

ועדת תקציב ומאזן

שם ההוראה:

1. המטרות:

מטרת ההוראה זו היא לקבוע נהלים בקשר לוועדת המאזן והתקציב האוניברסיטאית, ובכלל זאת לקבוע הוראות בדבר הרכבה, תחומי אחריותה, סמכויותיה, תפקידיה ודרכי פעולתה.

2. הגדרות:

"האוניברסיטה" אוניברסיטת תל-אביב.
"הוועד המנהל" הוועד המנהל של האוניברסיטה.
"הוועדה" ועדת תקציב ומאזן של האוניברסיטה.
"המנכ"ל" מנכ"ל האוניברסיטה.
"מנהל הכספים" בין שמינויו "מנהל אגף כספים" ובין שמינויו "סמנכ"ל לכספים" של האוניברסיטה.

3. ועדת תקציב ומאזן – כללי:

- 3.1 ועדת התקציב והמאזן היא הגוף האחראי לפיקוח על יישום מדיניות התקציב של האוניברסיטה, כפי שתקבע מעת לעת ע"י הוועד המנהל, ולפיקוח ובקרה על אופן הביצוע של הנחיותיה ע"י אגף הכספים.
- 3.2 יבקש הוועד המנהל לשנות את מדיניות התקציב כפי שזו נקבעה על ידו, יבוצע השינוי לאחר התייעצות עם הוועדה בדבר השינוי המבוקש.
- 3.3 הוועד המנהל יבחן מעת לעת, את מדיניות התקציב כפי שנקבעה על ידו לאחרונה.

4. מינוי הוועדה והרכבה:

- 4.1 חברי הוועדה ויו"ר הוועדה ימונו ע"י הוועד המנהל.
- 4.2 בוועדה יכהנו ששה חברים.
- 4.3 - - -
- 4.3.1 הנשיא, הרקטור והמנכ"ל יכהנו בוועדה מכח תפקידם.
- 4.3.2 יתר חברי הוועדה ייבחרו מבין חברי הוועד המנהל, כאשר שניים מהם יימנו עם נציגי הציבור בוועד המנהל וחבר נוסף יימנה עם נציגי הסנאט בוועד המנהל.
- 4.3.3 יו"ר הוועדה ייבחר מקרב אחד מנציגי הציבור האמורים בסעיף 4.3.2 לעיל.
- 4.3.4 מנהל הכספים, הסמנכ"ל לאסטרטגיה והסמנכ"ל למשאבי אנוש, יוזמנו לשיבות הוועדה כמשקיפים, ללא זכות הצבעה.
- 4.3.5 מנהל הכספים ישמש כמרכז הוועדה.

ועדת תקציב ומאזן

שם ההוראה:

- 4.4 עם מינויו של אדם כלשהו כחבר ועדה, ימציא לו יו"ר הוועד המנהל כתב מינוי.
- 4.5 חברי הוועדה האמורים בסעיף 4.3.2 יכהנו לתקופה החופפת את תקופת כהונתם בוועד המנהל.
- 4.6 הוועד המנהל רשאי להפסיק כהונתו של חבר ועדה כלשהו, למעט מי שמונה בהתאם לסעיף 4.3.1 לעיל, ובמקרה כזה ימסור יו"ר הוועד המנהל למי שכהונתו בוועדה הופסקה כאמור, הודעה בכתב על הפסקת חברותו בוועדה.
- מבלי לגרוע מהאמור לעיל, יהא הוועד המנהל רשאי להפסיק את כהונתו של חבר ועדה אשר ייעדר משיבות הוועדה שלוש פעמים ברציפות, וזאת בהמלצת יו"ר הוועדה.
- 4.7 חדל חבר ועדה לכהן בוועדה מיוזמתו, יובא הדבר ע"י יו"ר הוועדה לידיעת הוועד המנהל.
- 5. תפקידי הוועדה:**
- 5.1 לדון בתקציב האוניברסיטה כגוף מקצועי ולהמליץ לוועד המנהל על אישורו, תוך מתן הסבר מפורט לגביו.
- 5.2 לדון מדי רבעון במעקב אחר ביצוע התקציב ולתת דיווח רבעוני לוועד המנהל בדבר המלצות לפעולה, אם יש כאלה.
- 5.3 לדון, אחת לשנה, בדו"חות הכספיים המבוקרים של האוניברסיטה לצורך מתן המלצה לוועד המנהל בדבר אישורם.
- 5.4 לדון בנושאים מיוחדים הנובעים מהתקציב או מהדו"חות הכספיים.
- 6. תחום אחריותו ותפקידיו של מנהל הכספים כמרכז הוועדה:**
- בתוקף תפקידו כמרכז הוועדה, יהיה מנהל הכספים אחראי לנושאים הבאים:
- 6.1 תאום כינוס הוועדה, משלוח חומר לחברי הוועדה לקראת ישיבות הוועדה, כולל סדר היום של הישיבה, כפי שאושר ע"י היו"ר, הכנת פרוטוקול ישיבות הוועדה והבאתו לאישור יו"ר הוועדה, ולאחר מכן לאישור הוועדה.
- סדר היום של הוועדה, בתוספת חומר מקצועי נלווה, יומצאו לכל חבר ועדה לפחות שבוע לפני מועד הישיבה. במקרה של ישיבה דחופה, יועבר החומר המקצועי בהקדם האפשרי.
- 6.2 הכנת החומר המקצועי הנדרש לדיון בישיבות הוועדה.
- 6.3 תיעוד החלטות הוועדה והעברתן לביצוע.
- 6.4 ביצוע החלטות הוועדה שבאחריות אגף הכספים.

ועדת תקציב ומאזן

שם ההוראה:

7. ישיבות הוועדה:

7.1 כינוס הוועדה:

7.1.1 הוועדה תתכנס ארבע פעמים בשנה לפחות.

7.1.2 יו"ר הוועדה יהיה רשאי לזמן לדיוני הוועדה אנשי מקצוע לשם מתן חוות דעת בכל נושא שימצא לנכון.

7.2 מניין חוקי:

רוב חברי הוועדה יהווה מניין חוקי בישיבות הוועדה.

נוכחותם של היו"ר וכן נוכחות המנכ"ל ומנהל הכספים כמשקיף, הינה הכרחית.

נבצר מהמנכ"ל ו/או ממנהל הכספים להשתתף בישיבות, יהיה יו"ר הוועדה מוסמך לקיים את הישיבה חרף ההיעדרות האמורה, אם ימצא זאת לנכון.

7.3 הדיונים בוועדה:

7.3.1 דיוני הוועדה יתועדו בפרוטוקול אשר יפרט את עיקרי הדיון ואת ההחלטות שנתקבלו. לפרוטוקול יתלווה החומר המקצועי שהוכן לקראת ישיבת הוועדה שבה נתקיימו דיונים אלה.

7.3.2 הפרוטוקול יוכן ע"י מרכז הוועדה, ויאושר ע"י יו"ר הוועדה. לאחר אישורו כאמור, יופץ הפרוטוקול לכל חברי הוועדה, ויובא לאישורם בישיבה הבאה של הוועדה.

7.3.3 החלטות הוועדה יתקבלו ברוב קולותיהם של החברים הנוכחים בישיבה. במקרה של שוויון קולות, תהיה ליו"ר הוועדה זכות דעה מכרעת.

8. אחריות לביצוע:

האחריות הכוללת לביצוע הוראה זו חלה על הוועד המנהל ועל אגף הכספים, כל אחד בתחומו.

9. ת ה ו ל ה:

הוראה זו חלה מיום פרסומה.