

KARGEN SİTESİ YÖNETİM PLANI

I. GENEL HÜKÜMLER

Madde 1. Yönetim Planının Kapsamı

Ankara ili, Gölbaşı ilçesi, İncek Kavşağı, Tuluntaş Köyünde bulunan ada ve parsel numaraları ilgili imar planında belirtilmiş 11 konut ,1 spor ve sosyal tesis ve 1 ticaret adası olmak üzere toplam 13 adet imar adası üzerinde onaylı Yerleşim Planı ve Uygulama Projesine göre yapılmış ve yapılacak konut üniteleri, ticari donatım alan ve üniteleri, alt yapı tesisleri, ortak kullanım alanları, sosyal tesisler, sosyal hizmetler ve bunların yönetimi bakımından birbirleri ile bağlantılı birden çok yapıyı kapsayan Kargen Sitesi , Kat Mülkiyeti Kanununun ve ilgili diğer yasaların emredici kuralları saklı kalmak üzere bu “Yönetim Planı” na göre yönetilir.

Madde 2. Yönetim Planında Hüküm Bulunmayan Haller

Yönetim Planı taraflar arasında sözleşme niteliğindedir. Yönetim Planında hüküm bulunmayan hallerde Kat Mülkiyeti Kanunu, Medeni Kanun ve ilgili diğer mevzuatın hükümleri uygulanır.

Madde 3. Yönetim Planının Bağlayıcılığı

Yönetim Planı, Kargen Sitesi kapsamındaki bütün maliklerini(konut, iş yeri, dükkan), kat irtifakı sahiplerini ve onların mirasçılarını, bağımsız bölümü veya kat irtifakının bağlı bulunduğu arsa payını, satış, bağış vs. bir yolla iktisap edecek bütün şahısları, tüzel kişileri, sandık, dernek, vakıf gibi kuruluşları, ayrıca kiracıları ve gayrimenkulü her ne şekilde olursa olsun kullananları kendiliğinden bağlar.

Madde 4. Yönetim Planının Değiştirilmesi

Yönetim Planının değiştirilebilmesi için tüm kat maliklerinin sayısının beşte dördünün oyu şarttır. Ancak, irtifak haklarını etkileyen bir değişikliğin yapılabilmesi tüm irtifak hakları sahiplerinin oyu ile mümkündür.

Kat Malikleri terimi, konut ve iş yeri (büro), dükkan, mağaza, depo gibi mülkiyete konu olan bölümler üzerinde kurulan mülkiyet hakkına sahip tüm malikleri kapsar.

Madde 5. Yönetim Planının Uygulama Sahası

Yönetim Planı , Kargen Sitesi kentsel tasarım projesi üzerinde onaylı projelerine göre yapılmış ve yapılacak olan villalar, nokta bloklar, sıra evler, iş ve ticaret merkezleri, spor ve sosyal tesisleri, rekreasyon alanları, okullar, kreşler, turistik ve kültürel tesisler, sağlık tesisleri dahil otopark ve diğer işletme tesislerinde uygulanır.

Bu ana yapıların bağımsız bölümleri ile 6. maddenin 5. bendinde tanımlanan “ortak yerleri” 634 sayılı KMK’na göre kat mülkiyetine tabidir.

Madde 6. Tanımlar

6.1. Bağımsız Bölüm: Ana yapıların, onaylı projesine göre ayrı ayrı ve başlı başına kullanılmaya elverişli olup, Kat Mülkiyeti Kanunu hükümlerine göre bağımsız mülkiyete konu olan bölümlerine “bağımsız bölüm” denir.

6.2. Anagayrimenkul: KMK 2/a maddesinde anılan; **bir imar adası** ile o ada üstünde yapılan her türlü şeyi (ana yapılar, alt yapılar vb.) kapsayan kat mülkiyetine konu olan gayrimenkulün bütününe “anagayrimenkul” denir.

6.3. Site (Site) : İşbu Yönetim Planına ekli Kargen Sitesi Yerleşim Planında sınırları çizgili alan içinde kalan ve onaylı 1/1000 ölçekli Uygulama İmar Planına göre yapılmış veya yapılacak teknik alt yapı tesisleri, su depoları, çocuk bahçeleri, spor alanları, kamuya ayrılmış yeşil alanlar ve tesisler ile bunların yönetimi bakımından birbirleriyle bağlantılı 13 adet imar adası üzerinde yer alan konut, okul, kreş, iş yerleri, sosyal amaçlı tesisler vb. tüm yapılara “site” denir. Kargen sitesi özelinde site tanımına 13 adadan oluşan sitedeki tüm yapılar karşılık gelmektedir.

6.4. Site Ortak Yeri: Kargen sitesi toplu konut alanı içinde site kapsamına giren tüm bağımsız bölümlerin ortak kullanımına ve faydalanmasına tahsis edilmiş teknik alt yapı tesisleri, çocuk bahçeleri gibi sosyal ve teknik alt yapı tesisleri, hangi parsel ya da yapıda bulunsunlar “site ortak yeri” olarak ifade edilir ve tüm bağımsız bölümlerin ortak yeri olarak kabul edilir.

Madde 7. Yeni Ortak Yerlerin Saptanması

Yukarıdaki sayılanların dışında kalan ortak yer tanımını; site Ada Temsilcileri Kurulunca oy çokluğu ile yapabilir. Kiracılar, intifa ve istifade hakkı olanlar ortak yer tanımını yapamazlar.

II- YÖNETİM ORGANLARI

A- BLOK KAT MALİKLERİ GENEL KURULU (ADA KAT MALİKLERİ GENEL KURULU)

Madde 8. Oluşumu, Yetki Alanı ve Görevleri

İmar Adasında bulunan Bağımsız Bölüm Kat Maliklerinin katılımıyla oluşur. Ada kat malikleri Genel Kurulu ada yöneticisi olarak bir kişi ve ada denetçisi olarak bir kişiyi ve ilgili adanın site temsilcilerini seçer. Yönetici ve denetçi aynı zamanda ada temsilcisi

olabilir. Site toplamı 29 olan ada temsilcileri sayısının her adadan kaç temsilcinin katılımıyla oluşacağı kat maliki sayı yoğunluğuna bağlı olarak her adaya göre Tablo:1 de belirtilmiştir. Temsilci sayılarının ne olacağı her adadaki Bağımsız bölüm maliki sayısından hareketle tespit edilmiş ve sayı aşağıda açıklanan işlemle bulunmuştur. Adalarda Bağımsız bölüm sayısının değişmesi halinde temsilci sayısı benzer şekilde hesaplanarak yeniden belirlenir.

Temsilci sayısı =Bağımsız Bölüm maliki sayısı/10 (Tam sayıya dönüşümde 0,5 ve yukarı küsurlar için üste yuvarlama işlemi yapılmıştır.)

Tablo-1: Adalara göre Bağımsız Bölüm ve Ada Temsilcisi Sayıları

Ada Numarası	235	236	237	240	241	249	250	251	252	255	256	TOPLAM
Ada Temsilci Sayısı	3	4	2	3	4	6	2	1	1	1	2	29
Ada Konut Adedi	27	36	20	33	41	62	21	10	10	11	15	286

Her adanın, Noterce onaylı bir “Kat Malikleri Kurulu Karar Defteri” bulunur. Bu defter, Ada yöneticisinin kişisel sorumluluğunda saklanır. Eski ve yeni yöneticiler arasında tutanakla devir teslim edilir.

Ada kat malikleri kurulu olağan veya olağanüstü toplanır. Ada yöneticisinin bütün hesap ve işlemlerini, denetçinin raporlarını dikkate alarak inceleyip değerlendirir. Bunun sonucunda yöneticiyi aklama ya da sorumlu tutma kararı verir.

Ada kat malikleri genel kurulu , sadece ilgili adanın ihtiyaçları için sarf edilmek üzere site ortak gider payı dışında , ada ortak gider payı tespit edebilir. Tüm ada kat malikleri genel kurulun oy çokluğu ile belirlenen ada ortak gider payına katılmak zorundadır .

Madde 9. Genel Kurula Katılma ve Oy Hakkı

9.1. Ada Kat Malikleri Genel Kurulunda adadaki her bağımsız bölüm kat maliki, bağımsız bölümüne bağlı arsa payının miktarı ne olursa olsun, bir oy hakkına sahiptir.

Adada birden fazla bağımsız bölümün mülkiyeti bir kişiye ait olması durumu söz konusu ise, bu kişinin kullanabileceği oy sayısı, o adadaki Kat Malikleri Kurulundaki bütün oyların üçte birinden çok olamaz.

9.2 Bir bağımsız bölüme (konut, iş yeri, dükkan vb.) birden çok kimse malikse, ada kat malikleri kurulunda bunların içlerinden vekalet verecekleri bir tanesi temsil eder .

9.3. Kat Maliklerinden biri medeni hakları kullanma ehliyetinden yoksun (çocuk, akıl hastası vb.) ise, onun yerine kurula yasal temsilci (velisi ya da vasisi) katılır.

9.4. Alınacak karar doğrudan doğruya kendini ilgilendiren Kat Maliki görüşmelerde bulunabilir, ancak oy veremez.

9.5. Kat Maliklerinden biri yerine kurula; tayin edeceği bir vekil katılabilir, oy verebilir ve seçilebilir. Bu vekil, diğer bir kat maliki veya hariçten bir kişi olabilir. Ancak, aynı kişi tüm oy sayısının üçte birinden fazlasını kullanmak üzere tayin edilemez. Vekil, temsil yetkisini yazılı bir belge ile kanıtlamak zorundadır. Belgede seçilebilme yetkisi ayrıca belirtilmiş olmalıdır.

Madde 10. Toplantı ve Çağrı

10.1. Ada Kat Malikleri Kurulu, çoğunluklu olarak her yıl Mayıs ayında toplanır.

10.2. Kurul, yönetici tarafından toplantı tarihinden en az 15 gün önce, bütün kat maliklerine imzalatılacak bir çağrı veya taahhütlü mektupla toplantıya davet edilir. Çağrıda toplantının yeri, saati ve gündemi belirtilir. Gündemde olmayan bir maddenin konuşulması, ancak katılanların çoğunluk kararı ile olabilir. İlk çağrı yapılırken birinci toplantı yeter sayısının sağlanamaması halinde, ikinci toplantının nerede ve hangi tarihte yapılacağı da belirtilir.

10.3. Ada Yöneticisi, Blok Kat Malikleri Kurulunu yukarıda belirtilen usullere uyararak, gerekli gördüğü zaman olağanüstü toplantıya çağırabilir. Yönetici, kat maliklerinin üçte birinin yazılı istemi halinde kurulu, en geç bir ay içinde toplantıya çağırarakla yükümlüdür. Toplantı isteminde bulunan kurul üyeleri, istemlerinde toplantının gündemini de belirtmek zorundadırlar. Olağanüstü toplantılarda sadece gündemindeki konular görüşülür ve gündeme ilave yapılamaz.

Madde 11. Toplantı ve Karar Yeter Sayısı

11.1. Ada Kat Malikleri Kurulu kat maliklerinin yarısından fazlasıyla toplanır ve toplantıya katılanların oy çokluğuyla karar verilir.

11.2. Yeter sayı sağlanmadığı için ilk toplantı yapılamazsa, ikinci toplantı bir hafta içinde yapılır; toplantı yeter sayısı aranmaksızın, toplantıya katılanların oy çokluğu ile karar verilir.

11.3. KMK'nda özel haller için konmuş bulunan toplantı ve karar yeter sayısına ilişkin kurallar saklıdır. (Bkz. KMK madde 24, 32, 42, 44, 45)

Madde 12. Kararların Bağlayıcılığı

Ada Kat Malikleri Kurulunun kararları, toplantıya veya karara katılmış olmasalar dahi, o bloktaki bütün kat maliklerini bağlar. Kurulca verilen kararı uygun bulmayan Kat

Malikinin, karar aleyhine Sulh Hukuk Mahkemesine başvurarak hakimin müdahalesini isteme hakkı saklıdır. (KMK madde 33)

Madde 13. Kararların Yazılması ve İmzalanması

Ada Kat Malikleri Kurulunun kararları, yönetici tarafından noter onaylı bir karar defterine yazılır ve toplantıya katılan kat maliklerince imzalanır. Karara aykırı oy verenler, aykırılığının sebebini belirterek defteri imza eder.

B- ADA YÖNETİCİSİ

Madde 14. Seçimi

Ada Kat Malikleri Kurulu tarafından seçilen ve o adayı yönetmekle görevli kişidir. Görev süresi bir yıldır.

14.1. Ada Kat Malikleri Kurulu, her yıl mayıs ayında yapacağı toplantıda, kendi arasından veya dışarıdan birini bir yıl için “ Ada Yöneticisi” olarak seçer. Kurul gerekli görürse 18. maddeye göre seçeceği “Ada Temsilcileri”nden bir veya daha çok kişiyi “Ada Yöneticisi Yardımcısı” olarak görevlendirebilir. Yönetici yardımcılarının yapacağı işleri yönetici belirler. Eski yöneticinin ve yardımcılarının görevi, yenileri seçilinceye kadar devam eder.

14.2. Yönetici kat maliklerinin sayısal çoğunluğu ile seçilir. Birinci tur oylamada yönetici adaylarından her hangi bir çoğunlukla seçilemez ise, ikinci tur oylamada en çok oy alan aday yönetici seçilmiş olur. Eski yönetici tekrar seçilebilir. Seçim sonuçları, seçime katılanların tamamı tarafından imzalanacak, iki suretli tutanakla belgelenir. Bu tutanaklardan birincisi , ada yönetim kurulunda ikincisi site yönetim kurulunda saklanır. Bu tutanaklar “Kat Malikleri Kurulu Karar Defteri”nde de yazılır, imzalanır.

Yöneticinin seçiminde Kat Malikleri anlaşamazlarsa kat maliklerinden birisinin başvurusu üzerine yönetici, Sulh Hukuk mahkemesi tarafından tayin edilir.

14.3. Kurul, yönetici ve / veya yardımcılarını çoğunluğun kararı ile her zaman değiştirebilir. Ancak Sulh Hukuk Mahkemesi kararı ile atanan yönetici, (Sulh Hukuk Mahkemesinden izin alma hali dışında) atama üzerinden altı ay geçmedikçe kurul kararıyla değiştirilemez.

14.4. Yöneticinin adı-soyadı, iş ve ev adresi ile telefon numaraları girişte görülebilecek bir yere asılır. Yönetici iş adresini ve telefon numaralarını en geç seçimini izleyen bir hafta içinde Ada Yönetim Kurulu ile Site Yönetim Kuruluna bildirir.

Madde 15. Ücreti

Yöneticiye (gerekiyorsa yardımcılara) ödenecek ücret, Ada Kat Malikleri Kurulu tarafından belirlenir. Kurulda bu konuda bir karar alınmamışsa, kat malikleri arasında seçilen yönetici görevi süresince, kendisine düşen site ortak giderinin yarısına katılmaz.

Madde 16. Görev, Yetki ve Sorumlulukları

16.1. Ada yöneticisi (varsa yardımcıları) kat maliklerine karşı aynen bir vekil gibi sorumludur. Yönetici Mayıs ayında yapılacak toplantıda, o tarihe kadar elde edilen gelirlerin ve yapılmış olan giderlerin hesabını vermekle yükümlüdür.

Yönetici bu amaçla, gelir/gider durumunu gösteren bir raporu toplantı çağrısıyla birlikte kat maliklerinin bilgisine sunar. Yönetici yaptığı giderleri belgeler ve bütün belgelerin gerektiğinde incelemek üzere bir dosyada saklar.

16.2. Ada Yöneticisi KMK 35, 36, 37 ve diğer maddelerdeki görevleri ve özellikle aşağıda belirtilen işleri yapar.

16.2.a. Ada Kat Malikleri Kurulu ve Site (Site) Yönetim Kurulunca verilen kararları yerine getirir.

16.2.b. Ada Kat Malikleri Kurulunca benimsenmiş işletme projesi (bütçe) yoksa seçimini izleyen 20. gün içinde bir işletme projesi hazırlar. Bu projede özellikle;

16.2.b.1. Bir yıllık tahmini gelir ve gider tutarlarını,

16.2.b.2. Ada ve site yönetim giderleri dışında kalan blok ortak giderlerinden, bu Yönetim Planına ve KMK 20. maddesine göre her kat malikine düşecek muhtemel miktarı,

16.2.b.3. Tahmini ve muhtemel giderleri karşılamak üzere, her kat malikinin vermesi gereken avans tutarını gösterir.

İşletme Projesi, kat maliklerine ve bağımsız bölümden fiilen yararlananlara (kiracı vb.) imzaları karşılığında veya taahhütlü bir mektupla bildirir. Bildirmeden başlayarak 7 gün içinde projeye kat maliklerince itiraz edilirse, itiraz Blok Kat Malikleri Kurulunca bir hafta içinde incelenir ve proje hakkında karar verilir; gerekirse yeni bir proje hazırlanır. İtiraz olmazsa, proje kesinleşir. Kesinleşen işletme projeleri ve Ada Kat Malikleri Kurulunun işletme giderleri ile ilgili kararları, İcra ve İflas Kanununun 68. maddesinin 1. fıkrasında belirtilen belgelerden sayılır.

16.3. Blok yapının ve ortak yerlerin amacına uygun olarak kullanılması, korunması, bakımı, işletilmesi ve onarım için gerekli olağan tedbirleri alınması ve bu tedbirlerin gerektirdiği sözleşmeleri yapılması hususlarında Site Yönetim Kurulunca verilen görevleri yerine getirir.

16.4. Adadaki kat maliklerinden bu Yönetim Planı ve KMK hükümlerine göre belirlenmiş “site ortak gider” paylarını ve bu gidere ilişkin avansı toplar. Kat malikinin

payına düşecek site ortak gider ve avans borcunu ve gecikme tazminatını, bağımsız bölümden kiracı olarak veya başka bir nedenle devamlı olarak yararlananlardan da isteyebilir. Ancak, kiracının sorumluluğu ödemekle yükümlü olduğu kira bedeli ile sınırlıdır. Kiracı yaptığı ödemeyi kira borcundan düşer. Bağımsız bölümden kiracı olarak veya diğer bir sebeple bir başkasının yararlanmakta olması, kat maliklerinin ortak gider ve avans payını ödeme zorunluluk ve sorumluluğunu ortadan kaldırmaz.

16.5. Yapmaya yetkili olduğu işler nedeniyle kat mülkiyetine ilişkin borç ve yükümlülüklerini yerine getirmeyenlere karşı , ada kat maliklerini temsilen dava açar, icra takibinde bulunur.

Kat Malikleri Kurulu kararının iptaline ilişkin olarak veya yapmaya yetkili olduğu işler nedeniyle kat malikleri veya üçüncü kişiler tarafından açılan davalarda diğer kat maliklerini temsil eder.

Yukarıda belirtilen davalar avukat eliyle de izlenebilir.

Avukatlık ücreti ve yargılama giderleri ortak giderlerden karşılanır.

16.6. Ada Kat Malikleri Kurulu kararıyla veya kurulca verilen yetki uyarınca yönetici tarafından sözleşmesi feshedilen veya sona eren kapıcının, bu görevi nedeniyle tahsis edilmiş yerleri 15 gün içinde boşaltılmasını sağlar. Bu süre içinde boşaltılmayan yerlerin zabıtaca boşaltılması için yerel mülkiye amirine başvurur.

16.7. Blok yapıyı ilgilendiren tebligatı kabul eder.

16.8. Blok yapıyı sigorta ettirir.

16.9. Site Yönetim Kurulu Tarafından yapılacak çağrılara uyar; onların vereceği kararları uygular.

16.10. Bitişik düzendeki bloklarda sadece bu bloklara ilişkin ortak tesisler varsa, diğer blok yöneticileri ile ve gerektiğinde Site Yönetim Kurulu ile iş birliği yaparak, bu ortak tesislerin işletilmesi, korunması, bakımı ve onarılması için gerekli olağan tedbirlerin alınmasını sağlar. Bu ortak tesislere ilişkin giderleri kat maliklerinden toplar.

C. BLOK (ADA) DENETÇİSİ

Madde 17. Seçimi ve Ücreti

Blok kat malikleri tarafından seçilen ve yönetimi denetlemekle görevli kişidir. Görev süresi bir yıldır.

17.1. Ada kat malikleri kurulu her yıl mayıs ayında yapacağı toplantıda bir yıl süre ile görev yapmak üzere kendi üyeleri arasından “Blok Denetçisi” seçer. Kurul, gerekli görürse 18. maddeye göre seçeceği blok temsilcilerinden bir ya da daha çok kişiyi “Blok

Denetçi Yardımcısı” olarak görevlendirebilir. Denetçi yardımcılarının yapacağı işleri denetçi belirler. Eski denetçi ve yardımcılarının görevi yenileri seçilinceye kadar devam eder.

17.2. Ada Kat Malikleri Kurulu uygun görür ise, blok denetçisi için de ücret ödenmesini kararlaştırır. Karşılığı ada bütçesinde gider kalemi olarak gösterilir.

17.3. Denetçi kat malikleri çoğunluğu ile seçilir. Aynı kişiler tekrar seçilebilir. Seçim sonuçları seçime katılanların tamamınca imzalanacak iki örnek tutanakla belgelenir. Bu örneklerden biri ada yöneticisinde ikincisi, Site Yönetim Kurulunda saklanır. Bu tutanaklar Kat Malikleri Kurulu Karar Defterine de yazılır, imzalanır.

17.4. Denetçi, yönetim kurulunun hesap işlemlerini en az üç ayda bir denetler. Mayıs ayında yapılacak toplantıda Kat Malikleri Yönetim Kuruluna denetim sonucu ve yapının yönetim biçimi hakkındaki görüşlerini yazılı raporla bildirir. Aklama veya sorumlu tutma kararı alınmasını kesinlikle önerir.

17.5. Denetçi, bu raporu ve vereceği kararları noter onaylı bir deftere yazarak imza eder.

17.6. Ada Kat Malikleri Kurulu, gerekli görürse yöneticinin hesaplarını ayrıca dışarıdan bir uzmana inceletebilir.

D- SİTE TEMSİLCİSİ

Madde 18. Seçimi

Blok Kat malikleri Kurulu her mayıs ayında yapacağı toplantıda, kendi adalarını “Ada Temsilciler Kurulu”nda temsil etmek üzere; tablo-1’ de gösterilen sayıda kişileri “Ada Temsilcileri” olarak (yönetici seçimindeki usulle) seçer. Kat malikleri; yöneticinin ve/veya denetçinin aynı zamanda site temsilci sıfatına haiz olmasını da benimseyebilirler. Çok katlı blok apartman ihtiva eden imar adalarında , apartman özelliği ve farklılığı dikkate alınarak ada temsilcilerinden en azından bir temsilcinin çok katlı blok apartman kat malikinden olması sağlanır. Bu amaçla apartman malikleri kendi aralarında , ada kat malikleri kurulu nezaretinde ön seçim yaparak apartman temsilcisini katılan blok apartman kat maliklerinin oy çokluğu ile seçerler .

Ada temsilcileri, kendi adalarını temsilen “ ada temsilciler kurulu “ na katılırlar. Yenileri seçilinceye kadar eskilerin görevi devam eder. Seçim sonuçları seçimlere katılanların tamamı tarafından imzalanacak üç örnek tutanakla belgelenir. Bu örnekler ada yöneticisi , ada yönetim kurulu , ve site yönetim kurulunda saklanır. Bu tutanaklar Kat Malikleri Kurulu karar defterine yazılır ve imzalanır.

Ada temsilcileri , adalarında site ile ilgili sorunları site temsilciler kurulunda dile getirmek, site yönetimini oluşturmak ile sorumlu ve görevlidirler. Site Yönetim kurulunca ada ile ilgili verilen görevleri de yerine getirirler. Ada yöneticisinin görevleri

daha çok ada içine ve ada kat maliklerine dönük olduğu üzere , site temsilcisi görev ve sorumlulukları ada ile site ilişkilerinin düzenlenmesine yöneliktir.

SİTE YÖNETİMİ

A. SİTE TEMSİLCİLER GENEL KURULU

Madde 19. Oluşumu, Yetki Alanı ve Görevleri

19.1. Ada Site Temsilcilerinin katılımı ile oluşur. 29 Kişiden teşkil edilir.

19.2. Site Temsilciler Genel Kurulunun yetki alanı, bu Yönetim Planının eki yerleşim planında gösterilen siteye ait ve siteyi oluşturan tüm bağımsız bölüm maliklerini ilgilendiren tüm ortak alanlardır. Yollar, siteye hizmet veren altyapılar, sosyal tesisler, spor alanları, ada içi park ve diğer ortak alan ve yapılar ve benzerleri ortak alan olarak sayılırlar.

19.3. Temsilciler Kurulu, Başkanlık Divanını oluşturduktan sonra kendi içinden üç kişiyi yedekleriyle birlikte “Site Yönetim Kurulu” olarak seçerek görevlendirir. Ayrıca iki kişiyi de yedekleriyle birlikte Site Denetim Kurulu olarak seçer ve görevlendirirler. Denetim Kurulu üyeleri kat maliki olmayabilir . Site Temsilciler Kurulu, olağan ve olağanüstü toplantılarında Site Yönetim Kurulunun ve Denetim Kurulunun raporlarını dikkate alarak inceleyip değerlendirir. Bunun sonucunda, Site yönetimini aklama ya da sorumlu tutma kararı verir. Bu kararlar, üye tam sayısının salt çoğunluğuyla verilir.

19.4. Site Temsilciler Kurulu, Site Yönetimini yönlendirici kararlar alır ve bu Yönetim Planının doğru uygulanmasını gözetir.

19.5. Ada Kat Malikleri ve Ada Yöneticileri yerleşim planına göre münhasıran adalarında bulunan ortak yer yapı ve tesislerin idaresinde “Site Temsilciler Genel Kurulu ”nca alınmış ilke ve kararlara ve bu kurulun icracısı durumunda olan Site Yönetim Kurulunca alınmış ilke kararlara uymak zorundadır.

Madde 20. Kurula Katılma ve Oy Hakkı

20.1. Site Temsilciler Genel Kurulu Üyelerinin her biri bir oy hakkına sahiptir.

20.2. Kurulun belli bir toplantısına katılmayacak olan üye, temsil ettiği adadan bir yöneticiyi veya denetçiyi veya bir kat malikini yada vekilini o toplantı için vekil tayin edebilir. Vekil temsil yetkisini yazılı olarak kanıtlamak zorundadır. Bir üye birden fazla vekalet yetkisi kullanamaz.

Madde 21. Toplantı ve Çağrı

21.1. Ada Temsilciler Kurulu, Site Yönetim Başkanı tarafından toplantı tarihinden en az 15 gün önce bütün kurul üyelerine imzalatılacak bir çağrı veya taahhütlü mektupla

toplantıya davet edilir. Çağrıda, toplantının yer, saat ve gündemi belirtilir. Gündemde olmayan bir maddenin konuşulması ancak katılanların 1/10'unun toplantı başlamadan önce vereceği yazılı önerge ile gündeme konularak gerçekleştirilebilir. Toplantı yeter çoğunluk sağlanamaması halinde, ikinci toplantının nerede ve hangi tarihte yapılacağı da belirtilir.

21.2. (21.1. fıkrası uygulanması gerekir ise) Ada Temsilciler Kurulu, her yıl en geç haziran ayının ilk yarısı içinde olağan olarak, kendiliğinden toplanır.

21.3. Site Yönetim Başkanı gerekli gördüğü hallerde kurulu yukarıda belirlenen usullere uyarak her zaman olağanüstü toplantıya çağırabilir.

Site Temsilciler Genel Kurulu, üyelerinin üçte birinin yazılı istemi olursa, Site Yönetim Başkanı, Site Temsilciler Genel Kurulunu gecikmeksizin bir ay içinde toplamak zorundadır. İstemde bulunanlar, gündemi de bildirirler.

Olağanüstü toplantılarda yalnızca önceden belirlenen gündem görüşülür.

Madde 22. Toplantı ve Karar Yeter Sayısı

22.1. Site Temsilciler Genel Kurulu, üye tam sayısının salt çoğunluğuyla toplanır. Toplantı Site Yönetim Başkanı tarafından açılır; başkanlık divanı seçilerek çalışmalara başlanır. Alınmış bir kararın yeniden görüşülüp karara bağlanması, "görüşmenin yenilenmesi" önerisinin toplantıya katılanların oy çoğunluğuyla kabulüne bağlıdır. Site Temsilciler Kurulu, katılanların oy çoğunluğuyla karar verir.

22.2. Yeter sayısı sağlanmadığı için ilk toplantı yapılamazsa, ikinci toplantıda çoğunluk aranmaz; katılanların oy çoğunluğu ile karar verilir. Site Temsilciler Kurulu Divan Başkanı bütün bu halleri toplantı tutanağında belirtir.

22.3. Kararların Bağlayıcılığı

Site Temsilciler Genel Kurulunun kararları site kapsamında bulunan bütün bağımsız bölümlerin sahiplerini, sakinlerini (kiracıların), irtifak hakkı sahiplerini, bağımsız bölümü onlardan devralacak olanları bağlar.

Madde 23. Kararların Yazımı ve İmzası

Site Temsilciler Genel Kurulunun noterden onaylı bir "Site Temsilciler Genel Kurulu Karar Defteri" bulunur. Bu deftere, her karar bir numara verilerek kurul (divan) başkanınca yazılır. Toplantıya katılan bütün maliklerce imzalanır. Karara katılmayanlar da aykırılık gerekçelerini veya aykırı oylarını belirterek, imza atmak zorundadırlar.

Site Temsilciler Genel Kurulunun yıllık olağan toplantısında karar defterinin devir teslim edildiği hakkında kurula bilgi verilir ve bu bilgi toplantı tutanağına yazılır.

B. SİTE YÖNETİM KURULU:

Madde 24. Seçimi

Site Yönetim Kurulu bir yıl için Temsilciler Kurulu tarafından 3 asil, 3 yedek üye olarak, her yıl en geç Haziran ayı sonuna kadar seçilir. Bu seçim oylamasının ilk turunda her üye için ayrı ayrı salt çoğunluk kadar oy sağlanamazsa, ikinci turda en çok oy alanlar seçilir. Yönetim Kurulu üyeleri görev sürelerinin sonunda tekrar seçilebilirler. Yeni Yönetim Kurulu seçilinceye kadar eskisi göreve devam eder.

Yönetim Kurulu, seçimi izleyen ilk toplantıda bir başkan, bir başkan vekili ve bir de sayman üye seçerek görev bölümü yapar.

Madde 25. Toplantı ve Karar Yeter Sayısı

Yönetim kurulu salt çoğunlukla en az ayda bir kez toplanır ve üye tam sayısının salt çoğunluğu ile karar verir. Yönetim Kurulu kararlarının her sayfası noterce onaylanmış "Site Yönetim Kurulu Karar Defteri"ne yazılır., toplantıya katılanlarca imzalanır. Aykırı oy verenler nedenlerini belirterek imzaya zorunludur.

Bu defter, yönetim kurulu başkanının kişisel sorumluluğu altında saklanır. Değişen başkanlar arasında tutanakla devir teslim edilir. Tutanak dosyasında saklanır.

Madde 26. Görev Yetki ve Sorumlulukları

26.1. Site Yönetim Kurulu aynen bir vekil gibi görevli ve sorumludur.

Yönetim Kurulu, Kargen Sitesi sınırlarını belirleyen bu yönetim planına ekli yerleşim planında gösterilen tüm imar adaları ile kamuya açık alanlarda görevli, yetkili ve sorumludur.

26.2. Site Yönetim Kurulu özellikle aşağıda belirtilen görevleri yerine getirir.

26.2.a. Site Temsilciler Genel Kurulunca verilen kararları yerine getirir.

26.2.b. Site Temsilciler Genel Kurulunca verilen kararlar ve belirlenen ilkeler çerçevesinde, site ortak yer ve tesislerini ve **Genel Kurul** adına yazılı bağımsız bölümleri işletmeye veya kiraya verir. Bunlar üzerinde tasarruf veya idari işlemlerde bulunmasına ilişkin sözleşmeleri ve diğer hukuki muameleleri Genel kurulu temsilen yapar. Bu sözleşmeler; yönetim kurulu başkanı ile birlikte en az bir yönetim kurulu üyesi tarafından imzalanır.

26.2.c. Siteye ait ortak yer tesislerinin ve bağımsız bölümlerin amacına uygun olarak kullanılması, korunması, bakımı ve onarımı için gerekli tedbirleri alır ve bu tedbirlerin

gerektirdiği sözleşmeleri (kapıcı, bahçıvan, marangoz, elektrikçi vb. İle yapılacaklar dahil) kurul adına yapar. Bu görevdekilerin çalışmalarını düzenler ve denetler.

26.2.d. Konut adaları ile diğer imar adaları dışında kalan ortak kullanım alanlarının (kamuya açık alanların) yerleşim planının öngördüğü doğrultuda kullanılmasına, yönetimine, bakım ve onarımına, işletilmesine ve bunları sağlayıcı her türlü giderlere ilişkin kararları alır. Gerektiğinde bu amaçla bekçi ve bahçıvan gibi görevlileri çalıştırır.

26.2.e. Bloklarda, villalarda, adalarda, ortak kullanım yapı ve alanlarında (yollar, tretuvarlar, otoparklar, açık alanlar, sosyal-kültürel tesisler, eğitim tesisleri, ticaret tesisleri vb.) İmar Kanununa, İmar Planına ve yapı projelerine uyumsuz her türlü gelişmenin önlenmesine, böyle gelişmelerin giderilmesine ilişkin kararlar alır ve uygular.

26.2.f. Site yönetimi(Toplu Yapı) için bir işletme projesi (bütçe) hazırlar. Site yönetimi işi, bütçe giderlerinin tutulması , adalara ilişkin aidat tahakkuk ve tahsilatının sağlanması, muhasebenin tutulmasına ilişkin her türlü büro hizmetlerini içerir. Ayrıca, kararlaştırılacak adalar arası ortak diğer hizmetlerin karşılanması giderlerini de kapsar.

Site yönetimi bütçe giderleri, her adaya yönetim bütçesinde, o adanın bağımsız bölümleri m²leri toplamı ile bağımsız bölüm sayısı ve arsa m² si dikkate alınarak KMK 20. maddesindeki kurallara göre dağıtılır.

Bu biçimde hazırlanacak site bütçesi **Site Temsilciler Genel Kurulu** üyelerine imza karşılığı ya da taahhütlü mektupla bildirilir. Site Temsilciler Genel Kurulunda projeye kesin şekil verilir. Kesinleşen işletme projeleri, site bütün kat maliklerine duyurulur . Kesinleşen işletme projeleri ve/veya site kat malikleri kurulunun işletme giderleri ile ilgili kararları icra iflas kanununun 68. maddesinin 1. fıkrasında belirtilen belgelerden sayılır.

26.2.g. Ada yönetimlerinin her türlü bürokratik hizmetlerini sağlayıcı düzenlemeler yapar. Bu amaçla görevliler çalıştırır. Ada yöneticilerinin bu tür hizmetlerden yararlanması Site Yönetim Kurulu Başkanı aracılığı ile ve onun yönergelerine uyularak sağlanır. Site Yönetim Kurulu Başkanı merkezi hizmetlerin görülüp sürdürülmesinde Ada Yöneticilerinin ve temsilcilerinin ihtiyaç ve dileklerini dinler, çözümler üretir.

26.2.h. Kargen sitesini üçüncü kişiler önünde Site Yönetim Kurulu Başkanı temsil eder. Bu sıfatla, gerektiğinde davalar açar, açılacak davalarda taraf olur, siteyi ilgilendiren tebligatları alır.

26.2.ı. Ortak kullanım yapı ve alanlarının işletilmesine yönelik çalışmalara katılır, hukuksal ilişkilerin elverdiği oranda bu amaçla düzenleme ve sözleşmelerde görüş bildirir.

26.2.i. Seçim dönemlerinde blok ve adalarda yapılacak seçimler için takvim yapar, eşgüdüm amacıyla tutanak ve vekalet belgesi gibi kırtasiyeleri tek biçimde belirler, dağıtır.

26.2.j. Site Yönetim Kurulunun kararlarına uymayan, uymakta geciken, aykırı kararlar alan veya eylemde bulunan Ada Yöneticilerinin bu davranışlarını değerlendirmeleri için o adaların temsilcilerini göreve çağırır.

26.2.k. Ada yöneticilerinden ve diğer bağımsız bölüm (okul, kreş, işyeri vb. bağımsız tesisi) maliklerinden site ortak gider paylarını ve bu giderlere ilişkin avans toplar. Bağımsız bölümlerin site ortak gider ve avans borcundan ve gecikme tazminatından, bağımsız bölümden kiracı olarak veya başka bir nedenle devamlı olarak yararlananlar da (maliklerle birlikte) müştereken ve müteselsilen sorumludur. **Site Yönetim Kurulu**, kat malikine düşen site ortak gider ve avans payını doğrudan doğruya bu bağımsız bölümlerden devamlı olarak yararlananlardan da isteyebilir. Ancak, kiracının sorumluluğu ödemekle yükümlü olduğu kira bedeli ile sınırlıdır. Kiracı yaptığı ödemeyi, kira borcundan düşer. Bağımsız bölümden kiracı olarak veya diğer bir sebeple bir başkasının yararlanmakta olması, malikin site ortak gider ve avans payını ödeme zorunluluk ve sorumluluğunu ortadan kaldırmaz.

26.2.l. Yasal izinler sağlandığında gerek site içi gerek site dışı (şehir merkezi vb.) ulaşım olanaklarını araştırır, konu ile ilgili çözümler üretir ve gerekli sözleşmeleri kat malikleri adına yapar.

26.2.m. Yukarıda yönetim kurulu tarafından yerine getirilmesi öngörülen görevlerin yapılması, gerekli tedbirlerin alınması, bunlarla ilgili hizmetlerin yürütülmesi **Site Yönetim Kurulunca** belirlenecek esas ve usuller uyarınca yapılacak sözleşme ile Yönetim Kurulu tarafından bir tüzel veya gerçek kişiye yaptırılabilir.

Madde27. Ücreti

Site Yönetim Kurulu üyelerinin ücreti, **Site Temsilciler Genel Kurulunca** belirlenir ve karşılığı bütçeye yazılır. Bu konuda herhangi bir karar alınmamışsa site yönetim kurulu asil üyeleri site ortak gideri karşılığında ücret alırlar.

C. SİTE DENETİM KURULU

Madde 28. Oluşum ve Görevleri

Site Denetim Kurulu, bir yıl için, **Site Temsilciler Genel Kurulunun** üyeleri arasında her yıl en geç Haziran ayı sonuna kadar 2 asil ve 2 yedek üye olarak seçilir. Oylamanın ilk turunda her üye için ayrı ayrı salt çoğunluk aranır, bu sağlanmazsa ikinci turda en çok oy alanlar seçilir. Seçimle ilgili tutanak düzenlenir. Aynı kişiler yeniden seçilebilir.

Denetim Kurulu en az üç ayda bir Yönetim Kurulunun hesaplarını varsa görevlendirilen uzmanlarla birlikte inceler ve inceleme sonuçlarını bir ara raporla tespit eder. İnceleme sonucunda gerekli gördüğü takdirde **Site Temsilciler Genel Kurulunu** toplantıya çağırmasını Yönetim Kurulundan ister ve bu isteği 15 gün içinde yerine getirilmezse

kendisi kurulu doğrudan toplantıya çağırabilir. Denetim Kurulu her halde, Haziran ayında yapılacak toplantıda denetim sonucunu ve sitenin yönetim tarzı hakkındaki görüşlerini yazılı olarak **Site Temsilciler Genel Kuruluna** bildirir.

Denetim Kurulu, incelemeleri sırasında gördüğü aksaklıkları ve tavsiyelerini devamlı olarak Yönetim Kuruluna bildirir.

Denetim Kurulu ara ve yıl sonu raporlarını, Yönetim Kuruluna bildirdiği konuları ve diğer kararlarını noter onaylı bir deftere yazar. Bu yazılanlar, denetim kurulu üyeleri ve uzmanlarınca imzalanır.

Madde 29. Ücret

Site Denetim Kurulu üyelerinin ücretleri, **Temsilciler Kurulu** tarafından belirlenir ve karşılığı bütçeye yazılır.

III. BAĞIMSIZ BÖLÜM MALİKLERİNİN HAKLARI VE YÜKÜMLÜLÜKLERİ

Madde 30. Bağımsız Bölümlere İlişkin Hak ve Yükümlülükler

30.1. Kat malikleri, mülkiyetinde bulunan bağımsız bölümler (daire, işyeri vb.) üzerinde (KMK ve bu yönetim planının hükümleri saklı kalmak kaydıyla) Medeni Kanunun maliklere tanıdığı tüm hak ve yetkilere sahiptir.

Kat malikleri, bağımsız bölümleri, eklentileri ve ortak yerleri kullanırken iyi niyet kurallarına uymak, yasaya ve yönetim planına aykırı davranışlardan kaçınmak zorundadır.

30.2. Kat malikleri özellikle;

30.2.a. Kendi bağımsız bölümlerinde, eklentilerinde, ortak yerlerde evcil hayvanlar hariç başka hayvan besleyemezler. Besledikleri hayvanların diğer kat maliklerini rahatsız etmemesini sağlarlar.

30.2.b. Aksi takdirde ada kat malikleri kurulu, sorun çıkaran hayvanın Kargen sitesi alan dışına çıkarılmasını isteyebilir.

30.2.c. Bağımsız bölümlerinde ve ortak yerlerde diğer kat maliklerini rahatsız edecek toplantılar düzenleyemezler, rahatsız edici hareketlerde bulunamazlar, rahatsız edici duman ve kokular çıkaramazlar, patlayıcı madde bulunduramazlar.

30.2.d. Bağımsız bölümlerin balkon, pencere veya teraslarından hiçbir şekilde halı silkemezler, su dökemezler, çöp atamazlar, binanın dış cephesine veya dıştan görülebilecek yerlerine, bahçelerine çamaşır asamazlar.

30.2.e. Bağımsız bölümlerini kumarhane, randevu evi ve bunun gibi ahlak ve adaba aykırı bir şekilde kullanamazlar ve kullandıramazlar.

30.2.f. Kat Mülkiyeti Kütüğünde mesken, iş veya ticaret merkezi olarak gösterilmiş olan bağımsız bölümleri dışında hiçbir şekilde hastane, dispanser, klinik, poliklinik ve ecza laboratuvarı gibi müesseseler kuramayacakları gibi kat mülkiyeti kütüğünde mesken olarak gösterilen bağımsız bölümlerinde Kat Malikleri Kurulunca oy birliği ile karar verilse dahi, sinema, tiyatro, kahvehane, gazino, pavyon, bar, kulüp, dans salonu gibi eğlence yerleri ile fırın, lokanta, pastane gibi beslenme yerleri ile imalathane, boyahane vs. yerler açamazlar ve bu şekillerde kiraya veremezler.

30.2.g. Bağımsız bölümlere dışarıdan görülen veya sarkan levha, tabela asılamaz. Güvenlik tedbiri ile olsa da binanın mimari yapısını ve estetiğini bozacak eklenti, değişik dış boya, panjur ve buna benzer değişiklikler yapamazlar. Bahçelerini ahşap çit , bitki duvar dışında demir parmaklık, taş , beton gibi sert malzemeler kullanarak duvar ile çevreleyemezler. Kendi parsel sınırları dışında pergole , kameriye , çardak, kış bahçesi, yüzme havuzu vb. imalatlar yapamazlar. Parsel sınırları içinde yapacakları imalat genel çevre düzenini bozamaz ve komşuları rahatsız edici ölçü ve görünümde olamaz.

30.2.h. Taşıma sırasında meydana gelebilecek her türlü hasar, taşınan tarafından karşılanır. Kat maliki ve/veya taşınan kişiler hasar meydana gelmemesi için her türlü önlemi almak zorundadırlar.

30.2.ı. Kendilerine ayrılan yerler dışındaki ortak yerlere özel eşyalarını bırakamazlar ve arabalarını park edemezler.

30.2.i. Kat maliklerinden birisinin bağımsız bölümündeki tesislerde meydana gelen bir arızanın giderilebilmesi için diğer bir bağımsız bölüme girilmesi gerektiğinde o bölümün maliki veya o bölümde herhangi bir sıfatla oturanlar, giriş müsaadesi vermeye ve gereken işlemlerin yapımına katlanmaya mecburdur. Ancak, bunların bir zararı söz konusu ise, bu zarar sorunun çıkış sebebine göre, lehine müsaade edilen bağımsız bölüm sahibi tarafından derhal ödenir veya hasar telafi edilir. Her hangi bir kat malikinin bağımsız bölümünde veya eklentisinde çevreyi rahatsız edici bir yıpranma, bozulma olmuşsa gerekli tamirat, tadilat ve düzeltmeyi ilgili kat maliki yapmak zorundadır. Aksi halde site yönetimi tarafından ilgili kat maliki namı hesabına durum tespit tutanağı yapılır ve gerekli harcamalar yapılarak sorun bertaraf edilir. Tutanaklı olarak yapılan harcamalar kat maliki tarafından karşılanır.

30.2.j. Kat malikleri, bağımsız bölümlerini hangi sıfatla olursa olsun kullananları ve bunlarda meydana gelen değişiklikleri en geç 10 gün içinde ada yöneticisine ad, soyad ve adresleri ile birlikte bildirmek ve kira sözleşmesinden bir örnekle Yönetim Planından bir örneğin bağımsız bölümünü kullananlara tebliğ edildiğine dair tebellüğ belgesini Yöneticiye tevdi etmeye ve bağımsız bölümü kullananlara borç ve yükümlülüklerini bildirmeye mecburdurlar.

Madde 31. Ortak Yerlere İlişkin Hak ve Yükümlülükleri

31.1. Kat malikleri bağımsız bölümlerin bulunduğu blok yapıdaki ortak yerlerden ve tesislerden (bodrum, sığınak, asansör, ortak radyo ve TV antenleri vs. ve o bloktaki kat malikleri adına kayıtlı bağımsız bölümlerden) ve doğrudan doğruya o blok yapıya tahsis edilmiş ortak yer ve tesislerden yararlanmak hakkına sahiptirler.

Kat maliklerinin yukarıda belirtilen ortak yer ve tesislerden nasıl ve ne ölçüde yararlanacakları Blok Kat Malikleri Kurulunca hakkaniyet kuralları da dikkate alınarak belirlenir ve gerektiğinde düzenlenir.

Kurul kararında Temsilciler Kurulunun, konuya ilişkin ilke kararlarını da göz önünde bulundurur.

Kat malikleri, site ortak yer ve tesislerinden (site kapsamındaki bütün bağımsız bölümlere veya belli sayıdaki blok ve /veya villalara tahsis edilmiş otoparklardan, spor ve oyun alanlarından, çocuk bahçelerinden) Site Temsilciler Genel Kurulunun veya kurulun verdiği yetkiye dayanarak Yönetim Kurulunun belirlediği esaslar çerçevesinde yararlanırlar.

31.2. Kat Malikleri

Buldukları yapının mimari durumu ve güzelliğini korumaya mecburdurlar. Bütün kat maliklerinin rızasını almadıkça buldukları yapının ortak yerlerinde inşaat, onarım ve tesisler, dış badana ve boya yapamazlar. Balkonların veya balkon parmaklıklarının rengini değiştiremezler.

Buldukları yapıya kat ilave edemezler. Çekme katlarını tam kata dönüştüremezler, tapu kütüğünde mesken olarak kayıtlı zemin veya bodrum katlarını işyeri (dükkan) haline getiremezler.

Blok yapıdaki veya site kapsamındaki ortak yer ve tesislerden yararlanırken, bu yer tesislere zarar verecek veya diğer kat maliklerini rahatsız edecek davranışlarda bulunamazlar, bunlardan yararlanmaya yönelik olarak yetkili kurullarca belirlenmiş kural ve düzene aykırı davranamazlar.

31.3. Bağımsız bölüm niteliğini taşıyan inşaat için Site Temsilciler Genel Kurulunun oybirliği, faydalı yenilik, ilave bakım ve onarım için oy çokluğu ile karar alması gerekir. Bu yönetim planında KMK da kat maliklerinin yükümlülüklerine ilişkin olarak yer alan bütün hükümler, bağımsız bölümden kiracı olarak veya herhangi bir başka sebeple devamlı bir şekilde yararlananlara da aynen uygulanır. Bu yükümlülüklere aykırı davranışlar kat malikleri ile birlikte müteselsilen sorumludur.

Madde 32. Kat İrtifakı Sahiplerinin Hak ve Yükümlülükleri

Yapılardan henüz bir kısmının tamamlanmamış olması halinde, kat irtifakı sahiplerinin site ortak yer ve tesislerinden yararlanıp yararlanamayacakları, yararlanacaklarsa, bunun şekil, şart ve kapsamı Temsilciler Kurulunca belirlenir.

Site ortak yer ve tesislerinden yararlanmasına imkan verilen kat irtifakı sahipleri, bu ortak yer ve tesislerden yararlanan kat malikleri için öngörölmüş yükümlülöklere ve Temsilciler Kurulunun kendilerine yönelik kararlarına uymak zorundadır.

ORTAK GİDERLERE KATILMA

Madde33. Sitenin Ortak Giderlerine Katılma

Sitedeki kat maliklerinden her biri, (kat malikleri oy birliği ile başka bir çözümdede anlaşmadıkça)

33.1. Siteye ilişkin kapıcı ve bekçi giderlerine ve bunlar için toplanacak avansa eşit olarak,

33.2. Sitenin ortak yer ve tesislerinin işletme, bakım, koruma ve onarım giderlerine, sigorta primlerine, yönetici aylığına ve blok yapıya ait diğer ortak giderlere, arsa payları oranına göre katılmakla yükümlüdür.

Kat malikleri, buldukları Siteye ilişkin ortak yer ve tesisler üzerindeki kullanma hakkından vazgeçmek veya kendi bağımsız bölümünün durumu dolayısı ile bunlardan faydalanmaya lüzum veya ihtiyaç duymadığını ileri sürmek suretiyle ortak gider ve avans payını ödemekten kaçınamazlar.

Ortak gider ve avans payının tamamını zamanında ödemeyen kat maliki, ödemekle geciktiği günler için Site Temsilciler Genel Kurulunca belirlenecek oranda gecikme tazminatı ödemek zorundadır.

Ortak gider ve avans payını ödemekle bir aydan fazla geciken kat maliki hakkında, yönetici, bu yönetim planına ve KMK'na ve genel hükümlere göre dava açmak ve icra takibi yapmakla yükümlüdür.

33.3. Ortak giderlerden karşılanan masraflara, kat maliklerinden veya ailesinden biri veya onun bağımsız bölümünden yararlanmakta olan kişi (kiracısı vs.) kusurlu hareketiyle sebep olmuşsa, yapılan ödeme zarara sebep olandan ve kat malikinden alınır.

Madde34. Sitenin Ortak Yer ve Tesislerinin Giderlerine Katılma

34.1. Yerleşim planına veya Temsilciler Kurulu kararına göre site kapsamındaki ortak yer ve tesislere ilişkin ortak giderler bütün kat malikleri tarafından eşit paylar oranında karşılanır.

34.2. Yapılardan bir kısmının henüz tamamlanmamış olması halinde, kat irtifakı sahiplerinin site ortak giderlerinden hangilerine, hangi ölçüde katılacaklarını Site Temsilciler Genel Kurulu belirler.

34.3. Site ortak gider ve avans payının tamamını zamanında ödemeyen kat maliki, ödemediği günler için madde 33.2 de belirtilen oranda gecikme faizi ödemek zorundadır.

Ortak gider ve avans payını zamanında ödemeyen kat malikine diğer yaptırımlarla birlikte Site Temsilciler Genel Kurulu kararı ile borcunu ödeyinceye kadar site ortak yer, tesis ve hizmetlerinden yararlanmasının durdurulması yaptırımını da uygulanabilir.

Temsilciler Kurulu site ortak gider ve avans payını ödemediği bir aydan fazla geciken kat malikine karşı bu yönetim planına, KMK'na ve genel hükümlere göre dava açmak ve/veya icra takibinde bulunmakla yükümlüdür.

34.4. Kat malikleri site kapsamındaki ortak yapı, yer ve tesisler üzerindeki kullanma hakkından vazgeçmek veya bunların başka bir parselde veya kamuya ait alanlarda bulunduğunu ve bağımsız bölümün veya kendisinin durumu dolayısı ile bunlardan faydalanmaya lüzum, ihtiyaç ve imkan olmadığını ileri sürmek suretiyle site ortak gider payını ve toplanacak avansı ödemekten kaçınamazlar.

34.5. Site ortak yer ve tesislerine kusurlu hareketiyle kat maliklerinden veya ailesinden biri veya onun bağımsız bölümünden yararlanmakta olan kişi (kiracı vb.) veya misafiri tarafından bir zarar verilirse, bu zarardan zararı veren ve kat maliki birlikte ve müteselsilen sorumludur. Verilen zarar gerektiğinde ortak giderlerden karşılanır ve sorumlulardan istenir.

Madde35. Hakimin Müdahalesinin İstenmesi

Blok Kat Malikleri Kurulu, Ada Temsilciler Kurulu veya Temsilciler Kurulu ile bunların yönetim kurulları tarafından verilen kararı yasalara veya yönetim planı hükümlerine aykırı bulan kat maliki, Sulh Hukuk Mahkemesine başvurarak kararın tamamen veya kısmen iptalini isteyebilir.

Kat maliklerinden birinin (veya onun katından kira sözleşmesine veya diğer bir sebebe dayanarak yararlanan kimsenin) KMK'da veya bu yönetim planında öngörülen borç ve yükümlülüklerine uygun hareket etmemesinden zarar gören, rahatsız olan bir başka kat maliki Sulh Hukuk Mahkemesine başvurarak hakimin müdahalesini, rahatsız edici duruma son verilmesini isteyebilir. Kat maliki, yöneticiye başvurarak davanın yönetici tarafından açılmasını da isteyebilir.

Kat maliklerinden biri, borç veya yükümlülüklerini yerine getirmemek suretiyle öteki kat maliklerinin haklarına, onlar için çekilmez hale gelecek derecede aykırı davranırsa kat malikleri KMK'nun 25. maddesi hükümleri çerçevesinde o kat malikinin bağımsız bölümü üzerindeki mülkiyet hakkının kendilerine devredilmesini hakimden isteyebilir.

Kat malikleri ortak gider ve avans payını zamanında ödemediği için iki takvim yılı içinde 3 defa icra veya dava takibine sebep olmuşsa veya mahkemenin emrine rağmen borç ve yükümlülüklerini yerine getirmemekle bir yıl ısrar etmişse veya bağımsız bölümünü randevu evi veya kumarhane olarak kullanmış veya kullandırmışsa yukarıda değinilen çekilmezlik hali meydana gelmiş sayılır.

Madde 36. Öncelikle Satın Alma Hakkının Olmaması

Ada kapsamındaki bir bağımsız bölümün, bir arsa payının satılması halinde öteki kat malikleri öncelikle satın alma (kanuni şufa) hakkına sahip değildir.

Madde 37. Yenilik ve İlaveler İle Giderlerine Katılma

Blok yapının ortak yer ve tesislerinin düzgün veya daha rahat kullanılabilir hale getirilmesinde veya bu yerlerden elde edilecek faydanın çoğaltılmasına (örneğin; ortak anten veya hidrofor yapımı vs.) ilişkin yenilik ve ilaveler, bloktaki kat maliklerinin sayısı ve arsa payı çoğunluğu ile verecekleri karar üzerine yapılır.

Bu yenilik ve ilavelerin giderleri faydalananlarca, faydalanma oranına göre ödenir. Kat maliklerinin bu esaslar çerçevesinde ödeyecekleri miktar, blok (ada) kat malikleri kurulunca belirlenir.

Sitenin ortak yer ve tesislerinde yapılacak, yukarıda nitelikleri açıklanan yenilik ve ilavelerin kararları Temsilciler Kurulunca toplantıya katılan üyelerin salt çoğunluğu ile alınır.

Kat maliklerinin ortak yapı, yer ve tesislerindeki yenilik ve ilavelerin giderilmesine katılma oranı ve miktarı yukarıda açıklanan esaslar çerçevesinde Temsilciler Kurulunca belirlenir.

Madde 38. Temlik Tasarruflar ve Önemli Yönetim İşleri

Blok yapının ve münhasıran o bloğa tahsis edilmiş ortak yerlerin bir aynı hakla kayıtlanması veya blok yapının tamamen veya kısmen yıkılarak yeniden yapılması veya yapının dış duvarlarının, çatı veya diğer ortak yerlerinin reklam amacı ile kiralanması gibi önemli yönetim işleri kat maliklerinin oy birliği ile verecekleri kararla yapılır.

Kat malikleri yukarıda öngörülen kararları alırken; yönetim planında ve “Site Temsilciler Genel Kurulu” ile “Site Yönetim Kurulu” kararlarında yer alan kural, yasak ve ilkelere uymak zorundadırlar.

Site ortak yer ve tesislerin bir aynı hakla kayıtlanması ortak yapı ve tesislerin ve ortak bağımsız bölümlerin mülkiyetinin devri, site kapsamındaki arsaların bölünmesi ve bölümlü kısmın mülkiyetinin başkasına devir olması gibi tasarrufi işlemlerin yapılması Temsilciler Kurulunu oluşturan tüm üyelerin oy birliğiyle karar verilmesine veya verilmiş karara katılmalarına bağlıdır.

Site kapsamındaki ortak yer, yapı ve tesislerin yararlanma tarzının değiştirilmesi, ortak yapı ve tesislerin dış duvarlarının, çatı veya damlarının reklam amacıyla kiraya verilemesi gibi önemli yönetim işleri için Temsilciler Kurulunun oy birliğiyle karar vermesi gerekir.

Madde 39. Yürürlük

İşbu yönetim planı tapu müdürlüğü tarafından tescil tarihinde yürürlüğe girer.

Geçici Madde

İşbu yönetim planında öngörülen Temsilciler Kurulu oluşuncaya kadar bu kurulun görevlerini üstlenip yürütmek, bu kurulun yetkilerini kullanmamak, ortak tesislerin işletimi ve bakımı için bir şirket ile sözleşme yapmak ve kurulun oluşması için gerekli girişim ve çağrılarda bulunmak üzere , yapı kooperatifi yönetim kurulu , veya bu kurul tarafından ortaklardan oluşturulacak komisyon, Site Geçici Yönetim Kurulunu oluştururlar. Bu kurulun, görevi sitenin yapılaşma bitimini izleyen iki yıl sonrasına kadar devam eder. Bu süre, her halde yapı ruhsatının alınmasından itibaren 10 yıl geçmekle sona erer.

KARGEN SİTESİ İŞLETME PLANI

1. Servis ve İşletme Şirketi Tarafından Verilen İşlerin Tanımı

1.1. Şirketin Faaliyet Alanı:

Kargen Sitesi binalarının, mevcut tesislerinin, ortak alanlarının en etkin biçimde işletilmesini sağlamak; gerek teknik, gerekse idari ve güvenlik konularında Kargen Sitesi sakinlerine en iyi hizmeti sunmak ve bu hizmetler karşılığını en uygun, en doğru şekilde yansıtmakla yükümlüdür.

1.2. Hizmetlerin Tanımı

1.2.1. Yapılması ve Kabulü Zorunlu Hizmetler

Kargen sitesinde düzenli bir şekilde yapılması gereken hizmetler aşağıda sayılmıştır. Bu, hizmetler karşılığında hazırlanacak işletme projesi doğrultusunda aylık faturalar düzenlenecek ve tahsil edilecektir.

A. Teknik Hizmetler

a. Kazan Dairelerinin İşletilmesi, Bakımı ve Onarımı

Toplam 72 adet sıra evlerin ve 12 daireli 3 adet nokta bloğun, kalorifer kazanları, boyler ve hidroforlarının bulunduğu kazan dairelerinin işletilmesi, bakım ve onarımı sağlanacaktır. Ayrıca katlardaki ısınma ünitelerinin kontrolleri yapılarak sistemin etkin şekilde çalışması temin edilecektir.

Kargen sitesinde sistemin çalışma saatleri mevsim şartlarına göre ayarlanacak; kapasitenin gerektiğinde artırılıp, azaltılması veya tamamen kapatılması mevsim ısısına göre düzenlenecektir.

b. Aydınlatma, Asansör ve Teknik Hizmetlerin Bakım ve Onarımı:

Tüm asansörlerin 24 saat- 365 gün kesintisiz hizmet verebilmesi için gerekli önlemlerin alınması tamir, bakım ve onarımı işletme şirketi tarafından yapılır. Bunun için bakım firması ile gerekli bağlantılar yapılarak asansörlerin periyodik bakımları sağlanır.

Mesai saatleri (8.00-18.30) dışında asansörlerde meydana gelebilecek arızalar servis ve işletme şirketi personeli tarafından giderilir. Binadaki ve site içindeki teknik sistemlerin bakım ve onarım servis ve işletme şirketi tarafından yapılır veya yaptırılır.

B. Her Türlü Çevre Bakım ve Temizliđi:

Servis ve işletme şirketi her türlü ortak alanların, yolların, bahçelerin, açık otoparkların, binaların dış çevrelerin bakımından ve temizliğinden sorumludur.

C. Site İçi Yolların Bakım ve Onarımı:

Kargen sitesi çevresindeki yolların bakım, onarım ve yenileme işlemleri servis ve işletme şirketince yürütülür.

D. Umuma Açık Sosyal ve Spor Tesislerinin İşletilmesi bakım ve onarımı:

Umuma açık sosyal ve spor tesislerinin işletilmesi kullanıcılardan alınacak ücret karşılığı işletilir. Bakım ve onarımları elde edilen gelirden karşılanarak işletme şirketi tarafından yapılır ve yaptırılır.

E. KIŞIN YOLLARIN AÇIK KALMASI İÇİN GEREKEN ÖNLEMLERİN ALINMASI :

Kış mevsiminde, cadde ve sokaklarda kar ve buzlanmadan oluşabilecek aksaklıkların minimuma indirilmesi, gerekli müdahalelerin yapılması, işletme yetkilisinin sorumluluğundadır.

F. GÜVENLİK HİZMETLERİ VE İDARESİ

İşletme şirketi 2495 sayılı özel güvenlik teşkilatı kanununa göre güvenlik teşkilatı kurma yetkisine sahiptir. Site güvenliğinin sağlanması için gereken tüm planlamaları yapmak, harekete geçirmek ve idaresi işletme şirketince yapılacaktır.

Güvenlik hizmetleri planlanırken Kargen sitesinde bulunan toplam konut sayısı, ziyaretçi trafiği, firma ve kuruluşlar, çalışan personel sayısı, yerleşim özellikleri dikkate alınacaktır.

G. OTOPARKLARIN İŞLETMECİLİĞİ VE TANIMI

Açık ve kapalı otoparkların işletilmesi kullanıcılardan alınan ücret karşılığı işletme şirketi tarafından bu amaçla otopark denetimini, bakımını ve onarımını işletme şirketi yapar ve yaptırır.

H. SERA, PEYZAJ, BAHÇE BAKIM VE TEMİZLİĞİ

İşletme şirketi, Kargen sitesi içinde yer alan yeşil alanların bakımını yapmakla yükümlüdür. Yeşil alanların sulanması, gübrenmesi, bitkilerin budanması, kesilmesi, ilaçlanması, kışa ve yaza hazırlanması gibi çalışmalarını yapar veya yaptırır.

I ÇÖPLERİN TOPLANMASI

Çöp toplama mahallerinin yaptırılması, çöp varillerinin toplatılarak, çöplerin yaptırılan bu mahalden Belediyece alınmasını sağlamak işletme şirketinin görevidir. Bu amaçla 450 çöp variline cadde ve sokaklara rahatça girip çıkacak çöp arabalarına ve çöp toplama mahallerine ihtiyaç vardır.

İ. YANGIN SÖNDÜRME EKİBİNİN KURULMASI VE İDARESİ

Sitenin şehir merkezinden uzaklığı göz önüne alınarak site içinde bir yangın söndürme ekibinin oluşturulması gerekliliği vardır. Yangın söndürme ekibinin sevk ve idaresi işletme şirketinin görevidir.

J. TAKSİ DURAĞI İŞLETMESİ

Site içi ve dışı araç temin edilmesine yardımcı olmak amacı ile sitenin kendine ait taksi durağı işletmesi, bu durağın denetimi ve bakımı işletme şirketince yapılacaktır.

K. NAKLİYE, TOPLU TAŞIMA

Nakliye ve eşya taşıma işletme şirketince önceden belirlenen saatler arasında yapılacaktır. İşletme şirketi nakliye işlerini kendisi yapacak veya önceden anlaşılan taşıyon firmalara yaptırılacaktır.

Belediyenin toplu taşımacılık hizmetlerinde yetersiz kalınabileceği düşünülmeli ve işletme şirketi tarafından toplu taşımacılık problemlerini çözmek amacı ile şehrin belli bölgelerine sefer düzenleyerek araçlar sağlamak işletme şirketinin sorumluluğundadır.

L. HAŞERE VE HASTALIKLA MÜCADELE

Her sene belli dönemlerde iş yerleri, konutlar ve ortak kullanı alanlarında ilaçlama yapılır. Meyve ağaçlarının ve süs bitkilerinin ilaçlanması ihtiyaç doğrultusunda yapılır. Ayrıca, yaz aylarında sinek ve sivrisinekle mücadele etmek amacıyla haftanın belirlenen günlerinde ilaçlama yapılır.

M. EMLAKCILIK HİZMETLERİ

Konut alım satımları, iş yerleri ve konutlarının kiraya verilmesi işletme şirketince şirkete bağlı oluşturulacak bir kuruluşla aracı olarak veya doğrudan yapılır.

N. AKARYAKIT İSTASYONU KURULUP İŞLETİLMESİ

Site araçlarının ve diğer misafir otoların yakıt ihtiyaçlarını karşılamak üzere akaryakıt istasyonunun kurulup işletilmesi işletme şirketince yapılacaktır.

O. KONUTLARDA DEKORASYON HİZMETLERİ

İç ve dış dekorasyon hizmetlerinin önceden anlaşıldığı dekorasyon firmaları gerçekleştirir. Firmalar tarafından yapılacak dış dekorasyon ve tadilat çalışmaları işletme şirketinden

onay almakla yapılır. Bunun için projeler işletme şirketince incelenir. Konutların ana projelerine aykırı bir durum yoksa onay verilir.

Tadilat işleri hafta sonları veya gün içinde belirlenecek saatlerden sonra yapılmalıdır.

Ö. SITE İÇİ YÖNETİM HİZMETLERİ

1.2.2. YAPILMASI VE KABULÜ İHTİYARİ HİZMETLER

- A. araç bakım hizmetleri
- B. market, süper market, kantin, şarküteri ve diğer alışveriş hizmetleri işletmeciliği
- C. özel okul, anaokulu, kreş hizmetleri ve işletmeciliği
- D. posta hizmetleri
- E. poliklinik, revir, laboratuvar açmak ve işletmek
- F. Kütüphane kurulması ve işletilmesi,
- G. Kültürel alanların kurulması ve işletilmesi (sergi, tiyatro, sinema ve konser salonlarının kurulması ve işletilmesi)
- H. Toplantı salonlarının işletilmesi (nişan, nihak, kokteyl vs.)
- I. Ev ve işyerleri için temizlik hizmetleri
- İ. Danışmanlık hizmetleri
- J. Bebek bakıcılık hizmetleri
- K. Rent a car hizmetleri
- L. Kapalı devre radyo istasyonu

S.S.KARGEN KONUT YAPI KOOPERATİFİ YÖNETİM KURULU ADINA

SİNA KIZIROĞLU
İI.BAŞKAN

FATMA ORHAN
BAŞKAN