

**T.C.**  
**KARACABEY BELEDİYESİ**  
**BAĞIMSIZ SIFIR ATIK TOPLAYICILARININ ÇALIŞMA USUL VE**  
**ESASLARINA İLİŞKİN YÖNETMELİK**

**BİRİNCİ BÖLÜM**  
**Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar**

**Amaç**

**MADDE 1-** (1) Bu Usul ve Esaslara İlişkin Yönetmelik, sıfır atık yönetim sistemi uygulamaları ile Karacabey Belediyesi sınırları içerisinde oluşan geri kazanılabilir atıkların diğer atıklarla karıştırılmadan kaynağında ayrı toplanması ve atık toplama izninin verilmesi, belediye hizmet alanı içerisinde faaliyet gösteren atık toplayıcılarının çalışma usul ve esaslarını belirlemeyi amaçlanmaktadır.

**Kapsam**

**MADDE 2-** (1) Bu Usul ve Esaslara İlişkin Yönetmelik, Karacabey Belediyesi tarafından başvuruları uygun görülerek sıfır atık yönetim sistemi uygulamaları ile bu uygulamalar kapsamında; evlerden ve iş yerlerinden kaynaklanan ambalaj ve geri kazanılabilir atıkların karıştırılmadan toplanmasına yönelik alt yapısını oluşturmayı ve Belediyemiz hizmet alanında herhangi bir işletmeye bağlı olmaksızın atık toplayıcılığı yapanların mevzuata uygun çalışma şartlarına ilişkin usul ve esasları kapsar.

**Dayanak**

**MADDE 3 –** (1) Bu Usul ve Esaslara İlişkin Yönetmelik;

- a) 9/8/1983 tarihli ve 2872 sayılı Resmi Gazete ‘de yayımlanan Çevre Kanunu,
- b) 3/7/2005 tarihli ve 5393 sayılı Resmi Gazete ‘de yayımlanan Belediye Kanunu,
- c) 3/7/2005 tarihli ve 5326 sayılı Resmi Gazete ‘de yayımlanan Kabahatler Kanunu,
- d) 2/4/2015 tarihli ve 29314 sayılı Resmi Gazete ‘de yayımlanan Atık Yönetimi Yönetmeliği,
- e) 26/6/2021 tarihli ve 31523 sayılı Resmi Gazete ‘de yayımlanan Ambalaj Atıklarının Kontrolü Yönetmeliği,
- f) 12/7/2019 tarihli ve 30829 sayılı Resmi Gazete’ de yayımlanan Sıfır Atık Yönetmeliği,
- g) 28/3/2022 tarihli ve 2022/6 sayılı Atık Toplayıcıları Genelgesine,

dayanılarak hazırlanmıştır.

**Tanımlar**

**MADDE 4 -** (1) Bu Usul ve Esaslara İlişkin Yönetmelikte geçen;

- a) Bakanlık: Çevre Şehircilik ve İklim Değişikliği Bakanlığını,
- b) İdare: Karacabey Belediye Başkanlığını,

- c) Müdürlük: Karacabey Belediyesi İklim Değişikliği ve Sıfır Atık Müdürlüğünü,
- d) Lisanslı İşletme: Çevre izin ve Lisans Yönetmeliği kapsamında Bakanlıktan geçici faaliyet belgesi/çevre izin ve lisansı belgesi almakla, belirlenen şartlara uymakla yükümlü işletmeler,
- e) Atık Toplayıcısı: Plastik, kâğıt ve metal gibi değerlendirilebilir atıkların toplanması konusunda herhangi bir işletmeye bağlı olmaksızın atık toplayıcılığı yapan kişiler,
- f) Geri Kazanılabılır Atık Aktarma Merkezi: Atık toplayıcılarının topladıkları atıkları teslim edebilecekleri, mahalli idareler tarafından kurulan/kurdurulan işletilen/işlettirilen depo tarzı merkezler,
- g) Atık Getirme Merkezi: Sıfır Atık Yönetim Sistemi kapsamında evlerden ya da içerik veya yapısal olarak benzeri olan ticari kurumlardan kaynaklanan tehlikesiz nitelikteki geri kazanılabilir atıkların atık işleme tesisine ulaştırılmadan önce biriktirilmesi amacıyla mahalli idareler tarafından kurulan/kurdurulan işletilen/işlettirilen merkezler,
- h) Sıfır Atık Bilgi Sistemi: Sıfır Atık Yönetim Sistemi kapsamında yapılan çalışmaların ve elde edilen verilerin girildiği bakanlık tarafından kurulan ve kullanıcı yetkisi verilen Entegre Çevre Bilgi Sistemi,
- i) Bağımsız Sıfır Atık Toplayıcısı Kartı: Belediye tarafından Belediye ismi ve logosu, sıfır atık logosu, atık toplayıcısının fotoğrafı, adı - soyadı kimlik numarası, sıfır atık bilgi sistemi kayıt numarası, kartın düzenlendiği tarih yer alır, kartın üzerinde Belediye Başkanlığının imza ve mührü yer aldığı kartı, ifade eder.

## İKİNCİ BÖLÜM

### Atık Toplayıcılarının Başvurularının Alınması, Kayıtların Yapılması, Başvuruların Değerlendirilmesi ve Sonuçlanması

#### **Başvurunun yapılması, kayıtların alınması, başvuruların değerlendirmesi ve sonuçlanması**

**MADDE 5 -** (1) Belediye tarafından yapılacak duyuru sonrasında; Karacabey ilçe sınırları içerisinde ikamet edenler öncelikli olmak üzere Atık Toplayıcılığı faaliyetinde bulunmak isteyen 18 yaş üstü şahıslar kimlik belgeleri, ikametgâh belgeleri ve cep telefonu iletişim bilgileri, 3 adet güncel vesikalık fotoğraf, yabancı uyruklu olanlar için pasaport veya hangi göç idarelerine kayıtlı olduklarını gösterir belge, başvuru formu ile Müdürlüğe başvururlar.

(2)Başvuru evrakları eksiksiz olanların dosyaları Müdürlükçe belirlenecek Değerlendirme Kontrol Formunda yer alan bilgiler üzerinde incelenir ve başvurusu olumlu bulunanlar için asayiş yönünden durumlarının araştırılması amacıyla Karacabey İlçe Emniyet Müdürlüğü ve Karacabey İlçe Jandarma Komutanlığından bilgi talep edilir. Karacabey İlçe Emniyet Müdürlüğü ve Karacabey İlçe Jandarma Komutanlığı tarafından uygun görüş verilenler Müdürlükçe Sıfır Atık Bilgi Sistemine girilir.

- (3) Müdürlükçe Karacabey ilçesinde ikamet eden başvuru sahipleri öncelikli olmak üzere Sıfır Atık Bilgi Sisteminden gerekli kontroller tamamlandıktan sonra 'Bağımsız Sıfır Atık Toplayıcısı Kartı' düzenlenir.
- (4) Sıfır Atık Toplayıcısı Kartında belediye ismi ve logosu, sıfır atık logosu, atık toplayıcısının vesikalık fotoğrafı, adı-soyadı, kimlik numarası, sıfır atık sistemi kayıt numarası, kartın düzenlendiği tarih, Belediye Başkanının imza ve mührü bulunur.
- (5) Atık toplayıcısı sadece kayıtlı olduğu belediye sınırları içerisinde atık toplama faaliyetinde bulunabilir.
- (6) Başka belediyelerde başvurusu kabul edilerek Sıfır Atık Bilgi Sistemine dâhil edilmiş olanların başvurusu kabul edilmez.

## ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

### Atık Toplayıcılarının Çalışma Usul ve Esasları

#### **Bağımsız atık toplayıcılarına yönelik çalışma usul ve esasları**

**MADDE 6 –** (1) Atık toplayıcıları aşağıda belirtilen koşullara uygun olarak çalışarak faaliyet göstereceklerdir.

- a) Müdürlükçe adına Bağımsız Atık Toplayıcısı Kartı düzenlenen şahıslar yine Müdürlükçe kendilerine tebliğ edilen görev alanında çalışırlar. Müdürlükçe bu Usul ve Esaslara İlişkin Yönetmeliğe uygun olarak uyulması gereken kurallarla ilgili Bireysel Atık Toplayıcısı Taahhütnamesi çıkarılır ve atık toplama izni verilenler tarafından imzalanır. İzin alan atık toplayıcıları bu taahhütnamede ve Usul ve Esaslarda yer alan kural ve koşullara uymak zorundadır. Uymayanlar hakkında 3/7/2005 tarihli ve 5326 sayılı Kabahatler Kanununa ve bu Usul ve Esasların 8. Maddesi hükümlerine göre işlem yapılır.
- b) Çalışma saatleri (Müdürlükçe aksi bir karar alınmadıkça) 06:00 – 18:00 ve 18:00 – 06:00 saatleri arasında olmak üzere 2 grup halinde düzenlenecektir. Müdürlüğün bu saatleri denetleme yetkisi bulunmaktadır.
- c) Atık Toplayıcıları haberli ve habersiz olarak Müdürlük ve Zabıta Müdürlüğü personeline günlük denetlenir ve kontrol edilirler.
- d) Atık Toplayıcıları Müdürlükçe Ek'te belirlenmiş kıyafet ve kimlik kartı ile çalışmak zorundadırlar.
- e) Atık toplama faaliyeti evsel ve geri kazanılabilir atık biriktirmek için İklim Değişikliği ve Sıfır Atık Müdürlüğü tarafından yerleştirilmiş kutulardan yapabilirler.
- f) Atık Toplayıcıları, umuma açık işyerleri ve kamu binalarından, her türlü konut, site, binalardan atık toplayamazlar.
- g) Atık Toplayıcılarının topladığı atıkları günlük olarak Belediyenin kontrolü altında ilçe sınırları içerisinde bulunan lisanslı toplama ayırma tesisine tartılarak teslim edilir.
- h) Atık Toplayıcıları Müdürlük personelinin yazılı/sözlü olarak vereceği talimatlara uymak zorundadır.
- i) Atık Toplayıcıları kâğıt, plastik, cam ve metal atıkları türlerine göre ayırarak lisanslı firmaya teslim etmek zorundadır.

- j) Atık toplayıcısı kartını kaybettiğinde aynı gün Belediye ilgili birime bildirmekle yükümlüdür, aksi halde atık toplama işlemini gerçekleştiremez.
- k) Atık toplayıcısına verilen yazlık/kışlık iş kıyafetleri ve bağımsız sıfır atık toplayıcısı kartı, toplayıcının işi bırakması halinde Belediye İklim Değişikliği ve Sıfır Atık Müdürlüğü'ne teslim edilir.
- l) Atık toplayıcıları, atık toplamada kullandıkları araçları temiz tutmak, motorlu araç kullanıyorsa ehliyetli olmak ve uyarı levhası bulundurmak zorundadır.

## **DÖRDÜNCÜ BÖLÜM**

### **Yasaklanan Eylem ve Davranışlar, Bağımsız Atık Toplayıcısı Kartının İptali ve Atık Toplayıcılığı İzninin Sona Ermesi**

#### **Yasaklanan eylem ve davranışlar**

**MADDE 7-** (1)Yasaklanan eylem ve davranışlar aşağıda belirtilmiştir;

- a) Atık toplarken bu Usul ve Esaslara İlişkin Yönetmelik ve Müdürlük talimatlarında yer alan uygun kıyafet, ekipman ve kimlik kartı olmaksızın faaliyette bulunulması,
- b) Trafik güvenliğini tehlikeye sokmak ya da tehlike yaratacak hal ve hareketlerde bulunmak,
- c) Mazeretsiz olarak üst üste en az üç gün ve 1 ay içinde toplam 5 gün atık toplamamak,
- ç) Toplanan atıkları günlük olarak teslim etmemek ve/veya depolamak,
- d)Toplanan atıkları belirlenen noktalar dışında bir alanda lisanslı olmayan tesislere teslim etmek,
- e) Toplanan atıkların Müdürlük bilgisi dışında belediye sınırları dışına çıkarmaya çalışmak ya da çıkarmak,
- f) Kimlik kartını bir başkasına vermek ya da başkasının kimliğini kullanmak,
- g) İlçe sakinlerine karşı olumsuz hal ve hareketlerde bulunmak,
- ğ)Müdürlük personelinin göreve yönelik talimatlarına karşı gelmek ya da uygulamamak,
- h) Genel görünüş nedeniyle kötü bir görüntüye sebep olmak,
- ı) Bir asayiş olayına karışmak,
- i) Atıkları ayrıştırmadan toplamak,
- j)Geri dönüştürülebilir atıklar için yerleştirilen kutular ile umuma açık işyerleri ve kamu binalarından, her türlü konut, site, binalardan, açık alanlardan atık toplamak,
- k) Bireysel Atık Toplayıcısı Taahhütnamesinde belirtilen kurallara uymamak,

(2) Madde 7- (1)' de belirtilen yasaklanan eylem ve davranışlara uyulmadığının tespit edilmesi halinde;

- a) İlk tespitte idari yaptırım uygulanır.
- b) İkinci tespitte bağımsız sıfır atık toplayıcısı kartı '3 ay süreyle' pasif duruma alınır.
- c) Üçüncü kez tespit edilmesi halinde bağımsız sıfır atık toplayıcısı kartı 'süresiz' olarak iptal edilir.

### **Bağımsız atık toplayıcısı kartının iptali ve atık toplayıcılığı izninin sona ermesi**

**MADDE 8-** (1) Bağımsız Atık Toplayıcıları Madde 7 – (1) de açıklanan eylemleri yapmaları halinde hakkında tutanak tanzim edilir ve Müdürlükçe tutanaklar dosyalanır. Hakkında 3 tutanak tanzim edilenlerin Bağımsız Atık Toplayıcısı Kartı iptal edilir ve izni sonlandırılır. Kart iptali ve iznin sonlanması yazılı olarak ilgiliye tebliğ edilir, ilgiliye ulaşılamaması halinde ikametgâhının bağlı olduğu muhtarlığa tebliğ edilir ve sistemde kayıtlı cep telefonu numarasına SMS atılır. Tebliğ tarihi ya da SMS tarihi itibarıyla Atık Toplayıcısı belediye sınırlarında atık toplama işlemini yapamaz.

## **BEŞİNCİ BÖLÜM**

### **Birim Müdürlüklerinin Görevleri**

#### **İklim Değişikliği ve Sıfır Atık Müdürlüğünün görevleri**

- MADDE 9-** (1) 2022/6 sayılı Atık Toplayıcıları Genelgesi kapsamında Bağımsız Sıfır Atık Toplayıcısı olmak isteyen şahısların başvurusunu almak,
- (2) Alınan başvuruları Değerlendirme Kontrol Formuna göre incelemek ve atık toplama izni vermek,
  - (3) Başvurusu uygun bulunanların kimlik bilgilerini genel kolluk kuvvetlerine göndermek ve alınacak cevabi yazıya göre uygun bulunanlara Atık Toplayıcısı Kimlik Kartını düzenlemek,
  - (4) Atık toplamada kullanılacak kıyafet ve koruyucu ekipmanları belirlemek,
  - (5) Tüm veri akışını Sıfır Atık Bilgi Sistemine giriş yapmak,
  - (6) Günlük olarak Atık Toplayıcılarını haberli/habersiz etkin olarak denetlemek, kontrol etmek,
  - (7) Madde 7- (1) de belirtilen kuralları ihlal edenler hakkında tutanak tanzim etmek, tutanaklara istinaden atık toplama iznini iptal etmek, kimlik kartını teslim almak,
  - (8) Atık Toplayıcılarının Belediye sınırları içerisinde lisanslı toplama ayırma tesisine gerçekleştireceği atık teslimi işlemlerini takip etmek,
  - (9) İzinsiz atık toplama yapan şahısların faaliyetini men etmek, haklarında tutanak tanzim etmek, kolluk kuvvetleri ile koordineli şekilde denetim faaliyetlerini gerçekleştirmek,
  - (10) İzinsiz atık toplanmaması için düzenli ve günlük olarak saha takibi yapmak ve gerekli tedbirleri almak,
  - (11) Karşılaşılabilecek problemlere çözüm bulmak ve uygulama birliği sağlamak,
  - (12) Atık Toplama işlemleri ile ilgili Çevre, Şehircilik ve İklim Değişikliği İl Müdürlüğü ile yazışma yapmak ve koordinasyonu sağlamakla, görevli ve yetkilidir.

#### **Zabıta Müdürlüğünün görevleri**

- MADDE 10-** (1) Müdürlükten izin alan Atık Toplayıcılarının bilgilerini alarak günlük olarak etkin denetim ve kontrol yapmak,
- (2) Özellikle Müdürlük personellerinin bulunmadığı mesai saatleri dışında ve hafta sonu günlerinde nöbetçi birimler aracılığı ile saha kontrolü yapmak ve

- karşılaşılan atık toplama faaliyetlerini men etmek, ilgililer hakkında işlem yapmak, tutanak tanzim etmek ve toplanan atıkların alınmasını sağlamak,
- (3) Müdürlüğün saha kontrolü ve denetimlerine yönelik faaliyetlerine talebe göre destek sağlamak,
- (4) Haklarında işlem yapılan atık toplayıcılarını Müdürlüğe sözlü ve müteakibinde yazılı olarak bildirmek ile görevli ve yetkilidir.

## **ALTINCI BÖLÜM**

### **Geri Kazanılabılır Atık Aktarma Merkezleri ve Lisanslı Firmalara Yönelik Usul ve Esaslar**

#### **Geri Kazanılabılır Atık Aktarma Merkezlerine Yönelik Usul ve Esaslar**

- MADDE 11-** (1) İlçe sınırları içinde yer alacak Geri Kazanılabılır Atık Aktarma Merkezleri çevre temizliği, koku, görüntü ve gürültü kirliliği açısından gerekli tedbirleri almakla yükümlüdür.
- (2) Görüntü kirliliği ile ilgili çevresine mavi çit veya temiz tek tip mavi boya kullanmakla yükümlüdür.
- (3) Çalışma sağladığı deponun zeminin beton veya asfalt olması gerekmektedir.
- (4) Faaliyet gösterilen Geri Kazanılabılır Atık Aktarma Merkezinin sınırlarını çevreleyen duvarın/çitin yüksekliği 1,5 ile 3 metre arasında olmalıdır.
- (5) Atık su oluşumunu engellemek için gerekli iş ve işlemleri yapmakla yükümlüdür.
- (6) Lavabo, duş, çamaşır makinesi, elbise dolabı bulunmalıdır.
- (7) Hijyen kurallarına azami ölçüde dikkat edilmelidir, sağlıksız ortamlara Belediye tarafından izin verilmeyecektir, tespiti halinde ise izni iptal edilecektir
- (8) Geri Kazanılabılır Atık Aktarma Merkezlerinde toplanan atıklar Belediyenin kontrolü altında lisanslı firmaya teslim edilecektir.
- (9) Vatandaşa herhangi bir rahatsızlık verildiği takdirde acilen önlem alınacaktır. Önlem alınmadığı takdirde izni iptal edilecektir.

#### **Lisanslı Firmaya Yönelik Usul ve Esaslar**

- MADDE 12-** (1) Geri Kazanılabılır Atık Getirme Merkezlerinden ve atık toplayıcılarından gelen atıkları almakla yükümlüdür.
- (2) Alınan atıkların ücretleri kalitesine göre piyasa şartlarında Belediyenin kontrolünde ödenecektir.
- (3) Fiyat artırımını ya da eksilmesi olduğunda Belediyeye bilgi verilecektir.
- (4) Lisanslı firma tarafından, gelen atık toplayıcısının ya da Geri Kazanılabılır Atık Aktarma Merkezinin belge kontrolü yapılmadan atık kabulü yapılmayacaktır.
- (5) Lisanslı firma, atık toplayıcılarından aldıkları geri kazanılabılır atıkları her gün saat 10.00' a kadar bir önceki gün toplanan atık miktarlarını toplayıcı ad soyad ve atık toplayıcısı kart numarası ile birlikte İklim Değişikliği ve Sıfır Atık Müdürlüğü'ne elektronik ortamda paylaşmakla yükümlüdür.

- (6) Lisanslı firma, atık toplayıcılarından aldıkları geri kazanılabilir atıkları her ayın 5 ine kadar bir önceki ayda toplanan atık miktarlarını, toplayıcı ad soyad, atığı teslim aldığı tarih ve kantar fişlerini ilgili Müdürlüğe teslim etmekle yükümlüdür.

## **YEDİNCİ BÖLÜM**

### **Son Hükümler**

#### **Yürürlük**

**MADDE 13 – (1)** Bu Usul ve Esaslara İlişkin Yönetmelik Belediye Meclisinin kabulü tarihinde yürürlüğe girer.

### **ÇALIŞMA KIYAFETİ VE TOPLAMA ARACI**

- 1- Belediyemizin belirlediği lacivert tek tip reflektörlü çalışma kıyafetleri kullanılacaktır.
- 2- Kıyafetlerin üstlerinde kartlık bölmeleri olup toplayıcı kartları üzerinde olacaktır.
- 3- Kullanılan eldivenler tek tip lacivert olacak eldivensiz çalışılmaya izin verilmeyecektir.
- 4- Toplanılan çekçek araç modeli Belediyemizin belirlediği tek tip araç modeli şeklinde olacaktır.
- 5- Araçların çuval rengi beyaz üstünde sıfır atık logosu, Belediyenin logosu ve atık toplayıcısının kimlik kartının seri numarası olacaktır.

#### **TEK TİP KIYAFET MODELİ**



#### **TEK TİP ÇEKÇEK MODELİ**

