

# **Reglement Altpapiersammlung**

1. September 2008



| <b>Inhaltsverzeichnis</b> |  | <b>Seite</b> |
|---------------------------|--|--------------|
| <b>I.</b>                 | <b>Leistungsauftrag</b>                        | <b>1</b>     |
|                           | Art. 1 Leistungsauftrag                        | 1            |
|                           | Art. 2 Aufgabendelegation                      | 1            |
|                           | Art. 3 Einsammeln durch Vereine                | 1            |
| <b>II.</b>                | <b>Rechtsgrundlagen</b>                        | <b>1</b>     |
|                           | Art. 4 Rechtsgrundlagen                        | 1            |
| <b>III.</b>               | <b>Organisation und Vollzug</b>                | <b>1</b>     |
| <b>A.</b>                 | <b>Zuständigkeit und Pflichter der Stadt</b>   | <b>1</b>     |
|                           | Art. 5 Sammeltermine                           | 1            |
|                           | Art. 6 Entgegennahme und Abtransport           | 2            |
|                           | Art. 7 Entschädigung                           | 2            |
|                           | Art. 8 Mietwagen                               | 2            |
|                           | Art. 9 Koordinationssitzung                    | 2            |
| <b>B.</b>                 | <b>Zuständigkeit und Pflichten der Vereine</b> | <b>2</b>     |
|                           | Art. 10 Vereinsverantwortung                   | 2            |
|                           | Art. 11 Mindestalter                           | 2            |
|                           | Art. 12 Einsammeln auf dem Stadtgebiet         | 2            |
|                           | Art. 13 Versicherung                           | 2            |
|                           | Art. 14 Abtausch der Sammlung                  | 3            |
|                           | Art. 15 Liegengelassenes Altpapier             | 3            |
|                           | Art. 16 Warnwesten                             | 3            |
|                           | Art. 17 Beladung Sammelfahrzeug                | 3            |
|                           | Art. 18 Förderband                             | 3            |
|                           | Art. 19 Verladeinstruktion                     | 3            |
|                           | Art. 20 Mietauto                               | 4            |
|                           | Art. 21 Versicherung Mietauto                  | 4            |
|                           | Art. 22 Meldung vor der Sammlung               | 4            |
| <b>C.</b>                 | <b>Zuteilung</b>                               | <b>4</b>     |
|                           | Art. 23 Anspruch auf Sammlung                  | 4            |
|                           | Art. 24 Zuteilung Sammelmonat                  | 4            |
|                           | Art. 25 Gemeinsame Sammlung                    | 4            |

|  |          |
|--|----------|
| <b>D. Entschädigung</b>                                    | <b>5</b> |
| Art. 26 Entschädigung                                      | 5        |
| <b>E. Voraussetzungen, Zulassungskriterien, Ausschluss</b> | <b>5</b> |
| Art. 27 Voraussetzung                                      | 5        |
| Art. 28 Bewerbung  | 5        |
| Art. 29 Ausschuss  | 5        |
| Art. 30 Bestätigung  | 6        |
| Art. 31 Aufnahme und Ausschluss                            | 6        |
| <b>IV. Schlussbestimmungen</b>                             | <b>6</b> |
| Art. 32 Inkrafttreten                                      | 6        |
| <b>V. Anhang</b>   | <b>6</b> |



## **I. Leistungsauftrag**

### **Art. 1 Leistungsauftrag**

Die Werke der Stadt Wädenswil sind für die Entsorgung von Altpapier zuständig und sorgen dafür, dass Altpapier als Wertstoff der geeigneten Wiederverwertung zugeführt wird. Des Weiteren sind sie dafür verantwortlich, dass das Einsammeln und die Verwertung nach ökologischen und ökonomischen Gesichtspunkten vollzogen wird

**Leistungsauftrag**

### **Art. 2 Aufgabendelegation**

Die Werke können die Altpapierentsorgung selber organisieren oder diese Aufgabe durch Dritte ausführen lassen. Die Verantwortung und Kommunikation gegenüber der Bevölkerung obliegt in jedem Fall den Werken.

**Aufgabendelegation**

### **Art. 3 Einsammeln durch Vereine**

Der Stadtrat kann, im Sinne der Vereinsförderung, das Einsammeln an lokale Vereine delegieren, welche einen Anspruch auf angemessene Entschädigung haben. Die Werke hingegen erhalten, falls die Vergütung an die Vereine für das Einsammeln des Altpapiers nicht dem Marktpreis entspricht, eine Ausgleichsent-schädigung durch die Stadt (Abteilung Präsidiales).

**Einsammeln durch Vereine**

## **II. Rechtsgrundlagen**

### **Art. 4 Rechtsgrundlagen**

Dieses Reglement stützt sich auf die Abfallverordnung (AVO) vom 1. Mai 1998 sowie auf die Vollzugsbestimmungen zur Abfallverordnung vom 1. Januar 2003 der Stadt Wädenswil und regelt die Organisation und den Vollzug der Altpapiersammlung.

**Rechtsgrundlagen**

## **III. Organisation und Vollzug**

### **A. Zuständigkeit und Pflichter der Stadt**

#### **Art. 5 Sammeltermine**

Die Werke legen die insgesamt 12 Sammeltermine fest. In der Regel finden die Sammlungen jeweils am ersten Samstag im Monat statt.

**Sammeltermine**

|   |   |
|---|---|
| <b>Entgegennahme und Abtransport</b>              | <b>Art. 6 Entgegennahme und Abtransport</b><br>Das Stellen von Containern resp. Bahnwagen in genügender Anzahl an geeigneten Orten sowie das Abnehmen und der Abtransport des Altpapiers sind Sache der Werke (vorbehalten bleibt Art. 18).   |
| <b>Entschädigung</b>                              | <b>Art. 7 Entschädigung</b><br>Die Werke sind für die Abrechnung und die Auszahlung der Entschädigung an die Vereine verantwortlich.  |
| <b>Mietwagen</b>                                  | <b>Art. 8 Mietwagen</b><br>Die Werke werden den Vereinen am Sammeltag 3 Mietautos (Kastenwagen) zur Verfügung stellen.  |
| <b>Koordinationsitzung</b>                        | <b>Art. 9 Koordinationsitzung</b><br>Die Werke organisieren einmal jährlich eine Sitzung. Alle sammelnden Vereine haben teilzunehmen. Dabei wird über die neuen Sammeltermine orientiert und die definitive Zuteilung der Sammeldaten mit den anwesenden Vereinsvertreter/innen festgelegt. Es werden Informationen und Erfahrungen ausgetauscht sowie der neue Entschädigungssatz bekannt gegeben. Über die Koordinationsitzung wird durch die Werke ein Protokoll geführt und gemäss Verteilerliste versandt. |
| <b>B. Zuständigkeit und Pflichten der Vereine</b> |   |
| <b>Vereinsverantwortung</b>                       | <b>Art. 10 Vereinsverantwortung</b><br>Der Altpapier sammelnde Verein ist für die Sammelorganisation am Sammeltag verantwortlich.   |
| <b>Mindestalter</b>                               | <b>Art. 11 Mindestalter</b><br>Das Mindestalter der beteiligten Vereinsmitglieder für die Zulassung zur Altpapiersammlung beträgt 12 Jahre.   |
| <b>Einsammeln auf Stadtgebiet</b>                 | <b>Art. 12 Einsammeln auf dem Stadtgebiet</b><br>Das Altpapier ist auf dem gesamten Stadtgebiet einzusammeln. Dabei sind die Vorschriften und Weisungen der Werke zu befolgen.  |
| <b>Versicherung</b>                               | <b>Art. 13 Versicherung</b><br>Der Abschluss von Versicherungen (ausgenommen Art. 21) ist Sache des Vereins bzw. dessen Mitglieder.   |

#### **Art. 14 Abtausch der Sammlung**

Kann ein Verein die ihm zugeteilte Altpapiersammlung nicht übernehmen, so hat er direkt mit einem anderen Altpapier sammelnden Verein einen Abtausch zu vereinbaren und die Werke 2 Monate vor dem Sammeltermin schriftlich zu informieren.

**Abtausch der Sammlung**

#### **Art. 15 Liegengelassenes Altpapier**

Der Verein ist grundsätzlich verpflichtet korrekt bereitgestelltes und gebündeltes Altpapier einzusammeln. Sollten ganze Strassenzüge vergessen gegangen oder einzelne Altpapierbündel nicht eingesammelt worden sein, muss dies der Verein bis spätestens am Abend des darauf folgenden Montag nachgeholt haben. Er bekommt dafür die volle Vergütung. Falls er dazu nicht in der Lage ist, wird dies von der Stadt erledigt, wobei in diesem Fall keine Entschädigung für dieses Altpapier entrichtet wird.

**Liegengelassenes Altpapier**

#### **Art. 16 Warnwesten**

Den Vereinen werden 60 Warnwesten zur Sicherheit der Sammelnden zur Verfügung gestellt. Diese müssen während der Altpapiersammlung zwingend von allen Beteiligten getragen werden.

**Warnwesten**

#### **Art. 17 Beladung Sammelfahrzeug**

Die Fahrzeuge dürfen nicht überladen werden. Zur Bestimmung des Altpapiergewichtes kommt folgende Faustregel zur Anwendung:

**Beladung Sammelfahrzeug**

1 m<sup>3</sup> Altpapier wiegt ca. 500 Kilogramm. Die Stadtpolizei Wädenswil ahndet ein überladenes Fahrzeug mit Busse. Im Extremfall kann das Nichtbeachten der gesetzlichen Regelungen den Führerausweisentzug zur Folge haben. Auf der Ladebrücke dürfen keine Personen transportiert werden.

#### **Art. 18 Förderband**

Der Altpapier sammelnde Verein ist für die Organisation des Förderbandes selbst verantwortlich.

**Förderband**

#### **Art. 19 Verladeinstruktion**

Die SBB-Waggons sind nach Anleitung der SBB abzudecken bzw. zu binden. Die Zeitungsbunde sind gleichmässig zu verteilen. Zum Binden der Decken dürfen sich nur Erwachsene mit den vorgeschriebenen Warnwesten und unter Einhaltung der nötigen Vorsicht auf die andere Seite der Bahnwaggons bewegen. Unkosten, verursacht durch unsachgemässes Verladen bzw. Abdecken der Waggons, werden den betreffenden Vereinen weiterbelastet.

**Verladeinstruktion**

|                                 |  |
|---------------------------------|--|
| <b>Mietauto</b>                 | <p><b>Art. 20 Mietauto</b></p> <p>Den Vereinen stehen am Sammeltag 3 Mietautos zur Verfügung. Der Fahrer eines solchen Fahrzeuges muss mindestens 21 Jahre alt und seit mindestens 1 Jahr im Besitz eines gültigen Führerausweises sein.</p>   |
| <b>Versicherung Mietauto</b>    | <p><b>Art. 21 Versicherung Mietauto</b></p> <p>Alle Mietautos sind mit einem Selbstbehalt Vollkasko versichert. Der Fahrer/die Fahrerin kommt bei Schäden für den Selbstbehalt auf. Der Fahrer/die Fahrerin haftet uneingeschränkt für Schäden am Mietfahrzeug, die durch Nichtbeachtung der Mindesthöhe oder -breite, Fahrlässigkeit oder Grobfahrlässigkeit verursacht werden. Solche Schäden können nicht versichert werden. Jegliche Haftung der Stadt Wädenswil für Unfälle, Personenschaden und Diebstahl wird ausgeschlossen.</p> |
| <b>Meldung vor der Sammlung</b> | <p><b>Art. 22 Meldung vor der Sammlung</b></p> <p>Die Altpapier sammelnden Vereine melden sich spätestens bis 16.30 Uhr des Vortages der Sammlung am Schalter der Werke. Dabei werden ihnen die Warnwesten, Kleber für unsachgemässe Entsorgung, Notfallnummern und ein Handy abgegeben. Nach erfolgter Sammlung ist alles vollständig wieder am Schalter der Werke zu retournieren. Fehlendes Material (Warnwesten, Handy) ist durch den Verein zu ersetzen resp. wird dem Verein in Rechnung gestellt.</p>                             |
| <b>C. Zuteilung</b>             |  |
| <b>Anspruch auf Sammlung</b>    | <p><b>Art. 23 Anspruch auf Sammlung</b></p> <p>Es besteht kein Anspruch auf eine jährliche Altpapiersammlung.</p>  |
| <b>Zuteilung Sammelmonat</b>    | <p><b>Art. 24 Zuteilung Sammelmonat</b></p> <p>Die Zuteilung der Altpapiersammeldaten erfolgt nach einem 12-monatigen Turnus (siehe Anhang 1). Der für den Verein verbindliche Sammelmonat im Folgejahr wird in der Regel durch Rückzahlung um fünf Monate des laufenden Jahres bestimmt.</p>  |
| <b>Gemeinsame Sammlung</b>      | <p><b>Art. 25 Gemeinsame Sammlung</b></p> <p>Vereine können verpflichtet werden, zusammen mit einem anderen Verein zu sammeln.</p>   |

## **D. Entschädigung**

### **Art. 26 Entschädigung**

Die Entschädigung der Papier sammelnden Vereine wird durch die Stadt Wädenswil, Abteilung Präsidiales jährlich festgelegt. Die Entschädigung wird jeweils per Ende des Folgemonats gemäss der gesammelten Menge dem Verein oder den Vereinen (bei Sammelgemeinschaften) ausbezahlt.

**Entschädigung**

## **E. Voraussetzungen, Zulassungskriterien, Ausschluss**

### **Art. 27 Voraussetzung**

Der Verein muss mindestens 20 Aktivmitglieder (inkl. Vorstandsmitglieder) aufweisen, die älter als 16 Jahre sind. Mindestens die Hälfte der Aktivmitglieder muss Wohnsitz in Wädenswil/Au haben. Überdies muss er eine Jugendförderung oder Angebote im sportlichen, kulturellen oder anderen, den Gemeinschaftssinn und das Zusammenleben in der Stadt fördernden Bereichen vorweisen können. Politische Gruppierungen sind nicht zugelassen.

**Voraussetzung**

### **Art. 28 Bewerbung**

Bewerbungen für die Altpapiersammlung sind unter Beilage der aktuellen Mitgliederliste, der Vereinsstatuten sowie dem Nachweis über Tätigkeiten gemäss Art. 27 den Werken der Stadt Wädenswil einzureichen (Anhang 2). Die Liste umfasst nur die aktiven Mitglieder und hat Auskunft zu geben über deren Wohnsitz und Alter.

**Bewerbung**

### **Art. 29 Ausschuss**

Erfüllt ein Verein im Laufe der Zeit die geforderten Bedingungen nicht mehr, wird er von der Altpapiersammlung ausgeschlossen.

**Ausschuss**

Die Teilnahme an der jährlichen Koordinationssitzung der Altpapier sammelnden Vereine ist obligatorisch. Bei Verhinderung des dafür zuständigen Delegierten des Vereins, muss ein anderes Vereinsmitglied mit Entscheidungsbefugnis entsendet werden. Falls der Verein der jährlichen Sitzung fern bleibt, wird er einmalig für die im Folgejahr stattfindende Altpapiersammlung ausgeschlossen. Die Vergabe des frei werdenden Termins an einen oder mehrere der anwesenden Vereine wird direkt in der Koordinationssitzung geregelt und protokolliert.

Der Termin für die im Folgejahr stattfindende Koordinationssitzung wird an der Sitzung bekannt gegeben und protokolliert. Jeder Verein erhält das Protokoll zugestellt. Zudem wird spätestens 14 Tage vor der Koordinationssitzung eine Einladung verschickt.

Vereine, die wiederholt die Bestimmungen des Reglements verletzen oder die Sammelvorschriften nicht einhalten, werden von der Teilnahme an den Sammlungen ausgeschlossen.

**Bestätigung**

**Art. 30 Bestätigung**

Das ausgefüllte Bewerbungsformular mit aktueller Mitgliederliste ist an der jährlich stattfindenden Koordinationssitzung den Werken abzugeben.

**Aufnahme und Ausschluss**

**Art. 31 Aufnahme und Ausschluss**

Der Stadtrat entscheidet auf Antrag der Werke abschliessend über die Aufnahme von neuen Vereinen oder den Ausschluss bestehender Vereine.

**IV. Schlussbestimmungen**

**Inkrafttreten**

**Art. 32 Inkrafttreten**

Dieses Reglement tritt auf den 1. September 2008 in Kraft und ersetzt alle bisherigen Regelungen.

**V. Anhang**

- Zuteilung Altpapiersammeldaten (Musterjahr 2008)
- Bewerbungsformular für die Altpapiersammlung der Stadt Wädenswil

28. Juli 2008

Stadtrat Wädenswil

**Stadt Wädenswil**

Florhofstrasse 6

Postfach

8820 Wädenswil

Telefon 044 789 72 11

[info@waedenswil.ch](mailto:info@waedenswil.ch)