**YAPI TATİL TUTANAĞI**

**YİBF No:** (Yapı İşleri Bilgi Formu Numarası) **İlgili İdare:** (Belediye veya ilgili kurumun adı) **Yapı Sahibi:** (Yapı sahibinin adı soyadı/unvanı) **Yapı Ruhsat Tarihi ve No:** **Yapının Adresi:**

**Tatil Başlangıç Tarihi:** .../.../..... **Tatil Bitiş Tarihi:** .../.../..... **Tatil Nedeni:**

* Mevsim şartları (kış, yağış vb.)
* Bayram tatili
* Resmi tatil
* Grev, lokavt
* Malzeme temini sorunları
* İş gücü eksikliği
* Diğer: (Belirtiniz)

**Yapının Durumu:**

(Tatil başlangıcında yapının durumu hakkında bilgi verilir. Tamamlanan işler, devam eden işler, kullanılan malzemeler vb. belirtilir.)

**Alınan Güvenlik Önlemleri:**

(Yapı tatilinde oluşabilecek tehlikelere karşı alınan güvenlik önlemleri açıklanır. Örneğin, şantiye çevresinin kapatılması, güvenlik görevlilerinin bulundurulması, malzemelerin korunması vb.)

**Yapı Sahibi/Müdürü Beyanı:**

(Yapı sahibi veya yetkilisinin tatil süresince yapının güvenliğinden sorumlu olduğunu belirten beyanı alınır ve tutanağa eklenir.)

**Denetim Elemanı Görüşü:**

(Denetim elemanı, alınan güvenlik önlemlerini kontrol eder ve tutanağa görüşlerini ekler.)

**İmzalar:**

* Denetim Elemanı: (Adı Soyadı, İmza)
* Yapı Sahibi/Müdürü: (Adı Soyadı, İmza)

**Ekler:**

(Gerekli görüldüğü takdirde yapıya ait fotoğraflar, projeler vb. eklenir.)

**Önemli Notlar:**

* Bu tutanak örneği genel bir format sunmaktadır. Yapı denetim kuruluşunuzun veya ilgili mevzuatın belirlediği özel prosedürlere göre tutanak içeriği değişebilir.
* Tutanakta yer alan bilgilerin doğruluğundan emin olunmalı ve tutanağın tüm taraflarca imzalanması sağlanmalıdır.
* Yapı tatil tutanağı, inşaat sürecinin takibi ve güvenliğinin sağlanması açısından önemli bir belgedir.

Umarım bu örnek tutanak, yapı tatil süreçlerinizde size yardımcı olur.