

Çöp ve Atık Toplama Düzeni Kurul Kararı

Örneği

— Kopyalanabilir Kurul Kararı Örneği —

..... APARTMANI / SİTESİ

KAT MALİKLERİ KURULU KARARI

Karar No: Tarih: .../.../20...

Gündem Maddesi: Çöp ve atık toplama düzeninin belirlenmesi.

KARAR: Binamızda ortak yaşam düzeninin korunması, koku ve haşere sorunlarının önlenmesi amacıyla aşağıdaki çöp ve atık düzeninin uygulanmasına karar verilmiştir.

1. ÇÖP BIRAKMA YERİ

Eysel atıklar (bodrum çöp odası / bina girişindeki konteyner /) bölümüne bırakılacaktır. Kapı önüne, merdiven sahanlığına veya koridora çöp bırakılması yasaktır.

2. BIRAKMA SAATLERİ

Çöpler her gün:..... -:..... saatleri arasında bırakılacaktır. Belediye toplama günleri:

3. POŞET KURALI

Atıklar ağız kapalı ve sızdırmaz poşetler içinde bırakılacaktır. Açık poşet veya kutu ile bırakılan atıklardan doğan temizlik masrafı ilgili sakinden talep edilir.

4. GERİ DÖNÜŞÜM

Bina girişinde (kağıt / plastik / cam / metal) için ayrı toplama kutuları

bulundurulacaktır. Ayrıştırılabilir atıklar bu kutulara atılacaktır. Kutuların boşaltılması tarafından sağlanacaktır.

5. HACİMLİ ATIK

Mobilya, beyaz eşya ve benzeri hacimli atıklar konteynere bırakılamaz. Bu tür atıklar için ilgili sakin belediyeden randevu alacak ve atığı toplama gününe kadar kendi bağımsız bölümünde muhafaza edecektir.

6. İNŞAAT VE TADİLAT MOLOZU

Tadilat yapan sakin, molozu kendi imkânlarıyla ve masrafı kendisine ait olmak üzere kaldırtmakla yükümlüdür. Ortak alana bırakılan moloz, yönetim tarafından kaldıtılır ve masraf ilgili sakinden tahsil edilir.

7. UYGULAMA

Kurallara aykırı davranan sakine önce yazılı uyarı yapılır. Tekrarı halinde temizlik masrafı ortak gider olarak tahakkuk ettirilir ve konu kat malikleri kurulu gündemine taşınır.

Bu karar, tüm kat malikleri ve bağımsız bölümden faydalananlar için bağlayıcıdır ve yazılı olarak duyurulacaktır.

Karar, katılanların kabul, ret oyu ile alınmıştır.

Divan Başkanı İmza Kâtip İmza

— Kopyalanabilir Uyarı Yazısı Örneği —

..... APARTMANI / SİTESİ YÖNETİCİLİĞİ

ÇÖP DÜZENİ UYARI YAZISI

Tarih: .../.../20...

Sayın Numaralı Daire Sakini,

.../.../20... tarihli kat malikleri kurulu kararı ile binamızda uygulanan çöp ve atık düzeni tüm sakinlere duyurulmuştur.

Ancak .../.../20... tarihinde (dairenizin kapısı önüne çöp poşeti bırakıldığı / ağzı açık poşetle çöp bırakıldığı ve sızıntı olduğu / hacimli atığın konteyner yanına bırakıldığı / tadilat molozunun ortak alana bırakıldığı) tespit edilmiştir.

Bu durum ortak alanlarda koku ve haşere sorununa yol açmakta, diğer sakinleri rahatsız etmektedir.

Kurul kararı gereğince çöplerin bölümüne,:..... -:..... saatleri arasında ve ağzı kapalı poşetlerde bırakılması gerekmektedir.

Söz konusu duruma son verilmesini, aksi halde oluşan temizlik masrafının tarafınıza tahakkuk ettirileceğini ve konunun kat malikleri kurulu gündemine taşınacağını bildiririz.

Anlayışınız için teşekkür ederiz.

..... Apartmanı/Sitesi Yönetimi

Yönetici: (Ad Soyad) — İmza

TEBELLÜĞ EDEN: — İmza — Tarih: .../.../20...