

تعليمات الهواتف الرسمية وغير الرسمية وأجور مكالماتها للعاملين في جامعة اليرموك رقم (١) لسنة ٢٠٠٥

تعليمات رقم (١) لسنة ٢٠٠٥

تعليمات الهواتف الرسمية وغير الرسمية وأجور مكالماتها للعاملين في الجامعة
صادرة بموجب المادة (٤٢) من النظام المالي رقم (٣٤) لسنة (١٩٨٧) وتعديلاته

المادة ١: تسمى هذه التعليمات (تعليمات الهواتف الرسمية وغير الرسمية وأجور مكالماتها للعاملين في الجامعة)، ويعمل بها بدءاً من ٢٠٠٥/١/١.

المادة ٢: يكون للكلمات والعبارات التالية المعاني المخصصة لها أدناه، إلا إذا دلت القرينة على خلاف ذلك:

الجامعة: جامعة اليرموك

الرئيس: رئيس جامعة اليرموك

الهاتف الرسمي: (أ) الهاتف الخلوي الذي يصرف للعامل في الجامعة بقرار من الرئيس

(ب) هاتف المكتب الذي يستخدم من قبل الفئات الرسمية المحددة من

قبل الجامعة

(ج) الهاتف الأرضي الذي يصرف للرئيس ونوابه.

العامل: عضو هيئة التدريس أو الموظف في الجامعة الذي تقتضي طبيعة عمله

اعتبار هاتفه رسمياً.

المادة ٣: تخصص الجامعة هاتفاً رسمياً واحداً للعامل ويجوز تخصيص أكثر من هاتف لكل من الرئيس ونوابه.

المادة ٤: يصدر الرئيس قائمة بالوظائف التي تتطلب طبيعة عمل شاغليها اعتبار هواتفهم رسمية، وكذلك الأشخاص الذين يتطلب عملهم ذلك.

المادة ٥: تتحمل الجامعة أجور المكالمات الصادرة عن الهاتف الرسمي على أن لا تزيد عن عشرين ديناراً شهرياً بما فيها رسم الاشتراك والضرائب، ويستثنى من ذلك هواتف الرئيس ونوابه.

المادة ٦: تتحمل الجامعة أجور المكالمات الصادرة عن هواتف المكاتب ذات الصفة الرسمية بعد اعتمادها من قبل العامل ورئيسه المباشر ومسؤول وحدته التنظيمية.

المادة ٧: يتحمل القاطنون في إسكان الجامعة الذين لا ترتبط هواتفهم بمقسم الجامعة كامل قيمة الفاتورة الصادرة عن هواتفهم.

المادة ٨: يتحمل الشخص الذي يعتبر هاتفه خاصاً أجور المكالمات الصادرة عن هاتفه.

المادة ٩: تعتبر هواتف المكاتب للعاملين الذين يشغلون الوظائف التالية هواتف رسمية تتحمل الجامعة أجور المكالمات الرسمية الصادرة عنها، أما المكالمات الخاصة فيتحمّلها العامل المسجل باسمه الهاتف:

تعليمات الهواتف الرسمية وغير الرسمية وأجور مكالماتها للعاملين في جامعة اليرموك رقم (١) لسنة ٢٠٠٥

الرئيس ونوابه ومساعدهم ومستشاروهم، العمداء ونوابهم ومساعدهم ورؤساء الأقسام الأكاديمية ومدراء الدوائر والمراكز والمعاهد والدوائر الإدارية ومساعدهم ورؤساء الأقسام الإدارية ومدراء مكاتب العمداء ورؤساء الدواوين والأشخاص الذين تستدعي طبيعة عملهم الاتصال الرسمي بموافقة الرئيس.

المادة ١٠ : يقوم من يعتبر هاتف مكتبه رسمياً ببيان الجهة المطلوبة على الفاتورة الرسمية المرسلة له قبل اعتمادها من رئيسه المباشر ومسؤول وحدته التنظيمية، وذلك من واقع سجل يحتفظ به لهذه الغاية. وبعبارة ذلك تتحول المكالمات الرسمية الى خاصة.

المادة ١١ : تتحمل مشرفات منازل الطالبات اجور المكالمات المحلية الصادرة عن هواتف المنازل والتي تزيد على (٥) دنانير شهرياً.

المادة ١٢ : لا تتحمل الجامعة أثمان أجهزة الهاتف الخليوي باستثناء الرئيس ونوابه ومن يرى الرئيس ان طبيعة عمله تتطلب ذلك.

المادة ١٣ : تلغي هذه التعليمات أي تعليمات أو قرارات سابقة.

المادة ١٤ : رئيس الجامعة ومدير الخدمات العامة مسؤولان عن تنفيذ هذه التعليمات.