

**Gemeinde Richterswil
Gemeinderat**

Gemeinderatskanzlei
Seestrasse 19
8805 Richterswil
044 787 12 11
gemeinderatskanzlei@richterswil.ch

richterswil

Reglement Altpapiersammlung

In Kraft ab 1. Juni 2012

Inhaltsverzeichnis

I.	Rechtsgrundlagen und Leistungsauftrag	4
Art. 1	Rechtsgrundlagen und Leistungsauftrag	4
Art. 2	Aufgabendelegation	4
Art. 3	Einsammeln durch Vereine	4
II.	Organisation und Vollzug	4
A.	Zuständigkeit und Pflichten der Gemeinde	4
Art. 4	Sammeltermine	4
Art. 5	Entgegennahme und Abtransport	4
B.	Zuständigkeit und Pflichten der Gemeinde	4
Art. 6	Fahrzeuge	4
Art. 7	Versicherung	5
Art. 8	Vereinsverantwortung	5
Art. 9	Mindestalter	5
Art. 10	Einsammeln auf dem Gemeindegebiet	5
Art. 11	Liegengelassenes Altpapier	5
Art. 12	Abtausch	5
Art. 13	Warnwesten	5
Art. 14	Beladung Sammelfahrzeuge	5
Art. 15	Förderband	6
Art. 16	Verladeinstruktion	6
Art. 17	Meldung an Koordinator/-in	6
C.	Zuständigkeit und Pflichten der Gemeinde	6
Art. 18	Voraussetzung	6
Art. 19	Bewerbung	6
Art. 20	Ausschluss	7
Art. 21	Aufnahme und Ausschluss	7
D.	Zuteilung	7
Art. 22	Zuteilung Sammelmonat	7
Art. 23	Anspruch der Vereine auf Sammlung	7
Art. 24	Gemeinsame Sammlung	7
E.	Entschädigung	7
Art. 25	Entschädigung	7
III.	Schlussbestimmungen	7

Art. 26 Inkrafttreten..... 7
IV. Anhang..... 8

I. Rechtsgrundlagen und Leistungsauftrag

Art. 1 Rechtsgrundlagen und Leistungsauftrag

Die Gemeinde Richterswil ist, gestützt auf die Abfallverordnung (AVO) vom 26. November 1992, für die Entsorgung von Altpapier zuständig und sorgt dafür, dass Altpapier als Wertstoff der geeigneten Wiederverwertung zugeführt wird.

Art. 2 Aufgabendelegation

Die Gemeinde kann die Altpapierentsorgung selber organisieren oder diese Aufgabe durch Dritte ausführen lassen. Die Verantwortung, Kommunikation und Koordination obliegt der Abteilung Werke. Sie bestimmt einen/eine Koordinator/-in.

Art. 3 Einsammeln durch Vereine

Die Gemeinde kann, im Sinne der Vereinsförderung, das Einsammeln an Ortsvereine delegieren, welche einen Anspruch auf angemessene Entschädigung haben.

II. Organisation und Vollzug

A. Zuständigkeit und Pflichten der Gemeinde

Art. 4 Sammeltermine

Die Abteilung Werke legt jährlich sechs Sammeltermine fest. In der Regel finden die Sammlungen am ersten Samstag, jeden zweiten Monat, ab 7.30 Uhr statt.

Sie weist die Bevölkerung in geeigneter Form auf die Sammlungen hin.

Art. 5 Entgegennahme und Abtransport

Das Stellen von Containern resp. Bahnwagen (Abrollcontainer-Transportsystem ACTS) in genügender Anzahl an geeigneten Orten sowie der Abtransport des Altpapieres sind Sache der Abteilung Werke.

Die ACTS-Container dürfen am Sammeltag nur durch den/die Koordinator/-in nachbestellt werden.

Im Weiteren sind die Merkblätter betr. Handhabung über die Blachenbefestigung der ACTS Container, Bahnwagen und Rollplanenverdeck (Merkblätter im Anhang) zu beachten.

B. Zuständigkeit und Pflichten der Gemeinde

Art. 6 Fahrzeuge

Die Vereine organisieren die Fahrzeuge selbst. Die Gemeinde Richterswil lehnt jegliche Haftung bei Unfällen, Sachschäden, etc. ab. Sie stellt selber keine Fahrzeuge zur Verfügung.

Art. 7 Versicherung

Der Abschluss notwendiger Versicherungen (Sach-, Unfall-, Haftpflichtversicherungen, etc.) ist Sache der Vereine.

Art. 8 Vereinsverantwortung

Der Altpapier sammelnde Verein ist für die Organisation am Sammeltag verantwortlich.

Art. 9 Mindestalter

Das Mindestalter der bei der Altpapiersammlung Beteiligten beträgt 12 Jahre.

Art. 10 Einsammeln auf dem Gemeindegebiet

Das Altpapier ist auf dem gesamten Gemeindegebiet einzusammeln. Dabei sind die Vorschriften und Weisungen der Abteilung Werke / des/der Koordinators/-in zu befolgen.

Art. 11 Liegengelassenes Altpapier

Die Vereine sind grundsätzlich verpflichtet, rechtzeitig bereitgestelltes und gebündeltes Altpapier einzusammeln. Sollten ganze Strassenzüge vergessen gegangen oder einzelne Altpapierbündel nicht eingesammelt worden sein, muss dies bis spätestens am Abend des darauf folgenden Montags nachgeholt werden. Falls die zuständigen Vereine dazu nicht in der Lage sind, wird dies vom/der Koordinator/-in oder der Abteilung Werke gegen Verrechnung des Aufwandes erledigt.

Art. 12 Abtausch

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 Abteilung Werke spätestens zwei Monate vor dem Sammeltermin schriftlich zu informieren.

Art. 13 Warnwesten

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

Art. 14 Beladung Sammelfahrzeuge

Die Fahrzeuge dürfen nicht überladen werden (Gesamtgewicht gemäss Fahrzeugausweis). Es dürfen nur Personen auf den dafür eingerichteten und bewilligten Plätzen mitgeführt werden. Auf der Ladebrücke dürfen keine Personen transportiert werden.

Art. 15 Förderband

Der Altpapier sammelnde Verein ist für die Organisation des Förderbandes zum Bahnverlad selbst verantwortlich. Die Mietkosten werden dem Verein bei der Jahresrechnung in Abzug gebracht.

Art. 16 Verladeinstruktion

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

Art. 17 Meldung an Koordinator/-in

Der/die Koordinator/-in macht den Sammelabschluss. Jeder Verein muss sich bei ihm/ihr abmelden. Für ein allfälliges Nachsammeln wird eine Telefonnummer bekannt gegeben, die mindestens bis 20.00 Uhr besetzt ist.

C. Zuständigkeit und Pflichten der Gemeinde**Art. 18 Voraussetzung**

Der Verein muss mindestens 20 Aktivmitglieder (inkl. Vorstandsmitglieder) ausweisen, die älter als 16 Jahre sind. In erster Linie werden für die Sammlungen Vereine berücksichtigt, die nachweisen, dass ein Teil der Entschädigung in die Jugendarbeit fliesst. Für die dann noch verbleibenden Sammeldaten können auch Ortsvereine berücksichtigt werden, die diesen Nachweis nicht erbringen.

Das alljährlich auszufüllende Anmeldeformular mit aktueller Mitgliederliste, ist einzureichen an:

Gemeindeverwaltung Richterswil
Abteilung Werke
Abfall und Energie
Glärnerstrasse 33
8805 Richterswil

Art. 19 Bewerbung

Bewerbungen für die Altpapiersammlung sind unter Beilage der aktuellen Mitgliederliste, der Vereinsstatuten sowie dem Nachweis über Tätigkeiten gemäss Art. 20 der Gemeinde Richterswil, Abteilung Werke, einzureichen. Die Liste bezeichnet die Aktivmitglieder und gibt Auskunft über deren Wohnsitz und Alter.

Neue Vereine kommen auf die Warteliste, nach Eingabedatum.

Art. 20 Ausschluss

Vereine, die im Laufe der Zeit die geforderten Bedingungen nicht mehr erfüllen, wiederholt die Bestimmungen des Reglements verletzen oder die Sammelvorschriften nicht einhalten, werden von der Teilnahme an den Sammlungen ausgeschlossen.

Art. 21 Aufnahme und Ausschluss

Die Werkkommission entscheidet auf Antrag der Abteilung Werke abschliessend über die Aufnahme von neuen Vereinen oder den Ausschluss eines Vereins. Sie berücksichtigt dabei nach Möglichkeit die Bedürfnisse der Vereine.

D. Zuteilung**Art. 22 Zuteilung Sammelmonat**

Die Zuteilung der Altpapiersammeldaten erfolgt durch die Abteilung Werke.

Art. 23 Anspruch der Vereine auf Sammlung

Es besteht kein Anspruch der Vereine, jedes Jahr zur Altpapiersammlung zugelassen zu werden.

Art. 24 Gemeinsame Sammlung

Vereine können verpflichtet werden, zusammen mit anderen Vereinen zu sammeln (Helferverein).

Vereine mit mehrheitlich jugendlichen Teilnehmenden werden verpflichtet, unter der Leitung eines anderen Vereins zu sammeln.

E. Entschädigung**Art. 25 Entschädigung**

Die Entschädigung an die Papier sammelnden Vereine wird durch die Gemeinde Richterswil, Abteilung Werke jährlich festgelegt. Die Entschädigung wird jeweils per Ende Jahr auf Grund der gesammelten Jahresmenge und anhand des aktuellen Altpapierpreises berechnet und entsprechend dem Verteilschlüssel im Folgejahr (Jan./Febr.) ausbezahlt.

Die Vereine werden ca. 1. Monat nach der Sammlung über das Resultat informiert.

III. Schlussbestimmungen**Art. 26 Inkrafttreten**

Dieses Reglement tritt auf den 1. Juni 2012 in Kraft und ersetzt alle bisherigen Regelungen.

(GRB 132 vom 7.5.2012)

IV. Anhang

- Merkblatt ACTC-Container
- Merkblatt BFU
- Bewerbungsformular

Richterswil, 7. Mai 2012

Gemeinderat Richterswil