

İZMİR YÜKSEK TEKNOLOJİ ENSTİTÜSÜ KONUT TAHSİS YÖNERGESİ

Amaç ve Kapsam

MADDE 1 - (1) Bu yönergenin amacı, İzmir Yüksek Teknoloji Enstitüsü personelinin yararlanması için inşa ettirme, satın alma, bağış ve kiralama suretiyle sağlanan konutların tahsisi ile ilgili esasları belirlemektir.

(2) Bu yönerge, İzmir Yüksek Teknoloji Enstitüsü akademik ve idari personelinin yararlanması için inşa ettirme, satın alma ve kiralama suretiyle sağlanan kamu konutlarını kapsar.

Dayanak

MADDE 2 - (1) Bu Yönerge, 9/11/1983 tarihli ve 2946 sayılı Kamu Konutları Kanunu ile 23/09/1984 tarihli ve 18524 sayılı Kamu Konutları Yönetmeliği hükümlerine dayanılarak hazırlanmıştır.

Tahsis Biçimleri

MADDE 3 - (1) İzmir Yüksek Teknoloji Enstitüsü kampüs alanı içinde bulunan konutlar dört gruba ayrılır:

- a) Sıra tahsisli konutlar: Bu yönergenin 4. Maddesinde gösterilen puan durumu dikkate alınarak yapılacak olan değerlendirme sonucuna göre tahsis edilen konutlardır.
- b) Görev Tahsisli Konutlar: Kamu Konutları Yönetmeliğinin 2 Sayılı Cetvelinde belirtilen sıraya göre Konut Tahsis Komisyonu tarafından, görevin önemi ve özelliği ile yetki ve sorumlulukları gereği tahsis edilen konutlardır.
- c) Hizmet Tahsisli Konutlar: Günlük çalışma saatleriyle sınırlandırılması mümkün olmayan ve görevi başında bulunması gerekli olan şoför, koruma görevlisi, kaloriferci vb. görevlerde çalışan personele, ilgili birimin başvurusu üzerine Konut Tahsis Komisyonunun önerisi ve Rektörlük Makamının onayı ile tahsis edilen konutlardır.

ç) Konukevleri: Bu yönergenin 13. Maddesine göre tahsis edilen konutlardır.

Sıra Tahsisli Konutlara Başvuru ve Değerlendirme

MADDE 4 - (1) Konutlara başvuru Ocak ayında <http://lojman.iyte.edu.tr> adresine yapılır ve başvurunun ıslak imzalı çıktısı ve diğer belgeler, başvuruyu yapan personelin bağlı olduğu idari birim tarafından, Konut Tahsis Komisyonuna sunulmak üzere Rektörlüğe iletilir.

(2) Tüm değerlendirmeler elektronik ortamda yapılır ve sonuçlar Rektörlük Makamınca onaylandıktan sonra Ocak ayı içerisinde Enstitümüzün internet sayfasında ilan edilir. Boş konut olması halinde, aynı usulle Temmuz ayında tekrar başvuru yapılabilir.

(3) Enstitümüz lojmanlarının idari personel için dağılım oranları, görev tahsisli ve hizmet tahsisli olanların dışında 2 adet 90m²'lik, 3 adet 45 m²'lik olarak değerlendirilir. (04.04.2017 tarih ve 7/3 sayılı Senato Kararı ile eklenmiştir.)

(4) Akademik ve idari personelin sıra tahsis konut başvuruları farklı puanlama ölçütlerine göre kendi aralarında ayrı ayrı değerlendirilir ve farklı puanlama listelerinde sıralanır. Puanlama işlemi aşağıda belirtilen ölçütlere göre gerçekleştirilir.

a) Akademik Personel: Sıra tahsisli konutlara sadece öğretim üyeleri başvuruda bulunabilir. Sıra tahsisli konutlardan yararlanmak isteyen akademik personelin başvuruları aşağıdaki ölçütlere göre değerlendirilir.

1) İYTE' de öğretim üye yardımcısı (Araştırma görevlisi veya uzman) olarak çalışılan her yıl için (+1) puan; okutman ve öğretim görevlisi olarak çalışılan her yıl için (+2) puan; yardımcı doçent / doktor öğretim üyesi olarak çalışılan her yıl için (+6) puan; doçent olarak çalışılan her yıl için (+7) puan; profesör olarak çalışılan her yıl için (+8) puan verilir.

2) İYTE dışında öğretim üyesi (Yrd. Doç. Dr. / Dr. Öğr. Üyesi, Doç. Dr. ve Prof.) olarak veya kamu kurum ve kuruluşlarında diğer hizmetlerde geçen her yıl için (+5) puan verilir.

3) Eş için (+6) puan verilir.

4) Eşi İYTE'de çalışan öğretim üyesinin puanına, eşinin puanının % 10'u eklenir.

5) Yasal olarak bakmakla yükümlü olduğu çocukların her biri için (+3) puan (yalnız iki çocuğa kadar) verilir.

6) Kamu Konutları Kanunu kapsamında olan kurum ve kuruluşlarda daha önce sıra tahsisli konuttan yararlandığı her yıl için (-3) puan verilir (Görev tahsisli konut hariç).

7) Kendisinin, eşinin, çocuğunun ve yasal olarak bakmakla yükümlü olduğu için konutta birlikte oturacağı aile bireylerinin üzerine kayıtlı (tapulu ve/veya oturulmakta olan) birden fazla konut olması durumunda, fazla her konut için (-5) puan verilir.

8) Kendisinin, eşinin, çocuğunun ve yasal olarak bakmakla yükümlü olduğu için konutta birlikte oturacağı aile bireylerinin üzerine kayıtlı (tapulu ve/veya oturulmakta olan) konut olmayan ve en az son altı aydır kirada oturuyor olana (+5) puan verilir.

9) Toplam puanların eşitliği durumunda kendisinin, eşinin, çocuğunun ve yasal olarak bakmakla yükümlü bulunduğu için konutta birlikte oturacağı aile fertlerinin üzerine kayıtlı (tapulu ve/veya oturulmakta olan) konutu olmayan ya da daha az olana öncelik verilir.

10) Yüzde kırk ve üzerinde engelli 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 dahil) için (+ 40) puan verilir.

11) Gaziler ile şehit yakınlarının (eş, çocuk, anne, baba ve kardeş) her biri için (+ 40) puan verilir.

b) İdari Personel: Sıra tahsisli konutlardan yararlanmak isteyen idari personelin başvuruları aşağıdaki ölçütlere göre değerlendirilir.

1) Disiplin cezası almamış personelin İYTE'de çalıştığı her 3 yıl için (+1) puan verilir. (Bu maddeye göre verilecek toplam puan (+10) puanı geçemez.)

2) Kamu Konutları Yasası kapsamında olan kurum ve kuruluşlarda geçen hizmet süresinin her yılı için (+5) puan verilir.

3) Kamu Konutları Yasası kapsamında olan kurum ve kuruluşlarda, daha önce konuttan yararlanan her yıl için (-3) puan verilir.

4) Eş için (+6) puan verilir.

5) Yasal olarak bakmakla yükümlü olduğu çocukların her biri için (+3) puan (yalnız iki çocuğa kadar) verilir.

6) Eş ve çocuklar dışında, yasal olarak bakmakla yükümlü olduğu için konutta birlikte oturacağı her aile bireyi için (+1) puan verilir.

7) Personelin, aylık ve özlük hakları ile ilgili gelirleri hariç olmak üzere, kendisinin kanunen bakmakla yükümlü olduğu 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 verilir.

8) Personelin, 2946 sayılı Kamu Konutları Yasası kapsamında olan kurum ve kuruluşlarda konut tahsis için beklediği her yıl için (+1) puan verilir.

9) İzmir Büyükşehir Belediyesi ve mücavir alan sınırları içinde kendisinin, eşinin, çocuklarının ve yasal olarak bakmakla yükümlü olduğu için konutta birlikte oturacağı aile bireylerinin üzerine kayıtlı (tapulu, oturulabilir ya da oturulmakta olan) her konut için (-15) puan verilir.

10) İzmir ili dışında kalan yerlerde, başka il ve ilçelerde kendisinin, eşinin, çocuğunun ve yasal olarak bakmakla yükümlü olduğu için konutta birlikte oturacağı aile fertlerinin üzerine kayıtlı (tapulu, oturulabilir ya da oturulmakta olan) her konut için (-10) puan verilir.

11) Yüzde kırk ve üzerinde engelli 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 dahil) için (+ 40) puan verilir.

12) Gaziler ile şehit yakınlarının (eş, çocuk, anne, baba ve kardeş) her biri için (+ 40) puan verilir.

Konutlarda Oturma Süreleri

MADDE 5 - (1) Kendilerine sıra tahsisli konut tahsis edilenlerin konutta oturma süreleri 5 yıldır. Enstitü konutları, konut tahsis talebinde bulunanlara yeterli olmadığı sürece konuttan yararlanma süresi uzatılamaz.

Konut Tahsisinden Daha Önce Yararlananlar

MADDE 6 - (1) Bu esaslarda belirtilen oturma süresince veya daha fazla süre, kendisi ya da eşi sıra tahsisli konutta oturanlara konut tahsis edilmez. Bu durumda olanlara tekrar konut tahsisi, mevcut talepler karşılandıktan sonra, kalan boş konut olursa “İzmir Yüksek Teknoloji Enstitüsü Konut Tahsis Yönergesine” göre yapılır. Konutta oturmakta iken geçerli hiçbir

mazeret olmaksızın 5 yıllık süre dolmadan konutta kendi isteği ile ayrılanlar, 5 yıllık konutta oturma hakkını kullanmış sayılırlar.

Konut Tahsis Komisyonu

MADDE 7 - (1) Sıra tahsisli konutlara ilişkin tahsis taleplerinin değerlendirilmesi amacı ile Konut Tahsis Komisyonu kurulur.

(2) Komisyon tercihen farklı fakültelerde görevli üç öğretim üyesinden oluşur; ayrıca, iki yedek üye tespit edilir. Komisyonun görev süresi üç yıldır. Komisyon üye tam sayısı ile toplanır ve konut tahsisi isteğinde bulunanların başvurularını inceler.

(3) Konut Tahsis Komisyonu'nun sekretarya işleri Genel Sekreterlik tarafından yürütülür.

(4) Başvurular, bu yönergenin 3. Maddesindeki akademik ve idari personel için belirlenen ölçütlere göre Konut Tahsis Komisyonu tarafından değerlendirilir ve değerlendirme sonucu oluşan sıralamayı, Rektörlük Makamının onayına sunulur. Komisyon tarafından alınan tahsis kararları Rektörlük Makamı tarafından onaylandıktan sonra yürürlüğe girer.

Konut Tahsis Komisyonu Kararlarının Duyurulması ve İtirazlar

MADDE 8 - (1) Konut Tahsis Komisyonu'nun kararları Rektörlük Makamınca onaylandıktan sonra Enstitümüzün internet sayfasında ilan edilen sonuçlara, on beş gün içinde itiraz edilebilir. İtiraz süresinin sonunda, itiraz olmaması halinde ilan edilen sonuçlar kesinleşmiş sayılır. İtiraz olması halinde ise Komisyonun kararı ve Rektörlük Makamının onayı ile yeniden sonuçlandırılır. Konut tahsis kararı, ilgili personele, sonuç kesinleşme tarihinden itibaren en geç on gün içinde yazı ile bildirilir. Yeni başvurular ilan edilen listeyi değiştirmez ve bu başvurular daha sonraki sıralamada göz önüne alınır.

Konutların Teslimi ve Giriş

MADDE 9 - (1) Kendisine konut tahsis edilen personel, tahsis kararının tebliğ tarihinden itibaren 15 gün içerisinde Kamu Konutları Yönetmeliği eki Kamu Konutları Giriş Tutanağını imzalayıp konuta girmediği takdirde konut tahsis kararı iptal edilir. Bu takdirde, konutun boş kaldığı süre için kira bedeli kendisinden tahsil edilir.

(2) Enstitümüz lojmanlarına daha önce başvuruda bulunup tahsis hakkı kazanan ancak, süresi içerisinde tahsis işlemini gerçekleştirmeyen personel, konutta 5 yıllık oturma hakkını kullanmış sayılır. (17.10.2019 tarih ve 30/2 sayılı Senato Kararı ile eklenmiştir.)

Konuttan Çıkma

MADDE 10 - (1) Sıra tahsisli konutlarda oturanlar, beş yıllık oturma süresinin bitiminden itibaren on beş gün veya yararlanacak personel olmaması nedeniyle oturmaya devam edenler ise çıkması için ilgili idarece yapılan tebligat tarihinden itibaren bir ay içinde konutları boşaltmak ve anahtarlarını teslim etmek zorundadır. Konutların boşaltılma ve teslim alınma işlemleri Genel Sekreterlik tarafından yürütülür.

Kira Bedeli ile İşletme, Yakıt, Bakım ve Onarım Giderleri

MADDE 11 – (1) Konutların kira bedelleri ile yakıt, işletme, bakım ve onarım giderleri ilgili mevzuat göz önüne alınarak Genel Sekreterlik tarafından belirlenir.

Diğer ve Genel Konular

MADDE 12 – (1) Konutları ilgilendiren düzenin kurulması vb. gibi diğer ve genel konular, Genel Sekreterlik tarafından düzenlenir ve Rektörlük Makamının onayı ile yürürlüğe girer.

Konukevleri – Misafirhaneler

MADDE 13 – (1) Enstitüye üstün hizmet, araştırma ve eğitimde üstün başarı, önemli sağlık ve ailevi sorunlar ile benzeri özel durumlarda Rektör Enstitü Yönetim Kurulu'nun da görüşünü alarak konukevi statüsünde konut tahsis edebilir.

(2) Konukevi tahsisi için gerekli olan üstün hizmet, üstün başarı, önemli sağlık ve önemli ailevi sorunları tanımlayan ölçütler Enstitü Yönetim Kurulu tarafından belirlenir ve Enstitüye duyurulur. Ayrıca, Enstitümüze yeni katılan uluslararası düzeyde üstün başarı göstermiş öğretim üyeleri ile öğretim üyesi temininde güçlük çekilen Bölümlere yeni katılan genç öğretim elemanlarına Rektörlükçe konukevi statüsünde konut tahsis edilebilir. Konukevlerinde uygulanacak esaslar ile konukevi ücretleri Enstitü Yönetim Kurulu'nun görüşü alınarak Rektörlükçe belirlenir. TÜBİTAK Bilim Ödülü sahiplerine, normal 5 yıllık süreye ek olarak, 10 yıl süreyle lojman tahsis edilir.

(3) Enstitü hesabına nakit olarak 300 000 € (veya eşdeğer para birimi) ve üzerinde gelir kaydedilen uluslararası projelerin yöneticilerine (koordinatörlerine), normal süreye ek olarak, 10 yıl süreyle lojman tahsis edilir.

Yönergede Hüküm Bulunmayan Haller

MADDE 14 – (1) Bu yönergede bulunmayan durumlarda, 9/11/1983 tarihli ve 2946 sayılı Kamu Konutları Kanunu ile Kamu Konutları Yönetmeliği hükümleri geçerlidir.

Yürürlük

MADDE 15 – (1) Bu Yönerge, İzmir Yüksek Teknoloji Enstitüsü Senatosunda kabul edildiği 27.12.2016 tarihinde yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 16 – (1) Bu Yönerge hükümlerini İzmir Yüksek Teknoloji Enstitüsü Üniversitesi Rektörü yürütür.

Yürürlükten Kaldırma

GEÇİCİ MADDE – (1) İzmir Yüksek Teknoloji Enstitüsü'nün 09.04.2002 tarihli Konut Tahsis Esasları yürürlükten kaldırılmıştır.

EK - 1 AKADEMİK PERSONEL PUANLAMA TABLOSU

[illegible][illegible]

EK - 2 İDARI PERSONEL PUANLAMA TABLOSU

[illegible][illegible]

EK – 3 KAMU KONUTLARI TAHSİS TALEP BEYANNAMESİ (5 SAYILI CETVEL)

(Değişik:RG-11/7/2020-31182-C.K-2754/2 md.) (5) Sayılı Cetvel

KAMU KONUTLARI TAHSİS TALEP BEYANNAMESİ

1- Adınız ve Soyadınız	:	Cep Telefonu numarası	:
2- Kurum Sicil Numaranız	:		
3- Görev Ünvanınız	:	İş Telefonu numarası	:
4- Görev Yeriniz	:		
5- Kamu Konutları Kanunu kapsamına giren kurum ve kuruluşlarda geçen hizmet süreniz ¹	:	Yıl	Ay Gün
6- Kamu Konutları Kanunu kapsamına giren kurum ve kuruluşların konutlarından daha önce yararlanmış iseniz konutta oturduğunuz süre	:	Yıl	Ay Gün
7- Kamu Konutları Kanunu kapsamına giren kurum ve kuruluşlardan konut tahsis için beklediğiniz Süre ²	:	Yıl	Ay Gün
8- Medeni Haliniz	:	Bekar	Evli
9- Kamu Konutunun bulunduğu il veya ilçenin belediye ve mücavir alan sınırları içinde sizin,eşinizin,kanunen bakmakla yükümlü olduğunuz ve konutta beraber oturacağınız aile fertlerinin oturmaya elverişli konutu var mı ? (Cevabınız" evet "ise yandaki boş kutucuğa konut sayınızı yazınız)	:	Evet	Hayır Adet
10- Kamu Konutunun bulunduğu il veya ilçenin belediye ve mücavir alan sınırları dışında sizin,eşinizin,kanunen bakmakla yükümlü olduğunuz ve konutta beraber oturacağınız aile fertlerinin oturmaya elverişli konutu var mı ? (Cevabınız" evet "ise yandaki boş kutucuğa konut sayınızı yazınız)	:	Evet	Hayır Adet
11- Kademe ilerlemesinin / derece yükselmesinin durdurulması veya bu cezaya eş ya da daha ağır bir disiplin cezası aldınız mı?	:	Evet	Hayır
12- Görevi ihmal ya da suistimalden mahkumiyetiniz var mı ?	:	Evet	Hayır
13- Eşiniz Kamu Konutları Kanunu kapsamına giren kurum ve kuruluşlarda çalışıyor mu?	:	Evet	Hayır
14- Kanunen bakmakla yükümlü olduğunuz çocuk sayısı ³	:		

¹ Kamu Konutları Kanunu kapsamına giren kurum ve kuruluşlar; genel ve katma bütçeli kuruluşlar, il özel idareleri ve belediyeler ile bunların kurdukları birlikler ve döner sermayeli kuruluşlar; KİTler 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.

15- Eşiniz ve çocuklarınız dışında kanunen bakmakla yükümlü olduğunuz ve konutta beraber

oturacağınız aile fertlerinin (anne ve babanız) sayısı⁴

:

16- Engel durumunuz var mı?⁵

:

Evet

Hayır

17- Eşiniz ve çocuklarınız dahil kanunen bakmakla yükümlü olduğunuz ve konutta beraber

oturacağınız aile fertlerinden engelli olan var mı? (Cevabınız "evet" ise yandaki boş kutucuğa engelli kişi sayısını yazınız)⁶

:

Evet

Hayır

Kişi

18- Gazi veya şehit yakını mısınız?⁷

:

Gaziyim

Şehit yakınıyım

19- Şehit yakınlığı

:

Eş

Çocuk

Anne

Baba

Kardeş

20- Aylık ve özlük haklarınız hariç, konutta birlikte oturacağınız aile fertlerinin yıllık gelirleri⁸

:

TL

21- Eşiniz ve çocuklarınız dışında kanunen bakmakla yükümlü olduğunuz ve konutta birlikte

oturacağınız aile fertlerinin (anne ve babanızın)

:

ADI SOYADI	DOĞUM YERİ VE TARİHİ	YAKINLIĞI

22- Tahsisini istediğiniz konuta ilişkin tercihleriniz

:

SEMTİ	BRÜT YÜZÖLÇÜMÜ (M ²)	ODA SAYISI	BODRUM KATI İSTER MİSİNİZ?
			☐ EVET ☐ HAYIR

3

Bu kısma: a) Çocuklarından orta öğrenimde olanların 19 yaşını, yüksek öğrenimde olanların 25 yaşını doldurmamış olanlar, b) Herhangi bir sosyal güvenlik kuruluşuna tabi olmayan ve evlenmemiş kız çocuklarından 25 yaşını doldurmamış olanlar, 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

Yüzde 40 ve üzerinde engelli olduğuna dair yetkili sağlık kurullarından alınan raporun bir örneğinin bu form ile birlikte ibraz edilmesi gerekmektedir.

6

Eşiniz ve çocuklarınız dahil kanunen bakmakla yükümlü olduğunuz ve konutta beraber oturacağınız aile fertlerinden engelli olanların her birine ait yüzde 40 ve üzerinde engelli olduğuna dair yetkili sağlık kurullarından alınan raporun bir örneğinin bu form ile birlikte ibraz edilmesi gerekmektedir.

7

Gazilik belgesi veya şehit yakını olduğuna dair belgenin bu form ile birlikte ibraz edilmesi gerekmektedir.

8

Bu kısma kendi özlük haklarınız hariç, eşinizin, kanunen bakmakla mükellef olduğunuz ve konutta birlikte oturacağınız çocuklarınız ile anne babanızın toplam yıllık geliri yazılacaktır.

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

TASDİK EDEN AMİRİN	ADINIZ SOYADINIZ	:
ADI VE SOYADI :	EV ADRESİNİZ	:
	TELEFON	:

EK – 4 KAMU KONUTLARI GİRİŞ TUTANAĞI (6 SAYILI CETVEL)

(6) SAYILI CETVEL KAMU KONUTLARI GİRİŞ TUTANAĞI

1. Konut Tahsis edilen personelin;
Adı ve Soyadı :
2. Görevi :
3. Konut tahsis tarihi :
4. Konut tahsis kararının sayısı :
5. Konutun teslim ve konuta giriş
tarihi :
6. Konutun bulunduğu ili :
7. Mahallesi :
8. Cadde veya Sokak Adı :
9. Bina No su :
10. Daire No su :
11. Konutun bir metrekarelik alanı
İçin tespit edilen;
 - a) Aylık kira birim bedeli (m2/TL.) :
 - b) Kaloriferli ise, aylık ortalama
yakıt gideri (m2/TL.) :
 - c) Aylık Toplam kira birim
Bedeli (m2/TL.) (a+b=c) :
12. Konutun brüt inşaat alanı (m2) :
13. Kaloriferli konutun aylık kira
bedeli (TL.) :

(Aylık toplam kira birim bedeli
çarpı Konutun brüt inşaat alanı)

14. Kalorifersiz konutun aylık kira

bedeli (TL.) :

(Aylık kira birim bedeli çarpı
Konutun brüt inşaat alanı)

Yukarıda özellikleri belirtilen kamu konutunu (7) sayılı cetvelde yazılı demirbaş ve eşya ve mefruşat ile birlikte aşağıdaki şartlarla teslim aldım.

1. Kiraladığım konutu "Kamu 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 " Kamu konutları çıkış tutanağı" ile bu giriş tutanağı ve eki demirbaş eşya ve mefruşat listesinde bir fark ve noksanlık tespit edilirse, bunların değerini itiraz etmeden ödeyeceğim.
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.

Adı Soyadı :

Görevi :

İmza :

Yukarıdaki imzanın, adı ve soyadı ile görevi yazılı dairemiz personeli
.....na ait olduğu tasdik olunur.

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

Daire Amiri

İzmir İli, Urla İlçesi, Gülbahçe Köyü'nde bulunan Bina No.lu Konutun No'lu dairesinin yukarıda belirtilen özellikleriyle tarihinde teslim edildiğini gösteren tutanaktır.

.../.../...

Konutu Teslim Eden

.../.../...

Konutu Teslim Alan Kiracı

EK – 5 DEMİRBAŞ CETVELİ (7 SAYILI CETVEL)

(7) SAYILI CETVEL :

Tarihi :

Bina No su :

Daire No su :

Konutta Bulunan Demirbaş Eşya ve Mefruşatın Listesi :

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

Teslim Eden Personelin:

Adı ve Soyadı
Tarihi

Görevi

İmzası

Teslim Alanın:

Adı ve Soyadı
Tarihi

Görevi

İmzası

EK – 6 KAMU KONUTLARI GERİ ALMA TUTANAĞI (8 SAYILI CETVEL)

(8 SAYILI CETVEL)

KAMU KONUTLARI GERİ ALMA TUTANAĞI

A - Konut Tahsis Edilen Personelin:

- 1 - Adı ve Soyadı :
2 – Görevi :
3 – Konuttan Çıkış Tarihi :

B – Konutun Bulunduğu:

- 1 – İli :
2 – İlçesi :
3 – Mahallesi :
4 – Cadde veya Sokak Adı :
5 – Konutun Kapı Numarası :
6 – Blok Adı ve Giriş Adı :
7 - Daire Numarası :

8- Teslim alınan demirbaş eşya veya mefruşattaki fark ve noksanlıklar ile değerleri :

.....
.....

9- Konutta meydana gelen zarar ve ziyanlar ile bedelleri :

.....
.....

10- Konutun mimarı durumunda bir değişiklik yapıp yapılmadığı :

.....
.....

Konut yeniden tahsis edilmeye uygundur ☐

294 Sıra No.'lu Milli Emlak Genel Tebliğinin;

Ekte yer alan EK:4 tablosunda belirtilen onarımların yapılması gerekmektedir. ☐

Ekte yer alan EK:5 tablosunda belirtilen onarımların yapılması gerekmektedir. Konut yeniden tahsis edilmeye uygun değildir. ☐

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

Konutu Kontrol Eden Teknik Personelin

Adı ve Soyadı :

Adı ve Soyadı :

Görevi :

Görevi :

Tarih : İmza :

Tarih : İmza:

Adı ve Soyadı :

Görevi :

Tarih : İmza :

Konutu Teslim Alan Personelin

Konutu Teslim Eden Personelin

Adı ve Soyadı :

Tarih : İmza :

Tarih : İmza :

294 Sıra No.'lu Millî Emlâk Genel Tebliği gereğince;

(EK:4)

KONUTLARDA OTURANLARCA KARŞILANACAK GİDERLER

Sıra No	Gider	Sorun Olan, (X) ile İşaretlenmeli
1	Kırılan camların yenilenmesi,	
2	Kapı, pencere ve camların bakım ve onarımı (kapı ve pencere kolları, fitilleri ve kilitlerinin bakımı, onarımı ve yenilenmesi)	
3	Süpürgelik ve alınlıkların onarımı,	
4	Gömme dolap-vestiyer-elbise/yük dolabı türü ahşap malzemelerin onarımı,	
5	Mutfak dolaplarının, tezgâhının ve evyenin bakım ve onarımı,	
6	Kornejlerin bakım, onarım ve yenilenmesi,	
7	Zemin ve duvar seramik kaplamalarının onarımı,	
8	PVC ve ahşap zemin döşemelerinin bakım ve onarımı,	
9	Tuvalet taşının (alaturka ve alafranga) onarımı,	
10	Taharet musluğu ve borusunun bakım, onarım ve yenilenmesi,	
11	Klozet kapağının bakım, onarım ve yenilenmesi,	
12	Rezervuar-sifon bakım, onarım ve yenilenmesi,	
13	Su tesisatının bakımı,	
14	Lavabo onarımı,	
15	Lavabo sifonlarının bakım, onarım ve yenilenmesi,	
16	Duş teknesi ve küvet onarımı,	
17	Duşa kabin bakım, onarım ve yenilenmesi,	

18	Banyo-lavabo/evye bataryalarının bakımı, onarımı ve arızalı olanların değiştirilmesi,	
19	Çamaşır-bulaşık makinesi muslukları ve tekli muslukların bakımı- onarımı ve değiştirilmesi	
20	Duş spirali ve duş ahizesinin bakım, onarım ve yenilenmesi,	
21	Termosifon, şofben, banyo kazanı bakım ve onarımı	
22	Elektrik tesisatının bakımı,	
23	Lamba anahtarları, priz grupları, sigorta ve lamba duylarının bakım, onarım ve yenilenmesi,	
24	Kapı zili bakım, onarım ve yenilenmesi,	
25	Aspiratör bakım ve onarımı,	
26	Boya ve badana yapılması, (kamu kurum ve kuruluşları tarafından yapılanlar hariç olmak üzere)	
27	Konutların aydınlatma, elektrik, su ve gaz giderleri,	
28	Binalara ait ortak kullanım alanlarının aydınlatma, elektrik, su ve gaz, otomat vb. giderleri,	
29	Binalara ait ortak kullanım alanlarının ve malzemelerinin bakım ve onarım giderleri,	
30	Binaların kanalizasyon hatlarının bakımı ve tıkalı hatların açtırılması,	
31	Hidrofor ve tesisatının bakım ve onarımları,	
32	Asansör bakımı (periyodik bakım giderleri) ve küçük onarımı	
33	Konutun boşaltılması nedeniyle teslim sırasında konutta bulunan demirbaş eşya ve mefruşat listesinde idarece görülen eksiklerin karşılanması veya kötü kullanılmasından doğan onarımlar,	
34	Sığınak ve eşya depolarının bakım ve onarımları,	
35	Çatı arası temizliklerinin yapılması,	
36	Baca temizliği yapılması.	

(EK:5)

KAMU KURUM VE KURULUŞLARINCA KARŞILANACAK GİDERLER

Sıra No	Gider	Kullanım Ömrü	Sorun Olan, (X) ile İşaretlenmeli
1	Kullanım ömrünü tamamlamış kapı ve pencere doğramalarının değiştirilmesi		
	a. Ahşap Kapı	25 yıl	
	b. PVC Kapı	30 yıl	
	c. Ahşap Pencere	20 yıl	
	ç. PVC Pencere	30 yıl	
	d. Alüminyum Kapı ve Pencere	25 yıl	
2	Kullanım ömrünü tamamlamış gömme dolap-vestiyer-elbise/yük dolaplarının yenilenmesi	25 yıl	
3	Kullanım ömrünü tamamlamış mutfak dolaplarının, tezgâhının ve evyenin yenilenmesi		
	a. Mutfak Dolabı	10 yıl	
	b. Mutfak Tezgahı (mermer)	15 yıl	
	c. Mutfak Tezgahı (laminat)	10 yıl	
	ç. Seramik evye	25 yıl	
	d. Çelik evye	30 yıl	
4	Kullanım ömrünü tamamlamış zemin ve duvar seramik kaplamalarının yenilenmesi	25 yıl	

5	Kullanım ömrünü tamamlamış zemin döşemeleri ve süpürgeliklerin yenilenmesi		
	a. Ahşap	20 yıl	
	b. Marley	15 yıl	
	c. Karo Mozaik	30 yıl	
6	Kullanım ömrünü tamamlamış tuvalet taşının (Alafranga-Alaturka) yenilenmesi	25 yıl	
7	Esaslı pis su gider tesisatı arızalarının onarımı ve yenilenmesi	–	
8	Esaslı temiz su tesisatı arızalarının onarımı ve yenilenmesi	–	
9	Kalorifer tesisatı arızalarının onarımı ve yenilenmesi (ısıtma sistemlerini oluşturan ana ve arızalı parçaların değiştirilmesi)	–	
10	Kullanım ömrünü tamamlamış lavabonun yenilenmesi	25 yıl	
11	Kullanım ömrünü tamamlamış duş teknesi ve küvet yenilenmesi		
	a. Duş Teknesi	15 yıl	
	b. Banyo Küveti	20 yıl	
12	Kullanım ömrünü tamamlamış banyo-lavabo/evye bataryası yenilenmesi	15 yıl	
13	Kullanım ömrünü tamamlamış termosifon-şofben, kombi ve banyo kazanı yenilenmesi	15 yıl	
14	Esaslı Elektrik tesisatı arızalarının onarımı ve yenilenmesi	–	
15	Kullanım ömrünü tamamlamış fırın üstü aspiratörün yenilenmesi	15 yıl	
16	Dairelerin personele ilk tahsis edildiğinde boya ve badanasının standarda göre ve 3 yılda bir badana, 5 yılda bir boya (yağlı-plastik gibi) yapılması	–	
17	Binalara ait çatı onarımları (izolasyon dahil)	10 yıl	
18	Binaların mevcut durumuna uygun dış cephe onarımları ve boyası	10 yıl	
19	Kanalizasyon hatlarının onarımları ve yenilenmesi	–	
20	Kullanım ömrünü tamamlamış hidrofor ve tesisatının bakımı, onarımı ve yenilenmesi	25 yıl	
21	Asansörün Kumanda Panosu, Makine Motor Grubu, Taşıma Sistemi, Kabin Tesisatı ile Kuyu İçi Tesisatı gibi ana parçalarının değiştirilmesi	–	

22	Daire duvarlarına içten ve dıştan ısı yalıtımının yapılması	Bir defaya mahsus yapılacaktır	
23	Eşanjörlerin bakımı, onarımı ve yenilenmesi	—	
24	Kalorifer kazanları ve ısıtma sistemlerinin tüm müstemilatının bakımı, onarımı ve yenilenmesi	—	
25	Esaslı onarımlar esnasında oluşan hasarların giderilmesi	—	

NOT

1 - Kullanıcı hatası olmayıp kullanım ömrünü tamamlamış malzemelerden kaynaklananlar yetkili personel tarafından teknik rapor düzenlenmesi şartı ile boş daire bakımları kapsamında Kamu Kurum ve Kuruluşları sorumluluğunda onarılır veya değiştirilir.

2 - Malzemeler kullanım ömürleri sonunda yapılacak incelemeler neticesinde teknik personel tarafından tanzim edilecek rapora göre değiştirilir veya kullanıma devam edilir.

3 - Değiştirilecek ya da kullanılacak malzemenin yerine aynı malzemenin kullanılması esastır. Malzemenin üretimden kalkması ve maliyet etkinlik açısından uygun olması durumunda teknik raporda belirtilen malzeme kullanılır.

4 -Listede bulunmayan ancak, aynı maksatla kullanılan farklı özellikteki malzemelerin kullanım ömürleri, listede belirtilen malzemeler baz alınarak belirlenir.

5 - Doğal afetler sonucunda (deprem, sel, fırtına vb.) veya kullanıcı hatası olmayan başka sebeplerle oluşan malzeme hasarları teknik personelin tanzim edeceği rapora göre değiştirilir.

6 - EK:5 listede yer almayan bakım, onarım ve yenileme giderleri konutlarda oturanlarca karşılanır.