



**T.C. ENERJİ VE TABİİ  
KAYNAKLAR BAKANLIĞI**

**ENERJİ VE TABİİ KAYNAKLAR BAKANLIĞI  
PERSONELİNE TAHSİS EDİLEN KAMU  
KONUTLARINA İLİŞKİN UYGULAMA YÖNERGESİ**

**ETKB-EYS-YNG-005 Rev.01**

**YÖNETİM HİZMETLERİ GENEL MÜDÜRLÜĞÜ  
15/10/2021**

## İÇİNDEKİLER

<b>BİRİNCİ BÖLÜM</b> .....	<b>1</b>
<b>Genel Hükümler</b> .....	<b>1</b>
Amaç .....	1
Kapsam.....	1
Dayanak.....	1
Tanımlar .....	1
<b>İKİNCİ BÖLÜM</b> .....	<b>1</b>
<b>Kamu Konutlarının Türleri ve Dağılımı</b> .....	<b>1</b>
Kamu konutlarının türleri.....	1
Kamu konutlarının tahsise göre dağılımı .....	1
<b>ÜÇÜNCÜ BÖLÜM</b> .....	<b>2</b>
<b>Kamu Konutlarının Tahsis Usul ve Esasları</b> .....	<b>2</b>
Özel tahsisli konutların tahsis şekli .....	2
Görev tahsisli konutların tahsis şekli.....	2
Sıra tahsisli konutların tahsis şekli .....	2
Hizmet tahsisli konutların tahsis şekli.....	2
Kamu konutlarından yararlanamayacaklar .....	2
Kamu konutlarında birlikte oturabilecekler.....	2
Konut tahsis talebi ve değerlendirilmesi .....	3
Beyanamedeki değişiklikler .....	3
Konut tahsisinin bildirilmesi .....	3
Konutların teslimi ve konutlara giriş.....	3
<b>DÖRDÜNCÜ BÖLÜM</b> .....	<b>3</b>
<b>Konut Tahsis Komisyonu</b> .....	<b>3</b>
Konut tahsis komisyonunun kurulması .....	3
Konut tahsis komisyonunun toplanması ve çalışma esasları .....	4
<b>BEŞİNCİ BÖLÜM</b> .....	<b>4</b>
<b>Konutlarda Oturma Süreleri</b> .....	<b>4</b>
Konutlarda oturma süreleri.....	4
<b>ALTINCI BÖLÜM</b> .....	<b>4</b>
<b>Konuttan Çıkma ve Çıkarılma</b> .....	<b>4</b>
Konuttan çıkma .....	4
Konuttan çıkarılma .....	5
<b>YEDİNCİ BÖLÜM</b> .....	<b>5</b>
<b>Çeşitli Hükümler</b> .....	<b>5</b>
Konutlarda oturanların uyması gerekli esaslar .....	5
Hüküm bulunmayan haller .....	5
<b>SEKİZİNCİ BÖLÜM</b> .....	<b>5</b>
<b>Son Hükümler</b> .....	<b>5</b>
Yürürlükten kaldırma .....	5
Yürürlük .....	5
Yürütme.....	5
<b>EKLER</b> .....	<b>6</b>
EK-1: Sıra tahsisli konutların puanlama kriterleri.....	6
EK-2: Kamu konutları tahsis talep beyannamesi .....	7
EK-3: Kamu konutları giriş tutanağı .....	8
EK-4: Konutta bulunan demirbaş eşya ve mefruşat listesi.....	9
EK-5: Kamu konutları geri alma tutanağı .....	10

**ENERJİ VE TABİİ KAYNAKLAR BAKANLIĞI PERSONELİNE TAHSİS EDİLEN  
KAMU KONUTLARINA İLİŞKİN UYGULAMA YÖNERGESİ**

**BİRİNCİ BÖLÜM  
Genel Hükümler**

**Amaç**

**MADDE 1-** (1) Bu Yönergenin amacı; Enerji ve Tabii Kaynaklar Bakanlığı merkez teşkilâtı personeline kamu konutlarının tahsis ve oturma süreleri ile uygulamaya ilişkin diğer usul ve esasları düzenlemektir.

**Kapsam**

**MADDE 2-** (1) Bu Yönerge, Enerji ve Tabii Kaynaklar Bakanlığı merkez teşkilâtı personeline tahsis edilen kamu konutlarını ve bu konutlardan yararlandırılacak personel kapsar.

**Dayanak**

**MADDE 3-** (1) Bu Yönerge, 9/1/1983 tarih ve 2946 sayılı Kamu Konutları Kanunu, 23/9/1984 tarih ve 18524 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Kamu Konutları Yönetmeliği ile 10/7/2018 tarih ve 30474 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan 1 Sayılı Cumhurbaşkanlığı Teşkilatı Hakkında Cumhurbaşkanlığı Kararnamesi 171/B ve 508 inci maddelerine dayanılarak hazırlanmıştır.

**Tanımlar**

**MADDE 4-** (1) Bu Yönergede geçen;

- a) Bakan: Enerji ve Tabii Kaynaklar Bakanını,
  - b) Bakanlık: Enerji ve Tabii Kaynaklar Bakanlığını,
  - c) Bakan Yardımcısı: Enerji ve Tabii Kaynaklar Bakanı Yardımcısını,
  - ç) Kanun: 9/1/1983 tarih ve 2946 sayılı Kamu Konutları Kanununu,
  - d) Komisyon: Bakanlık merkez teşkilâtı personeline konut tahsisi yapmak üzere bu Yönergeye göre kurulan Konut Tahsis Komisyonunu,
  - (e) Yönetmelik: 23/9/1984 tarih ve 18524 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Kamu Konutları Yönetmeliğini,
- ifade eder.

**İKİNCİ BÖLÜM**

**Kamu Konutlarının Türleri ve Dağılımı**

**Kamu konutlarının türleri**

**MADDE 5-** (1) Kamu konutları tahsis esasına göre aşağıda belirtilen dört gruba ayrılır:

- a) Özel tahsisli konutlar; Bakan ve Bakan Yardımcılarına tahsis edilen özel nitelikli konutlardır.
- b) Görev tahsisli konutlar; Genel Müdür, Teftiş Kurulu Başkanı, Strateji Geliştirme Başkanı, Müstakil Daire Başkanı, Genel Müdür Yardımcısı, Basın ve Halkla İlişkiler Müşaviri, İç Denetim Birim Başkanı, Daire Başkanı, Hukuk Müşaviri, Özel Kalem Müdürü, Bakanlık Müşaviri, Baş Müfettiş, Müfettiş, İç Denetçi kadro unvanıyla görevli Bakanlık personeline, görevlerine, görevlerinin önemi ve özelliği ile yetki ve sorumlulukları gereği yukarıda sayılan unvan sıralamasına göre tahsis edilen konutlardır.
- c) Sıra tahsisli konutlar; Bakanlık personeline, EK-1 sayılı Sıra Tahsisli Konutların Puanlama Cetvelinde gösterilen puan durumu dikkate alınarak 9 uncu maddede belirtilen usul ve esaslara göre tahsis edilen konutlardır.
- ç) Hizmet tahsisli konutlar; İlgili mevzuat hükümleri uyarınca kendilerine taşıt tahsis edilen makam sahiplerinin şoförleri ve koruma görevlileri ile kamu konutlarında görevli kapıcı, kaloriferci için tahsis edilen konutlardır.

**Kamu konutlarının tahsise göre dağılımı**

**MADDE 6-** (1) Lojmanların tahsis türlerine göre dağılımı;

- a) Gölbaşı 7 adet görev tahsisli, 14 adet sıra tahsisli, 1 adet hizmet tahsisli,

- b) Emek Mahallesi (TKİ) 2 adet sıra tahsisli,  
c) Kocatepe (TKİ) 1 adet sıra tahsisli olarak,  
ayrılmıştır.

(2) Kamu konutlarının görev, sıra ve hizmet olmak üzere tahsis şekilleri Komisyon tarafından ihtiyaç duyulduğu takdirde değiştirilebilir.

## ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

### Kamu Konutlarının Tahsis Usul ve Esasları

#### Özel tahsisli konutların tahsis şekli

**MADDE 7-** (1) Özel tahsisli konutlar Bakan ve Bakan Yardımcılarına tahsis edilir. Özel tahsisli konutların tahsisinde, ayrıca tahsis kararı alınmaz. Bu görevlere atanma yeterlidir.

#### Görev tahsisli konutların tahsis şekli

**MADDE 8-** (1) Görev tahsisli konutlar, yazılı olarak talepte bulunulması kaydıyla bu Yönergenin 5 inci maddesinin birinci fıkrasının (b) bendinde belirtilen sıraya göre Komisyonca tahsis edilir.

(2) Görev tahsisli konutun yeteri kadar olmaması durumunda konut tahsisi isteğinde bulunanlar, bu Yönergenin 5 inci maddesinin birinci fıkrasının (b) bendinde belirtilen sıraya göre EK-1 sayılı Sıra Tahsisli Konutların Puanlama Cetvelindeki esaslar göz önünde bulundurularak aralarında puanlamaya tabi tutulurlar. Puanı yüksek olana konut tahsis edilir.

(3) Görev tahsisli konutta oturmakta iken görev unvanı değişen personelin yeni görevi bu Yönergenin 5 inci maddesinin birinci fıkrasının (b) bendinde sayılmış ise, kendisi için tekrar tahsis kararı alınmaz. Atama kararı, son durumuna göre konut tahsis kararı yerine geçer.

(4) Görev tahsisli konutların boşalması durumunda, bu konutlar fiilen boşaltılması tarihinden itibaren en geç 30 (otuz) gün içinde hak sahiplerine tahsis edilir. 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 9-** (1) Sıra tahsisli konutlar, EK-1 sayılı Sıra Tahsisli Konutların Puanlama Cetveline göre yapılan puanlama esas alınarak Komisyonca hak sahiplerine tahsis edilir. Hak sahiplerinin puanlarının eşit olması durumunda hizmet süresi fazla olana, hizmet süresi de eşit ise Komisyonca ad çekme yoluyla konut tahsis edilir.

(2) Konutların herhangi bir nedenle boşalması durumunda, bu konutlar fiilen boşaltıldığı tarihten itibaren en geç 30 (otuz) gün içinde hak sahiplerine tahsis edilir.

(3) Bu maddenin birinci fıkrası uyarınca hak kazananlardan, yerleşim merkezi ayırımı yapılmaksızın, daha önce Yönetmelikte belirtilen oturma süresince veya daha fazla süre konutta oturanlara konut tahsis edilmez. Bu durumda olanlara tekrar konut tahsisi, mevcut talepler karşılandıktan sonra boş konut kalması durumunda yapılır.

#### Hizmet tahsisli konutların tahsis şekli

**MADDE 10-** (1) Hizmet tahsisli konutlar yetkili makam tarafından tahsis edilir.

#### Kamu konutlarından yararlanamayacaklar

**MADDE 11-** (1) Kanun hükümleri kapsamında bulunan kurumlarda, konut tahsis edilen biriyle evli bulunanlar bu konutta oturdukları sürece konut tahsisinden yararlanamaz.

#### Kamu konutlarında birlikte oturabilecekler

**MADDE 12-** (1) Kamu konutlarında oturanların yanlarında yalnız kendisinin veya eşinin usul ve furuu ile üçüncü derece dâhil hısımları veya gelenek, görenek ve ahlâk kuralları gereği korumak ve bakmakla yükümlü buldukları kimseler oturabilir.

**Konut tahsis talebi ve değerlendirilmesi**

**MADDE 13-** (1) Konut tahsisini isteyen Bakanlık personeli, bu Yönergeye ekli (EK-2) Kamu Konutları Tahsis Talep Beyannamesi ile bağlı bulunduğu birim amirine başvurur. Birim amiri ilgiliye ait beyannamesi tetkik ederek, Komisyona sunulmak üzere Yönetim Hizmetleri Genel Müdürlüğüne gönderir. Yönetim Hizmetleri Genel Müdürlüğü birimlerden gelen lojman talep beyannamelerini hizmet süreleri, mal beyanı, gazi veya şehit yakını ve engellilik durumu bakımından tetkiki için inceler. Tetkik edilen beyannameler, EK-1 sayılı Sıra Tahsisli Konutların Puanlama Cetvelinde yer alan kriterler doğrultusunda puanlamaya tabii tutulur ve her yıl Ocak ayı içinde gerekli değerlendirme yapılarak toplam puana göre sıra cetveli düzenlenir. Sonuç yazı ile ilgili personele veya bu personele duyurulmak üzere görev yaptığı birime bildirilir. Beyanname ile sıra cetveli ve diğer belgeler saklanır.

(2) 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.

(3) Beyannamesi kasten noksan veya yanlış doldurduğu anlaşılanlar hakkında kanunî kovuşturma yapılır ve bunlara konut tahsis edilemez.

**Beyannamedeki değişiklikler**

**MADDE 14-** (1) Konut tahsis talebinde bulunan Bakanlık personelinin durumunda bir değişiklik olduğunda bu durum, değişiklik tarihinden itibaren en geç bir ay içinde, değişikliği gösteren belgeler ile birlikte yeni bir beyanname doldurularak ilgili personelin birimince, Yönetim Hizmetleri Genel Müdürlüğüne bildirilir.

**Konut tahsisinin bildirilmesi**

**MADDE 15-** (1) Konut tahsis komisyonunun konut tahsis kararı, tahsisin yapıldığı tarihten itibaren en geç on gün içinde Yönetim Hizmetleri Genel Müdürlüğüne konut tahsis edilen personele yazılı olarak bildirilir.

**Konutların teslimi ve konutlara giriş**

**MADDE 16-** (1) Konut tahsis edilen personele, 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, Yönetim Hizmetleri Genel Müdürlüğüne EK-3 “Kamu Konutları Giriş Tutanağı” düzenlenerek teslim edilir. Bu tutanakların aslı konut tahsis dosyasında saklanır ve bir örneği personele verilir. Tutanağa, EK-4 sayılı Konutta Bulunan Demirbaş Eşya ve Mefruşatın Listesi eklenir.

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

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

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

(6) Konut tahsis edilen personel, tahsis kararının tebliğ tarihinden itibaren, meşru mazeret dışında, EK-3 sayılı Kamu Konutları Giriş Tutanağını imzalayıp en geç on beş gün içinde konuta girmediği takdirde konut tahsis kararı iptal edilir ve konutun boş kaldığı süre için tahakkuk eden kira bedeli kendisinden tahsil edilir.

## **DÖRDÜNCÜ BÖLÜM**

### **Konut Tahsis Komisyonu**

**Konut tahsis komisyonunun kurulması**

**MADDE 17-** (1) Komisyon kararı ile tahsisi gereken konutların, oturmaya hak kazanan Bakanlık personeline tahsisini sağlamak üzere, Yönetim Hizmetleri Genel Müdürü Başkanlığında, asil üye olarak Yönetim Hizmetleri Genel Müdürlüğü; Daire Başkanı (Destek) ile Daire Başkanı (Personel),

yedek üye olarak da Atamalar Şube Müdürü ile İç Hizmetler ve Sosyal İşler Şube Müdüründen oluşan 3 (üç) asil ve 2 (iki) yedek üye ile Konut Tahsis Komisyonu kurulur.

#### **Konut tahsis komisyonunun toplanması ve çalışma esasları**

**MADDE 18-** (1) Komisyon, üye tam sayısı ile toplanır ve konut tahsisi isteğinde bulunanlar ile konut tahsisine hak kazandığı anlaşılınların durumunu tetkik eder. Komisyonca, konut tahsisine hak kazananlar için gerekçeli bir karar alınır. Konut tahsis kararları ekseriyetle verilir. Karar ayrıca tutulacak karar defterine yazılır. Bir örneği konut tahsis dosyasında saklanır.

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

### **BEŞİNCİ BÖLÜM**

#### **Konutlarda Oturma Süreleri**

##### **Konutlarda oturma süreleri**

**MADDE 19-** (1) Özel, görev ve hizmet tahsisli konutlarda, tahsise esas olan görev veya hizmetin devamı süresince oturulabilir.

(2) Sıra tahsisli konutlarda ise oturma süresi beş yıldır. Ancak;

a) Bu sürenin tamamlanmasından sonra, konuttan yararlanacak başka personelin olmaması durumunda, belli bir süre verilmeksizin ve şartlı olarak konutta oturmaya devam edilmesine izin verilebilir.

b) Konuta girmek için sıra bekleyen bulunduğu takdirde, beş yıldan sonraki oturma süresi en fazla olandan başlamak üzere, tebliğ tarihinden itibaren 15 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 boşaltırlar. Bunlara talepleri halinde yönerge hükümleri çerçevesinde sıra tahsisli konut tahsis edilir.

### **ALTINCI BÖLÜM**

#### **Konuttan Çıkma ve Çıkarılma**

##### **Konuttan çıkma**

**MADDE 20-** (1) Bu Yönerge kapsamına giren;

a) Özel, görev veya hizmet tahsisli konutlarda oturanlar; tahsise esas görevin sona erdiği tarihten itibaren iki ay; başka kurumda aynı veya eşdeğer bir göreve nakledilenler en geç altı ay içinde,

b) Sıra tahsisli konutlarda oturanlar, beş yıllık oturma süresinin bitiminden itibaren on beş gün, 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,

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

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

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

e) Geçici veya sürekli olarak yurt içi veya yurt dışı göreve atananlardan, ailesini beraberlerinde götürmesinde siyasî, askerî veya emniyet mülâhazası ile sakınca görülenlerin aileleri, görevlinin bu görevi sona erdiği tarihte,

konutları boşaltmak ve anahtarlarını yetkili birime vermek zorundadır.

(2) Konutta oturanlarda bu maddenin birinci fıkrasındaki bentlere göre konutun boşaltılmasını gerektiren bir değişiklik olduğunda, durum personelin bağlı bulunduğu birimince değişiklik tarihinden itibaren en geç 10 gün içinde Yönetim Hizmetleri Genel Müdürlüğüne yazılı olarak bildirilir.

(3) Konutları boşaltınlar, EK-5 sayılı Kamu Konutları Geri Alma Tutanağı düzenlenmek suretiyle, konutu ve anahtarını Yönetim Hizmetleri Genel Müdürlüğüne teslim etmek zorundadır. Teslim sırasında konutta bulunan demirbaş eşya ve mefruşatın listesi kontrol edilir ve noksansız teslim alınır.

**Konuttan çıkarılma**

**MADDE 21-** (1) Konutlar, 20 nci maddede belirtilen süreler sonunda boşaltılamaz ise tahsis yetkili makam tarafından ilgili mülki veya askerî makamlara başvurulur. Bu başvuru üzerine konut, başka bir bildirim gerektirmeksizin, kolluk kuvveti kullanılarak bir hafta içinde zorla boşaltılır. Zorla boşalttırmaya karşı idareye 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 anlaşılmal ile konut blok veya gruplarındaki diğer konut sakinlerinin huzur ve sükûnunu bozucu, genel ahlâk değerlerini zedeleyici tutum ve davranışlarda bulunan ve kendisine yapılan yazılı uyarılara rağmen bu davranışlarında ısrar ettiği tespit edilenler hakkında da yukarıdaki hüküm uygulanır.

## YEDİNCİ BÖLÜM

### Çeşitli Hükümler

**Konutlarda oturanların uyması gerekli esaslar**

**MADDE 22-** (1) Kendisine konut tahsis edilen personel, konutta oturduğu süre içinde aşağıda belirtilen esaslara uymak zorundadır:

- a) Konut sakinlerinin huzur ve sükûnunu bozucu genel ahlâk ve değerlerini zedeleyici tutum ve davranışlarda bulunamazlar.
- b) 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 mimarî durumunda ve iç tesisatlarında kendiliklerinden değişiklik yapamazlar.
- d) Konutun bir bölümünde veya bahçede kümes yapamazlar ve ahır hayvanları ile köpek besleyemezler.

(2) Yukarıda belirtilen esaslara uymayanlar, yönetici veya kiracılar tarafından Yönetim Hizmetleri Genel Müdürlüğüne bildirilir. Bu birimce yazı ile uyarılan personelin, aykırı tutum ve davranışını değiştirmemekte ısrar ettiğinin tutanakla tespit edilmesi durumunda, konut tahsis kararı iptal edilerek konuttan çıkartılması sağlanır.

**Hüküm bulunmayan haller**

**Madde 23-** (1) Bu Yönergede hüküm bulunmayan hallerde 2946 sayılı Kamu Konutları Kanunu ve Kamu Konutları Yönetmeliği hükümleri uygulanır.

## SEKİZİNCİ BÖLÜM

### Son Hükümler

**Yürürlükten kaldırma**

**Madde 24-** (1) Bakanlık Makamı'nın 25/07/2019 tarihli ve 1494 sayılı Onayı ile yürürlüğe giren "T.C. Enerji ve Tabii Kaynaklar Bakanlığı Personeline Tahsis Edilen Kamu Konutlarına İlişkin Uygulama Yönergesi" bu Yönergenin yürürlüğe girdiği tarihte yürürlükten kalkar.

**Yürürlük**

**Madde 25-** (1) Bu Yönerge, Bakan tarafından onaylandığı tarihte yürürlüğe girer.

**Yürütme**

**Madde 26-** (1) Bu Yönerge hükümlerini Enerji ve Tabii Kaynaklar Bakanı yürütür.

 <b>T.C. ENERJİ VE TABİİ KAYNAKLAR BAKANLIĞI</b>	<b>SIRA TAHSİSLİ KONUTLARIN PUANLAMA KRİTERLERİ</b>	<b>Doküman No</b>	<b>ETKB-DHD-İÇİŞ-FRM-006 Rev.01</b>
		<b>Revizyon/Yayın Tarihi</b>	<b>25.12.2020 / 01.11.2018</b>

- a) (Mülga:RG-11/7/2020-31182-C.K-2754/1 md.)
- b) Personelin 2946 sayılı Kamu Konutları Kanunu kapsamına giren kurum ve kuruluşlarda geçen hizmet süresinin her yılı için (+ 5) puan,
- c) Personelin, 2946 sayılı Kamu Konutları Kanunu kapsamında olan kurum ve kuruluşlarda, daha önce konuttan yararlandığı her yıl için (-3) puan,
- d) Personelin eşi için (+ 6) puan,
- e) Personelin kanunen bakmakla yükümlü olduğu çocuklarının her biri için (+ 3) puan, (yalnız iki çocuğa kadar),
- f) Personelin, eşi ve çocukları dışında, kanunen bakmakla mükellef bulunduğu ve konutta birlikte oturacağı her aile ferdi için (+ 1) puan,
- g) (Değişik : 6/5/1996 - 96/8119 K.) Personelin, aylık ve özlük hakları ile ilgili gelirleri hariç olmak üzere, kendisinin ve kanunen bakmakla mükellef bulunduğu ve konutta birlikte oturacağı aile fertlerinin, konut kira gelirleri dışındaki diğer tüm sürekli gelirlerinin yıllık toplamının, 15.000 gösterge rakamının memur maaş katsayısı ile çarpımı sonucu bulunacak miktarı geçmesi halinde (-1) puan,
- h) Personelin, 2946 sayılı Kamu Konutları Kanunu kapsamına giren kurum ve kuruluşlarda konut tahsisi için beklediği her yıl için (+ 1) puan,
- i) Personelin kendisinin, eşinin, çocuğunun ve kanunen bakmakla mükellef bulunduğu ve konutta birlikte oturacağı aile fertlerinden, konutun bulunduğu il veya ilçenin belediye ve mücavir alan sınırları içinde oturmaya elverişli konutu olanların her konut için (- 15) puan,
- j) Personelin kendisinin, eşinin, çocuğunun ve kanunen bakmakla mükellef bulunduğu ve konutta birlikte oturacağı aile fertlerinden, aynı il veya ilçede (i) bendi kapsamı dışında kalan yerler ile başka il veya ilçelerde oturmaya elverişli konutu olanların her konut için (-10) puan.
- k) (Ek:RG-11/07/2020-31182-C.K-2754/1 md.) 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
- l) Ek:RG-11/7/2020-31182-C.K-2754/1 md.) Gaziler ile şehit yakınlarının (eş, çocuk,anne, baba ve kardeş) her biri için (+ 40) puan,

**NOT**

1 - Cetvelin, (b), (c) ve (h) bentlerindeki 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.



 F.C. ENERJİ VE TABİİ KAYNAKLAR BAKANLIĞI	<b>KAMU KONUTLARI TAHSİS TALEP BEYANNAMESİ</b>	Doküman No	ETKB-DHD-İÇİŞ-PMK-007 Rev.01
		Revizyon/Yayın Tarihi	25.12.2020

- 1- Adınız ve Soyadınız : Cep Telefonu numarası :  
 2- Kurum Sicil Numaranız :  
 3- Görev Ünvanınız : İç Telefonu numarası :  
 4- Görev Yeriniz :  
 5- Kamu Konutları Kanunu kapsamına giren kurum ve kuruluşlarda geçen hizmet süreniz<sup>1</sup> :  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<sup>2</sup> :  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 ortumaya 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 ortumaya 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<sup>3</sup> :   
 15- Eşiniz ve çocuklarınız dışında kanunen bakmakla yükümlü olduğunuz ve konutta beraber oturacağınız aile fertlerinin (anne ve babanız) sayısı<sup>4</sup> :   
 16- Engel durumunuz var mı?<sup>5</sup> :  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)<sup>6</sup> :  Evet  Hayır  Kişi  
 18- Gazi veya şehit yakını mısınız?<sup>7</sup> :  Gaziyim  Şehit yakınıyım  
 19- Şehit yakınlığı :  Eş  Çocuk  Anne  
 Baba  Kardeş  
 20- Aylık ve özlük haklarınız hariç, konutta birlikte oturacağınız aile fertlerinin yıllık gelirleri<sup>8</sup> :  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 YUZÖLÇÜMÜ (M <sup>2</sup> )	ODA SAYISI	BODRUM KATI İSTER MİSİNİZ?
			<input type="text"/> EVET <input type="text"/> HAYIR

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

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

<sup>1</sup> 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.

<sup>2</sup> Daha önce lojmandan yararlanmış ise, sürenin hesaplanmasında lojmandan çıkış tarihi esas alınır.

<sup>3</sup> Bu kısma: a) Çocuklarından orta öğrenimde olanların 19 yaşını, yüksek öğrenimde olanların 25 yaşını doldurmamışları, b) Herhangi bir sosyal güvenlik kuruluşuna tabii olmayan ve evlenmemiş kız çocuklarından 25 yaşını doldurmamışları, c) Yaş hadlerini geçmekte birlikte malullüğü dolayısıyla çalışamayacak olan çocuklar yazılacaktır.

<sup>4</sup> Bu kısma herhangi bir sosyal güvenlik kuruluşuna tabii olmayan ve konutta birlikte kalacak anne ve baba yazılacaktır.

<sup>5</sup> Yüzde 40 ve üzerinde engelli olduğuna dair yetkili sağlık kurullarından alınan raporun bir örneğinin bu form ile birlikte ibraz edilmesi gerekmektedir.

<sup>6</sup> 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.

<sup>7</sup> Gazilik belgesi veya şehit yakını olduğuna dair belgenin bu form ile birlikte ibraz edilmesi gerekmektedir.

<sup>8</sup> Bu kısma kendi özlük haklarınız hariç, eşinizin, kanunen bakmakla yükümlü olduğunuz ve konutta birlikte oturacağınız çocuklarınız ile anne babanızın toplam yıllık geliri yazılacaktır.



## EK- 4

 T.C. ENERJİ VE TABİİ KAYNAKLAR BAKANLIĞI	<b>(7) SAYILI CETVEL</b> <b>KONUTTA BULUNAN DEMİRBAŞ EŞYA VE</b> <b>MEFRUŞATIN LİSTESİ</b>	Doküman No	ETKB-DHD-İÇİŞ-LST-006 Rev.00
		Revizyon/Yayın Tarihi	01.11.2018

Tarihi :.....

Konut Kapı Nosu:.....

Daire Nosu:.....


Konutta Bulunan Demirbaş Eşya ve Mefruşatın Listesi:

Sıra No	Cinsi	Adet	Fiyatı/Tutar (TL)
1	Mutfak Dolabı		
2	Elektrikli Şofben		
3	Çiftli ECA deve boynu musluk (Mutfak)		
4	Fırın Aspiratörü		
5	Çiftli ECA deve boynu musluk (Banyo)		
6	Spiral kordonlu banyo bataryası		
7	Çamaşır makinesi muslukları		
8	Metal çiftli havlu asacağı		
9	Lavabo taşı (Banyo)		
10	Kornej (7 adet)		
11	Yük dolabı		
12	Yük dolabı (Yatak odası)		
13	Musluk (Tuvalet 2 adet)		
14	Küçük lavabo		
15	Küvet		

Konutu Teslim Alan Kiracının  
Adı ve Soyadı, Görevi

Konutu Teslim Edenin  
Adı ve Soyadı, Görevi

## EK-5

 T.C. ENERJİ VE TABİİ KAYNAKLAR BAKANLIĞI	<b>(8) SAYILI CETVEL</b>  <b>KAMU KONUTLARI GERİ ALMA TUTANAĞI</b>	Doküman No	ETKB-DHD-İÇİŞ-FRM-010 Rev.00
		Revizyon/Yayın Tarihi	26.11.2018

- 1-Konut tahsis edilen personelin Adı ve Soyadı :  
 2-Görevi :  
 3-Konuttan Çıkış Tarihi :  
 4-Konutun Bulunduğu İli :  
 5-İlçesi :  
 6-Mahallesi :  
 7-Cadde veya Sokak Adı :  
 8-Konutun Kapı No.su :  
 9-Daire No.su :  
 10-Teslim edilen demirbaş eşya veya mefruşatta fark ve noksanlıklar ve değerleri:

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

- 11-Konutta meydana gelen zarar ve ziyanlar ve bedelleri:

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

- 12-Konutun mimari durumunda bir değişiklik yapıp yapılmadığı:

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

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

Konutu Teslim Alan Görevliler  
 Adı ve Soyadı, Görevi

Konutu Teslim Eden Kiracı  
 Adı ve Soyadı, Görevi