Betriebs- und Benutzungsordnung

für das AbfallServiceZentrum Silberberg
des Abfallzweckverbandes Stadt und Landkreis Hof (AZV Hof)

I. Allgemeines

1. Geltungsbereich, Vorschriften und Begriffsbestimmungen

1.1 Diese Betriebs- und Benutzungsordnung gilt für das vom AZV Hof betriebene Abfallservicezentrum Silberberg mit folgenden Einrichtungen:

- Den Servicebereich für die Annahme, den Umschlag und die Zwischenlagerung von Abfällen und Wertstoffen,

- Die Umladestation des Zweckverbandes Müllverwertung Schwandorf (ZMS) für die Annahme, den Umschlag und die Zwischenlagerung von brennbaren Abfällen (Restmüll).

Für den Wertstoffhof und die stationäre Problemabfallsammlung am AbfallService-Zentrum Silberberg gilt eine eigene Betriebs- und Benutzungsordnung.

1.2 Diese Betriebs- und Benutzungsordnung regelt den Ablauf und Betrieb auf den genannten Einrichtungen und gilt für alle

- Mitarbeiter,
  (Mitarbeiter sind die Beschäftigten des AZV Hof)

- Benutzer,
  (Benutzer sind alle Personen, die zur Annahme zugelassene Abfälle und Wertstoffe auf dem Betriebsgelände anliefern)

- Beauftragte Dritte,
  (Beauftragte Dritte sind Mitarbeiter von Fremdfirmen, deren Anwesenheit auf dem Betriebsgelände durch Transport- und Lieferleistungen sowie durch Bau-, Unterhaltungs-, Instandsetzungs- oder Reparaturmaßnahmen bedingt ist)

- Besucher und Bevollmächtigte,
  (Besucher sind die Personen, die sich angemeldet haben und deren Besuch gestattet wurde. Bevollmächtigte sind Personen, denen ein gesetzliches Betretungsrecht zur Durchführung ihrer Dienstgeschäfte und Überwachungsaufgaben zusteht).

Der Zutritt zu den Betriebseinrichtungen ist nur Anlieferern von Abfällen und Wertstoffen, beauftragten Dritten sowie angemeldeten Besuchern und Bevollmächtigten erlaubt.

Beim Betreten der unter Nr. 1.1 genannten Einrichtungen wird diese Betriebs- und Benutzungsordnung anerkannt.

1.3 Im Übrigen finden folgende Vorschriften in ihrer jeweils gültigen Fassung Anwendung:

- Abfallwirtschafts- und Gebührensatzung des AZV Hof,
- Gebührenliste des AZV Hof,
- Die für die einzelnen Abfall- und Wertstofffraktionen geltenden Annahmebedingungen des AZV Hof und des ZMS
- Betriebsanweisungen des AZV Hof,

- Satzungen und Regelungen des Zweckverbandes Müllverwertung Schwandorf (ZMS) und der Ostbayerischen Verwertungs- und Energieerzeugungsgesellschaft (OVEG).

1.4 Öffnungszeiten

Montag bis Freitag: 8:00 Uhr bis 17:00 Uhr Samstag: 8:00 Uhr bis 12:00 Uhr

Annahmeschluss, d.h. letzte Einfahrt ist jeweils 10 Minuten vor Ende der Öffnungszeit.

2. Zweckbestimmung der Einrichtungen

Die Einrichtungen dienen zur Annahme und Entsorgung der entsprechend bekanntgegebenen Abfälle und Wertstoffe.

3. Weisungsbefugnis

3.1 Die Mitarbeiter sind gegenüber den Benutzern, beauftragten Dritten und Besuchern weisungsbefugt. Benutzer, beauftragte Dritte und Besucher sind verpflichtet, den Anordnungen der Mitarbeiter nachzukommen.

3.2 Wird den Anweisungen der Mitarbeiter nicht nachgekommen, wird von der Ausübung des Hausrechts Gebrauch gemacht. Im Wiederholungsfalle kann ein Hausverbot erteilt werden.

II. Benutzung der Einrichtungen

1. Annahmebedingungen

1.1 Angenommen werden ausschließlich Abfälle aus dem Verbandsgebiet des AZV Hof.

1.2 Die angelieferten Abfälle bzw. Wertstoffe sind vom Anlieferer zu deklarieren, bevor die Anlieferfahrzeuge auf der geeichten Eingangswaage verwogen werden. Gewerbliche Abfallanlieferer müssen über einen entsprechenden genehmigten Entsorgungsnachweis verfügen. Bei gefährlichen Abfällen ist das elektronische Abfallnachweisverfahren (eANV) durchzuführen. Im Zweifelsfall wird eine visuelle Eingangskontrolle durchgeführt.

1.3 Der Anlieferer ist verpflichtet, über Art, Beschaffenheit und Herkunft der Abfälle jederzeit Auskunft zu geben. Im Übrigen gelten die Abfallwirtschaftssatzungen des AZV und ZMS samt Ausschlussliste in ihrer jeweils gültigen Fassung.

1.4 Den Anlieferern wird vom Betriebspersonal der jeweilige Entladeort für die Abfälle zugewiesen.

1.5 Nach dem Entladen der Anlieferfahrzeuge werden diese auf der geeichten Ausgangswaage zurückgewogen und damit das Gewicht der angelieferten Abfälle ermittelt.

1.6 Die Gesamtgebühr für die angelieferten Abfälle bestimmt sich aus dem Gewicht der Abfälle und der jeweils gültigen Entsorgungsgebühr pro Gewichtstonne. Für Kleinanlieferungen wird die gemäß Gebührensatzung jeweils gültige Gebühr erhoben.

1.7 Bei einem Ausfall der Wiegeeinrichtungen wird die Entsorgungsgebühr durch Schätzung des Abfallgewichtes festgestellt. Mit der Unterschrift auf dem Lieferschein bzw. Gebührenbescheid erkennt der Anlieferer das Schätzgewicht verbindlich an.

1.8 Für gewerbliche Anlieferer können abhängig von Art und/oder Menge der Abfälle von den allgemeinen Öffnungszeiten abweichende Anlieferzeiten festgelegt werden.

1.9 In Abhängigkeit von Art und/oder Menge der anzuliefernden Abfälle ist für gewerbliche Abfallanlieferungen eine telefonische Voranmeldung erforderlich.

2. Betretungs- und Fahrtrecht

2.1 Unbefugten ist das Betreten der Betriebseinrichtungen untersagt.

2.2 Auf den Einrichtungen gilt die StVO. Es darf nur mit Schritttempo (10 km/h) gefahren werden. Verkehrs- und sonstige Hinweisschilder und Verbotstafeln sind zu beachten.

2.3 Der Aufenthalt auf den Einrichtungen ist nur zur Erledigung der entsorgungsrelevanten Tätigkeiten in den jeweils zugewiesenen Annahmebereichen zulässig. Das Betreten und Befahren abgesperrter Bereiche ist verboten.

2.4 Besuchern ist der Zutritt zu den Betriebseinrichtungen ohne Erlaubnis der Betriebsleitung nicht gestattet. Besucher dürfen die Einrichtungen nur in Begleitung eines Mitarbeiters besichtigen.

2.5 Entsorgungsfirmen, die Abfälle abholen oder die erforderlichen Behälter bereitstellen sowie sonstige beauftragte Dritte müssen sich im Eingangsbereich (Kasse) anmelden. Abhol- und Liefertermine sind ggf. im Vorfeld telefonisch abzustimmen.

2.6 Kinder dürfen die Einrichtungen nicht ohne aufsichtspflichtige Personen betreten. Eltern haften für ihre Kinder.

3. Kontroll- und Rückweisungsrechte

3.1 Die Mitarbeiter sind befugt, Abfälle vor, bei und nach der Entladung zu überprüfen und nicht zugelassene Abfälle von der Annahme auszuschließen. Bei Zuwiderhandlung lässt der AZV durch den Benutzer oder auf dessen Kosten die zurückgewiesenen Abfälle wieder entfernen. Die Mitarbeiter stellen diesbezüglich die Personalien fest.

3.2 Die Mitarbeiter sind befugt, Abfälle von der Annahme zurückzuweisen, die aufgrund ihrer Menge, Größe, Beschaffenheit (Geruch, Hygiene, Staub, Lärm, Gefahrenpotential) oder sonstiger Umstände für eine Annahme bei der jeweiligen Einrichtung nicht geeignet sind oder Betriebseinrichtungen stören oder beschädigen können. Dem Benutzer sind unter Berücksichtigung der Umstände die hierfür geeigneten Einrichtungen zu nennen bzw. sind sie an die Abfallberatung des AZV zu verweisen.

4. Abladen

4.1 Ankommende Fahrzeuge werden von den Mitarbeitern zur jeweiligen Entladestelle eingewiesen. Das Abladen und ggf. Einbringen in bereitgestellte Lagerboxen oder Sammelbehälter erfolgt auf eigene Gefahr durch den Benutzer. Die einschlägigen Unfallverhü-

tungsvorschriften sind zu beachten. Die Mitarbeiter sind beim Entladen der Abfälle im Rahmen ihrer Möglichkeiten behilflich.

4.2 Das Entladen darf erst nach erfolgter Einweisung durchgeführt werden. Außer den Einweisern dürfen sich im Entladebereich nur die für das Entladen der Fahrzeuge erforderlichen Personen aufhalten.

4.3 Fahrzeuge untereinander müssen einen seitlichen Abstand von mindestens 3 m einhalten.

4.4 Fahrzeuge für Absetz- und Abrollcontainer und Müllsammelfahrzeuge dürfen mit angehobenen Containern bzw. angehobenen Heckteil nur fahren, soweit dies für den Entladevorgang erforderlich ist.

5. Eigentumsvorbehalt

Die angelieferten Abfälle und Wertstoffe gehen mit ihrer Entladung – soweit keine Zurückweisung erfolgt - in das Eigentum des AZV Hof bzw. ZMS über. Das Mitnehmen von Abfällen und Wertstoffen jeglicher Art durch Anlieferer ist untersagt. Die Mitnahme durch Mitarbeiter bedarf der Zustimmung der Betriebsleitung.

6. Brand- und Explosionsschutz

Auf dem gesamten Betriebsbereich ist Rauchen sowie Feuer und offenes Licht verboten. Darüber hinaus geltende Brandschutz- und Explosionsschutzbestimmungen sind im Einzelfall zu beachten. Auf die Brandschutzordnung für das ASZ Silberberg wird verwiesen.

III. Haftung

1. Der AZV Hof übernimmt für Schäden, die durch nicht bestimmungsgemäße Benutzung oder unbefugtes Betreten der Einrichtungen entstehen, keine Haftung.

2. Der AZV Hof haftet nicht für Kosten, die durch die Zurückweisung von Abfällen entstehen.

3. Die Haftung des AZV Hof für Personen- und Sachschäden beschränkt sich nur auf Vorsatz oder grobe Fahrlässigkeit.

IV. Pflichten der Mitarbeiter

1. Allgemeine Pflichten

1.1 Die Mitarbeiter sind für die ihnen zugewiesenen Arbeitsbereiche verantwortlich und haben durch Ordnung und Sauberkeit am Arbeitsplatz für einen sicheren Betriebsablauf zu sorgen.

1.2 Neben den Unterweisungen durch den AZV hat sich jeder Mitarbeiter umfassend über den Inhalt dieser Betriebsordnung kundig zu machen und dies schriftlich zu bestätigen.

Unklarheiten sind unverzüglich mit dem nächsten Vorgesetzten auszuräumen.

2. Maschinen, Geräte und sonstige Einrichtungen (Betriebseinrichtungen)

2.1 Neben den Unterweisungen durch den AZV hat sich jeder Mitarbeiter genaue Kenntnisse über alle von ihm zu bedienenden bzw. betreuenden Maschinen, Geräte und sonstige Betriebseinrichtungen sowie deren Funktion zu verschaffen. Bei Unklarheiten ist er verpflichtet, seinen nächsten Vorgesetzten hierüber zu informieren und die weitere Vorgehensweise mit diesem abzustimmen.

2.2 Mitarbeiter dürfen nur die Maschinen, Geräte und Betriebseinrichtungen betreiben, für die sie eingewiesen und ermächtigt sind. Sie haben diese gegen unbefugtes Benutzen zu sichern.

2.3 Die Mitarbeiter sind verantwortlich für die ihnen anvertrauten Maschinen, Geräte und Betriebseinrichtungen.
Schäden und Mängel sind dem nächsten Vorgesetzten unverzüglich zu melden.

2.4 Die Mitarbeiter haben die Betriebssicherheit und Betriebsfähigkeit in ihrem Zuständigkeitsbereich zu gewährleisten. Einschlägige Unfallverhütungsvorschriften sind zu beachten.
Maschinen, Geräte und Betriebseinrichtungen sind sorgfältig zu warten, zu pflegen und es sind die erforderlichen Kontrollen durchzuführen. Die vom Hersteller vorgegebenen Bedienungs- und Wartungsanweisungen sind zu beachten.

2.5 Besondere Vorkommnisse sind dem nächsten Vorgesetzten unverzüglich zu melden.

3. Arbeitskleidung – Schutzausrüstung

Die Mitarbeiter haben die dienstlich gestellte Arbeitskleidung und die persönliche Schutzausrüstung zu tragen.

V. Schlussbestimmung

Diese Betriebs- und Benutzungsordnung tritt mit ihrer Unterzeichnung in Kraft und ersetzt die Betriebs- und Benutzungsordnung für die Deponie Silberberg vom 14.12.1999.

Abfallzweckverband Stadt und Landkreis Hof
Hof, den 09.05.2019

Dr. Fichtner
Oberbürgermeister
Verbandsvorsitzender