STADT AARAU

Sicherheit
Bahnhofstrasse 67
Postfach
5001 Aarau

T 062 836 06 10
E gewerbepolizei@aarau.ch
www.aarau.ch

Abfall- und Entsorgungskonzept für Veranstaltungen ab 500 Personen

1. Rechtliche Grundlage

Reglement über die Nutzung des öffentlichen Grunds (SRS 7.4-2)

§ 5a Abfall- und Entsorgungskonzept bei grösseren Veranstaltungen

[1] Für Veranstaltungen auf öffentlichem Grund mit mehr als 500 teilnehmenden Personen müssen Mehrwegbecher und Depotflaschen verwendet werden.

[2] Mit dem Bewilligungsgesuch für Veranstaltungen nach Absatz 1 ist ein Abfall- und Entsorgungskonzept einzureichen.

[3] Ist die Verwendung von Mehrwegbechern oder Depotflaschen im Einzelfall nicht verhältnismässig, kann die Bewilligungsbehörde die Veranstalterinnen oder Veranstalter ausnahmsweise von dieser Pflicht entbinden, wenn im Abfall- und Entsorgungskonzept andere geeignete Massnahmen zur Vermeidung und Verminderung des Abfalls vorgesehen sind.

[4] Absatz 3 gilt nicht für wiederkehrende Anlässe.

Bei Fragen zum Abfall- und Entsorgungskonzept helfen Ihnen nachfolgende Stellen gerne weiter.

Infrastruktur und Entsorgungslogistik:
Werkhof
Neumattstrasse 45
5000 Aarau
Telefon 062 836 05 44
E-Mail werkhof@aarau.ch

Bewilligung:
Abteilung Sicherheit
Gewerbepolizei
Bahnhofstrasse 67
5001 Aarau
Telefon 062 836 06 10
E-Mail gewerbepolizei@aarau.ch

Allgemeine Fragen zur Durchführung von nachhaltigen Veranstaltungen:
Stadtbauamt
Rathausgasse 1
5000 Aarau
Telefon 062 836 05 24
E-Mail umwelt@aarau.ch

Weitere Informationen
Umfassende Informationen zur Planung einer sauberen und abfallarmen Veranstaltung finden Sie im Internet unter: www.saubere-veranstaltung.ch.

2. Veranstaltung / Verantwortliche Person

Name der Veranstaltung _____

Organisation / Veranstalter/in _____

Verantwortliche Person (muss analog der Gesuchstellenden Person sein)

Name _____

Vorname _____

Geburtsdatum _____

Strasse & Nr. _____

Postfach & Nr. _____

PLZ & Ort _____

Telefon _____

E-Mail _____

3. Datum und Örtlichkeit der Veranstaltung

Wochentag _____ Datum _____ Zeit von _____ Uhr bis _____ Uhr

Wochentag _____ Datum _____ Zeit von _____ Uhr bis _____ Uhr

Ort der Veranstaltung _____

Erwartete Anzahl Besucherinnen und Besucher _____

4. Angaben zu den Verpflegungsständen

Anzahl Verkaufsstände mit Essen _____

Anzahl Verkaufsstände mit Getränken _____

Anzahl Verkaufsstände mit Essen und Getränken _____

5. Mehrwegbecher- und Depotflaschenpflicht

Wie unter Ziff. 1 erwähnt, sind bei Veranstaltungen über 500 Personen Mehrwegbecher und Depotflaschen zu verwenden. Geben Sie nachfolgend an, wie Sie die erwähnte Pflicht umsetzen. Eine Depotgebühr auf den Mehrwegbecher ist nicht zwingend notwendig, wenn Sie andere geeignete Massnahmen für den Rücklauf der Mehrwegbecher aufzeigen können. Der Einfachheit halber wird empfohlen, auch auf den Bechern eine Depotgebühr zu verlangen.

entweder

☐ Auf sämtlichen Getränkegebinden (Mehrwegbecher, PET-Flaschen, Gläser, Dosen etc.) wird eine Depotgebühr von mindestens Fr. 2.00 erhoben (empfohlen).

oder

Geben Sie nachfolgend an, wie Sie die Pflicht für Mehrwegbecher und Depotflaschen umsetzen.

Tipp: Geben Sie zusammen mit den Getränkegebinden einen Pfandchip ab. Die Depotgebühr zahlen Sie nur dann wieder aus, wenn die Leergebinde zusammen mit dem Pfandchip retourniert werden. So verhindern Sie, dass nicht am Anlass ausgegebene Getränkegebinde unrechtmässig gegen die Depotgebühr eingetauscht werden.

6. Angaben zu den Getränkegebinden

Welche Gebindearten werden verwendet?

- ☐ Mehrwegbecher
- ☐ PET
- ☐ Glas
- ☐ Aludosen
- ☐ _____
- ☐ _____
- ☐ _____

Bemerkungen

7. Angaben zum Geschirr und Besteck für Esswaren

Der Verkauf und die Abgabe von Essen sollen möglichst ohne zusätzliche Verpackung erfolgen, z. B. Pack ins Brot. Wo dies nicht möglich ist, ist nach Möglichkeit Mehrweggeschirr zu verwenden (eine Pflicht für Mehrweggeschirr besteht jedoch nicht). Anstelle von Plastik-Einweggeschirr sind brennbare Materialien wie Karton und Papier zu verwenden. Auf kompostierbares Einweggeschirr ist zu verzichten, da dieses nicht der Biogas- oder Kompostieranlage zugeführt werden kann.

Ankreuzen was verwendet wird und in welcher Form

Beispiel

☒	*Besteck*	☐	*mit Depot*	☐	*Mehrweg*	☒ *Einweg*	*Material:* *Holz*
☒	*Speiseteller*	☒	*mit Depot*	☒	*Mehrweg*	☐ *Einweg*	*Material:* *PP*
☒	*Kuchenteller*	☒	*mit Depot*	☐	*Mehrweg*	☒ *Einweg*	*Material:* *Karton*
☐	Besteck	☐	mit Depot	☐	Mehrweg	☐ Einweg	Material: _____
☐	Speiseteller	☐	mit Depot	☐	Mehrweg	☐ Einweg	Material: _____
☐	Suppenteller	☐	mit Depot	☐	Mehrweg	☐ Einweg	Material: _____
☐	Salatteller	☐	mit Depot	☐	Mehrweg	☐ Einweg	Material: _____
☐	Kuchenteller	☐	mit Depot	☐	Mehrweg	☐ Einweg	Material: _____
☐	_____	☐	mit Depot	☐	Mehrweg	☐ Einweg	Material: _____
☐	_____	☐	mit Depot	☐	Mehrweg	☐ Einweg	Material: _____
☐	_____	☐	mit Depot	☐	Mehrweg	☐ Einweg	Material: _____

Bemerkungen

Weitere Massnahmen zur Abfallvermeidung resp. Abfallverminderung
Kurze Beschreibung der Massnahmen

8. Abfall- und Wertstoffsammlung

8.1 Wieviel Abfall fällt beim Anlass an

Kehricht	_____	kg
Glas	_____	kg
PET	_____	kg
Aluminium	_____	kg
Alt-/Frittieröl	_____	kg
Papier	_____	kg
Karton	_____	kg
_____	_____	kg
_____	_____	kg

8.2 Sammel- und Entsorgungsinfrastruktur

_____ Stk. Abfalleimer 110 l
_____ Stk. PET-Sammelbehälter 300l
_____ Stk. Glascontainer 1.5 m^3
_____ Stk. Container 360 l
_____ Stk. Container 770 l
_____ Stk. Deckelmulde 6 m^3
_____ Stk. Pressmulde 12 m^3
_____ Stk. Ölsammelstelle 400 l
_____ Stk. _____
_____ Stk. _____

8.3 Durch wen wird die Sammel- und Entsorgungsinfrastruktur bereitgestellt und bewirtschaftet?

☐ Werkhof Aarau (nur nach vorgängiger Absprache mit dem Werkhof)
☐ durch den Veranstalter/die Veranstalterin oder Drittanbieter (nachfolgend erläutern)

9. Reinigung des Festgeländes

Das Festgelände muss auf einem Plan genau definiert werden. Der Plan ist dem Abfallkonzept beizulegen.

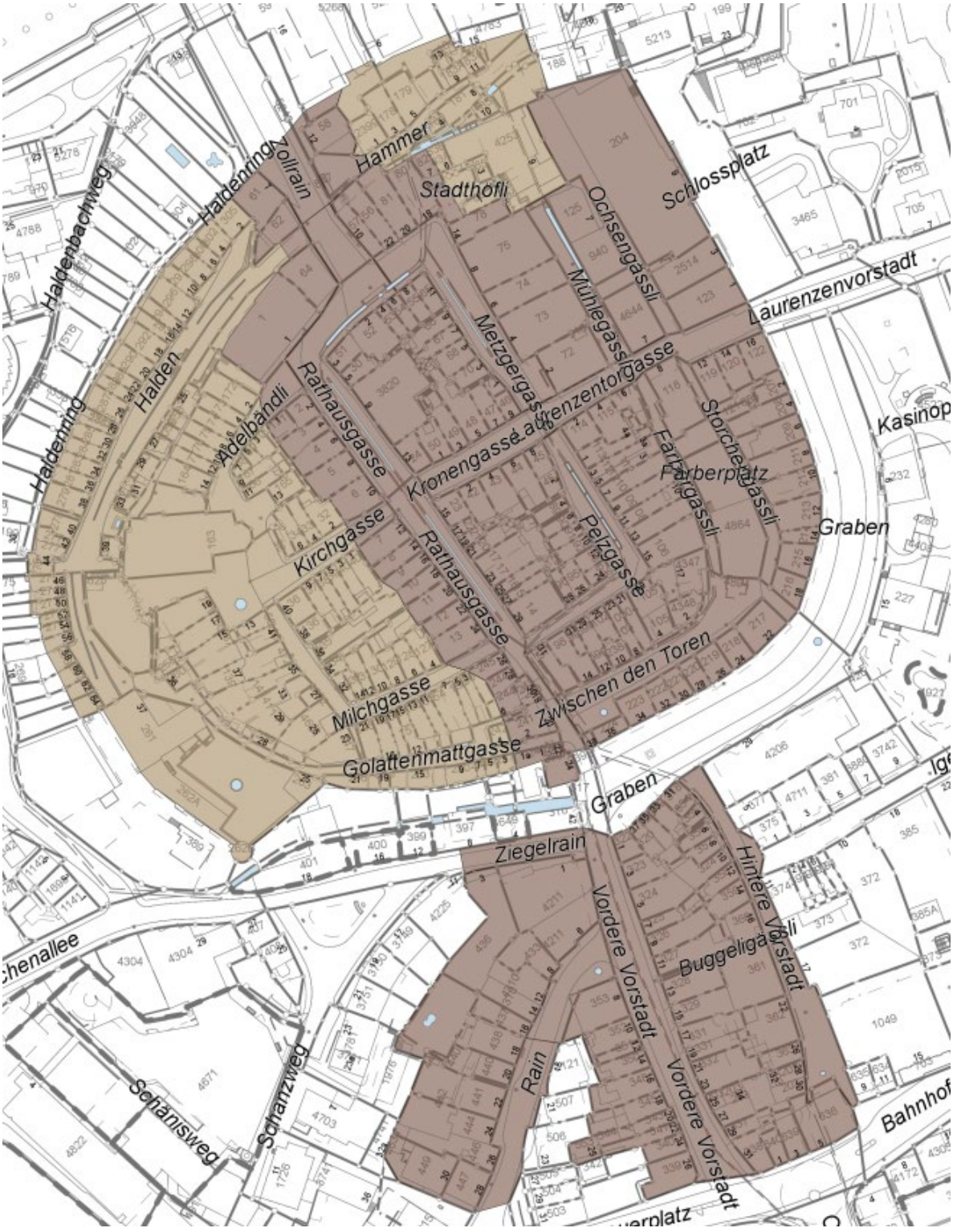
Der Veranstalter/die Veranstalterin stellt sicher, dass

- das Festgelände regelmässig gereinigt und die einzelnen Stände in sauberem Zustand gehalten werden (Pflicht)
- die Abfallbehältnisse ereignisorientiert bewirtschaftet werden
- die vorhandenen Wertstoffsammelstellen bewirtschaftet werden
- das Festgelände nach der Veranstaltung gereinigt wird
- auch ausserhalb des Festgeländes den durch den Anlass anfallenden Abfall entsprechend entsorgt wird, bzw. diese Flächen gereinigt werden.

10. Abschlussreinigung und Übergabe des Festgeländes

Die abschliessende Reinigung des Festgeländes erfolgt durch:

☐ Werkhof Aarau (*Im Altstadtperimeter sowie den angrenzenden Strassenzügen und Plätzen [siehe Seite 6] muss die Abschlussreinigung gegen Verrechnung durch den Werkhof erfolgen*)
☐ durch den Veranstalter/die Veranstalterin
☐ durch ein beauftragtes Reinigungsunternehmen (Kontakt nachfolgend aufführen)

Datum **Unterschrift der verantwortlichen Person**

Perimeter Altstadt