



**Technické
služby města
Litoměřice**

Provozní řád

k provozování mobilního zařízení
ke sběru odpadů CZU00783

duben 2021

Zpracoval: INISOFT Consulting s.r.o.

inisoft Consulting



Změnový list

Ve změnovém listě jsou zaznamenány změny skutečností (např. změna tel. čísel jednatelů společnosti, jména odpovědných osob, sídel společností uvedených v provozním řádě atd.), které neovlivňují technologický proces.

Pořadové číslo změny	Název a stručný popis změny	Stránka	Datum	Podpis
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
9.				
10.				



Obsah

Úvodní ustanovení.....	4
1 Základní údaje o zařízení.....	5
1.1 <i>Název a adresa zařízení</i>	5
1.2 <i>Identifikační údaje vlastníka a provozovatele zařízení</i>	5
1.3 <i>Významná telefonní čísla a údaje o sídlech dohlížecích orgánů</i>	5
1.4 <i>Kapacitní údaje</i>	6
1.5 <i>Časové omezení platnosti provozního řádu</i>	6
2 Charakter a účel zařízení	6
2.1 <i>Typ zařízení</i>	6
2.2 <i>Způsob nakládání s odpady v zařízení</i>	6
2.3 <i>Přehled druhů odpadů, pro něž je zařízení určeno</i>	6
2.4 <i>Účel zařízení</i>	8
3 Popis zařízení	8
3.1 <i>Popis technického a technologického vybavení zařízení</i>	8
3.2 <i>Označení mobilních zařízení</i>	10
4 Technologie a obsluha zařízení	10
4.1 <i>Přejímka odpadu do zařízení</i>	11
4.2 <i>Povinnosti obsluhy</i>	12
4.3 <i>Další manipulace s odpady</i>	13
5 Monitoring provozu zařízení	13
5.1 <i>Ovzduší</i>	13
6 Organizační zajištění provozu zařízení	13
7 Vedení evidence odpadů přijímaných do zařízení i v zařízení produkovaných odpadů.....	14
8 Opatření k omezení negativních vlivů zařízení a opatření pro případ havárie	15
9 Bezpečnost provozu a ochrana životního prostředí a zdraví lidí	16
9.1 <i>Plán odborného vzdělávání pracovníků</i>	17
9.2 <i>Osobní ochranné pracovní prostředky (OOPP)</i>	17
9.3 <i>Sanitární zázemí a pomocná zařízení pro pracovníky mobilních zařízení</i>	17
9.4 <i>Prostředky první pomoci</i>	17
9.5 <i>První pomoc</i>	18
10 Návrh provozního deníku zařízení	20



10.1	Denní záznam o provozu vozidla „Záznam o provozu vozidla“	20
10.2	Průvodní dokumentace odpadu	20
10.3	Součástí provozního deníku jsou dokumenty dokladující:.....	20
11	Přílohy	22
11.1	Příloha č. 1, Vzor záznamu o provozu vozidla/provozní deník vozidla	22
11.2	Příloha č. 2, Vzor informační tabule	23

Úvodní ustanovení

PROVOZNÍ ŘÁD zařízení

- Je zpracován v souladu se zákonem č. 541/2021 Sb., o odpadech (dále „zákon o odpadech“), a dle požadavků návrhu prováděcí vyhlášky o podrobnostech nakládání s odpady.
- Slouží pro zabezpečení řádného a plynulého provozu zařízení, pro zajištění ochrany zdraví osob a k ochraně životního prostředí.
- Za dodržování provozního řádu odpovídá provozovatel zařízení a jím pověřeni pracovníci.
- Všichni pracovníci, kteří přicházejí do styku se zařízením, jsou povinni dodržovat veškerá ustanovení tohoto provozního řádu.
- Všichni pracovníci, kteří se podílejí na provozu zařízení, musí být minimálně jedenkrát ročně řádně proškoleni ve smyslu tohoto provozního řádu a současně musí být jejich znalosti ověřeny.
- Provozní řád je umístěn u provozovatele zařízení a originál je uložen na Krajském úřadu Ústeckého kraje, odbor životního prostředí a zemědělství.

1 Základní údaje o zařízení

1.1 Název a adresa zařízení

Mobilní zařízení ke sběru odpadů - Technické služby města Litoměřice

IČZ: CZU00783

1.2 Identifikační údaje vlastníka a provozovatele zařízení

Název: Technické služby města Litoměřice, příspěvková organizace
Sídlo: Technická 2355/1, 412 01 Litoměřice
IČ: 00080128
DIČ: CZ 00080128

Tel.: 474 470 361
Fax: -
Mobil: 602 442 997, 725 078 089
Web: www.tsmlt.cz
E- mail: reditel@tsmlt.cz
Souřadnice sídla: N 50°32.58502', E 14°6.81785'
Osoby oprávněné jednat: Ing. Ivo Elman – ředitel
Kontaktní osoby: Bc. Jindra Valášek

1.3 Významná telefonní čísla a údaje o sídlech dohlížecích orgánů

Hasičský záchranný sbor	150
Zdravotní záchranná služba	155
Policie ČR	158
Integrovaný záchranný systém	112

Česká inspekce životního prostředí tel. 475 246 011
oblastní inspektorát Ústí nad Labem 731 405 388
Výstupní 508/9
400 07 Ústí nad Labem

Krajský úřad Ústeckého kraje tel. 475 657 111
Odbor životního prostředí a zemědělství
Velká Hradební 3118/48
400 02 Ústí nad Labem



Krajská hygienická stanice Ústeckého kraje

tel. 477 755 510

územní odbor Litoměřice
Mírové náměstí 35
412 46 Litoměřice

Hasičský záchranný sbor Ústeckého kraje

tel. 950 425 011

územní odbor Litoměřice
Českolipská 1997/11
412 01 Litoměřice

Městský úřad Litoměřice

tel. 416 916 111

Pekařská 2
412 01 Litoměřice

1.4 Kapacitní údaje

Maximální okamžitá kapacita zařízení je dána kapacitou mobilních prostředků v závislosti na užitkové hmotnosti vozidel, stanovené přímo výrobcem vozidla a zařízení na něm umístěného.

1.5 Časové omezení platnosti provozního řádu

Platnost tohoto provozního řádu je dána platností povolení uděleného dle § 21 odst. 2 zákona o odpadech, a tedy rozhodnutím Krajského úřadu Ústeckého kraje.

2 Charakter a účel zařízení

2.1 Typ zařízení

Jedná se o mobilní zařízení ke sběru odpadů, kromě vozidel s ukončenou životností a elektrozařízení podle zákona o výrobcích s ukončenou životností. Zařízením je tedy soubor vozidel určených k převzetí a přepravě odpadů od jejich původců do zařízení ke zpracování odpadů. Jedná se o **činnost 11.1.0.** podle přílohy č. 2 zákona o odpadech.

2.2 Způsob nakládání s odpady v zařízení

Příloha č. 2 zákona o odpadech neobsahuje kód pro nakládání s odpady v rámci zařízení ke sběru. Podle vyhlášky o podrobnostech nakládání s odpady je do tohoto typu zařízení odpad přijímán od původců kódem B00 a následně je předán zpracovateli kódem BN3.

Odpady vzniklé při provozu mobilního zařízení (např. z údržby, vyřazování kontejnerů nebo v souvislosti s mimořádnou situací) eviduje provozovatel kódem A00, jejich předání do koncového zařízení pak kódem AN3.

2.3 Přehled druhů odpadů, pro něž je zařízení určeno

Mobilní zařízení je určeno ke sběru následujících druhů odpadů kategorie ostatní a nebezpečný, katalogové číslo dle vyhlášky č. 8/2021 Sb., Katalog odpadů:



Kód odpadu	Kat.	Název odpadu
02 01 03	O	Odpad rostlinných pletiv
15 01 01	O	Papírové a lepenkové obaly
15 01 02	O	Plastové obaly
15 01 06	O	Směsné obaly
15 01 07	O	Skleněné obaly
17 01 01	O	Beton
17 01 02	O	Cihly
17 01 03	O	Tašky a keramické výrobky
17 01 07	O	Směsi nebo oddělené frakce betonu, cihel, tašek a keramických výrobků neuvedené pod číslem 17 01 06
17 02 01	O	Dřevo
17 02 02	O	Sklo
17 02 03	O	Plasty
17 03 02	O	Asfaltové směsi neuvedené pod číslem 17 03 01
17 04 05	O	Železo a ocel (pozn. *)
17 04 11	O	Kabely neuvedené pod číslem 17 04 10 (pozn. *)
17 05 04	O	Zemina a kamení neuvedené pod číslem 17 05 03
17 08 02	O	Stavební materiály na bázi sádry neuvedené pod číslem 17 08 03
17 09 04	O	Směsné stavební a demoliční odpady neuvedené pod číslem 17 09 01, 17 09 02, 17 09 03
20 01 01	O	Papír a lepenka
20 01 02	O	Sklo
20 01 11	O	Textilní materiály
20 01 39	O	Plasty
20 01 40	O	Kovy (pozn. *)
20 01 40 01	O	Měď, bronz, mosaz (pozn. *)
20 01 40 02	O	Hliník (pozn. *)



20 01 40 03	O	Olovo (pozn. *)
20 01 40 04	O	Zinek (pozn. *)
20 01 40 05	O	Železo a ocel (pozn. *)
20 01 40 06	O	Cín (pozn. *)
20 02 01	O	Biologicky rozložitelný odpad
20 03 01	O	Směsný komunální odpad
20 03 04	O	Kal ze septiků a žump
20 03 07	O	Objemný odpad

Pozn. * Jedná se o odpady převzaté pouze od obcí jako původců odpadů

2.4 Účel zařízení

Základním účelem mobilního zařízení je sběr odpadů od původců a jejich přeprava do zařízení pro jejich zpracování (využití nebo odstranění, případně úpravu). Před převzetím odpadů je smluvně zajištěno odstranění či využití těchto odpadů na koncových zařízeních jiných oprávněných osob.

3 Popis zařízení

3.1 Popis technického a technologického vybavení zařízení

Mobilní zařízení ke sběru odpadů se skládá z vozového parku a manipulační techniky, včetně jejich nástaveb a velkoobjemových kontejnerů. Odpady jsou sváženy pravidelně nebo na vyžádání a následně jsou předávány do zařízení oprávněných osob.

Pro zabezpečení sběru a výkupu odpadů je firma vybavena manipulační technikou pro sběr odpadu:

Registrační značka	Popis a kapacita mobilního prostředku	Druh
9U8 5273	Nákladní automobil sklápěčkový	Volkswagen Crafter
9U6 8884	Nákladní automobil valníkový	Volkswagen Crafter
9U6 8885	Nákladní automobil valníkový	Volkswagen Crafter
7U0 7958	Nákladní automobil sklápěčkový	Volkswagen 7J0
1U2 0256	Nákladní automobil – nosič výměnných nástaveb	Multicar M30 Fumo



1U2 2334	Automobil speciální - nosič výměnných nástaveb	Multicar M25 A
1U2 2370	Nákladní automobil – nosič výměnných nástaveb	Multicar M25
2U9 7478	Nákladní automobil – nosič výměnných nástaveb	Multicar M25
2U9 7640	Speciální automobil – nosič nástaveb	Multicar M25 A
4U0 1686	Nákladní automobil sklápěcí	Avia A 31.1 K-S
4U0 1699	Nákladní automobil sklápěcí	Avia A 30 K
5U5 1203	Nákladní automobil sklápěčkový	Ford Transit 300 S
5U6 9470	Nákladní automobil sklápěčkový	Ford Transit 300 S
6U4 1694	Nákladní automobil sklápěčkový	Ford Transit 300 M
U00 7616	Traktor	Zetor Z 6441 Proxima
LT 69-59	Traktor	Zetor Z 7745
LT 80-16	Traktorový sklápěcí přívěs	BSS, PS2 08.06 Agro
LT 59-88	Traktorový sklápěcí přívěs	BSS, PS 701
3U6 7278	Nákladní automobil sklápěčkový	Hyundai H1
1U2 0510	Nákladní automobil pro přepravu odpadu	Hyundai H1 Presko 3
2U9 5385	Nákladní automobil sklápěčkový	Hyundai H1
LTA 36-98	Nákladní automobil – nosič kontejnerů	Iveco 150 E23
4U5 3053	Nákladní automobil – nosič výměnných nástaveb	Iveco ML 100 E18
2U5 6083	Nákladní automobil – nosič výměnných nástaveb	Iveco ML 150 E24
3U6 8647	Nákladní automobil – nosič výměnných nástaveb	Iveco Trakker
9U1 5112	Nákladní automobil - nosič kontejnerů	Iveco IG100E2BA
8U2 3497	Nákladní automobil speciální komunální	Fuso Canter 3C15
9U4 1962	Nákladní automobil	Fuso Canter
1UB 4935	Nákladní automobil	Fuso Canter
7U8 5191	Nákladní automobil pro přepravu odpadu	Fuso Canter 3S13
8U1 1695	Nákladní automobil sklápěčkový	Fuso Canter 3S13
7H1 9006	Nákladní automobil	Fuso Canter



U01 5246	Pracovní stroj samojízdný – nosič výměnných nástaveb	Multimobil Durso
----------	--	------------------

Dále zařízení disponuje celkem 27 ks velkoobjemových kontejnerů, z toho 24 ks hákový systém a 3 ks kombinovaný systém.

Kontejnerová vozidla – nosiče výměnných nástaveb používají pro shromažďování, soustředování a přepravu odpadů různé typy kontejnerů, které umožňují bezpečné soustředování i přepravu odpadu.

Ostatní typy používaných valníkových vozidel používají pro nakládání s odpady různé typy shromažďovacích prostředků a pro jejich zabezpečení při přepravě používají oplachtování.

Pokud dojde ke změně vozového parku, bude proveden záznam do změnového listu provozního řádu a bude písemně informován odbor životního prostředí krajského úřadu. Pokud nedojde ke změně typu vozidla, není tato změna důvodem k novému řízení a novému udělení souhlasu s provozem mobilního zařízení.

Vážení odpadů zajistí původce nebo provozovatel tohoto zařízení. V souvislosti s optimalizací dopravních vzdáleností dle konkrétní zakázky bude také využíváno vážní zařízení externí právnické nebo fyzické osoby podnikající nacházející se na přepravní trase nebo je hmotnost odpadu určována na nejbližším vhodném vážícím zařízení (Sběrný dvůr Třeboutice, skládka SONO).

Zařízení ke sběru odpadů může v případě potřeby používat ruční vážící zařízení do 50 kg/10g WeiHeng nebo 50 kg, KERN CH50k100.

3.2 Označení mobilních zařízení

Vozidla jsou vybavena informační tabulí, na níž je uvedeno obchodní jméno, IČZ, sídlo a telefon provozovatele, katalogové číslo a název odpadů, které jsou do zařízení přijímány, a to přiměřeně dle požadavků uvedených v prováděcím předpisu, o podrobnostech nakládání s odpady.

Dále jsou označena v souladu s uvedenou vyhláškou dvěma pravoúhlými reflexními bílými výstražnými tabulkami o šířce 40 cm a výšce minimálně 30 cm s černým nápisem „A“ o výšce písmene 20 cm a tloušťce 2 cm. Tabule musí být během přepravy umístěny vpředu a vzadu na vozidle kolmo k jeho podélné ose. U jízdní soupravy musí být zadní tabulka připevněna na zadní straně přípojného vozidla. Výstražné tabulky musí být k vozidlu připevněny tak, aby při provozu vozidla nemohlo dojít k jejich samovolnému uvolnění, přičemž nesmí zakrývat ostatní povinné značení vozidla, osvětlení a tabulky registrační značky.

4 Technologie a obsluha zařízení

Zařízení je vybaveno záznamem o provozu vozidla, který zároveň plní funkci provozního deníku (provozní deník - viz příloha č. 1, Provozního řádu). Povinností obsluhy je tento dokument každý pracovní den vyplnit. Součástí provozního deníku není zápis o příjmu odpadů, ten je veden elektronicky.



4.1 Přejímka odpadu do zařízení

Odpady jsou do mobilního zařízení přebírány od odpovědného pracovníka původce, který zodpovídá za správné zařazení odpadů.

Obsluha zařízení (řidič, závozník) zabezpečí při přejímce odpadu následující činnosti:

- Zkontroluje údaje o odpadu a o předávající osobě a provozovně (včetně jejího identifikačního čísla), ze které je odpad předáván.
- Zkontroluje podklady pro základní popis odpadu určeného k uložení na skládku včetně analýzy výluhu odpadu.
- Provede vizuální kontrolu odpadu - namátkovou kontrolu k ověření shody odpadu s informacemi poskytnutými dodavatelem odpadu.
- Ověří zařazení odpadu podle druhu a kategorie, s výjimkou převzetí od nepodnikající fyzické osoby. Zařadí odpad podle druhu a kategorie v případě, že ho přebírá od nepodnikající fyzické osoby.
- Zaznamená hmotnost přijímaných odpadů na základě údajů od původce (pokud je původce vybaven váhou).
- V případě, že není k převzetí daného druhu nebo kategorie odpadu oprávněn, odmítne převzetí odpadu do zařízení.
- Zaznamená údaje o odpadu do průvodní dokumentace odpadu a do záznamu o provozu vozidla - kód a kategorii odpadu, hmotnost odpadu (pokud je při přejímce známa), datum dodávky, totožnost dodavatele odpadu.
- Vydá písemné potvrzení o každé dodávce odpadu přijatého do zařízení včetně identifikačního čísla zařízení.

Do zařízení nebudou přijaty odpady, které:

- nejsou uvedeny ve schváleném provozním řádu
- svým vzhledem a složením neodpovídají odpadům, které jsou deklarované původcem odpadů

Pokud by provozovatel odmítl přijmout odpady do zařízení, bude o této skutečnosti proveden záznam do provozního deníku a do dvou pracovních dnů bude písemně informován Krajský úřad Středočeského kraje.

Náležitosti základního popisu odpadu předávaného na skládku:

- a) popis vzniku odpadu zahrnující popis vstupních materiálů,
- b) fyzikální vlastnosti odpadu, alespoň konzistence, barva a zápach,
- c) údaje o složení odpadu,
- d) údaje o jednotlivých parametrech rozhodných pro přijetí odpadů na příslušnou skupinu skládek nebo k zasypávání včetně protokolů o vzorkování a zkouškách odpadu, pokud z této vyhlášky nevyplývá, že vzorkování a zkoušení nemusí být v daném případě prováděno,



e) odůvodnění toho, proč s odpadem nelze nakládat jiným způsobem v souladu s hierarchií odpadového hospodářství,

f) třída skládky, na kterou může být odpad uložen, nebo způsob, jakým může být odpad použit k zasypávání,

g) v případě zamýšleného opakovaného dodávání odpadu vymezení kritických ukazatelů,

h) v případě odpadu předávaného na skládku dále

- údaje o mísitelnosti odpadu s jinými druhy odpadů,
- popis provedeného způsobu úpravy před uložením na skládku, nebo odůvodnění toho, proč není možné úpravu provést,
- v případě potřeby údaje o opatřeních, které je třeba na skládce učinit po přijetí některých druhů odpadu, zejména překryv u odpadů obsahujících azbest nebo zákaz smíchávání odpadů.

4.2 Povinnosti obsluhy

- Ve své činnosti je podřízen vedoucí zařízení.
- Řídí se při své činnosti zásadami tohoto provozního řádu.
- Kontroluje technický stav vozidla a shromažďovacích prostředků.
- Udržuje pořádek a čistotu vozidla.
- Zajišťuje monitorování vlivu zařízení na životní prostředí.
- Zodpovídá za úplnost a správnost podkladů k vedení evidence odpadů přijatých do zařízení.
- Vede řádně průvodní dokumentaci odpadu a denní záznamy o provozu vozidla, které slouží jako součást provozního deníku
- Zodpovídá za to, že veškeré výše uvedené písemnosti budou kdykoliv a v náležitém pořádku k dispozici kontrolám.
- Dodržuje zásady bezpečnosti a ochrany zdraví při práci a požární ochrany.
- Umožní provedení kontroly příslušným orgánům (po předložení dokladu, který je ke kontrole opravňuje), ke kontrole předkládá vyžádané podklady a zajistí provedení zápisu do provozního deníku. O přítomnosti kontrolního orgánu uvědomí ihned vedoucí zařízení.
- Veškeré mimořádné události okamžitě hlásí vedoucí zařízení.
- Provádí vizuální kontrolu odpadů při přejímce a kontrolu příslušných dokladů.
- Odmítne přijetí odpadu, pokud jeho složení neodpovídá odpadu, který je možné do zařízení přijmout.
- Včas obměňuje a doplňuje obsah lékárničky, průběžně doplňuje čisticí a desinfekční prostředky a prostředky osobní hygieny.
- Zúčastňuje se odborného vzdělávání pracovníků zařízení.



4.3 Další manipulace s odpady

Odpady přijaté do zařízení budou umístěny v označených shromažďovacích prostředcích a přemístěny na nákladní plochu vozidla tak, aby nedocházelo k jejich úniku do okolního prostoru. Odpady jsou soustřeďovány a přepravovány odděleně dle jednotlivých druhů.

Manipulace s odpadem bude prováděna proškolenými pracovníky pokud možno na zpevněné ploše. Nakládání a vykládání odpadů se uskutečňuje se souhlasem vedoucího zařízení. Při používání manipulační techniky bude vždy dbáno na šetrné zacházení tak, aby nemohlo dojít k poškození shromažďovacích prostředků.

Vznik odpadů provozem mobilního zařízení se při sběru odpadů nepředpokládá. Původcem odpadů z údržby vozidel je servisní firma, pouze při vzniku mimořádné situace mohou vzniknout odpady při jejím řešení (např. sanační materiály).

5 Monitoring provozu zařízení

Monitoring provádí obsluha vozidla - řidič, který je povinen zjištěné závady buď samostatně vlastními silami odstranit, nebo informovat osobu odpovědnou za provoz zařízení a provádění sběru přerušit. Vzhledem k charakteru zařízení – jsou přijímány a přepravovány odpady kategorie ostatní - postačuje pro monitorování vlivu na životní prostředí vizuální kontrola zařízení a případných úniků odpadů nebo provozních kapalin ze zařízení do okolí. Obsluha provádí v rámci monitoringu zejména tyto činnosti:

- před započítáním směny provádí kontrolu vozidla, jeho technického stavu, těsnost provozních prvků; za technický stav vozidla odpovídá vedoucí zařízení
- vede denní záznam o době řízení vozidla, bezpečnostních přestávkách a době odpočinku, vč. záznamu z tachografu (dle vyhl. 478/2000 Sb);
- průběžně kontroluje vozidlo během pracovní směny, se zaměřením na provozní náplň, pneumatiky a celkovou funkčnost vozidla;
- další dílčí kontroly provádí dle návodu na obsluhu vozidla, s nímž byla prokazatelně seznámena.

5.1 Ovzduší

Emise škodlivin do ovzduší jsou kontrolovány měřením emisí vozidel v pravidelných intervalech, daných příslušnými předpisy. Výstupem kontroly je vystavení protokolu a dokladu o měření emisí. K omezení případné prašnosti jsou kontejnery s odpady zakryty plachtou. Proti úletům lehkých odpadů z kontejnerů je mobilní zařízení vybaveno sítěmi pro jejich překrytí.

6 Organizační zajištění provozu zařízení

Zařízení „Mobilní zařízení ke sběru a výkupu odpadů - Technické služby města Litoměřice“ je obsluhováno cca 38 pracovníky.



3 vedoucí zaměstnanci na různých úrovních řízení
20 zaměstnanci – řidiči
5 zaměstnanci – náhradní řidiči
10 zaměstnanců – závozník, manipulační dělník

Provozní doba je stanovena pondělí až pátek

- 1. 4. – 31. 10. (letní provoz) 6:30 – 15:00
- 1. 11. – 31. 3. (zimní provoz) 7:00 – 15:30

Rovněž jsou možné úpravy provozní doby podle aktuálních potřeb zákazníků nebo z provozních důvodů (např. nemoci pracovníků, čerpání dovolené).

Vedoucí zaměstnanci společnosti

- odpovídá za dodržování provozního řádu a za plynulý provoz v souladu se zákonem o odpadech a navazujících vyhláškách, dále za dodržování předpisů v oblasti bezpečnosti práce a ochrany zdraví;
- řídí ostatní pracovníky, kteří jsou jemu podřízeni;
- odpovídá za řádný stav zařízení a vozidel;
- provádí namátkové kontroly, kontroluje způsob nakládání s odpady, výsledek kontroly podobně jako další významné skutečnosti zapisuje do provozního deníku;
- odpovídá za školení.

Řidič, závozník, manipulační dělník

- je podřízen jednatelem společnosti a řídí se jeho pokyny;
- odpovídá za bezpečnou přepravu odpadu z místa nakládky na místo vykládky;
- odpovídá za bezpečné uložení odpadu na vozidle;
- odpovídá za správné převzetí a předání odpadů spolu se zápisem do dokladů;
- odpovídá za vedení provozního deníku.

7 Vedení evidence odpadů přijímaných do zařízení i v zařízení produkovaných odpadů

Provozovatel zařízení je oprávněnou osobou dle zákona o odpadech a průběžnou evidenci odpadů vede **administrativní pracovník firmy** v souladu se zákonem o odpadech ve smyslu ustanovení § 94 a prováděcí vyhláškou o podrobnostech nakládání s odpady.



Průběžná evidence je vedena elektronicky v programu EVI 8 od společnosti INISOFT s.r.o. za odpady vlastní a za odpady převzaté, a to za každý druh odpadu samostatně, vč. seznamu zákazníků. Za správnost evidence odpovídá provozovatel zařízení.

Evidence při sběru odpadů je vedena každý den a spočívá ve vyplnění „Záznamu o provozu vozidla“ řidičem v souladu s vyhláškou č. 478/2000 Sb., kterou se provádí zákon o silniční dopravě, v platném znění. Tyto záznamy slouží současně jako provozní deník mobilního zařízení.

Evidence odpadů přijatých do zařízení se vede na základě vážních lístků vystavených provozovatelem zařízení, kterému je odpad předáván anebo na hmotnosti zjištěné z jiného typu vážního zařízení (př. mincíř). Písemné podklady (včetně evidence přepravy) předává obsluha denně v sídle společnosti.

Provozovatel každoročně a včas podává **Hlášení o produkci a nakládání** s odpady ve správném datovém standardu prostřednictvím Informačního systému plnění ohlašovacích povinností (ISPOP).

Provozovatel zařízení uchovává evidenci odpadů po dobu 5 let.

8 Opatření k omezení negativních vlivů zařízení a opatření pro případ havárie

Zařízení a jeho součásti svou konstrukcí nemá při běžném provozu negativní vliv na zdraví lidí ani životní prostředí. Rovněž riziko havárie je při provozu zařízení za předpokladu dodržování všech souvisejících předpisů minimální.

Všechna vozidla jsou vybavena havarijními prostředky pro zamezení úniku škodlivých látek (pohonných hmot, maziv) do okolního terénu. Vozidla přepravující odpady v režimu ADR jsou vybaveny havarijní soupravou. Posádky vozidel mají k dispozici telefonní čísla pro oznámení případné havárie na patřičná místa. V případě vzniku havárie dojde k bezodkladnému informování vedoucího pracovníka. Vedoucí pracovník zodpovídá za vyrozumění HZS, případně integrovaného záchranného systému.

Při manipulaci s odpadem nebo vlivem poškození shromažďovacího prostředku může dojít k úniku odpadu, případně může dojít k úniku olejů nebo pohonných hmot z vozidla. Nepředvídatelné situace (havarijní stavy) mohou nastat také jako důsledek mimořádných klimatických podmínek, případně může dojít k dopravní nehodě nebo k zahoření. Každou situaci je nutné posuzovat podle závažnosti a stupně ohrožení zdraví nebo životního prostředí. O všech těchto mimořádných událostech musí být sepsán zápis v provozním deníku a při větším rozsahu musí být vyrozuměny příslušné orgány a instituce.

Únik odpadu: Pokud dojde k úniku odpadu, který nezpůsobí znečištění vody ani půdy, obsluha odpad uklidí do náhradních nádob; nejedná se o havárii. **Při úniku odpadu nebo provozních**



kapalin, který vede k závažnému ohrožení nebo k znečištění některé ze složek životního prostředí, postupuje obsluha zařízení podle následujících pokynů:

- Zabránit dalšímu úniku (utěsněním trhlin, záchytem do nádob, zajištěním proti pádu apod.).
- Pokud hrozí únik látky do kanalizace, utěsnit kanalizační vpusti a zamezit dalšímu rozšíření znečištění.
- Po zvládnutí akutní havarijní situace (nejnutnější zabezpečení před dalším únikem) oznámí obsluha havárii vedoucí zařízení, která rozhodne o dalším postupu – přivolání speciálních záchranných složek, ohlášení příslušnému orgánu státní správy a České inspekci životního prostředí.
- Uklidit uniklé odpady do vhodných nádob vlastní pomocí příp. za pomoci hasičů, byl-li k havárii povolán HZS; tekuté odpady (provozní kapaliny) zachytit do vhodného sorbentu.
- Odklidit znečištěné sorbenty do PE pytlů a zajistit jeho odpovídající odstranění.
- Další odstranění následků havárie se provádí podle pokynů dotčených orgánů.
- O havárii se vždy sepíše záznam do provozního deníku zařízení.

Vznik požáru: Při vzniku požáru řidič provede možná bezpečnostní opatření a prvotní hasičský zásah vlastními hasicími přístroji, kterými jsou všechna vozidla vybavena. Následně vyrozumí vedoucí zařízení a hasičský záchranný sbor (tel. 112, 150).

Havárie vozidla: Pro případ silniční havárie je vozidlo vybaveno trojúhelníkem pro označení místa nehody a reflexní vestou. Posádka vozidla bezodkladně zajistí místo havárie pro bezpečnost silničního provozu, informuje o situaci vedoucí zařízení a vyrozumí Policii ČR (112, 158) a hasičský záchranný sbor (tel. 112, 150) v případě úniku látek závadných vodám.

9 Bezpečnost provozu a ochrana životního prostředí a zdraví lidí

Oblast zajištění bezpečnosti provozu a ochrany životního prostředí a zdraví lidí je v souladu se zákonem č. 262/2006 Sb., zákoníku práce v platném znění, ve znění pozdějších předpisů. Práce obsluhy vozidla je zařazena do kategorie 2 dle vyhl. 432/2003 Sb.

Obsluha dodržuje pravidla bezpečnosti a hygieny práce. V každém mobilním zařízení je k dispozici lékárnička první pomoci a proti havarijní prostředky.

Při manipulaci s odpady obsluha nesmí jíst, pít ani kouřit.

Provozovatel zařízení využívá smluvního lékaře: MediCentrum - MUDr. Petr Veverka, Elišky Krásnohorské 1717/8, 412 01 Litoměřice.



9.1 Plán odborného vzdělávání pracovníků

- Všichni pracovníci zařízení absolvují pravidelná školení (při nástupu do pracovního poměru a pak min. řidiči 1x ročně) z požární ochrany, bezpečnosti práce, poskytování první pomoci a jsou seznámeni s tímto provozním řádem a s každou jeho případnou změnou.
- Pracovníci jsou průběžně seznamováni s novými předpisy a normami v oblasti životního prostředí a prevence havárií.
- Vedení společnosti se 1x ročně účastní odborného školení o legislativních změnách a o trendech v odpadovém hospodářství.
- O veškerých školeních je proveden záznam do provozního deníku zařízení.

9.2 Osobní ochranné pracovní prostředky (OOPP)

Obsluha mobilního zařízení ke sběru odpadů je vybavena základními ochrannými pomůckami, odpovídajícími charakteru odpadů, s nimiž je nakládáno. Pracovníci jsou povinni užívat předepsané OOPP v řádném stavu a čistotě a používat je pouze pro činnosti, pro něž jsou určeny. Jedná se o následující:

- ochranný (pracovní) oděv
- pevná kožená obuv,
- pracovní (kožené) rukavice letní a zimní
- výstražná vesta
- pracovní brýle
- respirátor (pro případ havarijního řešení prašnosti)
- ochranný krém na ruce

Potřísnění odpadem je nutné vždy omýt vodou a mýdlem a pokožku ošetřit ochranným krémem. Jíst a pít se smí mimo mobilní zařízení. Musí předcházet hygienická očista.

9.3 Sanitární zázemí a pomocná zařízení pro pracovníky mobilních zařízení

Obsluha vozidel využívá sociální zázemí u původců nebo na koncových zařízeních, po případě v provozovnách na trase jízdy (čerpací stanice, občerstvení, stravovací zařízení apod.) Stálé sanitární zařízení, šatna, klidová místnost s kuchyňkou se nachází v:

a) areálu TSM Technická 2335/1, 412 01 Litoměřice

b) areálu TSM „Sběrný dvůr“ Třeboutice

Zde také parkují vozidla v době nečinnosti.

9.4 Prostředky první pomoci

Obsluha mobilního zařízení ke sběru a výkupu odpadů je vybavena:

- lékárničkou vybavenou podle platných předpisů, která je umístěna v kabině řidiče mobilního zařízení,
- balenou pitnou vodou (PET lahve). Je dbáno na dodržování podmínek zákona č. 258/2000 Sb., o ochraně veřejného zdraví ve znění pozdějších předpisů.



Manipulační technika, hasicí přístroje atp. jsou obsluhovány v souladu s příslušnými předpisy a pokyny výrobce. Lékařská preventivní péče je zajištěna smluvně.

9.5 První pomoc

Cílem první pomoci je zachování života, zabránění zhoršení zdravotního stavu a urychlení uzdravení. Obecný postup při první pomoci je následující:

- zjistit, co se stalo
- zajistit ochranu postiženého před každým dalším ohrožením, bez ohrožení sebe sama
- správně ošetřit zraněného, případně zajistit správné ošetření kvalifikovanou lékařskou pomocí.

První pomoc při pořezání

- Při pořezání bez porušení tepen a žil ránu očistíme opláchnutím čistou (pitnou) vodou, přiložíme sterilní gázu, mírně stáhneme a vyhledáme lékařské ošetření.
- Při poranění žíly z rány vytéká tmavě červená krev silným proudem. Ránu překryjeme sterilním tlakovým obvazem, stáhneme, aby mohlo dojít ke zmenšení krvácení z rány, zajistíme urychlenou přepravu k lékaři.
- Při poranění tepny z rány v pravidelných impulzech stříká jasně červená krev. Ránu překryjeme sterilním tlakovým obvazem, stáhneme, aby došlo ke zmenšení krvácení z rány, nad ranou přiměřeně zaškrtíme. Zajistíme urychlenou přepravu k lékaři.

První pomoc při zlomeninách

- Postiženého uložíme, zlomeninu, kterou nikdy nenapravujeme, fixujeme použitím jakékoliv i provizorní dlahy a zajistíme transport k lékaři.
- Pokud se jedná o otevřenou zlomeninu, postupujeme stejně, pouze se snažíme ránu zakrýt sterilním materiálem.
- Při poranění tepny či žíly při otevřené zlomenině, je potřeba přednostně zajistit zastavení krvácení, teprve následně ránu fixovat. Důležitý je urychlený transport k lékaři.
- Při nebezpečí poranění páteře je důležité s postiženým nemanipulovat. Provede se pouze kontrola životních funkcí a ošetří se přednostně poranění ohrožující život (např. tepenné krvácení).

První pomoc při zástavě dechu

- Postiženého uložíme na záda, podložíme hlavu na krční páteři a zakloníme, zkontrolujeme, zda je průchozí dutina ústní (zapadlý jazyk, zvratky apod.). Pravidelnými vdechy, cca 12x za minutu, vháníme vzduch z našich plic do plic postiženého.

První pomoc při zástavě srdeční činnosti

- Zástava srdeční činnosti je spojena se zástavou dechu. Proto provedeme urychleně veškerá opatření jako u zástavy dechu a začneme s kombinací nepřímé masáže srdce a dýchání z úst do úst. Frekvence je cca na tři zmáčknutí hrudníku jeden vdech do plic.
- Nepřímou masáž srdce začneme jedním nebo dvěma údery do místa, kde se srdce v hrudním koši nachází. Přibližně tři prsty nad koncem hrudní kosti a tři prsty do levé strany hrudního koše. Tento úder musí být razantní, po něm zkontrolujeme, zda srdce neobnovilo svou činnost. Pokud ano, postiženého se snažíme roždýchat, pokud ne, začneme



s masáží. Tlak na hrudní koš se vyvíjí oběma dlaněmi, je razantní a silný. Slabým stiskem ničeho nedocílíme (může se stát, že při masáži dojde ke zlomení žeber).

První pomoc při úrazu elektrickým proudem

- Před započítím záchrany zasaženého elektrickým proudem musí zachraňující dbát na to, aby sám nebyl elektrickým proudem zasažen. Musí stát na nevodivé podložce, nesmí se dotýkat kovových předmětů, mokré zdi, mokrého oděvu postiženého apod. Zasažený se sám nemůže pustit předmětu, který svírá, neboť působením elektrického proudu vzniká křečovitě stažení svalstva. Je-li v takové poloze, že by po přerušení styku s el. proudem, nebo vodičem spadl (není-li připásán a drží-li se vodiče na sloupu el. vedení, na žebříku apod.), musí být před přerušením el. proudu zajištěn před spadnutím a tím před dalším zraněním.
- Postiženého je třeba vyprostit (vytáhnout) z dosahu el. proudu. Zachránce se nesmí dotýkat holou rukou jeho těla ani vlhkých částí oděvu, pokud nebyl el. proud vypnut. Hořili postižený (šaty) účinkem el. proudu nebo z jiné příčiny, hasí se po vypnutí el. proudu suchou látkou, nejlépe však nehořlavou pokrývkou. Po vyproštění z obvodu el. proudu je zachránce povinen poskytnout první pomoc až do příchodu lékaře. U postiženého, který nedýchá, musí ihned zahájit a až do příchodu lékaře udržovat umělé dýchání.

První pomoc při nakládání s chemikáliemi:

- Vždy se snažíme zjistit, jaká konkrétní chemikálie poranění způsobila.
- Vždy zajistíme lékařské ošetření.
- Při nadýchání
 - okamžitě přerušte expozici, dopravte postiženého na čerstvý vzduch (pozor na kontaminovaný oděv),
 - zajistěte postiženého proti prochladnutí,
 - zajistěte lékařské ošetření.
- Při styku s kůží
 - odstraňte co nejrychleji potřísněný oděv,
 - omyjte postižené místo velkým množstvím vody, min. 10 minut,
 - pokud nedošlo k poškození (poranění) pokožky je možné použít i mýdlo,
 - podle situace volejte záchrannou službu, vždy zajistěte lékařské ošetření.
- Při zasažení očí
 - ihned vyplachujte oči proudem tekoucí vody, rozevřete oční víčka (třeba i násilím), pokud má postižený kontaktní čočky – je nutné je vyndat;
 - výplach provádějte nejméně 10 – 15 minut,
 - zajistěte lékařské ošetření.
- Při požití
 - u látek žíravých – nevyvolávat zvracení, nepodávat vodu
 - u látek jedovatých – okamžitě vyvolat zvracení, podat větší množství vody (0,5 l) a opakovat zvracení, případně podat antidotum.
 - neprodleně vyhledejte lékařskou pomoc a ukažte štítek popř. obal přípravku nebo bezpečnostní list.

První pomoc při popáleninách



- Zranění způsobené teplem, které narušuje kůži a způsobuje infekci. Kromě toho dochází ke ztrátě tekutin z organismu a tím k šoku.
- K popáleninám je nutné vždy volat lékaře.
- Nesnažit se násilím odstraňovat cokoli co lpí na postižených místech (oděv apod.).
- Popálená místa oplachovat studenou tekoucí vodou 10 – 20 minut. Poté sterilně překrýt (obvaz, gáza, nikdy ne vata nebo látka s chlupem, nikdy nemazat mastí).
- Učinit protišoková opatření, nedávat postiženému jíst ani pít.

10 Návrh provozního deníku zařízení

„Záznám o provozu vozidla“ slouží současně jako **provozní deník** mobilního zařízení (*příloha č. 1, Provozního řádu*) a je veden denně. Za jeho vedení a údaje v něm uvedené odpovídá vedoucí zařízení.

Provozní deník je veden formou souboru dokumentů pro každé jednotlivé vozidlo. Tyto dokumenty zahrnují:

10.1 Denní záznam o provozu vozidla „Záznám o provozu vozidla“

Záznám o provozu vozidla obsahuje informace:

- Pořadové číslo dokladu
- Identifikace firmy
- Datum
- Identifikace vozidla (RZ)
- Jméno řidiče a posádky
- Čas odjezdu z areálu firmy
- Čas příjezdu do areálu firmy
- Stav počítadel ujetých km
- Denní spotřeba pohonných hmot
- Čas zahájení a ukončení svozu
- Doba nakládky
- Hmotnost nákladu při příjezdu do zařízení jiných oprávněných osob (vykládání)
- Evidence ujetých km celkem a s nákladem

10.2 Průvodní dokumentace odpadu

- Vážní lístky, dodací listy a jiná potvrzení o převzetí odpadu

10.3 Součástí provozního deníku jsou dokumenty dokladující:

- pravidelná školení posádky
- poruchy a opravy vozidel (zařízení)
- záznamy o kontrolách, které se týkají vozidla (zařízení) a o událostech majících vliv na provoz vozidla (zařízení)



Tyto doklady jsou evidovány, zpracovávány a archivovány administrativním pracovníkem firmy a jsou podkladovými materiály pro zpracování podnikové evidence odpadů a hlášení o produkci a nakládání s odpady za příslušný rok.

Uvedené doklady bude provozovatel archivovat po dobu minimálně 5 let.



11 Přílohy

11.1 Příloha č. 1, Vzor záznamu o provozu vozidla/provozní deník vozidla

Firma (dopravce)		Stanoviště vozidla			pořadové číslo listu:		
		Datum začátku výkonu			ZÁZNAM O PROVOZU VOZIDLA NÁKLADNÍ DOPRAVY - KOPIE číslo: 3243124 pokračování je na listě č.		
	RZ 1	Tovární značka 2	Typ 3	Druh a zařízení 4	Osádka vozidla (jméno a příjmení) 5	Pracovní zařízení 6	číslo ZÁZNAMU O PROVOZU VOZIDLA NÁKLADNÍ DOPRAVY 7
	Motorové vozidlo					řidič	
	Připojné vozidlo						
Poznámka							

mSk - 321

Odkud 13	Kam 14	Druh nákladu, přepravní obsl. počet jednotek 15	Nakládání						Vykládání						Bezpečnostní přestávky		Ujeté km								
			způsob naložení 16	hmotnost v tunách 17	dobu nakládky 18	čas odjezdu 19	Potvrzení odesílatele 20	čas příjezdu 21	způsob vyložení 22	hmotnost v tunách 23	dobu vykládky 24	Potvrzení příjemce 25	začátek 26	koniec 27	Doba řízení 28	Doba ostatních ztráven 29	Použití připojného vozidla 30	celkem 31	s nákladem 32						
Celkem			X		X		X		X	X		X		X	X										

Řidič: _____ Datum: _____ Podpis: _____

11.2 Příloha č. 2, Vzor informační tabule

Název zařízení: Mobilní zařízení ke sběru odpadů - Technické služby města Litoměřice

IČZ: CZU00783

Druhy přijímaných odpadů:

Kód odpadu	Kat.	Název odpadu
02 01 03	O	Odpad rostlinných pletiv
15 01 01	O	Papírové a lepenkové obaly
15 01 02	O	Plastové obaly
15 01 06	O	Směsné obaly
15 01 07	O	Skleněné obaly
17 01 01	O	Beton
17 01 02	O	Cihly
17 01 03	O	Tašky a keramické výrobky
17 01 07	O	Směsi nebo oddělené frakce betonu, cihel, tašek a keramických výrobků neuvedené pod číslem 17 01 06
17 02 01	O	Dřevo
17 02 02	O	Sklo
17 02 03	O	Plasty
17 03 02	O	Asfaltové směsi neuvedené pod číslem 17 03 01
17 04 05	O	Železo a ocel
17 04 11	O	Kabely neuvedené pod číslem 17 04 10
17 05 04	O	Zemina a kamení neuvedené pod číslem 17 05 03
17 08 02	O	Stavební materiály na bázi sádry neuvedené pod číslem 17 08 03
17 09 04	O	Směsné stavební a demoliční odpady neuvedené pod číslem 17 09 01, 17 09 02, 17 09 03
20 01 01	O	Papír a lepenka
20 01 02	O	Sklo
20 01 11	O	Textilní materiály
20 01 39	O	Plasty
20 01 40	O	Kovy (pozn. *)
20 01 40 01	O	Měď, bronz, mosaz (pozn. *)
20 01 40 02	O	Hliník (pozn. *)



20 01 40 03	O	Olovo (pozn. *)
20 01 40 04	O	Zinek (pozn. *)
20 01 40 05	O	Železo a ocel (pozn. *)
20 01 40 06	O	Cín (pozn. *)
20 02 01	O	Biologicky rozložitelný odpad
20 03 01	O	Směsný komunální odpad
20 03 04	O	Kal ze septiků a žump
20 03 07	O	Objemný odpad

Pozn. * Jedná se o odpady převzaté pouze od obcí jako původců odpadů

Provozovatel: Technické služby města Litoměřice, příspěvková organizace

IČO: 00080128
 DIČ: CZ 00080128
 Sídlo: Technická 2335/1, 412 01 Litoměřice
Odpovědná osoba: Bc. Jindra Valášek
 Tel./Fax: 416 737 148/ -
 Mobil: 725 078 089

Souhlas k provozování zařízení vydal: Krajský úřad Ústeckého kraje

Telefon: 475 657 111

Provozní doba je stanovena: pondělí - pátek

1. 4. – 31. 10. (letní provoz) 6:30 – 15:00
 1. 11. – 31. 3. (zimní provoz) 7:00 – 15:30

Jsou možné úpravy provozní doby podle aktuálních potřeb zákazníků nebo z provozních důvodů (např. nemoci pracovníků, čerpání dovolené).