

Na temelju članka 32. Društvenog ugovora o preoblikovanju Komunalnog poduzeća Univerzal, javnog poduzeća Đakovo, u društvo s ograničenom odgovornošću i usklađenju općih akata i temeljnog kapitala sa Zakonom o trgovačkim društvima, a u skladu s člankom 86. Zakona o gospodarenju otpadom (NN 84/2021), člancima 20. i 21. Pravilnika o gospodarenju otpadom (NN 106/2022), člankom 32. stavak 3. Pravilnika o ambalaži i otpadnoj ambalaži, plastičnim proizvodima za jednokratnu uporabu i ribolovnom alatu koji sadržava plastiku (NN 137/2023) i Odlukom o načinu pružanja javne usluge sakupljanja komunalnog otpada na području Grada Đakova (Službeni glasnik Grada Đakova 2/2022), dana 2. srpnja 2024. godine direktor donosi

PRAVILNIK o načinu rada Reciklažnog dvorišta Đakovo

Članak 1.

Ovim Pravilnikom detaljno se utvrđuje način i postupak odvojenog prikupljanja i privremenog skladištenja manjih količina opasnog komunalnog otpada, reciklabilnog komunalnoga otpada i drugih propisanih vrsta otpada te daljnje postupanje i vođenje evidencija o otpadu preuzetom u Reciklažnom dvorištu Đakovo, Ljudevita Gaja 31, 31400 Đakovo (dalje u tekstu: RD Đakovo), uključujući mobilna reciklažna dvorišta (MRD).

Članak 2.

Korištenje RD Đakovo bez naknade imaju korisnici javne usluge sakupljanja komunalnog otpada kategorije kućanstvo s administrativnog područja Grada Đakova (Đakovo, Piškorevci, Budrovci, Đurđanci, Ivanovci Đakovački, Selci Đakovački, Novi Perkovci, Široko Polje, Kuševac). Uz podmirene sve obveze prema davatelju usluge u prethodnom obračunskom razdoblju, uvjet je predodčenje identifikacijske kartice i osobne iskaznice.

Pravo na besplatno korištenje RD Đakovo također imaju i vlasnici-posjednici nekretnina koje povremeno koriste, a nemaju prebivalište na području Grada Đakova, pod istim uvjetima kao i korisnici s prebivališnom adresom na području Grada.

Korisnici javne usluge sakupljanja otpada koji nisu kućanstvo ne mogu odlagati otpad u RD Đakovo.

Članak 3.

Rad RD Đakovo predviđen je tijekom pet (5) dana u tjednu. Raspored radnog vremena odlukom određuje Uprava društva i objavljen je na ulaznoj ploči objekta i na mrežnom mjestu društva.

Članak 4.

U RD Đakovo zaprima se otpad u skladu s Dodatkom II. Pravilnika o gospodarenju otpadom:

OPIS OTPADA	KLJUČNI BROJ	NAZIV OTPADA
opasni komunalni otpad	15 01 10*	ambalaža koja sadrži ostatke opasnih tvari ili je onečišćena opasnim tvarima
	15 01 11*	metalna ambalaža koja sadrži opasne krute porozne materijale (npr. azbest), uključujući prazne spremnike pod tlakom
	16 05 04*	plinovi u posudama pod tlakom (uključujući halone) koji sadrže opasne tvari
	20 01 13*	otapala
	20 01 14*	kiseline
	20 01 15*	lužine

	20 01 17*	fotografske kemikalije
	20 01 19*	pesticidi
	20 01 21*	fluorescentne cijevi i ostali otpad koji sadrži živu
	20 01 23*	odbačena oprema koja sadrži klorofluorouglikje
	20 01 26*	ulja i masti koji nisu navedeni pod 20 01 25*
	20 01 27*	boje, tinte, ljepila i smole, koje sadrže opasne tvari
	20 01 29*	deterdženti koji sadrže opasne tvari
	20 01 31*	citotoksici i citostatici
	20 01 33*	baterije i akumulatori obuhvaćeni pod 16 06 01*, 16 06 02* ili 16 06 03* i nesortirane baterije i akumulatori koji sadrže te baterije
	20 01 35*	odbačena električna i elektronička oprema koja nije navedena pod 20 01 21* i 20 01 23*, koja sadrži opasne komponente
	20 01 37*	drvo koje sadrži opasne tvari
otpadni papir	15 01 01	papirna i kartonska ambalaža
	20 01 01	papir i karton
otpadni metal	15 01 04	metalna ambalaža
	20 01 40	metali
otpadno staklo	15 01 07	staklena ambalaža
	20 01 02	staklo
otpadna plastika	15 01 02	plastična ambalaža
	20 01 39	plastika
otpadni tekstil	20 01 10	odjeća
	20 01 11	tekstil
glomazni otpad	20 03 07	glomazni otpad
jestiva ulja i masti	20 01 25	jestiva ulja i masti
boje	20 01 28	boje, tinte, ljepila i smole, koje nisu navedene pod 20 01 27*
deterdženti	20 01 30	deterdženti koji nisu navedeni pod 20 01 29*
lijekovi	20 01 32	lijekovi koji nisu navedeni pod 20 01 31*
baterije i akumulatori	20 01 34	baterije i akumulatori, koji nisu navedeni pod 20 01 33*
električna i elektronička oprema	20 01 36	odbačena električna i elektronička oprema, koja nije navedena pod 20 01 21*, 20 01 23* i 20 01 35*
građevni otpad iz kućanstva	17 01 01	beton
	17 01 02	cigle
	17 01 03	crijep/pločice i keramika
	17 01 07	mješavine betona, cigle, crijepa/pločica i keramike koje nisu navedene pod 17 01 06*
	17 04 11	kabelski vodiči koji nisu navedeni pod 17 04 10*
	17 06 01*	izolacijski materijali koji sadrže azbest
	17 06 03*	ostali izolacijski materijali, koji se sastoje ili sadrže opasne tvari
	17 06 04	izolacijski materijali koji nisu navedeni pod 17 06 01* i 17 06 03*
	17 06 05*	građevinski materijali koji sadrže azbest
	17 08 01*	građevinski materijali na bazi gipsa onečišćeni opasnim tvarima
	17 08 02	građevinski materijali na bazi gipsa koji nisu navedeni pod 17 08 01*

termometri	16 03 03*	anorganski otpad koji sadrži opasne tvari
ostalo	08 03 17*	otpadni tiskarski toneri koji sadrže opasne tvari
	08 03 18	otpadni tiskarski toneri koji nisu navedeni pod 08 03 17*
	15 01 05	višeslojna (kompozitna) ambalaža
	16 01 03	otpadne gume
	18 01 01	oštri predmeti (osim 18 01 03*)

Članak 5.

Korisnik može predati građevni otpad koji je nastao održavanjem i manjim popravcima koje obavlja on sâm u količini ne većoj od 200 kg u šest (6) uzastopnih mjeseci.

Za sljedeći otpad vrijede posebne napomene:

- Električni i elektronički uređaji (20 01 35*, 20 01 36) koje korisnici predaju u RD Đakovo moraju biti cjeloviti, bez grubih oštećenja i sa svim sastavnim dijelovima.
- Prozorska stakla (20 01 02) prilikom zaprimanja u RD Đakovo moraju biti izdvojena od prozorskih okvira. Vjetrobranska automobilska stakla (16 01 20) nije moguće predati u RD Đakovo.

Članak 6.

U RD Đakovo organizirano je strojno preuzimanje otpadne jednokratne povratne ambalaže od pića, uz isplatu povratne naknade posjedniku (donositelju) takve ambalaže. Posjednik otpadne ambalaže od pića istu može predati na prihvatnome mjestu unutar RD Đakovo tijekom radnog vremena objekta i ima pravo na isplatu propisanog iznosa povratne naknade po jedinici predane otpadne ambalaže na Univerzalovoj blagajni u Ulici Ljudevita Gaja 31.

Pojedini posjednik dnevno može predati otpadnu ambalažu bez ograničenja u broju ambalažnih jedinica.

Članak 7.

Radnik u RD Đakovo ima ovlaštenje identificirati korisnika koji predaje otpad u RD Đakovo, uvidom u identifikacijsku karticu i osobnu iskaznicu, a podatke o korisniku koristiti za vođenje evidencija propisanih zakonskim i podzakonskim aktima koji uređuju područje gospodarenja otpadom, pridržavajući se GDPR-a.

Članak 8.

Unosom u RD Đakovo otpad mora biti razvrstan prema smjernicama iz članka 4. ovoga Pravilnika. Ako dopremljeni otpad korisnika nije propisno razdvojen i pripremljen za odlaganje u odgovarajući spremnik, već zahtijeva dodatne postupke neposredno prije pravilnoga odlaganja, Radnik u RD Đakovo neće preuzeti otpad. U tom slučaju uputit će korisnika na potrebne radnje koje će korisnik obaviti prije iduće predaje otpada.

Postupanje kojim korisnik u krugu objekta namjerava pripremiti otpad kako bi ispunio potrebne uvjete za predaju otpada strogo je zabranjeno.

Članak 9.

Neposredno prije zaprimanja otpada radnik u RD Đakovo obavezan je obaviti pregled otpada, provjeru vrste otpada, evidentiranje i kontrolu odlaganja otpada u predviđeni spremnik označen ključnim brojem otpada (KBO). Odlaganje otpada obavlja sâm korisnik po uputama i uz nadzor Radnika.

Radnik je prethodno dužan evidentirati zaprimljene količine otpada u Zapisniku o ulazu otpada (prema ključnim brojevima), koji se potom prenosi u elektronički Očevidnik o nastanku i tijeku otpada (eONTO).

Članak 10.

U slučaju da korisnik koji unosi otpad u objekt ne postupa po uputama Radnika u RD Đakovo ili otpad ostavi odložen izvan spremnika, na kolnom prilazu objektu, na ulazu u RD Đakovo ili uz zaštitnu ogradu objekta, Radnik ima ovlast takvog korisnika legitimirati, upozoriti na protupravno postupanje i zatražiti intervenciju policije. O svakoj ovakvoj situaciji Radnik u RD Đakovo izvještava neposrednog rukovoditelja radi daljnjeg postupanja protiv prekršitelja.

Članak 11.

Prilikom zaprimanja i razvrstavanja problematičnog otpada, Radnik u RD Đakovo treba postupati s posebnom pozornošću i pojačano nadzirati odlaganje takvog otpada u predviđene spremnike.

Radnik u RD Đakovo otpad je dužan (privremeno) skladištiti po vrsti, svojstvu i agregatnome stanju, obavljati provjeru funkcionalnih svojstava spremnika najmanje jednom tjedno, a o eventualno uočenim nedostacima odmah informirati nadređenog rukovoditelja, radi poduzimanja potrebnih radnji za popravak spremnika.

Članak 12.

U slučaju potrebe čišćenja i uklanjanja rasutog i/ili razlivenog otpada i pranja platoa, Radnik u RD Đakovo bez odgode poduzima radnje nužne za sanaciju stanja i normalizaciju uvjeta rada objekta. O novonastalim okolnostima odmah će izvijestiti neposrednog rukovoditelja koji procjenjuje situaciju, odlučuje o provođenju potrebnih mjera i angažiranju dodatnog broja radnika i opreme za čišćenje i uklanjanje rasutog i/li razlivenog otpada s ciljem zaštite okoliša.

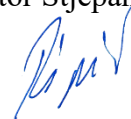
Članak 13.

U slučaju nastanka izvanrednog događaja u krugu reciklažnog dvorišta i njegovoj neposrednoj blizini, poput požara, eksplozije, nevremena, elementarne nepogode koja može imati djelovanje na (privremeno) uskladišteni otpad, Radnik RD Đakovo odmah alarmira neposrednog rukovoditelja, Upravu društva, te prema vlastitoj prosudbi upućuje poziv hitnim službama na broj 112.

Članak 14.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osam dana od dana objave na oglasnoj ploči Društva. Danom stupanja na snagu ovog Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o načinu rada Reciklažnog dvorišta Đakovo, broj 698/4-2019 od 7. travnja 2022. godine.

Za Univerzal d.o.o.
direktor Stjepan Ripić



KLASA: 351-11/24-01-1
URBROJ: 2121-29-99-24-1
BROJ: 433/1-2024



univerzal
d.o.o. ZA KOMUNALNE DJELATNOSTI
V. NAZORA 68 OIB 34319609112
UPRAVA

Ovaj Pravilnik objavljen je na oglasnoj ploči Društva dana 2. srpnja 2024. godine i stupa na snagu dana 10. srpnja 2024. godine.