

ELEKTRİK ÜRETİM A.Ş. GENEL MÜDÜRLÜĞÜ

KONUT YÖNERGESİ

BİRİNCİ BÖLÜM GENEL HÜKÜMLER

Amaç:

Madde 1- Bu Yönergenin amacı, 2946 Sayılı Kamu Konutları Kanununun 2. maddesinde belirtilen, Elektrik Üretim Anonim Şirketi (EÜAŞ) merkez ve taşra teşkilatı personeline tahsis edilecek konutların tahsis şekli, oturma süresi, kira, bakım, onarım ve yönetimine ilişkin usul, esas ve şartlar ile uygulamaya yönelik diğer hususları tespit etmektir.

Kapsam :

Madde 2- Bu Yönerge 2946 Sayılı Kamu Konutları Kanununun 2. maddesi gereğince, Elektrik Üretim Anonim Şirketi merkez ve taşra teşkilatı personelinin yararlanması için, yurt içinde inşa ettirme, satın alma ve kiralama suretiyle sağlanan konutları kapsar.

Elektrik Üretim Anonim Şirketi tarafından bir bölümü kamu konutu olarak tahsis edilen hizmet binalarındaki konutlar hakkında da bu Yönerge hükümleri uygulanır.

Hukuki Dayanak:

Madde 3- Bu Yönerge 233 Sayılı K.H.K. ve değişiklikleri ile Elektrik Üretim Anonim Şirketi Ana Statüsü Hükümleri, 2946 Sayılı Kamu Konutları Kanunu ve bu kanuna dayanılarak 16.07.1984 tarihinde çıkarılan 84/8345 Sayılı Kamu Konutları Yönetmeliği esaslarına dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar:

Madde 4- Bu Yönergenin uygulanmasında;

- a) 1-Teşekkül : Elektrik Üretim Anonim Şirketi'ni (EÜAŞ)
- 2-Merkez : Elektrik Üretim Anonim Şirketi Merkez Teşkilatına bağlı birimleri.
- 3-Taşra : Elektrik Üretim Anonim Şirketi'nin Ankara Büyükşehir Belediyesi mücavir alanı dışında bulunan Taşra birimlerini.

b) Yetkili makam :

Merkezde; EÜAŞ merkez teşkilatında bulunan Yönetim Kurulu veya Genel Müdür ile yetkinin devredildiği makam sahibini,

Taşrada; EÜAŞ taşra teşkilatında bulunan ünite yetkilisini veya yetkinin devredildiği makam sahibini,

c) Yetkili Konut Tahsis Komisyonu:

1- Merkez Konut Tahsis Komisyonu; Merkez teşkilatında, bu Yönergeye göre kurulan komisyonu,

2-Taşra Konut Tahsis Komisyonu; Taşra teşkilatında, bu Yönergeye göre kurulan komisyonu,

d) Yönetici : Konut, blok veya gruplarında, Teşekkülümüzce karşılanan yakıtın temin, tedarik ve dağıtımını dışındaki müşterek hizmet ve ihtiyaçların düzenli bir şekilde yürütülmesi için, konutlarda oturanlar tarafından seçilen kişi veya kişileri,

ifade eder.

Kiralama Suretiyle Konut Sağlanması:

Madde 5- Bütçede yeterli ödeneğin bulunması kaydıyla, Enerji ve Tabii Kaynaklar Bakanlığının teklifi, Maliye Bakanlığının uygun görüşü üzerine Başbakanlıktan izin alınması suretiyle, Teşekkülümüz personeli için konut kiralanabilir.

Konut Özelliğini Kazanma:

Madde 6- EÜAŞ Yetkili makamlarınca madde 2' de belirtilen nedenlerle sağlanan mevcut konutların türlerine göre belirlenip, bu amaçla kullanılmak üzere ayrımının yapılması ile bu konutlar kamu konutu özelliğini kazanır.

Tahsis Oranları:

Madde 7- Merkezde; konutların görev unvan gruplarına göre ne miktarda veya hangi oranda tahsis edileceği yetkili makam tarafından belirlenir.

Yönergeye ekli (1) sayılı cetvelde görev unvanları yer alan personelin; bu unvanlara göre yararlanmış oldukları konutların türü görev tahsisli konut, tahsis kararları sıra ve hizmet tahsisli olan personelin oturmakta olduğu konutların türleri ise, sıra ve hizmet tahsisli konut olarak nitelendirilecektir.

Unvan ve tahsis türüne göre görev, sıra ve hizmet tahsisli konut olarak belirlenen konutlardan tahliye edilenler ile boş bulunan konutlar gerekli hallerde, yürürlükteki mevzuatlara göre ihtiyaç duyulan konut türüne dönüştürülebilir.

Taşrada konutların görev unvan grupları ve ünitelerine göre hangi miktarda veya hangi oranda tahsis edileceğine Taşra Konut Tahsis Komisyonu karar verir. Taşra Konut Tahsis komisyonunun miktar, oran veya dağıtımına ilgili aldığı kararlar, EÜAŞ Genel Müdürlüğü İnsan Kaynakları ve Destek Hizmetleri Dairesi Başkanlığının onayından sonra yürürlüğe girer.

İKİNCİ BÖLÜM KONUTLARIN TÜRLERİNE GÖRE AYRILMASI

Konutların Türleri :

Madde 8- Konutlar tahsis esasına göre aşağıda belirtilen üç gruba ayrılır:

a) Görev Tahsisli Konutlar;

16.7.1984 tarih ve 84/8345 Sayılı Kamu Konutları Yönetmeliği'nin "Personelin görevinin önemi, idareye yararı, yetki ve sorumluluğu ile kilit görevde olması gibi özellikler göz önünde bulundurularak bu Yönergede belirtilen görev unvanlarına eşdeğerde ve en altta belirtilen görev unvanından aşağı inilmemek üzere görev tahsisli konut tahsis edilecek ek görev unvanları tespit edilebilir." hükmü doğrultusunda Teşekkülümüz için düzenlenmiş, Yönergeye ekli (1) sayılı cetvelde, merkez ve taşra teşkilatı için görev unvanları

belirtilenlere, görevlerinin önemi ve özelliği ile yetki ve sorumlulukları gereği tahsis edilen konutlardır.

Kamu Konutları Kanununun 3. maddesine aykırı olmaması şartıyla gerek görüldüğünde, Yetkili Makamca Kamu Konutları Yönetmeliği'nin (2) sayılı cetvelinde belirtilen esaslar dahilinde bu Yönergenin (1) sayılı cetvelinde tespit edilen görev unvanlarına eşdeğerde ve en altta belirtilen görev unvanından aşağıya inilmemek üzere, görev tahsisli ek görev unvanları tespit edilebilir.

b) Sıra Tahsisli Konutlar,

Bu Yönergeye ekli (2) sayılı cetvelde gösterilen puan durumu dikkate alınarak 10'uncu maddede belirtilen usul ve esaslara göre tahsis edilen konutlardır.

c) Hizmet Tahsisli Konutlar,

1- Hudut karakol, istasyon, haberleşme, gözlem, araştırma, inşaat mahalli gibi meskun mahalden uzak, sosyal ekonomik zorlukları olan, ulaşım ve iskan imkanları kısıtlı yerlerde, normal çalışma saatleriyle sınırlandırılması kabil olmadan görev başında bulundurulması gerekli olan personel,

2- İlgili kanunlarca kendilerine zata mahsus taşıt tahsis edilen makam sahibinin şoförü ve koruma görevlileri,

3- Konutlarda görevli kapıcı kaloriferci gibi personel,

için inşa veya tefrik edilerek tahsis edilen bina, baraka, prefabrik yapı, şantiye eklentisi, tadil edilmiş veya edilmemiş karavan, kulübe ve benzeri konutlardır. Bu konutlar yetkili makam tarafından tahsis edilir.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM KONUTLARIN TAHSİS USUL VE ESASLARI

Görev Tahsisli Konutların Tahsis Şekli :

Madde 9- Görev tahsisli konutlar, bu Yönergeye ekli (1) sayılı cetvelde belirtilenlere, cetveldeki sıraya göre, yetkili konut tahsis komisyonu tarafından tahsis edilir.

Yeteri kadar görev tahsisli konutun olmaması veya aynı unvanda birden fazla talep olması halinde, konut tahsisi talebinde bulunanlar (1) sayılı cetvelde belirtilen sıra esas alınarak Yönergenin ekli (2) sayılı cetvelindeki esaslara göre, kendi aralarında puanlamaya tabi tutulur.

Görev tahsisli konutta oturmakta iken, görev unvanı değişen personelin, yeni görevi, bu Yönergeye ekli (1) sayılı cetvelde gösterilmiş ise, kendisi için tekrar tahsis kararı alınmaz. Atama kararı, son duruma göre konut tahsis kararı yerine geçer.

Sıra tahsisli konut tahsis edilen personel, tahsis süresi içinde görev tahsisli konuttan yararlanabilecek bir unvana atanması halinde atandığı tarihten itibaren tahsis şekli, yeni bir tahsis kararına gerek duyulmadan görev tahsisli konut tahsisine dönüştürülür.

Boşalan görev tahsisli konutların, fiilen boşaltıldığı tarihinden itibaren en geç (30) gün içinde, Yönerge hükümlerine göre hak sahiplerine tahsis edilir. Ancak, önceden belli bir görev için ayrıldığı halde, bu göreve atama yapılmadığından boş bulunan görev tahsisli konutlar hakkında bu hüküm uygulanmaz.

Sıra Tahsisli Konutların Tahsis Şekli:

Madde 10- Sıra tahsisli konutlar, bu Yönergeye ekli (2) sayılı puanlama cetveli esas alınarak, yetkili tahsis komisyonu tarafından puanlama sırasına göre hak sahiplerine tahsis edilir. Hak sahiplerinin puanlarının eşit olması halinde, hizmet süresi fazla olana; hizmet süresi de eşit olduğu takdirde, konut tahsis komisyonunca ad çekme yoluyla tahsis yapılır.

Konutların herhangi bir nedenle boşalması halinde, fiilen boşaldığı tarihten itibaren en geç (30) gün içinde bu Yönerge hükümlerine göre hak sahiplerine tahsis edilmesi gerekir.

Bu maddenin birinci fıkrası uyarınca hak kazananlardan, bulunduğu merkez, bölge il veya ilçe ayrımı yapılmaksızın daha önce Yönergede belirtilen oturma süresince veya daha fazla süre konutta oturanlara, konut tahsis edilemez. Bu durumda olanlara tekrar konut tahsisi, mevcut talepler karşılandıktan sonra, kalan boş konut olursa bu Yönerge esaslarına göre yapılır.

Sıra tahsisli konutlarda oturmakta iken görev unvanı değişen personele bu Yönergenin 9. madde 4. fıkrasına göre işlem yapılır.

Hizmet Tahsisli Konutların Tahsis Şekli :

Madde 11- Merkez teşkilatında, hizmet amaçlı konut tahsisi yapılmaz. Taşra teşkilatlarında hizmet amaçlı olarak kullanılacak konutlar, yalnızca normal çalışma saatleriyle sınırlandırılması kabil olmadan görev başında bulundurulması gerekli olan personelin yararlanması için, Taşra Konut Tahsis Komisyonu tarafından belirlenir. Taşra Konut Tahsis Komisyonu tarafından "Hizmet Tahsisli Konut" olarak kullanılmak üzere belirlenen konutlar ile ilgili Karar, Genel Müdürlük Makamı tarafından onaylanması halinde, hizmet tahsisli konut özelliğini kazanır.

Konutlardan yararlanamayacaklar:

Madde 12- Bu Yönerge hükümlerine göre kendisine konut tahsis edilen biriyle evli bulunanlar bu konutta oturdukları sürece kamu konutlarından yararlanamazlar.

Konutta Birlikte Oturabilecekler:

Madde 13- Konutlarda oturanların yanlarında yalnız kendisinin veya eşinin usul ve fûru ile üçüncü dereceye (üçüncü derece dahil) kadar hısımları veya gelenek, görenek ve ahlak kuralları gereği, korumak ve bakmakla yükümlü buldukları kimseler oturabilir.

Konut Tahsis Talebi ve Değerlendirilmesi:

Madde 14- Kendisine konut tahsisini isteyen personel, bir örneği Yönergeye ekli (3) sayılı Kamu Konutları Tahsis Talep Formunu doldurarak, bağlı bulunduğu birime başvurur. Bu birim beyannameleri Mal Bildiriminde Bulunulması Hakkında Yönerge uyarınca verilen mal bildirimleriyle karşılaştırılması için mal bildirimlerinin verileceği mercilere gönderir.

Karşılaştırma işlemi tamamlandıktan sonra, konut tahsis işlerini yürütmekle görevlendirilen birimde, beyannamedeki bilgilere göre Yönergenin eki (2) sayılı cetveldeki puanlar dikkate alınır ve her yıl Ocak ayı içinde, gerekli değerlendirme bilgisayar ortamında yapılarak toplam puana göre sıra cetveli düzenlenir. Sonuçlar, ilan panosuna asılarak duyurulur veya bir yazı ile ilgili personele duyurulmak üzere görev yaptığı birime bildirilir. Konut Tahsis Talep Formu, sıra cetveli ve diğer belgeler saklanır.

Göreve yeniden veya ilk defa atananların konut tahsis talepleri, ataması Ocak ayı içinde yapılmış ise o yıl, aksi halde boş konut yok ise müteakip yılda değerlendirilir ve puanlaması yapılır.

Konut Tahsis Talep Formunu kasten noksan veya yanlış doldurduğu anlaşılanlar hakkında kanuni kovuşturma yapılır ve bunlara konut tahsis edilmez.

Konut Tahsis Talep Formundaki Değişiklikler:

Madde 15- Konut tahsis talebinde bulunan personelin durumunda bir değişiklik olduğu takdirde bu değişiklik tarihinden itibaren en geç bir ay içinde, değişikliği gösteren belgeler ile birlikte ek bir konut tahsis talep formu ile bağlı bulunduğu birime bildirilir.

Konut Tahsisinin Bildirilmesi:

Madde 16- Konut Tahsis Komisyonunun konut tahsis kararı, tahsisin yapıldığı tarihten itibaren en geç on gün içinde görevli birim tarafından bir yazı ile konut tahsis edilen personele bildirilir.

Konutların Teslimi ve Konutlara Giriş:

Madde 17- Konut tahsis edilen personelden, konutun teslim tarihinden itibaren hesaplanacak kira bedeli, müteakip ayın aylık veya ücretinden o ayın kirası ile birlikte bordro üzerinde gösterilmek suretiyle tahsil edilir.

Konutlar, konut yönetimi ile ilgili yetkili birimce, bir örneği ek (4) de gösterilen “Kamu Konutları Giriş Tutanağı” düzenlenerek teslim edilir. Bu tutanakların aslı konut tahsis dosyasında saklanır ve bir örneği de konut tahsis edilene verilir. Tutanağa, konutta bulunan demirbaş eşya ve mefruşatın ek (5)’deki örneğine göre, hazırlanan bir listesi eklenir.

Bu tutanak, konuta girişte kira sözleşmesi, 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; müteakip ayın kira dönemine kadar gün hesabı ile ilk kira olarak $\left[\frac{\text{Kira} + \text{Yakıt ücreti}}{30} \times \text{gün} \right]$ öder.

Kendisine konut tahsis edilen personel, tahsis kararının tebliğ tarihinden itibaren geçerli mazereti dışında en geç 15 gün içinde bu Yönergeye ekli kamu konutları tahsis tutanağını (Ek:4) imzaladığı halde, konutu kullanmaya başlamaz ise, konut tahsis kararı iptal edilir. Bu takdirde, konutun boş kaldığı süre için tahakkuk eden kira bedeli kendisinden tahsil edilir.

Konut Tahsis Komisyonlarının Kurulması:

Madde 18- Merkezde ve taşrada; konutların personele tahsisi için konut tahsis komisyonu kurulur. Konut tahsis komisyonuna 3 asil 2 yedek üye atanır. Bu atamayı merkezde Genel Müdürlük Makamı, taşrada ise ünite amiri yapar.

Konut Tahsis Komisyonlarının Toplanması ve Çalışma Esasları:

Madde 19- Konut tahsis komisyonları üye tam sayısı ile toplanır ve konut tahsisi isteğinde bulunanlar ile konut tahsisine hak kazandığı anlaşılmanın durumunu tetkik eder. Komisyonca, konut tahsisine hak kazananlar için gerekçeli bir karar alınır. Konut tahsis kararları ekseriyetle verilir. Karar ayrıca tutulacak bir karar defterine yazılır. Konut Tahsis Komisyonu kararının bir örneği konut tahsis dosyasında saklanır.

Konut Tahsis Komisyonunun sekretarya işleri; Merkezde İnsan Kaynakları ve Destek Hizmetleri Dairesi Başkanlığı, Destek Hizmetleri Müdürlüğü, taşrada ise konutların işletme ve tahsis işlemlerini yürüten ünitenin, İdari ve Sosyal İşler birimi tarafından yürütülür.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM KONUTLARDA OTURMA SÜRELERİ VE KONUT KİRA BEDELLERİ

Konutlarda Oturma Süreleri:

Madde 20- Görev ve hizmet tahsisli konutlarda, tahsise esas olan görev veya hizmetin devamı süresince oturulabilir. Sıra tahsisli konutlarda ise oturma süresi beş yıldır.

Ancak;

a) Bu sürenin tamamlanmasından sonra konuttan yararlanacak başka personelin olmaması halinde, belli bir süre verilmeksizin ve şartlı olarak konutta oturmaya devam edilmesine izin verilebilir.

b) Konuta girmek için sıra bekleyen bulunduğu taktirde, beş yıldan fazla oturma süresi en fazla olandan başlamak üzere, tebliğ tarihinden itibaren 15 gün içinde konut boşaltılır.

c) Görevi gereği, hizmet veya görev tahsisli konut tahsis edilenler, bu görevlerinden ayrıldıkları taktirde, kendilerine yapılacak tebliğ tarihinden itibaren iki ay içinde konutu boşaltılır. Bunlara Yönerge hükümleri çerçevesinde sıra tahsisli konut tahsis edilme hakları saklıdır.

Sıra tahsisli konut puanlamasında görev ve hizmet tahsisli oturduğu yıllar için puan düşürülmesi yapılmaz.

Konut Tiplerinin ve Aylık Kira Birim Bedelleri ile Yakıt Giderleri Bedellerinin Tespiti:

Madde 21-

a) Konutlar mülkiyet durumu, yapı cinsleri ve kullanılış özelliklerine göre aşağıda belirtilen yedi tipe ayrılır.

1- (A) Tipi Konutlar:

Tamamı Teşekkülümüz mülkiyetinde bulunan veya tamamı Teşekkülümüzce kiralanan, kapıcı ile ortak tesis ve ortak kullanım alanlarının tüm giderlerinin konutta oturanlar tarafından karşılandığı kalorifersiz konutlardır.

2- (B) Tipi Konutlar:

Tamamı Teşekkülümüz mülkiyetinde bulunan veya tamamı Teşekkülümüzce kiralanan, kapıcı giderlerinin konutta oturanlar tarafından karşılandığı, ortak tesis ve ortak kullanım alanlarının ise sadece su, elektrik ve aydınlatma giderlerinin Teşekkülce karşılanması zorunluluğu olan kalorifersiz konutlardır.

3- (C) Tipi Konutlar:

Tamamı Teşekkülümüz mülkiyetinde bulunan veya tamamı Teşekkülümüzce kiralanan, kapıcı ve kaloriferci ile ortak tesis ve ortak kullanım alanlarının tüm giderlerinin konutta oturanlar tarafından karşılandığı kaloriferli konutlardır.

4- (D) Tipi konutlar:

Tamamı Teşekkülümüz mülkiyetinde bulunan veya tamamı Teşekkülümüzce kiralanan, kapıcı giderlerinin konutta oturanlar tarafından karşılandığı; kaloriferci ile ortak tesis ve ortak kullanım alanların ise sadece su, elektrik ve aydınlatma giderlerinin Teşekkülce karşılanması zorunluluğu olan kaloriferli konutlardır.

5- (E) Tipi Konutlar:

Tamamı Teşekkülümüz mülkiyetinde bulunan veya tamamı Teşekkülümüzce kiralanan, kapıcı ile ortak tesis ve ortak kullanım alanlarının tüm giderlerinin konutta oturanlar tarafından karşılandığı, kalorifercinin ise Teşekkülce karşılanması zorunlu olan kaloriferli konutlardır.

6- (F) Tipi Konutlar :

Kerpiç, ahşap, bağdadi ve benzeri yapı cinsleri ile baraka niteliğinde olan kalorifersiz konutlardır.

7- (G) Tipi Konutlar:

Teşekkülün 634 Sayılı Kat Mülkiyeti Kanununa tabi olan ve 2946 Sayılı Kamu Konutları Kanunu hükümleri uyarınca konutların ısıtma, müşterek hizmet ve ihtiyaçlar ile ortak tesis ve ortak kullanım alanlarının tüm giderlerinin konutta oturanlar tarafından karşılanması zorunluluğu olan kalorifersiz ve kaloriferli konutlardır.

b) Konutların tiplerine göre aylık kira bedellerinin hesaplanmasına esas olacak, aylık kira ve yakıt birim bedelleri, ilgili mevzuat çerçevesinde Maliye Bakanlığınca belirlendiği şekilde uygulanır.

Aylık Kira Bedelinin Tespit ve Tahsili:

Madde 22- Konutların aylık kira bedeli, o yıl belirlenen aylık kira birim bedelinin konutun brüt inşaat alanı ile çarpılması suretiyle, Teşekkülce tespit edilir. Brüt inşaat alanının yüz yirmi metrekareden fazlası dikkate alınmaz.

Kira bedeli konutun teslim alındığı tarihten itibaren başlamak üzere 17. maddenin 5 inci paragrafına göre hesaplanır.

Konutların aylık kira bedelleri personelin aylık veya ücretinden peşin ve bordro üzerinde gösterilmek suretiyle tahsil edilerek bütçeye irat kaydedilir.

Tahakkuka yetkili birim tarafından, kendilerine konut tahsis edilen personelin aylık toplam kira miktarını gösteren cetvelin onaylı bir örneği, personelin maaşının ödendiği birime verilir.

Aylık kira bedelini kesmeyen tahakkuk memuru ve görevliler kesmedikleri kira karşılıklarından sorumludurlar.

Kiracıların aylık veya ücretinden aylık kira bedelini kesen görevli, tahsil ettiği kira miktarını gösterir müfredatlı ve onaylı bir listeyi, müteakip ayın 10'uncu gününe kadar ilgili birimlere vermek zorundadır. Bu birimler, listeye göre kira tahsilatını kira defterinden kiracının defterine işlerler.

Hizmet Binalarındaki Konutların Aylık Kira Bedellerinin Tespiti:

Madde 23- Su, elektrik, doğal gaz ve havagazı sayaçları ayrı olan hizmet binalarındaki konutların aylık kira bedelleri bu Yönergenin 22. maddesine göre tespit edilir. Konutun ayrı sayacı yoksa su, elektrik doğal gaz ve havagazı bedeli olarak aylık kira bedeline ilave edilecek miktarlar, bu Yönergenin 21. maddesinin (b) bendine göre belirlenir.

Bu miktarların tespitinde güçlük bulunduğu takdirde, bir tespit komisyonu oluşturulur. Komisyonun belirleyeceği emsal bedeller, aylık kira bedeli ile birlikte tahsil edilir.

Aylık Kira Bedeli Alınmayacak Konutlar:

Madde 24- Taşra teşkilatlarında santral sahası içerisinde bulunan, 16.07.1984 Tarih ve 84/8345 Sayılı Kamu Konutları Yönetmeliğinin 5. maddesi (d) bendi ile bu Yönergenin 8. maddenin (c) bendinde belirtilen özellikler dikkate alınarak yalnızca, hizmetine 24 saat ihtiyaç duyulan personelin yararlanması için tahsis edilen hizmet tahsisli konutlardan kira bedeli alınmaz. Ancak konutların elektrik, su, gaz, kapıcı, kaloriferci v.b. ortak kullanım giderleri hizmet tahsisli konutlarda oturanlar tarafından karşılanır.

BEŞİNCİ BÖLÜM
KONUTLARIN İŞLETME BAKIM VE ONARIM GİDERLERİ

Teşekkülümüzce Karşılancak İşletme, Bakım ve Onarım Giderleri :

Madde 25- Bu Yönergeye göre; Kamu Konutu olarak ayrılan Konutların;

- 1- 634 Sayılı Kat Mülkiyeti Kanununa tabi olmayan kaloriferli konutların ısınma giderleri;
- 2-Borçlar Kanununun 258. maddesinde bahsi geçen ve konutların olağan kullanılmasından doğan temizlik ve küçük onarım giderleri dışında kalan asansör, kalorifer, ana duvarlar, çatı, koridor gibi yerlerin bakımı, korunması ve onarımı ile ilgili giderler.
- 3) Kalorifer, hidrofor ve asansör gibi ortak tesislerin elektrik ve işletme giderleri,
- 4) Konutlarda beş yılda bir yapılan boya (yağlı-plastik gibi) üç yılda bir yapılan badana giderleri,

Teşekkülümüz tarafından karşılanır.

Konutta oturanlar, Teşekkülümüzce yapılması uygun görülen onarımların yapılmasına engel olamazlar ve meşru bir mazeret olmadıkça onarım tarihini erteletemezler.

İdarenin onayı alınmadan konutta oturanlar tarafından, konutta yaptırılan onarım giderleri onarımı yaptıranlara ödenmez.

Konut Tahsis Edilenler Tarafından Karşılancak Giderler :

Madde 26- Konut tahsis edilenler tarafından;

- a) Kalorifersiz konutlar ile 634 Sayılı Kat Mülkiyeti Kanununa tabi olan kaloriferli konutların ısınma giderleri,
- b) Deprem nedeniyle güçlendirme çalışması yapılanlar ile uzun süreden beri onarım yapılmadığından boş bulunanlar hariç olmak üzere, kamu konutlarının küçük bakım ve onarım giderleri (Asansör bakımı gideri, kırılan camların takılması, bozulan batarya ve muslukların değiştirilmesi veya tamir edilmesi, eviye, lavabo, wc taşı, banyo küveti veya rezervuarın değiştirilmesi ve onarılması, pencere çerçevelerinin onarılması, kapı değiştirilmesi, kilit onarılması veya değiştirilmesi, boya ve badana yapılması, mutfak tezgahının değiştirilmesi veya onarımı, konutlarda bulunan seramik, fayans, yer ve duvar döşemeleri ile marley, parke vs. gibi zemin döşemelerinin bakımı, onarımı, değiştirilmesi, mutfak, elbise dolaplarının bakımı ve onarımı, şofben, termosifon ve banyo kazanının onarımı, elektrik anahtarı, prizi, sigortası ve kapı ziline değiştirilmesi ve onarımı ile bunlara benzer diğer bakım ve onarımlar),
- c) Ortak kullanım alanları dahil, konutun aydınlatma, elektrik, su, gaz, otomat ve benzeri giderleri,
- d) Konutlarda istihdam edilen kapıcı, bahçıvan, kaloriferci, elektrik ve benzeri ile çeşitli ihtiyaçların karşılanması için gerekli olan giderler,
- e) Yönergenin 27. maddesine göre tespit edilen yakıt ihtiyacından fazla kullanılan yakıt giderleri, konut tahsis edilenler tarafından karşılanır,
- f) (e) Bendinde bahsedilen giderlerin, Teşekkülce karşılandığı konut blok veya gruplarında, bu giderlerin bürüt yüzölçümü oranına göre, her bağımsız bölüme isabet eden kısmın, ait olduğu ayı

takip eden ayın ilk 15 günü içinde personelin aylık veya ücretinin ödendiği birime bildirilerek, Yönergenin 22. maddesi esaslarına göre, tahsil edilmesi sağlanır.

ALTINCI BÖLÜM YAKIT İHTİYACININ TESPİTİ, YAKIT ÖDENEĞİ TALEBİ VE YAKITIN TEMİNİ, TEDARİK VE DAĞITIMINA DAİR USUL VE ESASLAR

Yakıt İhtiyacının Tespit Usulü :

Madde 27- Tamamı Teşekkülün (634 Sayılı Kat Mülkiyeti Kanununa tabi olan konutlar hariç) mülkiyetinde bulunan veya tamamı kiralanmış konutların, 2946 Sayılı Kamu Konutları Kanunu uyarınca karşılanması zorunlu yakıt miktarı, 84/8345 sayılı Yönergeye ekli 9 ve 10 sayılı cetvellerde belirtilen esaslara göre, her konut blok veya gruplar için ayrı ayrı olmak üzere her yıl Mayıs ayının ilk 15 günü içinde tespit edilir.

Konutların kaloriferlerinin gereğinden fazla yakılmasından dolayı, Teşekkülce karşılanması zorunlu yakıt miktarından fazla ihtiyaç duyulan yakıt, konutlarda oturanlar tarafından karşılanır.

Yakıt Ödeneği Talebi:

Madde 28- Konut blok veya gruplarının bulunduğu yöre ve her birinin bağımsız bölüm sayısı son üç yılda sarf edilen yakıt miktarı ile 27. maddeye göre tespit edilen yıllık yakıt ihtiyacı, yakıtı ton olarak mahalli fiyatı (taşıma, depolama ve benzeri giderler dahil) ve yıllık yakıt ihtiyacının karşılanması için her konut blok veya gruplarına göre ayrı, ayrı hesaplanan ödenek ihtiyacı, Teşekküle ait konutları yönetmekle görevli birim tarafından onaylı bir cetvel halinde, her yıl Mayıs ayının son gününe kadar bağlı oldukları birimlere gönderilir. Gerekli tetkik ve değerlendirmeden sonra, konutlar için gerekli görülen yeteri kadar ödeneğin bütçelerine konulması ve ihtiyaca göre dağıtımını sağlanır.

Yakıtın Temin, Tedarik ve Dağıtım:

Madde 29- Kaloriferli konutların yakıt ihtiyacının temini, tedarik ve dağıtımını Teşekkülümüz Satın Alma ve İhale Yönetmeliği esaslarına göre sağlanır.

Yakıt İhtiyacının Temin, Tedarik ve Dağıtım İşlerini Yürüten Personelin Görev ve Sorumluluğu:

Madde 30. Yakıtın temin, tedarik ve dağıtımını ile görevlendirilen personel, bu işleri Teşekkülümüz Satınalma ve İhale Yönetmeliği ve ilgili mevzuat hükümlerine göre yürütmekle yükümlüdürler.

Yapılan tetkik sonucunda bu işlerin yürütülmesi sırasında ihmal ve kusurları anlaşılan ilgililere, tabi oldukları mevzuat hükümlerine göre, disiplin cezası verilir. Ayrıca gerektiğinde haklarında ceza kovuşturulması yapılır ve varsa meydana gelen zarar bunlara ödettilir.

YEDİNCİ BÖLÜM KONUTTAN ÇIKMA, ÇIKARILMA VE KONUTLARIN YÖNETİMİ

Konuttan Çıkma:

Madde 31. Bu Yönerge kapsamına giren;

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

b) Sıra tahsisli konutlarda oturanlar beş yıllık oturma süresinin bitiminden onbeş 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 veya işçi sıfatı kalkanlar, ilişkilerin 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 haiz 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 yurt içi veya yurt dışı göreve atanarlardan, ailesini beraberinde götürmesinde siyasi, askeri veya emniyet mülahazası ile sakınca görülenlerin aileleri, görevlinin bu görevi sona erdiği tarihte,

konutları boşaltmak ve anahtarlarını yetkili birime vermek zorundadırlar.

Konutta oturanlarda yukarıdaki fıkralara göre, konutun boşaltılmasını gerektiren bir değişiklik olduğunda durum personelin bağlı bulunduğu en yakın ve yetkili ünitece, değişiklik tarihinden itibaren en geç on gün içinde bir yazı ile konutların işletme ve tahsis işlerini yürüten ünitenin idari işler birimine bildirilir.

Konutları boşaltanlar, konutu ve anahtarını bir örneği Ek:6'da gösterilen Kamu Konutları Geri Alma Tutanağı düzenlemek suretiyle ilgili birime teslim etmek zorundadır. Teslim sırasında konutta bulunan demirbaş eşya ve mefruşat listesi idarece kontrol edilir ve noksansız teslim alınır.

Konuttan Çıkarılma:

Madde 32. Konutlar 31. maddede belirtilen süreler sonunda boşaltılamaz ise, tahsise yetkili makam tarafından ilgili mülki makamlara yazılı olarak başvurulur. Bu başvuru üzerine konut başka bir bildirimde gerek kalmaksızın kolluk kuvveti kullanılarak, bir hafta içinde zorla boşalttırılır. Zorla boşalttırmaya karşı, idareye ve yargı mercilerine yapılacak başvuru, boşalttırma işleminin icra ve infazını durdurmaz.

Konutun tahsisine yetkili makam 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 sükununu bozucu, genel ahlak değerlerini zedeleyici tutum ve davranışlar ile konutu tahsis amacı dışında kullananlara, konut tahsis komisyonu tarafından yapılan yazılı uyarıya rağmen, bu davranışlarında ısrar ettiği tespit edilenler hakkında da yukarıdaki fıkra hükmü uygulanır.

Konutların Yönetimine Dair Esaslar:

Madde 33- Teşekkülümüze ait konutların yönetimi konut tahsisine dair usul ve esasların uygulanması işletme, bakım, onarım v.b. işlerin yapılması ve bunlara ait giderlerin ödenmesi gibi işler, merkezde Genel Müdürlük tarafından, taşrada ise konutların işletme ve tahsis işlerini yürüten ünitece yönetilir.

Teşekkülümüze 634 Sayılı Kat Mülkiyeti Kanununa tabi yapılardaki konutların müşterek hizmet ve giderleriyle ilgili işleri, 2946 Sayılı Kamu Konutları Kanun, 16.07.1984 tarih ve 84/8345 Sayılı Kamu Konutları Yönetmeliği hükümleri ve bu Yönerge ile tespit edilen esaslara göre yürütülür.

Konut Blok veya Grupların Müşterek Hizmet ve İhtiyaçların Karşlanması:

Madde 34- Teşekkülümüze ait olup 634 Sayılı Kat Mülkiyeti Kanununa tabi olmayan konut blok veya gruplarının, yakıt ihtiyacının temin tedarik ve dağıtım dışındaki müşterek hizmet ve ihtiyaçları, konutlarda oturanların kendi aralarında birer yıl süreyle ve yeteri kadar seçeceği, yöneticiler aracılığı ile aşağıda belirtildiği şekilde karşılanır.

- a) Konutların kapıcı, bahçıvan, kaloriferci, elektrikçi gibi hizmet personeli ile ortak kullanım alanlarının aydınlatma, elektrik, su, gaz, otomat ve benzeri giderlerini brüt yüzölçümleri oranına göre konutta oturanlardan tahsil etmek,
- b) Konutların işletme, bakım ve onarım işleri için yıllık programlar hazırlamak ve idareye teklifte bulunmak,
- c) Bahçe, otopark düzenlenmesi ve konutların korunması hususlarında ilgili idareye teklifte bulunmak,
- d) İlgili idare ile koordine ederek, yılda en az iki defa konutların iç kısmının bakım, onarımı ve tesisatların durumu kontrol ettirilir ve rapor düzenlenir. Düzenlenen raporun aslı, yönetici tarafından hazırlanan, yönetim işleri ile ilgili dosyada, bir örneği de konut tahsis dosyasında saklanır,
- e) Müşterek kullanma ve yararlanmaya tahsis edilen, bahçe ve yeşil sahaların, kiracılar tarafından özel amaçlarla kullanılmasını önlemek,

Tamamı Teşekkülümüz mülkiyetinde bulunan konut blok veya gruplarında (a) bendinde belirlenen müşterek hizmet ve ihtiyaçların konut tahsil edilenler tarafından karşılanması esastır. Ancak bu hizmet ve ihtiyaçların Teşekkülümüzce karşılandığı konutlar için yapılan giderler, kira birim bedellerinin tespitinde dikkate alınır.

Kendilerine konut tahsis edilenler, 27. madde uyarınca tespit edilen yakıt ihtiyacından fazla tüketilen yakıt giderlerine, konutların brüt yüzölçümleri oranında katılırlar.

Konut blok veya gruplarının müşterek hizmet ve giderlerinin karşılanması ile ilgili olarak bu Yönergede belirtilmeyen hususlarda, 634 Sayılı Kat Mülkiyeti Kanununun hükümleri uygulanır.

Konutların Nitelikleri:

Madde 35- Bu Yönerge gereği inşa edilecek veya satın alınacak konutların brüt inşaat alanı, sosyal konut için belirtilen azami alanı geçemez.

Yasak Hükümler:

Madde 36- Bu Yönergeye aykırı olarak toplu iş sözleşmeleri ile özel sözleşmelere hüküm konulmaz, idari yetki kullanımı yoluyla farklı işlem yapılamaz.

SEKİZİNCİ BÖLÜM ÇEŞİTLİ HÜKÜMLER

Konutlarda Oturanların Uyması Gerekli Esaslar:

Madde 37- Kendisine konut tahsis edilen kiracılar konutta oturdukları süre içinde, aşağıda belirtilen esaslara uymak zorundadırlar.

- a) Konut sakinlerinin huzur ve sükununu bozucu genel ahlak ve değerlerini zedeleyici tutum ve davranışlarda bulunamazlar.
- b) İdare 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 iç ve dış mimari durumunda ve iç tesisatlarda kendiliklerinden değişiklik yapamazlar.
- e) Konutun bir bölümünde veya bahçede kümes yapamazlar, ahır hayvanları ile kedi köpek vb. hayvan besleyemezler.

Yukarıda belirtilen esaslara uymayanlar yönetici veya kiracılar tarafından idareye bildirilir. İdarece bir yazı ile uyarılan ilgilinin, aykırı tutum ve davranışını değiştirmemekte ısrar etmesi halinde, bu aykırı tutum ve davranışlar tutanakla tespit edilir ve konut tahsis kararı iptal edilerek konuttan çıkartılır.

Madde 38- Teşekkülden aylıksız veya aylıklı izinli olarak başka kurumlarda görevlendirilen personelin, izinli oldukları Teşekkül konutundan görev tahsisli veya sıra tahsisli olarak yararlandırılmaları halinde, görevlendirildikleri kurumlarda görev yaptıkları süre içerisinde puanları dondurulur ve süre kaydı aramaksızın bu konutlarda oturmaları devam ettirilir.

Şirketimiz Bekar Personeli ve 3. Şahıslara Konut Tahsisi

Madde 39.1. Şirketimiz Bekar Personeline Konut Tahsisi:

Teşekkülümüz merkez ve taşra teşkilatları bünyesinde bulunan kamu konutlarından Teşekkülümüz bekar personeli de genel hükümler çerçevesinde yararlandırılır.

Birden çok bekar personelin aynı lojmandan yararlanmayı talep etmesi halinde ise;

- a) Aynı konuttan yararlanmak isteyen birden çok bekar personele de, yetkili Konut Tahsis Komisyonu tarafından konut tahsisi yapılır. Hakkında konut tahsis kararı alınmayan bekar personel aynı lojmandan bir diğer bekar personel ile birlikte yararlandırılmaz.
- b) Konutun kira bedeli yararlananlar tarafından eşit olarak karşılanır. Bu Yönergenin 11. maddesi kapsamında tahsis kararı alınan bekar personelin kendi payına düşen kira bedeline ilişkin olmak üzere, hakkı saklıdır.
- c) Konutun yakıt, elektrik ve su bedelleri konutta oturanlardan eşit olarak tahsil edilir.
- d) Telefon görüşme ücretleri görüşme yapanlardan tahsil edilir. Bu görüşmelerin tespiti konutu kullananlar tarafından yapılır. Tespiti yapılamayan telefon görüşme ücretleri ise konutu kullananlara eşit şekilde pay edilerek tahsil edilir.
- e) Konutta oturanların bu Yönergenin 37. maddesinde belirtilen esaslara uymamaları ve konutta oturanlar arasında problem çıkması halinde, İdarece yapılacak inceleme ve soruşturma sonucunda ilgililer bir yazı uyarılır. İlgilinin, aykırı tutum ve davranışını değiştirmemekte ısrar etmesi halinde, bu Yönerge hükümlerine göre konut tahsis kararı iptal edilerek bir ay içerisinde konuttan çıkartılır.
- f) Konutların işletme, bakım ve onarımı ile ilgili işlemler ile diğer hususlar bu Yönerge hükümleri doğrultusunda yerine getirilir.

Madde 39.2. Üçüncü Şahıslara Konut Tahsisi:

a) Teşekkülümüze hizmet ve katkıları bulunan diğer Kamu Kurum ve Kuruluş mensupları (Askeri personel, Milli Eğitim Bakanlığı mensupları, Yüksek Öğretim Kurumu mensupları, Sağlık personeli, Güvenlik personeli, Diyanet İşleri personeli, vb. ile Teşekkülümüzün, hizmet alımı, bakım, onarım ve yenileme işlerini üstlenen firmaların elemanları), Teşekkülümüz ünitelerinde atıl durumda, boş ve ihtiyaç fazlası olan konutlardan 3. şahıs olarak yararlandırılabilir.

b) (a) bendinde sayılanlara; Teşekkülümüz merkez ve taşra teşkilatı bünyesinde atıl durumda, boş ve ihtiyaç fazlası konutlar sıra tahsisli olmak ve ilgili ünitelerin yapacakları teklifin Genel Müdürlük Makamı tarafından uygun görülmesi halinde, Makam tarafından verilen onayı müteakip düzenlenecek protokolün taraflarca imzalanması ve bir hak teşkil etmemesi kaydıyla yararlandırılabilir.

c) 3. Şahıslara yapılacak işlemlerinde bu Yönergenin 7, 13, 14 üncü maddeleri ve 2946 Sayılı Kamu Konutları Kanunu ile 84/8345 sayılı Kamu Konutları Yönetmeliği hükümleri uygulanır.

Madde 40- Bu Yönergede belirtilmeyen hususlarda 2946 Sayılı Kamu Konutları Kanunu ve 84/8345 sayılı Yönetmelik hükümleri uygulanır.

Yürürlükten Kaldırma:

Madde 41- Bu Yönerge'nin yürürlüğe girmesiyle EÜAŞ Yönetim Kurulunun 16.12.2008 gün ve 48-475 Sayılı kararı ile kabul edilen "EÜAŞ Konut Yönergesinin 39. Maddesi ile Geçici Maddesi" yürürlükten kalkar.

Yürürlük:

Madde 42- EÜAŞ Yönetim Kurulunun 30.12.2009 gün ve 50-339 Sayılı kararı ile kabul edilen bu Yönerge kabul tarihinden itibaren yürürlüğe girer.

Yürütme :

Madde 43. Bu Yönerge hükümlerini EÜAŞ Genel Müdürü yürütür.

(1) SAYILI CETVEL
GÖREV TAHSİSLİ KONUTLAR

EÜAŞ bünyesinde bulunan konutların görev tahsisli olarak tahsis edileceği görev unvanları aşağıda gösterilmiştir.

UNVANLAR

Merkez: Genel Müdür, Yönetim Kurulu Üyesi, Genel Müdür Yardımcısı, Teftiş Kurulu Başkanı, Hukuk Müşaviri, Savunma Sekreteri, Daire Başkanı, Genel Müdürlük Müşaviri, Fen Tetkik Kurulu Üyesi, Müdür, Özel Kalem Müdürü, Baş Uzman, Müfettiş, Savunma Uzmanı, Avukat.

Taşra: Grup Müdürü, Müdür, Müdür Yardımcısı, Hukuk Müşaviri, Baş Uzman, Baş Tabip, Müstakil Birim Amiri olan Baş Mühendis ve Mühendis, Şef, Savunma Uzmanı, Uzman, Koruma Güvenlik Amiri ve Avukat.

(2) SAYILI CETVEL
SIRA TAHSİSLİ KONUTLARIN PUANLAMA CETVELİ

- a) Görevinde başarılı olanlardan sicili çok iyi veya iyi olan personel için (+10) puan
- b) Personelin 2946 Sayılı Kamu Konutları Kanunu kapsamına giren Kurum ve Kuruluşlarda geçen hizmet süresinin her yıl için (+5) puan.
- c) Personelin 2946 Sayılı Kamu Konutları Kanunu kapsamında olan Kurum ve Kuruluşlarda daha önce konuttan yararlandığı her yıl için (-3) puan.
- d) Personelin eşi için (+6) puan.
- e) Personelin Kanunen bakmakla yükümlü olduğu çocukların her biri için (+3) puan, (yalnız iki çocuğa kadar)
- f) Personelin, eşi ve çocukları dışında, kanunen bakmakla mükellef bulunduğu ve konutta birlikte oturacağını her aile ferdi için (+1) puan.
- g) Personelin, aylık ve özlük hakları ile ilgili gelirleri hariç olmak üzere, kendisinin ve kanunen bakmakla mükellef bulunduğu ve konutta birlikte oturacağı aile fertlerinin konut kira gelirleri dışındaki diğer tüm sürekli gelirlerinin, yıllık toplamının 15.000 gösterge rakamının memur maaş katsayısı ile çarpımı sonucu bulunacak miktarı geçmesi halinde (-1) puan.
- h) Personelin 2946 sayılı Kamu Konutları Kanunu Kapsamına giren Kurum ve Kuruluşlarda konut tahsisi için beklediği her yıl için (+1) puan.
- i) Personelin kendisinin, eşinin, çocuğunun ve kanunen bakmakla mükellef bulunduğu ve konutta birlikte oturacağı aile fertlerinden, konutun bulunduğu il veya ilçenin belediye ve mücavir alan sınırları içinde oturmaya elverişli konutu olanların her konut için (-15) puan.
- j) Personelin kendisinin, eşinin, çocuğunun ve kanunen bakmakla mükellef bulunduğu ve konutta birlikte oturacağı aile fertlerinden, aynı il veya ilçede (i) bendi kapsamı dışında kalan yerler ile başka il veya ilçelerde oturmaya elverişli konutu olanların her konut için (-10) puan.

NOT:

1-Cetvelin, (b), (c) ve (h) bentlerindeki yılların ay ve gün olarak tespit edilen bakiyelerin puan değeri, oranlama yoluyla hesaplanarak toplam puanlamada dikkate alınır.

2- Konut tahsis talebinde bulunan personelin, kanunen bakmakla mükellef olduğu ve konutta birlikte oturacağı aile fertlerinin, beyan tarihinden yıllık gelirleri toplamını tespit mümkün değilse, bir önceki yılın gelirleri toplamı esas alınır. Beyan tarihindeki aylık net gelirlerin, (12) ile çarpılması suretiyle yıllık gelirler toplamı bulunur.

(3) SAYILI CETVEL
KAMU KONUTLARI TAHSİS TALEP FORMU

Bilgisayar Sicil Numaranız:

1-Adınız ve Soyadınız :

2-Kurum Sicil Numaranız :

3-Görev Ünvanınız :

4-Görev Yeriniz :

5-Kamu Konutları Kanunu kapsamına giren kurum ve kuruluşlarda geçen hizmet süreniz

Yıl Ay Gün

6-Kamu Konutları Kanunu kapsamına giren kurum ve kuruluşların konutlarından daha önce yararlanmış iseniz konutta oturduğunuz süre:

Yıl Ay Gün

7-Kamu Konutları Kanunu kapsamına giren kurum ve kuruluşlarda konut tahsisi için beklediğiniz süre:

Yıl Ay Gün

8-Medeni Haliniz :

Bekar Evli Dul

9-Kamu Konutunun bulunduğu il veya ilçenin belediye ve mücavir alan sınırları içinde sizin, eşinizin, kanunen bakmakla yükümlü olduğunuz ve konutta beraber oturacağınız aile fertlerinin oturmaya elverişli konutu var mı?(Cevabınız evet ise yandaki boş kutucuga konut sayınızı yazınız) :

Evet Hayır Adet

10-Kamu Konutunun bulunduğu il veya ilçenin belediye ve mücavir alan sınırları dışında sizin, eşinizin, kanunen bakmakla yükümlü olduğunuz ve konutta beraber oturacağınız aile fertlerinin oturmaya elverişli konutu var mı?(Cevabınız evet ise yandaki boş kutucuga konut sayınızı yazınız) :

Evet Hayır Adet

11-Kademe ilerlemesinin / derece yükselmesinin durdurulması veya bu eş yada daha ağır bir disiplin cezası aldınız mı?:

Evet Hayır

12-Görevi ihmal ya da süistimalden mahkumiyetiniz var mı ?:

Evet Hayır

13-Eşiniz Kamu Konutları Kanunu kapsamına giren kurum ve kuruluşlarda çalışıyor mu?

Evet Hayır

14-Kanunen bakmakla yükümlü olduğunuz çocuk sayısı ? :

Evet Hayır

15-Eşiniz ve çocuklarınız dışında kanunen bakmakla yükümlü olduğunuz ve konutta beraber oturacağınız aile fertlerinin (anne ve babanız) sayısı :

Evet Hayır

16-Aylık ve özlük haklarınız hariç, konutta birlikte oturacağınız aile fertlerinin yıllık gelirleri:

TL

17-Eşiniz ve çocuklarınız dışında, kanunen bakmakla yükümlü olduğunuz ve konutta birlikte oturacağınız aile fertlerinin (anne ve babanızın) :

ADI VE SOYADI	DOĞUM YERİ VE TARİHİ	YAKINLIĞI

18-Tahsisini istediğiniz konuta ilişkin tercihiniz :

SEMTİ	BRÜT YÜZÖLÇÜMÜ (M2)	ODA SAYISI	BODRUM KAT İSTERMİSİNİZ ?
			Evet Hayır <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>

Bu beyannamenin tarafımdan düzenlendiğini ve içindeki bilgilerin doğru olduğunu yanlış ve noksanlıktan doğacak sorumluluğu kabul ettiğimi, durumumda değişiklik olduğunda bildireceğimi beyan ve taahhüt ederim.

TASDİK EDEN AMİRİN

ADINIZ SOYADINIZ :

ADI VE SOYADI

EV ADRESİNİZ :

TEL :

TARİH VE İMZA :

**(4) SAYILI CETVEL
KONUT GİRİŞ TUTANAĞI**

Konut tahsis edilen personelin;

- 1- Adı ve Soyadı :
 - 2- Görevi :
 - 3- Konut tahsis tarihi :
 - 4- Konut tahsis kararının sayısı :
 - 5- Konutun teslim ve Konuta giriş tarihi :
 - 6- Konutun bulunduğu ili İlçesi :
 - 7- Mahallesi :
 - 8- Cadde ve Sokak adı :
 - 9- Konutun kapı no.su :
 - 10-Daire No. su :
 - 11-Konutun 1 metrekarelik alanı İçin tespit edilen;
 - a)Aylık kira birim bedeli (m²/ TL) :
 - b)Kaloriferli ise, aylık ortalama Yakıt gideri (m² / TL) :
 - c)Aylık toplam kira birim bedeli (m²/ TL.) (a+b=c) :
 - 13- Konutun brüt inşaat alanı (metrekare) :
 - 14- Kaloriferli konutun aylık kira bedeli (TL) Aylık toplam Kira Birim Bedeli çarpı Konutun brüt inşaat alanı :
 - 15- Kalorifersiz Konutun aylık kira bedeli(TL) (Aylık kira birim bedeli çarpı Konutun brüt inşaat alanı) :
- Yukarıda özellikleri belirtilen Kamu Konutunu (5) sayılı cetvelde yazılı Demirbaş eşya ve mefruşat ile birlikte aşağıdaki şartlarla teslim aldım.
- 1- Kiraladığım konutu E.Ü.A.Ş. Konut Yönetmeliği hükümlerine göre kullanmayı ve bu Yönerge hükümlerine riayet etmeyi,
 - 2- Konutu teslim aldığıım şekil ve özellikle teslim etmeyi,
 - 3- Konutun boşaltılması sırasında tanzim edilecek ‘‘Konut Çıkış Tutanağı’’ ile bu giriş tutanağı ve eki demirbaş eşya ve mefruşat listesinde bir fark ve noksanlık tespit edilirse, bunların değerini itiraz etmeden ödeyeceğimi,
 - 4- Konutta oturduğum süre içinde yaptığım zarar ve hasarın bedelini aynen karşılayacağımı,
 - 5- Konutun içinin ve dışının, teslim aldığıım andaki mimari durumunu değiştirmeyeceğimi, Taahhüt ve yukarıda belirtilen hükümleri aynen kabul ettiğimi şimdiden beyan eder.

Personelin Adı ve Soyadı
Görevi, İmzası

Yukarıdaki imzanın, adı ve soyadı ile görevi yazılı Dairemiz Personeli.....’e / a ait olduğu tasdik olunur.

...../...../.....
Daire Amiri

.....İli.....ilçesi.....Mahallesi.....Sokağında /
Caddesinde bulunan.....Kapı No’ lu Konutun.....
Dairenin yukarıda belirtilen özellikleri ile...../...../.....Tarihinde teslim edildiğini gösteren tutanaktır...../...../.....

Konutu Teslim Edenin
Adı ve Soyadı, Görevi

Konutu Teslim Alan Kiracının
Adı ve Soyadı, Görevi

(5) SAYILI CETVEL

Tarih :...../...../.....

Konut Kapı No :.....
Daire No :.....

Konutta Bulunan Eşya ve Mefruşatın Listesi:

<u>Sıra</u> <u>No.</u>	<u>Cinsi</u>	<u>Demirbaş</u> <u>Adedi</u>	<u>Demirbaş</u> <u>No:</u>	<u>Seri No.</u>	<u>Fiyatı</u>	<u>Tutarı</u>
---------------------------	--------------	---------------------------------	-------------------------------	-----------------	---------------	---------------

Teslim Eden Personelin:

<u>ADI ve SOYADI</u>	<u>GÖREVİ</u>	<u>İMZASI</u>	<u>TARİHİ</u>
----------------------	---------------	---------------	---------------

Teslim Alanın

<u>ADI ve SOYADI</u>	<u>GÖREVİ</u>	<u>İMZASI</u>	<u>TARİHİ</u>
----------------------	---------------	---------------	---------------

(6) SAYILI CETVEL
KONUT GERİ ALMA TUTANAĞI

Konut Tahsis Edilen Personelin

- 1- Adı ve Soyadı :
- 2- Görevi :
- 3- Konuttan Çıkış Tarihi :
- 4- Konutun Bulunduğu ili :
- 5- İlçesi :
- 6- Mahallesi :
- 7- Cadde Veya Sokak Adı :
- 8- Konutun Kapı No. su :
- 9- Daire No. su :
- 10-Teslim edilen demirbaş eşya veya mefruşatta fark ve noksanlıklar ve diğerleri:

.....

.....

.....

.....

.....

- 11- Konutta meydana gelen zarar ve ziyanlar ve bedelleri:

.....

.....

.....

.....

.....

- 12- Konutun mimari durumunda bir değişiklik yapıp yapılmadığı:

.....

.....

.....

.....

.....

Yukarıda belirtilen konutun mahsus hanelerinde açıklanan ile teslim alındığını gösterir tutanaktır. / /

Konutu Teslim Eden
Kiracının Adı ve Soyadı
Görevi

Konutu Teslim Alanın
Adı ve Soyadı
Görevi