



Handbuch zur Durchführung eines Anlasses - Bewilligungsverfahren

Wer bewilligt einen Anlass?

Die Bewilligung für die Durchführung eines Anlasses erteilt in erster Linie die Gemeinde (teilweise unter Einbezug der Kantonspolizei und kantonalen Behörden).

Planen Sie einen bewilligungspflichtigen Anlass in der Gemeinde Glarus Nord?

Ein Anlass kann aufgrund diverser Themen bewilligungspflichtig sein, beispielsweise durch die Nutzung von öffentlichem Grund, durch die Führung einer Festwirtschaft, durch den Aufbau von Tribünen oder Zelten oder durch das Aufstellen von Verstärkern im Freien. Das digitale Gesuchformular unterstützt Sie im Planungsprozess und stellt sicher, dass alle relevanten Themen rund um Ihren Anlass berücksichtigt und alle notwendigen Bewilligungen eingeholt werden.

Die Gemeinde Glarus Nord unterscheidet zwischen Klein- und Grossanlass. Die Einstufung eines Anlasses als Klein- oder Grossanlass wird durch den Bereich Gesellschaft vorgenommen. Ein Grossanlass benötigt zudem eine Grundsatzbewilligung durch den Gemeinderat.

Planen Sie frühzeitig

Eine sorgfältige und erfolgreiche Planung braucht Zeit, denn es gibt viele Themen zu berücksichtigen. Das Grobkonzept mit Antrag auf eine Durchführungsbewilligung für einen Anlass ist deshalb mindestens 7 Monate vor dem Anlass bei der Gemeinde einzureichen.

Frühzeitige Abklärungen zum Standort vornehmen

(24 Monate bis 7 Monate vor dem Anlass)

Soll eine Veranstaltung in oder in der Nähe von sensiblen Gebieten (z. B. Wald, Naturschutzgebiet, Uferbereiche von Gewässern) durchgeführt werden, so klären Sie im Vorfeld ab, ob dies überhaupt möglich ist. Und falls ja, ob bei der Durchführung allenfalls Einschränkungen bestehen. Es empfiehlt sich, frühzeitig mit der zuständigen Gemeindestelle: Bereich Gesellschaft Kontakt aufzunehmen: gesellschaft@glarus-nord.ch

Die Abklärungen der Durchführbarkeit der Veranstaltung am geplanten Standort, insbesondere hinsichtlich ökologischer und verkehrstechnischer Voraussetzungen (Auflagen gem. Parkierungskonzept für Grossanlässe) sind vom Veranstalter frühzeitig abzuklären und bei dem Antrag auf eine Durchführungsbewilligung beizulegen.

Sämtliche vorgegebene Anmeldefristen sind grundsätzlich einzuhalten. Nicht angemeldete oder zu spät eingereichte Gesuche oder Anmeldungen werden nicht genehmigt. Ausnahmen werden vom Bereich Gesellschaft geprüft.

Vorgehen

Schritt 1

Um eine grundsätzliche Bewilligung für den Anlass zu erteilen, werden erste Informationen benötigt. Diese werden der dem Bereich Gesellschaft mittels einem Gesuch bekannt gegeben. Danach wird über die Notwendigkeit einer Grundsatzbewilligung entschieden. Wichtig ist hierbei, dass der Anlassort gesichert ist. Dazu wird eine Nutzungsbestätigung / Bewilligung des Eigentümers verlangt. Im Online-Schalter finden Sie eine Checkliste, welche Sie dabei unterstützt, vorgängig alle wichtigen Dokumente zusammenzustellen.

Schritt 2

Der Bereich Gesellschaft behandelt Ihr Gesuch und entscheidet über eine erste Einstufung als Klein- oder Grossanlass. Wurde der Anlass als Grossanlass eingestuft, wird eine Grundsatzbewilligung beim Gemeinderat beantragt. Zudem wird der Grossanlass durch die Gemeinde in die Stufen 1 bis 4 kategorisiert.

Schritt 3 - Kleinanlass

Wurde bei der Anmeldung der Anlass vom Bereich Gesellschaft als Kleinanlass eingestuft, müssen weitere Unterlagen, Teilbewilligungen sowie Nutzungsbestätigungen / Bewilligungen von Eigentümern eingereicht werden. Nach Prüfung dieser wird über eine Durchführung entschieden.

Schritt 3 - Grossanlass

Wurde die Grundsatzbewilligung mit Auflagen für einen Grossanlass durch den Gemeinderat erteilt, müssen Teilbewilligungen und weiteren Nutzungsbestätigungen / Bewilligungen von Eigentümern und diverse Konzepte (von den kantonalen Behörden bewilligt) eingereicht werden. Für das Parkierungs- und Verkehrskonzept dient das Parkierungskonzept für Grossanlässe der Gemeinde Glarus Nord als Grundlage. Dieses sollte vor der Bearbeitung studiert werden.

Schritt 4

Nach Kontrolle der eingereichten Unterlagen wird - bei Vollständigkeit - die definitive Durchführungsbewilligung durch den Bereich Gesellschaft erteilt.

Schritt 5

Nach der Veranstaltung wird ein Schlussrapport erstellt.

Wichtige Hinweise

Bei Nichteinhaltung der Fristen und Auflagen, wird dem OK die Durchführung nicht bewilligt.

Flugplatz Mollis

Für den Teil der Veranstaltung, welcher sich auf dem Flugplatzareal befindet, erteilt der Flugplatzbetreiber (events@mollisairport.ch) eine eigene Bewilligung. Dazu müssen ihm die unterschriebenen Vereinbarungen der betroffenen Flugplatzpächter vorliegen sowie bei Bedarf das Einverständnis des BAZL. Der Flugplatzbetreiber überprüft die Einhaltung der Bestimmungen auf seinem Areal (inkl. Landpächter-Bestimmungen).

Umweltschutz

Der Kanton bietet ein Merkblatt an, welches vor dem Einreichen von Konzepten konsultiert werden sollte ([Merkblatt Freizeitveranstaltungen auf der grünen Wiese.pdf](#))

Feuerwehr

Die Feuerwehr Glarus Nord bietet eine Checkliste für Grossanlässe an ([Merkblatt Feuerwehr.pdf](#) / [Merkblatt Feuerwehr.doc](#))