

ORTA DOĐU TEKNİK ÜNİVERSİTESİ KONUT TAHSİS YÖNERGESİ

Amac ve Dayanak:

Madde 1: Bu Yönerge, Orta Dođu Teknik Üniversitesi personelinin yararlanması için inşa ettirme, satın alma, bağış ve kiralama suretiyle sağlanan konutların tahsisi ile ilgili esasları belirlemek amacıyla, 2946 sayılı Kanunun (Kanun) 2. maddesine ve aynı kanunun 11. maddesi uyarınca çıkarılan 16.7.1984 tarihli “Kamu Konutları Yönetmeliği” (Yönetmelik) esaslarına dayalı olarak hazırlanmıştır.

Konut Türleri ve Belirlenmesi:

Madde 2: Orta Dođu Teknik Üniversitesi yerleşkeleri içinde bulunan kamu konutları tahsis esaslarına göre üç gruba ayrılır:

- (a) Görev tahsisli konutlar
- (b) Sıra tahsisli konutlar
- (c) Hizmet tahsisli konutlar

Mevcut kamu konutlarının bu üç konut grubuna göre dağılımı, yapı cinsi, metrekare büyüklüğü, oda sayısı, kullanım özellikleri ve ihtiyaçlar dikkate alınarak Genel Sekreterliđin önerisi, Üniversite Yönetim Kurulu'nun kararı ve Rektörlük Makamı'nın onayı ile belirlenir.

Her grup için belirlenen konut sayıları korunmak şartıyla, Rektörlük Makamınca gerekli görüldüğünde, konutların tahsis türünde değişiklik yapılabilir.

Görev Tahsisli Konutlar:

Madde 3: Kamu Konutları Yönetmeliği hükümleri uyarınca:

(a) Görev tahsisli konutlar, personele görevlerinin önemi ve özelliği ile yetki ve sorumlulukları gereği tahsis edilen konutlardır. Üniversitemizde görev tahsisli konutlardan yararlanacak olanlar:

Rektör, Rektör Yardımcısı, Dekan, Dekan Yardımcısı, Bölüm Başkanı, Ana Bilim Dalı Başkanı, Yüksek Okul Müdür, 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 Başhekimisi, Şube Müdürü'dür.

(b) Görev tahsisli konut talebinde bulunan personel sayısının mevcut görev tahsisli olarak ayrılan kamu konutu sayısından fazla olması halinde, Rektörlükçe bu Yönerge'nin 3. maddesindeki sıraya ve Yönetmeliđe ekli (4) sayılı cetveldeki esaslara göre tahsis yapılır.

Sıra Tahsisli Konutlar:

Madde 4: Sıra tahsisli konutlar, Yönetmeliđin 5(c) maddesi ve ilgili diğer hükümleri uyarınca belirlenen usul, esaslar ve puan durumuna göre tahsis edilen konutlardır.

- (a) Sıra tahsisli konut tahsis edilecek personelin sıra cetveli Rektörlükçe yapılarak ilan edilir.
- (b) Bu cetvel düzenlenirken, bu Yönergenin 3. maddesine göre, görev tahsisli lojman talebinde bulunup da, görev tahsisli lojman sıralamasında alt sırada kaldığı için kendisine görev tahsisli lojman tahsis edilemeyen personelden, acil ihtiyaç bildirerek sıra tahsisli lojmandan yararlanma talebinde bulunanlar da sıra tahsisli lojman sıralama cetveline göre puanlamaya tabi tutulur. Bu yolla sıra tahsisli lojman tahsis edilenlerin görev tahsisli lojman başvuru listesindeki yerleri korunur. Bu kişilere görev tahsisli lojman verilme olanağı doğarsa ilgilinin talebi üzerine Madde 2’de belirtilen koşullara uyulmak şartıyla tahsis türü değiştirilebilir.

Hizmet Tahsisli Konutlar:

Madde 5: Normal çalışma saatleriyle sınırlandırılması kabil olmadan görev başında bulunmaları gereken personel ile ilgili kanunlarca kendilerine zata mahsus taşıt tahsis edilen makam sahiplerinin makam şoförleri ve koruma görevlilerine tahsis edilen konutlardır. Bu konutlar Rektörlükçe tahsis edilirler.

Konutlarda Oturma Süreleri:

Madde 6: Konutlardan yararlanma süresi:

- (a) Görev ve hizmet tahsisli konuta girenler, tahsise esas olan görev ve hizmetin devamı süresince konutta oturabilirler.
- (b) Sıra tahsisli konutlarda oturma süresi 5 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. Daha önce kendisi ya da eşi sıra tahsisli konutta oturanlar, Üniversite konutları yeterli olduğu takdirde yeniden konut tahsisinden yararlanabilir.

Konut Tahsis Komisyonu:

Madde 7: Rektörlük Makamı tarafından, kendilerine konut tahsis edilmesini talep edenlerin sıralanması amacı ile, Konut Tahsis Komisyonu kurulur. Komisyon, Rektörlükçe uygun görülen üç asıl üye ve iki yedek üyeden oluşur. Komisyonun görev süresi üç yıldır. Komisyon üye tam sayısı ile toplanır ve oy çokluğu ile karar alır. Bu komisyon, konut tahsisi talebinde bulunanların başvurularını inceler, puanlama cetveline göre puanlar ve puanlama sonucu oluşan sıralamayı Rektörlük Makamının onayına sunar.

Puanlama, Konut Tahsis Kararlarının Duyurulması ve İtirazlar:

Madde 8: Kamu Konutları Yönetmeliği hükümleri uyarınca:

- (a) Sıra tahsisli konutların puanlama esasları ile başvuru sahiplerinin dolduracakları Kamu Konutları Tahsis Talep Beyannamesi, Kamu Konutları Yönetmeliği hükümleri çerçevesinde Konut Tahsis Komisyonu’na hazırlanarak Rektörlük onayına sunulur.

- (b) Sıra tahsisli konutlardan yararlanmak isteyen personel Kamu Konutları Tahsis Talep Beyannamesi doldurarak Genel Sekreterliğe iletir.
- (c) Başvurular, Konut Tahsis Komisyonu'nca puanlanır ve sonuçlar Rektörlük Makamınca ilan edilir. Varsa itirazlar, ilandan itibaren 15 gün içerisinde yazılı olarak Rektörlük Makamına iletilir. Konut Tahsis Komisyonu, itirazları 10 gün içinde karara bağlayarak Rektörlük Makamına sunar.
- (d) Rektörlük Makamınca nihai karar verilerek kesinleşen puanlama sonucunda, Konut Tahsis Komisyonunca başvuru sahiplerine tahsis edilmesi önerilen konutlar, ilgililere duyurulur. Sonuçlara bir hafta içinde itiraz edilebilir. İtirazlar, Komisyonun değerlendirmesi ve Rektörlük Makamının onayı ile sonuçlandırılır ve ilgili personele duyurulur. Tahsis tarihinden sonra yapılan başvurular, ilan edilen tahsis listesini değiştirmez ve bu başvurular daha sonraki sıralamada göz önüne alınır.

Konutların Teslimi ve Geri Alınması:

Madde 9: Kamu Konutları Yönetmeliği hükümleri uyarınca:

- (a) Sıra tahsisli olarak kendisine önerilen konuta taşınmaktan vazgeçtiğini bir hafta içinde bildiren personelin başvurusu korunarak, bir sonraki tahsis döneminde değerlendirmeye alınır. Kendisine konut tahsis edilen personel gerekli işlemlerin tamamlanıp anahtarın teslim edilmesinden itibaren onbeş gün içinde konuta girmediği takdirde, konut tahsis kararı iptal edilir. Kira bedeli, konutun tahsis tarihinden itibaren tahsisin yapıldığı personelden tahsil edilir.
- (b) Konutta oturanlar, tahsis süresinin bitiminden itibaren iki ay içinde konutları boşaltmak, anahtarlarını teslim etmek ve idarece tespit edilen hasarları karşılamak zorundadır.
- (c) İdarece boşaltma yönünde yapılan bildirimde belirtilen tarihe kadar konutu boşaltmayanlar hakkında ilgili yasa ve yönetmelikler gereği işlem yapılır.
- (d) Konutların teslim ve tahliye işlemleri Genel Sekreterlik tarafından yürütülür.

Kira Bedeli ile İşletme, Yakıt, Bakım ve Onarım Giderleri:

Madde 10: Görev, sıra ve hizmet tahsisli konutların kira bedelleri ile tüm konutların yakıt, işletme, bakım ve onarım giderleri, ilgili mevzuat göz önüne alınarak, Genel Sekreterlik tarafından hesaplanır ve ilan edilir.

Genel Konular:

Madde 11: Kamu konutlarında düzenin sağlanması ile ilgili usul ve esaslar, Genel Sekreterlik tarafından düzenlenir ve Rektörlük Makamının onayı ile yürürlüğe girer.

Madde 12: Bu Yönerge'de yer almayan hususlarda uygulamaya ilişkin esaslar, ilgili Yönetmelik hükümlerine ve diğer mevzuata aykırı olmamak kaydıyla Rektörlük tarafından belirlenir.

Yürürlük ve Uygulama:

Madde 13: Bu Yönerge, ODTÜ Yönetim Kurulu tarafından kabul edildiği tarihte yürürlüğe girer.

Yürütme:

Madde 14: Bu Yönerge hükümlerini ODTÜ Rektörü yürütür.

Geçici Maddeler:

Geçici Madde 1: Bu Yönerge hükümlerine göre yapılacak ilk konut tahsisleri için, Rektörlükçe yapılacak duyuruyla personelden konut tahsis taleplerini 15 gün içinde Rektörlüğe iletmeleri istenir ve konut tahsislerinde bu talepler temel alınır.

Geçici Madde 2: Bu Yönergenin yürürlüğe girdiği tarihte kamu konutlarında oturmakta olan personel, daha evvel görev, sıra veya hizmet esaslarına göre kendilerine yapılmış olan tahsis sürelerinin sonuna kadar konutlardan yararlanmaya devam eder. Bu sürelerin sonunda, Kamu Konutları Yönetmeliğinin 33. Maddesi uyarınca oturdukları konutları boşaltır.