

Endüstriyel Atık Yönetim Planı Hazırlanması ve Değerlendirilmesi Esasları

- 1- Çevreyle uyumlu bir şekilde atık yönetimini sağlamak üzere atık üreticisi veya atık sahibi tarafından Bakanlıkça belirlenen formata uygun şekilde atık yönetim planı hazırlanır.
- 2- Atık yönetim planları sunulduğu tarihten itibaren üç yılı kapsayacak şekilde hazırlanır. Bir önceki yılın verileri için il müdürlüğü tarafından beyan sistemi üzerinden gerekli değerlendirme yapılır.
- 3- Hazırlanan atık yönetim planları onay almak üzere tesisin bulunduğu ilin il müdürlüğüne sunulur.
- 4- İl müdürlüğü atık yönetim planının değerlendirilmesi sırasında gerekli görmesi durumunda tesiste yerinde inceleme/denetim yapar.
- 5- Yönetim planında tespit edilen eksiklikler il müdürlüğünün belirleyeceği süre içerisinde tamamlanır ve tekrar onaya sunulur. Eksiklik bulunmaması/giderilmesi halinde il müdürlüğü tarafından atık yönetim planı onaylanır. Onay yazısında planın sunulduğu tarih, onaylandığı tarih, hangi yılları kapsadığı ve planın yeniden sunulması gereken tarih belirtilir.
- 6- Onaylanan atık yönetim planlarının geçerlilik süresi il müdürlüğünce onaylandığı tarihten itibaren üç yıldır. Atık yönetim planları geçerlilik tarihinin bitmesine üç ay kala yenilenerek il müdürlüğü onayına sunulur.
- 7- Geçerlilik süresi içinde atık yönetim planında değişiklik yapılmasını gerektirecek bir durumun oluşması halinde yenilenen atık yönetim planı bir ay içerisinde il müdürlüğü onayına sunulur.
- 8- Proses kaynaklı atığı olmayan ve sadece yönetim binası ve idari faaliyetleri sonucu flüoresan lamba, kartuş, toner gibi atık oluşturan tesisler için atık yönetim planı hazırlanır; ancak, hazırlanan yönetim planı için il müdürlüğü onayı alınması zorunlu değildir.
- 9- Tehlikeli ve tehlikesiz atıkların geçici depolama alanlarına ilişkin bilgiler atık yönetim planı içerisinde verilir.