

Na osnovu člana 40. stav 6. Zakona o upravljanju otpadom („Službeni glasnik Unsko-sanskog kantona“, broj 4/12), Ministarstva za građenje, prostorno uređenje i zaštitu okoline Unsko-sanskog kantona donosi:

PRAVILNIK O VOĐENJU EVIDENCIJE O OTPADU

POGLAVLJE I. UVODNE ODREDBE

Član 1.

(Opće odredbe)

Ovim Pravilnikom propisuje se oblik, sadržaj i način popunjavanja evidencije djelovodnika otpada sa podacima o porijeklu otpada, upravljanju i postupanju sa otpadom, kao i lokacija odlaganja otpada, količini i vrsti otpada u skladu sa katalogom otpada utvrđenim odredbama Pravilnika o kategorijama otpada sa listama („Službene novine FBiH“, broj: 9/05) i obrasca o transportu otpada.

Član 2.

(Obaveznici vođenja evidencije)

Evidenciju o otpadu dužni su da vode:

- a) proizvođač otpada,
- b) vlasnik otpada i
- c) operator kojem je općina povjerila obavljanje djelatnosti sakupljanja, prijevoza i odlaganja komunalnog otpada (dalje: operator).

Član 3.

(Način vođenja evidencije)

Evidencija o otpadu vodi se u obliku:

- a) djelovodnika koji sadrži podatke za svaku vrstu otpada odvojeno,
- b) obrasca o transportu otpada.

POGLAVLJE II. DJELOVODNIK OTPADA

Član 4.

(Sadržaj i oblik djelovodnika)

(1) Djelovodnik sa podacima za svaku vrstu otpada lica iz člana 2. dužni su dostavljati dvaput godišnje i to do 15. jula za prvu polovinu tekuće godine i do 15. januara za prethodnu godinu, a dostavljaju je općinskom organu uprave nadležnom za poslove upravljanja otpadom.

(2) Djelovodnik otpada sadrži podatke:

- a) broj djelovodnika,
- b) datum početka i završetka vođenja evidencije,
- c) ime i naziv (proizvođača, vlasnika ili operatora koji vodi evidenciju),
- d) adresa (proizvođača, vlasnika ili operatora koji vodi evidenciju),
- e) identifikacijski broj,
- f) šifra djelatnosti,
- g) broj dozvole za upravljanje otpadom,
- h) redni broj,
- i) klasifikacija (šesteroznamenasti broj kojim je označena grupa otpada),
- j) vrsta otpada,
- k) količina otpada,
- l) način postupanja sa otpadom,
- m) način upravljanja otpadom,
- n) lokacija odlaganja otpada,
- o) datum predaje,
- p) potpis i pečat.

(3) Oblik djelovodnika o otpadu dat je u prilogu 1. koji je sastavni dio ovog Pravilnika.

(4) Vrsta, šesteroznamenasti broj kojim je označena grupa otpada i pojedinačni naziv otpada utvrđeni su Pravilnikom o kategorijama otpada sa listama („Službene novine FBiH“, broj: 9/05).

Član 5.

(Način vođenja interne evidencije djelovodnika)

(1) Proizvođač, vlasnik i operator voditi će internu evidenciju o otpadu. Interna evidencija o otpadu vodi se dnevno i sadrži:

- a) naziv i adresu (proizvođača, vlasnika ili operatora koji vodi evidenciju),
- b) identifikacioni broj,
- c) šifru djelatnosti,
- d) broj dozvole za upravljanju otpadom,
- e) godina za koju se djelovodnik vodi.

(2) Svaka stranica djelovodnika ima izgled tabele u koju se dnevno unose podaci o otpadu i ista sadrži:

- a) mjesec za koji se vodi djelovodnik otpada,
- b) ime i prezime odgovorne osobe za vođenje evidencije,

- c) klasifikacijski šestoznamenasti broj kojim je označena grupa otpada prema Pravilniku o kategorijama otpada sa listama („Službene novine FBiH“, broj: 9/05),
- d) vrstu otpada prema Pravilniku o kategorijama otpada sa listama („Službene novine FBiH“, broj: 9/05),
- e) datum u mjesecu,
- f) količinu otpada,
- g) način postupanja sa otpadom,
- h) način upravljanja otpadom,
- i) lokacija odlaganja otpada.

(3) Oblik internog djelovodnika o otpadu dat je u prilogu 1a. koji je sastavni dio ovog Pravilnika.

POGLAVLJE III. TRANSPORT OTPADA

Član 6.

(Obaveze u transportu otpada)

(1) Proizvođač i vlasnik otpada, kao i operator ne smije deponovati otpad ili svjesno dozvoliti da se otpad deponuje na bilo koju lokaciju, ako ne posjeduje dozvolu o upravljanju otpadom i ako odlaganje nije u skladu sa odredbama iz dozvole, osim u slučaju kada je količina ili vrsta otpada takva da nije potrebno posjedovati dozvolu za upravljanje otpadom u skladu sa odredbama Pravilnika o izdavanju dozvole za aktivnosti male privrede u upravljanju otpadom („Službene novine FBiH“ broj: 9/05).

(2) Prevoznik otpada je dužan preduzeti mjere koje će osigurati:

- a) da se otpad koji je poslan u odvojenim kontejnerima ne miješa i
- b) da se oznake (etikete) održavaju u čitljivom stanju do predaje pošiljke primaocu otpada.

Član 7.

(Sadržaj i oblik obrasca o transportu otpada i način popunjavanja)

Obrazac o transportu otpada sadrži podatke o:

- A. Pošiljci,
- B. Opis otpada,
- C. Potvrda prevoznika,
- D. Potvrda pošiljaoca
- E. Potvrda primaoca

A. Podaci o pošiljci sadrže:

- a) mjesto sa kojeg se otpad uklanja (ime, adresa, općina),
- b) mjesto do kojeg će se otpad transportovati (adresa),

- c) vrstu pošiljke (pojedinačna, višestruka),
- d) očekivani datum/vrijeme uklanjanja otpada,
- e) ime,
- f) potpis,
- g) telefon,
- h) naziv proizvođača otpada ukoliko je različit od proizvođača koji je naveden u tački 1. ovog člana.

B. Podaci o opisu otpada sadrže:

- a) vrstu otpada u skladu sa katalogom otpada prema Pravilniku,
- b) broj klasifikacije,
- c) fizički oblik,
- d) ukupnu količinu uklanjanja otpada ($\text{kg/m}^3/\text{tona}$),
- e) vrstu, veličina i broj kontejnera,
- f) hemijske/biološke komponente koje određuju opasne karakteristike,
- g) opasnost od negativnog uticaja na okoliš (karakteristično za svaki pogon i postrojenje),
- h) proces koji uzrokuje nastanak otpada.

C. Potvrda prevoznika sadrži:

- a) izjavu prevoznika o preuzimanju pošiljke, te izjavu o tačnosti podataka o mjestu gdje je preuzeo pošiljku, o mjestu do kojeg će istu transportovati i o vrsti, veličini i broju kontejnera,
- b) registraciju prevoznika (odgovarajuća identifikacija),
- c) broj registarskih tablica (ili transportni kod ako nije cestovni prijevoz).

D. Potvrda pošiljaoca sadrži:

- a) izjavu pošiljaoca o tačnosti podataka o opisu otpada, o preuzimanju pošiljke od strane prevoznika, te o upoznavanju prevoznika o mjerama predostrožnosti,
- b) podatke o pošiljaocu, potpis i datum.

E. Potvrda primaoca sadrži:

- a) datum i vrijeme preuzimanja otpada,
- b) broj registarskih dozvola vozila,
- c) primljenu količinu ($\text{kg/m}^3/\text{tona}$),
- d) način konačnog tretmana otpada,
- e) izjavu ovlaštene firme da prima i tretira otpad, kao i da posjeduje dozvolu za upravljanje otpadom i broj dozvole,
- f) podatke o primaocu, potpis i datum.

Član 8.

(Način popunjavanja obrasca o transportu otpada)

Za potrebe transporta otpada pošiljalac, prevoznik i primalac otpada dužni su:

- a) pošiljalac, prije predaje pošiljke prevozniku da ispuni dio A i dio D transportne dokumentacije u pet primjeraka;
- b) prevoznik, kod preuzimanja pošiljke, da ispuni dio B i dio C transportne dokumentacije u pet primjeraka zajedno sa pošiljaocem;
- c) pošiljalac da:
 - 1) preda prva četiri primjerka transportne dokumentacije prevozniku, i
 - 2) zadrži preostali primjerak;
- d) prevoznik da osigura da pošiljku sve vrijeme prati transportna dokumentacija i prilikom dostave pošiljke primaocu otpada, dati četiri primjerka;
- e) primalac robe da, kod preuzimanja pošiljke:
 - 1) ispuni dio E u četiri primjerka,
 - 2) zadrži jedan primjerak,
 - 3) vrati jedan primjerak prevozniku, koji zadržava ovaj primjerak,
 - 4) dostavi jedan primjerak općinskom organu nadležnom za poslove upravljanje otpadom.

Član 9.

(1) Ukoliko primalac otpada odbije primiti pošiljku otpada dužan je:

- a) upisati na dio E u svim primjercima transportne dokumentacije da pošiljka nije prihvaćena,
- b) zadržati jedan primjerak transportne dokumentacije,
- c) vratiti jedan primjerak transportne dokumentacije prevozniku,
- d) dostaviti jedan primjerak transportne dokumentacije kantonalnom ministarstvu nadležnom za okoliš sa čijeg se područja šalje pošiljka, i
- e) dostaviti jedan primjerak općinskom organu nadležnom za poslove upravljanja otpadom.

(2) Ukoliko primalac otpada odbije primiti pošiljku otpada pošiljalac je dužan osigurati da se pošiljka vrati pošiljaocu ili premjesti drugom primaocu otpada uz obezbjeđenje nove transportne dokumentacije.

(3) Pošiljalac je dužan, u roku od tri dana od dana vraćanja ili premještanja pošiljke drugom primaocu dostaviti pismeni izvještaj općinskom organu uprave nadležnom za poslove upravljanja otpadom.

(4) Oblik djelovodnika o otpadu dat je u prilogu 2. koji je sastavni dio ovog Pravilnika.

POGLAVLJE IV. ZAVRŠNE ODREDBE

Član 10.

(Način dostavljanja i rokovi)

Djelovodnik otpada i obrazac o transportu otpada dostavlja se nadležnoj općinskoj službi dvaput godišnje u rokovima koji su propisani u članu 4. ovog Pravilnika, a dostavljaju se na obrascima-formularima koji se nalaze u prilogu Pravilnika i koji su sastavni dio ovog Pravilnika.

Član 11.

(Rokovi čuvanja evidencije o otpadu)

Proizvođači otpada, vlasnici otpada i operatori dužni su da čuvaju evidenciju iz člana 4. i 5. Pravilnika pet godina .

Član 12.

(Završna odredba)

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana objavljivanja u „Službenom glasniku Unsko-sanskog kantona“.

Broj:

MINISTRICA

Bihać, _____

Sinha Kurbegović, dipl.pravnik

Prilog br.1.

DJELOVODNIK OTPADA

Broj:

Od _____ do _____
(upisuje se datum početka i završetka vođenja evidencije)

Ime, naziv _____

(proizvođača, vlasnika ili operatora koji vodi evidenciju)

Adresa: _____

Identifikacijski broj: _____

Šifra djelatnosti: _____

Broj dozvole za upravljanju otpadom _____

Redni broj	Klasifikacija	Vrsta otpada	Količina (kg/m ³ /t)	Način postupanja sa otpadom	Način upravljanja otpadom	Lokacija odlaganja otpada

Datum: _____ / ____
(Datum predaje)

Pečat i potpis: _____

Datum: _____ / ____ Pečat i potpis: _____
(Datum predaje)

Prilog br. 1a.

INTERNI DJELOVODNIK OTPADA

Naziv pravnog lica _____

Adresa _____

Identifikacioni broj: _____

Šifra djelatnosti: _____

Broj dozvole za upravljanje otpadom: _____

Godina: _____

(prva stranica djelovodnika nije numerisana)

Mjeseć _____

Ime i prezime odgovorne osobe za vođenje evidencije: _____

Klasifikacijski broj: _____

Vrsta otpada: _____

Datum u mjesecu	Količina (kg/m ³ /t)	Način postupanja sa otpadom	Način upravljanja otpadom	Lokacija odlaganja otpada

Prilog br.2.

OBRAZAC O VOĐENJU EVIDENCIJE O TRANSPORTU OTPADA

Transportna dokumentacija broj:

A. Podaci o pošiljci

1. Mjesto sa kojeg se otpad uklanja (ime, adresa, općina)

2. Mjesto do kojeg će se otpad transportovati (adresa)

3. Pojedinačna pošiljka Višestruka pošiljka Ostalo.....

4. Očekivani datum / vrijeme uklanjanja.....

5. Ime U ime (kompanije).....

Potpis.....

Telefon..... 7. Proizvođač otpada je (ako je različit od gore navedenog).....

B. Opis otpada

1. Otpad je..... 2. Klasifikacija.....

(Vrste otpada u skladu sa katalogom otpada prema Pravilniku)

3. Fizički oblik Tečan Prah Mulj Čvrst Pomiješan

4. Ukupna količina za uklanjanje: Količina..... (kg/m³/tona) Br. Jedinica.....

5. Vrsta, veličina i broj kontejnera

6. Hemijske/biloške komponente koje određuju opasne karakteristike.....

.....
Opis	Šestocifreni broj	Količina	Br. Jedinica

7. Opasnost od negativnog uticaja na okoliš (karakteristično za svaki pogon i postrojenje)

8. Proces koji uzrokuje nastanak otpada.....

C. Potvrda prevoznika

Potvrđujem da sam danas podigao pošiljku i da su podaci pod A1, A2 i B5 tačni.

Ime..... U ime kompanije (ime i adresa).....

Potpis..... Datum.....u.....sati.

1. Registracija prevoznika br..... (odgovarajuća identifikacija)

2. Br. registarskih tablica (ili transportni kod ako nije cestovni prijevoz).....

D.Potvrda pošiljaoca

Potvrđujem da su podaci pod B i C tačni i da je upoznat s odgovarajućim mjerama predostrožnosti.

Ime U ime kompanije

Potpis Datum

E. Potvrda primaoca

1. Primio sam otpad u sati.
2. Broj registarskih tablica vozila.....
3. Primljena količina: Količina..... Broj jedinica
4. Način tretiranja otpada
5. Potvrđujem da je ova firma licencirana da prima i tretira otpad prema dozvoli za upravljanje otpadom broj

Ime U ime kompanije

Potpis Datum