

SOYAK GÖZTEPE SİTESİ

YAŞAM KLAVUZU

A. DOSYA YERİ

Dizin\Dosya adı
Ortak Alan\Soyak Göztepe Sitesi Yaşam Klavuzu

B. DEĞİŞİKLİK TARİHÇESİ

Versiyon	Tarih	Değişiklik Özeti	Değişikliği Yapan
V1.0	16.01.2011	İlk Yazılım	Nezih Yirmibeş
V1.1	27.04.2011	Güncelleme	Nezih Yirmibeş

C. ONAY

İsim	Görev	Tarih
Soyak Yönetim Kurulu		16.01.2011

D. DAĞITIM

İsim	Görev	Tarih
Soyak Yönetim Kurulu		

E. GÖZDEN GEÇİRME PERİYODU

Gözden Geçirme Periyodu
12 ay

İÇİNDEKİLER

A.	DOSYA YERİ	- 2 -
B.	DEĞİŞİKLİK TARİHÇESİ	- 2 -
C.	ONAY.....	- 2 -
D.	DAĞITIM	- 2 -
E.	GÖZDEN GEÇİRME PERİYODU	- 2 -
1	AMAÇ	- 4 -
2	ROLLER ve SORUMLULUKLAR	- 4 -
3	İŞLEYİŞ.....	- 4 -
3.1	TANITIM	- 4 -
3.2	SİTE YÖNETİM KURULU VE DENETİM KURULU	- 4 -
3.3	SİTE PROFESYONEL YÖNETİMİ	- 4 -
3.4	MUHASEBE.....	- 4 -
3.4.1	Aidat ödemeleri ve diğer ödemeler nasıl yapılır	- 5 -
3.5	SERVİS HİZMETLERİ :	- 5 -
3.5.1	Ekmek, gazete servisi ve diğer temizlik hizmetleri	- 5 -
3.5.2	Bayram ve resmi tatil günlerinde hizmetlerimiz.....	- 6 -
3.6	OTOMASYON :	- 6 -
3.7	SİTE GÜVENLİK HİZMETLERİ	- 6 -
3.7.1	Güvenliğiniz için uyarılarımız	- 6 -
3.7.2	SİTE SAKİNLERİNİN DİKKATİNE	- 6 -
3.8	TAŞINMALARDA DİKKAT EDİLECEK HUSUSLAR	- 7 -
3.9	BLOKLARINIZDA VE EVİNİZDE YAPILACAK TADİLATLAR.....	- 7 -
3.10	BLOK BODRURLARI KULLANIMI	- 8 -

1 AMAÇ

Bu prosedür ile amacımız Soyak Göztepe Sitesi için bir yaşam klavuzu oluşturmak. Bu klavuz sayesinde aklımıza gelebilecek soruların cevaplarına kolayca erişebilmeyi hedefliyoruz.

2 ROLLER ve SORUMLULUKLAR

Soyak Göztepe Sitesi yönetimi yaşam klavuzunda gerekli olabilecek bilgileri bulundurmak ve güncellemeleri yapmaktan sorumludur.

3 İŞLEYİŞ

3.1 TANITIM

Sitemiz Anadolu yakasında bulunmaktadır.Üsküdar belediyesine bağlı olan sitemiz Ünalın Mahallesi ile Örnek Mahallesi arasında kalan bir alanda bulunmaktadır. Sitemizde 87 blok ve 1516 daireden oluşmaktadır. Yaklaşık 3600 kişi yaşamaktadır.

Ulaşım açısından merkezi bir noktada bulunan sitemize Kadıköy, Üsküdar, Kozyatağı, Ümraniye, Beykoz ve Şile istikametlerine doğru minibüs ve otobüs seferleri bulunmaktadır. Sitemizin üst ve alt kısımlarında birer adet otobüs durağı vardır. Soyak Taksi durağı **(216 3245101)** ise kolay erişilebilecek bir nokta hizmet vermektedir.

3.2 SİTE YÖNETİM KURULU VE DENETİM KURULU

Sitemiz yönetimi kabul görmüş site yönetim planı doğrultusunda her yıl yapılan olağan kat malikleri kurulu tarafından seçilen beş kişilik yönetim kurulu tarafından yönetilir. Yönetim kurulu site yönetim planı ilkeleri ışığında siteyi yönetir, site yönetim bütçesini hazırlar ve hazırlanan bütçeyi blok yöneticilerinin katıldığı olağanüstü genel kurulda onaya sunar.

Bütçe kalemleri genel kurul üyeleri tarafından tartışılır ve oylanır. Olağan Genel Kurulda seçilmiş üç kişilik denetim kurulu yönetim kurulunun yaptığı işleri ve muhasebe işlemlerini denetler dönemsel denetim raporlarını hazırlar ve genel kurulda blok yöneticilerinin bilgisine sunar.

3.3 SİTE PROFESYONEL YÖNETİMİ

Site yönetimi site yönetim kuruluna bağlı site müdürü ve müdürlüğe bağlı teknik ve idari bölümlerce yapılır. Bölümler ; muhasebe, servis hizmetleri, otomasyon, ısı merkezi, inşaat onarım altyapı, elektrik, ve meydan(dış temizlik) grubundan oluşur.

3.4 MUHASEBE

Siteye taşınmaların kontrolü, giriş ve çıkışların blok ve daire bazında takibi, bilgilerin daima güncel tutulması, aidat ödemelerinin tahsili, elektrik, su, doğalgaz harcamalarının muhasebeleşmesi ,daire bazında aidatların hesaplanması, yönetim kurulunun belirlediği bütçe kalemlerinin aidatlara

yansıtılması, blok yöneticilerinin blok karar defterinde kayıtlı blok kararı gereğince bütçelenmiş ve yapılmış harcamaların takibi, bu masraf kalemlerinin blokta oturan kat maliklerinden tahsili işlemlerini yapar.

3.4.1 Aidat ödemeleri ve diğer ödemeler nasıl yapılır

Aidat ödemelerimize esas olan tutar site yönetim planında belirlenmiş ortak masrafların yine site yönetim planı doğrultusunda hesaplanmasıyla bulunur. Aidat Ödemeleri bayram ve tatil günleriyle gecikmeler hariç her ayın 16'sı mesai bitimine kadar banka havalesiyle veya site muhasebe servisine kredi kartı ile yapılır. Kredi kartıyla veya banka havalesiyle ödeyemeyecek durumda yaşlı sakinlerimiz muhasebeye nakit olarak öderler.

Aidat ödemelerinde daire sakini isterse aidatın detaylarını liste halinde alır. Aidatın gecikmeli ödenmesi durumunda belirlenmiş esaslara göre gecikme faizi tahsil edilir. Uzun süreli gecikmelerde kanuni yaptırım uygulanması zorunluluğu doğmaktadır. Su parası ödemeleri dairedeki kişi sayısına göre ve yıllık belirlenmiş tutar üzerinden hesaplanır. Daire boş olsa dahi ortak su masrafları için bir kişilik su parası tahsili yapılmaktadır.

Aidat ödemeleri dışında site genel kurulu kararıyla toplanmasına karar verilen proje giderleri de aidatlara yansıtılır. Blokların kendi yönetimleri tarafından projelendirilen ve kabul edilen masraflar aynı dönem içinde blok karar defterlerinde alınan kararlar doğrultusunda blok bakım hesabı için toplanır ve blok yöneticisinin onayıyla ilgili firmaya ödeme yapılır. Bloğun dış cephe boyasının yapılması, asansörünün değişmesi buna örnektir. Ortak masrafların asgari seviyede tutulması için site sakinlerimizin tasarruflu su ve enerji kullanması çok önemlidir.

Komşunuzun dairesinden , banyosundan devamlı su sesi geliyorsa lütfen yönetime bilgi veriniz. Uzun süreli evinizden ayrılma durumunda su vanalarını kapatınız.

3.5 SERVİS HİZMETLERİ :

Blokların servis hizmetlerinden sorumlu ve belirli bloklara bakan görevliler tarafından yapılır. Bu görevliler sabahları ekmek, gazete dağıtımı, çöplerin toplanması ve atılması, blok içi temizliklerin yapılması, atık gazetelerin ve kağıtların dönüşümünün sağlanması için toplanması, blok bodrum katlarının, tonoz çıkışlarının temizlik ve emniyetinden de sorumludurlar. ayrıca yaz dönemlerinde blok çevresinin temizliği, blokların ön ve arka bahçelerinin düzenli sulamasını da yaparlar .

3.5.1 Ekmek, gazete servisi ve diğer temizlik hizmetleri

Blok görevlilerimiz hafta içi sabah 7.00 akşam 16.15 , Cumartesi günü sabah 7.00 öğleden sonra 14.45 arasında görev yaparlar . Sabahları ekmek, süt, gazete siparişlerinin alınması ve teslimi yapılır. Diğer siparişler servis görevlileri tarafından yapılmaz. Bir görevli yaklaşık 80 -100 daireye baktığından servisin zamanlaması çok önemlidir.

Bu nedenle özel işler için servis elemanları görevlendirilemez. Geriye kalan saatlerde çöplerin toplanması, blokların iç ve dış temizliği bahçe işleri yapılır. Site içinde dairelerden çöp toplama pazar hariç her gün yapılır. Pazar günü daire sakinleri kendileri çöplerini yakın çöp kutularına atar, Kutulardan çöpler haftanın 3 günü belediye çöp kamyonlarıyla 4 günü sözleşmeli firma ile toplanır kendi çöp depomuzda saklanır,

Blok dışı çevre temizliğimiz yine kendi elemanlarımız tarafından yapılır, bu elemanlarımız tüm cadde ve ortak alanlarımız parklar ,çocuk parkları, yürüyüş alanları kısıtlı kadromuzla haftanın yedi günü temizlenir. Bu nedenle çevre temizliği ancak çevreyi kirletmemek ile kolaylaşır. Özellikle evlerinde köpek besleyen, veya dışarıdaki kedilere yemek veren site sakinlerimiz bu konuda duyarlı olmalıdır. Köpeklerini dolaştıran komşularımız yanlarında poşetle dolaşarak çevrenin kirlenmesini önlemelidir. Parklarda toprakla oynayan çocuklarımızın sağlığı çok önemlidir.

3.5.2 Bayram ve resmi tatil günlerinde hizmetlerimiz

Bayram ve tatil günleri öncesi site görevlileri çalışma takvimi ve irtibat telefonları bir duyuru halinde Blok ilan tahtalarına asılır. Burada özellikle çöplerin toplanma saati çok önemlidir. Bu saatlere uyulması blokların temiz tutulması bakımından önemlidir.

3.6 OTOMASYON :

Sitemizin kadrolu otomasyon elemanları yaz ve kış ayırımı olmadan 24 saat bu bölümde görev yapar. Akşam mesai saati sonrası sitenin site sakinleri , yönetim elemanları, site ısı merkezi ve teknik grubu , grubu site güvenlik görevlileri, kolluk kuvvetleri, itfaiye, belediye, sağlık kuruluşları, su, elektrik, asansör arızaları konularında bir çağrı merkezi gibi görev yapar.

Otomasyon bölümü özellikle kamera kontrol amacıyla kurulmuştur. Bu bölümde sitede kurulu bulunan tüm kameraların izlenmesi, izlenirken şüpheli olay ve kişilerin güvenliğe bildirilmesi yapılır.

3.7 SİTE GÜVENLİK HİZMETLERİ

Sitemiz fiziksel yerleşimi ile bir site olarak inşa edilmiş olmasına rağmen inşaat firmasının kamuya terk ettiği alanlar ve ortasından geçen yol nedeni ile güvenliği oldukça zorlaşmıştır. Güvenlik hizmetleri yönetim kurullarının belirlediği ve belirli kriterlerle tespit edilen özel güvenlik firmaları tarafından yerine getirilir. Güvenlik firması üç vardiya halinde 24 saat hizmet yapar.

3.7.1 Güvenliğiniz için uyarılarımız

Güvenliğimizin sağlanmasının yalnız güvenlik firmasının çabasıyla olmayacağı aşikardır. Basit güvenlik kurallarına uymamız çok önemlidir. Dairenizin kapı zili çaldığında sormadan açmayınız, Blok kapı şifrelerini dairenizde yaşayanlar dışına kesinlikle vermeyiniz.

Şüpheli kişileri gördüğünüz taktirde güvenliğe anında iletiniz. Bloğunuzca yaşayan kapı komşunuz, ve diğer komşularınızı tanımaya gayret ediniz. Komşularınızın güvenliği de sizin güvenliğiniz kadar önemlidir.

3.7.2 SİTE SAKINLERİNİN DİKKATİNE

Havaların ısınması ile HIRSIZLIK olaylarının üst düzeye çıktığı bir süreçte sitemizin etkilenmemesi için, aşağıdaki kurallara uygulamalıyız.

1. Blok giriş kapısının kapalı tutulmasına özen gösteriniz. Kapı kapanmıyorsa acilen yönetime bildirin.
2. Size geldiğine emin olmadığınız kişilere kapı otomatiğine basmayınız. Tanımadığınız kişilere daire kapısını da açmayınız.
3. Sadece ACİL çıkış amaçlı kullanılması gerekli olan yangın çıkış kapılarının, kullanılması halinde kullanan kişi kapıyı kapatmalı.
4. 1. ve 2. Katlardaki dairelerin balkon kapısı ve pencerelerinin sağlamlığını kontrol ettiriniz, asla açık bırakmayınız.
5. Kapınızı sadece çekerek kapatmayınız. Kısa süreli evden ayrılırsanız dahi kapınızı kilitleyiniz.
6. Kapılarda çift kilit bulundurulmasına; geceleri kapı arkalarındaki emniyet zincirinin takılı olmasına özen gösteriniz.

7. Hırsızlık olaylarında yatak odalarının karıştırıldığı görülmüştür. YATAK ODALARINDA para ve değerli eşyalarınızı bulundurmamaya özen gösteriniz.
8. Gece evden kısa süreli ayrıldığınızda da bir lambayı açık bırakınız.
9. Tatile gittiğinizde ya da evden uzun süreli ayrıldığınızda posta kutunuzun bir yakınız tarafından boş tutulmasına dikkat ediniz.

3.8 TAŞINMALARDA DİKKAT EDİLECEK HUSUSLAR

Site dışına ve siteye taşınmalarda en büyük sorun asansörlerin kullanımı ile ilgilidir. Bloklarda yük asansörü bulunmadığından herhangi bir taşınma anında asansörlerin yük taşınarak arızalanması blok sakinlerine oldukça maddi yükler getirmektedir. Bu nedenle taşınma sürecinde asansörler kapatılmaktadır. Bu nedenle taşıyıcı firma ile anlaşmalarınızda taşınmalarda asansörlerin kullanılmasına izin verilmediğini özellikle belirtiniz.

Taşınmadan birkaç gün önce site güvenliğine taşıyacak araca yer açılması için müracaat edilmesi gereklidir. Site dışına taşınmalarda muhasebe servisine müracaat edilip aidat borcu olmadığına dair belge alınır, Aidat borcu olanların borçlarını ödemedene eğer kiracı iseler ev sahibinden bir onay almadan taşınmalarına müsaade edilemez. Taşınmalar tatil günleri yapılacaksa daha önceden muhasebeden belge alınması ve güvenliğe gösterilmesi gereklidir.

Taşınma saatleri hafta içinde iş günleri 09.00 ve 18.00 saatleri, Cumartesi ve tatil günleri 10.00 ve 18.00 saatleri arasındadır.

3.9 BLOKLARINIZDA VE EVİNİZDE YAPILACAK TADİLATLAR

Site yönetimi sitenin ortak kullanım alanlarındaki tüm bakım onarım faaliyetlerini planlar ve yaptırır. Site yönetim planında belirtildiği gibi genel kurul onayı olmadan yüksek maliyetli projeler için harcama yapamaz. Blok yöneticileri, bloklarıyla ilgili tamir bakım harcamalarını blok sakinlerinin onayı ile ve kat mülkiyeti yasası uyarınca yerine getirir.

Blokların bazı küçük çaplı elektrik, su, tesisat harcamaları site yönetiminin kontrol ve sorumluluğunda site teknik elemanları tarafından yapılır, bu harcamalar ilgili blok aidatlarına yansıtılır ve blok yöneticisine bilgi verilir. Dairelerde yapılacak tadilatlar için daire sahiplerinin site yönetimini bilgilendirmesi önemli ve zorunludur .

Büyük çaplı tadilatlar da blok yönetimine ve komşularımıza tadilatın başlayacağı tarih ve süresi konusunda bilgi vermek komşuluk ilişkileri açısından önemlidir. Tadilatlar ve tamir amaçlı çalışmalar hafta içi ve Cumartesi günü yapılır . tadilatların başlangıç ve bitiş saatleri yaz kış saati uygulamalarına göre site yönetimi tarafından duyurulur. Daire tadilatlarında daire içi yapıya zarar vermeyecek şekilde tadilatın yapılması zorunludur. Bu konuda tadilatı yapılan dairenin sahibi veya mimarı site yönetimi ile temasa geçmesi çok önemlidir. Dairenin taşıyıcı kolon ve duvarlarında bir kırma işlemi yapılması deprem durumunda ana yapıyı oldukça güçsüz duruma düşürecektir.

Büyük çaplı tadilat ve onarımlarda çıkan molozlar tadilatı yapan firma tarafından site dışına çıkartılır, sitenin tadilat molozlarını ve hurdalarını atma sorumluluğu yoktur. Molozları Üsküdar Belediyesi özel temizlik ekipleri keşif yaparak ücret karşılığında atar , aksi halde atılmayan molozlar için belediye cezai işlem yapmaktadır.

Daire içi yaptırılacak tadilatlar; hafta içi günlerde 09.00–17.00 ve Cumartesi günü 10.00–17.00 saatleri arasında yapılacak olup Pazar günü çalışma yapılmayacaktır.

Blokların dış balkon boya renkleri ve doğrama dış renkleri değiştirilemez. Doğrama dış rengi, koyu kahverengidir.

Daire içi taşıyıcı kolon, perde ve kirişlere zarar verilmesi yasak olup, komşu dairelerde çalışma sırasında oluşabilecek ortak tesisatlara, alanlara ve malzemelere verilen zararların tazmini ve işçilerin güvenlik sorumluluğu daire sahibine aittir.

Çalışmalar sırasında günlük blok temizliği kendi personelimiz tarafından yapılmasına karşın, tadilat ekibi kendi çevre temizliklerine özen gösterecektir. Asansörlerle inşaat malzemeleri ve diğer malzeme taşınması yapılmayacaktır. Asansörlerde oluşabilecek hasarlar tespit edilerek daire sahibince tazmin edilir.

Dairenden çıkan moloz ve atılacak diğer malzemeler, tadilatı yapan daire sakinleri tarafından site dışına çıkartılacak blok önlerine çöp konteynırları yanlarına bırakılmayacaktır. Blok önlerinde veya otoparkta gelen – giden malzemenin bekletilmesine izin verilmeyecektir.

Klima taktıracak daire sakinlerimiz, yasa gereği blok dış cephesinden görünür şekilde ünite montajı yaptıramazlar. Klimalar balkon sınırları içerisinde montaj yapılabilir.

Daire sahibi, Çalışma saatleri ve Site yönetim kurallarını tadilat ekibine bildirecek olup, ekibini yapılacak tadilatla ilgili resmi kurumlara karşı gereken yasal sorumluluğunun bilincinde olarak uygulamaya başlatacaktır.

3.10 BLOK BODRURLARI KULLANIMI

Blok bodrumları yalnız sığınak amaçlı yapıldığı için buralarda eski eşyaların aylar ve yıllarca tutulması uygulaması kaldırılmıştır, buralara eşya konması, her türlü kemirgen ve haşereyi çekmektedir. Blok bodrum kapıları site yönetimi tarafından daima kapalı tutulur. Her ay muntazaman ilaçlandırılır ve fiziksel kontrolü yapılır. Blokların bodrum katlarının su ve ses izolasyon problemleri blok yönetimi kararları doğrultusunda blok yöneticisi tarafından yapılır.

3.11 UYULMASI GEREKEN KURALLAR

Toplum içinde daha huzurlu ve stressiz bir yaşamımızın olabilmesi için; kendimize olan saygımız, ayrıca Türk Medeni Kanunu, Kat Mülkiyeti Kanunu ve Soyak Göztepe Sitesi Yönetim Planı'nın gerekleri olarak toplum kurallarına uyma zorunluluğumuz bulunmaktadır.

Diğer kat maliklerini rahatsız edecek şekilde veya geç vakte kadar süren toplantılar tertip edilmemeli, saat 22,00 den sonra yüksek sesli seviyede müzik dinlenmemelidir.

Çevremizin temiz kalmasına özen gösterilmeli, balkon ve pencerelerden başkalarını rahatsız edecek ve çevreyi kirletecek maddeler atılmamalı, çamaşır, halı, kilim vb. eşyalar silkelenmemelidir. Kurutma maksadı ile olsa dahi balkon veya pencere sınırlarımızdan dışarı taşacak şekilde çamaşır halı vb. asılmamalıdır.

Daire sakinleri balkonlarını sitenin rengine uymayacak şekilde kapatamazlar.

Pazar sabahından pazartesi sabahına kadar daire sakinlerimiz çöplerini blok içlerine koymamalıdır. Güvenlik ve diğer hizmetlerin daha etkin olarak yürütülmesi maksadıyla; site sakinleri özel araçlarını yönetime kayıt ettirmeli ve personele yardımcı olmalıdırlar.

Daire taşınmalarında 1 gün önceden, mutlaka yönetime müracaat edip, gerekli evrakların tanzim ettirilmesi gerekmektedir.

Yönetime ve/veya güvenlik birimine yapılacak şikayet ve bildirimlerde, isim bildirilmesi gerekmektedir. Buna riayet edilmeyen bildirimlere işlem yapılmayacak ve de bildirim sahiplerinin isimleri kesinlikle gizli kalacaktır.

Asansörlerin arıza yapmamaları için aşırı yüklenmemeleri ve taşınmalarda kullanılmamaları gerekmektedir. Ancak apartman yöneticisinin izniyle kullanımına izin verilir. Belirtilen maddelerin denetim ve uygulanmasından Blok Yöneticileri ve Site Yönetimi sorumlu ve yetkilidir.