

**Obec Žaškov**



**PREVÁDZKOVÝ PORIADOK  
ZBERNÉHO DVORA  
OBCE ŽAŠKOV**

## I. Základné údaje:

<b>Názov:</b>	<b>Zberný dvor Obce Žaškov</b>
<b>Prevádzkovateľ:</b>	<b>Obec Žaškov</b>
<b>Sídlo:</b>	<b>Hlavná 112/106, Žaško</b>
<b>IČO:</b>	<b>00315052</b>
<b>Zastúpená:</b>	<b>starostom obce – Milanom Pavlovčíkom</b>
<b>Zodpovedný za prevádzku:</b>	<b>referent odpadového hospodárstva</b>

1. Obec Žaškov podľa Zákona o obecnom zriadení ako i Zákona o odpadoch zriadila zberný dvor na zber triedeného komunálneho odpadu a drobného stavebného odpadu vznikajúceho na území obce Žaškov.
2. Zberný dvor je určený výhradne pre fyzické osoby, ktoré majú trvalý alebo prechodný pobyt na území obce, čo musí osobne preukázať identifikačným dokladom preukazujúcim trvalý alebo prechodný pobyt v obci Žaškov alebo osoby vlastniace na území obce nehnuteľnosť.
3. Zberný dvor je označený informačnou tabuľou viditeľnou z verejného priestranstva.
4. Funkciou zberného dvora je zhromažďovanie odpadov na ich ďalšiu prepravu a nakladanie s nimi oprávnenou firmou.
5. Na zbernom dvore je možné skladovať objemný odpad, biologicky rozložiteľný odpad zo záhrad parkov vrátane odpadu z cintorínov, drobný stavebný odpad a šatstvo vznikajúci na území obce Žaškov.
6. Zakazuje sa na zberný dvor vozit' a skladovať nebezpečný odpad a netriedený komunálny odpad.

## II. 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 alebo prechodným pobytom.
2. Prevádzkové dni a hodiny zberného dvora :  
utorok: 08:00 – 15:00  
štvrtok : 08:00 – 15:00  
Odpad je možné uložiť aj v iné dni po dohode so správcom na obecnom úrade.
3. Prevádzku zberného dvora zabezpečuje Obec Žaškov.
4. Na zbernom dvore môže byť odovzdaný len odpad uvedený v tomto prevádzkovom poriadku.
5. Množstvo a druh dovážaného odpadu je zisťované pri vstupe do objektu zberného dvora prostredníctvom elektronickej cestnej váhy.

6. V evidencii o uloženom odpade 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 požiarnu bezpečnosť zodpovedá zamestnanec, ktorý tiež usmerňuje pri nakladaní odpadu do jednotlivých zberných nádob a zabezpečuje nahlásenie požiadavky na odvoz plných kontajnerov.
9. Na zbernom dvore je možné uložiť nasledovné zložky komunálneho odpadu:
  - a) biologicky rozložiteľný odpad zo záhrad parkov vrátane odpadu z cintorínov
  - b) drobný stavebný odpad
  - c) objemný odpad (nábytok, koberce, linoleá, sanita, okná atď.)
  - d) šatstvo
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:

- **Biologicky-rozložiteľný odpad /20 02 01/** - zber biologicky rozložiteľného odpadu zo záhrad, parkov vrátane odpadu z cintorínov sa vykonáva tak, aby orezy stromov a kríkov (drevné časti rastlín), boli oddelené od mäkkých častí rastlín a to mimo areálu zberného dvora (spravidla na mieste vzniku dreveného odpadu)

- **Objemný odpad /20 03 07/**

Komunálny odpad, ktorý svojím rozmerom a hmotnosťou nezodpovedá používaným zberným nádobám používaných v systéme zberu komunálneho odpadu. Je to nábytok z dreva, drevené okenné rámy bez sklenej výplne, koberce a pod (válnandy, skrine, komody a pod.). Držiteľ objemného odpadu je povinný najprv tento pokiaľ je to možné rozobrať, vytriediť a použiteľnú časť zhodnotiť, alebo uložiť v nádobe pre príslušný druh separovaných odpadov. Zvyšnú časť je povinný odovzdať v rozobratom resp. demontovanom stave, aby v zberných nádobách zaberali čo najmenší objem.

- **Drobný stavebný odpad /20 03 08/-**

Pri udržiavacích prácach, pri ktorých vznikne väčšie množstvo odpadu ako 1 m<sup>3</sup> sa tento odpad nepovažuje za drobný stavebný odpad a ten, kto vykonáva tieto práce je povinný zabezpečiť likvidáciu takéhoto stavebného odpadu na vlastné náklady. Takýto odpad môže dať zlikvidovať aj obec s tým, že ten, kto vykonáva udržiavacie práce obci preplatí faktúry za vývoz a likvidáciu tohto odpadu.

Množstvový zber drobných stavebných odpadov je spoplatnený. Sadzba poplatku je stanovená vo VZN o miestnom poplatku za komunálne odpady a drobné stavebné odpady na území Obce Žaškov.

Držiteľ drobného stavebného odpadu, alebo ten kto vykonáva výstavbu, údržbu, rekonštrukciu alebo demoláciu stavby, je povinný tento odpad najskôr vytriediť a použiteľnú časť uložiť v nádobe pre príslušný druh separovaných odpadov. Ostatný použiteľný stavebný odpad je povinný zhodnotiť pri výstavbe, údržbe a až zvyšnú časť je povinný uložiť v určených nádobách.

Drobný stavebný odpad sa odovzdáva na zbernom mieste až po nahlásení jeho odovzdania a súhlase povereného pracovníka Obecného úradu v Žaškove. Pri nahlásení uloženia drobného stavebného odpadu je potrebné uviesť aj jeho hmotnosť. Poverený pracovník Obecného úradu množstvo odpadu preverí a vydá konkrétne inštrukcie pre jeho uloženie (miesto a pod.). Až potom je možné drobný stavebný odpad na zbernom dvore uložiť.

Poplatok za uloženie drobného stavebného odpadu zaplatí jeho pôvodca, alebo uložiteľ v hotovosti do pokladne Obecného úradu v Žaškove v deň jeho odovzdania na zberný dvor.

- **Šatstvo** /20 01 10/ - šatstvo je potrebné odovzdať čisté, bez obsahu nebezpečných látok zabalené v plastových vreciach, ktoré budú uložené v samostatnom uzatvorenom kontajnery.

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.
14. Objemný odpad sa ukladá bezplatne len do kontajnerov a nádob na to určených, resp. na to určené miesta podľa pokynov zamestnancov zberného dvora. Pri naplnení kapacity zberného dvora má právo poverená osoba pre daný deň alebo na dobu nevyhnutnú z prevádzkových dôvodov zberný dvor uzatvoriť.
15. Drobný stavebný odpad sa po prevážení ukladá do kontajnera za miestny poplatok 0,05 € za 1 kg.
16. Uložením odpadov do nádob alebo priestorov na to určených sa obec Žaškov stáva držiteľom odpadu v zmysle platnej legislatívy.

### **III. Podmienky prevzatia odpadu**

1. Podmienkou vstupu a prevzatia odpadu do zberného dvora je preukázanie sa dokladom o trvalom alebo prechodnom pobyte na území obce Žaškov.
2. Z dôvodu možností zneužívania výhod určených návštevníkom zberného dvora, obec Žaškov neakceptuje prenesenie výhod využívania zberného dvora na inú osobu. Inými slovami, zberný dvor je určený len pre návštevníkov, ktorí dovezú, ako pôvodcovia odpadu, tento odpad osobne, nie cez sprostredkované osoby, 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 Žaškov.

5. Odpad nebude prevzatý od poplatníka, ktorý nezaplatil riadne a včas miestny poplatok za komunálny odpad a drobný stavebný odpad.
6. Obec Žaškov si vyhradzuje právo neprijat' odpad, ktorý je na základe samostatného posúdenia pracovníka zberného dvora:
  - silne znečistený, rádioaktívny alebo obsahuje akékoľvek nebezpečné látky,
  - obsahuje látky a materiály, ktoré nie sú predmetom ukladania
  - odovzdávané množstvo presahuje povolené množstvo
  - osoba je nedôveryhodná – je podozrenie, že nie je platiteľom, alebo pôvodcom odpadu, nie je zapojená do systému zberu a podobne
  - Obec Žaškov si vyhradzuje neprijat' odpad v prípade technickej alebo inej poruchy alebo ak v dôsledku nedostatočnej kapacity nie je možné dovezený odpad uložiť.
7. Obec Žaškov monitoruje areál zberného dvora elektronickým kamerovým systémom. Všetci návštevníci ako i zamestnanci zberného dvora sú zaznamenávaní kamerovým systémom, ktorý Obec Žaškov vyhodnocuje a využíva na ochranu majetku, predchádzaniu škodám a predchádzaniu a dokumentácii nelegálnej manipulácie s odpadom. Zvukový záznam sa nenahráva.

#### **IV. 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 zamestnancov zberného dvora,
  - pohybovať len po trase určenej zamestnancami zberného dvora a v ich sprievode,
  - ukladať odpad do označených nádob alebo určeného priestoru s dôrazom na separáciu tak, aby bol čo najviac minimalizovaný (nábytok rozložiť, a pod.), na vlastné náklady a nebezpečenstvo, podľa pokynov zamestnanca zberného dvora
  - 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 Žaškov a bezpečnostné pokyny zamestnancov zberného dvora, obec Žaškov 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.

## **V. Povinnosti zamestnanca/obsluhy zberného dvora**

1. Zamestnanec zberného dvora je povinný:

- kontrolovať pred vpustením návštevníka do zberného dvora, kontrola predpísaných dokladov,
- viesť evidenciu
  - a) evidenciu osôb a motorových vozidiel, ktoré priviezli na zberný dvor odpad v rozsahu: meno a priezvisko, súpisné číslo stavby, alebo parcelné číslo nehnuteľnosti v Žaškove,
  - b) evidenciu privezených odpadov jednotlivými osobami.
  - c) evidenciu o porušení príslušných právnych predpisov.
- 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, ako je v danom čase prítomných zamestnancov zberného dvora,
- 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.

## **VI. Opatrenia v prípade havárie**

Pod pojmom havária sa všeobecne rozumie mimoriadna udalosť spôsobená ľudskou činnosťou alebo živelnou pohromou, čiastočne alebo úplne neovládaná, časovo a priestorovo ohraničená, ktorá má nepriaznivý dopad na život, zdravie a majetok ľudí, životné prostredie. Havária je teda aj každá reálna situácia, pri ktorej dôjde k nežiaducemu úniku nebezpečných látok mimo prevádzkového alebo manipulačného priestoru. Prostriedky na likvidáciu havárie musia byť vyčlenené, označené a uložené vo vyhradenom priestore.

Ako havarijný stav možno kvalifikovať:

- uloženie alebo únik nebezpečnej látky v zariadení,
- požiar v zariadení, alebo iná mimoriadna udalosť

Postup pri zistení alebo spôsobení havárie:

Prvý a bezprostredný zásah vykoná v rámci svojich možností osoba, ktorá zistila alebo zapríčinila haváriu tak, aby neohrozila svoj prípadne iný život. Následne oznámi mimoriadnu udalosť podľa charakteru na:

- centrálny ochranný systém: tel. č. 112
- lekárska pohotovostná služba: č. tel. 155
- požiarna ochrana: č. tel. 150
- polícia: č. tel. 158
- Obecný úrad v Žaškove – 043/5892224

V prípade uloženia nepovoleného druhu nebezpečného odpadu je pracovník ZD 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 z dovezeného odpadu. Pracovník ZD je povinný výkon pracovnej činnosti zabezpečovať tak, aby nedochádzalo k ohrozeniu života, zdravia, majetku a k zhoršeniu životného prostredia. Pracovník ZD je povinný oznámiť prevádzkovateľovi zberného dvora každú zistenú chybu, ktorá by mohla ohroziť bezpečnosť pri práci alebo spôsobiť haváriu.

### **VII. 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 konkrétneho zamestnanca zberného dvora, ktorý je predmetom sťažnosti.
2. Sťažnosť je potrebné zaslať na obecný úrad poštou, alebo e-mailom na [ocu.zaskov@dkubin.sk](mailto:ocu.zaskov@dkubin.sk), [obec.zaskov@dkubin.sk](mailto:obec.zaskov@dkubin.sk). O spôsobe vybavenia bude sťažovateľ informovaný do 30 pracovných dní.

### **VII. Záverečné ustanovenia**

1. Obec Žaškov si vyhradzuje právo zmeny a doplnenia tohto prevádzkového poriadku na základe zmien v technickom a zmluvnom zabezpečení prevádzkovania zberného dvora.

Tento prevádzkový poriadok ZD je platný od 1.11.2018

Milan Pavlovčík  
starosta obce