

## VAKIFLAR GENEL MÜDÜRLÜĞÜNE AİT VAKIF KONUTLARINDA UYGULANACAK USUL VE ESASLAR

### BİRİNCİ BÖLÜM Genel Hükümler

#### Amaç

**Madde 1-** Bu Usul ve Esasların amacı, Vakıflar Genel Müdürlüğünün Merkez ve Taşra Teşkilatında mülkiyeti veya idaresi Vakıflar Genel Müdürlüğüne ait mesken vasfını haiz ya da fiilen mesken olarak kullanılan, kullanılması öngörülen gayrimenkullerden bir kısmının Genel Müdürlük personelinin ikametine tahsis şekli, oturma süresi, kira, bakım, onarım ve yönetimine ait usul, esas ve şartlar ile uygulamaya dair diğer hususları tespit etmektir.

#### Kapsam

**Madde 2-** Genel Müdürlük Merkez ve Taşra Teşkilatı kadrosunda çalışan tüm personelin yararlanması için mevcut bulunan, inşa ettirme, satın alma suretiyle edinilen mülkiyeti veya idaresi Vakıflar Genel Müdürlüğüne ait mesken vasfını haiz ya da fiilen mesken olarak kullanılan, kullanılması öngörülen gayrimenkullerden bir kısmının Cumhurbaşkanlığının tensibiyle Genel Müdürlük personelinin ikametine tahsisine karar verilen konutları kapsar.

#### Dayanak

**Madde 3-** Bu Usul ve Esaslar, 6760 sayılı Vakıflar Umum Müdürlüğü Vazife ve Teşkilatı Hakkındaki Kanunun 16 ncı maddesine dayanılarak hazırlanmıştır.

#### Tanımlar

**Madde 4-** Bu Usul ve Esasların uygulanmasında;

Genel Müdürlük: Vakıflar Genel Müdürlüğünü,

Yetkili Makam: Merkez Teşkilatında Genel Müdürü, Taşra Teşkilatında Bölge Müdürünü,

Vakıf Konutu Tahsis Komisyonu: Vakıf konutlarının bu Usul ve Esas hükümlerine göre personele tahsisini yapmakla görevlendirilen komisyonu,

Yönetici: Vakıf konutu olan apartmanlarda, blok veya gruplarında, yakıtın temini ve dağıtımını yanında ortak hizmetlerin de düzenli bir şekilde yürütülmesi için konut tahsis edilenler tarafından veya vakıf konutu ve tüzel kişiliğe sahip müşterek kullanılan apartmanlarda kendi aralarından seçilen kişi veya kişileri,

Vakıf konutu: Cumhurbaşkanlığının tensibiyle Genel Müdürlük personelinin ikametine tahsis edilen mülkiyeti veya idaresi Vakıflar Genel Müdürlüğüne ait mesken vasfını haiz ya da fiilen mesken olarak kullanılan, kullanılması öngörülen gayrimenkulleri,  
ifade eder.

### İKİNCİ BÖLÜM Vakıf Konutlarının Türlerine Göre Ayrılması

#### Vakıf Konutlarının Türleri

**Madde 5-** Vakıf konutları, tahsis esasına göre aşağıda belirtilen iki gruba ayrılır:

a) Görev Tahsisli Vakıf Konutları; Ek-1 cetvelde belirtilen unvanlardaki personele, görevlerinin önemi ve özelliği ile yetki ve sorumlulukları gereği 8 inci maddede belirtilen Usul ve Esaslara göre tahsis edilen konutlardır.

b) Sıra Tahsisli Vakıf Konutları; Ek-2 cetvelde belirtilen unvanlardaki personele, (1) sayılı puanlama cetveli esas alınarak 9 uncu maddede belirtilen Usul ve Esaslara göre tahsis edilen konutlardır.

### **Vakıf Konutu Özelliği Kazanma**

#### **Madde 6-**

Personelin yararlanması için mevcut bulunan, inşa ettirme, satın alma suretiyle edinilen mülkiyeti veya idaresi Vakıflar Genel Müdürlüğüne ait mesken vasfını haiz ya da fiilen mesken olarak kullanılan, kullanılması öngörülen gayrimenkuller bölge müdürlüklerince Destek Hizmetleri Daire Başkanlığına bildirilir. Aynı başkanlıkça gerekli değerlendirme yapıp uygun bulunması durumunda Yatırım ve Emlak Daire Başkanlığına bildirilir ve Cumhurbaşkanlığının tensibiyle Genel Müdürlük personelinin ikametına tahsisine karar verildikten sonra vakıf konutu özelliğini kazanır.

#### **Vakıf Konutu Özelliğini Kaybetme**

#### **Madde 7-**

Bu Usul ve Esasların yürürlüğe girdiği tarihten sonra mülkiyeti veya idaresi Vakıflar Genel Müdürlüğüne ait mesken vasfını haiz ya da fiilen mesken olarak kullanılan vakıf konutlarından, personel tarafından talep olmayanlar Cumhurbaşkanlığının tensibiyle vakıf konutu statüsünden çıkartılarak serbest kirada ya da başka şekilde değerlendirilir.

## **ÜÇÜNCÜ BÖLÜM**

### **Vakıf Konutlarının Tahsis Usul ve Esasları**

#### **Görev Tahsisli Vakıf Konutlarının Tahsis Şekli**

**Madde 8-** Görev tahsisli vakıf konutları, Ek-1 cetvelde belirtilen unvanlarda görev yapan personele belirlenen oranda tahsis edilir.

Yeteri kadar görev tahsisli vakıf konutunun olmaması halinde, tahsis talebinde bulunanlar (1) sayılı puanlama cetveli esas alınarak kendi unvan grupları içinde puanlamaya tabi tutulur.

Görev tahsisli vakıf konutta oturmakta iken görev unvanı değişen personelin yeni görevi, Ek-1 cetvelde gösterilmiş ise tekrar tahsis kararı alınmaz. Atama kararı son duruma göre tahsis kararı yerine geçer.

Görev tahsisli vakıf konutlarının, fiilen boşaltılması tarihinden itibaren en geç 30 (otuz) gün içinde, bu Usul ve Esas hükümlerine göre hak sahiplerine tahsis edilmesi gerekir. Önceden belli bir görev için ayrıldığı halde bu göreve atama yapılmadığından boş tutulan vakıf konutları hakkında bu hüküm uygulanmaz.

#### **Sıra Tahsisli Vakıf Konutlarının Tahsis Şekli**

**Madde 9-** Sıra tahsisli vakıf konutları, Ek-2 cetvelde belirtilen unvanlarda görev yapan personele puan sırasına göre tahsis edilir. Hak sahiplerinin puanlarının eşit olması halinde, Kamu Konutları Kanunu kapsamına giren kurum ve kuruluşlarda geçen hizmet süresi fazla olana, hizmet süresi de eşit ise komisyonca ad çekme yoluyla tahsis edilir.

Sıra tahsisli vakıf konutlarının, fiilen boşaltılması tarihinden itibaren en geç 30 (otuz) gün içinde, bu Usul ve Esas hükümlerine göre hak sahiplerine tahsis edilmesi gerekir.

Merkez veya Taşra ayrımı yapılmaksızın daha önce bu Usul ve Esaslarda belirtilen oturma süresince veya daha fazla süre kamu konutunda ya da vakıf konutunda oturanlara vakıf konutu tahsis edilemez. Bu durumda olanlara tekrar vakıf konutu tahsisi, mevcut talepler karşılandıktan sonra boş vakıf konutu olursa bu Usul ve Esas hükümlerine göre tahsis edilir.

Merkez ve Taşra Teşkilatındaki vakıf konutlarının en az % 50 si sıra tahsisli unvanlarda görev yapan personele tahsis edilir.

#### **Vakıf Konutlarından Yararlanamayacaklar**

**Madde 10-** Kamu Konutları Yönetmeliği veya bu Usul ve Esas hükümlerine göre kendisine konut tahsis edilen biriyle evli bulunanlar, konutta oturdukları sürece vakıf konutlarından yararlanamazlar.

#### **Vakıf Konutunda Birlikte Oturabilecekler**

**Madde 11-** Vakıf konutlarında oturanların yanlarında yalnız kendisinin veya eşinin usul ve furuu ile üçüncü dereceye (üçüncü derece dahil) kadar hısımları veya gelenek, görenek ve ahlak kuralları gereği, korumak ve bakmakla yükümlü buldukları kimseler oturabilir.

### **Vakıf Konutu Tahsis Talebi ve Değerlendirilmesi**

**Madde 12-** Vakıf konutu tahsisi başvuruları her yıl Aralık ayı başında başlayıp ay sonuna kadar yapılabilecektir. Bu durum vakıf konutu iş ve işlemlerini yürüten birim tarafından personele duyurulmak üzere her yıl Kasım ayının son haftasında tüm birimlere yazı ile bildirilecektir.

Kendisine vakıf konutu tahsisi talebinde bulunacak personel VİNPO'da bulunan Ek-3 Vakıf Konutları Tahsis Talep Beyannamesini doldurup sisteme kaydedecektir. Kayıt yapıldıktan sonra beyannamenin bir sureti başvuru sahibi ve bağlı olduğu en yakın birim amiri tarafından tetkik edilerek imzalanır ve ıslak imzalı beyanname görev yaptığı birimce toplu olarak konut tahsis işlemlerini yürütmekle görevlendirilen birime gönderilir.

Vakıf konutu tahsisi iş ve işlemlerini yürüten birimce, birim amirinin başkanlığında ilgili Müdür/Şube Müdürü ve vakıf konutu iş ve işlemlerini yürüten personel tarafından beyannamedeki bilgilere göre (1) sayılı cetvelde belirtilen puanlar dikkate alınarak, her yıl Ocak ayı içinde gerekli değerlendirme yapılarak Ek-7 puanlama cetveli düzenlenir. Ayrıca, Ek-7 puanlama cetvelindeki toplam puana göre de Ek-8 puan sıra cetveli düzenlenir. Puan sıra cetvelleri VİNPO'da 2 (iki) ay süreyle yayınlanır. Beyanname, puan ve sıra cetvelleri ile diğer belgeler dosyada saklanır.

Ancak, ikinci fıkraya göre bulunduğu yerde başvuru yapıp puan sıralaması yapılanlardan, kendisine konut tahsis edilmeden başka bir il veya ilçeye atanmaların başvuruları ayrıldıkları yerdeki Vakıf Konutları Tahsis Modülü Kullanıcıları tarafından atandıkları yeni yerlerine gönderilir. Atandıkları yerde son görevi itibariyle, başvurusunda herhangi bir yanlışlık ve eksiklik yoksa başvurusu kabul edilip puanlaması yapıp o yılın puan sıra cetveline dahil edilir.

Göreve yeniden veya ilk defa atanmaların vakıf konutu tahsis talepleri, ataması Ocak ayı içinde yapılmış ise o yıl, aksi halde müteakip yılda değerlendirilir ve puanlaması yapılır. Ancak, boş konut olması halinde tahsis talebi o yıl içerisinde değerlendirilir.

Vakıf konutlarında oturanlar konutları tahliye etmeden yeniden vakıf konutu talebinde bulunamazlar.

Beyannameyi kasten noksan veya yanlış doldurduğu anlaşılanlar hakkında kanuni kovuşturma yapılır ve bunlara vakıf konutu tahsis edilmez.

### **Beyannamedeki Değişiklikler**

**Madde 13-** Vakıf konutu tahsis talebinde bulunan personelin durumunda bir değişiklik olduğu takdirde bu değişiklik en geç 1 (bir) ay içinde, değişikliği gösteren belgeler ile birlikte ek bir beyanname düzenlenerek ilgili birime gönderilir.

### **Vakıf Konutu Tahsisinin Bildirilmesi**

**Madde 14-** Vakıf Konut Tahsis Komisyonunun vakıf konutu tahsis kararı, ilgili birimce tahsisin yapıldığı tarihten itibaren en geç 10 (on) gün içinde yazı ile vakıf konutu tahsis edilen personele bildirilir.

### **Vakıf Konutlarının Teslimi ve Konutlara Giriş**

**Madde 15-** Vakıf konutu tahsis edilen personele, konutun teslim edildiği tarihten itibaren hesaplanacak kira bedeli, müteakip ayın aylık veya ücretinden bu ayın kirası ile birlikte bordro üzerinde gösterilmek suretiyle tahsil edilir. Kiracıların aylık ve ücretinden aylık kira bedelini kesen birim tarafından, tahsil ettiği kira miktarını gösterir müfredatlı ve onaylı bir listeyi, müteakip ayın 10 (on) uncu gününe kadar ilgili birimlere vermek zorundadır. İlgili birimlerce, listeye göre kira tahsilatları Ek-9 Kira Bedeli Kesinti Listesinde kiracının hesabına düzenli olarak işlenir. Ayrıca, kiracılardan tahsil edilen kira bedelleri Vakıf Konutları Tahsis Modülüne de modül kullanıcıları tarafından düzenli olarak işlenir.

Vakıf konutları, Ek-4 Vakıf Konutları Giriş Tutanağı ile teslim edilir. Vakıf konutunda bulunan demirbaş eşya Ek-5 Vakıf Konutunda Bulunan Demirbaş Eşya Listesi düzenlenerek Ek-4 Vakıf Konutları Giriş Tutanağına eklenir. Bu tutanakların bir örneği konut tahsis edilen personele verilir bir örneği de dosyasında saklanır. Bu tutanak, vakıf konutuna girişte kira sözleşmesi yerine geçer. Konuttan çıkışta ise Ek-6 Vakıf Konutları Geri Alma Tutanağı ile teslim alınır. Bu tutanak bütün borçlarından ve dava haklarından kurtulma yerine geçer.

Vakıf konutu tahsis edilmeden ve tahsis kararı bildirilmeden, vakıf konutunun anahtarı teslim edilmez ve konuta girilemez. Vakıf konutu tahsis edilenler, vakıf konutunu teslim aldıkları tarihten itibaren kira öderler.

Kendisine vakıf konutu tahsis edilen personel, tahsis kararının tebliğ tarihinden itibaren meşru mazeret dışında, en geç 15 (on beş) gün içinde Ek-4 Vakıf Konutları Giriş Tutanağını imzalayıp vakıf konutuna girmediği

takdirde, tahsis kararı iptal edilir, vakıf konutunun boş kaldığı süre için tahakkuk eden kira bedeli kendisinden tahsil edilir.

### **Vakıf Konutu Tahsis Komisyonlarının Kurulması**

#### **Madde 16-**

Bu Usul ve Esas hükümlerine göre, vakıf konutlarında oturmaya hak kazananlara konut tahsisini yapmak üzere Vakıf Konutu Tahsis Komisyonları kurulur. Bu komisyon merkezde Destek Hizmetleri Daire Başkanlığının bağlı bulunduğu Genel Müdür Yardımcısının Başkanlığında Destek Hizmetleri Daire Başkanı, Personel Daire Başkanı ve 2010/26 sayılı Mülga Başbakanlık Genelgesi gereğince de en çok üye kaydetmiş sendikadan bir temsilcisi üye olarak;

Taşra teşkilatında ise Bölge Müdür Yardımcısı bulunan Bölge Müdürlüklerinde Bölge Müdür Yardımcısı Başkanlığında (Bölge Müdür Yardımcısı bulunmayan Bölge Müdürlüklerinde yetkili makamca belirlenecek bir şube müdürü başkanlığında) vakıf konutu iş ve işlemlerini yürütmekle görevli şube müdürünün ve yatırım ve emlak biriminden sorumlu şube müdürünün üye olarak yetkili makamca görevlendirilmesiyle, 2010/26 sayılı Mülga Başbakanlık Genelgesi gereğince de en çok üye kaydetmiş sendikadan bir temsilcinin katılımı ile 4 (dört) kişiden oluşur.

Ayrıca iki yedek üye tespit edilir.

### **Vakıf Konutu Tahsis Komisyonlarının Toplanması ve Çalışma Esasları**

**Madde 17-** Komisyon üye tam sayısı ile toplanır ve vakıf konutu tahsisi talebinde bulunanlar ile tahsise hak kazandığı anlaşılınların durumunu tetkik eder. Komisyonca, tahsise hak kazananlar için gerekçeli olarak ekseriyetle karar verilir. Komisyon kararları karar defterine ya da karar defteri yerine geçecek A-4 kâğıdına yazılır ve imzalanır. Kararlar yetkili makamların onayına sunulur ve onaylandıktan sonra işleme konulur. Komisyon kararları yıllara göre tarih, sayı ve karar numarası da verilmek suretiyle dosyada saklanır. Bir örneği de vakıf konutu tahsis edilen personelin dosyasına konulur.

Komisyonunun sekreteryaya iş ve işlemleri, tahsis işlemlerini yürüten birimce görevlendirilen personel tarafından yürütülür.

## **DÖRDÜNCÜ BÖLÜM**

### **Vakıf Konutlarında Oturma Süreleri, Konut Kira Bedellerinin Tespiti, Bakım, Onarım ve Diğer Giderlerin Karşlanması**

#### **Vakıf Konutlarında Oturma Süreleri**

##### **Madde 18-**

Görev tahsisli olarak tahsis edilen ve Ek-1 cetvelde belirtilen unvanlarda görev yapan personel konutlarda görev süresince oturacaktır. Sıra tahsisli olarak tahsis edilen vakıf konutlarında oturma süresi 5 (beş) yıldır.

Ancak,

a) Sıra tahsisli vakıf konutunda 5 (beş) yıl oturma süresinin tamamlanmasından sonra, vakıf konutundan yararlanacak başka personelin olmaması halinde, belli bir süre verilmeksizin ve şartlı olarak vakıf konutunda oturmaya devam etmelerine izin verilebilir.

b) Vakıf konutu tahsis edilmesi için talepte bulunup sıra bekleyen personel bulunduğu takdirde, 5 (beş) yıldan fazla oturma süresi en fazla olandan başlamak üzere, tebliğ tarihinden itibaren 15 (on beş) gün içinde konut boşaltılır.

### **Vakıf Konutlarının Aylık Kira Bedellerinin Tespiti, Bakım, Onarım ve Diğer Giderlerin Karşlanması**

##### **Madde 19-**

Vakıflar Genel Müdürlüğüne ait vakıf konutlarının aylık kira bedelleri her yıl Çevre, Şehircilik ve İklim Değişikliği Bakanlığınca Resmî Gazete 'de yayımlanan kamu konutlarının aylık kiralarnın hesaplanmasına ilişkin Milli Emlak Genel Tebliğinde belirtilen esaslara göre hesaplanarak alınır.

Vakıf konutlarının bakım, onarım ve diğer giderlerinde 294 Sıra Nolu Milli Emlak Genel Tebliği hükümleri uygulanacaktır.



## BEŞİNCİ BÖLÜM

### Vakıf Konuttan Çıkma Konuttan Çıkarılma ve Yönetimi

#### Vakıf Konuttan Çıkma

**Madde 20-** Bu Usul ve Esaslar kapsamına giren;

a) Görev tahsisli vakıf konutlarında oturanlar; tahsise esas görevin son bulunduğu tarihten itibaren 2 (iki) ay, başka kurumda aynı veya eşdeğer bir göreve nakledilenler en geç 6 (altı) ay içerisinde vakıf konutlarını boşaltmak zorundadırlar.

b) Sıra tahsisli vakıf konutlarında oturanlar; 5 (beş) yıllık oturma süresinin bitiminden sonra 15 (on beş) gün içerisinde veya yararlanacak personel olmaması durumunda oturmaya devam etmesine izin verilenler ise çıkması için idarece yapılacak tebligat tarihinden itibaren 1 (bir) ay içerisinde; emeklilik, istifa başka bir yere nakil ve her ne şekilde olursa olsun, memuriyet veya işçi sıfatı kalkanlar, ilişkilerinin kesildiği tarihten itibaren 2 (iki) ay içinde,

c) Vakıf konutlarında oturmakta iken vefat eden personelin aileleri, ölüm tarihinden itibaren 6 (altı) ay içinde,

d) Tahsis yapıldıktan sonra vakıf konutta oturma şartlarını haiz olmadıkları anlaşılanlar, kendilerine yapılan tebligat tarihinden itibaren 2 (iki) ay içinde,

e) Staj, kurs, tedavi, askerlik vb. amaçlarla görevlerinden geçici olarak ayrılanların aileleri, normal oturma süresini tamamladıkları tarihte,

Vakıf konutları boşaltmak ve anahtarlarını yetkili birime vermek zorundadır.

Vakıf konutunda oturanlarda; yukarıdaki fıkralara göre, vakıf konutun boşaltılmasını gerektiren bir değişiklik olduğunda, bu durum personelin bağlı bulunduğu birimce, değişiklik tarihinden itibaren en geç 10 (on) gün içerisinde bir yazı ile vakıf konut tahsis işlemlerini yürütmekle görevli birime bildirilir.

Vakıf konutlarını boşaltanlar, vakıf konutunu ve anahtarını Ek-6 Vakıf Konutları Geri Alma Tutanağı ile ilgili birime teslim etmek zorundadır. Teslim sırasında vakıf konutunda bulunan demirbaş eşya listesi kontrol edilir ve noksansız teslim alınır.

#### Vakıf Konuttan Çıkarılma

**Madde 21-** Vakıf konutları, 20 nci maddede belirtilen süreler sonunda boşaltılamaz ise tahsise yetkili makam tarafından ilgili mülki veya askeri makamlara başvurulur. Bu başvuru üzerine vakıf konutu, başka bir bildirim gerektirmeksizin, kolluk kuvveti kullanılarak, 15 (on beş) gün içinde zorla boşalttırılır. Zorla boşalttırmaya karşı, idareye ve yargı mercilerine yapılacak başvuru, boşalttırma işleminin icra ve infazını durdurmaz.

Vakıf konutunu kendisine tahsis edilmeden işgal edenler veya tahsis yapıldıktan sonra gerçeğe aykırı beyanda bulunduğu anlaşılanlar ile konut blok veya gruplarındaki diğer konut sakinlerinin huzur ve sükûnunu bozucu, genel ahlak değerlerini zedeleyici tutum ve davranışlarda bulunan ve kendisine yapılan yazılı uyarılara rağmen bu davranışlarında ısrar ettiği tespit edilenler hakkında da yukarıdaki fıkra hükmü uygulanır.

#### Vakıf Konutlarının Yönetimine Dair Esaslar

**Madde 22-** Vakıf konutlarının yönetimi Genel Müdürlüğe aittir.

#### Yasak Hükümler

**Madde 23-** Bu Usul ve Esaslara aykırı olarak, toplu iş sözleşmeleri ile özel sözleşmelere hüküm konulamaz, idari yetki kullanımı yoluyla farklı işlem yapılamaz.

## ALTINCI BÖLÜM Çeşitli Hükümler

### Vakıf Konutlarında Oturanların Uyması Gerekli Esaslar

**Madde 24-** Kendisine vakıf konutu tahsis edilen kiracılar vakıf konutta oturdukları süre içinde aşağıda belirtilen esaslara uymak zorundadırlar.

- Vakıf konutu sakinlerinin huzur ve sükununu bozucu genel ahlak ve değerlerini zedeleyici tutum ve davranışlarda bulunamazlar,
- Yönetici tarafından tespit edilen, vakıf konutların iyi kullanılması, korunması ve tahribatının önlenmesi ile ilgili önlemlere titizlikle uyarlar.
- Vakıf konutların tamamını veya bir bölümünü, başkalarına devredemezler veya kiraya veremezler,
- Vakıf konutların mimari durumunda ve iç tesisatlarında, kendiliklerinden değişiklik yapamazlar,
- Vakıf konutunun bir bölümünde veya bahçede kümes yapamazlar ve ahır hayvanları ile köpek besleyemezler.

Yukarıda belirtilen esaslara uymayanlar, yönetici veya kiracılar tarafından yetkili makama bildirilir. İdarece bir yazı ile uyarılan ilgilinin aykırı tutum ve davranışını değiştirmemekte ısrar ettiği tutanakla tespit edilmesi halinde vakıf konutu tahsis kararı iptal edilerek vakıf konuttan çıkartılırlar.

### Aylıksız veya Aylıklı İzinli Olarak Başka Kurumlarda Görevlendirilen Personelin Vakıf Konutlarında Oturmaları

**Madde 25-** Vakıflar Genel Müdürlüğünden aylıksız veya aylıklı izinli olarak başka kurumlarda görevlendirilen personelin, izinli oldukları vakıf konutundan görev tahsisli veya sıra tahsisli olarak yararlanmaları halinde, görevlendirildikleri kurumlarda görev yaptıkları süre içerisinde puanları dondurulmak ve süre kaydı aranmaksızın vakıf konutlarında oturmalarına devam olunur.

### Yürürlükten Kaldırılan Mevzuat

**Madde 26-** Vakıf konutlarının personele tahsisinde 2946 sayılı Kamu Konutları Kanunu ve Bu Kanunun Uygulanmasını Gösterir Yönetmelik Hükümlerinin uygulanmasına karar verilen Vakıflar Meclisinin 26/10/2020 tarihli ve 318/357 sayılı kararı yürürlükten kaldırılmıştır.

**Geçici Madde-** Bu Usul ve Esaslar, yürürlük tarihi itibarıyla vakıf konutunda halen oturmakta olanları da kapsar.

### Yürürlük

**Madde 27-** Bu Usul ve Esas hükümleri Vakıflar Meclisince kabulüne karar verildiği tarihte yürürlüğe girer.

### Yürütme

**Madde 28-** Bu Usul ve Esas hükümlerini Vakıflar Genel Müdürü yürütür.

## EK-1

### GÖREV TAHSİSLİ VAKIF KONUTU TAHSİS EDİLECEK UNVANLAR İLE ORANLARININ CETVELİ

#### A-Merkez Teşkilatında:

- a) Genel Müdür,
- b) Genel Müdür Yardımcısı,
- c) Atanmış Vakıflar Meclisi Üyesi,
- ç) Rehberlik ve Teftiş Başkanı,
- d) I. Hukuk Müşaviri,
- e) İç Denetim Birimi Başkanı,
- f) Daire Başkanı,
- g) Basın ve Halkla İlişkiler Müşaviri,
- ğ) Başmüfettiş, Müfettiş,
- h) Hukuk Müşaviri,
- ı) İç Denetçi,
- i) Müdür,
- j) Avukat,
- k) Vakıf Uzmanı,
- l) Mali Hizmetler Uzmanı,
- m) Mühendis,
- n) Mimar,
- o) Şehir Plancısı,

#### B-Taşra Teşkilatında:

- a) Bölge Müdürü,
- b) Bölge Müdür Yardımcısı,
- c) Başmüfettiş, Müfettiş (İstanbul Çalışma Grubunda Görevli Olanlar),
- ç) Hukuk Müşaviri,
- d) Şube Müdürü,
- e) Avukat,
- f) Vakıf Uzmanı,
- g) Mali Hizmetler Uzmanı,
- ğ) Mühendis,
- h) Mimar,
- ı) Şehir Plancısı,

Görev tahsisli vakıf konutu tahsis edilecek unvanlar olarak belirlenmiştir.

Merkez Teşkilatında, Genel Müdür, Genel Müdür Yardımcısı, Atanmış Vakıflar Meclisi Üyesi, Rehberlik ve Teftiş Başkanı, I. Hukuk Müşaviri, İç Denetim Birimi Başkanı, Daire Başkanı ve Basın ve Halkla İlişkiler Müşaviri unvanlarına,

Taşra Teşkilatında, Bölge Müdürü ve Bölge Müdür Yardımcısı unvanlarına kadro sayısınca vakıf konutu tahsis edilir.

Başmüfettiş, Müfettiş, Hukuk Müşaviri, İç Denetçi, Müdür ve Şube Müdürü unvanlarının dolu kadro sayısının % 40'ı oranına kadar (Merkez Teşkilatınca Başmüfettiş ve Müfettiş unvanlarına yapılacak konut tahsislerinde İstanbul çalışma grubunda görevli olan Başmüfettiş ve Müfettişler merkezdeki dolu kadro sayısından düşülür.) Avukat, Vakıf Uzmanı, Mali Hizmetler Uzmanı, Mühendis, Mimar ve Şehir Plancısı unvanlarının dolu kadro sayısının % 25'i oranına kadar vakıf konutu tahsis edilir.

## EK-2

### SIRA TAHSİSLİ VAKIF KONUTU TAHSİS EDİLECEK UNVANLAR CETVELİ

Sıra tahsisli vakıf konutları:

Ek-1 cetvelde belirtilen unvanlarda görev yapan personel dışındaki unvanlarda görev yapan personele sıra tahsisli olarak tahsis edilir.

#### (1) Sayılı Cetvel

#### SIRA TAHSİSLİ KONUTLARIN PUANLAMA CETVELİ

- a) Personelin 2946 sayılı Kamu Konutları Kanunu kapsamına giren kurum ve kuruluşlarda geçen hizmet süresinin her yılı için (+ 5) puan,
- b) Personelin, 2946 sayılı Kamu Konutları Kanunu kapsamında olan kurum ve kuruluşlarda, daha önce konuttan yararlandığı her yıl için (-3) puan,
- c) Personelin eşi için (+ 6) puan,
- d) Personelin kanunen bakmakla yükümlü olduğu çocuklarının her biri için (+ 3) puan, (yalnız iki çocuğa kadar),
- e) Personelin, eşi ve çocukları dışında, kanunen bakmakla mükellef bulunduğu ve konutta birlikte oturacağı her aile ferdi için (+ 1) puan,
- f) 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,
- g) Personelin, 2946 sayılı Kamu Konutları Kanunu kapsamına giren kurum ve kuruluşlarda konut tahsisi için beklediği her yıl için (+ 1) puan,
- h) 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,
- i) Personelin kendisinin, eşinin, çocuğunun ve kanunen bakmakla mükellef bulunduğu ve konutta birlikte oturacağı aile fertlerinden, aynı il veya ilçede (h) bendi kapsamı dışında kalan yerler ile başka il veya ilçelerde oturmaya elverişli konutu olanların her konut için (-10) puan,
- j) 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,
- k) Gaziler ile şehit yakınlarının (eş, çocuk, anne, baba ve kardeş) her biri için (+ 40) puan,

NOT

1 – Cetvelin, (b), (c) ve (h) bendlerindeki yılların ay ve gün olarak tespit edilen bakiyelerinin puan değeri, oranlama yoluyla hesaplanarak, toplam puanlamada dikkate alınır.

2 – Konut tahsis talebinde bulunan personelin, kanunen bakmakla mükellef olduğu ve konutta birlikte oturacağı aile fertlerinin, beyan tarihinde yıllık gelirleri toplamını tespit mümkün değilse, bir önceki yılın gelirleri toplamı esas alınır.

3 – Beyan tarihindeki aylık net gelirlerin, 12 (on iki) ile çarpılması suretiyle yıllık gelirler toplamı bulunur.



**EK-3**

(2) Sayılı Cetvel

**VAKIF KONUTLARI TAHSİS TALEP BEYANNAMESİ**

1- Adınız ve Soyadınız :	Cep Telefonu No :																
2- Kurum Sicil Numaranız :																	
3- Görev Ünvanınız :	İş Telefonu No :																
4- Görev Yeriniz :																	
5- Kamu Konutları Kanunu kapsamına giren kurum ve kuruluşlarda geçen hizmet süreniz <sup>1</sup> :	<input type="text"/> Yıl <input type="text"/> Ay <input type="text"/> Gün																
6- Kamu Konutları Kanunu kapsamına giren kurum ve kuruluşların konutlarından daha önce yararlanmış iseniz konutta oturduğunuz süre :	<input type="text"/> Yıl <input type="text"/> Ay <input type="text"/> Gün																
7- Kamu Konutları Kanunu kapsamına giren kurum ve kuruluşlardan konut tahsisi için beklediğiniz süre <sup>2</sup> :	<input type="text"/> Yıl <input type="text"/> Ay <input type="text"/> Gün																
8- Medeni Haliniz :	<input type="text"/> Bekar <input type="text"/> 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)	: <input type="text"/> Evet <input type="text"/> Hayır <input type="text"/> 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)	: <input type="text"/> Evet <input type="text"/> Hayır <input type="text"/> Adet																
11- Kademe ilerlemesinin / derece yükselmesinin durdurulması veya bu cezaya eş ya da daha ağır bir disiplin cezası aldınız mı?	: <input type="text"/> Evet <input type="text"/> Hayır																
12- Görevi ihmal ya da suistimalden mahkumiyetiniz var mı?	: <input type="text"/> Evet <input type="text"/> Hayır																
13- Eşiniz Kamu Konutları Kanunu kapsamına giren kurum ve kuruluşlarda çalışıyor mu?	: <input type="text"/> Evet <input type="text"/> Hayır																
14- Kanunen bakmakla yükümlü olduğunuz çocuk sayısı <sup>3</sup>	: <input type="text"/>																
15- Eşiniz ve çocuklarınız dışında kanunen bakmakla yükümlü olduğunuz ve konutta beraber oturacağınız aile fertlerinin (anne ve babanız) sayısı <sup>4</sup>	: <input type="text"/>																
16- Engel durumunuz var mı? <sup>5</sup>	: <input type="text"/> Evet <input type="text"/> 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>	: <input type="text"/> Evet <input type="text"/> Hayır <input type="text"/> Kişi																
18- Gazi veya şehit yakını mısınız? <sup>7</sup>	: <input type="text"/> Gaziyim <input type="text"/> Şehit yakınıyım																
19- Şehit yakınlığı	: <input type="text"/> Eş <input type="text"/> Çocuk <input type="text"/> Anne <input type="text"/> Baba <input type="text"/> Kardeş																
20- Aylık ve özlük haklarınız hariç, konutta birlikte oturacağınız aile fertlerinin yıllık gelirleri <sup>8</sup> :	<input type="text"/> TL																
21- Eşiniz ve çocuklarınız dışında kanunen bakmakla yükümlü olduğunuz ve konutta birlikte oturacağınız aile fertlerinin (anne ve babanızın)	:																
<table border="1"><thead><tr><th>ADI SOYADI</th><th>DOĞUM YERİ VE TARİHİ</th><th>YAKINLIĞI</th></tr></thead><tbody><tr><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td></td><td></td><td></td></tr></tbody></table>		ADI SOYADI	DOĞUM YERİ VE TARİHİ	YAKINLIĞI													
ADI SOYADI	DOĞUM YERİ VE TARİHİ	YAKINLIĞI															
22- Tahsisini istediğiniz konuta ilişkin tercihleriniz :																	
<table border="1"><thead><tr><th>SEMTİ</th><th>BRÜT YÜZÖLÇÜMÜ (M<sup>2</sup>)</th><th>ODA SAYISI</th><th>BODRUM KATI İSTER MİSİNİZ?</th></tr></thead><tbody><tr><td></td><td></td><td></td><td><input type="text"/> EVET <input type="text"/> HAYIR</td></tr><tr><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td></td><td></td><td></td><td></td></tr></tbody></table>		SEMTİ	BRÜT YÜZÖLÇÜMÜ (M <sup>2</sup> )	ODA SAYISI	BODRUM KATI İSTER MİSİNİZ?				<input type="text"/> EVET <input type="text"/> HAYIR								
SEMTİ	BRÜT YÜZÖLÇÜMÜ (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 :																
<p><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.</p> <p><sup>2</sup> Daha önce lojmandan yaralanmış ise, sürenin hesaplanmasında lojmandan çıkış tarihi esas alınır.</p> <p><sup>3</sup> 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 çalışmayacak olan çocuklar yazılacaktır.</p> <p><sup>4</sup> Bu kısma herhangi bir sosyal güvenlik kuruluşuna tabi olmayan ve konutta birlikte kalacak anne ve baba yazılacaktır.</p> <p><sup>5</sup> Yüzde 40 ve üzerinde engelli olduğuna dair yetkili sağlık kurullarından alınan raporun bir örneğinin bu form ile birlikte ibraz edilmesi gerekmektedir.</p> <p><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.</p> <p><sup>7</sup> Gazilik belgesi veya şehit yakını olduğuna dair belgenin bu form ile birlikte ibraz edilmesi gerekmektedir.</p> <p><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.</p>																	

## EK-4

### VAKIF 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 edildiği tarih :  
6– Konutun bulunduğu İli :  
7– İlçesi :  
8– Mahallesi :  
9– Cadde veya sokak adı :  
10– Konutun kapı numarası :  
11– Daire numarası :  
12– Konutun bir metrekarelik alanı :  
İçin tespit edilen;  
a) Aylık kira birim bedeli (m<sup>2</sup>/TL.) :  
b) Kaloriferli ise, aylık ortalama yakıt gideri (m<sup>2</sup>/TL.) :  
c) Aylık toplam kira birim bedeli (m<sup>2</sup>/TL.) (a+b=c) :  
13– Konutun brüt inşaat alanı (m<sup>2</sup>) :  
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) :  
Yukarıda özellikleri belirtilen konutu (5) sayılı cetvelde yazılı demirbaş eşyalar ile birlikte aşağıdaki şartlarla teslim aldım.  
a– Kiraladığım konutu "Vakıflar Genel Müdürlüğüne Ait Vakıf Konutlarında Uygulanacak Usul ve Esaslar" hükümlerine göre kullanmayı ve bu Usul ve Esas hükümlerine riayet etmeyi,  
b– Konutu teslim aldığım şekil ve özellikte teslim etmeyi,  
c– Konutun boşaltılması sırasında tanzim edilecek "Vakıf Konutları Geri Alma Tutanağı" ile bu giriş tutanağı ve eki vakıf konutunda bulunan demirbaş eşya listesinde bir fark ve noksanlık tespit edilirse, bunların değerini itiraz etmeden ödeyeceğimi,  
d– Konutta oturduğum süre içinde yaptığım zarar ve hasarın bedelini aynen karşılayacağımı,  
e– Konutun içinin ve dışının, teslim aldığım andaki mimari durumunu değiştirmeyeceğimi,  
Taahhüt ve yukarıda belirtilen hükümleri aynen kabul ettiğimi şimdiden beyan ederim.

Personelin Adı ve Soyadı

Görevi

İmzası

Yukarıdaki imzanın adı ve soyadı ile görevi yazılı dairemiz personeli

.....'e/a ait olduğu tasdik olunur.

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

Daire Amiri

.....İli,.....İlçesi.....Mahallesi.....Sokağında/Caddesinde bulunan.....Kapı Numaralı  
Konutun.....dairesinin yukarıda belirtilen özellikleriyle...../...../..... tarihinde teslim edildiğini gösteren tutanaktır. ....../...../.....

Konutu Teslim Edenin

Adı ve Soyadı

Görevi

Konutu Teslim Alanın

Adı ve Soyadı

Görevi

**EK-5****VAKIF KONUTUNDA BULUNAN DEMİRBAŞ EŞYA LİSTESİ**

Tarih: Konutun kapı numarası :  
Daire numarası :

Sıra No	Cinsi	Adedi	Demirbaş No:	Demirbaş Seri No.	Fiyatı TL.	Tutarı TL.
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
.						
.						
.						
.						
.						

**Teslim Eden Personelin:**

Adı ve Soyadı	Görevi	İmzası	Tarih
.....	.....	.....	.....

**Teslim Alanın**

Adı ve Soyadı	Görevi	İmzası	Tarih
.....	.....	.....	.....



**EK-6**

**VAKIF KONUTLARI GERİ ALMA TUTANAĞI**

- 1- Konut tahsis edilen personelin Adı ve Soyadı :  
2- Görevi :  
3- Konuttan çıkış tarihi :  
4- Konutun bulunduğu ili :  
5- İlçesi :  
6- Mahallesi :  
7- Cadde veya sokak adı :  
8- Konutun kapı No. su :  
9- Daire No. su :  
10- Teslim edilen demirbaş eşyadaki 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 Alanın  
Adı ve Soyadı  
Görevi

Konutu Teslim Edenin  
Adı ve Soyadı  
Görevi

**SIRA TAHSİSLİ KONUT TAHSİS EDİLECEK UNVANLARDA GÖREV YAPAN PERSONELDEN  
..... YILI İÇİN VAKIF KONUTU TALEBİNDE BULUNANLARIN PUANLAMA CETVELİ**

S.N	Adı Soyadı	Sicil No	Görev Yeri	Unvanı	Hizmet Puanı	Konutta Oturduğu Süre Puanı	Beklediği Süre Puanı	Eş Puanı	İl İçi Konut Puanı	İl Dışı Konut Puanı	Çocuk Puanı	Anne Baba Puanı	Engelli Durumu Puanı	Gazi ve Şehit Yakınlığı Puanı	Aile Yıllık Gelir Puanı	Toplam Puanı
1																
2																
3																
4																
5																
6																
7																
8																
9																
10																
11																
12																
13																
14																
15																
16																
17																
18																
19																
20																



**EK-8****SIRA TAHSİSLİ KONUT TAHSİS EDİLECEK UNVANLARDA GÖREV YAPAN PERSONELDEN  
..... YILI İÇİN VAKIF KONUTU TALEBİNDE BULUNANLARIN PUAN SIRA CETVELİ**

S.N.	ADI SOYADI	SİCİL NO	GÖREV YERİ	UNVANI	TOPLAM PUANI	AÇIKLAMA
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						
16						
17						
18						
19						
20						
21						
22						
23						
24						
25						
26						
27						
28						
29						
30						

T.C.  
KÜLTÜR VE TURİZM BAKANLIĞI  
VAKIFLAR GENEL MÜDÜRLÜĞÜ  
.....Vakıflar Bölge Müdürlüğü  
20.. YILI VAKIF KONUTU KİRA BEDELİ KESİNTİ LİSTESİ

İLÇE	SEMT	BLOK NO	KAPINO	DAİRE NO	OTURANIN ADI SOYADI	TAHİS ŞEKLİ	OCAK	ŞUBAT	MART	NİSAN	MAYIS	HAZİRAN	TEMMUZ	AĞUSTOS	EYLÜL	EKİM	KASIM	ARALIK