18 Kasım 2008 SALI Resmî Gazete Sayı : 27058

YÖNETMELİK

Sanayi ve Ticaret Bakanlığından:

ASANSÖR BAKIM VE İŞLETME YÖNETMELİĞİ

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç

MADDE 1 – (1) Bu Yönetmeliğin amacı; insanların 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 belirlemektir.

Kapsam

MADDE 2 – (1) Bu Yönetmelik, 31/1/2007 tarihli ve 26420 sayılı Resmî 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 – (1) Bu Yönetmelik, 8/1/1985 tarihli ve 3143 sayılı Sanayi ve Ticaret Bakanlığının Teşkilat ve Görevleri Hakkında Kanunun 2 nci ve 33 üncü maddeleri ile 23/2/1995 tarihli ve 4077 sayılı Tüketicinin Korunması Hakkında Kanunun 19 uncu maddesine dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

MADDE 4 – (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 tasarım, imalat, montaj ve piyasaya arzından sorumlu olan, asansöre CE uygunluk işaretini iliştiren 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 Bakanlığını,

d) Bakım: Asansörün hizmete alınmasından sonra tasarlandığı biçimde, kullanım ömrü boyunca kendisinin ve bileşenlerinin, fonksiyonlarını ve güvenlik gereklerinin devamlılığını sağlamaya yönelik bütün işlemleri,

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 Odasınca asansörlere yönelik olarak proje, montaj, bakım, tadilat, standartlar ve mevzuat üzerine mesleki yeterliliği belgelendirilen Elektrik/Elektronik ve Makine Mühendislerini,

ğ) Yetkili servis: 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 kişiyi,

h) Yıllık 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 kontrolü,

ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

Asansörlerin Tescili

Asansörlerin tescili

MADDE 5 – (1) 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 3/5/1985 tarihli ve 3194 sayılı İmar 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 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.

(3) 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.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Asansörlerin Bakımı, Bakımın Kapsamı ve Bakımla İlgili Diğer Hususlar

Bakım

MADDE 6 – (1) Bu Yönetmelik kapsamındaki asansörlerin kullanılması esnasında, 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 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.

Bakımın kapsamı

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

a) 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.

b) 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.

Bakımla ilgili diğer hususlar

MADDE 8 – (1) Bakımla ilgili diğer hususlar aşağıda belirtilmiştir.

a) 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.

b) 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.

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

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

d) 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.

e) Bu Yönetmeliğin 7 nci 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.

f) Asansör bakımı yapılırken, yürürlükte bulunan bakım ile ilgili standartlar dikkate alınmalıdır.

g) Bakım sözleşmelerinde bu Yönetmeliğe aykırı hususlar yer alamaz.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Bina Sorumlusu ve Yıllık Kontrol

Bina sorumlusu

MADDE 9 – (1) 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.

Yıllık kontrol

MADDE 10 – (1) 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 Mühendislere 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.

(2) Yıllık kontrol, asansörün bakımını üstlenen firma nezaretinde gerçekleştirilecektir.

(3) Bu Yönetmeliğin 7 nci 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.

(4) 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.

(5) 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.

BEŞİNCİ BÖLÜM

Çeşitli ve Son Hükümler

Aykırı davranışlarda uygulanacak hükümler

MADDE 11 – (1) Bu Yönetmeliğin hizmete ilişkin hususlarına aykırı hareket edenler hakkında; 23/2/1995 tarihli ve 4077 sayılı Tüketicinin Korunması Hakkında Kanun, tarafların bu Kanun kapsamı dışında kaldığı durumlarda ise genel hükümler geçerlidir.

Yürürlükten kaldırılan hükümler

MADDE 12 – (1) 15/2/2003 tarihli ve 25021 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan Asansör Yönetmeliğinin (95/16/AT) 14 ilâ 26 ncı maddeleri yürürlükten kaldırılmıştır.

Yürürlük

MADDE 13 – (1) Bu Yönetmelik yayımı tarihinden altı ay sonra yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 14 – (1) Bu Yönetmelik hükümlerini Sanayi ve Ticaret Bakanı yürütür.

Genel Merkez:Uzunçayır Cad.Yapı İş Merkezi No: 31 C2 Blok K:3 Büro:29 Hasanpaşa-Kadıköy-İSTANBUL Tel: 0.216.326 49 51 – Fax : 0.216.326 49 99