



PREVÁDZKOVÝ PORIADOK ZBERNÉHO DVORA OBCE BABINÁ

1. Základné údaje:

Prevádzkovateľ zberného dvora : **Obec Babiná**

Štatutárny zástupca: Jana Gregušová, starostka obce

Umiestnenie: Babiná, Horná č. 47

1. Obec Babiná podľa Zákona o obecnom zriadení a Zákona o odpadoch zriadila zberný dvor na zber komunálneho odpadu vznikajúceho na území obce Babiná v areáli dvora na pozemku CKN 149 za budovou vo vlastníctve COOP Jednoty Krupina s.d. , č.súp. 47 na základe platnej nájomnej zmluvy.
2. Zberný dvor je určený výhradne pre osoby, ktoré majú trvalý alebo prechodný pobyt na území obce Babiná, alebo sú vlastníčkmi nehnuteľnosti v k.ú. Babiná, zapojili do systému zberu komunálneho odpadu v Babinej, majú uhradený miestny poplatok za likvidáciu odpadov.
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 objemový odpad z domácností a drobný stavebný odpad vznikajúci na území obce Babiná.
6. Zakazuje sa na zberný dvor vozit' a skladovať nebezpečný odpad, netriedený komunálny odpad, elektroodpad, akumulátory, železný odpad, kovy a pneumatiky.

2. Organizačné zabezpečenie prevádzky a ochrany zberného dvora :

1. Zber a zhromažďovanie odpadov je organizované prostredníctvom priameho zberu od fyzických osôb, obyvateľov obce s trvalým, resp. občanmi zapojenými do systému zberu odpadu.

2. Prevádzkové dni a hodiny zberného dvora :

- posledný piatok v mesiaci v čase od 13.00 h. do 15.30 hod.

a bezprostredne nasledujúcu sobotu v čase od 9.00 – 10.30 hod. .

3. Uloženie odpadu do veľkoobjemových kontajnerov na zbernom dvore je možné iba za prítomnosti pracovníka obce.
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 vizuálne.
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 požiaru 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) veľkoobjemový odpad (nábytok, koberce, linoleá, sanita - komunálny odpad, ktorý svojim 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. Tento nábytok je potrebné do zberného dvora odovzdať v rozobratom resp. demontovanom stave (váľandy, skrine, komody a pod.),
 - b) drobný stavebný odpad (DSO) – odpad, ktorý vzniká pri demoláciách, rekonštrukciách, stavebných úpravách (betón, tehly, škridla, obkladačky, dlaždice, keramika a pod.).
10. Každý druh odpadu na zbernom dvore bude skladovaný oddelene vo veľkoobjemových kontajneroch.
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. Drobný stavebný odpad uloží návštevník zberného dvora do označeného kontajnera za prítomnosti zodpovedného pracovníka obce, ktorý vydá producentovi odpadu doklad – príjemku o odovzdanom množstve odpadu v dm³ (m³). Producent odpadu za uložený DSO uhradí obci určený poplatok v zmysle platného VZN o miestnych daniach a miestnom poplatku za komunálne odpady a drobné stavebné odpady do pokladnice obce najneskôr v najbližší pracovný deň nasledujúci po dni odovzdania DSO.

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. Uložením odpadov do nádob ale priestorov na to určených sa obec Babiná stáva držiteľom odpadu v zmysle platnej legislatívy.

3. Podmienky prevzatia odpadu

1. Podmienkou vstupu a prevzatia odpadu do zberného dvora je preukázanie sa dokladom o trvalom alebo prechodnom pobyte na území obce Babiná a dokladom o zaplatenom miestnom poplatku za komunálny a drobný stavebný odpad v obci Babiná na príslušný rok.

2. Z dôvodu možností zneužívania výhod určených návštevníkom zberného dvora, obec Babiná 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 ukladať zmesového komunálneho odpadu, ktorého zber podlieha pravidlám stanoveným do VZN obce Babiná.

5. Odpad nebude prevzatý od poplatníka, ktorý nezaplatil riadne a včas miestny poplatok za komunálny odpad a drobný stavebný odpad.

6. Prevádzkovateľ zberného dvora si vyhradzuje právo neprijímať odpad, ktorý je na základe samostatného posúdenia prítomného zamestnanca zberného dvora :

- silne znečistený, rádioaktívny alebo obsahuje akékoľvek nebezpečné látky,
- obsahuje látky a materiály, ktoré nie sú predmetom ukladania,
- presahuje aktuálne kapacitné možnosti zberného dvora,
- je nedôveryhodný
- nepatrí návštevníkovi zberného dvora.

4. 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,

- 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,

- 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 príviesným vozíkom max. objemu 1m³ 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 Babiná a bezpečnostné pokyny zamestnancov zberného dvora, obec Babiná 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.

5. Povinnosti zamestnanca zberného dvora

1. Zamestnanec zberného dvora je povinný:

- kontrolovať pred vpustením návštevníka do zberného dvora, kontrola predpísaných dokladov,
- 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, 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.

6. 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 Babiná, Horná č. 97/2, 962 61 Babiná poštou, alebo e-mailom na spravca@babina.sk. O spôsobe vybavenia bude sťažovateľ informovaný do 30 pracovných dní.

V Babinej, dňa 16. 6. 2016

Gregušová Jana
Starostka obce Babiná