

MERSİN ÜNİVERSİTESİ KONUT TAHSİS YÖNERGESİ

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç

Madde 1– (1) Bu Yönergenin amacı; Mersin Üniversitesine ait Kamu Konutlarının, Üniversitenin Akademik ve İdari personellerine tahsis şekli, kullanım ve yönetimine ilişkin usul ve esasları belirlemektir.

Kapsam

Madde 2– (1) Bu Yönerge, Mersin Üniversitesinin, personelinin yararlanması için inşa ettirme, satın alma ve kiralama suretiyle sağladığı ve sağlayacağı kamu konutlarını kapsar.

Dayanak

Madde 3 – (1) Bu Yönerge; 2946 sayılı Kamu Konutları Kanunun 2 inci maddesine ve aynı kanunun 11 inci maddesi uyarınca çıkarılan 23.09.1984 tarihli ve 18524 sayılı Resmi Gazete 'de yayımlanan 84/8345 karar sayılı "Kamu Konutları Yönetmeliği" ve bununla ilgili olarak yapılan değişiklikler çerçevesinde hazırlanmıştır.

Tanımlar

Madde 4 – (1) Bu Yönergede geçen;

- a) Kanun; 2946 sayılı Kamu Konutları Kanunu'nu,
- b) Yönetmelik; 16.07.1984 tarih ve 84/8345 sayılı Kamu Konutları Yönetmeliği'ni,
- c) Konut; Mersin Üniversitesine ait Kamu Konutunu,
- d) Yetkili Makam; Mersin Üniversitesi Rektörlüğü Konut Tahsis Komisyonunu,
- e) Konut Tahsis Komisyonu; Mersin Üniversitesi Rektörlük Makamının görevlendirdiği 3 asil ve 2 yedek üyeden oluşan komisyonu,
- f) Konut Tahsis Birimi; Rektörlükçe görevlendirilen Komisyona yardımcı elemanlardan oluşan birimi (İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı),
- g) Hizmet Birimi; Mersin Üniversitesi konutlarının müşterek hizmetlerinin düzenli bir şekilde yürütülmesi için Kamu Konutları Yönetmeliği'nin 36. maddesi çerçevesinde konutlarda ikamet edenler adına işlerin yürütülmesini sağlayan Rektörlük tarafından oluşturulacak birimi,
- h) Beyanname; Yönetmeliğe ek (5) sayılı cetvelin değişik şeklindeki Kamu Konutları Tahsis Talep Beyannamesini,
- i) Akademik Personel; Rektör, Rektör Yardımcısı, Dekan, Enstitü Müdürü, Konservatuvar Müdürü, Yüksekokul Müdürü, Meslek Yüksekokulu Müdürü, Araştırma ve Uygulama Merkezi Müdürü, Rektörlük Bölüm Başkanı, Dekan Yardımcısı, Enstitü Müdür Yardımcısı, Konservatuvar Müdür Yardımcısı, Yüksekokul Müdür Yardımcısı, Meslek Yüksekokulu Müdür Yardımcısı, Bölüm Başkanı, Anabilim Dalı Başkanı, Profesör, Doçent, Dr. Öğretim Üyesi, Öğretim Görevlisi ve Araştırma Görevlilerini,
- j) İdari Personel; Genel Sekreter, Genel Sekreter Yardımcısı, İç Denetçi, Hukuk Müşaviri, Daire Başkanı, Hastane Başmüdürü, Döner Sermaye İşletme Müdürü, Fakülte Sekreteri, Enstitü Sekreteri, Yüksekokul Sekreteri, Hastane Müdürü, Şube Müdürü, Hastane Müdür Yardımcısını,
- k) Hizmet Tahsisli Konutlar; Yönetmeliğin 5 inci maddesinin (d) fıkrasının 2 nci ve 3 üncü bentlerine dayanarak, rektörlük makam şoförü, koruma görevlisi, konutlarda görevli kapıcı ve kaloriferciler ile acil müdahale için gereken teknik elemanlar için komisyon tarafından belirlenerek tefrik edilen konutları,
- l) Sıra Tahsisli Konutlar; Yönetmeliğe ekli (4) sayılı puanlama cetveli esas alınarak Konut Tahsis Komisyonunca tahsis edilen konutları,
- m) Görev Tahsisli Konutlar; Yönetmeliğe ekli (2) sayılı cetvelde belirtilenlere, görevlerinin önemi ve özelliği ile yetki ve sorumlulukları gereği tahsis edilen konutları,
- n) Karma Liste; Yönetmeliğin ekli (4) sayılı cetveli esas alınarak sıralanmış puanlama listesini, ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

Konutların Türlerine Göre Ayrılması

Madde 5 – (1) Mersin Üniversitesi'ne ait konutlar, ilke olarak görev, hizmet ve sıra tahsisli konutlar olmak üzere 3 grupta değerlendirilir. Bu konutlardan;

a) Görev tahsisli konutlar;

1) Rektör (eşyalı), Rektör Yardımcısı, Dekan, Dekan Yardımcısı, Bölüm Başkanı, Ana Bilim Dalı Başkanı, Yüksek Okul Müdürü, Enstitü Müdürü, Yüksek Okul Müdür Yardımcısı, Enstitü Müdür Yardımcısı, Profesör, Doçent ve Dr. Öğretim Üyelerine tahsis edilen konutlar,

2) Genel Sekreter, Genel Sekreter Yardımcısı, Daire Başkanı, Fakülte Sekreteri, Hukuk Müşaviri, Hastane Baştabibi, Hastane Müdürü, Şube Müdürü, Hastane Müdür Yardımcısına görevleri süresince tahsis edilen konutlar,

3) Ders vermek ve araştırma projelerinde görev almak gibi Üniversite birimleri ile yapılan sözleşmeye dayalı olarak üniversiteye gelen yabancı uyruklu öğretim elamanları veya misafir öğretim elemanlarına yetkili makam tarafından uygun görülen sayıda, görevli bulundukları süre boyunca tahsis edilen konutlar,

4) Konut tahsis komisyonunun önerisi ve yetkili makamın onayı ile idareye yararlılığı, görevin önemi, yetki ve sorumluluğu ile kilit görevde olması gibi özellikler taşıyan, temininde güçlük çekilen personele ve özel görevlerde kullanılmak üzere genel hükümlere aykırı olmamak şartıyla, sınırlı sayıda geçici tahsis edilen konutlardır.

b) Sıra tahsisli konutlar;

Öğretim üyeleri ve öğretim görevlileri dışında kalan (Öğretim ve Araştırma Görevlisi) öğretim elemanları ile çalışmaları mesai saatleriyle sınırlı olan genel idari hizmetler, teknik, sağlık, avukatlık hizmetlerinde görev yapan ve unvanı bahsedilmeyen diğer idari personeller ile kadro karşılığı çalışan sürekli işçilere puanlama esasları dikkate alınarak tahsis edilen konutlardır. Bu konutlarda oturma süresi 5 yıldır.

c) Hizmet tahsisli konutlar;

Yönetmeliğin 5'inci maddesinin (d) fıkrasının 2'nci (İlgili kanunlarca kendilerine zata mahsus taşıt tahsis edilen makam ve rütbe sahiplerinin makam şoförü ve koruma görevlileri) ve 3'üncü (Kamu konutlarında görevli kapıcı, kaloriferci gibi personel) maddeleri kapsamındaki personel ve acil müdahale için gereken teknik personel için tahsis edilen konutlardır.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Konut Tahsis Komisyonunun Kurulması, Görevleri ve Çalışma Esasları

Konut tahsis komisyonunun kurulması

Madde 6 – (1) Komisyon kararı gerektiren konutların oturmaya hak kazananlara tahsisi amacı ile Rektör tarafından, Rektör Yardımcısı, Genel Sekreter ve İdari ve Mali İşler Daire Başkanından oluşan üç kişilik bir "Konut Tahsisi Komisyonu" kurulur. Ayrıca iki yedek üye tespit edilir.

Konut tahsis komisyonunun görevleri ve çalışma esasları

Madde 7 – (1) 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.

(2) Konut Tahsis Komisyonunun sekreteryâ işleri, rektörlükçe görevlendirilen Konut Tahsis Birimi "İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı" tarafından yürütülür.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Konutların Tahsis Esasları

Konut tahsis oranları

Madde 8 – (1) Mersin Üniversitesi'ne ait konutlar, ilke olarak görev, sıra ve hizmet tahsisli olmak üzere 3 grupta değerlendirilir. Bu konutların Yönetmeliğin 6. maddesinin 3. fıkrasına dayanarak %45'i görev tahsisli (Bunun %88 – %90'i akademik, %10 – %12'i idari personele), %53'ü sıra ve %2'si hizmet tahsisli olarak ayrılır. Bu oranlar, Konut Tahsis Komisyonunun önerisi ile Üniversite Yönetim Kurulu tarafından değiştirilebilir. Konutların tahsis şekline göre dağılımı, Konut Tahsis Komisyonunun önerisi ve Rektörün onayı ile belirlenir.

(2) Üniversite Yönetim Kurulu tarafından ihtiyaç halinde kullanılmak üzere en fazla %10 oranında konut boş tutulabilir.

Görev tahsisli konutların tahsisinde genel ilkeler

Madde 9 – (1) Görev Tahsisli Konutlar, Yönetmeliğe ekli (2) sayılı cetvelin birinci paragrafına ve 3'üncü grup 12/A bendinde belirtilen akademik ve idari personellere komisyon tarafından tahsis edilir. Konut tahsisinde akademik ve idari hiyerarşik yapı esas alınır. Sıra tahsisli konutların tahsisinde ise, karma listeler esas alınarak puan sıralamasına göre konut tahsis edilir. Ayrıca, Yönetmeliğe ekli (3) sayılı cetvele uygun olarak, rektöre "eşyalı görev tahsisli konut" tahsis edilir.

(2) Bu konutların tahsisinde;

a) Yeteri kadar Görev Tahsisli Konutun olmaması halinde, konut tahsis talebinde bulunanlar akademik ve idari hiyerarşik sıra esas alınarak Yönetmeliğe ekli (4) sayılı cetveldeki esaslara göre, kendi aralarında puanlamaya tabi tutulur.

b) Görev tahsisli konutta oturmakta iken görev unvanı değişen personelin yeni görevi, Yönetmeliğe ekli (2) sayılı cetvelin 3'üncü grup 12/A bendinde belirtilmiş ise, kendisi için tekrar tahsis kararı alınmaz. Atanma kararı, son duruma göre konut tahsis kararı yerine geçer.

c) Boşalan görev tahsisli konutlar, fiilen boşaltılması tarihinden itibaren en geç (30) gün içinde bu Yönergenin hükümlerine göre hak sahiplerine tahsis edilir. Ancak, bu Yönergenin 8'inci maddesinin ikinci paragrafı gereğince ayrılan konutlar için bu hüküm uygulanmaz.

d) Tahsis edilecek konut sayılarında ihtiyaca göre, Konut Tahsis Komisyonunun kararı ve Rektör'ün onayı ile değişiklik yapılabilir. Görev tahsisli konutların, her hangi bir nedenle boş kalması halinde, sıra tahsisli olarak da tahsis edilebilir.

MADDE 10 – (1) Hizmet tahsisli konutlar Konut Tahsis Komisyonunun önerisi ile Rektörlük Makamı tarafından tahsis edilir.

BEŞİNCİ BÖLÜM

Konutların Tahsis Talebi ve Değerlendirilmesi

Konutların tahsisi talebinin yapılması

MADDE 11 – (1) Kendisine konut tahsisini isteyen personel, bir örneğine üniversite web sayfasında "KONUTLAR" başlığı altında açılacak olan linkten ulaşabilecekleri Kamu Konutları Tahsis Talep Beyannamesi'ni doldurup bağlı bulundukları en yakın birim amirine başvurur. Amir tarafından beyanname tetkik edilerek Komisyona sunulmak üzere Konut Tahsis Birimi'ne "EBYS" üzerinden 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 her yıl Ocak ayı içinde gerekli değerlendirme bilgisayar ortamında yapılarak toplam puana göre Konut Tahsis Sıra Cetveli düzenlenir. Bu cetvel "KONUTLAR" linkinde ilan edilir.

(2) Beyannameyi kasıtlı olarak noksan veya yanlış doldurduğu anlaşılanlar hakkında ilgili mevzuat hükümleri uygulanır ve konut tahsis edilmez.

Değişikliğin Bildirilmesi

MADDE 12 – (1) Konut tahsis talebinde bulunan personel, durumunda bir değişiklik olduğu takdirde, bu değişikliği değişiklik tarihinden itibaren en geç bir ay içinde, değişikliği gösteren belgeler ile birlikte ek bir beyanname ile konut tahsis birimine bildirir.

Konut tahsisi ve bildirilmesi

MADDE 13 – (1) Konut Tahsis Sıra Cetvelinin 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.

(2) 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 ve üniversite web sitesinde "KONUTLAR" linkinde ilan edilir.

(3) Konut tahsis edilenler veya bir dilekçe ile tahsis birimine bildirecekleri vekilleri, konut tahsis sırasına göre tahsis biriminin yapacağı davet üzerine, boş olan konutlardan tercihlerini kullanırlar.

Konutların teslimi ve konutlara giriş

MADDE 14 – (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.

(2) Konutlar Konut Tahsis Birimince "Kamu Konutları Giriş Tutanağı" düzenlenerek teslim edilir. Tutanağa, Yönetmeliğin (7) sayılı cetveline göre hazırlanan "Konutta Bulunan Demirbaş Eşya ve Mefruşatın Listesi" eklenir ayrıca bu tutanakta konutun teslim edildiğinde boyalı/boyasız olduğu, sıhhi tesisatları tam veya eksik olduğu gibi durumlarda belirtilir. Bu tutanakların aslı konut tahsis dosyasında saklanır ve bir örneği de ilgiliye verilir.

(3) Bu tutanak, konuta girişte kira sözleşmesi ve çıkışta ise, geri alma ve bütün borçlarından ve dava haklarından kurtulma yerine geçer.

(4) Konut tahsis edilmeden ve tahsis kararı bildirilmeden, konutun anahtarı teslim edilmez ve konuta girilemez.

(5) 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.

ALTINCI BÖLÜM

Konutlarda Oturma Süreleri, Konuttan Çıkma ve Çıkarılma

Konutlarda oturma süreleri

MADDE 15 – (1) Görev ve hizmet tahsisli konutlarda, tahsise esas olan görev veya hizmetin devamı süresince oturulabilir.

(2) 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.

Konuttan çıkma ve çıkarılma

MADDE 16 – (1) Bu Yönerge kapsamına giren;

a) Görev tahsisli veya hizmet tahsisli konutlarda oturanlar tahsise esas görevin son bulduğu tarihten itibaren iki ay; başka kurumda aynı veya eşdeğer bir göreve nakledilenler en geç altı ay içerisinde konutları boşaltmak zorundadırlar.

b) Konutlarda oturmakta iken ölenlerin aileleri, ölüm tarihinden itibaren iki ay içinde,

c) Tahsis yapıldıktan sonra konutta oturma şartlarına sahip olmadıkları anlaşılanlar, kendilerine yapılan tebligat tarihinden itibaren iki ay içinde,

d) Geçici veya sürekli olarak yurtiçi veya yurtdışı göreve atananlardan, ailesini beraberlerinde götürmesinde siyasi, askeri veya emniyet açısından sakınca görülenlerin aileleri, görevlinin bu görevi sona erdiği tarihte, konutları boşaltmak ve anahtarları Konut Tahsis Birimine teslim etmek zorundadırlar.

(2) Konutta oturanlarda yukarıdaki fıkralara göre, konutun boşaltılmasını gerektiren bir değişiklik olduğunda durum, personelin bağlı bulunduğu en yakın ve yetkili amirce değişiklik tarihinden itibaren en geç on gün içinde bir yazı ile Rektörlüğe bildirilir.

(3) Konutları boşaltanlar, konutu ve anahtarını "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.

(4) Konutlar 16'ncı maddede belirtilen süreler sonunda boşaltılmaz ise, Rektörlük tarafından ilgili mülki makamlara başvurulur. Bu başvuru üzerine konut, başka bir bildirimle gerek kalmaksızın, kolluk kuvvetleri kullanılarak, bir hafta içerisinde zorla boşalttırılır. Zorla boşalttırmaya karşı, idareye ve yargı mercilerine yapılacak başvuru, boşalttırma işleminin icra ve infazını durduramaz.

(5) Komisyon tarafından kendilerine tahsis yapılmadan konutları işgal edenler veya tahsis yapıldıktan sonra gerçeğe aykırı beyanda bulunduğu anlaşılanlar ile konut blok veya gruplarındaki diğer konut sakinlerinin huzur ve sükûnunu bozucu, genel ahlak değerlerini zedeleyici tutum ve davranışlarda bulunan ve kendisine yapılan yazılı uyarılara rağmen bu davranışlarda ısrar ettiği tespit edilenler hakkında da yukarıdaki fıkra hükmü uygulanır.

YEDİNCİ BÖLÜM

Çeşitli Hükümler

Konutlarda oturanların uyması gereken kurallar

MADDE 17 – (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 değerleri zedeleyici tutum ve davranışlarda bulunamazlar.

b) Apartman veya blok veya site yöneticisi tarafından tespit edilen, konutların iyi kullanılması, korunması ve tahribatının önlenmesi ile ilgili önlemlere titizlikle uyarlar.

c) Konutların tamamını veya bir bölümünü, başkalarına devredemezler veya kiraya veremezler.

d) Konutların mimari durumunda ve iç tesisatlarda, kendiliklerinden değişiklik yapamazlar.

e) 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.

Kira bedeli ile işletme, yakıt, bakım ve onarım giderleri

MADDE 18– (1) Görev, sıra ve hizmet tahsisli konutların kira bedelleri ile eşyalı görev tahsisli konut hariç tüm konutların yakıt, işletme, bakım ve onarım giderleri, ilgili mevzuat göz önüne alınarak, Konut Tahsis Birimi tarafından hesaplanır ve ilan edilir.

Konutlardan yararlanamayacaklar

MADDE 19– (1) Yönetmelik hükümlerine göre kendisine konut tahsis edilmiş biriyle evli bulunanlara, bu konutta oturdukları sürece konut tahsisi yapılmaz.

Konutta birlikte oturabilecekler

MADDE 20– (1) Konutlarda oturanların yanlarında yalnız kendisinin veya eşinin üstsoy ve altsoy ile üçüncü dereceye (üçüncü derece dâhil) kadar hısımları veya gelenek, görenek ve ahlak kuralları gereği, korumak ve bakmakla yükümlü bulundukları kimseler oturabilir.

SEKİZİNCİ BÖLÜM

Yürürlük ve Uygulama

Hüküm bulunmayan hallerde yapılacak işlem

MADDE 21– (1) Bu Yönergede hüküm bulunmayan hallerde ilgili mevzuat hükümleri uygulanır.

Yürürlükten kaldırma

MADDE 22– (1) Bu Yönergenin yürürlüğe girmesiyle daha önceki 27.11.2012 tarihli ve 2012/192 sayılı Yönetim Kurulu Kararı ile yürürlüğe giren Mersin Üniversitesi Konut Tahsis Usul ve Esasları yürürlükten kaldırılmıştır.

Yürürlük

MADDE 23– (1) Bu Yönerge Mersin Üniversitesi Senatosu Tarafından kabul edildiği tarihte yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 24– (1) Bu Yönergenin hükümlerini Mersin Üniversitesi Rektörü yürütür.

