

Temeljem članka 86. Zakona o gospodarenju otpadom (NN 84/21) , 20. i 21. Pravilnika o gospodarenju otpadom (NN 106/22), Odluke Općine Generalski Stol o davanju na korištenje i upravljanje reciklažnog dvorišta u Generalskom Stolu od dana 28. svibnja 2021. godine, Klasa:303-01/21-01/01, URBROJ: 2133/09-02-21-01, te Ugovora o korištenju i upravljanju reciklažnim dvorištem u Generalskom Stolu, direktorica Čistoće Duga Resa d.o.o. dana 30. siječnja 2026. godine donosi;

PRAVILNIK O NAČINU RADA RECIKLAŽNOG DVORIŠTA GENERALSKI STOL

Članak 1.

Ovim Pravilnikom utvrđuje se način i postupak odvojenog prikupljanja i privremenog skladištenja manjih količina posebnih vrsta otpada, postupanja sa preuzetim otpadom i vođenje evidencija o preuzetom otpadu i korisnicima koji predaju otpad u reciklažno dvorište u Generalskom Stolu, na adresi Generalski Stol 39, Generalski Stol.

Čistoća Duga Resa d.o.o. je Upravitelj reciklažnog dvorišta u Generalskom Stolu.

Članak 2.

Radno vrijeme Reciklažnog dvorišta u kojem se prima otpad je:

PONEDJELJAK – neradni dan
UTORAK – neradni dan
SRIJEDA 07:00 – 15:00 h
ČETVRTAK – neradni dan
PETAK 15:00 – 20:00 h
SUBOTA 07:00 – 14:00 h
NEDJELJA I PRAZNIK – neradni dan

Članak 3.

Besplatno korištenje usluga reciklažnog dvorišta imaju fizičke osobe s područja Općine Generalskog Stola, uz predočenje osobne iskaznice i dokaza o izvršenom plaćanju usluge za odvoz komunalnog otpada za proteklo obračunsko razdoblje.

Pravo na besplatno korištenje usluga reciklažnog dvorišta imaju vlasnici – posjednici nekretnina na području Općine Generalski Stol koje povremeno koriste, a nemaju prebivalište na području Općine Generalskog Stola, uz predočenje osobne iskaznice i dokaza o izvršenom plaćanju usluge za odvoz komunalnog otpada za proteklo obračunsko razdoblje.

Pravne osobe s područja Općine Generalski Stol koje su korisnici javne usluge prikupljanja miješanog komunalnog otpada i biorazgradivog komunalnog otpada imaju pravo koristiti reciklažno dvorište sukladno važećem Cjeniku reciklažnog dvorišta.

Članak 4.

Količine pojedinih vrsta otpada koje nastaju u kućanstvu fizičkih osoba, a koje se mogu bez naknade predati u reciklažno dvorište unutar jednog obračunskog razdoblja (šest mjeseci), određuju se kako slijedi:

Građevni otpad koji nastaje održavanjem i manjim popravcima vlastite nekretnine koje obavlja korisnik usluge u količini ne većoj od 200 kg u šest uzastopnih mjeseci.

Ukoliko korisnik - fizička osoba predaje količine veće od navedenih u prethodnom stavku ovog članka dužan je platiti cijenu korištenja reciklažnog dvorišta sukladno važećem Cjeniku reciklažnog dvorišta.

Članak 5.

U reciklažno dvorište može se odložiti otpad kako slijedi;

POPIS VRSTA OTPADA KOJI JE OSOBA KOJA UPRAVLJA RECIKLAŽNIM DVORIŠTEM DUŽNA ZAPRIMITI

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*	detergenti 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 ³⁾	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 ¹⁾	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 2)	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 6.

Fizičke osobe mogu otpad koji je nastao u kućanstvu dopremiti na reciklažno dvorište svim vrstama prijevoznih sredstava u vlasništvu ili najmu fizičke osobe.

Otpad koji se prevozi vozilima u vlasništvu ili najmu pravne osobe, obrta ili tvrtke, smatra se otpadom koji nije nastao u kućanstvu i koji se predaje Upravitelju uz prateću dokumentaciju i plaćanje naknade prema cjeniku.

Članak 7.

Sve poslove vezane na zaprimanje i skladištenje otpada u reciklažnom dvorištu te vođenje potrebnih evidencija o zaprimljenom otpadu, obavlja djelatnik Društva.

Članak 8.

Djelatnik na reciklažnom dvorištu koji zaprima otpad dužan je skladištiti zaprimljeni otpad odvojeno po vrsti, svojstvu i agregatnom stanju u odgovarajućim spremnicima.

Članak 9.

Djelatnik na reciklažnom dvorištu ima ovlaštenje za identifikaciju osobe koja predaje otpad u reciklažno dvorište uvidom u osobnu iskaznicu te koristiti podatke o osobi koja predaje otpad za vođenje evidencija propisanih zakonskim i podzakonskim aktima koji uređuju područje gospodarenja otpadom, te Pravilnikom o zaštiti, prikupljanju, obradi i korištenju osobnih podataka donesenim od strane Uprave Društva.

Članak 10.

Djelatnik na reciklažnom dvorišta obvezan je prilikom zaprimanja otpada izvršiti pregled otpada, provjeru vrste otpada, evidentiranje otpada te kontrolu odlaganja otpada u odgovarajući spremnik.

Djelatnik Društva dužan je korisnika putiti na pravilno odlaganje otpada.

Djelatnik Društva dužan je odbiti zaprimanje nerazvrstanog otpada.

Članak 11.

Korisnik prilikom predaje otpada sam odlaže otpad u kontejnere razvrstan po ključnim brojevima i po uputama djelatnika.

U slučaju da osoba koja dopremi otpad ne postupa po uputama djelatnika na reciklažnom dvorištu ili ostavi određeni otpad van spremnika, odnosno pred ulazom u reciklažno dvorište, djelatnik ima ovlasti takvu osobu legitimirati, upozoriti na protupravno postupanje te zatražiti intervenciju policije.

O svakom takvom postupanju djelatnik na reciklažnom dvorištu neizostavno izvještava neposrednog rukovoditelja radi daljnjeg postupanja protiv prekršitelja.

Članak 12.

Djelatnik na reciklažnom dvorištu obvezan je vršiti provjeru funkcionalnih svojstava pojedinih spremnika jednom tjedno.

O eventualno uočenim nedostacima dužan je odmah informirati nadređenog rukovoditelja radi poduzimanja potrebnih radnji za popravak odnosno sanaciju spremnika.

Članak 13.

Za slučaj potrebe čišćenja i uklanjanja rasutog i/ili razlivenog otpada, odnosno otpada kojeg nije dopušteno zaprimiti u reciklažnom dvorištu, djelatnik na reciklažnom dvorištu bez odgađanja poduzima neophodne radnje za sanaciju stanja, o istom izvještava neposrednog rukovoditelja i Upravu društva, radi angažmana potrebnog broja radnika za čišćenje uklanjanja rasutog ili razlivenog otpada i provođenja mjera radi zaštite okoliša.

Članak 14.

Prilikom zaprimanja problematičnog otpada i razvrstavanja istog, djelatnik na reciklažnom dvorištu treba postupati s posebnom pažnjom te s povećanim nadzorom vršiti kontrolu odlaganja istog u predviđene spremnike.

Članak 15.

U slučaju nastanka izvanrednog događaja u prostoru reciklažnog dvorišta i neposrednoj blizini, požara, eksplozije, elementarne nepogode koji mogu imati djelovanje na skladišteni otpad, djelatnik na reciklažnom dvorištu bez odgađanja alarmira neposrednog rukovoditelja, Upravu društva, te prema vlastitoj prosudbi upućuje poziv na (112) Državnu upravu za zaštitu i spašavanje.

Članak 16.

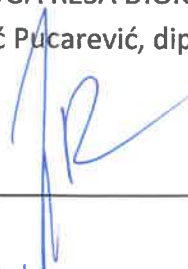
Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se na web stranici Društva i oglasnoj ploči Društva.

Članak 17.

Stupanjem na snagu ovog Pravilnika stavlja se van snage Pravilnik o načinu rada reciklažnog dvorišta Duga Resa od dana 17.01.2022. godine, Ur.broj; 114/2022

UR.BROJ: 29 /2026

DIREKTORICA
ČISTOĆE DUGA RESA D.O.O.
Josipa Škrtić Pucarević, dipl.iur.



ČISTOĆA DUGA RESA d.o.o.
za komunalne djelatnosti
DUGA RESA, Kolodvorska 1
①

