

ASANSÖR İŞLETME, BAKIM VE PERİYODİK KONTROL YÖNETMELİĞİ

Yayımlandığı Resmi Gazete Tarihi/Sayısı: 24.06.2015/29396

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç

MADDE 1 – (1) Bu Yönetmeliğin amacı; insanların, insan ve yüklerin veya sadece yüklerin taşınmasında kullanılan asansörlerin insan can ve mal güvenliğini tehdit etmeyecek şekilde kullanımlarını sağlamak ve çevreyi korumak üzere işletme, bakım, periyodik kontrol, mevcut asansörlerin iyileştirilmesi, denetim, garanti ve satış sonrası hizmet şartları ile uyulması gereken kuralları belirlemektir.

Kapsam

MADDE 2 – (1) Bu Yönetmelik; Asansör Yönetmeliği (95/16/AT) kapsamında piyasaya arz edilen asansörleri ve Asansör Yönetmeliği (95/16/AT)'nin yürürlüğe girmesinden önce monte edilmiş olan ve halen faal durumda bulunan asansörleri kapsar.

Dayanak

MADDE 3 – (1) Bu Yönetmelik; 3/6/2011 tarihli ve 635 sayılı Bilim, Sanayi ve Teknoloji Bakanlığının Teşkilat ve Görevleri Hakkında Kanun Hükmünde Kararnameye, 3/7/2005 tarihli ve 5393 sayılı Belediye Kanununa, 22/2/2005 tarihli ve 5302 sayılı İl Özel İdaresi Kanununa, 23/6/1965 tarihli ve 634 sayılı Kat Mülkiyeti Kanununa ve 20/6/2012 tarihli ve 6331 sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanununa dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

MADDE 4 – (1) Yönetmelikte yer alan tanımlara ek olarak bu Yönetmelikte geçen;

- a) Asansör yaptırıcısı: Asansörün monte edileceği binada/yapıda inşaat işini kendi adına yapan veya sözleşme ile devreden yapı sahibini veya asansörün monte edileceği mevcut binada bina sorumlusunu,
- b) A tipi muayene kuruluşu: Asansörlerde periyodik kontrol ve muayene konularını içerecek şekilde TS EN ISO IEC 17020 standardı kapsamında akredite olan Türkiye’de yerleşik özel veya kamu kuruluşunu,
- c) AT uygunluk beyanı: Asansör monte edenin piyasaya arz ettiği yeni asansörün Yönetmeliğe uygunluğunu beyan ettiği belgeyi,
- ç) Bakanlık: Bilim, Sanayi ve Teknoloji Bakanlığını,
- d) Bakım: Asansörün hizmete alınmasından sonra kullanım ömrü boyunca kendisinin ve bileşenlerinin, fonksiyonlarının ve güvenlik gereklerinin tasarlandığı veya yürürlükteki mevzuata uygun olarak revize edildiği biçimde devamlılığını sağlamaya yönelik, asansör monte eden veya onun yetkili servisi tarafından periyodik olarak ayda bir yürütülen işlemleri,
- e) Bina sorumlusu: Asansörün güvenli bir şekilde çalışmasını sağlamak amacıyla düzenli olarak bakımını, periyodik kontrolünü ve onarımını yaptırmaktan sorumlu olan, binada/yapıda kat maliklerinin kendi aralarında seçeceği veya dışarıdan yetki vereceği kişiyi veya kat malikini veya maliklerini veya kamu binalarında/yapılarında sorumlu yetkiliyi,
- f) Coğrafi bölge: Akdeniz, Doğu Anadolu, Ege, Güney Doğu Anadolu, İç Anadolu, Karadeniz ve Marmara bölgelerini,
- g) İlgili idare: Belediyeleri veya belediye sınırları dışında kalan alanlardaki yapılar için il özel idarelerini,
- ğ) Komisyon: 5393 sayılı Belediye Kanununun 15 inci maddesi ve 5302 sayılı İl Özel İdaresi Kanununun 7 nci maddesi çerçevesinde Bakanlık tarafından oluşturulan çalışma grubunu,
- h) Kurtarma çalışması: Asansör içerisinde insanın veya insanların mahsur kaldığına dair bilginin alınmasıyla birlikte kurtarma talimatına uygun olarak yapılan ve insanın veya insanların serbest kalmasıyla sonuçlanan çalışmayı,
- ı) Mevcut asansör: Yönetmeliğin zorunlu uygulamaya girdiği 15/8/2004 tarihinden önce monte edilen ve halen kullanılmakta olan asansörü,
- i) Takip kontrolü: Asansör periyodik kontrolünde belirlenen uygunsuzlukların giderilip giderilmediğine dair A tipi muayene kuruluşu tarafından yapılan gözetim faaliyetini,
- j) Tescil: Asansörün resmî olarak ilgili idare tarafından kayıt altına alınmasını,
- k) TS EN 81 - 80 standardı: Asansörler - Yapım ve Montaj için Güvenlik Kuralları: Yolcu ve Yük Asansörleri için Özel Uygulamalar - Bölüm 80: Mevcut Yolcu ve Yük Asansörlerinin Güvenliğini Geliştirme Kurallarını,

- l) TSE: Türk Standardları Enstitüsünü,
m) TÜRKAK: Türk Akreditasyon Kurumunu,
n) Yeni asansör: Yönetmeliğin zorunlu uygulamaya girdiği tarihten sonra piyasaya arz edilen asansörü,
o) Yetkili servis: Asansörlerde aylık bakım ve servis hizmetinin yürütülebilmesi için asansör monte edenin kendi adına kurduğu servis istasyonu ve/veya sorumluluğu kendinde olmak üzere sözleşme ile yetki verdiği gerçek veya tüzel kişiyi,
ö) Periyodik kontrol: Asansörün güvenli ve işletme yönünden uygun çalışıp çalışmadığına dair yılda bir defa yaptırılacak olan muayeneyi,
p) Yönetmelik: Asansör Yönetmeliği (95/16/AT)'ni, ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

Asansör Kimlik Numarası, Yeni Asansörün Yapıya Uygunluğunun Kontrolü, Yeni Asansörün Tescili ve Mevcut Asansörün Tescili

Asansör kimlik numarası

MADDE 5 – (1) Bu Yönetmelik kapsamında bulunan her asansör, asansör kimlik numarası ile tanımlanır.

(2) Asansör kimlik numarası için İçişleri Bakanlığı tarafından kullanılan Ulusal Adres Veri Tabanında binalara/yapılara verilen bina numarası esas alınır. Binada/yapıda birden fazla asansör bulunması durumunda, her bir asansöre bina/yapı içindeki toplam asansör sayısına göre verilen sıra numarası bina numarasına ilave edilerek ek-1'de yer alan içeriğe uygun asansör kimlik numarası A tipi muayene kuruluşu tarafından periyodik kontrol aşamasından önce oluşturulur ve alüminyum esaslı yapıştırma etiket şeklinde tanımlanır. Etiket, üzerindeki yazılar kolay silinemeyecek ve yapıştığı yerden kolayca sökülemeyecek nitelikte olur.

(3) Etiket; 85x50 mm boyutlarında, asansör kimlik numarasını oluşturan rakamlar ise Arial yazı tipinde, 28 karakter boyutunda, gri zemin üzerine siyah renkli yazılarak hazırlanır ve asansörün periyodik kontrolünde, asansör kabininin içerisinde kumanda butonu hizasında kabin tabanından en az 160 cm yüksekliğe kolayca sökülmeyecek bir şekilde iliştilir.

(4) Asansör kimlik numarası, A tipi muayene kuruluşu tarafından bir defaya mahsus olarak oluşturulur ve erişimine izin verilen kendi veri tabanı vasıtasıyla ilgili idare ile paylaşılır.

(5) Asansör kabinine iliştilen etiketin, asansörün kullanım ömrü boyunca muhafaza edilmesine dair sorumluluk, bina sorumlusundadır.

(6) A tipi muayene kuruluşu, bina numarasına Bakanlık üzerinden erişim sağlar.

Yeni asansörün binaya/yapıya uygunluğunun kontrolü

MADDE 6 – (1) Yönetmelik kapsamında monte edilen yeni asansörün monte edildiği binaya/yapıya fenni uygunluğuna ilişkin kontroller 3194 sayılı İmar Kanunu, ilgili diğer kanunlar ve bu kanunlar kapsamında yürürlükte bulunan mevzuata uygun olacak şekilde ilgili idare tarafından yürütülür.

Yeni asansörün tescili

MADDE 7 – (1) Yönetmelik kapsamında piyasaya arz edilen yeni asansör, piyasaya arz edildiği tarih itibarıyla otuz gün içerisinde asansör monte eden tarafından bir defaya mahsus olmak üzere ilgili idareye tescil ettirilir.

(2) Asansör monte eden, tescil işlemi için aşağıda belirtilen belgelerin sureti ile birlikte ilgili idareye başvurur:

- Sanayi sicil belgesi,
- Onaylanmış kuruluş tarafından düzenlenen uygunluk belgesi veya raporu,
- AT uygunluk beyanı ve imza sirküsü sureti,
- Garanti belgesi,
- TSE hizmet yeterlilik belgesi,
- Başvuru sahibi asansör monte eden tarafından asansör yaptırıcısına kesilen montaj ve proje bedeli dahil fatura,
- İlk periyodik kontrol raporu.

(3) Tescil aşamasından önce asansör yaptırıcısı tarafından ilk periyodik kontrolü yaptırılmayan ve yeşil bilgi etiketi iliştilirilmeyen asansör, ilgili idare tarafından tescil edilmez.

(4) Uygun görülen tescil başvurusu neticesinde, ek-2'de yer alan içeriğe uygun olacak şekilde onaylı tescil belgesi ilgili idare tarafından düzenlenir ve asansör monte edene sunulur.

Mevcut asansörün tescili

MADDE 8 – (1) Bu Yönetmeliğe göre A tipi muayene kuruluşu tarafından tespiti yapılan ve TS EN 81-80 standardı esas alınarak güvenlik seviyesi artırılan mevcut asansör, bir defaya mahsus olmak üzere ilgili idare tarafından tescil edilir.

(2) Bina sorumlusu, mevcut asansörün güvenlik seviyesinin TS EN 81-80 standardına göre artırıldığını ispatlayacak olan yeşil etiket almış periyodik kontrol raporuyla ilgili idareye 30 gün içerisinde başvurur.

(3) Mevcut asansörün tescil belgesi, ek-3'te yer alan içeriğe uygun olacak şekilde ilgili idare tarafından düzenlenir ve bina sorumlusuna sunulur.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Bakım, Bakımın Kapsamı ve Bakımla İlgili Diğer Hususlar

Bakım

MADDE 9 – (1) Bu Yönetmelik kapsamında yer alan asansörün bakımı, bina sorumlusu ile bakım sözleşmesi imzalayan asansör monte eden veya onun yetkili servisi tarafından yapılır.

(2) Bina sorumlusu ile asansör monte eden veya onun yetkili servisi arasında imzalanacak olan bakım sözleşmesinde, bu Yönetmeliğe aykırı hususlara yer verilemez.

(3) Piyasaya arz edilen her yeni asansörün hizmete alındığı tarih, asansörün en temel teknik özellikleri, halat ve/veya zincirlerin ve tip kontrol belgesi gerektiren parçaların özellikleri, tesis planları ve elektrik devre şemaları gibi asansörün ana fonksiyonlarını içerecek unsurların ve asansör periyodik kontrol sonuçları ile önemli kazaların kayıt edileceği asansör kayıt defteri, söz konusu asansörü piyasaya arz eden asansör monte eden tarafından sağlanır. Ayrıca asansör kimlik numarası, asansör kayıt defterinde belirtilir. Asansör kayıt defterinin bitmesi durumunda, yeni defter bakım sözleşmesi imzalayan asansör monte eden veya onun yetkili servisi tarafından temin edilir. Biten kayıt defteri, bina sorumlusu tarafından asansörün kullanım ömrü boyunca muhafaza edilir.

(4) Asansör bakım ve onarımı sonrasında oluşan atıkların yönetimi, ilgili mevzuatına göre yapılır.

Bakımın kapsamı

MADDE 10 – (1) Asansörün, asansörü oluşturan tüm aksam ve parçaların bakımı, asansör monte eden tarafından hazırlanmış olan bakım kılavuzunda yer alan talimatlara göre yapılır.

(2) Bu Yönetmeliğe göre bakım;

a) Yağlama ve temizlemeyi,

b) Kontrolleri,

c) Kurtarma çalışmalarını,

ç) Ayarlama işlemlerini,

d) Kullanıma veya yıpranmaya bağlı olarak meydana gelebilen bileşen onarımını veya değişimini, kapsar.

(3) Bu Yönetmeliğe göre bakım;

a) Asansörün yerinin değiştirilmesini,

b) Tahrik ünitesi, askı sistemi, kumanda sistemi, taşıyıcı/kabin, durak kapısı ve/veya asansör güvenlik aksamalarının değişimini,

c) İtfaiye tarafından yapılan kurtarma çalışmalarını,

ç) Asansör kuyusunun dış bölümlerinin temizlenmesini,

d) Taşıyıcı/kabin iç kısmının temizlenmesini,

kapsamaz.

(4) Bu maddenin üçüncü fıkrasının (a) ve (b) bentlerinde yer alan ve bakım çalışması olarak değerlendirilmeyen asansöre ait değişiklikler, asansör monte eden tarafından yerine getirilir.

(5) Beyan yükü ve/veya beyan hızı ve/veya seyir mesafesinde değişiklik yapılan asansör, Yönetmelik şartlarını sağlar.

Bakımla ilgili diğer hususlar

MADDE 11 – (1) Bina sorumlusu ile sözleşme imzalayan asansör monte eden veya onun yetkili servisi, söz konusu asansör için detaylı bir durum tespit raporu hazırlar ve bina sorumlusuna iletir.

(2) Asansör monte eden veya onun yetkili servisinde her bakımda yapılan işlemler kayıt altına alınır ve bir nüshası bina sorumlusuna iletdikten sonra bir nüshası da kendisi tarafından muhafaza edilir ve talep edilmesi durumunda ilgililere sunulur.

(3) Bina sorumlusu bakım kayıtlarını asansörün makine veya makara dairesinde veya yönetim bürosunda kalıcı olarak muhafaza eder.

(4) Asansör monte eden veya onun yetkili servisi, insan can ve mal güvenliği yönünden asansörün risk taşıması durumunda bina sorumlusunu yazılı olarak bilgilendirir. Asansörün, asansör monte eden veya onun yetkili servisince güvenli hale getirilmesini sağlamakla bina sorumlusu yükümlüdür.

(5) Asansör monte eden veya onun yetkili servisi, asansörde yapılan değişiklikleri ve kazaları asansör seyir defterine işler.

(6) Asansör monte eden veya onun yetkili servisi, iki kişiden az olmamak üzere binadaki/yapıdaki asansör sayısını dikkate alarak bina sorumlusunun belirleyeceği sayıda kişiye acil durumlarda kurtarma çalışması konusunda eğitim verir. Verilen bu eğitim bir tutanakla kayıt altına alınır. Bina sorumlusu, eğitim alan kişilerin değişmesi halinde yeni görevlilere eğitim verilmesini sağlar. Kurtarma talimatı, kurtarma çalışmasını yapacak olanların kolaylıkla görebilecekleri yerlerde muhafaza edilir.

(7) Asansör monte eden, yaptığı her tip ve özellikteki asansörün yedek parçalarını en az on yıl süreyle temin etmekle yükümlüdür. Asansör monte eden piyasaya arz ettiği asansöre bakım hizmeti veren bir başka asansör monte eden veya onun yetkili servisi veya bina sorumlusunun bu konudaki talebini normal piyasa koşullarında sağlar.

(8) Bakım, onarım ve arıza giderme faaliyetleri yürütülürken gerekli iş sağlığı ve güvenliği tedbirleri 20/6/2012 tarihli ve 6331 sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu ve ilgili mevzuat hükümleri doğrultusunda asansör monte eden veya onun yetkili servisince alınır.

(9) Bakım esnasında, bakım işlerinden kaynaklı nedenlerle gerek bakım personelinin gerekse bakımla ilgisi bulunmayan kişilerin yaralanmasına veya ölümüne neden olabilecek ihmellere dair sorumluluk bakım yapan asansör monte eden veya onun yetkili servisindedir.

(10) Bina sorumlusu tarafından, bakım sözleşmesi yapılan asansör monte eden veya onun yetkili servisinin dışındaki üçüncü tarafların asansöre müdahalesine izin verilmez.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Garanti Belgesi, Satış Sonrası Hizmetler ve Yetkili Servis ile İlgili Şartlar

Garanti belgesi

MADDE 12 – (1) Asansör monte eden piyasaya arz ettiği yeni asansöre ilişkin olarak ek-4’te yer alan içeriğe uygun olacak şekilde garanti belgesini düzenlemek zorundadır.

(2) Asansör monte eden tarafından piyasaya arz edilen her yeni asansör, piyasaya arz edildiği tarih itibarıyla en az üç yıl süre ile garanti edilir.

(3) Asansör monte eden veya onun yetkili servisi tarafından asansörde değiştirilecek aksam veya parça iki yıldan az olmamak üzere garanti edilir.

(4) Garanti belgesinde tanımlanacak olan azami tamir süresi on beş günden fazla olamaz. Bina sorumlusunun garanti kapsamında yapacağı ücretsiz onarım talebi, azami tamir süresi içinde asansör monte eden tarafından yerine getirilir.

(5) Yönetmelik kapsamında piyasaya arz edilen her yeni asansöre yönelik garanti süresi boyunca sunulacak olan bakım hizmeti, bina sorumlusunun başka bir asansör monte eden veya onun yetkili servisi ile sözleşme imzalayacağını beyan etmemesi durumunda, o asansörü piyasaya arz eden asansör monte eden veya onun yetkili servisi tarafından verilir.

(6) Bina sorumlusunun garanti süresi içerisinde bir başka asansör monte eden veya onun yetkili servisi ile sözleşme imzalaması, o asansörü piyasaya arz eden asansör monte edenin garanti ile ilgili sorumluluklarını ortadan kaldırır.

(7) Garanti süresi içerisinde bakım ücreti ile ilgili şartlar, asansör monte eden ile asansör yapımcısı arasında imzalanacak olan asansör yapım sözleşmesinde belirlenir.

Satış sonrası hizmetler

MADDE 13 – (1) Yönetmelik kapsamında piyasaya arz edilen ve garanti edilen her yeni asansöre yönelik satış sonrası hizmetler, asansör monte eden veya onun yetkili servisi tarafından yerine getirilir.

(2) Bakanlık tarafından bu Yönetmelikte belirlenmiş olan asgari kriterler çerçevesinde satış sonrası hizmetlerin yerine getirilebilmesi amacıyla en az bir yetkili servis istasyonu asansör monte eden bünyesinde kurulur.

(3) Faaliyet ana merkezinin bulunduğu coğrafi bölgenin dışında piyasaya arz edilen her asansöre yönelik satış sonrası hizmetler, asansör monte eden tarafından yerine getirilir. Asansörün piyasaya arz edildiği coğrafi bölgede, en az bir yetkili servis istasyonu asansör monte eden tarafından kurulur veya bu Yönetmelik şartlarını sağlayan herhangi bir asansör monte eden veya onun yetkili servisiyle yetkili servis sözleşmesi yapılır.

(4) Asansör monte eden, monte ettiği her asansör için en az 10 yıllık kullanım ömrü süresince, yeterli teknik personel ve yedek parça stoku bulundurmak suretiyle, bakım ve servis hizmetini sunmak zorundadır.

(5) Yönetmeliğe göre birim doğrulaması yaparak asansör monte eden statüsü kazanan gerçek veya tüzel kişi, TSE Hizmet Yeterlilik Belgesinin düzenlenme tarihinden itibaren yılda en az bir adet elektrik veya en az bir adet hidrolik tahrikli asansörü piyasaya arz ederek asansör monte eden statüsünü sürdürdüğünü yapmış olduğu iş sözleşmesi ve tescil belgesi ile TSE'ye ispatlamak zorundadır.

Yetkili servis ile ilgili şartlar

MADDE 14 – (1) Asansör monte edenin bünyesinde kurduğu ve/veya sözleşme imzaladığı her yetkili servisin, TSE Hizmet Yeterlilik Belgesine sahip olması zorunludur.

(2) Yetkili servis, bir servis teknik sorumlusu, en az iki teknik bakım personeli ve en az bir idari personelden oluşturulur.

(3) Servis teknik sorumlusunun, makina veya elektrik veya elektrik-elektronik veya mekatronik alanlarında mühendislik/teknoloji fakültelerinin birinden mezun olması gerekir.

(4) Teknik bakım personelinin;

a) İki yıllık meslek yüksekokullarının makine, elektrik, elektronik, mekatronik, otomasyon, elektromekanik taşıyıcılar veya raylı sistemler bölümlerinden mezun olmaları veya,

b) Endüstri meslek liselerinin asansör, elektrik, elektronik, makine veya mekatronik bölümlerinden mezun olmaları veya,

c) Endüstri meslek liselerinin ilgili bölümünden mezun olmamaları hâlinde görev ve sorumluluklarına göre yasal ustalık veya kalfalık belgesine sahip olmaları, gerekir.

(5) Bu maddenin dördüncü fıkrasının (b) ve (c) bentlerinde tanımlanan teknik bakım personelinin, 27/4/2012 tarihli ve 28276 mükerrer sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan Ulusal Meslek Standartlarına Dair Tebliğ kapsamında düzenlenmiş olan bakım ve onarım sertifikasına sahip olmaları gerekir.

(6) Yetkili servis sözleşmesi noter huzurunda yapılır ve iki yılda bir yenilenir.

(7) Yetkili servis sözleşmesinin kapsamı, asansör monte edenin vereceği yetki ve sorumluluklar çerçevesinde belirlenir.

(8) Yetkili servis sözleşmesi, asansörlerde bakım, onarım ve servis hizmetlerine ilişkin detayları içermek zorundadır. Asansör montajı ve 10 uncu maddenin üçüncü fıkrasının (b) bendinde belirtilen herhangi bir ana unsurun değişimi ile ilgili konular sözleşme kapsamının dışında tutulur.

(9) Yetkili servis sözleşmesinde, bakım hizmeti sunulurken asansöre verilebilecek hasarlara ilişkin yetkiyi veren asansör monte edenin de sorumlu olacağı belirtilir.

(10) TSE Hizmet Yeterlilik Belgesinin kapsamında yetkiyi veren asansör monte edenin unvanı ve markasına ilişkin ayrıntılar açıkça belirtilir.

(11) Asansör monte eden sözleşme imzalayacağı yetkili servis personelinin eğitimini sağlar ve bu konuda hazırlanmış olan her türlü bilgi ve belgenin dokümantasyonunu oluşturarak muhafaza eder.

(12) TSE Hizmet Yeterlilik Belgesi için Türk Standardları Enstitüsüne yapılan başvurularda, ilgili standart şartları ile birlikte bu maddede belirtilen gereklilikler de aranır.

BEŞİNCİ BÖLÜM

Bina Sorumlusunun Yükümlülükleri ve Denetim

Bina sorumlusunun yükümlülükleri

MADDE 15 – (1) Bina sorumlusu, asansörün güvenli bir şekilde çalışmasını sağlamak üzere ayda bir kez bakımını ve yılda bir kez periyodik kontrolünü yaptırmaktan, bakım ve periyodik kontrol ücretinin ödenmesinden sorumludur.

(2) Bina sorumlusu, engellilerin erişebilirliği için asansörün sürekli olarak çalıştırılmasını sağlar.

(3) Periyodik kontrol ücreti bina sorumlusu tarafından kontrol tarihinden itibaren 30 gün içerisinde ödenir.

(4) Bina sorumlusu, asansörle ilgili herhangi bir tehlikeli durumu asansör monte eden veya onun yetkili servisine iletir ve söz konusu asansöre asansör monte eden veya onun yetkili servisi tarafından müdahale edilene kadar gerekli güvenlik tedbirlerini alır.

Denetim

MADDE 16 – (1) Asansör monte eden tarafından garanti ile ilgili şartların ve satış sonrası hizmetlerin sağlanıp sağlanmadığı, bu Yönetmelik ile belirlenmiş olan kriterlere uygun bakım hizmetinin asansör monte eden veya onun yetkili servisinde sunulup sunulmadığına dair denetim, Bakanlık tarafından yapılır.

(2) İlgili idare ile protokol imzalayan A tipi muayene kuruluşunun, Bakanlığın belirlemiş olduğu usul ve esaslara uygun faaliyet sürdürüp sürdürmediğine dair denetim, Bakanlık Sanayi Genel Müdürlüğü ve Sanayi Ürünleri Güvenliği ve Denetimi Genel Müdürlüğü koordinasyonunda Bilim, Sanayi ve Teknoloji İl Müdürlükleri ile gerektiğinde müştereken yapılır.

ALTINCI BÖLÜM

Periyodik Kontrol, Periyodik Kontrol Dönemi ve Yaptırma Sorumluluğu, Periyodik Kontrol Esasları, Periyodik Kontrol Ücreti, Periyodik Kontrol Sonuçlarının Değerlendirilmesi ve Protokolün Yapıtırılmasına İlişkin Tedbirler

Periyodik kontrol

MADDE 17 – (1) Bu Yönetmelik kapsamında bulunan asansörün periyodik kontrolü Bakanlık tarafından yetkilendirilen ve ilgili idare ile protokol imzalayan A tipi muayene kuruluşu tarafından yapılır.

(2) İlgili idare, A tipi muayene kuruluşu için belirlenen şartları sağlaması ve Bakanlıkça yetkilendirilmesi durumunda periyodik kontrol faaliyeti yürütebilir.

(3) A tipi muayene kuruluşlarının yetkilendirilmesi ve kamuoyuna duyurulmasına ilişkin usul ve esaslar, Komisyon kararı doğrultusunda Bakanlık tarafından tebliğ ile belirlenir.

Periyodik kontrol dönemi ve yaptırma sorumluluğu

MADDE 18 – (1) Binada/yapıda sürekli olarak kullanılan asansörün periyodik kontrolü, yılda bir defa yaptırılır. Periyodik kontrolün yaptırılmasına dair yükümlülük ilgili idare ve bina sorumlusuna aittir.

(2) Yönetmelik kapsamında piyasaya arz edilen yeni asansörün ilk periyodik kontrolü tescil aşamasından önce, asansör yaptırıcısının müracaatı üzerine en geç 15 gün içerisinde A tipi muayene kuruluşu tarafından yapılır. İlk periyodik kontrolün yaptırılması ve kontrol ücretinin ödenmesine dair sorumluluk, asansör yaptırıcısındadır.

Periyodik kontrol esasları

MADDE 19 – (1) İlgili idare kendi sorumluluk alanı içerisinde bulunan asansörlerin periyodik kontrolü için Bakanlık tarafından yetkilendirilen herhangi bir A tipi muayene kuruluşu ile protokol imzalar.

(2) İlgili idare ile protokol imzalayacak olan A tipi muayene kuruluşu, TÜRKAK tarafından akredite edilir. Akreditasyon belgesinin kapsamını tanımlayan muayene alanı, muayene türü ve standart veya şartname bölümlerinde, ulusal mevzuata ve ulusal mevzuatın gerekliliklerine uygun atıf yapılması zorunludur.

(3) İlgili idare, protokol aşamasında A tipi muayene kuruluşunun yeterliliğini değerlendirirken, sahip olduğu akreditasyonun kapsamı, periyodik kontrol ve muayene konularını içerecek şekilde düzenlenmiş olan mesleki sorumluluk sigortasının uygunluğu, bünyesinde tam zamanlı olarak çalıştırdığı teknik yönetici ve muayene elemanı sayısı, periyodik kontrol ücreti ve periyodik kontrolde kullanılmak üzere hazır halde tutulan teçhizatın durumu gibi kriterleri göz önünde bulundurur.

(4) Yapılan değerlendirme neticesinde belirlenen A tipi muayene kuruluşu ile ilgili idare arasında protokol imzalanır ve ilgili idare tarafından kamuoyuna duyurulur.

(5) İlgili idare, bu Yönetmeliğe uygun olacak şekilde belirleyeceği A tipi muayene kuruluşu ile en az iki yıllık protokol yapar.

(6) A tipi muayene kuruluşu, sahip olduğu akreditasyonun ve mesleki sorumluluk sigortasının sürekliliğini yetki süresi boyunca sağlar.

(7) Güvensiz veya kusurlu olarak tanımlanan asansörün ilk takip kontrolünde A tipi muayene kuruluşunca bina sorumlusundan ayrıca ücret talep edilemez. Sonraki takip kontrollerinden ücret alınıp alınmayacağına dair esaslar, ilgili idare ile A tipi muayene kuruluşu arasında yapılacak olan protokol ile belirlenir.

(8) İlgili idarenin bir başka A tipi muayene kuruluşu ile protokol imzalaması durumunda, protokolden önce gerçekleştirilen periyodik kontrolün sonucuna ilişkin takip kontrolü, söz konusu periyodik kontrolü gerçekleştiren ve protokolü sona eren A tipi muayene kuruluşu tarafından gerçekleştirilir.

(9) Bakanlık tarafından A tipi muayene kuruluşunun yetkisinin iptal edilmesi durumunda ise takip kontrolü, ilgili idare ile protokol imzalayan A tipi muayene kuruluşu tarafından yapılır. Bu durumda takip kontrolünden ayrıca ücret alınıp alınmayacağına dair esaslar, ilgili idare ile A tipi muayene kuruluşu arasında yapılacak olan protokol ile belirlenir.

(10) Periyodik kontrol, asansörün bakımını üstlenen asansör monte edenin veya onun yetkili servisinin nezaretinde gerçekleştirilir. Periyodik kontrole nezaret edecek olan kişinin teknik bakım personeli olması ve periyodik kontrolde A tipi muayene kuruluşu ile işbirliği yapması asansör monte eden veya onun yetkili servisi tarafından sağlanır.

(11) Periyodik kontrole nezaret eden asansör monte eden veya onun yetkili servisinin bu Yönetmelikte belirtilen kriterleri sağlamadığının belirlenmesi durumunda, denetim için asansörün bulunduğu ildeki Bilim, Sanayi ve Teknoloji İl Müdürlüğüne gerekli bildirim A tipi muayene kuruluşu tarafından yapılır.

(12) Periyodik kontrol aşamasında asansörde oluşabilecek hasarların tazmini, A tipi muayene kuruluşunun mesleki sorumluluk sigortasından karşılanır.

(13) Periyodik kontrol faaliyeti yürütülürken gerekli iş sağlığı ve güvenliği tedbirleri, 20/6/2012 tarihli ve 6331 sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu ve ilgili mevzuat hükümleri doğrultusunda A tipi muayene kuruluşu tarafından alınır.

(14) A tipi muayene kuruluşu, tanzim ettiği periyodik kontrol raporunu ilgili idareye, asansör monte edene veya onun yetkili servisine ve bina sorumlusuna iletir. Bu rapor, A tipi muayene kuruluşu, ilgili idare, asansör monte eden veya onun yetkili servisi ve bina sorumlusunca muhafaza edilir.

(15) Asansörde meydana gelebilecek bir kaza sonrasında periyodik kontrol tekrarlanır.

(16) Periyodik kontrol sonuçlarının girileceği ve Bakanlık veri tabanı ile entegre edileceği bir veri tabanı A tipi muayene kuruluşu tarafından oluşturulur. Söz konusu veri tabanı ilgili idareye de açık tutulur.

(17) Periyodik kontrol, ilgili idarenin protokol yaptığı A tipi muayene kuruluşu tarafından bina sorumlusunun talebi üzerine veya resen yapılır.

Periyodik kontrol ücreti

MADDE 20 – (1) Periyodik kontrol ücreti, Komisyon kararı doğrultusunda tespit edilerek Bakanlık tarafından tebliğ ile ilan edilen taban ve tavan fiyat aralığı esas alınarak ilgili idarenin karar organı tarafından belirlenir.

(2) A tipi muayene kuruluşu, bina sorumlusundan ve/veya asansör yaptırıcısından tahsil edeceği periyodik kontrol ücretinin azami % 10'unu, protokol yapacağı ilgili idareye aktarır. Periyodik kontrol ücretinin ilgili idareye aktarılacak kısmı, ilgili idarenin karar organı tarafından belirlenir ve taraflar arasında imzalanacak protokolde yer alır. İlgili idare bu miktarın dışında A tipi muayene kuruluşundan ilave gelir talebinde bulunamaz.

(3) Periyodik kontrol taban ve tavan ücreti, her yıl Vergi Usul Kanunu hükümleri uyarınca tespit ve ilan olunan yeniden değerlendirme oranında arttırılır.

Periyodik kontrol sonuçlarının değerlendirilmesi

MADDE 21 – (1) Periyodik kontrol sonuçları kusursuz, hafif kusurlu, kusurlu ve güvensiz olmak üzere dört grupta değerlendirilir.

(2) Kusursuz olarak tanımlanan asansöre, ilgili idare adına periyodik kontrolü yapan A tipi muayene kuruluşu tarafından yeşil renkli bilgi etiketi iliştilir.

(3) Hafif kusurlu olarak tanımlanan asansöre ilgili idare adına periyodik kontrolü yapan A tipi muayene kuruluşu tarafından mavi renkli bilgi etiketi iliştilir.

(4) Kusurlu olarak tanımlanan asansöre ilgili idare adına periyodik kontrolü yapan A tipi muayene kuruluşu tarafından sarı renkli bilgi etiketi iliştilir.

(5) Güvensiz olarak tanımlanan asansöre ilgili idare adına periyodik kontrolü yapan A tipi muayene kuruluşu tarafından kırmızı renkli bilgi etiketi iliştilir.

(6) Kırmızı renkli bilgi etiketi iliştilen ve güvensiz olarak tanımlanan asansörün kullanımına bina sorumlusu tarafından izin verilmez. Bu asansörün en fazla otuz gün içerisinde güvenli hale getirilmesi bina sorumlusunca sağlanır. Bu süre sonunda, A tipi muayene kuruluşu tarafından takip kontrolü yapılır. Takip kontrolü neticesinde güvenli hale getirilmediği belirlenen asansör, ilgili idare tarafından mühürlenerek hizmetten men edilir. Söz konusu mühürleme işleminde ilgili idare tarafından ek-5'teki formata uygun tutanak üç nüsha olarak düzenlenir ve birer nüshası A tipi muayene kuruluşu ile bina sorumlusuna iletir.

(7) Güvensiz olarak tanımlanan asansörün bu maddenin altıncı fıkrasında belirtilen süre içerisinde güvenli hale getirilmeden çalıştırılmasından doğabilecek can ve mal kaybından bina sorumlusu mesuldür.

(8) Sarı renkli bilgi etiketi iliştilmiş olan asansördeki uygunsuzlukların en fazla altmış gün içerisinde giderilmesi bina sorumlusunca sağlanır. Bu süre sonunda, A tipi muayene kuruluşu tarafından takip kontrolü yapılır. Takip kontrolü neticesinde güvenli hale getirilmediği belirlenen asansör, ilgili idare tarafından mühürlenerek hizmetten men edilir.

(9) İlgili idare tarafından mühürlenerek hizmetten men edilen asansörün güvenli hale getirilmesine yönelik düzeltme işleminin başlatılabilmesi için bina sorumlusu tarafından ilgili idareye ve işlem sonrası gerekli takip kontrolü için A tipi muayene kuruluşuna başvurulur. İlgili idare bu zaman zarfında asansörün kullandırılmayacağına dair bina sorumlusundan yazılı taahhüt alır ve söz konusu düzeltme işlemi için gerekli izin süreci ek-6'daki formata uygun mühür bozma tutanağı ile başlatılır. Söz konusu mühür bozma

tutanağı üç nüsha olarak düzenlenir ve birer nüshası A tipi muayene kuruluşu ile bina sorumlusuna iletilir. İlgili idarenin izni ile gerçekleştirilecek düzeltme işlemi ve akabinde gerçekleştirilecek olan takip kontrolü neticesine göre asansör hizmete sunulur.

(10) Mavi renkli bilgi etiketi iliştilirilmiş olan asansörde belirlenen uygunsuzlukların bir sonraki periyodik kontrole kadar giderilmesi bina sorumlusunca sağlanır.

(11) İlgili idare ile protokol imzalayan A tipi muayene kuruluşu tarafından uyulması gereken kurallar ile periyodik kontrol neticesinde tespit edilen uygunsuzlukların hangilerinin hafif kusurlu, kusurlu ve güvensiz kategorisine girdiğine dair hususlar Komisyon kararı doğrultusunda Bakanlık tarafından yayımlanacak olan tebliğ ile belirlenir.

Protokolün yaptırılmasına ilişkin tedbirler

MADDE 22 – (1) İlgili idarenin herhangi bir A tipi muayene kuruluşu ile protokol yapmaması veya yapamaması durumunda, Bakanlık gerekli tedbiri alır.

(2) Bu maddenin birinci fıkrasında belirtilen durumda, ilgili idareye en yakın yerde periyodik kontrol faaliyetlerini sürdüren, yeterli teknik donanım ve personele sahip olan A tipi muayene kuruluşunun ilgili idare ile protokol yaparak görevlendirilmesi Bakanlık tarafından sağlanır.

YEDİNCİ BÖLÜM

Mevcut Asansörün Güvenlik Seviyesinin Arttırılması

Mevcut asansörün güvenlik seviyesinin arttırılması

MADDE 23 – (1) Mevcut asansörün güvenlik seviyesi, Yönetmelik kapsamında monte edilmiş olan asansörün güvenlik seviyesine yakın eş değer bir seviyeye getirilerek arttırılır.

(2) Mevcut asansörün güvenlik seviyesinin arttırılmasına yönelik yürütülecek işlemlerde, ek-7’de yer alan ve TS EN 81-80 standardında belirtilen tehlikeli durumlar ve söz konusu tehlikeli durumlara ilişkin bahsi geçen standard ile atıf yapılan çözüm önerileri esas alınır.

(3) Mevcut asansör için belirtilen tehlikeli durumlar, TS EN 81-80 standardına uygun olacak şekilde Bakanlık tarafından yayımlanacak olan tebliğ ekindeki asansör periyodik kontrol listelerinde tanımlanır.

(4) Ek-7 Bölüm A’da belirtilen ve periyodik kontrol aşamasında mevcut asansörde tespit edilen tehlikeli durumlar hafif kusurlu olarak tanımlanır ve mevcut asansöre ilgili idare adına periyodik kontrolü yapan A tipi muayene kuruluşu tarafından mavi renkli bilgi etiketi iliştilir. Mevcut asansörde tespit edilen söz konusu tehlikeli durumların periyodik kontrol raporu düzenleme tarihinden itibaren en fazla kırk sekiz ay içerisinde giderilmesi bina sorumlusunca sağlanır. Bu süre zarfında farklı bir tehlikeli durumunun tespit edilmemesi halinde mevcut asansöre ilgili idare adına periyodik kontrolü yapan A tipi muayene kuruluşu tarafından mavi renkli bilgi etiketi iliştilirmeye devam edilir.

(5) Ek-7 Bölüm B’de yer alan hususların giderilmesi tavsiye niteliğinde olup, periyodik kontrol neticesinde mevcut asansöre bilgi etiketinin iliştilirilmesi noktasında söz konusu hususlar değerlendirme dışında tutulur.

(6) 1/1/1950 tarihinden önce monte edilen, tarihsel dokusu bulunan ve halen kullanılmakta olan mevcut asansörün güvenlik seviyesi iyi mühendislik uygulamaları kapsamında A tipi muayene kuruluşunca belirlenir.

(7) Ek-7 Bölüm A’da belirtilen tehlikeli durumlara yönelik takip kontrolü, asansör periyodik kontrol raporunun onaylandığı tarihten itibaren kırk sekiz ay sonra ilgili idare ile protokolü devam etmekte olan A tipi muayene kuruluşu tarafından ücreti karşılığında yapılır.

(8) Mevcut asansörün bu Yönetmelik kapsamında güvenlik seviyesinin arttırılmasına dair sorumluluk, bina sorumlusuna aittir.

SEKİZİNCİ BÖLÜM

Çeşitli ve Son Hükümler

İdari yaptırımlar

MADDE 24 – (1) Bu Yönetmeliğe aykırı hareket eden asansör monte eden veya onun yetkili servisine, A tipi muayene kuruluşuna ve bina sorumlusuna veya kat maliklerine 10/6/1930 tarihli ve 1705 sayılı Ticarete Tağışın Men’i ve İhracatın Murakabesi ve Korunması Hakkında Kanunun 6 ncı maddesinde öngörülen idari para cezası uygulanır.

(2) Bu Yönetmeliğe göre garanti belgesi ve tescil ile ilgili şartları sağlamayan asansör monte edene, 4703 sayılı Ürünlerle İlişkin Teknik Mevzuatın Hazırlanması ve Uygulanmasına Dair Kanunun 12 nci maddesinin birinci fıkrası (a) bendinde öngörülen idari para cezası uygulanır.

(3) Bu Yönetmeliğe göre satış sonrası hizmetlere ilişkin şartları sağlamayan asansör monte eden veya onun yetkili servisine, 1705 sayılı Ticarete Tağışın Men'i ve İhracatın Murakabesi ve Korunması Hakkında Kanunun 6 ncı maddesinde öngörülen idari para cezası uygulanır.

(4) Bina sorumlusunca periyodik kontrolüne izin verilmeyen veya periyodik kontrol neticesinde güvensiz olduğu tespit edilmesine rağmen güvenli hale getirilmeyen asansör, periyodik kontrolü yapılncaya kadar veya güvenli hale getirilinceye kadar ilgili idare tarafından mühürlenerek hizmetten men edilir.

(5) Bu Yönetmelikte yer alan usul ve esaslara aykırı hareket ettiği belirlenen A tipi muayene kuruluşunun yetkisi Bakanlık tarafından 1705 sayılı Ticarete Tağışın Men'i ve İhracatın Murakabesi ve Korunması Hakkında Kanunun 6 ncı maddesine göre geçici olarak durdurulur veya iptal edilir ve/veya idari para cezası uygulanır.

(6) Bakanlık tarafından yetkisi iptal edilen A tipi muayene kuruluşunun yapmış olduğu protokol ilgili idare tarafından tek taraflı olarak feshedilir.

Yürürlükten kaldırılan yönetmelik

MADDE 25 – (1) 18/11/2008 tarihli ve 27058 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan Asansör Bakım ve İşletme Yönetmeliği yürürlükten kaldırılmıştır.

Yürürlük

MADDE 26 – (1) Bu Yönetmeliğin;

- a) 14 üncü maddesinin beşinci fıkrası yayımı tarihinden on sekiz ay sonra,
 - b) Diğer hükümleri yayımı tarihinde,
- yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 27 – (1) Bu Yönetmelik hükümlerini Bilim, Sanayi ve Teknoloji Bakanı yürütür.

[Ekleri için tıklayınız.](#)

Aşağıdaki sarı alana çift tıklarsanız ekler PDF formatında ayrı sayfada açılır.



20150624-1-1.pdf