

3. Postojanje odgovarajućih pristupnih puteva prema postrojenju deponije (nagiba manjeg od 1:10).
4. Adekvatnost uređaja i mašinerije postrojenja u odnosu na veličinu lokacije, trenutne i očekivane ulazne količine otpada, uključujući buldožer sa redovitim servisnim ugovorom, kao i dostupnost alternativnog buldožera u slučaju kvara na glavnom.

#### KADROVI (OSOBLJE)

5. Upravnik postrojenja koji dnevno radi na lokaciji, kao i najmanje jedan operater buldožera i najmanje još jedna osoba, kao pomoćnik ostalom osoblju. Svo osoblje koje radi na lokaciji postrojenja mora biti adekvatno obučeno, osposobljeno i dostatno za rad sa postojećim i očekivanim količinama otpada i prema ukupnoj veličini lokacije postrojenja.

#### DRENAŽA I UPRAVLJANJE PROCJEDNIM VODAMA

6. Ako je nivo okolnih površina viši od krajnjeg budućeg nivoa otpada, moraju biti izolirane razdjelne kanali za površinske vode oko granica lokacije postrojenja, a sakupljena voda se mora ispuštati nizbrdo i dalje od lokacije postrojenja.
7. Susutavi upravljanja procjednim vodama se moraju redovito provjeravati (vidjeti točku 22. u sljedećem tekstu - Nadzor/Monitoring), kako bi se osiguralo besprijekorno funkcioniranje.

#### SUSTAV UPRAVLJANJA DEPONIJSKIM PLINOM (SMANJENJE EMISIJE I PRIKUPLJANJE)

8. Izbor vrste sustava upravljanja deponijskim plinom zavisi od konkretnih okolnosti, ali je u svakom slučaju neophodno osigurati da plin ne napušta deponiju u pravcu okolnih objekata (zgrada). Vidjeti točku 23. u sljedećem tekstu - Nadzor (monitoring) deponijskog plina.

#### PRIPREMA NEKORIŠTENIH POVRŠINA

9. Nekorištene površine koje stoje na raspolaganju (buduće faze), moraju biti izolirane razdjelnom zemljom (uzvisinama), tj. odvojene od trenutačno korištene površine (faze). Uzduž granice razdjelne zemlje, kao i između nje i trenutačno korištene faze mora se osigurati kanal za drenažu sa perforiranom cijevi, čime se osigurati sabirni sustav za procjedne vode u toj fazi.
10. Nekorišteni dijelovi deponije moraju biti «gradirani» (osnova nagiba do 1:100, bočni padovi nagiba do 1:3).

#### POSTUPCI UPRAVLJANJA OTPADOM

11. Neophodno je osigurati da se na deponiju prima isključivo otpad čije je odlaganje predviđeno.
12. Sav otpad koji stiže na deponiju odlaže se, rasprostire i kompaktira prema planu odlaganja, pri čemu dubina slojeva otpada ne treba bit veća od 3 m. Potrebno je evidentirati zone bilo kakvog opasnog, problematičnog ili tečnog otpada.
13. Kompaktirani otpad se redovito prekriva zemljom ili drugim inertnim materijalom, a postrojenje mora imati siguran i kontinuiran izvor pokrivenog materijala za očekivani životni vijek deponije. Ovaj materijal može biti zemlja ili šljunak iz nekog bliskog izvora ili gusti inertni otpad koji se redovito isporučuje deponiji, npr. razni građevinski otpad i otpad od operacija rušenja objekata. Dnevna pokrivanja treba biti debljine od oko 10 cm.
14. Pristup postrojenju je dopušteno samo ovlaštenom osoblju. To može uključivati ovlaštene prikupljače, ali se oni moraju pridržavati sigurnosnih pravila postrojenja, što u svakom slučaju uključuje apsolutnu zabranu pušenja ili paljenja vatre u područjima otpada.
15. Dijelovi unutar svake faze na kojima je odlaganje kompletirano, tj. završeno pokrivaju se zemljom u debljini od najmanje 1 metra. Vanjske površine prekrivke ne smiju imati nagib veći od 1:5.
16. Potrebno je poduzimati mjere sprječavanja rasipanja materijala ili otpada na javnim putevima (iz vozila koja dovoze otpad), a ukoliko do toga dođe, potrebno je ukloniti ih.
17. Potrebno je preduzeti mjere sprječavanja raznošenja otpada vjetrom van operativnih granica postrojenja, a osobito izvan krajnjih granica lokacije postrojenja, te ukoliko dođe do raznošenja otpada, mjere uklanjanja raznesenog otpada.
18. Potrebno je poduzeti mjere sprječavanja ili eliminacije požara ili «vreljih» područja na ili unutar naslaga otpada (identificirani dubinski požari/vatre unutar naslaga otpada se u većini slučajeva mogu ugasisi samo iskopavanjem dotičnog dijela otpada).

#### PLANIRANJE I DOKUMENTACIJA

19. Potrebno je voditi evidenciju svih dostava otpada, uključujući i podatke o podrijetlu otpada, vrsti i procijenjenoj zapremini. Potrebno je također, voditi opsežnu evidenciju svih dostavnih vozila koja uđu na lokaciju postrojenja (npr. bilježenjem njihovih registarskih brojeva), ukoliko postrojenje nema vagu za vozila - evidenciju procijenjenih masenih količina - tonaže odloženog otpada (procjena ovih brojeva se bazira na odgovarajućim faktorima koji se primjenjuju na zapreminu otpada u dostavnom vozilu, ne na kapacitet samog vozila).
20. Audit (provjera) operativnih područja mora se provoditi najmanje tromjesečno kako bi se osiguralo da rad postrojenja nije u suprotnosti sa izvornim projektom.
21. Evidenciju, pisane procedure i crteže (skice) je potrebno čuvati i ažurirati barem jednom godišnje. Ovo se između ostalog odnosi na plan odlaganja, procedure/postupke prijema otpada i upravljanja otpadom, evidenciju primljenog otpada, pravilnik o radu postrojenja i procedure postupanja u vanrednim situacijama.

#### NADZOR

22. Za deponije u područjima koja su osjetljiva na procjedne vode potrebno je nadzirati utjecaj procjednih voda na okoliš. Ovo se primjenjuje:
  - ako je nivo podzemnih voda do 20 m ispod nivoa površine zemljišta i podzemna voda se crpi sa udaljenosti do 2000 m od deponije, tj. konkretnog mjesta odlaganja, ili
  - ako se procjedne vode ispuštaju u površinsku vodu iz koje se crpi voda sa udaljenosti do 2000 m.

U takvim slučajevima može biti potreban program nadzora procjednih voda ili podzemnih voda sukladno sa izvješćem napravljenim od odgovorne osobe za poslove upravljanja otpadom na osnovu procjene lokacije.

23. Ukoliko se na udaljenosti do 1000 m od deponije/konkretnog mjesta odlaganja nalaze naselja ili osjetljivi objekti, kao i u slučaju konačnog (finalnog) pokrivanja otpada, potreban je program nadzora deponijskog plina. U tom slučaju je potrebno da vlasnik deponije ili odgovorna osoba za poslove upravljanja otpadom osigura procjenu lokacije/postrojenja i izradi programe nadzora koji će biti odobreni od strane nadležnog odjela.

#### 808

Gradonačelnik, na temelju Članka 23. stavak 1. točka 1. Zakona o izvršnoj vlasti Brčko Distrikta BiH («Službeni glasnik Brčko Distrikta BiH», broj: 2/00, 5/01, 9/01, 12/01, 16/01, 17/02, 8/03, 14/03, 31/04 i 40/05), Članka 22. stavak 2. i Članka 58. Zakona o upravljanju otpadom («Službeni glasnik Brčko Distrikta BiH», broj: 25/04) na prijedlog Odjela za javne poslove, broj: 03-052-000369/06 od 01.02.2006. godine na 20. Redovitoj sjednici Vlade Brčko Distrikta BiH održanoj 08.05.2006. godine, d o n o s i

#### P R A V I L N I K O UVJETIMA ZA PRIJENOS OBVEZA UPRAVLJANJA OTPADOM SA PROIZVOĐAČA I PRODAVAČA NA OPERATERA SUSTAVA ZA PRIKUPLJANJE OTPADA

##### Članak 1. (Predmet)

Ovim Pravilnikom propisuju se uvjeti pod kojima proizvođač i prodavač mogu prenijeti svoje obveze upravljanja otpadom (u daljnjem tekstu: obveze) na operatera sustava za prikupljanje otpada (u daljnjem tekstu: operatera) putem ugovora ili sporazuma.

##### Članak 2.

###### (Obveze proizvođača koje se mogu prenijeti na operatera)

- Obveze proizvođača koje se mogu prenijeti na operatera su:
- 1) ispunjenje minimuma uvjeta u pogledu sakupljanja, ponovnog korištenja i reciklaže otpada;
  - 2) ispunjenje minimuma uvjeta za odlaganje, posebno za deponije;
  - 3) postupanje sa otpadom na okolišni prihvatljiv način.

##### Članak 3.

###### (Obveze prodavača koje se mogu prenijeti na operatera)

- Obveze prodavača koje se mogu prenijeti na operatera su:
- 1) povrat ili nadoknada depozita za proizvode i ambalažu

2) prikupljanje na selektivan naćin proizvoda i ambala@e koji su na kraju @ivotnog ciklusa.

#### Ćlanak 4.

##### (Obim obveza koji se mo@e prenijeti)

Proizvođać i prodavać mogu na operatera prenijeti sve ili samo dio svojih obveza iz Ćlanka 2. i 3. ovog Pravilnika.

#### Ćlanak 5.

##### (Sporazum o prijenosu obveza)

Prijenos obveze proizvođaća i prodavaća iz Ćl. 2. i 3. ovog Pravilnika vrši se putem sporazuma ili ugovora između individualnih proizvođaća ili prodavaća sa jedne strane, i operatera sustava za prikupljanje otpada sa druge, ili između cjelokupnog odjeljka, ili putem korištenja ekonomskih instrumenata ili drugih mehanizama koji će služiti kao motivacija operaterima da preuzmu ovu djelatnost.

#### Ćlanak 6.

##### (Forma Sporazuma-Ugovora)

Ugovor ili sporazum o prijenosu obveza zaključuje se u pisanoj formi i sadr@i:

- 1) obim usluga operatera,
- 2) vremenski rok za koji ugovor va@i,
- 3) vrste otpada i postupak odlaganja/obrađivanja,
- 4) kolićinu ili zapremninu otpada,
- 5) naćin isporuke ili preuzimanja otpada,
- 6) obveze i odgovornosti obje strane,
- 7) odgovornost operatera za postupanje sa otpadom u smislu njegovog ponovnog korištenja, recikla@e, tretmana ili konaćnog odlaganja na okolišno prihvatljiv naćin,
- 8) naćin rješavanja spora u slućaju nesporazuma ili neispunjavanja obveza,
- 9) naćine i uvjete plaćanja
- 10) vremenski rok za ispoštovanje obveza.

#### Ćlanak 7.

##### (Ugovor o opasnom otpadu)

U slućaju opasnog otpada, ugovor se ovjerava kod nadlećnog suda i sadr@i dodatno:

- 1) naćin pakiranja i uvjete za isporuku,
- 2) osiguranje otpada u prijevozu.

#### Ćlanak 8.

##### (Obveze u slućaju raskida ugovora)

U slućaju raskida ugovora, ili nemogućnosti operatera da izvrši ugovorene obveze proizvođać i prodavać su odgovorni za obveze definirane Ćl. 16., 18., 21. i 22. Zakona o upravljanju otpadom osim ako to nije drugaćije ugovorom regulirano.

#### Ćlanak 9.

##### (Uvjeti koje mora da ispunjava operater)

Operater mora da bude registriran za izvršavanje djelatnosti koje se nalaze u ugovoru, te mora da ima dozvolu za upravljanje otpadom ili okolišnu dozvolu.

U slućaju zbrinjavanja opasnog otpada, operater mora da bude registriran, te da posjeduje sve dozvole za rukovanje i zbrinjavanje ove vrste otpada.

#### Ćlanak 10.

##### (Obveze i odgovornosti)

Obveze definirane u Ćl. 2. i 3. ovog Pravilnika, te odgovornost za ispunjenje ovih obveza snose sami proizvođać i prodavać.

Nakon zakljućenja ugovora iz Ćlanka 6. ovog Pravilnika operater preuzima svu odgovornost za okolišno prihvatljivo upravljanje otpadom u ime proizvođaća i prodavaća.

Ukoliko iz bilo kojih razloga dođe do raskida ugovora iz Ćlanka 6. ovog Pravilnika sva odgovornost prelazi na proizvođaća i prodavaća.

#### Ćlanak 11.

##### (Nadzor)

Nadzor nad primjenom ovog Pravilnika vrši Odjel za javne poslove Vlade Brćko Distrikta BiH.

#### Ćlanak 12.

##### (Stupanje na snagu)

Ovaj pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana objavljivanja u «Slu@benom glasniku Brćko Distrikta BiH».

Broj: 01-014-005763/06  
Brćko, 09.05.2006.godine

**GRADONAĆELNIK**  
**Mirsad Đapo, dipl. pravnik, v.r.**

## 809

Gradonaćelnik, na temelju Ćlanka 23. stavka 1. Zakona o izvršnoj vlasti Brćko Distrikta BiH («Slu@beni glasnik Brćko Distrikta BiH», broj : 2/00, 5/01, 9/01, 12/01, 16/01, 17/02, 8/03, 14/03, 31/04 i 40/05) u smislu Ćlanka 15. stavka 4. i Ćlanka 60. Zakona o upravljanju otpadom («Slu@beni glasnik Brćko Distrikta BiH», broj : 25/04), na prijedlog Odjela za javne poslove, broj: 03-052-000369/06 na 20. Redovitoj sjednici Vlade Brćko Distrikta BiH odr@@anoj 08. 05. 2006. godine, d o n o s i :

### P R A V I L N I K

### O IZDAVANJU DOZVOLE ZA AKTIVNOSTI MALOG GOSPODARSTVA U UPRAVLJANJU OTPADOM

#### Ćlanak 1.

##### (Predmet)

Ovim Pravilnikom uređuje se postupak izdavanja dozvole za aktivnosti malog gospodarstva u upravljanju otpadom (u daljnjem tekstu: dozvola), utvrđuju aktivnosti malog gospodarstva za koje nije potrebno pribavljanje dozvole i uvjeti za ćije ispunjenje nije potrebno pribavljanje dozvole.

#### Ćlanak 2.

##### (Podnošenje zahtjeva za izdavanje dozvole)

Zahtjev za izdavanje dozvole za postojeće aktivnosti upravljanja otpadom operator podnosi nadlećnom Odjelu za ekologiju u Vladi Brćko Distrikta BiH, prije poćetka obavljanja planiranih aktivnosti.

#### Ćlanak 3.

##### (Sadržaj zahtjeva)

Zahtjev za izdavanje dozvole sadr@i:

- 1) podatke o podnositelju zahtjeva, tj. operatoru aktivnosti,
- 2) opis trenutne/predviđene lokacije ili ruta obavljanja aktivnosti,
- 3) opis trenutne/predviđene aktivnosti,
- 4) opis postrojenja/pogona (minimalno informacija o velićini raspolo@ivog prostora za obavljanje djelatnosti, vrsti ograde oko lokacije pogona i naćinu kontrole pristupa, informacija o raspolo@ivim objektima i prostorijama, naćinu napajanja elektrićnom energijom i snabdijevanja vodom, prikljućku na kanalizaciju, estetskim karakteristikama pogona),
- 5) opis vozila, uređaja i opreme koji stalno ili po potrebi stoje ili će biti na raspolaganju,
- 6) podatke o trenutnom/predviđenom broju, funkcijama i stručnoj spremi svih uposlenika,
- 7) opis vrste i trenutne ili oćekivane ukupne kolićine otpada (ulaz i izlaz),
- 8) opis trenutnih ili oćekivanih utjecaja na okoliš,
- 9) opis trenutnaćnih/predviđeni mjerama kontrole, sprjećavanja i smanjenja zagađenja okoliša i
- 10) plan postupka eventualnog zatvaranja pogona ili gašenja aktivnosti i naknadne mjere,
- 11) ostalo sukladno sa sprovedbenim propisima.

#### Ćlanak 4.

##### (Izdavanje dozvole)

Dozvolom se utvrđuje osobito:

- 1) vrsta aktivnosti upravljanja otpadom,
- 2) vrsta i kolićina otpada (sa šifrom/kodom prema Pravilniku o katalogu otpada sa listama), koji je predmet postojeće ili predviđene aktivnosti,
- 3) podaci o podrijetlu i daljnjem odredištu otpada,
- 4) metode upravljanja otpadom,
- 5) opći tehnićki zahtjevi za rad, kontrolu i monitoring,
- 6) mjere predostro@nosti,
- 7) period na koji se dozvola izdaje,
- 8) obveza operatora da nakon prestanka obavljanja aktivnosti upravljanja otpadom vrati lokacije i ostale kategorije obuhvaćene utjecajem aktivnosti u stanje prije poćetka obavljanja aktivnosti.

Nadlećni odjel će zahtjev za izdavanje dozvole odbiti ako:

- 1) data aktivnost nije u sukladno s pravnim, tehnićkim, okolišnim ili zdravstvenim zahtjevima,