

# MITTEILUNGSVORLAGE

			<b>Vorlage-Nr.: M 20/0360</b>
<b>701 - Fachbereich Abfall und Verwaltung</b>			<b>Datum: 14.09.2020</b>
<b>Bearb.:</b>	<b>Apfeld, Rolf</b>	<b>Tel.:-175</b>	<b>öffentlich</b>
<b>Az.:</b>			

Beratungsfolge	Sitzungstermin	Zuständigkeit
<b>Umweltausschuss</b>	<b>16.09.2020</b>	<b>Anhörung</b>

## Informationen zur Genehmigung zur Errichtung eines Wertstoffhofes auf dem Gelände des Betriebshofes an der Friedrich-Ebert-Straße

### Sachverhalt:

Am 07.09.2020 hat das Betriebsamt die Genehmigung zur Errichtung eines Wertstoffhofes auf dem Gelände des Betriebshofes an der Friedrich-Ebert-Straße erhalten:  
*„Genehmigung gem. § 16 in Verbindung mit § 19 BIMSchG zur Errichtung und zum Betrieb eines Wertstoffhofes auf dem Betriebshof in Norderstedt, Gemarkung Garstedt, Flur 14, Flurstücke 28/2 und 334“*

#### Folgende Eckpunkte sind dort festgeschrieben:

Am 07.09.2020 erreicht die Stadtverwaltung die o.a. Genehmigung. Der Gegenstand dieser Genehmigung beläuft u.a. auf:

- Erweiterung des Abfallannahmekatalogs
- Erhöhung des Jahresdurchsatzes der Gesamtanlage (Betriebshof, Umschlag, Sortierschleife) um 9.346 t/a von 34.100 t/a auf 43.500 t/a
- Erhöhung der Lagermenge für gefährliche Abfälle (Sondermüllannahme, Asbest, Holz IV Dämmstoffe) von 42 auf 49 t

Während ca. 18.000 t gemischte Siedlungsabfälle (Restmüll/graue Tonne) über den Umschlag gesteuert werden, sind weitere größere Abfallströme auf der Anlage noch Papier und Pappen mit 7.500 t, Sperrmüll mit 1.500 t/a, Garten- und Parkabfälle 3.600 t/a und der Containerdienst (verschiedene Abfälle) mit 3.500 t/a.

Genehmigte Öffnungszeiten für den Wertstoffhof sind vorerst Montag bis Freitag von 8:00 Uhr bis 17:30 Uhr und an Samstagen 8:00 Uhr bis 12:00 Uhr.

Während der Betriebszeiten, die die Öffnungszeiten des Wertstoffhofs inkludieren, werden mit ca. 700 Fahrzeugbewegungen gerechnet, davon für den Wertstoffhof mit ca. 600 Stück. Im Rahmen der nun folgenden Umsetzung müssen seitens des Betriebsamtes noch u.a. folgende Arbeiten erledigt werden,

- **Beschaffung**
- von Ausrüstung, wie Container, Absperrungen, Schranken, Bürocontainer, Kasse, Verbrauchsmaterialien
- Personaleinstellungen mit Stellenbesetzungen, Besetzungsverfahren
- Endgültige Herrichtung der Fläche auf dem Betriebshof
- **Organisation**
- Vorbereitung Pressearbeit

Sachbearbeiter/in	Fachbereichsleiter/in	Amtsleiter/in	mitzeichnendes Amt (bei über-/ außerplanm. Ausgaben: Amt 11)	Stadtrat/Stadträtin	Oberbürgermeisterin
-------------------	-----------------------	---------------	--	---------------------	---------------------

- Arbeits- und Verfahrensanweisungen (z.B. für die Annahmekontrolle, Auswertungen erstellen)
- Einbindung weiterer Stellen und Beauftragten in der Verwaltung
- Betriebsordnung
- Installation eines Kassensystems und Kassenordnung
- **Umsetzung von Auflagen**
- Anzeigepflichten erfüllen
- Betriebsdokumentation installieren
- Alarm- und Maßnahmeplan erstellen und vorlegen
- **Personal**
- Personalbeschaffung (Überleitung oder Ausschreibung)

**Anlagen:**

Lageplan Planung PI27