**WEB SİTESİ KATILIMCI REHBERİ DOKÜMANI**

[**KATILIMCI REHBERİ**](#_Toc430366296)

[**1 REHBERİN AMACI**](#_Toc430366299)

[1.1 Faaliyet Alanı ve Kapsam:](#_Toc430366303)

[1.2 İletişim Bilgileri:](#_Toc430366304)

[**2** **DOSAB’IN VERMİŞ OLDUĞU HİZMETLERDEN YARARLANMA ŞARTLARI**](#_Toc430366306)

[**2.1** **TANIMLAR**](#_Toc430366307)

[**2.2** **KATILIMCI KAYDI İŞLEMLERİ**](#_Toc430366308)

[2.2.1 Katılımcı / Kiracı Kaydı İçin Gerekli Belgeler](#_Toc430366309)

[**2.3** **ELEKTRIK DAĞITIM HİZMETİ**](#_Toc430366310)

[2.3.1 Elektrik Aboneliği İçin Gerekli Evrak Listesi](#_Toc430366311)

[**2.4** **DOĞALGAZ DAĞITIM HİZMETİ**](#_Toc430366312)

[2.4.1 Doğalgaz Aboneliği İçin Yapılması Gerekenler](#_Toc430366313)

[2.4.2 Doğalgaz Aboneliği İçin Gerekli Evrak Listesi](#_Toc430366314)

[**2.5** **İÇME KULLANMA SUYU VE PROSES SUYU DAĞITIM HİZMETİ**](#_Toc430366315)

[2.5.1 İçme Kullanma Suyu ve Proses Suyu Aboneliği İçin Gerekli Evrak Listesi](#_Toc430366316)

[**2.6** **ATIKSU ARITMA HİZMETİ**](#_Toc430366317)

[2.6.1 Atıksu Arıtma Hizmeti Aboneliği İçin Yapılması Gerekenler](#_Toc430366318)

[2.6.2 Atıksu Arıtma Hizmeti Aboneliği İçin Gerekli Evrak Listesi](#_Toc430366318)

[2.6.3 Altyapı Tesisleri Kurma, Kullanma ve İşletme Hakkı](#_Toc430366319)

[2.6.4 Atıksu Boşaltım Noktası](#_Toc430366321)

[2.6.5 Kanalizasyon Atıksu Boşaltım Esasları](#_Toc430366322)

[2.6.6 Kanalizasyon Bağlantı İzin Belgesi Alınması](#_Toc430366323)

[**2.7** **ÇEVRE GRUBU İŞLEMLERİ**](#_Toc430366324)

[2.7.1 Atıksu Bağlantı ve Kontrol İzni](#_Toc430366325)

[2.7.2 İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatı Hizmeti](#_Toc430366325)

[2.7.2.1 İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatı İçin Gerekli Evraklar](#_Toc430366325)

[2.7.2.2 Ruhsatlandırma Süreci](#_Toc430366325)

[2.7.2.3 Ruhsat Yenilenmesini Gerektiren Haller](#_Toc430366325)

[2.7.3 Katı Atık Yönetimi Hizmeti](#_Toc430366325)

[2.7.3.1 Evsel Nitelikli Katı Atık ve Tehlikesiz Proses Atığı Yönetimi](#_Toc430366325)

[2.7.3.2 Tehlikeli Atık Yönetimi](#_Toc430366325)

[2.7.3.3 Ambalaj Atıkları Yönetimi](#_Toc430366325)

[2.7.3.4 Ambalaj Atıkları Yönetimi](#_Toc430366325)

[**2.8** **İMAR İŞLEMLERİ**](#_Toc430366324)

[**2.8.1** **Sunulan Hizmetler**](#_Toc430366325)

[**2.8.2** **İmar Uygulamaları**](#_Toc430366325)

[2.8.3.1 İmar Uygulamaları İçin Gerekli Evrak Listesi](#_Toc430366325)

[**2.8.3** **Ruhsata (İnşaat) Ait İşlemler**](#_Toc430366325)

[2.8.3.1 İmar Uygulamaları için Gerekli Evrak Listesi](#_Toc430366325)

[**2.8.4** **Yapı Kullanma İzni İşlemleri**](#_Toc430366325)

[2.8.4.1 Yapı Kullanma İzni İçin Gerekli Evrak Listesi](#_Toc430366325)

[**2.8.5** **Yapı Denetim Vize Hakediş İşlemleri**](#_Toc430366325)

[2.8.5.1 Yapı Denetim Vize Hakediş İşlemleri İçin Gerekli Evrak Listesi](#_Toc430366325)

[**2.8.6** **Diğer Hizmetler**](#_Toc430366325)

**1. KATILIMCI REHBERİ:**

## Rehberin Amacı :

Bölge katılımcılarının ve bölgeye katılımcı kaydı yaptırmayı düşünen firmaların taleplerinin gerçekleştirilmesine esas olmak üzere; başvuru evrakları, hizmet talep dilekçeleri, kayıt yaptırabilmenin koşullarını içeren pratik bilgiler verilmesidir.

**1.2 Bölgemize Kayıt İçin İzlenmesi Gereken Yol:**

Demirtaş Organize Sanayi Bölgesinin katılımcılar açısından tercih edilir olmasında en fazla etken ulaşım kolaylığı, pazara yakınlık, tedarik imkanlarının fazla olmasıdır. Bununla beraber OSB oluşunun getirmiş olduğu yasal destek ve teşvik avantajları da tercih nedenidir. Ayrıca DOSAB olarak tercih edilen bir Organize Sanayi Bölgesi olmamızda, vermiş olduğumuz mal ve hizmetteki **ekonomik fiyat**  ve **kalitenin** önemi çok büyüktür.

DOSAB'ı tercih eden katılımcının bölgemize taşınmadan önce fayda-maliyet analizi yapması kadar kayıt yaptırması halinde yükleneceği sorumluluk ve ödevler ile kazanacağı hakları önceden bilmesi de önemlidir. Bölgemize kayıt yaptırmayı düşünen firmaların önceden Kurumsal İletişim Yetkilisinden bilgi almaları faydalı olacaktır.

**1.3 Bölgemize Kayıt Yaptıramayacak Faaliyet Türleri:**

DOSAB aktif katılımcılarının yüzde 68'i Tekstil, yüzde 19'u Otomotiv, yüzde 2 Gıda, yüzde 11 Diğer sektörlerden oluşmaktadır. 4562 Sayılı Organize Sanayi Bölgeleri Kanunu Madde-101, OSB Uygulama Yönetmelikleri ve Kanunun verdiği yetkiye bağlı olarak OSB Yönetiminin belirleyeceği OSB sınırları içinde faaliyette bulunamayacak sektörleri kapsayan firmalar DOSAB'a kayıt yaptıramazlar.

**1.4 Bir Parselde Birden Fazla Katılımcı Kaydı Yapılamaz:**

08/08/2016 tarih ve 28378 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan Organize Sanayi Bölgeleri Uygulama Yönetmeliğinde Değişiklik Yapılmasına Dair Yönetmelik Madde 16- Aynı Yönetmeliğin 173'üncü maddesinin ikinci fıkrasının (a) bendinin (5) numaralı alt bendine göre; **"Tesisin sanayi parselinde bulunması halinde, tesisin bağımsız bölüm oluşturmadan bir bütün halinde kiraya verileceğine dair beyan"** zorunludur.

**1.5 Bir Parselde Birden Fazla Katılımcı Kaydı Yapılamaz:**

DOSAB, katılımcıların ihtiyaçları karşılamak amacıyla 4562 Sayılı Organize Sanayi Bölgeleri Kanunu ile Organize Sanayi Bölgeleri Uygulama Yönetmeliği doğrultusunda aşağıda belirtilen faaliyet alanında hizmet vermektedir.

* Elektrik Dağıtım Hizmeti
* Doğalgaz Dağıtım Hizmeti
* İçme-Kullanma Suyu Dağıtım Hizmeti
* Proses Suyu Dağıtım Hizmeti
* Atık Su Arıtma Hizmeti
* İmar Ruhsat İşlemleri
* Yeşil Alan ve Peyzaj Hizmetleri
* Alt Yapı ve Çevre Düzenleme Hizmetleri
* Çevre Temizlik ve Katı Atık Bertaraf Hizmetleri
* Restoran ve Sosyal Tesisi Hizmetleri
* Sayaç Otomasyonu ve SCADA Hizmetleri
* Enerji Verimliliği Ölçüm Hizmetleri

# 

# 2.DOSAB’IN VERMİŞ OLDUĞU HİZMETLER

## 2.1 TANIMLAR

* Katılımcı: OSB’lerde, bir işletmenin kurulması için parsel tahsisi veya satışı yapılanlar ile maliki bulunduğu parsellerde üretimde bulunan veya bulunmayı taahhüt eden ve 4562 Sayılı Organize Sanayi Bölgeleri Kanununun amacına uygun faaliyet gösteren gerçek ve tüzel kişidir.
* Kiracı: Katılımcının Tesisini, yönetmelikte belirlenen esas ve usullere uygun biçimde kiralayan gerçek ve tüzel kişidir.
* Yer Sahibi (Malik) :

## 2.2 KATILIMCI KAYDI İŞLEMLERİ

DOSAB’ın vermiş olduğu hizmetlerden yararlanabilmek için, öncelikle Mali ve İdari İşler Grubuna Katılımcı Kaydı yaptırılması gerekmektedir.

### 

### 2.2.1 Katılımcı / Kiracı Kaydı İçin Gerekli Belgeler

**YER SAHİBİ KATILIMCI KAYDI İÇİN GEREKEN BELGELER**

1. Katılımcı Faaliyet Başvuru Dilekçesi **(Ek-1)**
2. Katılımcı Bilgi Formu **(Ek-2)**
3. Katılımcı Sözleşmesi **(Ek-3)** Matbu Sözleşme iki örnek hazırlanacak her sayfa imza edilip firma kaşesi vurulacak.
4. Tapu Fotokopisi
5. İmza Sirküleri ve Yetki Belgesi
6. Yapı Kullanma İzin Belgesi
7. Ticaret Sicil Gazete Sureti
8. Ticaret Odası Faaliyet Belgesi
9. Vergi Levhası Fotokopi
10. Son Aya Ait SGK Hizmet Prim Bildirgesi Fotokopisi
11. **" OSB Mevzuatı (4562 Sayılı OSB Kanunu ve Uygulama Yönetmelikleri hükümleri) ile OSB İç Talimatname ve Sözleşmelerine Uygun Faaliyet Gösterileceğini Taahhüt Ederiz."** ifadesini içeren taahhütname Noter Onaylı olacak. **(Ek-4)**

**KİRACI KATILIMCI KAYDI İÇİN GEREKEN BELGELER**

1. Tapu Tescil Belgesi (Mülk Sahibinden temin edilecek)
2. İşyerini Kiraya Verenin İmza Sirküleri (Mülk Sahibinden temin edilecek)
3. Yapı Kullanma İzin Belgesi (Mülk Sahibinden temin edilecek)
4. Katılımcı Faaliyet Başvuru Dilekçesi **(Ek-5)**
5. Katılımcı Bilgi Formu **(Ek-6)**
6. Katılımcı Sözleşmesi **(Ek-7)** Matbu Sözleşme iki örnek hazırlanacak her sayfa imza edilip firma kaşesi vurulacak.
7. Kira Sözleşmesi
8. Firma Yetkililerine Ait İmza Sirküleri ve Yetki Belgesi
9. Ticaret Sicil Gazete Sureti
10. Ticaret Sicili Memurluğundan Onaylı Faaliyet Belgesi
11. Vergi Levhası Fotokopi
12. Son Aya Ait SGK Hizmet Prim Bildirgesi Fotokopisi
13. **" OSB Mevzuatı (4562 Sayılı OSB Kanunu ve Uygulama Yönetmelikleri hükümleri) ile OSB İç Talimatname ve Sözleşmelerine Uygun Faaliyet Gösterileceğini Taahhüt Ederiz."** ifadesini içeren taahhütname Noter Onaylı olacak **(Ek-8)**
14. Tüzel Kişilerden Söz Konusu Tesisin Kiralanmasına İlişkin Yönetim Kurulu Veya Ortaklar Kurulu Kararı (Kiralayan Tüzel Kişi ise aynı kararı kiralayan tarafta alacak ve bu kararın fotokopisi evraklara eklenecek) **(Ek-9)**

## 2.3 ELEKTRİK DAĞITIM HİZMETİ

### 2.3.1 Elektrik Aboneliği İçin Gerekli Evrak Listesi

Elektrik abonesi olabilmek için mutlaka Katılımcı Kaydının yapılmış olması gerekmektedir. Aksi takdirde elektrik aboneliği gerçekleştirilemez. Öncelikle Katılımcı kendi antetli kağıdına yazmış olduğu "Elektrik Abonelik Talep Dilekçesi"ni Bölge Müdürlüğüne sunar

### 2.3.2 Elektrik Aboneliği İçin Gerekli Evrak Listesi

* Elektrik Aboneliği İçin Firma Antetli Kâğıdına Yazılmış Abonelik Talep Dilekçesi **(Ek-10)**
* **a)**Kiracı Firmalardan Alınacak Teminat Mektubu **(Ek-14)**

**b)**Parsel Sahibi Firmalardan Alınacak Kefilli Teminat Senedi **(Ek-15)**

* Katılımcı Sözleşmesi Elektrik Tedarik Hizmeti Eki **(Ek-11)** Matbu Sözleşme iki örnek hazırlanacak her sayfa imza edilip firma kaşesi vurulacak.

## 2.4 DOĞALGAZ DAĞITIM HİZMETİ

## 2.4.1 Doğalgaz Aboneliği İçin Yapılması Gerekenler

Doğalgaz abonesi olabilmek için mutlaka Katılımcı Kaydının yapılmış olması gerekmektedir. Aksi takdirde doğalgaz aboneliği gerçekleştirilemez. Öncelikle Katılımcı kendi antetli kağıdına yazmış olduğu **"Doğalgaz Kullanım Talep Dilekçesi"**ni **(Ek-12)** Bölge Müdürlüğüne sunar. Sunulan bu dilekçe ekinde Katılımcının hangi ekipmanda ve kapasitede doğalgaz kullanacağı talebini belirtir. Katılımcıya, Doğalgaz Grubu tarafından durum değerlendirilerek olumlu veya olumsuz yazı ile cevap verilir.

Doğalgaz kullanım talebinin onayını alan Katılımcı BURSAGAZ’ın yetkili doğalgaz tesisat firmalarından biri ile anlaşarak doğalgaz tesisatlarını BURSAGAZ’ın ilgili şartnamesine uygun olarak yaptırıp gerekli İç Tesisat projesini hazırlatır. Tüm tesisatlar ve proje hazır olduktan sonra BURSAGAZ, DOSAB, İç Tesisat Firması ve Katılımcı yetkilileri tarafından gerekli saha kontrolü yapıldıktan sonra İç Tesisat Kabul Tutanağı imzalanır. İç Tesisat Onayı yapıldıktan sonra DOSAB ile abonelik süreci başlar.

### 

### 2.4.2 Doğalgaz Aboneliği İçin Gerekli Evrak Listesi

* Doğalgaz Aboneliği İçin Firma Antetli Kâğıdına Yazılmış Abonelik Talep Dilekçesi **(Ek-13)**
* **a)**Kiracı Firmalardan Alınacak Teminat Mektubu **(Ek-14)**

**b)**Parsel Sahibi Firmalardan Alınacak Kefilli Teminat Senedi **(Ek-15)**

* Katılımcı Sözleşmesi Doğalgaz Tedarik Hizmeti Eki **(Ek-16)** Matbu Sözleşme iki örnek hazırlanacak her sayfa imza edilip firma kaşesi vurulacak.

Katılımcı İç Tesisat Onayı yapıldıktan sonra "Doğalgaz Abonelik Talep Dilekçesi"ni kendi antetli kağıdına yazarak Doğalgaz Aboneliğinin yapılması için talep eder. Bu talebin yanında Doğalgaz Grubunun Katılımcının doğalgaz kapasitesi ve çalışma saatleri göz önünde bulundurularak hesapladığı teminat miktarını, Katılımcı Kiracı ise Banka Teminat Mektubu, Parsel Sahibi ise Kefilli Teminat Senedi olarak Bölge Müdürlüğüne verir.

## 2.5 İÇME KULLANMA SUYU VE PROSES SUYU DAĞITIM HİZMETİ

### 2.5.1 İçme Kullanma Suyu ve Proses Suyu Aboneliği İçin Gerekli Evrak Listesi

* İçme-Kullanma / Proses Suyu Talep Dilekçesi Firma Antetli Kağıdına Yazılacak **(Ek-17)**
* İçme – Kullanma Suyu / Proses Suyu Satış Sözleşmesi **(Ek-18)** Matbu Sözleşme iki örnek hazırlanacak her sayfa imza edilip firma kaşesi vurulacak.
* Proses Suyu Aboneliği İçin Kiracı Firmalardan Alınacak Teminat Mektubu
* İçme – Kullanma Suyu Aboneliği İçin Kiracı Firmalardan Alınacak Teminat Bedeli 500$ Nakit veya 500$ Karşılığı Teminat Mektubu
* İçme-Kullanma Suyu Aboneliği İçin Kiracı Firmalardan Alınacak Taahhütname **(Ek-19)**

## 

## 2.6 ATIKSU ARITMA HİZMETİ

Demirtaş Organize Sanayi Bölgesindeki işletmelerden kaynaklanan evsel ve endüstriyel nitelikli atık sular, uzun havalandırmalı biyolojik arıtma tesisinde arıtılmaktadır. Hali hazırda, sadece biyolojik arıtma yaparak deşarj parametrelerini sağlamaktadır.DOSAB Atık Su Arıtma Tesisi, 70.000 metreküp/gün kapasiteli olarak 2007 yılı Nisan ayında hizmete girmiştir. Çevre izin belgesinin ikincisini 5 yıllık olarak 13.06.2013 tarihinde yenilemiştir.

### 2.6.1 ATIKSU ARITMA HIZMETI ABONELIĞI İÇIN YAPILMASI GEREKENLER

DOSAB’ta faaliyet gösteren Katılımcıların Atıksu Arıtma Hizmetinden faydalanması için Boyahane Ruhsatlı ve kayıtlı debi hakkına sahip olması gerekmektedir. Debi hakkı olmayan ancak faaliyeti sonucu proses atıksuyu oluşturan firmaların Atıksu Arıtma Hizmeti Abonesi olup olmayacağı Yönetim Kurulu tarafından alınan karara göre belirlenir. Atıksu Arıtma Hizmeti Abonesi olmak için 2.4.2.’deki Atıksu Arıtma Hizmeti aboneliği için gerekli evrak listesini tamamlamak zorundadır.

Katılımcının atıksu deşarjına başlamadan önce parsel çıkış noktasına Atıksu Debimetre İstasyonunu kurmakla yükümlüdür. Debimetre istasyonu, parsel bacasının mümkün olan en yakın noktasına kurulur. Debimetre Ölçüm İstasyonu Plan Krokisi ve Şartları DOSAB tarafından katılımcıya verilir. Debimetre Ölçüm İstasyonunun kurulumu tamamlandıktan sonra DOSAB tarafından kontrol edilerek devreye alınır. Ancak katılımcının parselinde Debimetre İstasyonu kurulmasının mümkün olmadığı durumlarda faturalandırmaya esas deşarj ettiği atıksu miktarının belirlenmesi için uygulanacak yöntem Yönetim Kurulu tarafından alınır.

### 2.6.2 ATIKSU ARITMA HİZMETİ ABONELİĞİ İÇİN GEREKLİ EVRAK LİSTESİ

• Atıksu Arıtma Hizmeti Aboneliği İçin Firma Antetli Kâğıdına Yazılmış Abonelik Talep Dilekçesi **(Ek-20)**

* Katılımcı Sözleşmesi Atıksu Arıtma Hizmeti Eki **(Ek-21)** Matbu Sözleşme iki örnek hazırlanacak her sayfa imza edilip firma kaşesi vurulacak.

Katılımcı Debimetre Ölçüm İstasyonunun kurulumu tamamlandıktan sonra "Atıksu Arıtma Hizmeti Abonelik Talep Dilekçesi"ni kendi antetli kağıdına yazarak Atıksu Arıtma Hizmeti Aboneliğinin yapılması için talep eder. Aynı zamanda Katılımcı " Katılımcı Sözleşmesi Atıksu Arıtma Hizmeti Eki"ni iki takım olarak imza-kaşe yapıp Bölge Müdürlüğüne verir. Katılımcı tarafından imzalanmış sözleşme Bölge Müdürüne imzalatıldıktan sonra bir takımı Katılımcıya verilir.

Katılımcının Debimetre Ölçüm İstasyonu Arıtma Grubunun yetkili personeli tarafından "Ölçüm İstasyonu Kontrol Formu" ile kontrol edilir, uygun ise debimetre montajı yapılır "Debimetre İstasyonu Montajı ve Devreye Alma Tutanağı" düzenlenip istasyon devreye alınır. Böylelikle Katılımcı Atıksu Arıtma Hizmeti Aboneliği işlemleri tamamlanmış olur.

### 2.6.3 ALTYAPI TESİSLERİ KURMA, KULLANMA VE İŞLETME HAKKI

DOSAB Bölge Müdürlüğü, Bursa Valiliği İl Çevre ve Şehircilik Müdürlüğü’nün bilgi, denetim ve gözetimi altında Su Kirliliği Kontrol Yönetmeliği hükümlerine uyulması kaydı ile atıksu altyapı tesislerinin inşası, bakımı ve işletilmesinden sorumludur. Atıksu altyapı tesislerinin bakım, onarım ve işletilmesi, debimetre ve numune alma cihazlarının kontrolü, gerekli görüldüğünde numune alımı ve analiz hizmetleri DOSAB Bölge Müdürlüğünce yürütülmektedir. Dolayısıyla, katılımcıların merkezi atıksu arıtma tesisine bağlantılarının yapılması ve Bağlantı İzin Belgesi’nin alınması bir zorunluluktur. Katılımcılar, atıksularını, DOSAB’ın yazılı izni olmadan taşıma araçları ile diğer ortak atıksu arıtma/bertaraf tesislerine taşıyamaz.

Katılımcılardan DOSAB Atıksu Arıtma Tesisine gelen atık suyun izleme ve kontrolünden DOSAB Bölge Müdürlüğü yetkilidir. Katılımcılar atıksuları ile ilgili DOSAB Bölge Müdürlüğü’ne düzenli rapor vermekle ve istenilmesi durumunda her türlü bilgiyi vermekle yükümlüdürler.

### 2.6.4 ATIKSU BOŞALTMA NOKTASI

Katılımcı, atık suyun deşarjı için DOSAB’ın kanalizasyon hatlarına bağlantı yapacaktır. Atık suyun boşaltılacağı noktaların kanalizasyona olan bağlantıları DOSAB’ın yazılı izni ile yapılır. Atık su miktarının ve boşaltım noktalarının daha kolay kontrolü amacıyla en fazla 2 (iki) nokta kullanımına açılır. DOSAB’ın yazılı izin alınmadan bu boşaltma noktalarının yerleri değiştirilemez, yeni noktalar eklenemez.

Kanalizasyon hatlarına, yağmur suyu deşarjı için bağlantı yapılamaz. Yağmur suyu deşarjı için DOSAB yağmur suyu hattına bağlantı yapılır ve başka hiçbir su çeşidi için bu kanallara bağlantı yapılamaz.

### 2.6.5 KANALİZASYONA ATIKSU BOŞALTIM ESASLARI

Arıtma tesisinin arıtma verimini düşüren, çamur tesislerinin işletilmesini veya bertarafını olumsuz yönde etkileyen maddeler, atık su arıtma tesisini veya ünitelerini tahrip eden, fonksiyonlarını ve bakımlarını engelleyip zorlaştıran, tehlikeye sokan maddeler ve bu tesislerde çalışan personele ve alıcı ortamın kalitesine zarar veren maddelerin kanalizasyon şebekesine verilmesi yasaktır. Aşağıda sıralanan atık, artık ve diğer maddeler hiçbir şekilde kanalizasyon şebekesine verilemez:

* Özellikle yanma ve patlama tehlikesi yaratan veya zehirli olan maddeler, fueloil, benzin, nafta, motorin, benzol, solventler, karpit, fenol, petrol, zehirli maddeler, yağlar, gresler, asitler, bazlar, ağır metal tuzları, pestisitler veya benzeri toksik kimyasal maddeler, yıkama sonrası proseslerden oluşan seyrelmiş kan haricindeki kanlı atıklar, hastalık mikrobu taşıyan maddeler,
* Gaz fazına geçebilen, duman oluşturan, koku çıkaran, zehirli etkileri nedeni ile sağlık sakıncaları yaratan ve bu nedenle kanallara girişi, bakım ve onarımı engelleyen her türlü madde,
* Kanal şebekesinde tıkanmaya yol açabilecek, normal su akımını ve kanal fonksiyonunu engelleyecek kıl, tüy, lif, kum, cüruf, toprak, metal, cam, süprüntü, moloz, hayvan dışkısı, mutfak artığı, selüloz, katran, saman, talaş, metal ve tahta parçaları, hayvan ölüsü, işkembe içi, üzüm posası, meyve posası, mayalı artıklar, çamur, buz artıkları, kağıt tabaklar, bardaklar, süt kapları, bitki artıkları, paçavra, odun, plastikler, gübre, yağ küspeleri, hayvan yemi artıkları ve benzeri her türlü katı madde ve malzemeler,
* Kanal yapısını bozucu, aşındırıcı, korozif maddeler, alkaliler, asitler, pH değeri 6,5’dan düşük, 10’dan yüksek ve boşaldıkları kanalizasyon sisteminde 1700 mg/lt’den fazla sülfat konsantrasyonu oluşturan atıklar,
* Sıcaklığı 5 oC ile 40 oC arasında değişen, çöken, katılaşan, viskoz hale geçen, kanal cidarlarında katı veya vizkoz tabakalar oluşturabilecek her türlü madde,
* Radyoaktif özelliğe sahip maddeler,
* Dünya Sağlık Teşkilatı ve diğer uluslar arası geçerli standartlar ile ulusal mevzuat ve standartlara göre tehlikeli ve zararlı atık sınıfına giren tüm atıklar,
* OSB’nin yazılı izni olmadan kirletici maddeler ihtiva etmeyen soğutma suları
* Kanalizasyon şebekesine deşarj ve arazi dışındaki alıcı ortam söz konusu olduğunda ön arıtma veya arıtma tesisi çamurları ile bekletme depoları septik tanklarda oluşan çamurlar,
* Her türlü katı atık ve artıklar.
* Katılımcılar, atık suyunun niteliğinin ve bileşiminin değişmesi veya deşarjın tamamen kesilmesi ile sonuçlanabilecek imalat prosesi değişikliklerini, hammadde değişikliklerini veya diğer benzeri durumları DOSAB’a bildirecektir.

### 2.6.6 KANALİZASYON BAĞLANTI İZİN BELGESİ ALINMASI

KATILIMCI’nın, yasal mevzuattan kaynaklanan (ÇED yönetmeliği gibi) atık suların BÖLGE tarafından arıtılıp arıtılamayacağına dair belge (Atıksu Üyelik Yazısı), Kanalizasyon Bağlantı İzni yerine geçmez.

KATILIMCI tesisin işletmeye alınmasından sonra; DOSAB’dan merkezi atıksu arıtma tesisinden yararlandığına dair Atıksu Bağlantı/Kalite Kontrol İzin Belgesi almak zorundadır. Atıksu Bağlantı/Kalite Kontrol İzni başvurusunda Atıksu Altyapı Planı ile İş Akım Şeması ve Proses Özeti istenmektedir.

Evsel atıksuyu olan KATILIMCI’nın, DOSAB’a Atıksu Bağlantı İzni başvurusu yapması üzerine, KATILIMCI firmanın altyapı kontrolü gerçekleştirilmektedir. Altyapı Kontrolünde KATLIMCI firmanın atıksu ve yağmursuyu hatlarının karışık olup olmadığı incelenmekte ve karışıklık tespit edilmesi halinde belge verilmemektedir. Tespit edilen uygunsuzlukların giderilmesi ile KATILIMCI’nın bilgi vermesi üzerine kontrol yenilenir ve uygun bulunması halinde Atıksu Bağlantı İzni düzenlenir.

Prosesinde atıksu oluşan işletmeler yine Bağlantı İzni başvurusunda bulunmakta ve altyapı kontrolleri gerçekleştikten sonra DOSAB’ın belirlediği Akredite Laboratuvar ile DOSAB’ın gözetiminde atıksu numunesi alınmaktadır. Alınan atıksu numunesi Su Kirliliği Kontrolü Yönetmeliği Tablo 25’e göre analizleri yapılarak analiz sonucu uygun bulunan firmalara Atıksu Bağlantı ve Kalite Kontrol İzni düzenlenmektedir. Analiz raporunun uygunsuz çıkması halinde KATILIMCI’dan gerekli çalışmanın yapılması veya ön arıtma yapılması istenmektedir. Gerekli çalışmaların tamamlanması sonunda analiz tekrarlanır ve değerlerin uygun bulunması neticesinde belge düzenlenir.

Numunelerin DOSAB’dan habersiz KATILIMCI tarafından alınması/aldırılması durumunda beyan edilen analiz raporu kabul edilmez.

Atıksu Bağlantı İzin Belgesinin geçerliliği üç yıldır. Belge süresi dolmadan önce, belge yenileme talebinde bulunması gerekmektedir.

## 2.7 ÇEVRE GRUBU HİZMETLERİ

## 2.7.1 ATIKSU BAĞLANTI VE KALİTE KONTROL İZNİ HİZMETİ

DOSAB Kanalizasyon sistemine her türlü evsel ve/veya endüstriyel nitelikli atık suların deşarjı için DOSAB’dan Kanalizasyon Bağlantı veya Kalite Kontrol İzin Belgesi alınması zorunludur.

Atıksu Bağlantı ve Kalite Kontrol İzni için yazılacak talep dilekçesi **(Ek- 22 )**ekinde atıksu alt yapı planı (yağmur suyu ve kanalizasyon hatlarının gösterildiği) ve iş akım şeması ve proses açıklama raporu **(Ek-23)** ile başvuruda bulunulması gerekmektedir.

Yasal mevzuattan kaynaklanan (ÇED yönetmeliği gibi) atık suların DOSAB Atıksu Arıtma Tesisi tarafından arıtılıp arıtılamayacağına dair düzenlenen **Atıksu Üyelik Yazıları, Atıksu Bağlantı İzni yerine geçmez.**

Atıksu Bağlantı İzni, yalnızca evsel atıksuyu olan katılımcılara verilmektedir. Atıksu Bağlantı İzni, altyapı tesisat planına göre kanalizasyon ve yağmur suyu hatlarında karışıklık olmadığının tespiti sonucu düzenlenmektedir. Atıksu Bağlantı Kalite Kontrol İzni ise evsel atıksu ile proses (endüstriyel) atıksuyu olan katılımcılar için düzenlenmekte olup öncelikle alt yapı kontrolünde karışıklık bulunmayan tesislerin parsel çıkışından atık su numunesi alınır. **Atıksu numunesi DOSAB’ın organizasyonu ile belirlenen gün ve saatte DOSAB’ın gözetimde alınarak Türk Akreditasyon Kurumu’ndan akredite bir laboratuar tarafından analiz edilir. Numunelerin DOSAB’dan habersiz firma tarafından alınması/aldırılması durumunda belge verilmez.** Su Kirliliği Kontrol Yönetmeliği Tablo 25’e göre analiz yapılarak sonuçların uygun bulunması halinde Atıksu Bağlantı Kalite Kontrol İzni düzenlenir.Analiz sonuçlarının deşarj kriterlerinin üzerinde çıkması durumunda katılımcı firmanın gerekli çalışmayı yapması ve/veya ön arıtma yaptırması için süre verilir.

Katılımcının çalışmalarını tamamlaması veya ön arıtmanın devreye girmesinin akabinde Atıksu Analizi tekrarlanır ve analiz sonucunun uygun bulunması durumunda Atıksu Bağlantı ve Kalite Kontrol İzni Belgesi düzenlenir. Atıksu sonucunun uygun çıkmaması durumunda katılımcıya ek süre verilerek çalışmayı tamamlaması istenir. Ek süre sonunda yapılan analiz sonucunun yine uygunsuz çıkması durumunda Katılımcı firmaya Yönetim Kurulu Kararı ile idari yaptırım uygulanır ve Altyapı hizmetleri durdurulur.

**Atıksu Bağlantı İzin Belgesi üç yıl süre ile geçerlidir. DOSAB Kanalizasyon Bağlantı İzin Belgesinin zamanı dolmadan bir ay önce, Katılımcı firma Atıksu Bağlantı İzin Belgesinin yenilenmesi için müracaat etmek zorundadır.**

**Tablo 1. DOSAB Kanalizasyon Deşarj Kriterleri (Su Kirliliği Kontrolü Yönetmeliği Tablo 25)**

|  |  |
| --- | --- |
| **PARAMETRE** | **KANALİZASYONA DEŞARJ KRİTERLERİ** |
| Sıcaklık (˚C) | 40 |
| pH | 6.5-10.0 |
| Askıda katı madde (mg/L) | 500 |
| Yağ ve gres (mg/L) | 250 |
| Katran ve petrol kökenli yağlar (mg/L) | 50 |
| Kimyasal oksijen ihtiyacı (KOİ) (mg/L) | 4000 |
| Sülfat (SO4=) (mg/L) | 1700 |
| Toplam sülfür (S) (mg/L) | 2 |
| Fenol (mg/L) | 20 |
| Serbest klor (mg/L) | 5 |
| Toplam azot (N) (mg/L) | - (a) |
| Toplam fosfor (P) (mg/L) | - (a) |
| Arsenik (As) (mg/L) | 3 |
| Toplam siyanür (Toplam CNˉ) (mg/L) | 10 |
| Toplam kurşun (Pb) (mg/L) | 3 |
| Toplam kadmiyum (Cd) (mg/L) | 2 |
| Toplam krom (Cr) (mg/L) | 5 |
| Toplam civa (Hg) (mg/L) | 0.2 |
| Toplam bakır (Cu) (mg/L) | 2 |
| Toplam nikel (Ni) (mg/L) | 5 |
| Toplam çinko (Zn) (mg/L) | 10 |
| Toplam kalay (Sn) (mg/L) | 5 |
| Toplam gümüş (Ag) (mg/L) | 5 |
| Clˉ (Klorür) (mg/L) | 10000 |
| Metilen mavisi ile reaksiyon veren yüzey aktif maddeleri(MBAS) (mg/L) | Biyolojik olarak parçalanması Türk Standartları Enstitüsü standartlarına uygun olmayan maddelerin boşaltımı prensip olarak yasaktır. |

1. Bu parametrelere atıksu değerlendirilmesinde bakılacaktır.

**2.7.2 İŞYERİ AÇMA VE ÇALIŞMA RUHSATI HİZMETİ**

10.08.2005 tarih ve 25902 sayılı İşyeri Açma Çalışma Ruhsatlarına İlişkin Yönetmelik **Madde 6:**  ***” Yetkili idarelerden usulüne uygun olarak işyeri açma ve çalışma ruhsatı alınmadan işyeri açılamaz ve çalıştırılamaz.”*** hükmü kapsamında **DOSAB sınırlarında faaliyete geçecek olan işletmelerin Bölge Müdürlüğüne başvuru yaparak İşyeri Açma ve Ruhsatı alması zorunludur.**

**2.7.2.1 İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatı için Gerekli Evraklar**

* İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatı (İAÇR) Başvurusu için Gerekli Evraklar Listesi **(Ek-24)'**de verilmiştir.
* İAÇR başvurusunda kullanılan ruhsat Talep Dilekçesi örneği **(Ek- 25)**’da,
* Başvuru Beyan Formu **(Ek-26)**’de verilmiştir.

İAÇR başvurusunda kullanılan İtfaiye Raporu için DOSAB Bölge Müdürlüğüne başvuru yapılmaktadır. DOSAB, Katılımcı firma adına Büyükşehir Belediyesi İtfaiye Daire Başkanlığına firma adına talebini iletmektedir.

* İtfaiye Raporu Talep Dilekçesi örneği **(Ek-27)**’ de verilmiştir.
* İAÇR başvurusunda 1. Sınıf GSM’lerden istenen Sorumlu Müdür Sözleşmesi örneği **(Ek-28)**’ de verilmiştir.
* Ayrıca yine başvuru esnasında istenen Sağlık Koruma Bandı İşaretli Vaziyet Planı dilekçesi örneği **(Ek-29)**’ de,
* İş Akım Şeması ve Proses Özeti örneği **(Ek-23)**’ verilmiştir.

**2.7.2.2 Ruhsatlandırma Süreci**

İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatı için istenen evraklarla müracaat DOSAB’a yapıldıktan sonra Çevre Grubu tarafından dosya bir hafta içerisinde incelenerek eksikliklerle ilgili olarak Katılımcı firmaya bilgi verilir. Katılımcının evrak eksiklerinin tamamlanmasından sonra Elektrik, Doğalgaz, Çevre ve İmar Grupları tarafından oluşturulan Komisyon firmaya saha denetimi ziyaretinde bulunur. Yapılan saha denetimi sonucunda çevre ve insan sağlığı açısından uygun bulunan işyerlerine Açılma İzin Raporu düzenlenir. Açılma İzin Raporu, Yönetim Kurulu Toplantısında onaylandıktan sonra katılımcı firmaya İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatı düzenlenir. Saha denetiminde uygun bulunmayan işyerleri eksikliklerinin tamamlanmasından sonra DOSAB’a bilgi vererek saha denetiminin tekrarlanmasını talep eder.

**2.7.2.3. Ruhsat Yenilenmesini Gerektiren Haller**

Gayrisıhhi müesseselerde işletmenin faaliyet alanının değişmesi durumunda yeniden ruhsat alınması zorunludur. Gayrisıhhi müesseselerin sahibinin değişmesi durumunda, dosyadaki mevcut bilgi ve belgeler esas alınmak suretiyle yeni malik adına ruhsat düzenlenir.

Gayrisıhhi müesseselerin yeniden sınıflandırılması veya tesiste yapılan bir değişiklik neticesinde bir alt sınıfa geçen tesislerin yeniden ruhsat alması gerekmez. Ancak gayrisıhhi müesseselerin yeniden sınıflandırılmasında yapılan değişiklik neticesinde üst sınıfa geçmiş olan tesislerin bir yıl içinde yeni sınıfa göre açılma ruhsatı alması zorunludur.

Ayrıca işyerinin başka bir adrese nakledilmesi halinde yeniden ruhsatlandırılması esastır. Mahalle, cadde, sokak ve benzeri yerlerin isim ve numaralarının değişmesi nedeniyle aynı işyeri için yeni ruhsat düzenlenmez. Ruhsatta yer alan bilgiler güncellenir.

İşyeri sahibinin ölümü halinde, yeni ruhsat düzenlenmeksizin kanuni mirasçıları adına eski ruhsatın intibakı yapılır.

**Ruhsatın yenilenmesi veya intibakı gereken hallerde DOSAB’a en geç üç ay içinde müracaat edilmesi zorunludur.** Bu süre mirasçılar için altı ay olarak uygulanır.Süresi içinde müracaat yapılmadığının DOSAB tarafından tespiti durumunda tespit tarihinden itibaren onbeş günlük süre verilir. **Bu süre sonunda ruhsat yenilenmediği veya intibak yaptırılmadığı hallerde ruhsat iptal edilir.**

**2.7.3 KATI ATIK YÖNETİMİ HİZMETİ**

**2.7.3.1 Evsel Nitelikli Katı Atık ve Tehlikesiz Proses Atığı Yönetimi**

DOSAB, KATILIMCI tesislerden kaynaklanan evsel katı atıkları ve sanayi (tehlikesiz) atıklarını ayrı olarak toplamaktadır. Katılımcı firmanın katı atık hizmeti alımı talebinde kullanacağı dilekçe örneği **(Ek-30)**’da verilmiştir.

KATILIMCI, atıklarını fabrika girişinde, ağzı kapalı konteynerlerde tutmakla yükümlüdür. KATILIMCI, DOSAB tarafından bildirilen toplama programına uymak zorundadır. Atık biriktirme konteynerlerinin temiz, kullanışlı ve ağzı kapalı olarak muhafaza edilmesi KATILIMCI sorumluluğundadır. Atıkların karışık toplanması veya içerisine farklı atıkların (tehlikeli atık, ambalaj atığı vb.) karıştığının tespit edilmesi halinde DOSAB, KATILIMCI’nın atığını toplamama hakkına sahiptir. Evsel ve sanayi katı atıklarının, katı atık depolama ve bertaraf tesislerine taşınması DOSAB Bölge Müdürlüğü’nün sorumluluğundadır.

**2.7.3.2 Tehlikeli Atık Yönetimi**

Katılımcı, mevzuat veya yetkili kurum kararı gereğince tehlikeli kabul edilen proses atıklarını (atık yağ, kontamine ambalaj, kontamine atık( eldiven,bez,üstübü v.b), atık flüoresan, atık pil, atık akü v.b.) mevzuata uygun olarak Çevre ve Şehircilik Bakanlığı’nın lisans vermiş olduğu bir Tehlikeli Atık Bertaraf Tesisi’ne, yine tehlikeli atık taşıma lisansına haiz bir araçla naklettirerek bertaraf etmekle yükümlüdür.

**2.7.3.3 Ambalaj Atıkları Yönetimi**

Katılımcı, faaliyetleri sonucu oluşturduğu kağıt-karton, plastik, metal, ahşap v.b. ambalaj atıklarını Ambalaj Atıklarının Kontrolü Yönetmeliği hükümleri doğrultusunda diğer atıklardan ayrı olarak toplayarak Çevre ve Şehircilik Bakanlığı’nın lisans vermiş olduğu bir Toplama-Ayırma tesisine naklettirerek geri dönüşümünü yapmakla yükümlüdür.

**Atıkların, üretici veya taşıyanları tarafından denizlere, göllere ve benzeri alıcı ortamlara, caddelere, ormanlara ve çevrenin olumsuz yönde etkilenmesine sebep olacak yerlere dökülmesi yasaktır.**

## 2.8 İMAR İŞLEMLERİ

İmar Birimi katılımcılarımızın parselleri ile ilgili her türlü yazışmaları yapar ve cevaplar imar durumunu, kotlu krokisini, yapı ruhsatlarını ve yapı kullanma izin belgelerini tanzim eder, bina aplikasyon, su basman, bodrum ve kat vizelerini kontrol eder ve onaylar. Bunun yanında yapı denetim firmalarınca hazırlanan hak ediş raporlarını kontrol eder ve doğru ise ödeme emrini hazırlar ve onaylar.Bölgemiz OSB hüviyetini 1990 yılında almış ve toplam 483 hektardır. Bu alanın 384 hektarını sanayi parselleri, 10 hektarını arıtma tesisi, 6 hektarını ilave teknik alt yapı alanı, geriye kalan 83 hektarlık kısmı ise yeşil alanlar, idari ve sosyal hizmet alanları, yollar ve alt yapı hizmet alanları oluşturmaktadır.

**2.8.1-Sunulan hizmetler**

- İmar Planlarının Hazırlanması

- 1/5000 Ölçekli Revizyon Nazım İmar Planı.

- 1/1000 Ölçekli Revizyon Uygulama İmar Planı.

**2.8.2- İmar Uygulamaları**

- Arazi ve Arsa Düzenlemesi. (3194 Sayılı Kanunun, 18. Madde Uygulaması.)

- İfraz (Ayırma) İşlemleri. (3194 Sayılı Kanunun, 15. Madde Uygulaması.)

- Tevhid (Birleştirme) İşlemleri. (3194 Sayılı Kanunun , 15. Madde Uygulaması.)

- Terk İşlemleri. (3194 Sayılı Kanunun , 17. Madde Uygulaması.)

2.8.2.1**-İmar Uygulamaları İçin Gerekli Evrak Listesi**

1. İfraz Başvuru Dilekçesi **(Ek-31 )**
2. Tevhit Başvuru Dilekçesi **(Ek-32)**

**2.8.3- Ruhsata (İnşaat) Ait İşlemler**

İstenen Belgeler:

- İmar Durumu ve Kotlu Kroki Dilekçesi **(EK-33)**

- Yükseklik Artırımı Dilekçesi. **(EK-34)**

- Mimari Proje Ön Oluru Dilekçesi ve Ruhsat Projeleri Kontrol Formu **(Ek-35)**

- Yapı Ruhsat Başvurusunda İstenen Belgeler dilekçe ve ekleri. **(Ek-36)**

2.8.3.1**-İmar Uygulamaları İçin Gerekli Evrak Listesi**

1. İmar Durumu Kotlu Kroki Dilekçesi **(Ek-33)**
2. Tadilat Yapı Ruhsatı Başvuru Dilekçesi **(Ek-38)**
3. Yapı Ruhsatı Dilekçesi **(Ek-36)**
4. Yükseklik Artırma Başvuru Dilekçesi **(Ek-34)**
5. Ön Olur Talep Dilekçesi **(Ek-35)**

**2.8.4- Yapı Kullanma İzni İşlemleri**

- Yapı Sahibinin İlişik Kesme Yazıları Talebi **(Ek-37)**

- Yapı Sahibinin Yapı Kullanma İzni Talebi. **(Ek-39)**

2.8.4.1- Yapı Kullanma İzni İşlemleri İçin Gerekli Evrak Listesi

1. İlişik Kesme Talep Dilekçesi **(Ek-37)**
2. Yapı Kullanma İzin Belgesi Başvuru Dilekçesi **(Ek-39)**

**2.8.5- Yapı Denetim Vize Hakediş İşlemleri**

- İş Yeri Teslim Tutanakları Onayı (**(Ek-40)**

- Vize Talep Dilekçesi **(Ek-43)**

- Hakediş Talep Dilekçesi ve Formu (**(Ek-41)**

- İş Bitirme Tutanakları Onay Dilekçesi **(Ek-42)**

**2.8.5.1- Yapı Denetim Vize Hakediş İşlemleri İçin Gerekli Evrak Listesi**

1. Hak Ediş Talep Dilekçesi **(Ek-41)**
2. İş Bitirme Tutanakları Onay **(Ek-42)**
3. İşyeri Teslim Tutanakları Onayı **(Ek-40)**
4. Vize Başvuru Dilekçesi **(Ek-43)**

**2.8.6- Diğer Hizmetler**

- 1/25000 Ölçekli Çevre Düzeni Plan Örneği. (Dilekçe ve tapu fotokopisi ile başvuru yapılarak verilecektir.)

- 1/5000 Ölçekli Revizyon Nazım İmar Planı Örneği. (Dilekçe ve tapu fotokopisi ile başvuru yapılarak verilecektir.)

- 1/1000 Ölçekli Revizyon Uygulama İmar Planı Örneği. (Dilekçe ve tapu fotokopisi ile başvuru yapılarak verilecektir.)

- Firmanın Demirtaş Organize Sanayi Bölgesi sınırları içerisinde olduğuna dair yazı. (Dilekçe ve tapu fotokopisi ile başvuru yapılarak verilecektir.)

- Ulusal Adres Veri Tabanındaki adreslerin oluşumu ve güncel olarak firmalara ait adres yazıları.(Dilekçe ve tapu fotokopisi ile başvuru yapılarak verilecektir.)

- Resmi Kurum ve Kuruluşlardan talep edilen her türlü bilgi ve belge. (İcra, Mahkemeler, vs..)

- Bölge Müdürlüğümüz sınırları içerisinde her türlü teknik alt yapı ve üst yapı hizmetlerine bilgi işlem harita desteği.

**2.8.7.İMAR HİZMET FİYATLARI**

|  |  |
| --- | --- |
| **HARÇ TÜRÜ** | **216 YILI UYGULANAN FİYAT(TL)**  **(KDV Hariç)** |
| Proje Tetkik Harcı | 100,00 |
| Hafriyat Harcı | |
| 1.000-5.000 m² arası (maktuen) | 210,00 |
| 5.000 m²’den büyük alanlar | 400,00 |
| Kotlu Kroki Harcı | |
| 4 noktaya kadar | 100,00 |
| 4 noktadan sonra her bir nokta için | 10,00 |
| Onaylı Plan Örneği (İmar Durumu Yerine Geçmeyen) | |
| A4-A3 Fotokopi | 100,00 |
| A4-A3 Fotokopi (Aynı Plan Mükerreri) | 30,00 |
| A0 Fotokopi | 130,00 |
| İmar Durumu Harcı | |
| 0-3.000 m² arası | 400,00 |
| 3.000 – 5.000 m² arası | 600,00 |
| 5.000 m²’den büyük alanlar | 800,00 |
| Yapı Kullanma İzni Harcı | |
| 0 – 3.000 m² arası | 800,00 |
| 3.000 – 5.000 m² arası | 1.100,00 |
| 5.000 m²’den büyük alanlar | 1.500,00 |

## 2.9 ENERJİ VERİMLİLİĞİ ÖLÇÜM HİZMETLERİ

DOSAB Bölge Müdürlüğü Enerji Verimliliği Grubu olarak 1000 TEP’in altındaki Katılımcılarımızda talepleri doğrultusunda gerekli Enerji Verimliliği Ölçümleri yapılarak raporlandırılma yapılmaktadır.