

# LEITFADEN FÜR VERANSTALTUNGEN

Leitfaden vom 1. Dezember 2016



# LEITFADEN ZUR ORGANISATION VON VERANSTALTUNGEN

## 1 BEWILLIGUNGSVERFAHREN BEI VERANSTALTUNGEN / KOORDINATION

Bei bewilligungspflichtigen Veranstaltungen ist es angezeigt, mind. 4 Wochen vor Beginn der Veranstaltung ein schriftliches Gesuch bei der Sicherheitsabteilung Wallisellen einzureichen. Das Gesuch kann unter [www.wallisellen.ch](http://www.wallisellen.ch) abgerufen werden. Zusätzlich zum Gesuch muss ein Veranstaltungskonzept eingereicht werden. Somit kann eine Koordination der Details und Rahmenbedingungen mit den entsprechenden Ansprechpartnern frühzeitig stattfinden.

Eine Bewilligung wird erteilt, wenn die örtlichen Verhältnisse dies zulassen, der Schutz der Polizeigüter gewährleistet ist und keine überwiegenden öffentlichen und privaten Interessen entgegenstehen. Entfällt nachträglich eine der Voraussetzungen für die Bewilligungserteilung oder werden die an die Bewilligung geknüpften Bedingungen nicht eingehalten, so kann die Bewilligung sofort und entschädigungslos wieder entzogen werden. Die Bewilligung wird ebenfalls entzogen, wenn sie durch falsche, unvollständige oder irreführende Angaben erlangt und durch das Vorenthalten der wahren Absichten erlangt wurde. Die Durchführung des Anlasses gilt somit als untersagt.

Die Bewilligung wird auf die gesuchstellende Person ausgestellt. Bei juristischen Personen ist eine Ansprechperson zu bestimmen. Die Bewilligung ist persönlich und nicht übertragbar. Die Kosten werden in der Bewilligung festgehalten und können variieren.

## 2 VERANSTALTUNGSKONZEPT

Auf folgende Punkte muss im Veranstaltungskonzept eingegangen werden:

- OK-Liste mit Ressortleiter
- Veranstaltungsrahmen (Anzahl der Festtage, erwartete Besucherzahl, ...)
- Attraktionen
- Provisorische Bauten / Nutzung bestehender Bauten / Brandschutz / Feuerpolizei
- Rettungs- und Sicherheitsdienste / Sicherheitskonzept
- Parkplatzregelung
- Lärmschutzmassnahmen
- Stromversorgung und elektrische Anlagen
- Gastronomie (Achtung Patentpflicht)
- Sanitäre Anlagen
- Abfall und Reinigung
- Medien-/Öffentlichkeitsarbeit (z. B. Reklamewesen)
- Etc.

## 3 LÄRMSCHUTZ / FEUERWERK / FLUGOBJEKTE

### 3.1 Verlängerung der Schliessungsstunde

Für die Verlängerung der Polizeistunde bedarf es einer Bewilligung. Das Formular dazu finden Sie auf der Webseite der Gemeinde Wallisellen.



### **3.2 Ruhezeiten**

Die Nachtruhe dauert von 22.00 bis 07.00 Uhr. Während dieser Zeit ist jeglicher die Ruhe oder den Schlaf störenden Lärm verboten.

An den öffentlichen Ruhetagen sowie werktags von 12.00 bis 13.00 Uhr und von 20.00 bis 07.00 Uhr sind lärmintensive Arbeiten, Tätigkeiten und Veranstaltungen verboten, die Dritte in ihrem Ruhebedürfnis in unzumutbarer Weise stören.

In den übrigen Zeiten sind alle übermässigen Störungen zu unterlassen, die durch zumutbare Vorkehrungen oder rücksichtsvolles Verhalten vermieden werden können. Lärmige Tätigkeiten sind nach Möglichkeit in geschlossene Räume zu verlegen.

Ausnahmen bedürfen einer vorgängig einzuholenden Bewilligung.

### **3.3 Lautsprecheranlagen**

Der Betrieb von Lautsprechern, Megaphonen und anderen Verstärkeranlagen ist im Freien, in Zelten und anderen Fahrnisbauten verboten. Für besondere Veranstaltungen kann der Ressortvorsteher Ausnahmen bewilligen. Das Gesuch muss mindestens zwei Wochen schriftlich vor dem Veranstaltungstermin bei der Sicherheitsabteilung eingereicht werden.

### **3.4 Information der Nachbarschaft**

Nehmen Sie Rücksicht auf die Nachbarschaft. Bei einer Grossveranstaltung in einem Quartier müssen die Anwohnenden mittels Flugblatt frühzeitig orientiert werden. Wird der Grenzwert von 93 dB (A) überschritten, unterliegt die Veranstaltung einer Meldepflicht. Die kantonale Fachstelle Lärmschutz, Postfach, 8090 Zürich, Tel. 043 259 55 11, [www.laerm.zh.ch/schallundlaser/](http://www.laerm.zh.ch/schallundlaser/) ist über den Anlass zu informieren.

### **3.5 Feuerwerk**

Das Abbrennen von Feuerwerk ist mit Ausnahme der Nacht vom 1. auf den 2. August, des Schulsilvesters und der Silvesternacht grundsätzlich verboten. Der Gemeinderat kann im Zusammenhang mit besonderen Anlässen Ausnahmen bewilligen.

### **3.6 Luftballone / Himmelslaternen / Drohnen / Multikopter**

Wallisellen befindet sich im 5 km Radius des Flughafens Zürich Kloten. Um einen reibungslosen Ablauf des Flugverkehrs zu gewährleisten ist eine Koordination mit der Skyguide erforderlich. Informationen finden Sie unter [www.bazl.admin.ch](http://www.bazl.admin.ch). Ebenfalls ist eine Bewilligung der Gemeinde erforderlich. Das Gesuch ist frühzeitig einzureichen.

Himmelslaternen werden von der Gemeinde Wallisellen aus Sicherheitsgründen (Flughafennähe) nicht bewilligt.

## **4 FESTWIRTSCHAFTEN**

### **4.1 Patent**

Zur Führung einer vorübergehend bestehenden Festwirtschaft mit Verkauf von Getränken und Speisen muss ein Patent bei der Sicherheitsabteilung beantragt werden. Dieses kann auf [www.wallisellen.ch](http://www.wallisellen.ch) heruntergeladen werden.

### **4.2 Lebensmittel/Hygiene**

Es ist eine der Grösse des Betriebs angepasstes Hygienekonzept einzureichen und genehmigen zu lassen. Im Umgang mit Lebensmitteln ist auf grösste Sorgfalt zu achten. Es sind ausreichend Kühlmöglichkeiten sowie geeignete Einrichtungen für die Verarbeitung und Lagerung von Lebensmitteln bereit zu stellen. Bei Fragen ist das Lebensmittelinspektorat Winterthur unter 052 267 52 85 oder <http://stapo.winterthur.ch/lebensmittelinspektorat/> zu erreichen.



### 4.3 Abgabeverbot von Alkohol an Jugendliche

Es gilt ein Abgabeverbot von Wein, Bier, Apfelwein und Zigaretten / Tabakwaren an Jugendliche unter 16 Jahren und ein Abgabeverbot von Spirituosen, Aperitifs und Alcopops an Jugendliche unter 18 Jahren. Dieses Abgabeverbot muss in Form eines Plakats gut sichtbar in jedem Betrieb deklariert werden. Weitere Informationen erhalten Sie bei den Stellen für Suchtprävention im Kanton Zürich.

Das Verkaufs- bzw. das Servicepersonal ist auf die gesetzlichen Bestimmungen aufmerksam zu machen und dazu anzuhalten, bei Bedarf Ausweiskontrollen durchzuführen. Wir empfehlen, zur Sicherheit des Veranstalters, mittels Schulung zum Thema Jugendschutz Alkohol unter [www.jalk.ch](http://www.jalk.ch) das Personal vorzubereiten und die Vorlage des Zertifikats zu verlangen.

Für grössere Veranstaltungen wird ein Jugendschutzkonzept erwartet.

## 5 RETTUNGS- UND SICHERHEITSKONZEPT

### 5.1 Sicherheitskonzept

Die Sicherheit bei Veranstaltungen ist der Gemeinde Wallisellen ein besonderes Anliegen. Bei grösseren Veranstaltungen werden daher ein Sicherheitsdienst und/oder ein Sicherheitskonzept verlangt. In diesem ist auf folgende Punkte einzugehen:

- Risikoanalyse für die gesamte Veranstaltung
- Flächenmanagement inkl. Fluchtwegkonzept, Bestimmung der Rettungsachsen, Notfallzufahrten und Bezeichnung der Freihalteflächen für Notfallszenarien
- Beschreibung der Aufgaben und Kompetenzen der Gemeindepolizei sowie deren Verantwortlichkeit und Massnahmen bei aussergewöhnlichen Ereignissen im Festareal
- Schutzmassnahmen für Zeltbauten (Brandschutz, Blitzschutz, Notausgänge, Notbeleuchtung) und fliegende Bauten

Ansprechpartner sind die Gemeindepolizei Wallisellen, 044 830 02 88, [polizei@wallisellen.ch](mailto:polizei@wallisellen.ch) und die Gossweiler Ingenieure AG, [egon.hellbach@wallisellen.ch](mailto:egon.hellbach@wallisellen.ch), 044 830 58 08.

### 5.2 Verkehrsregelung

Allfällige private Bewachungs-, Ordnungs- oder Verkehrsdienstorgane haben sich gemäss Polizeiorganisationsgesetz (§ 6 und folgende) rechtzeitig im Voraus mit dem Chef der Gemeindepolizei Wallisellen (044 830 02 88) in Verbindung zu setzen und über die geplanten Massnahmen Auskunft zu erteilen. Ebenso haben sie besondere Vorkommnisse während der Veranstaltung unverzüglich der Gemeindepolizei zu melden.

### 5.3 Signalisationen

Ein allfälliges Signalisationskonzept wird durch die Gemeindepolizei Wallisellen festgelegt und ist Bestandteil einer Bewilligung. Die Beschilderung wird gegen Rechnung vom Unterhaltsdienst der Gemeinde Wallisellen aufgrund des bewilligten Verkehrskonzepts zur Verfügung gestellt.

### 5.4 Sanitätsdienst

Der Veranstalter hat für einen geeigneten Sanitätsdienst zu sorgen. Dabei sind die Richtlinien des Interverbandes für Rettungswesen zu beachten. Informationen sind auf der Homepage [www.ivr.ch](http://www.ivr.ch) erhältlich.

Für Auskünfte und Beratung steht auch der Samariterverein Wallisellen, Postfach 169, 8304 Wallisellen oder [www.samariter8304.ch](http://www.samariter8304.ch) zur Verfügung. Der Samariterverein Wallisellen bietet auch Dienstleistungen an.



## 6 FEUERPOLIZEI / BAUPOLIZEI / BLITZSCHUTZ

Die feuer- und baupolizeilichen Belange sind rechtzeitig im Voraus mit dem kommunalen Brandschutzexperten (Gossweiler Ingenieure AG, 044 832 62 53) zu besprechen, damit die entsprechenden Vorschriften und Auflagen in den Aufbau einfließen können. Weitere feuerpolizeiliche Auflagen bleiben ausdrücklich vorbehalten und sind Bestandteil einer Bewilligung. Sämtliche Bauten haben den sicherheits- und feuerpolizeilichen Anforderungen zu entsprechen. Verstreubungen, Pflöcke und Abschränkungen sind so anzubringen oder zu markieren, dass Unfälle ausgeschlossen werden können. Bauten sind so zu platzieren, dass keine Wasserbezugsorte der Feuerwehr beeinträchtigt werden.

Dem Blitzschutz bei den Zeltbauten ist besondere Beachtung zu schenken.

## 7 VERLOSUNGEN / LOTTERIEN / TOMBOLA

Eintägige Tombolas und Lotterien bis zu einer Plansumme von CHF 20'000.00 sind bewilligungsfrei. Selbstständige Lottoveranstaltungen sind in jedem Fall bewilligungspflichtig. Auskünfte und Bewilligungen erteilt die Sicherheitsdirektion des Kantons Zürich, Büro für Gewerbebewilligungen und Beglaubigungen, Tel. 043 259 21 13 oder 19 (E-Mail: [beglaubigungen@ds.zh.ch](mailto:beglaubigungen@ds.zh.ch)).

## 8 ABFALL

Der Bewilligungsinhaber verpflichtet sich, sämtlichen Abfall auf dem Veranstaltungsgelände und dem umliegenden Einzugsgebiet auf eigene Kosten und nach wertstoffgruppen getrennt zu entsorgen. Wird der Abfall nicht oder nicht sachgerecht entsorgt, wird die Gemeinde Wallisellen die Entsorgung zu Lasten des Bewilligungsinhabers vornehmen.

Weitere Informationen zur Abfallentsorgung können Sie dem Merkblatt "Abfallinformation der Gemeinde Wallisellen" entnehmen oder die Abteilung Tiefbau und Landschaft, Tel. 044 832 64 10, kontaktieren.

## 9 WC-ANLAGEN

Toiletten sind in ausreichender Anzahl aufzustellen. Sie sind während der Veranstaltung zu beaufsichtigen, zu unterhalten und zu reinigen.

Bei der Planung des WC-Bedarfs ist von folgenden Richtwerten auszugehen:

Besucher/innen	Damen-WC	Herren-WC
> 500	2	1
> 1000	6	3
> 2000	10	5
> 3000	14	7
> 4000	18	9
> 5000	22	11
pro 1000 weitere	4	2

Es darf kein Schmutzwasser im Boden versickern oder in öffentliches Gewässer geleitet werden. Anschlüsse an die Schmutzwasserkanalisation sind mit dem Unterhaltsdienst Wallisellen zu klären.



## 10 ANSCHLÜSSE

### 10.1 Strom

Die Anschlüsse sind durch den Veranstalter rechtzeitig bei *die werke versorgung wallisellen ag* zu bestellen. Die Kosten trägt der Veranstalter.

### 10.2 Wasser

Die Anschlüsse sind durch den Veranstalter rechtzeitig bei *die werke versorgung wallisellen ag* zu bestellen. Die Kosten trägt der Veranstalter.

## 11 PLAKATE

Plakate an den offiziellen Standorten, Brücke West- und Neugutstrasse, sind bewilligungspflichtig. Das Gesuch kann auf [www.wallisellen.ch](http://www.wallisellen.ch) abgerufen werden. Bei Plakaten auf Privatgrund ist vorgängig das Einverständnis des Grundbesitzers einzuholen. Die Grösse des Plakats darf maximal 5.0 m x 0.8 m betragen.

Brücke Weststrasse:



Brücke Neugutstrasse:



## 12 HAFTPFLICHTVERSICHERUNG

Der Bewilligungsinhaber haftet gemäss den einschlägigen Bestimmungen des Bundes, des Kantons Zürich und der Gemeinde Wallisellen für sämtliche Schäden, welche infolge der Ausübung der Bewilligung und der damit zusammenhängenden Vorkehrungen an Personen oder Sachen, einschliesslich des öffentlichen Grundes, entstehen. Der Veranstalter kann unter Umständen auch für das, was im Umfeld seiner Veranstaltung (Zugangsrouten, Nachbarschaft) passiert, verantwortlich gemacht werden. Wird die Gemeinde Wallisellen für solche Schäden belangt, so hat ihr der Bewilligungsinhaber vollen Ersatz zu leisten. Die Gemeinde empfiehlt daher jeweils für Veranstaltungen eine Haftpflichtversicherung abzuschliessen.

## 13 STRAFBESTIMMUNGEN

Handelt der Bewilligungsinhaber einer Bewilligung zuwider bzw. verstösst er gegen die darin enthaltenen Auflagen, Bedingungen und Befristungen, wird er gemäss Art. 292 Strafgesetzbuch (StGB) bestraft.

(Art. 292 StGB lautet: Wer der von einer zuständigen Behörde oder einem zuständigen Beamten unter Hinweis auf die Strafandrohung dieses Artikels an ihn erlassenen Verfügung nicht Folge leistet, wird mit Busse bestraft.)

## 14 KONTAKTADRESSEN

### **Gemeinde Wallisellen**, Zentralstrasse 9, 8304 Wallisellen

Sicherheitsabteilung	044 832 62 14	Gastwirtschaftspatent Lärmschutz Reklamewesen Veranstaltungsbewilligung
Gemeindepolizei	044 830 02 88	Polizeiliche Massnahmen Sicherheitskonzept Verkehrskonzept
Abteilung Tiefbau und Landschaft	044 832 64 10	Abfall / Entsorgung
Unterhaltsdienst	044 832 62 80	Reinigung Signalisation

### **Gossweiler Ingenieure AG**, Herzogenmühle 18, 8304 Wallisellen

Feuerpolizeiliche Belange	044 832 62 53	Feuerpolizeiauflagen
---------------------------	---------------	----------------------

### **die werke versorgung wallisellen ag**, Industriestrasse 13, 8304 Wallisellen

Temporäranschlüsse	044 839 60 60	Strom / Wasser
--------------------	---------------	----------------

### **Lebensmittelinspektorat Winterthur**, Pionierstrasse 7, 8403 Winterthur

Lebensmittel / Hygiene	052 267 52 85
------------------------	---------------

Wir wünschen Ihnen eine unfallfreie sowie erfolgreiche Veranstaltung und stehen für allfällige Fragen gerne zur Verfügung.

Gemeinde Wallisellen  
Abteilung Sicherheit  
Zentralstrasse 9  
8304 Wallisellen

044 832 62 54  
sicherheit@wallisellen.ch

