

PROVOZNÍ ŘÁD

zařízení k využívání, sběru a výkupu odpadů - recyklační plocha dle:

zákona č. 185/2001 Sb. o odpadech,
vyhlášky č. 294/2005 Sb. o podmínkách ukládání odpadů na skládky,
vyhlášky č. 383/2001 Sb. o podrobnostech nakládání s odpady,
zákona č. 254/2001 Sb. o vodách.

294 15 Klášter Hradiště nad Jizerou

Listopad 2012

OBSAH

1.	ÚVODNÍ ČÁST	2
1.1	Identifikační údaje	2
2.	ÚČEL A CHARAKTERISTIKA ZAŘÍZENÍ	3
2.1	Technický popis zařízení	4
3.	POSTUP PŘI PŘIJÍMÁNÍ ODPADŮ DO ZAŘÍZENÍ	6
3.1	Povinnosti při příjmu odpadu	7
3.2	Povinnosti obsluhy zařízení ve vztahu k původcům odpadů nebo oprávněným osobám při přejímce odpadů	8
3.3	Kontrola při přejímce odpadu a vymezení postupu při podezření, že odpad neodpovídá údajům uvedeným v dokladech o kvalitě odpadu	8
3.4	Vymezení činností, které není dovoleno v prostoru zařízení provádět	9
4.	MONITOROVÁNÍ PROVOZU ZAŘÍZENÍ	9
5.	ORGANIZACE A KONTROLA PROVOZU	9
5.1	Personální obsazení zařízení	9
5.2	Povinnosti pracovníků skládky	10
5.3	Provozní doba zařízení	11
5.4	Způsoby vyhledávání změn týkajících se provozu skládky	12
5.5	Ochrana skládky proti vniknutí nepovolaných osob	12
5.6	Povinnosti při provozu a údržbě skládky	12
5.7	Výčet osob vykonávající kontrolu zařízení	12
6.	EVIDENCE ODPADU A PROVOZNÍ DENÍK	13
6.1	Vedení evidence odpadů a záznamů o provozu skládky	13
6.2	Provozní deník	14
7.	OPATŘENÍ K OMEZENÍ NEGATIVNÍCH VLIVŮ ZAŘÍZENÍ A OPATŘENÍ PRO PŘÍPAD HAVÁRIE	15
7.1	Opatření proti nežádoucímu množení obtížných živočichů (hlodavců, hmyzu) a plevelů	15
7.2	Opatření proti šíření prachu	15
7.3	Očista vozidel	15
7.4	Havarijní situace	16
7.5	Osoby a orgány, které je nutno informovat o havarijní situaci	17
7.6	Protipožární opatření	18
8.	BEZPEČNOST PRÁCE A ZDRAVÍ OSOB	18
8.1	Opatření k zajištění bezpečnosti práce	18
8.2	Opatření pro zajištění ochrany zdraví a zdravých životních podmínek	19
9.	PŘÍLOHY	20

1. ÚVODNÍ ČÁST

1.1 Identifikační údaje

1.1.1 Název zařízení a stručná charakteristika zařízení

Zařízení k využívání, sběru a výkupu odpadů - recyklační plocha

Adresa: Klášter Hradiště, 294 15 Klášter Hradiště nad Jizerou
Tel: 728 625 938, 326 772 542

Zařízení k využívání, sběru a výkupu odpadů je provozováno jako součást zařízení SKLÁDKA KLÁŠTER s.r.o. Klášter Hradiště nad Jizerou 2. Organizační a technické zabezpečení provozu zařízení je zajištěno v rámci provozu skládky.

K provozu zařízení je využita plocha mezideponie umístěná v přední (příjezdové) části skládky. Na tuto plochu jsou přijímány odpady stavebních sutí, které jsou určeny k recyklaci na mobilním recyklačním zařízení a následně k využití v tělese skládky nebo k využití jiným subjektem.

1.1.2 Identifikační údaje vlastníka

Vlastníkem zařízení je obec Klášter Hradiště nad Jizerou.

1.1.3 Identifikační údaje provozovatele skládky včetně údajů o statutárních zástupcích a telefonním spojení

SKLÁDKA KLÁŠTER s.r.o.

Adresa: Klášter Hradiště nad Jizerou čp. 2, PSČ: 294 15,
IČO: 27238695
DIČ: CZ27238695
IČZ:
Tel/fax: 728625938,326772542, fax.326 771 159

1.1.4 Jména jednatelů a vedoucích pracovníků skládky

Pracovní zařazení	Jméno, adresa, kontakt
Jednatelé	Jiří Navrátil, Lenka Kovářová, Josef Šverma
Odpadový hospodář	Ing. Jaroslava Soukupová
Vedoucí skládky	Lenka Kovářová

1.1.5 Významná telefonní čísla

Hasičský záchranný sbor: 150
Záchranná služba: 155
Policie: 158
Integrovaný záchranný systém 112

1.1.6 Údaje o sídlech věcně příslušných orgánů státní správy

MŽP ČR
Ústřední orgán v oblasti nakládání s odpady
adresa: Vršovická 1442/65, 100 10 Praha 10
adresa: Podskalská 19, 128 26 Praha 2
tel.: 267 121 111

KÚ Středočeského kraje	Odbor životního prostředí a zemědělství adresa: Zborovská 11, P.O.Box 59, 150 21 Praha 5 tel.: 257 281 111
ČIŽP	Oblastní inspektorát Praha adresa: Wolkerova 40/11, 160 00 Praha 6 tel.: 233 066 306
ČIŽP (ochrana vod)	Oblastní inspektorát Praha adresa: Wolkerova 40/11, 160 00 Praha 6 tel.: 233 066 203
KHS Středočeského kraje se sídlem Mladá Boleslav	adresa: Bělská 151, 293 34 Mladá Boleslav tel.: 326 929 040

1.1.7 Údaje o místně příslušném orgánu, schvalujícím provozní řád

KÚ Středočeského kraje	Odbor životního prostředí a zemědělství adresa: Zborovská 11, P.O. Box 59, 150 21 Praha 5 tel.: 257 280 111
------------------------	--

1.1.8 Údaje o pozemcích, na nichž je zařízení umístěno

Areál skládky se nachází na katastrálním území Klášter Hradiště nad Jizerou na pozemcích 202/15, 198/3, 202/16, 202/17, 202/18, 202/19, 202/20, 203/7 v k.ú. Klášter Hradiště nad Jizerou. Pozemky jsou ve vlastnictví obce Klášter Hradiště nad Jizerou. K provozu zařízení k využívání, sběru a výkupu odpadů – recyklační plocha je využita část parcely č. 202/16 o celkové ploše 1600 m². Hranice plochy bude jednoznačně vyznačena.

1.1.9 Parametry zařízení

Celková maximální kapacita: 1000 tun přijatých a zpracovaných odpadů za rok

1.1.10 Údaj o časovém omezení platnosti provozního řádu

Platnost tohoto provozního řádu je dána platným integrovaným povolením.

1.1.11 Kolaudační rozhodnutí a souhlasy spojené s vypracováním provozního řádu

Zařízení nevyžaduje vybudování staveb nebo konstrukcí. Zahájení provozu recyklační plochy je dáno integrovaným povolením.

2. ÚČEL A CHARAKTERISTIKA ZAŘÍZENÍ

Zařízení je určeno pro využívání, sběr a výkup odpadů stavebních sutí. Převzaté odpady jsou uloženy na plochu mezideponie, po nashromáždění dostatečného jsou odpady upraveny na mobilní recyklační lince drcením na požadovanou frakci. Provoz mobilní recyklační linky je zajištěn dodavatelsky. Výsledný recyklát je využit buď v areálu skládky nebo v jiných lokalitách

Mobilní recyklační linku lze využít i na úpravu odpadů stavebních sutí přijatých dle provozního řádu skládky jako materiál na technické zabezpečení skládky. V tomto případě nebude nadrcená suť posuzována na základě analýz a její použití bude možné pouze jako TZS.

2.1 Technický popis zařízení

Areál skládky, umístění plochy pro využívání, sběr a výkup odpadů včetně provozních objektů a komunikací je zakreslen v příloze č. 1 tohoto provozního řádu.

2.1.1 Vybavení zařízení provozními objekty

Zařízení je umístěno na ploše skládky, veškeré provozně sociální a technické zázemí zařízení je současně zázemím skládky. Zázemí je situováno na příjezdu do areálu skládky v SZ části. Jedná se o provozní buňky - upravený mobilní kontejner typ B5 (Vodní stavby Praha a.s.) usazený na silničních panelech, s dělicí příčkou, oddělující sociální zařízení vybavené WC a umyvadlem od kanceláře obsluhy a další buňky, které slouží jako provozní sklady.

Vedle provozně sociální buňky u obslužné panelové komunikace je vybudována oklepová rampa sloužící k mechanické očištění vozidel. Rampa je řešena jako železobetonová vana o rozměrech 10 x 3,4 m, hloubka 0,5 m, překrytá ocelovými dělenými odnímatelnými rošty svařenými z I-profilů.

Skládka je vybavena mostovou váhou, elektrickou přípojkou NN.

2.1.2 Vybavení zařízení příjezdovými a vnitřními komunikacemi

Skládka se nachází na katastrálním území obce Klášter Hradiště. Přístup je možný jednak z obce Klášter Hradiště po silnici 2. třídy č. 268 směr Mimoň, nebo z opačného směru. Odtud dále po místní komunikaci. Tyto komunikace a komunikace v areálu skládky zajišťující vjezd do tělesa skládky včetně příjezdové komunikace k mezideponii jsou kryté buď živичným povrchem nebo panely.

2.2 Technologický popis zařízení

Recyklační plocha je určena pro příjem stavebních odpadů vhodných po úpravě k opětovnému využití. Přehled přijímaných odpadů je v kapitole 2.2.3. Odpady jsou deponovány na ploše odděleně podle druhu. Pokud se v odpadech vyskytnou nežádoucí příměsi zabráňující zpracování na recyklační lince nebo ohrožující životní prostředí, jsou z odpadů neodkladně vytříděny. Přehled odpadů, které se mohou vyskytnout jako nežádoucí příměsi je uveden v kapitole 2.2.3. Další nakládání s těmito odpady je popsáno v kapitole 3.3.

Pokud je na ploše nashromážděno množství cca 800 tun, je toto množství zpracováno na mobilní recyklační lince zajištěné externím dodavatelem. Dodavatel bude provozovat zařízení v souladu s platnou legislativou (především se zákonem č. 185/2001 Sb., v platném znění a zákonem č. 201/2012 Sb o ochraně ovzduší).

Odpady zpracovávané na mobilní recyklační lince zůstávají po celou dobu technologického procesu ve vlastnictví provozovatele recyklační plochy.

2.2.1 Charakteristika přijímaných odpadů

Smyslem recyklační plochy je shromáždění stavebních odpadů takové kvality, aby vyhověly legislativním požadavkům a bylo možné následně po recyklaci využít na skládce k rekultivaci nebo je vrátit zpět do stavební činnosti. Na plochu jsou tedy přijímány odpady většinou po předchozí dohodě s dodavatelem tak, aby byla zajištěna dostatečná kvalita odpadu (nejlépe, pokud provozovatel plochy spolupracuje s dodavatelem při zpracování základního popisu odpadu). Odpady jsou rovněž podrobeny sensorické kontrole při přejímce odpadu do zařízení a v případě výskytu nesrovnalostí s doloženým základním popisem odpadu (např. zápach, netypické zabarvení, evidentní kontaminace ropnou nebo jinou nebezpečnou látkou, výskyt cizorodých příměsí) je postupováno dle bodu 7.4.1 odst c). Provozovatel recyklační plochy může rovněž

v případě pochybností požadovat doložení kvality na základě analýz před přijetím odpadu do zařízení (vzhledem k uvažovanému zpracování odpadů na recyklát a následné využití na povrchu terénu budou požadovány analýzy v rozsahu přílohy č. 10 vyhlášky č. 294/2005 Sb., tabulka 10.1.a 10.2)..

Kvalitativní požadavky na odpad přijímaný na deponii

Preferují se - jednodruhové odpady z větších stavebních celků (cihla, beton) bez příměsí dalších stavebních nebo jiných odpadů,

- směsi stavebních odpadů tvořené pouze cihlami a betonem s mírnou příměsí omítek a keramických tašek
- odpady od prověřených dodavatelů
- odpady u kterých je jednoznačně definovaný jejich původ a u kterých lze vzhledem ke znalosti původu vyloučit kontaminaci,
- odpady, které jsou neprodleně po jejich vzniku převezeny na recyklační plochu a je tedy zabráněno případné druhotné kontaminaci

2.2.2 Ukládání odpadů na ploše a postup dalšího zpracování

Odpady budou na ploše ukládány odděleně podle druhů.

Po nashromáždění dostatečného množství budou odpady zpracovány na mobilní recyklační lince na požadované frakce. Odpady budou drceny buď podle jednotlivých druhů odděleně nebo ve směsi. Po zpracování bude nadrcený odpad odděleně deponován na recyklační ploše a označen jako odpad po recyklaci.

Z deponovaného odpadu budou kvalifikovanou osobou odebrány reprezentativní vzorky a budou provedeny relevantní analýzy (tabulka 10.1 a 10.2 příloha č. 10 vyhlášky č. 294/2005 Sb.) V případě vyhovění stanoveným limitům bude odpad posouzen dle platných norem a klasifikován jako certifikovaný výrobek - směsný recyklát nebo jednodruhový cihelný nebo betonový recyklát.

Certifikovaný výrobek bude využit ve skládce k rekultivaci dle provozního řádu rekultivace jako ochranná vrstva kryjící těsnící vrstvu skládky, nebo bude využit v jiných lokalitách mimo skládku.

Odpad z technologického procesu drcení, u něhož provedené analýzy překročí stanovené limity nebo jehož frakce nebude vhodná k posouzení na výrobek, bude předán do skládky.

2.2.3 Seznam odpadů určených k využívání, sběru a výkupu a způsob dokladování jejich kvality

• Seznam odpadů přijímaných na recyklační plochu:

Kat.číslo	Název	Kat.
17 01 01	Beton	O
17 01 02	Cihly	O
17 01 07	Směsi nebo oddělené frakce betonu, cihel, tašek a keramických výrobků neuvedené pod číslem 17 01 06	O
17 09 04	Směsné stavební a demoliční odpady neuvedené pod čísly 17 09 01, 17 09 02, 17 09	O

• Seznam odpadů které se mohou vyskytnout v přijímaných odpadech jako nežádoucí příměs

Kat.číslo	Název	Kat.
15 01 06	Směsné obaly	O
15 01 10	Obaly obsahující zbytky neb. látek nebo obaly těmito látkami znečištěné	N

Kat.číslo	Název	Kat.
15 02 02	Absorpční činidla, filtrační materiály (včetně olejových filtrů), čisticí tkaniny a ochranné oděvy znečištěné nebezpečnými látkami	N
16 01 03	Pneumatiky	O
16 06 01	Olověné akumulátory	N
17 02 01	Dřevo	O
17 02 03	Plasty	O
17 04 05	Železo a ocel	O
20 01 23	Vyřazená zařízení obsahující chluorfluoruhlodíky	N
20 01 35	Vyřazené elektrické a elektronické zařízení obsahující nebezpečné látky neuvedené pod čísly 20 01 21 a 20 01 23	N
20 03 01	Směsný komunální odpad	O
20 03 07	Objemný odpad	O

• **Seznam odpadů které mohou vzniknout z procesu recyklace**

Kat.číslo	Název	Kat.
17 01 01	Beton	O
17 01 02	Cihly	O
17 01 07	Směsi nebo oddělené frakce betonu, cihel, tašek a keramických výrobků neuvedené pod číslem 17 01 06	O
17 09 04	Směsné stavební a demoliční odpady neuvedené pod čísly 17 09 01, 17 09 02, 17 09	O
19 12 12	Jiné odpady (včetně směsi materiálů) z mechanické úpravy odpadu neuvedené pod číslem 19 12 11	O

Způsoby dokladování kvality

V případě jednorázové dodávky, nebo první z řady dodávek odpadů od právnické osoby, je dodavatelem dodán popis odpadu, který obsahuje náležitosti dle bodu 2 přílohy č. 2 vyhlášky č. 383/2001 Sb. v platném znění:

- IČO, bylo-li přiděleno, obchodní firmu/název/jméno a příjmení dodavatele odpadu, identifikační číslo zařízení, pokud je dodavatelem oprávněná osoba, identifikační číslo provozovny, pokud je dodavatelem původce odpadu, název, adresu a identifikační číslo základní územní jednotky (dále jen „IČZUJ“) provozovny. V případě vzniku odpadu mimo provozovnu se uvede kód ORP/ SOP z číselníků správních obvodů vydaných Českým statistickým úřadem podle místa vzniku odpadu a stručné označení činnosti, při které odpad vznikl, adresa a IČZUJ podle místa vzniku odpadu; v tomto případě se identifikační číslo provozovny a název provozovny neuvádí.
- Kód odpadu, kategorie a při dodávkách nebezpečného odpadu také údaje o jeho nebezpečných vlastnostech.
- Další údaje o vlastnostech odpadu nezbytné pro zjištění, zda je možné v příslušném zařízení s daným odpadem nakládat.

3. POSTUP PŘI PŘIJÍMÁNÍ ODPADŮ DO ZAŘÍZENÍ

Odpady přijímané do zařízení jsou ukládány na určenou mezideponii v prostoru skládky. Mezideponie je řádně označena způsobem umožňujícím jednoznačnou identifikaci druhu odpadu či materiálu a účel jeho následného použití.

Při převzetí odpadů postupuje provozovatel zařízení způsobem uvedeným v příloze č. 2 vyhlášky č. 383/2001 Sb.

3.1 Povinnosti při příjmu odpadu

Provozovatel zařízení zabezpečí při převzetí odpadu následující činnosti:

1. Kontrolu dokumentace o odpadu (základní popis odpadu nebo následně čestné prohlášení),
2. Vizuelní kontrolu každé dodávky odpadu, zda se nejedná o odpad, jehož přijetí k využití na rekultivaci je vyloučeno,
3. Namátkovou kontrolu odpadu k ověření shody odpadu s popisem uvedeným v dokumentech předložených při převzetí – tuto kontrolu provede provozovatel zařízení a záznam provede do provozního deníku,
4. Zaznamenání množství a charakteristik přijatého odpadu
5. Vydání písemného potvrzení o každé dodávce odpadu přijatého do zařízení.

V okamžiku vjezdu do areálu skládky se řidič vozidla řídí pokyny pověřených pracovníků skládky, které jsou mu předávány přímo nebo prostřednictvím signalizace.

Dodavatel odpadu je povinen při svém příjezdu do areálu skládky předložit obsluze skládky doklady o odpadu. Obsluha skládky provede kontrolu správnosti údajů (bez předložení požadovaných dokladů není oprávněn provozovatel skládky přijmout předmětnou dodávku odpadu) a porovnání přivezeného odpadu s deklarovaným odpadem na průvodce. Poté provede vážení odpadu, vystaví vážní lístek a provede zaevidování odpadů do provozního deníku. Poté odešle vozidlo na místo vykládky, které je zřetelně označeno.

Původce (oprávněná osoba) si je vědom své povinnosti sdělení pouze pravdivých informací při deklaraci odpadu. Pokud se prokáží rozdíly mezi deklarovanými a skutečnými vlastnostmi odpadu, provozovatel zařízení má právo na případnou náhradu škody včetně sankcí, které vznikly podáním informací odlišných od skutečnosti.

Povinnosti při vykládce odpadu

Po příjmu odpadu a provedení evidence je vozidlo navedeno na místo vykládky. Místo vykládky odpadu určuje dodavateli obsluha zařízení (pro dopravce odpadu je určené místo závazné), jejíž pracovník musí být vždy přítomen vykládce odpadu.

Vozidlo odjede do určeného prostoru, osádka na určeném místě provede odplachtování nákladu, řidič zde vyčká pokynů pracovníka zařízení a podle nich provede vyložení nákladu.

Členové osádky vozidla přivázející odpad nesmějí v prostoru skládkového tělesa opustit kabinu vozu s výjimkou případů, kdy jim k tomu obsluha skládky vydá pokyn a s výjimkou vozů vyžadujících při vykládce obsluhu z venku. V tomto případě se mohou zdržovat mimo kabinu vozu jen po dobu nezbytně nutnou naváženého odpadu.

Po vyložení nákladu provede obsluha skládky kontrolu odpadu a dá pokyn řidiči k odjezdu vozidla.

Povinnosti při přepravě odpadu

Doprovce, u kterého hrozí nebezpečí úletu odpadu během jeho přepravy, má povinnost odpad zajistit (např. sítěmi). Pokud dopravce opakovaně nebude mít odpad takto zajištěn a provozovatelem skládky budou zjištěny úlety do okolí příjezdových komunikací k areálu skládky, je vedoucí skládky oprávněn provést oznámení této skutečnosti, včetně identifikace dopravce orgánům státní správy.

Povinnosti při pohybu v areálu skládky

Při pohybu v areálu skládky je osádka vozidla povinna respektovat všechny pokyny pracovníků skládky.

Dodavatelé odpadu se musí pohybovat pouze na místech určených zaměstnanci skládky a v souladu s místním značením (zákazy vjezdu, omezení rychlosti atp.). V areálu skládky mohou strávit pouze dobu nezbytnou k řádnému předání, převzetí a složení odpadu.

Současně musí respektovat místní dopravní a jiná značení (zejména omezení rychlosti), instalované zábrany a technická omezení. Vozidlo smí zastavit a stát pouze v místech k tomu určených.

Povinnosti po vyložení odpadu

Po vyložení odpadu vozidlo neprodleně opustí prostor deponie a přemístí se do prostoru oklepové rampy, kde dojde k řádné očištění vozidla. Před odjezdem z areálu skládky je dodavateli předán vážný lístek.

Ostatní

V případě, že se dopravci odpadu přihodí v areálu skládky jakákoliv mimořádná událost, je jeho povinností ihned informovat vedoucího skládky nebo odpovědného zástupce skládky.

Mimo povinnosti uvedené v tomto provozním řádu jsou dodavatelé povinni dodržovat veškeré právní normy a předpisy související s jejich činností (v tomto případě zejména zákon č. 185 /2001 Sb. včetně platných prováděcích předpisů v pozdějším znění).

3.2 Povinnosti obsluhy zařízení ve vztahu k původcům odpadů nebo oprávněným osobám při převímce odpadů

Povinnosti jednotlivých zaměstnanců na zařízení podle profesí jsou definovány v kapitole 5.

Obsluha zařízení je povinna dodavateli odpadu vystavit doklad o přijetí odpadu (vážný lístek), který je vyhotoven na základě údajů dodavatelem předložené průvodky a provedeného vážení odpadů. Obsahuje především identifikační údaje provozovatele skládky a dodavatele odpadu (původce), název dopravce, SPZ vozidla, datum a čas příjezdu a odjezdu vozidla, katalogové číslo přijatého odpadu, hmotnost odpadu atp.

Při platbě v hotovosti je obsluha povinna vystavit daňový doklad se všemi náležitostmi.

Dále je obsluha zařízení povinna určit dodavateli odpadu způsob a místo složení odpadu. Při odmítnutí přijetí odpadu je obsluha skládky povinna sepsat o tomto případě protokol a zaznamenat jej do provozního deníku.

3.3 Kontrola při převímce odpadu a vymezení postupu při podezření, že odpad neodpovídá údajům uvedeným v dokladech o kvalitě odpadu

Pokud při kontrole přijímaných odpadů zjistí obsluha zařízení odchylku od deklarovaného odpadu, avšak složení odpadu vyhovuje odpadu povolenému k přijetí do zařízení, provede opravu v evidenci a potvrdí opravu na průvodce a kopii pro dodavatele odpadu.

V případě, že složení odpadu nebude vyhovovat žádnému odpadu z uzavřené smlouvy, avšak jeho přijetí na zařízení bude možné, rozhodne obsluha zařízení o složení nákladu na mezideponii. Náklad bude zřetelně označen a až do projednání smluvních podmínek s dodavatelem zůstává majetkem dodavatele. Každý takový případ bude zaznamenán do provozního deníku.

Pokud je kontrolou zjištěna v odpadu přítomnost nežádoucích složek v množství, které umožňuje separaci na místě, vybere osádka vozu ve spolupráci s obsluhou skládky nežádoucí materiál a naloží jej zpět na vozidlo. V případě výskytu větší koncentrace nežádoucích složek, nebo celkově nežádoucího složení odpadu nebude povoleno složení nákladu, popřípadě již složený náklad bude naložen zpět na vozidlo. Rozhodnutí o způsobu naložení s problémovým nákladem je

v kompetenci obsluhy zařízení. Náklad (nebo jeho část) bude dodavatelem odpadu odvezen zpět, přičemž o každém takovém případě je sepsán protokol potvrzený zástupcem dodavatele a obsluhou zařízení.

Jestliže bude zjištěna přítomnost nežádoucích složek až po rozhrnutí odpadu a v době, kdy vozidlo dodavatele již opustilo areál skládky, provede obsluha zařízení jejich vyřídění a dočasné uložení. V případě výskytu odpadů s podezřením na přítomnost nebezpečných látek nebo s možností kontaminace okolí (např. nádoby s obsahem škodlivin), budou odpady uloženy do kovových kontejnerů umístěných u provozní buňky a následně předány k odstranění v souladu s legislativou. V případě výskytu ostatních odpadů, které nevykazují nebezpečné složky, ale svým charakterem by znemožnily zpracování sutí na recyklační lince (kovové konstrukce), budou odpady po vyřídění uloženy v prostoru recyklačního zařízení a následně s nimi bude naloženo v souladu s legislativou (předání k využití, odstranění nebo uložení do tělesa skládky).

V případě vrácení odpadu původci z důvodu nesplnění zákonných podmínek pro příjem odpadu na zařízení, bude sepsán protokol podepsaný oběma smluvními stranami.

3.4 Vymezení činností, které není dovoleno v prostoru zařízení provádět

V prostoru skládky Klášter Hradiště nejsou povoleny následující činnosti:

- ◆ vstup a výstup z mechanismů za jejich chodu, přibližování se k mechanismům mimo zorné pole řidiče
- ◆ opuštění vozidla osádkou dopravce v počtu větším než je nezbytně nutné k vyložení odpadu a bez jeho zajištění proti samovolnému pohybu
- ◆ pohyb dodavatelů odpadů a dodavatelů služeb v areálu skládky mimo komunikace a místa k jejich činnosti určeným
- ◆ jíst a pít na tělese skládky (v areálu skládky jsou prostory určené k těmto účelům)
- ◆ kontakt s toulavými zvířaty v případě jejich výskytu v areálu skládky
- ◆ kouření a manipulace s otevřeným ohněm v prostoru skládkového tělesa a ukládání doutnajících či hořících hmot do tělesa skládky

4. MONITOROVÁNÍ PROVOZU ZAŘÍZENÍ

K provozu zařízení k využívání, sběru a výkupu odpadů je využívána část areálu skládky. Plocha je nezpevněná, pouze část sloužící jako komunikace je zpevněná. Na plochu budou ukládány odpady ze stavebních objektů u kterých je předpoklad, že po úpravě budou využity opět jako stavební materiál nebo na povrchu terénu. Při dodržení postupů stanovených pro příjem odpadů se nepředpokládá negativní vliv na životní prostředí při skladování.

K ohrožení životního prostředí může dojít při provozu mobilní recyklační linky. Provozovatel linky bude při recyklaci postupovat v souladu se schváleným provozním řádem a v případě havárie zajistí eliminaci následků. Dále budou dodržovány podmínky stanovené v kapitole 7.

Kolem celého obvodu areálu skládky je podél vnitřní strany plotu na levém i pravém svahu proveden odvodňovací příkop. Příkop zabrání případným přívalovým dešťům vyplavit deponované odpady mimo prostor plochy. Skládka má rovněž nastaven systém pravidelného monitoringu, který může být částečně vztažen i na monitoring recyklační plochy (monitoring podzemních vod).

5. ORGANIZACE A KONTROLA PROVOZU

5.1 Personální obsazení zařízení

Provoz zařízení k využívání, sběru a výkupu odpadů je zajištěn v rámci provozu skládky odpadů. Na skládce zajišťují pracovníci v této sestavě:

- Vedoucí skládky

- Obsluha skládky
- Řidič mechanizace

Počet osob v jednotlivých profesích (kromě vedoucího) může být proměnlivý a bude upravován podle skutečné potřeby a intenzity provozu na skládce. Jednotlivé profese je možno podle potřeb provozu a kvalifikace pracovníků slučovat. V případě nepřítomnosti vedoucího skládky je vždy určen jeho zástupce.

5.2 Povinnosti pracovníků skládky

5.2.1 Vedoucí skládky

- ♦ odpovídá za dodržování provozního řádu a platných právních a ostatních předpisů (odpadové hospodářství, BOZP, PO, hygiena práce atd.)
- ♦ přiděluje práci ostatním pracovníkům skládky a kontroluje jejich činnost, je nadřízený všem pracovníkům skládky
- ♦ určuje místo a způsob uložení odpadu
- ♦ zajišťuje evidenci přijímaného odpadu
- ♦ odpovídá za vedení provozního deníku a dbá na bezpečné uložení provozního deníku tak, aby byl chráněn před přístupem nepovolaných osob. Dále odpovídá za to, že je provozní deník v době provozu kdykoliv přístupný k nahlédnutí a předložení kontrolním orgánům
- ♦ vykonává činnosti dle pokynů vedení společnosti
- ♦ odpovídá za bezpečný a hospodárny provoz strojního vybavení skládky
- ♦ zajišťuje periodické revize na zařízeních skládky a provádí či zajišťuje školení PO a BOZP ve spolupráci s technikem skládky
- ♦ odpovídá za udržování čistoty a sjízdnosti na příjezdových komunikacích a komunikacích v areálu skládky (včetně cest na tělese skládky)
- ♦ zajišťuje koordinaci mezi provozem skládky a případnou činností jiného dodavatele v rámci investiční činnosti provozovatele v areálu skládky (ve spolupráci s technikem skládky)
- ♦ provádí nahodilé kontroly dodávaného a ukládaného odpadu
- ♦ kontroluje stav stavebních objektů v areálu skládky
- ♦ odpovídá přidělování ochranných pomůcek pracovníkům skládky a kontroluje jejich používání, dále dbá na to, aby pracovníci skládky byli vždy řádně a čistě ustrojeni
- ♦ provádí nahodilé kontroly v rámci BOZP a PO
- ♦ odpovídá za včasné doplnění zásob nafty, olejů, posypového materiálu, atd.

Vedoucí skládky každodenně kontroluje:

- ♦ stav oplocení areálu skládky a ostatních stavebních objektů skládky
- ♦ úroveň hladiny výluhové vody v retenční nádrži
- ♦ vizuálně PEHD fólie v tělese skládky
- ♦ stav, čistotu a sjízdnost komunikací včetně příjezdové komunikace a vnitřních cest

Vedoucí skládky provádí zápisy do provozních denníků jednotlivých zařízení v areálu skládky.

5.2.2 Řidič mechanizace a obsluha zařízení

Provoz zařízení k využívání, sběru a výkupu odpadů je zajištěn v rámci provozu skládky odpadů. Řidiči a obsluha zařízení

- ♦ provádí veškeré práce na základě pokynů vedoucího skládky, je podřízen vedoucímu skládky (pokud nedojde ke sjednocení funkcí)
- ♦ odpovídá zejména za obsluhu, bezpečný a hospodárny provoz a údržbu mechanismů provozovaných na skládce (obsluhuje stroje a zařízení v souladu s návody a pokyny výrobců atd.)
- ♦ odpovídá za pořádek v provozním objektu a v jeho okolí
- ♦ odpovídá za hospodaření pohonnými hmotami,
- ♦ odpovídá za bezpečné uložení mechanismů, pohonných hmot, mazadel, popř. náhradních dílů
- ♦ dbá na dodržování požadavků právních a jiných předpisů v rámci BOZP a PO
- ♦ bezodkladně hlásí vedoucímu skládky, popř. jím určeným orgánům veškeré zjištěné skutečnosti, jež by mohly znamenat ohrožení zdraví nebo životního prostředí, tyto skutečnosti zaznamenává do provozního deníku.

5.2.3 Plán odborného vzdělávání pracovníků skládky

- ♦ Všichni pracovníci musí být soustavně seznamováni s pokyny a předpisy k zajištění bezpečné práce a požární ochrany a o poskytování první pomoci při úrazech a o způsobu likvidace požáru.
- ♦ Vedoucí pracoviště je povinen, vždy při změně technologie na pracovišti, při změně používaných látek a materiálů na pracovišti, stanovit potřebná požárně bezpečnostní opatření a přehodnotit ustanovení požárního řádu pracoviště v souladu s platnými předpisy.
- ♦ Všichni zaměstnanci skládky jsou obeznámeni jednotlivými provozními řády skládky.
- ♦ Všichni pracovníci skládky budou v předepsaných intervalech povinně absolvovat školení odbornými orgány ve všech oborech souvisejících s bezpečným prováděním jejich činnosti, za provádění těchto školení odpovídá vedoucí skládky, který současně vede evidenci o absolvovaných školeních.
- ♦ Školení zaměstnanců k PO a BOZP – všichni zaměstnanci
- ♦ Prováděcí předpisy a zákon o odpadech – vedoucí skládky
- ♦ Záznamy o provedených školeních budou vedeny v Provozním deníku skládky.

5.3 Provozní doba zařízení

Pracovníci obsluhy provozu zařízení jsou povinni dodržovat provozní dobu skládky.

Provozní doba skládky Klášter Hradiště v běžném roce je stanovena:

Pondělí – Čtvrtek: 8,00 - 16,00 hod.

Pátek: 8,00 - 14,00 hod.

Sobota: 10,00 - 12,00 hod

V době mimo provozní dobu skládky je také umožněno ukládání odpadů od stálých původců. O povolení k ukládání mimo provozní dobu je původce nebo přepravce povinen požádat vedoucího skládky předem. Po konzultaci vedoucího skládky a jednatele společnosti bude toto povoleno či zamítnuto. Případné vícenáklady související s ukládáním odpadu mimo provozní dobu uhradí provozovateli skládky odpadu původce nebo přepravce odpadu.

Provozní doba skládky je zveřejněna jednak na informační tabuli umístěné u vjezdu do areálu skládky a jednak jedenkrát ročně u příležitosti rozesílání ceníků za uložení odpadů jednotlivým smluvním zákazníkům a dodavatelům odpadů.

5.4 Způsoby vyhlášení změn týkajících se provozu skládky

V případě změny provozní doby skládky bude tato změna neprodleně zveřejněna na informační tabuli u vjezdu do areálu skládky a dále bude tato změna oznámena písemně největším smluvním zákazníkům a dodavatelům odpadů v termínu min. 14 kalendářních dnů před provedením změny.

5.5 Ochrana skládky proti vniknutí nepovolaných osob

Proti vniknutí nepovolaných osob je skládka chráněna souvislým oplocením. Všechny vjezdy jsou vybaveny uzamykatelnými vraty.

5.6 Povinnosti při provozu a údržbě skládky

K základním povinnostem obsluhy skládky při provozu patří zejména:

- ◆ provádět veškeré činnosti podle pokynů nadřízeného,
- ◆ používat mechanismy a zařízení pouze pro práce a činnosti uvedené v návodu pro obsluhu a po předchozí kontrole jejich stavu,
- ◆ při údržbě a opravách technických zařízení a při doplňování pohonných hmot dbát zvýšené opatrnosti, aby nedošlo k únikům olejů a nafty a manipulaci s ropnými látkami provádět na místech k tomu určených,
- ◆ řádně se seznámit s návody od výrobců těchto strojů a vybavení a důsledně dodržovat technologie v těchto návodech uvedené,
- ◆ zajistit pravidelné a řádné prohlídky strojů používaných na skládce,
- ◆ pro obsluhu a údržbu používat k tomu určené řádné nářadí a nástroje,
- ◆ udržovat v průjezdném stavu a čistotě příjezdové komunikace,
- ◆ pravidelně provádět čištění všech obvodových, záchytných příkopů, propustků, vtokových objektů a udržovat jejich průchodnost,
- ◆ provádět nebo zajišťovat údržbu travnatých ploch, odkopávky, pravidelné zálivky mladých dřevin v době deštětrvajících sucha (letní období),
- ◆ udržovat funkčnost dopravních a jiných značení (např. BOZP, PO, provozní atd.) v areálu skládky, včetně zábran, bariér, prostředků PO atd.,
- ◆ udržovat areál skládky v čistotě dle potřeby provádět nebo zajišťovat sběr případných úletů v areálu skládky i v jeho okolí,
- ◆ podle možností pracovat čistě oblečený a upravený (údržba OOPP),

5.7 Výčet osob vykonávající kontrolu zařízení

5.7.1 Interní kontrola

Vyjma pravidelných, nejčtetnějších kontrol vedoucím skládky provádí pravidelnou kontrolu vlastní skládky zástupce Obecního úřadu.

Dále jsou prováděny namátkové kontroly zařízení skládky s veškerým příslušenstvím. Kontrola je prováděna nahodile či tematicky a je zpravidla zaměřena na dodržování provozního řádu a technicko-ekonomických parametrů.

Důraz je při kontrolách kladen zejména na včasné zjištění a odstranění nedostatků, které by mohly způsobit ohrožení životního prostředí, zdraví pracovníků a požární bezpečnost.

Sledováno je zejména:

- ◆ dodržování kontroly, manipulace a nakládání s odpady
- ◆ dodržování opatření proti prášení a úletům

- ◆ udržování čistoty komunikací a ploch v areálu
- ◆ zbývající činnosti dle provozních řádů

5.7.2 Externí kontrola

Seznam pověřených osob a orgánů vykonávající působnost při nakládání s odpady mající právo kontroly na skládce:

- ◆ OÚ Klášter Hradiště,
- ◆ Krajský úřad Středočeského kraje - odbor životního prostředí a zemědělství,
- ◆ MÚ Mnichovo Hradiště, odbor životního prostředí,
- ◆ Inspektorát bezpečnosti práce pro Středočeský kraj se sídlem v Praze,
- ◆ KHS Středočeského kraje se sídlem v Mladé Boleslavi,
- ◆ HZS Mladá Boleslav,
- ◆ ČIŽP OI Praha,

5.7.3 Postup ohlášení orgánu kraje v případě, že odpad není na zařízení

Tato povinnost se vztahuje k ustanovení čl. 7.4.1 tohoto provozního řádu a provedou ji ve spolupráci vedoucí skládky s technikem skládky.

6. EVIDENCE ODPADU A PROVOZNÍ DENÍK

6.1 Vedení evidence odpadů a záznamů o provozu zařízení

Způsob vedení evidence

Evidence je vedena pomocí programu TAMTRON, který je součástí systému vážení. Program zaznamenává kód odpadu a jeho hmotnost po zvažení plného a prázdného auta. Program tímto způsobem vede průběžnou evidenci. Program umožňuje zadáním kódu oddělit evidenci jednotlivých zařízení. a jednotlivých způsobů nakládání s odpadem.

V evidenčním programu je rovněž vedena evidence vlastních odpadů a evidence odpadů vytříděných z odpadů přijatých na jednotlivá zařízení jako nežádoucí složky.

Kody nakládání s odpadem

- + B00 příjem odpadů - BR12 úprava odpadů k aplikaci některého z postupů R1až R10
- + BN40 - BR5 recyklace/znovuzískání ostatních anorganických materiálů
- BN3 předání nevyhovujícího jednodruhového recyklátu

Evidence nežádoucích příměsí a nevyhovujícího směsného recyklátu

- + A00 vznik vlastních odpadů - AN3 předání oprávněné osobě

Forma vedení evidence

- ◆ identifikační údaje provozovatele skládky
 - ◆ číslo vážního lístku
 - ◆ datum
 - ◆ čas příjezdu a odjezdu
 - ◆ SPZ vozidla
 - ◆ identifikační údaje dopravce
 - ◆ identifikační údaje původce
 - ◆ hmotnost odpadu (netto)
-

- ◆ kód odpadu
- ◆ název odpadu
- ◆ kategorii odpadu
- ◆ kód nakládání s odpadem
- ◆ prohlášení původce odpadu o nevyužitelnosti odpadu

Váží lístky jsou průběžně, v číselné řadě archivovány na skládce. Souhrn vážních lístků je součástí evidence odpadů na skládce.

Doba archivace (dle § 39, odst. 10 zákona č.185/2001 Sb.) činí po dobu životnosti skládky a následně péče o skládku (min 30 let).

6.2 Provozní deník

Zařízení na využívání, sběr a výkup odpadů je součástí zařízení skládky. Údaje o provozu zařízení jsou vedeny v Provozním deníku skládky do kterého se zaznamenávají prakticky všechny skutečnosti spojené s provozem všech zařízení. Zápisy provádí odpovědný (pověřený) pracovník. Provozní deník je umístěn v provozním objektu - mobilní buňce.

Obsah provozního deníku skládky:

- ◆ jména denní obsluhy skládky
- ◆ údaje o denním množství přijatých druhů odpadu
- ◆ celkové množství odpadu uloženého za den
- ◆ technické údaje zařízení
- ◆ údaje o nakládání s výluhovými vodami (hladina výluhové vody, rozliv atd.)
- ◆ údaje o poruchách, haváriích a způsobu jejich odstranění
- ◆ údaje o časovém využití skládky
- ◆ údaje o provedených kontrolách
- ◆ údaje o provedených údržbách zařízení, revizích,
- ◆ údaje o provedených školeních
- ◆ záznam o provádění sběru úlětů lehkých částí odpadu mimo těleso skládky
- ◆ údaje o případném monitorování
- ◆ údaje o počasí (teplota, déšť, vítr)
- ◆ podpis zapisujícího

Pro každý dovezený náklad odpadu je dokumentováno v příloze provozního deníku:

- ◆ jméno pracovníka, který dovezený odpad přebíral
 - ◆ SPZ (RZ) a typ vozidla, které odpad přivezlo
 - ◆ jméno a příjmení řidiče vozidla
 - ◆ název odpadu, katalogové číslo odpadu, kategorii odpadu
 - ◆ původ odpadu (přesný název a sídlo organizace, která odpad přivezla, IČO)
 - ◆ čas příjezdu a odjezdu vozidla
 - ◆ odběr vzorků pro analytickou kontrolu (podle potřeby)
 - ◆ způsob naložení s odpadem (přijetí k uložení na skládku nebo odmítnutí)
 - ◆ množství odpadu a místo jeho uložení na skládce
 - ◆ číslo pokladní stvrzenky za uložení odpadu
-

Současně s Provozním deníkem skládky je veden Provozní deník zařízení k využívání, sběru a výkupu odpadů, do kterého jsou zaznamenávány pouze údaje o:

- ◆ údaje o datu a množství přijatého odpadu
- ◆ údaje o provedené recyklaci - identifikace provozovatele mobilní recyklační linky, denní záznamy o čase zahájení a ukončení provozu, denní zpracované množství, údaje o druhu zpracovaného odpadu,
- ◆ údaje o poruchách, haváriích a způsobu odstranění
- ◆ údaje o případném monitorování (odběry vzorků)
- ◆ údaje o počasí (teplota, déšť, vítr)
- ◆ podpis zapisujícího

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

7.1 Opatření proti nežádoucímu množení obtížných živočichů (hlodavců, hmyzu) a plevelů

V případě zjištění náznaku zvýšeného počtu nebo výskytu obtížných živočichů nebo hmyzu je provedena dle potřeby deratizace nebo dezinfekce odbornou firmou.

Plevely v místech kde je jejich výskyt nepřijatelný jsou dle potřeby hubeny vhodnými přípravky.

Výskyt obtížného ptactva je možné omezit pomocí sokolnický vedených dravců.

7.2 Opatření proti šíření prachu

Mobilní recyklační linka není provozována v případě nevhodných povětrnostních podmínek, například v případě silného větru směrem k osídleným oblastem nebo v případě velkého tepla a sucha nebo v případě, kdy teplota klesne pod bod mrazu a nebude tedy efektivní snižování prašnosti skrápěním.

Před procesem recyklace bude provedeno skrápění sutí určených ke zpracování a bude provedeno skrápění pojezdových ploch. Při provozu mobilní recyklační linky je v případě viditelné prašnosti prováděno skrápění.

Rychlost pojezdu techniky a vozidel v prostoru, kde bude provozována recyklační linka, bude v období zvýšené prašnosti snížena na minimum tak, aby nedocházelo k viditelné prašnosti.

Provozovatel recyklační ploch bude pravidelně provádět úklid komunikací, aby nedocházelo k sekundární prašnosti. Úklid bude proveden tak, aby nebyl zdrojem emisí.

K očištění vozidel slouží oklepová rampa.

7.3 Očista vozidel

Provozovatel skládky je povinen provádět očistu a údržbu vnitřních komunikací. Řidiči jsou povinni v areálu skládky dodržovat rychlost stanovenou dopravní značkou.

Do areálu je zřízena panelová komunikace, sloužící při výjezdu z prostoru denní skládky jako prvotní nástroj očisty vozidel dopravců. V prostoru před výjezdem ze zařízení je zřízena oklepová rampa pro tuto svozovou techniku. Panelová komunikace je průběžně udržována v takovém stavu, aby vlastní pohyb po ní umožňoval řádnou očistu vozidel, která vyjíždějí ze zařízení.

V prostoru očisty vozidel je dopravcům zakázáno provádět jakékoliv opravy vozidel nebo výměny provozních náplní.

7.4 Havarijní situace

Jedná se o uložení nepovolených odpadů, požár, dešťový příval, výpadek elektrického proudu, nález nebezpečných předmětů, přemnožení obtížného hmyzu nebo hlodavců apod.

7.4.1 Uložení nepovolených odpadů

S dovezeným odpadem, který nelze s ohledem na platnou legislativu na zařízení přijmout, bude zacházeno následujícím způsobem:

- a) pokud bude tento odpad identifikován při příjezdu před zaevidováním, nebude přijat a dodavateli bude sděleno, že odpad není možno do zařízení přijmout,
- b) pokud bude tento odpad zjištěn při vykládání na zařízení, bude odpad (nebo jeho část, která nesplní podmínky pro převzetí) provozovatelem naložen zpět na přepravní prostředek dodavatele, který jej odveze z areálu skládky.
- c) v případě pochybností o deklarované kvalitě odpadu nebo souladu vlastností odpadu s podmínkami pro příjem odpadu do zařízení (např. silný zápach, mastné skvrny, nápadná barva, apod.) a dokumenty popisujícími odpad – "průvodka odpadu", je provozovatel zařízení oprávněn provést odběr vzorku a podrobit ho analýze na ukazatele rozhodné pro příjem odpadu do zařízení (vzhledem k uvažovanému využití recyklátu na povrchu terénu budou provedeny analýzy v rozsahu přílohy č. 10 vyhlášky č. 294/2005 Sb., tabulka 10.1.a 10.2).

Do doby, než budou známy výsledky provedené analýzy, nebude takovýto odpad zpracován na recyklační lince. Odpad bude umístěn na místě určeném obsluhou zařízení a neprodleně viditelně označen tak, aby nedošlo k záměně se zapracovávanými odpady. Váha takového dodaného odpadu bude zaznamenána do provozního deníku.

V případě, že výsledky analýzy potvrdí oprávněnost přijetí takového odpadu na zařízení, bude odpad zapracován. V opačném případě zajistí provozovatel skládky jeho odstranění v zařízení k tomu určeném.

Výše popsané nepřijetí odpadu do zařízení a způsob dalšího nakládání s odpadem bude nahlášeno KúSČk, odbor životního prostředí. Veškeré nakládání s odpadem, který nelze přijmout do zařízení, bude dále zaznamenáno v provozním deníku.

7.4.2 Požár

Pro případ požáru jsou v provozních objektech vyvěšeny požární poplachové směrnice s pokyny pro případ vzniku požáru. Při vzniku požáru vyhlásí okamžitě pracovník, který toto zjistí, poplach voláním "hoří", popř. zvukovou signalizací stroje a současně telefonem (vysílačkou) uvědomí vedoucího skládky nebo jeho zástupce. Obecnou povinností pracovníků je při zpozorování požáru zamezit jeho rozšíření a v rámci svých možností a sil přispět k jeho likvidaci.

V případě požáru mechanismu nebo odpadu, provedou pracovníci přítomní v okolí ohniska požáru jeho likvidaci ručními hasicími přístroji. Pro tyto případy je každý mechanismus vybaven ručním hasicím přístrojem. Také provozní objekty jsou v dostatečném množství opatřeny různými druhy hasicích prostředků. Hasicí přístroje jsou pravidelně kontrolovány a revidovány.

Pokud nebude možno požár zlikvidovat vlastními prostředky, bude povolán hasičský záchranný sbor. V takovém případě bude postupováno dle požárních poplachových směrnic vyvěšených v prostoru příjmu odpadu, kde jsou mimo jiné uvedena všechna důležitá telefonní čísla a postup v případě požáru. Součástí vyrozumění hasičů bude informace o rozsahu požáru, charakteru hořících odpadů a způsobu prováděné likvidace či lokalizace požáru. Po uhašení požáru zajistí vedoucí zařízení nepřetržitou ostrahu místa požáru po takovou dobu, aby byla minimalizována rizika opětného zahoření.

Všechny okolnosti požáru, likvidace, následky a provedená následná opatření budou zaznamenány v požární knize a provozním deníku. Každý požár vzniklý v areálu skládky bude bezodkladně oznámen Hasičskému záchrannému sboru okresu - okresnímu operačnímu středisku v Mladé Boleslavi na tel. č. 950 861 111.

7.4.3 Dešťový příval

Při intenzivním přívalovém dešti bude přerušeno provoz zařízení a stroje umístěny tak, aby nemohlo dojít k jejich poškození (zaplavení).

7.4.4 Výpadek elektrického proudu

Funkčnost systémů rekultivované etapy skládky nebude ohrožena výpadkem el. proudu v trvání řádově až desítek hodin. Delší výpadek bude řešen v součinnosti se správcem přenosové soustavy, případná kalamitní situace může být řešena nasazením mobilního zdroje.

7.4.5 Nález nebezpečných předmětů

V případě nálezu nebezpečných předmětů (např. výbušniny, žíraviny, munice, radioaktivní zářiče, nádoby s neznámými látkami) bude prostor bezodkladně po nálezu vyklizen, viditelně označen a střežen, před případným vniknutím dalších osob až do příjezdu příslušných specialistů (vyžádá-li si jejich zásah situace). Nález bude okamžitě hlášen vedoucímu zařízení, ten zajistí nahlášení této skutečnosti Obecnímu úřadu (který rozhodne o dalším postupu), kontrolním orgánům životního prostředí a příslušným specialistům. Dle předpokládaného druhu nebezpečného předmětu (výbušnina, munice, radioaktivní zářiče) budou likvidaci takového nálezu řešit zásadně pouze povolané orgány, specialisté (policejní pyrotechnici, speciální útvary hasičského sboru, atp.).

7.4.6 Přemnožení obtížného hmyzu nebo hlodavců

Pokud k přemnožení obtížného hmyzu nebo hlodavců dojde mezi preventivními prohlídkami prováděnými odbornou firmou, budou bezodkladně povoláni příslušní specialisté k provedení deratizačního nebo desinsekčního zásahu.

7.4.7 Havarijný plán dle §39 zákona č. 254/2001 Sb. o vodách

Při nakládání se závadnými látkami (látky, které mohou ohrozit jakost povrchových nebo podzemních vod) budou učiněna přiměřená opatření, aby nevnikly do povrchových nebo podzemních vod a neohrožily jejich prostředí.

Činnosti při nichž by mohlo dojít k úniku závadných látek (čerpání pohonných hmot do mechanizace, případně výměna převodových nebo mazacích olejů) budou prováděny pouze na tělese skládky, tedy na vodohospodářsky zabezpečené ploše. V případě úniku závadných látek budou v zařízení k dispozici sorpční materiály (VAPEX). Uniklé látky budou zasypány sorbentem, který bude následně shromážděn do vhodného prostředku a předán oprávněné osobě.

7.5 Osoby a orgány, které je nutno informovat o havarijní situaci

Každou provozní havárii či poruchu technického zařízení hlásí ihned zaměstnanec vedoucímu zařízení.

Vedoucí zařízení o nastalé situaci informuje starostu OÚ Klášter Hradiště a jednatele společnosti, který rozhodne o dalším postupu. Odpovědný zástupce provozovatele bude dle povahy havarijní situace informovat příslušné orgány státní správy a samosprávy dle povahy mimořádné události či havárie.

Postup hlášení nehod či poruch se dále řídí dotčenými právními předpisy (ŽP, BOZP, PO atd.).

V případě výskytu havarijních situací budou podle charakteru události podány informace těmto institucím:

- | | |
|--------------------|-----------|
| ◆ Policie ČR | tel.: 158 |
| ◆ Ohlašovna požárů | tel.: 150 |
| ◆ Záchraná služba | tel.: 155 |

- ◆ Integrovaný záchranný systém tel.: 112
- ◆ KÚSČk, odbor živ. prostředí a zemědělství tel.: 257 280 111
- ◆ Obecní úřad Klášter Hradiště nad Jizerou tel.: 326 771 159
- ◆ Městský úřad Mnichovo Hradiště tel.: 326 772 203
- ◆ ČIŽP, oblastní inspektorát Praha tel.: 731 405 313
- ◆ KHS Středočeského kraje se sídlem v Mladé Boleslavi tel.: 326 929 040
- ◆ Hasičský záchranný sbor Mladá Boleslav tel.: 950 861 111
- ◆ Povodí Labe, s.p. tel.: 326 303 476

Popis každé události (okolnosti a příčiny vzniku, rozsah a průběh, provedená opatření a výsledky, rozsah škod a způsob jejich odstranění, komu a kdy hlášeno) bude uveden v provozním deníku. Za úplnost a přesnost záznamu odpovídá vedoucí skládky.

7.6 Protipožární opatření

Na celé ploše skládky platí přísný zákaz kouření a manipulace s otevřeným ohněm, a to i v kabině vozu. Pálení odpadů na zařízení je přísně zakázáno.

Dále je zakázáno navážení hořících nebo doutnajících odpadů, kouření a jakákoliv manipulace s otevřeným ohněm, a to i v kabinách mechanismů.

Skládka je vybavena požárním stojanem (v prostoru příjmu odpadu), kde jsou umístěny hasební prostředky pro zmáhání případného požáru - ruční hasicí přístroje, lopata a nádoba s pískem.

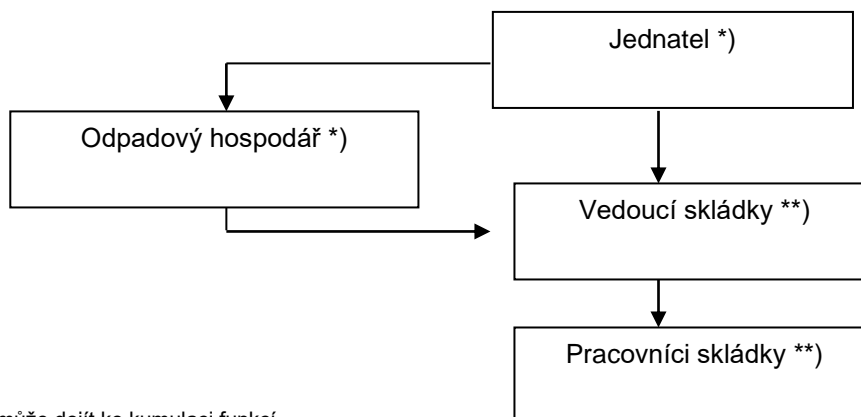
Skládkové mechanismy jsou také vybaveny ručními hasicími přístroji (RHP). Dále je v prostoru skládky vytvořena deponie inertního materiálu, kterou lze využít jako hasební prostředek.

Protipožární opatření skládky jsou specifikována v tzv. „požárních směrnících skládky“ schválených OÚ Klášter Hradiště a konkrétní úkoly a povinnosti na úseku požární ochrany jsou dány směrnicí o požární ochraně.

8. BEZPEČNOST PRÁCE A ZDRAVÍ OSOB

8.1 Opatření k zajištění bezpečnosti práce

8.1.1 Systém řízení bezpečnosti práce



*) - může dojít ke kumulaci funkcí

***) - může dojít ke kumulaci funkcí

System komunikačních podkladů mezi jednotlivými subjekty:

- ◆ závěry zasedání zastupitelstva obce ve výkonu Valné hromady
- ◆ závěry z provozních porad
- ◆ přímé řízení skládky

8.1.2 Opatření k zajištění bezpečnosti práce

- a) každý pracovník pohybující se v areálu skládky je povinen dbát o svou vlastní bezpečnost a zdraví i o bezpečnost a zdraví jiných osob, kterých se bezprostředně dotýká jeho jednání,
- b) všichni pracovníci jsou povinni dodržovat právní a ostatní předpisy (včetně interních) k zajištění bezpečnosti práce a požární ochrany a řídit se ustanoveními tohoto provozního řádu.
- c) pracovníci jsou povinni provádět všechny činnosti podle pokynů nadřízeného pracovníka,
- d) používání mechanismů na skládce je povoleno pouze pro práce, uvedené v návodu k obsluze a po předchozí kontrole jejich stavu,
- e) řidiči všech strojů v prostoru skládky jsou povinni dodržovat na všech komunikacích předpisy o provozu na veřejných komunikacích, dodržovat maximální rychlost stanovenou místním dopravním značením a řídit se pokyny pověřených pracovníků skládky,
- f) řidič nesmí nastupovat ani vystupovat z mechanismu za jeho chodu a nesmí stroj opustit bez jeho zajištění proti samovolnému pohybu,
- g) je zakázáno přibližovat se k mechanismům mimo zorné pole řidiče,
- h) je zakázáno tankovat pohonné hmoty mimo určené plochy a při zapnutém motoru, stejně jako doplňovat palivo do přídavného topení před jeho vypnutím a vychladnutím,
- i) na celé ploše skládky platí přísný zákaz kouření a manipulace s otevřeným ohněm, a to i v kabině vozu,
- j) při případném rozliti nebo úniku pohonných hmot nebo olejů budou okamžitě provedena potřebná sanační opatření a další opatření dle čl. 7.4.7,
- k) v případě výskytu zbraní, střeliva, výbušnin apod. bude místo nálezu výstražně označeno, bude k němu zamezen přístup a okamžitě bude informována Policie ČR,
- l) všichni pracovníci skládky budou v předepsaných intervalech povinně absolvovat školení odbornými orgány ve všech oborech souvisejících s bezpečným prováděním jejich činnosti, za provádění těchto školení odpovídá vedoucí skládky, který současně vede evidenci o absolvovaných školeních.

8.2 Opatření pro zajištění ochrany zdraví a zdravých životních podmínek

- a) V areálu zařízení se mohou pohybovat pouze zaměstnanci provozovatele, dále původci odpadu a jejich přepravci a to po dobu nezbytně nutnou k odbavení jejich odpadu a v místech určených obsluhou skládky. V případě provádění investičních akcí provozovatele (stavební a montážní práce apod.) v areálu skládky budou samostatně stanovena pravidla pohybu dodavatelů na základě povahy a místa prováděné investiční akce při předání staveniště nebo pracoviště.
 - b) Pracovníci skládky jsou povinni absolvovat vstupní lékařskou prohlídku a dále jsou pracovníci povinni se podrobovat ověřování zdravotní způsobilosti periodicky (včetně povinného očkování). Termíny těchto preventivních prohlídek jsou dány pracovním zařazením pracovníka (pracovní činností) a dotčenými právními a ostatními předpisy.
 - c) Způsobilost pracovníků k práci nesmí být žádným způsobem snížena (nemoc, požití alkoholu nebo omamných látek, apod.). Pracovníci nesmí před nástupem na pracoviště a v pracovní době i mimo svá pracoviště být pod vlivem alkoholických nápojů nebo jiných návykových látek.
-

- d) Pracovníci skládky musí nejméně 1 x ročně absolvovat školení, při kterém budou seznámeni s vlastnostmi ukládaných odpadů a mechanismem účinků skládkového plynu na zdraví a o bezpečném zacházení s odpady (včetně zásad první pomoci). Dále jsou pracovníci skládky povinni se účastnit vstupních a periodických školení bezpečnosti práce a ochrany zdraví při práci a školení požární ochrany s periodou a náplní odvislou od pracovního zařazení a pracovní činnosti. Součástí školení je také seznámení s provozním řádem skládky,
- e) Pracovníci jsou povinni používat při práci příslušné ochranné pracovní prostředky dané dle seznamu OOPP vypracovaném pro jednotlivá pracovní zařazení na základě zhodnocení rizik,
- f) Skládka je vybavena nejméně dvěma lékárníčkami pro poskytování první pomoci,
- g) V prostoru zařízení je přísně zakázáno jíst, pít a kouřit. Toto je povoleno pouze v prostorách, které jsou k tomu určeny,
- h) Případné provádění deratizačních a desinsekčních prací je povoleno pouze odborným pracovníkům specializovaných firem,
- i) V případě výskytu toulavých zvířat platí zákaz kontaktu s nimi,
- j) Cizí osoby (mimo pracovníků dodavatele odpadu), u kterých nelze prokázat absolvování lékařské prohlídky a očkování, smějí na těleso skládky vstupovat v doprovodu pověřeného pracovníka a s vědomím vedoucího pracovníka skládky. Vybaveny jsou pak těmito osobními ochrannými prostředky: oranžová vesta, pracovní obuv (holínky PVC).

9. PŘÍLOHY

- 1) Umístěn zařízení

Za správnost a úplnost provozního řádu:

Odpadový hospodář
SKLÁDKA KLÁŠTER s.r.o.

Orgán schvalující provozní řád:

Krajský úřad Středočeského kraje

Příloha č. 1 Umístění zařízení k využívání, sběru a výkupu odpadů – recyklační plocha



Plocha určená pro provoz zařízení k využívání, sběru a výkupu odpadů

