



## Forst- und Werkdienst

# Betriebsreglement Deponie Typ A

## Inhaltsverzeichnis

	Seite
1. Geltungsbereich	2
2. Einzugsgebiet	3
3. Betriebsordnung	3
4. Betriebsführung	3
5. Mengenerfassung und Kontrolle der Abfälle	3
6. Einbau der Abfälle / Abschlussarbeiten	3
7. Unterhalt von Deponieareal und Umgebung	4
8. Betriebsjournal / Berichterstattung	4
9. Sicherheitsmassnahmen	4



## Forst- und Werkdienst

# Betriebsreglement Deponie Typ A

Lücke Versam, Mura Camana Safien, Röngg Tenna

Geltungsbereich

### Art. 1

- 1.1 Dieses Betriebsreglement gilt für die Deponie Typ A «Lücke Versam, Mura Camana Safien, Röngg Tenna» in der Gemeinde Safiental
- 1.2 Rechtliche Grundlagen des Betriebsreglements bilden:
  - das Bundesgesetz über den Umweltschutz vom 7. Oktober 1983 (Umweltschutzgesetz, USG; SR 814.01 ); Stand: 1. April 2015
  - die Verordnung über Belastungen des Bodens vom 1. Juli 1998 (VBBo; SR 814.12); Stand: 12. April 2016
  - die Verordnung über die Vermeidung und die Entsorgung von Abfällen vom 4. Dezember 2015 (Abfallverordnung, WEA; SR 814.600); Stand: 1. Januar 2016
  - das Einführungsgesetz zum Bundesgesetz über den Umweltschutz vom 2. Dezember 2001 (Kantonales Umweltschutzgesetz, KUSG; BR 820.100); Stand: 1. Januar 2016
- 1.3 Auf Deponien und Kompartimenten des Typs A dürfen nur Abfälle nach Anhang 5 Ziff. 1 der WEA abgelagert werden (s. Anhang 1)
- 1.4 Ist die Zusammensetzung eines Abfalls, der angeliefert werden soll, unbekannt oder stammt er aus dem Bereich:
  - einer Schiessanlage
  - einer stark befahrenen Strasse
  - eines Gewerbe- oder Industrieareales, wo mit wassergefährdenden Flüssigkeiten gearbeitet wird oder wurde
  - eines Unfallareales
  - eines belasteten Standortesso muss durch Laboranalysen vorgängig geprüft werden, ob er abgelagert werden darf. Die Analysekosten gehen zu lasten des Anlieferers.
- 1.5 Bestehen Unklarheiten über die Zulässigkeit des abzulagernden Materials, nimmt der Deponiewart Rücksprache mit der Betreiberin. Ist so

keine Klärung zu erreichen, wird das Amt für Natur und Umwelt kontaktiert, welches definitiv über Vorgehen und Zulässigkeit entscheidet.

Einzugsgebiet

#### **Art. 2**

- 2.1 Das Einzugsgebiet umfasst die Region Gemeinde Safiental. Lieferungen von ausserhalb des Kantonsgebietes bedürfen der Zustimmung der Bewilligungsinhaberin.
- 2.2 Die Betreiberin nimmt zugelassenes Material von öffentlichen und privaten Anlieferern zu gleichen Bedingungen entgegen.
- 2.3 Massgebend für die Zulassung der Ablagerung ist der Entstehungsort des angelieferten Materials (z.B. Baustelle, Kieswerk usw.) und nicht der Firmensitz des Anlieferers.

Betriebsordnung

#### **Art. 3**

- 3.1 Die Betreiberin erlässt eine Betriebsordnung, worin alle für die Anlieferer wichtigen Informationen enthalten sind. Die Betriebsordnung wird bei Bedarf den Anlieferern abgegeben.
- 3.2 Die Betriebsordnung kann durch die Betreiberin geändert werden (Kopie an das Amt für Natur und Umwelt).

Betriebsführung

#### **Art. 4**

- 4.1 Für die Führung der Materialablagerung ist der Deponiewart zuständig.
- 4.2 Die Pflichtenhefte von Betreiberin, Deponiewart und Deponiepersonal sind im Anhang 2 detailliert aufgeführt.
- 4.3 Die Betreiberin (bzw. die verantwortliche Person) stellt sicher, dass sämtliches Personal den Inhalt dieses Betriebsreglements kennt und richtig anwendet.

Mengenerfassung und Kontrolle der Abfälle

#### **Art. 5**

- 5.1 Der Deponiewart prüft die Anlieferungen optisch und geruchlich.
- 5.2 Die Mengenerfassung der Anlieferungen erfolgt nach lose angelieferter Kubatur oder nach Gewicht.
- 5.3 Anlieferungen, die mit Abfällen verunreinigt sind, welche nicht eingebaut werden dürfen, werden zurückgewiesen, bzw. zu lasten des Anlieferers gesetzeskonform entsorgt.
- 5.4 Die Betreiberin und das Amt für Natur und Umwelt sind jederzeit befugt, angelieferte Abfälle zu kontrollieren, zu analysieren und zu beurteilen. Die Analysekosten für die Kontrollproben gehen bei Beanstandungen zu lasten des Anlieferers. Grundlage der Beurteilung sind die Anforderungen gemäss Anhang 3 Ziff. 1 WEA.
- 5.5 Werden nicht zugelassene Abfälle in die Materialablagerung eingebaut, kann das Amt für Natur und Umwelt die Betriebsbewilligung widerrufen.

Einbau der Abfälle / Abschlussarbeiten

#### **Art. 6**

- 6.1 Der Einbau der Abfälle erfolgt aufgrund eines Schüttplans. Die Betreiberin aktualisiert diesen jährlich.

- 6.2 Im Deponiekörper müssen Abfälle gemäss dem Stand der Technik eingebaut werden. Speziell muss die Stabilität des Deponiekörpers beachtet werden.
- 6.3 Nach Abschluss der Auffüllung einer Deponieetappe ist diese umgehend zu rekultivieren. Die Rekultivierung der Deponie erfolgt nach den Richtlinien des Fachverbandes der Schweizerischen Kies- und Betonindustrie (FSKB) und den Auflagen der kantonalen Behörden.
- 6.4 Die Anforderungen an Boden für forstwirtschaftliche Nutzungen sind mit den Forstbehörden abzusprechen.
- 6.5 Bis sich die landwirtschaftliche oder naturnahe Nutzung mit standortgerechten Arten etabliert hat, werden Massnahmen zur Bekämpfung von invasiven Neophyten getroffen.

Unterhalt von Deponieareal und Umgebung

#### **Art. 7**

- 7.1 Der Deponiewart sorgt innerhalb und ausserhalb des Deponieareals für Ordnung.
- 7.2 Verschmutzungen der Zufahrtsstrassen durch den Deponieverkehr im Deponiebereich werden durch die Betreiberin umgehend gereinigt.

Betriebsjournal / Berichterstattung

#### **Art. 8**

- 8.1 Der Deponiewart führt auf der Materialablagerung ein Betriebsjournal. Es kann von den kantonalen Behörden bei Betriebskontrollen jederzeit eingesehen werden.
- 8.2 Das Betriebsjournal enthält folgende Angaben:
  - Menge, Herkunft, Lieferanten des abgelagerten Materials
  - Besonderer Ereignisse wie Reklamationen von Anwohnern, Reinigung der Deponiezufahrt und Kontrollen.
- 8.3 Die Betreiberin informiert das Amt für Natur und Umwelt jährlich über die angenommenen Abfallmengen.
- 8.4 Die Betreiberin informiert das Amt für Natur und Umwelt bei Ereignissen, die im Betriebsreglement nicht geregelt sind (Probleme mit dem Deponiekörper, der Umgebung, bei Naturereignissen im Deponiebereich usw.).

Sicherheitsmassnahmen

#### **Art. 9**

- 9.1 Die Lagerung der Betriebsstoffe, das Betanken und der Unterhalt der Fahrzeuge (Wartung, Waschen) erfolgen so, dass die gewässerschutzrechtlichen Bestimmungen eingehalten werden.
- 9.2 Es werden alle nötigen Vorkehrungen getroffen, um die Sicherheit des Deponiepersonals und von Drittpersonen zu gewährleisten.
- 9.3 Die Alarmierung bei unvorhergesehenen Ereignissen wie Brand, Unfällen oder Gewässerverschmutzungen erfolgt gemäss der Alarmorganisation Anhang 3.

Inkrafttreten dieser Richtlinie


#### **Art. 10**

Die Richtlinie tritt gemäss Beschluss der Gemeinde Safiental per 05.12.2016 in Kraft.

Ort, Datum

Safien Platz, 24.08.2016

Unterschrift



Vorname, Nachname

Thomas Buchli

Stephan Gattmann

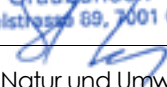
Funktion

Gemeindepräsident

Gemeindeschreiber

Unterschrift/Stempel

Amt für Natur und Umwelt  
Graubünden  
Gürtelstrasse 69, 7001 Chur



Eingesehen von

Amt für Natur und Umwelt

## Anhang

### Anhang 1

Ablagerungsbedingungen für Deponien Typ A

Ausschliesslich folgende Abfälle dürfen abgelagert werden (Anhang 5, Ziff. 1 WEA):

- a) Aushub- und Ausbruchmaterial, das die Anforderungen nach Anhang 3 Ziff. 1 WEA erfüllt, sofern verwertbare Anteile vorgängig entfernt wurden;
- b) Kieswaschschlamm aus der Behandlung von Aushub- und Ausbruchmaterial;
- c) abgetragener Ober- und Unterboden, wenn er die Richtwerte nach Anhängen 1 und 2 VBBo einhält;
- d) Geschiebe aus Geschiebesammlern. Anforderungen für unverschmutztes Aushub- und Ausbruchmaterial Aushub- und Ausbruchmaterial gilt nach Anhang 3 Ziff. 1 WEA als unverschmutzt, wenn es:
  - a) zu mindestens 99 Gewichtsprozent aus Lockergestein oder gebrochenem Fels und im Übrigen aus anderen mineralischen Bauabfällen besteht;
  - b) keine Fremdstoffe wie Siedlungsabfälle, biogene Abfälle oder andere nicht mineralische Bauabfälle enthält; und
  - c) die in ihm enthaltenen Stoffe die nachfolgenden Grenzwerte (Gesamtgehalt) nicht überschreiten oder eine Überschreitung nicht auf menschliche Tätigkeiten zurückzuführen ist:

	<b>Stoff</b>	<b>Grenzwert</b>	
Anorganika	Antimon	3 mg Sb/kg	
	Arsen	15 mg As/kg	
	Blei	50 mg Pb/kg	
	Cadmium	1 mg Cd/kg	
	Chrom gesamt	50 mg Cr/kg	
	Chrom (VI)	0.05 mg Cr VI/kg	
	Kupfer	40 mg Cu/kg	
	Nickel	50 mg Ni/kg	
	Quecksilber	0.5 mg Hg/kg	
	Zink	150 mg Zn/kg	
	Cyanid gesamt	0.5 mg CN/kg	
	Organika	Leichtflüchtige chlorierte Kohlenwasserstoffe (LCKW) *	0.1 mg/kg
		Polychlorierte Biphenyle (PCB)*	0.1 mg/kg
Aliphatische Kohlenwasserstoffe Cs-C10*		1 mg/kg	

Aliphatische Kohlenwasserstoffe C10-C40	50 mg/kg
Monocyclische aromatische Kohlenwasserstoffe {BTEX} *	1 mg/kg
Benzol	0.1 mg/kg
Polycyclische aromatische Kohlenwasserstoffe (PAK) *	3 mg/kg
Benzo[a]pyren	0.3 mg/kg

\* Analysenmethoden für die Bestimmung siehe Anhang 3 Ziff. 1 WEA

## Anhang 2

### Die Betreiberin

- ist zusammen mit der Bewilligungsinhaberin zuständig für die periodische Aktualisierung (ca. alle 5 Jahre) des Betriebsreglements;
- ist verantwortlich für die laufende Aktualisierung der Alarmorganisation;
- stellt sicher, dass das gesamte Personal das Betriebsreglement kennt und richtig anwendet;
- stellt die Umsetzung der behördlichen Bedingungen und Auflagen für den Bau und Betrieb der Deponie sicher;
- ist verantwortlich für den Personaleinsatz und die Organisation der Stellvertretung;
- stellt die Anlieferungskontrolle und die Mengenerfassung sicher;
- kontrolliert periodisch die Einträge im Deponiejournal und veranlasst sofern nötig zusätzliche Massnahmen;
- stellt den Unterhalt der Anlage sicher;
- veranlasst die periodische Vermessung der Deponie;
- ist zuständig für die Weiterleitung der Daten an die Behörden;
- ist zuständig für die Organisation der Dokumentation bezüglich Einbau, Deponiefortschritt, der Ablagerungsstatistik sowie der dafür erforderlichen Erhebungen und Aufnahmen;
- stellt die periodische Archivierung sicher.

### Der Deponiewart

- ist zuständig für die Einhaltung der Betriebsordnung;
- ist zuständig für die Organisation der Kontroll-, Wartungs- und Unterhaltsarbeiten;
- koordiniert und überwacht den Einsatz des übrigen Deponiepersonals;
- führt die Anlieferungskontrolle und die Mengenerfassung durch;
- führt das Betriebsjournal;
- koordiniert den Einbau der Abfälle;
- stellt den Unterhalt von Deponieareal und -umgebung sicher;
- führt periodische Kontrollgänge auf der Deponie sowie deren näheren Umgebung durch und meldet besondere Feststellungen wie Fehllieferungen, Emissionen etc. unverzüglich der Betriebsleiterin;
- kontrolliert die Funktion von bei Bedarf eingebauten Entwässerungsanlagen und veranlasst die Behebung von Schäden sowie das Spülen der Leitungen und der Schächte.

## Das Deponiepersonal

- untersteht dem Deponiewart;
- baut nach Anleitung des Deponiewarts die Abfälle lagenweise von unten nach oben ein;
- wartet und unterhält die Einbaumaschinen;
- führt Kontroll- und Wartungsarbeiten an sämtlichen Einrichtungen und Anlagen gemäss Anleitung des Deponiewarts aus;
- kann nach Absprache mit dem Deponiewart bei der Deponieüberwachung herangezogen werden.

## Alarmorganisation bei Unfällen

### Anhang 3

Ablauf und Massnahmen bei Eintritt eines Schadensereignisses:

Alarmorganisation:

1. Unfall, Brand, Geländerutschungen, Versagen von Entwässerung, plötzlicher Veränderung der Sickerwasserbeschaffenheit und weitere Störfälle.
2. Personen, Maschinen, besondere Einrichtungen aus der Gefahrenzone bringen
3. Erste-Hilfe-Massnahmen und/oder erste Brandbekämpfung resp. erste Schadenbegrenzungsmaßnahmen

Alarmierung

4. Alarmauslösung: Deponiewart und Deponiepersonal, Anwohner, Drittpersonen

<b>Alarmierte Stellen</b>	<b>Mobile</b>	<b>Tel.</b>
Feuerwehr/Ölwehr		118
Rettungsdienst		144
Polizei		117
ANU (via ELZ der Kantonspolizei)		117
Andreas Castelberg (Werkdienst)	079 194 68 03	081 645 11 84
Stv. Daniel Buchli	079 681 52 48	081 647 11 88

Koordination

5. Koordination weitergehender Massnahmen durch den Deponiewart; nach Erfordernis.