

PAMUKKALE ÜNİVERSİTESİ

KONUT DAĞITIM VE YÖNETİM YÖNERGESİ

Amaç

MADDE 1 - Bu yönergenin amacı 2946 sayılı Kamu Konutları Kanununun 2 nci maddesi ile 16.07.1984 tarih ve 84/8345 sayılı Kamu Konutları Yönetmeliği çerçevesinde Pamukkale Üniversitesi Konutlarının tahsis, oturma süreleri, kira bakım ve yönetimine ait usul esas ve şartlar ile uygulamaya dair hususları belirler.

Tanımlar

MADDE 2 – Bu yönergede geçen;

- a) Üniversite: Pamukkale Üniversitesini,
- b) Üst yönetim: Üniversite Rektörünü,
- c) Rektör: Pamukkale Üniversitesi Rektörünü,
- ç) Kanun: 2946 sayılı Kamu Konutları Kanununu,
- d) Yönetmelik: Kamu Konutları Yönetmeliğini,
- e) Lojman: Pamukkale Üniversitesi lojmanlarını,
- f) Konut Yönetimi Yetkili Birimi: İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığını ifade eder.

Tahsis Biçimleri

MADDE 3 - Pamukkale Üniversitesi'ne ait konutların tahsisi aşağıdaki esaslara göre yapılacaktır.

- a) Görev Tahsisli Konutlar
- b) Sıra Tahsisli Konutlar
- c) Hizmet Tahsisli Konutlar

Görev Tahsisli Konutlar

MADDE 4 - (**Değişik 31/12/2015 tarih ve 16/4 Sayılı Senato Kararı**) Yönetmelikte belirlenen yönetici görev unvanlarına göre Pamukkale Üniversitesi Konut Tahsis Komisyonu tarafından konut tahsis kararı alınır, ancak Yönetmeliğin (3) sayılı cetvelde gösterilen makam ve rütbe sahiplerine tahsiste ayrıca tahsis kararı alınmaz, atama kararı aynı zamanda tahsis kararını da kapsar.

Üniversitemizde Görev Tahsisli Konutlar yeterli sayıda olmadığından Yönetmeliğin 6 ncı maddesinin üçüncü paragrafı ve 2 sayılı cetvelin 1 inci paragrafında görev unvanları sırası hiyerarşi ve görevin önem ve derecesi esas alınarak, görev tahsisli konut verilecek görev unvanları ve konut adetleri aşağıya çıkarılmıştır.

- | | |
|----------------------|--------------|
| 1. Rektör | 1 adet konut |
| 2. Rektör yardımcısı | 3 adet konut |
| 3. Genel Sekreter | 1 adet konut |
| 4. Dekan | 3 adet konut |
| 5. Daire Başkanı | 2 adet konut |
| 6. Özel Kalem Müdürü | 1 adet konut |

Görev tahsisli konutların boş olması durumunda şartlı olarak bir alt gruba tahsis komisyonunun kararı ve üst yöneticinin onayıyla yapılabilir.

Sıra Tahsisli Konutlar

MADDE 5 - Yönetmeliğin ekli (4) sayılı puanlama cetveli esas alınarak konut tahsis komisyonunca hak sahiplerine tahsis edilir. Hak sahiplerinin puanlarının eşit olması halinde, hizmet süresi fazla olana, hizmet süresi de eşit ise, konut tahsis komisyonunca ad çekme yoluyla konut tahsis edilir.

Hizmet Tahsisli Konutlar

MADDE 6 - (Değişik 31/12/2015 tarih ve 16/4 Sayılı Senato Kararı) Hizmet tahsisli konutlar; Rektörlük oluru ile belirlenen makam şoförü ve kapıcı kaloriferci gibi görevleri yürüten personele aileleri ile birlikte oturmaları için tahsis edilen konutlar olup, Üniversitemizde mevcut konutlardan 3(üç) adedi hizmet tahsisli konut olarak tahsis edilmiştir.

Kamu Konutunun Özelliği

MADDE 7 - (Değişik 31/12/2015 tarih ve 16/4 Sayılı Senato Kararı) Üniversitemiz mevcut lojmanların bir adet Rektörlük Konutu, üç adet Rektör Yardımcısı konutu, bir adet Genel Sekreter konutu, üç adet Dekan konutu, iki adet Daire Başkanı konutu, bir adet Özel Kalem Müdürü konutu olmak üzere toplam onbir konutun görev tahsisli, üç adet konutun da hizmet tahsisli konutlar olarak 23/11/2015 tarih ve 67516 sayılı Rektörlük oluru ile konut özellikleri belirlenmiştir.

Konut Tahsis Komisyonu Kurulması

MADDE 8 - Kendilerine görev tahsisli konut tahsis edilmesini talep edenlerin sıralandırılması amacı ile Rektör tarafından belirlenecek bir Rektör Yardımcısının Başkanlığında iki asil ve iki yedek üyeden oluşan “Konut Tahsis Komisyonu” kurulur.

Konut Tahsis Komisyonun Toplanması ve Çalışma Esasları

MADDE 9 - Komisyon, 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 karar alınır. Karar ayrıca tutulacak “Karar Defteri” ne yazılır. Tahsis kararının kesinleşmesinden itibaren 7 gün içinde ilgili personele yazı ile duyurulur. Bir örneği konut tahsis dosyasında saklanır.

Konut tahsis komisyonunun sekretarya işleri İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı tarafından yürütülür.

Konutların Teslimi, Konutlara Giriş ve Kira Bedelleri

MADDE 10 - 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. Tahsil edilen kira bedeli bütçeye gelir olarak kaydedilir.

Konutlar, konut yönetimi yetkili birimi tarafından “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 Yönetmeliğin ek (7) deki örneğine 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 girilmez.

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 1 ay (30 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 tahsis edilir.

Üniversite Tarafından Karşılanacak Giderler

MADDE 11 – Lojman olarak ayrılan konutların işletme, bakım ve onarım giderleri Yönetmeliğin 26 ncı maddesinde belirtilen esaslara göre karşılanır.

Konutta Oturanların Karşılacağı Giderler

MADDE 12 - Lojman olarak ayrılan konutların, konutu kullananlar tarafından karşılanacak giderleri Yönetmeliğin 28 inci maddesinde belirtilen esaslara göre karşılanır.

Konutta Oturma Süreleri

MADDE 13 - Görev ve hizmet tahsisli konutlarda oturma süresi tahsise esas görev veya hizmetin devamı süresince dir. Sıra tahsisli konutlarda ise oturma süresi beş yıldır.

Konuttan Çıkma ve Çıkarılma

MADDE 14 - Görev Tahsisli, Sıra Tahsisli ve Hizmet Tahsisli konutlarda oturanlar;

- Tahsise esas görevin son bulduğu tarihten itibaren 2 ay (60 gün) içerisinde;
- Emeklilik, istifa, başka yerlere nakil ve her ne şekilde olursa olsun Pamukkale Üniversitesi ile ilişkisi sona erenler ilişkilerinin kesildiği tarihten itibaren 2 ay (60 gün) içinde, başka kurumda aynı veya eşdeğer bir göreve nakledilenler en geç 6 ay içerisinde konutu boşaltmak zorundadırlar.
- Konutlarda oturmakta iken tahsisli personelin ölümü halinde ölüm tarihinden itibaren aile fertleri 2 ay (60 gün) içinde konutu boşaltmak zorundadırlar.
- Konutların anahtarlarının iadesinde “Geri Alma Tutanağı” doldurup, teslim edilir.
- Sıra Tahsisli Konutlarda oturanlar Yönetmeliğin 20 nci maddesine göre ve Kanunun 7 nci maddesinde belirlenen hükümlerine göre işlem yapılır.

Konutta Oturanların Yükümlülükleri

MADDE 15 -

- Konutta oturanlar tüm genel giderlere katılmak zorundadır.
- Konutlarda oturanlar, kendilerine teslim edilen konutları teslim aldıkları gibi korumak ve boşaltma sırasında aynı şekilde yetkililere teslim etmekle yükümlüdürler.
- Lojmanda oturanlar kendilerine tahsis edilen bölümlerde başkalarının huzur, sükûn, rahatı ve sağlığı bozacak her türlü davranışlardan sakınmakla yükümlüdürler. Aksi davranışlarda bulunanlar idarece uyarılırlar. Buna rağmen hal ve davranışlarını düzeltmeyenlere konut boşaltma hükümleri uygulanır.

Konutta Birlikte Oturabilecekler

MADDE 16 - Konutlarda oturanların yanlarında yalnız kendisi eşi ve çocukları dışında üçüncü dereceye (üçüncü derece dahil) kadar hısımları veya gelenek, ahlak kuralları gereği, korumak ve bakmakla yükümlü bulundukları kimseler oturabilir.

Başvuru

MADDE 17 -(Değişik 31/12/2015 tarih ve 16/4 Sayılı Senato Kararı)

Görev tahsisli olarak ayrılmış olan konutlara, yönergenin dördüncü maddesinde belirlenen hiyerarşik sırada bulunan unvanlardan başvuru olmaması nedeniyle boş kalan konutlara ‘ Kamu Konutları Yönetmeliği eki (2) sayılı listede bulunan III ncü grup-12 Yükseköğretim Kurumları altında belirtilen sıralamaya göre daha alt hiyerarşide bulunan unvanlardan başvuru durumuna göre Rektörlük oluruyla yerleştirme yapılabilir.

Diğer Hususlar

MADDE 18 – (Değişik 31/12/2015 tarih ve 16/4 Sayılı Senato Kararı) Görev ve hizmet tahsisli konutların talep olmaması nedeni ile boş kalması durumunda sıra tahsisli konutlar için başvuranlar arasından bu yönergede belirtilen usul ve esaslar çerçevesinde yerleştirme yapılabilir. Ancak, görev tahsisli konut talebi durumunda en geç 1(bir) ay içinde sözkonusu konut boşaltılır.

Geçici Maddeler

GEÇİCİ MADDE 1- Yönergenin yürürlüğe girdiği tarihten itibaren yönergenin 4 üncü maddesinde sayılan unvanlar haricinde Üniversite konutlarında oturanlar Yönetmeliğin 33 üncü maddesinin (a) bendine göre konuttan çıkma yazısının tebliğ tarihinden itibaren 2 ay (60 gün) içinde konutlarını boşaltır.

GEÇİCİ MADDE 2- Tebliğ tarihinden itibaren verilen sürede konuttan çıkmayanlara Yönetmeliğin 34 üncü maddesi uygulanır.

GEÇİCİ MADDE 3- (Değişik 31/12/2015 tarih ve 16/4 Sayılı Senato Kararı ile kaldırıldı)

MADDE 19 - Bu Yönergede düzenlenmeyen hususlar hakkında Yönetmelikteki, hükümler uygulanır.

Yürürlükten Kaldırılan Yönerge:

MADDE 20- 13.07.2004 tarih ve 3/2 sayılı Senato kararı ile kabul edilen “Pamukkale Üniversitesi Konut Tahsis Yönergesi”nin yürürlükten kaldırılmıştır.

Yürürlük

MADDE 21 - Bu yönerge Pamukkale Üniversitesi Senatosu’nda kabul edildiği tarihten itibaren yürürlüğe girer

Yürütme

MADDE 22 - Bu yönerge hükümlerini Pamukkale Üniversitesi Rektörü yürütür.

Üniversitemiz Senatosu’nun 31.12.2015 tarih 16/4 sayılı kararı ile değiştirilmiştir.