KAT MALİKLERİ KURULU TOPLANTISI: ÇAĞRI VE KARAR TUTANAĞI

Site veya apartman: _____ · No: ____

Site veya apartmanın adı ve adresi

Toplantıyı çağıran (yönetici, denetçi veya kat maliklerinin üçte biri)

Toplantının tarihi, saati ve yeri

Toplantının sebebi

Birinci toplantıda yeter sayı sağlanamazsa ikinci toplantının tarihi ve yeri

Çağrının yapıldığı tarih ve şekli (imza karşılığı veya taahhütlü mektup)

Çağrı ile toplantı arasında bırakılan gün sayısı

Gündem

No	Gündem maddesi	Karar önerisi
1		
2		
3		
4		
5		
6		

Çağrının şekli

- ☐ Bütün kat maliklerine imzalattırılan çağrı (imza karşılığı)
- ☐ Taahhütlü mektup
- ☐ Toplantının sebebi çağrıda yazılmıştır
- ☐ Birinci toplantıda yeter sayı sağlanamazsa ikinci toplantının yeri ve tarihi ilk çağrıda yazılmıştır

Süreler

1. Kanundaki süreler: ilk ve ikinci toplantı arasında en az yedi gün bırakılır (madde 29); ikinci toplantı en geç on beş gün sonra yapılır (madde 30).
2. Toplantı yönetim planında gösterilen zamanda veya takvim yılının ilk ayında yapılmıyorsa (yeni binada ilk toplantı çoğu zaman böyledir), madde 29'un ikinci fıkrası uygulanabilir: çağrı toplantıdan en az on beş gün önce, bütün kat maliklerine imza karşılığı veya taahhütlü mektupla ve toplantı sebebi belirtilerek yapılır.
3. Uygulama önerisi: yıllık toplantı için de aynı şekli ve süreyi kullanmanızı öneririz; hangisinin zorunlu olduğunu bir hukukçuya sorun.

Katılım listesi

No	Kat maliki	Bağımsız bölüm(ler)	Arsa payı	Oy sayısı	İmza
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					

Toplantının açılışı

- ☐ Toplantı, kat maliklerinin sayı ve arsa payı bakımından yarısından fazlasıyla yapılmıştır (madde 30).
- ☐ Yeter sayı sağlanamadığı için bu ikinci toplantıdır; karar yeter sayısı katılanların salt çoğunluğudur (madde 30).
- ☐ Birden çok bağımsız bölümü olan kat maliki her bağımsız bölüm için bir oy kullanır; oy sayısı bütün oyların üçte birinden fazla olamaz (madde 31).

Karar defterine yazılacak kararlar

Karar no	Karar metni	Oylar (sayı ve arsa payı)
1		
2		
3		
4		
5		

Yönetici ve denetçi

1. Yönetici: _____ (ad, soyad, iş ve ev adresi). Kat maliklerinin hem sayı hem arsa payı bakımından çoğunluğuyla atanmıştır (madde 34).
2. Denetçi: _____. Kat maliklerinin kendi aralarından sayı ve arsa payı çoğunluğuyla seçilmiştir (madde 41).

3. Yönetici her yıl kat malikleri kurulunun yıllık toplantısında yeniden atanır (madde 34).

Karar defteri

☐ Kararlar, sayfaları noter mühürlü karar defterine yazılmış ve toplantıda bulunan bütün kat maliklerince imzalanmıştır; karara aykırı oy verenler sebebini belirterek imzalamıştır (madde 32).

Toplantı başkanı

Ad soyad, imza, tarih

Yönetici

Ad soyad, imza, tarih

Toplantıda bulunan kat malikleri (katılım listesi ekte)

Ad soyad, imza, tarih

Form, Kat Mülkiyeti Kanunu'nun 29–34 ve 41. maddelerini izler; kanunda ilk toplantı için bir süre bulamadık. Unitify'ın bu formu yol göstericidir; hukuki bir belge veya resmî bir form değildir. Kanun metni mevzuat.gov.tr sitesinden 20.11.2026 tarihinde okunmuştur. Kullanmadan önce yönetim planınızı kontrol edin ve bir hukukçuya danışın.