

Stadt Dübendorf

Leitfaden für Veranstaltungen auf öffentlichem Grund



Inhaltsverzeichnis

I.	Allgemeine Bestimmungen	2
II.	Standort	3
	Lärmemissionen	3
	Feuerwerk	3
III.	Infrastruktur	3
	Strom/Wasser/Abwasser	3
	Zu erstellende Bauten/Anlagen	3
IV.	Verkehr	3
	Verkehrskonzept	3
	Verkehrsregelung	3
	Öffentlicher Verkehr	3
	Blaulichtorganisationen	3
	Signalisation	3
V.	Gastronomie	4
	Lebensmittel/Hygiene	4
	Jugendschutz	4
	Festwirtschaft	4
VI.	Umwelt / Nachhaltigkeit	4
	Abfallbewirtschaftung/Entsorgung	4
	Reinigung	4
	WC-Anlagen	4
VII.	Lärmschutz Publikum	4
	Schall und Laser	4
VIII.	Reklamewesen	5
	Temporäre Strassenreklamen	5
IX.	Feuerpolizei	5
	Zeltbauten/Dekorationen	5
	Flucht- und Rettungswege	5
	Löschposten und -material	5
X.	Kontaktadressen	5
	Allgemein	5
	Abteilungen	5

I. Allgemeine Bestimmungen für Veranstaltungen auf öffentlichem Grund

Öffentliche Veranstaltungen aller Art sowie die Benützung des öffentlichen Grunds bedürfen einer Bewilligung und sind, ausser bei Vereinen und Organisationen, welche ihren Sitz in Dübendorf haben, gemäss aktuell gültigem Gebührenreglement der Stadt Dübendorf, gebührenpflichtig. Es muss auf jeden Fall vor jedem Anlass ein entsprechendes Gesuch vollständig ausgefüllt und unterschrieben der Abteilung Sicherheit zugestellt werden.

Wichtig: Bei kleineren Anlässen muss das Gesuch mindestens zwei Wochen und bei Grossveranstaltungen mindestens vier Wochen vor dem Anlassdatum/Aufbaubeginn eingereicht werden.

Alle Gesuche finden Sie auf der Homepage der Stadt Dübendorf (www.duebendorf.ch, "Gesuch um Bewilligung"; bitte auch 2. Seite beachten). Sie können das entsprechende Formular auch am Schalter der Abteilung Sicherheit, Usterstrasse 2, 8600 Dübendorf, beziehen. Zusätzlich zum Gesuch muss, insbesondere bei Grossveranstaltungen, unter anderem ein Veranstaltungskonzept eingereicht werden.

Folgende Punkte müssen im Veranstaltungskonzept zwingend beachtet werden:

- a. Verkehrskonzept
- b. Abfall- und Toilettenkonzept
- c. Sanitäts- / Notfallkonzept
- d. Planunterlagen (z.B. Streckenführung, Festgelände)
- e. Bewilligung für die Nutzung von privatem Grund (muss in schriftlicher Form vorliegen)
- f. Falls Zelte, Bühnen etc. errichtet werden und/oder (ein) Feuerwerk(e) für die Veranstaltung vorgesehen sind, muss zusätzlich die Feuerpolizei darüber in Kenntnis gesetzt werden.

Wichtig! Wir bearbeiten nur vollständige Unterlagen. Bitte prüfen Sie vor der Abgabe/Einreichung des Antrags, ob alle auf dem Gesuch erwähnten und notwendigen Dokumentationen für eine abschliessende Beurteilung vorhanden sind. Unvollständige Anträge werden zurückgeschickt.

Wir wünschen allen Beteiligten gutes Gelingen und viel Erfolg bei Ihrem Anlass.

Bei Fragen stehen wir gerne zur Verfügung.

II. Standort

Lärmemissionen

Die Nachtruhe dauert von 22.00 Uhr bis 7.00 Uhr. Der Standort des Anlasses ist so zu wählen, dass ein möglichst kleiner Kreis Dritter durch die zu erwartenden Emissionen belästigt wird. Nach 22.00 Uhr ist auf die Nachtruhe der Anwohner/-innen besonders Rücksicht zu nehmen.

Feuerwerk

Feuerwerk darf nur am Bundesfeiertag und an Silvester bewilligungsfrei abgebrannt werden. Über Ausnahmegewilligungen entscheidet die Abteilung Sicherheit. Bei Gross- und/oder Bühnenfeuerwerk wenden Sie sich bitte an die Abteilung Sicherheit.

III. Infrastruktur

Strom/Wasser/Abwasser

Die Strom- und Wasserversorgung ist mit der Glattwerk AG und/oder der Wasserversorgung Dübendorf abzusprechen. Es ist frühzeitig Kontakt aufzunehmen, um den Umfang der benötigten Leistungen zu definieren.

Zu erstellende Bauten/Anlagen

Müssen Bauten und/oder Anlagen für einen Anlass auf öffentlichem oder privatem Grund erstellt werden, ist beim jeweiligen Grundeigentümer vorgängig die Bewilligung einzuholen. Die Stadt Dübendorf behält sich vor, eine Kopie der schriftlichen Zustimmung des Grundeigentümers zu verlangen. Sind die Auf- und Abbauarbeiten in der Nähe von Plätzen, Strassen und Wegen, ist nötigenfalls ein Verkehrsdienst einzurichten, um die Verkehrssicherheit zu gewährleisten.

IV. Verkehr

Verkehrskonzept

Der Stadt Dübendorf ist vorgängig ein Verkehrskonzept zur Bewilligung einzureichen, welches die für den geplanten Anlass zur Verfügung stehenden Parkplätze, die Umleitungen des Verkehrs sowie die entsprechende Signalisation aufzeigt.

Verkehrsregelung

Für die Verkehrsregelung ist ein dafür besonders ausgebildetes Personal (Verkehrskadetten, Securitas etc.) einzusetzen. Mit den entsprechenden Institutionen ist frühzeitig Kontakt aufzunehmen. Die Blaulichtorganisationen der Stadt Dübendorf stehen für Anlässe grundsätzlich nicht zur Verfügung.

Öffentlicher Verkehr

Um das Verkehrsaufkommen bei Grossanlässen auf ein Minimum zu reduzieren, ist auf die Möglichkeit des öffentlichen Verkehrs (Bahn, Bus) hinzuweisen.

Blaulichtorganisationen

Die Zufahrt für alle Rettungsdienste (Polizei, Feuerwehr, Sanität; Fahrbahnbreite mind. 3.5m) ist stets zu gewährleisten.

Signalisation

Die Signalisierung der Verkehrsanordnungen und Umleitungen sowie das rechtzeitige Aufstellen und Entfernen der Signale ist Sache des Veranstalters. Die Signalisation ist vorgängig so früh als möglich mit der Abteilung Tiefbau abzusprechen. Allfälligen Weisungen durch Polizeiorgane ist Folge zu leisten.

V. Gastronomie

Lebensmittel/Hygiene

Im Umgang mit Lebensmitteln ist auf grösste Sorgfalt zu achten. Entsprechende Informationen/Merkblätter finden Sie unter

http://www.kl.zh.ch/internet/gesundheitsdirektion/klz/de/lebensmittel/formulare_merkblaeter.html.

Jugendschutz

An den Verkaufsstellen/Festwirtschaften ist gut sichtbar darauf hinzuweisen, dass der Verkauf und die kostenlose Weitergabe von Wein, Bier, Apfelwein und Zigaretten/Tabakwaren an unter 16-jährige, sowie Spirituosen, Aperitifs und Alcopops an unter 18-jährige verboten ist. Tabakwaren dürfen nicht an Jugendliche unter 16 Jahren verkauft oder abgegeben werden. Entsprechende Merkblätter finden Sie unter anderem unter folgendem Link:

<https://www.suchtpraevention.ch/p84000725.html>.

Das Verkaufs- resp. Servicepersonal ist auf die gesetzlichen Bestimmungen aufmerksam zu machen und muss dazu angehalten werden, bei Bedarf Ausweiskontrollen durchzuführen.

Festwirtschaft

Für den Wirtschaftsbetrieb ist rechtzeitig das „Gesuch für ein Patent zur Führung eines vorübergehend bestehenden Betriebs“ einzureichen. Das Gesuch finden Sie hier:

www.duebendorf.ch. Dazu geben Sie oben rechts den Begriff "Patent" ein, wählen die Verlinkung an, scrollen nach unten und klicken auf das "Gesuch Patent Fest-Anlässe".

Zur Führung einer Festwirtschaft muss eine natürliche Person, welche für die Festwirtschaft die volle Verantwortung übernimmt, namentlich bestimmt werden. Wird die ordentliche Schliessungsstunde hinausgeschoben, muss eine entsprechende Polizeistundenverlängerung beantragt werden. Weitere Infos zu Fest- und Partyzeltvermietung finden Sie unter:

<http://www.pfenninger-partyzelte.ch>

VI. Umwelt/Nachhaltigkeit

Abfallbewirtschaftung/Entsorgung

Es wird empfohlen, genügend klar beschriftete Abfalleimer, wenn möglich in Kombination mit PET-Sammelstellen, bereitzustellen. Die Entsorgung ist Sache des Veranstalters.

Weitere Infos finden Sie hier: <http://www.saubere-veranstaltung.ch>

Reinigung

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

WC-Anlagen

Auf dem Festgelände sind, aufgrund der vorgesehenen Besucherzahl, genügend WC-Anlagen zur Verfügung zu stellen. Mögliche Anbieter sind:

<https://www.kompotoi.ch> und <https://www.toitoy.ch>

VII. Lärmschutz Publikum

Schall und Laser

Die Fachstelle Lärmschutz ist mit dem Regierungsratsbeschluss vom 14. Januar 2009 beauftragt worden, die Schall- und Laserverordnung (SLV) im Kanton Zürich umzusetzen. Zweck dieser Verordnung ist es, das Publikum an Veranstaltungen vor schädlichen Schalleinwirkungen und Laserstrahlen zu schützen. Die Fachstelle Lärmschutz ist die dafür zuständige Meldestelle und für den Vollzug der SLV verantwortlich. Ein entsprechendes (Online-) Meldeformular finden Sie unter www.schallundlaser.zh.ch (Veranstalter – Veranstaltung melden).

VIII. Temporäre Strassenreklamen (Reklamewesen)

Reklametafeln/Plakate

Das Anbringen oder Aufstellen von temporären Anzeigen, Plakaten, Reklamen etc. auf öffentlichem Grund oder an öffentlichem Eigentum ist bewilligungspflichtig (www.duebendorf.ch). Wir machen darauf aufmerksam, dass auf dem Gemeindegebiet von Dübendorf viele Standorte, Strassen in der Hoheit des Kantons liegen und nicht von der Stadt Dübendorf bewilligt werden können. Details dazu finden Sie auf dem Gesuch selber. Bei der Anbringung auf privatem Grund bleibt die Zustimmung des Grundeigentümers vorbehalten. Zudem müssen **in jedem Fall** die Vorgaben der Kantonalen Signalisationsverordnung (KSigV) beachtet und eingehalten werden.

Den Leitfaden zu temporären Reklamen finden Sie auf www.duebendorf.ch.

Für Reklametafeln, Wegweiser etc., die nicht temporär aufgestellt werden, bitten wir Sie, sich mit der Abteilung Hochbau in Verbindung zu setzen.

IX. Feuerpolizei

Zeltbauten/Dekorationen

Zeltbauten sowie Dekorationen in Zeltbauten sind gemäss dem Merkblatt "[Anlässe in Bauten, Räumen und Zelten](#)", auszuführen und müssen strikte eingehalten werden (Blitzschutz, Fluchtwege, etc.).

Flucht- und Rettungswege

Fluchtwege in den Wirtschaftsbetrieben und den Ausstellungsräumlichkeiten sind gemäss den Brandschutzrichtlinien der Vereinigung der Kantonalen Feuerversicherungen VKF, anzuordnen und entsprechend freizuhalten.

Löschposten und -material

Die Platzierung des Löschmaterials (Eimerspritzen, Feuerlöscher, Löschdecken, etc.) ist mit der Feuerpolizei und/oder Feuerwehr zu koordinieren. Bei Unklarheiten kann auch die Gebäudeversicherung des Kantons Zürich (GVZ) beigezogen werden.

X. Kontaktadressen

Allgemein

Stadtverwaltung Dübendorf
Abteilung/Bezeichnung
Usterstrasse 2
8600 Dübendorf

Abteilungen

Abteilung Sicherheit

1. Gastgewerbe allgemein, (Polizei-)Bewilligungen zur Benützung des öffentlichen Grunds, Blachen/Banderolen: Tel +41 44 801 67 55 oder sicherheit@duebendorf.ch
2. (Polizei-)Bewilligung für Sportveranstaltungen, mobile Plakatständer: Tel +41 44 801 67 56 oder sicherheit@duebendorf.ch

Abteilung Tiefbau

Tel +41 44 801 83 92 oder tiefbau@duebendorf.ch

Abteilung Hochbau

Tel +41 44 801 67 47 oder hochbau@duebendorf.ch

Zeltbauten, Bühnen, Feuerwerk etc.

Gossweiler Ing. (für die entsprechenden Kontaktangaben wenden Sie sich bitte an die Abteilung Sicherheit)