

## Lojman Yönetmeliği

### ADALET TESKILATINI GÜÇLENDİRME VAKFI KONUT YÖNETMELİĞİ

#### GENEL HÜKÜMLER

##### Amaç:

Madde 1- Bu Yönetmeliğin amacı Adalet Teskilatını Güçlendirme Vakfına ait konutların Hakim ve Savcılar ile Adliye ve Cezaevi Personeline tahsis şekli, oturma süresi, kira, bakım, onarım ve yönetimine ait usul, esas ve şartlar ile uygulamaya dair diğer hususları tesbit etmektir.

##### Kapsam:

Madde 2- Bu Yönetmelik Adalet Teskilatını Güçlendirme Vakfının, Hakim ve Savcılar ile Adalet Personelinin yararlanması için yaptırma ve satın alma suretiyle sağladığı konutları kapsar.

##### Tanımlar:

Madde 3- Bu Yönetmeliğin uygulanmasında:

- a) Merkez : Adalet Bakanlığı Merkez Teskilatını,
- b) Yetkili Makam : Adalet Teskilatını Güçlendirme Vakfı Yönetim Kurulu Başkanını veya Yönetim Kurulunun yetkilendirdiği Yönetim Kurulu Üyesini,
- c) Yetkili konut dağıtım komisyonu: Adalet Teskilatını Güçlendirme Vakfı Yönetim Kurulunu, Tasrada Adli Yargı Adalet Komisyonunu,
- d) Yönetici: Konut blok veya gruplarında müşterek hizmetlerin düzenli bir şekilde yürütülmesi için konut tahsis edilenler tarafından kendi aralarında seçilen kişi veya kişileri,
- e) Konut: Vakıf Konutunu veya konutlarını,

İfade eder.

#### İKİNCİ BÖLÜM

Vakıf Konutlarının Türlerine Göre Ayrılması

Vakıf Konutlarının Türleri:

Madde 4- Vakıf konutları tahsis esasına göre aşağıda belirtilen üç gruba ayrılır.

a) Özel tahsisli konutlar:

1 sayılı cetvelde belirtilen temsil ile mükellef makam sahiplerine tahsis edilecek konutlardır.

b) Görev tahsisli konutlar:

Yönetmeliğe ekli (2) sayılı cetvelde belirtilenlere, görevlerinin önemi ve özelliği ile yetki ve sorumlulukları gereği tahsis edilen konutlardır.

c) Sıra tahsisli konutlar:

Yönetmeliğe ekli (3) sayılı cetvelde gösterilen puan durumu dikkate alınarak 9 uncu maddede belirtilen usul ve esaslarına göre tahsis edilen konutlardır.

Vakıf Konutu Özelliğini Kazanma:

Madde 5- Adalet Teskilatini Güçlendirme Vakfi Yönetim Kurulunca satın alınan veya inşaa ettirilen yada kiralanan Vakıf konutlarının türlerine göre belirlenip, bu amaçla kullanılmak üzere ayırımı yapılması ile bu konutlar Vakıf konutu özelliğini kazanır.

### ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Vakıf Konutlarının Tahsis Usul ve Esasları  
Özel Tahsisli Konutların Sekli:

Madde 6- Özel tahsisli konutlar, Yönetmeliği ekli (1) sayılı cetvelde gösterilen makam sahiplerine tahsis edilir.

Özel tahsisli konutların tahsisinde ayrıca tahsis kararı alınmaz, bu göreve seçilme veya atanma yeterlidir.

Görev Tahsisli Konutların Tahsis Sekli:

Madde 7- Görev tahsisli konutlar, Yönetmeliğe ekli (2) sayılı cetvelde belirtilenlere, cetveldeki siraya göre, yetkili konut dağıtım komisyonu tarafından tahsis edilir.

Yeteri kadar görev tahsisli konutun olmaması halinde konut tahsisi talebinde bulunanlar (2) sayılı cetvelde belirtilen sıra esas alınarak Yönetmeliğin ekli (3) sayılı cetvelindeki esaslara göre, kendi aralarında puanlamaya tabi tutulur.

Görev tahsisli konutta oturmakta iken görev ünvanı değişen personelin yeni görevi Yönetmeliğe ekli (2) sayılı cetvelde gösterilmiş ise, kendisi için tekrar tahsis kararı alınmaz. Atanma kararı, son duruma göre konut tahsis kararı yerine geçer.

Bosalan görev tahsisli konutların, fiilen bosaltılması tarihinden itibaren en geç (30) gün içinde, Yönetmelik hükümlerine göre hak sahiplerine tahsisi gerekir. Ancak, önceden belli bir görev için ayrıldığı halde, bu göreve atama

yapılmadığından bos bulunan görev tahsisli konutlar hakkında bu hüküm uygulanmaz.

Sıra Tahsisli Konutların Tahsis Sekli:

Madde 8- Sıra tahsisli konutlar, Yönetmeliğe ekli (3) sayılı puanlama cetveli esas alınarak konut dağıtım komisyonunca hak sahiplerine tahsis edilir. Hak sahiplerinin puanlarının eşit olması halinde, hizmet süresi fazla olana, hizmet süresi de eşit ise, yetkili ev dağıtım komisyonunca ad çekme yoluyla konut tahsis edilir.

Konutların herhangi bir nedenle bosaltılması halinde fiilen bosaltıldığı tarihten itibaren en geç (30) gün içinde Yönetmelik hükümlerine göre hak sahiplerine tahsis edilmesi gerekir.

Sıra tahsisli konutların hak sahiplerine tahsisi, merkezde kurulan yetkili konut dağıtım komisyonunca da yapılabilir.

Vakıf Konutlarından Yararlanamayacaklar:

Madde 9- Kamu Konutları Yönetmeliği veya Vakıf Konut Talimatnamesine göre kendisine konut tahsis edilen biriyle evli bulunanlar Vakıf konutlarından yararlanamazlar.

Konutta Birlikte Oturabilecekler:

Madde 10- Konutlarda oturanların yanlarında yalnız kendisinin veya eşinin usul ve furuu ile üçüncü dereceye (üçüncü derece dahil) kadar hisimleri veya gelenek-görenek ve ahlak kuralları gereği, korumak ve bakmakla yükümlü bulunduğu kimseler oturabilir.

Konut Tahsis Talebi ve Değerlendirilmesi:

Madde 11- Kendisine konut tahsisini isteyen personel, bir örneği Yönetmeliğe ekli (EK-4) beyanname 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. Burada, beyannamedeki bilgilere göre

ek (3) sayılı cetveldeki puanlar dikkate alınır ve her yıl Ocak ayı içinde gerekli değerlendirme yapılarak, toplam puana göre sıra cetveli düzenlenir. Sonuç bir yazı ile ilgili personele veya bu personele duruyulmak üzere görev yaptığı birime bildirilir. Beyanname, sıra cetveli ve diğer belgeler saklanır.

Ancak, birinci fıkraya göre puan sıralaması yapılanlardan, kendisine konut tahsis edilmeden başka bir il veya ilçeye atanırlar, buldukları son görev itibarıyla, yeniden puanlamaya tabi tutulur ve o yılın puan sıra cetvelinde gösterilir.

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

Beyannameyi kasden noksan veya yanlış doldurduğu anlaşılanlar hakkında kanuni kovuşturma yapılır ve bunlara konut tahsis edilemez.

Beyannameyedeki Değişiklikler:

Madde 12- Konut tahsis talebinde bulunan personelin durumunda bir değişiklik olduğu takdirde bu değişiklik, tarihinden itibaren en geç bir ay içinde değişikliği gösteren belgeler ile birlikte ek bir beyanname ile ilgili amire bildirilir.

Konut Tahsisinin Bildirilmesi:

Madde 13- Yetkili makamın veya ilgili konut dağıtım komisyonunun konut tahsis kararı, tahsisin yapıldığı tarihten itibaren en geç on gün içinde, görevli birim tarafından bir yazı ile konut tahsis edilen personele bildirilir.

Konutların Teslimi ve Konutlara Giriş:

Madde 14- 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, bir örneği ek (5) de gösterilen "Vakıf Konutları Giriş Tutanacı ve Kira Sözleşmesi" düzenlenerek teslim edilir. Bu tutanakların aslı konut tahsis dosyasında saklanır ve bir örneği de kiracıya verilir.

Konut tahsis edilmeden ve tahsis kararı bildirilmeden, konutun anahtarı teslim edilmez ve konuta girilemez.

Kendisine konut tahsis edilen personel, tahsis kararının tebliğ tarihinden itibaren, mesru mazeret dışında, en geç 15 gün içinde kira sözleşmesini imzalayıp konuta girmediği takdirde, konut tahsis kararı iptal edilir. Bu takdirde konutun boş kaldığı süre için tahakkuk eden kira bedeli kendisinden tahsil edileceği gibi; kendisine vazgeçme iradesini Vakfa ulaştığı yada 15 günlük sürenin dolduğu tarihten itibaren 1 yıllık süreyle konut tahsis edilmez.

Konut Tahsis Komisyonlarının Kurulması:

Madde 15- Komisyon kararını gerektiren konutların oturmaya hak kazananlara tahsisi amacı ile, konut tahsis komisyonları kurulur. Bu komisyonların görevini Tasrada Adli Yargı Adalet Komisyonu, Merkezde ATGV Yönetim Kurulu yürütür.

Konut Tahsis Komisyonlarının Toplanması ve Çalışma Esasları:

Madde 16- Komisyonlar üye tam sayısı ile toplanır ve konut tahsisi isteminde bulunanlar ile konut tahsisine hak kazandığı anlaşılanların durumunu tetkik eder. Komisyonca, konut tahsisine hak kazananlar için gerekçeli bir karar alınır. Konut tahsis kararları, ekseriyetle verilir. Karar ayrıca tutulacak bir "Karar defteri"ne yazılır. Bir örneği konut tahsis dosyasında saklanır.

Adli Yargı Adalet Komisyonlarınca alınan kararlar onay için ATGV Yönetim Kuruluna sunulur.

Onay müteakip konut tahsis edilenle Vakıf arasında kira sözleşmesi düzenlenir.

Konut tahsis komisyonununun sekreteryası isleri, konut tahsis işlemlerini yürüten birimce görevlendirilen personel tarafından yürütülür.

#### **DÖRDÜNCÜ BÖLÜM**

Konutlarda Oturma Süreleri ve Konut Kira Bedelleri

Konutlarda Oturma Süreleri:

Madde 17- Özel ve görev tahsisli konutlarda, tahsise esas olan görev veya hizmetin devami süresince oturabilir.

Özel tahsisli konutlarda, tahsise esas olan görev sona erdiğinde tahsis şekli kendiliğinden görev tahsisli konuta dönüşür.

Sıra tahsisli Vakıf konutlarında bu süre 5 yıldır.

Ancak,

a) Bu sürenin tamamlanmasından sonra, şartlı olarak konutta oturmaya devam edilmesine Vakıf Yönetim Kurulunca izin verilebilir.

b) Konuta girmek için sıra bekleyen bulunduğu takdirde, bes yıldan fazla oturma süresi en fazla olandan başlamak üzere, teblig tarihinden itibaren onbes gün içinde konut boşaltılır.

c) Görevi gereği hizmet veya görev tahsisli konut tahsis edilenler bu görevlerinden ayrıldıkları yada Belediye hudutları dışına tayin edildikleri takdirde kendilerine yapılacak teblig tarihinden itibaren iki ay içinde konut boşaltılır. Bunlara yönetmelik hükümleri çerçevesinde sıra tahsisli konut tahsis edilebilir.

Konutların Tipleri ve Aylık Kira Birim Bedelleri ile Yakıt Giderleri Bedellerinin Tesbiti:

Madde 18-

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

1- (A) Tipi konutlar;

Tamami Vakıf mülkiyetinde bulunan veya tamami kiralanan, kapıcı ile ortak tesis ve ortak kullanım alanlarının tüm giderlerinin konutta oturanlar tarafından karşılandığı kalorifersiz konutlardır.

2- (B) Tipi konutlar;

Tamami Vakıf mülkiyetinde bulunan veya tamami kiralanan, kapıcı giderlerinin konutta oturanlar tarafından karşılandığı; ortak tesis ve ortak kullanım alanlarının ise sadece, su, elektrik ve aydınlatma giderlerinin Vakıfca karşılanması zorunlu olan kalorifersiz konutlardır.

3- (C) Tipi konutlar;

Tamami Vakıf mülkiyetinde bulunan veya tamami kiralanan, kapıcı ve kaloriferli ile ortak tesis ve ortak kullanım alanlarının tüm giderlerinin konutta oturanlar tarafından karşılandığı kaloriferli veya kombili konutlardır.

4- (D) Tipi konutlar;

Tamami Vakıf mülkiyetinde bulunan veya tamami kiralanan kapıcı giderlerinin konutta oturanlar tarafından karşılandığı; kaloriferli ile ortak tesis ve ortak kullanım alanlarının ise sadece, su, elektrik ve aydınlatma giderlerinin Vakıfca karşılanması zorunlu olan kaloriferli konutlardır.

5- (E) Tipi konutlar;

Tamami Vakif mülkiyetinde bulunan veya tamamı kiralanmış, kapıcı ile ortak tesis ve ortak kullanım alanlarının tüm giderlerinin konutta oturanlar tarafından karşılandığı, kaloriferinin ise Vakif tarafından karşılanması zorunlu olan kaloriferli konutlardır.

6- (F) Tipi konutlar;

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

7- (G) Tipi konutlar;

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

Vakif konutlarının tiplerine göre aylık kira bedeli hesaplanmasında esas olacak aylık kira birim bedelleri ve Milli Emlak Genel tebliği esas alınır. Aylık kira ve yakıt birim bedelleri Kamu Konutları Yönetmeliğinin 21/b maddesi uyarınca belirlenen kira bedelleri esas alınır.

Aylık Kira Bedelinin Tesbit ve Tahsili:

Madde 19- Konutların aylık kira bedeli, o yıl için belirlenen aylık kira birim bedelinin konutun brüt inşaat alanı ile çarpılması suretiyle, Vakif Yönetim Kurulunca tesbit edilir. Brüt inşaat alanının yüzyirmi metrekareden fazlası dikkate alınmaz.

Kira bedeli konutun teslim tarihinden itibaren hesaplanır.

Konutların aylık kira bedelleri personelin aylık veya ücretinden pesin olarak ve bordro üzerinden kesilmek suretiyle tahsil edilerek Vakfın banka hesabına yatırılır.

Tahakkuka yetkili birim tarafından, kendilerine konut tahsis edilen personelin adı ve soyadı, görevi, aylığı veya ücreti ile aylık toplam kira miktarını gösteren cetvelin onaylı bir örneği personelin maaşının ödendiği saymanlığa verilir.

Kira bedelinin Vakfa ait banka hesabına yatırılmasından doğan sorumluluk kendisine konut tahsis edilen kişiye aittir.

Kiraların her ayın 20 nci gününe kadar yatırılması zorunludur. Aksi takdirde % 10 geçikme cezası uygulanır.

## **BESİNCİ BÖLÜM**

Konutların İşletme, Bakım ve Onarım Giderlerinin Karşılması

Vakıfça karşılanacak Bakım ve Onarım Giderleri:

Madde 20- Bu Yönetmeliğe göre lojman olarak ayrılan konutların;

Kalorifer, ana duvarlar, çatı, koridor, Tesisat gibi ortak yerlerin onarımı ile ilgili giderler.

Özel tahsisli konutların bakım ve onarım giderleri, Vakif tarafından karşılanır.

Konutta oturanlar, Vakif tarafından yapılması uygun görülen onarımların yapılmasına engel olamazlar ve mesru mazeret olmadıkça tarihini erteleyemezler.

Konutta oturanların Vakfın muvafakatini almadan yaptıkları onarım giderleri ödenmez.

Konut Tahsis Edilenler Tarafından Karsılanacak Giderler:

Madde 21- Yönetmeliğin 20. maddesinde sayılan hallerin dışındaki tüm giderler konut tahsis edilenler tarafından karşılanır.

## **ALTINCI BÖLÜM**

Konuttan Çıkma, Konuttan Çıkarılma ve Konutların Yönetimi

Konuttan Çıkma:

Madde 22- Bu Yönetmelik kapsamına giren,

a) Özel tahsisli, görev tahsisli veya hizmet tahsisli konutlarda oturanlar; tahsisi esas görevin son bulunduğu tarihten itibaren iki ay; içerisinde konutları boşaltmak zorundadırlar.

b) Sıra tahsisli konutlarda oturanlar, bes yıllık oturma süresinin bitiminden onbes gün veya yararlanacak personel olmaması nedeniyle oturmaya devam edenler ise çıkması için Vakıfca 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 altı 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 yurtiçi veya yurtdışı göreve atanarlardan, ailesini beraberlerinde götürmesinde siyasi, askeri veya emniyet mülahazası ile sakinca görülenlerin aileleri, görevinin bu görevi sona erdiği tarihte,

Konutları boşaltmak ve anahtarlarının, 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 on gün içinde bir yazı ile Vakıf Yönetim Kuruluna bildirilir.

Konutları boşaltanlar, konutu ve anahtarını bir örneği ek (6) da gösterilen "Konut Geri Alma Tutanacı" düzenleme ek suretiyle ilgili birime teslim etmek zorundadır. Teslim sırasında konutta bulunan demirbaş esya ve mefrusat listesi idarece kontrol edilir ve noksansız teslim alınır. Noksan teslim edildiği takdirde yasal yollara başvurulur.

Konuttan Çıkarılma:

Madde 23- Konutlar (24) üncü maddede belirtilen süreler sonunda boşaltılamaz ise tahsise yetkili makam tarafından haklarında derhal tahliye davası açılır.

Konutun tahsisine yetkili makam tarafından kendilerine tahsis yapılmadan konutları isgal edenler veya tahsis yapıldıktan sonra gerçeğe aykırı beyanda bulunduğu anlaşılanlar ile konut blok veya gruplarındaki diğer konut sakinlerinin huzur ve sükununu bozucu, genel ahlak değerlerini zedeleyici tutum ve davranışlarda bulunan ve kendisine yapılan yazılı uyarılara rağmen bu davranışlarında ısrar ettiği tespit edilenler hakkında da yukarıdaki fıkra hükmü uygulanır.

Yönetmeliğin 22. maddesi gereğince konutta oturma süresini doldurması nedeniyle tahliye için tebligat yapıldığı halde konutu tahliye etmeyenlerden aylık kira bedeli 10 kat fazlasıyla tahsil edilir.

Mahkeme kararıyla tahliye edilen görevliler bir daha Vakıf konutlarından yararlandırılmazlar.

Konut Blok veya Gruplarının Müsterek Hizmet ve İhtiyaçlarının Karsılanması:

Madde 24- Müsterek hizmet ve ihtiyaçların konutlarda oturanların kendi aralarından birer yıl süreyle ve yeteri kadar seçeceği yöneticiler aracılığı ile aşağıda belirtildiği şekilde karsılanır.

- 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 Vakfa teklifte bulunmak,
- c) Bahçe, otopark düzenlemesi ve konutların korunması hususlarında Vakfa teklifte bulunmak,
- d) Yılda en az iki defa, konutların iç kısmının bakım onarımı ve tesisatlarının durumunu kontrol ettirmek,

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

- e) Müsterek kullanıma ve yararlanmaya tahsis edilen bahçe ve yeşil sahaların kiracılar tarafından özel amaçları için kullanılmasını önlemek,

Tamamı Vakıf mülkiyetinde bulunan konut blok veya gruplarında, (a) bendinde belirtilen müsterek hizmet ve ihtiyaçların konut tahsis edilenler tarafından karsılanması esastır.

Konut blok veya gruplarının müsterek hizmet ve giderlerinin karsılanması ile ilgili olarak bu Yönetmelikte belirtilmeyen hususlarda 634 sayılı Kat Mülkiyetleri Kanunu hükümleri uygulanır.

## **YEDİNCİ BÖLÜM**

Çeşitli Hükümler

Konutlarda Oturanların Uyması Gerekli Esaslar:

Madde 25- Kendisine konut tahsis edilen kiracılar, konutta oturdukları süre içinde aşağıda belirtilen esaslara uymak zorundadırlar.

- a) Konut sakinlerinin huzur ve sükununu bozucu genel ahlak ve değerlerini zedeleyici tutum ve davranışlarda bulunamazlar.
- b) Yönetici tarafından tesbit edilen, konutların iyi kullanılması, korunması ve tahribatının önlenmesi ile ilgili önlemlere titizlikle uyarlar.
- c) Konutların tamamını veya bir bölümünü, baskalarına devredemezler veya kiraya veremezler.
- d) Konutların mimari durumunda ve iç tesisatlarında kendiliklerinden değişiklik yapamazlar
- e) Konutun bir bölümünde veya bahçede kümes yapamazlar ve ahir hayvanları ile köpek besleyemezler.

Yukarıda belirtilen esaslara uymayanlar, yönetici veya kiracılar tarafından Vakıf Yönetim Kuruluna bildirilir. Vakıfca bir yazı ile uyarılan ilgilinin aykırı tutum ve davranışını değiştirmemekte ısrar ettiği tutanakla tesbit edilmesi halinde konut

tahsis kararı iptal edilerek konuttan çıkartılırlar.

Ek Madde- (Ek: 11.09.1987 tarih ve 87/12144 sayılı B.K.K., R.G. 24.10.1987-19614) Kurumlarından aylıksız veya aylıklı izinli olarak başka kurumlarda görevlendirilen personelin, Vakfa ait konutlarda görev tahsisli veya sıra tahsisli olarak yararlanmaları halinde, görevlendirildikleri kurumlarda görev yaptıkları süre içerisinde puanları dondurulmak ve süre kaydı aranmaksızın bu konutlarda oturmalarına devam olunur.

Yürürlük:

Madde 26- Bu Yönetmelik ..... tarihinden itibaren yürürlüğe girer.

Yürütme:

Madde 27- Bu Yönetmelik hükümlerini Vakıf Yönetim Kurulu yürütür.

(1) Sayılı Cetvel

"Özel Tahsisli" konutların tahsis edileceği temsil özelliği olan makam sahipleri aşağıda gösterilmiştir.

-Bakan

-Mütesar

"Özel Tahsisli" Konutların;

Isınma giderleri,

Demirbaş eşya ve mefrusat giderleri,

Aydınlatma, elektrik, su, gaz, temizlik, telefon, kapıcı, kaloriferci ve benzeri giderleri ile her türlü işletme, bakım ve onarım giderleri,

Vakıfca karşılanır.

(2) Sayılı Cetvel

Merkez Teskilatı

Mütesar Yardımcısı, Kurul Başkanı, Genel Müdür, Müstakil Daire Başkanı, Genel Müdür Yardımcısı, Daire Başkanı, Yüksek Müşavir, Adalet Bakanlığında görevli Hakim ve Cumhuriyet Savcıları, Adalet Müfettişleri yaptığı görevin önem ve ehemmiyeti gözönünde bulundurularak, Vakıf Yönetim Kurulunca uygun görülecek diğer görevliler.

Tasra Teskilatı

İl ve İlçe Cumhuriyet Başsavcısı, DGM Cumhuriyet Başsavcısı, Adalet Komisyonu Başkanı, Bölge İdare Mahkemesi Başkanı, DGM Başkan, Üye ve Cumhuriyet Savcıları, Yargıtay Cumhuriyet Savcısı ve Tetkik Hakimi, Adli ve İdari Yargıda görevli Cumhuriyet Savcıları ve Hakimler,

Bölge adliye mahkemesi başkanı ve Cumhuriyet başsavcılarının; adli ve idari yargı adalet komisyonu başkanları ve ağır ceza Cumhuriyet başsavcılarının puanlarına bakılmaksızın öncelikle lojman tahsis edilir.

(3) Sayılı Cetvel



## SIRA TAHSISLI KONUTLARIN PUANLAMA CETVELI

- a) Görevinde basarili olanlardan sicili çok iyi olan personel için (+10) puan,
- b) Personelin 2946 sayili Kamu Konutlari Kanunu kapsamina girem kurum ve kuruluslarda geçen hizmet süresinin her yili için (+5) puan,
- c) Personelin, 2946 sayili Kamu Konutlari Kanunu kapsaminda olan kurum ve kuruluslarda, daha önce konuttan yararlandigi her yil için (-3) puan,
- d) Personelin esi için (+6) puan,
- e) Personelin kanunen bakmakla yükümlü olduğu çocuklarinin her biri için (+3) puan (yalniz iki çocuga kadar),
- f) Personelin esi ve çocuklari disinda kanunen bakmakla mükellef bulunduğu ve konutta birlikte oturacağı her aile ferdi için (+1) puan,
- g) Personelin, aylık ve özlük haklari 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 1.200.000.-TL. si için (-1) puan,
- h) Personelin, 2946 sayili Kamu Konutlari Kanunu kapsamina giren kurum ve kuruluslarda konut tahsisi için beklediği her yil için (+1) puan,

Personelin kendisinin, esinin, çocuğunun ve kanunen bakmakla mükellef bulunduğu ve konutta birlikte oturacağı aile fertlerinden, konutun bulunduğu il veya ilçenin belediye ve mücavir alan sınırlari içinde oturmaya elverişli konutu olanların her konut için (-15) puan,

j) Personelin kendisinin, esinin çocuğunun ve kanunen bakmakla mükellef bulunduğu ve konutta birlikte oturacağı aile fertlerinden, aynı il veya ilçede (i) bendi kapsamı disinda kalan yerler ile başka il veya ilçelerde oturmaya elverişli konutu olanların her konut için (-10) puan,

Ek-4

## VAKIF KONUTLARI TAHSIS TALEP BEYANNAMESI

1- Adi ve Soyadi.....

2- Görev Ünvanı.....

3- Sicil Numarası.....

4- Görev Yeri.....

5- Ev Adresi.....

6- Kadro Derecesi.....

7- Kamu Konutlari Kanunu kapsamına giren kurum ve kuruluslarda geçen hizmet süresi (Yil, Ay, Gün)

8- Kamu Konutlari Kanunu kapsamına giren kurum ve kurulusların konutlarından daha önce yararlanmış ise konutta

oturdugu süre (Yil, Ay, Gün)

9- Medeni Hali

10- Kanunen bakmakla yükümlü bulundugu çocuk sayisi

11- Esi ve çocuklari disinda kanunen bakmalka mükellef bulundugu ve konutta birlikte oturacagi aile fertleri sayisi

12- Konut tahsis talebinde bulunan personelin aylık ve özlük haklari hariç, her türlü diger aylık veya yıllık gelirleri ile konuta birlikte oturacagi aile fertlerinin aylık veya yıllık gelirleri (maas, ücret, ikramiye, emekli maasi, konut kirasi gibi) yıllık toplami TL.

13- Esinin Kamu Konutlari Kanunu kapsamına giren kurum ve kuruluslarda çalışıp çalışmadigi 14- Kamu Konutlari Kanunu kapsamına giren kurum ve kuruluslarda konut tahsisi için bekledigi süre (Yil, Ay, Gün)

15- Konutun bulundugu il veya ilçenin belediye ve mücavir alan sınırlari içinde kendisinin esinin, çocuğunun ve kanunen bakmakla mükellef oldugu ve konutta birlikte oturacagi aile fertlerinin oturmaya elverisli konutu olup olmadigi

16- Kurum ve kuruluslari mevzuatına göre kademe ilerlemesi veya derece yükseltilmesinin durdurulması veya bu cezaya es veyahutta daha ağır bir disiplin cezası alıp almadigi

17- Görevi ihmal veya suistimalden mahkumiyeti bulunup bulunmadigi

18- Kamu Konutlari Kanunu kapsamına giren kurum ve kuruluslarda bulundugu görevler ve süreleri:

.....  
.....  
.....

19- Daha önce Kamu Konutlari Kanunu kapsamına giren kurum ve kuruluslarda kendisine konut tahsis edilenler için:

Konutun Bulundugu Konuta Giriş Konuttan Çıkma Konutta Oturma Süresi

Il veya İlçesi Tarihi Tarihi (Yil, Ay, Gün)

.....  
.....

20- Esinin ve kanunen bakmakla mükellef bulundugu çocuklarının:

Adi ve Soyadi Dogum Yeri ve Tarihi Tahsil Durumu

.....  
.....  
.....

21- Esi ve çocuklari disinda kanunen bakmakla mükellef bulunduğu ve konutta birlikte oturacağı aile fertlerinin:

Adi ve Soyadi Dogum Yeri ve Tarihi Yakınligi

.....  
.....  
.....

22- Konut tahsis talebinde bulunan personelin aylık ve özlük hakları hariç, diğer aylık veya yıllık gelirleri (TL):

.....  
.....  
.....

23- Konut tahsis talebinde bulunan personelin kanunen bakmakla mükellef bulunduğu ve konutta birlikte oturacağı aile fertlerinin aylık veya yıllık gelirlerinin (Maas, ücret, ikramiye, emekli maası, konut kirası, vb.) bir yıllık toplamı (TL).

.....  
.....  
.....

24- Halen oturduğu konutun:

Kime Ait Olduğu Senti (Yeri) Aylık kirası (TL.) Oda Sayısı

.....

25-Tahsisini İsteduği Konutun:

Senti (Yeri) Brüt Yüzölçümü (Alanı) m2 Oda Sayısı

.....

Bu beyannamenin tarafından düzenlendiğini ve içindeki bilgilerin doğru olduğunu, yanlış ve noksanlıktan doğacak sorumluluğu kabul ettiğimi, durumunda değisiklik olduğunda bildireceğimi, beyan ve taahhüt ederim.

(5) Sayılı Cetvel

**VAKIF KONUTLARI GIRIS TUTANAGI:**

1- Konut tahsis edilen personelin;

Adi ve Soyadi : .....

2- Görev : .....

3- Konut Tahsis Tarihi : .....

4- Konut Tahsis kararının sayısı : .....

5- Konutun teslim ve konuta giriş tarihi : .....

6- Konutun bulunduğu İli : .....

7- İlçesi : .....

8- Mahallesi : .....

9- Cadde veya Sokak Adı : .....

10- Konutun Kapi Nosu : .....

11- Daire Nosu : .....

12- Konutun bir metrekarelik alanı için tespit edilen;

Aylık kira birim bedeli (m<sup>2</sup>/TL.) : .....

13- Konutun brüt inşaat alanı (Metrekare) : .....

(Aylık kira birim bedeli çarpı konutun brüt inşaat alanı)

Yukarıda özellikleri belirtilen Vakıf konutunu (7) sayılı cetvelde yazılı demirbaş esya ve mefrusat ile birlikte aşağıdaki şartlarla teslim aldım.

1- Kiraladığım Konutu "Vakıf Konutları Yönetmeliği" hükümlerine göre kullanmayı ve bu Yönetmelik hükümlerine riayet etmeyi,

2- Konutu teslim aldığım şekil ve özellikte teslim etmeyi,

3- Konutun boşaltılması sırasında tanzim edilecek "Vakıf konutları çıkış tutanağı" ile bu giriş tutanağı ve eki demirbaş esya ve mefrusat listesinde bir fark ve noksanlık tespit edilirse, bunların değerini itiraz etmeden ödeyeceğimi,

4- Konutta oturduğum süre içinde yaptığım zarar ve hasarın bedelini aynen karşılayacağımı,

5- Konutun içinin ve dışının, teslim aldığım andaki mimari durumunu değiştirmeyeceğimi,

Taahhüt ve yukarıda belirtilen hükümleri aynen kabul ettiğimi şimdiden beyan ederim.

Personelin Adı ve Soyadı,

Görevi, İmzası

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

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

Daire Amiri

..... İli ..... İlçesi ..... Mahallesi ..... Sokagında/Caddesinde bulunan ..... Kapi no'lu konutun ..... dairesinin yukarıda belirtilen özellikleriyle ...../...../..... tarihinde teslim edildiğini gösteren tutanaktır...../...../.....

Konutu Teslim Edenin

Adi ve Soyadı, Görevi

Konutu Teslim Alan Kiracının

Adi ve Soyadı, Görevi

(6) Sayılı Cetvel

#### **VAKIF KONUTLARI GERİ ALMA TUTANAGI**

1- Konut tahsis edilen personelin;

Adi ve Soyadı :

2- Görevi :

3- Konuttan Çıkış Tarihi :

4- Konutun Bulunduğu İli :

5- İlçesi :

6- Mahallesi :

7- Cadde veya Sokak Adı :

8- Konutun Kapi No'su :

9- Daire No'su :

10- Teslim edilen demirbas esya veya mefrusatta fark ve noksanlıklar ve değerleri:

.....  
.....

11- Konutta meydana gelen zarar ve ziyanlar ve bedelleri:

.....

.....  
12- Konutun mimari durumunda bir değisiklik yapılıp yapılmadığı:

.....  
.....  
Yukarıda belirtilen konutun mahsus hanelerinde açıklanan durumu ile teslim alındığını gösteren tutanaktır.

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

Konutu Teslim Alanın

Adı ve Soyadı, Görevi

Konutu Teslim Eden

Kiracının Adı ve Soyadı

Görevi