



DEPONIEORDNUNG

für Inertstoff Deponie "Strickrain" Sissach

Gestützt auf § 1 der Betriebsverordnung über die Inertstoffdeponie "Strickrain" Sissach erlässt der Gemeinderat folgende Deponieordnung:

§ 1 Organisation

- 1 Die Gliederung der Organisation sowie die personelle Zuständigkeit ist dem Organigramm (Anhang 3) zu entnehmen.
Die Detailorganisation des Betriebes obliegt dem Leiter technische Dienste. Seine Anordnungen sind strikte einzuhalten.
Auskunft zum Deponiebetrieb und zum Rechnungswesen erteilt der Leiter technische Dienste (Tel. 061 976 13 25).
- 2 Die Deponie gilt gemäss den Bestimmungen der Technischen Verordnung über Abfälle (TVA vom 10.12.1990) als Inertstoffdeponie.
Der Abfallerzeuger muss auf dem Lieferschein bestätigen, dass es sich beim angelieferten Material ausschliesslich um Material handelt, welches den Zulassungsbestimmungen der Inertstoffdeponie "Strickrain" entspricht.

§ 2 Auf Deponie zugelassene Abfälle

Diese sind aus der **Zulassungsliste** (Anhang 1) und der **Positivliste** (Anhang 2) ersichtlich.

§ 3 Öffnungszeiten

Montag - Donnerstag	07.00 - 12.00 und 13.00 - 17.00 Uhr
Freitag	07.00 - 12.00 und 13.00 - 16.00 Uhr

Ausnahmen bedingen die Bewilligung des Leiters technische Dienste.
Bei schlechten Wetterverhältnissen oder bei Schiessanlässen kann die Deponie geschlossen werden. Diesbezügliche Anfragen können an die Gemeindeverwaltung Sissach (Tel. 061 976 13 00) gestellt werden.

§ 4 Meldepflicht

- 1 Jeder Unternehmer, der die Deponie benützen will, hat die vorgesehenen Materiallieferungen vorgängig auf der Gemeindeverwaltung (Leiter technische Dienste, Tel. 061 976 13 25) telefonisch anzumelden. Die Anmeldung hat zu beinhalten, von welcher Baustelle das Material kommt, in welcher Zeitspanne das Material deponiert wird und wie gross die mutmassliche Menge sein wird (von wo, wann, wieviel).
- 2 Für deklarationspflichtige Materialien ist bei der Anmeldung der Lieferung eine gültige Zulassungsbestätigung des Amtes für Umweltschutz und Energie vorzulegen, die auch jede Lieferung begleiten muss.

Der Deponieverantwortliche legt anhand dieser Angaben und der betrieblichen Randbedingungen (Einbausituation, Stabilitätsanforderungen, etc.) fest, ob das Material:

- a) während den ordentlichen Öffnungszeiten ohne spezielle Einschränkungen angeliefert und direkt an der Einbauböschung abgekippt werden darf;
- b) während den ordentlichen Öffnungszeiten angeliefert werden darf; aber auf der Einbaufläche so abgekippt werden muss, dass die einzelnen Anlieferungen von den Deponieverantwortlichen kontrolliert und identifiziert werden können (gekennzeichneter Bereich);
- c) nur im vereinbarten Zeitrahmen im Beisein des Deponiewartes angeliefert werden darf.

§ 5 Rapportwesen

- 1 Alle Unternehmer, welche die Deponie benützen, haben die Rapportformulare der Gemeinde wahrheitsgetreu auszufüllen.
- 2 Für **jede** Fuhre ist ein Rapport auszustellen. Dieser ist vollständig auszufüllen und beim Eingang zur Deponie abzugeben respektiv einzuwerfen.
- 3 Zur Kontrolle der Rapporte sind auf Verlangen der Deponiebetreiberin die Wagenrapporte der Lastwagen zur Einsicht vorzuweisen.
- 4 Für deklarationspflichtiges Material ist auf dem Fuhrapport die Deklarationsnummer einzutragen und nach der letzten Anlieferung die Deklaration abzugeben.

§ 6 Kontrolle der Abfälle

- 1 Für Abfälle, die nicht vom Abfallerzeuger deklariert werden müssen, trägt der Anlieferer die Verantwortung für die Einhaltung der Zulassungsbestimmungen. Er hat die Abfälle bei der Uebernahme entsprechend zu kontrollieren und gegebenenfalls vom Abfallerzeuger eine bessere Sortierung zu verlangen.
- 2 Stimmt das angelieferte Material nicht mit den Angaben auf dem Fuhrprotokoll bzw. auf der genehmigten Deklaration überein, werden die Abfälle dem Anlieferer zur ordentlichen Entsorgung wieder mitgegeben. Bei schwerwiegenden Verstößen gegen die Zulassungsbestimmungen wird das Material sichergestellt und das Amt für Umweltschutz und Energie benachrichtigt.
- 3 Untersuchungskosten und Aufwendungen in Zusammenhang mit der Entsorgung von unzulässigen Abfallstoffen werden dem Anlieferer in Rechnung gestellt.

§ 7 Deponiegebühren

- 1 Die Deponiegebühren werden von der Grundeigentümerin und Deponiebetreiberin gemeinsam festgelegt. Sie bemessen sich nach dem angelieferten Volumen (lose nach Fahrzeugtyp, siehe Anlieferungsprotokollformular).
- 2 Die Rechnungsstellung erfolgt in der Regel per Ende Monat durch die Gemeindeverwaltung Sissach.

§ 8 Fahrdisziplin

- 1 Die Chauffeure sind von den Vorgesetzten ihrer Unternehmung zu orientieren, dass die Fahrgeschwindigkeit den Verhältnissen anzupassen ist. Dies gilt in den Quartierstrassen, dem Limpergweg und in der direkten Zufahrt im Wald in Bezug auf Anwohner, Wanderer, Umwelt und Witterung. Die Zufahrt hat ausschliesslich über den Limpergweg zu erfolgen. Bei trockener Witterung ist die Staubbildung durch langsames Fahren zu vermindern.
- 2 Das Betreten und Befahren des Deponiegeländes erfolgt auf eigene Gefahr. Zur Verminderung von Staubemissionen darf das Deponiegelände nur im Schrittempo befahren werden.
- 3 Den Anweisungen des Deponiepersonals (Verkehrsführung auf der Deponie, Abladestelle, etc.) ist unbedingt Folge zu leisten.
- 4 Bei Hilfestellungen durch das Betriebspersonal wird jede Haftung abgelehnt.

§ 9 Zuwiderhandlungen

- 1 Anlieferer, die gegen die Zulassungsbestimmungen und das Rapportieren verstossen, können von der Deponiebenützung ausgeschlossen werden.
- 2 Verstösse gegen die Bestimmungen der Betriebsverordnung werden vom Gemeinderat mit Bussen gemäss § 46a, Abs. 1b des Gemeindegesetzes bestraft.
Bei groben Verstössen erfolgt zusätzlich eine Verzeigung beim Statthalteramt Sissach.

§ 10 Inkraftsetzung

Diese Deponieordnung ersetzt die Ordnung vom 18. Dezember 2008 und tritt rückwirkend per 1. Januar 2010 in Kraft.

Sissach, den 1. Februar 2010

IM NAMEN DES GEMEINDERATES
Die Präsidentin Der Verwalter

P. Schmidt

G. Heinimann