



Gem. § 8 Abs. 2 der Benutzungssatzung sowie gem. Ziff. 3.3.1.2 der Anordnung der Regierung von Oberfranken vom 14.09.1995 erlässt der Zweckverband für Abfallwirtschaft in Nordwest-Oberfranken (ZAW) die nachstehende

## **Betriebsordnung für die Deponie Blumenrod**

### **1. Geltungs- und Regelungsbereich**

Die Betriebsordnung gilt für das Betriebspersonal, für Deponiebenutzer (anliefernde Privatpersonen, Gewerbebetriebe und Transporteure) sowie für Firmen im Rahmen von Bau- oder Erhaltungsmaßnahmen auf der Deponie.

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

### **2. Einzugsgebiet**

Das Einzugsgebiet der Deponie 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 der Betriebsleitung angenommen werden.

### **3. Betretungsrecht und Zufahrt**

Unbefugten ist das Betreten der Deponie untersagt.

Besichtigungen und Besuche sind nur nach vorheriger Anmeldung bei der Geschäftsstelle des ZAW (Telefon: 09561/85 800) möglich.

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

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

### **4. Öffnungszeiten der Deponie**

Die Regelöffnungszeiten sind

Montag bis Freitag                      8.00 Uhr bis 12.00 Uhr

Annahmeschluss ist jeweils 10 Minuten vor Ende der Öffnungszeit.



Aus besonderem Anlass (z. B. Revision des Müllheizkraftwerkes) abweichend festgelegte Öffnungszeiten werden durch Aushang im Eingangsbereich der Deponie bekannt gemacht.

Während der Öffnungszeiten muss mindestens ein verantwortlicher Deponiewart anwesend sein.

## 5. Für den Betrieb verantwortliche Personen und deren Aufgaben

Deponieleiter: Herr Dipl.-Ing. Otto Hofmann, Tel. 09561 858012, Fax 858090

Deponiewart: Herr Johann Barb, Tel. 09563 307400, Fax 09563 307401

### Aufgabenbereich des Deponieleiters:

Er erteilt Weisungen an das Deponiepersonal, leitet die Beseitigung von Betriebsstörungen, ist Ansprechpartner für Behörden, Privatpersonen und Firmen.

### Aufgabenbereich des Deponiewartes:

Sorgt für einen ordnungsgemäßen Betrieb unter Beachtung des Betriebshandbuchs und der Unfallverhütungsvorschriften. Er führt die Eingangskontrolle und den Deponiebetrieb durch und ist weisungsbefugt gegenüber Anlieferern.

## 6. Zugelassene Abfälle, unerlaubte Ablagerungen

Auf der Deponie dürfen nur Abfälle abgelagert werden, die keiner Verwertung zugeführt werden können und deren Entsorgung mit Entsorgungsnachweisen gemäß Nachweisverordnung (NachwV) durchgeführt wird. Dabei sind die Zuordnungskriterien der Deponieklasse II des Anhangs B, TA Siedlungsabfall einzuhalten. Die Einhaltung muß mittels Vorlage einer Deklarationsanalyse nachgewiesen werden. Eine Liste dieser zugelassenen Abfallarten mit dem dazu nötigen Nachweisverfahren kann im Wiegehaus eingesehen oder beim ZAW angefordert werden. Die Ablagerung anderer Abfälle bedarf der Einzelfallzustimmung der Regierung.

Analysen zur Überprüfung dürfen nicht älter als zwei Jahre sein. In begründeten Einzelfällen kann in Abhängigkeit von Herkunft, äußerer Beschaffenheit und spezifischer Zusammensetzung des Abfalls der Untersuchungsumfang eingeschränkt oder erweitert werden.

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



## **7. Verhalten auf der Deponie**

Den Anweisungen des Deponiepersonals ist Folge zu leisten.

Außerhalb der Sozialräume besteht auf dem gesamten Deponiegelände Verzeh-, Trink- und Rauchverbot. Der Umgang mit offenem Feuer ist untersagt.

Das Aussammeln von Altstoffen aus bereits abgeladenen Abfällen ist verboten. Privatpersonen dürfen nur unter Beaufsichtigung von Deponiepersonal die Anlage betreten. Sie haben sich auf der Deponie so zu verhalten, dass der ordnungsgemäße Betriebsablauf nicht gestört und andere Personen nicht geschädigt oder gefährdet werden.

Die Deponie darf nur auf den dafür vorgesehenen und gekennzeichneten Wegen und Flächen befahren werden. Die Wege sind nicht dem öffentlichen Verkehr gewidmet. Es gelten die Vorschriften der Straßenverkehrsordnung. Handzeichen des Deponiepersonals haben Vorrang vor Verkehrszeichen. Das Parken und Abstellen von Fahrzeugen und Behältern ist auf der Deponie nicht gestattet.

Nicht zum Befahren des Deponiegeländes geeignete Fahrzeuge können zurückgewiesen werden. Bleibt ein Fahrzeug stecken oder kann es wegen eines Defektes nicht weiterfahren, kann das Deponiepersonal zur Sicherung des Fahrzeuges Hilfe leisten. Für Schäden, die hieraus resultieren, haftet der ZAW nur bei Vorsatz oder grober Fahrlässigkeit des Deponiepersonals.

Bei der Anlieferung und beim Betrieb der Deponie sind vermeidbare Belästigungen der Umgebung, z. B. durch Lärm, Staub und Geruchsentwicklung zu vermeiden. Falls unzumutbare Arbeitsbedingungen geschaffen werden (Geruch, Staub, Lärm) können dem Verursacher zusätzliche Gebühren berechnet werden.



## **8. Verhalten bei Betriebsstörungen / Erste Hilfe**

Die Vorgaben des Alarmplanes sind zu beachten.

Auffällige Vorgänge (z. B. auffälliger Geruch, Feuer oder Sickerwasseraustritt) sind sofort der Deponieleitung zu melden.

Im Bedarfsfall wird Erste Hilfe durch das Betriebspersonal geleistet. Der Rettungsdienst ist über die Rettungsleitstelle (Telefon 19222) anzufordern.

## **9. Arbeits- und Gesundheitsschutz**

Auf dem Gelände der Deponie gelten ohne Einschränkungen die Unfallverhütungsvorschriften des GUV. Bei Arbeiten mit gefährlichen Arbeitsstoffen sind besondere Richtlinien zu beachten (z. B. Gefahrstoffverordnung).

Das Deponiepersonal hat die zur Verfügung stehenden Schutzausrüstungen zu benutzen. Kontroll-, Wartungs- und Reparaturarbeiten in Schächten sind grundsätzlich zu zweit auszuführen.

Asbestabfälle sind nur verfestigt oder verpackt anzuliefern (s. Asbestmerkblatt) und in den dafür vorgesehenen Bereichen der Deponie einzubauen und sofort abzudecken.

## **10. Eingangskontrolle**

Jeder Anlieferer hat die im Eingangsbereich installierte Waage zu benutzen. Voraussetzung für die Anlieferung ist in der Regel das Vorliegen einer schriftlichen Annahmeerklärung des Zweckverbandes.

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.

In Zweifelsfällen kann die Annahme der Abfälle von geeigneten Untersuchungen abhängig gemacht werden. Bis zur Klärung dürfen die Abfälle nicht eindeponiert werden.



## **11. Abladeverfahren**

Nach der Abfertigung an der Waage (Eingangskontrolle) sind die Abfälle unverzüglich zu den zugewiesenen Abladestellen zu transportieren und dort in Gegenwart und nach Weisung des Deponiepersonals zu entladen.

Das Deponiepersonal ist berechtigt, die Abfälle bei der Entladung zu kontrollieren. Nicht angezeigte oder nicht zugelassene Abfälle werden zurückgewiesen. Dies gilt auch für bereits abgeladene Abfälle. Die Kosten für die Entfernung trägt der Benutzer.

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

## **12. Kleinanlieferer**

Abfälle aus Privathaushalten in haushaltsüblichen Mengen können angeliefert werden. Sie sind nach Weisung des Deponiepersonals abzuladen.

## **13. Gebühren**

Für die Benutzung der Deponie werden Gebühren nach Maßgabe der Gebührensatzung des Zweckverbandes in der jeweils gültigen Fassung erhoben. Der Satzungstext hängt am Schaukasten 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 vor der Einfahrt auf das Betriebsgelände beim Bedienungspersonal zu melden und ihre Lieferscheine vorzuweisen.

Nach Beendigung der ordnungsgemäßen Annahme der Lieferung und Überprüfung der angelieferten Menge wird der Lieferschein dazu vom Betriebspersonal abgezeichnet.



## **16. Verstöße gegen die Betriebsordnung**

Verstöße gegen die Betriebsordnung, die Ordnungswidrigkeiten im Sinne von § 18 AbfG sowie im Sinne von § 9 der Benutzungssatzung des Zweckverbandes darstellen, werden als solche geahndet.

Andere Rechtsvorschriften bleiben unberührt.

## **17. Kontroll- und Wartungsarbeiten**

Um die Betriebssicherheit zu gewährleisten, werden regelmäßig Kontroll- und Wartungsarbeiten an den Einrichtungen der Deponie durchgeführt. Das Nähere regelt das Betriebshandbuch.

## **18. Inkrafttreten**

Diese Betriebsordnung tritt am 01.03.2001 in Kraft. Sie ersetzt die Betriebsordnung vom 15.08.1997.

Dörfles-Esbach, den 21.02.2001

N. Kastner  
Oberbürgermeister  
und Verbandsvorsitzender