

Senato Kabul Tarihi : 03.02.2017 tarihli ve 2017-21
ORDU ÜNİVERSİTESİ
KONUT YÖNERGESİ

BİRİNCİ BÖLÜM
Genel Hükümler

Amaç

MADDE 1- Bu Yönergenin amacı, 2946 sayılı “Kamu Konutları Kanunu” ve 23.09.1984 tarihli “Kamu Konutları Yönetmeliği” ve yürürlükteki Milli Emlak Genel Tebliği gereğince, Ordu Üniversitesi’ne ait konutların, Üniversite idari ve akademik personeline tahsis şekli, oturma süresi, kira, bakım, onarım ve yönetimine ait usul, esas ve şartlar ile uygulamaya ilişkin diğer hususları belirlemektir.

Kapsam

MADDE 2- Bu Yönerge, Ordu Üniversitesi’nce yaptırılan, satın alınan, kiralanan, Üniversiteye tahsis veya hibe edilen ya da diğer yollarla Üniversitenin kullanımına geçen ve oturulabilir hale getirilen kamu konutlarını kapsar.

Dayanak

MADDE 3- 23.09.1984 tarih ve 18524 sayılı Resmi Gazete’de yayınlanan Kamu Konutları Yönetmeliğine dayalı olarak çıkartılmıştır.

Tanımlar

MADDE 4- Bu Yönergede geçen:

Yönetmelik: Kamu Konutları Yönetmeliği’ni,

Kurum: Ordu Üniversitesi’ni,

Konut: Ordu Üniversitesi’ne ait kamu konutlarını,

Yetkili Makam: Rektör veya yetkisini devrettiği Rektör Yardımcısını,

Konut Tahsis Komisyonu: Rektör tarafından dört yıl süre için seçilen sorumlu Rektör Yardımcısı ve Genel Sekreter veya Genel Sekreterin görevlendireceği Genel Sekreter Yardımcılarından/Daire Başkanlarından birinin de bulunduğu en az beş üyeden oluşan ve kontenjan tespitleri, konut tahsisi, konut teslimi ve tahliye işleri ile konutlarla ilgili hukuksal işler ve altyapı işlerini yürüten kurulu,

Konut Yönergesi: Bu Konut Yönergesini ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

Kamu Konutlarının Türlerine Göre Ayrımı

MADDE 5- Kurum konutlarının tamamı Sıra Tahsisli Konutlardır.

Sıra Tahsisli Konutların %75 (yetmişbeş)’i akademik personele, %25 (yirmibeş)’i idari personele tahsis edilir. Konut tahsisi aşamasında bu oranlar dikkate alınarak tahsis yapılır. Akademik ve idari personelin tahsis işlemleri kendi grupları içerisinde değerlendirilir.

Sıra Tahsisli Konutlar

MADDE 6- Sıra tahsisli konutlar; puan cetveli, talep edilen konut büyüklüğü, boş bulunan konut büyüklüğü esas alınarak, Konut Tahsis Komisyonu'nun teklifi üzerine, Yetkili Makam tarafından hak sahiplerine tahsis edilir. Hak sahiplerinin puanlarının eşit olması halinde, hizmet süresi de eşitse, Konut Tahsis Komisyonu'nca ad çekme yoluyla değerlendirme yapılır. Konutların herhangi bir nedenle boşalması halinde fiilen boşaltıldığı tarihten itibaren en geç (30) gün içinde hak sahiplerine tahsis edilir.

Konut Tahsis Talebi

MADDE 7- Sıra tahsisli konutlara Ordu Üniversitesi'nde tam zamanlı olarak görev yapan öğretim elemanları ve 657 sayılı Kanuna tabi personel her yılın mart ayı içerisinde başvuruda bulunabilir.

Başvurular EK-1 de verilen Ordu Üniversitesi Sıra Tahsisli Konut Başvuru Formunun doldurulup, gerekli ekleriyle birlikte bağlı olduğu birimin Amirine teslim edilmesi suretiyle yapılır. Başvuruyu alan Birim, Başvuru Formunda yer alan bilgilerin doğruluğunu kontrol ederek, Başvurusu uygun olanları İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığına gönderir.

Başvurular, İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı tarafından EK-2 de verilen puanlama cetvelindeki hususlar dikkate alınarak değerlendirilir ve alınan toplam puana göre Akademik ve İdari Personel için ayrı ayrı sıra cetveli düzenlenir. Başvuru formları, sıra cetvelleri ve diğer belgelerin bir nüshası Konut Tahsis Komisyonu'na iletilmek üzere Rektörlüğe iletilir. Oluşturulan listeler 1 (bir) yıl süre ile geçerli olup, başvuru döneminin dışında yapılan başvurular değerlendirmeye alınmaz.

Konut Tahsis Komisyonu Çalışma Esasları

MADDE 8- Konut Tahsis Komisyonu üye tam sayısı ile toplanır. Konut Tahsis Komisyonu'nun sekreteryaya işleri İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı tarafından yürütülür.

Konut tahsisi isteğinde bulunanlardan, konut tahsisine hak kazananlar için Konut Tahsis Komisyonu tarafından gerekçeli karar alınır. Konut tahsis kararları oy çokluğuyla verilir. Konut tahsis talebinde bulunan personel kendisi ile ilgili komisyon toplantısına katılamaz. Komisyon tarafından alınan tahsis kararları Yetkili Makam tarafından onaylandıktan sonra yürürlüğe girer. Ordu Üniversitesi Sıra Tahsisli Konut Başvuru Formunda talep ettiği büyüklükte konut tahsis edilenler; tahsis edilen konutu kabul etmemeleri halinde, başvuru talepleri Konut Tahsis Komisyonunca iptal edilir ve yıl içerisinde yapılan konut tahsislerinde başvuruları değerlendirmeye alınmaz.

Başvuruda noksan veya yanlış beyanın tespiti halinde kanuni kovuşturma yapılır ve ayrıca konut tahsisi iptal edilir.

Eşlerden her ikisinin de Üniversite'de görev yapması durumunda; her ikisinin de konut başvurusunda bulunması halinde puanı en yüksek olanın başvurusu değerlendirilir.

Eşlerden birisinin daha önce konuttan yararlanması halinde ise bu haktan yararlanmayan eş adına başvuruda bulunulabilir.

Konutlarda evli olarak daha önce oturan personelin başvurularının puanlamasında; konutlarda oturan süre, her iki eş için de oturan süre olarak dikkate alınır.

Bu Yönergede belirtilen oturma süresince veya daha fazla sürede daha önce konutlardan yararlananlara konut tahsisi, mevcut taleplerin karşılanıp, boş konut kalması durumunda yapılır. Bu durumda başvurular, sırasıyla 5 yıllık oturma süresi dolmadan ve Konut Tahsis Komisyonun onayı ile konuttan kendi isteği ile çıkan, en fazla 5 yıl oturan, 5 yıl dolmadan kendi rızası ile konuttan çıkan ve 5 yıldan fazla oturan personel sırası takip edilerek ve bu sıralamaya göre kendi aralarında puanlamaya tabi tutularak değerlendirilir.

Konutların Teslimi ve Konutlara Giriş

MADDE 9- Konutların hak sahiplerine tesliminde EK-3 de verilen Ordu Üniversitesi Kamu Konutları Giriş Tutanağı ve diğer gerekli belgeler Ordu Üniversitesi İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığının ilgili biriminde düzenlenerek imzalanır. Belgelerin bir örneği hak sahibine verilir. Belgeler tam olarak tanzim edilmeden konutta oturulmaz.

Tahsis edilen kamu konutları için bir sicil dosyası oluşturulur ve tahsis bilgileri bu dosyalarda saklanır.

Kendisine konut tahsis edilen personel, tahsis kararının tebliğinden itibaren, meşru mazeret dışında, en geç 15 gün içinde gerekli işlemleri yapıp konuta girmediği takdirde, konut tahsis kararı iptal edilir. Konutun boş kaldığı süre içinde tahakkuk eden kira bedeli kendisinden tahsil edilir.

Konutta Birlikte Oturabilecekler

MADDE 10- Konutlarda oturanların yalnız kendisinin veya eşinin usul ve furu ile üçüncü dereceye (üçüncü derece dahil) kadar hısımları veya gelenek, görenek ve ahlak kuralları gereği, korumak ve bakmakla yükümlü buldukları kimseler oturabilir.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Konutta Oturma Süreleri ve Konut Kira Bedelleri

Konutlarda oturma Süreleri

MADDE 11- Sıra tahsisli konutlarda oturma süresi beş yıldır. Ancak bu sürenin tamamlanmasından sonra konuttan yararlanacak başka biri olmaması halinde, ilgili isterse konutta oturmaya devam edebilir. Konuta girmek için sıra bekleyen bulunursa bu konutlarda beş yılın üzerinde oturma süresi en fazla olandan başlamak üzere ve tebliğ tarihinden itibaren 2 ay içinde konuttan çıkarılır.

Konutta oturmakta iken geçerli hiçbir mazeret olmaksızın 5 yıllık süre dolmadan konutta kendi isteği ile ayrılanlar, 5 yıllık konutta oturma hakkını kullanmış sayılırlar.

Bu yönergede geçen sürelerin hesaplamasında lojmanlarda oturulan toplam süre esas alınır.

Konut Kira Bedelinin Tespit ve Tahsili

MADDE 12- Konutların aylık kira bedeli, Maliye Bakanlığınca o yıl için belirlenen bedeller üzerinden hesaplanarak tespit edilir. Bedellerin tespitinde brüt inşaat alanının yüz yirmi metre kareden fazlası dikkate alınmaz. Kira bedeli konutun teslim tarihinden itibaren hesaplanır.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Konutların İşletme, Bakım ve Onarım Giderlerinin Karşlanması

Konut Tahsis Edilenler Tarafından Karşılancak Giderler

MADDE 13-

a) Kalorifersiz konutlar ile 634 Sayılı Kat Mülkiyeti Kanununa tabi olan kaloriferli konutların ısınma giderleri,

b) Küçük bakım ve onarım giderleri (Kiracı tarafından kırılan camların takılması, bozulan muslukların değiştirilmesi veya tamir edilmesi ve benzeri işler gibi) ile kötü kullanımdan dolayı meydana gelen zarar ve ziyan giderleri,

- c) Ortak kullanım alanları dahil, konutun aydınlatma, elektrik, su, gaz, otomat ve benzeri giderleri,
d) Konutlarda istihdam edilen kapıcı, bahçıvan, kaloriferci, elektrikçi ve benzerleri giderleri,
e) Konutların yeşil alan düzenlemeleri ve bakımları ile çevre temizliği giderleri,
f) Maliye Bakanlığınca yayınlanan Milli Emlak Genel Tebliğlerinde yer alan ve kullanım ömürlerini tamamlamayan taşınırın tamir bakım ve değiştirme giderleri,
konut tahsis edilenler tarafından karşılanır.

BEŞİNCİ BÖLÜM

Konuttan Çıkma, Konuttan Çıkarılma ve Konutların Yönetimi

Konuttan Çıkma

MADDE 14- Bu Yönergenin kapsamına giren

- a) Sıra tahsisli konutlarda oturanlar, beş yıllık oturma süresinin bitiminden itibaren on beş gün veya yararlanacak personel olmaması nedeniyle oturmaya devam edenler ise çıkması için ilgili idarece yapılan tebligat tarihinden itibaren iki ay içinde; emeklilik, istifa, başka bir yere nakil ve her ne şekilde olursa olsun, memuriyet sıfatı kalkanlar, ilişkilerinin kesildiği tarihten itibaren iki ay içinde,
b) Konutlarda oturmakta iken ölenlerin aileleri, ölüm tarihinden itibaren iki ay içinde,
c) Tahsis yapıldıktan sonra konutta oturma şartlarını haiz olmadıkları anlaşılanlar, kendilerine yapılan tebligat tarihinden itibaren iki ay içinde,
d) Staj, kurs, tedavi amacıyla görevlerden geçici olarak ayrılanların aileleri, normal oturma süresini tamamladıkları tarihte,
e) Geçici veya sürekli olarak yurt içi veya dışı göreve atananlardan, ailesini beraberlerinde götürmesinde siyasi, askeri veya emniyet mülahazası ile sakınca görülenlerin aileleri bu görevin sona erdiği tarihten itibaren 2 ay içinde,
g) Yukarıdaki d) ve e) fıkralarında belirtilen görevlerin 12 ayı aşması ve ilgilinin ailesini de beraber götürmesi durumunda kurumu terk ettiği tarihte, konutları boşaltmak ve anahtarlarını, İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığına teslim etmek zorundadır.

Konutta oturanlardan yukarıdaki fıkralara göre konutun boşaltılmasını gerektiren bir değişiklik olduğunda, durum personelin bağlı olduğu birim amirince veya konutta oturan kişi tarafından, değişiklik tarihinden itibaren en geç on gün içinde bir yazı ile Rektörlük Makamına bildirilir.

Konutlarını boşaltanlar, konuta girerken teslim aldıkları demirbaş eşya ve mefruşatları tam ve sağlam olarak teslim eder. Elektrik, su, yakıt, yönetim giderleri vb. ödemelerin yapıldığına dair ödenti belgeleri ile birlikte EK-4 de verilen “Kamu Konutları Geri Alma Tutanağı” imzalanarak konut anahtarını İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı’na teslim edilir. Bunlardan herhangi birine ait eksiklik olması halinde İdare tarafından “Konut Zarar Tutanağı” tutulur ve verilen zarar ilgiliden tahsil edilir.

Konuttan Çıkarılma

MADDE 15- Konutlar 11 inci maddede belirtilen süreler sonunda boşaltılmaz ise Yetkili Makamca ilgili makamlara başvurulur. Bu başvuru üzerine konut, başka bir bildirim gerek kalmaksızın, kolluk kuvvetleri kullanılarak bir hafta içinde boşaltılır. Zorla boşalttırmaya karşı, idareye ve yargı mercilerine yapılacak başvuru, boşaltma işleminin yürütülmesini durdurmaz. Konut tahsisi yapılmadan konutu işgal edenler ve tahsis yapıldıktan sonra gerçeğe aykırı beyanda bulunduğu anlaşılanlar ve konutta ikamet ederken durumunda olan değişikliği bir ay içinde “Ordu Üniversitesi Sıra Tahsisli Konut Başvuru Formu” nu yenileyerek bildirmeyenler ile diğer konut sakinlerinin huzur ve sükununu bozucu, genel ahlak değerlerini zedeleyici tutum

ve davranışta bulunan ve kendisine yapılan yazılı uyarılara rağmen bu davranışlarında ısrar ettiği tespit edilenler hakkında da yukarıdaki paragraf hükümleri uygulanır.

Konuta ait giderler (yakıt, yönetim, su vb.) kiracılar tarafından zamanında ödenmediğinde; Konut Yöneticisinin yazısı üzerine Konut Yönetim Kurulu tarafından yazılı olarak süreli ihtar verilir, ihtar süresi sonunda borcun halen ödenmemesi durumunda ise söz konusu borç varsa ilginin maaşından tahsil edilerek ödenir ve yürürlükte bulunan mevzuat hükümlerine göre hukuki müeyyide uygulanır.

Konutlarda Oturanların Uyması Gereken Esaslar

MADDE 16- Kendisine konut tahsis edilenler konutta oturdukları süre içinde aşağıda belirtilen esaslara uymak zorundadır.

- a) Konut sakinlerinin huzur ve sükûnunu bozucu genel ahlak ve değerlerini zedeleyici tutum ve davranışlarda bulunamazlar.
- b) Yönetici tarafından belirlenen konutların iyi kullanılması, korunması ve tahribatının önlenmesi ile ilgili önlemlere titizlikle uyarlar.
- c) Konutların tamamını veya bir bölümünü başkalarına devredemezler, kiraya veremezler, başka amaçlar için kullanamazlar.
- d) Konutların mimari durumunda ve iç tesisatlarda, kendiliklerinden (Kurumun ilgili biriminden izin almadan) değişiklik yapamazlar.
- e) Konutun bir bölümünde veya bahçede kümes yapamazlar ve ahır hayvanları besleyemezler. (Konutta oturanların tamamının yazılı muvafakati alınarak kedi, köpek vb. evcil hayvan besleyebilirler.)
- f) Ortak kullanım ve yönetim giderlerini Konut Yöneticisinin uygun gördüğü tarihlerde ödemek zorundadırlar.

Yukarıda belirtilen esaslara uymayanlar, yönetici veya konut sakinleri tarafından ilgili Yetkili Makama bildirilir. İdarece bir yazı ile uyarılan ilgilinin aykırı tutum ve davranışını değiştirmemekte ısrar ettiği tutanakla tespit edilmesi halinde, konut tahsis kararı Konut Tahsis Komisyonu tarafından iptal edilerek 2 ay içinde konuttan çıkartılır.

Konutların Yönetimi

MADDE 17- Üniversitemizde bulunan kamu konutları bir başkan ve yeteri sayıda yardımcıdan oluşan Konut Yönetim Kurulu tarafından mevzuat çerçevesinde yönetilir. Oturma süresi sona eren, oturma süresi dolmadan konuttan ayrılan veya görev süresi dolan yönetici; oturma süresi dolmadan 1 ay önce seçime giderek yeni konut yöneticisinin seçilmesini sağlar ve hesaplarını ibra ettirerek yeni yöneticiye devreder. Hesapları devralan yönetici tarafından, devirle ilgili belgelerin 1 nüshası, Rektörlük Konut Tahsis Komisyonu'na sunulmak üzere İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı'na elden teslim edilir. Konut Yönetim Kurulu her mali yılbaşında hesaplarını detaylı olarak konut sakinlerinin bilgisine sunar.

Konutlara ait müşterek hizmet ve ihtiyaçlar yöneticiler aracılığı ile aşağıda belirtildiği şekilde karşılanır.

- a) Konutların kapıcı, bahçıvan, kaloriferci, elektrikçi, gibi hizmet personeli ile ortak kullanım alanlarının aydınlatma, elektrik, su, gaz, otomat ve benzeri giderlerini brüt yüzölçümleri oranına göre konutta oturanlardan tahsil etmek.
- b) Konutların işletme, bakım ve onarım işleri için yıllık programlar hazırlamak ve idareye teklifte bulunmak,
- c) Bahçe, otopark düzenlemesi ve konutların korunması hususlarında ilgili idareye teklifte bulunmak,

d) İlgili idare ile koordine ederek, yılda en az iki defa, konutların iç kısmının bakım, onarımı ve tesisatların durumunu kontrol ettirmek. Bu konuda, yönetici tarafından hazırlanan raporun aslı, yönetim işleri ile ilgili dosyada bir örneği de konut tahsis dosyasında saklanır.

e) Müşterek kullanıma ve yararlanmaya tahsis edilen bahçe ve yeşil sahaların kiracılar tarafından özel amaçları için kullanılmasını önlemek,

Kendilerine konut tahsis edilenler, Kamu Konutları Yönetmeliğinin 29 uncu maddesi uyarınca tespit edilen yakıt ihtiyacından fazla sarf edilen yakıt giderlerine, konutların brüt yüzölçümleri oranında katılırlar.

Konut blok veya guruplarının müşterek hizmet ve giderlerinin karşılanması ile ilgili olarak bu Kamu Konutları Yönetmeliğinde belirtilmeyen hususlarda 634 sayılı Kat Mülkiyeti Kanunu hükümleri uygulanır.

ALTINCI BÖLÜM

Diğer Hükümler

MADDE 18- Yürürlükteki Milli Emlak Genel Tebliğinde yer alan “Konutlarda Oturanlarca Karşılancak Giderler” cetvelinde sayılanların, oturanlar tarafından karşılanması esastır. Konutun İdarece teslimi esnasında söz konusu giderlerin karşılanmadığının tespit edilmesi halinde; İdarece varsa maaştan kesmek sureti ile karşılanır, ilgilinin Kurumdan herhangi bir hak ve alacağı kalmamış ise tespit edilen miktar ilgiliye tebliğ edilir ve ilgilinin tespit edilen hasar miktarını 15 gün içinde ödememesi halinde hakkında ilgili mevzuat hükümleri uygulanır.

MADDE 19- Bu Yönergede bulunmayan hususlarda "Kamu Konutları Yönetmeliği" hükümleri geçerlidir.

Geçici Hükümler

Geçici Madde 1- Bu Yönerge yayımlandığı tarihte hangi tahsis türü ile konutta oturmaya hak kazanmış olursa olsun konutlarda oturmaya devam edenlerden 5 (beş) yılını dolduranlar, konut boşaltma yazısı kendilerine tebliğ edildiği tarihten itibaren 2 (iki) ay içerisinde konutları boşaltmak zorundadır. 5 (beş) yılı henüz dolmamış olanlar için ise 5 (beş) yıl dolduğunda herhangi bir tebligata gerek kalmadan bu madde hükümleri uygulanır.

Geçici Madde 2- Bu Yönerge yayımlandığı tarihte Ordu Üniversitesine ait konutların tahsis türü Sıra Tahsisli konutlara dönüşür.

Geçici Madde-3- 7. Madde hükümlerinde belirtilen Lojman Başvuru Dönemi 2017 Yılı için bu Yönerge yayımlandığı tarihte başlamış sayılır, Mart ayında ayrıca başvurular alınmaz.

Yürürlükten Kaldırılan Yönetmelik

MADDE 20- Üniversite Senatosunun 2011/64 sayılı “Ordu Üniversitesi Kamu Konutları Dağıtım İlkeleri” bu Yönergenin yürürlüğe girdiği tarihte yürürlükten kalkar.

Yürürlük

MADDE 21- Bu Yönerge Ordu Üniversitesi Senatosu tarafından kabul edildiği tarihte yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 22- Bu Yönerge hükümlerini, Ordu Üniversitesi Rektörü adına Rektörlük Konut Tahsis Komisyonu yürütür.

EKLERİ:

EK1- Ordu Üniversitesi Sıra Tahsisli Konut Başvuru Formu

EK2- Ordu Üniversitesi Konut Başvuru Puan Formu

EK3- Ordu Üniversitesi Kamu Konutları Giriş Tutanağı

EK4- Ordu Üniversitesi Kamu Konutları Geri Alma Tutanağı

SIRA TAHSİSLİ KONUT BAŞVURU FORMU

Kimlik Bilgileri

Adı Soyadı	
TC Kimlik No.	
Kurum Sicil No.	
Görevi	
Birimi	
Telefon No. İş	
Cep	
e-posta adresi	

Oturmayı Kabul Edeceğiniz Konut Büyüklükleri

(Lütfen tercihte bulununuz. Aksi takdirde her iki daire için tercih yapmış sayılacaksınız.)

- 3 Oda+1 Salon 120 m²
 2 Oda+1 Salon 100 m²

Puanlama Soruları

		Yanıtlar	Bu kolonu boş bırakınız
a	Kamuda çalışma süreniz (Yıl+ay)		
b	Medeni haliniz?	Bekar Evli	
c	Kamu konutlarından daha önce siz ya da eşiniz yararlandıysanız, yararlanma süreniz (Yıl+ay)	Kendi: Eşi :	
d	(Varsa) kanunen bakmakla yükümlü olduğunuz ve birlikte konutta oturacağınız çocuk sayısı?		
e	d) bendi dışında kalan ve konutta birlikte oturacağınız, kanunen bakmakla yükümlü olduğunuz kişi sayısı? ²		
f	Sizin, eşinizin, çocuğunuzun ve kanunen bakmakla yükümlü olduğunuz ve konutta birlikte oturacağınız aile fertlerinin Ordu il sınırları içinde oturmaya elverişli konutu varsa:	Sayısı: Bulunduğu ilçe:	
g	Sizin, eşinizin, çocuğunuzun ve kanunen bakmakla yükümlü olduğunuz ve konutta birlikte oturacağınız aile fertlerinin Ordu il sınırları dışında oturmaya elverişli konutu varsa:	Sayısı: Bulunduğu il:	

² Konutta birlikte oturacağı ve kanunen bakmakla yükümlü olduğu kişilerin:

	Adı ve Soyadı	Yakınlık Derecesi
1-)		
2-)		
3-)		

Bu başvuru formundaki bilgilerin tam ve doğru olduğunu kabul ve beyan ederim.

Unvan, Ad, Soyad :

Tarih :

İmza :

SIRA TAHSİSLİ KONUTLARIN PUANLAMA CETVELİ

- a) Personelin 2946 sayılı Kamu Konutları Kanununu kapsamına giren kurum ve kuruluşlarda geçen hizmet süresinin her yılı için (+5) puan,
- b) Personelin eşi için (+6) puan,
- c) Personelin, 2946 sayılı Kamu Konutları Kanununu kapsamında olan kurum ve kuruluşlarda, daha önce konuttan yararlandığı her yıl için (-3) puan
- d) Personelin kanunen bakmakla yükümlü olduğu çocuklarının her biri için (+3) puan, (yalnız iki çocuğa kadar),
- e) Personelin eşi ve çocukları dışında, kanunen bakmakla mükellef bulunduğu ve konutta birlikte oturacağı her aile ferdi için (+1) puan,
- f) Personelin kendisinin, eşinin, çocuğunun ve kanunen bakmakla mükellef bulunduğu ve konutta birlikte oturacağı aile fertlerinden, konutun bulunduğu il veya ilçenin belediye ve mücavir alan sınırları içinde oturmaya elverişli konutu olanların her konut için (-15) puan,
- g) Personelin kendisinin eşinin, çocuğunun ve kanunen bakmakla mükellef bulunduğu ve konutta birlikte oturacağı aile fertlerinden, aynı il veya ilçede (f)bendi kapsamı dışında kalan yerler ile başka il veya ilçede (i) bendi kapsamı dışında kalan yerler ile başka il veya ilçelerde oturmaya elverişli konutu olanların her konut için (-10) puan,

ORDU ÜNİVERSİTESİ
KAMU KONUTLARI GİRİŞ TUTANAĞI

Konut tahsis edilen personelin;

- 1 – Adı ve Soyadı:
- 2 – Görevi:
- 3 – İrtibat Telefonu:
- 4 – Konut tahsis tarihi:
- 5 – Konut tahsis kararının sayısı:
- 6 – Konutun teslim ve konuta giriş tarihi:
- 7– Konutun Adı:
- 8– Daire No. su:
- 9– Konutun brüt inşaat alanı:

Yukarıda özellikleri belirtilen kamu konutunu ekli zimmet fişinde yazılı adet demirbaş eşya ve mefruşat ile birlikte aşağıdaki şartlarla teslim aldım.

1-Kiraladığım konutu "Ordu Üniversitesi Konut Yönergesi" hükümlerine göre kullanmayı ve bu Yönerge hükümlerine riayet etmeyi,

2-Konutu teslim aldığım şekil ve özellikte teslim etmeyi,

3-Konutun boşaltılması sırasında tanzim edilecek "Kamu Konutları Çıkış Tutanağı" ile konuta giriş esnasında düzenlenen Konut Giriş Tutanağı ve eki Demirbaş Eşya ve Mefruşat listesinde bir fark ve noksanlık tespit edilirse, bunların değerini itiraz etmeden rayiç bedel üzerinden ödeyeceğimi,

4-Konutta oturduğum süre içinde yaptığım zarar ve hasarın bedelini aynen karşılayacağımı, konutu kullandığım süre içerisinde elektrik, telefon, doğalgaz gibi konuta ait giderler ile su, ısınma, kapıcı vb. ortak giderleri zamanında ödeyeceğimi,

5-Konutun içinin ve dışının, teslim aldığım andaki mimari durumunu değiştirmeyeceğimi,

6- Ordu Üniversitesi Rektörlüğünün bilgisi dahilinde konuttun mimarı durumunda ve iç tesisatlarda ve demirbaşlarda yaptığım iyileştirici değişiklikleri, konutu boşaltırken talep etmeyeceğimi,

7-Kamu konutları ile ilgili yasal mevzuatlara ve Ordu Üniversitesi Rektörlüğünün kamu konutları ile ilgili almış olduğu kararlara uyacağıma,

Taahhüt ve yukarıda belirtilen hükümleri aynen kabul ettiğimi şimdiden beyan ederim.

Personelin Adı ve Soyadı,

Görevi, İmzası

..... İli, İlçesi Mahallesi

..... Sokağında/Caddesinde bulunan Kapı No. lu Konutun

dairesinin yukarıda belirtilen özellikleriyle/...../..... tarihinde teslim edildiğini gösteren tutanaktır.

...../...../.....

Konutu Teslim Alan Kiracının

Adı ve Soyadı, Görevi

Konutu Teslim Edenin

Adı ve Soyadı, Görevi

KAMU KONUTLARI GERİ ALMA TUTANAĞI

1 – Konut Tahsis edilen personelin

Adı ve Soyadı:

2 – Görevi:

3 – İrtibat Telefonu:

4 – Konuttan Çıkış Tarihi:

5 – Konutun Adı:

6 – Daire No. su:

7 – Teslim edilen demirbaş eşya veya mefruşatta fark ve noksanlıklar ve değerleri:

.....
.....

8 – Konutta meydana gelen zarar ve ziyanlar ve bedelleri:

.....
.....
.....

9 – Konutun mimari durumunda bir değişiklik yapıp yapılmadığı:

.....
.....

10- Konutta bulunan sayaçların son okuma bilgileri ile diğer giderler:

Su sayacı: Birim fiyatı: Tutar:

Elektrik sayacı: Birim fiyatı: Tutar:

Yakıt: Birim fiyatı: Tutar:

Diğer giderler:

Toplam Borç:

Yukarıda belirtilen konutun mahsus hanelerinde açıklanan durumu ile teslim alındığını gösterir tutanaktır./...../.....

Konutu teslim alanın

Adı ve Soyadı, Görevi

Konutu teslim edenin

Adı ve Soyadı, Görevi