

TÜRKİYE ELEKTRİK DAĞITIM ANONİM ŞİRKETİ GENEL MÜDÜRLÜĞÜ KONUT YÖNERGESİ

BİRİNCİ BÖLÜM Başlangıç Hükümleri

Amaç

MADDE 1- (1) Bu Yönergenin amacı, Türkiye Elektrik Dağıtım Anonim Şirketi Genel Müdürlüğü personeline tahsis edilecek konutların tahsis şekli, oturma süresi, kira, bakım, onarım ve yönetimine ait usul, esas ve şartlar ile uygulamaya dair diğer hususları belirlemektir.

Kapsam

MADDE 2- (1) Bu Yönerge, Türkiye Elektrik Dağıtım Anonim Şirketi Genel Müdürlüğü personelinin yararlanması için yurt içinde inşa ettirme, satın alma ve kiralama suretiyle sağlanan konutları kapsar.

(2) Türkiye Elektrik Dağıtım Anonim Şirketi Genel Müdürlüğü tarafından bir bölümü Kamu Konutu olarak tahsis edilen hizmet binalarındaki konutlar hakkında da bu Yönerge hükümleri uygulanır.

Dayanak

MADDE 3- (1) Bu Yönerge, 9/11/1983 tarihli ve 2946 sayılı Kamu Konutları Kanunu ile 23/9/1984 tarihli ve 18524 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Kamu Konutları Yönetmeliği hükümlerine dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

MADDE 4- (1) Bu Yönergede geçen;

a) Konut tahsis komisyonu: Bu Yönergeye göre kurulan komisyonu,

b) Teşekkül: Türkiye Elektrik Dağıtım Anonim Şirketi Genel Müdürlüğünü,

c) Yetkili makam: Türkiye Elektrik Dağıtım Anonim Şirketi Yönetim Kurulu veya Genel Müdür ile kendilerine yetki devri yapılmış görevlileri,

ç) Yönetici: Konut, blok veya gruplarında, Teşekkülce karşılanan yakıtın temin, tedarik, dağıtım dışındaki müşterek hizmetlerin düzenli bir şekilde yürütülmesi için, konut tahsis edilenler tarafından kendi aralarından seçtikleri kişi veya kişileri,

d) Yönetim Kurulu: Türkiye Elektrik Dağıtım Anonim Şirketi Genel Müdürlüğü Yönetim Kurulunu,

İfade eder.



Kiralama suretiyle konut sağlanması

MADDE 5- (1) Lojman bulunmayan ve kalkınmada öncelikli yörelerde, bütçede yeterli ödeneğin bulunması kaydıyla, Enerji ve Tabii Kaynaklar Bakanlığının teklifi, ilgili Bakanlığın uygun görüşü üzerine Enerji ve Tabii Kaynaklar Bakanlığınca oluşturulan Taşınmaz Komisyonunca alınacak izni müteakip kiralama yapılabilir.

İKİNCİ BÖLÜM

Konutların Türlerine Göre Ayrılması

Konut türleri

MADDE 6- (1) Konutlar, tahsis esasına göre aşağıda belirtilen üç gruba ayrılır:

a) Görev tahsisli konutlar;

23/9/1984 tarihli ve 18524 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Kamu Konutları Yönetmeliğinin eki (3) sayılı cetvelde gösterilen eşyalı görev tahsisli konut tahsis edilenler hariç, 9/11/1983 tarihli ve 2946 sayılı Kamu Konutları Kanununun 3 üncü maddesine aykırı olmaması şartıyla, bu Yönergede yer alan ek (1)’de gösterilen görev unvanlarına tahsis edilen konutlardır.

b) Sıra tahsisli konutlar;

Ek (2)’de gösterilen puan durumu dikkate alınarak 9 uncu maddede belirtilen usul ve esaslara göre tahsis edilen konutlardır.

c) Hizmet tahsisli konutlar;

1) Meskûn yerlerden uzak, sosyal ve ekonomik zorlukları olan, ulaşım ve iskân imkânları kısıtlı yerlerde, normal çalışma saatleriyle sınırlandırılması kabil olmadan görev başında bulundurulması gerekli olan personel,

2) İlgili kanunlarca kendilerine zata mahsus taşıt tahsis edilen makam ve rütbe sahiplerinin makam şoförü ve koruma görevlileri,

3) Konutlarda görevli kapıcı, kaloriferci gibi personel için;

İnşa veya tefrik edilerek tahsis edilen bina, baraka, prefabrik yapı, şantiye eklentisi, tadil edilmiş veya edilmemiş karavan, kulübe ve benzeri konutlardır.

Konut özelliğini kazanma

MADDE 7- (1) Yetkili makam tarafından mevcut konutların türlerine göre belirlenip, bu amaçta kullanılmak üzere ayırımının yapılması ile bu konutlar kamu konutu özelliğini kazanır.

(2) Konutların tahsis şekillerine göre ne miktarda veya hangi oranda tahsis edileceği yetkili makam tarafından tespit edilebilir.

(3) Tahsis şekillerine göre, görev, sıra ve hizmet tahsisli konut olarak belirlenen konutlardan tahliye edilenler ile boş bulunan konutlar, yürürlükteki mevzuata göre ihtiyaç duyulan konut türüne dönüştürülebilir.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Konutların Tahsis Usul ve Esasları

Görev tahsisli konutların tahsis şekli

MADDE 8- (1) Görev tahsisli konutlar, ek (1)’de belirtilenlere, cetveldeki sıraya göre konut tahsis komisyonu tarafından tahsis edilir.



(2) Yeteri kadar görev tahsisli konutun olmaması halinde konut tahsisi talebinde bulunanlar ek (1)'de belirtilen sıra esas alınarak, ek (2)'de yer alan esaslara göre, kendi aralarında puanlamaya tabi tutulur.

(3) Görev tahsisli konutta oturmakta iken, görev unvanı değişen personelin, yeni görevi, ek (1)'de gösterilmiş ise, kendisi için tekrar tahsis kararı alınmaz. Atanma kararı, son duruma göre konut tahsis kararı yerine geçer.

(4) Boşalan görev tahsisli konutların, en geç otuz gün içinde, Yönerge hükümlerine göre hak sahiplerine tahsisi gerekir.

Sıra tahsisli konutların tahsis şekli

MADDE 9- (1) Sıra tahsisli konutlar, ek (2)'de yer alan puanlama cetveli esas alınarak, konut tahsis komisyonu tarafından hak sahiplerine tahsis edilir. Hak sahiplerinin puanlarının eşit olması halinde, hizmet süresi fazla olana; hizmet süresinin de eşit olması halinde, konut tahsis komisyonunca ad çekme yoluyla konut tahsis edilir.

(2) Konutların herhangi bir nedenle boşalması halinde konutun fiilen boşaltıldığı tarihten itibaren en geç otuz gün içinde bu Yönerge hükümlerine göre hak sahiplerine tahsis edilmesi gerekir.

(3) Bu maddenin birinci fıkrası uyarınca hak kazananlardan bulunduğu merkez, bölge, il veya ilçe ayrımı yapılmaksızın daha önce bu 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.

Hizmet tahsisli konutların tahsis şekli

MADDE 10- (1) Hizmet tahsisli konutların tahsisi, Genel Müdürlük Makamından alınacak olur ile yapılır.

Konutlardan yararlanamayacaklar

MADDE 11- (1) Bu Yönerge hükümlerine göre kendisine konut tahsis edilen biriyle evli bulunanlar konutta oturdukları sürece konutlardan yararlanamazlar.

Konutta birlikte oturabilecekler

MADDE 12- (1) Konutlarda oturanların yanlarında yalnız kendisinin veya eşinin usul ve furuu ile üçüncü dereceye (üçüncü derece dâhil) kadar hısımları ve gelenek, görenek ve ahlak kuralları gereği, korumak ve bakmakla yükümlü bulundukları kimseler oturabilir.

Konut tahsis talebi ve değerlendirilmesi

MADDE 13- (1) Kendisine konut tahsisini isteyen personel, ek (3)'teki Kamu Konutları Tahsis Talep Beyannamesi ile Aralık ayında bağlı bulunduğu birime başvurur. Beyanname, başvuruda bulunan personelin bağlı bulunduğu birim tarafından, konut tahsis işlemlerini yürütmekle görevlendirilen birime gönderilir.

(2) Kamu Konutları Tahsis Talep Beyannamesindeki bilgilere göre ek (2)'deki puanlar dikkate alınır ve her yıl Ocak ayı içinde değerlendirilerek, toplam puana göre sıra cetveli düzenlenir. Sonuç ilgili personele veya bu personele duyurulmak üzere görev yaptığı birime bildirilir ve Şubat ayının ilk haftasında ilan edilir. Beyanname, sıra cetveli ve diğer belgeler saklanır.

(3) 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.



(4) Kamu Konutları Tahsis Talep Beyannamesini kasten noksan veya yanlış doldurduğu anlaşılanlar hakkında yasal işlem tesis edilir ve beyanname ile başvuru yaptığı o yıl için konut tahsis edilmez.

Kamu konutları tahsis talep beyannamesindeki değişiklikler

MADDE 14- (1) Konut tahsis talebinde bulunan personelin başvuru beyannamesinde bildirdiği hususlarda bir değişiklik olduğu takdirde, bu değişiklik ek beyanname ile en geç bir ay içinde personelin bağlı bulunduğu birim tarafından konut tahsis işlemlerini yürütmekle görevlendirilen birime bildirilir.

Konut tahsisinin bildirilmesi

MADDE 15- (1) Konut tahsis komisyonunun konut tahsis kararı, tahsisin yapıldığı tarihten itibaren en geç on gün içinde konut tahsis işlemlerini yürütmekle görevlendirilen birim tarafından bir yazı ile konut tahsis edilen personele bildirilir.

Konutların teslimi ve konutlara giriş

MADDE 16- (1) Konut tahsis edilen personelden, konutun teslim tarihinden itibaren hesaplanacak kira bedeli, müteakip ayın aylık veya ücretinden bu ayın kirası ile birlikte bordro üzerinde gösterilmek suretiyle tahsil edilir.

(2) Konutlar, konut tahsis işlemlerini yürütmekle görevlendirilen birime, ek (4)'te yer alan Kamu Konutları Giriş Tutanağı düzenlenerek hak sahibine teslim edilir. Bu tutanakların aslı, konut tahsis dosyasında saklanır ve bir örneği de tahsis edilene verilir. Tutanağa konutta bulunan demirbaş eşya ve mefruşatın ek (5) forma göre hazırlanan bir listesi eklenir.

(3) Bu tutanak, konuta girişte kira sözleşmesi ve çıkışta ise geri alma ile bütün borçlarından ve dava haklarından kurtulma yerine geçer.

(4) Konut tahsis edilmeden ve tahsis kararı bildirilmeden, konut anahtarı teslim edilmez ve konuta girilemez.

(5) Konut tahsis edilenler, konutu teslim aldıkları tarihten itibaren kira öder.

(6) Kendisine konut tahsis edilen personel, tahsis kararının tebliğ tarihinden itibaren meşru mazeret dışında en geç on beş gün içinde ek (4)'deki Kamu Konutları Giriş Tutanağını imzalayıp konuta girmediği takdirde konut tahsis kararı iptal edilir. Bu takdirde, konutun boş kaldığı süre için tahakkuk eden kira bedeli kendisinden tahsil edilir.

Konut tahsis komisyonunun kurulması

MADDE 17- (1) Komisyon kararını gerektiren konutların oturmaya hak kazananlara tahsisi amacı ile konut tahsis komisyonu kurulur. Bu komisyon yetkili makamca belirlenen üç kişiden oluşur. Ayrıca iki yedek üye tespit edilir.

Konut tahsis komisyonunun toplanması ve çalışma esasları

MADDE 18- (1) Konut Tahsis Komisyonu üye tam sayısı ile toplanır ve konut tahsisi isteğinde bulunanlar ile konut tahsisine hak kazandığı anlaşılanların durumunu tetkik eder. Komisyon, konut tahsisine hak kazananlar için gerekçeli bir karar alır. Konut tahsis kararları, ekseriyetle verilir. Bir örneği konut tahsis dosyasında saklanır.

(2) Konut tahsis komisyonunun sekretarya işleri, konut tahsis işlemlerini yürüten birimce yürütülür.



DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Konutlarda Oturma Süreleri ve Konut Kira Bedelleri

Konutlarda oturma süreleri

MADDE 19- (1) 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 taahhütname alınmak suretiyle konutta oturmaya devam edilmesine izin verilebilir.

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

c) Görevi gereği hizmet veya görev tahsisli konut tahsis edilenler, bu görevlerinden ayrıldıkları takdirde, kendilerine yapılacak tebliğ tarihinden itibaren iki ay içinde konutu boşaltır. Bunlara Yönerge hükümleri çerçevesinde sıra tahsisli konut tahsis edilir.

Sıra tahsisli konut puanlamasında, personelin kamu konutlarında görev ve hizmet tahsisli olarak oturduğu yıllar için puan düşürülmesi yapılmaz.

ç) Eşyalı görev tahsisli konutlar, boşaltıldıkları tarihte bu konutlardan yararlanacak kişilerin mevcut olmaması halinde, ek (1)'de görev unvanları belirtilen kişilere eşyalı olarak tahsis edilebilir.

Konut tipleri ile aylık kira birim ve yakıt giderleri bedellerinin tespiti

MADDE 20- (1) Bu Yönergeye göre;

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

1) (A) Tipi Konutlar;

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

2) (B) Tipi Konutlar;

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

3) (C) Tipi Konutlar;

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

4) (D) Tipi Konutlar;

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

5) (E) Tipi Konutlar;

Tamamı Teşekkül mülkiyetinde bulunan veya tamamı kiralanan, kapıcı ile ortak kullanım alanlarının tüm giderlerinin konutta oturanlar tarafından karşılandığı, kalorifercinin ise Teşekkül tarafından karşılanması zorunluluğu olan kaloriferli konutlardır.

6) (F) Tipi Konutlar;

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



Handwritten signatures in blue ink.

7) (G) Tipi Konutlar;

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

b) Konutların tiplerine göre aylık bedeller, mevzuat kapsamında ilgili Bakanlık tarafından belirlenen kira ve yakıt birim bedelleri uygulanarak belirlenir.

Aylık kira bedelinin tespiti ve tahsili

MADDE 21- (1) Konutların aylık kira bedeli, o yıl için belirlenen aylık kira birim bedelinin konutun brüt inşaat alanı ile çarpılması suretiyle, Teşekkül tarafından tespit edilir. Brüt inşaat alanının yüz yirmi metrekareden fazlası dikkate alınmaz.

(2) Kira bedeli konutun teslim tarihinden itibaren hesaplanır.

(3) Konutların aylık kira bedelleri personelin aylık veya ücretinden peşin olarak ve bordro üzerinden kesilmek suretiyle tahsil edilir.

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

(5) Aylık kira bedelini kesmeyen görevliler kesmedikleri kira karşılıklarından sorumludurlar.

(6) 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 tahsilatı yapacak birime vermek zorundadır. Bu birim, listeye göre kira tahsilatlarını kiracının hesabına işlerler.

Hizmet binalarındaki konutların aylık kira bedellerinin tespiti

MADDE 22- (1) Su, elektrik ve doğalgaz sayaçları ayrı olan hizmet binalarındaki konutların aylık kira bedelleri bu Yönergenin 21 inci maddesine göre tespit edilir. Konutun ayrı sayacı yoksa su, elektrik ve doğalgaz bedeli olarak aylık kira bedeline ilave edilecek miktarlar için, 20 nci maddenin birinci fıkrasının (b) bendine göre işlem yapılır.

Aylık kira bedeli alınmayacak konutlar

MADDE 23- (1) Yönergenin 6 ncı maddesinde belirtilen hizmet tahsisli konutlardan aylık kira bedeli alınmaz. Yakıt giderleri kapıcı ve kaloriferli ile ortak tesis ve ortak kullanım alanlarının tüm giderleri hizmet tahsisli konutta oturanlar tarafından karşılanır.

BEŞİNCİ BÖLÜM

Konutların İşletme, Bakım ve Onarım Giderlerinin Karşılanması

Teşekkülce karşılanacak işletme, bakım ve onarım giderleri

MADDE 24- (1) Bu Yönergeye göre, kamu konutu olarak ayrılan konutların;

a) 23/6/1965 tarihli ve 634 sayılı Kat Mülkiyeti Kanununa tabi olmayan kaloriferli konutların ısınma giderleri,

b) Borçlar Kanununun 258 inci maddesinde bahsi geçen ve konutların olağan kullanılmasından doğan temizlik ve küçük onarım giderleri dışında kalan asansör, kalorifer, ana duvarlar, çatı ve koridor gibi yerlerin bakımı, korunması ve onarımı ile ilgili giderler,

c) Kalorifer, hidrofor ve asansör gibi ortak tesislerin elektrik ve işletme giderleri,

ç) Konutlara ilk defa yerleşen personel için bir defaya mahsus boya giderleri,

Teşekkül tarafından karşılanır.



(2) Konutta oturanlar, Teşekkül tarafından yapılması uygun görülen onarımların yapılmasına engel olamazlar ve meşru bir mazeret olmadıkça onarım tarihini erteleyemezler.

(3) Konutta oturanların Teşekkülün muvafakatini almadan yaptıkları onarım giderleri ödenmez.

Konut tahsis edilenler tarafından karşılanacak giderler

MADDE 25- (1) Bu Yönergeye göre;

a) Kalorifersiz konutlar ile 634 Sayılı Kat Mülkiyeti Kanununa tabi olan kaloriferli konutların ısınma giderleri,

b) Küçük bakım ve onarım giderleri (kiracı tarafından kırılan camların takılması, bozulan muslukların değiştirilmesi veya tamir edilmesi ve benzeri işleri gibi) ile kötü kullanımdan dolayı meydana gelen zarar ve ziyan giderleri,

c) Ortak kullanım alanları dâhil, konutun aydınlatma, elektrik, su, gaz, otomat ve benzeri giderleri,

ç) Konutlarda istihdam edilen kapıcı, bahçıvan, kaloriferci, elektrik ve benzeri ile çeşitli ihtiyaçların karşılanması için gerekli olan giderler,

d) 26 ncı maddeye göre tespit edilen yakıt ihtiyacından fazla kullanılan yakıt giderleri,

Konut tahsis edilenler tarafından karşılanır.

(2) Birinci fıkranın (d) bendinde bahsedilen giderlerin, Teşekkül tarafından karşılandığı konut, blok veya gruplarında bu giderlerin brüt yüz ölçümü oranına göre, her bağımsız bölüme isabet eden kısmının, ait olduğu ayı takip eden ayın ilk on beş günü içinde personelin aylık veya ücretinin ödendiği birime bildirilerek, 21 inci madde esaslarına göre tahsili sağlanır.

ALTINCI BÖLÜM

Yakıt İhtiyacının Tespiti, Yakıt Ödeneği Talebi ve Yakıtın Temin, Tedarik ve Dağıtımına Dair Usul ve Esaslar

Yakıt ihtiyacının tespit usulü

MADDE 26- (1) Tamamı Teşekkülün (634 sayılı Kat Mülkiyeti Kanununa tabi olan konutlar hariç) mülkiyetinde bulunan veya tamamı kiralanan konutların 9/11/1983 tarihli ve 2946 sayılı Kamu Konutları Kanunu uyarınca karşılanması zorunlu yakıt miktarı, Kamu Konutları Yönetmeliğine ekli (9) ve (10) sayılı cetvellerde gösterilen esaslara göre her konut, blok veya grupları için ayrı ayrı olmak üzere bina Yönetimi tarafından her yıl Mayıs ayının ilk on beş günü içinde tespit edilir.

(2) Zorunlu nedenlerle konutların kaloriferlerinin gereğinden fazla yakılması halinde 20 nci maddenin birinci fıkrasının (b) bendinde belirlenen yakıt birim bedellerinden fazlası, konutlarda oturanlar tarafından karşılanır.

Yakıt ödeneği talebi

MADDE 27- (1) Konut blok veya gruplarının bulunduğu gruplara göre ve her birimin bağımsız bölüm sayısı son üç yılda sarf edilen yakıt miktarı ile 26 ncı maddeye göre tespit edilen yıllık yakıt ihtiyacını, yakıtın ton olarak mahalli fiyatı (taşıma, depolama ve benzeri giderler dâhil) ve yıllık yakıt ihtiyacının karşılanması için, her konut blok veya gruplarına göre ayrı ayrı hesaplanan ödenek ihtiyacı konut tahsis işlemlerini yürütmekle görevlendirilen birim tarafından onaylı bir cetvel halinde her yıl Mayıs ayının son gününe kadar bağlı bulundukları birimlere gönderilir.

Gerekli tetkik ve değerlendirmeden sonra konutlar için gerekli görülen yeteri kadar ödeneğin bütçelerine konulması ve ihtiyaca göre dağıtımı sağlanır.



7

Yakıtın temin, tedarik ve dağıtımı

MADDE 28- (1) Kaloriferli konutların yakıt ihtiyacının temin, tedarik ve dağıtımı Teşekkülün tabi olduğu mevzuat hükümleri doğrultusunda sağlanır.

Yakıt ihtiyacının sağlanması ve dağıtım işlerini yürüten personelin görev ve sorumluluğu

MADDE 29- (1) Yakıtın sağlanması ve dağıtımı ile görevlendirilenler bu işleri tabi oldukları mevzuat hükümlerine göre yürütmekle yükümlüdürler.

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

YEDİNCİ BÖLÜM

Konuttan Çıkma, Konuttan Çıkarılma ve Konutların Yönetimi

Konuttan çıkma

MADDE 30- (1) 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 ise en geç altı ay içerisinde konutları boşaltmak zorundadırlar.

b) Sıra tahsisli konutlarda oturanlar beş yıllık oturma süresinin bitiminden on beş gün veya konuttan yararlanacak personel olmaması nedeniyle oturmaya devam edenler ise çıkması için Teşekkül tarafından yapılan tebligat tarihinden itibaren bir ay içinde; emeklilik, istifa, başka bir yere nakil ve her ne şekilde olursa olsun memuriyet veya işçi sıfatı kalkanlar, ilişkilerinin kesildiği tarihten itibaren iki ay içinde,

c) Konutlarda oturmakta iken ölenlerin aileleri ölüm tarihinden itibaren iki ay içinde,

ç) Tahsis yapıldıktan sonra konutta oturma şartlarına haiz olmadıkları anlaşılanlar kendilerine yapılan tebligat tarihinden itibaren iki ay içinde,

d) Staj, kurs, tedavi amacıyla görevlerinden geçici olarak ayrılanların aileleri yasal oturma süresini tamamladıkları tarihte,

e) Geçici veya sürekli olarak yurt içi veya yurt dışı göreve atanarlardan ailesini beraberinde götürmesinde siyasi, askeri veya emniyet mülhazası ile sakınca görülenlerin aileleri, görevlinin bu görevi sona erdiği tarihte,

Konutları boşaltmak ve anahtarlarını yetkili birime vermek zorundadırlar.

(2) Konutta oturanların durumlarında yukarıdaki fıkralara göre, konutun boşaltılmasını gerektiren bir değişiklik olduğunda durum, personelin çalıştığı birim tarafından, değişiklik tarihinden itibaren en geç on gün içinde bir yazı ile konutların işletme ve tahsis işlerini yürüten konut tahsisine yetkili birime bildirilir.

(3) Konutları boşaltanlar, konutu ve anahtarlarını, ek (6)'da yer alan Kamu Konutları Geri Alma Tutanağı düzenlemek suretiyle ilgili birime teslim etmek zorundadır. Teslim sırasında konutta bulunan demirbaş eşya ve mefruşat listesi Teşekkül tarafından kontrol edilir ve noksansız teslim alınır.

Konuttan çıkarılma

MADDE 31- (1) Konutlar 30 uncu maddede belirtilen süreler sonunda boşaltılmaz ise tahsise yetkili makam tarafından ilgili mülki makamlara yazılı olarak başvurulur. Bu başvuru üzerine konut başka bir bildirim gerek kalmaksızın kolluk kuvveti kullanılarak bir hafta içinde zorla boşalttırılır.



Zorla boşalttırmaya karşı, Teşekkül ve yargı mercilerine yapılacak başvuru, boşalttırma işleminin icra ve infazını durdurmaz.

(2) Konutun tahsisine yetkili makam tarafından kendilerine tahsis yapılmadan konutları işgal edenler veya tahsis yapıldıktan sonra gerçeğe aykırı beyanda bulunduğu anlaşılanlar, konut blok veya gruplarındaki diğer konut sakinlerinin huzur ve sükûnunu bozucu genel ahlak değerlerini zedeleyici tutum ve davranışlarda ısrar ettiği tespit edilenler hakkında da yukarıdaki fıkra hükmü uygulanır.

Konutların yönetimine dair esaslar

MADDE 32- (1) Teşekkül tarafından yapılan veya kiralama yolu ile tahsis edilen konutların yönetimi 9/11/1983 tarihli ve 2946 sayılı Kamu Konutları Kanununda belirlenen esaslara göre konut tahsis işlemlerini yürütmekle görevlendirilen birim tarafından yönetilir.

(2) 634 sayılı Kat Mülkiyeti Kanununa tabi yapılarındaki konutların müşterek hizmet ve giderleri ile ilgili işleri, mezkûr Kanun Hükümleri ile bu Yönergede tespit edilen esaslara göre yürütülür.

Konut, blok veya gruplarının müşterek hizmet ve ihtiyaçlarının karşılanması

MADDE 33- (1) 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:

Yöneticiler;

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 Teşekküle teklifte bulunmak,

c) Bahçe, otopark düzenlenmesi ve konutların korunması hususlarında Teşekküle teklifte bulunmak,

ç) Konut tahsis işlemlerini yürütmekle görevlendirilen birim ile koordine ederek, yılda en az iki defa konutların iç kısmının bakım, onarım ve tesisatlarının durumunu kontrol ettirmek,

Bu konuda, yönetici tarafından hazırlanan raporun aslı, yönetim işleri ile ilgili dosyada bir örneği de konut tahsis dosyasında saklanır.

d) Müşterek kullanıma ve yararlanmaya tahsis edilen bahçe ve yeşil sahaların kiracılar tarafından özel amaçları için kullanılmasını önlemek,

gibi görevleri yürütür.

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

(3) Kendilerine konut tahsis edilenler 26 ncı madde uyarınca tespit edilen yakıt ihtiyacından fazla tüketilen yakıt giderlerine, konutların brüt yüzölçümleri oranında katılırlar.

(4) Konut, blok veya grupların müşterek hizmet ve giderlerinin karşılanması ile ilgili olarak bu Yönetmelikte belirtilmeyen hususlarda, 634 sayılı Kat Mülkiyeti Kanununun hükümleri uygulanır.



Konutların nitelikleri

MADDE 34- (1) Bu Yönerge gereği inşa edilecek veya satın alınacak konutların brüt inşaat alanı, sosyal konut için belirtilen azami alanı geçemez.

(2) Ancak, özel tahsisli konutlar ile görev tahsisli konutlar hakkında yukarıdaki fıkra hükmü uygulanmaz.

Yasak hükümler

MADDE 35- (1) Bu Yönergeye aykırı olarak toplu iş sözleşmeleri ile özel sözleşmelere hüküm konulamaz. İdari yetki kullanımı yoluyla farklı işlem yapılamaz.

SEKİZİNCİ BÖLÜM

Çeşitli Hükümler

Konutlarda oturanların uyması gerekli esaslar

MADDE 36- (1) Kendilerine konut tahsis edilen kiracılar, konutta oturdukları süre içinde aşağıda belirtilen esaslara uymak zorundadırlar.

a) Konut sakinlerinin huzur ve sükûnunu bozucu genel ahlak ve değerlerini zedeleyici tutum ve davranışlarda bulunamazlar.

b) Teşekkül tarafından tespit edilen, konutların iyi kullanılması, korunması ve tahribatının önlenmesi ile ilgili tedbirlere titizlikle uyarlar,

c) Konutların tamamını veya bir bölümünü başkalarına devredemezler veya kiraya veremezler.

ç) Konutların mimari durumunda ve iç tesisatlarında kendiliklerinden değişiklik yapamazlar.

d) Konutun bir bölümünde veya bahçede kümes yapamazlar ve ahır hayvanları ile kedi, köpek veya başka hayvan besleyemezler.

(2) Yukarıda belirtilen esaslara uymayanlar, yönetici veya kiracılar tarafından ilgili kuruma bildirilir. İdarece bir yazı ile uyarılan ilgilinin aykırı tutum ve davranışını değiştirmemekte ısrar ettiği tutanakla tespit edilmesi halinde konut tahsis kararı iptal edilerek konuttan çıkartılırlar.

Başka kurumlarda görevlendirilenler

MADDE 37- (1) Teşekkül personelinden ilgili mevzuat gereği başka kamu kurum ve kuruluşlarında görevlendirilenlerin, görevli oldukları süre zarfında Teşekkül konutundan görev tahsisli veya sıra tahsisli olarak yararlanmaları halinde, görevlendirildikleri kurumlarda görev yaptıkları süre içerisinde puanları dondurulur ve süre kaydı aramaksızın bu konutlarda oturmalarına devam ettirilir.

Hüküm bulunmayan haller

MADDE 38- (1) Bu Yönergede belirtilmeyen hususlarda, 9/11/1983 tarihli ve 2946 sayılı Kamu Konutları Kanunu ile 23/9/1984 tarihli ve 18524 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Kamu Konutları Yönetmeliği hükümleri uygulanır.

Yürürlükten kaldırılan mevzuat

MADDE 39- (1) 20/8/1995 tarih ve 22-488 sayılı Yönetim Kurulu Kararı ile yürürlüğe giren TEDAŞ Türkiye Elektrik Dağıtım Anonim Şirketi Genel Müdürlüğü Merkez ve Taşra Teşkilatı Konut Yönetmeliği yürürlükten kaldırılmıştır.



Yürürlük

MADDE 40- (1) Bu Yönerge, Yönetim Kurulunun onayı ile yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 41- (1) Bu Yönerge hükümlerini Türkiye Elektrik Dağıtım Anonim Şirketi Genel Müdürü yürütür.

EKLER:

- 1) Görev Tahsisli Konutlar
- 2) Sıra Tahsisli Konutların Puanlama Cetveli
- 3) Kamu Konutları Tahsis Talep Beyannamesi
- 4) Kamu Konutları Giriş Tutanağı
- 5) Demirbaş Eşya Ve Mefruşat Listesi
- 6) Kamu Konutları Geri Alma Tutanağı



[Handwritten signatures in blue ink]



TEDAŞ

TÜRKİYE ELEKTRİK DAĞITIM A.Ş.

EK - 1

GÖREV TAHSİSLİ KONUTLAR

Teşekkül bünyesinde yer alan konutların görev tahsisli olarak tahsis edileceği personele ilişkin kadro ve unvanlar aşağıda gösterilmiştir.

UNVANLAR

Merkez Teşkilatı;

Genel Müdür, Yönetim Kurulu Üyesi, Genel Müdür Yardımcısı, Teftiş Kurulu Başkanı, I. Hukuk Müşaviri, Daire Başkanı, Müdür, Hukuk Müşaviri, Müşavir, Avukat, Müfettiş, İç Denetçi, Araştırmacı, Baş Uzman

Doğrudan Merkeze Bağlı Taşra Teşkilatı;

Bölge Müdürü, Bölge Müdür Yardımcısı, İşletme Müdürü, Müdür, Hukuk Müşaviri, Baş Uzman, Şef, Avukat.



[Handwritten signatures in blue ink]

**TEDAŞ**

TÜRKİYE ELEKTRİK DAĞITIM A.Ş.

EK - 2**SIRA TAHSİSLİ KONUTLARIN PUANLAMA CETVELİ**

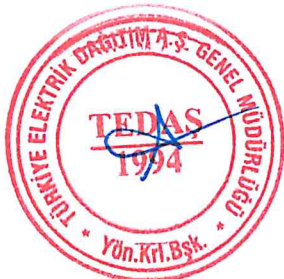
- a) Personelin 2946 sayılı Kamu Konutları Kanunu kapsamına giren Kurum ve kuruluşlarda geçen hizmet süresinin her yıl için **(+5)** puan.
- b) Personelin 2946 sayılı Kamu Konutları Kanunu kapsamında olan Kurum ve Kuruluşlarda daha önce konuttan yararlandığı her yıl için **(-3)** puan.
- c) Personelin eşi için **(+6)** puan.
- ç) Personelin Kanunen bakmakla yükümlü olduğu çocukların her biri için **(+3)** puan, (yalnız iki çocuğa kadar)
- d) Personelin, eşi ve çocukları dışında, kanunen bakmakla mükellef bulunduğu ve konutta birlikte oturacağını her aile ferdi için **(+1)** puan.
- e) 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.
- f) Personelin 2946 sayılı Kamu Konutları Kanunu Kapsamına giren Kurum ve Kuruluşlarda konut tahsis için beklediği her yıl için **(+1)** puan.
- g) 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.
- h) Personelin kendisinin, eşinin, çocuğunun ve kanunen bakmakla mükellef bulunduğu ve konutta birlikte oturacağı aile fertlerinden, aynı il veya ilçede (h) bendi kapsamı dışında kalan yerler ile başka il veya ilçelerde oturmaya elverişli konutu olanların her konut için **(-10)** puan.
- ı) Yüzde kırk ve üzeri engeli olduğunu yetkili sağlık kurullarından alınan rapor ile belgelendiren engelli personel ile kanunen bakmakla mükellef bulunduğu ve konutta birlikte oturacağı her bir engelli aile ferdi (eş ve çocuk dâhil) için **(+40)** puan,
- i) Gaziler ile şehit yakınlarının (eş, çocuk, anne, baba ve kardeş) her biri için **(+40)** puan,

NOT;

1- Cetvelin, (a), (b) ve (g) 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.

3- Beyan tarihindeki aylık net gelirlerin, (12) ile çarpılması suretiyle yıllık gelirler toplamı bulunur.



KAMU KONUTLARI TAHSİS TALEP BEYANNAMESİ

1	ADI SOYADI					
2	STATÜSÜ	() Memur	() Sözleşmeli Memur	() Sendikasıız İşçi	() Sendikalı İşçi	() Kapsam Dışı
3	UNVANI					
4	GÖREV YERİ					
5	SİCİL NO			TC KİMLİK NO :		
6	CEP TEL			İŞ TEL :		
7	TALEP EDİLEN LOJMAN YERİ					
8	Var ise diğer Kamu Konutları Kanunu kapsamına giren kurum ve kuruluşlarda geçen hizmet süresi,					
	Kurum veya Kuruluşun Adı			Hizmet Süresi		
				 Yıl	 Ay	 Gün
9	Kamu Konutları Kanunu kapsamına giren kurum ve kuruluşların konutlarından daha önce yararlanmış ise,					
	Kurum veya Kuruluşun Adı			Konuttan Faydalanma Süresi		
				 Yıl	 Ay	 Gün
10	Medeni Hali	Evli () Bekar ()				
	Kanunen bakmakla yükümlü olduğu çocuklarının;					
	Adı Soyadı	Doğum Yeri ve Tarihi			Tahsil Durumu	
11						
	Eşinin ve Kanunen bakmakla mükellef bulunduğu ve konutta birlikte ikamet edeceği diğer aile fertlerinin,					
	Adı Soyadı	Doğum Yeri ve Tarihi			Yakınlık Durumu	
12						
	Konut tahsis talebinde bulunan personelin, aylık ve özlük hakları ile ilgili gelirleri hariç olmak üzere kendisinin, eşinin ve Kanunen bakmakla mükellef bulunduğu ve konutta birlikte oturacağı aile fertlerinin (konut kira gelirleri hariç) diğer tüm gelirler,					
	Adı Soyadı	Yıllık Gelir Toplamı				
13						
14	Kamu Konutunun bulunduğu il veya ilçenin belediye ve mücavir alan sınırları içinde personelin, eşinin, çocuğunun veya kanunen bakmakla yükümlü olduğu ve konutta beraber oturacağı aile fertlerinin oturmaya elverişli konutu var mı?					
	Evet () Hayır () Var ise; Bulunduğu İl; ve Konut Sayısı					
15	Yüzde kırk ve üzerinde sağlık kurullarından alınan rapor ile belgelendirilmiş talep sahibi personel ile eşinin, çocuğunun veya kanunen bakmakla yükümlü olduğu ve konutta beraber oturacağı diğer aile fertlerinden engelli olan var mı?					
	Evet () Hayır () var ise; kişi sayısı ()					
16	Gazi veya Şehit yakını mısınız? Evet () Hayır ()					
17	Şehit yakını iseniz yakınlık durumunuz, Eş () Anne () Baba () Kardeş () Çocuk ()					
18	Tarafıma lojman çıkması durumunda giriş / zemin kat; (1 ve 2 No'lu daireler)				İstiyorum ()	İstemiyorum ()
19	Bu beyannamenin tarafımdan düzenlendiğini ve içindeki bilgilerin doğru olduğunu yanlış ve noksanlıktan doğacak sorumluluğu kabul ettiğimi, durumumda değişiklik olduğunda bildireceğimi beyan ve taahhüt ederim.					
	Adı Soyadı			Tarih ve İmza		
20	Bu kısım Teşekkürümüz İnsan Kaynakları Dairesi Başkanlığı tarafından doldurularak imzalanması gerekmektedir.					
	Kamu Konutları Kanunu kapsamına giren kurum ve kuruluşlarda geçen hizmeti; Yıl, Ay, Gün					
Sicil Ünitesi		Ünite/Birim Amiri				
...../...../20....		/...../20....				



**TEDAŞ**

TÜRKİYE ELEKTRİK DAĞITIM A.Ş.

EK - 4**KAMU KONUTLARI GİRİŞ TUTANAĞI**

Konut tahsis edilen personelin;

- 1) Adı ve Soyadı :
- 2) Görevi :
- 3) Konut Tahsis Tarihi :
- 4) Konut Tahsis Karar Sayısı :
- 5) Konutun Teslim / Giriş Tarihi:
- 6) Konutun Bulunduğu İl :
- 7) Konutun Bulunduğu İlçe :
- 8) Konutun Bulunduğu Mahalle :
- 9) Cadde ve Sokak Adı :
- 10) Konutun Kapı No :
- 11) Konutun Brüt İnşaat Alanı :(m²)

Yukarıda özellikleri belirtilen Kamu Konutunu (V) sayılı cetvelde yazılı Demirbaş eşya ve mefruşat ile birlikte aşağıdaki şartlarla teslim aldım.

- a) Adıma tahsis edilen kamu konutunu 23/09/1984 tarihli ve 18524 sayılı Kamu Konutları Yönetmeliği hükümlerine göre kullanmayı ve TEDAŞ Konut Yönergesi hükümlerine riayet etmeyi,
- b) Konutu teslim aldığım şekilde ve özellikleri ile birlikte teslim etmeyi,
- c) Konutun boşaltılması sırasında tanzim edilecek "Konutu Geri Alma Tutanağı" ile bu "Kamu Konutları Giriş Tutanağı" ve ekinde yer alan demirbaş eşya ve mefruşat listesinde bir fark ve noksanlık tespit edilirse, bunların o günkü şartlardaki değerini itiraz etmeden ödeyeceğimi,
- d) Konutta oturduğum süre içinde yaptığım zarar ve hasarın bedelini aynen karşılayacağımı,
- e) Konutun içinin ve dışının, teslim aldığım andaki mimari durumunu değiştirmeyeceğimi, Taahhüt eder ve yukarıda belirtilen hükümleri aynen kabul ettiğimi beyan ederim.

Personelin Adı, Soyadı
İmzası

Yukarıda açık adresi ve özellikleri belirtilen Teşekkülümüze ait Kamu Konutunu adı, Soyadı ve imzası yer alan personele teslim edildiğini gösteren tutanaktır.

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

Konutu Teslim Eden Personel
Adı, Soyadı ve imzası

Konutu Teslim Alan Personel
Adı, Soyadı ve imzası



Handwritten signatures in blue ink.

**TEDAŞ**

TÜRKİYE ELEKTRİK DAĞITIM A.Ş.

EK- 5**DEMİRBAŞ EŞYA VE MEFRUŞAT LİSTESİ**

- 1) Konutun Teslim / Giriş Tarihi :
- 2) Konutun Bulunduğu İl :
- 3) Konutun Bulunduğu İlçe :
- 4) Konutun Bulunduğu Mahalle :
- 5) Cadde ve Sokak Adı :
- 6) Konutun Kapı No :

	Malzemenin Cinsi	Miktarı	Mevcut Durumu		Açıklama
			Sağlam	Arızalı	
1)					
2)					
3)					
4)					
5)					
6)					
7)					
8)					
9)					
10)					
11)					
12)					
13)					
14)					
15)					
16)					
17)					
18)					
19)					
20)					
21)					
22)					
23)					
24)					
25)					
26)					
27)					
28)					
29)					
30)					

Yukarıda belirtilen demirbaş eşya ve mefruşat listesinin teslim edildiğini/alındığını gösteren tutanaktır. / /

Konutu Teslim Eden Personel
Adı, Soyadı ve imzası

Konutu Teslim Alan Personel
Adı, Soyadı ve imzası



.....

**TEDAŞ**

TÜRKİYE ELEKTRİK DAĞITIM A.Ş.

EK- 6**KAMU KONUTLARI GERİ ALMA TUTANAĞI**

Konut tahsis edilen personelin;

- 1) Adı ve Soyadı :
- 2) Görevi :
- 3) Konut Tahsis Tarihi :
- 4) Konut Tahsis Karar Sayısı :
- 5) Konutun Teslim / Giriş Tarihi:
- 6) Konutun Bulunduğu İl :
- 7) Konutun Bulunduğu İlçe :
- 8) Konutun Bulunduğu Mahalle :
- 9) Cadde ve Sokak Adı :
- 10) Konutun Kapı No :
- 11) Konutun Brüt İnşaat Alanı :(m²)

Açıklama;

Teslim edilen demirbaş eşya ile mefruşata ilişkin olarak fark veya noksanlıklar var mı?

Var ise;

- a)
- b)
- c)
- d)

Teslim edilen konutta meydana gelen herhangi bir zarar veya ziyan var mı?

Var ise;

- a)
- b)
- c)
- d)

Konutun mimari durumunda herhangi bir değişiklik yapıp yapılmadığı?

Yapıldı ise;

- a)
- b)
- c)
- d)

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

Konutu Teslim Eden Personel

Adı, Soyadı ve imzası

Konutu Teslim Alan Personel

Adı, Soyadı ve imzası

