



Glarus Süd
Kraft.

Reglement für die auserschulische Benutzung von Schul- und Sportan- lagen sowie der Mehrzweckräume Gemeinde Glarus Süd

Gestützt auf Art. 34 und Art. 48 der Gemeindeordnung

Erlassen vom Gemeinderat an seiner Sitzung vom 18.08.2016
geändert vom Gemeinderat an seiner Sitzung vom 20.02.2025
geändert vom Gemeinderat an seiner Sitzung vom 23.04.2026

Sprachform: Alle Personen- und Funktionsbezeichnungen beziehen sich gleichermassen auf alle Geschlechter.



Inhaltsverzeichnis

I	Allgemeine Bestimmungen	3
	Art. 1 Zweck.....	3
	Art. 2 Vorrang Benützung und Geltungsbereich.....	3
	Art. 3 Zuständigkeiten und Bewilligungsverfahren	3
II	Allgemeine Benutzungsvorschriften	4
	Art. 4 Allgemein gültige Benutzungsvorschriften.....	4
	Art. 5 Sperrzeiten	5
III	Objektbezogene Benutzungsvorschriften	5
	Art. 6 Spezielle Benutzungsvorschriften für Schulräume	5
	Art. 7 Spezielle Benutzungsvorschriften für Turn- und Mehrweckhallen bei wöchentlich regelmässigen Trainings/Proben.....	6
	Art. 8 Spezielle Benutzungsvorschriften für Turn- und Mehrzweckhallen bei Veranstaltungen	6
	Art. 9 Spezielle Benutzungsvorschriften für Aussenanlagen	6
IV	Sicherheitsbestimmungen	7
	Art. 10 Brandschutz/Feuerpolizeiliche Vorschriften	7
	Art. 11 Schlüsselverwaltung	7
V	Gebührenordnung	8
	Art. 12 Veranstalter/Preisgruppen	8
	Art. 13 Veranstaltungsarten	8
	Art. 14 Benutzungsgebühr.....	9
	Art. 15 Annullationsbedingungen	10
	Art. 16 Haftung	10
VI	Schlussbestimmungen	10
	Art. 17 Schlussbestimmungen	10

I Allgemeine Bestimmungen

Art. 1 Zweck

- 1 Dieses Reglement regelt die ausserschulische Benutzung der Schul- und Sportanlagen sowie der Mehrzweckräume der Gemeinde Glarus Süd 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 öffentlichen Infrastrukturen für Anlässe zu nutzen.

Art. 2 Vorrang Benützung und Geltungsbereich

- 1 Die Bedürfnisse der Schule und der Gemeindeverwaltung zur Benutzung der Anlagen und Einrichtungen haben Vorrang.
- 2 Ausserhalb der ordentlichen Unterrichtszeiten können die Anlagen und Einrichtungen den Vereinen und Organisationen aus der Gemeinde Glarus Süd für Proben sowie Veranstaltungen zur Verfügung gestellt werden.
- 3 Die Anlagen und Einrichtungen können auch an auswärtige Vereine, Organisationen oder Veranstalter vermietet werden ausserhalb der ordentlichen Unterrichtszeiten.
- 4 Anlagen und Einrichtungen, welche zur Benutzung zur Verfügung stehen und diesem Reglement unterliegen, sind im Anhang 1 «Schul- und Sportanlagen / Mehrzweckräume» aufgelistet.
- 5 Die in diesem Reglement angefügten Anhänge und Merkblätter sind integrierter Bestandteil des Reglements und damit verbindlich.

Art. 3 Zuständigkeiten und Bewilligungsverfahren

- 1 Für die ausserschulische Benutzung der Schul- und Sportanlagen sowie der Mehrzweckräume ist eine Bewilligung erforderlich.
- 2 Zuständig für die Bewilligungserteilung ist die Abteilung Liegenschaften. Diese ist befugt, allgemeine Geschäftsbedingungen zu erlassen.
- 3 Bei der Erteilung von Bewilligungen ist auf den Belegungsplan der Schule Rücksicht zu nehmen. Innerhalb des ordentlichen Schulunterrichtes erteilt die Abteilung Liegenschaften Bewilligungen nur nach Rücksprache und im Einvernehmen mit der Schulleitung sowie dem zuständigen Hauswart.
- 4 Benutzungsgesuche sind mittels Onlinerestaurantstool auf der Internetseite der Gemeinde Glarus Süd mindestens 25 Kalendertage vor dem Anlasstag zu beantragen. Die Gesuche werden in der Reihenfolge ihres Eingangs behandelt. Ortsansässige Gesuchsteller haben dabei Vorrang. Weitere Kriterien bei der Zuweisung können unter anderem sein: die Jugendförderung, die Anzahl aktiver Mitglieder, die bisherige Bewilligungspraxis etc.
- 5 In begründeten Fällen können auch Gesuche bewilligt werden, welche kurzfristig eintreffen. Über die Erteilung der Ausnahmbewilligung entscheidet die Abteilung Liegenschaften.
- 6 Je nach Art, Grösse und Risikopotential des Anlasses kann die Abteilung Liegenschaften den Gesuchsteller nach Erhalt des Benutzungsgesuchs dazu auffordern, ein Sicherheits-, Verkehrs-, Parkplatzkonzept usw. zu seinen Lasten nachzureichen. Die Abteilung Liegenschaften prüft die eingereichten Unterlagen gemeinsam mit dem Benutzungsgesuch.
- 7 Die Gesuchsteller müssen mindestens 18-jährig sein. Minderjährige haben für die Veranstaltung eine verantwortliche, volljährige Person zu bezeichnen, welche beim Anlass anwesend sein muss.

- 8 Für neue/veränderte Dauerbelegungen ist das manuelle Gesuch aus dem Onlineschalter auf der Homepage der Gemeinde Glarus Süd zu verwenden. Bei Dauerbelegungen ist das Schuljahr, nicht das Kalenderjahr, zu berücksichtigen. Ausgefüllte und unterschriebene Gesuche sind per E-Mail an liegenschaften@glarus-sued.ch zur Bewilligung einzureichen.
 - 9 Die bereits bewilligten Dauerbelegungen bleiben in Kraft, ausser der Verein/Nutzer meldet Änderungen, wie z. Bsp. Kontaktperson, Uhrzeitenanpassung, Wegfall des Trainings etc. Hierbei ist das Schuljahr, nicht das Kalenderjahr, zu berücksichtigen. Die Meldungen haben an die Abteilung Liegenschaften zu erfolgen. Die Abteilung Liegenschaften kann ausnahmsweise die bewilligten Dauerbelegungen unterbrechen oder verschieben. Die Einschränkungen werden mindestens 14 Tage im Voraus den entsprechenden Benutzern bekannt gegeben.
 - 10 Die erteilten Benutzungsbewilligungen sind nicht übertragbar.
 - 11 Schulleitung und Hauswartung werden über die erteilten Bewilligungen durch die Abteilung Liegenschaften informiert.
 - 12 Die Abteilung Liegenschaften führt den Terminkalender für alle Belegungen.
 - 13 Reklamationen betreffend Material oder Ordnung sind an den zuständigen Hauswart zu richten.
 - 14 Die Abteilung Liegenschaften kann dauernd oder vorübergehend die Benutzung untersagen, wenn beispielsweise
 - die Anlagen und Einrichtungen ihrem Zweck gemäss Objektbeschrieb entfremdet werden;
 - die Merkblätter, Hausordnungen etc. oder die Weisungen des Personals der Abteilung Liegenschaften missachtet werden;
 - böswillige Beschädigungen vorkommen;
 - die Veranstalter durch ungebührliches Benehmen auffallen;
 - Schäden nicht gemeldet werden;
 - Reparaturen nicht bezahlt werden;
 - die Reservationen unter falschen Namen und/oder falschem Verwendungszweck getätigt wurden;
 - die öffentliche Sicherheit und Ordnung gestört oder gefährdet wird.
- Diese Aufzählung ist nicht abschliessend.

II Allgemeine Benutzungsvorschriften

Art. 4 Allgemein gültige Benutzungsvorschriften

- 1 Der Benutzer/Veranstalter gewährleistet eine saubere, ordnungs- und reglementsconforme Benutzung der Räume und Durchführung von Veranstaltungen. Den Anweisungen des Hauswartes und des Reinigungspersonals ist Folge zu leisten. Schäden sind zu melden und gehen zu Lasten des Veranstalters.
- 2 Der Schulunterricht darf durch die Benutzung der Anlagen oder Einrichtungen nicht gestört werden.
- 3 Fahrzeuge sind auf den vorgesehenen Parkplätzen abzustellen. Bei Grossanlässen ist die Verkehrsregelung Sache des Veranstalters. Während der Schulzeiten ist das Parkieren ohne ausdrückliche Genehmigung von Montag bis Freitag von 06.00 bis 18.00 Uhr auf den gekennzeichneten Parkplätzen ausdrücklich untersagt.
- 4 Die Gemeinde lehnt jede Haftung und Verantwortung für Unfälle und Schäden bei der Benutzung durch Dritte ab. Die Versicherung ist Sache der Benutzer oder deren Organisatoren.
- 5 Je nach Art, Grösse und Risikopotential des Anlasses kann der Benutzer durch die Abteilung Liegenschaften zum vorgängigen Einreichen eines Sicherheits-, Brandschutz-, Verkehrs- und/

- oder Parkplatzkonzepts und/oder zum Einsatz eines ausgewiesenen Sicherheits- bzw. Ordnungsdienstes verpflichtet werden. Der Benutzer trägt die Kosten.
- 6 Jugendgruppen und Schüler haben erst Zutritt zu den Räumlichkeiten, wenn ein volljähriger Leiter anwesend ist. Schüler bzw. Jugendliche dürfen sich nur unter Aufsicht einer Lehrperson resp. eines Leiters in den Räumlichkeiten aufhalten.
 - 7 Die Anlagen und Einrichtungen dürfen mit Ausnahme von bewilligten Einzelanlässen nur bis um 22.00 Uhr belegt werden. Die Räumlichkeiten sind spätestens bis 22.30 Uhr zu verlassen.
 - 8 Es ist untersagt, Hunde in Schulanlagen resp. auf den Aussenanlagen frei laufen zu lassen.
 - 9 Während des Schulbetriebes herrscht auf sämtlichen Anlagen striktes Rauchverbot. In Innenräumen herrscht zu jedem Zeitpunkt ein striktes Rauchverbot.
 - 10 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 Anhang 2 Gebührenordnung verrechnet. Küchengeräte sind sauber gereinigt abzugeben. Küchenboden, Küchenkombination und -mobiliar sowie gebrauchtes Geschirr sind in gründlich gereinigtem Zustand dem Hauswart zu übergeben. Die Böden sämtlicher Räume sind besenrein zu übergeben. Zur Reinigung sind ausschliesslich die bereitgestellten Reinigungsmittel zu verwenden.
 - 11 Anlässe, bei denen ein erhöhtes Risiko für die Beschädigung der Bodenbeläge besteht, sind nur mit Bodenabdeckungen zulässig. Über den Einsatz der gemeindeeigenen oder einer durch den Benutzer angemieteten Bodenabdeckung entscheiden die Abteilung Liegenschaften und der Hauswart in Absprache mit dem Benutzer.
 - 12 Dekorationen müssen den Brandschutzvorschriften entsprechen und dürfen nur mit Zustimmung der Hauswarte angebracht werden. Nägel, Schrauben, Heftklammern usw. sind als Befestigungsmittel an Gebäudeteilen, Einrichtungen und Ausstattungen verboten.
 - 13 Das Einrichten und Bedienen der technischen Anlagen und Apparate obliegt dem Hauswart oder einer von ihm autorisierten Person aus den Reihen des Benutzers. Für Schäden durch unsachgemässe Benutzung haftet der Veranstalter.

Art. 5 Sperrzeiten

- 1 Die Schul- und Sportanlagen sind während den Schulferien geschlossen. Auf frühzeitige Anfrage (min. 25 Kalendertage vorher) via Onlinereservationstool ist die Benutzung möglich.
- 2 An den gesetzlichen Feiertagen (Neujahr, Berchtoldstag, Karfreitag, Ostersonntag, Ostermontag, Näfelser Fahrt, Auffahrt, Pfingstsonntag, Pfingstmontag, 01. August, Allerheiligen, Heiligabend, Weihnachten, Stephanstag, Silvester) sind die Schul- und Sportanlagen geschlossen.
- 3 Die Sperrzeiten für die Grundreinigungsarbeiten werden vom zuständigen Department festgelegt via Aushang an den Schul- und Sportanlagen veröffentlicht und erscheinen im Online-Tool als Blockzeiten.

III Objektbezogene Benutzungsvorschriften

Art. 6 Spezielle Benutzungsvorschriften für Schulräume

- 1 Schulräume, die einer Lehrperson zugeteilt sind, dürfen auch ausserhalb der Schulzeiten nur nach Rücksprache mit der betroffenen Lehrperson freigegeben werden.
- 2 Die Übergabe- und Abgabemodalitäten für die Benutzung von Montag bis Freitag sind durch den Veranstalter mindestens 2 Arbeitstage im Voraus mit dem Hauswart zu vereinbaren. Bei

Einzelanlässen am Wochenende erfolgen die Übergabemodalitäten bis spätestens Freitag um 12.00 Uhr. Die Abgabemodalitäten werden mit dem Hauswart besprochen.

- 3 Für das Verhalten in Schulräumen wird auf das entsprechende Merkblatt verwiesen.
- 4 Der Zutritt zu den Schulräumen ist nur während den bewilligten Benützungszeiten erlaubt.

Art. 7 Spezielle Benutzungs Vorschriften für Turn- und Mehrzweckhallen bei wöchentlich regelmässigen Trainings/Proben

- 1 Die Vergabe von Turn- und Mehrzweckhallen in den Abendstunden erfolgt vorzugsweise in drei Blöcken von 17.00 bis 18.30 Uhr, 18.30 Uhr bis 20.00 Uhr und 20.00 Uhr bis 22.00 Uhr.
- 2 Für das Verhalten in Turn- und Mehrzweckhallen wird auf das entsprechende Merkblatt verwiesen.
- 3 Der Zutritt zu den Turn- und Mehrzweckhallen ist bei wöchentlich regelmässigen Trainings/Proben nur während den bewilligten Benützungszeiten erlaubt.

Art. 8 Spezielle Benutzungs Vorschriften für Turn- und Mehrzweckhallen bei Veranstaltungen

- 1 Die Übergabe- und Abgabemodalitäten für die Benutzung von Montag bis Freitag sind durch den Veranstalter mindestens 2 Arbeitstage im Voraus mit dem Hauswart zu vereinbaren. Bei Einzelanlässen am Wochenende erfolgen die Übergabemodalitäten bis spätestens Freitag um 12.00 Uhr. Die Abgabemodalitäten werden mit dem Hauswart besprochen.
- 2 Die Veranstalter haben eine Aufsichtsperson zu bestimmen, die dem Hauswart namentlich und unter Angabe einer Telefonnummer zu nennen ist.
- 3 Die Aufsichtsperson wird vom Hauswart in der Bedienung der technischen Anlagen instruiert. Bereits vor der Veranstaltung bestehende Mängel sind festzuhalten.
- 4 Bei den Vorarbeiten für Veranstaltungen darf der Schulbetrieb nicht beeinträchtigt werden.
- 5 Der Veranstalter sorgt für das Durchsetzen des Rauchverbotes und für den Jugendschutz beim Alkoholkonsum.
- 6 Dem Benutzer steht es frei, bei einer Veranstaltung selber zu wirteln oder diese Aufgabe einem Dritten nach freier Wahl zu übertragen. Die notwendigen Bewilligungen (Gelegenheitswirtschaftsbewilligung, Verlängerung der Öffnungszeit etc.) sind durch den Benutzer bei der Gemeindekanzlei Glarus Süd einzuholen. Bei der Bewirtung durch Dritte muss die verantwortliche Person benannt werden.
- 7 Für das Verhalten in Turn- und Mehrzweckhallen bei Veranstaltungen wird auf das entsprechende Merkblatt verwiesen.
- 8 In Turn- und Mehrzweckhallen ist das Übernachten nur zulässig, wenn eine Ausnahmebewilligung der Abteilung Liegenschaften vorliegt und ein von der kantonalen Gebäudeversicherung genehmigtes Brandschutzkonzept vorliegt, welches vollständig eingehalten wird.
- 9 Der Zutritt zu den Turn- und Mehrzweckhallen ist bei Veranstaltungen nur während den bewilligten Zeitfenstern erlaubt.
- 10 Die Bestuhlung, die Tischordnung sowie sämtliche bauliche Veränderungen wie Bodenschutz usw. im Gemeindezentrum Schwanden werden ausschliesslich durch die zuständigen Hauswarte gegen Entgelt gemäss Artikel 14 Abs. 8 durchgeführt. Abweichungen von dieser Regelung sind nur in begründeten Ausnahmefällen und ausschliesslich nach vorheriger Bewilligung zulässig.

Art. 9 Spezielle Benutzungs Vorschriften für Aussenanlagen

- 1 Reservationen für Sportplätze bei Schulanlagen sind durch den Veranstalter der Abteilung Liegenschaften zu melden.

- 2 Bei schlechter Witterung entscheidet der Hauswart über die Benutzbarkeit der Aussenanlagen. Die Sperrung des Platzes wird durch den Hauswart mit einer Hinweistafel angezeigt. Schäden infolge unsachgemässer Benutzung werden zulasten des Verursachers behoben.
- 3 Motorfahrzeuge dürfen die Sportanlagen nur mit Bewilligung des Hauswartes befahren.
- 4 Aus Rücksicht auf die Nachbarn dürfen Aussenanlagen nur bis 22.00 Uhr benutzt werden. Es sind von 22.00 Uhr bis 07.00 Uhr jegliche Lärmemissionen zu unterlassen. Ausnahmen können vom dafür zuständigen Departement genehmigt werden.
- 5 Für das Verhalten auf Aussensportanlagen wird auf das entsprechende Merkblatt verwiesen.

IV Sicherheitsbestimmungen

Art. 10 Brandschutz/Feuerpolizeiliche Vorschriften

- 1 Der Veranstalter hat sich bezüglich seiner Veranstaltung bei der glarnerSach über die feuerpolizeilichen Vorgaben zu orientieren und dafür zu sorgen, dass die VKF wie auch die kantonalen Brandschutzvorschriften sowie Merkblätter und Weisungen der glarnerSach und der Gemeinde Glarus Süd eingehalten sind.
- 2 Der Veranstalter hat dafür zu sorgen, dass die Flucht- und Rettungswege stets frei sind. Daneben hat der Veranstalter Feuerlöscher und andere Sicherheitsmittel bereitzustellen. Allfällig zusätzlich benötigtes Material und bauliche Massnahmen (z. B. Löschmittel, Abspernungen, zusätzliche Fluchtwege usw.) sind vom Veranstalter gemäss Vorgaben der glarnerSach auf eigene Kosten zu besorgen resp. einzubauen. Dem Umgang mit Dekorationsmaterial ist besondere Beachtung zu schenken.
- 3 Der Veranstalter benennt einen Sicherheitsbeauftragten, der sein Personal zum Verhalten im Brandfall instruiert.
- 4 Die maximale Belegungszahl der Anlagen ist aus Sicherheitsgründen vom Veranstalter zu beachten. Er hat dafür zu sorgen, dass die feuerpolizeilich zulässige Belegungszahl jederzeit eingehalten ist.
- 5 Der Veranstalter sorgt – falls nötig – für die Abnahme und Bewilligung des Anlasses gemäss den Vorgaben der glarnerSach. Allfällige Bewilligungen und Abnahmebestätigungen sind der Abteilung Liegenschaften unaufgefordert vor Durchführung der Veranstaltung einzureichen.
- 6 Der Hauswart ist befugt, den Veranstalter auf Mängel bezüglich der feuerpolizeilichen Vorschriften hinzuweisen und die glarnerSach resp. die Polizei zu informieren.
- 7 Anlässe, die den Sicherheits- und Brandschutzbestimmung widersprechen oder nicht gemäss dem vorliegenden Reglement durchgeführt werden können, können jederzeit durch die Gemeinde Glarus Süd, die glarnerSach oder sonstige Behörden unter Kostenfolge zulasten des Veranstalters untersagt oder abgebrochen werden.

Art. 11 Schlüsselverwaltung

- 1 Die Abteilung Liegenschaften führt das Schlüsselverzeichnis.
- 2 Bei Verlust eines Schlüssels ist umgehend die Abteilung Liegenschaften zu informieren. Dem Verursacher wird eine Umtriebsentschädigung in Höhe von CHF 100 bei mechanischen oder CHF 150 bei elektronischen Schlüsseln in Rechnung gestellt.

V Gebührenordnung

Art. 12 Veranstalter/Preisgruppen

- 1 Als einheimische Personen gelten:
 - a) Privatpersonen mit Wohnsitz in der Gemeinde Glarus Süd;
 - b) Korporationen ohne Beteiligung der Gemeinde Glarus Süd;
 - c) Gewerbe mit Firmensitz in der Gemeinde Glarus Süd.
- 2 Als einheimische Vereine gelten Vereine mit Sitz in der Gemeinde Glarus Süd.
- 3 Als nicht einheimische Personen gelten:
 - a) Privatpersonen mit Wohnsitz ausserhalb der Gemeinde Glarus Süd;
 - b) Vereine mit Sitz ausserhalb von Glarus Süd;
 - c) Gewerbe mit Firmensitz ausserhalb der Gemeinde Glarus Süd;
 - d) kantonale Vereine;
 - e) kantonale Organisationen;
 - f) Militär.
- 4 Als intern gelten:
 - a) interne Anlässe der Gemeinde Glarus Süd;
 - b) Korporationssitzungen und Stiftungssitzungen, bei denen die Gemeinde Glarus Süd beteiligt ist;
 - c) Anlässen von kultureller, sozialer oder traditioneller Bedeutung für die Gemeinde Glarus Süd (Bsp. 1. August-Feier, Chilbi, Neuzuzügeranlass);
 - d) Regelmässige Benutzungen durch soziale Organisationen/Vereine (Bsp. Pro Senectute, glarnersteg, Tischlein deck dich usw.).
- 5 Im Zweifelsfall entscheidet die Abteilung Liegenschaften.

Art. 13 Veranstaltungsarten

Es wird zwischen folgenden Veranstaltungsarten unterschieden:

- 1 Kommerzieller Anlass
 - a) Als kommerzieller Anlass gelten Veranstaltungen, die auf Verdienst bzw. Gewinn bedacht sind;
 - b) Es werden Eintrittsgelder erhoben und/oder eine Festwirtschaft betrieben;
 - c) Für nicht Einheimische wird der kommerzielle Anlass angewendet;
 - d) Es werden Eintrittsgelder erhoben, Löhne oder Entgelt bezahlt und/oder eine Festwirtschaft betrieben, deren Erlös nicht dazu dient, die Vereinskasse eines einheimischen Vereines mit einem angemessenen Betrag aufzubessern. Im Zweifelsfall entscheidet die Abteilung Liegenschaften unter Beizug von Budget und/oder Erfolgsrechnung;
 - e) Für nicht Einheimische wird der kommerzielle Anlass angewendet.
- 2 Nichtkommerzieller Anlass
 - a) Als nichtkommerzielle Anlässe gelten Veranstaltungen, die keine geschäftlichen Interessen verfolgen, keine Eintrittsgelder erheben und nicht gewinnorientiert sind bzw. nur geringe Einnahmen aufweisen. Zu diesen Anlässen zählen insbesondere:
 - Tagungen und Versammlungen einheimischer Vereine;
 - Kränzli ortsansässiger Organisationen;
 - Zusatztrainings;
 - Sportveranstaltungen einheimischer Vereine;
 - Konzerte sowie Musikveranstaltungen von in der Gemeinde ansässigen Vereinen;
 - nicht gewerbliche Sprachkurse;

- nicht gewerbliche Kochkurse;
- nicht gewerbliche Weiterbildungskurse;
- Dorffeste;
- Anlässe einheimischer Vereine zur Förderung des gesellschaftlichen Zusammenlebens in der Gemeinde (z. B. Spaghettiplausch);
- Private Anlässe wie Geburtstagsfeiern, Hochzeiten usw. von Personen und Vereinen gemäss Art. 12 Abs. 1 und 2.

Art. 14 Benutzungsgebühr

- 1 Für die Benutzung der Räumlichkeiten werden Benutzungsgebühren gemäss separater Gebührenordnung im Anhang 2 erhoben.
- 2 Bei Einzelbelegungen erfolgt die Verrechnung von 1 bis 4 Stunden per reservierter Stunde. Teilstunden werden in der Berechnung berücksichtigt. Ab 4 Stunden wird der Tagesansatz für Einzelbelegungen verrechnet.
- 3 Überschreitet die Reservation 24 Stunden, wird für jeden weiteren angebrochenen Tag der Verlängerungstag gemäss Anhang 2 berechnet.
- 4 Für einheimische Vereine werden keine Benutzungsgebühren für Dauerbelegungen erhoben. Als Dauerbelegung gilt eine Serie von min. 12 aufeinanderfolgenden Trainingseinheiten.
- 5 Für einheimische Personen oder nicht einheimische wird eine Benutzungsgebühr für Dauerbelegungen erhoben. Die Gebühr ist jährlich zu bezahlen und wird mit Rechnungsstellung fällig. Als Dauerbelegung gilt eine Serie von min. 12 aufeinanderfolgenden Trainingseinheiten.
- 6 Die Produkte und Preise im Onlineshop gelten als standardmässige Richtpreise. Vom Veranstalter falsch getätigte Buchungen (z. B. falsch gewählte Preisgruppe) sowie falsch erfasste Preise haben keine Gültigkeit. Der Reservationsvertrag zwischen dem Veranstalter und der Gemeinde Glarus Süd kommt erst zustande, wenn der Veranstalter im Onlineshop seine Bestellung aufgibt und die Abteilung Liegenschaften die Reservation samt Preisangabe freigibt und bestätigt. Es gelten die Preise gemäss der schriftlichen Bestätigung der Gemeinde Glarus Süd. Zusatzaufwände (z. B. Nachreinigung infolge starker Verschmutzung) können in Abweichung zur Bestätigung separat verrechnet werden.
- 7 In den Gebühren sind die Grundkosten für die Gebäudenutzung abgedeckt.
- 8 Zusätzliche Aufwendungen für den Hauswart wie bspw. Verlegen des Schutzbodens, Transporte etc. werden nach Aufwand mit CHF 55.00 pro Stunde verrechnet.
- 9 Zusätzliche Aufwendungen für das Raumpflegepersonal wie bspw. Nachreinigung, Endreinigung des Schutzbodens, Nassreinigung der Räumlichkeiten etc. werden nach Aufwand mit CHF 45.00 pro Stunde verrechnet.
- 10 Von den turnenden Vereinen resp. Sportclubs wird für die Benutzung des Sportmaterials keine zusätzliche Gebühr erhoben.
- 11 Das Inkasso aller Gebühren und ggf. Zusatzkosten für Einzelanlässe erfolgt über die Abteilung Liegenschaften. Rechnungen sind innert 30 Tagen zu bezahlen. Als Basis dient der vom Hauswart erstellte Arbeitsrapport und die getätigte Reservierung.
- 12 Die ordnungsgemässe Abfallentsorgung ist Sache des Benutzers und muss mit dem Hauswart abgesprochen werden.
- 13 Stellt die Abteilung Liegenschaften fest, dass die Räumlichkeiten ohne vorherige Reservationsanfrage genutzt worden sind, ist diese berechtigt, dem Verursacher eine Bearbeitungsgebühr in Höhe von CHF 200 für die unerlaubte Nutzung zusätzlich zur eigentlichen Benutzungsgebühr in Rechnung zu stellen. Eine Strafanzeige behält sich das zuständige Departement vor.

Art. 15 Annullationsbedingungen

- 1 Es gelten folgende Annullationsbedingungen:
 - a) Erfolgt die Annullation mehr wie 60 Kalendertage vor dem Anlassdatum, werden weder eine Benutzungs- noch eine Stornierungsgebühr erhoben.
 - b) Erfolgt die Annullation zwischen 60 und 25 Kalendertage vor dem Anlassdatum, so erhebt die Abteilung Liegenschaften eine entsprechende Umtriebsentschädigung in der Höhe von CHF 50 zulasten des Veranstalters.
 - c) Erfolgt die Annullation weniger wie 25 Kalendertage vor dem Anlassdatum, so erhebt die Abteilung Liegenschaften eine entsprechende Umtriebsentschädigung in Höhe von 50% der vereinbarten Benutzungsgebühr.
- 2 Wenn ein von der Abteilung Liegenschaften bewilligter und bestätigter Anlasstermin durch den Veranstalter nicht eingehalten werden kann, so hat er dies der Abteilung Liegenschaften unverzüglich schriftlich mitzuteilen. Eine Übertragung der Bewilligung auf einen anderen Veranstalter ist nicht zulässig.
- 3 Erfolgt ein Reservationsgesuch mit falschen Angaben über den Benutzer, den Veranstaltungszweck, die Besucherzahl, die benutzen Räume usw., kann die Abteilung Liegenschaften die vorliegenden und auch weiteren Reservationen verweigern sowie die anfallenden Stornierungsgebühren in Rechnung stellen.

Art. 16 Haftung

- 1 Der Benutzer verpflichtet sich, alle ihm zur Verfügung stehenden Mittel, die von der Gemeinde Glarus Süd im Zusammenhang mit der jeweiligen Raumreservation bereitgestellt werden, sorgfältig zu behandeln. Er haftet für Schäden, die während der Benutzungszeit durch Beschädigung, unsachgemässe Handhabung, übermässige Verschmutzung oder auf andere Weise an den gemieteten Infrastrukturen sowie am dazugehörenden Mobiliar vorsätzlich oder fahrlässig durch ihn oder Dritte verursacht werden. Allfällige bestehende Mängel sind umgehend dem Hauswart zu melden. Dasselbe gilt für Schäden, die im Laufe der Veranstaltung verursacht werden. Ebenso haftet der Benutzer für das Abhandenkommen von Mobiliar oder technischen Einrichtungen.
- 2 Als Eigentümerin und Betreiberin der Infrastrukturen lehnt die Gemeinde Glarus Süd jede Haftung, die sich aus der Benutzung ergibt, vollumfänglich ab. Das Benutzen der Anlagen und Infrastrukturen erfolgt auf eigene Gefahr. Die Gemeinde Glarus Süd haftet nicht für liegen gelassene, verwechelte oder abhandengekommene Gegenstände resp. Diebstahl sowie für Beschädigungen an mitgebrachten Sachen.

VI Schlussbestimmungen

Art. 17 Schlussbestimmungen

- 1 Den Anordnungen und Weisungen der mit der Aufsicht betrauten Organe ist strikte Folge zu leisten. Nichtbeachtung nach schriftlicher Mahnung hat den Entzug der Benutzungsbewilligung zur Folge.
- 2 Verstösse gegen die allgemeinen oder speziellen Benutzungsvorschriften können, soweit gesetzlich vorgesehen, zur Anzeige gebracht werden.
- 3 Einsprachen gegen Entscheide der Abteilung Liegenschaften sind an das Departement Hochbau und Liegenschaften zu richten. Im Übrigen richtet sich der Rechtsschutz nach der Gemeindeordnung.
- 4 Bestehende Reservationen für Veranstaltungen werden übernommen. Die Benutzungskosten richten sich nach der beim Reservationszeitpunkt gültigen Gebührenordnung.

Dieses Reglement tritt am 01.05.2026 in Kraft.

Glarus Süd, 23.04.2026

GEMEINDERAT GLARUS SÜD

Der Gemeindepräsident



Hans Rudolf Forrer



Die Gemeindeschreiberin



Sabine Schliebe



Anhang 1 – Räumlichkeiten

Folgende Anlagen und Einrichtungen stehen zur Benutzung zur Verfügung:

Elm Gemeindehaus	Anfragen direkt an Pächter	055 642 17 41	www.ggh-elm.ch			
Matt	Mehrweckhalle	Küche Mehrzweckhalle	Bühne	Singsaal		
Engi	Mehrweckhalle	Küche Mehrzweckhalle	Bühne	Musikzimmer		
Sool	Mehrweckraum 1. OG altes Schulhaus					
Mitlödi	Mehrweckhalle	Mehrweckraum (nur Hälfte)	Bühne	Küche Mehrzweckraum	Militärküche	
Schwanden Schulareal	Dreifach-Sporthalle	Turnhalle	Singsaal			
Schwanden Gemeindezentrum	Saal	Bühne	Küche	Foyer	Künstlergarderobe	Schulungsraum UG
Schwändi	Turnhalle	Dorfstübli				
Nidfurn	Mehrweckraum Bahnhofgebäude					
Haslen	Mehrweckhalle	Bühnenelemente	Mehrweckraum Gemeindehaus			
Luchsingen	Freizeitzentrum					
Hätzingen	Turnhalle	Bühnenelemente	Scherenpodeste			
Rüti	Mehrweckhalle	Bühne	Mehrweckraum	Küche	Bühnenelemente	Scherenpodest
Linthal	Turnhalle					
Braunwald	Mehrweckhalle	Küche	Bühnenelemente			

Anhang 2 – Gebührenordnung für einheimische Personen

Räumlichkeiten	Kommerzieller Anlass			Nichtkommerzieller Anlass			Dauerbelegung
	A	B	C	A	B	C	D
Freizeitzentrum	33.00	132.00	66.00	14.00	132.00	28.00	-
Mehrzweckhalle	60.00	240.00	120.00	15.00	72.00	30.00	400.00
Bühne	-	66.00	-	-	48.00	-	-
Mehrzweckraum	33.00	132.00	66.00	14.00	132.00	28.00	300.00
Turnhalle	-	-	-	15.00	72.00	30.00	400.00
Sporthalle (dreifach)	116.00	462.00	231.00	34.00	166.00	69.00	-
Singsaal	33.00	132.00	66.00	14.00	132.00	28.00	300.00
Dorfstübli	33.00	132.00	66.00	14.00	132.00	28.00	-
Küche	33.00	132.00	66.00	28.00	132.00	55.00	-
WC-Anlage (einzeln)	-	66.00	-	-	66.00	-	-
Gemeindezentrum							
Saal	205.00	818.00	409.00	126.00	502.00	251.00	-
Bühne	66.00	264.00	132.00	66.00	264.00	132.00	-
Küche	33.00	132.00	66.00	33.00	132.00	66.00	-
Foyer	66.00	264.00	132.00	66.00	264.00	132.00	-
Künstlergarderobe	33.00	132.00	66.00	33.00	132.00	66.00	-
Schulungsraum UG	33.00	132.00	66.00	33.00	132.00	66.00	-

- A Mietdauer 1 bis 4 Stunden, Gebühr pro Stunde in CHF
 B Mietdauer über 4 Stunden gilt als Tagesansatz in CHF
 C Verlängerungstag bzw. Tage zum Einrichten/Abräumen in CHF
 D jährlich / max. 2 Stunden pro Woche, jede weitere Stunde 50%-Zuschlag

zusätzliches Material	Gebühr pro Stück in CHF
Bühnenelement aus Holz, 1 m x 1 m	13.00
Bühnenelement aus Holz-Metall, 2 m x 1 m	40.00
Kehrichtsack, 110 l	13.00
Kehrichtsack, 35 l	7.00
Abfallcontainer	60.00
Bodenabdeckung	66.00

zusätzliche Aufwendungen	pro Stunde in CHF
Hauswart	55.00
Raumpflege	45.00

Anhang 2 – Gebührenordnung für einheimische Vereine

Räumlichkeiten	Kommerzieller Anlass			Nichtkommerzieller Anlass			Dauerbelegung
	A	B	C	A	B	C	D
Freizeitzentrum	28.00	110.00	55.00	14.00	55.00	28.00	gratis
Mehrzweckhalle	50.00	200.00	100.00	15.00	60.00	30.00	gratis
Bühne	-	55.00	-	-	40.00	-	gratis
Mehrzweckraum	28.00	110.00	55.00	14.00	55.00	28.00	gratis
Turnhalle	45.00	180.00	90.00	15.00	60.00	30.00	gratis
Sporthalle (dreifach)	96.00	385.00	193.00	34.00	138.00	69.00	gratis
Singsaal	28.00	110.00	55.00	14.00	55.00	28.00	gratis
Dorfstübli	28.00	110.00	55.00	14.00	55.00	28.00	-
Küche	28.00	110.00	55.00	28.00	110.00	55.00	-
WC-Anlage (einzeln)	-	55.00	-	-	55.00	-	-
Gemeindezentrum							
Saal	171.00	682.00	341.00	105.00	418.00	209.00	-
Bühne	55.00	220.00	110.00	55.00	220.00	110.00	-
Küche	28.00	110.00	55.00	28.00	110.00	55.00	-
Foyer	55.00	220.00	110.00	55.00	220.00	110.00	-
Künstlergarderobe	28.00	110.00	55.00	28.00	110.00	55.00	-
Schulungsraum UG	28.00	110.00	55.00	28.00	110.00	55.00	gratis

- A Mietdauer 1 bis 4 Stunden, Gebühr pro Stunde in CHF
 B Mietdauer über 4 Stunden gilt als Tagesansatz in CHF
 C Verlängerungstag bzw. Tage zum Einrichten/Abräumen in CHF

zusätzliches Material	Gebühr pro Stück in CHF
Bühnenelement aus Holz, 1 m x 1 m	gratis
Bühnenelement aus Holz-Metall, 2 m x 1 m	gratis
Kehrichtsack, 110 l	11.00
Kehrichtsack, 35 l	5.50
Abfallcontainer	60.00
Bodenabdeckung	55.00

zusätzliche Aufwendungen	pro Stunde in CHF
Hauswart	55.00
Raumpflege	45.00

Anhang 2 – Gebührenordnung für Nicht-Einheimische

Räumlichkeiten	Auswärtige			Dauerbelegung
	A	B	C	D
Freizeitzentrum	55.00	220.00	110.00	-
Mehrzweckhalle	100.00	400.00	200.00	650.00
Bühne	-	110.00	-	-
Mehrzweckraum	55.00	220.00	110.00	550.00
Turnhalle	90.00	360.00	180.00	650.00
Sporthalle (dreifach)	193.00	770.00	385.00	-
Singsaal	55.00	220.00	110.00	550.00
Dorfstübli	55.00	220.00	110.00	-
Küche	55.00	220.00	110.00	-
WC-Anlage (einzeln)	-	110.00	-	-
Gemeindezentrum				
Saal	341.00	1'364.00	682.00	-
Bühne	110.00	440.00	220.00	-
Küche	55.00	220.00	110.00	-
Foyer	110.00	440.00	220.00	-
Künstlergarderobe	55.00	220.00	110.00	-
Schulungsraum UG	55.00	220.00	110.00	-

- A Mietdauer 1 bis 4 Stunden, Gebühr pro Stunde in CHF
- B Mietdauer über 4 Stunden gilt als Tagesansatz in CHF
- C Verlängerungstag bzw. Tage zum Einrichten/Abräumen in CHF
- D jährlich/max. 2 Stunden pro Woche, jede weitere Stunde 50%-Zuschlag

zusätzliches Material	Gebühr pro Stück in CHF
Bühnenelement aus Holz, 1 m x 1 m	22.00
Bühnenelement aus Holz-Metall, 2 m x 1 m	66.00
Kehrriechtsack, 110 l	22.00
Kehrriechtsack, 35 l	11.00
Abfallcontainer	60.00
Bodenabdeckung	110.00

zusätzliche Aufwendungen	pro Stunde in CHF
Hauswart	55.00
Raumpfleger	45.00

Merksblatt «Schulräume»

- In Schulräumen darf die Sitzordnung nicht verändert werden.
- Essen und Trinken ist in den Schulräumen nicht gestattet.
- Aufhängen oder Abhängen von Zeichnungen etc. ist nicht gestattet.
- Vorhandene Notizen auf den Wandtafeln dürfen nicht entfernt werden.
- Wandtafeln sind nach Gebrauch sauber zu reinigen.
- Weisswandtafeln dürfen nur mit Whiteboard-Markern beschriftet bzw. mit Magneten gekennzeichnet werden.
- Das Anbringen von Klebestreifen auf Weisswandtafeln oder Leinwänden ist nicht erlaubt.
- Benutztes Mobiliar ist an den ursprünglichen Platz zurückzustellen.
- Das Licht ist zu löschen und Fenster sind zu schliessen.
- Der Zutritt ist bei Veranstaltungen nur während den bewilligten Zeitfenstern erlaubt.



Merkblatt «Turn- und Mehrzweckhallen bei wöchentlich regelmässigen Trainings»

- Die Turn- und Mehrzweckhallen dürfen nur mit sauberen, nicht abfärbenden Schuhen betreten werden.
- Verboten ist das Betreten der Räumlichkeiten mit Turnschuhen, welche im Freien oder in den Aussenanlagen benutzt werden.
- In den Turn- und Mehrzweckhallen darf nur mit sauberen Bällen gespielt werden.
- Turngeräte, die für den Hallengebrauch bestimmt sind, dürfen nicht nach draussen genommen werden.
- Beim Training mit Hanteln ist der Boden mit Matten zu schützen.
- Die Sportgeräte sind nach Gebrauch zu reinigen.
- Magnesiaspuren an Wänden und Böden sind zu entfernen.
- In den Turn- und Mehrzweckhallen ist die Verwendung von schwarzen Unihockeyschaufeln, welche Striemen auf dem Hallenboden hinterlassen, zu vermeiden.
- Der Reinhaltung von Toiletten, Duschräumen und Garderoben ist besondere Beachtung zu schenken.
- Benutztes Mobiliar ist an den ursprünglichen Platz zurückzustellen resp. zu versorgen.
- Die Verantwortlichen kontrollieren unmittelbar vor dem Verlassen des Gebäudes, ob Duschen und Wasserhähne abgestellt sind.
- Das Licht ist zu löschen und Fenster sind zu schliessen.
- Sämtliche Türen sind abzuschliessen.
- Für Vereinsmaterial sind die vom Hauswart zugeteilten Abstellräume oder -kästen zu benutzen.
- Das Konsumieren von Süssgetränken und Essen ist in der Turn- und Mehrzweckhalle nicht gestattet.
- Der Zutritt ist nur während den bewilligten Zeitfenstern erlaubt.



Merkblatt «Turn- und Mehrzweckhallen bei Veranstaltungen»

- Der Boden in den Turn- und Mehrzweckhallen ist gemäss den Weisungen des Hauswartes abzudecken.
- Nach dem Anlass werden die Bodenschutzmatten vom Veranstalter gewischt. Für die Nassreinigung derselben ist der Hauswart verantwortlich.
- Die Bodenschutzmatten sind nach Gebrauch in gereinigtem und trockenem Zustand unter Aufsicht des Hauswartes zu versorgen.
- Die nötigen Reinigungsgeräte, Papierhandtücher, WC etc. werden zur Verfügung gestellt.
- Die Räume und Mobilien sind gereinigt zu übergeben.
- Die zur Turn- und Mehrzweckhalle gehörenden Tische und Stühle dürfen nicht im Freien aufgestellt werden.
- Am Mobiliar darf kein Befestigungsmaterial wie Nägel, Heftklammern, Schrauben etc. angebracht werden.
- Für die Befestigung von Dekorationsmaterial etc. an der Liegenschaft sind die vorhandenen Einrichtungen zu benutzen.
- Der Hauswart übergibt und übernimmt die Küche gemäss Inventar mit allen Zubehörteilen.
- Der Verein oder der Wirt hat die Küche und die Inventargegenstände in tadellos sauberem, unverändertem Zustand wieder zu übergeben.
- Für Rauchende sind ausserhalb der geschlossenen Räume Aschenbecher aufzustellen.
- Die Altöl-, Glas- und PET-Entsorgung ist Sache des Veranstalters.
- Der Zutritt ist bei Veranstaltungen nur während den bewilligten Zeitfenstern erlaubt.
- Das Licht ist zu löschen und Fenster sind zu schliessen.
- Sämtliche Türen sind abzuschliessen.



Merkblatt «Gemeindezentrum»

- Der Boden in den Turn- und Mehrzweckhallen ist gemäss den Weisungen des Hauswartes abzudecken.
- Nach dem Anlass werden die Bodenschutzmatten vom Veranstalter gewischt. Für die Nassreinigung derselben ist der Hauswart verantwortlich.
- Die Bodenschutzmatten sind nach Gebrauch in gereinigtem und trockenem Zustand unter Aufsicht des Hauswartes zu versorgen.
- Die nötigen Reinigungsgeräte, Papierhandtücher, WC etc. werden zur Verfügung gestellt.
- Die Räume und Mobilien sind gereinigt zu übergeben.
- Die zum Gemeindezentrum gehörenden Tische und Stühle dürfen nicht im Freien aufgestellt werden.
- Am Mobiliar darf kein Befestigungsmaterial wie Nägel, Heftklammern, Schrauben etc. angebracht werden.
- Für die Befestigung von Dekorationsmaterial etc. an der Liegenschaft sind die vorhandenen Einrichtungen zu benutzen.
- Der Hauswart übergibt und übernimmt die Küche gemäss Inventar mit allen Zubehörteilen.
- Der Verein oder der Wirt hat die Küche und die Inventargegenstände in tadellos sauberem, unverändertem Zustand wieder zu übergeben.
- Für Rauchende sind ausserhalb der geschlossenen Räume Aschenbecher aufzustellen.
- Die Altöl-, Glas- und PET-Entsorgung ist Sache des Veranstalters.
- Der Zutritt ist bei Veranstaltungen nur während den bewilligten Zeitfenstern erlaubt.
- Das Licht ist zu löschen und Fenster sind zu schliessen.
- Sämtliche Türen sind abzuschliessen.

Merkblatt «Aussensportanlagen»

- Die Flutlichtanlage ist spätestens um 22.15 Uhr auszuschalten.
- Nagelschuhe dürfen nur nach Rücksprache mit dem Hauswart benutzt werden.
- Abfälle sind vom Verursacher in den dafür vorgesehenen Abfallbehältern zu entsorgen.

