



Betriebsreglement Deponie Wendi, Mürren

Rechtliche Grundlage	Gestützt auf das Organisationsreglement erlässt der Gemeinderat das folgende Reglement:
Zweck, Geltungsbe- reich	<p>Art. 1</p> <p>¹ Dieses Betriebsreglement regelt den Betrieb, die Überwachung, die Gebührerhebung und Finanzierung der Deponie Typ B Wendi in der Gemeinde Lauterbrunnen.</p> <p>² Das Reglement umfasst die Etappen 3 bis 5.</p> <p>³ Grundlage dieses Reglements bilden die Vorschriften der Verordnung über die Vermeidung und die Entsorgung von Abfällen (VVEA) vom 4. Dezember 2015.</p> <p>⁴ Ebenso Grundlage für das Reglement bilden die folgenden Amtsberichte resp. Bewilligungen:</p> <ul style="list-style-type: none">– Baubewilligung vom 27. Juni 1988– Rodungsbewilligung vom 15. Februar 2010 / 15. Juni 1988– Bewilligung für den Betrieb einer Inertstoffdeponie vom 08. Oktober 2002 <p>⁵ Neben dem Betriebsreglement wird eine Betriebsordnung erlassen, welche vom Amt für Wasser und Abfall (AWA) nicht genehmigt werden muss. Die Betriebsordnung wird an alle Hauptanlieferer abgegeben. Sie enthält mindestens folgende Informationen:</p> <ul style="list-style-type: none">– Voranmeldung der Abfälle und Öffnungszeiten der Deponie– Zulassungsliste (siehe Anhang I der Verordnung zum Betriebsreglement)– Wichtige Adressen– Vorschriften an die Benutzer über die Anlieferung von Abfällen und das Verhalten auf der Deponie
Einzugsgebiet	<p>Art. 2</p> <p>Das Einzugsgebiet umfasst die Bezirke (Gebiete) Mürren/Gimmelwald.</p>
Benützerrecht	<p>Art. 3</p> <p>¹ Die Deponie Typ B Wendi nimmt Abfälle von öffentlichen und privaten Betrieben im Einzugsgebiet zu gleichen Bedingungen entgegen.</p> <p>² Die Annahme der Abfallmengen kann beschränkt werden, falls dies aus gesamtbetrieblichen Gründen notwendig ist (Platzverhältnisse, Abbaubetrieb usw.).</p>
Abfallarten	<p>Art. 4 Angenommen werden nur die in der Zulassungsliste (siehe Anhang I der Verordnung zum Betriebsreglement) aufgeführte Abfälle.</p>



- Betreiber, Zuständigkeiten**
- Art. 5**
- ¹ Die Bergschaft Winteregg ist Grundeigentümerin der Parzelle Nr. 2982, auf welcher sich die Deponie befindet. Die Einwohnergemeinde Lauterbrunnen ist gemäss Dienstbarkeitsvertrag vom 12. Mai 2014 berechtigt, auf dem dafür vorgesehenen Platz eine Deponie zu betreiben.
- ² Die Einwohnergemeinde kann die Deponie selbst betreiben oder einen Betreiber bestimmen. Der Gemeinderat ist zuständig für die Bestimmung des Deponiebetreibers.
- ³ Der Gemeinderat regelt die Aufgaben und Pflichten, sowie die Entschädigung des Betreibers in einem Leistungsauftrag (Vertrag).
- Personal**
- Art. 6**
- ¹ Der Deponiebetreiber ist während den Öffnungszeiten der Deponie erreichbar.
- ² Der Deponiebetreiber und dessen Stellvertreter sind für das Betreiben einer Deponie geschult.
- ³ Die Pflichtenhefte sind im Anhang II der Verordnung zum Betriebsreglement detailliert aufgeführt.
- Anlieferung**
- Art. 7**
- Jede Anlieferung von Abfällen und Material ist dem Deponiebetreiber zu melden. Im Rahmen der Meldung erfolgen die Deklaration der Menge und der Qualität des Abfalls bzw. des Materials.
- Annahmekontrolle**
- Art. 8**
- ¹ Direkt zur Annahmekontrolle vor dem Einbau sind nur Materiallieferungen von Lieferanten zugelassen, bei denen ausgegangen werden kann, dass das Material der Deklaration entspricht (Stammkunden, Lieferanten mit Qualitätsmanagement).
- ² Zwecks Überprüfung der angelieferten Materialien und deren Deklaration werden periodisch Stichproben entnommen und organoleptischen Kontrollen durchgeführt. Im Verdachtsfall sind chemische Stoffanalysen durchzuführen.
- ³ Materialien, welche mit einer entsprechenden Bewilligung des AWA aufbereitet werden dürfen, sind getrennt anzuliefern.
- Datenerfassung**
- Art. 9**
- ¹ Die aus der Aufbereitung abgeführten Materialien werden ebenfalls mengenmässig erfasst (in Tonnen oder Kubikmeter).
- ² Es gilt der Ablauf und die Verantwortlichkeiten der Annahmekontrolle nach Anhang III der Verordnung zum Betriebsreglement, Beurteilungsgrundlage bildet die Stoffzulassung (siehe Anhang I der Verordnung zum Betriebsreglement)



Betriebsjournal

Art. 10

¹ Der Deponiebetreiber bzw. der Stellvertreter führt ein Betriebsjournal. Die Aufsichtsbehörde hat jederzeit das Einsichtsrecht.

² Im Betriebsjournal werden folgende Elemente festgehalten:

- Rückweisung von angelieferten Abfällen
- Stichproben und Analysen an Material aus Anlieferungen (Wann, von welchem Material/Lieferant/Deklaration, allfälliger Befund Stoffanalysen)
- Rapporte über den Unterhalt und Reparaturen an Anlagenteilen sowie von Strassen, Plätzen usw.
- Rapporte über Kontrollen der Umzäunung und das Beseitigen von herumliegenden Abfällen
- Inbetriebnahme neuer Etappen, Einbauabschnitte, Kompartimente, baulicher Anpassungen usw. Beobachtungen an den Betriebsflächen sowie an den fertig aufgefüllten und/oder rekultivierten Deponieflächen
- Besondere Ereignisse (z. B. Reklamationen über Staub, Lärm und Geruchsprobleme, Störfälle, Besuch usw.)

Regelmässige
Berichterstattung

Art. 11

Die Bewilligungsnehmerin (Einwohnergemeinde) verfasst einen jährlichen Bericht über den Betrieb und Zustand der Deponie. Ein Exemplar des Jahresberichtes wird dem AWA jeweils im Folgejahr zugestellt. Der Jahresbericht enthält:

- Stammdaten des Betriebes
- Eine detaillierte Statistik über Menge und Art der angenommenen Abfälle (in Tonnen oder Losekubikmeter) gegliedert nach den Vorgaben des AWA
- Abgeführte Recyclingbaustoffe, bzw. anderweitig entsorgte Komponenten
- Pro Kompartiment eingelagerte Festkubatur und eine Beurteilung des verfügbaren Deponievolumens für die Folgejahre und bis zur Fertigauffüllung (Restvolumen)
- Allfällige Fotodokumentation über die Entwicklung der Deponie, Situationsplan mit Höhenkurven
- Kopie der VASA-Abgabedeklaration
- Rapportierung über den Unterhalt und Reparaturen von Anlagenteilen sowie der Strassen, Plätzen, Umzäunung, Rekultivierung usw.
- Berichterstattung über besondere Vorkommnisse und Schwierigkeiten im Betriebsjahr



Dokumentation

Art. 12

Unterlagen, deren Vorhandensein für die Bearbeitung von Fragen vor oder nach Abschluss der Deponie wichtig ist, werden durch die Bewilligungsnehmerin (Einwohnergemeinde) archiviert. Sie haben über alle wesentlichen Massnahmen, Ereignisse und Resultate Auskunft zu geben. Insbesondere sind dies:

- Grund- und Unterlagen aller Bewilligungen
- Sämtliche Pläne der ausgeführten Bauwerke insbesondere auch die Pläne aller Erweiterungsarbeiten oder Reparaturen während der Betriebsphase und der Nachsorgephase der Deponie (Kompartimente in Lage und Volumen, Rekultivierung usw.)
- Sämtliche Jahresberichte ab 2021 über Betrieb und Zustand der Deponie inklusive Fotografien
- Überwachung der Deponie (bspw. Bericht über die Beurteilung der Stabilität des Deponiekörpers usw.)

Technische
Massnahmen

Art. 13

Grundlage für den technischen Deponiebetrieb ist das Deponieprojekt (Rodungsgesuch vom Juli 1986) und der Bericht der Kellerhals+Haefeli AG vom 07. August 2020.

Einbau der Abfälle

Art. 14

¹ Der Einbau von unverschmutztem Aushub- und Ausbruchmaterial sowie mineralischen Bauabfällen erfolgt nach Bedarf und Möglichkeit getrennt.

² Das Entladen als Kantenschüttung direkt über Böschungskanten wird durch geeignete Massnahmen verhindert (z. B. Absperrungen, Wälle usw.).

³ Die Abfälle werden lagenweise in Schichten von unten nach oben eingebaut und werden mit dem Einbaugerät verdichtet und planiert. Das geplante Schüttgefälle hat gegen die Bergseite ein Gefälle aufzuweisen.

⁴ Beim Einbau von Asbestzement werden besondere Massnahmen getroffen:

- Vorbereitung der Einbaustelle als wannenförmige Vertiefung (Kassette) oder Bigbag
- Überdeckung des Materials mit körnigen, tragfähigen Materialien

⁵ Schlammige und sehr feinkörnige Abfälle dürfen aus Stabilitätsgründen nicht in der Deponie abgelagert werden.

⁶ Definitive Böschungen mit Neigung von grösser als 1:2 werden mit kantigem, gebrochenem Material schichtweise aufgebaut.



Aufbereitung

Art. 15

¹ Angelieferte mineralische Bauabfälle wie Betonabbruch werden soweit möglich getrennt zwischengelagert.

² Für die Aufbereitung von mineralischen Bauabfällen zu Recyclingbaustoffen wird periodisch eine mobile Brechanlage eingesetzt. Lagerung und Aufbereitung der Recyclingbaustoffe erfolgen gemäss den geltenden Richtlinien.

³ Die zur Verwertung angenommenen mineralischen Bauabfälle und die daraus produzierten Recyclingbaustoffe werden mengenmässig erfasst.

⁴ Für die Aufbereitung anderer Materialien als mineralische Bauabfälle bedarf es einer separaten schriftlichen Bewilligung des AWA. Über diese Materialien wird ebenfalls eine jährliche Materialbilanz erstellt.

Rekultivierung

Art. 16

¹ Nach Abschluss der Auffüllung einer Deponieetappe ist diese umgehend zu rekultivieren. Die Rekultivierung der Deponie erfolgt nach den Richtlinien des FSKB und den Auflagen der kantonalen Behörden.

² Zwischen Abfalloberfläche und Unterkante Rekultivierung (Unterboden) wird eine mindestens 50 cm mächtige Schicht aus unverschmutztem Aushubmaterial geschüttet. Dies gilt auch für die definitiven Abschlussböschungen.

³ Die Anforderungen an Boden für forstwirtschaftliche Nutzungen werden mit den Forstbehörden abgesprochen.

⁴ Bis sich die landwirtschaftliche oder naturnahe Nutzung mit standortgerechten Arten etabliert hat, werden Massnahmen zur Bekämpfung von invasiven Neophyten getroffen.

Sicherheitsmassnahmen

Art. 17

¹ Die aktuellen und die vorbereiteten Einbauflächen inkl. Böschungsfuss der noch nicht rekultivierten Deponieteile werden bei Bedarf umzäunt. Der Deponiebetreiber hat Vorkehrungen zu treffen, damit keine Abfälle illegal abgelagert werden (z.B. durch Verbotstafeln, Absperrungen, Umzäunungen usw.).

² Die Lagerung der Betriebsstoffe, das Betanken und der Unterhalt der Fahrzeuge (Wartung, Waschen) erfolgen so, dass die gewässerschutzrechtlichen Bestimmungen eingehalten werden.

³ Nicht zugelassene, gewässergefährdende Stoffe, die bei der Anlieferung beschlagnahmt werden, werden umgehend sachgemäss entsorgt. Die Kosten gehen zu Lasten des Anlieferers.

Unfallverhütung

Art. 18

Vom Betreiber werden alle nötigen Vorkehrungen getroffen, um die Sicherheit des Deponiepersonals und von Drittpersonen zu gewährleisten.



Alarmorganisation	<p>Art. 19</p> <p>¹ Die Alarmierung bei unvorhergesehenen Ereignissen wie Brand, Unfällen oder Gewässerverschmutzungen erfolgt gemäss der Alarmorganisation in Anhang IV der Verordnung zum Betriebsreglement.</p> <p>² Bei der Gefahr von Gewässerverschmutzungen werden die zuständigen kantonalen Fachstellen oder die Kantonspolizei alarmiert.</p>
Unterhalt	<p>Art. 20</p> <p>Innerhalb und ausserhalb des Deponieareals wird durch den Betreiber für Ordnung gesorgt. Alle Anlagen und Bauten werden unterhalten, Lagerplätze werden aufgeräumt. Regelmässig wird ein Kontrollgang auf der Deponie und der nahen Umgebung durchgeführt zur Überwachung des Zustandes der Infrastruktur und der Ordnung. Schäden werden sofort repariert. Herumliegende Abfälle werden beseitigt.</p>
Überwachung der Schüttungen	<p>Art. 21</p> <p>¹ Die Bewilligungsnehmerin (Einwohnergemeinde) stellt sicher, dass der Deponiekörper nicht grösser wird als die bewilligte Endform. Zum gegebenen Zeitpunkt lässt sie die erforderlichen Profile abstecken. Setzungen der Abfälle und die Mächtigkeit der Endabdeckung für den Abschluss der Deponie werden dabei angemessen berücksichtigt.</p> <p>² Der Deponiekörper wird kompartimentsweise mindestens alle fünf Jahre zum Feststellen des Festmasses und des Leervolumens vermessen. Die Auswertungen werden im Jahresbericht festgehalten.</p>
Finanzierung	<p>Art. 22</p> <p>¹ Die Deponie Typ B Wendi, Mürren, wird als Spezialfinanzierung geführt.</p> <p>² Die durch die Entsorgung von Ablagerungsmaterial entstehenden Kosten sind vom Verursacher zu tragen.</p> <p>³ Die Gebühren sind so anzusetzen, dass sie die Aufwendungen für</p> <ul style="list-style-type: none">– den Betrieb– den Unterhalt– die Verzinsung von Fremdkapital– die Abschreibung des Anlagekapitals <p>decken.</p>
Inkasso	<p>Art. 23</p> <p>Die Gebühren werden durch die Einwohnergemeinde Lauterbrunnen erhoben.</p>
Gebührentarif	<p>Art. 24</p> <p>¹ Die für einen Qubikmeter [m³] abgelagertes Material zu bezahlende Gebühr beträgt zwischen 30.00 und 60.00 Franken.</p> <p>² Der Gemeinderat legt die anzuwendenden Gebühren in einer Verordnung fest.</p>



- Art. 25**
Aufhebung der Spezialfinanzierung Wird die Spezialfinanzierung aufgehoben, werden die Vorschüsse resp. Verpflichtungen aus der Spezialfinanzierung der Kehrrechtrechnung gutgeschrieben, respektive belastet.
- Art. 26**
Gebührenerlass Würde die Gebührenerhebung zu unverhältnismässiger Härte führen, kann der Gemeinderat davon ganz oder teilweise absehen.
- Art. 27**
Strafbestimmungen Widerhandlungen gegen Art. 3 dieses Reglement sowie gegen darauf gestützt erlassene Verfügungen, werden mit Busse bis zu 5'000 Franken bestraft.
- Art. 28**
Schluss- und Übergangsbestimmungen Das Reglement tritt nach Genehmigung durch die Gemeindeversammlung (Urnenbeschluss) in Kraft. Es ersetzt das Reglement vom 21. Juni 2010.
- Genehmigungsvermerk Dieses Reglement wurde während 30 Tagen vor der Gemeindeversammlung (Urnenabstimmung vom 31.01.2021) öffentlich aufgelegt und anschliessend durch die Stimmberechtigten an der Urnenabstimmung vom 31. Januar 2021 genehmigt.

Lauterbrunnen, 15.03.2021

Einwohnergemeinde Lauterbrunnen

Der Präsident

Der Sekretär

sig. M. Stäger

sig. T. Graf

Einsprachen gegen den Einsetzungsbeschluss, publiziert im Anzeiger vom 4. Februar 2021 sind keine eingegangen.

Lauterbrunnen, 15.03.2021

Der Gemeindeschreiber:

sig. T. Graf