**T.C.**

**MURATPAŞA KAYMAKAMLIĞI**

**İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü**

**SIFIR ATIK YÖNERGESİ**

**Nisan 2019**

**SIFIR ATIK**

**Genel İlkeler**

1. Sıfır atık yönetim sisteminde öncelikle atık oluşumunun önlenmesi, önlemenin mümkün olmaması durumunda atığın en aza indirilmesi, israfın önlenmesi ve yeniden kullanıma öncelik verilerek kaynakların verimli kullanılması esastır.
2. Atık oluşumunun kaçınılmaz olması durumunda atıkların kaynağında ayrı biriktirilmesi esastır.
3. **Odaların tamamında evsel atık için kullandığımız çöp kutuları kaldırılacaktır.**
4. **Geri dönüşüm toplama merkezi olmayacaktır. Atıklar günlük toplanacaktır.**
5. **Kurum içinde plastik ürünü olan malzeme -araç-gereç kullanılmayacaktır. Su ihtiyacı kurum içinde bulunan sebiller aracılığı ile cam şişe, cam bardak veya porselen kupalar ile giderilecektir. Tek kullanımlık kullan at malzemeler kullanılmayacaktır**.
6. Sistem kapsamında tüm atıklar entegre bir şekilde ele alınır ve her atığın ilgili mevzuatı doğrultusunda yönetimi sağlanır.
7. Atıkların kaynağında ayrı toplanması, geçici depolama alanına taşınması ve geçici depolanması sırasında risk oluşturmayacak, çevre ve insan sağlığına zarar vermeyecek yöntemlerin kullanılması esastır.
8. Sıfır atık yönetim sisteminin geliştirilmesi, yaygınlaştırılması, bilinç ve farkındalık oluşturulması için çevre politikaları geliştirilir.
9. İlgili kurumların işbirliği içerisinde ve koordineli bir şekilde çalışması, sistemin gelişmesine katkı sağlayıcı faaliyetlerde bulunması ve sisteme katılım sağlaması esastır.

**MURATPAŞA İLÇE MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ SIFIR ATIK TALİMATNAMESİ**

**Sıfır Atık:** İsrafın önlenmesini, kaynakların daha verimli kullanılmasını, oluşan atığın miktarının azaltılmasını, etkin toplama sisteminin kurulmasını, atıkların geri dönüştürülmesini kapsayan atık önleme yaklaşımı olarak tanımlanan bir hedeftir.

Amacımız; çalışanlar olarak Atık üretmemektir. Ürettiğimiz atıkları kaynağında ayrıştırmaktır.

SIFIR ATIK YÖNETİM SORUMLUSU

Metin SAĞLAM

|  |
| --- |
|  |

KAT SORUMLULARI

(KAYNAĞINDA AYIRMA VE BİRİKTİRME EKİPMANLARI SORUMLULARI)

**HİZMETLİ ve TEMİZLİK PERSONELİ OLARAK GÖREV YAPAN ÇALIŞANLARIMIZIN SORUMLULUĞU ALTINDA BULUNAN ALANLAR**

BAKIM ONARIM SORUMLUSU

Levent YILDIZ

BİRİM ODAK NOKTASI

Burak KIRDEMİR

PERSONELLER

KURUM ÇALIŞANLARI

**Personeller**; Çalıştıkları bölümde oluşan, geri dönüşüm ve evsel atıkları kat koridorlarında bulunan geri dönüşüm kumbaralarına ayrı, ayrı atarak kat sorumlularına yardımcı olacaktır. Cam atıkları 7. Katta bulunan çay ocağında toplanacaktır. Pil ihtiyaçları ancak atık pil getirildiğinde yenisiyle değiştirilerek karşılanacaktır. Gereksiz çıktı alınmayacak mali, özlük ve saklaması zorunlu olmayan evraklar hariç hiçbir evrakın fiziksel arşivi yapılmayacaktır. Geri dönüşüm ve atıklarla ilgili öneri, istek ve şikayetlerinizi Sıfır Atık Yönetim Sorumlusuna bildirilecektir.

**Kat sorumluları** tarafından geri dönüşüm amaçlı kullanan kumbaraların etrafı devamlı kontrol edilerek temiz tutulacak,gün sonunda geri dönüşüm kumbaraları kontrol edilip, geri dönüştürülemeyen evsel atıklar ve organik atıklar her gün toplanacak, diğer kumbaralar doldukça boşaltılacak, atık yönetim prosedürüne uymayan birim Sıfır Atık Yönetim Sorumlusuna bildirilecektir.

**Geçici Depolama:** Müdürlüğümüz bünyesinde oluşan atıkların kaynağında ayrı toplandıktan sonra Atık toplamaya yetkili firma çalışanları tarafından alınacaktır. Geçici depolama alanı kurulmayacaktır. Ancak özel durumlarda Atık toplamaya yetkili firma tarafından atıklarımız toplanmazsa, Kat sorumluları tarafından gerekli tedbirler alınacaktır.

**Kayıt Tutulması:** Atıklar, ilgili lisanslı/izinli atık bertaraf/geri kazanım firmalarına teslim edilirken mutlak suretle tartılarak tutanakla (Ek-1)teslim edilecektir. Bu noktada proje kapsamında periyodik olarak toplanarak teslim edilen atıkların miktarları ve türlerine ilişkin bilgilerin tam doğru olarak kayıt altına alınacak ve raporlanacaktır. Atıklar ilgili lisanslı/izinli atık bertaraf/geri kazanım firmalarına teslim edilmeden hemen önce tartılarak teslim edilecektir.

**Odak Noktası:** Kurumdaki sıfır atık yönetiminin etkin ve verimli bir şekilde uygulanmasından, sistemin kurulmasından, izlenmesinden, bilgi akışının sağlanmasından atıkların, ilgili lisanslı/izinli atık bertaraf/geri kazanım firmalarına teslim edilmesi işlemi **BİRİM ODAK NOKTASI** tarafından gerçekleştirilecektir.

**Oluşan Atıklar:** Müdürlüğümüz bünyesinde Kâğıt-karton atıkları, plastik atıklar, cam atıklar, atık pil ve akümülatörlerin geri dönüşümü planlanmaktadır.

**Raporlama:** 22/04/2019 tarihi itibariyle başlayacak olan sıfır atık projesi kapsamında toplanan verilerin yıl içerisinde 2 kez olmak üzere (6 ayda bir) sifiratik.csb.gov.tr adresinden raporlaması yapılacaktır.

İlk raporlama : 22/04/2019 – 31/06/2019 tarihleri için en geç 15.07.2019 tarihine kadar.

İkinci raporlama: 01.07.2019 - 31.12.20189tarihleri için en geç 15.01.2020 tarihine kadar. Raporlar proje kapsamında ilgili birimlerle paylaşılacaktır.

**Renk Skalası:** Kurumda oluşan atıkların renk skalasına uygun renklerde poşet/konteyner içerisinde kaynağında ayrı toplanması gerekmektedir. Buna göre;

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **KAĞIT** | Müdürlüğümüz Bünyesinde Her Katta Geri Dönüşüm Kutusu Bulundurulacaktır. |
|  | **PLASTİK** | Müdürlüğümüz Bünyesinde Her Katta Geri Dönüşüm Kutusu Bulundurulacaktır. |
|  | **CAM** | 7 Katta bulunan Kantin İşletmesinin içinde bulunacaktır. |
|  | **ATIK PİL** | Müdürlüğümüz Bünyesinde Pil ihtiyacını karşılayan Personelimiz Sorumluluğunda |

Bu hususta, kurum atıkların gruplandırılması işlemleri kurumda oluşan/oluşabilecek atık türlerine göre yeniden ve farklı renklerde belirlenebilir.

Sıfır Atık Projesi kapsamında hazırlanan İşbu talimatname gereğince, atıkların kurum binası içerisinde ayrı toplanarak geçici depolanması, ilgili lisanslı/izinli atık bertaraf/geri kazanım firmalarına geri kazanım/bertaraf amacıyla gönderilmesi, oluşan atıkların miktarlarına ilişkin kayıtların tutularak raporlama dönemlerinde raporlanması esastır. Proje kapsamında yapılacak çalışmalarda bu talimatname esas alınacaktır.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Adı Soyadı | Görevi | İletişim Bilgileri | İmza |
| Metin SAĞLAM | İSGB Birim Yöneticisi |  |  |
| Levent YILDIZ | Şef |  |  |
| Burak KIRDEMİR | Memur |  |  |
| Emrah GÜLER | Hizmetli |  |  |
| Muammer TEVKE | Hizmetli |  |  |
| Sevim KARATAŞ | Hizmetli |  |  |
| Turgay ÇANKAL | Hizmetli |  |  |
| Tuba ÇELİK | Hizmetli |  |  |
| Şerife KARAKAYA | Hizmetli |  |  |

**Halil ÜNAL**

**İlçe Milli Eğitim Müdürü**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **TARİH** | **KAĞIT**  **(Kg)** | **PLASTİK**  **(Kg)** | **CAM**  **(Kg)** | **ATIK PİL**  **(Kg)** | **TESLİM ALAN**  **İmza** |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |