

DENETÇİ BELGESİ ALMAK İÇİN GEREKLİ BELGELER

VE BELGELERDE DİKKAT EDİLECEK HUSUSLAR

1. Başvuru dilekçesi

1.1. Başvuru dilekçesinin, bizzat belge sahibi tarafından imzalanmış olması gerekmektedir.

2. Şantiyelerde iş görebileceklerine ilişkin, görevini devamlı olarak yapmaya engel bir durumu olmadığına dair sağlık raporu

2.1. Herhangi bir sağlık kuruluşundan alınmış, raporu düzenleyen kuruluşça protokol tarihi ve sayısı verilmiş, raporu imzalayan doktor adı soyadı ve sicil numarası belirtilmiş belge aslı olmalıdır.

2.2. Müracaat tarihi itibari ile son 3 ay içerisinde düzenlenmiş olmalıdır.

2.3. Rapor içeriğinde **“Şantiyelerde iş görebileceklerine ilişkin, görevini devamlı olarak yapmaya engel bir durumu olmadığını”** belirten ifadeler yer verilmiş olmalıdır. Bu ibarenin sonradan doktor tarafından elle yazılması halinde, bu bölümde ilgili doktorun tashihat parafı ve kaşesi aranacaktır.

2.4. Kamuda halen çalışmakta olan denetçi adaylarında, bu belge istenmeyecektir.

3. Diploma

3.1. Diploma veya yerine geçen belgenin aslı, noter tasdikli sureti veya denetçi belgesini düzenleyen idare yetkilisi tarafından “aslı görülmüştür”, “aslının aynısıdır” gibi ifadeye yer verilerek imzalanmış sureti kabul edilecektir.

3.2. Kamuda halen çalışmakta olan denetçi adaylarında, bu belge istenmeyecektir.

4. Adli Sicil Beyanı

4.1. Merkez Yapı Denetim Komisyonu web sayfasında **“Kütüphane/Standart Formlar”** bölümünde yer alan formata uygun adli sicil beyanın, bizzat başvuruyu yapan tarafından imzalanması gerekmektedir.

4.2. Sunulan beyanlar, Cumhuriyet Başsavcılıklarından yazılı olarak teyit edilecek olup, aykırı beyanda buldukları tespit edilenler hakkında yasal işlem başlatılacaktır.

4.3. Beyan yerine Cumhuriyet Başsavcılıklarından alınacak adli sicil kaydı da sunulabilecek olup, bu kaydın sunulması halinde, müracaat tarihi itibari ile son 3 ay içerisinde alınmış ve T.C. kimlik numarası, adı soyadı, doğum tarihi ile birlikte konusunun **“Resmi Kurum”** ibareli olarak sorgulanmış olması gerekmektedir.

4.4. Kamuda halen çalışmakta olan denetçi adaylarında, bu belge istenmeyecektir.

5. İlgili meslek odasına kayıt belgesi

5.1. Müracaat tarihi itibari ile son 3 ay içerisinde düzenlenmiş olmalıdır.

5.2. Belge aslının başvuru dilekçesi ekinde sunulmuş olması gerekmekte olup, temsilciliklerin şubelerden faks yolu ile aldıkları belgelerde, faks nüshasının yetkili temsilcinin adı soyadı ve unvanı belirtilmek sureti ile imzalanmış olması gerekmektedir.

6. TC kimlik numarasını beyan eden belge ve 2 Adet fotoğraf

- 6.1. T.C kimlik numarasının yer aldığı, nüfus cüzdanı, ehliyet, pasaport veya aile cüzdanı gibi resmi belgenin fotokopisi,
- 6.2. Son bir yıl içerisinde çekilmiş, renkli vesikalık fotoğraf olmalıdır.

7. Mesleğinde fiilen en az beş yıl çalıştığına ilişkin olarak ilgili kurum ve kuruluşlardan alınacak belgeler

7.1. Kamuda çalışanlar

- 7.1.1. Mesleğinde en az 5 yıl fiilen çalıştığını beyan ettiği yıllara ait, hizmet verdikleri idareden alınmış, çalıştıkları mesleki ihtisas alanlarını, görevini (fiilen yaptığı işi), unvanını ve çalışma süresini (gün /ay/ yıl olarak) belirten resmi yazı veya hizmet çizelgesi kabul edilecektir.

7.2. Gerçek Kişiler

- 7.2.1. Mesleğinde en az 5 yıl fiilen yaptığı işleri gösterir belgeler olarak çalışma alanı ile ilgili kamu kurum ve kuruluşları veya kamu kurumu niteliğindeki meslek kuruluşlarınca onaylanmış belgeler (onaylı proje kapakları, TUS, Yapı ruhsatı, Yapı Kullanma İzin Belgesi, Hakediş, İş bitirme belgeleri veya ilgili idaresince düzenlenmiş, ilgilinin yaptığı işleri gösterir, resmi yazılardan biri veya bir kaçı)
- 7.2.2. Mesleğinde en az 5 yıl fiilen çalıştığını beyan ettiği yıllara ait vergi dairesi kayıt belgesi, Ticaret ve Sanayi Odasından alınmış faaliyet belgesi, meslek odalarınca düzenlenmiş, SMM, SMS, SİM belgelerden biri veya birkaçı,
- 7.2.3. Beyan edilen çalışma süresini tevsik eden, ilgili sosyal güvenlik kurumundan alınmış belgeler, dilekçe ekinde yer almalıdır.

7.3. Tüzel Kişi Ortağı

- 7.3.1 Tüzel kişiliğin ortağı olduğunu gösterir belgeler,
- 7.3.2. Ortağı olduğu tüzel kişiliğin, mesleğinde en az 5 yıl fiilen yaptığı işleri gösterir belgeler olarak çalışma alanı ile ilgili kamu kurum ve kuruluşları veya kamu kurumu niteliğindeki meslek kuruluşlarınca onaylanmış belgeler, (onaylı proje kapakları, Yapı Ruhsatı, Yapı Kullanma İzin Belgesi, Hakediş, İş bitirme belgeleri veya ilgili idaresince düzenlenmiş, ilgili tüzel kişiliğin yaptığı işleri gösterir, resmi yazılardan biri veya bir kaçı)
- 7.3.3. Mesleğinde en az 5 yıl fiilen çalıştığını beyan ettiği yıllara ait, ortağı olduğu tüzel kişiliğin vergi dairesi kayıt belgesi veya Ticaret ve Sanayi Odasından alınmış faaliyet belgesi,
- 7.3.4. Beyan edilen çalışma süresini tevsik eden, ilgili sosyal güvenlik kurumundan alınmış belgeler, dilekçe ekinde yer almalıdır.

7.4. Özel Sektör Çalışanı

- 7.4.1. Çalıştıkları özel kuruluşlardan alınan, ilgilinin görevini, unvanını ve çalışma süresini (gün ay yıl) belirten, firma yetkilisince imzalanmış çalışma belgesi,
- 7.4.2. Çalışma belgesini imzalayan yetkilinin yetki belgesi ve imza sirküleri,
- 7.4.3. Çalışma belgesini düzenleyen firmanın, ilgilinin çalıştığı dönemde faal olduğunu gösterir, vergi dairesi kayıt belgesi veya Ticaret ve Sanayi Odasından alınmış faaliyet belgesi,
- 7.4.4. Beyan edilen çalışma süresini tevsik eden, ilgili sosyal güvenlik kurumundan alınmış belgeler, (SSK pirim ödeme belgeleri veya hizmet çizelgeleri) dilekçe ekinde yer almalıdır.

8. Yapı Denetimi Sistem Kaydı ve Kullanım Sözleşmesi

- 8.1. Yapı Denetim web sayfası üzerinden sistem kaydı oluşturularak (sistem kaydı oluşturulması ile ilgili bilgi web sayfasında yer almaktadır) temin edilen kullanıcı adı ve şifresi ile kullanılarak, sistem üzerinden temin edilen “Kullanım Sözleşmesin” tüm sayfaları imzalanmış şekliyle dilekçe ekinde yer almalıdır.

9. Laboratuvar Denetçisi Mühendisler için

- 9.1. Yukarıda istenen belgelere ek olarak, beş yıllık fiili meslek süresinin en az üç yılı ilgili alanda olmak üzere laboratuvarında çalışıldığına dair ilgili kurum ve kuruluşlardan alınacak belgeler sunulmalıdır.

10. Proje ve Uygulama Denetçi İnşaat Mühendisleri için

- 10.1. Yukarıda istenen belgelere ek olarak, beş yıllık fiili meslek süresinin en az üç yılında statik proje hazırlanması ya da incelenmesi konularında fiilen görev yaptığına dair ilgili kurum ve kuruluşlardan alınacak belgeler sunulmalıdır.

11. Banka Dekontu

- 11.1. Belge almaya hak kazanan Denetçiler, Halkbankası, Çevre ve Şehircilik Bakanlığı kurumsal tahsilat hesabı, 101 nolu ücret kodu hesabına yatırılmış ve ilgili denetçi adına düzenlenmiş, 100 TL tutarındaki banka dekont aslını, belge alma aşamasında idareye sunacaktır.
- 11.2. EFT, Bankamatik veya havale dekontları kabul edilmeyecektir.

12. Genel

- 12.1. İlgilinin sunmuş olduğu belgelerdeki bilgilerinde, sonradan bir değişiklik olmuş olması halinde (Diplomadaki Soyadının evlilik gerekçesi ile değişmesi gibi) bu değişikliği kanıtlayıcı belgelerin de müracaat dilekçesine eklenmesi gerekmektedir.
- 12.2. Müracaat dosyasında eksik belge veya bilgi eksikliği olduğu tespit edilenlerin, Yapı Denetim Sistemi üzerinden yapılacak bildirim tarihinden itibaren, söz konusu eksik belge veya bilgiyi 6 ay içerisinde tamamlamayan adayların, adli sicil beyanlarını, oda kayıt belgesini ve sağlık raporunu yeniden sunmaları gerekmektedir.

YAPI DENETİMİ SİSTEM KAYDI VE KULLANIM SÖZLEŞMESİ

A. Yapı Denetimi Sistem Kaydının Oluşturulması

- A.1. İnternette Merkez Yapı Denetim Komisyonu web sayfasına (<http://ydk.yigm.gov.tr>) girilir.
- A.2. Sayfada “**Yapı Denetim Sistemi**” butonuna basılır.
- A.3. Açılan ara yüzde, Belge Başvuruları bölümünde yer alan “**Denetçi Belge Başvurusu**” butonuna basılır.
- A.4. Gelen sayfada gerekli bilgiler doğru olarak doldurulur. Bu aşamada belirlenecek şifre, daha sonra sistem girişlerinde kullanılmak üzere ilgili tarafından belirlenecektir.
- A.5. Tüm bilgilerin eksiksiz ve doğru olarak doldurulmasına müteakip, sayfanın alt köşesinde yer alan “**Denetçi Adayı Hesabı Oluştur**” butonuna basılarak sistem kaydı oluşturulur.

B. Yapı Denetim Sistemi Kullanım Sözleşmesinin Sistem Üzerinden İndirilmesi

- B.1. İnternette Merkez Yapı Denetim Komisyonu web sayfasına (<http://ydk.yigm.gov.tr>) girilir.
- B.2. Sayfada “YDS Üye Girişi” bölümünde, Yapı Denetim Sistem Kaydının oluşturulması sırasında belirlenen, ilgilinin kullanıcı adı ve şifresi ile sayfada görüntülenen güvenlik şifresi uygun boşluklara yazılarak, “**Giriş**” butonuna basılır.
- B.3. Açılan ara yüzün sol üst köşesinde “**Denetçi Belgesi Başvurusu**” bölümüne basılır.
- B.4. Beliren sayfada gerekli bilgiler eksiksiz ve doğru olarak girilerek uygun boşluklar doldurulur ve “**2.Adım Belge Başvurusu**” butonuna basılır.
- B.5. Açılan ara yüzde (Okudum, Kabul Ediyorum) ikonu işaretlenerek, “**Denetçi Belgesi Başvurusu Yap**” butonuna basılır.
- B.6. Açılan yeni sayfanın sağ üst köşesinde yer alan “**Hesap**” butonuna basılır.
- B.7. Görüntülenen sayfada, istenmesi halinde şifre değişikliği yapılarak (ihtiyaç olmaması halinde bu bölüm boş bırakılır) “**Kullanım Sözleşmesi**” butonuna basılır.
- B.8. Ekranı yansıyan Kullanım Sözleşmesi, beraberinde görüntülenen “**yazdır**” ara yüzü aracılığı ile bilgisayar çıktısı olarak yazıcıdan alınır.
- B.9. Alınan çıktının son sayfasındaki bilgiler kontrol edilerek, Kullanım Sözleşmesinin tüm sayfaları ilgili tarafından imzalanır.

DENETÇİ BELGESİ ALMA İŞ SÜRECİ

1. İnternette Merkez Yapı Denetim Komisyonu web sayfasından, Yapı Denetimi Sistem Kaydının Oluşturulması,
2. İnternette Merkez Yapı Denetim Komisyonu web sayfasından, Yapı Denetim Sistemi Kullanım Sözleşmesinin Sistem Üzerinden İndirilmesi ve tüm sayfalarının imzalanması,
3. İstenilen kriterlere uygun olarak, gerekli diğer bilgi ve belgelerin temini,
4. Tüm belgelerin dilekçe ekinde, “Mesleki Hizmetler Genel Müdürlüğü (Yapı Denetimi Dairesi Başkanlığı) 2179. Sk. No: 5 Söğütözü / ANKARA” adresine elden veya posta yolu ile gönderilmesi,
5. Gönderilen belgelerin, komisyonca incelenmesi,
6. Uygu görülen müracaatlarının yapılacak ilk komisyon toplantısında onaylanması, eksik bilgi ve belge tespit edilen müracaatların, Yapı Denetim Sistemi üzerinden eksikliklerinin bildirilmesi,
7. İlgilerin Yapı Denetim Sistemi üzerinden müracaatlarının durumunu takip ederek, eksik bilgi ve belge bulunduğu belirtilen müracaatlar için istenilen belgelerin tamamlanması,
8. Yapı denetim Sisteminde müracaatı uygun görülerek Denetçi Belgesi verilmesi onaylanan ilgililer, herhangi bir Halkbankası şubesine, Çevre ve Şehircilik Bakanlığı kurumsal tahsilat hesabı, 101 nolu ücret kodu hesabına yatırılmış ve ilgili denetçi adına düzenlenmiş, 100 TL tutarındaki banka dekont aslı ile birlikte “**Mesleki Hizmetler Genel Müdürlüğü (Yapı Denetimi Dairesi Başkanlığı) 2179. Sk. No: 5 Söğütözü / ANKARA**” adresine veya dilekçe ile talep etmesi halinde belgesini almak istediği ildeki Çevre ve Şehircilik İl Müdürlüğüne şahsen müracaat ederek Denetçi Belgesinin elden alınması,
9. Belgeyi teslim alır almaz arka sayfadaki bilgileri doldurarak imza bölümünün imzalanması,