

Temeljem članka 113. Zakona o održivom gospodarenju otpadom (Narodne novine broj 94/13, 73/17, 14/19 i 98/19), članka 18. Pravilnika o gospodarenju otpadom (NN broj 117/17), i članka 7. Ugovora o davanju na upravljanje reciklažnim dvorištem, direktor društva Čistoća Imotske krajine d.o.o., Fra Rajmunda Rudeža 1, Imotski, Ante Jović dipl.oec

dana 12.1.2021.god. donosi

PRAVILNIK

o radu reciklažnog dvorišta

Članak 1.

Ovim Pravilnikom utvrđuje se način i postupak odvojenog prikupljanja i privremenog skladištenja manjih količina posebnih vrsta otpada, postupanje s preuzetim otpadom i vođenje evidencija o preuzetom otpadu i korisnicima koji predaju otpad u reciklažno dvorište općine Podbablje na k.č.z. 9200/19, K.O. Poljica.

Članak 2.

Besplatno korištenje usluga reciklažnog dvorišta imaju fizičke osobe s prebivalištem ili boravištem na području općine Podbablje i općina Cista Provo, Lovreć, Lokvičići, Runović, Zmijavci i Zagvozd uz predočenje računa korisnika usluge i svoje osobne iskaznice.

Pravnim osobama nije dozvoljeno odlaganje otpada u reciklažno dvorište.

Članak 3.

Rad reciklažnog dvorišta predviđen je radnim danima (5 dana) u tjednu uz mogućnost rada subotom. Raspored radnog vremena reciklažnog dvorišta odlukom određuje Uprava društva i objavljen je na ulaznoj ploči objekta te na mrežnim stranicama društva.

Članak 4.

U reciklažno dvorište ne odlaže se otpad sukladno dodatku IV. Pravilnika o gospodarenju otpadom (NN broj 117/17).

U reciklažnom dvorištu je zabranjeno odlaganje azbesta, zapaljivih tekućina i plinova.

Članak 5.

Ako za pojedini otpad nema ograničenja, može se predati u neograničenoj količini.

Za sljedeće su kategorije otpada određena ograničenja unosa po pojedinom korisniku usluge:

- Otpadni tiskarski toneri (08 03 17*), ostaci od obnavljanja kazeta (mlazni pisač), ostaci od obnavljanja kazeta (laserski pisač), kazete-toneri, ostaci od obnavljanja kazeta za laserske pisače, zaprimaju se u količini ne većoj od 5 kg u 12 uzastopnih mjeseci.
- Ambalaža koja sadrži ostatke opasnih tvari ili je onečišćena opasnim tvarima (15 01 10*), zaprima se u količini ne većoj od 10 kg u 12 uzastopnih mjeseci.
- Metalna ambalaža koja sadrži opasne krute porozne materijale, uključujući prazne spremnike pod tlakom (15 01 11*), zaprima se u količini ne većoj od 5 kg u 12 uzastopnih mjeseci.
- Otpadne gume (16 01 03), zaprimaju se u količini ne većoj od 50 kg u šest uzastopnih mjeseci.
- Plinovi u posudama pod tlakom (uključujući halone) (16 0 04*), osvježivače zraka(aerosol-puni) zaprimaju se u količini ne većoj od 5 kg u 12 uzastopnih mjeseci.
- Građevni otpad odnosi se samo na razvrstani građevni otpad koji nastaje redovnim održavanjem i manjim popravcima u kućanstvu koje obavlja sam vlasnik, zaprima se u količini ne većoj od 200 kg u razdoblju od šest uzastopnih mjeseci.
- Ravno staklo (20 01 02) zaprima se u količini ne većoj od 25 kg u 12 uzastopnih mjeseci.
- Otapala (20 01 13*)(klorirana otapala(miješana)), zaprimaju se u količini ne većoj od 5 kg u 12 uzastopnih mjeseci.
- Kiseline (20 01 14*) (ona kiselina, kromna kiselina, octena kiselina kiselina- octena, benzeova kiselina, kiseline, sulfatna kiselina, anorganske kiseline, mravlja kiselina, nitratna kiselina, kloridna kiselina, fluoridna kiselina, bromidna kiselina, kiselina), zaprimaju se u količini ne većoj od 5 kg u 12 uzastopnih mjeseci.
- Lužine (20 01 15*) (kaustične – fluorid, kaustične- sulfid, kalijev hidroksid, lužine, baze) zaprimaju se u količini ne većoj od 5 kg u 12 uzastopnih mjeseci.
- Fotografske kemikalije (20 01 17*) zaprimaju se u količini ne većoj od 5 kg u 12 uzastopnih mjeseci.
- Pesticidi (20 01 19*) (biocidi, fungicidi, herbicidi, pesticidi), zaprimaju se u količini ne većoj od 5 kg u 12 uzastopnih mjeseci.
- Otpadna ulja i masti (20 01 26*) (ulje za kuhanje, vosak- parafinski, životinjska mast) zaprimaju se u količini ne većoj od 5 kg u 12 uzastopnih mjeseci.
- Boje, tinte, ljepila i smole (20 01 27*) (premazi – boja (PVC), ljepila – na bazi otapala, tutkalo – na bazi epoksida , tinta – halogenirana, epoksidna/poliesterska boja u prahu, pokost, nehalogenirana ljepila, otpad od nehalogenirane boje, boja – halogenirana, boja –

nehalogenirana), zaprimaju se u količini ne većoj od 10 kg u šest uzastopnih mjeseci.

- Drvo koje sadrži opasne tvari (20 01 37*) (drvo tretirano) zaprima se u količini ne većoj od 50 kg u 6 uzastopnih mjeseci.
- Glomazni otpad (20 03 07) zaprima se u količini ne većoj od 4 m3 u 12 uzastopnih mjeseci.

Detaljnije upute o postupanju s otpadom unesenim u reciklažno dvorište i daljnjim postupkom zaprimanja otpada objavljene su u Uputama o korištenju Reciklažnog dvorišta (RD) općine Podbablje i općina Cista Provo, Lovreć, Lokvičići, Runović, Zmijavci i Zagvozd.

Članak 6.

Prilikom predaje otpad mora biti razvrstan prema kategorijama. Ako otpad nije propisno razdvojen radnik u reciklažnom dvorištu nije dužan preuzeti otpad.

Članak 7.

Sve poslove vezano na zaprimanje i skladištenje otpada u reciklažnom dvorištu, vođenje potrebnih evidencija o zaprimljenom otpadu, obavlja radnik u reciklažnom dvorištu kojeg određuje Upravitelj.

Članak 8.

Radnik u reciklažnom dvorištu ima ovlaštenje za identifikaciju osobe koja predaje otpad u reciklažno dvorište uvidom u osobni dokument i podatke o osobi koja predaje otpad koristiti za vođenje evidencija propisanih zakonskim i podzakonskim aktima koji uređuju područje gospodarenja otpadom, pridržavajući se Uredbe o zaštiti podataka, te iste podatke ne smije prosljeđivati niti davati na uvid trećim osobama bez valjane pravne osnove i suglasnosti Upravitelja.

Članak 9.

Radnik u reciklažnom dvorištu obvezan je prilikom zaprimanja otpada izvršiti pregled otpada, provjeru vrste otpada, evidentiranje otpada te kontrolu odlaganja otpada u odgovarajući spremnik.

Članak 10.

Radnik u reciklažnom dvorištu koji zaprima otpad dužan je skladištiti zaprimljeni otpad odvojeno po vrsti, svojstvu i agregatnom stanju u odgovarajućim spremnicima.

Članak 11.

Osobama s poteškoćama/ invaliditetom omogućiti će se prvenstvo i pomoć djelatnika u predaji donesenog otpada.

Članak 12.

Korisnik prilikom predaje otpada sam odlaže otpad razvrstan po ključnim brojevima i po uputama radnika u reciklažnom dvorištu u odgovarajuće spremnike.

U slučaju da osoba koja dopremi otpad ne postupa po uputama radnika u reciklažnom dvorištu ili ostavi određeni otpad izvana spremnika, odnosno pred ulazom u reciklažno dvorište, radnik ima ovlasti takvu osobu legitimirati, upozoriti na protupravno postupanje te zatražiti intervenciju policije.

O svakom takvom postupanju radnik u reciklažnom dvorištu neizostavno izvještava neposrednog rukovoditelja, Upravitelja i/ili komunalne redare općine Podbablje i općina Cista Provo, Lovreć, Lokvičići, Runović, Zmijavci i Zagvozd, radi daljnjeg postupanja protiv prekršitelja.

Članak 13.

Reciklažno dvorište je pod video nadzorom.

Uvid u video nadzor reciklažnog dvorišta ima radnik na reciklažnom dvorištu i nadzorna služba.

Za svako nepropisno postupanje i odlaganje otpada za vrijeme radnog vremena ili izvan radnog vremena reciklažnog dvorišta komunalni redar i radnik reciklažnog dvorišta dužni su utvrditi identitet počinitelja te poduzeti mjere za sprječavanje daljnjeg nepropisnog postupanja.

Članak 14.

Radnik u reciklažnom dvorištu obvezan je vršiti provjeru funkcionalnih svojstava pojedinih spremnika jednom tjedno, a o eventualno uočenim nedostacima odmah informirati nadređenog rukovoditelja / Upravitelja radi poduzimanja potrebnih radnji za popravak odnosno sanaciju spremnika.

Članak 15.

U slučaju potrebe čišćenja i uklanjanja rasutog i/ili razlivenog otpada, radnik u reciklažnom dvorištu bez odgađanja poduzima neophodne radnje za sanaciju stanja, o istom izvještava neposrednog rukovoditelja i Uprava društva, radi angažmana potrebnog broja radnika za čišćenje i uklanjanja rasutog ili razlivenog otpada i provođenja mjera radi zaštite okoliša.

Članak 16.

Prilikom zaprimanja problematičnog otpada i razvrstavanja istog, radnik u reciklažnom dvorištu treba postupati s posebnom pozornošću te s povećanim nadzorom vršiti kontrolu odlaganja istog u predviđene spremnike.

Članak 17.

U slučaju nastanka izvanrednog događaja u prostoru reciklažnog dvorišta i neposrednoj blizini, požara, eksplozije, elementarne nepogode koji mogu imati djelovanje na skladišteni otpad, radnik u reciklažnom dvorištu bez odgađanja alarmira neposrednog rukovoditelja, Upravu društva, te prema vlastitoj prosudbi upućuje poziv na (112) Državnu upravu za zaštitu i spašavanje.

Članak 18.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana objave na oglasnoj ploči/ internetskoj stranici trgovačkog društva Čistoća Imotske krajine d.o.o.

U Imotskom, 12.1.2021.god.
Broj: 01/21 -

Direktor:
Ante Jović dipl.oec.
ČISTOĆA IMOTSKE KRAJINE
d.o.o.
IMOTSKI
Fra Rajmunda Rudeža 1