

Mesto Senec
Mierové námestie č. 8, Senec

PREVÁDZKOVÝ PORIADOK
AREÁL NA ZBER TRIEDENÝCH ZLOŽIEK
KOMUNÁLNEHO ODPADU

Apríl 2021

1 Základné údaje

1.1 Identifikačné údaje navrhovateľa

<i>Navrhovateľ</i>	Mesto Senec
<i>Druh činnosti</i>	Areál na zber triedených zložiek komunálnych odpadov
<i>Sídlo</i>	Pezinská ulica (v projektovej dokumentácii uvádzaná „Cesta na Malý Biel“), 903 01 Senec; č. par. 5370/28, 5370/2
<i>Prevádzková doba</i>	Po - So
<i>Kapacita</i>	3 000 ton odpadov
<i>Uvedenie do prevádzky</i>	01.06.2021
<i>Životnosť zariadenia</i>	v zmysle vydaných súhlasov

1.2 Identifikačné údaje prevádzkovateľa

<i>Obchodné meno</i>	Mesto Senec
<i>Sídlo</i>	Mierové námestie č. 8, 903 01 Senec
<i>IČO</i>	00305065
<i>Prevádzka</i>	Pezinská ulica, 903 01 Senec
<i>Zodpovedný</i>	Bc. Ivica Gajdošová

1.3 Rozsah platnosti

Prevádzkový poriadok patrí medzi základné dokumentácie zariadenia. Po schválení je platný pre zariadenie na zber odpadov mesta Senec, a je záväzný pre všetkých zamestnancov tejto prevádzky.

1.4 Zoznam vykonávaných činností v zariadení

V zariadení sa vykonávajú tieto činnosti:

- lokálna preprava odpadov od pôvodcov odpadu v územnom obvode Senec,
- zhromažďovanie odpadov, ktoré vzniknú prevádzkou zariadenia.

2 Technologické zabezpečenie prevádzky

2.1 Organizačné zabezpečenie zariadenia

Za prevádzku zariadenia zodpovedá vedúci prevádzkovej zmeny, ktorý riadi činnosť zariadenia na zber vybraných druhov ostatných odpadov. Vedúci prevádzky poučí, riadne a preukázateľne oboznámi pracovníkov s podmienkami na správne obsluhovanie zariadenia, na skladovanie a prepravu odpadov, vrátane dodržiavania bezpečnostných, požiarnych a hygienických zásad. Organizačne prevádzku, údržbu a ochranu zariadenia zabezpečujú pracovníci, ktorí musia spĺňať požiadavky na odbornosť pri obsluhu jednotlivých technických zariadení.

2.2 Technologický opis zariadenia

Spôsob nakladania s odpadmi sa bude realizovať ako zber odpadov od pôvodcu odpadu, preprava a následné zhromažďovanie a dočasné skladovanie v zbernom zariadení, ktorý spĺňa technické a bezpečnostné požiadavky na skladovanie vybraných druhov odpadov. Všetky odpady budú zabezpečené proti ich odcudzeniu.

Druh kontajnerov alebo nádob použitých na zber, prepravu a dočasné skladovanie ostatných a nebezpečných odpadov bude vždy zvolený s ohľadom na druh, množstvo, zloženie, nebezpečné vlastnosti, konzistenciu a fyzikálne vlastnosti odpadov.

Všetky druhy odpadov budú v prevádzke skladované max. po dobu 1 roka. Priebežne budú prepravované a odovzdané za účelom ich ďalšieho zhodnotenia alebo zneškodnenia oprávneným prevádzkovateľom zariadenia.

2.3 Vstup odpadov do prevádzky zariadenia

Do zariadenia na zber odpadov vstupujú nasledovné odpady, ktoré zaraďujeme podľa Vyhlášky MŽP SR č. 365/2015 Z. z., ktorou sa ustanovuje Katalóg odpadov v znení neskorších predpisov:

Druh	Názov odpadu	Kategória
20 01 01	Papier a lepenka	0
20 01 02	Sklo	0
20 01 03	viacvrstvé kombinované materiály na báze lepenky (kompozity na báze lepenky)	0
20 01 10	Šatstvo	0
20 01 11	Textílie	0
20 01 25	Jedlé oleje a tuky	0
20 01 34	Batérie a akumulátory iné ako uvedené v 20 01 33	0
20 01 36	Vyradené elektrické a elektronické zariadenia iné ako uvedené v 20 01 21, 20 01 23 a 20 01	0
20 01 38	Drevo iné ako uvedené v 20 01 37	0
20 01 39	Plasty	0
20 02 01	Biologicky rozložiteľný odpad	0
20 03 07	Objemný odpad	0
20 03 08	Drobný stavebný odpad	0

Druh a kategorizáciu odpadov je povinný deklarovať pôvodca odpadu. Odpady budú následne odovzdané na ďalšie zhodnotenie v zmysle platných odberateľských zmlúv.

Zberný dvor je vybavený mostovou váhou MOVA-T od výrobcu DINI ARGEO s maximálnou kapacitou 40000 kg. Sériové číslo: 0100970357.

2.4 Nakladanie s odpadmi v zariadení a predpoklad vykonávania analýz

Preberanie odpadov do zariadenia na zber odpadov budú zabezpečovať poučení pracovníci. Pri dodávke odpadu do zariadenia zodpovedný pracovník vykonáva vizuálnu kontrolu odpadov s cieľom overiť si vlastnosti a zloženie odpadu.

Všetky privezené druhy odpadov sa budú sekundárne dotriedňovať a deliť podľa jednotlivých katalógových čísel do príslušných zberných nádob a kontajnerov.

3 Organizačné zabezpečenie prevádzky

Za správne prevádzkovanie zariadenia je zodpovedný vedúci prevádzky. Vedúci prevádzky poučí, riadne a preukázateľne oboznámi pracovníkov s podmienkami na správne obsluhovanie zariadenia na zber odpadov, vrátane dodržiavania bezpečnostných, požiarnych a hygienických zásad.

Prevádzku budú zabezpečovať vyškolení pracovníci, ktorí musia spĺňať požiadavky na odbornosť pri obsluhu jednotlivých technických zariadení. Jednotliví pracovníci budú zodpovední:

- za preberanie odpadov dodávaných do zariadenia,
- za poriadok, čistotu a stav miesta pre zhromažďovanie a skladovanie odpadov,
- za roztriedenie odpadov podľa druhov a ich uloženie do veľkokapacitných obalov,
- za riadne zabezpečenie zhromaždených odpadov pred ich znehodnotením alebo odcudzením,
- za obsluhu technických zariadení,
- za dodržiavanie pokynov Prevádzkového poriadku,
- za dodržiavanie Havarijných poriadkov,
- za dodržiavanie zásad bezpečnosti, ochrany zdravia pri práci a požiarnych predpisov,
- za bezpečnú manipuláciu s odpadmi,
- za koordinovanie všetkých prác pri úprave a ďalšom spracovaní odpadov,
- za evidenciu odpadov.

3.1 Povinnosti prevádzkovateľa

Pri práci v zariadení je potrebné za účelom obmedzenia rizikových vplyvov zabezpečiť:

- pre každé technické zariadenie zabezpečiť návod na jeho obsluhu,
- miesta činnosti označiť výstražnými nápismi a oznamovacími tabuľkami,
- udržiavať v bezchybnom stave osobné ochranné pracovné pomôcky,
- zabezpečiť používanie osobných ochranných pracovných pomôcok,
- zabezpečiť zamestnancom bezpečnostné prestávky podľa osobitných predpisov,
- nerobiť svojvoľné opravy na technických zariadeniach,
- pravidelne školiť pracovníkov zo zásad bezpečnosti práce pre jednotlivé pracoviská,
- zakázať na pracoviskách požívať jedlo a tekutiny, cigarety a omamné látky,
- na pracoviská umiestniť prevádzkové predpisy, lekárničky s návodom na poskytnutie prvej pomoci, požiarne a poplachové smernice,

- zabezpečiť voľné a priechodné komunikácie.

4 Všeobecné bezpečnostné predpisy pri práci

Pracovníci sú pri výkone práce na pracovisku povinní dodržiavať platné právne predpisy a interné predpisy organizácie, a to najmä:

- a) všeobecné platné právne predpisy,
 - Vyhláška MPSVaR SR č. 508/2009 Z. z. na zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci a bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci s technickými zariadeniami tlakovými, zdvíhacími, elektrickými a plynovými a ktorou sa ustanovujú technické zariadenia, ktoré sa považujú za vyhradené technické zariadenia,
 - Zákon NR SR č. 309/2007 Z. z., ktorým sa mení a dopĺňa zákon č. 124/2006 Z. z. o bezpečnosti a ochrane zdravia pri práci a o zmene a doplnení niektorých zákonov a ktorým sa dopĺňajú niektoré zákony,
 - Zákon NR SR č. 355/2007 Z. z. o ochrane, podpore a rozvoji verejného zdravia a o zmene a doplnení niektorých zákonov,
 - Nariadenie vlády SR č. 395/2006 Z. z. o minimálnych požiadavkách na poskytovanie a používanie osobných ochranných pracovných prostriedkov
 - Zákon NR SR č. 79/2015 Z. z. o odpadoch a o zmene a doplnení niektorých zákonov
 - zákon NR SR č. 311/2001 Z. z. Zákonník práce
- b) technicko-prevádzkovú dokumentáciu,
 - Prevádzkový poriadok
- c) obchodné a dodávateľské zmluvy týkajúce sa nakladania s odpadmi,
- d) vydané súhlasy, vyjadrenia a stanoviská orgánov štátnej správy a samosprávy.

V Prevádzkovom denníku zariadenia budú evidované údaje o:

- menách zamestnancov zodpovedných za prevádzku zariadenia v uvedený deň,
- množstve a druhoch odpadov prijatých denne do zariadenia,
- neprevzatom odpade so zdôvodnením jeho neprevzatia,
- technickom stave zariadení,
- časovom využití zariadenia,
- vykonaných údržbách a opravách,
- vykonaných kontrolách,
- osobitých technických podmienok určených na prevádzku zariadenia.

4.1 Povinnosti vedúceho prevádzky a pracovníkov

Dokumentácie sú uložené na prístupnom mieste v zariadení na zber odpadov. Vedúci prevádzky zabezpečuje odbornú kontrolu v prevádzke a kontrolu predpísaných termínov v oblasti bezpečnosti práce, požiarnej ochrany, ako aj oboznámenia všetkých pracovníkov s predpísanou dokumentáciou.

Pri vstupe do zamestnania alebo pri preradení na inú funkciu vykoná bezpečnostný technik vstupné školenie o všeobecne platných predpisoch z hľadiska bezpečnosti pri práci, pracovného prostredia, zdravotnej starostlivosti. Raz ročne vykonáva vedúci prevádzky pre podriadených školenie, ktorého predmetom je oboznámiť pracovníkov so zmenami všeobecných predpisoch, pokynmi a pravidlami na zaistenie bezpečnosti pri práci, obsluhu

zariadení a bezpečnostných pracovných postupoch, ktoré sú najčastejšie porušované a vykoná písomný záznam o školení.

Pracovníci pred a počas práce nesmú požívať alkohol, lieky alebo omamné a utlmujúce prostriedky, ktoré môžu nepriaznivo ovplyvniť pozornosť a reakcie pracovníka. Personál obsluhujúci zariadenie musí byť schopný vykonávať úkony potrebné pre používanie stroja bezpečným spôsobom.

Obsluha musí stále sledovať pracovné podmienky v priestore určenom na prácu. Je potrebné zabezpečiť dôslednú údržbu a čistotu pracovných priestorov. Pred začatím prevádzky zariadenia je pracovník povinný preveriť funkcie všetkých bezpečnostných mechanizmov v pracovnom priestore. Ak pri kontrole zistí obsluhujúci personál nedostatky, nesmie začať prácu až do odstránenia poruchy. Je zakázané vykonávať opravy, údržbu a čistenie zariadení počas ich chodu alebo po začatí práce. Akékoľvek stroje môže samostatne obsluhovať len pracovník, ktorý má pre túto činnosť príslušnú odbornú spôsobilosť, je starší ako 18 rokov, duševne a telesne spôsobilý a je preukázateľne zaškolený.

Vzhľadom na možné škodlivé účinky pracovného prostredia je potrebné, aby každý pracovník používal osobné ochranné prostriedky na ochranu zdravia a dôsledne dodržiaval:

- všeobecné bezpečnostné predpisy,
- zákaz fajčenia a manipulácie s otvoreným ohňom,
- vo všetkých prípadoch ohrozenia zdravia je nutné informovať priameho nadriadeného pracovníka,
- pri práci sa nesmie jesť ani piť,
- pri akomkoľvek poškodení zdravia poskytnú prvú pomoc,
- vo vážnejších prípadoch vyhľadať lekársku pomoc.

4.2 Spôsob zabezpečenia odbornej technickej kontroly prevádzky zariadenia

Odborná kontrola technického stavu zariadení a ich údržba je zabezpečená v zmysle právnych predpisov a technických noriem pre dané zariadenia dodávateľským spôsobom na základe zmluvného vzťahu s organizáciami oprávnenými k takejto činnosti.

5 Opatrenia v prípade havárie a tiesňové volania

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 a zdravie ľudí a životné prostredie. Havária môže byť zneškodňovaná „bez“ alebo „s“ vonkajším zásahom. Na zbernom dvore sa nepredpokladá vznik závažnej havarijnej situácie nakoľko sa nebude nakladať s nebezpečnými odpadmi. Na skladovanie všetkých druhov odpadov je vyčlenený environmentálne vhodný priestor a nádoby. Ako havarijný stav v zariadení možno kvalifikovať požiar alebo pracovný úraz. V areáli zberného dvora je prísny zákaz fajčenia a manipulácie s otvoreným ohňom. Zamestnanci musia výkon pracovnej činnosti zabezpečiť tak, aby nedochádzalo k ohrozeniu zdravia, života, majetku ako aj k zhoršeniu životného prostredia. V prípade havarijnej situácie, prvý a bezprostredný zásah vykoná osoba, ktorá zistila alebo zapríčinila haváriu a vykoná oznámenie pracovníkom zodpovedným za zberný dvor. Zamestnanci sú tiež povinní ihneď oznámiť zamestnancom zodpovedným za zberný dvor každú zistenú závalu, ktorá by mohla ohroziť bezpečnosť pri práci alebo spôsobiť haváriu. Zariadenie musí byť vybavené prevádzkovými dokladmi (Prevádzkový denník), bezpečnostnými oznámeniami a

predpísanými zariadeniami na zvukovú výstrahu. Pracovné úrazy, následkom ktorých vznikla práceneschopnosť najmenej jeden deň, okrem dňa vzniku, zamestnávateľ registruje a vykonáva oznamovaciu povinnosť. Za pracovný úraz sa považuje akékoľvek poškodenie zdravia alebo smrť spôsobená zamestnancovi nezávisle od vlastnej vôle krátkodobým, náhlým a násilným pôsobením vonkajších vplyvov pri plnení pracovných úloh alebo v priamej súvislosti s ním.

Prostriedky na likvidáciu havárie musia byť vyčlenené, označené a uložené vo vyhradenom priestore (hasiaci prístroj, lekárnička, zoznam tiesňových volaní).

<i>Tiesňové volanie</i>	112
<i>Jednotka HaZZ, Senec</i>	150
<i>Polícia, Senec</i>	158
<i>Mestská polícia, Senec</i>	159
<i>Záchranná zdravotná služba, Senec</i>	155
<i>Západoslovenská energetika</i>	
- <i>zákaznícka linka (pracovné dni 7:00-19:00)</i>	0800 111 555
- <i>poruchová linka</i>	0800 111 567
<i>Bratislavská vodárenská spoločnosť</i>	
- <i>zákaznícka linka</i>	0800 123 122
- <i>poruchová linka</i>	0800 121 333

Zodpovední zamestnanci:

Bc. Ivica Gajdošová, referent odpadového hospodárstva

Ing. Viera Kolozsváriová, vedúca útvaru verejnej zelene, údržby a čistenia mesta

Mgr. Miriama Ďurčeková, referent odpadového hospodárstva

Alfréd Daniš, vedúci zberného dvora

Organizačne prevádzku zabezpečuje referent odpadového hospodárstva Mesta Senec.

6 Záver

Prevádzkový poriadok je vlastníctvom Areálu na zber triedených zložiek komunálneho odpadu a Mesta Senec, je uložený v priestoroch zariadenia na zber odpadov a v kancelárii vedúceho prevádzky, ktorý zodpovedá za jeho dodržiavanie. Vyhотовovanie kópií alebo poskytovanie tohto dokumentu cudzím osobám bez súhlasu Mesta Senec je zakázané a trestné.

14.04.2021



Ing. Dušan Badinský
primátor mesta Senec