

**CENTER ZA RAVNANJE Z ODPADKI DOB**


Ključne informacije

**PRODNIK**  
Javno komunalno podjetje

Prevzem **ločeno zbranih odpadkov** (odpadna embalaža in biološki odpadki – v kolikor imate rjavi zabojnik) ter **kosovnih in nevarnih odpadkov** v zbirnem centru je uporabnikom zaračunan v sklopu izvajanja javne službe ravnanja s komunalnimi odpadki, kar pomeni, da zgoraj naštete vrste frakcij uporabniku **ne bodo** posebej zaračunane ob dovozu v zbirni center.

**Pomembno: uporabnikom, ki so vključeni v zbiranje in predelavo organskih odpadkov (torej tisti, ki imajo doma rjav zabojnik), je v zbirnem centru omogočeno oddajati zeleni vrtni odpad (vejevje, listje ipd.). Prevzem teh odpadkov je strošek v sklopu izvajanja javne službe ravnanja z odpadki, ki se uporabnikom ne zaračuna ob dovozu v zbirni center.**

V zbirni center lahko pripeljete tudi **mešane komunalne odpadke, gradbene odpadke in druge odpadke**, ki jih ustrezni predpisi ne določajo kot ločeno zbrane frakcije. Pri tem želimo poudariti, da **stroški ravnanja s tovrstnimi odpadki niso vključeni v izvajanje javne službe in se uporabnikom zaračunajo ob dovozu v zbirni center**, in sicer po enotnem ceniku, objavljenem na naši spletni strani.



Center za ravnanje z odpadki Dob je prostor, ki je urejen in opremljen za ločeno zbiranje naslednjih vrst frakcij:

- papir in lepenka vseh vrst in velikosti, vključno z odpadno embalažo iz papirja in lepenke;
- steklo vseh velikosti in oblik, vključno z odpadno embalažo iz stekla;
- plastika, vključno z odpadno embalažo iz plastike ali sestavljenih materialov;
- odpadki iz kovin, vključno z odpadno embalažo iz kovin;
- les, vključno z odpadno embalažo iz lesa;
- oblačila;
- tekstil;
- jedilno olje in maščobe;
- barve, črnila, lepila in smole;
- detergenti;
- baterije in akumulatorji;
- odpadna električna in elektronska oprema;
- kosovni odpadki;
- nevarni odpadki iz gospodinjstev.

## PROTOKOL PREVERJANJA OSEBNIH PODATKOV OSEB, KI PRIPELJEJO ODPADKE V CENTER ZA RAVNANJE Z ODPADKI DOB

- 1.** Od voznika vozila, s katerim so bili pripeljani odpadki v Center za ravnanje z odpadki, operater (tehtalec) pred dvigom vstopne zapornice zahteva identifikacijo osebe z vpogledom v osebni dokument.
- 2.** Ko oseba ustno navede svoje ime in priimek ter naslov prebivališča mora operater (tehtalec) to preveriti z vpogledom v osebni dokument (osebna izkaznica, potni list, vozniško dovoljenje, izjemoma tudi drug dokument s sliko).
- 3.** Če je voznik vozila zaposleni delavec v gospodarski družbi (d.o.o., d.d. ipd.) ali samostojni podjetnik (s.p.), se v tehtalni list zapiše in preveri z vpogledom v osebni dokument ime in priimek ter prebivališče voznika vozila. Če voznik vozila zahteva, da se na tehtalnem listu navede naziv družbe ali s.p., kjer je zaposlen, mora predhodno posredovati naročilnico.
- 4.** Tako pridobljene in preverjene podatke mora operater (tehtalec) zapisati na tehtalni list, ki ga podpiše voznik vozila.
- 5.** Če voznik vozila ne razpolaga z osebnim dokumentom ali ga iz kakršnega koli vzroka ne želi pokazati operaterju (tehtalcu), se odpadki ne smejo sprejeti in se takšnega voznika vozila zavrne.
- 6.** V nobenem primeru operater (tehtalec) ne sme prisiliti voznika vozila, da se mora identificirati z osebnim dokumentom, pridobitev identifikacije je možna le na osebno privolitev voznika vozila.
- 7.** Osebne dokumente voznikov vozil ni dovoljeno fotokopirati oz. skenirati.



## NAVODILA ZA VARNO UPORABO

- 1.** Gibanje na območju Centra za ravnanje z odpadki je omejeno in na lastno odgovornost.
- 2.** Ob dovozu odpadkov le-te odložite na točno določeno mesto, ki je predvideno za posamezno frakcijo.
- 3.** Po pravilni oddaji odpadkov območje centra zapustite v najkrajšem možnem času. Zadrževanje v centru je prepovedano.
- 4.** Oprema, ki se nahaja na območju Centra za ravnanje z odpadki Dob, je v lasti Javnega komunalnega podjetja Prodnik. Morebitna kraja bo nemudoma prijavljena za to pristojnim službam.
- 5.** Upoštevajte navodila zaposlenih. V kolikor boste kršili to pravilo, bodo zaposleni primorani o tem obvestiti pristojne organe.



Izdajatelj: Javno komunalno podjetje Prodnik d.o.o.

Savska 34, 1230 Domžale

Tel: 01 72 95 440

Faks: 01 72 95 450

[www.jkp-prodnik.si](http://www.jkp-prodnik.si)

Naklada: 1000 izvodov

Domžale, april 2013

### **Obratovalni čas**

1. november–1. april (zimski termin)

ponedeljek–petek	14.00–18.00
sobota	8.00–18.00
nedelja in prazniki	zaprto

1. april–1. november (poletni termin)

ponedeljek–petek	14.00–20.00
sobota	8.00–20.00
nedelja in prazniki	zaprto