



Benutzungsreglement für die öffentlichen Infrastrukturen der Gemeinde Glarus Nord

gültig ab: 01. Januar 2026

Revidiert: Mai bis November 2025

Vom Gemeinderat
erlassen am: 26. November 2025

Erste Inkraftsetzung per: 01. Januar 2013

INHALTSVERZEICHNIS

I.	Allgemeine Bestimmungen	3
	Art. 01 Zweck	3
	Art. 02 Geltungsbereich	3
	Art. 03 Zuständigkeiten und Aufgaben.....	4
II.	Allgemeine Benutzungsbestimmungen	4
	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
III.	Allgemeine Bestimmungen für den Benutzungstarif	7
	Art. 10 Tarifbestimmungen	7
IV.	Benutzungsordnung	7
	Art. 11 Sicherheitsbestimmungen	7
	Art. 12 Betrieb und Wartung.....	7
	Art. 13 Pflichten des Benutzers.....	8
	Art. 14 Erlasse und Verfügungen	8
V.	Haftung und Rechtsschutz	9
	Art. 15 Haftung	9
	Art. 16 Rechtsschutz	9
VI.	Schlussbestimmungen	9
	Art. 17 Inkrafttreten.....	9
	Anhang 1 - Momentan nicht dem Reglement unterstellte öffentliche Infrastrukturen	11
	Anhang 2 - Merkblatt der glarnerSach für die Benutzung von Sälen und Mehrzweckräumen .	12
	Anhang 3 - Merkblatt der glarnerSach betr. Dekorationen in Räumen	14

Anhang A - Benutzungstarife ab 01.01.2026 (separates Dokument)

Die in diesem Reglement erwähnten Personen- und Funktionsbezeichnungen beziehen sich gleicherweise auf beide Geschlechter.

I. Allgemeine Bestimmungen

Art. 01 Zweck

Dieses Reglement regelt die Benutzung der öffentlichen Infrastrukturen und soll insbesondere der einheimischen Bevölkerung ermöglichen, ein reges 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 Gruonen.
 - Niederurnen:
 - Schulhaus Büel, Turnhalle und Aussenanlagen;
 - Jakobsblick;
 - Schulhaus Linth-Escher, Turnhalle, Mehrzweckhalle und Aussenanlagen;
 - Blockhaus Mettmen.
 - Oberurnen:
 - Schulhaus Rauti, Mehrzweckhalle und Aussenanlagen;
 - Tilima Hütte.
 - Näfels:
 - Schulhaus Dorf, Turnhalle und Aussenanlagen;
 - Schulhaus Schnegg, Turnhalle und Aussenanlagen;
 - Schulhaus Obererlen, Turnhalle, Aula und Aussenanlagen;
 - Turnhalle Burg (Klosterturnhalle) und Aussenanlagen;
 - Burgmaschine;
 - Bohlsaal im Tolderhaus;
 - Haus Schwändital (ehem. Schulhaus).
 - Mollis:
 - Primarschulhaus, Mehrzweckhalle und Aussenanlagen;
 - Sekundarschulhaus, Turnhalle und Aussenanlagen.
 - Filzbach:
 - Schulhaus
 - Obstalden:
 - Schulhaus
 - Mühlehorn:
 - Schulhaus, Mehrzweckhalle und Aussenanlagen
 - Sonstiges:
 - Ferienheim 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.

Art. 03 Zuständigkeiten und Aufgaben

Die reglementskonforme Benutzung der Infrastrukturen wird folgendermassen sichergestellt:

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 Aufgaben.
2. Das Ressort Liegenschaften
 - a) ist verantwortlich für die Belegungsplanung;
 - b) ist verantwortlich für die Einhaltung des Benutzungsreglements, der Benutzungstarife, der Haus- und Platzordnungen sowie 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
 - a) erhalten eine Kopie der jeweiligen Belegung zur Information und als Auftrag für allfällige Unterstützungs- oder Kontrollarbeiten.

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 und auswärtige Vereine oder Non-Profit-Organisationen vermietet werden. Für Privatanlässe (z.B. Hochzeiten, Jubiläen, Geburtstagsfeiern etc.) ist der Jakobsblick in Niederurnen vorgesehen.
2. In den Infrastrukturen Jakobsblick in Niederurnen und Bohlensaal im Tolderhaus in Näfels haben kulturelle Veranstaltungen Vorrang.
3. 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. Nicht-kommerzielle Einzelanlässe / Nutzungen
 - a) Als nicht-kommerzielle Anlässe gelten Nutzungen, die keine geschäftlichen Interessen verfolgen, nicht auf Gewinn bedacht sind und bei welchen keine Eintrittsgelder erhoben werden.

- b) Darunter fallen Tagungen, Versammlungen, Trainings, Sportveranstaltungen, Sprachkurse, Kochkurse, Weiterbildungskurse, etc. von in Glarus Nord ansässigen Nutzern.
 - c) Ebenfalls als nicht-kommerzielle Anlässe gelten Konzerte, Chränzli, Theater, Turnerabende und weitere Vereinsanlässe, die von in Glarus Nord ansässigen Vereinen durchgeführt werden.
 - d) Bei Anlässen, bei denen die Gemeinde Glarus Nord als Veranstalter auftritt (Näfelser Fahrt, 1. Augustfeier, Fasnacht, Chilbi, Weihnachtsmarkt, Chlauseinzug etc.) oder die von grossem öffentlichen Interesse sind (Vereinsempfänge, Sportlerehrungen, "Dr schnellscht..."), werden die notwendigen Infrastrukturen ohne Verrechnung zur Verfügung gestellt. Reservationen sind trotzdem erforderlich.
3. Dauerbelegungen (regelmässig wiederkehrende Belegungen wöchentlich oder monatlich, Trainings, Proben, Musikunterricht, Veranstaltungen, Kurse, etc.)
- a) Unter „Dauerbelegungen Auswärtige“ fallen ausserkantonale Vereine, Gesellschaften, Institutionen und Unternehmen.
 - b) Unter „Dauerbelegungen Einheimische“ fallen Gesellschaften, Institutionen und Unternehmen, die in der Gemeinde Glarus Nord ansässig sind. Ebenfalls unter diese Benutzungsart fallen Reservationen von im Kanton Glarus ansässigen Vereinen und Institutionen. Ein Antrag zur Tarifanpassung kann an den Bereich Gesellschaft gestellt werden.
 - c) Unter „Dauerbelegungen GLN-Vereine“ fallen Nutzungen (Trainings, Proben, Musikunterricht, Kurse, etc.) von Glarus Nord ansässigen Vereinen, ohne Verrechnung.
 - d) Dauerbelegungen im Jakobsblick Niederurnen und Bohlensaal Näfels sind von Freitag bis Sonntag nicht möglich.
 - e) Dauerbelegungen von Privatpersonen sind nicht möglich.
4. Die Infrastrukturen werden nur für Anlässe zur Verfügung gestellt, die den ethischen, moralischen und demokratischen Werten entsprechen.

Art. 06 Verantwortliche Person

- 1. Die Benutzer haben eine verantwortliche Person zu bezeichnen, welche gegenüber dem Ressort Liegenschaften als Vertreter auftritt. In der Regel ist dies der Besteller.
- 2. Für Einzel- und Dauerbelegungen kann der Hauswart der verantwortlichen Person einen Schlüssel gegen Quittung und Depot übergeben. Diese Person trägt die Verantwortung für die reglementskonforme 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 Homepage 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). Der Ablauftermin ist auf der Reservationsbestätigung ersichtlich. 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 Dritte verfügbar machen. Die Abrechnung erfolgt in der Regel per Schuljahr.
7. Infrastrukturen, die vom ordentlichen Schulbetrieb beansprucht werden, sind von Montag bis Freitag von 07.00 Uhr bis 17.00 Uhr 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. Während den Schulferien gelten folgende Regelungen:
 - a) Die Infrastrukturen sind während der 3. und 4. Woche in den Sommerferien und während den Weihnachtsferien geschlossen.
 - b) Aufgrund des reduzierten Reinigungsbetriebs während den übrigen Schulferienwochen, können nur die bereits bewilligten Jahres-Dauerbelegungen für Vereinstrainings stattfinden (insbesondere zur Vorbereitung auf Wettbewerbe oder Wettkämpfe).
10. Weitergehende, objektspezifische Informationen sind in den Objektbeschreibungen im Raumreservationssystem auf der Homepage der Gemeinde Glarus Nord einsehbar.

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 (Brief, Mail etc.) mitzuteilen.
2. Erfolgt die Absage mehr als 30 Tage vor dem Anlass, werden weder eine Benutzungs- noch eine Bearbeitungsgebühr erhoben.
3. Erfolgt die Absage weniger als 30 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 Reservation und künftige 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 im Anhang A 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 inkl. 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. 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. Die Infrastrukturen sind gemäss Anleitung des Hauswarts in sauberem Zustand zurückzugeben. Die WC-Anlagen und Küchen sind gründlich zu reinigen. Zusätzliche Aufwendungen werden gemäss Tarifreglement verrechnet.
5. Geschirrspüler und Kühlschrank sind sauber gereinigt. Küchenboden, Küchenkombination und -mobiliar sowie gebrauchtes Geschirr sind in gründlich gereinigtem Zustand dem Hauswart zu übergeben.
6. Dem Benutzer steht es frei, bei einer Veranstaltung selber zu wirtten oder diese Aufgabe einem Dritten nach freier Wahl zu übertragen. Die notwendigen Bewilligungen (Gelegenheitswirtschaftsbewilligung, Verlängerung der Öffnungszeit) sind durch den Benutzer beim Bereich Kanzlei / Dienste der Gemeinde Glarus Nord einzuholen.
7. Marktstände, Schiessbuden und dergleichen dürfen auf den Aussenplätzen nur mit ausdrücklicher Bewilligung des Bereichs Gesellschaft aufgestellt und betrieben werden.
8. Die Benutzer können nach vorgängiger Absprache mit dem Hauswart auf den speziell bezeichneten Flächen Werbung betreiben. Werbung für Tabak und Alkohol ist nicht zulässig.
9. Bei Grossveranstaltungen haben die Benutzer die Verkehrsregelung mit den Polizeiorganen sowie dem Hauswart abzusprechen und die Teilnehmenden zur Benutzung der öffentlichen Verkehrsmittel aufzufordern.
10. Die ordnungsgemässe Abfallentsorgung ist Sache des Benutzers und muss mit dem Hauswart abgesprochen werden.
11. 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 und deren Stellvertreter 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, verwechselte 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 Inkrafttreten

Dieses Reglement tritt per 01. Januar 2026 in Kraft.

Änderungen des Benutzungsreglements für die öffentlichen Infrastrukturen der Gemeinde Glarus Nord:

GR 03.04.2019: Art. 05 Ziff. 02; Art. 05 Ziff. 03^{neu}; Art. 10 Ziff. 01; Art. 13 Ziff. 04; Art. 13 Ziff. 05^{neu} in Kraft ab 01. Mai 2019.

Änderungen des Benutzungsreglements für die öffentlichen Infrastrukturen der Gemeinde Glarus Nord:

GR 12.06.2024: Art. 04 Ziff. 01 und Ziff. 02; Art. 05 Ziff. 02 lit. e) gelöscht; Art. 05 Ziff. 3^(alt) gelöscht; Art. 05 Ziff. 03; Art. 06 Ziff. 2.; Art. 07 Ziff. 06, Ziff. 09 und Ziff. 12 gelöscht; Art. 09 Ziff. 02 und Ziff. 03; Art. 13 Ziff. 04, Ziff. 07 und Ziff. 09 in Kraft ab 01. September 2024.

Änderungen des Benutzungsreglements für die öffentlichen Infrastrukturen der Gemeinde Glarus Nord:

GR 27.11.2024: Art. 02 Ziff. 01 (Oberurnen: Alte Post in Oberurnen streichen und Truppenunterkunft in Anhang 1 aufnehmen) in Kraft ab 28. November 2024.

Änderungen des Benutzungsreglements für die öffentlichen Infrastrukturen der Gemeinde Glarus Nord:

GR 26.11.2025

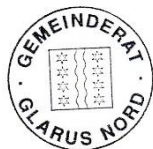
Art. 02 Ziff. 1 (Näfels: Aufnahme Schulhaus Obererlen und Haus Schwändital inkl. Anhang 1); Art. 03 Ziff. 3. lit. a; Art. 05 Ziff. 2 lit. d und Ziff. 3 lit. c, lit. d und lit. e; Art. 10 Ziff. 4; Art. 17 (ersatzlos gestrichen).

Glarus Nord, 26. November 2025

GEMEINDERAT GLARUS NORD



Fridolin Staub
Gemeindepräsident



Andreas Neumann
Gemeindeschreiber

Registratur-Nr. 28.01 / 2020-601

Anhang 1 - Momentan nicht dem Reglement unterstellte öffentliche Infrastrukturen

- Lintharena (inklusive Fussballplätze);
- Flugplatz Mollis;
- Schiessstände und Schützenstuben;
- Jugendtreffs "Blaue Baracke", "A 3" und "Bunker";
- Zivilschutzanlagen;
- Pfadiheime;
- Felsenkeller;
- Clubhaus und Fussballplätze Allmeind;
- Tennisplätze Niederurnen;
- Mehrzweckraum im Dachgeschoss Gemeindehaus Niederurnen;
- Öffentliche Plätze;
- Truppenunterkunft Oberurnen.

Anhang 2 - Merkblatt der glarnerSach 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 1200m², 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 1.20 m, 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.
- Weitergehende Massnahmen bleiben je nach Risiko und Gefährdung vorbehalten. Diesbezüglich gelten die Anordnungen der glarnerSach.

Alarmieren, Retten, Löschen

Anhang 3 - Merkblatt der glarnerSach betr. 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 Kantonaler 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 schwer brennbarem 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.