

KIBRIS TÜRK MÜHENDİS VE MİMAR ODALARI BİRLİĞİ BİLİRKİŞİ ÇALIŞMA KOŞULLARI

BİRİNCİ BÖLÜM :

Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

1. Kısa İsim

Bu Çalışma Koşulları, "2010 Kıbrıs Türk Mühendis ve Mimar Odaları Birliği "Bilirkişilik Çalışma Koşulları" olarak isimlendirilir.

2. Tanımlar 21/2005 R.G. 5.7..2005

Bu Çalışma Koşullarındaki tanımlar, metin başka türlü gerektirmedikçe, 21/2005 sayılı Kıbrıs Türk Mühendis ve Mimar Odaları Birliği Yasası'ndaki ve 2006 Kıbrıs Türk Mühendis ve Mimar Odaları Çalışma Esaslarındaki anlamı taşır.

"Birlik"; Kıbrıs Türk Mühendis ve Mimar Odaları Birliği (KTMMOB)'ni anlatır.

"Oda"; Kıbrıs Türk Mühendis ve Mimar Odaları Birliği'ne bağlı meslek odasını anlatır.

"Bilirkişi"; KTMMOB'ne bağlı Odalara üye, mesleğinde uzman mimar, mühendis ve şehir plancılarını anlatır.

"Bilirkişi Yetki Belgesi"; İlgili meslek Odasınınca düzenlenen bilirkişi meslek içi eğitim ve seminerlerine katılarak alınmış belgeyi anlatır.

" Bilirkişilik "; bilimsel, teknik ve ekonomik sahalarda, mühendislik, mimarlık ve şehir plancılığı konularında isteneni, mesleğin gerektirdiği bilimsel, teknik ve olgusal verilere göre değerlendirilip tespitinin yapılmasıdır.

" Bilirkişi Komisyonu "; bu yönetmeliğin 4'üncü maddesi gereği oluşturulan komisyonu anlatır.

"Asgari Ücret"; Asgari Ücret Tespit Komisyonunun belirlediği ve resmi gazetede yayınlanarak yürürlüğe giren aylık asgari ücret miktarını anlatır.

"Yürütme Kurulu"; KTMMOB Genel Başkanı ile Birlik Genel Kurulu tarafından seçilen dört Yönetim Kurulu Üyesini anlatır.

3. Amaç

Bu Çalışma Koşullarının amacı, KTMMOB çalışma esaslarının 24. maddesinde belirlenen ve özel, veya kamu kesiminden veya mahkemeden gelecek talepler doğrultusunda istenecek bilirkişilik hizmetlerinin KTMMOB'nce hazırlanmasını, bu gibi hizmetlerin nitelikli ve etkin bir şekilde yapılmasını sağlamaktır.

İKİNCİ BÖLÜM :

Bilirkişilik Hizmetinin Yürütülmesindeki Esaslar

4. A. Bilirkişi Komisyonu

Bilirkişi Komisyonu; KTMMOB Yürütme Kurulu'nun belirleyeceği ve komisyona başkanlık yapacak bir KTMMOB Yürütme Kurulu Üyesi ile KTMMOB'ne bağlı Odaların Yönetim Kurulları tarafından atanacak birer kişiden oluşur. Odaların komisyona atayacağı kişiler, aynı zamanda ilgili Odanın yönetim kurulu üyesi olmalıdır.

5. Bilirkişilerde, Aranacak Nitelikler

- KTMMOB'ne bağlı Odalara üye olmalıdır.
- En az beş yıl mesleki deneyime sahip faal veya uygulamacı üyelik vasfına sahip olmalıdır.

- c) Üyesi olduğu Odanın, ilgili kanun, tüzük ve yönetmeliklerine uygun olarak görev yapmaya yetkili, yükümlülüklerini yerine getirerek üyelik sıfatını ve ünvanını korumalıdır.
- d) Disiplin cezası almamış olmalıdır.
- e) Yüz kızartıcı veya şeref ve haysiyeti kırıcı suçtan hüküm giymemiş olmalıdır.
- f) Tercihen Odalarca düzenlenen Bilirkişi Meslek İçi Eğitim Seminerini başarıyla tamamlayarak Bilirkişi Yetki Belgesi almış olması gerekir.
- g) Görevlendirilecekleri uyuşmazlık konularında, taraf olan kişilerle akrabalık veya yakınlık ilişkisi içerisinde olmamalıdır.

6. Bilirkişilik Çalışma Kuralları

- a) Birlik Yönetim Kurulu Üyeleri ile Yüksek Onur Kurulu ve Denetleme Kurulu Üyeleri, bilirkişilik hizmeti yapamaz; ancak bu görevlere seçilmeden önce başlamış oldukları görevleri tamamlarlar.
- b) Odalar, gerek gördükleri herhangi bir zamanda gerekçe göstererek Yönetim Kurulu kararı ile bilirkişileri değiştirebilirler.
- c) Bilirkişiler, bilim ve tekniğin gereklerini yerine getirmek, yürürlükteki mevzuata uymak, meslektaşlarıyla ve halkla olan ilişkilerinde dürüstlüğü ve güveni hakim kılmakla yükümlüdürler. Bilirkişiler, mesleki davranış ve meslek etik ilkelerine uymak zorundadırlar.
- d) Hazırlanan raporların mesleki sorumluluğu, raporu hazırlayan bilirkişilere aittir. Mahkemeye intikal etmiş sorunlarda raporu hazırlayan bilirkişi, bu raporu mahkemede savunmakla sorumlu ve yetkilidir.
- e) Bilirkişiler, çalışmaları süresince, Birlik ve Odaların arşivlerinde mevcut olan bilgi, belge, tablo, şema, harita ile benzer dökümanı ve ofis olanaklarını, Birlik ve Oda yetkililerinden onay alarak kullanabilirler.
- f) Hazırlanan raporlar ve ilgili dökümanların birer suretleri, ilgili Oda/Odalar ve Birlik tarafından arşivlenir.
- g) Bilirkişilerin, bilirkişilik hizmeti süresindeki her türlü sosyal güvenlikleri, kendi sorumluluklarında olacaktır.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM :

Başvurular, Görevlendirme ve Ücretler

7. Başvurunun Yapılması

Birlik, bu yönetmelikte belirtilen hizmetlerin Birlik üyelerince yapılmasını sağlamak üzere başvuru kabul eder. Bilirkişilik hizmeti talep eden özel veya tüzel kişiler Birlik sekreterliğinden temin edecekleri başvuru formunu (iki suret) uygun bir şekilde doldurup başvuruda bulunurlar. Talep ettikleri hizmet ile ilgili bilgileri o işle ilgili vizeli proje ve gerekli belgeleri de bu başvuruya eklerler.

8. Görevlendirme

Başvuru, Bilirkişi Komisyonu Başkanlığınca değerlendirilerek ilgili oda veya odalardan bilirkişi görevlendirme talebinde bulunur. Odalar ise en geç üç iş gün içerisinde bilirkişi tesbiti yaparak Komisyon Başkanlığına bildirir. Atama yapılırken, önceden de hizmet verilmiş aynı konulu bilirkişilikler için farklı isimlerin atanmamasına dikkat edilir.

9. Ön Ödeme Alınması

Kabul edilen başvurularda, talep edilen her odaya ait hizmet için ayrı ayrı olmak üzere yürürlükteki asgari ücretin en az yarısı kadar miktar ön ödeme olarak Birlik sekreterliği tarafından makbuz karşılığı alınır.

10. Tamamlanan Raporun Talep Sahibine Teslimi

Hazırlanan rapor, ilgili Oda/Odalar aracılığı ile Birliğe iletdikten sonra, belirlenen ücretin tümünün başvuru sahibi tarafından Birlik sekreterliğine makbuz karşılığı ödenmesini müteakip, Birlik sekreterliğince başvuru sahibine 1 suret olarak teslim edilir. İlave alınacak her suret rapor için ilave harç alınır.

11. Bilirkişilik Hizmeti Başvurusunun Reddi veya Geri Alınması

Yapılan başvuru, KTMMOB Bilirkişi Komisyonu tarafından kabul edilmez ise alınan ön ödeme, makbuz iadesi karşılığı 10 gün içinde geri verilir. Eğer bilirkişilik talebinde bulunan taraf, talebini geri alırsa ödediği ön ödeme, hizmetin ön çalışma ücreti olarak değerlendirilir ve Birlik tarafından iade edilmez.

12. Bilirkişilik Hizmetleri Ücretlendirilmesi

Bilirkişilik ücreti, her bir hizmet için katkılar (Birlik, Oda, KDV) dahil olmak üzere yürürlükteki asgari ücretin yarısından (alınan ön ödeme) az olamaz. Bilirkişilik ücreti, bilirkişilerin alacağı ücret + %15 Birlik katkısı + %10 Oda/Odalar katkısı + KDV toplamı olarak hesaplanır ve hizmeti talep edenden rapor tesliminde peşin olarak makbuz karşılığında alınır.

Hizmetlerin karşılığı olarak alınacak ücretler:

1) Teknik Hizmetler (Sigorta için Hasar Tesbiti dahil):

- a) Bürodaki harcanan her saat için asgari ücretin % 5 'i kadar ücret alınır.
- b) Arazi ve Şantiyede geçirilen her saat için asgari ücretin %10 'u kadar ücret alınır. Yolda harcanan süre, arazide harcanan süreden sayılır.

2) Mahkemelerdeki Hizmetler:

Mahkemelerde verilecek olan hizmetlerde, her hizmet / duruşma günü için asgari ücretin %30'u oranında ücret alınır.

Mahkeme hizmetleri ücreti, mahkeme (duruşma) gününden en az bir hafta önce KTMMOB Sekreterliği'ne ödenerek hizmet talep edilebilecektir.

Yukarıda tarif edilen ücretlere KDV oranı dahil değildir. Ancak verilecek hizmet için gereken araç, gereç, hizmet alımı, laboratuvar/ölçüm gibi ek masraflar ayrı olarak belgelenerek hesaplanır ve bilirkişinin ücretine ilâve olarak işverenden alınır.

Ücretler, Birlik hesabında toplanır ve tahsilattan sonra en geç bir hafta içinde ilgili oda ve kişilere payları ödenir.

**DÖRDÜNCÜ BÖLÜM :
Son Hükümler**

13. Yürütme

Bu Çalışma Koşulları hükümlerini Kıbrıs Türk Mühendis ve Mimar Odaları Birliği Yönetim Kurulu yürütür.

14. Şikayetler

KTMMOB üyelerinin hazırladığı Bilirkişi raporlarıyla ilgili şikayetler yazılı ve gerekçeli olarak Birlik Yönetim Kuruluna yapılır. Birlik Yönetim Kurulu şikayet konusu ile ilgili gerekli inceleme ve araştırmayı yaptıktan sonra bulguları ve eğer varsa alınacak olan önlemleri şikayet sahibine en geç bir ay içinde yazılı olarak bildirir.

15. Yürürlüğe Girme

Bu Çalışma Koşulları KTMMOB Genel Kurulunun onayı ile yürürlüğe girer.