

TÜRKŞEKER KONUT YÖNERGESİ

BİRİNCİ BÖLÜM

Genel Hükümler

Amaç

MADDE 1 – (1) Bu Yönergenin amacı, Türkiye Şeker Fabrikaları Anonim Şirketi personeline kamu konutlarının tahsis şekli, oturma süresi, kira, bakım, onarım ve yönetimine ait usul, esas ve şartlar ile bu konutlarda oturacak olanların uymaları gereken hususlarla uygulamaya dair diğer hususları tespit etmektir.

Kapsam

MADDE 2 - (1) Bu Yönerge, Türkiye Şeker Fabrikaları Anonim Şirketi merkez ve taşra teşkilatındaki personelin yararlanması için inşa ettirme, satın alma ve/veya kiralama suretiyle sağladığı kamu konutlarını kapsar.

(2) Bir bölümü konut olarak tahsis edilen hizmet binalarındaki konutlar hakkında da bu Yönerge hükümleri uygulanır.

Dayanak

MADDE 3 – (1) Bu Yönerge; 9/11/1983 tarihli ve 2946 sayılı Kamu Konutları Kanunu, 23/9/1984 tarihli ve 18524 sayılı Resmî Gazete 'de yayımlanarak yürürlüğe konulan Kamu Konutları Yönetmeliği esas alınarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

MADDE 4 – (1) Bu Yönergenin uygulanmasında;

- a) Fabrika: Konutların yönetim, tahsis, bakım ve onarımından sorumlu Türkiye Şeker Fabrikaları Anonim Şirketine bağlı fabrikaları,
 - b) Genel Müdür: Türkiye Şeker Fabrikaları Anonim Şirketi Genel Müdürünü,
 - c) Genel Müdür yardımcısı: Türkiye Şeker Fabrikaları Anonim Şirketi Genel Müdür yardımcısını,
 - ç) Genel Müdürlük: Türkiye Şeker Fabrikaları Anonim Şirketi Genel Müdürlüğünü,
 - d) Görevli birim: Merkez teşkilatında Sosyal ve Kültürel Tesisler Daire Başkanlığını, taşra teşkilatında fabrika müdürlüklerini,
 - e) Görevli personel: Konut teslim ve geri alma işleri ile görevli personeli,
 - f) Konut: Merkez ve taşra teşkilatı sahası dâhilinde bulunan, bu saha dışında olup da mülk olarak alınan, inşa edilen veya kiralanan ve personelin ikametine tahsis edilen mesken nitelikli yerleri,
 - g) Merkez teşkilatı: Bu Yönergenin uygulanmasında Ankara Şeker Fabrikası, Ankara Makine Fabrikası, Şeker Enstitüsü ve Elektromekanik Aygıtlar Fabrikası (EMAF) ile Türkiye Şeker Fabrikaları Anonim Şirketi merkez teşkilatına bağlı birimleri,
 - ğ) Taşra teşkilatı: Türkiye Şeker Fabrikaları Anonim Şirketi Merkez teşkilatı dışında kalan fabrikaları,
 - h)TÜRKŞEKER: Türkiye Şeker Fabrikaları Anonim Şirketini,
 - ı) Yetkili konut tahsis komisyonu: TÜRKŞEKER merkez ve taşra teşkilatında bulunan kamu konutlarının tahsis ve dağıtımına ilişkin kararları almak üzere bu Yönergenin 19 uncu maddesine göre teşekkül ettirilen komisyonu,
 - i)Yönerge: TÜRKŞEKER Konut Yönergesini,
- ifade eder.

Kiralama suretiyle konut sağlanması

MADDE 5 – (1) Kamu Konutları Yönetmeliği esasları dâhilinde konut kiralanabilir.

İKİNCİ BÖLÜM

TÜRKŞEKER Konutlarının Türlerine Göre Ayrılması

TÜRKŞEKER konutlarının türleri

MADDE 6 – (1) TÜRKŞEKER konutları tahsis esasına göre aşağıda belirtilen üç gruba ayrılır:

- a) Görev tahsisli konutlar: EK-1 A ve EK-1 B sayılı cetvellerde belirtilenlere, görevlerinin önemi ve özelliği ile yetki ve sorumlulukları gereği tahsis edilen konutlardır.
- b) Sıra tahsisli konutlar: EK-2 sayılı cetvele göre hesaplanan puan durumu dikkate alınarak 10 uncu maddede belirtilen usul ve esaslara göre personele tahsis edilen görev ve hizmet konutlarının dışında kalan konutlardır.
- c) Hizmet tahsisli konutlar: Meskûn yerlerden uzak, sosyal ve ekonomik zorlukları olan, ulaşım ve iskân imkânları kısıtlı yerlerde, normal çalışma saatleriyle sınırlandırılması kabil olmadan görev başında bulundurulması gerekli olan personel ve taşıt tahsis edilen makam sahiplerinin şoförü ve koruma görevlileri, kamu konutlarında görevli kapıcı, kaloriferci, tesisatçı ve elektrikçi gibi personel ile Toplu İş Sözleşmesinde konut tahsis edilebileceği düzenlenen işçiler için tahsis edilen konutlardır.

Kamu konutu özelliğini kazanma

MADDE 7 – (1) TÜRKŞEKER yetkili makamları tarafından bu Yönergenin 2 nci maddesinde belirtilen şekilde sağlanan konutların türlerine göre belirlenip, bu amaçla kullanılmak üzere ayrımının yapılması ile bu konutlar kamu konutu özelliğini kazanır.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

TÜRKŞEKER Konutlarının Tahsis Usul ve Esasları

Konutların tahsis türünün ve sayısının tespiti

MADDE 8 - (1) Konutların hangilerinin görev, sıra, hizmet tahsisli olacağına veya hangi konutların hangi ünvanlara tahsis edileceğine Merkez teşkilatında Genel Müdür, taşra teşkilatında tahsis komisyonu tarafından karar verilir.

Görev tahsisli konutların tahsis şekli

MADDE 9 - (1) Görev tahsisli konutlar, öncelikle EK-1 A veya EK-1 B sayılı cetvellerde belirtilen unvan sırası esas alınarak, EK-2 sayılı puanlama cetvelindeki esaslara göre hesaplanan puana göre tahsis edilir. Ancak, Genel Müdürlük makamına yapılan atamalarda tahsis kararı alınmaz, atama kararı aynı zamanda tahsis kararını da kapsar.

(2) Görev tahsisli konutta oturmakta iken görev unvanı değişen personelin yeni görevi, EK-1 A ve EK-1 B sayılı cetvellerde gösterilmiş ise kendisi için yeniden tahsis kararı alınmaz, atama kararı aynı zamanda tahsis kararı yerine geçer.

(3) Tahsis komisyonunda görev alan asil üyelere talepleri halinde görev tahsisli konut tahsis edilir.

(4) Boşalan görev tahsisli konutların, fiilen boşaltıldığı tarihi takip eden ayın sonuna kadar tahsisi yapılır. Ancak, önceden belli bir görev için ayrıldığı halde, bu göreve atama yapılmadığından boş bulunan görev tahsisli konutlar hakkında bu hüküm uygulanmaz.

(5) Kendisine görev tahsisli konut tahsis edilen hak sahibi, otuz gün içinde TÜRKŞEKER Konutları Giriş Tutanağını (EK-5) imzalamak ve konutu teslim almak zorundadır. Aksi takdirde ilgili talep değerlendirme listesinin en sonuna aktarılır.

- (6) Tahsisler; merkezde Genel Müdürün onayı, taşra teşkilatında ise komisyon kararı ile kesinlik kazanır.
- (7) Bu Yönergeye göre görev tahsisli konut tahsis edilen bir boş kadroya vekâleten görevlendirilenlere de talepleri halinde bu maddenin birinci fıkrasındaki esaslar dikkate alınarak görev tahsisli konut tahsis edilir.
- (8) Merkez ve taşra teşkilatı için farklı tahsis türü belirlenmiş olan aynı kadrolar için konut tahsislerinde personelin fiili görev yaptığı teşkilat dikkate alınır.

Sıra tahsisli konutların tahsis şekli

- MADDE 10 -** (1) Sıra tahsisli konutlar, EK-2 sayılı puanlama cetveli esas alınarak yetkili konut tahsis komisyonu tarafından hak sahiplerine tahsis edilir.
- (2) Hak sahiplerinin puanlarının eşit olması halinde, hizmet süresi fazla olana, hizmet süresi de eşit ise, yetkili konut tahsis komisyonunca ad çekme yoluyla, konut tahsis edilir.
- (3) Kendisine sıra tahsisli konut tahsis edilen hak sahibi, otuz gün içinde TÜRKŞEKER Konutları Giriş Tutanağını (EK-5) imzalamak ve konutu teslim almak zorundadır. Aksi takdirde ilgili talep değerlendirme listesinin en sonuna aktarılır.
- (4) Sıra tahsisli konutların herhangi bir nedenle boşalması halinde fiilen boşaltıldığı tarihi takip eden ayın sonuna kadar tahsisi yapılır.
- (5) Bu maddenin birinci fıkrası uyarınca hak kazananlardan, daha önce Yönergede belirtilen oturma süresince veya daha fazla süre konutta oturanlara, konut tahsis edilemez. Bu durumda olanlara tekrar konut tahsisi, mevcut talepler karşılandıktan sonra, kalan boş konut olursa Yönerge esaslarına göre yapılır.
- (6) Sıra tahsisli konutların hak sahiplerine tahsisi, yetkili konut tahsis komisyonunca yapılır.
- (7) Tahsisler; merkezde Genel Müdürün onayı, taşra teşkilatında ise komisyon kararı ile kesinlik kazanır.

Hizmet tahsisli konutların tahsis şekli

- MADDE 11 –** (1) Meskûn yerlerden uzak, sosyal ve ekonomik zorlukları olan, ulaşım ve iskân imkanları kısıtlı yerlerde, normal çalışma saatleriyle sınırlandırılması kabil olmadan görev başında bulundurulması gerekli olan personel ve taşıt tahsis edilen makam sahiplerinin şoförü ve koruma görevlileri, kamu konutlarında görevli kapıcı, kaloriferci gibi personel ile Toplu İş Sözleşmesinde konut tahsis edilebileceği düzenlenen işçiler için tahsis edilen konutlardır.
- (2) Birinci fıkrada belirtilen hususların dışında benzeri ve özel nedenlerle (doğal afet) hizmet tahsisli konutları belirlemeye genel müdür yetkilidir.
- (3) Hizmet tahsisli konutlar Genel Müdür tarafından tahsis edilir.

TÜRKŞEKER konutları yerleşim planları

- MADDE 12 -** (1) Yerleşim planı; taşra teşkilatında fabrika müdürü tarafından bu Yönerge ekinde yer alan cetveldeki unvanlar dikkate alınarak memurlar ve Toplu İş Sözleşmesine göre konut hakkı olan işçi grupları için ayrı ayrı hiyerarşik sıralama dikkate alınmak suretiyle hazırlanır.
- (2) Merkez teşkilatında yerleşim planları, Sosyal ve Kültürel Tesisler Daire Başkanlığı tarafından hazırlanır. Hazırlanan merkez yerleşim planları Genel Müdürün onayından sonra kesinleşir.

Konutlardan yararlanamayacaklar

- MADDE 13 –** (1) Kamu Konutları Kanunu kapsamında kendisine konut tahsis edilen biriyle evli bulunanlar bu konutta oturdukları sürece TÜRKŞEKER konutlarından yararlanamazlar.

Konutlarda birlikte oturabilecekler

- MADDE 14 –** (1) Konutlarda oturanların yanlarında yalnız kendisinin veya eşinin usul fîruu ile üçüncü dereceye (üçüncü derece dâhil) kadar hısımları veya gelenek görenek ve ahlak kuralları gereği korumak ve bakmakla yükümlü bulundukları kimseler oturabilir.

Konut tahsis talebi ve değerlendirilmesi

MADDE 15 - (1) Konut tahsisi talebinde bulunan personel, EK-4'te yer alan TÜRKŞEKER Konutları Tahsis Talep Beyannamesini doldurarak bağlı bulunduğu amirine başvurur.

a) Amir tarafından tetkik edilen beyanname, yetkili konut tahsis komisyonuna sunulmak üzere görevli birime gönderilir.

b) Görevli birim tarafından, TÜRKŞEKER Konutları Tahsis Talep Beyannamesi ile 15/11/1990 tarihli ve 20696 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanarak yürürlüğe konulan Mal Bildiriminde Bulunulması Hakkında Yönetmelik uyarınca verilen mal bildirimleri karşılaştırılır.

c) Görevli birim, TÜRKŞEKER Konutları Tahsis Talep Beyannamesindeki bilgilere göre puanlama cetveli doğrultusunda puanlama yapar. Her yıl ocak ve temmuz ayı sonunda gerekli değerlendirme yapılarak, toplam puana göre sıra cetvelleri düzenlenir. Cetveller, bir yazı ile ilgili personele duyurulur. Tahsis talep beyannameleri, sıra cetveli ve diğer belgeler saklanır.

(2) Göreve ilk defa atananlar, kurum dışından veya naklen atananlar göreve başladıkları tarihten itibaren bir ay içinde konut tahsis talebinde bulunması halinde puanlama ve değerlendirmeye tabi tutulur.

(3) Her yıl ocak ve temmuz ayı sonunda hazırlanan konut talep listesinde yer alan kişilere konutlardaki boşluk durumuna göre tahsisi yapılır. Boş bulunan konut olması durumunda yıl içerisinde personelden yeniden konut talepleri alınabilir ve tahsis yapılabilir.

(4) Beyannameyi kasten noksan veya yanlış doldurduğu anlaşılanlar hakkında kanuni işlem yapılır ve bunlara konut tahsis edilemez, edilmiş ise iptal edilir.

(5) Bu madde hükümleri görevli birim tarafından yürütülür.

Beyannamedeki değişiklikler

MADDE 16 – (1) Konut tahsis talebinde bulunan personel, durumunda bir değişiklik olduğu takdirde bu değişiklik tarihinden itibaren en geç bir ay içerisinde değişikliği gösteren belgelerle birlikte ek bir beyanname ile görevli birime bildirir.

Konut tahsisinin bildirilmesi

MADDE 17 – (1) Konut Tahsis Komisyonunun tahsis kararı, tahsisin yapıldığı tarihten itibaren en geç on gün içerisinde bir yazı ile ilgili personele ve/ya fabrikasına bildirilir.

(2) Tahsis edilen konutun kabul edilip edilmediği,  gün içerisinde kendisine konut tahsis edilen personel tarafından ilgili birime yazılı olarak bildirilir.

Konut teslimi ve konutlara giriş

MADDE 18 - (1) Konut teslim tarihinden itibaren hesaplanacak kira bedeli müteakip ayın aylık veya ücretinden bu ayın kirası ile birlikte bordro üzerinde gösterilmek suretiyle ilgiliden tahsil edilir.

(2) Konutlar, yetkili birimce görevlendirilen personel tarafından EK-5 A'da ve EK-5 B'de yer alan TÜRKŞEKER Konutları Giriş Tutanağı düzenlenerek teslim edilir. Bu tutanakların aslı konut tahsis dosyasında saklanır ve bir rneği kiracıya verilir. Bu tutanağa konutta bulunan demirbaş eşya ve mefruşatın EK-6'daki TÜRKŞEKER Demirbaş ve Mefruşat Tutanağına göre hazırlanan bir listesi eklenir.

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

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

(5) Kendisine konut tahsis edilen personel, tahsis kararının tebliği tarihinden itibaren meşru mazeret dışında en geç otuz gün içerisinde TÜRKŞEKER Konutları Teslim Tutanağını imzalayıp konuta girmediği takdirde, konut tahsis kararı iptal edilerek ilgililer, talep değerlendirme listesinin en sonuna aktarılır. Bu takdirde, konutun boş kaldığı süre için tahakkuk eden kira bedeli kendisinden tahsil edilir.

Konut tahsis komisyonunun kurulması

MADDE-19 (1) Komisyon kararını gerektiren konutların oturmaya hak kazananlara tahsisi amacıyla konut tahsis komisyonu kurulur.

(2) Konut tahsis komisyonları merkez teşkilatında, Sosyal ve Kültürel Tesisler Daire Başkanlığının bağlı olduğu Genel Müdür Yardımcısının başkanlığında Sosyal ve Kültürel Tesisler Daire Başkanı, Personel Daire Başkanı ile Mali İşler ve Muhasebe Daire Başkanı ve genel yetkili memur sendikası temsilcisi olmak üzere beş kişiden oluşur. Komisyona ayrıca Genel Müdür tarafından belirlenen iki yedek üye tespit edilir. Asil üyeler bulunmadığı zamanlar yedek üyeler komisyon toplantılarına iştirak ederler. Komisyonun sekretaryası Sosyal ve Kültürel Tesisler Daire Başkanlığı tarafından yürütülür.

(3) Taşra teşkilatında fabrika müdürünün başkanlığında, başkan tarafından belirlenen üç fabrika müdür yardımcısı ile yetkili memur sendikası temsilcisi olmak üzere beş kişiden oluşur. Ayrıca, başkan tarafından iki yedek üye tespit edilir. Komisyonun sekretaryası iç hizmetler şefi tarafından yürütülür. Asil üyeler bulunmadığı zamanlar yedek üyeler komisyon toplantılarına iştirak ederler.

(4) Ankara Şeker Fabrikası Etimesgut yerleşkesinde bulunan konutlar ile Ankara şehir merkezinde bulunan konutların tahsisi merkez teşkilatı konut tahsis komisyonu tarafından yapılır.

Yetkili konut tahsis komisyonunun toplanması ve çalışma esasları

MADDE 20 - (1) Yetkili konut tahsis komisyonu üye tam sayısı ile toplanır ve çoğunluk ile karar alır. Komisyon, konut tahsisi isteğinde bulunanların durumunu tetkik eder ve bir karara bağlar.

(2) Komisyon üyeleri kendisinin, eşinin ve kendisinin veya eşinin usul ve furuu ile üçüncü dereceye (üçüncü derece dahil) kadar hısımları hakkındaki toplantılara katılamaz ve alınan kararlarda oy kullanamazlar. Bu durumdaki üyenin yerine yedek üye toplantıya katılır.

(3) Merkez ve taşra teşkilatındaki TÜRKŞEKER konutlarının tahsisi, yetkili konut tahsis komisyonunca yapılır. Tahsisler; merkezde Genel Müdürün onayı, taşra teşkilatında ise komisyon kararı ile kesinlik kazanır.

(4) Komisyon kararının onaylı nüshası karar defterine yapıştırılır ve bir örneği de konut tahsis dosyasında saklanır.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Konutlarda Oturma Süreleri ve Konuttan Çıkma

Konutlarda oturma süreleri

MADDE 21 – (1) Görev ve hizmet tahsisli konutlarda, tahsise esas olan görev veya hizmetin devamı süresince oturulur.

(2) Sıra tahsisli konutta oturma süresi ise beş yıldır. Ancak,

a) Bu sürenin tamamlanmasından sonra konuttan yararlanacak başka personelin olmaması halinde, belli bir süre verilmeksizin ve şartlı olarak oturulmaya izin verilebilir.

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

(3) Görevi gereği hizmet veya görev tahsisli konut tahsis edilenler, bu görevlerinden ayrıldıkları takdirde, kendilerine yapılacak tebliğ tarihinden itibaren iki ay içerisinde, başka kurumda aynı veya eşdeğer bir göreve nakledilenler en geç altı ay içerisinde konutları boşaltmak zorundadırlar.

(4) Görev tahsisli konutlarda oturanların görevleri sona erdiklerinde bunlara, bu Yönerge çerçevesinde sıra tahsisli konut tahsis edilir.

(5) Sıra tahsisli konut tahsis edilenler için beş yılın hesabında tüm sıra tahsisli konut süreleri ele alınır.

Aylık kira bedelinin tespit ve tahsili

MADDE 22 - (1) Konutların aylık kira bedeli, o yıl için Resmî Gazete’de yayımlanan kamu konutları kira birim bedelinin, konutun brüt inşaat alanı ile çarpılması suretiyle; tespit edilir. Brüt inşaat alanının yüz yirmi metrekareden fazlası dikkate alınmaz.

(2) Kira bedeli konutun teslim tarihinden itibaren hesaplanır.

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

(4) Kendilerine konut tahsis edilen personelin adı ve soyadı, görevi, aylık kira tutarı, elektrik, yakıt ve su bedellerini gösteren cetvelin onaylı bir sureti maaş ve ücretlerin ödenmesinden on beş gün önce personel birimine verilir.

(5) Aylık kira bedeli ve diğer kesintileri tahsil etmeyen tahakkuk memuru ya da ilgili birim personeli tahsil etmediği miktardan sorumludur.

Hizmet binalarındaki konutların aylık kira bedellerinin tespiti

MADDE 23 - (1) - Su, elektrik ve doğalgaz sayaçları ayrı olan hizmet binalarındaki konutların aylık kira bedelleri Kamu Konutları Yönetmeliğinin 23 üncü maddesine göre tespit edilir. Konutun ayrı sayacı yoksa su, elektrik ve doğalgaz bedeli olarak aylık kira bedeline ilave edilecek miktarlar, Kamu Konutları Yönetmeliğinin 21 inci maddesi uyarınca, ilgili komisyon tarafından belirlenir.

(2) Bu miktarların tespitinde güçlük bulunduğu takdirde, komisyonun belirleyeceği ortalama emsal bedelleri, aylık kira bedeli ile birlikte tahsil edilir.

Aylık kira bedeli alınmayacak konutlar

MADDE 24 - (1) Hizmet tahsisli konutlardan aylık kira bedeli alınmaz. Ancak elektrik, su, doğalgaz, ısınma ücreti ve ortak gider aidatları alınır. Elektrik ücretleri kampanya döneminde elektrik üretim maliyeti üzerinden, kampanya dışında ise fatura birim maliyeti üzerinden alınır.

BEŞİNCİ BÖLÜM

Konutların İşletme, Bakım ve Onarım Giderleri

Konutların işletme, bakım ve onarım giderlerinin karşılanması

MADDE 25 – (1) Aşağıda belirtilen, bakım ve onarım giderleri Genel Müdürlük ve fabrika tarafından karşılanır:

a) Kiralanan veya mülkiyeti Genel Müdürlüğe ait konutların olağan kullanılmasından doğan temizlik ve küçük onarım giderleri dışında kalan asansör, kalorifer, ana duvarlar, çatı, koridor gibi ortak yerlerin bakımı, korunması ve onarımı ile ilgili giderler,

b) Kalorifer, hidrofor gibi ortak tesislerin elektrik ve işletme giderleri,

c) Konutun tahsisinden itibaren beş yılda bir yapılacak boya (yağlı, plastik gibi) giderleri ve üç yılda bir badana giderleri.

(2) Konutta oturanlar yapılması uygun görülen onarımların yapılmasına engel olamazlar ve meşru mazeret olmadıkça tarihini erteleyemezler.

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

Eşyalı olarak konut tahsisi

MADDE 26 – (1) Genel Müdüre eşyalı olarak tahsis edilecek görev tahsisli konutta bulundurulacak demirbaş eşya ve mefruşatın neler olacağı, bunların özellikleri ve kullanma süreleri, konutun bakım ve onarım gibi

ihtiyaçları Yönetim Kurulu tarafından belirlenir. Demirbaş eşya ve mefruşat giderleri ile bakım ve onarım giderlerinin tamamı Genel Müdürlük tarafından karşılanır.

Konut tahsis edilenler tarafından karşılanacak giderler

MADDE 27 - (1) Konutların;

- a) Isınma giderleri,
 - b) Küçük bakım ve onarım giderleri (Kiracı tarafından kırılan camların takılması, bozulan muslukların değiştirilmesi veya tamir edilmesi ve benzeri işler gibi) ile kötü kullanımdan dolayı meydana gelen zarar ve ziyan giderleri,
 - c) Ortak kullanım alanları dâhil, konutun aydınlatma, elektrik, sıcak-soğuk su, gaz, otomat ve benzeri giderleri,
 - ) Konutlarda istihdam edilen kapıcı, bahçıvan, kaloriferci, elektrikçi ve benzerleri ile çeşitli ihtiyaçların karşılanması için gerekli olan giderler, konut tahsis edilenler tarafından karşılanır.
- (2) Genel Müdüre tahsis edilen konutun ısınma giderleri ile yüz yirmi metrekarelik alanı aşan kısmına düşen aydınlatma, elektrik, su, doğalgaz vb. giderler Kamu Konutları Yönetmeliğine göre Genel Müdürlük tarafından karşılanır.

ALTINCI BÖLÜM

Konuttan Çıkma ve Çıkarılma

Konuttan Çıkma

MADDE 28- (1) Bu Yönerge kapsamına giren;

- a) Hizmet veya görev tahsisli konut tahsis edilenler, bu görevlerinden ayrıldıkları takdirde, kendilerine yapılacak tebliğ tarihinden itibaren iki ay içerisinde, başka kurumda aynı veya eşdeğer bir göreve nakledilenler en geç altı ay içerisinde konutları boşaltmak zorundadırlar. Görev tahsisli konutlarda oturanların görevlerinin sona ermesi halinde bu Yönerge çerçevesinde sıra tahsisli konut tahsis edilir.
 - b) Sıra tahsisli konutlarda oturanlar beş yıllık oturma süresinin bitiminden on beş gün, 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) Konutta oturmakta iken ölenlerin aileleri, ölüm tarihinden itibaren iki ay içinde,
 - ) Tahsis yapıldıktan sonra, konutta oturma şartlarına haiz olmadıkları anlaşılanlar, kendilerine yapılan tebligat tarihinden itibaren iki ay içinde,
 - d) Staj, kurs ve tedavi amacıyla görevlerinden geçici olarak ayrılanların aileleri, normal oturma süresini tamamladıkları tarihte,
 - e) Tahsis edilen konutta oturanlardan TÜRKEKER bünyesinde başka bir görev yerine nakil olanlar personel hareketleri onayının tebliği tarihinden itibaren iki ay içinde, konutu boşaltmak zorundadır.
- (2) Konutta oturanlarda yukarıdaki fıkralara göre, konutun boşaltılmasını gerektiren bir değişiklik olduğunda durum, personelin bağlı bulunduğu birim tarafından değişiklik tarihinden itibaren en geç on gün içerisinde bir yazı ile görevli birime bildirilir.
- (3) Konutu boşaltanlar, konutu ve anahtarlarını, EK-7’de yer alan TÜRKEKER Konutları Geri Alma Tutanağı düzenlemek suretiyle görevli personele teslim etmek zorundadırlar. Teslim esnasında konutta bulunan demirbaş eşya ve mefruşat listesi idare tarafından kontrol edilir ve noksansız teslim alınır.

Konuttan Çıkarılma

MADDE 29 - (1) Konutlar bu Yönergenin 28 inci maddesinde belirtilen süreler sonunda boşaltılmaz ise, yetkili

makam tarafından ilgili mülki makamlara başvurulur. Bu başvuru üzerine konut başka bir bildirimle gerek kalmaksızın, kolluk kuvveti kullanılarak bir hafta içerisinde zorla boşalttırılır. Zorla boşalttırılmaya karşı idareye ve yargı mercilerine yapılacak başvuru boşalttırılma işleminin icra ve infazını durdurmaz.

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

(3) Emeklilik, istifa, başka bir yere nakil ve her ne şekilde olursa olsun memuriyet veya işçi sıfatı kalkanlar, ilişkilerinin kesildiği tarihten itibaren iki ay içinde konutu boşaltması gerekirken geçerli bir mazeret bildirerek konutta oturma talebinde bulunanların talebinin Genel Müdür tarafından uygun bulunması halinde ilişkilerinin kesildiği tarihten itibaren en çok altı aya kadar belirlenecek bir süre kadar bu Yönerge kapsamında konutta oturmalarına müsaade edilebilir.

YEDİNCİ BÖLÜM

Çeşitli Hükümler

Konutlarda oturanların uyması gereken esaslar

MADDE 30 - (1) Kendisine konut tahsis edilenler, oturdukları süre içerisinde aşağıda belirtilen esaslara uymak zorundadırlar:

- a) Konut sakinlerinin huzur ve sükûnunu bozucu, genel ahlak ve değerlerini zedeleyici tutum ve davranışlarda bulunamazlar.
- b) İdare ve 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) Konutlarda gürültü yapamazlar. Saat 22.00 ile 07.00 arasında bu hususa özellikle dikkat edilmesi gerekmektedir.
- e) Konutun bir bölümünde veya ortak kullanım alanlarında kümes hayvanı veya ahır hayvanları, köpek ve konutta oturanları rahatsız edecek diğer hayvanları-besleyemezler, bunlar için barınak yapamazlar.
- f) Konutların normal kullanma sonunda hâsıl olan tamir ve bakıma muhtaç yerlerini, bu evlerde oturanlar vakit kaybetmeden, derhal fabrika müdürüne veya idari yetkiliye bildirmeye mecburdurlar. Aksi halde arıza, tabi bir afet veya kullanmanın normal sonucu olarak meydana gelse dahi onarım ve eski haline getirmek için yapılacak her türlü masrafın tazmini konutta oturana ait olacaktır.

(2) Yangın zuhuru Fabrikanın yangın söndürme talimatnamesi mucibince hareket edilmesi, yangına sebebiyet verebilecek yanıcı maddelerin konutta bulundurulmaması, büyük amperde elektrik tüketen elektrikli cihazlar kullanılmaması gibi hususlara özenle dikkat edilmesi mecburidir.

(3) Kadrosu başka kuruluşlara ait olup da merkez veya fabrikaya ait konutlarda oturanlar da bu Yönergedeki yükümlülükleri uymak zorundadırlar.

(4) Yukarıda belirtilen esaslara uymayanlar idarece bir yazı ile uyarılırlar, aykırı tutum ve davranışlarını değiştirmemesi ve ısrar edilmesi halinde durum tutanakla tespit edilerek konut tahsis kararı iptal edilir ve konuttan çıkarılırlar.

Yönergede yer almayan konular

MADDE 31 – (1) Bu Yönergede hüküm bulunmayan hallerde Kamu Konutları Kanunu, Kat Mülkiyeti Kanunu, Kamu Konutları Yönetmeliği ile diğer ilgili mevzuat hükümleri uygulanır.

Yürürlükten kalkan düzenlemeler

MADDE 32 – (1) Bu Yönergenin yürürlüğe girmesi ile 1/3/2023 tarihli ve 2958/9-2 sayılı Yönetim Kurulu kararıyla yürürlüğe konulan TÜRKŞEKER Konut Yönergesi ile genelge, tamim, tebliğ adı altında yapılan tüm düzenlemelerin bu Yönergeye aykırı hükümleri yürürlükten kalkar.

Konut Başvuruları

Geçici Madde 1- (1) Bu Yönergenin kabul edildiği tarihten itibaren 1 (bir) ay içinde mevcut başvurular puanlamaya tabi tutulur ve yönerge hükümlerine göre konut tahsisi yapılır.

Konuttan tahliye

Geçici Madde 2- (1) Yönerge kapsamına girmediği halde konut tahsis edilenlerden 5 yıl oturma sürelerini doldurmuş olanlar derhal, doldurmamış olanlar ise 15 Haziran 2025 tarihini geçmemek kaydıyla 5 yılı doldurdıkları tarihte konutu boşaltmak ve anahtarını görevli personele vermek zorundadır.

Yürürlük

MADDE 33 – (1) Bu Yönerge, TÜRKŞEKER Yönetim Kurulunun Tarih ve sayılı kararıyla yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 34 - (1) Bu Yönerge hükümlerini TÜRKŞEKER Genel Müdürü yürütür.

EKLER:

EK-1 A Görev Tahsisli Konut Verilebilecek Unvanlar (Merkez Teşkilatı-Genel Müdürlük, Ankara Şeker Fabrikası, Ankara Makine Fabrikası, Elektromekanik Aygıtlar Fabrikası, Şeker Enstitüsü)

EK-1 B Görev Tahsisli Konut Verilebilecek Unvanlar (Taşra Teşkilatı)

EK-2 TÜRKŞEKER Sıra Tahsisli Konutların Puanlama Cetveli

EK-3 A Sıra Tahsisli Konut Verilebilecek Unvanlar (Merkez Teşkilatı)

EK-3 B Sıra Tahsisli Konut Verilebilecek Unvanlar (Taşra Teşkilatı)

EK-4 TÜRKŞEKER Konutları Tahsis Talep Beyannamesi

EK-5 A TÜRKŞEKER Konutları Giriş Tutanağı (Merkez Teşkilatı)

EK-5 B TÜRKŞEKER Konutları Giriş Tutanağı (Taşra Teşkilatı)

EK-6 TÜRKŞEKER Demirbaş ve Mefruşat Tutanağı

EK-7 TÜRKŞEKER Konut Geri Alma Tutanağı

EK-1 A Görev Tahsisli Konut Verilebilecek Unvanlar Merkez Teşkilatı (Genel Müdürlük, Ankara Şeker Fabrikası, Ankara Makine Fabrikası, Elektromekanik Aygıtlar Fabrikası, Şeker Enstitüsü)		
SIRA	KOD	KADRO ÜNVANI
1	10	Genel Müdür
2	1000	Yönetim Kurulu Üyesi
3	20	Genel Müdür Yardımcısı
4	40	I. Hukuk Müşaviri
5	30	Teftiş Kurulu Başkanı
6		İç Denetim Birim Başkanı
7	1520	Daire Başkanı
8	2260	Fabrika Müdürü
9	3190	Şeker Enstitüsü Müdürü
10	60	Başmüfettiş
11	3490	Müfettiş
12	1480	Baştabip
13	3480	Müşavir
14	55	Hukuk Müşaviri
15	3455	Şube Müdürü
16	50	Fabrika Müdür Yardımcısı
17	3270	Teknolojik Araştırma Müdürü (Enstitü)
18	3275	Tarımsal Araştırma Müdürü (Enstitü)
19	46	Başuzman (Genel Müdürlük)
20	3505	Başuzman (Fabrika)
21	3465	Kısım Müdürü (Fabrika)
22	50	Müdür Yardımcısı (Genel müdürlük)
23	50	Müdür Yardımcısı (Fabrika)
24	1510	Uzman Tabip
25	3490	Müfettiş Yardımcısı
26	3540	Sivil Savunma Uzmanı (Gen. Müdürlük)
27	3540	Sivil Savunma Uzmanı (Fabrika)
28	1530	Tabip (Fabrika)
29	230	Avukat (Genel Müdürlük)
30	230	Avukat (Fabrika)
31	1550	Diş tabibi
32	1160	Teknik Şef (fabrika)
33	1680	Başhemşire (Fabrika)
34	130	Uzman (Fabrika)
35	600	Şef (Fabrika)
36	1690	Hemşire (Fabrika)

EK-1 B Görev Tahsisli Konut Verilebilecek Unvanlar (Taşra Teşkilatı)		
SIRA	KOD	KADRO ÜNVANI
1	2260	Fabrika Müdürü
2	2265	Fabrika Müdür Yardımcısı
3	3505	Başuzman
4	50	Müdür Yardımcısı
5	3540	Sivil Savunma Uzmanı
6	1480	Baştabip
7	1530	Tabip
8	1510	Uzman Tabip
9	230	Avukat
10	1550	Diş tabibi
11	1160	Teknik Şef
12	1680	Başhemşire
13	130	Uzman
14	600	Şef
15	1690	Hemşire

EK-2 TÜRKŞEKER Sıra Tahsisli Konutların Puanlama Cetveli

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

NOT:

- 1) Cetvelin (a), (b) ve (f) 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 gelirlerini, on iki ile çarpılması suretiyle yıllık gelirleri toplamı bulunur.

EK-3 A Sıra Tahsisli Konut Verilebilecek Unvanlar Merkez Teşkilatı (Genel Müdürlük, Ankara Şeker Fabrikası, Ankara Makine Fabrikası, Elektromekanik Aygıtlar Fabrikası, Şeker Enstitüsü)		
SIRA	KOD	KADRO ÜNVANI
1	130	Uzman
2	1160	Başmühendis
3	115	Teknik Uzman
4	600	Şef
5	1170	Mühendis
6	1180	Mimar
7	200	Programcı
8	310	Mütercim
9	1200	Kimyager
10	1590	Biyolog
11	790	Memur
12	960	Bilgisayar İşletmeni
13	900	Veznedar
14	940	Daktilograf
15	1340	Tekniker
16	1090	Koruma ve Güvenlik Görevlisi
17	1070	Şoför
18	1840	Aşçı
19	1850	Hizmetli
20	1110	Sekreter

EK-3 B Sıra Tahsisli Konut Verilebilecek Unvanlar (Taşra Teşkilatı)		
SIRA	KOD	KADRO ÜNVANI
1	540	Koruma ve Güvenlik Amiri
2	1170	Mühendis
3	1180	Mimar
4	1560	Veteriner
5	1200	Kimyager
6	1590	Biyolog
7	700	Koruma ve Güvenlik Amir Yrd.
8	790	Memur
9	960	Bilgisayar İşletmeni
10	900	Veznedar
11	940	Daktilograf
12	705	Koruma ve Güvenlik Grup Şefi
13	1340	Tekniker
14	1380	Teknisyen
15	1730	Veteriner Sağlık Teknisyeni
16	1090	Koruma ve Güvenlik Görevlisi
17	640	İtfaiye Şefi
18	1930	İtfaiyeci
19	1070	Şoför
20	1840	Aşçı
21	1850	Hizmetli
22	1860	Hastabakıcı
23	1900	Bahçıvan
24	1990	Postacı

EK-4 TÜRKŞEKER Konutları Tahsis Talep Beyannamesi

1-Adınız ve Soyadınız :	İşe Başlama Tarihi:
2-Kurum Sicil Numaranız :	
3-Görev unvanınız :	
4-Görev Yeriniz :	
5-Kamu Konutları kapsamına giren kurum ve kuruluşlarda geçen hizmet süreniz	Yıl Ay Gün
6-Kamu konutları kapsamına giren kurum ve kuruluşların konutlarından daha önce yararlanılmış iseniz konutta oturduğunuz süre	Yıl Ay Gün
7-Kamu konutları kanunu kapsamına giren kurum ve kuruluşlarda konut tahsisi için beklediğiniz süre	Yıl Ay Gün
8-Medeni haliniz	Bekar Evli Dul
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 sayısını yazınız.	Evet Hayır Adet
10-Kamu konutunun bulunduğu il ve 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 sayısını 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 suiistimalden 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	
15-Eşiniz çocuklarınız dışında kanunen bakmakla yükümlü olduğunuz ve konutta beraber oturacağınız aile fertlerinin (anne ve babanızın) sayısı	
16-Aylık ve özlük haklarınız hariç konutta birlikte oturacağınız aile fertlerinin yıllık gelirleri	TL
17-Eşiniz ve çocuklarınız dışında kanunen bakmakla yükümlü olduğunuz ve konutta birlikte Oturacağınız aile fertlerinin (anne ve babanızın)	

ADI VE SOYADI	DOĞUM YERİ VE TARİHİ	YAKINLIĞI

18-Tahsisini istediğiniz konuta ilişkin tercihleriniz

SEMTİ	BRÜT YÜZÖLÇÜMÜ(M)	ODA SAYISI	BODRUM KATI İSTER MİSİNİZ
			Evet Hayır

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

TASTİK EDEN AMİRİN**

ADI SOYADI:

ADINIZ SOYADINIZ :
EV ADRESİNİZ :
TEL :
TARİH VE İMZA :

*Kamu konutları kanunu kapsamına giren kurum ve kuruluşlar genel ve katma bütçeli kuruluşlar il özel idareleri belediyeler ile bunların kurdukları birlikler döner sermayeli kuruluşlar KİTler ve bağlı ortaklıklar özel kanunlarla veya özel kanunların kamu kurum ve kuruluşları ve fonlar kefalet sandıkları ve gençlik spor il müdürlükleri

*Daha önce konuttan yararlanmış ise sürenin hesaplanmasında konuttan çıkış tarihi esas alınır.

*Bu kısma çocuklarından orta öğrenimde olanların 19 yaşını, yükseköğrenimde olanların 25 yaşını doldurmamışlar. Herhangi bir sosyal güvenlik kuruluşuna tabi olmaya ve evlenmemiş kız çocuklarından 25 yaşını doldurmamışlar yaş hadlerini geçmekle birlikte malullüğü dolayısıyla çalışamayacak olan çocuklar yazılacaktır.

*Bu kısma herhangi bir sosyal güvenlik kuruluşuna tabi olmayan ve konutta birlikte kalacak anne ve baba yazılacaktır.

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

** Merkez teşkilatında beyannameyi dolduran personelin Daire Başkanı, Taşra Teşkilatında beyannameyi dolduran personelin bağlı olduğu Fabrika Müdür yardımcısı, diğerleri için ise sıralı disiplin amiri tarafından imzalayıp onaylayacaktır.

EK-5 A TÜRKŞEKER Konutları Giriş Tutanağı (Merkez Teşkilatı)

Konut tahsis edilen personelin;

1-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-İlçesi	:
8-Mahallesi	:
9-Cadde veya sokak Adı	:
10-Konutun kapı No.su	:
11-Daire No.su	:
12-Konutun bir metrekaarelik alanı için tespit edilen;	:
a)Aylık kira birim bedeli (M2/TL)	:
b)Kaloriferli ise, aylık ortalama yakıt gideri(M2/TL)	:
c)Aylık kira birim bedeli (M2/TL) (a=b=c)	:
13-Konutun brüt inşaat alanı (metrekare)	:
14-Kaloriferli konutun aylık kira bedeli (TL)	:
(Aylık toplam kira birim bedeli çarpı konutun brüt inşaat alanı)	:
15-Kalorifersiz konutun aylık kira bedeli (TL)	:
(Aylık kira birim bedeli çarpı konutun brüt inşaat alanı)	:

Yukarıdaki özellikleri belirtilen kamu konutunu (6) sayılı cetvelde yazılı demirbaş eşya ve mefruşat ile birlikte aşağıdaki şartlarla teslim aldım.

- 1-Kiraladığım konutu "TÜRKŞEKER Konut Yönergesi" hükümlerine göre kullanmayı ve bu Yönerge hükümlerine riayet etmeyi;
 - 2-Konutu teslim aldığım şekil ve özellikte (**Boyalı ve Demirbaşlar eksiksiz**) teslim etmeyi;
 - 3-Konutun boşaltılması sırasında tanzim edilecek "TÜRKŞEKER Konutları Geri Alma Tutanağı" ile bu giriş tutanağı ve ekli demirbaş eşya ve mefruşat 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 'c/a ait olduğu tasdik olunur.

...../...../.....
İdari ve Teknik İşler Müdürü

..... İli ilçesi Mahallesi Sokağında/Caddesinde bulunan
Kapı No'lu konutun dairesinin yukarıda belirtilen özellikleriyle/...../..... tarihinde teslim edildiğini
gösteren tutanaktır.

Konutu Teslim Alan Kiracının
Adı ve Soyadı- Görevi

Konutu Teslim Edenin
Adı ve Soyadı-Görevi

EK-5 B TÜRKŞEKER Konutları Giriş Tutanağı (Taşra Teşkilatı)

Konut tahsis edilen personelin;

1-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-İlçesi	:
8-Mahallesi	:
9-Cadde veya sokak Adı	:
10-Konutun kapı No.su	:
11-Daire No.su	:
12-Konutun bir metrekaarelik alanı için tespit edilen;	:
a)Aylık kira birim bedeli (M2/TL)	:
b)Kaloriferli ise, aylık ortalama yakıt gideri(M2/TL)	:
c)Aylık kira birim bedeli (M2/TL) (a=b=c)	:
13-Konutun brüt inşaat alanı (metrekare)	:
14-Kaloriferli konutun aylık kira bedeli (TL)	:
(Aylık toplam kira birim bedeli çarpı konutun brüt inşaat alanı)	:
15-Kalorifersiz konutun aylık kira bedeli (TL)	:
(Aylık kira birim bedeli çarpı konutun brüt inşaat alanı)	:

Yukarıdaki özellikleri belirtilen kamu konutunu (6) sayılı cetvelde yazılı demirbaş eşya ve mefruşat ile birlikte aşağıdaki şartlarla teslim aldım.

- 1-Kiraladığım konutu “TÜRKŞEKER Konut Yönergesi” hükümlerine göre kullanmayı ve bu Yönerge hükümlerine riayet etmeyi;
 - 2-Konutu teslim aldığım Şekil ve özellikte (**Boyalı ve Demirbaşlar eksiksiz**) teslim etmeyi;
 - 3-Konutun boşaltılması sırasında tanzim edilecek “TÜRKŞEKER Konutları Geri Alma Tutanağı” ile bu giriş tutanağı ve ekli demirbaş eşya ve mefruşat 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 ‘c/a ait olduğu tasdik olunur.

...../...../.....
İşletme Müdürü

..... İli ilçesi Mahallesi Sokağında/Caddesinde bulunan
Kapı No’lu konutun dairesinin yukarıda belirtilen özellikleriyle /..... /.... tarihinde teslim edildiğini
gösteren tutanaktır. /..... /.....

Konutu Teslim Alan Kiracının
Adı ve Soyadı- Görevi

Konu tu Teslim Edenin
Adı ve Soyadı-Görevi

EK-6 TÜRKŞEKER Demirbaş ve Mefruşat Tutanağı

Konut Kapı No:

Konut Daire No:

Tarih:

Elektrik Sayacı:

Sıra No	Cinsi	Adedi	Durumu	Açıklama
1	Musluk			
2	Su Sayacı (Sıcak Su)			
3	Ayna			
4	Banyo Dolabı			
5	Klozet Takımı			
6	Lavabo Bataryası (Çiftli)			
7	Banyo Dolabı (Aynalı)			
8	Mutfak Bataryası (Çiftli)			
9	Duş Takımı			
10	Duşa Kabin			
11	Tuvalet Taşı			
12	Korniş (PVC 3'lü)			
13	Zil			
14	Mutfak Tezgâhı (Mermerit)			
15	Davlumbaz / Aspiratör			
16	Kapı Kolu			
17	Kapı Anahtarları (Dış Kapı)			
18	Pencere Camları			
19	Döküm Radyatör			
20	Panel Radyatör			
21	Mutfak Dolabı			
22	Lavabo			
23	Vestiyer			
24	Asma Dolap			
25	Gömme Rezervuar			
26	Elektrik Aksamı (Priz, Duy v.d.)			
27	Balkon Demirleri ve Cam Balkonlar			
28	Boya-Badana*			
29	Gömme Dolap			
30				
NOT				

* Açıklama kısmına boya-badana yapılıp yapılmadığı yazılacaktır.

Konutu Teslim Eden
Adı ve Soyadı Görevi**Konutu Teslim Alan**
Adı ve Soyadı Görevi

EK-7 TÜRKŞEKER Konut Geri Alma Tutanağı

1-Konut tahsis edilen personelin Adı ve Soyadı :

2-Görevi :

3-Konutun bulunduğu İl-İlçe :

4-Konutun çıkış tarihi :

5-Konutun Kapı No. su :

6-Daire No. su :

7-Teslim edilen demirbaş eşya veya mefruşatta fark ve noksanlıklar ve değerleri:

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

8- Konutta meydana gelen zarar ve ziyanlar ve bedelleri:

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

9- Konutun mimari durumda bir değışiklik yapıp yapılmadığı:

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

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

...../...../20.....

Konutu Teslim Eden
Kiracının Adı ve Soyadı Görevi

Konutu Teslim Alan
Adı ve Soyadı Görevi