**T.C.**

**……………. KAYMAKMALIĞI**

…………….. İLÇE MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ



**SIFIR ATIK YÖNETİM PLANI**

**……………………… MÜDÜRLÜĞÜ**

2019

**İÇİNDEKİLER**

[1. GENEL BİLGİLER 2](#_Toc506279796)

[2. İDARİ BİLGİLER 2](#_Toc506279797)

[3. ATIK YÖNETİMİ 3](#_Toc506279798)

[3.1. Atık Önleme ve Minimizasyon 3](#_Toc506279799)

[3.2. Atıkların Kaynağında Ayrı Biriktirilmesi ve Toplanması 4](#_Toc506279800)

[3.3. Atıkların Bina İçinden Geçici Depolama Alanına Taşınması 4](#_Toc506279801)

[3.4. Atık Toplama, Biriktirme ve Taşıma Ekipmanlarının/Malzemelerinin Bulunduğu Yerler ve Özellikleri ile Toplama Programı ve Taşıma Güzergâhı 5](#_Toc506279802)

[3.5. Atık Geçici Depolama Alanı Yeri, Özellikleri ve Depolanacak Atık Kodları 6](#_Toc506279803)

[3.6. Atık Toplama, Taşıma Ekipmanlarının ve Araçlarının Temizliği ve Dezenfeksiyonu 7](#_Toc506279804)

[3.7. Kaza Anında Alınacak Önlemler ve Yapılacak İşlemler 7](#_Toc506279805)

[3.8. Kaynağında Ayrı Toplanan Atıkların Değerlendirilmesi Konusunda Yapılan Çalışmalar 8](#_Toc506279806)

[3.9. Atıkların Toplanmasında, Taşınmasında ve Geçici Depolanmasında Görevlendirilen Personel Bilgileri 8](#_Toc506279807)

[3.10. Atıkların Beyanından Sorumlu Personel Bilgileri 9](#_Toc506279808)

[3.11. Atıkların Teslim Edildiği Tesis Bilgileri 9](#_Toc506279809)

[4. EĞİTİM VE BİLGİLENDİRME FAALİYETLERİ 10](#_Toc506279810)

[5. KAYIT TUTMA VE RAPORLAMA 10](#_Toc506279811)

# 1. GENEL BİLGİLER

|  |
| --- |
| Kurum/Kuruluşun |
| Adı | Personel/Ziyaretçi Sayısı | Adresi | Telefon | Mail |
| …………MÜDÜRLÜĞÜ | PERSONEL :..Öğrenci :ZİYARETÇİ ORTALAMA GÜNLÜK : |  |  |  |

# 2. İDARİ BİLGİLER

|  |
| --- |
| Sıfır Atık Yönetim Planından sorumlu olan kişinin temas bilgileri |
| Adı ve Soyadı | Birimi | Telefon | Mail |
|  |  |  |  |

#

# 3. ATIK YÖNETİMİ

## 3.1. Atık Önleme ve Minimizasyon

| ***Konu*** | ***Durumunuz*** | ***Planladığınız faaliyetler*** | ***Zaman planlaması*** | ***Sorumlusu*** |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Geri kazanılabilir tehlikesiz atıkların oluşumunun ve miktarının azaltılması** | Yapılıyor | Kağıt, metal, cam, plastik vb. atıkların depolanırken ve taşınması esnasında daha az yer kaplaması için sıkıştırılarak atılması,Yazıcıların çift taraflı basmak için ayarlanması,Tek kullanımlık tabak, bardak ve çatalların yerine tekrar kullanılabilen malzemeden yapılmış ekipmanların kullanılması,Depozitolu ambalajlarda satışa sunulan sular, deterjanlar, konserveler vb. tercih edilmesi.Çalışan Personel bilgilendirildi | 2 yıl içinde %90 performansa ulaşmak | Tüm Personel |
|  |  |  |  |  |

## 3.2. Atıkların Kaynağında Ayrı Biriktirilmesi ve Toplanması

| ***Konu*** | ***Durumunuz*** | ***Planladığınız faaliyetler*** | ***Zaman planlaması*** | ***Sorumlusu*** |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Atık pillerin kaynağında ayrı toplanması** | Ayrı toplama yapılmaktadır. | Atık pil toplama ekipmanları temin edilerek bina/kat içinde uygun aralıklarla ve uygun sayıda yerleştirildi. | 1 yıl içinde % 90 kaynağında ayırma performansı |  |
|  |  |  |  |  |

## 3.3. Atıkların Bina İçinden Geçici Depolama Alanına Taşınması

| ***Konu*** | ***Durumunuz*** | ***Planladığınız faaliyetler*** | ***Zaman planlaması*** | ***Sorumlusu*** |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Atık elektrikli ve elektronik eşyaların taşınması** | Bina/Kat içine atık elektrikli ve elektronik eşyalar arşiv odasının bir bölümün de yerel belediyenin oluşturacağı AEEE depolama alanına gönderilmek üzere muhafaza edilecektir. | Düzenli aralıklarla gözlem yaparak, varsa eksiklikleri gidermek, iyileştirmeler yapmak. | 6 ayda 1 |  |
|  |  |  |  |  |

##

## 3.4. Atık Toplama, Biriktirme ve Taşıma Ekipmanlarının/Malzemelerinin Bulunduğu Yerler ve Özellikleri ile Toplama Programı ve Taşıma Güzergâhı

| ***Konu*** | ***Durumunuz*** | ***Planladığınız faaliyetler*** | ***Zaman planlaması*** | ***Sorumlusu*** |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Organik atık biriktirme ekipmanları** | Organik atık biriktirme ekipmanları, her katta koridorlara personelin kolay ulaşabileceği şekilde belirli aralık ve sayıda yerleştirilmiştir. Organik atıklar, koku ve sinek gibi problemler oluşturmaması açısından, doluluk oranına bakılmaksızın her gün toplanmakta ve taşıma ekipmanları belediye çöp konteynerlerine atılmaktadır. | Belirli aralıklarla izlemeler yapılarak, toplama performansının, karşılaşılan sıkıntıların tespit edilmesi, iyileştirmeler yapılması. | Haftada 1 |  |
|  |  |  |  |  |

##

## 3.5. Atık Geçici Depolama Alanı Yeri, Özellikleri ve Depolanacak Atık Kodları

| ***Konu*** | ***Durumunuz*** | ***Planladığınız faaliyetler*** | ***Zaman planlaması*** | ***Sorumlusu*** |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Atık Geçici Depolama Alanı** | Karışık ambalaj ve kağıt atıklar toplandığı konteyner da depolama yapılıp , haftada 1 kez lisanslı geri dönüşüm firmasına teslim ediliyor.Toner Floresan ve pil atıkları arşiv odasının bir bölümünde muhafaza edilmektedir.Organik atıklar günlük olarak belediye çöp konteynerlerine atılmaktadır. | Arşivde oluşturulan geçici depolama alanının dolması durumunda atıklar taşıma talebi ile ilgili lisanslı firmaya gönderilecektir. | 3 Ay |  |

## 3.6. Atık Toplama, Taşıma Ekipmanlarının ve Araçlarının Temizliği ve Dezenfeksiyonu

| ***Konu*** | ***Durumunuz*** | ***Planladığınız faaliyetler*** | ***Zaman planlaması*** | ***Sorumlusu*** |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Atık toplama ekipmanlarının temizliği ve dezenfeksiyonu** | Biriktirme ekipmanlarının kirlilik durumu her gün kontrol edilir. Kirlilik gözlenmesi durumunda biriktirme ekipmanı ilgili dezenfektanlar ile dezenfekte edilir.Hasar görmüş ekipmanlar yenisi ile değiştirilir.Temizlik ve dezenfeksiyon malzemeleri depoda bulundurulmaktadır.  | Eksik olan malzemeler ve dezenfektanlar tespit edilerek temin edilmesi sağlanacaktır. | 1 ay içinde |  |

## 3.7. Kaza Anında Alınacak Önlemler ve Yapılacak İşlemler

| ***Konu*** | ***Alınacak Önlemler ve Yapılacak İşlemler*** | ***Sorumlusu*** |
| --- | --- | --- |
| **Herhangi bir kaza anında alınacak önlemler ve yapılacak işlemler** | Biriktirme, toplama ve taşıma esnasında dökülen atıklar uygun ekipman ile toplandıktan sonra Atık dökülen yer kuruluş tarafından belirlenmiş olan dezenfektanlar ile dezenfekte edilir. Kullanılan bu emici malzemelerin kullanıldıktan sonra, atık türüne uygun konteynerde biriktirilmesi sağlanır. Tehlikeli özellikte bir atıktan kaynaklanacak kaza durumunda il müdürlüğünü bilgilendirmek ve kaza tarihi, kaza yeri, atığın türü ve miktarı, kaza sebebi, atık işleme türü ve kaza yerinin rehabilitasyonuna ilişkin bilgileri içeren raporun il müdürlüğüne 3 iş günü içinde sunulması konusunda gerekenler yapılır. |  |

##

## 3.8. Kaynağında Ayrı Toplanan Atıkların Değerlendirilmesi Konusunda Yapılan Çalışmalar

| ***Konu*** | ***Durumunuz*** | ***Planladığınız faaliyetler*** | ***Zaman planlaması*** | ***Sorumlusu*** |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Organik atıkların değerlendirilmesi** | Çalışan personel yemek için kurum dışına çakmaktadır. Nadiren olan kişisel yemek atıkları toplanıp günlük belediye çöp konteynerlerine atılmaktadır. | Binada organik atık oluşmadığı/az oluştuğu için kompost uygun görülmemektedir. |  |  |
|  |  |  |  |  |

## 3.9. Atıkların Toplanmasında, Taşınmasında ve Geçici Depolanmasında Görevlendirilen Personel Bilgileri

| ***Konu*** | ***Görev Tanımı*** | ***Ad-Soyad*** | ***Telefon*** |
| --- | --- | --- | --- |
| **Katlardaki atıkların toplanarak geçici depolama alanına taşınmasında görevlendirilen personel bilgileri**  | * Toplama hazırlığının yapılması

Biriktirme ekipmanlarının doluluk kontrollerinin yapılması, * Atık kutularının boşaltılması,
* Renk skalasına göre poşet değişiminin yapılması
* Belirlenen güzergaha uyulması
* Geçici depolama alanına teslim edilmesi
* Kaza anında müdahale edilmesi
* Gözlemlerin bildirilmesi
 | Yan tarafda istediğinizi alt sütuna geçirebilirsiniz |  |
| * Takip formunun doldurulması
* Ekipmanların belirlenen yerlere konulması
 |  |  |

##

## 3.10. Atıkların Beyanından Sorumlu Personel Bilgileri

| ***Konu*** | ***Görev Tanımı*** | ***Ad-Soyad*** | ***Telefon*** |
| --- | --- | --- | --- |
| **EÇBS -ENTEGRE ÇEVRE BİLGİ SİSTEMİ** |  |  |  |

## 3.11. Atıkların Teslim Edildiği Tesis Bilgileri

| ***Atık Türü*** | ***Atık Kodu*** | ***Atığın Teslim Edildiği Tesis Bilgileri*** |
| --- | --- | --- |
| ***Tesis Adı*** | ***Tesis Adresi*** | ***Telefon*** | ***Lisans Numarası*** | ***İletişime Geçilecek Firma Sorumlusu*** |
| **Karışık Ambalaj** | **150106** | …….. Geri Dönüşüm | ……….. | 0324 …….. | ……… | ……. |

# 4. EĞİTİM VE BİLGİLENDİRME FAALİYETLERİ

| ***Konu*** | ***Durumunuz*** | ***Planladığınız faaliyetler*** | ***Zaman planlaması*** | ***Sorumlusu*** |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Tüm kurum personeline eğitim verilmesi** | Çevre, Atık Yönetimi ve sıfır Atık Projesi konusunda tüm personele eğitim verilmiş olup 12 aylık periyotlarla eğitimler yenilecektir. | \*Tüm personel ve hedef kitlelere göre eğitimler verilecektir.\*Eğitim planı oluşturulacaktır.\*Eğitimler her yıl tekrarlanacaktır.\*Bilgilendirici materyaller hazırlanacaktır. | 6 ay içinde |  |
|  |  |  |  |  |

# 5. KAYIT TUTMA VE RAPORLAMA

| ***Konu*** | ***Durumunuz*** | ***Planladığınız faaliyetler*** | ***Zaman planlaması*** | ***Sorumlusu*** |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Atıkların tartılması** | Yapılıyor | %100 performansa ulaşmak, kaçakları engellemek | 1 yıl içinde |  |
|  |  |  |  |  |