

Prevádzkový poriadok

Zberné stredisko mesta Liptovský Mikuláš

Zberný dvor - Podtatranského

VEREJNOPROSPEŠNÉ SLUŽBY LIPTOVSKÝ MIKULÁŠ

Družstevná 1, 031 01 Liptovský Mikuláš

- 2 -

OBSAH	strana
1. Základné údaje	3
2. Základné pojmy	3
3. Technický opis zariadenia	4
3.1 Zoznam komunálnych odpadov, ktoré možno odovzdať bezplatne	5
3.2 Zoznam komunálnych odpadov, ktoré nie je možné odovzdať na ZD	6
4. Organizačné a technologické - zabezpečenie zariadenia	6
4.1 Povinnosti zamestnanca zberného dvora	6
4.2 Povinnosti návštevníka zberného dvora	7
4.3 Sťažnosti, podnety	7
5. Opatrenie pre prípad havárie	8
6. Hlásenie mimoriadnych udalostí v zariadení	8
7. Záver	9

Prílohy

1 ZÁKLADNÉ ÚDAJE:

1.1 Názov zariadenia:

Zberný dvor ul. Podtatranského č.1620/23, Liptovský Mikuláš

1.2 Názov a sídlo prevádzkovateľa zariadenia:

Verejnoprospešné služby Liptovský Mikuláš, Družstevná 1, 031 01 Liptovský Mikuláš

1.3 Názov a sídlo vlastníka:

Mesto Liptovský Mikuláš, Mestský úrad, Štúrova 1989/41, 031 42 Liptovský Mikuláš

1.4 Osoby zodpovedné za prevádzku:

Ing. Dušan Grešo – riaditeľ VPS

Dušan Fabian – prevádzkový námestník

1.5 Prevádzkové hodiny:

Pondelok – sobota: 7,30 hod – 18,00 hod

V nedeľu a sviatky: ZATVORENÉ

2 ZÁKLADNÉ POJMY

Zberné stredisko/Zberný dvor (ďalej len „ZD“) je zariadenie na zber zložiek komunálnych odpadov a drobných stavebných odpadov pre pôvodcov odpadu (**fyzické osoby**), ktorí sú poplatníkom Poplatku za komunálne odpady a drobné stavebné odpady mesta Liptovský Mikuláš.

Poplatník – fyzická osoba pri vstupe do zberného dvora sa preukazuje preukazom totožnosti alebo platobným výmerom za Poplatok za komunálne odpady.

ZD nie je určený pre odpad vznikajúci pri bezprostrednom výkone podnikateľskej činnosti tvoriacej predmet podnikania podnikateľa. **Odpad od právnických a fyzických osôb – podnikateľov nie je možné prevziať.**

Komunálny odpad (ďalej len „KO“) pre účely tohto predpisu je odpad z domácností vznikajúci na území mesta Liptovský Mikuláš, ktorého pôvodcom sú fyzické osoby, ktoré sú poplatníkom „Poplatku za komunálne odpady a drobné stavebné odpady“ mesta Liptovský Mikuláš.

Zložka komunálneho odpadu je časť komunálneho odpadu, ktorú možno mechanicky oddeliť a zaradiť ako samostatný druh odpadu (napr. plasty, papier, sklo, kovy, drevo, tráva, elektroodpad a pod.)

Objemné odpady sú komunálne odpady, ktoré svojím rozmerom a hmotnosťou nezodpovedajú používaným zberným nádobám používaným v systéme zberu KO.

Patria sem najmä: nábytok, koberce, plávajúce podlahy, PVC podlahy, dvere, umývadlá a iná sanita apod.

Drobné stavebné odpady (ďalej len „DSO“) sú odpady z bežných udržiavacích prác (§ 55 ods.2 písm. b) a c) a § 56 písm. h) zákona č.50/1976 Zb.) zabezpečených fyzickou osobou – nepodnikateľom.

Ak si na takéto práce fyzická osoba-nepodnikateľ najme právnickú osobu alebo fyzickú osobu – podnikateľa, prechádza zodpovednosť za odpad na túto právnickú osobu podnikateľa a tento odpad nie je DSO, ale odpad z činnosti týchto osôb.

Patria sem najmä: dlažba, omietka, kúsky muriva, betónu, malty, tehly, keramiky – obkladačky - všetko bez obsahu škodlivín.

Zmesový komunálny odpad je nevytriedený KO, alebo KO, ktorý ostáva po vytriedení jednotlivých zložiek KO – tento odpad **NEPATRÍ na zberný dvor!** Patrí do zberných nádob na komunálny odpad rozmiestnených po meste.

3 TECHNICKÝ OPIS ZARIADENIA

Zberný dvor je umiestnený na pozemku p. č. KN-C 1483/2 v katastrálnom území Liptovský Mikuláš. Areál je oplotený so vstupnou uzamykateľnou bránou. Zariadenie je označené tabuľou v súlade so zákonom o odpadoch. Kontajnery na nebezpečný odpad ako aj na elektroodpady sú uzamykateľné.

Odpady sú zhromažďované v:

- veľkoobjemových kontajneroch
- kontajneroch na šatstvo
- kontajnery na batérie a žiarivky
- kontajnery na nebezpečný odpad
- skladoch na elektroodpad.

Jednotlivé kontajnery ako i miesta zberu sú označené tabuľkou, na ktorej je katalógové číslo odpadu a jeho názov odpadu, pre ktorý je tento odpad určený, zberné nádoby nebezpečného odpadu i identifikačným listom nebezpečného odpadu.

Pôvodca odpadu odpad uloží do zberných nádob až po vizuálnej obhliadke pracovníkom ZD.

V súlade s platným VZN do zberného strediska možno priviesť len vytriedené zložky komunálneho odpadu.

Po naplnení zberných kontajnerov, odpad na základe zmluvného vzťahu je odvážaný do zariadenia na jeho zhodnotenie/zneškodnenie.

VEREJNOPROSPEŠNÉ SLUŽBY LIPTOVSKÝ MIKULÁŠ

Družstevná 1, 031 01 Liptovský Mikuláš

- 5 -

3.1 Komunálne odpady, ktoré možno odovzdať na ZD bezplatne:

Por.č.	Katalóg. č. odpadu	Názov odpadu	Kategória odpadu	Obmedzené množstvo
1.	150101	Obaly z papiera a lepenky	O	Nie
2.	150102	Obaly z plastov	O	Nie
3.	150104	Obaly z kovov	O	Nie
4.	150105	Kompozitné obaly	O	Nie
5.	150110	Obaly obsahujúce zvyšky nebezpečných látok alebo kontaminované nebezpečnými látkami	N	Nie
6.	150111	Kovové obaly obsahujúce nebezpečný tuhý pórovitý základný materiál	N	Nie
7.	160103	Opotrebované pneumatiky (bez diskov)	O	4 ks/os/rok
8.	200101	Papier a lepenka	O	Nie
9.	200101	Sklo	O	Nie
10.	200111	Textílie	O	Nie
11.	200113	Rozpúšťadlá	N	Nie
12.	200114	Kyseliny	N	Nie
13.	200115	Zásady	N	Nie
14.	200117	Fotochemické látky	N	Nie
15.	200119	Pesticídy	N	Nie
16.	200121	Žiarivky a iný odpad obsahujúci ortuť	N	Nie
17.	200123	Vyradené zariadenia obsahujúce chlórfluórované uhľovodíky	N	Nie
18.	200125	Jedlé oleje a tuky	O	Nie
19.	200127	Farby, tlačiarenské farby, lepidlá a živice obsahujúce nebezpečné látky	N	Nie
20.	200133	Batérie a akumulátory	N	Nie
21.	200134	Batérie a akumulátory	O	Nie
22.	200135	Vyradené elektrické a elektronické zariadenia iné ako uvedené v 200121 a 200123, obsahujúce nebezpečné časti	N	Nie
23.	200135	Vyradené elektrické a elektronické zariadenia iné ako uvedené v 200121, 200123 a 200135	O	Nie
24.	200138	Drevo iné ako uvedené v 200137	O	Nie
25.	200139	Plasty	O	Nie
26.	200140	Kovy	O	Nie

VEREJNOPROSPEŠNÉ SLUŽBY LIPTOVSKÝ MIKULÁŠ

Družstevná 1, 031 01 Liptovský Mikuláš

- 6 -

27.	200201	Biologicky rozložiteľné odpady	O	Nie
28.	200307	Objemný odpad	O	Nie

3.2 Zoznam komunálnych odpadov, ktoré níe je možné odovzdať v ZD:

- Drobný stavebný odpad (len do ZD Okoličné)
- zmesový komunálny odpad,
- odpad z rozobraných dopravných prostriedkov,
- stavebné odpady s obsahom nebezpečných látok (azbestovú strešnú krytinu tzv. eternit, azbestové rúry, a pod.),
- hasiace prístroje,
- kuchynský odpad - odpad z varenia
- lieky, ortuťové teplomery,
- odpad zo zdravotnej a veterinárnej starostlivosti.

4 ORGANIZAČNÉ A TECHNOLOGICKÉ ZABEZPEČENIE ZARIADENIA

Za prevádzku zberného strediska je zodpovedný pracovník, ktorý bol poverený vykonávaním tejto činnosti.

4.1 Povinnosti zamestnanca ZD:

Zamestnanec ZD je povinný:

- skontrolovať identifikačné údaje návštevníka ZD a to nahliadnutím do občianskeho preukazu, alebo výmeru k poplatku odpadov,
- vykonať vizuálnu kontrolu dodávky odpadu s cieľom overiť deklarované údaje o pôvode, vlastnostiach a zložení odpadu, usmerňovať občanov pri ukladaní odpadov do kontajnerov. V prípade nesprávneho uloženia odpadu zabezpečiť nápravu,
- sprevádzať návštevníka po ZD a poskytovať informácie návštevníkovi ZD za účelom správneho využívania ZD,
- dbať na správne uloženie odpadu s dôrazom na **minimalizáciu odpadu v kontajneroch** a bezpečnosť uloženia v ZD,
- vyhlásiť technickú prestávku na nevyhnutnú dobu z dôvodu manipulácie s kontajnermi,
- za každých okolností nosiť vlastnú menovku na viditeľnom mieste,
- dbať o bezpečnosť pri práci a dodržiavať ustanovenia ZP.
- udržiavať poriadok a čistotu v zbernom zariadení najmä v okolí kontajnerov,
- v prípade naplnenia kontajnerov nahlásiť požiadavku na ich odvoz pracovníkovi, ktorý zabezpečuje odvoz,
- viesť prevádzkový denník, do ktorého sa musí uviesť:
 - a) dátum
 - b) meno osoby, ktorá odpad priviezla – podľa OP
 - c) zložka prineseného komunálneho odpadu
 - d) približné množstvo privezeného odpadu

Zamestnancom VPS sa prísne zakazuje rozoberať a vynášať akékoľvek odpady uložené v ZD. Uložením odpadov do nádob na to určených sa VPS stáva držiteľom odpadu v zmysle platných právnych predpisov.

4.2 Povinnosti návštevníka zberného dvora

Každý návštevník je povinný:

- Ohlásiť sa na vrátnici ZD, a preukázať sa občianskym preukazom/ platobným výmerom, ak nemá trvalý pobyt v meste L.Mikuláš, ale je poplatníkom (ďalej len „potrebnými dokladmi“),
- riadiť sa Prevádzkovým poriadkom zberného dvora a pokynmi zamestnancov ZD,
- pohybovať sa len po trase určenej poriadkom a pokynmi zamestnancov ZD,
- ukladať odpad do vyznačených nádob s dôrazom na separáciu podľa pokynov zamestnancov ZD tak, aby bol čo najviac minimalizovaný (nábytok, sklenenú výplň z dverí oddeliť a pod.) svojpomocne, vo vlastnej réžii a na vlastné nebezpečenstvo,
- zdržiavať sa v priestoroch, len na čas nevyhnutný na vyloženie odpadu a po uložení odpadu a po zaplatení poplatku (pri dovezení DSO) a bezodkladne opustiť priestor ZD,
- rešpektovať kapacitné a priestorové možnosti ZD,
- **rešpektovať technické prestávky, ktoré slúžia na odvoz odpadov zo ZD.**

Zásady ochrany životného prostredia:

- dodržiavať predpisy v oblasti životného prostredia a zásady environmentálneho manažérstva,
- odpad ukladať od určených zberných nádob,
- **zabezpečiť svoje dopravné prostriedky a mechanizmy tak, aby z nich neunikli ropné a chemické látky,**
- v prípade havarijného úniku nebezpečných látok informovať zamestnanca ZD a pokúsiť sa zabrániť rozšíreniu havárie.

ZD je potencionálne nebezpečné miesto pre všetkých, najmä pre návštevníkov ZD. Z uvedeného dôvodu je návštevník ZD povinný dodržiavať upozornenia zamestnancov ZD, ako aj tento prevádzkový poriadok. V prípade, ak návštevník ZD nedodrží upozornenia a bezpečnostné pokyny zamestnancov ZD, VPS ako prevádzkovateľ ZD, nezodpovedá za prípadné škody, ktoré môžu vzniknúť návštevníkovi ZD pri pohybe v tomto priestore. Zamestnanec ZD môže v takomto prípade odmietnuť prijať odpad a tohto návštevníka vykázať mimo areál ZD.

Návštevník ZD sa v areáli ZD môže pohybovať len v sprievode zamestnanca ZD.

Návštevníkom ZD sa prísne zakazuje rozoberať akékoľvek odpady uložené v ZD. Uložením odpadov do nádob na to určených sa VPS stáva držiteľom odpadu v zmysle platných predpisov. **Zakazuje sa vynášať odpad zo ZD.**

4.3 Sťažnosti, podnety

Návštevník ZD má právo podať sťažnosť na postup zamestnancov ZD, ak títo konajú v rozpore s Prevádzkovým poriadkom. Sťažnosť musí obsahovať:

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

Možnosti podania sťažnosti:

- Zaslanie poštou na VPS, Družstevná 1, Liptovský Mikuláš
- Zaslanie e-mailom na : sekretariat@vpslm.sk

O spôsobe vybavenia bude sťažovateľ informovaný do 30 pracovných dní. V prípade, že sťažnosť nebude mať uvedené náležitosti, na túto sa nebude prihliadať.

O každej zmene bude VPS v predstihu informovať na svojej web stránke.

5 OPATRENIE PRE PRÍPAD HAVÁRIE

Postup nakladania s nebezpečnými odpadmi je spracovaný v Havarijnom pláne. Nebezpečné odpady sú zhromažďované v :

- kontajneroch na nebezpečný odpad – jedná sa o kontajner určený na skladovanie nebezpečných látok so záchytnou vaňou. Jednotlivé odpady sú uložené do plechových sudov označených identifikačným listom nebezpečného odpadu,
- v plechovom sklade sú uložené elektroodpady.

Zoznam pomôcok, náradia a techniky, ktoré možno použiť pri havarijných únikoch znečisťujúcich látok, miesto ich uloženia a spôsob ich dostupnosti

Pomôcky a náradie – havarijný materiál:

- | | |
|------------------------------------|---------------------------------------|
| • sypký sorbent Vapex | 1 vrece |
| • nádoba na znečistený absorbent | 1 ks |
| • lopatka a zmeták, krompáč, fúrik | 1 ks |
| • vedrá | 2 ks |
| • gumené rukavice | 1 ks |
| • kontajnery | 20 m ³ a 35 m ³ |

Pomôcky a náradie sú k dispozícii na ZD. Dopĺňanie havarijných zásob a ich kontrolu realizuje a za to zodpovedá vedúca odpadového hospodárstva a prevádzkový námestník. Kontrola zásob sa vykonáva 1x za štvrtrok, prípadne po použití pri haváriách. Okamžite treba zabezpečiť doplnenie chýbajúceho materiálu.

6 HLÁSENIE MIMORIADNYCH UDALOSTÍ V ZARIADENÍ

6.1 Mimoriadne udalosti v zariadení je povinný telefonicky hlásiť ten pracovník zariadenia, ktorý prvý túto udalosť zistil a to:

a) pracovníkom Verejnoprospešných služieb Liptovský Mikuláš:

- riaditeľovi 0905 819 298
- prevádzkovému námestníkovi 0908 174 025

VEREJNOPROSPEŠNÉ SLUŽBY LIPTOVSKÝ MIKULÁŠ

Družstevná 1, 031 01 Liptovský Mikuláš

- 9 -

b) Hlásenie mimoriadneho zhoršenia vôd mimo organizáciu

Organizácia	Adresa	Kontakt
SIŽP, Inšpektorát životného prostredia, Odbor inšpekcie ochrany vôd	Legionárska 5 012 05 Žilina	041/5075122, 041/5075152 – 3,4,6 0903 770 065 (havarijná služba OIOV) sizpiovza@sizp.sk
Slovenský vodohospodársky podnik š.p., Odštepny závod Piešťany, Správa povodia horného Váhu Ružomberok	ul. Jančeka 36 034 01 Ružom- berok	044/4328374 – 6 033/7724590 (dispečing – OZ Piešťany) ruzomberok@svp.sk
Okresný úrad Liptovský Mikuláš, Odbor starostlivosti o životné prostredie Úsek štátnej vodnej správy	Vrbická 1993, 031 01 Liptovský Mikuláš	044/5514981
Liptovská vodárenská spoločnosť a.s., Liptovský Mikuláš	Revolučná 595, 031 05 Lipt. Miku- láš	044/5521992 0908 916 579 (poruchy, stála služba)
Regionálny úrad verejného zdravotníctva so sídlom v Liptovskom Mikuláši	Štúrova 36 031 80 Lipt. Miku- láš	044/5623451, 044/5523455 lm.riaditel@uvzsrr.sk
Rýchla lekárska pomoc		155
Hasičská a záchranná služba		150
Polícia		158
Integrovaný záchranný systém		112

V hlásení je potrebné uviesť (vzor hlásenia – príloha č. 1):

- miesto havarijného úniku
- deň, hodina vzniku havarijného úniku
- druh a množstvo uniknutej látky a príčina úniku, ktoré objekty, vodné toky a zdroje sú ohrozené
- aké opatrenia boli vykonané k zamedzeniu ďalšieho unikania a rozlievania znečisťujúcich látok
- kto havarijný únik zistil, komu sa oznámil

7 ZÁVER

Prevádzkovým poriadkom musia byť oboznámení všetci pracovníci zberného dvora.

Dátum účinnosti: 01.03.2020

Vypracovala: Mgr. Jana Vaňová, vedúca odpadového hospodárstva

Súhlasí: Dušan Fabian, prevádzkový námestník

Schválil: Ing. Dušan Grešo – riaditeľ VPS


Verejnoprospešné služby Liptovský Mikuláš
Družstevná 1
031 01 Liptovský Mikuláš
IČO: 00183636
IČ DPH: SK2020427761 ☺Telefón
044/547 65 00Fax
044/552 05 12E-mail
vpsslm@vpsslm.skIČO
00183636IČDPH
SK2020427761

HLÁSENIE O ŠETRENÍ HAVÁRIE

Pôvodca havárie:	
Vznik a hlásenie havárie	
Dátum havárie:	
Čas havárie:	
Miesto havárie:	
Haváriu zistil:	 dátum: hodina:
Havária bola ohlásená vodohospodárskemu orgánu	
Kým:	 dátum: hodina:
Hlásenie prebral	
Meno:	 dátum: hodina:
Popis havárie	
Rozsah havárie (množstvo a druh nebezpečnej látky):	
.....	
Príčina havárie:	
.....	
Haváriou došlo – nedošlo k znečisteniu povrchových a podzemných vôd, verejnej kanalizácie.	
Bezprostredné opatrenia	
a) vykonané pôvodcom havárie	
.....	
Zneškodnenie havárie bolo – nebolo riadené havarijnou komisiou spoločnosti podľa havarijného plánu.	
b) opatrenia prijaté na odstránenie škodlivých následkov havárie	
.....	
c) preventívne opatrenia potrebné za zamedzenie vzniku podobnej havárie	
.....	
Odhady škôd vzniknutých haváriou	
Škody vzniknuté pôvodcom havárie:	
Iným organizáciám:	
Náklady spojené so šetrením havárie a s odstránením následkov	
Hlásenie vypracoval: (meno, funkcia, č. telefónu, dátum)	

OBOZNÁMENIE ZAMESTNANCOV S HAVARIJNÝM PLÁNOM

Miesto školenia:

Dátum školenia:

Meno osoby, ktorá vykonala školenie:

[illegible]