



Biz Yönetelim,
Siz Rahat Edin.
Yanlış Yönetim
Mağduru Olmayın!

**ORTAK ALAN
YAŞAM KİTAPÇIĞI**

www.rotayonetim.com

ROTA YAPI YÖNETİM, Profesyonel Yapı Yönetimi uzun zamandır gelişmiş dünya ülkelerinde uygulanan, bazı ülkelerde yasal düzenlemeler sonucu zorunlu olan, Avrupa birliği uyum yasaları içerisinde anılan bir konut yönetimidir. Her konutun bir işletme düzeninde, aktif pasif ve akışlar baz alınmak sureti ile hukuki denetimlerin yapılarak işletilmesidir. İşletme projesinin kat malikleri ve kiracılar tarafından online veya aylık raporlamalar vasıtasıyla takip edilebilmesi de firmamızın sağladığı ayrıcalıklardandır. Bu sayede firmamız ve üye sakinleri arasında güven ve işbirliği eksiksiz sağlanmaktadır. Konutunuzun ihtiyaçlarına acil çözüm, en uygun fiyat ve on-line ulaşım ve uygulamalardaki yasal denetim ROTA YAPI YÖNETİM 'in sağladığı eşsiz fırsatlardan sadece birkaçıdır. Firmamız tamamen malikler ve denetçiler ile eş zamanlı çalışıp, ivedilik ile operasyon tabanına sahiptir. Firmamızın anlaşmalı veya sizlerin önereceği taşeron firmalar da hizmetinizde bizimle birlikte çalışacaklardır.

ROTA YAPI YÖNETİM bankalar ile yapmış olduğu özel anlaşmalar ile konut sakinlerine aidatların toplanıp apartman giderlerinin karşılanması konusunda alternatif çözümler sağlayabilmektedir.

ROTA YAPI YÖNETİM'in çalışma sistemi; mutlak ve kolay erişim, hızlı ve denetlenmiş hizmet, güvenli ve korunmuş işlem, düzenli yönetim ve en önemlisi konutlarımızda yaşayan üyelerimizin yaşam kalitesi üzerine kurulmuştur.

ROTA YAPI YÖNETİM'in sağlamış olduğu en büyük ayrıcalıklardan biri de hukuki korunmadır. Yasal denetimlerle konutumuzun her hangi dış veya iç etkenler ile oluşabilecek zararlara karşı korunması, risklerin en aza indirilmesi, ve beklenmedik zararların tazmini hususunda maksimum korunma sağlanmaktadır. Alınacak tedbirler denetçiler yahut maliklerce alınacak kararlar doğrultusunda **ROTA YAPI YÖNETİM**' e verilecek talimatlar ile firmamıza ek ücret ödemeden yararlanabileceğiniz bir hizmetimizdir.





SUNUM

Ekonominin ve teknolojinin gelişmesi, yaşam alanlarının yapılarının değişmesine, farklılaşmasına ve ihtiyaçlarının artmasına neden olmaktadır. Bu noktada artık tesislerin hizmet ihtiyaçlarını ve beklentilerini karşılayabilmesi “**Profesyonel Site Yönetimi**” ihtiyacını ortaya çıkarmaktadır.

Bir sitenin fonksiyonu, ihtiyaçları, coğrafi lokasyonuna bağlı olarak risk analizi ve mimari özellikleri ihtiyaçların belirlenmesinde en önemli etkidir.

Bu nedenle, yönetim faaliyetlerinin profesyonel olmayan kişilerce üstlenilmesi gerek görev gerek yetki ve sorumluluklar açısından gerekse idarenin profesyonel ve bilinçli bir şekilde yapılabilmesi açısından ciddi sorunlar yaratır.

Bu bağlamda; **ROTA YAPI YÖNETİM** profesyonel yönetim ihtiyacını teknik, idari, mali hukuki sosyal alt yapıyla şeffaf bir şekilde gerçekleştirir ve başarının sırrının site sakinlerinin memnuniyetinde gizli olduğuna inanır.



Telefon: **0362 431 11 00**

Yanlış Yönetelim Mağduru Olmayın!

SİTE YÖNETİMİ

ROTA YAPI YÖNETİM'in bu konudaki hizmet adımları aşağıdaki gibidir.

- Site sakinlerini bilgilendirme ve site tanıtım elkitabının dağıtılması,
- Web sitesinin kurulması yönetimin şeffaflığının sağlanması,
- Site Yönetim planının değerlendirilmesi ve uygulanması,
- Site İşletme Projesinin yapılması ve tüm kat maliklerine tebliğ edilmesi,
- Yıllık Olağan ya da Olağanüstü toplantıların düzenlenmesi,
- Site sakinleri memnuniyet araştırması ve değerlendirmesi,
- Siteyle ilgili tüm resmi evrakların kabulü, yazışmaların yapılması dosyalanması,
- Yıllık faaliyet raporunun yılsonunda genel kurula sunulması,



HUKUKİ YÖNETİM

Komşuluk hukuku ile iyi niyet ve dürüstlük kuralları içinde uzlaşılabilen durumlarda ve yönetim planında hüküm bulunmayan hallerde, kat mülkiyeti hukuku, Medeni hukuk, Borçlar hukuku ve ilgili yasa hükümleri uygulanır.

- Yönetim planının KMK. ve ilgili yasalara uygun yapılması
- İşletme projesinin 2004 sayılı icra ve iflas kanununun 68.maddesi birinci fıkrasında belirtilen belgelerden sayılmasının sağlanması
- Genel kurul toplantı ve kararlarının usulüne uygun olması
- Borç ve yükümlülüklerini yerine getirmeyen kat malikleri ve 3.şahıslar hakkında
- Noter kanalıyla İhtar ve ihbarname çekilmesi
- İcra takibi yapılması
- Dava açılması
- Firmalarla yapılacak sözleşmelerden doğabilecek ihtilafların en aza indirilmesinin sağlanması
- Kat irtifakından kat mülkiyetine geçiş işlemlerinin yapılması

BÜTÇE YÖNETİMİ

Sitenin mali yıl bütçesi Kat malikleri kurulunda görüşülerek kabul edilmediyse yönetim kurulu işletme projesini hazırlar ve usulüne uygun bir şekilde tebliğ eder. Kesinleşmiş işletme projesi çerçevesinde toplanacak avans ve aidatlar ile diğer gelirler sitenin mali bütçesini oluşturur. Bu bütçenin site ve sakinlerinin yararına kullanılması ve tüm gelir-giderlerin belgelenerek dosyada saklanması esastır.

Komşuluk hukuku ile iyi niyet ve dürüstlük kuralları içinde uzlaşılabilen durumlarda ve yönetim planında hüküm bulunmayan hallerde, kat mülkiyeti hukuku, Medeni hukuk, Borçlar hukuku ve ilgili yasa hükümleri uygulanır.

- Yönetim planının KMK. ve ilgili yasalara uygun yapılması
- İşletme projesinin 2004 sayılı icra ve iflas kanununun 68.maddesi birinci fıkrasında belirtilen belgelerden sayılmasının sağlanması
- Genel kurul toplantı ve kararlarının usulüne uygun olması
- Borç ve yükümlülüklerini yerine getirmeyen kat malikleri ve 3.şahıslar hakkında
- Noter kanalıyla İhtar ve ihbarname çekilmesi
- İcra takibi yapılması
- Dava açılması
- Firmalarla yapılacak sözleşmelerden doğabilecek ihtilafların en aza indirilmesinin sağlanması
- Kat irtifakından kat mülkiyetine geçiş işlemlerinin yapılması
- Yıllık faaliyet raporunun yılsonunda genel kurula sunulması
- Resmi defterlerin yılsonunda notere kapattırılması



Telefon: **0362 431 11 00**

Yanlış Yönetelim Mağduru Olmayın!

GÜVENLİK YÖNETİMİ

Apartman ve Sitelerde Güvenlik 5188 sayılı yasa gereğince sağlanır. İÇİŞLERİ BAKANLIĞI' NIN 08.11.2005 tarih ve 2005/117 sayılı genelgesinde "Site ve Apartmanlar" ın özel güvenlik izni almaları gerektiği belirtilmiştir. Bu nedenle Site/ Apartman genel kurulunun veya yönetim kurulunun kararıyla valiliğe müracaat edilerek özel güvenlik izni alınır veya bu konuda çalışan özel güvenlik firması görevlendirilir.

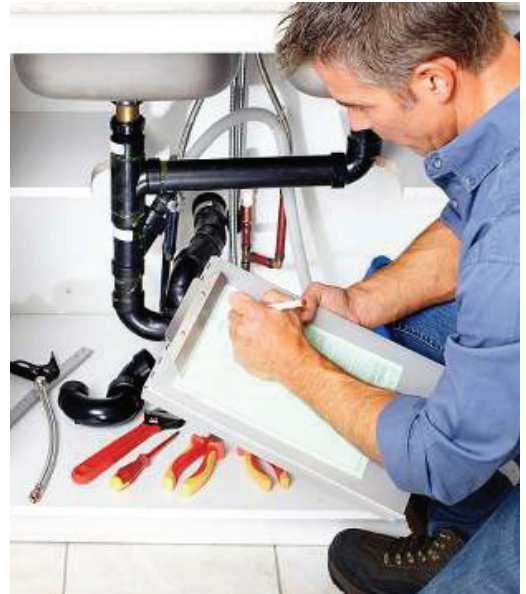
- Risk analizi (sitenin profilinin çıkartılması)
- Giriş çıkış kontrolü (ziyaretçi karşılama)
- Standart devriye (gözetim kontrol)
- Nokta güvenliği
- Kameralı güvenlik (tesis, bina, çevre kontrol)
- Günlük, haftalık, aylık denetim ve raporlama



TEKNİK YÖNETİM

Elektrik, mekanik ve sıhhi tesisat sistemlerinin bakım ve kontrolü

- Aydınlatma, yangın ve doğalgaz alarm sistemlerinin kontrolü
- Merkezi ısıtma ve sıcak su sistemlerinin periyodik bakımları
- Asansörlerin bakım anlaşmaları ve rutin bakımları
- Santral ve telefon sistemlerinin bakım ve onarımı
- Elektrik trafo, jeneratör ve hidroforların bakımı
- Arıtma sistemleri, su kuyusu, havuz dairesi bakımı
- Klima sistemleri ve Bina otomasyon sistemleri bakımı
- Yangın söndürme tüplerinin periyodik bakımı ve dolumu
- Risk analizi (sitenin profilinin çıkartılması)
- Giriş çıkış kontrolü (ziyaretçi karşılama)
- Standart devriye (gözetim kontrol)
- Nokta güvenliği
- Kameralı güvenlik (tesis, bina, çevre kontrol)
- Günlük, haftalık, aylık denetim ve raporlama



TEMİZLİK YÖNETİMİ



Genel temizlik haşere ilaçlama, su deposu temizliği çöp toplama ve atık hizmetleri temizliği hassas bir konudur. Hizmet aksiyon planı içinde günlük iş akış şemasına uygun olarak yapılmalı ve düzenli olarak kontrol edilip raporlanmalıdır.

- Blokların günlük temizliği
- Ortak alanların günlük temizliği
- Otoparkların temizliği
- Çöplerin toplanması
- Sert zeminlerin cilalanması
- Genel koruyucu temizlik ve ilaçlama
- İnşaat sonrası genel ve detaylı temizlik
- Dış cephe cam temizliği
- Haşere ilaçlama
- Su deposu temizliği
- Baca temizliği

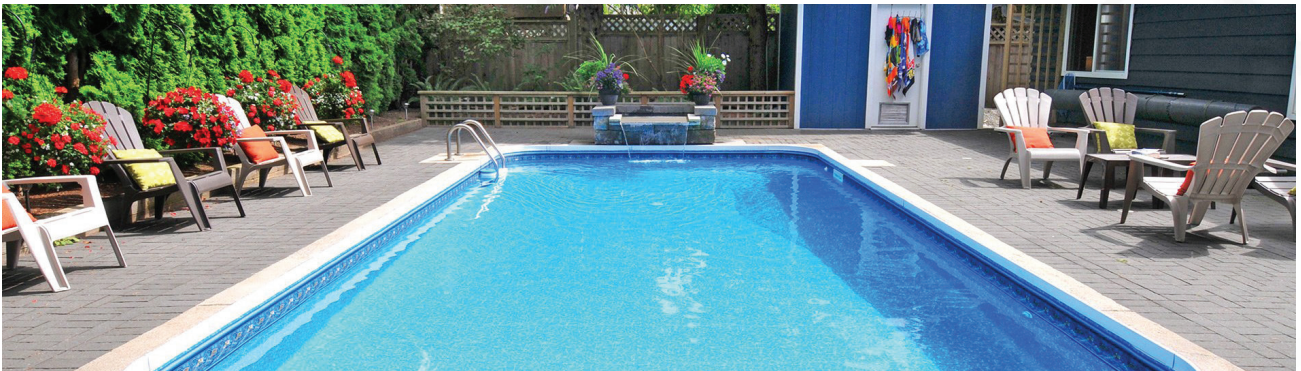


HAVUZ BAKIM YÖNETİMİ

Havuz bakımında yapılan yanlış ve eksik işlemler yüzme havuzunun sağlıklı bir ortama dönüşmesine neden olur. Büyük harcamalar yapılarak edinilen yüzme havuzunun sağlıklı bir şekilde kullanılabilmesi için, aynı hassasiyetle bakımının yapılması gerekir.

Bakım uzman kişilerce yapılıyorsa sağlıklıdır.

- Filtrasyon sistemi kontrolü
- Filtrasyon pompasının temizlenmesi
- Havuz dip temizliği
- Havuz yüzey temizliği
- Savak kanallarının temizliği
- Tesisatın kontrolü
- Havuz suyu kimyasallarının değerinin ölçülmesi
- Havuz suyu kimyasallarının havuza atılması



Telefon: **0362 431 11 00**

Yanlış Yönetelim **Mağduru Olmayın!**

BAHÇE BAKIM YÖNETİMİ

Günümüz koşullarında tüm bitkiler daha yoğun ilgiye daha profesyonel bilgiye gereksinim duyar. Sağlıklı bitki ve bahçe için ayda bir veya iki kez düzenli olarak bakım yapılması gerekir.

- Ekim
- Biçim
- Budama
- Sulama
- İlaçlama
- Gübreleme
- Tanzim ve düzenleme



KİRALAMA YÖNETİMİ

Kat malikleri tarafından yetkilendirildiğimiz takdirde bağımsız bölümlerin kiraya verilmesi hususunda aşağıdaki hizmetler sunulmaktadır .

- Kira kontratının yapılması
- Kira ve depozitonun tahsilatı (Bankaya yatırılması)
- Su, elektrik ve doğalgaz faturalarının takibi
- Site ortak gider ödemelerinin takibi
- Kiracının ulaşabileceği acil destek hattı
- Gayrimenkulünüzün tapu işlemlerinin yapılması
- Emlak vergi beyannamesinin hazırlanması ve takibi
- Kiracı tahliye taahhünamesi hazırlanması



KONUT YÖNETİMİ

Bağımsız bölüm sahiplerine faydalanmak istedikleri takdirde aşağıdaki hizmetler kendi hesaplarına şarj edilmesi karşılığında sunulmaktadır .

- Temizlik hizmeti
- Sıhhi tesisat hizmeti
- Elektrik tesisatı hizmeti
- Boya ve badana hizmeti
- İlaçlama hizmeti



SİGORTA YÖNETİMİ



Apartman ve Site Kat malikleri kurulunun karar alması halinde ana gayrimenkul ve sitenin sigortası yapılır.

- Yangın
- Dahili su
- Terör
- Yangın mesuliyet
- 3.Şahıs sorumluluk ve emniyeti suiistimal sigortası yapılır

Bu sigorta kapsamında sitenizin oyun parkı, asansör, merdiven, kazan dairesi gibi paylaşılan alanlarının göreceği zararlar da teminat altındadır.



SOSYAL TESİS YÖNETİMİ

Sağlıklı ve mutlu bir yaşam için ön koşul harekettir. Site sosyal tesisleri bu gereksinimi karşılamak günün stresinden uzaklaşıp keyifli zamanların ve toplu yaşamın gereği olarak oluşturulur.

- Fitness merkezinde form korunur, jogging ve bisiklet parkurunda hareketin önemi kavranır.
- Tenis kortu, basketbol, voleybol sahalarında spor yapmanın keyfine varılır.
- Kapalı havuz, sauna, Türk hamamında vücut yorgunluktan arındırılır. Özetle, sosyal tesisler ve etkinliklerle yaşam enerjisi tazelenir.

Spor Tesis Yönetim Hizmetleri

- Sosyal tesis kuralları (hatırlatmalar)
 - Fitness kuralları
 - Jogging kuralları
 - Spor tesisi kuralları
 - Havuz kuralları
 - Sauna kuralları
 - Yeşil alan kullanım
- Site kafeterya çalışma ve kullanım kuralları



Telefon: **0362** 431 11 00

Yanlış Yönetelim Mağduru Olmayın!

KURALLAR

Değerli Site/Apartman Sakinleri,

İyi komşuluk ilişkileri içinde, kaynakları israf etmeden, birbirimize ve doğaya saygılı, mutlu, huzurlu, ve güvenli yaşamak için, bazı toplu yaşam kurallarına uymamız gerekmektedir. Bu kitapçıkta sitemiz yönetim planında da yazılı olan ortak yaşam kurallarını bilginize sunar, uyulmasını rica ederiz. Göstereceğiniz yardım ve anlayışa teşekkür ederiz.

Saygılarımızla...

Genel Kurallar

1. Bağımsız bölümlerinizde (daire) diğer site sakinlerimizi rahatsız etmemek adına radyo, teyp, televizyon, müzik seti gibi aletleri yüksek sesle dinlemeyiniz. Gece geç saatlerde kapıların sert açılıp kapanması, çocukların koşuşturarak oyun oynaması, temizlik yaparken eşyaların çekilmesi gibi komşuları rahatsız edecek gürültüler yapmamaya dikkat ediniz. Gürültü yapan kat sakinlerini güvenliğe/karakola bildiriniz. Güvenlik/Karakol gerekli uyarı ve takibi yapacaktır.
2. Kat Mülkiyeti Kanunu uyarınca, kat malikleri ve kiracıları, bağımsız bölümlerinde veya ortak alanlarda diğer site sakinlerini tedirgin ve rahatsız edici şekilde müzikli, gürültülü toplantı ve organizasyon düzenleyemezler.
3. Sitemizdeki ticari alanlar yönetim planında belirlenmiştir, harici tüm alanlar tapu kayıtlarında konut hükmündedir, kiracı veya mülk sahiplerinin konut harici kullanımının tespiti halinde tahliyesi istenecektir.

4. Emlak şirketlerinin sitemizde kiraya vermek veya satmak için ilgilendikleri daireler için gerekli evrakları yönetime teslim etmeleri ve site girişinde güvenliğe kayıt yaptırmaları gerekmektedir. Site girişinde daire Sahibiyle yapılmış "Emlak Kiralama ve Satış Sözleşmesi" beyan etmeyen emlak firmalarının siteye girişine müsaade edilmez. Genel Kurul da alınacak karar gereği yönetimin bilgisi dışında satış ve kiralama yapılmaz.

5. Sitemize dışarıdan hizmet veren market, yemek, su siparişleri için gelen motorlu servis elemanları motorları ile site içinde hızlı gitmeleri sebebi ile araçlar site girişinde bekletilerek servis elemanları yaya olarak bloklara yönlendirilecektir.

6. Yüksek tonajlı, midibüs, otobüs, kamyon, kamyonet vb. araçların site içerisine girmeleri yasaktır.

7. Bloklardaki bodrum katları ve sığınaklar, site sakinleri tarafından, depo alanı olarak kullanılamaz. Belediyeler konuyla ilgili denetlemeleri yapmakta, tespit edilen eşyalar tutanakla tespit edilip atılmaktadır. Yapılan uyarılara rağmen eşyaların bu alanlardan alınmaması halinde yönetim tarafından atılacaktır.

8. Yangın güvenlik holleri ve yangın merdivenlerine, ana hollerde yangın hortumlarının ve yangın söndürme cihazlarının bulunduğu dolap önlerine hiçbir eşya vb. engel konulmaz. Yangın güvenlik hollerine ve merdivenlerine eşya koymak kanunen yasak olup, belediyeler konuyu denetlemektedirler. Yapılan uyarılara rağmen eşyala-

rın bu alanlardan alınmaması halinde yönetim tarafından atılacaktır.

9. Blok ortak alanlarında ve asansörlerde 4207 sayılı kanun gereği elektronik sigara, sigara ve diğer tütün maddelerinin tüketilmesi yasaktır.

10. Ortak alanlardaki kapı, cam, asansör, zil, diafon, aydınlatma vb. demirbaşlara verilen zararlardan, zararı veren site sakini sorumludur.

11. Hane halkı bilgi formu kanuni bir zorunluluktur, Site sakinleri kullandıkları daireye ait bilgi formunu yönetimden temin edip eksiksiz olarak doldurarak yönetime teslim etmelidir, siteden taşınma ve ayrılma durumunda site yönetiminden kayıt sildirilmelidir.

12. Site dahilinde ilan, broşür dağıtımı vb. yayınlar, Site Yönetiminin onayına tabidir, bu talepler önce Yönetim Ofisi'ne yapılmalıdır. Aksi durumlara müsaade edilmez.

ARAÇ GİRİŞLERİ ÇIKIŞLARI

1. Siteye araçla giriş yaparken, güvenlik görevlisinden giriş-çıkış bariyerlerinin açılmasını talep etmeyiniz. Personel gerekli kontrolleri yapmadan bariyeri açmayacaktır. Site girişine kurulacak olan otomasyon sistemi aracınızın kaydı varsa bariyeri otomatik olarak açacaktır. Araç plaka kaydıyla ilgili yönetim ofisiyle görüşünüz.

2. Sitemize araçla giriş yapmak isteyen ve plaka kaydı olmayanlar için mutlaka kimlik kontrolü yapılacaktır. Site kayıtlarında olmayan kişi ve araçlar gerekli araştırma ve koordinasyon kurulduktan sonra siteye giriş yapabileceklerdir.

3. Site girişinde bir öndeki araç giriş yaptıktan hemen sonra, bariyer açılınca, lütfen kontrolsüz bir şekilde giriş yapmaya çalışmayınız, bariyerin inmesini bekleyiniz, bariyere çarpma nedeniyle araçta veya bariyerde oluşacak hasarlardan site yönetimi sorumlu olmayacaktır. Bariyerlerde oluşacak hasarlar ilgisinden tazmin edilir. Bariyer açıkken kontrolsüz giriş yapan araçlar takip ve kontrol edilecektir.

4. Ziyaretçi ve misafir araçları mutlaka girişte kayıt yaptıracaklar ve siteye alınmadan evvel ilgili kişilerden teyit alınarak siteye giriş yapabileceklerdir.

5. Ziyaretçi ve misafir araçlarının bagaj ve diğer bölümleri gerek görülen şüpheli durumlarda 5188 sayılı kanun kapsamında kontrol edilecektir.

6. Siteye kendi başlarına satıcı ve pazarlama araçları giremezler, ancak sakinlerimizin isteği üzerine çağırı-

lanlar, güvenlik görevlisiyle koordine edildikten sonra site içine alınırlar.

7. Taksi çağırdıktan sonra lütfen dairenizi terk etmeyin ve güvenliğe bilgi veriniz, taksi onayı sizin tarafınızdan verilmeden araç siteye sokulmaz.

YAYA GİRİŞLERİ ÇIKIŞLARI

1. Sitemize yaya giriş yapmak isteyen tüm şahısların kimlik ve kayıt kontrolü mutlaka yapılacaktır. Site kayıtlarında mevcut olmayan şahıslar gerekli araştırma ve koordinasyon kurulduktan sonra siteye giriş yapabileceklerdir. Gerek görülen şüpheli durumlarda 5188 sayılı kanun kapsamında, çanta poşet vb. malzemeler kontrol edilecektir.

2. Siteden yaya olarak çıkış yapan ve yanında küçük çocuk bulunan herkesin kimliği ve dairesi sorgulanacaktır. Bu konuda güvenlik personeline yardımcı olunuz.

3. Site Sakinleri, dairelerine gelen yardımcı personelin bilgilerini, güvenlik personeline ve yönetime önceden bildirmelidir. Aksi durumlarda girişlere izin verilmeyecektir. Ayrıca bu çalışanlar, havuzlar ve sosyal tesislerden faydalanamazlar.

4. Site içinde ve bloklarda şüpheli gördüğünüz kişileri lütfen güvenliğe bildiriniz.

SİTEYE VE SİTEDEN TAŞINMA

1. Siteye ya da siteden taşınacak daire sahiplerinin taşınmayı gerçekleştirmeden en az 3 gün önce Site Yönetimine bilgi vermesi gerekmektedir.

2. Taşınma gerçekleşmeden önce dairenin varsa, aidat ve ısıtma borçlarının eski kat maliki ya da kiracı tarafından ödenmesi sağlanır.

3. Taşınan kiracı ise daire sahibine bilgi verilerek, teyit alınır. Aidat ve ısıtma borcu olan site sakinin site dışına taşınmasına izin verilemez, taşıma aracı site içine sokulmaz. Taşınmadan önce yönetimden borcu yoktur yazısı alınız. Borcu yoktur yazısı güvenlik personeline gösterilmeden ve teyid edilmeden taşıma aracı site içine alınmayacaktır.

4. Taşınma esnasında güvenlik personeline size bir bilgi formu verilecektir, bu formu tam olarak doldurunuz ve güvenlik personeline geri teslim ediniz.

5. Siteye ya da Siteden 08.30 ile 18.30 saatleri arası dışında ve Pazar günleri taşınma yapılmaz. Pazar günü mecburen taşınma gerçekleştirecek olan daire sahiplerinin Yönetim Kurulu İzni almaları gerekmektedir.

6. Taşınma sırasında sadece yük asansörünün kullanılması ve mutlaka asansöre zarar vermeyecek şekilde kabin içinin sağlam bir malzeme ile kaplanması gerekmektedir. Taşınma sırasında asansörde oluşabilecek

Telefon: **0362 431 11 00**

herhangi bir kırılma ve sürtme hasarı taşınan site sakini tarafından tazmin edilir.

7. Taşınma işlemine ilgili blok görevlisinin gözlemci olarak refakati zorunludur. Taşıma firmasının ve personelinin blok görevlisi personelle koordine kurmadan taşıma işlerine başlamasına müsaade edilmez.

8. Taşınma sırasında meydana gelebilecek zararlar için taşınan site sakinimize taşınma başlamadan önce tutanak imzalatılacaktır, tutanağının güvenlik personeli veya blok görevlisi ile ikamet edecek daire sahibi ve taşınmayı gerçekleştiren firma tarafından ortak alan kontrolü yapılarak imzalanması gerekmektedir. Bu tutanak imzalandıktan sonra taşınma sırasında ortak alanlarda oluşacak zarar ve ziyandan daire sahibi sorumludur.

9. Taşınma işlemlerine başlamadan önce taşıma firmasına ait araç ve şoför bilgileri alınacaktır.

10. Taşınma esnasında yeşil alanlara zarar vermeyiniz, bu konuda nakliyecilerinize nezaret ediniz, koli vb. atıkları çevrede bırakmayınız.

11. Sitemize taşındığınız zaman 1774 sayılı kimlik bildirme kanunu gereği, 10 gün içerisinde hane halkı bildirim formu tanzim ederek diğer evraklarla birlikte bir nüshasını yönetime bir nüshasını da yönetimin onayından sonra muhtarlığa teslim ediniz. Hane Halkı Bildirim Formu teslim etmeyen site sakinlerimize havuz girişleri için anahtarlık verilmez.

BLOK GİRİŞLERİ VE SAHANLIKLAR

1. Blok girişlerine ve sahanlıklara gö-rüntüyü bozacak ve / veya hareketi engelleyecek şekilde koli, kullanılmayan eşya, çocuk arabası, bisiklet, sakı gibi eşyaları bırakmayınız.

2. Bağımsız bölüm kapı önlerine kısa bir süre de olsa ayakkabı, terlik, şemsiye gibi eşyalar bırakılmaz. ortak alanda bulunan malzemeler personel tarafından toplanacaktır.

3. Bağımsız bölüm kapı önlerine çöp toplama saatleri dışında çöp vs. bırakılmaz.

4. Blok giriş ve sahanlıklarında çevreyi rahatsız edecek şekilde gürültü yapılmaması, yüksek sesle konuşulmaması gerekmektedir.

5. Blok giriş ve sahanlık duvarlarının temiz tutulması, ilan vb. şeyler yapıştırılması yasak olup, çocukların duvarları yazı ve resimle kirlilememeleri konusunda ebeveynlerin özen göstermesi gerekmektedir. Tespit edilmiş bir zararı hangi çocuk yaptıysa ebeveyni zararı tazmin eder.

6. Site sakinleri, kendilerine veya çocuklarına ait bisikletlerini blok içlerinde bulundurmamalı, site yönetimi tarafından belirlenen alanlardaki bisiklet parklarına park etmeli veya evlerine almalıdırlar. Bisiklet alanlarına bırakılan bisikletler sağlam kilitlerle park edilmelidir. Olası zararlardan zarar veren kişi sorumlu olacaktır. Park alanı dışına park edilen bisikletler bisiklet park alanlarına taşınacaktır.

7. Bağımsız bölüm sakinlerince blok giriş kapılarını devamlı kapalı tutulması gerekmektedir. Blok kapıları şifreli sistemle dışarıdan açılmakta olup, şifreler her blok için düzenlenip Bağımsız bölüm sakinlerine bildirilecektir.

8. Blok şifreleri ziyaretçiler ya da site-de ikamet etmeyen kimseler ile paylaşılmamalıdır.

DAİRE İÇİ TADİLAT VE ONARIM

1. Site sakinlerimiz tarafından bağımsız bölüm içinde yapılacak onarımlar, hafta içinde 09:00-18:00 saatleri içinde yapılmalı, hafta sonu ve tatil günlerinde (Cumartesi ve Pazar) gürültülü çalışma yapılmamalıdır.

2. Bağımsız bölüm içinde yapılacak onarım işleri hakkında önceden Site Yönetimine bilgi verilmeli ve Yönetim Planındaki esaslara uyulmalıdır.

3. Bağımsız bölüm sakinlerince bağımsız bölüm içi onarım işlerinin kısa sürede ve çevreye rahatsızlık vermeden bitirilmesine özen gösterilmeli ve onarım sırasında oluşan inşaat atıkları, onarımın tamamlanmasından sonra çevreyi kirlilemeyecek şekilde bağımsız bölüm sakini tarafından veya onarımı yapan firma tarafından Site dışına çıkarılmalıdır. Bu konuda blok görevlisi yardımcı olamayacaktır.

4. Bağımsız bölüm sakinleri onarım için gelecek firma ve çalışanları ile ilgili araç plakalarını Site Yönetimine bildirmeli ve güvenlik konusunda tavsi verilmesi talep edilmemelidir.

BLOK DIŞ CEPHELERİ

1. Blok dış cepheleri Site'deki binaların genel görüntüsüne uymayan ve / veya genel görüntüyü bozabilecek değişiklikler yapılmamalıdır.

2. Dairelerin çatı, balkon, vb. hiçbir yerine ve hiçbir şekilde Tv antenleri, uydu anteni, çanak anten takamazlar, reklam panosu vb. şeyler asamazlar. Ortak yerlere ve dış cepheye ilan ve reklam koyamazlar

3. Kat sakinlerimiz veya kiralamak için yetki verdikleri emlakçılar bağımsız bölümlerinin camlarına, balkonlarına dış cephelerine kiralık, satılık vs. gibi afiş asamaz, yazı yazamazlar.

4. Bağımsız bölüm sakinleri site yönetiminden bilgi almadan, bağımsız bölümlerin perde betonları ve taşıyıcı duvarlarında delme, kesme, tadilat işlemleri yapmamalıdır. Perde duvarlarını delmek bina statikğine zarar vereceğinden, sorumluluk daire sahibine ait olacak ve haklarında dava açılabilirliğini unutmayınız

5. Dış cephelerin bağımsız bölüm sakinleri tarafından aynı renkle bile olsa malik tarafından münferiden boyanması mümkün değildir.

6. Bağımsız bölüm sakinleri, Site Yönetiminden, bağımsız bölümlere takılacak klimalarla ilgili olarak yer konusunda onay almalıdır. Hiç bir site sakini istediği yere klima montajı yaptıramaz.

7. Balkonlara estetiği bozacak şekilde eşya koymayınız. (kova, süpürge, çöp kutusu, bisiklet, vs)

8. Bağımsız bölüm sakinleri tarafından pencere veya balkonun aynı renkle bile olsa boyanması mümkün değildir

9. Balkon ve Fransız balkon korkuluklarına çiçeklik asmayınız.

10. Balkonlarda kullanılan cam balkonların camlarında şeffaf dışında renk tercihi yapılamaz.

11. Balkon ve pencerelere tente, branda, şemsiye, bez gibi görüntü kirliliği yaratacak eşyalar koymayınız.

12. Balkon ve korkuluklara çamaşır havalandırma ve kurutma amaçlı halı kilim vs. asmayınız.

13. Balkon ve pencerelerden halı, kilim, vs. şeyler silkenmeyiniz ve sigara izmariti atmayınız.

14. Balkonların mümkün olduğunca akan su ile yıkanmaması, yıkama yerine silinmesi, yıkanması durumunda alt bağımsız bölümlere suyun akması için dikkatli olunuz

15. Balkonlarda çevreyi rahatsız edecek göze hoş görünmeyen düzensizliklere izin verilmeyecektir, balkonları kullanılmayan eşya deposu haline dönüştürmeyiniz.

16. Balkonlarda boru ve diğer teçhizat için inşaat firması tarafından bırakılan menfez dışında ve dış cephe mantolama sistemine ve bina statikğine zarar vermeyiniz.

17. Balkon ve bağımsız bölümlerimizde: Radyo, teyp, televizyon ve müzik

seti gibi sesli cihaz ve aletlerinizi kullanırken sesleri başkalarını rahatsız edecek şekilde açmayınız. Özel toplantılarınızı önceden komsularınıza ve site yönetimine haber verip, eğlenirken de rahatsız etmemek için azami özen ve dikkati gösteriniz.

ÇÖPLER

1. Bağımsız bölümlerin çöpleri sabah 10:00 ve akşam 19.00 saatlerinde blok görevlisi tarafından kapı önlerinden toplanacaktır.

2. Çöp toplama saatleri dışında bağımsız bölüm kapılarının önlerine kesinlikle çöp bırakılmaması, özellikle geceden çöplerin kapı önüne bırakılmaması, hem blok içlerinin kokmaması hem de gece geç giden misafirlere çirkin bir görüntü gösterilmemesi açısından önem taşımaktadır.

3. Bağımsız bölüm sakinleri çöpleri sızdırmayan, sağlam çöp poşetlerinde, ağzı kapalı olarak bağımsız bölüm kapısının önüne bırakmalıdır.

4. Otopark bölgesine "daha sonra atılır" veya "görevli personel alır", düştüğüyle çöp vb. bırakılmamalıdır

5. Evden çıkan eski eşya veya atılacak büyük ebatta nesneler Siteden bağımsız bölüm sakinince uzaklaştırılmalıdır. Bu konuda blok görevlisinden yardım istenmemelidir.

6. Temizlik hizmetlerinin sağlıklı bir şekilde yürütülmesi ve sitemize yakışır bir görüntü açısından lütfen görevlilere ve yönetime yardımcı olunuz.

7. Geri dönüşüme çok önem vermek-
teyiz. Atık durumdaki gazete, kâğıt,
plastik, cam şişe, vb gibi atıklar çöp
saatlerinde kapı önlerine ayrı poşet-
lerde bırakılırsa görevli personel usu-
lüne uygun geri dönüşüme yönlendi-
recektir.

8. Atık durumdaki pilleri blok giriş hol-
lerine bırakılan atık pil toplama kutula-
rında atınız,

9. Atık yağlarınızı pet şişelerde birikti-
rip çöp saatlerinde kapı önlerine bira-
kırsanız uygun şekilde geri dönüşüme
yönlendirilecektir.

BAHÇE VE YEŞİL ALANLAR

1. Çim alanlar geçiş amaçlı kullanıl-
mamalı ve çimler ezilmemelidir.

2. Çiçekler koparılmamalı, çiçeklere
zarar verilmemelidir.

3. Çimlerin üzerinde top oynanmama-
lı, bisikletle dolaşılmalıdır.

4. Çim alanların üzerinde piknik yapıp-
mamalı ve yemek yenmemelidir.

5. Site yönetiminin bilgisi dışında or-
tak bahçe alanlarına / yeşil alana
çiçek, çalı formu, bitki, ağaç fidanı
dikilmemelidir.

6. Yeşil alana sigara izmariti ve ben-
zeri kirletici maddeler atılmamalıdır.

7. Mevcut yeşil alandaki bitkiler kişi-
sel düşüncelerle Site Yönetimine bil-
gi verilmeden sökülmemelidir. Yerleri
değiştirilmemelidir.

8. Site içi yeşil alan, bahçe ve çocuk
parkları civarı çimlerin üzerine evcil
hayvanlarınızın dışkılmasına izin ver-
meyiniz, evcil hayvanlar site dışında
dolaştırılmalıdır. Kurallara uyulmama-
sı halinde yasal işlem başlatılır.

9. Yürüyüş için site içinde parke taşla
kaplanmış alanları kullanılması gerek-
mekte olup, yeşil alanlarda yürüyüş
yapmayınız.

EVÇİL HAYVANLAR

1. Kat Mülkiyeti Kanunu ve Yönetim
Planında; site içinde (kendi bağımsız
bölümünüz dahil olmak üzere) evcil
hayvan beslemek yasaklanmıştır. Site
sakinlerini rahatsız edecek şekilde,
bina içlerinde ve dairelerde gürültü
yapan, kötü kokuya sebep olan, aler-
jik durumlar vb. nedenlerle rahatsız-
lık veren, site içinde dolaştırılmak ve
dışkılanmak suretiyle siteyi kirleten,
korku - tedirginliğe sebep olan evcil
hayvanların tespiti halinde, Genel Ku-
rulda alınan karar gereği tahliye dava-
sı açılacaktır.

2. Lütfen kurallara uymayan hayvan
sahiplerini güvenliğe bildiriniz.

BASKETBOL VE FUTBOL SAHALARI

1. Basketbol / Futbol sahaları her gün
09.00–23.00 saatleri arasında kullanı-
labilecektir. Bunun dışındaki saatler-
de kullanım, çevreye rahatsızlık vere-
bileceğinden, lütfen ısrarcı olmayınız.

2. Basketbol/Futbol sahaları sürekli
olarak açık tutulacaktır. Akşamları kul-
lanımınızdan sonra, aydınlatmalarını

söndürmenizi rica ederiz. Aydınlatma
kontrol kutuları halı saha üzerine ta-
şınmıştır.

3. Basketbol/Futbol sahalarının, baş-
ka amaçlarla kullanılmaması, tüm site
sakinlerimizin sorumluluğunda olma-
lıdır. Sahaların emniyet ve güvenliği,
site yönetimi tarafından sağlanacaktır.

4. Basketbol/Futbol sahalarına, spor
ayakkabısı dışındaki ayakkabılarla,
krampon, paten, scooter, bisiklet vb.
aletlerle girmeyiniz

5. Basketbol/Futbol sahaları içinde
sert hareketlerden uzak durarak, çev-
reyi rahatsız edecek şekilde bağıra-
rak konuşmayınız, küfürlü ve argo ke-
limeler kullanmayınız veya tezahürat
yapmayınız.

6. Lütfen, Basketbol/Futbol sahaları
kenarlarındaki oturma gurubunda ka-
buklu kuruyemiş yemeyiniz ve alanla-
rın içine kirletici maddeler atmayınız,
bu konularla ilgili çocuklarımızı da
uyarınız.

7. Basketbol/Futbol sahalarına evcil
hayvan sokmayınız.

8. Basketbol/Futbol sahaları, kullanım
saatleri dışında, veya kullanılmadığın-
da aydınlatmalarının yanmamasına
hep birlikte özen gösterelim. Bu gibi
durumlarda güvenlik personelini uya-
ralım.

SPOR ALANLARI

1. Spor tesisi açılış ve kapanış saatlerine uyulması ve bu konuda yönetim personeline müdahalede bulunulmaması gerekmektedir. Açılış saati: 10:00 – Kapanış saati: 22:00

2. Sosyal tesis içindeki spor aletlerinin amaçlarına uygun kullanılması, spor alet ve ekipmanlarının bulunduğu yerden çıkarılması, yerlerinin değiştirilmesi ve sosyal tesisin dışına çıkarılmaması gerekmektedir.

3. Sosyal tesiste bulunan spor aletlerinin bir kısmı çocuklar için tehlikelidir. Bu nedenle, 12 yaşından küçük çocuklar ile velilerince yazılı muvafakat belgesi Site Yönetimine teslim edilmedikçe 12- 17 yaş aralığındaki gençler, yanlarında velileri olmadan spor tesisine alınmayacaktır.

4. Spor salonları, kullanım saatleri dışında kilitli bulundurulacaktır.

5. Spor salonundaki sistem ve aletler kullanım kılavuzunda belirtilen şekilde olacaktır.

6. Kazaları ve yaralanmaları engellemek amacıyla 12 yaş altında çocukların spor salonuna girilmesine müsaade edilmemelidir.

ÇOCUK PARKLARI

1. Çocuk Oyun Parkları/Grupları, her gün 08: 00– 21: 00 saatleri arasında kullanılabilir.

2. Lütfen, emniyet, kaza önleme ve sağlık hususları açısından hazırlanmış olan kuralları uygulayın.

3. Çocuk Oyun Parkları/Gruplarının bulunduğu alanlar içinde, aletlerin kullanılmasına engel olabilecek şekilde bisiklet, bebek arabası, çanta vb. eşyalar bırakmayınız.

4. Lütfen çocuklarınızı, geç saatlere kadar dışarda oyun parklarında yalnız bırakmayınız. Çocuklarınızı, geç saatlerde gürültü taşkınlık ve site sakinlerini rahatsız edecek şekilde davranışlarda bulunmamaları konusunda sürekli uyarınız

5. Sayın site sakinlerimiz; Lütfen, Çocuk Oyun Parkları/Gruplarının bulunduğu alanlarda;

a. Çocuklarımızın, oyun gruplarını sert ve hor kullanıcı hareketlerini,

b. Çevreyi rahatsız edecek şekilde bağırarak konuşmalarını,

c. Argo kelimeler kullanmalarını veya tezahürat yapmalarını,

d. Taşkınlık çıkarıcı hareketlerde bulunmalarını önlemek için, çocuklarımızı, sürekli uyaralım ve takip edelim.

6. Çocuk oyun parklarında ve spor aletlerinde 6 yaşından küçük çocuklar yalnız başlarına bırakılmamalıdır.

7. Çocuk parklarını 12 yaşından büyük çocuklar kullanamaz. Lütfen çocuklarımıza gerekli uyarıları yapalım.

8. Çocuk parklarında ve çevresinde sigara içmek, ilgili kanun hükmünce yasaktır.

9. Çocuk Oyun Parkları/Gruplarının bulunduğu alan içinde veya kenarlarındaki oturma gurubunda kabuklu kuruyemiş, yemek vb. yemeyelim ve alanların içine kirletici maddeler,

özellikle cam malzemeler, meşrubat şişeleri, sigara izmariti vb. atmayalım, çöplerimizi bu alana bırakmayalım, bu konularla ilgili, çocuklarımızı, sürekli uyaralım.

10. Çocuk Oyun Parkları/Grupları bölgesi tabanına su, meşrubat vb. sıvı maddeler dökmeyiniz ve tabanı kayganlaştırmayınız, kirletmeyiniz

11. Lütfen, her bir “Çocuk Oyun Parkları/Grupları” aletini makul bir süre kullanalım, özellikle ilgili aletleri kullanmak için bekleyenler olduğunda gerekli, nezaketi gösterelim ve çocuklarımızı uyaralım.

12. Bozuk, kırık, işlevini yerine getirmeyen Oyun Parkları aletlerinin site yönetimine bildirilmesi rica olunur

13. Hijyen kurallarına uyunuz, kullanmadan önce ve sonrasında Çocuk Oyun Parkları/Grupları aletleri üzerindeki ter ve kirleri temizleyiniz.

14. Çocuk parklarında ve yakınındaki yeşil alanlar başta olmak üzere site içinde evcil hayvan dolaştırmayınız.

ASANSÖRLER

1. Asansörü çağırırken sadece, gideceğiniz yönü gösteren asansör çağırma butonuna kısa bir süre basınız. Her iki butona da basmak hem asansörü meşgul edecek, hem de istemediğiniz yöne giderek asansörde fazla kalmanıza neden olacaktır.

2. 12 yaşından küçüklerin asansöre yalnız binmelerine izin vermeyiniz.

3. Asansöre binerken kabini görmeden kabine adım atmayın.

4. Geri geri yürüyerek asansöre binmeyin.

5. Asansöre girip çıkarken oyalayıcı hareketlerde bulunulmayın.

6. Kapıları rutin hareketin dışında kapamaya ve açılmaya zorlamayın, müdahalede bulunmayın. Kapıları zorlamak arızaya sebep olmaktadır.

7. Asansörü çağırmak amacıyla kullanılan butonlara sürekli olarak basılı tutmayın.

8. Asansör enerji kesintisi vb. nedenlerle durursa, panik yapmadan kata getirme sistemi ve / veya jeneratörün çalışmasını bekleyin, sistem 15 sn. içinde devreye girecektir.

9. Kurtarma eğitimi verilmemiş veya ehliyetsiz kişilerin asansörü tamir etmek veya asansörde kalanları kurtarmak amacıyla müdahalelerine müsaade etmeyin.

SİTE ÇALIŞANLARI

1. Sitede çalışan personellerin görevlerine müdahale edilmeyecektir. Çalışanlar, yönetimin aldığı kararlar doğrultusunda talimatları uygulamaktadır.

2. Site personelinden görevleri dışında özel isteklerde bulunulmamalıdır.

3. Site personelinden servis ve çöp saatleri dışında (yaşlılar ve engelliler hariç olmak üzere) talepte bulunmayınız.

4. Sitemizde görev yapmakta olan personellerimizin, acil durumlar dışında bağımsız bölümlerinize girmeleri yasaktır.

DİNLENME ALANLARI

1. Bağımsız bölüm sakinleri dinlenme alanları etrafındaki yürütüş yollarını, kullanırken, çevreyi rahatsız etmemeye özen göstermelidir.

2. Site içi kamelyalarda ve banklarda çevreyi kirliletecek şekilde kabuklu kuruyemiş ve diğer yiyecekler tüketilmesi, site sakinlerini rahatsız edecek şekilde gürültü yapılmaması ve genel ahlak - adap kuralları dışında oturulmaması gerekir, kamelya ve banklara evcil hayvan yaklaştırılmaz.

3. Dinlenme alanlarına sigara, kağıt mendil, plastik bardak vb. çöp atılmamalıdır. Kabuklu kuruyemiş vb. yiyecekler tüketilmemelidir.

4. Site içerisinde komşularınızı duman ve koku nedeniyle rahatsız etmemek için mangal yapılması kesinlikle yasaktır

5. Havuz çevrelerinde, spor alanlarında, kamelyalarda, ortak kullanımda olan yeşil alanlarda alkollü içki içmek kesinlikle yasaktır.

6. Yeşil alanlara kesinlikle girilmemelidir.

7. Yeşil alan sulama suları içilmez, temizlik ve oto yıkama amaçlı kullanılamaz.

LOKAL

1. Sitemiz A3 Blok zemin katta bulunan lokal, sitenin ortak alanı olarak kayıtlıdır. Tüm komşularımız lokalden eşit yararlanma hakkına sahiptir.

2. Lokalin ihtiyaçları, lokali kullanan site sakinlerince ortaklaşa karşılanmaktadır. Site içi komşular arası dayanışma ve kaynaşma kültürünü yaşatmak için bazı site sakinlerimiz lokal ihtiyaçlarıyla ve bakımıyla gönüllü olarak ilgilenmekte olup, lokali düzenli kullanan site sakinlerimizin, lokalin çay, şeker, kahve, havlu kağıt vb. ihtiyaçlarında kullanılmak üzere toplanan ücretlere katkıda bulunmak üzere lokal sorumlusuyla irtibata geçmeleri gerekmektedir.

3. Lokalin ihtiyaçlarını ve demirbaşlarını takip etmek isteyen gönüllü site sakinleri yönetim bilgisi dahilinde görev alabilirler. Toplanan para ve alınan malzemelerin kayıtları usulüne uygun tutulur.

4. Lokalde, yönetimden yazılı başvuru yaparak randevu almak kaydıyla, küçük çaplı doğum günü ile eğitim ve kültürel amaçlı faaliyetler yapılabilir. Sünnet düğünü, nişan ve düğün gibi kapsamlı organizasyonlara müsaade edilmez.

5. Site lokalinde doğum günü yapmak isteyen kat sakinleri yönetime dilekçe yazarak randevu alır, bir günde birden fazla doğum günü yapılmasına izin verilmez. Birden fazla doğum günü müracaatı olduğunda ilk müracaatı yapan öncelikli olarak doğum gününü yapar.

YÜZME HAVUZU

6. Doğum günü kutlamaları hafta içi ve hafta sonu saat 12:00-22:00 arasında yapılır, bu saatten sonraki faaliyetlere müsaade edilmez.

7. Doğum günlerinde dışarıdan müzik grupları getirilmesine ve lokale harici müzik sistemi kurulmasına izin verilmez. Palyaço, animatör vs. gibi organizasyonlara izin verilir.

8. Diğer kat sakinlerinin rahatsız edilmemesi için yüksek sesli kutlamalar yapılamaz, yapılması halinde güvenlik tarafından müdahale edilerek, faaliyet sonlandırılır.

9. Lokalde ve diğer ortak alanlarda; 4207 sayılı kanun gereği elektronik sigara ve diğer tütün mamulleri ile alkol kullanılması yasaktır.

10. Doğum günü ve diğer faaliyetlerin bitiminde lokalin temizliği ve düzeni doğum gününü düzenleyen site sakinine ait olup, faaliyet sonrası demirbaşlar ve ortam temizliği kontrol edilerek anahtar yönetime teslim edilir. Oluşacak zararları organizasyonu düzenleyen site sakini tazmin eder.

11. Site içinde hiçbir ortak mahalde sünnet düğünü, düğün vb. geniş çaplı, site sakinlerini rahatsız edecek organizasyonlara izin verilmez. Lütfen talepte bulunmayınız.

12. Lokalin ve diğer ortak mahallerin temizlik ve düzeni konusunda gösterdiğiniz destek ve anlayış için şimdiden teşekkürler.

1. Konut sahibi her kat maliki, kiracı ve yasal temsilcileri havuzdan istifade edebilirler

2. Havuza girişte site harici kullanımı engellemek için kartlı geçiş sistemi kullanılacaktır. Kartlar hane halkı sayısı kadar ve 1 adet yedek olacak şekilde depozito karşılığı yönetim ofisinden temin edilmelidir.

3. Misafir dahil olmak üzere her bir daire için en fazla 5 adet kart, hane halkı bildirim formu ile kimlik teyitlerini müteakip depozito ücreti karşılığında verilir.

4. Taşınma ve daire satışlarında sağlam kartlar geri alınır ve depozito ücreti iade edilir.

5. Gecikmiş aidat ve ısınma borcu olan kat malikleri ve kiracılara, havuz giriş kartı verilmez ve havuzu kullanmalarına müsaade edilmez.

6. Havuz sezonu Yönetim Kurulunca belirlenen tarihte yaz sezonunda açılır, kış sezonunda kapanır.

7. Yönetim Kurulu belirtilen hususlar dışında ve havuzun o günkü durumu göre misafir girişini kısıtlayabilir.

8. Daire ile ilgili yasal sorumlu kişinin olmadığı durumlarda misafirlerin havuz kullanımı yasaktır.

9. Kiracısı olan ev sahipleri havuzu kullanamaz.

10. Havuz kullanımı ile ilgili havuz kurallarına uymayan site sakinleri için Yönetim Kurulunun tespit edeceği

tüzük esaslarına göre havuza giriş sınırlandırılabilir.

11. Mesken sahibi, meskenini sattığı takdirde havuzdan yararlanamaz.

12. Havuz kullananlar açılış, kapanış saatlerine ve uyarı panolarında yazılı olan kurallara uymak zorundadır.

Her daire için en fazla 1 misafir ücretsiz olarak havuzu kullanabilir. 2. Misafir ve fazlası ücrete tabidir. Ücret her yıl yönetim kurulunca belirlenecektir. Gün içinde tüm site için en fazla 10 misafir havuzu kullanabilir. Ödeme nakit olarak havuz girişinde makbuz karşılığı yapılacaktır. Misafirler havuz giriş kartını ancak kimliğini teslim ederek alabilecektir. Giriş kartını iade ederek kimliğini teslim alacaktır. Site sakinlerinin havuzdan daha verimli faydalanabilmesi için bu yol izlenmiştir. Lütfen görevlilere yardımcı olunuz!

HAVUZ İŞLETME TALİMATI

1. Her yıl yönetim kurulunca belirlenecek saatte (10:00 - 22:00) havuz kullanıma açık olacaktır. Havuzu kullanan kişilerin gürültü çıkartmadan diğer site sakinlerini rahatsız etmeyecek şekilde havuzu kullanması gerekmektedir. Belirtilen saatler dışında havuza girmek yasaktır.

2. Havuza; Yönetmelik esaslarına göre kartla giriş yapılır. Teknik sorunlarda görevli personele bilgi verilir.

3. Havuz suyunun temizliğini korumak için havuza girmeden önce duş alın-

mak mecburidir. Güneş yağı kullanımı sonrasında da mutlaka duş alınmalıdır.

4. Şezlong, minder, sandalyelerde yer ayırma yapılmaz. Yer tutmak amacıyla konulan havlu görevliler tarafından toplanır.

5. Havuzlarımız site sakinlerimizin sağlığı için en önemli risk alanlarından. Yönetim olarak havuzlarımızın her türlü temizlik ve bakım hizmetleri planlanmış ve uygulamaya konulmuştur, Site sakinlerimizin de bu konuda gerekli hassasiyeti göstererek, havuza girmeden önce duş almaları, terlik veya ayakkabı ile havuza girmemele-ri, bone kullanmaları zorunludur.

6. Havuz derinliği yüzmeye bilmeyenler için tehlikelidir. Havuz derinliği yetişkin havuzunun her kısmında 1,50 metredir. 0-6 yaş grubu çocukların (ebeveyn gözetiminde) çocuk havuzunda, diğer yaş grubu ana havuzda yüzmeleri gereklidir. 0-12 yaş grubu çocuklar ebeveynleri nezaretinde ana havuzda yüzebilirler. Lastik bot, deniz yatağı ve bezli çocuklar ana havuza giremez. Site Yönetimi, belirlenen yaş grubunun altında olup ta havuza site yönetiminin bilgisi dışında giren çocuklar ile ilgili hiçbir sorumluluk taşımamaktadır.

7. Havuz bölgesi ve güneşlenme alanında top oynamak, koşmak ve benzeri oyunlar oynamak, gürültü yapmak, başkalarını rahatsız ettiğinden yasaktır.

8. WC & DUŞ temiz tutulmalıdır.

9. Havuzda görevli personelin ikazlarına ve ikaz panosundaki kurallara mutlaka uyulmalıdır.

10. Kedi-Köpek gibi evcil hayvanların gündüz ve gece havuz ve güneşlenme alanına girmesi yasaktır.

11. Havuz bölgesine galoşlu olsa bile ayakkabı ile girilemez. Havuza uygun kıyafetler ile giriş yapılmalıdır. Yarı çıplak veya elbise ile havuza giriş yapanlar uyarılacaktır tekrarında havuz girişleri kısıtlanacaktır.

12. Açık, kanamalı yaralar, mantar ve bulaşıcı hastalık hallerinde kesinlikle havuza girilmez.

13. Havuz bölgesinde cam şişe ve bardak kullanılamaz. Lütfen havuz bölgesinde plastik ya da karton bardak kullanınız

13. Havuz ve güneşlenme bölgesinde kabuklu ve insanları rahatsız edecek yağlı ve kokulu yiyeceklerin tüketilmesine özen gösteriniz. Havuz başında yemek yenmemelidir.

14. 8 yaşından küçük çocukların WC & DUŞ kullanımında ebeveynlerinin eşlik etmesi gerekmektedir.

15. Havuzu kullanan misafirlerin solumsuz davranışlarından daire sahibi ya da ikamet eden kiracı ile yasal yetkisi olan kişiler sorumludur.

16. Havuz kenarındaki demirbaşlar, havuz bölgesi dışına çıkartılmaz. Havuz demirbaşlarına hasar verenlerin hasar bedelleri ilgili şahıslardan tahsil edilir.

17. Havuzumuzda görevli bir can kurtaran olmaması nedeniyle yetişkin dahi olsa yüzmeye bilmeyen ve sağlık sorunları bulunanların havuzu yanlarında refakatçi olmaksızın kullanmaları tehlikelidir.

18. Yüzmeye bilmeyenlerin havuzdan faydalanmaları esnasında olası boğulma olaylarından Yönetim sorumlu tutulamaz

19. Havuzda su içerisinde ve çevresinde el şakaları güreş v.b bedeni hareketler yapılmaz.

20. Havuz şezlongları oturma ve güneşlenme amacı dışında kullanılmamalı, havuz bölgesi dışına taşınmamalıdır.

21. Havuza elbise ve iş kıyafet ile girilemez.

22. 12 yaş altındaki çocukların tek başına havuz kullanmaları yasaktır, aksi halde doğacak sonuçlardan ebeveynleri sorumludur.

23. Alkollü havuz kullanımı tavsiye edilmemektedir.

24. Bebekler, havuz için üretilmiş özel naylon bez kullanarak ve yalnızca ebeveynleri eşliğinde çocuk havuzuna girebilirler. Lütfen çocuklarınızı çıplak olarak havuza sokmayınız!

25. Havuza giren site sakinlerinin can güvenliğinden site yönetimi veya görevli personel sorumlu değildir.

26. Havuz ve güneşlenme bölgesi dışında (bahçede, blok içlerinde, koridorlarda ve asansörlerde) mayo, şort vb. giysilerle yarı çıplak dolaşılmasına özellikle dikkat edilmelidir.

27. Havuzu ve güneşlenme bölgesini kullanan site sakinleri, yukarıdaki maddeleri kabul etmiş sayılacaktır.

28. Yüzme havuzu, temizlik saatleri içinde ve akşam 22:00 dan sonra kullanılmaz.

29. Havuzda ve çevresinde top oynamamalı, bisiklet, kaykay ve paten gibi araçlar ile şişme bot ve deniz ya da taşı kullanılmamalıdır.

30. Havuz çevresindeki masa, sandalye, şezlong ve şemsiyeler usulüne uygun kullanılmalıdır.

31. Havuzda ve güneşlenme alanında sigara ve alkollü içecekler tüketilmez.

32. Kağıt mendil, plastik bardak, vs. gibi çöpler çöp kutularına atılmalı, havuz ve çevresi kirlenmemelidir.

33. Havuz çevresinde kırılacak ve kırıkları insanlara zarar verebilecek cam bardak vs. gibi eşyalar bırakılmamalıdır.

34. Havuz çevresinde gürültü yapılmamalı, çevreyi rahatsız edici davranışlarda bulunulmamalıdır.

35. 0-6 yaş gurubu çocukların ebeveynlerinin gözetimi olmaksızın havuz çevresinde bulunmalarına izin verilmemelidir.

36. Kurallara uymayan site sakinlerini usule uygun uyararak güvenlikten yardım talep ediniz.

OTOPARKLAR

1. Güvenliğiniz için yeni aldığınız veya sattığınız araçlarınızın plakalarını en kısa zamanda yönetime ofisine bildiriniz, Site girişine konulacak otomasyon sistemi kayıtlı araçlar için bariyeri otomatik olarak açacaktır.

2. Site içerisinde veya site çevresine tehlikeli maddeler taşıyan (yanıcı, patlayıcı, kimyasal) araçların park edilmesine kesinlikle izin verilmemektedir. Bu konuda güvenlik görevlilerini uyarınız.

3. Lütfen aracınızı, park için ayrılmış çizgiler arasına sığacak biçimde, düzgün park ediniz. Aksi şekilde hareket eden araç sahipleri, uyarılacak, uyarıya uymayan araç sahibinin aracı, yönetim tarafından çekirilecek ve çekirtilme ücreti ilgili araç sahibine fatura edilecektir.

4. Kabul ettiğiniz misafirlerin araçlarını da park yerlerine düzgün bir şekilde park ettiriniz.

5. Araç içindeki çöp ve kül tablaları otoparklarda yerlere boşaltmayınız.

6. Özel sürücüsü olan araçların otoparkta bağımsız bölüm sahiplerini beklerken araçlarını çalışır vaziyette bekletmemeleri gereklidir.

7. Araç yıkama ve temizleme, yağ değiştirme, çevreyi kirlletici onarım ve

paspas temizlikleri otoparklarda yapılmamalıdır.

8. Site içinde ve otoparklarda yüksek sesli müzik dinlemeyiniz.

9. Park alanlarındaki plastik dubalara üzerine çıkmak vb. nedenlerle zarar verenlerden, bahse konu zarar tazmin edilir.

10. Araç park bölgelerinde, çocukların oyun oynamasına müsaade edilmemelidir. Olası kazalara karşın çocukların uyarılmaları velilerin sorumluluğundadır.

11. Otoparktaki araçlarda cep telefonu, dizüstü bilgisayar vb. kıymetli eşyalar görünür şekilde bırakılmamalıdır.

12. Otoparktaki araçların üzerinde anahtar bırakılmaması, araç kapılarının araç terk edildiğinde kilitli bulundurulması hırsızlıklara karşı kişisel önlemler arasında değerlendirilmektedir.

13. Ziyaretçi araçlarının sitede sürekli park edilmesi konusunda güvenlik personeline baskı yapılmamalıdır.

14. Araç anahtarları hiçbir nedenle sitede görevli güvenlik ve diğer personele emanet edilmemeli, olası olaylar konusunda sorumluluk anahtar teslim eden site sakinine ait olacağı düşünülmelidir.

15. Araç park ederken ambulans, yangın aracı vb. acil durum araçlarının geçişi engellenmeyecek, blok önleri boş kalacak şekilde park edilmelidir.

16. Site sakinleri evine yakın olduğu gerekçesiyle de olsa Site içindeki blok önlerine, acil durum araçlarının geçeceği alanlara araçlarını park edemez.

17. Araçlar, park halinde olan diğer araçların hareketini engellemeyecek şekilde park edilmelidir.

18. Site içerisindeki bütün araçlar için, hız limiti AZAMİ 20KM/SAAT' tir.

19. Araç park bölgelerine bisiklet bırakılmamalıdır.

20. Blok önlerine engelli site sakinleri için ayrılmış alanlara park etmek yasaktır.

21. Site içinde, acemi sürücülerin şoförlüklerini geliştirmek için deneme sürüşleri, şoförlüğü öğrenme, pekiştirme çalışmaları, sürüş eğitimi almaları, vermeleri kesinlikle yasaktır.

22. Kurallara uymayan, site içinde hız yapan ve hatalı parkeden araçların plakalarını güvenliğe bildiriniz, Güvenlik araçla ilgili daireyi uyararak gerekli işlemleri yapacaktır.

ZİYARET KURALLARI

1. Tüm ziyaretçi ve diğer amaçlarla siteye gelen kişilerin davranış ve kurallara uymaları ile ilgili sorumluluk ilgili site sakinine aittir.

2. Bütün site sakinleri evlerinde çalıştırdıkları yardımcı elemanların isimlerini ve telefon numaralarını (ev ve cep) Site Yönetimine bildirecektir.

3. Misafirlerinizi, önceden güvenliğe bildirmeniz, sizlere daha hızlı ulaşım sağlayacaktır. Normal ziyaretçiler ve misafirler; bağımsız bölüm sakini tarafından önceden bildirim yapılmadığı takdirde, durdurulacak, kime geldiği sorulacak, teyit alınacak, kimlik kontrolü yapılacak ve kimlik, ruhsat vb. bırakması istenecek, ziyaretçi kartı verilerek siteye alınacaktır.

4. Dairenizde yapılacak tüm tadilatlarla ilgili olarak yönetime, güvenliğe bilgi vermeniz, gelecek çalışma ekiplerine giriş ve çıkışlarda kolaylık sağlayacaktır. Tamirat, tadilat, montaj, taşeron hizmet vb. nedenlerle gelenler, kimlik sorma işlemine tabi tutulacak ve bağımsız bölüm sakininden teyit alınarak ilgili yerlere yönlendirilecektir.

5. Siteye devamlı gelmesi muhtemel birinci derece yakınların veya ev hizmetlisi, çocuk bakıcısı vb. listesi, site yönetimine verilmesi gerekmektedir. Bakıcı ya da temizlik personellerinizi güvenliğe, yönetime bildirmeniz, giriş ve çıkışların sorunsuz olmasını sağlayacaktır. Bu durumdaki kişilerin listesi giriş kapılarında bulundurulacak ve kendilerine standart güvenlik prosedürleri uygulanmayacaktır.

6. Misafir ve ziyaretçi araçları, ilgili daire sakininin sorumluluğunda araç park bölgelerine düzgün bir şekilde park ettirilecektir.

KARGO-POSTA-KURYE HİZMETLERİ

1. Site girişinde bulunan güvenlik personelinin site sakinlerine gelen kargo, posta ve kurye benzeri evrakı teslim alma görevi yoktur. Bu konuda ısrarcı olunmaması gerekmektedir.

2. Gelen posta ve kuryeden elden teslim edilmesi gerekenler, sakinden teyit alınarak bağımsız bölüme gönderilecek olup, PTT görevlisi kanalıyla yapılan tebligatlar hariç diğer teslimatlar ise ilgili dağıtım personeline eşlik edilerek blok girişlerindeki posta kutularına bırakılacak ve blok görevlisi tarafından servis saatlerinde ilgili daireye teslim edilecektir.

AİDAT ISINMA VE DİĞER ÖDEMELER

1. Bağımsız bölüm sakinleri aidatlarını her ayın son gününe kadar ilgili bankanın şubesine veya site yönetimine yatırabilirler. Hesap bilgileri kitapçık son kısımda belirtilmiştir.

2. Banka havalelerinde açıklama kısmına, ad, soyad, blok no, daire no, ödeme tipi (ısı – aidat gibi) mutlaka yazınız

3. Isınma ödemelerinin son ödeme günü ilgili ayın 25. günüdür.

4. Aidat ödemelerinin son ödeme günü ilgili ayın son günüdür.

5. Gününde ödenmeyen aidat ve ısınma ücretleri için kanunda belirtilen %5 gecikme tazminatı ile gecikme

faizi uygulanacak ve icra takibi için yasal işlem başlatılacaktır, gecikme tazminatı KMK da belirtilen yasal bir zorunluluk olduğundan personelden istisna talep etmeyiniz.

MERKEZİ ISITMA SİSTEMİ VE GİDERLERİN PAYLAŞIMI

1. Sitemizde merkezi ısıtma sistemi kurulu olup, ilgili yönetmelik hükümleri gereği pay ölçerli sistem gider paylaşımı yöntemi kullanılmaktadır. Blok kazan doğalgaz faturalarının gelmesini müteakip fatura tutarları ilgili okuma şirketine bildirilir, okuma şirketi pay ölçerlerden alınan tüketim tutarlarına göre fatura paylaşımı yapmaktadır.

2. Daire içlerindeki ana ısıtma vanaları kesinlikle kapatılmamalı, termostatik vanalara 2. Kademenin altına düşürmeye çalışmak vs. müdahale edilmemelidir. Yönetmelik hükümleri gereği daire ısıları 15 derece altına düşürülemez. Ana vanaların kapatılması, termostatik vanaların kurcalanması, ilave tesisat yapılması, pay ölçer cihazlarına müdahale edilmesi gibi durumlar okuma sırasında tespit edilmekte ve okuma firmasınca kıyas uygulaması yapılmaktadır. Isıtma sisteminde usulsüz müdahale tespiti halinde ilgili KMK ve ilgili yönetmelik hükümleri gereği dava açılacaktır. Mağduriyet yaşamamak için lütfen yukarıda belirtilen kurallara uyunuz, kurallara uyulmama durumunda fazla fatura tutarı gelebilmektedir.

3. Pay ölçer cihazlarından değer alınamaması, manipülasyon uyarısı vermesi, arızalı kod bildirmesi durumunda okuma firması tarafından binadaki en yüksek tüketim değerleri

üzerinden kıyas yapılır. Mağduriyet yaşamamak için lütfen okuma cihazlarınıza ve ısıtma sisteminize kural dışı müdahalede bulunmayınız.

4. Arıza kodu bildiren veya okunamayan pay ölçerler ilgili olarak daire sahibine bildirim yapılır ve servis çağrılır, Pay ölçerler daire demirbaşı olduğundan servis ücreti ilgili daire sahibi tarafından ödenir. Mağduriyet yaşamamak için arızalı pay ölçer cihazlarınızın onarımlarınızı yaptırmanız gerekmektedir. Onarılmayan cihazlar kaynaklı fazla ödemelerden yönetim sorumlu tutulamaz.

5. Isınma sezonu başında tüm dairelerdeki pay ölçerler ile alt yapı kontrolleri Kat Mülkiyeti Kanunu hükümleri uyarınca yetkili servis tarafından bina görevlisi ve ev sahibi refakatinde yapılır. KMK gereği kat sakinleri kontrollerde gerekli kolaylığı sağlamak zorundadır.

6. Isınma giderlerinin paylaşılması MERKEZİ ISITMA VE SİHHİ SICAK SU SİSTEMLERİNDE ISINMA VE SİHHİ SICAK SU GİDERLERİNİN PAYLAŞTIRILMASINA İLİŞKİN YÖNETMELİK uyarınca sertifikalı okuma kuruluşları tarafından yapıldığından fazla tüketim vs. itirazlar ilgili okuma şirketine yapılmalıdır. Yönetimin fatura tutarlarının tespitinde herhangi bir müdahalesi bulunmamaktadır. Konuyla ilgili lütfen ısrarcı olmayınız.

7. Isınma faturalarının yüksek gelmemesi için; Isınma sezonunda dairenizi uzun süre havalandırmamalı, daire içinde cam kapı vb. PVC doğramalardan sızan havayı engellemeli,

banyolar ve tuvaletin havalandırma menfezlerini sürekli açık tutmamalı, banyodaki havlupanın vanalarını ve banyo kapısını sürekli açık tutmalı, mümkünse balkonlara cam balkon yaptırmalı, kalorifer petekleri elbise kurutmak için kullanılmamalı, kalorifer petekleri üzerine ve bir metreden daha yakın alana hava akışını engelleyecek eşya koymamalısınız.

MAKİNELER VE DİĞER HUSUSLAR

1. Sitemizde blok altlarında su depoları mevcuttur. Şehir şebekesinden gelen su depo üzerinden hidrofor sistemiyle dairelere ulaşmaktadır. Şehir şebekesi suyu kesildiğinde depodaki su kullanıma bağlı olarak birkaç saat sitemize yetmektedir.

2. Şehir şebeke suları kesildiğinde depomuzdaki suyun, sakinlerimizce tasarruflu kullanımı çok önem arz etmektedir.

3. Çevre sulamalarındaki su arızalarını ilgililere bildirelim.

4. Dairenizden uzun süreli ayrılışlarda su vanalarınızı kapatınız

5. Arıza ve onarım nedeniyle elektrik ve su vanaları kapatılabilir. Kesinti hallerinde sebebini öğrenmeden ve ilgililerle konuşmadan her hangi bir işlem yapmayınız

6. Elektrik kesilmelerine karşı jeneratör blokların ortak alanlarına (asansör, hidrofor, ortak aydınlatma, ısıtma kazanları) akım vermektedir.

Telefon: **0362 431 11 00**

HİZMET İLE İLGİLİ HUSUSLAR

7. Dairenize ait ana sigorta attığını belirlediğinizde site yönetimine veya güvenliğe haber veriniz. Elektrik sayaçları her bloğun alt sığınak girişlerindeki ana panolardadır. Bu nedenle yetkili bir personelin müdahale etmesini bekleyiniz.

8. Ortak alanlardaki herhangi bir elektrik arızasını gördüğünüzde ilgililere bildirilmesinde yarar vardır.

9. Daire içlerinde oluşan, elektrik su mekanik vs. diğer arızalar garanti kapsamında inşaat firması sorumluluğunda olup, yönetimin sorumluluğu ve takip yükümlülüğü bulunmamaktadır.

1. Site ile ilgili talep ve öneriler mümkünse yazılı olarak Site Yönetimine bildirilmelidir

2. Site personelinin görevlerine müdahale edilmemeli, talep, öneri ve şikayetler Site Yönetimine bildirilmelidir.

3. Sitede görevli personelden görevleri dışında özel hizmet talep edilmemelidir.

4. Emniyet açısından tatil veya başka amaçlarla uzun süre evinden olmayacak site sakinlerinin gitmeden önce Site Yönetimine bilgi vermesi, mümkünse ulaşılabilecek adres ve telefonlarını bırakması gerekmektedir.

5. Daire satın alan veya kiracı olarak Siteye taşınan site sakinlerinin bilgi

almak için Site Yönetimine müracaat etmeleri gerekmektedir.

6. Site içinde kişisel olarak neden oluşan maddi zararlar, ilgili şahıslar veya ebeveynler tarafından tazmin edilecektir.

7. Site sosyal tesislerin açılış ve kapanış saatleri yönetim ve güvenlik personeli tarafından takip edilecektir. Kullanım saatleri dışında bu tesislere girmek konusunda ısrarcı olmamak gerekmektedir.

8. Hizmet firması yöneticilerine bilgi akışı konusunda destek olunması, Siteyi ilgilendiren konuların en kısa sürede ve sorunun büyümesini beklemeden paylaşılması, hizmet kalitesini arttıracaktır.

Apartman sorunları nereye şikayet edilir?

Apartmanlarda meydana gelebilecek sorunlar komşudan kaynaklı ya da yönetimden kaynaklı olabiliyor. Meydana gelen bu sorunların çözümü için ilgili mercilere şikayet edilebiliyor. Peki apartman sorunları nereye şikayet edilir?

Konu ile ilgili olarak Genel Kurul'da alınan kararların yapılmaması durumunda ilgili ilk olarak denetçiler, konu ile ilgili yönetime uyarıda bulunur. Sorunun devam etmesi halinde ise kat malikleri yöneticinin görevlerini ihmal ettiği gerekçesi ile ilgili Sulh Ceza Mahkemelerine dava açılabilir.

Komşular arasındaki yaşanan sorunların çözümü için ise öncelikle kolluk güçlerine başvuruluyor. Böylece durum belgelenmiş oluyor. Buna rağmen rahatsızlık devam ediyorsa Sulh Hukuk Mahkemesinde dava açılabilir. Böylece Sulh Hukuk Mahkemeleri ispata dayalı olduğu için ancak kolluk kuvvetleri tarafından bir belgenin olması halinde bu süreç hızlanıyor.

Kiracı gürültü yapıyorsa nereye şikayet edilir?

Apartman ve konut sitelerinde bağımsız bölüm kiralayan kiracı ile mal sahiplerinin bazı hak ve sorumlulukları yer alıyor. Kimi zaman apartman dairesi kiralayan kiracılar yaptıkları gürültü nedeniyle komşularına rahatsızlık verebiliyor.

Bu duruma kiracının ev sahibi de müdahale etmeyebiliyor. Peki, kiracı gürültü yapıyorsa nereye şikayet edilir? Kat Mülkiyeti Kanunu madde 33'te yer alan esaslara göre, kat maliklerinden birinin yahut onun katından kira akdine, oturma hakkına veya başka bir sebebe dayanarak devamlı surette faydalanan kimsenin, borç ve yükümlerini yerine getirmemesi yüzünden zarar gören kat maliki veya kat malikleri, anagayrimenkulün bulunduğu yerin sulh mahkemesine başvurarak hâkimin müdahalesini isteyebiliyor.

Komşu gürültüsü nereye şikayet edilir?

Apartman ve konut sitesi gibi toplu yaşamın olduğu yapılarda, bina sakinlerinin bazı kurallara uyması ve binada refahı engelleyecek davranışta bulunmamaları gerekiyor.

Örneğin, yüksek sesle müzik ve televizyon çalınmaması ve komşuları rahatsız edecek derecede gürültü yapılması ve mesai günlerinde öğleyin saat 13 ile 15 arasında (öğle istirahati) ve geceleri saat 19:00 – 07:00 gürültülü hareketlerin yapılması; Pazar günü ve resmi tatil günleri tüm gün boyunca istirahat vakti olarak kabul edilmesi nedeni ile tüm gün boyunca gürültülü hareketlerin yapılmaması gerekiyor.

Peki, apartman kurallarının ihlal eden ve gürültü yapan komşulara ne yapılır? Komşu gürültüsü nereye şikayet edilir?

Apartman gürültü yasağına uymayan komşular Sulh Hukuk Mahkemesine şikayet edilebiliyor.



Apartman gürültüsü şikayet dilekçesi örneği:

..... SULH HUKUK MAHKEMESİ HAKİMLİĞİNE

DAVACI : (Yönetici Adı Soyadı,Adresi)

DAVALILAR : (Kat Malikinin Adı-Soyadı,Adresi)

KONUSU : Kat maliki bulunan davalının bağımsız bölümünün (çekilmez hal yazılır) sebebiyle mülkiyet hakkının devri.

OLAY : Yöneticisi: bulunduğumili..... ilçesi mahallesi..... caddesi sokakta ada..... parselde bulunan..... kapı numaralı apartmanın..... nolu bağımsız bölüm maliki olan davalının, (çekilmez hal yazılır) sebebiyle, bağımsız bölümünün diğer kat maliklerine arsa payları oranında mülkiyet hakkının devredilmesi için işbu dava açılmış bulunmaktadır. Diğer kat maliklerinin ad ve soyadları ile arsa paylarını gösteren liste ile yönetici olarak bu davayı açmama yetki veren Kat malikleri kurulunun kararı dilekçe ekinde sunulmuştur.

HUKUKİ DAYANAK: Kat mülkiyeti kanunu Madde 25 ve ilgili mevzuat.

DELİLLER : Tapu sicil kaydı,yönetim planı,kat malikleri kurulu kararı,ihtarname ve diğer deliller.

SONUÇ VE İSTEK : Davalı kat malikinin.....nolu bağımsız bölümünün dava tarihindeki değeri kendisine ödenmek kaydıyla, mülkiyetinin diğer kat maliklerine arsa payları oranında devredilmesini ve yargılama giderlerinin davalıya Ödettirilmesini arz ve talep ederim.

Tarih...../...../.....

Davacı(Adı-Soyadı,İmza)

EKLER :

- 1- Kat maliklerinin, adı soyadı ve arsa payları listesi.
- 2- Yöneticiye dava açma yetkisi veren kat malikleri kurulu kararı

Apartman kurallarına uymayanlar nereye şikayet edilir?

Tüm apartman sakinlerinin refahı ve huzuru için belli kurallara uymaları gerekiyor. Kurallar kat malikleri arasında birbirlerine karşı sorumlulukları olarak ifade ediliyor. Bu sorumluluklar, "Apartman kuralları" adı altında düzenlenebiliyor. Bu hususta açıklamalar Kat Mülkiyet Kanunu'n da yapılıyor.

Apartman yöneticisinin düzenlediği kat malikleri toplantısında apartmanda uyulması gereken kurallar kat maliklerinin istek ve önerilerince karar veriliyor. Tüm apartman sakinlerine apartman kuralları maddelerini bildirilmesi ve uygulamaya koyması için apartman yöneticisine yetki verilebiliyor.

Apartman aidatına ilişkin hususlar da yine apartman kuralları kapsamında düzenlenebiliyor. Apartman için harcanan giderler, apartmanın gelirleri belirlenerek apartman sakinlerinden belli bir oranda aidat toplanıyor. Belirlenen kurallara uyulmaması halinde Kabahatler Kanunu gürültü maddelerinde yer alan hükümlere göre cezalandırılıyor. İlgili Kanun Maddeleri aşağıda yer alıyor.

Apartman kurallarına uymayanlara verilen cezalar:

Gürültü

Madde 36 -

- (1) Başkalarının huzur ve sükununu bozacak şekilde gürültüye neden olan kişiye, elli Türk Lirası idarî para cezası verilir.
- (2) Bu fiilin bir ticarî işletmenin faaliyeti çerçevesinde işlenmesi halinde işletme sahibi gerçek veya tüzel kişiye bin Türk Lirasından beşbin Türk Lirasına kadar idarî para cezası verilir.
- (3) Bu kabahat dolayısıyla idarî para cezasına kolluk veya belediye zabıta görevlileri karar verir Rahatsız etme

Madde 37-

- (1) Mal veya hizmet satmak için başkalarını rahatsız eden kişi, elli Türk Lirası idarî para cezası ile cezalandırılır.
 - (2) Bu kabahat dolayısıyla idarî para cezası vermeye kolluk veya belediye zabıta görevlileri yetkilidir.
- Apartman kurallarına uymayanlar nereye şikayet edilir?
- Yetkili makamlar tarafından adlî işlemler nedeniyle ya da kamu güvenliği, kamu düzeni veya genel sağlığın korunması amacıyla, hukuka uygun olarak verilen emre aykırı hareket eden kişiye yüz Türk Lirası idarî para cezası veriliyor. İdarî para cezasına kolluk veya belediye zabıta görevlileri karar veriyor.



Biz Yönetelim,
Siz Rahat Edin.
Yanlış Yönetim
Mağduru Olmayın!

Sağlıklı, Güvenli, Mutlu, Huzurlu
bir yaşam dileğiyle,
Yaşam alanınıza sahip çıkarak,
Site içinde, asansörlerde, bina
girişlerinde ve diğer alanlarda
karşılaştığınız site sakinlerine lüt-
fen selam verin ve gülümseyin.

Saygılarımızla.



Tel: 0362 431 11 00 - Gsm: 0544 349 82 48
Kale Mahallesi 19 Mayıs Bulvarı Cumhuriyet İşhanı
No:2 Kat:6 Daire:51-52 İlkadım/SAMSUN
info@rotayonetim.com

www.ugurofset.com.tr



Online Aidat Takip Sistemi "Yönetimcell"
Uygulamalarını Mobil Cihazlarınıza İndirip Kullanabilirsiniz.

