

T.C.
GÜMÜŞHANE ÜNİVERSİTESİ
KONUT DAĞITIM VE
YÖNETİM YÖNERGESİ

BİRİNCİ BÖLÜM
Genel Hükümler

Amaç

MADDE 1- Gümüşhane Üniversitesi personelinin yararlanacağı kamu konutlarının dağıtım ve yönetimine ait usul ve esaslar ile uygulamaya dair hususları belirler.

Kapsam

MADDE 2- Bu Yönerge Gümüşhane Üniversitesi personelinin yararlanması için inşa ettirme, satın alma, kiralama ve tahsis suretiyle sağladığı ve sağlayacağı kamu konutlarını kapsar.

Dayanak

MADDE 3- Bu Yönerge 2946 Sayılı Kamu Konutları Kanunu ve 23.09.1984 tarih ve 18524 sayılı Resmi Gazete yayımlanan Kamu Konutları Yönetmeliği'ne göre hazırlanmıştır.

Tanımlar

MADDE 4- Bu Yönergede geçen;

Kanun: 2946 Sayılı Kamu Konutları Kanununu,

Yönetmelik: 23.09.1984 tarih ve 18524 sayılı Resmi Gazete yayımlanan Kamu Konutları Yönetmeliği,

Üniversite: Gümüşhane Üniversitesini,

Yetkili Makam: Gümüşhane Üniversitesi Üst Yöneticisi Rektörlük Makamını,

Komisyon: Gümüşhane Üniversitesi Konut Tahsis Komisyonunu,

Akademik Personel: Öğretim Üyesi, Öğretim Görevlisi ve Araştırma Görevlisini,

İdari Personel: 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunda sayılan personeli,

Konut Tahsis Birimi: Komisyona yardımcı elemanlardan oluşan birimi (İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı)

Konut: Gümüşhane Üniversitesine ait kamu konutlarını,

Konut Yöneticisi: Gümüşhane Üniversitesine ait Kamu konutlarında kurumca

karşılanan hizmetler dışında olan ortak hizmetlerin düzenli bir şekilde

yürütülebilmesini temin için konut tahsis edilenler tarafından seçilen kişi ya da kişileri,

Beyanname: Yönetmeliğe ek (5) sayılı cetvel (Konut Tahsis Talep Beyannamesini);

ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

Konutların Türlerine Göre Ayrımı ve Tahsis Esasları

Konut Türleri

MADDE 5- Gümüşhane Üniversitesine ait konutlar görev, sıra ve hizmet tahsisli olmak üzere 3 grupta değerlendirilir. Yönetmeliğin 6'ncı maddesinin 1 ve 3'üncü fıkrasına dayanılarak kamu kurum ve kuruluşlarının Yetkili Makamlarınca, mevcut konutlarının, kamu konut türlerine göre belirlenip görev unvan gruplarına göre ne miktarda veya hangi oranda tahsis edileceği Yetkili makamca bir cetvelde belirlenir. Buna göre;

- a) Yerleşke alanı içerisinde kalan kamu konutlarının tamamı ile yerleşke alanı dışında bulunan (Yeni Mahalle) kamu konutları; görev, sıra ve hizmet tahsisli konut olarak ayrılmıştır. Akademik personel görev tahsisli, idari personel görev tahsisli, akademik personel sıra tahsisli ve idari personel sıra tahsisli şeklinde ayrılan bu konutlardan Merkez Gümüşhanevi Yerleşkesi ile Yeni Mahallede bulunan şu anki mevcut toplam kamu konutu sayısının %10'u (Genel Sekreter, Genel Sekreter Yardımcısı, Daire Başkanları, Hukuk Müşaviri ve İç Denetçi Konutları hariç) görev, sıra veya hizmet tahsisli olarak idari personele, %5'i ise akademik personel içerisinde sayılan öğretim görevlileri ile araştırma görevlilerine sıra tahsisli olarak, geri kalan konutlar akademik personel öğretim üyelerine görev tahsisli olarak dağıtılır.
- b) Gümüşhane Üniversitesine ait kamu konutlarının bodrum ve zemin katlarında bulunan konutlar, Yönetmeliğin 5'inci maddesinin (d) fıkrasının 1, 2, 3'üncü maddelerine dayanılarak rektörlük makam şoförü, koruma görevlisi, kapıcı ve kaloriferci gibi teknik icapçı personele hizmet tahsisli konut olarak ayrılabilir. Hizmet tahsisli konutlar sıralamaya tabi olmaz.
- c) Merkez Yerleşke dışında, İlçelerde bulunan Üniversitemize ait kamu konutlarının ne miktarda veya hangi oranda tahsis edileceğine bağlı Yüksekokul/Meslek Yüksekokul Müdürlükleri ve oluşturdukları komisyonlarca karar verilerek dağıtılır.

Tahsis Esasları

MADDE 6- Gümüşhane Üniversitesine bağlı konutlar, Yönetmeliğe ekli (2) sayılı cetvelin 1'inci paragrafı ve 12'nci maddesinin (A) bendi ile (4) sayılı cetvele uygun olarak Yetkili Makamca onaylanmış cetvellere göre komisyon tarafından tahsis edilir.

Akademik ve idari personele ilişkin tahsis işlemleri kendi grupları içerisinde değerlendirilir.

- a) Yönetmeliğe ekli (3) sayılı cetvele uygun olarak, Rektöre "eşyalı görev tahsisli konut" tahsis edilir ve ayrıca tahsis kararı alınmaz. Atama kararı aynı zamanda tahsis kararı yerine geçer.
- b) Görev Tahsisli konutlarda Yönetmeliğin 12'nci maddesinin (A) bendinde sayılan Rektör, 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, Yardımcı Doçent, Öğretim Görevlisi, Genel Sekreter, Genel Sekreter Yardımcısı, Fakülte Sekreteri, Daire Başkanı, Hukuk Müşaviri, Hastane Baştabibi, Hastane Müdürü, Şube

Müdürü, Hastane Müdür Yardımcısı sıralaması esas alınır.

- c) Yukarıda sayılan ünvanların yanında Yetkili Makamca personelin görevinin önemi, idareye yararlılığı, yetki ve sorumluluğu ile kilit görevde olması gibi özellikler göz önünde bulundurularak, Yönetmeliğin (2) sayılı cetvelinde sayılan görev ünvanlarına eşdeğer ve ilgili cetvelde belirtilen görev ünvanlarından aşağı inilmemek üzere, görev tahsisli konut tahsis edilecek ek görev ünvanları tespit edilebilir. Bu ünvanlar bir cetvel halinde ayrıca düzenlenir ve tüm birimlere duyurulur.
- d) Yeteri kadar görev tahsisli konutun olmaması halinde, konut tahsis talebinde bulunanlar bu maddenin (b) bendinde belirlenen sıra esas alınarak Yönetmeliğin ekli (4) sayılı cetveldeki esaslara göre kendi aralarında puanlamalara tabi tutulurlar.
- e) Görev tahsisli konutta oturmakta iken görev ünvanı değişen personelin yeni görevi, Yönetmeliğe ekli (2) sayılı cetvelde gösterilmiş ise kendisi için tekrar tahsis kararı alınmaz. Atama kararı son duruma göre konut tahsis kararı yerine geçer. Vekâleten yapılan idari görevlendirmeler, konut tahsis puanlamasında dikkate alınmaz.
- f) Sıra Tahsisli Konutlar; Yönetmeliğe ekli (4) sayılı cetvelde gösterilen puan durumu dikkate alınarak 9 uncu maddede belirtilen usul ve esaslar doğrultusunda tahsis edilen konutlardır. Sıra tahsisli konutlar, Yönetmeliğe ekli (4) sayılı puanlama cetveli esas alınarak konut dağıtım komisyonunca hak sahiplerine tahsis edilir. Hak sahiplerinin puanlarının eşit olması halinde, hizmet süresi fazla olana, hizmet süresi de eşit ise, yetkili konut dağıtım komisyonunca ad çekme yoluyla konut tahsis edilir.
- g) Hizmet Tahsisli Konutlar; Yetkili Makam tarafından tahsis edilir. Hizmet tahsisli konutlar ilgili kişilere, Yetkili Makam oluru alındıktan sonra konut tahsis komisyonu tarafından görev süresince tahsis edilir.
- h) Görev/sıra tahsisli konut puanlamasında, hak sahipliği kazanan akademik ve idari personelden, konut seçiminde bulunmayan veya feragat edenler, görev tahsisliler için feragat tarihinden başlayarak 1 (bir) yıl süre ile sıra tahsisliler ise bir sonraki puanlama dönemine kadar yeniden konut talebinde bulunamazlar ve puanlama listesinden çıkarılırlar.
- i) Kamu konutunda oturmakta iken, konut değişiklik talebinde bulunan akademik ve idari personelin talepleri hiçbir şekilde değerlendirmeye alınmaz.
- j) Konutların herhangi bir nedenle boşalması halinde fiilen boşaltıldığı tarihten itibaren en geç 30 (otuz) gün içinde Yönetmelik hükümlerine göre hak sahiplerine tahsis edilmesi gerekir.
- k) Erasmus, Farabi, Mevlana ve diğer programlar ile uluslararası özel protokoller çerçevesinde yerli/yabancı misafir öğretim elemanları için, puan durumuna bakılmaksızın ve gelen öğretim elemanlarının görev süresi ile sınırlı olmak üzere Yetkili Makam tarafından konut tahsis edilebilir.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Konutların Tahsis Talebi ve Değerlendirilmesi

Konut Tahsis Talebi

MADDE 7- Kendisine konut tahsisi isteyen personel bir örneği Yönetmeliğe ekli (Ek-5) sayılı beyanname ile bağlı bulunduğu en yakın sicil amirine, belirlenen zaman diliminde (Görev tahsis talepleri yıl içerisinde, sıra tahsis talepleri her yılın ocak ayı) başvurur. Amir tarafından beyannamedeki bilgiler tetkik edilip onaylanarak, Yetkili Makama ve konut tahsis komisyonlarına sunulmak üzere, konut tahsis işlemlerini yürütmekle görevli birime gönderilir. Bu birimce gerekli puanlama ve değerlendirme yapıldıktan sonra komisyonun uygun görüşü için oluşturulan konut tahsis komisyonuna sunulur. Alınan komisyon kararı bir yazı veya elden ilgili personele veya bu personelin görev yaptığı birime tebliğ edilir.

Sıra tahsisli konutlarda beyannamedeki bilgilere göre ek (4) sayılı cetveldeki puanlar dikkate alınır ve her yıl Ocak ayı içinde gerekli değerlendirme bilgisayar ortamında yapılarak toplam puana göre sıra cetveli düzenlenir. Puanlamalar ayrıca tüm ilgililerin haberdar olacağı şekilde konut tahsis biriminin web sayfasında ilan edilir. Tüm tahsislerde beyanname, sıra cetveli ve diğer belgeler saklanır ve konut tahsis talebinde bulunan personelin durumunda bir değişiklik olduğu takdirde bu değişiklik tarihinden itibaren en geç 1 (bir) ay içinde, değişikliği gösteren belgeler ek bir beyanname ile ilgili amire oradan da konut tahsis birimine bildirilerek gerekli güncellemeler yapılır. Konut Tahsis Birimince gerekli durumlarda erişim imkânı olan bilgi, belge düzenlemesi yapılabilir. Beyannameyi kasten noksan veya eksik doldurduğu anlaşılanlar hakkında kanuni kovuşturma yapılır ve bunlara konut tahsis edilmez.

Yönetmeliğin 12. maddesinde belirtildiği üzere kendisine konut tahsis edilmiş biriyle evli bulunanlar, Yönetmelikte belirtilen tahsis süreleri dolana kadar konut tahsis talebinde bulunamaz.

Konutların Teslimi ve Konutlara Giriş

MADDE 8- Konut tahsis edilen personele, konutun teslim tarihinden itibaren hesaplanacak kira bedeli, müteakip ayın aylık veya ücretinden bu ayın kirası ile birlikte bordro üzerinden gösterilmek suretiyle tahsil edilir.

Konutlar, konut yönetimine yetkili birimce bir örneği Yönetmeliğe Ek (6) da gösterilen “Kamu Konutları Giriş Tutanağı” düzenlenerek teslim edilir. Bu tutanakların aslı konut tahsis dosyalarında saklanır ve bir örneği kiracıya verilir. Tutanağa varsa konutta bulunan demirbaş eşya ve mefruşatın Ek (7) örneğine göre hazırlanan bir liste eklenir.

Bu tutanak, konuta girişte kira sözleşmesi çıkışta ise, geri alma ve bütün borçlarından ve dava hakkından kurtulma yerine geçer.

Konut teslim edilmeden ve tahsis kararı bildirilmeden, konutun anahtarı teslim edilmez ve konuta girilmez.

Konut tahsis edilen personel, tahsis kararının tebliğ tarihinden itibaren, meşru mazeret dışında, en geç 15 (on beş) gün içerisinde 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.

Konut Tahsis Komisyonunun Kurulması

MADDE 9- Komisyon Kararını gerektiren konutların oturmaya hak kazananlara tahsisi amacı ile konut tahsis komisyonları kurulur. Bu komisyon Yetkili Makam tarafından belirlenecek biri Rektör Yardımcısı, biri yetkili sendika temsilcisi olmak kaydı ile üç kişiden oluşur. Ayrıca iki yedek üye tespit edilir. Komisyon her ayın 15'i ve son günü toplanarak Konut Tahsis Birimi güncel Web sitesinden veya belge üzerinden değerlendirme yaparak karar alır. Gerekli durumlarda yeni gündem ve toplantı günleri belirleyebilirler.

Konut Tahsis Komisyonlarının Toplanması ve Çalışma Esasları

MADDE 10-Komisyonlar üye tam sayısı ile toplanır ve konut tahsisi isteğinde bulunanlar ve konut tahsisine hak kazandığı anlaşılanların durumunu tetkik eder. Komisyonca, konut tahsisine hak kazananlar için gerekçeli bir karar alınır. Konutun tahsis kararı oy çokluğu ile verilir. Konut tahsis komisyonunun sekreteryaya işleri, Rektörlük konut tahsis birimi tarafından yürütülür.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Konutlarda Oturma Süreleri, Konuttan Çıkma ve Çıkarılma ile Uyulması Gerekli Esaslar

Konutlarda Oturma Süreleri

MADDE 11- Görev ve hizmet tahsisli konutlarda, tahsise esas olan görevin veya hizmetin devamı süresince oturabilir. Sıra tahsisli konutlarda ise oturma süresi 5 (beş) yıldır. Ancak; bu sürenin tamamlanmasından sonra konuttan yararlanacak başka birinin olmaması halinde, belli bir süre verilmeksizin ve şartlı olarak oturmaya devam edilmesine izin verilebilir.

Üniversiteden geçici olarak aylıksız veya aylıklı izinli olarak başka kurumlarda görevlendirilenler ile eğitim amaçlı ayrılan personelin, konuttan yararlanmaları halinde, görevlendirildikleri kurumlarda görev yaptıkları süre içerisinde bu konutlarda oturmaya devam ederler.

Konuttan Çıkma

MADDE 12- Bu Yönerge kapsamına giren;

- a) Görev tahsisli ve 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 konutları boşaltmak zorundadır.
- b) Sıra tahsisli konutlarda oturanlar, beş yıllık oturma süresinin bitiminden on beş gün veya yararlanacak personel olmaması nedeniyle oturmaya devam edenler ise çıkması için ilgili idarece yapılan tebligat tarihinden itibaren bir ay içinde; emeklilik istifa, başka bir yere nakil ve her ne şekilde olursa olsun, memuriyet sıfatı kalkanlar ilişkilerinin kesildiği tarihten itibaren iki ay içinde,
- c) Konutlarda oturmakta iken ölenlerin aileleri, ölüm tarihinden itibaren iki ay içinde,
- d) Tahsis yapıldıktan sonra konutta oturma şartlarına sahip olmadıkları anlaşılanlar,

kendilerine yapılan tebligat tarihinden itibaren iki ay içinde,

- e) Staj, kurs, tedavi amacıyla görevlerinden geçici olarak ayrılanların aileleri, normal oturma süresini tamamladıkları tarihte,
- f) Geçici veya sürekli olarak yurtiçi veya yurtdışı göreve atanarlardan, ailesini beraberinde 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.

Konutta oturanlarda yukarıdaki fıkralara göre, konutun boşaltılmasını gerektiren bir değişiklik olduğunda durum, ilgili birim veya Personel Daire Başkanlığınca değişiklik tarihinden itibaren en geç on gün içinde bir yazı ile konut tahsis birimine bildirilir.

Konutları boşaltanlar, konutu ve anahtarını bir örneği Yönetmeliği ekli (8) sayılı "Kamu Konutlarını Geri Alma Tutanağı" düzenlenmek suretiyle konut tahsis birimine teslim etmek zorundadır. Teslim sırasında Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı'ndan görevli teknik personeller ile İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı'ndan görevli bir personel tarafından oluşan teslim alma komisyonu hazır bulunur ve konutun genel durumu tadilat gerektiriyorsa tamamlatılarak, varsa bulunan demirbaş eşya ve mefruşat listesi kontrol edilerek noksansız teslim alınır. Bu süreçlerin uzaması halinde konut tahsis birimince bu Yönergenin 12. maddesinde sayılan süreler ek süreler verilebilir.

Konuttan Çıkarılma

MADDE 13- Konutlar 12'inci maddede belirtilen süreler sonunda boşaltılmaz ise, Rektörlük tarafından ilgili mülki ve askeri makamlara başvurulur. Bu başvuru üzerine konut, başka bir bildirim gerekliliği kalmaksızın, kolluk kuvvetleri kullanılarak, bir hafta içerisinde zorla boşaltılır. Zorla boşalttırmaya karşı, idareye ve yargı mercilerine yapılacak başvuru, boşalttırma işleminin icra ve infazını durdurmaz.

Komisyon tarafından kendilerine tahsis yapılmadan konutları işgal edenler veya tahsis yapıldıktan sonra gerçeğe aykırı beyanda bulunduğu anlaşılmal ile konut blok veya gruplarındaki diğer konut sakinlerinin huzur ve sükununu 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.

Konutlarda Oturanların Uyması Gereken Esaslar

MADDE 14- Kendisine konut tahsis edilen kiracılar, konutta oturdukları süre içinde aşağıda belirtilen esaslara uymak zorundadırlar.

- a) Konut sakinlerinin huzur ve sükununu 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, iç tesisatlarda ve demirbaşlarda kendiliklerinden değişiklik yapamazlar. Konutların dış cephelerine, binayı kötü gösterecek eklentilerde bulunamazlar. Gerekli izinler alındıktan sonra yapılan iyileştirici değişiklikler konut tahliyesinde konutun eklentisi olarak kalır ve hiç bir hak talep edilmez.
- e) Konutun bir bölümünde veya bahçede kümes yapamazlar ve ahır hayvanları besleyemezler.
- f) Kendilerine teslim edilen konutları, teslim aldıkları gibi korumak ve boşaltma sırasında aynı şekilde yetkililere teslim etmekle yükümlüdürler.
- g) Konutlarda oturanlar, konut yöneticisi tarafından önerilen (çamaşır asma, çöp toplama, araç park düzeni, evcil hayvan besleme vb.) düzenleyici kararlara, genel kurulda oy çokluğu ile kabul edilmesi durumunda uymak zorundadır.

Yukarıda belirlenen esaslara uymayanlar, konut yöneticisi veya kiracılar tarafından tanzim edilen bir tutanak marifeti ile Rektörlüğe bildirilir. İdarece bir yazı ile uyarılan ilgilinin aykırı tutum ve davranışını değiştirmemekte ısrar ettiği tutanakla tespit edilmesi halinde, konut tahsis kararı iptal edilerek konuttan çıkartılırlar.

Konutların Yönetimi

MADDE 15- Üniversitemize ait tüm kamu konutlarının yönetimi Gümüşhane Üniversitesi Rektörlüğüne ait olup, her türlü idari iş ve eylemlerde yetkili organ Yetkili Makam ve Konut Tahsis Komisyonudur.

Konut tahsis birimi, Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı ve müşterek hizmet ve ihtiyaçların karşılanması amacı ile konutlardan yararlananlar tarafından yeter sayıda seçilen Konut Yöneticileri yardımcı hizmet birimi olarak görev alırlar.

Üniversite ile konutlardan yararlananlar arasında Kanun, Yönetmelik, Yönerge ve Milli Emlak Tebliğlerine göre her türlü düzenleyici ve iyileştirici işlemler, bu yardımcı birimler tarafından yerine getirilir.

BEŞİNCİ BÖLÜM

Yürürlük ve Uygulama

Hüküm Bulunmayan Haller

MADDE 16- Bu Yönergede yer almayan hususlarda 2946 Sayılı Kamu Konutları Kanunu ve Kamu Konutları Yönetmeliğinin ilgili maddeleri uygulanır.

Yürürlük

MADDE 17- Bu Yönerge 25/09/2024 tarih ve 337 sayılı Üniversite Senato Kararı ile kabul edilmiştir. Kabul edildiği tarihte yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE18- Bu Yönerge hükümlerini Gümüşhane Üniversitesi Rektörü yürütür.