

شورای عالی حوزه های علمیه

اعتبارات هزینه ای ملی سال 1404 دبیرخانه شورای عالی حوزه های علمیه

شماره مصوبه: ۲۰۲۵

شماره جلسه: ۵

تاریخ تصویب: ۱۴۰۴/۰۳/۱۸

تاریخ ابلاغ: ۱۴۰۴/۰۴/۰۸

مرجع تصویب: کمیته بودجه شورای عالی حوزه های علمیه

در جلسه ۵ کمیته بودجه شورای عالی حوزه های علمیه مورخ ۱۴۰۴/۰۳/۱۸ (دوره نهم) اعتبارات هزینه ای ملی سال متن مصوبه:

الف) منابع: کلیات منابع و مصارف ۱۴۰۴ دبیرخانه شورای عالی حوزه های علمیه به شرح ذیل مورد تصویب قرار گرفت:

عنوان ردیف

۱ ای علمیه

۲ یر منابع

جمع منابع

ب) مصارف:

عنوان ردیف

۱ ور جاری

جمع امور جاری

۲ برنامه ای

جمع امور برنامه ای

- اعتبار پیش‌بینی نشده در اختیار دبیر شورا و مسئول دبیرخانه می‌باشد که می‌تواند در خصوص تأمین کسری برنامه‌ها و همچنین پرداخت موارد پیش‌بینی نشده هزینه گردد همچنین مبلغ 600 میلیون ریال از اعتبارات در اختیار مسئول دبیرخانه، مختص جبران خدمات نیروهای خاص می‌باشد.
- جابجایی بین فصول (به استثنای انتقال به سرفصل پرسنلی) و برنامه‌ها با پیشنهاد دفتر طرح و برنامه و موافقت مسئول دبیرخانه بلامانع است.

ب	عنوان برنامه	شماره برنامه فصل پرسنلی مبالغ به ریال
18	حق شغل	1
17	حق مدیریت	2
87	فوق العاده شغل	3
37	فوق العاده جبران خدمات	4
13	حق شاغل	5
54	حق ایثارگری	6
32	حق تأهل و اولاد	7
18	حق مسکن و ایاب و ذهاب	8
50	تفاوت تطبیق	9
20	بیمه تأمین اجتماعی	10

11	اضافه کار	9,
12	عیدی	2,
13	پاداش پایان سال	7,
14	پرداخت سنوات	6,
15	فوق العاده ماموریت	1,
16	بدی آب و هوا	3,
17	فوق العاده کارایی	6,
18	سایر موثر	44
19	بازخريد مرخصی	50
20	فوق العاده ویژه	11
21	ترميم حقوق	8,
22	رفاه و خدمات	55
23	حق الزحمه نیروهای ساعتی	4,

جمع کل سرفصل پرسنلی

تذکرات:

- مطابق مصوبه پرداخت عیدی در بهمن ماه مطابق با تصویب نامه دولت در این زمینه و پس از ابلاغ رئیس دستگاه بودجه، صورت می پذیرد.
- جابجایی اعتبارات بین ردیف های پرسنلی مجاز می باشد.
- 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» 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.
- حداکثر پرداخت پاداش به میزان یک ماه حقوق و مزایای مندرج در حکم کارگزینی هر فرد می باشد.

-
- 1 تعمیر و نگهداری تجهیزات اداری فنی
 - 2 تعمیر و نگهداری ساختمان و تأسیسات
 - 3 تعمیر و نگهداری وسایل نقلیه
 - 4 بیمه دارایی ها
 - 5 سفر و مأموریت داخل کشور
 - 6 تغذیه ی کارکنان
 - 7 البسه و پوشاک
 - 8 پذیرائی و جلسات
 - 9 حمل و نقل
 - 10 سوخت و روغن مصرفی
 - 11 ارتباطات
 - 12 ملزومات مصرفی
 - 13 هزینه های مالی
 - 14 خدمات قراردادی
 - 15 آگهی و تبلیغات
 - 16 مطبوعات و نشریات
 - 17 مراسم، مناسبت ها و خدمات فرهنگی کارکنان
 - 18 کمک به صندوق قرض الحسنه کارکنان

جمع کل سرفصل اداری عمومی

عنوان برنامه ردیف مبالغ به ریال برنامه های امور

سرفصل فعالیت های پژوهشی و ترویجی

- 1 آمه های مورد نیاز حوزه نظارت و بازرسی
- 2 خدمات مشاوره
- 3 برگزاری جلسات دبیرخانه شورای عالی
- 4 طرح های در دست مطالعه و اقدام

-
- 5 تدوین و چاپ کتب و منشورات
 - 6 تقدیر از ایده پردازان
 - 7 پروژه محتوای سایت
 - 8 ارسال پیام کوتاه و انتشار در فضای مجازی
 - 9 امنای مالی و تجلیل از نیروهای امور مالی
 - 10 رون بررسی چالشهای روز حوزه و روحانیت
 - 11 هیون های تخصصی ایده پردازی و ارتباطات
 - 12 ی در نهادهای برون حوزوی و درون حوزوی
 - 13 و ایده و هماهنگی نمایندگان شورای عالی
 - 14 ی رسانه ای حوزه ریاست و روابط عمومی
 - 15 برگزاری کمیسیون های داخلی دبیرخانه

جمع کل سرفصل فعالیت‌های پژوهشی و ترویجی

سرفصل فعالیت‌های فرهنگی

- 1 مراجع عظام و اعضای محترم شورای عالی
- 2 از دید از اساتید، روحانیون و مفاخر حوزوی
- 3 تقدیر از میهمانان ویژه دبیرخانه

جمع کل سرفصل فعالیت‌های فرهنگی

سرفصل فعالیت‌های خاص

- 1 راری جلسات شورای عالی و کمیته های آن
- 2 شورای عالی و مسئول دبیرخانه با اساتید
- 3 شورای عالی و مسئول دبیرخانه با طلاب
- 4 عالی حوزه های علمیه با شوراهای استانی
- 5 ی اعضای شورای عالی و مسئول دبیرخانه
- 6 دانش افزایی کارکنان
- 7 حسابرسی مراکز حوزوی

8	نظارت بر مطبوعات
9	توسعه و ارتقاء سایت و پشتیبانی شبکه
10	استقرار و پشتیبانی نرم افزار ها
11	تدوین سامانه های مورد نیاز دبیرخانه
12	امنای مالی و حسابداران سراسر کشور
13	تنقیح قوانین و مصوبات شورای عالی

جمع کل سرفصل فعالیت های خاص

شماره برنامه مبالغ به ریال امور سرمایه ای

1	اری
2	فات
3	صی

سرفصل سرمایه ای