

PREVÁDZKOVÝ PORIADOK ZBERNÉHO DVORA

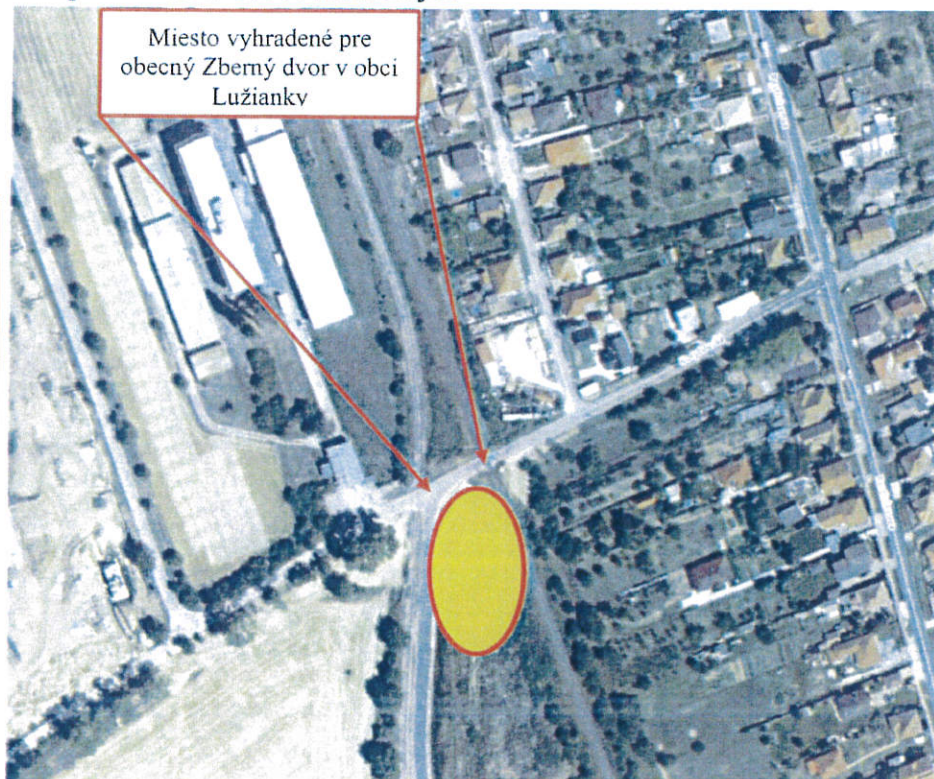
PREVÁDZKOVÝ PORIADOK ZBERNÉHO DVORA

Pre prevádzku – obecný zberný dvor: **Zberný dvor Lužianky**

Miesto a adresa: Zberný dvor Lužianky, parc. č.: 1180/70, 1221, 1255/1, 1257, 1259/1, 1259/3 a 1259/5 (parcely registra „C“)
Lokalita: pri Korytovskej ulici – oproti železničnej trati
Katastrálne územie: Lužianky

Pre pôvodcov resp. držiteľov odpadov – fyzických osôb:

Obce Lužianky - v zastúpení starostu obce Jozefa Bojdu
Rastislavova 266
951 41 Lužianky
IČO: 34 003 517



Schválil: Jozef Bojda – starosta obce Lužianky
tel. kontakt: 0903 731 624, **e-mail:** obeclužianky@stonline.sk

Dátum:

Pečiatka a podpis:



Vypracoval: JS-ENVI, s.r.o., Sv. Gorazda č. 667, 951 31 Močenok – RNDr. Jozef Straňák, PhD.
tel. kontakt: 0907 022 246, **e-mail:** jsenvi@gmail.com

Dátum:

Pečiatka a podpis:

JS-ENVI, s.r.o.
Sv. Gorazda 667/215, 951 31 Močenok
IČO: 52 100 642 DIČ: 2120892961

OBSAH

- 1 Základné údaje**
- 2 Prevádzkovateľ zariadenia – Zberného dvora**
- 3 Otváracia doba Zberného dvora**
- 4 Zberný dvor**
- 5 Vymedzenie základných pojmov**
- 6 Vstup na Zberný dvor a podmienky prevzatia odpadu**
- 7 Evidencia preberaných odpadov**
- 8 Organizačné zabezpečenia prevádzky Zberného dvora**
- 9 Opatrenia pre prípad havárie**
- 10 Zahlásenie havárie**
- 11 Postup pri likvidácii havárie**
- 12 Poskytnutie prvej pomoci**
- 13 Prostriedky na zabezpečenie bezprostredných a následných opatrení**
- 14 Bezpečnostné predpisy**
- 15 Pravidelná kontrola dočasných skladovacích priestorov a manipulačných plôch**
- 16 Zoznam druhov odpadov, ktoré je možné na zberný dvor odovzdať**
- 17 Odvoz vyzbieraných odpadov zo Zberného dvora**
- 18 Sťažnosti a podnety od občanov Obce Lužianky**
- 19 Aktualizácia „Prevádzkového poriadku“**
- 20 Počet a umiestnenie havarijných plánov**
- 21 Súvisiaca legislatíva na úseku odpadového hospodárstva SR**
- 22 Záverečné ustanovenia**
- 23 Prílohy**

1 Základné údaje

Vlastník Zberného dvora:

Obce Lužianky, Rastislavova 266 951 41 Lužianky (IČO: 34 003 517)

Miesto a adresa:

Zberný dvor Lužianky, parc. č.: 1180/70, 1221, 1255/1, 1257, 1259/1, 1259/3 a 1259/5 (parcely registra „C“) – k.ú. Lužianky

Lokalita:

pri Korytovskej ulici – oproti železničnej trate

Zberný dvor je určený:

pre pôvodcov resp. držiteľov ostatných komunálnych odpadov (nie nebezpečných odpadov) – fyzických osôb/obyvateľov Obce Lužianky

Zberný dvor nie je určený:

pre právnické osoby alebo fyzické osoby podnikateľov, ktorých odpad pochádza z ich predmetu podnikania (avšak tu môžu odovzdať ostatné odpady zo svojich domácností)

Zberný dvor povolil rozhodnutím:

udeleným súhlasom v zmysle § 97 ods. 1 písm. d) zákona č. 79/2015 Z.z. o odpadoch v znení neskorších predpisov Okresný úrad Nitra, Odbor starostlivosti o životné prostredie, Oddelenie ochrany prírody a vybraných zložiek životného prostredia, Štefánikova tr. 69, 949 01 Nitra pod č.s.: OU-NR-OSZP3-2019/031800-04-F32 zo dňa: 02. 07. 2019

2 Prevádzkovateľ zariadenia – Zberného dvora

Prevádzkovateľ Zberného dvora v Obci Lužianky:

Obce Lužianky, Rastislavova 266 951 41 Lužianky
IČO: 34 003 517

Meno, priezvisko a tel. kontakt osôb zodpovedných za prevádzku Zberného dvora Lužianky:

Jozef Bojda – starosta obce Lužianky – tel. č.: 0903 731 624

3 Otváracia doba Zberného dvora

Prevádzkový čas Zberného dvora:

Pondelok až Piatok: od 8:00 - do 17:00 hod.

Sobota: od 7:00 – do 14:00 hod.

4 Zberný dvor

Novozrealizovaný Zberný dvor v Obci Lužianky, má celkovú výmeru cca 1170 m² a sa skladá z nasledovných stavebných objektov:

SO 01 Spevnená plocha

Spevnená plocha je dopravne napojená na priľahlú miestnu komunikáciu, ktorá je napojená na Korytovskú ulicu v obci Lužianky (pri železnici). Vjazd na miestnu komunikáciu je zrealizovaný v šírke 6 m. Vjazd je ošetrovaný prefabrikovanými betónovým cestnými obrubníkmi. Priestorové usporiadanie zberného dvora vychádza z požiadaviek na plochu určenú pre umiestnenie kontajnerov na zber triedených komunálnych odpadov od občanov obce Lužianky, pre prístup vozidiel k nim a k miestu vyhradenému pre biologicky rozložiteľné odpady. V oplotenom areáli zberného dvora je situovaná aj kancelária – formou tzv. unimobunky. V areáli Zberného dvora sa tiež nachádza aj priestor vyčlenený ako skladovací priestor pre odpad vhodný na prípravu na opätovné použitie. V rámci tohto priestor môžu občania obce Lužianky odovzdať komunálne odpady, ktoré sa ešte opätovne dajú využiť.

SO 02 Káblová elektrická prípojka – 203 m

Do areálu Zberného dvora Lužianky je privedená el. energia formou NN prípojky. Táto prípojka je zrealizovaná káblom typu NAYY-J 4x16 mm², a do areálu je privedená zo stĺpu vzdušného vedenie NN č. 105/01 na Ciolkovského ulici. El. prípojka je vyvedená v tzv. unimobunke určenej pre zamestnancov zberného dvora. Táto el. prípojka slúži na dodávku el. energie pre areál Zberného dvora.

SO 03 Oplotenie

Novozrealizovaný Zberný dvor v obci Lužianky je po celom svojom obvode oplotený, s uzamykateľným vstupom. Oplotenie sa skladá z plotových dielcov a stĺpikov, ktoré sú vyhotovené z prefabrikovaného betónu. Plotové dielce majú rozmery 2000 x 130 x 2400 mm. Stĺpiky majú rozmery 160 x 130 x 2400 mm. Vstupná brána je vyhotovená zo železných komponentov. Celková dĺžka zrealizovaného oplotenie je cca 170 bm.

Celý existujúci areál resp. priestor Zberného dvora obce Lužianky je oplotený s uzamykateľnou bránou a je označený informačnou tabuľou, z ktorej je občanom obce Lužianky zrejmé, aké zložky komunálnych odpadov môžu na zberný dvor odovzdať, kedy je zberný dvor otvorený a tiež obsahuje údaje o zodpovedných resp. poverených osobách. Zberný dvor je prístupný z miestnej komunikácie, ktorá prechádza popri železnici, vedľa Korytovskej ulici. Celý areál Zberného dvora je spevnený a dispozične je riešený tak, že obsahuje:

- samostatne oddelený priestor pre sociálne zázemie zamestnancov a evidenciu odpadov,
- samostatne oddelený priestor pre skladovania techniky a priestoru pre uloženie opätovne použiteľných odpadov,
- samostatne oddelený priestor pre dočasné zhromažďovanie biologicky rozložiteľných komunálnych odpadov,
- samostatne oddelený priestor pre uloženie triedených zložiek komunálnych odpadov, drobných stavebných odpadov a veľkoobjemových odpadov v samostatných kontajneroch.

Všetky vyššie uvedené priestory v rámci Zberného dvora sú viditeľne označené nápisom, ako aj katalógovým číslom v zmysle vyhlášky č. 365/2015 Z.z.

V rámci priestoru zberného dvora sú umiestnené 30 m³ veľkoobjemové kontajnery určené na jednotlivé zložky zbieraných komunálnych odpadov.

V Zbernom dvore sa zbierajú len odpady charakteru „O“ – ostatný odpad (v zmysle aktuálnej platnej legislatívy na úseku odpadového hospodárstva). Nebezpečné odpady charakteru „N“ (v zmysle aktuálnej platnej legislatívy na úseku odpadového hospodárstva) sa v priestoroch Zberného dvora nezberajú – tieto odpady je potrebné odovzdať na miesto určené Obcou Lužianky (v zmysle aktuálne platného VZN Obce Lužianky o odpadoch).

Odpady v rámci Zberného dvora sú od seba oddelene zhromažďované podľa druhu a charakteru komunálnych odpadov. Prevádzku areálu Zberného dvora má na starosti poverený zamestnanec obce Lužianky, ktorý bude mať v správe aj prevzatie odpadov do Zberného dvora od občanov ako aj ich evidenciu. Zberný dvor je pre občanov obce Lužianky otvorený v schválených prevádzkových hodinách.

Nakoľko sa v zariadení nebudú zhodnocovať, zneškodňovať ani upravovať žiadne druhy odpadov (budú sa len dočasne zhromažďovať pred ich odvozom oprávnenou organizáciou alebo oprávneným subjektom), nie je potrebné nad takýmito činnosťami vykonávať odbornú-technickú kontrolu. Napriek tomu obec Lužianky v rámci zabezpečenia odbornej technickej kontroly Zberného dvora bude vykonávať kontrolu povereným pracovníkom. Činnosť bude vykonávaná zaškoleným pracovníkom s potrebnou praxou. V rámci Zberného dvora bude pracovať min. 1 zamestnanec obce Lužianky. Všetci pracovníci Zberného dvora budú preškolení z právnych predpisov na úseku odpadového hospodárstva, a z „ustanovení tohto prevádzkového poriadku“.

Analýzy príjmaných komunálnych odpadov na Zberný dvor nebudú vykonávané nakoľko sa jedná o prevádzku zariadenia na zber odpadov – Zberný dvor, ktorý bude slúžiť občanom obce Lužianky. Napriek tomu, bude obec Lužianky prostredníctvom svojho zamestnanca, vykonávať v zmysle ustanovení legislatívy na úseku odpadového hospodárstva:

- vizuálnu ohliadku zbieraných resp. dočasne uskladňovaných komunálnych odpadov od fyzických osôb – obyvateľov obce Lužianky.

Odvoz jednotlivých triedených zložiek komunálnych odpadov z areálu Zberného dvora je zabezpečený oprávnenou organizáciou/oprávnenými organizáciami (na základe zmluvy/zmlúv určenej pre odpadové hospodárstva obce Lužianky), ktorá má pre činnosti súvisiace s nakladaním, prepravou a zberom s jednotlivými zbieranými komunálnymi odpadmi, vydané všetky potrebné súhlasy (rozhodnutia) od orgánov štátnej správy na úseku odpadového hospodárstva.

Prevádzkový poriadok pre nakladanie s jednotlivými komunálnymi odpadmi, s ktorými sa bude nakladať v rámci obecného zberného dvora v obci Lužianky, a princípy v ňom stanovené slúžia k zaisteniu riadnej prevádzky odpadového hospodárstva a súčasne k zaisteniu bezpečnosti práce a ochrany životného prostredia v rámci obecného zberného dvora v obci Lužianky, ktorý bude priamo určený pre dočasné zhromažďovanie komunálnych odpadov (pred ich odovzdaním oprávneným subjektom) od obyvateľov obce Lužianky.

Tento Prevádzkový poriadok platí v celom rozsahu pre pracovníkov obce Lužianky, ktorí budú v rámci Zberného dvora vykonávať zber komunálnych odpadov o obyvateľov obce ako aj pre obyvateľov obce Lužianky, ktorí budú do Zberného dvora odpady odovzdávať.

Samospráva v rámci rozšírenia zabezpečenia služieb v rámci odpadového hospodárstva obce bude poskytovať svojim občanom aj možnosť, bezplatne odovzdať na Zbernom dvore aj odpadové pneumatiky v rámci spätného odberu odpadových pneumatík (v zmysle ustanovenia § 69 ods. 8 zákona č. 79/2015 Z.z. o odpadoch v znení neskorších predpisov).

5 Vymedzenie základných pojmov

Podľa zákona č. 79/2015 Z. z. o odpadoch v znení neskorších predpisov :

- Odpad je huteľná vec alebo látka, ktorej sa jej držiteľ zbavuje, chce sa jej zbaviť alebo je v súlade s týmto zákonom alebo osobitnými predpismi povinný sa jej zbaviť.
- Nebezpečný odpad je odpad, ktorý má aspoň jednu nebezpečnú vlastnosť uvedenú v prílohe osobitného predpisu (Smernica EÚ, prípadne osobitný predpis na úseku OH)
- Pôvodca odpadu je každý pôvodný pôvodca, ktorého činnosťou odpad vzniká, alebo ten, kto vykonáva úpravu, zmiešavanie alebo iné úkony s odpadmi, ak ich výsledkom je zmena povahy alebo zloženia týchto odpadov.
- Držiteľ odpadu je pôvodca odpadu alebo osoba, ktorá má odpad v držbe.
- Zhromažďovanie odpadu je dočasné uloženie odpadu u držiteľa odpadu pred ďalším nakladaním s ním, ktoré nie je skladovaním odpadu.
- Nakladanie s odpadom je zber, preprava, zhodnocovanie a zneškodňovanie odpadu vrátane dohľadu nad týmito činnosťami a nasledujúcej starostlivosti o miesta zneškodňovania a zahŕňa aj konanie obchodníka alebo sprostredkovateľa.
- Zber odpadu je zhromažďovanie odpadu od inej osoby vrátane jeho predbežného triedenia a dočasného uloženia odpadu na účely prepravy do zariadenia na spracovanie odpadov.
- Triedenie odpadov je delenie odpadov podľa druhov, kategórií alebo iných kritérií alebo oddeľovanie zložiek odpadov, ktoré možno po oddelení zaradiť ako samostatné druhy odpadov.
- Zhodnocovanie odpadu je činnosť, ktorej hlavným výsledkom je prospešné využitie odpadu za účelom nahradiť iné materiály vo výrobnnej činnosti alebo v širšom hospodárstve, alebo zabezpečenie pripravenosti odpadu na plnenie tejto funkcie.
- Zneškodňovanie odpadu je činnosť, ktorá nie je zhodnocovaním, a to aj vtedy, ak je druhotným výsledkom činnosti spätné získanie látok alebo energie.
- Skladovanie odpadu je dočasné uloženie odpadu pred niektorou z činností zhodnocovania odpadu alebo zneškodňovania odpadu v zariadení, v ktorom má byť tento odpad zhodnotený alebo zneškodnený.
- Spätný zber odpadových pneumatík je bezplatný zber odpadovej pneumatiky distribútorom pneumatík od jej držiteľa bez podmienky viazania na kúpu novej pneumatiky alebo iného tovaru. Za spätný zber odpadových pneumatík sa považuje aj bezplatný zber odpadových pneumatík na zbernom dvore alebo na inom mieste určenom obcou.
- Komunálne odpady sú odpady z domácnosti vznikajúce na území obce pri činnosti fyzických osôb a odpady podobných vlastností a zloženia, ktorých pôvodcom je právnická osoba alebo fyzická osoba – podnikateľ, okrem odpadov vznikajúcich pri bezprostrednom výkone činností tvoriacich predmet podnikania alebo činností právnickej osoby alebo fyzickej osoby – podnikateľa; za odpady z domácností sa považujú aj odpady z nehnuteľností slúžiacich fyzickým osobám na ich individuálnu rekreáciu, napríklad zo záhrad, chát, chalúp, alebo na parkovanie alebo uskladnenie vozidla používaného pre potreby domácnosti, najmä z garáží, garážových stojísk a parkovacích stojísk. Komunálnymi odpadmi sú aj všetky odpady vznikajúce v obci pri čistení verejných komunikácií a priestranstiev, ktoré sú majetkom obce alebo v správe obce, a taktiež pri údržbe verejnej zelene vrátane parkov a cintorínov, ktoré sú majetkom obce alebo v správe obce a ďalšej zelene na pozemkoch fyzických osôb.

- Zložka komunálnych odpadov je ich časť, ktorú možno mechanicky oddeliť a zaradiť ako samostatný druh odpadu. Zložka komunálneho odpadu sa považuje za vytriedenú, ak neobsahuje iné zložky komunálneho odpadu alebo iné nečistoty, ktoré možno zaradiť ako samostatné druhy odpadov.
- Triedený zber komunálnych odpadov je činnosť, pri ktorej sa oddelene zbierajú zložky komunálnych odpadov.
- Drobný stavebný odpad je odpad z bežných udržiavacích prác vykonávaných fyzickou osobou alebo pre fyzickú osobu, za ktorý sa platí miestny poplatok za komunálne odpady a drobné stavebné odpady.
- Biologicky rozložiteľný odpad je odpad, ktorý je schopný rozložiť sa anaeróbnym spôsobom alebo aeróbnym spôsobom, ako je najmä odpad z potravín, odpad z papiera a lepenky, odpad zo záhrad a parkov.
- Biologický odpad je biologicky rozložiteľný odpad zo záhrad a z parkov, odpad z potravín a kuchynský odpad z domácností, reštaurácií, zo stravovacích a z maloobchodných zariadení a porovnateľný odpad z potravinárskych podnikov.
- Biologicky rozložiteľné komunálne odpady sú všetky druhy biologicky rozložiteľných odpadov, ktoré je možné zaradiť do skupiny 20 Komunálne odpady (v zmysle vyhlášky č. 365/2015 Z.z.).
- Zberný dvor je zariadenie na zber komunálnych odpadov a drobných stavebných odpadov zriadené obcou alebo združením obcí a prevádzkované obcou, združením obcí alebo osobou, ktorá má uzatvorenú zmluvu s obcou alebo združením obcí na túto činnosť; na prevádzkovanie zberného dvora sa vyžaduje súhlas príslušného orgánu štátnej správy odpadového hospodárstva. Na zbernom dvore môžu fyzické osoby odovzdávať drobný stavebný odpad, objemný odpad, odpady, ktorých zber na zbernom dvore umožňuje tento zákon, a oddelene zbierané zložky komunálneho odpadu v rozsahu triedeného zberu ustanovenom vo všeobecne záväznom nariadení obce.
- Zariadenie na zber odpadov je priestor ohraničený plotom alebo nachádzajúci sa v stavbe, alebo inak primerane zabezpečený pred odcudzením odpadu a vstupom cudzích osôb, v ktorom sa vykonáva zber odpadov.
- Prevádzkovateľ zberného dvora je okrem iného povinný:
 - ✓ viesť evidenciu komunálnych odpadov odovzdaných na zbernom dvore, ohlasovať obci, na území ktorej sa zberný dvor nachádza, alebo združeniu obcí údaje z evidencie a uchovávať ohlasované údaje,
 - ✓ informovať príslušnú obec o zložkách a množstve komunálneho odpadu, ktorý prevzala od jej obyvateľov, na tomto zbernom dvore,
 - ✓ vyčleniť priestor pre komunálne odpady vhodné na prípravu na opätovné použitie,
 - ✓ odobrať od osôb drobný stavebný odpad, objemný odpad, odpadové pneumatiky, ak tak určila obec, a oddelene zbierané zložky komunálneho odpadu v rozsahu triedeného zberu ustanovenom vo všeobecne záväznom nariadení obce.

Podľa Vyhlášky č. 365/2015 Z. z. ktorou sa ustanovuje Katalóg odpadov v znení neskorších predpisov:

- Druhy odpadov sú označené šesťmiestnym číselným kódom odpadu, v ktorom prvé dvojčíslenie označuje skupinu odpadov, druhé dvojčíslenie podskupinu odpadov v príslušnej skupine odpadov a tretie dvojčíslenie druh odpadu v príslušnej skupine odpadov a podskupine odpadov.
- Poddruhy odpadov sú označené osemmiestnym číselným kódom odpadu, v ktorom prvé dvojčíslenie označuje skupinu odpadov, druhé dvojčíslenie podskupinu odpadov v príslušnej skupine odpadov, tretie

dvojčísle druh odpadu v príslušnej skupine odpadov a podskupine odpadov a štvrté dvojčísle poddruh odpadu v príslušnej skupine odpadov, podskupine odpadov a v príslušnom druhu odpadu.

Podľa vyhlášky č. 371/2015 Z. z. ktorou sa vykonávajú niektoré ustanovenia zákona o odpadoch:

- Na zbernom dvore sa jednotlivé druhy odpadov zhromažďujú oddelene.
- Na zbernom dvore musí byť:
 - ✓ zberná nádoba na zhromažďovanie každej oddelene vyzbieranej zložky odpadu spolu s uvedením kategórie, druhu odpadu a názvu odpadu podľa Katalógu odpadov, pre ktorý je určená,
 - ✓ osobitne vyčlenený priestor alebo veľkokapacitný kontajner osobitne pre objemný odpad, drobný stavebný odpad a biologicky rozložiteľný odpad zo záhrad, parkov a cintorínov spolu s uvedením kategórie, druhu odpadu a názvu odpadu podľa Katalógu odpadov, pre ktorý je určený,
 - ✓ skladovací priestor pre odpad vhodný na prípravu na opätovné použitie,
 - ✓ manipulačná plocha.
- Priestory na zhromažďovanie odpadov a skladovanie odpadov sa navrhujú, zhotovujú a prevádzkujú tak, aby nemohlo dôjsť k nežiaducemu vplyvu na životné prostredie a k poškodzovaniu hmotného majetku. Ako priestory na zhromažďovanie odpadov a skladovanie odpadov môžu slúžiť najmä voľné plochy, prístrešky, budovy a podzemné a nadzemné nádrže. Priestory na zhromažďovanie odpadov a skladovanie odpadov sa označujú ako sklad odpadov.

6 Vstup na Zberný dvor a podmienky prevzatia odpadu

Pri dovoze odpadu na Zberný dvor je obyvateľ obce Lužianky povinný prihlásiť sa u zodpovedného pracovníka a riadiť sa jeho pokynmi.

Obyvateľ obce Lužianky je povinný preukázať sa platným občianskym preukazom osobe zodpovednej za prevádzkovanie Zberného dvora.

Pri prevzatí odpadov do zariadenia na zber od obyvateľov obce Lužianky, môže poverený pracovník Zberného dvora od obyvateľov obce Lužianky vyžadovať, aby vyplnili tzv. „Formulár osoby odovzdávajúcej odpad do Zberného dvora“, ktorý bude slúžiť pre účely evidencie obce Lužianky. Vzor tohto formulára je uvedený v prílohe tohto prevádzkového poriadku (do formulára sa zapisujú nasledovné údaje: meno a priezvisko, bydlisko, číslo občianskeho preukazu, druh a množstvo dovezeného odpadu ako aj evidenčné číslo vozidla, ktoré odpad priviezlo - ďalšie osobné a iné údaje nebudú zaznamenávané).

Návštevník je povinný pred vstupom na priestorov Zberného dvora sa oboznámiť s Prevádzkovým poriadkom Zberného dvora, informovať sa o predpisoch bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci v areáli Zberného dvora, ako aj o predpisoch ochrany pred požiarom (tieto tvoria súčasť tohto dokumentu).

Na vjazd do areálu Zberného dvora môže návštevník použiť osobné motorové vozidlo s maximálnou nosnosťou do 3,5 t s prívesným vozíkom s maximálnym objemom do 5 m³. Pri použití motorového vozidla návštevník je povinný dodržať maximálnu rýchlosť do 5 km/h. Vjazd na Zberného dvora je povolený výlučne v čase prevádzky a za účasti poverenej osoby na Zbernom dvore.

Návštevník Zberného dvora je povinný riadiť sa Prevádzkovým poriadkom Zberného dvora a pokynmi zamestnanca Zberného dvora, pohybovať sa v priestoroch areálu Zberného dvora výlučne v

sprievode zamestnanca a na trase ním určenej. Ďalej je povinný rešpektovať kapacitné a priestorové možnosti Zberného dvora.

Prísne sa zakazuje vstup návštevníka do priestorov ZD v prípade, že je osoba pod vplyvom alkoholických alebo iných omamných látok.

Dovezený a prebratý odpad ukladá návštevník samostatne na základe pokynov zamestnanca na ním určené miesto resp. do určených veľkoobjemových kontajnerov. Návštevník je oprávnený zdržiavať sa v priestoroch Zberného dvora výlučne v čase potrebnom na dovezenie a uloženie dovezeného odpadu.

Zberného dvora je potencionálne nebezpečné miesto pre všetkých, najmä pre návštevníkov. Z tohto dôvodu je návštevník povinný dodržať všetky upozornenia povereného zamestnanca, ako aj ustanovenia tohto Prevádzkového poriadku. V prípade, že návštevník nedodrží upozornenia zamestnancov Zberného dvora a bezpečnostné prepisy, Obec Lužianky ako prevádzkovateľ Zberného dvora nezodpovedá za prípadné škody, ktoré môžu vzniknúť návštevníkovi resp. držiteľovi odpadu alebo na jeho majetku pri pohybe v priestoroch areálu Zberného dvora.

Návštevníkom sa prísne zakazuje rozoberať a vynášať akékoľvek odpady alebo iné predmety uložené v priestoroch Zberného dvora. Jediná výnimka tu platí, v prípade ak návštevník Zberného dvora má záujem o dočasne uskladnený komunálny odpad, ktorý je vhodný na opätovné použitie. Tieto odpady sú v priestoroch zberného dvora skladované oddelene a samostatne, vo vyhradenom priestore. V prípade ak návštevník o takúto komoditu bude mať záujem – záujem o využitie týchto prebratých odpadov za účelom ich opätovného použitia, obráti sa na povereného zamestnanca, ktorý mu ten-ktorý odpad vydá. Návštevníkom sa zakazuje samovoľne, bez dohľadu povereného zamestnanca Zberného dvora, tieto odpady zo zberného dvora vynášať a manipulovať s nimi.

Prevzatím odpadov, ktoré sú uvedené v tomto Prevádzkovom poriadku (ako aj na informačnej tabuli Zberného dvora) od občanov obce Lužianky do priestorov Zberného dvora sa obec Lužianky stáva držiteľom odpadu v zmysle platnej legislatívy na úseku odpadového hospodárstva.

Obec Lužianky si vyhradzuje právo neprijať odpad, ktorý je na základe samostatného posúdenia zamestnanca Zberného dvora:

- ✓ silne znečistený,
- ✓ obsahuje nebezpečné látky,
- ✓ obsahuje látky a materiály, ktoré nie sú predmetom dočasného uloženia (v rozsahu vydaného platného povolenia) v rámci Zberného dvora,
- ✓ uloženie takýchto odpadov by bolo v rozpore s aktuálne platnou legislatívou na úseku odpadového hospodárstva alebo v rozpore s aktuálne platným VZN Obce Lužianky o odpadoch,
- ✓ osoba je nedôveryhodná – je podozrenie, že nie je pôvodcom odpadu, že nie je fyzickou osobou, nie je zapojená do systému zberu obce Lužianky,
- ✓ je podozrenie, že sa jedná o odpady z trestnej činnosti.

Obec Lužianky si vyhradzuje neprijať odpad v prípade technickej alebo inej poruchy v zariadení Zberného dvora alebo ak v dôsledku nedostatočnej kapacity nie je možné dovezený odpad bezpečne a správne uložiť v priestoroch areálu Zberného dvora.

7 Evidencia preberaných odpadov

Nakoľko sa v areáli prevádzky/obecného zberného dvora bude nakladať s komunálnymi odpadmi, resp. z jeho triedenými zložkami, zo zákona č. 79/2015 Z. z. o odpadoch v znení neskorších predpisov v súčinnosti s vyhláškou č. 366/2015 Z. z. vzniká ich držiteľovi povinnosť viesť o nich evidenciu.

Evidencia odpadov zahŕňa základné údaje o vyzbieranom množstve, nakladaní s odpadom, jeho preprave, zbere, zhodnocovaní, zneškodňovaní ako aj základnej charakteristiky odpadov, ich vlastnosti ako aj opatrenia pre prípad havárie.

Obec Lužianky prostredníctvom svojho povereného zástupcu môže, v rámci zabezpečenia potrieb svojej evidencie, od občanov, ktorí odovzdávajú odpady do Zberného dvora požadovať aj vyplnenie „Formulára osoby odovzdávajúcej odpad do Zberného dvora“ – a to za účelom vedenia vlastnej evidencie o odpadoch, ktoré občania obce Lužianky odovzdávajú do zariadenia na zber odpadov. Tento dotazník môže obci Lužianky tiež slúžiť na zlepšovanie pomerov v areáli Zberného dvora a pod.

Evidenciu odpadov, ktoré sú preberané od občanov obce Lužianky vedie prioritne poverený zamestnanec obce Lužianky na Zbernom dvore a celkovú sumárnu evidenciu vedú následne poverení zamestnanci obce Lužianky.

V rámci evidencie odpadov preberaných do Zberného dvora je potrebné zohľadniť nasledovné:

- Na účely vedenia evidencií sa odpady zaraďujú podľa Katalógu odpadov.
- Evidencie možno viesť v písomnej podobe alebo v elektronickej podobe.
- Samostatnej viesť evidenciu pre odpady, ktoré sú vhodné na ich opätovné použitie.
- Hlásenia na základe evidencie sa podávajú na tlačivách, alebo na zhodných tlačových výstupoch z elektronického spracovania dát.
- Evidencia odpadu sa vyplňa priebežne za obdobie kalendárneho roka.
- Evidencia sa vedie samostatne za každú prevádzkareň.
- Hlásenia sa podávajú príslušnému orgánu štátnej správy na úseku odpadového hospodárstva – Okresnému úrad Nitra, Odboru starostlivosti o životné prostredie, Oddeleniu ochrany prírody a vybraných zložiek životného prostredia – úseku odpadového hospodárstva.

Držiteľ resp. pôvodca odpadov má povinnosť evidovať nasledovné:

- Viesť evidenciu odpadov na evidenčom liste a to pre každý odpad samostatne (v rozsahu min. 1 x mesačne) – túto evidenciu musí uchovávať v písomnej podobe 5 rokov.
- Zasielať na základe údajov z evidencie hlásenia o vzniku odpadu a nakladaní s ním a to v prípade ak mu to vyplýva z vyhlášky č. 366/2015 Z.z. – túto evidenciu musí uchovávať v písomnej podobe 5 rokov.

8 Organizačné zabezpečenia prevádzky Zberného dvora

Zodpovednosti

Poverená osoba/poverený zamestnanec obce Lužianky – je zodpovedný za zabezpečenie potrebných hasiacich prostriedkov na hasenie prípadného požiaru horľavých látok a v areáli Zberného dvora obce Lužianky.

Všetci pracovníci Zberného dvora v obci Lužianky, ako aj osoby a organizácie vykonávajúce pre obce externé subdodávateľské služby (odvoz odpadov a pod.), ktorí zistia únik nebezpečných látok do okolia alebo podzemných vôd sú povinní haváriu okamžite ohlásiť zodpovednému zamestnancovi Zberného dvora a ten nahlási haváriu priamo na Obecný úrad v Lužiankach - starostovi obce, ktorý spolu s pracovníkom zabezpečujúcim starostlivosť o životné prostredie pre danú obec (ďalej len poverený pracovník) ohlási vzniknutú haváriu príslušným orgánom štátnej správy.

Zodpovedný resp. poverený pracovník za danú prevádzku – je zodpovedný za zabezpečenie dostatočného množstva havarijných prostriedkov v priestoroch pracoviska / Zberného dvora. Je povinný ohlásiť haváriu príslušnému koordinátorovi BOZP za obec Lužianky.

Pracovníci zabezpečujúci služby v oblasti odpadového hospodárstva v obci Lužianky, spolu s povereným pracovníkom sú zodpovední za „sklady a manipulačné plochy ako aj za zberné nádoby určené na dočasné skladovanie odpadov a priestory pre skladovanie odpadov určených na ich opätovné využitie“ v priestoroch Zberného dvora (označené príslušným identifikačným listom odpadu .

Právomoci

Starosta obce Lužianky spolu s povereným pracovníkom obce Lužianky je zodpovedný za nahlásenie havárie príslušným vodohospodárskym a ostatným orgánom na telefónne čísla uvedené v tomto „Prevádzkovom poriadku“.

Zahlásenie havárie a ďalej zabezpečenie náležitých opatrení vedúcich k zneškodňovaniu škodlivých látok resp. zabráneniu ich ďalšieho úniku majú povinnosť vykonať osoby na to určené v tomto dokumente, ako aj následne nimi poverené osoby.

Organizačne je prevádzka Zberného dvora zabezpečená pracovníkom Obce Lužianky, ktorý je povinný:

- ✓ kontrolovať odpady, ktoré prináša návštevník Zberného dvora pred jeho vstup do areálu Zberného dvora,
- ✓ informovať návštevníkov Zberného dvora o ich povinnostiach a možnom hroziacom nebezpečenstve, ktoré im hrozí nesprávnou manipuláciou s odpadmi a nerešpektovaním jeho pokynov a ustanovení Prevádzkového poriadku
- ✓ viesť evidenciu o dovážaných a preberených odpadoch, podľa ich druhov,
- ✓ podľa potreby, dávať na vyplnenie návštevníkom: Formulár osoby odovzdávajúcej odpad do Zberného dvora
- ✓ sprevádzať návštevníka Zberného dvora po areáli a poskytovať informácie návštevníkovi za účelom správneho postupu odovzdania odpadov v priestoroch Zberného dvora,
- ✓ dbať na správne uloženie odpadu s dôrazom na minimalizáciu odpadu v kontajneroch, a bezpečnosť počas ukladania odpadov v rámci areálu,

- ✓ dbať, aby na Zbernom dvore nebolo súčasne viac motorových vozidiel, ako je v danom čase postačujúca kapacita priestorov Zberného dvora,
- ✓ vyhlásiť technickú prestávku na nevyhnutnú dobu z dôvodu manipulácie s kontajnermi alebo odpadmi,
- ✓ dbať na bezpečnosť pri práci a dodržiavať ustanovenia zákonníka práce,
- ✓ nahlásiť na Obecný úrad Lužianky požiadavku odvozu plných kontajnerov alebo nahromadeného odpadu,
- ✓ poskytnúť návštevníkovi možnosť prezrieť si a následne prevziať si dočasne skladované odpady, ktoré sú určené na opätovné využitie.

Pracovník Zberného dvora musí najmä dodržiavať tieto pravidlá:

- ✓ do zberného dvora platí prísny zákaz vstupu všetkým nepovolaným osobám,
- ✓ pracovník je povinný dodržiavať základné hygienické pravidlá, pri práci nejesť a nepiť.
- ✓ je povinný pri práci používať pracovný odev, pevnú uzavretú pracovnú obuv a osobné ochranné pracovné prostriedky, najmä okuliare, kožené resp. gumené rukavice, respirátor, prilbu.
- ✓ v Zbernom dvore je zakázané narábať s otvoreným ohňom, spaľovanie odpadov v zbernom dvore je zakázané. V prípade samovznietenia separovaného odpadu je pracovník povinný zabezpečiť jeho uhasenie. Každý prípad zisteného požiaru musí byť zaevidovaný.
- ✓ v prípade nálezu nebezpečných látok alebo odpadov (výbušnina, uzavreté nádoby s neznámym odpadom a pod.), pracovník zberného dvora v prvom rade uzavrie ohrozený priestor pre všetkých dodávateľov separovaného komunálneho odpadu a nahlási túto skutočnosť na políciu a na Obecný úrad Lužianky. Odstránenie a zneškodnenie nebezpečných odpadov vykonajú k tomu spôsobilé osoby, resp. organizácie.
- ✓ oplotenie areálu musí zabezpečiť neprístupnosť nepovolaných osôb a zvierat do areálu a zamedziť šíreniu odpadov vplyvom vetra.

Poznámka:

- Za pracovný úraz sa považuje akékoľvek poškodenie zdravia alebo smrť spôsobená zamestnancovi nezávisle od vlastnej vôle krátkodobým, náhlym a násilným pôsobením vonkajších vplyvov pri plnení pracovných úloh alebo v priamej súvislosti s ním.
- Za dodržiavanie pravidiel prevádzky Zberného dvora, bezpečnosti pri práci a požiaru bezpečnosť zodpovedá obsluha zariadenia na zber odpadov – poverený pracovník Zberného dvora.

Návštevníci Zberného dvora musí najmä dodržiavať tieto pravidlá:

- ✓ vstup do priestorov Zberného dvora musí ohlásiť povolenému pracovníkovi, kde sa preukázateľne oboznámite s týmto dokumentom,
- ✓ do zariadenia na zber odpadov môže odovzdávať len odpady, ktoré sú uvedené na inforamčnej tabuli Zberného dvora (v súlade s vydaným povolením od OU Nitra),
- ✓ musí v plnej miere rešpektovať pokyny pracovníka Zberného dvora,
- ✓ v priestoroch Zberného dvora musí dodržiavať maximálnu povolenú rýchlosť,
- ✓ odovzdávané odpady musí umiestňovať v súlade s pokynmi zamestnanca, na miesta, ktoré sú označené identifikačným listom jednotlivých odpadov,

- ✓ na požiadanie zamestnanca Zberného dvora vyplniť Formulár osoby odovzdávajúcej odpad do Zberného dvora,
- ✓ v celom areáli je zákaz fajčenia a manipulácie s ohňom,
- ✓ venujte zvýšenú opatrnosť pri chôdzi po areáli Zberného dvora, a to aj v zimnom období, keď meniace sa poveternostné podmienky môžu spôsobiť vznik klzkých povrchov,
- ✓ dbá na správny postup pri dvíhaní bremien,
- ✓ nepohybuje sa v priestoroch, kde sa vykonáva manipulácia s materiálom, odpadom, kde sa pohybujú pracovné stroje a zariadenia – nepozornosť zo strany návštevníka alebo zo strany obsluhy týchto strojov môže byť zdrojom vzniku aj závažného úrazu,
- ✓ dodržiava pokyny uvedené na bezpečnostných tabulách a značkách, riadi sa pokynmi zamestnanca Zberného dvora,
- ✓ v prípade zistenia požiaru bezodkladne ohlási túto skutočnosť zamestnancovi Zberného dvora.

9 Opatrenia pre prípad havárie

Havária

Havária je každé mimoriadne zhoršenie, prípadne mimoriadne ohrozenie kvality vôd ako náhle, nepredvídané a závažné zhoršenie alebo závažné ohrozenie kvality vôd spôsobené vypúšťaním odpadových vôd bez povolenia alebo v rozpore s ním alebo spôsobené neovládateľným únikom nebezpečných látok, ktoré sa prejavujú najmä zafarbením alebo zápachom vody, tukovým povlakom, vytváraním peny, výskytom uhynutých rýb na hladine vody alebo výskytom nebezpečných látok v prostredí súvisiacom s povrchovou vodou alebo podzemnou vodou. Ďalej sa za haváriu považujú prípady technických porúch a chýb, ktoré takémuto vzniku predchádzajú a prípady úniku nebezpečných látok zo zariadenia na ich zachytávanie, skladovanie, pri ich demontáži, rozoberaní, pri preprave.

Havarijná situácia

Havarijnou situáciou je stav kedy dôjde k úniku nebezpečných látok v takom množstve, že môže dôjsť ku kontaminácii niektorej zložky prostredia (voda, pôda, ovzdušie), alebo ohrozeniu zdravia človeka. Havária je spravidla náhla, nepredvídaná a prejavuje sa napríklad zafarbením, zápachom, vytvorením usadenín, tukovým povlakom alebo penou.

Preventívne opatrenia

- S odpadmi môžu nakladať len osoby riadne poučené o svojich povinnostiach.
- Uložený odpad musí byť vytriedený podľa kategórií, riadne označený a opatrený identifikačným listom nebezpečných odpadov.
- Priestory na zhromažďovanie odpadov musia byť zabezpečené proti vniknutiu nepovolaných osôb a neoprávnenej manipulácii s odpadom.
- Miesta uskladnenia odpadov musia byť zabezpečené a nepriepustné, t.j. nemôže pri nich hroziť žiaden únik do okolitého prostredia.

- Zamestnanci, ktorí budú s týmito odpadmi nakladať, musia preventívne a priebežne viesť evidenciu o nakladaní s odpadmi (viď príloha tohto dokumentu).
- Kompetentní zamestnanci budú v pravidelných intervaloch resp. podľa potreby vykonávať kontrolné ohliadky, za účelom overenia plnenia všetkých požiadaviek (legislatívnych ako aj vyplývajúcich z environmentálnej politiky spoločnosti) na zhromažďovanie a nakladanie s odpadmi.
- V prípade zistenia nedostatkov alebo nezhôd v rámci nakladania s odpadmi budú prijaté nápravné opatrenie (prípadne akčný plán) za účelom odstránenia týchto nedostatkov.
- Vykonané kontroly (od kompetentných zamestnancov) budú tiež priebežne evidované v rámci tohto „dokumentu“.

Organizačné opatrenia na predchádzanie vzniku havárií a zamedzenie šírenia havárií

- Zodpovední pracovníci, ktorí nakladajú s odpadmi sú povinní dodržiavať zásady popísané v tomto dokumente a platné právne a iné predpisy. Ďalej sú pracovníci povinní absolvovať jedenkrát ročne školenia o nakladaní s odpadmi a o právnych predpisoch.
- Pracovníci sú povinní pri manipulácii s odpadmi používať ochranné pracovné pomôcky, ktoré je povinná zabezpečiť Obec Lužianky v dostatočnej kvalite a množstve. Zakazuje sa nakladať s odpadmi bez použitia ochranných pracovných pomôcok.
- Havarijný tím, bude odborne zabezpečovať likvidáciu vzniknutej havárie, alebo likvidáciu úniku nebezpečných látok do okolia s cieľom minimalizovať negatívne dopady na životné prostredie.
- Technické opravy zariadení na manipuláciu s odpadmi je možné vykonávať len vtedy, ak sú prázdne a vyčistené od veľkých zvyškov. Opravy sa musia vykonávať len na miestach nato určených.
- Priestory skladov/skladovania odpadov je potrebné sústavne udržiavať v poriadku. Po ukončení manipulácie s odpadmi je zodpovedný pracovník povinný priestory skladu upratať (pozametať, očistiť od prípadných odkvapov a pod.).
- Zakazuje sa vo vzájomnej bezprostrednej blízkosti skladovať látky, ktoré pri vzájomnom styku môžu vyvolať neočakávané prudké reakcie, alebo môžu podporovať zvyšovanie rozsahu škôd pri možných haváriách alebo môžu účinne napomáhať pri vzniku alebo šírení havárie.
- V celom areáli Zberného dvora platí prísny zákaz fajčenia, prijímania požívatín a je zakázané nakladať s otvoreným ohňom.
- Všetky miesta zhromažďovania odpadov v rámci ich zberu musia byť riadne a viditeľne označené.
- Únik nebezpečných látok, vznik havárie alebo prípadné podozrenie z možného ohrozenia životného prostredia je povinný každý pracovník, ktorý takúto skutočnosť zistí, bezodkladne oznámiť poverenej osobe.

Pri predchádzaní haváriám je potrebné uplatňovať všetky zákonom stanovené zásady a príkazy pre správne nakladanie s odpadmi a to najmä:

- na nakladanie sa musia používať len vyhovujúce dopravné a technické prostriedky a zariadenia, prípadne ďalšia manipulačná technika, ktorá zodpovedá požiadavkám náročnosti na nakladanie s odpadmi,
- skladovať odpady pred ďalším nakladaním s nimi možno len v zabezpečených skladovacích priestoroch na zabezpečených plochách a v odolných, uzatváratel'ných a nepoškodených obaloch,
- s odpadmi možno nakladať len na miestach a v priestoroch na takéto nakladanie určených.

Pri vzniku havárie, ktorá môže spôsobiť únik nebezpečnej látky do životného prostredia, je potrebné vykonať také opatrenia, ktoré zamedzia jej ďalšiemu šíreniu a zväčšovaniu ekologických a hospodárskych škôd. Medzi tieto opatrenia patrí najmä:

- zabezpečiť dostatočné množstvo havarijných prostriedkov (napr. sorpčné materiály, metla, lopata, pohotovostné látky, ktoré zabezpečia neutralizáciu uniknutých látok a zamedzia šíreniu únikov do ŽP, ďalej prázdne nepriepustné obaly na zhromaždenie použitých havarijných prostriedkov a pod.) v priestoroch skladu a zabezpečiť technické prostriedky na prípadný presun týchto prostriedkov na miesto potreby - zabezpečuje zodpovedný pracovník za prevádzku Zberného dvora.
- zabezpečiť potrebné hasiace prostriedky na hasenia prípadného požiaru horľavých látok - zabezpečuje zodpovedný pracovník za prevádzku Zberného dvora.
- zabezpečiť, aby havarijné prostriedky v predmetných priestoroch boli neustále prístupné a voľné - zabezpečuje zodpovedný pracovník za prevádzku Zberného dvora.

Hasenie požiarov

Protipožiarna ochrana je zabezpečená prostredníctvom vypracovaných Požiarnych poriadkov obce Lužianky – v areáli a priestoroch prevádzky- zariadenia obecného Zberného dvora sú umiestnené hasiace prístroje a pre prevádzku je spracovaný tzv. „Požiarne a evakuačný plán“.

Na hasenie horiacich horľavých nebezpečných odpadov je vhodné použiť snehový, práškový alebo CO₂ hasiaci prístroj. Pri niektorých odpadoch nie je vhodné využívať hasenie vodou. Prístroj resp. postup hasenia sa použije podľa povahy odpadu, ktorý horí.

V prípade väčšieho požiaru je nutné kontaktovať príslušné hasičské a záchranné zložky.

Pri zistení požiaru je potrebné

Prvý a bezprostredný zásah vykoná osoba, ktorá zistila požiar, ak to okolnosti dovoľia a následne oznámi vznik požiaru vyššie uvedeným inštitúciám.

V prípade zloženia nepovoleného druhu nebezpečného odpadu je pracovník zariadenia zodpovedný za jeho odstránenie. Je potrebné odstrániť aj časť odpadu a zeminy, ktorá je takýmto odpadom kontaminovaná. Tekutý odpad je potrebné odstrániť absorpčným materiálom. Obdobne treba postupovať v prípade vytečenia pohonných hmôt alebo mazadiel z vozidiel alebo mechanizmov a dovezeného odpadu.

Pracovník Zberného dvora musí výkon pracovnej činnosti zabezpečovať tak, aby nedochádzalo k ohrozeniu zdravia, života, majetku ako aj zhoršenie životného a pracovného prostredia. Je povinný známiť ihneď na Obecný úrad Lužianky každú zistenú závalu, ktorá by mohla ohroziť bezpečnosť pri práci alebo spôsobiť haváriu.

10 Zahlásenie havárie

Všetci pracovníci Zberného dvora ako aj návštevníci, ktorí zistia únik nebezpečných látok do životného prostredia sú povinní haváriu okamžite ohlásiť poverenému pracovníkovi Zberného dvora a ten ju následne ohlási starostovi obce Lužianky - a ten už nahlási haváriu príslušným vodohospodárskym

a ostatným orgánom na nižšie uvedených telefónnych číslach a ďalej zabezpečí opatrenia na zneškodňovanie resp. odstránenie škodlivej látky resp. zabránenie jej ďalšiemu úniku v zmysle tohto dokumentu.

V prípade výskytu akéhokoľvek aj drobného úrazu najbližší kolega pracovníka, ktorému sa úraz stal, informuje ihneď priameho nadriadeného o vzniku úrazu. Vedúci pracoviska alebo zodpovedný pracovník, oznámí vznik úrazu bezpečnostnému technikovi. Bezpečnostný technik postupuje ďalej podľa platných predpisov.

Dôležité kontakty:

<u>Organizácia:</u>	<u>telefónne číslo:</u>
• OÚ Nitra - odbor životného prostredia	č. tel. 037/ 65 49 281, 65 49 282
• Regionálny úrad verejného zdravotníctva v Nitre	č. tel. 037/6524 501, 6560411
• SIŽP Nitra	č. tel. 037/656 06 21
• Lekárska pohotovostná služba	č. tel. 155
• Polícia	č. tel. 158
• Hasičská a záchranná služba	č. tel. 150
• Tiesňové volanie	č. tel. 112
• Obec Lužianky	č. tel. 037/64 10 180
• Slovenský vodohospodársky podnik š.p. OZ Piešťany, Správa povodia dolnej Nitry	č. tel. 037 / 772 17 73-4
• Inšpektorát bezpečnosti práce Nitra	č. tel. 037 / 693 38 01
• OÚ Nitra - odbor krízového riadenia a CO Nitra	č. tel. 037/ 65 49 328

Hlásenie o havárii pri nakladaní s odpadmi na úrovni Zberného dvora

Starosta obce Lužianky:

- tel.: 037/64 10 184, 0903 731 624 (obecluzianky@stonline.sk) – Jozef Bojda

Koordinátor BOZP a ŽP:

- tel.: mail: meno a priezvisko:

Poverený pracovník zabezpečujúci plnenie požiadaviek na ochranu ŽP v Zbernom dvore:

- tel.: mail: meno a priezvisko:

Pracovníci Zberného dvora sú informovaní a oboznamovaní o nebezpečných látkach, vyskytujúcich sa na pracovisku formou školení o bezpečnosti práce pri práci s nebezpečnými odpadmi a oboznamovaním sa s kartami bezpečnostných údajov pre jednotlivé nebezpečné látky.

Na vykonanie vodohospodárskych opatrení pri havárii a odstránení jej škodlivých následkov je obec Lužianky povinná zaškoliť príslušných pracovníkov pre výkon bezprostredných opatrení pri vzniku havárie podľa tohto Prevádzkového poriadku.

O všetkých vykonaných opatreniach v prípade havárie je nutné viesť záznam. V prípade, že dôjde k poškodeniu životného prostredia ihneď informovať OÚ v Nitra a SIŽP Nitra.

11 Postup pri likvidácii havárie

Pri likvidácii havárie je obsluha Zberného dvora povinná:

- urobiť také opatrenia, aby sa zabránilo ďalšiemu unikaniu nebezpečných látok zo skladovacích priestorov a zabránilo šíreniu možnej kontaminácie do okolia,
- všetkými prostriedkami zabrániť vniknutiu nebezpečných látok do povrchových, podzemných vôd a pôdy, vybudovaním rôznych prehrádok, nasýpaním sorbentu, piesku, príp. zeminy a pod.,
- rozliatu kvapalnú nebezpečnú látku ihneď posypať vhodným sorbentom, nechať nasiaknuť, pozmetať a naložiť do prázdnych nádob na použitý sorbent, príp. PE vriec,
- v prípade že bola zasiahnutá aj okolitá zemina urobiť skrývku zasiahnutej zeminy,
- uniknuté tuhé odpady pozbierať do prázdnych nepriepustných obalov, príp. do náhradných polyetylénových vriec, pevne zviazať. Ak sú tieto odpady väčších rozmerov, stabilizovať ich tak aby nemohlo dôjsť k poškodeniu životného prostredia, alebo zdravia človeka,
- v prípade že došlo k znečisteniu podlahy, príp. zeminy použiť vhodný sorbent a pozametať do prázdnych nepriepustných nádob alebo PE vriec.

Ďalej je obsluha Zberného dvora povinná:

- ✓ Okamžite vykonať také opatrenie, aby sa zamedzilo ďalšiemu úniku kvapalných látok, napr.: natočiť obaly tak, aby z nich unikalo čo najmenej látok.
- ✓ Pokiaľ to situácia umožňuje, zamedziť úniku kvapalných látok do kanalizačnej siete, podlžia a podzemných vôd.
- ✓ V oboch prípadoch podľa rozsahu havárie vzniknutú situáciu okamžite nahlásiť podľa Plánu vyrozumenia – resp. v zmysle záznamu/ohlásenia z havárie.
- ✓ Zaistiť údaje potrebné pre vypracovanie záznamu o havarijnom úniku nebezpečných odpadov a to najmä: miesto a čas úniku, množstvo uniknutého odpadu, príčiny úniku, rozsah znečistenia a informáciu o prvom zásahu.
- ✓ V prípade požiaru sa riadiť požiaro - bezpečnostnými predpismi prevádzky.
- ✓ Zodpovedný pracovník je povinný ohlásiť haváriu poverenému pracovníkovi a bezpečnostnému technikovi.

Havarijný únik nebezpečných látok do životného prostredia môže nastať:

- pri narušení celistvosti niektorých druhov odpadov vplyvom havárie,

- pri chybnnej manipulácii s odpadmi,
- pri chybnnej manipulácii s obslužnou technikou, mechanizmami a automobilmi,
- uložením látky na nezabezpečenej ploche,
- deštrukciou, resp. poškodením odpadov pri náhlom spadnutí počas prepravy.

12 Poskytnutie prvej pomoci

V prvom rade je potrebné zistiť či ide o otravu alebo poranenie. V prípade otravy treba potrebné zistiť jej pôvod a ktorá chemická látka ju spôsobila. Postihnutého je treba rýchlo zbaviť styku s látkou a zamedziť ďalšiemu vstrebávaniu. Pri nadýchaní - prerušiť prácu, opustiť zamorený priestor, postihnutého v bezvedomí vyniesť a priviesť ho k vedomiu.

Prvá pomoc - všeobecné postupy:

- zabezpečiť priechodnosť dýchacích ciest,
- sledovať činnosť srdca a dýchanie,
- v prípade potreby : umelé dýchanie - už pri nedostatočnom dýchaní, nepriama masáž srdca,
- zabezpečiť RZP,
- postihnutého uložiť do stabilizovanej polohy na boku,
- sledovať jeho zdravotný stav: postihnutý môže zvracať, upadnúť do bezvedomia, môže nastať zástava dýchania a činnosti srdca.

Pri zasiahnutí pokožky:

- odstrániť nasiaknutý odev a zasiahnuté časti oplachovať prúdom vody
- pri toxických látkach opláchnuť prúdom vody, umyť mydlom a opakovať oplach
- pri leptaní žieravinou omývanie súvislým prúdom vody
- poleptané miesta prekryť sterilným obvazom

Pri zasiahnutí očí:

- okamžite vypláchnuť tečúcou pitnou vodou po dobu 15 min., mihalnice roztvárame prstami, pri poranení oka postupujeme opatrne

Pri nadýchnutí:

- preniesť na čistý vzduch
- v prípade ťažkostí previezť k lekárskemu ošetrovaniu

Po požití:

- nenútiť k zvracaniu
- previezť ihneď k lekárovi

Pri požití toxických látok:

- vypláchnuť ústa, dať vypiť väčšie množstvo vody so živočíšnym uhlím a mechanickým podráždením hrdla vyvolať zvracanie

- môže sa podať roztok vody s 10 tabletami (podrvenými) živočíšneho uhlia, alebo teplý roztok slabo osolenej vody a vyvolať zvracanie

Pri všetkých prípadoch poškodenia treba okamžite zavolať lekársku pomoc, resp. zabezpečiť okamžitý presun do nemocnice!, prípadne privolať lekársku pomoc na miesto udalosti.

Lekárovi poskytnúť informáciu akou látkou došlo k otrave alebo poraneniu, aká prvá pomoc bola postihnutému poskytnutá, kedy došlo k otrave a pod.

13 Prostriedky na zabezpečenie bezprostredných a následných opatrení

Povinnou súčasťou výbavy slúžiacej na likvidáciu havarijných stavov (havarijná sada) pri manipulácii s odpadmi v rámci areálu Zberného dvora je aj nasledovné vybavenie:

- sorpčné materiály,
- lopata, metla,
- prázdne vrecia, prípadne pevné nádoby na použitý sorbentov,
- ochranné rukavice,
- vhodný ručný hasiaci prístroj (snehový, práškový ...).

14 Bezpečnostné predpisy

Pri manipulácii s odpadmi v areáli Zberného dvora sa musia okrem platnej legislatívy na úseku odpadového hospodárstva, BOZP a súvisiacich noriem dodržiavať nasledovné zásady:

- v zhromažďovacom priestore vymedzenom pre uskladnenie odpadov platí zákaz fajčenia,
- manipulovanie s otvoreným ohňom je zakázané,
- zvaračské práce v prevádzke môžu byť vykonávané len po písomnom súhlase povereného pracovníka spoločnosti,
- pracovníci, ktorí pracujú s nebezpečnými odpadmi, musia používať pracovné ochranné prostriedky – rukavice, ochranný odev, v prípade iné potrebné ochranné pomôcky na ochranu zdravia.

15 Pravidelná kontrola dočasných skladovacích priestorov a manipulačných plôch

Raz týždenne vizuálne kontrolovať stav pevných obalov (kontajnerov) určených na dočasného zhromažďovanie odpadov umiestnených vo vyhradených priestoroch na to určených (zabezpečuje poverený pracovník). Zvýšenú pozornosť treba venovať najmä nádobám, v ktorých sa skladujú odpady, ktoré môžu obsahovať pozostatky tekutín a pod. V prípade zistenia netesností alebo prípadných iných poškodení je potrebné priestor havarijne zabezpečiť a zostávajúcu kvapalinu ihneď prečerpať do náhradnej nádoby a poškodenú nádobu vymeniť za novú.

Zodpovedný pracovníci (prípadne pracovníci externej spoločnosti, ktorá bude pre obec Lužianky zabezpečovať nakladanie s odpadmi v rámci areálu Zberného dvora – najmä ich prepravu za účelom zhodnotenia alebo zneškodnenia) budú v zmysle tohto „Prevádzkového poriadku“ zabezpečovať pravidelné

vizuálne ohliadky miest, kde sú zhromažďované zbierané triedené komunálne odpady a opotrebované pneumatiky ako aj miesta kde sa s nimi bude nakladať.

16 Zoznam druhov odpadov, ktoré je možné na zberný dvor odovzdať

ZOZNAM DRUHOV KOMUNÁLNYCH ODPADOV, KTORÉ JE MOŽNÉ ODOVZDAŤ NA ZBERNOM DVORE V OBCI LUŽINKY

(v zmysle aktuálne platného vydaného súhlasu od OU Nitra: pod č.s.: OU-NR-OSZP3-2019/031800-04-F32 zo dňa: 02. 07. 2019)

Kód odpadu	Názov odpadu (v zmysle vyhlášky č. 365/2015 Z.z.)	Kategória odpadu
20 01 01	papier a lepenka	○
20 01 02	sklo	○
20 01 03	viacvrstvové kombinované materiály na báze lepenky (kompozity na báze lepenky)	○
20 01 10	šatstvo	○
20 01 11	textílie	○
20 01 25	jedlé oleje a tuky	○
20 01 28	farby, tlačiarenské farby, lepidlá a živice iné ako uvedené v 20 01 27	○
20 01 34	batérie a akumulátory iné ako uvedené v 20 01 33	○
20 01 36	vyradené elektrické a elektronické zariadenia iné ako uvedené v 20 01 21, 20 01 23 a 20 01 35	○
20 01 38	drevo iné ako uvedené v 20 01 37	○
20 01 39	plasty	○
20 02 01	biologicky rozložiteľný odpad	○
20 02 02	zemina a kamenivo	○
20 03 06	odpad z čistenia kanalizácie	○
20 03 07	objemný odpad	○
20 03 08	drobný stavebný odpad	○

ZOZNAM ODPADOVÝCH PNEUMATÍK, KTORÉ JE MOŽNÉ ODOVZDAŤ NA ZBERNOM DVORE V OBCI LUŽINKY V RÁMCI ICH SPÄTNĚHO ODBERU

(v zmysle § 69 ods. 8 zákona č. 79/2015 Z.z. o odpadoch – miesto bezplatného spätného odberu odpadových pneumatík v rámci Zberného dvora)

Kód odpadu	Názov odpadu (v zmysle vyhlášky č. 365/2015 Z.z.)	Kategória odpadu
16 01 03	opotrebované pneumatiky	○

17 Odvoz vyzbieraných odpadov zo Zberného dvora

Takéto „ďalšie“ (následné) nakladanie s odpadom bude vykonávať oprávnená organizácia/oprávnené organizácie, ktoré majú pre predmetné nakladanie s vyššie stanovenými komunálnymi odpadmi a odpadovými pneumatikami vydané platné súhlasy od orgánov štátnej správy na úseku odpadového hospodárstva.

Tieto subjekty budú súčasne zabezpečovať pre obec Lužianky aj následné zhodnotenie resp. zneškodnenie komunálnych odpadov vhodnými spôsobmi – buď pomocou vlastných kapacít alebo v rámci ďalších zmluvných oprávnených organizácií.

Zber riešených odpadov za účelom ich zhodnotenia resp. zneškodnenia bude zabezpečovať oprávnená organizácia, pre obec Lužianky, na základe zmluvného vzťahu (aktuálne sa jedná o napr. spoločnosť ENVI-GEOS Nitra, s. r. o., Ponitrianske združenie obcí pre separovaný zber a nakladanie s odpadmi a pod.).

Podmienkami odvozu odpadov z prevádzky/areálu Zberného dvora obce Lužianky budú:

- spoločnosť nakladajúca s odpadom musí mať platné súhlasy (rozhodnutia) od príslušných kompetentných orgánov štátnej správy na úseku odpadového hospodárstva,
- spoločnosť musí poskytnúť doklad o prevzatí odpadov,
- v prípade neprevzatia odpadu musí uviesť dôvody prečo odpad neprevzala,
- spoločnosť, ktorá odoberie odpad bude poskytovať aj priebežnú evidenciu o množstvách, kategóriách odpadov ako aj o ich následnom zhodnotení resp. zneškodnení.

18 Sťažnosti a podnety od občanov Obce Lužianky

Návštevník Zberného dvora má právo podať sťažnosť na postup zamestnanca Zberného dvora pri ukladaní odpadu. Sťažnosť musí obsahovať nasledovné náležitosti:

- Meno, priezvisko, trvalý pobyt resp. korešpondenčnú adresu sťažovateľa /prípadne tel. číslo/.
- Predmet sťažnosti.
- Deň a a čas, kedy sa stala udalosť, ktorá je predmetom sťažnosti.
- Meno konkrétneho zamestnanca Zberného dvora, ktorý je predmetom sťažnosti.

Sťažnosť je potrebné zaslať alebo osobne doručiť na Obecný úrad v Lužiankach.

19 Aktualizácia „Prevádzkového poriadku“

Prevádzkový poriadok Zberného dvora sa aktualizuje vždy podľa potreby prevádzky a to najmä, pri vstupe novej legislatívy do platnosti, pri rozšírení nakladania, zberu alebo zhromažďovania s odpadmi o ďalšie odpady, v prípade zmeny technológie a pod. Tento „Prevádzkový poriadok“ prevádzkovateľ resp.

zodpovedný pracovník zosúladí a v prípade potreby zaktualizuje podľa aktuálne platných predpisov na úseku odpadového hospodárstva a BOZP.

Aktualizáciu uvedie do zápisu (príslušnej listiny) k tomuto „Prevádzkovému poriadku“.

V rámci tohto Prevádzkového poriadku sa jedná o jeho prvotnú verziu.

20 Počet a umiestnenie havarijných plánov

- v počte min. 4 sady - „Prevádzkový poriadok“ je umiestnený:
 - na mieste prevádzky – v areáli obecného Zberného dvora obce Lužianky u zodpovednej osoby/povereného pracovníka – 1 sada,
 - na mieste prevádzky – v areáli obecného Zberného dvora obce Lužianky – 1 sada – na viditeľnom a dostupnom mieste,
 - na obecnom úrade obce Lužianky – 1 sada,
 - na webovej stránke obce Lužianky – 1 sada (on-line verzia),
 - v prípade potreby budú vyhotovené jeho ďalšie sady.

21 Súvisiaca legislatíva na úseku odpadového hospodárstva SR

- Zákon č. 79/2015 Z. z. o odpadoch a o zmene a doplnení niektorých zákonov,
- Vyhláška MŽP SR č. 371/2015 Z. z., ktorou sa vykonávajú niektoré ustanovenia zákona o odpadoch,
- Vyhláška MŽP SR č. 365/2015 Z. z., ktorou sa ustanovuje Katalóg odpadov, účinnosť
- Vyhláška MŽP SR č. 366/2015 Z. z. o evidencnej povinnosti a ohlasovacej povinnosti,
- Vyhláška MŽP SR č. 372/2015 Z. z. o skládkovaní odpadov a dočasnom uložení kovovej ortuti,
- Vyhláška MŽP SR č. 373/2015 Z. z. o rozšírenej zodpovednosti výrobcov vyhradených výrobkov a o nakladaní s vyhradenými prúdmi odpadov,

22 Záverečné ustanovenia

Týmto „Prevádzkovým poriadkom“ sú pracovníci obce Lužianky - v prevádzke Zberného dvora, ktorí budú prichádzať do styku resp. manipuláciou s odpadmi, ako aj zástupcovia oprávnenej organizácie zabezpečujúcej odvoz a likvidáciu odpadu a návštevníci Zberného dvora riadiť sa v plnom rozsahu.

Tento Prevádzkový poriadok nenahrádza iné predpisy na úseku BOZP, protipožiarnej bezpečnosti ani mimoriadnych situácií.

Obec Lužianky si vyhradzuje právo prípadného vyberania manipulačného a iných poplatkov spojených s prevádzkou Zberného dvora (okrem odpadových pneumatík). Poplatok je peňažným príjmom Obce Lužianky, pokrývajúcim náklady na manipuláciu s odpadom respektíve na pokrytie nákladov spojených s uskladnením a likvidáciou odpadu. Manipulačný poplatok a iné poplatky spojené s prevádzkou Zberného dvora sú stanovené osobitným predpisom resp. platným VZN Obce Lužianky.

Obec Lužianky si vyhradzuje právo zmeny a doplnenia tohto prevádzkového poriadku. V prípade zmien v prevádzke Zberného dvora je Obec Lužianky povinná prispôbiť prevádzkový poriadok týmto zmenám.

Tento prevádzkový poriadok ZD vstupuje do platnosti od 02.07.2019.



Jozef Bojda
starosta obce Lužianky

23 Prílohy

- **Príloha č. 1** – formulár osoby odovzdávajúcej odpad do Zberného dvora
- **Príloha č. 2** – informácie pre návštevníkov o bezpečnosti a ochrane zdravia pri práci a o ochrane pred požiarom na Zbernom dvore
- **Príloha č. 3** – havarijný denník NO
- **Príloha č. 4** – evidencia vykonaných kontrol povereným pracovníkom
- **Príloha č. 5** – hlásenie havárie, záznam o havárii NO
- **Príloha č. 6** – Situačné výkresy Zberného dvora

Príloha č. 1 – formulár osoby odovzdávajúcej odpad do Zberného dvora

FORMULÁR NÁVŠTEVNÍKA ZBERNÉHO DVORA V OBCI LUŽIANKY

Meno a priezvisko:

Číslo OP:

Adresa:

Vozidlo /+ prívesné vozidlo/ EVČ:

Dátum:

Poznámka:

DRUH A MNOŽSTVO ODOVZDANÉHO ODPADU NA ZBERNÝ DVOR

Kód odpadu	Názov odpadu (v zmysle vyhlášky č. 365/2015 Z.z.)	Množstvo v kg
20 01 01	papier a lepenka	
20 01 02	sklo	
20 01 03	viacvrstvové kombinované materiály na báze lepenky (kompozity na báze lepenky)	
20 01 10	šatstvo	
20 01 11	textílie	
20 01 25	jedlé oleje a tuky	
20 01 28	farby, tlačiarenské farby, lepidlá a živice iné ako uvedené v 20 01 27	
20 01 34	batérie a akumulátory iné ako uvedené v 20 01 33	
20 01 36	vyradené elektrické a elektronické zariadenia iné ako uvedené v 20 01 21, 20 01 23 a 20 01 35	
20 01 38	drevo iné ako uvedené v 20 01 37	
20 01 39	plasty	
20 02 01	biologicky rozložiteľný odpad	
20 02 02	zemina a kamenivo	
20 03 06	odpad z čistenia kanalizácie	
20 03 07	objemný odpad	
20 03 08	drobný stavebný odpad	
16 01 03	opotrebované pneumatiky	

Návštevník prehlasuje, že sa oboznámil so znením prevádzkového poriadku, predpismi a súhlasí s jeho podmienkami, ktoré prevádzkový predpis stanovil. V súlade s ust. § 7 ods. 2 zákona č. 428/2002 Z.z. o ochrane osobných údajov, návštevník Zberného dvora dáva Obci Lužianky súhlas so spracovaním osobných údajov uvedených v tomto formulári. Návštevník svojim podpisom potvrdzuje, že si prečítal poučenie o bezpečnosti a ochrane zdravia pri práci (BOZP) a ochrane pred požiarmi (OPP).

Podpis preberajúcej osoby

Podpis návštevníka Zberného dvora

Príloha č. 2 – informácie pre návštevníkov o bezpečnosti a ochrane zdravia pri práci a o ochrane pred požiarmi na Zbernom dvore

Oboznámenie a informovanie osôb – návštevníkov ZD o bezpečnosti a ochrane zdravia pri práci /BOZP/ a ochrane pred požiarmi /OPP/

Vážený návštevník Zberného dvora v obci Lužianky,

§ 6 ods. 7 zákona č. 124/2006 Z.z. o BOZP, stanovuje povinnosť právnickým osobám „Zamestnávateľ je povinný starať sa o bezpečnosť a ochranu zdravia všetkých osôb, ktoré sa nachádzajú s jeho vedomím na jeho pracoviskách alebo v jeho priestoroch.“. Súčasne § 4 ods. e) zákona č. 314/2001 Z.z. o ochrane pred požiarmi stanovuje: e) zabezpečovať školenie a overovanie vedomostí o ochrane pred požiarmi zamestnancov a osôb, ktoré sa s vedomím právnickej osoby alebo fyzickej osoby zdržujú v jej objektoch a priestoroch.

V záujme vlastnej bezpečnosti Vás žiadame aby ste dodržiavali nasledovné pokyny a aby ste svojim podpisom potvrdili, že ste boli oboznámení s nasledovným:

- vstup do priestorov Zberného dvora musíte ohlásiť pracovníkovi Zberného dvora, kde sa preukázateľne oboznámite s týmto dokumentom – až po jeho potvrdení svojim podpisom môžete vstúpiť do areálu Zberného dvora
- pohyb v Zberného dvora je možný výhradne v sprievode zamestnanca Zberného dvora
- pre pohyb motorovým vozidlom je predpísaná maximálna rýchlosť 5 km/h a zvýšená opatrnosť pri jazde v areáli
- v celom areáli je zákaz fajčenia a manipulácie s ohňom
- venujte zvýšenú opatrnosť pri chôdzi po areáli Zberného dvora, a to aj v zimnom období, keď meniace sa poveternostné podmienky môžu spôsobiť vznik klzkých povrchov
- dbajte na správny postup pri dvíhaní bremien
- odpad ukladajte výhradne na miesta určené zamestnancom Zberného dvora
- je zakázané pohybovať sa v priestoroch, kde sa vykonáva manipulácie s materiálom, odpadom, kde sa pohybujú pracovné stroje a zariadenia – nepozornosť z vašej strany alebo zo strany obsluhy týchto strojov môže byť zdrojom vzniku aj závažného úrazu pre Vás
- dodržiavajte pokyny uvedené na bezpečnostných tabulách a značkách, riadte sa pokynmi zamestnanca Zberného dvora
- zistenie požiaru bezodkladne ohláste zamestnancovi Zberného dvora

Potvrdzujem svojim podpisom — na 1. Strane – „*formulár osoby odovzdávajúcej odpad do Zberného dvora*“, že som prečítal poučenie o BOZP a OPP a uvedomujem si povinnosti dodržiavať pokyny uvedené v tomto poučení, ako aj možných následkov, ak nedodržím bezpečnostné pokyny.

Príloha č. 5 – hlásenie havárie, záznam o havárii

Záznam z havárie, ohlásenie havárie

V:.....

dňa:.....

Havária sa stala v:.....

Haváriu spôsobilo:

.....
.....
.....

Údaje o zranených:

.....
.....
.....

Údaje o škodách:

.....
.....
.....

Použitie prostriedky v prípade havárie:

.....
.....
.....

Havária bola nahlásená osobám a organizáciám:

.....
.....
.....

Priebeh havárie:

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

Nahlásil/ zapísal: _____ podpis: _____

Príloha č. 6 – Situačné výkresy Zberného dvora

