

**T.C.**  
**ÇAYCUMA BELEDİYE BAŞKANLIĞI**  
**ATIK TOPLAYICILARI ÇALIŞMA USUL VE ESASLARINA İLİŞKİN**  
**YÖNETMELİK**

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

**Amaç**

**MADDE 1 –** (1) Bu yönetmeliğin amacı; Çaycuma Belediyesi sınırları içerisinde bulunan evsel atık biriktirme çöp konteynerlerine kent sakinleri tarafından atılan ve niteliği itibarıyla geri dönüştürülebilir özelliğe sahip plastik, kağıt ve metal gibi atıkların toplanması, atık toplama izninin verilmesi ve atık toplama faaliyeti ile bu faaliyette yer alanların denetim ve kontrolü ile verilen izin ve belgelerin iptaline yönelik usul ve esasları düzenlemektir.

**Kapsam**

**MADDE 2-** (1) Bu yönetmelik, Çaycuma Belediyesi tarafından başvuruları uygun görülerek sıfır atık bilgi sistemine girişi yapılan Bağımsız Sıfır Atık Toplayıcılarının çalışma usul ve esasları ile atık toplama işlemlerinin tüm süreçlerini yürütmek, denetlemek, koordinasyonu sağlamak noktasında İklim Değişikliği ve Sıfır Atık Müdürlüğü, Zabıta Müdürlüğü, Temizlik İşleri Müdürlüğü personellerinin çalışma usul ve esaslarını kapsar.

**Dayanak**

**MADDE 3-** (1) Bu yönetmelik;

- a) 9/8/1983 tarihli ve 2872 sayılı Çevre Kanunu,
- b) 3/7/2005 tarihli ve 5393 sayılı Belediye Kanunu,
- c) Çevre Denetim Yönetmeliği,
- ç) Atık Yönetimi Yönetmeliği,
- d) Ambalaj Atıklarının Kontrolü Yönetmeliği,
- e) Sıfır Atık Yönetmeliği,
- f) Kabahatler Kanunu

g) Çevre, Şehircilik ve İklim Değişikliği Bakanlığının 28.03.2022 tarihli ve 66745475-145.99/3299554 ve 2022/6 sayılı genelgesine dayanılarak hazırlanmıştır.

**Tanımlar**

**MADDE 4-** (1) Bu yönetmeliğin uygulanmasında;

- a) Atık Toplayıcısı: Belediye tarafından başvurusu uygun bulunarak sıfır atık bilgi sistemine girişi yapılan ve kendisine kimlik düzenlenerek izin verilen atık toplayıcılarını,
- b) Başkan: Çaycuma Belediye Başkanı,
- c) Başkanlık: Çaycuma Belediye Başkanlığını,
- ç) Belediye: Çaycuma Belediyesi ni,
- d) Müdür: İklim Değişikliği ve Sıfır Atık Müdürünü,
- e) Müdürlük Personeli: İklim Değişikliği ve Sıfır Atık Müdürlüğünün tüm personeli görevli müdür dışındaki, memur ve diğer personeli,
- f) Müdürlük: Çaycuma Belediyesi İklim Değişikliği ve Sıfır Atık Müdürlüğünü,
- g) Sistem: Sıfır Atık Yönetim Bilgi Sistemini,
- h)Yüklenici: Cari yıl içerisinde Çaycuma Belediyesi Ambalaj Atıkları İhalesini kazanarak sözleşmeye göre çalışmakta olan ambalaj atığı geri dönüşüm firmasını ifade eder.

**İKİNCİ BÖLÜM**

**Atık Toplayıcısı İhtiyaç Sayısının Belirlenmesi,**  
**Başvuruların Alınması, Kayıtların Yapılması, Değerlendirilmesi ve Sonuçlanması**

**Atık toplayıcısı ihtiyaç sayısının tespiti**

**MADDE 5 -** (1) Sıfır Atık Yönetmeliği kapsamında İklim Değişikliği ve Sıfır Atık Müdürlüğü tarafından Sıfır Atık Yönetim Sistemi kurularak belediye sınırları dâhilinde geri kazanılabilir atıklar ve diğer atıklar kaynağında, ayrı biriktirilerek birbirleri ile karışmadan günlük olarak toplanılır.

(2) Mevcut Sıfır Atık Biriktirme Ekipmanları dışında kalan ve sadece evsel atıkların biriktirilmesi için kullanılan ekipmanların sayısı, mahalle nüfusu ve karayolları ile nüfus hareketliliğinin yoğun olduğu bulvar, cadde ve sokakların durumuna göre Müdürlük tarafından mahalle bazında görevlendirilmesi planlanan Atık Toplayıcılarının sayısının belirlenmesi için Tespit Tutanağı düzenlenir.

(3) Tespit Tutanağında Müdür, Çevre Yönetim ve Sıfır Atık Birimi'ne bağlı Sıfır Atık ile Çevre Denetim Sorumlularının imzaları bulunur.

(4) Tespit Tutanağında belirlenen atık toplayıcısı sayısının % 20'sine kadar yedek kontenjan eklemesi yapılarak toplam ihtiyaç tespiti yapılır.

(5) Müdürlüğün gelişen koşullara ve oluşan ihtiyaç durumuna göre gerekçesini belirtmek kaydıyla atık toplayıcı sayısını yeniden belirleme ve değişiklik yapma yetkisi bulunmaktadır.

**Başvurunun yapılması, kayıtların alınması, başvuruların değerlendirmesi ve sonuçlanması**  
**MADDE 6 –** (1) Belediye tarafından yapılacak duyuru sonrasında; Belediye sınırları içerisinde ikamet edenler öncelikli olmak üzere Atık Toplayıcılığı faaliyetinde bulunmak isteyen 18 yaş üstü şahıslar kimlik belgeleri, ikametgâh belgeleri ve adlarına çıkarılmış olan cep telefonu iletişim bilgileri, 2.5-3.2 ebatlarında 4 adet güncel vesikalık pul fotoğraf ile Müdürlüğe başvururlar.

(2) Başvuru evrakları tamam olanların dosyaları Müdürlükçe belirlenecek Değerlendirme Kontrol Formunda yer alan bilgiler üzerinde değerlendirilir ve başvurusu olumlu bulunanların asayiş yönünden durumlarının araştırılması amacıyla İl Emniyet Müdürlüğü ve İl Jandarma Komutanlığına gönderilir. İl Emniyet Müdürlüğü ve İl Jandarma Komutanlığı tarafından uygun görüş verilenlerden 5'inci maddede tespiti yapılan miktar kadarı Müdürlükçe Sıfır Atık Bilgi Sistemine girilir ve belirtilen miktar kadar yedek personel belirlenir.

(3) Müdürlükçe Belediye sınırları içerisinde 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 Kart'ında belediye ismi ve logosu, sıfır atık logosu, atık toplayıcısının 2.5-3.2 ebatlarında vesikalık pul fotoğrafı, adı-soyadı, kimlik numarası, sıfır atık sistemi kayıt numarası, kartın düzenlendiği tarih, belediye mührü ve Belediye Başkanı veya yetkilendirdiği amirin imzası bulunur.

(5) Atık toplayıcısı sadece belediye sınırları içerisinde atık toplama faaliyetinde bulunabilir.

(6) Kimlik kartında toplama faaliyeti yapılmasına izin verilen alanlar yazılır.

(7) Başka belediyelerde başvurusu kabul edilerek Sıfır Atık Bilgi Sistemine dâhil edilmiş olanların başvurusu kabul edilmez.

## ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

### Atık Toplayıcısının Çalışma Usul ve Esasları

#### Atık Toplayıcısının çalışma usul ve esasları

**MADDE 7-** (1) Atık Toplayıcıları aşağıda belirtilen koşullara uygun çalışarak faaliyet göstereceklerdir.

a) Müdürlükçe adına Bağımsız Atık Toplayıcısı Kartı düzenlenen şahıslar yine Müdürlükçe kendilerine tebliğ edilen görev alanı içerisinde çalışırlar. Müdürlükçe bu yönetmeliğe uygun olarak çalışma esasları ve uyulması gereken kurallarla ilgili Bireysel Atık Toplayıcısı Taahhütnamesi çıkarılır ve atık toplama izni verilenler tarafından imzalanır.

İzin alan atık toplayıcıları bu taahhütnamede ve yönetmelikte yer alan kural ve koşullara uymak zorundadır. Uymayanlar hakkında 30/03/2005 tarihli 5326 sayılı Kabahatler Kanununa ve bu yönetmeliğin 9'uncu maddesi hükümlerine göre işlem yapılır.

b) Çalışma saatleri Belediye tarafından belirlenecektir.

c) Atık Toplayıcıları kendilerine tebliğ edilen alan dışında atık toplayamazlar.

ç) Atık Toplayıcıları haberli ve habersiz olarak Müdürlük ve Zabıta Müdürlüğü personeline günlük denetlenir ve kontrol edilirler.

d) Atık Toplayıcıları Müdürlükçe belirlenmiş kıyafet ve kimlik kartı ile çalışmak zorundadırlar.

e) Atık toplama faaliyeti sadece evsel atık biriktirmek için Temizlik İşleri Müdürlüğü tarafından yerleştirilmiş ekipmanlarda yapılabilir.

f) Atık Toplayıcıları; geri dönüştürülebilir atıklar için yerleştirilen ekipmanlar ile umuma açık işyerleri ve kamu binalarından, her türlü konut, site, binalardan, açık alanlardan atık toplayamazlar.

g) Atık Toplayıcılarının topladıkları atıkları yüklenici firmaya teslimi esastır. Belediye Atık Toplayıcılarının topladıkları atıkları yüklenici firma veya bir ambalaj atığı geri dönüşüm firması aracılığıyla aldırıp aldırma konusunda düzenleme yapma yetkisine sahiptir.

ğ) Atık Toplayıcıları Müdürlük personelinin yazılı/sözlü olarak işleyişe yönelik vereceği talimatlara uymak zorundadır.

h) Atık Toplayıcıları kâğıt, plastik, cam ve metal atıkları türlerine göre ayrı ayrı toplamak zorundadır. Atıklar ayrıştırılmaksızın karışık şekilde toplanamaz.

## **DÖRDÜNCÜ BÖLÜM**

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

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

**MADDE 8-** (1) Yasaklanan eylem ve davranışlar aşağıda belirtilmiştir,

a) Atık toplarken bu 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 en az iki gün atık toplamamak,

ç) Toplanan atıkları günlük olarak teslim etmemek ve/veya depolamak,

d) Toplanan atıkların Yüklenici veya Belediye'nin uygun gördüğü şartlar dışında üçüncü şahıslara ya da firmalara satmak veya 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) Kent 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 ekipmanlar ile umuma açık işyerleri ve kamu binalarından, her türlü konut, site, binalardan, açık alanlardan atık toplamak,

k) Genel kolluk tarafından atık toplama yapması uygun görülmemek,

l) Atık Toplayıcısının başka bir işkolunda çalışmasının tespit edilmesi ya da SGK kaydının tespit edilmesi,

m) Bireysel Atık Toplayıcısı Taahhütnamesinde belirtilen kurallara uymamak,

#### **Bağımsız Atık Toplayıcısı kartının iptali ve atık toplayıcılığı izninin sona ermesi**

**MADDE 9-** (1) Bağımsız Atık Toplayıcılarının 8'inci maddede açıklanan eylemlerde bulunmaları halinde hakkında tutanak tanzim edilir. Hakkında tutanak tanzim edilenlerin Bağımsız Atık Toplayıcısı Kartı iptal edilir ve izni sonlandırılır. Kart iptali ve iznin sonlanması yazılı olarak ilgiliye tebliğ edilir, ilgiliye ulaşamaması halinde sistemde kayıtlı cep telefonu numarasına SMS atılır. Tebliğ tarihi ya da SMS tarihi itibarıyla Atık Toplayıcısı belediye sınırlarında atık toplama yapamaz.

## **BEŞİNCİ BÖLÜM**

### **Birim Müdürlüklerinin Görevleri**

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

**MADDE 10-** (1) 2022/6 sayılı Atık Toplayıcıları Genelgesi kapsamında Bağımsız Sıfır Atık Toplayıcısı olmak isteyen şahısların başvurusunu almak,

(2) Alınan başvuruları Değerlendirme Kontrol Formuna göre değerlendirmek ve ihtiyaç miktarına göre atık toplama izni vermek,

(3) Başvurusu uygun bulunanların kimlik bilgilerini genel kolluk kuvvetlerine göndermek ve alınacak cevabi yazıya göre 5'inci maddede belirtilen sayıda Atık Toplayıcısı Kimlik Kartını düzenlemek,

(4) Atık toplamada kullanılacak kıyafet ve koruyucu ekipmanları belirlemek,

(5) Tüm veri akışını Sıfır Atık Bilgi Sistemine kaydetmek,

(6) Günlük olarak Atık Toplayıcılarını haberli, habersiz etkin olarak denetlemek, kontrol etmek,

(7) 8'inci maddede belirtilen kuralları ihlal edenler hakkında tutanak tanzim etmek, atık toplama iznini iptal etmek, kimlik kartını teslim almak,

(8) İzin verilen Atık Toplayıcılarının faaliyetlerini takip etmek, Müdürlükçe uygun görülmesi halinde izni sonlandırılanların yerine yedek listede yer alan atık toplayıcısını çağırarak,

(9) İzinsiz atık toplayan 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 sağlamak,

#### **Zabıta Müdürlüğü'nün görevleri**

**MADDE 11-** (1) Müdürlükten izin alan Atık Toplayıcılarının bilgilerini alarak günlük olarak etkin denetim ve kontrol yapmak,

(2) Özellikle Müdürlük personellerinin bulunmadığı hafta sonu günleri ile atık toplama izninin yasak olduğu saatlerde nöbetçi birimleri aracılığı ile saha kontrolü yapmak ve karşılaşılan atık toplama faaliyetlerini men etmek, ilgililer hakkında yasal işlem yapmak, tutanak tanzim etmek ve toplanan atıkları Temizlik İşleri Müdürlüğü'nün gece çalışma ekibini çağırarak 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,

#### **Temizlik İşleri Müdürlüğü'nün görevleri**

**MADDE 12-** (1) Atık toplama işleminin yasak olduğu saatlerde Zabıta Müdürlüğü ekiplerince müdahale edilen toplayıcıların topladıkları atıkları sahadan alarak Toplama Merkezine ulaştırmak ve teslim etmek,

(2) Müdürlüğün saha kontrolü ve denetimlerine talebe göre destek sağlamak,

(3) İzinsiz atık toplayanları en seri şekilde Müdürlük ve Zabıta Müdürlüğüne bildirmek,

### **ALTINCI BÖLÜM**

#### **Çeşitli ve Son Hükümler**

#### **Yönetmelikte hüküm bulunmayan haller**

**MADDE 13 –** (1) İşbu yönetmelikte hüküm bulunmayan hallerde yürürlükteki ilgili mevzuat hükümlerine uyulur. Çözüm bulunamayan hallerde Çevre Şehircilik ve İklim Değişikliği İl Müdürlüğü ve Bakanlıktan görüş istenir.

#### **Yürürlük**

**MADDE 14 –** (1) Bu yönetmelik Belediye Meclisinin kabulü tarihinde yürürlüğe girer.

#### **Yürütme**

**MADDE 15 –** (1) Bu yönetmelik hükümlerini Belediye Başkanı yürütür.