

شیوه نامه مربوط به شرایط و ضوابط و اگذاری موقت خانه های سازمانی اعضای هیات علمی

مقدمه:

در راستای تحقق اهداف دستور ۲۶ مصوبه هیات امنای دانشگاه مورخ ۱۳۸۹/۰۳/۱۲ و اعمال ضابطه در واگذاری خانه های سازمانی دانشگاه به اعضای محترم هیات علمی، این شیوه نامه ملاک عمل قرار خواهد گرفت:

ماده ۱: تعاریف

خانه سازمانی: خانه ای که از طرف دانشگاه در شهر محل خدمت (در صورت وجود) در اختیار اعضای متاهل هیات علمی شاغل برای سکونت واگذار می گردد.

تبصره ۱: در شرایط خاص موارد خارج از شمول این ماده در صورت تایید توسط هیات رئیسه دانشگاه در شورای رفاهی قابل بررسی و اقدام می باشد.

تبصره ۲: در اختیار دادن واحد تک خوابه به اعضای هیات علمی مجرد و کسانی که به صورت انفرادی (مجردی) قصد اقامت در شهر محل مؤسسه را دارند، ممنوع بوده و این افراد تنها با موافقت شورای رفاهی می توانند از واحدهای دو خوابه به صورت گروهی (هر واحد دو خوابه به دو نفر داده می شود) استفاده کنند و نیمی از اجاره بها را بر اساس ماده ۱۰ همین شیوه نامه پرداخت نمایند.
عضو: منظور از "عضو"، هیات علمی شاغل در مؤسسه، اعم از رسمی یا پیمانی می باشد.

ماده ۲- عضو می بایست درخواست کتبی خود را به اداره رفاه تحویل نماید تا پس از بررسی در شورای رفاهی و براساس امتیازات مکتسبه، مطابق موارد اعلام شده در همین دستورالعمل، خانه سازمانی به وی تعلق گیرد.

ماده ۳- در صورتیکه عضو و یا همسر وی (و یا فرزندان تحت تکفل) دارای منزل مسکونی در هر نقطه ای از کشور باشند، خانه سازمانی به وی تعلق نمی گیرد. بدیهی است هر زمان که مشخص گردد عضو از ابتدای سکونت این ماده را نقض نموده است علاوه بر ضرورت تخلیه ظرف مدت یکماه، اجاره بهای کامل کارشناسی (نرخ کارشناسی روز) برای ماه های حضور در خانه سازمانی از حقوق وی کسر خواهد گردید و عضو حق اعتراض نخواهد داشت.

تبصره: در صورتی که عضو ضمن سکونت در مدت مجاز استفاده از خانه سازمانی صاحب منزل گردد، حداکثر ظرف مدت (۶) ماه از تاریخ خرید (قولنامه) و انتقال سند موظف به تخلیه می باشد و در صورت عدم اطلاع به دانشگاه و عدم رعایت این تبصره دانشگاه اجازه کسر از حقوق وی را برابر اجاره بهای کامل کارشناسی (به روز شده) برای ماه های حضور در خانه از تاریخ خرید (قولنامه) و انتقال سند خواهد داشت.

ماده ۴- هر یک از اعضا برای حداکثر پنج سال می تواند از خانه های سازمانی استفاده نماید.

تبصره ۱: در شرایط خاص و با ارائه مستندات و با تایید شورای رفاهی و تصویب هیات رئیسه دانشگاه، اسکان عضو تا یک سال و نهایتاً تا ۳ مرتبه دیگر قابل تمدید خواهد بود و در صورت موافقت با تمدید، اجاره بر اساس درصدی از اجاره بهای بروز شده خانه سازمانی مورد استفاده می باشد (سال ششم معادل ۳۰ درصد و به ازای هر سال ۱۰ درصد به عدد فوق افزوده خواهد شد). لازم به ذکر است اجاره بهای خانه های سازمانی در طی ۵ سال اقامت، براساس درصدی از کل حقوق (مبلغ انتهایی حکم) هر عضو، طبق جدول ماده (۱۰) هر ساله تعیین خواهد گردید.

تبصره ۲: عضوی که به هر دلیل قبل از پایان ۵ سال خانه سازمانی را تحویل دهد امکان استفاده از سنوات باقی مانده را در صورت موافقت شورای رفاهی در آینده خواهد داشت.

ماده ۵- استفاده از خانه های سازمانی صرفاً تا زمان اشتغال به خدمت عضو در دانشگاه امکان پذیر می باشد.

تبصره ۱- در صورتیکه میزان سنوات عضو تا زمان بازنشستگی کمتر از یکسال باشد خانه سازمانی به ایشان تعلق نمی گیرد.

تبصره ۲- در دوره ماموریت (اعم از اداری، آموزشی، تحصیلی و...) خانه سازمانی به عضو تعلق نمی گیرد و در صورت سکونت از قبل، موظف به تخلیه ظرف مدت شش ماه از زمان شروع ماموریت می باشد (در صورتی که سکونت قبل از شروع ماموریت، و کل دوره ماموریت کمتر از شش ماه باشد نیاز به تخلیه نخواهد بود).

تبصره ۳- در صورتیکه رابطه استخدامی عضو به هر علتی با دانشگاه قطع گردد از قبیل انتقال، بازنشستگی، انفصال، استعفاء، اخراج، تغییر شغل، تعلیق، فوت و غیره و یا خانه سازمانی بنا به قوانین بالادستی دولت از اختیار دانشگاه خارج گردد باید حداکثر ظرف مدت دو ماه آن را تخلیه و برابر صورت جلسه تحویل نماینده دانشگاه (اداره خدمات دانشگاه) نماید در غیر این صورت مطابق ماده ۱۶ این آیین نامه عمل خواهد شد.

هیات رئیسه
مورخ: ۱۳۸۹/۰۳/۰۸
امضا: ریاست دانشگاه



تبصره ۴- در صورت قطع رابطه استخدامی به علت موارد مذکور در تبصره ۳، مهلت تخلیه برای عضو یا خانواده او، با تصویب هیات رئیسه از ۶ تا ۱۲ ماه قابل تمدید می باشد.

ماده ۶- سکونت عضو باید مستمر^۱ و با خانواده در طی سال باشد و اقامت بصورت مقطعی و در فصول خاص سال مجاز نیست. در صورت عدم رعایت این تبصره علاوه بر ضرورت تخلیه ظرف مدت یکماه، اجاره بهای کامل کارشناسی (به روز شده) برای ماه های حضور در خانه (بصورت غیر مستمر) از حقوق وی کسر خواهد گردید و عضو حق اعتراض نخواهد داشت.

ماده ۷- شاخص های امتیاز بندی :

ردیف	عنوان شاخص	امتیاز هر مورد	سقف امتیاز	توضیحات
۱	سنوات خدمت قابل قبول (در حکم کارگزینی)	۱.۲	۶	هر ماه ۰.۱ امتیاز
۲	فرزند	۳	۱۵	
۳	امتیاز بومی		۴	شهرستان های استان همدان ۱ امتیاز استانیهای همجوار ۳ امتیاز و مابقی استانها ۴ امتیاز
۴	سنوات انتظار (بر اساس تاریخ ثبت نام در سامانه و احراز شرایط استحقاق این شیوه نامه)	۱.۲	۵	هر ماه ۰.۱ امتیاز
	مجموع		۳۰	

تبصره ۱: ۲۵ درصد از ظرفیت خانه های سازمانی دانشگاه جهت اسکان ایثارگران (تعریف مطابق قانون از ایثارگران) در نظر گرفته شده است. لذا در هر مرحله امتیازدهی در صورت وجود درخواست توسط ایثارگران، ایشان تا تکمیل ظرفیت ۲۵ درصد ذکر شده در اولویت واگذاری می باشند (در صورت تکمیل ۲۵ درصد ظرفیت، امتیازدهی بصورت یکسان و با جدول شاخص های امتیازبندی همین شیوه نامه صورت خواهد پذیرفت) تبصره ۲: در صورتی که عضو و یا هر یک از اعضای تحت تکفل ایشان دارای بیماری خاص، صعب العلاج یا دارای معلولیت باشند (در صورت تایید از مراجع ذی صلاح) به تشخیص شورای رفاهی به جهت مساعدت ۵ امتیاز برای ایشان در نظر گرفته خواهد شد. تبصره ۳- در صورت تساوی امتیاز بین اعضای دارای درخواست، تصمیم گیری به تشخیص شورای رفاهی دانشگاه خواهد بود.

ماده ۸- عضو پس از تعیین واحد مربوطه و آشنایی با شرایط و ضوابط خانه های سازمانی (مندرج در این آیین نامه) و عقد قرارداد و پرداخت مبلغی به عنوان ودیعه حسن اجرای تعهدات که به تصویب ستاد رفاهی دانشگاه رسیده است خانه مورد نظر را تحویل می گیرد.

ماده ۹- عضو حق هیچ گونه تغییری در قسمت های خارجی خانه سازمانی و یا واگذاری کلی یا جزئی خانه سازمانی را به غیر ندارد و تغییر در قسمت های داخلی، با اخذ مجوز از دفتر طرح های عمرانی و هماهنگی با اداره خدمات دانشگاه و به هزینه شخصی امکان پذیر می باشد.

ماده ۱۰- اجاره بهای خانه های سازمانی در طی ۵ سال اقامت، براساس درصدی از کل حقوق (مبلغ انتهای حکم) عضو طبق جدول ذیل هر ساله تعیین خواهد گردید.

ضمنا اجاره بر اساس مبلغ حکم کارگزینی (حکم افزایش ضریب حقوقی ابتدای سال) مربوط به هر یک از اعضا محاسبه می گردد.

نوع واحد/سال	اجاره بها تا ۵ سال
یک خوابه ۷۰ دستگاه	$(A+B)*C$
دو خوابه ۷۰ دستگاه	$(A+B)*C$
یک خوابه ۴۸ دستگاه	$(A+B)*C$
دو خوابه ۴۸ دستگاه	$(A+B)*C$

$Ax =$ ضرب ساختمان (یک خوابه ۷۰ دستگاه = ۱۵۰، دو خوابه ۷۰ دستگاه = ۲۵۰، یک خوابه ۴۸ دستگاه = ۱۰۰، دو خوابه ۴۸ دستگاه = ۲۰۰)

$B =$ ضریب کمک هزینه مسکن هیات علمی

$C =$ ضریب حقوقی مصوب ابتدای هر سال برای هیات علمی



^۱ چنانچه عضو حداکثر تا دو ماه از خانه در اختیار استفاده نکند، استفاده مستمر محسوب نمی گردد

ماده ۱۱- پرداخت بهای مصرفی آب، برق، تلفن، گاز به عهده استفاده کنندگان از خانه‌های سازمانی است و وی موظف است در هنگام تحویل خانه سازمانی مفاصا حساب مربوطه را نیز به اداره خدمات تحویل نماید و دانشگاه می‌تواند در صورت عدم پرداخت به تشخیص خود وجوه مذکور را از حقوق و یا سایر دریافت‌های استفاده کننده کسر و بابت بدهی‌های مذکور پرداخت نماید.

ماده ۱۲- تعیین مبلغ شارژ خانه‌های سازمانی بر اساس هزینه‌های مشترک از جمله نظیفات و نگهداری محوطه و فضای سبز و هزینه‌های مشاع می‌باشد که به پیشنهاد نمایندگان شورای مجتمع و تصویب شورای رفاهی مشخص می‌گردد.

ماده ۱۳- عضو، خانه سازمانی را طبق صورتجلسه وضعیت خانه سازمانی با ذکر جزئیات لازم از اداره خدمات دانشگاه تحویل می‌گیرد و باید در موقع تخلیه نیز خانه سازمانی را عیناً به همان نحو که تحویل گرفته طی صورتجلسه‌ای به اداره خدمات دانشگاه تحویل و رسید دریافت دارد، چنانچه خانه سازمانی هنگام تخلیه با رعایت استهلاک متعارف بصورت زمان تحویل نباشد و استفاده کننده ظرف یکماه اقدام به رفع معایب و نواقص نکند، دانشگاه می‌تواند در صورت عدم پرداخت به تشخیص خود وجوه مذکور را از حقوق و یا سایر دریافت‌های وی کسر نماید.

ماده ۱۴- عضو موظف به حفظ و نگهداری از خانه مورد استفاده می‌باشد و در غیر این صورت مسئول جبران خساراتی است که در اثر عدم مراقبت یا سهل‌انگاری به خانه وارد شده است و در صورتی که رأساً اقدام به ترمیم خسارات یا خرابی ننماید، دانشگاه نسبت به جبران خسارات اقدام و هزینه آن را از حقوق یا دستمزد ماهانه و سایر دریافت‌های وی از طریق امور مالی دانشگاه کسر می‌نماید. ضمناً تعمیرات جزئی از قبیل لکه‌گیری، رنگ‌آمیزی، تعمیرات قفل، شیرآلات، در و پنجره، تعمیر و تعویض لوازم برقی (مصرفی: کلید و پریز و ...) و رفع معایب ناودان‌ها، آبروها (راه آب)، تأسیسات بهداشتی، انداختن شیشه، همچنین نظافت و برف‌روبی و غیره به عهده استفاده کننده می‌باشد و در صورت عدم انجام تعمیرات لازم از طرف استفاده کننده هرگونه خسارتی به ساختمان وارد آید، دانشگاه می‌تواند در صورت عدم پرداخت به تشخیص خود وجوه مذکور را از حقوق و یا سایر دریافت‌های استفاده کننده کسر و بابت بدهی‌های عنوان شده منظور نماید و عضو حق اعتراض نخواهد داشت.

ماده ۱۵- عضو موظف است در مدت سکونت شئونات و اخلاق اسلامی را رعایت نماید و حق نگهداری هیچ نوع حیوان خانگی و همچنین هیچگونه ادوات و وسایل غیر عرف را در منزل سازمانی ندارد، در غیر این صورت ظرف مدت یک ماه موظف به تخلیه می‌باشد و در صورت عدم تخلیه بعد از موعد مقرر تا زمان تخلیه اجاره بها کارشناسی روز از حقوق وی کسر خواهد شد و حق اعتراض نخواهد داشت.

ماده ۱۶- عضو باید خانه سازمانی را در پایان مدت و مهلت مقرر تخلیه نماید، در صورت عدم تخلیه به شرح زیر عمل خواهد شد:

در ابتدا تا سه ماه اجاره بهای کامل کارشناسی به روز شده برای ماه‌های حضور در خانه از حقوق وی کسر خواهد شد و در مرحله بعدی در صورت عدم تخلیه، دفتر حقوقی دانشگاه موظف است از طریق راهکار قانونی نسبت به تخلیه خانه سازمانی اقدام نماید. لازم به ذکر است پرداخت اجاره بها کامل کارشناسی در هر صورت تا تحویل خانه سازمانی به دانشگاه ادامه خواهد یافت و عضو حق اعتراض نخواهد داشت.

ماده ۱۷- در صورت نیاز و در موارد پیش بینی نشده در این آئین نامه، موضوع در شورای رفاهی قابل بررسی و تصمیمی گیری می‌باشد.

- این آیین‌نامه شامل (۱۷) ماده و (۱۰) تبصره پس از انجام کار کارشناسی در ستاد رفاهی در تاریخ ۱۴۰۱/۱۲/۸ به تصویب هیأت رئیسه دانشگاه رسید و از تاریخ تصویب قابل اجرا خواهد بود.

