

Prevádzkový poriadok

ZBERNÝ DVOR Madunice

Obec Madunice vydáva tento prevádzkový poriadok Zberného dvora v súlade s §81 ods. 8 písm. h) zákona č. 79/2015 Z. z. o odpadoch a o zmene a doplnení niektorých zákonov (ďalej len „zákon o odpadoch“) a čl.3 písm. j) Všeobecne záväzného nariadenia obce Madunice č. 4/2015 o nakladaní s komunálnym odpadom (ďalej len VZN).

Sídlo zberného dvora: Poľnohospodárske výrobné-obchodné družstvo,
Vážska 568/75, 922 42 Madunice

Prevádzkovateľ: Obec Madunice, Obecný úrad, P. O. Hviezdoslava 8/368,
922 42 Madunice, Kontakt: 033/743 11 23, madunice@madunice.sk

Zodpovedný za prevádzku: referent technicko-hospodárskeho úseku,
Kontakt: 033/743 11 23

Prevádzková doba

Utorok	13⁰⁰ – 17⁰⁰ (október a november)
	13⁰⁰ – 18⁰⁰ (marec až september)
Sobota	8⁰⁰ – 13⁰⁰

V mesiacoch december, január a február sa Zberný dvor neprevádzkuje.

Funkcia zberného dvora

Zberný dvor je určený na zber komunálnych odpadov a množstvový zber drobných stavebných odpadov zriadený obcou. Na zbernom dvore môžu občania, fyzické osoby bezplatne odovzdať komunálny odpad, určený týmto prevádzkovým poriadkom a odplatne odovzdať drobný stavebný odpad.

Občan – rozumie sa fyzická osoba, ktorá vystupuje pred obcou Madunice ako poplatník, ktorý má trvalý alebo prechodný pobyt na území obce, resp. je osobou, ktorá preukáže vzťah k nehnuteľnostiam na jej území (dom, byt, garáž, záhrada a pod.), nie však podnikateľský subjekt.

Druhy odoberaných odpadov

- PAPIER
- SKLO
- PLASTY
- KOVY
- OBJEMNÝ ODPAD
- DROBNÝ STAVEBNÝ ODPAD
- DREVO
- ŠATSTVO a TEXTIL
- BIOLOGICKÝ ROZLOŽITEĽNÝ ODPAD
- JEDLÉ OLEJE a TUKY

Podmienky prevzatia odpadu

1. Vjazd návštevníka do areálu zberného dvora je limitovaný použitím osobného motorového vozidla max. nosnosti do 3,5 t prípadne s prívesným vozíkom max. objemu 1 m³.

2. Pre uloženie odpadu do kontajnera platí zásada minimalizácie objemu. To znamená, že odpad musí byť pred odovzdaním rozmerovo upravený, vhodne poskladaný na manipuláciu prípadne zlisovaný a uložený do kontajnera tak, aby sa čo možno v maximálnej miere využil objem určeného kontajnera.
3. Maximálna váha jedného kusu alebo množstva odovzdávaného odpadu nesmie presiahnuť 15 kg.
4. Podmienky pre konkrétne odpady:
 - **Papier** – odoberajú sa iba kartóny a obaly väčších rozmerov, rozobraté, poskladané a zviazané vhodnou šnúrou, povrazom.
 - **Sklo** – odoberá sa tabuľové sklo z okien, dverí, skleníkov a pod.
 - **Plasty** – odoberajú sa veľkorozmerné plasty plastový nábytok, prepravky, a pod.
 - **Kovy** – bez obmedzenia druhu, množstva.
 - **Objemný odpad** – spravidla sa jedná o nábytok ktorý je rozobratý zbavený najmä sklenených výplní a doplnkov, koberce atď.
 - **Drobný stavebný odpad** – je odpad z bežných udržiavacích prác, na ktoré sa podľa zákona nevyžaduje stavebné povolenie ani ohlasovacia povinnosť, vykonávaných fyzickou osobou alebo pre fyzickú osobu, za ktorý sa platí miestny poplatok v rozsahu 200 kg ročne z jednej domácnosti.
Patria sem najmä: dlažba, obklad, omietka, okná bez sklenej výplne, kúsky muriva, betónu, malty, a iný drobný stavebný materiál, ktorých jednotlivé kusy nepresahujú hmotnosť 15 kg. Nesmie obsahovať nebezpečný odpad zo stavieb ako napr. azbest, zbytky náterových hmôt, obaly z farieb a iných chemikálií, žiarivky, elektrospotrebiče a pod.
 - **Drevo** – jedná sa o odpadové drevo, ktoré nie je vhodné na kompostovanie. To sú napríklad časti krovu, staré dosky, hranoly, rôzne preglejky a podobne.
 - **Šatstvo a textilie** – staré odevy, bytové textilie okrem kobercov, odovzdávajú sa suché, neznečistené, uložené v plastových vreciach,.
 - **Biologicky rozložiteľný odpad** – jedná sa o čerstvé drevo, trávnu a lístie, kôrovie, slamu..., ktoré sú vhodné na kompostovanie. Materiál musí byť bez nežiaducich komponentov, ako je drôt, špagát, plast, papier, hlina, kamene... Drevo do max. priemeru 10 cm. Tento odpad sa ukladá na určený pozemok umiestnený za areálom TJ.
 - **Jedlé oleje a tuky** – vychladnuté jedlé oleje po použití zliate do PET fliaš a po naplnení sa odovzdávajú a ukladajú do špeciálneho kontajnera na Zbernom dvore.
5. Odpad musí byť dovážaný výhradne v prevádzkovej dobe. Zberný dvor je trvale monitorovaný kamerovým systémom.
6. Uložením odpadov na určené miesto sa stáva držiteľom odpadu Obec Madunice.

Evidencia odoberaného odpadu:

1. O prevzatom odpade do zberného dvora sa vedie evidencia podľa § 7 Vyhlášky Ministerstva životného prostredia Slovenskej republiky č. 310/2013 Z. z., ktorou sa vykonávajú niektoré ustanovenia zákona o odpadoch. V evidencii o uloženom odpade sa zaznamenávajú údaje o pôvodcovi odpadu (meno a adresa trvalého resp. prechodného pobytu), evidenčné číslo vozidla (ak bol odpad dovezený motorovým vozidlom), čas príchodu do zberného dvora a čas odchodu, množstvo a druh

dovezeného odpadu. Údaje do evidencie zaznamenáva službukonajúci zamestnanec v zbernom dvore.

2. Údaje o množstve odovzdávaného drobného stavebného odpadu sa zaznamenávajú na základe dokladu o vážení drobného stavebného odpadu vykonávaného na váhe pri vstupe do areálu PVOD Madunice. Doklad potvrdený pôvodcom odpadu je podkladom pre vyrubenie miestneho poplatku za komunálne a drobné stavebné odpady.

Povinnosti dovozcu odpadu

Dovozca odpadu je povinný:

- ohlásiť sa službukonajúcemu zamestnancovi zberného dvora,
- oboznámiť sa s Prevádzkovým poriadkom Zberného dvora, bezpečnostnými pokynmi,
- preukázať sa na výzvu zamestnanca Zberného dvora identifikačným dokladom,
- oznámiť druh a množstvo privážaného odpadu,
- riadiť sa týmto Prevádzkovým poriadkom a pokynmi zamestnanca zberného dvora,
- pohybovať sa len po trase určenej zamestnancom zberného dvora,
- pri použití motorového vozidla dodržiavať v areáli max. rýchlosť 5 km/hod
- zdržiavať sa v priestore zberného dvora len nevyhnutný čas, ktorý je potrebný na evidenciu a vyloženie odpadu,

Zakázané je rozoberať a vynášať akékoľvek odpady uložené v zbernom dvore, V priestore zberného dvora je prísny zákaz manipulovať s otvoreným ohňom.

Povinnosti zamestnanca Zberného dvora

Zamestnanec Zberného dvora je povinný:

- skontrolovať správnosť prípravy odovzdávaného odpadu na preberanie v súlade s VZN a týmto prevádzkovým poriadkom,
- zapísať údaje o pôvodcovi a viesť evidenciu odpadu,
- poskytovať informácie za účelom správneho využívania zariadení Zberného dvora,
- dbať na správne uloženie odpadu s dôrazom na minimalizáciu objemu odpadu,
- dbať na bezpečnosť pri práci a dodržiavať prevádzkový poriadok Zberného dvora,

Zamestnancom sa prísne zakazuje vynášať akékoľvek odpady zo Zberného dvora.

Nebezpečné odpady

Na Zberný dvor sa prísne zakazuje dovoz a umiestňovať nebezpečné odpady (ako je elektro, biela technika, autobatérie, žiarivky, farby, laky, batérie, nepoužité lieky a iný nebezpečný, toxický odpad).