

شورای عالی حوزه های علمیه

اعتبارات هزینه‌ای سال 1403 شهرک مهدیه حوزه علمیه قم

شماره مصوبه: ۱۹۱۳

شماره جلسه: ۳۲

تاریخ تصویب: ۱۴۰۳/۰۳/۰۷

تاریخ ابلاغ: ۱۴۰۳/۰۳/۲۴

مرجع تصویب: کمیته بودجه شورای عالی حوزه های علمیه

کلیات منابع و اعتبارات هزینه‌ای سال 1403 شهرک مهدیه حوزه علمیه قم، به شرح ذیل مورد تصویب قرار گرفت: متن مصوبه:

مصارف

ردیف مبالغ به میلیون ریال الف) منابع:

1 محل منابع شورا

2 تغذات، شارژ و..

3 اافتی از ساکنان

4 نقول و ضایعات

5 نه ای خیرین و..

جمع کل منابع

ب) مصارف

عنوان ردیف

1 امور جاری

جمع جاری

2 امور برنامه ای

جمع برنامه ای

3 امور سرمایه ای

جمع سرمایه ای

4 سایر اعتبارات

جمع سایر اعتبارات

جمع کل مصارف

ردیف تذکر:

پیش بینی نشده به مبلغ 3800 میلیون ریال، در اختیار مدیر عامل شهرک می باشد که برحسب ضرورت 50% آن به تشخیص ایشان و مابقی در سرفصل های بودجه ای مصوب قابل هزینه می باشد و گزارش آن به صورت مجزا ارائه می گردد. همچنین بخشی از این

ن برنامه شماره برنامه اعتبار می تواند جهت جبران خدمات نیروهای خاص هزینه گردد. امور جاری- سر فصل پرسنلی مبالغ به ریال

1 حق شغل

2 حق مدیریت

3 معاده شغل

4 ان خدمات

5 حق شاغل

6 ن ایثارگری

7 هل و اولاد

8 ب و ذهاب

9 ن اجتماعی

10 اضافه کار

11 عیدی

12 پایان سال

13 ه ماموریت

14	آب و هوا
15	کارایی
16	لغاده ویژه
17	مبم حقوق
18	خدمات

جمع حقوق و دستمزد

19	ت سنوات
----	---------

جمع کل پرسنلی

تذکرات:

1. تخصیص پرداخت سنوات، پس از تسویه حساب کارمند و محاسبه حق سنوات و ثبت و شناسایی آن در سیستم مالی و ارائه گزارش به دبیرخانه شورای عالی صادر خواهد شد.
2. سقف سازمان نفرات شهرک مهدیه تا زمان تعیین ساختار و سازمان نفرات، 94 نفر نیروی تمام وقت می باشد. هرگونه جذب نیروی جدید مازاد بر نیروهای موجود پس از انجام کارسنجی و تعیین سازمان نفرات مورد نیاز شهرک با مجوز کمیته بودجه شورای عالی امکان پذیر است.
3. جابجایی میان ردیف های پرسنلی به استثنای ردیف پرداخت سنوات مجاز می باشد.
4. موارد قابل پرداخت از ردیف رفاه و خدمات، تمامی ردیف های مصوب «آیین نامه رفاه و خدمات کارکنان» به استثناء ردیف های «هدیه مقام در مسابقات»، «کمک هزینه چکاب» و «کمک هزینه مهدکودک» می باشد؛ همچنین به منظور هزینه کرد واقعی کمک هزینه فوق برنامه ورزشی در امر سلامت کارکنان، پرداخت آن به صورت نقدی به کارکنان ممنوع می باشد.
5. حداکثر پرداخت پاداش به میزان یک ماه حکم حقوقی هر فرد می باشد.

امور جاری- سرفصل اداری عمومی

ردیف مبالغ به ریال

1

2

3

ک

ل

ی

ت

ن

ی

ی

مه

ی

ور

ها

ت

اد

جمع کل

تذکر:

اعتبار اختصاص یافته در ردیف خرید خدمات از طریق قرارداد، مختص انعقاد قرارداد (حداکثر یک ساله) با پرسنل روزمزد و تسویه سالانه آن می‌باشد. هرگونه جابجایی این نیروها با نیروهای تمام وقت مشمول قانون خاص و افزایش این نیروها تا انجام کارسنجی و برآورد تعداد دقیق پرسنل مورد نیاز ممنوع می‌باشد؛ مضافاً بر ضرورت رعایت سقف تعداد نیرو (20 نفر) و اعتبار آن، رعایت قوانین آمره کشوری از قبیل، قوانین تأمین اجتماعی و قانون کار در به کارگیری نیروی موضوع این بند الزامی است.

امور برنامه‌ای- سرفصل فرهنگی- تربیتی

مبالغ به ریال

ردیف

1

جمع کل

ل تسهیلات

ردیف

1

جمع کل

ت‌های خاص

ردیف

1

2

3

4

5

جمع کل

تذکرات:

- هرگونه پرداخت حقوق مستمر از ردیف‌های امور برنامه‌ای ممنوع می‌باشد.
- اعتبار ردیف برنامه تعمیر و آماده سازی منازل مسکونی تخلیه شده، جهت پرداخت دستمزد و هزینه‌های تعمیرات و آماده‌سازی منازل تخلیه شده می‌باشد. ارائه گزارش تعداد واحدهای خالی و برآورد سرانه هزینه مورد نیاز هر واحد جهت اخذ تخصیص ضروری است؛ تخصیص این اعتبار در چند مرحله با ارائه گزارش هزینه‌کرد مرحله قبل در قالب ثبت مالی و ارائه جداول توضیحی تعداد واحدهای آماده شده و هزینه صورت گرفته جهت هر واحد، انجام می‌پذیرد.

ردیف مبالغ به ریال سرفصل سرمایه‌ای

عنوان برنامه

1

اثاثه و ماشین‌های اداری

2

وسائط نقلیه

3

خرید تجهیزات سخت افزاری و نرم افزاری

4

فلام سرمایه‌ای مورد نیاز تعمیر و آماده سازی منازل تخلیه شده

5

خرید تجهیزات گرمایشی کتابخانه شهرک

جمع کل

