



Gemeinde Ötigheim



**GEMEINDE ÖTIGHEIM
LANDKREIS RASTATT**

**BENUTZUNGSORDNUNG
für die Mehrzweckhalle, Schulstr. 5
der Gemeinde Ötigheim**

Die Gemeinde Ötigheim erwartet von allen Benutzern, dass sie mit den zur Verfügung gestellten Räumlichkeiten und Geräten schonend umgehen. Die Benutzer werden gebeten, jegliche Verunreinigungen und Beschädigungen zu vermeiden. Die Vorgaben in dem mit der Genehmigung ausgehändigten Nutzungsvertrag sind unbedingt einzuhalten.

Für alle Benutzer der Halle und Nebenräume gilt die folgende

Benutzungsordnung

§ 1 Zweckbestimmung

1. Die Mehrzweckhalle Ötigheim ist eine öffentliche Einrichtung der Gemeinde Ötigheim.
2. Sie steht der Grund- und Hauptschule für den lehrplanmäßigen Sportunterricht, sowie auf Antrag den örtlichen Vereinen, Organisationen oder Dritten zur Abhaltung von Veranstaltungen kultureller, gesellschaftlicher, politischer, religiöser, privater und gewerblicher Art (Vereinsfeiern, Bälle, Konzerte, Theateraufführungen, Jubiläen, Tagungen, Ausstellungen u.ä.) zur Verfügung.
3. Den örtlichen Vereinen wird die Halle entsprechend den Festlegungen im Belegungsplan für Übungs-/Trainingszwecke zur Verfügung gestellt.
4. Die alleinige Benutzung und Anmietung des Foyers und des Bühnenbereiches ist möglich.

§ 2 Geltungsbereich

1. Diese Benutzungsordnung gilt für den Gesamtbereich der Mehrzweckhalle ohne Stuhllager und Geräteraum (Halle, Anbauten, Außenanlagen).
2. Sie ist für alle Personen verbindlich, die sich in der Halle und in den Außenanlagen aufhalten. Mit der Erteilung der Nutzungserlaubnis unterwerfen sich Veranstalter, Benutzer, Mitwirkende und Besucher den Bestimmungen der Benutzungsordnung, sowie allen sonstigen in diesem Zusammenhang erlassenen Anordnungen.

§ 3 Überlassung für Übungs-/Trainingszwecke

1. Die Halle muss von Montag bis Donnerstag bis spätestens 22.30 Uhr verlassen und komplett verschlossen werden. Die Hallenbeleuchtung ist nach dem Übungs-/Trainingsbetrieb) komplett abzuschalten.
2. Während den Sommerferien und teilweise während den anderen Ferientagen wird die Halle geschlossen. Diese Festlegung trifft die Gemeinde in Benehmen mit den nutzenden Vereinen und veröffentlicht es entsprechend frühzeitig.
3. Wenn nach Übungsstunden offensichtliche Verschmutzungen vorliegen, ist die Halle vom Benutzer besenrein zu reinigen.

§ 4 Überlassung für Veranstaltungen

1. Zur Überlassung der Mehrzweckhalle für Veranstaltungen muss ein schriftlicher Antrag gestellt werden. Der Antrag sollte rechtzeitig, d.h. mind. 2 Monate vor der geplanten Veranstaltung beim Bürgermeisteramt eingehen.
2. Das Vertragsverhältnis über die mietweise Überlassung der Mehrzweckhalle und deren Einrichtungen gilt erst als zustande gekommen, wenn eine schriftliche Genehmigung erteilt ist. Bestandteil des Vertrages ist die Benutzungsordnung, der Bestuhlungsplan sowie die in diesem Zusammenhang erlassenen weiteren Anordnungen.
3. Die Mietsätze und Nebenkosten werden nach der Gebührenordnung (Anlage 1) erhoben.
4. Die Genehmigung der Benutzung wird nur in stets widerruflicher Weise erteilt. Wenn es sich ergibt, dass die Halle für andere Zwecke dringend benötigt wird,

kann die Gemeinde im Einzelfall –nach vorheriger Rücksprache mit dem Mieter– die zugesagte Benutzung aussetzen.

5. Die vorhandene Küche wird den Veranstaltern gegen eine Benutzungsgebühr überlassen.

Küche und Halle werden vom Mieter zusammen mit einem Beauftragten (Hausmeister) der Gemeinde übernommen und danach auch übergeben. Die Anzahl des Geschirrs, Gläser, Besteck etc. wird auf seine Vollständigkeit überprüft. Beschädigte oder fehlende Gegenstände sind nach Zeitwert zu ersetzen. Das Ablesen der Zählerstände übernimmt die Verwaltung im Beisein eines Vertreters des Mieters.

6. Die Bühnentechnik wird dem jeweiligen Veranstalter durch den Hausmeister erläutert. Aufbauten und Installationen sowie Ausschmückung und Dekoration der Halle und der Nebenräume sind nur nach vorheriger Absprache gestattet. Dabei dürfen nur Materialien verwendet werden, die schwer entflammbar oder nicht brennbar sind. Das Abrennen von Feuerwerkskörpern in der Halle ist verboten. Die Vorhänge und die akustischen Anlagen sind pfleglich zu behandeln.
7. Das gemeindeeigene Klavier wird auf Antrag den Benutzern überlassen. Der jeweilige Benutzer verpflichtet sich, dieses Klavier bei Bedarf auf eigene Rechnung stimmen zu lassen.
8. Die Garderobe ist grundsätzlich im Foyer oder im ersten -vorderen- Umkleideraum einzurichten. Die Haftung für diese Garderobe obliegt grundsätzlich dem Veranstalter.
9. Veranstaltungsmüll wird durch die Gemeinde entsorgt und ist sortiert und getrennt nach Abfällen unter die Rampe am Hintereingang der Mehrzweckhalle nach der Veranstaltung abzustellen.

§ 5 Fälligkeit, Schuldner, Vorauszahlungen

1. Die Benutzungsgebühr und sonstigen Entgelte sind innerhalb von 14 Tagen nach Erhalt der Rechnung auf eines der dort näher bezeichneten Konten der Gemeinde Ötigheim zu überweisen.
2. Schuldner ist der Veranstalter oder der Antragsteller; Veranstalter und Antragsteller haften gesamtschuldnerisch.

3. Die Gemeinde Ötigheim ist berechtigt, Vorauszahlungen oder sonstige Sicherheitsleistungen zu verlangen.
4. Von auswärtigen Veranstaltern werden die Vorauszahlung der Mietkosten und eine Kautions erhoben. Eine Überlassung gilt erst dann als vereinbart, wenn Mietvorauszahlung und Kautions bei der Gemeinde Ötigheim eingegangen sind.

§ 6 Besondere Pflichten des Veranstalters

1. Soweit zur Veranstaltung zusätzliche Anmeldungen oder Genehmigungen (z.B. Sperrzeitverkürzung, Schankerlaubnis, Erlaubnis zur Abgabe von Speisen, GEMA) erforderlich sind, hat dies der Veranstalter auf seine Kosten und Verantwortung zu veranlassen. Auch alle sonstigen Steuern, Abgaben und Gebühren (z. B. Künstlersozialkasse, Ausländersteuer...) sind Sache des Veranstalters und von diesem unaufgefordert abzuführen.
2. Der Veranstalter ist insbesondere für die Erfüllung aller die Benutzung betreffenden Feuer-, Sicherheits- sowie Ordnungs- und verkehrspolizeilichen Vorschriften verantwortlich (insbesondere auch für die Einhaltung der Sperrzeit und der Jugendschutzbestimmungen).
3. Für jede Benutzung der Mehrzweckhalle hat der Veranstalter einen Verantwortlichen zu benennen, der vom Aufbaubeginn bis zum Abbauende in der Halle anwesend oder erreichbar sein muss. Die Auf- und Abbauzeiten müssen eingehalten werden.
4. Das Aufstellen von Tischen und Stühlen unter Einhaltung der bau- und feuerpolizeilich genehmigten Bestuhlungspläne ist Sache des Veranstalters. Die genehmigten Bestuhlungspläne (Anlage 2)) sind, je nach Veranstaltung, verbindlich einzuhalten.
5. Die nach außen führenden Türen und Notausgänge dürfen über die ganze Dauer der Veranstaltung nicht abgeschlossen oder zugestellt sein.
6. Nach Beendigung einer Veranstaltung muss der Veranstalter für den Abbau der Einrichtungen und für die Reinigung (besenrein) sämtlicher benutzter Räume sorgen (siehe Reinigungsrichtlinien Anlage 3). Die Küche, Vorratsraum und Flure sind grundsätzlich nass zu reinigen. Die Küche (Gläser, Geschirr, Besteck, Kochtöpfe) ist dem Hausmeister so zu übergeben, dass sie vom nächsten Benutzer ordnungsgemäß betrieben werden kann. Chemische Mittel (Tanzpuder

- etc.) dürfen nur nach vorheriger Absprache mit dem Hausmeister genutzt werden. Die Gemeinde bietet Veranstaltern an, die Halle nach den Veranstaltungen am nächsten Vormittag durch das gemeindliche Reinigungspersonal gegen eine Entschädigung reinigen zu lassen. Dies geschieht nur auf schriftlichen Antrag.
7. Heizung, Lüftung und Trennvorhang in der Halle dürfen nur vom Hausmeister oder einer von ihm beauftragten Aufsichtsperson bedient werden. In den Nebenräumen ist die Beleuchtung und Heizung grundsätzlich abzuschalten, wenn diese nicht mehr benötigt werden.
 8. Die Verstärkeranlage in der MZH ist jeweils beim Bürgermeisteramt mit dem Benutzungsantrag anzufordern. Die Einweisung der vom Verein beauftragten Person erfolgt rechtzeitig durch den Hausmeister.

§ 7 Benutzung der Halle und Einrichtungen (Geräte)

1. Die Halle und Einrichtungen werden in dem bestehenden, dem Veranstalter bekannten Zustand überlassen. Sie gelten als ordnungsgemäß übergeben, wenn der Veranstalter Mängel nicht unverzüglich beim Hausmeister geltend macht. Nachträglich können Beanstandungen nicht mehr geltend gemacht werden.
2. Beschädigungen an der Halle bzw. den Einrichtungsgegenständen sind als Folge des Schulsports dem Hausmeister und dem Schulleiter unverzüglich zu melden, als Folge von sonstigen Veranstaltungen dem Hausmeister oder dem Bürgermeisteramt.
3. Die Halle und Einrichtungen dürfen vom Veranstalter nur zu der im Überlassungsantrag genannten und genehmigten Veranstaltung benutzt werden. Die Überlassung an Dritte ist nicht zulässig.
4. Die im Stuhllager abgestellten Stühle, Tische etc. sind Eigentum der Gemeinde Ötigheim. Die Benutzer haben sich vor und –soweit erforderlich-, während den Nutzungsstunden zu überzeugen, dass die Geräte/Gegenstände vollzählig und gebrauchsfähig sind.
Halle und Nebenräume sind nach der Nutzung in einem ordnungsgemäßen Zustand zu verlassen. Die Geräte/Gegenstände sind an den dafür bestimmten Plätzen zu lagern.
Die im Geräteraum gelagerten Sportgeräte sind teilweise auch Eigentum der Turngemeinde Germania Ötigheim (TGÖ). Diese werden auch für den Schulsport

genutzt. Eine Nutzung durch andere Vereine ist nur mit Zustimmung der TGÖ möglich.

5. Es ist verboten, die Halle mit Stollenschuhen, Nagelschuhen oder Inline-Skatern zu betreten. Straßenschuhe sind während den Sportstunden in der Halle nicht erlaubt. Es sind grundsätzlich Sportschuhe zu tragen. Das Betreten der Halle bei Sportstunden erfolgt nur durch den Umkleidebereich, den Stiefel- und Turnschuhgang.
6. Der Transport von Barren, Böcken, Pferd, Sprungkästen, Tischen, Stühlen oder sonstigen schweren Geräten darf nur mit dem dafür vorhandenen Transportwagen geschehen, um eine Beschädigung des Hallenbodens auszuschließen.
7. Der Hausmeister hat im Rahmen der abgeschlossenen Vereinbarungen ein Weisungsrecht gegenüber allen Hallenbenutzern. Bei Nichtbeachtung seiner Anordnung ist er befugt, die Übungsstunden abubrechen und die Benutzer zum Verlassen der Halle aufzufordern.
8. Die Halle darf grundsätzlich von Benutzern nur dann betreten werden, wenn eine Lehrkraft, ein Übungsleiter oder eine verantwortliche Aufsichtsperson anwesend ist. Diese Person ist auch verpflichtet, die Halle als letzter zu verlassen – sie ist für die ordnungsgemäße Einhaltung der Benutzungsordnung verantwortlich. Die Aufsichtsperson muss nach Beendigung der Nutzung sich überzeugen, dass alle Beleuchtungskörper abgeschaltet, Türen und Fenster verschlossen, Duschen abgestellt und die Geräte etc. an ihrem Platz abgestellt sind. Die Öffnungs- und Schließzeiten entsprechend der mit den Vereinen vereinbarten Belegungsplan übernimmt die Gemeinde, sofern nicht eine davon abweichende Vereinbarung mit dem/den Verein/en und der Gemeinde getroffen wurde.

§ 8 Haftung

1. Der Aufenthalt in der Halle mit sämtlichen Nebenräumen und deren Außenbereich geschieht ausschließlich auf eigene Gefahr und Verantwortung. Dies gilt analog für die auf den Parkplätzen bei der Halle abgestellten Fahrzeugen.
2. Der Benutzer/Veranstalter ist verpflichtet, die Räume und Geräte jeweils vor der Benutzung auf ihre ordnungsgemäße Beschaffenheit für den gewollten Zweck durch die aufsichtführende Person prüfen zu lassen. Er muss sicherstellen, dass schadhafte Geräte oder Anlagen nicht benutzt werden.

3. Der Benutzer/Veranstalter haftet für die Beachtung aller in Frage kommenden allgemeinen oder für den Einzelfall sich ergebenden besonderen polizeilichen Vorschriften. Hierdurch entstehende Kosten können der Gemeinde nicht in Rechnung gestellt werden. Eine Haftung aus der Überlassung der Mehrzweckhalle wird - mit Ausnahme der gesetzlichen Haftung als Hauseigentümerin - von der Gemeinde nicht übernommen. Sie übernimmt auch keinerlei Haftung für etwa abhanden gekommene oder beschädigte Garderobe und sonstige Gegenstände aller Art, einschließlich Wertgegenstände. Ferner wird die Haftung für Personen-, Sach- und Vermögensschäden, soweit sie nicht auf den gesetzlichen Verpflichtungen als Hauseigentümerin beruht, ohne Rücksicht auf die Entstehungsursache seitens der Gemeinde ausgeschlossen. Soweit die Gemeinde von dritten Personen für einen Schaden in Anspruch genommen wird, übernimmt der Benutzer/Veranstalter die Ersatzpflicht, es sei denn, es würde sich um einen Haftpflichtschaden handeln, der die Gemeinde aufgrund ihrer gesetzlichen Haftung als Hauseigentümerin berührt. Die der Gemeinde durch die Abwehr von Ersatzansprüchen wegen solcher Schäden, die vom Benutzer/Veranstalter zu vertreten sind, entstehende Kosten hat der Benutzer/Veranstalter der Gemeinde zurückzuerstatten. Für Schäden am Gebäude, den technischen Einrichtungen, dem Inventar und an den Außenanlagen, die im Rahmen der Nutzung des Vertragsgegenstandes entstehen (einschließlich der Probe, der Vorbereitung und der Aufräumarbeiten), haftet der Benutzer/Veranstalter. Dies gilt auch für Schäden, die durch Dritte verursacht werden. Auf Verschulden des Benutzers/Veranstalters kommt es dabei nicht an. Bei Beschädigungen von Sportgeräten, die im Eigentum der TGÖ stehen, haftet der Veranstalter gegenüber des Turnvereins TGÖ 1907 e.V. Dem Benutzer/Veranstalter wird empfohlen, eine Haftpflichtversicherung abzuschließen, die die Haftpflichtrisiken im vorstehenden genannten Umfang abdeckt. Je nach Art der Veranstaltung kann vom Benutzer/Veranstalter der Abschluss und Nachweis einer solchen Haftpflichtversicherung gefordert werden.
4. Für sämtliche vom Veranstalter eingebrachten Gegenstände übernimmt die Gemeinde keine Haftung. Sie lagern ausschließlich auf Gefahr des Veranstalters in den ihm zugewiesenen Räumen. Der Veranstalter hat die Pflicht, mitgebrachte Gegenstände nach der Veranstaltung unverzüglich zu entfernen und Räume sowie

Einrichtungen dem Hausmeister in ihrem ursprünglichen Zustand zu übergeben. Eine davon abweichende Verfahrensweise ist nur in Absprache mit der Gemeindeverwaltung möglich. Wird eine nicht angezeigte Beschädigung festgestellt, so wird, bis der Gegenbeweis erbracht ist, angenommen, dass der letzte Benutzer/Veranstalter den Schaden verursacht hat.

5. Die Besucherzahl ist bei allen Veranstaltungen auf die polizeilich zulässige Personenzahl, die sich aus dem Bestuhlungsplan (Anlage 2) ergibt, zu beschränken und muss (z.B. anhand der Eintrittskarten) auf Verlangen jederzeit nachgewiesen werden können. Der Veranstalter bzw. dessen gesetzlicher Vertreter trägt für die Einhaltung dieser Vorschrift die Verantwortung.

§ 9 Verlust von Gegenständen, Fundsachen

1. Die Gemeinde haftet nicht für Verlust oder Beschädigung von Kleidungsstücken, Geld, Wertgegenständen oder sonstigem privaten Vermögen der Benutzer und Besucher, den eingebrachten Sachen, sowie für die im Bereich der Mehrzweckhalle abgestellten Fahrzeuge. Das gleiche gilt für Fundgegenstände.
2. Fundsachen sind beim Fundbüro der Gemeindeverwaltung abzugeben.

§ 10 Ordnungsvorschriften

1. Die Benutzer/Veranstalter haben folgende Anordnungen zu beachten, deren Überschreitung im Einzelfall zum Ausschluss aus der Halle führen kann:
 - a. ruhestörender Lärm in den Abendstunden ist zu vermeiden
 - b. Hunde oder andere Tiere dürfen nicht in die Halle mitgenommen werden
 - c. das Rauchen ist in sämtlichen Räumen, auch im Foyer, verboten.
 - d. Abfälle sind in die dafür aufgestellten Mülleimer zu werfen.
 - e. Kugel- und Steinstoßen in der Halle sind nicht erlaubt.
 - f. Fahrräder dürfen weder an den Wänden in der Halle noch in den Nebenräumen bzw. an den Hallenaußenwänden angelehnt werden.
2. Alle Benutzer sind gehalten, die Vorschriften über die Mülltrennung zu beachten (Anlage 4).
3. Für Ballspiele etc. ist die Verwendung von Hartwachs/Harz untersagt.

§ 11 Zuwiderhandlungen

- (1) Zuwiderhandlungen gegen die Benutzungsordnung werden mit vorübergehendem oder dauerndem Ausschluss von der Benutzung geahndet.
- (2) Bei Verstoß gegen die Vertragsbestimmungen im Rahmen von Veranstaltungen ist der Veranstalter auf Verlangen der Gemeinde zur sofortigen Räumung und Herausgabe der Mietsache verpflichtet. Kommt der Veranstalter dieser Verpflichtung nicht nach, so ist die Gemeinde berechtigt, die Räumung und Instandsetzung auf Kosten und Gefahr des Veranstalters durchführen zu lassen.
- (3) Der Veranstalter bleibt in solchen Fällen zur Zahlung des Benutzungsentgelts verpflichtet. Er haftet auch für etwaigen Verzugsschaden. Der Veranstalter kann dagegen keine Schadensersatzansprüche geltend machen.

§ 12 Nutzungsentgelte, Miete und Nebenkosten

Für die Benutzung der Halle, der Nebenräume und Einrichtungen werden Entgelte nach der Gebührenordnung (Anlage 1) erhoben.

§ 13 Inkrafttreten

Die Benutzungsordnung tritt am 01.01.2017 in Kraft.

Gleichzeitig endet die bisherige Benutzungsordnung vom 01.10.2002.

Ötigheim, 13. Dezember 2016

Frank Kiefer
Bürgermeister



Anlage 1



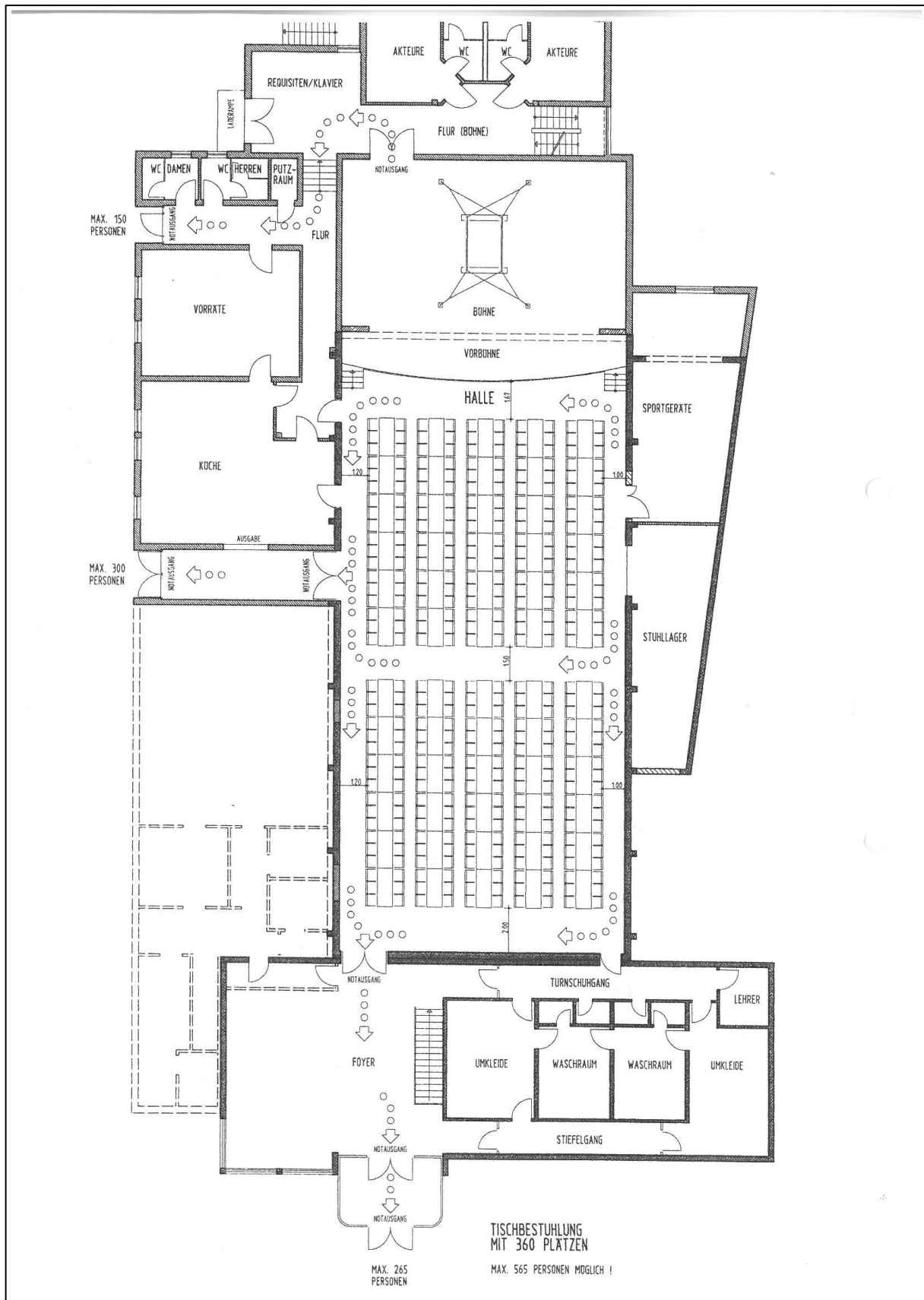
Gebührenordnung für die Mehrzweckhalle

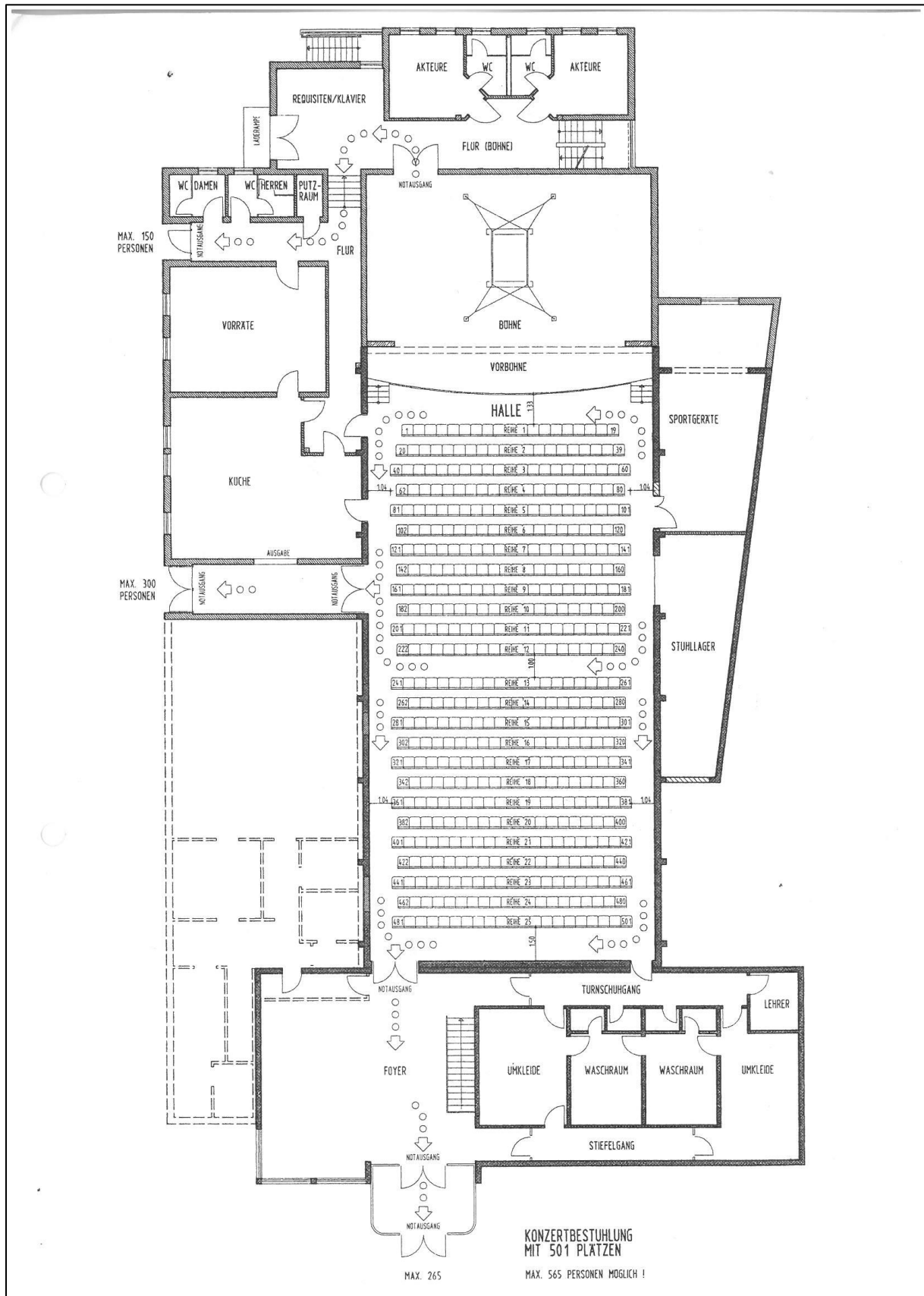
Was?	Wer?	Wieviel?	Wann?
1. Proben, Training etc	Über 18 Jahren	6,00 €/Stunde	
2. Proben, Training für Jugendliche und Schüler	unter 18 Jahren)	gebührenfrei	
3. Verbandsspiele/Vereinsmeisterschaften	Über 18 Jahren	8,00 €/Stunde	
4. Gewerbliche Nutzung		15,00 €/Stunde	
5. Veranstaltungen örtlicher Vereine		200,00 € 150,00 €	Okt.-Mrz. April-Sept.
6. 50% Nachlass auf eine Veranstaltung im Jahr ohne Eintritt			
7. Nutzung des Foyers		65,00 €/Tag 50,00 €/Tag	Okt.-Mrz. April-Sept.
8. Private Nutzung der Halle durch Ötigheimer Bürger		200,00 €/Tag 150,00 €/Tag	Okt.-Mrz. April-Sept.
9. Gebühr für auswärtige Veranstalter (ohne Küche)		500,00 €/Tag/Vorkasse	
10. Benutzung der Küche		100,00 €/Tag	
11. Benutzung der Küche bei Bewirtung nach außen		150,00 €/Tag	

Bei Veranstaltungen wird der Strom- und Wasserverbrauch zusätzlich in Rechnung gestellt.

Bestuhlungsplan Tischbestuhlung

Anlage 2





Die Reinigung nach einer Veranstaltung muss wie folgt durchgeführt werden:

1. Die benutzten Hallenteile müssen besenrein hinterlassen werden, bzw. von grobem Schmutz und Staub gereinigt sein. Nasses Aufwischen ist nicht erforderlich (Ausnahme Küche).
2. Die Tische sind feucht abzuwischen und die Stühle bei grober Verschmutzung abzubürsten.
3. Im Sanitärbereich hat der Veranstalter grobe Verschmutzungen zu entfernen.
4. In Zweifelsfällen entscheidet der Hausmeister über die Art der Reinigung.
5. Wird die Küche benutzt, ist die Reinigung und das Aufräumen der Küche in jedem Fall die Sache des Veranstalters. Die Einrichtungsgegenstände (Geschirr, Gläser, Besteck und Kochtöpfe) sind gründlich zu reinigen. Die Arbeitsflächen, Herd und Wandplatten in Arbeitshöhe sind nass zu reinigen. Der Küchenboden muss nass aufgewischt werden.
6. Der Hausmeister kontrolliert die Sauberkeit der Räume und Einrichtungsgegenstände.

Restabfall – jede Leerung zählt



Der Abfuhrhythmus der Restabfallbehälter kann flexibel genutzt werden. Bei jeder Entleerung des Behälters werden die Behälternummer sowie das Datum und die Uhrzeit der Leerung am Müllfahrzeug mittels Identitechnik registriert. Diese Daten sind dann für die Gebührenabrechnung relevant.

Es werden bezogen auf das Kalenderjahr 6 Mindestleerungen berechnet. Die Gebühr für nicht in Anspruch genommene Mindestleerungen wird nicht erstattet! Der Restabfallbehälter kann im 14-tägigen Rhythmus entleert werden, im Kalenderjahr sind somit max. 26 Leerungen möglich. Die über die Mindestleerungen hinausgehende Anzahl der in Anspruch genommenen Leerungen wird mit dem Gebührenbescheid des Folgejahres nachberechnet.

Altpapiertonne



Die sortenreine Erfassung des Altpapiers in der grünen Tonne ermöglicht eine hochwertige Verwertung der Papier-, Pappe- und Kartonabfälle.

Egal ob Zeitschriften, Pappverpackungen oder Kartons, alles aus Papier, Pappe und Karton wird in der grünen Tonne erfasst.

Fällt ausnahmsweise mehr Altpapier an, als in die grüne Tonne passt, kann dieses kostenfrei bei der Entsorgungsanlage „Hintere Dollert“ in Gaggenau-Oberweier, bei der Umladestation in Bühl (Dieselstraße 10) oder der Altsortieranlage in Bietigheim (Gewerbegebiet Obere Hardt Nord) abgegeben werden. In Einzelfällen kann Altpapier auch als Beistellgut neben den grünen Tonnen bereitgestellt werden, wenn es so gebündelt wird, dass es in die grüne Tonne passen würde.

Problemstoffsammlung



In jedem Haushalt lauern sie, die problematischen Abfälle, die nicht einfach über den Hausmüll entsorgt werden können. Beispiele für solche schadstoffbelasteten Haushaltsabfälle sind Batterien, Energiesparlampen, Farben, Lacke, Pflanzenschutzmittel, alte Fließthermometer oder nicht mehr benötigte Reiniger. Insbesondere bei Aufräumaktionen in Putzschränken, Garagen oder Hobbywerkstätten fallen die gefährlichen Abfälle an.

Die Sammeltermine und Standorte des Schadstoffmobils können dem Abfallkalender entnommen werden.

Es wird darum gebeten, die angegebene Sammelzeit einzuhalten. Ein unbeaufsichtigtes Abstellen von Abfällen für die Problemstoffsammlung ist verboten.

Bioabfälle – richtige Befüllung notwendig



Müllbeutel und Plastiktragetaschen aus Kunststoff stören die weitere Kompostierung der Bioabfälle. Zum Verpacken der Bioabfälle dürfen nur Zeitungspapiere oder Papiertüten verwendet werden.

Toleriert werden zudem Tüten, die auf Mais- oder Kartoffelstärkebasis hergestellt sind, sofern sie deutlich als solche durch Aufdruck gekennzeichnet sind und den einschlägigen Normen EN 13 432 bzw. DIN V 54 900 entsprechen.



Gelbe Tonne – richtig sortiert?



In der gelben Tonne wird die so genannte Leichtstofffraktion erfasst.

Dies sind Verpackungen aus Kunststoff und Metallen sowie Verbundverpackungen (Tetrapaks). Beispiele dafür sind Aluminiumfolien, Kunststofffolien, Getränkedosen, Getränketeilen, Joghurtbecher, Konservendosen, Kunststoffflaschen, Margarinebecher, Milchtüten und Styroporverpackungen.

Häufig in der gelben Tonne festgestellte Fehlwürfe sind: Fahrradmäntel und -schläuche, Kleidung, Spielzeug, Körbe, Schaumstoff, Taschen, Bodenbeläge, Fußmatten und Baustoffe. Der richtige Entsorgungsweg für diese Materialien: Restabfallbehälter!

Hinweise zur Altglassammlung



- Bereitgestellte Gefäße dürfen nicht mehr als 50 Liter fassen.
- Gut geeignet sind Wannen und Eimer aus Kunststoff oder Körbe und Kisten aus Holz.
- Alte Mülleimer – allerdings nur 35- und 50-Liter Rundeimer mit Griffen – dürfen ebenfalls verwendet werden.
- Nicht mitgenommen werden z.B. Fensterglas, Drahtglas, Glühbirnen oder Spiegelglas.