

T.C.
ADİYAMAN ÜNİVERSİTESİ
KONUT DAĞITIM VE YÖNETİM YÖNERGESİ

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam ve Konut Çeşitleri

Amaç

Madde 1- Bu Yönerge; Adıyaman Üniversitesine ait kamu konutlarına, başvuru, tahsis şekli, oturma süresi, değişiklik ve tahliye ile ilgili hususlarda izlenecek usul, esas ve şartlar ile uygulamaya dair diğer hususları düzenler. Yönergeye, 2946 sayılı Kamu Konutları Kanununun 2. maddesi, 23.09.1984 tarih ve 18524 sayılı Resmi Gazetede yayınlanan 84/8345 sayılı Kamu Konutları Yönetmeliğine istinaden oluşturmuştur.

Kapsam

Madde 2- Adıyaman Üniversitesince yaptırılan, kiralanın, satın alınan veya mülkiyeti çeşitli yollardan Üniversiteye geçerek Üniversiteye tahsis edilen ve oturulabilir hale getirilen konutlar bu Yönerge hükümlerine göre; bu Yönergede belirtilmeyen hususlarda ise 2946 Sayılı Kamu Konutları Kanunu ile buna bağlı olarak çıkarılan Kamu Konutları Yönetmeliği'ne göre yönetilir.

Kamu Konutlarının Türleri

Madde 3 – Kamu konutları tahsis esasına göre aşağıda belirtilen üç gruba ayrılır:

a) Görev Tahsisli Konutlar: Kamu Konutları Yönetmeliğe ekli (2) sayılı cetvelde belirtilenlere, görevlerinin önemi ve özelliği ile yetki ve sorumlulukları gereği tahsis edilen konutlardır.

1-Akademik Personel: Rektör, Rektör Yardımcısı, Dekan, Dekan Yardımcısı, Bölüm Başkanı, Ana Bilim Dalı Başkanı, Yüksekokul Müdürü, Enstitü Müdürü, Yüksekokul Müdür Yardımcısı, Enstitü Müdür Yardımcısı, Profesör, Doçent, Dr. Öğr. Üyesi, Öğretim Görevlisi,

2-İdari Personel: Genel Sekreter, Genel Sekreter Yardımcısı, Fakülte Sekreteri, Daire Başkanı, Hukuk Müşaviri, Hastane Baş Müdürü, Şube Müdürü, Hastane Müdür Yardımcısı.

b) Sıra Tahsisli Konutlar: Bu yönergenin 7/c maddesinde gösterilen puan durumu dikkate alınarak Kamu Konutları Yönetmeliğinin 9 uncu maddesinde belirtilen usul ve esaslara göre tahsis edilen konutlardır. Sıra tahsisli konutlarda aşağıda belirtilen personele tahsis edilir.

Akademik Personel: Arařtırma Görevlisi

İdari Personel: Yönergenin 3.a maddesinin 2. fıkrası dışındaki idari personeller; İ Denetçi, Enstitü Sekreteri, Yüksekokul Sekreteri, Sayman, Ayniyat Saymanı, Avukat, Hekim, Dış Hekimi, Mimar, Mühendis, Psikolog, Yurt Müdürü, Yurt Müdür Yardımcısı, Sivil Savunma Uzmanı, Koruma Güvenlik Amiri, İşletme Müdürü, Koruma Güvenlik Őefi, Őef ve diğer idari kadrolar.

c) Hizmet Tahsisli Konutlar;

- 1) İlgili kanunlarca kendilerine zata mahsus taşıt tahsis edilen makam ve rütbe sahiplerinin makam Őoförü ve koruma görevlileri,
- 2) Kamu konutlarında görevli kapıcı, kaloriferci gibi personel,
- 3) Normal alışma saatleriyle sınırlandırılması kabil olmadan görev başında bulundurulması gerekli olan personele tahsis edilen konutlardır.

İKİNCİ BÖLÜM

Konut Tahsis Komisyonu, Konut Tahsis ncelikleri ve Konut Tahsis Esasları

Konut Tahsis Komisyonu

Madde 4- Konut Tahsis Komisyonu, Rektör tarafından belirlenecek bir Rektör Yardımcısının Başkanlığında, biri sendika temsilcisi olmak üzere, 5 asil, 4 yedek üyeden oluşur. Bu komisyon, konut tahsisi talebinde bulunanların başvurularını inceler, puanlama cetveline göre puanlar ve puanlama sonucu oluşan sıralamayı Rektörlük Makamının onayına sunar. Konut tahsis kararları, ekseriyetle verilir. Karar tutanak haline getirilir. Bir rneđi konut tahsisi dosyasında saklanır. Konut tahsis komisyonunun sekretarya işleri niversite Genel Sekreterliđince (İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı) yürütülür.

Tahsis ncelikleri ve Puanlama Esasları

Madde 5- Konutların tahsis ncelikleri Őoyledir.

a) ncelik sırası bu Yönergenin 3. Maddesine göre yapılacaktır.

b) Rektör, niversitede yönetim düzenini sağlamak ve niversite birimlerine akademik eleman kazandırmak amacıyla puan durumuna bakılmaksızın konutların %30'unu uygun gördüğü personele tahsis edebilir.(1)

Madde 6- Akademik ve idari görevi olan akademik personelin puanları hesaplanırken bu Yönergenin 7/c maddesine göre bulunacak puanlarla hesaplanır.

Konutların Tahsis Usul ve Esasları

Madde 7 – a) Özel Tahsisli Konutların Tahsis Şekli;

Üniversite Rektörünün atanma kararı tahsis için yeterlidir.

b) Görev Tahsisli Konutların Tahsis Şekli;

Adıyaman Üniversitesi Konut Dağıtım Yönetim Yönergesinin 3/a maddesinde belirtilen personele, Konut Tahsis Komisyonu kararı ve Rektörün onayı ile tahsis edilir. Aynı akademik ve idari unvana sahip personelin puan sıralaması yönergenin 5. maddesine göre yapılır.

c) Sıra Tahsisli Konutların Tahsis Şekli;

Sıra tahsisli konutlar, Kamu Konutları Yönetmeliğinin aşağıda yer alan ekli (4) sayılı puanlama cetveli esas alınarak,

- a) Görevinde başarılı olanlardan sicili çok iyi veya iyi olan personel için (+10) puan,
- b) Personelin 2946 sayılı Kamu Konutları Kanunu kapsamına giren kurum ve kuruluşlarda geçen hizmet süresinin her yılı için (+5) puan,
- c) Personelin, 2946 sayılı Kamu Konutları Kanunu kapsamında olan kurum ve kuruluşlarda, daha önce konuttan yararlandığı her yıl için (-3) puan,
- d) Personelin eşi için (+6) puan,
- e) Personelin kanunen bakmakla yükümlü olduğu çocuklarının her biri için (+3) puan, (yalnız iki çocuğa kadar),
- f) Personelin, eşi ve çocukları dışında, kanunen bakmakla mükellef bulunduğu ve konutta birlikte oturacağı her aile ferdi için (+1) puan,
- g) (Değişik: 6/5/1996 - 96/8119 K.) Personelin, aylık ve özlük hakları ile ilgili gelirleri hariç olmak üzere, kendisinin ve kanunen bakmakla mükellef bulunduğu ve konutta birlikte oturacağı aile fertlerinin, konut kira gelirleri dışındaki diğer tüm sürekli gelirlerinin yıllık toplamının, 15.000 gösterge rakamının memur maaş katsayısı ile çarpımı sonucu bulunacak miktarı geçmesi halinde (-1) puan,
- h) Personelin, 2946 sayılı Kamu Konutları Kanunu kapsamına giren kurum ve kuruluşlarda konut tahsisi için beklediği her yıl için (+1) puan,
- i) 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 (-100) puan,

j) Personelin kendisinin, eşinin, çocuğunun ve kanunen bakmakla mükellef bulunduğu ve konutta birlikte oturacağı aile fertlerinden, aynı il veya ilçede (i) bendi kapsamı dışında kalan yerler ile başka il veya ilçelerde oturmaya elverişli konutu olanların her konut için (-10) puan.

Konut Tahsis Komisyonunun kararı ve rektörün onayı ile hak sahiplerine tahsis edilir. Hak sahiplerinin puanlarının eşit olması halinde, hizmet süresi fazla olana, hizmet süresi de eşit ise, ad çekme yoluyla Konut Tahsis Komisyonunun kararı ve Rektörün onayı ile konut tahsis edilir.

Konutların herhangi bir nedenle boşalması halinde fiilen boşaltıldığı tarihten itibaren en geç (30) gün içinde Yönetmelik hükümlerine göre hak sahiplerine tahsis edilmesi gerekir.

Bu maddenin birinci fıkrası uyarınca hak kazananlardan, bulunduğu ülke, merkez, bölge, il veya ilçe ayrımı yapılmaksızın daha önce Yönetmelikte belirtilen oturma süresince veya daha fazla süre konutta oturanlara, konut tahsis edilemez. Bu durumda olanlara tekrar konut tahsisi, mevcut talepler karşılandıktan sonra, kalan boş konut olursa Yönetmelik esaslarına göre yapılır.

d) Hizmet Tahsisli Konutların Tahsis Şekli,

Hizmet tahsisli konutlar Üniversite Rektörü tarafından tahsis edilir.

Konut Tahsis Talebi ve Değerlendirilmesi

Madde 8 – a) Tahsise karar verilen konutlar belirlenerek bütün birimlere duyurulur ve makul bir süre tanınarak isteklilerin başvuruları sağlanır. İstekliler, usulüne göre dolduracakları “**Adıyaman Üniversitesi Kamu Konutları Tahsis Talep Beyannamesi**” ile Birim Yöneticisine başvururlar. Birim amiri tarafından beyanname tetkik edilerek, en geç 3 gün içinde Rektörlüğe gönderilir. Eksik doldurulmuş beyannameler dikkate alınmaz. Yanlış beyanda bulunan hak sahiplerinin başvuruları iptal edilir. Kasten yanlış beyan verenler, durumlarının konut tahsisinden sonra anlaşılması halinde konuttan çıkarılır ve haklarında işlem yapılır.

b) Rektörlük kanalı ile Konut Tahsis Komisyonuna gelen başvurular puanlandırılarak sıralamaya tabi tutulur, en yüksek puanı olanlardan başlamak üzere (Akademik personelde akademik unvan sırası izlenerek) konut Tahsis Komisyonu kararı ve Rektörün onayıyla konut tahsisi yapılır. Tahsisin kabul edilmemesi veya 7 gün içinde cevap verilmemesi halinde, listedeki sıraya göre bir sonraki personel için de aynı usul uygulanır.

c) Dağıtılacak lojman sayısı 5 veya daha az olduğu takdirde Konut Tahsis Komisyonu kararı ve Rektörün onayı ile yeni bir ilan yapılmadan mevcut puanlama dikkate alınmak suretiyle dağıtım yapılabilir.

d) Hangi müracaat döneminde hangi kategoriye giren personelin lojman talebi için müracaat edebileceğine, şartları göz önünde bulunduran Lojman Tahsis Komisyonu karar verir.

e) Konutlar, tahsis edilen personelden başkasına devredilmez.

Konut Değişikliği

Madde 9- Kendilerine konut tahsis edilenler, tahsis edilen konutta en az iki yıl oturmadıkça ya da akademik, idari veya teknik bir zorunluluk ve değişiklik olmadıkça konut değiştirme isteğinde bulunamazlar.

Konuttan Çıkma ve Çıkarılma

Madde 10-a) Kendisine konut tahsis edilen personel gerekli işlemlerin tamamlanıp anahtarın teslim edilmesinden itibaren on beş gün içinde konuta girmediği takdirde, konut tahsis kararı iptal edilir. Kira bedeli, konutun tahsis tarihinden itibaren tahsisin yapıldığı personelden tahsil edilir.

b) Konutları boşaltanlar, konutu ve anahtarını bir örneği Kamu Konutları Yönetmeliği ek (8) de gösterilen “Kamu Konutlarını Geri Alma Tutanağı” düzenlenmek suretiyle ilgili birime teslim etmek zorundadır. Teslim sırasında konutta bulunan demirbaş eşya ve mefruşat listesi idarece kontrol edilir ve noksansız teslim alınır. Konutları boşaltanlar eksik noksan veya hasarlı demirbaş eşya için idarenin ön gördüğü zimmeti ödemek zorundadırlar. Ayrıca abonelik gerektiren (elektrik, su, doğalgaz) ve bina giderlerine ilişkin aidat borçlarının bulunmaması gerekmektedir.

c) İdarece boşaltma yönünde yapılan bildirimde belirtilen tarihe kadar konutu boşaltmayanlar hakkında ilgili yasa ve yönetmelikler gereği işlem yapılır.

d) Konutların teslim ve tahliye işlemleri Genel Sekreterlik (İdari ve Mali İşler Başkanlığı) tarafından yürütülür.

Bunun dışında ayrıca Kamu Konutları Yönetmeliğinin 33. ve 34. madde hükümleri uygulanır.

Konutlarda Oturma Süreleri

Madde 11 - Özel, görev ve hizmet tahsisli konutlarda, tahsise esas olan görev veya hizmetin devamı süresince oturulabilir.

Sıra tahsisli konutlar daire oturma süresi beş yıldır.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Konutta Oturanların Uyması Gerekli Kurallar

Madde 12-Kamu Konutları Yönetmeliğinin 40.maddesinde belirtilen hususlara riayet edilir.

Lojman Tahsis Komisyonu her yıl gerektiğinde bu hususları yeniden ele alır ve yayınlar.

Belirtilen esaslara uymayanlar, İdarece bir yazı ile uyarılır. İlgilinin aykırı tutum ve davranışını değiştirmemekte ısrar ettiği tutanakla tespit edilmesi halinde, konut tahsis kararı iptal edilerek konuttan çıkartma yapılır.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Diğer Hükümler

Madde 13- Yönergede bulunmayan hükümlerin uygulamasında 2946 sayılı Kamu Konutları Kanunu ve bu Kanuna dayanılarak çıkarılan Kamu Konutları Yönetmeliği hükümleri geçerlidir.

Yürürlük

Madde 14- Bu yönerge Senatodan kabulü tarihinden itibaren yürürlüğe girer.

Madde 15- Daha önce yürürlükte olan Adıyaman Üniversitesi Konut Dağıtım ve Yönetim Yönergesi yürürlükten kaldırılmıştır.

Yürütme

Madde 16- Bu Yönerge hükümlerini Adıyaman Üniversitesi Rektörü yürütür.