المستندية و المحاسبية اللازمة لحسن سير العمل بالصندوق .
- ج- التوقيع على الشيكات الخاصة بأعمال الصندوق توقيعاً ثانياً .
- د- الإشتراك مع مراقب الحسابات فى إعداد الحساب الختامى للصندوق فى نهاية العام المالى وعرضه على مجلس الإدارة .
- هـ- التصريح بصرف سلفة مؤقتة فى حدود ألف جنيه .
- و- التصريح بصرف سلفة مستديمة فى حدود ٥٠٠ جنيه .
- ي- التصريح بالشراء بالأمر المباشر فى حدود خمسمائة جنيه .
- ز- إقتراح معاونين له وعرض الأمر على مجلس الإدارة .

المادة رقم (٢٦)

يختص مدير المصيف بما يلي :

- ١- إنشاء سجلات سنوية للحاجزين بمصيف العاملين بجمصه .
- ب- الإعلان عن مواعيد وأماكن حجز شقق مصيف العاملين بجمصة خلال شهر ديسمبر من كل عام .
- ج- تلقى طلبات حجز شقق العاملين بمصيف جمصة ، ويتم إجراء قرعة علنية بين الحاجزين لتحديد شاغلى الوحدات السكنية بالمصيف خلال الموسم الصيفى .
- د- استلام وتوريد قيمة الحجز بالحساب الجارى للصندوق بالبنك الأهلى فرع النهضة .
- هـ- اقتراح أعمال الصيانة السنوية الخاصة بمصيف العاملين وعرضها على مجلس الادارة .
- و- تنظيم عملية نقل الأعضاء للمصيف وعودتهم .
- ي- إقتراح معاونين له وعرض الأمر على مجلس الادارة .

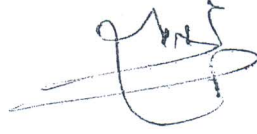


المادة رقم (٢٧)

يصرف بدل حضور جلسات بواقع خمسون جنيهاً عن كل جلسة يحضرها عضو مجلس الإدارة .

المادة رقم (٢٨)

تصرف مكافأة شهرية بنسبة ٤٠٪ من الراتب الأساسي لكل من أمين المجلس وأمين الصندوق ومدير المصيف والمعاونين لهم .



الباب الثالث

النظام المالي

المادة رقم (٢٩)

تبدأ السنة المالية للصندوق فى أول يوليو وتنتهى فى آخر يونيو من كل عام .

المادة رقم (٣٠)

تتكون موارد الصندوق المالية مما يأتى :

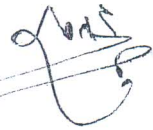
- ١- قيمة إشتراكات الأعضاء من مكافأة الامتحانات طبقاً لما يقرره مجلس الجامعة فى هذا الشأن .
- ب- عائد استثمار أموال الصندوق .
- ج- عائد إيجار مصيف العاملين بجمصه .
- د- عائد إيجار الأتوبيس ملك الصندوق .
- هـ- خمسون جنيهاً تحصل من الأعضاء الحاصلين على أجازات بغرض العمل .
- و- أية موارد أخرى يقبلها مجلس إدارة الصندوق ويوافق عليها مجلس الجامعة .

المادة رقم (٣١)

يقوم العضو بسدا قيمة الاشتراك نقداً سنوياً فى حالة حصوله على أجازة بدون مرتب بالاضافة إلى الخمسين جنيهاً الموضحة فى المادة السابقة .

المادة رقم (٣٢)

يكون السحب من حساب الصندوق بمقتضى شيكات يوقع عليها من أمين الصندوق ورئيس مجلس الادارة أو من ينيبه من أعضاء مجلس الادارة .



المادة رقم (٣٣)

يفرد داخل حساب باسم صندوق رعاية العاملين بقسم التعليم بالجامعة بالبنك الأهلي فرع النهضة
توضع فيه أموال الصندوق .

المادة رقم (٣٤)

تعتبر أموال الصندوق اموالاً مشتركة للعاملين بقسم التعليم بالجامعة وتوجه للأغراض المخصصة لها والمبينة في هذه اللائحة .

المادة رقم (٣٥)

لمجلس الجامعة بعد أخذ رأى مجلس الادارة حل الصندوق فى حالة عجزه عن تحقيق أغراضه وفى تلك الحالة يعين موظف لجرد وحصر كافة إيرادات الصندوق ومصروفاته وتصفيته على أن توجه أرصده وامواله وممتلكاته بعد التصفية لصالح العاملين بقسم التعليم بالجامعة وفقاً للقواعد التى يقررها مجلس الجامعة فى هذا الشأن .

والسلام عليكم ورحمة الله وبركاته ،،،،

المستشار القانوني لرئيس الجامعة

حمد أحمد نوارج

المستشار بمجلس الدولة

1. المصروفات العامة