



# İŞLEM EVRAKLARI

YAPI DENETİMİ VE YAPI  
MALZEMELERİ ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ



EDİRNE ÇEVRE VE ŞEHİRCİLİK İL  
MÜDÜRLÜĞÜ



# YAPI DENETİMİ VE YAPI MALZEMELERİ ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ

## İŞLEM EVRAKLARI



Sıra No	Denetçi İşe Başlama İşlemi İçin Gerekli Evraklar:
1	SGK Hizmet Dökümü
2	İkametkat Belgesi (1. Adres Edirne Olacak)
3	Denetçi Taahhütnamesi (Tarih Kontrol Edilecek)
4	Denetçi Belgesi Fotokopisi (Aslı Görülmüştür Olacak, Arkası İmzalı Olacak)
5	İmza Beyanı (Aslı Olacak, Noterden Onaylı Olacak)
6	T.C. Kimlik numarası
7	Sabıka kaydı olmadığına dair beyan (Adli Sicil Kaydı Getirilirse “Resmi Kurum” İbaresini Olacak, ADLİ SİCİL KAYDI YOKTUR İBARESİ YETERLİ, ARŞİV KAYDINA BAKILMAYACAK)
8	Sözleşme (Yönetmelik 16/2) (Çalışma saatleri, ücret, görev ve sorumlulukları içeren sözleşme) (Ücret Yazılı Olacak, İmzalı Olacak, “Tam Zamanlı” İbaresini Olacak)
9	Sağlık Raporu (Şantiyelerde İş Görebileceklerine İlişkin Olarak, Görevini Devamlı Olarak Yapmaya Engel Bir Durumu Olmadığına Dair)



# YAPI DENETİMİ VE YAPI MALZEMELERİ ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ

## İŞLEM EVRAKLARI



Sıra No	Yardımcı Kontrol Elemanı İşe Başlama İşlemi İçin Gerekli Evraklar:
1	SGK Hizmet Dökümü
2	İkametkat Belgesi (1. Adres Edirne Olacak)
3	Yardımcı Kontrol Elemanı Taahhütnamesi (Tarih Kontrol Edilecek)
4	İmza Beyanı (Aslı Olacak, Noterden Onaylı Olacak)
5	T.C. Kimlik numarası
6	İlgili Meslek Odası Kayıt Belgesi (Bu belgelerin son altı aya ait olması gerekmektedir.)
7	Sabıka kaydı olmadığına dair beyan (Adli Sicil Kaydı Getirilirse “Resmi Kurum” İbaresini Olacak,ADLİ SİCİL KAYDI YOKTUR İBARESİ YETERLİ, ARŞİV KAYDINA BAKILMAYACAK)
8	İbraz edilen aslının idare tarafından tasdikli diploma sureti
9	Sözleşme (Yönetmelik 16/2) (Çalışma saatleri, ücret, görev ve sorumlulukları içeren sözleşme) (Ücret Yazılı Olacak, İmzalı Olacak, “Tam Zamanlı” İbaresini Olacak)
10	Sağlık Raporu (Şantiyelerde İş Görebileceklerine İlişkin Olarak, Görevini Devamlı Olarak Yapmaya Engel Bir Durumu Olmadığına Dair)



# YAPI DENETİMİ VE YAPI MALZEMELERİ ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ

## İŞLEM EVRAKLARI



Sıra No	Numune Toplama Elemanı İşe Başlama İşlemi İçin Gerekli Evraklar:
1	SGK Hizmet Dökümü
2	İkametkat Belgesi (1. Adres Edirne Olacak)
3	İmza Beyanı (Aslı Olacak, Noterden Onaylı Olacak)
4	T.C. Kimlik numarası
5	Sabıka kaydı olmadığına dair beyan (Adli Sicil Kaydı Getirilirse “Resmi Kurum” İbaresini Olacak, ADLİ SİCİL KAYDI YOKTUR İBARESİ YETERLİ, ARŞİV KAYDINA BAKILMAYACAK)
6	İbraz edilen aslının idare tarafından tasdikli diploma sureti
7	Sözleşme (Çalışma saatleri, ücret, görev ve sorumlulukları içeren sözleşme) (Ücret Yazılı Olacak, İmzalı Olacak, “Tam Zamanlı” İbaresini Olacak)
8	Sağlık Raporu (Şantiyelerde İş Görebileceklerine İlişkin Olarak, Görevini Devamlı Olarak Yapmaya Engel Bir Durumu Olmadığına Dair)
9	Personel bilgi formu



# YAPI DENETİMİ VE YAPI MALZEMELERİ ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ

## İŞLEM EVRAKLARI



Sıra No	Denetçi İstifa İşlemi İçin Gerekli Evraklar:
1	Noterce düzenlenmiş istifaname (Dağıtım: Yapı Denetim Kuruluşu, Çevre ve Şehircilik İl Müdürlüğü)

  

Sıra No	Yardımcı Kontrol Elemanı İstifa İşlemi İçin Gerekli Evraklar:
1	Noterce düzenlenmiş istifaname (Dağıtım: Yapı Denetim Kuruluşu, Çevre ve Şehircilik İl Müdürlüğü)

  

Sıra No	YİBF Fesih İşlemi İçin Gerekli Evraklar:
1	Noter Onaylı Fesihname (Dağıtım: Karşı taraf, İlgili İdaresi, Çevre ve Şehircilik İl Müdürlüğü'ne verilecektir, 01.01.2019 tarihinden önce sözleşmesi imzalanan işler için)