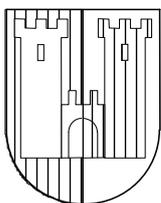
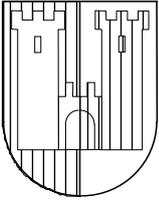


Abfallverordnung (AbfV) des Gemeinderats

2012



Gemischte Gemeinde Diemtigen



Abfallverordnung (AbfV) des Gemeinderates der Gemischten Gemeinde Diemtigen 2012

Alle männlichen Personenbezeichnungen in dieser Verordnung gelten sinngemäss auch für weibliche Personen.

Inhaltsverzeichnis

1. FACHSTELLE	3
2. KEHRICHTABFUHR, SAMMELSTELLEN UND -AKTIONEN.....	3
3. INFORMATION DER BEVÖLKERUNG.....	4
4. GEBÜHRENTARIFE	4
5. ÜBERGANGS- UND SCHLUSSBESTIMMUNGEN.....	5
BESCHLUSS.....	5

1. Fachstelle

Finanzverwaltung

Art. 1¹ In Ausführung von Art. 2 Abfallreglement (AbfR) bezeichnet der Gemeinderat die Finanzverwaltung der Gemeinde als Fachstelle für Abfall.

² Der Abteilungsleiter erledigt die Aufgaben zusammen mit seinem Personal und bei Bedarf unter Einbezug des Ressortleiters Abfall im Gemeinderat.

Aufgaben

Art. 2¹ Die Fachstelle erledigt alle ihr im AbfR und in diesem Erlass zugewiesenen Aufgaben.

² Sie erledigt zudem folgende Aufgaben:

- Verkauf von Gebührensäcken, Gebührenmarken und Containerplomben,
- Organisation der ordentlichen Kehrriechtabfuhr zusammen mit dem Abfuhrunternehmen,
- Organisation der Betreuung der Abfallsammelstellen und Verwertung des anfallenden Sammelgutes,
- Organisation der Separatsammlungen (Papier, Karton, Grünabfälle),
- Organisation der Sonderabfallsammlungen („Giftsammlungen“),
- Aufsicht über die Betreuung der regionalen Tierkörpersammelstelle und Abrechnung und Informationsaustausch mit den Vertragsgemeinden,
- Organisation der Betreuung der Robidog-Behälter durch die Bäuerwegmeister und Abgabe von Kotsäcken (auch an Private).

³ Der Gemeinderat kann ihr mit einfachem Beschluss neue Aufgaben zuweisen.

Befugnisse

Art. 3¹ Die Fachstelle erledigt alle Entsorgungsgeschäfte, die in die Finanzkompetenz des Abteilungsleiters und des Ressortleiters fallen, im Rahmen der Voranschlagskredite abschliessend.

² In allen weiteren Fällen stellt sie dem Gemeinderat Antrag.

Unterschrift

Art. 4¹ Im Bereich Entsorgung unterschreibt der Finanzverwalter, bei Doppelunterschrift zusammen mit dem Ressortleiter Gesundheit und Entsorgung.

² Im Verhinderungsfall unterschreibt der Gemeindeschreiber bzw. ein anderes Gemeinderatsmitglied.

³ Vorbehalten bleibt die Gemeinderatsunterschrift bei Verpflichtungen, die die Kompetenz der beiden oben genannten übersteigen.

⁴ Verfügungen unterschreibt immer der Gemeinderat.

2. Kehrriechtabfuhr, Sammelstellen und -aktionen

Ordentliche Kehrriechtabfuhr

Art. 5¹ Die Kehrriechtabfuhr findet ordentlicherweise am Donnerstag statt.

² Im Gebiet der Schattseite (Bäuerten Bächlen, Horben und Riedern) wird jeweils nur am 1. und 3. Donnerstag des Monats abgeführt.

³ In Wochen mit arbeitsfreien Feiertagen kann die Abfuhr auf einen anderen Wochentag verschoben werden. Der Abfuhrtag wird in der Vorwoche im amtlichen Anzeiger bekannt gegeben.

- Separatsammlungen
a) Sammelstelle Oey
- Art. 6** In der Sammelstelle an der Wilerstrasse bei der Schulanlage Oey können folgende Wertstoffe in die dafür vorgesehenen Behälter entsorgt werden:
- Altglas (farbengetrennt),
 - Altmetalle,
 - Textilien und Schuhe,
 - Alt- und Speiseöl aus Haushaltungen,
 - PET.
- b) Altglas
- Art. 7** Altglassammelmulden stehen ausser in Oey, im Dorf Diemtigen, im Gebiet der Sporthalle Diemtigtal, in Zwischenflüh und in Schwenden zur Verfügung.
- c) Papier und Karton
- Art. 8** ¹ Papier und Karton werden 3 – 4 Mal pro Jahr im ganzen Gemeindegebiet abgeführt.
² Abfuhrtag und –orte werden in der Vorwoche im amtlichen Anzeiger bekannt gegeben.
- d) Grüngut
- Art. 9** ¹ Grüngut wird an einzelnen Samstagen auf dem Marktplatz in Oey entgegen genommen.
² Die Daten werden im Voraus im amtlichen Anzeiger bekannt gegeben.
- Sonderabfälle / „Giftsammlung“
- Art. 10** ¹ Die Gemeinde organisiert alle 3 – 4 Jahre eine Sammelaktion für Kleinmengen von Sonderabfällen aus Haushaltungen.
² Sammeltag und –orte werden im Voraus auf geeignete Weise bekannt gegeben.
- Hundekot / „Robidogs“
- Art. 11** ¹ Die Gemeinde stellt an geeigneten Orten Behälter für die Entsorgung von Hundekot („Robidog“) zur Verfügung.
² Die Behälter werden von den Bäuertwegmeistern oder anderen geeigneten Personen betreut.
³ Die Fachstelle führt ein Verzeichnis der Standorte mit den jeweiligen Betreuern.

3. Information der Bevölkerung

- Abfallmerkblatt
- Art. 12** ¹ Die Fachstelle erstellt jährlich ein Abfallmerkblatt mit allen zur Verfügung stehenden Informationen und lässt es in alle Haushaltungen verteilen.
- Gemeinde-info / Flugblatt
- Art. 13** ¹ Neuerungen und weitere Informationen werden im Gemeinde-info bekannt gegeben.
² In dringenden Fällen versendet die Fachstelle kurzfristig ein Flugblatt.

4. Gebührentarife

- Grundgebühr
- Art. 14** Die Grundgebühr beträgt jährlich pro Wohnung:
Fr. 30.— (exkl. MwSt.)

- Containerplombe **Art. 15** Der Ansatz für die 800 l – Containerplombe beträgt
Fr. 60.— (inkl. MwSt.)
- Grundgebühr Kadaver-
entsorgung **Art. 16** Die Grundgebühr für Tierhalter für die Kadaverentsorgung beträgt
jährlich pro GVE: Fr. 7.— (inkl. MwSt.)
- Separatsammlungen **Art. 17** Bei Separatsammlungen und an den Sammelstellen werden keine
Gebühren erhoben.
- Sonderabfälle **Art. 18** Bei Sonderabfallentsorgungsaktionen („Giftsammlungen“) werden für
Kleinmengen bis 10 kg bzw. 10 l Volumen keine Gebühren erhoben.

5. Übergangs- und Schlussbestimmungen

- Inkraftsetzung **Art. 19** ¹ Diese Verordnung tritt auf den 1. Januar 2013 in Kraft.
² Sie hebt alle widersprechenden Weisungen und Beschlüsse auf.

Beschluss

Diese Abfallverordnung wurde vom Gemeinderat in seiner Sitzung vom 5. November 2012 beschlossen

Der Gemeinderatspräsident

Der Gemeindeschreiber

sig. M. Wiedmer

sig. M. Mösching