

Betriebsreglement der Deponie Valdanna in Davos Wiesen

Vom Kleinen Landrat am 28. Januar 2014 erlassen
(Stand am 8. September 2015)

I. Allgemeine Bestimmungen

Art. 1

Zweck Dieses Reglement regelt den Betrieb und die Organisation der Deponie Valdanna (nachfolgend Deponie) im Rahmen des übergeordneten Rechts.

Art. 2

Ablagerungen
a) Zulässiges
Material

¹ Auf der Deponie dürfen ausschliesslich Inertstoffe und nicht verwertbares unverschmutztes Aushub- und Abraummateriale abgelagert und eingebaut werden.

² Die Definition richtet sich nach dem übergeordneten Recht und der jeweils geltenden Richtlinien des BAFU. Namentlich dürfen abgelagert werden:

- Inertstoffe gemäss Anhang 1 Ziff. 11 TVA.
- Mineralische, nicht verwertbare Bauabfälle von bewilligten Sammel- und Sortierplätzen gemäss Anhang 1 Ziff. 12 Abs. 1 TVA.
- Verglaste Rückstände gemäss Anhang 1 Ziff. 13 TVA.
- Unverschmutztes Aushub-, Abraum- und Ausbruchmaterial gemäss Anhang 3 TVA.

Art. 3

b) Labor-
analysen

¹ Ist die Zusammensetzung eines Materials unbekannt oder ist die Zulassung zur Ablagerung und zum Einbau fraglich, muss die Zulassung durch Laboranalysen nachgewiesen werden. Die Analysekosten gehen zu Lasten des Anlieferers.

² Über die Notwendigkeit und die Anerkennung von Laboranalysen entscheidet das Umweltschutzamt der Gemeinde Davos in Absprache mit dem kantonalen Amt für Natur und Umwelt.

³ Die Zurückweisung von Abfällen muss dem kantonalen Amt für Natur und Umwelt umgehend gemeldet werden.

Art. 4

c) Einzugs-
gebiet

¹ Auf der Deponie dürfen grundsätzlich nur Materialien aus dem Einzugsgebiet der Gemeinde Davos abgelagert und eingebaut werden. Die Entgegennahme von Inertstoffmaterial aus den angrenzenden Regionen ist bis zu einem aufsummierten Gesamtvolumen von maximal 400 m³ pro Jahr zugelassen.

² Jede Anlieferung von ausserhalb des Gemeindegebietes muss von der Umweltschutzfachstelle der Gemeinde vorgängig bewilligt werden.

³ Massgebend für die Zulassung ist der Entstehungsort des Abfalls und nicht der Wohnsitz oder der Firmensitz des Anlieferers bzw. Inhabers.

II. Organisation des Deponiebetriebes

Art. 5

- Eigentümer
- ¹ Eigentümerin der Deponie ist die Gemeinde Davos.
 - ² Der Kleine Landrat kann einen Dritten als Deponiebetreiber beauftragen. Er schliesst in diesen Fall mit dem Betreiber einen Vertrag ab, der die gegenseitigen Rechte und Pflichten regelt.

Art. 6

- Betreiber
- ¹ Der Deponiebetreiber handelt im Auftrage und gemäss den Weisungen des Kleinen Landrates.
 - ² Der Deponiebetreiber ist verpflichtet, dass die geltenden Rechtsnormen eingehalten werden. Er stellt sicher, dass das Personal sich an die entsprechenden Normen hält und deren Einhaltung durch die Anlieferer kontrolliert.

Art. 7

- Aufsicht
- ¹ Der Deponiebetreiber ist verpflichtet, dass während den Öffnungszeiten Betriebspersonal auf dem Areal der Deponie anwesend ist und das angelieferte Material entgegennimmt und kontrolliert.
 - ² Unterliegt das Material der VASA-Abgabepflicht muss es auf ein dafür bestimmtes Deponiekompartiment abgelagert werden.
 - ³ Der Deponiebetreiber sichert die Zufahrt zur Deponie und sorgt für Ordnung innerhalb und ausserhalb des Deponieareals.

Art. 8

- Betriebsordnung
- ¹ Der Kleine Landrat erlässt im Einvernehmen mit dem Deponiebetreiber und unter Beachtung des übergeordneten Rechts eine Betriebsordnung.
 - ² Die Betriebsordnung regelt die Details wie zugelassene Abfälle, Öffnungszeiten, Betriebsvorschriften usw. und ist vom Betreiber allen Anlieferern auszuhändigen.

Art. 9

- Kontrolle, Rückweisung
- Der Deponiebetreiber hat alles ankommende Material zu kontrollieren. Bei Verdacht auf Verschmutzung oder Nichteinhaltung der Annahmekriterien weist dieser das Material zurück.

Art. 10

- Berichtswesen
a) Betriebsjournal,
Mengen-
erfassung
- ¹ Der Deponiebetreiber führt ein Betriebsjournal, das mindestens das Datum der Anlieferung, Menge, Art und Herkunft des angelieferten Materials sowie den Namen des Anlieferers bzw. Inhabers erfasst. Die Erfassung der Anlieferungen erfolgt nach Gewicht.
 - ² Der Anlieferer hat die erfassten Daten unmittelbar nach der Ablagerung zu quittieren.
 - ³ Besondere Ereignisse wie z.B. Reklamationen, Kontrollen, Rückweisungen, Besucher usw. sind ebenfalls aufzuzeichnen.

Art. 11

b) Jahresbericht ¹ Der Deponiebetreiber erstellt aufgrund des Betriebsjournals einen Jahresbericht. Der Jahresbericht enthält mindestens:

- a) Detaillierte Materialstatistik
- Inertstoffe
 - unverschmutztes Aushub- und Abraummateriale
 - kontrollpflichtige Abfälle
- b) Stand der Rekultivierung
- c) Schüttungsplan
- d) Beurteilung des Standes der Verfüllung
- e) Bericht über besondere Vorkommnisse im Betriebsjahr

² Der Abgabetermin des Jahresberichts ist Ende April des Folgejahres.

Art. 12

c) Einsichtsrecht Das Betriebsjournal und die übrigen Unterlagen für den Betrieb der Deponie können vom Kleinen Landrat und den zuständigen Amtsstellen jederzeit eingesehen werden.

III. Einbau und Vermessung der Deponie

Art. 13

Gestaltung Die Deponie muss gemäss Gestaltungsplan und Detailpläne vom 8. September 2014/ 28. November 2014 angelegt und rekultiviert werden.

Art. 14

Vermessung Der Deponiekörper wird jährlich in den Monaten September bis November vermessen. Aufgrund der Messdaten sind das Festmass des Deponiekörpers und das verbleibende Restvolumen der Deponie zu bestimmen.

IV. Gebühren und Schlussbestimmungen

Art. 15

Gebühren Der Kleine Landrat setzt gemäss Art. 1 Abs. 2 der Gebührenverordnung zum Landschaftsgesetz über die Abfallbewirtschaftung¹ die Ansätze für die Anlieferung fest.

Art. 16

Inkrafttreten Das Betriebsreglement für die Deponie Schmelzboden wird nach Abschluss der Gestaltungsarbeiten aufgehoben. Der Kleine Landrat setzt dieses Reglement nach erfolgter Genehmigung durch den Kanton² in Kraft.³

¹ 37.1

² Vom Amt für Natur und Umwelt des Kantons Graubünden mit Beschluss vom 13. März 2014 genehmigt

³ Vom Kleinen Landrat mit Beschluss vom 8. September 2015 per sofort in Kraft gesetzt