

GÜRÜLTÜ TUTANAĞI

Tutanak Düzenleme Tarihi: .../.../.....

Tutanak Düzenleme Saati::.....

Tutanak Düzenleyen: (Apartman Yöneticisi/Görevli)

Gürültü Yapan Kişi/Daire:

- **Adı Soyadı:** (Biliniyorsa)
- **Daire No:**

Gürültü Türü: (Müzik, konuşma, tadilat, vb.)

Gürültü Seviyesi: (Yüksek, rahatsız edici, vb.)

Gürültünün Başlama ve Bitiş Saati: (Biliniyorsa)

- **Başlama Saati:**:.....
- **Bitiş Saati:**:.....

Şikayet Edenler: (Adları ve daire numaraları)

- **Adı Soyadı (1):** (Daire No)
- **Adı Soyadı (2):** (Daire No)
- **(Gerekirse diğer şikayetçiler)**

Tanıklar: (Varsa gürültüye tanık olan kişilerin adı, soyadı ve daire numaraları)

- **Adı Soyadı (1):** (Daire No)
- **Adı Soyadı (2):** (Daire No)

Yapılan Uyarılar: (Gürültü yapan kişiye yapılan sözlü veya yazılı uyarılar belirtilir.)

Ek Açıklamalar: (Gerekirse gürültü ile ilgili ek bilgiler veya açıklamalar buraya yazılır.)

İmzalar:

- Tutanak Düzenleyen: (İmza)
- Şikayet Edenler: (İmzalar)
- (Gerekirse) Tanıklar: (İmzalar)

Önemli Notlar:

- Bu tutanak örneği genel bir formattır. Apartman yönetiminizin belirlediği özel bir tutanak formatı varsa, o formatı kullanmanız gerekmektedir.
- Tutanakta yer alan bilgiler doğru ve eksiksiz olmalıdır.

- Gürültünün türü, seviyesi ve süresi mümkün olduėunca net bir Őekilde belirtilmelidir.
- Şikayet edenlerin ve tanıkların ifadeleri tutanağa eklenmelidir.
- Tutanak, ilgili kişiler tarafından imzalanmalıdır.

Ek Bilgiler:

Gürültü tutanağı, apartman veya sitelerde yaşanan gürültü sorunlarının czmnde önemli bir adımdır. Tutanak, gürültü yapan kişiyi uyarmak, Őikayetlerin kaydını tutmak ve gerekirse hukuki süreçlerde delil olarak kullanmak için düzenlenir.