 **T.C.**

**YALVAÇ KAYMAKAMLIĞI**

Yalvaç İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü



**SIFIR ATIK YÖNETİM PLANI**

**YALVAÇ İLÇE MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ**

****

2020

**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/ | Adresi | Telefon | Mail |
| YALVAÇ İLÇE MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ | PERSONEL :**34** | Abacılar Mah. Kuşku İniş Cad. Bakı Sok. No :2/A | 0246 441 24 33 | yalvaç.meb.gov.tr  156242@meb.k.tr |

# 2. İDARİ BİLGİLER

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Sıfır Atık Yönetim Planından sorumlu olan kişinin temas bilgileri | | | |
| Adı ve Soyadı | Birimi | Telefon | Mail |
| Ayşe NAZ - Şube Müdürü  Yasin KAPUCU - Memur | İş Sağlığı ve Güvenliği  İş Sağlığı ve Güvenliği | 505 938 92 34  553 922 40 03 | [aysenaz3376@gmail.com](mailto:aysenaz3376@gmail.com)  kapucuyasin020@gmail.com |

# 

# 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,  Koridorlarda Atık türleri olarak ayrı ayrı ambalajlar konuldu.  Depolama alanı oluşturuldu. | 1 yıl içinde %95 performansa ulaşmak | Yasin KAPUCU - Memur |
|  |  |  |  |  |

## 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 | Yasin KAPUCU - Memur |
|  |  |  |  |  |

## 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 | Yasin KAPUCU - Memur |
|  |  |  |  |  |

## 

## 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. | Ayda 1 | Yasin KAPUCU - Memur |
|  |  |  |  |  |

## 

## 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 depolama alanının bir bölümünde muhafaza edilmektedir.  Organik atıklar yıllık olarak belediye çöp konteynerlerine atılmaktadır. | Arşivde oluşturulan geçici depolama alanının dolması durumunda atıklar taşıma talebi ile ilgili lisanslı firmaya gönderilecektir. | 3 Ay | Ayşe NAZ - Şube Müdürü  Yasin KAPUCU - Memur |

## 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 yıl içinde | Yasin KAPUCU - Memur |

## 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. | Yasin KAPUCU - Memur |

## 

## 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 çıkmaktadır. Nadiren olan kişisel yemek atıkları toplanmamaktadır. | Binada organik atık oluşmadığı/az oluştuğu için kompost uygun görülmemektedir. | 1 yıl içinde | Ayşe NAZ - Şube Müdürü  Yasin KAPUCU - Memur |
|  |  |  |  |  |

## 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 | Yasin KAPUCU - Memur | 553 922 40 03 |
| * Takip formunun doldurulması * Ekipmanların belirlenen yerlere konulması | Yasin KAPUCU - Memur | 553 922 40 03 |

## 

## 3.10. Atıkların Beyanından Sorumlu Personel Bilgileri

| ***Konu*** | ***Görev Tanımı*** | ***Ad-Soyad*** | ***Telefon*** |
| --- | --- | --- | --- |
| **EÇBS -ENTEGRE ÇEVRE BİLGİ SİSTEMİ** | **EÇBS – ENTEGRE ÇEVRE BİLGİ SİSTEMİ - SIFIR ATIK UYGULAMASI** | Yasin KAPUCU - Memur | 553 922 40 03 |

## 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** | **239** | ASL Geri Dönüşüm | Gıda Tur. Otom. San. Ve Tic. A.Ş Sanayi Mah. 280 Cad. No: 58/1 ISPARTA | Isparta ASL Firması  0246 224 10 95 |  | Yalvaç ASL Sorumlusu – Ahmet BOYNİKARA  Isparta ASL Sorumluları –  Kemal Bey  Seda Hanım |

# 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. | 1yıl içinde | Yasin KAPUCU - Memur |
|  |  |  |  |  |

# 5. KAYIT TUTMA VE RAPORLAMA

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