Gemeinde Fällanden
Fällanden Benglen Pfaffhausen

Wegleitung

Bewilligungspflichtige Anlässe in der Gemeinde Fällanden



Inhaltsverzeichnis

I. EINLEITUNG 3

1. Gesetzliche Grundlagen 3

2. Geltungsbereich 3

3. Wann ist ein Anlass bewilligungspflichtig? 3

II. WICHTIGE HINWEISE ZUR PLANUNG EINES ANLASSES 4

4. Alkoholkonsum und Tabakwaren (Jugendliche) 4

5. Filmvorführungen 4

6. Lautsprecher, Verstärker und Laser 4

7. Lebensmittel und Hygiene 4

8. Musik (auch Filmmusik) 4

9. Plakatierung und temporäre Strassenreklamen 5

10. Polizeistundenverlängerung 5

11. Anlass mit mehr als 100 Personen 5

12. Verkauf von Alkohol und Esswaren 5

13. Verkehrs- und Parkplatzkonzept 5

14. Verkehrsdienst 6

15. Blaulichtorganisationen 6

16. Abfallsammlung und Entsorgung 6

17. WC-Anlagen 6

18. Reinigung 6

19. Zeltbauten/Bühnen/Tribünen 6

III. BEWILLIGUNGSVERFAHREN 6

20. Einreichen des Gesuchsformulars 6

21. Bewilligung 6

22. Gebühren 7

23. Haftung des Veranstalters/der Veranstalterin 7

24. Auskünfte 7

I. EINLEITUNG

1. Gesetzliche Grundlagen

Nachstehende nicht abschliessende Auflistung der kantonalen Gesetzgebung bildet zusammen mit anderen übergeordneten Erlassen und Gesetzen sowie weiteren kommunalen Erlassen die Basis der vorliegenden Wegleitung:

- Polizeigesetz (PolG, LS 550.1)
- Gastgewerbegesetz (LS 935.11) und Verordnung (LS 935.12)
- Lärmschutz-Verordnung (LSV, SR 814.41)
- Ruhetags- und Ladenöffnungsgesetz (RLG, LS 822.4)
- Strassenverkehrsgesetz (SVG, SR 741.01)
- Signalisationsverordnung (SSV; SR 741.21) und (KSigV, LS 741.2)

Die Polizeiverordnung der Gemeinde Fällanden regelt die Bewilligungspflicht für öffentliche sportliche Veranstaltungen, Umzüge, Demonstrationen, Versammlungen auf öffentlichem Grund und Plakatierung. Es bedarf einer Bewilligung der zuständigen Ressortvorsteherin oder des zuständigen Ressortvorstehers.

2. Geltungsbereich

Die nachstehend aufgeführten Veranstaltungsrichtlinien zeigen auf, unter welchen Umständen vor der Durchführung einer Veranstaltung ein Gesuch für eine Bewilligung einzureichen ist.

Betreffend feuerpolizeiliche Belange wird explizit auf das Merkblatt «Feuerpolizeiliche Auflagen für bewilligungspflichtige Anlässe» verwiesen, dass sowohl für private wie auch für öffentliche Veranstaltungen zur Anwendung gelangt.

3. Wann ist ein Anlass bewilligungspflichtig?

Die nachstehende nicht abschliessende Auflistung soll Veranstaltenden bei der Beantwortung der Frage, ob ein Anlass bewilligungspflichtig ist oder nicht, unterstützen.

Folgende Umstände lösen eine Bewilligungspflicht aus:

- Benützung von öffentlichem Grund;
- Öffentliche Veranstaltung;
- Verkauf von Alkohol und/oder Esswaren;
- Polizeistundenverlängerung;
- Einsatz von Lautsprechern und Verstärkern (über 93dB[A]) oder Lasern;
- Aufbau von Fahrnisbauten.

Für eine rein private Veranstaltung (z. B. Geburtstags- oder Hochzeitsfeier), wo ausser geladenen Gästen, Freunden, Bekannten usw. niemand Zutritt hat sowie keiner der vorgenannten Sachverhalte zutrifft, ist in der Regel keine polizeiliche Bewilligung notwendig. Dasselbe gilt für private Anlässe, auch wenn sie in öffentlichen Räumlichkeiten stattfinden.

Es wird jedoch allen Veranstaltenden empfohlen, sich frühzeitig mit der Abteilungsleitung Bevölkerung und Sicherheit in Verbindung zu setzen, damit beurteilt werden kann, ob eine polizeiliche Bewilligung erteilt werden muss oder ob darauf verzichtet werden kann. Diese Dienstleistung im Sinne einer Vorabklärung ist kostenlos.

II. WICHTIGE HINWEISE ZUR PLANUNG EINES ANLASSES

4. Alkoholkonsum und Tabakwaren (Jugendliche)

Es darf weder der Verkauf noch die kostenlose Weitergabe von Bier, Wein, Apfelwein an unter 16-Jährige sowie Spirituosen, Aperitifs, Alcopops und Zigaretten bzw. Tabakwaren an unter 18-Jährige erfolgen. Zudem ist an jeder Verkaufsstelle bzw. Festwirtschaft gut sichtbar darauf hinzuweisen, dass der Verkauf und die kostenlose Weitergabe von Bier, Wein, Apfelwein an unter 16-Jährige sowie Spirituosen, Aperitifs, Alcopops und Zigaretten bzw. Tabakwaren an unter 18-Jährige verboten ist.

Die Einhaltung dieser Vorschriften kann durch Kontrollorgane überprüft werden. Beanstandungen sind kostenpflichtig. Verstösse gegen das Ausschank- und Verkaufsverbot werden geahndet.

Weitere Informationen stellt die Sucht-Prävention Zürcher Oberland auf der Homepage www.sucht-praevention.ch oder www.suchtpraevention-zh.ch zur Verfügung.

5. Filmvorführungen

Wer Filme öffentlich vorführen will, muss dazu die Erlaubnis der Inhaberin oder des Inhabers der öffentlichen Vorführungsrechte für den entsprechenden Filmtitel einholen. Lediglich Vorführungen im privaten Kreis sind nicht bewilligungspflichtig. Der private Kreis ist jedoch auf die Familie und den engen Freundeskreis beschränkt. Der Schweizerische Filmverleih-Verband (SFV) veröffentlicht unter www.filmdistribution.ch eine Filmliste, aus der für viele Filme ersichtlich ist, wer für die Schweiz Inhaber der öffentlichen Vorführrechte ist. Diese Unternehmen müssen für jede öffentliche Filmvorführung um Erlaubnis angefragt werden. Weitere Informationen betreffend Musik (auch Filmmusik) siehe Ziffer 8.

6. Lautsprecher, Verstärker und Laser

Für private und öffentliche Veranstaltungen über 93 dB[A] bedarf es einer Meldung an die Fachstelle Lärmschutz der Baudirektion des Kantons Zürich. Bei Fragen in diesem Zusammenhang erteilt die Fachstelle Lärmschutz, Telefon 043 259 55 11 oder E-Mail fals@bd.zh.ch, Auskunft. Das Meldeformular und weitere nützliche Checklisten sind auf der Webseite www.schallundlaser.ch zu finden.

7. Lebensmittel und Hygiene

Im Umgang mit Lebensmitteln ist auf grösste Sorgfalt zu achten. Es sind ausreichend Kühlmöglichkeiten sowie geeignete Einrichtungen für die Verarbeitung und Lagerung von Lebensmitteln bereitzustellen. Es wird empfohlen, das Merkblatt «Verkauf von Lebensmitteln im Freien – Die 9 Hauptregeln» des Kantonalen Labors Zürich zu konsultieren (verfügbar unter www.zh.ch/kl).

8. Musik (auch Filmmusik)

Für die öffentliche Verwendung urheberrechtlich geschützter Musik ist eine Bewilligung des Urhebers einzuholen. Musikwerke in der Schweiz sind bis 70 Jahre nach dem Tod ihrer Urheber geschützt. Öffentlich ist jede Musiknutzung ausserhalb der Privatsphäre. Das Abspielen von Musik innerhalb des engsten Familien- und Freundeskreises (z. B. Geburtstags- oder Hochzeitsfeier) bedarf keiner Bewilligung. In allen anderen Fällen ist die SUISA zuständig:

Genossenschaft der Urheber und Verleger von Musik, SUISA, 8038 Zürich,
Telefon 044 485 66 66, E-Mail suisa@suisa.ch, Webseite www.suisa.ch

9. Plakatierung und temporäre Strassenreklamen

Ein/e Veranstalter/in kann mit dem Formular «Gesuch um Bewilligung für Plakatierung/temporäre Strassenreklamen» um Bewilligung von temporären Strassenreklamen ersuchen. Folgende Organisationen können Gesuche für die Beanspruchung der öffentlichen Plakatstellen der Gemeinde bzw. der Vereine für die Dauer von maximal zwei Wochen einreichen:

- Vereine und Institutionen mit Sitz in Fällanden;
- Auswärtige Vereine und Institutionen, deren Veranstaltung in Fällanden stattfindet;
- Kanton und Bund.

Für die Reservierung der Plakatständer der Vereine ist der Dorfverein Fällanden zuständig. Bei einem Gesuch für die Beanspruchung von privaten Plakatierungsstandorten ist schriftlich das Einverständnis des Grundeigentümers beizulegen.

10. Polizeistundenverlängerung

Gemäss Polizeiverordnung der Gemeinde Fällanden ist zwischen 22.00 Uhr und 07.00 Uhr auf die Nachtruhe besondere Rücksicht zu nehmen. Ein/e Veranstalter/in kann mit dem Formular «Gesuch zur Bewilligung einer Veranstaltung» um vorübergehende Aufhebung der Schliessstunde ab 24.00 Uhr ersuchen (Verlängerung bis 02.00 Uhr bzw. Freinacht bis 04.00 Uhr).

11. Anlass mit mehr als 100 Personen

Bei einer Teilnehmerzahl von mehr als 100 Personen wird eine Risikoanalyse für die Veranstaltung empfohlen. Bei einer Veranstaltung ab 300 Personen wird ein Sicherheitskonzept vorausgesetzt. Nehmen Sie vorgängig mit der Abteilung Bevölkerung uns Sicherheit Kontakt auf.

12. Verkauf von Alkohol und Esswaren

Wer an allgemein zugänglichen Örtlichkeiten mit Erwerbsabsichten (und diese müssen nicht gewinnstrebend sein) Speisen und Getränke zum Genuss an Ort und Stelle verabreicht sowie wer Handel mit alkoholischen Getränken im Klein- und Mittelverkauf betreibt, benötigt ein Patent. Dies ist mit dem Formular «Gesuch zur Bewilligung einer Veranstaltung» zu beantragen.

13. Verkehrs- und Parkplatzkonzept

Es muss vorgängig mit der Abteilungsleitung Bevölkerung und Sicherheit Kontakt aufgenommen werden. Diese Stelle entscheidet, ob ein Verkehrs- und Parkplatzkonzept eingereicht werden muss

Je nach Ausgangslage (vgl. Hinweis Ziffer 11) ist ein Verkehrs- und Parkplatzkonzept einzureichen. Dem Verkehrs- und Parkplatzkonzept ist Kartenmaterial beizulegen, auf welchem die Örtlichkeit der verschiedenen Parkplatzräume sowie die Standorte der verschiedenen Verkehrssignale ersichtlich sind. Zudem muss eine Bewilligung des jeweiligen Grundstückbesitzers zur temporären Nutzung des Grundstücks vorliegen. Je nach Bedarf sind an den neuralgischen Punkten und zur Parkplatzeinweisung zudem Verkehrskadetten einzusetzen.

14. Verkehrsdienst

Verkehrsdienst auf öffentlichen Strassen darf nur durch das vom Kanton autorisierte und entsprechend ausgebildete Personal ausgeführt werden.

15. Blaulichtorganisationen

Die Zufahrt für Rettungsfahrzeuge (Polizei, Feuerwehr, Sanität etc.) ist jederzeit mit einer Fahrbahnbreite von mindestens 3.5 Meter zu gewährleisten.

16. Abfallsammlung und Entsorgung

Es wird empfohlen, genügend und klar beschriftete Abfalleimer und PET-Sammelboxen aufzustellen. Die Entsorgung ist Sache des Veranstalters. Weitere Informationen sind unter www.saubere-veranstaltung.ch zu finden.

17. WC-Anlagen

Auf dem Festgelände sind – abhängig von der Personenzahl – genügend WC-Anlagen bereitzustellen.

18. Reinigung

Die Beseitigung und Entsorgung von Abfall und die daraus entstehenden Unkosten sind durch den/die Veranstalter/in zu übernehmen. Für allfällige Reinigungsarbeiten durch den Strassenunterhalt wird dem/der Veranstalter/in nach Aufwand Rechnung gestellt.

19. Zeltbauten/Bühnen/Tribünen

Für temporäre Bauten ist das Merkblatt «Zeltbauten für temporäre Veranstaltungen» (Vereinigung Kantonaler Feuerversicherungen) strikte einzuhalten.

III. BEWILLIGUNGSVERFAHREN

20. Einreichen des Gesuchsformulars

Das Formular «Gesuch zur Bewilligung einer Veranstaltung» ist mindestens vier Wochen vor dem Veranstaltungstermin bei der nachfolgenden Stelle einzureichen:

Gemeindeverwaltung Fällanden, Abteilung Bevölkerung und Sicherheit,
Schwerzenbachstrasse 10, 8117 Fällanden

Aus rechtlichen Gründen ist das Formular durch den/die Veranstalter/in (natürliche Person) schriftlich einzureichen und zu unterzeichnen.

21. Bewilligung

Nach der Prüfung des eingereichten Formulars «Gesuch zur Bewilligung einer Veranstaltung» einschliesslich allfälliger weiterer notwendiger Dokumente erhält der/die Veranstalter/in, sofern alle Bedingungen erfüllt sind, eine entsprechende Bewilligung (ggfs. mit Auflagen). Falls noch Mängel vorhanden sind, wird der Veranstalter aufgefordert, diese zu beheben und das Gesuch erneut einzureichen.

Kann ein Anlass nicht bewilligt werden, so wird dies dem/der Veranstalter/in mitgeteilt.

22. Gebühren

Die in Zusammenhang mit der auszustellenden Bewilligung anfallenden Kosten werden dem Gesuchsteller bzw. Veranstalter verrechnet.

Bei Nichteinhalten der Einreichefrist wird dem Gesuchsteller gestützt auf Art. 81 des Gebührenreglements der Gemeinde Fällanden zusätzlich zu den anfallenden Bewilligungsgebühren eine Bearbeitungspauschale in Rechnung gestellt.

23. Haftung des Veranstalters/der Veranstalterin

Die Haftung obliegt grundsätzlich dem/der Veranstalter/in. Sollten Personen oder Sachen zu Schaden kommen, wird geprüft, ob die/der Veranstalter/in eine Bewilligung hatte und die entsprechenden Auflagen vollumfänglich erfüllt und eingehalten wurden. In diesem Umfang steht die zuständige Bewilligungsinstanz in der Mitverantwortung.

Wird ein Anlass trotz fehlender Bewilligung durchgeführt oder werden Auflagen in der Bewilligung nicht eingehalten, so hat dies eine Verzeigung zur Folge.

24. Auskünfte

Für allfällige Fragen rund um bewilligungspflichtige Anlässe bzw. für weitere Ausführungen ist die Abteilung Bevölkerung und Sicherheit, Telefon 043 355 35 25 oder per E-Mail bevoelkerung-sicherheit@faellanden.ch, zuständig.