

# Sıfır Atık Sistemi Nasıl Kurulur?

Bir kurumda sıfır atık yönetim modeli oluşturulurken öncelikle belirlenen 7 aşamalı yol haritası izlenir. Bu aşamalar sırasıyla şu şekildedir:

1. Odak noktalarının belirlenmesi
2. Mevcut durum tespiti
3. Planlama
4. İhtiyaçların belirlenmesi ve temin
5. Eğitim ve Bilinçlendirme
6. Uygulama
7. Raporlama

## 1) Odak Noktalarının Belirlenmesi

Sıfır Atık Projesini hayata geçirecek kurum, öncelikle kurumdaki sistemin etkin bir biçimde yönetilebileceği sorumlularını belirler. Kurumda görev alacak sorumlular en az bir asil ve bir yedek olmak üzere toplamda iki kişiden oluşmalıdır. Belirlenen bu kişiler tarafından sıfır atık yönetimini sağlayacak bir ekip kurulmalıdır. Kurumda birden fazla birim olması durumunda sorumlular artırılmalıdır. Sıfır atık yönetimi sorumluları için aşağıda yer alan örnek şemada belirlenen görev dağılımı yapılabilir.



## 2) Mevcut Durum Tespiti

Sorumlular belirlendikten sonra Sıfır Atık Projesi kapsamında **Sıfır Atık Yönetim Sistemini** kurabilmek için mevcut durum tespiti mutlaka yapılmalıdır. Mevcut durum belirlenirken, kurumda çalışan personel sayısı, atık yönetiminden sorumlu birim varlığı, kurumda oluşan atıkların miktarı, özellikleri, kaynağı, toplama ve biriktirme yöntemleri, atık geçici depolama alanları varlığı, atıkların verildiği bertaraf veya geri kazanım tesisi bilgileri ile birlikte bunlarla ilgili kayıtların tutulup tutulmadığı izlenmelidir.

Bir kurumda oluşabilecek atıkların kaynakları ile ilgili örnek şema aşağıda verilmiştir:



### 3) Planlama

Mevcut durum tespit edildikten sonra kurumda oluşan atıkların çeşitleri ve ne miktarda ve sıklıkta oluştuğu biliniyor olacaktır. Bu doğrultuda mevcut durum esas alınarak **Sıfır Atık Yönetim Planı Formatı** esas alınarak kuruma özgü planlama yapılmalıdır. Planlamada; toplama, taşıma, geçici depolama ve uygulamanın ne şekilde, ne zaman, nasıl, kimler tarafından gerçekleştirileceğine ilişkin talimat hazırlanır.

Atık oluşumunun en fazla olduğu alan tespit edilerek azaltım yoluna gidilecek tedbirler alınmalıdır.

### 4) İhtiyaçların Belirlenmesi ve Temin

Sıfır Atık Projesi kapsamında planlama da tamamlandıktan sonra kurumdaki her birim dikkate alınarak ihtiyaçlar ve gereken ekipmanlar (kumbara, poşet, konteyner, eğitim materyalleri, takip çizelgeleri) belirlenir ve uygulamaya geçmeden önce temin edilmesi sağlanır.

Biriktirme ekipmanlarının **Sıfır Atık Renk Skalası**'na uygun şekilde renklendirilmesi zorunludur.

Ayrıca atıkların bertarafa veya geri kazanım tesisine gitmeden önce geçici bir süre bekletileceği geçici depolama alanının kurulması sağlanır.

### Sıfır Atık Renk Skalası



- Tıbbi atıklar için, Tıbbi Atıkların Kontrolü Yönetmeliği kapsamında **poşetlerde kırmızı, kova ve konteynerlerde turuncu** rengin kullanılması zorunlu kılınmıştır.

Ayrıca atıkların belirlenen lisanslı tesislere gönderilmeden önce biriktirileceği **Geçici Depolama Alanı** için de uygun bir alan belirlenerek kurulumu gerçekleştirilmelidir.

Atık Yönetimi Yönetmeliği'ne göre **Tehlikeli ve Tehlikesiz Atık Geçici Depolama Alanlarının** sağlanması gereken özellikler aşağıdaki gibidir:

#### 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 konteynirde depolanmaz.
2. Ayda bin kilogramdan daha az tehlikeli atık üreten atık üreticileri, tehlikeli atıklarını geçici olarak depoladığı/depolayacağı alanları/konteynerleri için geçici depolama izninden muafır. 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/konteynerleri 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 konteynir kullanılabilir. Konteynir kullanılması halinde konteynir geçirimsiz zemin üzerine yerleştirilir, konteynirin etrafı ızgara ile çevrelenir, sızma ve dökülmelere karşı absorban malzeme bulundurulur.
9. Geçici depolama alanından/konteynirinden sorumlu bir çalışan belirlenir. Sorumlu çalışan geçici depolama alanına/konteynirine 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.

## 5) Eğitim ve Bilinçlendirme

Ekipmanların temini gerçekleştirildikten sonra uygulamaya geçmek için öncelikle hedef kitlenin konuya ilişkin eğitilmesi gerekmektedir. Sıfır Atık Projesi kapsamında düzenlenecek bu eğitimlerin uygulamalı olması çok önemlidir. Yine kurumun web sitesinde yapılacak uygulamaya yönelik duyuru ve bilgilendirme yapılmalıdır. Bunun yanı sıra kurum içindeki tüm çalışanlara gönderilmek üzere **Sıfır Atık Projesi** ve yapılan çalışmalar hakkında bilgilendirici mail gönderimi de yapılması gerekmektedir.

## 6) Uygulama

Sıfır Atık Projesi için eğitim ve bilinçlendirme çalışmaları da tamamlandıktan sonra uygulama aşamasına geçilebilir. Uygulama noktasında, biriktirme ekipmanlarının personelin rahatlıkla ulaşabileceği konumda olduğuna, bilgilendirme afişlerinin ekipmanların üstünde kolaylıkla görünebilecek şekilde konumlandırıldığına ve biriktirme ekipmanlarının renk skalasına uygun olup olmadığı konularına mutlaka dikkat edilmelidir.



Sebze, meyve atıkları, mutfak atıkları, çay posaları ve park ve bahçe atıkları gibi **organik atıklar** kompost yapılarak kurumun bahçesinde gübre olarak kullanılabilir. Kompostlama işlemi organik maddelerin aerobik veya anaerobik koşullarda mikroorganizmalar vasıtası ile kararlı hale getirildiği bir işlemdir. Kompostlama açık alanda veya makine ile yapılabilir.

Toplanan atıklar **Geçici Depolama Alanında** depolanır. Geçici Depolama Alanına getirilen atıklar öncelikle ilgili görevli tarafından tartılarak kayıt altına alınır ve atık türüne göre uygun konteynere atılır.

Değerlendirilebilir atıklar (**plastik, kağıt, cam, metal atıklar**) lisanslı geri kazanım tesislerine, değerlendirilemeyen atıklar ise lisanslı bertaraf tesislerine gönderilir.

## 7) Raporlama

Sıfır Atık Projesini hayata geçiren kurumlar uygulama etkinliğini değerlendirmek adına belirledikleri zaman aralıklarında izleme ve değerlendirme yaparak uygulamada aksayan noktaları tespit ederek geliştirme adına çalışmalar yapmalıdır. Toplanan ve lisanslı tesislere sevk edilen atıkların beyanı, **Online Çevre Bilgi Sistemi** üzerinden yapılır.

Uygulamadan elde edilen sonuçların ve verilerin raporlanması, uygulamaya katılımın verimini artıracaktır. Geri kazanımı sağlanan her atık kağıt, plastik, cam, metal, bitkisel atık yağ, organik atık, ve tehlikeli atıkların çevresel etkilerinin değerlendirilmesi ve bu kazanımların aylık olarak tutulması uygulamanın verimli bir şekilde izlenebilmesi açısından oldukça önemlidir.

# Sıfır Atık Sistemi Kurulumu Aşamaları

## 1-Odak Noktalarının Belirlenmesi

Kurumdaki sıfır atık yönetim sisteminin kurulmasından, etkin ve verimli bir şekilde uygulanmasından, izlenmesinden, bilgi akışının sağlanmasından, raporlama yapılmasından sorumlu olacak kişiler belirlenir. Bunlar sıfır atık yönetimini sağlayacak ekibin başında olacak kişilerdir.

## 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.

## 3-Planlama

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

## 4-İhtiyaçların Belirlenmesi & 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.

## 5-Eğitim & Bilinçlendirme

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

## 6-Uygulama

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 edilmelidir.

## 7-Raporlama

Bu aşamada uygulamanın etkinliğinin değerlendirilmesi amacıyla çalışma ekibi tarafından izleme yapılır ve varsa uygulamanın aksayan yönleri, eksiklikler veya geliştirilecek