

Gesuch zur Bewilligung einer Veranstaltung

Planen Sie eine bewilligungspflichtige Veranstaltung in der Stadt Dietikon?

Eine Veranstaltung kann aufgrund diverser Themen bewilligungspflichtig sein. So durch die Nutzung von öffentlichem Grund, durch die Führung einer Festwirtschaft, durch den Aufbau von Tribünen oder Zelten oder durch das Aufstellen von Verstärkern im Freien. Dieses Gesuchsformular unterstützt Sie im Planungsprozess und stellt sicher, dass alle relevanten Themen rund um Ihre Veranstaltung berücksichtigt und alle notwendigen Bewilligungen eingeholt werden.

Planen Sie frühzeitig

Eine sorgfältige und erfolgreiche Planung braucht Zeit, denn es gibt viele Themen zu berücksichtigen. Das Bewilligungsgesuch für grössere Veranstaltungen ist deshalb frühzeitig – das heisst mindestens drei Monate im Voraus – bei der Stadt Dietikon einzureichen.

Gehen Sie folgendermassen vor:

1. Füllen Sie dieses Formular am Bildschirm aus und schicken Sie es mit ggf. weiteren Unterlagen und einer Ausweiskopie unterschrieben per E-Mail an veranstaltungen@dietikon.ch oder per Post an Stadtpolizei Dietikon, Bremgartnerstrasse 22, 8953 Dietikon.
2. Führen Sie alle weiteren notwendigen Schritte frühzeitig aus (gemäss [blauen](#) Hinweisen, siehe unten).
3. Bei Fragen oder Unklarheiten hilft Ihnen die Stadtpolizei Dietikon gerne weiter.

Achten Sie auf die [blauen](#) Hinweise und Informationen

Die [blauen](#) Anweisungen im Gesuchsformular zeigen Ihnen auf, welche weiteren Schritte im Rahmen des Bewilligungsverfahrens zu durchlaufen sind (je nach Veranstaltungsart und Lage). Die [orange](#)n Hinweise richten sich ausschliesslich an die Bewilligungsbehörde.

Benötigen Sie nur ein Festwirtschaftspatent?

Hat Ihnen die Stadt Dietikon mitgeteilt, dass Sie nur ein Festwirtschaftspatent benötigen (befristetes Patent zur Führung eines vorübergehend bestehenden Betriebes)? In diesem Fall müssen Sie nur die Seiten 1 bis 4 ausfüllen.

Wo gibt es weitere Informationen?

Weitere Informationen zur Planung und Bewilligung von Veranstaltungen gibt es unter www.zh.ch → [Bewilligung von Sport- und Kulturveranstaltungen](#). Wertvolle Tipps für eine umweltfreundliche Veranstaltung gibt es unter www.saubere-veranstaltung.ch.

Allgemeine Bestimmungen für Veranstaltungen in der Stadthalle Dietikon

Veranstaltungen in der Stadthalle sind bewilligungspflichtig. Die Stadt Dietikon empfiehlt Ihnen, den Mietvertrag für die Stadthalle erst nach erfolgter Bewilligung Ihres Gesuches zu unterschreiben. Im Falle einer Ablehnung des Gesuches übernimmt die Stadt Dietikon keine Haftung für allfällige, bereits geleistete Mietzahlungen.

Veranstaltungen dürfen nur im Innenbereich der Stadthalle durchgeführt werden. Eine Verlagerung in den Aussenbereich ist untersagt.

Der Veranstalter stellt sicher, dass keine Gläser, Flaschen, etc. in den Aussenbereich gelangen. Eine allfällige Reinigung des Aussenbereichs wird dem Veranstalter verrechnet.

Der Polizei ist jederzeit Zutritt zur Veranstaltung zu gewähren. Allfällige Polizeieinsätze vor, während und nach der Veranstaltung, welche den Rahmen des polizeilichen Grundauftrages überschreiten, können dem Veranstalter verrechnet werden.

Das Benutzungsreglement der Stadthalle Dietikon ist einzuhalten.

Sicherheit Perimeter Stadthalle

Die Stadtpolizei Dietikon legt fest, bei welcher Veranstaltung ein Sicherheitsdienst im Aussenbereich notwendig ist. Das Dispositiv wird durch die Stadtpolizei organisiert. Die Kosten (2 Mitarbeiter CHF 1'500.00 / 4 Mitarbeiter CHF 3'000.00) für den Einsatz trägt der Veranstalter. Der Betrag ist drei Tage vor Veranstaltungsbeginn zu überweisen. Ein Zahlungsnachweis ist an veranstaltungen@dietikon.ch zu senden.

Strafbestimmungen

Bei Nichtbeachtung der Bestimmungen und Auflagen kann die Bewilligung durch die Stadtpolizei entzogen werden. Widerhandlungen gegen die Verfügung sowie gegen die darauf gestützten Anordnungen, Auflagen und Einschränkungen werden gemäss Art. 292 StGB bzw. nach den spezialgesetzlichen Strafbestimmungen geahndet.

Allfällige Missstände werden aktenkundig gemacht und bei einer allfälligen Folgeveranstaltung in die Gesamtbeurteilung miteinbezogen. Gleiches gilt für Verstösse gegen die Auflagen.

Rechtsmittel

Gegen den Beschluss kann innert 30 Tagen nach Erhalt bei der zuständigen Ressortvorsteherin der Stadt Dietikon schriftlich Einsprache erhoben werden. Die Einsprache ist mit einem begründeten Antrag in doppelter Ausführung einzureichen. Der angefochtene Beschluss ist beizulegen. Allfällige Beweismittel sind genau zu bezeichnen und beizulegen.

Durch Gemeinde auszufüllen

Gesuchsformular eingegangen am _____ Gesuchs-Nummer _____

1. Allgemeine Angaben

Veranstalter/in (Gesuchsteller/in)

Name _____ Vorname _____

Organisation _____

Strasse/Haus-Nr. _____ / _____ Telefon _____

PLZ/Ortschaft _____ / _____ Mobile _____

E-Mail _____

Privatperson Verein Firma (GmbH, AG) Sonstiges

Vertretung Gesuchsteller/in

Name _____ Vorname _____

Mobile _____ E-Mail _____

Kontaktperson während Veranstaltung [↪ Bei mehreren Personen Liste mit Zuständigkeiten und Kontaktangaben beilegen.](#)

Name _____ Vorname _____

Mobile _____ E-Mail _____

Name der Veranstaltung

Name _____

Beschreibung der Veranstaltung

Die Veranstaltung ist öffentlich privat

Rad- oder motorsportliche Veranstaltung [↪ Bewilligung des Strassenverkehrsamt Kanton Zürich erforderlich → Bewilligung beantragen](#)

Veranstaltung mit Tieren [↪ Zum Teil Bewilligung erforderlich; Veranstaltung ist dem Veterinäramt Kanton Zürich zu melden. Infos unter \[www.zh.ch\]\(http://www.zh.ch\) → Märkte & Ausstellungen](#)

Sammlung mit gemeinnützigem oder wohltätigem Zweck [↪ Bewilligung erforderlich; Infos unter \[www.zh.ch\]\(http://www.zh.ch\) → Öffentliche Sammlungen](#)

Politische oder religiöse Veranstaltung [↪ oben unter «Beschreibung» konkretisieren](#)

Veranstaltungsort

Strassen-/Platzbezeichnung _____

Öffentlicher Grund [↪ Situationsplan beilegen](#)

Privater Grund [↪ Einwilligung des privaten Grundeigentümers beilegen](#)

Parzellen-Nrn. _____

[↪ Bei Auswirkungen auf Nachbargemeinden \(z.B. Verkehr\) betroffene Gemeinden informieren](#)

Veranstaltungsdaten/-zeiten

max. Anzahl Personen pro Tag

Datum _____	von _____	Uhr bis _____	Uhr _____	_____
Datum _____	von _____	Uhr bis _____	Uhr _____	_____
Datum _____	von _____	Uhr bis _____	Uhr _____	_____
Datum _____	von _____	Uhr bis _____	Uhr _____	_____

➔ **Veranstaltungen in den Monaten Juni, Juli und August:** [Textbaustein Nr. 1 beachten](#)

Hat die Veranstaltung bereits einmal stattgefunden?

nein ja Wann? _____ Wo? _____

Ist geplant, dass die Veranstaltung auch zukünftig wieder stattfindet?

nein ja Wann? _____ Wo? _____

Aufbaudaten/-zeit

Datum/Daten _____ jeweils von _____ Uhr bis _____ Uhr

Abbaudaten/-zeit

Datum/Daten _____ jeweils von _____ Uhr bis _____ Uhr

2. Gastronomie und Verkauf

Festwirtschaft

Wird eine Festwirtschaft betrieben und **Personal gegen Entgelt angestellt**?

- nein ja ➔ [Lohnzahlungen an in der Schweiz ansässige, ausländische Arbeitnehmende \(ohne Niederlassungsbewilligung C und nicht mit einer Person verheiratet, die das Schweizer Bürgerrecht oder die Niederlassungsbewilligung C hat\) sowie an solche mit Ansässigkeit im Ausland sind quellensteuerpflichtig. Abrechnungsformulare und Infos unter \[www.zh.ch\]\(http://www.zh.ch\) → \[Quellensteuer\]\(#\)](#)
Beiträge an die Sozialversicherungen sind bis zu einem Jahreslohn von CHF 2300 nicht zu errichten (ausgenommen Kulturbereich, siehe [Merkblatt 2.01](#), www.svazurich.ch).

Wird eine Festwirtschaft betrieben und **Trinken und Essen abgegeben**?

- nein ja ➔ [Merkblatt «Verkauf von Lebensmitteln im Freien» \(Kant. Labor Zürich; \[www.zh.ch/kl\]\(http://www.zh.ch/kl\)\) beachten](#)

ⓘ Tipps für umweltfreundliche Verpflegung finden Sie unter www.saubere-veranstaltung.ch → [Lebensmittel](#).
Hilfreiche Empfehlungen auf einer Seite gibt es im Merkblatt «[Nachhaltige Verpflegung](#)» vom BAFU.

Wird eine Festwirtschaft betrieben und **alkoholhaltige Getränke ausgeschenkt / Tabakwaren verkauft**?

- nein ja ➔ [Beim Verkauf von Alkohol und Tabak sind die gesetzlichen Bestimmungen¹ zum Jugendschutz einzuhalten. Materialien \(Leitfaden, Checkliste, Schilder etc.\) gibt es unter \[www.suchtpraevention-zh.ch\]\(http://www.suchtpraevention-zh.ch\) → \[Informationsmaterial\]\(#\), Online-Schulungen unter \[www.jalk.ch\]\(http://www.jalk.ch\).](#)
➔ [Textbaustein Nr. 2 beachten](#)

Wird eine Festwirtschaft betrieben, welche öffentlich ist und **mit Erwerbsabsichten** geführt wird (gegen Bezahlung)?

- nein ja ➔ [Der Veranstalter benötigt ein durch die Gemeinde ausgestelltes befristetes Patent zur Führung einer Festwirtschaft \(gebührenpflichtig\)². → \[siehe Gesuch auf Seite 4\]\(#\)](#)

Werden **Flüssiggasanlagen** (z.B. Grills, Kocher) verwendet?

- nein ja ➔ [Infos unter «\[Gaskontrolle Veranstaltungen\]\(#\)» beachten, Arbeitskreis LPG](#)

¹ § 48 Abs. 5 und 6 Gesundheitsgesetz ([GesG](#))

² § 10 Gastgewerbegesetz ([GGG](#))

Waren- und Verkaufsstände

Werden **Waren- und Verkaufsstände** betrieben?

- nein ja ➔ Beim Verkauf von Lebensmitteln gelten die gleichen Bestimmungen wie bei einer Festwirtschaft (siehe oben). Vorverpackte Produkte müssen korrekt gekennzeichnet sein (siehe Merkblatt «[Kennzeichnung von vorverpackten Lebensmitteln](#)»).

Was wird abgegeben oder verkauft?

Verarbeitet und gibt der Veranstalter selbst mehrmals pro Jahr und in grösserem Rahmen Lebensmittel ab?

- nein ja ➔ Der Veranstalter hat seine Tätigkeit mittels [Meldeformular](#) dem Kantonalen Labor Zürich (www.zh.ch/kl) zu melden³.

i Meldepflicht: Jeder Betrieb, der Lebensmittel verarbeitet oder abgibt, muss seine Tätigkeit dem Kantonalen Labor vor Betriebsbeginn melden. Ausgenommen ist die gelegentliche Abgabe in kleinem Rahmen an Basaren, Schulfesten und Ähnlichem. Auskunft gibt das Kantonale Labor Zürich (www.zh.ch/kl, Tel. 043 244 71 00).

Polizeistundenverlängerung

i Ab 24.00 Uhr benötigen temporäre Gastronomiebetriebe eine gebührenpflichtige Polizeistundenverlängerung⁴.

Polizeistundenverlängerung am _____ von _____ Uhr bis _____ Uhr

Polizeistundenverlängerung am _____ von _____ Uhr bis _____ Uhr

Polizeistundenverlängerung am _____ von _____ Uhr bis _____ Uhr

3. Abfall

Braucht es für die Veranstaltung ein Abfallkonzept (mit Gemeinde zu klären)?

- nein ja ➔ Bitte beilegen
➔ [Hinweis Nr. 1 beachten \(alle Veranstaltungen\)](#)

i Tipps für Veranstalter*innen und Gemeinden zur Durchführung einer umweltfreundlichen Veranstaltung gibt es auf www.saubere-veranstaltung.ch. Sobald mehrere Anbieter von Getränken und Esswaren involviert sind, kann der Flyer «[Verkauf von Getränken und Esswaren – Textmodule für Veranstalter](#)» beigezogen werden.

³ Art. 12 Lebensmittel- und Gebrauchsgegenständeverordnung (LGV)

⁴ §§ 15/16 Gastgewerbegesetz (GGG)

Gesuch für ein befristetes Patent zur Führung eines vorübergehend bestehenden Betriebes (Festwirtschaft) / Polizeistundenverlängerung

(Festwirtschaft gemäss § 10 Gastgewerbegesetz GGG)

Gesuch

- für ein befristetes Patent zur Führung eines vorübergehend bestehenden Betriebes (Festwirtschaft)
 für eine einmalige Polizeistundenverlängerung

Gesuchsteller/in

Wird die Festwirtschaft durch den auf Seite 1 angegebenen Gesuchsteller geführt?

- ja nein ➔ bitte nachstehend **Gesuchsteller für die Führung der Festwirtschaft** angeben

Name _____ Vorname _____
Organisation _____
Strasse/Haus-Nr. _____ / _____ Telefon _____
PLZ/Ortschaft _____ / _____ Mobile _____
E-Mail _____

Anlass / Betrieb

Grösse des Betriebs (in m²) _____ Anzahl Sitz- oder Stehplätze _____

Ich (Gesuchsteller/in Festwirtschaft) bestätige, dass die Angaben auf Seite 1 - 3 diesem Gesuch zugrunde liegen.

Ort/Datum _____ Unterschrift _____

Durch Gemeinde auszufüllen:

Verfügung

- Erteilung der Patentbewilligung Erteilung Polizeistundenverlängerung
 Abweisung des Gesuchs (gemäss Begründung)
 Erteilung / Abweisung des Gesuchs erfolgt mit separater Verfügung

Gebühren (gemäss Gebührenverordnung der Gemeinde)

Gebühren pro Platz: CHF _____

Schreibgebühren: CHF _____

Gebühren Total: CHF _____

Auflagen / Bemerkungen

Datum _____ Unterschrift / Stempel Sicherheitsabteilung _____

Gegen diese Verfügung kann innert dreissig Tagen von der Mitteilung an gerechnet, bei der Volkswirtschaftsdirektion des Kantons Zürich schriftlich Rekurs eingereicht werden. Die Rekurschrift muss einen Antrag und dessen Begründung enthalten. Der angefochtene Entscheid ist beizulegen oder genau zu bezeichnen. Die angerufenen Beweismittel sind genau zu bezeichnen und soweit möglich beizulegen.

4. Sicherheit

- Der Veranstalter ist für die Sicherheit zuständig. Ein Sicherheitskonzept braucht es für fast alle Veranstaltungen, insbesondere ab 1000 Personen sollte ein durch die Behörden genehmigtes Sicherheitskonzept vorhanden sein. Bei Unsicherheiten hilft Ihnen die Gemeinde weiter. Das Sicherheitskonzept wird durch die Gemeinde an die lokalen Sicherheitsorgane (Polizei, Feuerwehr, Sanität, kantonale Feuerpolizei) weitergeleitet.
- Der Polizei muss jederzeit der Zutritt gewährt werden.
- [Textbaustein Nr. 3 beachten](#)

Wird die Sicherheit durch ein privates Unternehmen gewährleistet?

- nein ja Durch welches? _____
- Private Sicherheitsunternehmen sind im Kanton Zürich bewilligungspflichtig. Weitere Informationen unter www.zh.ch → [Private Sicherheitsunternehmen](#)

Besteht eine Zutrittskontrolle (abgeschlossenes Veranstaltungsgelände)?

- nein ja

Werden über 10'000 Personen gleichzeitig oder über 1000 Personen täglich während mindestens 5 Tagen erwartet?

- nein ja ➤ [Hinweis Nr. 2 beachten](#)

5. Sanität

Besteht eine sanitätsdienstliche Versorgung?

- nein ja Durch wen wird diese geleistet? _____

Werden mehr als 10'000 Personen (pro Tag) erwartet?

- nein ➤ [Merkblatt «Sanitätsdienste bei Veranstaltungen» \(Schutz und Rettung Zürich\) beachten](#)
➤ [Textbaustein Nr. 4 beachten](#)
- ja ➤ [Merkblatt «Sanitätsdienste bei Veranstaltungen» \(Schutz und Rettung Zürich\) beachten](#). Zudem muss ein Sanitätskonzept an Schutz und Rettung Zürich zur Prüfung eingereicht werden (per E-Mail an srz-veranstaltungen@zuerich.ch senden; mit Kopie an Gemeinde).
➤ [Textbaustein Nr. 5 beachten](#)

6. Sanitäre Infrastruktur

Werden bestehende Toilettenanlagen genutzt?

- nein ja Welche? _____

Werden (zusätzlich) mobile Toiletten errichtet?

- nein ja Anzahl _____

Anzahl behindertengerechte Toiletten: _____

i Anbieter von mobilen Toilettenanlagen bieten Unterstützung bei der Berechnung der notwendigen Anzahl WC-Einheiten (z.B. mittels Online-Tool). Dabei sollten auch behindertengerechte Toiletten eingeplant werden.

7. Verkehr und Mobilität

Parkierungs- und Verkehrskonzept

Braucht es für die Veranstaltung ein Parkierungs- und Verkehrskonzept (mit Gemeinde zu klären; ab 1000 Personen sehr zu empfehlen)?

- nein ja ➤ [Bitte beilegen](#)

i EnergieSchweiz für Gemeinden stellt [Hilfsmittel für Mobilitätskonzepte und Lösungen zur Verkehrsabwicklung](#) bei Veranstaltungen (inkl. Checkliste) zur Verfügung. Die kantonale Beratungsstelle [«Impuls Mobilität»](#) unterstützt die Veranstalter, die Mobilität möglichst nachhaltig und effizient zu gestalten.

Beanspruchung öffentlicher Strassen und Parkplätze

Werden öffentliche Strassen (Gemeinde- und Kantonsstrassen) beansprucht?

- nein ja ➔ Gemeinde nimmt Kontakt mit der Kantonspolizei Zürich, Verkehrstechnische Abteilung, auf und koordiniert Absprachen mit Veranstalter.

Werden öffentliche Parkplätze beansprucht?

Parkplatz _____ Datum/Daten _____ von _____ Uhr bis _____ Uhr

Temporäre Parkplätze auf Wiesen oder Äckern

- nein ja Anzahl Fahrzeuge? _____
Adresse und Parzellen-Nrn. _____

Beeinträchtigung / Integration des öffentlichen Verkehrs (ÖV)

Hat die Veranstaltung Einfluss auf den ordentlichen Betrieb des öffentlichen Verkehrs?

- nein ja ➔ Gemeinde nimmt Kontakt mit der marktverantwortlichen Verkehrsunternehmung auf und koordiniert Absprachen mit Veranstalter.

Besteht Interesse den ÖV zu fördern, indem die ÖV-Tickets in die Tickets der Veranstaltung integriert werden?

- nein ja ➔ Die marktverantwortliche Verkehrsunternehmung kann dem Veranstalter ein massgeschneidertes Angebot unterbreiten.

Strassenreklamen / Wegweiser

Wird entlang von Strassen Werbung zum Anlass gemacht resp. am Veranstaltungstag Wegweiser aufgestellt?

- nein ja ➔ Bewilligung durch Gemeinde erforderlich⁵ (mit Gemeinde klären, ob zusätzliches Formular auszufüllen ist)

Fahrbewilligung für Strassen mit Fahrverbot

- nein ja ➔ Bei Gemeindestrassen Bewilligung durch Gemeinde erforderlich⁶. Bei Privatstrassen ist der Eigentümer zuständig.

Betroffene Strasse(n) _____

Anzahl Fahrzeuge? _____

8. Musik und Darbietungen

Treten Künstler, Sportler oder Referenten mit Wohnsitz im Ausland auf und erhalten diese eine Gage?

- nein ja ➔ Gagen an Künstler, Sportler und Referenten mit Wohnsitz im Ausland sind quellensteuerpflichtig und i.d.R. mit dem Gemeindesteueramt am Auftrittsort abzurechnen. Abrechnungsformulare und weitere Infos unter www.zh.ch → [Quellensteuer](#)
➔ [Textbaustein Nr. 6 beachten](#)

Musik

Wird Musik abgespielt?

- nein ja ➔ Lizenz durch die SUISA erforderlich. Weitere Infos unter www.suisa.ch/de/kunden/

Wie und wo wird Musik abgespielt?

- Musik ab Tonträger im Freien
 Live-Musik mit Lautsprecher in Gebäuden
 Live-Musik ohne Lautsprecher in Fahrnisbauten/Festzelten

⁵ § 26 Kantonale Signalisationsverordnung (KSigV)

⁶ § 5 Kantonale Signalisationsverordnung (KSigV)

Ist das Publikum einer Lautstärke von mehr als 93 Dezibel (über eine Stunde gemittelt) ausgesetzt und werden Lautsprecher eingesetzt?

- nein ja ➔ Veranstaltung ist der Baudirektion Kanton Zürich, Fachstelle Lärmschutz zu melden (Meldepflicht). Informationen und Formulare unter www.zh.ch/schallundlaser
➔ [Textbaustein Nr. 7 beachten](#)

i Ab 93 Dezibel (über eine Stunde gemittelt) müssen bei allen Veranstaltungen mit Musik (mit/ohne Lautsprecher) die gesetzlichen Anforderungen erfüllt werden. ➔ [Checkliste Schall](#) der Fachstelle Lärmschutz beachten

Lautsprecheranlagen / Durchsagen

- nein ja Beschreibung _____

Lasengeräte

- nein ja ➔ Lasengeräte dürfen (mit wenigen Ausnahmen) nur von sachkundigen Personen eingesetzt werden und sind dem Bundesamt für Gesundheit zu melden ([Meldeportal](#)). Falls eine Abklärung mit der Flugsicherung skyguide nötig ist, wird diese automatisch ausgelöst.

Skybeamer / Himmelsstrahler

- nein ja ➔ Der Einsatz von Skybeamern und ähnlichen Geräten, die in den Luftraum strahlen, muss in jedem Fall beim [Special Flight Office](#) der Flugsicherung skyguide abgeklärt werden und ist in gewissen Gemeinden verboten.

i Informationen, Merkblätter, Formulare und weiterführende Links zu den gesetzlichen Anforderungen bei Veranstaltungen mit Schall und Laser gibt es unter www.zh.ch/schallundlaser.

Geldspiele / Lotterien: Tombola, Lotto, Sportwette, kleines Pokerturnier

Ist die Durchführung von Geldspielen oder Lotterien geplant?

- nein ja ➔ Nicht immer dürfen Geldspiele oder Lotterien durchgeführt werden. Falls erlaubt, sind die gesetzlichen Auflagen zu beachten und es ist meist eine Bewilligung notwendig. Infos unter www.zh.ch ➔ [Finanzwesen und Geldspiele](#).

Öffentliche Filmvorführung

- nein ja ➔ Bewilligung durch Inhaber öffentlicher Vorführungsrechte (➔ www.filmdistribution.ch) und für im Film enthaltene Musik (➔ www.suisa.ch) erforderlich. Siehe auch [«Merkblatt für Veranstalter öffentlicher Filmaufführungen»](#).

Public Viewing

- nein ja ➔ Lizenz durch die SUISA erforderlich. Weitere Infos unter www.suisa.ch ➔ [Public Viewing](#)

Drohnen / Flugmodelle

- nein ja ➔ Infos des BAZL zu [Drohnen und Flugmodellen](#) sowie [Zonenplan Einschränkungen für Drohnen](#) (bei Flugplätzen und über Wasser- und Zugvogelreservaten) berücksichtigen

falls ja mit einem Gewicht von mehr als 30 kg ➔ Bewilligung durch BAZL erforderlich; Infos unter www.bazl.admin.ch

Feuerwerk

- nein ja ➔ Das Abbrennen von Feuerwerk (Outdoor und Indoor) erfordert einen Erwerkschein und eine Abbrandbewilligung der Gemeinde. Weisung [«Feuerpolizeiliche Bewilligungen für wärmetechnische Anlagen und gefährliche Stoffe»](#) (GVZ) beachten.

Ballonwettbewerbe / Himmelslaternen

- nein ja ➔ Informationen des BAZL zu [Himmelslaternen](#) und [Ballone](#) berücksichtigen, u.a. zu Einschränkungen in der Nähe von Flugplätzen; in gewissen Gemeinden verboten

9. Lärm- und Lichtemissionen

Ist mit Lärm- und Lichtemissionen zu rechnen?

- nein ja ➔ Die betroffene Nachbarschaft ist rechtzeitig zu informieren. Zudem sind die Emissionen soweit möglich zu begrenzen; Infos unter www.zh.ch → [Nachhaltige Veranstaltungen](#)
➔ [Textbaustein Nr. 8 \(Vermeidung Lichtemissionen\)](#) / [Hinweis Nr. 3 \(Lärmschutz\)](#) beachten

Findet die Veranstaltung innerhalb eines bestehenden Gebäudes statt?

- ja ➔ Gehen Sie weiter zu Punkt 16, Seite 10
 nein ➔ Gehen Sie weiter zu Punkt 10, Seite 8

10. Infrastruktur(bauten)

Werden temporäre Bauten und Anlagen (Bühne, Tribünen, Zelte etc.) aufgebaut?

- nein ja ➔ Bei Zeltbauten Merkblatt «[Zeltbauten für temporäre Veranstaltungen](#)» (Vereinigung Kantonaler Feuerversicherungen) berücksichtigen
➔ Intern an Bauamt bzw. Gemeindewerke weiterleiten

Beschreibung:

Schaustelleranlagen/-buden, Zirkus oder Wandertheater

- nein ja ➔ [Hinweis Nr. 4](#) beachten

Wasser/Abwasser

Wird Abwasser in die öffentliche Kanalisation geleitet oder lokale Hydranten genutzt?

- nein ja Ort: _____

Strombezug/-anschlüsse

- nein ja ➔ Mit Gemeinde resp. Grundeigentümer/in absprechen

Hindernisfreier Zugang für Menschen mit Behinderung


- nein ja ➔ Die Infrastruktur einer Veranstaltung ist grundsätzlich hindernisfrei zu gestalten⁷. Infos unter www.zh.ch → [Nachhaltige Veranstaltung](#)

11. Beanspruchung von Boden

Werden durch die Veranstaltung unversiegelte Böden («grüne Wiese») ausserhalb Bauzone beansprucht? (Sportanlagen ausgenommen)

- nein ja ➔ Die Bodenfruchtbarkeit muss grundsätzlich erhalten bleiben. Hinweise gibt es in den Merkblättern «[Freizeitveranstaltungen auf der 'grünen Wiese'](#)» sowie «[Bodenschutz im Zeltlager](#)»

- falls ja mehr als 500 m² Boden ➔ [Textbaustein Nr. 9](#) beachten
 mehr als 5000 m² Boden ➔ [Textbaustein Nr. 10](#) beachten

 Unter Beanspruchung der Böden werden sämtliche temporären Nutzungen verstanden, so zum Beispiel Fahrbahnbauten, begehbare Flächen für Besucher/innen, Parkplätze, Zufahrtswege.

⁷ Art. 3 lit. a Behindertengleichstellungsgesetz ([BehiG](#)) und Art. 2 lit. c Behindertengleichstellungsverordnung ([BehiV](#))

12. Naturschutz

Wasser- und Zugvogelreservat von nationaler oder internationaler Bedeutung

Befindet sich die Veranstaltung innerhalb des Wasser- und Zugvogelreservates von nationaler oder internationaler Bedeutung (betrifft ausschliesslich Neeracherried, Greifensee, Pfäffikersee)? ➔ [siehe blauer Infokasten unten](#)

- nein ja ➔ **Kantonale Bewilligung notwendig; Gemeinde leitet das Gesuch (inkl. Situationsplan, Konzepte etc.) an folgende Stelle weiter: ALN, Fischerei- & Jagdverwaltung, Postfach, 8090 Zürich oder per E-Mail an fjv@bd.zh.ch.**

Unter www.maps.zh.ch finden Sie die Antwort: Bei der Kartenauswahl unter «Inventare, Schutzgebiete» die Karte «[Bundesinventare](#)» auswählen und dann auf den Veranstaltungsort klicken. Zeigt der Standort gemäss Legende «Inventar der Wasser- und Zugvogelreservate», so wählen sie «ja».

Naturschutzzone

Findet die Veranstaltung innerhalb oder im Nahbereich eines überkommunalen Naturschutzobjektes (Zone I) statt? ➔ [siehe blauer Infokasten unten](#)

- nein ja ➔ **Kantonale Bewilligung notwendig; Gemeinde leitet das Gesuch (inkl. Situationsplan, Konzepte etc.) an folgende Stelle weiter: Amt für Landschaft und Natur, Fachstelle Naturschutz, Postfach, 8090 Zürich oder per E-Mail an naturschutz@bd.zh.ch.**

Unter www.maps.zh.ch finden Sie die Antwort: Bei Kartenauswahl unter «Inventare, Schutzgebiete» die Karte «[Überkommunale Natur- und Landschaftsschutzverordnungen](#)» auswählen und auf Veranstaltungsort klicken. Liegt der Standort gemäss Legende innerhalb oder in der Nähe von «Naturschutzzonen» (Zone I), so wählen Sie «ja». Die Definition des Nahbereichs hängt davon ab, wie stark mit Auswirkungen (z.B. Lärm, Licht, Abfall) auf die Naturschutzzone I gerechnet werden muss. Bei Fragen hilft die kantonale Fachstelle Naturschutz, Tel. 043 259 30 32, gerne weiter.

13. Wald und Waldrand

Findet die Veranstaltung im Wald oder am Waldrand statt?

- nein ja ➔ **Das Merkblatt «[Veranstaltungen im Wald, Merkblatt 7](#)» (ALN, www.zh.ch/wald) zeigt dem [Veranstalter](#) das Vorgehen und der **Gemeinde** das Bewilligungsverfahren auf.**

14. Gewässer und Uferzone

Ist eine nautische Veranstaltung geplant (z.B. Sport- und Schiffsanlässe)?

- nein ja ➔ **Die Webseite "[Sicherheit auf Gewässern](#)" der Kantonspolizei Zürich zeigt auf, welche Veranstaltungen eine Bewilligung benötigen, und wie ein Gesuch einzureichen ist.**

Findet die Veranstaltung auf oder an einem See resp. Fließsgewässer statt (Abstand zum Ufer kleiner als 20 m)?

- nein ja ➔ **[Veranstalter hat das AWEL, Abteilung Wasserbau, Tel: 043 259 32 24 zu kontaktieren](#)**

Gemäss Absprache mit _____ benötigt die Veranstaltung diesbezüglich
(Name Sachbearbeiter/in)

- keine Bewilligung eine Bewilligung ➔ **Gemeinde leitet das Gesuch (inkl. Situationsplan mit Beschreibung der Nutzung) an folgende Stelle weiter: AWEL, Abteilung Wasserbau, Postfach, 8090 Zürich oder per E-Mail an wasserbau@bd.zh.ch.**

15. Grundwasserschutz

Findet die Veranstaltung im Bereich einer Grundwasserschutzzone statt? ➔ [siehe blauer Infokasten nächste Seite](#)

- nein ja

- Falls ja Zone S1/S2 oder Zone S (prov. Schutzzone) ➔ **Kantonale Bewilligung notwendig; Gemeinde leitet das Gesuch (inkl. Situationsplan, Konzepte etc.) an folgende Stelle weiter: AWEL, Abteilung Gewässerschutz, Postfach, 8090 Zürich oder per E-Mail an gewaesserschutz@bd.zh.ch**
- Zone S3 oder Spezialzone S4 ➔ **[Textbaustein Nr. 11](#) beachten**

① Unter www.maps.zh.ch finden Sie die Antwort: Bei der Kartenauswahl unter «Wasser» die «Gewässerschutzkarte» auswählen und dann auf den Veranstaltungsort klicken. Zeigt der Standort gemäss Legende «Grundwasserschutzzone», so wählen sie «ja». Zoomen Sie in die Karte hinein, um festzustellen, ob es sich dabei um die Zone S1, S2, S3 oder die Spezialzone S4 handelt.

Wassergefährdende Flüssigkeiten

Wird Heizöl gelagert (z.B. für Zeltbeheizung)?

- nein ja ➔ [Meldeformular «Zeitlich befristete Aufstellung von Tankanlagen für Heizöl»](#) beim AWEL, Sektion Tankanlagen und Transportgewerbe einreichen (www.zh.ch → [Tankanlagen](#))

Wird Diesel gelagert (z.B. für Stapler, Fahrzeuge, Notstromanlagen)?

- nein ja ➔ [Meldeformular «Zeitlich befristete Aufstellung von Tankanlagen für Dieselöl»](#) beim AWEL, Sektion Tankanlagen und Transportgewerbe einreichen (www.zh.ch → [Tankanlagen](#))

Wird mehr als 2000 kg Methanol gelagert (z.B. für Zeltbeheizung)?

- nein ja ➔ [Kurzbericht beim AWEL, Sektion Betrieblicher Umweltschutz und Störfallvorsorge](#) einreichen (www.zh.ch → [Störfallvorsorge](#))

16. Weitere wichtige Infos / Bemerkungen zur Veranstaltung

17. Wichtige Hinweise für Gesuchstellende

- Je nach Umfang der Veranstaltung ist ein **Sicherheitsdepot** von bis zu CHF 10'000 zu hinterlegen.
- Mit der Erteilung einer Bewilligung werden **Bewilligungsgebühren** (Mieten, Patente etc.) erhoben. Entstandene Installationskosten für Strom, Wasser, Abwasser, Signalisation etc. sowie deren Bezug werden separat verrechnet.
- Die Organisatoren sind dafür verantwortlich, dass die **notwendigen Versicherungen** (Haftpflicht, Unfall etc.) abgeschlossen werden. Für Unfälle oder sonstige Schäden, die mit diesem Anlass in Verbindung gebracht werden können, lehnt die Gemeinde / Stadt jegliche Haftung ab.
- In den Zürcher Gemeinden und Städten gibt es bisher keine einheitliche Regelung der **Plakataushänge**. Die bau- und verkehrsrechtlichen Vorgaben sind zwingend zu berücksichtigen. Massgebend dafür sind die kommunalen Polizeiverordnungen.
- Die Vorschriften zum **Schutz vor Passivrauchen** gelten in allen geschlossenen Räumen, die öffentlich zugänglich sind oder mehreren Personen als Arbeitsplatz dienen. Dabei spielt das Baumaterial keine Rolle. Auch Zeltbauten mit textilen Wände können als geschlossene Räume gelten.
- Bitte beachten Sie, dass die Gemeinde jederzeit **ergänzende Angaben** verlangen kann. Zudem können keine rechtlichen Ansprüche (etwa auf Bewilligungserteilung) aus dem Formular abgeleitet werden.

Hiermit bestätige ich die Richtigkeit und Vollständigkeit meiner Angaben. Auch habe ich die in diesem Formular vorhandenen Hinweise zur Kenntnis genommen.

Ort und Datum

Unterschrift Veranstalter/in

Beilagen

- Situationsplan
- Kontaktpersonen Organisationskomitee (mit Mobile-Nrn.)
- Bewilligung/Bestätigung für Nutzung Privatgrund und/oder Liegenschaften der Gemeinde
- Parkierungs- und Verkehrskonzept

- Abfallkonzept
- Sanitätskonzept
- Sicherheitskonzept
- _____
- _____

Durch die Gemeinde auszufüllen:

- Das vorliegende Gesuch wird im polizeirechtlichen Bewilligungsverfahren geprüft.
- Das vorliegende Gesuch wird zusätzlich im baurechtlichen Bewilligungsverfahren geprüft.

Hinweis zur Baubewilligungspflicht:

Gesuche zur Durchführung einer temporären Veranstaltung werden gewöhnlich im Rahmen eines polizeirechtlichen Bewilligungsverfahrens geprüft. Unter bestimmten Umständen kann sich jedoch (ergänzend dazu) die Durchführung eines baurechtlichen Bewilligungsverfahrens als notwendig erweisen. Gründe für die Durchführung eines baurechtlichen Bewilligungsverfahrens könnten vorliegen, wenn mit einer Veranstaltung beträchtliche Auswirkungen auf Raum und Umwelt verbunden sind oder wenn die Zonenkonformität fraglich ist. Weitere Infos dazu gibt es unter www.zh.ch → [Hinweise für Gemeinden](#). Bei Fragen wenden Sie sich an die Leitstelle für Baubewilligungen (E-Mail: leitstelle@bd.zh.ch, Tel. 043 259 24 17).

Bemerkungen, Verteiler etc.

- _____
- _____
- _____
- _____

➔ Weitere Textbausteine bzw. Hinweise:

- temporäre Mobilfunkantennen ([Hinweis Nr. 5](#))
- Werbung ([Textbaustein Nr. 12](#))
- Rauchverbote ([Textbaustein Nr. 13](#))
- Finanzen und Gebühren ([Textbaustein Nr. 14](#))
- Allgemeines ([Textbaustein Nr. 15](#))

➔ In der Bewilligung ist zu vermerken, dass die erarbeiteten Konzepte zu Abfall, Verkehr, Sicherheit, Sanität etc. integrierter Bestandteil der Bewilligung sind und vom Veranstalter entsprechend umgesetzt werden müssen.