

Vollziehungsbestimmungen
zur Abfallverordnung
(gültig ab 01. Dezember 2015)

Inhaltsüberblick

- I. Rechtsgrundlagen**
- II. Entsorgungswege**
- III. Dienstleistungen der Werke**
- IV. Informationen**
- V. Abfallgebühren / Rechnungsstellung**
- VI. Schlussbestimmungen**

Inhaltsverzeichnis	Seite
I. Rechtsgrundlagen	1
Art. 1 Rechtsgrundlagen	1
II. Entsorgungswege	1
A. Allgemeines	1
Art. 2 Abfallarten	1
Art. 3 Abfuhrdaten	1
Art. 4 Rollcontainer	1
Art. 5 Unterflur-Container	2
Art. 6 Bereitstellung	2
B. Entsorgung über Sammeldienst	3
Art. 7 Hauskehricht	3
Art. 8 Sperrgut	3
Art. 9 Betriebskehricht	3
Art. 10 Grüngut	4
Art. 11 Karton	4
Art. 12 Altpapier	4
C. Entsorgung über Sammelstellen	4
Art. 13 Hauptsammelstelle	4
Art. 14 Quartiersammelstellen	5
Art. 15 Sonderabfall-Sammelstellen	5
Art. 16 Tierkörpersammelstelle	5
Art. 17 Verkaufsstellen	5
D. Sonderregelungen	6
Art. 18 Problematische Abfälle	6
Art. 19 Ausnahmen	6
III. Dienstleistungen der Werke	6
Art. 20 Abholdienst	6
Art. 21 Bring- und Holtag	6
Art. 22 Verkauf Gebührensäcke, Sperrgutmarken	6
IV. Informationen	7
Art. 23 Informationstätigkeit	7

V. Abfallgebühren / Rechnungsstellung	7
Art. 24 Abfallgebührenordnung	7
VI. Schlussbestimmungen	7
Art. 25 Inkrafttreten	7

I. Rechtsgrundlagen

Rechtsgrundlagen

Art. 1 Rechtsgrundlagen

¹ Der Stadtrat erlässt, gestützt auf Art. 3 der Abfallverordnung der Stadt Wädenswil (gültig ab 1. Dezember 2015) nachstehende Vollziehungsbestimmungen.

II. Entsorgungswege

A. Allgemeines

Abfallarten

Art. 2 Abfallarten

¹ Die korrekte Entsorgung der einzelnen Abfallarten sind im Entsorgungskalender und auf der Webseite der Werke definiert.

Abfuhrdaten

Art. 3 Abfuhrdaten

¹ Die Abfuhr erfolgt gemäss Sammelplan der Werke. Die Abfuhrdaten werden im jährlich erscheinenden Entsorgungskalender und auf der Webseite der Werke publiziert.

Rollcontainer

Art. 4 Rollcontainer

¹ Die Werke können für sämtliche Abfallarten geeignete Abfallbehältnisse einführen und/oder vorschreiben. Angestrebt werden:

Für Kehricht:

770 l Kunststoffcontainer CH Norm Farbe anthrazit

Für Grüngut:

140 l Kunststoffcontainer CH Norm Farbe grün

240 l Kunststoffcontainer CH Norm Farbe grün

770 l Kunststoffcontainer CH Norm Farbe grün

Die Container sind ohne Deckelheber zur Leerung bereitzustellen.

² Die Beschriftung benennt den Containereigentümer und die Abfüllart. Die Beschriftung der Abfüllart wird in Form von Klebeetiketten von den Werken zur Verfügung gestellt.

³ Die Werke können eine Containerreinigung verlangen.

⁴ Die Werke sind berechtigt, Container auch bei kleinerer Wohnungszahl vorzuschreiben. Dies gilt insbesondere dort, wo einzel-

ne Gebührensäcke offen bereitgestellt werden und dadurch gehäuft Verunreinigungen im öffentlichen Raum stattfinden.

⁵ Beim Betriebskehricht wird die Anzahl Container aufgrund der betrieblichen Verhältnisse und der verarbeiteten Materialien ermittelt.

Art. 5 Unterflur-Container

¹ Mit den Werken der Stadt Wädenswil ist vorgängig der Standort und die Qualität des Unterflur-Containers (UFC) zu bestimmen.

² Es dürfen nur UFC mit 5 m³ Fassungsvermögen installiert werden.

³ Es können nur UFC mit Sack und Haken bedient werden.

⁴ Der Arbeitsbereich des Entleerungskrans weist einen Radius von max. 4 m auf und benötigt mindestens 5.5 m freie Höhe.

⁵ Die Manövrierbarkeit des Entleerungsfahrzeugs muss jederzeit gewährleistet sein.

⁶ Die Neigung der Fahrbahn, auf welcher das Entleerungsfahrzeug für die Entleerung des UFC positioniert wird, darf maximal 6% betragen.

Unterflur-Container

Art. 6 Bereitstellung

¹ Die Werke bestimmen den Ort der Bereitstellung. Für Wohnsiedlungen und einzelne oder mehrere Strassenzüge kann ein zentraler Bereitstellungsort bezeichnet werden. Bei nicht durchgehenden Strassen oder Strassen, die einen reibungslosen und speditiven Betrieb nicht zulassen sowie bei versperrten Strassen (durch parkierte Autos, Baustellen etc.) kann die Bedienung abgelehnt werden.

² In den Rollcontainern/Unterflur-Containern dürfen nur diejenigen Abfälle in der vorgeschriebenen Form entsorgt werden, für die der Rollcontainer/Unterflur-Container gekennzeichnet und vorgesehen ist. Die missbräuchliche Verwendung von Containern ist verboten.

³ Die Zugänglichkeit zu den Rollcontainern/Unterflur-Containern muss für den Sammeldienst zu jeder Zeit gewährleistet sein.

⁴ Bei Nichteinhaltung der Bestimmungen kann der Sammeldienst die Leerung des Containers/Unterflur-Containers verweigern.

⁵ Die Bereitstellung am Abfuhrtag hat bis 07:00 Uhr zu erfolgen. Die Bereitstellung des losen Gebührensackes am Vorabend ist verboten.

Bereitstellung

B. Entsorgung über Sammeldienst

Art. 7 Hauskehricht

Hauskehricht

¹ Der Hauskehricht darf nur mit den offiziellen Gebührensäcken des Zweckverbands für Abfallverwertung im Bezirk Horgen entsorgt werden. Die Säcke sind zugeschnürt und unbeschädigt, am vorgesehenen Standort, für die Abfuhr bereit zu stellen.

Art. 8 Sperrgut

Sperrgut

¹ Das Sperrgut wird zusammen mit dem Hauskehricht eingesammelt.

² Zur Abfuhr zugelassen sind:

- brennbare, sperrige Haushaltabfälle, die wegen ihrer Abmessung oder ihrer Gewichte nicht in offizielle Behältnisse passen, Grösse bis max. 150 x 100 x 100 cm (z. B. Holz, Matratzen, Ski, Stühle, Sofas, Teppiche, zerlegte Möbelstücke). Diese müssen pro 10 kg mit einer Sperrgut-Gebührenmarke versehen sein.

³ Bis Maximalgewicht oder Maximalgrösse können auch mehrere Gegenstände zusammengebunden werden.

⁴ Die Bündel sind mit Sperrgutmarken zu versehen und für die Abfuhr bereitzustellen.

⁵ Grössere Gegenstände müssen über die Hauptsammelstelle entsorgt werden.

⁶ Das Sperrgut kann auch direkt in die Kehrichtverwertungsanlage (KVA) Horgen gebracht werden. Nicht erlaubt ist die direkte Lieferung von Hauskehricht.

Art. 9 Betriebskehricht

Betriebskehricht

¹ Der Betriebskehricht kann auf zwei Arten bereitgestellt werden:

- für kleine Abfallmengen in offiziellen Gebührensäcken
- in Betriebscontainern ohne offizielle Gebührensäcke

² Geruchsbelästigender oder gesundheitsgefährdender Betriebskehricht muss in Säcken im Container deponiert werden.

³ Betriebscontainer werden nur geleert, wenn sie mit einem von den Werken angebrachten und registrierten Gewichtserfassungssystem ausgerüstet und speziell gekennzeichnet sind. Der Eigentümer ist für An- und Abmeldungen sowie Mutationen verantwortlich.

⁴ Dienstleistungs-, Gewerbe- und Industriebetriebe können bei grossem Anfall von Betriebsgut oder Sperrgut verpflichtet werden, diesen direkt an die KVA Horgen zu liefern.

Art. 10 Grüngut

¹ Die Kosten der Abfuhr und Verwertung werden über die Grundgebühr gedeckt.

Grüngut

² Das Grüngut ist ausschliesslich in den vorgeschriebenen Grüngut-Rollcontainern bereitzustellen.

³ Strauch- und Baumschnitte müssen in Bündeln (keine Drähte) bis zu max. 160 cm Länge, max. 20 kg und max. 8 cm Astdurchmesser entsorgt werden.

⁴ Die Werke können dort, wo sich Fremdstoffe im Grüngut befinden, die Leerung verweigern oder die nötigen Anordnungen treffen.

Art. 11 Karton

¹ Die Kosten der Abfuhr und Verwertung werden über die Grundgebühr gedeckt.

Karton

² Der Karton ist gebündelt der Kartonsammlung zuzuführen.

³ Verschmutzter oder mit Kunststoff beschichteter Karton wird nicht mitgenommen und ist mit dem Kehricht zu entsorgen.

⁴ Der Karton kann auch kostenlos in der Hauptsammelstelle abgegeben werden.

Art. 12 Altpapier

¹ Das Altpapier wird monatlich durch die örtlichen Vereine gesammelt.

² Es muss gebündelt am Sammeltag bereitgestellt werden. Plastik, Papiersäcke und Karton werden stehengelassen.

³ Das Altpapier kann auch gebündelt in der Hauptsammelstelle kostenlos abgegeben werden.

⁴ Die Details sind im Reglement Altpapiersammlung geregelt.

C. Entsorgung über Sammelstellen

Art. 13 Hauptsammelstelle

¹ Abfälle und Wertstoffe, die nicht durch die Abfuhr eingesammelt und nicht über die Quartiersammelstellen entsorgt werden können, werden in der Hauptsammelstelle angenommen.

Hauptsammelstelle

² Ausnahmen sind ausgediente Fahrzeuge, Pneus, Akkumulatoren (z.B. Autobatterien), Sonderabfälle, Problemabfälle, Tierkörper.

³ Die Öffnungszeiten der Hauptsammelstelle sind im Entsorgungskalender und auf der Webseite der Werke ersichtlich.

Quartiersammelstellen

Art. 14 Quartiersammelstellen

¹ In den Quartiersammelstellen werden je nach Grösse der Sammelstelle Glasflaschen, Weissblech, Aluminium und teilweise auch Altöl entsorgt.

² Das Deponieren von anderen Materialien und Abfällen in und um die Quartiersammelstellen ist ausdrücklich verboten. Zuwiderhandlungen werden gebüsst.

³ Die Öffnungszeiten der Quartiersammelstellen sind im Entsorgungskalender und auf der Webseite der Werke ersichtlich. Die Benutzerinnen und Benutzer sind verpflichtet, unnötigen Lärm zu vermeiden.

Sonderabfall-Sammelstellen

Art. 15 Sonderabfall-Sammelstellen

¹ Sonderabfälle bis max. 20 kg pro Person und Jahr können bei den viermal jährlich stattfindenden mobilen Sammelaktionen gratis abgeliefert werden. Die Sammeldaten werden im Entsorgungskalender, in der Zeitung und auf der Webseite der Werke publiziert.

² Sonderabfälle ab 20-100 kg aus Privathaushalten können direkt via Sonderabfall-Sammelstelle KVA Horgen entsorgt werden. Gewerblicher Sonderabfall oder Mengen über 100 kg müssen in die kantonale Sonderabfall-Sammelstelle KVA Hagenholz gebracht werden.

Tierkörpersammelstelle

Art. 16 Tierkörpersammelstelle

¹ Sämtliche Tierkörper bis zu einem Gewicht von 200 Kilogramm sowie Häute und Felle können gegen eine Gebühr bei der KVA Horgen abgegeben werden.

Verkaufsstellen

Art. 17 Verkaufsstellen

¹ Geräte für welche im Verkaufspreis ein vorgezogenes Entsorgungsentgelt bezahlt wurde, sind über die Verkaufsstellen zu entsorgen (z.B. Kühlgeräte, Elektrogeräte, Radio- und Fernsehapparate, Fahrzeuge etc.).

D. Sonderregelungen

Art. 18 Problematische Abfälle

¹ Die Werke können einzelne Abfälle als Problemabfälle bezeichnen, wenn deren Entsorgung problematisch ist, zusätzliche betriebliche Massnahmen oder ausserordentliche finanzielle Aufwendungen erfordert.

Problematische Abfälle

Art. 19 Ausnahmen

¹ Die Werke können in Einzelfällen, auf Gesuch hin, Ausnahmen gestatten oder generell eine andere Art der Bereitstellung zulassen. Damit soll die Flexibilität für bestimmte Einzelfälle oder künftige Neuerungen gewahrt werden.

Ausnahmen

III. Dienstleistungen der Werke

Art. 20 Abholdienst

¹ Privatpersonen und Betriebe, die sperrige Güter nicht selber in die Hauptsammelstelle transportieren können, haben die Möglichkeit, den Abholdienst der Werke in Anspruch zu nehmen. Die Verrechnung erfolgt nach den gültigen Tarifen für den Abholdienst. Die Bereitstellung erfolgt an der Strasse.

Abholdienst

Art. 21 Bring- und Holtag

¹ Die Werke organisieren, koordiniert mit dem Bezirk, einmal jährlich einen Bring- und Holtag.

² Es werden nur gut erhaltene und saubere Haushaltsgegenstände entgegengenommen.

³ Nicht angenommen werden Elektro- und Elektronikgeräte, defekte oder verschmutzte Artikel.

Bring- und Holtag

Art. 22 Verkauf Gebührensäcke, Sperrgutmarken

¹ Gebührensäcke und Sperrgutmarken sind bei den Werken, in der Hauptsammelstelle und im Stadthaus erhältlich.

² Weitere Verkaufsstellen für Gebührensäcke sind im Entsorgungskalender und auf der Webseite der Werke aufgeführt.

Verkauf Gebührensäcke, Sperrgutmarken

IV. Informationen

Informationstätigkeit

Art. 23 Informationstätigkeit

¹ Die Werke informieren und beraten die Bevölkerung sowie Gewerbe- und Dienstleistungsbetriebe regelmässig über die Vermeidung, die Verwertung (Separatsammlung und Recycling) und die Behandlung von Abfällen sowie über die entsprechenden Entsorgungskosten.

² Hilfsmittel sind zum Beispiel:

- Zeitungsartikel & Inserate
- Internet
- Entsorgungskalender
- Aktionen

³ Im jährlich erscheinenden Entsorgungskalender und auf der Webseite der Werke sind die nötigen Ausführungsdetails wie Abfallarten, Bereitstellungszeiten und -orte usw. geregelt. Der Kalender wird jährlich an alle Haushaltungen und Betriebe geschickt.

V. Abfallgebühren / Rechnungsstellung

Abfallgebührenordnung

Art. 24 Abfallgebührenordnung

¹ Die Werke legen die Höhe der Gebühren sowie ihre konkrete Ausgestaltung und die Rechnungsstellung in einer Abfallgebührenordnung fest.

VI. Schlussbestimmungen

Inkrafttreten

Art. 25 Inkrafttreten

Diese Vollziehungsbestimmungen treten auf den 1. Dezember 2015 in Kraft. Sie ersetzen alle früheren Bestimmungen.

Stadt Wädenswil

Florhofstrasse 6

Postfach

8820 Wädenswil

Telefon 044 789 72 11

info@waedenswil.ch