

ASKİ GENEL MÜDÜRLÜĞÜ
KAMU KONUTLARI YÖNERGESİ

Yönetim Kurulunun 27/03/2013 tarih ve 75 sayılı kararı ile kabul edilmiştir.

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç

MADDE 1—Bu yönergenin amacı; ASKİ GENEL MÜDÜRLÜĞÜ 'ne ait kamu konutlarının Kurum personeline tahsis şekli, oturma süresi, kira, bakım, onarım, yönetim ve uygulamaya ilişkin diğer hususları belirlemektir.

Kapsam

MADDE 2—(1) Bu yönerge, Kuruluş personelinin yararlanması için inşa ettirme, satın alma ve kiralama suretiyle sağlanan ASKİ GENEL MÜDÜRLÜĞÜ kamu konutlarını kapsar.

(2) Bir bölümü kamu konutuna tahsis edilen hizmet binalarındaki konutlar hakkında da bu yönerge hükümleri uygulanır.

Dayanak

MADDE 3—(1) Bu yönerge "2946 sayılı Kamu Konutları Kanunu " ile 23.09.1984 tarih ve 18524 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan "Kamu Konutları Yönetmeliği" hükümleri esas alınarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

MADDE 4—(1) Bu yönergenin uygulanmasında;

- a) **Kuruluş:** ASKİ GENEL MÜDÜRLÜĞÜ' nü
- b) **ASKİ:** Ankara Su ve Kanalizasyon İdaresi Genel Müdürlüğünü,
- c) **Yetkili Makam:** ASKİ Yönetim Kurulu ile yetki verdiği Makamı,
- d) **Yetkili Konut Tahsis Komisyonu:** Bu Yönergeye göre kurulan komisyonları,
- e) **Yönetici:** Konutların blok veya gruplar halinde bulunduğu yerlerde, kuruluşça karşılanan hizmetler dışındaki müşterek hizmetlerin düzenli bir şekilde yürütülmesi için konut tahsisi yapılanlar tarafından kendi aralarından seçilen kişi veya kişileri, ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

Konutların Türlerine Göre Ayrılması

Konutların Türleri

MADDE 5—(1) ASKİ kamu konutları, tahsis esasına göre aşağıda belirtilen üç gruba ayrılır.

a) **Görev tahsisli konutlar:**

Bu yönergeye ekli (1) sayılı cetvelde belirtilenlere, görevlerinin önemi ve özelliği ile yetki ve sorumlulukları gereği tahsis edilen konutlardır.

b) **Sıra tahsisli konutlar:**

Bu yönergeye ekli (3) sayılı cetvelde gösterilen puan durumu dikkate alınarak, belirtilen usul ve esaslara göre tahsis edilen konutlardır.

c) **Hizmet tahsisli konutlar:**

Aritma Tesisi, pompa istasyonu, su deposu, haberleşme, gözlem, araştırma, inşaat mahalli gibi meskûn yerlerden uzak, sosyal ve ekonomik zorlukları olan, ulaşım ve iskân imkânları kısıtlı yerlerde, normal çalışma saatleri ile sınırlandırılmaksızın, görev başında bulundurulması gerekli olan personel, ilgili kanunlarca kendilerine zata mahsus taşıt tahsis edilen makam sahiplerinin makam şoförü ve koruma görevlileri ile kapıcı ve 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.

Kamu Konutu Özelliği Kazanma

MADDE 6—Mevcut konutlar, yetkili makamca konut türlerine göre belirlenip, bu amaçla kullanılmak üzere ayırımın yapılması ile kamu konutu özelliği kazanır.

Konutların görev unvan gruplarına göre ne sayıda veya hangi oranda tahsis edileceğinin belirlenmesinde Genel Müdür yetkilidir.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Konutların Tahsis Usul ve Esasları

Görev Tahsisli Konutların Tahsis Şekli

MADDE 7—(1) Görev tahsisli konutlar, yönergeye ekli (1) sayılı cetvelde belirtilenler ile bu görevleri vekâleten yürütenlere, yetkili konut tahsis komisyonu tarafından tahsis edilir. Ancak (1) sayılı cetvelde gösterilen Genel Müdüre yapılacak tahsiste ayrıca tahsis kararı alınmaz, atama kararı aynı zamanda tahsis kararını da kapsar.

(2) Yeteri kadar görev tahsisli konutun olmaması halinde; Yönergeye ekli (1) sayılı cetvel sırasına göre tahsis yapılır. Aynı unvanda olanlardan konut tahsis talebinde bulunanlar, yönergeye ekli (2) sayılı cetveldeki esaslara göre, kendi aralarında puanlamaya tabi tutulur. Belirli sayı veya oranda görev tahsisli konut öngörülen ve aynı grupta yer alan unvanlara yapılacak konut tahsislerinde dağılımın dengeli yapılmasına özen gösterir.

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

(4) Boşalan görev tahsisli konutların fiilen boşaltılması tarihinden itibaren en geç 30 gün içinde, bu yönerge hükümlerine göre yeni hak sahiplerine tahsisinin yapılması gerekir. 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 8 – (1)Görev ve hizmet tahsisli konut talepleri karşılandıktan sonra boşta kalan konutlar bu yönergeye ekli 3 sayılı puanlama cetveli esas alınarak, yetkili Konut Tahsis Komisyonunca değerlendirilmesi yapılarak, Genel Müdür onayına müteakiben hak sahiplerine sıra tahsisli olarak edilir.

(2)Hak sahiplerinin puanlarının eşit olması halinde, hizmet süresi fazla olana, hizmet süresi de eşit ise ilgili Konut Tahsis Komisyonunca ad çekme yoluyla tahsis yapılır.

(3)Sıra tahsisli konutların herhangi bir nedenle boşalması halinde, fiilen boşaldığı tarihten itibaren en geç 30 gün içinde aynı esaslara göre hak sahiplerine tahsis edilir.

(4)Maddenin birinci fıkrası- uyarınca konut tahsisine hak kazananlardan, bulunduğu bölge, il veya ilçe ayrımı yapılmaksızın daha önce bu yönergede belirtilen oturma süresince veya daha fazla süre konutta oturanlara konut tahsis edilmez. 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 9 – Hizmet tahsisli konutlar, yetkili Konut Tahsis Komisyonunca 5 inci Maddenin (c) bendinde belirtilen işleri yapan personele, aynı bend içeriğinde tanımlanan konutlar tahsis edilir.

Konuttan Yararlanamayacak Olanlar

MADDE 10 – Kamu Konutları Yönetmeliğine göre kendisine konut tahsis edilen biriyle evli bulunanlar bu konutta oturdukları sürece, kurum konutlarının kendilerine tahsisi için ayrıca talepte bulunamazlar.

Konutta Birlikte Oturabilecekler

MADDE 11 – (1)Konutlarda oturanların yanlarında yalnızca kendisinin veya eşinin usul ve fūruu ile üçüncü derece dahil hısımları veya gelenek görenek ve ahlak kuralları gereği, korumak ve bakmakla yükümlü buldukları kimseler oturabilir.

Konut Tahsis Talebi ve Değerlendirilmesi

MADDE 12—(1)Kendisine konut tahsisini isteyen personel, bir örneğin bu yönergeye ekli talep beyannamesi ile bağlı bulunduğu en yakın sicil amirine başvurur. Amir tarafından beyanname tetkik edilerek, konut tahsis komisyonlarına sunulmak üzere, konut tahsis işlemlerini yürütmekle görevlendirilen birime gönderilmesi sağlanır. Beyannamelerde gerek duyulması halinde Mal Bildiriminde Bulunması Hakkında Yönetmelik uyarınca verilen mal bildiriyle karşılaştırma işlemi yapılabilir. Beyannamedeki bilgilere göre her yıl ocak ayı içinde gerekli değerlendirme bilgisayar ortamında yapılarak toplam puana göre bir sıra cetveli düzenlenir. Sonuç bir yazı ile ilgili personele duyurulmak üzere görev yaptığı birime bildirilir. Sıra cetveli ve diğer belgeler saklanır.

(2)Göreve yeniden veya ilk defa atanmaların konut tahsis talepleri, ataması ocak ayı içinde yapılmış ise o yıl, aksi halde boş konut yok ise müteakip yılda değerlendirilir ve puanlaması yapılır.

(3)Beyannameyi kasten noksan ve yanlış doldurduğu anlaşılanlar hakkında kanuni kovuşturma yapılır ve bunlara konut tahsis edilemez.

Beyannamedeki Değişiklikler

MADDE13—Konut tahsis talebinde bulunan personelin durumunda bir değişiklik olması halinde, değişiklik tarihinden itibaren en geç otuz gün içerisinde, bu değişikliği gösteren belgeler ve bu yönergeye ekli 4 sayılı cetveldeki beyanname ile birlikte ilgili amire bildirilir.

Konut Tahsisinin Bildirilmesi

MADDE14— Konut tahsis kararı veya onayı, 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

MADDE15—(1) Konut tahsis edilen personele, konutun teslim tarihinden itibaren hesaplanacak kira bedeli, müteakip aylık veya ücretinden bu ayın kirası ile birlikte bordro üzerinde gösterilmek suretiyle tahsis edilir.

(2) Konutlar; Konut Yönetimine yetkili birimce, bu Yönergeye ekli 5 sayılı cetvelde yer alan "Kamu Konutları Giriş Tutanağı" düzenlenerek teslim edilir. Bu tutanakların aslı konut tahsis dosyasında saklanarak, bir örneği de konutta oturana verilir. Tutanağa, konutta bulunan demirbaş eşya ve mefruşatın bu yönergeye ekli 6 sayılı cetveldeki örneğine göre hazırlanan bir listesi eklenir.

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

(4) Konut tahsis edilmeden ve tahsis kararı bildirilmeden, konutun anahtarı teslim edilmez ve konuta oturulamaz.

(5) Konut tahsis edilenler, konutu teslim aldıkları tarihten itibaren kira öder. Kendisine konut tahsis edilen personel, tahsis kararının tebliğ tarihinden itibaren, meşru mazeret dışında en geç 15 gün içinde, bu yönergeye ekli 5 sayılı cetveldeki kamu konutları giriş tutanağını imzalayıp konuta girmediği takdirde konut tahsis kararı iptal edilir ve konutun boş kaldığı süre için tahakkuk eden kira bedeli kendisinden tahsis edilir.

Konut Tahsis Komisyonları ve Oluşumu

MADDE16—(1)Komisyon kararını gerektiren konutların hak sahiplerine tahsisi amacıyla kurulan konut tahsis komisyonları üç asil ve iki yedek üyeden oluşur. Asil üyelere birinin yokluğunda, komisyonlar yedek üyelere birinin katılımı ile toplanıp karar alır.

(2) Konut Tahsis Komisyonları oluşturulurken Başkanlığın 2010/26 Sayılı Genelgesinin 2. Maddesi gereğince, katılımcı ve demokratik yönetim anlayışının gerçekleştirilmesi ve şeffaflığın sağlanması açısından Konut Tahsis Komisyonlarına kurum bazında en çok üye kaydetmiş sendikadan bir temsilcinin katılımına olanak sağlanacaktır.

Konut Tahsis Komisyonunun Toplanması ve Çalışma Esasları

MADDE17—(1)Komisyonlar üye tam ile toplanır ve konut tahsisi isteğinde bulunanlar ile konut tahsisine hak kazandığı anlaşılmanın durumunu inceler. Komisyonca konut tahsisine hak kazananlar için gerekçeli karar alınır. Konut tahsis kararları ekseriyetle verilir. Karar ayrıca tutulacak bir karar defterine işlenir.

(2)Asil üye olarak belirlenen görevleri, atamaya yetkili makamın onayı ile vekâleten yürütenler komisyonlarda asil üye olarak görev yaparlar. Asil üye sıfatını taşıyan üyelere birinin yokluğunda, komisyonlar yedek üyelere birinin katılımı ile toplanıp karar alabilir.

(3)Konut tahsisi ile ilgili sekretarya işlemleri, Emlak ve İstimlak Daire Başkanlığı Emlak İşleri Şube Müdürlüğünce yürütülür.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Konutlarda Oturma Süreleri ve Konut Konut Kira Bedelle

Konutlarda Oturma Süreleri

MADDE 18 – (1)Görev ve hizmet tahsisli konutlarda tahsise esas olan görevin veya hizmetin devamı süresince oturulabilir.

Sıra tahsisli konutlarda oturma süresi 5 yıldır.

Ancak;

a)Bu sürenin tamamlanmasından sonra, konuttan yararlanacak başka personelin olmaması halinde, belli bir süre verilmeksizin ve şartlı olarak konutta oturmaya devam edilmesi, yetkili konut tahsis komisyonlarınca değerlendirilir ve uygun görülenler Genel Müdür onayına sunulur.

b)Görev veya sıra tahsisli olarak konut talebinin olması halinde, 5 yıldan sonra en çok oturandan başlamak üzere tebliğ tarihinden itibaren 15 gün içinde konut tahliye ettirilir.

c)Görevi gereği hizmet veya görev tahsisli konut tahsis edilenlerden, 5 yıl ve daha uzun süre konuttan yararlanmış olanlar, bu görevlerinden ayrıldıkları takdirde, kendilerine yapılacak tebliğden itibaren 2 ay içinde konutu boşaltırlar. Tahsise esas görevi sona erenlerden, 5 yıldan daha kısa bir süre konuttan yararlananların konutta oturma sürelerini, 5 yılını tamamlayacağı tarihi geçmemek kaydıyla uzatmaya, Konut Tahsis Komisyonunun teklifi ile Genel Müdür yetkilidir.

(2) Görev veya hizmet tahsisli olarak konutta oturma süresini tamamlamış olanlardan sıra tahsisli olarak konut talebinde bulunanlara; sıra tahsisli lojman talebinde bulunan diğer personel ile birlikte puanlama yapılmak suretiyle, yönerge hükümleri çerçevesinde sıra tahsisli olarak konut tahsisi yapılabilir.

Konutların Aylık Kira Birim Bedelleri İle Yakıt Bedellerinin Tespit ve Tahsili

MADDE 19 – (1) Konutların aylık kira ve yakıt bedeli, Maliye Bakanlığınca belirlenen m2 birim bedelleri esas alınmak ve konutun brüt inşaat alanı ile çarpılmak suretiyle tespit edilir. Brüt inşaat alanının 120 m2 den fazlası dikkate alınmaz.

(2) Kira ve yakıt bedeli konutun teslim tarihinden itibaren hesaplanır.

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

Aylık Kira Bedeli Alınmayacak Konutlar

MADDE 20 – (1) Yönergenin 5.Maddesinin c bendinde belirtilen hizmet tahsisli konutlardan kira bedeli alınmaz. Ancak, elektrik, su ve ısınma tüketim giderlerinin tamamı oturanlara aittir.

BEŞİNCİ BÖLÜM

Konutların İşletme, Bakım ve Onarım Giderlerinin Karşlanması

Konut Tahsis Edilenler Tarafından Karşılancak Giderler

MADDE 21 – (1) Konut tahsis edilenler tarafından karşılanacak giderlerin belirlenmesinde, genel mevzuat ve Millî Emlak Genel Tebliğinde belirtilen usul ve esaslar uygulanır.

Kuruluş Tarafından Karşılancak Giderler

MADDE 22 – (1) ASKİ kamu konutlarının kuruluş tarafından karşılanacak giderlerinin belirlenmesinde, genel mevzuat ve Millî Emlak Genel Tebliğlerinde belirtilen usul ve esaslar uygulanır.

ALTINCI BÖLÜM

Konuttan Çıkma, Konuttan Çıkarılma ve Konutların Yönetimi

Konuttan çıkma

MADDE 23 – (1) Bu yönerge kapsamına giren görev veya hizmet tahsisli konutlarda,

a) Tahsise esas görevin son bulunduğu tarihten itibaren iki ay içinde, başka kurumda aynı veya eşdeğer bir göreve nakledilenler; en geç altı ay içinde,

b) Konutta oturma süreleri 18 inci maddenin (c) bendi uyarınca Tahsis Komisyonu teklifi ile Genel Müdür tarafından uzatılanlar; uzatma süresinin sonunda, konutta oturma süresinin uzatılmasına ihtiyaç duyulmayanlar, tahsise esas görevin son bulunduğu tarihten itibaren iki ay içinde;

c) Sıra tahsisli konutlarda oturanlar, beş yıllık oturma süresinin bitiminden on beş gün veya yararlanacak personel olmaması nedeniyle oturmaya devam edenler ise çıkması için 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,

ç) 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 beraberlerinde götürmesinde siyasi veya emniyet nedeniyle sakınca görülenlerin aileleri, görevlinin bu görevinin sona erdiği tarihte,
Konutları boşaltmak ve anahtarları yetkili birime vermek zorundadır.

(2) Konutları boşaltanlar konutu ve anahtarını, bir örneği bu yönerge ekinde (7) sayılı cetvelde " Kamu Konutlarını 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 Çıkarma

MADDE 24 – (1) Konutlar 23. Maddede belirtilen süreler sonucunda boşaltılmaz ise tahsise yetkili makam tarafından ilgili mülki veya kolluk makamlara başvurulur. Bu başvuru üzerine konut başka bir bildirimde gerek kalmaksızın, kolluk kuvveti kullanılarak, 1 hafta içinde zorla boşalttırılır. Zorla boşalttırmaya karşı kuruluş 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 sakinlerini huzur ve sükûnunu bozucu, genel ahlak değerlerini zedeleyici tutum ve davranışta bulunanlar ile yönetici veya idare tarafından alınan kararlara uymayanlar ve kendisine yapılan yazılı uyarılara rağmen bu davranışlarından ısrar ettiği tespit edilenler hakkında da yukarıdaki fıkra hükmü uygulanır.

(3) 23. Madde gereğince konutta oturma süresini doldurduğu halde konutu tahliye etmeyenlerden, tahliye tarihine kadar geçecek süreler için tebligata gerek olmaksızın, konutun tahliye edilmesi gereken tarihten itibaren işgaliye bedeli tahsil edilir. Bu bedel; Konutun tahliye edilmesi gereken tarihten sonraki 3 ay için ödenmesi gereken kira bedelinin iki katı, daha sonraki aylar için ise dört katı olarak uygulanır.

(4) Ancak bu şekilde oturan süreler 23.Madde ile belirlenmiş olan sürelerin uzatılması sonucunu doğurmaz ve oturanlar yönünden hak teşkil etmez.

(5) ASKİ Konutlarının üçüncü şahıslara satılması halinde, konutta oturanlar Emlak ve İstimlak Dairesi Başkanlığınca kendilerine yapılan tebligatın tebliğ tarihini takip eden iki ay içinde konutu tahliye ederler.

Konutların Yönetimi

MADDE 25—(1) Kuruluşun 634 sayılı Kat Mülkiyeti Kanununa tabi olmayan konut, blok ve gruplarının; yakıt ihtiyacının temin, tedarik ve dağıtım dışındaki müşterek hizmet ve ihtiyaçları, konutlarda oturanların kendi aralarından birer yıl süre ile ve yeteri kadar seçeceği yöneticiler aracılığı ile aşağıda belirtildiği şekilde karşılanır.

- 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,
- Konutların işletme bakım ve onarım işleri için programlar hazırlamak ve idareye teklifte bulunmak,
- Bahçe, otopark düzenlenmesi ve konutların korunması hususlarında idareye teklifte bulunmak,

- d) İdare ile koordine ederek yılda en 2 defa konutların iç kısmının bakım, onarım ve tesisatlarına durumunu kontrol ettirmek, (1) Bu konuda yönetici tarafından hazırlanan raporun aslı, yönetim işleri ile ilgili dosyada, bir örneği de konut tahsis dosyasında saklanır.
- e) Müşterek kullanıma ve yararlanmaya tahsis edilen bahçe ve yeşil sahaların, oturanlar tarafından özel amaçlar için kullanılmasını önlemek,

(2) Konut blok ve grupların müşterek hizmet ve giderlerinin karşılanması ile ilgili olarak bu Yönergede belirtilmeyen hususlarda 634 sayılı Kat Mülkiyeti Kanunu uygulanır.

Yasak hükümler

MADDE 26 – Bu Yönergeye aykırı olarak; Toplu İş Sözleşmeleri ile özel sözleşmelere hüküm konulamaz. İdari yetki kullanımı yoluyla farklı işlem yapılamaz.

YEDİNCİ BÖLÜM

Diğer Hükümler

Konutta Oturanların Uyması Gereken Esaslar

MADDE 27 – (1) Kendisine konut tahsis edilenler, 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) Kuruluşça veya yönetici 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.

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

d) Konutun bir bölümünde veya bahçesinde kümes hayvanı, ahır hayvanı, köpek ve konutlarda oturanları rahatsız edecek diğer hayvanları besleyemezler, bunlar için barınak yapamazlar.

(2) Yukarıda belirtilen esaslara uymayanlar, yönetici veya konutta oturanlar tarafından Kuruluşa bildirilir. Kuruluşça yazı ile uyarılan ilgilinin aykırı tutum ve davranışını değiştirmemekte ısrar ettiği tutanakla tespit edilmesi halinde, konut tahsis kararı iptal edilerek konuttan çıkartılırlar.

Diğer Hususlar

MADDE 28 – (1) Protokolle konut verilenler Kamu personeli iseler, onlara da Kamu Konutları Kanunu ve Yönetmeliği hükümlerine göre işlem yapılır.

(2) Kamu Konutları Yönetmeliğine uygun olarak, Emlak ve İstimlak Dire Başkanlığının talepleri doğrultusunda, konutların bakım ve onarımı, bahçe ve otopark düzenlenmesi, boya-badana işleri, tesisat, kazan dairesi vs. tüm bakım ve onarım işlerinin Destek Hizmetleri Başkanlığı tarafından yapılır.

(3) Merkezi sistemle ısıtma yapılan Kuruma ait lojmanlara tahsis ilgili blokta oturmak üzere talepte bulunan ve talepleri uygun görülenlerin sayısı bloktaki lojman sayısının % 30'unu geçmesi halinde bu bloktaki lojmanlara tahsis yapılır. Talebin bu oranın altında kalması durumunda tahsis yapılmasına A.S.K.İ. Genel Müdürü yetkilidir. (Buçuklu toplamlarda bir üste tamamlanır.)

(4) Diğer kamu kuruluşlarına yapılacak olan lojman tahsisine A.S.K.İ. Yönetim Kurulu yetkilidir.

(5) Kurum bünyesinde bulunan lojmanları Görev tahsisli, hizmet tahsisli ve sıra tahsisli olarak tür ve sayı olarak belirlemeye ve gerekli değişiklikleri yapmaya A.S.K.İ. Genel Müdürü yetkilidir.

(6) 1 sayılı cetvelde yer alan Daire Başkanlıkları ibaresi, müstakil daire başkanlıkları, İç Deneti Birim Başkanı ve 1. Hukuk Müşavirini kapsamaktadır.

Yönerge Hüküm Bulunmayan Haller

MADDE 29 – (1)Bu yönergede hüküm bulunmayan hallerde Kamu Konutları Yönetmeliği ile Milli Emlak Genel Müdürlüğü tebliğ hükümleri uygulanır.

MADDE 30 -

GEÇİCİ MADDE-1 Bu yönergenin yürürlük tarihinde; görev tahsisli olarak kamu konutunda oturanlardan unvanları görev tahsisli kapsamından çıkarılanlar, mevcut unvanlarda görev yaptıkları sürece buldukları konutta görev tahsisli olarak oturmaya devam ederler.

Yürürlük

MADDE 31 – Bu yönergenin ASKİ Genel Müdürlüğü Yönetim Kurulunun kararını müteakiben yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 32 – Bu yönerge hükümlerini ASKİ Genel Müdürü yürütür.

GÖREV TAHSİSLİ KONUTLAR
(1)SAYILI CETVEL

- 1- Yönetim Kurulu Üyeleri
- 2- Genel Müdür
- 3- Genel Müdür Yardımcıları
- 4- Daire Başkanları
- 5- Özel Kalem Müdürü
- 6- İç Denetçiler ve Müfettişler
- 7- Şube Müdürleri
- 8- Avukatlar

GÖREV TAHSİSLİ KONUTLAR
(2) SAYILI CETVEL

Kamu Konutları Kanununun 3. 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 bu Cetvelde sayılan görev unvanlarına eş değerde ve en altta belirtilen görev unvanından aşağı inilmemek üzere görev tahsisli konut tahsis edilecek ek görev unvanları tespit edilebilir. Kurum ve kuruluşların yetkili makamlarınca, bu Cetveldeki görev unvanları sırası unvanları, her kurum ve kuruluş için bir cetvel halinde ayrıca düzenlenir ve genelge ile teşkilata duyurulur.

SIRA TAHSİSLİ KONUTLARIN PUANLAMA CETVELİ
(3) SAYILI CETVEL

- a)** Görevinde başarılı olanlardan disiplin cezası olmayan 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 kapsamına giren 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 bakma 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 hariç) diğer tüm sürekli gelirlerinin yıllık toplamının, 15.000 gösterge rakamının memur maaşı katsayısı ile çarpımı sonucu bulunacak rakamı geçmesi halinde (-1) puan,
- h)** Personelin 2946 sayılı Kamu Konutları Kanunu kapsamına giren kurum kuruluşlarda konut tahsisi için beklediği her yıl için (+1) puan,
- ı)** 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) bendlerindeki yılların ay ve gün olarak tespit 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.

