

---

## **Benutzungsordnung**

für die

Deponie „Unter Kaltenbuch“ der Deponieklasse I

des Alb-Donau-Kreises

in Laichingen-Suppingen

Aufgrund von § 11 der Abfallwirtschaftssatzung des Alb-Donau-Kreises vom 17.12.2012 in der jeweils gültigen Fassung wird folgende Benutzungsordnung beschlossen:

### **§ 1**

#### **Allgemeines und Geltungsbereich**

- 1) Der Alb-Donau-Kreis betreibt zur geordneten Beseitigung von Abfällen bis zur Deponieklasse I sowie zur Annahme von Grünabfällen die Deponie Unter Kaltenbuch in Laichingen-Suppingen. Der Betrieb und die Benutzung erfolgt auf Grundlage der Abfallwirtschaftssatzung des Alb-Donau-Kreises, der behördlichen Zulassung und dieser Benutzungsordnung.
- 2) Die Deponieleitung obliegt den zuständigen Bediensteten des Fachdienstes Abfallwirtschaft mit Sitz im Haus des Landkreises, Schillerstraße 30 in 89077 Ulm. Die Deponieleitung entscheidet über Angelegenheiten von grundsätzlicher Bedeutung sowie bei Uneinigkeiten zwischen Deponiepersonal und Benutzern.
- 3) Diese Benutzungsordnung gilt für alle natürlichen und juristischen Personen (Benutzer), die sich auf der Deponie aufhalten und regelt den sicheren und ordnungsgemäßen Betrieb der Deponie. Sie gilt für den gesamten Deponiebereich einschließlich der Nebeneinrichtungen, Zufahrten, Fahrbahnen und Grundstücke der Deponie und ist auch vom Deponiepersonal des Landkreises zu beachten.

### **§ 2**

#### **Aufsicht und Zutritt**

- 1) Die Aufsicht und Anordnungsbefugnis obliegt dem Deponiepersonal als Vertreter des Alb-Donau-Kreises. Dessen Anweisungen sind von den Benutzern der Deponie Folge zu leisten. Zuwiderhandlungen und Verweigerungen sind unverzüglich der Deponieleitung zu melden. Diese entscheidet im Streitfall über das weitere Vorgehen.
- 2) Der Zutritt auf das Deponiegelände ist nur mit Erlaubnis des Deponiepersonals oder der Deponieleitung gestattet. Hiervon ausgenommen sind Personen, denen im Rahmen ihrer Dienstausbübung ein gesetzliches Betretungsrecht zusteht sowie Personen und Unternehmen, welche mit der Ausführung von Dienstleistungen, Baumaßnahmen oder sonstigen Arbeiten beauftragt sind.

---

**§ 3****Zugelassene Abfallarten**

- 1) Auf der Deponie Unter Kaltenbuch sind die im genehmigten Positivkatalog in der jeweils gültigen Fassung aufgeführten Abfallarten zugelassen. Diese sind unter anderem:
  - Bodenaushub
  - Bauschutt
  - Straßenaufbruch
  - Asbestabfälle
  - Sonstige thermisch nicht behandelbare Abfälle

Der Positivkatalog mit den einzelnen Abfallarten/Abfallschlüsseln ist bei der Deponieleitung erhältlich.

Ergänzend hierzu sind die Allgemeinen Anlieferungsbedingungen für die Anlieferung von mineralischen Abfällen und Deponieersatzbaustoffen auf den Deponien des Alb-Donau-Kreises in der jeweils gültigen Fassung zu beachten. Die Anlieferungsbedingungen können über die Deponieleitung oder das Deponiepersonal angefordert werden.

- 2) Zur Verwertung sind biologisch abbaubare Garten- und Parkabfälle (Abfallschlüssel 20 02 01) entsprechend der Genehmigung zugelassen. Küchen- und Speiseabfälle (z. B. Fallobst, Obst- und Gemüseabfälle), Sägemehl und Wurzelstöcke sind hiervon nicht erfasst und werden zurückgewiesen.

Die Annahme der Garten- und Parkabfälle erfolgt entsprechend den Anweisungen des Deponiepersonals auf einer gesonderten, befestigten Fläche am Eingang des Deponiegeländes. Ein Abladen auf einer anderen Fläche ist untersagt; es gilt Abs. 3 entsprechend.

- 3) Eine Ablagerung und Zwischenlagerung anderer Abfallarten auf der Deponie ist verboten. Bereits unzulässig abgeladene Abfälle sind vom Anliefernden oder auf dessen Kosten unverzüglich von der Deponie zu entfernen und ordnungsgemäß zu entsorgen. Auf Verlangen ist dem Fachdienst Abfallwirtschaft hierzu ein Nachweis der ordnungsgemäßen Entsorgung vorzulegen.

**§ 4****Abfallanlieferung und -annahme**

- 1) Das Deponiepersonal überwacht und kontrolliert die Anlieferung vom Eingang über die Wiegung und Ablagerung bis zum Verlassen des Deponiegeländes. Andere als die zugelassenen Abfallarten werden nicht angenommen und sind vom Anliefernden zurückzunehmen.
- 2) Zur Feststellung der angelieferten Menge sind die Benutzer verpflichtet, die Wiegeeinrichtung zu befahren. Ist diese außer Betrieb, wird die Abfallmenge anhand des Volumens vom Deponiepersonal ermittelt.

- 
- 3) Die Abfälle dürfen nur an der vom Deponiepersonal auf der Deponie zugewiesenen Stelle abgeladen werden. Das Abladen hat ohne Zuhilfenahme des Deponiepersonals zu erfolgen. Ablagerungen außerhalb des Deponiegeländes sind verboten.
  - 4) Die Abfälle sind so anzuliefern, dass sie staubfrei entladen werden können. Hierzu sind die Abfälle falls nötig vor der Anlieferung anzufeuchten. Im Streitfall entscheidet das Deponiepersonal nach Rücksprache mit der Deponieleitung über die Zulassung zur Anlieferung.

Asbestzementabfälle werden nur angenommen, wenn sie gemäß Merkblatt zur Entsorgung verpackt (z. B. in Big-Bags oder Platten-Bags) angeliefert werden.

- 5) Vor der Anlieferung sind der Deponieleitung die in § 8 der Deponieverordnung genannten Unterlagen zur Prüfung vorzulegen. Sofern die Prüfung ergibt, dass die Ablagerung der Abfälle auf der Deponie zulässig ist, erstellt die Deponieleitung eine schriftliche Freigabe. Diese Freigabe ist bei der Anlieferung auf der Deponie dem Deponiepersonal vorzulegen.

Abweichend davon können Abfälle, welche die Voraussetzungen nach § 8 Absatz 8 der Deponieverordnung erfüllen, nach vorheriger Anmeldung beim Deponiepersonal von mindestens 7 Werktagen unter Vorlage der entsprechenden Anlieferungserklärung (Formular „Grundlegende Charakterisierung“) angeliefert werden. Im Zweifelsfall können auch hierbei gemäß Absatz 7 nachträglich Untersuchungen durchgeführt werden.

Die Anlieferung von Kleinmengen bis zu 4 Tonnen bzw. 2 m<sup>3</sup> durch private Haushalte und Handwerksbetriebe ist bei den Abfallschlüsseln 17 01 07, 17 05 04 und 20 02 02 ohne weitere Unterlagen möglich. Es sind jedoch die Vorgaben des Steckbriefs „Kleinmengen von mineralischem Bauschutt“ in der jeweils gültigen Fassung einzuhalten.

- 6) Bei der Anlieferung der Abfälle sind die Benutzer verpflichtet, gegenüber dem Deponiepersonal mindestens folgende Angaben zu machen:
  - a. amtliches Kennzeichen des Anlieferfahrzeuges,
  - b. Name und Anschrift des Abfallerzeugers,
  - c. Name und Anschrift des Anliefernden, soweit nicht mit dem Abfallerzeuger identisch,
  - d. Adresse des Zahlungspflichtigen,
  - e. Art und Herkunft des Abfalls,
  - f. Anlieferungserklärung nach Absatz 5.

Es liegt im Ermessen des Deponiepersonals zusätzliche Angaben zu verlangen. Der Anliefernde hat die Angaben durch eine eigenhändige Unterschrift zu bestätigen und sich auf Verlangen auszuweisen. Bei einer Verweigerung der Angaben ist das Deponiepersonal berechtigt, die Anlieferung zurückzuweisen und dies der Deponieleitung zu melden.

- 
- 7) Der Deponiebetreiber muss die angelieferten bzw. anzuliefernden Stoffe bei Überschreitung der in § 8 Absatz 5 der Deponieverordnung genannten Mengenschwellen auf ihre Zusammensetzung untersuchen oder untersuchen lassen. Davon abgesehen, kann der Deponiebetreiber bei Zweifeln an der Übereinstimmung mit der grundlegenden Charakterisierung die Untersuchung durchführen lassen. Ist eine Ablagerung auf der Deponie danach unzulässig, greift § 3 Absatz 2 dieser Benutzungsordnung. Die Kosten der Untersuchung sind gemäß § 16 Absatz 3 der Abfallwirtschaftssatzung in der jeweils gültigen Fassung vom Anliefernden zu tragen.
  - 8) Mit der Anlieferung erkennen die Benutzer diese Benutzungsordnung sowie die Abfallwirtschaftssatzung des Betreibers ausdrücklich an.

## **§ 5**

### **Verwertung und Recycling**

- 1) Auf der Deponie Unter Kaltenbuch werden Garten- und Parkabfälle mit Abfallschlüssel 20 02 01 zur Verwertung angenommen. Die Annahmekontrolle und Gebührenfestsetzung erfolgt durch das Deponiepersonal.
- 2) Zur Verwertung bzw. Recycling durch private Unternehmen werden folgende Abfälle angenommen:

- Wurzelstöcke, Altholz und Abbruchholz bis Altholzkategorie A IV.

Die Annahmekontrolle und Entgelterhebung erfolgt durch das Deponiepersonal.

- 3) Auskunft über die zugelassenen Abfallarten und die hierfür geltenden Gebührensätze bzw. Entgelte erteilt das Deponiepersonal.
- 4) Die zur Verwertung bzw. zum Recycling vorgesehenen Abfälle sind getrennt von Abfällen zur Beseitigung auf der Deponie anzuliefern.

## **§ 6**

### **Öffnungszeiten**

- 1) Die Deponie Unter Kaltenbuch ist zu folgenden Zeiten geöffnet:

**Montag bis Freitag: 08.00 - 12.00 Uhr**  
**13.00 - 16.00 Uhr**

Die Anlieferungen sind so vorzunehmen, dass das Deponiegelände spätestens zu Beginn der Mittagspause sowie des Betriebsschlusses wieder verlassen wird. Das Deponiepersonal kann ggfls. Anlieferungen zurückweisen.

- 2) Der Betreiber behält sich die Einschränkung oder Ausnahme von den üblichen Öffnungszeiten vor.
- 3) Das Betreten des Deponiegeländes außerhalb der Öffnungszeiten ist untersagt.

---

## § 7

### **Verkehrswege und Verhalten auf der Deponie**

- 1) Das Deponiegelände darf nur auf den dafür vorgesehenen Verkehrsflächen befahren werden. Die Verkehrswege auf dem Deponiegelände sind nicht dem öffentlichen Verkehr gewidmet.
- 2) Die Höchstgeschwindigkeit auf dem Deponiegelände ist den örtlichen Verhältnissen anzupassen und beträgt für alle Fahrzeuge max. 10 km/h.
- 3) Der Verkehrsablauf im Deponiebereich wird durch Hinweisschilder und Handzeichen des Deponiepersonals geregelt. Im Übrigen gelten die Regelungen der Straßenverkehrsordnung entsprechend.
- 4) Die Benutzer haben ihre Abfälle entsprechend den gesetzlichen Vorschriften zu verladen und zu befördern. Die Fahrzeuge sind hierbei so zu sichern, dass keine Abfälle beim Transport verloren werden und eine Verschmutzung der Zufahrtsstraßen und der Grundstücke entlang der Deponiezufahrt vermieden wird.
- 5) Offene Fahrzeuge und Abfallbehältnisse sind so zu sichern (z. B. durch Netz, Plane etc.), dass keine Abfälle verweht oder herausfallen können. Unzulänglich ausgerüstete Fahrzeuge können zurückgewiesen werden.
- 6) Vor dem Verlassen der Deponie sind die Fahrzeuge, insbesondere die Räder, vom Benutzer so zu reinigen, dass eine Verschmutzung öffentlicher Straßen und Wege unterbleibt. Verunreinigungen öffentlicher Verkehrswege sind unverzüglich vom Verursacher zu beseitigen oder können auf seine Kosten beseitigt werden.
- 7) Auf dem gesamten Deponiegelände gilt ein eingeschränkter Winterdienst. Die Fahrweise und das Fahrzeug sind an die örtlichen Gegebenheiten anzupassen; auf Gefällstrecken ist mit Glätte zu rechnen.
- 8) Beim Abladen sind die Fahrzeuge zu sichern. Der Fahrer hat sich vor dem Rückwärtsfahren davon zu überzeugen, dass keine Gefahr für Personen besteht. Soweit erforderlich, ist ein Einweiser hinzuzuziehen.
- 9) Auf dem gesamten Deponiegelände ist das Verbrennen von Abfällen jeglicher Art sowie offenes Feuer und Rauchen untersagt.
- 10) Das Auslesen, Aufsammeln und Mitnehmen von auf der Deponie abgelagerten Abfällen ist untersagt.

## § 8

### **Ermittlung der Abfallmenge und Benutzungsgebühren**

- 1) Die vom Benutzer zu zahlenden Gebühren richten sich nach der ermittelten Abfallmenge gemäß § 4 Absatz 2 und den entsprechenden Gebührensätzen der Abfallwirtschaftssatzung des Alb-Donau-Kreises in der jeweils gültigen Fassung. Diese können auf der Deponie eingesehen oder beim Deponiepersonal sowie vorab

---

über den Fachdienst Abfallwirtschaft abgefragt werden. Über die Einstufung der Abfälle entscheidet im Zweifelsfall das Deponiepersonal; ggfls. nach Rücksprache mit der Deponieleitung.

- 2) Einwände gegen die ermittelte Abfallmenge und die entsprechende Gebühr sind vom Benutzer sofort bei der Anlieferung gegenüber dem Deponiepersonal mündlich zur Niederschrift oder schriftlich vorzubringen. Bei nachträglichen Einwänden liegt die Beweislast beim Gebührenschuldner.

## **§ 9 Haftung**

- 1) Die Benutzung der Deponie erfolgt grundsätzlich auf eigene Gefahr. Für Schäden, die dem Deponiebetreiber oder Dritten aufgrund von Nichtbeachtung der Abfallwirtschaftssatzung, dieser Benutzungsordnung, den Anlieferbedingungen oder der Anweisungen des Betreibers und dessen Deponiepersonals entstehen, haftet der Benutzer. Der Benutzer hat in diesen Fällen den Deponiebetreiber von allen gegen ihn gerichteten Ansprüchen Dritter freizustellen. Dies gilt nicht, sofern der Benutzer nachweisen kann, dass ihn kein Verschulden trifft.
- 2) Benutzer und Abfallerzeuger haften, falls voneinander abweichend, gesamtschuldnerisch.
- 3) Der Landkreis haftet als Deponiebetreiber nur für Sachschäden, die durch Vorsatz oder grobe Fahrlässigkeit verursacht wurden sowie für Personenschäden durch Vorsatz oder Fahrlässigkeit. Im Übrigen bestimmt sich die Haftung nach den einschlägigen gesetzlichen Vorschriften.
- 4) Bei Einschränkungen oder Unterbrechungen des Deponiebetriebs aufgrund technischer Störungen, höherer Gewalt, unaufschiebbarer Arbeiten oder Umständen, auf die der Betreiber keinen Einfluss hat, steht dem Benutzer kein Anspruch auf Schadensersatz zu.

## **§ 10 Inkrafttreten**

Diese Benutzungsordnung tritt am Tage nach der Bekanntmachung in Kraft. Sie ersetzt die Benutzungsordnung vom 25. Oktober 2016.

Ulm, den 10. November 2020

Heiner Scheffold  
Landrat

Dieses Dokument wurde am 19. November 2020 auf der Webseite des Landratsamts Alb-Donau-Kreis([www.alb-donau-kreis.de](http://www.alb-donau-kreis.de)) bereitgestellt.