

Abfallwirtschaft organisieren

Ein gut strukturiertes Abfallbewirtschaftungskonzept ist die Grundlage für eine saubere, effiziente und umweltgerechte Veranstaltung.

Es definiert im Voraus die erforderlichen **Methoden, Mittel und Verantwortlichkeiten** und umfasst die Logistik, das Material, die Personalplanung sowie Massnahmen zur Abfallvermeidung und Kommunikation.

Vor der Veranstaltung

Planung und Vorbereitung

- Auf Grundlage der **Abfallschätzung** (Arten und Volumen) diejenigen Bereiche identifizieren, in denen Abfall **im Voraus** reduziert werden kann, z.B.:
 - Einkauf: realistische Mengenplanung, Reduktion von Verpackungen, Rücknahmepflicht des Lieferanten
 - Verpflegung: **bei Grundzutaten/Zutaten (Rohwaren wie Gemüse, Getreide, Öl, Mehl, Reis, etc.)** unnötige Verpackungen vermeiden bzw. Grossgebinde bevorzugen; Foodwaste begrenzen; möglichst viele kompostierbare Lebensmittel anbieten und Abfälle in getrennten Kompostierbehältern sammeln; Mehrweggeschirr einsetzen.
- Die Abfallkategorien definieren, die getrennt gesammelt werden sollen, z.B.:
 - organische Abfälle (gemäss Gemeindevorschriften)
 - Altöl, Weissblech, Glas, PET, Aluminium, Papier/Karton
 - brennbare Restabfälle (Gewichts- und Sackgebühr beachten).

Logistik und Infrastruktur

- In Abstimmung mit der Gemeinde die **geeignete Ausrüstung** festlegen (Behälterart, Anzahl, Volumen, Standort, Abtransport).
- **Containergrössen und Positionen** definieren:
 - 770 l-Container oder Mulden für Lagerbereiche ausserhalb des Publikumsbereichs,
 - 240 l-Container im Publikumsbereich für leichten Transport und Entleerung.
- **Abfalltrennung erleichtern:** Recycling- und Restabfallbehälter nebeneinander aufstellen, gut sichtbar, in regelmässigen Abständen (ca. alle 25 m).
- Abfalleimer so platzieren, dass sie **barrierefrei zugänglich** sind (Kinder, Rollstuhlfahrende).
- Für **Essens- und Getränkestände** geeignete Behälter hinter den Ständen bereitstellen; ausreichendes Volumen einplanen, damit keine Zwischenleerung nötig ist.
- **Zentralen Sammelbereich** für Container einrichten, der leicht zugänglich für Entsorgungsfahrzeuge ist.

- **Identifizierung von Abfallsünder:innen:** Dafür sorgen, dass mitgebrachte Zelte und Pavillons, welche nach der Veranstaltung sich selbst überlassen wurden, rückverfolgbar sind, damit die Verursachenden zur Rechenschaft gezogen werden können.

Ausstattung und Personal

- **Sortierbeschilderung** vorbereiten: klare Farben, Symbole und Beschriftungen.
- Taschenaschenbecher für Zigarettenstummel bereitstellen (ggf. über Partnersponsor).
- **Personalbedarf** schätzen: 1 Freiwillige:r pro 150 Teilnehmende.
- Freiwillige schulen und ausstatten (Leibchen, Handschuhe, Zangen, Ersatzsäcke).
- Material erfassen, das nach der Veranstaltung weiterverwendet oder gespendet werden kann (z. B. an Vereine oder Schulen).
- Den **Abfallbewirtschaftungsplan** mit allen Beteiligten (Stände, Freiwillige, Partner) teilen.
- Das Publikum durch **gezielte Kommunikation** über die Abfalltrennung informieren (z. B. via Pläne, Tafeln, Social Media).
- Für Sportanlässe spielerische Aktionen einplanen, um Abfall am Boden zu vermeiden.

Während der Veranstaltung

- Das Abfallbewirtschaftungskonzept konsequent umsetzen.
- Für Sauberkeit auf dem Gelände und in der Umgebung sorgen.
- Standbetreibende und Publikum aktiv begleiten und sensibilisieren.

Nach der Veranstaltung

- Den Abbau begleiten, um liegengebliebenen Abfall zu vermeiden.
- Das Gelände sauber und ordnungsgemäss hinterlassen.
- Sicherstellen, dass weiterzuverwendendes Material nicht versehentlich entsorgt wird.
- Den Freiwilligen danken, die zur Umsetzung beigetragen haben.
- Eine **Bilanz** ziehen und Verbesserungspotenziale für kommende Ausgaben festhalten.