

Betriebsordnung für das Abfallwirtschaftszentrum Hofstetten

Der Landkreis Landsberg am Lech betreibt das Abfallwirtschaftszentrum Hofstetten. Er erlässt dafür folgende Betriebsordnung.

1. Geltungs- und Regelungsbereich

Die Betriebsordnung gilt für das Betriebspersonal, für Benutzer (anliefernde Privatpersonen, Gewerbebetriebe und Transporteure) sowie für Firmen, die im Rahmen von Bau- oder Erhaltungsmaßnahmen auf dem Abfallwirtschaftszentrum tätig sind.

Sie ergänzt die Bestimmungen

- des Kreislaufwirtschaftsgesetzes (KrWG),
- des bayerischen Abfallwirtschaftsgesetzes (BayAbfG),
- der Abfallwirtschaftssatzung,
- und der Abfallgebührensatzung des Landkreises Landsberg am Lech.

Sie enthält insbesondere die maßgeblichen Vorschriften für den laufenden Betrieb und die betriebliche Sicherheit.

2. Einzugsgebiet

Das Einzugsgebiet des Abfallwirtschaftszentrums umfasst den Landkreis Landsberg am Lech. Abfälle, die von außerhalb des Einzugsbereiches angeliefert werden, dürfen nicht angenommen werden.

3. Betretungsrecht und Zufahrt

Unbefugten ist das Betreten des Abfallwirtschaftszentrums untersagt. Besuche und Besichtigungen sind nur nach vorheriger Anmeldung beim Landratsamt Landsberg am Lech (Tel. 08191/129-312) möglich.

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

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

4. Öffnungszeiten

Die Regelöffnungszeiten sind:

Montag - Freitag	08.00 Uhr bis 12.00 Uhr und	13.00 Uhr bis 16.00 Uhr
Donnerstag		bis 18.00 Uhr
Samstag	08.00 Uhr bis 16.00 Uhr	

Aus besonderem Anlass abweichend festgelegte Öffnungszeiten werden durch Aushang im Eingangsbereich des Abfallwirtschaftszentrums und in der Tagespresse bekannt gemacht.

Während der Öffnungszeiten muss mindestens ein verantwortlicher Platzwart anwesend sein.

5. Für den Betrieb verantwortliche Personen und deren Aufgaben

Leitung:

Herr Helmut Ludwig, Tel. 08191/129-312, Fax 08191/129-5312

Verantwortlicher Leiter vor Ort:

Herr Hans-Peter Grötz, Tel. 08196/999237, Fax 08186/999238

Aufgabenbereich der Leitung:

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

Aufgabenbereich des verantwortlichen Leiters vor Ort:

Er sorgt für einen ordnungsgemäßen Betrieb unter Beachtung des Betriebshandbuchs und der Unfallverhütungsvorschriften. Er erstellt die Dienstpläne, überwacht den Betrieb und ist weisungsbefugt gegenüber Anlieferern und den übrigen Beschäftigten.

6. Zugelassene Abfälle, unerlaubte Ablagerungen

Auf dem Abfallwirtschaftszentrum dürfen nur zugelassene Abfälle angeliefert werden. Eine Liste dieser zugelassenen Abfallarten, mit dem dazu nötigen Nachweisverfahren, kann im Wiegehaus eingesehen oder beim Landkreis angefordert werden. Die Anlieferung anderer Abfälle bedarf der Einzelfallzustimmung des Landratsamtes Landsberg am Lech. Gefährliche Abfälle dürfen nur mit Nachweisführung entsprechend der Nachweisverordnung angeliefert werden.

Das Abladen oder Zwischenlagern von Abfällen, Wertstoffen und Problemmüll außerhalb des Abfallwirtschaftszentrums oder außerhalb der dafür vorgesehenen Behältnisse bzw. Anlagen ist verboten.

7. Verhalten auf dem Abfallwirtschaftszentrum

Den Anweisungen des Personals ist Folge zu leisten.

Außerhalb der Sozialräume besteht auf dem gesamten Gelände ein Verbot Speisen und Getränke zu sich zu nehmen. Auf dem gesamten Betriebsgelände besteht Alkohol-, Drogen- und Rauchverbot. Die Einnahme von Medikamenten, welche die allgemeine Konzentrationsfähigkeit vermindern ist nicht gestattet.

Der Umgang mit offenem Feuer ist untersagt.

Das Heraussammeln von Altstoffen aus bereits in die Sammeleinrichtungen eingegebenen Abfällen und Wertstoffen ist verboten.

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

Das Abfallwirtschaftszentrum 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 Personals haben Vorrang vor Verkehrszeichen. Das Parken und Abstellen von Fahrzeugen und Behältern ist auf dem Abfallwirtschaftszentrum nicht gestattet. Im gesamten Betriebsgelände gilt eine Beschränkung der Geschwindigkeit auf höchstens 10 km/h.

Bei der Anlieferung und beim Betrieb des Abfallwirtschaftszentrums sind vermeidbare Belästigungen der Umgebung, z. B. durch verlorene Ladung, Lärm, Staub und Geruchsentwicklung zu vermeiden. Falls unzumutbare Arbeitsbedingungen geschaffen werden (Geruch, Staub, Lärm), Ladung verloren oder unzulässige Ablagerungen verursacht werden, können dem Verursacher die Kosten für Abhilfemaßnahmen in Rechnung gestellt werden. Verursachte Beschädigungen sind dem verantwortlichen Platzwart zu melden.

8. Verhalten bei Betriebsstörungen / Erste Hilfe

Die Vorgaben des Alarmplanes sind zu beachten.

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

Im Bedarfsfall wird Erste Hilfe durch das Betriebspersonal geleistet. Der Rettungsdienst ist über die Rettungsleitstelle (Telefon 112) anzufordern.

9. Arbeits- und Gesundheitsschutz

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

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

Asbestabfälle und Abfälle mit künstlicher Mineralfaser sind verpackt anzuliefern (siehe Merkblätter Asbest und Mineralfaser) und sofort in die Transportcontainer einzufüllen. Asbesthaltige Abfälle mit schwach gebundenem Asbest sind vor der Anlieferung zu verfestigen.

10. Eingangskontrolle

Jeder Anlieferer von Abfällen hat den im Eingangsbereich mit den dort installierten Waagen zu benutzen und dort für die Erstkontrolle anzuhalten.

Bei jeder Annahme von Abfällen ist ein Lieferschein zu erstellen. Dabei sind folgende Daten zu erfassen:

- Gewicht
- Abfallerzeuger
- Transporteur
- Abfallart
- Kfz-Kennzeichen

Kleinmengen von Abfällen werden für die Gebührenermittlung geschätzt. Wertstoffe können ohne Beleg angeliefert werden.

Die Anlieferer von Abfällen 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 Fahrzeuge, Behälter und Verpackungen zu öffnen.

In Zweifelsfällen kann die Annahme der Abfälle von geeigneten Untersuchungen abhängig gemacht werden. Bis zur Klärung dürfen die Abfälle nur in einem gesonderten Bereich zwischengelagert 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 Personals zu entladen und ggf. zu sortieren.

Das Personal ist berechtigt, die Abfälle bei der Entladung zu kontrollieren. Nicht zugelassene Abfälle werden zurückgewiesen. Dies gilt auch für bereits

abgeladene Abfälle. Die Kosten für die Entfernung trägt der Benutzer.

Das Abladen der Abfälle hat unter Beachtung der einschlägigen Unfallverhütungsvorschriften zu erfolgen. Das Personal ist nicht zur Mithilfe verpflichtet.

12. Gebühren

Für die Benutzung des Abfallwirtschaftszentrums werden Gebühren nach Maßgabe der Gebührensatzung des Landkreises Landsberg am Lech in der jeweils gültigen Fassung erhoben. Der Satzungstext kann im Betriebsgebäude eingesehen werden.

13. Eigentumsübertragung und Haftungsregelungen

Die Eigentumsübertragung und Haftungsfragen sind in der Abfallwirtschaftssatzung des Landkreises Landsberg am Lech geregelt.

14. 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.

15. Verstöße gegen die Betriebsordnung

Verstöße gegen die Betriebsordnung, die Ordnungswidrigkeiten nach § 61 KrW-/AbfG, Art. 33 BayAbfG oder § 17 der Abfallwirtschaftssatzung des Landkreises darstellen, werden als solche geahndet.

Andere Rechtsvorschriften bleiben unberührt.

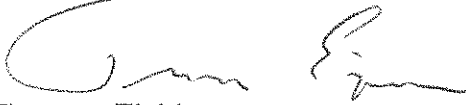
16. Kontroll- und Wartungsarbeiten

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

17. Inkrafttreten

Diese Betriebsordnung tritt am 01.07.2015 in Kraft. Sie ersetzt die bisherige Betriebsordnung für den Betrieb der Hausmüldeponie Hofstetten.

Landsberg am Lech, den 01.06.2015

A handwritten signature in black ink, consisting of a large, sweeping initial 'T' followed by a cursive 'Eichinger'.

Thomas Eichinger
Landrat