



Kentsel Dönüşümde Teknik Müşavirlik Hizmetleri

İnşaat Mühendisliği Ana Bilim Dalı

Dönem Projesi

Necmi Okumuş

Proje Danışmanı:

Ocak 2023

Kentsel Dönüşümde Teknik Müşavirlik Hizmetleri

ÖZ

İnsanların temel ihtiyaçlarından biri barınma ihtiyacıdır. Bu ihtiyacı karşılamak üzere insanlar, ilk çağlardan bu yana farklı yapılar inşa etmiş ve bu yapıları daha konforlu ve daha güvenli hale getirmek amacıyla birtakım çalışmalar yapmıştır. Zamana bağlı yıpranmalar ve doğal afetler sonucunda riskli yapıların yıkılıp yerine daha güvenli binaların inşa edilmesi gereksinimi doğmuştur. Kentsel dönüşüm adı verilen bu süreçte malikler ile müteahhitler arasında karşılıklı çıkarların ve hakların korunması ise büyük önem arz etmektedir.

Müşavirlik, profesyonel yardıma ihtiyaç duyan bir kişi, kurum ya da kuruluşa yardım talep ettiği alanda eğitim, mesleki bilgi ve tecrübeye sahip bir uzman tarafından fikir veya talep ettiği takdirde hem fikir hem de uygulama yardımı verilmesidir. Dünya’da birçok sektörde hizmet veren teknik müşavirlik ise hizmet sektörlerine göre oluşturulan müşavirlik türlerinden biridir.

Bu çalışmada kentsel dönüşüm sürecinin teknik bileşenleri olan uzmanların paydaşlarla iş birliği yaparak şeffaf, adil, etkin ve verimli bir kentsel dönüşüm sistemini gerçekleştirmek amacıyla kurdukları bir platform olan Kentsel Dönüşüm Teknik Müşavirlik Hizmetleri Kooperatifi’nin kuruluş amacı, işleyişi ve yönettiği süreçler hakkında bilgi verilmiştir. Teknik müşavir- müşteri ilişkisi kapsamında yaşananlar ilk karşılaşma, görüşmeler, sözleşme ve raporlar başlıkları altında incelenmiştir. Bununla birlikte bir müşavir müşteri sözleşmesinde mutlaka yer alması gereken konular listelenmiş ve kullanılabilecek rapor türleri ve bunların içerikleri anlatılmıştır.

Anahtar Sözcükler: Teknik Müşavirlik, Kentsel Dönüşüm, İnşaat.

Technical Consultancy Services in Urban Transformation

Abstract

One of the basic needs of people is the need for shelter. In order to meet this need, people have built different structures since the early ages and showed off in order to make these structures more controlled and safer. It is the dimension determined by the destruction of the boundaries of time-related wear and natural disasters and the construction of safer screens instead. In this process called urban transformation, it is of great importance to protect the interests and rights used between the goods and the contractors.

Consultancy is the provision of both idea and application assistance to a person, institution or organization in need of professional support, if an expert with training, professional knowledge and experience in the field from which he/she requests assistance makes an opinion or request.

Information was given about the establishment purpose, costs and operating costs of the Urban Transformation Technical Consultancy Services Cooperative, which is a platform where people who are one of these life-extension techniques cooperate with their needs and establish the aim of managing a transparent, fair, effective and efficient operating system. What happens within the scope of the technical consultant-customer relationship is seen under the first encounter, negotiations, contracts and penalties. In addition, the issues that must be included in a consultant client contract are listed and the types of reports consumed and their contents are explained.

Keywords: Technical Consultancy, Urban Transformation, Construction.

İçindekiler

Öz	i
Abstract	ii
Kısaltmalar Listesi	v
1 Giriş	1
2 Kentsel Dönüşüm Teknik Müşavirlik Hizmet Kooperatifi Hakkında	4
2.1 Kentsel Dönüşüm Teknik Müşavirlik Hizmetleri Süreçleri	5
2.1.1 Ön Bilgilendirme Süreci	5
2.1.2 Ön Teklif Süreci	6
2.1.2.1 Apartman Hakkında Ön Bilgi Formunun Alınması	6
2.1.2.2 Teknik Koop Müşavirlik Şirketler Grubu ile Ön Teklifin Hazırlanması ve Maliklere Sunulması.....	6
2.1.2.3 Danışmanlık Hizmeti Alınması/Alınmaması Kararının Teknik Koop Müşavirliğe Bildirilmesi	6
2.1.2.4 Danışmanlık Hizmeti Alınması Kararının Kesinleşmesi ile Temsilci Heyetinin Belirlenmesi, Müşavirlik Sözleşmesinin İmzalanması.....	6
2.1.3 Danışmanlık Süreci.....	6
2.1.3.1 Anket Çalışmasının Yapılması	6
2.1.3.2 Teknik Koop Müşavirlik Tarafından Belirlenen Belgelerin Resmi Evrak Şeklinde Heyet Tarafından Teslim Edilmesi..	7
2.1.3.3 Belgelerin Teslim Edilmesinden İtibaren Başlatılacak Çalışmalar.....	7
2.1.3.4 Çalışma Sonuçlarının Temsilci Heyeti ile Paylaşılması ve Karar Alınması	8
2.1.3.5 Heyetin Kararının Maliklerle Paylaşımı.....	8
2.1.4 İhale Süreci	8
2.1.4.1 Maliklerle Anlaşılması Halinde İhale Dosyasının Hazırlanması.....	8

3 Planlama ve Detaylı İlerleme Şablonu.....	9
3.1 Ön Bilgilendirme Aşaması.....	9
3.2 Ön Teklif Aşaması	9
3.3 Danışmanlık Aşaması	10
3.3.1 Yapılan Çalışma Sonuçlarının Belirlenen Süre İçerisinde Temsilci Heyeti ile Paylaşımı ve Karar Alınması	11
3.3.2 Verilen Karar ve Çalışmaların Maliklerle Paylaşımı	11
3.4 İhale Aşaması.....	12
3.4.1 Maliklerle Anlaşılması Halinde İhale Dosyasının Hazırlanması ve Paylaşımı	12
3.4.2 Bu İhale Dosyası ile, Apartman Maliklerinden Teklif Oluşturmasını İstedikleri Müteahhittin İhaleye Teklif Vermesi	12
3.4.3 İhaleye Katılmak İsteyen Her Müteahhittin, İhale Katılım Bedelini Ödemesi ve Bu Bedelin Maliklere Gelir Kaynağı Sağlaması	12
3.5 Fiyatlandırma ve Ödeme Planı.....	12
Kaynaklar	14
Ekler	15

Kısaltmalar Listesi

ABD	Amerika Birleşik Devletleri
FIDIC	Uluslararası Müşavir Mühendisler Federasyonu
TMMMB	Türk Müşavir Mühendisler ve Mimarlar Birliği

Bölüm 1

Giriş

İlk çağlardan beri insanlar, içinde barınabilecekleri binalar ve günlük hayatlarını kolaylaştırmak için kullanabilecekleri yapılar inşa etmektedirler. Önceleri bir bina ya da yapı, ihtiyaç duyan her bireyin tek başına ve kendi imkanlarıyla inşa etmesi ile oluşturulurken çağların ilerlemesi ile insanların kullanabilecekleri malzemelerin çeşitliliğinin artması, insanlar arasında uzmanlıkların oluşması, ihtiyaç duyulan bina ve yapı türlerinin ve bunlarla ilgili beklentilerin artması ve teknolojinin gelişimi ile zaman içinde inşaat eylemi bir uzmanlık alanına dönüşmüştür.

İnşaat sözcüğü, Arapçadaki “inşâ” sözcüğünden gelmektedir. Türkçe anlamı ise “yapı” demektir. Teknik bir terim olarak inşaat, belirli bir yapının oluşturulma aşamasıdır. İnşaat terimi, özünde pek çok işin bir arada yürütüldüğü ve yönetildiği bir süreçtir. Üretim süreci açısından değerlendirildiğinde inşaat sektörü, emek gerektiren yoğun bir ekonomik faaliyettir. Gerekli altyapıların ve üstyapıların üretimine odaklanan inşaat sektörü, günümüzde insanların yalnızca barınma ve ulaşım gibi temel ihtiyaçlarını değil, bunların yanı sıra kültür, sanat, mimari, turizm gibi çeşitliliği ve niteliği her geçen gün artan ilgilerini tatmine yönelik yapıların üretimi nedeniyle de son derece dinamiklidir.

Müşavir ise, “geniş bir iş tecrübesine sahip olan ve talep edilen alanlarda kişi, kurum veya kuruluşlara danışmanlık hizmetinde bulunan kişi” olarak tanımlanmaktadır (Kubr, 1988: 3). Müşavirler kendi alanlarında gerekli eğitimi almış ve tecrübe edinmiş uzman kişilerdir. Müşavirlerin alanlarında başarılı olabilmelerinin en önemli etmenleri arasında taleplerin hızlı bir şekilde karşılanmasını sağlamak ve yapıcı çözümler üretebilmek yer almaktadır. Bunun yanı sıra gerçekçi maliyet tahminleri yaparak projenin tüm safhalarında ortaya çıkabilecek sorunlara karşı hazırlıklı olmak ve yerinde müdahalelerde bulunabilmektir. Ayrıca güçlü iletişim becerisine sahip olma, müşterinin ihtiyaç ve isteklerini doğru zamanda ve doğru şekilde tespit edebilme,

kendi personelinin performans ve tatminini daima üst seviyede tutabilme bir müşaviri başarılı kılan önemli özelliklerdendir (Francks, Testa, Winegardner, 1992: 284).

Teknik müşavirliğin doğuşu Sanayi devrimine dayanmaktadır. O tarihten bu yana teknik müşavirlik birçok değişim ve gelişim geçirmiştir. Bu değişim ve gelişimden yola çıkılarak geçmişten günümüze teknik müşavirin sahip olması gereken vasıflar: teknik konularda yeterince bilgili ve tecrübeli olma, müşteriye ve topluma karşı sorumluluk sahibi olma, liderlik özellikleri gösterme, ekip çalışmasına yatkın olma, kendine güvenme, güçlü iletişim kabiliyeti sahip olma, ekonomik, sosyal ve yasal çerçevede yönetici ve yaratıcı düşünme becerilerine sahip olma, risk almaktan çekinmeme, girişimci olma vb... şeklinde sıralanabilir. Ayrıca ABD ve Türkiye’de bir mimarın ya da mühendisin teknik müşavir olarak hizmet verebilmesi için sahip olması gereken vasıflar (tecrübe, eğitim, referanslar, sınav, vb..) ve geçirmesi gereken süreçler (Türkiye’de en az 12 yıl hizmet, Amerika’da bu süreler alman teknik eğitime göre değişmektedir) vardır.

Türkiye’de teknik müşavirlik ile ilgili çalışmalar 1950’li yıllarda ülkede alt yapı ile ilgili faaliyetlerde yabancı müşavirlik ve müteahhitlik firmalarının görev alması ve Türk mühendis ve mimarların bu müşavirlik ve müteahhitlik firmalarında çalışmaya başlamaları ile başlamıştır. Ama ne yazık ki Türk teknik müşavirliği 1950’lerden bugüne Türk müteahhitliğinin gösterdiği gelişimi gösterememiştir. Türkiye’de teknik müşavirlik 1980 yılında Türk Müşavir Mühendisler ve Mimarlar Birliğinin (TMMMB) kurulmasıyla yeniden canlanışa geçmiş ve son 10 yılda bu canlanış artarak devam etmiştir. TMMMB “müşavir mühendislik ve mimarlık kavramının önemini ilgili kuramlara ve topluma anlatmak, müşavirlik hizmetlerinin ilerlemesine ve gelişmesine çalışmak, uluslararası uygulamaları ülkemize taşımada öncülük ederek bu konuda en yüksek uluslararası örgütsel ve teknolojik seviyeye erişmek “ amacıyla yola çıkmış ve 1987’de Uluslararası Müşavir Mühendisler Federasyonuna (FIDIC) üye olup FIDIC’in hazırladığı sözleşme taslaklarını, teknik şartnamelerini, profesyonel sorumluluk sigortası, vb... birçok yardımcı materyali Türkçe’ye çevirip Türk teknik müşavirlerinin hizmetine sunarak, sektörle ilgili uluslararası konferanslara katılarak, seminerler düzenleyerek, sektörle ilgili komiteler ve araştırma grupları oluşturarak, vb... birçok faaliyetle Türk teknik müşavirlerini Batılı meslektaşlarıyla aynı seviyeye

getirmeye çalışmıştır. TMMMB'nin bu amaçla gerçekleştirdiği faaliyetler halen devam etmektedir.

Teknik müşavirin müşterisi ile ilişkisi her şeyden önce karşılıklı güven, saygı ve iş birliğine dayanmalıdır. Bu noktadan yola çıkılarak bir teknik müşavir- müşteri ilişkisi kapsamında yaşananlar ilk karşılaşma, görüşmeler, sözleşme ve raporlar başlıkları altında incelenmiştir. Bununla birlikte bir müşavir müşteri sözleşmesinde mutlaka yer alması gereken konular listelenmiş ve kullanılabilir rapor türleri ve bunların içerikleri anlatılmıştır.

Bölüm 2

Kentsel Dönüşüm Teknik Müşavirlik Hizmet Kooperatifi Hakkında

Kentsel Dönüşüm Teknik Müşavirlik Hizmet Kooperatifi, kentsel dönüşüm sürecinin teknik bileşenleri olan ve aşağıda belirtilen uzmanların paydaşlarla iş birliği yaparak şeffaf, adil, etkin ve verimli bir kentsel dönüşüm sistemini gerçekleştirmek amacıyla kurdukları bir platformdur.

1. Lisanslı Kentsel Dönüşüm Firması
2. Mimarlık Firması
3. Statik Proje Firması
4. Makine Proje Firması
5. Elektrik Proje Firması
6. SPK Gayrimenkul Değerleme Firması
7. Harita Proje Firması
8. Şehir Planlama Proje Firması
9. Jeoloji/Jeofizik/Geoteknik Firması
10. Çevre Planlama ve Peyzaj Mimarisi Firması
11. Baroya Kayıtlı Hukuk Firması
12. Adalet Bakanlığı Bilirkişisi
13. İnşaat Maliyet Analiz Firması
14. Sosyolog ve Psikolog Danışmanlık Firması

15. Bankacı (Finans Uzmanı)

16. Sekreteryaya

Aynı zamanda kuruluş, bu platformun işleyeceği tüzel kişilik olarak; söz konusu tüm bileşenlerin ortak olacağı ve birlikte yönetecekleri bir teknik müşavirlik hizmet kooperatifidir.

Kentsel dönüşüm müşavirliği olan “Teknik Koop” erklerin ayrılığına dayanarak hiçbir birimin bir şirket ya da şirketler grubu olarak çalışmasını engelleyip her bir birimin bağımsız profesyonel kıyaslanabilir bir sistemde sonuç üretmeyi amaçlamaktadır. Bu yüzden yukarıdaki şirketlerin her biri kendi bağımsızlığında ve birbirleri ile firma bağlantısı olmadan çalışarak özerk ve bağımsız kendi yetki alanlarında karakter ortaya koymaları gerekmektedir. Olurda birbiri ile bağlantılı bir yapıda çalışılırsa (şirketler grubu, şirket bünyesinde, vb.) erkler ayrılığı çalışmayacak ve planlanan yapı sadece sözde olacaktır. Bu yüzden yukarıdaki listedeki bütün firmalar kendi bağımsızlığında kendi temsil ve imza sorumluluğunda işlem yapmaktadır.

Yukarıdaki firmaların birbiri ile bağlantısı profesyonel çözüm ortaklığı dışında oluşmaya başladığında yapılan çalışmalar sekteye uğramakta ve amaçtan sapılmaktadır. Bu sebeple kooperatif kurulmuş ve mimar-mühendislik havuzları ile çalışılmaktadır. Bu havuzlara, kurallara sadık kalma koşulu ile serbest piyasada çalışan herkes paydaş olabilir.

2.1 Kentsel Dönüşüm Teknik Müşavirlik Hizmetleri Süreçleri

2.1.1 Ön Bilgilendirme Süreci

Bu aşama maliklerin isteği üzerine Teknik Koop Müşavirlik ile toplantı yapılması ve sistem hakkında bilgi verilme sürecini içermektedir.

2.1.2 Ön Teklif Süreci

2.1.2.1 Apartman Hakkında Ön Bilgi Formunun Alınması (Ek.1)

Maliklere Ek.1 Apartman Hakkında Ön Bilgi Formunun verilmesi ve ilgili belgenin malikler tarafından eksiksiz ve hatasız olarak doldurulup Teknik Koop Müşavirlik Şirketine teslimi ile ön teklif aşaması başlatılır.

2.1.2.2 Teknik Koop Müşavirlik Şirketler Grubu ile Ön Teklifin Hazırlanması ve Maliklere Sunulması

Ek.1 Apartman Hakkında Ön Bilgi Formunun maliklerden teslim alınması sonrası uygun mali şartlara göre ön teklif hazırlanarak maliklere veya temsilcilerine sunulur.

2.1.2.3 Danışmanlık Hizmeti Alınması/Alınmaması Kararının Teknik Koop Müşavirliğe Bildirilmesi

Ön teklifin yapılması ardından maliklerin kararı doğrultusunda danışmanlık hizmeti talep edilmesi veya edilmemesi Teknik Koop Müşavirliğe e-posta veya mobil uygulama aracılığıyla malikler tarafından bildirilir.

2.1.2.4 Danışmanlık Hizmeti Alınması Kararının Kesinleşmesi ile Temsilci Heyetinin Belirlenmesi, Müşavirlik Sözleşmesinin İmzalanması (Ek.2)

Danışmanlık hizmeti alınması kararının kesinleşmesi üzerine temsilci heyeti belirlenerek Teknik Koop Müşavirlik ile malikler arasında Ek.2 Sözleşme imzalanır.

2.1.3 Danışmanlık Süreci

2.1.3.1 Anket Çalışmasının Yapılması (Ek.3)

Danışmanlık aşaması Ek.3'te yer alan anket çalışmasının maliklere uygulanması ile başlar.

2.1.3.2 Teknik Koop Müşavirlik Tarafından Belirlenen Belgelerin Resmi Evrak Şeklinde Heyet Tarafından Teslim Edilmesi (Ek.4)

Teknik Koop Müşavirlik tarafından aşağıda belirlenen belgelerin, kat maliklerince seçilen temsilciler tarafından Teknik Koop Müşavirliğe resmi evrak şeklinde eksiksiz teslim edilmesi gerekmektedir.

- o Resmi ve Güncel, Belediyeden Son 3 Ay İçerisinde Alınmış İmar Durumu
- o Mevcut Apartmanın Son Mimari Projesi
- o Mevcut Apartmanın Son Statik Projesi
- o Mevcut Apartmanın Numarataj Krokisi
- o Mevcut Apartmanın Aplikasyon Krokisi (Gerekirse)
- o Apartman Malik Listesi ve Tapu Belgeleri veya Arsa Payları

2.1.3.3 Belgelerin Teslim Edilmesi ile Başlatılacak Çalışmalar

- o Mevcut Bina Analiz Çalışması:
 - o Mevcut Bina Plan Analizi
 - o Arsa Payı Analizi
 - o Cephe ve Kat Analizi
- o Ekspertiz:
 - o Ön Ekspertiz
 - o Cephe ve Kat Ekspertizi
 - o Proje Geliştirme Ekspertizi
- o Mimari Avan Proje Hazırlanması:
 - o Mimari Avan Proje Etüdü – 3 Adet Hazırlanacak.

- o 3 Boyutlu Modelleme – 3 Adet Hazırlanacak.
- o Genel Teknik Şartname
- o Yaklaşık Maliyet Analizi

2.1.3.4 Çalışma Sonuçlarının Temsilci Heyeti ile Paylaşılması ve Karar Alınması

2.1.3.5 Heyet Kararının Maliklerle Paylaşımı

2.1.4 İhale Süreci

2.1.4.1 Maliklerle Anlaşılması Halinde İhale Dosyasının Hazırlanması

Malikler ile anlaşılması üzerine ihale dosyası hazırlanarak maliklere sunulur.

Bölüm 3

PLANLAMA VE DETAYLI İLERLEME ŞABLONU

3.1 Ön Bilgilendirme Aşaması

Maliklerin isteği üzerine, tüm apartman malikleri ile Teknik Koop Müşavirliğinin oluşumu, yapılacak olan danışmanlık hizmetleri ve takip edilecek yol haritasının sunulduğu detaylı bir toplantı yapılır.

3.2 Ön Teklif Aşaması

Teknik Koop Müşavirlik tarafından hazırlanan “Apartman Hakkında Ön Bilgi Formunu” apartman malikleri tarafından (1 kişi yeterli) doldurulur ve Teknik Koop Müşavirliğine iletilir. Verilen ön bilgi formu ışığında, Teknik Koop Müşavirlik şirketler grubu ön teklif hazırlar ve maliklere sunar.

Ön Teklif İçeriği:

- Teknik Koop Yol Haritası
- Planlama ve Detaylı İlerleme Şablonu, Süreç
- Müşavirlik Sözleşmesi

Maliklerin danışmanlık hizmeti alıp almayacaklarını, ön teklifin maliklere sunulmasından itibaren 1 hafta içerisinde kararlarını Teknik Koop Müşavirliğe yazılı olarak (mail veya mobil uygulamalar aracılığı ile) bildirmeleri gerekir. Danışmanlık hizmetinin alınmasına karar verilmesi ile, apartman kararının ve temsilci heyetinin apartman tarafından belirleme süreci başlatılır. Teknik Koop Müşavirlik şirketler grubunda bulunan avukat ve bilirkişi ile beraber müşavirlik sözleşmesi imzalanır.

3.3 Danışmanlık Aşaması

Teknik Koop Müşavirlik tarafından hazırlanmış olan anketin, tüm malikler tarafından doldurulması gerekir. Teknik Koop Müşavirlik tarafından belirlenen belgelerin temsilci heyeti tarafından Teknik Koop Müşavirliğe, sözleşme imzalanmasından itibaren 1 hafta içerisinde resmi evrak şeklinde teslim edilmesi gerekir. Apartman hakkında ön bilgi formu, yapılan anket çalışması, belirlenen belgelerin eksiksiz teslimi ve belirlenen ödemenin yapılmasından itibaren 1 aylık süreçte Teknik Koop Müşavirlik çalışmalarına başlar.

Yapılacak Çalışma Kalemleri:

- o Verilen süre içerisinde, teknik analiz komisyonu tarafından kendi ilgili bölümlerinin, daha önceden belirlenmiş şablon sistemine göre mevcut durumun detaylı analizinin yapılması.
- o İmar durumunda arsa hakkındaki tapu alanı, terk/ihdas durumu, taks/kaks değerleri veya kitle durumu, bina ve arsa kullanımının sisteme işlenmesi.
- o Tapu kayıtlarındaki arsa paylarının sisteme işlenmesi.
- o Mevcut bina mimari projenin incelenerek, mevcut durum analizi, cephe karşılaştırma ve kat karşılaştırmalarının sisteme işlenmesi.
- o Anket sonuçlarının, anket değerlendirme sistemine işlenmesi, değerlendirilmesi ve çoğunluk tercihlerine (mutfak tipi, daire tipi, bütçe vb.) bakılması ve proje fikri oluşturulması.
- o Hazırlanan avan proje için genel teknik şartname çalışması yapılması.
- o Bütün çalışmalar ışığında maliyet analizinin hazırlanması.

Kentsel Dönüşüm Uzmanı: Düzenlenmiş olan anket çalışmalarını, kentsel dönüşüm sahasına uygulayarak, yapılacak projenin belirleyici sınır hatlarının çizilmesi gibi konulardan sorumludur.

Gayrimenkul Değerleme Uzmanı: Sahada her bir bağımsız bölümün daha önce belirlenmiş olan yöntemlere göre; mevcut değerinin, arsa değerinin, cephe şerefiye değerinin ve kat şerefiye değerinin ayrı ayrı belirlenmesi gibi konulardan sorumludur.

Mimar: Daha önceden belirlenmiş olan şablon tabloya göre mevcut durumun detaylı analizinin yapılması ve gayrimenkul değerlendirme uzmanına iletilmesi, verilen imar durum uygulamasına göre, yeni yapılacak binanın avan proje hazırlığının yapılması, mimari avan projelerin kontrolünün edilmesi ve temsilci heyetinin onayladığı projenin netleştirilmesi gibi konulardan sorumludur.

Maliyet Analisti: Kentsel dönüşüm uzmanının anketi, mimarın analizi ve gayrimenkul değerlendirme uzmanının verileri ile birlikte, karar verilmiş mimari projenin ve seçilen malzemelerin analizinin değerlendirilmesi ve program kullanılarak geniş ölçekte bir maliyet hesaplanması gibi konulardan sorumludur.

Avukat: Kentsel dönüşüm alanında bulunan verilerin toplanması ve hukuksal anlamda ortaya çıkabilecek davaların vb. değerlendirilmesi, mal sahipleri arasındaki hukuksal sorunların planlanması ve düzenlenmesi, maliklerin kendi içerisinde apartman temsil heyetinin kurulması ve apartman genel kurulunun toplanması için tüm yasal detayların düzenlenmesi, alınacak kararların avukat kontrolünde kayıt altına alınması gibi konulardan sorumludur.

3.3.1 Yapılan Çalışma Sonuçlarının Belirlenen Süre İçerisinde Temsilci Heyeti ile Paylaşımı ve Karar Alınması

3.3.2 Verilen Karar ve Çalışmaların Maliklerle Paylaşımı

3.4 İhale Aşaması

3.4.1. Maliklerle Anlaşılması Halinde İhale Dosyasının Hazırlanması ve Paylaşımı

3.4.2. Bu İhale Dosyası ile, Apartman Maliklerinden Teklif Oluşturmasını İstedikleri Müteahhittin İhaleye Teklif Vermesi

3.4.3. İhaleye Katılmak İsteyen Her Müteahhittin, İhale Katılım Bedelini Ödemesi ve Bu Bedelin Maliklere Gelir Kaynağı Sağlaması

3.5 Fiyatlandırma ve Ödeme Planı

İşbu sözleşme kapsamında her bir kat maliki, yukarıda belirtilmiş olan “Kentsel Dönüşüm Teknik Müşavirlik Hizmetleri Süreçleri” başlığı altında olan işlerin sözleşme bedeli olarakTL ödeyecektir.

Toplamda daire bulunan Apartmanı Kat Malikleri tarafından

..... Daire xTL =TL

Sözleşme bedeli ödenecektir.

Kararlaştırılan sözleşme bedelinin yarısı olanTL işbu sözleşmenin imzalanma tarihi itibariyle, Teknik Koop Müşavirlik tarafından belirlenmiş belgelerin (Ek.4) teslimi için apartman temsilci heyetine tanınan 1 aylık süre içerisinde Müşavirin bank iban nolu hesabına yatırılacak olup ödemeye ilişkin Müşavir tarafından düzenlenecek olan fatura apartman temsilcilerine gönderilecektir.

İşbu sözleşme bedelinin geriye kalanTL 'si ise mimari projenin hazırlanması aşamasında yine Müşavirin banka hesabına yatırılacaktır.

Kaynaklar

Francks, P. L., Testa, S. M., Winegardner, D. L., Principles of Technical Consulting and Project Management, Lewis Publishers, Londra, 1992.

Kubr, M., Management Consulting - A Guide to The Profession, International Labour Office, Genova, 1998.

Ekler

Ek 1

Apartman Hakkında Ön Bilgi Formu

1. Mevcut Bina Sayısı
 - 1
 - 2
 - 3
 - Diğer _____
2. Mevcut Bina Kat Sayısı
 - 1
 - 2
 - 3
 - 4
 - 5
 - Diğer _____
3. Mevcut Bina Bağımsız Bölüm Sayısı
 - _____
4. Mevcut Bina Daire Sayısı
 - _____
5. Mevcut Bina Dükkân Sayısı
 - _____

Ek 2

Müşavirlik Sözleşmesi

Madde.1- Sözleşmenin Tarafları

Bu sözleşme bir tarafta Apartmanı Kat Malikleri ile Teknik Koop S.S Kentsel Dönüşüm Teknik Müşavirlik Hizmet Kooperatifi (Müşavir olarak anılacaktır) arasında aşağıdaki belirtilen koşullarda akdedilmiştir.

Taraflar aşağıda belirtilen koşullarda bir “Teknik Müşavirlik Sözleşmesi” imzalayıp yürürlüğe koymuşlardır.

Madde.2- Taraflara İlişkin Bilgiler

..... Apartmanı Temsilcileri;

.....

Adresi:

Telefon Numarası:

Elektronik Posta Adresi:

Teknik Koop S.S Kentsel Dönüşüm Teknik Müşavirlik Hizmet Kooperatifi

Adresi:

Telefon Numarası:

Elektronik Posta Adresi:

Her iki taraf, yukarıda belirtilen adreslerini tebligat adresi olarak kabul etmişlerdir. Tarafların beyan etmiş oldukları iş bu adresler tebligat adresleri olup, bu adreslerdeki değişiklikler yazılı olarak karşı tarafa tebliğ edilmediği sürece geçerliliğini koruyacaktır.

Taraflar, tebligatları kurye, faks veya elektronik posta gibi diğer yollarla da bildirim yapabilirler.

Madde.3- İşin Konusu ve Tanımı

Teknik Koop S.S Kentsel Dönüşüm Teknik Müşavirlik Hizmet Kooperatifi tarafından yukarıda “Yol Haritası” başlığı altında düzenlenmesi yapılan konularda, kat maliklerine teknik müşavirlik hizmeti verilecektir.

Madde.4- İşin ve Sözleşmenin Süresi

İşbu sözleşmenin süresi; kat malikleri tarafından 2/3 çoğunlukla alınacak kat malik kurul kararı neticesinde sözleşmenin imzalanıp sözleşmede belirtilen tüm evrakların eksiksiz bir şekilde Müşavire verilmesine müteakip ve fakat belediye ve diğer resmî kurumlar nezdinde yapılacak işlemler için geçecek süreler sayılmamak kaydı ile 3 ay olarak tespit edilmiştir.

Zorunluluk halleri dışında müşavir hiçbir neden ile işlemlerini aksatamaz. Böyle bir durum söz konusu olursa zorunlu nedenlerin ortadan kalkması beklenir ve beklenen süre işbu sözleşme süresine eklenir. Bu sürenin üç ayı geçmesi durumunda ise taraflar doğan veya doğabilecek zararı göz önüne alarak bu sözleşmede tadilata gidebilirler veya karşılıklı olarak sözleşmeyi feshetme hakkına sahiptirler.

Müşavir zorunluluk halleri dışında zaman taahhütlerine uymadığı takdirde, Kat Maliklerinin ihtar yazısına müteakip, iki ay zarfında eksiklikleri giderecektir, aksi halde işbu sözleşmede belirtilen cezai şartları ödemek zorundadır. Ancak kat malikleri dayanağı bulunmayan herhangi bir sebeple işbu sözleşme kapsamında kendilerinden

beklenen yükümlülükleri yerine getirmezlerse, bu kez cezai işlemler kat malikleri aleyhine uygulanacaktır.

İşbu sözleşme kapsamında, kat malikleri tarafından istenen taleplerin yerine getirilmesinde yaşanan gecikmelerden kaynaklı oluşan Müşavirlik hizmetinin uzaması halinde gecikme süresi sözleşme süresine eklenecek, Müşavirin bu durumda gecikmeden kaynaklı sorumluluğu bulunmayacak, sözleşmede düzenlenen cezai şart hükmü uygulanmayacaktır.

Kat Malikleri ve Müşavirin işbu sözleşmenin bitim tarihinde karşılıklı anlaşması durumunda inşaatın diğer süreçleri hakkında yeni müşavirlik sözleşmesi imza altına alınacaktır.

Madde.5- İşin Bedeli ve Ödeme Şekli

İşbu sözleşme kapsamında verilecek müşavirlik hizmeti ve “Yol Haritası” başlığı altında yazılı olan işlerin bedeli taraflarcaTL olarak kararlaştırılmıştır.

Kararlaştırılan sözleşme bedelinin yarısı olanTL işbu sözleşmenin tanzim tarihi itibariyle kat maliklerinin belirlemiş olduğu temsilci tarafından Müşavirin Bank IBAN numaralı hesabına yatırılacak olup, ödemeye ilişkin Müşavir tarafından düzenlenecek olan fatura apartman temsilcilerine gönderilecektir.

İşbu sözleşme bedelinin geriye kalanTL ‘si ise mimari projenin hazırlanması aşamasında yine Müşavirin banka hesabına yatırılacaktır.

Madde.6- Vergi, Resim ve Harçlar ile Sözleşmeyle İlgili Diğer Giderler

Sözleşmenin uygulanması sırasında Müşavirin ilgili mevzuat gereğince ödeyeceği her türlü vergi, resim, harç ve benzeri giderler ile ulaşım, nakliye ve her türlü sigorta giderleri Sözleşme Bedeline dahildir.

Madde.7- Sözleşme Kapsamında Bulunmayan İşlerin Tespiti

Kat maliklerinin ilave iş veya değişiklik talep etmesi halinde, işin süresi her iki tarafın uygun bulacağı miktarda arttırılabilir veya indirilebilir.

Keza Müşavirinde, zorunluluk arz etmesi şartıyla projelerde, detaylarda ve belirli işlerde değişiklik yapılmasını Kat Maliklerinden talep etmesi mümkündür. Bur türden talepler Müşavirin kusurundan veya ihmalkarlığından kaynaklanmış ise sorumluluğu Müşavire aittir.

Müşavirin bu tür taleplerinde, işin süresi her iki tarafın uygun bulacağı miktarda arttırılabilir veya indirilebilir.

İşin devamı sırasında, yapılması Kat Maliklerince istenen ancak “Yol Haritası” başlığı altında ve işbu sözleşme kapsamında yer almayan yeni iş kalemlerine ait fiyatlar;

Müşavirin Kat Maliklerine verdiği ve yeni iş kalemi ile benzerlik gösteren iş kalemlerine ait analizlerle kıyaslanarak bulunacak analizler,

Yeni iş kaleminin yapılması sırasında tutulacak puantajla tespit edilecek malzeme miktarları ile personel ve makinelerin çalışma saatleri esas alınarak oluşturulacak analizler kullanılarak yukarıdaki öncelik sırasında göre Müşavir tarafından tespit edilir. Bu hususta düzenlenen yeni fiyat tutanağı Apartman Temsilcilerinin onayına sunulur ve onaydan sonra geçerli olur.

Fiyat tutanağının Apartman Temsilcilerinin onayına sunulduğu tarihten itibaren 30 gün içerisinde taraflar yeni birim fiyatlar üzerinde anlaşma sağlayamazlarsa fiyat teklifi kabul edilmemiş sayılır.

Madde.8- Ceza ve Kesintiler

Müşavir ve Kat Malikleri tarafından uygulanacak tazminatlar aşağıda belirtilmiştir.

Müşavir, işbu sözleşmenin imzalanması ile birlikte mücbir sebep halleri dışında belirtilen iş ve işlemlerin gecikmesine sebebiyet vermesi halinde, gecikme sebebiyle her takvim günü için sözleşme bedelinin ‘ü oranında ceza ödeyecektir. İşin,

sözleşmeye uygun olarak gerçekleştirilmediği ve sözleşme aykırılığının giderilmesinin mümkün olmadığı hallerde Müşavir sözleşme bedelinin % 'i oranında tazminat ödeyecektir.

Kat Malikleri, Müşavire uygun ortamı sağlamaması ve müşavir tarafından danışmanlık çerçevesinde işbu sözleşme ile talep edilen ödemelerin yapılmaması sebebiyle gecikilen her takvim günü için sözleşme bedelinin 'ü oranında ceza ödeyecektir. İşin, sözleşmeye uygun olarak gerçekleştirilemediği ve sözleşmeye aykırılığının giderilmesinin mümkün olmadığı hallerde Kat Malikleri sözleşme bedelinin % 'I oranında tazminat ödeyecektir.

Madde.9- Mücbir Sebepler

Bu sözleşme kapsamında mücbir sebep sayılabilecek haller, işin sözleşmeye uygun biçimde ifasını ciddi biçimde engelleyecek mahiyetteki bölgesel ve/veya yurt genelinde vuku bulan;

Doğal afetler

- Savaş nedeniyle genel ya da kısmi seferberlik
- Kanuni grev, lokavt
- Genel salgın hastalık
- Kısmi veya genel seferberlik ilanı

İle sınırlı olup, sayılan hallerin işbu sözleşme kapsamında mücbir sebep sayılabilmesi için, varlığının, ortadan kalktığı ve işin ifasını ciddi biçimde engellediğinin resmi makamların ya da meslek odası ya da birliklerinin yazısı ile tevsik edilmiş olması gerekmektedir. Mücbir sebep halinde Müşavir durumu mümkün olan en kısa sürede diğer tarafa bildirecek, mücbir

Sebeptan ortadan kalkar kalkmaz sözleşmeye konu yükümlülüklerini yerine getirmeye devam edecektir. Mücbir sebebin vuku bulduğu veya başladığı tarihten itibaren 90 günden fazla sürmesi halinde tarafların sözleşmeye feshetme hakkı mahfuzdur.

Madde.10- Fikri ve Sınai Mülkiyet Konusu Haklar

Müşavirin, sözleşmeye göre üstlendiği yükümlülüklerini yerine getirmesi sırasında veya getirmesi nedeniyle, ilgili mevzuat hükümleri gereğince koruma altına alınmış fikri ve/veya sınai mülkiyet konusu olan bir hak ve/veya menfaatin ihlal edilmesi halinde, bundan kaynaklanan her türlü idari, hukuki, cezai ve mali sorumluluk Kat Maliklerine aittir. Kat Malikleri bu konuda Müşavirden herhangi bir istemde bulunamaz.

Müşavir, hizmet sonucu ortaya çıkan fikri ve/veya sınai mülkiyet konusu hak veya eser üzerindeki haklarına ilişkin devir ve/veya muvafakatnameleri kendisi uygun gördüğü ölçüde verecektir.

Madde.11- Müşavirin ve Kat Maliklerinin Genel Yükümlülükleri

Müşavir, sözleşme kapsamındaki yükümlülüklerini yerine getirirken ve hizmetleri ifa ederken genel kabul görmüş teknik ve uygulamalara uygun azami itinaı gösterecek, randımanlı çalışacak, ekonomi ilkeleriyle hareket edecek, sağlıklı yönetimi ve ileri teknoloji ile birlikte güvenilir yöntemler kullanacaktır.

Kat Malikleri mümkün olan konularda, ihtiyaç duyulması halinde müşavire gerekli yardım ve kolaylıkları sağlayacaktır. Kat Malikleri, kazaların, zarar ve kayıpların meydana gelmesini önlemek amacı ile gereken bütün önlemleri almak ve müşavir tarafından, kaza, zarar ve kayıp ihtimallerini azaltmak için verilecek bütün talimatları yerine getirmek zorundadır. Müşavir tarafından verilen talimatların yerine getirilmemesinden kaynaklı gerçekleşebilecek bütün durumlardan Kat Malikleri sorumlu olacaktır.

Madde.12- Mevzuata Uygunluk

Müşavir, ilgili bütün ihbarların verilmesi ve bütün ödemelerin yapılması da dahil olmak üzere, işlerin yürütülmesine ve tamamlanmasına ve işlerde olabilecek kusurların düzeltilmesine ilişkin olarak bütün ulusal mevzuata, tüzük ve yönetmeliklere uygun davranacaktır.

Madde.13- Sözleşmenin Feshi

Kat Malikleri, işbu sözleşmede yazılı üzerine düşen edimleri yerine getirmez/ aksi davranışlarda bulunursa, işbu sözleşmede yazılı olsun olmasın yasanın gereklerini yerine getirme/aksi davranışlarda bulunursa, sözleşmenin uygulanırlığını engelleyici eylem ve davranışlarda bulunursa Müşavir işbu sözleşmeyi haklı nedenle feshedebilecektir. Sözleşmenin Kat Malikleri tarafından haksız nedenle feshi halinde müşavir işbu sözleşme bedelinin tümüne hak kazanacaktır.

Müşavir, işbu sözleşmede yazılı üzerine düşen edimleri yerine getirmez/ aksi davranışlarda bulunursa, işbu sözleşmede yazılı olsun olmasın yasanın gereklerini yerine getirmez/aksi davranışlarda bulunursa, işbu sözleşme Kat Malikleri tarafından tek taraflı olarak feshedilecektir. Müşavir bu durumda Kat Maliklerine Cezai şart ödeyecektir.

Müşavirin herhangi bir mücbir sebebe bağlı olmaksızın sözleşme süresi içinde taahhüt ettiği işlemleri yapmaması halinde Kat Malikleri, sözleşmeyi feshetmeye yetkilidir.

Kat malikleri tarafından eksik veyahut hiç teslim edilmeyen evrak nedeniyle sürecin tıkanması, ilerlememesi ve işbu sözleşmede yazılı işlemlerin apartman maliklerince yerine getirilmemesi nedeniyle, Müşavirlik işlemlerinin yapılamaması durumunda Müşavir tarafından yazılı bildirim yapılarak söz konusu eksikliklerin ivedilikle giderilmesi istenebilecek ve aksi durumda Müşavirce sözleşmenin haklı nedenle feshi istenebilecektir. Bu durumda Müşavirin tazminat hakkı saklı olup Müşavire sözleşme bedelinin tamamı ödenecektir.

Madde.14- Harca Esas Deęerler

Bu sözleşmenin noterden imzalanması sırasında harca esas bir bedel beyan edilmesi zorunluluğu nedeni ile ve fakat tarafların yüklendikleri edimlerin yerine getirilmesine herhangi bir tesiri olmamak kaydı ile beyan edilecek sözleşme bedeli ...-TL olarak kararlaştırılmıştır. Bunun ile ilgili her türlü vergi, noter harcı, damga vergisi, her ne nam altında olursa olsun tüm masraflar Müşavire aittir.

Madde.15- Uyuşmazlıkların Çözümü

Uyuşmazlık halinde İZMİR Mahkemeleri ve İcra Daireleri yetkili olacaktır.

Bu sözleşme sayfa, Ana hükümler ve yazılı diğer ekleriyle beraber, Müşavir ve Kat Malikleri ile Tarihinde, İzmir’de yazılıp okunmuş ve tüm hükümlerinde mutabık kalınarak imzalanmıştır.

Ek 3

Anket Çalışması

1. Ad Soyad:
2. Telefon Numarası:
3. Adresiniz Nedir?
4. Apartman Adı:
5. Varsa Apartman Blok Numarası? (A-B vb.)
6. Kat Numarası?
 - o Zemin
 - o 1.Kat
 - o 2.Kat
 - o 3.Kat
 - o 4.Kat
 - o Diğer

7. Daire/Dükkân Numarası?
8. Dairenizin/Dükkanınızın Tapu Sahibi /İsimleri?
9. Apartmanınızda Kaç Daire Var?
10. Apartmanınızda Kaç Dükkân Var?
11. Hanede Kaç Kişi Yaşıyorsunuz?
12. Dairenizin Mevcut Tipi Nedir?
 - o 1+1
 - o 2+1
 - o 3+1
 - o 4+1
 - o 5+1

13. Yeni Dairenizin/Dükkanınızın Hangi Tip Olmasını İstersiniz?
- Dupleks Daire
 - Stüdyo Daire
 - Standart Daire
 - Diğer
14. Dairenizin/Dükkanınızın Mevcut Net M2 Si Nedir?
15. Dairenizin/Dükkanınızın Mevcut Brüt M2 Si Nedir? (Balkonlar Dahil)
16. Evinize/Dükkanınıza Yakın Zamanda Tadilat Yaptınız Mı?
- Evet
 - Hayır
17. Evinizin/Dükkanınızın Değerinin Ne Kadar Olduğunu Düşünüyorsunuz?
18. Yeni Yapılacak Projede Mutfak Tipi Nasıl Olmalı?
- Açık Mutfak
 - Kapalı Mutfak

- Diğer

19. Yapılabiliyor İse Ebeveyn Banyosu İster Misiniz? Ebeveyn Banyosu İster Misiniz?

- Evet

- Hayır

20. Balkonunuzun Büyüklüğü Sizce Net Kaç M2 Olmalıdır?

21. Yeni Projede Dairenizin Nasıl Olmasını İstersiniz?

- Mevcut Proje İle Aynı

- Yeni Nesil Ve Tipi Değişsin (3+1 - 2+1 - 1+1 Vb.)

22. Yeni Projede Dükkanınızın Nasıl Olmasını İstersiniz?

- Eski Tip Aynı M2

- Yeni Nesil Ve Tipi Değişsin (3+1 - 2+1 - 1+1 Vb.)

23. Dairenizin Veya Dükkanınızın Uygun Şartlar Olduğunda Başka Kat Ya Da Daire/Dükkan İle Değiştirmek İster Misiniz?

- Evet

- Hayır

24. Yeni Yapılacak Binanızın Modern Mimari Veya Eski Mimari Olmasını İster Misiniz?

- Modern Mimari
- Eski Mimari

25. Bugün Dairenizi/Dükkanınızı Başka Bir Yerdeki Daire İle Değiştirmek İster Misiniz? (Farklı Apartman, Farklı Semt Veya Mahalle)

- Evet
- Hayır

26. Bugün Dairenizi/Dükkanınızı Satmak İster Misiniz?

- Evet
- Hayır

27. Apartmanınızın Uygun Şartlar Oluşur İse Yan Binalar İle Birleştirilmesini İster Misiniz? (Avantajınıza Olduğu Taktirde)

- Evet
- Hayır

28. 6306 Sayılı Kanun Getirmiş Olduğu Kentsel Dönüşüm Teşviklerinden Hangisini Tercih Edersiniz?

- Kira Yardımı (18 Ay Bounca 1150 Tl – Tam Hisse İçin)
- Kredi Desteđi (Bağımsız Bölüm İçin 125.000 Tl) Kredi Desteđi Alanlar Kira Yardımı Alamaz.

29. Yeni Binanızın Yapı Maliyetini Nasıl Ödeyeceksiniz?

- Nakit Para
- Kredi Çekerek
- Bedel Karşılığı M2 Vererek

30. Yeniden Yapılması İçin Ödemeyi Düşündüğünüz En Fazla Bütçe Nedir?

- 100.000 TL - 200.000 TL
- 200.000 TL - 300.000 TL
- 300.000 TL - 400.000 TL
- +450.000 TL

31. Kendi Eviniz Mi? Kira Mı?
32. Kendi Evinizse Ne Kadara Kiraya Verirsiniz?
33. Kiracıysanız Ne Kadar Kira Ödemektesiniz?
34. Hizmet Performansımızı Beğendiniz Mi?
35. Sorunuzu Buraya Yazın?

Ek 4

Teslim Edilmesi Gereken Belgeler

Teknik Koop Müşavirlik tarafından aşağıda belirlenen belgelerin, kat maliklerince seçilen temsilciler tarafından Teknik Koop Müşavirliğe resmi evrak şeklinde teslim edilmesi gerekmektedir.

- o Resmi ve Güncel, Belediyeden Son 3 Ay İçerisinde Alınmış İmar Durumu
- o Mevcut Apartmanın Son Mimari Projesi
- o Mevcut Apartmanın Son Statik Projesi
- o Mevcut Apartmanın Numarataj Krokisi
- o Mevcut Apartmanın Aplikasyon Krokisi (Gerekirse)
- o Apartman Malik Listesi ve Tapu Belgeleri veya Arsa Payları