

Obec Ďurkov, č. 274, 044 19, okres Košice - okolie

PREVÁDZKOVÝ PORIADOK

pre manipuláciu s odpadmi na prevádzke zberný dvor

Ondrej Valik
starosta obce

Schválený uznesením OZ číslo 23/2016

I. Základné údaje

| | |
|---------------------------------|---|
| Prevádzkovateľ: | Obec Ďurkov |
| Štatutár: | Ondrej Valik, starosta obce |
| Adresa prevádzkovateľa: | Ďurkov č. 274 044 19 Ruskov |
| IČO: | 00 324 132 |
| Názov zariadenia: | Zberný dvor - Ďurkov |
| Adresa zariadenia: | Ďurkov č. 274 044 19 Ruskov |
| Začiatok prevádzky: | 3/2016 |
| Vlastníctvo k prevádzke: | Pozemok 47/2, 47/3, evidované na LV č. 703, k. ú. Ďurkov |
| Kapacita zariadenia: | cca 62 t |
| Pracovná doba: | jednosmenná |
| Zodpovedný pracovník: | Gabriel Varga |

I. Technický opis zariadenia

Prevádzkový poriadok na nakladanie s odpadom je vypracovaný v zmysle zákona NR SR č. 79/2015 Z. z. o odpadoch v znení neskorších právnych predpisov a vyhlášky MŽP SR č. 371/2015 Z. z. o vykonaní niektorých ustanovení zákona o odpadoch.

Prevádzka zberne je určená na manipuláciu s odpadom pre voľné skladovanie biologicky rozložiteľného odpadu, uloženie veľkoobjemových vaňových kontajnerov v počte 6 ks a následnej expedícii ku konečnému spracovateľovi. Zneškodnenie odpadov bude zabezpečené prostredníctvom oprávnenej organizácie na základe zmluvného vzťahu. Na prevádzke zberného dvora sa nebudú vykonávať žiadne úpravy nebezpečných odpadov.

Prevádzka pozostáva z nasledujúcich zariadení a priestorov:

1. Voľná plocha – manipulačný dvor

Areál je osvetlený, oplotený vysokým 3,0 m plotom. Spevnený je betónovou plochou. Areál je určený na manipuláciu s odpadom. Časť plochy v prednej časti areálu oproti váhe je určená na vysýpanie dovezeného odpadu.

2. Veľkoobjemové vaňové kontajnery

Kontajnery budú opatrené popisom, pre ktorý druh separovaného odpadu sú určené:

- papier
- sklo
- plasty
- kovové obaly
- textil
- stavebný odpad
-

Rozmery (mm): 3 400x1 650x1 005

Objem: 5,50 m³

Kontajnery plnia funkciu mobilných skladov pre odpad. Sú určené na skladovanie a zhromažďovanie uvedených odpadov.

3. Unimobunka

Slúži ako miesto pre administratívne úkony. Táto miestnosť slúži aj ako denná miestnosť pre pracovníkov, ktorí sa v danom čase nachádzajú na prevádzke (šatňa, kuchyňa, sociálne zariadenie).

4. Kombinovaný drvič - štiepkovač

Jedná sa o mobilný drvič dreva s radiálnym rotorom s 32 kladivami. Rotor stroja je uložený v liatych domcoch a valivých ložiskách. Kladivá sú otočiteľné čo znamená dvojnásobnú životnosť.

5. Váha

II. Druh a množstvo odpadov, s ktorými sa môže na prevádzke nakladať

Odpady sú zakategorizované v zmysle vyhlášky MŽP SR č. 365/2015 Z. z., ktorou sa ustanovuje Katalóg odpadov, v znení neskorších predpisov.

Zoznam odpadov:

| Kat. č. odpadu | Názov odpadu | Druh odpadu |
|----------------|--|-------------|
| 20 01 01 | Papier a lepenka | O |
| 20 01 02 | Sklo | O |
| 15 01 07 | Obaly zo skla | O |
| 20 01 10 | Šatstvo | O |
| 20 01 11 | Textil | O |
| 20 01 36 | Vyradené elektrické a elektronické zariadenia, iné ako uvedené v 20 01 21, 20 01 23 a 20 01 35 | O |
| 20 01 39 | Plasty | O |
| 15 01 02 | Obaly z plastov | O |
| 20 02 01 | Biologicky rozložiteľný odpad | O |
| 20 03 08 | Drobný stavebný odpad | O |
| 15 01 05 | Kompozitné obaly | O |

III. Nakladanie s odpadom

V priestoroch sa vykonáva zhromažďovanie vytriedených a upravených odpadov, skladovanie a ich expedícia. Odpad sa po dovezení, prevážení a zaevidovaní uskladní voľne na manipulačnej ploche alebo v kontajneroch.

Povinnosti držiteľa odpadu:

- Odpady sú zaradené podľa Katalógu odpadov a zhromažďované podľa druhov.
- Odpady sú zabezpečené pred odcudzením .
- Skladovanie odpadov sa vykonáva len za účelom nazhromaždenia dostatočného množstva odpadov pred ich ďalším transportom na ich ďalšie spracovanie a zhodnotenie.
- Skladovanie sa vykonáva voľne na plochách, v kontajneroch.

Povinnosti zodpovedného zamestnanca odpadového hospodárstva:

1. Dozerať na nakladanie a zhromažďovanie odpadov, ktoré vznikajú sporadicky počas pracovnej doby.
2. Zhromažďovať odpady tak, aby nedošlo k nežiaducim únikom na pracovné a životné prostredie.
3. Prevádzku zabezpečiť proti nežiaducemu vniknutiu, odcudzením odpadov alebo iným nežiaducim únikom.
4. Zabezpečiť pravidelný odvoz odpadov aspoň raz ročne.
5. Viest' a uchovávať evidenciu v prevádzkovom denníku o jednotlivých druhoch a množstve odpadov.

Pokyny pre obsluhu:

1. Manipuláciu s odpadmi vykonávajú zamestnanci poučení o vlastnostiach odpadu daného druhu.
2. Pri manipulácii s odpadmi je potrebné používať ochranné pomôcky.
3. V prípade havárie postupovať v zmysle havarijného plánu.

Ochrana a bezpečnosť pri práci:

1. Pri každej manipulácii s odpadmi používať ochranné pomôcky.
2. Pri poranení poskytnúť prvú pomoc – poranené miesto dezinfikovať, ošetriť v prípade potreby zavolať lekára.
3. V blízkosti odpadov je zákaz fajčiť, piť a konzumovať potravu!