

T.C.
KİLİS 7 ARALIK ÜNİVERSİTESİ
KONUT TAHSİS YÖNERGESİ

AMAÇ

MADDE 1 - (1) Bu Yönerge, 2946 sayılı ‘Kamu Konutları Kanunu’ ve 23/09/1984 tarih ve 18524 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanan 84/8345 karar sayılı ‘Kamu Konutları Yönetmeliği’ ve bununla ilgili olarak yapılan değişiklikler çerçevesinde, Kilis 7 Aralık Üniversitesi personelinin yararlanacağı Üniversite Kamu Konutlarının tahsisi ile ilgili usul ve esasları belirler.

KAPSAM

MADDE 2 - (1) Bu Yönerge, Kilis 7 Aralık Üniversitesi’nin, personelin yararlanması için inşa ettirme, satın alma, kiralama ve hibe suretiyle sağladığı ve sağlayacağı kamu konutlarını kapsar.

DAYANAK

MADDE 3 - (1) Bu yönerge, 23 Eylül 1984 tarih ve 18524 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan 84/8345 karar sayılı "Kamu Konutları Yönetmeliği" esaslarına dayalı olarak çıkarılmıştır.

TANIMLAR

MADDE 4 - (1) Bu Yönergede geçen,

- a) Beyanname: Yönetmeliğe ek (5) sayılı cetvelin değişik şeklindeki Kamu Konutları Tahsis Talep Beyannamesini,
- b) Komisyon: Kilis 7 Aralık Üniversitesi Konut Tahsis Komisyonunu,
- c) Konut Tahsis Birimi: Komisyona yardımcı elemanlardan oluşan birimi,
- ç) Konut: Kilis 7 Aralık Üniversitesi Kamu Konutunu,
- d) Üniversite: Kilis 7 Aralık Üniversitesini,
- e) Yönetici: Dağıtım yapılmış blok ya da grup halindeki konutlarda kurumca karşılanan hizmetler dışında müşterek hizmetlerin düzenli bir şekilde yürütülebilmesini temin için kamu konutları yönetmeliğinin 36 ncı maddesi çerçevesinde konutlarda oturanların kendi aralarından birer yıl süre ile ve yeteri kadar seçeceği kişi ya da kişileri ifade eder.
- f) Yönetmelik: Kamu Konutları Yönetmeliği’ni, ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

Konutların Türlerine Göre Ayrılması ve Tahsis Öncelikleri

Konut Türleri

MADDE 5 - (1) Kilis 7 Aralık Üniversitesindeki konutlar tahsis şekli ve esasına göre üç gruba ayrılmaktadır.

- a) Görev Tahsisli Konutlar: ‘Kamu Konutları Yönetmeliği’nin 5/b maddesi uyarınca, Yönetmeliğe ekli (2) sayılı cetvelin III. Grubunda (Yüksek Öğretim Kurumları) belirtilen Akademik ve idari personele, görevlerinin önemi ve özelliği ile yetki ve sorumlulukları gereği tahsis edilen konutlardır.
- b) Hizmet Tahsisli konutlar: Yönetmeliğin 5 inci maddesinin (d) fıkrasının 2 nci ve 3 üncü bentlerine dayanarak Kapıcılar, Kaloriferciler, Acil Müdahale için en

gerekli teknik elemanlar ve ilgili kanunlarca kendilerine zata veya makama mahsus taşıt tahsis edilen makam ve rütbe sahiplerinin makam şoförü ve koruma görevlileri için tahsis edilen konutlardır.

- c) Sıra Tahsisli Konutlar: Kamu Konutları Yönetmeliği'nin 9. maddesinde belirtilen usul ve esaslara göre tahsis edilen konutlardır. Tahsis, Yönetmeliğe bağlı (4) sayılı cetvelde belirtilen puanlama yöntemine göre yapılır.
- ç) Üniversite bünyesinde bulunan hizmet tahsisli konutlar haricindeki toplam konut sayısının % 15'i idari personele, %75'i akademik personele ve %10'u Rektör onayı ile uygun görülecek personele ayrılmıştır.

Puanlama

MADDE 6 - (1) Konut tahsisi isteğinde bulunanlar arasından tahsis hakkı kazananların tespitine ilişkin puanlama Kamu Konutları Yönetmeliği'nde belirtilen esaslar uyarınca yapılır.

(2) Sıra tahsisli konutların tahsisinde hak kazananların belirlenmesi, Kamu Konutları Yönetmeliği 4 sayılı cetvelde belirtilen puanlama yöntemine göre yapılır.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Konutların Tahsis Esasları

Görev Tahsisli Konutların Tahsis Şekli

MADDE 7 - (1) Görev Tahsisli Konutlar, Yönetmeliğe ekli (2) sayılı cetvelin birinci paragrafına ve 12 nci maddesinin (a) bendine uygun olarak hazırlanan aşağıdaki sıraya göre Komisyon tarafından tahsis edilir:

- a) Akademik Personel: Rektör, Rektör Yardımcısı, Dekan, Enstitü Müdürü, Yüksekokul Müdürü, Meslek Yüksekokul Müdürü, Rektör Danışmanı, Dekan Yardımcısı, Enstitü Müdür Yardımcısı, Yüksekokul Müdür Yardımcısı, Meslek Yüksekokulu Müdür Yardımcısı, Bölüm Başkanı, Anabilim Dalı Başkanı, Uygulama ve Araştırma Merkezi Müdürü, Profesör, Doçent, Yardımcı Doçent, Öğretim Görevlisi.
- b) İdari Personel: Genel Sekreter, Genel Sekreter Yardımcısı, Daire Başkanı, Hukuk Müşaviri, Fakülte Sekreteri, Enstitü Sekreteri, Yüksekokul Sekreteri, Meslek Yüksekokulu Sekreteri, Şube Müdürü.

Hizmet Tahsisli Konutların Tahsis Şekli

MADDE 8 - (1) Hizmet tahsisli konutlar Rektörlük Makamı tarafından tahsis edilir.

Sıra Tahsisli Konutların Tahsis Şekli

MADDE 9 - (1) Sıra tahsisli konutlar, yapılacak puanlamaya göre tahsis edilir. Bu puanlama 'Kamu Konutları Yönetmeliği'ne ekli 4 sayılı 'Puanlama Cetveli'ne göre yapılır (EK-1). Kamu konutu olarak değerlendirilmesine Üniversite Yönetim Kurulunca karar verilen Sıra Tahsisli Konutların hak sahiplerinin belirlenmesinde aşağıdaki usul ve esaslar uygulanır.

- a) Aynı unvandaki öğretim üyelerinin ve idari personelin sıralanması sonucunda eşitlik bulunması durumunda, hizmet süresi fazla olana, hizmet süresi de eşit ise, yetkili ev dağıtım komisyonunca ad çekme yoluyla, konut tahsis edilir.
- b) Tahsisine karar verilen konutlar belirlenerek, tüm akademik ve idari birimlere Rektörlükçe uygun görülen zamanlarda duyurulur ve makul bir süre tanınarak isteklilerin başvuruları sağlanır.
- c) İstekliler, usulüne göre doldurulacak beyanname (EK-2: Tahsis Talep Beyannamesi) ile İdari Mali İşler Dairesi Başkanlığına başvururlar.
- ç) Eksik doldurulmuş beyannameler dikkate alınmaz. Yanlış beyanda bulunan hak sahiplerinin başvuruları iptal edilir ve o yıl kamu konutundan yararlandırılmazlar. Kasten yanlış beyan verenlerin durumları konut tahsisinden sonra anlaşılması halinde konuttan hemen çıkarılır ve haklarında yasal işlem yapılır.
- d) İdari Mali İşler Dairesi Başkanlığı kanalı ile Konut Tahsis Komisyonuna gelen başvurular puanlandırılarak sıralamaya tabi tutulur. Konut tahsisine hak kazananların ve tahsis bekleyenlerin durumları ilan edilerek en yüksek puanı olanlardan başlamak üzere tercih sıraları dikkate alınarak konut tahsisi yapılır.
- e) Konut tahsisinin kendisine yazılı olarak tebliğ tarihinden itibaren 5 (beş) iş günü içinde yazılı olarak tebliği kabul edenlere konut tahsis işlemi yapılır. Teklifin kabul edilmemesi veya teklife süresi içinde cevap verilmemesi halinde, listedeki sıraya göre bir sonraki personel için de aynı usul uygulanır. Boşalan her yeni konut için, puanlama listesinin başına dönülerek yukarıdaki işlem aynen tekrarlanır.

Konutta Birlikte Oturabilecekler

MADDE 10 - (1) Konutlarda oturanların yanlarında yalnız kendisinin veya eşinin üstsoy ve altsoy ile üçüncü dereceye (üçüncü derece dahil) kadar hısımları veya gelenek, görenek ve ahlak kuralları gereği, korumak ve bakmakla yükümlü buldukları kimseler oturabilir.

Konutlardan Yararlanamayacaklar

MADDE 11 - (1) Yönetmelik hükümlerine göre kendisine konut tahsis edilmiş biriyle evli bulunanlara, bu konutta oturdukları sürece konut tahsisi yapılmaz.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Konutların Tahsis Talebi ve Değerlendirilmesi

Madde 12 - (1) Kendisine konut tahsisini isteyen personel, bir örneğine üniversite web sayfasında 'Lojmanlar' başlığı altında açılacak olan linkten ulaşabilecekleri Kamu Konutları Tahsis Talep Beyannamesi'ni doldurup, İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığına başvurur. Amir tarafından beyanname tetkik edilerek Komisyona sunulmak üzere Konut Tahsis Birimi'ne gönderilir. Bu birim beyannameleri Mal Bildiriminde Bulunulması Hakkında Yönetmelik uyarınca, verilen mal bildirimini ile karşılaştırılması için, mal bildirimlerinin verildiği mercilere gönderir. Karşılaştırma işlemi sonuçlandıktan sonra, Konut Tahsis Birimi'nde, beyannamedeki bilgilere göre Yönetmelikteki ek (4) sayılı cetveldeki puanlar dikkate alınır ve gerekli değerlendirme bilgisayar ortamında yapılarak toplam puana göre Konut Tahsis Sıra Cetveli düzenlenir. (EK-3). Başvuru sonuçları ilgili personele bildirilir.

(2) Beyannameyi kasıtlı olarak noksan veya yanlış doldurduğu anlaşılanlar hakkında kanuni kovuşturma yapılır ve bunlara konut tahsis edilmez.

Beyannamedeki Değişiklikler

MADDE 13 - (1) Konut tahsis talebinde bulunan personel, durumunda bir değişiklik olduğu takdirde, bu değişikliği değişiklik tarihinden itibaren en geç 1(bir) ay içinde, değişikliği gösteren belgeler ile birlikte ek bir beyanname ile konut tahsis birimine bildirir.

Konut Tahsisi ve Bildirilmesi

MADDE 14 - (1) Her bir konut için o konutu tercih edenler içerisinde bir asıl, bir de yedek liste ilan edilir.

(2) Listenin ilanından itibaren bir haftalık itiraz süresi bırakılır. Bu süre içerisinde varsa itiraz sahipleri gerekli bilgi ve belgelerle birlikte Konut Tahsis Birimine yazılı olarak müracaat ederler. İtirazlar en geç bir hafta içinde değerlendirilir ve sonuç ilgililere yazılı olarak bildirilir. İtirazların değerlendirilmesinden sonra sıra cetveli kesinlik kazanır. Kesinleşen sıra cetveline göre, komisyonun konut tahsis kararı, tahsisin yapıldığı tarihten itibaren en geç on gün içinde, Konut Tahsis Birimi tarafından bir yazı ile konut tahsis edilen personele bildirilir.

(3) Komisyon kararı ile konut tahsis edilen personel taşınma talebinden vazgeçerse 1(bir) yıl süreyle konut talebinde bulunamaz.

Konutların Teslimi ve Konutlara Giriş

MADDE 15 - (1) Konut tahsis edilen personele, konutun teslim tarihinden itibaren hesaplanacak kira bedeli, takip eden ayın aylık veya ücretinden bu ayın kirası ile birlikte bordro üzerinde gösterilmek suretiyle tahsil edilir. Konutlar Konut Tahsis Birimince "Kamu Konutları Giriş Tutanağı" düzenlenerek teslim edilir. Bu tutanakların aslı konut tahsis dosyasında saklanır ve bir örneği de kiracıya verilir. Tutanağa, konutta bulunan demirbaş eşya ve mefruşatın Yönetmelik eki (7) deki örneğe göre hazırlanan bir listesi eklenir. Bu tutanak, konuta girişte kira sözleşmesi ve çıkışta ise, geri alma ve bütün borçlarından ve dava haklarından kurtulma yerine geçer. Konut tahsis edilmeden ve tahsis kararı bildirilmeden, konutun anahtarı teslim edilmez ve konuta girilemez. Konut tahsis edilenler, konutu teslim aldıkları tarihten itibaren kira öder. Kendisine konut tahsis edilen personel, tahsis kararının tebliğ tarihinden itibaren, meşru mazeret dışında, en geç 15 gün içinde 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.

Konut Tahsis Komisyonunun Kurulması, Görevleri ve Çalışma Esasları

MADDE 16 - (1) Komisyon kararı gerektiren konutların oturmaya hak kazananlara tahsisi amacı ile Rektör tarafından bir Rektör Yardımcısı, Genel Sekreter ve idari ve Mali İşler Daire Başkanından oluşan üç kişilik bir "Konut Tahsisi Komisyonu" kurulur. Ayrıca iki yedek üye tespit edilir. Komisyonlar üye tam sayısı ile toplanır ve konut tahsisi isteğinde bulunanlar ile konut tahsisine hak kazandığı anlaşılanların durumunu tetkik eder. Komisyonca, konut tahsisine hak kazananlar için gerekçeli bir karar alınır. Konut tahsis kararları ekseriyetle verilir. Karar ayrıca bir "Karar Defteri"ne yazılır. Bir örneği konut tahsis dosyasında saklanır. Konut Tahsisi Komisyonunun sekreteryaya işleri, rektörlükçe görevlendirilen Konut Tahsis Birimi tarafından yürütülür.

BEŞİNCİ BÖLÜM

Konutlarda Oturma Süreleri, Konuttan Çıkma ve Çıkarılma

Konutlarda Oturma Süreleri

MADDE 17 - (1) Görev ve hizmet tahsisli konutlarda, tahsise esas olan görev veya hizmetin devamı süresince oturulabilir. Sıra tahsisli konutlarda oturma süresi ise 5 (beş) yıldır. Ancak; bu sürenin tamamlanmasından sonra konuttan yararlanacak başka personelin olmaması halinde belli bir süre verilmeksizin ve şartlı olarak konutta oturmaya devam edilmesine izin verilebilir.

(2) Konuta girmek için sıra bekleyen bulunduğu takdirde konutta fiilen oturma süresi 5 (beş) yılı aşanlar arasından en fazla oturanlardan başlanarak konutu boşaltması için tebliğat yapılır. Tebliğ tarihinden itibaren 1 (bir) ay içinde konut boşaltılır. Sıra tahsisli yerleştirilenlerin statüleri, görev tahsisli oturmalarını gerektirecek bir idari pozisyona atanmaları halinde, ilgili idari göreve atanma tarihinden itibaren görev tahsisli olarak değiştirilir.

(3) Görevi gereği hizmet veya görev tahsisli konut tahsis edilenler, bu görevlerinden ayrıldıkları takdirde, kendilerine yapılacak tebliğ tarihinden itibaren 2 (iki) ay içinde konut boşaltılır. Bunlara Yönetmelik hükümleri çerçevesinde sıra tahsisli konut tahsis edilir.

(4) Üniversiteden aylıksız veya aylıklı izinli olarak başka kurumlarda görevlendirilen personelin, konuttan yararlanmaları halinde, görevlendirildikleri kurumlarda görev yaptıkları süre içerisinde puanları dondurulmak ve süre kaydı aranmaksızın bu konutlarda oturmalarına devam olunur.

Konut Değişirme

MADDE 18 - (1) Hâlihazırda konutta oturanlar, konut değiştiremezler. Ancak bakmakla yükümlü olduğu kişilerle aynı konutta oturması gerekiyor ve bu kişilerin resmî ikametgâhı kamu konutu gösteriliyorsa, konut tahsis edilenin çocuk sayısının artması ve böylece mevcut konutun yetersiz kalması durumunda veya güvenlik, sağlık gibi mücbir sebeple (bir belge ile belgelendirmek koşuluyla) başka bir konuta geçmesine komisyon uygun gördüğü takdirde karar verilebilir.

Konuttan Çıkma

MADDE 19 - (1) Bu Yönerge kapsamına giren;

- a) Görev tahsisli veya hizmet tahsisli konutlarda oturanlar; tahsise esas görevin son bulunduğu tarihten itibaren iki ay; başka kurumda aynı veya eşdeğer bir göreve nakledilenler en geç 6 (altı) ay içerisinde,
- b) Konutlarda oturmakta iken ölenlerin aileleri, ölüm tarihinden itibaren 2 (iki) ay içinde,
- c) Tahsis yapıldıktan sonra konutta oturma şartlarına sahip olmadıkları anlaşılmalr, kendilerine yapılan tebliğat tarihinden itibaren iki ay içinde,
- ç) Geçici veya sürekli olarak yurtiçi veya yurtdışı göreve atanmalardan, ailesini beraberlerinde götürmesinde siyasi, askeri veya emniyet açısından sakınca görülenlerin aileleri, görevlinin bu görevi sona erdiği tarihte,
- d) Staj, kurs, tedavi amacıyla görevlerinden geçici olarak ayrılanların aileleri, normal oturma süresini tamamladıkları tarihte,

- e) Sıra tahsisli konutlarda 5 (beş) yıllık oturma süresinin bitiminden 15 (on beş) gün veya yararlanacak personel olmaması nedeniyle oturmaya devam edenler ise çıkması için ilgili idarece yapılan tebligat tarihinden itibaren 1 (bir) ay içinde; emeklilik, istifa, başka bir yere nakil ve her ne şekilde olursa olsun, memuriyet veya işçi sıfatı kalkanlar, ilişkilerinin kesildiği tarihten itibaren 2 (iki) ay içinde konutları boşaltmak ve anahtarları Konut Tahsis Birimine teslim etmek zorundadırlar. Konutta oturanlarda yukarıdaki fıkralara göre, konutun boşaltılmasını gerektiren bir değişiklik olduğu durum, personelin bağlı bulunduğu en yakın ve yetkili amirince değişiklik tarihinden itibaren en geç 10 (on) gün içinde bir yazı ile Rektörlüğe bildirilir. Konutları boşaltanlar, konutu ve anahtarını bir örneği ilgili Yönetmeliğin ek (8) de gösterilen “Kamu Konutlarını Geri Alma Tutanağı” düzenlenmek suretiyle Konut Tahsis Birimine teslim etmek zorundadır. Teslim sırasında konutta bulunan demirbaş eşya ve mefruşat listesi tahsis birimince kontrol edilir ve noksansız teslim alınır.

Konuttan Çıkarılma

MADDE 20 - (1) Konutlar, Yönergenin 19 uncu maddesinde belirtilen süreler sonunda boşaltılmaz ise, Rektörlük tarafından ilgili mülki ve askeri makamlara başvurulur. Bu başvuru üzerine konut, başka bir bildirim gerektirmeksizin, kolluk kuvvetleri kullanılarak, bir hafta içerisinde zorla boşalttırılır. Zorla boşalttırmaya karşı, idareye ve yargı mercilerine yapılacak başvuru, boşalttırma işleminin icra ve infazını durduramaz.

(2) Konutun tahsisine yetkili makam tarafından kendilerine tahsis yapılmadan konutları işgal edenler veya tahsis yapıldıktan sonra gerçeğe aykırı beyanda bulunduğu anlaşılanlar, konut blok veya gruplarındaki diğer konut sakinlerinin huzur ve sükûnunu bozucu, genel ahlak değerlerini zedeleyici tutum ve davranışlarda bulunanlar ile yönetici veya idare tarafından alınan kararlara uymayanlar ve kendisine yapılan yazılı uyarılara rağmen bu davranışlarında ısrar ettiği tespit edilenler hakkında da yukarıdaki fıkra hükmü uygulanır.

(3) Yönergenin 18 inci maddesi gereğince konutta oturma süresini doldurduğu halde konutu tahliye etmeyenlerden, tahliye tarihine kadar geçecek süreler için tebligata gerek olmaksızın konutun tahliye edilmesi gereken tarihten itibaren kurum tarafından işgaliye bedeli tahsil edilir. Bu bedel; konutun tahliye edilmesi gereken tarihten sonraki üç ay için, ödenmesi gereken kira bedelinin iki katı, daha sonraki aylar için ise dört katı olarak uygulanır. Ancak, bu şekilde oturan süreler 18 inci madde ile belirlenmiş olan sürelerin uzatılması sonucunu doğurmaz ve oturanlar yönünden bir hak teşkil etmez.

ALTINCI BÖLÜM

Çeşitli Hükümler

Yönetici Seçimi

MADDE 21 - (1) Her yıl Ocak ayı içerisinde 2/3 oranında katılımın sağlanmasıyla yönetici seçimi yapılır. Yeterli çoğunluk sağlanamadığında çoğunluk aranmaksızın bir

hafta içerisinde seçim yenilenir. Seçilen yöneticilerin isimleri toplantı tutanağı ile birlikte Konut Tahsis Komisyonuna bildirilir.

Konutların Bakım, Onarım ve Diğer Giderlerinin Karşlanması

MADDE 22 - (1) Konutların olağan kullanılmasından doğan temizlik ve küçük onarımların dışında kalan ana duvarlar, çatı, elektrik, bahçe duvarı gibi ortak yerlerin bakımı, korunması ve onarımı ile ilgili giderler Üniversitece karşılanır. Konutta oturanlar yapılması uygun görülen onarımların yapılmasına engel olamazlar ve meşru bir mazeret olmadıkça tarihini erteleyemezler. Konutta oturanlarca karşılanacak giderler bu Yönergeye ek 4'te gösterilmiştir.

Konutlarda Oturanların Uyması Gereken Esaslar

MADDE 23 - (1) Kendisine konut tahsis edilen kiracılar, konutta oturdukları süre içinde aşağıda belirtilen esaslara uymak zorundadırlar.

- a) Konut sakinlerinin huzur ve sükûnunu bozucu, genel ahlak ve değerlerini zedeleyici tutum ve davranışlarda bulunamazlar.
- b) Yönetici tarafından tespit edilen, konutların iyi kullanılması, korunması ve tahribatın önlenmesi ile ilgili önlemlere titizlikle uyarlar.
- c) Konutların tamamını veya bir bölümünü başkalarına devredemezler veya kiraya veremezler.
- ç) Konutların mimari durumunda ve iç tesisatlarda, kendiliklerinden değişiklik yapamazlar.
- d) Konutun bir bölümünde veya bahçede kümes yapamazlar ve ahır hayvanları ile köpek besleyemezler.

(2) Yukarıda belirlenen esaslara uymayanlar, bina yöneticisi veya kiracılar tarafından Rektörlüğe bildirilir. Rektörlükçe bir yazı ile uyarılan ilgilinin aykırı tutum ve davranışını değiştirmemekte ısrar ettiği tutanakla tespit edilmesi halinde, konut tahsis kararı iptal edilerek konuttan çıkartılırlar.

YEDİNCİ BÖLÜM

Yürürlük ve Uygulama

MADDE 24 - (1) Bu Yönergede yer almayan hususlarda Kamu Konutları Yönetmeliğinin ilgili maddeleri uygulanır.

MADDE 25 - (1) Bu Yönerge Üniversite Senatosu tarafından kabul edildiği tarihte yürürlüğe girer.

MADDE 26 - (1) Bu Yönerge hükümlerini Rektör yürütür.