

Veranstaltungen

Merkblatt allgemeine Auflagen

30. April 2026

Das vorliegende Merkblatt dient der Information und als Hilfsmittel bei der Planung und Durchführung von Veranstaltungen in Zofingen. Das Dokument ist verpflichtend und gilt ergänzend zum Polizeireglement der Regionalpolizei Zofingen, der kantonalen und nationalen Gesetzgebung sowie den Auflagen der SUVA.

Die in diesem Merkblatt verwendeten Personenbezeichnungen beziehen sich auf alle Geschlechter.

Stadtbüro

Stadt Zofingen | Kirchplatz 26 | 4800 Zofingen | zofingen.ch
bewilligung@zofingen.ch | 062 745 71 72

1. Allgemeines

Veranstaltungen auf öffentlichem Grund und Boden bedürfen einer Bewilligung. Das Stadtbüro stellt die Bewilligungen im Auftrag des Stadtrats aus und bezieht je nach Veranstaltung andere Bereiche und Abteilungen mit ein. Eine Bewilligung kann jederzeit entzogen werden, wenn die Veranstaltung nicht wie angekündigt durchgeführt oder die entsprechenden Bewilligungsaufgaben nicht eingehalten und befolgt werden.

2. Geltungsbereich

Die in diesem Merkblatt zusammengestellten Auflagen gelten für alle Veranstaltungen, welche auf öffentlichem Grund oder in von der Stadt Zofingen verwalteten und vermieteten Liegenschaften durchgeführt werden. Der Veranstalter ist für deren Einhaltung vollumfänglich verantwortlich. Die bewilligungsgebende Behörde steht bei der Erarbeitung von erforderlichen Unterlagen und Konzepten beratend zur Seite.

3. Auflagen

Allgemeine Auflagen

Wird die Veranstaltung von einem Verein oder einer juristischen Person durchgeführt, so hat der Verein die Vereinsstatuten, die juristische Person einen Handelsregisterauszug der Bewilligungsbehörde einzureichen.	266
Veranstalter haben sich sowie ihre Veranstaltung an die Rassismusstraf-Norm gemäss Art. 261 ^{bis} sowie an die Störung der Glaubens- und Kultusfreiheit Art. 261 des Strafgesetzbuchs zu halten.	274
Der Veranstalter hat der Bewilligungsbehörde einen Haftpflichtversicherungsnachweis zu erbringen.	267
Für Schäden am Gebäude und an den Einrichtungen haftet der Veranstalter.	39
Der bewilligungsgebenden Behörde ist ein verbindlicher Bauphasenplan / Aufstellplan einzureichen.	291
Der Veranstalter hat einen Situationsplan einzureichen, die darin eingezeichneten Flächen (z. B. Veranstaltungsflächen / Zeltplatzflächen / Infrastrukturflächen) dürfen nur wie gekennzeichnet genutzt und keinesfalls ausgeweitet werden.	232
Leistungen der Stadt Zofingen werden nach Aufwand verrechnet.	29
Bei der Nutzung von Parkplätzen hat der Veranstalter pro Einzelparkplatz bzw. pro Parkfläche eine Tagespauschale zu entrichten.	31
Der Veranstalter hat die betroffene Nachbarschaft (z. B. Anwohnende, Gewerbe oder Industrie) rechtzeitig über die Veranstaltung zu informieren. Ein entsprechender Adress-Satz der Anwohnenden kann bei der Stadt Zofingen (Einwohnerdienste: einwohnerdienste@zofingen.ch , Tel. 062 745 71 40.) bezogen werden. Der Veranstalter muss der Verwaltungsabteilung die benötigten Strassenzüge bekannt geben. Anschliessend werden die Adresstiketten innerhalb weniger Arbeitstage erstellt. Nach Unterzeichnung des Datenschutzrevers durch den Veranstalter, werden diesem die Adresstiketten ausgehändigt. Die Kosten für Listenauskünfte betragen pro Adress-Satz CHF 0.05, mindestens jedoch CHF 100.00.	25
Der Veranstalter hat einen massstabgetreuen Geländeplan mit der Gesuchstellung einzureichen. Der Plan ist verbindlich und ist während der ganzen Veranstaltung einzuhalten.	6
Sind Marktstände im Einsatz, müssen diese auf dem Geländeplan entsprechend gekennzeichnet sein und müssen während der Veranstaltung auch als solche betrieben werden.	5
Begrenzung Festgelände: Wird das Festgelände (öffentlicher Grund und Boden) während der Veranstaltung begrenzt, muss Anwohnenden und deren Besuchenden freien Zugang gewährt werden.	21
Das Einholen der Zustimmung für die Benutzung von privaten Grundstücken als Parkierungsmöglichkeit oder Ähnlichem ist Sache des Veranstalters.	104
Schausteller müssen für Bahnen, Karussells u. ä. dem Veranstalter die TÜV-Bestätigung ihrer Bahn / ihres Karussells sowie ein Versicherungsnachweis vorlegen. Die Stadt Zofingen lehnt jede Haftung ab.	23
Sind während der Veranstaltung Tiere im Publikumsbereich involviert, hat der Veranstalter deren Mist (z. B. Pferdeäpfel) umgehend zu beseitigen.	278
Abfallmulden sind durch den Veranstalter zu organisieren (Bezug z. B. beim Werkhof oder der Firma Gloor AG).	211
Für Drucksachen (Broschüren, Flyer, Plakate etc.), in welchen die Stadt Zofingen und / oder das Stadtbüro namentlich erwähnt ist, oder das Logo der Stadt Zofingen erscheint, ist vor Drucklegung ein „Gut zum Druck“ vorzulegen und eine offizielle Freigabe des Stadtbüros einzuholen.	7



Der Veranstalter kann seine Veranstaltung kostenlos im regionalen Veranstaltungskalender auf der Webseite der Stadt Zofingen oder direkt auf https://eventfrog.ch/ erfassen.	19
Der Veranstalter kann seine Veranstaltung gratis durch das Eventerfassungstool Guidle bewerben. Aargau Tourismus (aargautourismus.ch) sowie Schweiz Tourismus (myswitzerland.com) ziehen aus Guidle Daten, um ihre Kunden auf Veranstaltungen aufmerksam zu machen. Wir empfehlen davon zu profitieren. Weitere Informationen zu diesem Angebot finden Sie unter guidle.com/de/services/media-services/konditionen .	20
Sicherheitsauflagen	
Die in den Merkblättern der Feuerwehr, des Brandschutzes und der Regionalpolizei erwähnten Vorschriften, Merkblätter, Richtlinien, Normen und Vollzugshilfen sind ein integrierter Bestandteil dieser Veranstaltungsbewilligung. Merkblätter: <ul style="list-style-type: none">- Merkblatt Regionalpolizei- Merkblatt Feuerwehr und Brandschutz	305
Zum Einschätzen der örtlichen Wetterlage kann der Veranstalter die Dienste von meteotest.ch / Tel. 0900 57 61 52 (kostenpflichtig) oder meteoschweiz.ch/admin.ch Tel. 0900 162 333 (kostenpflichtig) in Anspruch nehmen. Bei grösseren Veranstaltungen ist die frühzeitige und kontinuierliche Konsultation der genannten Wetterdiensten oder gleichwertigen Diensten gemäss Sicherheits- und Notfallkonzept verpflichtend.	227
Ab einer Absturzhöhe von 3.00 m dürfen Leitern nicht verwendet werden.	262
Auflagen betreffend der Altstadt	
Der Veranstalter muss ein Infoschreiben zum «eingeschränkten Güterumschlag», mindestens 10 Arbeitstage vor der Veranstaltung, an die betroffenen Gewerbetreibenden der Altstadt zustellen.	24
Während Glockenspielkonzerten ist das Abspielen von Musik und Lautsprecherdurchsagen sowie das Arbeiten mit lauten Geräten verboten. Der Veranstalter hat sich über die genauen Zeiten des Glockenspiels zu informieren. Üblicherweise finden die Glockenspielkonzerte vier bis fünf Mal jährlich am Samstagmorgen zwischen 11.00 und 11.45 Uhr statt	255
Pflästerung: Werden Fahrnisbauten aufgebaut und im Boden befestigt, ist bei der Installation der Pflästerung Rechnung zu tragen. Ohne Eingeständnis der Abteilung Tiefbau, darf die Pflästerung nicht verändert werden.	93
Offene Markthalle: Der Schlüssel zur Inbetriebnahme des elektrischen Anschlusses und der Beleuchtung in der „Offenen Markthalle“ kann zu den Bürozeiten im Stadtbüro abgeholt werden.	16
Offene Markthalle: Am Dienstag und am Samstag kann die «Offene Markthalle» erst nach 13.00 Uhr benutzt werden. Bei der Benützung der «Offenen Markthalle» ist den Marktfahrern am Dienstagmorgen bzw. am Samstagmorgen die Zufahrt sowie den Betrieb des Marktes zu gewährleisten.	18
Auflagen für diverse Lokalitäten	
Der Veranstalter hat sich selbstständig über die gültigen Reglemente der jeweiligen Liegenschaft zu informieren. Vorhandene Reglemente sind auf der Webseite der Stadt Zofingen abzurufen.	33
Das Einrichten ist Sache des Veranstalters, nach vorheriger Absprache mit der Betriebsleitung / der Hauswartung .	35
Die Räumlichkeiten sind gemäss Absprache mit dem zuständigen Hauswart durch den Veranstalter zu reinigen. Reinigungsarbeiten, die das normale Mass übersteigen, werden dem Veranstalter in Rechnung gestellt.	41
Der Veranstalter hat die Sanitären Anlagen während der Veranstaltung selber zu reinigen. Das Verbrauchsmaterial wird dem Veranstalter zur Verfügung gestellt.	295
Der Veranstalter hat den zuständigen Hauswart vor der Veranstaltung über die Reinigung zu orientieren.	
Altes Schützenhaus: Küchenbenützung: Einrichtung und Geschirr können nur nach direkter Absprache mit dem Verein Kunsthause Zofingen benützt werden. Kleinutensilien müssen mitgebracht werden.	276
Altes Schützenhaus: Findet während der Veranstaltung eine Ausstellung im Kunsthause Zofingen statt, stellt der Verein Kunsthause Zofingen eine Aufsichtsperson. Diese wird dem Veranstalter direkt vom Verein Kunsthause Zofingen in Rechnung gestellt.	277
Mehrweckhalle: Basierend auf dem Benützungsgesuch hat der Veranstalter eine Akontozahlung in der Höhe der Hallenmiete, der Bestuhlung und der Küche zu entrichten.	40
Mehrweckhalle: Der Veranstalter muss während den Aufstellarbeiten, am Anlass selbst und bei den Aufräum- und Abbauarbeiten jederzeit vor Ort erreichbar sein.	260



Mehrzweckhalle: Bei Veranstaltungen in der Mehrzweckhalle, bei denen mit einer überdurchschnittlich hohen Belastung für den Hallenboden zu rechnen ist, wird dem Veranstalter mit der Bewilligung eine Akontorechnung beigelegt. Diese enthält einen Pauschalbetrag von CHF 3'000, welche der Veranstalter vor der Veranstaltung zu bezahlen hat. Wenn nach der Veranstaltung festgestellt werden kann, dass der Boden doch nicht wie erwartet beansprucht wurde, wird der bereits geleistete Pauschalbeitrag der Schlussabrechnung ganz oder teilweise abgezogen.	38
Mehrzweckhalle: Der Situationsplan für die Parkplatzbewirtschaftung BZZ/MZH ist verbindlich.	40
Mehrzweckhalle: Das Kochen und Grillieren ist nur in der Küche der Mehrzweckhalle erlaubt. Nach der Veranstaltung ist die Küche in gereinigtem Zustand dem Hauswart zu übergeben.	36, 37
Mehrzweckhalle: Wünscht der Veranstalter, dass das Bühnengeländer für seine Veranstaltung ganz oder teilweise entfernt wird, trägt der Veranstalter das Risiko für die fehlende Absturzsicherung. Der Veranstalter muss diesen Wunsch frühzeitig (mit schriftlicher Unterzeichnung) beim Betriebschef anbringen. Dann wird der BZZ-Betrieb die Bühnengeländer vor der Veranstaltung entfernen. Sollte sich der Veranstalter kurzfristig zum Entfernen des Bühnengeländers entscheiden, wird der BZZ-Betrieb die Geländer nicht entfernen.	263
Mehrzweckhalle: Die Zufahrten zum Bildungszentrum und insbesondere zu den für die Schulen reservierten Parkplätzen sowie zu denjenigen westlich des Werkstätengebäudes sind jederzeit freizuhalten. Der Situationsplan für die Parkplatzbewirtschaftung BZZ/MZH ist verbindlich.	105, 96
Bahnhof-Parking: Wenn in der Bewilligung ein Parkdienst für das Bahnhof-Parking gefordert ist, muss der Veranstalter während den in der Bewilligung festgelegten Zeiten ein Parkdienst (zwei Personen mit Funk und Zählgerät ausgerüstet) stationieren. Dieser muss gewährleisten, dass bei annähernder Vollbelegung des Parkhauses (mindestens 30 freie Parkplätze) keine Kurzparkierer mehr einfahren, sondern nur noch Dauermieter (Badges-Inhaber), sowie die Regional- und Kantonspolizei ins Parkhaus einfahren dürfen. Der Parkdienst muss bei Arbeitsbeginn die Hauswarte Tel. 062 745 13 30 / Tel. 062 745 13 31 kontaktieren. Die Stadt Zofingen wird dem Veranstalter einen marktgerechten Betrag (CHF 50.00/h, 1 Person) für diesen Dienst vergüten. Der Veranstalter muss der Stadt Zofingen nach der Veranstaltung den Parkdienst-Beitrag in Rechnung stellen. Die Anzeigetafel mit den frei verfügbaren Parkplätzen wird während der Einsatzzeit des Parkdienstes ausgeschaltet.	107

Auflagen für Parkanlagen und Grünflächen

Es gelten die Merkblätter von Natur und Landschaft sowie Werkhof	
- Merkblatt Baumschutz bei Veranstaltungen	
- Merkblatt Natur und Landschaft sowie Werkhof	
Schützenmatte: Der Schlüssel für den Kabelverteilkasten VK Schützenmatte 12B kann im Stadtbüro zu den Bürozeiten abgeholt werden. Bitte 2 – 3 Tage vor der Veranstaltung beim Stadtbüro melden.	15
Rosengarten: Der Veranstalter hat den Verein Lebendiger Rosengarten über sein Vorhaben zu informieren. www.lebendiger-rosengarten.ch	

Auflagen Energie

Wenn der Veranstalter für seine Veranstaltung Wasser oder Strom benötigt, meldet er sich direkt bei der StWZ Energie AG. Der Wasserverbrauch sowie der Strombezug werden direkt von der StWZ Energie AG verrechnet.	201
Bei grösseren Veranstaltungen hat der Veranstalter nach Absprache mit der Bewilligungsbehörde mobile WC-Anlagen für seine Besuchenden zu betreiben.	288

Für die Berechnung der Anzahl benötigten WCs wird dem Veranstalter empfohlen eine entsprechende Fachperson/Firma beizuziehen. Die WC-Anlagen sind im Geländeplan einzuzeichnen.

Bei der Berechnung sind insbesondere folgende Aspekte zu berücksichtigen:

- Verweildauer der Besuchenden
- Anzahl gleichzeitig anwesender Personen (je höher der Frauenanteil, je mehr Toiletten)
- Konsumationsmöglichkeiten

4. Je nach Art und Grösse der Veranstaltungen müssen mit dem Bewilligungsgesuch folgende Unterlagen eingereicht werden:

Unterlagen	Einreichungsbedingungen
Versicherungsnachweis	immer, mit Ausnahme von Kleinanlässen (oder gem. Info Stadtbüro)
Massstabgetreuer Geländeplan	Immer
Auf- und Abbauplan	sobald Infrastruktur vor Eröffnung der Veranstaltung gestellt wird
Melde- und Gesuchsformular Einzelanlass	wenn eine Wirtetätigkeit (Verkauf von Esswaren und Getränken) in Betracht gezogen wird
Gesuch um Benützung von Lautsprechern	wenn Lautsprecher, Megaphone und andere Verstärkeranlagen auf öffentlichem Grund oder ab privatem Grund in selber Weise auf den öffentlichen Grund wirken
Meldeformular Veranstaltungen über 93db	
Gesuch für temporäre Strassenreklame	bei Gebrauch von temporären Strassenreklamen
Parkplatzübersicht	bei publikumsintensiven Veranstaltungen
Verkehrskonzept	sobald Strassen/Gassen/Plätze ganz oder teilweise gesperrt werden
Notfallkonzept / Sicherheitskonzept	bei <ul style="list-style-type: none"> - Veranstaltungen unter Bäumen (z. B. Heitern, Schützenmatte, Rosengarten) - bei grösseren Veranstaltungen (viel Publikum / Indoor-Events) - bei Märkten (z. B. wegen Windböen in der Altstadt)
Nachhaltigkeitskonzept	bei Veranstaltungen mit voraussichtlich mehr als 500 teilnehmenden Personen, sofern kein Mehrweggeschirr verwendet wird