

	<b>TNKÜ</b> <b>KONUT YÖNERGESİ</b>	Doküman No:	EYS-YNG-038
		Hazırlama Tarihi:	01.11.2021
		Revizyon Tarihi:	02.10.2024
		Revizyon No:	1
		Toplam Sayfa Sayısı:	5

## GENEL HÜKÜMLER

### Amaç

**MADDE 1** - Bu yönergenin amacı, 2946 sayılı ‘‘Kamu Konutları Kanunu’’ ile ilgili bu kanuna bağılı olarak çıkarılan ‘‘Kamu Konutları Yönetmeliğı’’ hükümlerinde belirtilen, Üniversite konutlarının tahsis şekli, oturma süresi ve yönetimine ait usul ve esasları ile uygulamaya dair diğere hususları tespit etmektedir.

### Kapsam

**MADDE 2** - Bu yönerge, Üniversite personelinin yararlanmaları için yaptırılan, satın alınan, kiralanen veya başka kurumlara ait olup kullanma izni alınan, Üniversite konutlarını kapsar.

### Tanımlar

**MADDE 3** - Bu yönergenin uygulanmasında;

- a) Üniversite: Tekirdağ
- b) Tekirdağ Namık Kemal Üniversitesini,
- c) Yetkili Makam: Rektörü,
- d) Komisyon: Bu yönergeye göre oluşturulacak Konut Tahsis Komisyonunu, d) Konutlar Amiri: Komisyonun sekreterlik hizmetlerini yürüten ve komisyon tarafından alınan kararları uygulamakla Rektörlükçe görevlendirilen personeli, e) Kanun: 2946 sayılı Kamu Konutları Kanununu,
- f) Yönetmelik: Kamu Konutları Yönetmeliğı ve eklerini,
- g) Yönerge: Tekirdağ Namık Kemal Üniversitesi Konut Yönergesini ifade eder.

**MADDE 4** - Üniversite Rektörüne, personele konut tahsisi konusunda bu yönerge ile tanınan idari takdir yetkisi; 2547 sayılı kanunun 13.maddesi uyarınca, gerek kapasiteyi rasyonel şekilde kullanarak Üniversitede düzenli çalışmayı kurmak ve sosyal hizmetleri sağlamak, gerekse idari gözetim ve denetimin yapılmasında, takip ve kontrol edilmesinde birinci derecede yetkili ve sorumlu olmasının sonucudur.

### Yürütme Organları

**MADDE 5** - Üniversite konutlarının tahsisi ile ilgili işlemler, Rektörün gözetimi ve denetimi altında aşağıda tanımlanan organlar tarafından yürütülür:

- a) Konut Tahsis Komisyonu
- b) Konutlar Amiri

### Komisyonun Kurulması-İşleyişi-Görevleri

**MADDE 6** - Komisyon Rektör tarafından görevlendirilen: biri Rektör yardımcısı olmak üzere 3 üyeden oluşur. Komisyon, üye tam sayısı ile toplanır ve konut tahsis isteğinde bulunanlar ile konut tahsisine hak kazandığı anlaşılanların durumunu tetkik eder. Konut tahsis kararları çoğunlukla ve gerekçeli olarak alınır. Alınan tahsis kararları, ayrıca tutulacak ‘‘karar defterine’’ yazılır.

Komisyonun görevleri şunlardır:

- a) Konutlarda uyulması gereken esasları tespit etmek,
- b) Görev ve sıra tahsisli konut talebinde bulunanların puanlarını tespit etmek,
- c) Konuta giriş sıralarını düzenlemek,
- d) Yapılacak tahsis ve dağıtım listelerini öneri halinde hazırlayarak, Rektörün onayına sunmak,
- e) Sıra tahsisli konutlarla ilgili olmak üzere, her yıl ocak ve temmuz aylarının ilk haftasında puanlama durumunu tespit ederek ilan etmek,

f) Kanun, Yönetmelik ve Yönerge ile verilen diğer işleri yapmak.

#### **Konutlar Amiri**

**MADDE 7** - Konutlar amiri, komisyon tarafından atanır. Görevleri şunlardır:

a) Komisyon tarafından alınan kararları uygulamak,

b) Komisyonun sekreterlik işlerini yürütmek, c) Dosya

ve diğer evrakları saklamak,

d) Konutları teslim etmek ve teslim almak ve tutanaklarını tanzim ve imza etmek, e) Konutlarda görülebilecek her türlü aksaklıkları gidermek, denetlemek ve gerekli

önlemleri almak.

f) Komisyon tarafından verilen diğer görevleri yapmak.

#### **Tahsis Oran Ve Kontenjanları**

**MADDE 8** - Konutların tamamının % 20'si Rektör kontenjanı, %70'i akademik personel ve %10'unu ise, idari personele tahsis edilir.

#### **Konut Türleri - Tahsis Şekil Ve Şartları**

**MADDE 9** - Üniversite konutları, Akademik ve İdari personele aşağıda belirtilen 4 gruba dağıtılır.

a) Eşyalı görev tahsisli konut

b) Görev tahsisli konut

c) Hizmet tahsisli konut

d) Sıra tahsisli konut

**MADDE 10** - 2547 sayılı Yükseköğretim Kanununun 13/a maddesine göre, Üniversite tüzel kişiliğinin temsilcisi olan Rektörün oturacağı konut, Kamu Konutları Yönetmeliğinin 27. maddesine belirtilen ve yönetmeliğin eki(3) sayılı cetvelde sıralanan makamlara tahsis edilen "eşyalı görev tahsisli konut" niteliğindedir.

**MADDE 11** - Görev tahsisli konutlar; Rektör Yardımcıları ve Dekanlara tahsis edilen konutlardır. Tahsiste ayrıca, tahsis kararı alınmaz, atama kararı aynı zamanda tahsis kararını da kapsar. Bunların dışında tüm akademik ve idari personele verilen konutlar, "sıra tahsisli konutlar" niteliğindedir.

**MADDE 12** - Normal çalışma saatleri ile sınırlandırılması mümkün olmadığı için, sürekli görev başında bulundurulması gerekli olan personele tahsis edilen konutlar "hizmet tahsisli konutlar" niteliğindedir.

**MADDE 13** - Akademik ve idari personele, Kamu Konutları Yönetmeliğine ekli (4) sayılı cetvelde gösterilen puanlar dikkate alınarak tahsis edilen konutlar "sıra tahsisli konutlar" dır.

#### **Konut Tahsis Talebi Ve Değerlendirilmesi**

**MADDE 14** - Kendisine konut tahsis edilmesini isteyen personel, yönetmeliğe ekli (EK-5) beyanname ile bağlı bulunduğu sicil amirine başvurur. Amir tarafından beyanname tetkik edilerek, konut tahsis komisyonuna gönderilir. Beyannamedeki bilgiler göre, ek(4) sayılı cetvele göre puanlama yapılarak, sıra cetveli düzenlenir. Sonuç, ilgili personele bildirilir. Beyanname, sıra cetveli ve diğer belgeler saklanır.

Beyannameyi kasten noksan veya yanlış dolduranlar hakkında, yasal soruşturma yapılır ve bu personele, konut tahsis edilemez.

Göreve yeniden veya ilk defa atanmaların konut tahsis talepleri, ataması ocak ayı içinde yapılmışsa o yıl, aksi halde boş konut yok ise, takip eden yılda değerlendirilir ve puanlaması yapılır.

Konut tahsis talebinde bulunan personelin durumunda bir değişiklik olduğu takdirde, bu durum, değişiklik meydana geldikten en geç bir ay içinde, değişikliği gösterir belgelerle birlikte ek bir beyanname ile ilgili amire bildirilir.

### **Konutların Teslimi**

**MADDE 15** - Konutlar, konutlar amirince EK 6 da gösterilen “Kamu Konutları Giriş Tutanağı” düzenlenerek teslim edilir. Bu tutanak, iki nüsha olarak düzenlenir ve aslı konut tahsis dosyasında saklanır, diğeri de kiracıya verilir. Tutanağa, konutta bulunan demirbaş eşya ve mefruşatın EK 7 deki örneğe göre hazırlanan bir listesi eklenir.

Bu tutanak girişte, kira sözleşmesi; tahliyede ise, ibra(aıklama) yerine geçer.

### **Puanlama-Sıralama-Yararlanma Ve Oturma Süreleri**

**MADDE 16** - Sıra tahsisli konutlar, Yönetmeliğe ekli (4) sayılı cetvel esas alınarak yapılan puanlamaya göre, komisyonca hak sahiplerine tahsis edilir. Hak sahiplerinin puanlarının eşit olmaması halinde; hizmet süresi fazla olana, hizmet süresi de eşit ise; komisyonca ad çekme yoluyla konut tahsis edilir.

**MADDE 17** - Eşlerden her ikisi de Üniversitede görevli ise, yalnız birine konut tahsis edilir. Eşlerin puanları birleştirilmeyip, bunlardan yüksek olan puan dikkate alınır. Kendisine konut tahsis edilen biriyle evli olanlar, bu konutlarda oturdukları sürece kamu konutlarından yararlanamazlar.

**MADDE 18** - Konutlarda, görevlinin kendisi, eş ve çocukları ve kanunen bakmakla yükümlü oldukları kişiler oturabilir.

Konutlar, kısmen veya tamamen devredilemez ve kiralanamaz.

**MADDE 19** - Rektör kontenjanından tahsis edilenlerin oturma süreleri, Rektörün görev süresi boyuncadır.

Görev tahsisli ve hizmet tahsisli olarak kendilerine konut tahsis edilmiş olanlar, bu konutlarda, tahsise esas görev ve hizmetin devamı süresince oturabilirler.

Sıra tahsisli konutlarda oturma süresi ise 5 (beş) yıldır.

**MADDE 20** - Konut kiralari, ilgili mevzuata göre hesaplanarak, konutta oturan personelden idare tarafından tahsil edilir. Ayrıca bağımsız bölüme ait yakıt, elektrik, su bedelleri ilgili personel tarafından ödenir.

**MADDE 21** - Konutta oturanlar, kanun, tüzük, yönetmelik ve yönergeler ile idarenin koyacağı kurallara uymak, konutun iyi kullanılmasını sağlamak, yıpranmasını önlemek, konut içerisinde ve çevresinde örf, adet ve ahlak kurallarına uygun davranmak, konutlarda izinsiz tadilat yapmamak, evcil hayvanlar dışında hayvan beslememek, diğerkonutlarda oturanları rahatsız etmemek, konutu boşaltırken teslim aldığı demirbaş ve mefruşatı kullanılır biçimde eksiksiz ve tam olarak idareye teslim etmekle yükümlüdürler.

İdarenin hukuki ve cezai hakları saklıdır.

### **Konutların Boşaltılması**

**MADDE 22** - Bu yönergenin kapsamına giren;

a)Görev ve hizmet tahsisli konutlarda oturanlar, tahsise esas görevin sona erdiği tarihten itibaren iki ay içinde, konuttan çıkmak zorundadırlar. Bu süre komisyonun teklifi ve Rektörün onayı ile en fazla iki ay daha uzatabilir.

b)Sıra tahsisli konutlarda oturanlar, beş yıllık oturma süresinin bitiminden itibaren on beş gün veya yararlanacak başka birinin olmaması halinde, idarece yapılacak tebligattan itibaren iki ay içinde,

c)Emeklilik, istifa, nakil ve her ne sebeple olursa olsun, akademik veya idari personel sıfatı kalkanlar, ilişiklerinin kesilmesinden itibaren iki ay içinde,

d)Konutta oturmakta iken ölen hak sahibinin eş ve çocukları, ölüm tarihinden itibaren 6 ay içinde,

e)Kendisine tahsis yapıldıktan sonra, oturma koşullarını taşımadıkları anlaşılanlar, yapılacak tebligat tarihinden itibaren 2 ay içinde,

f)Staj kurs, tedavi amacıyla görevlerinden geçici olarak ayrılanların aileleri, normal oturma süresini tamamladıkları tarihte,

g)Geçici veya sürekli olarak yurtiçi veya yurt dışı göreve atananlardan, ailesini beraberinde götürmeyenlerin aileleri, görevlinin bu görevi sona erdiği taktirde, konutlarda

boşaltmak ve EK(8) de gösterilen “Kamu Konutları Geri Alma Tutanağı” düzenlemek üzere, ilgili birime teslim etmek zorundadır.

Konutta oturanlarda, yukarıdaki fıkralara göre, konutun boşaltılmasını gerektiren bir değişiklik olduğunda, durum, personelin bağlı olduğu amir tarafından değişiklik tarihinden itibaren en geç 10 gün içinde bir yazı ile komisyona bildirilir.

**MADDE 23** - Konutlar, yukarıdaki maddede belirtilen süreler içinde boşaltılmazsa, idarece mülki makamlara başvurulur. Bu başvuru üzerine, başka bir bildirim gerek kalmaksızın kolluk kuvvetleri aracılığıyla konut bir hafta içinde zorla boşaltılır. Bu işleme karşı idareye veya yargıya yapılacak başvurular, boşaltma işlemini durdurmaz.

Yönergenin 18.maddesinde belirtilen kurallara uymayanlar ile Komisyon tarafından kendilerine tahsis yapılmadan konutları işgal edenler veya tahsis yapıldıktan sonra gerçeğe aykırı beyanda bulunduğu anlaşılanlar ile diğer konut sakinlerinin huzurunu bozucu, genel ahlak değerlerini zedeleyici tutum ve davranışlarda bulunan ve kendisine yapılan yazılı uyarılara rağmen bu davranışlarında ısrar ettiği tespit edilenler hakkında da yukarıdaki fıkra hükümleri uygulanır.

**MADDE 24** - Ocak ayında yapılan konut tahsis sıralaması, sıra tahsisliler için takip eden temmuz ayındaki sıralamaya kadar geçerli olur. Bu aylar arasında yapılan yeni konut istek başvuruları, puanları ne olursa olsun ilan edilmiş puan sıralarını değiştirmez. Temmuz ayında ilan edilen sıralamada, aynı şekilde ocak ayına kadar yeni başvurularla değiştirilemez.

**MADDE 25** - Konut tahsisi yapılanlara, bu durum, tahsisin yapıldığı tarihten itibaren en geç 10 gün içerisinde, komisyon tarafından yazı ile ilgiliye bildirilir.

Kendilerine konut tahsis edilenler, tebliğ tarihinden itibaren 15 gün içinde konuta yerleşmezlerse, tahsis kararı iptal olur. Konutun boş kaldığı süre için, ilgiliden tahakkuk eden bedel tahsil edilir. Bu kişiler, yeniden talepte bulunursa, başvuru, yeni yapılmış sayılır.

**MADDE 26** - Görev yaptıkları birimin bulunduğu belediye sınırları içerisinde, kendisine veya eşine ait konutu bulunan akademik ve idari personele konut tahsis edilemez. Bu durumda oldukları, tahsisten sonra anlaşılmış ise, tahsis kararı iptal edilerek yönergenin 20.maddesi hükümleri uygulanır.

**MADDE 27** - Kamu Konutları Yönetmeliğine ekli (4) no’lu puanlama cetvelinin hesabında; personelin aylık ve özlük hakları ile ilgili gelirleri hariç olmak üzere, kendisinin veya bakmakla mükellef bulunduğu ve konutta birlikte oturacağı aile fertlerinin her konut gelirleri için -10 ve diğer tüm sürekli gelirleri için -10 puan düşürülür.

**MADDE 28** - Kendilerine “görev ve sıra tahsisli konut” verilmesi öngörülen akademik ve idari personelin geçici görevlendirilmeleri hariç, lojmanın bulunduğu belediye sınırları içinde görev yapmaları şartı aranır.

**GEÇİCİ MADDE 1** - Bu yönergenin yürürlük tarihinden önce, Üniversite konutlarından görev tahsisli olarak faydalananlar hakkında, sıra tahsisli konut hükümleri uygulanacaktır.

Bu durumda olan personelin, konuttan yararlanma süresi, Yönergenin 19/son maddesinde belirtildiği gibi 5 (beş) yıl olup, bu süre ilk tahsis kararından itibaren işlemeye başlar. Bu süre sonunda konutu tahliye etmeyenler hakkında, Yönergenin 23.madde hükümleri uygulanacaktır.

## SON HÜKÜMLER

**MADDE 29** - Bu Yönerge, Üniversite Senatosu tarafından kabul edilip Rektörlükçe ilan edildiği tarihte yürürlüğe girer,

**MADDE 30** - Bu Yönerge, yürürlüğe girdiği tarihte, “Tekirdağ Namık Kemal Üniversitesi Konut Yönergesi” yürürlükten kalkar.

**MADDE 31** - Bu Yönergede hüküm bulunmayan konularda,2946 sayılı “Kamu Konutları Kanunu” ve “Kamu Konutları Yönetmeliği” hükümleri geçerlidir.

**MADDE 32** - Bu Yönerge Rektör tarafından yürütülür.

\*Yürürlük Tarihi: ...../...../2006

\*İlgili Birim: İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı