

## Merkblatt für die Organisation von Veranstaltungen

### **Bewilligung der Veranstaltung / Koordination**

Öffentliche Veranstaltungen aller Art sowie die Benützung des öffentlichen Grundes bedürfen einer Bewilligung und sind grundsätzlich gebührenpflichtig. Sämtliche Formulare und Unterlagen können, sofern nicht anders vermerkt, bei der Stadt Wetzikon, Abteilung Sicherheit, Bahnhofstrasse 167, 8620 Wetzikon (044 931 32 52 oder [sicherheit@wetzikon.ch](mailto:sicherheit@wetzikon.ch)) bezogen oder unter [www.wetzikon.ch](http://www.wetzikon.ch) heruntergeladen werden. Gesuche sind mindestens 14 Tage vor der Veranstaltung der Abteilung Sicherheit einzureichen.

### **Bewilligung zur Führung einer Festwirtschaft**

Für den Verkauf von Speisen und Getränken ist ein befristetes Patent zur Führung einer Festwirtschaft erforderlich. Bei einer rein privaten Veranstaltung (z.B. Geburtstage, Haus-/Quartierfest etc.), wo ausser geladene Gäste, Freunde, Bekannte, Mitbewohner etc. niemand Zutritt hat, ist keine Bewilligung erforderlich. Dasselbe gilt für private Anlässe, auch wenn Sie in öffentlichen Räumen stattfinden.

### **Lebensmittel / 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. Das Merkblatt kann [hier](#) heruntergeladen werden.

### **Alkoholkonsum durch Jugendliche**

An jeder Verkaufsstelle/Festwirtschaft 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.

Die Einhaltung dieser Vorschriften kann durch die Kontrollorgane überprüft werden. Für grössere Anlässe ist ein Konzept auszuarbeiten, welches den verbotenen Ausschank von Alkohol an Jugendliche verhindert. Das Präventionskonzept der Stellen für Suchtprävention im Kanton Zürich hilft dabei. Beanstandungen sind kostenpflichtig. Verstösse gegen das Ausschankverbot werden geahndet.

### **Verlängerung bis 2.00 Uhr oder Freinacht**

Für die Hinausschiebung oder Aufhebung der Schliessungsstunde bedarf es einer Bewilligung. Diese kann bei der Abteilung Sicherheit beantragt werden.

### **Benützung von öffentlichem Grund**

Öffentlich sind alle Strassen und Plätze, die nicht ausschliesslich dem privaten Gebrauch dienen. Der so genannte "gesteigerte Gemeingebrauch" ist bewilligungs- und grundsätzlich gebührenpflichtig. Zudem sind dafür in der Regel der Abteilung Sicherheit im Rahmen des Bewilligungsverfahrens entsprechende Sicherheits- und Verkehrskonzepte einzureichen.

### **Feuerwerk**

Das Abbrennen von Feuerwerk ist nur am 1. August und beim Jahreswechsel gestattet. Für besondere Veranstaltungen kann der/die zuständige Stadtrat/Stadträtin Ausnahmebewilligungen erteilen.

## **Feuerpolizei**

Für das Aufstellen und den Betrieb von Bauten und Anlagen (Barracken, Buden, Zeltbauten) gelten die Bestimmungen des VKF-Brandschutzmerkblatts "Zeltbauten für temporäre Veranstaltungen" unter [www.bsvonline.ch](http://www.bsvonline.ch) (Vorschriften - Merkblätter - 2002-15 Zeltbauten für temporäre Veranstaltungen) sinngemäss.

Die feuerpolizeilichen Belange (Fluchtwege, Löscheinrichtungen, Dekorationen etc.) sind frühzeitig mit der örtlichen Feuerpolizei (044 931 32 83 oder [bau@wetzikon.ch](mailto:bau@wetzikon.ch)) abzusprechen. Ab einer Personenbelegung von mehr als 300 Personen in einem geschlossenen Raum oder in einem Zelt ist frühzeitig ein Brandschutzkonzept der Feuerpolizei Wetzikon zur Genehmigung einzureichen.

## **Lotterien und Tombolas**

Tombolas und Lottos sind bewilligungspflichtig, wenn die Summe aller Einsätze mehr als 20'000.00 Franken beträgt. Die Gesuche sind spätestens 30 Tage vor der Durchführung einzureichen an: Sicherheitsdirektion des Kantons Zürich, Gewerbebewilligungen ([bewilligungen@ds.zh.ch](mailto:bewilligungen@ds.zh.ch)), Postfach, 8090 Zürich.

Keiner Bewilligung bedürfen Tombolas/Lottos, wenn sie an einem Unterhaltungsanlass oder einer Ausstellung stattfinden oder wenn sie gemeinnützigen oder wohltätigen Zwecken dienen (Kleinlotterien) und sofern die Lossumme 20'000.00 Franken nicht erreicht. Es besteht lediglich eine Meldepflicht an die Abteilung Sicherheit der Stadt Wetzikon.

Es dürfen ausschliesslich Sachpreise abgegeben werden und mindestens 50 % der Lossumme müssen Gewinne sein.

Die Tombola (Losverkauf und Preise) muss direkt durch den Veranstalter durchgeführt werden. Die Durchführungskosten müssen in angemessenen Verhältnis stehen.

Weitere Informationen finden Sie [hier](#).

## **Sammlungen**

Sammlungen sind bewilligungspflichtig. Die Bewilligung erteilt die Abteilung Sicherheit. Die Zustimmung des Grundeigentümers ist dafür Voraussetzung.

## **Plakate**

Für temporären Plakataushang bedarf es einer Bewilligung, welche die Zustimmung der Grundeigentümer voraussetzt. Die Bewilligung für eine solche temporäre Reklamanlage erteilt die Abteilung Sicherheit auf Gesuch hin.

## **Abfall**

Die Entsorgung der Abfälle ist durch die Veranstaltenden sicherzustellen. Soweit möglich werden Separatabfälle wie beispielsweise PET-Getränkeflaschen, Aluminiumdosen oder Kartonmaterial getrennt gesammelt und entsorgt. Dafür sind genügend zweckdienliche und klar beschriftete Sammelbehälter zur Verfügung zu stellen. Öffentliche Plätze, Strassen und Anlagen sind während und nach der Veranstaltung aufzuräumen und nach Bedarf zu reinigen. Sämtliche Kosten für die sachgerechte Beseitigung von Abfällen sowie für Reinigungsarbeiten sind durch die Veranstaltenden zu tragen. Allfällig nachträglich nötige Aufräumarbeiten durch den Unterhaltsdienst der Stadt Wetzikon werden den Veranstaltenden nach Aufwand in Rechnung gestellt.

### **Nachhaltigkeit**

Grundsätzlich sollen Abfälle soweit möglich vermieden werden. Anregungen zur Durchführung von umweltfreundlichen Veranstaltungen finden Sie unter:

- [www.saubere-veranstaltung.ch](http://www.saubere-veranstaltung.ch)
- [https://www.zh.ch/content/dam/zhweb/bilder-dokumente/themen/umwelt-tiere/abfall-rohstoffe/abfallwirtschaft/publikationen/textmodule\\_saubere\\_veranstaltung.pdf](https://www.zh.ch/content/dam/zhweb/bilder-dokumente/themen/umwelt-tiere/abfall-rohstoffe/abfallwirtschaft/publikationen/textmodule_saubere_veranstaltung.pdf)
- <https://www.bafu.admin.ch/bafu/de/home/themen/wirtschaft-konsum/fachinformationen/nachhaltiger-konsum/konsumentenscheide-und-umwelt.html>

### **Haftpflichtversicherung**

Eine Haftpflichtversicherung (dringend zu empfehlen) kann bei praktisch allen Versicherungen abgeschlossen werden.

### **Mobiliar**

Bei der Feuerwehr Wetzikon-Seegräben (044 931 23 56) können Festbankgarnituren (max. 40 Tische / 80 Bänke), Kochkisten und Speiseträger bestellt werden.

### **Strom- und Wasseranschlüsse**

Für Stromanschlüsse werden die örtlichen Fachgeschäfte empfohlen. Für Fragen stehen die Stadtwerke Wetzikon (044 934 41 41) gerne zur Verfügung.

### **Verkehrsdienst / Parkplatzdienst**

Verkehrsdienst auf öffentlichen Strassen darf nur durch vom Kanton autorisiertes und entsprechend ausgebildetes Personal ausgeführt werden, z.B.:

- Verkehrsgruppe der Feuerwehr Wetzikon-Seegräben. Ein entsprechendes Formular "Antrag auf einen ausserdienstlichen Einsatz" ist bei der Abteilung Sicherheit oder unter [www.wetzikon.ch](http://www.wetzikon.ch) (Verwaltung - Sicherheit - Downloads) erhältlich.
- Verkehrskadetten Zürcher Oberland, Industriestrasse 13, 8625 Gossau, 044 936 11 12 oder [einsatz.info@vkazo.ch](mailto:einsatz.info@vkazo.ch).

Wir wünschen ein gutes Gelingen des Anlasses. Für Fragen stehen wir gerne zur Verfügung.

### **Stadt Wetzikon**

#### **Abteilung Sicherheit**

Wetzikon, im Oktober 2023