

GAYRİMENKULLERİN

Yönetimi Hukuku'nda
Genel Kurul Nasıl
Yapılır ve Önemi

NEDİR?*



İhsan MEMİŞ

Ankara Adli Yargı Bilirkişisi

* Adli Yargıda 18.11 nolu başlık ile Gayrimenkullerin yönetimi, kullanımı ve korunmasıdır. 634 Sayılı Kat Mülkiyeti Kanunu, madde 27,29,30,31,32,41.

GİRİŞ

Gayrimenkul hukuku çok kıymetli olup, insanlık tarihi kadar da eskidir. Tüm insanların haklarının korunması ve bir hak ihlaline meydan verilmemesi veya olası telafi edilemeyecek bir durumun daha önceden tedbir alınarak önlenmesi içinde çok önemlidir. Uygulamada, yönetici ve denetçi seçimlerinde bilerek veya bilmeden bazı yapılan çokça hatalar maalesef kişi ve toplum haklarına zarar verirken, ayrıca sosyal birlikteliğe de zarar vermektedir. Bu bağlamda yapılacak bir genel kurul usul ve esas olarak Kanun'a göre özet olarak aşağıdaki sıra takip etmelidir.

I- UYGULAMA

1. Yönetim kurulu karar defterine en az 15 gün önceden karar almak, kararı gündemle birlikte tüm kat maliklerine yazılı olarak bildirmek, şayet kat malikleri aynı yerde oturuyorlar ise önceden bildirdikleri adreslerine 7201 Sayılı Tebligat Kanunu gereğince mutlaka taahhütlü mektupla bildirmek, bu bildirimde yönetim kurulu, denetleme kurulu ve mali raporlarda birlikte gönderilmek zorundadır. Ayrıca adı geçen kişilerin e postaları var ise onlara da zamanında duyuru iletilmelidir (634 sayılı Kat Mülkiyeti Kanunu (KMK) Md. 27,29).

2. Kararda ve hak sahiplerine gönderilecek tebligatta gündemli olarak birinci toplantının tarih, yeri ve saati bildirilir. Toplantı günü yeter sayı olmadığı düşünüldüğünde/takdirde, ikinci toplantının da tarihi ve yeri ve saati açıkça bildirilir. Bu erteleme 15 günden fazla olamaz (KMK Md. 29,30).
3. Toplantıya katılan kat maliklerinin dışında, hak sahibi 40 dan az ise, en fazla bir kat malikine veya kanuni vekiline 2 vekalet, şayet hak sahibi 40 dan fazla ise toplam hak sahiplerinin % 5,i kadarı vekaletle temsil edilebilir. Temsil kanuni bir vekile de verilebilir. Ancak vekilin vekili olmaz (KMK Md. 31).
4. Kararlar birinci toplantıda oy birliği veya çoğunlukla alınır. Çekimser veya karşı olanlar imza bölümünde mutlaka belirtmek zorundadırlar. Şayet birinci toplantıda çoğunluk sağlanamaz ise tutanak tutularak ikinci toplantı en geç 15 gün sonra yapılır. İkinci toplantıda çoğunluk aranmaz. Yönetim ve denetimin bir katı kadar oyla toplantı gerçekleşir (KMK Md.31). Alınan kararlar toplantıya katılan ve katılmayan tüm hak sahiplerine aynı şekilde yazılı olarak tebliğ edilir (KMK.29).
5. Toplantı; önceden belirlenen ve duyurulan gündem ile devam eder, yönetim, denetim ve mali raporlar ayrı ayrı okunarak ayrı ayrı ibra edilir ya da ret edilir. Gelecekteki işlemler içinde İşletme projesi görüşülerek kabul edilir (KMK Md. 31,37). Toplantıda tutanak tutulmuş ise kongreyi yöneten divan heyetince altları imzalanır veya doğrudan karar defterine yazılır ve katılanlarca imzalanır.
6. Yönetim kurulu tercihen kat maliklerinden ve gayrimenkul

da oturanlardan seçilir. Seçilmede 3,5,7 kişi olarak tek rakamlı olmasına dikkat edilir. Eşlerin birbirlerini temsil etmesi veya yönetime seçilmesi hukuken mümkündür. Yönetime talip olunmaz ise kiracılardan da seçilebilir. Yönetim kuruluna yarım veya tam olarak huzur hakkı verilebilir. Ancak ana gayrimenkulde pay sahibi olmayanların (eşler hariç) seçilmesi halinde gayrimenkul ile ilgili borç ve alacak davaları açmaları mümkün değildir (KMK Md.34).

7. Her gayrimenkuldeki toplantıda gelecek dönem giderleri için İşletme Projesi olması zorunludur. İşletme Projesi tüm mali tabloyu ayrı ayrı içine almaktadır. Örneğin tüm gider kalemlerinin ayrı ayrı görüşülmesi ve kabulüdür (KMK Md. 37).
8. Denetleme kurulu üyeleri mutlaka gayrimenkul da pay sahibi olanlardan ve denetleme bilgisi olanlardan tercihen (yani hukuki ve mali bilgisi) seçilir. Birinci ve ikinci derecede akrabalar hem yönetim ve hem de denetim kurullarında görev alamazlar. Bunun dışında da seçilmeyecekler de diğer kanunlarda var olup ayrı bir makale konusudur. Senede en az iki defa yönetimin kararları ve hesapları denetleme tekniklerine göre idari ve mali olarak denetlenerek bir rapor yazılması zorunludur. Denetleme raporları kat maliklerine gönderildiği gibi panoya da asılır. Denetlemeci sayısı 3 kişi olduğunda denetleme kurulu olur (KMK 41).
9. Mucbir sebeplerden (yangın, sel, deprem, hastalık gibi) dolayı ertelenmek zorunda kalan toplantılar şartların uygunluğuna göre ertelenerek yapılır. Yer durumu yetersiz olanların toplantı yapmaları başka salonlarda veya

özel ticari yerlerde (pastane gibi) yerlerde gereken tedbirler alınarak her zaman yapılır (KMK Md.29).

10. Yönetim kurulu, Kat Mülkiyeti Kanunu'nu bir tarafa bırakarak hiçbir zaman başka nedenler ile (bu usul ve esasları) kendisine göre işlem yapamaz. Böyle alınan kararlar ve uygulamalar hukuken yok hükmündedir. Açılacak bir hukuki davada mahkemece iptal edilir ve tüm masraflarda Kanuna aykırı işlem yapan/uymayan yönetime aittir. Yapılan araştırmalarda genelde bazı menfaat veya huzur hakkı almak isteyen kat maliklerinin daha çok bu yollara başvurdukları görülmektedir. Buna dair çokça yerel mahkemelere açılan veya açılmış davalar olup, Yargıtay'ca karara bağlanmış çokça da davalar vardır. Genelde gayrimenkul yöneticilerinin belli süreli seçilmesi ve sıra ile görev yapmaları eşitlik ilkesine daha çok uygun olmaktadır.

SONUÇ

Gayrimenkul yönetimi hukukunda senede bir defa da olsa yapılan toplantının o yapıya işletme masraflarının paylaşılmasında, korunması ve kullanılmasının yanında var ise sorunların çözümünde, yeni yöneticilerin seçiminde amaç olsa da birlikte paylaşılan bir mekânın/gayrimenkulün **sosyal ve kültürel hayata, sorunların çözümüne ve karşılıklı diyaloga çok büyük faydası olmaktadır.**

Kanun'u esasta tam uygulayan yönetimlerde eserin korunması ve geliştirilmesi, toplum kalitesi ve sorunların çözümünde ciddi başarılar olurken, Buna uyulmaması halinde de birçok zararlar ve memnuniyetsizliklerde açılan davalardan anlaşılmaktadır.