Kanton Zürich
Baudirektion

Gesuch zur Bewilligung einer Veranstaltung

Verein Zürcher Gemeindeschreiber und Verwaltungsfachleute

Planen Sie eine bewilligungspflichtige Veranstaltung im Kanton Zürich?

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 Gemeinde einzureichen.

Standortgemeinde ist erste Anlaufstelle und Bewilligungsbehörde

Erste Anlaufstelle und Bewilligungsbehörde für die Durchführung einer Veranstaltung ist die Standortgemeinde. Sie hilft bei Fragen und Unklarheiten weiter.

Gehen Sie folgendermassen vor:

1. Haben Sie dieses Formular von der Gemeinde erhalten? Falls ja, dann ist alles in Ordnung. Falls nein, klären Sie ab, ob dieses Gesuchsformular in der Standortgemeinde verwendet wird.
2. Füllen Sie dieses Formular am Bildschirm aus und schicken Sie es mit ggf. weiteren Unterlagen per E-Mail an die zuständige Stelle der Gemeinde.
3. Falls die Gemeinde eine Unterschrift verlangt, drucken Sie dieses Formular aus und schicken Sie es unterschrieben und per Post an die Gemeinde.
4. Führen Sie alle weiteren notwendigen Schritte frühzeitig aus (gemäss blauen Hinweisen, siehe unten)

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 **orangen** Hinweise richten sich ausschliesslich an die Bewilligungsbehörde.

Benötigen Sie nur ein Festwirtschaftspatent?

Hat Ihnen Ihre Gemeinde 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 sowie die Ansprechpersonen kantonaler Fachstellen gibt es unter www.baugesuche.zh.ch → Bewilligung von Veranstaltungen. Wertvolle Tipps für eine umweltfreundliche Veranstaltung finden Sie unter www.saubere-veranstaltung.ch.

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

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 erforderlich; Veranstalter hat das Strassenverkehrsamt Kanton ZH, Abt. Sonderbewilligungen, frühzeitig zu kontaktieren (Tel. 058 811 33 75).

☐ Veranstaltung mit Tieren ➲ Zum Teil Bewilligung erforderlich; Veranstaltung ist dem Veterinäramt Kanton Zürich zu melden. Infos unter www.veta.zh.ch → Ausstellungen & Märkte

☐ 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 Nachbarsgemeinden (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 sowie an solche mit Ansässigkeit im Ausland sind quellensteuerpflichtig und mit dem kantonalen Steueramt abzurechnen. Weisungen (ZStB Nr. 87.2), Abrechnungsformular und Infos unter www.steueramt.zh.ch → Spezialsteuern → 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.kl.zh.ch) 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**?

☐ nein ☐ ja ➲ Beim Verkauf von Alkohol und Tabak sind die gesetzlichen Bestimmungen[1] zum Jugendschutz einzuhalten. Materialien (Leitfaden, Checkliste, Schilder etc.) gibt es unter www.suchtpraevention-zh.ch → Informationsmaterial, Online-Schulungen unter 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 ➲ «Reglement für Veranstaltungen – Sichere Verwendung von Flüssiggas» beachten (Arbeitskreis LPG; www.arbeitskreis-lpg.ch)

➲ Abnahme durch Feuerpolizei erforderlich

[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).

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 dem Kantonalen Labor Zürich zu melden[3]. Dazu ist das Meldeformular für Betriebe (www.kl.zh.ch) zu verwenden.

ⓘ 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.kl.zh.ch, Tel. 043 244 71 00).

Polizeistundenverlängerung

ⓘ Ab 24.00 Uhr benötigen temporäre Gastronomiebetriebe eine gebührenpflichtige Polizeistundenverlängerung[4].

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. 3 beachten (alle Veranstaltungen)

ⓘ Tipps und Empfehlungen für Veranstalter und Gemeinden zur Durchführung einer umweltfreundlichen Veranstaltung sind auf www.saubere-veranstaltung.ch zu finden. 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 m^2) _____ 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 Volksw irtschaftsdirektion des Kantons Zürich schriftlich Rekurs eingereicht w erden. Die Rekursschrift muss einen Antrag und dessen Begründung enthalten. Der angefochtene Entscheid ist beizulegen oder genau zu bezeichnen. Die angerufenen Bew eismittel sind genau zu bezeichnen und sow eit möglich beizulegen.

4. Sicherheit und Sanität

➲ Der Veranstalter ist für die Sicherheit zuständig. Grundsätzlich braucht es für fast alle Veranstaltungen ein Sicherheitskonzept. Bei Unsicherheiten hilft Ihnen die Gemeinde weiter. Das Sicherheitskonzept wird durch die Gemeinde an die lokalen Sicherheitsorgane (Polizei, Feuerwehr, Sanität, kantonale Feuerpolizei) weitergeleitet.

➲ Textbaustein Nr. 4 beachten

Wird die Sicherheit durch ein privates Unternehmen gewährleistet?

☐ nein ☐ ja Durch welches?

➲ Private Sicherheitsunternehmen sind im Kanton Zürich bewilligungspflichtig. Weitere Informationen unter www.ds.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. 5 beachten

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. 6 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. 7 beachten

5. Sanitäre Infrastruktur

Werden bestehende Toilettenanlagen genutzt?

☐ nein ☐ ja Welche?

Werden (zusätzlich) mobile Toiletten errichtet?

☐ nein ☐ ja Anzahl

Anzahl behindertengerechte Toiletten:

ⓘ 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.

6. Verkehr und Mobilität

Parkierungs- und Verkehrskonzept

Braucht es für die Veranstaltung ein Parkierungs- und Verkehrskonzept (mit Gemeinde zu klären)?

☐ nein ☐ ja ➲ Bitte beilegen

ⓘ EnergieSchweiz gibt Tipps für Mobilitätskonzepte und Lösungen zur Verkehrsabwicklung (inkl. Checkliste). Das kantonale Beratungsangebot «Impuls Mobilität» unterstützt die Veranstalter, die Mobilität möglichst nachhaltig und effizient zu gestalten (www.impulsmobilitaet.ch).

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 erforderlich[5] (mit Gemeinde klären, ob zusätzliches Formular auszufüllen ist)

Fahrbewilligung für Strassen mit Fahrverbot

☐ nein ☐ ja ➲ Bei Gemeindestrassen Bewilligung durch Gemeinde erforderlich[6]. Bei Privatstrassen ist der Eigentümer zuständig.

Betroffene Strasse(n) _____

Anzahl Fahrzeuge? _____

7. 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 der Gemeinde abzurechnen. Merkblatt (ZStB Nr. 95.2), Abrechnungsformular und Infos unter www.steueramt.zh.ch → Spezialsteuern → Quellensteuer

➲ Textbaustein Nr. 8 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, Postfach, 8090 Zürich zu melden (Meldepflicht). Weitere Infos unter www.laerm.zh.ch/sul

ⓘ Ab 93 Dezibel (über eine Stunde gemittelt) sind bei allen Veranstaltungen mit Musik (mit und ohne Lautsprecher) die gesetzlichen Anforderungen der V-NISSG zu erfüllen.

Lautsprecheranlagen / Durchsagen

☐ nein ☐ ja Beschreibung

Laseranlagen / Skybeamer

☐ nein

☐ ja, im Freien ➲ Mit der Flugsicherung Zürich (www.skyguide.ch) ist zu klären, ob dies grundsätzlich erlaubt ist. Zudem ist der Betrieb von Laseranlagen der Baudirektion Kanton Zürich, Fachstelle Lärmschutz, Postfach, 8090 Zürich zu melden (Meldepflicht; www.laerm.zh.ch/sul); in gewissen Gemeinden verboten.

☐ ja, in geschlossenen Räumen ➲ Die Veranstaltung ist der Baudirektion Kanton Zürich, Fachstelle Lärmschutz, Postfach, 8090 Zürich zu melden (Meldepflicht; www.laerm.zh.ch/sul).

ⓘ Weitere Informationen zur Meldepflicht von Laseranlagen bzw. zum Vorgehen bei skyguide Zürich gibt es unter www.laerm.zh.ch/sul → «Checkliste Laser».

Lotterien: Tombola, Lotto, Sportwette

Ist die Durchführung von Lotterien geplant?

☐ nein ☐ ja ➲ Nicht immer dürfen Lotterien durchgeführt werden. Und falls erlaubt, benötigen die Veranstalter von Lottos, Tombolas und Sportwetten eine Bewilligung. Weitere Infos und das Antragsformular gibt es unter www.ds.zh.ch → Büro für Gewerbebewilligungen und Beglaubigungen.

Öffentliche Filmvorführung

☐ nein ☐ ja ➲ Bewilligung durch Inhaber öffentlicher Vorführungsrechte (→ www.filmdistribution.ch) und für im Film enthaltene Musik (→ www.suisa.ch/kunden) erforderlich. Siehe auch «Merkblatt für Veranstalter öffentlicher Filmaufführungen».

Public Viewing

☐ nein ☐ ja ➲ Lizenz durch die SUISA erforderlich. Weitere Infos unter www.suisa.ch/de/kunden/ → 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/rpas

Feuerwerk

☐ nein ☐ ja ➲ Das Abbrennen von Feuerwerk (Outdoor und Indoor) erfordert einen Erwerbschein 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

8. Lärm- und Lichtimmissionen in der Nachbarschaft

Ist mit Lärm- und Lichtimmissionen im Siedlungsgebiet oder in Schutz- und Erholungsgebieten zu rechnen?

☐ nein ☐ ja ➲ Die betroffene Nachbarschaft ist rechtzeitig und umfassend zu informieren; weitere Infos unter www.baugesuche.zh.ch → Bewilligung von Veranstaltungen → Lärm und Licht

➲ Hinweis Nr. 9 beachten

Findet die Veranstaltung innerhalb eines bestehenden Gebäudes statt?

☐ ja ➲ Gehen Sie weiter zu Punkt 15, Seite 10

☐ nein ➲ Gehen Sie weiter zu Punkt 9, Seite 8

9. 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 oder Zirkus

☐ nein ☐ ja ➲ Hinweis Nr. 10 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 absprechen

Hindernisfreier Zugang für Rollstuhlfahrende

☐ nein ☐ ja ➲ Die Infrastruktur einer Veranstaltung ist grundsätzlich hindernisfrei zu gestalten[7]. Infos unter www.baugesuche.zh.ch → Bewilligung von Veranstaltungen → Hindernisfreie Veranstaltung

10. Beanspruchung von Boden im Landwirtschaftsgebiet

Wird durch die Veranstaltung unbebauter Boden («grüne Wiese») im Landwirtschaftsgebiet[8] beansprucht? (Sportanlagen ausgenommen)

☐ nein ☐ ja

falls ja ☐ mehr als 500 m² Boden ➲ Textbaustein Nr. 11 beachten

☐ mehr als 5000 m² Boden ➲ Textbaustein Nr. 12 beachten

ⓘ Unter Beanspruchung des Bodens werden sämtliche temporären Nutzungen verstanden, so z.B. Fahrnisbauten, begehbare Flächen für Besucher/innen, Parkplätze, Zufahrtswege.

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

[8] unversiegelter Boden ausserhalb Bauzone

11. 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.

12. Wald und Waldrand

Findet die Veranstaltung im Wald oder am Waldrand statt?

☐ nein ☐ ja ➲ Das Merkblatt «Veranstaltungen im Wald, Merkblatt 7» (ALN, www.wald.kanton.zh.ch)
➲ zeigt dem Veranstalter das Vorgehen und der Gemeinde das Bewilligungsverfahren auf.

13. Gewässer und Uferzone

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

☐ nein ☐ ja ➲ Das Merkblatt «Nautische Veranstaltungen» der Kantonspolizei Zürich (www.kapo.zh.ch) zeigt auf, welche Veranstaltungen eine Bewilligung benötigen, und wie der Veranstalter ein Gesuch einzureichen hat.

Findet die Veranstaltung an oder auf einem See resp. Fliessgewässer 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.

14. 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. 13 beachten

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.

Werden wassergefährdende Flüssigkeiten gelagert (z.B. Heizöl für Zeltheizungen, Notstromanlagen usw.)?

☐ nein ☐ ja ➲ Merkblatt «Zeitlich befristete Aufstellung von Tankanlagen für Heizöl» (www.tankanlagen.zh.ch) beachten.

15. Weitere wichtige Infos / Bemerkungen zur Veranstaltung

16. 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 Städte 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
☐ Lärmkonzept
☐ Sicherheitskonzept
☐
☐

Speichern unter

Drucken

Gemäss lokalen Drucker-Einstellungen

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.baugesuche.zh.ch → Bewilligung von Veranstaltungen → Informationen für Gemeinden.
Bei Fragen wenden Sie sich an die Leitstelle für Baubewilligungen (E-Mail: leitstelle@bd.zh.ch, Tel. 043 259 30 64).

Bemerkungen, Verteiler etc.

☐

☐

☐

☐

➲ Weitere Textbausteine bzw. Hinweise:

- temporäre Mobilfunkantennen (Hinweis Nr. 14)
- Werbung (Textbaustein Nr. 15)
- Rauchverbote (Textbaustein Nr. 16)
- Finanzen und Gebühren (Textbaustein Nr. 17)
- Allgemeines (Textbaustein Nr. 18)

➲ 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.