

2008 MİMARLAR ODASI VİZE TÜZÜĞÜ

Madde 18'inci ve 39'uncu Altında Yapılan Tüzük

Kuzey Kıbrıs Türk Cumhuriyeti Bakanlar Kurulu, 21/2005 Sayılı Kıbrıs Türk Mühendis ve Mimar Odaları Birliği Yasası'nın 18'inci ve 39'uncu maddelerinin kendisine verdiği yetkiyi kullanarak aşağıdaki tüzüğü yapar:

- | | | |
|------------------------------|--------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Kısa İsim | 1 | Bu tüzük, "2008 Mimarlar Odası Vize Tüzüğü" olarak isimlendirilir. |
| Tesfir
21/2005 | 2. | Bu Tüzükte metin başka türlü gerektirmedikçe tüm tanımlar 21/2005 sayılı Kıbrıs Türk Mühendis ve Mimar Odaları Birliği Yasasındaki anlamı taşır.
'İşveren' Mimara işveren veya mimardan hizmet alan gerçek veya tüzel kişiyi ifade eder.
'Müellif' eser sahibini anlatır. |
| Amaç | 3. | Bu Tüzüğün amacı, mimarlık mesleğinin olumlu bir düzeyde geliştirilmesi, kamu yararına hizmet edebilmek için mesleki hizmetlerin teknik ve sanat gereklerine göre yapılması, uygulanması ve denetimin yapılmasıdır. |
| Vize
Bürosunun
Oluşumu | 4. (1) | Vize Bürosu, odanın Yönetim Kurulunun uygun gördüğü sayıda teknik personel ve tam zamanlı kitabet personelinde oluşur.
Teknik personel ile kitabet personellerinin çalışma saatleri, İş Yasasındaki hükümlere tabi olur. |
| Teknik Eleman | (2) | Mimarlar Odası Vize Bürosu, odanın yönetim kurulunca önerilecek ve yetki kurulunca atanacak Mimarlar Odası üyesi teknik personel veya personellerinden oluşur. Bu personel veya personeller en az 6 yıllık mesleki tecrübeye sahip uygulamacı veya faal üyeler arasından seçilir. Anılan personel ve/veya personeller vize bürosu işlerinden başka iş yapamaz, proje hazırlayamaz, mesleki danışmanlık yapamaz, kamu hizmetinde |

ve/veya kuruluşlarda ve/veya özel iş yerlerinde çalışmaz. Vize bürosu personelleri Kıbrıs Türk Mühendis ve Mimar Odaları Birliği merkezinde görev yapar.

Kitabet
Elemanı (3) En az lise veya dengi bir okul mezunu olması gereken eleman veya elemanlar vize bürosunda çalışmak üzere, günlük en az iki gazetede münhal duyurusu yönetimi ve günün koşullarına uygun bir ücretle sözleşmeli olarak Mimarlar Odası Yönetim Kurulunca işe alınır. Atanacak olan eleman veya elemanlar erkek olması halinde askerlik hizmetinin tamamlanmış olması ve terhis belgesinin ibrazı koşulu aranır.

Vize
Bürosunun
Görev ve
Yetkileri 5. 21/05 Vize bürosu Kıbrıs Türk Mühendis ve Mimar Odaları Birliği Yasası ve bu Yasa tahtında yürürlükte bulunan Tüzük ve Yönetmeliklere bağlı olarak görev yapar

Vize
Uygulamasının
Genel
Kuralları 6. (1) Vize işlemi yapılabilmesi için, Uygulamacı ve Faal Üyelerin Mimarlar Odasına aidat ve/veya benzeri borçlarının ödenmiş olması ve aşağıdaki diğer hususları yerine getirmiş olması zorunludur.

- a) İşverenin veya yasal temsilcisinin sözleşme yapmaya yetkili olması;
- b) Mimari Projelerin; yürürlükteki mevzuata, Mimarlar Odasının düzenleyeceği asgari çizim standartlarına, bu tüzük ve bu tüzük altında yapılacak yönetmeliklere uygun olması;
- c) Mimar Vize sırasında Mimarlar Odası Vize Bürosuna bu tüzük altında yapılacak proje ve mesleki kontrollük vize harçları tarifesine uygun harcı yatırması.

(2) Proje vizesi için, proje ile birlikte KKTC tapu ve tapu vaziyet planı ile bu tüzüğün ekinde görülen (Ek.1) Örnek Proje ve Kontrollük sözleşmesi, Tüzüğün ekinde görülen (Ek.II) örnek

Statistik belgesinin getirilmesi ve vize bürosuna sunulması zorunludur.

21/2005

- (3) Üyeler Mimarlar Odası Vize Bürosu tarafından verilen proje ve mesleki kontrollük belgesinin birer suretini almak ve bunu yetkili makamlara (Belediye veya Kaymakamlık) vermekle yükümlüdür.
- (4) 2005 Kıbrıs Türk Mühendis ve Mimar Odaları Birliği Yasası ve Mimarlar Odası Tüzükleri ile bu Yasa taltında yapılan Tüzük ve Yönetmeliklerin ilgili hükümlerine uygun olarak hazırlanan projeler vize edilir.
- (5) Mimar, işin kendisine ait olduğunu kanıtlaması halinde sözleşme ve ücretlerin ödenmesi ile ilgili koşullar aranmaksızın proje tüm olarak vize edilir. Mimar işin ailesine ait olduğunu kanıtlaması halinde ailenin her ferdi için yapacağı proje sadece ilgili müellif için sözleşme ve ücretlerinin ödenmesi ile ilgili koşullar aranmaksızın vize edilir. Mimarın, hayır kurumlarına yılda bir kez olmak koşulu ile bedelsiz yapacağı proje, sözleşme ve ücretlerin ödenmesi ile ilgili koşullar aranmaksızın Yönetim Kurulu onayı ile vize edilir.
- (6) Faal ve Uygulamacı Üyeler kendi ve/veya ailesinin tapu üzerinde hissesi olduğu takdirde proje ve kontrollük ücretinden en çok kendi ve/veya ailesinin hissesi oranında bir ücret indirimi yapabilir.
- (7) İlave kat veya tadilat projesini hazırlayan mimar mevcut binanın proje müellifi değilse vize alabilmek için müelliften proje yapabilme izin belgesi getirmek zorundadır. Müellifin vefatı, ülkeden göç etmesi ve Mimarlar Odası Yönetim Kurulunun uygun gördüğü diğer hallerde, uygunluğunu belirten izin belgesi verebilir.

Ancak 16.9.1981 tarihinden önce inşa edilen ve vize bürosundan vize almadan ruhsat alan proje ve binalarda müelliflik aranmaz. Bu tarih öncesinde izinsiz yapılan yapılar, bu tarihten önce yapıldığı resmi bir makam tarafından belgelenmesi şartı ile rölöve işlemi görür.

- (8) Mimarlar Odası Vize Bürosu işlemini en çok 7 iş günü içinde sonuçlandırmakla yükümlüdür.
- (9) Vize işlemi, Vize Bürosunca uygulamaya konacak proje kopyalarına vize mührü vurularak ve imzalanarak gerçekleştirilir. Vize işlemine asgari 2 set proje kopyası ile başvurulur ve Mimarlar Odası Vize Personeli tarafından mühürlenip onaylanır.

Uygulama
Sırasında
Mesleki
Denetim

7. Uygulama sırasında ancak vize mührü vurulan projelerin kopyaları kullanılabilir ve ilgili makamların uygulama alanında yapacağı her kontrolde bu mühürlü kopyalar esas kabul edilecektir.

Mali hükümler

8. (1) Vize Bürosuna sözleşmeli olarak atanan eleman ve elemanların ücretleri ve büronun her türlü giderleri mimarlar odası tarafından karşılanır.
- (2) Vize bürosu gelirleri odaya gelir olarak kalır.
- (3) Bu tüzüğün ekinde görülen örnek Proje ve/veya Kontrollük Sözleşmesi (Ek.1), ile Mimarlar Odası Vize Bürosu Statistik Formu (Ek II), tüm hakları Mimarlar Odasına aittir.
- (4) Tescilli büro sorumlularından sözleşmede imzası bulunan uygulamacı mimar veya mimarlar, bu tüzüğün mimarlara tanıdığı haklardan şahsen yararlanırlar. Tüm hak ve sorumluluklar sözleşmeye imza koyan uygulamacı mimar veya mimarlara aittir.

Üyeler Proje Vizesi için bu Proje ve/veya Mesleki Kontrollük Vize Harçları Tarifesine uygun harçları peşin olarak ödemekle yükümlüdür.

- Yürütme 9. (1) Bu Tüzük Mimarlar Odası tarafından yürütülür.
- (2) Örnek Sözleşme, Proje ve/veya Mesleki Kontrollük Belgesi, Mimarlar Odası Vize Bürosu Statistik Formu ile Proje ve/veya mesleki Kontrollük Vize Harçları Tarifesi bu Tüzüğün ekleridir ve onunla birlikte okunurlar.
- (3) Bu Tüzüğün uygulanmasında doğabilecek herhangi bir anlaşmazlık Mimarlar Odası Yönetim Kurulunca çözümlenir.

- Yürürlükten kaldırma R.G 104 EK 22.8.1979 R.G 72 EK III A.E 151 19.12.1983 R.G 104 EK III A.E 510
10. Bu tüzüğün yürürlüğe girmesi ile birlikte 1979 Mimarlık ve İnşaat Mühendisliği Ortak Mesleki Hizmet ve Denetim Tüzüğü ile adı geçen tüzük altında yapılan yönetmelikler Mimarlar Odasını ilgilendirdiği oranda yürürlükten kaldırılır.

Söz konusu Tüzükte belirlenen hususların yürütülmesi ile ilgili olarak, Mimarlar Odası Yönetim Kurulu Yönetmelik hazırlayabilir ve işbu Yönetmelik resmi gazetede yayımlandıktan sonra yürürlüğe girer.

- Yürürlüğe giriş 11. Bu Tüzük Resmi Gazete’de yayımlandığı tarihten başlayarak yürürlüğe girer.

MİMARİ PROJE HİMETLERİ İÇİN MİMAR / TESCİLLİ BÜRO İLE İŞVEREN ARASINDA SÖZLEŞME

1- SÖZLEŞME KONUSU:

Bu sözleşme, aşağıdaki tabloda tanımlanan arsada veya arazide yapılacak

- (.....) Yeni İnşaat
- (.....) İlave İnşaat
- (.....) Tamirat veya tadilat
- (.....) Parselleme ve taksimat
- (.....) Kontrollük
- (.....) Diğer

mimarlık hizmetleri için ilgili projelerin hazırlanması, mimarın / tescilli büronun Mimarlar Odası Vize Bürosuna vize ettirmesi ve gerekli iznin yetkili makamlarca onaylanmasına kadar yapılacak olan Mesleki Hizmetleri ve işveren ile mimar / tescilli büro arasındaki ilişkiyi düzenler.

2- İŞİN YERİ:

(Mevcut yapılar ile ilgili referanslar verilmelidir. Örneğin vize no, inşaat ruhsat no v.s)

Kazası	Belediyesi	Köyü	Mahalle	Sokak/Cad	Ada	Pafta/Plan	Parsel	Referanslar

3- HİZMETİN NİTELİĞİ VE PROGRAMI:

Bu hizmet 21/2005 sayılı Kıbrıs Türk Mühendis ve Mimar Odaları Birliği Yasası ile onun altında yapılan 2008 Mimarlar Odası Vize Tüzüğü ve 21/2005 sayılı yasa altında yapılan diğer tüzük ve yönetmelik esaslarına göre verilir.

İhtiyaç Programı:

.....

.....

.....

.....

4- MİMARİ PROJE ASGARİ HİZMETLERİ:

- Ön Proje Çalışmaları
- Uygulama Projeleri

5- MİMARİ PROJE EK HİZMETLERİ

- Hazırlık ve Ön Etüd Çalışmaları(Şehir Planlama Ön Onayı, Anıtlar Yüksek Kurulu Onayı, Turizm Bakanlığı Ön Onayı, vb)
- Sistem ve Montaj Detayları
- İmalat Detayları
- İdari ve Teknik Şartnameler
- Metraj, Keşif, Maliyet Analizi
- İhale Çalışmaları
- İhale Belgeleri hazırlanması
- İhalenin yapılması
- Danışmanlık

6- MİMARİ UYGULAMA VE YÖNETİM HİZMETLERİ İŞ AŞAMALARI

- Mimari Mesleki Kontrollük Hizmetleri (MKH)
- Yapıldı Projelerinin Teslimi
- Kesin Hesaplar
- Geçici Kabul
- Kati Kabul

7- ÜCRET:

Taraflarca aksi belirtilmedikçe sözleşmenin Mimarlar Odası Vize Bürosu tarafından Ön Proje ile kayıt edildiği tarihteki 'yapı birim maliyetleri' esas alınarak 'asgari ücret oranları cetveli'nden hesaplanacaktır.

Veya

Taraflarca proje ücretiYTL, mesleki kontrollük ücreti
.....YTL olmak üzere TOPLAM YTL olarak
belirlenmiştir.

Bu ücret 'Asgari ücret oranları cetvelinde' belirtilen oranlardan düşük olamaz.

8- ÖDEME ŞEKLİ

İş sahibi, 4. ve 5. Maddede yazılı hizmetlerin bedellerini MİMAR'a aşağıdaki şekilde ödeyecektir.

Hizmetlerin her aşamasının bedeli o iş aşamasının tamamlanarak İŞVEREN / İŞSAHİBİ'ne teslimi ya da İŞVEREN / İŞSAHİBİ'nin kabulünü gerektiren iş aşamalarının onaylanması ile MİMAR'a ödenir.

6'nci Maddede yazılı Mimari Mesleki Kontrollük bedelleri, bu iş aşamalarının toplam bedelinin iş süresine bölünmesi ile aylık olarak ve hizmetin yapıldığı yılın tarifesine göre hesaplanarak ödenir.

MİMAR, Sözleşme’de başkaca bir hüküm yoksa, her ödeme karşılığında ödemenin hangi iş aşaması karşılığında yapıldığını belirten açıklama ile Serbest Meslek Makbuzu ya da Fatura düzenleyecektir. Her ödemeye KDV ilave edilecektir.

Damga Vergisi ile ilgili yükümlülük İŞVEREN / İŞSAHİBİ tarafından üstlenilecektir.

9- SÜRE:

- a) Ön Proje:
- b) Uygulama Projesi en geç tarihinde tamamlanacaktır.

Bu süreler MİMAR tarafından yapılan çalışmalar ile ilgili sürelerdir. İş sahibinin inceleme ve onay süreleri, mesleki denetim, ruhsat, ön izin vb. işlemlerinin, ihalenin yapılması ve diğer hizmetlere ait gerçekleştirme süreleri MİMAR’ın çalışma sürelerine dahil değildir. İŞVEREN / İŞSAHİBİ’nin proje inceleme süreleri karşılığında yazılı değilse, her iş aşaması süresinin %20’sini aşamaz. Süreler “işgünü” olarak belirlenmiştir.

10- MİMARIN / TESCİLLİ BÜRONUN GÖREV HAK VE SORUMLULUKLARI:

Bu sözleşme ile hazırlanacak tasarım, ön proje, kesin proje, uygulama projesi ve eklerin asılları; inşaat yapılsın veya yapılsın mimarda / tescilli büroda kalır. İşveren, mimarın / tescilli büronun sahip olduğu haklara tamamen uyacağını beyan eder.

11- İŞVEREN TARAFINDAN SAĞLANACAK BELGELER VE HARCAMALAR:

Arazi veya arsanın tapusu veya mülkiyet veya hak sahipliği belgesi.
Arazi veya arsanın tasdikli yer planları.
Arazi veya arsada mevcut tüm yapıların ruhsat belgeleri, vize numara ve tarihleri.
Arazi veya arsanın topografik haritası.
Proje inşaat esnasında yasal gereklerin yerine getirilmesi ile ilgili diğer her türlü belge, bilgi ve harcamalar.

12- SÖZLEŞMENİN FESHİ:

Taraflardan birisinin bu sözleşme hilafına hareket etmesi halinde karşı taraf sözleşme hilafına hareket eden tarafa yazılı olarak sözleşmeye aykırı hareketini bildirerek bu aykırılığı gidermesi için ona asgari 30 iş günlük süre verecektir. Buna rağmen aykırılığın giderilmemesi halinde karşı taraf vereceği yazılı bir ihbar ile bu sözleşmeyi derhal fesh edebilir. Böyle bir halde Mimar tarafından fesih anına kadar yapılan işin bedeli İşveren tarafından ödenmek zorundadır. Sözleşmenin feshi nedeni ile sözleşme hilafına hareket eden taraf karşı tarafı tazmin etmekle mükellef olacaktır.

13- ANLAŞMAZLIKLAR

Taraflar arasında doğabilecek anlaşmazlıkların çözümü, uzlaşma yoluyla sağlanamadığı takdirde, uzlaşmazlığın bütün taraflarının isteği üzerine Mimarlar Odası Yönetim Kurulu’nun hakemliğine başvurulabilir. Anlaşmazlıkların sulh yoluyla çözümlenememesi halinde, KKTC Mahkemeleri yetkilidir.

14- ÖZEL ŞARTLAR:

.....
.....
.....
.....

15- İşbu sözleşme bu madde de dahil (15) maddeden ibaret olarak tanzim ve imza edilmiş ve taraflarca (..... /..... /.....) tarihinde imzalanarak yürürlüğe girmiştir.

M İ M A R
Adı-soyadı-imzası-mühürü

İ Ş V E R E N
Adı-soyadı-imzası-mühürü

ŞAHİT 1
Adı-soyadı-imzası

ŞAHİT 2
Adı-soyadı-imzası

MİMARLAR ODASI
VİZE BÜROSU KAYIT NO:

TARİH:

BU KISIM UYGULAMA PROJESİNİN VİZE BÜROSUNA SUNULACAĞI TARİHTEKİ YAPI KESİN ALANINA GÖRE DOLDURULACAKTIR.							
KULLANIM AMACI	KAT	ALAN M ²	İNŞAAT SİSTEMİ	YAPI SINIFI	M ² BİRİM MALİYETİ	YAPI YAKLAŞIK MALİYETİ	AÇIKLAMA
GENEL TOPLAM							
VİZE BÜROSU ONAYI HARÇLAR:		NO:		TARİH:			

Mimarlar Odası Vize B6rosu Statistlik Formu

İŞİN YERİ

Kazası	Belediyesi	K6y6	Mahalle	Sokak/Cad	Ada	Pafta/Plan	Parsel	Arazi alanı	Referanslar

Not: Mevcut yapılarla ilgili referanslar verilmelidir.

PROJE KONUSU

- Yeni İnşaat
- İlave İnşaat
- Tamirat veya tadilat
- Parselasyon
- Taksimat
- Yapıldı
- R6l6ve
- Diğer

PROJENİN TANIMI:

.....
.....

KULLANMA AMACI:

.....

KAT ADEDİ:

.....

TOPLAM İNŞAAT ALANI:

.....

BİNA TABAN ALANI:

.....

İNŞAAT SİSTEMİ:

.....

YAPI SINIFI:

.....

SÖZLEŞME TARİHİ:/...../.....

MEKANİK TESİSAT

EVET ()

HAYIR ()

TARAFLAR:

MÜELLİF /MÜELLİFLER

Adı Soyadı :

Ünvanı :

Oda Sicil No :

Adres :

İŞVEREN:

Adı Soyadı :

Adres :

Telefon :

Mimarlar Odası Vize Onayı:

Onay :

Kayıt No :

Proje Vize No :

EK III

Proje ve mesleki Kontrollük Vize Harçları Tarifesi

- (1) Sözleşmeler Vize Bürosu'na aslına uygun tapu belgesi , onaylı tapu vaziyet planı ile kaydedilmek suretiyle 6 ay süre için geçerli olacaktır. Bu sözleşmelerin Vize Bürosuna kaydı yapılırken en düşük vize harcı olan asgari ücretin %2(Yüzde iki) sine karşılık gelen miktar kayıt ücreti olarak alınacaktır. Alınan bu miktar vize aşamasında vize harcından düşülecektir.
- (2) Vize Bürosu tarafından vizelenen proje dosyaları vizelenme tarihinden itibaren bir ay içerisinde müelliflerince (veya vekillerince) aranması gerekir. Süre sonuna kadar aranmayan dosyalar için vize harcı baz alınmak suretiyle gecikilen her ay için %10 gecikme ücreti alınacaktır.
- (3) Vize Bürosu tarafından vizelenen projelerden alınan harçlar aşağıdaki gibi olacaktır.

- | | |
|----------------------|-----------------------------------------------------|
| (1) Röleve projeleri | Asgari ücretin % 2'si oranına karşılık gelen miktar |
| (2) Bina taksimatı | Asgari ücretin % 2'si oranına karşılık gelen miktar |
| (3) Arazi taksimatı | Asgari ücretin % 2'si oranına karşılık gelen miktar |
| (4) Telleme | Asgari ücretin % 2'si oranına karşılık gelen miktar |

Yeni yapılarda, yapı yaklaşık maliyetinin 3/10.000 (On Binde Üçü)'ü kadar miktar, mimari vize harcı olarak alınır.

Parselleme projelerinde vize harcı normal harçlar gibi hesaplanarak bulunan vize harcının %50'si alınır.

Not: Yukarıda 3 maddede anılan konular 1 yılda %20'yi aşmayacak şekilde ve Yapı Birim Maliyetleri Mimarlar Odası Yönetim Kurulunca belirli zamanlarda değiştirilerek uygulamaya konulur.