

TEHLİKELİ ATIK BEYAN FORMU

Atık Üreticileri için Kullanım Kılavuzu

Çevre Yönetimi Genel Müdürlüğü
Atık Yönetimi Dairesi Başkanlığı
2010

Kayıt Giriş

1. <http://cbs.cevreorman.gov.tr> veya <http://www.atikyonetimi.cevreorman.gov.tr> adresinde bulunan online işlemler bölümündeki "Tehlikeli Atık Beyan Sistemi" tıklayınız.
2. Resim 1'de görülen form açılacaktır.
3. İl Çevre ve Orman Müdürlüğünce verilen Kullanıcı adı ve şifreyi yazınız
4. GİRİŞ düğmesine bastığınızda Resim 2'de görülen veri giriş sayfası açılacaktır.



Resim 1– Kayıt giriş formu



Resim 2- Atık Beyan Formu

Atık Beyan Formu Sekmesini Resim 2 de gösterildiği gibi tıklayınız.

Bu alanda Parola değiştirme işlemi de gerçekleştirilebilir.

Veri Giriş Formu – Genel görünüm ve yapı

http://cbs.cevreorman.gov.tr/AtikBeyanFormu/SSO?sso_session_id=6936-1262454628845-17956-6467102 - Windows Internet Explorer

http://cbs.cevreorman.gov.tr/AtikBeyanFormu/SSO?sso_session_id=6936-1262454628845-17956-646710294&user_id=6936&language=tr

Atık Beyan Formu

Bilgilerinizde değişiklik var ise kırmızı alanlara güncel bilgileri yazınız.

Tesis Adı: D İ A İ E İ J E Y İ M SAN.TİC.A.Ş. (1)

Tesis Adresi: M İ L L İ Y O L U K M. E L L İ / ADANA

Tesis Telefon: 2 1 03 Tesis Faks: --- Tesis E-Mail: ---

Sorumlu Personel: Unvan: --- Telefon: ---

Personel Sayısı: Nace 1: --- Sil Nace 2: --- Sil Nace 3: --- Sil

Yıl: 2009 Durum: Hazırlık Aşamasında

Atık Bilgileri Tesiste Kullanılan Yağlar

Atık	Kategori	Miktar	Birim	İşl. Nerede Yapıl.	Uyg. İşl.	Yöntem	Geri K. / Bert. Tesis

Kaydet Onayla Yazdır (2)

Resim 3: Veri Giriş Formu – Ana Bölümler

Veri giriş formu ana bölümleri:

1. Tesis Bilgileri
2. Atık Verileri

Veri Giriş Formu- Bölüm 1: Firma Bilgileri

Resim 4’de verilen Birinci bölümün bir kısmı önceden doldurulmuş olarak gelecektir. Eğer sistemde firmanıza ait bilgilerde değişiklik var ise **KIRMIZI** ile işaretlenmiş alanlara yeni bilgiler girilebilir. İşlem kaydedildikten sonra bu alanlar geçerli olacaktır. Eğer değişiklik yoksa herhangi bir giriş yapılması gerekmemektedir.

http://cbs.cevreorman.gov.tr/AtikBeyanFormu/SSO?sso_session_id=6936-1262454628845-17956-6467102 - Windows Internet Explorer

http://cbs.cevreorman.gov.tr/AtikBeyanFormu/SSO?sso_session_id=6936-1262454628845-17956-646710294&user_id=6936&language=tr

Atık Beyan Formu

Bilgilerinizde değişiklik var ise kırmızı alanlara güncel bilgileri yazınız.

Tesis Adı: D İ A İ E İ J E Y İ M SAN.TİC.A.Ş. (1)

Tesis Adresi: M İ L L İ Y O L U K M. E L L İ / ADANA

Tesis Telefon: 2 1 03 Tesis Faks: --- Tesis E-Mail: ---

Sorumlu Personel: Unvan: --- Telefon: ---

Personel Sayısı: Nace 1: --- Sil Nace 2: --- Sil Nace 3: --- Sil

Yıl: 2009 Durum: Hazırlık Aşamasında

Resim 4- Tesis genel bilgileri

NACE (faaliyet kodu) kodları girişi için (...) ya basıldıktan sonra çıkacak olan listeden “faaliyet kodu” bulunarak “tamam” a basılması gerekmektedir

Kapasite bir üstte verilen NACE (Faaliyet kodu) a ait “2009 yılı fiili üretim kapasitesi” birim eklenerek yazılmalıdır. (örn . 200 ton/yıl)

Veri Giriş Formu- Bölüm 2: Atık Beyan Bilgileri

Resim 5- Atık Bilgi giriş ekranı genel görünüm

Atık Bilgi giriş ekranı 2 alt sekmede çalışmaktadır.

A- Atık Bilgileri: Başlıklardaki soru işareti olan alana gelindiğinde o Alana ilişkin yapılması gereken bilgiler verilmektedir.

- 1- Atık kodu belirleme
- 2- Atık Yağ Kategori Belirleme
- 3- Miktar
- 4- Ölçü Birimi
- 5- İşlemin Nerede Yapıldığı
- 6- Uygulanacak İşlem
- 7- Atık İşleme Yöntemi
- 8- Geri kazanım/Bertaraf tesisi listesi
- 9- Ekle – Çıkar
- 10- Kaydet
- 11- Onayla
- 12- Yazdır

B- Tesisde Kullanılan Yağlar

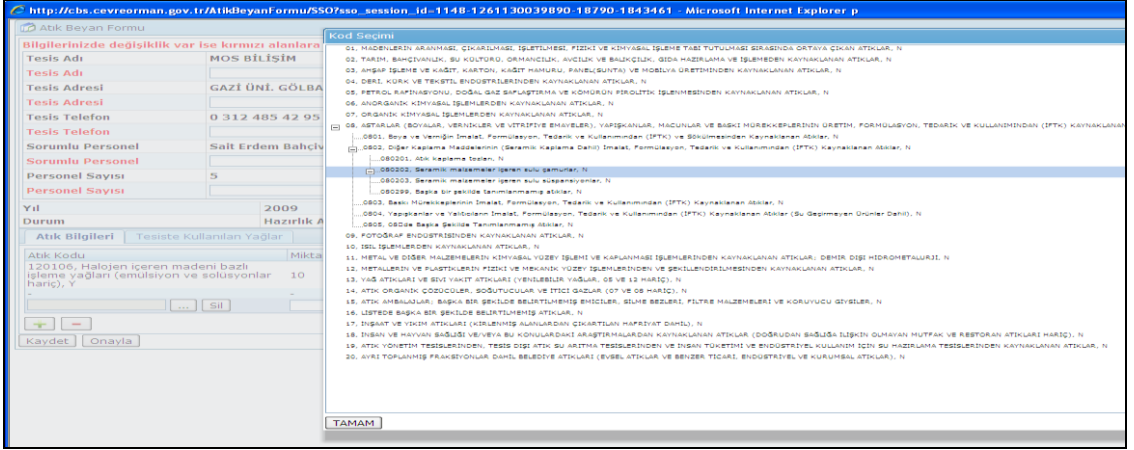
Resim 6- Tesisde kullanılan yağlar

Tesisde kullanılan yağlara ilişkin bilgilerin girişleri yapılacaktır.

ATIK BEYAN BİLGİLERİ DETAY

1- Atık kodu belirleme

Atık kodu alanında yer alan (...) düğmesine basıldığında Resim 7 deki gibi açılan sayfadan 6 haneli atık seçilerek "tamam" düğmesine basılması gerekmektedir.



Resim 7– Atık Kodu belirleme ekranı

2- Miktar ve 3- Ölçü Birimi

Kilogram veya Litre bazında miktar girişi yapılacaktır.

4- İşlemin nerede yapıldığı



Resim 8-

- Tesis içinde : Atıklara tesis içinde geri kazanım / bertaraf işlemi yapıldı ise bu alan işaretlenecektir.
- Tesis Dışında: Atıklar lisanslı bir geri kazanım/bertaraf tesisine gönderildi ise bu alan işaretlenecektir.
- İhracat : Atıklar geri kazanım/bertaraf amacıyla ihraç edildiyse bu alan işaretlenecektir.
- Stok: Tesiste 2009 yılı sonuna kadar henüz hiç bir işlem yapılmamış atıklar stok olarak işaretlenecektir.

5- Uygulanacak İşlem

Lisanslı tesiste atıklara uygulanacak işlem GERİ KAZANIM veya BERTARAF olarak işaretlenecektir. Tesise ait lisans numarasında R (Geri Kazanım) veya D (Bertaraf) ile belirlenmiş kodlara bakılarak bu belirleme yapılabilir.

6- Atık İşleme Yöntemi

4. bölümde anlatılan R ve D kodlarının detayları burada sıralanmakta olup, Lisanslı geri kazanım/bertaraf tesisinin Lisans numarasında da yazılıdır. Eğer tereddüt ediliyor ise lisanslı firmaya başvurulmalıdır.

7- Geri Kazanım/Bertaraf Tesisi

Bakanlığımızca lisans verilmiş olan geri kazanım/bertaraf tesisleri bu alandan seçilmelidir.

http://cbs.cevreorman.gov.tr/AtikBeyanFormu/SSO?sso_session_id=6936-1262457086517-45749-3676726 -

http://cbs.cevreorman.gov.tr/AtikBeyanFormu/SSO?sso_session_id=6936-1262457086517-45749-367672679&user_id=6936&language=tr

Kod Seçimi

Ad	<input type="text"/>	(1)
Dosya No	<input type="text"/>	(2)
Lisans No	<input type="text"/>	(3)
<input type="button" value="Ara"/>		(4)

Ad	Dosya No	Lisans No
----	----------	-----------

(5)

Resim 9- Lisanslı tesis seçimi

Lisanslı tesisi bulabilmek için (1) ad yazılabilir, (2) dosya numarası biliniyor ise yazılabilir veya (3) lisans numarası yazılarak "Ara" (4) düğmesine basıldığında gelen listeden tesis seçilir. "Tamam" (5) düğmesine basılarak işlem tamamlanır.

8- Ekle Çıkar



Ekranın alt köşesinde bulunan (+) işareti yeni atık eklemek için boş alan açılmasını sağlar. (-) işaret daha önce yapılmış atık girişinin silinebilmesi için kullanılmaktadır. Silinecek satırın işaretlenerek (-) sil düğmesine basılması gerekmektedir.

9- Kaydet

Beyan işlemi sürdüğü sürece kaydet düğmesi ile very girişi devam edilebilir.

10- Onayla

Beyan işlemi bittikten sonra “onayla” düğmesine basılarak verilerin Bakanlık server’larına aktarılması sağlanır. Onaylama düğmesine bastıktan sonra beyan yapılmış olarak kabul edileceğinden onay düğmesinin en son aşamada kullanılması önemlidir.

11- Yazdır

Onaylama işleminden sonra yapılan beyanın bir kopyası “yazdır” komutuyla alınmalıdır. Beyanı yapan kişi tarafından imzalanan formun tesiste en az 1 yıl süre ile saklanması ve Bakanlıkça yapılacak denetimlerde ibraz edilmesi zorunludur.