

EK-1

ATIK KABULTESİSİ PROJE RAPORU VE ATIK YÖNETİM PLANI FORMATI

A) GENEL BİLGİLER

- 1) Limanın ve liman yöneticisinin adı, adresi, telefon ve faks numaraları
- 2) Raporu hazırlayanların tanıtımı

B) LİMAN VE ATIK KABULTESİSİ İLE İLGİLİ BİLGİLER

- 1) Liman ve Atık Kabul Tesisinin yeri, mevki
- 2) Limanın hizmet amaçları
- 3) Hizmet sunduğu gemilerin tipleri, büyüklükleri ve diğer özellikleri
- 4) Hizmet sunduğu gemilerin sayıları (günlük, aylık ve yıllık ortalamaları)
- 5) Hizmet sunduğu gemilerden kaynaklanan atıkların cins ve miktarları
- 6) Kurulacak atık kabultesisinin nitelikleri ve kapasitesi
- 7) Limanın A4 boyutunda krokisi ve atık kabultesisinin kroki üzerinde işaretlenmesi
- 8) Alt yapı ve belediye hizmetlerinden yararlanma durumu

C) ATIK YÖNETİM PLANI PLANIN UYGULANMASI İLE İLGİLİ BİLGİLER -

- 1) Atık Yönetim Planının kapsam ve amacı
- 2) Gemilerden atıkların nasıl ve hangi yöntemler ile alınacağı ve depolanacağına detaylı olarak tanımlanması
- 3) Atık Kabul Tesislerinde depolanan her bir atık için bertaraf şeklinin açıklanması
- 4) Her bir atık için atık yönetim akış diyagramının hazırlanması
- 5) Valilik, acenteler, diğer ilgililer ve liman kullanıcıları için hazırlanacak belgeler, broşürler
- 6) Planın uygulanmasında görev alacak kişilerin ve sorumluluklarının tanımlanması,

D) EKLER

(ISPS Belgesi, Deşarj İzin Belgesi, Yapı Kullanma İzin Belgesi, bertaraf tesisleri ile yapılan sözleşmeler, harita, kroki, resim, belge, liman kullanıcıları için bilgiler gibi)

(Değişik:RG-18/3/2010-27525) ⁽¹⁾

EK-2

BÜYÜKŞEHİR BELEDİYELERİ GEMİLERDEN KAYNAKLANAN

ATIKLARIN YÖNETİM PLANI FORMATI

A-GİRİŞ

- 1- Büyükşehir Belediyesi ve konuyla ilgili yöneticilerin iletişim bilgileri
- 2- Taşeron firmalarının iletişim bilgileri
- 3- Gemilerden kaynaklanan atıkların yönetiminin özetlenmesi

B-ENVANTER BİLGİLERİ

- 1- Hizmet alanının tanımlanması
- 2-Gemilerden kaynaklanan atıkların yönetiminde taşeron kullanılacaksa hangi konularda hizmet verecekleri
- 3- Limanların envanteri
- 4- Gemi sayısı

C-ALTYAPI

- 1- Mevcut imkanlar
- 2- Yapılacak yatırımlar

D-ATIK YÖNETİMİ

- 1- Gemilerden atıkların alınması
- 2- Depolanması
- 3- Ön işlemler
- 4- Bertaraf
 - a- Büyükşehir Belediyesinin bertaraf imkanları
 - b- Lisans belgeli tesislerde bertaraf
- 5- Büyükşehir Belediyesinin gemi atıklarının yönetiminde kullanacağı ve gemiler, limanlar, resmi kuruluş ve diğer ilgili kuruluşların bilgilendirilmesinde kullanacağı broşür, belge ve web sitesi tanıtımı
- 6- Bakanlık tarafından istenecek, diğer bilgi ve belgeler.

E- EKLER

(Anlaşmalar, İzinler, Belgeler, Kroki, Resim, hizmetten faydalanacaklar için bilgiler gibi)

(Değişik:RG-18/3/2010-27525) ⁽¹⁾

EK-3

ATIK ALMA GEMİLERİNE İLİŞKİN İDARİ VE TEKNİK DÜZENLEME

Gemilerden atık alımında kullanılan atık alma gemilerinin ulusal mevzuat ve uluslararası sözleşmelere uygun teçhizat, ekipman ve personelle donatılmasızorunludur. Söz konusu gemilerin cinsi, niteliği ve standartları aşağıda belirlenmiştir. Bu şartları yerine getirmeyen gemilerin faaliyetlerine izin verilmez.

- 1) Atık alma gemileri hizmet gemisi sayılır ve diğer gemilerden ayrılmasını sağlayacak şekilde Bakanlığın belirleyeceği farklı renkte olur.
- 2) Gemi içindeki donanımı gösteren bir vaziyet planı ve almış oldukları izinler, belgeler, protokoller ve diğer bilgi ve belgeler bulunur.
- 3) Bu gemilerin Denize Elverişlilik Belgesini almış olması gerekir.
- 4) Alınabilecek atık türleri ve maksimum atık miktarları belirtilir.
- 5) Atık alma gemilerinde, her tür atık için ayrı depolama tankları, pompalar ve devreleri bulunur.
- 6) Hizmet verilecek atık türlerine göre her bir atık türü için depolama tank kapasiteleri belirtilir.
- 7) Atık alma gemilerinin bütün tanklarının kapasite planları ve iskandil cetvellerinin (Sounding table) olması gerekir.
- 8) Atık alma gemilerinin boru devrelerinin planları Müsteşarlık tarafından onaylanır.
- 9) Atık alma işleminde kullanılacak tüm hortumlar yeteri kadar, iyi kondisyonda ve sertifikalı olur.
- 10) Atık alma gemilerinin tankları slaç veya slop için ısıtma kangalları ile donatılır. Bu ısıtma işlemi için uygun kapasitede buhar jeneratörü veya kızgın yağ sistemi bulunur.
- 11) Atık alma gemileri diğer gemilerin tabi olduğu hukuki ve teknik kurallara uymak zorundadır.
- 12) Atık alma gemilerinin acil müdahale planına ve bununla ilgili teçhizat ve ekipmana sahip olması gerekir.
- 13) Atık alma gemilerinde görev yapacak personelin iş kıyafetleri tek tip olacak ve Valilik tarafından verilecek kimlik kartları görünür şekilde sürekli olarak kıyafetleri üzerinde bulunur. Bu personele genel deniz kirliliği, kirlilikle mücadele ve gemide bulunan acil müdahale ekipmanların kullanımına ilişkin şirket tarafından gerekli eğitim verilir.
- 14) Hizmet vereceği bölge tanımlanır.
- 15) Sunulacak hizmetin kesintisiz devam edebilmesi için alınacak önlemler belirtilir.
- 16) Atıkların gemilerden nasıl ve hangi yöntemle alınıp depolanacağı, bağlantı kurulacak sorumlu kişi veya kişiler açıklanır.
- 17) Atıkların atık kabul tesislerine nasıl ve hangi yöntemlerle verileceği, atıklarını vereceği limanların isimleri ve yapmış oldukları anlaşmalar ve protokollerin belgeleri bulunur.
- 18) Alınacak atıkların türlerine göre atık kayıtlarının Bakanlıkça belirlenecek usul ve esaslara göre yapılacağı açıklanır.

- 19) Kullanılan teknoloji ve malzemelerden kaynaklanabilecek kaza riski açıklanır.
- 20) İnsan ve çevre üzerine olabilecek olumsuz etkilerini sınırlandırmak için gerekli tedbirler açıklanır.
- 21) Gemide kullanılacak makine ve ekipmanlar, tüm özellikleri belirtilerek açıklanır.
- 22) Görevlendirilecek personelin özellikleri açıklanır. (Kişi sayısı,yeterliliği, deneyim durumu gibi)
- 23) Acil müdahale planı bulundurulur.
- 24) Kapasite artırmaya müsait olup olmadığı belirtilir.
- 25) Ücretlendirme sistemini tanımlanır.
- 26) Valilik tarafından istenecek diğer bilgiler bulunur.

(Değişik:RG-18/3/2010-27525) ⁽¹⁾

EK – 4

GEMİLER İÇİN ATIK TRANSFER FORMU

(Ek:RG-18/3/2010-27525) ⁽¹⁾

EK-5

GEMİLER İÇİN ATIK TRANSFER FORMU

İl Kodu	Form Numarası						
00	0	0	0	0	0	0	0

1-ATIK VEREN GEMİ				
Gemi Adı:		Bayrağı:		
Sahibinin veya Firmanın Adı:		Bağlı olduğu Liman		
Sahibinin veya Firmanın Adresi:		Bağlı olduğu Liman Başkanlığı		
Telefon No:		Atık bildirim tarihi ve saati:		
Faks No:				
Verilen atık tür ve miktarları (lt / m³) "1"				Gemi Sorumlusunun
Sentine suyu	Atık yağ	Pissu	Çöp	Adı Soyadı :
				Unvanı :
				GSM :
				İmzası :
2-ATIK ALMA GEMİSİ				
Lisans No:		Atık Transferi Tarihi ve saati:		
Sahibinin veya Firmanın Adı:		Atık Alma Gemisi Sorumlusunun		
Telefon No:		Adı Soyadı :		
Faks No:		Unvanı :		
Bağlı Olduğu Liman Başkanlığı:		GSM :		
Atığın alındığı koordinat ve mevki:		İmzası :		
3-ATIK KABUL TESİSİ				
Bulunduğu Limanın Adı:		Atık Transferi Tarihi ve saati:		
Bulunduğu Limanın Adresi:		Atığın Alındığı Ünite:		
Lisans No:		Atık Alma Tesisi Sorumlusunun		
Telefon No:		Adı Soyadı :		
Faks No:		Unvanı :		
		GSM :		
		İmzası :		

1-Atık miktarları= "lt" veya "m³" olarak belirtilmelidir

(Ek:RG-18/3/2010-27525) ⁽¹⁾

EK-6

ATIK KABUL TESİSİ FAALİYET RAPORU

Atık kabul tesisi faaliyet raporunda aşağıda belirtilen hususlar yer alır ve geçici faaliyet izni süresini kapsar.

- 1- Limanı kullanan gemi sayısı (gemi tipleri de belirtilerek.)
- 2- Liman atık kabul tesisine yapılan atık bildirimleri.
- 3- Atık kabul tesisine alınan atık tür ve miktarları. (Atık transfer formları ile birlikte)
- 4- Atık kabul tesisinde yapılan işlemler. (Seperasyon, arıtma gibi atık türü ve miktar belirtilerek)
- 5- Kütle balans raporları. (Atık kabul tesisinde seperasyon vb. işlemler yapılıyor ise)
- 6- Atık kabul tesisinde toplanan atıkların bertaraf işlemleri. (Bertaraf tesisleri, nakliye işlemleri vb. belirtilerek)
- 7- Bertarafa gönderilen atık tür ve miktarları, gönderilme şekli, ulusal atık taşıma formları)
- 8- Bakanlığın isteyeceği diğer bilgi ve belgeler.

Sayfa