



Sıfır Atık Projesi kapsamında istatistiki veri oluşturmak, uygulamaları takip etmek, sıfır atık yönetim sistemini uygulayacak yerleri kayıt altına almak, bilgi girişinde bulunmak, raporlama yapmak, belgelemek, sistem kapsamında yönetilen atıkların izlenebilirliğini sağlamak sıfır atık envanterini oluşturmak amacıyla Sıfır Atık Bilgi Sistemi hazırlanmıştır.

Temel Seviye Sıfır Atık Belgesi Kriterleri;

- Sıfır atık yönetim sistemi kapsamında personelin görevlendirilmiş olması,
- İşletmelerde/Kurumlarda en az ikili toplama sistemi (Mavi ve Gri renkli) kapsamında, atıkların toplanması ve Belediye/lisanslı firmaya teslim edilmesi,
- Toplanan atıkların geçici olarak depolanacağı Geçici Depolama Alanının belirlenmiş olması,



TÜRKİYE CUMHURİYETİ
ÇEVRE, ŞEHİRCİLİK VE
İKLİM DEĞİŞİKLİĞİ BAKANLIĞI

T.C.
ANTALYA VALİLİĞİ
Çevre, Şehircilik ve İklim Değişikliği İl Müdürlüğü

-
- Tüm biriktirme ekipmanlarının Sıfır Atık Yönetmeliğinin 14.maddesinde yer alan renk skalasına uygun olması,
 - Tüm biriktirme ekipmanlarının üzerinde atık türüne özgü bilgilendirici işaret veya yazıların yer alması,
 - Sıfır Atık hakkında eğitim ve farkındalık çalışmaları yapılması,
 - Sıfır atık yönetimine ilişkin verilerin Sıfır Atık Bilgi Sisteminde kayıt altına alınması

MAVİ VE GRİ İKİLİ SİSTEM ATIK KUTUSU ÖRNEKLERİ







TÜRKİYE CUMHURİYETİ
ÇEVRE, ŞEHİRCİLİK VE
İKLİM DEĞİŞİKLİĞİ BAKANLIĞI

T.C.
ANTALYA VALİLİĞİ
Çevre, Şehircilik ve İklim Değişikliği İl Müdürlüğü

Sıfır atık belge başvurusu yaparken ilk kez sisteme giriş yapanları da kapsayacak şekilde resimli anlatım gerçekleştirilmiştir.

EÇBS Başvuru aşamaları FİRMA kaydı ve TESİS kaydı olarak iki aşamalı olarak yapılacaktır.

İlk olarak Bakanlığımızın Entegre Çevre Bilgi Sistemine giriş yaparak işletmenizin/Kurumunuzun kayıt olması gerekmektedir.

Resmi site: <https://ecbs.cevre.gov.tr/KullaniciIslemleri/Giris>

Mevcutta bir Entegre Çevre Bilgi Sistemi (EÇBS) hesabınız varsa 33. sayfadan itibaren bakınız.

ENTEĞRE ÇEVRE BİLGİ SİSTEMİ (EÇBS) FİRMA KAYIT İŞLEMLERİ

DUYURULAR

**Depozito Bilgi Sistemine Kayıtlar Başlamış Olup Başvuru Sürecine İlişkin Kılavuz Yayımlanmıştır**

26.1.2022

<https://tuca.gov.tr/duyuru/depozito-bilgi-sistemi-basvuru-surecine-iliskin-kilavuz/19>

**Atık Yönetim Uygulaması (ATYÖN) Erişiminde Planlı Olmayan Hizmet Kesintileri**

23.12.2021

Atık Yönetim Uygulaması (ATYÖN) erişiminde planlı olmayan hizmet kesintileri

**Başvuru Formları Geçerlilik Süresi**

18.2.2020

Başvuru formlarının, formda belirtilen tarihten itibaren 30 gün içinde Çevre ve Şehircilik İl Müdürlüğüne teslim edilmesi gerekmektedir. Formunda belirtilen tarihten itibaren 60 gün içinde sonuçlandırılmayan başvurular iptal edilecektir.

**EÇBS Uygulamalarının (Atık Yönetimi, E-İzin Vb.) İletişim Bilgileri**

8.4.2019

EÇBS Uygulamalarının (Atık Yönetimi, e-İzin vb.) İletişim Bilgileri

ENTEĞRE ÇEVRE BİLGİ SİSTEMİ

VATANDAŞ GİRİŞİ

BAKANLIK GİRİŞİ

e-Devlet ile Giriş ➡

3) E-devlet ile giriş tıklanır.

Alo 181 çağrı merkezi üzerinden EÇBS için telefon desteği alabilirsiniz.

? Sıkça Sorulan Sorular

i Yardım

📞 EÇBS Uygulama İletişim Bilgileri



e-Devlet Kapısı Kimlik Doğrulama Sistemi

Giriş Yapılacak Adres

<https://ecbs.cevre.gov.tr/account/signInCallback>

Giriş Yapılacak Uygulama

Entegre Çevre Bilgi Sistemi



e-Devlet Şifresi



Mobil İmza



e-İmza



T.C. Kimlik Kartı



İnternet Bankacılığı

T.C. Kimlik Numaranızı ve e-Devlet Şifrenizi kullanarak kimliğiniz doğrulandıktan sonra işleminize kaldığınız yerden devam edebilirsiniz. [e-Devlet Şifresi Nedir, Nasıl Alınır?](#)

* T.C. Kimlik No

Sanal Klavye

Yazarken Gizle

* e-Devlet Şifresi

Sanal Klavye

Şifremi Unuttum

* e-Devlet şifrenizi unutmanız durumunda doğruladığınız cep telefonunuzdan yenileme işlemi yapabilirsiniz.

< İptal Et

Giriş Yap >

Firma / Kurum yetkilisinin T.C kimlik numarası ve e-devlet şifresi ile giriş yapılır.



Tüm Uygulamalar

Yetkili Olduğum Uygulamalar

Arama



Anasayfa

Hesap/Tesis/Başvuru

Hesap (Firma, Kurum)

Tesis (Şube) Listesi

Bilgilendirme

Yardım Masası

2

<



(AAT/DDD) Atıksu Arıtma/Derin Deniz Deşarjı Tesisi Proje Onayları



Akümülatör Depozito Bilgi Sistemi



Ambalaj Bilgi Sistemi



Atık Pil ve Akümülatörlerin Kontrolü



Atık Yönetim Uygulaması (TABS/MoTAT/KDS)



Atıksu Arıtma Tesisi Personel Belgelendirme(AATBEL)



Atıksu Bilgi Sistemi



BEKRA Bildirim Sistemi



Büyük Yakma Tesisleri Bilgi Sistemi



ÇED Analiz



Çevre Denetim Uygulaması E-Denetim



Çevre İthalat/İhracat İzinleri Uygulaması



Çevre İzin ve Lisans Uygulaması (e-izin)



Denizcilik Atıkları Uygulaması (DAU)



Depozito Bilgi Sistemi



Düzensiz Atık Depolama



EEE ve AEEE Bilgi Sistemi



EKOK Metal



e-OBK



F-gaz Ekipman Operatörleri Merkezi Veri Tabanı (EKOMVET)



F-gaz Faaliyet Raporları Veri Tabanı (FARAVET)



Gönüllü Karbon Piyasası Proje Kayıt Sistemi



Güvenlik Bilgi Formu Bildirim Sistemi



Hava Emisyon Yönetim Portalı Geliştirme (HEYGEL)



İklim Portal



Kimyasal Kayıt Sistemi



Kimyasal Madde Envanter Bildirim Sistemi



Kirlenmiş Sahalar Bilgi Sistemi



Laboratuvar Yetkilendirme



Merkezi Laboratuvar Belirleme Sistemi (MELBES)



Ozon Tabakasını İncelten Maddeler (OTİM)



Ömrünü Tamamlamış Araçlar (ÖTA)



PCB Envanteri (PCB)



Sera Gazları İzleme, Raporlama ve Doğrulama



Sıfır Atık Bilgi Sistemi



Tabiat Varlıklarını Koruma ve İzleme Sistemi



Yeterlik Uygulaması (Çevre Görevlisi İşlemleri)



 Yardım Masası

Yeni Hesap (Firma, Kurum) +

Arama 

No.	Tipi	ÇKN	Unvan	Vergi No	İl	İlçe	Başvuru	Durum	İşlemler
-----	------	-----	-------	----------	----	------	---------	-------	----------

2) Sağ üstteki Yeni Hesap (Firma, Kurum) sekmesine tıklanır.



Anasayfa

Hesap/Tesis/Başvuru

Hesap (Firma, Kurum)

Tesis (Şube) Listesi

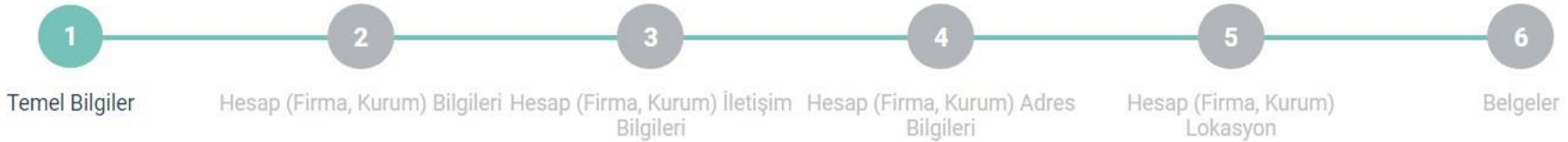
Bilgilendirme

0

Yardım Masası



Hesap (Firma, Kurum) Kayıt



Adım 1 - Temel Bilgiler

⚠ Hesaba(firma, kurum) ait bilgileri giriniz.

Hesap(Firma, Kurum) Tipi: *

Şahıs - TCKN/YKN İle



1) Firma türü seçilir. (Şahıs, tüzel, resmi kurum vb.)

TCKN/YKN: *



2) Kurum türüne göre T.C kimlik numarası veya Vergi numarası bu kısma girilerek devam edilir.

İLERİ >



Anasayfa

Hesap/Tesis/Başvuru

Hesap (Firma, Kurum)

Tesis (Şube) Listesi

Bilgilendirme 0

Yardım Masası <

⚠ Hesaba (firma, kurum) ait temel bilgileri giriniz. (Gri alanlardaki bilgiler T.C. Hazine ve Maliye Bakanlığından çekilmektedir.) Hesabınızın SGK, ESBİS, MERSİS, DETSİS sistemleri üzerinde kaydı varsa ilgili numaraları giriniz.

Unvan

Vergi No

Vergi Dairesi

Bu kısımdaki bilgiler sistem tarafından otomatik dolu olarak gelir.

Bu bölümde düzeltme yapılmaz..

Faaliyet Kodu *



00.90.00

+ Yeni Faaliye

Kuruluş Tarihi

gg/aa/yyyy

İlgili kutucuklardan bilinenler doldurulur bilinmeyenler boş bırakılarak işleme devam edilir.

SGK İşyeri Numarası

Mersis Numarası

Esbis Numarası

Detsis Numarası



Anasayfa

Hesap/Tesis/Başvuru

Hesap (Firma, Kurum)

Tesis (Şube) Listesi

Bilgilendirme

0

Yardım Masası

<

⚠ Hesaba (firma, kurum) ait iletişim bilgileri giriniz. Sonraki adıma geçmeden önce e-posta adresinin doğrulanması gerekmektedir.

Telefon
Numarası

Alan Kd

Telefon Numarası

Dahili

E-Posta Adresi

*

✓ Doğrula

Kep Adresi

1) Telefon ve adres bilgileri doğru bir şekilde girilir.

2) Belirtilen E posta adresine gelen doğrulama kodu doğrulama kısmından onaylandıktan sonra işleme devam edilir.

< GERİ

İLERİ >

Adım 4 - Adres Bilgileri

⚠ Hesaba (firma, kurum) ait adres bilgisini giriniz. UAVT Adres kodunuz kayıtlı değilse BELEDİYELER VE İL ÖZEL İDARELERİ'ne başvuru yapılmalıdır. Detaylı bilgi için: <https://www.nvi.gov.tr/hakimizda/projeler/aks>

➡ UAVT kodu biliniyorsa bu kısım seçilerek devam edilir.



☒ UAVT Kodumu
Bilmiyorum

☐ UAVT Kodumu
Biliyorum

☐ UAVT Kodum Kayıtlı
Değil

UAVT kodu bilinmiyorsa bu kısım seçilerek adres bilgileri eksiksiz bir şekilde seçilerek devam edilir. (UAVT kodu oluşuncaya kadar.)

İl *

NEVŞEHİR

İlçe *

MERKEZ

Bucak/Köy *

MERKEZ/MERKEZ

Mahalle *

Seçiniz

Tesis/Şube Kayıt

Tesis Bilgileri

İletişim Bilgileri

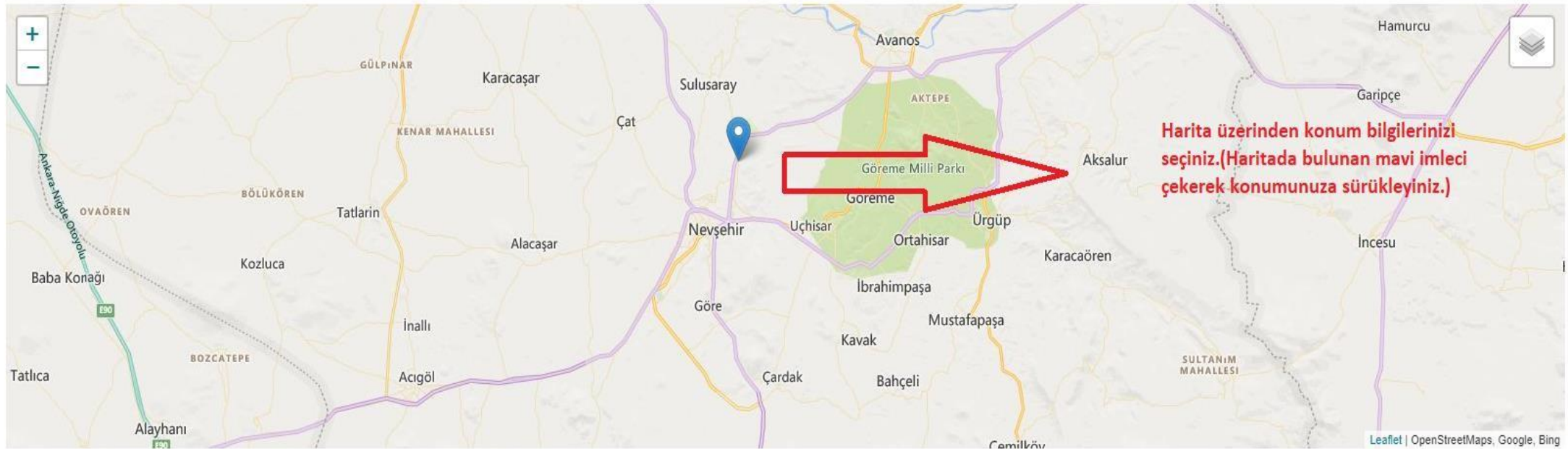
Adres Bilgileri

Lokasyon

Belgeler

Adım 4 - Lokasyon

 Aşağıdaki harita üzerinden imleç ile adresinizi işaretleyebilirsiniz.

[← GERİ](#)

İLERİ ➤



Anasayfa

Hesap/Tesis/Başvuru

Hesap (Firma, Kurum)

Tesis (Şube) Listesi

Bilgilendirme

Yardım Masası

0

<

1

Tesis Bilgileri

2

İletişim Bilgileri

3

Adres Bilgileri

4

Lokasyon

5

Belgeler

Adım 5 - Belgeler

⚠ Kayıt işlemi yapılan tesis/şube üzerinde yetkili olduğunuz belge(leri) yükleyiniz.

Yetki Belgesi *

Başvuru yaptığınız hesap için yetkili olduğunuzu gösteren belgeyi/yazıyı yükleyiniz

Dosya

 Dosya seçilmedi

Bu kısma Kamu Kurumları için EÇBS görevlendirme olur yazısı, İşletmeler için ise, Vergi levhası veya imza sirküsü veya ticaret sicil gazetesi PDF formatında yüklenir.

Ek Belge 2

Başvurunuz ile alakalı eklemek istediğiniz başka bir belge var ise buraya ekleyebilirsiniz

Belge Türü **

Dosya

 Dosya seçilmedi

Ek Belge 1

Başvurunuz ile alakalı eklemek istediğiniz başka bir belge var ise buraya ekleyebilirsiniz

Belge Türü **

Dosya

 Dosya seçilmedi

Ek Belge 3

Başvurunuz ile alakalı eklemek istediğiniz başka bir belge var ise buraya ekleyebilirsiniz

Belge Türü **

Dosya

 Dosya seçilmedi

* ile işaretli belgeler zorunludur. Zorunlu olmayan belgeler için dosya eklendiğinde ** ile işaretli alanların doldurulması zorunludur.

Başvuruya istinaden 30 gün içinde onay/red işlemi yapılmaması durumunda başvuru sistem tarafında iptal edilecektir.

< GERİ

Başvuru Formu Oluştur ✓

Anasayfa

Hesap/Tesis/Başvuru

Hesap (Firma, Kurum)

Tesis (Şube) Listesi

Bilgilendirme

0

Yardım Masası

<

Başvuru yaptığınız hesap için yetkili olduğunuzu gösteren belgeyi/yazıyı yükleyiniz

Dosya

Dosya Seç

Dosya seçilmedi

Başvurunuz ile alakalı eklemek istediğiniz başka bir belge var ise buraya ekleyebilirsiniz

Belge Türü **

Belge Türü

Dosya

Dosya Seç

Dosya seçilmedi

Ek Belge 2

Başvurunuz ile alakalı eklemek istediğiniz başka bir belge var ise buraya ekleyebilirsiniz

Belge Türü **

Belge Türü

Dosya

Dosya Seç

Dosya seçilmedi

Ek Belge 3

Başvurunuz ile alakalı eklemek istediğiniz başka bir belge var ise buraya ekleyebilirsiniz

Belge Türü **

Belge Türü

Dosya

Dosya Seç

Dosya seçilmedi

* ile işaretli belgeler zorunludur. Zorunlu olmayan belgeler için dosya eklendiğinde ** ile işaretli alanların doldurulması zorunludur.

Başvuruya istinaden 30 gün içinde onay/red işlemi yapılmaması durumunda başvuru sistem tarafında iptal edilecektir.

< GERİ

Yetki Belgesi PDF formatında yüklendikten sonra varsa ek belgelerde PDF formatında yüklenir ve ardından Başvuru Formu Oluştur sekmesi tıklanarak devam edilir.

> Başvuru Formu Oluştur

ENTEĞRE ÇEVRE BİLGİ SİSTEMİ
YETKİLİ DEĞİŞİKLİĞİ BAŞVURU FORMU
İl Çevre ve Şehircilik Müdürlüğüne

Başvuru Numarası: **Sistem tarafından otomatik oluşturulan numara**

Hesap (Firma, Kurum) Bilgileri:

Vergi Kimlik Nu.	Vergi Kimlik Numarası
Vergi Dairesi	
Hesap Unvanı	Bu kısımdaki bilgiler sistem tarafından doldurulmuş olarak gelir.
Hesap Adresi	Bu kısımdaki bilgiler sistem tarafından doldurulmuş olarak gelir.
İş Numarası	Bu kısımdaki bilgiler sistem tarafından doldurulmuş olarak gelir.
E-Posta Adresi	Bu kısımdaki bilgiler sistem tarafından doldurulmuş olarak gelir.

Yukarıda bilgileri bulunan hesabın (firma, kurum) Entegre Çevre Bilgi Sistemindeki yetkilisinin

Başvuran Sahibi

Başvuru Tarihi

İmza



Sistem tarafından oluşturulan bu form yazıcıdan çıktılandıktan sonra başvuruyu yapan yetkili tarafından ıslak imzalı şekilde imzalanır ve Çevre, Şehircilik ve İklim Değişikliği İl Müdürlüğüne ulaştırılır.

Not: Başvurunun onaylanması durumunda mevcut yetkili(ler) hesap sorumlusu olacaktır. İsteğe bağlı olarak hesap yetkilisi sorumluları silebilecektir.

Başvuru formları, formda belirtilen tarihten itibaren 30 gün(takvim günü) içinde Çevre ve Şehircilik İl Müdürlüğüne teslim edilmesi gerekmektedir. Başvuru formunda belirtilen tarihten itibaren 60 gün içinde sonuçlandırılmayan başvurular sistem tarafında iptal edilecektir.



TÜRKİYE CUMHURİYETİ
ÇEVRE, ŞEHİRCİLİK VE
İKLİM DEĞİŞİKLİĞİ BAKANLIĞI

T.C.
ANTALYA VALİLİĞİ
Çevre, Şehircilik ve İklim Değişikliği İl Müdürlüğü



Bu aşamada oluşturulan FİRMA başvuru formu 30 gün içinde İl Müdürlüğüne ulaştırıldıktan sonra yetkili personelin onayına sunulur. 30 gün içinde başvuru formu Müdürlüğümüze gönderilmediği takdirde sistem başvuruyu iptal edecektir.

Belgelerde eksiklik ve yanlışlık olmaması durumunda başvuru İl Müdürlüğü tarafından onaylanacaktır.

FİRMA başvurunuz onaylandıktan sonra aşağıdaki işlemleri yaparak TESİS başvuru işlemlerine devam etmeniz gerekmekte olup, Sıfır Atık Bilgi Sistemi Tesis(Şube) kaydı üzerinden yürümektedir.

ENTEĞRE ÇEVRE BİLGİ SİSTEMİ (EÇBS) TESİS KAYIT İŞLEMLERİ



Hesap (Firma, Kurum) Listeleme

Yetkili Değişiklik Başvurusu

Yeni Hesap (Firma, Kurum)

Hesap (Firma, Kurum)

Tesis (Şube) Listesi

Bilgilendirme

Yardım Masası

Hesap Durumu Seçiniz

İl Seçiniz

Unvan

Vergi No

Çevre Kimlik No

UAVT Adres Kodu

Bekleyen başvuru var mı

Adres

Arama

No.	Tipi	ÇKN	Unvan	Vergi No	İl	İlçe	Başvuru	Durum	İşlemler
1	Firma	Bu kısımda Firma bilgileriniz yer alıyor olacak.					-	✓	i

2) Firma bilgilerinizin üzerine tıklayarak işleme devam edin.



Hesap (Firma, Kurum) Bilgileri

Tesis/Şube listesi sekmesi seçiler.

Hesap Bilgisi

Tesis/Şube Listesi

Konum

Yetkili Listesi

Uygulama Listesi

Başvuru Tarihçesi

Değişiklik Tarihçesi

Belge Listesi

Kurum adının yazılı olduğu alan.

Çevre Kimlik No

Vergi Dairesi

Vergi No

Hesap Tipi

SGK No

Hesap Durumu

Onay Durumu

Diğer Kamu Kurumu

Yok

Aktif

Onaylı

Bilgilerimi Maliye
Bakanlığından GüncelleFirma Adres Bilgilerini
UAVT Koduna Göre GüncelleAdres Değişiklik
BaşvurusuVergi Numarası Değişiklik
BaşvurusuFaaliyete Son Verme
BaşvurusuHesap Tipi Değişiklik
Başvurusu

Telefon

Ekle

E-Posta

E-Posta yok.

Ekle

Kep Adresi

Kep adresi yok.

Ekle

Adres

(Varsayılan)

Faaliyet Kodu

Ekle

- 85.31.12 - Kamu kurumları tarafından verilen genel ortaöğretim (ortaokul/lise)



- 00.90.00 - Potansiyel Mükellef (Diğer Gruplara Girmeyenler) (Değiştirilemez)



Hesap (Firma, Kurum) Bilgileri

Hesap Bilgisi

Tesis/Şube Listesi

Konum

Yetkili Listesi

Uygulama Listesi

Başvuru Tarihçesi

Değişiklik Tarihçesi

Belge Listesi

Tesis/Şube Listesi

Yeni Tesis Ekle +

Tesis Devir Alma Başvurusu

Hesabımı Tesis Olarak Kaydet ✓

Ara:

Dışa Aktar ▼

No.	ÇKN	Unvan	Vergi No	İl	İlçe	Başvuru Durumu	Tesis Durumu	İşlemler
Ara No.	Ara ÇKN	Ara Unvan	Ara Vergi No	Ara	Ara İlçe	Ara Başvuru Dur	Ara Tesis Durum	Ara İşlemler

Gösterilecek kayıt bulunamadı

toplam 0 kayıttan 25 kayıt gösteriliyor.



Anasayfa

Hesap/Tesis/Başvuru

Hesap (Firma, Kurum)

Tesis (Şube) Listesi

Bilgilendirme

Yardım Masası

Tesis/Şube Kayıt

1
Tesis Bilgileri2
İletişim Bilgileri3
Adres Bilgileri4
Lokasyon5
Belgeler

Adım 1 - Tesis/Şube Bilgileri

⚠ Tesis/şubeye ait temel bilgileri giriniz.

Tesis/Şube Unvanı *

Faaliyet (Nace) Kodu *

Kuruluş Tarihi

SGK Numarası

MERSİS Numarası

ESBİS Numarası

KAYSİS Numarası

+ Yeni Faaliyet

İlgili kutucuklardan bilinenler
doldurulur bilinmeyenler boş
bırakılarak işleme devam edilir.

Önemli uyarı! Tesis Unvanı girilirken;

İşletme Gerçek kişilik ise; öncelikle işletme sahibinin adı
soyadı yazılır, sonra işletme adı (tabela adı) yazılır.

Örnek1 : AHMET YILDIRIM – ACAR SPECIAL CAVE
HOTEL

Örnek2 : ENES YILMAZ – YILMAZ CAFE VE RESTORANT

İşletme Tüzel kişilik ise; öncelikle işletme adı yazılır,
sonra işletmenin tabela adı yazılır.

Örnek: ACAR TURİZM SEYAHAT LTD. ŞTİ. AŞ. – ACAR
PREMIUM CAVES CAPADOCIA HOTEL

İLERİ >



Anasayfa

Hesap/Tesis/Başvuru

Hesap (Firma, Kurum)

Tesis (Şube) Listesi

Bilgilendirme 0

Yardım Masası <

⚠ Hesaba (firma, kurum) ait iletişim bilgileri giriniz. Sonraki adıma geçmeden önce e-posta adresinin doğrulanması gerekmektedir.

Telefon
Numarası

Alan Kd

Telefon Numarası

Dahili

E-Posta Adresi

*

✓ Doğrula

Kep Adresi

1) Telefon ve adres bilgileri doğru bir şekilde girilir.

2) Belirtilen E posta adresine gelen doğrulama kodu doğrulama kısmından onaylandıktan sonra işleme devam edilir.

< GERİ

İLERİ >

Adım 4 - Adres Bilgileri

⚠ Hesaba (firma, kurum) ait adres bilgisini giriniz. UAVT Adres kodunuz kayıtlı değilse BELEDİYELER VE İL ÖZEL İDARELERİ'ne başvuru yapılmalıdır. Detaylı bilgi için: <https://www.nvi.gov.tr/hakkimizda/projeler/aks>

➡ UAVT kodu biliniyorsa bu kısım seçilerek devam edilir.



☒ UAVT Kodumu
Bilmiyorum

☐ UAVT Kodumu
Biliyorum

☐ UAVT Kodum Kayıtlı
Değil

UAVT kodu bilinmiyorsa bu kısım seçilerek adres bilgileri eksiksiz bir şekilde seçilerek devam edilir. (UAVT kodu oluşuncaya kadar.)

İl *

NEVŞEHİR

İlçe *

MERKEZ

Bucak/Köy *

MERKEZ/MERKEZ

Mahalle *

Seçiniz

Uyarı



Adres kodu (UAVT) hali hazırda başka bir hesap/tesis tarafından kullanılmaktadır. Mükerrer kayıt oluşturuyor olabilirsiniz, il müdürlüğüne başvurarak adres kodunu kullanan kayıtlar hakkında detaylı bilgi alabilirsiniz. Devam etmek istediğinize emin misiniz?

Hayır

Evet

İlçe *

BU AŞAMADA FİRMA ADRESİNİZLE, TESİS ADRESİNİZ AYNI OLMASINDAN DOLAYI SİSTEM BU UYARIYI VERMEKTEDİR."EVET" İŞARETLEYİP İŞLEME DEVAM EDİNİZ.

Bucak/Köy *

Tesis/Şube Kayıt

Tesis Bilgileri

İletişim Bilgileri

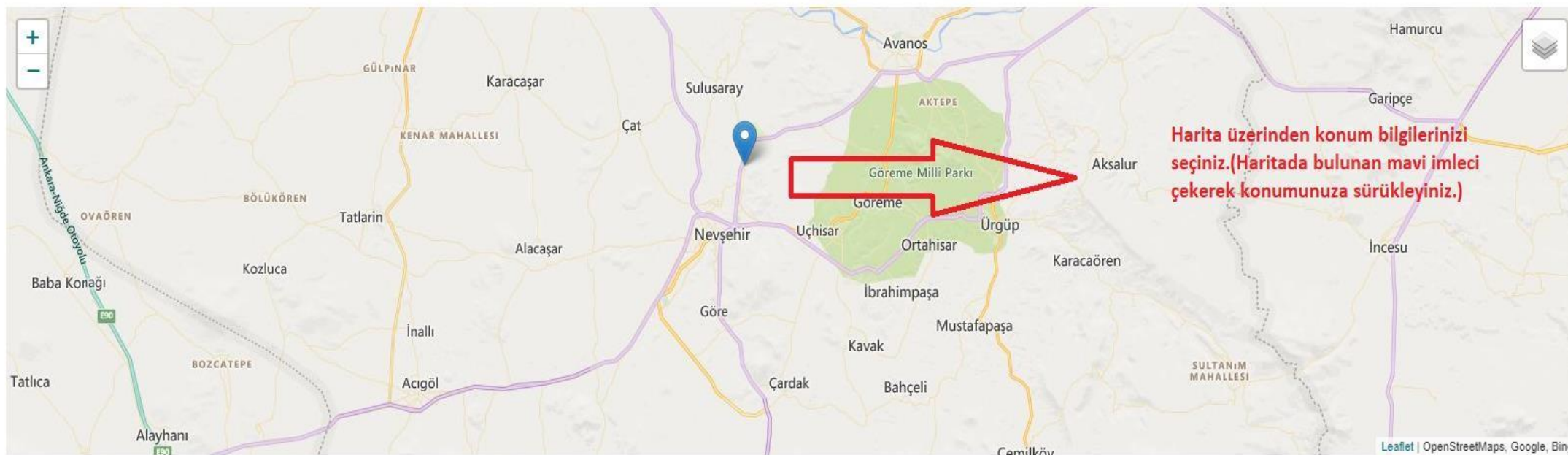
Adres Bilgileri

Lokasyon

Belgeler

Adım 4 - Lokasyon

Aşağıdaki harita üzerinden imleç ile adresinizi işaretleyebilirsiniz.



GERİ

İLERİ ➤



Anasayfa

Hesap/Tesis/Başvuru

Hesap (Firma, Kurum)

Tesis (Şube) Listesi

Bilgilendirme

Yardım Masası

0

<

1

Tesis Bilgileri

2

İletişim Bilgileri

3

Adres Bilgileri

4

Lokasyon

5

Belgeler

Adım 5 - Belgeler

⚠ Kayıt işlemi yapılan tesis/şube üzerinde yetkili olduğunuz belge(leri) yükleyiniz.

Yetki Belgesi *

Başvuru yaptığınız hesap için yetkili olduğunuzu gösteren belgeyi/yazıyı yükleyiniz

Dosya

Dosya Seç

Dosya seçilmedi

Bu kısma Kamu Kurumları için EÇBS görevlendirme olur yazısı, İşletmeler için ise, Vergi levhası veya imza sirküsü veya ticaret sicil gazetesi PDF formatında yüklenir.

Ek Belge 2

Başvurunuz ile alakalı eklemek istediğiniz başka bir belge var ise buraya ekleyebilirsiniz

Belge Türü **

Belge Türü

Dosya

Dosya Seç

Dosya seçilmedi

Ek Belge 1

Başvurunuz ile alakalı eklemek istediğiniz başka bir belge var ise buraya ekleyebilirsiniz

Belge Türü **

Belge Türü

Dosya

Dosya Seç

Dosya seçilmedi

Ek Belge 3

Başvurunuz ile alakalı eklemek istediğiniz başka bir belge var ise buraya ekleyebilirsiniz

Belge Türü **

Belge Türü

Dosya

Dosya Seç

Dosya seçilmedi

* ile işaretli belgeler zorunludur. Zorunlu olmayan belgeler için dosya eklendiğinde ** ile işaretli alanların doldurulması zorunludur.

Başvuruya istinaden 30 gün içinde onay/red işlemi yapılmaması durumunda başvuru sistem tarafında iptal edilecektir.

< GERİ

Başvuru Formu Oluştur ✓

Anasayfa

Hesap/Tesis/Başvuru

Hesap (Firma, Kurum)

Tesis (Şube) Listesi

Bilgilendirme

0

Yardım Masası

<

Başvuru yaptığınız hesap için yetkili olduğunuzu gösteren belgeyi/yazıyı yükleyiniz

Dosya

Dosya Seç

Dosya seçilmedi

Başvurunuz ile alakalı eklemek istediğiniz başka bir belge var ise buraya ekleyebilirsiniz

Belge Türü **

Belge Türü

Dosya

Dosya Seç

Dosya seçilmedi

Ek Belge 2

Başvurunuz ile alakalı eklemek istediğiniz başka bir belge var ise buraya ekleyebilirsiniz

Belge Türü **

Belge Türü

Dosya

Dosya Seç

Dosya seçilmedi

Ek Belge 3

Başvurunuz ile alakalı eklemek istediğiniz başka bir belge var ise buraya ekleyebilirsiniz

Belge Türü **

Belge Türü

Dosya

Dosya Seç

Dosya seçilmedi

* ile işaretli belgeler zorunludur. Zorunlu olmayan belgeler için dosya eklendiğinde ** ile işaretli alanların doldurulması zorunludur.

Başvuruya istinaden 30 gün içinde onay/red işlemi yapılmaması durumunda başvuru sistem tarafında iptal edilecektir.

< GERİ

Yetki Belgesi PDF formatında yüklendikten sonra varsa ek belgelerde PDF formatında yüklenir ve ardından Başvuru Formu Oluştur sekmesi tıklanarak devam edilir.

> Başvuru Formu Oluştur

ENTEĞRE ÇEVRE BİLGİ SİSTEMİ
YETKİLİ DEĞİŞİKLİĞİ BAŞVURU FORMU
İl Çevre ve Şehircilik Müdürlüğüne

Başvuru Numarası: **Sistem tarafından otomatik oluşturulan numara**

Hesap (Firma, Kurum) Bilgileri:

Vergi Kimlik Nu.	Vergi Kimlik Numarası
Vergi Dairesi	
Hesap Unvanı	Bu kısımdaki bilgiler sistem tarafından doldurulmuş olarak gelir.
Hesap Adresi	Bu kısımdaki bilgiler sistem tarafından doldurulmuş olarak gelir.
İş Numarası	Bu kısımdaki bilgiler sistem tarafından doldurulmuş olarak gelir.
E-Posta Adresi	Bu kısımdaki bilgiler sistem tarafından doldurulmuş olarak gelir.

Yukarıda bilgileri bulunan hesabın (firma, kurum) Entegre Çevre Bilgi Sistemindeki yetkilisinin

Başvuran Sahibi

Başvuru Tarihi

İmza



Sistem tarafından oluşturulan bu form yazıcıdan çıktılandıktan sonra başvuruyu yapan yetkili tarafından ıslak imzalı şekilde imzalanır ve Çevre, Şehircilik ve İklim Değişikliği İl Müdürlüğüne ulaştırılır.

Not: Başvurunun onaylanması durumunda mevcut yetkili(ler) hesap sorumlusu olacaktır. İsteğe bağlı olarak hesap yetkilisi sorumluları silebilecektir.

Başvuru formları, formda belirtilen tarihten itibaren 30 gün(takvim günü) içinde Çevre ve Şehircilik İl Müdürlüğüne teslim edilmesi gerekmektedir. Başvuru formunda belirtilen tarihten itibaren 60 gün içinde sonuçlandırılmayan başvurular sistem tarafında iptal edilecektir.



TÜRKİYE CUMHURİYETİ
ÇEVRE, ŞEHİRCİLİK VE
İKLİM DEĞİŞİKLİĞİ BAKANLIĞI

T.C.
ANTALYA VALİLİĞİ
Çevre, Şehircilik ve İklim Değişikliği İl Müdürlüğü



Bu aşamada oluşturulan TESİS başvuru formu 30 gün içinde İl Müdürlüğüne ulaştırıldıktan sonra yetkili personelin onayına sunulur. 30 gün içinde başvuru formu Müdürlüğümüze gönderilmediği takdirde sistem başvuruyu iptal edecektir.

Belgelerde eksiklik ve yanlışlık olmaması durumunda başvuru İl Müdürlüğü tarafından onaylanacaktır.

TESİS başvurunuz onaylandıktan sonra, Mail olarak bilgi mesajı gönderilmektedir.

SIFIR ATIK BİLGİ SİSTEMİNE KAYIT İŞLEMLERİ



Anasayfa

Hesap (Firma, Kurum)

Tesis (Şube) Listesi

Bilgilendirme

Yardım Masası

1

(AAT/DDD) Atıksu Arıtma/Derin
Deniz Deşarjı Tesisleri Proje Onayları

Akümülatör Depozito Bilgi Sistemi



Ambalaj Bilgi Sistemi

Atık Pil ve Akümülatörlerin
KontrolüAtık Yönetim Uygulaması
(TABS/MoTAT/KDS)Atıksu Arıtma Tesisleri Personel
Belgelendirme(AATBEL)

Atıksu Bilgi Sistemi



BEKRA Bildirim Sistemi



Büyük Yakma Tesisleri Bilgi Sistemi

Çevre Denetim Uygulaması
E-DenetimÇevre İthalat/İhracat İzinleri
UygulamasıÇevre İzin ve Lisans Uygulaması (e-
izin)Denizcilik Atıkları Uygulaması
(DAU)

Depozito Bilgi Sistemi



Düzensiz Atık Depolama



EEE ve AEEE Bilgi Sistemi



EKOK Metal



e-OBK

F-gaz Ekipman Operatörleri Merkezi
Veri Tabanı (EKOMVET)F-gaz Faaliyet Raporları Veri Tabanı
(FARAVET)Gönüllü Karbon Piyasası Proje
Kayıt SistemiGüvenlik Bilgi Formu Bildirim
SistemiHava Emisyon Yönetim Portalı
Geliştirme (HEYGEL)

İklim Portalı



Kimyasal Kayıt Sistemi

Kimyasal Madde Envanter Bildirim
Sistemi

Kirlenmiş Sahalar Bilgi Sistemi



Laboratuvar Yetkilendirme

Merkezi Laboratuvar Belirleme
Sistemi (MELBES)Ozon Tabakasını İncelten Maddeler
(OTİM)

Ömrünü Tamamlamış Araçlar (ÖTA)



PCB Envanteri (PCB)

Sera Gazları İzleme, Raporlama ve
Doğrulama

Sıfır Atık Bilgi Sistemi

Tabiat Varlıklarını Koruma ve İzleme
SistemiYeterlik Uygulaması (Çevre
Görevlisi İşlemleri)

➡ Ana sayfadaki Sıfır Atık Bilgi Sistemi seilerek devam edilir.

Aktarılmış Firma/Tesis İşlemleri

Danışman Firma ve Çevre Görevlisi İşlemleri

Yeni Firma/Tesis Kayıt İşlemleri

Sıfır Atık Bilgi Sistemi

Uygulama Destek Bilgileri

#	Ad Soyad	E-Posta Adresi	Telefon Numarası
1	Sıfır Atık Destek Hattı	sifiratik@csb.gov.tr	ALO 181

Uygulamaya giriş türünüzü seçiniz.

☒ Tesis☐ Firma☐ Şahıs

1) Uygulama giriş türü olarak Tesis Seçilir.

Firma Seçiniz

Tesis Listesi

Uygulamaya git seçeneği seçilerek devam edilir.

Unvan	Adres	ÇKN	İl	İlçe	
Tesis bilgileriniz bu kısımda yazılı olarak bulunur.	Tesisin adresi bu kısımda yazılı olarak gelir	Çevre Kimlik No bu kısımda yazılı olarak gelir.	ERZURUM		

Uygulamaya Git

TESIS

- Ana Sayfa
- Kurum Bilgileri
- Kurum Bilgilerim
- Sorumlu Personel
- Faaliyet
- Toplayıcı Tescil
- Belgelendirme
- Grafik Raporlar
- İletişim

Tesis Bilgileri Düzenleme

Tesis Bilgilerim

Firma Adı	Otomotik olarak dolu gelir	Yetkili Ad Soyad	Otomotik olarak dolu gelir
Tesis Adı	Otomotik olarak dolu gelir	Yetkili Telefon	Otomotik olarak dolu gelir
Vergi No	Otomotik olarak dolu gelir	Yetkili E-Posta	Otomotik olarak dolu gelir
İl	Otomotik olarak dolu gelir	Kayıt Tarihi	19.01.2022 09:17
İlçe	Otomotik olarak dolu gelir	Yemekhane Var Mı *	Seçiniz
Adres		Revir Var Mı *	Seçiniz
Kurum Türü *	Seçiniz	Açıklama	Açıklama giriniz.
Yıllık Oluşan Atık Miktarı *	0 kg		

İlgili bilgiler doğru ve eksiksiz bir biçimde girildikten sonra Kaydet butonuyla devam edilir.

 Kaydet

TESIS

- Ana Sayfa
- Kurum Bilgileri
- Kurum Bilgilerim
- Sorumlu Personel**
- Faaliyet
- Toplayıcı Tescil
- Belgelendirme
- Grafik Raporlar
- İletişim

 Sıfır Atık Sorumlu Personel Listesi

Sorumlu Personel Listesi

Ad	Soyad	Cep Telefon	Email
----	-------	-------------	-------

 Yeni Ekle

1) Kurum Bilgileri Sekmesinin altından Sorumlu personel kısmı seçilir.

2) Yeni ekle butonuna tıklanarak devam edilir.

3) İlgili kutucuklar eksiksiz ve doğru bir şekilde doldurulur.

Kurum Adı

Otomotik olarak dolu gelir.

Kurum Türü

Eğitim Kurumu ve Yurtlar

Açıklama

Sıfır Atık Yönetmeliği kapsamında eğitim verilmiştir.

İşlem Tarihi

19.01.2022

Faaliyet Türleri

* çoklu seçim (Ctrl +)

Atık Geçici Depolama Alanı

Eğitim

Kompost

Toplanan Atık

Yerleştirilen Ekipman

2) Faaliyet türü Eğitim seçilir.

1) Faaliyet sekmesinin altından Yeni Faaliyet sekmesine tıklanır.

Faaliyet Türleri

Faaliyet Detay Bilgisi

Eğitim

İçerik

Sıfır Atık Yönetmeliği

Eğitim Tarihi

19.01.2022

Hedef Kitle

* çoklu seçim (Ctrl +)

Personel

Öğrenci

Vatandaş

Kurum/Kuruluş Temsilcileri

Katılımcı Sayısı

4) Son olarak ilgili kutucuklar eksiksiz ve doğru olarak doldurulduktan sonra

Hesapla ve Kaydet butonuyla işlemler kaydedilir.



Hesapla ve Kaydet

Temizle

TESİS

Ana Sayfa

Kurum Bilgileri

Faaliyet

Yeni Faaliyet

Faaliyet Sorgulama

Harcama Kalemi

Toplayıcı Tescil

Belgelendirme

Grafik Raporlar

İletişim

Faaliyet Üst Bilgisi

Kurum Adı

Kurum Türü

Kamu Kurum ve Kuruluşu

Açıklama

Sıfır Atık Yönetmeliğine Uygun Ekipman Yerleştirilmiştir.

4) İşlem tarihi doldurulur.

İşlem Tarihi

19.01.2022

Faaliyet Türleri

* çoklu seçim (Ctrl +)

Atık Geçici Depolama Alanı
Eğitim
Kompost
Toplanan Atık
Yerleştirilen Ekipman2) Faaliyet türü olarak
Yerleştirilen Ekipman seçilir.1) Faaliyetlerim sekmesinin altındaki Yeni Faaliyet
sekmesine tıklanır.

3) Açıklama kısmı doldurulur.

Faaliyet Türleri

Faaliyet Detay Bilgisi

5) Ekipman türüne göre kumbara veya
konteynır olarak seçilir.

Yerleştirilen Ekipman

Ekipman
Türü

Kumbara

Miktar (adet)

2

6) Yerleştirilen ekipman sayısı girildikten sonra sağ alttaki
ekle butonuna tıklanır.

TESIS

Ekle ✓

Ekipman Türü	Miktar	Detaylar	Düzenle	Sil
Kumbara	2	Ekipman Bölme Sayısı ve Atık Türleri 1. Ekipman Beş Bölmeli - Atık Cam (15 01 07, 17 02 02, 20 01 02, 20 01 30) - Atık Kağıt (15 01 01, 15 01 05, 20 01 01) - Atık Plastik (15 01 02, 15 01 05, 17 02 03, 20 01 30, 20 01 39) - Atık Metal (15 01 04, 17 04 02, 17 04 05, 17 04 07, 20 01 40, 20 01 30) - Geri Dönüşemeyen Atık (15 02 03, 20 01 41, 20 02 02, 20 02 03, 20 03 01, 20 03 03, 20 03 04, 20 03 06) 2. Ekipman Beş Bölmeli - Geri Dönüşemeyen Atık (15 02 03, 20 01 41, 20 02 02, 20 02 03, 20 03 01, 20 03 03, 20 03 04, 20 03 06) - Atık Cam (15 01 07, 17 02 02, 20 01 02, 20 01 30) - Atık Plastik (15 01 02, 15 01 05, 17 02 03, 20 01 30, 20 01 39) - Atık Metal (15 01 04, 17 04 02, 17 04 05, 17 04 07, 20 01 40, 20 01 30) - Atık Kağıt (15 01 01, 15 01 05, 20 01 01)	-	

Bölme sayıları ve türleri seçildikten sonra ekle butonuna tıklanınca ekipmanlar bu şekilde listelenir. Bu kısımda hesapla ve kaydet diyilerek işlemler kaydedilir.



Hesapla ve Kaydet



Temizle

TESIS

 Ana Sayfa Kurum Bilgileri Faaliyet Toplayıcı Tescil **Belgelendirme** Grafik Raporlar İletişim Belgelendirme Başvuru Listesi

PDF

EXCEL

Filtreler

İlçe

Başvuru Türü

Bina/Yerleşke

Sorgula

Temizle

Belgelendirme menüsüne girildikten sonra;

Yeni Başvuru butonuna tıklayarak işleme devam edilir.

Yeni Başvuru +

Başvuru Sayısı :0
Alınan Belge Sayısı :0
İptal edilen Belge Sayısı :0

Tesis Adı	Başvuru Türü	Başvuru Tarihi	Güncelleme Tarihi	Başvuru Durumu	Onaya Gönderildiği Tarihi	BelgeNet Takip No	İşlem

Kurum Başvuru Bilgisi		
Kriter	Yetkinlik	Detay
1) *Sıfır atık yönetim sistemi kapsamında personelin görevlendirilmiş olması	✓	Detay Görüntüle
2) *Bina/yerleşkede en az ikili toplama sistemi kapsamında atıkların toplanması ve belediye/lisanslı firmaya teslim etmesi	✗	Detay Görüntüle
3) Oluşan atık pillerin, bitkisel atık yağların, atık motor yağlarının ayrı olarak toplanıyor olması	✗	Detay Görüntüle
4) Oluşan atık elektrikli ve elektronik eşyaların mevzuatında yer alan gruplamaya göre ayrı ayrı toplanıyor olması	✗	Detay Görüntüle
5) Oluşan tehlikeli atıkların çeşitlerine göre ve diğer atıklardan ayrı olarak toplanıyor olması(Yağ filtreleri, boya, toner-kartuş, basınçlı kap, tehlikeli atıklarla kontamine olmuş ambalaj vb.)	✗	Detay Görüntüle
6) Oluşan tıbbi atıkların ayrı olarak toplanıyor ve yönetiliyor olması	✗	Detay Görüntüle
7) Oluşan biyo-bozunur (bahçe atıkları, meyve-sebze atıkları, çay posaları gibi.) atıkları ile kompost oluşturulması	✗	Detay Görüntüle
8) Toplanan atıkların geçici olarak depolanacağı Geçici Depolama Alanının yapılmış olması	✓	Detay Görüntüle
9) *Tüm biriktirme ekipmanlarının bu Yönetmeliğin 14.maddesinde yer alan renk skalasına uygun olması	✗	Dosya Seç Dosya seçilmedi  Yükle
10) *Tüm biriktirme ekipmanlarının üzerinde atık türüne özgü bilgilendirici işaret veya yazıların yer alması	✗	Dosya Seç Dosya seçilmedi  Yükle
11) * Sıfır Atık Yönetim Sistemine ilişkin gerekli bilgilendirme eğitimlerinin yapılması	✓	Detay Görüntüle
12) *Belediye genelinde uygulanan sıfır atık yönetimine ilişkin verilerin Sıfır Atık Bilgi Sisteminde kayıt altına alınması	✓	Detay Görüntüle
		Başvuruyu gönder  İptal

1) Seçili maddeler tamamlanması zorunlu maddelerdir. Belirtilen işlemler sırasıyla yapıldığı taktirde tamamı yeşil tike dönüşecektir.

2) Yerleştirilen ayrı toplama ekipmanlarının renkleri ve üzerlerindeki açıklayıcı metinler belli olacak şekilde resimleri çekilir ve bu kısımdan sisteme yüklenir.

3) Bütün işlemler bittikten sonra bu kısımda çıkan Başvuruyu gönder butonuna tıklanarak başvuru tamamlanmış olur.



Bu işlemleri tamamladığınız takdirde başvuru işleminiz tamamlanmış olacaktır.

Belgenizi aldıktan sonra belirli zaman diliminde Sıfır Atık Bilgi Sistemi içerisinde ki Faaliyetler -> Yeni faaliyet -> Toplanan atık kısmından beyan verilmesi zorunludur.

Toplanan geri dönüştürülebilir atıklar Bakanlığımızdan lisans almış ilgili geri dönüşüm firmalarına teslim edilmek ve bu firmalardan alınan makbuzlar dosyasında saklanmak zorundadır.

Yemekhane varsa bu kısımda oluşan atık yağlar sızdırmaz kaplarda depolanarak yine Bakanlığımızdan lisans almış firmalara teslim edilmek ve bu firmalardan alınan makbuzlar da 1 yıl saklanmak zorundadır.



Kurumunuzda/ İş yerinizde **Sıfır atık sistemi dışında herhangi bir yerde ayrı toplamaya aykırı tekli farklı bir çöp kutusu bulundurulmamalıdır.** Personel masa altları, sınıflar, personel odaları, kantinler, yemekhaneler, çalışma salonları, sosyal tesisler, eğlence alanları, spor salonları vb. gibi tüm insan kullanımına açık olan alanlarda ayrı toplamaya uygun en az ikili ayırma kutuları yerleştirilmek zorundadır.

İkili ayırma yapılma durumu yoksa bu alanlardaki tüm çöp kovalarını kaldırıp ortak kullanım alanlarında kolayca erişilebilecek yerlere yeterli sayıda en az ikili ayırmaya uygun olacak şekilde ayrı toplama kumbaraları yerleştirilmelidir. Kumbaraların yönetmelikte belirtilen renk skalasına uygun olması ve üzerlerinde açıklayıcı metin olması zorunludur.



- Geçici Atık Depolama Alanı;

Geri dönüştürülebilen atıkların, lisanslı işleme tesislerine ulaştırılmadan önce işletme/kurum tarafından güvenli bir şekilde bekletilmesi için bulunan alandır.

- Geçici depolama alanı üstü kapalı ve her türlü dış etkenden atıkları koruyacak şekilde oluşturulur. İşletmenizde bulunan kullanılmayan bir oda da olabilir.
- Geçici depolama alanının zemini geçirimsiz malzemedен teşkil edilir. Geçici depolama alanı dışarıdan izinsiz şekilde girişe izin vermeyecek şekilde teşkil edilir.
- Geçici depolama alanından sorumlu bir çalışan belirlenir. Sorumlu çalışan geçici depolama alanına giren ve çıkan tüm atıkların kayıtlarını tutar ve izinsiz giriş ve çıkışa engel olur.
- Geçici depolama alanının kapısında «Atık Geçici Depolama Alanı» yazılı olmalıdır.
- İl Müdürlüğünce gerek görülmesi halinde talep edilecek ilave tedbirler alınır.

ATIK GEÇİCİ DEPOLAMA ALANI ÖRNEKLERİ



ATIK GEÇİCİ DEPOLAMA ALANI ÖRNEKLERİ





Oteller için; otel odalarında mavi/gri ikili sistemin kurulu olmasının yanında, odalardaki banyolarda «lavabo atıkları» için bir adet atık kovası bulundurulur. Söz konusu kovaların üzerinde «sadece banyo ve lavabo atıkları içindir» ibaresi yazılı olmalıdır.

Yemekhane için yine mavi/gri ikili sistemin kurulu olmasının yanında, organik atıklar için de, uygun görülen sayı kadar «organik atık kutusu» bulundurulur.

Restoran bölümünde bulunan yemek toplama aracında, mavi/gri ikili sistem bulunmalıdır. Böylece yemek artıkları toplanırken atıklar kaynağında ayrıştırılmış olacaktır.



TÜRKİYE CUMHURİYETİ
ÇEVRE, ŞEHİRCİLİK VE
İKLİM DEĞİŞİKLİĞİ BAKANLIĞI

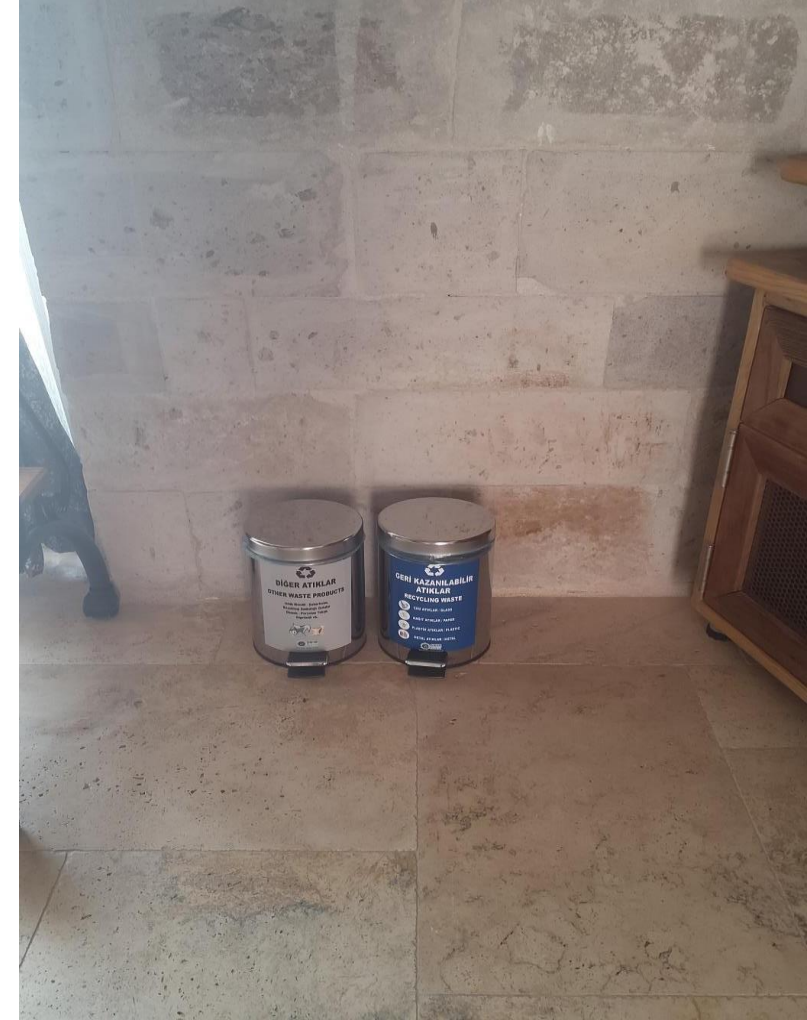
T.C.
ANTALYA VALİLİĞİ
Çevre, Şehircilik ve İklim Değişikliği İl Müdürlüğü





TÜRKİYE CUMHURİYETİ
ÇEVRE, ŞEHİRCİLİK VE
İKLİM DEĞİŞİKLİĞİ BAKANLIĞI

T.C.
ANTALYA VALİLİĞİ
Çevre, Şehircilik ve İklim Değişikliği İl Müdürlüğü





TÜRKİYE CUMHURİYETİ
ÇEVRE, ŞEHİRCİLİK VE
İKLİM DEĞİŞİKLİĞİ BAKANLIĞI

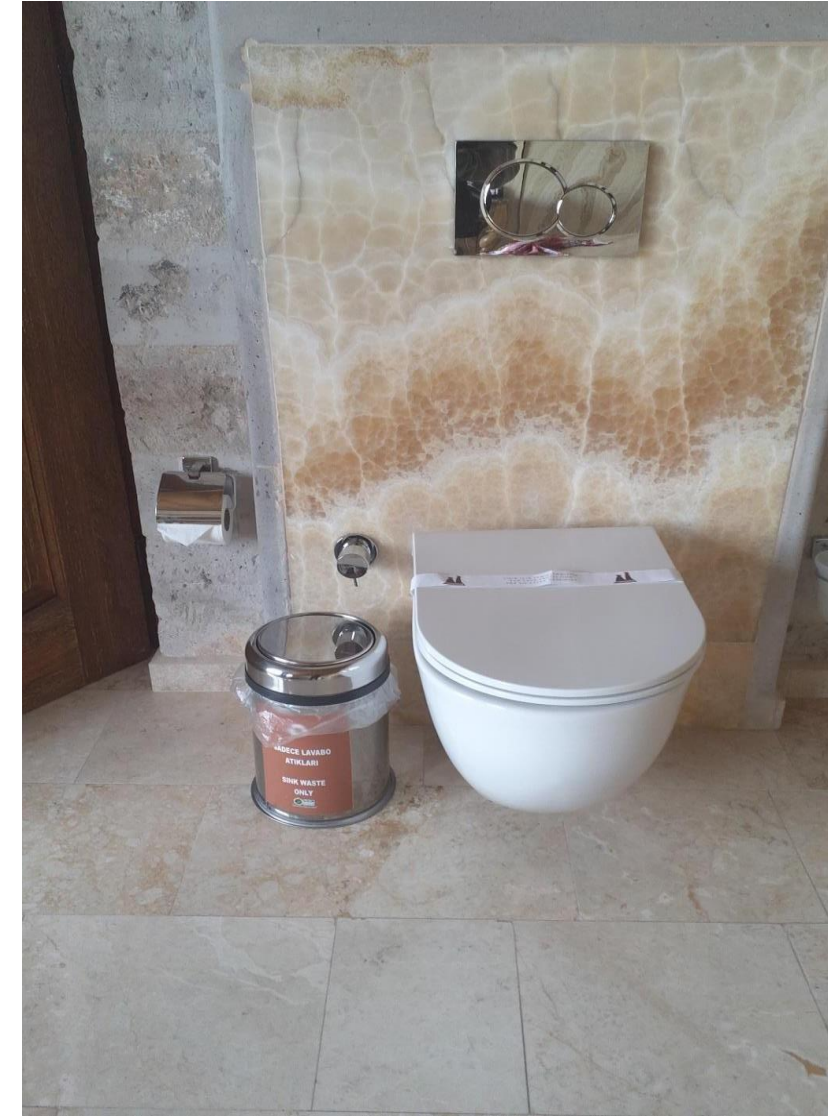
T.C.
ANTALYA VALİLİĞİ
Çevre, Şehircilik ve İklim Değişikliği İl Müdürlüğü





TÜRKİYE CUMHURİYETİ
ÇEVRE, ŞEHİRCİLİK VE
İKLİM DEĞİŞİKLİĞİ BAKANLIĞI

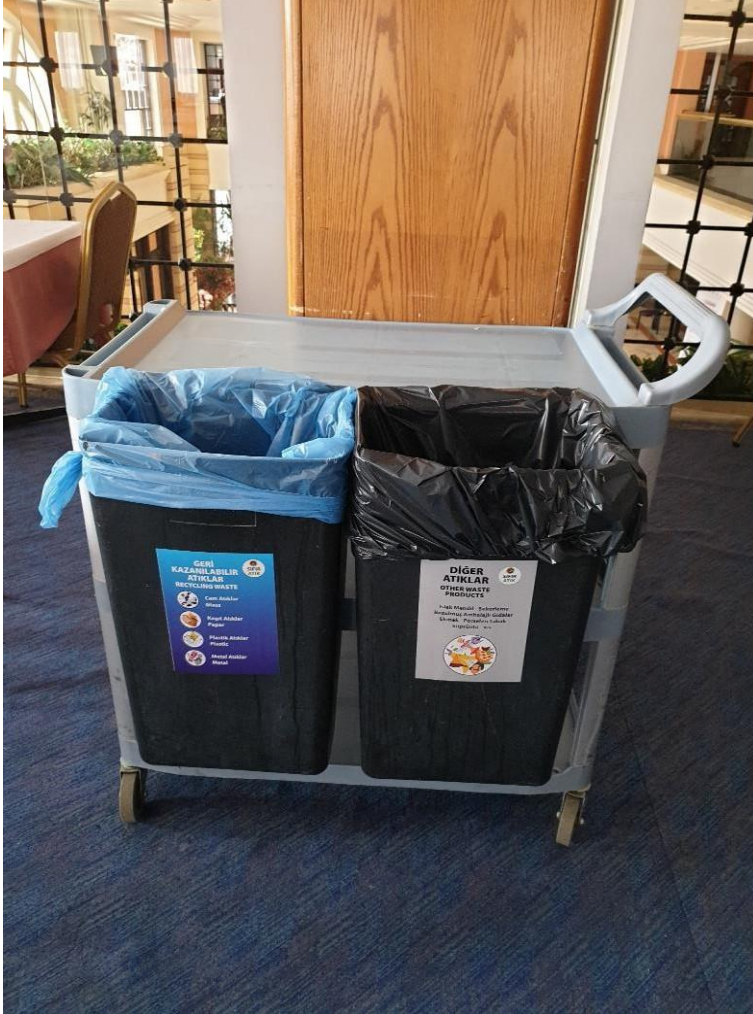
T.C.
ANTALYA VALİLİĞİ
Çevre, Şehircilik ve İklim Değişikliği İl Müdürlüğü



Otellerin mutfak ve bulaşıkhanelerinde kullanılması gereken 3 lü sistem örneği



Otel restoranlarında yemek atığı toplama aracı örneği



DIŞ BAHÇE MAVİ VE GRİ İKİLİ SİSTEM ATIK KUTUSU ÖRNEKLERİ



Yönetmelik gereği yapılması zorunlu olmamakla birlikte, Oteller için odalarda aşağıdaki gibi bilgilendirme tabelaları da bulundurulabilir. Ancak zorunlu değildir.

