

T.C.
GİRESUN BELEDİYE BAŞKANLIĞI
BAĞIMSIZ SIFIR ATIK TOPLAYICILARI ÇALIŞMA USUL VE ESASLARI
YÖNETMELİĞİ

BİRİNCİ BÖLÜM
Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç

MADDE 1 – (1) Bu Yönetmeliğin amacı; Giresun Belediyesi sınırları içerisinde bulunan evsel atık biriktirme ekipmanlarına il sakinleri tarafından atılan ve niteliği itibarıyla geri dönüştürülebilir özelliğe sahip atıkların toplanması ve 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, Giresun Belediyesi tarafından başvuruları uygun görülerek sıfır atık bilgi sistemine girişi yapılan Bağımsız Sıfır Atık Toplayıcılarının çalışma usul ve esaslarını 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 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: Giresun Belediye Başkanını,

c) Başkanlık: Giresun Belediye Başkanlığını,

ç) Belediye: Giresun Belediyesini,

d) Müdür: İklim Değişikliği ve Sıfır Atık Müdürünü,

e) Müdürlük Personeli: İklim Değişikliği ve Sıfır Atık Müdürlüğünün müdür dışındaki, memur ve diğer tüm personelini,

f) Müdürlük: Giresun Belediyesi İklim Değişikliği ve Sıfır Atık Müdürlüğünü,

g) Sistem: Sıfır Atık Bilgi Sistemini,

ğ) Yüklenici: Giresun Belediyesi Ambalaj Atıkları İhalesini kazanarak belediye ile sözleşme ile çalışmakta olan ambalaj atığı geri dönüşüm firmasını,

ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

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

Atık toplayıcısı ihtiyaç sayısının tespiti

MADDE 5 - (1) Sıfır Atık Yönetmeliği kapsamında Müdürlük tarafından Sıfır Atık Sistemi kurularak belediye sınırları dahilinde geri kazanılabilir atıklar ve diğer atıklar kaynağında ayrı biriktirilerek birbirleri ile karışmadan günlük olarak toplanmaya devam edilmelidir.

(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, caddelerin durumuna göre Müdürlük tarafından mahalle bazında görevlendirilmesi planlanan Atık Toplayıcılarının sayısının belirlenmesi için Tespit Tutanağı düzenlenir.

(3) Tespit Tutanağında Birim Müdürü, Atık Servisi Sorumlusu, Çevre Denetim Servisi Sorumlusunun 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; Giresun Belediyesi sınırları içerisinde ikamet edenler öncelikli olmak üzere Giresun Belediyesi sınırları içerisinde 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 fotoğraf, yabancı uyruklu olanlar için pasaport veya hangi göç idarelerine kayıtlı olduklarını gösterir belge ve çalışma iznine ilişkin belge ile Müdürlüğe başvururlar.

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

(3) Müdürlükçe Giresun Belediyesi 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 Kartı'nda belediye ismi ve logosu, sıfır atık logosu, atık toplayıcısının 2.5-3.2 ebatlarında vesikalık fotoğrafı, adı-soyadı, kimlik numarası, sıfır atık sistemi kayıt numarası, kartın düzenlendiği tarih, belediye mührü ve Müdür imzası bulunur.

(5) Atık toplayıcısı sadece kayıtlı olduğu 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 dahil 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 olarak çalışarak faaliyet göstereceklerdir.

a) Müdürlükçe adına Bağımsız Atık Toplayıcısı Kartı düzenlenen şahıslar yine Müdürlükçe kendilerine tebliğ edilen görev alanında 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 3/7/2005 tarihli ve 5326 sayılı Kabahatler Kanununa ve bu Yönetmeliğin 9. Maddesi hükümlerine göre işlem yapılır.

b) Müdürlüğün çalışma saatlerini düzenleme yetkisi bulunmaktadır.

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 topladığı geri dönüşüm atıklarını günlük olarak yüklenici tarafından belirlenmiş yere teslim etmeleri zorunludur. Belediyenin bizzat kendi bütçesi ile geri dönüşüm atıklarını alma hakkı saklıdır.

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 İzininin Sona Ermesi

Yasaklanan eylem ve davranışlar

MADDE 8- (1) Yasaklanan eylem ve davranışlar şunlardır:

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 atıkları belirlenen noktalar dışında bir alanda Yükleniciye teslim etmek,

e) Toplanan atıkların Yüklenici veyahut Belediyenin uygun gördüğü şartlar dışında üçüncü şahıslara ya da firmalara satmak veya teslim etmek,

f) Toplanan atıkların Müdürlük bilgisi dışında belediye sınırları dışına çıkarmaya çalışmak ya da çıkarmak,

g) Kimlik kartını bir başkasına vermek ya da başkasının kimliğini kullanmak,

ğ) Şehir sakinlerine karşı olumsuz hal ve hareketlerde bulunmak,

h) Müdürlük personelinin göreve yönelik talimatlarına karşı gelmek ya da uygulamamak,

ı) Genel görünüş nedeniyle kötü bir görüntüye sebep olmak,

i) Bir asayiş olayına karışmak,

j) Atıkları ayrıştırmadan toplamak,

- k) Geri dönüştürülebilir atıklar için yerleştirilen ekipmanlar ile umuma açık işyerleri ve kamu binalarından, her türlü konut, site, binalardan, açık alanlardan atık toplamak,
l) Genel kolluk tarafından atık toplama yapması uygun görülmemek,
m) Atık Toplayıcısının başka bir işkolunda çalışmasının tespit edilmesi ya da SGK kaydının tespit edilmesi,
n) Bireysel Atık Toplayıcısı Taahhütnamesinde belirtilen kurallara uymamak.

Bağımsız atık toplayıcısı kartının iptali ve atık toplayıcılığı izninin sona ermesi

MADDE 9- (1) Bağımsız Atık Toplayıcıları 8 inci maddede açıklanan eylemleri yapmaları halinde hakkında tutanak tanzim edilir ve Müdürlükçe tutanaklar dosyalanır. Hakkında tutanak tanzim edilenlerin Bağımsız Atık Toplayıcısı Kartı iptal edilir ve izni sonlandırılır. Kart iptali ve iznin sonlanması yazılı olarak ilgiliye tebliğ edilir, ilgiliye ulaşılamaması halinde sistemde kayıtlı 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 puanları en yüksekten başlayarak sıralamasını yapmak ve ihtiyaç miktarına göre atık toplama izni vermek,

(3) Başvurusu uygun bulunanların kimlik bilgilerini genel kolluk kuvvetlerine göndermek ve alınacak cevabi yazıya göre 5. 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. 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) Atık Toplayıcılarının Yükleniciye Pazaryerlerinde gerçekleştireceği atık teslimi işlemlerini takip etmek,

(10) İzinsiz atık toplayan yapan şahısların faaliyetini men etmek, haklarında tutanak tanzim etmek, kolluk kuvvetleri ile koordineli şekilde denetim faaliyetlerini gerçekleştirmek,

(11) İzinsiz atık toplanmaması için düzenli ve günlük olarak saha takibi yapmak ve gerekli tedbirleri almak,

(12) Karşılaşılabilecek problemlere çözüm bulmak ve uygulama birliği sağlamak,

(13) Atık Toplama işlemleri ile ilgili Çevre, Şehircilik ve İklim Değişikliği İl Müdürlüğü ile yazışma yapmak ve koordinasyonu sağlamak.

Zabıta Müdürlüğünün 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 saatlerden sonra nöbetçi birimleri aracılığı ile saha kontrolü yapmak ve karşılaşılan atık toplama faaliyetlerini men etmek, ilgililer hakkında işlem yapmak, tutanak tanzim etmek ve toplanan atıkları Temizlik İşleri Müdürlüğünün 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 Müdürlüğünün görevleri

MADDE 12- (1) Atık toplama işleminin yasak olduğu saat 17:00'den sonra Zabıta Müdürlüğü ekiplerince müdahale edilen toplayıcıların topladıkları atıkları sahadan alarak Atık Getirme 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 yer almayan hususlar

MADDE 13- (1) Bu Yönetmelikte yer almayan hususlarda ilgili mevzuat hükümleri uygulanır.

Yürürlük

MADDE 14- (1) Bu Yönetmelik, Belediye Meclisince kabul edilip Belediyenin internet sitesinde ilan edildiği tarihte yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 15- (1) Bu Yönetmelik hükümlerini Belediye Başkanı yürütür.