

# Prevádzkový poriadok Zberného dvora v obci Slavošovce

## Základné údaje:

**Prevádzkovateľ zberného dvora :** Obec Slavošovce, č.113, 049 36 Slavošovce

**Štatutárny zástupca:** Ing. Štefan Bašták– starosta obce

**Umiestnenie prevádzky:** Slavošovce č.529,049 36 Slavošovce, KNC  
1568/2.1568/6/1568/8,1568/7,1568/13

**Pracovník zodpovedný za prevádzku:** Ferenčák Ján

1. Obec Slavošovce podľa Zákona o obecnom zriadení ako i Zákona o odpadoch 79/2015 Zz. zriadila zberný dvor na zber komunálneho odpadu a drobného stavebného odpadu vznikajúceho na území obce Slavošovce vedľa ČOV v obci Slavošovce. Cieľom zriadenia dvora je zabezpečenie zvýšenia účinnosti separovaného zberu odpadov a obmedzenie vytvárania čiernych skládok.

2. Zberný dvor je určený výhradne pre osoby, ktoré majú trvalý alebo prechodný pobyt na území obce Slavošovce a musia sa pri vstupe na zberný dvor osobne preukázať identifikačným dokladom preukazujúcim trvalý alebo prechodný pobyt v obci Slavošovce.

3. Zberný dvor je označený informačnou tabuľou viditeľnou z miestnej komunikácie za železničným priecestím pred hasičskou zbrojnicou. Zberný dvor sa skladá zo spevnenej plochy, oplotenia areálu, uzamykateľnej vstupnej brány, osvetlenia, kamerového systému, zberných plôch na kontajnery a budovy na uskladnenie odpadu, garáží a skladu. V areáli zberného dvora sa nachádza administratívna budova ČOV. V areáli zberného dvora sú odpady zhromažďované v riadne označených kontajneroch oddelene podľa druhu odpadu do času ich odvozu na ich zhodnotenie alebo zneškodnenie.

4. Funkciou zberného dvora je zhromažďovanie odpadov na ich ďalšiu prepravu a nakladanie s nimi oprávnenou firmou, tieto služby zabezpečuje na základe zmluvy pre obec

Organizácia zodpovednosti výrobcov : Natur- pack, a.s., Bajkalská 25, 821 01 Bratislava

Zberová spoločnosť : Brantner s.r.o., Rimavská Sobota

5. Na zbernom dvore je možné skladovať :**sklo, papier, drobný stavebný odpad vznikajúci na území obce Slavošovce.**

## 1. Organizačné zabezpečenie prevádzky a ochrany zberného dvora:

1. Zber a zhromažďovanie odpadov je organizované prostredníctvom priameho zberu od fyzických osôb, obyvateľov obce s trvalým pobytom.

2. **Prevádzkové dni a hodiny zberného dvora** : -možná dohoda na termín dovozu odpadu mimo prevádzkových hod .:Tel. 0902/966 074 – referent obce Ferenčák Ján

**pondelok: 09:00 – 14:00**

**streda: 09:00 – 15:30**

**sobota: 10:00 – 12:00**

3. Prevádzku zberného dvora zabezpečuje Obec Slavošovce, povereným zamestnancom Ivan Palečko.

4. Na zbernom dvore môže byť odovzdaný len odpad uvedený v tomto prevádzkovom poriadku. Zberný dvor je určený na bezplatné uloženie odpadu z domácností pre fyzické osoby – daňových poplatníkov obce Slavošovce.

5. Množstvo a druh dovážaného odpadu je zisťované pri vstupe do objektu zberného dvora vizuálne a podľa váhy nachádzajúcej sa v areáli.

6. Zamestnanec zberného dvora vedie evidenciu o uloženom odpade, kde sa zaznamenávajú údaje o pôvodcovi odpadu, evidenčné číslo vozidiel (ak bol odpad dovezený motorovým vozidlom), čas príchodu do zberného dvora a čas odchodu, množstvo a druh dovezeného odpadu.

7. Vjazd a vstup do priestorov zberného dvora je povolený len počas prevádzkového času zberného dvora uvedeného na informačnej tabuli a v sprievode povereného pracovníka.

8. Za dodržiavanie pravidiel prevádzky, bezpečnosť pri práci a požiaru bezpečnosť zodpovedá zamestnanec, ktorý tiež usmerňuje pri nakladaní odpadu do jednotlivých zberných nádob a zabezpečuje nahlásenie požiadavky na odvoz plných kontajnerov referentovi obce. Počas vykládky a manipulácie s odpadom za svoju bezpečnosť a prípadnú vzniklú škodu na svojom alebo cudzom majetku zodpovedá odovzdávajúci občan.

9. Na zbernom dvore je možné uložiť nasledovné zložky komunálneho odpadu:

- a) papier,
- b) sklo,
- c) plasty
- d) kovy
- e) batérie a akumulátory
- f) textil
- g) elektroodpad
- h) drobný stavebný odpad (stavebná suť, dlaždice a tehly, obklad, omietka, betón, murivo)

10. Každý druh odpadu na zbernom dvore bude skladovaný oddelene.

11. Každý poplatník je povinný pri odovzdaní odpadu na zbernom dvore tento odpad na vlastné náklady a vlastnými silami roztriediť, uložiť a umiestniť podľa pokynov obsluhy zberného dvora.

## **12. Pri odovzdaní odpadu platia najmä tieto pravidlá:**

- **Drobný stavebný odpad /20 03 08/-** zmiešaný stavebný odpad zo stavebných úprav, udržiavacích a rekonštrukčných prác vykonávaných fyzickou osobou. Patria sem tehly, dlaždice, omietka, betónová suť alebo kamenivo; jednotlivé kusy nesmú presiahnuť hmotnosť 15 kg. Betónová suť nesmie obsahovať nebezpečný odpad zo stavieb, ako je napr. azbestová krytina, azbestové kanalizačné rúry a pod. Držitelia drobného stavebného odpadu, sú povinný odpad prednostne vytriediť na jednotlivé zložky: sklo, kovy, plasty a lepenku.

**Drobný stavebný odpad sa po prevážení ukladá do kontajnera za miestny poplatok 0,040 EUR za 1 kg.**

- **Sklo /20 01 02/** - nevratné sklenené fľaše, sklenené poháre, úlomky tabuľového skla, poháre od kompótov, sklenené obaly od kozmetiky, kávy, pochutín bez plastového vrchnáka, sklenené vázy, tabuľové sklo - výplne zo starých okien.

- **Papier /20 01 01/-** noviny, časopisy, letáky, katalógy, papierové tašky, papierové a kartónové obaly, kancelársky papier, obálky, pohľadnice, listy

- **Plasty /20 01 39/** - PET fľaše, plastové tašky a vrecká, plastové obaly od kozmetiky, drogérie a potravín, fólie, plechovky od nápojov, tetrapaky neznečistené, konzervy bez zvyškov jedál,

- **Kovy /20 01 40/** - kovový šrot

- **Batérie a akumulátory /20 01 34/** - batérie a akumulátory iné ako uvedené v 20 01 33

- **Elektroodpad /20 01 36/-** vyradené elektrické a elektronické zariadenia iné ako

uvedené v 20 01 21 a 20 01 23 s 20 01 35

- **Textil /20 01 11/** - neznečistené šatstvo, oblečenie.

13. V prípade porušenia podmienok Prevádzkového poriadku alebo zákona je obsluha zberného dvora ako i zamestnanec obce oprávnený rozhodnúť o neprevzatí odpadu a pôvodca odpadu je povinný likvidáciu odpadu si zabezpečiť sám na vlastné náklady. Prevádzkový poriadok bol schválený Obecným zastupiteľstvom v Slavošovciach dňa 04.03.2020 uznesením, č. 104/2020.

14. Odpad sa ukladá bezodplatne len do kontajnerov a nádob na to určených, resp. na to určené miesta podľa pokynov zamestnanca zberného dvora. Pri naplnení kapacity zberného dvora má právo zamestnanec pre daný deň alebo na dobu nevyhnutnú z prevádzkových dôvodov zberný dvor uzatvoriť.

15. Uložením odpadov do nádob alebo priestorov na to určených sa obec Slavošovce stáva držiteľom odpadu v zmysle platnej legislatívy.

### **3. Podmienky prevzatia odpadu**

1. Podmienkou vstupu a prevzatia odpadu do zberného dvora je preukázanie sa dokladom o trvalom alebo prechodnom pobyte na území obce Slavošovce.

2. Z dôvodu možností zneužívania výhod určených návštevníkom zberného dvora, obec Slavošovce neakceptuje prenesenie výhod využívania zberného dvora na inú osobu alebo firmy.

3. Zberný dvor nie je určený pre odpad z podnikateľskej činnosti.

4. Zberný dvor nie je určený na ukladanie zmesového komunálneho odpadu, ktorého zber podlieha pravidlám, ktoré sú stanovené VZN obce Slavošovce.

**5. Odpad nebude prevzatý od poplatníka, ktorý nezaplatil riadne a včas miestny poplatok za komunálny odpad a drobný stavebný odpad.**

6. Prevádzkovateľ zberného dvora si vyhradzuje právo neprijíť odpad, ktorý je na základe samostatného posúdenia prítomného zamestnanca zberného dvora :

- silne znečistený, rádioaktívny alebo obsahuje akékoľvek nebezpečné látky,
- obsahuje látky a materiály, ktoré nie sú predmetom uskladnenia,
- presahuje aktuálne kapacitné možnosti zberného dvora,
- je nedôveryhodný – nepatrí návštevníkovi zberného dvora .

#### 4. Povinnosti návštevníka zberného dvora

1. Každý návštevník zberného dvora je povinný:

- ohlásiť sa na zbernom dvore, alebo na obecnom úrade, kde sa oboznámi s Prevádzkovým poriadkom zberného dvora, a preukáže sa potrebnými dokumentmi,
- riadiť sa týmto Prevádzkovým poriadkom a pokynmi zamestnanca zberného dvora,
- pohybovať sa len po trase určenej zamestnancom zberného dvora a v jeho sprievode,
- ukladať odpad do označených nádob alebo určeného priestoru s **dôrazom na separáciu** na vlastné náklady a nebezpečenstvo,
- pri použití motorového vozidla dodržiavať v areáli max. rýchlosť 5 km/hod,
- zdržiavať sa v priestore zberného dvora len nevyhnutný čas, ktorý je potrebný na vyloženie odpadu a po uložení odpadu bezodkladne priestor zberného dvora opustiť,
- rešpektovať kapacitné a priestorové možnosti zberného dvora,
- rešpektovať technické prestávky, ktoré slúžia na odvoz odpadov zo zberného dvora.

2. Vjazd do areálu zberného dvora je limitovaný použitím osobného motorového vozidla max. nosnosti do 3,5 t a s prívesným vozíkom max. objemu 1m<sup>3</sup> z dôvodu dodržania bezpečnosti prevádzky na zbernom dvore, ako aj z dôvodu obmedzenia množstva dovážaného odpadu zberného dvora.

3. V prípade, ak návštevník zberného dvora nedodrží Prevádzkový poriadok zberného dvora obce Slavošovce a bezpečnostné pokyny zamestnanca zberného dvora, obec Slavošovce ako prevádzkovateľ zberného dvora nezodpovedá za prípadné škody, ktoré môžu vzniknúť návštevníkovi zberného dvora pri pohybe v tomto priestore.

4. Návštevník zberného dvora sa v areáli zberného dvora môže pohybovať len v sprievode zamestnanca zberného dvora.

5. Návštevníkom zberného dvora sa prísne zakazuje rozoberať a vynášať akékoľvek odpady uložené na zbernom dvore.

#### 5. Povinnosti zamestnanca zberného dvora

1. Zamestnanec zberného dvora je povinný:

- kontrolovať pred vpustením návštevníka do zberného dvora, kontrola predpísaných dokladov,
- sprevádzať návštevníka po zbernom dvore a poskytovať informácie návštevníkovi zberného dvora za účelom správneho využívania zberného dvora,
- dbať na správne uloženie odpadu s dôrazom na minimalizáciu odpadu v kontajneroch a bezpečnosť počas uloženia v zbernom dvore,

- dbať, aby na zbernom dvore nebolo súčasne viac motorových vozidiel,
- vyhlásiť technickú prestávku na nevyhnutnú dobu z dôvodu manipulácie s kontajnermi a nádobami,
- dbať na bezpečnosť pri práci a dodržiavať ustanovenia Zákonníka práce.

2. Zamestnancom zberného dvora sa prísne zakazuje rozoberať a vynášať akékoľvek odpady uložené v zbernom dvore.

## **6. Podmienky bezpečnosti práce pri prevádzke zberného dvora**

Každá činnosť vykonávaná na zbernom dvore sa musí riadiť pokynmi zodpovedného pracovníka – referenta obce – Ferenčák Ján . Na zbernom dvore musí byť viditeľne umiestnený prevádzkový poriadok a pracovník sa s ním musí oboznámiť.

- na zbernom dvore je prísne zakázané požívať alkoholické nápoje, omamné a psychotropné látky, ktoré môžu nepriaznivo ovplyvňovať pozornosť a reakciu pracovníka.
- pracovník zberného dvora musí byť poučený o platných predpisoch v oblasti bezpečnosti a ochrane zdravia pri práci, obsah poučenia musí byť taktiež zameraný na podmienky práce s vytriedenými zložkami komunálneho odpadu.

- Pracovník zberného dvora musí dodržiavať tieto pravidlá:

- ✗ do zberného dvora platí prísny zákaz vstupu všetkým nepovolaným osobám,
- ✗ pracovníci zberného dvora sú povinní dodržiavať základné hygienické pravidlá, pri práci nejesť a nepiť,
- ✗ pri práci sú pracovníci povinní používať pracovné pomôcky podľa povahy práce, ktorú vykonávajú, napr. primeraný pracovný odev, pevnú uzavretú obuv, osobné ochranné prostriedky, najmä okuliare, koženné, resp. gumenné rukavice, respirátor, prilbu,
- ✗ na zbernom dvore je prísne zakázané narábať s otvoreným ohňom a spaľovať odpady. V prípade samovznietenia odpadu je pracovník povinný zabezpečiť jeho uhasenie, každý prípad zisteného požiaru musí byť zaevidovaný,
- ✗ oplotenie areálu zberného dvora musí zamedziť prístupu nepovolaných osôb a zvierat do areálu a zamedziť šíreniu odpadov vplyvom vetra.

- Za pracovný úraz sa považuje akékoľvek poškodenie zdravia alebo smrť spôsobená zamestnancovi nezávisle od vlastnej vôle krátkodobým, náhlým a násilným pôsobením vonkajších vplyvov pri plnení pracovných úloh alebo v priamej súvislosti s ním.

## **7. Povinnosti pri obsluhu a údržbe zariadenia**

- Pred začatím prevádzky zberného dvora je potrebné vykonať školenie obsluhy zberného dvora o BOZP pri práci a oboznámenie sa s týmto prevádzkovým poriadkom a dbať na jeho dôsledné dodržiavanie.

Prevádzkovateľ zberného dvora je povinný:

- a) nakladať s odpadmi podľa schváleného prevádzkového poriadku,
- b) zabezpečiť odpady pred znehodnotením alebo iným nežiaducim únikom,
- c) zverejňovať zoznam druhov odpadov, na ktorých odber je oprávnený,
- d) zisťovať množstvo odpadu,
- e) viesť a uchovávať prevádzkový denník zberného dvora, v ktorom sa zaznamenávajú najmä údaje o dovozcovi odpadu, množstve a druhu odpadu,
- f) umožniť činnosť kontrolných orgánov, umožniť prístup a na požiadanie poskytnúť pravdivé a úplné informácie súvisiace s prevádzkou zberného dvora.

Prevádzkovateľ zodpovedá za bezpečnosť na zbernom dvore.

V prevádzke zberného dvora je nevyhnutné používať predpísané ochranné prostriedky a dodržiavať pravidlá bezpečnosti pri práci.

## **8. Opatrenia pre prípad havárie**

Pod pojmom havária sa rozumie mimoriadna udalosť, ktorá spôsobí odchýlku od ustáleného prevádzkového stavu, v dôsledku čoho dôjde k úniku nebezpečných látok alebo k pôsobeniu iných ničivých faktorov, ktoré majú vplyv na život, zdravie alebo na majetok.

Prostriedky na likvidáciu havárie musia byť vyčlenené, označené a uložené vo vyhradenom priestore.

Prostriedky na likvidáciu havárie sú:

- vedro, lopata, metla
- sekera, kladivo,
- sorpčný materiál – piesok, perlit, piliny
- ručné hasiace prístroje,
- materiál na upchávku, napr. textilný materiál, ochranné rukavice, ochranné rúška a plášť.

Postup pri zistení alebo spôsobení havárie:

V prípade vzniku havárie prvý a bezprostredný zásah vykoná v rámci svojich možností osoba, ktorá zistila alebo zapríčinila haváriu tak, aby neohrozila svoj prípadne iný život.

Postup pri úniku nebezpečnej látky:

Pri zaregistrovaní úniku nebezpečnej látky zabrániť jej ďalšiemu úniku a uniknuté množstvo okamžite odstrániť použitím sorpčného materiálu (piesok, perlit, piliny), ktorý je treba uložiť pomocou metly a lopaty do samostatnej riadne označenej nádoby. Obsah nádoby je potrebné zneškodniť primeraným spôsobom v súlade s príslušným právnym predpisom.

Postup pri vzniku požiaru:

Malý požiar okamžite uhasiť ručným hasiacim prístrojom. Odstrániť horľavý materiál z dosahu uhaseného požiaru a vzniknutú situáciu ihneď ohlásiť.

Požiar veľkého rozsahu je potrebné okamžite ohlásiť záchranným zložkám a následne sa riadiť podľa pokynov.

Po vykonaní prvotných opatrení na zneškodnenie havárie zamestnanec zberného dvora/zodpovedná osoba prevádzkovania zberného dvora následne oznámi mimoriadnu udalosť podľa charakteru na:

Kontakt Telefónne číslo

Centrálny ochranný systém 112

Lekárska pohotovostná služba 155

Požiarňa ochrana 150

Polícia 158

Obecný úrad Slavošovce 0902/966 070,074

## **7. Sťažnosti, podnety**

1. Návštevník zberného dvora má právo podať sťažnosť na postup zamestnancov zberného dvora pri ukladaní odpadu. Sťažnosť musí obsahovať nasledujúce náležitosti:

- deň a čas, kedy sa stala udalosť, ktorá je predmetom sťažnosti,
- meno, priezvisko a kontaktné údaje sťažovateľa (e-mail...),
- meno zamestnanca zberného dvora, ktorý je predmetom sťažnosti.

2. Sťažnosť je potrebné zaslať na obecný úrad Slavošovce poštou, alebo e-mailom na [prednosta@slavosovce.sk](mailto:prednosta@slavosovce.sk). O spôsobe vybavenia bude sťažovateľ informovaný do 30 pracovných dní.

V Slavošovciach, 24.2.2020.

Vypracoval :

Bc. Diana Kupcová

Ján Ferenčák