

Sayı : 87

## ÇEVRE YASASI

(18/2012, 30/2014 ve 34/2020 Sayılı Yasalar)

## Madde 9 Altında Yapılan Tüzük

Kuzey Kıbrıs Türk Cumhuriyeti Bakanlar Kurulu, Çevre Yasası'nın 9'uncu maddesinin kendisine verdiği yetkiye dayanarak aşağıdaki Tüzüğü yapar:

Kısa İsim 1. Bu Tüzük, Atık Yönetimi Tüzüğü olarak isimlendirilir.

## BİRİNCİ KISIM

## Genel Kurallar

Tefsir 2. Bu Tüzük'te metin başka türlü gerektirmedikçe;

"Acil Durum veya Ciddi Tehlike Durumu," Tehlikeli atık olan veya olduğuna inanılan bir madde veya nesneden kaynaklanan mevcut veya tehdit edici bir durumu ve/veya insan veya çevreye tehdit oluşturulan durumu anlatır.

"**Alıcı**," Atığın geri kazanım veya bertarafına yönelik olarak taşıdığı ve taşınacağı kişiyi anlatır.

"**Arıtma**," Geri kazanım veya bertaraf işlemleri öncesi işlemler de dahil olmak üzere, geri kazanım veya bertaraf işlemlerini anlatır.

"**Atık**," Sahibinin bertaraf ettiği veya bertaraf etmek niyetinde olduğu veya bertaraf etmesi gereken herhangi bir madde veya cisim anlatır.

"**Atık Sahibi**," Atık üreticisini veya atığı fiilen elinde bulunduran gerçek veya tüzel kişiyi anlatır.

"**Atık Taşıma Belgesi**," Atığın bulunduğu yerden atık yönetimi tesisine kadar taşıma işlemlerinde kullanılan, kayıt ve beyanları içeren belgeyi anlatır.

"**Atık Üreticisi**," Faaliyetleri sonucu atık oluşumuna neden olan asıl üretici kişi ve/veya atığın bileşiminde veya yapısında bir değişikliğe neden olacak ön işleme, karıştırma veya diğer işlemleri yapan gerçek veya tüzel kişiyi anlatır.

"**Atık Yönetimi**," Atığın toplanması, taşınması, geri kazanımı ve bertaraf edilmesiyle birlikte bu tarz işlemlerin izlenmesi, denetlenmesi ve bertaraf alanlarının işlem sonrası bakımı ve araçların gerçekleştirdikleri eylemleri anlatır.

"**Atık Yönetimi Tesisi**," Yeniden kullanıma hazırlık dahil olmak üzere, bertaraf, arıtma, geri kazanım veya geri dönüşüm işlemlerinin gerçekleştirildiği bir alan veya tesisi anlatır.

"**Ayrı Toplama**," Bir atık türünün, tür ve kaynağına yönelik özel arıtımını kolaylaştırmak adına ayrı olarak toplanmasını anlatır.

"**Bakanlık**," Çevre Koruma Dairesi'nin bağlı olduğu Bakanlığı anlatır.

"**Belediye Atığı**," Evlerden kaynaklanan atıkları ve bileşim veya nitelik olarak evsel atıklara benzeyen diğer atıkları anlatır.

"**Bertaraf**," İkincil amacı enerji geri kazanımı olsa dahi geri kazanım olarak kabul edilmeyen ve bu Tüzüğe ekli Ek I'de yer alan işlemlerden herhangi birini anlatır.

"**Biyo-atık**," Biyobozunur bahçe ve park atıkları, gıda, evsel faaliyetler,

restoranlar, yemek hizmetleri, perakende satış yapan dükkanlardan ve buna benzer yerleşim faaliyetlerinden ortaya çıkan mutfak atıkları ve gıda işleme tesislerinden çıkan ayrıştırılabilir atıkları anlatır.

**“Biyobozunur Atık”,** Anaerobik (oksijensiz) veya aerobik (oksijenli) bozunmaya uğrayabilen gıda, bahçe atıkları, kâğıt ve karton gibi atıkları anlatır. (biyolojik atıkları da içerir.)

**“Daire,”** Çevre Koruma Dairesi’ni anlatır.

**“Geri Dönüşüm,”** Atık materyallerin üretim amaçları veya diğer amaçlar için ürünlere, materyallere veya maddelere dönüştürüldüğü herhangi bir geri kazanım işlemini anlatır.

**“Geri Kazanım,”** Sonucunda, esas olarak belli bir fonksiyonu yerine getirmekte kullanılacak bir madde yerine geçerek yararlı bir amaca hizmet edecek atığın ortaya çıkmasını sağlayan tesis veya daha geniş ekonomi dahilinde ki bu Tüzüğe ekli Ek II’de belirtilen işlemleri anlatır.

**“Genişletilmiş Üretici Sorumluluğu,”** Ürünlerin piyasada serbest dolaşımından ödün vermeden kaynakların etkin kullanımı amacıyla onarım, yeniden kullanım, parçalama ve geri dönüştürme işlemleri de dahil olmak üzere hayat süreleri boyunca verimli kullanılmasını dikkate alan ve bu kullanımı kolaylaştıran tasarımı, üretimi ve satışı desteklemeye kullanılacak yöntemlerden birinin kullanıldığı sorumluluğu anlatır.

**“Gönderici,”** Atığın üretildiği veya tutulduğu yerden taşınmasına sebep olan kişiyi anlatır.

**“İnert Atık”,** Fiziksel, kimyasal veya biyolojik olarak önemli derocde herhangi bir değişime uğramayan, çözünmeyen, yanmayan, fiziksel veya kimyasal olarak reaksiyona girmeyen, biyolojik bozulmaya uğramayan veya temas ettiği maddeleri çevre kirliliğine yol açabilecek veya insan hayatına zarar verebilecek şekilde olumsuz olarak etkilemeyen ve toplam kirlenici içeriği, sızıntı kabiliyeti ve sızıntı suyu ekotoksitesi önemsiz miktarda olan ve özellikle yüzey ve/veya yeraltı suyu kirliliği tehlikesi yaratmayan atıkları anlatır.

**“İşletmeci,”** Bir atık yönetimi tesisini işleten veya kontrol eden veya atık yönetimi tesisinin teknik olarak işlemesi veya kurulumu ile ilgili ekonomik karar verme gücünün verildiği gerçek veya tüzel kişiyi veya belediye veya kamu kuruluşlarını anlatır.

**“İzin ve/veya Lisans,”** Bu Tüzük kapsamında verilen izin ve/veya lisansı anlatır.

**“Kirlilik,”** İnsan faaliyetleri neticesinde, su ekosistemleri veya karasal ekosistemler de dahil olmak üzere insan sağlığına veya çevre kalitesine zararlı olabilecek veya önemli malların zarara uğramasına veya kaynaklar ve çevrenin diğer meşru kullanımlarının sekdeye uğramasına neden olacak maddeler, titreşimler, ısı veya gürültünün hava, su veya karaya doğrudan veya dolaylı yoldan geçmesini anlatır.

**“Kişi,”** Herhangi gerçek veya tüzel kişiyi veya belediye veya kamu, kurum ve kuruluşlarını anlatır.

**“Mevcut En İyi Teknikler,”** Emisyonları engellemek ve bunun mümkün olmadığı durumlarda, genellikle emisyonları ve emisyonların bir bütün olarak çevre üzerindeki etkilerini azaltmak için tasarlanmış olan emisyon sınır değerlerinin temelini oluşturan bazı özel tekniklerin uygunluğunu gösteren işletme yöntemlerindeki en etkin ve gelişmiş aşamayı anlatır.

**“NACE (Nomenclature statistique des Activites economiques dans la**

**Communaute Europeenne) Kodu,"** Avrupa endüstrisinin standart sınıflandırma sistemidir ve ekonomik faaliyetler kodunun standart sınıflandırılmasını anlatır.

**"Önleme,"** Bir madde, materyal veya ürün atık haline gelmeden önce alınan tedbirleri veya atık haline geldikten sonra; ürünlerin yeniden kullanımı veya ürünlerin yaşam sürçlerinin uzatılması süreçleri de dahil olmak üzere atığın miktarını, oluşan atığın çevre ve insan sağlığı üzerindeki olumsuz etkilerini veya materyallerdeki veya ürünlerdeki tehlikeli madde içeriğini azaltan tedbirleri anlatır.

**"Taşıyıcı,"** Atığın, üretildiği yerden veya tutulduğu yerden taşınmayı alan veya alıcıya teslim eden veya söz konusu alanlardan alıcıya aktarımını gerçekleştiren veya söz konusu faaliyetlerden bir veya birden fazlasını gerçekleştiren kişiyi anlatır.

**"Tehlikeli Atık,"** Zehirli, zararlı, aşındırıcı, tahriş edici, karsinojenik, üreme açısından zehirleyici, genetik mutasyona yol açabilecek ve ekotoksik olma gibi tehlikeli özelliklerden bir veya daha fazlasına sahip atıkları anlatır.

**"Tehlikeli Atık Taşıma Belgesi,"** Tehlikeli atığın bu Tüzük uyarınca taşınması gerçekleştirilirken atığın beraberinde bulundurulması gereken belgeyi anlatır.

**"Toplama,"** Atığın bir atık yönetimi tesisine taşınmasına yönelik birincil ayrıştırma ve depolama da dahil olmak üzere, atığın toplanmasını anlatır.

**"Yeniden Kullanım,"** Atık olmayan ürünler veya bileşenlerin ilk etapta üretildikleri amaç için yeniden kullanılmalarna yönelik işlemleri anlatır.

**"Yeniden Kullanıma Hazırlama,"** Herhangi bir diğer ön işleme gerek kalmaksızın atık haline gelmiş ürün veya bileşenlerin kontrol, temizleme veya onarımı anlatır.

#### Amaç

3. Bu Tüzüğün amacı tehlikeli atıklar da dahil olmak üzere atıkların oluşumundan bertarafına kadar çevre ve insan sağlığına zarar vermeden yönetiminin sağlanması, atık oluşumunun azaltılması, atıkların yeniden kullanımı, geri dönüşümü, geri kazanımı gibi yollar ile doğal kaynak kullanımının azaltılmasıdır.

**Kapsam**  
15.04.2014  
R.G. 91  
EK III  
A.E. 249

4. Bu Tüzük;
  - (1) Atık Listesi Tüzüğü'nde verilen atıkları,
  - (2) Genişletilmiş üretici sorumluluğu çerçevesinde yönetimi sağlanan ürünleri,
  - (3) Atığın çevresel açıdan iyi yönetimini, atık yönetimi planlarına, atık önleme programlarına, atık taşıma belgelerine, atık yönetimi faaliyetlerine yönelik izin ve/veya lisans gerekliliklerini ve Belediye atık taşıyıcılarının kaydını, atık toplayıcı ve alıcılarının izintendirilmesini ve/veya lisanslandırılmasını ve tehlikeli atıklarla ilgili yönetimi düzenleyen usul ve esasları kapsar.
  - (4) Aşağıdaki bentlerde belirtilen hususlar bu Tüzük kapsamı dışındadır;
    - (A) Atmosfere salınan gaz emisyonları,
    - (B) Kazılmamış kirlenmiş toprak ve kalıcı olarak toprağa bağlı binalar da dahil olmak üzere arazi (doğal yerinde),

- (C) Kirlenmemiş toprak ve diğer inşaat faaliyetleri sırasında çıkarıldığı alan üzerinde doğal hali ile inşaat amaçlarına yönelik olarak kullanılacağı belli olan doğal olarak oluşan maddeler,
- (Ç) Radyoaktif atık,
- (D) Kullanılmaz durumdaki patlayıcılar ve bunların atıkları,
- (E) Tarım ormancılık faaliyetlerinde veya doğaya zarar vermeyen ve insan sağlığını tehdit etmeyen işlem veya metotlar aracılığıyla biyokütleden enerji üretiminde kullanılan diğer doğal ve zararsız tarımsal veya ormancılık madde ve malzemeler,
- (F) Evsel ve Endüstriyel atık sular,
- (G) Biyogaz veya kompost gibi geri kazanım tesisleri ile beraber yakma, yakma veya düzenli depolama tesislerine gönderilen hayvansal atıklar hariç diğer hayvansal yan ürünler,
- (H) Hayvan kadavraları ve tarımsal amaçlı kullanılan hayvansal dışkı,
- (I) Mineral kaynakları arama, çıkarma, arıtma ve depolama işlemlerinden ve taş ocaklarından çıkan atıklar,
- (İ) Kuzey Kıbrıs Türk Cumhuriyeti'nin deniz yetki alanlarında bulunan gemilerin ürettiği atıklar ile yük atıklarının, limanlarda kurulu bulunan atık kabul tesislerine ve/veya atık alma gemilerine verilmesi,
- (J) Kontamine olmamış hafriyat toprağı,
- (K) Tehlikeli olmadıkları belirlendiği takdirde yüzey sularına, su ve su yollarının yönetimi veya selleri önleme veya sellerin veya kuraklığın risklerini azaltma veya toprak ıslahı amaçlarına yönelik yerleştirilen sedimentler, bu Tüzüğün kapsamı dışındadır.

## İKİNCİ KISIM

### Atık Yönetimiyle İlgili Genel İlkeler

- |                      |   |
|----------------------|---|
| <b>Genel İlkeler</b> | <p>5. (1) Atık üreten, toplayan, taşıyan, geri kazanım, geri dönüşüm, bertaraf veya ihraç yapan veya alıcı olarak atık üzerinde kontrolü olan her kişi; en iyi genel çevresel sonuçları verecek şekilde gerekli tedbirleri alır.</p> <p>(2) Atığın; üretim, kullanım, geri kazanım veya bertaraf aşamalarında çevre ve insan sağlığına en az zarar verecek şekilde ürünlerin tasarlanması ve pazarlanması esastır.</p> <p>(3) Doğal kaynakların olabildiğince az kullanıldığı temiz teknolojilerin geliştirilmesi ve kullanılması esastır.</p> <p>(4) Doğal kaynak ve enerji kullanımının azaltılmasına öncelik olarak geri kazanılmış ürünlerin kullanımının özendirilmesi esastır.</p> <p>(5) Belediye atığı taşıyan veya toplayan gerçek veya tüzel kişiler Daire'ye kayıtlı olmak, belediye atığı dışındaki atıkları taşıyan veya toplayan kişiler ise Daire'den izin ve/veya lisans almak ve izin ve/veya lisans koşullarına uymak zorundadırlar.</p> <p>(6) Atıkların depolanması, işlenmesi, arıtılması veya bertarafına yönelik</p> |
|----------------------|---|

faaliyette bulunacak olan her türlü tesis için Daire'den izin ve/veya lisans alınması ve izin ve/veya lisans koşullarına uyulması esastır.

- (7) Atıkların toprağa, denizlere, göllere, akarsulara ve benzeri alıcı ortamlara dökülmesi, doğrudan dolgu yapılması ve depolanması suretiyle çevrenin kirletilmesi yasaktır.
- (8) Biyobozunur atıklar, geri kazanılabilir atıklarla karıştırılmadan ikili toplama sistemiyle kaynağında ayrı toplanır ve ikili toplama sistemi kurulur.
- (9) Atıklardan kaynaklanan her türlü çevresel zararın giderilmesi için yapılan harcamalar, kirlenmeden önce prensibine göre karşılanır. Ortaya çıkan atıkların bertarafından sorumlu gerçek veya tüzel kişilerin çevresel zararı durdurmak, giderecek ve azaltmak için gerekli önlemleri almaması nedeniyle kamu kurum ve kuruluşlarınca yapılan gerekli harcamalar Kamu Alacaklarının Tahsil Usulü Yasası kuralları uyarınca atıkların yönetiminden sorumlu olan kişilerden tahsil edilir. Kirlenmelerin ödeme yükümlülüğünden kurtulabilmesi için, kirlenmenin önlenmesi ve sınırlanması konusunda her türlü tedbiri aldıklarını ispat etmeleri gerekir.

48/1977  
28/1985  
31/1988  
31/1991  
23/1997  
54/1999  
35/2005  
59/2010  
13/2017

- (10) Daire'den alınan herhangi bir izin ve/veya lisans, bir işletmeciden diğer bir işletmeciye veya bir adresten başka bir adrese devredilemez. Bu gibi durumlarda Daire'ye yeni izin ve/veya lisans başvurusunda bulunulması gerekmektedir.
- (11) Atığın, Atık Listesi Tüzüğü uyarınca tehlikeli olarak tanımlanması durumunda tehlikeli atık yönetimi ile ilgili kurallar uygulanır.

15.04.2014  
R.G. 91  
EK III  
A.E. 249  
Yan Ürünler

6. (1) Birincil amacı söz konusu maddenin veya nesnenin üretimi olmayan bir üretim işleminin sonucunda ortaya çıkan bir madde veya nesne, bir atık olmayarak değerlendirilebilir ve aşağıdaki bentlerde belirtilen koşulları karşılaması durumunda bir yan ürün olarak değerlendirilir.
- (A) Maddenin veya nesnenin ileri kullanımı belirlenmişse,  
(B) Madde veya nesne endüstriyel uygulama dışında hiçbir ileri işleme tabi olmadan doğrudan kullanılırsa,  
(C) Madde veya nesne bir üretim işleminin bütünleştirilmiş bir parçası olarak üretilirse,  
(Ç) İkame edeceği maddenin standartlarına uygunluğunun ya da hammadde olarak kullanılması durumunda nihai ürünün ürün standardını bozmadığı belgelenirse,  
(D) Madde veya nesnenin ileri kullanımı tüm ilgili ürün, çevre koruma ve sağlık koruma gerekliliklerini karşılayarak çevre veya insan üzerinde genel olumsuz etkilere sebep olmazsa.
- (2) Bakanlık, Daire'den gelen öneri üzerine yan ürünler ve atık olarak sınıflandırılmayan özül madde veya nesnelere yönelik karşılanması gerekli kriterleri belirleyen tedbirleri kabul edebilir. Söz konusu tedbirler yukardaki (1)'inci fıkrada belirtilen koşullara göre

- belirlenir, Emirname ile kabul edilir ve Resmi Gazete’de yayımlanır.
- Biyo- atık** 7. Bu Tüzük uyarınca, Daire, belediyeler ve ilgili yetkilileri:
- (1) Biyo- atığın kompostlama ve parçalama bakımından ayrı toplanmasına,
  - (2) Biyo-atığın ve çamurun yüksek seviye çevresel koruma sağlanacak şekilde arıtımına veya geri kazanımına,
  - (3) Biyo-atıktan ve çamurdan üretilen çevresel güvenli materyallerin kullanımına
- kendi kurallarına göre özendirilecektir.
- Atık Kodunun 8.** Atık sahibi, atık kodunu Atık Listesi Tüzüğünde yer alan kodlara ve atık Belirlenmesi kodu açıklamalarına uygun olarak belirlemekle yükümlüdür. Atık kodunun 15.04.2014 amacıyla akredite olmuş bir laboratuvar tarafından atığa ait R.G. 91 atık kodu belirlenir ve tüm masraflar atık sahibi tarafından karşılanır. EK III A.E. 249

### ÜÇÜNCÜ KISIM

#### Atık Yönetimi Planı ve Atık Önleme Programları

- Atık Yönetimi Planı Ek III** 9. (1) Atık Yönetimi Planı, Çevre Yasasında belirtilen çevrenin korunması ilkeleri ve bu Tüzük kuralları ile uyumlu atık yönetim politikalarını içeren planı anlatır.
- 18/2012  
30/2014  
34/2020
- (2) Atık Yönetimi Planı, bu Tüzüğe ekli Ek III Kısım A’da belirtilen bilgiler ile bu Tüzüğe ekli Ek III Kısım B’de belirtilen bilgileri içerir.
  - (3) Atık Yönetimi Planı, atığın önlenmesi ve asgari düzeye indirgenmesi, yeniden kullanıma hazırlanması, geri dönüştürülmesi, enerji geri kazanımı dahil diğer geri kazanımları ve bertaraf edilmesi için yıllık hedefler koyar ve hedefleri karşılamak adına tedbirleri içerir.
  - (4) Atık Yönetimi Planı atıkların yönetimine yönelik tedbirleri içerir.
  - (5) Atık Yönetimi Planı revize edilir ve gerekli görülmesi durumunda değiştirilir.
- Atık Yönetimi Planı’nın Hazırlanmasına Yönelik Süreçler** 10. (1) Daire, Atık Yönetimi Planı Taslağını Daire’nin resmi internet sitesinde 30 gün süresince yayımlayarak halkın bilgisine sunar ve bu süre içerisinde halk yorumlarını yazılı olarak Daire’ye iletir.
- (2) Daire Atık Yönetimi Planı Taslağının bir nüshasını görüş almak adına tüm belediyelere ve tüm ilgili paydaşlara iletir.
  - (3) Daire (1)’inci fıkrada belirtilen 30 günlük sürenin ardından Atık Yönetimi Planı’nın nihai Taslağını hazırlar ve Bakanlar Kurulu’na sunar. Atık Yönetimi Planı’nın nihai Taslağı hazırlanırken Daire, belediyelerden, diğer ilgili paydaşlardan ve halktan gelecek olan yorumları dikkate alır.
  - (4) Atık Yönetimi Planı Bakanlar Kurulu tarafından onaylandıktan sonra Resmi Gazete’de yayımlanır. Resmi Gazete’de yayımlanan Atık Yönetimi Planı Daire’nin resmi internet

**Atık Önlleme Programları EK IV**

- sitesinde yürürlükte kaldığı süre boyunca yayınlanır.
- (5) Atık Yönetimi Planı, Daire tarafından uygulanması için ilgili tüm paydaşlara iletilir ve uygulanma süreci Daire tarafından izlenir ve denetlenir.
- (1) Daire, bu Tüzük yürürlüğe girdikten sonra 2 yıl içerisinde atık önleme programları oluşturur.
- (2) Atık önleme programları, Atık Yönetimi Planının bir parçasıdır.
- (3) Atık önleme programları bu Tüzüğe ekli Ek IV uyarınca hazırlanır.
- (4) Bakanlık, Daire'den gelen öneri üzerine, atık önleme programlarına yönelik özel niteliksel ve niceliksel değerlendirmeler de dahil olmak üzere atık önleme programlarına yönelik tedbirleri dikkate alarak konu tedbirleri Emirname ile Resmi Gazete'de yayınlanır.

**DÖRDÜNCÜ KISIM**

**Atık Yönetimi ile İlgili Genel Gereklilikler**

**Genişletilmiş Üretici Sorumluluğu**

12. (1) Ürünlerin insan sağlığına ve çevreye olan olumsuz etkilerinin azaltılması, atıkların önlenmesi, atık oluştuktan sonra yeniden kullanımı, güvenli bir şekilde geri dönüştürülmesi veya geri kazanımını desteklemek amacıyla ürünlerin tasarımından başlayarak tüm aşamalarda gerekli tedbirler atık üreticisi tarafından alınır.
- (2) Yukarıdaki (1)'inci fıkrada atıfta bulunan tedbirler, geri dönen ürünlerin kabulünü, ürünlerin kullanılmasından sonra geriye kalan atıkları, atığın gelecek yönetimini ve söz konusu faaliyetlerin mali sorumluluğunu içerir. Söz konusu tedbirler ayrıca ürünün yeniden kullanılabilir ve geri dönüştürülebilir olduğu yönündeki bilgiye halkın erişiminin sağlanması adına bir yükümlülük de getirir.
- (3) Yukarıdaki (1)'inci fıkrada atıfta bulunan tedbirler ürünlerin çevresel etkilerinin azaltılmasını ve ürünlerin üretimi ile kullanımı sırasında oluşan atığın azaltılmasını teşvik amaçlı Çevre Yasası ile bu Tüzük uyarınca atık olarak kabul edilen ürünlerin geri dönüşüm, geri kazanım ve bertarafını sağlayacak tedbirleri de içerir.
- (4) Yukarıdaki (3)'üncü fıkrada atıfta bulunan tedbirler birden fazla kullanıma uygun, teknik olarak uzun ömürlü ve atık halini aldıklarında düzgün ve güvenli geri kazanım ile çevre uyumlu bertarafa uygun malların gelişim, üretim ve pazarlamasını teşvik eder nitelikte olur.
- (5) Yukarıdaki (1)'inci fıkrada atıfta bulunan tedbirler geliştirilirken, uluslararası uygulamalar ve standartlar göz önünde bulundurulur, teknik fizibilite, ekonomik kapasite ve genel çevresel, insan sağlığı ve sosyal etkiler dikkate alınır.

18/2012  
30/2014  
34/2020

**Atığın Kazanımı**

**Geri 13.**

- (1) Atık, teknik, çevresel ve ekonomik açıdan uygulanabilir olduğu takdirde, geri kazanımı kolaylaştırmak ve geliştirmek için ayrı

- toplanır.
- (2) Yukarıdaki (1)'inci fıkraya uyarınca ayrı toplama işleminin sağlanabilmesi amacıyla atık özelliği, türü ve kaynağı dikkate alınarak farklı özellikteki, türdeki ve kaynaktaki diğer maddeler ve atıklarla karıştırılmaz.
- (3) Bakanlık Daire'den gelecek öneri üzerine bu madde'nin uygulanmasına yönelik güncel gelişmeler ve uygulamalar dikkate alınarak gerekli tedbirleri Emirname ile Resmi Gazete'de yayımlar.
- Atığın Yeniden Kullanımı ve Geri Dönüşümü** 14. (1) Daire ve ilgili yetkililer ürünlerin yeniden kullanımını ve yeniden kullanım faaliyetlerine yönelik hazırlanmasını, özellikle yeniden kullanım ve onarım ağlarının oluşumunu ve bu ağların desteklenmesini, ekonomik araçların kullanımını, ulusal devlet ihalecilerindeki kriterleri, miktarsal hedefleri veya diğer tedbirleri ulusal mevzuatına uygun olarak teşvik ederek destekler.
- (2) Atık teknik, çevresel ve ekonomik açıdan uygulanabilir olduğu ve ilgili geri dönüşüm sektörlerine yönelik standartları karşılaması uygun olduğu takdirde, geri dönüşümü kolaylaştırmak ve yüksek kalite geri dönüşümü geliştirmek için ayrı toplanır.
- Atığın Bertarafı** 15. Atık, Çevre Yasası ve bu Tüzüğe uygun olarak insan sağlığı ve çevreyi koruyacak şekilde bu Tüzüğe ekli Ek 1'de belirtilen bertaraf işlemlerine tabi tutulur.
- Ek I**  
18/2012  
30/2014  
34/2020

### BEŞİNCİ KISIM Görev, Yetki ve Yükümlülükler

- Dairenin Görev ve Yetkileri** 16. Dairenin görev ve yetkileri şunlardır:
- (1) Atıkların oluşumundan bertarafına kadar yönetimlerini kapsayan tüm faaliyetlerin kontrolünü ve denetimlerini yapmak ve uygunsuzluk halinde gerekli yasal işlemleri uygulamak,
- (2) Atıkların çevreyle uyumlu bir şekilde yönetimini sağlayan plan, önleme programı ve politikaları saptamak, kılavuzlar hazırlamak, eğitim düzenlemek/düzenlettirmek, bu Tüzüğün uygulanmasına yönelik işbirliği, koordinasyonu sağlamak ve gerekli idari tedbirleri almak,
- (3) Atık toplanması ve taşınması ile ilgili faaliyeti gösteren gerçek veya tüzel kişilere toplama-taşıma izni vermek ve denetlemek,
- (4) Geçici depolama alanlarına izin ve/veya lisans vermek ve denetlemek,
- (5) Atık yönetimi tesislerine izin ve/veya lisans vermek ve denetlemek,
- (6) Atık üreten ve/veya atık yönetimi faaliyetinde bulunan kişilerin Daire'nin oluşturduğu veritabanına kaydının yapılmasını sağlamak, verileri düzenli takip etmek ve istatistikî bilgileri paylaşmak.



**Belediyelerin Görev ve Yetkileri** 17. Belediyelerin görev ve yetkileri şunlardır:

- (1) Sorumlulukları çerçevesinde belediye atıkları ve diğer atık türleri ile ilgili atık yönetimi tesislerini kurmak/kurdurmak, işletmek/işlettirmek, ilgili tesisler için Dairenden izin ve/veya lisans almak/aldırmak ve ilgili mevzuata uygun olarak bertarafını sağlamak,
- (2) Atıkların yönetimi kapsamında, bu Tüzükle yükümlülük verilen taraflarla birlikte bilinçlendirme ve eğitim faaliyetleri yapmak veya katkıda bulunmak,
- (3) Atık yönetiminde kullanılan araçların atık taşınması sırasında çevre ve insan sağlığını koruyucu gerekli standartları sağlamak ve tedbirleri almak,
- (4) Yönetiminden sorumlu olduğu atıkların taşınmasında kullandıkları araçların kaydını tutmak ve bu araçları Daireye bildirip kayıt altına aldirmek,
- (5) Yönetiminden sorumlu olduğu atıkların oluşumunun önlenmesi ve atık azaltımını da içeren atık yönetim planlarını hazırlamak, Daire'ye sunmak ve bu planı uygulamak,
- (6) Yönetiminden sorumlu olduğu atıklar ile ilgili kayıt tutmak, bu kayıtları Daire'nin oluşturduğu veritabanı üzerinden düzenli olarak bildirmek.

**Atık Üreticisi ve Atık Sahibinin Görev ve Yetkileri** 18. Atık üreticisi veya atık sahibinin görev ve yetkileri şunlardır:

- (1) Atık üretimini en az düzeye indirecek şekilde gerekli tedbirleri almak,
- (2) Tesisinde ürettiği atıklara ve atıkların önlenmesi, azaltılması, geri kazanımı ve bertarafına yönelik olarak hazırlamakla yükümlü olduğu tesis içi atık yönetim planını hazırlayıp Daire'ye sunmak,
- (3) Atığın yönetimini kendisi yapmak veya bu Tüzüğe uygun şekilde izinlendirilmiş ve/veya lisanslandırılmış bir atık yönetimi tesisi işletmesi tarafından yapılmasını sağlamak,
- (4) Her atık üreticisi atık miktarının, türünün, kaynağının kronolojik kaydını tutmak ve uygun ambalajlama ile etiketleme yapmak,
- (5) Kayıtları en az beş yıllık bir süre için muhafaza etmek,
- (6) Kayıtları Daire'nin talebi üzerine Daire'nin oluşturduğu veritabanı üzerinden Daire'ye sunmak.

**Atık Toplayan ve Taşıyanların Görev ve Yetkileri** 19. Atık toplayan ve taşıyanların görev ve yetkileri şunlardır:

- (1) Atık toplayan ve/veya taşıyan herhangi bir gerçek ve tüzel kişi atık toplama ve taşıma faaliyetlerini gerçekleştirmek için Daire'den izin ve/veya lisans almak,

- (2) Ticari amaçla atık toplayan veya taşıyan her kişi toplanan veya taşınan atığın bu Tüzük uyarınca uygun görülen atık yönetimi tesislerinde toplatmak veya taşınmasını sağlamak,
- (3) Verilmiş bir izne sahip her atık toplayan veya taşıyan atık miktarının, atık kodunun, türünün ve kaynağının kronolojik kaydını tutmak ve Daire'nin oluşturduğu veritabanı üzerinden Daire'ye bildirmek,
- (4) Toplama ve taşınmasını yaptığı atıklar ile ilgili Daire'ye yıllık rapor sunmak. Yıllık raporlara yönelik format bu Tüzüğe ekli Ek VI'de belirtilmiştir,
- (5) Atığın varış yeri, toplama sıklığı, taşıma şekli ve atıklarla ilgili öngörülen ve/veya uygulanan arıtma yöntemi ile ilgili kayıt tutmak ve kayıtları güncellemek,
- (6) Kayıtları en az beş yıllık bir süre için muhafaza etmek,
- (7) Kayıtları Daire'nin talebi üzerine Daire'ye sunmak,
- (8) Atık toplayan veya taşıyan kişi Daire'den almış olduğu güncel atık toplama ve taşıma izin ve/veya lisans belgesini aracında bulundurmamak,
- (9) Toplama yaptığı araçlarda ya da adresinde herhangi bir değişiklik olması durumunda Daire'ye güncel bilgilerini sunmak,
- (10) Toplama ve taşıma yapacak olan tüm araçlarda atık taşıma belgesi bulundurmamak ve her atık taşınmasında bu belgeyi eksiksiz doldürmek,
- (11) Toplama ve taşıma yapan araçlarda taşınacak olan atık türüne göre insan ve çevre sağlığı açısından gerekli tüm önlemleri ve yangın önlemlerini almak,
- (12) Daire tarafından talep edilen diğer koşulları sağlamak.

**Atık Yönetimi 20. Atık yönetimi tesisi işletmecilerinin görev ve yetkileri şunlardır:**  
**Tesis İşletmecilerinin Görev ve Yetkileri**

- (1) Atıkların depolanması, geri dönüşüm, geri kazanım veya bertaraf edecek olan gerçek veya tüzel kişiler Daire'den izin ve/veya lisans almak,
- (2) Tesisin risk taşıyan bölümlerinde çalışan personelin iş ile ilgili sağlık ve güvenliğini sağlamak, bu bölümlere izinsiz olarak ve yetkili kişilerin dışında girişleri önlemek,
- (3) Tesisin işletilmesi ile ilgili her bir bölümün çalışma planını hazırlayarak uygulamak,
- (4) Tesise kabul edeceği atığın atık taşıma belgesinde belirtilen atık tanımına uygunluğunu tesise girişte tespit etmek, kabul ettiği atığın taşıma belgesini imzalamak ve en geç otuz gün içinde atık üreticisine göndermek. Atık taşıma belgesi ile ilgili olarak atık üreticisi ile arasında uyuşmazlık çıkması halinde, bu uyuşmazlık giderilemezse uyuşmazlığı Daire'ye bildirmek,

- (5) Daire'nin oluşturduğu veritabanına kayıt olmak ve tesisine kabul ettiği, işlediği, bakiye olarak oluşturduğu atıklar ile atık yönetimi faaliyeti neticesinde oluşturduğu/ürettiği ürünlerin bilgisini içeren kütle-denge bilgisini hazırlamak ve Daire'nin oluşturduğu veritabanını kullanarak bildirim yapmak,
- (6) Tesisin kapatılması için kapatma planı hazırlayarak Daire'ye başvurmak ve onay almak, onaylı kapatma planında belirtilen termine uygun olarak çalışmaların tamamlandığına ilişkin onaydan sonra tesisi kapatmak,
- (7) Yangına karşı güvenlik önlemlerinin yeterli olduğu ile ilgili Polis Genel Müdürlüğü'nden itfaiye raporu almak,
- (8) Tesisten kaynaklanabilecek koku, toz, sızdırmaz suyu, gaz ve benzeri olumsuz etkileri önlemek ve ortadan kaldırmak için her türlü önleyici tedbir almak,
- (9) Atıkların belirlenmiş olan kriterlere uygun şekilde tesise kabul edildiğinin ve işlendiğinin kontrol edilmesi için gerekli sistemleri kurmak,
- (10) Tesise gelen atıklar için ön depolama ve dengeleme görevi yapan depoyu kapalı olarak inşa etmek,
- (11) Atık yönetimi tesisinde çalışan personellerin düzenli olarak eğitim almasını sağlamak, tesiste iş sağlığı ve güvenliği ile ilgili tüm önlemleri almak, personellerin güvenliğini sağlamak için gerekli olacak tüm koruyucu kıyafet ve ekipmanı sağlamak,
- (12) Atık yönetimi tesisindeki faaliyetlerin herhangi bir aşaması ile ilgili bir değişikliğe gidilmesi durumunda bu değişikliği Daire'ye bildirmek,
- (13) Tesiste uygulanacak işlemlerden biri için herhangi bir kurumdan ya da Daire'den izin/görüş ve/veya onay gerekmesi durumunda ihtiyaç duyulan tüm işlemleri tamamlamak.

#### ALTINCI KISIM

#### Atık Yönetimi Tesisi İşletmecilerinin İzinlendirilmesi ve/veya Lisanslandırılması

- |   |                   |   |
|---|-------------------|---|
| <p><b>Atık Yönetimi Tesisi ve/veya Yönelik Gereklilikler Ek VII</b></p> | <p><b>21.</b></p> | <p>(1) Atık yönetimi tesis faaliyetlerini yürütecek olan gerçek veya tüzel kişi bu Tüzük kuralları uyarınca Daire'den izin ve/veya lisans almak zorundadır.</p> <p>(2) Herhangi bir atık yönetimi faaliyeti yürütmek amacı ile izin ve/veya lisans başvurusu yapan her kişi Daire'ye söz konusu faaliyetleri yürütme konusunda yeterli yetkinlikte olduğunu sunacağı referans belgeler ile ispat etmekle yükümlüdür.</p> <p>(3) İzinle ilgili prosedürler bu Tüzüğe ekli Ek VII'de belirtilen maddelere uygun olarak yürütülür ve Daire'nin talep edeceği diğer belgeler de izin ve/veya lisans başvurusuna eklenerek Daire'ye sunulur.</p> |
|---|-------------------|---|

**İzin ve/veya Lisans Koşulları**

- (4) Yukarıdaki fıkralarda belirtilenler dışında Daire ek bilgi ve belge isteyebilir.
22. (1) İzin ve/veya lisans aşağıda belirtilen koşulları içerir ve bu Tüzüğe ekli Ek VII'de belirtilen maddelere uygun olarak Daire'ye müracaat edilir;
- (A) Arıtılacak atığın türü ve miktarı,
- (B) İzinlendirilmiş her işlem türüne yönelik, teknik ve tüm diğer söz konusu alanla ilgili gereklilikler,
- (C) Alınacak güvenlik ve önlem tedbirleri,
- (Ç) Her bir işlem türüne yönelik uygulanacak yöntem,
- (D) Gerekli olabilecek izleme ve kontrol işlemleri,
- (E) Gerekli olabilecek kapatma ve bakım kuralları,
- (F) Atık yönetimi tesisinin kazaları önlemek ve sonuçlarını sınırlandırmak adına gerekli tüm tedbirlerin alınmış şekilde işletilmesini sağlayacak tedbirler,
- (G) Raporlama gereklilikleri, işletmecinin Daire'ye her yıl aşağıdaki alt bentlerde belirtilenleri içeren bir rapor sunmasını gerektirir;
- (a) Arıtılan atık miktarları,
- (b) Gerekli görülen herhangi bir izlemenin sonuçları,
- (c) Arıtılmış atık suyunun bertaraf güzergahları,
- (ç) Atık çamurunun bertaraf güzergahları.
- (H) Bu Tüzük ile uyumu sağlamaya yönelik söz konusu diğer uygun koşullar,
- (I) Söz konusu faaliyetleri yürütme konusunda yeterli yetkinlikte olduğunu ispatlayan referans belgeler,
- (İ) Atık yönetimi faaliyetinde bulunan işletmeler personeline mesleki ve teknik gelişme eğitimleri verir,
- (J) İzne dâhil olan kapama sonrası bakım hükümleri dâhil olmak üzere tüm yükümlülüklerin yerine getirilmesini sağlamak adına, atık yönetimi işlemlerine başlamadan önce yeterli finansal temin alınması adına gerekli koşullar yerince getirilir. Bu güvence veya eşdeğeri, tesisin bakım ve kapama sonrası bakım işlemlerinin gerektirdiği süre boyunca muhafaza edilir. Bu gereklilik sadece inert atıkları kabul eden tesisler için geçerli değildir,
- (K) Önerilen başvuru ve başvuruda sağlanması gereken koşullar Daire'nin tüm ilgili şubeleri tarafından belirlenecek olup, izin ve/veya lisans koşullarına uygunluk saha ziyareti aracılığıyla Daire'nin diğer ilgili şubeleri ile birlikte yerinde denetlenerek teyit edilir ve sonrasında izinlendirme ve/veya lisanslandırma yapılır.
- (2) Daire'ye yapılan başvuru sonucunda Daire tarafından izin ve/veya lisans verilecek gerçek veya tüzel kişiler bu Tüzüğün 41'inci maddesinde belirtilen harcı ödcüyle iznini ve/veya lisansını Daire'den teslim alır.

**YEDİNCİ KISIM**

**Atık Toplama ve Taşıyıcılarının Kaydı ve İzinlendirilmesi ve/veya Lisanslandırılması**

- |  |                  |   |
|--|------------------|---|
| <b>Belediye Taşıyıcılarının Kaydı</b>  | <b>Atığı 23.</b> | <p>(1) Belediye atığı taşıyıcıları Daire'ye kayıt olmak amacı ile başvuruda bulunur.</p> <p>(2) Daire'ye kayıt başvurusu için yazılacak dilekçenin ekine konulması gereken belgeler aşağıdaki bentlerde belirtilmektedir;</p> <p>(A) Taşıma yapacak araçlara ait plakaların listesi,</p> <p>(B) Taşımanın özel bir şirkete verilmesi durumunda özel şirket ile yapılan sözleşme ve şirket belgeleri,</p> <p>(C) Atıkların toplandığı bölge ve belediye sınırlarının harita üzerinde gösterimi,</p> <p>(Ç) Toplanan atıkların nereye taşınacağına ait bilgi,</p> <p>(3) Kayıtlı bir belediye atığı taşıyıcısı kaydı etkileyecek herhangi bir değişiklik olması durumunda Daire'yi bilgilendirmekle yükümlüdür.</p> <p>(4) Daire'ye yapılan kayıtlar beş yıl boyunca geçerli olup, süre bitiminde tekrar kayıt başvurusu yapılması gerekmektedir.</p>   |
| <b>Atık Toplama ve Taşıyıcısının İzinlendirilmesi ve/veya Lisanslandırılması</b> | <b>24.</b>       | <p>(1) İzinlendirme ve/veya lisanslandırma kayıtlı belediye atığı taşıyıcısı dışında, ticari amaçlı olarak atık toplayan veya atık taşımaması yapan gerçek veya tüzel kişilere uygulanır.</p> <p>(2) Alınan izin ve/veya lisans Kuzey Kıbrıs Türk Cumhuriyeti sınırları içerisinde geçerlidir. İzin süresi bitiminde Daire'ye tekrar başvuru yapılır.</p> <p>(3) Daireye başvuru için yazılacak olan dilekçenin ekine konulması gereken belgeler aşağıdaki bentlerde belirtildiği gibidir;</p> <p>(A) Şirket onay belgesi ya da gerçek kişiye ait kimlik kartı fotokopisi,</p> <p>(B) Şirket direktörlerinin kimlik kartı fotokopileri,</p> <p>(C) Şirket sahibi ve/veya ilgili kişinin iletişim bilgileri (Telefon numarası, adres ve e-posta adresi),</p> <p>(Ç) Toplama işi yapacak olan araçların güncel belgeleri (Araç ruhsat belgesi, seyrüsefer ruhsatı, araç sigortası, muayene belgesi ve araç kullanıcılarının ehliyet fotokopisi),</p> <p>(D) Toplanacak atık türlerine ait atık kodlarının belirtildiği ve toplanan atıkların nereye götürüleceğinin belirtildiği imzalı beyan.</p> <p>(4) Daire'ye yapılan başvuru sonucunda Daire tarafından izin ve/veya lisans verilecek gerçek veya tüzel kişiler bu Tüzüğün 41'inci maddesinde belirtilen harcı ödeyerek iznini ve/veya lisansını Daire'den teslim alır.</p> |
| <b>Atık Taşıma Belgesi ve Açıklama Kılavuzu Ek V</b>                             | <b>25.</b>       | <p>(1) Ticari amaçla, atığın taşınabilmesi için atık taşıma belgesi hazırlanması ve araçta bulundurulması gerekmektedir.</p>  |

- (2) Atık Taşıma belgesi ve Açıklama Kılavuzu bu Tüzüğe ekli Fık V'te verilmiş olup, atık taşıma belgesinin açıklama kılavuzuna uygun olarak doldurulması gerekmektedir.
- (3) Atık taşıma belgesi atık taşıyıcısı tarafından 6 nüsha olarak hazırlanır ve ilgili kısımlar atık üreticisi, taşıyıcı ve atık yönetimi tesisi tarafından doldurulur. Doldurulan belgelerin;
- (A) Bir tanesi taşıma başlamadan önce, atık üreticisinde kalır ve atık üreticisi tarafından Daire'ye gönderilir,
- (B) Diğer tüm belge kopyaları taşıma esnasında bulundurulmak kaydı ile taşıyıcıya verilir,
- (C) Belgelerden 5 tanesi taşıyıcı tarafından atık yönetimi tesisi sorumlusuna imzalatılır. İmzalatılan kopyalardan 3 tanesi atıkla birlikte atık yönetimi tesisi sorumlusuna teslim edilir. Diğer iki kopya ise taşıyıcı tarafından alınır, bir nüshası üreticiye teslim edilir,
- (Ç) Atık yönetim tesisinden sorumlu kişi veya kuruluş tarafından imzalanarak alınan 3 kopya doldurularak net miktarlar, bertaraf yeri ve tarihi form üzerine doldurulduktan sonra Daire'ye ve atık üreticisine birer kopya gönderilir,
- (4) Bir taşıyıcıdan aynı alıcıya yapılan atık taşınmasında atık taşıma belgesi yalnızca benzer türde atıkların taşınması koşulu ile birden fazla taşıma için kullanılabilir. Atık taşıma belgesi bir yılı geçmeyecek bir süre için geçerlidir.
- (5) Her taşıyıcı ve alıcı atıkların taşıma kayıtlarını en az beş yıllık bir süre için tutar ve konu kayıtları Daire'nin herhangi bir zaman talebi üzerine Daire'ye iletir.

## SEKİZİNCİ KISIM

### Tehlikeli Atıklara Yönelik Özel Kurallar

#### Tehlikeli Atıkların 26. Karıştırılmasına Yönelik Yasak

- (1) Tehlikeli atıkların gerek diğer türdeki tehlikeli atıklarla gerekse diğer atık madde veya materyallerle karıştırılması yasaktır.
- (2) Daire, aşağıdaki bentlerde belirtilen koşulların mevcut olması durumunda karıştırma faaliyetlerine izin ve/veya lisans verebilir;
- (A) Karıştırma faaliyetleri insan sağlığını tehlikeye atmamak ve çevreye zarar vermemek adına gerekli tüm tedbirler alınarak yürütülüyorsa ve
- (B) Karıştırma işleminde mevcut en iyi tekniklerin uygulanması amaçlanıyorsa.
- (3) Teknik ve ekonomik uygulanabilirlik kriteri uyarınca, tehlikeli atık karıştırma işleminin yukarıdaki (2)'nci fıkra ile ters düşecek şekilde gerçekleştirildiği yerlerde, mümkünse ve gerekiyorsa ayırma işlemi gerçekleştirilir.

#### Tehlikeli Atıkların 27. Paketlenmesi ve Etiketlenmesi

- (1) Tehlikeli atıklar ilgili uluslararası standartlara uyumlu şekilde paketlenip etiketlendiği biçimde toplanır, taşınır ve/veya depolanır.
- (2) Ayrı toplanmış tehlikeli atıklara, Daire tarafından izinlendirilmiş ve/veya lisanslandırılmış bir kişi tarafından

- toplama, bertaraf veya geri kazanıma yönelik olarak kabul edilmedikleri takdirde bu madde kuralları uygulanmaz.
- Tehlikeli Atıkların Toplanması ve Taşınması** 28. (1) Tehlikeli atıklar yalnızca, Daire tarafından izinlendirilmiş ve/veya lisanslandırılmış bir toplama- taşıma iznine ve/veya lisansına sahip gerçek veya tüzel kişiler tarafından toplanır ve/veya taşınır.
- (2) Tehlikeli atıkların toplanması ve taşınması, bu Tüzüğün 24'üncü maddesinin 3'üncü fıkrasına ek olarak aşağıdaki bentlerde belirtilen koşulları sağlayan araçlarla yapılır;
- (A) Araç, taşınacak olan tehlikeli atığın türüne ve miktarına yönelik uygun teçhizata sahip olmalı,
- (B) Araç, yürürlükte olan araç muayene kontrollerinden eksiksiz ve kusursuz olarak geçebilmiş olmalıdır. Araç ithal edilecekse 5 yıldan eski olamaz, yerel olarak temin edilecekse 8 yaştan eski olamaz.
- (C) Aracın taşınması gereken gerekliliklere, tehlikeli malların taşınması ile ilgili uluslararası standartlar dikkate alınarak Daire tarafından karar verilir.
- (Ç) Tehlikeli atıkları toplama ve taşıma faaliyetlerinde bulunanlar, üçüncü taraflar üzerinde zarar yaratabilecek olası kazalar için mali yükümlülük sigortası yaptırmak zorundadırlar.
- (D) Tehlikeli atıkların taşınacağı aracın mevcut en iyi teknikleri sağladığı referans belgeler ile Daire'ye sunulmalıdır.
- (3) Daire'ye yapılan başvuru sonucunda Daire tarafından izin ve/veya lisans verilecek gerçek veya tüzel kişiler bu Tüzüğün 41'inci maddesinde belirtilen harcı ödeyerek iznini ve/veya lisansını Daire'den teslim alır.
- Atık Taşıma Numaraları** 29. (1) Tehlikeli atıklar için her taşımaya ayrı bir atık taşıma numarası tahsis edilir.
- (2) Atık Taşıma Numarası:
- (A) Tehlikeli atığın üretildiği yerden kaldırılmasına yönelik taşıma ile ilişkili olarak tehlikeli atık üreticisi veya
- (B) Herhangi diğer tehlikeli atığın taşınması ile ilişkili olarak gönderici tarafından tahsis edilir.
- Tehlikeli Atık Taşıma Belgesi Ek VIII** 30. (1) Tehlikeli Atık Taşıma Belgesi bu Tüzüğe ekli Ek V III'de belirtilmiştir.
- (2) Tehlikeli Atık Taşıma Belgesi, tehlikeli atıkların bu Tüzükte belirtilen düzenlemeler ve kurallar kapsamında bir kişiden diğer bir kişiye aktarımının gerçekleştiği her durumda kullanılır ve doldurulur.
- (3) Tehlikeli Atık Taşıma Belgesi taşıma esnasında araçta bulundurulur.
- Tehlikeli Atık Taşıma Belgesine Yönelik Prosedür** 31. (1) Herhangi bir yerden tehlikeli atık taşınmasına yönelik bir hareketten önce tehlikeli atık üreticisi veya sahibi;
- (A) Aşağıdaki alt bentlerde belirtilen kişilerin her birine ayrı birer Tehlikeli Atık Taşıma Belgesi kopyası hazırlar;

- (a) Tehlikeli atık üreticisi veya sahibi, göndericiden farklı bir kişi olduğu durumlarda,
- (b) Göndericiye,
- (c) Taşıyıcıya ve
- (ç) Alıcıya
- (B) Her bir Tehlikeli Atık Taşıma Belgesi kopyasının Kısım A ve B1-3'ünü doldurur,
- (C) Tehlikeli atık taşınması ile ilgili Tehlikeli Atık Taşıma Belgesi ve her bir kopyasının Kısım B4'ü doldurur ve
- (C) Tehlikeli Atık Taşıma Belgesinin her bir kopyasını taşıyıcıya verir.
- (2) Taşıyıcı ardından her bir Tehlikeli Atık Taşıma Belgesinin kopyası üzerindeki Kısım C'yi doldurur ve Tehlikeli Atık Taşıma Belgesinin her bir kopyasını göndericiye verir.
- (3) Gönderici,
- (A) Tehlikeli Atık Taşıma Belgesinin her bir kopyası üzerindeki Kısım D'yi doldurur,
- (B) Tehlikeli atık üreticisine veya sahibine, gönderici ile aynı kişi olmadığı durumlarda, Tehlikeli Atık Taşıma Belgesinin bir kopyasını verir,
- (C) Tehlikeli Atık Taşıma Belgesinin bir kopyasını saklar ve
- (C) Geriye kalan tüm Tehlikeli Atık Taşıma Belgesi kopyalarını taşıyıcıya verir.
- (4) Taşıyıcı bunu takiben tehlikeli atığı taşır. Taşıyıcı, taşımayı alıcıya gecikmeksizin teslim eder. Taşıyıcı aldığı her Tehlikeli Atık Taşıma Belgesi kopyasının;
- (A) Taşıma sırasında bulunmasını ve
- (B) Taşımanın teslimi sırasında alıcıya teslimini sağlamakla yükümlüdür.
- (5) Alıcı Tehlikeli Atık Taşıma Belgesini alır ve;
- (A) Her iki Tehlikeli Atık Taşıma Belgesi kopyası üzerindeki Kısım E'yi doldurur,
- (B) Bir Tehlikeli Atık Taşıma Belgesi kopyasını taşıyıcıya verir ve
- (C) Bir tamamlanmış Tehlikeli Atık Taşıma Belgesi kopyasını atık üreticisine teslim eder.
- Alıcının Teslimatı Kabul Etmemesi Durumundaki Yükümlülükleri**
32. Alıcının bir tehlikeli atık taşıma teslimini tamamen veya kısmen kabul etmemesi durumunda alıcı;
- (1) Aldığı Tehlikeli Atık Taşıma Belgesinin her bir kopyası üzerinde bulunan Kısım E'de taşımayı veya taşımanın bir kısmını kabul etmediğini gerekçeleri ile birlikte belirtir,
- (2) Tehlikeli Atık Taşıma Belgesinin bir kopyasını saklar ve bir kopyasını taşıyıcıya verir.
- (3) Alıcı, kabul etmediği atığı, kabul etmediği tarihten beş gün içerisinde, göndericiye ve eğer göndericiden farklı bir kişi ise



- ve kim olduğu biliniyor ise, atık üreticisi veya sahibine de Tehlikeli Atık Taşıma Belgesinin birer kopyasını teslim eder.
- Alıcının Teslimatı Kabul Etmemesi Durumunda Taşıyıcının Yükümlülükleri**
33. Alıcının tehlikeli atık taşımamasının teslimini tamamen veya kısmen kabul etmemesi durumunda, taşıyıcı;
- (1) Daire'yi beş gün içerisinde bilgilendirir ve
  - (2) Alıcı tarafından kabul edilmeyen tehlikeli atığı göndericiye geri götürür.
- Alıcının Teslimatı Kabul Etmemesi Durumunda Atık Üreticisi/Atık Sahibi/ Göndericinin Yükümlülükleri**
34. Alıcının tehlikeli atık taşımamasının teslimini tamamen veya kısmen kabul etmemesi durumunda, atık üreticisi/ atık sahibi/ gönderici; kabul edilmeyen tehlikeli atıkların Daire tarafından izinlendirilmiş ve/veya lisanslandırılmış tesislerde bertaraf edilmesini sağlamak ile yükümlüdür.
- Tehlikeli Atığın Geçici Depolanması**
35. (1) Tehlikeli atık geçici depolama alanı işletmeyi amaçlayan gerçek veya tüzel kişiler bu Tüzük kuralları uyarınca Daire'den izin ve/veya lisans almak zorundadır.
- (2) Tehlikeli atığın geçici depolanması için alınan tüm izin ve/veya lisans, toplama veya arıtma için bekleyen atığın güvenli depolanmasını sağlamak adına özel koşullar içerir.
- (3) Yukarıdaki (2)'nci fıkrada atıfta bulunulan koşullar, aşağıdaki bentlerde sıralanmıştır;
- (A) Depolama alanının üzerinin kapalı olması ve her türlü dış etkenden atıkları koruyacak nitelikte olması,
  - (B) Sızma ve dökülme durumunda atıkları toplayacak bir ızgaralı sızdırmaz drenaj kanalının bulunması ve bu kanalda biriken sıvıların uygun bir yöntem ile geri kazanım/ bertarafının sağlanması ve alıcı ortama deşarj edilmemesi,
  - (C) Geçici depolama alanında çalışacak olan personelin tehlikeli atıklar ile ilgili eğitilmesi, gerekli sağlık kontrollerinin düzenli olarak yapılması ve bu personele İş Sağlığı ve Güvenliğini sağlamak üzere gerekli ekipmanların sağlanması,
  - (Ç) Depolama alanının güvenliği sağlanarak, tesise izinsiz girişin engellenmesi,
  - (D) Binalar, su kanalları ve diğer hassas alanlardan uzak konumlanmasını sağlamak adına, depolanma alanının konumu,
  - (E) Depolanan tüm atıkların miktarları, atık kodlarının ve tehlike özelliklerinin üzcrinde belirtildiği etiketlerin bulunması,
  - (F) Zeminin geçirimsiz olması ve sızma veya dökülmelere karşı absorban maddelerin bulundurulması,
  - (G) Geçici depolama alanının etrafının yapı malzemesi ile çevrilmesi,

- (Ĝ) Tesisin kapalı alanlarına havalandırma sisteminin kurulması,
- (H) Yangın ve benzeri acil durumlar için güvenlik tedbirleri ve tüm tehlikeli atıklar ile ilgili acil eylem planı hazırlanması ve uygulanması,
- (I) Geçici depolama alanları, taşkın riskinin yüksek olduğu bölgelerde, heyelan, deprem çığ ve crozyon bölgelerinde, yangın riski taşıyan alanlar ile tarım ve orman arazileri, meskûn mahaller gibi yerlerde kurulamaz.
- (İ) İşletmeci atığın depolanacağı yerin içme, sulama, yer altı suyu ve benzeri kaynaklara tehlikeli bir durum arz edip etmediği konusunda ilgili makama bilgi verir. Tehlikeli atıkların depolanacağı alanlar; barajlar, göletler, depo, isale hattı, dere yatakları, özel veya devlete ait su kuyuları, pompa binaları ve benzeri su kaynakları, biriktirme yapıları, iletim yapılarından güvenli bir mesafe uzakta olmalıdır.
- (J) Yukarıdaki (I) ve (I) bendi uyarınca geçici depolama alanlarının yer seçimi için ilgili makamlardan görüş alınır.
- (K) Tehlikeli atık geçici depolama alanına, güvenli araç giriş-çıkışları için Karayolları Dairesi'nden olumlu görüş alınır.
- (4) Tehlikeli atık geçici depolama alanı işletmeyi amaçlayan gerçek veya tüzel kişiler mevcut en iyi teknikleri ve uluslararası standartları sağlayacaklarını Daire'ye izin ve/veya lisans aşamasında belgeler ile sunmak zorundadırlar.
- Tehlikeli Atığın Geçici Depolama İzni ve/veya Lisansı** 36. (1) Tehlikeli atıkların geçici depolanması amacıyla faaliyet göstermek isteyen gerçek veya tüzel kişiler, bu Tüzük kapsamında Daireden izin ve/veya lisans almak zorundadırlar. Daireye yapılan başvurular Daire tarafından yerinde incelenip değerlendirildikten sonra tüm koşulları taşıyan gerçek veya tüzel kişiler izinlendirilir ve/veya lisanslandırılır.
- (2) Daireye başvuru için yazılacak olan dilekçenin ekine konulması gereken belgeler aşağıda belirtildiği gibidir;
- (A) Tesisin faaliyet göstereceği yere ait taşınmaz mal koçanı veya kira sözleşmesi,
- (B) Tesisin faaliyet göstereceği yerin tapu vaziyet planı,
- (C) Şirket onay belgesi,
- (Ç) Şirket direktörlerinin kimlik kartı fotokopileri,
- (D) Şirket sahibi ve/veya ilgili kişinin iletişim bilgileri,
- (E) Belediyelerden işletme belgesi.
- (3) Daireye yapılan başvuru sonucunda Daire tarafından izin ve/veya lisans verilecek yerler bu Tüzüğün 41'inci maddesinde belirtilen harcı ödeyerek iznini Daireden teslim alır.
- (4) Tehlikeli atık geçici depolama alanları bu Tüzüğün 35'inci maddesinde belirtilen kriterleri sağlar.

- Acil Durumlarda veya Ciddi Tehlike Durumlarında Tehlikeli Atık Sahibinin Yükümlülükleri**
37. (1) Tehlikeli atık geçici depolama alanları işletmecileri depolanan tehlikeli atıklara ilişkin bildirimlerini, üç ayda bir Dairenin veritabanı üzerinden atık kodlarına göre yapmakla yükümlüdürler.
- (2) Acil durumlarda veya ciddi tehlike durumlarında, acil durum veya ciddi tehlike yaratan tehlikeli atığın sahibi acil durum veya ciddi tehlikenin önüne geçmek ve sonlandırmak için acil eylem planını uygular ve gerekli tüm tedbirleri alır.
- (3) Tehlikeli atık sahibinin bir acil durum veya ciddi tehlike durumu olduğunu bildiği, olduğuna inandığı veya yaşandığı durumlarda en kısa sürede Daire'yi ve diğer ilgili kurumları durum hakkında bilgilendirir.
- (4) Yukarıdaki (2)'inci fıkra uyarınca yapılan bildirim sözlü olarak gerçekleştirildiği durumlarda, tehlikeli atık sahibi yapılan sözlü bildirim, sözlü bildirim yapıldığı tarihten itibaren bir hafta içerisinde Daire'ye sunar.
- (5) Tehlikeli atığın üretiminden bertarafına kadar olan sürecin herhangi bir aşamasında tehlikeli atığı elinde bulundurmuş olan kişi, tehlikeli atık elinden çıkmış olsa dahi bu madde kurallarından muaf tutulamaz.
- (6) Acil durumların önlenmesi ve ciddi tehlikelerin azaltılması adına, bu Tüzükte belirtilmiş olsun veya olmasın, Atık Sahibi Daire'nin talep edeceği uygulama ve/veya kendi uygun gördüğü tedbirleri almak zorundadır.

## DOKUZUNCU KISIM

### Son Kurallar

- Tehlikeli Atık Mali Sorumluluk Sigortası Yaptırma Yükümlülüğü**
38. Miktarına bakılmaksızın tehlikeli atıkların toplanması, taşınması, ara depolanması, geri kazanımı, yeniden kullanılması, bertarafı ve prosten kaynaklanan tehlikeli atıkların geçici depolanması faaliyetlerinde bulunanlar faaliyetleri nedeniyle oluşacak bir kaza dolayısıyla üçüncü şahıslara verebilecekleri zararlara karşı tehlikeli atık mali sorumluluk sigortası yaptırmak zorundadırlar. Tehlikeli atık mali sorumluluk sigortası yaptırmaya zorunluluğuna uymayan kurum, kuruluş ve işletmelere bu faaliyetler için izin ve/veya lisans verilmaz.
- Bildirim Yükümlülüğü**
39. (1) Bu Tüzük uyarınca kayıt tutma yükümlülüğü bulunan her kişi kayıtları talep üzerine Daire'nin erişimine sunar.
- (2) Atık yönetimi tesislerinin işletmecileri Daire'ye aşağıdaki bentlerde belirtilenleri içeren bir yıllık rapor sunar;
- (A) İzin yükümlülüklerinin nasıl yerine getirildiği veya öngörülen sürede bu bağlamda neler yapıldığı;
- (B) İzleme gerekliliklerinin sonuçları; ve
- (C) İzin koşullarında öngörülen diğer bilgiler.
- (3) Rapor formatı uluslararası kriterler dikkate alınarak Daire tarafından uygun bulunarak belirlenir. Her yılın Mart ayının son iş gününe kadar ve önceki yılı da kapsayan bir şekilde işletmeci

tarafından gerektiği gibi imzalanan bu rapor Daire'ye ulaştırılır.

- (4) Tehlikeli atık üreticisi, sahibi, olması durumunda önceki sahibi, göndericisi, taşıyıcısı veya alıcısı olan kişi, talep üzerine, Daire'ye bu Tüzük altında kendi işlevlerini yerine getirme amaçları doğrultusunda veya tehlikeli atıkların üretim, taşıma, depolama, arıtım, geri kazanım veya bertarafının izleme amaçları doğrultusunda gerekli olan bilgiyi sağlar.
- (5) Tehlikeli atığın bertaraf veya geri kazanım işlemlerine öncelik olarak teslim edildiği kişi, talep üzerine, Daire'ye bertaraf veya geri kazanım işleminin yürütüldüğüne dair bilgiyi sağlar.
- (6) Tehlikeli atık geçici depolama alanları depolanan tehlikeli atıklara ilişkin bildirimlerini, üç ayda bir Dairenin veritabanı üzerinden atık kodlarına göre yapmakla yükümlüdürler.
- (7) Tehlikeli atık geri kazanım tesisleri, tesislerine kabul ettiği, işlediği, bakiye olarak oluşturduğu atıklar ile geri dönüşüm/geri kazanım faaliyeti neticesinde oluşan ürünlerin bilgilerinc ilişkin bildirimlerini Daireye bildirmek ile yükümlüdür.
- Kayıt Tutma** 40. (1) Kayıt tutma ve kayıtların güncellenmesi atık taşıma izni verilen ve atık toplayan veya atık taşımaması yapan her kişiye yönelik bir yükümlülüktür.
- (2) Kayıt tutma ve kayıtların güncellenmesi tehlikeli atık üreten, sahip olan, önceki sahibi de dahil, gönderen, taşıyan veya alan her kişiye yönelik bir yükümlülüktür.
- (3) Tehlikeli atık üreticisi veya taşıyıcısı veya göndericisi olan bir kişi aşağıdaki bentlerde belirtilen hususları içeren bir kayıt tutar;
- (A) Tehlikeli atığın miktarı, yapısı ve kaynağı,
- (B) Uygulanacak olması durumunda, tehlikeli atığa yönelik öngörülen arıtma yöntemi,
- (C) Tehlikeli atığın varış noktası, toplanma sıklığı ve taşıma yöntemi ve
- (Ç) İlgili olması durumunda, tehlikeli atık taşıyıcısının bilgileri.
- (4) Bu Tüzük uyarınca herhangi bir faaliyetinden dolayı kayıt tutma yükümlülüğü olan kişi, tuttuğu kayıtların ekine elinde bulunan;
- (A) Tehlikeli Atık Taşıma Belgesinin;
- (B) Tehlikeli Atık Taşımasının veya taşınmanın bir kısmının kabul edilmediği durumlarda, orijinal Tehlikeli Atık Taşıma Belgesi ile tehlikeli atık taşınmasının veya taşınmanın bir kısmının kabul edilmeme gerekçelerinin açıklandığı belgelerin birer kopyasını ekler.
- (5) Atık yönetimi işletmecileri bu Tüzük'le ilgili ham veri ve raporları, karşılık kayıtlarını, çevresel etki uyum kayıtlarını ve bakım programlarını uygun olduğu şekilde en az beş yıllık bir süre için tutar ve bunları Daire'nin talebi üzerine Daire'ye iletir.
- (6) Yukarıdaki fıkralarda belirtilen kayıtlar:
- (A) Atık miktarının, türünün ve kaynağının kronolojik

- kaydı, ve
- (B) İlgili durumlarda, varış yeri, toplama sıklığı, taşıma şekli ve atıklarla ilgili öngörülen ve/veya uygulanan arıtma yöntemini içermelidir.
- (7) Kayıtlar en az beş yıllık bir süre için muhafaza edilir.
- (8) Kayıtlar Daire'nin talebi üzerine Daire'ye sunulur.
- (9) Atık yönetimi işlemlerinin yapıldığına dair yazılı belgeler talep üzerine Daire'ye veya atığın önceki sahibine sunulur.
- Harçlar ve İzin ve/veya Lisans Süreleri**
41. (1) Daireye başvurusu değerlendirilip, olumlu görüş alınan geçici depolama alanı işletmecisi, atık yönetimi tesisi işletmecisi ve/veya toplama taşıma işi yapanlar bu maddenin (2)'nci fıkrasında belirtilen miktardaki harçları Gelir ve Vergi Dairesi veznesine yatırır ve ödeme makbuzu Daireye sunulduktan sonra izin ve/veya lisans verilir.
- (2) Ödenmesi gereken harç bedelleri ve izin ve/veya lisans süreleri aşağıda bentlerde belirtildiği gibidir;
- (A) Atık yönetimi tesisleri izin ve/veya lisans bedeli olarak yürürlükteki aylık asgari ücret miktarı kadar harç ödemek ile mükelleftir. Her yıl izin ve/veya lisans ücreti olarak ilgili yıla ait yürürlükteki asgari ücret miktarını Ocak ayı sonuna kadar yatırmaları halinde izinleri ve/veya lisansları yetki süresi dolmamak koşulu ile devam eder. Atık yönetimi tesisi izin ve/veya lisans süresi 3 yıldır.
- (B) Atık (tehlikeli atıklar hariç) toplama ve taşıma işlemini yapan gerçek veya tüzel kişiler yürürlükteki aylık asgari ücretin ¼'ü kadar harç karşılığı verir. Atık toplama ve taşıma işi yapanların izin ve/veya lisans süresi 1 yıldır.
- (C) Tehlikeli atık toplama ve taşıma işlemini yapan gerçek veya tüzel kişiler yürürlükteki aylık asgari ücretin ½'si kadar harç karşılığı verir. Tehlikeli atık toplama ve taşıma işi yapanların izin ve/veya lisans süreleri 1 yıldır.
- (Ç) Tehlikeli atık geçici depolama alanı işleten gerçek veya tüzel kişiler yürürlükteki aylık asgari ücret miktarı kadar harç karşılığı verir. Tehlikeli atık geçici depolama alanı izni 1 yıldır.
- İzin ve/veya Lisansın İptali**
42. (1) Bu Tüzük kapsamında verilen herhangi bir izin ve/veya lisans, Daire tarafından izin ve/veya lisans koşullarına uyulmadığının saptanması, yapılan beyanlarda yanlışlık tespit edilmesi veya yasal mevzuatlara uygunsuzluk saptanması durumunda herhangi bir zaman iptal edilebilir.
- (2) İzin iptali durumunda, Daire kayıtlı kişiyi yazılı olarak iptalin gerekçeleri ile birlikte bilgilendirir.
- (3) İzni iptal edilen gerçek veya tüzel kişi eksikliklerin giderildiğini yazılı olarak Daire'ye bildirir ve izin ve/veya lisans sürecini tekrardan başlatır.
- Tüzüğe Ayrılık**
43. Bu Tüzük kurallarına aykırı hareket edenler hakkında Çevre Yasasında belirtilen cezalar verilir.
- 18/2012  
30/2014

- 34/2020**
- Denetleme Yetkisi** 44. Bu Tüzük kapsamına giren bütün faaliyetlerin, Çevre Yasası ve Çevre Yasası uyarınca çıkarılan Tüzüklere uygun olarak yürütülüp yürütülmediğini denetleme yetkisi Daire'ye aittir.
- 18/2012**
- 30/2014**
- 34/2020**
- Emirnameler** 45. Bakanlık gerekli görmesi durumunda bu Tüzük kapsamında belirtilen Emirnameleri Daire'nin önerisi üzerine hazırlar ve Emirnameler Resmi Gazete'de yayımlanarak yürürlüğe girer.
- Yürütme Yetkisi** 46. Bu Tüzük, Çevre işleri ile görevli Bakanlık tarafından yürütülür.
- Yürürlüğe Giriş** 47. Bu Tüzük Resmi Gazete'de yayımlandığı tarihten itibaren başlayarak yürürlüğe girer.

<b>Ek I</b>		
<b>Bertaraf İşlemleri</b>		
<b>(Madde 2)</b>		
Aşağıda bertaraf işlemlerinin listesi bulunmaktadır.		
B 1	Arazi içine veya üzerine boşaltım (örneğin düzenli depolama tesisi)	
B 2	Arazi arıtma (örneğin sıvı veya çamurlu çöplerin toprakta biyolojik bozunması, vb.)	
B 3	Derine enjeksiyon (örneğin, pompalanabilir çöplerin kuyulara, tuz göletlerine veya doğal havuzlara enjeksiyonu, vb.)	
B 4	Yüzey doldurma (sıvı veya çamurlu çöplerin çukur, gölet veya lagünlere yerleştirilmesi, vb.)	
B 5	Özel mühendislik düzenli depolama tesisleri (örneğin birbirinden bağımsız, ayrılmış sıralı düzgün bölmeler içine yerleştirme, vb.)	
B 6	Denizler/okyanuslar hariç su kütlelerine bırakma	
B 7	Deniz dibi de dahil olmak üzere denizlere/ okyanuslara bırakma	
B 8	Bu Ek'te başka bir yerde belirtilmemiş, B1 ile B12 arası belirtilen işlemlerden kaynaklanan ve nihai bileşen veya karışım olarak sonuçlanan biyolojik arıtım	
B 9	Bu Ek'te başka bir yerde belirtilmemiş, B1 ile B12 arası belirtilen işlemlerden kaynaklanan ve nihai bileşen veya karışım olarak sonuçlanan fiziksel-biyolojik arıtım (örneğin, buharlaşma, kurutma, yanma vb.)	
B 10	Karada yakma	
B 11	Denizde yakma	
B 12	Kalıcı depolama (örneğin konteynerlerin bir madenin içine yerleştirilmesi vb.)	
B 13	B1 ile B12 arasında belirtilen işlemlerden önce harmanlama veya karıştırma. Eğer uygun bir B kodu yok ise, bu madde bertaraf öncesi ön işlemleri de kapsayabilir. Örneğin, diğerlerinin yanı sıra, ayrıştırma, ezme, sıkıştırma, toprak haline getirme, kurutma, parçalama, havalandırma veya D1 ile D12 arasında belirtilen işlemlerden önce ayırma.	
B 14	B1 ile B13 arasında belirtilen işlemlerden önce tekrar ambalajlama	
B 15	B1 ile B14 arasında belirtilen işlemlerden önce bekletme amaçlı depolama (atığın üretildiği arazi üzerinde ön bekletme ve bekleyen toplama hariç)	

<b>EKII</b>	
Geri kazanım işlemleri (Madde 2)	
<b>Aşağıdaki geri kazanım işlemlerinin ayrıntılandırılmamış listesidir.</b>	
<b>G 1</b>	<p><b>Yakıt olarak veya diğer araçlar olarak enerji üretimine yönelik kullanım ve Belediye atığı işlenmesine yönelik yakma tesislerini ve enerji yeterliliği olan;</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Bu Tüzüğün yürürlüğe girmesinden önce ilgili mevzuat uyarınca faaliyet gösteren ve izinlendirilmiş tesislerde 0.60'a eşit veya 0.60'dan fazla olan, ve</li> <li>- Bu Tüzüğün yürürlüğe girmesini takiben ise 0.65'e eşit veya 0.65'ten fazla olan tesisleri kapsar.</li> </ul> <p style="text-align: center;"><b>Kullanılan formül Enerji Yeterliliği = <math>(E_p - (E_f + E_i)) / (0.97 \times (E_w + E_f))</math></b></p> <p><b>Formülün açıklaması:</b></p> <p><b>E<sub>p</sub></b> Isı veya elektrik olarak üretilen yıllık enerji miktarını anlatır. Elektrik formunda üretilen enerjinin 2.6 ile çarpılması ve ticari kullanım amaçları doğrultusunda üretilen ısının 1.1 ile çarpılması ile hesaplanır (Gj/yıl)</p> <p><b>E<sub>f</sub></b> Buhar üretimi için kullanılan yakıttan sisteme giriş yapan yıllık enerji miktarını anlatır (Gj/yıl)</p> <p><b>E<sub>w</sub></b> Atığın net kalorifik değerinin kullanılması ile hesaplanan artılmış atıkta bulunan yıllık enerji miktarını anlatır (Gj/yıl)</p> <p><b>E<sub>i</sub></b> Yıllık E<sub>w</sub> ve E<sub>f</sub> değerleri hariç ithal edilen enerjiyi anlatır (Gj/yıl)</p> <p><b>0.97</b> Dip külü ve radyasyon kaynaklı enerji kayıplarını hesaplamada kullanılan bir faktördür.</p>
<b>G2</b>	<b>Çözücü iyileştirilmesi/rejenerasyonu</b>
<b>G3</b>	<b>Çözücü olarak kullanılmayan organik maddelerin geri dönüşümü/iyileştirilmesi (kompostlama ve diğer biyolojik değişim işlemleri de dahil olmak üzere) bu bileşenlerin kimyasallar olarak kullanıldığı gaz haline getirme ve piroliz işlemlerini de içerir.</b>



G 4	Metal ve metal bileşiklerin geri dönüşümü/iyileştirilmesi
G 5	Diğer inorganik maddelerin geri dönüşümü/iyileştirilmesi. Buna, toprağın geri kazanımı ile sonuçlanan toprak temizleme ve inorganik inşaat maddelerinin geridönüşümü de dahildir.
G 6	Asit veya bazların rejenerasyonu
G 7	Kirliliğin azaltılmasına yönelik kullanılan bileşenlerin geri kazanımı
G 8	Katalizör bileşenlerinin geri kazanımı
G 9	Yağın tekrar rafine edilmesi veya yağın diğer kullanımları
G 10	Tarımsal veya çevresel gelişim açısından fayda sağlayan arazi arıtımı
G 11	G1'den G10'a kadar sıralanan işlemlerden kaynaklanan atığın kullanımı
G 12	G1 ile G12 arasında belirtilen işlemlerden önce atığın değiştirilmesi. Eğer uygun bir B kodu yok ise, bu madde geri kazanım öncesi ön işlemleri de kapsayabilir. Örneğin, diğerlerinin yanı sıra, parçalama, ayrıştırma, ezme, sıkıştırma, toprak haline getirme, kurutma, yırtma, havalandırma, yeniden ambalajlama, ayırma, harmanlama veya G1'den G11'e kadar listelenen işlemlerden önce karıştırma.
G 13	G1 ile G12 arasında belirtilen işlemlerden önce atığın bekletme amaçlı depolanması (atığın üretildiği arazi üzerinde ön bekletme ve bekleyen toplama hariç)

<b>Ek III</b>		
<b>Atık Yönetimi Planı</b>		
<b>(Madde 9)</b>		
<b>Kısım A</b>		
Mevcut Atık Yönetimi Durumunun Analizi	1.	Atık Yönetimi Planı aşağıdaki fıkralarda belirtilenleri içerir;
		(1) Kuzey Kıbrıs Türk Cumhuriyetindeki mevcut atık yönetimi durumunun bir analizi;
		(2) Atığın yeniden kullanım, geri dönüşüm, geri kazanım ve bertarafına yönelik çevresel gelişim sağlanması adına alınması gerekli tedbirlerin analizi; ve
Atıkla İlgili Genel Politikalar	2.	Atık Yönetimi Planı, asgari olarak aşağıdaki fıkralarda belirtilenleri içerir;
		(1) Kuzey Kıbrıs Türk Cumhuriyeti sınırları içerisinde üretilen ve ihraç edilebilecek olan atığın türü, miktarı ve kaynağı ile atık akışlarının gelecek gelişim değerlendirilmesi;
		(2) Mevcut atık toplama planları ile ilgili uluslar arası standartlarda belirtilen atık türlerine yönelik özel düzenlemeler de dahil olmak üzere ana bertaraf ve geri kazanım kuruluşları;
		(3) Yeni toplama planlarına, mevcut atık tesislerinin kapatılmasına, ek atık tesisi altyapısına ve gerekli olması durumunda ilgili yatırımlara yönelik ihtiyaç değerlendirilmesi;
		(4) Alan belirlenmesine yönelik konum kriteri ve gelecekteki bertaraf veya ana geri kazanım tesislerinin kapasitesi hakkında yeterli bilgi;
		(5) Planlı atık yönetimi teknoloji ve yöntemleri de dahil olmak üzere, genel atık yönetimi politikaları veya özel yönetim sorunları oluşturan atıklara yönelik politikalar.
Ambalaj Atıkları ile İlgili Politikalar	3.	Atık Yönetimi Planı ambalaj atıkları ile ilgili bir bölüm içerir ve bu bölüm aşağıdaki fıkralarda belirtilen tedbirleri kapsar;
		(1) Ambalaj atıklarının oluşumunu önleme ve paketlemenin çevresel etkilerini asgariye indirmeyi amaçlayan önleyici tedbirler ve
Atığın Ayrı Toplanması İle İlgili Politikalar	4.	Atık Yönetimi Planı teknik, çevresel ve ekonomik olarak uygun olduğu durumlarda atığın ayrı toplanması da dahil olmak üzere yüksek kalite geri dönüşümü ve uygun olduğu durumlarda ilgili geri dönüşüm sektörlerine yönelik gerekli kalite standartlarının karşılanmasını teşvik edici tedbirler içerir.
		Atık Yönetimi Planı biyobozunur atığın, geri dönüşüm, kompostlama, biyogaz üretimi veya madde/enerji geri kazanımı da dahil olmak üzere ayrı toplanmasını teşvik edici tedbirler içerir.
Yeniden	6.	Atık Yönetimi Planı ürünlerin yeniden kullanımını ve yeniden

Kullanım İle İlgili Politikalar		kullanım faaliyetlerine yönelik hazırlanmasını teşvik edici tedbirleri de içerir. Söz konusu tedbirler aşağıdaki fıkralarda belirtildiği gibidir;
	(1)	Yeniden kullanım ve onarım ağlarının kurulmasını ve desteklenmesini teşvik edici tedbirler;
	(2)	Ekonomik araçların kullanımı;
	(3)	İhale kriterinin kullanımı ve
	(4)	Sayısal hedeflerin belirlenmesi.
Yeniden Kullanım, Geri Kazanım ve Geri Dönüşüm Hedeflerine Yönelik Hazırlık	7.	(1) Atık Yönetimi Planı mümkünse diğer kaynaklardan üretilen evsel atık benzeri atıkların yeniden kullanıma veya geri dönüşüme yönelik hazırlanmasını sağlayacak tedbirler içerir. Bu, asgari olarak kağıt, metal, plastik ve camı içerir.
		(2) Atık Yönetimi Planı tehlikeli olmayan inşaat ve yıkım (Atık Listesi kod 17 05 04'deki doğal oluşan maddeler hariç) atıklarının yeniden kullanım, geri dönüşüm ve diğer maddelerin yerine geçmesi için atık kullanılan doldurma işlemleri de dahil olmak üzere diğer geri kazanım işlemlerine yönelik hazırlanmasını sağlayacak tedbirleri içerir.
<b>Kısım B</b>		
	1.	Atık Yönetimi Planı aşağıdaki fıkralarda belirtilenleri de içerebilir:
	(1)	Atık yönetimi faaliyeti yürüten kamu ve özel kuruluşlar arasındaki görev dağılımının bir tanımını da içeren atık yönetimi ile ilgili kurumsal konular;
	(2)	Ekonomik ve diğer araçların çeşitli atık problemleri ile karşılaştığında kullanılabilirliği ve uygunluğu üzerine iç piyasanın istikrarlı işlev görmesine yönelik ihtiyacı göz önünde bulunduran bir değerlendirme;
	(3)	Farkındalık artırımı ve genel olarak halkı veya belirli bir tüketici grubunu bilgilendirme kurallarının kullanımı ve
	(4)	Atık bertaraf alanları ve bunların iyileştirilmelerine yönelik tedbirler.

<b>EKIV</b>	
<b>Atık Önleme Programları (Madde 11)</b>	
1.	Atık önleme programları atık önleme hedeflerini ve bu hedefleri karşılamak adına gerekli atık önleme tedbirlerini belirtir. Söz konusu tedbir ve hedeflerin amacı ekonomik gelişim ile atıkların oluşumu ile ilgili çevresel etkiler arasındaki bağı ortadan kaldırmaktır.
2.	Atık önleme programları mevcut önleme tedbirlerinin etkinliğini tanımlar ve değerlendirir.
3.	Atık önleme programları önleyici tedbirlerin, kabul edilmiş niteliksel veya niceliksel lastas ve göstergelere kıyasla işlev ve etkinliğini değerlendirir.
4.	Atık Önleme Programları önleyici tedbirlerin veya diğer uygun tedbirlerin, aşağıdaki fıkralarda belirtilenlerde dahil, kullanılabilirliğini değerlendirir:
(1)	Atık üretimi ile ilgili çerçeve koşullarını etkileyebilecek tedbirler:
(A)	Kaynakların etkin kullanımını teşvik eden planlama tedbirleri veya diğer ekonomik araçların kullanımı.
(B)	Daha temiz ve daha az atık üreten ürünler oluşturmak adına alan üzerinde araştırma ve geliştirmenin, yaygınlaştırmanın, söz konusu araştırmaların sonuçlarının kullanımının ve gelişiminin teşviki.
(C)	Yerel yetkililerin eylemleri aracılığı ile ürün karşılaştırmalarından ulusal tedbirlere kadar tüm seviyelerdeki atık oluşumunu önlemeye yardımcı olmayı amaçlayan atık üretimi ile ilgili çevresel tehditlere yönelik etldn ve anlamlı göstergelerin gelişimi.
(2)	Tasarı, üretim ve dağıtım aşamalarını etkileyebilecek tedbirler:
(A)	Eko-tasarımın teşviki (çevresel konuların ürünün tüm yaşam döngüsü dahilinde çevresel performansını artırmayı amaçlayan ürün tasarımına sistemli birleştirimi).
(B)	Sanayi tarafından mevcut en iyi tekniklerin uygulanmasını kolaylaştırma ile ilgili atık önleme telmikleri üzerine bilgiler.
(C)	Verilen izin ve/veya lisanslara atık önleme gerekliliklerinin dahil edilmesine dair yetkili makamlara yönelik eğitim düzenlenmesi.
(Ç)	İzin gerektiren tesislerde atık üretiminin engellenmesine yönelik tedbirler alınması. Söz konusu tedbirler, uygun olduğu yerlerde, atık önleme değerlendirmeleri veya planlarını da içerebilir.
(D)	Farkındalık artırımı kampanyalarının veya mali hükmün kullanımı, karar alma veya işletmelere yönelik diğer destek. Söz konusu tedbirler, fayda sağlamaları hedeflenen yerlerde özellikle etkili olur ve, küçük ve orta ölçekli işletmeler ile iş ağıları aracılığıyla kurulmuş işlere uyarlanır.
(E)	İlgili iş veya sanayi sektörlerinin kendi atık önleme planları veya hedeflerini belirlemeleri veya ürün veya ambalajların gereksiz kullanımının düzeltilmesi adına gönüllülük anlaşmalarının kullanımı, tüketici/üretici panelleri veya sektörel uzlaşılar.
(F)	Güvenilir çevresel yönetim sistemlerinin, Eko-Yönetim ve Denetim Programı dahil olmak üzere teşviki.
(3)	Tüketim ve kullanım aşamalarını etkileyebilecek tedbirler:
(A)	Temiz alıma yönelik teşvikler veya tüketicilerin verilen

			ambalajlama maddesi veya ögesine yönelik ödeme yapmalarının zorunlu olduğu aksi halde ücretsiz temin edilen kurumlar gibi ekonomik araçlar.
		(B)	Farkındalık artırımı kampanyaları ile genel olarak halkı veya belirli bir tüketici grubunu hedef alan bilgilendirmeler.
		(C)	Güvenli eko-etiketlerin teşviki.
		(Ç)	Bütünleştirilmiş Ürün Politikaları çerçevesinde veya daha düşük çevresel etki ile atık önleme üzerine bilgi ve ürünlerin kullanılabilirliği üzerine perakendeciler ile yürütülen ürün panelleri kullanımı gibi sanayi kurumları ile yapılan anlaşmalar.
		(D)	Kamu ve tüzel ihaleler kapsamında, çevresel ve atık önleme kriterlerinin ihale çağrıları ve sözleşmeler ile entegrasyonu.
		(E)	Eğitimsel, ekonomik ve lojistik tedbirler ile akredite onarıma ve özellikle nüfus yoğunluğu yüksek olan yerlerde yeniden kullanım merkezleri ve ağlarına yönelik destekleyici tedbirlerin veya bunların oluşturulmasına yönelik diğer tedbirlerin kullanılması ile uygun şekilde bertaraf edilmiş ürünlerin veya bu ürünlerin bileşenlerinin, yeniden kullanımının veya onarımının teşviki.

**Ek V**  
**ATIK TAŞIMA BELGESİ VE AÇIKLAMA KILAVUZU**  
**(Madde 25)**

ATIK TAŞIMA BELGESİ	
Atık Taşıma Belgesi Açıklama Kılavuzundaki bilgilere uygun olarak doldurulacaktır.	ATB Seri No :
	ATB No :
<b>1) ATIK ÜRETİCİSİ</b>	
Firmanın Unvanı:	Atık Kodu <sup>1</sup>
Firmanın sahip veya sahiplerinin adı, soyadı:	Atık Adı <sup>2</sup>
Firmanın Adresi :	20 °C'de fiziksel özellikleri <sup>4</sup>
	Renk <sup>5</sup>
	Ağırlık/Miktar <sup>6</sup>
	<input type="checkbox"/> Kg <input type="checkbox"/> Ton
NACE Kodu :	Ambalaj ve Konteynir Türü <sup>7</sup>
İşyerinin Vergi Numarası:	Ambalaj ve konteynir sayısı <sup>8</sup>
Bağlı Olduğu Vergi Dairesi:	Atık Çıkış Tarihi
Telefon Numarası:	Sorumlu Kişinin Adı ve Soyadı
Faks Numarası:	Sorumlu Kişinin Kimlik Numarası
H Numarası <sup>3</sup> :	Sorumlu kişinin imzası
<b>2) TAŞIYICI</b>	
Firmanın Unvanı:	İzin No
Firmanın sahip veya sahiplerinin adı, soyadı:	Taşıt Plaka No
Firmanın Adresi :	Taşıma Şekli <sup>9</sup>
	Teslim Tarihi
	Sorumlu Kişinin Adı ve Soyadı
İşyerinin Vergi Numarası:	Sorumlu Kişinin Kimlik Numarası
Bağlı Olduğu Vergi Dairesi:	Sorumlu Kişinin İmzası
Telefon Numarası:	
Faks Numarası:	
<b>3) ATIK YÖNETİMİ TESİSİ</b>	
Firmanın Unvanı:	Çevre Koruma Dairesi İzin No
Firmanın sahip veya sahiplerinin adı, soyadı:	Atığın Ağırlığı/Miktarı
Firmanın Adresi :	Atık Bertaraf Yöntemi/Geri Kazanım Yöntemi <sup>10</sup>
	Çevre Koruma Dairesi İzinli Ara Depolama tesisinden Atık Transferi <sup>11</sup> (Kutuya X işareti koyunuz)
	a) Arıtılmadan bertaraf/ geri kazanım tesisine gönderilen atıklar
	b) Arıtılarak bertaraf/ geri kazanım tesisine gönderilen atıklar (başka atık üretilecek)
	c) Arıtılarak bertaraf/ geri kazanım tesisine gönderilen atıklar (başka atık üretmeden)
İşyerinin Vergi Numarası:	ç) Diğer (belirtiniz)
Bağlı Olduğu Vergi Dairesi:	Transfer ile ilgili bölümün işaretlenmesi durumunda (a, b, c, ç) işlemleri için Ara depolama tesisi tarafından yeni bir form düzenlenmesi zorunludur.
Telefon Numarası:	Atık Kabul Tarihi
Faks Numarası:	Sorumlu Kişinin Adı, Soyadı: Kimlik Numarası : İmzası:

## ATIK TAŞIMA BELGESİ AÇIKLAMA KILAVUZU

Atık Taşıma Belgesi atık taşıyıcısı tarafından hazırlanır ve her taşımada doldurulması sağlanır. Atık Taşıma Belgesi 6 nüsha olacaktır. Atık taşıma belgesi üç farklı bölümden oluşmakta olup bu bölümler atık üreticisi, taşıyıcı ve atık yönetimi tesisi tarafından doldurulur.

Bu belgelerden;

- a) Bir tanesi taşıma başlamadan önce, atık üreticisinde kalır ve atık üreticisi tarafından Daire'ye gönderilir.
- b) Diğer tüm belge kopyaları taşıma esnasında bulundurulmak kaydı ile taşıyıcıya verilir.
- c) Belgelerden 5 tanesi taşıyıcı tarafından atık yönetimi tesisi sorumlusuna imzalatılır. İmzalatılan kopyalardan 3 tanesi atıkla birlikte atık yönetimi tesisi sorumlusuna teslim edilir. Diğer iki kopya ise taşıyıcı tarafından alınır, bir nüshası üreticiye teslim edilir.
- d) Atık yönetim tesisinden sorumlu kişi veya kuruluş tarafından imzalanarak alınan 3 kopya doldurularak net miktarlar, bertaraf yeri ve tarihi form üzerinc doldurulduktan sonra Daire'ye ve üreticiye birer kopya gönderilir.

Gönderilen ve alınan tüm taşıma belgeleri 5 (beş) yıl süre ile saklanmak ve denetimlerde yetkili makamlar tarafından istendiğinde hazır bulundurulmak zorundadır.

**Atık Taşıma Belgesinde talep edilen bilgiler aşağıda belirtilen açıklamalara göre doldurulacaktır:**

**1) ATIK KODU:** Atık Taşıma Belgesinin ATIK ÜRETİCİSİ bölümünde yer alan atık kodu Atık Listesi Tüzüğü'nde verilen 6 haneli kodlara göre doldurulacaktır.

**2) ATIK ADI:** Atık Taşıma Belgesinin ATIK ÜRETİCİSİ bölümünde yer alan atık adı Atık Listesi Tüzüğü'nde belirtildiği şekilde doldurulacaktır.

**3) H NUMARASI:** Atık Taşıma Belgesinin ATIK ÜRETİCİSİ bölümünde yer alan H numarası Atık Listesi Tüzüğü'nde yer alan tehlikelilik özelliklerine göre doldurulacaktır. (örneğin H3-A gibi)

**4) 20 °C'DE FİZİKSEL ÖZELLİKLERİ:** Atık Taşıma Belgesinin ATIK ÜRETİCİSİ bölümünde yer alan bilgi aşağıda belirtilen kod numaralarına göre kodlanacaktır.

- |                     |            |                        |
|---------------------|------------|------------------------|
| 1) Toz/toz şeklinde | 4) Çamurlu | 7) Diğer ( belirtiniz) |
| 2) Katı             | 5) Sıvı    |                        |
| 3) Akışkan/Macun    | 6) Gaz     |                        |

**5) RENK:** Atık Taşıma Belgesinin ATIK ÜRETİCİSİ bölümünde yer alan renk tipi, aşağıda belirtilen kod numaralarına göre kodlanacaktır.

- |               |          |                       |
|---------------|----------|-----------------------|
| 1) Beyaz      | 4) Mavi  | 7) Yeşil              |
| 2) Kahverengi | 5) Sarı  | 8) Diğer (belirtiniz) |
| 3) Kırmızı    | 6) Siyah |                       |

**6) AĞIRLIK/MİKTAR:** Atık Taşıma Belgesinin ATIK ÜRETİCİSİ bölümünde yer alan ağırlık/miktar bilgisinde, atığın ağırlığı kilogram, ton veya litre olarak belirtilecek ve ilgili birimin yanındaki kutucuk işaretlenecektir.

**7) AMBALAJ VE KONTEYNER TÜRÜ:** Atık Taşıma Belgesinin ATIK ÜRETİCİSİ bölümünde yer alan ambalaj ve konteyner türü, aşağıda belirtilen kod numaralarına göre kodlanacaktır.

- |              |                   |                       |
|--------------|-------------------|-----------------------|
| 1) Varil     | 4) Kutu           | 7) Basıncılı hazne    |
| 2) Ahşap fiç | 5) Torba          | 8) Balya              |
| 3) Bidon     | 6) Karşık Ambalaj | 9) Diğer (belirtiniz) |

**8) AMBALAJ VE KONTEYNİR SAYISI:** Atık Taşıma Belgesinin ATIK ÜRETİCİSİ bölümünde yer alan ambalaj ve konteyner sayısı, yukarıda belirtilen ambalaj ve konteynir sayısı belgede ayrılan bölüme yazılacaktır.

**9) TAŞIMA ŞEKLİ:** Atık Taşıma Belgesinin TAŞIYICI bölümünde yer alan taşıma şekli bilgisi, aşağıda belirtilen kod numaralarına göre kodlanacaktır.

- |             |                 |
|-------------|-----------------|
| 1) Karayolu | 3) Deniz        |
| 2) Hava     | 4) İç Karasular |

**10) ATIK BERTARAF YÖNTEMİ/GERİ KAZANIM YÖNTEMİ:** Atık Taşıma Belgesinin ATIK İŞLEME TESİSİ bölümünde yer alan atık bertaraf yöntemi/atık gerikazanım yöntemi, bu Tüzüğe ekli Ek I ve Ek II'de yer alan bertaraf (B kodları)/geri kazanım (G kodları) işlemleri için verilen kodlara göre doldurulacaktır.

**11) ATIK TRANSFERİ:** Atık Taşıma Belgesinin ATIK İŞLEME TESİSİ bölümünde yer alan atık transferi bilgisinde, belgede verilen (a),(b),(c),(ç) kutularına (X) işareti konularak doldurulacaktır.

**12) TARİHLER:** Atık Taşıma Belgesinde talep edilen tarih bilgileri gün/ay/yıl olarak belirtilecektir.

**13) Atık Taşıma Belgesinde talep edilen fakat açıklama kılavuzunda açıklanmasına ihtiyaç duyulmamış diğer veri tipleri hakkındaki talep edilen bilgiler, belge üzerindeki ilgili yerlerine beyan edilecektir.**



Ek VI				
Atık Gönderici ve Alıcı Yıllık Raporlarına Yönelik Format (Madde 19 (4))				
Kısım 1. Gönderici Yıllık Raporuna Yönelik Form				
<b>GÖNDERİCİ YILLIK RAPORU</b>				
<b>A. Gönderici bilgileri</b>				
1. İsim				
2. Şirketin ismi ve adresi				
3. Aşağıdakilerden birini seçiniz				
Üretici		Belediye		
Atık Sahibi		Diğer (Belirtiniz)		
4. Çevre Koruma Dairesi tarafından verilen bir izne sahip misiniz?				
Evet ise, izin ve/veya lisans numarası?				
5. NACE Kodu				
6. İmza				
7. İsim ve mevki (bir şirket veya belediye adına ise)				
8. Yıllık raporun ait olduğu yıl				
<b>B. Taşınan atığın bilgileri</b>				
Alıcı	Miktar	Atık Türü	Atık Kodu	Planlanan Atık Bertaraf/Geri Kazanım Yöntemi (CB veya G Numarası)
<i>Gerekli ise ek satır ekleyiniz</i>				
<b>C. Beyanname</b>				
Aşağıdaki bildirim okuyunuz ve imzalayınız. Aşağıda imzası bulunan şahsım yukarıda verilen bilgilerin doğru ve kesin olduğunu onaylarım. Yanlış veya eksik bilgi verdiğim takdirde bu kaydı reddedeceğimi biliyorum.*				

<i>Kasılı olarak yanlış bilgi verirseniz hakkınızda dava açılabilir.</i>	
İmza	
İsim	
Kimlik Numarası	
Tarih	
<i>Yıllık rapora yönelik notlar</i>	Farklı bir gönderici, atık türü veya arıtım yöntemi sözkonusu olduğu her durumda her bir farklı durum için Kısım B'de ayrı bir satır doldurunuz. Öngörülen arıtım yöntemine yönelik olarak, bu Tüzüğe ekli Ek I veya Ek II'de belirtilen uygun B veya G numarasını yazınız.

**Kısım 2. Alıcı Yıllık Raporuna Yönelik Format**

<b>ALICI YILLIK RAPORU</b>				
<b>A. Alıcı bilgileri</b>				
1. İsim				
2. Şirketin ismi ve adresi				
3. Aşağıdakilerden birini seçiniz				
Üretici		Belediye		
Atık Sahibi		Diğer Atık Yönetimi Faaliyetleri (Belirtiniz):		
4. Çevre Koruma Dairesi tarafından verilen bir izne sahip misiniz?				
Evet ise, izin ve/veya lisans numarası?				
5. NACE Kodu				
6. İmza				
7. İsim ve mevki (bir şirket veya belediye adına ise)				
8. Yıllık raporun ait olduğu yıl				
<b>B. Taşınan atığın bilgileri</b>				
Alıcı	Miktar	Atık Türü	Atık Kodu	Arıtım Metodu (B veya G Kodu)



**Ek VII**  
**Atık Yönetimi Tesisi İzin ve/veya Lisans Başvuru Formatı**  
**(Madde 21)**

**Kısım A. Atık yönetim tesisi izin ve/veya lisans başvuru formatı**

<b>Atık yönetimi tesisi işletme izin ve/veya lisans başvurusu</b>	
<b>1.</b>	<b>Başvuru sahibi</b>
	<i>Başvuru sahibi, izin alacak kişi, şirket veya kuruluştur (bu formu dolduran ile izin alacak kişi farklı olabilir)</i>
<b>1.1.</b>	<b>Daha önceki izin ve/veya lisans</b>
	Daha önce atık yönetimi tesisi işletmek için bir izin sahibi oldu iseniz izin numaranızı yazınız
<b>1.2.</b>	<b>Atık türü?</b>
	Aşağıdakilerden uygun olan bir taneyi işaretleyiniz
	<b>Sadece tehlikeli olmayan atıklar</b>
	<b>Sadece tehlikeli atıklar</b>
	<b>Hem tehlikeli hem de tehlikeli olmayan atıklar</b>
	<b>Belirli atıklar (liste)</b>
<b>1.3.</b>	<b>Ne tür başvuru sahibisiniz?</b>
	Lütfen aşağıdaki kutulardan birini işaretleyin ve ilgili kısımdaki ayrıntıları doldurun.
	Şahıs için Formun 2. Kısmını doldurunuz
	Şahıslardan oluşmuş kuruluş için 3. Kısım doldurunuz
	Şirket için 4. kısmını doldurunuz
	Kamu kurumu için 5. kısmı doldurunuz
<b>2..</b>	<b>Bireysel başvuru sahipleri</b>
	Adı
	Soyadı
	Adres
	Telefon numarası
	E-mail adresi
	Kimlik numarası
	<i>Şimdi 6. Kısımı doldurunuz</i>
<b>3.</b>	<b>Kişilerden oluşan kuruluşun başvurusu</b>
<b>3.1.</b>	<b>Kuruluşun türü</b>
	Lütfen ne tür bir kuruluş olduğunuzu sadece bir kutuyu işaretleyerek belirtiniz
	Ortaklık
	Yardım ve gönüllülük kurumu
<b>3.2.</b>	<b>Kuruluşun adı</b>
	<b>Kuruluşun adresi</b>
	<i>3. Kısımı doldurunuz</i>
<b>4.</b>	<b>Şirket başvurusu</b>

	Şirketin adı	
	Şirket kayıt numarası	
	Şirketin adresi	
	6. Kısmı doldurunuz	
<b>5.</b>	<b>Kamu kurumu başvurusu</b>	
<b>5.1.</b>	<b>Kamu kurumu türü</b> (sadece bir kutuyu işaretleyiniz)	
	Belediye	
	Liman idaresi	
	Diğer	
	“Diğer” ise lütfen belirtiniz	
<b>5.2.</b>	Kamu kuruluşunun adı	
	Adresi	
	6. Kısmı doldurunuz	
<b>6.</b>	<b>Başvuru sahibinin iletişim bilgileri</b>	
	<i>Bireysel olarak başvuru yapıyorsanız ve tüm iletişim bilgileriniz 2. Kısım ile aynıysa, 8. Kısmı doldurmanız gerekmez.</i>	
	Adı	
	Soyadı	
	Mevki	
	İletişim adresi	
	Telefon numarası	
	e-mail adresi	
<b>7.</b>	<b>Atık yönetim tesisi adresi</b>	
	<i>Esas iş yeriniz yukarıda belirtilenden farklı ise lütfen aşağıda belirtiniz</i>	
	Esas iş adresi	
<b>8.</b>	<b>Verilen belgeler (verilenleri işaretleyin)</b>	
	Atık yönetimi tesisinin bulunduğu yerin haritası	
	Atık yönetimi tesisi planı	
	Tesis ve atık yönetimi faaliyetlerinin ayrıntılı açıklaması	
	Kirliliğin önlenmesi/azaltılması için önerilen önlemler	
	Önerilen işletme planı	
	Emisyon izleme planı	
	Tesisin kapatma ve kapatma sonrası bakım planı	
	Çevresel Etki Değerlendirme raporu	
	Finansal garanti(gerekliyse)	
	Diğer destekleyici belgeler	
<b>9.</b>	<b>Deklarasyon</b>	

Aşağıdaki ifadeyi okuyun ve imzalayın	
Ben, aşağıda imzası bulunan, yukarıda sunulan bilgilerin gerçek ve doğru olduğunu onaylarım. Yanlış veya eksik bilgi verirsem, bu kaydı reddedebileceğinizi ve hakkımda ceza yaptırımını uygulayabileceğinizi kabul ederim.	
İmza	
Adı	
Kimlik numarası	
Tarih	
Ücret	
10.	Ücret
	Ekteki ücret (evet/hayır)
Sadece resmi kullanım için	
	Alınan tarih
	Ücret ödendi (evet/hayır)
	Makbuz Numarası

**Kısım B. Atık Yönetim Tesisi İzin Formatı**

İzin Numarası	
Geçerlilik Süresi	
- dan	
- a kadar	
İzin Sahibi	
Ad	
Adres	
Kimlik Numarası	
Şirket Kayıt Numarası (ilgili ise)	
İzinlendirilmiş faaliyetler	
Yukarıda adı geçen İzin Sahibi atık taşıyıcısıdır/ atık alıcısıdır (uygun olanı seçiniz)	
İzinlendirilmiş atık türleri	
Yukarıda adı geçen İzin Sahibi yalnızca tehlikeli olmayan atık/ yalnızca tehlikeli atık/ yalnızca hem tehlikeli olmayan hem tehlikeli atıklara yönelik ruhsatlandırılmıştır (uygun olanı seçiniz)	
Çevre Koruma Dairesi	
İmza	
Ad	
Konumu	
Adres	
<i>Bu Ruhsat Çevre Koruma Dairesi tarafından mühürlü ve imzalı olmadıkça geçerli değildir</i>	

<b>Ek VIII</b>							
<b>Tehlikeli Atık Taşıma Belgesi</b> <b>(Madde 30)</b>							
Yalnızca tehlikeli atık taşımaya yönelik kullanılır.							
<b>Kısım A. Bildirim Bilgileri</b>							
1	Tehlikeli Atık Taşıma Belge No'su						
2	Aşağıda tanımlanan tehlikeli atık aşağıdaki adresten alınacaktır:						
	a. İsim						
	b. Adres						
	c. Telefon						
	d. E-mail						
	f. Faks						
3	Tehlikeli atık aşağıdaki adrese taşınacaktır:						
	a. İsim						
	b. Adres						
	c. Telefon						
	d. E-mail						
	f. Faks						
4	Tehlikeli atık üreticisi (Yukardaki madde 2'den farklı ise):						
	a. İsim						
	b. Adres						
	c. Telefon						
	d. E-mail						
	f. Faks						
<b>Kısım B. Tehlikeli Atığın Tanımı</b>							
1	Atık üretimine sebep işlem:						
2	Atık üretimine sebep olan işleme yönelik NACE Kodu						
3	Atık bilgileri: (Birden fazla atık türünün toplandığı durumlarda, aşağıda verilen bilgilerin tümü Atık Listesi Tüzüğü'ne ekli Ek I de tanımlanan Atık kodu her bir atık türüne yönelik ayrı ayrı doldurulur) (Gerekirse ek sayfa üzerinde devam ediniz)						
	<b>Atığın tanımı</b>	<b>Atık Kodu (6 Hane)</b>	<b>Miktar (kg)</b>	<b>Atığın bileşimlerinin ve kimyasal/ biyolojik bileşenleri:</b>	<b>Fiziksel formu (gaz,sıvı, katı, toz,</b>	<b>Atıkları Tehlikeli Atık haline</b>	<b>Konteyner türü, sayısı ve ölçüsü</b>

			Bileşen	Bileşim (% veya mg/kg)	çamur veya karışık)	getiren özellik kodunu (H1-H15)	

4 Belirlenen her bir Atık kodu için, aşağıdaki bilgileri doldurunuz:  
(yalnızca tehlikeli atığın "taşınması tehlikeli" ise doldurulacaktır)

Atık Kodu	Paket grubu/ grupları	Birleşmiş Milletler Tanımlama Numarası/Numaraları	Düzensiz Taşıma İsmi/İsimleri	Birleşmiş Milletler sınıfları/sınıfları	Özel gereklilikler

#### Kısım C. Taşıyıcı'nın Beyanı

Söz konusu taşımayı bugün aldığımı ve Kısım A'nın 2'nci ve 3'üncü maddeleri ve Kısım B'nin 3'üncü maddesi ve eğer ilgili ise Kısım B'nin 4'üncü maddesindeki bilgilerin doğru olduğunu ve özel taşıma gerekliliklerinin bana bildirildiğini beyan ederim.

1	İsim	
2	Adına (şirket)	
3	Şirket ismi	
4	Şirket adresi	
5	Şirket telefonu	
6	Şirket e-mail'i	
7	Şirket faksı	
8	Taşıyıcı Kayıt No.	
9	Araç Kayıt No.	
10	İmza	
11	Tarih	
12	Saat	

#### Kısım D. Gönderici'nin Beyanı

Kısım A, Kısım B ve Kısım C'deki bilgilerin doğru olduğunu, Taşıyıcı'nın ruhsatlı olduğunu ve Taşıyıcı'nın uygun ön tedbirlerle ilgili olarak bilgilendirildiğini beyan ederim. Ayrıca tüm tehlikeli atıkların doğru şekilde paketlenildiğini ve etiketlendiğini ve Taşıyıcı'nın özel taşıma gereklilikleri ile ilgili bilgilendirildiğini de beyan ederim.

1	İsim	
2	Adına (şirket)	
3	Şirket ismi	
4	Şirket adresi	
5	Şirket telefonu	
6	Şirket e-mail'i	



7	Şirket faksı		
8	İmza		
9	Tarih		
10	Saat		
<b>Kısım E. Alıcı'nın Beyanı</b>			
Birden fazla atık türünün toplandığı durumlarda, aşağıda verilen bilgilerin tümü Atıklar Listesi Tüzüğü'ne ekli Ek I'de tanımlanan Atık kodu her bir atık türüne yönelik ayrı ayrı doldurulur.			
Alınan her bir Atık Kodu	Alınan her bir Atık Kodunun miktarı	Atık Kodu kabul edildi/ reddedildi	Atık Yönetimi İşlemi (G veya B Kodu)
1	Söz konusu atığı Kısım A'nın 3'üncü maddesinde belirtilen adreste teslim aldığımı beyan ederim:		
	Tarih		
	Saat		
2	Araç Kayıt No.		
3	Atık neden reddedildi, lütfen nedenlerini açıklayınız		
4	İzin, Kısım B'de tanımlanan ve adresi Kısım A'nın 3'üncü maddesinde belirtilen atık yönetimini yetkilendirdiğini beyan ederim.		
5	İsim		
6	Adına (şirket)		
7	Şirket ismi		
8	Şirket adresi		
9	Şirket telefonu		
10	Şirket e-mail'i		
11	Şirket faksı		
12	İmza		
13	Tarih		
14	Saat		



---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---