

BİNA YÖNETİCİLERİNİN SORUMLULUK VE GÖREVLERİ

**6 Nisan 2019 CUMARTESİ Resmî Gazete Sayı : 30737
YÖNETMELİK**

Sanayi ve Teknoloji Bakanlığından:

ASANSÖR İŞLETME VE BAKIM YÖNETMELİĞİ

İKİNCİ BÖLÜM

Asansör Kimlik Numarası, Asansörün Binaya/Yapıya Fenni Uygunluğunun Kontrolü ve Asansörün Tescili

Asansör kimlik numarası

MADDE 5 – (3) Asansör kabineye iliştirilen ve asansör kimlik numarasını içeren etiketin, asansörün kullanım ömrü boyunca muhafaza edilmesine ve gerektiğinde yenilenmesine dair sorumluluk, bina sorumlusundadır.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Bakım, Bakımın Kapsamı ve Bakımla İlgili Diğer Hususlar

Bakım

MADDE 8 – (1) Bu Yönetmelik kapsamında yer alan asansörün bakımı, bina sorumlusunun bakım sözleşmesi imzaladığı asansör monte eden veya onun yetkili servisi tarafından yapılır. Yapı kullanma izin belgesi alan ve amacına uygun olacak şekilde ilk kez kullanıma açılan binada/yapıda yasal olarak bina sorumlusu atanana kadar asansör yapıtırcısı ile asansör monte eden veya onun yetkili servisi arasında bakım sözleşmesi yapılır.

(3) Piyasaya arz edilen asansörün beyan yükü, beyan hızı, tahrik türü, motor seri numarası ve gücü, halat ve/veya zincirler ile tip kontrol belgesi gerektiren aksam ve parçaların teknik özellikleri, tesis planları ve elektrik devre şemaları ile asansör periyodik kontrol sonuçları ve kazaların kayıt edileceği asansör kayıt defteri, söz konusu asansörü piyasaya arz eden asansör monte eden tarafından sağlanır. Ayrıca asansörün kimlik numarası, piyasaya arz tarihi ve tescil tarihi asansör kayıt defterinde belirtilir. Asansör kayıt defterinin bitmesi durumunda, yeni defter bina sorumlusuyla bakım sözleşmesi imzalayan asansör monte eden veya onun yetkili servisi tarafından temin edilir. Biten kayıt defteri, bina sorumlusu tarafından asansörün kullanım ömrü boyunca muhafaza edilir. Kayıt defteri ile ilgili tüm gereklilikler halen kullanımda olan bütün asansörler için de geçerlidir.

(6) Üçüncü fıkranın (a), (b) ve (c) bentlerinde, dördüncü ve beşinci fıkralarında yer alan ve bakım çalışması olarak değerlendirilmeyen asansöre ait değişiklikler, asansör monte eden tarafından yerine getirilir. Bu değişikliklerin ilgili mevzuatına ve/veya standardına uygun yapılıp yapılmadığına dair sorumluluk, söz konusu değişiklikleri yapan asansör monte edendedir. Bu değişiklikleri yapmak üzere asansör monte eden adına hareket eden montaj elemanının ve/veya teknik bakım ve onarım personelinin, bu Yönetmelikte ve/veya ilgili mevzuatta belirtilen yeterlilik belgesine sahip olması gerekir.

Bakımla ilgili diğer hususlar

MADDE 10 – (1) Bina sorumlusu ile sözleşme imzalayan asansör monte eden veya onun yetkili servisi, güvenli kullanım için söz konusu asansörü oluşturan aksam ve parçaları da içerecek şekilde bir bütün olarak gerekli koşulları sağlayıp sağlamadığına ilişkin durum tespit raporu hazırlar ve bina sorumlusuna iletir. Durum tespit raporu asansör monte edenin piyasaya arz ettiği ve bakım sözleşmesi yaptığı asansör için hazırlanmaz.

(2) Asansör monte eden veya onun yetkili servisince her bakımda yapılan işlemler güncel TS EN 13015: Asansör ve Yürüyen Merdivenlerin Bakımı, Bakım Talimatları İçin Kurallar standardındaki gereklilikleri de içerecek şekilde hazırlanmış olan bakım föyü ile kayıt altına alınır ve bir nüshası bina sorumlusuna teslim edilir, bir nüshası da kendisi tarafından muhafaza edilir ve talep edilmesi durumunda Bakanlığa ve diğer ilgililere sunulur.

(3) Bina sorumlusu bakım föylerini asansörün makine veya makara dairesinde veya binaya/yapıya ait yönetim bürosunda kalıcı olarak muhafaza eder.

(4) Asansör monte eden veya onun yetkili servisi, insan can ve mal güvenliği yönünden asansörün risk taşıması durumunda bina sorumlusunu yazılı olarak bilgilendirir. Bina sorumlusu asansör monte eden veya onun yetkili servisi vasıtasıyla asansörün güvenli hale getirilmesini sağlamakla yükümlüdür.

(6) Bakım sözleşmesi yapıldıktan sonra asansör monte eden veya onun yetkili servisi, binadaki/yapıdaki asansör sayısı dikkate alınarak bina sorumlusunun belirleyeceği sayıda kişiye acil durumlarda kurtarma çalışması konusunda yılda en az bir defa eğitim verir. Eğitim, yetkili servis teknik bakım ve onarım personeli tarafından verilir. Verilen bu eğitim yetkili servis teknik sorumlusu ve eğitimi veren kişi tarafından imzalanan bir tutanakla kayıt altına alınır ve tutanağın bir sureti bina sorumlusuna iletir. Bina sorumlusu, eğitim alan kişi/kişilerin değişmesi halinde yeni kişi/kişilere eğitim verilmesini sağlar. Kurtarma talimatının, kurtarma çalışmasını yapacak kişi/kişilerin kolaylıkla görebilecekleri yerlerde muhafaza edilmesi ve amacına uygun hazırlanmış olması gerekir.

(8) Asansör monte eden, kendisi tarafından piyasaya arz edilen asansöre bakım, onarım ve servis hizmeti veren bir başka asansör monte edenin veya onun yetkili servisinin veya bina sorumlusunun, yedek aksam veya parça ile asansörde bakım yapmayı mümkün kılacak her türlü cihaz ve donanım talebini normal piyasa koşullarında sağlamak zorundadır.

(10) Bakım esnasında, bakım ve onarım işlerinden kaynaklı nedenlerle gerek teknik bakım ve onarım personelinin gerekse bakımla ilgisi bulunmayan kişi/kişilerin yaralanmasına veya ölümüne neden olabilecek ihmellere dair sorumluluk, bina sorumlusunun bakım sözleşmesi imzaladığı asansör monte eden veya onun yetkili servisindedir.

(13) Bina sorumlusu tarafından, bakım sözleşmesi yapılan asansör monte eden veya onun yetkili servisinin dışındaki üçüncü tarafların asansöre müdahalesine izin verilmez.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Garanti Belgesi, Satış Sonrası Hizmetler ve Yetkili Servis ile İlgili Şartlar

Garanti belgesi

MADDE 11 – (6) Asansör Yönetmeliği (2014/33/AB) kapsamında piyasaya arz edilen her asansöre yönelik garanti süresi boyunca sunulacak olan bakım hizmeti, bina sorumlusunun başka bir asansör monte eden veya onun yetkili servisi ile sözleşme imzalayacağını beyan etmemesi durumunda, o asansörü piyasaya arz eden asansör monte eden veya onun yetkili servisi tarafından verilir.

(7) Bina sorumlusunun garanti süresi içerisinde bir başka asansör monte eden veya onun yetkili servisi ile bakım sözleşmesi imzalaması, o asansörü piyasaya arz eden asansör monte edenin garanti ile ilgili yükümlülüklerini ortadan kaldırır.

Yetkili servis ile ilgili şartlar

MADDE 13 –(5) Teknik bakım ve onarım personelinin;

a) Endüstri meslek liselerinin asansör, elektrik, elektrik tesisatçılığı, elektromekanik taşıyıcılar, elektronik, endüstriyel elektronik, endüstriyel otomasyon teknolojileri, endüstriyel otomasyon teknolojisi, elektrik-elektronik teknolojisi, makine veya mekatronik bölümlerinden mezun olmaları veya

b) Endüstri meslek liselerinin bu fıkranın (a) bendinde belirtilen bölümlerinin herhangi birisinden mezun olmamaları hâlinde 5/6/1986 tarihli ve 3308 sayılı Mesleki Eğitim Kanunu kapsamında asansör bakım ve onarımı konusunda ustalık belgesine sahip olmaları veya

c) Meslek yüksekokullarının makine, elektrik, elektronik, elektrik-elektronik, mekatronik veya elektromekanik taşıyıcılar bölümlerinden mezun olmaları veya,

ç) Bu fıkranın (a), (b) ve (c) bentlerinde belirtilen şartları sağlayan kişinin/kişilerin dışında teknik bakım ve onarım personeli olarak istihdam edilen kişinin/kişilerin asansör bakım ve onarımı konusunda mesleki yeterlilik belgesine sahip olması, gerekir.

BEŞİNCİ BÖLÜM

Bina Sorumlusunun Yükümlülükleri ve Hizmet Denetimi

Bina sorumlusunun yükümlülükleri

MADDE 14 – (1) Bina sorumlusu, asansörün güvenli bir şekilde çalışmasını sağlamak üzere bakımını yaptırmaktan ve bakım ücretinin ödenmesinden sorumludur.

(2) Bina sorumlusu, engellilerin erişilebilirliği için asansörün güvenli bir şekilde sürekli olarak çalıştırılmasını sağlar. Kamuya açık alanlarla ilgili olarak birinci cümlede belirtilen konuya ilişkin şikâyetler ilgisi nedeniyle Valilik bünyesinde bulunan erişilebilirlik izleme ve denetleme komisyonuna, konutlarla/meskenlerle ilgili şikâyetler ise konutun/meskenin bağlı bulunduğu ilgili idaresine iletilir.

(3) Bina sorumlusu, asansörle ilgili herhangi bir tehlikeli durumu bakım sözleşmesi imzalanan asansör monte eden veya onun yetkili servisine iletir ve söz konusu asansöre, asansör monte eden veya onun yetkili servisi tarafından müdahale edilene kadar gerekli güvenlik tedbirini alır.

Hizmet denetimi

MADDE 15 – (2) Bina sorumlusunun bu Yönetmelikte belirtilen yükümlülükleri yerine getirip getirmediğine ilişkin denetim Bakanlık tarafından yapılır.

ALTINCI BÖLÜM

Mevcut Asansörün Güvenlik Seviyesinin Arttırılması

Mevcut asansörün güvenlik seviyesinin arttırılması

MADDE 16 – (4) Mevcut asansörün güvenlik seviyesinin arttırılmasına dair sorumluluk, bina sorumlusuna aittir.

YEDİNCİ BÖLÜM

Çeşitli ve Son Hükümler

İdari yaptırımlar

MADDE 17 – (1) Bu Yönetmeliğe aykırı hareket eden asansör monte eden veya onun yetkili servisine, bina sorumlusuna veya kat maliklerine ve asansör yapımcısına 1705 sayılı Kanunun 6 ncı maddesinde öngörülen idari para cezası uygulanır. Ancak bina sorumlusuna veya kat maliklerine geçici 1 inci maddede belirtilen tescil işlemi yaptırmadığından dolayı birinci cümlede ifade edilen idari para cezası uygulanmaz.

Kayıt altına alınmamış asansörün tescili

GEÇİCİ MADDE 1 – (1) Bu Yönetmeliğe göre TS EN 81-80 standardı esas alınarak güvenlik seviyesi artırılan mevcut asansör veya 15/8/2004-24/6/2015 tarihleri arasında piyasaya arz edilmesine rağmen kayıt altına alınmamış olan asansör, bir defaya mahsus olmak üzere ilgili idare tarafından tescil edilir. Bina sorumlusu:

a) Mevcut asansörün güvenlik seviyesinin TS EN 81-80 standardına göre artırıldığını ispatlayacak olan yeşil veya mavi renkli bilgi etiketine esas periyodik kontrol raporuyla, bir sonraki periyodik kontrol tarihine kadar ilgili idareye başvurur.

b) 15/8/2004-24/6/2015 tarihleri arasında piyasaya arz edilmesine rağmen kayıt altına alınmamış olan asansöre ait yeşil veya mavi renkli bilgi etiketine esas periyodik kontrol raporuyla, bir sonraki periyodik kontrol tarihine kadar ilgili idareye başvurur.

(2) Asansörün tescil belgesi, Ek-5’te yer alan içeriğe uygun olacak şekilde ilgili idare tarafından düzenlenir ve bina sorumlusuna sunulur.

4 Mayıs 2018 CUMA Resmî Gazete Sayı : 30411

YÖNETMELİK

Bilim, Sanayi ve Teknoloji Bakanlığından:

ASANSÖR PERİYODİK KONTROL YÖNETMELİĞİ

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Periyodik Kontrol Dönemi ve Yaptırma Sorumluluğu, Periyodik Kontrol Esasları, Periyodik Kontrol Ücretinin Belirlenmesi, Periyodik Kontrol Sonuçlarının

Değerlendirilmesi, Protokolün Yapıtırılmasına İlişkin Tedbirler ve Komisyon

Periyodik kontrol dönemi ve yaptırma sorumluluğu

MADDE 8 – (1) 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.

(4) Periyodik kontrolün yaptırılmasına dair yükümlülük ilgili idare ve bina sorumlusuna aittir.

Periyodik kontrol esasları

MADDE 9 – (7) Güvensiz veya kusurlu olarak tanımlanan asansörün birinci takip kontrolünde A tipi muayene kuruluşunca bina sorumlusundan ayrıca ücret talep edilemez. Sonraki takip kontrollerinden ücret alınıp alınmayacağına dair esaslar, ilgili idare ile A tipi muayene kuruluşu arasında yapılacak olan protokol ile belirlenir.

(11) Periyodik kontrol, asansörün bakımını üstlenen asansör monte edenin veya onun yetkili servisinin nezaretinde gerçekleştirilir. Periyodik kontrole nezaret edecek olan kişinin teknik bakım personeli olması ve periyodik kontrolde A tipi muayene kuruluşu ile işbirliği yapması asansör monte eden veya onun yetkili servisi tarafından sağlanır. Takip kontrolüne ise asansörün bakımını üstlenen asansör monte eden veya onun yetkili servisi veya periyodik kontrol raporuna göre söz konusu uygunsuzlukları gidermek adına sadece bu iş için bina sorumlusu ile sözleşme imzalayan asansör monte eden veya onun yetkili servisi nezaret eder.

(12) Periyodik kontrole nezaret eden asansör monte eden veya onun yetkili servisinin ilgili mevzuatta belirtilen kriterleri sağlamadığının ve/veya bina sorumlusu ile asansör monte eden veya onun yetkili servisi arasında bakım sözleşmesi imzalanmamış olduğunun belirlenmesi durumunda, denetim için asansörün bulunduğu ildeki Bilim, Sanayi ve Teknoloji İl 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 veya söz konusu belgenin geçerlilik süresinin dolmuş olması A tipi muayene kuruluşu tarafından periyodik kontrol yapılmasına engel teşkil etmez.

(14) A tipi muayene kuruluşu, tanzim ettiği periyodik kontrol raporunu ilgili idareye, asansör monte edene veya onun yetkili servisine ve bina sorumlusuna iletir. Bu rapor, A tipi muayene kuruluşu, ilgili idare, asansör monte eden veya onun yetkili servisi ve bina sorumlusunca muhafaza edilir.

(16) Asansörde meydana gelecek bir kaza sonrasında bina sorumlusunca periyodik kontrolün tekrar edilmesi sağlanır.

(17) Periyodik kontrol, ilgili idarenin protokol yaptığı A tipi muayene kuruluşu tarafından bina sorumlusunun talebi üzerine veya resen yapılır.

Periyodik kontrol sonuçlarının değerlendirilmesi

MADDE 11 – (6) Kırmızı renkli bilgi etiketi ilişitirilen ve güvensiz olarak tanımlanan asansörün kullanımına bina sorumlusu tarafından izin verilmez. Bu asansörün en fazla altmış gün içerisinde güvenli hale getirilmesi bina sorumlusunca sağlanır. Bu süre sonunda, A tipi muayene kuruluşu tarafından takip kontrolü yapılır. Takip kontrolü neticesinde güvenli hale getirilmediği belirlenen asansör, ilgili idare tarafından ana besleme sisteminden elektriğinin kesilerek mühürlenmesi yoluyla hizmetten men edilir. Söz konusu mühürleme işleminde ilgili idare tarafından EK-2'deki formata uygun tutanak üç nüsha olarak düzenlenir ve birer nüshası A tipi muayene kuruluşu ile bina sorumlusuna iletilir.

(7) Güvensiz olarak tanımlanan asansörün altıncı fıkrada belirtilen süre içerisinde güvenli hale getirilmeden kullandırılmasından doğabilecek can ve mal kaybından bina sorumlusu mesuldür.

(8) Sarı renkli bilgi etiketi ilişitirilmiş olan asansördeki uygunsuzlukların en fazla yüz yirmi gün içerisinde giderilmesi bina sorumlusunca sağlanır. Bu süre sonunda, A tipi muayene kuruluşu tarafından takip kontrolü yapılır. Takip kontrolü neticesinde güvenli hale getirilmediği belirlenen asansör, ilgili idare tarafından ana besleme sisteminden elektriğinin kesilerek mühürlenmesi yoluyla hizmetten men edilir.

(9) İlgili idare tarafından ana besleme sisteminden elektriğinin kesilerek mühürlenmesi yoluyla hizmetten men edilen asansörün güvenli hale getirilmesine yönelik düzeltme işleminin başlatılabilmesi için bina sorumlusu tarafından ilgili idareye ve işlem sonrası gerekli takip kontrolü için A tipi muayene kuruluşuna başvurulur. İlgili idare bu zaman zarfında asansörün kullandırılmayacağına dair bina sorumlusundan yazılı taahhüt alır ve söz konusu düzeltme işlemi için gerekli izin süreci EK-3'teki formata uygun mühür bozma tutanağı ile başlatılır. Söz konusu mühür bozma tutanağı üç nüsha olarak düzenlenir ve birer nüshası A tipi muayene kuruluşu ile bina sorumlusuna iletilir. Mühür bozma tutanağı bir defaya mahsus düzenlenir ve bu tutanakta öngörülen düzeltme süresi kırk beş işgününden fazla olamaz. Mühür bozma tutanağında belirtilen süre içerisinde asansörün düzeltme işleminin tamamlanabilmesine ilişkin yükümlülükler, bina sorumlusu ile asansör monte eden veya onun yetkili servisi arasında yapılacak sözleşme ile belirlenir. Bu süre zarfında taraflar arasındaki mali sorumluluklar hariç asansörün güvenli hale getirilebilmesine ilişkin sözleşmede belirtilen yükümlülükleri yerine getirmeyen taraf sorumlu tutulur ve Bakanlık tarafından idari para cezası uygulanır.

(10) Mavi renkli bilgi etiketi ilişitirilmiş olan asansörde belirlenen uygunsuzlukların bir sonraki periyodik kontrole kadar giderilmesi bina sorumlusunca sağlanır.

Uygulamaya ilişkin esaslar

MADDE 16 – (7) Periyodik kontrol, bina sorumlusunun talebi üzerine veya resen A tipi muayene kuruluşunca yapılır.

(9) 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 A tipi muayene kuruluşunca bildirilir.

Kontrol raporu

MADDE 20 – (4) Güvensiz veya kusurlu olarak tanımlanan asansöre ait rapor; onaylandığı tarihi takip eden işgününde ilgili idareye, asansör monte edene veya onun yetkili servisine ve bina sorumlusuna A tipi muayene kuruluşunca iletilir.

(5) Hafif kusurlu veya kusursuz olarak tanımlanan asansöre ait rapor, onaylandığı tarihten itibaren en geç üç işgünü içerisinde asansör monte edene veya onun yetkili servisine ve bina sorumlusuna A tipi muayene kuruluşunca iletilir.

(6) Bina sorumlusunun atanmadığı veya atanamadığı durumlarda rapor bütün kat maliklerine veya kat malikinin/maliklerinin bağlı bulunduğu muhtarlığa A tipi muayene kuruluşunca iletilir.

Periyodik kontrol ücretinin tahsili

MADDE 23 – (1) Periyodik kontrol ücreti, bina sorumlusundan KDV dahil olarak A tipi muayene kuruluşunca tahsil edilir.

Takip kontrolü

MADDE 24 – (1) Kırmızı renkli bilgi etiketi iliştirilmiş olan güvensiz asansöre yönelik takip kontrolü, periyodik kontrol raporunun ilgili idareye, bina sorumlusuna ve asansör monte edene veya onun yetkili servisine iletildiği tarihten itibaren altmış gün sonra A tipi muayene kuruluşunca yapılır.

(2) Sarı renkli bilgi etiketi iliştirilmiş olan kusurlu asansöre yönelik takip kontrolü, periyodik kontrol raporunun ilgili idareye, bina sorumlusuna ve asansör monte edene veya onun yetkili servisine iletildiği tarihten itibaren yüz yirmi gün sonra A tipi muayene kuruluşunca yapılır.

(3) Kırmızı veya sarı renkli bilgi etiketi iliştirilmiş olan asansörde, bina sorumlusunun takip kontrolüne ilişkin talebine öncelik verilir.

(5) Kırmızı veya sarı renkli bilgi etiketi iliştirilmiş olan asansörün birinci takip kontrolünde bina sorumlusundan ayrıca ücret talep edilemez. Bina sorumlusu ve/veya sözleşme yapılan asansör monte eden veya onun yetkili servisinden kaynaklanan gecikmeler nedeniyle gerçekleştirilecek olan ikinci veya sonraki takip kontrollerinden ayrıca ücret alınıp alınmayacağına dair esaslar ile ücret alınacaksa miktarına ilişkin detaylar ilgili idare ile A tipi muayene kuruluşu arasında yapılacak olan protokol ile belirlenir. Takip kontrol ücreti, periyodik kontrol ücretinden fazla olamaz.

Güvensiz veya kusurlu olduğu tespit edilen asansörlerin bildirim

MADDE 26 – (1) Güvensizlikten dolayı kırmızı renkli bilgi etiketi iliştirilmiş olan asansörün kullanılmaması ve altmış gün içerisinde güvenli hale getirilmesinin sağlanmasına dair bilgi, ilgili idare adına bina sorumlusuna A tipi muayene kuruluşunca iletilir.

(2) Kusurlu olarak tanımlanan ve sarı renkli bilgi etiketi iliştirilmiş olan asansörün yüz yirmi gün içerisinde güvenli hale getirilmesinin sağlanmasına dair bilgi, ilgili idare adına bina sorumlusuna A tipi muayene kuruluşuna iletilir.

(3) Kırmızı veya sarı renkli bilgi etiketi iliştirilmiş olan asansörde, tespit edilen uygunsuzlukların verilen süre sonunda giderilmediğinin takip kontrolünde belirlenmesi durumunda, asansörün ana besleme sisteminden elektriğinin kesilerek mühürlenmesi yoluyla hizmetten men edilmesini sağlamak üzere ilgili idareye gerekli bilgi A tipi muayene kuruluşuna iletilir.

Verilerin Bakanlık ile paylaşımı

MADDE 28 – (3) Periyodik kontrolüne bina sorumlusunca izin verilmeyen veya asansör monte eden veya onun yetkili servisi tarafından periyodik kontrolüne nezaret edilmeyen asansör için EK-5 veya EK-6’da yer alan kontrol listelerinin asansör kimlik bilgisi, periyodik kontrole izin vermeme durumu veya periyodik kontrole nezaret etmeme durumu bölümleri doldurularak Bakanlık veri tabanına A tipi muayene kuruluşuna iletilir.

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 kuruluşuna ilgili idareye bildirilir

Bina Sorumlusunun Yükümlülüğü ve Hizmet Denetimi

Bina sorumlusunun yükümlülüğü

MADDE 34 – (1) Bina sorumlusu, asansörün güvenli bir şekilde kullanılmasını sağlamak üzere yılda en az bir defa periyodik kontrolünü yaptırır.

(2) Bina sorumlusu, engellilerin erişilebilirliği için asansörün sürekli olarak güvenli kullanımını sağlar.

ALTINCI BÖLÜM

Çeşitli ve Son Hükümler

Aykırı davranışlarda uygulanacak hükümler

MADDE 37 – (1) Bu Yönetmelikte yer alan usul ve esaslara aykırı hareket ettiği belirlenen bina sorumlusuna, asansör monte edene veya onun yetkili servisine Bakanlık tarafından 1705 sayılı Ticarete Tağışın Men'i ve İhracatın Murakabesi ve Korunması Hakkında Kanunun 6 ncı maddesine göre idari para cezası uygulanır.