

# Bakım Ve İşletme Yönetmeliği

XXX/4146E.01

R.Gazete No. 27058

R.G. Tarihi: 18.11.2008

Sanayi ve Ticaret Bakanlığından:

ASANSÖR BAKIM VE İŞLETME YÖNETMELİĞİ

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç

MADDE 1 &ndash; (1) Bu Yönetmeliğin amacı; insanların ve/veya yüklerin taşınmasında kullanılan asansörlerin hizmete alındıktan sonra çevrenin, insanların ve canlıların sağlık ve güvenliğini tehdit etmeyecek şekilde kullanılmalarını sağlamak üzere; işletilmesi, bakım ve yıllık kontrol için uyulması gereken kuralları belirlemektir.

Kapsam

MADDE 2 &ndash; (1) Bu Yönetmelik, 31/1/2007 tarihli ve 26420 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan Asansör Yönetmeliği (95/16/AT) kapsamında monte edilmiş asansörleri ve aynı Yönetmeliğin yürürlüğe girmesinden önce monte edilmiş ve halen faal olan asansörleri kapsar.

Dayanak

MADDE 3 &ndash; (1) Bu Yönetmelik, 8/1/1985 tarihli ve 3143 sayılı Sanayi ve Ticaret Bakanlığı'nın Teşkilat ve Görevleri Hakkında Kanununun 2 nci ve 33 üncü maddeleri ile 23/2/1995 tarihli ve 4077 sayılı Tüketicinin Korunması Hakkında Kanununun 19 uncu maddesine dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

MADDE 4 &ndash; (1) Bu Yönetmelikte geçen;

a) 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 tertibatı,

b) Asansör monte eden: Asansörlerin tasarımı, imalat, montaj ve piyasaya arzından sorumlu olan, asansöre CE uygunluk işaretini ilaştiren ve AT uygunluk beyanı düzenleyen gerçek veya tüzel kişiyi,

c) AT uygunluk beyanı: Asansör monte edenin piyasaya arz ettiği asansörün Asansör Yönetmeliği (95/16/AT) hükümlerine uygunluğunu beyan ettiği belgeyi, ç) Bakanlık: Sanayi ve Ticaret Bakanlığı,

d) Bakım: Asansörün hizmete alınmasından sonra tasarlandığı biçimde, kullanım ömrü boyunca kendisinin ve bileşenlerinin, fonksiyonlarının ve güvenlik gereklerinin devamlılığını sağlamak üzere yapılan bütüncül işlemleri, 4/şpan>

e) Bina 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 kişiyi,

f) Kurtarma çalışması: 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 çalışmayı,

g) Yetkili mühendis: Türk Mühendis ve Mimar Odaları Birliğine bağlı Elektrik Mühendisleri Odası

ve Makine Mühendisleri Odası'na asansörlere yönelik olarak proje, montaj, bakım, tadilat, standartlar ve mevzuat üzerine mesleki yeterliliği belgelendirilen Elektrik/Elektronik ve Makine Mühendislerini, (3) Yetkili servis: Asansör monte eden, asansörlerin bakım hizmetlerini yürütmek için; sorumluluğu kendinde olmak üzere noter huzurunda yapılan sözleşme ile yetki verdiği TSE Hizmet Yeterlilik Belgesine sahip gerçek veya tüzel kişiyi,

h) Yıllık kontrol: Asansörün, güvenli ve işletme yönünden uygun şekilde çalıştırıldığının tespiti için hizmete alınmasından önce iki yıl sonra, devamında yılda en az bir kere bina sorumlusu tarafından yapılacak kontrolü, (4) ifade eder.

## İKİNCİ BÖLÜM

### Asansörlerin Tescili Asansörlerin tescili

MADDE 5 &ndash; (1) Asansörün monte edildiği binaya uygunluğu ile ilgili işlemler, Belediye veya Belediye hudutları dâhilindeki yapılar için Valilik veya ilgili kanunlar çerçevesinde yapı ruhsatı vermekle yetkilendirilen kurum ve kuruluşlar tarafından 3/5/1985 tarihli ve 3194 sayılı Ymar Kanunu ve ilgili diğer kanunlar ve bu kanunlar kapsamında yürürlükte bulunan mevzuata göre yürütülür.

(2) Bu Yönetmelik kapsamına giren asansörlerin kayıt altına alınması amacıyla, işletmeye alınacak asansörler, belediyeye veya belediye hudutları dâhilindeki 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.

(3) Belediyeler veya Belediye hudutları dâhilindeki yapılar için Valilikler veya ilgili kanunlar çerçevesinde yapı ruhsatı vermekle yetkilendirilen kurum ve kuruluşlarca yapılan tesciller, altı aylık dönemler itibarıyla asansörün bulunduğu ildeki Sanayi ve Ticaret İl Müdürlüğüne list halinde bildirilir.

### ÜÇÜNCÜ BÖLÜM Asansörlerin Bakımı, Bakımın Kapsamı ve Bakımla İlgili Diğer Hususlar

#### Bakım

MADDE 6 &ndash; (1) Bu Yönetmelik kapsamındaki asansörlerin kullanılmasında, can ve mal güvenliğini teminen sürekli kontrol altında tutulabilmesi için;

a) 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.

b) 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.

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

ç) Asansör monte eden, yaptığı her tip ve özellikteki asansörün yedek parçalarını 10 (on) yıl 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 çipitli cihaz ve pifreleme yöntemlerini kullanmıyorsa, ilgilinin asansöre müdahale edebilmesi için gerekli tüm bilgi ve imkanı sağlamak zorundadır.

#### Bakımın kapsamı

MADDE 7 &ndash; (1) Can ve mal güvenliğinin devamını sağlamak için; asansörün ve tüm aksamlarının bakımını, bakım ve işletme kılavuzlarında yer alan talimatlara göre yapılmalıdır.

#### a) Bakım;

1) Yađlama ve temizlemeyi,

- 2) Kontrolleri,
- 3) Kurtarma çalyþmalarýný,
- 4) Ayarlama iþlemlerini,
- 5) Kullanýma veya yýpranmaya baðlý olarak meydana gelebilen ve asansörün karakteristiklerini etkilemeyen bileþen onarýmý veya deðiþtirilmesini, kapsar.

b) Bakým;

- 1) Yeni bileþenin karakteristikleri orijinali ile ayný olsa dahi makine, asansör kabini, kapýsý, kontrol paneli, kýlavuz ray gibi bir ana bileþenin veya güvenlik aksamýnýn deðiþtirilmesini,
- 2) Asansörün yerinin deðiþtirilmesini,
- 3) Asansörün hýz, tapýyabildiði yük v.b. gibi herhangi bir karakteristiðinin deðiþtirilmesi de dahil modernizasyonunu,
- 4) Ýtfaiye tarafýndan yapýlan kurtarma çalyþmalarýný,
- 5) Asansör boþluðunun (kuyusunun) dýþ bölümlerinin temizlenmesini,
- 6) Asansör kabini iç kýsmýnýn temizlenmesini, kapsamaz.

Bakýmla ilgili diðer hususlar

MADDE 8 &ndash; (1) Bakýmla ilgili diðer hususlar aþaðýda belirtilmiþtir.

a) Bakým yapan firmaca temin edilecek asansör bakým defteri, yapýlacak kontrollerde görevliler tarafýndan incelenir. Bu defter asansörün varsa makine dairesinde veya bina sorumlusunca kalýcý olarak muhafaza edilir. Her bakýmdan sonra asansör bakýmý ile ilgili yapýlan bütün iþlemler asansör bakým defterine iþlenir. Bakým defterine iþlenecek kayýtlarýn bir nüshasý bakým yapan firma tarafýndan da muhafaza edilecektir.

b) Bakým yapan firmalar, asansörlerin bakýmýný bu Yönetmeliðe uygun olarak yapacak olup, can ve mal güvenliði yönünden asansörün risk tapýmasý durumunda, bina sorumlusunu yazýlý olarak bilgilendirir. Bilgilendirme yapýldýktan sonra bina sorumlusu, asansörün uygun hale getirilmesini saðlayacaktır. Bakým yapan firmanýn yazýlý ihtarýna raðmen uygunsuzluk giderilmediði takdirde sorumluluk bina sorumlusuna ait olacaktır.

c) Bakým iþini üstlenen firma, bakým sözleşmesi imzalanmasý akabinde söz konusu asansör için detaylý bir durum tespit raporu hazýrlayýp, bina sorumlusuna verecektir.

ç) Bakým yapan firma, bakýmýný yaptýðý asansörün durumu hakkýnda talep edilmesi halinde, ilgili gerekli her türlü bilgiyi verecektir.

d) Bakýmý yapan firma, bina sorumlusunun, iki kiþiden az olmamak üzere asansör sayýsýný dikkate alarak belirleyeceði sayýda kiþiye acil durumlarda kurtarma çalyþmasý konusunda eðitim vermek zorundadır. Verilen bu eðitim bir tutanakla kayýt altına alýnacaktır. Ayrýca kurtarma çalyþmalarýna iþeren talimat, kurtarma çalyþmasýný yapacak olanlarýn kolaylýkla görebilecekleri yerlerde muhafaza edilecektir. Bina sorumlusu, eðitim alan kiþilerin deðiþmesi halinde yeni görevlilere eðitim verilmesini saðlayacaktır.

e) Bu Yönetmeliðin 7 nci maddesinin (b) bendinin (1), (2), (3) numaralý alt bentlerinde yer alan ve bakým çalyþmasý olarak deðerlendirilmeyen asansöre ait deðiþiklikler, herhangi bir asansör monte eden tarafýndan yerine getirilmelidir.

f) Asansör bakýmý yapýlýrken, yürürlükte bulunan bakým ile ilgili standartlar dikkate alýnmalıdır.

g) Bakým sözleşmelerinde bu Yönetmeliðe aykýrý hususlar yer alamaz.

## DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

### Bina Sorumlusu ve Yýllýk Kontrol

#### Bina sorumlusu

MADDE 9 &ndash; (1) Bina sorumlusu; asansörün bu Yönetmelik kurallarýna uygun olarak güvenli bir þekilde çalyþmasýný saðlamak amacýyla ayda en az bir defa düzenli olarak bakýmýný yaptýrma kullanýcýlarýn can ve mal güvenliðinin tam olarak saðlanması amacý ile gerek kullaným hatalarýndan, gerekse harici müdahalelerden meydana gelebilecek tehlikelerin önlenmesi için ilk yýllýk kontrolünü asansörün hizmete alýnmasýný müteakip iki yýl sonra, devamýnda ise yýlda bir kere yaptýrmaktan sorumludur.

#### Yýllýk kontrol

MADDE 10 &ndash; (1) Yapýnýn baðlý bulunduðu Belediye veya Belediye hudutlarý dýþýndaki yapýlar için Valilik veya ilgili kanunlar çerçevesinde yapý ruhsatý vermekle yetkilendirilen kurum ve kuruluşlarca, asansörün hizmete alýnmasýný müteakip iki yýl sonra, devamýnda yýlda en az bir kez olmak üzere, her asansörün kontrolü yapýlýr. Ancak, kadrosunda yeterli sayýda Elektrik/Elektronik ve Makine Mühendisi bulunmayan Belediye veya Valilik veya ilgili kanunlar çerçevesinde yapý ruhsatý vermekle yetkilendirilen kurum ve kuruluşlar, yýllýk kontrol işini, o asansörün yapýmýnda görev almamýþ Yetkili Mühendislerle yaptýrabilirler. Bu mühendisler tarafından can ve mal güvenliði yönünden tesisin işletilmesine engel bulunmadýðýna dair en az üç nüsha halinde bir rapor düzenlenir. Hazýrlanan raporun birer nüshasý Belediyede veya Valilikte veya ilgili kanunlar çerçevesinde yapý ruhsatý vermekle yetkilendirilen kurum ve kuruluşlarda, bakým yapan firma ve bina sorumlusunda muhafaza edilir. Bu raporun tanzim ettirilmesinin takibi sorumluluðu, asansörün bulunduğu bina sorumlusuna aittir.

(2) Yýllýk kontrol, asansörün bakýmýný üstlenen firma nezaretinde gerçekleştirilecektir.

(3) Bu Yönetmeliðin 7 nci maddesinin (b) bendinin (1), (2), (3) numaralý alt bentlerinde yer alan ve bakým çalyþması olarak deðerlendirilmeyen asansöre ait deðiþiklikler sonrasında veya meydana gelebilecek bir kaza sonrasında yýllýk kontrol tekrarlanacaktır.

(4) Yýllýk kontrol neticesinde, asansörün çalyþmasýnda can ve mal güvenliði açýsýndan bir tehlikeli konu ise; asansörün çalyþmasına can ve mal güvenliði saðlanýncaya kadar izin verilmez. Buna raðmen, asansörün çalyþtırýlmasýndan bina sorumlusu sorumludur.

(5) 1/1/2012 tarihinden itibaren yapýnýn baðlý bulunduðu Belediye veya Belediye hudutlarý dýþýndaki yapýlar için Valilik veya ilgili kanunlar çerçevesinde yapý ruhsatý vermekle yetkilendirilen kurum ve kuruluşlar, bina sorumlularýnýn yapacaklarý baþvurular uyarýnca yapýlacak yýllýk kontrolleri, TS EN 17020 standardýna göre asansör konusunda akredite olmuþ A tipi muayene kuruluşlarýna yaptýracaklardýr. Bu kuruluşça verilecek olan muayene raporu üç nüsha olarak tanzim edilerek, birer nüshasý Belediyede veya Valilikte veya ilgili kanunlar çerçevesinde yapý ruhsatý vermekle yetkilendirilen kurum ve kuruluşlarda, bakým yapan firmada ve bina sorumlusunda muhafaza edilecektir. Yýllýk kontrolün yaptýrýlýp yaptýrýlmadýðýnýn denetiminden ise Belediye veya Belediye hudutlarý dýþýndaki yapýlar için Valilik veya ilgili kanunlar çerçevesinde yapý ruhsatý vermekle yetkilendirilen kurum ve kuruluşlar sorumludur.

#### BEFÝNCÝ BÖLÜM

Çeþitli ve Son Hükümler Aykýrý davranýþlarda uygulanacak hükümler

MADDE 11 &ndash; (1) Bu Yönetmeliðin hizmete ilipkin hususlarýna aykýrý hareket edenler hakkýnda; 23/2/1995 tarihli ve 4077 sayýlý Tüketicinin Korunması Hakkýnda Kanun, taraflarýn bu Kanun kapsamý dýþýnda kaldýðý durumlarda ise genel hükümler geçerlidir.

#### Yürürlükten kaldýrýlan hükümler

MADDE 12 &ndash; (1) 15/2/2003 tarihli ve 25021 sayýlý Resmi Gazete'de yayýmlanan Asansör Yönetmeliðinin (95/16/AT) 14 ila 26 ncý maddeleri yürürlükten kaldýrýlmýþtır.

#### Yürürlük

MADDE 13 &ndash; (1) Bu Yönetmelik yayýmý tarihinden altý ay sonra yürürlüğe girer.

#### Yürütme

MADDE 14 &ndash; (1) Bu Yönetmelik hükümlerini Sanayi ve Ticaret Bakaný yürütür.