



1. Juni 2024

Vorgehensweise bei Altpapiersammlungen/Schulungen der Vereine

1. Der Verein meldet sich bitte per Mail 2-3 Wochen vor der geplanten Sammlung beim Betriebshof Böblingen Einsatzleitung

u.schmengler@lrabb.de

um die weiteren Details, welcher Verein sammelt, Uhrzeit, Treffpunkt und Ansprechpartner am Sammlungstag mit Handynummer, für die Sammlung zu besprechen. Hat der Verein mit einem anderen Verein innerhalb der Ortschaft den Sammlungstermin getauscht, so ist dies umgehend an die Einsatzleitung schriftlich zu übermitteln. Dies gilt auch bei Absagen der Sammlung durch den Verein.

2. Schulungstermine für Vereinsmitglieder im Jahr 2024
Anforderungen an die Teilnehmer/Vereine zur Sicherheitsunterweisung

Aufgrund der hohen Nachfrage für die sicherheitstechnischen Unterweisungen werden pro Verein maximal nur 3 Personen pro Kurs zugelassen.

Neue Schulungstermine für das Jahr 2025 werden Ende November auf der Homepage zur Verfügung stehen.

Die Schulungen finden auf dem Betriebsgelände des Restmüllheizkraftwerkes Musberger Sträßle 11 in Böblingen statt.

Die Sicherheitseinweisung beinhaltet einen theoretischen und praktischen Teil und dauert ca. 2 – 2,5 Stunden.

Die Teilnehmer sind vorab per Mail mit Angabe des Vor- und Nachnamens durch den Vereinsvorstand anzumelden. Die Bestätigung zur Teilnahme am Kurs wird dann schriftlich per Mail erfolgen.



Öffnungszeiten:
Montag bis Freitag 8.00 - 12.00 Uhr,
Montag bis Donnerstag 13.00 - 16.00 Uhr

Abfallwirtschaftsbetrieb Betriebshof
Musberger Sträßle 11, 71032 Böblingen
Telefon: 07031/9577-0
Internet: www.awb-bb.de

Kreissparkasse Böblingen
BLZ 603 501 30
Kto.Nr. 5737
BIC BBRDE6B
IBAN: DE56 6035 0130 0000

Können eingeschriebene Personen nicht an der Sicherheitsunterweisung teilnehmen, sind diese ebenfalls schriftlich abzumelden unter

u.schmengler@lrabb.de

Am Schultag haben sich die Teilnehmer am Eingang/Waage des Betriebsgeländes anzumelden. Fahrzeuge sind auf dem Besucherparkplatz zu parken. An der Bushaltestelle auf dem Besucherparkplatz werden die Teilnehmer dann vom jeweiligen Schulungsleiter abgeholt.

Die Schulungsleiter bitten um pünktliches Erscheinen am Schultag, da sonst verspätet eintreffende Teilnehmer abgewiesen werden.

3. Verletzt sich eine Person während der Papiersammlung, so ist dies dem Fahrer unverzüglich mitzuteilen. Der/die Vereinssammler/in sollte persönlich abwägen wie schwer die Verletzung ist und umgehend einen Arzt aufsuchen. Dem behandelnden Arzt ist mitzuteilen, dass es sich um einen Arbeitsunfall handelt, damit spätere Rückfragen von der Einsatzleitung beantwortet werden können. Alle sammelnden Vereinsmitglieder sind während der Sammlung durch die UKVBW „Unfallkasse Baden-Württemberg“ versichert.
4. Die Ausweise der „**Neu**“ geschulten Vereinsmitglieder werden erst an den Vereinsvorstand per Post verschickt, wenn diese durch diesen per Mail abgefordert werden. Die Ausweise können auch durch den Fahrer am jeweiligen Sammlungstag ausgehändigt werden, wenn diese rechtzeitig vor der Sammlung (**1 Woche**) vorher beantragt werden.
5. Bei **Ersatzausstellungen von Ausweisen** hat der Vorstand diesen vorab per Mail mit Name, Vorname und Geburtsdatum des Teilnehmers zu beantragen.
6. Am Tag der Papiersammlung sind der **Vereinsladerausweis**, sowie der **Personalausweis** dem Fahrer zur Kontrolle vorzulegen.
7. Sofern die Vereinslader mit auf die Sortieranlage Sindelfingen fahren, ist es ihnen untersagt nach dem Passieren der Waage das Sammelfahrzeug zu verlassen.
8. Zeichen Erläuterung bei Rückwärtsfahrten durch das Müllsammelfahrzeug



Mit freundlichen Grüßen

Uwe Schmengler
Einsatzleiter Müllabfuhr