

LABORATUVAR İZİNİ ONAY TALİMATI

1. AMAÇ

Bu Talimat 29/6/2001 tarihli 4708 sayılı Yapı Denetimi Hakkında Kanun gereğince kamu veya özel kuruluşların bünyesinde kurulmuş laboratuvarlara Çevre ve Şehircilik Bakanlığı Merkez Yapı Denetim Komisyonu tarafından izin belgesi verilerek onaylanması ve laboratuvarların denetim hizmetinin yürütülmesi ile ilgili usul ve esasları göstermek üzere hazırlanmıştır.

2. KAPSAM

Bu Talimat laboratuvar izin belgesi ve kullanımı ile ilgili görev, yetki ve yükümlülükleri, başvuru için gerekli şartları, işlemleri, denetimleri, iptal ve fesih halinde uygulanacak işlemleri kapsar.

3. KISALTMALAR VE TARİFLER

3.1. Kısaltmalar

Bu Talimatın uygulanmasında:

Çevre ve Şehircilik Bakanlığı: "Bakanlık"

Merkez Yapı Denetim Komisyonu: "MYDK"

İl Yapı Denetim Komisyonu: "İYDK"

Laboratuvar İzin Belgesi: "Belge"

Laboratuvar İzin Simgesi: "Simgesi"

Laboratuvar İzin Belgesi Teknik Şartnamesi: "Teknik Şartname"

Laboratuvar Değerlendirme Heyeti: "Heyet",

Laboratuvar İzni Onay Talimatı: "Talimat",

İzin Belgesi talebinde bulunan laboratuvar : "Laboratuvar", olarak anılacaktır.

3.2. Tanımlar

3.2.1-Laboratuvar izin belgesi

Laboratuvarın bağlı bulunduğu laboratuvar yetkilisi veya yetkilileri ile Bakanlık arasında yapılan sözleşme çerçevesinde, laboratuvarın yeterliğinin belirlenen teknik kriterlere uygunluğunu izin belgesi ekindeki kapsam çerçevesinde yapabileceği deneyleri gösteren ve üçüncü şahıslara yönelik geçerlik süresi bir yıl olan belgedir. Belge her yıl vize ettirilir.

3.2.2-Laboratuvar izin simgesi

İzin belgesi almış laboratuvarlarca düzenlenen deney raporları üzerinde kullanılmak üzere Bakanlıkça hazırlanan logodur.

3.2.3-Laboratuvar izin belgesi teknik şartnamesi

Bakanlık tarafından laboratuvarlara izin belgesi verilmesinde kullanılan, laboratuvarın uyması ve karşılaması gereken teknik ve idari şartları ayrıntılı biçimde açıklayan temel dokümandır.

3.2.4-Laboratuvar izin onayı

Belge eki kapsamda belirtilen deneylerin laboratuvarca yapılabileceğinin Bakanlık tarafından tanınması ve tescil edilmesidir.

3.2.5-Laboratuvar izni onay talimatı

Laboratuvar izin onayı için gerekli şartları, işlemleri, onay ve belge kullanma hakkıyla ilgili görev, yetki ve yükümlülükleri açıklayan dokümandır.

3.2.6-Değerlendirmeci

Deney laboratuvarlarının değerlendirmesi ile ilgili fonksiyonların tamamını veya bir kısmını yapan kişidir.

4. ORGANLAR

4.1. Merkez Yapı Denetim Komisyonu "MYDK", İl Yapı Denetim Komisyonu "İYDK",

Laboratuvarlara izin belgesi verilmesi, sürekliliği, yenilenmesi, iptali ile belgeli laboratuvarların denetlenmesine ilişkin her türlü kararı almaya yetkili organdır.

4.2. Değerlendirme Heyeti

"Laboratuvar İzin Belgesi Teknik Şartnamesi" ve "Laboratuvar Değerlendirme Kılavuzu" ile "Laboratuvar İzin Onay Talimatı" hükümlerine uygun olarak görev yapan ve MYDK veya İYDK tarafından görevlendirilen, ilgili standart ve deneyler konusunda bilgili ve tecrübeli en az iki değerlendirmeciden teşkil edilen heyettir.

5. ÜCRETLER

5.1. Laboratuvar belge ücreti

Bakanlıkça, Laboratuvarlardan belge verme ve yenileme aşamalarında alınan ücrettir.

5.2. Laboratuvar izin belgesi vize ücreti

Düzenlenen belgenin yıllık vizeleri için alınan ücrettir.

6. LABORATUVAR İZİN BELGESİ ALINMASI

6.1. Gerekli belgeler

- Laboratuvar izin belgesi için hazırlanmış müracaat formu,
- Kuruluş yetkililerinin noter tasdikli imza sirküleri,
- Kalite El Kitabı ve ekleri (prosedürler, talimatlar, gerekli formlar ve deney rapor örnekleri),
- Laboratuvar tesisinin ve cihazların ölçülendirilmiş yerleşim krokisi
- Kuruluşun laboratuvar açmaya, deney yapmaya, rapor vermeye yetkili olduğuna dair ibarenin bulunduğu Ticaret Sicil Gazetesi ile vergi levhası,
- Laboratuvarda tasdik edilmiş imza yetkisi için aday gösterilen mühendis için Bakanlıktan alınmış laboratuvar denetçi belgesi fotokopisi,
- Laboratuvarda çalışan bütün teknik elemanların diploma veya yerine geçen belgelerinin asılları veya ibraz edilen asıllarının Bakanlık merkez veya taşra teşkilatı veya belgelerin verildiği ilgili kurum tarafından tasdikli sureti,
- Laboratuvar denetçisinin çalıştığı kuruluş ile yaptığı sözleşmesi ve noter tasdikli imza beyanı.

6.2. Müracaatın İşleme Konulabilmesi İçin

- Müracaat formunun gerçek durumu gösterecek şekilde ve eksiksiz doldurulması ve bu maddede belirtilen diğer belgelerin tamamının eksiksiz olarak teslim edilmesi şarttır.
- Bu şartları yerine getiren laboratuvarın talebi üzerine aşağıdaki işlemler uygulanır.

7. İZİN İŞLEMLERİ

7.1. Ön değerlendirme

7.1.1. Müracaat eden laboratuvarın izin işlemlerini başlatmak üzere Bakanlık tarafından en geç iki hafta içinde Değerlendirme Heyeti görevlendirilir.

7.1.2. Değerlendirmeciler, müracaat formlarını inceleyerek bilgilerin doğruluğunu araştırır.

7.1.3. Kalite El Kitabı ve eklerinin TS EN ISO/IEC 17025 standardına uygunluğu incelenir.

7.1.4. Ön değerlendirmede eksikliği bulunan laboratuvarlara eksikleri yazı ile bildirilerek dosya askıya alınır. Eksiklerini tamamlayan laboratuvarların değerlendirilmesine kaldığı yerden devam edilir.

7.1.5. Ön değerlendirmede eksiki bulunmayan laboratuvarlara gidilerek yerinde değerlendirilmede bulunulur.

7.2. Değerlendirme

Laboratuvarın ön değerlendirmesinden sonra, belge verilmesine esas olmak üzere yerinde yapılan incelemedir.

7.2.1. Heyetin değerlendireceği hususlar

- a) Laboratuvarda müracaat formlarındaki bilgilerin gerçek olup olmadığı,
- b) Laboratuvarda, teknik şartnamede ve talimatta aranan şartların mevcut olup olmadığı,
- c) Laboratuvarda gerekli incelemelerin yapıldığına dair tutanak, kuruluş yetkilileri ve heyet tarafından imza altına alınır.
- ç) Heyet, raporunu en geç on iş günü içerisinde MYDK'ya sunar.

7.3. Komisyon kararı

MYDK, hazırlanan heyet raporunun teslim edilmesinden sonra incelemesini tamamlayarak, belge kullanma hakkının verilip verilmemesine karar verir. Karar defterine geçirilen sonuç, ekine heyet raporu olmak üzere bir yazı ile ilgili firmaya bildirilir.

7.4. Belgenin verilmesi

Laboratuvar, MYDK'nın aldığı kararın olumlu olması halinde, imzalanacak tip sözleşmenin noter tasdikinden sonra belge kullanma hakkını kazanır.

7.5. Kısmi değerlendirme

Kısmi değerlendirme, MYDK tarafından daha önce izin belgesi verilmiş laboratuvarlarda meydana gelen herhangi bir değişikliğin, laboratuvarın deney yapma kabiliyetini nasıl etkilediğini belirlemek üzere İYDK tarafından görevlendirecek heyetin yaptığı incelemesidir.

7.6. Ara denetim

Laboratuvarın ilk veya daha önce yapılan kısmi değerlendirmedeki şartları devam ettirip ettirmediğini incelemek amacıyla, İYDK ve/veya MYDK tarafından her yıl en az bir defa olmak üzere yaptırılacak denetimdir.

7.7. Kapsam genişletme/daraltma

Belgeli laboratuvarların, mevcut kapsam listesine ek deneylerin girmesi veya çıkarılması için İYDK'ya yazılı müracaatta bulunması halinde, yerinde yapılacak incelemeler sonucunda hazırlanacak yeni kapsam listesinin düzenlenmesidir.

8. LABORATUVARIN YÜKÜMLÜLÜKLERİ

8.1. Değerlendirmeye imkan sağlama

Laboratuvar, gerek ön değerlendirme sırasında, gerekse belge verilmesinden sonra kısmi değerlendirme ve ara denetimde heyetin isteyeceği bütün bilgileri vermek ve çalışmalarında her türlü kolaylığı sağlamakla yükümlüdür.

8.2. Belge kullanma şekli

8.2.1. Laboratuvar, almış olduğu belgeyi bir başka laboratuvar için kullanamaz. Laboratuvarın belge kullanma hakkı hiçbir şahıs veya kuruluşa devredilemez.

8.2.2. Laboratuvarlar, şube veya numune toplama istasyonu açabilirler.

8.2.2.1- Laboratuvarlar, buldukları ilde veya diğer illerde şube açtıkları takdirde, kalite sisteminde, yönetim ve teknik şartlarında değişiklik yapmak, her bir şube için izin belgesi alma şartlarını yerine getirmek zorundadırlar.

8.2.2.2- Bağlı olduğu laboratuvar kalite sisteminde, yönetim ve teknik şartlarda gerekli düzenlemelerin yapılması, istasyonda en az bir ilgili teknisyen bulundurulması ve görevlendirilecek heyet tarafından yapılacak inceleme sonucunun olumlu olması halinde, İYDK tarafından Numune Toplama İstasyonu İzin Belgesi verilerek, numune toplama istasyonu açılmasına izin verilir.

8.2.2.2.1- Laboratuvarlar, kapsam listesinde bulunması koşulu ile taze beton numunesi

için aynı sınırları içerisinde numune toplama istasyonu açabilirler.

8.2.2.2.2- İzin belgeli laboratuvarın, kamu veya üniversite laboratuvarının olmadığı illerde, diğer ilde faaliyet gösteren izin belgeli laboratuvarlar, sahip oldukları kapsam listesinde yer alan deneyler için numune toplama istasyonu açabilirler. Ancak o ilde izin belgeli bir laboratuvarın açılması halinde, numune toplama istasyonunu kapatmak zorundadırlar.

8.3. Laboratuvar, belge kapsamındaki deneyleri etkileyecek veya hükmü şahsiyeti ile ilgili meydana gelecek her değişikliği İYDK'ya bildirir ve bununla ilgili belgeleri gönderir. Laboratuvar, herhangi bir nedenle deney faaliyetlerini bir müddet için durduracak ise durumu on beş gün öncesinden İYDK'ya bildirir.

8.4. Laboratuvar belge kapsamında yer alan bir veya birkaç deney için kullandığı cihazın arızalanması, tadilat, taşınma ve benzeri durumlarda, bu deney veya deneyler için MYDK simgeli rapor düzenleyemez. Yapılan tamir, bakım, düzenleme ve benzeri çalışmaların tamamlanıp İYDK'ya bildirilmesi ve yapılacak incelemeden olumlu netice alınması halinde, laboratuvar MYDK simgeli rapor yayınlamaya tekrar başlar.

8.5. Mali yükümlülükler

8.5.1. Laboratuvar, bu talimata göre tahakkuk edecek giderleri fatura edilmesinden sonra en geç on beş gün içerisinde ödemekle yükümlüdür.

8.5.2. Laboratuvar her sözleşme dönemi sonunda almış olduğu belgelerin yıllık vizelerini en geç on beş gün içinde yaptırmak ve bununla ilgili ücretleri ödemekle yükümlüdür.

8.6. İşbirliği

8.6.1. Kişi veya kuruluşlarla işbirliği

Laboratuvar, gerektiğinde MYDK ve/veya İYDK veya görevlendireceği yetkili ile şartnamede belirtilen kriterlere uygunluğu izleme imkanı verecek şekilde işbirliğinde bulunmalıdır.

8.6.2. MYDK ve İYDK ile işbirliği

Bu işbirliği şunları kapsamalıdır:

- a) MYDK ve /veya İYDK ve yetkilisinin deney laboratuvarının denetlenmesi için ilgili alanlara girmesinin sağlanması,
- b) Deney laboratuvarının deney yapma kapasitesinin MYDK ve /veya İYDK tarafından doğrulanmasını sağlamak için gerekli kontrollerinin yapılması konusunda yardımcı olunması,
- c) Doğrulama amacıyla MYDK veya İYDK'nın ihtiyaç duyduğu deney numunelerinin veya şahit numunelerin hazırlanması, ambalajlanması ve en geç on beş gün içerisinde MYDK veya İYDK'ya ulaşacak şekilde gönderilmesi,
- ç) MYDK veya İYDK'nın uygun bulacağı değerlendirme deney programına veya bir karşılaştırılmalı deney programına katılması,
- d) Laboratuvarın deney sonuçlarının MYDK veya İYDK tarafından incelenmesine ve denetlenmesine izin verilmesi.

8.7. Laboratuvar teknik personeli

8.7.1- Laboratuvar Denetçisi

Laboratuvar tarafından gerçekleştirilecek muayene ve deneylerin ilgili standartlara ve deney talimatlarına uygun olarak yapılmasını, muayene ve deney sonuçlarını laboratuvar kalite kayıtları sistemine uygun olarak tutulmasını sağlayan, laboratuvar denetçi belgesine sahip muayene ve deney sonuçlarına ait raporları imzalamak üzere MYDK veya İYDK tarafından tasdik edilmiş imza yetkisi verilen mühendistir. Bir laboratuvarında bir veya daha fazla laboratuvar denetçisine, MYDK veya İYDK tarafından tasdik edilmiş imza yetkisi verilebilir.

8.7.1.1- Laboratuvar, denetçinin laboratuvarından ayrılması halinde, bu değişikliği bir hafta içerisinde İYDK'ya bildirmekle yükümlüdür. İzin belgesi kapsam listesinde yer alan

muayene ve deneyler için imza yetkisine sahip laboratuvar denetçilerinin laboratuvar ile ilişkilerinin kesilmesi halinde, İYDK yeni bir imza yetkisine sahip laboratuvar denetçisi tayin edinceye kadar laboratuvarın izin belgesi dondurulur ve bu süre içinde laboratuvar, Bakanlık simgesi taşıyan muayene ve deney raporlarını üçüncü şahıslara veremez.

8.7.1.2- Laboratuvar denetçisi değişiminde veya ikinci bir laboratuvar denetçisi çalıştırılmak istendiğinde, laboratuvarın yazılı başvuru tarihini takip eden on iş günü içerisinde Değerlendirme Heyeti görevlendirilir. Heyetin yapacağı değerlendirme sonucu olumlu olduğu takdirde, değerlendirmesi yapılan denetçi, yerinde tutulan bir tutanakla laboratuvarın kapsam listesinde yer alan muayene ve deneylere ait raporları imzalamaya başlayabilir. Laboratuvar denetçisi değişimi için, denetçi mühendis imza yetkilendirmesi, bilahare İYDK tarafından yazılı olarak laboratuvara bildirilir.

8.7.1.3- Laboratuvar denetçileri en fazla yıllık yirmi günü aşmamak üzere izin kullanılabilir. Denetçisi izne ayrılacak olan laboratuvar, izne ayrılacak olan denetçisinin yerine, görev alacak laboratuvar denetçisini bir ay önceden İYDK'ya yazılı olarak bildirir. Son bir yıl içinde denetim geçirmiş ve izin süresince görev alacağı laboratuvarın kapsam listesinde yer alan muayene ve deneyler için MYDK veya İYDK tarafından imza yetkisi verilmiş aynı ilde faaliyet gösteren laboratuvarların denetçileri, izin süresince İYDK tarafından inceleme yapılmaksızın doğrudan yetkilendirilir.

8.7.2- Laboratuvar, ayrılan ve/veya yeni işe başlayan teknik personeli, yeni başlayan teknik personelin sözleşmesini, diploma veya yerine geçen belgelerinin asıllarını veya ibraz edilen asıllarının Bakanlık merkez veya taşra teşkilatı veya belgelerin verildiği ilgili kurum tarafından tasdikli surcünü ve noter tasdikli imza beyanını İYDK'ya bildirmek zorundadır.

9. LABORATUVAR İZİN BELGESİNDEN DOĞAN SORUMLULUKLAR

a) Laboratuvar İzin Belgesi Teknik Şartnamesinde belirtilen kriterlere ve MYDK tarafından belirtilen ve belirtilecek diğer kurallara her zaman için uymak,

b) Kapsam listesini ve izin belgesini laboratuvarın uygun ve görülen bir yerine asmak,

c) Belgenin geçerliliği ne şekilde olursa olsun sona erdiğinde, belge ile ilgili bütün reklamlar ve referansların kullanımını sona erdirmek,

ç) Belge veya kendi hazırladığı bir deney raporunun MYDK veya başka bir kuruluşun ürün onayı anlamına gelmediğini yaptığı sözleşmelerde açıkça belirtmek,

d) Kurum veya kişiler tarafından deney raporunun tamamının veya bir kısmının yanıltıcı bilgi ve reklam aracı olarak kullanılmamasını sağlamak,

e) Laboratuvarın kapsamını ve bu şartnamedeki kurallara uygunluğunu etkileyen değişiklikleri İYDK'ya bildirmek.

Laboratuvar, İYDK'ya bir ay önceden yazılı olarak bildirimde bulunmak suretiyle laboratuvar izin belgesi sözleşmesini feshedebilir.

Belgeli laboratuvarın şartnamede belirtilen kriterlere uymaması halinde ihtar sonucu on beş gün içinde gerekli hususları yerine getirmek zorundadır. Belgeli laboratuvarın yukarıdaki hususlara uyma zorunluluğu vardır.

10. LABORATUVARIN KİŞİ, KURULUŞ VE ÜÇÜNCÜ ŞAHİSLARA KARŞI SORUMLULUKLARI

10.1. MYDK tarafından belgelendirilen laboratuvar, talimat hükümleri ve şartnamede belirtilen esaslar doğrultusunda, bu talimatın ve şartnamenin öngördüğü şartlara uygun biçimde, tüm kişi ve kuruluşlar için standart bir deney hizmeti verecektir.

10.2. Laboratuvar ve MYDK arasında sözleşme yapılması, laboratuvarı üçüncü şahıslara karşı olan kanuni yükümlülük ve sorumluluklarını yerine getirmesinden alıkoymaz.

10.3. Laboratuvar, deneylerin yeterliliği ve doğrulanması açısından deney yaptırmanın gözlemine açık olmalı ve gerekli kontrollerin yapılmasına izin vermelidir.

10.4. Laboratuvar tarafından deneye tabi tutulan malzeme için verilen deney raporu, standartlara uygunluk belgesi niteliği taşımayacağı gibi, söz konusu malzemenin MYDK tarafından belgelendirildiği anlamını da taşımaz. Bu durum, kişi, kuruluşlar ve laboratuvar arasında yapılan tüm sözleşmelerde açık biçimde belirtilmelidir.

10.5. Laboratuvar, tüm deney raporlarını, kayıtları ve diğer verileri en az on beş sene müddetle muhafaza etmelidir.

10.6. Simgе taşıyan deney raporlarında, hem belge kapsamına giren, hem de girmeyen deneylerin yer alması halinde, kapsama girmeyen deneyler için “Bu deney MYDK tarafından belgeli değildir” ibaresi kullanılmalıdır.

11. SÖZLEŞME KONUSU TEKNİK ESASLARDAKİ DEĞİŞİKLİKLER VE DÜZELTMELER

MYDK, sözleşme konusu teknik şartnamenin tadil veya revize edilmesi halinde, değişiklikleri laboratuvarlara bildirir. Laboratuvarlar da yeni esaslara göre düzenlemeler yapar. MYDK, laboratuvarın kabul edilebilir bir gerekçe ile süre talebi halinde mevzuat hükümlerine aykırı olmamak ve haksız rekabet ortamı yaratmamak kaydıyla, değişikliklere uyum sağlanabilmesi için uygun bir geçiş süresi tanımaya yetkilidir.

12. SÖZLEŞMENİN FESHİ

12.1. Belge kullanma hakkını veren sözleşme, laboratuvarın talebi veya belgelendirmenin dayanağı olan teknik esasların MYDK tarafından iptal edilmesi halinde feshedilir.

12.2. Fesih kararları, MYDK tarafından Resmi Gazetede yayımlanır. Laboratuvar, fesih kararının Resmi Gazete de ilanından itibaren deney raporlarında MYDK simgesini kullanmaya derhal son verir. Ayrıca yazışma, satış bağlantıları, ilan ve reklamlarında bu simgenin kullanımını durdurur. Laboratuvar, sözleşmeyle kendisine verilmiş her türlü belgeyi en geç on beş gün içerisinde MYDK'ya iade eder.

13. BELGENİN HAKSIZ KULLANILMASI

MYDK ile sözleşme akdetmeksizin belge kullanan veya sözleşmesi fesih edildiği halde belge kullanmaya devam eden laboratuvar ilgilileri hakkında, “MYDK'dan belge almış kamu ve özel laboratuvarların manevi itibarının, haksız bir rekabet ortamı yaratmak suretiyle, kamu yararını zedeleyecek şekilde kullanması” nedeniyle, suç duyurusunda bulunulur.

14. ÜCRETLERİN TAHAKKUK ESASLARI

Belgelendirme hizmetleri ile ilgili olarak alınacak belge ve vize, ücreti, her yıl Bakanlık tarafından tespit edilen miktara göre tahakkuk ettirilir. Yapılan değişiklikler ilgili Birim Fiyat Listesinde yayınlanır.

15. GENEL HÜKÜMLER

15.1. MYDK, talimat ve teknik şartnamede belirtilen esaslara ilave olarak gerekli gördüğü konularda önceden bildirmek kaydı ile özel şartlar getirebilir.

15.2. Grev, lokavt, tevsî, yeniden organizasyon, tabii afetler ve benzer mücbir sebeplerle laboratuvar faaliyetlerinin durdurulması halinde, laboratuvar belge kullanma sözleşmelerinin devamı hususunda uygun bir süre tanınmasına MYDK yetkilidir. Bu süre içerisinde laboratuvarın her türlü hakları mahfuzdur.

15.3. MYDK ile sözleşme akdeden laboratuvar, sözleşmesinde belirtilen belgeyi, ancak

belge kapsamında belirtilen dencyler için kullanmaya yetkilidir.

15.4. Sözleşmesi feshedilen laboratuvarın yeniden müracaatında ilk değerlendirme şartları aynen uygulanır.

15.5. Belge almak için MYDK'ya müracaat eden laboratuvarlar, bu talimat hükümlerine eksiksiz olarak uymayı kabul etmiş sayılır. Doğacak anlaşmazlıkların hal mercii T.C. Mahkemeleri ve İcra Daireleridir.

15.6. Belge verilmiş olması, laboratuvarı kanun, tüzük, kararname, yönetmelik, şartname ve diğer mevzuat hükümlerine uyma yükümlülüğünden kurtarmaz.

15.7. Laboratuvarda gerçekleşen deneyler için hazırlanacak olan raporları imzalamak üzere, MYDK veya İYDK, laboratuvar personeli arasından laboratuvar denetçi belgesine sahip bir veya daha fazla kişiye tasdik edilmiş imza yetkisi verir. Bu şahısların laboratuvardan ayrılması halinde, laboratuvar bu değişikliği bir hafta içinde bildirmekle yükümlüdür. Belge kapsamında belirtilen deneylerle ilgili imza yetkisine sahip kişilerin laboratuvardan ayrılması, ilişkilerinin kesilmesi halinde İYDK yeni bir tasdik edilmiş imza yetkisine sahip laboratuvar denetçisi tayin edinceye kadar laboratuvarın belgesi dondurulur. Bu süre içinde laboratuvar, MYDK simgesi taşıyan deney raporlarını üçüncü şahıslara veremez. Laboratuvar, ayrılan ve işe yeni aldığı teknik personeli, on beş gün içinde, yeni başlayan teknik personelin sözleşmesini, diploma veya yerine geçen belgelerinin asıllarını veya ibraz edilen asıllarının Bakanlık merkez veya taşra teşkilatı veya belgelerin verildiği ilgili kurum tarafından tasdikli suretini ve noter tasdikli imza beyanını İYDK'ya bildirmek zorundadır.

15.8. Laboratuvar yayımlayacağı raporlarda belge numarası ve MYDK simgesini açık bir şekilde göstermelidir. Ayrıca, raporlarında "Bu laboratuvara MYDK tarafından izin belge ve simgesini kullanma hakkı verilmiştir." ibaresini kullanmalıdır.

15.9. Laboratuvarın, kişi ve kuruluşlara ait deney numunesi üzerindeki bazı deneyleri bir başka laboratuvara yaptırması halinde; bu deneylerin yaptırıldığı laboratuvar, Bakanlıktan belgeli olmalı ve yaptırılan deneyler de o laboratuvarın kapsam listesinde yer almalıdır.

15.10. MYDK, bu talimatı her zaman değiştirme hakkına sahiptir. Ancak, değişiklikten önceki kazanılmış haklar sözleşmenin bitimi tarihine kadar geçerlidir. Uzatmalar, yeni talimat ve sözleşme hükümlerine uyularak yapılır.

15.11. Belge kullanılması ile ilgili olarak, üçüncü şahıslar nezdinde bütün hukuki, mali ve teknik sorumluluk laboratuvara aittir.

LABORATUVAR İZİN BELGESİ TEKNİK ŞARTNAMESİ

1. KAPSAM

1.1. Bu teknik şartname numune alma dâhil, deney hizmeti veren bir laboratuvarın izin belgeli tanınması için sağlaması gereken genel şartları belirler.

2. TANIMLAR

2.1. Laboratuvar: Beton, zemin ve yapı malzemesi ile ilgili hammadde ve mamul üzerinde ilgili standartlarına veya teknik şartnamelerine göre ölçüm, muayene yapabilen ve diğer özelliklerini tayin eden, deney ve hizmet karşılığı ücreti KDV si ile beraber fatura veya tahakkuk fişi düzenleyerek tahsil eden, Bakanlıktan izin almış tesisi ifade eder.

2.2. Deney: Verilen bir ürün, proses veya hizmetin belirlenmiş bir prosedüre göre bir veya birden fazla karakteristiğinin tayin edilmesi amacıyla yapılan teknik çalışmadır.

2.3. Deney metodu: Deneyin yapılması için belirlenmiş teknik prosedürdür.

2.4. Deney raporu: Deneyle ilgili deney sonuçlarını ve diğer bilgileri gösteren dokümandır.

2.5. Laboratuvarlar arası deney karşılaştırmaları: Önceden tayin edilmiş şartlara göre, iki veya daha çok laboratuvarında, aynı veya benzer maddeler veya malzemelere yönelik deneylerin organizasyonu, yapılması ve değerlendirmesidir.

2.6. Laboratuvar izin sistemi: Laboratuvar yeterliğini gerçekleştirmek için, kendi prosedür ve yönetim kuralları olan bir sistemdir.

3. YÖNETİM ŞARTLARI

3.1. Kuruluş

Laboratuvar veya laboratuvarın bağlı olduğu kuruluş, yasal olarak sorumlu tutulabilecek bir özel veya kamu tüzel kişiliği olmalıdır.

3.2. Tarafsızlık ve Dürüstlük

Laboratuvar, tarafsızlığını ve kendi elemanlarının, teknik kararları etkileyebilecek her türlü ticari, mali ve diğer baskılardan uzak çalıştığını ispat etmelidir. Laboratuvar, karar verme bağımsızlığına olan güveni ve deney çalışmaları ile ilgili dürüstlüğünü tehlikeye atacak hiçbir faaliyet içine girmemelidir.

Bu hususta en az aşağıdaki şartlara uyulmalıdır:

a) Beton, hazır beton, beton çelik çubuk, ve benzeri yapı malzemesini üreten veya pazarlayan firmalar ile yapı denetim kuruluşları yapı denetimi amacıyla laboratuvar hizmetinde bulunamazlar, rapor veremezler. İzin belgeli laboratuvarlar, bu firmalara ait alet, cihaz ve personelden her ne sebeple olursa olsun faydalanamazlar.

b) Muayene deney ve sonuçlarına laboratuvar çalışanları dışındaki kişi veya kuruluşların etkisi önlenmelidir.

c) Deney çalışmalarında görev alan personelin ücretleri, yapılan deney sayısına veya bu deneyin sonuçlarına bağlı olmamalıdır.

ç) Laboratuvar denetçileri ve teknik elemanları laboratuvarında çalıştığı süre içerisinde başka bir işte çalışamazlar.

3.3. Laboratuvar

a) Laboratuvar görevlerini yerine getirmek, kalite sisteminden veya deney prosedürlerinden sapmaları tanımlamak ve bu sapmaları önleyecek veya en aza indirecek faaliyetleri başlatmak için gerekli yetkileri ve kaynakları olan; beton deneyleri esas olmak üzere ilgili yapı malzemesi kalite kontrolü konusunda Bakanlıkça verilmiş laboratuvar denetçi belgesine sahip en az bir mühendis ile en az iki yapı öğretmeni veya yapı teknikeri veya ilgili

teknisyene sahip olmalıdır.

b) Yönetiminin ve personelinin yapılan işin kalitesini olumsuz yönde etkileyebilecek her türlü ticari, mali ve diğer iç ve dış baskılardan ve etkilerden uzak tutulmasını sağlayan düzenlemelere sahip olmalıdır.

c) Müşterilerine ait gizli bilgilerin ve tescilli hakların korunmasını sağlayan, sonuçların elektronik olarak muhafaza edilmesini ve iletilmesini korumaya alan prosedürler de dâhil olmak üzere, politika ve prosedürlere sahip olmalıdır.

ç) Yeterlik, tarafsızlık, karar verme veya çalışmayla ilgili dürüstlüğüne olan güveni azaltacak herhangi bir faaliyette bulunmayı önlemek için gerekli politika ve prosedür sahip olmalıdır.

d) Kuruluşu ve yönetim yapısını, herhangi bir ana kuruluş içindeki yerini; kalite yönetimi, teknik faaliyetleri ve destek hizmetleri arasındaki ilişkileri tarif edebilmelidir.

e) Deney kalitesine doğrudan etkisi olan, yönetme, uygulama ve doğrulama görevini yerine getiren bütün personelin sorumluluklarını, yetkilerini ve birbirleri ile olan ilişkilerini belirlemelidir.

f) Personel adayları dâhil bütün deney metodları, prosedürleri ve deney sonuçlarını değerlendirebilen laboratuvar görevlisi tarafından uygun şekilde yönlendirilmelerini sağlamalıdır.

g) Laboratuvar işlemlerinde gerekli kaliteyi sağlamak için ihtiyaç duyulan kaynakların temininden ve teknik işlemlerden genel olarak sorumlu olan bir teknik yönetime sahip olmalıdır.

ğ) Diğer görev ve sorumluluklardan bağımsız olarak, bu standarttaki kuralların uygulanmasını ve daima takip edilmesini sağlamak için gerekli yetki ve sorumluluğa sahip, hangi isim altında olursa olsun bir kalite eğitilmiş yöneticisi atamalı; bu yönetici, laboratuvar politikası ve kaynaklar hakkında kararların alındığı en yüksek yönetim kademesine doğrudan ulaşabilmelidir.

h) Mümkünse, kilit konumdaki yönetici personel için yardımcıları atanmalıdır.

Bireyler, birden fazla fonksiyona sahip olabilirler ve her fonksiyon için bir yardımcı atanması uygun olmayabilir.

3.3.1. Laboratuvar denetçisi

a) Yapı malzemesi deneylerinde, beton esas olmak üzere ilgili yapı malzemesi kalite kontrolü deneyleri konusunda en az üç yıl meslek içi ihtisas alanında laboratuvar denetçi belgesine sahip inşaat mühendisi veya kimya mühendisidir.

b) Zemin deneyleri konusunda en az üç yıl meslek içi ihtisas alanında laboratuvar denetçi belgesine sahip inşaat veya jeoloji veya jeofizik mühendisidir.

3.4. Kalite sistemi

3.4.1. Laboratuvar, faaliyetlerinin kapsamına uygun bir kalite sistemi oluşturmalı, uygulamalı ve sürdürmelidir. Laboratuvar, deney sonuçlarının kalitesini güvenceye almak için gereken bütün politika, sistem, program, prosedür ve talimatları doküman haline getirmelidir. Kalite sisteminde kullanılan dokümantasyon, ilgili personele iltismalı ve bu personel tarafından alışımlı, ulaşılabilir ve uygulanabilir olmalıdır.

3.4.2. Laboratuvarın kalite sistem politikaları ve hedefleri bir kalite el kitabında herhangi bir başlık altında tanımlanmalıdır. Bütün hedefler, kalite politikası beyanında yer almalıdır. Kalite politikası beyanı, baş yöneticinin onayı ile yayınlanmalıdır. Bu beyan, en az aşağıdaki bilgileri içermelidir:

a) Hatasız profesyonel çalışma ve müşteriye verilen deney kalitesine dair Laboratuvar yönetiminin taahhüdü,

b) Laboratuvar yönetiminin, vereceği hizmetin standardı ile ilgili beyanını,

c) Kalite sisteminin hedeflerini,

ç) Deney çalışmalarında görev alan bütün laboratuvar personelinin, kalite

dokümantasyonunu öğrenmeleri ve politika ve prosedürleri çalışmalarını sırasında uygulamaları şartını.

d) Laboratuvar yönetiminin bu şartnameye uygunlukla ilgili beyanını.

3.4.3. Kalite El Kitabı, teknik prosedürler de dâhil destekleyici prosedürleri içermeli veya bu prosedürlere atıfta bulunmalıdır. Kalite El Kitabında, kalite sisteminde kullanılan dokümantasyonun yapısı açıklanmalıdır.

Kalite El Kitabı TS EN ISO/IEC 17025 standartlarını içermeli ve TSE ISO / TR 10013 standardına göre hazırlanmalıdır.

3.4.4. Teknik yönetimin ve kalite yöneticisinin görev ve sorumlulukları, bu şartnameye uygunluğu sağlama sorumluluğu da vurgulanarak, Kalite El Kitabında tanımlanmalıdır.

4. KALİTE EL KİTABI

Kalite El Kitabında aşağıda başlıkları belirtilen konular bulunmalı ve bunlarla ilgili prosedür ve/veya talimatlar TS EN ISO/IEC 17025 standardına göre hazırlanmış olmalıdır.

1. Yönetim Şartları
 - 1.1. Kuruluş
 - 1.2. Yönetim sistemi
 - 1.3 Doküman Kontrolü
 - 1.4. Taleplerin, tekliflerin ve sözleşmelerin gözden geçirilmesi
 - 1.5. Deneilerin taşeronu verilmesi
 - 1.6. Satın Alma Hizmetleri ve malzemeler
 - 1.7. Müşteriye hizmet
 - 1.8. Şikayetler
 - 1.9. Uygun olmayan deney işinin kontrolü
 - 1.10. İyileştirme
 - 1.11. Düzeltici faaliyet
 - 1.12. Önleyici faaliyet
 - 1.13. Kayıtların kontrolü
 - 1.14. İç tetkikler
 - 1.15. Yönetimin gözden geçirmesi
2. Teknik Şartlar
 - 2.1. Genel
 - 2.2. Personel
 - 2.3. Yerleşim Çevre Koşulları
 - 2.4. Deney metodlarının geçerli kılınması
 - 2.5. Cihazlar
 - 2.6. Ölçümlerin izlenebilirliği
 - 2.7. Numune alma
 - 2.8. Deney numunelerine uygulanan işlemler
 - 2.9. Deney sonuçlarının kalitesinin güvencesi
 - 2.10. Sonuçların rapor haline getirilmesi

5. DENEY RAPORLARI

Raporlar, deney sonuçlarını ve ilgili diğer bilgileri doğru, açık ve şüpheye meydan vermeyecek şekilde düzenlenmelidir.

Her deney raporunda; en az aşağıdaki bilgiler bulunmalıdır:

- a) Başlık ("Deney Raporu" gibi),
- b) Deney laboratuvarının adı ve adresi, deney bu adresten farklı bir yerde yapıldığında bu yerin adı ve adresi,
- c) Laboratuvarın adı ve adresi, deney laboratuvarının adresinden farklı bir yerde

yapıldıysa yeri,

ç) Deney raporunun özgün bir tanımlaması ("seri numarası" gibi), sayfaların deney raporunun bir kısmı olduğunun anlaşılmasını sağlamak için, her sayfanın üzerine bir tanımlama işaretinin konulması ve deney raporu son kısmının açık bir şekilde tanımlanması ve rapor tarihi,

d) Deneyi talep eden kişi veya kuruluşun adı ve adresi,

e) Deneyi yapılan numunelerin tanımı, durumu ve kesin bir tanımlaması,

f) Deney sonuçlarının geçerliliği ve uygulanması ile ilgili olmaları durumunda, deneyi yapılan numunelerin laboratuvara kabul edilme tarihi ve deneyin yapılma tarihleri,

g) Kullanılan deney metodunun tanımı,

ğ) Deney sonuçlarının geçerliliği ve uygulanması ile ilgili olmaları durumunda, laboratuvar veya diğer kuruluşlar tarafından kullanılan numune alma prosedürlerine yapılan atıf,

h) Deney raporunu imzalayan elemanların adları, görevleri ve imzaları veya eşdeğer tanımları,

ı) Standart olmayan bir deney metodu veya işlemi kullanılmış ise sebebi,

i) Deney raporuna ait teknik sorumluluğu alan kişinin veya kişilerin imzası ve unvanı,

j) Mümkün olduğunda çizelgeler, grafikler, çizimler ve fotoğraflarla desteklenen ölçü birimleri ile birlikte muayene ve deney ile sonuçları tespit edilen kusurlar,

k) Deney sonuçlarının, sadece deney yapılan numunelere ait olduğuna dair beyan,

l) Deney raporunun tamamı dışında laboratuvarın yazılı onayı alınmadan raporun değişik sayfalarının çoğaltulamayacağına dair beyan,

m) Beton raporlarında sonuçların değerlendirilmesi ile ilgili olarak TS 500'e atıf, diğer raporlar için denenen numune ilgili standart veya şartnamesinde istenen tüm limitler,

Deney raporunun düzenlenmesinde, özellikle, deney verilerinin takdimine ve okuyan tarafından kolaylıkla anlaşılabilir olmasına özen gösterilmeli ve dikkat edilmelidir. Rapor formatı her bir deney tipi için özel olarak ve dikkatle oluşturulmalı, ancak başlıklar mümkün olduğu kadar standart hale getirilmiş olmalıdır.

Deney raporu, deney sonuçlarından çıkarılan herhangi bir tavsiye ihtiva etmemelidir.

Deney sonuçları, deney metodlarını teşkil edecek olan talimata uygun olarak, doğru, açık, tam ve şüpheye meydan vermeyecek şekilde verilmelidir.

5.1. Numune alma işlemlerinin sonuçlarını içeren deney raporları

Numune alma işlemlerinin sonuçlarını içeren deney raporları, yukarıda verilen bilgilere ek olarak, gerekli olduğunda deney sonuçlarının yorumlanması için aşağıdaki bilgileri içermelidir:

a) Numune alma tarihi,

b) Numune alınan maddenin, malzemenin veya ürünün belirgin bir tanımlaması (imalatçısının adı modeli veya tipi ve seri numarası ve benzeri),

c) Herhangi bir şemayı, çizimi veya fotoğrafı da içeren numune alma yeri,

ç) Kullanılan numune alma planına ve prosedürlere yapılan atıf ve numune alma tutanağında yer alan diğer bilgiler,

d) Numune alma sırasında deney sonuçlarının yorumlanmasını etkileyebilecek çevre koşullarının ayrıntıları,

e) Numune alma metodu veya prosedürü ile ilgili herhangi bir standart veya diğer şartname, dikkate alınan şartnameden sapmalar, ekleme ve çıkarmalar.

YAPI DENETİMİ HİZMET SÖZLEŞMESİ ÖRNEĞİ

YİBF No:

Taraflar**MADDE 1-** Bir taraftan yapı sahibi

veya adına hareket eden ile diğer taraftan izin belge numaralı yapı denetim kuruluşu arasında aşağıdaki şartlar dahilinde iş bu sözleşme akdedilmiştir.

Bu sözleşmede taraflar "yapı sahibi" ve "yapı denetim kuruluşu" olarak anılacaktır.

Taahhüdün konusu, yeri ve miktarı**MADDE 2-** Yapı sahibine ait ili, ilçesi..... adresinde bulunan, tapunun pafta, ada, parsel numarasında kayıtlı arsa/razi üzerine yapılacak bodrum katları dahil kat, toplam m² inşaat alanına sahip yapının, yapı denetim kuruluşu tarafından projelerinin incelenmesi ve ruhsata ve eklerine uygun olarak yapılmasının denetlenmesi hizmetidir.**Hizmetin süresi****MADDE 3-** Hizmetin süresi, sözleşmenin imzalandığı/...../20..... tarihinden, yapı kullanma izninin alındığı tarihe kadar geçen süredir.

Yapı ruhsatı alındıktan sonra iki yıl içinde inşaata başlanmadığı veya başlandığı halde, başlama müddeti ile birlikte beş yıl içinde bitirilemediği ve bu süre içerisinde ruhsat yenilenmediği takdirde, bu sözleşme başkaca bir bildirim gerek kalmaksızın kendiliğinden sona erer.

Bu yapının bitirilmesi için öngörülen süre ise dır.

Proje müelliflerince hazırlanan uygulama projelerinin ve hesaplarının, mühendislik ve mimarlık proje düzenleme esasları, imar planı, ilgili idarenin imar yönetmelikleri ile yürürlükte bulunan diğer yönetmelik, genelge, şartname ve standartlara uygunluğu, bu işte görev alan proje ve uygulama denetçisi mimar ve mühendisler tarafından, süre içerisinde incelenir.

Hizmet bedeli**MADDE 4-** Yapı denetimi hizmet bedeline, proje ve yapı denetimi ile taşıyıcı sisteme ilişkin muayene ve deney ücreti dahildir.

Bu işe ait yapı denetimi hizmet bedeli,

Toplam Yapı İnşaat Alanı	=.....m ²
(4708 sayılı Kanununun 1. maddesine göre hesaplanır)	
Sözleşme Yılı Yapı Birim Maliyeti	=.....TL./m ²
Sözleşme Yılı Yapı Yaklaşık Maliyeti	=.....TL
(Toplam Yapı İnşaat Alanı x Yapı Birim Maliyeti)	(.....m ² x.....TL./m ²)
Sözleşme Yılı Hizmet Bedeli	=.....TL
(Yapı Yaklaşık Maliyeti x Öngörülen Hizmet Süresine Ait Hizmet Bedeli Oranı)	(.....TL.x...../100)

Sözleşme Bakanlık Kesinti Payı = Sözleşme Yılı Hizmet Bedeli x 3/ 100 =

Sözleşme İlgili İdare Kesinti Payı = Sözleşme Yılı Hizmet Bedeli x3/ 100 =

Belirlenen bu miktarın, toplam inşaat alanı bin m²'yi (dahil) geçmeyen yapılar için, yapı sahibi tarafından yapı denetim hesabına defaten yatırılması esastır. Toplam inşaat alanı bin m²'nin üzerindeki yapıların yapı denetim hizmet bedeli yapı sahibinin tercihine göre, defaten veya 5'inci

maddede belirtilen taksitler veya kısmi taksitler halinde hesaba yatırılır. Buna ait ödeme makbuzunun bir sureti yapı sahibi tarafından ilgili idareye ve yapı denetim kuruluşuna verilir. Yapı sahibi taksidini peşin olarak yatırmadan, müteakip bölümün devamına ilgili idarece izin verilmez.

Sözleşme yılı hizmet bedeline ilave olarak, yapı sahibi ve yapı müteahhidi veya yapı müteahhidi adına şantiye şefi ile birlikte yapı denetim kuruluşu tarafından her yıl sonu itibariyle düzenlenecek Yönetmelik ekindeki form-21'e uygun seviye tespit tutanağı esas alınmak suretiyle kalan işlere ait hizmet bedeli, uygulama yılı yapı yaklaşık maliyeti ve hizmet bedeli oranına göre yeniden belirlenir. Bu durumda doğabilecek bedel farkı, yapı sahibi tarafından yapı denetim hesabına yatırılır. Bu oranın belirlenmesi sırasında taraflar arasında ihtilaf olması hâlinde, ilgili idareye müracaat edilecek, seviye tespiti yapılması talep edilir. Belirlenen bu oran üzerinden yapı denetim kuruluşuna ödeme yapılarak yıl sonu itibariyle hesap kesilir.

Yapı denetimi hizmet sözleşmesinde belirtilen hizmet süresi, herhangi bir sebeple uzadığı takdirde, uzayan sürenin her yılı için Yapı Denetimi Uygulama Yönetmeliğinin 26. maddesinde yer alan hizmet oranlarına göre, işin kalan kısmını kapsayacak şekilde ilave hizmet bedeli ödenir. Sözleşmede belirtilen hizmet süresi herhangi bir nedenle kısaldığı takdirde, işin tamamı üzerinden, kısalan sürenin her yılı için hizmet oranları %5 azaltılarak ödenir.

Hizmet bedelinin ödenmesi

MADDE 5- Yapı denetimi hizmet bedeli, aşağıdaki tabloda açıklandığı şekilde, Yönetmelik eki form-22'ye uygun olarak düzenlenen hakediş raporu ile ilgili idaresince yapı denetim kuruluşuna ödenir.

Taksit	Kapsam	Miktar (%)
1	Ruhsat alınması aşamasında ödenecek olan proje inceleme bedeli	10
2	Kazı ve temel üst kotuna kadar olan kısım	10
3	Taşıyıcı sistem bölümü	40
4	Çatı örtüsü, dolgu duvarları, kapı ve pencere kasaları, tesisat alt yapısı dâhil yapının sıvaya kadar hazır duruma getirilmiş bölümü	20
5	Mekanik ve elektrik tesisatı ile kalan yapı bölümü	15
6	İş bitirme tutanağının ilgili idare tarafından onaylanması	5

Yapı denetim kuruluşunun görev ve sorumlulukları

MADDE 6- Yapı denetim kuruluşu, Kanunun 2'nci maddesinde belirtilen görevleri, Kanun ile belirlenmiş süreler içinde, imar planına, fen, sanat ve sağlık kurallarına, standartlara, yürürlükteki mevzuata ve mesleki ahlak kurallarına uygun ve tam olarak yerine getirmek zorundadır.

Yapı denetim kuruluşu proje denetimi safhasında;

a) Yapının inşa edilceği parseli ilgilendiren imar durumu belgesi, aplikasyon krokisi, tapu kaydı örneği, zemin etüdü raporu ile gerekli diğer belgelerin mevzuata uygun olup olmadığını kontrol ederek kopyalarını dosyasında muhafaza eder.

b) Proje ve uygulama denetçisi mimar ve mühendisler aracılığıyla, proje müelliflerince hazırlanan uygulama projelerinin ve hesaplarının, mühendislik ve mimarlık proje düzenleme esaslarına, imar planına, imar yönetmeliklerine ve diğer mevzuata, şartname ve standartlara uygunluğunu kontrol eder, proje müelliflerinin ilgili meslek odasına üyeliğinin devam ettiğine dair taahhütnamesi ile mesleki kısıtlılığının olmadığına dair taahhütnamesinin olup olmadığını kontrol eder. İdareler sorumluluk alan mimar ve mühendislerin yaptıkları işlemlere ilişkin bilgileri her ayın ilk haftası içinde ilgili meslek odalarına bildirir.

c) Yapı ruhsatı vermeye yetkili idarelerin dışındaki kurumlar tarafından onaylanması gereken elektrik, telefon ve doğalgaz tesisat projelerini ilgili mevzuata göre inceler, zamanında ve usulüne uygun olarak onaylanmasını temin eder.

ç) Ek-3'te gösterilen form-1'e uygun proje kontrol formunu esas alarak incelediği projelerde tespit edilen hata, eksiklik ve yetersizliklerin giderilmesini sağlar.

d) İncelenen projeler, uygun görülmesi hâlinde, yapı denetim kuruluşu adına ilgili denetçi mimar ve denetçi mühendisler tarafından imzalanır ve kuruluş tarafından tasdik edilir.

e) Zemin ve temel etüdü raporunun hazırlanmasına ilişkin esaslara uygun olarak bir zemin etüdü raporunun olup olmadığını tespit ederek uygunluk görüşü verir. Raporun uygunluğunu tespit için, bünyesinde konu ile ilgili yeterli teknik eleman bulunmadığı hâllerde hizmet satın alabilir.

Yapı denetim kuruluşu yapı ruhsatı alınması safhasında;

a) Denetimini üstleneceği yapı ile alakalı bilgileri ek-4'te gösterilen form-2'ye uygun şekilde düzenleyip Bakanlığa bildirir.

b) Yapıya ilişkin bilgi formunun aslını, yapının denetimini üstlendiği konusunda ek-5'te gösterilen form-3'e uygun taahhütnameyi, yapı denetim kuruluşunun yapı sahibi ile imzaladığı ek-6'da gösterilen form-4'e uygun sözleşmeyi ve projelerdeki eksikliklerin giderildiğini gösterir proje kontrol formunu ilgili idareye verir. Bu belgelerde noter tasdiki aranmaz.

c) Projelerin ilgili idarece onaylanmasından sonra, yapı ruhsatının yapı denetim kuruluşu ile ilgili bölümünün, kuruluşu temsilen, ortakları veya kuruluşça yetkili kılınmış inşaat mühendisi, makine mühendisi, elektrik mühendisi veya mimar olan personeli tarafından imzalanmasını sağlar.

Yapı denetim kuruluşu yapım safhasında;

a) Ek-7'de gösterilen form-5'e uygun işyeri teslim tutanağını, yapı sahibi ve yapı müteahhidi veya yapı müteahhidi adına şantiye şefi ile birlikte imzalayarak üç iş günü içerisinde ilgili idarenin onayına sunar.

b) Bünyesinde konu ile ilgili teknik eleman bulunmayan hâllerde, hizmet satın almak suretiyle teknik eleman görevlendirerek, arsanın köşe noktalarının ilgili idare nezaretinde tespit ettirilmesini ve yapının, vaziyet planına uygun biçimde arsaya applike edilmesini sağlar.

c) Denetimini üstlendiği işin projesine göre gerekli olan yapım tekniklerini göz önüne alarak, işin gerektirdiği malzeme ve bu malzeme ile ilgili imalatın, Bakanlıkça izin belgesi verilen özel veya kamu kuruluşlarına ait laboratuvarlarda muayene ve deneylerini yaptırarak, sonuçların standart ve şartnamelere uygun olup olmadığını kontrol eder.

ç) Beton kalıbı, demir teşhizatı ve gerekli diğer tesisatı kontrol ederek ek-8'de gösterilen form-6'ya uygun tutanak tanzim edilmeden beton dökümüne izin vermez. Beton, uygulama denetçisi inşaat mühendisi veya kontrol elemanı inşaat mühendisi veya yardımcı kontrol elemanı nezaretinde dökülür. Beton numuneleri, döküm yerinde yapı denetim elemanlarının huzurunda, deney yapacak laboratuvarın teknik elemanlarına ilgili standartlara uygun olarak alınır. Alınan numuneler üzerinde şantiyede yapılacak deneylerin sonucunun olumlu olması hâlinde beton dökümüne izin verir. Alınan diğer numuneler deneyi yapacak laboratuvara, bu laboratuvarın teknik elemanı marifetiyle iletir. Beton dökümünü müteakiben ek-9'da gösterilen form-7'ye uygun tutanak tanzim edilir.

d) (c) ve (ç) bentlerinde sayılan muayene ve deney sonuçları, ilgili standartların ve şartnamelerin öngördüğü değerlerde ise bu sonuçlara ilişkin raporları, o imalatı içeren hakediş ekinde ilgili idareye verir. Aksi hâlde, bu raporları laboratuvarında düzenlenme tarihinden itibaren üç işgünü içinde ilgili idareye vererek, hatalı imalatlar uygun hale getirilinceye kadar yapıdaki imalatın durdurulmasını sağlar.

e) Yapılan her imalatın proje eki mahal listesine uygunluğunu ve yapı sahibi ile yapı müteahhidi arasında akdedilen sözleşmede belirtilen niteliklerde yapılıp yapılmadığını denetler.

f) Yazılı ihtarına rağmen ruhsata ve eklerine aykırı iş yapan işçi ve ustanın durumunu tespit eder ve yapı müteahhidine bildirir. Bu durum devam ettiği takdirde, ilgili idareye yazılı olarak bildirimde bulunur.

g) Yapının elektrik aboneliği sırasında düzenlenecek belgeleri, denetçi elektrik mühendislerine kontrol ettirir.

ğ) Şantiyede yapılan denetim sonuçlarının işlendiği ve şantiye şefi tarafından şantiyede muhafaza edilen, ek-10'da gösterilen form-8'e uygun yapı denetleme defterini takip eder.

h) Yapım işlerinde kullanılacak malzemelerin ilgili teknik şartnamelere ve standartlara aykırı oldukları belirlendiğinde, bunların imalatta kullanılmasına izin vermez ve bu durumu bir rapor ile ilgili idareye ve malzeme denetimi ile ilgili kuruluşlara bildirir.

ı) İnşaat alanında işçi sağlığı ve iş güvenliği ile çevre sağlığı ve güvenliğinin korunması için gereken tedbirlerin alınıp alınmadığını kontrol eder.

i) Bünyesinde görevli denetçi mimar ve mühendisler ile kontrol ve yardımcı kontrol elemanlarının Bakanlıkça düzenlenen meslek içi eğitime katılmalarını sağlar.

j) Her yılın sonu itibarı ile yapı sahibi ve yapı müteahhidi veya yapı müteahhidi adına şantiye şefi ile birlikte yapının fiziki durumunu belirleyen seviye tespit tutanağını tanzim ederek bir suretini ilgili idareye verir. Yıl sonu seviye tespitinde ihtilaf olduğu takdirde ilgili idareden seviye tespitinin yapılmasını ister.

k) Ruhsata bağlanmış olmak kaydı ile, yapı sahibinin isteğine bağlı ilave işlerin projelerini ve yapımını denetler.

l) Yukarıda açıklanan görevlerin yapılması sırasında ruhsata ve eklerine aykırı imalat belirlendiğinde, yapının o anki durumunu fotoğrafla tespit eder, ilgili idareye de dağıtım yapılan bir yazı ile yapının müteahhidini iadeli taahhütlü posta yoluyla yazılı olarak uyarır ve aykırılığın giderilmesi için süre verir. Bu süre zarfında yapı müteahhidine bildirilen eksikliklerin giderilmemesi durumunda, süre bitimini takip eden üç iş günü içinde iadeli taahhütlü posta yoluyla ilgili idareye bildirimde bulunur.

m) Denetim işlerine ait hakedişlerin tahakkuka bağlandığı tarihte düzenlenecek olan faturanın bir örneğini ilgili idareye verir.

n) Yapım işinin devamı sırasında kayıt altına alınmasında yarar görülen hususlar için ek tutanaklar tanzim ederek imalatın denetimini ve gözetimini sağlar.

o) Tanzim edilen tutanakları, imalat veya malzemede herhangi bir eksiklik veya kusur bulunmadığı takdirde, hakediş ekinde ilgili idareye sunar. Aksi hâlde, maddenin (I) bendi hükümleri uygulanır.

ö) Yapının ruhsata ve eklerince uygun olarak kısmen veya tamamen bitirildiğini belirten, ek-11'de gösterilen form-9'a uygun iş bitirme tutanağını düzenler ve onaylanmak üzere ilgili idareye verir.

p) Yapı kullanma izninin alınmasını müteakiben, ilgili idare tarafından istenilen yapı denetimine ait diğer bilgi ve belgeleri ilgili idareye verir.

r) Yapı ile ilgili olarak ısı ihtiyacı kimlik belgesinin, kanal bağlantısının yapıldığına ilişkin tutanağın, binanın yapı aplikasyon projesine uygun şekilde applike edildiğini gösteren vaziyet planı ve bağımsız bölüm planını içeren belgenin, elektrik, telefon ve doğalgaz tesisatlarının, yangın algılama, tahliye ve söndürme sisteminin projelerine uygun şekilde yapılmasını denetleyerek bunlara ilişkin uygunluk belgelerini ve asansörün ilgili idarece tescilini temin eder. Bu işlemlerin usulüne uygun yapıldığına dair raporu ve yapının cephe fotoğraflarını iş bitirme tutanağına ekler.

Yapı sahibinin görev ve sorumlulukları

MADDE 7- Yapı sahibi, yapı denetim hizmet sözleşmesini bizzat veya hukuken temsile yetkili vekili aracılığı ile imzalamak zorundadır.

Yapı sahibinin aynı zamanda yapı denetim kuruluşunun denetçisi olduğu hâllerde, yapı sahibi olan denetçiye görev verilmemek kaydı ile, mensubu olduğu yapı denetim kuruluşunca işin denetiminin üstlenilmesi mümkündür.

Yapı sahibi, yapı denetimi hizmet bedeli taksitlerini zamanında ödemek ile yükümlüdür.

Yapı sahibi projede, mahal listesinde, metrajda ve yapı yaklaşık maliyetinde bulunmayan herhangi bir imalatı, ruhsata bağlanmadığı müddetçe yapı müteahhidinden ve yapı denetim kuruluşundan isteyemez ve bu gibi istekler yerine getirilemez.

Tamamlanan yapı, yapı kullanma izni belgesi düzenlenmeksizin kullanıma açılmaz.

Yapı kullanma izni belgesi alınmış bir yapıda, ruhsat düzenlenmeksizin değişiklik yapılamaz. İşin fiziki olarak bittiğini gösteren iş bitirme tutanağının ilgili idarece onaylanmasından sonra yapılacak olan değişikliklerden yapı sahibi sorumludur.

Yapı denetim kuruluşunun adresi

MADDE 8- Yapı denetim kuruluşu Türkiye'de bir tebligat adresi buldurmaya ve bunu sözleşmenin akid olunmasından önce, değişiklik olması halinde ise yeni adresini en kısa zamanda yapı sahibine bildirmeye mecburdur.

Yapı denetim kuruluşunun adresi:

.....
.....

Yapı denetim kuruluşunun görevlendireceği teknik personel listesi

MADDE 9-

S.No	Adı ve Soyadı	Görevi	Denetçi No	Oda Sicil No
1
2
3
4
5
6
7
8

Vefat, hastalık, izin, istifa ve benzeri nedenlerle denetçi mimar, denetçi mühendis, kontrol elemanı veya yardımcı kontrol elemanından birinin yapı ile ilişkisinin kesilmesi hâlinde, yapı denetim kuruluşunca yapının ilişik kesme anındaki durumunu belirleyen ek-20'de gösterilen form-18'e uygun seviye tespit tutanağı tanzim edilir; ayrılan denetçi mimar, denetçi mühendis, kontrol elemanı veya yardımcı kontrol elemanının yerine görev yapacak, kuruluş bünyesinde bulunan aynı statüdeki personel altı iş günü içinde geçici olarak görevlendirilir. Seviye tespit tutanağı geçici personel görevlendirmeye ilişkin dilekçe ekinde ilgili idaresine gönderilir. Bu tarihten itibaren yeni görevlendirme yapılmaya kadar geçen süre içinde yapı ile ilgili her türlü sorumluluk geçici olarak görevlendirilen personele aittir. Yapı denetim kuruluşunca ilgili personelin görevinden ayrılmasını takip eden otuz iş günü içinde görevlendirilen aynı statüdeki yeni personel için, yapının göreve başlama anındaki durumunu gösteren ek-20'de gösterilen form-18'e uygun seviye tespit tutanağı düzenlenerek durum ilgili idareye ve görev yaptıkları yerde bulunan İl Yapı Denetim Komisyonuna bildirir.

Personelin görevinden ayrılmasını takip eden otuz iş günü içinde yeni denetçi mimar, denetçi mühendis, kontrol elemanı veya yardımcı kontrol elemanı görevlendirilmediği takdirde, ilgili idarece yapı tatil tutanağı tanzim edilerek yapının devamına izin verilmez.

Denetim hizmetinin sona ermesi

MADDE 10- Denetim hizmet sözleşmesi yapı kullanma izninin alındığı tarihte sona erer. Ancak, sözleşme konusu yapının kısmen veya tamamen bitirildiğinin ve yapı kullanma iznine hazır hale geldiğinin, yapı denetim kuruluşunca yapı sahibine yazılı olarak bildirilmesinden sonra, yapı denetim kuruluşunun hazırladığı, yapının ruhsata ve eki projelerine uygun olarak kısmen veya tamamen bitirildiğini belirten iş bitirme tutanağının ilgili idaresi tarafından onaylanmasını müteakiben, yapının inşaat alanı bu kuruluş ile birlikte, denetçi mimar ve mühendisleri ile kontrol elemanı ve yardımcı kontrol elemanlarının sorumluluğu altında bulunan inşaat alanından minha edilir.

Yapı kullanma izni belgesi tanzim edilmesi safhasında, yapı denetim kuruluşu tarafından hazırlanan iş bitirme tutanağının ilgili idarece onaylanmış olması durumunda, yapı denetim kuruluşunun yapı kullanma izni belgesini ayrıca imzalaması şartı aranmaz, ancak kuruluş, yapı kullanma izni belgesinden doğan tüm sorumluluğu kabul etmiş sayılır. Yapı kullanma izni belgesi tanzim edildiğinde ilgili idarece kuruluşa bilgi verilir.

Fesih esasları

MADDE 11- Yapı sahibi ve yapı denetim kuruluşları arasında akdedilen sözleşmenin fesih esasları şunlardır:

Yapı denetim hizmet sözleşmesinin, tek taraflı olarak feshi veya yapı sahibi ve yapı denetim kuruluşunun karşılıklı anlaşmasıyla feshi durumunda fesih işlemi, noter ihbarnamesi ile karşı tarafa, ilgili idareye, ilgili Çevre ve Şehircilik İl Müdürlüğüne dağıtımli olarak bildirilmek suretiyle yapılır.

Fesih işlemi sonrasında yapı sahibi, yapı denetim kuruluşu ve yapı müteahhidi tarafından Yönetmelik eki form-20'ye uygun seviye tespit tutanağı tanzim edilir ve ilgili idarenin onayına sunulur.

İlgili idarece yapı tatil tutanağı tanzim edilerek, yapı ile ilgili her türlü belge (yapıya

ilişkin bilgi formu, ruhsat, hakediş raporu, fesihle ilgili yazışmalar, seviye tespit tutanağı ve yapı tatil tutanağının tasdikli suretleri) bir görüş yazısı ekinde Çevre ve Şehircilik İl Müdürlüğüne gönderilir.

Yeni bir yapı denetim kuruluşu görevlendirilmeden kesinlikle yapının devamına izin verilmez.

Yapının denetim sorumluluğunu üstlenen yeni yapı denetim kuruluşu, görevi üstlendiği tarihten önce yapılan bütün iş ve işlemlerin denetiminin Kanuna ve Yönetmeliğe uygun şekilde tamamlanmasından dolayı görevi bırakan yapı denetim kuruluşu ile birlikte müteselsilen sorumludur.

Anlaşmazlıkların çözüm yeri

MADDE 12- Bu sözleşme ve eklerin uygulanmasından doğabilecek her türlü uyuşmazlıkların çözümünde ilindeki mahkemeler ve icra daireleri yetkilidir.

Çeşitli hükümler

MADDE 13- Bu sözleşmede yer almayan hususlarda, öncelik sırasıyla 4708 sayılı Yapı Denetimi Hakkında Kanun, İmar Kanunu, Türk Ticaret Kanunu, Borçlar Kanunu, Medeni Kanun ve ilgili mevzuat hükümleri uygulanır.

İş bu sözleşme/...../20..... tarihinde nüsha olarak düzenlenmiştir.

Yapı Sahibi veya Kanuni Vekili

Adı-Soyadı

İmza

Yapı Denetim Kuruluşu Yetkilisi

Adı-Soyadı

Unvanı

İmza

TEMİNAT MEKTUBU

[Sunulacak idarenin adı]

___/___/___
No:.....

4708 Sayılı Yapı Denetimi Hakkında Kanun kapsamında faaliyet gösteren veya gösterecek olan [kuruluşun ticaret unvanı]'nın bu Kanun ve ikincil mevzuatı hükümleri uyarınca vermek zorunda olduğu teminat tutarı olan [teminatın tutarı]TL. ¹ [bankanın adı] garanti ettiği için, 4708 sayılı Kanun ve ikincil mevzuatı çerçevesinde; teminatın gelir kaydedileceği hallerin ortaya çıkması halinde, protesto çekmeye, hüküm ve adı geçen in iznini almaya gerek kalmaksızın ve adı geçen ile idareniz arasında ortaya çıkacak herhangi bir uyuşmazlık ve bunun akıbet ve kanuni sonuçları dikkate alınmaksızın, yukarıda yazılı tutarı ilk yazılı talebiniz üzerine derhal ve gecikmeksizin idarenize veya emrinize nakden ve tamamen ve talep tarihinden ödeme tarihine kadar geçen günlere ait kanuni faiziyle birlikte ödeyeceğimizi [bankanın adı]'nın imza atmaya yetkili temsilcisi ve sorumlusu sıfatıyla ve [bankanın adı] ad ve hesabına taahhüt ve beyan ederiz.

Bu teminat mektubu süresiz olarak geçerlidir.

[bankanın adı]
[banka şubesinin adı] Şubesi
[banka] yetkililerinin
İsim, unvan ve imzası

¹ Teklifin verildiği para birimi Türk Lirası olacaktır. Ayrıca yabancı bankaların veya benzeri kredi kuruluşlarının kontrgarantilerine dayanılarak verilecek mektuplarda, kontrgarantiyi veren yabancı banka veya kredi kuruluşunun ismi ve teminatın kontrgarantili olduğu belirtilecektir.