

# ASANSÖR BAKIM VE İŞLETME YÖNETMELİĞİ

İlyas Menderes BÜYÜKLÜ

Sanayi ve Ticaret Bakanlığı  
Sanayi Genel Müdürlüğü  
Asansör ve Teleferik Şubesi  
0.312.219 65 00 / 2526  
[menderes.buyuklu@sanayi.gov.tr](mailto:menderes.buyuklu@sanayi.gov.tr)

## ÖZET

Türkiye ile Avrupa Birliği arasında imzalanan (1/95) sayılı Ortaklık Konseyi Kararının 8.(1) maddesi gereği, Türkiye, bu Karar'ın yürürlüğe giriş tarihinden itibaren beş yıl içinde, ticaretin önündeki teknik engellerin kaldırılması konusundaki Topluluk belgelerini iç hukuk sisteminin bünyesine dahil edileceği garantisini Avrupa Birliğine vermiştir.

Ancak asansörlerin piyasaya arzıyla birlikte hizmete alınması ve işletilmesi amacıyla 15/02/2003 tarihli ve 25021 sayılı Resmi Gazete'de 95/16/AT Asansör Yönetmeliği yayımlanmış olup, Komisyondan gelen eleştiriler neticesinde Avrupa Birliği mevzuatı kapsamında yer alan 95/16/EC Direktifi ile birebir uyumlu hale getirilmesi, yüksek riskli ürün grubunda yer alan asansörlerin, hizmete alındıktan sonra işletme süresi boyunca sürekli kontrol altında tutulabilmesi gayesiyle, ayrı bir düzenlemenin hazırlanması ve mevzuatımıza kazandırılması ihtiyacını ortaya çıkarmış bulunmaktadır.

Gümrük Birliği anlaşmasıyla verilen garantiden dolayı, 15/02/2003 tarihli ve 25021 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan 95/16/AT Asansör Yönetmeliğinin revize edilmesine karar verilmiştir.

Bu hedef doğrultusunda, 95/16/AT Asansör Yönetmeliği revize edilmiş ve 31/01/2007 tarihli ve 26420 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanarak 95/16/EC Lift Directive ile bire bir uyumlu hale getirilmiştir. Ayrıca asansörlerin hizmete alındıktan sonra işletilmesi, bakımı ve yıllık kontrolleri ile ilgili hususların belirlenmesi, asansörün işletme hayatı boyunca kontrol altında tutulabilmesi amacıyla da, 18/11/2008 tarihli ve 27058 sayılı Resmi Gazete'de "Asansör Bakım ve İşletme Yönetmeliği" adı altında ayrı bir yönetmelik Sanayi ve Ticaret Bakanlığı tarafından yayımlanarak mevzuatımıza kazandırılmıştır.

Söz konusu Yönetmelik, başta sektör olmak üzere ilgili taraflara tanınan 6 aylık geçiş döneminin ardından, 18/5/2009 tarihinden itibaren de zorunlu uygulamaya girmiştir.

## 1. YÖNETMELİĞİN TEMEL AMACI

İnsanların ve/veya yüklerin taşınmasında kullanılan asansörlerin hizmete alındıktan sonra çevrenin, insanların ve canlıların sağlık ve güvenliğini tehdit etmeyecek şekilde kullanımlarını sağlamak üzere; işletilmesi, bakımı ve yıllık kontrolleri için uyulması gereken kuralları asgari şartlarda belirlemektir.

## 2. YÖNETMELİĞİN KAPSAMI

31/1/2007 tarihli ve 26420 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan 95/16/AT Asansör Yönetmeliği kapsamında monte edilmiş asansörleri ve aynı Yönetmeliğin yürürlüğe girmesinden önce monte edilmiş ve halen faal olan asansörleri kapsar.

Asansör Bakım ve İşletme Yönetmeliği'nin kapsamı incelendiğinde, 95/16/AT Asansör Yönetmeliği'nin kapsamı asansörlerin piyasaya arzı noktasına kadar olup, piyasaya arzla birlikte Asansör Bakım ve İşletme Yönetmeliği'nin kapsamının başladığı ve devam ettiği görülmektedir.

### 3. YÖNETMELİĞİN DAYANAĞI

08/01/1985 tarihli ve 3143 sayılı Sanayi ve Ticaret Bakanlığının Teşkilat ve Görevleri Hakkında Kanununun 2. ve 33. maddeleri ile 23/2/1995 tarihli ve 4077 sayılı Tüketicinin Korunması Hakkında Kanununun 19. maddesine dayanılarak hazırlanmıştır.

**3.1.** 08/01/1985 tarihli ve 3143 sayılı Sanayi ve Ticaret Bakanlığının Teşkilat ve Görevleri Hakkında Kanun:

**3.1.1.** Sanayi ve Ticaret Bakanlığı'nın görevleri:

a) Günün şartlarına ve teknolojinin gereklerine göre ülkenin sanayi politikasının belirlenmesine, sanayinin geliştirilmesine ve yönlendirilmesine ait tedbirlerin hazırlanmasına yardımcı olmak, kalkınma plan ve programlarında yer alan ilke ve hedeflere uygun şekilde tespit, tanzim ve idare etmek, bu konularda ilgili kuruluşlar arasında gereken işbirliği sağlayacak tedbirleri almak,

b) Ülke şartlarına uygun teknolojinin sağlanması, geliştirilmesi ve dağılımı için yurt içi ve yurt dışı kurum ve kuruluşlarla temas kurmak ve gereği halinde işbirliği yapmak, sanayi işletmeleri arasında teknolojik entegrasyonu temin etmek için gereken tedbirleri tespit etmek ve uygulanmasını sağlamak,

c) Tasarrufların sanayi yatırımlarına kanalize edilmesine yardımcı olmak, bölge ve illerin sanayileşme potansiyellerine ait araştırma, planlama ve proje çalışmalarını yapmak ve yaptırmak ve gerektiğinde tatbik etmek,

d) Sanayi bölge ve sitelerinin kurulmasına izin vermek, bu kuruluşları desteklemek ve denetlemek, bu konularda ilgili kurum ve kuruluşlarla işbirliği yapmak ve gerekli mevzuatı hazırlamak, küçük sanayi ve el sanatları ile ilgili her türlü araştırma, geliştirme ve koordinasyon hizmetlerini yürütmek, organize sanayi bölgeleri ile küçük sanayi sitelerinin kurulması ile ilgili bütün faaliyetlerin koordinasyonunu sağlamak,

e) Sanayi işletmelerine ait sicilleri tutmak, envanter yapmak, istatistiki bilgi toplamak ve değerlendirmek,

f) (Mülga bent: 23/08/1993 - KHK-518/30 md.)

**g) Sanayi mamullerinin standartlarını hazırlamak veya hazırlatmak, normlarını temin veya tespit etmek ve kalite kontrolünü yapmak veya yaptırmak, gerektiğinde sanayi mamullerinin fiyatlarını tespit etmek,**

h) Sınai mamullerin yurt içinde ve yurt dışında tanıtılması ve pazarlanması konusunda ilgili kurum ve kuruluşlarla işbirliği yapmak,

i) Sanayii geliştirmek için kalite kontrolü merkez ve laboratuvarlarını kurmak veya kurdurmak ve kurulmuş müesseselerle işbirliği yapmak,

j) İç piyasadaki başlıca gıda ve ihtiyaç maddelerinin fiyat hareketlerini takip etmek ve iç piyasayı denetlemek,

k) Şirketlerle ilgili hizmetleri yürütmek ve bunları denetlemek,

l) (Değişik bent: 23/10/1989 - KHK - 384/1 md.) 11/01/1989 tarihli ve 3516 sayılı Ölçüler ve Ayar Kanununda belirtilen ölçüler ve ayar hizmetleri kapsamına dahil bulunan hizmetleri yürütmek,

m) Tarım Orman ve Köyişleri Bakanlığına bağlı tarımsal amaçlı kooperatiflerle Tarım Kredi Kooperatifleri ve birlikleri hariç olmak üzere tarım satış kooperatifleri ve birlikleri ile genel hükümlere tabi kooperatiflerin ve birliklerin kuruluş, işleyiş ve denetimlerine ait işlem ve hizmetleri yürütmek,

n) Devlet adına ürün alımı ile ilgili işleri ve bu faaliyetler için gerekli kredilerle ilgili hizmet ve işlemleri yürütmek,

o) İhraç malları ve diğer bakanlıkların yetkileri dışındaki malların standardizasyonu ile ilgili çalışmaları yürütmek,

*p) (Mülga bent: 18/12/1987 - KHK - 303/2 md.; Yeniden düzenlenen bent: 10/08/1993 - KHK-494/2 md.) Sağlıklı bir rekabet düzeninin oluşturulmasına yönelik politikaların belirlenmesi amacıyla inceleme, araştırma ve düzenlemelerde bulunmak,*

r) Ticaret ve sanayi odaları, deniz ticaret odaları, ticaret borsaları ve esnaf derneklerine ait hizmetleri ve bankacılık mevzuatı ile Bakanlığa verilen hizmetleri ilgili diğer bakanlıklarla işbirliği suretiyle yürütmek,

*s) (Ek bent: 10/08/1993 - KHK-494/2 md.) Evrensel kabul görmüş tüketici haklarının sağlanması ve korunmasına yönelik hukuki ve idari tedbirleri almak, tüketicinin korunmasını sağlayıcı inceleme, araştırma ve düzenlemelerde bulunmak.*

t) Çeşitli mevzuatla Sanayi ve Ticaret Bakanlığına verilen diğer görev ve hizmetleri yapmak.

### **3.1.2. Bakanlığın Düzenleme Görev ve Yetkisi:**

Bakanlık, kanunla yerine getirmekle yükümlü olduğu hizmetleri tüzük, yönetmelik, tebliğ, genelge ve diğer idari metinlerle düzenlemekle görevli ve yetkilidir.

### **3.2. 23/2/1995 tarihli ve 4077 sayılı Tüketicinin Korunması Hakkında Kanun:**

#### **3.2.1. Mal ve Hizmet Denetimi:**

Tüketicie sunulan mal ve hizmetler; ilgili bakanlıklar tarafından Resmi Gazetede yayımlanarak mecburi uygulamaya konulan standartlar dahil olmak üzere uyulması zorunlu olan teknik düzenlemeye uygun olmalıdır.

İlgili bakanlıklar, bu esaslara göre denetim yapmak veya yaptırmakla görevlidir. Mal ve hizmet denetimine ilişkin usul ve esaslar her bir ilgili bakanlıkça ayrı ayrı tespit ve ilân edilir.

## **4. YÖNETMELİKTE YER ALAN TANIMLAR**

Asansör Bakım ve İşletme Yönetmeliğinde geçen tanımların bir kısmı 95/16/AT Asansör Yönetmeliğinden birebir alınmış olup, geri kalan tanım hükümleri ise anılan Yönetmelik kapsamında düzenlenmiş bulunmaktadır.

### **4.1. ASANSÖR**

Belirli seviyelerde hizmet veren, sabit ve yataya 15 dereceden fazla bir açı oluşturan raylar boyunca hareket eden bir kabine sahip olup; insanların, insanların ve yüklerin, bir kişi kabine zorlanmadan girebiliyorsa ve kabinin içinde bulunan veya kabin içindeki kişinin erişim mesafesinde yer alan kumandalarla teçhiz edilmiş ise sadece yüklerin taşınmasına yönelik bir tertibattır.

### **4.2. ASANSÖR MONTE EDEN**

Asansörlerin tasarım, imalat, montaj ve piyasaya arzından sorumlu olan, asansöre CE uygunluk işaretini iliştiiren ve AT uygunluk beyanı düzenleyen gerçek veya tüzel kişidir.

### **4.3. AT UYGUNLUK BEYANI**

Asansör monte edenin piyasaya arz ettiği asansörün, 95/16/AT Asansör Yönetmeliği hükümlerine uygunluğunu beyan ettiği belgedir.

### **4.4. BAKIM**

Asansörün hizmete alınmasından sonra tasarlandığı biçimde, kullanım ömrü boyunca kendisinin ve bileşenlerinin, fonksiyonlarını ve güvenlik gereklerinin devamlılığını sağlamaya yönelik bütün işlemlerdir.

#### **4.5. BİNA SORUMLUSU**

Asansörün, güvenli bir şekilde çalışmasını sağlamak amacıyla düzenli olarak bakımını, onarımını ve yıllık kontrolünü yaptırmaktan sorumlu olan, binanın maliki veya kat maliki/malikleri veya bunların yetki verdiği gerçek veya tüzel kişidir.

#### **4.6. KURTARMA ÇALIŞMASI**

Asansör içerisinde insanın/insanların mahsur kaldığına dair bilginin alınmasıyla başlayan, asansörün teknik dosyasında yer alan kurtarma talimatına uygun olarak yapılan ve insanın/insanların serbest kalmasıyla sonuçlanan çalışmadır.

#### **4.7. YETKİLİ MÜHENDİS**

Türk Mühendis ve Mimar Odaları Birliğine bağlı Elektrik Mühendisleri Odası ve Makine Mühendisleri Odasınınca asansörlere yönelik olarak proje, montaj, bakım, tadilat, standartlar ve mevzuat üzerine mesleki yeterliliği belgelendirilen Elektrik / Elektronik ve Makine Mühendisleridir.

#### **4.8. YETKİLİ SERVİS**

Asansör monte edenin, asansörlerin bakım hizmetlerini yürütmek için; sorumluluğu kendinde olmak üzere noter huzurunda yapılan sözleşme ile yetki verdiği TSE Hizmet Yeterlilik Belgesine sahip gerçek veya tüzel kişidir.

Can ve mal güvenliği bakımından özel önem arz etmesi sebebiyle, yetkili servis tanımında, asansörlerin bakım ve tamir yetkisi tüm montajcılar ile birlikte sorumluluk yine monte edenlerde olmak üzere noter huzurunda yapılan sözleşmeler ile yetkilendirilen servislere de verilmiştir. Söz konusu düzenleme ile can ve mal güvenliği açısından önemli bir ürün olan asansörlerde, bakım ve servis hizmetlerinde sorumluluk monte edene yüklenmiş olup, tüketicinin güvenliğinin sağlanması ön plana alınmıştır. Böylece bir taraftan da bakım ve tamirde monte edenlerin de kullanıcılara karşı sorumluluğunun sürdürülmesi temin edilmiştir. Bununla birlikte, herhangi bir asansörün montajını gerçekleştiren monte eden, diğer monte edenlere ve onların yetkili servislerine yetki verilmek suretiyle de söz konusu hizmet sektöründeki rekabetin artırılmasına imkân tanınmıştır. Söz konusu Yönetmelik hazırlanırken, sektörün yer aldığı pazarda rekabet gücünün artırılması hususu da amaçlanmış olup, Rekabet Hukukuna paralellik arz edecek şekilde asgari kriterler belirlenmiştir.

Asansörlerin ağırlıkla tüketici ürünü olması münasebetiyle, kullanım ömürleri boyunca Asansör Bakım ve İşletme Yönetmeliği 7. maddesinin 1. fıkrası (a) bendinde yer alan ve bakımın kapsamı olarak belirtilen faaliyetlerde etkin görev alacak olan yetkili servislerin yapısının teşkilinde tamamen 4077 sayılı Kanun ve bu Kanun kapsamında yayımlanmış olan yönetmeliklere uyum sağlanması amaçlanmıştır. Ayrıca söz konusu tanımda yer aldığı üzere yetki vermek için düzenlenecek olan sözleşmelerin daha resmi nitelik kazanarak bağlayıcı özellik taşıyabilmesi amacıyla noter huzurunda yapılmasını öngören düzenleme ise Bakanlığımızın yetkili servis açılımına ne kadar yüksek hassasiyet gösterdiğinin bir kanıtıdır.

#### **4.9. YILLIK KONTROL**

Asansörün, güvenli ve işletme yönünden uygun şekilde çalıştığının tespiti için, hizmete alınmasını müteakip iki yıl sonra, devamında yılda en az bir kere bina sorumlusu tarafından yaptırılacak kontrollerdir.

#### **5. ASANSÖRLERİN TESCİLİ**

Asansörün monte edildiği binaya uygunluğu ile ilgili işlemler, Belediye veya Belediye hudutları dışındaki yapılar için Valilik veya ilgili kanunlar çerçevesinde yapı ruhsatı vermekle yetkilendirilen kurum ve kuruluşlar tarafından 03/5/1985 tarihli ve 3194 sayılı İmar Kanunu ve ilgili diğer kanunlar ve bu kanunlar kapsamında yürürlükte bulunan mevzuata göre yürütülür.

Asansörlerin yapılarla bütünleşik sistemler veya tesisatlar olmaları münasebetiyle, yapı ruhsatı verecek olan kurum – kuruluşlara (belediye veya valilik veya ilgili kanunlar çerçevesinde yapı ruhsatı vermekle yetkilendirilen kurum ve kuruluşlar) yapı ile ilgili projelerin hazırlanarak sunulması zorunluluğu ve akabinde asansörün monte edildiği binaya uygunluğu ile ilgili yürütülecek olan işlemler, 03/5/1985 tarihli ve 3194 sayılı İmar Kanunu ve ilgili diğer kanunlar ve bu kanunlar kapsamında yürürlükte bulunan mevzuata göre yerine getirilmesi gerekmektedir.

Söz konusu Yönetmelik kapsamına giren asansörlerin kayıt altına alınabilmesi amacıyla, işletmeye alınacak asansörler, belediyeye veya belediye hudutları dışındaki yapılar için valiliğe veya ilgili kanunlar çerçevesinde yapı ruhsatı vermekle yetkilendirilen kurum ve kuruluşlara tescil ettirilir. Asansör monte eden, asansörün AT Uygunluk Beyanı ile birlikte adı geçen kuruluşlara başvurarak asansörün tescilini yaptırır.

Ancak Asansör Bakım ve İşletme Yönetmeliği'nin 5. maddesi 1. ve 2. fıkrasında ifade edildiği üzere, asansörün 95/16/AT Asansör Yönetmeliği ile birlikte İmar Mevzuatına da uygun olacak bir şekilde binaya uygun bir şekilde monte edildiğinin kontrolüne dair yürütülecek olan işlemler ile tescil işlemi tamamen birbirinden farklı aşamalarda yerine getirilmesi gereken prosedürlerdir.

Tescil işlemi; ilgili teknik düzenlemesi gereği monte edildiği yapıya uygunluğunun imar mevzuatı açısından kontrolü ile birlikte kullanıcının hizmetine sunulan asansörün kayıt altına alınması işleminden ibaret olup, asansör monte edenin 95/16/AT Asansör Yönetmeliği kapsamında piyasaya arzını sağladığı her bir asansör için düzenlediği AT Uygunluk Beyanı ile birlikte belediyeye veya belediye hudutları dışındaki yapılar için valiliğe veya ilgili kanunlar çerçevesinde yapı ruhsatı vermekle yetkilendirilen kurum ve kuruluşlara (Organize Sanayi Bölgesi, Teknopark, Teknokent Yönetimleri v.b.) başvurusuyla yapılan resmi bildirim neticesinde tamamlanmış olacaktır.

Belediyeler veya Belediye hudutları dışındaki yapılar için Valilikler veya ilgili kanunlar çerçevesinde yapı ruhsatı vermekle yetkilendirilen kurum ve kuruluşlarca yapılan tesciller, altı aylık dönemler itibariyle asansörün bulunduğu ildeki Sanayi ve Ticaret İl Müdürlüğüne listeler halinde bildirilir.

## **6. BAKIM**

Asansör Bakım ve İşletme Yönetmeliği'nin üçüncü bölümünün, bakımın kapsamı ile ilgili hususlar içeren 7. maddesinde, bakımın, yağlama, temizleme, kontroller, kurtarma çalışmaları, ayarlama işlemleri, kullanıma veya yıpranmaya bağlı olarak meydana gelebilen ve asansörün karakteristiklerini etkilemeyen bileşen onarımı veya değiştirilmesi işlemlerinden oluşmaktadır. Ayrıca bakım olarak tanımlanan kapsamdaki işlemlerin söz konusu yönetmelikte belirlenen asgari koşullarda yerine getirilmesi gerekmektedir.

### **6.1. BAKIMLA İLGİLİ HUSUSLAR**

Bu Yönetmelik kapsamındaki asansörlerin kullanılması esnasında, can ve mal güvenliğini teminen sürekli kontrol altında tutulabilmesi için;

**6.1.1.** Asansörü monte eden veya onun yetkili servisi, monte edilen asansör için garanti süresi boyunca aylık bakım ve servis hizmetlerini vermek zorundadır. Garanti süresi içinde bina sorumlusu ile asansörü monte eden veya onun yetkili servisi arasında aylık bakım ve servis hizmetleri sözleşmesi yapılması zorunludur.

**6.1.2.** Bina sorumlusu garanti süresinin bitiminden sonra asansörü monte eden veya onun yetkili servisiyle veya bir başka asansör monte eden veya onun yetkili servisiyle aylık bakım ve servis hizmetleri sözleşmesi yapmak zorundadır.

**6.1.3.** Asansör monte edenle yetkili servisi arasında yapılacak olan yetkili servis sözleşmesi, montaj ve revizyon konuları hariç, sadece bakım ve servis konularını içerir.

**6.1.4.** Asansör monte eden, yaptığı her tip ve özellikteki asansörün yedek parçalarını 10 (on) yıl süreyle temin etmek ve kendisince monte edilen asansöre aylık bakım ve servis hizmeti veren bir başka asansör monte edenin veya onun yetkili servisinin veya bina sorumlusunun bu konudaki talebini acilen ve normal piyasa koşullarında karşılamak zorundadır.

Bununla birlikte asansör monte eden, kendi bilgi ve becerisini içeren ticari sırları saklı kalmak kaydıyla, yedek parçaların yanı sıra bakım hizmeti verilebilmesini temin eden diğer araç ve bilgileri de ilgililere sağlar. Asansörü monte eden, asansöre müdahale edilmesine engel olunması amacıyla çeşitli cihaz ve şifreleme yöntemlerini kullanmış ise, ilgilinin asansöre müdahale edebilmesi için gerekli tüm bilgi ve imkânı sağlamak zorundadır.

## **6.2. KAPSAM**

Bakım;

1) Yağlama ve temizlemeyi,

2) Kontrolleri,

3) Kurtarma çalışmalarını,

4) Ayarlama işlemlerini,

5) Kullanıma veya yıpranmaya bağlı olarak meydana gelebilen ve asansörün karakteristiklerini etkilemeyen bileşen onarımı veya değiştirilmesini,

kapsar.

## **6.3. KAPSAM DIŞI**

Bakım;

1) Yeni bileşenin karakteristikleri orijinali ile aynı olsa dahi makine, asansör kabini, kapısı, kontrol paneli, kılavuz ray gibi bir ana bileşenin veya güvenlik aksamının değiştirilmesini,

2) Asansörün yerinin değiştirilmesini,

3) Asansörün hız, taşıyabildiği yük v.b. gibi herhangi bir karakteristiğinin değiştirilmesi de dahil modernizasyonunu,

4) İtfaiye tarafından yapılan kurtarma çalışmalarını,

5) Asansör boşluğunun (kuyusunun) dış bölümlerinin temizlenmesini,

6) Asansör kabini iç kısmının temizlenmesini,

kapsamaz.

## **6.4. BAKIMLA İLGİLİ DİĞER HUSUSLAR**

**6.4.1.** Bakım yapan firmaca temin edilecek asansör bakım defteri, yapılacak kontrollerde görevliler tarafından incelenir. Bu defter asansörün varsa makine dairesinde veya bina sorumlusunca kalıcı olarak muhafaza edilir. Her bakımdan sonra asansör bakımı ile ilgili yapılan bütün işlemler asansör bakım defterine işlenir. Bakım defterine işlenecek kayıtların bir nüshası bakım yapan firma tarafından da muhafaza edilecektir.

**6.4.2.** Bakım yapan firmalar, asansörlerin bakımını bu Yönetmeliğe uygun olarak yapacak olup, can ve mal güvenliği yönünden asansörün risk taşıması durumunda, bina sorumlusunu yazılı olarak bilgilendirir. Bilgilendirme yapıldıktan sonra bina sorumlusu, asansörün uygun hale getirilmesini sağlayacaktır. Bakım yapan firmanın yazılı ihtarına rağmen uygunsuzluk giderilmediği takdirde sorumluluk bina sorumlusuna ait olacaktır.

**6.4.3.** Bakım işini üstlenen firma, bakım sözleşmesi imzalanması akabinde söz konusu asansör için detaylı bir durum tespit raporu hazırlayıp, bina sorumlusuna verecektir.

**6.4.4.** Bakım yapan firma, bakımını yaptığı asansörün durumu hakkında talep edilmesi halinde, ilgililere gerekli her türlü bilgiyi verecektir.

**6.4.5.** Bakımı yapan firma, bina sorumlusunun, iki kişiden az olmamak üzere asansör sayısını dikkate alarak belirleyeceği sayıda kişiye acil durumlarda kurtarma çalışması konusunda eğitim vermek zorundadır. Verilen bu eğitim bir tutanakla kayıt altına alınacaktır. Ayrıca kurtarma çalışmalarını içeren talimat, kurtarma çalışmasını yapacak olanların kolaylıkla görebilecekleri yerlerde muhafaza edilecektir. Bina sorumlusu, eğitim alan kişilerin değişmesi halinde yeni görevlilere eğitim verilmesini sağlayacaktır.

**6.4.6.** Bu Yönetmeliğin 7. maddesinin (b) bendinin (1), (2), (3) numaralı alt bentlerinde yer alan ve bakım çalışması olarak değerlendirilmeyen asansöre ait değişiklikler, herhangi bir asansör monte eden tarafından yerine getirilmelidir.

**6.4.7.** Asansör bakımı yapılırken, yürürlükte bulunan bakım ile ilgili standartlar dikkate alınmalıdır.

**6.4.8.** Bakım sözleşmelerinde bu Yönetmeliğe aykırı hususlar yer alamaz.

## **7. BİNA SORUMLUSU**

Bina sorumlusu; asansörün bu Yönetmelik kurallarına uygun olarak güvenli bir şekilde çalışmasını sağlamak amacıyla ayda en az bir defa düzenli olarak bakımını yaptırmaktan ve kullanıcıların can ve mal güvenliğinin tam olarak sağlanması amacı ile gerek kullanım hatalarından, gerekse harici müdahalelerden meydana gelebilecek tehlikelerin önlenmesi için ilk yıllık kontrolünü asansörün hizmete alınmasını müteakip iki yıl sonra, devamında ise yılda en az bir kere yaptırmaktan sorumludur.

## **8. YILLIK KONTROL**

Yapının bağlı bulunduğu Belediye veya Belediye hudutları dışındaki yapılar için Valilik veya ilgili kanunlar çerçevesinde yapı ruhsatı vermekle yetkilendirilen kurum ve kuruluşlarca, asansörün hizmete alınmasını müteakip iki yıl sonra, devamında yılda en az bir kere olmak üzere, her asansörün kontrolü yapılır. Ancak, kadrosunda yeterli sayıda Elektrik/Elektronik ve Makine Mühendisi bulunmayan Belediye veya Valilik veya ilgili kanunlar çerçevesinde yapı ruhsatı vermekle yetkilendirilen kurum ve kuruluşlar, yıllık kontrol işini, o asansörün yapımında görev almamış Yetkili Mühendislerle yaptırabilirler. Bu mühendisler tarafından can ve mal güvenliği yönünden tesisin işletilmesine engel bulunmadığına dair en az üç nüsha halinde bir rapor düzenlenir. Hazırlanan raporun birer nüshası Belediyede veya Valilikte veya ilgili kanunlar çerçevesinde yapı ruhsatı vermekle yetkilendirilen kurum ve kuruluşlarda, bakım yapan firma ve bina sorumlusunda muhafaza edilir. Bu raporun tanzim ettirilmesinin takibi sorumluluğu, asansörün bulunduğu bina sorumlusuna aittir.

Yıllık kontrol, asansörün bakımını üstlenen firma nezaretinde gerçekleştirilecektir.

Bu Yönetmeliğin 7. maddesinin (b) bendinin (1), (2), (3) numaralı alt bentlerinde yer alan ve bakım çalışması olarak değerlendirilmeyen asansöre ait değişiklikler sonrasında veya meydana gelebilecek bir kaza sonrasında yıllık kontrol tekrarlanacaktır.

Yıllık kontrol neticesinde, asansörün çalışmasında can ve mal güvenliği açısından bir tehlike söz konusu ise; asansörün çalışmasına can ve mal güvenliği sağlanıncaya kadar izin verilmez. Buna rağmen, asansörün çalıştırılmasından bina sorumlusu sorumludur.

1/1/2012 tarihinden itibaren yapının bağlı bulunduğu Belediye veya Belediye hudutları dışındaki yapılar için Valilik veya ilgili kanunlar çerçevesinde yapı ruhsatı vermekle yetkilendirilen kurum ve kuruluşlar, bina sorumlularının yapacakları başvurular uyarınca

yapılacak yıllık kontrolleri, TS EN 17020 standardına göre asansör konusunda akredite olmuş A tipi muayene kuruluşlarına yaptıracaklardır. Bu kuruluşça verilecek olan muayene raporu üç nüsha olarak tanzim edilerek, birer nüshası Belediyede veya Valilikte veya ilgili kanunlar çerçevesinde yapı ruhsatı vermekle yetkilendirilen kurum ve kuruluşlarda, bakım yapan firmada ve bina sorumlusunda muhafaza edilecektir. Yıllık kontrolün yaptırılıp yaptırılmadığının denetiminden ise Belediye veya Belediye hudutları dışındaki yapılar için Valilik veya ilgili kanunlar çerçevesinde yapı ruhsatı vermekle yetkilendirilen kurum ve kuruluşlar sorumludur.

Söz konusu, TS EN 17020 standardına göre asansör konusunda akredite olmuş A tipi muayene kuruluşlarına dair bilgilere Türk Akreditasyon Kurumunun Web sayfasından ulaşılacak olup, Mart 2010 tarihi itibarıyla 15 adet uygunluk değerlendirme kuruluşunun bahsi geçen Standard kapsamında akredite edilerek A tipi muayene kuruluşu olduğu tespit edilmiştir.

Sonuç olarak, Belediye veya Belediye hudutları dışındaki yapılar için Valilik veya ilgili kanunlar çerçevesinde yapı ruhsatı vermekle yetkilendirilen kurum ve kuruluşların hiç zaman kaybetmeden söz konusu A tipi muayene kuruluşları ile 01/01/2012 tarihi sonrası yürütecekleri yıllık kontrol faaliyetleri için ivedilikle planlama yapmaları gerekmektedir.

## **9. AYKIRI DAVRANIŞLARDA UYGULANACAK HÜKÜMLER**

Bu Yönetmeliğin hizmete ilişkin hususlarına aykırı hareket edenler hakkında; 23/02/1995 tarihli ve 4077 sayılı Tüketicinin Korunması Hakkında Kanun, tarafların bu Kanun kapsamı dışında kaldığı durumlarda ise genel hükümler geçerlidir.

## **10. SONUÇ**

15/02/2003 tarihli ve 25021 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanan Asansör Yönetmeliği’nin yürürlükten kaldırılması ile birlikte, söz konusu Yönetmeliğin “Asansör Tesis ve İşletme Uygulamaları” başlıklı yedinci bölümüne tekamül eden hususlar Asansör Bakım ve İşletme Yönetmeliğinde değerlendirilmiş ve hükme bağlanmış bulunmaktadır.

Ayrıca yıllık kontroller 01/01/2012 tarihinden itibaren TS EN 17020 standardına göre asansör konusunda akredite olmuş A tipi muayene kuruluşlarına yaptıracak olup, yapının bağlı bulunduğu Belediye veya Belediye hudutları dışındaki yapılar için Valilik veya ilgili kanunlar çerçevesinde yapı ruhsatı vermekle yetkilendirilen kurum ve kuruluşların bu doğrultuda asansörlerin yıllık kontrollerine ilişkin faaliyetlerini düzenleme adına hareket etmeleri gerekmektedir.

## **KAYNAKLAR**

- [1] 08/01/1985 tarihli ve 3143 sayılı Sanayi ve Ticaret Bakanlığının Teşkilat ve Görevleri Hakkında Kanun,
- [2] 23/2/1995 tarihli ve 4077 sayılı Tüketicinin Korunması Hakkında Kanun,
- [3] 95/16/AT Asansör Yönetmeliği,
- [4] Asansör Bakım ve İşletme Yönetmeliği,
- [5] Türk Akreditasyon Kurumu WEB Sayfası.