

APARTMAN YÖNETİM PLANI

1. Bölüm GENEL HÜKÜMLER

Ana gayrimenkulün Profesyonel Apartman ve Site Yönetimi

Madde 1- Kat mülkiyetine çevrilmiş bulunan ili, ilçesi,mahallesi, sokakta (caddesinde),ada,parsel sayılı ve kapı no'lu apartmanı; Kanunun emredici hükümleri saklı kalmak şartıyla, Kat Malikleri Kurulunca oy birliği ile kabul edilen bu Yönetim Planına göre yönetilir.

Ana gayrimenkulün Bölümleri

Madde 2- Ana gayrimenkulbodrum,zemin,normal ve teras kattan ibaretir.

a) Bodrum Kat: Bu katın caddeye bakan cephesinde adet

b) Zemin Kat : Bu katın caddeye bakan cephesindeadet dükkan ve arka cephesinde de adet konut vardır.Dükkanların arkasında bulunan depolardan , projesinde (A) harfi ile gösterilen depo no'lu dükkanın, (B) harfi ile gösterilen depo ise no'lu dükkanının eklentisidir.

c) Birinci Kat : Bu kattaadet konut vardır.

d) Diğer Katlar: Diğer katların her birinde adet konut vardır.

e) Teras : Bu katta,konut ile ana gayrimenkulün ortak yerlerinden olan teras vardır.

Yasaklar

Madde 3- Zemin kattaki dükkanlar; oyun salonu , içkili lokanta, birahane, bar ve benzeri yer olarak kullanılamaz. Bu maksatlarla kullanılmak üzere kiraya da verilemez.

a) Dükkanlarda patlayıcı maddeler satılamaz; akaryakıt veya tüp gaz bayii olarak da kullanılamaz.

b) Bu dükkanlarda yanıcı ve parlayıcı maddelerde depolanamaz.

c) Bu dükkanlarda gürültü çıkaran, sarsıntı yapan, pis kokular salan işlerde yapılamaz.

Dairelerin Kullanım Şekli:

Madde 4- Ana gayrimenkulün bütün dairelere konut (mesken) olarak bizzat oturmak veya kiraya verilerek suretiyle kullanılacaktır. Kat malikleri , ana gayrimenkulün tüm maliklerinin yazılı izni olmadıkça , daireleri konuttan başka bir maksatla kullanamayacakları gibi, kiraya da veremezler.

Ortak Yerler:

Madde 5- Bağımsız bölümlere bağlanan eklentiler dışında kalan ve Kat Mülkiyeti Kanununun 4'ncü maddesinde sayılan yerler ile; ortaklaşa kullanma, koruma veya yararlanma için gerekli olan diğer şeyler, kat maliklerinin ortak yerleri sayılır.

Yönetim Planının Bağlayıcılığı:

Madde 6- Bu Yönetim Planı ve bunda yapılacak değişiklikler bütün kat maliklerini, onların mirasçılarını ve bağımsız bölümü, adı geçenlerden satış veya herhangi bir yolla edinecek olanlar ile yönetici ve denetçileri bağlar. Yönetim planının değiştirilmesi için tüm kat maliklerinin beşte dördünün oyu şarttır.

Anlaşmazlıkların Çözümü:

Madde 7- Bu Yönetim Planında hüküm bulunmayan hallerde;anagayrimenkulün yönetiminden doğabilecek anlaşmazlıkların çözülmesi için, Kat Mülkiyeti Kanunu'nun hükümleri uygulanır. Kat Mülkiyeti Kanunu'nda anlaşmazlık konusuyla ilgili hüküm yoksa hakkaniyet kuralları ve Kat Malikleri Kurulu'nun emsal kararları uygulanır.

2. Bölüm YÖNETİM ORGANLARI

A-Kat Malikleri Kurulu Meydana Gelişi:

Madde 8- Kat Malikleri Kurulu, arsa payı ne olursa olsun , ana gayrimenkul deki tüm bağımsız bölüm maliklerinden meydana gelir.

Yönetim:

Madde 9- Ana gayrimenkul, Kat Malikleri Kurulu tarafından yönetilir. Yönetim tarzı, kanunlardaki emredici hükümler saklı kalmak şartıyla, bu kurul tarafından kararlaştırılır.

Anlaşmazlıkların Çözümü:

Madde 10- Ana gayrimenkulün kullanılmasından veya yönetiminden dolayı kat malikleri arasında veya bunlarla yönetici ve denetçiler arasında yahut denetçiler ile yöneticiler arasında çıkabilecek tüm anlaşmazlıklar, Kat Malikleri Kurulu'na çözümlenip, karara bağlanır.

Kararın Bağlayıcılığı:

Madde 11- Bütün bağımsız bölüm malikleri ile onların mirasçıları ve bağımsız bölümü sonradan satış veya herhangi bir yolla bunlardan iktisap edenler yahut bağımsız bölümlerde kiracı veya başka bir sıfatla oturanlar yahut yararlananlar ile yönetici ve denetçiler Kat Malikleri Kurulu'nun kararlarına uymakla yükümlüdürler.

Toplantı Zamanı:

Madde 12- Kat Malikleri Kurulu, her takvim yılının ve Ocak aylarının ilk on beş günü içinde toplanır.

Çağrı Usulü:

Madde 13- Toplantının günü, saati, yeri ve gündemi, yönetici tarafından belirlenerek, toplantı gününden en az bir hafta önce tüm bağımsız bölüm maliklerine taahhütlü bir mektupla veya imza karşılığında verilecek bir yazıyla bildirilir. İlk çağrı yapılırken; birinci toplantıda yeter sayı sağlanamazsa , ikinci toplantının hangi gün ve saatte ve nerede yapılacağı da ayrıca belirtilir.

Olağanüstü Toplantı:

Madde 14- Önemli bir sebebin çıkması halinde; yöneticinin veya denetçinin yahut kat maliklerinin üçte birinin istemi üzerine, Kat Malikleri Kurulu olağanüstü toplantıya çağrılabilir. Bu durumda toplantının sebebinin belirlen bir taahhütlü mektup gönderilmesi veya çağrının imza karşılığı verilecek bir yazıyla yapılması şarttır.

Toplantı ve Karar Yetersayısı:

Madde 15- Kat Malikleri Kurulu, bağımsız bölüm maliklerinin sayısı ve arsa payı bakımından yandan fazlasıyla toplanır ve oy çokluğu ile karar verir.

a) İlk toplantı yeter sayısı sağlanamadığı için yapılamazsa, ikinci toplantı en geç bir hafta içinde yapılır ve yetersayı aranmaksızın, toplantıya katılanların oycokluğu ile karar verilir.

b) Ancak, Kat Mülkiyeti Kanunu'nda özel durumlara ilişkin olarak konulmuş olan emredici nitelikteki yeter sayıyla ilgili hükümler (KMK'nun 24,28,34,42,44 ve 45'inci maddeleri) saklıdır.

Toplantının Şekli:

Madde 16- Toplantıyı yönetmek için aralarından birini başkan seçerler. Toplantıda, gündemde belirtilen konular görüşülür. Ancak toplantıda bulunan üyelerin üçte birini görüşülmesini önerdiği konular da gündeme alınır.

Oy Hakkı:

Madde 17- Her bağımsız bölüm malikinin bir oy hakkı vardır. Bir kişi, birden çok bağımsız bölümün maliki ise; sahip olacağı oy sayısı, tüm oyların üçte birinden fazla olamaz.

Vekâleten Temsil:

Madde 18- Bir bağımsız bölümün birden çok maliki varsa bunları, içlerinden biri Kat Malikleri Kurulu'nda temsil edebilir.

a) Bunun gibi, bağımsız bölüm maliklerinden her biri de, diğer kat maliki veya vekalet verecekleri bir vekil tarafından temsil edilebilir.

b) Ancak, bir kişinin asaleten veya vekaleten vereceği oy sayısı, tüm oyların üçte birini geçemez.

c) Vekâleten temsil yetkisi, yazılı bir belge ile verilir. Elinde böyle yazılı bir belge olmayan vekil, vekâleten oy kullanamaz.

d) Ehliyetsiz olan bağımsız bölüm maliki, velisi veya vasisi tarafından temsil edilir.

Oy Kullanma Yasağı:

Madde 19- Kat Malikleri Kurulu toplantısında bir veya birkaç kat malikini doğrudan doğruya ilgilendiren bir karar alınacaksa, haklarında karar alınacak olanlar, o toplantıya ve görüşmelere katılabilirler .Ancak oy kullanamazlar.

Karar Defteri :

Madde 20- Kat Malikleri Kurulu'nun kararları; sıra numaralı ve her sayfası Noterlikçe mühürlenmiş Karar Defteri'ne yönetici tarafından yazılır.

a) Kararlar ,toplantıya katılan tüm kat malikleri tarafından imzalanır.

b) Karara aykırı oy veren kat malikleri de, aykırılık sebeplerini kararın altına yazıp imzalarlar.



IDUĞ Apartman Site Yönetim ve Gayrimenkul Hizmetleri

Türkalı Mah Muradiye Bostanı Sokak No:4 D:9

PK 34357 Beşiktaş /İstanbul

0212 267 34 34 - 0532 273 22 20

Beşiktaş VD 34750495120

www.yonetim.gen.tr / info@yonetim.gen.tr

www.binayonetim.com

Duyuru:

Madde 21- Kat Malikleri Kurulu'nca alınan kararlar; toplantıya katılmamış olan maliklere ve gerekiyorsa, bağımsız bölümde kiracı veya başka bir sıfatla oturanlara yahut yararlanarlara yönetici tarafından duyurulur.

Anlaşmazlıkların Çözümü:

Madde 22- Benzer anlaşmazlıklar, Kat Malikleri Kurulu'nca o konuda alınmış ve Karar Defterine yazılmış kararlara göre çözümlenir. Kat Malikleri Kurulu'nun aldığı karara nıza göstermeyen kat maliki veya kat malikleri; bu karar aleyhine dava açabilirler.

B-YÖNETİCİ

Seçimi:

Madde 23- Kat Malikleri Kurulu, her yıl Ocak ayının ilk on beş günü içinde yapacağı toplantıda , kendi aralarından veya dışarıdan birini yönetici olarak seçer.

a) Yönetici, kat maliklerinin hem sayı, hem de arsa payı çoğunluğuyla, bir yıl için seçilir. Eski yöneticinin yeniden seçilmesi mümkündür.

b) Kat malikleri yönetici seçiminde anlaşamazlarsa; kat maliklerinden herhangi biri, ana gayrimenkulün bulunduğu yerin Sulh Hukuk Mahkemesine başvurabilir. Bu durumda yönetici, hakim tarafından ya kat malikleri arasından veya dışarıdan seçilir.

c) Mahkemece atanan yönetici, mahkemeden izin alınmadıkça altı aydan önce değiştirilemez.

Kımlığı:

Madde 24- Yöneticinin (veya, Yönetim Kurulu üyelerinin) ad ve soyadı ile iş ve ev adresi, varsa telefon numarası,camlı çerçeve içinde bina girişinde görülebilecek bir yere asılır.

Ücreti:

Madde 25- Kat Malikleri arasından atanmış yöneticinin normal yönetim giderlerine katılıp katılmayacağı, katılacaksa hangi oranda katılacağı Kat Malikleri Kurulu'nca kararlaştırılır.

a) Bu konuda karar alınmamışsa; yönetici görevde bulunduğu süre içinde, payına düşen normal yönetim giderlerinin yansına katılmaz.

b) Yönetici dışardan seçilmişse, alacağı ücret ve şartları, yönetici atanırken kat malikleri tarafından belirlenir ve karara bağlanır.

c) Kat Malikleri Kurulunca atanan yöneticiye, bu görevi sebebiyle bir yer tahsis edilmişse; sözleşmesi herhangi bir sebepten ötürü feshedildiği takdirde, yönetici adı geçen yer en geç on beş gün içinde boşaltmak zorundadır.Bu konuda, Kat Mülkiyeti Kanunu'nun ilgili hükümleri uygulanır.

d) Yöneticinin ücreti; kat malikleri tarafından, arsa payları oranında ödenir.

Görevleri:

Madde 26- Yöneticinin (veya, Yönetim Kurulu'nun) görevleri şunlardır:

a) Kat Mülkiyeti Kanunu'nun 35,36 ve 37'nci maddeleri ile kendisiyle yapılan Sözleşmede, Kanunlarda ve bu yönetim planında gösterilen görevleri yerine getirmek.

b) Seçilmesini takiben on beş gün içinde İşletme Projesi'ni usulüne uygun şekilde hazırlayarak kat maliklerinin bilgisine sunmak,

c) Yedi gün içinde itiraz edilmemek veya itiraz edilmişse ,Kat Malikleri Kurulu'nca karara bağlanarak kesinleşen İşletme Projesi'ni uygulamak.

d) Kat Malikleri Kurulunu, gündem hazırlayıp toplantıya çağırarak; alınan kararları usulüne göre Karar Defterine geçirmek, kararları yerine getirmek, Karar Defterini her takvim yılının Ocak ayının ilk haftasında Noter'e götürüp kapatmak, yönetimle ilgili tüm belgeleri, faturaları, makbuzları en az beş yıl süreyle saklamak.

e) Ana gayrimenkulün gayesine uygun olarak kullanılması, korunması, bakımı, onarımı ve temizliği ile asansör, kalorifer, soğuk ve sıcak su ile elektrik tesisatının düzenli şekilde işletilmesi ve işlemesi için gerekli tedbirleri almak.

f) Avans ve genel gider paralarını toplamak, borçları zamanında ödemek, borç ve yükümlerini yerine getirmeyenler hakkında icra takibi yapmak ve gerektiğinde dava açmak, gerektiğinde Kanuni ipotek hakkını Kat Mülkiyeti Kütüğüne tescil ettirmek.

g) Ana gayrimenkulün tümünü ilgilendiren tebligatları kabul etmek ve gerekiyorsa kat maliklerine süresi içinde duyurmak.

h) Kapıcı, kaloriferci ve gereken diğer personeli atamak; personelle sözleşmeler yapmak; bunların İş Kanunu ve Sosyal Sigortalar Kanunu hükümleri uyarınca gerekli işlemlerini süresinde yapmak ve personelin görevlerini en iyi şekilde yapmalarını sağlamak ve denetlemek.

Hesap Verme Yükümlülüğü:

Madde 27- Yönetici, Kat Malikleri Kurulu'nun ve Ocak aylarındaki olağan toplantılarında; o tarihe kadar sağlanan gelirlerle yapılan harcamaların hesabını kat maliklerine vermekle yükümlüdür. Yönetici, kat maliklerinin yansının istemi üzerine yapılacak toplantılarda da gelir-gider hesaplarını kat maliklerine göstermeye mecburdur.

Yönetici Sorumluluğu:

Madde 28- Yönetici, kat maliklerine karşı aynen bir vekil gibi sorumludur ve kural olarak bir vekilin haklarına sahiptir.

Yöneticinin Denetlemesi:

Madde 29- Kat Malikleri Kurulu, yöneticiyi sürekli olarak denetler. Haklı bir sebebin varlığı halinde, yöneticiyi her zaman değiştirebilirler.

C-DENETÇİ:

Seçimi:

Madde 30- Kat Malikleri Kurulu; her yıl Ocak ayının ilk on beş günü içinde yapacağı toplantıda, kendi aralarından veya dışarıdan birini sayı ve arsa payı çoğunluğuyla denetçi olarak seçer.

Ücreti:

Madde 31- Kat malikleri arasından seçilecek denetçiye (veya, Denetim Kuruluna) bir ücret ödenmez; genel giderlere de diğer malikler gibi aynen katılır.Dışarıdan seçilecek denetçiye (veya, Denetim Kurulu'na), Kat Malikleri Kurulunca belirlenecek bir ücret ödenir.

Denetim Şekli:

Madde 32- Denetçi (veya, Denetim Kurulu), her üç ayda bir yöneticinin hesaplarını ve defterleri denetler. Haklı bir sebep olduğunda , bu denetlemeyi her zaman yapabilir.

Denetim Raporu:

Madde 33- Denetçi (veya, Denetim Kurulu), Kat Malikleri Kurulu'nun olağan toplantısında okumak üzere, denetim sonucunu ve yönetimle ilgili düşüncelerini kapsayan bir rapor hazırlar. Bu raporu kat malikleri sayısının çoğaltarak toplantıdan en az bir hafta önce, kat maliklerine taahhütlü mektupla veya imzalatılacağı bir yazı karşılığında duyurur. Ayrıca, toplantıda okur ve gerekli açıklamaları yapar.

3. Bölüm KAT MALİKLERİNİN HAKLARI VE BORÇLARI

Kural:

Madde 34- Kat malikleri, kendi bağımsız bölümleri üzerinde ,Kat Mülkiyeti Kanunu ile bu Yönetim Planı'nın hükümleri saklı kalmak şartıyla, Medeni Kanunun maliklere tanıdığı bütün hak ve yetkilerle sahiptirler.

Ana yapının Korunması:

Madde 35- Kat malikleri, ana yapının güzelliğini, mimari durumunu ve sağlamlığını korumak; ayrıca ortak yerlerin bakım ve temizliğine dikkat etmek zorundadırlar.

İzin ile Yapılabilecek İşler:

Madde 36- Kat maliklerinden herhangi biri, tüm kat malilerinin rızası olmadıkça; ana gayrimenkulün ortak yerlerinde inşaat, onarım ve tesisler ile değişik renkte dış badana veya boya yaptıramaz. Kendi bağımsız bölümünde ise, ana yapıya zarar verecek nitelikte onarım,tesis ve değişiklik yapamaz. Ancak; tavan, taban veya duvarla birbirine bağlantılı bulunan bölümlerin bağlantılı yerlerinde, bu bölüm maliklerinin ortak rızalarıyla, ana yapıya zarar vermeyecek onarım, tesis ve değişiklik yapılabilir.

Ortak Yerlerden Yararlanma:

Madde 37- Kat malikleri, ana gayrimenkulün tüm ortak yerlerine, ortak mülkiyet hükümlerine göre maliktirler. Ortak yerlerden, Kanun ve bu Yönetim Planı hükümlerine göre yararlanma hakkına sahiptirler. Ancak, doğruluk kurallarına uymak ve diğer kat maliklerini tedirgin edici davranışlardan kaçınmak zorundadırlar.

Çamaşırhane ve Diğerlerinden Faydalanma:

Madde 38- Genel çamaşırhane, kömürlük ve garajdan yararlanma şekli Kat Malikleri Kurulu'nca kararlaştırılır.Bağımsız Bölüm ve Eklentilerden Faydalanma: Madde 39- Kat malikleri, kendi bağımsız bölümlerini ve eklentilerini kullanırken doğruluk kurallarına uymak ve diğer kat maliklerini tedirgin edici davranışlardan kaçınmak zorundadırlar.

Yasaklar:

Madde 40- Kat malikleri, aşağıdaki yasaklara uymakla yükümlüdürler:

a) Bağımsız bölümlerini kumarhane, randevuevi veya bunların benzeri yer olarak ahlaka ve adaba aykırı bir şekilde kullanamazlar.

b) Radyo, teyp, pikap, televizyon, müzik seti gibi müzik aletlerini diğer kat maliklerini tedirgin edecek derecede açamazlar, yüksek ses tonuyla ve ara vermeden çalamazlar.

c) Bağımsız bölümlerinin pencere veya balkonlarından kili, halı ve benzeri şeyleri silkeleyemezler; çöp ve su dökemezler.



IDUĞ Apartman Site Yönetim ve Gayrimenkul Hizmetleri

Türkalı Mah Muradiye Bostanı Sokak No:4 D:9

PK 34357 Beşiktaş /İstanbul

0212 267 34 34 - 0532 273 22 20

Beşiktaş VD 34750495120

www.yonetim.gen.tr / info@yonetim.gen.tr

www.binayonetimcim.com

- d) Bağımsız bölümleriyle eklentilerinde patlayıcı, yanıcı, tehlikeli ve pis kokulu maddeler bulundurmazlar.
- e) Kat Malikleri Kurulu'nun oy birliği ile verilmiş bir kararı olmadıkça ; ana yapının hiçbir yerine, hangi amaçla olursa olsun levha veya tabela asamazlar.
- f) Bağımsız bölümleriyle eklentilerinde ve ortak yerlerde kedi, köpek ve kümes hayvanları gibi hayvanları barındırmazlar, besleyemezler.
- g) Bağımsız bölümlerinde veya ortak yerlerde diğer kat maliklerini tedirgin edecek şekilde müzikli, gürültülü toplantılar düzenleyemezler. Ana gayrimenkulün bahçesinde hiçbir şekilde toplantı düzenlenemez. Kabul günü, nişan töreni gibi zorunlu toplantılarda elden geldiğince gürültü yapmamaya, apartmanın huzurunu bozmamaya gayret ederler. Bu gibi toplantılara en geç saat 23'te son verilir.
- h) Tapu Kütüğünde konut veya ticaret yeri olarak kayıtlı bağımsız bölümlerinde dispenser, klinik, poliklinik, ecza laboratuvarı gibi yerler açamazlar; bu maksatlarla kullanılmak üzere kiraya da veremezler.
- i) Kat Mülkiyeti Kütüğü'nde konut olarak kayıtlı bağımsız bölümlerinde, Kat Malikleri Kurulu'nun oybirliği ile verilmiş bir kararı olmadan, eğlence ve beslenme yerleriyle galeri ve çarşı gibi yerler açamazlar; bu maksatlarla kullanılmak üzere kiraya da veremezler.
- j) Dükkan malikleri, dükkanlarında ve depolarında diğer bağımsız bölüm maliklerini tedirgin edici nitelikte işler yapamazlar; patlayıcı, yanıcı, pis kokulu ve benzeri maddeler bulundurmazlar. Bu maksatlarla kullanılmak üzere kiraya da veremezler.

Bildirme Mecburiyeti:

Madde 41- Kat malikleri, bağımsız bölümünde kiracı veya başka sıfatlarla oturan yahut faydalananlara, bu Yönetim Planı'ndaki borç ve yükümlülükleri bildirmeye mecburdur.

İzin Mecburiyeti:

Madde 42- Diğer bir bağımsız bölümünde; eklenti veya ortak yerlerde yahut tesislerde meydana gelen bir hasar veya bozukluğun onarımı yahut giderilmesi veya tesislerin yeniden yapılması zorunlu olan hallerde, bir bağımsız bölüme girmek gerekiyorsa; o bağımsız bölüm maliki veya orada başka sıfatla oturanlar, bu işe izin verme ve adı geçen yerde gerekli işlerin yapılmasına katkılamak zorundadırlar. Bu izin yüzünden kat malikleri veya orada başka sıfatla oturanlar bir zarara uğrarlarsa; bu zarar, lehine izin verilen bağımsız bölüm malikleri tarafından derhal ödenir.

Kiracıların ve Diğerlerinin Sorumluluğu:

Madde 43- Bağımsız bölümlerde kiracı veya herhangi bir sıfatla oturanlar yahut faydalananlar, yukarıdaki maddelerde ve Kat Mülkiyeti Kanunu'nda belirtilen hak ve yükümlülüklere kat malikleri gibi uymak zorundadırlar.

4. Bölüm GENEL GİDERLERE KATILMA

Kural:

Madde 44- Kat maliklerinden her biri; kapıcı, kaloriferci, bekçi ve bahçıvan giderlerine ve bunlar için toplanacak avansa eşit olarak katılmakla yükümlüdür.

a) Kat maliklerinden her biri; ana gayrimenkulün sigorta primlerine ve tüm ortak yerlerin bakım, koruma ve onarım giderleri ile yönetici aylığı gibi diğer giderlere ve ortak tesislerin işletme giderleri ile giderler için toplanacak avansa kendi payları oranında katılmakla yükümlüdür.

b) Giderler veya avans payını ödemeyen kat maliki hakkında; diğer kat maliklerinden her biri veya yönetici tarafından; Yönetim Planına, Kat Mülkiyeti Kanunu'na ve Genel Hükümlere göre dava açılabilir ve icra takibi yapılabilecektir.

c) Ayrıca, gider ve avans payının tamamını ödemeyen kat maliki ödemede geciktirdiği günler için aylık yüzde on hesabıyla Gecikme Tazminatı ödemekle yükümlü olacaktır.

Kullanma Hakkından Vazgeçme:

Madde 45- Herhangi bir bağımsız bölüm maliki; ortak yerler veya tesisler üzerindeki kullanma hakkından vazgeçtiğini yahut kendi bağımsız bölümünün durumundan ötürü adı geçen yerlerden yararlanmaya ihtiyacı olmadığını ileri sürerek gider ve avans payını ödemekten kaçınmaz. Ancak, dükkanlar ile zemin kattaki bağımsız bölümlerin malikleri, asansörün bakım ve işletme giderlerine katılmazlar.

Kusurlu Davranış:

Madde 46- Ortak gidere, kat maliklerinden birinin veya onun bağımsız bölümünden herhangi bir şekilde yararlanan kişinin kusurlu bir hareketi sebep olmuşsa, ortak gider bunlar tarafından ödenir. Eğer diğer kat malikleri bu ortak gideri ödemişlerse, yaptıkları ödemeler oranında, kusurlu kat malikine veya onun bağımsız bölümünden yararlanan kişiye rücu edebilirler.

Müştereken ve Müteselsilen Sorumluluk:

Madde 47- Kat malikinin, Yönetim Planı'nın 33'üncü maddesi gereğinde payına düşecek gider ve avans borcu ve gecikme tazminatından, bağımsız bölümlerin birinde kira sözleşmesine, ikna hakkına veya başka bir sebebe dayanarak sürekli bir şekilde yararlananlar da müştereken ve müteselsilen sorumlu olacaklardır. Ancak, kiracının sorumluluğu, ödemekle yükümlü olduğu kira miktarıyla sınırlı olup, yaptığı ödeme kira borcundan düşülecektir.

Kanuni İpotek Hakkı:

Madde 48- Kat malikinin gider ve avans borcu ve gecikme tazminatı herhangi bir yolla alınmadığı takdirde; mahkemece saptanan borcunu ödemeyen kat malikinin bağımsız bölümü üzerine, yöneticinin veya kat maliklerinden birinin yazılı istemiyle bu borç tutarı için, diğer kat malikleri lehine Kanuni İpotek Hakkı tescil edilebilecektir.

5. Bölüm ÇEŞİTLİ HÜKÜMLER

Kat Mülkiyetinin Devri Mecburiyeti:

Madde 50- Ana gayrimenkulün kapıcısı, aynı zamanda kaloriferci olarak çalıştırılır.

Personel Ücretleri:

Madde 51- Ana gayrimenkul de yönetici tarafından atanacak kapıcı ve diğer personelin ücretleri ve çalışmalarıyla ilgili konular Kat Malikleri Kurulu'nca kararlaştırılır. Yönetici, bu karara dayanarak personelle yapılacak sözleşmeleri düzenler. Kat Malikleri Kurulu, gerekli görürse atamaları kendisi yapar; çalışmalarını beğenmediği personelin işine son verir.

Bağımsız Bölüm İlavesi:

Madde 52- Ana gayrimenkulün üstüne kat ilavesi; arsanın boş yerinde yeni bölümler veya tesisler yapılması, Kat Malikleri Kurulu'nun oybirliğiyle vereceği karara bağlıdır.

Ortak Yerlerde Yenilik ve İlaveler:

Madde 53- Ortak yerlerde yapılacak yenilik ve ilaveler, kat maliklerinin sayı ve arsa payı çoğunluğu ile verecekleri karara bağlıdır. Bu işlerin giderleri, yenilik ve ilavelerden yararlananlar tarafından, yararlanma oranına göre ödenir.

Diğer İşler:

Madde 54- Ana gayrimenkulün bir hakla kayıtlı olması, arsasının bölünmesi veya bölünen kısmın mülkiyetinin başkasına devrolunması gibi temlikli tasarruflar yahut ana yapının dış duvarlarının, çatı veya damının reklam maksadıyla kiralınması gibi önemli yönetim işleri, ancak Kat Malikleri Kurulu'nun oybirliği ile vereceği kararla yapılabilir.

Zararın Ödenmesi:

Madde 55- Kat malikleri; kiracıları veya bağımsız bölümlerde başka bir sebeple oturanlar; bizzat kendilerinin, çocuklarının, misafirlerinin Ana gayrimenkul de ve ortak yerlerde sebep oldukları zararları, derhal ödemek ve gidermek zorundadırlar.

Müteselsilen Sorumluluk:

Madde 56- Kat malikleri, kendi bağımsız bölümlerinde kiracı veya başka sıfatla oturan yahut yararlananların borç ve yükümlerini yerine getirmemelerinden ötürü doğacak zararlardan müteselsilen sorumludurlar.

6. Bölüm SON HÜKÜMLER

Madde 57- Bu Yönetim Planında hüküm bulunmayan hallerde, Kat Mülkiyeti Kanunu ile diğer kanunların emredici ve tamamlayıcı nitelikteki hükümleri uygulanır.

Ek Madde-

Madde 58- 58 maddeden ibaret bu yönetim Planı tarihinde düzenlenmiştir. Bu yönetim Planı'nın bütün maddeleri, ili, ilçesi, mahallesi, sokakta,ada, parsel sayılı vekapı no'lu apartmanın aşağıda açık kimlikleri ve adresleri yazılı bütün bağımsız bölümleri maliklerince teker teker okunarak isteğe ve usulüne uygun şekilde düzenlenmiş olduğu anlaşmazlıkla oybirliği ile kabul edilip birlikte imza altına alındı. / /

Bağımsız Bölümün No'su Nev'i Arsa Payı Adı Soyadı Adresi İmzası

