

BATMAN İL ÖZEL İDARESİ KONUT DAĞITIM VE YÖNETİM YÖNERGESİ

BİRİNCİ BÖLÜM

Genel Hükümler Amaç

Madde 1- Bu yönergenin amacı, 2946 sayılı Kamu Konutları Kanunu'nun 2. maddesi ile 23.09.1984 tarih ve 18524 nolu Resmi Gazetede yayımlanan 84/8345 karar sayılı Kamu Konutları Yönetmeliği çerçevesinde; Batman İl Özel İdaresi'ne ait konutların tahsis şekli, oturma süresi, kira, bakım, onarım ve yönetimine ait usul ve esaslar ile uygulamaya dair hususları belirlemektir.

Kapsam

Madde 2- Bu yönerge Batman İl Özel İdaresi tarafından yaptırılan, satın alınan, kiralanmış, Batman İl Özel İdaresi'ne tahsis veya hibe edilen ya da diğer yollarla Batman İl Özel İdaresi'nin kullanımına geçen ve oturulabilir hale getirilen kamu konutlarını kapsar.(Mevcut durumda Ziya Gökalp Mah. Lojmanları A-B Bloklar; Kampüs Lojmanları A-B Bloklar)

Tanımlar

Madde 3- Bu yönergenin uygulanmasında;

- a)Vali : Batman Valisi'ni;
- a)Genel Sekreter: Batman İl Özel İdaresi Genel Sekreterini,
- b)Konut Tahsis Komisyonu: Valilik Makamınca görevlendirilen; 3 asil ve 2 yedek üyeden oluşan komisyonu,
- c)Yönetici: Dağıtım yapılmış blok ya da grup halindeki konutlarda Kurumca karşılanan hizmetler dışında müşterek hizmetlerin düzenli bir şekilde yürütülebilmesini temin için Kamu Konutları Yönetmeliğinin 36. maddesi çerçevesinde konutlarda oturanların kendi aralarından birer yıl süreyle ve yeteri kadar seçeceği kişi ya da kişileri ifade eder ve her yıl Ocak ayı içerisinde 2/3 oranında katılımın sağlanmasıyla Kampüs Lojmanları için ve Ziya Gökalp Lojmanları için ayrı ayrı birer yönetici seçimi yapılır, yeterli çoğunluk sağlanamadığında çoğunluk aranmaksızın bir hafta içerisinde yenilenir. Seçilen yöneticilerin isimleri toplantı tutanağı ile birlikte Konut tahsis komisyonuna bildirilir,
- d)Yönetmelik: Kamu Konutları Yönetmeliği ve eklerini ifade etmektedir.

İKİNCİ BÖLÜM

Konut Tahsis Komisyonunun Toplanması ve Çalışma Esasları

Madde 4- Komisyon üye tam sayısı ile toplanır. Komisyon konut tahsis isteğinde bulunanlar ile konut tahsisine hak kazandığı anlaşılan adayların durumunu inceleyerek, kendilerine konut tahsis edilecek olan personeli gerekçeli bir karar ile belirler. Konut tahsis kararları oy çokluğu ile alınır. Alınan bu kararların bir örneği konut tahsis dosyasına konur. Tahsisin yapıldığı tahsis kararının kesinleşmesinden itibaren ilgili personele yazı ile duyurulur. Konut Tahsis Komisyonunun sekretarya işleri Kültür ve

Sosyal İşler Müdürlüğü'nce yürütülür.

Konut Türleri, Tahsis Öncelikleri ve Puanlama Esasları

Madde 5- Batman İl Özel İdaresi'ndeki konutlar tahsis şekli ve esasına göre dört gruba ayrılmaktadır.

Eşyalı Görev Tahsisli Konut: Vali Yardımcıları'nın oturacağı konutlar, Kamu Konutları Yönetmeliğinin 27. maddesinde belirtilen ve yönetmeliğin ekli (3) sayılı cetvelde sıralanan makamlara tahsis edilen konuttur.

Görev Tahsisli Konutlar: Bu yönergenin ekli (1) sayılı cetvelde yer alan personel için tahsis edilen konutlardır. Bu cetvelde yer almayan herhangi bir kadroya görev tahsisli konut tahsis edilemez. Ayrıca yeteri kadar görev tahsisli konut olmaması halinde ilgili yönetmeliğin ekli (4) sayılı cetveli dikkate alınarak puanlama yapılır.

Hizmet Tahsisli Konutlar: Kamu konutlarında görevli kapıcı ve kaloriferci gibi personel ile yerleşke ve ilçelerde ısı merkezleri, elektrik ve sıhhi tesisatlar, itfaiye aracı ve güvenlik hizmetlerini 24 saat esaslı hizmete hazır tutulmasını sağlamak amacıyla yeterli sayıda teknik personel, şoför ,sekreter ve güvenlik sorumlularının aileleri ile birlikte oturmaları için talimat üzerine tahsisi yapılan konutlardır. Hizmet Tahsisli Konut tahsis edilen görevlilerden konutun tahsis edilme amacına uygun olarak görev yapacaklarına dair taahhütname alınır.

Sıra Tahsisli Konutlar: Görev ve hizmet tahsisli konutlardan geriye kalan konutlar sıra tahsisi esaslarına göre tahsis edilir. Sıra tahsisli konutlardan tüm memur personel yararlanır. Konut sayısının başvuru sayısından az olması durumunda başvurular ilgili Yönetmeliğin 9 uncu maddesinde belirtilen usul ve esaslar ile ilgili Yönetmeliğe ekli (4) sayılı cetvelde gösterilen puanlama dikkate alınarak dağıtılan konutlardır.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Konut Tahsis Esasları

Madde 6-

Konut tahsisi şu esaslara göre yapılır:

Konut tahsis taleplerine ilişkin değerlendirme amaçlı Konut Tahsisi Komisyon toplantısı her yılın Ocak ayının son haftasında yapılır.

Tahsisine karar verilen konutlar belirlenerek her yılın Ocak ayı içerisinde bir yazı ile bütün birimlere duyurulur ve makul bir süre tanınarak isteklilerin başvuruları sağlanır. İstekliler, usulüne göre dolduracakları "Batman İl Özel İdaresi Kamu Konutları Tahsis Talep Beyannamesi" ile Birim Yöneticisine başvururlar. Birim Amiri tarafından beyanname tetkik edilerek, en geç 3 gün içinde Genel Sekreterlik Makamına gönderilir. Eksik doldurulmuş beyannameler dikkate alınmaz. Yanlış beyanda bulunan hak sahiplerinin başvuruları iptal edilir ve o yıl konuttan yararlandırılmazlar. Kasten yanlış beyan verenlerin durumlarının konut tahsisinden sonra anlaşılması halinde konuttan hemen çıkarılır ve haklarında kanuni işlem yapılır. Bilgilerin doğrulanmasından sonra yönetmeliğin ekli (2) sayılı puanlama cetveli de göz önünde bulundurularak, puanlama yapılarak 15 Ocak tarihi itibariyle puanlama listesi Batman İl Özel İdaresi web sayfasında internet yoluyla tüm personele görev, sıra ve hizmet tahsisli, puan sıralamalı olarak ayrı ayrı ilan edilir.

Konut tahsisi amacıyla yapılacak Konut Tahsisi Komisyon Toplantısında öncelikle Konut tahsis başvurusunda bulunanlardan Konut Tahsis Taahhütnamesi

alınır ; Konut Tahsis Komisyonuna gelen başvurular puanlandırılarak sıralamaya tabi tutulur, en yüksek puanı olanlardan başlamak üzere boşalacak olan daire sayısı kadar talimli personele Konut Tahsis Komisyonu nezaretinde yaptırılacak olan kura sonucu kararı ve Genel Sekreterlik Makamının onayıyla konut tahsisi yapılır. Hak sahiplerinin puanlarının eşit olması halinde hizmet süresi fazla olana, hizmet süresi de eşit ise yetkili Konut Dağıtım Komisyonunca kura çekme yoluyla yapılacak olan kuraya katılacak talimli personel belirlenir. Kuraya katılmak istenmemesi; Kura sonucunda Teklifin kabul edilmemesi veya teklife süresi içinde cevap verilmemesi halinde, lojman talebinden vazgeçilmiş sayılır ve listedeki sıraya göre bir sonraki personel için de aynı usul uygulanır. Boşalan her yeni lojman için, puanlama listesinin başına dönülerek yukarıdaki işlem aynen tekrarlanır.

Dağıtılacak lojman sayısı 3 veya daha az olduğu takdirde Konut Tahsis Komisyonu kararı ile ve Komisyonun gerekli görmesi halinde yeni bir ilan yapılmadan puanlama dikkate alınmak suretiyle dağıtım yapılabilir.

Konutlar, tahsis edilen personelden başkasına devredilemez ve kiralanamaz. Kendisine konut çıkan personel, bu konutu başkasına devrederse veya kendisinin yasal oturma süresi içinde kısmen de olsa başka birisinin yerine oturmasını sağladığı tespit edilirse herhangi bir uyarıya gerek kalmadan konut tahsis kararı iptal edilir ve yazılacak yazı tarihinden başlamak üzere 2 ay içinde konutu boşaltır, konut tahsis edilen personel ile yerine oturan personel 5 yıl boyunca lojman talebinde bulunmaktan men edilir ve haklarında 657 sayılı DMK'nun 125/e maddesi gereğince işlem yapılır.

Konut taleplerinde yıl içerisinde idari görev atamaları yapıldığı takdirde atamanın yapıldığı tarihi takip eden ay içerisinde idari görev ataması yapılan kişiler, görev tahsisli lojman talebinde bulunabilir ve puan sıralamasına dahil edilebilirler.

Kamu Konutları Yönetmeliği 12 inci madde hükümlerine göre kendisine konut tahsis edilen biriyle evli bulunanlar bu konutta oturdukları sürece kamu konutlarından yararlanamazlar. Eşlerden her ikisi de Batman İl Özel İdaresi'nde görevli ise, yalnız birine konut tahsis edilir. Eşlerin puanları birleştirilmeyip bunlardan puanı yüksek olan dikkate alınır.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Konutların Teslimi, Konutlara Giriş ve Kira Bedelleri

Madde 7- Konutların teslimi, konutlara giriş ve kira bedellerinin tespitinden şu esaslar dikkate alınır:

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, ilgili yönetmeliğin ekli 4 sayılı cetvelde yer alan "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 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.

Konut tahsis edilenler lojmana geçtikten sonra 1 ay içinde kendisi ve Lojman Talep Beyannamesinde belirtilen kişilerin İkametgahını buraya taşıdığına dair İkametgah İlmühaberini İdareye sunmak zorundadır. Bu hükme uymayanlarla ilgili 6.maddenin 5.fıkrasına göre işlem yapılır.

Kendisine konut tahsis edilen personel, tahsis kararının tebliğ tarihinden itibaren 5 iş günü içerisinde red dilekçesi vermediği sürece ve meşru mazeret dışında, en geç 1 ay içinde ilgili 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 tahsis edilir.

Kira Bedeli

Madde 8- Konutlardan alınacak kira bedeli 2946 Sayılı Kamu Konutları Kanununa göre çıkartılan Kamu Konutları Yönetmeliği hükümleri çerçevesi içinde belirlenir. Konut için peşin olarak ödenecek kira bedeli ile birlikte, konutlardaki elektrik, su ve benzeri sayaçlarla ölçülebilen tüketim miktarlarının bedeli, asansör bakım ücreti ve telefon gideri tahsis sahiplerinden tahsil edilir. Batman İl Özel İdaresi gerekli gördüğü hallerde kira bedelini artırabilir. Bu madde ile ilgili işlemler Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü'nce yürütülür. Kira bedeli konutun teslim tarihinden itibaren hesaplanır. Konutların aylık kira bedelleri personelin aylık veya ücretinden peşin olarak ve bordro üzerinden kesilmek suretiyle tahsil edilerek Kurum bütçesine irat kaydedilir. Yönergede belirtilen konut tipleri arasında hizmet tahsisli konutlardan bodrum ve giriş katları için aylık kira bedeli alınmaz. Ancak, bodrum ve giriş katları dışındaki dairelerden kira bedeli alınır. Bu konuda Yetkili Makamın görüşü de alınmalıdır.

BEŞİNCİ BÖLÜM

Konutların Bakım Onarım ve Diğer Giderlerinin karşılanması

Madde 9- Konutların olağan kullanılmasından doğan temizlik ve küçük onarımları dışında kalan ana duvarlar, çatı, elektrik, koridor gibi ortak yerlerin bakımı korunması ve onarımı ile ilgili giderler İdarece karşılanır. Konutta oturanlar yapılması uygun görülen onarımların yapılmasına engel olamazlar ve meşru bir mazeret olmadıkça tarihini erteleyemezler. Konutta oturanlarca karşılanacak giderler bu yönergeye Ek 1 nolu cetvelde gösterilmiştir.

→ A

ALTINCI BÖLÜM

Konutta Oturma Süresi

Madde 10- Görev ve hizmet tahsisli konutlarda tahsise esas görev veya hizmetin devamı süresince oturabilir. Sıra tahsisli konutlarda oturma süresi ise beş (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.

Konuta girmek için sıra bekleyen bulunduğu takdirde konutta fiilen oturma süresi beş (5) yılı aşanlar arasından en fazla oturanlardan başlanarak konutu boşaltması için Lojman Tahsisat Komisyonu kararına istinaden tebligat yapılır. Komisyon Kararında belirtilen tarihte konut boşaltılır.

Görevi gereği hizmet veya görev tahsisli konut tahsis edilenler, bu görevlerinden ayrıldıkları takdirde buldukları konutları 2 ay içinde boşaltmakla yükümlüdürler.

Konut Değişikliği

Madde 11- Kendilerine konut tahsis edilen personel bu konutta en az iki yıl oturmak kaydıyla ve sadece Ziya Gökalp Lojmanları ile Kampüs Lojmanları arasında değişiklik talebinde bulunabilir. Değişiklik talepleri her yıl Mayıs ayı içinde yapılır, diğer başvurularla birlikte sıraya alınır ve Konut Tahsis Komisyonu tarafından değerlendirilerek sonuçlandırılır. Toplam oturma süresi içerisinde yalnız bir kere Ziya Gökalp Lojmanları ile Kampüs Lojmanları arasında konut değişikliği yapılabilir. Aynı tip konutlar arasında zorunlu olmadıkça değişiklik yapılmaz. Konut değişikliği talebinin uygun görülmesi halinde konutun boya, badana, bakım, onarım vb. işlemleri talep sahibi tarafından yapılır.

Konuttan Çıkma

Madde 12- Bu Yönerge kapsamına giren ;

Görev tahsisli veya hizmet tahsisli konutlarda oturanlar, tahsise esas görevin son bulunduğu tarihten itibaren 2 ay; başka kurumlarda aynı veya eşdeğer bir göreve nakledilenler ise en geç 3 ay içerisinde,

Sıra tahsisli konutlarda oturanlar beş yıllık oturma süresinin bitiminden 15 gün veya yararlanacak personel olmaması nedeniyle oturmaya devam edenler ise çıkması için ilgili idarece yapılan tebligat tarihinden itibaren 2 ay içinde; emeklilik, istifa, başka bir yere nakil ve her ne şekilde olursa olsun, memuriyet sıfatı kalkanlar, ilişkilerinin kesildiği tarihten itibaren 2 ay içinde,

Konutta oturmakta iken ölen personelin aileleri, ölüm tarihinden itibaren 2 ay içinde, Tahsis yapıldıktan sonra konutta oturma şartlarını haiz olmadıkları anlaşılanlar, kendilerine yapılan tebligat tarihinden 2 ay içinde, Staj, kurs, tedavi amacıyla görevlerinden geçici olarak ayrılanların aileleri, normal oturma süresini tamamladıkları tarihte,

Geçici veya sürekli olarak yurt içi veya yurt dışı göreve atanarlardan, ailesini beraberlerinde götürülmesinde siyasi, askeri veya emniyet mülhazası ile sakınca görülenlerin aileleri görevlinin bu görevi sona erdiği tarihte, konutları boşaltmak ve

anahtarlarını, yetkili birime vermek zorundadır. Konutta oturanlarda yukarıdaki fıkralara göre, konutun boşaltılmasını gerektiren bir değişiklik olduğunda durum, personelin bağlı bulunduğu en yakın ve yetkili amirince değişiklik tarihinden itibaren en geç 10 gün içinde bir yazı ile ilgili kamu kurum ve kuruluşuna bildirilir. Konutları boşaltanlar konutu ve anahtarlarını bir örneği ilgili Yönetmeliğe ek (6) Sayılı Cetvel'de gösterilen "Kamu Konutlarını Geri Alma Tutanağı" düzenlenmek suretiyle Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü'ne teslim etmek zorundadır. Teslim sırasında konutta bulunan demirbaş eşya ve mefruşat listesi idarece kontrol edilir ve noksansız teslim alınır.

Konuttan Çıkarılma

Madde 13- Konutlar 12 nci maddede belirtilen süreler sonunda boşatılmaz ise tahsise Yetkili Makam tarafından ilgili mülki veya askeri makamlara başvurulur. Bu başvuru üzerine konut, başka bir bildirime 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 anlaşılmal ile konut blok veya gruplarındaki diğer konut sakinlerinin huzur ve sükununu bozucu, genel ahlak değerlerini zedeleyici tutum ve davranışlarda ve kendisine yapılan yazılı uyarılara rağmen bu davranışlarında ısrar ettiği tespit edilenler hakkında da yukarıdaki fıkra hükmü uygulanır ve talimatlara uyulmadığı için de hakkında gerekli idari işlemler yapılır.

YEDİNCİ BÖLÜM

Konutlarda Oturanların Uyması Gereken Kurallar

Madde 14-İlgili Yönetmeliğin 40. maddesine ilave olarak; kendisine konut tahsis edilen kiracılar, konutta oturdukları süre içinde aşağıda belirtilen esaslara uymak zorundadırlar.

Konut değiştirenler veya ilk defa konuta girenler çevre bakımı, kapıcı, kaloriferci, ortak kullanım alanlarının giderleri v.b. katılmak zorundadırlar.

Kendilerine teslim edilen konutları, teslim aldıkları gibi korumak ve boşaltma sırasında aynı şekilde yetkililere teslim etmekle yükümlüdürler.

Kendilerine tahsis edilen bölümlerde başkalarının huzur, sükûn ve rahatını, temizlik ve sağlığını bozacak her türlü davranışlardan sakınmakla yükümlüdürler.

Konut sakinlerinin huzur ve sükununu bozucu, genel ahlak ve değerlerini zedeleyici tutum ve davranışlarda bulunamazlar.

Müzik aletlerinin seslerini konut dışında duyulacak şekilde yükseltemez, gece saat 24.00'ten sonra müzikli ve gürültülü toplantılar yapamaz ve elektrik süpürgesi, çamaşır makinesi gibi gürültü yapabilecek ev aletlerini bu saatten sonra kullanamazlar.

Çamaşırı, binayı çirkinleştirecek şekilde görünür yerlere asamazlar.

Konutta yangına neden olabilecek, çabuk ateş alabilecek olan yanıcı maddeler ve cihazları bulunduramazlar.

Çok katlı konutlarda halı vb. eşyaları silkeleyemez, pencerelerden sigara, kağıt, pamuk vb. maddeler atamaz ve balkon yıkama sularının alt daireleri, konutların dış yüzünü kirletmesine neden olamazlar.

Arabaları belirlenen alanlar dışına park edemez, gidiş-gelişleri engelleyemezler.

Her ne sebeple olursa olsun konutun bir bölümünü veya tümünü, başkalarının ikametine tahsis edemezler.

Konutların çevresindeki ağaç, çalı ve süs bitkileri ile çimleri tahrip edemezler.

Arabaları çizmek vb. davranışlarla başkalarının malına zarar veremezler ve bu konularda çocuklarını eğitmek zorundadırlar.

Yukarıda belirtilen esaslara uymayanlar, Idarece bir yazı ile uyarılır. İlgilinin aykırı tutum ve davranışını değiştirmemekte ısrar ettiği tutanakla tespit edilmesi halinde konut tahsis kararı iptal edilerek konuttan çıkartılırlar.

SEKİZİNCİ BÖLÜM

Diğer Hükümler

Madde 15- Bu Yönergede belirtilmeyen hususlarda 2946 Sayılı Kamu Konutları Kanunu ile buna bağlı olarak çıkarılan Kamu Konutları Yönetmeliği hükümleri uygulanır.

Yürürlük

Madde 16- Bu yönerge Batman Valiliği tarafından Onaylandığı tarihten itibaren yürürlüğe girer.

Yürütme

Madde 17-Bu Yönerge hükümlerini Batman Valisi adına Genel Sekreter yürütür.

Abdulkadir ÖZER
Genel Sekreter

29.12/2016

Ahmet DENİZ
Vali

EK 1

KONUTLARDA OTURANLARCA KARŞILANACAK GİDERLER

Kırılan camların yenilenmesi,

Kapı, pencere ve camların bakımı ve onarımı (kapı ve pencere kolları, fitilleri ve kilitlerin bakımı, onarımı ve yenilenmesi)

Süpürgelik ve alınlıkların onarımı,

Gömme dolap-vestiyer-elbise/yük dolabı türü ahşap malzemelerin onarımı,

Mutfak dolaplarının, tezgâhının evyenin bakım ve onarımı,

Kornişlerin bakım onarım ve yenilenmesi,

Zemin ve duvar seramik kaplamalarının onarımı,
PVC ve ahşap zemin döşemelerinin bakım ve onarımı,

Tuvalet taşının (alaturka ve alafranga) onarımı,

Taharet musluğu ve borusunun bakım, onarım ve yenilenmesi,

Klozet kapağının bakım, onarım ve yenilenmesi,

Rezervuar-sifon bakım, onarım ve yenilenmesi

Lavabo onarımı,

Lavabo sifonlarının bakım, onarım ve yenilenmesi,

Duş teknesi ve küvet onarımı,

Duşa kabin Bakım, onarım ve yenilenmesi,

Banyo lavabo/evye bataryaların bakımı onarımı ve arızalı olanların değiştirilmesi,

Çamaşır bulaşık makinesi muslukları ve tekli muslukların bakımı onarımı ve değiştirilmesi,

Duş spirali ve duş ahizesinin bakım, onarım ve yenilenmesi,



EK 1

Doğalgaz Kombisi bakım ve onarımı,

Lamba anahtarları, priz gurupları, sigorta ve lamba duylarının bakım, onarım ve yenilenmesi,

Kapı zili bakımı onarımı ve yenilenmesi,

Boya ve badana yapılması, (Kamu kurum ve kuruluşları tarafından yapılanlar hariç olmak üzere)

Konutların aydınlatma, elektrik, su ve gaz giderleri,

Konutun boşaltılması nedeniyle teslim sırasında konutta bulunan demirbaş eşya ve mefruşat listesinde idarece görülen eksiklerin karşılanması veya kötü kullanılmasından doğan onarımlar,



(1) SAYILI CETVEL GÖREV TAHSİSLİ KONUTLAR

Kamu Konutları Kanununun 3 üncü maddesine aykırı olmaması şartıyla kurum ve kuruluşların yetkili makamlarınca personelin görevinin önemi, idareye yararlılığı, yetki ve sorumluluğu ile kilit görevde olması gibi özellikler göz önünde bulundurularak Kamu Konutları Yönetmeliği'nin (2) sayılı cetvelin, 2 nci grubunun 7 nci maddesinde sayılan görev unvanlarına eş değerde ve en altta belirtilen görev unvanlarından aşağı inilmemek üzere bu Yönetmeliğin (1) sayılı cetvelinde tespit edilen görev unvanlarına eşdeğerde görev tahsisli ek görev unvanları tespit edilebilir.

Batman İl Özel İdaresi bünyesinde bulunan konutların görev tahsisli olarak tahsis edileceği görev unvanları aşağıda gösterilmiştir.

UNVANLAR

GÖREV TAHSİSLİ KONUT TAHSİSİNE ESAS GÖREV UNVANLARI :

- 1- GENEL SEKRETER
- 2- GENEL SEKRETER YARDIMCILARI
- 3- İÇ DENETÇİ
- 4- HUKUK MÜŞAVİRİ
- 5- İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRÜ
- 6- PLAN PROJE İNŞAAT VE YATIRIM MÜDÜRÜ
- 7- RUHSAT VE DENETİM MÜDÜRÜ
- 8- DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRÜ
- 9- İŞLETME MÜDÜRÜ
- 10- SU VE KANAL HİZMETLERİ MÜDÜRÜ
- 11- YOL VE ULAŞIM HİZMETLERİ MÜDÜRÜ
- 12- ENCÜMEN MÜDÜRÜ
- 13- KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRÜ
- 14- MALİ HİZMETLER MÜDÜRÜ
- 15- YAPI DENETİM MÜDÜRÜ
- 16- BİLGİ İŞLEM MÜDÜRÜ
- 17- İMAR VE KENTSEL İYİLEŞTİRME MÜDÜRÜ
- 18- MÜDÜR (ŞAHSA BAĞLI MÜDÜR)

A

(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 yılı için (+5) puan,
- c) Personelin 2946 Sayılı Kamu Konutları Kanunu kapsamında olan Kurum ve Kuruluşlarda daha önce konuttan yararlandığı (Görev-Sıra-Hizmet) her yıl için (-3) puan,
- d) Personelin eşi için (+6) puan,
- e) Personelin Kanunen bakmakla yükümlü olduğu çocuklarının her biri için (+3) puan, (yalnız iki çocuğa kadar)
- f) Personelin, eşi ve çocukları dışında, kanunen bakmakla mükellef bulunduğu ve konutta birlikte oturacağı 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 tesbit edilen bakiyelerinin 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 tarihinde yıllık gelirleri toplamını tespit mümkün değilse, bir önceki yılın gelirleri toplamı esas alınır.
- 3- Beyan tarihindeki aylık net gelirlerin, (12) ile çarpılması suretiyle yıllık gelirler toplamı bulunur.



(3) SAYILI CETVEL
KAMU KONUTLARI TAHSİS TALEP BEYANNAMESİ

- 1) Adınız ve Soyadınız :
2) Kurum Sicil Numaranız : Sicil Numaranız:
3) Görev Ünvanınız :
4) Görev Yeriniz :
5) Kamu Konutları Kanunu kapsamına giren kurum ve kuruluşlarda geçen hizmet süreniz(1):
- | YIL | AY | GÜN |
|-----|----|-----|
| | | |
- 6) Kamu Konutları Kanunu kapsamına giren kurum ve kuruluşların konutlarından daha önce yararlanmış iseniz konutta oturduğunuz süre (2):
- | YIL | AY | GÜN |
|-----|----|-----|
| | | |
- 7) Kamu Konutları Kanunu kapsamına giren kurum ve kuruluşlarda konut tahsisi için beklediğiniz süre:
- | YIL | AY | GÜN |
|-----|----|-----|
| | | |
- 8) Medeni Haliniz:
- | | | |
|-------------|------------|--------|
| Bekar | Evli |D |
|-------------|------------|--------|
- 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 boşluğa konut sayısını yazınız.)
- | | | |
|------------|-------------|---------|
| Evet | Hayır | A |
|------------|-------------|---------|
- 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 boşluğa konut sayısını yazınız.)
- | | | |
|------------|-------------|---------|
| Evet | Hayır | A |
|------------|-------------|---------|
- 11) Kademe ilerlemesinin/ derece yükselmesinin durdurulması veya bu cezaya eş yada daha ağır bir disiplin cezası aldınız mı?
- | | |
|------------|-------------|
| Evet | Hayır |
|------------|-------------|
- 12) Görevi ihmal yada suiistimalden mahkumiyetiniz var mı?
- | | |
|------------|-------------|
| Evet | Hayır |
|------------|-------------|
- 13) Eşiniz Kamu Konutları Kapsamına giren kurum ve kuruluşlarda çalışıyor mu?
- | | |
|------------|-------------|
| Evet | Hayır |
|------------|-------------|
- 14) Kanunen bakmakla yükümlü olduğunuz çocuk sayısı (3) :
-
- 15) Eşiniz ve çocuklarınız dışında kanunen bakmakla yükümlü olduğunuz ve konutta beraber oturacağınız aile fertlerinin (anne ve babanız) sayısı (4) :
-
- 16) Aylık ve özlük haklarınız hariç, konutta birlikte oturacağınız aile fertlerinin yıllık gelirleri(5):
-YTL
- 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 tercihleriniz :

| SEMTİ | BRÜT YÜZÖLÇÜMÜ(M2) | ODA SAYISI | BODRUM KATI İSTERMİSİNİZ? |
|-------|--------------------|------------|---------------------------|
| | | | EVET |
| | | | HAYIR |

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

TASTİK EDEN AMİRİN
ADI VE SOYADI

ADI VE SOYADI:
EV ADRESİNİZ :



TLF:

TARİH VE İMZA:

- 1) Kamu Konutları Kanunu kapsamına giren kurum ve kuruluşlar genel ve katma bütçeli kuruluşlar, il özel daireleri ve belediyeler ile bunların kurdukları birlikler ve döner sermayeli kuruluşlar; KİT'ler ve bağlı ortaklıklar; özel kanunlarla veya özel kanunların verdiği yetki ile kurulan bankalar kamu kurum ve kuruluşları ve fonlar, kefalet sandıkları ve Gençlik ve Spor Bölge Müdürlükleri.
- 2) Daha önce lojmandan yararlanmış ise, sürenin hesaplanmasında lojmandan çıkış tarihi esas alınır.
- 3) Bu kısma; a) Çocuklarından orta öğrenimde olanların 19 yaşını, yüksek öğrenimde olanların 25 yaşını doldurmayanlar,
b) Herhangi bir sosyal güvenlik kuruluşuna tabi olmayan ve evlenmemiş kız çocuklarından 25 yaşını doldurmayanlar,
c) Yaş hadlerini geçmekle birlikte malullüğü dolayısıyla çalışamayacak olan çocuklar yazılacaktır.
- 4) Bu kısma herhangi bir sosyal güvenlik kuruluşuna tabi olmayan ve konutta birlikte kalacak anne ve baba yazılacaktır.
- 5) Bu kısma kendi özlük haklarınız hariç, eşinizin, kanunen bakmakla mükellef olduğunuz ve konutta birlikte oturacağınız çocuklarınız ile anne ve babanızın toplam yıllık geliri yazılacaktır.

8

**(4) SAYILI CETVEL
KAMU KONUTLARI GİRİŞ TUTANAĞI**

- 1- KONUT TAHSİS EDİLEN PERSONELİN ADI VE SOYADI :
- 2- GÖREVİ :
- 3- KONUT TAHSİS TARİHİ :
- 4- KONUT TAHSİS KARARININ SAYISI :
- 5- KONUTUN TESLİM VE KONUTA GİRİŞ TARİHİ :
- 6- KONUTUN BULUNDUĞU İLİ :
- 7- İLÇESİ :
- 8- MAHALLESİ :
- 9- CADDE VE SOKAK ADI :
- 10- KONUTUN KAPI NOSU :
- 11- DAİRE NOSU :
- 12- KONUTUN 1 METREKARELİK ALANI İÇİN TESPİT EDİLEN
 - 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 İNŞAAT ALANI (METREKARE) :
- 14- KALORİFERLİ KONUTUN AYLIK KİRA BEDELİ :
(TL) (Aylık toplam Kira Birim Bedeli x Konutun brüt inşaat alanı) :
- 15- KALORİFERSİZ KONUTUN AYLIK KİRA BEDELİ
(TL) (Aylık toplam kira birim bedeli x Konutun brüt inşaat alanı) :

YUKARIDA ÖZELLİKLERİ BELİRTİLEN SIRA/GÖREV/HİZMET TAHSİSLİ KAMU KONUTUNU (5) SAYILI CETVELDE YAZILI DEMİRBAŞ EŞYA VE MEFRUŞAT İLE BİRLİKTE AŞAĞIDAKİ ŞARTLARLA TESLİM ALDIM.

- 1- Kiraladığım konutu Türkiye Elektrik İletim Anonim Şirketi Konut Yönetmeliği hükümlerine göre kullanmayı ve bu Yönetmelik hükümlerine riayet etmeyi,
- 2- Konutu teslim aldığım 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,

A

- 4- Konutta oturduğum süre içinde yaptığım zarar ve hasarın bedelini aynen karşılayacağımı,
5- Konutun içinin ve dışının, teslim aldığım andaki mimari durumunu değiştirmeyeceğimi, Taahhüt ve yukarıda belirtilen hükümleri aynen kabul ettiğimi şimdiden beyan ederim.

ve Soyadı

İmzası

Personelin Adı

Görevi -

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

...../...../.....

Daire Amiri

.....İli.....ilçesi.....Mahallesi.....Sokağı/
Caddesinde bulunan.....Kapı No'lu Konutun..... Dairesinin
yukarıda belirtilen özellikleri ile...../...../.....tarhinde teslim edildiğini
gösteren tutanaktır...../...../.....

Konutu Teslim Eden

Konutu Teslim Alan

Kiracının

(Adı ve Soyadı, Görevi)

(Adı ve Soyadı,

Görevi)

➤

**(5) SAYILI CETVEL
KONUT TESLİM TUTANIĞI**

Yönetimi Batman İl Özel İdaresi tasarrufunda bulunanBlok..... Nolu konutu aşağıda cins ve miktarı yazılı Demirbaş Malzemeleri ile noksansız teslim aldım.
...../...../.....

**KONUTTA BULUNAN DEMİRBAŞ EŞYA VE MEFRUŞATIN
LİSTESİ**

| CİNSİ | MİKTARI | DURUMU | | ARIZALI/HASARLI İSE ARIZA HASAR DURUMU AÇIKLAMAS. |
|--|-----------|--------------------------|--------------------------|---|
| | | SAĞLAM | HASARLI/ARIZALI | |
| Telefon Apereyi |ADET | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | |
| Vestiyer ve Ayna |ADET | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | |
| Mutfak Bataryası |ADET | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | |
| Mutfak Evyesi |ADET | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | |
| Mutfak Tezgahı |ADET | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | |
| Mutfak Dolapları |ADET | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | |
| Banyo Bataryası |ADET | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | |
| Banyo Duş Bataryası |ADET | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | |
| Banyo Küvet |ADET | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | |
| Alafranga Tuvalet Taşı Ve Klozet Takımı |ADET | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | |
| Yatak Odası Dolabı |ADET | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | |
| Alaturka WC taşı |ADET | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | |
| Banyo Kısa Musluk |ADET | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | |
| Havluluk (Çelik) |ADET | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | |
| WC Lavabosu |ADET | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | |
| WC Kısa Musluk |ADET | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | |
| Baca Kapağı |ADET | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | |

| | | | | |
|--------------------------------|-------------|--------------------------|--------------------------|--|
| Elektrik Anahtarı |ADET | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | |
| Telefon Prizi |ADET | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | |
| Elektrik Duyu |ADET | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | |
| Elektrik Otomatik Sigorta | TAKIM | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | |
| Elektrik Sayacı ve Ana Sigorta |GRUP | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | |
| Korniş (Tüm Daire Dahil) |GRUP | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | |
| Banyo Perde ve Demiri |TAKIM | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | |
| Kapılar | | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | |
| Marley | | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | |

NOT: Daire(Marley vb.)ile döşenmiştir. Mutfak, WC ve Banyo.....(Fayans)dır. Diğer Müştemilat sağlam olarak teslim edilmiştir. (Kaloriferli konutlarda tesisat basınçlı su ile doludur, radyotörlere ilgililerin dışında kimse müdahale edemez.)

ELEKTRİK İLK ENDEKSİ :

SU İLK ENDEKSİ :

TESLİM EDEN PERSONELİN ADI ve SOYADI - GÖREVİ - İMZASI - TARİHİ

| SIH.TESİSATÇI ADI SOYADI-GÖREVİ İMZASI-TARİH | ELEKTRİKÇİ ADI SOYADI-GÖREVİ İMZASI-TARİH | MARANGOZ ADI SOYADI-GÖREVİ İMZASI-TARİH | İNŞAATÇI ADI SOYADI-GÖREVİ İMZASI-TARİH | ŞEF ADI SOYADI-GÖREVİ İMZASI-TARİH |
|--|---|---|---|--|
| | | | | |

Teslim Alan Lojman Sakini

ADI ve SOYADI : GÖREVİ : İMZASI : TARİHİ :

9

**(6) SAYILI CETVEL
KAMU KONUTLARI GERİ ALMA TUTANAĞI**

- 1- KONUT TAHSİS EDİLEN PERSONELİN
ADI VE SOYADI :
.....
- 2- GÖREVİ :
.....
- 3- KONUTTAN ÇIKIŞ TARİHİ :
.....
- 4- KONUTUN BULUNDUĞU İLİ :
.....
- 5- İLÇESİ :
.....
- 6- MAHALLESİ :
.....
- 7- CADDE VEYA SOKAK ADI :
.....
- 8- KONUTUN KAPI NOSU :
.....
- 9- DAİRE NOSU :
.....

↗

KONUTTA BULUNAN DEMİRBAŞ EŞYA VE MEFRUŞATIN LİSTESİ

| CİNSİ | MİKTARI | DURUMU | | ARIZALI/HASARI İSE ARIZA HASA DURUMU AÇIKLAMASI |
|--|-------------|--------------------------|--------------------------|--|
| | | SAĞLAM | HASARLI/ ARIZALI | |
| Telefon Apereyi |ADET | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | |
| Vestiyer ve Ayna |ADET | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | |
| Mutfak Bataryası |ADET | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | |
| Mutfak Evyesi |ADET | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | |
| Mutfak Tezgahı |ADET | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | |
| Mutfak Dolapları |ADET | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | |
| Banyo Bataryası |ADET | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | |
| Banyo Duş Bataryası |ADET | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | |
| Banyo Küvet |ADET | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | |
| Alafranga Tuvalet Taşı Ve Klozet Takımı |ADET | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | |
| Yatak Odası Dolabı |ADET | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | |
| Alaturka WC taşı |ADET | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | |
| Banyo Kısa Musluk |ADET | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | |
| Havluluk (Çelik) |ADET | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | |
| WC Lavabosu |ADET | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | |
| WC Kısa Musluk |ADET | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | |
| Baca Kapağı |ADET | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | |
| Elektrik Anahtarı |ADET | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | |
| Telefon Prizi |ADET | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | |
| Elektrik Duyu |ADET | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | |
| Elektrik Otomatik Sigorta | TAKIM | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | |
| Elektrik Sayacı ve Ana Sigorta |GRUP | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | |



| |
|-------------------------------|
| ELEKTRİK SON ENDEKSİ : |
| SU SON ENDEKSİ : |
| TELEFON BORCU : |
| İNTERNET BORCU : |

**Konutu Teslim Eden Kiracının
Adı ve Soyadı - Görevi**

**Konutu Teslim Alan
(Adı ve Soyadı - Görevi)**

| EKSİK – NOKSAN İŞLERİ TESPİT EDEN PERSONEL | | |
|---|-------------------|-------------|
| | ADI SOYADI | İMZA |
| TELEFON SERVİSİ | | |
| ELEKTRİK SERVİSİ | | |
| SIH.TES.SERVİSİ | | |
| İNŞAAT SERVİSİ | | |
| MARANGOZ SERVİSİ | | |
| | | |
| | | |

LOJMAN SAKİNİN GİTTİĞİ ADRES VE

TELEFON:.....
.....
.....
.....
.....

