

PROVOZNÍ ŘÁD

SBĚRNÉHO DVORA

MĚSTA KELČ

Schvalovací protokol

provozního řádu Sběrného dvora v Kelči

Rada Města Kelč schválila na svém zasedání

dne 13. 7. 2015 usnesením číslo 112/16

Provozní řád Sběrného dvora v Keči.

OBSAH PROVOZNÍHO ŘÁDU

1. Základní údaje o zařízení
2. Všeobecná ustanovení
3. Charakter a účel zařízení
4. Stručný popis zařízení
5. Odpady
6. Shromažďovací prostředky
7. Obsluha sběrného dvora
8. Monitorování provozu zařízení
9. Organizační zajištění provozu
10. Vedení evidence odpadů přijatých do zařízení
11. Opatření k omezení negativních vlivů zařízení a opatření pro případ havárie
12. Bezpečnost provozu a ochrana životního prostředí a zdraví lidí
13. Provozní deník
14. Povinnosti pracovníka
15. Mimořádná a havarijní opatření
16. Řešení mimořádných a havarijních stavů
17. Závěrečná ustanovení
18. Přílohy

1. Základní údaje o zařízení

Název zařízení: **Sběrný dvůr Kelč**
Umístění stavby: parcela č. 474/2 a 474/4, v k.ú. Kelč – Staré Město
Identifikační údaje vlastníka:
Název: Město Kelč
Adresa: Kelč 5, 756 43 Kelč
IČO: 00303925
DIČ: CZ00303925
Statutární zástupce: ing. Karel David, starosta
Tel.: 571 665 911
Kapacita zařízení: 242 tun ročně

Telefonní čísla pro mimořádné události:

Hasiči:	150	112
Záchranná služba:	155	112
Policie ČR.	158	112
Obvodní oddělení Policie ČR Valašské Meziříčí:	974 680 761	
Obvodní oddělení Policie ČR Kelč:	725 087 297	
MěÚ Kelč:	571 665 910	
Krajský hygienik:	577 006 711	
Havlíčkovo nábřeží 600, Zlín		
KÚ Zlínského kraje:	577 043 111	
Tř.T.Bati 3792,Zlín,		
Odbor životního prostředí a zemědělství		
Česká inspekce životního prostředí:	545 545 111	
Lieberzeitova č.p. 14/748		

Platnost provozního řádu: Platnost provozního řádu končí dnem, kdy zanikne SD, nebo dojde ke změně právních předpisů v oblasti nakládání odpadů.

2. Všeobecná ustanovení

Provozní řád slouží k zabezpečení plynulého a řádného provozu sběrného dvora, k ochraně životů a zdraví osob a k ochraně životního prostředí. Za jeho dodržování zodpovídá provozovatel a jím pověřená osoba. Všichni uživatelé sběrného dvora a jiné osoby, kterým byl povolen vstup do prostoru sběrného dvora, jsou povinni dodržovat tento provozní řád a dbát pokynů provozovatele. Pracovník sběrného dvora je povinen nejméně jednou ročně se s tímto provozním řádem znovu seznámit a tuto skutečnost prokazatelně potvrdit podpisem v Provozním deníku. Za plnění tohoto ustanovení je zodpovědný provozovatel sběrného dvora. Provozovatel sběrného dvora je povinen zabezpečit umístění provozního řádu na viditelném a přístupném místě.

3. Charakter a účel zařízení

Zařízení „Sběrný dvůr Kelč“ je určeno k oddělenému sběru využitelných a nebezpečných složek komunálního odpadu a dalších odpadů produkovaných občany města, tj. ke sběru a zajištění jejich předání k dalšímu využití či k odstranění oprávněným osobám.

Sběrný dvůr slouží pro dočasné skladování odpadů kategorie „O“ a „N“, které budou následně odvázeny podle druhu a kategorie k využití či odstranění. Dále slouží jako místo zpětného odběru baterií, elektrozařízení pocházejících z domácností, případně dalších použitých výrobků na konci životnosti. Maximální množství skladových odpadů kategorie „O“ činí 225 tun. Maximální množství skladových odpadů kategorie „N“ činí 17 tun (3 tuny kateg. nebezpečný a 14 tun zpětného odběru výrobků). Odpady je možno ve sběrném dvoře skladovat maximálně po dobu jednoho roku.

4. Stručný popis zařízení

Sběrný dvůr je tvořen oplocenou zpevněnou plochou (celková plocha 1681 m², z toho 1612 m² zpevněné plochy pro odpady).

Pro odpady kategorie „O“ jsou na ploše rozmístěny kontejnery pro jednotlivé druhy odpadů.

Pro odpady kategorie „N“ – sběrný nebezpečných odpadů (dále jen SNO) slouží plechové uzavřené kontejnery s roštovou podlahou a bezpečnostní záchytnou vanou, uzamykatelné. V SNO jsou umístěny nádoby pro jednotlivé nebezpečné odpady.

Pro zpětný odběr odpadů slouží velkoobjemové uzavřené natahovací kontejnery.

V objektu sběrného dvora se nachází stavba sloužící jako zázemí sběrného dvora – kancelář pro obsluhu, šatna, sociální zařízení (WC, umyvadlo, sprcha a el. přímotop).

Obsluha sběrného dvora je pro telefonní spojení vybavena mobilním telefonem.

5. Odpady

Sběrný dvůr slouží k sběru, shromažďování a skladování odpadů. Počet obyvatel napojených na sběrnou: 2650.

Přehled druhů odpadů přijímaných do zařízení:

- **papír**
- **kompozitní obaly**
- **sklo**
- **kovy**
- **objemný odpad**
- **biologicky rozložitelný odpad**
- **dřevo**
- **pneumatiky** - max. 8 ks na osobu a rok
- **nebezpečné složky komunálního odpadu**

Stavební odpad – pouze v omezeném množství - do množství 10 m³ na domácnost a rok. Zneškodnění stavebního odpadu je zpoplatněno.

Elektrozařízení: všechny druhy elektrických a elektronických zařízení používaných v domácnosti: chladničky, mrazničky, pračky, myčky nádobí, sporáky, mikrovlnné trouby, televizory, počítačové monitory, rádia, fotoaparáty, telefony, vysavače, fény,

Světelné zdroje a svítidla: lineární zářivky, kompaktní úsporné zářivky, výbojky

Nebezpečný odpad:

motorové a převodové a mazací oleje	130208	
absorpční činidla, filtrační materiály, čisticí tkaniny a ochranné oděvy znečištěné nebezpečnými látkami	150202	
obaly obsahující nebezpečné látky nebo obaly těmito látkami znečištěné	150110	
rozpouštědla-původní obaly	200113	
pesticidy	200119	
barvy, tiskařské barvy, lepidla a pryskyřice obsahující nebezpečné látky	200127	
jiná nepoužitá léčiva neuvedené pod číslem 200131	200132	
baterie a akumulátory (zařaz.pod 160601, 160602, 160603	200133	
netříděné baterie a akumulátory	200133	
olověné akumulátory	200121	
zářivky	200121	

6. Shromažďovací prostředky

Pro odpady kategorie „O“

- jsou určeny velkoobjemové plechové otevřené kontejnery o objemu 10m³, 6 m³, 4m³
- plastové kontejnery o objemu 1100 l
- sklolaminátové kontejnery o objemu 1100 l

Pro odpady kategorie „N“

- jsou určeny velkoobjemové kontejnery typu Avie (1x na velké domácí spotřebiče – chlazení=ledničky, mrazáky, 1x na velké domácí spotřebiče – pračky, sušičky, sporáky, apod., 1x na PC, TV, a drobné domácí elektrospotřebiče).
- plechové uzavřené kontejnery s roštovou podlahou – sklady olejů a sorbetů – vybaveny sudy pro sběr oleje a olejových filtrů o objemu 200l, plastovými big boxy pro obaly, barvy o objemu 610 l.
- Odpady jsou umístěny v shromažďovacích prostředcích odděleně a to tak, aby nemohlo dojít k nežádoucímu mísení jednotlivých druhů odpadů a bylo zabráněno jejich úniku do okolního prostředí. Tekuté odpady jsou z důvodu požární bezpečnosti ukládány do uzavřených sudů nebo speciálních kontejnerů.

7. Obsluha sběrného dvora

Do sběrného dvora mají přístup pouze pověřeni pracovníci firmy a původci přivážející odpady, občané a kontrolní orgány. Všem ostatní osobám je přístup do sběrného dvora zakázán.

Při všech činnostech ve sběrném dvoře je zakázáno jíst, pít, kouřit a používat otevřený oheň. Manipulovat s odpady může pouze osoba seznámená s tímto provozním řádem a řádně proškolená.

Přejímka odpadu:

- Do sběrného dvora je umožněn vjezd motorových vozidel, přičemž se pohyb těchto vozidel řídí pokyny obsluhujícího personálu. Přivážené odpady jsou roztříděné ukládány do přistavených kontejnerů podle druhu odpadu.
- Před vjezdem do areálu sběrného dvora se občané prokazují průkazem totožnosti. Na požádání pracovníka sběrného dvora musí dodavatel odpadu předložit doklad o zaplacení poplatku za provoz systému shromažďování, sběru, přepravy, třídění, využívání a odstraňování komunálních odpadů.
- Ve sběrném dvoře lze odkládat pouze odpady dle bodu 5. Přehled druhů odpadů přijímaných do zařízení.
- Obyvatelé města odevzdávají odpady bezplatně, mimo zpoplatněné druhy odpadu – viz ceník.

Povinnosti obsluhy zařízení:

Při dodávce odpadů do sběrného dvora provede pověřený pracovník následující úkony:

- kontrolu dokumentace odpadu
- vizuální kontrolu odpadu
- zaznamenání množství a charakteristik přijímaného odpadu. Záznam obsahuje kód druhu odpadu, kategorii, údaje o hmotnosti odpadu, jeho původu, datu dodávky, totožnost původce, vlastníka (dodavatele) odpadu, údaje o nebezpečných vlastnostech.
- vydání písemného potvrzení o přijetí odpadu dle Přílohy č. 1 tohoto Provozního řádu

Obsluha odmítne přijmout odpad, který není povolen na sběrném dvoře odkládat. To znamená, že dodavatel odpadu může být vrácen již od vstupu (vjezdu).

V případě nepřijetí odpadu do zařízení bude o tom provedeno oznámení Krajskému úřadu Zlínského kraje.

8. Monitorování provozu zařízení

Obsluha sběrného dvora provádí průběžnou kontrolu sběrného dvora se zaměřením na nežádoucí vlivy.

Obsluha zejména provádí:

- průběžnou kontrolu shromažďovacích prostředků se zaměřením na neporušenost prostředků a jejich zajištění proti převrácení, při kterém by mohlo dojít k úniku odpadů
- zajištění shromažďovacích prostředků, které obsahují látky, které by mohly svými emisemi ovlivnit ovzduší (látky kapalné, těžké apod.)
- údržbu a čištění zpevněných ploch areálu sběrného dvora
- zápis meteorologických údajů (teplota a počasí)
- zapisování měsíční spotřeby elektrické energie

O každé monitorovací kontrole je proveden zápis do Provozního deníku.

9. Organizační zajištění provozu

Zařízení „Sběrný dvůr města Kelč“ je obsluhováno jedním pracovníkem.

Provozní doba je stanovena takto:

středa 14:00 – 17:00

sobota 08:00 – 12:00

Na viditelném místě je umístěn tento Provozní řád a Seznam odpadů, pro které je zařízení určeno.

10.Vedení evidence odpadů přijatých do zařízení

Provozovatel sběrného dvora vede evidenci přijatých odpadů v souladu s §21 vyhl. č. 383/01 Sb.

Evidence odpadů přijatých do zařízení se vede v Provozním deníku sběrného dvora. Tuto evidenci vede obsluha sběrného dvora. Záznam obsahuje datum pořízení, identifikaci původce, množství a druh odpadu. "

Evidence dopravovaných nebezpečných odpadů je vedena v souladu s §39 zák.č. 185/2001 Sb., na formuláři „Evidenční list nebezpečného odpadu“.

Evidence je vedena v sedmi stejnopisech označenými čísly 1 až 7. Vyhotovení č. 1 potvrzené dopravcem se ponechá provozovatel skladu, č. 2 zašle příslušnému úřadu a č. 3 až č.7 předá dopravci zároveň s „Identifikačním listem nebezpečného odpadu“.

11.Opatření k omezení negativních vlivů zařízení a opatření pro případ havárie

Celý pozemek je oplocen a uzamčen, aby nemohlo dojít k nedovolenému vniknutí do areálu. Sklady a kancelář jsou také zamčeny.

Jednou z pravděpodobných havárií je únik odpadu ze shromažďovacího prostředku. Kontrola technického stavu nádob bude prováděna 1x ročně a její výsledek zaznamenán do Provozního deníku. Dále budou dle předpisů prováděny revize elektrických zařízení. V případě havárie se obsluha řídí pokyny na identifikačních listech nebezpečných odpadů a zahájí úklidové práce.

Jako záchranný prostředek bude použita havarijní souprava pro sběrné dvory a k dispozici přenosný hasicí přístroj.

12.Bezpečnost provozu a ochrana životního prostředí a zdraví lidí

Bezpečnost provozu a ochrana zdraví při práci je zajištěna bezpodmínečným dodržováním příslušných norem a předpisů, se kterými provozovatel pracovníka obsluhy prokazatelně seznámil. Provozovatel zajišťuje odborná školení.

Sběrný dvůr je vybaven odpovídající lékárníčkou (podle platných předpisů) pro poskytnutí první pomoci. Obsluha je pravidelně školená z pravidel poskytování první pomoci v rámci pravidelných školení.

Pracovník obsluhy zařízení má k dispozici sociální zázemí (šatnu, umývárnu, sprchu, WC).

Zásady první pomoci při úrazech:

- nepodlehnout panice
- zjistit, co ohrožuje zraněného na životě
- odstranit příčinu, která způsobila poranění a dopravit poraněného mimo dosah působení škodlivin
- zhodnotit stav zraněného, zajistit mu životně důležité funkce (dýchání, srdeční činnost, vědomí), uložit zraněného do stabilizované polohy a přivolat odbornou pomoc
- postupovat podle pokynů zásad uvedených na identifikačních listech nebezpečných odpadů

Provozovatel zajišťuje pro obsluhu sběrného dvora tyto OOPP:

- montérky
- oblek keprový
- ¾ prošívaný kabát
- pryžové holínky s gumovou podešví
- obuv kožená šněrovací s wibram podešví
- pogumovaný plášť do deště
- letní a zimní čepice
- pětiprsté rukavice
- ochranné brýle
- respirátor se sorpční vložkou

Změny v přidělovaných OOPP je možno provést při změně všeobecně platných předpisů nebo při změně příslušné vnitřní směrnice provozovatele zařízení.

13. Provozní deník

O provozu sběrného dvora je veden „Provozní deník“ uložený u obsluhy sběrného dvora. Provozní deník je veden v souladu s odst. 10, přílohy č. 1 vyhl. č. 383/01.

Provozní deník bude uchován v sídle provozovatele po dobu 5 let.

V provozním deníku jsou vedeny zejména:

- datum pořízení
- identifikaci původce
- množství odpadu
- druh odpadu

Dále jsou v Provozním deníku zaznamenávány skutečnosti charakterizující běžnou i mimořádnou činnost sběrného dvora:

- nepravdivé činnosti a mimořádné události
- záznamy o klimatických podmínkách (teplota a počasí) v provozní dny
- veškeré návštěvy
- údaje o monitorování provozu zařízení

- provádění kontrol a měření
- provozní poruchy a havárie včetně způsobu jejich odstranění
- provádění údržby zařízení
- jiné údaje dle výskytu
- záznamy o školení a kontrolách v zařízení
- jména obsluhy
- měsíční spotřeba energie

14. Povinnosti pracovníka

Provoz sběrného dvora zajišťuje jeden pracovník, který zodpovídá za:

- nezávadný provoz sběrny v rozsahu provozního řádu
- dodržování provozního řádu
- dodržování bezpečnostních předpisů, požárních předpisů, havarijních opatření
- vedení provozního deníku
- zajištění řádné kontroly přijímaných a odvážených odpadů
- zabezpečení kontrolních a průkazných měření
- označení druhovosti odpadu
- vystavování dokladů o převzetí a výdeji odpadů
- údržbu objektu sběrného dvora, pořádek v objektu a před objektem sběrného dvora
- za dodržování zákazu vstupu nepovolaným osobám
- řádný stav a manipulaci zařízení a odpadů ve sběrném dvoře

Kromě povinností citovaných výše provádí ostatní potřebné činnosti zajišťující řádný chod sběrného dvora včetně vnitřní elektroinstalace, venkovního osvětlení a oplocení. Obsluha sběrného dvora je povinna obsloužit osoby s omezenou schopností pohybu a orientace na základě jejich požadání.

15. Mimořádná a havarijní opatření

Za mimořádnou nebo havarijní situaci při provozu sběrného dvora se považuje:

- únik par a plynů do ovzduší
- únik kapalných látek mimo sklad nebo do půdy (podložní zeminy)
- vznik požáru nebo výbuch
- výpadek elektrické energie

Zjištění havárie je provozovatel povinen ihned ohlásit pracovníkovi odpovědného za provoz sběrného dvora, který zařídí další potřebná bezprostřední opatření k její likvidaci a podle povahy havárie ji nahlásí příslušným orgánům.

16. Řešení mimořádných a havarijních stavů

Únik par a plynů do ovzduší

Únik může nastat při nevhodné manipulaci či rozlití tekutých odpadů a pastovitých nátěrových hmot. Úniky lze očekávat jako krátkodobé a málo intenzivní, případné emise se projeví ve sběrně a blízkém okolí zápachem. Jiné účinky z důvodu časového omezení trvání havárie se nepředpokládají. Náprava spočívá v ukončení nevhodné manipulace zabezpečení rozlitých kapalin.

Únik kapalných látek mimo sklad nebo do půdy

Tento únik přichází v úvahu při dopravě, manipulaci s nádobami, prorezavěním a netěsností spojů obalů a nádob. Opatření vyžaduje co nejrychleji zamezit dalšímu úniku kapaliny a již vyteklé odpady zachytit absorpčním materiálem. Následná opatření budou vyžadovat ve většině případů odborné posouzení a rozhodnutí o dalším postupu. Takovou havárii je nutno ohlásit MěÚ, KÚ Zlín, ČiŽP Brno.

Vznik požáru nebo výbuch

Jelikož některé odpady jsou klasifikovány jako hořlaviny, může dojít ke vzniku požáru závadou na elektroinstalaci zařízení, porušením požárních a bezpečnostních opatření, pracovních postupů či zapálením atmosférickou elektřinou. Při požáru nebo výbuch je třeba provést možná bezprostřední opatření a mobilním telefonem ihned aktivizovat útvar požární ochrany.

Výpadek elektrické energie

Výpadek el. energie neznamenaá přímé ohrožení pracovníků a okolí. Je nutno přerušit práci, zabezpečit odpady, zařízení a nářadí za pomoci přenosného osvětlení, případně osvětlení za pomoci motorových vozidel z venku a zajistit opravu el. zařízení.

17.Závěrečná ustanovení

Provozovatel odpovídá za veškerou činnost a pořádek při provozování skladu nebezpečných odpadů.

Porušování právních předpisů o vytváření a ochraně zdravých životních podmínek je postižitelné podle platných zákonů.

Tento provozní řád je závazný pro všechny osoby a organizace v něm uvedené.

18.Přílohy

1. Potvrzení o převzetí odpadu

2. Provozní deník