



Centrum sociálnych služieb ANIMA

Jefremovská 634, 031 04 Liptovský Mikuláš
v zriaďovateľskej pôsobnosti Žilinského samosprávneho kraja



INTERNÁ NORMA č. IN-04/2022

Príkaz riaditeľa

ODPADOVÉ HOSPODÁRSTVO ZVYŠOVANIE HOSPODÁRNOSTI

Účel normy:	<i>Stanovenie základných pravidiel pre tvorbu, postup pripomienkovania, postup schvaľovania a vydávania interných noriem. Organizačná smernica zároveň stanovuje rámcové právomoci a zodpovednosť jednotlivým organizačným úsekom a jednotlivým vedúcim zamestnancom v tejto oblasti.</i>
Oblasť platnosti:	<i>Interná norma je platná pre všetkých zamestnancov Centra sociálnych služieb ANIMA.</i>

Vzťah k už vydaným interným normám:	Interná norma je prvým vydaním	Ing. Peter Huťan <i>riaditeľ</i>
Gestorský úsek:	Roman Karas	
Posúdil:	Eva Bobulová	
Vypracoval:	JUDr. Peter Majdek	
Dátum schválenia:	4.10.2022	
Dátum účinnosti:	10.10.2022	

I. ODPADOVÉ HOSPODÁRSTVO

1. Odpad je hnutelná vec, ktorej sa jej držiteľ zbavuje, chce sa jej zbaviť alebo je v súlade s osobitnými predpismi povinný sa jej zbaviť.
2. Zamestnanci počas výkonu práce minimalizujú množstvo odpadu, ktoré produkujú. Pokiaľ je to možné, veci opätovne použijú. Ak už odpad vznikne, zamestnanci, ktorí s ním nakladajú, odpad triedia. Odpad zo skla, plastov a papiera sa ukladá do kontajnerov na to určených, umiestnených na parkovisku zamestnávateľa.
 - a) Medzi odpady zo skla patria sklenené fľaše, nádoby, obaly a predmety zo skla, poháre, fľaštičky od kozmetiky bez kovových a plastových uzáverov, črepy a pod.
 - b) Medzi plastové odpady patria číre a farebné fólie, tašky, vrecká, vedrá a fľaštičky od kozmetických a čistiacich prípravkov, vrecká od mlieka, PET fľaše od nápojov, sirupov, rastlinných olejov, obaly od sladkostí, tégličky od jogurtov a rôzne plastové nádobky a pod.
 - c) Medzi papierové odpady patria noviny, časopisy, zošity, knihy, listy, kancelársky papier, papierové vrecká, lepenka, zložené krabice z tvrdého papiera, kartón, obálky, letáky, katalógy, telefónne zoznamy, plagáty, pohľadnice, zakladače, baliaci a krepový papier, papierový obal a pod.
3. Zamestnávateľovi pri svojej činnosti vzniká aj bioodpad a to zelený odpad, ktorý je likvidovaný prostredníctvom Zberného dvora zriadeného mestom Liptovský Mikuláš, ďalej oleje a tuky, ktoré sú likvidované prostredníctvom externej firmy na to oprávnenej. Biologicky rozložiteľný kuchynský odpad, ktorý vzniká v jedálni, kuchyni ako aj pri podávaní stravy klientom na izbách, sú zamestnanci povinní odovzdať na miesto na to určené, t. j. okno na zber riadu pri myčke vo výdajni pokrmov na I. podlaží budovy. Následne poverený zamestnanec zo stravovacieho úseku takto skoncentrovaný biologicky rozložiteľný kuchynský odpad uloží na miesto, z ktorého ho prevezme externý odberateľ, ktorý má oprávnenie na nakladanie s takýmto odpadom a to vo vopred dohodnutých termínoch.
4. Ostatný odpad, ktorý vzniká zamestnancom pri ich činnosti a ktorý nie je nebezpečným odpadom alebo sa neseparuje, ukladajú zamestnanci do kontajnerov na komunálny odpad, ktoré sú umiestnené pri severnej stene budovy.
5. Každý zamestnanec je povinný nakladať s odpadom v súlade s týmto pokynom riaditeľa. Pri nakladaní s odpadom a jeho odvoze zamestnávateľ spolupracuje s externými odberateľmi, ktorí majú oprávnenie na nakladanie s danými druhmi odpadu.
6. Vedúci úseku údržby a stravovacieho úseku priebežne kontrolujú dodržiavanie tohto pokynu a to bez predchádzajúceho upovedomenia zamestnancov. Vedúci úsekov kontrolujú najmä či dochádza k odovzdaniu celého vzniknutého odpadu, či sa odpad neskladuje a taktiež či zamestnanci dostatočne separujú odpad. Na konci kalendárneho roka vedúci podajú riaditeľovi zariadenia stručnú správu o dodržiavaní tohto pokynu (v písomnej alebo ústnej forme).

II. ZVYŠOVANIE HOSPODÁRNOSTI

1. Zamestnávateľovi pri poskytovaní sociálnej služby vznikajú najmä výdavky za úhradu spotreby elektrickej energie, vody a kúrenia. Pre zamestnávateľa platia finančné vzťahy určené zriaďovateľom v rámci jeho rozpočtu. Zvyšovanie hospodárnosti znižovaním spotreby energií, nepriamo zvyšuje stav finančných prostriedkov určených na mzdy a odmeny.
2. Zamestnanci počas výkonu práce dbajú na ekonomické využívanie energií a na to, aby zbytočne ňou neplytvali. Zamestnanci:
 - a) regulujú spotrebu tepla v ich kancelárii a to znižovaním prietoku teplej vody v radiátoroch po pracovnej dobe a na konci pracovného týždňa,
 - b) pri výmene žiarovky použijú novú LED žiarovku namiesto pôvodnej žiarovky (výrazné zníženie spotreby energie a nepomerne dlhšia výdrž LED žiarovky),
 - c) používajú chladničky, ktoré majú energetickú triedu najmenej A, v opačnom prípade ich využívanie zlučujú pre viacerých prijímateľov sociálnych služieb alebo zamestnancov,
 - d) mrazničku pravidelne rozmrazujú (úspora energie, dlhšia životnosť),
 - e) teplotu v chladničkách a mrazničkách nenastavujú na najvyšší stupeň, v chladničke postačí teplota 6°C a v mrazničke teplota -18°C,
 - f) dbajú, aby chladnička alebo mraznička nebola umiestnená na priamom slnečnom svetle, vo vlhkom prostredí, aby boli pravidelne čistené rebrá chladiča, aby bola naplnená aspoň na 70%, aby neboli dvere na nich pridlho otvorené, aby tesnenie na dverách dobre priliehало a aby sa do nich neumiestňovali horúce alebo teplé jedlá a potraviny.
 - g) spotrebiče, ktoré sa nevyužívajú vypnú zo zástrčky, predlžovačky používajú s vypínacími zásuvkami,
 - h) odváňujú umývačky riadu, práčky, kávovary, žehličky a rýchlovarné kanvice a to pomocou domácich prostriedkov alebo špeciálnych odváňovačov,
 - i) umývačky riadu, práčky a sušičky zapínajú podľa možnosti iba vtedy, ak sú úplne naplnené (na polovicu naplnené prístroje majú rovnakú spotrebu vody a el.energie ako úplne naplnené),
 - j) pri používaní práčky pravidelne čistia filter odtokovej vody,
 - k) u spotrebičov používajú úsporné programy,
 - l) pri varení používajú hrniec veľkosti varnej plochy, varia so zatvorenou pokrievkou, aby teplota ostala v hrnci a využívajú zostatkové teplo, t.j. pred koncom varenia vypnú sporákovú platňu alebo rúru,
 - m) miestnosti vetrajú krátko a intenzívne,
 - n) predložia v lehote do konca mesiaca október 2022 písomnú správu o súhrne elektrických spotrebičov, ktoré využívajú vrátane informácie o výške spotreby zistenej prostredníctvom merača spotreby elektrickej energie. Následne sa zosumarizujú všetky predložené správy a z výsledkov bude zrejmé, kde vzniká najvyššia spotreba elektrickej energie.