

Gem. § 8 Abs. 2 der Benutzungssatzung sowie gem. Ziff. 1.5 des Planfeststellungsbeschlusses der Regierung von Oberfranken in der Fassung des Änderungsbescheides vom 06.02.2006 erlässt der Zweckverband für Abfallwirtschaft in Nordwest-Oberfranken (ZAW) die nachstehende

Betriebsordnung für das Müllheizkraftwerk (MHKW) Coburg

1. Geltungs- und Regelungsbereich

Diese Betriebsordnung gilt für das Betriebspersonal, für Benutzer des MHKW (anliefernde Privatpersonen, Gewerbebetriebe und Entsorger), für Mitarbeiter von Firmen, die im Rahmen von Bau- oder Erhaltungsmaßnahmen auf dem Gelände des MHKW Coburg tätig werden und für alle sonstigen Besucher.

Sie ergänzt die Bestimmungen der Benutzungssatzung des Zweckverbandes und enthält insbesondere die maßgeblichen Vorschriften für die betriebliche Sicherheit.

2. Eigentümer und Betreiber

Eigentümer und Betreiber des MHKW ist der Zweckverband für Abfallwirtschaft in Nordwest-Oberfranken, Von-Werthern-Straße 6, 96487 Dörfles-Esbach,
Telefon: 09561/85 80-0
Fax: 09561/85 80-90.

Verantwortlicher Leiter für den Fahrbetrieb ist der Betriebsingenieur
Herr Dipl.-Ing. Michael Schindhelm,
Telefon: 09561/55 30-32
Fax 09561/55 30-39.

3. Einzugsgebiet

Das Einzugsgebiet des MHKW Coburg umfasst die Stadt und den Landkreis Coburg sowie die Landkreise Kronach und Lichtenfels. Abfälle, die von außerhalb des Einzugsbereiches angeliefert werden, dürfen nur mit Erlaubnis des ZAW angenommen werden.

4. Betretungsrecht und Zufahrt

Unbefugten ist das Betreten des Geländes untersagt.

Besichtigungen und Besuche sind nur nach vorheriger Anmeldung möglich.

Personen, denen ein gesetzliches Betretungsrecht zusteht und die sich entsprechend ausweisen, dürfen sich auf dem Gelände des MHKW so lange aufhalten, wie dies zur Erledigung ihrer Dienstgeschäfte erforderlich ist.

Im Übrigen darf das Gelände nur zur Abfallentsorgung und zur Durchführung notwendiger Bau- bzw. Unterhaltungsmaßnahmen betreten und befahren werden.

Alle Personen, mit Ausnahme des Betriebspersonals, haben sich beim Betreten des Geländes an der Eingangswaage zu melden. Soweit sie nicht Mitarbeiter des ZAW sind, erhalten sie dort einen Besucherausweis (Passierschein), der beim Verlassen des Geländes zurückgegeben werden muss.

Bei Besichtigungen tragen die Besucherführer die Besuchergruppe samt Personenanzahl im „Fremdfirmen- und Besucherbuch“ ein und aus.

5. Öffnungszeiten

Die Regelöffnungszeiten sind von:

Montag bis Freitag 7.30 Uhr bis 17.00 Uhr

Annahmeschluss ist jeweils 15 Minuten vor Ende der Öffnungszeit.

6. Zugelassene Abfälle, unerlaubte Ablagerungen

Das MHKW ist für die Entsorgung - thermische Behandlung - der nachstehend genannten **brennbaren** Abfälle zugelassen:

- Haus- und Sperrmüll
- hausmüllähnliche Abfälle aus Gewerbe und Industrie
- entwässerter Klärschlamm
- Abfälle, die gem. AVV nicht als gefährlich eingestuft sind
- gefährliche Abfälle gem. AVV, nach Maßgabe eines vom Landesamt für Umwelt (LfU) bestätigten Verwertungs- bzw. Beseitigungsnachweises.

Oben nicht aufgeführte Abfälle werden nicht zur Entsorgung angenommen.

Das Ablagern oder Zwischenlagern von Hausmüll, hausmüllähnlichen Gewerbeabfällen, Wertstoffen und Problemmüll außerhalb des Betriebsgeländes und der dafür vorgesehenen Behältnisse bzw. Anlagen ist verboten und strafbar.

7. Verhalten auf dem Gelände des MHKW

Den Anweisungen des Betriebspersonals ist Folge zu leisten. Verbotstafeln und Hinweisschilder sind zu beachten.

Außerhalb der Sozialräume und der dafür eigens gekennzeichneten Räume besteht auf der gesamten Anlage Verzeehr-, Trink- und Rauchverbot. Der unbefugte Umgang mit offenem Feuer ist untersagt.

Das Gelände des MHKW darf nur auf den dafür vorgesehenen und gekennzeichneten Wegen und Flächen befahren werden. Es gelten die Vorschriften der Straßenverkehrsordnung.

Die Geschwindigkeitsbeschränkung von max. 20 km/h ist einzuhalten. In der

Entladehalle ist Schrittgeschwindigkeit vorgeschrieben.

Das Befahren des Betriebsgeländes und das Parken außerhalb der eigens dafür ausgewiesenen Zonen ist nur mit Genehmigung gestattet.

Falls erforderlich, haben Abfallanlieferer bzw. Transporteure beim Verlassen ihres Fahrzeuges, beim Be- oder Entladen den Unfallverhütungsvorschriften (UVV) entsprechende Schutzausrüstung zu tragen.

Es besteht Helmpflicht in den ausgewiesenen Bereichen.

Der Aufenthalt bei der Sperrmüllschere und den Müllabwurfschächten ist dem nicht autorisierten Personenkreis untersagt.

Das Aufsammeln und Mitnehmen von Altstoffen bzw. Wertstoffen oder anderen Gegenständen aus dem MHKW ist verboten.

Privatpersonen dürfen nur unter Beaufsichtigung durch Betriebspersonal die Anlage betreten. Sie haben sich auf dem Gelände so zu verhalten, dass der ordnungsgemäße Betriebsablauf nicht gestört und andere Personen nicht geschädigt oder gefährdet werden.

Die „Besucherordnung für das MHKW“ ist zu beachten.

8. Verhalten bei Betriebsstörungen / Erste Hilfe

Die Vorgaben des Alarmplanes sind zu beachten.

Auffällige Vorgänge (z. B. auffälliger Geruch, Feuer- oder Rauchaustritt) sind sofort im Leitstand zu melden (Telefondurchwahl 41).

Im Bedarfsfall wird Erste Hilfe durch das Betriebspersonal geleistet. Ersthelfer und Rettungsdienst sind beim Leitstand (Telefondurchwahl 41) anzufordern.

Im Falle einer Gefahr wird akustischer und optischer Alarm ausgelöst. Alle Benutzer, Mitarbeiter von Fremdfirmen und sonstige Besucher haben sich dann unverzüglich auf den Sammelplatz in der Nähe der Eingangswaage zu begeben.

9. Arbeits- und Gesundheitsschutz

Auf dem MHKW-Gelände gelten ohne Einschränkungen die Unfallverhütungsvorschriften des KUVB bzw. die entsprechenden BGV-Vorschriften der Berufsgenossenschaften sowie die sonstigen einschlägigen Regeln für den Unfallschutz und die Arbeitssicherheit.

Bei Arbeiten mit gefährlichen Arbeitsstoffen sind besondere Richtlinien zu beachten (z. B. Gefahrstoffverordnung).

Das Betriebspersonal hat die zur Verfügung stehenden Schutzausrüstungen zu benutzen. Wartungs- und Reparaturarbeiten sind grundsätzlich zu zweit auszu-

führen (Ausnahmen hiervon regelt die Betriebsleitung).

10. Eingangskontrolle

Jeder Anlieferer hat die im Eingangsbereich installierte Waage zu benutzen.

Die Anlieferer sind verpflichtet, auf Befragen dem Betriebspersonal genaue Angaben über Herkunft, Art und Zusammensetzung der Abfälle zu machen. Das Betriebspersonal ist befugt, Abfälle vor dem Entladen zu überprüfen oder überprüfen zu lassen und ggf. von der Annahme auszuschließen. Der Benutzer ist verpflichtet, dafür Behälter und Verpackungen zu öffnen.

Gegebenenfalls ist vor der Anlieferung ein Verfahren nach der Nachweisverordnung durchzuführen. In Zweifelsfällen kann die Annahme der Abfälle von geeigneten Untersuchungen abhängig gemacht werden. Bis zur Klärung hat das Betriebspersonal die Abfälle zurückzuweisen.

11. Abladeverfahren, Sicherheit und Arbeitsschutz beim Müllentladen

Nach der Abfertigung an der Waage (Eingangskontrolle) sind die Abfälle unverzüglich zu der zugewiesenen Entladestelle zu transportieren und dort in Gegenwart und nach Weisung des Betriebspersonals zu entleeren.

Aufgrund der Brandgefahr besteht in der Entladehalle absolutes Rauchverbot!

Das Betriebspersonal ist berechtigt, die Abfälle bei der Entladung zu kontrollieren. Nicht zugelassene Abfälle oder Abfälle, die die Anlage beschädigen oder den Betriebsablauf stören können, werden zurückgewiesen. Dies gilt auch für bereits abgeladene Abfälle. Die Kosten für die Entfernung trägt der Benutzer.

Achtung! Im Bereich des Müllbunkers besteht Absturzgefahr!

Den Anweisungen des Müllannahmepersonals (Einweiser) ist stets Folge zu leisten.

In der Entladehalle darf nur mit Schrittgeschwindigkeit gefahren werden. Die Ampelanlage ist zu beachten.

Hausmüll aus den kommunalen Sammlungen und gewerbliche Abfälle, die mit Fahrzeugen mit automatischer Entladeeinrichtung angeliefert werden, sind direkt in die Bunker zu entleeren.

Die Luken verfügen zum Teil über einen Absturzschutz. Anlieferer von Kleinmengen sowie Anlieferer, die ihre Fahrzeuge von Hand entladen, dürfen ausschließlich an den besonders gesicherten Luken und nur bei geschlossener Absturzsicherung entladen. Das Einwerfen von Abfällen vom Fahrzeug aus ist verboten, da dadurch der Absturzschutz wirkungslos wird!

Zum Entfernen von Abdeckungen (z.B. Netze, Planen) müssen die Container vom Fahrzeug abgesetzt werden. Dies hat grundsätzlich außerhalb der Entladehalle zu erfolgen.

Die Anlieferer dürfen ihre Fahrzeuge an den Abwurfstellen nur verlassen, soweit dies zum Entladen der Abfälle erforderlich ist. Das Abladen der Abfälle hat unter Beachtung der einschlägigen Unfallverhütungsvorschriften zu erfolgen!

Der Raum zwischen Fahrzeugende und Abwurfstelle darf nur betreten werden, wenn der Abstand zur Abwurfkante mindestens 2,0 m beträgt. Der Sicherheitsbereich ist farblich markiert. Während des Entladens dürfen sich zwischen dem Fahrzeug und der Entladestelle am Müllbunker keine Personen aufhalten.

Um einer Gefährdung durch herabfallende Ladungsteile oder durch eine unvorhergesehen aufschlagende Tür zu vermeiden, dürfen die Türen von Abrollcontainern nur von der Seite entriegelt werden.

Bei Fahrzeugen mit Absetzmulden hat der Fahrer vor der Entleerung zu prüfen, ob die Absetzstützen eingesetzt werden müssen.

Nach Beendigung des Abladevorganges ist der Anlieferbereich vom Anlieferer zu reinigen. Dabei ist ein ausreichender Abstand von der Abwurfkante einzuhalten.

Seitwärts öffnende Containerklappen sind vor der Ausfahrt aus der Entladehalle ordnungsgemäß zu schließen und zu sichern. Gekippte Container sind vor der Ausfahrt in „Normalstellung“ zu bringen.

12. Kleinanlieferer

Abfälle können auch in haushaltsüblichen Mengen (z.B. PKW-Kofferraum) angeliefert werden. Sie sind nach Weisung des Betriebspersonals und unter Beachtung der Sicherheitsregeln in Ziff. 11 abzuladen.

13. Gebühren

Für die Benutzung des MHKW werden Gebühren nach Maßgabe der Gebührensatzung des Zweckverbandes in der jeweils gültigen Fassung erhoben. Der Satzungstext hängt beim Wiegegebäude aus und kann dort eingesehen werden.

14. Eigentumsübertragung und Haftungsregelungen

Die Eigentumsübertragung und Haftungsfragen sind in der Satzung des Zweckverbandes für die Benutzung seiner Abfallentsorgungseinrichtungen geregelt.

15. Anlieferung von Betriebsstoffen und Waren

Anlieferer von Betriebsstoffen und Waren haben sich bei der Einfahrt auf das Betriebsgelände an der Eingangswaage zu melden und ihre Lieferscheine vorzuweisen.

Nach der ordnungsgemäßen Annahme der Lieferung und Überprüfung der angelieferten Mengen (z.B. Ablesung von Messeinrichtungen, Kontrollwiegung auf der Fahrzeugwaage) wird der Lieferschein vom Betriebspersonal abgezeichnet.

Die Fremdfirmenordnung für das MHKW Coburg ist zu beachten.

16. Verstöße gegen die Betriebsordnung

Verstöße gegen die Betriebsordnung, die Ordnungswidrigkeiten im Sinne von § 61 KrW-/AbfG sowie im Sinne von § 9 der Benutzungssatzung des Zweckverbandes darstellen, werden als solche geahndet.

Andere Rechtsvorschriften bleiben unberührt.

17. In-Kraft-Treten

Diese Betriebsordnung tritt am 01. Mai 2014 in Kraft. Sie ersetzt die Betriebsordnung vom 31. Januar 2009.

Zweckverband für Abfallwirtschaft
in Nordwest-Oberfranken

Dörfles-Esbach, den 30. April 2014

Peter Baj
Werkleiter