

Kars İl Sağlık Müdürlüğü Lojman Duyurusu

Kamu Konutları Yönetmeliği, Sağlık Bakanlığının 21/09/2012 tarihli ve 2012/35 sayılı Genelgesinin (694 Sayılı KHK ile Sağlık Bakanlığı yeniden yapılanması kapsamında da değerlendirilerek) ilgili hükümleri doğrultusunda Kars İl Sağlık Müdürlüğüne ait boş lojmanların tahsisleri yapılacaktır.

LOJMANA BAŞVURU ŞARTLARI

1. Sıra tahsisli lojmanlara İl Sağlık Müdürlüğü ile bağlı sağlık tesislerinde kadrolu olan ve bilfiil bu kuruluşlarda çalışan personeller başvurabilecektir.
2. İl Sağlık Müdürlüğü ve bağlı sağlık tesislerinde kadrolu olup, bilfiil çalışmakta olan personellerin tahsis işlemleri yapılmasına rağmen boş kalan lojman olması halinde bu lojmanlar için sözleşmeli aile hekimleri ve aile sağlığı elemanları personellerinin tahsis işlemleri yapılacaktır. *(Sağlık Bakanlığının 2012/35 Sayılı Genelgesi 6. Madde; İl ve ilçe merkezlerindeki sıra tahsisli konutlara öncelikle; il sağlık müdürlüğü ile halk sağlığı müdürlüğü ve bağlı birimlerinde kadrolu olan ve bu kuruluşlarda bilfiil çalışan personel başvurabilecektir. Bu madde kapsamında gerekli tahsis işlemleri yapılmasına rağmen boş konut kalması hâlinde, sözleşmeli aile hekimleri ve aile sağlığı elemanları bu boş konut ya da konutlar için başvuru yapabilecektir.)*
3. Lojman tahsislerinde Sağlık Bakanlığının 2012/35 Sayılı Genelgesinin 5 inci maddesine göre işlemler yapılacaktır. *(Madde 5; İl ve ilçe merkezlerindeki sıra tahsisli konutlar, 657 sayılı Devlet Memurları Kanununda sayılan hizmet sınıflarına göre aşağıdaki oranlar esas alınarak personele tahsis edilecek; her personel kendi hizmet sınıfı için ayrılmış konutta puan ve sıra esasına göre oturacaktır.)*
4. Sadece bir lojman için talep yapılacaktır. Başvuru yapan personelin Kurum amirine onaylattığı belgeler *(aile yardım beyannamesi, lojman talep beyannamesi ve Ek 4 form)* ile diğer evrakları *(eşi ve varsa birlikte oturacağı kişilerin maaş bordroları ve nüfus cüzdan sureti veya vukuatlı nüfus kayıt örneği ve halen yükseköğrenimde olup 25 yaşını doldurmayan çocuklara ait öğrenci belgesi)* lojman talep dilekçesine ekleyerek, başvuru tarihleri arasında görev yaptığı **Kurumun Evrak Kayıt Birimine** teslim etmesi gerekmektedir. *(Belirtilen tarihlerde ilgili kuruma gelen ve kayıt işlemi yapılan lojman taleplerinin toplandıktan sonra en geç 1 (bir) hafta içinde Müdürlüğümüz Destek Hizmetleri Başkanlığı Yatırımlar Birimine ulaştırılması.)*

NOT: Tarafına lojman tahsis edilen personelin tahsis edilen lojmanı teslim alması ile ilgili olarak, Kamu Konutları Yönetmeliğinin 17. maddesinde; “ (...) Kendisine konut tahsis edilen personel, tahsis kararının tebliğ tarihinden itibaren, meşru mazeret dışında, en geç 15 gün içinde Yönetmeliğe ekli kamu konutları tutanağını imzalayıp konuta girmediği takdirde, konut tahsis kararı iptal edilir. Bu takdirde, konutun boş kaldığı süre için tahakkuk eden kira bedeli kendisinden tahsil edilir.” hükmü yer almaktadır.

HİZMET SINIFLARI:

Sağlık Hizmetleri Sınıfı: Hekim, Diş Hekimi, Diyetisyen, Eczacı ve Veteriner Hekim.

Yardımcı Sağlık Hizmetleri Sınıfı: Fizyoterapist, Tıp Teknoloğu, Ebe, Hemşire, Sağlık Memuru, Sosyal Hizmetler Müttehassısı, Biyolog, Psikolog, Sağlık Mühendisi, Sağlık Fizikçisi, Sağlık İdarecisi ile Ebe ve Hemşire Yardımcısı, (Fizik Tedavi, Laboratuvar, Eczacı, Diş, Anestezi, Röntgen Teknisyenleri ve yardımcıları, Çevre Sağlığı ve Toplum Sağlığı Teknisyeni dahil) Sağlık Savaş Memuru, Hayvan Sağlık Memuru ve benzeri sağlık personelinin kapsar.

Genel İdare ve Avukatlık Hizmetleri Sınıfı: Genel İdare Hizmetleri sınıfında bulunan memurları ve Avukatlık Hizmetleri personelinin kapsar.

Teknik Hizmetler Sınıfı: Teknik Hizmetler sınıfında bulunan memurları kapsar.

Yardımcı Hizmetler Sınıfı: Yardımcı Hizmetler sınıfında bulunan memurları kapsar.

Not: Hizmet sınıfları 657 sayılı Devlet Memurları Kanununun 36. maddesine göre hazırlanmıştır.

LOJMAN BAŞVURU BELGELERİ :

- 1-Lojman Talep Dilekçesi,
- 2-Kamu Konutları Tahsis Talep Beyannamesi (Kurum Amiri Onaylı),
- 3-Aile Yardım Bildirimi Formu (Kurum Amiri Onaylı),
- 4-Kadro ve görev yerini, hizmet süresini, disiplin cezası alıp almadığını ve lojmandan yararlanıp yararlanmadığını gösterir Ek-4 belge (Kurum Amiri Onaylı). **(1-2-3-4. Maddelerde yazılı olan belgelerin ilgili internet adresi veya linkinden alınarak Kurum Amirine onaylatılması)**
- 5-Eşi ve varsa birlikte oturacağı kişilerin maaş bordro dökümleri,
- 6-Personelin ve lojmanda beraber oturacağı aile fertlerinin onaylı nüfus cüzdan suretleri veya ilgili kurumdan onaylı vukuatlı nüfus cüzdanı örneği,
- 7- Halen yükseköğretimde olup 25 **yaşını doldurmayan** çocuklara ait öğrenci belgesi.
- 8-Şehit ve gazi yakınları için şehit ve gazi yakını olduğunu gösteren belge.

BAŞVURU TARİHLERİ: 03/12/2022-09/12/2022 TARİHLERİ ARASI MESAI BİTİMİNE KADAR GEÇERLİDİR

NOT: BELİRTİLEN TARİHLERDEN ÖNCESİ VE SONRA YAPILAN LOJMAN TALEPLERİ VE EKSİK BELGE SUNANLAR DEĞERLENDİRMEYE ALINMAYACAKTIR.

BOŞ LOJMANLAR:

DİĞOR İLÇE DEVLET HASTANESİ: 4 ADET SIRA, 1 ADET ŞARTLI (Şartlı 10 Nolu daire)

1. ÖNCELİK SAĞLIK HİZMETLERİ SINIFI İÇİN.

2. ÖNCELİK GENEL İDARİ HİZMETLER SINIFI VE YARDIMCI HİZMETLER SINIFI

3. ÖNCELİK YARDIMCI SAĞLIK HİZMETLERİ SINIFI

4.YUKARIDA BELİRTİLEN HİZMET SINIFINDAKİLERİN BAŞVURUSU OLMAMASI DURUMUNDA BAŞVURAN DİĞER KADRO VE UNVANDAKİ PERSONEL.

*(ÖNCELİK SIRASINA GÖRE PUAN ESASLI TAHSİS EDİLECEKTİR.)