

**Benutzungsordnung
für die Restabfallbehandlungsanlage Süd-
westthüringen (BNO-RABA)
auf der Grundlage des § 6 der Benutzungs-
satzung des Zweckverbandes für Abfallwirt-
schaft
Südwestthüringen (BS-ZASt)**

entspricht Betriebsordnung gemäß Genehmigungs-
bescheid Nr. 44/03 des TLVwA

Präambel

Die Benutzungsordnung für die Restabfall-
behandlungsanlage Südwestthüringen (BNO-RABA)
regelt das Verhalten für alle Personen, die sich auf dem
Standort der RABA (Betriebsgelände) befinden, dort
arbeiten, Abfälle anliefern bzw. abholen sowie andere
Tätigkeiten ausüben.

Die BNO-RABA regelt Rechte und Pflichten, die Art und
Weise der Anlieferung von Abfällen sowie die Weisungs-
und Kontrollbefugnisse des Betriebspersonals.

Ermächtigungsgrundlage für die Inkraftsetzung einer
BNO für die RABA bildet § 6 der Benutzungssatzung des
ZASt.

Weitere rechtliche Grundlagen bilden die kommunal-
rechtlichen und abfallrechtlichen Gesetze und Vorschrif-
ten, die Satzungen des ZASt in der jeweils aktuellen
Fassung sowie der Genehmigungsbescheid des Thüringer
Landesverwaltungsamtes zum Bau und Betrieb der
RABA vom 31.03.2005 (Bescheid Nr. 44/2005).

Die BNO-RABA enthält als Anlagen den Abfallarten-
katalog mit den für die RABA zugelassenen Abfallarten
sowie die „Handlungsanweisung für die Kippstellen“ in
der Anlieferhalle der RABA.

§ 1 Geltungsbereich und Allgemeines

- 1) Die BNO-RABA ist gültig für das gesamte Be-
triebsgelände der RABA einschließlich der Werkstraße.
- 2) Die BNO gilt für:
 1. das Betriebspersonal
 2. Mitarbeiter der Überwachungsbehörde und an-
derer staatlichen Organe
 3. Personen, die Abfälle anliefern (Benutzer)
 4. Personen, die Betriebsmittel anliefern (Liefe-
ranten)
 5. Personen, die Abfälle abtransportieren (Trans-
porteure)
 6. Personen von Fremdfirmen, die Arbeiten auf
dem Standort durchführen (Fremdfirmen) und
für Besucher
- 3) Mit dem Betreten oder Befahren des Betriebs-
geländes der RABA erkennen die entsprechenden Perso-
nen die BNO an.
- 4) Mit der Anlieferung von Abfällen wird auch die
Benutzungsgebühren- und Verwaltungskostensatzung
des ZASt (BGS-VwKS-ZASt) in der gültigen Fassung
anerkannt.
- 5) Die Benutzungsordnung ist an der Waage der
RABA einsehbar und steht auf der Internetseite des
ZASt unter www.zast.info zur Verfügung.

**§ 2 Eigentum, Betreiber, Betriebsführer, ver-
antwortliche Personen**

1) Eigentümer und Betreiber:

Eigentümer und Betreiber der RABA ist der
Zweckverband für Abfallwirtschaft Südwestthüringen
(ZASt)
98544 Zella-Mehlis
Am Schießstand 15
Telefon: 036 82 / 4788-0
Fax: 036 82 / 4788-199

E-mail: zast@zast.info
Website: www.zast.info

2) Betriebsführer für die RABA:

Betriebsführer für die RABA ist der
Eigenbetrieb Abfallbehandlung Südwestthüringen
(EAB-SWT)
98544 Zella-Mehlis
Am Schießstand 15
Telefon: 036 82 / 4788-100
Fax: 036 82 / 4788-199
E-mail: zast@zast.info

3) Verantwortliche Personen:

Die Werkleiter sind die verantwortlichen Personen für
die RABA Südwestthüringen

4) Notrufe:

Rettungsleitstelle : 112 oder 03693/ 886000
Polizei 110

§ 3 Öffnungszeiten

- 1) Die Öffnungszeiten werden nach den betrieb-
lichen Erfordernissen festgelegt und öffentlich sowie im
Eingangsbereich bekannt gemacht.
- 2) Die Anlieferung und der Abtransport von Abfä-
llen sowie die Anlieferung von Betriebsmitteln außerhalb
der Öffnungszeiten nach Abs. 1 sind mit dem verant-
wortlichen Betriebspersonal abzustimmen bzw. zu ver-
einbaren.

§ 4 Betretungsrechte

- 1) Unbefugten ist das Betreten und Befahren der
RABA untersagt.
- 2) Das Betreten und Befahren der Anlage erfolgt
auf eigene Gefahr. Ausgenommen davon ist das Be-
triebspersonal.
- 3) Auf dem gesamten Betriebsgelände ist äußerste
Vorsicht und Rücksichtnahme geboten. Die Höchstge-
schwindigkeit für Fahrzeuge beträgt 20 km/ h.
- 4) Die Anlieferung von Abfällen und Betriebs-
mitteln sowie der Abtransport von Abfällen erfolgt
grundsätzlich über die Waage.
- 5) Personen, die im Auftrag von Fremdfirmen auf
dem Betriebsgelände Arbeiten durchführen, melden sich
während der Öffnungszeiten der RABA an der Waage an
und werden durch das zuständige Betriebspersonal
abgeholt und eingewiesen.
Außerhalb der Öffnungszeiten erfolgt die Anmeldung
über die Leitwarte der RABA beim Diensthabenden
Schichtleiter (Telefon: 036 82 /4788-200 bzw. über die
Wechselsprechanlage am Eingangstor).
- 6) Mitarbeiter von Überwachungsbehörden und
anderen staatlichen Organen melden sich während der
Geschäftszeiten im Verwaltungsgebäude bei der Werk-
leitung. Außerhalb der Geschäftszeiten erfolgt dies über
die Leitwarte der RABA beim Diensthabenden Schichtlei-
ter (Telefon: 036 82 /4788-200 bzw. über die Wechsel-
sprechanlage am Eingangstor).

7) Besucher melden sich im Verwaltungsgebäude im Sekretariat der Werkleitung an.

8) Benutzern, Transporteuren, Lieferanten, Personen von Fremdfirmen und Besuchern kann das Betreten und Befahren des Betriebsgeländes untersagt werden.

9) Kinder und Jugendlichen unter 18 Jahren ist das Betreten bzw. Befahren des Betriebsgeländes nur in Begleitung von damit beauftragtem Betriebspersonal gestattet. Davon ausgenommen sind das Verwaltungsgebäude und der Bereich des Besucherparkplatzes. Ausnahmen regelt die Werkleitung.

10) Alkoholisierten Personen und Personen unter Drogeneinfluss wird das Betreten und Befahren und der Aufenthalt auf dem Betriebsgelände untersagt.

§ 5 Allgemeine Verhaltensvorschrift

1) Rauchen und offenes Feuer ist auf dem gesamten Betriebsgelände verboten. Davon ausgenommen sind dafür ausgewiesene Bereiche (z.B. Raucherinseln).

2) Im gesamten Geltungsbereich der Benutzungsordnung ist die Einnahme von Alkohol und Drogen verboten.

3) Außerhalb der Sozialräume und der ansonsten dafür vorgesehenen Räume besteht auf dem Betriebsgelände grundsätzlich Verzehrer- und Trinkverbot.

4) Besucher dürfen sich nur in Begleitung von befugtem Betriebspersonal in der Anlage aufhalten und bewegen.

5) Auf dem Betriebsgelände besteht grundsätzlich Helmpflicht. Ausgenommen davon sind Benutzer der RABA bei der Anlieferung von Abfällen.

6) Die Durchführung von Schalthandlungen, das Bedienen von Armaturen und Regeleinrichtungen sowie sonstige Eingriffe und Handlungen an der Anlage oder Anlagenteile ohne entsprechenden Auftrag sind strengstens untersagt.

7) Das Entnehmen, Einsammeln und Mitnehmen von Abfällen aus der Abfallanlieferung sowie sonstiger Stoffe und Teile aus der RABA ist verboten (Diebstahl).

§ 6 Weisungs- und Kontrollbefugnisse des Betriebspersonals

1) Das Betriebspersonal hat gegenüber Benutzern, Transporteuren, Lieferanten, Personen von Fremdfirmen und Besuchern Weisungs- und Kontrollrechte.

Den Weisungen des Betriebspersonals ist Folge zu leisten, Kontrollen und Prüfungen sind zu dulden.

2) Zu den Weisungs- und Kontrollbefugnissen gehören unter anderem:

- Anweisungen bezüglich der Reihenfolge zur Einfahrt in das Betriebsgelände, zum Verwiegen, der Einfahrt in die Anlieferhalle und beim Entladen der Abfälle an den Kipp- und Abwurfstellen
- Anweisungen bezüglich des Abtransportes von Abfällen aus dem Betriebsgelände (Schlacke/ Reststoffe)
- Zuweisung von Flächen zum Umspannen von Fahrzeugen und Abstellen von Fahrzeugen und Behältern
- Einweisungen und Kontrollen von Fremdfirmen
- Anweisungen gegenüber Besuchern
- Abfallkontrollen
- Kontrolle und Prüfung von Nachweis- und Lieferdokumenten
- Weisungen bei Gefahren für Mensch und Anlage
- Weisungen bei Verdacht auf erhöhte Radioaktivität im Abfall

3) Bei Zuwiderhandlungen gegen Weisungs- und Kontrollbefugnisse des Betriebspersonals kann das sofortige Verlassen des Betriebsgeländes angeordnet werden. Ein Betretungs- und Befahrverbot kann ausgesprochen werden.

§ 7 Verhaltensvorschriften bei Störungen und Havarien auf dem Betriebsgelände

1) Bei Störungen im Betriebsablauf und an Anlagenteilen (z.B. Brände, Brandgeruch, Explosionen, Freiwerden von Stoffen und Gasen) ist unverzüglich der Diensthabende Schichtleiter über die Leitwarte und/oder das verfügbare Betriebspersonal zu informieren.

2) Bei Auftreten von Gefahren für Menschen und Anlage ist entsprechend Alarmplan zu handeln. Weisungen des Betriebspersonals und ggf. der Feuerwehr ist Folge leisten

3) Bei Unfällen sind die erforderlichen Maßnahmen der Ersten Hilfe einzuleiten und soweit erforderlich, die entsprechenden Stellen nach Alarmplan zu benachrichtigen.

4) Im Alarmfall (z.B. Feuersalarm) haben sich alle Personen, die sich auf dem Betriebsgelände befinden, umgehend am festgelegten Sammelplatz – gekennzeichnete Fläche vor der Ballenpresse – einzufinden.

Ausnahmen für das Betriebspersonal werden in einem gesonderten Dokument geregelt.

§ 8 Anliefer- und Annahmebedingungen für Behandlungsabfälle

1) Behandlungsabfälle (nachstehend als Abfälle bezeichnet) sind so anzuliefern, dass der ordnungsgemäße Betrieb der RABA nicht gestört wird und die angelieferten Abfälle mit den vorhandenen Geräten und Anlagen behandelt werden können.

2) Bei der Nachweisführung über die Entsorgung der Abfälle gelten die Regelungen der Nachweisverordnung sowie die sonstigen gesetzlichen Vorschriften in der jeweils aktuellen Fassung.

3) Die vom Benutzer angelieferten Abfälle werden auf der im Eingangsbereich befindlichen Waage verwogen.

Grundsätzlich findet für alle Benutzer eine Eingangs- und Ausgangsverwiegung statt, um das Nettogewicht des angelieferten Abfalls zu erfassen. Mit der Unterschrift auf dem Wiegeschein erkennt der Benutzer das erfasste Gewicht sowie die daraus resultierende Gebühren- bzw. Entgeltschuld an.

4) Bei Ausfall der Waage erfolgt eine Schätzung des Abfallgewichtes durch das Waagepersonal. Der Benutzer wird durch das Betriebspersonal auf die Schätzung des Abfallgewichtes bereits an der Eingangswaage hingewiesen. Das geschätzte Gewicht wird durch Unterschrift des Benutzers auf dem Wiegeschein anerkannt.

Wird durch einen Benutzer die Schätzung des Abfallgewichtes abgelehnt, muss er auf seine Kosten das Gewicht auf einer anderen geeichten Waage ermitteln lassen und einen gültigen Wiegeschein vorlegen.

5) Für die Hin- und Rückfahrt zur Anlieferhalle sowie zum Rangieren von Fahrzeugen und Behältern (z.B. Container, Mulden usw.) sind nur die zugewiesenen Straßen, Plätze und Abstellflächen zu benutzen. Das Abstellen von Behältern bzw. Rangieren von Fahrzeugen außerhalb der vorgesehenen Flächen ist verboten.

6) Die Waage und die Anlieferhalle dürfen nur bei grüner Ampelstellung und in Schrittgeschwindigkeit befahren werden. Ansonsten erfolgt die Aufstellung auf den vorgesehenen Flächen vor der Waage und der Anlieferhalle, so dass keine Behinderung des übrigen Verkehrs erfolgt.

7) Benutzer, die Kleinmengen anliefern sowie Fahrzeuge, die nicht an den Kippstellen in der Anlieferhalle die Abfälle durch Abkippen entleeren können, entleeren in einen bereitgestellten Container.

8) Beim Abkippen an den Kippstellen zum Abfallbunker ist die gesonderten „Handlungsanweisung für die Kippstellen“ (Anlage) zu beachten und einzuhalten.

9) Fahrzeuge mit denen Abfälle transportiert werden, müssen so gesichert sein, dass Abfälle auf dem Betriebsgelände nicht unkontrolliert durchfallen, weg-

fliegen oder auf andere Art und Weise entweichen können.

Benutzer und Transporteure, deren Fahrzeuge nicht entsprechend gesichert sind, haben die Kosten für erforderliche Reinigungsarbeiten, die dem Betriebsführer entstehen, zu erstatten.

10) Abdeckeinrichtungen, wie Planen, Netze, Abdeckklappen u. ä. sind erst in der Anlieferhalle abzunehmen. Ausnahmen davon werden vom Betriebspersonal festgelegt. Das Absetzen von Containern in der Anlieferhalle ist nicht gestattet.

§ 9

Abfallkontrolle, zugelassene Abfälle, Zurückweisung von Abfällen

1) Jeder Benutzer muss sich der Eingangskontrolle und Registrierung an der Waage unterziehen.

2) Zugelassen für eine Anlieferung an der RABA sind ausschließlich Abfälle, die im genehmigten Abfallartenkatalog für die RABA (Anlage zur BNO) enthalten sind.

3) Der Benutzer versichert, dass im angelieferten Abfall keine Bestandteile enthalten sind, die entsprechend dieser BNO nicht angeliefert werden dürfen und der Abfall, der im Übernahmeschein ausgewiesen ist, der Deklaration entsprechend Abfallverzeichnisverordnung entspricht.

4) Gemäß § 3 der Benutzungssatzung des ZAST (BS-ZAST) sind von der Annahme Umladung oder Behandlung alle Abfälle ausgeschlossen, die keine Behandlungsabfälle im Sinne dieser Satzung sind. Dazu zählen u. a.:

- Eis und Schnee
- explosionsgefährdende Stoffe, sowie auch stark staubende oder brandgefährliche Abfälle, giftige und ätzende Abfälle, brennende oder glühende Abfälle
- spezifische Abfälle aus dem humanmedizinischen und veterinärmedizinischen Bereich, insbesondere solche, die aus seuchenhygienischen Gründen anders zu behandeln sind
- radioaktive Stoffe und schwach radioaktive Stoffe
- Altfahrzeuge und Altfahrzeugteile
- alle Abfälle, bei denen es sich durch geringe oder fehlende Anteile an Organik (TOC \leq 3 Masse%; Glühverlust \leq 5 Masse%) nicht um Behandlungsabfälle handelt, insbesondere Glas, Metalle, Erde, Steine, Beton, Bauschutt

5) In der RABA werden folgende Abfälle bzw. Abfälle mit nachfolgenden Merkmalen nicht angenommen:

- Abfälle mit einem Chlorgehalt $> 1\%$, insbesondere größere Mengen (Monochargen) PVC-haltiger Abfälle,
- sperrige Maschinen und Geräte, die nicht behandelt werden können,
- massive Gegenstände deren Querschnitt 20 cm übersteigt (z. B. Wurzelstöcke sowie gebündelte, gerollte oder gepresste Abfälle),
- lange ($> 10\text{m}$) Streifen, Bänder, Folien, Seile, Planen
- flüssige und schlammartige Abfälle, soweit sie nicht über die Klärschlammannahme und -behandlung angenommen und behandelt werden können,

6) Darüber hinaus können Abfälle abgewiesen werden

- deren Stückigkeit eine Kantenlänge von 1 m übersteigt
- Abfälle mit einem Schwefelgehalt $> 0,5\%$

- bitumenhaltige Abfälle (Monochargen),
- Altreifen (Monochargen),
- Abfälle mit einem Heizwert unter 6.500 oder über 16.000 kJ / kg.

7) Das Betriebspersonal ist jederzeit berechtigt den angelieferten Abfall zu überprüfen. Über Art und Umfang der Abfallkontrollen entscheidet das Betriebspersonal im eigenen Ermessen.

Der Benutzer ist verpflichtet, auf Verlangen des Betriebspersonals Behälter bzw. Verpackung zum Zwecke der Kontrolle und Prüfung zu öffnen.

8) Wird durch das Radioaktivitätsmessgerät Alarm ausgelöst ist den Anweisungen des Betriebspersonals Folge zu leisten. Kontaminierte Abfälle und Fahrzeuge werden sichergestellt.

9) Benutzer, die gewerbliche Abfälle anliefern, haben einen vollständig und richtig ausgefüllten Übernahmeschein oder einen Lieferschein, der die Angaben und Unterschriftsfelder des Übernahmescheins enthalten muss, mit den entsprechenden Unterschriften vorzulegen.

Benutzer, die ohne Übernahmeschein Abfälle anliefern, sind verpflichtet bei der Eingangskontrolle ihren vollständigen Namen mit Adresse (bei Verlangen durch Vorlage des Personalausweises oder eines sonstigen Ausweisdokumentes) und das polizeiliche Kennzeichen des Anlieferfahrzeuges anzugeben.

10) Der Benutzer hat die Angaben auf dem Wiegeschein zu prüfen und durch Unterschrift zu bestätigen. Der Betriebsführer ist nicht verpflichtet, die Unterschriftsberechtigung des Benutzers nachzuprüfen.

Der Betriebsführer ist vor der Anlieferung von Abfällen berechtigt, vom Benutzer Abfallanalysen zu verlangen, die die Zulässigkeit der Behandlung der Abfälle belegen.

Ist eine Untersuchung der Abfälle nach deren Annahme erforderlich, kann der Betriebsführer diese ebenfalls auf Kosten des Benutzers vornehmen lassen. Bis zur Klärung von Zweifeln an der Zulässigkeit kann der Betriebsführer die Abfälle auf Sicherstellungsflächen oder in Sicherstellungsbehältnissen sichern.

11) Für Schäden und Kosten, die dem Betriebsführer durch die Sicherstellung oder die Behandlung von nicht zugelassenen Abfällen entstehen, haftet neben dem Benutzer auch der Abfallerzeuger gesamtschuldnerisch.

§ 10

Anlieferung von Betriebsmitteln

1) Lieferanten, die Betriebsmittel anliefern haben sich an der Waage anzumelden und den entsprechenden Lieferschein vorzulegen.

Das Waagepersonal verständigt das zuständige Betriebspersonal. Danach kann der Lieferant die entsprechende Entladestelle anfahren.

2) Nach Beendigung der ordnungsgemäßen Entladung und Annahme der Lieferung wird der Lieferschein vom zuständigen Betriebspersonal abgezeichnet. Danach verlässt der Lieferant über die Ausgangswaage das Betriebsgelände.

§ 11

Abtransport von Abfällen aus der RABA

Beim Betrieb der RABA fallen Rostschlacke und Reststoffe an, die zu entsorgen sind.

Die beauftragten Transportunternehmen haben dafür zu sorgen, dass die gesetzlich vorgeschriebenen Begleit-

papiere (z.B. gültige Transportgenehmigung) mitgeführt werden.

Die Transporteure erhalten durch das Waagepersonal für den Abtransport der Reststoffe ein Begleitpapier, das die Angaben aus dem elektronisch zu führenden Begleitschein enthält, sowie einen Wiegeschein.

§ 12

Haftung

1) Für Schäden, die durch die Anlieferung von nicht zugelassenen Abfällen entstehen, haftet der Benutzer auch dann, wenn diese Abfälle die Annahmekontrolle unbeanstandet/unbemerkt passiert haben, jedoch deren Zuordnung zweifelsfrei dem Benutzer zugeordnet werden kann.

Der Benutzer kann sich gegenüber dem ZAST entgegen § 831 Abs. 1 Satz 2 BGB nicht darauf berufen, bei der Auswahl und der Führung seiner Erfüllungsgehilfen die im Verkehr erforderliche Sorgfalt beachtet zu haben. Im Übrigen haften die Benutzer nach den gesetzlichen Bestimmungen.

2) Benutzer, Transporteure, Lieferanten, Personen von Fremdfirmen und Besucher haften für Schäden entsprechend § 9 Benutzungssatzung des ZAST (BS-ZAST) sowie für Mehrkosten des Betriebsführers, die aus diesen Handlungen entstehen.

3) Der Betriebsführer haftet nicht für Schäden der befugten Nutzung, die in Folge der besonderen Betriebsgefahren auf der RABA, insbesondere beim Um- und Entladen und dem Transport der Abfälle auf dem Betriebsgelände entstehen. Dies gilt zum Beispiel für Reifen- und Glasschäden sowie sonstige Schäden an Fahrzeugen und Behältnissen, die durch Dritte verursacht werden.

4) Der Betriebsführer haftet nicht für Schäden, die durch unbefugte Nutzung oder unbefugte Handlungen entstehen oder für Schäden, die durch unberechtigt sich auf dem Betriebsgelände aufhaltende Personen entstehen.

5) Der Betriebsführer haftet auch nicht für Schäden, die auf Handlungen und Unterlassungen beruhen, die unter Nichtbeachtung der Benutzungssatzung (BS-ZAST) und dieser Benutzungsordnung (BNO) erfolgen.

6) Der Betriebsführer haftet bei Schäden an Sachen und Personen von Benutzern, Transporteuren, Lieferanten, Fremdfirmen und Besuchern durch sein Betriebspersonal lediglich bei Vorsatz und grober Fahrlässigkeit.

§ 13

Vergütung der Leistungserbringung

Mit der Anlieferung von Abfällen und deren Annahme an der RABA werden Gebühren und Entgelte erhoben.

§ 14

Zu widerhandlungen, Pflichtverletzungen, ordnungswidrige Sachverhalte

1) Bei Zu widerhandlung gegen die BNO kann der Betriebsführer im Rahmen seines Handlungsrechtes die erforderlichen Maßnahmen treffen.

Dadurch entstehende Kosten werden dem Verursacher in Rechnung gestellt.

2) Stellt die Zu widerhandlung gegen die BNO gleichzeitig eine Ordnungswidrigkeit im Sinne des KrW-/AbfG und des Landesabfallgesetzes dar, bleibt eine Verfolgung derselben durch die zuständige Behörde unberührt.

3) Ordnungswidrige Sachverhalte im Sinne dieser

BNO sind:

- Verstoß gegen Betretungsrechte nach § 4 BNO
- Verstoß gegen Verhaltensvorschriften des § 5 BNO
- Nichtbefolgung von Kontroll- und Weisungsbefugnissen des Betriebspersonals des § 6 BNO
- Pflichtverletzungen gemäß § 7 und § 9 BNO
- Verstoß gegen Anliefer- und Annahmebedingungen des § 8 BNO

und können entsprechend § 12 der BS –ZAST geahndet werden.

§ 15

Auskunft

Auskunft über die Abfallentsorgung und den Betrieb der RABA erteilen die verantwortlichen Personen gemäß § 2 dieser BNO.

§ 16

Inkrafttreten

Die BNO tritt nach Beschlussfassung durch den Werksausschuss in Kraft.

Zella-Mehlis, den 05.10.2011

gez. Weiprecht gez. Haferkorn
.....
Werkleitung