

T.C.
ÇEVRE VE ŞEHİRCİLİK BAKANLIĞI
Çevre Yönetimi Genel Müdürlüğü

Sayı : B.09.0.ÇYG.0.10.04-145.07- 5993
Konu : Yetkilendirme Usul ve Esasları

04.05.2015

BAKANLIK MAKAMINA

Çevre Kanunu'nun 11'inci maddesine göre; "üretici, ithalatçı ve piyasaya sürenlerin sorumluluğu kapsamında yükümlülük getirilen üreticiler, ithalatçılar ve piyasaya sürenler, ürünlerinin faydalı kullanım ömrü sonucunda oluşan atıkların toplanması, taşınması, geri kazanımı, geri dönüşümü ve bertaraf edilmelerine dair yükümlülüklerinin yerine getirilmesi ve bunlara yönelik gerekli harcamaların karşılanması, eğitim faaliyetlerinin gerçekleştirilmesi amacıyla Bakanlığın koordinasyonunda bir araya gelerek tüzel kişiliği haiz birlikler oluştururlar. Bu kapsamda yükümlülük getirilen kurum ve kuruluşların sorumluluklarının bu birliklere devrine ilişkin usûl ve esasların Bakanlıkça belirlenmesi gerekmektedir.

Bu çerçevede farklı atık grupları için oluşturulan yetkilendirme kriterlerinin tek bir usul ve esas altında birleştirilmesi ihtiyacı hasıl olmuş olup, yetki başvurusunda bulunacak olan kuruluşun kurumsal, teknik, idari, mali özellikleri, yetki verilme süreci, yetki verilen kuruluşun çalışma esasları, denetimi ve izlemesini içeren ve ekte sunulan "Yetkilendirme Usul ve Esasları"nın yürürlüğe konulması hususunu Olur'larınıza arz ederim.

Uygun görüşle arz ederim.
.../.../2015

İrfan UZUN
Müsteşar Yardımcısı


Muhammet ECEL
Genel Müdür

Uygun görüşle arz ederim.
.../.../2015

Prof. Dr. Mustafa ÖZTÜRK
Müsteşar


OLUR
.../.../2015

İdris GÜLLÜCE
Bakan

EKLER :
-Yetkilendirme usul ve esasları (12 sayfa)

YETKİLENDİRME USUL VE ESASLARI

Çevre Kanunu'nun 11'inci maddesine göre; "üretici, ithalatçı ve piyasaya sürenlerin sorumluluğu kapsamında yükümlülük getirilen üreticiler, ithalatçılar ve piyasaya sürenler, ürünlerinin faydalı kullanım ömrü sonucunda oluşan atıkların toplanması, taşınması, geri kazanımı, geri dönüşümü ve bertaraf edilmelerine dair yükümlülüklerinin yerine getirilmesi ve bunlara yönelik gerekli harcamaların karşılanması, eğitim faaliyetlerinin gerçekleştirilmesi amacıyla Bakanlığın koordinasyonunda bir araya gelerek tüzel kişiliği haiz birlikler oluştururlar. Bu kapsamda yükümlülük getirilen kurum ve kuruluşların sorumluluklarının bu birliklere devrine ilişkin usul ve esasların Bakanlıkça belirlenmesi gerekmektedir.

Bu çerçevede farklı atık grupları için oluşturulan yetkilendirme kriterlerinin tek bir usul ve esas altında birleştirilmesi ihtiyacı hasıl olmuş olup, yetki başvurusunda bulunacak olan kuruluşun kurumsal, teknik, idari, mali özellikleri, yetki verilme süreci, yetki verilen kuruluşun çalışma esasları, denetim ve izleme hususlarına ilişkin usul ve esaslar belirlenmiştir. Söz konusu usul ve esaslar dört bölümden oluşmaktadır. Birinci bölümde; yetki başvuru formu, ikinci bölümde; yetkilendirme ve yetki yenileme süreci, üçüncü bölümde; yetkilendirilmiş kuruluşun çalışma esasları ve izlenmesi, dördüncü bölümde; yetkilendirilen kuruluşun denetlenmesi ve yetki iptaline ilişkin usul ve esaslar yer almaktadır.

BİRİNCİ BÖLÜM YETKİ BAŞVURU FORMU

Yetki Başvurusunda bulunacak olan kuruluş tarafından hazırlanacak başvuru dosyasında aşağıda belirtilen bilgi ve belgeler yer almalıdır.

- 1. Adı:** Yetki başvurusunda bulunacak olan kuruluşun tüzel kişiliğine ait ünvanı belirtilmelidir. Tüzel Kişiliğin kurucuları üretici, ithalatçı ve piyasaya süren işletmelerden oluşmalıdır.
- 2. Adresi** Yetki başvurusunda bulunan kuruluşun faaliyette olduğu merkez ve şube adresleri verilmelidir.
- 3. Telefon, faks numarası ve E-posta adresi :** Yetki başvurusunda bulunan kuruluşun faaliyette olduğu merkez ve şubelerinin iletişim bilgileri verilmelidir.
- 4. Faaliyet Yılı :** Yetki başvurusunda bulunan kuruluşun faaliyet yılı belirtilmelidir.
- 5. Faaliyet alanı:** Yetki başvurusunda bulunan kuruluşun ve kuruluştaki görev alan kişilerin atık yönetimi konusunda önceden yaptığı ve yürüttüğü çalışmalar ile projeler belirtilir ve belgeleri eklenir.
- 6. Personel Bilgileri:** Yetki talebinde bulunan kuruluşun çalıştıracağı idari ve teknik personele ait bilgiler tabloya göre verilir. İdari görevde çalışacak en az iki adet personelin atık yönetimi konusunda en az üç yıl tecrübesi olmalıdır. Teknik görevde çalışacak en az üç çevre görevlisi istihdam edilmelidir. Bu çevre görevlilerinden biri en az üç yıl atık yönetimi konusunda tecrübeye sahip olmalıdır. Yetkilendirilmiş kuruluş en az bir çevre görevlisini kendi bünyesinde istihdam etmek şartı ile diğer personelleri Bakanlık tarafından onaylanması halinde dışarıdan hizmet alımı olarak istihdam edebilir. Yetkilendirilmiş kuruluşun şubesinin bulunması durumunda ise her şubede en az bir çevre görevlisi bulundurulur.

| Merkez/Şube | Ad | Soyad | Ünvan | Görevi | İş Tecrübesi | Çevre Görevlisi |
|-------------|----|-------|-------|--------|--------------|-----------------|
| | | | | | | |

* J us. h m.

7. **Organizasyon Yapısı:** Yetki talep eden kuruluşun organizasyon şeması sunulur. Şemada merkez ve şubeler ile bağlı işletmelerine ilişkin bilgiler yer alır.

8. **Yetki Talep Edilen Ürün Grupları:** Kuruluşun temsil edeceği işletmeler (üreticiler, ithalatçılar ve/veya piyasaya süren) adına toplama ve geri kazanım yükümlülüğünü üstleneceği ürün grupları belirtilir.

9. **Temsil Edilen İşletmeler:** Kuruluşun temsil ettiği/edeceği işletmelerin listesi, her işletmenin türüne göre yıllık olarak piyasaya sürdüğü ürün miktarlarına ilişkin bilgiler tabloya göre verilir.

| Sayı | Yılı | Temsil Edilen İşletme Ünvanı | İşletme Kodu | Ürün türü/cinsi | Piyasaya sürdüğü miktarı |
|--------|------|------------------------------|--------------|-----------------|--------------------------|
| | | | | | |
| | | | | | |
| Toplam | | | | | |

10. **Temsiliyet Payı:** Yetki almak isteyen kuruluşun temsiliyet payı, yetki alınmak istenen ürün grubu için yurtiçinde piyasaya sürülen yıllık ürün miktarının en az yüzde onu (%10) olmalıdır. Ancak, elektrikli ve elektronik eşya grubu için yetki talebinde bulunulması durumunda birden fazla ürün grubu için, bir grupta en az % 10 temsiliyet payının sağlanması şartıyla diğer her bir grupta en az % 5 temsiliyet payının sağlanması gerekmektedir. Atık motor yağlarının toplanması amacıyla yetkilendirilecek kuruluşlar ise motor yağı için temsiliyet oranı en az % 30 olmalıdır. Temsiliyet payı Bakanlıkça alınan beyanlar üzerinden hesap edilir. Elektrikli ve elektronik eşyalar için temsiliyet payı hesaplamalarında piyasaya sürülen evsel ürün miktarları esas alınır. Ürün grubuna göre temsiliyet payları ayrı ayrı tabloya göre verilir.

| Sayı | Temsil Edilen İşletmenin Ünvanı | Ürün grubu/cinsi | Temsiliyet Oranı |
|--------|---------------------------------|------------------|------------------|
| | | | |
| | | | |
| Toplam | | | |

11. **Belediye Listesi:** Kuruluşun işbirliği yapacağı belediyelerin bilgileri tabloya göre verilir.

| Sayı | Belediyeler | İli | Nüfus |
|--------|-------------|-----|-------|
| | | | |
| | | | |
| Toplam | | | |

12. **Çevre Lisanslı/Geçici Faaliyet Belgeli Tesis Listesi:** Kuruluşun işbirliği yapacağı lisanslı işletmelerin bilgileri tabloya göre verilir.

| Sayı | Tesisin Ünvanı | Adı/ Adres | İletişim Bilgileri | Atık Toplama/İşleme Kapasitesi | Lisans/GFB Tarihleri |
|--------|----------------|------------|--------------------|--------------------------------|----------------------|
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| Toplam | | | | | |

* * * * *

13. Ekler: Yetki almak isteyen kuruluş tarafından aşağıda istenen bilgi ve belgeler müracaat dosyasına eklenir.

- a. Kuruluş evrakı (Tüzük, protokol, kurucuları)
- b. Ticaret Sicili Gazetesi Örneği
- c. İmza Sirküleri Örneği
- d. Yetki talebinde bulunan kuruluşun organizasyon şemasında yer alan tüm kişilerin kısa özgeçmişleri
- e. Yetki talebinde bulunan kuruluşun çalıştıracağı idari ve teknik personele ait diploma, mesleki kurs katılım belgeleri, tecrübe, çevre görevlisi belgeleri vb.
- f. Temsil edilen işletmelerle yapılan ön taahhüt/ ön sözleşmeler/ön protokoller
- g. Belediyelerle yapılan ön taahhütler/ ön sözleşmeler/ön protokoller
- h. Atık yönetimi konusunda çalışılacak çevre lisansı/ geçici faaliyet belgesine sahip tesislere ait ön taahhüt/ ön sözleşmeler/ön protokoller .
- i. Yetkilendirilmiş Kuruluşa ait tescilli sembol örneği, sembolün tescili, kullanım hakkı, kullanım şartları gibi hukuki hususlar
- j. Varsa atık toplama taşıma amacıyla kullanılan lojistik firması bilgileri

İKİNCİ BÖLÜM YETKİLENDİRME VE YETKİ YENİLEME SÜRECİ

Yetkilendirme Süreci:

1. Yetki talebinde bulunan kuruluş birinci bölümde yer alan şartlara uygun olarak hazırlanan yetki talep dosyasını Bakanlığa sunar.
2. Bakanlık tarafından yetki başvuru dosyası 30 iş günü içerisinde incelenir, varsa eksiklikler bildirilir.
3. Bakanlık tarafından bildirilen eksikler 30 iş günü içerisinde tamamlanır. Aksi halde süreç iptal olur.
4. Bakanlık eksiklerin tamamlanıp tamamlanmadığını 30 iş günü içerisinde kontrol eder ve eksiklikler tamamlanmışsa yetki belgesi başvurusunu uygun bulur.
5. Yetki belgesi başvurusunun uygun bulunması halinde yetki belge bedeline ait dekont Bakanlığa sunulur. Buna müteakiben Bakanlıkça 10 iş günü içerisinde Ek-III'de bir örneği verilen yetki belgesi düzenlenir.
6. Tüzel kişiliğe haiz kuruluşa (vakıf veya dernek vb.) on yıl süre ile yetki verilir.

Yetki Yenileme Süreci:

1. Yetkilendirilmiş kuruluş yetki süresinin bitmesine en geç altı ay kala yetki belgesi yenilenmesi için Bakanlığa müracaat eder.
2. Yetkilendirme süreci yeniden başlatılır.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM YETKİLENDİRİLMİŞ KURULUŞUN ÇALIŞMA ESASLARI VE İZLENMESİ

Yetkilendirilen kuruluş tarafından aşağıdaki hususlar yerine getirilir.

1. **Beş Yıllık Çalışma Planı:** Yetkilendirilmiş Kuruluş atık yönetimi çalışmalarına yönelik ekte verilen formata göre hazırlanan "Yetkilendirilmiş Kuruluş Beş Yıllık Çalışma Planı" nı yetki belgesi tarihinden itibaren 45 iş günü içerisinde Bakanlığa sunar. Birinci beş yıllık çalışma planının süresinin dolmasına 45 iş günü kala ikinci "Yetkilendirilmiş Kuruluş Beş Yıllık Çalışma Planı" Bakanlığa sunulur.

(Handwritten signature in blue ink)

2. Yıllık Rapor: Yetkilendirilmiş Kuruluş atık yönetimi konusunda yaptığı çalışmalarını ihtiva eden ve formatı Ek-II'de verilen yıllık raporları hazırlar ve yetki aldığı yılı takip eden yıldan itibaren her yıl Mart ayı sonuna kadar Bakanlığa sunar. Yıllık raporda temsil ettiği işletmelerin bir önceki yıla ait piyasaya sürdüğü miktarlar yer alır.

3. Taahhüt/protokol/sözleşmeler: Yetki alındıktan sonra bu usul ve esasların birinci bölümü 13'üncü maddesinde belirtilen taahhüt/protokol/sözleşmelerin ıslak imzalı birer nüshası altı ay içinde Bakanlığa gönderilir.

4. Uygulama Faaliyetleri:

- a. Sözleşmeler kapsamında atıkların ilgili mevzuat doğrultusunda toplanmasını ve toplanan atıkların işlenmesini sağlamak üzere çevre lisanslı/geçici faaliyet belgeli tesislere ulaştırılmasını sağlar.
- b. Yetkilendirilmiş kuruluş her yıl piyasa araştırması yaparak, atık yönetim maliyetlerini belirler.
- c. Temsil ettiği işletmeler adına ilgili Yönetmelikte yer alan ve yetki alınan ürün grupları için yükümlülüklerini yerine getirir ve atık yönetimine ilişkin maliyetleri karşılar
- d. Yıl bazlı hedeflerden fazla atığın toplanması durumunda fazla toplanan miktarı takip eden yılın hedeflerinden düşülmek üzere temsil ettiği işletmelere pay eder.
- e. Bakanlık veri sistemlerine kayıtlı olmayan işletmeleri tespit için piyasa gözetimi yapar ve sonuçlarını Bakanlığa bildirir.
- f. Atıkların kaynağında ayrı toplanması amacıyla ilgili ürün grupları için belediyelerden gelecek işbirliği taleplerini karşılar.
- g. Geri kazanım ve toplama hedeflerinin sağlanması için toplama ve geri kazanım kapasitesini oluşturur.
- h. Yetkilendirilmiş kuruluş kendine özel geri kazanım sembolünü kullanır. Uluslararası bir geri kazanım sembolü kuruluşun özel sembolü olarak kullanılamaz. Yetkilendirilmiş Kuruluşa ait tescilli sembol örneği gerekli görüldüğünde Bakanlık çalışmalarında kullanılabilir
- i. Yetkilendirilmiş kuruluş bildirim, belgeleme gibi işlemler için Bakanlığın elektronik yazılım programını veya Bakanlıkça belirlenebilecek diğer yöntemleri kullanır.
- j. Yetkilendirilmiş kuruluş yetki aldığı ürün gruplarında sağlaması gereken temsiliyet payı şartının altına düşmesi halinde Bakanlığa bir ay içinde bilgi verir.
- k. Yetkilendirilmiş kuruluş temsiliyet payının sağlanamaması durumunda verilen süreyi. Bakanlığın tebliği tarihinden itibaren 15 gün içerisinde temsil ettiği işletmelere bildirir.

5. Eğitim ve Bilgilendirme:

- a. Yetkilendirilmiş kuruluşlar, Bakanlığın talep ettiği yazılım, kamu spotu, toplantı, eğitim, seminer gibi ihtiyaçlar için Bakanlığa destekte bulunurlar.
- b. Yetkilendirilmiş kuruluşlar, radyo ve televizyon programların da yetki aldığı ürün /malzeme grubu ile ilişkili olarak çevrenin önemine ve çevre bilincinin geliştirilmesine yönelik programlar hazırlar ve yayımlanmasını sağlarlar,
- c. Yetkilendirilmiş kuruluş ulusal televizyonlarda yayımlanmak üzere TV programı hazırlar ve yılda en az 90 gün yayımlanmasını sağlar.
- d. Yetkilendirilmiş kuruluş atıkların yönetimi konusunda uygulayacağı eğitim ve bilgilendirme programını Ek-1'de yer alan Yetkilendirilmiş Kuruluş 5 (Beş) Yıllık Çalışma Planı Formatı doğrultusunda hazırlar ve uygular.
- e. Yetkilendirilmiş kuruluş, faaliyetleri sonucunda ortaya çıkabilecek artı mali değeri atıkların yönetimi çalışmalarında, eğitim, bilgilendirme gibi faaliyetlerinde kullanır

* *us. h. n.*

6. İzleme:

- Hedeflerini sağlamak amacıyla temsil ettiği işletmeler adına yürütülen faaliyeti izler ve denetler.
- Yönetim planı kapsamında, sözleşme yaptığı belediyelerin yürüttüğü faaliyetleri izler.
- Sözleşme yapılan çevre lisanslı işleme tesisleri tarafından yapılan bildirim ve belgelendirmeleri inceler , kontrol eder ve faaliyetlerini izler.
- Yetkilendirilmiş kuruluşun beş yıllık çalışma planı sunulan yıllık raporlar ile izlenir.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM YETKİLENDİRİLMİŞ KURULUŞLARIN DENETİMİ VE YETKİ İPTALİ

- Denetim:** Bakanlık yetkilendirilmiş kuruluşu denetler, kuruluşun toplama, geri dönüşüm ve geri kazanım hedeflerine ilişkin göstergelerini izler ve yayımlayabilir.
- Denetim Planı:** Denetimi gerçekleştirecek birim tarafından denetim planı oluşturulur. Denetim planı, yetkilendirilmiş kuruluşun yeterliliği, faaliyet ve işlemlerinin mevzuata, belirlenen hedef ve politikalara uygunluğunun denetlenmesi, etkinliğinin incelenmesi ve değerlendirilmesi, öneriler geliştirilmesi, performans değerlendirmelerinin yapılması, geri kazanım yükümlülüğünün doğruluğu ve güvenilirliğinin incelenmesi ve faaliyetlerinin etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde yürütülmesini sağlamak amacıyla denetimin kapsamını, denetlenecek yetkilendirilmiş kuruluşların sayısı, konuları, ihtiyaç duyulan işgücü ve diğer kaynakları içerecek şekilde, iki yıllık dönemler için hazırlanır. Bu plan, gerektiğinde Genel Müdürlük Makamı onayı alınarak değiştirilebilir. Denetim planı hazırlanırken, önceki denetim faaliyetlerinden elde edilen verilerden yararlanır.
- Denetim Programı:** Her yılın sonunda denetim planına uygun olarak bir sonraki yılın denetim programı oluşturulur. Denetim programında denetlenecek olan yetkilendirilmiş kuruluşların listesi, denetim konuları, denetime katılacak personel sayısı, personelin niteliği, zaman çizelgesi oluşturulur. Birimlere intikal eden ihbar ve şikâyetlerde iddia edilen konular, denetim planlamasında ve denetimde göz önünde bulundurulur.
- Denetimin Yürütülmesi:** Denetimlerin haber verilerek yapılacak olması durumunda en az bir hafta önce yıllık denetim programına alındıkları denetlenecek kuruluşa bildirilir. Denetim görevinin yapılması için Bakanlıktan atık yönetimi konusunda iki yıl tecrübeli en az iki personel görevlendirilir. Denetim esnasında yetkilendirilmiş kuruluşlar tarafından denetçilere gerekli bilgi ve belgeler sağlanır ve çalışma ortamı hazırlanır. Denetime başlamadan önce, denetimin amacı, kapsamı, denetimde kullanılacak yöntemler, tahmini denetim süresi, denetime yardımcı olacak personel, denetim sırasında çalışanlardan ve denetimden beklentiler, denetim sonuçlarının raporlanması konularında ilgili yetkilendirilmiş kuruluş yöneticisi ile görüşme yapılır. Bu görüşmelerin sonuçları da dikkate alınarak çalışma planı hazırlanır ve denetime başlanır. Denetimler bu çalışma planına göre yürütülür. Denetim programında ve çalışma planında belirlenen denetim hedeflerine ulaşmak için, yeterli ve güvenilir bilgi ve belgeler ile önceki denetim bulguları temin edilerek, inceleme ve değerlendirmeler yapılır. Denetimin sonunda yerinde iki nüsha halinde denetim tutanağı oluşturulur. Bir nüshası yetkilendirilmiş kuruluşa verilir.
- Denetimin Raporlanması ve Değerlendirilmesi:** Denetimi gerçekleştiren personel tarafından denetim Raporu Bakanlığın belirleyeceği formata göre en geç 40 iş günü içinde düzenlenir. Denetim sırasında tespit edilen eksiklikler ve uygunsuzluklar, cezai müeyyide uygulanmasını gerektiren durumlarda önerilen cezalar ile yasal dayanakları, denetim faaliyetinin sonuçları, düzenlenecek raporla kayıt altına alınır. Denetimde yürütülen faaliyet hakkında bilgiler, ulaşılan sonuçlar, sonuca ulaşamamışsa bunun nedenleri, denetim raporunda açıkça belirtir.

(Handwritten signature)

Denetim raporları, kısa, açık, kolay anlaşılır ve tekrara yer vermeyecek bir tarzda yazılır. Raporlar, yeterli kanıtlara dayalı ve tutarlı olarak düzenlenir. Denetimde risklerin küçüklüğüne göre uygunsuzluğun giderilmesi için süre verilebilir.

6. **Denetim Sonuçlarının İzlenmesi:** Denetim sonuçları, Bakanlıkça hazırlanan yıllık denetim programlarının sona ermesini müteakip denetimle yetkili birim amirlerince değerlendirilir. Değerlendirme sonuçları ile öneriler Bakanlık makamına sunulur; denetim planlarının ve yıllık denetim programlarının hazırlanmasında dikkate alınır.

Birim amirleri, denetlenen faaliyetler konusunda, denetim raporunda yer alan önerilerin, denetim esnasında uygunsuzluğun giderilmesi için verilen sürelerde uygunsuzluğun giderilip giderilmediği, rapor üzerine yapılan işlemler veya işlem yapılmama gerekçelerinin üç aylık periyotlarla takibini yapar.

7. **Bağımsız Denetim:** Bakanlık tarafından gerekli görülmesi halinde yetkilendirilmiş kuruluş faaliyetlerini bağımsız denetim kuruluşlarına inceletir ve inceleme raporunu Bakanlığa sunar.
8. **Yetki İptali:** Yetkilendirilmiş kuruluş yetki aldığı ürün gruplarında sağlaması gereken temsiliyet payı şartının altına düşmesi halinde Bakanlığa bir ay içinde bilgi verir. Bakanlıkça yetkilendirilmiş kuruluşa temsiliyet payının sağlanması için en fazla bir yıl süre verilir. Yetkilendirilmiş kuruluş bu durumu, durumun tebliği tarihinden itibaren 15 gün içerisinde temsil ettiği işletmelere bildirir. Bakanlıkça verilen bir yıl süre içerisinde temsiliyet payını tekrar sağlayamazlarsa Bakanlık temsiliyet payının altına düştükleri ürün grubu için yetkilerini iptal eder.

Bakanlık, yetkilendirilmiş kuruluşu yükümlülüklerinden herhangi birini yerine getirmemesi halinde ihtar eder ve yükümlülüklerini yerine getirmesi için yetkilendirilmiş kuruluşa en fazla bir yıla kadar süre verir. Verilen süre sonunda yetkilendirilme şartları yeniden kazanılmamış ve/veya yükümlülükler yerine getirilmemiş olan ürün grupları için, Bakanlık yetkiyi iptal eder. Gerekli görülmesi halinde 2872 sayılı Çevre Kanunu uyarınca idari ve adli yaptırım sürecini işletir.

Yetkinin iptal edilmesi halinde söz konusu kuruluşça temsil edilen işletmeler, yükümlülüklerini bireysel olarak veya başka bir yetkilendirilmiş kuruluşça temsil edilerek yerine getirirler.

GEÇİCİ MADDE 1 – (1) Bu Usul ve Esaslar’ın yayınlanmasından önce Bakanlıktan süresiz olarak yetki alan yetkilendirilmiş kuruluş; bu Usul ve Esaslar’ın yayınlandığı tarihten itibaren bir yıl içerisinde yetkisini yenilemek üzere yeniden Bakanlığa başvurmak zorundadır.

2-Bu Usul ve Esaslar’ın yayınlanmasından önce Bakanlıktan süreli olarak yetki alan yetkilendirilmiş kuruluş; bu Usul ve Esaslar’ın yayınlandığı tarihten itibaren altı ay içerisinde yetki başvurusunda yer almayan bilgi ve belgeleri Bakanlığa sunmak zorundadır.

3- Bu Usul ve Esaslar’ın yürürlüğe girdiği tarihten itibaren; 22.10.2012 tarihli ve 12444 sayılı Bakan Oluru ile yayımlanarak yürürlüğe giren “Ambalaj Atıkları Konusunda Yetkilendirilecek Kuruluşlarda Aranacak Kurumsal, Teknik Ve Mali Özellikler İle Buna İlişkin Usul Ve Esaslar” ile 15.04.2014 tarih ve 4875 sayılı Bakan Oluru ile yayımlanarak yürürlüğe giren “Atık Elektrikli ve Elektronik Eşyaların Yönetimi Konusunda Yetkilendirilecek Kuruluşlarda Aranacak Kurumsal ve Teknik Özellikler İle Yetkilendirilmiş Kuruluşların Denetimine İlişkin Usul ve Esaslar” yürürlükten kaldırılmıştır.

4-Bu usul ve esaslarda yer almayan hususlara ilişkin olarak ürün grubunun ilgili mevzuat hükümleri geçerlidir.

EK-I

YETKİLENDİRİLMİŞ KURULUŞ 5 (BEŞ) YILLIK ÇALIŞMA PLANI FORMATI

Yetkilendirilmiş kuruluşlar; aldıkları yetki çerçevesinde, atıkların yönetimi konusunda gerçekleştirilecek çalışmalar için 5 (beş) yıllık çalışma planını hazırlayarak, Bakanlığa sunmakla yükümlüdür. Bu çalışma planı, ana başlıkları aşağıda belirtilen plan formatına göre hazırlanmalıdır.

1-İLETİŞİM BİLGİLERİ

Kuruluş ismi:

Adres:

Tel:

Faks:

E-posta Adresi:

Personel Bilgileri:

Yetki Yılı:

Yetki Alınan Ürün Grubu:

2-MEVcut DURUM

Yetkilendirilmiş Kuruluşun yürüttüğü mevcut çalışmalara ilişkin bilgiler verilir.

1. İşletmeler tarafından Yönetmelikteki yükümlülüklerini gerçekleştirme doğrultusunda yapılan çalışmalar,
2. Kayıt dışı işletmelerin kayıt altına alınması ile ilgili çalışmalar,
3. Geri kazanım kapasitesi oluşturmakla ilgili çalışmalar,
4. Atık oluşumunun önlenmesine ilişkin çalışmalar
5. Kuruluşun temsil ettiği/edeceği işletmenin listesi, her işletmenin türüne göre yıllık olarak piyasaya sürdüğü ürün miktarları ve temsiliyet oranına ilişkin bilgiler tabloya göre verilir.

| Sayı | Yılı | Temsil Edilen İşletmenin Ünvanı | İşletme Kodu | Ürün türü/cinsi | Piyasaya sürdüğü ürün miktarı | Temsiliyet Oranı |
|--------|------|---------------------------------|--------------|-----------------|-------------------------------|------------------|
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| Toplam | | | | | | |

6. Kuruluşun işbirliği yaptığı belediyelerin bilgileri tabloya göre verilir.

| Sayı | Belediyeler | İli | Nüfus |
|--------|-------------|-----|-------|
| | | | |
| | | | |
| Toplam | | | |

7. Kuruluşun işbirliği yaptığı lisanslı işletmelerin bilgileri tabloya göre verilir.

| Sayı | Çevre Lisanslı/GFB Tesis | Adres | İletişim Bilgileri | Kapasite | Lisans/GFB Tarihleri |
|--------|--------------------------|-------|--------------------|----------|----------------------|
| | | | | | |
| | | | | | |
| Toplam | | | | | |

* J us h

8. Kuruluşun ayrı toplama çalışmalarında kullandığı toplama ekipmanlarına ilişkin bilgiler tabloya göre verilir.

| Yıl | Belediye | | Poşet | Kumbara | | Konteynır | | İç Mekan Kutusu | | Araç | |
|---------------|----------|-----|-------|---------|-------|-----------|-------|-----------------|-------|------|----------|
| | Adı | İli | Sayı | Sayı | Hacim | Sayı | Hacim | Sayı | Hacim | Sayı | Kapasite |
| | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |
| Toplam | | | | | | | | | | | |

9. Planlanan eğitim ve bilgilendirme faaliyetleri tabloya göre verilmelidir.

| | 1.Yıl | 2.Yıl | 3.Yıl | 4.Yıl | 5.Yıl |
|---|-------|-------|-------|-------|-------|
| Kapsam | | | | | |
| Eğitim verilen nüfus, | | | | | |
| Hedef kitle | | | | | |
| Eğitim veren personel ve ekip | | | | | |
| Eğitimde kullanılacak araç ve yöntemler | | | | | |
| Düzenlenecek çalıştay, sempozyum, seminer | | | | | |
| Sosyal projeler, etkinlikler | | | | | |

3-HEDEFLLENEN ÇALIŞMALAR

1. Yetkilendirilmiş Kuruluşun hedeflediği çalışmalara ilişkin bilgileri tabloya göre verilir.

| | 1. Yıl | 2. Yıl | 3. Yıl | 4. Yıl | 5. Yıl |
|--------------------------------|--------|--------|--------|--------|--------|
| Ulaşılabilecek Belediye Nüfusu | | | | | |
| Yetki Alınacak Miktar | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| Toplam | | | | | |

2. Ayrı toplama çalışmalarında kullanılacak/dağıtılacak ekipmanlara ilişkin bilgiler aşağıdaki tabloya göre verilir.

| Yıl | Belediye | | Poşet | Kumbara | | Konteynır | | İç Mekan Kutusu | | Araç | |
|---------------|----------|-----|-------|---------|-------|-----------|-------|-----------------|-------|------|----------|
| | Adı | İli | Sayı | Sayı | Hacim | Sayı | Hacim | Sayı | Hacim | Sayı | Kapasite |
| | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |
| Toplam | | | | | | | | | | | |

* J us. h

3. Planlanan eğitim ve bilgilendirme faaliyetleri tabloya göre verilmelidir.

| | 1.Yıl | 2.Yıl | 3.Yıl | 4.Yıl | 5.Yıl |
|---|-------|-------|-------|-------|-------|
| Kapsam | | | | | |
| Eğitim verilecek nüfus, | | | | | |
| Hedef kitle | | | | | |
| Eğitim verecek personel ve ekip | | | | | |
| Eğitimde kullanılacak araç ve yöntemler | | | | | |
| Düzenlenecek çalıştay, sempozyum, seminer | | | | | |
| Sosyal projeler, etkinlikler | | | | | |

4-GENEL DEĞERLENDİRME

Uygulamalara ve yürütülecek faaliyetlere ilişkin genel değerlendirmeler verilir.

* J W R

EK-II

YETKİLENDİRİLMİŞ KURULUŞ YILLIK RAPOR FORMATI

Yetkilendirilmiş kuruluşlar; aldıkları yetki çerçevesinde, yıl içinde yürütülen çalışmalarını ihtiva eden yıllık raporları aşağıdaki formata uygun olarak hazırlayarak her yıl Mart ayı sonuna kadar Bakanlığa sunarlar.

1. İletişim Bilgileri

Kuruluş ismi:

Adres:

Tel:

Faks:

Elektronik Adres:

Sorumlu Personel Bilgileri:

Yetki Yılı:

Yetki Alınan Ürün Grubu:

- İşletmeler tarafından Yönetmelikteki yükümlülüklerini gerçekleştirme doğrultusunda yapılan çalışmalar,
- Kayıt dışı işletmelerin kayıt altına alınması ile ilgili çalışmalar,
- Geri kazanım kapasitesi oluşturmakla ilgili çalışmalar,
- Atık oluşumunun önlenmesine ilişkin çalışmalar
- Kuruluşun temsil ettiği/edeceği işletmenin listesi, her işletmenin türüne göre yıllık olarak piyasaya sürdüğü ürün miktarları ve temsiliyet oranına ilişkin bilgiler tabloya göre verilir.

| Sayı | Yılı | Temsil Edilen İşletmenin Ünvanı | İşletme Kodu | Ürün türü/cinsi | Piyasaya sürdüğü ürün miktarı | Temsiliyet Oranı |
|--------|------|---------------------------------|--------------|-----------------|-------------------------------|------------------|
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| Toplam | | | | | | |

- Kuruluşun işbirliği yaptığı belediyelerin bilgileri tabloya göre verilir.

| Sayı | Belediyeler | İli | Nüfus |
|--------|-------------|-----|-------|
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| Toplam | | | |

- Kuruluşun işbirliği yaptığı lisanslı işletmelerin bilgileri tabloya göre verilir.

| Sayı | Çevre Lisanslı/GFB Tesis | Adres | İletişim Bilgileri | Kapasite | Lisans/GFB Tarihleri |
|--------|--------------------------|-------|--------------------|----------|----------------------|
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| Toplam | | | | | |

Handwritten signature in blue ink.

9. Kuruluşun ayrı toplama çalışmalarında kullandığı toplama ekipmanlarına ilişkin bilgiler tabloya göre verilir.

| Yıl | Belediye | | Poşet | Kumbara | | Konteynır | | İç Mekan Kutusu | | Araç | |
|--------|----------|-----|-------|---------|-------|-----------|-------|-----------------|-------|------|----------|
| | Adı | İli | Sayı | Sayı | Hacim | Sayı | Hacim | Sayı | Hacim | Sayı | Kapasite |
| | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |
| Toplam | | | | | | | | | | | |

10. Planlanan eğitim ve bilgilendirme faaliyetleri tabloya göre verilmelidir.

| | 1.Yıl | 2.Yıl | 3.Yıl | 4.Yıl | 5.Yıl |
|---|-------|-------|-------|-------|-------|
| Kapsam | | | | | |
| Eğitim verilen nüfus, | | | | | |
| Hedef kitle | | | | | |
| Eğitim veren personel ve ekip | | | | | |
| Eğitimde kullanılacak araç ve yöntemler | | | | | |
| Düzenlenecek çalıştay, sempozyum, seminer | | | | | |
| Sosyal projeler, etkinlikler | | | | | |
| Kamu spotu | | | | | |

11. Kuruluşun mali bilgileri aşağıdaki tabloya göre verilir.

| Gelir Kalemleri | Gelir Miktarları | Harcama Kalemleri | Harcanan Miktarlar |
|-----------------|------------------|-------------------|--------------------|
| | | | |
| | | | |
| | | | |

| Ürün Grubu/cinsi | Temsil edilen işletmelerden alınan bedel | Geri kazanım için ödenen bedel |
|------------------|--|--------------------------------|
| | | |
| | | |
| | | |

12. Genel değerlendirme:

Uygulamalara ve yürütülecek faaliyetlere ilişkin genel değerlendirmeler verilir.

13. Ekler: Aşağıda yer alan ekler yıllık rapora ilave edilir.

- Eğitim ve bilgilendirmede kullanılan materyaller (yazılı, görüntülü, sesli vb.) (kullanılan materyal örnekleri ekte verilecek),
- Yayınlanan kamu spotu
- Kullanılan ekipmanların fotoğrafları

M x d s h



T.C.
ÇEVRE VE ŞEHİRCİLİK BAKANLIĞI
Çevre Yönetimi Genel Müdürlüğü



YETKİ BELGESİ

İşbu Yetki Belgesi, tarih ve sayılı Resmi Gazete’de yayımlanan “..... Yönetmeliği” kapsamında üreticilerin/piyasaya süren işletmelerinatık yönetimi konusundaki yükümlülüklerinin yerine getirilmesi amacıyla*ne* verilmiştir.

**Bakan a.
Müsteşar**

* Bu belge .././.... tarih ve sayılı yazımıza istinaden düzenlenmiştir.