



T.C.
BAKIRKÖY BELEDİYESİ
MECLİS KARARI

Karar Tarihi : 10.01.2025
Karar No : 11

Kararın Özü: Asansör Protokolü.

Belediye Meclisini
Teşkil Eden Üyeler

Meclis Başkanı: Çiğdem KIRIKOĞLU (Meclis 1. Başkan Vekili)

Ertan YILDIZ(**İzinli**)-Temel POLAT(**İzinli**)-Mehmet Cahit ATAŞ-Ali Rıza AKYÜZ-Caner KILIÇ(**İzinli**)-Uygur ELİTOĞ-Tuğçe ÇALIK KARADEMİR-Pınar ÜNSAL-Ali FATİNOĞLU(**İzinli**)-Tarkan ELLERGEZEN(**İzinli**)-Uğur DÜNDAR(**İzinli**)-Erkan GÜL-Mustafa FAZLIOĞLU-Nesrin Sümeyye ÖZBAY-Özgür POLAT-Margarit DİKME-Meltem BEKAROĞLU-Jale BAKİSTANLI-Mahmut Koray BİBER-Mesut METİN-Ramazan DENLİ-Kenan ŞAHİN-Cemalettin ÖZDEMİR-Çağhan BULUT-Fatma Selen KOCAOĞLU-Gülcan GERZ-Gani AÇIKEL(**İzinli**)-Meltem DİKMEN UNCULAR-Efe KANAT-Barış KAPDAN(**İzinli**).

Bakırköy Belediye Meclisinin 9. seçim dönemi 1. toplantı yılı 2025 senesi Ocak ayı olağan meclis toplantısının 10.01.2025 tarihli 2. birleşiminde, İmar ve Şehircilik Müdürlüğü başlıklı “Asansör Protokolü” hakkındaki 03.01.2025 tarihli ve O.96585800-754-577 sayılı teklif okundu.

TEKLİF: BAŞKANLIK MAKAMINA; İlgil:13/09/2022 tarih ve 31952 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanan “Asansör Periyodik Kontrol Yönetmeliği”. İlgil yönetmeliğin 8. Maddesinin 1. Fıkrasında “Binada/yapıda sürekli olarak kullanılan asansörün periyodik kontrolü, yılda en az bir defa, Bakanlık tarafından yetkilendirilen ve ilgili idare ile protokol imzalayan A tipi Muayene Kuruluşuna yaptırılır.” Aynı yönetmeliğin 16. maddesinin 1. ve 2. Fıkrasında “Binada/yapıda sürekli olarak kullanılan asansörün periyodik kontrolü, A Tipi muayene kuruluşu tarafından yılda en az bir defa yapılır. Asansör Yönetmeliği (2014/33/AB) kapsamında piyasaya arz edilen asansörün ilk periyodik kontrolü tescil aşamasından önce ilgili idare ile protokol imzalayan A Tipi muayene kuruluşu tarafından yapılır. Asansör Yönetmeliği (2014/33/AB) kapsamında henüz piyasaya arz edilmeyen asansörün tescil öncesi ilk periyodik kontrolü A Tipi muayene kuruluşu tarafından yapılmaz.” 14. Maddesinin 1. fıkrasında “Bu yönetmeliğe uygun olacak şekilde Bakanlık tarafından yetkilendirilen A Tipi Muayene Kuruluşu ilgili idare ile protokol yapar. Protokol, imza beyannamesi Bakanlığa sunulan ve A tipi Muayene kuruluşu adına yasal olarak temsil ve ilzama yetkili olan kişi/kişiler veya kamu kurumu statüsündeki kuruluşlarda ise resmi olarak devri yapılan kişi/kişiler tarafından imzalanır.” denmektedir. Bu doğrultuda “Bakırköy Belediyesi ile Teknik Muayene Eğitim Ekspertizlik Kalite ve İş Güvenliği Hizmetleri Tic. Ltd. Şti. arasındaki Bakırköy Belediyesi Sınırları İçindeki Asansörlü Binaların Asansörlerinin Yıllık Kontrolü Hakkında İşbirliği ve Yetkilendirme Protokolü” yazımız ekinde olup, incelenerek karar alınmak üzere Belediye Meclisi’ne havalesi hususu tensiplerinize arz olunur.



T.C.
BAKIRKÖY BELEDİYESİ
MECLİS KARARI

Karar Tarihi : 10.01.2025

Karar No : 11

Kararın Özü: Asansör Protokolü.

BAKIRKÖY BELEDİYESİ SINIRLARI İÇERİSİNDEKİ ASANSÖRLERİN PERİYODİK KONTROLLERİ HAKKINDA PROTOKOL

Madde 1. TARAFLAR

Bu protokolda taraflar Bakırköy Belediyesi ile Teknik Muayene Eğitim Ekspertizlik Kalite ve İş Güvenliği Hizmetleri Ticaret Limited Şirketi'dir.

Madde 2. TANIMLAR

Bu protokolda geçen;

2.1. Bakanlık: T.C. Sanayi ve Teknoloji Bakanlığı

2.2. İlgili idare: Bakırköy Belediyesi

2.3. Yüklenici: Teknik Muayene Eğitim Ekspertizlik Kalite ve İş Güvenliği Hizmetleri Ticaret Limited Şirketi

2.4. Taraflar: Belediye ve Yüklenicinin her biri

2.5. Bina Sorumlusu: Asansörün güvenli bir şekilde kullanımını 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 veya ticari/hizmet amaçlı yapılarda sorumlu yetkiliyi,

2.6. Mevcut Asansör: 15/8/2004 tarihinden önce monte edilen ve halen kullanılmakta olan asansörü

2.7. Tescil öncesi ilk periyodik kontrol: 29/6/2016 tarihli ve 29757 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan Asansör Yönetmeliği (2014/33/AB) kapsamında ilk kez piyasaya arz edilen bir asansöre yönelik tescil öncesinde gerçekleştirilen periyodik kontrolü

2.8. Yetkili Servis: Asansörlerde bakım, onarım ve servis hizmetinin yürütülebilmesi için asansör monte edenin kendi adına kurduğu servis istasyonu veya gerekli olduğu durumlarda sorumluluğu kendinde olmak üzere sözleşme ile yetki verdiği gerçek veya tüzel kişiyi,

2.9. Takip kontrolü (1. takip denetimi): Asansör periyodik kontrolünde belirlenen uygunsuzlukların giderilip giderilmediğine dair A tipi muayene kuruluşu tarafından yapılan gözetim faaliyetini,

2.10. Hizmet Denetimi: Asansör monte edene veya onun yetkili servisine veya A tipi muayene kuruluşuna veya bina sorumlusuna yönelik Bakanlık tarafından yapılan denetimi

2.11. KEP: Kayıtlı Elektronik Posta adresini,

2.12. KDV: Katma Değer Vergisini,

2.13. 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,

2.14. TS EN ISO/IEC 17020 standardı: Çeşitli tipteki muayene kuruluşlarının çalıştırılmaları için genel kriterleri,



T.C.
BAKIRKÖY BELEDİYESİ
MECLİS KARARI

Karar Tarihi : 10.01.2025

Karar No : 11

Kararın Özü: Asansör Protokolü.

2.15. TÜRKAK: Türk Akreditasyon Kurumunu

2.16. Periyodik kontrol: Asansörün güvenli kullanımı ve işletme yönünden uygun çalışıp çalışmadığına dair yaptırılacak olan muayeneyi

2.18. Takip Kontrolü: Asansörün gerçekleşen ilk muayenesinin ardından, çalışmasına onay verilmemesi durumunda, gerekli tamirler yaptırdıktan sonra yapılacak olan 2. ve 3. Muayeneyi, ifade eder.

Madde 3. TARAFLARIN İLETİŞİM BİLGİLERİ VE KEP ADRESLERİ

3.1. Osmaniye Mahallesi İsmail Erez Bulvarı No:8 Bakırköy İstanbul İlgili İdare adresidir.

3.2. Fulya Mahallesi Sakızağacı Sokak No: 1/K, 34394 Şişli İstanbul Yüklenici adresidir.

3.3. bakirkoybelediyebakanligi@hs01.kep.tr İlgili İdare KEP adresidir.

3.4. teknikmuayene@hs01.kep.tr Yüklenici KEP adresidir.

3.5. Protokolün taraflarının yasal ikametgâhı, geçerli tebligat adresleri ve KEP adresleri yukarıda 3.1, 3.2, 3.3 ve 3.4 maddesinde belirtilen adreslerdir. İşbu adreslerde mukim herhangi bir kişiye yapılan tebligat geçerli tebligatın tüm hukuki sonuçlarını doğuracaktır. Bu protokolde belirtilen adreslerini değiştiren taraf söz konusu değişikliği noter aracılığı ile karşı tarafa bildirmedikçe bu protokoldeki adrese yapılan tebligatların geçerliliği hususunda herhangi bir def'i veya itirazda bulunmayacaktır. Bu protokolde adreslerini değiştiren taraf söz konusu değişikliği en geç (15) on beş gün içerisinde birbirlerine ihbar etmekle yükümlüdür. Bu yapılmadığı takdirde beyan edilmiş olan adreslere gönderilen tebligatlar yerine ulaşmış sayılır.

3.6. 3.1 maddesinde belirtilen ilgili idarenin adresi mühürleme için bildirim yapılacak adres olarak belirlenmiştir.

Madde 4. PROTOKOLÜN KONUSU

5393 sayılı Belediye Kanunu'nun 15. maddesinin s bendine yer alan “*yıllık periyodik kontrollerini yapmak ya da yetkilendirilmiş muayene kuruluşları aracılığıyla yaptırmak*” ifadesine istinaden ilgili idare sınırları içerisinde yer alan tüm asansörlerin Asansör Periyodik Kontrol Yönetmeliği kapsamında yüklenici tarafından periyodik kontrollerinin yapılmasıdır.

04.05.2018 tarih ve 30411 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan “Asansör Periyodik Kontrol Yönetmeliği”, 06.04.2019 tarih ve 30737 sayılı Resmi gazetede yayımlanan kapsamında yılda en az bir kez gerçekleştirilen Asansör Periyodik Kontrol işidir.

Muayene yapılmasını müteakip, muayene sonuç raporunun üç nüsha halinde YÜKLENİCİ tarafından hazırlanması ve bu üç nüshanın bir tanesinin Belediye'ye, bir tanesinin Bina Yöneticisine/Sorumlusuna, bir tanesinin Bakım Yapan Firmaya ulaştırılması işidir.

İşbu protokolde belirtilmeyen ancak yukarıda belirtilen yönetmelik, tebliğ ve standartlarda yer alan maddeler de bu protokol dâhilindedir.



T.C.
BAKIRKÖY BELEDİYESİ
MECLİS KARARI

Karar Tarihi : 10.01.2025

Karar No : 11

Kararın Özü: Asansör Protokolü.

Madde 5. YÜKLENİCİNİN YÜKÜMLÜLÜK VE SORUMLULUKLARI

Asansör Periyodik Kontrol Yönetmeliği'nde A Tipi Muayene Kuruluşu tarafından yapılmakla yükümlü olunan tüm faaliyetleri gerçekleştirmektir.

5.1.Yüklenici, belediye sınırları içerisindeki mevcut tüm asansörleri teklif ettiği ve belediye tarafından onaylanan kontrol ve muayene bedeli karşılığı bu protokolün 4. Maddesinde belirtilen mevzuatlar kapsamında, Asansörlerde periyodik kontrol ve muayene konularını içerecek şekilde TS EN ISO/IEC 17020 standardına göre asansör konusunda Akredite Muayene Kuruluşu tanımına uygun olarak kontrol etmek, asansörleri kontrol edebilecek gerek ve yeter sayıda ve 1 yılı geçmemiş Ölçümleme(Kalibrasyon) belgeleri ile birlikte araç gereç ve personeli temin etmekle yükümlüdür. Ayrıca sözleşme süresi dâhilinde kanunda ya da yönetmelikte yapılacak olan değişiklik bildirimlerini uygulamaya alacaktır.

5.2.Yıllık kontrol faaliyeti denetimlerini yapacak olan teknik ekip mutlaka tam zamanlı ve yükleniciye bağlı kişilerden oluşacaktır. Denetimleri gerçekleştirecek ekipler için teknik eleman olarak yalnızca teknikerler kabul edilmeyecektir. Denetimlerin başındaki ekipte denetim sorumlu mühendisi bulunacaktır. Bu mühendisler aynı zamanda kontrolleri yapılan asansörlerin başında bulunacaklardır.

5.3.Periyodik kontrol çalışmalarında görev alan personelin ücretlerine ilişkin her türlü vergi, sigorta vb. ödemeler yüklenici tarafından zamanında ödenecek ödemelere ilişkin belgeler Belediye tarafından istenmesi durumunda Belediyeye sunulacaktır.

5.4.Asansörlü binaların adres bilgilerinin temin edilememesi durumunda, yüklenici adres tarama işinde belediye ile iş birliği yaparak destek verecektir. Bu çalışma kapsamında yüklenici apartman yönetiminden ruhsat ve vize evraklarını isteyecek, apartman yönetiminin bu belgeleri sunamaması durumunda raporunda belirteceği uyarı mahiyetine göre kayak olan (tescili bulunmayan) asansörler Belediye'ye bildirilecektir.

5.5.Yüklenici tarafından görevlendirilen muayene mühendisi bir tam gün içerisinde en fazla altı asansörün yıllık periyodik kontrolünü veya bir tam gün içerisinde en fazla on iki asansörün takip kontrolünü yapar. Muayene mühendisi, aynı mahallede olmak üzere bir tam gün içerisinde en fazla üç asansörün tescil öncesi ilk periyodik kontrolünü ve bu sayıya ilave olarak en fazla iki asansörün yıllık periyodik kontrolünü yapar. Muayene mühendisi, farklı mahallelerde olmak üzere bir tam gün içerisinde en fazla iki asansörün tescil öncesi ilk periyodik kontrolünü ve bu sayıya ilave olarak en fazla iki asansörün yıllık periyodik kontrolünü yapar.

5.6.Periyodik kontrol tarihi, bina sorumlusuna ve/veya asansör monte edene veya onun yetkili servisine, kontrol tarihinden en az üç gün önce kısa mesaj veya elektronik posta yoluyla yüklenici tarafından bildirilir.

5.7.Kontrol ve muayene raporları üç kopya olarak düzenlenecek, bir kopyası belirlenecek bedel ve fatura karşılığı bina sorumlularına verilecek, bir nüshası idareye iletilecek ve bir kopyası yüklenici tarafından saklanacaktır.

5.8.Yüklenici firma her asansörün yıllık kontrolünü yaptıktan sonra asansörlere yönetmelikteki formata uygun bilgi etiketi iliştilir.



T.C.
BAKIRKÖY BELEDİYESİ
MECLİS KARARI

Karar Tarihi : 10.01.2025

Karar No : 11

Kararın Özü: Asansör Protokolü.

Bu etiketler kendiliğinden çıkmayacak nitelikte kaliteli ve yeterli büyüklükte olan etiketler olacaktır. Bilgi etiketi, kabin içerisindeki kullanıcıların rahatlıkla görebileceği bir şekilde kumanda panelinin etrafında en uygun yere ve ana durakta yer alan dış çağrı kumanda panelinin yanma veya durak kapısı kasasının üzerine yüklenici kuruluşça iliştilir.

- Sarı renkli bilgi etiketi, kusurlu asansöre yapıştırılır.
- Mavi renkli bilgi etiketi, hafif kusurlu asansöre yapıştırılır.
- Yeşil renkli bilgi etiketi, uygun ve güvenli asansöre yapıştırılır.
- Kırmızı renkli bilgi etiketi, güvensiz asansöre yapıştırılır.

5.9.Kırmızı renkli bilgi etiketi iliştilirilen ve güvensiz olarak tanımlanan asansörün kullanımına bina sorumlusu tarafından izin verilmez. Bu asansörde tespit edilen uygunsuzlukların en fazla altmış gün içerisinde giderilmesi bina sorumlusunca sağlanır. Bu sürenin bittiği tarih itibarıyla en fazla üç işgünü içerisinde yüklenici tarafından 1. takip kontrolü yapılır. 1. Takip kontrolü neticesinde kırmızı renkli bilgi etiketi iliştilirilmesine neden olan uygunsuzlukların giderilmediği güvenli hale getirilmediği belirlenen asansör ilgili idareye yüklenici tarafından bildirilir ve ilgili idare tarafından zabıta marifeti ile mühürlenerek hizmetten men edilir. Söz konusu mühürleme işleminde ilgili idare tarafından görevlendirilen zabıtaca periyodik kontrol yönetmeliğinin EK'indeki formata uygun tutanak üç nüsha olarak düzenlenir ve birer nüshası yüklenici ve bina sorumlusuna iletilir. Güvensiz olarak tanımlanan asansörün bu maddede belirtilen süre içerisinde güvenli hale getirilmeden çalıştırılmasından doğabilecek can ve mal kaybından bina sorumlusu mesuldür.

5.10.Sarı renkli bilgi etiketi iliştilirilmiş olan asansördeki uygunsuzlukların en fazla (120) yüz yirmi gün içerisinde giderilmesi bina sorumlusunca sağlanır. Bu sürenin bittiği tarih itibarıyla en fazla üç işgünü içerisinde yüklenici tarafından takip kontrolü yapılır. Takip kontrolü neticesinde güvenli hale getirilmediği belirlenen asansör, ilgili idareye yüklenici tarafından bildirilerek, ilgili idare tarafından zabıta marifeti ile mühürlenerek hizmetten men edilir. Kusurlu olarak tanımlanan asansörün bu maddede belirtilen süre içerisinde güvenli hale getirilmeden çalıştırılmasından doğabilecek can ve mal kaybından bina sorumlusu mesuldür.

5.11. Mavi renkli bilgi etiketi iliştilirilmiş olan asansörde belirlenen uygunsuzlukların bir sonraki periyodik kontrole kadar giderilmesi bina sorumlusunca sağlanır. Periyodik kontrol raporu onay tarihinden itibaren altmış gün içerisinde bina sorumlusunun müracaatı durumunda mavi renkli bilgi etiketi iliştilirilmiş olan asansöre birinci takip kontrolü ücretsiz yapılır.

5.12.Yeşil renkli bilgi etiketi, uygun asansöre iliştilirilir.

5.13.Yüklenici işin yürütülmesi süresince, iş ile ilgili mesleki sorumluluk sigortası yaptıracaktır.

5.14. Asansörlerin yıllık kontrolleri her yıl düzenli olarak yapılacaktır. Asansör yıllık kontrol ücretleri her yıl yüklenici tarafından bina yönetimlerinden talep edilecektir. Tahsil edilen ücretler için tahsilat makbuzu/fatura yüklenici tarafından tüm bina bilgileri girilerek düzenlenebilecek ve bir nüshası apartman yönetimine bir nüshası da yüklenicide kalacak şekilde düzenlenebilecektir. Asansörlerde meydana gelebilecek bir kaza sonrasında, yıllık kontrol tekrarlanır, süreç ilk muayenede olduğu şekilde işletilir.



T.C.
BAKIRKÖY BELEDİYESİ
MECLİS KARARI

Karar Tarihi : 10.01.2025

Karar No : 11

Kararın Özü: Asansör Protokolü.

5.15.Tescil öncesi ilk periyodik kontrol ilgili uyumlaştırılmış standardında veya buna karşılık gelen uyumlaştırılmış Türk standardında yer alan asansörün hizmete alınmadan önce muayene ve deneyler bölümünde öngörülen yükte ve hızda gerçekleştirilir. Bu aşamada kullanılacak olan yük, asansör monte eden tarafından temin edilir.

5.16.Periyodik kontrol, asansörün bakımını üstlenen asansör monte edenin veya onun yetkili servisinin nezaretinde gerçekleştirilir.

5.17.Periyodik kontrole nezaret etme yükümlülüğü bulunan asansör monte edenin veya onun yetkili servisinin ilgili mevzuat kriterlerini sağlamadığının tespiti halinde veya bina sorumlusu ile asansör monte eden veya onun yetkili servisi arasında bakım sözleşmesi imzalanmamış olduğunun belirlenmesi durumunda, denetim için asansörün bulunduğu ildeki Bakanlık il müdürlüğüne gerekli bildirim A tipi muayene kuruluşu tarafından yapılır. Bina sorumlusu ile bakım sözleşmesi imzalayan asansör monte eden veya onun yetkili servisine ait TSE Hizmet Yeterlilik Belgesinin bulunmaması, bu belgenin geçerlilik süresinin dolması veya bu belgenin askıya alınması durumunda A tipi muayene kuruluşu tarafından periyodik kontrol yapılmaz.

5.18.Periyodik kontrol, ilgili idarenin protokol yaptığı A tipi muayene kuruluşu tarafından bina sorumlusunun talebi üzerine veya resen yapılabilir.

5.19.Bina sorumlusunun atanmadığı veya atanmadığı durumlarda Periyodik Kontrol raporu bütün kat maliklerine ve/veya kat malikinin/maliklerinin bağlı bulunduğu muhtarlığa A tipi muayene kuruluşunca iletilir. Rapor, A tipi muayene kuruluşu tarafından posta, elektronik posta, elden teslim ve/veya kısa mesaj ile bilgilendirmek suretiyle kendi internet sitesinden ilgili taraflara erişim sağlanarak iletilir. İletime dair bütün bilgiler Bakanlığa ispatlanmak üzere dokümanter edilir ve en az iki yıl saklanır.

5.20.Asansör periyodik kontrolüne iştirak eden muayene personeli için 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.

5.21.İlgili idarenin bir başka A tipi muayene kuruluşu ile protokol imzalaması durumunda, protokolden önce gerçekleştirilen periyodik kontrolün sonucuna ilişkin 1. Takip kontrolü, söz konusu periyodik kontrolü gerçekleştiren ve protokolü sona eren A Tipi muayene kuruluşu tarafından yapılır.

5.22.Yüklenici vatandaşa hizmet verebilmek için, ilçe sınırları içerisinde merkezi bir konumda bir ofis ve yeterli sayıda çalışanı mesai saatleri içerisinde sürekli ve düzenli olarak bulundurmak ile yükümlüdür. Bu husustaki tüm masraf ve giderler yükleniciye ait olup ekstra bir talepte bulunamaz. İlgili yüklenici tarafından yapılmış olduğu hizmetleri, bakım iş ve işlemlerini günlük olarak Belediye'ye bilgi verme yükümlülüğü bulunmaktadır.

Madde 6. İLGİLİ İDARENİN YÜKÜMLÜLÜK VE SORUMLULUKLARI

Asansör Periyodik Kontrol Yönetmeliği'nde İlgili İdare tarafından yapılmakla yükümlü olunulan tüm faaliyetleri gerçekleştirmektir.



T.C.
BAKIRKÖY BELEDİYESİ
MECLİS KARARI

Karar Tarihi : 10.01.2025

Karar No : 11

Kararın Özü: Asansör Protokolü.

6.1.Belediye sınırları içerisinde bulunan yapılardaki asansörlerin yıllık kontrollerinin yapılabilmesi için bir önceki takvim yılına ait periyodik kontrolü gerçekleştirilen asansörlere ait; asansör kimlik numarasını, asansör kimlik numarası ile eşleşen 32 haneli tanımlamayı, periyodik kontrol tarihini, adres bilgisini ve varsa bina sorumlusu iletişim bilgilerini içeren veri tabanı bilgilerini Yükleniciye verecektir. Yönetmelik uyarınca belirlenen Periyodik kontrol esasları MADDE 9 - (15) Asansör monte eden veya onun yetkili servisi, bir önceki takvim yılı içerisinde aylık bakımını yaptığı asansörlerin kimlik numaralarını ve adreslerini içeren listeyi her yıl Ocak ayı sonuna kadar fiziki şekilde veya KEP yoluyla resmî olarak ilgili idareye iletir. İlgili idare, bu bilgileri periyodik kontrol için protokol imzaladığı A tipi muayene kuruluşu ile paylaşır. Uyarınca bu bilgileri Yükleniciye iletir.

6.2.Belediye yapılacak iş ile ilgili olarak 4.maddede yer alan mevzuatlar çerçevesinde yüklenici personeli tarafından asansör yıllık kontrol çalışmalarının yapılacağını, yüklenicinin bu konuda yetkilendirildiğini ve kontrol muayene bedeli ödenmesi gerektiği konularında bina sorumlularını web sayfası üzerinden bilgilendirecektir.

6.3.Yüklenici asansörün takip kontrolü neticesinde; periyodik kontrolde asansöre iliştilen kırmızı veya sarı renkli bilgi etiketi durumunda herhangi bir değişiklik olmayan asansörlü binaya ve bina sorumlusunca periyodik kontrolüne izin verilmeyen asansörlü binaya ilişkin bilgileri ilgili idareye ilettiğinde belediye o asansörü zabıta marifeti ile mühürleyerek mevzuatın öngördüğü süre boyunca kapalı tutulmasını ve asansörün kullandırılmamasını sağlayacaktır.

6.4.Yönetmeliğin “Güvensiz veya kusurlu olduğu tespit edilen asansörlerin bildirimini “*MADDE 26-(3) Takip kontrolü neticesinde; periyodik kontrolde asansöre iliştilen kırmızı veya sarı renkli bilgi etiketi durumunda herhangi bir değişiklik olmayan asansöre ait olan adres, kimlik numarası ve kontrol tarihi bilgileri, bu asansörün ana besleme sisteminden elektriğinin kesilerek mühürlenmesi yoluyla hizmetten men edilmesini sağlamak üzere, söz konusu takip kontrolü raporu onay tarihini izleyen beş işgünü içerisinde fiziki şekilde veya KEP yoluyla resmî olarak ilgili idareye A tipi muayene kuruluşunca iletilir. Tescil öncesi ilk periyodik kontrole yönelik yürütülen işlemler birinci cümlede belirtilen bildirim dışında tutulur*”. maddesi uyarınca Güvensiz olarak tanımlanan ve takip kontrolü neticesinde güvenli hale getirilmediği belirlenen asansörün ilgili idareye yüklenici tarafından bildirilmesi ve ilgili idare tarafından mühürlenme işlemlerinin gerçekleşmesi ve yine yönetmeliğin “Bildirim MADDE 29- (2) Bina sorumlusunca periyodik kontrolüne izin verilmeyen asansör, ana besleme sisteminden elektriğinin kesilerek mühürlenmesi yoluyla hizmetten men edilebilmesi için A tipi muayene kuruluşunca ilgili idareye bildirilir.” maddesi uygulaması sırasında ilgili idare zabıtalara mühürleme faaliyetlerini gerçekleştirir.

6.5.Mühürleme faaliyeti yüklenici talebine istinaden Zabıta tarafından, zabıta kanununa uygun olarak söz konusu bu yönetmelik hükümlerince belirlenen Mühürleme tutanağı ile gerçekleştirilir.



T.C.
BAKIRKÖY BELEDİYESİ
MECLİS KARARI

Karar Tarihi : 10.01.2025
Karar No : 11

Kararın Özü: Asansör Protokolü.

Madde 7. PERİYODİK KONTROL ÜCRETİNE İLİŞKİN BİLGİLER

İlgili İdare sınırları içerisinde bulunan bir yapıdaki asansörün periyodik kontrolüne ilişkin periyodik kontrol hizmet bedeli aşağıdaki gibidir.

Durak Sayısı	İlgili İdare Payı	İlk Kontrol Bedeli	TOPLAM
5 Durağa Kadar	169,9 TL	1.699 TL	1.868,90 TL+ KDV
6 – 10 Durak Arası	199,5 TL	1.995 TL	2.194,50 TL+ KDV
11 – 15 Durak Arası	239,4 TL	2.394 TL	2.633,40 TL+ KDV
16 – 20 Durak Arası	279,4 TL	2.794 TL	3.073,40 TL+ KDV
21 – 25 Durak Arası	319,3 TL	3.193 TL	3.512,30 TL+ KDV
26 – 30 Durak Arası	359,2 TL	3.592 TL	3.951,20 TL+ KDV
30 Durak üzeri	499,5 TL	4.995 TL	5.494,50 TL+ KDV

Yukarıdaki periyodik kontrol hizmet bedelleri Asansör Periyodik Kontrol Yönetmeliği'nde belirtilen Periyodik Kontrol ücretlerine uygundur. Yukarıdaki kontrol bedelleri 01.01.2024 – 31.12.2024 tarihleri arasındaki dönem için geçerlidir. 31.12.2024 tarihinden sonra kontrol bedelleri Bakanlıkça ilan edilecek orana istinaden arttırılır.

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

Birinci takip kontrolü dışındaki tüm takip kontrollerinden tekrar kontrol ücreti alınır. Tescil öncesi ilk periyodik kontrol ücreti asansör yapımcısından periyodik kontrol ücretinin üç katı olacak şekilde tahsil edilir. Ücret tahsili konusunda Asansör Periyodik Kontrol Yönetmeliği'nin ilgili tüm kuralları uygulanır.

İlgili idare payı(İİP) %10 olarak belirlenmiştir. İlgili idare payı(İİP), her ayın 1'i ile 5'i arası Belediyenin belirttiği banka hesabına yatırılacaktır. Gecikme olması halinde yasal faiz uygulanacaktır. Her ay idare payı olarak (gerekli kontrol ve teyitlerin belediyece yapılabilmesi için) belediyenin hesabına yatırılan paraya ilişkin olarak, periyodik muayenesi yapılan asansörlerin sayısı, adres ve durak sayısına göre tahsil edilen muayene ücret bilgileri İmar ve Şehircilik Müdürlüğüne yazılı olarak bildirilecektir.

Tescil öncesi ilk periyodik kontrol ücreti asansör yapımcısından yönetmeliğe uygun olarak periyodik kontrol ücretinin üç katı olacak şekilde KDV dâhil olarak A tipi muayene kuruluşunca tahsil edilir.

Kırmızı veya sarı renkli bilgi etiketi ilişitirilmiş olan asansörün belirtilen süreler içerisinde yapılacak 1. takip kontrolünde bina sorumlusundan ayrıca ücret talep edilemez. Bina sorumlusu ve/veya sözleşme yapılan asansör monte eden veya onun yetkili servisinden kaynaklanan gecikmeler (Bina sorumlusunun denetimi kabul etmemesi ve/veya Bakım servisinin Denetime nezaret etmemesi vb. gibi) nedeniyle gerçekleştirilecek olan ikinci ve sonraki takip kontrollerinden madde 7'deki tabloda belirtilen ilk periyodik kontrol ücretinin %100'ü alınır.

Bakanlık tarafından bir önceki yüklenici kuruluşun yetkisinin iptal edilmesi durumunda takip kontrolünden EK:1 de belirtilen periyodik kontrol ücretinin %100'ü alınır.

Belediye tarafından resmi olarak kullanılan binalardaki asansörlerin ve ilçe genelindeki kamu binalarının (adliye, hastane, okul vb. binalar) asansörlerinin yıllık ve takip kontrolleri YÜKLENİCİ tarafından ücretsiz yapılacaktır.



T.C.
BAKIRKÖY BELEDİYESİ
MECLİS KARARI

Karar Tarihi : 10.01.2025

Karar No : 11

Kararın Özü: Asansör Protokolü.

Madde 8. ASANSÖR TEKRAR/TAKİP KONTROLÜ

8.1 Protokolün 4. Maddesinde belirtilen mevzuatlar doğrultusunda Tekrar/Takip Muayeneleri;

- Kırmızı renkli bilgi etiketi iliştilirilmiş olan güvensiz asansöre yönelik takip kontrolü, periyodik kontrol raporunun ilgili idareye, bina sorumlusuna ve asansör monte edene veya onun yetkili servisine iletildiği (Yükleniciden çıkış tarihi) tarihten itibaren 60 (altmış) gün sonra yapılır.
- Sarı renkli bilgi etiketi iliştilirilmiş olan kusurlu asansöre yönelik takip kontrolü, periyodik kontrol raporunun ilgili idareye, bina sorumlusuna ve asansör monte edene veya onun yetkili servisine iletildiği (Yükleniciden çıkış tarihi) tarihten itibaren 120 (yüzyirmi) gün sonra yapılır.
- Mavi renkli bilgi etiketi iliştilirilmiş olan asansörde belirlenen uygunsuzlukların bir sonraki periyodik kontrole kadar giderilmesi bina sorumlusunca sağlanır. Periyodik kontrol raporu onay tarihinden itibaren altmış gün içerisinde bina sorumlusunun müracaatı durumunda mavi renkli bilgi etiketi iliştilirilmiş olan asansöre birinci takip kontrolü ücretsiz yapılır.
- Kırmızı veya sarı renkli bilgi etiketi iliştilirilmiş olan asansörde, bina sorumlusunun takip kontrolüne ilişkin talebine öncelik verilir.
- Kırmızı veya sarı renkli bilgi etiketi iliştilirilmiş olan asansörde yapılacak takip kontrolünde mümkün olduğunca söz konusu asansörün son periyodik kontrolünü gerçekleştiren muayene mühendisinin görevlendirilmesi sağlanır.

8.2. Asansör Kimlik Numarası

- Periyodik kontrole tabi tutulacak olan her asansör için bir defaya mahsus asansör kimlik numarası periyodik kontrol aşamasından önce oluşturulur ve alüminyum esaslı yapıştırma etiket şeklinde tanımlanır.
- 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.
- Asansör kimlik numarasının oluşumunda kullanılacak olan bina numarasına Bakanlık üzerinden erişim sağlanır.

Madde 9. YILLIK VE GÖZETİM/PERİYODİK KONTROL BEDELİNİN TAHSİL EDİLMESİ

Bu protokolde belirtilen periyodik kontrol hizmet bedelini Yüklenici bina sorumlularından veya asansör yapptırıcısından tahsil edecektir.

Bu sözleşmede belirtilen yıllık kontrol ve gözetim bedellerini, YÜKLENİCİ tarafından bina sorumlularından yönetmeliğın; “Periyodik kontrol ücretinin tahsili MADDE 23 - (1) Periyodik kontrol ücreti, bina sorumlusundan KDV dahil olarak A tipi muayene kuruluşunca tahsil edilir.” Uyarınca tahsil edecektir. Belediye, yıllık kontrol ve gözetimlere ilişkin YÜKLENİCİ’YE herhangi bir ücret ödemeyecektir.



T.C.
BAKIRKÖY BELEDİYESİ
MECLİS KARARI

Karar Tarihi : 10.01.2025
Karar No : 11

Kararın Özü: Asansör Protokolü.

Madde 10. PROTOKOLÜN YÜRÜRLÜK TARİHİ, GEÇERLİLİK SÜRESİ VE FESHİ

Bu protokolün süresi imza tarihinden itibaren yönetmelikle belirlenen sürele uygun olarak mutabakatla 5 (beş) yıl olarak belirlenmiştir. Sözleşmenin imza tarihinden itibaren 1 (bir) yıllık sürenin geçmesinden sonra Belediyenin 3 (üç) ay önceden feshi ihbarda bulunmak kaydı ile sözleşmeyi her zaman tek taraflı olarak ve herhangi bir gerekçe belirtmeksizin fesih hakkı bulunmaktadır. Bu tek taraflı fesih nedeniyle YÜKLENİCİ Belediye aleyhine tazminat veya herhangi bir hukuk davası açamaz. Fesih beyanı posta yoluyla iadeli taahhütlü veya KEP yolu ile diğer tarafa iletir.

Madde 11. TİCARİ SIR VE GİZLİLİK

Tarafların, protokol kapsamındaki ticari faaliyetler ile ilgili her türlü bilgi ve teknik veriler uygulama, eğitim ve dokümanlar, fiyat ile ilgili bilgiler ile yazışmaların tümü ticari sır ve gizli bilgidir. Taraflar tüm bu bilgi dokümantasyonun ticari sır ve gizli bilgi olduğunu peşinen kabul edip söz konusu ticari sır ve gizli bilgiyi koruyacaklarını, kopyalamayacaklarını ve üçüncü şahıs kurum ve kuruluşların kullanımına vermeyeceklerini çalışanlarına işin doğru şekilde yürümesi için gerekli olduğu kadarıyla açıklayacaklarını ve kendi faaliyeti ile ilgili iş ve faaliyetleri dışında kullanmayacaklarını, kullandırmayacaklarını her türlü sorumluluğu kendisine ait olmak üzere taahhüt ederler. Ancak kanuni zorunluluk gereği mevzuat ile yetkili kılınan kişi veya kuruluşlar bundan müstesnadır.

Yüklenici tarafından ilgili idareye açık tutulan veri tabanının işbu protokol kapsamında gizlilik hükümleri taraflar arasında gizli kalacak, üçüncü kişiler ve başka kimselere diğer tarafın yazılı izni olmadan hükümleri ve/veya varlığı açıklanmayacaktır. Veri tabanına ulaşım için ilgili idare statik IP ve kurumsal e-posta adresini ve veri tabanına giriş yapacak ilgili idare personelin adı soyadı, ünvanı, e-posta adresi, telefon numarası ve cep telefonu numarası yazılı olarak bildirmesine müteakip ilgili idarenin kurumsal e-posta adresine gerekli kullanıcı adı ve şifresi gönderilecektir. Bilgi gizliliği kapsamında YÜKLENİCİ tarafından yapılacak işlerle ilgili bina sorumlusu, kat maliki, kat maliklerine ait iletişim ve kişisel bilgileri kendi veri tabanında kopyalayabilir. Bu bilgileri bu protokol kapsamı dışında hiçbir amaçla kullanmayacaktır. Aksi halde bu durumun tespiti halinde belediye her türlü hukuki yollara başvurma hakkını saklı tutar.

Madde 12. DEĞİŞİKLİK

Protokol taraflar arasındaki mutabakatın tamamını oluşturur. Protokolün kapsam ve hükümlerindeki herhangi bir değişiklik, yazılı olarak yapıлып her iki tarafça imzalanmadıkça bağlayıcı olmaz.

Madde 13. PROTOKOLDEKİ HAK VE YETKİLERİN DEVREDİLMEZLİĞİ

İş bu protokol kapsamında belediye sınırları içerisinde yıllık kontrol ve muayeneler konusunda görevlendirme/yetkilendirme işi başka herhangi bir 3. Tarafa yaptırılamaz/devredilemez. Ancak muayene kuruluşundan YÜKLENİCİ bulunması gereken özelliklerden birisinin ortadan kalkması ve söz konusu muayene kuruluşunun akreditasyonunun iptal edilmesi ya da Bakanlık tarafından yetkisinin iptal edilmesi durumunda ilgili idare, sözleşmeyi tek taraflı olarak feshederek yeni protokol imzaladığı firmaya yıllık kontrol ve muayene yaptırma yetkisine sahiptir.



T.C.
BAKIRKÖY BELEDİYESİ
MECLİS KARARI

Karar Tarihi : 10.01.2025
Karar No : 11

Kararın  z : Asansör Protokolü.

Madde 14. İHBARLAR VE İHTARLAR

Protokol süresince Taraflar arasında yapılacak tüm ihbarlar ve ihtarlar protokolda taraf adresi olarak belirtilmiş olan adreslerde yazılı olarak yapılacaktır. Faks ve elektronik posta ile yapılmış olan ihbarlar; başka bir yazılı belge ile teyit edilmedikçe geçerli olmayacaktır.

Madde 15. PROTOKOLDE HÜKÜM OLMAYAN HALLER

İşbu protokolda hüküm olmayan hallerde 4 Mayıs 2018 tarihli, 30411 Sayılı Resmî Gazetede yayımlanan ‘‘Asansör Periyodik Kontrol Yönetmeliği’’ hükümleri uygulanır.

Madde 16. YETKİ VE İMZA

Taraflar, iş bu protokolda yer almayan hususlar veya bu protokolda yer alan hususlara daha da açıklık getirilmesi, uygulama kolaylığı sağlamak ve protokolün uygulanmasından dolayı ilgili İdare ve YÜKLENİCİ arasında doğabilecek uyuşmazlıklarda T.C. İstanbul Bakırköy Mahkemeleri ve Bakırköy İcra Daireleri yetkilidir. On altı maddeden oluşan bu sözleşme

Protokol İmzalanma Tarihi:

Protokol Başlangıç Tarihi:

Protokol Bitiş Tarihi:

Tarihinde imza edilmiş ve birer nüshası taraflarca alınmıştır.

Yüklenici Adına İmzacının
Adı Soyadı ve  nvanı

İlgili İdare Adına İmzacının
Adı Soyadı ve  nvanı

Bakırköy Belediye Meclisinin 9. seçim dönemi 1. toplantı yılı 2025 senesi Ocak ayı olağan meclis toplantısının 10.01.2025 tarihli 2. birleşiminde, ‘‘Asansör Protokolü’’ hakkında Hukuk Komisyonu, İmar ve Bayındırlık Komisyonu ile Kentsel Dönüşüm Komisyonu’nun düzenlemiş olduğu ortak rapor okundu.

HUKUK KOMİSYONU, İMAR VE BAYINDIRLIK KOMİSYONU İLE KENTSEL DöNüşüM
KOMİSYONU ORTAK RAPORU

Bakırköy Belediye Meclisinin 9. seçim dönemi 1. toplantı yılı 2025 senesi Ocak ayı olağan meclis toplantısının 06.01.2025 tarihli 1. birleşiminde, İmar ve şehircilik Müdürlüğü’nün 03.01.2025 tarihli ve O.96585800-754-577 sayılı teklifi ile Belediye Meclisi’ne sunulan ‘‘Asansör Protokolü’’ konulu dosya görüşülmek üzere Hukuk Komisyonu, İmar ve Bayındırlık Komisyonu ile Kentsel Dönüşüm Komisyonu’na havale edildi. Komisyonlarımız  yeleri, kendi arasında yaptığı toplantı, inceleme ve araştırmalar sonucunda aşağıda yazılı hususları tespit ederek karara bağlamıştır.



T.C.
BAKIRKÖY BELEDİYESİ
MECLİS KARARI

Karar Tarihi : 10.01.2025
Karar No : 11

Kararın Özü: Asansör Protokolü.

KOMİSYON GÖRÜŞÜ

5393 sayılı Belediye Kanunu'nun 15. maddesinin 1. fıkrasının (s) bendinde “(Ek: 4/4/2015-6645/84 md.) Belediye sınırları içerisinde, yapı ruhsatı veya yapı kullanma izni hangi idare tarafından verilmiş olursa olsun, hizmete sunulacak olan asansörlerin tescilini yapmak, ilgili teknik mevzuat çerçevesinde yıllık periyodik kontrollerini yapmak ya da yetkilendirilmiş muayene kuruluşları aracılığıyla yaptırmak, gerekli hâllerde asansörleri hizmet dışı bırakmak” hükmü yer almaktadır. 04 Mayıs 2018 tarih ve 30411 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan Asansör Periyodik Kontrol Yönetmeliğinin 8. maddesinin 1. fıkrasında “Binada/yapıda sürekli olarak kullanılan asansörün periyodik kontrolü yılda en az bir defa bakanlık tarafından yetkilendirilen ve ilgili idare ile protokol imzalayan A Tipi Muayene Kuruluşuna yaptırılır.” hükmü, aynı yönetmeliğin 16. maddesinin 1. ve 2. fıkrasında “Binada/yapıda sürekli olarak kullanılan asansörün periyodik kontrolü A Tipi muayene kuruluşu tarafından yılda en aza bir defa yapılır. Asansör Yönetmeliği (2014/33/AB) kapsamında henüz piyasaya arz edilmeyen Asansörün tescil öncesi ilk periyodik kontrolü A Tipi Muayene Kuruluşu tarafından yapılmaz.” hükmü ile 14. maddesinin 1. fıkrasında “Bu yönetmeliğe uygun olacak şekilde Bakanlık tarafından yetkilendirilen A Tipi Muayene Kuruluşu ilgili idare ile protokol yapar. Protokol, imza beyannamesi bakanlığa sunulan ve A Tipi Muayene Kuruluşu adına yasal olarak temsil ve ilzama yetkili olan kişi/kişiler veya Kamu Kurumu statüsündeki kuruluşlarda ise resmi olarak devri yapılan kişi/kişiler tarafından imzalanır.” hükmü yer almaktadır. Bu doğrultuda; İmar ve Şehircilik Müdürlüğü'nün 03.01.2025 tarihli ve O.96585800-754-577 sayılı müdürlük teklifi ve ekinde yer alan “Bakırköy Belediyesi ile Teknik Muayene Eğitim Ekspertizlik Kalite ve İş Güvenliği Hizmetleri Tic. Ltd. Şti. arasındaki Bakırköy Belediyesi Sınırları İçindeki Asansörlü Binaların Asansörlerinin Yıllık Kontrolü Hakkındaki İşbirliği ve Yetkilendirme Protokolünün” yukarıda yer alan mevzuat hükümleri doğrultusunda hazırlandığı komisyonlarımızca tespit edilmiştir. İmar ve Şehircilik Müdürlüğü'nün 03.01.2025 tarihli ve O.96585800-754-577 sayılı müdürlük teklifi ve ekinde yer alan “Bakırköy Belediyesi ile Teknik Muayene Eğitim Ekspertizlik Kalite ve İş Güvenliği Hizmetleri Tic. Ltd. Şti. arasındaki Bakırköy Belediyesi Sınırları İçindeki Asansörlü Binaların Asansörlerinin Yıllık Kontrolü Hakkındaki İşbirliği ve Yetkilendirme Protokolünün” müdürlükten geldiği şekliyle kabulüne komisyonlarımızca müştereken oy birliği ile karar verilmiştir. Belediye Meclisimizin onayına arz olunur.

Bakırköy Belediye Meclisinin 9. seçim dönemi 1. toplantı yılı 2025 senesi Ocak ayı olağan meclis toplantısının 10.01.2025 tarihli 2. birleşiminde okunan Hukuk Komisyonu, İmar ve Bayındırlık Komisyonu ile Kentsel Dönüşüm Komisyonu Ortak Raporu üzerine yapılan müzakereler neticesinde;

KARAR: “Asansör Protokolü” hakkındaki Hukuk Komisyonu, İmar ve Bayındırlık Komisyonu ile Kentsel Dönüşüm Komisyonu Ortak Raporunun mevcutun OY BİRLİĞİ ile kabulüne karar verildi.

Efe KANAT
Divan Katibi

Fatma Selen KOCAOĞLU
Divan Katibi

Çiğdem KIRIKOĞLU
Meclis 1. Başkan Vekili