

## APARTMAN VE SİTE YÖNETİCİLİK SÖZLEŞMESİ

### TARAFLAR:

1- ..... Kat Malikleri adına

Adres: ..... BURSA

2- BURSA YONETİM

..... /BURSA

Telefon:

### SÖZLEŞME KONUSU

..... Kat Maliklerinin ..... tarihli genel kurul toplantısında yöneticinin dışarıdan seçilmesine karar verilmiş ve yönetici seçimi için ..... yetki verilmiştir.Kat Malikleri Kurulunun bu kararı uyarınca;kat malikleri dışında ,ücret karşılığında KMK ve bu sözleşme hükümleri çerçevesi içerisinde

..... Sitesi Yöneticiliğinin Bursa Yönetim tarafından yapılacağı hakkında.

### SÖZLEŞME SÜRESİ

Yöneticilik süresi Apartmanlarda 1 (bir) yıl Site ve Toplu Yapılarda 2 (iki) yıl olup, ... / ... / ..... - .... / ... / ....tarihleri arasındaki dönemi kapsar.

### YÖNETİMİ HAKEDİŞ

Yöneticiye bu görevi nedeniyle , her daire aylık .....-(.....) TL. Katılım payı ödeyecek olup, bu bedel kesinleşmiş İşletme Projesi gereği kat

maliklerinin ödemekle yükümlü olduğu aidatlara dahil edilecektir.

### YÖNETİCİNİN YÜKÜMLÜLÜKLERİ

1)Bu sözleşmenin imzalanmasını müteakip en geç 1 Hafta içinde İşletme Projesini hazırlayıp maliklere ulaştırmak. (Doğalgaz ücreti, fatura geldikçe toplandığundan bu gider işletme projesine dahil edilmeyecektir.)

2)Doğalgaz faturası geldiğinde, arsa katılım payına göre yapılacak hesaba göre,her daireye ödeyeceği bedelin bildirilmesi ve banka hesabına bu bedelin yatırılmasının sağlanması,

3)Yönetici,..... Sitesi/Apartmanı adına açılmış hesabı yönetmekle mesuldür.Bu konuda hesap yönetiminin sorumluluğu yöneticiye aittir.Yönetici gördüğü lüzum üzerine hesabı başka bir bankada açabilme yetkisine sahiptir.

4-)Her ayın ilk 10 (On) günü içinde ödenmeyen aidatlarla ilgili olarak, ödemeyen kat maliki veya kiracı hakkında icra takibi yapmaya yetkilidir. Gerekli görürse ve sadece bu konu ile ilgili olmak üzere, apartman/site yöneticisi olarak bir avukata vekalet verebilir. Aylık %5 faizi ile birlikte ödenmeyen aidatlar için icra takibi

yapabilir.Ancak bu konu ile ilgili avukatlık ücretlerini ve icra masraflarını ,borcunu ödemeyen kat malikine yansıtacaktır.

5-)Site/Apartman kapıcılarının maaşı, sigorta pirim ve bildirgesinin, aksatılmadan ödenmesi, ücret bordrolarının tanzimi ve imzalatılmasından sorumludur.

6-)Site/Apartmana ait genel doğalgaz bedelinin bankaya verilecek otomatik ödeme talimatı ile ödenmesini sağlamaktan sorumludur.

7-)Yapılacak her türlü harcamanın belgeli olmasından sorumludur.

8-)Yapılacak harcamalarla ilgili olarak apartman denetçisinin isteği halinde kendisine

bilgi vermek, denetçinin gerekli gördüğü zamanlarda yapacağı her türlü denetimde apartmanla ilgili hesap ve kayıtları hazır bulundurmaktan sorumludur.

9-)Denetçinin talep etmesi halinde ve en geç bir hafta içinde Kat Malikleri Kurulunu olağan üstü olarak toplantıya çağırır.

10-)Site/Apartman görevlisinin vazifelerini en iyi şekilde yapması için gerekli önlemleri almak ve bu konudaki aksaklıkları en kısa zamanda denetçiye bildirmek.

11-)Yönetim döneminin hitamında vakit geçirmeden Kat Malikleri Kurulunu olağan toplantısını yapmak üzere toplantıya çağırarak ve toplantıyı yönetmek.

12-)Kat Mülkiyeti Kanunu'ndan doğan diğer yükümlülüklerin işleyişinden sorumludur.

#### **DİĞER HUSUSLAR**

Bursa Yönetim her dönem için yetkili olmak üzere..... tarihli Kat Malikleri toplantısında alınan karar gereği ..... daire

maliki ..... denetçi olarak görev yapacaktır.

- Yöneticinin sözleşme şartlarını yerine getirmemesi halinde, Kat Malikleri Kurulunun tek tarafı olarak sözleşmeyi fesih etme yetkisi bulunmaktadır.

- Bu mukavelede belirtilen adresler tarafların yasal tebligat adresleri olup,

değişiklik halinde karşı tarafa yazılı olarak bildirmesi gerekir. Aksi halde bu

adreslere yapılan her türlü tebligatın geçerli olacağını taraflar kabul etmişlerdir.

Bu sözleşmeden doğan ihtilaflar halinde, ..... mahkeme ve icra daireleri yetkilidir.

..... Kat Malikleri adına Yetkili

Yönetim Danışmanı

İmza

İmza