

ANKARA İLİ – GÖLBAŞI İLÇESİ – İNCEK MAHALLESİ
İNCEK VADI KONUTLARI SİTESİ
TOPLU YAPI YÖNETİM PLANI

I. KISIM
GENEL HÜKÜMLER

Kapsam

Madde 1- Ankara ili, Gölbaşı ilçesi, İncek Mahallesi sınırlarında bulunan, Ek-1'deki vaziyet planında belirtilmiş 114976 ada 3 parsel (TİP1-1, TİP1-2, TİP1-3, TİP2-1, TİP2-2, TİP2-3, TİP2-4, TİP2-5, TİP2-6, TİP2-7, TİP2-8, TİP2-15, TİP2-16, TİP3-1, TİP3-2, TİP3-3, TİP3-4, TİP3-5 blokları) ve 112167 ada 7 parsel (TİP1-4, TİP1-5, TİP2-9, TİP2-10, TİP2-11, TİP2-12, TİP2-13, TİP2-14 blokları ile Sosyal Tesis) üzerinde kurulu 1061 adet bağımsız bölüm ile sosyal tesisler, altyapı tesisleri ve ortak kullanım alanlarından oluşan **Toplu Yapı**, Kat Mülkiyeti Kanunu'nun (KMK) 66-74. maddeleri arasında düzenlenen Toplu Yapılara İlişkin Özel Hükümler ve ilgili emredici mevzuat saklı kalmak kaydıyla işbu Yönetim Planı'na göre yönetilir.

Yönetim Planında Hüküm Bulunmayan Haller

Madde 2- İşbu Yönetim Planında açık hüküm bulunmayan durumlarda; 634 sayılı Kat Mülkiyeti Kanunu (KMK), 4721 sayılı Türk Medeni Kanunu (TMK), 6098 sayılı Türk Borçlar Kanunu (TBK) ve ilgili diğer mevzuat hükümleri uygulanır.

Yönetim Planının Bağlayıcılığı

Madde 3- İşbu Yönetim Planı, KMK'nın 28. maddesi uyarınca toplu yapı kapsamındaki tüm kat maliklerini, kat irtifakı sahiplerini, bunların külli ve cüzi haleflerini (mirasçılar, bağımsız bölümü sonradan iktisap edenler), intifa veya sükna hakkı sahiplerini, kiracıları ve bağımsız bölümden her ne sebeple olursa olsun faydalanan veya zilyet olan tüm gerçek ve tüzel kişileri kendiliğinden bağlar.

Yönetim Planının Değiştirilmesi

Madde 4- Yönetim Planı, tüm kat maliklerini bağlar. Yönetim Planının değiştirilebilmesi için, KMK'nın 70. maddesi uyarınca Toplu Yapı Temsilciler Kurulu üyelerinin temsil ettikleri bağımsız bölümlerin tam sayısının **üçte ikisinin (2/3)** olumlu oyu şarttır. Kat maliklerinin KMK'nın 33. maddesi uyarınca yargı yoluna başvurma hakları saklıdır.

II. KISIM
TANIMLAR

Bağımsız Bölüm

Madde 5-Ana gayrimenkul üzerindeki blokların veya yapılardan projesine göre ayrı ayrı ve başlı başına kullanılmaya elverişli bulunan, KMK hükümlerine göre bağımsız mülkiyete konu olan bölümlerdir.

Blok Yapı (Ana Yapı)

Madde 6-Birden çok bağımsız bölümden oluşan yapıyı ifade eder. Metin içerisinde "Blok" olarak anılacaktır.

Ada

Madde 7-Sitede bulunan ve 3194 sayılı İmar Kanununun 5. maddesinde tanımlanan imar adalarıdır.

Ana Gayrimenkul

Madde 8- Kat mülkiyetine konu olan arsa ile bu arsa üzerinde yapılmış her şeyi (bloklar, altyapı, sosyal tesisler) kapsayan gayrimenkulün bütünüdür.

Toplu Yapı

Madde 9-Sınırları vaziyet planında (Ek-1) gösterilen, bir veya birden çok imar parseli üzerinde onaylı yerleşim planına göre yapılmış altyapı, ortak kullanım ve sosyal tesisleri kapsayan yapı grubudur.

Ortak Yerler ve Tesisler

Madde 10- Ortak yerlerin konusu Kat Mülkiyeti Kanunu (KMK) hükümleri, onaylı yerleşim/uygulama projeleri ve işbu Yönetim Planı ile belirlenir. Sitede yer alan ortak yerler; niteliği gereği **Blok Ortak Yerleri** ve **Toplu Yapı (Site) Ortak Yerleri** olmak üzere ikiye ayrılır.

A) Blok Ortak Yerleri: Yalnızca bulunduğu bloğa hizmet eden ve o bloktaki kat maliklerinin ortak kullanım, korunma veya faydalanmasına tahsis edilmiş olan yerlerdir:

a) Taşıyıcı ve Yapısal Elemanlar: Temeller, ana duvarlar, taşıyıcı sistemi oluşturan kolon, kiriş, perde duvarlar ve taşıyıcı sistemin parçası olan diğer elemanlar, bağımsız bölümleri ayıran ortak duvarlar, tavan ve tabanlar.

b) Giriş ve Dolaşım Alanları: Avlular, blok genel giriş kapıları, antreler, merdivenler, sahanlıklar, koridorlar, yangın emniyet merdivenleri, asansörler ve genel tuvalet/lavabolar.

c) Hizmet ve Tesisat Mekânları: Kapıcı daire/odaları, sığınaklar, çamaşırlık ve çamaşır kurutma yerleri, ortak depo/kömürlükler, blok kalorifer/tesisat odaları, bağımsız bölüm dışında bulunan elektrik, su ve doğalgaz sayaç yuvaları ile kapalı şaftlar.

ç) Tesisat ve Şebekeler: Her kat malikinin kendi bağımsız bölümü dışından geçen ana kanalizasyon hatları, çöp kanalları, su, elektrik, doğalgaz, iletişim, ortak televizyon/uydu ve iklimlendirme tesisatları.

d) Çatı ve Dış Elemanlar: Çatılar, bacalar, genel dam terasları, yağmur olukları ve bina dış cephe kaplamaları.

B) Toplu Yapı (Site) Ortak Yerleri ve Tesisleri: Sitedeki 1061 konutun tamamına veya birden fazla bloğa hizmet eden, vaziyet planında (Ek-1) gösterilmiş alan ve tesislerdir:

a) Sosyal ve Rekreasyon Alanları: Sosyal Tesis binası ve açık/kapalı eklentileri, spor alanları, çocuk oyun parkları, süs havuzları, dinlenme alanları ve peyzaj/yeşil alanlar.

b) Ulaşım ve Otopark Alanları: Site içi araç ve yaya yolları, kaldırımlar, açık ve kapalı genel otopark alanları (*Kapalı otoparkların kullanım hakkı Mimari Uygulama Projesi Otopark Vaziyet Planında (Ek-2) belirtilen bloğa aittir. Birden fazla blok tarafından ortak kullanılan kapalı otoparkların sınırları yönetim tarafından Mimari Uygulama Projesi Otopark Vaziyet Planına(Ek-2) uygun olarak belirtilecektir.*), nizamiye ve güvenlik kontrol noktaları, site çevre ihata duvarları ve çitler.

c) Altyapı ve Enerji Tesisleri: Sitenin ana su depoları, hidrofor odaları, jeneratör binaları/odaları, trafo yapıları, arıtma ve drenaj sistemleri, site genel aydınlatma armatürleri, yangın hidrant hatları ile site içi iletişim ve güvenlik kamera şebekeleri.

C) Zorunlu Ortak Yerler: Yukarıda fıkralar halinde sayılanların dışında kalıp da ortaklaşa kullanma, korunma, güvenlik veya faydalanma için zaruri olan diğer tüm yerler, tesisler ve sabit demirbaşlar da KMK m. 4 ve m. 67 uyarınca "Ortak Yer" sayılır.

III. KISIM
YÖNETİM ORGANLARI
1. BÖLÜM: BLOK YÖNETİMİ
A) BLOK KAT MALİKLERİ KURULU

Blok Kat Malikleri Kurulunun Oluşumu, Yetki Alanı ve Görevleri

Madde 11- Toplu Yapı Alanı sınırları içindeki imar adalarında yer alan blok yapıların her biri; yalnızca o bloğa özgülenmiş ortak yerlere, blok içi yönetim meselelerine ve bloğun özel sorunlarına ilişkin olarak, o blokta bulunan bağımsız bölüm maliklerinden (kat maliklerinden) oluşan **“Blok Kat Malikleri Kurulu”** tarafından yönetilir. Blok Kat Malikleri Kurulu, Kat Mülkiyeti Kanunu’nun (KMK) 69. maddesi uyarınca bloğun en yüksek karar ve denetim organıdır. Blok Kat Malikleri Kurulu; Bloğun mimari bütünlüğünün korunması, yalnızca o bloğa ait tesisat ve ortak alanların bakım/onarımı, Blok yöneticisi ve denetçisinin seçilmesi, aklanması veya görevden alınması, Yalnızca bloğa ait özel bir gider oluşması halinde blok işletme ve yatırım projesinin değerlendirilmesi hususlarında karar almaya ve blok yönetimini yönlendirip denetlemeye yetkilidir. Blok Kat Malikleri Kurulu, Toplu Yapı (Site) Temsilciler Kurulunun yetki alanına giren site geneline ait ortak yerler, altyapı tesisleri ve sosyal alanlar hakkında karar alamaz. Her bloğun noterce onaylanmış bir **“Blok Kat Malikleri Kurulu Karar Defteri”** bulunması zorunludur. Defter ve bloğa ait tüm evraklar, Blok Yöneticisinin kişisel sorumluluğu altındadır. Yönetici, kararları bu deftere sırasıyla yazmak ve toplantıya katılanlara imzalatmakla yükümlüdür. Karar defterinin, KMK’nın 32. maddesi uyarınca her takvim yılının bitiminden itibaren bir ay içinde Notere kapattırılması (kapanış tasdiki yaptırılması) mecburidir. Görevi sona eren yönetici; karar defterini, blok hesaplarını ve ilgili tüm belgeleri yeni seçilen yöneticiye seçim tarihinden itibaren en geç **7 (yedi) gün içinde** bir devir-teslim tutanağı ile teslim etmek zorundadır. Devir-teslim tutanağının bir örneği bilgi için Toplu Yapı Yönetim Kuruluna sunulur. Eski yöneticinin haklı bir sebep olmaksızın devirden kaçınması halinde, doğacak her türlü hukuki ve cezai sorumluluk kendisine aittir.

Blok Kat Malikleri Kuruluna Katılma ve Oy Hakkı

Madde 12- Kat maliklerinin her biri, arsa payının miktarına bakılmaksızın tek bir bağımsız bölüme malik ise **1 (bir)** oy hakkına sahiptir. Aynı blokta birden fazla bağımsız bölüme malik olan kat maliki, her bağımsız bölüm için ayrı bir oy hakkına sahiptir. Ancak, bir kat malikinin kullanabileceği oy sayısı, o bloktaki toplam oy sayısının **üçte birini (1/3)** geçemez. Hesaplama kusur oluşması halinde oy sayısı aşağı yuvarlanır.

Bir bağımsız bölüme birden fazla kişinin paylı (müşterek) veya elbirliğiyle (iştirak halinde) malik olması durumunda; malikler kurulda kendi aralarından yetkilendirecekleri bir kişiyi yazılı belge ile temsilci tayin ederler. Her hissedar kat malikine ayrı ayrı tebligat yapılması gerekmektedir.

Kat maliklerinden her biri, oyunu temsil yetkisini içeren yazılı vekalet belgesi sunmak kaydıyla yetkili kıldığı bir vekil aracılığıyla kullanabilir. KMK’nın 31. maddesinin son fıkrası uyarınca; bir kişi, bloktaki toplam oy sayısının **yüzde beşinden (%5)** fazlasını kullanmak üzere vekil tayin edilemez. Ancak, bağımsız bölüm sayısı **40 (kırk) ve daha az** olan bloklarda bir kişi, en fazla **2 (iki) kişiye** vekalet edebilir. Vekaletnamelerin; kat malikinin ıslak imzasını taşıyan yazılı temsil formu ile veya Noter/e-Devlet üzerinden düzenlenmiş yetki belgesi ile toplantı Divan Başkanlığına sunulması zorunludur.

Bağımsız bölüm malikinin tüzel kişi (şirket, dernek, vakıf vb.) olması halinde; kurulda tüzel kişiyi temsil ve ilzama yetkili olan kişi imza sirküleri ile veya yetkili organlarca yetkilendirilmiş kişi yazılı yetki belgesi ile katılır ve oy kullanır.

Fiil ehliyetine sahip olmayan (kısıtlı veya ergin olmayan) kat maliklerini kurulda kanuni temsilcileri (veli veya vasilere) temsil eder.

KMK’nın 31. maddesinin 4. fıkrası uyarınca; Kat Malikleri Kurulu ile arasında doğrudan bir uyuşmazlık bulunan, kendisiyle yahut yetkilisi/çalışanı olduğu şirket ile sözleşme görüşmeleri yapılan veya yöneticilik/denetçilik ibralarında adı geçen kat maliki, o konudaki görüşmelere katılabilir fakat oylamada **oy kullanamaz**.

Blok Kat Malikleri Kurulunun Toplanması ve Çağrı Usulü

Madde 13- Blok Kat Malikleri Kurulu; iki yılda bir, Ocak ayının ilk Pazar günü Sosyal Tesis'te veya toplantı çağrı metninde belirtilen yerde olağan olarak toplanır. İlk toplantıda KMK m. 30 uyarınca arsa payı ve paydaş çoğunluğu (salt çoğunluk) sağlanamadığı takdirde, ikinci toplantı bir hafta sonraki Pazar günü aynı yerde ve çağrı kâğıdında belirtilen saatlerde, katılanların çoğunluğuyla yapılır.

Toplantı gündemi ne olursa olsun (yönetici/denetçi seçimi dâhil), kurulun toplanabilmesi için kat maliklerine çağrı yapılması zorunludur.

Yönetici, toplantı tarihinden en az **15 (on beş) gün önce** toplantının gününü, saatini, yerini ve gündemini içeren çağrı davetiyesini tüm kat maliklerine imza karşılığı elden teslim eder veya iadeli taahhütlü mektupla gönderir. KMK m. 29 uyarınca toplantı çağrısının malike taahhütlü mektupla veya imza karşılığı yapılması esastır; kiracıya tebligat malike çağrı yapılmış sayılmasına dayanak olamaz ve toplantı kararlarının çağrı usulsüzlüğü nedeniyle iptaline yol açabilir. **İkinci Toplantının Bildirimi:** İlk çağrıda; çoğunluk sağlanamaması halinde yapılacak ikinci toplantının günü, saati ve yeri de açıkça belirtilir. İlk toplantı ile ikinci toplantı arasındaki süre **7 (yedi) günden az olamaz.**

Toplantıda sadece çağrı kâğıdında belirtilen gündem maddeleri görüşülür. Ancak, toplantıya katılanların oy çoğunluğu kararı ile gündeme yeni maddeler eklenebilir. Şu kadar ki; Yönetim Planı değişikliği, kat maliklerini ilave finansal yükümlülük altına sokacak büyük çaplı demirbaş/onarım işleri veya KMK uyarınca nitelikli çoğunluk aranan konular önceden tebliğ edilen gündemde yer almadıkça sonradan gündeme eklenerek karara bağlanamaz.

Yönetici veya Denetçi, gerekli gördüğü hallerde Blok Kat Malikleri Kurulunu olağanüstü toplantıya çağırabilir. Ayrıca, bloktaki kat maliklerinin **üçte birinin (1/3)** yazılı talebi ve gündem önerisi halinde Yönetici, kurulu gecikmeksizin toplantıya çağırarakla yükümlüdür. Olağanüstü toplantılarda sadece ilan edilen gündem görüşülür; gündeme sonradan madde eklenemez.

Olağan toplantı gününde Sosyal Tesis'teki izdihamı ve çakışmaları önlemek amacıyla blokların toplantı başlama saatleri şu şekildedir:

- a) **10.00:** 1-1 ve 1-2 Bloklar
- b) **10.30:** 1-3 ve 1-4 Bloklar
- c) **11.00:** 1-5 ve 2-1 Bloklar
- ç) **11.30:** 2-2 ve 2-3 Bloklar
- d) **12.00:** 2-4 ve 2-5 Bloklar
- e) **12.30:** 2-6 ve 2-7 Bloklar
- f) **13.00:** 2-8 ve 2-9 Bloklar
- g) **13.30:** 2-10 ve 2-11 Bloklar
- ğ) **14.00:** 2-12 ve 2-13 Bloklar
- h) **14.30:** 2-14 ve 2-15 Bloklar
- ı) **15.00:** 2-16 ve 3-1 Bloklar
- i) **15.30:** 3-2 ve 3-3 Bloklar
- j) **16.00:** 3-4 ve 3-5 Bloklar

Blok Kat Malikleri Kurulunda Toplantı ve Karar Yeter Sayısı

Madde 14- Blok Kat Malikleri Kurulu, bloktaki tüm kat maliklerinin **sayı ve arsa payı bakımından yarısından fazlasının (salt çoğunluğunun)** katılımı ile toplanır.

İlk toplantıda toplantı yeter sayısı (çoğunluk) sağlanamadığı takdirde, 13. maddede belirtilen usulde duyurulmuş olan ikinci toplantı, **toplantı yeter sayısı (çoğunluk) aranmaksızın** katılan kat malikleri ile yapılır.

Kat Mülkiyeti Kanunu'nda (KMK) ve işbu Yönetim Planı'nda özel nitelikli çoğunluk aranmayan tüm olağan hususlarda kararlar; **ilk toplantıda:** Toplantıya katılanların oy çoğunluğu ile, **ikinci toplantıda:** Toplantıda hazır bulunan kat maliklerinin oy çoğunluğu ile alınır.

KMK'nın emredici hükümleri uyarınca, aşağıdaki konularda kararlar toplantıya katılanların çoğunluğu ile değil, kanunun aradığı özel nisaplarla alınmak zorundadır. İkinci toplantı yapılması bu oranları düşürmez.

Kararların Bağlayıcılığı ve İtiraz Hakkı

Madde 15- Blok Kat Malikleri Kurulu tarafından alınan kararlar; toplantıya veya oylamaya katılmamış, muhalif kalmış veya bağımsız bölümü sonradan iktisap etmiş olsalar dahi o bloktaki tüm kat maliklerini, kat irtifakı sahiplerini, mirasçıları ve cüzi halefleri ile bağımsız bölümden her ne sebeple olursa olsun faydalanan veya zilyet olan tüm kişileri (kiracı, intifa hakkı sahibi vb.) bağlar. Kat Mülkiyeti Kanunu'nun (KMK) 33. maddesi uyarınca;

a) Karara aykırı oy kullanıp bu aykırılığı karar defterine şerh koyarak imzalayan veya toplantıya katılmasına haklı bir sebep olmaksızın izin verilmeyen kat malikleri ile toplantıya katılmayan her kat maliki kararın iptali için yargı yoluna başvurabilir.

b) İptal davası; toplantıya katılan ve muhalif kalan kat maliklerince karar tarihinden itibaren **1 (bir) ay** içinde; toplantıya katılmayan kat maliklerince kararı öğrenmelerinden başlayarak **1 (bir) ay** ve her halde karar tarihinden itibaren **6 (altı) ay** içinde blok yapının bulunduğu yerdeki Sulh Hukuk Mahkemesine açılmak zorundadır.

c) Kat maliklerinden birinin KMK'dan veya Yönetim Planından doğan yükümlülüklerini yerine getirmemesi halinde; diğer kat malikleri veya Blok Yöneticisi doğrudan mahkemeye başvurarak borç ve yükümlülüklerin yerine getirilmesini isteyebilir.

Kararların Yazılması, İmzalanması ve Duyurulması

Madde 16- Blok Kat Malikleri Kurulunda alınan kararlar, Blok Yöneticisi tarafından sırasıyla ve atlamasız olarak noterce onaylanmış "Blok Kat Malikleri Kurulu Karar Defteri"ne yazılır. Karar metni toplantıya katılan tüm kat malikleri (veya yetkili vekilleri) tarafından imzalanır.

Karara aykırı (aleyhte) oy kullanan kat malikleri, oylama sonrasında kararın altına muhalefet gerekçelerini açıkça yazarak (muhalefet şerhi düşerek) defteri imzalamakla yükümlüdür. Gereksiz sadece "karara karşıyım" şerhi düşülmesi veya imzadan imtina edilmesi halinde iptal davası açma hakkı kaybolabilir. Kat Mülkiyeti Kanunu 33. Maddesi uyarınca toplantıya katılıp karara muhalif kalan kat malikinin dava açabilmesi için aykırı oy kullanmış olması yeterlidir. Muhalefetin gerekçesini ayrıntılı şerh düşme zorunluluğu kanunen bulunmamaktadır.

Toplantıda alınan kararlar, toplantıya katılmayan kat maliklerine ve bağımsız bölümü kullanıcılara bildirilmek üzere, toplantı tarihinden itibaren en geç **7 (yedi) gün içinde** blok girişindeki ilan panolarına asılır veya site yönetim yazılımı/elektronik haberleşme kanalları üzerinden duyurulur.

B) BLOK YÖNETİCİSİ

Blok Yöneticisi ve Yönetici Yardımcısının Seçimi ve Niteliği

Madde 17- Blok Kat Malikleri Kurulu, iki yılda bir Ocak ayındaki olağan toplantısında, kat maliklerinin **hem sayı hem de arsa payı çoğunluğuyla** kendi arasından veya dışarıdan **(1) Blok Yöneticisi** ve **(2) Blok Yönetici Yardımcısı** seçer. Eski yönetici ve yardımcılar görevi yeni seçim yapıncaya kadar devam eder; eski yönetici yeniden seçilebilir.

Blok Yöneticisi ve Yardımcısının seçiminde kat maliklerinin hem sayı hem arsa payı çoğunluğu sağlanamazsa, Kat Mülkiyeti Kanunu'nun (KMK) 34. maddesi uyarınca kat maliklerinden birinin başvurusu üzerine Yönetici, Sulh Hukuk Mahkemesi tarafından atanır.

Blok Yöneticisinin katılamayacağı Toplu Yapı Temsilciler Kurulu toplantılarına o bloğu temsilen Blok Yönetici Yardımcısı iştirak eder. Yardımcının seçilememiş olması veya onun da katılamaması halinde Blok Yöneticisi, başka bir Temsilciler Kurulu üyesini yazılı vekaletname ile temsilci tayin edebilir.

Seçim sonuçları, seçime katılanların tamamı tarafından imzalanacak iki nüsha tutanakla belgelenir. Nüshalardan biri Blok Yöneticisinde, diğeri Toplu Yapı Yönetim Kurulunda saklanır. Ayrıca seçim kararı Noter onaylı "Blok Kat Malikleri Kurulu Karar Defteri"ne yazılır ve imzalanır.

Blok Kat Malikleri Kurulu, Blok Yöneticisini **sayı ve arsa payı çoğunluğunun kararı** ile her zaman değiştirebilir. Ancak Sulh Hukuk Mahkemesince atanan Yönetici, haklı bir sebep veya mahkeme izni olmadıkça, atama tarihinden itibaren **6 (altı) ay** geçmedikçe kurul kararıyla değiştirilemez.

Yöneticinin adı, soyadı, iş/ev adresi ve telefon bilgileri, seçimi izleyen **en geç 1 (bir) hafta içinde** blok girişinde herkesin görebileceği bir yere asılır ve Toplu Yapı Yönetim Kuruluna bildirilir. Bu yükümlülüğün yerine getirilmemesi halinde, KMK'nın 34. maddesinin son fıkrası uyarınca, ilgilinin başvurusu üzerine yetkili mahkemece idari para cezası uygulanır.

Blok Yöneticisinin Ücreti

Madde 18:- Blok Yöneticisine ve Yönetici Yardımcısına verilecek ücret, huzur hakkı veya ortak giderlerden (aidat) muafiyet oranı/miktarı Toplu Yapı Temsilciler Kurulu tarafından kararlaştırılır. Kat malikleri arasından seçilen yöneticinin aidat muafiyeti veya ücret alma hakkı Temsilciler Kurulu kararıyla netleştirilir.

Blok Yöneticisinin Görev, Yetki ve Sorumlulukları

Madde 19- Blok Yöneticisi kat maliklerine karşı aynen bir vekil gibi sorumludur. Yönetici, her yıl Ocak ayında yapılacak olağan toplantıda o tarihe kadar yapılan faaliyetleri, hesap hareketlerini ve blok bütçesini kat maliklerinin bilgisine ve onayına sunar.

Toplu Yapı Yönetim giderleri dışında kalan, yalnızca o bloğa özgülenmiş ortak giderler için Yönetici, seçimi izleyen **15 (on beş) gün içinde** KMK'nın 37. maddesine uygun bir "Blok İşletme Projesi" hazırlar.

İşletme projesi kat maliklerine ve bağımsız bölümden fiilen yararlananlara (kiracı vb.) imza karşılığı veya iadeli taahhütlü mektupla tebliğ edilir. Tebliğden itibaren **7 (yedi) gün** içinde projeye kat maliklerince itiraz edilmezse proje kesinleşir. İtiraz olması halinde, Blok Kat Malikleri Kurulu en geç 7 gün içinde toplanarak projeyi inceler ve nihai karara bağlar. Blok yapının ve blok ortak yerlerinin amacına uygun olarak korunması, bakımı ve onarımı için gerekli tedbirleri alır. İhtiyaç halinde Toplu Yapı Yönetim Kuruluna yazılı bilgi vererek teknik ve idari yardım talebinde bulunabilir. Bloğu ilgilendiren idari ve adli tebligatları kabul eder.

Kat Mülkiyeti Kanunu 37.maddesinde; 7579 sayılı kanun ile yapılan değişiklik gereğince; işletme projesinin kat malikleri genel kurulunda onaylanması gerekmektedir. Kabul edilmiş işletme projesi yoksa Kat Mülkiyeti Kanunu 29. Maddesine göre Kat Malikleri kurulunun yılda bir defadan az olmamak üzere Yönetim Planında gösterilen zamanlarda toplanması gerekmektedir. Kanunun 37.maddesinde yer alan 7 günlük itiraz süresine yönelik düzenleme yerine "Bu proje,kat maliklerine veya bağımsız bölümden fiilen yararlananlara, imzaları karşılığında veya taahhütlü mektupla bildirilir ve en geç üç ay içinde aynen veya değiştirilerek kabulüne yönelik genel kurulda karar alınır." Düzenlemesine yer verilmiştir.

Yönetici, Noter onaylı Blok Kat Malikleri Kurulu Karar Defterini tutmak, kararları düzenli kaydetmek ve muhafaza etmekle yükümlüdür. Bu defterin, KMK m. 32 uyarınca her takvim yılının bitmesinden başlayarak **1 (bir) ay içinde (Ocak ayı sonuna kadar)** Yönetici tarafından Notere kapattırılması (kapanış tasdiki yaptırılması) mecburidir.

C) BLOK DENETÇİSİ

Blok Denetçisinin Seçimi ve Ücreti

Madde 20- Blok Kat Malikleri Kurulu, iki yılda bir Ocak ayındaki olağan toplantısında, Kat Mülkiyeti Kanunu'nun (KMK) 41. maddesi uyarınca **yalnızca kat malikleri (bağımsız bölüm malikleri) arasından** sayı ve arsa payı çoğunluğuyla 1 (bir) Blok Denetçisi seçer. Dışarıdan (kat maliki olmayan) denetçi seçilmesi hukuken geçersizdir. Eski denetçinin görevi yenisi seçilinceye kadar devam eder ve yeniden seçilmesi mümkündür.

Blok Denetçisi seçiminde kat maliklerinin hem sayı hem de arsa payı çoğunluğu aranır. Bu çoğunluk sağlanamadığı takdirde nisap düşürülemez. Denetçi seçilemediği durumlarda denetim hakkı, KMK'nın 41. maddesinin 1. fıkrası uyarınca tüm kat malikleri tarafından doğrudan kullanılır veya kat maliklerinden birinin başvurusu üzerine Sulh Hukuk Mahkemesinden müdahale istenebilir.

Seçim sonuçları, seçime katılanların tamamı tarafından imzalanacak iki nüsha tutanakla belgelenir. Tutanakların bir nüshası Blok Yöneticisinde, diğeri Toplu Yapı Yönetim Kurulunda saklanır ve Noter onaylı "Blok Kat Malikleri Kurulu Karar Defteri"ne işlenir.

Denetçisine ödenecek ücret, huzur hakkı veya aidat muafiyeti miktarı, Toplu Yapı Temsilciler Kurulu tarafından kararlaştırılır.

Blok Denetçisinin Görev, Yetki ve Sorumluluğ u

Madde 21- Denetçi, Blok Yöneticisinin hesap, defter ve idari işlemlerini en az **3 (üç) ayda bir** denetler. Görev süresi sonunda ve her yıl Ocak ayındaki olağ an toplantıda, Kat Malikleri Kuruluna sunulmak üzere detaylı bir denetim raporu hazırlar. Raporunda denetim sonuçlarını, blok yönetim tarzı hakkındaki görüşlerini belirtir; yöneticinin **ibra edilmesi (aklanması)** veya **sorumlu tutulması** yönünde açık tavsiye kararını sunar.

Denetçi; denetim raporlarını, ara denetim sonuçlarını ve alacağı kararları KMK'nın 41. maddesi gereğince Noter onaylı "Denetim Defteri"ne yazar, tarih koyarak imzalar. Bu defterin, her takvim yılının bitiminden itibaren 1 (bir) ay içinde (Ocak ayı sonuna kadar) Denetçi tarafından Notere kapatırılması (kapanış tasdiki yaptırılması) zorunludur.

Blok Kat Malikleri Kurulu, gerekli görmesi halinde kat maliklerinin sayı ve arsa payı çoğ unluğ u ile alacağı kararla, Blok Yöneticisinin hesap ve işlemlerini bağımsız bir mali müş avir veya uzman dış denetçiye inceletebilir. Bu inceleme gideri blok ortak giderlerinden karşılanır.

2. BÖLÜM: TOPLU YAPI YÖNETİMİ

A) TOPLU YAPI TEMSİLCİLER KURULU

Toplu Yapı Temsilciler Kurulunun Oluşumu, Görev, Yetki ve Sorumlulukları

Madde 22- Toplu Yapı Temsilciler Kurulu; sitenin en yüksek karar, yetki ve denetim organı olup, 26 blokta Kat Mülkiyeti Kanunu'nun (KMK) 69. maddesi uyarınca seçilen **26 Blok Yöneticisinden** oluş ur. Toplu Yapı Yönetim Kurulu asil üyelerinden birinin istifa, ölüm veya hak kısıtlılığ ı gibi herhangi bir sebeple görevinin sona ermesi halinde, yedek üyeler arasından Temsilciler Kurulunda **en çok oyu almış olan yedek üye** asil üyeliğ e davet edilir. Oylarda eşitlik bulunması halinde asil üye kura çekimi ile belirlenir. Toplu Yapı Temsilciler Kurulu Görev ve Yetkileri:

a) Bloklar ve ortak alanlar arasındaki idari, teknik ve sosyal bütünlüğ ü sağlamak amacıyla ilke kararları alır ve bağlayıcı kurallar koyar.

b) Toplu Yapı Yönetim Kurulunca hazırlanan yıllık "Toplu Yapı İşletme Projesini (Bütçe)" inceler, aynen veya değiştirerek karara bağlar.

c) Kendi üyeleri arasından veya kat maliklerinden Toplu Yapı Yönetim Kurulu (5 asil, 5 yedek) ve Toplu Yapı Denetim Kurulu (3 asil, 1 yedek) üyelerini seçer.

) Toplu Yapı Yönetim Kurulunun faaliyet, hesap ve işlemlerini Denetim Kurulu raporlarıyla birlikte değerlendirerek Yönetim Kurulunu aklama (ibra etme) veya hakkında yasal süreç başlatmak üzere sorumlu tutma kararı verir.

Temsilciler Kuruluna Katılma ve Oy Hakkı

Madde 23- Toplu Yapı Temsilciler Kurulunda her Blok Yöneticisi, tek bir oy hakkına değil; **yöneticisi ve temsilcisi olduğ u blokta ki toplam bağımsız bölüm (konut) sayısı kadar oy hakkına** sahiptir (KMK m. 69/2). Kararlar sayılan bağımsız bölüm temsil oy çoğ unluğ una göre belirlenir. Toplantıya katılamayacak Blok Yöneticisinin yerine kurul toplantılarına **Blok Yönetici Yardımcısının** katılması esastır. Yardımcının seçilememiş olması veya katılamaması halinde Blok Yöneticisi, Temsilciler Kurulunun başka bir üyesini **yazılı vekalet belgesi** sunmak kaydıyla vekil tayin edebilir. Bir üye en fazla 2 (iki) başka bloğ un yöneticisini vekaleten temsil edebilir.

Toplanma ve Çağrı Usulü

Madde 24- Toplu Yapı Temsilciler Kurulu; Blok yönetici seçimlerinin tamamlanmasını izleyen **ilk hafta içinde** organ seçimlerini yapmak üzere, Yılda en az **3 (üç)** kez (Ocak ayı bütçe toplantısı dahil) olağan olarak toplanır. Temsilciler Kurulu üyelerinin **üçte birinin (1/3)** yazılı talebi veya Yönetim/Denetim Kurulunun gerekli görmesi üzerine kurul olağanüstü toplanır. Çağrı; toplantı tarihinden en az **15 (on beş) gün önce** gündem ve sebebi belirtilerek imza karşılığı teslim edilen davetiye veya iadeli taahhütlü mektupla yapılır. İlk çağrıda, çoğunluk sağlanamaması halinde yapılacak ikinci toplantının günü, saati ve yeri açıkça belirtilir. İlk toplantı ile ikinci toplantı arasındaki süre **7 (yedi) günden az, 15 (on beş) günden fazla** olamaz.

Toplantı ve Karar Yeter Sayısı

Madde 25- Toplu Yapı Temsilciler Kurulu; üye tam sayısının temsil ettiği **bağımsız bölüm sayısının salt çoğunluğu** (en az 532 bağımsız bölümü temsil eden üyeler) ile toplanır. Katılan üyelerin temsil ettiği bağımsız bölüm sayısı çoğunluğuyla karar alınır. **İkinci Toplantı:** İlk toplantıda çoğunluk sağlanamazsa, duyurulmuş ikinci toplantı katılan üyelerle açılır ve **katılanların temsil ettiği oy çoğunluğuyla** karar verilir. Şu kadar ki; katılan oy sayısı toplam site bağımsız bölüm sayısının en az %25'ini temsil etmek zorundadır. Temsilciler Kurulunca kesinleşmiş bir kararın aynı yıl içinde yeniden görüşülmesi ve karara bağlanması; toplantıya katılanların temsil ettiği oy sayısının **üçte iki (2/3) oy çoğunluğuyla** "Görüşmenin Yenilenmesi" teklifini kabul etmesine bağlıdır. KMK'nın ve işbu Yönetim Planının emredici hükümleri saklıdır. Yönetim Planı değişikliği için Temsilciler Kurulu üyelerinin temsil ettikleri bağımsız bölümlerin tam sayısının **üçte ikisinin (2/3)** olumlu oyu şarttır.

Toplu Yapı Temsilciler Kurulu Kararlarının Bağlayıcılığı ve İtiraz Hakkı

Madde 26- Toplu Yapı Temsilciler Kurulu tarafından alınan kararlar; toplantıya katılmış veya katılmamış, kabul veya ret oyu vermiş olmalarına bakılmaksızın; toplu yapı bünyesindeki tüm blok yöneticilerini, blok yönetici yardımcılarını ve blok denetçilerini, tüm bağımsız bölüm kat maliklerini ve kat irtifakı sahiplerini, bağımsız bölümleri sonradan iktisap eden külli ve cüzi halefleri (mirasçılar, yeni alıcılar),intifa, sükna veya diğer sınırlı ayni hak sahiplerini, bağımsız bölümlerde kiracı veya her ne unvanla olursa olsun zilyet olarak fiilen oturan ya da faydalanan tüm gerçek ve tüzel kişileri kendiliğinden bağlar.

Kat Mülkiyeti Kanunu'nun (KMK) 33 ve 70. maddeleri uyarınca; kararlara karşı yargı yoluna başvurulmak için, toplantıya katılan temsilcinin karara olumsuz (muhalif) oy vermesi ve bu muhalefetini gerekçesiyle birlikte Karar Defterine yazdırması (şerh düşmesi) şarttır. İptal davası; toplantıya katılan temsilcilerce karar tarihinden itibaren **1 (bir) ay**; toplantıya katılmayan temsilciler veya karardan etkilenen kat maliklerince öğrenme tarihinden itibaren **1 (bir) ay** ve her halde karar tarihinden itibaren **6 (altı) ay** içinde Sulh Hukuk Mahkemesine açılır.

Kararların Yazılması, İmzalanması ve Noter Tasdiki

Madde 27- Toplu Yapı Temsilciler Kurulunun aldığı tüm kararlar, Toplu Yapı Yönetim Kurulu Başkanı tarafından sıra numarası ve tarih takip edecek şekilde Noter onaylı "Toplu Yapı Temsilciler Kurulu Karar Defteri"ne yazılır. Kararlar, toplantıda hazır bulunan bütün Temsilciler Kurulu üyeleri (Blok Yöneticileri veya yetkili vekilleri) tarafından imzalanır.

Alınan karara aleyhte (ret) oy veren üyeler, kararın altına ret gerekçelerini (muhalefet şerhini) açıkça yazarak defteri imzalamak zorundadır. Gerekçesiz sadece "karara karşıyım" ibaresi düşülmesi veya imzadan imtina edilmesi halinde, KMK m. 33 uyarınca dava açma hakkı sekteye uğrayabilir.

Toplu Yapı Temsilciler Kurulu Karar Defteri, Toplu Yapı Yönetim Kurulu Başkanının kişisel sorumluluğunda saklanır. Bu defterin, KMK'nın 32. maddesi emredici hükmü gereğince, her takvim yılının bitiminden itibaren **1 (bir) ay içinde (Ocak ayı sonuna kadar)** Toplu Yapı Yönetim Kurulu tarafından Notere kapattırılması (kapanış tasdiki yaptırılması) zorunludur. Alınan kararların birer örneği, toplantı tarihini izleyen **en geç 7 (yedi) gün içinde** tüm blok yöneticilerine tebliğ edilir; ayrıca blok girişlerindeki panolara asılmak veya elektronik site yönetim yazılımı üzerinden yayımlanmak suretiyle kat maliklerinin ve site sakinlerinin bilgisine sunulur.

B) TOPLU YAPI YÖNETİM KURULU

Toplu Yapı Yönetim Kurulunun Seçimi ve Çalışma Usulü

Madde 28- Toplu Yapı Yönetim Kurulu; Toplu Yapı Temsilciler Kurulu tarafından, temsil edilen bağımsız bölüm sayısının salt çoğunluğu ile kendi üyeleri veya dışarıdaki kat malikleri arasından 2 (iki) yıl süre için **5 asil, 5 yedek üye** olarak Ocak ayı sonuna kadar seçilir. Toplu yapı kapsamındaki bütün ortak yapı, yer ve tesisler için yönetici ve denetçi, Toplu Yapı Temsilciler Kuruluna katılan yönetici ve temsilcilerin, yönettikleri ve temsil ettikleri bağımsız bölüm sayısının salt çoğunluğunun oyu ile seçilir. (KMK madde 71/2.)

Süresi biten üyeler yeniden seçilebilir. Yeni Yönetim Kurulu seçilip göreve başlayıncaya kadar eski yönetim kurulunun yetki ve sorumlulukları devam eder. Yönetim Kurulu, seçimi izleyen ilk toplantıda kendi arasında **(1) Başkan, (3) Başkan Vekili ve (1) Sayman Üye** seçerek görev bölümü yapar. Yönetim Kurulu en az üye tam sayısının salt çoğunluğuyla (en az 2 üye) toplanır ve kararlarını üye tam sayısının salt çoğunluğu (en az 2 olumlu oy) ile alır.

Yönetim Kurulu kararları, her sayfası önceden Noterce onaylanmış "Toplu Yapı Yönetim Kurulu Karar Defteri"ne sırasıyla yazılır ve toplantıya katılan üyelere imzalanır. Karara muhalif üyeler gerekçesini belirterek defteri imzalar. Defter, Toplu Yapı Yönetim Kurulu Başkanının kişisel sorumluluğu altındaki dosyada muhafaza edilir. Görevi devreden ve devralan başkanlar arasında yazılı bir devir teslim tutanağı düzenlenir ve durum Temsilciler Kuruluna bildirilir. Bu defterin, KMK'nın 32. maddesi gereğince her takvim yılının bitiminden itibaren **1 (bir) ay içinde (Ocak ayı sonuna kadar)** Notere kapattırılması (kapanış tasdiki yaptırılması) mecburidir.

Toplu Yapı Yönetim Kurulunun Görev, Yetki ve Sorumlulukları

Madde 29- Toplu Yapı Yönetim Kurulu kat maliklerine karşı aynen bir vekil gibi sorumludur. Yönetim Kurulu, vaziyet planında belirtilmiş olan 114976 ada 3 parsel ve 112167 ada 7 parsel üzerindeki tüm imar adaları, bloklar, sosyal tesisler, altyapı ve genel ortak alanlarda tam yetkili ve sorumludur. Yönetim Kurulunun Başlıca Görev ve Yetkileri Şunlardır:

a) Kat Mülkiyeti Kanunu ile işbu Yönetim Planı hükümlerinin sitede ve blok yönetimlerinde eksiksiz uygulanmasını gözetir, takip eder ve sonuçlandırır.

b) Toplu Yapı Temsilciler Kurulunun aldığı ilke ve uygulama kararlarını yerine getirir.

c) Talep halinde Blok Yöneticilerine blok içi işletme projelerini (bütçelerini) hazırlamalarında teknik ve hukuki rehberlik sağlar.

ç) Göreve başladığı tarihten itibaren, onaylı bir bütçe yoksa **15 (on beş) gün içinde** yıllık gelir ve gider tahminlerini gösteren "Toplu Yapı İşletme Projesi"ni hazırlar. Yıllık ortak giderler KMK'nın 20. maddesi esaslarına göre kat maliklerine aidat olarak paylaştırılır.

d) Hazırlanan işletme projesi Toplu Yapı Temsilciler Kurulu üyelerine imza karşılığı veya iadeli taahhütlü tebliğ edilir. **7 (yedi) gün** içinde projeye yazılı itiraz edilirse, durum Temsilciler Kurulunca incelenip karara bağlanır. 19. Madde kapsamında yapılan açıklamalar bu madde için de geçerlidir.

e) Kesinleşen işletme projesi ve aidat alacakları, 2004 sayılı İcra ve İflas Kanunu'nun 68. maddesinin 1. fıkrasında belirtilen **resmi belge niteliğinde** olup, doğrudan ilamsız icra takibine konu edilir.

f) Ortak gider payı ve gecikme tazminatı, bağımsız bölümden kiracı veya başka sebeple sürekli yararlananlardan da talep edilebilir. Kiracının sorumluluğu ödemekte olduğu kira miktarı ile sınırlıdır. Kiracıya takip yapılması, asıl borçlu olan kat malikine icra takibi yapılmasına engel teşkil etmez.

g) Siteye ait her türlü gelir-giderin takibi, belgelendirilmesi, muhasebeleştirilmesi, banka hesaplarının idaresi ve nakit hareketlerinin yürütülmesinden sorumludur.

ğ) Sitenin ortak hizmetlerini (güvenlik, temizlik, peyzaj, teknik vb.) yürütmek üzere personel istihdam eder veya hizmet satın alır. Blok yöneticilerinin ortak personel üzerinde tek başına üstlük tasarrufunda bulunmasını önler, idari düzeni sağlar.

h) Sitemizi üçüncü kişilere, idari makamlara ve yargı mercilerine karşı temsil eder. Sahiplik veya yönetimle ilgili davalar açar, açılan davalarda taraf olur. Temsilciler Kurulu kararlarının iptali davaları Yönetim Kurulu Başkanına husumet yöneltilerek açılır; yargılama giderleri ortak bütçeden karşılanır.

i) Temsilciler Kurulu kararları doğrultusunda ortak alan ve tesislerin işletilmesine ilişkin üçüncü kişilerle hukuki sözleşmeler (güvenlik, teknik bakım, sigorta vb.) akdeder.

ij) İş sözleşmesi sona eren veya feshedilen kapıcı/personelin, kendisine tahsis edilen kapıcı dairesini **15 (on beş) gün içinde** boşaltmasını sağlar. Boşaltılmayan konutların kolluk marifetiyle tahliyesi için derhal yerel mülki idare amirliğine (Kaymakamlık) başvurur.

j) Blok genel kurullarının düzenli yapılması için seçim takvimi hazırlar; hazırın cetveli, vekaletname ve divan tutanağı gibi matbu evrakları tek tip olarak dağıtır.

k) Yönetim Planına veya Temsilciler Kurulu kararlarına aykırı hareket eden blok yöneticilerini uyarır; aykırılığın devamı halinde ilgili Bloğun Kat Malikleri Kurulunu olağanüstü toplantıya çağırarak yönetici hakkında azil kararı alınmasını talep eder.

l) Ortak kullanım alanlarında (yol, otopark, yeşil alan vb.) İmar Kanununa, ruhsata ve mimari projeye aykırı izinsiz imalat ve fiziki müdahaleleri önler, tespiti halinde idari ve hukuki süreçleri başlatır.

m) Toplu yapı kapsamındaki blokların taşıyıcı unsurlarını, tesisatlarını ve ortak tesisleri yangın, deprem, doğal afet ve üçüncü şahıs mali mesuliyet risklerine karşı sigorta yaptırır.

n) Toplu yapının tamamını ilgilendiren idari, adli ve mali tebligatları site adına kabul eder.

o) Banka hesaplarından para çekme, virman, çek ve ödeme talimatı verme ile bağlayıcı evraklarda **Yönetim Kurulu Başkanı ile birlikte Sayman Üyenin veya Başkan Vekilinin (en az iki üyenin)** imzasının bulunması zorunludur.

ö) İşbu Yönetim Planında Yönetim Kurulunun görev ve yetkilerine ilişkin açıklık bulunmayan hallerde 634 sayılı Kat Mülkiyeti Kanunu hükümleri uygulanır.

Hizmet Alımı ve Profesyonel Yönetim

Madde 30- Toplu Yapı Yönetim Kurulu; kendi görev ve sorumluluğunda bulunan site yönetimi, özel güvenlik, temizlik, peyzaj bakımı, teknik işletim, hukuki ve mali danışmanlık gibi hizmetlerin tamamını veya bir kısmını, Toplu Yapı Temsilciler Kurulunun **yetki vermesi veya bütçede onaylaması şartıyla**, sözleşme akdederek dışarıdan bir gerçek veya tüzel kişiye (profesyonel yönetim şirketleri vb.) devredebilir veya hizmet alımı yoluyla yaptırabilir.

Hizmet alımı yapılması veya site yönetiminin profesyonel bir firmaya bırakılması, Kat Mülkiyeti Kanunu (KMK) uyarınca Toplu Yapı Yönetim Kurulunun kat maliklerine karşı olan **kanuni, cezai ve idari sorumluluğunu ortadan kaldırmaz**. Yönetim Kurulu, hizmet alınan gerçek veya tüzel kişilerin eylem, işlem ve hesaplarını sürekli denetlemekle yükümlüdür.

Hizmet alımı sözleşmeleri, Yönetim Kurulunun görev süresini aşmayacak şekilde en fazla **2 (iki) yıl** süreli yapılır. Sözleşmelerde hizmet standartları (SLA), fesih şartları, teminat hükümleri ve gizlilik esaslarının yer alması zorunludur. Temsilciler Kurulunun açık onayı olmaksızın gelecek yönetim dönemlerini kapsayan veya ağır tazminat içeren sözleşmeler yapılamaz.

Yönetim Kurulunun Ücreti ve Huzur Hakkı

Madde 31- Toplu Yapı Yönetim Kurulu üyelerine (Başkan, Başkan Vekili, Sayman) verilecek aylık ücret, huzur hakkı veya ortak giderlerden (aidat) muafiyet oranı/miktarı, her yıl Toplu Yapı Temsilciler Kurulu tarafından belirlenir ve İşletme Projesine (bütçeye) ayrı bir gider kalemi olarak eklenir.

Kat malikleri arasından seçilen Yönetim Kurulu üyelerine verilecek ücret; doğrudan nakit ödeme veya aylık ortak gider payından (aidattan) muafiyet şeklinde uygulanabilir. Yedek üyeler, asil üyeliğe geçerek fiilen görev üstlenmedikleri sürece herhangi bir ücret veya huzur hakkına hak kazanamazlar. Temsilciler Kurulunca aksi kararlaştırılmadıkça, Yönetim Kurulu üyelerine verilecek aylık ücret veya muafiyet tutarı, sitedeki bağımsız bölümlerin aylık ortalama ortak gider payını (aidatını) aşamaz.

D) TOPLU YAPI DENETİM KURULU

Toplu Yapı Denetim Kurulunun Seçimi, Görev, Yetki ve Sorumlulukları

Madde 32- Toplu Yapı Denetim Kurulu; Kat Mülkiyeti Kanunu'nun (KMK) 41 ve 69. maddeleri uyarınca, **yalnızca kat malikleri (bağımsız bölüm malikleri) arasından** Toplu Yapı Temsilciler Kurulu tarafından 2 (iki) yıl süre için **3 asil, 1 yedek üye** olarak Ocak ayı sonuna kadar seçilir. Dışarıdan kat maliki olmayan kişi veya firmaların denetim kuruluna seçilmesi hukuken geçersizdir. Oylamada temsil edilen bağımsız bölüm sayısının salt çoğunluğu aranır. İlk iki turda bu çoğunluk sağlanamazsa, 3. turda en çok oyu alan adaylar seçilmiş olur. Eşitlik halinde kura çekilir. Süresi biten üyeler yeniden seçilebilir. Yeni Denetim Kurulu seçilip göreve başlayıncaya kadar eski Denetim Kurulunun görev ve sorumlulukları devam eder. Denetim Kurulu, Toplu Yapı Yönetim Kurulunun hesap, defter, banka hareketleri ve idari işlemlerini **en az 3 (üç) ayda bir** denetler. Ulaştığı tespit ve önerileri ara raporlar halinde Toplu Yapı Yönetim Kuruluna yazılı olarak bildirir.

Denetim Kurulu, her yıl Ocak ayındaki olağan Temsilciler Kurulu toplantısından en az 15 (on beş) gün önce, yıllık hesap ve faaliyetlere ilişkin detaylı "Kesin Hesap Denetim Raporu"nu hazırlar. Raporunda Yönetim Kurulunun **aklanması (ibra edilmesi)** veya **sorumlu tutulması** yönündeki gerekçeli tavsiye kararını açıkça belirtir ve bu raporun tüm Temsilciler Kurulu üyelerine tebliğ edilmesini sağlar.

Site ve toplu yapı yönetiminde gecikmesinde sakınca bulunan ağır hukuki, mali veya idari aksaklıklar, suiistimal iddiaları ya da zorunlu haller tespit edildiğinde Denetim Kurulu; Toplu Yapı Temsilciler Kurulunun olağanüstü toplanmasını Yönetim Kurulundan yazılı olarak talep eder. Yönetim Kurulu bu talebi en geç 15 (on beş) gün içinde yerine getirerek Temsilciler Kurulunu toplantıya çağırarak zorundadır.

Denetim Kurulu; aldığı tüm kararları, ara denetim sonuçlarını ve rapor özetlerini Noter onaylı "Toplu Yapı Denetim Kurulu Karar Defteri"ne sırasıyla yazarak imzalar. Defter, Kurul Başkanı tarafından muhafaza edilir. Eski ve yeni kurullar arasında Noter onaylı defter ve denetim dosyaları devir-teslim tutanağı ile teslim edilir. Bu defterin, KMK'nın 41. maddesinin 3. fıkrası ve Türk Ticaret Kanunu genel esasları doğrultusunda, her takvim yılının bitiminden itibaren **1 (bir) ay içinde (Ocak ayı sonuna kadar)** Denetim Kurulu tarafından Notere kapattırılması (kapanış tasdiki yaptırılması) mecburidir.

Toplu Yapı Denetim Kurulunun Ücreti Ve Huzur Hakkı

Madde 33- Toplu Yapı Denetim Kurulu üyelerine verilecek aylık ücret, huzur hakkı veya ortak giderlerden (aidat) muafiyet oranı/miktarı, her yıl Toplu Yapı Temsilciler Kurulu tarafından belirlenir ve İşletme Projesine (bütçeye) ayrı bir gider kalemi olarak eklenir. Denetim Kurulu üyelerine verilecek ücret doğrudan nakit olarak ödenebileceği gibi, aylık ortak gider payından (aidattan) muafiyet şeklinde de uygulanabilir. Yedek üye, asil üyeliğe geçerek fiilen görev üstlenmediği ve ara denetim raporlarına imza atmadığı sürece herhangi bir ücret veya huzur hakkına hak kazanamaz.

IV. KISIM

KAT MALİKLERİNİN HAKLARI VE YÜKÜMLÜLÜKLERİ

1.BÖLÜM

BAĞIMSIZ BÖLÜMLERE İLİŞKİN HAK VE YÜKÜMLÜLÜKLER

Kat Maliklerinin Hakları, Yükümlülükleri ve Yasak Fiiller

Madde 34- A) Kat malikleri, mülkiyetlerinde bulunan bağımsız bölümler (daire, işyeri vb.) üzerinde — Kat Mülkiyeti Kanunu (KMK), Türk Medeni Kanunu (TMK) ve işbu Yönetim Planı hükümleri saklı kalmak kaydıyla— Medeni Kanun'un maliklere tanıdığı bütün hak ve yetkilere sahiptirler. Kat malikleri, bağımsız bölümlerini, eklentilerini ve ortak yerleri kullanırken dürüstlük kurallarına uymak, birbirini rahatsız etmemek, birbirinin haklarını çiğnememek ve TMK'nın 737. maddesinde düzenlenen komşuluk hukuku kurallarının gereklerini yerine getirmekle yükümlüdürler. Kat malikleri, bağımsız bölümlerinin içinde, ana yapının taşıyıcı sistemine, mimari projesine ve statik dengesine zarar vermemek koşuluyla

istedikleri bakım, onarım ve iç dekorasyon değişikliklerini yapabilirler. Ancak ana yapıya veya diğer bağımsız bölümlere zarar verebilecek nitelikteki fiziki müdahaleler yasaktır. Kat malikleri ve bağımsız bölümden yararlananlar özellikle aşağıdaki yasaklara uymak zorundadır:

a) Bağımsız bölümlerde diğer kat maliklerini rahatsız edecek nitelikte gürültülü toplantılar düzenlenemez. **Saat 22:00 ile 08:00 arasında** ses, müzik ve televizyon cihazları komşuları rahatsız edecek tonda kullanılamaz. Nişan, düğün gibi ayırık durumlarda diğer sakinleri rahatsız etmemeye azami özen gösterilir. Toz, koku, duman ve titreşim çıkaracak davranışlardan titizlikle kaçınılır.

b) Bağımsız bölümlerde, eklentilerde veya ortak alanlarda yanıcı, patlayıcı, sızıcı, zehirli veya tehlikeli maddeler bulundurulması yasaktır. İnşaat ve onarım gibi zorunlu hallerde, bu maddeler Yönetim Kurulundan yazılı izin alınarak, zarar-zıyanı tazmin taahhütnamesi verilmesi şartıyla ve geçici süreyle denetim altında bulundurulabilir.

c) Balkon, pencere veya teraslardan halı, kilim, sofra örtüsü silkelemek, çöp veya izmarit atmak, su dökmek yasaktır. Binaların dış cephesine, balkon dışlarına, bahçelere veya dışarıdan görülebilecek ortak alanlara çamaşır asılamaz.

ç) Bağımsız bölümler kumarhane, randevuevi veya genel ahlak ve adaba aykırı hiçbir maksatla kullanılamaz.

d) Kat mülkiyeti kütüğünde mesken, iş veya ticaret yeri olarak gösterilmiş bölümler; hastane, dispanser, klinik, poliklinik ve ecza deposu gibi nitelikteki sağlık kurum ve kuruluşlarına kesinlikle tahsis edilemez.

e) Kütükte mesken olarak gösterilen bağımsız bölümlerde —Toplu Yapı Temsilciler Kurulu **oybirliğiyle** izin vermedikçe— sinema, gazino, kulüp, kahvehane, dans salonu gibi eğlence; lokanta, pastane gibi beslenme yerleri ile basımevi, emlak bürosu, sendika/dernek merkezi, dersane, kreş vb. yerler açılmaz.

f) Bağımsız bölüm dış cephelerine, ortak mahallere, bahçelere doğal mimari ve estetik görünümü bozacak şekilde direk, levha, tabela, reklam panosu, bayrak, flama asılamaz; tente, çardak, çadır kurulamaz. Dış cephe kaplama rengi, malzeme yapısı ve doğramalar proje müellifinin ve Yönetim Kurulunun onayı olmadan değiştirilemez. Ticari alanların tabelaları sadece onaylı mimari projede gösterilen standart yerlere monte edilebilir.

g) Bağımsız bölümlerde evcil hayvan (kedi, köpek, kuş vb.) beslenmesi veya ticari alanlarda hayvan ticareti yapılması Toplu Yapı Yönetim Kurulunun yazılı iznine ve belirlenecek "Evcil Hayvan Barındırma Esaslarına" bağlıdır. At, inek, koyun, kümes hayvanları gibi mesken ortamına uygun olmayan hayvanların barındırılması kesinlikle yasaktır. Beslenen evcil hayvanın komşuları rahatsız etmesi, ortak alanları kirletmesi veya tehlike arz etmesi halinde Yönetim Kurulu izni iptal edebilir ve hayvanın siteden uzaklaştırılmasını talep edebilir. Site sakinleri, evcil hayvanlarla ilgili "**Evcil Hayvan Barındırma Kural ve Esasları**"na (Ek-4 belirtilen) kurallara uymakla yükümlüdür.

ğ) Yangın merdivenleri, acil çıkış kapıları, sığınaklar ve tesisat shaftları gibi hayati önem taşıyan ortak alanlara geçişi engelleyecek, daraltacak veya eşya koymak suretiyle kullanımı zorlaştıracak eylemler kesinlikle yasaktır.

h) Tesisat arızaları veya ortak yapıya ilişkin zorunlu onarımlar nedeniyle kat malikleri, bağımsız bölümlerine girilmesine ve gerekli çalışmanın yapılmasına izin vermekle yükümlüdür.

ı) Kapalı otoparklar site yönetimi tarafından **Mimari Uygulama Projesi Otopark Vaziyet Planına (Ek-2)** göre her bir daireye 1 park yeri gelecek şekilde numaralandırılır. Aynı otoparkı kullanan birden fazla blok olması durumunda bloklar arası sınır **Mimari Uygulama Projesi Otopark Vaziyet Planına** göre

kırmızı çizgi ile çizilerek ve blok adını gösterecek şekilde yazı yazılarak blok bölümleri belirtilir. Kapalı otoparkta, yapıda sonradan meydana gelmiş zorunlu değişiklikler varsa numaralandırma işlemi yine aynı kurallar gözetilerek gerçekleştirilir. Kapalı otopark alanlarında her bağımsız bölüm sakini (kat maliki / kiracı), **Mimari Uygulama Projesi Otopark Vaziyet Planında(Ek-2)** kendisine/daireesine tahsis edilmiş olan özel park alanına park etmekle yükümlüdür. Tahsisli alan dışındaki yerlere, ortak geçiş yollarına veya başka bir daireye ait park yerine araç park edilmesi yasaktır. Tahsisli park yeri kuralına uymayarak yanlış veya izinsiz yere park eden araçlar; Site Yönetimi veya yetkilendirilmiş personel tarafından durum bir **tespit tutanağı** ile kayıt altına alınmak suretiyle, çekici marifetiyle açık otopark alanına çekilir. Söz konusu işlem sırasında veya sonucunda doğan tüm masraflar (çekici, nakliye, işletme vb. giderler) kurala uymayan bağımsız bölüm sakinine ait olup, bu giderler ilgili sakinin bir sonraki ay aidat/ortak gider faturasına yansıtılır. Site sakinleri, otopark ile ilgili "**Kapalı Otopark Kullanma Kural ve Esasları**"na (Ek-3 belirtilen) kurallara uymakla yükümlüdür.

B) Bağımsız bölümünde bizzat oturmayan kat malikleri; tebligat adreslerini, adres değişikliklerini ve bağımsız bölümü kiracı veya başka bir sıfatla kullanan kişilerin kimlik/iletişim bilgilerini **en geç 15 (on beş) gün içinde** Toplu Yapı Yönetim Kuruluna yazılı olarak bildirmek zorundadır. Aksi halde, kat malikinin yönetimde kayıtlı son adresine veya doğrudan bağımsız bölüme (kiracıya/sakinine) yapılan tebligatlar yasal olarak kat malikine yapılmış sayılır.

C) İşbu Yönetim Planı hükümleri; kat maliklerinin yanı sıra kiracıları, intifa/sükna hakkı sahiplerini ve bağımsız bölümden her ne suretle olursa olsun sürekli yararlananları da bağlar. Kat maliki; kiracısının, bağımsız bölümü kullananların, bunların çalışanlarının ve ziyaretçilerinin Yönetim Planına aykırı eylemlerinden dolayı doğacak mali ve hukuki zararlardan borçlu ile birlikte **müteselsilen sorumludur**.

a) Yönetim Planı hükümlerine, evcil hayvan kurallarına, çöp toplama saatlerine, ortak alan kullanım esaslarına veya otopark düzenine aykırı hareket ettiği tespit edilen kişilere; her bir aykırı eylem için ayrı ayrı uygulanmak üzere **o yıl için geçerli aylık ortak gider payının (aidatının) üçte biri (1/3) tutarında "Sözleşme Cezası (Cezai Şart)"** tahakkuk ettirilir. Bu ceza miktarı şahsın bildirimde bulunduğu dairenin ilgili ayın aidat faturasına yansıtılarak tahsil edilir.

b) Ayrıca yapılan aykırı hareketler neticesinde oluşan giderleri (çekici, nakliye, işletme vb. giderler) karşılamakla yükümlüdür. Söz konusu işlem sırasında veya sonucunda doğan tüm masraflar (çekici, nakliye, işletme vb. giderler) kurala uymayan bağımsız bölüm sakinine ait olup, bu giderler ilgili sakinin bir sonraki ay aidat/ortak gider faturasına yansıtılır.

c) Sözleşme cezasından bağımsız bölümü fiilen kullanan sakinler ile kat maliki müteselsilen sorumludur. Ceza uygulaması, KMK m. 33 uyarınca doğan dava ve hakim m. müdahalesini isteme haklarını ortadan kaldırmaz.

2. BÖLÜM

ORTAK YERLERE İLİŞKİN HAK VE YÜKÜMLÜLÜKLER

Ortak Yer Ve Tesislerden Yararlanma, Mimari Koruma ve İşgal Yasağı

Madde 35- Kat malikleri, bağımsız bölümlerinin bulunduğu blok ve site genelindeki tüm ortak yer ve tesislerden (sığınak, bodrum, merdiven, asansör, merkezi TV/uydu sistemleri, otoparklar, spor alanları, çocuk parkları, peyzaj alanları vb.) Kat Mülkiyeti Kanunu'nun (KMK) 16. maddesi uyarınca arsa payları oranında ve hakkaniyet ilkelerine uygun olarak yararlanma hakkına sahiptirler. Ortak yerlerin kullanım usul ve esasları Toplu Yapı Temsilciler Kurulu tarafından kararlaştırılır ve Yönetim Kurulunca yürütülür.

Kat malikleri, ana gayrimenkulün ve blokların mimari durumunu, estetik görünümünü ve statik dengesini korumak zorundadır. Kat Malikleri; KMK'nın 19. maddesi gereğince **bütün kat maliklerinin beşte dördünün (4/5) yazılı rızası** ve Toplu Yapı Yönetim Kurulunun onayı olmadıkça, ortak yerlerde inşaat, onarım, tesis yapamaz, dış cephe rengini/badanasını değiştiremez, balkon veya parmaklık renk ve tipinde değişiklik yapamaz. Kat maliki kendi bağımsız bölümü içinde ana gayrimenkulün taşıyıcı sistemine, kolon ve kirişlerine zarar verecek hiçbir fiziki tadilat ve müdahalede bulunamaz.

Ortak yer ve tesislerdeki bir arıza veya bozukluğun ana yapıya ya da bağımsız bölümlere zarar verdiğinin ve acilen onarılması gerektiğinin veya ana yapının güçlendirilmesinin zorunlu olduğunun **mahkemece veya yetkili kamu kurumlarınca (deprem/statik riski tespiti)** belirlenmiş olması halinde, projesine ve tekniğine uygun yapılacak onarım ve güçlendirme için kat maliklerinin rızası veya kurul kararı aranmaz. Kat malikleri bu çalışmalara izin vermekle yükümlüdür.

Tavan, taban veya duvar ile birbirine bağlantılı bulunan bağımsız bölümlerin malikleri, kendi aralarındaki ortak rıza ile ve ana gayrimenkulün statik güvenliğine, mimari projesine ve ses/ısı izolasyonuna zarar vermemek şartıyla bağlantılı yerlerde iç tadilat ve düzenleme yapabilirler.

Kat malikleri ortak yerlerden yararlanırken diğer sakinleri rahatsız edici, tesisat ve ekipmanlara zarar verici davranışlarda bulunamazlar. Bağımsız bölüm malikleri veya kiracıları (özellikle Ticaret Merkezi bölümündeki dükkân, mağaza ve lokal işletmecileri), dükkân önlerine, koridorlara, galerilere, yangın tahliye yollarına ve umuma açık ortak alanlara sandalye, masa, stant, teşhir ürünü veya eşya koyarak geçiş alanlarını kısmen de olsa işgal edemezler.

Ticaret Merkezi ve ticari alanlardaki bağımsız bölümlere mal teslimi, mal kabulü veya dışarıya ürün sevkiyatının; hangi saat aralıklarında, hangi güzergahı takip ederek ve ne tip araçlarla yapılacağı Toplu Yapı Yönetim Kurulu tarafından belirlenir ve ilan edilir. İşletmeler bu sevkiyat planına uymak zorundadır.

İşbu maddede ve KMK'da kat maliklerinin ortak alan kullanımı ve korunmasına ilişkin düzenlenen tüm yükümlülük, kısıtlama ve yasaklar; bağımsız bölümü kiracı, intifa hakkı sahibi, sükna hakkı sahibi veya her ne unvanla olursa olsun fiilen kullanan tüm gerçek ve tüzel kişilere de aynen uygulanır.

V. KISIM ORTAK GİDERLERE KATILMA

1. BÖLÜM GENEL OLARAK ORTAK GİDER

Ortak Giderlerin Niteliği ve Kapsamı

Madde 36- Toplu Yapı Alanı sınırları içindeki tüm bağımsız bölüm malikleri (trafo yapıları hariç) için ortak giderlere katılma yükümlülüğü iki ana gruptan oluşur:

a) Sitenin genel ortak alanları, altyapı, güvenlik, peyzaj, sosyal tesisler ve genel yönetime ilişkin Toplu Yapı Temsilciler Kurulunca onaylanan bütçe yükümlülüğüdür. Tüm kat malikleri için ödenmesi mutlak zorunludur.

b) Yalnızca ilgili bloğa özgülenmiş ortak yer ve tesislerin (asansör, blok içi temizlik, blok aydınlatması vb.) bakımı ve işletilmesi için Blok Kat Malikleri Kurulunca bütçe yapılması halinde doğan yükümlülüktür. Blok kat malikleri kurulunca ayrı bir blok bütçesi öngörülmezse bu gruptan ortak gider doğmaz.

Ortak gider yükümlülükleri; cari işletme giderleri için aylık "**Ortak Gider Payı (Aidat)**" ve gelecekte yapılması planlanan demirbaş, yatırım, bakım-onarım veya acil harcamalar için toplanan "**Gider Avansı (Yatırım Avansı)**" şeklinde tahsil edilir.

Blok Ortak Giderlerine Katılma Esasları

Madde 37- Kat malikleri, bulundukları blok veya blok niteliğinde olmayan yapıların ortak yer ve tesisleri üzerindeki kullanma hakkından vazgeçmek; kendi bağımsız bölümünün konumu, boş olması veya bu tesislerden fiilen yararlanmaya ihtiyacı olmadığını ileri sürmek suretiyle blok ortak gider payını ve gider avansını ödemekten kaçınamazlar.

Blok ortak gider ve avans payının tamamını işletme projesinde belirtilen son ödeme gününde ödemeyen kat maliki, ödemede geciktiği günler için Kat Mülkiyeti Kanunu'nun (KMK) 20. maddesi uyarınca **aylık %5 (yüzde beş)** hesabıyla günlük gecikme tazminatı ödemekle yükümlüdür.

Ortak gider veya avans payını ödemeyen kat maliki hakkında, son ödeme gününü takip eden tarihten itibaren gecikme tazminatı işlemeye başlar. Ödemede **1 (bir) ayı aşan** gecikme olması veya aynı takvim yılı içinde **2 (iki) defa** ödemenin aksatılması halinde, Blok Yöneticisi Kat Mülkiyeti Kanunu, İcra ve İflas Kanunu ve genel hükümlere göre dava açmak ve icra takibi yapmakla yükümlüdür.

Blok ortak yerlerine ve tesislerine, kat malikinin kendisi, aile fertleri, kiracısı veya bağımsız bölümden her ne suretle olursa olsun yararlanan kişilerin kusurlu hareketiyle zarar verilmesi halinde; doğan zarar Blok Yöneticisi tarafından derhal giderilir ve yapılan masraf zarara sebebiyet veren kişi ile kat malikinden **müteselsilen** tahsil edilir.

Toplu Yapı Ortak Giderlerine Katılma Esasları

Madde 38- İşbu Yönetim Planına ve Toplu Yapı Temsilciler Kurulu kararlarına göre belirlenmiş olan toplu yapı ortak tesis ve alanlarına ilişkin tüm giderler (genel güvenlik, ortak alan peyzajı ve sulama, genel aydınlatma, temizlik, ortak tesis bakımları, idari, hukuki ve muhasebe giderleri vb.) site kapsamındaki tüm bağımsız bölüm malikleri tarafından karşılanır.

Toplu yapı ortak giderleri ve toplanacak avanslar, KMK'nın 20 ve 72. maddeleri esas alınarak aksi Temsilciler Kurulunca oybirliğiyle kararlaştırılmadıkça aşağıdaki şekilde paylaşılır:

a) Sitede istihdam edilen personel (güvenlik, temizlik, bahçıvan, teknik vb.) giderleri tüm bağımsız bölümler arasında **eşit olarak**,

b) Personel dışındaki diğer tüm işletme, bakım, onarım, yönetim ve sigorta giderleri bağımsız bölümlerin **arsa payları oranında** (veya bağımsız bölüm tiplerine göre eşit) dağıtılır.

Toplu yapı ortak gider ve/veya avans payını son ödeme tarihine kadar ödemeyen kat maliki, ödemede geciktiği her gün için **aylık %5 (yüzde beş)** oranında gecikme tazminatı ödemek zorundadır. Gecikme tazminatı anaparaya ilave edilerek takip edilir ve silinemez.

Kat malikleri; toplu yapı kapsamındaki ortak alan ve tesislerin kendi parsellerinde yer almadığını, kamuya açık alanda bulunduğunu, bağımsız bölümlerinin konumunu, tesisleri fiilen kullanmadıklarını veya bu imkanlardan yararlanmaya ihtiyaç duymadıklarını ileri sürerek toplu yapı ortak gider payı ve avans ödemesinden kaçınamazlar.

Toplu yapı ortak alan ve tesislerine; kat malikleri, aile fertleri, kiracıları, misafirleri veya çalışanları tarafından kusurlu eylemleriyle zarar verilmesi halinde, zarar Yönetim Kurulunca bütçeden karşılanarak derhal tamir ettirilir. Yapılan masraf, zarara sebep olan şahıs ile ilgili bağımsız bölüm kat malikinden **müteselsilen (ortaklaşa ve zincirleme)** icra ve yargı yoluyla tahsil edilir.

Ortak gider ve avans borcunu ödemeyen veya takvim yılı içinde **2 (iki) defa** ödemesini geciktiren kat maliki hakkında, Toplu Yapı Yönetim Kurulu başkaca bir ihtara gerek kalmaksızın KMK m. 20 ve m. 22 uyarınca ilamsız icra takibi başlatmak ve/veya dava açmakla yükümlüdür. Borçlu kat malikinin bağımsız bölümünde oturan kiracılara da borç muhtırası gönderilerek ödeyecekleri kira bedeli nispetinde ortak gider alacağı doğrudan kiracıdan tahsil edilebilir.

VI. KISIM

ANAGAYRİMENKULÜN SİGORTALANMASI

Anagayrimenkul ve Ortak Yerlerin Sigortalanması

Madde 39- Toplu Yapı Yönetim Kurulu; Kat Mülkiyeti Kanunu'nun (KMK) 21. maddesi uyarınca, sitedeki tüm blokların taşıyıcı sistemlerini, dış cephelerini, ortak kullanım alanlarını, sosyal tesisleri ve altyapı tesislerini; yangın, deprem, fırtına, dahili su, infilak, yer kayması ve üçüncü şahıs mali mesuliyet risklerine karşı "**Ortak Alan ve Bina Paket Sigortası**" ile sigortalamakla yükümlüdür. Sigortaya esas bedel ve teminat kapsamı her yıl Toplu Yapı Temsilciler Kurulu tarafından kararlaştırılır.

Kat malikleri, mülkiyetlerinde bulunan bağımsız bölümler (daire, dükkan vb.) için 6305 sayılı Afet Sigortaları Kanunu gereğince yaptırılması zorunlu olan **Zorunlu Deprem Sigortasını (DASK)** kendi ad ve hesaplarına yaptırmak, poliçeleri güncel tutmak ve bir örneğini Toplu Yapı Yönetim Kuruluna sunmakla yükümlüdür.

Ortak alan ve bina sigortası prim giderlerine tüm kat malikleri, KMK'nın 20/1-b maddesi uyarınca **arsa payları oranında** katılmak zorundadır. Bağımsız bölümün boş olması, fiilen kullanılmaması veya malikin ortak tesislerden yararlanmaması sigorta prim payını ödemekten kaçınma gerekçesi sayılamaz. Anagayrimenkulün veya bir bloğun tamamen harap olması durumunda sigortadan tahsil edilecek tazminat bedeli, aksine bir sözleşme veya Temsilciler Kurulu kararı yoksa, kat maliklerine arsa payları oranında paylaştırılır. Yalnızca bir veya birkaç bağımsız bölüm, eklenti veya ortak yerlerin kısmen hasara uğraması halinde tahsil edilecek sigorta tazminatı, öncelikle ve doğrudan hasara uğrayan ortak yerlerin veya yapıların onaylı mimari projesine uygun olarak eski haline getirilmesi ve onarılması için harcanır.

Kat malikleri, anagayrimenkulün ve ortak alanların genel sigortasıyla karşılanamayacak olan şahsi eşya, ev dekorasyonu, özel imalatlar veya kâr kaybı zararlarını karşılamak üzere kendi bağımsız bölümlerini ayrıca kendi ad ve hesaplarına özel sigorta yaptırabilirler. Bu durumda alınacak sigorta tazminatı, anagayrimenkul sigortasındaki payları saklı kalmak kaydıyla, münhasıran ilgili kat malikine ait olur.

İşbu maddede düzenlenmeyen hususlarda Kat Mülkiyeti Kanunu, Türk Ticaret Kanunu (Sigorta Hukuku hükümleri) ve 6305 sayılı Afet Sigortaları Kanunu'nun emredici hükümleri uygulanır.

VII. KISIM HAKİMİN MÜDAHALESİNİN İSTENMESİ

Yargı Yoluna Başvuru, Hakimin Müdahalesi ve Mülkiyetin Devri Zorunluluğu

Madde 40- Blok Kat Malikleri Kurulu, Toplu Yapı Temsilciler Kurulu veya Yönetim Kurulu tarafından alınan kararları kanuna, Yönetim Planına veya dürüstlük kurallarına aykırı bulan bağımsız bölüm maliki; kararların iptali için anagayrimenkulün bulunduğu yerdeki **Sulh Hukuk Mahkemesine** başvurabilir. Toplantıya katılan ve aykırı oy kullanarak gerekçesini tutanağa şerh düşüren malik **karar tarihinden itibaren 1 (bir) ay** içinde; toplantıya katılmayan malik ise **kararı öğrenmesinden itibaren 1 (bir) ay ve her halde karar tarihinden itibaren 6 (altı) ay** içinde iptal davası açabilir.

Kanunun emredici hükümlerine açıkça aykırı olan veya yoklukla sakat olan kararlara karşı dava açma hakkı herhangi bir süreyle sınırlı değildir.

Bağımsız bölüm maliklerinden veya kat maliki dışındaki kişilerden (kiracı, intifa hakkı sahibi vb.) birinin, KMK veya işbu Yönetim Planında öngörülen borç ve yükümlülüklerine aykırı hareket etmesinden zarar gören veya rahatsız olan kat maliki; doğrudan Sulh Hukuk Mahkemesine başvurarak hakimin müdahalesini, rahatsız edici duruma son verilmesini ve tedbir alınmasını talep edebilir.

Kat maliki, doğrudan dava açmak yerine durumu Toplu Yapı Yönetim Kuruluna yazılı olarak bildirerek, davanın Toplu Yapı Yönetim Kurulu Başkanı tarafından site adına açılmasını da isteyebilir.

Bağımsız bölüm maliklerinden biri, borç ve yükümlülüklerini yerine getirmemek suretiyle diğer kat maliklerinin haklarını onlar için "çekilmez hale getirecek" derecede ihlal ederse; kat malikleri, Kat Mülkiyeti Kanunu'nun 25. maddesi uyarınca o malikin bağımsız bölüm üzerindeki mülkiyet hakkının kendilerine arsa payları oranında devredilmesi için dava açabilirler. Çekilmezlik Halinin Var Sayıldığı Durumlar (KMK m. 25/b):

a) Ortak gider ve avans payını zamanında ödemediği için **1 (bir) takvim yılı içinde 2 (iki) defa** hakkında icra veya dava takibi yapılmasına sebep olunması,

b) Sulh Hakimi tarafından KMK m. 33 uyarınca verilen emre rağmen, borç ve yükümlülükleri yerine getirmemekte **1 (bir) yıl boyunca** ısrar edilmesi,

c) Bağımsız bölümün randevuevi, kumarhane veya genel ahlak ve adaba aykırı benzeri bir yer olarak kullanılması veya kullandırılması.

Mülkiyetin devri davası açılabilmesi için, **diğer kat maliklerinin (sayı ve arsa payı çoğunluğuyla)** bu yönde karar alması zorunludur. Bu dava hakkı, devir koşullarının öğrenilmesinden itibaren **6 (altı) ay** ve her halde devir hakkının doğmasından itibaren **5 (beş) yıl** geçmekle düşer.

VIII. KISIM

ÖNCELİKLE SATIN ALMA HAKKININ MEVCUT OLMAYIŞI

Önalım (Şufa) Hakkının Bulunmaması ve Serbest Satış İlkesi

Madde 41- Kat Mülkiyeti Kanunu'nun (KMK) 46. maddesinin 2. fıkrası gereğince; toplu yapı kapsamındaki bağımsız bölümlerden birinin veya kat irtifakı/kat mülkiyeti bağlanmış arsa payının üçüncü kişilere satılması, devredilmesi veya ipotek edilmesi halinde, sitedeki diğer bağımsız bölüm maliklerinin öncelikle satın alma (kanuni şufa/önalım) hakkı yoktur.

Bir bağımsız bölümün kendi içinde birden fazla kişiye (paylı mülkiyet esaslarına göre) ait olması halinde; paydaşlardan birinin ilgili bağımsız bölümdeki kendi hissesini üçüncü kişilere satması durumunda, yalnızca o bağımsız bölümün diğer paydaşlarının Türk Medeni Kanunu'nun 732. maddesi hükümleri uyarınca kanuni önalım (şufa) hakkı saklıdır. Sitedeki diğer bağımsız bölüm maliklerinin bu hisse satışı üzerinde de herhangi bir önalım hakkı bulunmamaktadır.

Kat malikleri, mülkiyetlerinde bulunan bağımsız bölümleri KMK ve işbu Yönetim Planı hükümlerine aykırı olmamak kaydıyla diledikleri gerçek veya tüzel kişiye satmak, bağışlamak veya devretmek hususunda tam yetkilidir. Ancak, satış veya devir işlemini gerçekleştiren kat maliki, bağımsız bölümün yeni malikine ait kimlik, adres ve iletişim bilgilerini devir tarihinden itibaren **en geç 15 (on beş) gün içinde** Toplu Yapı Yönetim Kuruluna yazılı olarak bildirmekle yükümlüdür.

IX. KISIM

YENİLİK VE İLAVELER İLE GİDERLERİNE KATILMA

Yenilik ve İlaveler (Faydalı Ve Lüks Masraflar)

Madde 42- Toplu Yapının ortak yer ve tesislerinin daha rahat, verimli veya kullanışlı hale getirilmesine ya da bu yerlerden elde edilecek faydanın çoğaltılmasına ilişkin yenilik ve ilaveler (örneğin; ortak uydu/anten sistemleri, güvenlik kamera altyapısı, peyzaj iyileştirmeleri vb.), Toplu Yapı Temsilciler Kurulu tarafından **temsil edilen bağımsız bölüm sayısının ve arsa payının çoğunluğuyla (sayı ve arsa payı çoğunluğu)** verilecek karar üzerine yapılır.

Faydalı yenilik ve ilavelerin giderleri, söz konusu yenilikten faydalanan bağımsız bölüm malikleri tarafından, faydalanma oranlarına ve Kat Mülkiyeti Kanunu'nun 20. maddesi esaslarına göre ödenir. Kat maliklerinin bu esaslar çerçevesinde ödeyecekleri miktar ve paylaştırma kriterleri Toplu Yapı Temsilciler Kurulunca belirlenir.

Toplu Yapının ortak yer ve tesislerinde yapılması kararlaştırılan yenilik ve ilaveler **çok masraflı (lüks)** nitelikteyse veya yapının/sitenin bütün bağımsız bölüm malikleri tarafından kullanılması zaruri olan yerlerinde bulunmuyorsa (örneğin; özel süs havuzları, lüks spor tesisleri vb.); bunlardan faydalanmak istemeyen kat maliki gidere katılmak zorunda değildir. Bu takdirde, söz konusu lüks yenilik ve ilavelerin yapım, bakım ve işletme giderleri, sadece bunların yapılmasına karar veren ve faydalanmak isteyen bağımsız bölüm maliklerince karşılanır.

Gidere katılmayan kat maliki veya onun bağımsız bölümünden yararlananlar, sonradan bu yenilik ve ilaveden yararlanmak isterlerse, yapım ve bakım giderlerine kendi paylarına düşen miktarı **güncellenmiş tutarı üzerinden** ödeyerek yararlanma hakkı elde edebilirler.

Engellilerin yaşamı için zorunlu olan rampalar, engelli asansörleri ve erişim düzenlemeleri gibi yenilik ve ilaveler; ilgili kat malikinin talebi üzerine, anagayrimenkulün statik ve mimari güvenliğini tehlikeye düşürmemek kaydıyla Toplu Yapı Temsilciler Kurulu kararıyla yapılır. Bu düzenlemelerin onay süreçlerinde süreçleri zorlaştırıcı kararlar alınmaz.

X. KISIM

TEMLİKİ TASARRUF VE ÖNEMLİ YÖNETİM İŞLERİ

Temliki Tasarruflar ve Önemli Yönetim İşleri

Madde 43- Toplu Yapının ortak yer ve tesislerinin bir aynı hakla (irtifak hakkı, üst hakkı, ipotek vb.) kayıtlanması, ortak yapı ve tesisler ile toplu yapı arsasının mülkiyetinin üçüncü kişilere devredilmesi veya arsa paylarında değişiklik yapılması gibi temliki tasarruf işlemlerinin yapılması, Kat Mülkiyeti Kanunu'nun 45. maddesi uyarınca **bütün kat maliklerinin (Temsilciler Kurulu'nu oluşturan tüm üyelerin/bağımsız bölümlerin) OYBİRLİĞİYLE** verecekleri karara bağlıdır.

Ortak alanlarda bulunan ve ilgili kamu/özel kurumlarca (Telekom, TEDAŞ, ASKİ, doğalgaz dağıtım vb.) verilecek altyapı hizmetlerinin aksatılmadan yerine getirilmesi, bakım ve onarımının yapılabilmesi amacıyla onaylı mimari projesinde bu amaca özgülenmiş alanlar, işbu Yönetim Planının tapuya tescili ile ilgili kurumlara tahsis edilmiş sayılır.

Toplu Yapı kapsamındaki ortak yer, yapı ve tesislerin yararlanma tarzının değiştirilmesi, ortak yapı ve tesislerin dış duvarlarının veya çatı platformlarının reklam, baz istasyonu vb. amaçlarla kiraya verilmesi gibi Önemli Yönetim İşleri için —aksi KMK'da daha yüksek bir nisapla düzenlenmedikçe Kat Mülkiyeti Kanunu 45. Maddesi gereği oybirliğiyle karar verilmesi gerekmektedir.

XI. KISIM

ARIZALARIN GİDERİLMESİ

Arızaların Giderilmesi ve Bağımsız Bölüme Giriş Zorunluluğu

Madde 44- Kat malikleri, kiracılar, intifa/sükna hakkı sahipleri ve bağımsız bölümü her ne sıfatla olursa olsun fiilen kullananlar; diğer bağımsız bölümlerde, eklentilerde veya ortak yer ve tesislerde meydana gelen arızaların tespiti, giderilmesi, tesisat yenilemeleri veya bina yapısının korunması ve güçlendirilmesi amacıyla, kendi bağımsız bölümlerine girilmesine ve gerekli çalışmaların yapılmasına izin vermekle yükümlüdürler.

Giriş izni gerektiren durumlar için (acil haller hariç) bağımsız bölüm sakinine en az **24 saat önceden** yazılı veya sözlü bildirim yapılır. Tamir, bakım ve onarım işlerinin taraflarca mutabık kalınan en uygun zaman diliminde ve bağımsız bölümde oturanların huzurunu en az etkileyecek şekilde yürütülmesi esastır.

Su patlaması, gaz kaçağı, yangın, elektrik arızası gibi anagayrimenkulün veya diğer bağımsız bölümlerin can ve mal güvenliğini doğrudan tehdit eden acil durumlarda; bağımsız bölüm sakinine ulaşılamaması veya müsaade edilmemesi halinde, Toplu Yapı Yönetim Kurulu / Blok Yöneticisi nezaretinde, gerektiğinde kolluk kuvveti veya çilingir vasıtasıyla bağımsız bölüme girilerek gerekli acil müdahale yapılır. Bu durum bir tutanakla kayıt altına alınır.

Giriş izni verilmesi veya acil müdahale yapılması sebebiyle bağımsız bölüm malikinin ya da o bölümde oturanların uğrayacakları her türlü maddi zarar (fayans, duvar, dekorasyon vb. kırımlar dâhil); arıza ortak yer ve tesislerden kaynaklanıyorsa Toplu Yapı / Blok Yönetimi tarafından, arıza başka bir bağımsız bölümden kaynaklanıyorsa lehine çalışma yapılan bağımsız bölüm maliki tarafından, derhal nakden tazmin edilir veya bağımsız bölüm eski haline getirilir.

XII. KISIM
TOPLU YAPI YÖNETİM SEÇİM ŞEMASI

Kat Malikleri sayısı	1061 Kişi
Toplu Yapı Temsilciler Kurulu	26 Kişi (26 Blok Yöneticilerinden oluşur.)
Toplu Yapı Yönetim Kurulu	5 asil 5 yedek
Toplu Yapı Denetim Kurulu	3 asil 1 yedek

Toplu Yapı Yönetim Planı, Temsilciler Kurulu Kararı gereğince 44 madde olarak Kasım 2026 tarihinde Site Yönetim Kurulu tarafından onaylandıktan sonra uygulamaya konulmuştur.

Yönetim Planının her sayfası mühürlüdür.

EKLER:

1. Vaziyet Planı (1 Sayfa)
2. Mimari Uygulama Projesi Otopark Vaziyet Planı (43 Sayfa)
3. Kapalı Otopark Kullanma Kural ve Esasları (1 Sayfa)
4. Evcil Hayvan Barındırma Kural ve Esasları (1 Sayfa)