



## Gesuch für die Durchführung einer Veranstaltung

### Art des Gesuches

### späteste Eingabefrist

<input type="checkbox"/> Standbewilligung (Infostand, Kuchen etc.)	5 Arbeitstage vor Anlass
<input checked="" type="checkbox"/> Veranstaltung (max. 100 Personen; Besucher und Betreiber)	30 Arbeitstage vor Anlass
<input type="checkbox"/> Veranstaltung (über 100 Personen; Besucher und Betreiber)	60 Arbeitstage vor Anlass

### Gesuch entweder elektronisch oder auf dem Postweg einreichen an:

E-Mail: [sicherheit.umwelt@zollikon.ch](mailto:sicherheit.umwelt@zollikon.ch)

Post: Gemeinde Zollikon, Abteilung Sicherheit und Umwelt, Bergstrasse 20, 8702 Zollikon

### Veranstaltung

Titel der Veranstaltung	
Kurzbeschreibung der Veranstaltung	
Veranstaltungsort	
weitere betroffene Plätze / Strassen	
<input type="checkbox"/> Privatgrund → Einwilligung des Privateigentümers ist dem Gesuch beizulegen	
<input type="checkbox"/> öffentlicher Grund	Anzahl m <sup>2</sup>

Datum / Zeit	Datum	Zeit
Beginn Aufbau		
Beginn Veranstaltung		
Ende Veranstaltung		
Ende Abbau		
<b>→ ab 24:00 Uhr ist ein separates Gesuch "Verlängerung der Polizeistunde" zu beantragen:</b> <a href="https://www.zollikon.ch/online-schalter/1566/detail">https://www.zollikon.ch/online-schalter/1566/detail</a>		

**Veranstalter**

<b>Organisation</b>	(Zustelladresse für Korrespondenz / Bewilligung / Rechnung)
Name der Organisation	

<b>Verantwortliche Person</b>	
Name / Vorname	
Strasse	
PLZ / Ort	
Geburtsdatum	
Telefon	
E-Mail-Adresse	
<b>Handy während der Veranstaltung (Event-Hotline)</b>	

<b>Rechnungsadresse</b>	<input type="checkbox"/> analog verantwortliche Person
Name / Vorname	
Strasse	
PLZ / Ort	

**Musik / Lautsprecher / Filmvorführungen**

<input type="checkbox"/> Nein <input type="checkbox"/> Ja	Datum	Zeit von	Zeit bis
<b>→ Merkblatt Schall und Laser</b> <a href="https://tba.zh.ch/internet/audirektion/tba/de/laerm/schall_und_laser/formulare_merkblaetter.html">https://tba.zh.ch/internet/audirektion/tba/de/laerm/schall_und_laser/formulare_merkblaetter.html</a>			

**Reinigung / Entsorgung**

<input type="checkbox"/> Reinigung Veranstaltungsplatz	<input type="checkbox"/> Selber	<input type="checkbox"/> Firma, Name:
<input type="checkbox"/> Abfallentsorgung	<input type="checkbox"/> Selber	<input type="checkbox"/> Firma, Name:

→ Nachreinigungen durch die Gemeinde werden in Rechnung gestellt!

**Besucherschiff / Personensicherheit**

erwartete Besucherzahl	<input checked="" type="checkbox"/> max. 100 Besucher → Rücksprache mit Gemeindepolizei zwecks eventueller Einreichung eines Sicherheitskonzeptes (Tel. 044 391 44 11) <input type="checkbox"/> mehr als 100 Besucher → Sicherheitskonzept ist dem Gesuch beizulegen
------------------------	---

### Verkauf von Esswaren und Getränken

Esswaren	<input type="checkbox"/> Nein	<input type="checkbox"/> Ja
Getränke	<input type="checkbox"/> Nein	<input type="checkbox"/> Ja
Alkohohlhaltige Getränke	<input type="checkbox"/> Nein	<input type="checkbox"/> Ja
→ Jugendschutz: <a href="https://www.sucht-praevention.ch/p84000805.html">https://www.sucht-praevention.ch/p84000805.html</a>		
Gebrannte Wasser	<input type="checkbox"/> Nein	<input type="checkbox"/> Ja
→ Jugendschutz: <a href="https://www.sucht-praevention.ch/p84000805.html">https://www.sucht-praevention.ch/p84000805.html</a>		

### Verwendung von Glas

Je nach Grösse und Art der Veranstaltung, kann ein Glasverwendungsverbot auferlegt werden.

### Werbung / Palaktaushang

Je nach Verfügbarkeit können max. 6 Plakatständer benutzt und die gewünschten Standorte berücksichtigt werden.

Plakataushang <input type="checkbox"/> Nein <input type="checkbox"/> Ja	Aushangdatum von	bis
	gewünschte Standorte:	

### Verkehrsmassnahmen / Verkehrssicherheit

Unter 100 Besuchern ist mit der Gemeindepolizei zwecks eventueller Einreichung eines Verkehrskonzeptes Kontakt aufzunehmen (Tel. 044 391 44 11).

Verkehrskonzept	<input type="checkbox"/> Nein <input type="checkbox"/> Ja	→ Kontaktaufnahme mit Gemeindepolizei, allfälliges Verkehrskonzept ist dem Gesuch beizulegen
Parkplatzsperrungen (Anzahl benötigter m <sup>2</sup> auf Seite 1 bei öffentlichem Grund angeben.)	<input type="checkbox"/> Nein <input type="checkbox"/> Ja	→ Kontaktaufnahme mit Gemeindepolizei, allfälliges Verkehrskonzept ist dem Gesuch beizulegen
Strassen- / Absperrungen	<input type="checkbox"/> Nein <input type="checkbox"/> Ja	→ Kontaktaufnahme mit Gemeindepolizei, allfälliges Verkehrskonzept ist dem Gesuch beizulegen
Verkehrsdienst	<input type="checkbox"/> Nein <input type="checkbox"/> Ja	Firma, Name: → Bestätigung des Verkehrsdienstes ist dem Gesuch beizulegen

→ Das Aufstellen der Signalisation erfolgt durch die Gemeinde Zollikon. Die Verrechnung erfolgt nach Aufwand.

### Bauten / Infrastruktur

<input type="checkbox"/> Nein <input type="checkbox"/> Ja	<input type="checkbox"/> Auf- / Abbau selber <input type="checkbox"/> beauftragte Eventfirma, Name: → Merkblatt Zeltbauten für temporäre Veranstaltungen <a href="https://www.bsvonline.ch/de/vorschriften/">https://www.bsvonline.ch/de/vorschriften/</a> → Die Abnahme der Bauten erfolgt durch die Baupolizei (Tel. 044 395 34 00).
---	--

**Strom / Wasser / Gas**

Strom <input type="checkbox"/> Nein <input type="checkbox"/> Ja	<input type="checkbox"/> Privatanschluss
	<input type="checkbox"/> öffentlicher Anschluss → Kontaktaufnahme mit Werke am Zürichsee (Tel. 043 222 32 32), Bestätigung der Werke am Zürichsee ist dem Gesuch beizulegen
Wasser <input type="checkbox"/> Nein <input type="checkbox"/> Ja	<input type="checkbox"/> Privatanschluss
	<input type="checkbox"/> öffentlicher Anschluss → Kontaktaufnahme mit Werke am Zürichsee (Tel. 043 222 32 32), Bestätigung der Werke am Zürichsee ist dem Gesuch beizulegen
Gas <input type="checkbox"/> Nein <input type="checkbox"/> Ja	<input type="checkbox"/> Gasgrill <input type="checkbox"/> andere Gasanlagen → Die Abnahme der Gasanlagen erfolgt durch einen ausgebildeten Kontrolleur. → Richtlinien Flüssiggasanlagen: <a href="https://www.suva.ch/material/richtlinien-gesetzestexte/richtlinie-fluessiggas-ekas-6517.d-44071-44071">https://www.suva.ch/material/richtlinien-gesetzestexte/richtlinie-fluessiggas-ekas-6517.d-44071-44071</a>

**Wetter**

Wetterbeobachtung	<input type="checkbox"/> Nein <input type="checkbox"/> Ja → Bestätigung des Wetterdienstes ist dem Gesuch beizulegen <a href="https://www.meteogroup.com/de/events">https://www.meteogroup.com/de/events</a>
-------------------	---

**Gebühren**

Die voraussichtlichen Gebühren und Kosten (Inanspruchnahme von öffentlichem Grund, Signalisation, Reinigung usw.) können wir Ihnen erst nach Gesuchseingang mitteilen.

Gebührenverordnung: <https://www.zollikon.ch/gesetzessammlung/sammlung/443324>

**Beilagen** (Konzepte, Skizzen, Pläne etc.)

<input type="checkbox"/> Einwilligung Privateigentümer	<input type="checkbox"/> Gesuch "Verlängerung der Polizeistunde"
<input type="checkbox"/> Meldeformular "Schall und Laser"	<input type="checkbox"/> Bestätigung Verkehrsdienst
<input type="checkbox"/> Verkehrskonzept	<input type="checkbox"/> Signalisationskonzept
<input type="checkbox"/> Sicherheitskonzept	<input type="checkbox"/> Bestätigung Werke am Zürichsee Strom
<input type="checkbox"/> Bestätigung Werke am Zürichsee Wasser	<input type="checkbox"/> Bestätigung Wetterdienst

\_\_\_\_\_  
Ort und Datum

\_\_\_\_\_  
Unterschrift Gesuchsteller/in