

Politische Gemeinde Thundorf
Gemeinderatskanzlei
Hauptstrasse 10
8512 Thundorf
☎ 058 346 12 00
☎ 058 346 12 01
gemeinde-thundorf@thundorf.ch

thundorf
wo das leben noch lebenswert ist



PFLICHTENHEFT

RESSORT

ENTSORGUNG

Juni 2015

Inhaltsverzeichnis

1. Ressort, Stellung, Stellvertretungen	4
1.1 Ressort	4
1.2 Stellung des oder der Ressortverantwortlichen	4
1.3 Stellvertretungen	4
2. Aufgaben, Kompetenzen	5
2.1 Aufgaben Allgemein	5
2.2 Aufgaben Entsorgung	5
2.3 Aufgaben Umweltschutz	6
2.4 Kompetenzen	6
3. Übersicht zu Gesetzen, Verordnungen und weiteren Dokumenten	7

1. Ressort, Stellung, Stellvertretungen

1.1 Ressort

Der Gemeinderat der Politischen Gemeinde Thundorf hat sich im Ressortsystem organisiert. Jeder Gemeinderat oder jede Gemeinderätin inkl. der Gemeindeammann oder die Frau Gemeindeammann übernimmt die Leitung eines oder mehrerer Ressorts als Ressortverantwortlicher oder Ressortverantwortliche. Die Ressortverteilung erfolgt durch den Gemeinderat am Anfang einer Amtsperiode.

Vorliegendes Pflichtenheft regelt das Ressort **Entsorgung**.

1.2 Stellung des oder der Ressortverantwortlichen

Der oder die Ressortverantwortliche übernimmt die Leitung des Ressorts Entsorgung.

1.3 Stellvertretungen

Der Leiter oder die Leiterin des Ressorts Entsorgung wird vertreten vom oder von der Ressortverantwortlichen Umwelt/Öffentliche Gewässer.

Der Leiter oder die Leiterin des Ressorts Entsorgung übernimmt die Stellvertretung des oder der Ressortverantwortlichen Kultur, Freizeit, Sport.

2. Aufgaben, Kompetenzen

2.1 Aufgaben Allgemein

Die Aufgaben des Gemeinderates richten sich übergeordnet nach den Bestimmungen der Gemeindeordnung der Politischen Gemeinde Thundorf, Ziffer IV.

Vorliegendes Pflichtenheft definiert die spezifischen Aufgaben bezogen auf das Ressort Entsorgung.

2.2 Aufgaben Entsorgung

Allgemein

- Vollzugsbeauftragter oder Vollzugsbeauftragte der Gemeinde in Zusammenarbeit mit dem Amt für Umwelt (AfU)
- Ansprechperson für Entsorgungsfragen

- Kontaktperson zum Verband KVA, Koordination diverser Entsorgungen
- Delegierter oder Delegierte des Verbands KVA Thurgau
- Erstellen des jährlichen Abfallkalenders der KVA Thurgau

Entsorgungsplatz

- Verantwortlicher oder Verantwortliche des Entsorgungsplatzes
- Führung des Platzchefs Entsorgungsplatz
- Ansprechperson für die Abfuhrlogistik
- Ordnung an der Sammelstelle

Kehrichtabfuhr

- Verantwortlicher oder Verantwortliche für die Kehrichtentsorgung
- Ansprechperson für Logistikunternehmer

Altpapier/Karton

- Verantwortlicher oder Verantwortliche für die Papier- und Kartonsammlung
- Planung der Sammeltage in Absprache mit den Vereinen
- Kontaktperson zu den Grundbesitzern der Sammelplätze

Diverse Sammlungen (Altmetall, Haushaltsonderabfälle etc.)

- Verantwortlicher oder Verantwortliche für Spezielsammlungen

Grüngutsammlung/Kompostierung

- Ansprechperson für die Grüngutsammlung
- Planung der Sammeltage
- Koordination mit Sammelunternehmern

Häckseltour

- Ansprechperson für die Häckseltour
- Reservation des Häckslers
- Planung der Häckseltage
- Koordination mit Häckselunternehmern

2.3 Aufgaben Umweltschutz

Hundewesen

- Verantwortlicher oder Verantwortliche für die Robidog-Sammeltour

2.4 Kompetenzen

Die Befugnisse und Finanzkompetenzen des Gemeinderates richten sich übergeordnet nach den Bestimmungen der Gemeindeordnung der Politischen Gemeinde Thundorf, Ziffer IV.

3. Übersicht zu Gesetzen, Verordnungen und weiteren Dokumenten

Für das Ressort Entsorgung wird auf folgende Unterlagen verwiesen:

- Technische Verordnung über Abfälle, TVA (Bundesrecht 814.600)
- Verordnung über den Verkehr mit Abfällen, VeVA (Bundesrecht 814.610)
- Gesetz über die Abfallbewirtschaftung (Abfallgesetz, Nr. 814.04) des Kantons Thurgau
- Verordnung des Regierungsrates zum Gesetz über die Abfallbewirtschaftung (Nr. 814.041) des Kantons Thurgau
- Reglement über die Abfallbewirtschaftung der Politischen Gemeinde Thundorf
- Gesetz über das Halten von Hunden (Hundegesetz Nr. 641.2)
- Verordnung des Regierungsrates über das Halten von Hunden (Nr. 641.21)

Diese Auflistung ist nicht abschliessend und muss laufend aufgrund von gesetzlichen und anderen Veränderungen aktualisiert werden.