

EK-1

ATIK YÖNETİM BİRİMİ ORGANİZASYON ŞEMASI

Atık Yönetim Sorumluları:

-Mustafa ORUÇ – İl Müdür Yardımcısı

-Melike AYDIN - Çevre Mühendisi

-Birol İNAN – Çevre Mühendisi

Odak Noktaları:

-Bahadır KIRIŞ-Şube Müdürü (1. Kat, Zemin Kat ve Sosyal Tesisler)

-Teoman KANTARCI-Şube Müdürü (3. Kat)

-Fikret KARALAR-Şube Müdürü (3. Kat)

-Kaşif ÖZCAN-Şube Müdürü (2.Kat)

Mustafa BİLGİN-Şube Müdürü (2.Kat)

Kat Görevlileri:

Cemil AYDIN-Hizmetli (Kat Görevlisi)

Erdin KARAKAYA- Hizmetli (Kat Görevlisi)

Harun AKGÜN - Hizmetli (Kat Görevlisi)

Hüseyin YİRCE- Hizmetli (Kat Görevlisi)

Resul OMAK- Hizmetli (Kat Görevlisi)

Sabri AKTAŞ- İşçi (Misafirhane Görevlisi)

Atık Geçici Depolama Alanı Sorumluları:

Cemil AYDIN-Hizmetli(ASİL)

Erdin KARAKAYA-Hizmetli(YEDEK)

EK-2

1. Atık Yönetimi Sorumlularının yükümlülükleri aşağıda sıralanmıştır:

Planlama

- Atık yönetim planını yapmak, yaptırmak ve güncelleştirmek,
- Atık azaltma stratejileri geliştirmek,
- Atık bertaraf ücretleri ile ilgili maliyet analizleri yapmak, yaptırmak,
- Atıkların kaynağında ayrı toplanması ve biriktirilmesi, toplanması ve taşınmasında kullanılacak ekipman ve araçlar, atık miktarları, toplama sıklığı, geçici depolama sistemleri, toplama ekipmanlarının temizliği ve dezenfeksiyonu, kaza anında alınacak önlemler ve yapılacak işlemler, bu atıkların yönetiminden sorumlu personel ve eğitimleri başta olmak üzere detaylı bilgileri içeren Atık Yönetim Planını hazırlamak ve uygulanmasını sağlamak
- Atık yönetim sisteminin iyileştirilmesi için alternatif yöntemler araştırmak
- Hafriyat atıkları hariç, atık yönetimine ilişkin kurulacak; değerlendirme, geçici depolama tesislerinin yer seçimi, tahsisine ilişkin planlama süreçleri ile proje hazırlık çalışmalarını tamamlamak. İşletime hazır hale getirmek

- Atık yönetimi ile ilgili her türlü eğitim, toplantı, plan ve projeler yapmak, yaptırmak ve uygulamak,

Veri kaydı ve izleme

- Binada oluşan atık miktarlarını kayıt altında tutmak, tutturmak

Ayrı toplama

- Atıkların kaynakta ayrı toplanmasını sağlamak ve özellikle, Tehlikeli ve tehlikesiz atıkların karıştırılmaması ve ayrı toplanmasını sağlamak
- Atıkların yeniden değerlendirilmesi (geri kazanımı), depolanması ve bertaraf edilmesine ilişkin hizmetleri yürütmek, bu hizmetler için gerekli tesisleri kurmak, kurdukmak, işletmek veya işlettirmek,

Geçici depolama ve taşıma

- Ambalaj atıklarının evsel atık toplama araçlarına alınmamasına yönelik tedbirler almak ve ambalaj atıklarının düzenli depolama sahalarına kabul edilmemesi için gerekli önlemlerin alınmasını sağlamak,
- Atıkların bina içinde ve dışında nerelerde depolanacağı belirlemek
- Atıkların çevreye yayılmayacak, dökülmeyecek şekilde önlemlerin alınarak taşınmasını sağlamak, sağlamak.
- Atık fraksiyonlarının mevzuata göre ve teknik standartlara uygun şekilde yönetimini sağlamak
- Tıbbi atıkların kaynağında toplanması, depolanması ve bertaraf edilmesine ilişkin hizmetlerin yürütülmesini sağlamak, sağlattırmak,

- Atık yağların kaynakta azaltılmasını ve geri kazanılmasını sağlamak, sağlattırmak,
- Çeşitli sebeplerle imhası gereken atıkların ilgili mevzuata uygun olarak imha işlemlerini yürütmek,
- Atık pillerin, atık yağların ve elektronik atıkların ayrı toplanmasına yönelik uygulamaları planlamak ve yürütülmesini sağlamak,

Eğitim

- Atık Yönetimi ile ilgili her türlü eğitim, toplantı, plan ve projeler yapmak, yaptırmak ve uygulamak,

Alım- satım

- Tüm bu hizmetler ile ilgili işlerin yürütülebilmesi için gerekli ihale dosyalarını hazırlamak, hazırlatmak

Genel

- Atık Yönetimi ile ilgili kanun ve yönetmelikler ile belirlenen diğer görevleri yerine getirmek.

2.Odak Noktaları

Atık Yönetimi Sorumlusunun birimlerdeki temsilcisi olup, Sıfır Atık Yönetimi kapsamındaki çalışmaları birimlerinde yürütmekle, birimlerdeki sıfır atık yönetimi ile ilgili olumlu/olumsuz faaliyetleri Atık Yönetimi Sorumlularına bildirmekle sorumludur.

Atık Yönetimi ile ilgili kanun ve yönetmelikler ile belirlenen diğer görevleri yerine getirmek.

3.Kat Görevlileri

- Atıkların kaynakta ayrı toplanmasını sağlamak,
- Tehlikeli ve tehlikesiz atıkların karıştırılmaması ve ayrı toplanmasını sağlamak,
- Görevli olduğu atık kaynağında oluşan atıkları Geçici Depolama Alanına taşımak ve Geçici Depolama Alanı Sorumlusuna takip çizelgesini doldurarak teslim etmek,
- Ambalaj atıklarının evsel atık toplama araçlarına alınmamasına yönelik tedbirler almak,
- Atıkların çevreye yayılmayacak, dökülmeyecek şekilde önlemlerin alınarak taşınmasını sağlamak,
- Atık Yönetimi ile ilgili kanun ve yönetmelikler ile belirlenen diğer görevleri yerine getirmek.

4.Atık Geçici Depolama Alanı Sorumluları

- Atıklar geçici depolama alanına getirildiğinde, alandan sorumlu personel hazır bulunur.

- Geçici depolama alanında sorumlu personel eldiven giyer.
- Geçici depolama alanına getirilen atıklar tartılır.
- Tartılan atığın, atık kodu, miktarı (kg), kaynağı, tarih ve saati takip çizelgesine yazılır. Getiren personel ve depo sorumlusu tarafından form imzalanır.
- Atıklar geçici depolama alanında her atık için belirlenmiş konteynerlere atılır. Bu işlem sırasında konteynerlerin üzerinde belirtilen atık kodları ve renk skalasına dikkat edilir.
- Geçici depolama işlemi sırasında, poşetlerin doğrudan el veya vücut ile temas etmesinden kaçınılır.
- Atıkların konteynerlere konulması esnasında atıkların dökülmemesine dikkat edilir. Herhangi bir dökülme veya kaza durumunda atıklar derhal toplanarak önce uygun renkteki poşete doldurulur ve poşet o atık için ayrılan konteynere atılır.
- Atığın döküldüğü alan temizlenir; gerektiğinde dezenfekte edilir.
- Atık geçici depolama alanlarında karşılaşılan/gözlemlenen olumsuz durumlar Atık Yönetimi Sorumlusuna bildirilir.
- Atıkların yeniden değerlendirilmesi (geri kazanımı), depolanması ve bertaraf edilmesine ilişkin hizmetleri yürütmek,
- Atık Yönetimi ile ilgili kanun ve yönetmelikler ile belirlenen diğer görevleri yerine getirmek.