

YAPI DENETÇİSİ BELGESİ ÇIKARILMASI VE SONRASI

Rüstem ÖZATA

Elektrik Mühendisi
EMO Ankara Şubesi Teknik Görevli
rustem.ozata@emo.org.tr

A-İlk Çıkarma

Diploma

Diploma veya yerine geçen belgenin aslı, noter tasdikli sureti veya denetçi belgesini düzenleyen idare yetkilisi tarafından “aslı görülmüştür”, “aslının aynısıdır” gibi ifadelere yer verilerek imzalanmış sureti.

Sağlık raporu

Herhangi bir sağlık kuruluşundan alınmış, raporu düzenleyen kuruluşça protokol tarihi ve sayısı verilmiş, raporu imzalayan doktor adı soyadı ve sicil numarası belirtilmiş belgenin aslı (Şantiyelerde iş görebileceklerine ilişkin, görevini devamlı olarak yapmaya engel bir durumu olmadığına dair sağlık raporu).

Kamuda halen çalışmakta olan denetçi adaylarında bu belge istenmemektedir.

Adli Sicil Kaydı

Beyan yerine Cumhuriyet Başsavcılıkları'ndan alınacak adli sicil kaydı da sunulabilecek olup, bu kaydın sunulması halinde müracaat tarihi itibari ile son 3 ay içerisinde alınmış ve T.C. kimlik numarası, adı soyadı, doğum tarihi ile birlikte konusunun “Resmi Kurum” ibareli olarak sorgulanmış olması gerekmektedir.

Kamuda halen çalışmakta olan denetçi adaylarında bu belge istenmemektedir.

İlgili Meslek Odası'na kayıt belgesi (Üyelik belgesi)

EMO Şubelerinden alınır.

EMO Şube veya temsilciliklerinden alınan üye kayıt belgesinde, Şubelerden faks yolu ile alınan üye kayıt belgesinde, faks nüshasında yetkili temsilcinin adı soyadı ve unvanı belirtilmek sureti ile imzalanmış olması gerekmektedir.

Üyelik belgesi, müracaat tarihi itibari ile son 3 ay içerisinde düzenlenmiş olmalıdır.

TC kimlik numarasını beyan eden belge (Nüfus cüzdanı sureti).

2 Adet fotoğraf .

Mesleğinde fiilen en az beş yıl çalıştığına ilişkin olarak ilgili kurum ve kuruluşlardan alınacak belgeler (hizmet döküm belgesi).

Kamuda çalışanlar

Mesleğinde en az 5 yıl fiilen çalıştığını beyan ettiği yıllara ait, hizmet verdikleri idareden alınmış, çalıştıkları mesleki ihtisas alanlarını, görevini (fiilen yaptığı işi), unvanını ve çalışma süresini (gün /ay/ yıl olarak) belirten resmi yazı veya hizmet çizelgesi kabul edilecektir.

Gerçek Kişiler

Mesleğinde en az 5 yıl fiilen yaptığı işleri gösterir belgeler olarak çalışma alanı ile ilgili kamu kurum ve kuruluşları veya kamu kurumu niteliğindeki meslek kuruluşlarınca onaylanmış belgeler (Onaylı proje kapakları, TUS, Yapı Ruhsatı, Yapı Kullanma İzin Belgesi, Hakediş, İş Bitirme Belgeleri veya ilgili idaresince düzenlenmiş, ilgilinin yaptığı işleri gösterir resmi yazılardan biri veya bir kaç).

Mesleğinde en az 5 yıl fiilen çalıştığını beyan ettiği yıllara ait vergi dairesi kayıt belgesi, Ticaret ve Sanayi Odası'ndan alınmış faaliyet belgesi, Meslek Odalarınca düzenlenmiş, SMM, SMS, SİM belgelerden biri veya birkaçı.

Tüzel Kişi Ortağı

Tüzel kişiliğin ortağı olduğunu gösterir belgeler,

Ortağı olduğu tüzel kişiliğin, mesleğinde en az 5 yıl fiilen yaptığı işleri gösterir belgeler, çalışma alanı ile ilgili kamu kurum ve kuruluşları veya kamu kurumu niteliğindeki meslek kuruluşlarınca onaylanmış belgeler, (Onaylı proje kapakları, Yapı Ruhsatı, Yapı

Kullanma İzin Belgesi, Hakediş, İş Bitirme Belgeleri veya ilgili idaresince düzenlenmiş, ilgili tüzel kişiliğin yaptığı işleri gösterir resmi yazılardan biri veya bir kaçı),

Mesleğinde en az 5 yıl fiilen çalıştığını beyan ettiği yıllara ait, ortağı olduğu tüzel kişiliğin vergi dairesi kayıt belgesi veya Ticaret ve Sanayi Odası'ndan alınmış faaliyet belgesi,

Beyan edilen çalışma süresini tevsik eden, ilgili sosyal güvenlik kurumundan alınmış belgeler dilekçe ekinde yer almalıdır.

Özel Sektör Çalışanı

Çalıştıkları özel kuruluşlardan alınan, ilgilinin görevini, unvanını ve çalışma süresini (gün/ ay/ yıl) belirten, firma yetkilisince imzalanmış çalışma belgesi,

Çalışma belgesini imzalayan yetkilinin yetki belgesi ve imza sirküleri,

Çalışma belgesini düzenleyen firmanın, ilgilinin çalıştığı dönemde faal olduğunu gösterir vergi dairesi kayıt belgesi veya Ticaret ve Sanayi Odası'ndan alınmış faaliyet belgesi,

Beyan edilen çalışma süresini tevsik eden, ilgili sosyal güvenlik kurumundan alınmış belgeler, (SSK pirim ödeme belgeleri veya hizmet çizelgeleri) dilekçe ekinde yer almalıdır.

Yapı Denetim web sayfası üzerinden sistem kaydı oluşturularak (Sistem kaydı oluşturulması ile ilgili bilgi web sayfasında yer almaktadır) temin edilen kullanıcı adı ve şifresi ile kullanılarak, sistem üzerinden temin edilen "Kullanım Sözleşmesi"nin tüm sayfaları imzalanmış şekliyle dilekçe ekinde yer almalıdır.

Laboratuvar Denetçisi Mühendisler İçin

Yukarıda istenen belgelere ek olarak, beş yıllık fiili meslek süresinin en az üç yılı ilgili alanda olmak üzere laboratuvarında çalışıldığına dair ilgili kurum ve kuruluşlardan alınacak belgeler sunulmalıdır.

Önemli Not:

Müracaat dosyasında eksik belge veya bilgi eksikliği olduğu tespit edilenlerin, Yapı Denetim Sistemi üzerinden yapılacak bildirim tarihinden itibaren söz konusu eksik belge veya bilgiyi 6 ay içerisinde tamamlamayan adayların; adli sicil beyanlarını, Oda

kayıt belgesini ve sağlık raporunu yeniden sunmaları gerekmektedir.

YAPI DENETİMİ SİSTEM KAYDI VE KULLANIM SÖZLEŞMESİ

A. Yapı Denetimi Sistem Kaydının Oluşturulması

1. İnternette Merkez Yapı Denetim Komisyonu web sayfasına (<http://www.yds.gov.tr>) girilir.
2. Sayfada "Yapı Denetim Sistemi" butonuna basılır.
3. Açılan arayüzde, Belge Başvuruları bölümünde yer alan "Denetçi Belge Başvurusu" butonuna basılır.
4. Gelen sayfada gerekli bilgiler doğru olarak doldurulur. Bu aşamada belirlenecek şifre daha sonra sistem girişlerinde kullanılmak üzere ilgili tarafından belirlenecektir.
5. Tüm bilgilerin eksiksiz ve doğru olarak doldurulmasına müteakip sayfanın alt köşesinde yer alan "Denetçi Adayı Hesabı Oluştur" butonuna basılarak sistem kaydı oluşturulur.

B. Yapı Denetim Sistemi Kullanım Sözleşmesinin Sistem Üzerinden İndirilmesi

1. İnternette Merkez Yapı Denetim Komisyonu web sayfasına (<http://www.yds.gov.tr>) girilir.
2. Sayfada "YDS Üye Girişi" bölümünde, Yapı Denetim Sistemi kaydının oluşturulması sırasında belirlenen ilgilinin kullanıcı adı ve şifresi ile sayfada görüntülenen güvenlik şifresi uygun boşluklara yazılarak, "Giriş" butonuna basılır.

Açılan arayüzün sol üst köşesinde "Denetçi Belgesi Başvurusu" bölümüne basılır.

Beliren sayfada gerekli bilgiler eksiksiz ve doğru olarak girilerek uygun boşluklar doldurulur ve "2.Adım Belge Başvurusu" butonuna basılır.

Açılan arayüzde (Okudum kabul ediyorum) ikonuna işaretlenerek, "Denetçi Belgesi Başvurusu Yap" butonuna basılır.

Açılan yeni sayfanın sağ üst köşesinde yer alan "Hesap" butonuna basılır.

Görüntülenen sayfada istenmesi halinde şifre değişikliği yapılarak (İhtiyaç olmaması halinde bu bölüm boş bırakılır) "Kullanım Sözleşmesi" butonuna basılır.

Ekrana yansıyan “**Kullanım Sözleşmesi**”, beraberinde görüntülenen “**yazdır**” arayüzü aracılığı ile bilgisayar çıktısı olarak yazıcıdan alınır.

Alınan çıktının son sayfasındaki bilgiler kontrol edilerek, Kullanım Sözleşmesinin tüm sayfaları ilgili tarafından imzalanır.

DENETÇİ BELGESİ ALMA İŞ SÜRECİ

- * İnternette Merkez Yapı Denetim Komisyonu web sayfasından, Yapı Denetimi Sistem kaydının oluşturulması,
- * İnternette Merkez Yapı Denetim Komisyonu web sayfasından, Yapı Denetim Sistemi Kullanım Sözleşmesinin sistem üzerinden indirilmesi ve tüm sayfalarının imzalanması,
- * İstenilen kriterlere uygun olarak gerekli diğer bilgi ve belgelerin temini,
- * Tüm belgelerin dilekçe ekinde, “Yapı İşleri Genel Müdürlüğü (Yapı Denetimi Dairesi Başkanlığı) Harbiye Mah. Çetin Emeç Bulvarı No:5 Dikmen / ANKARA” adresine elden veya posta yolu ile gönderilmesi,
- * Gönderilen belgelerin komisyonca incelenmesi,
- * Uygun görülen müracaatların yapılacak ilk komisyon toplantısında onaylanması, eksik bilgi ve belge tespit edilen müracaatların, (Yapı Denetim Sistemi üzerinden) eksikliklerinin bildirilmesi,
- * İlgilerin Yapı Denetim Sistemi üzerinden müracaatlarının durumunu takip ederek, eksik bilgi ve belge bulunduğu belirtilen müracaatlar için istenilen belgelerin tamamlanması,
- * Yapı denetim sisteminde müracaatı uygun görülerek Denetçi Belgesi verilmesi onaylanan ilgililer, herhangi bir Halkbankası şubesine, Çevre ve Şehircilik Bakanlığı kurumsal tahsilat hesabı, 101 No’lu ücret kodu hesabına yatırılmış ve ilgili denetçi adına düzenlenmiş, 450 TL (01.01.2015 TARİHİNDEN İTİBAREN BELGE ALMAYA HAK KAZANANLAR) tutarındaki banka dekont aslı ile birlikte “Yapı İşleri Genel Müdürlüğü (Yapı Denetimi Dairesi Başkanlığı) Ehlíbeyt Mah.1271 Sk. No:13 K:3 Balgat/ ANKARA” adresine veya dilekçe ile talep etmesi halinde belgesini almak istediği ildeki Çevre ve Şehircilik İl Müdürlüğü’ne şahsen müracaat ederek Denetçi

Belgesini elden alabilirler.

- * Belgeyi teslim alır almaz arka sayfadaki bilgileri doldurarak imza bölümünün imzalanması gerekmektedir.

DENETÇİ BELGESİ VİZE İŞLEMLERİ İLE İLGİLİ DUYURU

4708 Sayılı Yapı Denetimi Hakkındaki Kanun kapsamında yürürlüğe giren, Yapı Denetimi Uygulama Yönetmeliği’nin 14’üncü maddesinin 6’ncı fıkrası gereği, Denetçi Belgelerinin 5 yılda bir yapılan vize işlemi **01.12.2011** tarihi itibari ile Çevre ve Şehircilik İl Müdürlüklerince yapılacaktır. Belirtilen tarih itibari ile Bakanlığa (Yapı İşleri Genel Müdürlüğü) yapılacak müracaatların vize işlemi yapılmayacaktır.

Denetçilerin vize işlemleri için, Yapı Denetim Sisteminde kayıtlı ikamet adreslerinin yer aldığı Valiliklere (Çevre ve Şehircilik İl Müdürlüğü) müracaat etmeleri gerekmektedir.

İl Müdürlüklerinin yapacakları vize işlemi sırasında istenecek belgeler ile bu belgelerde dikkat edilecek hususlar aşağıda belirtilmiştir.

Başvuru dilekçesi

Başvuru dilekçesinin bizzat belge sahibi tarafından imzalanmış olması gerekmektedir.

Denetçi Belgesinin aslı başvuru dilekçesi ekine mutlaka konulacaktır

Denetçi Belgesinin silinti, kazıntı gibi dış etkenler nedeni ile tahribata uğradığı, üzerindeki bilgi ve imzalar okunmayacak durumda olduğu tespit edilmesi halinde vize işlemine müteakip, belge yeniden düzenlenmek üzere vize evrakları ile birlikte (Yapı İşleri Genel Müdürlüğü) gönderilecektir.

Denetçi Belgesi arka yüzünün belge sahibi tarafından imzalanmış olması gerekmektedir. İmza bulunmayan belgelerde bizzat belge sahibinin bu bölümü imzalaması sağlanacaktır.

İlk çıkarmadaki evrakların aynısı istenmektedir.

DENETÇİ BELGELERİNİN YENİDEN DÜZENLENMESİ

Yapı Denetim Uygulama Yönetmeliği’nin Geçici 8’inci maddesi “ Bu Yönetmeliğin yürürlüğe girdiği tarihten önce alınmış olan denetçi mimar ve denetçi mühendisler için belgeler vize tarihine kadar

geçerlidir. Söz konusu belgelerin vizesi sırasında Merkez Yapı Denetim Komisyonu Başkanlığınca bu Yönetmelik esasları doğrultusunda belge tanzim edilir.” hükmü gereği kapsamında bu Yönetmeliğin yürürlüğe girdiği tarihten (05.02.2008) önce düzenlenmiş denetçi belgelerinin vize işlemi yapılmadan belgenin yenilenmesi gerekmektedir.

Gerek yukarıda belirtilen Yönetmelik hükmü kapsamında olan gerekse denetçi belgesini kaybeden denetçi mühendis ve mimarların belgelerini yenilenebilmesi ve vize işlemleri için **İLK ÇIKARMA**'da isten belgelerin dışında aşağıda belirtilen belgeleri de sunmaları gerekmektedir.

Başvuru dilekçesi

Denetçi Belgesi'nin aslı,

Denetçi belgesinin kaybolmuş olması halinde ulusal veya yerel gazetelerin birinde en az bir defa yayımlanmış, belge sahibi denetçinin adı ve soyadı ile belge numarasın belirtildiği, belgenin kaybolduğuna dair gazete ilanının sunulması gerekmektedir.

İlk çıkarmadaki evrakların aynısı istenmektedir.

Halkbankası, Çevre ve Şehircilik Bakanlığı kurumsal tahsilat hesabı, 101 nolu ücret koduna (İban No: TR870001200945200005000026) yatırılmış ve ilgili denetçi adına düzenlenmiş 2015 yılı için 450,00 TL tutarındaki belge yenileme (dekont açıklama bölümünde belirtilecek) ücretine ait banka dekont aslı kabul edilecektir.

EFT, Bankamatik veya havale dekontları kabul edilmeyecektir.

Evrakların tamamlanıp ÇEVRE VE ŞEHİRCİLİK BAKANLIĞI YAPI İŞLERİ GENEL MÜDÜRLÜĞÜ MERKEZ YAPI DENETİM KOMİSYONU BAŞKANLIĞI' na verildiği andan sonra yapılacaktır.

İlk çıkarma Ücreti: 450 TL'dir

Vize ücreti: 300 TL'dir. (Vize zamanının geçmesi halinde yeniden çıkarma işlemi yapılmaktadır.)

Yenilme ücreti: İlk çıkarma ve vize ücretleri ile birlikte 750 TL'dir

Bitmedi:

Buradan ilgililere söyleyeceklerimiz var; duyun, görün yapın:

Bakanlığın ilgili birimlerinin bir yerde olmaması nedeni ile yapı denetçi belgesini çıkarabilmek, vize ettirebilmek, zayi veya kayıp halinde yenileme için o kadar karmaşık bürokratik yollardan (Dikmen-Balgat-Eskişehir Yolu) geçmek bu mesleği yapan meslektaşlarımıza çile çektirmektedir.

Ayrıca,

Denetçisi işlemlerinin özellikle ilk çıkarmada çok uzun zaman içerisinde yapılmakta bu zaman içerisinde bilgi de alınamamakta.

Hem yeni çıkarma hem de vize bedelleri oldukça yüksektir.

Sağlık raporu alırken ilgili kurum ve kuruluşların farklı ücretler alarak rapor verdiklerini (Raporların tam teşekküllü hastanelerden alınmasını) gözlemlemekteyiz.

Sürekli yönetmeliklerle ve tamimlerle - genelgelere yapılan değişiklikler neden ile üyelerimiz bilgilendirmeden uzak kalmaktadır.

- Yapılan her türlü değişikliklerin ilgili Odaları ile paylaşarak daha sağlıklı bilgilendirme yollarının açılması gerekmektedir.
- Eğitim hiç yok, nerede o yazılanlar neden uygulanamıyor? Güvenilir ve sağlıklı hizmet isteniyorsa mutlaka sürekli eğitim verilmeli.
- Hukuksal süreci devam etmekte olan mühendislerin yetki sınırlarının gerçek yapabilecekleri m²'ye çekilmesi gerekmektedir.
- Yapı Denetimi Sistem Kaydı ve Kullanım Sözleşmesi ile ilgili, üyelerimiz ya sistemin çalışmamasından ya da bu sistemin yanlış olmasından kaynaklı büyük sıkıntılar yaşadıklarını dile getirmektedirler.

Evraklarınızı;

“Yapı İşleri Genel Müdürlüğü (Yapı Denetimi Dairesi Başkanlığı) Harbiye Mah.Çetin Emeç Bulvarı No:5 Dikmen / ANKARA” adresine elden veya posta yolu ile gönderilmesi gerekmektedir.

Sevgi ve Dostlukla kalınız