



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 **orange** 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 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 sowie an solche mit Ansässigkeit im Ausland sind quellensteuerpflichtig und mit dem kantonalen Steueramt abzurechnen. Weisungen ([ZStB Nr. 87.2](#)), Abrechnungsfomular und Infos unter www.steuern.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 Bestimmungen¹ 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 melden³. Dazu ist das \[Meldeformular für Betriebe \\(www.kl.zh.ch\\)\]\(#\) zu verwenden.](#)

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.kl.zh.ch](#), 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. 3 beachten \(alle Veranstaltungen\)](#)

i 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 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 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: _____

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.

6. Verkehr und Mobilität

Parkierungs- und Verkehrskonzept

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

nein ja ➔ [Bitte beilegen](#)

i 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 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? _____

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.steuern.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 Fahrmisbauten/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

i 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).

i 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 Erwerbsschein 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 Kantonalen 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 gestalten⁷. 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 Landwirtschaftsgebiet⁸ 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](#)

i Unter Beanspruchung des Bodens werden sämtliche temporären Nutzungen verstanden, so z.B. Fahrmisbauten, 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. 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.**

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» \(\[www.tankanlagen.zh.ch\]\(http://www.tankanlagen.zh.ch\)\) 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
- _____
- _____

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.