

شماره:
تاریخ:
پرست:

آیین نامه نحوه استفاده از منازل سازمانی پژوهشکده بیوتکنولوژی کشاورزی

به منظور ساماندهی نحوه استفاده از منازل سازمانی با هدف استفاده بهینه از امکانات، رعایت الویت‌ها در استفاده از منازل سازمانی و تشویق کارکنان به استقرار کامل در محل خدمت، تشخیص و تعیین کارکنان واجد شرایط، ضوابط و مقررات زیر تعیین می‌گردد:

ماده ۱: تعاریف:

الف: پژوهشکده: پژوهشکده بیوتکنولوژی کشاورزی

ب: واحد تابعه: مدیریت‌های مناطق (استانی)

ج: کارکنان: افراد دارای رابطه استخدامی با پژوهشکده بصورت رسمی، رسمی آزمایشی و پیمانی.

د: اجاره بهاء: هزینه ماهیانه استفاده از منازل سازمانی که براساس مفاد این آیین نامه تعیین می‌شود.

ه: متقاضی: هر یک از کارکنان شاغل که درخواست کتبی برای استفاده از منازل سازمانی ارائه می‌دهند.

و: بهره بردار: هر یک از کارکنانی که در منازل سازمانی سکونت داشته باشد.

ز: سپرده: مبلغی ثابت است که بر اساس مفاد این آیین نامه تعیین و قبل از تحویل خانه سازمانی توسط متقاضی به حساب مربوطه واریز گردد.


ح: مامورین: کارکنانی که از واحد سازمانی محل خدمت خود به واحد سازمانی این پژوهشکده واقع در شهر دیگر بر اساس نیاز واحد محل مقصد، با حکم کارگزینی بصورت موقت یا دائم انتقال می‌یابند.

ط: منازل جنب کار: منازل سازمانی‌ای که به دلیل ضرورت شغلی باید به بعضی از دارندگان مشاغل خاص بدون پرداخت اجاره بهاء واگذار شود (مشاغل خاص بر اساس تصمیم کمیته مسکن ستاد پژوهشکده مشخص می‌گردد).

ی: کارمند انتقالی: عبارتست از تغییر محل خدمت عضو رسمی به طور دائم از پژوهشکده به سایر دانشگاه‌ها و موسسات آموزش عالی، پژوهشی و فناوری دولتی و دستگاه‌های اجرایی و بالعکس در چارچوب ضوابط و مقررات آیین نامه منابع انسانی

ماده ۲: کمیته مسکن

به منظور تصمیم‌گیری درخصوص نحوه استفاده از منازل سازمانی به افراد واجد شرایط، کمیته مسکن با ترکیب زیر تشکیل می‌شود:

 <p>مهر مرکز هیات‌های امنا دفتر هیات امنا سازمان تحقیقات و آموزش کشاورزی</p>	<p>نیر اعظم خوش خلق سیمیا</p> <p>رییس پژوهشکده بیوتکنولوژی کشاورزی و دبیر هیات امنا</p> <p>آدرس: کرج - جاده بهشت - روبروی ترمینال شهید کاستری - پژوهشکده بیوتکنولوژی کشاورزی صندوق پستی: ۳۱۵۱۴۱۳۷ تلفن: ۰۲۶-۳۲۷۰۶۵۲-۳۲۷۰۳۴۶ فاکس: ۰۲۶-۳۲۷۰۱۰۶۷ پست الکترونیک: info@abrii.ac.ir سایت الکترونیک: www.abrii.ac.ir</p>
---	--

شماره:
تاریخ:
پیوست:

- | | |
|------------|---------------------------------|
| عضو و رئیس | ۱- رئیس پژوهشکده |
| عضو | ۲- معاون برنامه ریزی و پشتیبانی |
| عضو | ۳- معاون پژوهشی |
| عضو و دبیر | ۴- مدیر امور اداری |
| عضو | ۵- یک نفر از کارکنان پژوهشکده |

ماده ۳: ضوابط استفاده:

الف- منازل سازمانی به ترتیب اولویت‌های زیر به متقاضیان برای دوره معین واگذار می‌شود:

- ۱- مامورین، کارکنان انتقالی
- ۲- همکاران متقاضی باید فاقد واحد مسکونی در شهر محل خدمت خود باشند.
تبصره ۱: استفاده از منازل سازمانی برای زوجین شاغل در پژوهشکده و واحدهای تابعه با لحاظ سابقه سکونت در سایر موسسات سازمان متبوع فقط برای یک دوره مجاز می‌باشد.
- تبصره ۲: با توجه به ضرورت حضور اعضای هیات علمی و محققان در جوار عرصه‌های تحقیقاتی با تصویب کمیته مسکن مرکزی (ستاد پژوهشکده) اختیار داده می‌شود بیش از ۵۰ درصد ظرفیت خانه‌های سازمانی را به اعضای هیات علمی و محققان اختصاص دهند.
- ۳- سایر متقاضیان
تبصره ۳: در صورتیکه تعداد متقاضیان بیشتر از منازل سازمانی باشد، واحدهای مزبور براساس امتیازبندی بین متقاضیان بر اساس جدول پیوست شماره ۱ تخصیص خواهد یافت.
- ب- حداکثر مدت استفاده از منازل سازمانی پنج سال می‌باشد و در شرایط خاص با تصویب کمیته مسکن واحد مربوطه، این مدت بصورت سالانه و حداکثر تا سه سال قابل تمدید می‌باشد.
- ج- مدت زمان استفاده متقاضی از منازل سازمانی شامل مجموع سنوات پیوسته یا نا پیوسته سکونت وی در منازل سازمانی واحدهای تابعه و وابسته می‌باشد.
- تبصره ۴ - استفاده از منازل سازمانی توسط رییس، معاونین و مدیران مناطق پژوهشکده از ضوابط موضوع این ماده (ماده ۳) مستثنی می‌باشد.
- تبصره ۵- در صورتی که منزل سازمانی خالی و فاقد متقاضی باشد، طبق تایید کمیته مسکن پژوهشکده و بر اساس مبالغ اجاره رایج (عرف) محل می‌توان آن را به متقاضیانی که ظرفیت استفاده آنها قبلاً تکمیل شده و یا افراد خارج از پژوهشکده اجاره داد. در این خصوص داشتن ضمانتنامه محضری برای تخلیه ضروری می‌باشد.

شماره:
تاریخ:
پوست:

ماده ۴: اجاره بها:

الف- اجاره بهای ماهیانه استفاده از منازل سازمانی بر اساس جدول پیوست شماره دو تعیین می‌گردد.
ب- مبلغ سپرده معادل پنج میلیون ریال در کلان شهرها، چهار میلیون ریال در مراکز استان و سه میلیون ریال در سایر موارد تعیین می‌گردد.
تبصره ۶- پژوهشکده می‌تواند هر سه سال یکبار جدول اجاره بهای پیوست دو و مبلغ سپرده را پس از ارزیابی مجدد مورد اصلاح قرار داده و جهت تصویب به کمیسیون دائمی هیات امنا ارائه نماید.

ماده ۵: تعهدات بهره‌برداران:

الف- رعایت ضوابط و مقررات این آیین‌نامه و سایر مقررات مربوطه در استفاده از منازل سازمانی .
ب- عدم در اختیار گذاشتن منازل سازمانی به غیر .
ج- بهره‌برداران از منازل سازمانی حق هیچگونه تغییری در قسمت‌های داخلی و خارجی بنا و یا واگذاری منازل سازمانی کلاً یا جزئاً به غیر را ندارند .
د- پرداخت بهای آب، برق، گاز، تلفن و یا شارژ ماهیانه.
ه- تخلیه و تحویل به موقع منازل سازمانی پس از اتمام مهلت و یا حسب اعلام کمیته مسکن (بر اساس مفاد ماده ۶).
و - پرداخت خسارت ناشی از قصور یا تقصیر در نگهداری منزل سازمانی بر اساس نظر مدیریت امور اداری و پشتیبانی و تأیید کمیته مسکن محل خدمت در هنگام تخلیه.
ی- تعمیرات جزئی از قبیل لکه‌گیری، رنگ‌آمیزی، تعمیرات قفل، شیر آب و در و پنجره، تعمیر و تعویض لوازم و آلات برقی (کلید، پریز، لامپ و...) و رفع معایب ناودانها و آب‌روها، تاسیسات بهداشتی، حفظ و نگهداری فضای سبز موجود، انداختن شیشه و همچنین نظافت و برقراری به عهده استفاده کننده می‌باشد و در صورت عدم انجام تعمیرات لازم یا نظافت و برقراری و غیره از طرف بهره‌بردار هر گونه خسارتی به ساختمان وارد آید پژوهشکده و یا واحد تابعه نسبت به جبران خسارت اقدام و هزینه آنرا از حقوق و دستمزد ماهیانه و سایر دریافتی‌های وی کسر و به حساب درآمد منازل سازمانی واریز می‌نماید. میزان هزینه اعلام شده براساس صورتحساب تنظیمی مستند به اسناد مثبته طبق بند "ح" ماده هفت این آیین‌نامه اقدام خواهد شد.

ماده ۶: سایر شرایط:

الف- در صورت قطع رابطه استخدامی بهره‌بردار با پژوهشکده و یا واحد مربوطه بصورت باز خریدی، استعفاء و اخراج، وی مکلف است ظرف مدت حداکثر سه ماه از تاریخ ابلاغ نسبت به تخلیه و تحویل منزل سازمانی اقدام نماید.

<p>مهر مرکز هیات‌های امنا دفتر هیات‌های امنا تلفن: ۰۲۶-۳۲۷۰۱۶۷-۱۸۹۷ www.abrii.ac.ir</p>	<p>نیرو اعظم خوش خلق سیمما رییس پژوهشکده بیوتکنولوژی کشاورزی و دبیر هیات امنا آدرس: کرج- جاده مهدشت- روبروی ترمینال شهید کاظمی- پژوهشکده بیوتکنولوژی کشاورزی صندوق پستی: ۳۱۵۲۵-۱۸۹۷ تلفن: ۰۲۶-۳۲۷۰۱۶۵۲-۳۲۷۰۳۵۲۶ فاکس: ۰۲۶-۳۲۷۰۱۶۶۷ پست الکترونیک: info@abrii.ac.ir</p>
---	--

شماره:
تاریخ:
پرست:

ب- در صورت بازنشسته شدن فرد یا اتمام مهلت بهره‌برداری در طول سال تحصیلی و داشتن فرزند محصل و یا دانشجوی، نامبرده موظف است حداکثر تا پایان سال تحصیلی مزبور و در غیر اینصورت تا پایان حداکثر سه ماه طبق صورتمجلس نسبت به تخلیه و تحویل منزل سازمانی اقدام نماید.

ج- در صورتی که بهره‌بردار از منازل سازمانی، فوت شود مهلت تخلیه برای خانواده او شش ماه از تاریخ فوت می‌باشد و هرگاه فرزندان او در محل خدمت مشغول تحصیل باشند حداکثر تا پایان سال تحصیلی همان سال به خانواده وی مهلت داده می‌شود و در هر حال مهلت شش ماهه برای خانواده او محفوظ خواهد بود.

د- در صورت انقطاع موقت حضور کارمند در محل کار، مانند انفصال موقت، مرخصی بدون حقوق، ماموریت آموزشی، تعلیق و غیره از تاریخ اجرای حکم تا یکسال با پرداخت اجاره بها، سکونت بلامانع بوده و در غیر اینصورت ملزم به تخلیه و تحویل منزل سازمانی می‌باشد.

ه- در مواردی که پس از اعلام کمیته مسکن مبنی بر اتمام مهلت بهره‌بردار و یا اینکه مطابق مفاد این آیین‌نامه وی شرایط استفاده از منازل سازمانی را از دست داده است، بهره‌بردار اقدام به تخلیه واحد محل سکونت خود ننماید، براساس تصمیم کمیته مسکن ماهانه تا حداکثر پنج برابر آخرین اجاره ماهیانه موضوع این آیین‌نامه پس از ابلاغ برای ماه اول و ماه‌های بعد بصورت تصاعدی بین پنج تا ده درصد ضریب افزایش اجاره ماه‌های آتی از حقوق، مزایا و یا سایر مطالبات بهره‌بردار تا زمان تخلیه و تحویل کسر شده و به حساب مربوطه واریز می‌گردد و تخلف نامبرده در مراجع ذیربط مورد پیگیری قرار خواهد گرفت.

و- امور مالی موظف است پس از ابلاغ کمیته مسکن نسبت به کسر اجاره بها و خسارتهای تعیین شده در این آیین‌نامه را با اولویت نسبت به سایر مطالبات و کسور از حقوق، مزایا و مطالبات بهره‌بردار کسر و به حساب مربوطه واریز نماید.

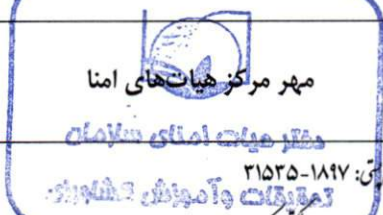
ز- خانه‌های جنب کار به تشخیص کمیته مسکن پژوهشگاه مشخص می‌شود و مشمول ضوابط اجاره بها، سپرده و مهلت استفاده نمی‌شود.

ح- در صورت عدم واریز سپرده توسط متقاضی در مهلت مقرر و نیز عدم تحویل و استقرار در منازل سازمانی تعیین شده (حداکثر سه ماه) امتیاز وی لغو گردیده و براساس تصمیم کمیته مسکن واحد مزبور به فرد واجد شرایط دیگری واگذار خواهد گردید.

ط- این آیین‌نامه شامل کلیه بهره‌برداران فعلی منازل سازمانی نیز می‌گردد (به استثناء بند "ب" ماده ۴).

ی- در صورت عدم رعایت هر یک از تعهدات موضوع ماده ۵ و نیز سایر مفاد این آیین‌نامه کمیته مسکن اخطار لازم را به بهره‌بردار برای رفع نقص یا جبران خسارات در مهلت مقرر داده و در صورت عدم توجه بهره‌بردار به اخطار مذکور، با تصویب کمیته مسکن با متخلف بر اساس بند "ه" ماده شش رفتار خواهد شد.

ک- درآمدهای حاصله از محل اجرای این آیین‌نامه بعنوان در آمد اختصاصی پژوهشگاه محسوب شده و با تایید مقام مجاز می‌تواند صرف تعمیرات، بازسازی و بهسازی منازل سازمانی و زیرساختهای مورد نیاز شود.

 <p>مهر مرکز هیات‌های امانا مقر هیات امنای سازمان تعمیرات و آموزش کشاورزی www.abrii.ac.ir</p>	<p>نیبراعظم خوش خلق سیمما رئیس پژوهشگاه بیوتکنولوژی کشاورزی و دبیر هیات امانا آدرس: کرج- جاده بهشت- روبروی ترمینال شهید کاظمی- پژوهشگاه بیوتکنولوژی کشاورزی صندوق پستی: ۲۱۵۲۵-۱۸۹۷ تلفن: ۰۲۶-۳۲۷۰۶۵۲-۳۲۷۰۲۵۲۶ فاکس: ۰۲۶-۳۲۷۰۶۶۷</p>
--	---

شماره:
تاریخ:
پرست:

تبصره ۷- استفاده از خانه‌های سازمانی برای افراد خارج از پژوهشگاه ممنوع می‌باشد. فقط در موارد خاص لازم است ضمن ارائه توجیهات کافی، مجوز لازم از کمیته مسکن پژوهشگاه اخذ گردد.

ماده ۷: گردشکار:

- الف- تحویل تقاضانامه کتبی به دبیر کمیته مسکن.
ب- تشکیل جلسه کمیته مسکن پس از تخلیه هر واحد سازمانی و امتیاز بندی متقاضیان.
ج- تعیین متقاضی واجد شرایط و اولویت با امضای صورتجلسه توسط اعضای کمیته مسکن.
د- ابلاغ کتبی به متقاضی تعیین شده توسط دبیر کمیته جهت تحویل منزل سازمانی ظرف مدت پانزده روز.
ه- امضاء تعهدنامه محضری (پیوست شماره ۳) و واریز وجه سپرده توسط متقاضی تعیین شده به حساب مربوطه پس از دریافت ابلاغ.
و- اعلام کتبی دبیر کمیته به بهره بردار حداقل سه ماه قبل از اتمام مهلت وی برای تخلیه و تحویل منزل بر اساس صورت مجلس.
ز- تخلیه و تحویل منزل سازمانی توسط بهره بردار در زمان اتمام مهلت سکونت (بر اساس مفاد ماده ۶).
ح- اخذ نظر کمیسیون خسارت به اموال دولت توسط کمیته مسکن درخصوص خسارت‌های احتمالی وارده به منزل تخلیه شده و تعیین خسارت‌های احتمالی.
ط- عودت وجه سپرده به بهره بردار پس از کسر بدهی‌ها یا خسارت احتمالی.


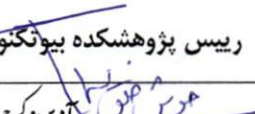
این آیین‌نامه در ۷ ماده، ۷ تبصره و ۳ پیوست تنظیم و در نوزدهمین جلسه هیات امنای پژوهشگاه مورخ ۹۵/۸/۱۸ به تصویب رسیده است.

<p>مهر مرکز هیات‌های امنا دفتر هیات امنای سازمان تلفن: ۰۲۶-۳۲۷۰۶۶۷ پست الکترونیک: info@abrii.ac.ir www.abrii.ac.ir</p>	<p>نیراعظم خوش خلق سیمما رئیس پژوهشگاه بیوتکنولوژی کشاورزی و دبیر هیات امنا آدرس: کرج- جاده باهشت- روبروی ترینال شهید گلستر- پژوهشگاه بیوتکنولوژی کشاورزی صندوق پستی: ۳۱۵۳۵-۱۸۱۷ تلفن: ۰۲۶-۳۲۷۰۶۶۵۲-۳۲۷۰۳۵۳۶ فاکس: ۰۲۶-۳۲۷۰۱۰۶۷</p>
--	---

شماره:
تاریخ:
پست:


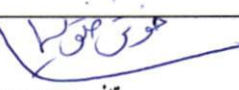
جدول پیوست ۱: فرم تقاضای استفاده از منازل سازمانی

ردیف	نام و نام خانوادگی:	شماره شناسنامه:	محل صدور:	نام پدر:	تاریخ تولد:	تاریخ استخدام:	واحد محل اشتغال:	نوع استخدام:	تلفن همراه:	تلفن منزل:	تلفن محل کار:	آدرس محل سکونت فعلی:
۱	ضابطه	حداکثر امتیاز	نحوه محاسبه	امتیاز کسب شده								
۲	سابقه خدمت در سازمان	۲۰	هر سال یک امتیاز									
۳	عضویت	۱۵	رسمی هیات علمی									
		۱۰	رسمی غیر هیات علمی									
		۶	کارکنان پیمانی									
۴	سرپرستی و مدیریت	۱۵	مدیریت	به ازاء هر سال یک امتیاز								
		۷	سرپرستی	به ازاء هر سال یک امتیاز								
۵	افراد خانواده	۱۵	به ازاء هر عضو (فرزند یا تحت تکفل) ۳ امتیاز									
۶	سوابق جانبازی	۴	تا ۲۰٪									
		۶	۲۰٪ تا ۴۰٪									
		۱۰	بیش از ۴۰٪									
۷	آزادگان	۱۰	هر سال ۴ امتیاز									
۸	فرزند شهید	۶										
۹	رزمندگان	۴	شش تا دوازده ماه									
		۱۰	بیش از دوازده ماه	به ازاء هر سال ۲ امتیاز								
۱۰	حسن انجام وظیفه و رضایتمندی	۱۰	با پیشنهاد مسئول مستقیم و تأیید بالاترین مقام واحد									
۱۱	تخصص و ضریب شغلی	۱۰	به پیشنهاد بالاترین مقام واحد									
	جمع امتیاز											

 مهر مرکز هیات های امانا دفتر هیات امنای سازمان تحقیقات و آموزش کشاورزی ۱۸۹۷-۳۱۵۲۵ www.abrii.ac.ir	نیراعظم خوش خلق سیمما رییس پژوهشگاه بیوتکنولوژی کشاورزی و دبیر هیات امانا  آدرس: کرج - جاده ماهدشت - روبروی ترمینال شهید گلشنی - پژوهشگاه بیوتکنولوژی کشاورزی صندوق پستی: ۳۱۵۲۵-۱۸۹۷ تلفن: ۰۲۶-۳۲۷۰۳۵۲۶-۳۲۷۰۶۶۵۲-۳۲۷۰۶۶۵۲-۳۲۷۰۳۵۲۶ فاکس: ۰۲۶-۳۲۷۰۱۰۶۷ پست الکترونیک: info@abrii.ac.ir
--	---

شماره:
 تاریخ:
 پست:

ملاحظات	(تاریخ جلسه : / /)		
	امضاء	نام و نام خانوادگی	ردیف

 مهر مرکز هیات های امنا دفتر هیات امنای سازمان تحقیقات و آموزش کشاورزی	نیراعظم خوش خلق سیما رییس پژوهشگاه بیوتکنولوژی کشاورزی و دبیر هیات امنا 
آدرس: کرج - جاده باهشت - روبروی ترمینال شهید گلستان - پژوهشگاه بیوتکنولوژی کشاورزی صندوق پستی: ۳۱۵۲۵-۱۸۹۷ تلفن: ۰۲۶-۳۲۷۰۶۵۲-۳۲۷۰۳۵۲۶ فاکس: ۰۲۶-۳۲۷۰۱۰۶۷ پست الکترونیک: info@abrii.ac.ir سایت الکترونیک: www.abrii.ac.ir	

شماره:
موضوع:
پوست:

جدول پیوست ۲

الف: اعداد مبنای محاسبه اجاره بها						
اجاره بهاء ماهانه به ازاء هر متر مربع زیربنای مفید به ریال						
ردیف	شرح	ساکنین با حقوق بیش از سی و پنج میلیون ریال		ساکنین با حقوق بیش از پنجاه میلیون ریال و کمتر از سی و پنج میلیون ریال		ساکنین با حقوق کمتر از پنجاه میلیون ریال
		ویلایی	آپارتمان	ویلایی	آپارتمان	ویلایی
۱	شهرهای با جمعیت کمتر از ۲۰۰ هزار نفر	۷۰۰۰	۶۳۰۰	۵۶۰۰	۴۹۰۰	۴۲۰۰
۲	شهرهای با جمعیت ۲۰۰ هزار نفر تا ۵۰۰ هزار نفر	۹۸۰۰	۹۱۰۰	۸۴۰۰	۷۰۰۰	۶۳۰۰
۳	شهرهای با جمعیت ۵۰۰ هزار نفر تا یک میلیون نفر	۱۶۸۰۰	۱۵۴۰۰	۱۴۰۰۰	۱۲۶۰۰	۱۱۲۰۰
۴	شهرهای با جمعیت بیش از یک میلیون نفر	۲۳۸۰۰	۲۱۰۰۰	۱۹۶۰۰	۱۶۸۰۰	۱۴۰۰۰
۵	شهر تهران	۳۰۸۰۰	۲۸۰۰۰	۲۵۲۰۰	۲۲۴۰۰	۱۹۶۰۰

خانه‌های خارج از محدوده شهرها جزء ردیف یک جدول الف محسوب می‌شوند.
مبنا حقوق آخرین حکم کارگزینی فرد می‌باشد.

ب: ضریب سنوات سکونت

محل منزل سازمانی	از ابتدای سال اول تا سال پنجم	سال ششم	سال هفتم	سال هشتم
داخل شهر	۱	۱/۴	۱/۷	۲
حومه (حریم قانونی) شهر	۰/۷۵	۱/۰۵	۱/۲	۱/۵
خارج از شهر	۰/۵	۰/۷	۰/۸۵	۱

ج: فرمول تعیین اجاره بهاء منازل سازمانی

ضریب سنوات سکونت (جدول ب) * عدد مبنای اجاره بهاء (جدول الف) * متراژ واحد مسکونی = میزان اجاره بهاء ماهانه
متراژ واحد سازمانی توسط واحد امور اداری محاسبه و به تأیید کمیته مسکن می‌رسد.

 مهر مرکز هیات‌های امنا دفتر هیات‌های امنای سازمان کمیته‌های آموزش کشاورزی www.abrii.ac.ir	نیراعظم خوش خلق سیمیا رئیس پژوهشکده بیوتکنولوژی کشاورزی و دبیر هیات امنا  تلفن: ۰۲۶-۳۲۷۰۶۵۲-۳۲۷۰۳۵۴ فاکس: ۰۲۶-۳۲۷۰۱۰۶۷ پست الکترونیک: info@abrii.ac.ir
---	---


شماره:
تاریخ:
پرست:

پیوست ۳

تعهد محضری
موضوع تعهد تخلیه و تحویل منزل سازمانی پژوهشکده بیوتکنولوژی کشاورزی

در تاریخ آقای/خانم فرزند به شماره ملی شماره شناسنامه صادره
از کارمند با حضور در دفتر اسناد رسمی به شماره شهر نسبت به سپردن
تعهد محضری در خصوص تخلیه و تحویل یکباب آپارتمان / منزل مسکونی متعلق به
نشانی به شرح ذیل اعلام می دارد:

- اینجانب اقرار می‌نمایم که با مطالعه و اطلاع کامل از مفاد آیین نامه استفاده از منازل سازمانی متعهد می‌گردم نسبت به رعایت دقیق و کامل مفاد آیین نامه اقدام نمایم در غیر اینصورت با اعلام پژوهشکده حداکثر ظرف مدت ۳ ماه نسبت به تخلیه و تحویل ساختمان مورد سکونت اقدام نمایم و در صورت عدم تخلیه اعمال بند ۱۱ این تعهد نامه بلامانع بوده و حق هر گونه اعتراض و شکایت را از خود سلب می‌نمایم.
- اینجانب تعهد می‌نمایم از تاریخ صورتجلسه تحویل که توسط کمیته مسکن پژوهشکده تنظیم گردیده حداکثر ظرف سال از آپارتمان / منزل مسکونی استفاده نمایم و تمدید مهلت مزبور صرفاً در قالب مقررات ماده ۳ آیین‌نامه مربوط به شرایط و طرز استفاده از خانه‌های سازمانی و موافقت کمیته مسکن واحد مربوطه امکان‌پذیر خواهد بود.
- اینجانب تعهد می‌نمایم منزل مسکونی فوق را به همان نحوی که تحویل گرفته‌ام بدون هیچ گونه عیب و نقص تخلیه و تحویل نمایم در غیر اینصورت ملزم به جبران خسارات وارده برابر نظر پژوهشکده بوده و در صورت عدم پرداخت خسارات از محل حقوق و مطالبات اینجانب بصورت یکجا کسر و به حساب پژوهشکده واریز گردد.
- اینجانب تعهد می‌نمایم در نگهداری، نظافت، آبیاری و حفاظت محوطه و فضای سبز مربوطه دقت و اقدام لازم را بعمل آورم.
- اینجانب تعهد می‌نمایم کلیه آداب و شئون اخلاقی و اداری توسط اینجانب و خانواده و همراهان رعایت گردد و در صورت موارد غیر اخلاقی پژوهشکده می‌تواند نسبت به اعلام تخلیه اقدام و اینجانب موظف و متعهد به تخلیه ظرف یک ماه و تحویل واحد به مرکز مربوطه می‌باشم.
- اینجانب تعهد می‌نمایم در صورت عدم استفاده از خانه سازمانی تحت هر عنوان اعم از اعزام به خارج از کشور به مدت طولانی بیش از شش ماه، بازنشستگی، بازر خریدی، اعزام به خارج، تعلیق، مرخصی بدون حقوق حداکثر تا

 <p>مهر مرکز هیات‌های امنا دفتر هیات‌های امنا تلفن: ۰۲۶-۳۲۷۰۶۵۲-۳۲۷۰۳۵۳۶ پست الکترونیک: info@abrii.ac.ir</p>	<p>نیر اعظم خوش خلق سیمیا رئیس پژوهشکده بیوتکنولوژی کشاورزی و دبیر هیات امنا</p> <p>تلفن: ۰۲۶-۳۲۷۰۶۵۲-۳۲۷۰۳۵۳۶ فکس: ۰۲۶-۳۲۷۰۱۰۶۷ پست الکترونیک: info@abrii.ac.ir وبسایت: www.abrii.ac.ir</p>
---	--

شماره:
تاریخ:
پرست:

یکسال یا به هر صورت با پژوهشکده قطع رابطه کاری نمایم نسبت به تخلیه و تحویل خانه سازمانی حداکثر ظرف مدت مقرر در آیین نامه اقدام نمایم در غیر اینصورت پژوهشکده مجاز می باشد از طریق مراجع قانونی نسبت به تخلیه منزل فوق اقدام نماید.

۷. اینجانب متعهد می گردم هر ماه نسبت به پرداخت مبلغ مال الاجاره منزل سازمانی، بهای آب، برق، تلفن، گاز و حق شارژ طبق ضوابط و مقررات اقدام نمایم و در صورت عدم پرداخت، پژوهشکده می تواند از محل حقوق، مزایا و سایر مطالبات اینجانب کسر و به حساب خود واریز نماید. بدیهی است در زمان تخلیه و تحویل واحد بایستی نسبت به تسویه موارد فوق اقدام نمایم.

۸. اینجانب تعهد می نمایم حق واگذاری یا اجاره منزل سازمانی خود را به شخص یا اشخاص دیگر ندارم.

۹. اینجانب تعهد می نمایم سکونت در منازل سازمانی هیچ گونه حقی نسبت به منزل سازمانی برای اینجانب ایجاد نمی نماید.

۱۰. اینجانب تعهد می نمایم به منظور رعایت بهداشت محیط و نظافت عمومی محوطه های خانه های سازمانی نسبت به پرداخت حق شارژ یا هر گونه وجهی که از سوی هیئت مدیره یا پژوهشکده در قبال ارائه خدمات عمومی مطالبه گردد، اقدام نمایم.

۱۱. اینجانب تعهد می نمایم چنانچه پس از پایان مدت سکونت و یا پس از اعلام تخلیه از جانب پژوهشکده ساختمان مسکونی را تخلیه و تحویل ننمایم بموجب این تعهد اختیارات کامل را به پژوهشکده اعطاء تا نسبت به توقیف کلیه حقوق و مزایا و مطالبات دریافتی اقدام و حق هر گونه اعتراض و شکایتی را از خود سلب می نمایم.

۱۲. تحویل گیرنده خانه های سازمانی موظف است حداکثر ظرف سه ماه از تاریخ تحویل نسبت به اسباب کشی و سکونت در واحد سازمانی تحویل گرفته شده اقدام نماید در غیر اینصورت و خالی گذاشتن خانه سازمانی پس از مهلت مذکور، به منزله انصراف محسوب و موظف به تحویل منزل سازمانی به پژوهشکده می باشد.

این تعهد نامه بدون هیچ عذر و بهانه ای قابل اجرا در کلیه مراجع قضایی بوده و استفاده کننده از خانه های سازمانی خود را مکلف به رعایت مفاد آن می داند.

نام و نام خانوادگی
امضاء و اثر انگشت

 <p>مهر مرکز هیات های امنا دفتر هیات امنای سازمان تحقیقات و آموزش کشاورزی ۱۸۹۷-۴۱۵۳۵ www.abrii.ac.ir</p>	<p>نیر اعظم خوش خلق سیما رئیس پژوهشکده بیوتکنولوژی کشاورزی و دبیر هیات امنا تهران: کرج - جاده باهنر - روبروی ترینال شهید کاظمی - پژوهشکده بیوتکنولوژی کشاورزی صندوق پستی: ۴۱۵۳۵-۱۸۹۷ تلفن: ۰۲۶-۳۲۷۰۶۵۲-۳۲۷۰۳۵۳۶ فاکس: ۰۲۶-۳۲۷۰۱۰۶۷ پست الکترونیک: info@abrii.ac.ir</p>
---	--