Reglement zu den Papiersammlungen der Gemeinde Maur

vom 8. Januar 2024, gültig ab 1. Februar 2024

Das Entsorgen von Altpapier fällt in den Aufgabenbereich der Gemeinde (Art. 6 Ziff. 2 der kommunalen Abfallverordnung).

Pro Kalenderjahr werden 7 Papiersammlungen durchgeführt. Vereine der Gemeinde Maur können sich für die Übernahme einer Papiersammlung schriftlich bewerben. Ein Anspruch auf die Teilnahme an den Papiersammlungen besteht grundsätzlich nicht.

1 Voraussetzungen/Zulassungskriterien

1.1 Der Verein muss mindestens 20 Aktivmitglieder aufweisen. Mindestens die Hälfte der Aktivmitglieder muss Wohnsitz in der Gemeinde Maur haben.

1.2 Bewerbungen/Gesuche sind unter Beilage der Mitgliederliste und dem Nachweis über die gemeinnützige Tätigkeit (Vereinsprogramm) bis spätestens zu Beginn der Sommerschulferien der Abteilung Tiefbau und Sicherheit der Gemeindeverwaltung Maur einzureichen. Die Mitgliederliste hat Auskunft zu geben über den Wohnsitz der Mitglieder (Adresse), deren Alter und ob sie Aktiv- oder Passivmitglieder sind.

Im Vereinsprogramm oder in einem Bericht muss der Verein bei seiner Bewerbung nachweisen, worin seine gemeinnützige Tätigkeit besteht. Als gemeinnützig gelten Angebote in sportlichen, kulturellen oder anderen, den Gemeinschaftssinn und das Zusammenleben in der Gemeinde fördernden Bereichen. Diese Angebote und Leistungen des Vereins sollen einem weiteren Kreis als nur den Vereinsmitgliedern zugänglich sein. Politische Gruppierungen sind nicht zugelassen.

1.3 Werden die Voraussetzungen gemäss Ziffer 1.1 erfüllt, so entscheidet der/die Ressortvorsteher/in Sicherheit und Kultur nach folgenden Kriterien über die Zulassung zu den Papiersammlungen:

- Vollständiges Einreichen der erforderlichen Unterlagen
- Höhe des Anteils der gemeinnützigen Angebote, die nicht nur dem Kreis der Vereinsmitglieder zugänglich sind
- Anteil der Leistungen, die der Verein von der Gemeinde bezieht

2 Zuständigkeit und Pflichten der Gemeinde

2.1 Die Abteilung Tiefbau und Sicherheit legt die Sammeltermine fest. Dabei wird darauf geachtet, dass die Sammeltage nicht auf Samstage vor Schulferienbeginn oder vor Feiertage fallen. Während den Schulferien der Gemeinde Maur werden keine Papiersammlungen durchgeführt.

2.2 Die Abteilung Tiefbau und Sicherheit setzt in Absprache mit den Unterhaltsdiensten die Standorte der Sammelcontainer fest.

2.3 Der Abnehmer des Altpapiers wird durch den/die Ressortvorstehende/n Sicherheit bestimmt. Die Abteilung Tiefbau und Sicherheit ist für die Bestellung der Sammelcontainer verantwortlich und orientiert den Abnehmer des Altpapiers über die Sammeltermine und Standorte der Sammelbehälter.

2.4 Die Abteilung Tiefbau und Sicherheit ist für die Abrechnung und die Auszahlung der Entschädigung an die Vereine verantwortlich.

2.5 Die Abteilung Tiefbau und Sicherheit orientiert die papiersammelnden Vereine jeweils im Oktober über die Sammeltermine des kommenden Jahres und sendet den Vereinspräsidenten die nötigen Unterlagen zu.

2.6 Die Abteilung Tiefbau und Sicherheit ist für die Publikation der Papiersammlungen in der Maurmer Post besorgt.

2.7 Wird die Abteilung Präsidiales bis Freitag um 13:30 Uhr vor der geplant stattfindenden Papiersammlung über eine Absage informiert, wird sie dies auf der Homepage und Social Media publizieren.

3 Zuständigkeit und Pflichten der Vereine

3.1 Der papiersammelnde Verein ist für die Sammelorganisation am Sammeltag verantwortlich. Er hat dafür zu sorgen, dass die sammelnden Mitglieder mindestens 12 Jahre alt sind. In jedem Sammelteam muss mindestens eine erwachsene Person dabei sein und die Leitung übernehmen.

3.2 Der Abschluss von Versicherungen ist Sache des Vereins bzw. dessen Mitglieder.

3.3 Das Altpapier ist auf dem ganzen Gemeindegebiet einzusammeln. Dabei sind die Vorschriften und Weisungen der Gemeinde zu befolgen.

3.4 Bis spätestens 14 Tage vor dem Sammeltermin hat der für die Papiersammlung zuständige Verein der Abteilung Tiefbau und Sicherheit das Datenblatt unaufgefordert einzureichen, aus dem die zu publizierende Telefonnummer für Meldungen über nicht abgeholtes Altpapier sowie die für die Papiersammlung verantwortliche Person des Vereins hervorgehen muss.

3.5 Kann ein Verein die ihm zugeteilte Papiersammlung nicht übernehmen, so hat er direkt mit einem anderen Papier sammelnden Verein einen Abtausch zu vereinbaren und die Abteilung Tiefbau und Sicherheit rechtzeitig schriftlich zu informieren.

3.6 Im Pandemiefall müssen die Vereine ein Schutzkonzept bei der Gemeinde Maur einreichen. Die Gemeinde Maur überprüft dieses und erteilt dann die Bewilligung zur Durchführung der Sammlung.

3.7 Sollte eine Papiersammlung aufgrund von höherer Gewalt (z.B. akuter Schneefall) nicht durchgeführt werden können, ist der Verein verpflichtet, die Papiersammlung am nächstmöglichen Samstag innerhalb von drei Wochen durchzuführen.

3.8 Die Entscheidungskompetenz, ob eine Sammlung gemäss Ziffer 3.7 durchgeführt werden kann oder nicht liegt beim durchführenden Verein. Dieser übernimmt dann auch die Kommunikation mit der Bevölkerung über das Papiertelefon.

4 Entschädigung/Teilnahme/Ausschluss

4.1 Die Entschädigung an die Vereine beträgt CHF 100 pro Tonne. Die Entschädigung wird jeweils am Ende eines Kalenderjahres entsprechend der Jahresstatistik gleichmässig an alle beteiligten Vereine ausbezahlt.

4.2 Werden Sammelbehälter auf Wunsch eines Vereins auf einem privaten Grundstück platziert, so sind die damit verbundenen Kosten bei der Entschädigung des betreffenden Vereins in Abzug zu bringen.

4.3 Es besteht kein Anspruch auf eine jährliche Papiersammlung. Die Zuteilung der Papiersammlungen erfolgt turnusgemäss durch die Abteilung Tiefbau und Sicherheit.

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

4.5 Erwachsen der Gemeinde aus den Verletzungen des Reglements oder durch Nichteinhalten der Sammelvorschriften Kosten, werden sie dem verursachenden Verein von der Entschädigung in Abzug gebracht.

4.6 Sollte eine Papiersammlung durch einen Verein nicht durchgeführt werden können, hat dieser keinen Anspruch auf eine Vergütung. Ausnahmen sind durch den/die Ressortvorsteher/in Sicherheit und Kultur bewilligen zu lassen. Der Verein muss dies schriftlich mit den entsprechenden Argumenten beantragen.

In Kraft gesetzt per 1. Februar 2024

Für die Politische Gemeinde Maur

Thomas Hügli
Ressortvorsteher Sicherheit und Kultur

Vera Karrer
Sachbearbeiterin Tiefbau, Entsorgung,
Natur- und Umweltschutz