

Benutzungsordnung

(7. Novellierung)



für die vom Kommunalen Abfallentsorgungsverband „Niederlausitz“
betriebenen Abfallannahmestellen, Behandlungs-
und Entsorgungsanlagen

Inhaltsverzeichnis

	Seite
1. Ermächtigung	3
2. Geltungsbereich	3
3. Einzugsgebiet	3
4. Öffnungs-/Annahmezeiten	4
5. Verhalten der Anlieferer/Fremdfirmen auf dem Betriebsgelände	4
6. Annahmebedingungen und Formalitäten bei der Eingangskontrolle	6
6.1 Rechtliche Rahmenbedingungen	6
6.2 Annahmeveraussetzungen	7
6.3 Annahmeverfahren	8
6.4 Das Entsorgungsnachweisverfahren im Allgemeinen	9
7. Regelungen der Annahme spezieller Abfallarten	11
7.1 Kompostierbare Abfälle	11
7.2 Metallschrott	11
7.3 Asbest- und mineralfaserhaltige Baustoffe	11
7.4 Dachpappe	12
7.5 Altholz	13
7.6 Umgang mit Abrufkarten	13
7.7 Mineralische Abfälle zur Verwertung	14
8. Kleinmengenanlieferungen	14
8.1 Pauschalgebühren bei Liefermengen bis 0,5 m ³ je Lieferung	14
8.2 Entgelte nach Gewicht bei Liefermengen über 0,5 m ³ je Lieferung	14
8.3 Gebühr nach Gewicht	15
8.4 Entgelt nach Stück	15
9. Mengenermittlung und Verwägung der angelieferten Abfälle	15
9.1 Mengenermittlung	15
9.2 Stammdaten und Wägen von Abfall	15



10.	Benutzungsgebühren und –entgelte	16
10.1	Gebühren- und Entgeltregelungen	16
10.2	Sonderregelungen	16
10.3	Handhabung der Kasseneinnahmen und -belege	16
11.	Störfallregelungen in den AAST und der MBV/EBS-Anlage	17
11.1	Stromausfall	17
11.2	Software-Ausfall außerhalb der Arbeitszeit der Verwaltung	17
11.3	Blitzeinschlag/Einbruch	17
12.	Besichtigung und Kontrollen der Anlagen und Einrichtungen des KAEV	17
13.	Verstöße gegen die Benutzungsordnung	18
14.	Festlegung der Verantwortlichkeiten	18
15.	Inkrafttreten	18
Anlage 1	Kreislaufwirtschaftsgesetz	19
Anlage 2	Brandenburgisches Abfall- und Bodenschutzgesetz	19
Anlage 3	Verordnung über Deponien und Langzeitlager	19
Anlage 4	Verordnung über das Europäische Abfallverzeichnis	19
Anlage 5	Nachweisverordnung	19
Anlage 6	Formblätter NachwV Anlage 1	20
Anlage 7	Merkblatt (Nachweisverfahren)	20
Anlage 8	LAGA Merkblatt 23	20
Anlage 9	Merkblatt speziell für Kleinanlieferer (Asbest)	20
Anlage 10	Altholzverordnung	20
Anlage 11	Satzung über die Abfallentsorgung	20
Anlage 12	Abfallgebührensatzung	21
Anlage 13	Entgeltordnung	21
Anlage 14	Verbindliche Verhaltensregeln für Fremdfirmen bei Arbeiten auf Deponiestandorten und Abfallannahmestellen	21
Anlage 15	Satzung über die Entsorgung von schadstoffhaltigen Abfällen	21
Anlage 16	Protokoll	21
Anlage 17	Umrechnungsfaktoren von Volumen (m³) in Masse (Mg)	21
Anlage 18	Verantwortlichkeiten	21



1. Ermächtigung

In Durchsetzung der jeweils gültigen Satzung des Kommunalen Abfallentsorgungsverbandes „Niederlausitz“ (im Folgenden KAEV), der jeweils gültigen Abfallentsorgungs- und Abfallgebührensatzung sowie der jeweils gültigen Entgeltordnung des KAEV wird für

- die sich in der Nachsorgephase befindlichen Deponien Lübben-Ratsvorwerk (Deponieabschnitt DA I), Luckau-Wittmannsdorf, Göritz und Bergen (Stadt Luckau),
- den Deponieabschnitt DA II, das Zwischenlager für mineralische Abfälle zur Verwertung (ZWL) und die Abfallbehandlungsanlage (MBV/EBS-Anlage) am Standort des Entsorgungszentrums (EZ) Lübben-Ratsvorwerk sowie
- die Abfallannahmestellen (AASt) und die Kompostierungsanlagen an den Standorten
 - EZ Lübben-Ratsvorwerk,
 - Göritz b. Vetschau und
 - Luckau-Wittmannsdorf

die folgende Benutzungsordnung erlassen.

2. Geltungsbereich

Diese Benutzungsordnung gilt für alle Anlieferer, das Deponiepersonal auf den AASt und den Deponiebetrieb, das Personal der MBV/EBS-Anlage, sowie alle, die das Betriebsgelände des KAEV am jeweiligen Standort betreten bzw. befahren (z. B. Wartungs- und Servicefirmen, Vermessungsbüros). Die Benutzungsordnung untersetzt die Bestimmungen des Bundes- und des Landesrechtes sowie die der jeweils gültigen Satzungen des KAEV.

3. Einzugsgebiet

Das Einzugsgebiet für das Einsammeln, Befördern und Behandeln von Hausmüll und hausmüllähnlichem Gewerbeabfall umfasst das gesamte Verbandsgebiet. Das Einzugsgebiet für die Annahme von Abfällen zur Ablagerung auf dem Deponieabschnitt DA II der Deponie Lübben-Ratsvorwerk umfasst gemäß Abfallrechtlicher Plangenehmigung DA II und Eingangsbereich vom 30. Mai 2005 Punkt I.2. ab dem 01. Juni 2005 und dem Schreiben des Landesumweltamtes vom 24. Februar 2009 die Bundesländer Berlin und Brandenburg.



4. Öffnungs-/Annahmezeiten

Abfallannahmestellen und Kompostierungsanlagen

AASt Lübben-Ratsvorwerk	Montag – Freitag	8.00 - 17.00 Uhr
	Samstag	8.00 - 13.00 Uhr
AASt Göritz	Dienstag	9.00 - 17.00 Uhr
	Samstag gerade Woche	8.00 - 13.00 Uhr
AASt Luckau-Wittmannsdorf	Donnerstag	8.00 - 16.00 Uhr
	Samstag ungerade Woche	8.00 - 13.00 Uhr

MBV/EBS-Anlage: wie AASt EZ Lübben-Ratsvorwerk

DA II – für Direktanlieferungen: wie AASt EZ Lübben-Ratsvorwerk

Zwischenlager: wie AASt EZ Lübben-Ratsvorwerk

(Die Anlieferung mineralischer Abfälle zur Verwertung, kann nach schriftlichem Antrag und entsprechender Vereinbarung auch außerhalb der festgelegten Öffnungszeiten des Annahmebereiches erfolgen.)

Die Öffnungszeiten der AASt und der Deponie Lübben-Ratsvorwerk können durch den Vorstandsvorsteher in begründeten Fällen geändert werden. In außergewöhnlichen Situationen kann er eine zeitweilige Schließung der Deponie und der AASt veranlassen. Es findet dann keine Abfallannahme statt.

5. Verhalten der Anlieferer/Fremdfirmen auf dem Betriebsgelände

Die Anlieferer/Fremdfirmen haben sich auf dem Betriebsgelände des KAEV so zu verhalten, dass die Ordnung und Sicherheit sowie der Betriebsablauf nicht gestört und Personen nicht geschädigt oder gefährdet werden. Die Anlieferer haben den Anweisungen des KAEV-Personals



Folge zu leisten. Schriftliche Hinweise und Aushänge sind zu beachten. Den [Verbindlichen Verhaltensregeln](#) (s. Anlage 14) des KAEV ist Folge zu leisten.

Darin heißt es u. a.: Die Wege und Flächen sind Bestandteil des Betriebsgeländes und keine öffentlichen Verkehrsflächen. Die Deponie darf nur auf den dafür vorgesehenen und gekennzeichneten Wegen und Flächen befahren werden. Für das Befahren des Deponiekörpers gelten die Vorschriften der Straßenverkehrsordnung analog. Für Schäden an Fremdfahrzeugen haftet der KAEV nur bei Vorsatz.

Den Anlieferern/Fremdfirmen ist der Aufenthalt auf dem Betriebsgelände des KAEV nur solange gestattet, wie dies zur Anlieferung von Abfällen bzw. Erledigung ihres Auftrages erforderlich ist. Kleinanlieferer haben grundsätzlich die im Eingangs-/und Rampenbereich bereitgestellten Container zu nutzen. Kompostierfähiger Abfall ist nach Einweisung durch den verantwortlichen Wäger auf der Kompostierungsanlage zu entsorgen.

Unbefugten ist das Betreten des Betriebsgeländes des KAEV verboten.

Anlieferer dürfen die Betriebsgebäude (Bereich Verwägung – Eingangskontrolle) nur zur Erledigung der geforderten Formalitäten (Übernahmeschein) bzw. bei Entrichtung einer Zahlung betreten.

Für die Annahme mineralischer Abfälle zur Verwertung auf dem EZ Lübben-Ratsvorwerk ist ein separater Zwischenlagerbereich (ZWL) ausgewiesen und hergerichtet worden. Dort ist das Material auf Anweisung des Deponiepersonals nur den entsprechend gekennzeichneten Haufwerken zuzuführen. Zur Anlieferung sind geeignete Fahrzeuge zu nutzen.

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

Das Aussammeln von einzelnen Abfällen aus bereits angelieferten bzw. abgeladenen Abfällen ist nicht gestattet. Ausnahme bilden der käuflich zu erwerbende Fertigkompost und die separate Ablage von Einzelfraktionen auf Anweisung des KAEV-Personals.

Das Abstellen von Containern durch Entsorgungsunternehmen auf dem Betriebsgelände des KAEV ist untersagt. Es sei denn es handelt sich hierbei um das Abstellen von Containern zum Zweck der Sicherstellung. Dies ist im Betriebstagebuch zu vermerken, gegebenenfalls ist ein entsprechendes [Sicherstellungsprotokoll](#) (s. Anlage 16) auszufüllen.

Offenes Licht und Feuer sind auf dem gesamten Betriebsgelände verboten. Rauchen ist nur in den dafür ausgewiesenen Bereichen der Gebäude bzw. Sozialcontainer gestattet.



Nicht zum Befahren des Ablagerungsbereiches geeignete Fahrzeuge können durch den verantwortlichen Wäger-/Annahmebereich (Deponieleiter) zurückgewiesen werden. Kann ein Fahrzeug aus eigener Kraft oder wegen eines Defektes auf der Deponie (Einbaubereich) nicht weiterfahren, kann das dortige Personal zur Sicherung des Fahrzeuges Hilfe leisten. Für Schäden, die hieraus entstehen, haftet der KAEV als Betreiber der Deponie nur bei Vorsatz oder grober Fahrlässigkeit des Personals. Der Fahrer des Anlieferfahrzeuges ist vom verantwortlichen Deponieleiter vor Hilfeleistung darauf hinzuweisen!

Auf dem Betriebsgelände vorgefundene Wertgegenstände werden als Fundsachen behandelt.

6. Annahmebedingungen und Formalitäten bei der Eingangskontrolle

6.1 Rechtliche Rahmenbedingungen

Die Annahme, Ablagerung, Behandlung und Zwischenlagerung von Abfällen in den Anlagen bzw. auf dem Betriebsgelände des KAEV erfolgt auf der Grundlage des Abfallrechts, speziell des [Kreislaufwirtschaftsgesetzes](#), des [Brandenburgischen Abfallgesetzes](#), der [Verordnung zur Vereinfachung des Deponierechts](#) (einschließlich [1. VO zur Änderung der DepV](#)) und der [Abfallverzeichnisverordnung](#) i. V. m. den dazugehörigen untergesetzlichen Regelwerken (s. Anlagen 1 bis 4). Diesen untergeordnet sind die internen Dienstanweisungen (z. B. Asbestannahme, Asbesteinbau, Abfalleinbau) vom KAEV-Personal zu befolgen.

6.1.1 Abfallannahmestellen Luckau-Wittmannsdorf, Göritz und Lübben-Ratsvorwerk

Die für die Annahme zur Wiederverwertung in den AAST zugelassenen Abfallarten sind für die genannten Standorte jeweils in einem Bescheid über die Zulassung der weiteren Nutzung des Eingangsbereiches festgelegt und liegen zur Einsichtnahme an der jeweiligen AAST aus.

6.1.2 EZ Lübben-Ratsvorwerk DA II

Den Katalog der Abfälle, die zur Beseitigung auf dem DA II der Deponie Lübben-Ratsvorwerk zugelassen sind, legt die jeweilige Abfallrechtliche Plangenehmigung fest und liegt an der AAST Lübben-Ratsvorwerk zur Einsichtnahme aus.

6.1.3 EZ Lübben-Ratsvorwerk MBV/EBS-Anlage

Der Abfallartenkatalog für die Annahme von Abfällen zur Behandlung in der MBV/EBS-Anlage ist in der Abfallrechtlichen Plangenehmigung festgelegt.



Speziell zur Annahme von Abfällen in der MBV/EBS-Anlage ist sicherzustellen, dass es sich um ein verarbeitbares Material handelt, welches:

- einen maximalen Feuchtegehalt bis 50 % aufweist,
- stichfest und mittels Greifschalen aufnahmefähig ist,
- stör- und schadstofffrei sowie frei von größeren Inertbestandteilen ist.

Darüber hinaus müssen die Abfälle frei von staubintensiven (Gips, Zement etc.) und/oder stark bio- bzw. chemoreaktiven Stoffen (öl- und fetthaltige oder Gärabfälle usw.) sein.

Hausmüllanlieferungen von Privatpersonen sind nur im Einzelfall und mit Zustimmung des Deponiepersonals zulässig (s. interne Dienstanweisung).

6.1.4 EZ Lübben-Ratsvorwerk Zwischenlager für mineralische Abfälle zur Verwertung (ZWL)

In der Abfallrechtlichen Plangenehmigung für das Zwischenlager ist für das EZ Lübben-Ratsvorwerk die Errichtung und den Betrieb von Vorhalteflächen für Abfälle zur Verwertung als Baumaterial zur Oberflächenabdichtung und Ertüchtigung des Deponieabschnittes II festgelegt sowie die Abfallarten, deren Parameter und die Zwischenlagermengen geregelt. Eine Anlieferung erfolgt nur auf Weisung des KAEV-Personals.

6.2 Annahmeveraussetzungen

Die Abfälle zur Ablagerung auf dem Deponieabschnitt II müssen sich bei der Annahme in einem solchen Zustand befinden, dass ein ordnungsgemäßer Annahmebetrieb entsprechend den Forderungen der vorgenannten Abfallrechtlichen Plangenehmigung gewährleistet ist.

Folgende Kriterien bei der Anlieferung von Abfällen sind einzuhalten (s. auch Pkt. 6.4):

- a) Deklaration der Abfälle nach Abfallverzeichnisverordnung (s. Anlage 4) durch den Anlieferer und Prüfung der Zulässigkeit der Annahme durch den KAEV anhand der jeweils gültigen Abfallentsorgungssatzung (s. Anlage 12) und Abfallgebührensatzung nebst Anlagen,
- b) Vorlage durch den Anlieferer der entsprechend erforderlichen Deklarationsanalyse und verantwortlichen Erklärung zzgl. Angaben zur Menge und Herkunft der Abfälle durch den Abfallerzeuger,



- c) Annahmeerklärung durch den KAEV (Entsorgungsnachweis) zzgl. Erteilung einer Dispositionsnummer,
- d) speziell bei der Entsorgung gefährlicher Abfälle Vorlage durch den Anlieferer einer behördlichen Bestätigung durch die Sonderabfallgesellschaft Brandenburg/Berlin mbH (SBB mbH),
- e) Kantenlänge von Beton-, Schlacke- oder Gesteinsbrocken usw. darf maximal 0,6 m betragen. Betonbrocken sind frei von herausragenden Bewehrungsstäben anzuliefern,
- f) staubintensive Abfälle sind fest verpackt und/oder angefeuchtet anzuliefern. Bei der Anlieferung von asbesthaltigen Abfällen und Mineralfaser-/ Dämmwolle gilt das [LAGA Merkblatt 23](#) (s. Anlage 8) sowie das entsprechende [Merkblatt](#) speziell für Kleinanlieferer (s. Anlage 9).

Für Kleinanlieferer gilt zusätzlich:

- g) Verpackte Ballen, deren Volumen $>1 \text{ m}^3$ beträgt, sind auf Weisung des Deponiepersonals vom Anlieferer zu öffnen.
- h) Kostenfreie Anlieferung von Sperrmüll nur bei Vorlage der Abrufkarte.

6.3 Annahmeverfahren

Nach der Abfertigung an der Waage im Eingangs-/Annahmehbereich sind die Abfälle unverzüglich zur zugewiesenen Entladestelle zu transportieren und dort zu entladen. Bei Erstanlieferungen zum Deponieeinbaubereich ist der Mitarbeiter verpflichtet, die Entladung zu kontrollieren. Ergeben sich Zweifel an den vom Lieferanten gegebenen Angaben in Bezug auf die tatsächlich abgeladenen Abfälle, teilt der Mitarbeiter im Einbaubereich dies dem verantwortlichen Wäger per Handy mit. Dieser hat unverzüglich dem Anlieferer die Ausfahrt zu verweigern und den Sachverhalt zu klären. Durch den verantwortlichen Wäger ist darüber ein Vermerk im Betriebstagebuch vorzunehmen und das [Protokoll](#) gemäß Anlage 16 auszufüllen.

Liegen Anhaltspunkte vor, dass es sich um besonders überwachungsbedürftigen Abfall handelt, der zur Annahme nicht zugelassen ist und/oder die dazugehörigen Genehmigungen fehlen, ist gemäß § 19 Abs. 9 der [Abfallentsorgungssatzung](#) (s. Anlage 11) (Zurückweisung) zu verfahren. Durch den verantwortlichen Wäger ist darüber ein Vermerk im Betriebstagebuch vorzunehmen und das [Protokoll](#) gemäß Anlage 16 auszufüllen.



Die andienungspflichtigen Siedlungsabfälle gehen in das Eigentum des KAEV „Niederlausitz“ über, sobald sie zur Abholung bereitgestellt werden. Alle anderen Abfälle gehen in das Eigentum des KAEV „Niederlausitz“ über, sobald sie bei den Abfallentsorgungsanlagen angenommen wurden. Ein Erzeugerwechsel findet dabei nicht statt.

6.4 Das Entsorgungsnachweisverfahren im Allgemeinen

Mit dem **Entsorgungsnachweisverfahren** wird im Abfallrecht eine **der Entsorgung** vorausgehende Kontrolle (Entsorgungsnachweisverfahren) und eine der Entsorgung nachlaufende Kontrolle (Begleitschein) nachvollziehbar festgelegt (§§ 3 bis 9 [Nachweisverordnung](#) NachwV, Anlage 5).

Demzufolge gilt:

- Vor Beginn der vorgesehenen Entsorgung nachweispflichtiger Abfälle ist ein Entsorgungsnachweis (EN) auszufüllen und der SBB vorzulegen, damit diese die Zulässigkeit der geplanten Entsorgung prüfen und ihn gegebenenfalls behördlich bestätigen kann.
- Während des gesamten Entsorgungsvorganges muss die Entsorgung durch Begleitscheine belegt werden.
- Es dürfen ausschließlich die in der Anlage 1 der NachwV enthaltenen Formulare (s. Anlage 6) verwendet werden (entsprechend der offiziellen XML-Schnittstelle des BMU).

Als nachlaufende Kontrolle der Abfallentsorgung gilt unverändert:

- bei der Einzelentsorgung das Begleitscheinverfahren und
- bei der Sammelentsorgung das Übernahmescheinverfahren.

Der **komplette** Antrag des Entsorgungsnachweises ist vom Abfallerzeuger auszufüllen, rechtsverbindlich, d. h. seit 01.04.2010 elektronisch, mittels Signaturkarte zu unterschreiben und der SBB zu übersenden. Die Deklarationsanalyse ist dem Entsorgungsnachweis beizufügen. Unter bestimmten Voraussetzungen kann auf eine Deklarationsanalyse verzichtet werden, wenn die Art und Beschaffenheit des Abfalls bzw. abfallbestimmende Parameter und Konzentrationswerte bekannt sind (z.B. PAK-Wert bei Dachpappe, sofern die Genehmigung der vorgesehenen Entsorgungsanlage diese nicht fordert; asbesthaltige Baustoffe).



Durch eine entsprechende Vertragsgestaltung kann der Bauherr (Abfallerzeuger) das zu führende Nachweisverfahren einer bevollmächtigten Person oder Firma, z.B. dem Auftragnehmer übertragen (§ 3 Abs. 4 NachwV).

Sind im Rahmen der Beantragung seitens der SBB bereits Hinweise auf entsprechende Entsorger gegeben worden, kann der Abfallerzeuger vor Abgabe des Vordruckes eigenverantwortlich Kontakt zum Entsorger aufnehmen und sich von diesem eine „Annahmeerklärung für Nachweise“ gem. NachwV ausstellen lassen. Dies betrifft z. B. alle Abfallerzeuger, die die feste Absicht haben, ihre Asbest- oder KMF-Abfälle auf der Deponie Lübben-Ratsvorwerk zu entsorgen.

Im Normalfall wendet sich der Abfallerzeuger hinsichtlich der Entsorgung seiner schadstoffhaltigen Abfällen direkt an die SBB. Sie weist dem Abfallerzeuger dann eine Entsorgungsanlage zu! → Anlagenverzeichnis siehe www.sbb-mbh.de/service/anlagenlisten

Entsorger gefährlicher Abfälle, die Entsorgungsfachbetrieb oder EMAS-zertifiziert für die betreffende Tätigkeit sind, können mit Zustimmung der Behörde (SBB) die Entsorgung im **privilegierten Verfahren** vornehmen. Das bedeutet, dass hier eine behördliche Bestätigung des Entsorgungsnachweises entfallen kann. (In diesem Fall haben sie ihre Anlage **auf Antrag freistellen lassen**. Trotzdem bedarf es auch in diesem Fall einer Zuweisung der Abfälle zur Beseitigung in eine Anlage durch die SBB) – Die Anlage des KAEV, die Deponie Lübben-Ratsvorwerk **ist nicht „freigestellt“!**

Für **Kleinmengen eines Erzeugers (bis 2 Mg/ Jahr und Abfallart)**, die über eine Sammelentsorgung entsorgt werden, muss der Beförderer/Einsammler gemäß seines Sammelentsorgungsnachweises dem Erzeuger einen Übernahmeschein ausstellen. Die Andienungspflicht obliegt dann dem Beförderer.

Begleitscheinverfahren für nachweispflichtige Abfälle

In den §§ 10 und 11 der NachwV wird die Nachweisführung über die durchgeführte Entsorgung für nachweispflichtige Abfälle geregelt.

Übernahmescheinverfahren (ÜS) für nachweispflichtige Abfälle

§ 12 der NachwV regelt den Verbleib der Abfälle im Übernahmescheinverfahren.

Daraus resultiert, dass sich Abfallerzeuger und Beförderer (Einsammler) die Übergabe / Abnah-



me untereinander auf den beiden Ausfertigungen des ÜS quittieren. Die Ausfertigung 2 des ÜS ist während des gesamten Beförderungsvorganges mitzuführen, auch dann, wenn ein Wechsel des Einsammlers erfolgt. In diesem Fall muss sich der 1. Einsammler die Abgabe vom neuen Einsammler bescheinigen lassen.

Hinweise zu den Voraussetzungen für das elektronische Register- bzw. Entsorgungsnachweisverfahren, die Pflichten der Abfallerzeuger / Abfallbesitzer bei einer Baumaßnahme (Registerführung für Abfälle; Bereitstellung, Transport, Entsorgung von Abfällen auf der Baustelle ect.) sowie die Zuordnung einer Abfallschlüsselnummer u. a. sind dem [Merkblatt des KAEV „Das geänderte Nachweisverfahren“](#) (s. Anlage 7) in der jeweils gültigen Fassung zu entnehmen.

7. Regelungen der Annahme spezieller Abfallarten

7.1 Kompostierbare Abfälle

Die Anlieferung von kompostierbaren Abfällen wie Garten- und Parkabfällen einschließlich Weihnachtsbäumen und Friedhofsabfällen u. ä. hat ohne Störstoffe, wie mineralische Bestandteile, Kunststoffe etc. zu erfolgen und wird an jeder der 3 Kompostierungsanlagen entgeltlich, ohne Mengenbegrenzung entgegengenommen. Eine Annahme von kompostierbaren Holzabfällen wie Ästen, Baumstämmen oder -stubben erfolgt bis zu einer Kantenlänge von maximal 2,0 m. Ist deren Durchmesser >0,45 m, ist eine Kantenlänge von 0,6 m einzuhalten.

7.2 Metallschrott

Metallschrott wird ohne Mengenbegrenzung kostenlos angenommen und durch Drittbeauftragte einer Verwertung zugeführt. Dazu befinden sich in den AAST separate Abfallcontainer.

7.3 Asbest- und mineralfaserhaltige Baustoffe

Werden Asbest- oder Mineralfasern durch unsachgemäßes Bearbeiten freigesetzt, kann eine erhöhte Gefahr für Mensch und Umwelt entstehen. Eine Abnahme dieser Abfälle erfolgt aus organisatorischen Gründen jeweils nur

mittwochs in der Zeit von 9.00 bis 15.00 Uhr im EZ Lübben-Ratsvorwerk.

Bei Anlieferung von größeren Mengen besteht nach rechtzeitiger Rücksprache die Möglichkeit einer Sondervereinbarung.



Asbest- und mineralfaserhaltige Baustoffe in einer Menge bis zu 0,5 m³ (Kleinmenge zum Pauschalpreis) können in den vom verantwortlichen Wäger zugewiesenen Container abgelegt bzw. nach Anweisung auf dem DA II abgelagert werden. Angelieferte, nicht ordnungsgemäß verpackte asbesthaltige Abfälle (nicht verschlossen oder zerrissen) bzw. Mineralfasersäcke oder Big Bags ohne Lastaufnahmeschlaufen etc. werden vom Deponiepersonal nicht angenommen (s. Pkt. 6.2 sowie Anlagen 8 und 9).

Eine Annahme im Sinne einer Kleinmenge erfolgt bis max. 2.000 kg pro Jahr und Erzeuger (Gebühr nach Gewicht). Durch den verantwortlichen Wäger sind stets ein Lieferbeleg und ein Gewichtsschein zu erstellen, auf dem die vollständige Adresse und Unterschrift des Anlieferers leserlich zu erfassen sind. Mit Ausfertigung des Lieferbeleges findet ein Erzeugerwechsel vom Anlieferer zum KAEV statt. Jeweils ein Exemplar des Lieferbeleges und des Gewichtsscheines sind dem Anlieferer zu übergeben.

Die Annahme von asbesthaltigen Baustoffen über 2.000 kg pro Jahr und Erzeuger erfolgt nur gegen Vorlage eines behördlich bestätigten Entsorgungsnachweises (Einzel- bzw. Sammellent-sorgungsnachweis) und mittels ausgefüllten Begleitscheins. Nach Wägung ist ein Gewichts- und Begleitschein auszudrucken. Jeweils ein Exemplar des Begleit- und Gewichtsscheines sind dem Anlieferer zu übergeben (s. Pkt. 6.4).

7.4 Dachpappe

Die Anlieferung von Dachpappe ist in einer Menge bis 2.000 kg je Erzeuger und Jahr nachweisfrei möglich. Bei Annahme ist durch den verantwortlichen Wäger ein Lieferbeleg zu erstellen. Hierauf ist die vollständige Adresse und Unterschrift des Anlieferers leserlich zu erfassen. Mit Ausfertigung des Lieferbeleges findet ein Erzeugerwechsel vom Anlieferer zum KAEV statt. Ein Exemplar des Lieferbeleges ist dem Anlieferer zu übergeben.

Bei der Anlieferung wird grundsätzlich nicht zwischen teerhaltiger und teerfreier Dachpappe unterschieden, da auch die Entsorgung zu einheitlichen Kosten in die gleiche Anlage erfolgt. Nach dem Einbringen der Dachpappe in die Sammelcontainer des KAEV wird diese grundsätzlich einer Fremdent-sorgung zugeführt.

Die Annahme von Dachpappe über 2.000 kg pro Jahr und Erzeuger erfolgt nur gegen Vorlage eines behördlich bestätigten Entsorgungsnachweises (analog der Annahme asbesthaltiger Abfälle).



7.5 Altholz

Gemäß [AltholzV](#) (s. Anlage 10) wird das Altholz zu seiner Entsorgung in vier Kategorien eingestuft. Aufgrund des geringen Anfalles von Kategorie A I und der schwierigen Einstufung der Kategorie A II werden diese gemeinsam mit der Kategorie A III in einem Sammelcontainer in den AAST erfasst und der weiteren Verwertung zugeführt. Die Anlieferung dieser nicht gefährlichen Abfälle zur Verwertungsanlage erfolgt mit Anlieferungsschein unter Kategorie A III. Die Kategorie A IV wird separat erfasst und als gefährlicher Abfall unter Nachweisführung mit Begleitschein einer Verwertung zugeführt.

Altholz, sowohl das nicht gefährliche als auch das gefährliche werden nachweisfrei nur in Kleinmengen bis 2.000 kg pro Abfallerzeuger und Jahr angenommen. Durch den verantwortlichen Wäger ist ein Lieferbeleg zu erstellen. Auf dem Lieferbeleg ist die vollständige Adresse und Unterschrift des Anlieferers leserlich zu erfassen. Mit Ausfertigung des Lieferbeleges findet ein Erzeugerwechsel vom Anlieferer zum KAEV statt. Jeweils ein Exemplar des Lieferbeleges ist deshalb zum Nachweis dem Anlieferer zu übergeben.

Die Annahme von gefährlichem sowie nicht gefährlichem Altholz über 2.000 kg pro Jahr und Erzeuger erfolgt nur gegen Vorlage eines behördlich bestätigten Entsorgungsnachweises (analog der Annahme asbesthaltiger Abfälle).

7.6 Umgang mit Abrufkarten

An den AAST ist die kostenlose Annahme von Bildschirmgeräten, Kühlgeräten, Sperrmüll und Schrott unter Vorlage der Abrufkarte möglich. Kann bei Anlieferung von Sperrmüll keine Abrufkarte vorgelegt werden, ist eine Gebühr gemäß Abfallgebührensatzung zu entrichten. Bildschirm- und Kühlgeräte ohne Abrufkarte werden nicht angenommen, ausgenommen sind Kleinmengen. Für diesen Fall sind Abrufkarten in den AAST vorzuhalten. Größere Mengen aus dem gewerblichen Bereich sind über das jeweilig beauftragte Entsorgungsunternehmen kostenpflichtig zu entsorgen.

Weiterhin ist die kostenlose Abgabe von Haushaltselektronikkleingeräten (ohne Abrufkarte) möglich.



7.7 Mineralische Abfälle zur Verwertung

Hinsichtlich der Annahme von mineralischen Abfällen zur Verwertung auf dem Deponieabschnitt DA II gelten Sonderregelungen (s. Pkt. 6.2 und 10.2) ebenso wie für die Vorhalteflächen für Abfälle zur Verwertung (ZWL) (s. Pkt. 6.1.4).

8. Kleinmengenanlieferungen

Die Gebühren im Einzelnen regelt die jeweils gültige [Abfallgebührensatzung](#) (s. Anlage 12) des KAEV. Die Entgelte sind in der jeweils gültigen [Entgeltordnung](#) (s. Anlage 13) des KAEV. Bei Anlieferung von vermischten Sorten ist die jeweils höhere Gebühr zu entrichten. Wird die Menge von 0,5 m³ überschritten, entfällt die Geltung einer Pauschalgebühr. Dann ist der angelieferte Abfall grundsätzlich zu verwiegen und entsprechend der Abfallgebührensatzung zu berechnen. Die Annahme von Kleinmengen in einer Größenordnung bis 0,5 m³ zu einer Pauschalgebühr, erfolgt gegen Barzahlung und Aushändigung einer Barrechnung an den Anlieferer.

Die unter Pkt. 7 aufgeführten Abfälle sind auf dem ausgewiesenen Abfallcontainerplatz in die dafür bereitgestellten Abfallcontainer zu füllen bzw. auf dem zugewiesenen Sammelplatz abzuladen. Der Standortleiter ist für die ordnungsgemäße Ausweisung (Beschilderung) des jeweiligen Sammelcontainers bzw. des Sammelplatzes verantwortlich.

8.1 Pauschalgebühren bei Liefermengen bis 0,5 m³ je Lieferung

für: - Baustellenabfälle

- Sperrmüll ohne Abrufkarte,
- Baustoffe auf Asbestbasis (s. Pkt. 7.3),
- Garten- und Parkabfälle, Grünschnitt, Ast- und Strauchwerk, Laub,
- Bauschutt,
- Dachpappe (s. Pkt. 7.4),
- Altfenster gefährlich (s. Pkt. 7.5),
- Altholz nicht gefährlich (s. Pkt. 7.5).

8.2 Entgelte nach Gewicht bei Liefermengen über 0,5 m³ je Lieferung

für: - schadstoffbelastete Althölzer (s. Pkt. 7.5),

- Altholz nicht gefährlich*,
- Dachpappe (s. Pkt. 7.4),



- Baustoffe auf Asbestbasis (s. Pkt. 7.3),
- Mineralfaserabfälle gefährlich (s. Pkt. 7.3),
- Bauschutt belastet (Schamotte, Schornsteinabrisssmaterial),
- Bauschutt nicht belastet,
- Sperrmüll ohne Karte*,
- Garten- und Parkabfälle.

(* bis max. 3 m³ je Lieferung)

8.3 Gebühr nach Gewicht

- Boden.

8.4 Entgelt nach Stück

- Altreifen.

9. Mengenermittlung und Verwägung der angelieferten Abfälle

9.1 Mengenermittlung

Die Mengenermittlung der angelieferten Abfälle erfolgt mittels Verwägung auf einer geeichten Fahrzeugwaage. Eigenwägungen der Anlieferer werden nicht anerkannt. Bei der Anlieferung von Kleinmengen wird die Einhaltung der Anliefergrenze von 0,5 m³ durch den verantwortlichen Wäger visuell gesichert.

Wird bei den angelieferten Abfällen an den Standorten Wittmannsdorf und Göritz die 0,5-m³-Grenze einer Kleinanliefermenge überschritten, erfolgt keine Annahme. Ausnahmen bilden hierbei Sperrmüll mit Karte, Grünabfälle ohne Störstoffe, Dachpappe und Altfenster (werden in der AAST Wittmannsdorf verwogen) und Metallschrott. Gleichzeitig wird auf die Anliefermöglichkeiten im EZ Lübben-Ratsvorwerk verwiesen.

9.2 Stammdaten und Wägen von Abfall

Die Aufnahme eines neuen Gewerbekunden in das Wägeprogramm erfolgt durch die Mitarbeiterinnen der Abfallberatung (Anlegen der Stammdaten). Jedes Fahrzeug eines Anlieferers mit Gewerbeabfällen wird bei der ersten Lieferung an den Abfallannahmestellen mit seinem Tara-Gewicht erfasst (Differenz zwischen Eingangs- und Ausgangswaage) und vom verantwortlichen Wäger in die Stammdaten eingepflegt. Bei Folgelieferungen wird auf die Stammdaten zurückgegriffen und auf eine Rückwägung kann verzichtet werden. Nach Ablauf eines Jahres erfolgt



durch das Wägeprogramm die automatische Anzeige “Tara abgelaufen”. Daraufhin führt der verantwortliche Deponieleiter den Tara-Abgleich für dieses Fahrzeug durch und weist den Fahrer des Fahrzeuges darauf hin, dass das neue Tara automatisch in die Stammdaten aufgenommen wird.

Eine Dispositionsnummer gilt nur für die vom KAEV genehmigte Abfallart und Menge des jeweiligen Antragstellers.

10. Benutzungsgebühren und –entgelte

10.1 Gebühren- und Entgeltregelungen

Für die Annahme der behördlich zugelassenen Abfallarten sind Gebühren gemäß [Abfallgebührensatzung](#) (s. Anlage 12) bzw. [Entgeltordnung des KAEV](#) (s. Anlage 13) durch den Anlieferer zu entrichten.

Die jeweils gültige Abfallgebührensatzung und Entgeltordnung liegen in jeder AAST des KAEV aus und können eingesehen werden.

Die Gebühren- bzw. Entgelterhebung findet auf der Basis einer ordnungsgemäßen Verwägung der angelieferten Abfallmengen mit der geeichten Wägeeinrichtung in den AAST statt und ist in bar zu entrichten. Auf der Abfallannahmestelle Lübben-Ratsvorwerk kann zusätzlich zum Bezahlen über 20,00 € eine Geldkarte verwendet werden. Zu jeder Anlieferung wird ein Lieferschein bzw. eine Rechnung ausgedruckt, die vom Anlieferer und dem verantwortlichen Wäger zu unterzeichnen sind.

10.2 Sonderregelungen

Sind über die reguläre Anlieferungsmenge hinaus mineralische Abfälle zu entsorgen, trifft der Vorstandsvorsteher auf Antrag im Einzelfall eine Sonderregelung. Dem Antrag ist durch den Erzeuger/Lieferanten die Unbedenklichkeit des Abfalls nachzuweisen und eine entsprechende Deklarationsanalyse beizufügen. Voraussetzung für die Antragsbearbeitung ist der Bedarf an mineralischen Abfällen auf dem Deponieabschnitt II im EZ Lübben-Ratsvorwerk.

10.3 Handhabung der Kasseneinnahmen und -belege

Die ordnungsgemäße Handhabung der Kassenbelege und eingenommenen Beträge regelt die betriebsinterne Kassenordnung. Nur die dazu Berechtigten werden von der kaufmännischen Abteilung in die Kassenordnung eingewiesen. Sie wird nicht veröffentlicht.



11. Störfallregelungen in den AAST und der MBV/EBS-Anlage

11.1 Stromausfall

Bei Stromausfall wird das Abfallgewicht bei einer Anlieferung über eine Kleinmenge hinaus, über eine visuelle Volumenschätzung in Verbindung mit entsprechenden Umrechnungsfaktoren (s. Anlage 17) ermittelt.

Die kaufmännische Bearbeitung der angelieferten Abfälle erfolgt entsprechend der Kassenordnung.

11.2 Software-Ausfall außerhalb der Arbeitszeit der Verwaltung

- a) Computer stürzt ab und lässt sich nicht mehr hochfahren: Anruf Fa. BBS, unter 03546/4059.
- b) PC ist hochgefahren, OAS-Programm läuft nicht: Anruf bei der Fa. OAS, Herr Korth, unter Tel. 030 / 91 600 90 oder 91 600 922.

11.3 Blitzeinschlag/Einbruch

Bei Blitzeinschlag informiert der Wachschatz den Deponiemitarbeiter Herrn Linder, der daraufhin den Technischen Leiter benachrichtigt. Dieser verständigt den Stellvertretenden Verbandsvorsteher.

Sonstige Störfälle regeln der Alarm-, Brandschutz- und Gefahrenabwehrplan des KAEV für die Verbandsstandorte.

Darin heißt es: Zuerst ist durch den verantwortlichen Wäger der Deponieleiter zu informieren. Bei dessen Unerreichbarkeit informiert er den Technischen Leiter. Bei dessen Unerreichbarkeit informiert er den Stellvertreter des Verbandsvorstehers. Bei dessen Unerreichbarkeit informiert er den Verbandsvorsteher.

12. Besichtigung und Kontrollen der Anlagen und Einrichtungen des KAEV

Besichtigungen, wie z. B. durch Schulklassen, sind mindestens 14 Tage vorher beim Verbandsvorsteher schriftlich zu beantragen.

Bei unangemeldeten Kontrollen oder Besichtigungen der Anlagen und Einrichtungen auf dem Betriebsgelände des KAEV durch Behörden hat der Mitarbeiter, der davon Kenntnis erlangt, sofort den Verbandsvorsteher und den Technischen Leiter telefonisch darüber zu informieren. Vertretern von Behörden ist grundsätzlich der Zutritt gestattet. Die Kontrolle ist im Betriebstagebuch zu vermerken.



13. Verstöße gegen die Benutzungsordnung

Verstöße gegen die Benutzungsordnung, die Ordnungswidrigkeiten im Sinne von § 48 BbgAbfG darstellen, werden als solche geahndet (§ 24 Abfallentsorgungssatzung). Andere Rechtsvorschriften bleiben davon unberührt.

14. Festlegung der Verantwortlichkeiten

In Anlage 18 sind die Verantwortlichen in den verschiedenen Bereichen zur Umsetzung der vorliegenden Benutzungsordnung festgelegt.

15. Inkrafttreten

Die 7. Novellierung der Benutzungsordnung tritt am 23. März 2020 in Kraft und setzt gleichzeitig die 6. Novellierung der Benutzungsordnung vom 01.07.2012 außer Kraft.

Gunter Hempel
Verbandsvorsteher

L. Prax
Technischer Leiter

Verteiler:

- Ex. 1: LfU RW1 (Genehmigungs- und Überwachungsbehörde)
- Ex. 2: Verbandsvorsteher
- Ex. 3: Technischer Leiter
- Ex. 4: Kaufmännischer Leiter
- Ex. 5: Abfallberatung
- Ex. 6: MBV/EBS-Anlage
- Ex. 7: AAST Lübben-Ratsvorwerk
- Ex. 8: AAST Göritz
- Ex. 9: AAST Luckau-Wittmannsdorf
- Ex 10: Herr Thomas (FaSi)



Anlage 1 Kreislaufwirtschaftsgesetz

(KrWG)

[KrWG 2017.pdf](#)

Gesetz zur Förderung der Kreislaufwirtschaft und Sicherung der umweltverträglichen Beseitigung von Abfällen
vom 27. September 1994
(BGBl. I Nr. 66 vom 06.10.1994 S. 2705)

zuletzt geändert am 20. Juli 2017

Anlage 2 Brandenburgisches Abfall- und Bodenschutzgesetz

(BbgAbfBodG)

[BbgAbfBodG 2016.pdf](#)

vom 6. Juni 1997
(GVBl. Brandenburg I Nr. 5 vom 11.06.1997, S. 40)

zuletzt geändert am 05. Januar 2016

Anlage 3 Verordnung über Deponien und Langzeitlager

(DepV)

[DepV 2017.pdf](#)

V. v. 27.04.2009 BGBl. I S. 900 (Nr. 22); Geltung ab 16.07.2009

zuletzt geändert am 27. September 2017

Anlage 4 Verordnung über das Europäische Abfallverzeichnis

(AVV)

[AVV 2017.pdf](#)

vom 10. Dezember 2001
zuletzt geändert am 17. Juli 2017

Anlage 5 Nachweisverordnung

(NachwV)

[NachwV 2017.pdf](#)

Vom 20. Oktober 2006
zuletzt geändert am 18. Juli 2017



Anlage 6 Formblätter NachwV Anlage 1

[Formblätter NachwV Anl1.pdf](#)

**Anlage 7 Merkblatt (Nachweisverfahren)
des Kommunalen Abfallentsorgungsverbandes "Niederlausitz"**

[Merkblatt NachwV.pdf](#)

Anlage 8 LAGA Merkblatt 23

[LAGA Merkblatt 23.pdf](#)

Stand Juni 2015

**Anlage 9 Merkblatt speziell für Kleinanlieferer (Asbest)
des Kommunalen Abfallentsorgungsverbands "Niederlausitz"**

[Merkbl Asbest KFM 031209.pdf](#)

Anlage 10 Altholzverordnung

(AltholzV)

[AltholzV 2017.pdf](#)

Altholzverordnung vom 15. August 2002 (BGBL. I S. 3302)
zuletzt geändert am 29. März 2017

Anlage 11 Satzung über die Abfallentsorgung

[Abfallentsorgungssatzung 2020.pdf](#)

Die Satzung tritt am 01. Januar 2020 in Kraft.



Anlage 12 Abfallgebührensatzung

AGS 2020.pdf
Anlage 1 Anlage 1_AGS 2020.pdf

Die Satzung tritt am 01. Januar 2020 in Kraft.

Anlage 13 Entgeltordnung

Entgeltordnung 2020.pdf

Die Entgeltordnung tritt am 01. Januar 2020 in Kraft.

Anlage 14 Verbindliche Verhaltensregeln für Fremdfirmen bei Arbeiten auf Deponie-standorten und Abfallannahmestellen

Verhaltensregeln Fremdfirmen.pdf

Anlage 15 Satzung über die Entsorgung von schadstoffhaltigen Abfällen

Satzung_Schadstoffe Dez2004.pdf

Die Satzung tritt am 01.01.2005 in Kraft. Gleichzeitig tritt die Satzung über die Erhebung von Gebühren für die Entsorgung von schadstoffhaltigen Abfällen auf Abruf vom 17.12.2003 außer Kraft.

Anlage 16 Protokoll

Prot_Sich_Fehldekl_Zurückw_EKA.pdf

Anlage 17 Umrechnungsfaktoren von Volumen (m³) in Masse (Mg)

Umrechnungsfaktoren.pdf

Anlage 18 Verantwortlichkeiten

Verantwortlichkeiten.pdf