

**ANKARA İLİ ÇANKAYA İLÇESİ ALACAATLI MAHALLESİ
ATABİLGE AKA KONUTLARI SİTESİ (TOPLU YAPI) YÖNETİM PLANI**

1.BÖLÜM	4
GENEL HÜKÜMLER	4
Kapsam	4
Yönetim Planında Hüküm Bulunmayan Hallerde Kat Mülkiyeti Kanununun Uygulanması	4
Yönetim Planının Bağlayıcılığı	4
Yönetim Planının Değiştirilmesi.....	4
2. BÖLÜM	5
TANIMLAR	5
Bağımsız Bölüm	5
Blok Yapı (Ana Yapı).....	5
Anagayrimenkul.....	5
Site (Toplu Yapı)	5
Ortak Yerler.....	5
3. BÖLÜM	7
YÖNETİM ORGANLARI	7
1.KISIM /BLOK YÖNETİMİ	7
A)BLOK KAT MALİKLERİ KURULU	7
Oluşması, Yetki Alanı ve Görevleri	7
Kurula Katılma ve Oy Hakkı.....	7
Toplanma ve Çağrı	8
Toplantı ve Karar Yeter Sayısı	8
Başkanlık Divanı	9
Kararların Bağlayıcılığı	9
Kararların Yazılması ve İmzalanması	9
B) BLOK YÖNETİCİSİ	9
Seçimi	9
Ücret:.....	10
Görev, Yetki ve Sorumlulukları	10
C) BLOK DENETCİSİ	11
Seçimi ve Ücreti	11
Görev, Yetki ve Sorumluluk	11
D) BLOK TEMSİLCİSİ	12
2.KISIM /SİTE YÖNETİMİ	13
A) SİTE TEMSİLCİLER KURULU	13
Oluşması, Yetki ve Sorumlulukları	13
Kurula Katılma ve Oy Hakkı.....	13
Toplanma ve Çağrı	14
Başkanlık Divanı, Toplantı ve Karar Yeter Sayısı	14
Kararların Bağlayıcılığı	14
Kararların Yazılması ve İmzalanması	15
B) SİTE YÖNETİM KURULU	15

**ANKARA İLİ ÇANKAYA İLÇESİ ALACAATLI MAHALLESİ
ATABİLGE AKA KONUTLARI SİTESİ (TOPLU YAPI) YÖNETİM PLANI**

Seçimi.....	15
Görev, Yetki ve Sorumluluklar	15
Ücret.....	18
Hizmet Alımı.....	18
C) SİTE DENETİM KURULU	19
Seçimi,Görev, Yetki ve Sorumlulukları	19
Ücreti.....	19
4. BÖLÜM.....	20
KAT MALİKLERİNİN HAKLARI VE YÜKÜMLÜLÜKLERİ.....	20
1.KISIM	20
BAĞIMSIZ BÖLÜMLERE İLİŞKİN HAK VE YÜKÜMLÜLÜKLER	20
2. KISIM	25
ORTAK YERLERE İLİŞKİN HAK VE YÜKÜMLÜLÜKLER.....	25
Genel Kullanım Esasları.....	26
Yaptırım	26
Kullanım Amaçlarında Değişiklik.....	26
5. BÖLÜM.....	28
ORTAK GİDERLERE KATILMA	28
1. KISIM	28
Genel Olarak Ortak Gider	28
2. KISIM	28
Sitenin Ortak Giderlerine Katılma.....	28
3. KISIM	29
Site Ortak Giderlerine Katılma.....	29
6. BÖLÜM.....	31
ANAGAYRİMENKULÜN SİGORTALANMASI.....	31
Sigorta	31
7. BÖLÜM.....	32
HAKİMİN MÜDAHALESİNİN İSTENMESİ	32
8. BÖLÜM.....	33
ÖNCELİKLE SATIN ALMA HAKKININ MEVCUT OLMAYIŞI.....	33
9. BÖLÜM.....	34
YENİLİK VE İLAVELER İLE GİDERLERİNE KATILMA.....	34
10. BÖLÜM.....	35
TEMLİKİ TASARRUF VE ÖNEMLİ YÖNETİM İŞLERİ	35
Arızaların Giderilmesi.....	35
11. BÖLÜM.....	36

**ANKARA İLİ ÇANKAYA İLÇESİ ALACAATLI MAHALLESİ
ATABİLGE AKA KONUTLARI SİTESİ (TOPLU YAPI) YÖNETİM PLANI**

DİĞER HÜKÜMLER	36
Yönetim Planındaki Hükümlerin Geçerliliği.....	36
Tebliğat.....	36
Personel ve Hizmet Büroları	36
12. BÖLÜM	37
GEÇİCİ HÜKÜMLER.....	37
13. BÖLÜM	38
SİTE YÖNETİM SEÇİM ŞEMASI.....	38

**ANKARA İLİ ÇANKAYA İLÇESİ ALACAATLI MAHALLESİ
ATABİLGE AKA KONUTLARI SİTESİ (TOPLU YAPI) YÖNETİM PLANI**

1.BÖLÜM

GENEL HÜKÜMLER

Kapsam

Madde 1- Bu yönetim planı; Ankara ili, Çankaya İlçesi, Alacaatlı Mahallesindeki imarın, 63877 Ada 3 parseli üzerinde inşa edilmiş ATABİLGE AKA KONUTLARI SİTESİ olarak anılacak olan ve Ek-1'deki vaziyet planında belirtilmiş A1-A2-A3-A4-A5-A6 ve A7 Bloktan oluşan Konutlar ile bir sosyal tesisin ve bu yapılara ait su arıtma tesisleri, kullanma suyu depoları, alt yapı tesisleri, ortak kullanım yerleri, jeneratörler ve bunların yönetimi bakımından birbiri ile bağlantılı birden çok bağımsız bölümü kapsayan Site müstemilatının Kat Mülkiyeti Kanunu (KMK) ve ilgili yasaların emredici kuralları saklı kalmak koşuluyla, yönetilme esaslarını kapsamaktadır.

Yönetim Planında Hüküm Bulunmayan Hallerde Kat Mülkiyeti Kanununun Uygulanması

Madde 2- Bu Yönetim Planında hüküm bulunmayan hallerde, Kat Mülkiyeti Kanunu (KMK), Medeni Kanun (MK) ve ilgili diğer yasaların hükümleri uygulanır.

Yönetim Planının Bağlayıcılığı

Madde 3- Bu Yönetim Planı ; Atabilge AKA Konutları Sitesi kapsamındaki bütün kat maliklerini, kat irtifakı sahiplerini, onların mirasçılarını ve bağımsız bölümü veya kat irtifakının bağlı bulunduğu arsa payını satış, bağış vb. bir yolla iktisap eden veya edecek olan bütün kişileri kendiliğinden bağladığı gibi bağımsız bölümlerin ve sosyal tesislerin fiziki kullanıcıları ile kiracılarını da bağlar. Bu kişiler Yönetim Planının bütün hükümlerine aynen uymak zorundadırlar.

Yönetim Planının Değiştirilmesi

Madde 4- Bu Yönetim Planı, Site dahilindeki bütün kat maliklerini bağlar. Yönetim planının değiştirilmesi için "Atabilge AKA Konutları Sitesi Temsilciler Kurulu" üyelerinin temsil ettikleri bağımsız bölümlerin tam sayısının beşte dördünün (4/5) oyu şarttır. Kat maliklerinin Kat Mülkiyeti Kanununun 33. maddesine göre mahkemeye başvurma hakları saklıdır.

**ANKARA İLİ ÇANKAYA İLÇESİ ALACAATLI MAHALLESİ
ATABİLGE AKA KONUTLARI SİTESİ (TOPLU YAPI) YÖNETİM PLANI**

2. BÖLÜM

TANIMLAR

Bağımsız Bölüm

Madde 5- Ana gayrimenkullerden herhangi birinin içindeki ayrı ayrı ve başlı başına kullanılmaya elverişli bulunan ve Kat Mülkiyeti Kanununun hükümlerine göre bağımsız mülkiyete konu olan bölümlerine “Bağımsız Bölüm” denir.

Blok Yapı (Ana Yapı)

Madde 6- Birden çok bağımsız bölümden oluşan yapıya blok yapı denir. (KMK. 2) Yönetim Planında “Blok Yapı”, “Blok” olarak geçecektir. (“Blok” ile yasadaki “Ana Yapı” kavramları özdeş kavramlardır.)

Anagayrimenkul

Madde 7- 634 sayılı yasanın 2/a maddesinde anılan, bir imar adası ile o ada üstünde yapılı her şeyi (Blok yapılar, Altyapılar vb.) kapsayan ve kat mülkiyetine konu olan gayrimenkullerin bütünüdür.

Site (Toplu Yapı)

Madde 8- Site ekli yerleşim planında gösterilen (Ek-1), sınırları belli imar parseli üzerinde, onaylı yerleşim plânına göre yapılmış konutlar ile alt yapı tesisleri, ortak kullanım yerleri, sosyal tesis ve hizmetler ile bunların yönetimi bakımından birbirleriyle bağlantılı birden çok yapıyı ifade eder. Müteakip maddelerde “**Toplu Yapı**” ibaresi ile aynı anlamda kabul edilecek “**Site**” tabiri kullanılacaktır.

Ortak Yerler

Madde 9- Sitenin bağımsız bölümleri ve bağımsız bölümlere tahsis edilen eklentiler hariç, aşağıda yazılı yerler ve şeyler her halde ortak yer sayılır.

- a. Temeller ve ana duvarlar, taşıyıcı sistemi oluşturan kiriş, kolon ve perde duvarlar ile taşıyıcı sistemin parçası diğer elemanlar, bağımsız bölümleri ayıran ortak duvarlar, tavan ve tabanlar, avlular, genel giriş kapıları, antreler, merdivenler, asansörler, sahanlıklar, koridorlar ve buralardaki genel tuvalet ve lavabolar, kapıcı daire ve odaları, genel çamaşırılık ve genel çamaşır kurutma yerleri, sıvı yada katı yakıt depoları, ortak garajlar, elektrik, su ve doğalgaz saatlerinin korunmasına mahsus olup bağımsız bölüm dışında bulunan yuvalar ve kapalı kısımlar, kalorifer daireleri, kuyu ve sarnıçlar, yapının genel su depoları, sığınaklar, jeneratörler, açık ve kapalı otoparklar, Peyzaj müteemmimi oturma grupları, süs havuzları, büfeler, yüzme havuzları, sosyal tesisin tümü ve müstemilatı,
- b. Her kat malikinin kendi bölümü dışındaki kanalizasyon tesisleri ve çöp kanalları ile kalorifer, su, havagazı ve elektrik tesisleri, trafo odaları, telefon, radyo, internet ve televizyon için ortak şebeke ve antenler,
- c. Çatılar, bacalar, teraslar, yağmur olukları, genel dam terasları, yangın emniyet merdivenleri, yangın söndürme tesisatları, yukarıda sayılanların dışında kalıp da, KMK. 67 nci maddesinde ifade edilen site kapsamındaki

**ANKARA İLİ ÇANKAYA İLÇESİ ALACAATLI MAHALLESİ
ATABİLGE AKA KONUTLARI SİTESİ (TOPLU YAPI) YÖNETİM PLANI**

bütünüyle bu kapsamdaki bağımsız bölümlerin yine ortaklaşa kullanma, korunma veya faydalanma için zaruri olan tahsis edilmiş diğer yerler ve şeyler de (ortak yer) konusuna girer.

3. BÖLÜM

YÖNETİM ORGANLARI

1.KISIM /BLOK YÖNETİMİ

A)BLOK KAT MALİKLERİ KURULU

Oluşması, Yetki Alanı ve Görevleri

Madde 10- Atabilge AKA Konutları Sitesi dahilinde bulunan 63877 Ada/3 Parselin (birden çok bağımsız bölümden oluşan) ayrık inşa edilmiş blok yapıların her biri; merkezi yönetim sorumluluğunda yürütülmeyen, kendi sorunlarına ve yalnız o Blok'a ait ortak yerlere ilişkin olarak, o blokta bulunan bağımsız bölüm maliklerinden (kat maliklerinden) oluşan "Blok Kat Malikleri Kurulu"nce yönetilir.

Blok yöneticisi seçilmek için kat maliki olmak şarttır.

Blok Kat Malikleri Kurulu, bu Yönetim Planının 6. maddesinde tanımlanan "Blok Yapı" yönetimini belirleyip yönlendirmek ve denetlemekle görevli ve yetkilidir. Her bloğun, noterce onaylanmış, bir "Blok Kat Malikleri Kurulu Karar Defteri" ve bir "İşletme Defteri" ile bir "Denetim Defteri" bulunur. Karar ve işletme defterleri Blok Yöneticisinin kişisel sorumluluğunda denetim defteri ise denetçinin sorumluluğunda saklanır. Eski ve yeni yöneticiler ve denetçiler arasında tutanakla devir/teslim edilir. Devir/teslim edildiği, Kat Malikleri Kurulunun bilgisine sunulur.

Kurula Katılma ve Oy Hakkı

Madde 11-

- a. Blok Kat Malikleri Kurulunda her kat maliki, bağımsız bölüme bağlı arsa payının miktarı ne olursa olsun, bir oy hakkına sahiptir. Aynı blokta, bir kişi birden çok bağımsız bölüme malikse, her bağımsız bölüm için ayrı bir oy hakkı vardır. Ancak bir kişinin kullanabileceği oy sayısı Blok Kat Malikleri Kurulundaki bütün oyların üçte birinden çok olamaz; oy hesabı yapılırken kesirler dikkate alınmaz.
- b. Bir bağımsız bölüme birden çok kimse malikse, Blok Kat Malikleri Kurulunda bunları, içlerinden vekâlet verecekleri birisi temsil eder. Kat Maliklerinden biri ehliyetsiz ise, onu kanuni mümessili temsil eder.
- c. Kat maliklerinden biri, oyunu yetkili vekil eliyle kullanabilir. Bir kişi, oy sayısının yüzde beşinden fazlasını kullanmak üzere vekil tayin edilemez. Vekil tayin edilecek kişiler, ilgili kat malikinin eşi, annesi, babası, 18 yaşını doldurmuş oğlu veya kızı, veya kardeşi veya diğer kat maliklerinden biri, veya onun konutundan kira sözleşmesinde veya diğer bir sebebe dayanarak yararlanılan kişi iseler; müvekkilin el yazması vekaleti yeterli ve kabul edilir. Bu kişiler dışındaki şahıslar için noter onaylı vekâletname aranacaktır.
- d. Kat maliklerinden biri medeni hakları kullanma ehliyetinden yoksun (çocuk, akıl hastası vs.) ise, onun yerine Kurula kanuni mümessili (velisi veya vasisi) katılır.
- e. Alınacak karar doğrudan doğruya kendini ilgilendiren kat maliki görüşmelerde hazır bulunabilir, oy veremez.

ANKARA İLİ ÇANKAYA İLÇESİ ALACAATLI MAHALLESİ
ATABİLGE AKA KONUTLARI SİTESİ (TOPLU YAPI) YÖNETİM PLANI

Toplanma ve Çağrı

Madde 12-

- a. Blok Kat Malikleri Kurulu olağan olarak OCAK ayının ilk haftasında ve yılda bir defa toplanır.
- b. Kurul, Yönetici tarafından, toplantı tarihinden en az 15 gün önce (en geç 15 Aralık) bütün kat maliklerine imzalatılacak bir çağrı veya taahhütlü mektupla toplantıya davet edilir. Kat maliklerine imza karşılığı bir çağrı kâğıdının elden teslimi de mümkündür. Çağrıda toplantının yer, saat ve gündemi belirtilir. Gündemde olmayan bir maddenin görüşülmesi, ancak katılanların çoğunluk kararı ile olabilir. İlk çağrı yapılırken, birinci toplantıda toplantı yeter sayısının sağlanamaması halinde, ikinci toplantının nerede ve hangi tarihte yapılacağı da belirtilir.
- c. Yeter sayı sağlanamadığından ilk toplantı yapılamazsa, ikinci toplantı en geç bir hafta içerisinde yapılır. Bu toplantıda yeter sayı aranmaz ve karar yeter sayısı katılanların salt çoğunluğudur. İlk toplantının yapılamaması halinde, ikinci toplantı, en geç 15 Ocak tarihinde yapılır. Bu toplantıda karar yeter sayısı, katılanların salt çoğunluğudur. İlk toplantı ile ikinci toplantı arasında bırakılacak zaman 7 (yedi) günden az olamaz.
- d. Bağımsız bölüm birden fazla kişinin mülkiyetinde ise; malikler, kendi aralarından birine, kurula katılma yetkisi verirler. Bağımsız bölüm üzerinde intifa hakkı varsa, kurula intifa hakkı sahibi katılır. Şu var ki, Blok Yapıda sürekli ve temelli olarak kalması ön görülen önemli tesisat veya değişiklikler yapılması söz konusu ise, intifa hakkı sahibinin kat mülkiyet sahibinden bir temsil yetkisi almış olması şarttır. Aksi halde toplantıya katılma hakkı mülkiyet sahibine aittir. Bağımsız bölüm bir tüzel kişiye ait ise tüzel kişinin yönetim organı kurula tüzel kişi adına katılacak kişiyi belirler. Onlara yapılacak tebligat tüzel kişiye yapılmış sayılır. Kat malikinden işbu yönetim planında belirtilmiş şekilde bir yetki belgesi ibraz etmedikçe, kiracı kat maliki adına toplantıya katılamaz. Kiracıların, dilek ve şikâyetlerini doğrudan doğruya blok yönetimine bildirme ve bilgi isteme hakkı saklıdır.
- e. Yönetici, Blok Kat Malikleri Kurulunu, yukarıda belirtilen usullere uyarak, gerekli gördüğü zaman olağanüstü toplantıya çağırabilir. Yönetici, kat maliklerinin üçte birinin yazılı istemi halinde, Kurulu gecikmeksizin toplantıya çağırarak yükümlüdür. Toplantı isteminde bulunan kurul üyeleri, istemlerinde toplantının gündemini de belirtmek zorundadırlar.
Olağanüstü toplantılarda sadece gündemdeki konular görüşülür ve gündeme ilave yapılamaz.

Toplantı ve Karar Yeter Sayısı

Madde 13-

- a. Blok Kat Malikleri Kurulu, kat maliklerinin sayı ve arsa payı bakımından yarısından fazlasıyla toplanır. Toplantıya katılanların oy çoğunluğuyla karar verilir.
- b. Toplantı Yeter sayısı sağlanmadığı için ilk toplantı yapılmazsa; ikinci toplantı, yeter sayısı aranmaksızın yapılır. Toplantıya katılanların salt çokluğuyla karar alınır. Salt çoğunluk, en az blok kat malikleri sayısının onda birinden az olamaz. Hesaplama kesirler göz önüne alınmaz.

**ANKARA İLİ ÇANKAYA İLÇESİ ALACAATLI MAHALLESİ
ATABİLGE AKA KONUTLARI SİTESİ (TOPLU YAPI) YÖNETİM PLANI**

- c. Kat Mülkiyeti Kanununda özel konular ve haller için konmuş bulunan toplantı ve karar yeter sayısına ilişkin kurallar saklıdır.

Başkanlık Divanı

Madde 14- Toplantıda, bir başkan ile kararlaştırılacak sayıda sekreter üye ve gerektiğinde oy toplayıcı üye seçilir. Bu seçimde en çok oy alan adaylar seçilmiş sayılır. Başkan ve üyeler kat malikleri arasından seçilir. Toplantının disiplinini sağlamak divan başkanının görevidir. Başkan toplantıya katılanların görüş ve düşüncelerini serbestçe açıklamalarına imkan sağlayan tutum içinde olmakla yükümlüdür.

Kararların Bağlayıcılığı

Madde 15- Blok Kat Malikleri Kurulu kararları, toplantıya veya karara katılmış olmasalar dahi, o bloktaki bütün kat maliklerini bağlar. Kurulca verilen kararı uygun bulmayan kat malikinin, karar aleyhine Sulh Mahkemesine başvurarak hakim müdahalesini isteme hakkı saklıdır (KMK. Md. 33).

Kararların Yazılması ve İmzalanması

Madde 16- Blok Kat Malikleri Kurulunun kararları, Yönetici tarafından noter onaylı bir karar defterine yazılır ve toplantıya katılan kat maliklerince imzalanır. Blok Kat Malikleri Kurulu bu imza yetkilerini Divan Kuruluna da verebilirler. Karara aykırı oy verenler, aykırılığın sebebini belirterek defteri imza ederler.

B) BLOK YÖNETİCİSİ

Seçimi

Madde 17-

- a. Blok Kat Malikleri Kurulu, OCAK Ayında (OCAK Ayının ilk yarısında yapacağı toplantıda 1 (Bir) yıl süre ile görev yapmak üzere kendi kat maliki olan üyeleri arasından birini” Blok yöneticisi”, iki kişiyi de “yönetici yardımcısı” olarak (yedekleri ile beraber) seçer. Eski Yöneticinin görevi, yenisi seçilinceye kadar devam eder. Blok yönetimine seçilen bu kişiler (Bir yönetici + İki yönetici yardımcısı), aynı zamanda Site temsilciler kurulunun da otomatikman üyesi olurlar.

Blok Yöneticisi, kat maliklerinin, sayı ve arsa payı çoğunluğuyla seçilir. Birinci ve ikinci tur oylamalarda yönetici adaylarından herhangi biri çoğunlukla seçilemez ise, üçüncü tur oylamada en çok oy alan aday ”Blok Yöneticisi” seçilmiş olur. Eski Yönetici tekrar seçilebilir. Aynı uygulama sırasıyla yönetici yardımcıları için de geçerlidir. Seçim sonuçları, seçime katılanların tamamı tarafından yada yetki verilen divan kurulu tarafından imzalanacak iki örnek tutanakla belgelenir. Bu örneklerden biri Blok Yöneticisinde, ikincisi Site Yönetim Kurulunda saklanır. Bu tutanakta belirlenen hususlar, “Blok Kat Malikleri Kurulu Karar Defteri”ne de yazılır, imzalanır.

- b. Blok Kat Malikleri Kurulu, olağanüstü toplantı usullerine uyarak yönetici ve/veya yardımcılarını sayı ve arsa payı çoğunluğunun kararı ile her zaman değiştirebilir. Ancak, Sulh Mahkemesince atanan Yönetici, (Sulh

**ANKARA İLİ ÇANKAYA İLÇESİ ALACAATLI MAHALLESİ
ATABİLGE AKA KONUTLARI SİTESİ (TOPLU YAPI) YÖNETİM PLANI**

Mahkemesinden izin alma hali dışında) atama üzerinden altı ay geçmedikçe, Blok Kat Malikleri Kurulu kararıyla değiştirilemez.

- c. Yönetici ve yardımcılarının Adı ve Soyadı ile İş ve Ev Adresleri ve Telefon Numaraları, blok girişinde görülecek bir yere çerçeve içinde asılması mecburidir. Bu yükümlülüğünü yerine getirmeyenler hakkında KMK. 33. Maddesinde öngörülen cezai hükümler uygulanır.

Keza; Yönetici ve yardımcılarının iş ve ev adresleri ve telefon numaraları en geç seçimi izleyen bir hafta içinde "Site Yönetim Kuruluna" da bildirilir

Ücret:

Madde 18- Blok Yöneticisi ve gerekiyorsa yardımcılara bu yönetim hizmetlerine karşılık ödenecek ücret Blok Kat Malikleri Kurulunca o bloktaki kat maliklerince özel suretle oluşturulacak bütçe olanakları dahilinde tespit edilir. Ancak; bu ücretin temsili ve cüzi bir miktar olmasına çalışılması; asıl ağırlığın Site Yönetim faaliyetlerine verilmesi esas alınmalıdır. Diğer bir ifade ile; Blok Yönetici ve Deneticilerine ücret tahakkuk ettirilmemesi yolu tercih edilmelidir.

Görev, Yetki ve Sorumlulukları

Madde 19-

1. Blok Yöneticisi ve yardımcıları kat maliklerine karşı aynen bir vekil gibi sorumludurlar. Yönetici, her yıl OCAK 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 çağrısı ile birlikte kat maliklerinin bilgisine sunar. Yönetici, yaptığı giderleri belgeler ve bütün gider belgelerini, gerektiğinde incelenmek üzere tarih sırasına göre tanzim eder ve bir dosyada saklar.
2. a. Blok Kat Malikleri Kurulu ve Site Yönetim Kurulunca alınan kararları yerine getirir, çağrılara uyar.
b. Blok Kat Malikleri Kurulunca kabul edilmiş işletme projesi yok ise, seçimi izleyen 15 gün içinde bir işletme projesi hazırlar.
Bu projede özellikle;
 - 1.Bir yıllık tahmini gelir ve gider tutarlarını,
 - 2.Site Yönetim giderleri dışında kalan blok ortak giderlerinden, bu Yönetim Planına ve Kat Mülkiyeti Kanununun 20. Maddesine göre her kat malikine düşecek muhtemel miktarı,
 - 3.Tahmini ve muhtemel giderleri karşılamak üzere her kat malikinin vermesi gereken avans tutarını belirtir.

İşletme projesi, kat maliklerine ve bağımsız bölümlerden fiilen yararlananlara (kiracı vs.) imzaları karşılığında veya taahhütlü bir mektupla bildirilir. Bildirimden başlayarak 7 gün içinde projeye kat maliklerince itiraz edilirse, itiraz Blok Kat Maliklerince bir hafta içinde incelenir ve proje hakkında karar verilir, gerekirse yeni bir proje hazırlanır. İtiraz olmaz ise proje kesinleşir. İtiraz edilen projenin de yeniden düzenlenip tebliğinden sonraki kesinleşme süresi de 7 (yedi) gündür.

- c. Blok yapının ve o bloka ait ortak yerlerin amacına uygun olarak korunması, bakımı ve onarımı için gerekli olan tedbirleri alır, Ancak;

**ANKARA İLİ ÇANKAYA İLÇESİ ALACAATLI MAHALLESİ
ATABİLGE AKA KONUTLARI SİTESİ (TOPLU YAPI) YÖNETİM PLANI**

bu tedbirlerin gerektirdiği sözleşmeleri Site Yönetim Kurulunun onayını alarak imzalar. Site Yönetim Kurulunun her zaman blok yönetim kurulunca düzenlenmiş sözleşmeler üzerinde tadilat yapma hakkı vardır.

- d. Blok yapmayı ilgilendiren tebligatı kabul eder.
- e. Site Yönetim Kurulu tarafından yapılacak çağrılara uyar ve onların vereceği kararları uygular.
- f. Site Yönetimince karşılanmayan, sadece o bloğu ilgilendiren bir gider için blok kat maliklerinden para toplar, avans talep ve tahsil eder.
- g. Blok Yapının betonarme ve statik güvenliğini ve mimari estetik dokusunu bozabilecek bir imalatta bulunamazlar.
- h. Blok Yönetim Kurulu Karar Defteri, İşletme Defteri ve Denetim Defteri her takvim yılının bitmesinden başlayarak en geç bir ay içinde Yönetici tarafından Notere kapattırılır. Blok Yönetimi Karar Defteri aynı zamanda Kat Malikleri Kurulu Karar Defteri olarak da kullanılır.

C) BLOK DENETCİSİ

Seçimi ve Ücreti

Madde 20-

- a. Blok Kat Malikleri Kurulu OCAK Ayının ilk yarısında yapacağı toplantıda 1 (Bir) yıl süre ile görev yapmak üzere kendi üyeleri arasından birini blok denetçisi olarak (yedeği ile beraber) seçer. Blok Denetçisi'nin de Kat Maliki olması şarttır. Eski Denetçinin görevi, yenisi seçilinceye kadar devam eder. Blok Kat Malikleri Kurulunca uygun görüldüğü takdirde blok denetçisi için de temsili bir ücret ödenmesi kararlaştırılabilir.
- b. Denetçi, kat maliklerinin sayı ve arsa payı çoğunluğu ile seçilir. Birinci ve ikinci tur oylamalarda, denetçi adaylarından herhangi biri salt çoğunlukla seçilemez ise, üçüncü tur oylamada en çok oy alan aday, Denetçi seçilmiş olur. Eski Denetçi tekrar seçilebilir. Seçim sonuçları, seçime katılanların tamamı yada yetki verilen divan kurulu tarafından imzalanacak iki örnek tutanakla belgelenir. Bu tutanaklardan biri Blok Yöneticisinde, ikincisi Site Yönetim Kurulunda saklanır. Bu tutanaklar, "Blok Yönetim Kurulu Karar Defteri"ne de yazılır, imzalanır.

Görev, Yetki ve Sorumluluk

Madde 21-

- a. Denetçi, Blok Yöneticisinin hesap ve işlemlerini en az üç ayda bir denetler. Denetim sonuçları; Denetim Defterine yazılır ve hazırlanan raporlar Blok Yöneticisine ve Site Yönetimine bildirilir. Bir yıllık dönem sonunda, Blok Kat Malikleri Kuruluna vereceği raporda, denetim sonucu ve blok yapının yönetim tarzı hakkındaki görüşlerini bildirir. Aklama veya sorumlu tutma kararı alınmasını **kesinlikle** önerir. Denetçiler, Yöneticilerin Yönetim faaliyetlerine katılamazlar, idari ve mali konularına müdahale edemezler. Yani, Denetçi denetim görevini, yönetici yönetim görevini yapar.
- b. Denetçi, bu raporu ve vereceği kararları noter onaylı bir Denetim defterine yazarak imza eder.

ANKARA İLİ ÇANKAYA İLÇESİ ALACAATLI MAHALLESİ
ATABİLGE AKA KONUTLARI SİTESİ (TOPLU YAPI) YÖNETİM PLANI

- c. Blok Kat Malikleri Kurulu, gerekli görür ise, Yöneticinin hesaplarını ayrıca dışarıdan bir uzmana da incelettirebilir.

D) BLOK TEMSİLCİSİ

Madde 22- Blok Temsilcileri bizatihi kat maliklerinden oluşur.

- a. Blok Kat Malikleri Kurulu, OCAK ayında yapacağı seçim gündemli olağan toplantı ile seçim gündemli olağanüstü toplantılarda, kendi bloklarındaki kat maliklerini Site Temsilciler Kurulunda tam yetkiyle temsil etmek üzere; Site Temsilciler Kurulunun otomatikman üyesi olan yönetici ve yönetici yardımcılara ilaveten; A1 ve A7 blok için 9’ar, diğer bloklar için de 10’ar temsilci daha seçerler. Böylece aşağıdaki çizelgede gösterilen toplam 89 temsilci Site Temsilciler Kurulunu oluşturmak üzere “Blok Temsilcileri” olarak seçilmiş olur. Seçim gündemli olağanüstü toplantılarda seçilen Blok Temsilcilerinin görevi seçim gündemli bir sonraki toplantıya kadar devam eder.

BLOK ADI	KONUT (DAİRE) SAYISI	SİTE TEMSİLCİLERİ	
		TEMSİLCİ SAYISI	DİYECEKLER
A1 BLOK	123	3+9=12	Bu Temsilci Sayısının 3’ünü Blok Yönetimine Seçilen yönetici ve yardımcılarını oluşturur. Diğer 10 Kat Maliki (A1 ve A7 Bloklarda 9 Kat maliki) ise, Site Genel Kurulunu oluşturacak olan Site Temsilciler Kurulunu tamamlayıcı Blok temsilcileridir.
A2 BLOK	128	3+10=13	“ “
A3 BLOK	127	3+10=13	“ “
A4 BLOK	128	3+10=13	“ “
A5 BLOK	127	3+10=13	“ “
A6 BLOK	128	3+10=13	“ “
A7 BLOK	123	3+9=12	“ “

(Yukarıdaki çizelge, her Blok’un yönetici ve yönetici yardımcılarını dahil her blok için ayrı olarak seçilecek temsilci sayılarını göstermektedir. Blok Temsilciler Kurulu üye sayısı, Blok yönetici ve yönetici yardımcılarının eklenmesi ile bulunan sayıdır.

- b. Blok Temsilcileri, kendi bloklarını temsilen Site Temsilciler Kurulu’na katılırlar. Yenileri seçilinceye kadar eskilerin görevi devam eder.
- c. Seçim sonuçları Blok Kat Malikleri Kurulu Karar Defterine yazılıp, seçime katılanların tamamı yada yetki verilen divan kurulu tarafından imzalandıktan sonra karar suretinin biri Blok Yönetim Kurulunda kalır, biri de Site Yönetimine gönderilir.
- d. Blok temsilci sayıları, kat maliklerinin ilgili bloklardaki sayısal değerlerini aritmetiksel anlamda tam olarak karşılamamakla birlikte, bu sayılar, Site Yönetiminin kolaylaştırılması amacıyla eşdeğer tutulmuştur.

2.KISIM /SİTE YÖNETİMİ

A) SİTE TEMSİLCİLER KURULU

Oluşması, Yetki ve Sorumlulukları

Madde 23-

1) Site Temsilciler Kurulu, “Blok Kat Malikleri Kurulu tarafından seçilen” (7 Blok Yöneticisi + 14 Blok Yönetici Yardımcısı + 68 Blok Temsilcisi = 89 kişi), toplam 89 Blok temsilcisinden oluşur. Site Temsilciler Kurulu, blok temsilcilerinin kendi bloklarıyla olan organik bağından güç alarak bloklar arası eşgüdümü ve birlikteliği sağlar. Bu amaca dönük ilke kararları alır, kurallar koyar. Site Yönetimini ilgilendiren kararlar “SİTE YÖNETİM KURULU” eli ile yürütülür.

2) Site Temsilciler Kurulu, Site Yönetim Kurulunun hazırlayacağı “Site Yönetimi Genel Bütçesi”ni her yıl Ocak ayında görüşüp karara bağlar.

3) Site Temsilciler Kurulunun ilke kararları ile koyduğu kurallar, bu kurulu oluşturan üyelerin her birinin yöneticisi ve temsilcisi bulunduğu blokta benimsenerek, bloklar arasında yönetim bütünlüğü sağlanır.

4) Site Temsilciler Kurulu, kendi üyeleri arasından 3 kişiyi asil, 3 kişiyi yedek Site Yönetim Kuruluna, 3 kişiyi asil 3 kişiyi yedek olmak üzere Site Denetim Kuruluna seçer.

5) Site Temsilciler Kurulu, olağan veya olağanüstü toplantılarında Site Yönetim Kurulunun bütün hesap ve işlemlerini, Site Denetim Kurulunun raporlarını da dikkate alarak inceleyip değerlendirir. Bunun sonunda Yönetim Kurulunu aklama ya da sorumlu tutma kararını verir.

6) Blok Yönetimi ile Site Yönetimi arasında görev ve sorumluluk konusunda çıkan anlaşmazlıklarda Site Temsilciler Kurulu kararları esas alınır.

7) Site bütünlüğü açısından, bloklara ait ortak yerlere ilişkin işlerin Site Yönetimince üstlenilmesine karar verebilir.

Kurula Katılma ve Oy Hakkı

Madde 24- Site Temsilciler Kurulu toplantılarına katılma hakkı, Site bünyesindeki tüm bağımsız bölümlerin kat maliklerine aittir. Ancak, temsilci olmayanlar oy kullanamazlar. Blok Temsilcileri, Temsilciler Kurulundaki bir başka temsilciye vekalet vererek kendilerini temsil ettirebilirler. Aynı kişi Site Temsilciler Kurulunun tüm oy sayısının %5 inden fazlasını kullanmak üzere vekil tayin edilemez. Vekil, temsil yetkisini yazılı bir belge ile kanıtlamak zorundadır.

**ANKARA İLİ ÇANKAYA İLÇESİ ALACAATLI MAHALLESİ
ATABİLGE AKA KONUTLARI SİTESİ (TOPLU YAPI) YÖNETİM PLANI**

Site Temsilciler Kurulunda, Yöneticiler ve Temsilciler, yönettikleri ve temsil ettikleri bağımsız bölüm sayısı kadar oy hakkına sahiptirler.

Görüşülen konunun doğrudan doğruya kendisi ile ilgili bulunduğu kat maliki de görüşmelere katılabilir, oy kullanamaz.

Toplanma ve Çağrı

Madde 25- Site Temsilciler Kurulu, her yıl OCAK ayının ikinci yarısında olağan toplantısını yapar.

Site Temsilciler Kurulu; üyelerinin en az 1/3 çoğunluklu (en az 30 temsilcinin) yazılı istemi üzerine toplantı için istenilen tarihten en az onbeş gün önce bütün üyelere imzalatılacak bir çağrı veya bir taahhütlü mektupla, toplantı sebebi de bildirilmek şartı ile olağanüstü olarak her zaman toplanabilir.

İlk çağrı yapılırken, birinci toplantıda, yeter sayının sağlanamaması halinde, ikinci toplantının nerede ve hangi tarihte yapılacağı da belirtilir. İlk toplantı ile ikinci toplantı arasında bırakılacak zaman 7(yedi) günden az olamaz.

Site Temsilciler Kurulu toplantıları Site Sosyal Tesisi Binası İçinde veya Site içerisinde toplantıya uygun bir yerde yapılır. Toplantı ile ilgili çağrı yazısında toplantı yerinin tarihinin ve saatinin açıkça gösterilmiş olması şarttır.

Başkanlık Divanı, Toplantı ve Karar Yeter Sayısı

Madde 26- Toplantıda, bir başkan ile kararlaştırılacak sayıda sekreter üye ve gerektiğinde oy toplayıcı üye seçilir. Bu seçimde en çok oy alan adaylar seçilmiş sayılır. Başkan ve üyeler temsilciler arasından seçilir. Toplantının disiplinini sağlamak divan başkanının görevidir. Başkan toplantıya katılanların görüş ve düşüncelerini serbestçe açıklamalarına imkan sağlayan tutum içinde olmakla yükümlüdür.

Site Temsilciler Kurulu, üye tamsayısının salt çoğunluğu (en az 45 temsilci) ile toplanır ve toplantıya katılanların oy çoğunluğuyla karar verir. Alınan kararın yeniden görüşülmesi ve yeniden karara bağlanması, “görüşmenin yenilenmesi” önerisinin toplantıya katılanların 2/3 oy çoğunluğuyla kabul edilmesine bağlıdır.

Yeter sayı sağlanmadığı için ilk toplantı yapılamazsa, duyurulmuş ikinci toplantıya katılanların salt çoğunluğuyla karar verilir. Toplantıya katılanların salt çoğunluğu oy kullananların temsil ettikleri bağımsız bölüm sayısının beşte birinden az olamaz. Hesaplama kesirler göz önüne alınmaz. 634 sayılı Kat Mülkiyeti Kanununda ve bu Yönetim Planında özel haller için öngörülmüş bulunan toplantı ve karar yeter sayılarına ilişkin hükümler saklıdır.

Kararların Bağlayıcılığı

Madde 27- Site Temsilciler Kurulu kararları, Atabilge AKA Konutları Sitesi kapsamında bulunan Blok Yöneticileri, Blok Yönetici Yardımcıları, Blok Denetçileri ve Blok Temsilcileri ile bütün bağımsız bölüm maliklerini ve Site sakinlerini, irtifak hakkı sahiplerini ve bağımsız bölümleri herhangi bir şekilde onlardan devir alacak olanları; keza, Sitenin ortak malı olan Sosyal Tesislerde hizmet alım sözleşmesine dayalı olarak

**ANKARA İLİ ÇANKAYA İLÇESİ ALACAATLI MAHALLESİ
ATABİLGE AKA KONUTLARI SİTESİ (TOPLU YAPI) YÖNETİM PLANI**

hizmet üreten özel ve tüzel kişileri de bağlar.

Kararların Yazılması ve İmzalanması

Madde 28- Site Temsilciler Kurulunun kararları, noter onaylı bir “Site” Temsilciler Kurulu Karar Defteri”ne yazılır ve toplantıya katılan bütün kurul üyelerince veya Site Temsilciler Kurulunca imza yetkisi verilen divan kurulu üyelerince imzalanır. Karara aykırı oy verenler, aykırılığın sebebini belirterek defteri imza ederler.

B) SİTE YÖNETİM KURULU

Seçimi

Madde 29- Site Yönetim Kurulu, Site Temsilciler Kurulu tarafından olağan olarak yapılan Temsilciler Kurulu toplantısında, temsilciler arasından 1 (Bir) yıl süre için 3 asil, 3 yedek üye olarak seçilir. Tüzel kişiler de yönetim kurulu üyesi olabilir. Seçim oylamasının ilk iki turunda her üye için ayrı ayrı salt çoğunluk kadar oy sağlanamaz ise, üçüncü turda en çok oy alanlar seçilir. Aynı kişiler yeniden seçilebilir. Eski Yönetim Kurulunun görevi yenisi seçilinceye kadar devam eder. Seçim gündemli olağanüstü toplantılarda seçilen yönetim kurulunun görevi olağan toplantıya kadar devam eder. Olağan toplantılardaki seçim usulü uygulanır.

Site Yönetim Kuruluna seçilenler; seçimi izleyen ilk toplantıda kendi aralarından bir Başkan, bir Başkan Vekili ve bir de Sayman Üye seçerek görev bölümü yapar. Site Temsilciler Kurulu, bu seçimi doğrudan da yapabilir. Yani; Site Temsilciler Kurulu, Başkan, II.Başkan ve Sayman üyeyi ismen de seçip atayabilir.

Yönetim Kurulu, salt çoğunlukla toplanır ve üye tam sayısının salt çoğunluğuyla karar verir. Yönetim Kurulunun kararları her sayfası noterce onanmış “Site Yönetim Kurulu Karar Defteri” ne yazılır ve toplantıya katılanlar tarafından imzalanır. Aykırı oyu olanlar da bunu belirterek imzalamak zorundadır. Bu defter, Site Yönetim Kurulu Başkanının kişisel sorumluluğu altında saklanır. Değişen başkanlar arasında tutanakla devir/teslim edilir, durum Site Temsilciler Kurulunun bilgisine sunulur. Tutanak, dosyasında saklanır.

Bu defterin, her takvim yılının bitmesinden başlayarak bir ay içinde yönetici tarafından notere kapattırılması mecburidir.

Görev, Yetki ve Sorumluluklar

Madde 30- Site Yönetim Kurulu, Site Temsilciler Kuruluna (Site Genel Kuruluna) karşı aynen bir vekil gibi sorumludur. Site Yönetim Kurulu, Atabilge AKA Konutları Sitesinin sınırlarını belirleyen ve bu Yönetim Planına ekli “**Yerleşim Planında**” gösterilen imar adası ile kamuya açık alanlarda görevli, yetkili ve sorumludur.

**ANKARA İLİ ÇANKAYA İLÇESİ ALACAATLI MAHALLESİ
ATABİLGE AKA KONUTLARI SİTESİ (TOPLU YAPI) YÖNETİM PLANI**

Yönetim Kurulunun Başlıca Görevleri;

- a) Kat Mülkiyeti Kanunu'nun başta 35. 36. 37. ve 39. maddeleri ile bu Yönetim Planının, Blok Yönetimlerinde yanlışsız ve eksiksiz uygulanmasını gözetir, izler, sonuç alınmasına çalışır. Yönetim kurulu, mevzuatta yer alan emredici hükümlere aykırı olmamak kaydıyla işbu yönetim planı çerçevesinde, Sitenin yönetimi ve kullanımı ile ilgili her türlü kararı almaya yetkilidir. Bu kararlar Sitede uygun biçimde ilan edilir.
- b) Site Temsilciler Kurulunun kararlarını yerine getirir.
- c) Gerekliğinde Blok Yöneticilerine işletme projeleri (bütçeleri) hazırlamalarında yardımcı olur.
- d) Göreve başladığından itibaren, Site Temsilciler Kurulunca kabul görmüş bir işletme projesi yoksa, 15 gün içerisinde yeni bir işletme projesi hazırlar. Varsa, onu uygulamayı sürdürür. İşletme projesi (bütçe) hazırlanırken, önce bir yıllık giderlerin çeşidi ve tutarı tahmin edilir. Böylece belirlenecek yıllık gider, Kat Mülkiyeti Kanununun 20. maddesi uyarınca Site (Toplu Yapı) dahilinde bulunan bağımsız bölüm sahiplerine (kat maliklerine) aidat (ortak gider payı) olarak yayımlanır. Ancak; zorunlu hizmetlerin aksamaması için bir önceki dönem işletme projesindeki aylık aidat miktarı kat maliklerinden tahsil edilir. Kesinleşen yeni işletme projesine göre aylık aidat artmışsa, fark miktarı, eksilmişse, eksilen miktarı müteakip ay içerisinde tahsil yada iade edilir,
- e) İşletme projesi, Site Temsilciler Kurulu üyelerine imza karşılığı duyurulup, kurulun bunu görüşmek üzere toplanması sağlanır. Yedi gün içinde projeye itiraz edilirse, durum, Site Temsilciler kurulu üyeleri tarafından yeniden incelenip ve proje hakkında nihai karar verilir; gerekirse yeni bir işletme projesi hazırlanır. Böylece, Site Temsilciler Kurulu işletme projesini kesinleştirir.
- f) Site Temsilciler Kurulu kararları 2004 sayılı İcra ve İflas Kanununun 68. maddesi 1. fıkrasında belirtilen belgelerden sayılır.
- g) "Site Yönetim Kurulu" ortak gider payının (aidatın) ve gecikme tazminatının, Kat Mülkiyeti Kanununa dayanarak, bağımsız bölümden kiracı olarak veya başka sebeple devamlı olarak yararlanandan da isteyebilir. Ancak, kiracının sorumluluğu ödemekte olduğu kira bedeli ile sınırlıdır. Ortak gider payının ödeme yükümlüsü kat maliki olduğundan, yukarıdaki fıkraya göre tahsilat takibi yapılıyor olması, kat malikinden de yükümlülüğünü yerine getirmesini istemeye engel değildir.
- h) Site Yönetim Kurulu, her türlü gelir-gider izlenimlerinin, bunların belgelenmesinin, muhasebesinin tutulmasının, banka hesabının, nakit, çek ve ödeme talimatının kullanılmasını ve benzeri hizmetleri yürütmekle sorumludur.
- i) Site Yönetim Kurulu, Blok yönetimlerinin her türlü bürokratik hizmetlerini sağlayıcı düzenlemeler yapar. Blok Yöneticilerinin, sitelerde görevli hizmet elemanlarından yararlanması, kesinlikle, Site Yönetim Kurulu aracılığıyla ve Yönetim Kurulunun hazırladığı yönergelere uygun olarak sağlanır. Site Yönetim Kurulu, merkezi hizmetlerin görülüp sürdürülmesinde, Blok Yöneticilerinin ihtiyaç ve dileklerini dinler, çözümler üretir; Blok Yöneticilerinin hizmetliler üzerinde ayrı ayrı amirlik yapma ve bu manada davranış sergilemelerine engel olur.

ANKARA İLİ ÇANKAYA İLÇESİ ALACAATLI MAHALLESİ
ATABİLGE AKA KONUTLARI SİTESİ (TOPLU YAPI) YÖNETİM PLANI

- j) Atabilge AKA Konutları Sitesini üçüncü kişiler önünde, Site Yönetim Kurulu temsil eder. Bu sıfatla gerektiğinde davalar açar, açılacak davalarda taraf olur. Site Temsilciler Kurulu kararlarının iptaline ilişkin davalar, Site Temsilciler kurulunca seçilen yöneticiye husumet yöneltmesi suretiyle açılabilir. Yönetici, açılan davayı Site temsilciler kuruluna duyurur. Kurul kararının iptali halinde, bu konudaki yargılama giderleri ortak giderlerden karşılanır.
- k) Ortak kullanım alanlarının işletilmesinde, hukuksal ilişkilerin verdiği oranda ve Site Temsilciler Kurulunun aldığı kararları da gözönünde bulundurarak düzenleme ve sözleşmeler yapar.
- l) Site Yönetim Kurulunca sözleşmesi feshedilen veya sona eren kapıcı, kaloriferci bahçıvan ve bekçiler ile dışarıdan atanan yöneticiler yada aynı işleri farklı adlarla yapanlar, kendilerine bu görevleri nedeniyle tahsis edilmiş yerleri 15 gün içinde boşaltmasını sağlar. Bu süre içinde boşaltılmayan yerlerin zabıtaca boşaltılması için yerel mülkiye amirine (KMK. Ek madde 2 uyarınca) başvurur.
- m) Seçim dönemlerinde, bloklarda yapılacak seçimler için takvim yapar, eşgüdüm amacıyla tutanak ve vekalet belgesi gibi tip belgeler oluşturur, baskısını yaptırır ve dağıtır.
- n) Site Yönetim Kurulunun kararlarına uymayan, uymakta geciken, aykırı karar alan veya eylemde bulunan blok yönetimlerini değerlendirmeleri için Blok kat malikleri kurulunu toplar. Toplama nedenine göre düzenlenecek gündemin sonunda, kat malikleri kurulunda, Yönetici hakkında göreve devam edip etmeyeceğine ilişkin karar alınmasını ister ve bu durum bir tutanakla tespit edilir.
- o) Site içerisindeki ortak kullanım alanlarında (yollar, kaldırımlar, otoparklar, açık alanlar, sosyo-kültürel tesisler vb.) İmar Kanununa, imar planına ve yapı projelerine uygunsuz her türlü girişimlerin önlenmesine, giderilmesine ilişkin kararlar alır.
- p) Sitenin korunması, bakımı ve işletilmesi için gereken sözleşmeleri akdetmek, görevli ve hizmetlileri belirlemek ve işe almak; hizmetin görülmesinde talimat vermek, gözetim ve denetimde bulunmak, gereken hallerde sözleşme ilişkisinden doğan hakları kullanmak, sözleşmeleri fesh etmek, yenilemek, tadil etmek; sözleşme ilişkileri dolayısıyla resmi kurum ve kuruluşlarla ilişki kurmak; prim ve öteki ödemelerin zamanında yapılmasını sağlamak,
- q) Site içinde bulunan ortak kullanım alanlarındaki periyodik bakım gerektiren bölümlerin belirtilen zamanlarda periyodik bakımlarını yaptırmak,
- r) Site içi yolların, açık otoparkların, saha içi yolların olumsuz hava koşullarından kaynaklı buzlanma ve don olaylarından koruma ve önleme maksatlı malzeme özelliğini bozmayacak önlemler almak,
- s) Siteye ait sosyal tesisler ile bunların müştemilatı hakkında kararlar almak, bunları işletmek veya aidat miktarı temsilciler kurulu üyelerinin de görüşlerine başvurularak Yönetim Kurulunca belirlenmesi kaydıyla azami 2 (İki) yıllık süreleri aşmamak üzere hizmet akdi sözleşmeleri tanzim ve imzalamak.
- t) Sitenin tamamı veya bir bölümü için sigorta sözleşmeleri akdetmek, sigorta limitlerini belirlemek, sigorta primlerini arsa payları oranında bağımsız bölüm maliklerinden tahsil etmek. Site Yönetim Kurulu bu hizmeti Site Temsilciler Kurulu namına doğrudan yapma yetkisine sahiptir.

ANKARA İLİ ÇANKAYA İLÇESİ ALACAATLI MAHALLESİ
ATABİLGE AKA KONUTLARI SİTESİ (TOPLU YAPI) YÖNETİM PLANI

- u) Bağımsız bölümlere ilişkin Isıtma ve Sıcak Su Giderlerinin, Pay bildirimlerini hazırlar / hazırlattırır, yayınlar ve tahsilatlarını gerçekleştirir. Bu giderlere itiraz olması durumunda gerekli araştırmayı yapar ve sonuçlandırır.
- v) Her türlü belgeler ile bankalardan para çekme-yatırma talimat ve çeklerinde iki imza kullanılması zorunludur. Bu gibi ödeme evrakında Site Yönetim Kurulu Başkanının imzası şarttır.
- w) Bu Yönetim Planında, yöneticilerin görevleri ile ilgili eksik hükümlerin çıkması halinde, bu durumda 634 sayılı KMK'daki yöneticiler ile ilgili hükümler uygulanır.
- x) Siteyi ilgilendiren tebliğatı kabul eder.
- y) Sitenin örnek niteliğini sürdürür, Site sakinleri arasında iyi komşuluk ilişkilerini geliştirir. Yönetim ile Site sakinleri arasında iletişimi sağlamak üzere elektronik sistemlerden azami yararlanır.
- z) Site aidat avanslarının noksansız ve aksaksız tahsili için; Yönetim tarafından uygun bir banka ile sözleşme yapıp, Kat Malikleri tarafından açılacak Kredili Mevduat Hesaplarından avans aidat tahsilatı sağlanır. Elden tahsilat yapılmaz.

Ücret

Madde 31- Site Yönetim Kurulu üyelerinin ücretleri, Site Temsilciler Kurulunca belirlenerek, karşılığı bütçeye yazılır. Normal şartlarda; Site Yönetim Kurulu Başkanlarına her yıl 18 yaş ve üzeri ücretliler için belirlenen asgari ücretin 1,5 katı, Yönetim Kurulu Üyelerine de 1 katı aylık net ödeme yapılır. Site Yönetim hizmeti; profesyonel bir yönetici veya organizasyonla, yetki ve sorumlulukları Site Temsilciler Kurulu Tarafından tespit ve onaylı bir hizmet akdi sözleşmesi ile sağlanıyor ise; bu durumda Site Yönetim Kurulu üyelerine yukarıda belirtilen ücretler verilmez; Site Yönetim Kurulu üyelerine yalnızca Site ortak gider aidatından muafiyet hakkı verilir; ancak, rutin dışı yeni imalat ve onarım giderlerinden muaf tutulamazlar.

Hizmet Alımı

Madde 32- Site Temsilciler Kurulunun onayı alınmak şartıyla, Site Yönetim Hizmetlerinin yürütülmesi profesyonel yönetici niteliğinde gerçek veya tüzel bir kişiye veya profesyonel bir yönetim şirketine de yaptırılabilir. Bu karar Site Temsilciler Kurulu'nun oyçokluğu ile alınır. Sözleşme süresi Yönetim Kurulu görev süresi kadar olup 1 (Bir) takvim yılını aşamaz. Gerekli görüldüğü hallerde Site Temsilciler Kurulu süreyi bir takvim yılı daha uzatabilir veya sözleşmenin yenilenmesini yeni oluşacak Site Temsilciler Kuruluna bırakabilir.

Profesyonel yönetici, Site Temsilciler Kurulunun aldığı kararlar çerçevesinde Site Yönetim Kurulunun Denetimi ve Gözetimi altında iş görür. Bu yola gidilmesi, kararların, Site Yönetim Kurulunca alınması zorunluluğunu ve kat maliklerine karşı sorumluluğu ortadan kaldırmaz. Sözleşmeli yönetici, oy hakkı olmaksızın Site Temsilciler Kuruluna katılabilir.

Profesyonel yönetici belirlenir ise Site Yönetimine ilişkin düzenlemelerin (Yönetim kurulunun görev, yetki ve sorumluluklar vs) tamamı profesyonel yönetici için de aynen geçerlidir, profesyonel yönetici durumundaki kişi veya profesyonel şirket, mal

**ANKARA İLİ ÇANKAYA İLÇESİ ALACAATLI MAHALLESİ
ATABİLGE AKA KONUTLARI SİTESİ (TOPLU YAPI) YÖNETİM PLANI**

ve hizmet alımları ile ilgili olarak ilgili firmalarla Site adına sözleşme yapamaz; Site Yönetim Kurulunu maddi sorumluluk altına sokamaz. Bu kapsamdaki sözleşmeler yine Site Yönetim Kurulu Tarafından imza ve teati edilmek zorundadır.

C) SİTE DENETİM KURULU

Seçimi,Görev, Yetki ve Sorumlulukları

Madde 33- Site Denetim Kurulu, 1 (Bir) yıl için Site Yönetim Kurulu seçimi tarihinde Site Temsilciler Kurulu tarafından 3 asil, 3 yedek olarak seçilir. Oylamanın ilk iki turunda her üye için ayrı ayrı en az salt çoğunluk kadar oy sağlanamaz ise, üçüncü turda en çok oy alanlar seçilir, tutanak düzenlenir. Aynı kişiler yeniden seçilebilirler. Eski Denetim Kurulunun görevi yenisi seçilinceye kadar devam eder.

Site Denetim Kurulu; Yönetim hizmetlerinin bir profesyonel yöneticiye verilmesi halinde de ; bu profesyonel yönetici kişiyi de (Gerçek yada Tüzel) denetleme yetkisine sahiptir.

Denetim Kurulu Seçimi izleyen ilk toplantısında bir başkan, bir başkan vekili seçer. Denetimler; Başkanın katılımı ile en az iki denetim kurulu üyesi tarafından müştereken yapılır ve sonuç rapor haline getirilir.

Denetim Kurulu, en az 3 ayda bir Yönetim Kurulunun hesap ve işlemlerini inceleyerek, vardığı sonuçları ara raporlarla Yönetim Kuruluna bildirir. Yönetim Kurulunun aklanması veya sorumlu tutulması önerisini de içerecek biçimde düzenleyeceği kesin hesaplara ilişkin denetim raporunun Site Temsilciler Kurulu üyelerine ulaştırılmasını ister. Site Yönetim Kurulu bu raporu Site Temsilciler Kurulu üyelerine yayımlar.

Denetim Kurulu, zorunlu hallerde Temsilciler Kurulunun olağanüstü toplanmasını isteyebilir. **Bu istek Yönetim Kurulunca kesinlikle yerine getirilir.** Denetim Kurulu, bütün kararları ile rapor özetlerini, noterce onaylanmış “**Site Denetim Kurulu Karar Defteri**” ne yazar. Bu defter, eski ve yeni kurullar arasında tutanakla devir/teslim edilir. Bu defterin, her takvim yılının bitmesinden başlayarak bir ay içinde yönetici tarafından notere kapattırılması mecburidir.

Ücreti

Madde 34- Site Denetim Kurulu üyelerine ve/veya Site Temsilciler Kurulunca görevlendirilen profesyonel denetçiye ödenecek ücretler, Site Temsilciler Kurulunca belirlenir. Aksi bir karar alınmadıkça 18 Yaş ve üzeri ücretliler için belirlenen asgari ücretin 1/3’ü nispetinde Denetim Kurulu başkanına, 1/4’i nisbetinde de denetim kurulu üyelerinin her birine net ücret tahakkuk ettirilir. Profesyonel Denetçinin ücreti ise, Site Temsilciler Kurulunca belirlenerek Site Genel bütçesinden Site Yönetim Kurulu tarafından ödenir.

4. BÖLÜM

KAT MALİKLERİNİN HAKLARI VE YÜKÜMLÜLÜKLERİ

1.KISIM

BAĞIMSIZ BÖLÜMLERE İLİŞKİN HAK VE YÜKÜMLÜLÜKLER

Madde 35- Kat malikleri, mülkiyetlerinde bulunan bağımsız bölümler üzerinde (Kat Mülkiyeti Kanununun ve bu Yönetim Planının hükümleri saklı kalmak kaydıyla) Medeni Kanunun maliklere tanıdığı bütün hak ve yetkilere sahiptirler.

Kat malikleri birbirlerine karşı Medeni Kanunda düzenlenmiş bulunan komşuluk hukuku kurallarının gereklerine uymak ve iyi komşuluk ilişkilerinin gerektirdiği tavır ve davranışlarda bulunmakla yükümlüdürler.

Kat malikleri, bağımsız bölümlerinin içinde, ana yapıya zarar verecek nitelikte olmamak, imar mevzuatına uymak koşulu ile, istedikleri bakım/onarım, tesis ve değişiklikleri yapabilirler.

Kat malikleri, bağımsız bölümleri ve ortak yerleri kullanırken, iyi niyet kurallarına uymak, yasaya ve Yönetim Planına aykırı davranışlardan kaçınmak zorundadırlar.

Başta kat maliklerinin yükümlülüklerini düzenleyen hükümler olmak üzere yönetim planının ilgili bütün hükümleri bağımsız bölüm kiracılarına, bu bölümler üzerinde intifa hakkı sahibi olanlara veya bu bölümlerden herhangi bir suretle sürekli olarak yararlananlara da uygulanır. Söz konusu yükümlülükler aykırı davranış halinde, kat maliki, ilgili kiracı, intifa hakkı sahibi vs. ile birlikte müteselsilen sorumludur.

Bağımsız bölüm malikleri veya intifa, kira hakkına dayanarak yahut bir başka suretle bu bölümlerden sürekli olarak yararlananlar, çalıştırdıkları personel yahut ziyaretçilerinin yönetim planına aykırı düşen davranışlarından, bu davranışları ifa edenlerle birlikte müteselsilen sorumlu olurlar. **Bağımsız bölüm malikleri, bağımsız bölümlerinin sürekli olarak bir başkasının kullanımına terk edilmesi sonucunu doğuran intifa, kira, vs sözleşmelerinde, işbu Yönetim Planına yollama yaparak Yönetim Planı hükümlerinin diğer taraf için bağlayıcı olduğunu açık biçimde belirtmek ve Yönetim Planı ve eklerinin bir örneğini imza karşılığı karşı tarafa vermekle yükümlüdürler.**

Bağımsız bölüm malikleri bağımsız bölümlerini Yönetim Planı ve ayrıca Yönetim Planına bağlı Kat Malikleri listesinde gösterilen kullanım amacı dışında kullanamazlar. Özellikle bağımsız bölümlerde **imalathane, kuaför, emlak ofisi, veteriner, doktor muayenesi, atölye, ticari, dini, siyasi, sosyal ve sağlık vb.** amaçlı yerler açılmaz. Yani, bağımsız bölümler, ikamet amacı dışında kullanılamaz. Blok Yöneticisine ve Site Yönetimine bu konuda yetki verilemez ve Genel Kurul toplantılarında bu maksatlı gündem maddesi oluşturulamaz.

Kat malikleri, özellikle;

- Bağımsız bölümlerinde yapının orijinal mimari görüntüsü etkilenmesin ya da etkilenmesin, dış cephe üzerinde herhangi bir değişiklik veya ilave yapılması, klima balkonlarının cam balkon ile kapatılması, klima balkon duvarlarına ve pencerelere klima yahut vantilatör takılması, balkonlara binanın genel görüntüsünü bozacak şekil ve farklı renkte balkon camı ve

ANKARA İLİ ÇANKAYA İLÇESİ ALACAATLI MAHALLESİ
ATABİLGE AKA KONUTLARI SİTESİ (TOPLU YAPI) YÖNETİM PLANI

güneşlik konması ve metal parmaklık yapılması yasaktır. Hep birlikte standart olarak yapılmış balkon camları ölçüleri aynen muhafaza edilir; yenilenme ihtiyacı doğduğunda orijinal renk ve ebatlara aynen uymak zorunludur.

Klima tesisatının bağlı olduğu klima cihazları salonlara bağlı küçük balkonlara konulacak; bu cihazlar, mantolamaya zarar vermemek için yan ve tavan duvarlarına monte edilmeyecek; balkon tabanına, Site Yönetim Kurulu Teknik elemanlarının teknik nezaretinde, su izolasyon katmanına zarar verdirilmeksizin monte edilecektir.

- b. Ortak yerlerde Site Yönetim Kurulunun belirleyeceği ilan panolarından başka yerlere ilan asılamaz. İlan panolarının kullanım şeklini, süresini ve içeriğini Site Yönetim Kurulu tespit eder. Özellikle; çeşitli emlak firmaları veya kat maliklerinin bizzat kendileri tarafından “SATILIK” “KİRALIK” “SAHİBİNDEN SATILIK” gibi ilan ve afişleri söz konusu dairelerinin camlarına asmaları kesinlikle yasaktır. Bu husus, sitenin görsel estetiği ve maddi değerinin korunması açısından önemlidir. Bu satış ilanları “Site Yönetim Kurulu’nca site girişine konulacak uygun bir panoda yer alabilecektir. Keza ilgili kat maliki veya emlak firmaları bu ilan ihtiyacını internet v.s. web sayfaları üzerinden de karşılayabilirler.
- c. Sitenin duvarları, giriş yolları, giriş kapıları, doğalgaz sayaçları ve kapı camlarına ilan ve reklam yapıştırılamaz. Ancak site çıkarları doğrultusunda site içerisinde tanıtım amaçlı (internet, tv yayınları, haberleşme sistemleri, ısıtma merkezi bakım ve bilgilendirme vb.) stant açmak Site Yönetiminin yetkisindedir. Sosyal Tesisler ve Site Giriş mahallerinin dış cephelerinde de reklam amaçlı flama, pankart, tabela, levha vb. bulundurulması Yönetim Kurulu’nun vereceği izne bağlıdır.
- d. Kırılan dış camların yerine orjinal camların takılması zorunludur. Ortak anten tesisatı dışında bağımsız bölümlere ayrıca anten takılamaz.
- e. Bağımsız bölüm malikleri, yangın merdivenleri, acil çıkış kapıları, şaft boşlukları vs. gibi sitenin ve sitede bulunanların güvenliği açısından hayati önem taşıyan mekânlara herhangi bir eşya kesinlikle koyamazlar. Aksine hareket halinde, bu durum bertaraf edilir ve bu sırada meydana gelecek hasar ve ziyandan ilgili kişiler sorumlu tutulur.
- f. Genel otoparklar bağımsız bölüm malikleri veya bağımsız bölümlerde kiracı, sükna hakkı sahibi sıfatı ile oturan kimselerin binek arabalarını park etmeleri amacına tahsis edilmiştir. Otobüs, Midibüs, Minibüs, Kamyon, Kamyonet vb. nakliye ve taşıma araçlarının site içerisine park etmeleri yasaktır.
- g. Otopark ihtiyacını karşılamak için üretilmiş otoparklar her kat maliki için numaralandırılmıştır. Bu itibarla; ilgili kat maliki kendisine numaralandırılarak tahsil edilmiş kapalı otoparka park etmek zorundadır. Açık otoparklar ise, numaralandırılmamış olup; açık otopark ihtiyacının karşılanmasında esneklik öngörülmüştür. Böylece, siteye gelen hasta veya yaşlı misafirlerin araçlarına, site güvenlik personelinin kontrolünde günü birlik park imkanı sağlanmıştır.
- h. Bağımsız bölümlerinde, diğer kat maliklerini rahatsız edecek nitelikte toplantılar düzenlenemez, gürültülü hareketlerde bulunulamaz, özellikle saat 22.00 den sonra televizyon, radyo ve teyp gibi sesli, ışıklı ve görüntülü cihazları komşularını rahatsız edecek bir şekilde kullanılamaz. Pazar günleri tadilat ve tamirat yapılamaz. Ancak acil durumlarda; Site Yönetimin izni ve

ANKARA İLİ ÇANKAYA İLÇESİ ALACAATLI MAHALLESİ
ATABİLGE AKA KONUTLARI SİTESİ (TOPLU YAPI) YÖNETİM PLANI

yakın komşularının onayı alınarak çalışma yapılabilir. Haftanın diğer günlerinde ise; ortak alanlar ile bağımsız bölümlerdeki onarım ve tamiratlarını, ancak saat 09.00 ile 18.00 saatleri arasında yapabilirler.

Nişan, düğün gibi nedenlerle düzenlenecek aile toplantılarında, öteki kat maliklerini rahatsız etmemeye olabildiğince özen gösterilir. Keza Kat malikleri ana gayrimenkulde toz, duman, koku, gürültü vs. çıkaracak davranışlardan titizlikle kaçınmak zorundadırlar. Site sakinleri daire önlerine herhangi bir şey (ayakkabı vs.) bırakamazlar.

Çöp toplama faaliyeti, Site sakinlerinin zilleri çalınıp çöpün alınması veya Site Yönetimi tarafından belirtilen saatlerde kapı önüne sızdırmaz çöp poşeti/ çöp kutusu içinde ağzı kapalı olacak şekilde bırakmak suretiyle gerçekleştirilir. Yönetimce belirlenen çöp toplama saatini geçiren kat maliki, zorunlu hallerde kendi çöpünü, kendisi, Site çöp toplama mahalline tahliye etmek zorundadır.

Bağımsız bölümlerde, eklentilerinde veya ortak yerlerde yanıcı, patlayıcı, SIZICI vs. nitelikte tehlikeli maddeler bulundurulması yasaktır. Bakım - onarım gibi meşru ve zorunlu durumlarda, bu durumun devam etme süresi ile sınırlı kalmak üzere, bu tip maddeler Yönetim Kurulundan izin alınarak ve özenle denetim ve koruma altında tutularak, keza zarar ve ziyanın tazmin koşulunu içeren taahhütname verilmesi şartı ile anılan yerlerde bulundurulabilir.

- i. Bağımsız bölümlerin balkon, pencere veya teraslarından hiçbir şekilde halı, pike, battaniye vb. şeyler silkeleyemezler, su dökemezler, çöp atamazlar, binanın dış cephesine veya dıştan görülebilecek yerlerine ve bahçelere halı, çamaşır ve kurutma amaçlı sebze ve meyve asamazlar. Balkon ve camlardan sigara külü dökemezler ve izmarit atamazlar. Yangın merdivenleri ve asansörlerde sigara içemezler. Balkonlarda kesinlikle elektrikli – kömürlü mangal yakamazlar, kızartma yapamazlar. Balkonlara ve cam önlerine görsel kirliliğe neden olabilecek, görüntüyü bozacak ve güvenliği tehlikeye atacak eşyalar (Çiçek Saksısı, Çanak Anten, Lastik, Bisiklet, Merdiven, Koli vb.) koyamazlar. Özellikle yangın tahliye merdivenlerine bisiklet vb. şeyler koyamazlar, hele hele bu gibi şeyleri merdiven korkuluklarına kilitleyemezler. Böyle bir durum olduğu takdirde; Site Yönetim Kurulu bu gibi malzemeleri yerinden söküp atmak yetkisine sahiptir.
- j. Futbol, Basketbol, Voleybol, Tenis vb. oyun sahaları saat 08:00 ile 22:00 arasında kullanılır. Bu saatlerin dışında kullanımı talep edilemez.
- k. Taşınmalar yüksekliği ve ağırlığı asansör kapasitesini aşan malzemeler hariç yük asansörü ile yapılabilir. İnsan asansörleri kesinlikle taşınma amaçlı kullanılamaz. Taşınma işlemlerinde uyulacak kurallar ve yükümlülükler Site Yönetim Kurulunun hazırlayacağı “**Taşınma Yönergesi**”nde ayrıca belirtilir. Taşınmalar bu yönerge çerçevesinde yapılır. Taşınma sırasında asansöre zarar verilmesi durumunda, bu zararın bedeli ilgili kat maliki yada kiracıdan alınır. Bu nedenle; taşınma öncesi Site Yönetim Kurulu ilgili elemanı vasıtasıyla taşınan Kat Maliki ve/veya Kiracı ve/veya taşınma işini yapan nakliye firma sahibine, asansöre olabilecek zarar ve ziyanın tazmin edileceğine dair bir taahhütname imzalatılır ve ilk taşıma sırasında asansörün mevcut durumunu belirtir bir tutanak tanzim, imza ve teati edilir.
- l. Kat mülkiyeti kütüğünde mesken olarak gösterilmiş bölümlerini, hiçbir şekilde hastane, dispanser, klinik gibi kuruluşların kullanımlarına tahsis edemezler.

ANKARA İLİ ÇANKAYA İLÇESİ ALACAATLI MAHALLESİ
ATABİLGE AKA KONUTLARI SİTESİ (TOPLU YAPI) YÖNETİM PLANI

- m. Bağımsız bölümlerde ve ortak yerlerde hayvan beslenmesi veya Sosyal Tesislerdeki dükkânlarda hayvanlarla ilgili ticaret yapılması Site Yönetim Kurulundan izin alınmasına bağlıdır. Bu gibi durumlarda bağımsız bölümlerde hayvan barındıran ve besleyenlerin başkalarını rahatsız etmemeleri için uymaları gereken kuralları da Site Yönetim Kurulu belirler. Hangi tip hayvanlara, hangi şartlarda izin verileceği de Site Yönetim Kurulunca ayrıca belirlenir. At, inek, koyun, tavuk, horoz vs kümes hayvanları (bıldırcın vb dahil), gibi kapalı yerlerde bulundurulması mutad olmayan hayvanlara kesinlikle izin verilmez. Haski, Kangal, Staffordshire Bull Terrier, Pitchbull, Doberman, Rottweiler ,K9 (Schaferhund) gibi kucakta taşınamayan büyük cüsseli ve özellikle dünya genelinde yırtıcı olduğu bilinen köpeklerin ve vahşi yaratılışlı (Yılan, Maymun, Gelincik v.b.) hayvanlarında site içerisinde barındırılması kesinlikle yasaktır. Bu yasağa uymayan kat maliklerinin evinin satışına, kiracısının ise tahliyesine karar talebiyle Site Yönetim Kurulu derhal dava açmakla görevlidir. KMK.'nın ilgili madde hükümleri eksiksiz yürütülür.
- n. Bağımsız bölüm ve ortak mahallere doğal mimari ve estetik görünümü bozacak şekilde direk, levha, tabela, reklam panosu ve benzeri şeyler asmak, çakmak, dikmek, tanıtıcı Flama asmak, aşırı ve rahatsız edici şekilde gözcü aydınlatma yapmak, çadır, çardak vb. kurmak yasaktır. İşyerleri ile ilgili tabelalar sadece projede belirlenmiş yerlere monte edilebilirler. Binanın mimari bütünlüğünün bozulmaması için, hiçbir suretle projede belirlenmiş yerler haricinde tabela, reklam panosu vb. konulamaz. Binanın dış cephe bütünlüğünün korunması amacıyla, bina cephe kaplaması, boya rengi vs. proje müellifinin onayı olmadan hiçbir suretle değiştirilemez.
- o. Bağımsız bölümlerine girme zorunluluğunun bulunduğu hallerde (çatı onarım ve bakımları) gerekli izni vermektan kaçınmazlar. Ancak, izin yüzünden, kat maliklerinin veya orada başka sıfatla oturanların uğrayacakları zarar, bu zararın gerçek müsebbibi tarafından hak sahiplerine derhal ödenir.
- p. Kat malikleri, bağımsız bölümlerinde bizzat oturmuyorsa, tebligat adreslerini, bu adresteki değişiklikleri ve bağımsız bölümlerinde kiracı olarak veya başka bir sıfatla oturanların ad, soyadı ve iş adreslerini derhal (en geç 15 gün içinde) Site Yönetim Kuruluna bildirirler. Tebligat adresini ve bundaki değişikliği bildirmeyen kat malikinin Yönetimde mevcut son adresine yapılan tebligat geçerli sayılır.
- r. Bağımsız bölüm malikleri, gerek bağımsız bölümlerini, gerekse eklentileri ve ortak yerleri kullanırken dürüstlük kurallarına uymak, özellikle birbirini rahatsız etmemek, birbirinin haklarını çiğnememek ve bu Yönetim Planı hükümlerine eksiksiz uymakla, sorumludurlar. Başta kat maliklerinin yükümlülüklerini düzenleyen hükümler olmak üzere, Yönetim Planının ilgili hükümleri bağımsız bölüm kiracılarına, bu bölümler üzerinde intifa hakkı sahibi olanlara veya bu bölümlerden herhangi bir surette sürekli olarak yararlananlara da uygulanır.
- s. Bağımsız bölümlerde Isınma ve Sıcak su ihtiyacı Tek Merkezden (Merkezi Sistem) karşılandığından; bu ısınma ve Sıcak Su Sisteminde oluşan tüketimler, ilgili Bakanlığın ve / veya Kurum ve Kuruluşların yayınlamış oldukları / olacakları, kanun, tebliğ, yönetmenlik gibi kriterlere uygun olarak, bağımsız bölüm maliklerine pay edilecektir. Site Yönetim Kurulu, Merkezi Isıtma ve Sıcak Su giderlerinin paylaşılmasına ilişkin tüm

ANKARA İLİ ÇANKAYA İLÇESİ ALACAATLI MAHALLESİ
ATABİLGE AKA KONUTLARI SİTESİ (TOPLU YAPI) YÖNETİM PLANI

yönetmelik, tebliğ ve kanunlara uymak zorundadır. Bu giderlerin Pay edilmesi sırasında Bağımsız Bölümünde bulunan sistemin arızalı olduğunun tespiti veya kat maliki / kiracı tarafından Bağımsız Bölümünde bulunan sistemin tamamen kapatılarak devre dışı bırakılmasının tespiti halinde, Site Yönetim Kurulu tarafından İlgili blokun ortalama tüketim tutarı, bu durumdaki bağımsız bölüme tahakkuk ettirilir. Bütün bağımsız bölümler için oluşturulacak merkezi ısıtma ve sıcak su giderlerinin pay bildirimleri, ilgili bağımsız bölümün posta kutusuna bırakılır ve / veya sitenin internet sayfasında yayınlanır.

Pay bildirimlerine yapılacak itirazlar ödemeyi engellemez. Ancak daha sonra mevcut itiraz incelenir ve itiraz sahibinin haklı bulunması durumunda gerekli düzenlemeler yapılır.

Tahakkuk edilen bu tutarların son ödeme tarihinde ödenmemesi halinde “Borçlar Kanunu” ve diğer Kanunlardaki cezai şartlar uygulanır. Ayrıca Kat Maliki / Kiracı 2 (iki) ay üst üste veya aralıklı 2(iki) ay bu giderlere katılmaması durumunda verilen Isıtma ve Sıcak Su hizmeti durdurulur. Kat Maliki / Kiracı bu uygulamaya itiraz edemez.

- t. Bağımsız bölüm malikleri, temizlik maksatlı veya herhangi bir nedenle pencere/doğrama dış denizliklerine çıkamaz, malzeme koyamazlar.
- u. Pencere ve cam balkon temizliklerinde gerekli güvenlik tedbiri bağımsız bölüm malikleri tarafından alınır.
- v. Site Yönetimi tarafından siteye giriş çıkışların güvenliği açısından alınacak tedbir kararlarına uyulması zorunludur.

Şöyle ki;

Gerek blok, gerekse site ana girişlerinde güvenlik barikatlarından geçmek için; el ve/veya parmak izinin alınması gerekiyorsa, sitede meskun kişilerin (kat maliki veya kiracısının aile fertlerinin) problem çıkarmadan bu ihtiyacı karşılamaları gerekir.

Araç tanıma sistemi kapsamında da; gerekli olan araç tanıma sistemli ürünün araç içi veya araç üzerinde bulundurulması zorunludur.

Site Yönetim Kurulu, Site Sakinlerinin evlerine; temizlik, çocuk/yaşlı bakıcılığı gibi hizmetler için dışarıdan gelen hizmetliler ile Site Sosyal tesislerine gününbirlik gelip giden çalışanlardan da parmak izi veya benzeri tedbirlerine uymalarını ister ve mutlaka uygular.

Söz konusu yükümlülüklerle aykırı davranan, Kat Maliki, Kiracı veya intifa hakkı sahipleri bu nedenle doğacak olumsuz neticelerden birlikte ve müteselsilen sorumludurlar.

Kat malikleri; bağımsız bölümlerinin sürekli olarak bir başkasının kullanımına terk edilmesi sonucunu doğuran intifa, kira vb. sözleşmelerinde işbu Yönetim Planına gönderme yaparak Yönetim Planı hükümlerinin diğer taraf için bağlayıcı olduğunu açık biçimde belirtmek ve Yönetim Planının bir örneğini karşı tarafa vermekle yükümlüdürler.

2. KISIM

ORTAK YERLERE İLİŞKİN HAK VE YÜKÜMLÜLÜKLER

Madde 36- Kat malikleri, bağımsız bölümlerinin bulunduğu ortak yerlerden ve tesislerden (bodrum, sığınak, ortak radyo ve televizyon antenleri vb.) yararlanmak hakkına sahiptirler.

Kat maliklerinin yukarıda belirtilen ortak yer ve tesislerden nasıl ve ne ölçüde yararlanacakları Site Temsilciler Kurulunca hakkaniyet kuralları da dikkate alınarak belirlenir ve gerektiğinde de yeni düzenlemeler yapılabilir.

Kat malikleri, site dahilindeki ortak yer ve tesislerden (otoparklardan, spor ve oyun alanlarından, havuzlardan, çocuk bahçelerinden vb.) Site Temsilciler Kurulunun veya kurulun verdiği yetkiye dayanarak Site Yönetim Kurulunun belirlediği esaslar çerçevesinde yararlanırlar.

Kat Malikleri;

- a. Sitedeki ana yapıların, mimari durum ve güzelliğini korumak zorundadır.
- b. Buldukları yapının ortak yerlerinde inşaat, bakım-onarım, yeni tesisler yapamazlar. Balkonlarını duvarla kapatamazlar, balkonların rengini değiştiremezler. Balkon ve pencerelerine metal parmaklık, panjur, güneşlik, tente vb. takamazlar. Ancak, ortak yer ve tesislerdeki bir bozukluğun ana yapıya veya bağımsız bir bölüme veya bölümlere zarar verdiğinin ve acilen onarılması gerektiğinin veya ana yapının güçlendirilmesinin zorunlu olduğunun mahkemece tespit edilmiş olması halinde, bu onarım ve güçlendirmenin projesine ve tekniğine uygun biçimde yapılması konusunda kat maliklerinin rızası aranmaz. Kat maliki kendi bağımsız bölümünde ana yapıya zarar verecek nitelikte onarım, tesis ve değişiklik yapamaz. Tavan, taban veya duvar ile birbirine bağlantılı bulunan bağımsız bölümlerin bağlantılı yerlerinde, bu bölüm maliklerinin ortak rızası ile ana yapıya zarar vermeyecek onarım, tesis ve değişiklik yapılabilir.
- c. Blok yapıda veya Site kapsamındaki ortak yer ve tesislerden yararlanırken, tesislere zarar verecek veya diğer kat maliklerini rahatsız edecek davranışlarda bulunamazlar, bunlardan yararlanmaya yönelik olarak Yönetim Kurulunca belirlenmiş kurallara aykırı davranamazlar.
- d. Özellikle sosyal tesislerin giriş ve çıkışlarını kapatacak, umuma mahsus geçit, koridor, galeri ve alanları kısmen bile olsa işgal edecek tutum ve davranışlar kesinlikle yasaktır.
- e. Sosyal Tesis bölümündeki bağımsız bölümlere mal tesliminin yahut bu bölümlerden dışarıya mal sevkiyatının hangi saatler içinde, hangi yolu takip ederek ve hangi vasıtalarla yapılacağı Yönetim Kurulunca belirlenir.
- f. Site dışından paket yiyecek servisi ve içme suyu servisi yapan şahıslar; Site girişinde T.C. Kimlik bilgilerini içeren devlet onaylı kimlik belgelerinden birini ve kullandığı araca aittir "Ruhsat" belgesini, site girişinde güvenliğe teslim etmek ve çıkışta geri almak esasına uymak zorundadırlar. Bu hizmeti talep eden Kat Maliki veya Kiracısı da güvenlik tedbirinin alınmasında, site yönetimine yardımcı olmak ve gereken hassasiyeti göstermek zorundadır.

ANKARA İLİ ÇANKAYA İLÇESİ ALACAATLI MAHALLESİ
ATABİLGE AKA KONUTLARI SİTESİ (TOPLU YAPI) YÖNETİM PLANI

Bu Yönetim Planında ve KMK'nda kat maliklerinin yükümlülüklerine ilişkin olarak yer alan bütün hükümler, bağımsız bölümden kiracı olarak veya herhangi başka bir sebeple devamlı bir şekilde yararlananlara da aynen uygulanır. Bu yükümlülüklere aykırı davranışlar kat malikleri ile birlikte müteselsilen sorumludurlar.

Genel Kullanım Esasları

Madde 37- Site de düzen, bakım, intizam ve iç güvenliği sağlamak, yangın, su baskını gibi olayları bastırıp, ilgiliye ve yönetime haber vermek işbu Yönetim Planına ve Yönetim Kurulu karar ve iç yönetmeliklerine aykırı davranış ve engellemeleri bertaraf etmek amacıyla bir müdür ve yardımcısının yönetiminde, gereğinde bir merkez işletme birimi ve görülen hizmete veya hizmetin gerek görüldüğü bloklara göre çeşitli güvenlik, bakım ve koruma örgütü (gereğinde profesyonel yönetim bünyesinde) kurulur veya profesyonel özel veya tüzel kişilerden bu hizmetler satın alınır.

Gerek bağımsız bölüm malikleri, gerekse bağımsız bölümleri intifa hakkı sahibi, kiracı gibi bir sıfatla kullanan yahut herhangi bir sebeple bağımsız bölüm üzerine zilyetliğini kurmuş bulunanlar, adı geçen birim personeline her türlü yardım ve kolaylığı göstermek, onların görevlerini ifa için bağımsız bölümlerine girmesine, onarım ve yenileme işlerinin yapılmasına gerek olup olmadığını inceleyip tespit etmesine ve gereken işleri yapmasına müsaade etmek ve bu birim tarafından Yönetim Planına uygun durumun yeniden tesisi için kendilerine yapılacak uyarılara uymak, aksi halde Yönetim Planına ve Yönetim Kurulu Kararlarına uygun durumun re'sen yeniden tesisine katlanmak zorundadırlar.

Yaptırım

Madde 38- İşbu Yönetim Planına veya Yönetim Kurullarının alacağı kararlara ve düzenleyici iç yönetmelik ve yönergelere aykırı hareket eden bağımsız bölüm maliklerinden, bağımsız bölüm üzerinde intifa hakkı gibi sınırlı ayni hak sahibi veya kiracı sıfatı ile hak sahibi olanlardan yahut herhangi bir sebeple bağımsız bölümden sürekli biçimde yararlananlardan, her ihlal için Site Temsilciler Kurulu'nun yönetim ve denetim kurullarını seçmek için toplandığı genel kurulda belirlenecek miktarlarda para cezası tahakkuk ettirilir.

Kullanım Amaçlarında Değişiklik

Madde 39- İlgili bağımsız bölümün hak sahibi; gerekçeli ve makul nedenlere dayalı talebinin yanı sıra Yönetim Kurulunun bu talep üzerine uzmanlara danışarak alacağı değişiklik kararı bulunmadıkça, yönetim planında ve buna bağlı kat malikleri listesinde belirtilen kullanım amaçları dışında bir değişiklik yapamaz.

Bu maddede sözü edilen kat malikleri listesinde belirtilen kullanım amaçlarına uymayan bağımsız bölüm malikine de yönetim kurulu yazılı bir uyarıda bulunarak durumu en geç 1 hafta içerisinde uygun hale getirmesini ister. Bir haftalık süre sonunda durumunu düzeltmeyen ilgili bağımsız bölüm malikine yönetim kurulunca ikinci bir uyarı yazısı gönderilir. Bu yazıda bir yandan yazının tebliğ edildiği günden başlayarak her gecikme günü için kendisinden ilgili bağımsız bölümün emlak vergisi değerinin 1/360'ının iş bu Yönetim Planı uyarınca ceza olarak alınacağı, diğer yandan

ANKARA İLİ ÇANKAYA İLÇESİ ALACAATLI MAHALLESİ
ATABİLGE AKA KONUTLARI SİTESİ (TOPLU YAPI) YÖNETİM PLANI

da on beş gün zarfında gerekli değişikliği yapmadığı takdirde Kat Mülkiyeti Kanununun 25. Maddesinde sözü edilen çekilmezlik şartı gerçekleşmiş sayılarak bu maddeye göre bağımsız bölüm mülkiyetinin devri için dava açmak üzere gerekli prosedürün başlatılacağı bildirilir.

Bağımsız bölümde, intifa hakkı sahibi, kiracı vs. gibi sıfatlarla kullanımda bulunanlar İş bu Yönetim Planının ilgili maddelerinde yer alan ana ilkelere aykırı tutum ve davranışların bağımsız bölüm maliki ile birlikte müteselsilen sorumludur ki, Bu gibi durumlarda yukarıda söz edilen uyarı yazıları, malik ile birlikte intifa hakkı sahibi, kiracı vs. de gönderilir.

5. BÖLÜM

ORTAK GİDERLERE KATILMA

1. KISIM

Genel Olarak Ortak Gider

Madde 40- Site sınırları içindeki konut ve merkezi tesislerin bağımsız bölümlerin sahipleri (kat malikleri) için “ortak giderlere katılma zorunluluğu” iki türdür. Bunlardan “Site Yönetimi” bütçesiyle belirlenip tek rakam olarak ifade edilen yükümlülük mutlak zorunluluktur.

“Blok Yönetimi”nin bütçesiyle belirlenen ikinci tür ortak gider ise , mutlak olmayıp, Blok Kat Malikleri Kurulunca bir bütçe kararlaştırıldığı takdirde zorunluluk olarak ortaya çıkar. Blok Kat Malikleri Kurulu, ihtiyaç duymayarak bütçe yapmayı gerekli görmez ise, doğal olarak, böyle bir ortak gidere katılma zorunluluğu doğmaz. Yukarıda açıklanan giderler, “aidat” ve/ veya “avans” biçiminde olabilir.

2. KISIM

Sitenin Ortak Giderlerine Katılma

Madde 41-

- a. Kat Malikleri sitedeki ve kendi bağımsız bölümünün bulunduğu Blok’daki yapılara ilişkin ortak yer ve tesisler üzerindeki kullanma hakkından vazgeçmek veya kendi bağımsız bölümünün durumu dolayısıyla bunlardan faydalanmaya lüzum veya ihtiyacı olmadığını ileri sürmek suretiyle “ortak gideri” ve/veya “avans payını” ödemekten kaçınmazlar.
- b. Ortak gider ve avans payının tamamının son ödeme tarihi her ayın 20’ nci (Yirmi) takvim günüdür. Aidat ve avans borcunu son ödeme gününe kadar ödemeyen kat maliki, temerrüde düşmüş sayılır ve bu tarihten itibaren her yıl Blok Kat Malikleri Kurulunca olağan toplantıda resmi TEFE/TÜFE oranlarının ortalaması üzerinden belirlenecek oranda gecikme tazminatı öder.
- c. Ortak gider ve avans payını ödemedede bir aydan fazla geciken kat maliki hakkında, Blok Yönetim Kurulu bu Yönetim Planına, KMK’na ve genel hükümlere göre dava açmak ve icra takibi yapmakla yükümlüdür.
- d. Ortak giderlerden karşılanan masraflara, kat maliklerinden veya ailesinden biri veya onun bağımsız bölümünden yararlanmakta olan kişi (kiracı vs.) kusurlu hareketi ile sebep olmuşsa; oluşan zararın bedeli, bu zarara sebep olandan ve/veya kat malikinden alınır.

**ANKARA İLİ ÇANKAYA İLÇESİ ALACAATLI MAHALLESİ
ATABİLGE AKA KONUTLARI SİTESİ (TOPLU YAPI) YÖNETİM PLANI**

3. KISIM

Site Ortak Giderlerine Katılma

Madde 42- Sitenin dış ana duvarları, bahçe giriş- çıkış yolları ve duvarları, çatı terasları ve camakanları, genel giriş antreleri ve holleri, asansörler, merdivenler ve merdiven sahanlıkları, elektrik, su tesisatları ve bütün bu tesisatların ana tesisatı ve merkezleri televizyon ve uydu antenleri, yangın ihbar, yangın söndürme ve kapalı devre güvenlik sistem ve tesisatları, ortak aydınlatma tesisleri, koruma ve güvenlik örgütü odası, bodrum katları, sığınak odaları, kapıcı daireleri, trafo daireleri, jeneratör odaları, su depoları, kapalı ve açık otoparklar, havuz ve müştemilatı ile burada sayılmamış olsa bile bütün diğer ortak yer tanımına girerek ortaklaşa yararlanılan alan ve tesisler ile ilgili işletme, bakım, onarım ve yönetim giderleri “Site Yönetimi” bütçesiyle belirlenip tek rakam olarak ifade edilen ortak giderler Site ortak giderlerini oluşturur.

Yukarıda belirtilen hizmetleri yerine getirebilmek için, Site Temsilciler Kurulunun onayı ile Site Yönetim Kurulu (varsa profesyonel yönetici bünyesinde) Güvenlik, Temizlik, Merkezi Isıtma Sistemi Operatörlüğü ve lüzum gördüğü diğer birimleri kuracak veya bakım-onarım elemanları Söz konusu birimlerin getireceği mali külfet Site Yönetim kurulunun belirleyeceği esaslar dahilinde bağımsız bölüm malikleri arasında paylaşılır ve işletme projesi kapsamında tahsil edilecektir.

Buna göre;

- a. Yönetim Planına ve Site Temsilciler Kurulu kararına göre belirlenmiş Site ortak tesis ve yerlerine ilişkin ortak giderler (sulama, ısıtma, soğutma, elektrik, temizlik, idame esaslı bakım onarım, muhasebe, güvenlik, sosyal tesisler, vb.) Sitedeki bütün bağımsız bölüm malikleri tarafından ödenecek aidatlar dahilinde karşılanır.
- b. Site ortak giderlerinin bağımsız bölümlere bölüştürülmesinde 634 sayılı KMK'nun 20. maddesi hükümleri esas alınır.
- c. Site ortak gider ve/veya avans payının son ödeme tarihi her ayın 20(yirmi)'nci takvim günüdür. Aidat ve avans borcunu son ödeme gününe kadar ödemeyen kat maliki, temerrüde düşmüş sayılır. Kat maliki bu tarihten itibaren her yıl olağan genel kurulda, resmi TEFE -TÜFE artış oranlarının ortalaması üzerinden belirlenecek oranda gecikme tazminatı ödemek zorundadır.
- d. Kat Malikleri, Site kapsamındaki ortak yapı, yer ve tesisler üzerindeki kullanma hakkından vazgeçmek veya bunların başka bir parselde veya kamuya ait alanlarda bulunduğunu veya bağımsız bölümünün veya kendisinin durumu dolayısıyla lüzum, ihtiyaç veya yararlanılmasına imkan olmadığını ileri sürmek suretiyle Site ortak gider payını ve/veya toplanacak avansı ödemekten kaçınmazlar.
- e. Site ortak yer ve tesislerine, kusurlu hareketiyle kat maliklerinden veya ailesinden biri veya onun bağımsız bölümünden yararlanmakta olan kişi (örneğin kiracı veya misafiri) zarar verirse, bu zarardan zararı veren ve kat maliki birlikte ve müteselsilen sorumludur. Verilen zarar, acil durumlarda ortak giderlerden karşılanır ve bilahare sorumlulardan resmi yazı ile istenir.
- f. Ortak gider ve avans payını ödemedede bir aydan fazla geciken kat maliki

ANKARA İLİ ÇANKAYA İLÇESİ ALACAATLI MAHALLESİ
ATABİLGE AKA KONUTLARI SİTESİ (TOPLU YAPI) YÖNETİM PLANI

hakkında (aynı yıl içinde iki defa geciken kat maliki hakkında), Site Yönetim Kurulu bu Yönetim Planına, KMK'na ve genel hükümlere göre dava açmak ve icra takibi yapmakla yükümlüdür.

- g. **Kat Malikleri, konutlarını sitenin huzur ve sükûnunu bozabilecek davranış içerisinde bulunması muhtemel kişi ve ailelere kiraya vermemek hususunda azami özen göstermek, özellikle emlakçıların beyanlarını kafi görmeyip, kiracılarıyla yüz yüze tanışıp emin olduktan sonra evlerini kiraya vermek durumundadırlar. Aksi takdirde; Site Yönetimi Tarafından, Site adına ilgili bağımsız bölüm kiracısının tahliyesi için doğrudan dava açılır ve bu dava nedeniyle oluşan masraflar kat malikinden tahsil edilir.**

6. BÖLÜM

ANAGAYRİMENKULÜN SİGORTALANMASI

Sigorta

Madde 43– Anagayrimenkulün sigorta ettirilmesi, Site Yönetim Kurulunun belirleyeceği esaslar ve değerler üzerinden yaptırılır.

Site Yönetim Kurulu, sitede bulunan tüm blokları ve sosyal eklentileri deprem, yangın ve doğal afetlere karşı sigortalattırmakla yükümlüdür.

Sigorta yapılması halinde bağımsız bölüm malikleri, sigorta giderlerine, arsa payı oranında, katılmakla yükümlüdür.

Anagayrimenkulün tümünün harap olması halinde alınacak sigorta bedeli, aksine bir sözleşme yok ise, bağımsız bölüm maliklerine arsa payı oranında paylaşılır. Yalnız bir veya birkaç bağımsız bölüm veya eklentisi veya ortak yerlerden bir kısmı hasara uğramışsa, alınacak sigorta bedeli hasara uğrayan yerlerin onarımına arsa payları oranında harcanır.

Bağımsız bölüm malikleri anagayrimenkulün sigortalanmasıyla giderilemeyecek olan zararlarını karşılamak üzere, kendi bağımsız bölümlerini ayrıca kendi ad ve hesaplarına özel suretle sigorta ettirebilirler, bu halde alınacak sigorta bedeli, anagayrimenkulün sigorta bedelindeki payları da ayrıca saklı kalmak üzere, yalnız kendilerine ait olur.

Yürürlükte bulunan mevcut Sigorta Kanunlarının emredici hükümleri saklıdır.

7. BÖLÜM

HAKİMİN MÜDAHALESİNİN İSTENMESİ

Madde 44-

1) Blok Kat Malikleri Kurulu, Site Temsilciler Kurulu ile bunların Yönetim Kurulları tarafından verilen kararları yasalara veya Yönetim Planı hükümlerine aykırı bulan bağımsız bölüm maliki, KMK'nun hükümleri çerçevesinde Sulh Mahkemesine başvurarak kararın tamamen veya kısmen iptalini isteyebilir.

2) Bağımsız bölüm maliklerinden birinin (veya onun konutundan kira sözleşmesine veya diğer bir sebebe dayanarak yararlanan kimsenin) KMK'nunda veya bu Yönetim Planında öngörülen borç ve yükümlülüklerine uygun hareket etmemesinden zarar gören, rahatsız olan bir başka bağımsız bölüm maliki, Sitenin bulunduğu Sulh Mahkemesine başvurarak hakimin müdahalesini, rahatsız edici duruma son verilmesini isteyebilir.

Bağımsız bölüm maliki, Site Yönetim Kuruluna başvurarak, davanın Site Yönetim Kurulu Başkanı tarafından açılmasını da isteyebilir.

3) Bağımsız bölüm maliklerinden biri, borç ve yükümlülüklerini yerine getirmemek suretiyle öteki bağımsız bölüm maliklerinin haklarına, onlar için "çekilmez hale gelecek" derecede aykırı davranırsa, bağımsız bölüm malikleri, KMK'nun 25. Maddesi hükümleri çerçevesinde, o bağımsız bölüm malikinin bağımsız bölüm üzerindeki mülkiyet hakkının kendilerine devredilmesini hakimden isteyebilir.

Bağımsız bölüm malikleri ortak gider avans payını zamanında ödemediği için bir takvim yılı içinde üç defa icra veya dava takibine sebep olmuşsa veya mahkemenin emrine rağmen, borç ve yükümlülüklerini yerine getirmemekte bir yıl ısrar etmişse veya bağımsız bölümünü randevuevi ,kumarhane gibi genel ahlaka uymayan biçimde kullanmış veya kullandırmışsa, yukarıda değinilen "çekilmezlik" hali kesinlikle meydana gelmiş sayılır.

8. BÖLÜM

ÖNCELİKLE SATIN ALMA HAKKININ MEVCUT OLMAYIŞI

Madde 45- Site kapsamındaki bir bağımsız bölümün, bir arsa payının satılması halinde, öteki bağımsız bölüm malikleri öncelikle satın alma (kanuni şufa) hakkına sahip değildir.

9. BÖLÜM

YENİLİK VE İLAVELER İLE GİDERLERİNE KATILMA

Madde 46-

1) Sitenin ortak yer ve tesislerinin daha rahat kullanılabilir hale getirilmesine veya bu yerlerden elde edilecek faydanın çoğaltılmasına (örneğin, ortak anten, vs.) ilişkin yenilik ve ilaveler, Sitedeki bağımsız bölüm maliklerinin sayı ve arsa payı çoğunluğuyla verecekleri karar üzerine yapılır.

Bu yenilik ve ilavelerin giderleri, faydalananlar tarafından, faydalanma oranına göre ödenir. Bağımsız bölüm maliklerinin bu esaslar çerçevesinde ödeyecekleri miktar, Site Temsilciler Kurulunca belirlenir.

2) Sitenin ortak yer ve tesislerinde yapılması kararlaştırılan yenilik ve ilaveler çok masraflıysa veya yapının bütün bağımsız bölüm malikleri tarafından kullanılması gereken yerlerinde bulunmuyorsa, bunlardan faydalanmak istemeyen bağımsız bölüm maliki, gidere katılmak zorunda değildir, bu gibi yenilik ve ilavelerin giderleri onların, yapılmasını istemiş olan bağımsız bölüm maliklerince karşılanır.

10. BÖLÜM

TEMLİKİ TASARRUF VE ÖNEMLİ YÖNETİM İŞLERİ

Madde 47- Ortak alanlarda bulunan ve ilgili kurumlarca verilecek hizmetin aksatılmadan yerine getirilmesi, bakım ve onarımın yapılabilmesi amacıyla projesindeki alanlar (trafo merk, telekom vb.) bu yönetim planının tapuya tescili ile ilgili kurumlara tahsis edilmiş sayılır.

Site dahilindeki ortak yer, yapı ve tesislerin yararlanma tarzının değiştirilmesi, ortak yapı ve tesislerin dış duvarlarının reklam amacıyla kiraya verilmesi gibi önemli yönetim işleri için Site Temsilciler Kurulunun salt çoğunlukla karar vermesi gerekir.

İlgili resmi kurum ve kuruluşlardan kiralama ve sair (satın alma, devir alma ve takas gibi..) yöntemlerle sitenin kullanımına katılan yeşil alan, sosyal ve sportif tesislerle ilgili benzer işlemlerin yeniden tesisi için site temsilciler kurulunun salt çoğunluğuna dayanan kararı çerçevesinde Site Yönetim Kurulu yetkilidir.

Arızaların Giderilmesi

Madde 48- Bağımsız bölüm malikleri ve onlara tabi olanlar, diğer bağımsız bölümlerde ve ortak yerlerde meydana gelen arızaların giderilmesi için kendi bağımsız bölümlerine girilmesine müsaade etmek mecburiyetindedirler.

Ancak bu gibi işlerin taraflarca en uygun zamanda yapılması ve bu müsaade sebebiyle bağımsız bölüm malikleri veya o bölümde oturanların uğrayacakları zararların, zararın asıl müsebbibince derhal ödenmesi veya giderilmesi mecburidir.

11. BÖLÜM

DİĞER HÜKÜMLER

Yönetim Planındaki Hükümlerin Geçerliliği

Madde 49 – İşbu Yönetim Planında yer alan herhangi bir hükmün herhangi bir sebepten ötürü hükümsüz kalması, diğer hükümlerin geçerliliğini etkilemez.

Tebliğat

Madde 50 – Kat Mülkiyeti Kanununda veya işbu yönetim planında farklı bir hüküm bulunmadıkça, yönetim kurulunca bağımsız bölüm maliklerine ve Site Temsilciler Kurulu üyelerine yapılacak tebligatta 7201 sayılı tebligat kanununun 3220 sayılı kanunla eklenmiş ‘ek madde’ hükmüne göre hareket edilir.

Ortak taşınmazda her bağımsız bölüm sahibi, blok yönetimi ve ortak giderler ile ilgili tebligat yönünden geçerli olmak üzere, Türkiye’de bir adresini yazılı olarak bildirmek zorundadır. Blok yönetimi ve ortak giderler ile ilgili tebligatlar bu adrese yapılır.

Bağımsız bölüm sahibinin adres bildirmemesi veya yazılı olarak bildirdiği adrese tebligat yapılamaması halinde bundan sonraki tüm tebligatlar o kişiye ait bağımsız bölümde fiilen oturana yapılır. Tebligatın bir örneği apartman girişinde bulundurulacak ilan tahtasına asılır. Bağımsız bölümde fiilen oturana bu şekilde yapılacak tebligat, bağımsız bölüm sahibine yapılmış sayılır. Bağımsız bölümde fiilen oturan yoksa, ilan tahtasına asılan tebligat örneği bağımsız bölüm sahibine yapılmış sayılır.

Ayrıca bağımsız bölümde oturanlar 1774 sayılı Kimlik Bildirimi Kanunu’na göre, konuta taşınmayı takiben en geç 15 gün içerisinde ilgili muhtarlıktan alınan aile bildirim beyan fişini bağlı oldukları Site Yönetim Kurulu’na vermek zorundadırlar. Aksi halde ilgililer; hem kat maliki, hem kiracı, hem de” Site Yönetim Kurulu”, müteselsilen sorumlu olacaklardır.

Personel ve Hizmet Büroları

Madde 51- Site Yönetim faaliyetlerinin etkin ve uyumlu yürütülebilmesi için yeterli hizmet büroları oluşturulur. Büroda çalışacak personelin niteliği ve niceliği ilgili yönetim kurullarınca belirlenir.

Madde 52- Atabilge AKA Konutları Sitesinin bu Site Yönetim Planı 52 (elliiki) madde olarak hazırlanmış olup, Tapu Sicil Müdürlüğü tarafından onaylandığı tarihten itibaren geçerli olmak üzere yürürlüğe girecektir.

12. BÖLÜM

GEÇİCİ HÜKÜMLER

Geçici Madde 1- Atabilge AKA Konutları Sitesinde, Site Temsilciler Kurulu oluşuncaya kadar, S.S. Öncü Ata Bilge Konut Yapı Kooperatifi Yönetim Kurulu, Kat Mülkiyeti Kanununa 5711 sayılı Kanunla getirilen hükümlerin öngördüğü Sitelere özgü düzene geçiş ile ilgili kararları almaya, gerekli işlemleri ve harcamaları yapmaya “Geçici Yönetim Kurulu” sıfatıyla yetkilidir. Bu süre Site İnşaatının geçici kabul tarihinde başlar, 31.12.2021 tarihinde sonlanır. Bu tarihten sonra, Site Yönetim kurulu seçilinceye kadar acil ve zorunlu harcamalar da Geçici Site Yönetim Kurulu tarafından yapılır. Geçici Site Yönetim Kurulu, gerekli görmesi halinde, belirtilen süreden öncede Site Temsilciler Kurulunu oluşturabilir.

Kooperatifin seçilmiş Denetçileri, aynı zamanda “Geçici Site Yönetimi” süresince de denetim görevini sürdürürler.

Geçici Madde 2- Atabilge AKA Konutları Sitesinin bu Yönetim Planı uyarınca yapılacak ilk toplantıları, Geçici Yönetim Kurulunca planlanır ve gerçekleştirilir. Ayrıca yapılacak ilk toplantılar, çoğunluk aranmaksızın toplantıya katılanlarca gerçekleştirilir.

Site inşaatının geçici kabul tarihi Geçici Site Yönetim Kurulunun oluştuğu tarih; site aidat avanslarının başlangıç tarihi de Ekim 2016 Ay’ı olacaktır.

Geçici Yönetim Kurulu, site ortak alanlarının DOĞALGAZ, ELEKTRİK, SU ve sair aboneliklerini de yapar/yaptırır. Bu aboneliklerin, kat maliklerine düşen payları avans aidat şeklinde peşin tahsil edilir.

Geçici Madde 3- Geçici Site Yönetim Kurulu, Site Temsilciler Kurulu oluşuncaya kadar Siteye ait sosyal tesisler ile bunların müstemilatının işletilmesi hakkında kararlar alır ve bu kararlar çerçevesinde kreş vs. sosyal tesisleri ya bizzat işletir veya geçici yönetim süresini aşmamak şartıyla işletilmek üzere hizmet akdi sözleşmeleri yaparak belli bir aidat tahsil edilmek şekliyle kullanıma tahsis edebilir.

Özel firmalardan elde edilecek aidat gelirleri, genel bütçeye irad kaydedilir.

Geçici Madde 4- “Geçici Yönetim Kurulu” gerekli görmüş ise; Site Yönetimine ilişkin hizmetlerin bir kısmı veya tamamını “Hizmet Alım Sözleşmesi” yaparak, özel şirketlere de yaptırabilir.

**ANKARA İLİ ÇANKAYA İLÇESİ ALACAATLI MAHALLESİ
ATABİLGE AKA KONUTLARI SİTESİ (TOPLU YAPI) YÖNETİM PLANI**

13. BÖLÜM

SİTE YÖNETİM SEÇİM ŞEMASI

BLOK NUMARALARI	BLOK KAT MALİKLERİ SAYISI	SİTE TEMSİLCİLER KURULU (GENEL KURUL) TEMSİLCİ SAYILARI
A1 Blok	123 Kişi	12 Temsilci
A2 Blok	128 Kişi	13 Temsilci
A3 Blok	127 Kişi	13 Temsilci
A4 Blok	128 Kişi	13 Temsilci
A5 Blok	127 Kişi	13 Temsilci
A6 Blok	128 Kişi	13 Temsilci
A7 Blok	123 Kişi	12 Temsilci
Toplam	884 Kişi	89 Temsilci

Site Yönetim Kurulu _____ 3 Asil 3 Yedek
Site Denetim Kurulu _____ 3 Asil 3 Yedek
Blok Yönetim Kurulu _____ 3 Asil, 3 Yedek
Blok Denetçisi _____ 1 Asil, 1 Yedek
Site Temsilciler Kurulu Toplam Üye Sayısı _____ **89** Kişi

Atabilge AKA Konutları Sitesi (Toplu Yapı) Yönetim Planı T.C. Resmi Gazete'nin 28.11.2007 tarihli nüshasında yayımlanan 5711 Sayılı "Kat Mülkiyeti Kanununda Değişiklik Yapılmasına İlişkin Kanun" un "Geçici Madde 3" maddesi uyarınca düzenlenmiş ve imza altına alınmıştır.

Yönetim Planının her sayfası mühürlüdür.