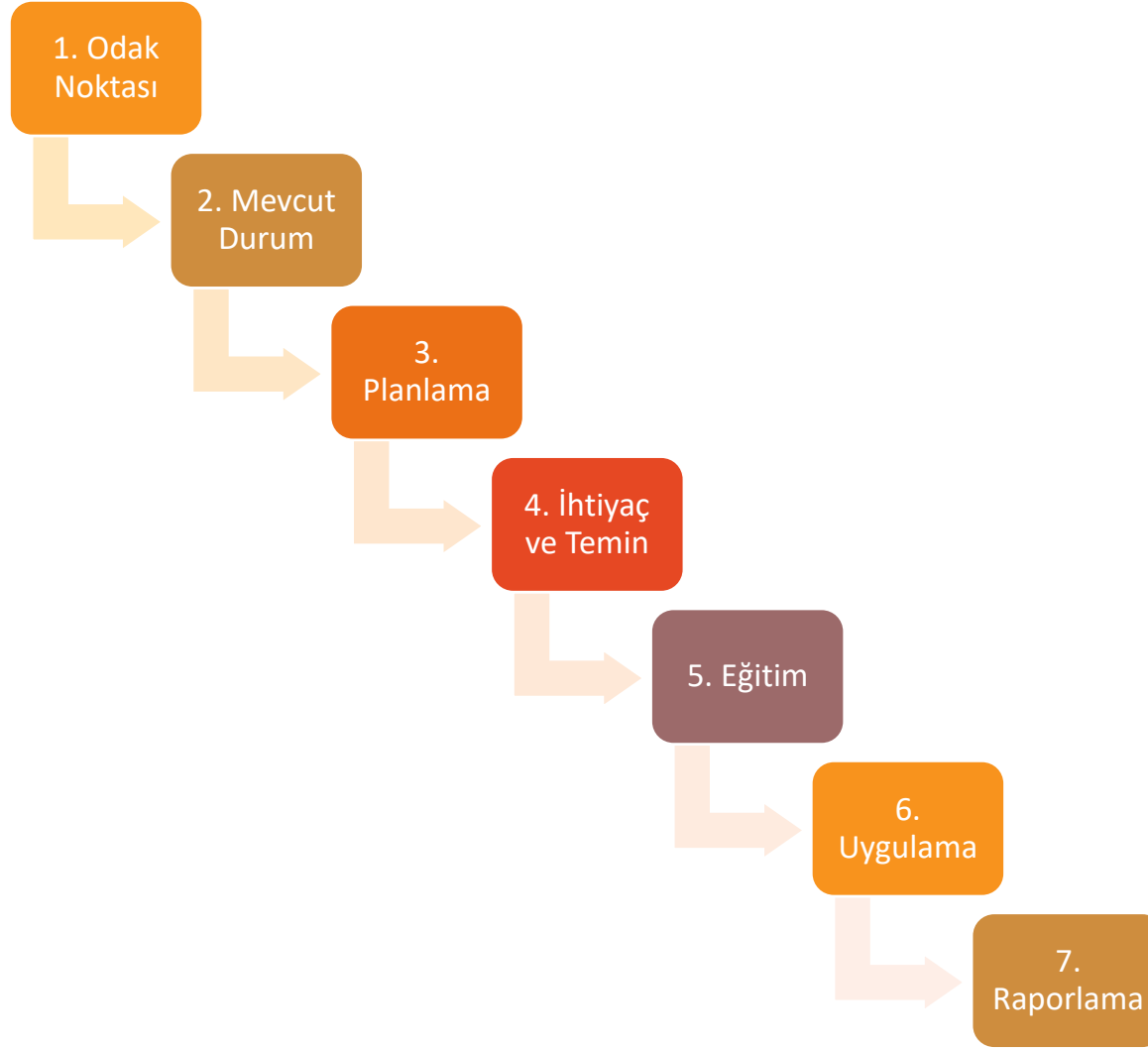


Bir kurumda sıfır atık yönetim modeli oluşturulurken aşağıda verilen 7 aşamalı yol haritası izlenir:



## 1. Odak Noktalarının Belirlenmesi

Kurumdaki sıfır atık yönetim sisteminin kurulmasından, etkin ve verimli bir şekilde uygulanmasından, izlenmesinden, bilgi akışının sağlanmasından, raporlama yapılmasından sorumlu olacak 1 asil, 1 yedek olmak üzere en az 2 kişi belirlenir. Bunlar sıfır atık yönetimini sağlayacak ekibin başında olacak kişilerdir.

Kurumda birden fazla birim olması durumunda kontrol zorlaşacağından her birimden sorumlu olacak kişilerin de bu noktada belirlenmesi gereklidir.

Dolayısıyla ilk aşamada sıfır atık yönetimini sağlayacak bir ekip kurulmalıdır. Aşağıda örnek bir şema verilmiştir. Kurumdaki birimlere göre sorumlular arttırılabilir ve azaltılabilir.



## 2. Mevcut Durum Tespiti

Sıfır Atık Yönetim Sistemini kurumunuzda uygularken, öncelikle atıklar konusunda ne durumda olduğunuzu belirlemeniz, mevcut durumunuzu analiz etmeniz, ilerlerken size kolaylık sağlayacaktır.

Mevcut durum belirlenirken aşağıdaki hususlar ortaya konulur;

- Kurumda çalışan personel sayısı,
- Kurumda atık yönetiminden sorumlu bir birim olup olmadığı,
- Oluşan atıkların;
  - Kaynakları,
  - Oluşum sebepleri,
  - Özellikleri,
  - Miktarı,
  - Biriktirme, toplama ve taşıma yöntemleri,
  - Atık geçici depolama alanları,
  - Atıkların teslim edildiği geri kazanım/bertaraf tesislerine ilişkin bilgiler ile
  - Kayıtların tutulup tutulmadığı,

Bir kamu kurumunda oluşabilecek atıkların kaynakları aşağıda örneklendirilmiştir. Bu atık kaynakları kurumda yer alan birimlere göre artırılabilir veya azaltılabilir.



Kurumunuzda, birimlerde oluşması muhtemel atıkları ve atık miktarını belirlemek için aşağıda verilen örnek tablolardan faydalanabilirsiniz.

**OFİSLER / ÇAY OCAKLARI ve PERSONEL KULLANIMI KAYNAKLI ATIKLAR**

Atık Türü	Açıklama	Oluşma Sıklığı *			Tahmini Miktarı (kg)
		Gün	Hafta	Ay	
Kağıt-karton	Kağıt-karton ambalaj, kağıt peçete gibi kağıt malzemeler				
Plastik	Kaşık, çatal, bıçak, bardak, su şişesi, yiyecek-içecek kapları (meşrubat şişesi, yoğurt/ayran kabı), gıda kasası gibi plastik malzemeler				
Cam	Meşrubat şişesi, bardak, sürahi, kavanoz gibi cam malzemeler				
Metal	Meşrubat kutusu, gıda tenekesi, alüminyum gıda kabı gibi metal malzemeler				
Kompozit	Süt kutusu, meyve suyu kutusu gibi kompozit malzemeler				
Atık Pil	Elektrikli ve elektronik ekipmanlardan (kumanda, klavye, mouse vb.) çıkan atık piller				
Kartuş-Toner	Tekrar kullanımı mümkün olmayan kartuş ve tonerler				
Organik Atıklar	Sebze-meyve artıkları, çay-kahve posaları, yumurta kabukları, kuruyemiş kabukları vb.				
Geri Dönüşemeyen Atıklar	Islak mendil, sakız, tatlı, kürdan, porselen tabak, porselen bardak, süprüntüler vb.				
DİĞER (Lütfen açıklama giriniz)	.....				

**YEMEK HAZIRLAMA BÖLÜMÜ VE YEMEKHANE / RESTORAN KAYNAKLI ATIKLAR**

Atık Türü	Açıklama	Oluşma Sıklığı *			Tahmini Miktarı (kg)
		Gün	Hafta	Ay	
Kağıt-karton	Kağıt-karton ambalaj, kağıt peçete, servis altlığı gibi kağıt malzemeler				
Plastik	Kaşık, çatal, bıçak, bardak, su şişesi, yiyecek-içecek kapları (meşrubat şişesi, yoğurt/ayran kabı), gıda kasası gibi plastik malzemeler				
Cam	Meşrubat şişesi, bardak, sürahi, kavanoz gibi cam malzemeler				
Metal	Meşrubat kutusu, gıda tenekesi, alüminyum gıda kabı gibi metal malzemeler				
Ahşap	Gıda kasası, palet gibi ahşap malzemeler				
Kompozit	Süt kutusu, meyve suyu kutusu gibi kompozit malzemeler				
Organik Atıklar	Yemek hazırlama bölümünde oluşan ve yemeklerden arta kalan pişmemiş sebze-meyve artıkları (Sebze-meyve kabukları, salata artıkları gibi)				
Yemek Artıkları	Hem personelden hem de yemek hazırlama bölümünde arta kalan yemek artıkları				
Ekmek Artıkları	Hem personelden hem de yemek hazırlama bölümünde arta kalan ekmek, pide vb. artıkları				
Bitkisel Atık Yağlar	Yemek hazırlamada oluşan bitkisel atık yağlar (Kızartma vd.)				
Geri Dönüşemeyen Atıklar	Islak mendil, sakız, tatlı, kürdan, porselen tabak, porselen bardak, süprüntüler vb.				
DİĞER (Lütfen açıklama giriniz)	.....				

**BİLİŞİM – BAKIM – ONARIM – TEMİZLİK HİZMETLERİ KAYNAKLI ATIKLAR**

Atık Türü ve Açıklama	Oluşma Sıklığı *			Tahmini Miktarı (kg)
	Gün	Hafta	Ay	
Kartuş-toner				
Atık Piller				
Atık Aküler				
Aydınlatma Ekipmanları (Flüoresan lambalar, LED lambalar vd.)				
Televizyon- Monitör				
Bilişim, Telekomünikasyon ve Tüketici Ekipmanları (Bilgisayar ve ekipmanları)				
Küçük Ev Aletleri, Elektrikli Ve Elektronik Aletler, (Oyuncaklar, Spor ve Eğlence Ekipmanları, Tıbbi Cihazlar, İzleme ve Kontrol Aletleri )				
Klima/Havalandırma vb. Kaynaklı Toz Filtresi				
Jeneratör vb. Kaynaklı Yağ Filtresi				
Atık yağ (jeneratör vb. ekipmanlardan kaynaklı)				
İri Hacimli Atıklar (Kullanılmayacak durumda olan masa, sandalye, dolap vb. atıklar)				
Emiciler, Filtre Malzemeleri (toz filtresi, yağ filtresi vb.), Temizleme Bezleri, Koruyucu Giysiler				
Kontamine Ambalajlar (temizleyici kimyasal kapları, basınçlı kaplar, yapıştırıcı kapları)				
Park-Bahçe Atıkları, Kesilmiş Çimler, Budanmış Ağaç/Çalı vb. Parçaları				
Geri Dönüşemeyen Atıklar (Islak mendil, sakız, tatlı, kürdan, porselen tabak, porselen bardak, süprütüler vb.				
İnşaat-Yıkıntı Atıkları	Beton, Tuğla, Kiremit ve Seramik			
	Ahşap			
	Cam			
	Metaller (Alaşımları Dahil)			
	Yalıtım Malzemeleri ve Asbest İçeren İnşaat Atıkları			
DİĞER (Lütfen açıklama giriniz) .....				

**ARAÇ BAKIM – ONARIMI KAYNAKLI ATIKLAR**

Atık Türü ve Açıklaması	Oluşma Sıklığı*			Tahmini Miktarı (kg)
	Gün	Hafta	Ay	
Ömrünü Tamamlamış Lastikler				
Yağ Filtreleri				
Atık Motor, Şanzıman ve Yağlama Yağları				
Atık Akü				
Üstüpler, Kontamine Ambalajlar, Emiciler, Filtre Malzemeleri, Temizleme Bezleri, Koruyucu Giysiler				
DİĞER (Lütfen açıklama giriniz) .....				

**REVİR / KURUM TABİPLİĞİ KAYNAKLI ATIKLAR**

Atık Türü ve Açıklaması	Oluşma Sıklığı *			Tahmini Miktarı (kg)
	Gün	Hafta	Ay	
Kesiciler (enjektör vb.)				
Enfeksiyonu önlemek amacı ile toplanmaları ve bertarafı özel işleme tabi olan atıklar (pamuk, eldiven, abeslang vb.)				
Kan torbaları ve kan yedekleri dahil vücut parçaları ve organları				
Sargılar, vücut alçıları, tek kullanımlık giysiler, alt bezleri				
Kimyasallar				
İlaçlar				
Diş tedavisinden kaynaklanan amalgam atıkları				
Atık Pil				
Kağıt				
Plastik				
Cam				
Metal				
Kompozit				
DİĞER (Lütfen açıklama giriniz) .....				

**LABORATUVAR KAYNAKLI ATIKLAR**

Atık Türü ve Açıklaması	Oluşma Sıklığı *			Tahmini Miktarı (kg)
	Gün	Hafta	Ay	
Laboratuvar kimyasalları				
Emiciler, Filtre Malzemeleri, Temizleme Bezleri, Koruyucu Giysiler, Kontamine Ambalajlar				
Kağıt				
Plastik				
Cam				
Metal				
Kompozit				
Geri Dönüşemeyen Atıklar (Islak mendil, sakız, tatlı, kürdan, porselen tabak, porselen bardak, eldiven, süprüntüler vb.)				
DİĞER (Lütfen açıklama giriniz) .....				

**YARDIMCI ÜNİTELERDEN KAYNAKLANAN ATIKLAR (TERZİ, KURU TEMİZLEME, LOSTRA SALONU, BERBER, KUAFÖR VD.)**

Atık Türü ve Açıklaması	Oluşma Sıklığı*			Tahmini Miktarı (kg)
	Gün	Hafta	Ay	
Tekstil Ürünleri (kumaş parçaları, giysiler vs.)				
Kontamine Ambalajlar (Saç boyası ambalajları, ayakkabı boyası ambalajları)				
Kuru Temizlemede Oluşan Kimyasal Atıklar (perkloretilen vb.)				
Emiciler, Kontamine Ambalajlar, Filtre Malzemeleri, Temizleme Bezleri, Koruyucu Giysiler				
Atık Pil				
Kağıt				
Plastik				
Cam				
Metal				
Kompozit				
Geri Dönüşemeyen Atıklar (Islak mendil, sakız, tatlı, kürdan, porselen tabak, porselen bardak, eldiven, süprüntüler vb.)				
DİĞER (Lütfen açıklama giriniz) .....				

**DİĞER BİRİMLER (LÜTFEN BİRİM ADI VE AÇIKLAMA GİRİNİZ)**

Atık Türü ve Açıklaması	Oluşma Sıklığı*			Tahmini Miktarı (kg)
	Gün	Hafta	Ay	



### 3. Planlama

Bu aşamada, mevcut durum esas alınarak kuruma özgü termin planı hazırlanır. Termin planında;

- İhtiyaçların belirlenme ve temin edilme süresine,
- Eğitim takvimine,
- Uygulama başlangıcına,
- Uygulamanın ne şekilde, ne zaman, nasıl ve kimler tarafından gerçekleştirileceğine ilişkin yöntemlere,



yer verilir.




Bu sistemin öncelikli hedefi atık oluşumunun önlenmesi olduğundan bir önleme stratejisinin oluşturulması da önemlidir. Mevcut durum tespit edildikten sonra artık hangi atıktan ne miktarda oluştuğunu biliyor veya öngörebiliyor olacaksınız. Bu doğrultuda fazla miktarda oluşum gösteren atığı azaltma yoluna gitmeniz de sağlıklı bir atık yönetiminin sağlanması aşamasında oldukça önemlidir. Örneğin atık kağıt oluşumu gereğinden fazla ise, gereksiz kağıt tüketiminin önüne geçilmesi, kağıtların iki tarafının da kullanılmasına dikkat edilmesi gibi atık oluşumunu önleyecek/azaltacak planlamaların da yapılması gereklidir.



### 4. İhtiyaçların Belirlenmesi ve Temin



✚ Sıfır Atık Sistemi kurumda uygulanırken, kurumdaki her birim dikkate alınarak (ofisler, yemekhane, revir gibi) ihtiyaç duyulacak tüm ekipmanlar belirlenir, listelenir ve uygulamaya geçilmeden önce temin edilir.





İhtiyaç duyulabilecek malzeme/ekipmanlar aşağıda örneklendirilmiştir. *Görseller örnek olması açısından verilmiştir. Renk skalasına uygun olacak ve atıkların ayrı biriktirilmesine imkan tanıyacak şekilde başka tip ve yapıda ekipmanlar temin edilebilir.* Her birim için gerekli olabilecek ekipmanlar ebat ve sayıları belirlenir.


OFİS VE ORTAK KULLANIM ALANLARI			
EKİPMAN	KULLANIM AMACI	EBAT	İHTİYAÇ (ADET)
 <p><b>Dörtlü Geri Dönüşüm Ünitesi</b></p>	<p>Kağıt-cam-plastik-metal gibi geri kazanılabilir atıkların kaynağında ayrı olarak biriktirilmesi amacıyla kurum koridorlarına/ortak kullanım alanlarına yerleştirilmesi</p>		
 <p><b>İkili Geri Dönüşüm Ünitesi</b></p>	<p>Organik atıklar (meyve-sebze kabukları vs.) ile geri kazanımı (sakız, ıslak mendil vs.) mümkün olmayan atıkların toplanması amacıyla kurum koridorlarına/ortak kullanım alanlarına yerleştirilmesi</p> <p><i>*Organik atıkların, koku, sinek gibi problemler oluşturmaması nedeniyle günlük toplanması gerektiğinden organik atık biriktirme ekipmanı kovası küçük tercih edilmeli.</i></p>		

OFİS VE ORTAK KULLANIM ALANLARI			
EKİPMAN	KULLANIM AMACI	EBAT	İHTİYAÇ (ADET)
 <p><b>Tekli Geri Dönüşüm Ünitesi</b></p>	<p>Fotokopi odalarına kâğıt atıklarının, çay ocaklarına organik atıkların (çay posaları) için, WC'lere havlu peçete atıklarının toplanması amacıyla kurum koridorlarına/ ortak kullanım alanlarına yerleştirilmesi</p>		
 <p><b>Atık Pil Toplama Kumbarası</b></p>	<p>Atık pillerin toplanması amacıyla kurum koridorlarına/ortak kullanım alanlarına yerleştirilmesi</p> <p><i>*Atık pillerin toplanması konusunda yetkilendirilmiş kuruluştan temin edilebilir.</i></p>		
 <p><b>Uygulama Afişleri</b></p>	<p>Bina içine yerleştirilen kumbaraların üzerine</p> <p><i>*Renk skalasına uygun olmasına dikkat edilir.</i></p>		

YEMEKHANE-YEMEK HAZIRLAMA BÖLÜMÜ				
EKİPMAN	KULLANIM AMACI	EBAT		İHTİYAÇ (ADET)
 <p>Atık Ayrıştırma Ünitesi</p>	Yemekhanenin restoran bölümünde oluşan atıkların (Kağıt, plastik, cam, metal, organik, ekmek artığı, yemek artığı) kaynağında ayrı olarak biriktirilmesi			
 <p>Atık Ayrıştırma Ünitesi İçin Konteyner (125 lt, 250 lt vb.)</p>	Renk skalasına göre atıkların kaynağında ayrı olarak biriktirilmesi	Mavi (Kağıt)		
		Sarı (Plastik)		
		Yeşil (Cam)		
		Gri (Metal)		
		Kahverengi (Organik)		
		Siyah (Geri Dönüşmeyen)		
		Mor (Ekmek Artıkları)		
		Beyaz (Yemek Artıkları)		

YEMEKHANE-YEMEK HAZIRLAMA BÖLÜMÜ				
EKİPMAN	KULLANIM AMACI	EBAT		İHTİYAÇ (ADET)
 <p><b>Pedallı Çöp Kovası</b> (50 lt, 70 Lt vb.)</p>	<p>Renk skalasına göre yemek hazırlama bölümünde oluşan atıkların kaynağında ayrı olarak biriktirilmesi</p>	Mavi (Kağıt)		
		Sarı (Plastik)		
		Yeşil (Cam)		
		Gri (Metal)		
		Kahverengi (Organik)		
		Siyah (Geri Dönüşmeyen)		
		Mor (Ekmek Artıkları)		
		Beyaz (Yemek Artıkları)		
 <p><b>Bitkisel Atık Yağ Toplama Bidonu</b></p>	<p>Bitkisel atık yağların toplanması amacıyla yemek hazırlama bölümüne yerleştirilmesi</p> <p><i>*Anlaşma sağlanan lisanslı firmadan temin edilebilir.</i></p>			





REVİR			
EKİPMAN	KULLANIM AMACI	EBAT	İHTİYAÇ (ADET)
 <p><b>Tıbbi Atık Kovası</b></p>	Tıbbi atıkların atıkların ayrı olarak biriktirilmesi		
 <p><b>Kesici-Delici Atık Kutusu</b></p>	Kesici delici atıkların atıkların ayrı olarak biriktirilmesi		
 <p><b>Tıbbi Atık Poşeti (Kırmızı)</b></p>	Tıbbi atıkların ayrı olarak biriktirilmesi		
 <p><b>Tıbbi Atık Konteyneri (Turuncu)</b></p>	Diğer atıklardan ayrı olarak toplanan tıbbi atıkların geçici depolama alanına taşınması		


REVİR			
EKİPMAN	KULLANIM AMACI	EBAT	İHTİYAÇ (ADET)
 <p><b>Tıbbi Atık Toplama Kıyafeti</b></p>			


ATIK GEÇİCİ DEPOLAMA ALANI			
EKİPMAN	KULLANIM AMACI	EBAT	İHTİYAÇ (ADET)
 <p><b>Geçici Depolama Alanı Kurulumu</b></p>	<p>Kaynağında ayrı olarak toplanan atıkların geri kazanım tesisine gönderilmeden önce bekletilmesi</p>		

ATIK GEÇİCİ DEPOLAMA ALANI			
EKİPMAN	KULLANIM AMACI	EBAT	İHTİYAÇ (ADET)
 <p><b>Konteyner</b> (250 lt, 770 lt, 1100 lt vb.)</p>	Kaynağında ayrı olarak toplanan <b>tehlikesiz</b> atıkların geçici depolama alanında bekletilmesi		
 <p><b>Konteyner</b> (250 lt, 770 lt, 1100 lt vb.)</p>	Kaynağında ayrı olarak toplanan <b>tehlikeli</b> atıkların geçici depolama alanında bekletilmesi		




ATIK GEÇİCİ DEPOLAMA ALANI			
EKİPMAN	KULLANIM AMACI	EBAT	İHTİYAÇ (ADET)
 <p><b>Atık Yağ Varili</b></p>	<p>Atık yağların geçici depolama alanında bekletilmesi</p> <p>*Atık motor yağların toplanması konusunda yetkilendirilmiş kuruluştan temin edilebilir.</p>		
 <p><b>Tabela</b></p>	<p>Atık geçici depolama alanındaki konteynerlerin üzerine</p>		
 <p><b>Yangın Tüpü</b></p>	<p>Herhangi bir yangın riskine karşı</p>		
 <p><b>Dezenfektan</b></p>	<p>Herhangi bir kaza riskine karşı</p>		

ATIK GEÇİCİ DEPOLAMA ALANI			
EKİPMAN	KULLANIM AMACI	EBAT	İHTİYAÇ (ADET)
 <b>Absorban</b>	Herhangi bir kaza riskine karşın		
 <b>Malzeme Dolabı</b>	Geçici depolama alanındaki malzemeler için (absorban, dezenfektan vs.)		
Diğer			

POŞET				
EKİPMAN	KULLANIM AMACI	RENK	EBAT	İHTİYAÇ (ADET)
 <p style="text-align: center;"><b>Poşet</b></p>	<p>Renk skalasına göre atıkların kaynağında ayrı olarak biriktirilmesi (Koridorlar, yemekhane, yemek hazırlama, ortak kullanım alanlarında)</p> <p><i>*Poşetlerin geri dönüştürülmüş malzemeden yapılmış olmasına dikkat edilir.</i></p>	Mavi (Kağıt)		
		Sarı (Plastik)		
		Yeşil (Cam)		
		Gri (Metal)		
		Kahverengi (Organik)		
		Siyah (Geri Dönüşmeyen)		
		Mor (Ekmek Artıkları)		
		Beyaz (Yemek Artıkları)		

**\*Kumbaranın boyutuna göre poşet belirlenir. Poşet miktarı yıllık ihtiyaç baz alınarak belirlenir.**

TAŞIMA			
EKİPMAN	KULLANIM AMACI	EBAT	İHTİYAÇ (ADET)
 Konteyner	Kaynağında ayrı olarak toplanan atıkların geçici depolama alanına taşınması		

*\*Katta oluşan atık miktarına göre taşıma aracının hacmi belirlenir.*

Bina içine yerleştirilecek bölmeli atık kumbaraları temin edildikten sonra, yerleştirilmeleri aşamasında;

- Katta bulunan kişi sayısı,
- Kat koridorlarının uzunluğu,

gibi hususlar göz önünde bulundurularak, örneğin bölmeli atık kumbaraları 40 kişiye bir tane olacak şekilde ve koridor boyunca insanların kolaylıkla ulaşabileceği mesafeler gözetilerek, örneğin 50 m'de bir ve gözle görülebilir noktalara yerleştirilir.

✚ Bu aşamada yapılması gerekenlerden biri de, toplama, taşıma, geçici depolama ve uygulamanın ne şekilde, ne zaman, nasıl, kimler tarafından gerçekleştirileceği, bir kaza anında yapılması gerekenler, atığın teslim edileceği yerler, sorumlular vb. hususların ortaya konulmasıdır. Bunun için bu hususları içeren bir talimatname hazırlanır. Talimatnamenin aşağıdaki başlıkları içermesine dikkat edilir.

- Toplamaya başlamadan önce hazırlık sürecinde alınacak önlemler,
- Atıkların toplanması, taşınmasının nasıl yapılacağı
- Toplama güzergahı,
- Geçici depolama süreci,
- Kaza anında müdahale
- Toplanan atıkların kayıtlarının tutulması,
- Atıkların beyan süreci,
- Atıkların teslim süreci,

✚ Bu aşamada, atıkların lisanslı tesislere gönderilinceye kadar biriktirileceği bir Geçici Depolama Alanı için kurum alanı içerisinde uygun bir yer belirlenmesi ve alanın kurulumu çalışmalarına başlanması da gereklidir. Bu alan kurulurken, toplanacak atık türleri ve miktarı göz önüne alınmalıdır.

- Tespit edilen atık türlerine göre alanın kaç bölmeli yapılacağı belirlenmelidir.
- Depolanacak atık miktarı baz alınarak alanın büyüklüğü belirlenmelidir.
- Bölmelere yerleştirilecek konteynerlerin hacimleri, kaç adet sığabileceği ve hareket alanları da göz önünde bulunarak bölmeler boyutlandırılmalıdır.

Mevzuata göre Tehlikeli ve Tehlikesiz Atık Geçici Depolama Alanlarının sağlanması gerekli teknik özellikler aşağıda verilmiştir:

## TEHLİKELİ VE TEHLİKESİZ ATIK GEÇİCİ DEPOLAMA ALANLARI

1. Geçici depolama alanında atıklar birbirleriyle karıştırılmadan depolanır. Geçici depolama alanında tehlikeli ve tehlikesiz atıklar ayrı olarak depolanır. Tehlikeli ve tehlikesiz atıklar aynı konteynırda depolanmaz.

2. Ayda bin kilogramdan daha az tehlikeli atık üreten atık üreticileri, tehlikeli atıklarını geçici olarak depoladığı/depolayacağı alanları/konteynerleri için geçici depolama izninden muaftır. Ayda bin kilogram veya daha fazla tehlikeli atık üreten atık üreticileri tehlikeli atıklarını geçici depoladığı alanları/konteynerleri için il müdürlüğünden geçici depolama izni alır. Geçici depolama izni İl Müdürlüğü tarafından süresiz olarak verilir. Geçici depolama alanında değişiklik olması halinde geçici depolama izni yenilenir.

3. Geçici depolama alanına alınan her bir atık etiketlenir. Etiket üzerinde;

- a) Atığın atık kodu,
- b) Tehlikeli atık olup olmadığı,
- c) Tehlikeli atıklar için atığın tehlikelilik özellikleri ve riskleri,
- ç) Atığın depolama alanına giriş tarihi bilgileri yer alır.

4. Atık Yönetimi Yönetmeliği'nin 16'ncı maddesi kapsamında sigorta yaptırmaya yükümlülüğü olan geçici depolama alanları için miktara bakılmaksızın mali sorumluluk sigortası yaptırılır. Mali sorumluluk sigortası olmayan tesislere geçici depolama izni verilmez. Geçici depolama alanları/konteynırları için yaptırılan mali sorumluluk sigortaları her yıl yenilenerek il müdürlüğüne sunulur.

5. Tehlikeli atıklar geçici depolama alanında en fazla 180 gün süreyle geçici olarak depolanır. Tehlikesiz atıklar ise geçici depolama alanında en fazla 1 yıl süreyle geçici olarak depolanır. Belirtilen süreler dolmadan atıklar lisanslı atık işleme tesislerine gönderilir.

### **Geçici Depolama Alanının Özellikleri**

1. Geçici depolama alanı üstü kapalı ve her türlü dış etkenden atıkları koruyacak şekilde oluşturulur. İl müdürlüğünce uygun görülmesi halinde, tehlikesiz atık geçici depolama alanının üstünün kapalı olması şartı aranmayabilir.

2. Geçici depolama alanının zemini geçirimsiz malzemeden teşkil edilir.

3. Geçici depolama alanında sızma veya dökülmelere karşı absorban malzeme bulundurulur.

4. Geçici depolama alanının sızma ve dökülmelere karşı etrafı ızgarayla çevrelenir. Izgarada biriken sıvılar toplanarak uygun yöntemle geri kazanım/bertarafı sağlanır, alıcı ortama deşarj edilmez.

5. Geçici depolama alanında yangın gibi her türlü acil duruma karşı güvenlik tedbirleri alınır.

6. Geçici depolama alanı dışarıdan izinsiz şekilde girişe izin vermeyecek şekilde teşkil edilir.

7. Geçici depolama alanında atıkların tehlikelilik özelliğine göre uygun bölümlendirme yapılır. Atıklar atık kodlarına göre ayrı ayrı depolanır.

8. Geçici depolama alanı olarak konteynır kullanılabilir. Konteynır kullanılması halinde konteynır geçirimsiz zemin üzerine yerleştirilir, konteynırın etrafı ızgara ile çevrelenir, sızma ve dökülmelere karşı absorban malzeme bulundurulur.

9. Geçici depolama alanından/konteynırından sorumlu bir çalışan belirlenir. Sorumlu çalışan geçici depolama alanına/konteynırına giren ve çıkan tüm atıkların kayıtlarını tutar ve izinsiz giriş ve çıkışa engel olur. Sorumlu çalışanın iletişim bilgileri İl Müdürlüğüne bildirilir.

10. İl müdürlüğünce gerek görülmesi halinde talep edilecek ilave tedbirler alınır.

Atık Geçici Depolama Alanındaki atık tabelaları üzerinde atık türü ve kodu yer almalıdır. Aşağıda bazı örnekler verilmiştir:

**ATIK KAĞIT**

ATIK KODLARI  
15 01 01 - 15 01 05 - 20 01 01

**ATIK PLASTİK**

ATIK KODLARI  
15 01 02 - 15 01 05  
17 02 03 - 20 01 39

**ATIK CAM**

ATIK KODLARI  
15 01 07 - 17 02 02 - 20 01 02

**ATIK METAL**

ATIK KODLARI  
15 01 04 - 17 04 07 - 20 01 40

**ATIK TEKSTİL**

ATIK KODLARI  
15 01 09 - 20 01 10 - 20 01 11

**AHŞAP VE İRİ  
HACİMLİ ATIKLAR**

ATIK KODLARI  
15 01 03 - 17 02 01  
20 01 38 - 20 03 07

**ATIK KABLO**

ATIK KODLARI  
17 04 10\* - 17 04 11

**AYDINLATMA  
EKİPMANI**

ATIK KODLARI  
20 01 21\*

**BİLİŞİM,  
TELEKOMÜNİKASYON VE  
TÜKETİCİ EKİPMANI**

ATIK KODLARI  
16 02 13\* - 16 02 14  
20 01 35\* - 20 01 36

## **KÜÇÜK EV ALETLERİ, İZLEME VE KONTROL ALETLERİ**

ATIK KODLARI  
16 02 13\* - 16 02 14  
20 01 35\* - 20 01 36

## **ATIK ELEKTRİKLİ VE ELEKTRONİK EŞYA PARÇALARI**

ATIK KODLARI  
16 02 15\* - 16 02 16

## **TELEVİZYON VE MONİTÖRLER**

ATIK KODLARI  
16 02 13\* - 16 02 14  
20 01 35\* - 20 01 36

## **ATIK PİLLER**

ATIK KODLARI  
16 06 02\* - 16 06 03\* - 16 06 04  
16 06 05 - 20 01 33\* - 20 01 34

## **ATIK AKÜMÜLATÖRLER**

ATIK KODLARI  
16 06 01\*

## **BİTKİSEL ATIK YAĞ**

ATIK KODLARI  
20 01 26\* - 20 01 25

## **ATIK MOTOR YAĞI**

ATIK KODLARI  
13 02 08\*

## **YAĞ FİLTRELERİ**

ATIK KODLARI  
16 01 07\*

## **KARTUŞ VE TONER**

ATIK KODLARI  
08 03 17\* - 08 03 18  
20 01 27\* - 20 01 28



## **KONTAMİNE AMBALAJ**

**ATIK KODLARI  
15 01 10\***

## **KONTAMİNE BEZ, ÜSTÜBÜ, EMİCİLER, KORUYUCU GİYSİ, FİLTRE MALZEMELERİ**

**ATIK KODLARI  
15 02 02\***

## **ATIK İLAÇ**

**ATIK KODLARI  
18 01 09 - 20 01 31\* - 20 01 32**

## **DİKKAT! TIBBİ ATIK**



**ATIK KODLARI  
18 01 01 – 18 01 02 – 18 01 03\***

## 5. Eğitim-Bilinçlendirme

Ekipmanların temini tamamlandıktan sonra, uygulamaya geçilmeden önce hedef kitlelere yönelik uygulamalı eğitim ve bilgilendirme çalışmaları yapılır.

Hedef kitle olarak;

- Birim odak noktaları,
- Temizlik görevlileri,
- Bakım-onarım görevlileri,
- Geçici depolama alanı görevlileri,
- Tüm çalışanlar

esas alınır.

Kurumda, katlarda, yemekhane bölümünde vb. diğer kısımlarda uygulamaya esas ve teşvik edici nitelikte bilgilendirici materyaller kullanılır. Kurum web sitesinde uygulamaya ilişkin duyuru, bilgilendirme yapılır.

## 6. Uygulama

Uygulama aşamasında aşağıdakilere dikkat edilir;

- Temin edilen biriktirme ekipmanları personellerin kolayca ulaşabileceği noktalara, uygun aralıklarla yerleştirilir.
- Ekipmanlara göre tasarlanmış bilgilendirme afişleri, ekipmanların üstüne, kolayca görülebilecek şekilde asılır.
- Biriktirme ekipmanı ve tanıtım materyallerinde renk skalasına dikkat edilir:

- Kağıt-karton atıkları için mavi
- Plastik atıklar için sarı
- Cam atıklar yeşil
- Metal atıklar için gri
- Organik atıklar için kahverengi
- Geri dönüşümü mümkün olmayan atıklar için siyah
- Tehlikeli atıklar ve elektronik atıklar için şeffaf
- Ekmek artıkları için mor
- Yemek artıkları için beyaz
- Tıbbi atıklar için ilgili Yönetmelik gereği poşetlerde kırmızı, kova ve konteynerlerde turuncu



- Tehlikeli atıklar için her noktaya biriktirme ekipmanı yerleştirilmesine gerek yoktur. Tehlikeli atıklar diğer atıklarla karıştırılmadan şeffaf torba ile geçici depolama alanına taşınır.
- Ekipmanlarda biriken atıkların toplanması ve taşınması işi için belirlenen görevliler tarafından toplanan atıklar kapaklı kurum içi taşıma araçları ile taşınır.
- Tıbbi atıklar tıbbi atık görevlisi tarafından, diğer atıklardan ayrı olarak taşınmalıdır.
- Kurum içinde toplanan atıklar, Atık Geçici Depolama Alanına taşınır. Atık Geçici Depolama Alanında görevli personel tarafından, alana gelen atık tartılır ve kayıt altına alınır. Ardından atık türüne uygun konteynere atılır.
- Geçici Depolama Alanında biriken tüm atıkların, lisanslı geri kazanım/bertaraf tesisleri tarafından alınması sağlanır.
- Sebze-meyve artıkları, park-bahçe atıkları, çay posaları vb. organik atıklar kompost yapılarak, elde edilen kompost kurum park ve bahçelerinde toprak iyileştirici olarak kullanılabilir.
- Atık floresanların lisanslı atık işleme tesisine taşınması esnasında meydana gelebilecek riskleri ortadan kaldırmak için, toplanan atık floresanların temin edilecek atık floresan kırma makinesinde kırılarak lisanslı tesislere gönderilmesi sağlanabilir. Aksi taktirde, oluşan atık floresanlar ambalajlarında muhafaza edilerek lisanslı tesise o şekilde gönderilmesi sağlanmalıdır.

Atık Geçici Depolama Alanlarında, aşağıda belirtilenlere uygun hareket edilir.

### TEHLİKELİ VE TEHLİKESİZ ATIK GEÇİCİ DEPOLAMA ALANLARI

1. Geçici depolama alanında atıklar birbirleriyle karıştırılmadan depolanır. Geçici depolama alanında tehlikeli ve tehlikesiz atıklar ayrı olarak depolanır. Tehlikeli ve tehlikesiz atıklar aynı konteynırda depolanmaz.
2. Ayda bin kilogramdan daha az tehlikeli atık üreten atık üreticileri, tehlikeli atıklarını geçici olarak depoladığı/depolayacağı alanları/konteynerleri için geçici depolama izninden muaftır. Ayda bin kilogram veya daha fazla tehlikeli atık üreten atık üreticileri tehlikeli atıklarını geçici depoladığı alanları/konteynerleri için il müdürlüğünden geçici depolama izni alır. Geçici depolama izni İl Müdürlüğü tarafından süresiz olarak verilir. Geçici depolama alanında değişiklik olması halinde geçici depolama izni yenilenir.
3. Geçici depolama alanına alınan her bir atık etiketlenir. Etiket üzerinde;
  - a) Atığın atık kodu,
  - b) Tehlikeli atık olup olmadığı,
  - c) Tehlikeli atıklar için atığın tehlikelilik özellikleri ve riskleri,
  - ç) Atığın depolama alanına giriş tarihi bilgileri yer alır.
4. Atık Yönetimi Yönetmeliği'nin 16'ncı maddesi kapsamında sigorta yaptırma yükümlülüğü olan geçici depolama alanları için miktara bakılmaksızın mali sorumluluk sigortası yaptırılır. Mali sorumluluk sigortası olmayan tesislere geçici depolama izni verilmez. Geçici depolama alanları/konteynırları için yaptırılan mali sorumluluk sigortaları her yıl yenilenerek il müdürlüğüne sunulur.
5. Tehlikeli atıklar geçici depolama alanında en fazla 180 gün süreyle geçici olarak depolanır. Tehlikesiz atıklar ise geçici depolama alanında en fazla 1 yıl süreyle geçici olarak depolanır. Belirtilen süreler dolmadan atıklar lisanslı atık işleme tesislerine gönderilir.

### ATIK GEÇİCİ DEPOLAMA ALANI SORUMLULARI

- 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), 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.

## 7. Raporlama

Uygulamanın etkinliğinin değerlendirilmesi amacıyla çalışma ekibi tarafından belirli zaman aralıkları ile izleme yapılır ve varsa uygulamanın aksayan yönleri, eksiklikler veya geliştirilecek taraflar tespit edilir, önlemler alınır.

Uygulamadan elde edilen verilerin ortaya konması, uygulamaya katılımın daha verimli olmasını sağlayacaktır. Toplanarak geri kazanıma gönderilen her atık kağıt, cam, plastik, metal, bitkisel atık yağ, organik atık, yemek-ekmek artıkları, tehlikeli atıkların vs. bize, çevreye, topluma, ekonomiye kazandırdıklarının ortaya konması bu aşamada önemlidir. Bu kazanımların aylık olarak tutulması uygulamanın her aşamasının gözlemlenebilmesi açısından gereklidir.

Lisanslı tesislere gönderilen atıkların, online çevre bilgi sistemi üzerinden atık beyanı yapılır.

Aşağıda, tehlikesiz atıklar için aylık bazda bir raporlama örneği görülmektedir.

2017 YILI AYLARA GÖRE GEÇİCİ DEPOLAMA ALANI ATIK MİKTARLARI (KG)									
AY	ATIK TÜRLERİ								TOPLAM
	KAĞIT	PLASTİK	CAM	METAL	AHŞAP	İRİ HACİMLİ	TEKSTİL	ORGANİK	
OCAK									
ŞUBAT									
MART									
NİSAN									
MAYIS									
HAZİRAN									
TEMMUZ									
AĞUSTOS									
EYLÜL									
EKİM									
KASIM									
ARALIK									
TOPLAM									