

Provozní řád

Komunitní kompostárna

Komunitní kompostárna o kapacitě do 150 t/rok zpracovaného rostlinného materiálu.

Obec:

Datum vytvoření provozního řádu:

Podpis oprávněné osoby:

Obsah

1. Základní údaje	3
2. Přehled adres a důležitých telefonních čísel.....	3
3. Všeobecná ustanovení	4
4. Charakter a účel komunitního kompostování	4
5. Povinnosti provozovatele komunitní kompostárny	4
6. Technické požadavky na vybavení komunitní kompostárny	5
7. Procesní model komunitní kompostárny	5
a) Popis příjmu odpadů a další materiálů	5
b) Popis skladování a předúpravy odpadů.....	5
c) Popis tvorby zakládek	5
d) Popis řízení zakládky, včetně hygienizaci a dozrávání.....	6
e) Popis finální úpravy a skladování výstupů.....	6
8. Provozní doba komunitní kompostárny	6
9. Přílohy.....	7

1. Základní údaje

Název: Komunitní kompostárna obce _____

Umístění komunitní kompostárny: pozemek parcela/y č. _____ v k. ú. _____

Identifikační údaje vlastníka (adresa, IČO):

Identifikační údaje provozovatele (adresa, IČO):

Odpovědný pracovník (pověřená osoba):

Obsluha komunitní kompostárny:

2. Přehled adres a důležitých telefonních čísel

Vlastník komunitní kompostárny (tel.):

Provozovatel komunitní kompostárny (tel.):

Městský úřad (adresa, IČO, tel.):

Obec s rozšířenou působností (adresa, IČO, tel.):

Krajský úřad: Zlínský kraj na adrese třída Tomáše Bati 21, 761 90 Zlín, IČO: 708 91 320,
+420 577 043 111

Česká inspekce životního prostředí: Oblastní inspektorát Brno – pobočka Zlín na adrese třída Tomáše Bati 3792, 760 01 Zlín, IČO: 416 93 205, +420 577 121 359

Složky integrovaného záchranné systému:

Hasičský záchranný sbor ČR 150

Zdravotnická záchranná služba 155

Policie ČR 158

Městská policie 156

Jednotné evropské číslo tísňového volání 112

3. Všeobecná ustanovení

Provozní řád slouží k zabezpečení plynulého a řádného provozu komunitní kompostárny, k ochraně životního prostředí a zdraví lidí. Za jeho dodržování zodpovídá provozovatel kompostárny a jím pověřené osoby. Všichni uživatelé jsou povinni dodržovat tento provozní řád, dbát pokynů provozovatele a udržovat pořádek v areálu komunitní kompostárny. Provozovatel komunitní kompostárny je povinen zabezpečit umístění provozního řádu na viditelném a přístupném místě.

4. Charakter a účel komunitního kompostování

Umístění komunitní kompostárny

Umístění komunitní kompostárny je v souladu s Územní plánem obce _____.

Komunitní kompostárna je umístěna na pozemku p. č. _____ v k. ú. _____.

Komunitní kompostárna o kapacitě do 150 t/rok zpracovaného materiálu.

Do areálu komunitní kompostárny mají přístup pouze pověřeni pracovníci komunitní kompostárny, dále občané, kteří mají trvalý pobyt na území obce _____ a mají zaplacen poplatek za provoz systému shromažďování, sběru, přepravy, třídění, využívání a odstraňování komunálního odpadu. Všem ostatním nepovolaným osobám je přístup do areálu komunitní kompostárny zakázán. Vstup, případně vjezd do areálu komunitní kompostárny, je povolen pouze se svolením pověřené osoby komunitní kompostárny.

Komunitní kompostárna slouží k soustřeďování rostlinných zbytků z údržby zeleně na veřejných prostranstvích, zahrad a domácností, ovoce a zeleniny ze zahrad a kuchyní, drnů se zeminou, rostlin a jejich zbytků neznečištěných chemickými látkami z území obce, jejich úprava a následné zpracování v komunitní kompostárně na zelený kompost.

Obec využívá vzniklý kompost výhradně k údržbě a obnově veřejné zeleně na svém území. Případné další využití je možné za splnění podmínek stanovených zákonem o hnojivech.

5. Povinnosti provozovatele komunitní kompostárny

Základní povinnosti:

- Provozní deník je veden denně, (příloha č. 1),
- v komunitní kompostárně je vedena průběžná evidence o množství přijatých rostlinných zbytků z údržby zeleně, zahrad a domácností, (příloha č. 2),
- průběžná evidence je uchovávána po dobu 5 let od přijetí rostlinných zbytků do komunitní kompostárny a do 28. února následujícího kalendářního roku je ministerstvu životního prostředí zasláno hlášení o množství zpracovaných rostlinných zbytků z údržby zeleně, zahrad a domácností v uplynulém kalendářním roce (příloha č. 3).

Další povinnosti obsluhy:

- Příjem rostlinných zbytků (posečená tráva; listí; větve; kůra; piliny; zbytky rostlin, ovoce a zeleniny) z údržby zeleně, ze zahrad občanů, pokud jsou tyto rostlinné zbytky z území obce
- Příprava surovin do zákládek kompostu (štěpkování, drcení, promíchávání).
- Provzdušňování a promíchávání kompostu.
- Odkládání odpadu vytříděného při kompostovacím procesu (sklo, plasty, nerozložitelné směsi) do nádob určených pro tento druh odpadu.
- Údržba a čištění ploch v areálu komunitní kompostárny.
- Záznamy o provozních operacích do provozního deníku.

6. Technické požadavky na vybavení komunitní kompostárny

Komunitní kompostárna je zabezpečena a technicky vybavena v souladu s § 45 odst. 2 vyhlášky č. 273/2021 Sb. o podrobnostech nakládání s odpady (dále jen „vyhláška“).

Komunitní kompostárna je vybavena:

Zařízením ke sledování teploty zakládky_____.

Ke sledování vlhkosti zakládky a zpracovávaných biologicky rozložitelných zbytků využíváme_____. V případě, že takovéto zařízení nemáme k dispozici, tak vlhkost odhadujeme tzv. pěstní zkouškou. Pro zvlhčování v komunitní kompostárně používáme_____. Aerobní prostředí (provzdušňování) v základce zajišťujeme_____.

Komunitní kompostárna nemusí mít vodohospodářsky zabezpečenou plochou z důvodu plnění kapacit malého zařízení a splnění podmínek dle § 45 odst. 2 vyhlášky.

Další technické vybavení komunitní kompostárny (v případě potřeby doplnit):

7. Procesní model komunitní kompostárny

Komunitní kompostárna má zpracovaný procesní model v rozsahu písm. e) přílohy č. 26 vyhlášky:

a) Popis příjmu rostlinných zbytků

Jedná se o popis příjmu rostlinných zbytků, popis kontroly z hlediska jejich vhodnosti pro přijetí ke zpracování z hlediska jejich vlastností, zejména obsahu nečistot, nastavení pravidel pro odmítnutí materiálů a nastavení mechanismu odstranění nečistot, popis sledování změn vlhkosti v návaznosti na správné sestavení zakládky.

Před zahájením kompostování proběhne v komunitní kompostárně přejímka rostlinných zbytků obsluhujícím personálem. V případě viditelného silného znečištění rostlinných zbytků, nebude tento materiál na komunitní kompostárnu přijat. Obsluhující personál z přijatých rostlinných zbytků vytřídí případné další zbytkové nečistoty a nevhodné příměsi, zejména plasty.

b) Popis skladování a předúpravy rostlinných zbytků

Rostlinné zbytky mohou procházet předúpravou, aby se odstranily větší části, jakou jsou větve. Tento větší dřevní materiál se může drtit např. pomocí drtičky nebo štěpkovače, čímž se zajistí lepší promíchávání a příprava surovin pro samotný kompostovací proces.

c) Popis tvorby zakládek

Rostlinné zbytky jsou následně namíchány podle odpovídající receptury, která zajišťuje optimální poměr uhlíku (C) - dusíku (N) v průměrném rozmezí (20–30) : (1), správnou vlhkost a požadovanou strukturu zakládky. Materiály bohaté na uhlík, jako např. dřevní štěpka, suché listí, dodají kompostu potřebnou strukturu, zatímco složky s vyšším obsahem dusíku, jako např. tráva a jiný měkký zelený rostlinný materiál s vysokým obsahem vlhkosti, urychlují rozklad a podporují mikrobiální aktivitu. Poté jsou suroviny homogenizovány, tedy důkladně promíchány a překopány, aby se zajistil správný průběh

aerobního kompostování. **Každá zakládka musí být překopána minimálně dvakrát, aby byl zajištěn dostatečný přísun kyslíku a rovnoměrný rozklad organické hmoty.**

d) Popis řízení zakládky, včetně hygienizace a dozrávání

Provoz komunitní kompostárny probíhá ve dvou hlavních režimech – jarním a podzimním. Tento systém vychází z charakteru a nepravidelnosti dodávek rostlinných zbytků od občanů. Komunitní kompostárna přijímá materiál ke kompostování průběžně, což znemožňuje pevně stanovený harmonogram zakládek.

Z toho důvodu jsou zakládky vytvářeny průběžně, kdy k cílenému měření dochází v období jarního a podzimního maxima, kdy je množství přijatého materiálu nejvyšší. Tento přístup umožňuje efektivnější řízení kompostovacího procesu, lepší kontrolu nad hygienizací materiálu a optimalizací zrání kompostu.

V rámci těchto režimů se také přizpůsobuje sledování a řízení teploty zakládky tak, aby byl zajištěn správný průběh rozkladu organické hmoty a dosažení požadovaných hygienických parametrů.

e) Popis finální úpravy a skladování výstupů

Kvalitní přípravou materiálu na počátku procesu (drcení, míchání) je zajištěna vyhovující struktura hotového kompostu. Kompost může být upravován na prosévacím zařízení. Nadsítná složka může být přidávána do nových zakládek k jejich naočkování mikroorganismy a urychlení procesu kompostování. Hmotnost kompostu odpovídá cca 40-50 % hmotnosti vstupních surovin.

Hotový kompost může být využit pouze pro potřeby údržby veřejné zeleně v obci, případně předán občanům k údržbě okrasných částí zahrad.

8. Provozní doba komunitní kompostárny

Po – Pá od _____ do _____

Osoba zodpovědná za provoz:

Tel. kontakt:

9. Přílohy

Příloha č. 1

Provozní deník obsahuje podle přílohy č. 33 k vyhlášce č. 273/2021 Sb., první část:

- název komunitní kompostárny a adresu včetně parcelního čísla pozemku a názvu katastrálního území a obchodní firmu nebo název, právní formu a sídlo vlastníka pozemku, je-li právnickou osobou; jméno, popřípadě jména a příjmení, obchodní firmu a sídlo, je-li vlastník pozemku podnikající fyzickou osobou; jméno, popřípadě jména a příjmení, adresu bydliště a telefonní číslo je-li vlastník pozemku nepodnikající fyzická osoba,
- název a sídlo provozovatele komunitní kompostárny, včetně jmen a příjmení zástupců, kteří za provozovatele jednají, a jejich telefonního čísla, popřípadě jména a příjmení,
- jméno osoby odpovědné za provoz komunitní kompostárny a údaje o její dosažitelnosti,
- jména osob odpovědných za vedení jednotlivých záznamů a přehled údajů a informací, které budou do provozního deníku zaznamenávány.

Návrh provozního deníku dle přílohy č. 33 k vyhlášce č. 273/2021 Sb., druhá část:

Záznamy do provozního deníku komunitní kompostárny musí být vedeny a číslovány v nepřerušované číselné řadě, datovány a podepsány osobou, která záznam provedla, a to bezprostředně po vzniku situace, kterou popisují, a to minimálně v následujícím rozsahu:

- všechny skutečnosti charakteristické pro provoz zařízení, zejména jména obsluhy a vybrané údaje o sledování provozu zařízení,
- datum a množství příjmu rostlinných zbytků (dostačuje, pokud je součástí evidence),
- datum založení zakládky, surovinové složení a odhadovaná hmotnost zakládky,
- datum překopávek, záznamy naměřených teplot a vlhkosti v rámci použitého technologického způsobu,
- informace o využití výstupu,
- záznamy o havarijních situacích,
- záznamy o školení pracovníků zařízení, o kontrolách v zařízení.

Datum příjmu	Datum založení zakládky	Datum překopávek	Informace o využití (obec/občan)	Havarijní situace	Školení pracovníků	Další údaje (jméno obsluhy, a jiné)	Podpis obsluhy

Příloha č. 2

(dle Přílohy č. 34 k vyhlášce č. 273/2021 Sb.)

Průběžná evidence o množství přijatých a zpracovaných rostlinných zbytků v komunitní kompostárně

[illegible]

Příloha č. 3

(dle Přílohy č. 35 k vyhlášce č. 273/2021 Sb.)

Hlášení o množství zpracovaných rostlinných zbytků

List 1 – Identifikace

Vykazovaný rok:					
SO ORP / SOP:			Kód SO ORP / SOP:		
Identifikace provozovatele zařízení			Identifikace komunitní kompostárny zpracovávající rostlinné zbytky		
IČO			IČP		
Obchodní firma / název / jméno a příjmení			Název komunitní kompostárny		
Ulice	č.p.	č.o.	Ulice	č.p.	č.o.
Obec			Obec		
PSC			PSC		
IČZÚJ			IČZÚJ		
Kód SO ORP / SOP			Kód SO ORP / SOP		
Vyplnění hlášení a kontaktní údaje:			Komunitní kompostárna pro obec:		
Datum			Obec	IČO	IČZÚJ
Jméno	Příjmení				
Adresa elektronické pošty	Telefon				
Poznámka k hlášení					

List 2 – Hlášení množství

1	2	3
Pořadové číslo	Množství (t)	Z území obce (IČO, název obce, adresa obce, IČZÚJ obce)