

برنامه عملیاتی مدیریت اجرایی

پسماند های صنعتی و ویژه

(بر اساس قانون برنامه پنجم توسعه اقتصادی کشور (بند ب ماده ۱۹۲) و

قانون مدیریت پسماندها)

نام واحد صنعتی:

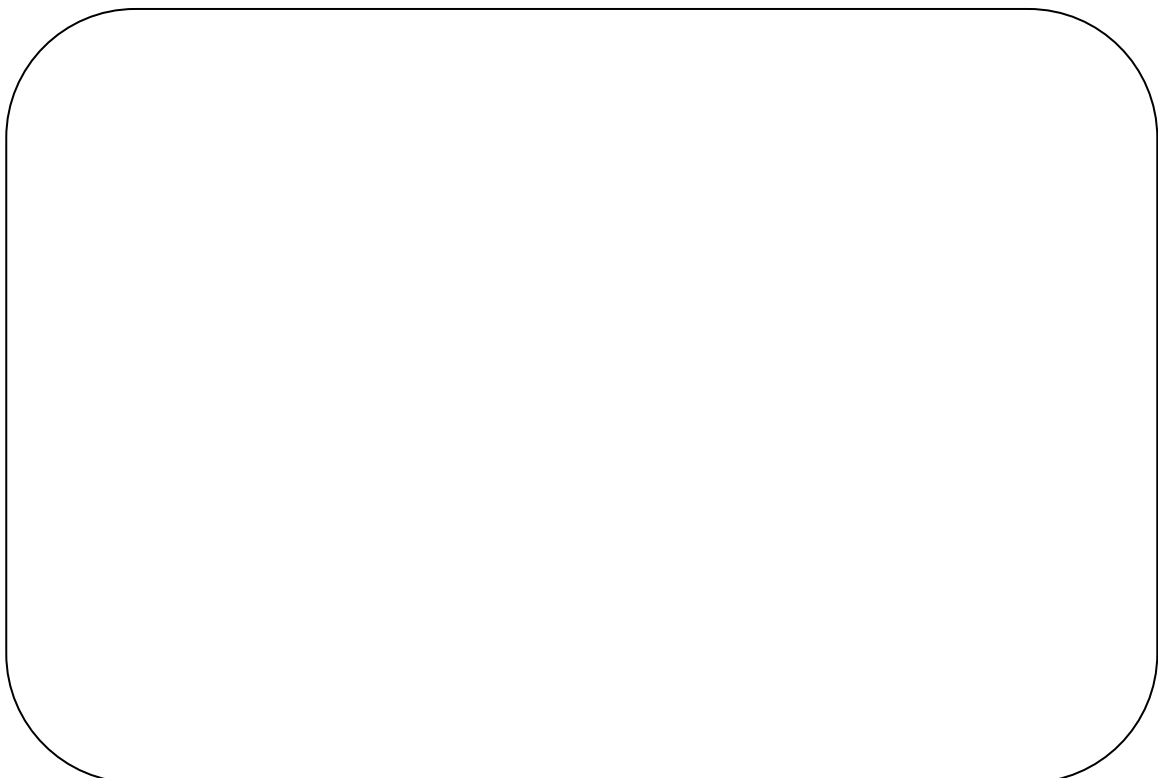
تهیه و تنظیم:

تاریخ تنظیم:

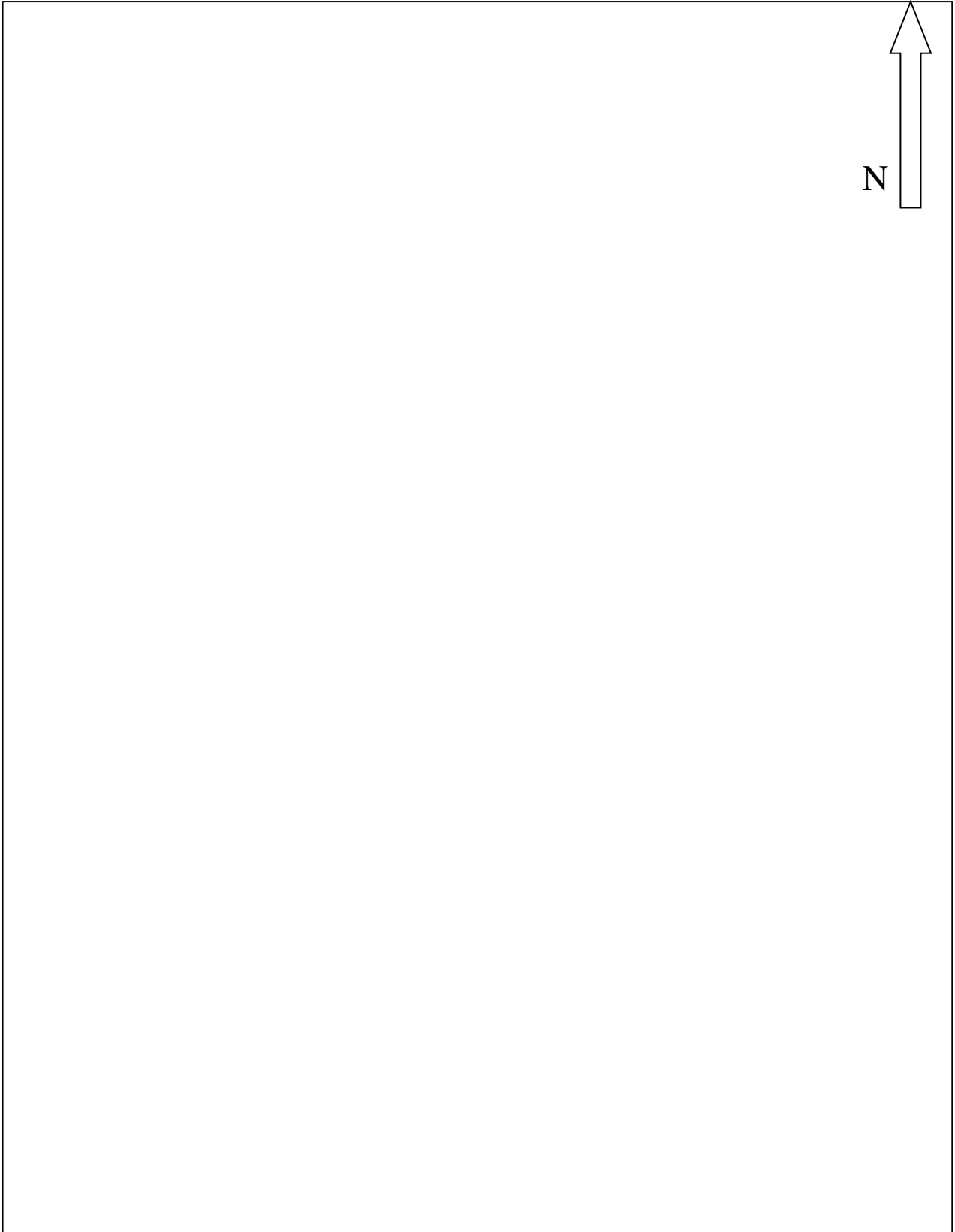
این برنامه عملیاتی به منظور تعیین وضعیت مدیریت بر پسماندهای ویژه و صنعتی واحدهای

صنعتی تدوین گردیده است

۱. نام واحد صنعتی :
۲. نام و نام خانوادگی مدیر عامل :
۳. نام و نام خانوادگی کارشناس مسئول پسماند واحد بر اساس ماده ۲۸ آئین نامه اجرائی (مدیریت اجرایی پسماندها باید از خدمات کارشناسان و متخصصین واجد شرایط (به طور ترجیحی بهداشت محیط و محیط زیست) استفاده نمایند):.....
۴. نشانی:.....
۵. کروکی موقعیت جغرافیائی واحد :
۶. پروانه بهره برداری به شماره :
۷. اهداف و ضرورت تدوین برنامه عملیاتی :



۸ تصویر سایت پلان واحد :



۹. فهرست مواد اولیه مصرفی :

محصول ۱	محصول ۲	محصول ۳	محصول ۴	مواد اولیه مصرفی

۱۰. فهرست محصولات :

ردیف	نام محصول	ظرفیت تولید
۱		
۲		
۳		
۴		

فلودیاگرام خلاصه فرایند تولید:



۱۱. فلودیاگرام فرایند تولید هر یک از محصولات به تفکیک:

محصول ۱
محصول ۲
محصول ۳
محصول ۴

نکته: در صورت وجود محصولات بیشتر فلودیاگرام مربوطه پیوست گردد.

۱۲. مقدار پسماندهای عادی (شبه خانگی) ناشی از فعالیتهای اداری و رفاهی (کیلو گرم در روز):

۱۳. فهرست پسماندهای تولید شده به تفکیک نوع فرایند:

فرایند ۱	فرایند ۲	فرایند ۳	فرایند ۴	فهرست پسماندهای (صنعتی - ویژه)

۱۴. مستندات آنالیز شیمیائی* هر يك از پسماندهای صنعتی و ویژه:

ردیف	نام پسماند	شماره پیوست

* صرفاً نتایج آنالیز شیمیائی ارائه شده توسط آزمایشگاه های معتمد سازمان حفاظت محیط زیست قابل قبول می باشد.

۱۵. فهرست و کد گذاری پسماندهای ویژه بر اساس فهرست مصوب شورای عالی حفاظت محیط زیست:

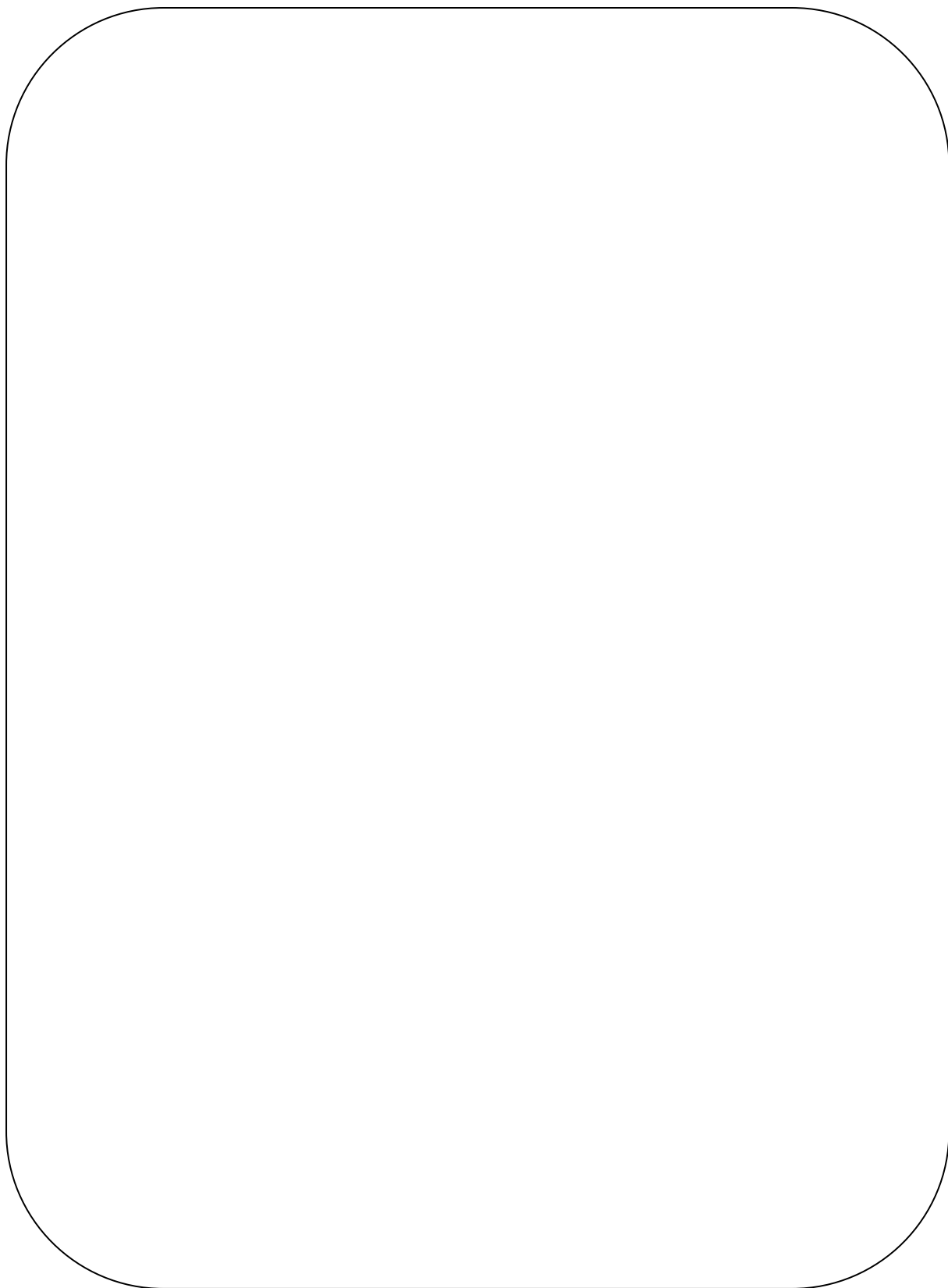
ردیف	نام پسماند	کد پسماند	محل تولید (بر اساس فرایند)	میزان تولید (تن / ماه)
۱				
۲				
۳				
۴				
۵				
۶				
۷				
۸				
۹				

۱۶. فهرست پسماندهای صنعتی :

ردیف	نام پسماند	محل تولید (بر اساس فرایند)	میزان تولید (تن / ماه)
۱			
۲			
۳			
۴			
۵			
۶			
۷			
۸			
۹			
۱۰			

۱۷. وضعیت موجود مدیریت پسماندها:

۱۸. نحوه مدیریت بر پسماندها به تفکیک (شامل نحوه نگهداری، جلوگیری از تولید پسماند و حداقل سازی، بازیابی، بازیافت، جمع آوری و انتقال، تصفیه، دفع نهائی):



۱۹. ساختار اجرایی مدیریت پسماند :

۲۰. فهرست امکانات و تجهیزات موجود مدیریت اجرایی پسماند ها:

ردیف	امکانات و تجهیزات	تعداد
۱		
۲		
۳		
۴		
۵		
۶		
۷		
۸		
۹		
۱۰		
۱۱		
۱۲		

۲۱. فهرست برنامه های آموزشی برگزار شده در خصوص مدیریت پسماند* :

ردیف	نام دوره آموزشی	تاریخ برگزاری	تعداد شرکت کنندگان
۱			
۲			
۳			
۴			

*تصویر گواهینامه های صادره پیوست شود

۲۲. تشریح نحوه اعمال بند د ماده ۴۵ قانون وصول برخی از درآمدهای دولت در خصوص مدیریت پسماندها:

۲۷- سایر توضیحات :

این گزارش در تاریخ تنظیم و به تایید شرکت.....(مشاور در امور پسماند) رسیده است .

محل مهر و امضاء مدیر عامل

محل مهر و امضاء شرکت مشاور:

واحد صنعتی :