



# Benutzungsreglement für die öffentlichen Infrastrukturen der Gemeinde Glarus Nord

gültig ab: 01. Januar 2013

---

Revidiert: --

Vom Gemeindeparlament  
erlassen am: 21. Februar 2013

Fakultatives Referendum  
öffentlich aufgelegt  
vom - bis: 28. Februar bis 14. März 2013

Erste Inkraftsetzung per: 01. Januar 2013

## INHALTSVERZEICHNIS

---

<b>I.</b>	<b>Allgemeine Bestimmungen .....</b>	<b>3</b>
	Art. 01 Zweck .....	3
	Art. 02 Geltungsbereich .....	3
	Art. 03 Zuständigkeiten und Aufgaben.....	4
<b>II.</b>	<b>Allgemeine Benutzungsbestimmungen.....</b>	<b>4</b>
	Art. 04 Vorrang / Benutzerarten .....	4
	Art. 05 Nutzungsarten / anwendbare Tarife .....	4
	Art. 06 Verantwortliche Person .....	5
	Art. 07 Reservationen / Belegungsplanung .....	5
	Art. 08 Reservationsbestätigung.....	6
	Art. 09 Annullationsbedingungen .....	6
<b>III.</b>	<b>Allgemeine Bestimmungen für den Benutzungstarif .....</b>	<b>7</b>
	Art. 10 Tarifbestimmungen.....	7
<b>IV.</b>	<b>Benutzungsordnung .....</b>	<b>7</b>
	Art. 11 Sicherheitsbestimmungen .....	7
	Art. 12 Betrieb und Wartung .....	7
	Art. 13 Pflichten des Benutzers.....	8
	Art. 14 Erlasse und Verfügungen.....	8
<b>V.</b>	<b>Haftung und Rechtsschutz.....</b>	<b>8</b>
	Art. 15 Haftung .....	8
	Art. 16 Rechtsschutz .....	9
<b>VI.</b>	<b>Schlussbestimmungen .....</b>	<b>9</b>
	Art. 17 Aufhebung bisherigen Rechts .....	9
	Art. 18 Inkrafttreten .....	9
	<b>Anhang 1 .....</b>	<b>10</b>
	<b>Anhang 2 .....</b>	<b>11</b>
	<b>Anhang 3 .....</b>	<b>13</b>

## I. Allgemeine Bestimmungen

### Art. 01 Zweck

Dieses Reglement regelt die Benutzung der öffentlichen Infrastrukturen und soll insbesondere der einheimischen Bevölkerung ermöglichen, ein Vereinsleben in kultureller, sportlicher und gesellschaftlicher Hinsicht zu entfalten. Ebenso soll weiteren Interessenten die Möglichkeit geboten werden, die Infrastrukturen für Anlässe zu benutzen.

### Art. 02 Geltungsbereich

1. Die nachfolgend aufgeführten Infrastrukturen werden direkt von der Gemeinde Glarus Nord (Ressort Liegenschaften) betrieben.  
Bilten:
  - Schulhaus, Mehrzweckhalle und Aussenanlagen
  - Forsthütte GruonenNiederurnen:
  - Schulhaus Büel, Turnhalle und Aussenanlagen
  - Jakobsblick
  - Schulhaus Linth-Escher, Turnhalle, Mehrzweckhalle und Aussenanlagen
  - Blockhaus MettmenOberurnen:
  - Schulhaus Rauti, Mehrzweckhalle und Aussenanlagen
  - Alte Post
  - Truppenunterkunft
  - Tilima HütteNäfels:
  - Schulhaus Dorf, Turnhalle und Aussenanlagen
  - Schulhaus Schnegg, Turnhalle und Aussenanlagen
  - Turnhalle Burg (Klosterturnhalle) und Aussenanlagen
  - Burgmaschine
  - Bohlsaal im TolderhausMollis:
  - Primarschulhaus, Mehrzweckhalle und Aussenanlagen
  - Sekundarschulhaus, Turnhalle und AussenanlagenFilzbach:
  - SchulhausObstalden:
  - SchulhausMühlehorn:
  - Schulhaus, Mehrzweckhalle und AussenanlagenFerienheim Klöntal
2. Infrastrukturen, die momentan nicht diesem Reglement unterstehen, sind unter Anhang 1 aufgeführt.
3. Dem Reglement übergeordnet sind die Gemeindeordnung sowie die kantonale und schweizerische Gesetzgebung.
4. Die verwendeten Funktionsbezeichnungen gelten gleichermassen für männliche und weibliche Personen, Vereine, Gesellschaften, Institutionen, usw.

### **Art. 03 Zuständigkeiten und Aufgaben**

Die reglementsconforme Benutzung der Infrastrukturen wird sichergestellt durch:

1. Der Gemeinderat
  - a) setzt die Benutzungstarife fest, die von den Benutzern für die Benutzung der Infrastrukturen zu entrichten sind;
  - b) hat die Kompetenz, weitere Infrastrukturen dem Geltungsbereich dieses Reglements zu unterstellen bzw. aus dem Geltungsbereich auszunehmen;
  - c) überwacht das Ressort Liegenschaften in der Ausübung seiner Aufgabe.
2. Das Ressort Liegenschaften
  - a) ist verantwortlich für die Belegungsplanung;
  - b) ist verantwortlich für die Einhaltung des Benutzungsreglements, der Benutzungstarife, der Haus- und Platzordnungen und weiterer Regelungen;
  - c) entscheidet nach Anhörung der betroffenen Parteien über Meinungsverschiedenheiten zwischen den Benutzern und dem Hauswart in Bezug auf Einhaltung bzw. Umsetzung der Bestimmungen des Benutzungsreglements.
3. Die Hauswarte.

## **II. Allgemeine Benutzungsbestimmungen**

### **Art. 04 Vorrang / Benutzerarten**

1. Die Schul- und Sportanlagen dienen vorrangig dem Schulbetrieb bzw. dem für die jeweiligen Infrastrukturen bestimmten Zweck. Die Infrastrukturen können an einheimische Benutzer und auswärtige Benutzer (Übrige) vermietet werden.
2. Als einheimische Benutzer gelten:
  - a) öffentlich-rechtliche Körperschaften und Korporationen auf dem Gebiet der Gemeinde Glarus Nord wie z.B. Schulen, Kirchgemeinden, usw.;
  - b) Vereine mit Sitz in der Gemeinde Glarus Nord;
  - c) Ortsparteien der Gemeinde Glarus Nord;
  - d) Privatpersonen mit Wohnsitz in der Gemeinde Glarus Nord;
  - e) Gesellschaften, Institutionen, Unternehmen mit Sitz in der Gemeinde Glarus Nord.
3. Alle Übrigen gelten als auswärtige Benutzer.
4. Im Zweifelsfall entscheidet das Ressort Liegenschaften.

### **Art. 05 Nutzungsarten / anwendbare Tarife**

Es wird unter folgenden Nutzungsarten unterschieden:

1. Kommerzielle Einzelanlässe / Einzelnutzungen
  - a) Als kommerzielle Anlässe gelten Nutzungen, die auf Verdienst / Gewinn bedacht sind.
  - b) Es werden Eintrittsgelder erhoben und / oder Festwirtschaft betrieben.
  - c) Für auswärtige Benutzer wird der kommerzielle Tarif angewendet.
2. Nichtkommerzielle Einzelanlässe / Nutzungen
  - a) Als nichtkommerzielle Anlässe gelten Nutzungen, die keine geschäftlichen Interessen verfolgen, keine Eintrittsgelder erhoben werden und nicht auf Gewinn bedacht sind.

- b) Darunter fallen Tagungen, Versammlungen, Trainings, Sportveranstaltungen, Sprachkurse, Kochkurse, Weiterbildungskurse, Familienfeiern, etc. von in Glarus Nord Ansässigen.
  - c) Ebenfalls unter nichtkommerzielle Anlässe fallen Konzerte, Chränzli, Theater, Maskenbälle, Turnerabende und weitere Vereinsanlässe, die von in Glarus Nord ansässigen Vereinen durchgeführt werden.
  - d) Bei Anlässen von grossem öffentlichen Interesse (1. Augustfeier, Vereinsempfänge, Sportlerehrungen, "de schnellscht...", Chlauseinzüge) werden die notwendigen Infrastrukturen kostenlos zur Verfügung gestellt. Reservationen sind trotzdem erforderlich.
  - e) Für einheimische Benutzer wird der nichtkommerzielle Tarif angewendet.
3. Dauerbelegungen (regelmässig wiederkehrende Belegungen wöchentlich oder monatlich)
- a) Unter Dauerbelegungen Auswärtige (Tarif D) fallen Vereine, Privatpersonen, Gesellschaften, Institutionen und Unternehmen, die nicht in der Gemeinde Glarus Nord ansässig sind.
  - b) Unter Dauerbelegungen Einheimische (Tarif E) fallen Benutzungen von Privatpersonen, Gesellschaften, Institutionen und Unternehmen, die in Glarus Nord ansässig sind. Ebenfalls unter diese Benutzungsart fallen Reservationen von im Kanton Glarus ansässigen Vereinen und Institutionen wie z.B. Pro Senectute, Glarner Musikschule, Verein Glarner Jugendchor, Rhythmische Gymnastik und Gym Gruppe Glarnerland, etc.
  - c) Unter Dauerbelegungen Vereine (Tarif F) fallen Benutzungen (Trainings, Proben, Musikunterricht, Veranstaltungen, Kurse, etc.) von in Glarus Nord ansässigen Vereinen.

#### **Art. 06 Verantwortliche Person**

1. Die Benutzer haben eine verantwortliche Person zu bezeichnen, die sie gegenüber dem Ressort Liegenschaften vertritt. In der Regel ist dies der Besteller.
2. Für Einzel- und Dauerbelegungen kann der Hauswart der verantwortlichen Person einen Schlüssel gegen Quittung und Depot (CHF 50 / Schlüssel) übergeben. Diese Person trägt die Verantwortung für die reglements-konforme Benutzung sowie das zeitgerechte Öffnen und Schliessen der gemieteten Infrastruktur. Wechselt die Verantwortung zu einer anderen Person, ist das Ressort Liegenschaften und der zuständige Hauswart zu informieren.

#### **Art. 07 Reservationen / Belegungsplanung**

1. Reservationsanfragen sind an das Ressort Liegenschaften zu richten, wobei dies über das Raumreservationssystem auf der Internetseite der Gemeinde Glarus Nord abgewickelt werden soll. In Ausnahmefällen können Reservationsanfragen auch per E-Mail oder in Briefform gestellt werden.
2. Im Grundsatz werden die Reservationen in der Reihenfolge ihres Einganges berücksichtigt, wobei Ortsansässige Priorität haben.
3. Es gibt keinen Anspruch auf bestimmte Termine, jedoch wird auf bestehende Usancen Rücksicht genommen.
4. Reservationen sind in der Regel frühestens 2 Jahre vor dem Anlass möglich. Regelmässig jährlich wiederkehrende Anlässe können in Absprache mit dem Ressort Liegenschaften über einen grösseren Zeitraum vorreserviert werden.

5. Provisorische Reservationen sind möglich und müssen als solche deklariert werden. Mindestens 3 Monate vor dem Anlass muss die Reservation definitiv bestätigt oder storniert werden.
6. Reservationen für Dauerbelegungen werden jeweils für 2 Schuljahre im Reservationssystem eingepflegt (Musikunterricht für 1 Schuljahr). Vor Ablauf der Reservationsperiode müssen die Belegungszeiten vom Benutzer erneuert werden. Erforderliche Änderungen können vom Administrator vorgenommen werden. Das Ressort Liegenschaften leistet für Belegungserneuerungen die nötige Hilfestellung und wird keine bestehenden Belegungszeiten ohne Rücksprache für Andere verfügbar machen. Die Abrechnung erfolgt in der Regel per Schuljahr.
7. Infrastrukturen, die vom ordentlichen Schulbetrieb beansprucht werden, sind von Montag - Freitag von 07:00 - 17:00 für die Benutzung durch Dritte gesperrt. Die Sperre kann in Ausnahmefällen durch das Ressort Liegenschaften in Absprache mit dem Ressort Bildung aufgehoben werden.
8. Räume, die vom Ressort Bildung ausserhalb der Schulzeiten benötigt werden, müssen reserviert werden.
9. Die Infrastrukturen sind in der Regel während den Schulferien geschlossen. Ausnahmen werden vom Ressort Liegenschaften in Absprache mit dem Hauswart und den Benutzern vereinbart.
10. Die Infrastrukturen werden nur für Anlässe zur Verfügung gestellt, die den ethischen, moralischen und demokratischen Werten entsprechen.
11. Weitergehende, objektspezifische Informationen sind in den Objektbeschreibungen im Raumreservationssystem auf der Internetseite der Gemeinde Glarus Nord einsehbar.
12. Auf Wunsch kann für die Dorfkommmissionspräsidenten auf dem Online Reservationssystem eine Leseberechtigung eingerichtet werden.

#### **Art. 08 Reservationsbestätigung**

1. Für alle Benutzungen schliesst das Ressort Liegenschaften, über das Online Reservationssystem, per E-Mail oder Post, schriftliche Benutzungsvereinbarungen ab, die erst mit der Reservationsbestätigung und dem Eingang der allfälligen Anzahlung gemäss Ziffer 2 verbindlich werden.
2. Für Belegungen, insbesondere durch auswärtige und / oder kommerzielle Benutzer, kann das Ressort Liegenschaften eine Anzahlung von 30% der Benutzungsgebühr erheben.
3. Mit der Reservationsbestätigung des Ressorts Liegenschaften anerkennen die Benutzer die Bestimmungen des vorliegenden Benutzungsreglements und bestätigen, diese vollumfänglich zu befolgen.

#### **Art. 09 Annullationsbedingungen**

1. Wenn ein vertraglich vereinbarter Termin durch den Benutzer nicht eingehalten werden kann, so hat er dies dem Ressort Liegenschaften unverzüglich schriftlich mitzuteilen.
2. Erfolgt die Absage mehr als 60 Tage vor dem Anlass, werden weder eine Benutzungs- noch eine Bearbeitungsgebühr erhoben.
3. Erfolgt die Absage weniger als 60 Tage vor dem Anlass, so hat der Benutzer 50% der vereinbarten Benutzungsgebühr zu entrichten.
4. Erfolgt ein Reservationsgesuch mit falschen Angaben über den Benutzer, den Veranstaltungszweck, die Besucherzahl, die benutzten Räume, usw., kann das Ressort Liegenschaften die vorliegende und weitere Reservationen verweigern sowie die anfallenden Umtriebskosten in Rechnung stellen.

### III. Allgemeine Bestimmungen für den Benutzungstarif

#### Art. 10 Tarifbestimmungen

1. Für die Benutzung der Infrastrukturen werden Benutzungstarife gemäss separater Tarifliste erhoben.
2. In den Benutzungstarifen sind enthalten:
  - a) Elektrische Energie, Heizung, Lüftung, Kalt- und Warmwasser
  - b) Möblierung und Tischgedecke, soweit vorhanden
  - c) die zu den gemieteten Infrastrukturen sowie Teilen davon dazugehörenden WC Anlagen, Garderoben und Duschen
  - d) die üblicherweise für die Übergabe, Instruktion, Kontrolle und Rücknahme der Infrastrukturen sowie Teilen davon erforderliche Präsenzzeit der Hauswarte.
3. Gemäss Bildungsgesetz ist die Gemeinde verpflichtet, ihre Schulräume und Einrichtungen für Weiterbildungsveranstaltungen des Departements, für die Durchführung des Religionsunterrichts der Landeskirchen sowie die Durchführung von Kursen in heimatlicher Sprache und Kultur für Schulpflichtige unentgeltlich zur Verfügung zu stellen, soweit die Räumlichkeiten nicht für den ordentlichen Schulbetrieb benötigt werden.
4. Der Gemeinderat kann weitere Ausnahmen bewilligen.
5. Weitergehender Bestandteil dieses Benutzungsreglements ist das Beitragsreglement (Reglement für Vereinsbeiträge, Sach- und Personalleistungen) der Gemeinde Glarus Nord.

### IV. Benutzungsordnung

#### Art. 11 Sicherheitsbestimmungen

Die Merkblätter "Benutzung von Sälen und Mehrzweckräumen" sowie "Dekorationen in Räumen" der glarnerSach sind Bestandteil dieses Reglements. Die Merkblätter sind als Anhang 2 und 3 dem Reglement beigefügt.

#### Art. 12 Betrieb und Wartung

1. Für den Betrieb und die Wartung der Infrastrukturen sind die Hauswarte zuständig. Sie wachen über die Einhaltung und die Bestimmungen dieses Reglements und melden Verstösse dem Ressort Liegenschaften.
2. Anlässe, bei denen ein erhöhtes Risiko für die Beschädigung der Bodenbeläge besteht, sind nur mit Bodenabdeckungen zulässig. Über den Einsatz der gemeindeeigenen oder eine durch den Benutzer angemieteten Bodenabdeckung entscheiden das Ressort Liegenschaften und der Hauswart in Absprache mit dem Benutzer.
3. Dekorationen dürfen nur mit Zustimmung der Hauswarte angebracht werden. Nägel, Schrauben, Heftklammern usw. sind als Befestigungsmittel an Gebäudeteilen, Einrichtungen und Ausstattungen verboten.
4. Das Einrichten und Bedienen der technischen Anlagen und Apparate obliegt dem Hauswart oder einer von ihm autorisierten Person aus den Reihen des Benutzers.
5. Geräte, Mobilien und Material der Benutzer dürfen nur mit Erlaubnis des Ressorts Liegenschaften oder des Hauswartes gelagert werden. Sie sind deutlich zu kennzeichnen und auf eigene Rechnung zu versichern.

#### **Art. 13 Pflichten des Benutzers**

1. Das rechtzeitige und vollständige Einholen der notwendigen Nachweise und Bewilligungen ist Sache des Benutzers.
2. Je nach Art, Grösse und Risikopotential des Anlasses kann der Benutzer durch das Ressort Liegenschaften zum vorgängigen Einreichen eines Sicherheits-, Verkehrs- und / oder Parkplatzkonzepts und / oder zum Einsatz eines ausgewiesenen Sicherheits- bzw. Ordnungsdienstes verpflichtet werden. Der Benutzer trägt die Kosten.
3. Die Infrastrukturen sind verantwortungsbewusst, sorgfältig und schonend zu benutzen. Den Weisungen der Hauswarte ist Folge zu leisten.
4. Das Einrichten und Aufräumen der gemieteten Infrastrukturen ist alleinige Sache des Benutzers und sind in besenreinem Zustand zurückzugeben. Küchenboden, Küchenmobiliar sowie gebrauchtes Geschirr sind in gründlich gereinigtem Zustand dem Hauswart zu übergeben.
5. Dem Benutzer steht es frei, bei einer Veranstaltung selber zu wirten oder diese Aufgabe einem Dritten nach freier Wahl zu übertragen. Die notwendigen Bewilligungen (Festwirtschaftsbewilligung, Polizeistundenverlängerung) sind durch den Benutzer bei der Gemeindekanzlei Glarus Nord einzuholen.
6. Marktstände, Schiessbuden und dergleichen dürfen auf den Aussenplätzen nur mit ausdrücklicher Bewilligung des Ressorts Liegenschaften aufgestellt und betrieben werden.
7. Die Benutzer können nach vorgängiger Absprache mit dem Hauswart auf den speziell bezeichneten Flächen Werbung betreiben. Werbung für Tabak und Alkohol ist nicht zulässig.
8. Bei Grossveranstaltungen haben die Benutzer die Verkehrsregelung mit den örtlichen Polizeiorganen sowie dem Hauswart abzusprechen und die Teilnehmenden zur Benutzung der öffentlichen Verkehrsmittel aufzufordern.
9. Die ordnungsgemässe Abfallentsorgung ist Sache des Benutzers und muss mit dem Hauswart abgesprochen werden.
10. Das Ressort Liegenschaften behält sich je nach Bedarf weitere Auflagen für die Benutzung der Infrastrukturen vor.

#### **Art. 14 Erlasse und Verfügungen**

1. Erlasse und Verfügungen des Gemeinderates, des Ressorts Liegenschaften, der Brandschutzexperten, der Polizei usw. sowie die Anordnungen der Hauswarte, deren Stellvertreter und der Sicherheitswache sind von sämtlichen Benutzern zu befolgen.
2. Verstösse gegen diese Vorschriften führen je nach Schwere und nach erfolgloser Mahnung durch die Hauswarte oder das Ressort Liegenschaften zu fristloser Kündigung der Benutzungsvereinbarung bzw. des Benutzungsrechts und zur unverzüglichen Sperre des leihweise abgegebenen Schlüssels. Diese Massnahme entbindet den Schlüsselträger nicht von der mit seiner Unterschrift übernommenen Verantwortung für den Schlüssel und dessen umgehende Rückgabe an den zuständigen Hauswart.
3. Zuwiderhandlungen werden der Polizei gemeldet und führen zur unverzüglichen Wegweisung und Verzeigung der fehlbaren Personen.

### **V. Haftung und Rechtsschutz**

#### **Art. 15 Haftung**

1. Der Benutzer haftet für Schäden, die während der Benutzungszeit durch Beschädigung, unsachgemässe Handhabung, übermässige Verschmutzung



oder auf andere Weise an den gemieteten Infrastrukturen sowie am dazugehörigen Mobiliar verursacht werden. Ebenso haftet der Benutzer für das Abhandenkommen von Mobiliar oder technischen Einrichtungen. Der Hauswart erstellt ein Übergabe- und Rücknahmeprotokoll, das beiderseits unterzeichnet wird.

2. Als Eigentümerin und Betreiberin der Infrastrukturen lehnt die Gemeinde Glarus Nord jede Haftung, die sich aus der Benutzung ergibt, vollumfänglich ab. Insbesondere haftet die Gemeinde Glarus Nord nicht für liegen gelassene, verwechelte oder abhanden gekommene Gegenstände sowie für Beschädigungen an mitgebrachten Sachen.

**Art. 16 Rechtsschutz**

1. Gegen Entscheide und Verfügungen des Ressorts Liegenschaften kann innert 30 Tagen Beschwerde beim Gemeinderat erhoben werden.
2. Gegen Entscheide des Gemeinderates kann innert 30 Tagen Beschwerde beim zuständigen kantonalen Departement erhoben werden.

**VI. Schlussbestimmungen**

**Art. 17 Aufhebung bisherigen Rechts**

Die vor dem Vollzug der Gemeindestrukturreform per 1. Januar 2011 erlassenen Reglemente über die Benutzung der öffentlichen Infrastrukturen werden mit Inkrafttreten dieses Reglements aufgehoben.

**Art. 18 Inkrafttreten**

Dieses Reglement tritt rückwirkend per 01. Januar 2013 in Kraft.

Glarus Nord, 19. März 2013

**GEMEINDERAT GLARUS NORD**



Martin Laupper  
Gemeindepräsident



Andrea Antonietti Piffner  
Gemeindeschreiberin

## **Anhang 1**

### **Momentan nicht dem Reglement unterstellte öffentliche Infrastrukturen:**

- lindh-arena sgu (inklusive Fussballplätze)
- Flugplatz Mollis
- Schiessstände und Schützenstuben
- Jugendtreffs "Blaue Baracke", "A 3" und "Bunker"
- Zivilschutzanlagen
- Pfadiheime
- Felsenkeller
- Clubhaus und Fussballplätze Allmeind
- Tennisplätze
- Mehrzweckraum im Dachgeschoss Gemeindehaus Niederurnen
- Öffentliche Plätze

## Anhang 2



Zwinglistrasse 6  
Postfach  
CH-8750 Glarus  
Tel. +41 (0)55 645 61 61  
Fax +41 (0)55 645 61 95  
info@glarnersach.ch  
www.glarnersach.ch

## Merkblatt für die Benutzung von Sälen und Mehrzweckräumen

### Schutzziel

Die Schutzmassnahmen sind derart vorzusehen und auszuführen, dass die rechtzeitige Evakuierung und eine erfolgreiche Brandbekämpfung gewährleistet wird.

### Allgemeines

Die Brandschutzvorschriften (Norm und Richtlinien) stützen sich auf das Brandschutzgesetz vom 7. Mai 1995 und dessen Ausführungsbestimmungen vom 14. Oktober 2003 (Art. 2, Abs. 1 lit. a der Ausführungsbestimmungen).

### Geltungsbereich

Diese Bestimmungen gelten für Bauten und Anlagen mit Räumen mit grosser Personenbelegung: insbesondere Mehrzweck-, Sport- und Ausstellungshallen, Schulbauten mit Sälen, Bahnstationen, Theater, Kinos, Restaurants und ähnliche Versammlungsstätten mit Räumen, in denen sich mehr als 100 Personen aufhalten können, Verkaufsgeschäfte mit einer gesamten Verkaufsfläche von weniger als 1200m<sup>2</sup>, sofern die ermittelte Anzahl Personen 100 übersteigt.

### Bewilligungen

Die Durchführung von speziellen Anlässen (z.B. Fasnacht, Theater, Discos, Rockkonzerte und Ausstellungen) ist bewilligungspflichtig. Die Bewilligung muss mindestens 14 Tage im Voraus bei der Fachstelle für Brandschutz und Feuerwehr, Glarus, beantragt werden. Vor der Veranstaltung wird durch die Brandschutzexperten eine Abnahme durchgeführt. Bei den übrigen Anlässen ist der Hauswart für die Abnahme zuständig. Kontrollen durch die Fachstelle bleiben vorbehalten.

### Raumausgänge

Je nach Personenbelegung haben Räume mindestens folgende Ausgänge aufzuweisen:

- bis 50 Personen: ein Ausgang mit 0.90 m Breite;
- bis 100 Personen: zwei Ausgänge mit je 0.90 m Breite;
- bis 200 Personen: drei Ausgänge mit je 0.90 m Breite oder zwei Ausgänge, von denen einer 0.90 m und der andere 1.20 m breit ist;

Bei grösserer Personenbelegung haben Ausgänge insgesamt mindestens folgende Breiten aufzuweisen:

- |                           |            |              |
|---------------------------|------------|--------------|
| ▪ im Erdgeschoss:         | 0.60 m pro | 100 Personen |
| ▪ in den Obergeschossen:  | 0.60 m pro | 60 Personen  |
| ▪ in den Untergeschossen: | 0.60 m pro | 50 Personen  |

Die einzelnen Ausgänge sind mindestens 1.20 m breit zu erstellen. Ergibt die Berechnung der erforderlichen Breite der Ausgänge mehr als 1.20m, ist auf das nächste Vielfache von 0.60 m aufzurunden.

### **Bestuhlungen**

In einer Sitzreihe, die von zwei Seiten zugänglich ist, dürfen maximal 32 Sitze angeordnet werden. Ist der Zugang nur von einer Seite her möglich, reduziert sich die Sitzzahl um die Hälfte.

Der freie Durchgang zwischen den Sitzreihen darf 0.45 m nicht unterschreiten. Verkehrswege müssen eine lichte Breite von mindestens 1.20 m aufweisen.

### **Sicherheitsbeauftragter**

Für die Einhaltung der feuerpolizeilichen Vorschriften ist ein Sicherheitsbeauftragter sowie ein Stellvertreter zu bestimmen.

### **Aufgaben des Sicherheitsbeauftragten**

Der Sicherheitsbeauftragte oder ein von ihm ernannter Verantwortlicher ist für die Einhaltung nachstehender feuerpolizeilicher Aufgaben verantwortlich.

- Offen halten der Fluchtwege und Ausgänge.
- Ordnungsgemässes Funktionieren der Sicherheitsbeleuchtungen. In Räumen, die betriebsmässig verdunkelt werden, muss die Beleuchtung von Sicherheitszeichen dauernd eingeschaltet bleiben.
- Kenntnisse über die Standorte der brandschutztechnischen Einrichtungen (Wasserlöschposten, Handfeuerlöscher, Rauchabzugseinrichtungen).
- Rauchzeugabfall muss in nichtbrennbaren und geschlossenen Sammelbehältern auf einer nichtbrennbaren Unterlage aufbewahrt werden.
- In Räumen mit grosser Personenbelegung ist offenes Feuer nicht, und auf Bühnen nur beschränkt zulässig. Pyrotechnische Effekte und Indoorfeuerwerk sind durch die glarnerSach bewilligen zu lassen.
- Kontrolle der Dekoration gemäss Merkblatt.
- Feuerwehrtzugänglichkeit / Parkplatzordnung.
- Vor dem Anlass sind genügend Personen zu bestimmen, die mit den Sicherheitsaufgaben vertraut sind. Vorzugsweise sind erfahrene Leute damit zu beauftragen, die der Feuerwehr angehören.
- Weiter gehende Massnahmen bleiben je nach Risiko und Gefährdung vorbehalten. Diesbezüglich gelten die Anordnungen der glarnerSach.

**Alarmieren, Retten, Löschen**

## Anhang 3

## Dekorationen in Räumen

### 1. Geltungsbereich

Dieses Merkblatt regelt die Anforderungen an Dekorationen in Räumen mit Publikumsverkehr, z.B. Verkaufsgeschäfte, Räume mit grosser Personenbelegung wie Ausstellungshallen, Restaurants, Säle. Es entspricht materiell den Brandschutzvorschriften der Vereinigung Kantonalen Feuerversicherungen (VKF).

### 2. Allgemeines

- Durch Dekorationen darf keine zusätzliche Brandgefährdung entstehen. Im Brandfall dürfen Personen nicht gefährdet und Fluchtwege nicht beeinträchtigt werden.
- Dekorationen sind so anzubringen, dass
  - die Sicherheit von Personen nicht gefährdet ist;
  - die Sichtbarkeit der Kennzeichnung von Fluchtwegen und Ausgängen (Rettungszeichen) nicht beeinträchtigt wird;
  - Sicherheitsbeleuchtungen weder verdeckt noch in ihrer Wirksamkeit beeinträchtigt werden;
  - Ausgänge weder verdeckt noch verschlossen werden;
  - Brandmelde- und Löscheinrichtungen (z. B. Handfeuermelder, Brandmelder, Handfeuerlöscher, Löschposten, Sprinkler) weder verdeckt noch in ihrer Wirksamkeit und Zugänglichkeit beeinträchtigt werden;
  - sie durch die Wärmestrahlung von Lampen, Heizapparaten, Motoren und dergleichen nicht entzündet werden können, und dass bei diesen kein gefährlicher Wärmestau entstehen kann.
- In Fluchtwegen dürfen keine brennbaren Dekorationen angebracht werden.
- Spiel- und Reklameballone dürfen nur mit nicht brennbarem Gas oder Gasgemisch gefüllt werden.

### 3. Anforderungen an Dekorationsmaterialien

- Dekorationen in Räumen mit Publikumsverkehr müssen aus schwerbrennbarem Material (Brandkennziffer 5.1) sein. In Räumen mit einer Sprinkleranlage genügt Material mit Brandkennziffer (BKZ) 4.1.
- Die Materialien dürfen im Brandfall weder brennend abtropfen noch giftige Gase entwickeln.
- Papier für Dekorationen (z.B. Girlanden, Luftschlangen, Lampenverkleidungen, Wandbehänge) ist durch geeignete Imprägnierung (z.B. mit Wasserglas) so zu behandeln, dass es nicht leichtbrennbar ist. Wandverkleidungen aus Papier sind so zu befestigen, dass sie möglichst satt aufliegen. Sie sind vom Boden mindestens 10 cm entfernt zu halten. Grosse zusammenhängende Flächen sind durch mindestens 50 cm breite Streifen aus nichtbrennbarem Material (z.B. Alufolien) zu unterteilen.
- Stroh, Schilf, Tannenreisig und dergleichen sind für Dekorationen nicht zulässig.
- Schaumkunststoffe (z.B. Polystyrol- und Polyurethan-Schaumstoffe) müssen schwerbrennbar sein. Sie sind nur in beschränkten Mengen und nur für kleinere Dekorationen zulässig, nicht aber für Wand- und Deckenverkleidungen oder Raumunterteilungen.

#### **4. Besondere Verhältnisse**

Die vorgeschriebenen Anforderungen können - wenn ungenügend oder unverhältnismässig - durch die glarnerSach angemessen erweitert oder reduziert werden.

#### **5. Abnahmekontrolle**

Dekorationen werden durch die Brandschutzexperten kontrolliert. Sie sind rechtzeitig zur Abnahme zu melden.